

# 건설기술진흥법 기관 실적 발급 설명서

## I. 본업무의 목적

[건설기술진흥법] 안전관리 등의 업무에 대하여, 기관 및 참여기술인의 실적인증 및 실적증명서 발급을, 한국시설안전협회에서 실시함.

## II. 협회 홈페이지 주소

- [www.assi.or.kr](http://www.assi.or.kr)
- 네이버에서 [한국시설안전협회] 검색  
-현재 옛 명칭인 [한국시설물안전진단협회]로 등록되어 있음

## III. 신청방법

홈페이지 내 실적신고 클릭 → 화면하단 발급신청 클릭 → 절차진행

The screenshot shows the homepage of the Korea Infrastructure Safety Association (KISA). The main navigation bar includes '협회안내', '입찰정보', '발령정보', and '구인구직'. The central banner features a bridge at night with the text '보다 안전한미래 한국시설안전협회'. On the right, there is a '회원로그인' (Member Login) section with fields for ID and password, and a search bar for members. Below the banner, there are several menu items: '협회소식', '안전뉴스', '실적신고' (highlighted with a red box), '입찰정보', '구인', and '구직'. The '실적신고' section contains a button labeled '실적신고 바로가기' and '바로가기'. Below this, there are sections for '안전진단 전문기관 현황' (Current Status of Specialized Safety Inspection Institutions) and a footer with various partner logos including '국토교통부', '국토안전관리원', 'KBiD', and 'Journal of Structural Integrity and Maintenance'.

<순서>

페이지 로그인 후 발급신청 -> 실적증명서 신청 구분 체크 -> Step 1 신청인 정보 입력 -> Step 2 실적 정보 입력 -> Step 3 계약 정보 입력 -> Step 4 첨부 자료 첨부 -> Step 5 신청 완료

○ 페이지 로그인 후 발급신청

The image shows a web interface for a '실적증명서 서비스' (Performance Certificate Service). At the top, there is a '로그인' (Login) dialog box with two input fields: '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password). Each field has a checkmark icon to its right. Below the fields are two buttons: '로그인' (Login) in blue and '닫기' (Close) in grey. Below the dialog box is a navigation bar with three buttons: '실적 관리' (Performance Management), '발급 신청' (Application), and '신청내역 확인' (Check Application History). The background of the page is dark blue with a grid pattern.

협회 홈페이지에 인터넷 회원가입 되어 있는 회원만 로그인 가능.

○ 실적증명서 신청 구분 체크

발급신청



증명서 발급 법적고지

1. 실적증명서 발급 신청시 입력한 정보는 공문서에 해당하므로 잘못 입력된 정보에 대한 법적인 책임은 작성자 본인에게 있으므로 반드시 정확한 정보를 입력하시기 바랍니다.
- 2.증명서 발급 완료 후 입력한 정보에 대한 수정 발급은 별도의 비용이 발생하므로 미리보기 완료 후 발급 신청하시기 바랍니다.

실적증명서  
신청 구분

- 시설물안전법 실적  
- 1, 2, 3종 시설물을 제외한 공공발주 시설물의 정밀안전점검, 정밀안전진단, 성능평가
- 건설기술진흥법 실적  
- 정기안전점검, 정밀안전점검, 초기점검, 연도변건축물 사전조사
- 건축물 관리법 실적  
- 정기점검, 안전진단
- 교육시설안전법 실적  
- 안전점검, 정밀안전진단
- 특수진단-원자력 관련법 실적  
- 구조물 점검 및 진단
- 특수진단-문화재 관련법 실적  
- 점검 및 진단

확인

○ Step 1 신청인 정보 입력

## 발급신청 ✕

Step 1  
신청인 정보

Step 2  
실적 정보

Step 3  
계약 정보

Step 4  
첨부 자료

Step 5  
신청완료

업체명(상호)	<input type="text"/>	✓
대표자	<input type="text"/>	✓
영업 소재지	<input type="text"/>	✓
사업자번호	<input type="text"/>	✓
등록분야	<input checked="" type="radio"/> 종합 <input type="radio"/> 건축 <input type="radio"/> 토목	✓
전화번호	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 제출처 <input type="text"/>	✓
이메일	<input type="text"/>	✓
증명서 용도	<input type="text"/>	✓

다음

임시저장

- 업체명(상호) : 신청하는 업체의 업체명 기재한다.
- 대표자 : 신청하는 업체의 대표자 기재. 다인일 시 홍길동 외 1인 등으로 표기한다.
- 영업 소재지 : 사업자등록증 및 안전진단전문기관등록증에 기재 되어 있는 소재지를 기입한다.
- 사업자번호 : 사업자등록증에 기재 되어 있는 번호 기입한다.
- 등록분야 : 업체에 해당하는 등록분야 체크. 만약 종합이 아닌 건축, 수리, 항만 3가지 분야로 등록 되어 있을 경우 증명서를 발급받을 용역 건에 따라 건축 혹은 토목으로 체크한다.
- 전화번호 : 대표 전화번호를 기입한다.
- 제출처 : 발급받은 증명서를 제출할 곳을 기입한다.
- 이메일 : 해당 이메일은 증명서에 표기되지 않으므로 관리자와 쉽게 소통할 수 있는 이메일을 기입한다.
- 증명서 용도 : 발급받은 증명서의 용도를 기입한다.

○ Step 2 실적 정보 입력

**발급신청**✕

Step 1  
신청인 정보

Step 2  
실적 정보

Step 3  
계약 정보

Step 4  
첨부 자료

Step 5  
신청완료

**용역범위 및 기준**  ✓

**실적 구분**     정기안전점검     정밀안전점검     초기점검    ✓  
 연도변건축물 사전조사

**용역명**  ✓

**준공여부**     준공완료     진행중    ✓

**용역 개요**  ✓  
1. 공사명 :  
2. 공사기간 :  
3. 점검대상 :  
4. 발주처 :  
5. 시공사 :  
6. 내용 :  
7. 규모 :  
8. 연면적 :

이전

다음

임시저장

- 용역범위 및 기준 & 실적 구분 : 용역의 종류에 따라 실적 구분란의 체크하면 용역범위 및 기준 란은 자동으로 기재 된다. (정기안전점검을 체크 시 '건설기술진흥법에 의한 정기안전 점검' 이라 기입 됨)
- 용역명 : 용역계약서 상의 용역명을 기재한다.
- 준공여부 : 증명서를 발급받을 용역 건의 준공여부를 체크한다. 이때 기준은 공사의 기준이 아닌 안전점검 용역을 기준으로 한다.
- 용역 개요 : 증명서에 표기되는 항목으로 1~8 항목을 따라 기입하거나, 자율적으로 기입한다.

○ Step 3 계약 정보 입력

×

### 발급신청

Step 1  
신청인 정보 — Step 2  
실적 정보 — Step 3  
계약 정보 — Step 4  
첨부 자료 — Step 5  
신청완료

계약번호	<input type="text"/>			✓
계약일자	<input type="text"/>	<input type="button" value="📅"/>		✓
착수일자	<input type="text"/>	<input type="button" value="📅"/>	✓ 준공일자 <input type="text"/>	<input type="button" value="📅"/> ✓
준공금액	<input type="text"/>			✓
이행실적	비율 <input type="text"/>	✓ 실적금액 <input type="text"/>		✓
발주자	<input type="text"/>			✓
	담당자명 <input type="text"/>	✓연락처 <input type="text"/>		✓
계약자	<input type="text"/>			✓
시설물 종류	<input type="text" value="교량 및 터널 / 수리 / 항만 / 건축"/>			✓
기술자 현황	기술자명 <input type="text"/>	✓등급 <input type="text"/>		✓
	신용도 <input type="text"/>	✓		✓

이전
다음
임시저장

- 계약번호 : 용역 건에 대한 업체의 고유 계약번호를 입력한다. 없을 시에는 . 이나 - 등으로 기입해도 무관하다.
- 계약일자 : 용역을 계약한 일자로 기준은 용역계약서를 기준으로 한다
- 착수일자 & 준공일자 : 기준은 용역계약서이나 상이할 수 있으므로 용역을 수행한 일자로 적어도 무관하다.
- 준공금액 : 준공완료인 용역 건은 부가세 포함한 세금계산서 상의 합계 금액으로 기입한다. 준공중일 경우에는 용역계약서 상의 합계 금액을 기입한다.
- 이행실적 : 준공완료인 경우엔 비율은 100으로 기입하고, 준공중일 경우에는 지금까지 받은 부가세 포함 세금계산서 합계 금액을 실적금액에 기입, 준공금액의 실적금액의 퍼센트를 계산하여 비율을 기입한다.
- 발주자 : 해당 용역을 발주한 기관을 기입한다. (ex : 천안시청, 안산시청 등)
- 담당자 명 : 용역 발주 담당자 성명을 기입한다.

- 연락처 : 용역 발주 담당자 연락처를 기입한다.
- 계약자 : 해당 용역을 계약한 기관을 기입한다. 용역계약서 상을 기준으로 한다.
- 시설물 종류 : 해당 시설물의 종류를 기입한다.
- 기술자 현황 : > 기술자명 : 해당 용역의 책임기술자의 이름을 기입한다.
  - > 등급 : 책임기술자의 등급을 기입한다. (ex. 특급, 고급 등)
  - > 신용도 : 신용도이며 BB0, BB 등 업체의 등급을 기입한다.

○ Step 4 첨부 자료 첨부

**발급신청**
✕

용역계약서	<input type="text" value="0"/>	✓
세금계산서	<input type="text" value="0"/>	✓
사업자등록증	<input type="text" value="0"/>	✓
안전진단전문기관등록증	<input type="text" value="0"/>	✓
안전점검종합보고서	<input type="text" value="0"/>	✓
첨부2-차수별 안전점검 실시 현황	<input type="text" value="0"/>	✓

미리보기

이전

**발급 신청**

임시저장

- 용역계약서 : 해당 용역의 계약서를 첨부한다. 용역 중에 변경된 변경계약서도 첨부하여야 한다.
- 세금계산서 : 실적금액을 확인하는 기준이 되기 때문에 발급하였던 모든 세금계산서를 첨부하여야 한다.
- 사업자등록증 / 안전진단전문기관등록증 : 업체의 등록증을 첨부한다.
- 안전점검종합보고서 : FMS 또는 시공사에 제출한 종합보고서를 첨부한다. 만약 종합보고서가 없이 차수별 즉, 1차, 2차, 3차 별로 되어 있다면 해당 보고서의 표지, 목차, 책임기술자 항목까지 앞부분을 편집하여 첨부한다.
- 첨부2-차수별 안전점검 실시 현황 : 붙임 1의 양식을 따라 보고서를 기준으로 작성하여 첨부한다.



○ Step 5 신청 완료

## 기술용역(준공완료) 실적증명서

발급번호 :

신청인	업체명 (상호)				대표자			
	영업 소재지							
	등록분야				전화번호			
	사업자 번호				계출처			
	증명서 용도							
	용역범위 및 기준							
용역 이행 실적 내용	용역명				구분			
	용역 개요							
	계약 번호	계약일자	착수일자 준공일자	준공금액	이행실적 비율 실적		발주자	
							계약자	
	위 사실을 증명함							
증명서 발급기관	기 관 명 : (사) 한국시설물관안전진단협회 (인) (전화번호 : 02-567-1307)							
	주 소 : 서울시 강남구 광명로56길 14, 6층 (수서동, 하나빌딩)					(F A X : 02-567-1337)		
	발급부서 : 용역관리위원회					담당자 : 박용복 (인)		

[붙임 1]

1. 영덕 ~ 오산간 광역도로(지방도 311호선) 건설공사

발주처 시공사		한국토지공사/삼환기업(주)				
공사기간		전체 : 2006년 10월 27일 ~ 2008년 12월 31일 (26개월)				
점검대상		1종 및 2종 시설물 (교량 3개소)				
책임기술자		책임기술자 1인이 정기안전점검 및 초기점검을 모두 수행한 경우				
점검 기간	정기	2007년 10월 ~ 2009년 2월, 5차에 걸쳐 점검 및 보고서 제출				
	초기	2009년 3월 ~ 2009년 5월				
각 차수별 안전점검 실시 현황 (종합보고서 내용 발췌)						
안전점검 기관명	안전점검 종류	안전점검 책임기술자		안전점검 기간		비 고
		자격사항	성명			
OO 수행기관	정 기 안전점검	토목구조기술사	박 O O	1차	2007. 10. 04 ~ 2007. 11. 03	
		토목구조기술사	박 O O	2차	2008. 05. 30 ~ 2008. 06. 30	
		토목구조기술사	박 O O	3차	2008. 08. 21 ~ 2008. 09. 19	
		토목구조기술사	박 O O	4차	2008. 10. 29 ~ 2008. 11. 28	
		토목구조기술사	박 O O	5차	2009. 01. 06 ~ 008. 02. 05	
	초기점검	토목구조기술사	박 O O	준공 직전	2009. 03. 02 ~ 008. 05. 20	