

2025년 국토교통 국제감축사업 발굴 타당성조사 지원 대상사업 공모

정부의 2030 국가 온실가스 감축목표(NDC) 달성을 위한 『2025년 국토교통 국제감축사업 발굴 타당성조사』 지원 대상사업을 공모하오니 해당 사업을 수행하고자 하는 기관은 신청하여 주시기 바랍니다.

2025년 6월 18일

국토교통부 장관

1. 사업 개요

사업명	사업목적
온실가스 국제감축사업 발굴	온실가스 국제감축사업 추진을 통해 전지구적 기후위기 대응 기여, 지속가능 발전 지원 및 우리나라 NDC 달성에 기여

2. 지원 내용

- 지원대상 : 국내기업이 수행하는 국토교통분야(건물, 교통, 건설 등) 온실가스 국제감축사업으로서 NDC 달성에 활용할 수 있는 국제감축실적을 확보할 수 있는 사업
- 지원분야 : 국토교통분야 국제감축실적이 발생할 수 있는 사업에 대한 타당성조사

지원비율 및 규모	지원항목
○ 지원비율 : 총 사업비의 90% 이내 ○ 총지원규모 : 건당 최대 5억원 이내	○ 타당성조사 수행에 필요한 국내외 여비, 위탁용역사업비, 회의비 등 ※ 세부기준은 붙임의 지원항목 참고

- 신청자격 : 해외건설촉진법령상에 따른 **해외건설사업자**
 - 해외건설 촉진법 제2조, 제6조 및 시행령 제8조에 따라 해외건설업을 신고하고, 해외건설업을 영위하는 개인 또는 법인
- ※ 컨소시엄이나 Joint Venture의 형태로 신청기업을 구성하는 경우, 위 신청 자격은 신청 대표사에 적용됨

3. 신청 방법

○ 신청서 양식

구 분	공고문 게시
한국해외인프라 도시개발지원공사	홈페이지(www.kindkorea.or.kr) - 알림·홍보 - 공지사항
해외건설협회	홈페이지(www.icak.or.kr) - 소통공간 - 공지사항

○ 공고기간 및 접수·제출방법

- 접수기간 : '25. 6. 18(수) ~ '25. 7. 24(목), 18시까지(KST)
- 제출방법 : 방문 또는 우편제출(접수 마감시간 내 도착한 경우 유효)
- 제 출 처 : 한국해외인프라도시개발지원공사* 타당성조사팀

* 서울시 영등포구 국제금융로 10 (국제금융센터 three IFC 51층)

※ 모든 제출서류는 인쇄본 및 전자파일* 동시 제출

※ 전자파일은 USB 또는 이메일(fs@kindkorea.or.kr) 제출

4. 관련 규정

○ 국토교통 온실가스 국제감축사업 운영관리지침 참조

5. 평가절차 및 유의사항

□ 평가절차

- 지원사업 접수 → 심의위원회 평가 → 지원대상 사업자 선정 → 업무협약서 체결 → 타당성조사 착수
- 신청기업이 아래에 해당할 경우 지원사업 참여제한 및 신청서 반려

1. 발행한 어음이나 수표 등이 지급 거절되거나
파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 있는 경우
2. 국세 및 지방세를 체납 중인 경우
3. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조에 따라 허가받은
신용정보회사에서 기업채무 불이행 등 비정상 또는 불량 거래처로 확인된 경우
4. 휴·폐업 중인 경우
5. 온실가스 국제감축 지원사업 운영지침에 따라 제재 중인 경우
6. 정부지원금 규정 위반업체가 참여하는 경우
7. 국가연구개발사업의 참여 제한 등 제재 중인 경우
8. 최근 2년 연속 자본잠식인 상태인 경우
9. 기타 국토교통부 장관이 정하는 참여 제한 사유에 해당하는 경우

□ 유의사항

- 신청기업은 대상사업 선정여부와 관계없이 제출한 서류에 대하여 일체 반환을 요청할 수 없으며, 공사의 서류보완 요청에 대해 관련 서류의 미보완 또는 미제출하는 경우 신청 포기로 간주함.
- 지원대상사업 선정을 위하여 필요한 경우, 신청기업은 KIND에서 지정한 기일에 참석하여 신청사업에 대하여 설명하여야 함.
- 사업계획서 및 제출서류가 허위 또는 거짓일 경우 선정·협약을 취소함
- 신청기업이 본 유의사항을 포함하여 원활한 사업 추진을 위한 책임과 의무를 충실히 이행하지 않을 경우, 지침에 따라 타당성조사 지원 제한 등의 제재를 받을 수 있음.
- 신청기업은 「국토교통 온실가스 국제감축사업 운영지침」을 숙지하고, 관련 규정을 성실히 준수하여야 함
 - 사업신청 및 선정 이후 관련 규정 및 기준을 숙지하지 않아 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청기업이 부담
 - 기준 및 준수사항에 적합하지 않을 경우에는 지원금의 지급보류 또는 사업 취소의 사유가 될 수 있음
- 최종 선정된 신청기업은 공사와 업무협약서 체결이 필요함
 - * 「국토교통 온실가스 국제감축사업 운영지침」 별지 제6호의1 서식
- 대상사업이 선정된 이후, 신청기업은 타당성조사 지원이 종료되기 이전에 사업비 정산을 위해 정산서 등 KIND가 요청하는 서류들을 KIND에 제출하여야 한다.
- 타당성조사 지원이 종료된 후, 사업 추진과 관련한 중요한 변동 사항이 발생한 경우에 즉시 KIND에 통보하여야 함.
- 지원사업의 진행상황, 사업비 관리실태 등 사업 전반에 관한 사항을 수시로 점검할 수 있음(필요시 전문가와 함께 현장조사 가능)

- 대상사업이 선정된 이후, 신청기업은 타당성조사 결과에 따라 국토교통부 온실가스 국제감축사업 본타당성조사, 투자지원 사업 등으로 연계 추진을 고려하여야 하며, 연계 최종 확정은 심의위원회 결과에 따름
- 공사는 지원기업이 최종보고서 제출 이후 진행 상황에 대해 보고를 요청할 수 있으며, 지원기업은 이에 적극적으로 협조해야함
- 신청기업은 타당성조사가 원활히 진행될 수 있도록 필요한 자료를 성실히 제공해야 하며, 제공된 자료의 활용 및 이용에 동의하여야 함.
- 신청기업은 타당성조사 완료일로부터 1년 경과 후 추가적인 사업 추진이 없거나 신청기업의 사정으로 더이상 사업추진이 어려운 것으로 판단되는 경우 타당성조사 용역 결과가 공개될 수 있음에 동의해야 함.

6. 제출서류 목록

순번	구분	비고	주관 기업	참여 기업
1	국제감축사업 신청서 및 제안서		○	
2	해외건설업 신고확인증		○	
3	자체정량평가표		○	
4	개인정보 수집·이용 동의서		○	○
5	사업자등록증	사본	○	○
6	법인등기부등본	원본	○	○
7	법인인감증명서	원본	○	○
8	국세 납입증명서	원본	○	○
9	지방세 납입증명서	원본	○	○
10	재무제표 (재무상태표, 부채비율 등)	전년도	○	○
		전전년도	○	○
11	경영상태(신용평가등급) 확인서	원본	○	○
12	타당성조사 참여인력 명단	-	○	○
13	대표 참여인력별 사업 관련 주요경력 및 자격 증빙자료	사본	○	○
14	온실가스 감축실적 산정 결과, 근거 및 데이터 (Excel)	-	○	
15	사업비 사용계획에 대한 근거자료 (위탁용역비, 경비 등 포함)	-	○	
16	경제성 분석 산출내역 근거자료 및 결과	-	○	
17	본 사업 관련 사업대상국의 파리협정 국가감축목표/제6조 관련 주무부처가 발행한 양자협력 사업에 대한 승인, 지지 등 확인 문서	사본	○	
18	국내외 온실가스 감축사업 타당성조사 수행실적(최근 5년) 증빙자료	사본	○	○
19	해외사업 수행실적(최근 5년) 증빙자료	사본	○	○
20	수행책임자 유사사업 수행실적(최근 5년) 증빙자료	사본	○	○
21	신청사업 예비 타당성조사 보고서 요약본 및 최종본, 기타 성과물	본타 지원시	○	
22	중소·중견기업 확인서	해당시	○	○

◆ 제안서 작성 및 별첨서류 제출 시 유의사항

- 제안서에 해당 증빙자료 명과 필요시 증빙자료 내 관련 페이지 기재 필요
- 모든 **사본 제출서류**에는 각 제출서류 **해당 기업의 '원본대조필' 날인** 필요
- 서류에 날인하는 인장은 **법인 인감증명서에 있는 인장 또는 직인만** 유효
※ 각종 제출서류에 날인하는 인장을 직인으로 하고자 하는 경우, (법인)인감증명서 상 인장과 직인을 한 면에 **동시 날인한 사용인감계** 제출 필요
- 제출서류 중 유효기간이 명시된 제출서류의 경우, **사업공고일 기준으로 잔여 유효기간이 남아있는 경우만 인정**

□ (붙임) 지원항목

과 목 구 분			산정기준
비목	세목	사용용도	
경비	일반 수용비	인쇄, 복사, 유인물	○ 당해 지원사업과 관련된 인쇄, 복사, 인화, 슬라이드 제작비 등 ○ 안내, 홍보물 제작 [증빙] 계약서, 결과물, 결의서(세금계산서, 계좌이체내역, 영수증)
		통번역비	○ 당해 지원사업과 관련된 번역료, 국제세미나 워크숍 등의 통역비 [증빙] 계약서, 결과물, 결의서(세금계산서, 계좌이체내역, 수령확인증)
		자문료, 참석수당	○ 당해 지원사업과 관련된 외부전문가 초청 자문료 ○ 보고회 등에 자문위원 또는 평가위원에 대한 참석수당 지급 [증빙] 자문일시·장소·목적·내용·전문가서명 자문의견서, 결의서(계좌이체내역, 수령확인증)
	공공 요금	통신비, 수수료 등	○ 송금수수료, 택배비, 보증증권, 각종 수수료 등 ○ 당해 지원사업과 관련된 우편요금, 전화요금, 국외출장시 로밍요금 등 [증빙] 결의서(세금계산서, 계좌이체내역, 영수증)
	임차료	임차료	○ 당해 지원사업과 관련된 특수 실험 실습 기구 등을 외부로부터 임차 ○ 공청회, 세미나, 포럼, 보고회 등 회의장 사용 [증빙] 견적서, 계약서, 결의서(세금계산서, 계좌이체내역, 영수증)
	회의비	회의비	○ 다과회 물품(음료, 다과 등) 구입, 회의비용 및 오찬, 만찬비용 ※ 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령 별표1 한도에 따름 [증빙] 일시·장소·목적·내용·참석자 서명 회의록, 결의서(영수증)
	위탁 용역 사업비	외주 용역비	○ 사업계획서에 사유서 제출 (외주용역 필요성, 외주기업의 일반사항, 외주기업의 관련 수행경험, 참여인력의 경력 또는 자격 확인 가능한 서류) ○ 국외기관이 사용한 사업비 정산 시 해당기관의 확인서로 대체 가능 [증빙] 계약서, 결과보고서, 결의서(세금계산서, 계좌이체내역, 영수증, 확인서)
	국내 여비	국내 출장	○ 지원사업 수행과 관련 있는 국내여비 ○ 출장자(참여인력)에게 참여기간에 한해 지급 ○ 공무원 여비규정[별표2 제2호]에 따름 ○ 일비, 식비, 숙박비, 운임(철도, 선박) 1) 자가용 출장 시 사업 수행상 불가피(산간오지, 도서벽지 등)하여 사업계획에 반영하고 연료비, 통행료 영수증 첨부한 경우, 유사 구간 철도/버스운임으로 지급 2) 회의비로 식비 사용한 경우, 출장여비의 해당 식비 감액 3) 택시, 시내버스, 전철 요금 제외 4) 공용차량 또는 임차차량 이용할 경우 일비의 50% 감액 [증빙] 출장복명서(목적, 출장자, 기간, 출장지), 결의서(영수증, 계좌이체내역)
	국외 여비	국외 출장	○ 지원사업 수행과 관련 있는 국외여비 ○ 출장자(참여인력)에게 참여기간에 한해 지급 ○ 공무원 여비규정[별표4 제5호]에 따름 ○ 일비, 식비, 숙박비, 항공운임, 차량 임차 1) 비자발급 등 행정비용, 여행자보험, 장비대상 보험, 예방접종비 등 산정 지급 2) 대상국 중앙정부 또는 지방정부 등 관련 공무원 초청여비 산정 3) 차량, 와이파이 애그 등 산정 지급 4) 통역비는 일반수용비 세목으로 산정·집행 5) 공용차량 또는 임차차량 이용할 경우 일비의 50% 감액 [증빙] 출장복명서(목적, 출장자, 기간, 출장지), 결의서(영수증, 계좌이체내역)
	부가가치세		○ 당해 지원사업의 주관 및 참여기업 수행 용역 공급의 부가가치세 － 부가세법 제4조 제1호 (주관 및 참여기업이 사업자이며, 사업자가 행하는 용역의 공급) － 부가가치세 = (경비) × 부가세율(10%)