

2018.2.5.-4.13. 국가안전대진단 기간



증 평 군



수신 수신자 참조

(경유)

제목 **2018년 증평군 국내·외 단체관광객 유치 여행사 인센티브 지원 홍보 협조**

1. 귀 기관(협회)의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 증평군 에듀팜관광단지 지정 및 우리 군의 우수한 문화관광자원을 알리고 관광객 유치 증대를 통한 지역경제 활성화를 도모하고자 국내·외 단체관광객을 유치 여행사에 대한 인센티브 지원사업을 붙임과 같이 알려드리오니,
3. 귀 기관(협회)의 홈페이지에 붙임의 공고문을 게시하여 널리 홍보될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

붙임 2018 증평군 관광객 유치 여행사 인센티브 지원계획 공고문 1부. 끝.

증 평 군 수

수신자 전국시군구, 한국관광공사사장, 한국관광공사 세종충북지사장, 한국관광협회중앙회장, 충청북도관광협회장, 한국여행업협회장



주무관 이재훈 관광축제팀장 신은성

문화체육과장 김기욱

협조자

시행 문화체육과-7497 (2018. 4. 11.) 접수

우 27927 충청북도 증평군 증평읍 광장로 88 (증평군청)

전화번호 043-835-4146 팩스번호 043-853-4109 / bigbean1223@korea.kr / 대국민 공개

함께하는 청렴실현, 신뢰받는 증평군

결	담	당	부	장	국	장	회	장
제								

2018년 관광객 유치 여행사 인센티브 지원계획 공고

증평군 에듀팜관광단지 지정 및 관광도시 이미지 제고를 위하여 증평군 관광 진흥 조례에 따라 국내·외 관광객을 유치한 여행사에 대한 인센티브 지원계획을 아래와 같이 공고합니다.

2018. 4. 10.

증 평 군 수

I 지원개요

가. 지원기간 : 2018. 4. 10. ~ 2018. 12. 14.(예산소진 시 사업종료)

나. 신청자 : 여행업체(관광진흥법 제4조 및 같은법 시행령 제2조 규정에 의해 등록)

다. 지원내용 : 국내·외 단체관광객 차량임차료

라. 지원대상 : 국내·외 관광객 1대당 25인 이상 탑승 차량

○ 1박이상 숙박 : **30만원**/1대당

○ 당일여행 : **20만원**/1대당

※ 공통사항 : 식사 1곳 이상, 지정관광지 2곳(1곳 이상 유료) 이상 이용

마. 지정관광지

○ **유료관광지** : 좌구산 휴양랜드, 민속체험박물관, 충북인삼유통센터, 인삼상설 판매장, 체험마을, 장뜰시장, 축제장(들노래, 인삼골축제)

○ **무료관광지** : 보강천 미루나무숲, 연병호 항일역사공원, 증평자전거공원

바. 지원방법 : 서류심사 후 지원기준에 따른 보상금 지급

사. 지원근거 : 증평군 관광 진흥 조례

아. 접수처 : 충북 증평군 증평읍 광장로88 문화체육과(☎043-835-4146)

자. 접수방법 : 직접방문 또는 등기우편

II 지원신청 및 지급절차

가. 신청 및 방법

○ 신청시기

- ① 사전 여행계획서 : 관광 실시 7일 전까지 제출(사전협의)
- ② 인센티브 지급신청 : 여행종료일로부터 15일 이내(우편의 경우 도착일 기준)

○ 접수처 : 충북 증평군 증평읍 광장로88 문화체육과 관광축제팀
(☎ 043-835-4146 / FAX 043-835-4109)

○ 접수방법 : 직접방문 또는 등기우편(단, 사전 여행계획서는 팩스 가능)

나. 지원금액

구 분	지급기준	지급액(원)	비 고
일반 단체관광 (차량임차료 지원)	1박이상 숙박, 식사 1회이상, 지정관광지 2곳 이용(1곳 유료)	300,000	
	당일여행, 식사 1회이상, 지정관광지 2곳 이용(1곳 유료)	200,000	

다. 인센티브 지급

○ 지급시기 : 당월 접수분 다음달 10일까지 지급(여건에 따라 변동가능)

○ 지급방법 : 계좌입금

○ 지급절차



① 관광 실시 7일 전까지 여행계획서 제출(여행사→군청)

② 관광 실시 후 증빙자료(별지자료) 제출(여행사→군청)

③ 인센티브 지급신청서 서류검토 및 사실확인 후 지급(군청→여행사)

라. 신청시 구비서류

○ 사전 여행계획서 제출

- 관광객 유치 사전 여행계획서, 관광일정표 1부.(별지 제1호)
- 관광사업자등록증 사본 1부.

○ 단체관광객 유치 인센티브 지급신청

- 공통사항 : 관광사업자등록증 사본 1부, 통장사본 1부.
- **단체관광객(숙박)** : 별지 제2·3·4·5·6·7호
- **단체관광객(당일)** : 별지 제2·3·5·6·7호

※ 구비서류 : 중평군 홈페이지(www.jp.go.kr) 고시공고 참조

III 지급제한

- 가. 인센티브 지원은 동일여행사 당 예산액의 50%를 넘지 아니함
- 나. 광역 및 기초자치단체의 재정지원에 의해 개최되는 행사 또는 관광
- 다. 군 초청행사로 진행되는 관광여행(팸투어 등)
- 라. 여행사 관계자 및 단체 주관자(여행업 관계자, 운전기사 등)
- 마. 여행일정을 사전에 통보하지 않은 경우
- 바. 제출된 서류의 사실확인이 어렵거나 불분명한 경우
- 사. 허위로 지급신청 한 여행업체 및 숙박확인 한 숙박업체
- 아. 그밖에 관광목적이 아니라고 판단되는 경우

IV 기타사항

- 가. 신청과 관련하여 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 나. 신청 접수일은 우편물의 경우 도착한 날짜를 기준으로 함
- 다. 예산을 초과하여 지원신청 된 경우 예산의 범위 내에서 신청 순으로 지원함
- 라. 기한 내 제출하지 않은 경우에는 인정하지 않으며 소급 적용하지 않음
- 마. 허위 또는 기타 부정한 방법으로 지원금을 받은 경우에는 지원금의 전액을 환수조치하고 향후 5년간 인센티브 지급을 배제함
- 바. 인센티브 신청 및 지급에 이견이 있을 경우 우리 군의 심사·결정에 따름

【별지 제1호】

<앞면>

관광객 유치 사전 여행계획서

☐ 여행사

여행사명			대 표 자	
주 소				
업 종		등록연월일		
		등록번호		
연 락 처	담당자 전화번호) FAX)			

☐ 관광계획

관 광 구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 일반단체(임차료 지원)		
기 간	. . . ~ . . . (박 일)		
단 체 명			
인 원	명 (내국인 : 명, 외국인 : 명)		
숙 박 여 부	여 / 부	숙박업소명	(해당시 작성)
식 당 명		방문관광지	
인 솔 자	(연락처 :)		

「중평군 관광 진흥 조례」 제8조에 따라 위와 같이 중평군 관광을 실시하고자 여행계획서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 여행사 :

대표자 : (인)

- 첨부서류 1. 여행일정표 1부.(뒷면)
2. 관광사업등록증 사본 1부.

중 평 군 수 귀하

증평군 관광 일정표

시 간 (이동시간 포함)					관 광 내 용	비 고
부터		까지	소요(분)			
1박 2일	첫 째 날	08:00	09:30	90'	○ 서울 → 증평 버스이동	예시
		09:30	10:30	60'	○ 보강천 미루나무숲(계절꽃 구경)	
		10:30	12:00	90'	○ 증평민속체험박물관(박물관 관람 등) ○ 증평 자전거공원(사진촬영 등)	
		12:00	13:00	60'	○ 점심식사(OO식당)	
		13:00	16:30	210'	○ 좌구산 휴양랜드 - 명상구름다리, 명상의 집 - 좌구산 줄타기, 천문대 관람 등	
		16:30	18:30	120'	○ 장돌시장 방문 및 저녁식사(OO식당)	
		18:30 ~	-	-	○ 자율시간 및 취침(OO숙박)	
	둘 째 날	09:00	10:00	60'	○ 아침식사(OO식당)	
		10:00	11:30	90'	○ 삼기저수지 등잔길 산책	
		11:30	12:30	60'	○ 인삼상설판매장, 충북인삼유통센터, NH한삼인 방문 및 귀가	

【별지 제2호】

관광객(내·외국인) 명단

연번	국 적	성 명	성별	연령	생년월일 (외국인의 경우 여권번호 또는 여권사본첨부)	숙박업소명 (해당시 작성)	비 고
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							

【별지 제3호】

관광객 유치 차량임차료 지원신청서

☐ 신청여행사 현황

여행사명		대 표 자		등록번호	
주 소				등록연월일	
전화번호			FAX번호		
거래은행		계좌번호			

☐ 차량 운행계획

운행일시	전세버스사	방문관광지	운행구간	탑승인원	비 고

「중평균 관광 진흥 조례」 제8조에 따라 단체관광객 유치 차량 임차료 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : 여행사명

대표자

(인)

- 첨 부
1. 차량 임차계약서 사본 1부.
 2. 내국인(외국인) 단체관광객 명단(별지 제2호) 1부.
 3. 숙박확인서(별지 제4호) 1부.
 4. 여행일정표 및 패키지상품 팸플릿 등 각 1부.
 5. 관광사업등록증 사본 1부.
 6. 통장 사본 1부.

중 평 군 수 귀하

【별지 제4호】

관광객(내·외국인) 숙박확인서

(1박이상 시 작성)

여행업체	여행사명			대표자		
	주소	(전화:)				
	인솔자	직책:	성명:	휴대폰:		

구분 (내·외국인)	국적	숙박일자	숙박인원(명)						비고
			계		관광객		여행사관계자		
			남	여	남	여	남	여	
		~ (박)							
		~ (박)							
		~ (박)							
		~ (박)							

※ 여행사관계자 : 가이드, 인솔자, 기사 등

위와 같이 단체관광객의 숙박시설 이용을 확인하며, 만일 위 사실에 대하여 허위가 있을 경우 민·형사, 행정상 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

확인자 숙박업소명 :
주 소 : ()
대표자 : (인)

중평군수 귀하

■ 첨부서류
세금계산서 또는 신용카드(현금카드) 영수증
단, 간이세금계산서는 인정하지 않음.

【별지 제5호】

관광지 방문(이용) 확인서

☐ 관광지 방문(이용) 내역

관광지명	방문일시	여행사명	대표자	방문인원		
				합 계	관광객	여행사

☐ 관광지 확인내역

증빙서류(입장권, 영수증 단체관광 사진 등 첨부)

(※ 별도의 방법으로 방문확인이 가능할 경우 제출 생략가능)

중평균 관광활성화를 위한 단체관광객을 유치 실적을 아래와 같이 제출합니다.

년 월 일

중 평 군 수 귀하

음식점 이용 확인서

여 행 업 체	여 행 사 명			대표자		
	주 소	(전화:)				
	인 술 자	직책:	성명:	휴대폰:		
음 식 점 내 역	음 식 점 명			전화번호		
	소 재 지					
	결 제 금 액	금 원(금 원정)				
	이 용 인 원	일 시	구 분	인 원	이용 유형	일반단체
		. . .	조식, 중식, 석식	00명		
		. . .	조식, 중식, 석식	00명		
. . .		조식, 중식, 석식	00명			
<p>위와 같이 단체관광객의 음식점 이용을 확인하며, 만일 위 사실에 대하여 허위가 있을 경우 민·형사, 행정상 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.</p> <p>2018. . .</p> <p>확인자 식당명 : 대표자 : (인)</p> <p>중평군수 귀하</p>						
<p>■ 첨부서류 세금계산서 또는 신용카드(현금카드) 영수증(원본必) <u>단, 간이세금계산서는 인정하지 아니함.</u></p>						

【별지 제7호】

관광지별 증빙사진 대장

관광지명 :	관광지명 :
관광지명 :	관광지명 :