



충청북도관광협회



수 신 : 국외 여행사 대표님

참 조 : 일반,국외 여행사 대표님

(경 유) :

제 목 : 청주국제공항 노선다변화를 위한 전세기 유치 여행사 인센티브 지급 안내

1. 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 한국공항공사 청주지사에서는 청주국제공항 노선다변화를 위하여 정기노선이 없는 노선에 취항하는 전세기 편에 대하여 인센티브를 지급하오니 아래 사항을 참고하시어 충청북도관광협회로 신청하시기 바랍니다.

- 아 래 -

가. 정기노선이 미개설된 노선 청주공항 활용하여 내·외국인 관광객을 수송하는 인·아웃바운드 전세기 도착편에 지원

나. 여행사별 최대 지원금액 상한(연간 1억원)

○ 도착편 탑승인원(150명 이상 250만원 150명 미만 200만원)

○ 실제 탑승인원 없는 Ferry 운항편은 지급 불가

○ 예산의 소진에 따라 재정 지원을 중단한다.

다. 신청서식 : 붙임참조

붙임 : 1. 전세기 인센티브 지급절차(인·아웃바운드) 1부.

2. 아웃바운드 전세기편 운항 지원금 신청서 1부.

3. 아웃바운드 전세기편 운항 세부실적 1부. 끝.

충청북도관광협회
회 장 이 상 영



주임 윤기준

국장 정호진

협조 과장 변희순

차장 김대건

부장 김명수

시행 충북관협 제2018 - 87 (2018. 3. 26.) / 접수 -

우 28397 청주시 흥덕구 풍산로 14 (가경동1449) / www.cbta.or.kr

전화 043) 231-5563 / 전송 043) 232-5437 /

인바운드 전세편 유치 여행사 인센티브 처리절차

MOU 체결

전세편 인센티브 지급을 위해
공사-충청북도-충북관광협회 간 업무협약 체결



전세편
유치

(운항 전) 여행사는 전세기 운항 전,
지자체와 사전협의 및 신청서류 제출
* 청주공항에서는 지자체와 전세편 신청현황 등을 공유



여행사 청주국제공항 전세편 운항



(운항 후) 여행사는 관광객 유치가 완료된 후 1개월 내
월 단위로 각종 신청서류를 구비하여
지자체에 직접 또는 우편으로 제출

- * 제출서류 : 지원금 신청공문, 여행사 사업자등록증, 국토부 운항 허가서 사본, 항공사와 체결한 전세계약서 사본, 지방여행상품 일정 및 개요(한국어), 지원금 신청서 및 전세기 운항결과 등
- * 서류접수처 : 충청북도 또는 충북관광협회
- * 인센티브 지급기관 간 협의를 통해 서류제출 시기 조율가능



인센티브
지급

- ① (지자체) 검토한 여행사 제출서류 중 공사 지급조건에 부합하는 건에 대하여 공사에 인센티브 지급 요청
- ② (운영팀) 지자체에서 송부한 자료 일체에 대해 1차적으로 검토한 뒤 본사에 공문으로 송부
 - * 정기노선이 없는 노선에 취향한 전세편인지의 여부, 외국인이 탑승한 인바운드 전세편인지의 여부 등
- ③ (본사) 최종검토 후 지자체/여행사에 인센티브 지급
 - * 전세편 운항실적 확인 전 지원금 선지급은 절대 불가함

아웃바운드 전세편 유치 여행사 인센티브 처리절차

전세편
유치

(운항 전) 정기노선이 없는 신규노선에 대한 전세편 운항인지 확인이 가능하도록 여행사에 운영계획 등 증빙자료 사전 제출 요청

※ 단, 업체의 요청 시 별도 협의 후 제출시기 조율가능

☞ 여행사 제출자료

- 국토부 운항허가서 사본 1부 및 운항계획서 1부



여행사 청주국제공항 아웃바운드 전세편 운항



(운항 후) 여행사는 아웃바운드 전세편 운항 후 1개월 내 월 단위로 신청서류를 청주공항 운영팀(접수처)에 직접 또는 우편으로 제출

※ 여행사 필수 구비서류 미비 시 지원금 지급 불가

☞ 여행사 필수 제출자료

- 아웃바운드 전세편 운항 지원금 신청서 1부 (별지1)
- 국토부 운항허가서 사본 1부
- 항공사와 체결한 전세편 운항 계약서 1부
- 전세편 운항 세부실적 1부 (별지2)
- 여행사 사업자등록증, 관광사업등록증, 여행사명의 통장사본 각 1부



실적검토
(해당공항)

- ① 여행사에서 제출한 전세기 운항 세부실적이 공항공사 운항실적 데이터와 일치하는지 비교 → FOIS 혹은 IFIS 시스템 활용
- ② 제출한 탑승객 수가 정확한지 검토 → FOIS 혹은 IFIS 시스템 활용
- ③ 기타 여행사에서 제출한 모든 신청서류가 공사 인센티브 지급조건에 합당한지 철저히 검토



인센티브
지급

- ① (운영팀) 여행사에서 제출한 자료 일체와 공항에서 검토한 증빙자료* 본사에 공문으로 송부
*운항실적 증빙 및 탑승객 수 증빙 1부 자유양식으로 작성
- ② (본사) 최종검토 후 인센티브 수령액 여행사에 통보
→ 아웃바운드 전세편 인센티브 지급

아웃바운드 전세편 운항 지원금 신청서

☐ 일반사항

업체명			대표자		
주소(본사)					
사업자등록번호			개업 년월일		
거래은행		계좌번호			예금주
담당자	이름 :		연락처 :		FAX :

☐ 아웃바운드 전세편 운항실적 (총괄)

운항구간 (노선)	운항기간(일자) (한국 도착기준)	총 운항편수	총 탑승객 (명)

첨부서류 : 1. 국토부 운항허가서 1부.

2. 항공사와 체결한 전세편 운항 계획서 1부.

3. 전세편 운항 세부실적 1부. (별지 2 참고)

4. 여행사 사업자등록증, 관광사업등록증, 여행사 명의 통장사본 각 1부.

상기내용이 틀림없는 사실임을 확인합니다.

2018. . .

업체명 :

대표자 : (인)

한국공항공사 사장 귀하

아웃바운드 전세편 운항 세부실적

□ 업체명 :

운항구간 (노선)	편명	운항일자 (도착)	기종	공급석	탑승객 관련	
					여객 수(명)	탑승률(%)

상기내용이 틀림없는 사실임을 확인합니다.

2018. . .

업체명 :

대표자 : (인)

한국공항공사 사장 귀하