



1 기업체 교통수요관리 제도 소개

▶ 개념

- 승용차 이용억제, 대중교통 수단전환 등을 통한 교통혼잡 완화와 저탄소 녹색교통을 실현하기 위하여,
- 기업체에서 자발적으로 교통량 감축활동에 참여하면, 이행결과에 따라 교통유발부담금 감면혜택을 부여하는 간접적인 교통수요관리 방안

▶ 관련근거

- 도시교통정비촉진법 제38조, 같은 법 시행령 제24조
- 서울특별시 교통유발부담금 경감 등에 관한 조례

▶ 사업개요

- 참여대상 : 교통유발부담금 부과대상 시설물(각 층 바닥면적의 합 1,000㎡이상인 시설물)
- 참여혜택 : 감축프로그램별 부담금 0 ~ 30% 경감(참여정도, 이행결과에 따라 차등 경감)
 - 총 경감률 : $[1-(1-a) \times (1-b) \times (1-c)] \times 100\%$ (* a, b, c는 각 프로그램별 경감률)
- 교통량 감축프로그램 : 10개 프로그램 운영
 - 승용차 부제(요일제, 5부제, 2부제), 주차장 유료화, 주차장 축소, 주차유도시스템, 자전거 이용, 유연근무제, 통근버스 운영, 셔틀버스 운영, 업무택시, 기타

▶ 참여방법

1. 수요관리 참여접수

교통량 감축 이행계획서 제출 (기업체 → 관할구청)

- 접수기간 : 당해년도 7월 31일 (익년도 4월 30일까지 신청가능)
 - ※ 교통량 감축 프로그램 최소 이행기간 : 참여기간 중 **3개월 이상** 연속하여 이행
- 접수방법 : 서면접수와 인터넷 접수
 - ① 서면접수 : 시설물 소재 구청(교통행정과)
 - ② 인터넷 접수 : <https://s-tdms.seoul.go.kr/>
- 접수서류 : 교통량 감축 이행계획서

2. 수요관리 이행점검

교통량 감축 이행여부 점검 (관할구청 → 기업체)

- 점검기간 : 당해년도 8월 1일 ~ 이듬해 7월 31일
- 점검방법 : 현장점검(현장단말기 사용) 및 서면점검
 - ① 현장점검 : 자치구 단독점검, 또는 서울시와 자치구 합동점검
 - ② 서면점검 : 기업체(시설물)에서 교통량 감축 이행관련 제출한 서류 확인
 - ※ 기업체(시설물) : 분기별로 교통량 감축 이행관련 서류 제출(<https://s-tdms.seoul.go.kr/>)
- 점검횟수 : 분기별 1회 이상 (점검기간 통보 후 불시점검)
 - ※ 총면적 3천㎡미만 시설물 : 반기별 1회 이상, 3천㎡이상 시설물 : 분기별 1회 이상
- 점검내용 : 시설물에서 제출한 교통량 감축 참여계획에 대한 이행여부

3. 수요관리 감면신청

교통유발부담금 경감신청서 제출 (기업체 → 관할구청)

- 신청기간 : 이듬해(부과년도) 8월 10일까지
- 접수방법 : 서면접수와 인터넷 접수
 - ① 서면접수 : 시설물 소재 구청(교통행정과)
 - ② 인터넷 접수 : <https://s-tdms.seoul.go.kr/>
- 신청서류 : 교통유발부담금 경감신청서

4. 수요관리 감면결정

교통량 감축 이행결과에 따른 경감 (관할구청)

- 자치구 경감심의위원회 개최 및 운영
- 결정기간 : 이듬해 9월 1일 ~ 9월 30일
- 경감방법 : 서울시조례 의거 이행결과에 따라 경감, 기타는 자치구 경감심의위원회 결정

5. 수요관리 감면통보

경감결과 통보 (관할구청 → 기업체)

- 경감통보 : 결정일로부터 7일 이내
- 조정신청 : 납부고지 받은 날로부터 20일 이내
- 통보내용 : 교통유발부담금 경감률 결정통보서



2 교통량 감축 프로그램

연번	프로그램명	대상	최대 경감율	사업내용	비고
1	승용차부제 (요일제, 5·2부제)	종사자 이용자	20~30%	시설물내 승용차 진입을 제한 (요일제 스티커 미부착, 해당일자와 일치하는 차량 제한)	
2	주차장유료화	종사자 이용자	30%	시설물내 승용차 진입시 주차요금 부과 (근접 공영 노외주차장 요금 이상의 주차요금 징수)	
3	주차장 축소	종사자 이용자	20%	시설물 주차장 축소(최소 10면 이상)	
4	주차유도시스템	종사자 이용자	10%	주차유도관리시스템, 주차자동안내시스템 등 설치, 운영	
5	자전거이용	종사자	20%	자전거 보관소를 설치하고 소속 종사자 최소 5% 이상 (종사원 100인 이하는 최소 5명 이상) 참여	
6	유연근무제	종사자 (100인 이상)	20%	종사자의 30%이상이 시차출근(09:00시를 기준으로 1시간이상 차이 나게 출근시간 조정) 참여, 스마트 워크센터 근무 및 재택근무 실시	
7	통근버스 운영	종사자 (100인 이상)	25%	기업체 소유나 임차한 차량을 이용하여 종사자의 출퇴근시 교통수단 제공	
8	셔틀버스 운영	종사자 이용자	15%	대중교통을 이용한 종사자 및 이용자에게 기업체 소유나 임차한 차량을 이용한 교통수단 제공	
9	업무택시	종사자	20%	업무 출장 시 소속 종사자가 업무택시를 이용하고 비용을 소속 회사가 정산	
10	기타	종사자 이용자	10%	기업체가 기타의 방법으로 교통량을 감축한 경우 (경감심의위원회 심의를 거쳐 결정)	

1-1. 승용차 부제운영 (요일제)

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 승용차 요일제 전자스티커(RFID)를 부착하지 않은 차량과 해당요일 승용차 요일제에 참여한 차량이 시설물 대기 및 부설주차장으로 진·출입하는 것을 제한 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자, 이용자 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 20% 범위 내 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 요일제 전자스티커(RFID)를 부착하지 않은 차량과 해당요일 부착차량의 운행제한 (단, 주차면수의 4%이내 차량 미이행시 인정) 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 승용차 요일제 운영 알림 입간판 설치 승용차 요일제 위반 차량 단속요원 배치 이행기준에 따라 시설물 진입구(주차장 등)에서 승용차 요일제 위반차량 운행 제한 ※ 교통량감축프로그램 제외차량 : 긴급자동차, 장애인차량, 의료시설 환자 이송용 차량 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(분기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) 현장점검 : 이행여부 확인 서류점검 : 이행여부 확인 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 이행점검 결과에 따라 월할 및 일할계산 하여 경감 	
제출서류	<신청서>	
	<ul style="list-style-type: none"> 입간판 설치 및 단속요원 배치 현황 	
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> 승용차부제 운영끼리 경감비율 합산 불가, 단 종사자와 이용자가 참여하는 승용차 부제내용이 상이할 경우는 제외 	



1-2. 승용차 부제운영 (5부제)

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 승용차 등록번호와 날짜의 연관성에 따라 시설물의 대지 및 부설주차장으로 진출입하는 것을 제한 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자, 이용자 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 20% 범위 내 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 승용차번호 끝번호의 숫자와 승용차번호 끝번호에 5를 더한 숫자가 날짜의 끝 숫자와 일치하는 차량의 운행제한(예 : 23가1562 → 2일/7일 운행제한) 요일별 운행제한 차량 끝번호 지정하여 운영 (예 : 월요일(1/6), 화요일(2/7), 수요일(3/8), 목요일(4/9), 금요일(5/0)) 단, 주차면수의 4%이내 차량 미이행시 인정 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 승용차 5부제 운영 알림 입간판 설치 승용차 5부제 위반 차량 단속요원 배치 이행기준에 따라 시설물 진입구(주차장 등)에서 승용차 5부제 위반차량 운행 제한 ※ 교통량감축프로그램 제외차량 : 긴급자동차, 장애인차량, 의료시설 환자 이송용 차량 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(반기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) 현장점검 : 이행여부 확인 서류점검 : 이행여부 확인 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 이행점검 결과에 따라 월할 및 일할계산 하여 경감 	
제출서류	<신청서>	
	<ul style="list-style-type: none"> 입간판 설치 및 단속요원 배치 현황 	
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> 승용차부제 운영끼리 경감비율 합산 불가, 단 종사자와 이용자가 참여하는 승용차 부제내용이 상이할 경우는 제외 	

1-3. 승용차 부제운영 (2부제)

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 승용차 등록번호와 날짜의 연관성에 따라 시설물의 대지 및 부설주차장으로 진출입하는 것을 제한 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자, 이용자 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 30% 범위 내 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 승용차번호 끝번호와 날짜의 끝숫자의 홀짝수가 불일치하는 차량의 운행제한 예 : 23가1562 → 2일/4일/6일/8일/0일 운행 허용 단, 주차면수의 10% 이내 차량 미이행시 인정 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 승용차 2부제 운영 알림 입간판 설치 승용차 2부제 위반 차량 단속요원 배치 이행기준에 따라 시설물 진입구(주차장 등)에서 승용차 2부제 위반차량 운행 제한 ※ 교통량감축프로그램 제외차량 : 긴급자동차, 장애인차량, 의료시설 환자 이송용 차량 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(반기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) 현장점검 : 이행여부 확인 서류점검 : 이행여부 확인 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 이행점검 결과에 따라 월할 및 일할계산 하여 경감 	
제출서류	<신청서>	
	<ul style="list-style-type: none"> 입간판 설치 및 단속요원 배치 현황 	
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> 승용차부제 운영끼리 경감비율 합산 불가, 단 종사자와 이용자가 참여하는 승용차 부제내용이 상이할 경우는 제외 	



2. 주차장 유료화

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 시설물 대지 및 부설주차장을 이용하는 종사자, 이용자의 승용차에 대하여 주차요금을 징수 										
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자, 이용자 										
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 30% 범위 내 (주차요금에 따라 차등) 										
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 「서울특별시 주차장 설치 및 관리조례」에서 규정한 관내(근접) 공영 노외주차장 요금 이상의 주차요금을 징수 (단, 기업 단체 등의 소유승용차는 제외) - 소유 또는 임대차계약 등으로 당해 시설물을 사용하는 기업·단체 등의 소유 승용차는 제외하며, 무료주차시간이 1시간 이내인 경우 무료 주차면수 : 주차면수의 5%이내 										
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 주차요금 징수 입간판 설치 주차요금 징수 요원 배치 이행기준에 따라 시설물 진입구(주차장 등)에서 주차요금을 징수 										
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(분기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) 현장점검 : 자치구 담당자가 시설물에 직접 방문하여 이행여부 확인 서류점검 : 주차요금표, 월별 주차요금 										
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 이행점검 결과에 따라 월할 및 일할계산 하여 경감 <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <tr> <td>요금수준</td> <td>≥100%</td> <td>≥110%</td> <td>≥120%</td> <td>≥130%</td> </tr> <tr> <td>경감율</td> <td>10%</td> <td>15%</td> <td>20%</td> <td>30%</td> </tr> </table> $\text{요금수준} = \frac{\text{시설물 주차요금}}{\text{공영노외주차장 요금}}$ <ul style="list-style-type: none"> 주차요금수준(10분당, 월정기권)이 한개만 충족할 경우 요금 수준별 경감율의 50% 적용 	요금수준	≥100%	≥110%	≥120%	≥130%	경감율	10%	15%	20%	30%
요금수준	≥100%	≥110%	≥120%	≥130%							
경감율	10%	15%	20%	30%							
제출서류	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차요금표 기업, 단체 등 소유 승용차 리스트 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><참여중></p> <ul style="list-style-type: none"> 월별 주차요금 징수현황 </td> </tr> </table>	<p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차요금표 기업, 단체 등 소유 승용차 리스트 	<p><참여중></p> <ul style="list-style-type: none"> 월별 주차요금 징수현황 								
<p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차요금표 기업, 단체 등 소유 승용차 리스트 	<p><참여중></p> <ul style="list-style-type: none"> 월별 주차요금 징수현황 										
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> 무료주차권 배포, 무료주차행위 허용 금지 										

3. 주차장 축소

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 시설물내 주차면수를 축소하는 것 		
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자, 이용자 		
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 20% 범위 내 		
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 「서울특별시 주차장 설치 및 관리조례」 제20조, 제21조의 부설주차장 설치기준 범위 내 주차면수 축소 (최소 10면 이상) 		
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 주차장 축소 계획 수립 주차장 축소 완료서류 제출 		
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 2회(축소 전, 축소 완료) 현장점검 : 주차장 축소여부 확인 서류점검 : 주차장 축소 계획서, 축소 완료서류 		
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 경감율 20% 범위 내 주차면수 축소비율만큼 경감 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-right: 20px;"> 작은값 (20%, 축소비율) </div> $\text{축소비율} = \frac{\text{변경 전 주차면수} - \text{변경 후 주차면수}}{\text{변경 전 주차면수}}$ <ul style="list-style-type: none"> 주차장 축소 해당 연도를 포함하여 3개년까지 경감 주차면수가 "0"인 시설의 경우 부담금 20% 감면 		
제출서류	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차장 축소 계획서 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><참여중></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차장 축소 완료서류 (증빙서류 : 도면, 사진 등) </td> </tr> </table>	<p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차장 축소 계획서 	<p><참여중></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차장 축소 완료서류 (증빙서류 : 도면, 사진 등)
<p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차장 축소 계획서 	<p><참여중></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차장 축소 완료서류 (증빙서류 : 도면, 사진 등) 		
기타사항			



4. 주차 유도 시스템

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 시설물 주변도로, 주차장내 혼잡완화를 위하여 주차 유도 시스템을 도입하는 것 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자, 이용자 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 10% 범위 내 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 주차 유도 시스템 설치 및 운영 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 주차 유도 시스템 운영 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 2회 (설치 전, 설치 완료) 현장점검 : 주차유도시스템 설치여부 확인 서류점검 : 주차 유도 시스템 도입 계획서, 설치 완료 서류 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 10% 범위 내 주차유도시스템 구입비용 ※ 구입비용은 당해연도만 경감 <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">작은값 (10%, 구입비용)</div> <div>구입비용 = 주차유도시스템 설치비용</div> </div>	
제출서류	<p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차장 유도 시스템 설치계획서 	<p><참여증></p> <ul style="list-style-type: none"> 주차장 유도 시스템 구축완료 서류 (증빙서류 : 도면, 사진 등)
기타사항		

5. 자전거 이용

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 소속종사자 출·퇴근시 자전거 이용을 유도하는 것 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자(100인 이상) 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 20% 범위 내 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 종사자 5%이상 (종사원 100인 이하 최소 5명) 자전거로 출퇴근 자전거 이용 종사자수 만큼 자전거 보관소 설치 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 자전거 보관소 설치 종사자 자전거이용 계획 수립 및 운영 종사자 자전거 식별 가능하도록 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(분기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) 현장점검 : 자치구 담당자가 시설물에 직접 방문하여 운영여부 확인 서류점검 : 자전거 이용 종사자 현황 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 20% 범위 내 참여비율 만큼 경감 <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">작은값(20%, 참여비율)</div> <div> $\text{참여비율} = \frac{\text{자전거 이용 종사자수}}{\text{총 종사자수}}$ </div> </div>	
제출서류	<p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 종사자, 참여자 현황 자전거 보관소 설치내역 	<p><참여증></p> <ul style="list-style-type: none"> 운영현황, 추진실적
기타사항		



6. 유연근무제

정 의	<ul style="list-style-type: none"> • 종사자의 30% 이상이 시차출근(09:00시를 기준으로 1시간이상 차이 나게 출근시간 조정) 참여, 스마트워크센터 근무 및 재택근무 실시하는 것 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> • 종사자 (100명이상) 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> • 20% 범위 내 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> • 오전 9시를 기준으로 1시간 이상 차이나게 출근 (시차출근제) • 시설물(사업장)이 아닌 집(재택근무제) 또는 거주지 인근 사무실에서 근무(스마트워크센터) • 참여인원 : 종사자의 30% 이상 • 운영시간 : 오전 7시 ~ 11시까지 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> • 유연근무제 운영 관련 사규 • 유연근무제 운영 및 관리 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> • 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(분기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) • 현장점검 : 유연근무제 참여여부 확인 • 서류점검 : 운영서류, 종사자 현황 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> • 출근시간 1시간 이상 차이(시차출근제) 및 스마트워크센터, 재택근무에 따라 감면 ex> 7시 이전 출근 및 스마트워크센터, 재택근무 참여인원 30% 이상 ⇒ 최대경감율 20% (2시간차) 8시 이전 출근 및 스마트워크센터, 재택근무 참여인원 30% 이상 ⇒ 최대경감율 10% (1시간차) • 부담금 20% 범위 내 	
제출서류	<p><신청시></p> <ul style="list-style-type: none"> • 유연근무제 관련 사규 • 유연근무제 종사자 리스트 	<p><참여중></p> <ul style="list-style-type: none"> • 운영결과, 추진실적
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 오전 7시 이전 및 정오(12시)이후 출근하는 것은 제외 • 당해 시설물의 기숙생활자, 3교대 근무운영은 제외 • 기업체의 특수한 환경(백화점, 할인마트 등)에 따른 출근하는 것은 제외 	

7. 통근버스 운영

정 의	<ul style="list-style-type: none"> • 기업체가 소유 또는 임차한 승합자동차를 종사자의 출·퇴근시 교통편의 수단으로 제공하는 것 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> • 종사자 (100명이상) 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> • 25% 범위 내 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> • 기업체 소유나 임차한 차량을 이용하여 종사자의 출·퇴근시 교통수단 제공 (단, 당해시설물 기숙사 생활 종사자 제외) 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> • 통근버스 운행 및 운행일지 작성 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> • 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(분기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) • 현장점검 : 통근버스 운행여부 확인 • 서류점검 : 운행계통도, 운행일지 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> • 부담금의 25% 범위 내 경감 - 경감율 = (총좌석수 ÷ 총 종사자수) × 2 × 100% ※ 출근 또는 퇴근에만 운영시 경감율은 100분의 50만 적용 	
제출서류	<p><신청시></p> <ul style="list-style-type: none"> • 운행계통도 • 자동차 등록증 • 종사자 현황 	<p><참여중></p> <ul style="list-style-type: none"> • 운행일지
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 차량정비를 위해 월 5일 이내 운영을 안한 경우 예외 	



8. 셔틀버스 운영

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 시설물을 이용하는 종사자 또는 이용자에게 기업체가 소유 또는 임차한 차량을 교통편의 수단으로 제공하는 것 													
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자, 이용자 													
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 15% 범위 내 													
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 「여객자동차 운수사업법 제82조에 따른 기업체가 소유 또는 임차한 차량을 교통편의 수단으로 제공하는 것 운영시간 : 오전 8시 ~ 오후 8시 (시간대별 1회 이상 또는 1일 12회 이상 운영) 													
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 셔틀버스 운행 및 운행일지 작성 													
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(분기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) 현장점검 : 셔틀버스 운행여부 확인 서류점검 : 운행계통도, 운행일지 													
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 부담금의 15% 범위 내 경감율 경감산정 = 기본비율(5%) + 운행비율(10%) - 운행비율 = 일평균 총 운행횟수 [노선1(대수×횟수) + 노선2(대수×횟수) + ……] <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>운행비율</th> <th>≥10회</th> <th>≥20회</th> <th>≥30회</th> <th>≥40회</th> <th>≥50회</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>경감율</td> <td>2%</td> <td>4%</td> <td>6%</td> <td>8%</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table>		운행비율	≥10회	≥20회	≥30회	≥40회	≥50회	경감율	2%	4%	6%	8%	10%
운행비율	≥10회	≥20회	≥30회	≥40회	≥50회									
경감율	2%	4%	6%	8%	10%									
제출서류	<신청서> <ul style="list-style-type: none"> 운행계통도 자동차 등록증 	<참여중> <ul style="list-style-type: none"> 운행일지, 추진실적 												
기타사항														

9. 업무택시

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 업무출장 시 종사자가 업무택시를 이용하고 비용은 소속회사가 정산하는 것 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 20% 범위 내 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 업무출장 시 소속 종사자가 업무택시를 이용하고, 시설물주가 비용지불 ※ 시설주가 고용한 종사자만 해당되며, 임차인 등이 이용, 비용 지급은 제외 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 업무택시회사와 이용계약 협약 업무출장 시 업무택시 이용 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(분기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) 현장점검 : 없음 서류점검 : 업무택시 사용내역 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 월별 계산하고 참여기간 합산하여 적용 월별 경감한도금액 범위 내 월별 실제 사용금액 경감 - 월별경감금액 = 작은값 (㉔ 월별 경감한도금액, ㉕ 월별 실제사용금액) ㉔ 월별 경감한도 금액 = (부담금 × 20% ÷ 12개월) ㉕ 월별 실제사용 금액 = 월별 업무택시 이용금액 	
제출서류	<신청서> <ul style="list-style-type: none"> 업무택시 협약서 	<참여중> <ul style="list-style-type: none"> 업무택시 사용내역, 추진실적, 지급내역 등
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> 계약은 하였으나 이용실적이 없는 경우 미경감 	



10. 기 타

정 의	<ul style="list-style-type: none"> 기업체가 서울시에서 제시한 교통량 감축프로그램 외에 시설물 특성을 고려한 자체 프로그램을 운영하여 교통량을 감축하는 것 	
참여대상	<ul style="list-style-type: none"> 종사자, 이용자 	
경감비율	<ul style="list-style-type: none"> 10% 범위 내 (자치구 경감심의위원회 심의를 거쳐 결정) 	
이행기준	<ul style="list-style-type: none"> 교통량 감축프로그램 운영계획서 수립 및 이행 	
운영방법	<ul style="list-style-type: none"> 교통량 감축 프로그램 운영계획서에 따라 운영 	
점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검횟수 : 연면적 3천㎡ 이상(분기별 1회 이상) / 3천㎡ 미만(반기별 1회 이상) 현장점검 : 운영여부 확인 서류점검 : 운영계획서, 운영결과서 	
경감방법	<ul style="list-style-type: none"> 교통량 감축프로그램 운영에 따른 객관적인 교통량 감축 효과 및 그에 준하는 시행효과 제시 10% 범위 내에서 자치구 경감심의위원회 경감 	
제출서류	<p><신청서></p> <ul style="list-style-type: none"> 운영계획서 	<p><참여증></p> <ul style="list-style-type: none"> 운영결과서 (개선효과), 증빙자료
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> 교통량 감축프로그램 시행 전 자치구 담당자와 사전협의 후 진행 경감비율은 업종별, 시설물별로 교통량 감축프로그램 이행효과에 따라 차등 적용하고, 2개 이상의 기타프로그램을 이행하였을 경우에도 합산 경감비율은 최대 10% 이내로 적용 	

3 교통유발부담금 제도소개

▶ 개념

- 대도시 교통문제를 효율적으로 대처하기 위하여 교통혼잡 완화대책의 일환으로 교통유발의 원인이 되는 일정규모 이상의 시설물 소유자에 대하여 교통유발부담금을 부과하여 도시교통 개선에 필요한 재원으로 활용

▶ 관련근거

- 도시교통정비촉진법(제36조~제41조), 시행령(제16조~제29조)
- 서울특별시 교통유발부담금 경감 등에 관한 조례

▶ 사업개요

- 부과대상 : 각층 바닥면적의 총합이 1,000㎡ 이상인 시설물 (주거용 제외)
- 부과기간 : 매년 전년도 8월1일 ~ 당해년도 7월31일
- 부과기준 : 매년 7월31일
- 부과방법 : 후납제, 연1회 (부과기준일 매년 7월31일)
- 납부기한 : 매년 10월 16일 ~ 10월31일
- 산정기준 : 시설물연면적 × 단위부담금(1㎡당) × 교통유발계수
 - 시설물연면적 : 층별 바닥면적의 합
 - 단위부담금(1㎡당)

부과기준	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년 이후
3천㎡ 이하	700원	700원	700원	700원	700원	700원	700원
3천㎡ 초과~3만㎡ 이하	700원	800원	900원	1,000원	1,100원	1,200원	1,400원
3만㎡ 초과	800원	1,000원	1,200원	1,400원	1,600원	1,800원	2,000원

※ 단, 3천㎡ 미만인 시설은 단위부담금을 50/100으로 함

- 교통유발계수 : 공장 0.47 ~ 백화점 10.92

※ 이용자수, 매출액, 교통혼잡 정도, 시설물 용도에 따라 다름

▶ 자원 사용처

- 대중교통 개선사업, 교통시설 확충 및 운영개선, 주차장 건설 및 주차난 해소사업 등 교통개선사업의 자원



4 매월 네번째 수요일 서울시 대중교통 이용의 날

▶ 개념

- 고유가 시대 위기 극복을 위한 교통정책 일환으로 생활 속의 녹색교통 실현을 위하여 매월 네번째 수요일을 "서울시 대중교통의 날"로 지정·운영하고자 함

▶ 운영목적

- 정부 에너지 절감대책과 연계한 대중교통 이용 캠페인 추진
- 공공기관의 대중교통 이용 솔선수범으로 시민동참 분위기 확산
- 홍보위주의 캠페인에서 참여를 유도하는 민·관 협력 캠페인 실시

▶ 사업개요

- 행사일시 : 매월 네번째 수요일
- 참여기관 : 서울시, 자치구, 운송기관(버스, 지하철), 기업체 등
- 참여대상 : 서울시, 자치구, 운송기관(버스, 지하철), 기업체 사장, 임직원
- 주요내용
 - 출·퇴근 시 대중교통 이용하기
 - 대중교통 이용 활성화를 위한 민·관 합동 캠페인 실시
 - 대중교통 서비스 개선을 위한 지하철·버스 증회 운행
- 홍보방법 : 전광판, 교통방송, 홈페이지, SNS(블로그, Facebook 등), 안내방송 등
 - ※ 정부 에너지 위기 경보 격상시 확대 운영
 - └ 경제단계(dubai 130~150불) : 월 2회 운영(둘째주, 넷째주 수요일)
 - └ 심각단계(dubai 150불이상) : 주 1회 운영(매주 수요일)

▶ 기대효과

- 저비용, 저에너지, 고효율의 교통체계 전환, 고유가 시대 에너지 위기 극복
- 대중교통 고객감동 서비스 제고를 통한 대중교통 이용 승객 증대
- 민·관 협력 추진으로 시민 공감대 형성과 자발적인 참여 유도

별첨1 서울특별시 교통유발부담금 경감 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도시교통정비 촉진법」 및 같은 법 시행령에서 교통유발부담금에 관하여 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "부담금"이란 「도시교통정비 촉진법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제9호에 따른 교통유발부담금을 말한다.
2. "교통량"이란 부담금부과대상시설물(이하"시설물"이라 한다) 안에 근무하는 자(이하"종사자"라 한다)와 해당 시설물을 이용하는 자(이하"이용자"라 한다)가 운행하는 승용자동차 통행량을 말한다.
3. "승용차"란 「자동차관리법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제2조의 승용자동차로써 같은 법 시행규칙 제6조에 따른 비사업용 차량과 「여객자동차운수사업법」에 따른 자동차대여사업용차량을 말한다.
4. "감축프로그램"이란 교통량을 감축하기 위하여 시행하는 다음 각 목의 프로그램을 말한다.
 - 가. 승용차부제 : 승용차 등록번호와 날짜·요일의 연관성에 따라 시설물의 대지 및 부설주차장을 이용하는 승용차의 운행을 제한하는 것
 - 나. 주차수요관리 : 시설물의 대지 및 부설주차장을 이용하는 종사자와 이용자의 승용차에 대하여 주차요금 징수, 주차면수 축소, 주차유도시스템 도입 등으로 주차수요 발생을 억제하여 주차수요를 적정하게 관리하는 것
 - 다. 자전거 이용 : 종사자와 이용자의 자전거 이용 활성화를 위하여 자전거 보관소 등을 설치·제공하여 자전거 이용을 유도하는 것
 - 라. 유연근무제 : 종사자의 30퍼센트 이상이 시차출근(오전 9시를 기준으로 1시간 이상 차이나게 시간을 조정하여 출근하는 것), 스마트워크센터 근무, 재택근무 등에 참여하여 통행발생을 분산, 또는 억제하려는 것. 다만, 오전 6시 이전 및 정오(12시) 이후에 출근하는 것은 유연근무제에 해당하지 아니함
 - 마. 통근버스 운영 : 기업체가 소유 또는 임차한 승합자동차를 종사자의 출·퇴근 시 교통편의 수단으로 제공하는 것
 - 바. 셔틀버스 운영 : 시설물을 이용하는 종사자 또는 이용자에게 기업체가 소유 또는 임차한 「여객자동차 운수사업법」 제82조에 따른 차량을 교통편의 수단으로 제공하는 것
 - 사. 업무택시제 : 기업에서 업무 출장시 종사자가 업무택시를 이용하고 비용은



소속회사가 정산하는 것

제3조(부담금의 면제) ① 「도시교통정비 촉진법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제17조제1항제19호에 따른 부담금의 면제대상은 다음 각 호의 시설물로 한다.

1. 송배전용변전소
 2. 지방자치단체 소유의 쓰레기처리시설·배수펌프시설·상수도정수시설 및 물재생시설
 3. 공동주택단지 안의 복리시설
 4. 주거복합건물(공동주택과 주거외의 용도가 복합된 시설물) 중 부담금부과대상 면적이 500제곱미터 미만인 시설물
- ② 제1항에도 불구하고 제1항제3호와 제4호의 시설은 다음 각 호의 요건을 충족한 시설로서 제12조에 따른 교통유발부담금심의위원회(이하 "경감심의위원회"라 한다) 심의를 거쳐 시장이 면제여부를 결정한다.
1. 제1항제3호에 따른 공동주택 복리시설은 공동주택단지 안의 부담금 부과대상 면적의 합계가 3,000제곱미터 미만이며, 너비 20미터 이하의 도로에 인접한 시설
 2. 제1항제4호에 따른 대상시설은 너비 20미터 이하의 도로에 인접한 시설

제4조(단위부담금 및 교통유발계수의 조정) ① 법 제37조제2항에 따른 시설물의 단위부담금은 별표 3과 같다.

- ② 법 제37조제2항에 따른 시설물의 교통유발계수는 별표 2와 같다.
- ③ 영 제19조제3항에 따라 시장은 장기간의 공공사업의 시행 등으로 인하여 교통유발량이 감소된다고 인정되는 시설물에 대하여는 다음 각 호의 범위 안에서 교통유발계수를 조정한다.
 1. 공공사업기간 6개월 이상 : 당초 교통유발계수의 100분의 30 이내
 2. 공공사업기간 12개월 이상 : 당초 교통유발계수의 100분의 50 이내

제5조(부담금 경감대상시설물의 범위) 영 제24조제6항에 따른 부담금 경감대상시설물(이하"교통수요관리대상시설물"이라 한다)은 각종 바닥면적의 합계가 1,000제곱미터 이상인 시설로 한다.

제6조(부담금의 경감비율 등) ① 영 제24조제6항에 따른 교통수요관리대상시설물의 감축프로그램의 이행기준 및 경감비율은 별표 1과 같다.

- ② 시장은 제1항에도 불구하고 이행환경 등을 고려하여 별표 1의 경감비율의 20퍼센트 범위 안에서 경감심의위원회의 심의를 거쳐 경감비율을 가감 조정할 수 있다.
- ③ 하나의 시설물에서 2개 이상의 감축프로그램을 이행한 경우의 경감비율은 영 별

표4(비고2)의 산식에 따른다. 다만, 종사자와 이용자가 참여하는 승용차 부제 운영이 다를 경우 해당 감축프로그램별 경감비율의 50퍼센트를 적용한다.

④ 제3항에 따라 경감되는 금액이 부담금의 전액을 초과하여서는 아니 된다.

제7조(교통량 감축 이행계획서 등) ① 감축프로그램의 이행으로 부담금을 경감받고자 하는 교통수요관리대상시설물의 소유자(임대·분양된 경우에는 임차인 또는 관리인)를 포함한다. 이하 "소유자"라 한다)는 별지 제1호서식에 따른 교통량 감축 이행계획서(이하 "이행계획서"라 한다)를 매년 7월31일까지 시장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 이행계획서를 받은 시장은 해당 교통수요관리대상시설물에 대하여 교통량 감축 이행여부를 다음 각 호와 같이 점검·확인하여야 하며, 특정시설물에 대하여는 시와 자치구간 합동점검을 할 수 있다.

1. 각종 바닥면적의 합계가 3,000제곱미터 미만 : 반기별 1회 이상
 2. 각종 바닥면적의 합계가 3,000제곱미터 이상 : 분기별 1회 이상
- ③ 시장은 제1항에 따라 제출된 이행계획에 대하여 제2항에 따른 교통량 감축 이행여부 확인 결과 자료를 허위로 제출하여 부당하게 경감 받았을 경우 경감 받은 금액을 환수 조치할 수 있다.

제8조(교통량감축기간 등) ① 제7조제1항에 따라 제출한 이행계획서의 감축프로그램은 매년 8월1일부터 다음 해 7월31일까지(이하 "교통량 감축기간"이라 한다)의 기간 중 3개월 이상 연속하여 이행하여야 한다.

- ② 제7조제1항에도 불구하고 부담금을 경감받고자 하는 때에는 8월 1일 이후에도 이행계획서를 제출할 수 있다.
- ③ 교통량감축기간은 1개월 단위로 계산하되, 15일 이상 남은 일수가 있는 경우에는 일할 계산한다. 다만, 주차유도시스템과 같이 1회성 시설물 설치비용에 대해서는 그러하지 아니하다.

제9조(교통량감축 프로그램별 이행의 탄력성 등) 제8조제1항에 따라 이행계획서를 제출한 경감대상 시설물의 소유자가 다음 각 호의 범위 안에서 교통량 감축프로그램을 이행하지 아니한 경우에도 이행한 것으로 보며, 이 경우 소수점 이하 대수는 1대로 본다.

1. 승용차 요일제·5부제 및 2부제
 - 가. 승용차 요일제·5부제 : 주차면수의 4퍼센트 이내
 - 나. 승용차2부제 : 주차면수의 10퍼센트 이내
2. 통근버스운영 : 차량정비를 위해 월 5일 이내 운행을 아니한 경우
3. 주차장 유료화 : 주차면수의 5퍼센트 이내



제10조(교통량 감축 프로그램의 적용 예외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교통량 감축 프로그램을 적용하지 아니한다.

1. 대상 시설물의 대지를 단순 통과하는 승용차
2. 「도로교통법」 제2조에 따른 긴급자동차용 승용차가 대상 시설물의 대지로 진·출입하게 하는 경우
3. 자치구청 등에 승용차번호판 부착 등의 목적을 위해 대상 시설물의 대지로 승용차의 진·출입이 필요한 경우
4. 대상 시설물의 대지에 있는 기숙사 생활을 하는 종사자의 통근버스운영 및 시차출근제
5. 31일과 오후10시부터 익일 오전7시 사이의 5부제 및 2부제
6. 「장애인복지법」에 따라 등록한 장애인 소유의 자동차로서 자동차 외부에 장애인 표지가 부착되어 식별이 가능한 승용차
7. 의료시설의 환자 이송용으로 인정된 승용차

제11조(부담금 경감신청 등) ① 교통량감축을 이행한 소유자는 별지 제2호서식에 따른 부담금 경감신청서를 매년 8월10일까지 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 제출받은 부담금 경감신청서를 제12조에 따른 경감심의위원회에 제출한 후 심의를 거쳐 부담금 경감률을 결정하고, 결정일로부터 7일 이내에 소유자에게 통보하여야 한다.

제12조(경감심의위원회 설치 등) ① 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 자치구별로 경감심의위원회를 둔다.

1. 제2조제1항에 따른 감축프로그램 이외의 감축프로그램에 대한 경감비율 산정에 관한 사항
 2. 제3조제2항에 따른 부담금 면제대상 시설물 결정에 관한 사항
 3. 제4조제3항에 따른 부담금경감대상시설물 및 교통유발계수 조정 등에 관한 사항
- ② 경감심의위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 9명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 경감심의위원회 위원의 임기는 위촉일로부터 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재임하는 기간으로 한다.
- ④ 경감심의위원회의 위원은 관계 행정기관의 공무원, 해당 지방의회 의원, 변호사, 시민단체 대표 및 교통분야 전문가로서 식견과 경험이 풍부하다고 인정되는 자로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 위원 중 3분의 2이상은 공무원이 아닌 자로 구성하여야 한다.

⑤ 경감심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지 이외의 경감심의위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 경감심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제13조(수당 등) 심의위원회의 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제14조(권한의 위임) 영 제29조제1항에 따라 시장은 다음 각 호의 권한을 구청장에게 위임한다.

1. 법 제36조에 따른 부담금 부과·징수에 관한 사항
2. 제3조제2항에 따른 부담금 면제결정에 관한 사항
3. 제6조제2항에 따른 부담금 경감비율 조정에 관한 사항
4. 제7조에 따른 이행계획서의 접수·이행여부 확인, 경감비율의 결정 및 통지에 관한 사항
5. 제11조에 따른 부담금경감신청서 접수, 경감비율의 결정 및 통지에 관한 사항

제15조(부담금 징수교부금 등) ① 영 제29조제2항에 따라 시장은 징수액의 100분의 30 범위 안에서 다음 각 호의 기준에 따른 금액을 구청장에게 교부한다. 이 경우 교부총액에는 일반운영비 등 징수관련 경비 포함한다.

1. 교부총액의 2분의1은 징수실적에 따라 교부
2. 교부총액의 2분의1은 교통수요 관리실적에 따라 교부

② 제1항제2호에 따른 교부금은 교통수요 관리실적 심의위원회를 구성하여 평가·교부한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만 제4조, 제6조, 별표 1, 별표 3의 개정규정은 2014년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(단위부담금에 관한 적용례) 제4조 및 별표 3의 개정규정은 2014년 8월 1일 이후 부과기간이 개시되는 부담금 분부터 적용한다.

제3조(부담금 경감에 관한 적용례) 제6조 및 별표 1의 개정규정은 2014년 8월 1일 이후 부과기간이 개시되는 부담금 분부터 적용한다.



[별표 1]

교통량감축 프로그램 이행기준 및 경감비율 (제6조 제1항 관련)

프로그램	대상	이행기준	최대경감비율										
승용차부제	요일제 종사자 이용자	• 요일제 전자스티커(RFID)를 부착하지 않은 차량과 해당요일 부착 차량의 운행제한	• 부담금의 100분의 20 범위 내										
	5부제 종사자 이용자	• 승용차번호 끝번호와 승용차번호 끝 번호에 5를 더한 숫자가 날짜의 끝 숫자와 일치하는 차량의 운행 제한 - 요일제 참여차량의 부제해당일 출입시 예외인정											
	2부제 종사자 이용자	• 승용차번호 끝번호와 날짜의 끝숫자의 짝홀수가 불일치하는 차량의 운행제한 - 홀수날 : 홀수차량 운행 / 짝수날 : 짝수차량 운행											
주차수요관리	주차장 유료화 종사자 이용자	• 시설물의 대지 및 부설주차장을 이용하는 종사자와 이용자의 승용차에 「서울특별시 주차장 설치 및 관리 조례」에서 규정한 관내(근접) 공영 노외주차장 요금 이상의 주차요금을 징수 - 소유 또는 임대차계약 등으로 당해 시설물을 사용하는 기업단체 등의 소유 승용차는 제외하며, 무료주차시간이 1시간 이내인 경우 • 경감산정 = 주차요금 수준 - 주차요금 수준 : 시설물주차요금 / 시설물 근접 공영 노외주차장 요금 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구분</td> <td>≥100%</td> <td>≥110%</td> <td>≥120%</td> <td>≥130%</td> </tr> <tr> <td>경감률</td> <td>10%</td> <td>15%</td> <td>20%</td> <td>30%</td> </tr> </table>	구분	≥100%	≥110%	≥120%	≥130%	경감률	10%	15%	20%	30%	• 부담금의 100분의 30 범위 내
	구분	≥100%	≥110%	≥120%	≥130%								
경감률	10%	15%	20%	30%									
주차장 축소 종사자 이용자	• 시설물 주차장 축소 (최소 10면 이상) • 경감산정 : 부담금 20% 범위내 주차면수 축소비율만큼 경감 - 주차면수 축소비율 = $\frac{\text{변경 전 주차면수} - \text{변경 후 주차면수}}{\text{변경 전 주차면수}}$ ※ 주차장 축소 당해 연도를 포함하여 3년까지 경감 • 주차면수 "0" 인 시설의 경우 부담금 20% 경감												
주차 유도 시스템 종사자 이용자	• 주차유도관리시스템, 주차자동안내시스템 등 설치, 운영 ※ 주차유도관리시스템 등 시설물 설치비용 당해 연도만 경감	• 부담금의 100분의 10 범위 내											

프로그램	대상	이행기준	최대경감비율												
자전거 이용	종사자 (100명 이상)	• 자전거 보관소를 설치하고 소속 종사자 최소 5%이상 참여 (종사자 100인 이하 시설의 경우 최소 5인 이상 참여) • 경감산정 : 부담금 20% 범위내 소속종사자 참여비율에 따라 경감 - 자전거 참여비율 = $\frac{\text{자전거 이용 종사자수}}{\text{총 종사자수}}$ ※ 참여 종사자수에 비례하여 자전거 보관소 설치	• 부담금의 100분의 20범위내												
유연근무제	종사자 (100명 이상)	• 종사자의 30%이상이 시차출근(09:00시를 기준으로 1시간이상 차이 나게 출근시간 조정) 참여, 스마트워크센터 근무 및 재택근무 실시 ※ 단, 시설물 업무특성(오픈시간)으로 출근시간이 조정된 경우 제외 • 경감산정 : 1시간 차이마다 부담금의 100분의 10	• 부담금의 100분의 20범위내												
통근버스 운영	종사자 (100명 이상)	• 기업체 소유나 임차한 차량을 이용하여 종사자의 출·퇴근시 교통수단 제공 • 경감산정 : (총 좌석수 ÷ 총 종사자수) × 2 × 100의 비율 ※ 출근 또는 퇴근에만 운영시 경감률은 100분의 50만 적용	• 부담금의 100분의 25범위내												
셔틀버스 운영	종사자 이용자	• 대중교통을 이용한 종사자 및 이용자에게 기업체 소유나 임차한 차량을 이용하여 기업체에 접근할 수 있는 교통수단 제공 • 경감산정 = 기본비용(5%) + 운영비용(10%) - 일평균 총 운행횟수 : 운영 노선수 Σ (운행대수 × 운행횟수) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>일평균 총 운행횟수</td> <td>10회이상</td> <td>20회이상</td> <td>30회이상</td> <td>40회이상</td> <td>50회이상</td> </tr> <tr> <td>경감률</td> <td>2%</td> <td>4%</td> <td>6%</td> <td>8%</td> <td>10%</td> </tr> </table>	일평균 총 운행횟수	10회이상	20회이상	30회이상	40회이상	50회이상	경감률	2%	4%	6%	8%	10%	• 부담금의 100분의 15범위내
일평균 총 운행횟수	10회이상	20회이상	30회이상	40회이상	50회이상										
경감률	2%	4%	6%	8%	10%										
업무택시제	종사자	• 업무 출장 시 소속 종사자가 업무택시를 이용하고 비용을 소속 회사가 정산 • 경감산정 : 실제 사용금액(부담금 20%범위내, 월별정산) ※ 월별정산 내역을 교통카드사 등으로 부터 증빙서류로 확인	• 부담금의 100분의 20범위내												
기타	종사자 이용자	• 기업체가 기타의 방법으로 교통량을 감축한 경우 (승용차 함께 타기, 대중교통의 날, 배송시스템 개선, 시설물주변교통환경 개선 등)	• 부담금의 100분의 10범위내 - 경감심의 위원회 심의를 거쳐 결정												



[별표 2] 시설물의 교통유발계수 (제4조 제2항 관련)

구분	대분류	세구분	세분류	유발계수
1	근린생활시설	가	• 슈퍼마켓, 일용품소매점	1.68
		나	• 일반음식점	2.56
		다	• 골프연습장	5.00
		라	• 정구장, 헬스클럽, 볼링장, 실내낚시터, 탁구장, 체육도장, 실내골프장	1.68
		마	• 안마시술소, 노래연습장, 기타 근린생활시설	1.44
2	의료 시설	가	• 종합병원	2.56
		나	• 병원, 의원, 요양소, 진료소	1.34
3	교육연구시설	가	• 교육원, 연구원, 직업훈련소, 학원(자동차학원 제외)	1.42
		나	• 도서관, 연구소(연구소에 준하는 시험소, 계량계측소 포함)	0.90
4	운동시설	가	• 체육관(근린생활시설에 해당되지 않는 것)	1.68
5	업무시설	가	• 일반업무시설(오피스텔포함)	1.80
6	숙박시설	가	• 관광숙박시설	2.62
		나	• 일반숙박시설	1.16
7	판매시설	가	• 도매시장	1.81
		나	• 백화점, 쇼핑센터(대규모 소매점), 대형점	10.92
		다	• 소매시장, 상점	1.81
8	위락시설	가	• 유흥주점, 근린생활에 포함되지 않는 단란주점	3.84
		나	• 특수 목욕탕	2.16
9	관람집회시설	가	• 공연장 : 극장, 영화관, 연예장, 음악당, 커스장	3.55
		나	• 집회장 : 회의장, 공회장, 예식장	4.16
		다	• 관람장 : 운동경기관람장(운동시설에 해당하는 것 제외), 경마장, 자동차경주장	3.55
10	전시시설	가	• 전시장 : 박물관, 미술관, 과학관, 기념관, 산업전시장, 박람회장	3.55
		나	• 동식물원 : 동물원, 식물원, 수족관	0.72
11	공장시설	가		0.47
12	창고저장시설	가	• 창고, 하역장시설	0.61
		나	• 여객자동차터미널, 화물터미널	5.56
13	운수시설	가	• 철도역사(민자역사)	4.13
		나	• 공항시설, 항만시설	1.81
		다	• 공항시설, 항만시설	1.81
14	자동차 관련시설	가	• 매매장, 정비공장, 세차장, 폐차장	1.49
		나	• 운전학원, 정비학원	0.88
15	방송통신시설	가	• 방송국, 촬영소	1.89
		나	• 전신전화국	1.00
16	관광휴게시설	가	• 공원, 유원지 또는 관광지에 부수되는 건축물, 휴게소, 어린이회관, 관광탑	3.10
17	기 타	가		1.20

[비 고]

1. 시설물의 용도구분은 별표 3에서 정하는 것을 제외하고는 「건축법 시행령」 별표 1에 따른다.
다만, 시설물의 내용을 규정하는 개별법령에서 용도를 정의하는 경우는 그에 따른다.
2. 별표 3에서 정의하지 아니한 용도의 시설물은 그 성질이 가장 유사한 용도의 유발 계수를 적용할 수 있으며, 그러하지 아니한 시설물은 기타 용도의 유발계수를 적용한다.

[별표 3] 시설물의 단위부담금 (제4조 제1항 관련)

1. 시설물의 연도별 단위부담금

시설물의 각 층 바닥면적의 합 (부담금을 부과하지 아니하는 시설물에 해당하는 면적을 포함한다)	연도별 단위부담금(1㎡당)						
	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년 이후
3천제곱미터 이하	700원	700원	700원	700원	700원	700원	700원
3천제곱미터 초과 3만제곱미터 이하	700원	800원	900원	1,000원	1,100원	1,200원	1,400원
3만제곱미터 초과	800원	1,000원	1,200원	1,400원	1,600원	1,800원	2,000원

다만, 각 층 바닥면적의 합이 3천제곱미터 미만인 시설물은 단위부담금을 100분의 50으로 한다.

2. 시설물의 연도별 단위부담금의 산정 : 시설물의 각 층 바닥면적의 합에 따른 부담금은 다음 산식을 적용하여 계산한 금액으로 한다.

시설물의 각 층 바닥면적의 합	부담금	
3천제곱미터 이하	3천제곱미터 이하 부분 면적×700원×교통유발계수	
3천제곱미터 초과 3만제곱미터 이하	2014년	3만제곱미터 이하 부분 면적×700원×교통유발계수
	2015년	[210만원+(3천제곱미터 초과 부분 면적×800원)]×교통유발계수
	2016년	[210만원+(3천제곱미터 초과 부분 면적×900원)]×교통유발계수
	2017년	[210만원+(3천제곱미터 초과 부분 면적×1,000원)]×교통유발계수
	2018년	[210만원+(3천제곱미터 초과 부분 면적×1,100원)]×교통유발계수
	2019년	[210만원+(3천제곱미터 초과 부분 면적×1,200원)]×교통유발계수
	2020년 이후	[210만원+(3천제곱미터 초과 부분 면적×1,400원)]×교통유발계수
3만제곱미터 초과	2014년	[2천100만원+(3만제곱미터 초과 부분 면적×800원)]×교통유발계수
	2015년	[2천370만원+(3만제곱미터 초과 부분 면적×1,000원)]×교통유발계수
	2016년	[2천640만원+(3만제곱미터 초과 부분 면적×1,200원)]×교통유발계수
	2017년	[2천910만원+(3만제곱미터 초과 부분 면적×1,400원)]×교통유발계수
	2018년	[3천180만원+(3만제곱미터 초과 부분 면적×1,600원)]×교통유발계수
	2019년	[3천450만원+(3만제곱미터 초과 부분 면적×1,800원)]×교통유발계수
2020년 이후	[3천990만원+(3만제곱미터 초과 부분 면적×2,000원)]×교통유발계수	



[별지 제1호 서식]

교통량 감축 이행(변경)계획서						
시설개요	시설명			건축총면적	㎡	
	소재지			소유자 (대표자)		
	주차면수	총 대		소유구분	민간/국가/공사/지자체	
		(자주식 대 기계식 대)			종사자수	
연락처	사무실 FAX		입주업체수			
	핸드폰		담당자			
감축방안	프로그램	최대경감 (%)	신청여부	세부사항		
	계					
	승용차제	요일제	20		시행방법 :	
		5부제	20			
		2부제	30			
	주차관	주차장확충	30		주차요금 : 원/시간 (월 원) 징수시간 : 징수방법: 무료주차면수 :	
		주차장축소	20		기존주차면수 : 축소예정주차면수:	
		주차유도시스템	10			
자전거이용	20		자전거이용 출퇴근자수 : 명			

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

교통량 감축 이행(변경)계획서			
프로그램	최대경감 (%)	신청여부	세부사항
유연근무제	20		출근시간 : 시 (명) 스마트워크센터 : 명 재택근무 : 명 기타 유연근무 : 명
통근버스운영	25		운행대수 : 대 (총좌석수 석) 운영방법 : 출근운영 / 퇴근운영 / 출 퇴근운영
셔틀버스운영	15		운행대수 : 대 (총좌석수 석) 운영횟수 : 회, 운영노선수 : 개 운영시간 :
업무택시제	20		운영방법 : 계약업체 :
기타	10		
교통량 감축 이행 기간			년 월 일부터 ~ 년 월 일까지 (월간)
교통량 감축 세부 이행 계획			자체 이행계획서 별지 작성 첨부
<p>「서울특별시 교통유발부담금 경감 등에 관한 조례」 제7조제1항에 따라 교통량감축 이행계획서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신고인 (대표자) 소속 직위</p> <p style="text-align: right;">성명 (서명 또는 인)</p>			
○○ 구청장 귀하			

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제2호 서식]

교통유발부담금 경감신청서						
시설개요	시 설 명			건 축 총 면 적	㎡	
	소 재 지			소유자(대표자)		
	주 차 면 수	총 대		소 유 구 분	민간/국가/공사/지자체	
		(자주식 대)	(기계식 대)	종 사 자 수		
연 락 처	사무실	FAX	입 주 업 체 수			
	핸드폰		업 무 담 당 자			
감축방안	프 로 그 램		최대경감 (%)	이행계획서 신청내용	경감신청	비고
	계		100%			
	승 용 차 제	요 일 제	20			
		5 부 제	20			
		2 부 제	30			
	주 차 수 요 리 관	주 차 장 강 화	30			
		주 차 장 축 소	20			
		주 차 유 도 시 스템	10			
	자 전 거 이 용	20				
	유 연 근 무 제	20				
	통 근 버 스 운 영	25				
	셔 틀 버 스 운 영	15				
	업 무 택 시 제	20				
	기 타	10				
	교 통 량 감 축 이 행 기 간			년 월 일부터 ~ 년 월 일까지 (월간)		
교 통 량 감 축 세 부 이 행 실 적			자체 세부이행계획서 별지 작성 첨부			
「서울특별시 교통유발부담금 경감 등에 관한 조례」제11조제1항의 규정에 의하여 교통유발부담금 경감신청서를 제출합니다.						
신고인 (대표자) 소속 성명			년 월 일 직위 (인)			
○○ 구청장 귀하						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

별첨2 기업체 교통수요관리 담당자 연락처

연번	자치구	담당부서	전화번호	홈페이지
1	종로구	교통행정과	2148-3266	http://www.jongno.go.kr/
2	중구	교통행정과	3396-6206	http://www.junggu.seoul.kr/
3	용산구	교통행정과	2199-7744	http://www.yongsan.go.kr/
4	성동구	교통행정과	2286-6012	http://www.sd.go.kr/
5	광진구	교통행정과	450-7913	http://www.gwangjin.go.kr/
6	동대문	교통행정과	2127-4865	http://www.ddm.go.kr/
7	중랑구	교통행정과	2094-2575	http://www.jungnang.seoul.kr/
8	성북구	교통행정과	2241-3402	http://www.seongbuk.go.kr/
9	강북구	교통행정과	901-5914	http://www.gangbuk.seoul.kr/
10	도봉구	교통행정과	2091-4156	http://www.dobong.go.kr/
11	노원구	교통행정과	2116-4058	http://www.nowon.go.kr/
12	은평구	교통행정과	351-7753	http://www.eunpyeong.seoul.kr/
13	서대문	교통행정과	330-1482	http://www.sdm.go.kr/
14	마포구	교통행정과	3153-9607	http://www.mapo.go.kr/
15	양천구	교통행정과	2620-3693	http://www.yangcheon.go.kr/
16	강서구	교통행정과	2600-4109	http://www.gangseo.seoul.kr/
17	구로구	교통행정과	860-3367	http://www.guro.go.kr/
18	금천구	교통행정과	2627-1683	http://www.geumcheon.go.kr/
19	영등포	교통행정과	2670-4234	http://www.ydp.go.kr/
20	동작구	교통행정과	820-9107	http://www.dongjak.go.kr/
21	관악구	교통행정과	879-6854	http://www.gwanak.go.kr/
22	서초구	교통운수과	2155-7178	http://www.seocho.go.kr/
23	강남구	교통행정과	3423-6374	http://www.gangnam.go.kr/
24	송파구	녹색교통과	2147-3128	http://www.songpa.go.kr/
25	강동구	교통행정과	3425-6249	http://www.gangdong.go.kr/
26	시스템 관리	피플앤아이티	584-0701	-