



기업체 교통량 감축 프로그램 매뉴얼

2021



CONTENTS

Ⅰ	교통량 감축 프로그램 제도 소개	5
Ⅱ	교통량 감축프로그램 안내	7
1.	주차수요관리 - 가. 주차장 유료화 시행	8
	- 나. 주차요금 부과 수준	9
	- 다. 주차정보 제공 시스템 구축·정보공유	10
	- 라. 부설주차장 개방·주차공유	11
2.	대중교통 이용촉진 - 가. 대중교통 이용의 날 시행	12
	- 나. 대중교통 이용 지원(교통카드 등 보조금 지급) ·	13
	- 다. 셔틀버스 운행	14
3.	승용차 수요 관리 - 가. 승용차 10부제 운영	15
	- 나. 승용차 5부제 운영	16
	- 다. 승용차 요일제 운영	17
	- 라. 승용차 2부제 운영	18
	- 마. 승용차 공동이용 지원	19
	- 바. 자가용 승용차 함께 타기	20
4.	원격근무 또는 재택근무	21
5.	시차출근	22
6.	자전거 이용	23
7.	통근버스 운행	24
8.	의무휴업 또는 자율휴무	25
9.	환경친화적 주차구획 운영	26

Ⅲ	교통유발부담금 관련 신청서식	27
	[별지 1호] 교통량 감축활동 이행(변경)계획서	28
	[별지 2호] 교통량 감축 이행실태 보고서	29
	[별지 3호] 교통유발부담금 경감신청서	30

I

교통량 감축 프로그램 제도 소개

□ 개 념

- 교통혼잡을 완화하기 위해 기업체에서 자발적으로 교통량 감축활동에 참여하고, 이행결과에 따라 교통유발부담금 감면 혜택을 부여하는 제도

□ 법적근거

- 「도시교통정비 촉진법」 제38조, 같은 법 시행령 제24조
- 「제주특별자치도 도시교통정비 촉진에 관한 조례」 제11조

□ 개 요

- 참여대상 : 교통유발부담금 부과대상 시설물(각 층 바닥면적의 합계가 1,000㎡이상)
- 참여혜택 : 감축프로그램 이행 실적에 따라 부담금 10% ~ 90% 경감

$$\text{※ 총 부담금 경감률(\%)} = [1 - (1-a) \times (1-b) \times (1-c)] \times 100$$

- 교통량 감축 프로그램 : 9개 항목 16개 프로그램 운영

1.주차수요관리, 2.대중교통 이용촉진, 3.승용차 수요 관리, 4.원격 근무 또는 재택 근무, 5.시차출근, 6.자전거 이용, 7.통근버스 운행, 8.의무휴업 또는 자율휴무, 9.환경친화적 주차구획 운영

□ 교통량 감축관리 일정

1. 수요관리 참여접수

교통량 감축활동 이행계획서 제출 (기업체 → 행정시)

- 접수기간 : '21년 7월 12일 ~ '21년 8월 10일
※ 신축 등 특별한 사유가 있는 경우 '21년 12월까지 신청가능하나 월할계산
- 접수방법 - 방문접수 : 제주시 광양9길 15 제주시청 제6별관 4층 교통행정과
- 팩스접수 : FAX.064-728-7349
- 접수서류 : 교통량 감축활동 이행계획서 (조례 별지 제1호 서식)
- 이행기간 : 최소 6개월 이상 연속 이행(1개월 단위로 계산하되, 1개월 미만은 제외)
※ '21년 9월 2일자 제출 시 8, 9월 제외하여 10월부터 적용
- 이 행 료 : 감축프로그램은 최소 10% 이상 이행, 최대 90% 까지 감면

2. 수요관리 이행점검

교통량 감축활동 이행여부 점검 (행정시 ⇄ 기업체)

- 점검기간 : '21년 8월 1일 ~ '22년 7월 31일
- 점검방법 : 현장점검 및 서면점검
 1. 현장점검 : 행정시 관계자가 직접 방문하여 이행실태 점검
 2. 서면점검 : **교통량 감축 이행실태 보고서(조례 별지 제2호 서식)**, 자체 세부 이행계획서, **교통량 감축 이행 증빙 서류**
- 서류제출기간 : 매 분기 말을 기준으로 익월 15일까지(총 4회) 제출
- 점검횟수 : 교통유발부담금 부과기간 내 연 4회 이상
- 점검내용 : 시설물에서 제출한 교통량 감축활동 계획 이행 여부

3. 수요관리 감면신청

교통유발부담금 경감신청서 제출 (기업체 → 행정시)

- 접수기간 : '22년 8월 1일 ~ '22년 8월 10일
- 접수방법 - 방문접수 : 제주시 광양9길 15 제주시청 제6별관 4층 교통행정과
- 팩스접수 : FAX.064-728-7349
- 접수서류 : 교통유발부담금 경감신청서(조례 별지 제3호서식)

4. 수요관리 감면결정

교통량 감축 이행결과에 따른 부담금 경감 (위원회)

- 제주특별자치도 교통유발부담금 경감심의위원회 개최 · 운영
- 운영기간 : '21년 8월 10일 이후
- 경감심의위원회 결정사항
 1. 조례 별표4에 따른 감축활동과 이에 준하는 활동에 대한 경감비율 산정에 관한 사항
 2. 조례 제9조제3항에 따른 부담금 경감대상 시설물 및 교통유발계수 조정

5. 수요관리 감면통보

교통유발부담금 경감 결과 통보 (행정시 → 기업체)

- 통보기간 : 부담금 경감률 결정일로부터 7일 이내
- 통보내용 : 교통유발부담금 경감률 결정 통보서(조례 별지 제4호 서식)

II

교통량 감축프로그램 안내

항목	프로그램명	*참여대상	경감률	내용
1. 주차수요 관리	가. 주차장 유료화 시행	종사자 및 이용자	10~20%	1일 9시간 이상 주차장 유료화하여 주차요금 징수
	나. 주차요금 부과 수준	종사자 및 이용자	5~20%	인근 공영주차장 요금과 비례하여 주차요금 부과
	다. 주차정보제공 시스템 구축·정보공유	시설물 소유자	5~20%	실시간 주차정보 제공 또는 주차정보제공시스템 구축
	라. 부설주차장 개방·주차공유	시설물 소유자	5~10%	부설주차장 개방 약정서를 체결하여 야간(또는 전일)에 인근 주민들에게 개방
2. 대중교통 이용촉진	가. 대중교통 이용의 날 운영	종사자	2~5%	대중교통의 날을 지정하여 종사자 승용차 운행 제한
	나. 대중교통 이용 지원	종사자	10~20%	종사자에게 대중교통 활성화를 위한 보조금 지급
	다. 셔틀버스 운행	종사자 및 이용자	10%	공항 또는 터미널 등을 순환하는 셔틀버스 정기운행
3. 승용차 수요 관리	가. 10부제	종사자 및 이용자	10%	승용차 부제 운영 안내판을 설치하여 날짜별로 운행금지 차량의 시설물 출입을 통제
	나. 5부제		20%	
	다. 요일제		20%	
	라. 2부제		30%	
	마. 승용차 공동이용 지원	종사자 및 이용자	2~3% (최대2%가산)	공동이용 승용차를 상시 배치하여 출장업무 등의 사유로 이용 (30건당 0.2% 가산, 최대2%)
	바. 승용차 함께 타기	종사자	5~15%	출·퇴근 시 종사자 카풀
4. 원격 근무 또는 재택근무	원격근무 또는 재택근무	종사자	5~10%	근무지에서 떨어진 곳(원격근무)이나 재택(재택근무)에서 근무하는 것
5. 시차 출근	시차출근제	종사자	5~10%	오전 9시를 기준으로 1시간 이상 시차출근
6. 자전거 이용	자전거 이용	종사자	10~30%	자전거 보관소를 설치하고 자전거로 출·퇴근
7. 통근버스 운행	통근버스 운행	종사자	10~20%	종사자의 출·퇴근에 통근버스 운영
8. 의무휴업 또는 자율휴무	의무휴업 또는 자율휴무	시설물 소유자	5~10%	매월 1일 이상 의무휴업 또는 자율휴무 시행
9. 환경친화적 주차구역 운영	환경친화적 주차구역 운영	시설물 소유자	5~10%	전체 주차장 중 일정비율 경차주차장 운영

□ *참여대상

- 종사자 : 교통유발부담금 부과 대상 시설물 안에서 근무하는 사람
- 이용자 : 교통유발부담금 부과 대상 시설물을 이용하는 사람
- 시설물 소유자 : 교통유발부담금 부과 대상 시설물을 소유하고 있는 사람

1. 주차수요관리 - 가. 주차장 유료화 시행

정의	시설물에 진·출입하는 모든 자동차에 대해 주차요금 징수				
참여대상	종사자 및 이용자				
경감비율	20% 범위 내				
이행기준 (경감방법)	평일9시간 10%		평일+주말 9시간 20%		
운영방법	<ul style="list-style-type: none">· 주차요금 징수 요금표 또는 요금 안내판 설치· 주차요금 정산소 설치· 이행기준에 따라 시설물 진입구(주차장) 등에서 주차요금 징수				
점검사항	<ul style="list-style-type: none">· 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검· 운영방법에 따른 시설물 설치 및 운영 여부· 무료주차권 배부 및 무료주차 여부				
제출서류	<이행실태보고서 - 분기별> <ul style="list-style-type: none">· 주차 요금표· 무료주차 허용차량 현황· 주차요금 징수대장				
제외사항	<ul style="list-style-type: none">· 무료주차권 배부 및 종사자의 주차비 보조행위는 적용 제외· 일정액 이상 구매 고객이나 주요 고객에게 주차료 경감 또는 면제 시 제외				
참고사항	<ul style="list-style-type: none">· 일정시간 무료 주차권을 발행하는 경우 경감률 차감				
	무료 주차시간	30분 초과 ~ 1시간 이하	1시간 초과 ~ 2시간 이하	2시간 초과 ~ 3시간이하	3시간초과 ~ 4시간이하
	차감율	1%	2%	3%	4%
참고사항	→ 평일 9시간 이상(10%) - 평일 및 주말 각각 9시간 이상(20%) 경감에서, 일정시간 무료주차 허용시 해당 비율을 공제하여 인정				
	※ 예) 평일 9시간 이상 주차요금을 징수하고 1시간 무료주차 시 → 경감을 9% 적용				
	<ul style="list-style-type: none">· 해당 시설물(기업체) 공동이용 자동차, 공무용 자동차, 보도용 자동차, 환자 수송용 자동차, 긴급 자동차는 무료주차 허용				

1. 주차수요관리 - 나. 주차요금 부과 수준

정의	시설물에 진·출입하는 모든 자동차에 대해 주차요금 동일지역 공영주차장 요금 대비 주차요금 부과 수준							
참여대상	종사자 및 이용자							
경감비율	20% 범위 내							
이행기준 (경감방법)	주차요금 부과					5%		
	동일지역 공영주차장 요금의 3배 이상 5배 미만					10%		
	동일지역 공영주차장의 요금의 5배 이상					20%		
운영방법	<ul style="list-style-type: none">· 주차요금 징수 요금표 또는 요금 안내판 설치· 이행기준에 따라 시설물 진입구(주차장 등)에서 주차요금 징수							
점검사항	<ul style="list-style-type: none">· 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검· 주차요금표 또는 안내판 설치여부· 차량 주차기록 및 주차요금 징수 현황							
제출서류	<이행실태보고서 - 분기별>							
	<ul style="list-style-type: none">· 주차 요금표· 주차요금 징수대장· 무료주차 허용차량 현황							
참고사항	<ul style="list-style-type: none">· 해당 시설물(기업체) 공동이용 자동차, 공무용 자동차, 보도용 자동차, 환자 수송용 자동차, 긴급 자동차는 무료주차 허용							
	※ 공영주차장 요금 기준 : 제주특별자치도 주차장 설치 및 관리 조례(별표2)							
	구 분	최초 30분 초과시	15분 초과시 마다		1일 주차		월 정기주차	
			동	읍면	동	읍면	동	읍면
	노 상	1,000원	500원	500원	10,000원	8,000원	100,000원	75,000원
	노 외	1,000원	500원	500원	10,000원	8,000원	100,000원	75,000원

1. 주차수요관리 - 다. 주차정보 제공 시스템 구축·정보공유

정의	시설물 주변 도로, 주차장 내 주변 혼잡 완화를 위하여 주차정보 제공을 하거나 실시간 주차 정보 안내가 가능한 주차정보 제공 시스템을 설치 운영	
참여대상	시설물 소유자	
경감비율	20% 범위 내	
이행기준 (경감방법)	주차정보 제공 5%	주차정보 제공 시스템 구축 20%
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 주차정보 안내원이 주차정보를 안내(주차정보 제공) · 주차가능 면수를 실시간 제공하는 주차정보 시스템 운영 	
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 주차정보 제공 여부 · 주차정보제공시스템 설치 여부 	
제출서류	<이행실태보고서 - 분기별> <ul style="list-style-type: none"> · 주차정보 제공 운영계획서 · 주차정보 안내원 근무일지 · 주차정보제공시스템 설치·운영 계획서 · 주차정보시스템 설치·운영 증빙자료 	
제외사항		
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 주차정보 제공(안내원) 운영시 → 주차정보 안내원 근무일지 제출 · 주차정보제공시스템 운영시 → 주차정보시스템 설치·운영 증빙자료 제출 · 시설물 내의 주차장에 주차정보 제공 시스템을 설치하면 적용 가능 · 출입구에 경비실을 설치하여 주차정보 제공 시 적용 가능 · 주차요원이 한시적으로 안내하는 경우에도 적용 가능 	

1. 주차수요관리 - 라. 부설주차장 개방·주차공유

정의	시설물의 부설주차장을 시설물 이용자가 아닌 일반에게 개방하는 것	
참여대상	시설물 소유자	
경감비율	10% 범위 내	
이행기준 (경감방법)	주차면의 5% 이상~10% 미만 5%	주차면의 10% 이상 10%
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 제주특별자치도 교통정책과와 부설주차장 개방 약정서 체결 · 부설주차장 개방 안내 표지판 설치 · 개방주차장을 제주특별자치도 주차장 설치 및 관리 조례에 따라 운영 	
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 부설주차장 개방 안내판 설치 여부 · 부설주차장 개방·관리 여부 	
제출서류	<p><이행실태보고서 - 분기별></p> <ul style="list-style-type: none"> · 부설주차장 개방 신청서 → 도 교통정책과 ☆신청서류: <u>부설주차장 개방신청서 + 주차장 개방에 따른 지역주민(대표) 의견서</u> · 부설주차장 개방 약정서 · 부설주차장 개방 안내판 사진 	
제외사항		
참고사항	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 소유자 → 행정시 교통량 감축 프로그램 신청 </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 소유자 → 도청 부설주차장 개방신청 (도청 교통정책과) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="font-size: 2em;">⇨</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 도청 → 소유자 현장 확인 및 지정결과 통보 </div> <div style="font-size: 2em;">⇨</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 행정시 → 소유자 안내판 설치 점검 후 경감프로그램 적용 </div> </div>	

2. 대중교통 이용촉진 - 가. 대중교통 이용의 날 시행

정의	월 1회 이상 대중교통의 날을 지정하여 모든 종사자가 출·퇴근 시 대중교통 이용	
참여대상	종사자	
경감비율	5% 범위 내	
이행기준 (경감방법)	월 1회 이상 3회 이하 2%	월 4회 이상 5%
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 일정한 날짜에 대중교통의 날 지정 · 대중교통의 날에 종사자의 승용자동차 운행 제한 · 종사자 승용자동차 출·퇴근여부 자체점검 	
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 해당일에 종사자 승용차의 주차장 시설 이용 여부 	
제출서류	<이행실태보고서 - 분기별> <ul style="list-style-type: none"> · 대중교통의 날 운영 계획서 · 시설물 종사자 차량 현황 · 대중교통의 날 자체점검 보고서 · 교통약자 차량 현황 	
제외사항	<ul style="list-style-type: none"> · 전일 미출고 차량 인정 불가 · 토·일·공휴일 등 업체 휴업일 지정 불가 	
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 교통약자(유아동승차량, 임산부, 장애인차량) 차량 제외 시행 	

2. 대중교통 이용촉진 - 나. 대중교통 이용 지원(교통카드 등 보조금 지급)

정의	종사자에게 교통카드(또는 대중교통 이용 보조금)를 지급하는 것		
참여대상	종사자		
경감비율	20% 범위 내		
이행기준 (경감방법)	<table border="1"> <tr> <td>종사자 60% 이상 ~ 80% 미만 지급 10%</td><td>종사자 80% 이상 지급 20%</td></tr> </table>	종사자 60% 이상 ~ 80% 미만 지급 10%	종사자 80% 이상 지급 20%
종사자 60% 이상 ~ 80% 미만 지급 10%	종사자 80% 이상 지급 20%		
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 종사자에게 월 5만원 이상 대중교통 이용 보조금 지급 · 대중교통 이용 시 결제 가능한 전자지급수단 포함 		
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 종사자에게 대중교통이용 교통카드 또는 보조금 지급여부 		
제출서류	<p>〈이행실태보고서 - 분기별〉</p> <ul style="list-style-type: none"> · 대중교통 카드 등 보조금 지급 계획서 · 전체 종사자 현황 · 종사자에게 교통카드 또는 대중교통 이용 보조금을 지급한 지출 회계서류 		
제외사항	<ul style="list-style-type: none"> · 자가운전보조금(유류비) 제외 		
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 종사자의 자가용승용자동차 소유에 관계없이 교통카드 또는 보조금 지급 · 대중교통이용을 위한 보조금 목적의 비목 명시 필요(교통비 지원금) 		

2. 대중교통 이용촉진 - 다. 셔틀버스 운행

정의	시설물 이용 종사자 또는 이용자의 교통편의를 위해 공항 또는 터미널을 순환하는 셔틀버스 운행
참여대상	종사자 및 이용자
경감비율	10%
이행기준 (경감방법)	셔틀버스 운행 10%
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 공항 또는 터미널 등을 정기적으로 순환하는 셔틀버스를 운행 · 07시부터 20시까지 최소 1개 노선, 1일 3회 이상 운행 · 셔틀버스 운행일지 작성
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 운영방법 이행 여부
제출서류	<이행실태보고서 - 분기별> <ul style="list-style-type: none"> · 운행계통도 · 셔틀버스 운행일지 · 자동차 등록증
제외사항	<ul style="list-style-type: none"> · 「자동차관리법」 제3조에 따른 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 「여객자동차운수사업법」 제82조에 의한 셔틀버스 운행 가능 시설물 <ul style="list-style-type: none"> - 학교, 학원, 유치원, 어린이집, 호텔, 교육시설, 문화시설, 예술시설, 체육시설, 종교시설, 금융기관 또는 병원에서 이용자를 위해 운영하는 경우

3. 승용차 수요 관리 - 가. 승용차 10부제 운영

정의	자동차등록번호의 끝번호와 날짜의 끝 숫자가 일치하는 날 승용차 미운행
참여대상	종사자 및 이용자 (제주특별자치도에 등록된 자가용 승용자동차)
경감비율	10%
이행기준 (경감방법)	<ul style="list-style-type: none"> 자동차 등록번호 끝자리 숫자와 날짜의 끝자리 숫자가 일치하는 날 운휴
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 10부제 운영 알림 표지판 설치 승용차 10부제 위반 차량 운행 제한
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 10부제 운영 알림 표지판 설치 여부 시설물 내 주차되어 있는 차량번호 점검
제출서류	<p><이행실태보고서 - 분기별></p> <ul style="list-style-type: none"> 승용차 10부제 운영 계획서 승용차 10부제 제외 차량 현황
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> 승용차부제는 평일 오전 7시부터 오후 9시까지 운영 승용차부제 운영은 토요일, 일요일, 공휴일 및 31일이 있는 달의 31일은 제외 부제 및 요일제 운행의 경우 경감비율은 중복 합산하지 아니함
참고사항 (허용차량)	<ul style="list-style-type: none"> 승용차 공동이용 지원 자동차, 외교용자동차, 보도용자동차, 장애인 차량 승합자동차, 경차, 하이브리드 자동차, 전기자동차, 임산부 및 유아동승자동차, 대여자동차(렌트카) 긴급자동차, 군용자동차, 경호용자동차, 화물자동차, 특수자동차, 7인승 이상 업무용 승용자동차, 업무용 자동차

3. 승용차 수요 관리 - 나. 승용차 5부제 운영

정의	자동차등록번호 끝번호와 날짜의 끝 숫자가 일치하는 날과 자동차등록번호 끝 번호에 5를 더한 숫자가 날짜의 끝 숫자와 일치하는 날에 자동차 미운행
참여대상	종사자 및 이용자
경감비율	20%
이행기준 (경감방법)	<ul style="list-style-type: none"> · 자동차등록번호 끝자리 숫자와 자동차등록번호 끝자리 숫자에 5를 더한 숫자가 날짜의 끝 숫자와 일치하는 날 운휴
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 5부제 운영 알림 표지판 설치 · 승용차 5부제 위반 차량 운행 제한
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 5부제 운영 알림 표지판 설치 여부 · 시설물 내 주차되어 있는 차량번호 점검
제출서류	<p>〈이행실태보고서 - 분기별〉</p> <ul style="list-style-type: none"> · 승용차 5부제 운영 계획서 · 승용차 5부제 제외 차량 현황
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 승용차부제는 평일 오전 7시부터 오후 9시까지 운영 · 승용차부제 운영은 토요일, 일요일, 공휴일 및 31일이 있는 달의 31일은 제외 · 부제 및 요일제 운행의 경우 경감비율은 중복 합산하지 않음
참고사항 (허용차량)	<ul style="list-style-type: none"> · 승용차 공동이용 지원 자동차, 외교용자동차, 보도용자동차, 장애인 차량 · 승합자동차, 경차, 하이브리드 자동차, 전기자동차, 임산부 및 유아동승자동차, 대여자동차(렌트카) · 긴급자동차, 군용자동차, 경호용자동차, 화물자동차, 특수자동차, 7인승 이상 업무용 승용자동차, 업무용 자동차

3. 승용차 수요 관리 - 다. 승용차 요일제 운영

정의	월요일부터 금요일에 1부터 10까지의 숫자를 지정하여 숫자와 자동차 등록번호의 끝번호가 일치하는 자동차 미운행
참여대상	종사자 및 이용자
경감비율	20%
이행기준 (경감방법)	<ul style="list-style-type: none"> · 각 요일에 지정된 숫자와 자동차등록번호의 끝자리 숫자가 일치하면 운휴
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 요일제 운영 알림 표지판 설치 · 승용차 요일제 위반 차량 운행 제한
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 요일제 운영 알림 표지판 설치 여부 · 시설물 내 주차되어 있는 차량번호 점검
제출서류	<p><이행실태보고서 - 분기별></p> <ul style="list-style-type: none"> · 승용차 요일제 운영 계획서 · 승용차 요일제 제외 차량 현황
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 승용차부제는 평일 오전 7시부터 오후 9시까지 운영 · 승용차부제 운영은 토요일, 일요일, 공휴일 및 31일이 있는 달의 31일은 제외 · 부제 및 요일제 운행의 경우 경감비율은 중복 합산하지 아니함
참고사항 (허용차량)	<ul style="list-style-type: none"> · 승용차 공동이용 지원 자동차, 외교용자동차, 보도용자동차, 장애인 차량 · 승합자동차, 경차, 하이브리드 자동차, 전기자동차, 임산부 및 유아동승자동차, 대여자동차(렌트카) · 긴급자동차, 군용자동차, 경호용자동차, 화물자동차, 특수자동차, 7인승 이상 업무용 승용자동차, 업무용 자동차

3. 승용차 수요 관리 - 라. 승용차 2부제 운영

정의	자동차등록번호 끝번호와 날짜의 끝숫자의 홀짝수가 일치하는 자동차 미운행
참여대상	종사자 및 이용자
경감비율	30%
이행기준 (경감방법)	<ul style="list-style-type: none"> 자동차등록번호 끝번호가 짝수이면 짝수날짜, 자동차등록번호의 끝 번호가 홀수이면 홀수날짜에 운행
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 2부제 운영 알림 표지판 설치 승용차 2부제 위반 차량 운행 제한
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 2부제 운영 알림 표지판 설치 여부 시설물 내 주차되어 있는 차량번호 점검
제출서류	<p>〈이행실태보고서 - 분기별〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 승용차 2부제 운영 계획서 승용차 2부제 제외 차량 현황
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> 승용차부제는 평일 오전 7시부터 오후 9시까지 운영 승용차부제 운영은 토요일, 일요일, 공휴일 및 31일이 있는 달의 31일은 제외 부제 및 요일제 운행의 경우 경감비율은 중복 합산하지 아니함
참고사항 (허용차량)	<ul style="list-style-type: none"> 승용차 공동이용 지원 자동차, 외교용자동차, 보도용자동차, 장애인 차량 승합자동차, 경차, 하이브리드 자동차, 전기자동차, 임산부 및 유아동승자동차, 대여자동차(렌트카) 긴급자동차, 군용자동차, 경호용자동차, 화물자동차, 특수자동차, 7인승 이상 업무용 승용자동차, 업무용 자동차

3. 승용차 수요 관리 - 마. 승용차 공동이용 지원

정의	공동이용 승용차의 전용 주차공간을 제공하고 출장 등의 업무 시 해당 공용 승용차 이용		
참여대상	종사자 및 이용자		
경감비율	3% 이내 (가산을 적용 시 최대 5%)		
이행기준 (경감방법)	공용차량 1대 운행	2%	실적 30건당 0.2%, 최대 2%가산
	공용차량 2대 운행	3%	실적 30건당 0.2%, 최대 2%가산
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 공용차량 전용 주차공간 제공 출장 등 업무 시 공용차량 이용 유도 공용차량 운행일지 작성 		
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 공용차량 전용 주차장 제공여부 공용차량 운행여부 		
제출서류	<이행실태보고서 - 분기별> <ul style="list-style-type: none"> 공용차량 전용 주차장 사진 또는 악도 공용차량 운행일지 공용차량 자동차등록증 		
제외사항	「자동차관리법」 제3조제1항제2호의 화물자동차, 특수자동차		
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> 공동이용 차량은 「자동차관리법」 제3조에 따른 승용자동차 또는 12인승 이하의 승합자동차로 이용 가능 공동이용 차량 전용 주차장을 구분할 수 있도록 별도 표시 실적 30건당 0.2% 가산이란 자동차 대수에 관계없이 연 300건 실적, 추가 2% 		

3. 승용차 수요 관리 - 바. 자가용 승용차 함께 타기

정의	종사자의 승용차에 다른 종사자 1명 이상이 함께 승차 후 출근 또는 퇴근						
참여대상	종사자						
경감비율	15% 이내						
이행기준 (경감방법)	<table> <tr> <td>10% 이상 참여(차량 대수)</td><td>5%</td></tr> <tr> <td>20% 이상 참여(차량 대수)</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>40% 이상 참여(차량 대수)</td><td>15%</td></tr> </table>	10% 이상 참여(차량 대수)	5%	20% 이상 참여(차량 대수)	10%	40% 이상 참여(차량 대수)	15%
10% 이상 참여(차량 대수)	5%						
20% 이상 참여(차량 대수)	10%						
40% 이상 참여(차량 대수)	15%						
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 출·퇴근 자동차에 2인 이상 탑승하여 운행 자가용 승용차 함께 타기 자동차임을 인식 가능한 스티커를 부착 함께 타기 자동차 운행일지 작성 						
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 운영방법에 따른 스티커 부착, 이행 여부 						
제출서류	<p><이행실태보고서 - 분기별></p> <ul style="list-style-type: none"> 자가용 승용차 함께 타기 운영 계획서 자가용 승용차 함께 타기 차량 현황 종사자 소유 차량 목록 자가용 승용차 함께 타기 운행일지 						
제외사항	<ul style="list-style-type: none"> 참고사항 외의 자동차 						
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> 「자동차관리법」 제3조제1항제1호 승용자동차: 10인 이하를 운송하기에 적합하게 제작된 자동차 ※ 9인승 카니발 → 승용자동차, 12인승 카니발 → 승합자동차 종사자 이용 승용차량 대수를 기준으로 비율을 산정 함께 타기 차량은 운전자를 포함한 2인 이상 탑승하여야 함 경감률 산정에서 기숙사 직원차량은 제외함 						

4. 원격근무 또는 재택근무

정의	정보통신기술을 이용하여 시간과 장소의 제약 없이 업무를 하는 것으로 근무지에서 떨어진 곳(스마트워크센터)이나 재택(재택근무)에서 근무하는 것	
참여대상	종사자	
경감비율	10% 이내	
이행기준 (경감방법)	종사자 10% 이상 참여 5%	종사자 20% 이상 참여 10%
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 원격근무 또는 재택근무 운영계획 수립 · 원격근무 또는 재택근무 운영 및 관리 · 원격근무 또는 재택근무자 근태 기록 	
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 원격근무 또는 재택근무 계획 및 추진실적(근태 확인) 	
제출서류	<이행실태보고서 - 분기별> <ul style="list-style-type: none"> · 원격근무 또는 재택근무 관련 사규 · 원격근무 또는 재택근무 참여 증빙서류 · 근무상황부, 출퇴근기록부 등 · 전체 종사자 현황 · 원격근무 또는 재택근무 참여 종사자 현황 	
제외사항	<ul style="list-style-type: none"> · 출장, 파견 등 원격근무의 취지에 어긋나는 행위는 제외 	
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 시설물이 아닌 장소(스마트워크센터, 재택 등)에서 업무가 이루어져야함 	

5. 시차출근

정의	종사자가 오전 9시를 기준으로 1시간 이상 차이나게 출근 시간 조정		
참여대상	종사자		
경감비율	10% 이내		
이행기준 (경감방법)	<table> <tr> <td>종사자 30% 이상 참여 5%</td><td>종사자 50% 이상 지급 10%</td></tr> </table>	종사자 30% 이상 참여 5%	종사자 50% 이상 지급 10%
종사자 30% 이상 참여 5%	종사자 50% 이상 지급 10%		
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 시차출근제 운영 관련 내부규정(또는 계획) 수립 · 오전 9시를 기준으로 하여 1시간 이상 시차출근(전후로 최대 3시간 이내) · 시차출근제 운영 및 관리 		
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 시차출근 계획서 및 출근자 현황 관리부 점검 		
제출서류	<p><이행실태보고서 - 분기별></p> <ul style="list-style-type: none"> · 시차출근제 관련 내부규정 · 전체 종사자 현황 · 시차출근제 참여 증빙서류 · 시차출근제 참여자 현황 ※ 근무상황부, 출퇴근기록부 등 		
제외사항	<ul style="list-style-type: none"> · 시설물 내 기숙사 생활자는 종사자 수에서 제외 · 출근시간은 오전 9시이나 기타 사유로 그 이전에 출근하는 행위는 제외 		
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 실제 출근이 06:00~08:00 또는 10:00~12:00에 이루어져야 함 		

6. 자전거 이용

정의	종사자의 10% 이상이 출·퇴근 시 자전거 이용						
참여대상	종사자						
경감비율	30% 이내						
이행기준 (경감방법)	<table> <tr> <td>종사자의 10% 이상 참여</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>종사자의 20% 이상 참여</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>종사자의 30% 이상 참여</td><td>30%</td></tr> </table>	종사자의 10% 이상 참여	10%	종사자의 20% 이상 참여	20%	종사자의 30% 이상 참여	30%
종사자의 10% 이상 참여	10%						
종사자의 20% 이상 참여	20%						
종사자의 30% 이상 참여	30%						
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 자전거 보관소 설치 · 해당 출퇴근 자전거에 식별표시 부여 · 출퇴근 자전거 이용대장 작성 						
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 운영방법에 따른 시설물 설치, 이행 여부 · 출퇴근 자전거 대수 						
제출서류	<p><이행실태보고서 - 분기별></p> <ul style="list-style-type: none"> · 전체 종사자 현황 · 출·퇴근 자전거 등록부 · 자전거 이용 종사자 현황 · 자전거 이용 						
제외사항	<ul style="list-style-type: none"> · 식별표시가 되어있지 않은 자전거는 제외 						
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 소수점 이하는 절상함 ※예시. 전체 종사자 13명 중 10% 이상 참여 → 1.3명(절상) → 2명 · 자전거 보관소는 출·퇴근 자전거 대수에 맞게 설치 · 종사자가 타고 출·퇴근하는 자전거는 지정된 자전거 보관소에 보관 · 위 사항에 해당하는 자전거에는 종사자 이용 자전거임을 식별할 수 있는 표시(스티커 등)가 부착되어야 함 						

7. 통근버스 운행

정의	기업체 소유 차량이나 임차 차량을 이용하여 종사자의 출·퇴근 시 교통편의 수단으로 통근버스 운행
참여대상	종사자
경감비율	20% 이내
이행기준 (경감방법)	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">출근 시 또는 퇴근 시만 운영 10%</div> <div style="text-align: center;">출근 및 퇴근 시 운영 20%</div> </div>
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 시설 소유 자동차나 임대자동차를 정기적으로 종사자의 출·퇴근 시 제공 · 통근버스 운행(탑승)일지 작성
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 통근버스 운행(탑승)일지 · 통근용 자동차 좌석 점유율(40%이상)
제출서류	<이행실태보고서 - 분기별> <ul style="list-style-type: none"> · 통근버스 자동차 등록증 · 운행 계통도 · 통근버스 운행(탑승)일지 (탑승자 점유율 표기)
제외사항	
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 「자동차관리법」 제3조제1항제1호에 따른 9인승 이상의 승용자동차 · 같은 법 제3조제1항제2호에 따른 9인승 이상의 승합자동차 · 통근버스의 총 좌석수의 승차 점유율이 40% 이상 이어야함 → 통근버스를 여러 번 운행 할 경우 평균 탑승률이 40% 이상이어야 함 · 차량 사고 또는 정비 등 불가피하게 운행이 불가능한 경우 관련 증빙자료 제출 시 이행한 것으로 봄

8. 의무휴업 또는 자율휴무

정의	<ul style="list-style-type: none"> · 의무휴업 : 「유통산업발전법」에 따라 매월 정기적으로 휴업 · 자율휴무 : 매월 1일 이상을 자율적으로 정하여 휴무하는 것 				
참여대상	시설물 소유자				
경감비율	10% 이내				
이행기준 (경감방법)	<table> <tr> <th>매월 2일 이내 시행</th><th>매월 3일 이상 시행</th></tr> <tr> <td>5%</td><td>10%</td></tr> </table>	매월 2일 이내 시행	매월 3일 이상 시행	5%	10%
매월 2일 이내 시행	매월 3일 이상 시행				
5%	10%				
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 「유통산업발전법」에 따른 매월 의무휴업을 시행 · 매월 자율휴무를 시행 · 의무휴업 또는 자율휴무 외부 공지 				
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 사업장 휴무 점검 				
제출서류	<p><이행 신청시></p> <ul style="list-style-type: none"> · 의무휴업 또는 자율휴무 세부이행 계획서 · 의무휴업 또는 자율휴무 외부 공지 홍보물 				
제외사항					
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 직원의 휴무가 아닌 사업장 전체의 휴업을 의미 · 제주시 대형마트 의무휴업일 : 매월 두 번째 금요일, 네 번째 토요일 				

9. 환경친화적 주차구획 운영

정의	「자동차관리법 시행규칙」 제2조 별표1의 자동차의 종류에 따른 경형 자동차의 주차구획을 운영하는 것	
참여대상	시설물 소유자	
경감비율	10% 이내	
이행기준 (경감방법)	<div>경차주차장 면수/전체주차장 면수 $\times 100 \geq 5$</div> <div>경차주차장 면수/전체주차장 면수 $\times 100 \geq 10$</div>	<div>5%</div> <div>10%</div>
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> · 전체 주차장 중 일정비율 경차주차장으로 운영 · 경차 주차장임을 알 수 있도록 파란색 실선으로 구역표시 · 경차 주차장에는 다른 차종이 세울 수 없도록 단속 	
점검사항	<ul style="list-style-type: none"> · 담당자가 시설물을 직접 방문하여 현장점검 및 서류점검 · 경차주차장 설치면수 비율 · 경차주차장 위반 여부 	
제출서류	<이행 신청시> <ul style="list-style-type: none"> · 환경친화적 주차구획 운영계획서 · 주차장 현황 관리부 	
제외사항	<ul style="list-style-type: none"> · 경형자동차가 아닌 차종이 주차된 경우 제외 	
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 경형자동차란 : 「자동차관리법 시행규칙」 별표1에 따른 경형자동차 · 「주차장법 시행규칙」 제3조(주차장의 주차구획) <ol style="list-style-type: none"> 1. 평행주차형식의 경우 : 너비 1.7미터이상, 길이 4.5미터 이상 2. 평행주차형식 외의 경우 : 너비 2.0미터 이상, 길이 3.6미터 이상 · 경형 자동차 전용주차구획의 주차단위 구획은 파란색 실선으로 표기 · 면수 비율 산정 시 소수점 이하 절상 <p>※ 전체 27개 주차면수 중 10% 경차주차장 설치 → 2.7면(절상) → 3면</p>	

Ⅲ

교통유발부담금 관련 신청서식

[별지 1호] 교통량 감축 이행(변경) 계획서	28
[별지 2호] 교통량 감축 이행실태 보고서	29
[별지 3호] 교통유발부담금 경감신청서	30

[별지 제1호서식]

교통량 감축활동 이행(변경)계획서						
시설개요	시 설 명				건축총면적	m ²
	소 재 지				소 유 자 (대 표 자)	
	주 차 면 수	총 대	입주업체수		일상근무자	명
	연 락 처	사무실 FAX			종사자이용 승 용 차	대
부 담 금 경 감	감 축 방 안 이 행		최대경감 (%)	신청 여부 (%)	세부사항	
	계					
	주 차 장 유 료 화		20		유료화 대상 주차장, 요금체계	
	주 차 요 금 부 과 수 준		20		요금부과, 공영주차장요금의 3배이상	
	주차정보시스템 구축.공유		20		구축여부, 정보제공 방법	
	부설주차장 개방.주차공유		10		총주차면수(), 개방주차면수()	
	대중교통 이용의 날 운영		5		월 회 (시행(요)일 :)	
	대중교통이용보조금지급		20		지급액 : 1명당 월 원 지급인원 : 명(전체인원의 %), 지급방법 :	
	셔틀버스 운행		10		운행대수 : 대(총좌석수 석) 운영횟수 : 회(운영노선수)	
	승용차 부제 운행	10부제	10		시행방법	
		5부제,요일제	20			
		2부제	30			
	승용차 공동이용지원		3			
	승용차 함께 타기		15		참여대수 대/종사자직원전체차량	
	원격근무또는 재택근무		10			
	시차출근제		10		참여 대상수 명(전체인원의 %)	
	자전거이용		30		자전거이용 출퇴근자수 명(전체의 %)	
	통근버스 운행		20		운영시기(출근, 퇴근), 승차정원 명 / 운행대수 대	
	의무휴업또는 자율휴무		10		매월 2일이내시행 및 3일 이상시행	
	환경친화적주차구획운영		10		10퍼센트 미만 또는 이상인 경우	
이행기간		년 월 일부터 ~ 년 월 일까지 (개월간)				
「제주특별자치도 도시교통정비 촉진에 관한 조례」 제12조제1항에 따라 교통량 감축활동 이행계획서를 제출합니다.						
<div style="text-align: right;">년 월 일</div> <div style="text-align: center;"> 시설물 대표자 성명 : 신청자 성명 : (서명 또는 인) 대표자와의 관계 : </div>						
제주특별자치도지사 귀하						

[별지 제2호서식]

교통량 감축 이행실태 보고서							
시설개요	시 설 명				건축총면적	m ²	
	소 재 지				소 유 자 (대 표 자)		
	주 차 면 수	총 대	입주업체수		일상근무자	명	
	연 락 처	사무실 FAX 핸드폰			종사자이용 승 용 차	대	
부 담 금 경 감	감 축 방 안 이 행		최대경감 (%)	신청 여부 (%)	세부사항		
	계						
	주 차 장 유 료 화		20		유료화 대상 주차장, 요금체계		
	주 차 요 금 부 과 수 준		20		요금부과, 공영주차장요금의 3배이상		
	주차정보시스템 구축.공유		20		구축여부, 정보제공 방법		
	부설주차장 개방.주차공유		10		총주차면수(), 개방주차면수()		
	대중교통 이용의 날 운영		5		월 회 (시행(요)일 :)		
	대중교통이용보조금지급		20		지급액 : 1명당 월 원 지급인원 : 명(전체인원의 %) , 지급방법 :		
	셔틀버스 운행		10		운행대수 : 대(총좌석수 석) 운영횟수 : 회(운영노선수)		
	승용차 운행	부제	10부제	10		시행방법	
		행	5부제,요일제	20			
			2부제	30			
	승용차공동이용지원		3				
	승용차함께타기		15		참여대수 대/종사자직원전체차량		
	원격근무또는 재택근무		10				
	시차출근제		10		참여 대상수 명(전체인원의 %)		
	자전거이용		30		자전거이용 출퇴근자수 명(전체의 %)		
	통근버스 운행		20		운영시기(출근, 퇴근), 승차정원 명 / 운행대수 대		
	의무휴업또는 자율휴무		10		매월 2일이내시행 및 3일 이상시행		
	환경친화적주차구획운영		10		10퍼센트 미만 또는 이상인 경우		
	이행기간		년 월 일부터 ~ 년 월 일까지 (개월간)				
	세부이행계획		자체 이행계획서 별지 작성 첨부				
	「제주특별자치도 도시교통정비 촉진에 관한 조례」 제12조제2항에 따라 교통량 감축 이행실태 보고서를 제출합니다.						
<div style="text-align: right;">년 월 일</div> <div style="text-align: center;"> 시설물 대표자 성명 : 신청자 성명 : (서명 또는 인) 대표자와의 관계 : </div>							
제주특별자치도지사 귀하							

[별지 제3호서식]

교통유발부담금 경감신청서						
시설개요	시 설 명				건 축 총 면 적	m ²
	소 재 지				소 유 자 (대 표 자)	
	주 차 면 수	총 대	입주업체수		일 상 근 무 자	명
	연 락 처	사무실 FAX 핸드폰			종 사 자 이 용 승 용 차	대
부 담 금 경 감	감 축 방 안 이 행		최대경감(%)		경감 신청(%)	비 고
	계					
	주 차 장 유 료 화		20			
	주 차 요 금 부 과 수 준		20			
	주차정보시스템 구축·공유		20			
	부설주차장 개방·주차공유		10			
	대중교통 이용의 날 운영		5			
	대중교통 이용 보조 금지급		20			
	셔틀버스 운행		10			
	승용차 부제 운행	10부제	10			
		5부제,요일제	20			
		2부제	30			
	승용차 공동이용 지원		3			
	승용차 함께 타기		15			
	원격근무 또는 재택근무		10			
	시차출근제		10			
	자전거이용		30			
	통근버스 운행		20			
	의무휴업 또는 자율휴무		10			
	환경친화적주차구획운영		10			
이행기간		년 월 일부터 ~ 년 월 일까지 (개월간)				
<p>「제주특별자치도 도시교통정비 촉진에 관한 조례」 제15조제1항에 따라 교통유발부담금 경감신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">시설물 대표자 성명 : 신청자 성명 : (서명 또는 인) 대표자와의 관계 :</p> <p>제주특별자치도지사 귀하</p>						