제 안 요 청 서

과 업 명	2026년 창업도약패키지 특화프로그램 「GLOBAL GATE in japan」 운영 용역
발주기관	kcarbon 한국탄소산업진흥원

2026. 9.

	부서	직위	성명	연락처	이메일
담당자	기업활성화팀 (과업내용)	주임	소현진	063-219-3673	shj0717@kcarbon.or.kr
	재무회계팀 (계약행정)	팀장	박정현	063-219-3540	pjh1478@kcarbon.or.kr

목 차

Ⅰ. 과업개요 ····· 1

Ⅱ. 세부 과업내용 ····· 2

Ⅲ. 과업수행 일반지침 ····· 3

Ⅳ. 제안서 작성 및 제출 ····· 6

Ⅴ. 제안사 선정 및 평가 ····· 9

붙임. 관련 서식 ····· 13

Ⅰ 과업개요

1. 과 업 명 : 2026년 창업도약패키지「GLOBAL GATE in Japan」운영 용역

2. 과업목적 : 글로벌 진출 및 투자유치를 희망하는 창업기업을 대상으로 일본 AC· VC· CVC· 산업관계자와의 실질적인 연계를 통해 투자유치 기회를 확대하고, 사업협력 및 일본 시장 진출 기반 마련

3. 과업 일반내용

◦ **(과업기간)** 계약 체결일로부터 ~2027. 1월

◦ **(과업예산)** 금54,800,000원(금오천사백팔십만원정) / VAT 포함

◦ **(지원대상)** 2026년 창업도약패키지 선정기업

◦ **(지원규모)** 10개사 내외 *** 창업기업 주요 업종 : IT, 부품·소재, 이차전지 등**

◦ **(입찰방식)** 제한(총액)협상에 의한 계약

◦ **(과업사항)** 참여기업의 일본 시장 진출 및 투자유치를 위한 기업 진단, 해외시장조사, IR 자료 현지화, 일본 현지 IR 및 1:1 투자· 비즈니스 매칭 등 전반적인 운영 관리

◦ **과업 수행범위**

구 분	분 야	주요내용
운영 및 관리 체계 구축	**운영 관리**	▪ 전체 사업 추진 일정 및 단계별 세부 실행계획 수립 ▪ 과업 진행현황 점검 및 문제해결 지원, 정기적 성과 관리 등
글로벌 진출 사전준비	**글로벌 진단 및 컨설팅**	▪ 기업별 BM·제품·기술 및 해외진출 역량 진단 ▪ 일본 시장 적합성 및 투자·사업협력 가능성 진단, KPI 설정
	교육	▪ 글로벌 진출 실무 역량강화 교육
글로벌 진출 지원	**IR 자료 고도화**	▪ 기업별 IR 자료 개선 및 일본어 번역 지원 ▪ 투자자의 이해도를 고려한 핵심 메시지 및 주요 표현 보완 * 현지 IR피칭 및 1:1 투자 상담 활용 방안 제시
	현지 IR	▪ 일본 AC·VC·CVC 및 산업관계자 대상 현지 IR 피칭 운영 ▪ 현지 투자·산업관계자 네트워킹 지원
	1:1 투자·비즈니스 매칭	▪ 기업별 일본 투자자·기업 사전 발굴 및 매칭 ▪ 1:1 상담을 통한 투자검토 및 PoC·기술협력·사업제휴 기회 발굴
사후관리 및 결과보고	**성과관리**	▪ 투자검토 및 사업협력 가능성이 높은 기업의 후속 미팅 연계 ▪ 프로그램 운영에 대한 만족도 조사 및 결과보고서 제출

II 세부 과업내용 (제안요청 사항)

1. 글로벌 진출 지원

◦ **(운영 및 관리)** 프로그램의 원활한 추진과 참여기업의 일본 시장 진출 및 투자· 사업협력 성과 창출을 위한 체계적인 운영· 관리

- 전체 과업 추진일정 및 단계별 세부 실행계획 수립
- 참여기업별 추진현황 및 성과목표(KPI) 관리, 프로그램 운영 전반에 대한 상시 점검

◦ **(글로벌 진단)** 참여기업의 일본 시장 진출 가능성 및 투자· 사업협력 가능성 진단

- 참여기업의 사업모델(BM), 제품· 서비스, 보유기술, 해외진출 현황 등 기초역량 진단
- 일본 시장 적합성(Market Fit), 경쟁환경 및 주요 타깃 고객· 수요처 등을 고려한 시장 진입 가능성 검토
- 일본 VC· CVC· AC 및 현지 기업 관점에서 투자매력도 및 사업협력 가능성 진단
- 진단 결과를 기반으로 기업별 핵심과제 및 프로그램 기간 내 성과목표(KPI) 설정

◦ **(역량강화 교육)** 글로벌 진출에 필요한 실무 역량강화 교육(글로벌 IR, 해외 법인설립, 시장 진입전략 등)진행

◦ **(IR 자료 고도화)** 기업별 IR 자료 개선 및 자료 현지화

- 일본 VC· CVC 등 현지 투자자의 이해도를 고려한 핵심 메시지 및 표현 보완
- 현지 IR 및 1:1 투자· 비즈니스 상담에 활용 가능한 일본어 IR Deck 최종본 제공

◦ **(현지 IR)** 일본 VC· CVC· AC 및 산업관계자를 대상으로 참여기업의 투자유치 및 사업협력 기회 제공

- 참여기업 대상 일본 현지 IR 피칭 프로그램 기획· 운영
- 일본 투자자 및 산업관계자와의 네트워킹을 통한 현지 네트워크 구축 지원

◦ **(1:1 투자· 비즈니스 매칭)** 기업별 맞춤형 투자자· 현지기업 발굴 및 상담 연계

- 참여기업과 투자자· 현지기업 간 1:1 투자· 비즈니스 상담 매칭 및 운영
- 투자검토뿐만 아니라 PoC, 기술협력, 사업제휴 등 실질적인 협력 가능성 발굴
- 상담 결과 및 후속 협력 가능성에 대한 기업별 매칭 결과 관리

◦ **(현지 네트워킹)** 일본 박람회 참여 및 현지 한인 스타트업 밋업을 통해 현지 시장 정보 및 수출 가능성 검토 등 네트워킹 기회 제공

- 해외 바이어 발굴 및 매칭 상담 연계
- 기업별 니즈를 반영한 잠재 바이어 리스트 제공 및 협업 기회 마련
- 현지 시장 정보 교류 및 네트워킹 지원

2. 사후관리 및 결과보고

◦ **(사후관리)** 기업별 글로벌 진출 현황 및 성과 점검, 추가적 지원 필요 여부 검토 등 지속적인 사후관리

◦ **(결과보고)** 프로그램별 운영에 대한 성과* 및 전반적인 평가, 참여기업 대상 만족도 조사 등 결과 분석 보고서

*** 운영 성과 : 투자협약(VC 연계 등) 또는 업무협약(CVC·기업 연계) 체결 3개사 이상**

◦ **(기타 유의사항)** 상기 내용 이외 추가 과업이 필요하다고 판단되는 경우, 제반사항은 추가될 수 있음

III 과업수행 일반지침

1. 일반사항

ㅇ“ 발주처”라 함은 한국탄소산업진흥원을 말하며, “ 계약대상자”라 함은 용역 계약을 체결한 과업수행 업체를 말함

ㅇ 본 과업지시서는 본 사업을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 정하며, 이 외에 규정되지 않는 사항은 관계 법령 및 각종 지침에 의하여 발주처와 협의하여 수행하여야 함

ㅇ 본 과업은 계약체결일에 즉시 착수하여야 하며, 과업수행에 필요한 제반 서류를 첨부, 제출하고 과업 착수 시에는 착수계를 제출하여야 함

ㅇ 기타 추가 과업이 필요한 경우에는 발주처와 계약대상자가 상호 협의하여 과업 수행여부 및 과업내용을 결정하여야 함

ㅇ 본 과업 완료 후에도 경미한 추가 작업은 계약상대자의 부담으로 과업 성과를 신속히 보완 제출하여야 함

- 발주처는 과업범위 내에서 세부항목에 명시되지 않은 추가 과업을 요구할 수 있으며, 범위를 벗어난 과업에 대해서는 상호 협의를 거쳐 추가할 수 있음
- 본 용역계약에 의해 수행된 결과물에 대한 저작권 일체는 발주처가 소유하며, 발주처 승인 없이 타인에게 제공, 대여, 소유할 수 없음

2. 손해배상 및 책임

- 계약대상자가 본 과업 수행 중에 제 3자에게 피해를 주었을 경우, 이에 대한 손실보상 등 모든 책임을 져야 함
- 계약대상자가 본 과업 수행 중 관련 법규에 저촉되는 행위를 함으로 인해 발생하는 피해상황에 대해서는 계약대상자가 모든 책임을 져야 함
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라 하더라도, 과업의 충실한 수행 및 목적 달성을 위해 추가· 보완이 필요한 사항이 있을 경우 계약대상자는 이를 이행하여야 함
- 계약대상자가 과업을 수행하는 과정에서 문제가 발생할 경우 즉시 발주처와 협의해야 하며, 양자 간에 이견이 있을 때에는 발주처의 해석에 따라야 함

3. 준수사항

- 계약대상자가 본 과업 수행 상 중요한 결정이나 판단을 내려야 할 필요가 있을 때에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 정해야 함
- 계약대상자는 본 과업의 수행과 관련된 자료 및 기록을 발주처의 승인 없이 타인에게 제공할 수 없으며, 보안사항 불이행 등 계약 대상자의 귀책사유로 인해 정보가 외부로 누출되거나 문제가 발생할 경우 계약대상자가 모든 법적, 도의적 책임을 져야 함
- 본 과업의 수행 중 계획 내용의 추가 수정· 변경· 검토 등의 검토사항에 대해 발주처의 요구사항이 있을 시 이를 수용해야 함
- 본 과업에서 규정한 보고 외에 발주처가 필요로 하여 요청할 경우에 계약대상자는 해당 내용을 보고하여야 함
- 계약대상자는 본 용역의 과업지시서에 의거하여 발주처가 제시한 제출

서류를 누락 없이 제출해야 하며, 발주처의 사전 승인 없이 과업내용을 임의로 변경할 수 없음

- ㅇ 본 과업지시서에 규정되지 않는 사항은 발주처와 계약대상기업 합의로써 결정하고, 합의되지 않은 사항은 발주처의 해석에 따르며, 그 외 본 과업 수행과 관련하여 발생하는 모든 소송은 발주처의 주소지를 관할하는 법원으로 하여야 함
- ㅇ 이 용역 입찰계약서에 하도급은 실시할 수 없으며, 하도급을 실행할 경우에는 관계법령「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」등에 따라 계약해지· 해제 또는 입찰참가자격제한을 받을 수 있음

4. 안전관리

- ㅇ 계약대상자는 안전보건관리 내용을 숙지하고, 근로자의 안전보호에 최선을 다하여야 함
- ㅇ 계약대상자는「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 사업장에서 종사자의 안전&보건 상 유해 또는 위험을 방지하기 위해 의무사항을 준수하여야 함

5. 정보보안 사항

- ㅇ 사업 수행과정에서 취득, 작성하는 정보 등에 대해서는 무단으로 유출 및 제 3자에게 누설하지 않도록 보안대책 수립· 시행하여야 함
- ㅇ 참여인력에 대한 보안조치 및 보안서약서, 개인정보보호법에 따른 의무사항 등 제출하여야 함
- ㅇ 개인정보는 재 위탁이 금지되며, 과업수행 시 발생하는 모든 개인정보는 업무 담당자이외에는 처리할 수 없고, 개인정보가 포함된 자료는 비밀번호 설정 후 관리하며 외부로 유출/노출/누출/금지하여야 함
- ㅇ 과업수행 목적 외 개인정보를 처리할 수 없고, 과업의 종료 등 업무 수행과 관련이 없는 사항 발생 시에는 개인정보를 지체 없이 파기하여야 함
- ㅇ 개인정보 관련 책임자 지정 등 발주처의 점검 요청 및 점검 시 성실히 응해야 하고, 점검사항에 대해 즉시 보고하여야 함
- ㅇ 본 과업지시서에 의해 명시된 과업수행자가 개인정보처리와 관련되어

준수해야 하는 사항은 과업 시작일 부터 발생되는 모든 행위에 적용되며 본 과업지시서에 포함된 내용과 개인정보보호법에 명시된 모든 사항 위반 시 과업수행자 및 과업수행 업체의 위반과 관련된 자는 민· 형사상의 모든 책임을 져야 함

○ 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 어떤 목적으로 사용되어서는 안됨

6. 성과물 소유 및 지적재산권

○ 사업수행 산출물 등에 대한 저작권 및 소유권은 발주처에 귀속됨

○ 모든 콘텐츠를 각종 커뮤니티, 카페, 블로그 등에서 무단 사용 또는 재배포하는 것은 저작권법에 저촉되어 법적 제재를 받을 수 있음

Ⅳ 제안서 작성 및 제출

1. 입찰서류 및 제안서 제출 안내

○ 제출기한 및 제출서류 : 입찰공고에 의함

○ 기타사항

- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 과업수행인력 명단 제출 시 과업 총괄 수행자를 명확히 명시하여야 함
- 협상대상자로 선정 시, 근거서류 및 첨부서류 각 1부를 원본으로 제출해야 함

2. 제안서 작성

○ 제안서 목차 및 작성내용

- 아래의 구성내용에 의거 작성하되, 필요한 경우 세분하여 작성할 수 있으며 과업수행과 관련해 자유롭게 추가 작성 가능

항목	작성내용
Ⅰ. 제안업체 현황	
1. 제안업체의 일반현황	▪ 제안업체 현황(조직체계, 전문인력 등) 및 연혁
2. 주요 실적	▪ 최근 3년 이내 주요 수행 실적 - 추정가격 고시금액 미만은 수행실적 평가 제외
Ⅱ. 제안 개요	
1. 제안 목적/추진 전략 등	▪ 제안의 목표 설정 및 설정 근거 등
2. 제안의 특징 및 기대효과	▪ 추진 방향 및 핵심전략, 특징·장점, 기대효과 등
Ⅲ. 과업 수행	
1. 과업 추진개요/중점사항	▪ 과업내용을 토대로 구체적 세부 운영 계획 제시 * 세부 과업내용 참조
2. 과업 세부추진 내용	
Ⅳ. 과업 관리	
1. 수행 일정 및 관리 방안	▪ 용역관리 일반사항, 수행일정 및 보고 등
2. 산출물 관리 및 내역	▪ 수행 결과물 및 사후관리(성과 도출 등) 방안
Ⅴ. 기타	
- 위 항목에서 제시되지 않은 기타 추가 제안 기술	

*** 위 항목에 제시된 내용을 포함하여 작성**

3. 제안서 제출 시 유의사항

◦ 발주기관이 제공하는 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외 목적으로 사용할 수 없음

◦ 제안사가 제출한 모든 자료는 제안사의 권익보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함

◦ 제안서 제출은 1사 1건으로 제한하며, 추가로 제출하거나 수정, 변경, 보완 할 수 없음

◦ 제출서류가 미비하거나, 평가에 필요한 내용의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 평가대상에서 제외됨

◦ 제출된 제안서의 내용은 제안요청기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함

◦ 제안서 평가결과 사업자로 선정되지 않은 제안서이나 우수한 내용으로 판단되어 사업수행에 도움이 된다고 판단될 경우 사업내용에 포함될 수 있음

◦ 제안서 작성 시 입찰공고조건, 과업지시서 등 필요한 모든 사항을 숙지하여 제안서를 제출하여야 함

◦ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 응하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함

◦ 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족 못 시킬 경우 제안업체는 일체 손해배상 책임을 져야 함

◦ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 또는 현지실사를 요청할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이에 응하여야 함

◦ 제안사는 본 제안요청서에 제시된 정보의 정확성에 대해 스스로 확인할 필요가 있으며, 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임지지 않음

4. 기타 유의사항

ㅇ 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안내용을 충족시키지 못할 경우 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 계약상대자(입찰참가자)는 일체의 손해배상 책임을 져야 함

ㅇ 최종낙찰자는 본 용역 수행에 필요한 모든 자격과 조건을 갖추고 있어야 하고, 이러한 자격을 갖추지 못한 것으로 밝혀질 경우에는 계약상대자로서의 권리를 상실할 수 있음

ㅇ 입찰서의 작성, 제출, 협의 및 조정 등과 관련하여 발생하는 모든 비용은 입찰참가자가 부담함

ㅇ 발주기관은 법령, 정부정책의 변경, 발주기관의 예산 및 자금사정 등의 사유로 이 사업을 계속할 수 없을 경우에는 낙찰자 결정 전까지 입찰을 취소할 수 있음

ㅇ 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동법 시행령, 협상에 의한 계약체결기준 등 국가계약관련 법령을 준용함

※ 제안사업자는 발주기관에서 마련한 평가절차, 평가기준 및 평가결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없으며, 세부적인 평가결과는 공개하지 않음

※ 제안서에 제시된 내용(추가제안, 추가자료 포함)은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용 우선

Ⅴ 제안사 선정 및 평가

1. 입찰 참가 자격

◦ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 경쟁 입찰의 참가자격을 갖춘 자

◦ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제 76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하는 자

◦ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조2(중소기업자와의 우선조달계약)에 의한 소기업 또는 소상공인

- 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로 「중· 소기업· 소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 소기업 또는 소상공인확인서를 소지한 사업자

◦ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조3항에 따라‘ 조세포탈 등을 한 자’ 로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없음

- 입찰자는 같은 법 시행령 제12조3항 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서를 입찰시 제출하여야함. 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제· 해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받을 수 있음

◦ 공동 계약 및 하도급 불허함

2. 제안사 선정 방식

◦ **(입찰방식)** 제한(총액)협상에 의한 계약

◦ **(낙찰자 결정방식)** 협상에 의한 계약

◦ **(입찰일정)** 입찰공고문 참조

◦ **(제안서 심사)** 경쟁 프레젠테이션(PT) 실시

◦ **(기술능력 평가방법)** 업체당 20분(발표 10분, 질의응답 10분)

- 제출 제안서와 발표 프레젠테이션 문서는 동일해야 하며, 제안서에 명시된 사업 관리자만 발표 가능
- 기술점수(80%)와 가격점수(20%)를 합산 후 고득점 순으로 우선협상대상자 선정
- 항목별 평점 중 최고 및 최저 점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 경우에는 이 중 하나만 제외)한 후 나머지 평점 합산
- 우선협상대상사와 협상이 결렬될 경우, 차득점 업체와 동일한 방법으로 협상
- 기술평가 점수가 배점한도의 85%(68점) 미만인 경우 협상 대상에서 제외
- 동점자 발생 시, 기술평가 고득점 순으로 선정, 기술평가 점수도 동일한 경우 평가항목 중 배점이 가장 큰 항목 고득점 업체를 우선협상대상사로 선정

ㅇ **(평가원칙)**

- 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 아니함

3. 제안서 평가

◦ **평가항목 및 배점표**

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="3">평 가 항 목</th><th>배점</th><th colspan="5">비고</th></tr>
<tr><td colspan="4">총 계</td><td>100</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">가격
평가
(20)</td><td colspan="3">소 계</td><td>20</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">가격제안서</td><td>▪ 입찰 가격제안서</td><td>20</td><td colspan="5">조달청</td></tr>
<tr><td rowspan="8">기술
평가
(80)</td><td colspan="3">소 계</td><td>80</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">정량
지표
(10)</td><td>경영등급</td><td>▪ 경영상태평가(신용평가등급)</td><td>5</td><td colspan="5" rowspan="2">세부기준 참조</td></tr>
<tr><td>보유인력</td><td>▪ 관련분야 인력 보유 현황</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="6">정성
지표
(70)</td><td>과업 이해도
(15)</td><td>▪ 과업 목적 및 내용에 대한 이해도
▪ 과업 범위 및 이해도의 정확성</td><td rowspan="2">15</td><td>매우
우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우
미흡</td></tr>
<tr><td>15</td><td>12</td><td>9</td><td>6</td><td>3</td></tr>
<tr><td>제안 타당성
(25)</td><td>▪ 추진 전략(방안)의 적절성 및 차별성
▪ 추진 절차 및 계획의 실현가능성
▪ 결과물에 대한 충실성</td><td rowspan="2">25</td><td>매우
우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우
미흡</td></tr>
<tr><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>5</td></tr>
<tr><td>수행 능력
(10)</td><td>▪ 수행조직의 우수성 및 차별성
▪ 투입인력의 전문성</td><td rowspan="2">10</td><td>매우
우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우
미흡</td></tr>
<tr><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr>
<tr><td rowspan="4">관리 능력
(20)</td><td rowspan="2">▪ 성과목표 달성 방안의 구체성 및 적절성</td><td rowspan="2">15</td><td>매우
우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우
미흡</td></tr>
<tr><td>15</td><td>12</td><td>9</td><td>6</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">▪ 사후관리 이행 방안의 구체성 및 적절성</td><td rowspan="2">5</td><td>매우
우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우
미흡</td></tr>
<tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr>
</table>

4. 평가항목 배점기준

○ 가격평가 배점기준(20점)

- 입찰가격평가는「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 제471호 2019.12.18.)」에 따라 입찰가격 평점 산식에 의거 산출

* 입찰가격 평점산식

가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평가점수} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}\right)$$

나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평가점수} = \left[\text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의 80\% 상당가격}}\right)\right] + \left[2 \times \left(\frac{\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 60\% 상당가격}}\right)\right]$$

※ 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 정량평가 배점기준 : 경영상태평가_신용평가등급(5점)

신용평가등급			배점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영위하는신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

ㅇ 정량평가 배점기준 : 전문 인력 구성(5점)

전문 인력	8명 이상	6~7명	4~5명	2~3명	1명 이하
배점	5	4	3	2	1

ㅇ 정성평가 배점기준 : 발표평가(70점)

- 외부 평가위원 5인 내외 구성하여 평가기준에 의거 제안서를 평가함
- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균함 ※ 최저 또는 최고점이 2개 이상일 경우 하나만 제외
- 평가지표

정성 지표 (70)	과업이해도 (15)	▪ 과업 목적 및 내용에 대한 이해도 ▪ 과업 범위 및 이해도의 정확성	15	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
				15	12	9	6	3
	제안 타당성 (25)	▪ 추진 전략(방안)의 적절성 및 차별성 ▪ 추진 절차 및 계획의 실현가능성 ▪ 결과물에 대한 충실성	25	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
				25	20	15	10	5
	수행 능력 (10)	▪ 수행조직의 우수성 및 차별성 ▪ 투입인력의 전문성	10	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
				10	8	6	4	2
	관리 능력 (20)	▪ 성과목표 달성 방안의 구체성 및 적절성	15	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
				15	12	9	6	3
		▪ 사후관리 이행 방안의 구체성 및 적절성	5	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
				5	4	3	2	1

붙임 관련 서식

【제1호 서식】

<table>
<tr><td colspan="4">입 찰 참 가 신 청 서
아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.</td><td>처리기간
즉 시</td></tr>
<tr><td rowspan="4">입찰자</td><td>상호또는법인명</td><td>*사업자등록증 상호명과 동일하게 작성</td><td>사업자등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">대 표 자</td><td rowspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰개요</td><td>입찰공고번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>입 찰 건 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰보증금</td><td>납 부</td><td colspan="3">·보증금율 : 5/100%</td></tr>
<tr><td>납부면제 및 지급확약</td><td colspan="3">·사유 : 전자입찰서 제출 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조 규정에 의한 “입찰보증금 지급확약”을 한 것으로 인정함.
·본인은 낙찰 후 계약 비체결시 귀 원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.</td></tr>
<tr><td>대리인</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.

성 명 :
생년월일 :
소속/직위 :
연 락 처 :</td><td>사용인감</td><td>본 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.

사용 인감</td></tr>
<tr><td colspan="5">본인은 위의 번호로 공고한 귀 원의 입찰에 참가하고자 귀 원의 제안요청서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청합니다.

* 별첨 서류 : 입찰공고에 정한 서류

년 월 일

입 찰 자 : 대표자 또는 법인 (법인인감)

(재)한국탄소산업진흥원장 귀하</td></tr>
</table>

【제2호 서식】

사 용 인 감 계

위 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.

사 용 인 감

업체명 :

대표자 : (인)

년 월 일

(재)한국탄소산업진흥원장 귀하

【제3호 서식】

확 약 서

입찰건명 : 2026년 창업도약패키지 「GLOBAL GATE in japan」 운영 용역

위 사업 입찰에 참여한 당 업체는 귀 진흥원의 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 진흥원의 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

그리고 귀 진흥원이 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 사업자 선정전까지도 귀 진흥원의 추가요청 내용과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 : (인)

(재)한국탄소산업진흥원장 귀하

【제4호 서식】

서 약 서

본인은 (재)한국탄소산업진흥원의 2026년 창업도약패키지
「GLOBAL GATE in japan」 운영 용역 참가와 관련,
다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

ㅇ 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가 자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

ㅇ 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구성, 평가방법, 평가기준 및 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

년 월 일

대표자 : (인)

상 호 :

(재)한국탄소산업진흥원장 귀하

【제5호 서식】

청 렴 계 약 이 행 각 서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국탄소산업진흥원에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국탄소산업진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

ㅇ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한국탄소산업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고

ㅇ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰・계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 직원에게 직・간접적으로 금품・향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

ㅇ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결 되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 한국탄소산업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

ㅇ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국탄소산업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

ㅇ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국탄소산업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자

결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민・형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 한국탄소산업진흥원의 조치와 관련하여 당사가 한국탄소산업진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민・형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

상 호 :

주 소 :

대표자 : (인)

(재)한국탄소산업진흥원장 귀하

【제6호 서식】

입 찰 보 증 금 지 급 각 서

공 고 명 :

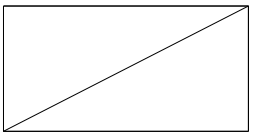
입찰일시 : . .

한국탄소산업진흥원에서 시행하는 위 입찰공고 건에서 본인이 입찰서 유효기간 만료일 이전에 입찰서를 철회하거나, 또는 본인이 낙찰자 또는 계약협상대상자로 선정된 후 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않거나 약정된 기일 내에 계약보증금을 납부하지 않아 입찰보증금의 귀사 귀속 사유가 발생할 경우에는 귀사의 요청에 따라 총 입찰 금액의 100분의 5에 해당하는 금액을 귀사에 즉시 현금으로 납부하겠으며, 기타 입찰보증금의 귀사 귀속사유로 인한 어떠한 조치에 대하여도 귀사의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다. 또한, 위 건과 관련한 재공고 입찰에 본인이 참여할 경우에도 이 각서가 입찰보증금지급각서로서 계속 유효함을 인정합니다.

. . .

상 호 :
주 소 :
대표자 : (인)

【제7호 서식】



제 안 서

용역명 : 2026년 창업도약패키지「GLOBAL GATE in japan」운영 용역

제안자명 : (인)

【제8호 서식】

제안요청 수행방안 요약표

회사명		대표자명	
용역명			

항 목	수행방안	
사업 수행	*일반현황*	*- 제안사 일반현황* *- 사업운영 목적 및 배경* …
	사업계획	*- 사업목표* *- 사업 수행전략* …
	세부추진 계획	*- 사업 운영관리 및 운영 진척도 관리* *- 참여기업 현황관리* *- 사업운영 인력 이력 및 전문성* *- 참여자 모집 및 홍보 방안 등* …
	행사장조성	*- 행사장 조성방안 및 연출 예시* …
	비상대책 수립	*- 안전보건 및 재난 관리방안 (COVID-19, 안전사고 등)* *- 참가자 출입·등록관리 방안* …
	기타 제안사항	*- 제안사 자율 작성(선택)*

※(파란글씨는 예시로 삭제 후 작성)

※ 제안서는 제안사가 가지고 있는 특징, 장점을 기술하여 작성

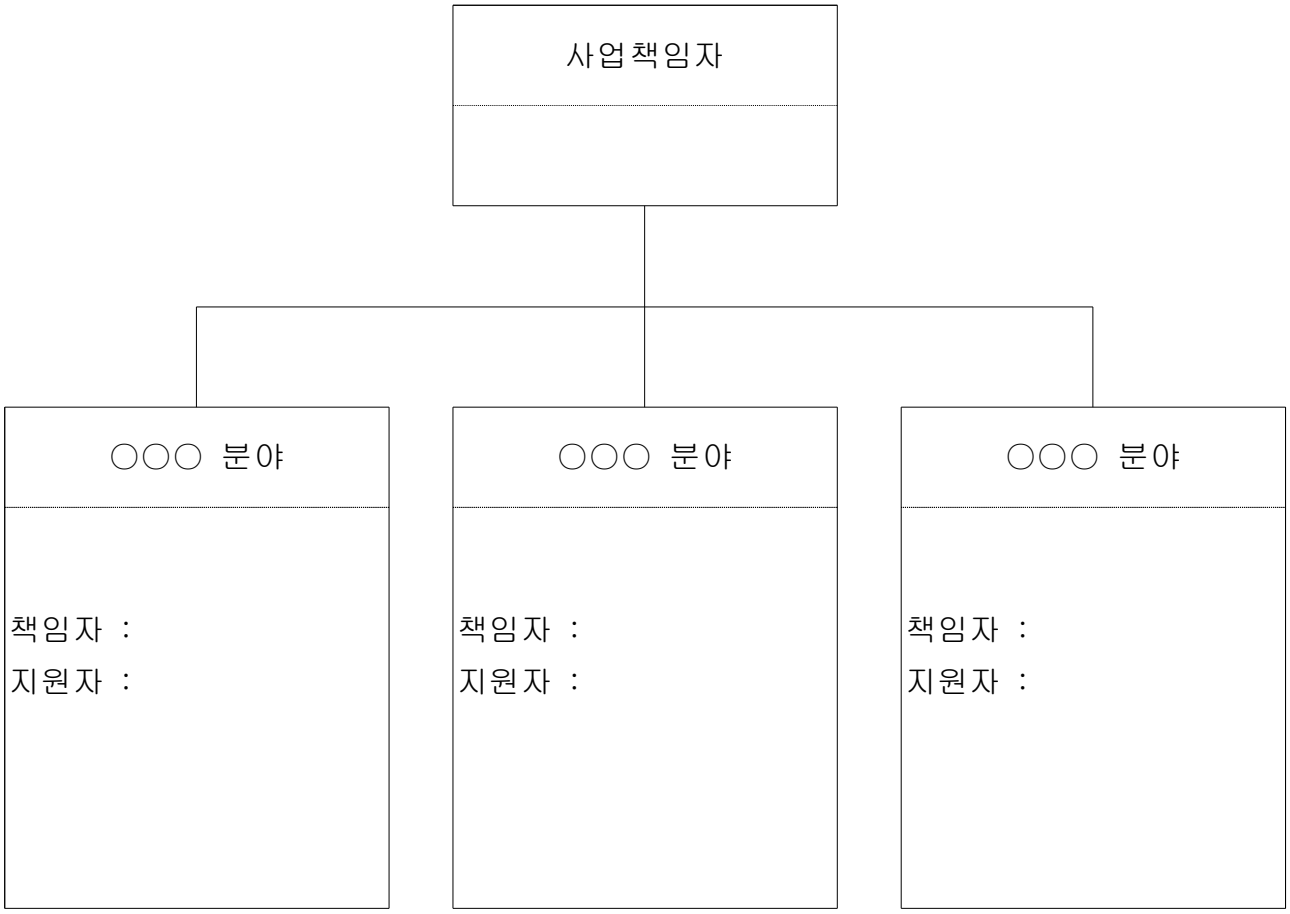
【제9호 서식】

제안업체 일반현황 및 연혁

일반 현황 및 주요 연혁			
1. 법 인 명		2. 대표자	
3. 사업분야			
4. 주 소			
5. 전화번호			
6. 설립 년도	년 월		
7. 해당 부문 종사 기간	년 월 ~ 년 월		
8. 주요 연혁(요약)			

【제10호 서식】

인력 투입현황



【제11호 서식】

투입예정인력 이력사항

【투입인력 1】

성 명		직 책		소 속	
대학교 전공				근무경력	
대학원 전공				자 격 증	
본사업 참여임무		참여기간		참여율	%

경 력

사 업 명	참여기간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처

【투입인력 2】

성 명		직 책		소 속	
대학교 전공				근무경력	
대학원 전공				자 격 증	
본사업 참여임무		참여기간		참여율	%

경 력

사 업 명	참여기간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처

【투입인력 3】

성 명		직 책		소 속	
대학교 전공				근무경력	
대학원 전공				자 격 증	
본사업 참여임무		참여기간		참여율	%

경 력

사 업 명	참여기간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처

주) 1. 과업현장에 직접 투입 예정인 인력만 기재하며, 자격증 사본은 첨부한다.
2. 근무경력은 공고일을 기준으로 년 월까지 기재한다.
3. 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리한다.

【제12호 서식】

재 무 구 조 현 황 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분	2023년	2024년	2025년	합계	평균
1. 총 자 산					
2. 자 기 자 본					
3. 유 동 부 채					
4. 고 정 부 채					
5. 유 동 자 산					
6. 당 기 순 이 익					
7. 매 출 원 가					
8. 총 매 출 액					
9. 자기자본 이익률 (당기순이익 / 자기자본)				-	
10. 부 채 율 (유동부채 + 고정부채 / 자기자본)				-	
11. 매출액 증감율 (당해년도 매출액 - 전년도 매출액 / 전년도 매출액)	-			-	

주) 결산공고 되었거나 자체 보고된 대차대조표, 손익계산서 등 재무자료 첨부

【제13호 서식】

수행실적 총괄표 (최근 3년)

순	사업명	사업 기간	계약 금액	발주처	비고

1. 용역 수행 완료일자 순으로 기재(공고일 기준 수행 중인 사업은 제외)
2. 해당 발주처의 확인을 필한 실적증명원(세금계산서, 계약서 사본(원본대조필), 거래명세표 등 제시 ***실적증빙에 일련번호 기재**
3. 최근 3년 이내 수행실적이 많은 경우, 별지 작성 첨부 가능
4. 공공기관의 실적이 아닌 민간실적의 경우 증빙자료 (실적증명원, 계약서 사본, 세금계산서 사본 등)을 첨부하며, 실적은 계약일자와 상관없이 이행 완료된 시점이 상기 기간에 포함되어야 함.
5. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한아며, 비고란에 원도급회사 기재
6. 공동수급 계약의 경우 계약금액란에 제안사의 지분만 기재
7. 공도수급 시 공동수급체 대표자 및 공동수급 업체 모두 작성

【제14호 서식】

사업 실적 증명서

<table>
<tr><td rowspan="4">신청인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>제 출 처</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>증명서용도</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">계약
및
용역
내용</td><td>계 약 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>계약 개요</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약번호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간
(이행기간)</td><td rowspan="2">계약금액</td><td colspan="2">이행실적</td><td rowspan="2">비고</td></tr>
<tr><td>비율</td><td>실적금액</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>%</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명
발급
기관</td><td colspan="7">위 사실을 증명함. (인)

년 월 일</td></tr>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>팩스번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>발급부서</td><td colspan="2"></td><td>담 당 자</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※ 입찰 시 3년 이내 유관사업으로 제출바랍니다.

- 발급기간 : 제출일 기준 6개월 이내로 해 주세요.
- 사용양식 : 발주처 발급양식으로 제출 가능합니다.
- 비발주처(협회 등)발급의 경우, 계약서와 세금계산서를 첨부해 주세요.
- 증빙은 원본 제출을 원칙으로 합니다. 사본으로 제출하시고자 하는 경우에는 발주처 날인이 있는 원본 확인 증빙을 꼭 해 주시기 바랍니다.

【제15호 서식】

가격산출근거표 (자체양식 활용가능)

제 안 사 :
사업자번호 :
대 표 자 : (인)

가. 총괄

비목	금액(원)	구성비(%)	비 고
1. 인 건 비			
2. 경 비			
3. 일반관리비			(인건비+경비) X 5% 이내
4. 이 윤			(인건비+경비+일반관리비) X 10% 이내
5. 순 원 가			(인건비+경비+일반관리비+이윤)
6. 부가가치세			(순원가) X 10%
합계		100%	(순원가+부가가치세)

※ 면세기관의 경우, 상기 제안금액에서 부가가치세를 제외하여 계약체결 예정

나. 비목별 내역

1) 인건비: 원

(단위 : 원)

구 분 (인원)	No	직급	성 명	지급단가 (A)	참여율 (%)(B)	개월수 (C)	합 계 (A×B×C)	비 고
내부인건비 (명)	1							
	2							
	3							
	4							
	…							
외부인건비 (명)	5							
	6							
	…							
합 계								

2) 경비: 원

구 분	항 목	내 용	개 수	단 가(원)	금 액(원)	비 고
소 계(a)						
소 계(a) x 2회 = A						
소 계(b)						
소 계(b) x 2회 = B						
소 계(c)						
소 계(c) x 2회 = C						
합 계(A+B+C)						

3) 일반관리비: 원

구 분	항 목	내 용	개 수	단가(원)	금액(원)	비 고
합 계						

※ 필요 비목만 표기, 비목 추가/수정 가능

※ 비목별로 산출내역 상세히 작성할 것

【제16호 서식】

개인정보 수집· 이용 동의서(입찰참가용)

한국탄소산업진흥원 귀하

귀원와의 계약 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집· 이용하고자 하는 경우에는 **「개인정보 보호법」** 제15조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호 및 **「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」** 제76조, 제116조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집· 이용하는 것에 동의합니다.

1. 수집· 이용에 관한 사항

수집·이용 목적	▪ 계약 체결 및 과업 진행 등의 과정에서 필요한 정보 확인 등
수집·이용할 항목	[필수적 정보] ▪ 개인(법인)식별정보 등 - 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자메일 주소 등 연락처 [선택적 정보] ▪ 개인식별정보 외에 참여인력 이력사항 등에 제공한 정보 - 부서직위 및 학력 및 경력사항 등
보유·이용기간	**위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 계약 종료시까지 위 이용 목적을 위하여 보유·이용·제공됩니다. 단, 계약 종료후에는 필요한 범위내에서만 보유·이용·제공됩니다.** **- 보유기간 : 3년 , 계약체결시: 5년** **- 보유근거 : 표준 개인정보보호 지침 별표1호 및「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준표**
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 기술평가시 불이익을 받을 수 있습니다.
수집·이용 동의 여부	귀사가 이와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▪ 필수적 정보 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** ▪ 선택적 정보 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**

* 본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공· 이용에 관하여 자세히 설명을 들었습니다.

년 월 일

성 명: 서명 또는 (인)