
	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	2/11

## 목 차

<u>항 목</u>	<u>페이지</u>
1. 정의	3
2. 책임과 권한	4
3. 업무절차	5
3.1 사용기간	5
3.2 모델 및 등급 선정기준	5
3.3 계량기 설치기준	6
3.4 계량기 설치방법	6
3.5 시공업체 첨부 서류	6
3.6 계량기 교체 Process	6
3.7 교체	9
4. 관련문서	10
5. 기록관리	11
6. 첨부	11

	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	3/11

## 1. 정의

### 1.1 소용량 계량기

최대 유량이 10m<sup>3</sup>/h 미만의 계량기

### 1.2 성능검사

계량기 측정 성능의 정상여부(사용공차 범위 내 등)를 검사하는 것

### 1.3 기차

기준계량기와 성능검사 측정 계량기 간 계량 오차

### 1.4 기준계량기


계량기 기차검사에 사용되는 기차측정의 기준이 되는 계량기

### 1.5 계량기의 고장 유형

- 1) 불통: 가스가 계량기를 통과하지 않는 현상
- 2) 불회: 가스가 계량기를 통과하나 숫자가 적산되지 않는 현상
- 3) 카운터 이상: 계량기의 카운터가 정상 작동되지 않는 현상
- 4) 습기(판독불능): 숫자판의 숫자를 습기로 인해 판독할 수 없는 현상
- 5) 속동: 계량기의 기차값이 사용공차를 초과(+)하는 현상
- 6) 미동(지동): 계량기의 기차값이 사용공차를 초과(-)하는 현상
- 7) 타입착오: 계량기 설치 시 타입(좌/우) 착오 설치
- 8) 동결: 계량기 외부 구조상 또는 습기에 의하여 동결되는 현상
- 9) 누설: 계량기 몸통 및 입·출구 부위에서 가스가 누출되는 현상
- 10) 압력저하: 가스가 계량기를 통과할 때 유량변화로 인해 연소기가 정상 작동되지 않는 현상
- 11) 소음: 계량기 작동 소리가 정상 계량기 보다 큰 현상
- 12) 원격이상: 원격통신 불량으로 계량기 지시부와 원격 지시부의 지침값이 상이한 현상
- 13) 다기능(또는 점검용)계량기 오류: 다기능(또는 점검용)계량기의 기계적 결함으로 인해 차단 또는 알람이 발생하는 현상

### 1.6 특수계량기

- 1) 원격계량기: 사용자가 구분하여 소유하거나 점유하는 건축물의 실외에서 검침할 수 있도록 부가적인 장치를 설치한 계량기

	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	4/11

가) 일체형: 원격통신 연결선이 계량기에 직접 연결되는 계량기

나) 탈부착형: 원격통신 연결선이 리드스위치로 연결되어 탈부착이 가능한 계량기

다) 디지털 변환형: 아날로그 계량기의 사용량을 디지털 신호로 변환하여 원격검침이 가능한 계량기(Digi-Log)

2) 디지털계량기: 계량기의 지침이 디지털 지시부상에 표시되는 계량기

3) 다기능가스안전계량기: 가스누출 차단장치 등 가스안전기능을 수행하는 가스안전장치가 부착된 계량기(이하 ‘다기능계량기’)

4) 누출점검용계량기: 누출 점검이 가능한 계량기로 한국가스안전공사의 성능 인증을 받은 제품(이하 ‘점검용계량기’)

5) 온도보정계량기: 가스의 온도를 측정하여 기준상태(0℃)로 부피를 보정하여 표기하는 계량기

## 1.7 등급

계량기가 측정할 수 있는 시간당 최대유량( $m^3/hr$ )

## 1.8 정기교체

검정유효기간이 경과된 계량기 교체

## 1.9 수시교체

계량기의 고장(소음, 불회, 불통 등)으로 인한 교체

## 1.10 검정

계량기가 법정 요건에 적합한가를 조사하여 확인하는, 검사와 표지 부착 및 검정 증명서의 발급을 포함하는(형식 승인은 아닌) 절차

## 1.11 교정


표준기, 표준시료 등을 사용하여 계측기가 나타내는 값과 그 참값의 관계를 구하는 것

## 1.12 유효기간

최대유량  $10m^3/hr$  이하의 가스미터는 검정 및 재검정 5년, 그 밖의 가스미터는 8년

# 2. 책임과 권한

## 2.1 대표이사

	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	5/11

1) 연간 정기교체 계획 및 결과 보고 승인

## 2.2 담당임원/본부장

- 1) 연간 예산편성 및 정기교체 계획·결과 보고 검토
- 2) 월별 계량기 관리현황 검토 및 승인
- 3) 연간 입고성능검사 결과 보고 검토 및 승인

## 2.3 안전기술팀장/세종안전관리팀장/안전관리1,2,3팀장

- 1) 연도별·월별 예산편성, 교체계획 및 결과의 적합여부를 검토
- 2) 계량기 교체 및 검정 여부를 확인
- 3) 연간 입고성능검사 결과 보고 검토

## 2.4 안전기술팀/세종안전관리팀/출장소 계량기 관리 담당

- 1) 계량기의 교체계획 수립, 교체관리, 점검 등의 업무
- 2) 계량기 관련 교육

## 2.5 계량성능검사 담당

- 1) 연간 입고성능검사 및 결과 보고

## 2.6 변화지원팀장

계량기의 구매발주, 출고, 반납 및 폐기 처리 등의 업무

## 2.7 고객센터장

소용량 계량기 교체와 관련된 업무 총괄

## 2.8 고객센터 계량기 교체담당

- 1) PDA 또는 “가스계량기 교체전표(서식1)” 이용하여 교체
- 2) 교체 전 수용가 홍보 및 교체 입력 담당

## 2.9 계량기 담당

- 1) 연도별 교체계획 수립 및 점검
- 2) 고객센터 및 협력업체 교육

# 3. 업무절차


계량기의 효율적인 업무를 위하여 다음과 같이 운영한다.

## 3.1 사용기간

최초 제조 후 10년 이상 사용한 계량기는 재사용하지 않는다.

## 3.2 모델 및 등급 선정 기준

- 1) 사용압력 10 kPa 미만에서만 사용하며, 최소 구경은 20A로 한다.

	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	6/11

2) 연소기구의 최대 사용유량을 감안하여 공급규정의 열량 기준을 적용하여 선정한다.

3) 검정월(단, 해당월 제외) 이후 3개월 이내인 계량기를 사용한다.  
(고장 발생 등의 수시교체용 계량기는 예외)

### 3.3 계량기 설치기준

『[도시가스사업법 시행규칙 \[별표7\] 가스사용시설의 시설·기술·검사기준](#)』 참조

### 3.4 계량기 설치방법

- 1) 30m<sup>3</sup>/hr 미만 계량기는 바닥으로부터 1.6 ~ 2.0m에 수직, 수평으로 설치한다.  
※ 현장 여건상 상기 기준과 같이 설치가 어려울 경우 담당자와 협의 후 높이를 제한하지 아니할 수 있다.
- 2) 계량기교체 및 보수작업 시 가스공급을 계속하여야 하는 수용가는 By-Pass를 설치 할 수 있도록 한다.
- 3) 계량기 배관은 급격한 방향전환을 피하고, 제조회사 사양서에 의한 관경의 지정 배수 이상의 직관부를 계량기 전단에 적용하여 이상적인 가스흐름 상태를 유지한다.
- 4) 계량기 부착 후 배관 용접작업은 절대로 금하며, 용접작업을 하여야 할 경우에는 계량기를 배관에서 떼어낸 후 용접작업을 실시한다.
- 5) 한 건물에 2개 이상의 계량기를 설치하는 경우에는 동, 호수(사용처)를 명기한다.
- 6) 계량기 부착 시 가스 흐름방향(Type)을 확인 후 설치한다. (역방향 설치 금지)

### 3.5 시공업체 첨부 서류

- 1) 시공내역서
- 2) 설치 계량기 시험성적서 1부
- 3) 설치 계량기별 현장 설치사진 1부
- 4) 철거 계량기 지침확인 가능 사진 1부


### 3.6 계량기 교체 Process

#### 3.6.1 정기교체 계획 수립

- 1) 교체 대상: 최대유량이 10m<sup>3</sup>/h 미만의 계량기
- 2) 계량기의 유효기간을 기준으로 당해 4/4분기에 익년도 교체계획을 수립한다.
- 3) 고객센터별 교체계획 수립 시 동일건물의 세대별 유효일자가 다른 경우 및 계절특성에 따라 유효기간 내에서 교체 계획을 조정할 수 있다.

#### 3.6.2 특수계량기 교체

- 1) 특수계량기를 사용하는 대상 중 교체비용을 부과하는 경우 동일한 종류의

	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	7/11

계량기로 정기교체 및 수시교체를 실시한다.

- 2) 특수계량기를 사용하는 대상 중 교체비용을 부과하지 않는 경우 교체 시행 전년도에 안내 공문을 발송하여 계속 사용 여부를 확인한다. (단, 공동주택 限) 이 때 회신 의견에 대해 입주자대표회의의 결의가 이루어졌는지 확인한다.

### 3.6.3 계량기 구매


- 1) 고객센터 계량기 교체 담당은 익월 교체 계획수량(정기교체 및 부재세대 교체 계획) 파악 후 계량기 교체 계획서를 매월 5일까지 안전기술팀/안전관리팀/출장소 계량기 관리 담당에게 통보한다.
- 2) 구매필요수량은 전월까지의 평균 교체율 및 교체 작업 환경을 반영하여 익월 예상 교체 수량 산출 후, 교체예상수량에서 재고보유분을 제외하여 산정한다.
- 3) 매월 10일 이전에 익월 교체 수량에 대한 구매요구서를 작성하여 변화지원팀에 통보한다.

### 3.6.4 검수

계량기의 검수는 자재관리규정(JBBE-0200)에 따른다.

### 3.6.5 재고관리

- 1) 출고요청서를 작성하여 고객센터별 출고 수량을 변화지원팀에 통보한다. 수급계획에 의거 필요 수량을 매월 말일에서 익월 초까지 고객센터별로 출고한다.
- 2) 계량기의 사용은 선입선출(先入先出)을 원칙으로 한다.
- 3) 고객센터 계량기 교체담당자는 계량기 수불부 및 재고현황표를 작성하여 관리한다.
- 4) 안전기술팀/안전관리팀/출장소 계량기 관리 담당은 매월 말일 고객센터의 계량기 수불부를 기초로 하여 취합된 전체 재고현황을 근거로 재고조사를 실시한다.
- 5) 변화지원팀은 매 분기에 1회 고객센터의 계량기 재고현황에 대해 방문실사한다.
- 6) 고객센터 최소 재고수량은 최근 3개년 수시교체 수량을 근거로 산정하여 관리한다.
- 7) 교체계량기의 회수 관리
  - 가) 등급별, 타입별 수량을 확인하여 고객센터별 계량기 반납 요청서를 작성한다.
  - 나) 검정품(재검정 대상) 및 폐기품을 구분하여 회수한다. 분류 기준은 사용 기간으로 한다.

	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	8/11

다) 고객센터 계량기 교체담당은 교체 작업 시 철거계량기 사진을 촬영하여 2개월 이상 보관하며, 계량기 관리 담당 확인 후 검정의뢰 및 폐기 요청한다.

### 3.6.6 입고성능검사

#### 1) 입고성능검사 준비

가) 입고성능검사 SAMPLE 계량기 추출 및 관리

(1) 매월 본사 계량기 입고 수량을 기준으로 3~5%의 계량기를 SAMPLE 추출한다. (단, 설비 고장 등 검사가 불가한 경우는 생략 가능)

(2) 추출한 SAMPLE 계량기는 계량성능검사실(항온( $20\pm 5^{\circ}\text{C}$ ), 항습  $60\pm 15\%$  조건)에 최소 24시간 이상 보관한다.

나) 기준계량기(2L/25L)는 2년에 1회 교정기관을 통해 검교정을 실시한다.

다) 입고성능검사 전 에어탱크(Air Receiver Tank)의 정상압력 여부( $7\text{kg}/\text{cm}^2$ ) 확인, 에어컴프레서(air compressor) Drain 등 입고성능검사를 위한 부대설비를 점검한다.

#### 2) 입고성능검사 시행

가) 입고성능검사는 계량기의 기차검사를 통해 실시하며 계량기 등급별 세부 검사유량 및 공기 통과량은 다음과 같다.

모델	유량( $\text{m}^3/\text{h}$ )	공기 통과량( $\ell$ )
G1.6	$0.2Q_{\text{max}}$	100
G2.5, G4	$0.7Q_{\text{max}}$	

#### 3) 합격판정 및 사후관리

가) 기차검사 결과값은 최대허용오차( $\pm 1.5\%$ ) 이내의 경우 합격으로 한다.

나) 납품 계량기의 품질관리를 위해 연간 입고성능검사 결과 분석자료를 차년도 중에 변화지원팀에 통보한다.

### 3.6.7 검정품 및 폐기품 관리

#### 1) 검정품 계량기 관리

가) 재검정기준: 제조일로부터 10년 미경과 계량기로, 수리 가능한 계량기

나) 안전기술팀/안전관리팀/출장소의 계량기 관리 담당은 고객센터별 반납수량을 파악하여 변화지원팀에 재검정을 요청한다.

다) 변화지원팀은 수리회사별 수량을 확인하여 재검정 의뢰품을 반납한다.


#### 2) 폐기품 계량기 관리

가) 폐기기준: 제조일로부터 10년 경과 계량기

나) 안전기술팀/안전관리팀/출장소의 계량기 관리 담당은 고객센터별 반납 수량을 파악하여 변화지원팀에 제각 요청을 한다.

다) 변화지원팀은 제각 요청수량을 확인하여 계량기를 폐기한다.




	고객시설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	9/11

### 3.7 교체

#### 3.7.1 정기교체

- 1) 사전홍보: 해당 고객센터는 교체 시행 15일 전 홍보를 실시하도록 한다. 단, 계량기가 세대 외부에 위치할 경우 당일 홍보 후 시행한다.
- 2) 교체작업: 교체 계획 기간 내 교체를 실시한다.
- 3) 미교체 계량기의 처리: 세대 부재 등의 사유로 계획 월에 교체를 실시하지 못한 세대는 이월하여 교체작업을 실시한다. 단, 당해 년도 미교체 대상은 전화, 우편, 내용증명 등의 방법으로 고객에게 계량기 교체 대상임을 알린다.
- 4) 계량기 설치 시 주의사항
  - 가) 수평, 수직으로 설치하고 가스흐름에 따라 설치한다.
  - 나) 무리한 충격 및 힘을 가해 몸체에 균열이 발생하거나 나사선이 훼손되지 않도록 한다.
  - 다) 관련법규 및 제 규정에 의거 설치한다.
- 5) 계량기 설치 후 검사
  - 가) 설치 후 배관 및 계량기 내부 AIR를 제거한다.
  - 나) 가스누설검사(비눗물 및 가스 검지기)를 실시한다.
  - 다) 연소기구 가동 후 계량기 작동상태를 확인한다.
- 6) 봉인: 계량기가 세대 내부에 설치된 경우 봉인을 설치하여 부정사용을 방지한다. (내부세대: 설치위치가 보일러실, 베란다, 다용도실, 실내 등)
- 7) 교체입력: 교체 내역은 당일 PDA로 입력한다. 단, PDA로 입력이 불가능한 경우에는 “가스계량기 교체전표(서식1)”를 작성하여 안전기술팀/안전관리팀/출장소 계량기 관리 담당에게 통보한다.
  - 가) 철거 계량기 사항에는 철거지침, 등급, 타입, 모델, 기물번호, 유효기간을 PDA로 입력(또는 “가스계량기 교체전표(서식1)”)한다.
  - 나) 설치 계량기에 대해 등급, 타입, 모델, 기물번호, 유효기간, 제조회사, 작업자 사항을 PDA로 입력(또는 “가스계량기 교체전표(서식1)”)한다.
  - 다) 교체정보 수정: 교체 정보 입력으로 인한 수정사항 발생 시 “계량기 교체 정보 수정 요청서(서식3)”를 작성하여 안전기술팀/안전관리팀/출장소 계량기 관리 담당에게 통보한다.
  - 라) 방문이력: 세대 부재로 인해 교체가 불가능할 경우 방문 기록을 PDA에 등록한다.
  - 마) 교체보류 요청: 사용자의 무단시공으로 인해 시설 또는 계량기가 철거된 경우, 부재 중지로 공가임을 확인한 경우 “계량기 교체보류 요청서(서식4)”를 작성하여 안전기술팀/안전관리팀/출장소 계량기 관리 담당

	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	10/11

에게 통보한다.

#### 8) 교체입력 확인

가) 설치계량기 확인: 전산자료와 현장 설치된 계량기의 교체내역을 **SAMPLE** 확인한다.

나) 철거계량기 확인: 전산에 업로드 된 철거계량기 사진파일과 교체 입력된 전산내역을 **SAMPLE** 확인한다.

#### 3.7.2 교체로 인한 불만사항의 처리

교체로 인해 발생하는 다음 각호의 고객불만사항은 고객센터 책임으로 한다.

가) 누기로 인한 사고 및 요금

나) 철거지침 착오로 인한 요금고지 착오

다) 기타 작업자 부주의로 인한 고객 불만사항

#### 3.7.3 수시교체

1) 계량기 고장 및 고객불만사항 발생 시 수시교체를 실시한다.

2) 교체작업은 정기교체 작업과 동일하게 실시한다.

3) 교체입력: “가스계량기 교체전표(서식1)”를 작성하여 안전기술팀/안전관리팀/출장소 계량기 관리 담당에게 통보한다.

4) 수시교체 후 “소용량 계량기 수시교체내역(서식2)”에 기입 후 계량기와 같이 안전기술팀/안전관리팀/출장소 계량기 관리 담당에게 반납한다.

5) 고장 계량기는 제조사별로 분류 후 해당 제조사로부터 하자 원인 분석 결과를 받으며, 하자보수기간 이내일 경우 대체품을 받는다.

#### 3.7.4 수시점검

1) 고객센터 계량기 교체담당은 계량기의 성능검사 요청 발생시 고객의 동의를 받은 후 교체를 실시하며, 당사 계량기 성능검사설비 또는 계량기 제조/수리 업체 또는 국가공인기관에 요청하여 성능검사를 실시한다.

2) 계량기의 오차가 계량에관한법률에 정한 사용 공차를 초과한 경우 (속동, 지동)에는 「도시가스 공급규정\_충청도(JBAB-0100)」 및 「도시가스 공급규정\_세종시(JBAB-0200)」에 의거하여 사용량을 산정한다.


## 4. 관련문서

4.1 도시가스사업법 공급규정\_충남도(JBAB-0100)

4.2 도시가스사업법 공급규정\_세종시(JBAB-0200)

4.3 계량기관리 규정(JBFB-0100)

4.4 자재관리 규정(JBBE-0200)

	고 객 시 설	주관부서	안전기술팀
		제정일자	2020.06.25.
	소용량계량기 업무절차서	개정번호	0
		페이지	11/11

## 5. 기록관리

No	기 록 명	보존기간	책임자
1	가스계량기 교체전표	1년	안전기술팀장 /세종안전관리팀장 /안전관리1·2·3팀장
2	소용량 계량기 수시교체 내역	1년	안전기술팀장 /세종안전관리팀장 /안전관리1·2·3팀장
3	계량기 교체정보 수정 요청서	1년	안전기술팀장 /세종안전관리팀장 /안전관리1·2·3팀장
4	계량기 교체보류 요청서	1년	안전기술팀장 /세종안전관리팀장 /안전관리1·2·3팀장

## 6. 첨부

### 4.1 부표

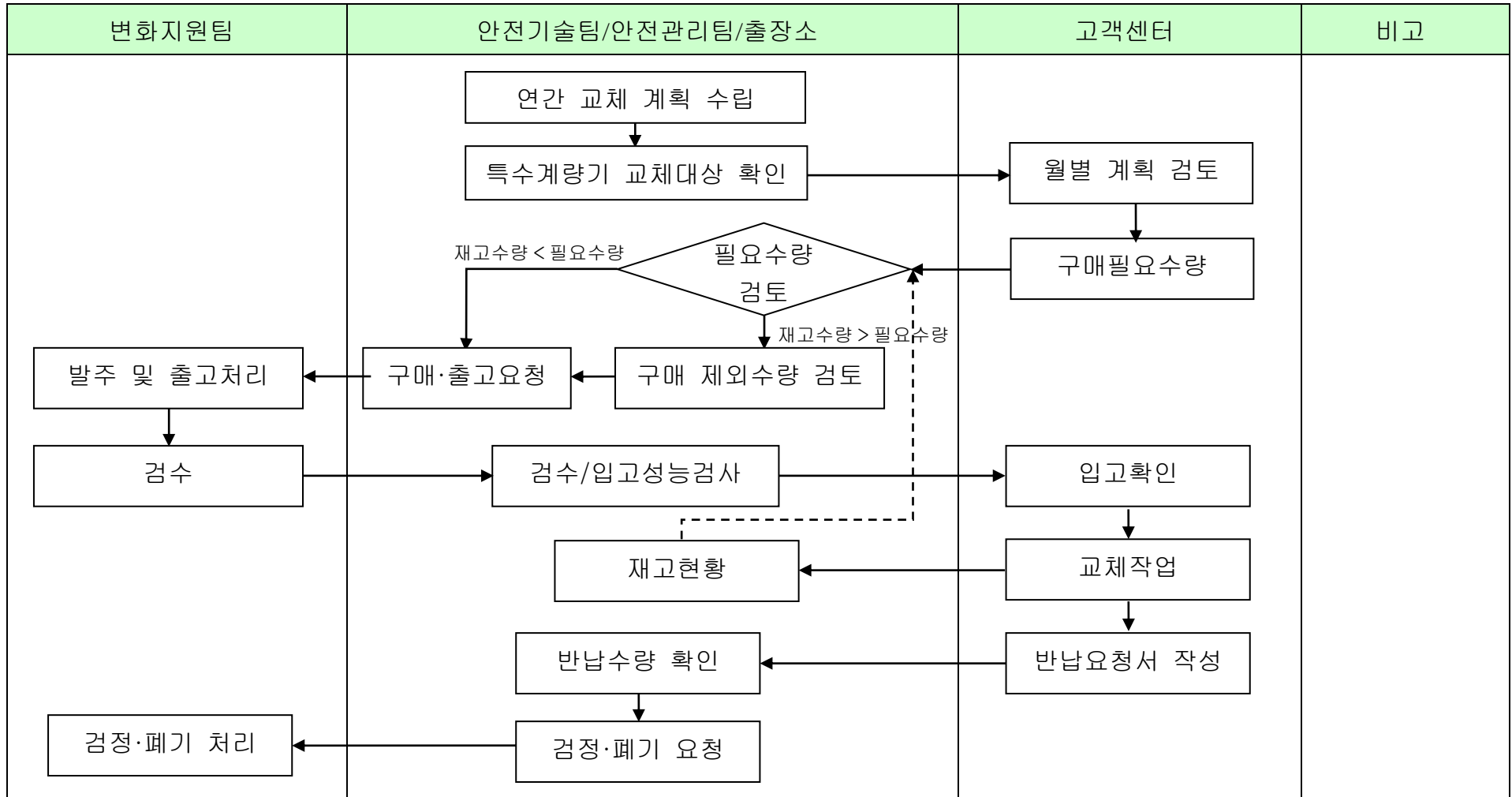
1) 소용량계량기 정기교체 PROCESS

### 4.2 서식

- 1) 가스계량기 교체전표
- 2) 소용량 계량기 수시교체 내역
- 3) 계량기 교체정보 수정 요청서
- 4) 계량기 교체보류 요청서 【끝】

부표 1

소용량계량기 정기교체 PROCESS



# 가 스 계 랑 기 교 체 전 표

## 1. 수용가 정보 및 설치 현황

주 소					세대번호		
고 객 명	(인)				전화번호		
설치위치		용 도	<input type="checkbox"/> 취사	<input type="checkbox"/> 난방	누설검사	<input type="checkbox"/> 적합	<input type="checkbox"/> 부적합
교체구분	<input type="checkbox"/> 정기 <input type="checkbox"/> 수시 ( 사유 : )						
철거지침		정산량		정산지침		설치지침	
정산근거							

## 2. 계량기 정보

## 1) 철 거

계량기No.			
자 리 수		타 입	
모 델	<input type="checkbox"/> G1.6 <input type="checkbox"/> G2.5 <input type="checkbox"/> G4 <input type="checkbox"/> G6(130A) <input type="checkbox"/> G6(250A)		
설치구분	<input type="checkbox"/> 신 품 <input type="checkbox"/> 검정품		
제 조 사			
검 정 사	<input type="checkbox"/> 대아 <input type="checkbox"/> 신우 <input type="checkbox"/> 정안 <input type="checkbox"/> 해당없음		
특수구분	<input type="checkbox"/> 아날로그 <input type="checkbox"/> 디지털		
	<input type="checkbox"/> 원격 <input type="checkbox"/> 비원격		
	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 다기능 <input type="checkbox"/> 디지털변환 <input type="checkbox"/> 누출점검용		
유니온캡	<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치		
유효년월			

## 2) 신 설

계량기No.			
자 리 수		타 입	
모 델	<input type="checkbox"/> G1.6 <input type="checkbox"/> G2.5 <input type="checkbox"/> G4 <input type="checkbox"/> G6(130A) <input type="checkbox"/> G6(250A)		
설치구분	<input type="checkbox"/> 신 품 <input type="checkbox"/> 검 정 품		
제 조 사			
검 정 사	<input type="checkbox"/> 대 아 <input type="checkbox"/> 신 우 <input type="checkbox"/> 정 안 <input type="checkbox"/> 해 당 없 음		
특수구분	<input type="checkbox"/> 아날로그 <input type="checkbox"/> 디지 털		
	<input type="checkbox"/> 원 격 <input type="checkbox"/> 비원격		
	<input type="checkbox"/> 일 반 <input type="checkbox"/> 다 기 능 <input type="checkbox"/> 디 지 털 변 환 <input type="checkbox"/> 누 출 점 검 용		
유니온캡	<input type="checkbox"/> 설 치 <input type="checkbox"/> 미설치		
유효년월			

첨 부 : 사진대지 - 1부

교체일 :           년           월           일

교체자 : (인)

0 0 고객 센터 장 0 0 0 (인)

# 사 진 대 지

교 체 계 량 기

[ 끝 ]

## 서식 2

소용량 계량기 수시교체 내역

\* 고객센터 :

\* 교체기간 :

[illegible]

계량기 교체정보 수정 요청서

작성일자:

작성자:

NO	세대번호	건물명	동·호수	교체일자	계량기 번호		철거지침		비고
					변경 전	변경 후	변경 전	변경 후	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

○ ○ 고 객 센 터 장

직 인

JB(주) 귀중



계량기 교체 보류 처리 요청서

고객센터:

작성일:

순번	세대번호	건물명	동호수	계량기번호	등급	확인일자	보류사유
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
총 수량					0		

○ ○    고객 센터    장

JB(주) 귀중

직인