

「중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 4차공모」

- 사업 신청절차 및  
온라인 신청서 작성요령 -

2022.06

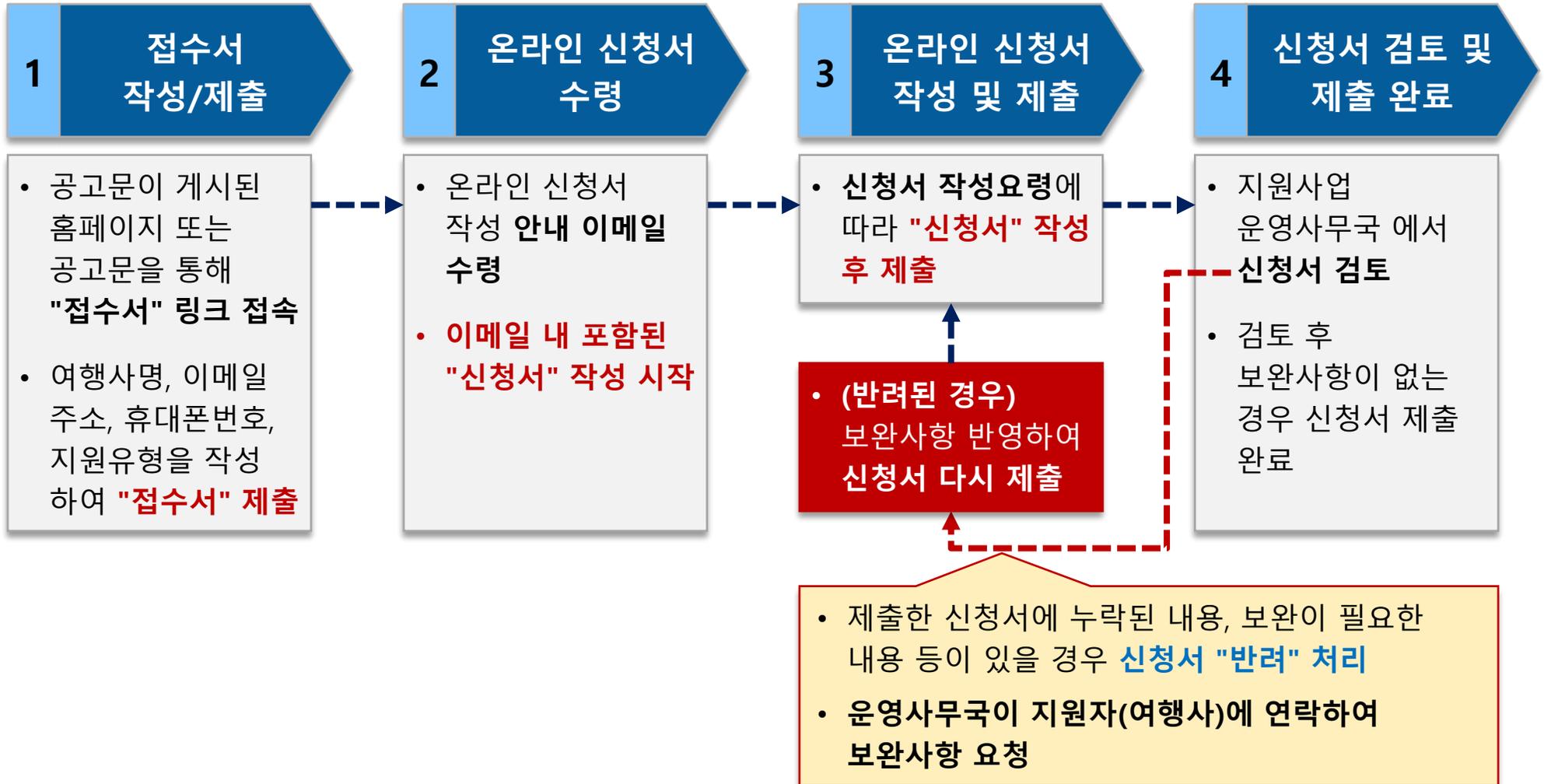


## I. 사업 신청절차

## II. 온라인 신청서 작성요령

# 1. 사업 신청절차 > 개요

「중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업」의 신청절차는 크게 4단계로 진행됩니다.



# 1. 사업 신청절차 > 접수서 작성/제출



## 공고문 게시된 홈페이지 접속 후 접수서 링크 클릭

공고문 게시된 KATA 홈페이지 화면 (예시)

**1** 홈페이지 "공지·뉴스" 접속

**2** "공지사항"으로 이동

**3** "참여 링크" 클릭

\* 참여 링크 : <https://forms.gle/pJoDCPZ6iLnQdBVc7>

- ① 공고문이 게시된 홈페이지(KATA, 17개 시도관광협회)에 접속 후 "공지·뉴스"로 이동
- ② "공지사항"에서 해당 공고 게시글로 이동
- ③ 안내문 하단의 "공고문" 다운로드 후 공고문에서 접수서 링크 확인 또는 아래 접수서 바로가기 링크 클릭  
<https://forms.gle/pJoDCPZ6iLnQdBVc7>
- ④ 카톡 문의하기 활용 추천 :  
<https://open.kakao.com/o/gEHkDLae>

# 1. 사업 신청절차 > 접수서 작성/제출



## 기본정보(여행사명, 연락처 등) 입력 후 **접수서 제출**

**접수서 작성 메인화면**

• 신청서 작성 전에 "접수서"를 작성

**2** "제출" 클릭해서 접수서 제출

**1** 지원유형, 여행사명, 이메일 주소, 휴대폰 번호 작성

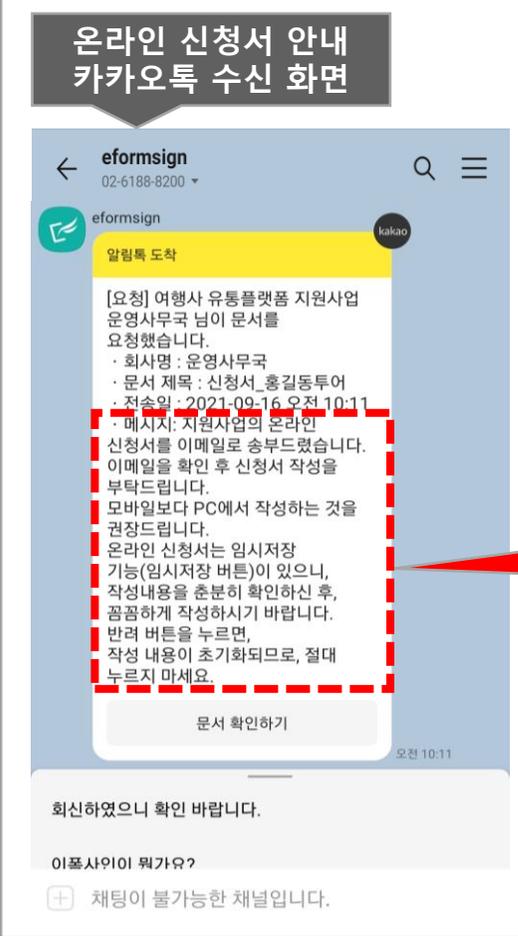
① 공모 안내 내용을 확인 후, 하단에 지원유형/여행사명/이메일 주소/휴대폰 번호를 입력

② 화면 하단의 "제출" 버튼을 클릭하여 접수서 제출

# 1. 사업 신청절차 > 온라인 신청서 수령



## 온라인 신청서 작성 안내 카톡/이메일 수령 후 신청서 작성 시작



① 접수서에 작성한 휴대폰번호 및 이메일 주소로 발송된 **온라인 신청서 작성 안내 문자 및 이메일 확인**

※ 카카오톡 계정이 없으실 경우 **기본 문자(SMS)**로 안내가 됩니다.

① **"클릭하여 신청서 작성" 버튼을 클릭하여 온라인 신청서 작성을 시작**

# 1. 사업 신청절차 > 온라인 신청서 작성/제출



## 온라인 신청서 작성 전 "전자문서 및 전자 서명 사용"에 동의 선택

### 온라인 신청서 작성 첫 화면

전자문서 및 전자서명 사용 동의서를 확인하시고 동의 여부를 체크해 주세요.

전자문서 및 전자서명 사용에 동의합니다. [\[자세히 보기\]](#)

**1 전자서명 사용 동의여부 체크박스 클릭**

**2 "계속" 클릭**

연락처	팩스							
사업자 등록번호	관광사업자 등록번호							
설립일 (기초)	관광사업자 등록일 (관광사업자등록증 기준)							
업종	업종							
인원	명	플랫폼 전담 인력 수	명					
주소			지역					
연도	2019	2020	2021					
성명	핸드폰 번호	이메일						
영업보증 보험현황	가입처	가입기간						
온라인 채널 운영현황	홈페이지 URL	앱 다운로드 URL						
	SNS URL	기타 온라인 채널 URL						
상세페이지* 제작 지원 프로그램 참여 희망 여부 (참고문 4페이지 참조)								
상세페이지 제작	국내 온라인 유통 플랫폼 입점 현황 (입점완료 여형사만 작성, 입점 준비중 여형사는 작성 불필요)							
입점 플랫폼 수	개 * 신청서 제출시점 기준 온라인 유통플랫폼이 입장완료된 플랫폼 수 기입							
입점 플랫폼 명	11번가	<input type="checkbox"/>	G마켓	<input type="checkbox"/>	네이버 쇼핑	<input type="checkbox"/>	네이버 여행	<input type="checkbox"/>
	노랑풍선	<input type="checkbox"/>	롯데ON	<input type="checkbox"/>	마이리얼트립	<input type="checkbox"/>	옥션	<input type="checkbox"/>
	와그	<input type="checkbox"/>	위메프	<input type="checkbox"/>	인터파크투어	<input type="checkbox"/>	쿠방	<input type="checkbox"/>

- ① "전자 문서 및 전자 서명 사용" 동의여부 체크박스 클릭
- ② "계속" 클릭하여 신청서 작성 시작 (필수절차)

# 1. 사업 신청절차 > 온라인 신청서 작성/제출



## 온라인 신청서 작성 및 제출

온라인 신청서 작성화면

3 작성 완료 후 "제출" 클릭

1 온라인 신청서 작성

2 "임시 저장" 필요

"반려" 버튼은 클릭하면 안됨

① 온라인 신청서를 **웹페이지 내에서 작성 (5장)**

② 작성해야 하는 내용이 많기 때문에, 작성 도중 주기적으로 **화면 상단의 "임시 저장"**을 클릭하여 저장해야 함

③ 작성 완료 후 **화면 상단의 "제출"**을 클릭하여 신청서 제출 ("**반려**" 클릭 시 작성한 내용 삭제되기 때문에 클릭하면 안됨)

• 업체명은 기입되어 있음

• 지원유형은 기입되어 있으나, 변경 가능함  
• 예 : "입점완료" 유형이나, 매출액이 0원일 경우 "입점준비중" 유형으로 변경 가능

# 1. 사업 신청절차 > 온라인 신청서 작성/제출



## 온라인 신청서 임시저장 버튼 활용

온라인 신청서 "임시저장" 화면

**1** "임시저장" 클릭

**2** 임시저장 메시지 출력됨

중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 신청서1 (입점 완료)			
업체명	홍길동투어	대표자명	
연락처		팩스	
사업자 등록번호		관광사업자 등록번호	
설립일 (사업자등록증 기준)		관광사업자 등록일 (관광사업자등록증 기준)	
기업구분	업종		
종사자 수 (종인원)	문서가 임시 저장되었습니다.		
소재지(주소)		지역	
매출액(원)	2019	2020	2021
담당자	핸드폰 번호	이메일	
~			
앱 다운로드 URL			
SNS URL	기타 온라인 채널 URL		
상세페이지·제작 지원 프로그램 참여 희망 여부 (공고문 4페이지 참조)			
상세페이지 제작			
국내 온라인 유통 플랫폼 입점 현황			

- ① 온라인 신청서에 작성할 내용이 많기 때문에, 작성 도중 주기적으로 **화면 상단의 "임시저장"**을 클릭하여 작성한 내용을 저장할 필요가 있음
- ② 신청서 작성화면에 임시저장이 되었다는 메시지가 출력됨
- ◆ 임시 저장 후 해당 페이지를 닫아도 작성한 내용이 저장되어 있기 때문에, 안내 이메일에 있는 링크로 다시 접속하여 이어서 작성이 가능합니다.

# 1. 사업 신청절차 > 온라인 신청서 작성/제출



## [참고] 온라인 신청서 작성완료 전 제출버튼 클릭 시 안내 메시지

**온라인 신청서 "임시저장" 화면**

2 모든 입력칸 작성을 완료하면 상단에 "제출" 버튼이 활성화됨

1 작성이 완료되지 않은 상태에서 "제출" 클릭 시 우측 상단의 "제출"버튼이 사라짐

< > 버튼을 누르면 작성 미완료 항목으로 커서가 이동하므로, 해당 항목을 작성 완료함

작성되지 않은 항목이 몇 개 남아는지 안내 메시지가 나타남

41 항목이 남아 있습니다.

- ◆ 미작성 내용이 있는 상태에서 화면 상단의 "제출"을 클릭할 경우,
  - 1) 화면 상단의 버튼에서 "제출"버튼이 사라지며,
  - 2) 미작성된 항목 개수가 안내 메시지로 나타남
- ◆ 화면 상단의 < > 버튼을 누르면 미작성된 항목으로 커서가 이동됨
- ◆ 누락된 내용 없이 작성을 완료하면 상단에 "제출" 버튼이 다시 활성화 됨 → 클릭하여 제출

# 1. 사업 신청절차 > 온라인 신청서 작성/제출



## 온라인 신청서 작성 완료 후 제출버튼 클릭 및 여행사명 작성

**1** 작성 완료 후 "제출" 클릭

해당 신청서를 수신할 운영사무국 담당자 이메일들이 표시됨 → 클릭하지 않아도 됨

**2** 여행사명만 작성

**3** "확인" 버튼 클릭하여 제출

- ① 신청서 작성 완료 후, 화면 상단의 "제출" 버튼을 클릭
- ② 팝업창 메시지란에 여행사명 작성
- ③ "확인" 버튼 클릭하고, 제출완료 화면(다음 장 참고)이 나올 때 까지 잠시 대기!!!

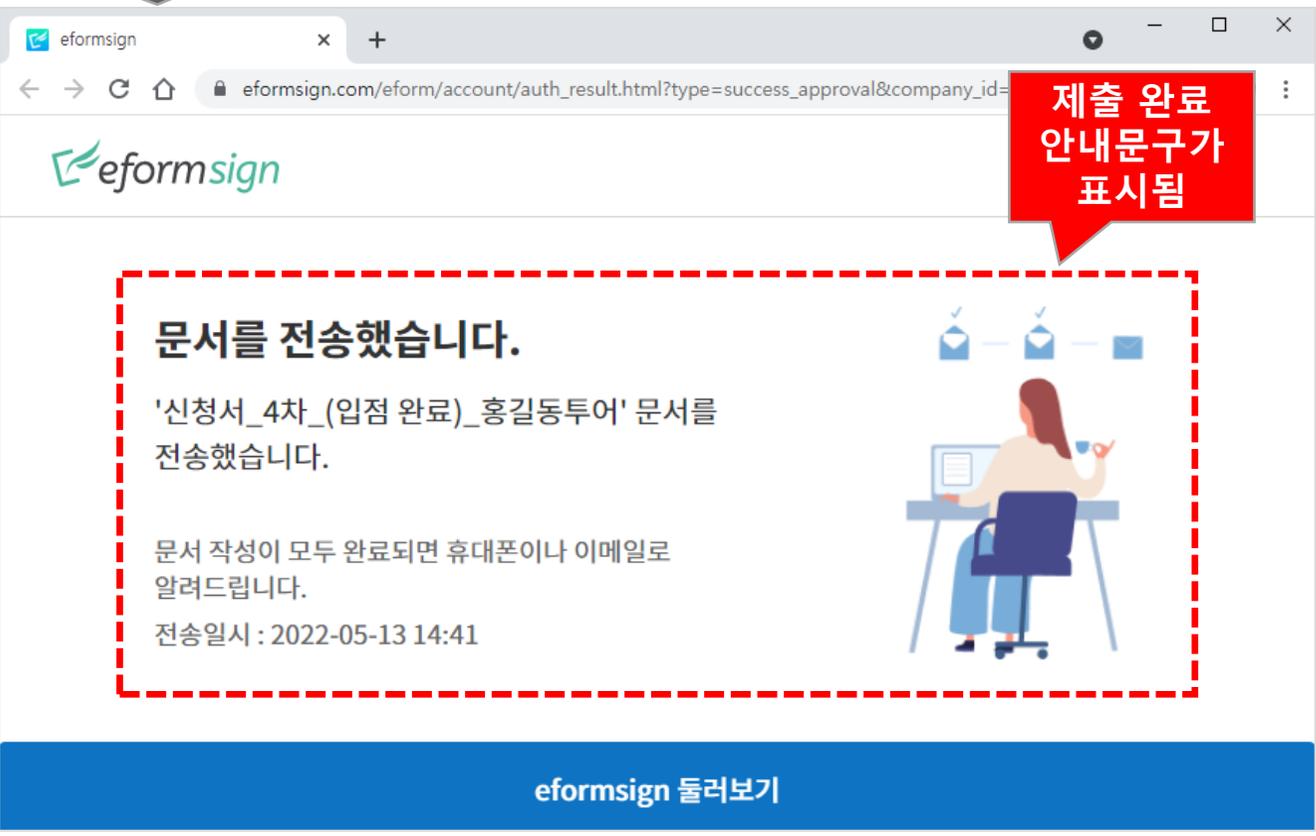
★중요★ 첨부한 서류들의 용량이 많을 경우, 제출완료까지 시간이 다소 길게 소요될 수 있으므로, 해당 화면에서 나가지 말고 기다려 주시길 바랍니다.

# 1. 사업 신청절차 > 온라인 신청서 작성/제출



## 온라인 신청서 정상적으로 제출완료

온라인 신청서 제출완료 후 화면



제출 완료  
안내문구가  
표시됨

- ◆ 제출이 정상적으로 완료되면, 안내 문구가 표시된 화면이 나타남
- ◆ 제출 완료 된 것이므로, 웹 브라우저를 종료해도 됨
- ◆ 제출한 신청서를 운영사무국이 검토한 후 누락 또는 보완사항이 있을 경우 "반려" 처리를 할 수 있습니다. 반려한 경우 신청자 (여행사)에게 문자/이메일로 반려사유 및 보완내용을 안내드리며, 해당내용을 보완하여 신청서를 다시 제출하셔야 합니다. (다음장 참고)

# 1. 사업 신청절차 > 신청서 검토 및 제출 완료

- 1 접수서 작성/제출
- 2 온라인 신청서 수령
- 3 온라인 신청서 작성/제출
- 4 신청서 검토 및 제출 완료

## 제출한 신청서가 "반려" 되었을 경우 – 신청서 보완 안내 카톡/이메일 수령

"반려" 안내 카카오톡 수신 화면

"반려" 안내 이메일 수령 화면

- ① 운영사무국에서 서류 검토 후, 보완이 필요할 경우 "반려" 처리하여 여행사에게 문자/이메일로 추가절차를 안내함
- ② "반려" 안내 이메일을 확인 후 "클릭하여 신청서 작성"을 클릭하여 신청서 보완작업 실시

# 1. 사업 신청절차 > 신청서 검토 및 제출 완료



## 제출한 신청서가 "반려" 되었을 경우 - 신청서 보완

온라인 신청서 작성화면

3 작성 완료 후 "제출" 클릭

2 작성 도중 주기적으로 "임시 저장" 필요

1 반려된 온라인 신청서 보완

중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 신청서1 (입점 완료)				
업체명	홍길동투어		대표자명	
연락처			팩스	
사업자 등록번호			관광사업자 등록번호	
설립일 (사업자등록증 기준)			관광사업자 등록일 (관광사업자등록증 기준)	
기업구분			업종	
종사자 수(총인원)	명		플랫폼 전담 인력 수	명
소재지(주소)				지역
매출액(원)	2019	2020	2021	
담당자	성명	핸드폰 번호	이메일	
영업보증 보험현황	가입처			
	가입기간	~		
상세페이지 제작	페이지 URL			앱 다운로드 URL
	SNS URL			기타 온라인 채널 URL
	상세페이지* 제작 지원 프로그램 참여 희망 여부 (광고문 4페이지 참조)			
국내 온라인 유통 플랫폼 입점 현황				

"반려" 버튼은 클릭하면 안됨

- ① 운영사무국에서 안내받은 보완사항을 반려된 신청서에 보완하여 작성
- ② 작성 도중 주기적으로 화면 상단의 "임시 저장"을 클릭하여 작성된 내용 저장
- ③ 작성 완료 후 화면 상단의 "제출"을 클릭하여 신청서를 다시 제출

# 1. 사업 신청절차 > 신청서 검토 및 제출 완료



## 제출한 신청서가 "반려" 되었을 경우 - 신청서 제출버튼 클릭 및 여행사명 작성

**온라인 신청서 "제출" 화면**

1. 작성 완료 후 "제출" 클릭

2. 여행사명만 작성

3. "확인" 버튼 클릭하여 제출

해당 신청서를 수신할 운영사무국 담당자 이메일들이 표시됨  
→ 클릭하지 않아도 됨

홍길동투어 (예시)

중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 운영사무국  
wqcnlee@gmail.com  
관리자 1 wqjwlee@gmail.com  
관리자 2 wqcnlee2@gmail.com

중소여행사  
연락처  
사업자 등록번호  
설립자  
대표이사  
소제지  
매출액(원)  
기타 정보

문서 전송  
수신자 정보를 입력

검토

취소 확인

임시 저장 반려 제출

SNS URL 기타 온라인 채널 URL  
상세페이지·제작 지원 프로그램 참여 희망 여부  
(공고문 4페이지 참조)

- ① 신청서 보완 후, 화면 상단의 "제출" 버튼을 클릭
- ② 제출 시 작성하는 메시지란에 여행사명 작성
- ③ "확인" 버튼 클릭하고, 제출완료 화면이 나올 때 까지 잠시 대기!!!

# 1. 사업 신청절차 > 신청서 검토 및 제출 완료



## 신청 최종완료 카톡/이메일 알림

**신청 최종완료 카카오톡 수신 화면**

**1 신청 최종완료 이메일 및 알림톡 수령**

**2 신청 최종완료 안내문구 확인**

**신청 최종완료 이메일 수령 화면**

**3 제출한 신청서 내용을 PDF 파일로 다운로드 가능**

◆ **최초 제출 또는 보완해서 제출한 신청서에 문제가 없을 경우, 운영사무국에서 "신청 최종완료" 를 알리는 이메일, 알림톡을 발송함**

◆ **지원자가 제출한 신청서 내용은 PDF 파일로 다운하여 확인이 가능함**

I. 사업 신청절차

II. 온라인 신청서 작성요령

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 신청서 1

### 업체정보

#### 중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 신청서1 (입점 완료)

##### [기본사항 입력방법]

- 연락처, 팩스, 사업자 등록번호, 담당자 핸드폰 번호의 경우 "-"를 사용하여 입력

##### [기본사항 입력방법]

- 이메일, URL 등 입력칸에 초과되어도 무관함 (글자크기가 자동으로 축소됨)
- URL 작성 시 <http://> 포함 필수
- 온라인 채널이 없을 경우 작성 불필요

업체명	홍길동투어		
연락처	010-1234-5678		
사업자 등록번호	123-45-67890		
설립일 (사업자등록증 기준)		관광사업자 등록일 (관광사업자등록증 기준)	
기업구분		업종	업종
종사자 수(총인원)	명	플랫폼 전담 인력 수	명
소재지(주소)			지역
매출액(원)	2019	2020	2021
담당자	성명	핸드폰 번호	이메일
영업보증 보험현황	가입처		
	가입기간	~	
온라인 채널 운영현황	홈페이지 URL	<a href="http://www.abctravel.com">www.abctravel.com</a>	앱 다운로드 URL <a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=com.hanatour.dotcom">https://play.google.com/store/apps/details?id=com.hanatour.dotcom</a>
	SNS URL	<a href="https://www.facebook.com/abctra">https://www.facebook.com/abctra</a>	기타 온라인 채널 URL

- 입력된 상태로 받게 됩니다. (여행사에서 입력 불필요)

- 지원유형은 입력된 상태로 받게 되지만, 변경 가능합니다.
- 예) "입점완료"로 신청 했지만 사실은 "입점 준비중"인 경우 클릭하여 수정가능

업체정보

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 신청서 1

### 업체정보

#### 중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 신청서1 (입점 완료)

업체명	홍길동투어		대표자명			
연락처			팩스			
사업자 등록번호			관광사업자 등록번호			
설립일 (사업자등록증 기준)			관광사업자 등록일 (관광사업자등록증 기준)			
기업구분			업종			
종사자 수(총인원)		명	플랫폼 전담 인력 수		명	
소재지(주소)				지역		
매출액(원)	2019	0	2020	480,000,000	2021	280,000,000
담당자	성명		핸드폰 번호		이메일	
영업보증 보험현황	가입처					
	가입기간		~			
온라인 채널 운영현황	홈페이지 URL			앱 다운로드 URL		
	SNS URL			기타 온라인 채널 URL		

#### [업종 입력방법]

- 舊 '국외여행업'은 '국내외여행업' 선택
- 舊 '일반여행업'은 '종합여행업' 선택

#### [매출액 입력방법]

- 업체의 해당 년도 총 매출액 작성
- 단, 해당 년도 매출액이 없을 경우 "0"을 기입

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 신청서 1

### 업체정보

#### 중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 신청서1 (입점 완료)

##### [영업보증 보험현황 입력방법]

- "선택"을 클릭하여 작성
- 관광공제회 또는 서울공제보험 중 택1
- 2개 모두 가입한 경우, 가입금액 높은 것으로 선택하여 작성

영업보증 보험현황	가입처			
	가입기간	관광공제회		
온라인 채널 운영현황	홈페이지	서울보증보험		
	SNS URL		기타 온라인 채널 URL	

클릭 시  
드롭다운  
목록 표시됨

##### [상세페이지 제작희망 입력방법]

- 해당칸을 클릭하여 작성
- "신규 제작 희망", "리뉴얼 제작 희망", "비희망" 중 택1
- 신규 제작과 리뉴얼 제작 모두 희망하는 경우, 신규 제작 선택

- ※ "상세페이지" 설명 : 여행상품의 특성을 살려 디자인 및 제작된 온라인 판매채널용 상품안내 이미지, 동영상, HTML 등
- ※ 상세페이지 제작 비희망 선택시에도 플랫폼 이용비용(수수료, 광고비)은 지원 받을 수 있음

상세페이지* 제작 지원 프로그램 참여 희망 여부 (공고문 4페이지 참조)	
상세페이지 제작	신규 제작 희망 리뉴얼 제작 희망 비희망

클릭 시  
드롭다운  
목록 표시됨

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 신청서 1

### 국내 온라인 유통플랫폼 입점 현황

★ 중요 ★

<국내 온라인 유통 플랫폼 입점 현황>은  
'입점 완료 여행사'만 작성  
(‘입점 준비중인 여행사’는 작성 불필요)

★ 중요 ★

다수 플랫폼에 입점한 경우,  
주로 활용하는 플랫폼에 대해서만  
작성 및 증빙자료 제출해도 무방

#### 국내 온라인 유통 플랫폼 입점 현황

(입점완료 여행사만 작성, 입점 준비중 여행사는 작성 불필요)

입점 플랫폼 수	2 개				※ 신청서 제출시점 기준, 온라인 유통플랫폼에 입 점 완료한 플랫폼 수 기입
	11번가	G마켓	네이버 쇼핑	네이버 여행	
	노랑풍선	롯데ON			
	와그	위메프			
	투어비스	트리플			
	한진관광	기타			
등록상품 수	2 개				
플랫폼 매출액(원)	52,000,000				

#### [입점 플랫폼 수 입력방법]

- 신청서 제출시점 기준,  
입점 완료한 플랫폼 수 기입

#### [등록상품 수 작성방법]

- 신청서 제출시점 기준, 온라인 유통플랫폼에 등록된  
국내 여행상품 수의 합계
- 동일상품을 여러 플랫폼에 등록한 경우 중복하여  
기입해야 함
- 예) 'A상품'을 '쿠팡'과 '네이버 쇼핑'에 각각 등록한  
경우 등록상품 수는 "2개"임

#### [플랫폼 매출액 작성 방법]

- '21년 온라인 유통플랫폼에서 발생한 매출액만 작성  
(‘21년 여행사 전체 매출액 아님)

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 신청서 2

### 업체 특징점 및 수상실적

중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 신청서2	
<p><b>[기업 역량 및 특징점 작성예시]</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>여행사 전문분야/테마 및 여행사 주력상품의 시장성과 독창성</li><li>온라인 판매채널 활용한 모객/매출/마케팅 등 사례</li></ul>	<p>작성 예시</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 여행사 전문분야/테마 및 여행사 주력상품의 시장성과 독창성</li><li>- 온라인 판매채널 활용한 모객/매출/마케팅 등 사례</li></ul>
<p><b>★ 중요 ★</b></p> <p>제시된 '줄'수 이내로 작성 필수 (줄수 초과 시 반영안됨)</p>	<p>기업 역량 및 특징점 (20줄 이내 작성)</p>
	<p>수상실적 (5줄 이내 작성)</p>

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 신청서 2

### 방역대책 및 소비자 불만 처리 계획

#### 중소여행사 온라인 유통플랫폼 활용지원사업 신청서2

##### 방역대책 (10줄 이내 작성)

###### 작성 예시

- 코로나19 확산 방지대책 (코로나19 생활 속 거리두기 시기 여행 경로별 안전 여행 가이드 준수)
- 추가적인 코로나19 확산 방지대책

##### [방역대책 작성예시]

- 코로나19 확산 방지대책 (코로나19 생활 속 거리 두기 시기 여행 경로별 안전 여행 가이드 준수)
- 추가적인 코로나19 확산 방지대책

##### 소비자 불만 처리 계획 (10줄 이내 작성)

###### 작성 예시

- 소비자 불만 접수 방법
- 소비자 불만처리 프로세스 등

##### [소비자 불만 처리계획 작성예시]

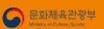
- 소비자 불만 접수 방법
- 소비자 불만처리 프로세스

# [참고] 코로나19 생활 속 거리 두기 시기 여행 경로별 안전 여행 가이드(일부)

## 코로나19 생활 속 거리 두기 시기 여행 경로별 안전 여행 가이드

교통 개인 차량, 열차, 선박, 고속버스(임대버스), 고속 도로 휴게소  
관광지 실내 전시 및 체험, 실내 관광지 및 액티비티  
음식점 식당, 카페숍  
쇼핑 대형 쇼핑몰, 전통 시장  
숙박 호텔 및 콘도, 캠핑장






### 안전 여행 공통 사항



#### 여행자

- ☑ 마스크 상시 착용
- ☑ 활동 전후 흐르는 물에 비누로 30초 이상 손 씻기
- ☑ 손 소독제 사용(출입문, 공용 시설 및 기구 접촉 시 필수)
- ☑ 소독 및 방역에 협조(발열 및 호흡기 증상 여부, 신원 확인 등)
- ☑ 타인과 두 팔 간격 건강 거리 유지 (좌석 선택 시, 이동 중, 대기 시)
- ☑ 밀폐된 공간이나 밀집 지역에 가급적 가지 않기
- ☑ 공용 화장실 등 공용 구역 및 시설에 오래 머물지 않기
- ☑ 타인과 악수나 포옹 등 신체 접촉하지 않기
- ☑ 필요시 수건, 수저 등 개인용품 지참하기
- ☑ 매표 시 온라인 사전 예약 및 자동 매표기, 무인 키오스크 이용하기
- ☑ 타인과 현금, 카드, 상품 주고받을 때 쓴 냐거나 손 소독제 사용하기
- ☑ 계산 시 가급적 전자 결제 방식 이용하기 (모바일 페이, QR코드, NFC카드 등)
- ☑ 씻지 않은 손으로 눈, 코, 입 만지지 않기
- ☑ 발열, 호흡기 증상이 있는 사람과의 접촉 피하기
- ☑ 귀가 후 목욕 및 외출복 세탁하기



#### 사업주

- ☑ 방역 관리자 지정 및 사업장 유형에 맞는 집단 방역 지침 수립
- ☑ 전 직원 마스크 착용
- ☑ 출근 시, 근무 중 발열 체크 및 증상 확인
- ☑ 의심 증상 보이는 직원 즉시 퇴근 조치(공기 처리)
- ☑ 실내 공간 수시 소독(직원 전용 공간 포함)
- ☑ 매일 2회 이상 환기(에어컨 사용 시에도 철저하게 적용)
- ☑ 출입구 및 시설 곳곳에 손 소독제 비치
- ☑ 손을 씻을 수 있는 세면대와 물비누 마련하기
- ☑ 이용객 접촉이 많은 직원은 매 접촉 시 위생 장갑을 교체하거나 손 소독제 사용하기
- ☑ 관리자 확인을 포함한 열별 방역 일지 비치 및 작성
- ☑ 이용자 간 두 팔 간격 건강 거리 유지할 수 있도록 수시로 안내하고 입장 인원 제한하기
- ☑ 방역 및 소독 상황, 유증상자 입장 제한 사항 등은 사전 안내

### 경로별 주의 사항

#### 1 단계 이동 수단



#### 여행자

**자가용**  
차량 승차 전 손 소독  
출발 전 문손잡이, 핸들, 기어 등 표면 소독  
이동 중 수시로 환기  
가급적 공간 여유가 있는 곳에 주차

**대중교통**  
매표 시 가급적 온라인 예약 또는 현장 자동 발매기 이용, 타인과 떨어진 좌석 예약  
열차-고속버스 : 손 소독제 이용 후 탑승, 마스크 착용 및 대화 자제  
선박 : 타인과 두 팔 간격 건강 거리 유지하고 이동 시 타인과 접촉하지 않도록 주의

**고속 도로 휴게소**  
주요 및 계산 시 무인 주문 기계 및 주문 앱 이용  
대면 주문 시 적정 거리 유지 및 계산 전후 비치된 손 소독제 사용  
공용 시설 및 기구 사용 최소화, 개인 물품 등 사용  
식사 시 타인과 두 팔 간격 건강 거리 두고 좌석 선택



#### 사업주

**대중교통**  
손잡이 등 수시 소독 및 정기적인 방역 실시  
운행 전후 수시로 환기하기  
차량 내 에어컨 사용 시 정차 중 환기(고속 도로 휴게소, 정류장 등)  
차량 내 선박 내에서 큰 소리로 안내하지 않기  
적절한 불필요한 대화 자제  
필요시 운행 횟수 감축 및 탑승 인원 제한

**고속 도로 휴게소**  
무인 주문 기계가 있을 경우, 비대면 주문 유도  
두 팔 간격 떨어진 테이블 및 좌석 배치  
실내 출입구 상시 열려 두고 환기하기  
문손잡이 등 수시 소독



문화체육관광부 및 한국관광공사에서 제공하고 있는 '여행 경로별 안전 여행 가이드'를 준수하여  
방역대책 수립 필요함 (참고 : 한국관광공사 홈페이지 <https://han.gl/fhwLe>)

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 여행상품 설명서 1,2

### 여행상품 설명서 (최대 2개 상품 작성)

여행상품 설명서1					
상품 내용	상품명				<ul style="list-style-type: none"> <li>• 단품 또는 복합상품 중 선택</li> <li>• 단품은 숙박, 식사 등 단일상품을 의미함</li> <li>• 복합상품은 패키지 상품을 의미함</li> </ul>
	주요 방문지				
	여행지역	상품 유형			
	상품 가격(원)	숙박일수	박	일	무박
	최소 출발인원	명	여행 일정표	[이미지 파일 및 PDF 파일로 첨부]	
	인솔자		현지가이드		
	상품판매 URL	URL 작성 시 'https://'을 반드시 포함하여 작성해주시기 바랍니다. (입점 준비중 여행사는 URL이 없을 경우 작성 불필요)			
상품설명 (10줄 이내 작성)	작성 예시 - 여행콘텐츠 구성 및 특징점 - 여행상품에 담긴 여행사 노하우 - 지자체 지원 내용 등				

여행상품에 대한 상세 설명 작성

- 여행상품 세부 일정표 및 상품소개서 등 첨부 (회사별 자유양식으로 작성)
- 유의사항 및 취소환불규정이 기재된 여행상품 세부 일정표 첨부
- ※첨부파일 용량 또는 개수 초과 시 kataplatform@gmail.com으로 첨부파일제출

- URL 작성 시 http:// 포함 작성 필수
- 입점 준비중 여행사는 URL 없을 경우 작성 불필요

**[상품설명 작성 예시]**

- 여행콘텐츠 구성 및 특징점
- 여행상품에 담긴 여행사 노하우
- 지자체 지원 내용 (제시된 '줄'수 이내로 작성, 줄수 초과 시 반영안됨)

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 여행상품 설명서 1,2

### 여행상품 설명서 (최대 2개 상품 작성)

여행상품에 포함 및  
불포함된 사항을 제시된  
'줄'수 이내로 작성

여행상품 설명서1			
상품 내 포함사항  (각 2줄 이내 작성)	교통	예시) 리무진관광버스(00인승) / 열차 일반석[왕편 ( ) / 복편 ( )]	
	숙박	예시) XX호텔 0박, XX리조트 0박	
	식사	예시) 총 5회 식사 중 3회(특식1회) 포함, 2회 개별자유식	
	기타	기타 포함사항 작성	
상품 내 불포함사항  (4줄 이내 작성)			
유의사항 및 취소/환불 규정			
사고 방지 및 안전 대비  (12줄 이내 작성)	[작성 예시]		[작성 예시]
	<ul style="list-style-type: none"> <li>여행콘텐츠 관련한 안전정보, 위험요소, 유의사항</li> <li>사건/사고 발생할 경우 후속 대책</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>국내여행표준약관에 준한 소비자분쟁 해결기준</li> <li>개별약정(특약)을 적용하였을 경우 규정</li> <li>최소출발인원 관련한 취소규정</li> <li>코로나19 관련 취소/환불에 대한 규정</li> </ul>
	취소/ 환불 규정  (12줄 이내 작성)		

### ★ 중요 ★

- 유의사항 및 취소/환불 규정을 제시된 '줄'수 이내로 작성 (줄수 초과 시 반영안됨)
- 위에 작성한 상품판매 URL을 클릭하여 이동한 인터넷 페이지에서 유의사항 및 취소/환불 규정이 확인되는 경우, '상품판매 URL 링크 참조' 문구 기입

## 5. 온라인 신청서 작성요령 > 첨부서류

### 첨부서류 - 필수제출서류

#### 첨부서류

필수 제출 서류 - 5MB 이내 이미지 파일 및 PDF 파일로 첨부

① 서약서 [제출양식 1] {서명한 파일 스캔하여 첨부} ※ 한국어영업협회 홈페이지 → 공지사항 → 공모 게시글에서 다운로드	[클릭하여 첨부]
② 개인정보 수집·이용 동의서 [제출양식 2] {서명한 파일 스캔하여 첨부} ※ 한국어영업협회 홈페이지 → 공지사항 → 공모 게시글에서 다운로드	[클릭하여 첨부]
③ 사업자(개인 / 법인) 등록증 사본 {스캔하여 파일로 첨부}	[클릭하여 첨부]
④ 관광사업자 등록증 사본 {스캔하여 파일로 첨부}	[클릭하여 첨부]
⑤ 공제 또는 영업보증보험 증권 {스캔하여 파일로 첨부}	[클릭하여 첨부]
⑥ 통장사본 {스캔하여 파일로 첨부} ※ 예금주에 여행사명이 표시된 기업용 통장사본을 첨부	[클릭하여 첨부]
⑦ 통신판매업신고증 사본 {스캔하여 파일로 첨부} ※ 입점 준비중인 여행사는 통신판매업신고증이 없을 경우 제출 불필요	[클릭하여 첨부]
⑧ 국세완납증명서 {스캔하여 파일로 첨부} ※ 유효기간이 만료되지 않은 증명서로 제출 필수	[클릭하여 첨부]
⑨ 지방세납세증명서 {스캔하여 파일로 첨부} ※ 유효기간이 만료되지 않은 증명서로 제출 필수	[클릭하여 첨부]
⑩ 최근 3년간(2019~2021년) 표준재무제표 증명원 또는 결산서 {PDF파일로 첨부} ※ 본 증명서류(첨부파일)는 결산과목에 '매출액'이 명시된 페이지가 포함되도록 첨부	[클릭하여 첨부]
	[클릭하여 첨부]
	[클릭하여 첨부]

#### ★ 중요 ★

- 제출서류는 이미지 파일 또는 PDF 파일만 첨부 가능
- 각 파일의 용량 제한은 5MB

- 1번~10번 첨부파일은 온라인 신청서에 첨부
  - "클릭하여 첨부"를 클릭하여 해당파일 1개를 첨부 (한칸에 1개 파일만 첨부 가능)
- ※ 첨부파일의 용량이 5MB 이상이거나, 첨부파일 개수가 많은 경우, kataplatform@gmail.com 으로 해당 서류 제출해주시길 바랍니다.

## 5. 온라인 신청서 작성요령 > 첨부서류

### 첨부서류 - 입점완료 여행사 필수제출서류

#### ★ 중요 ★

- 11번~12번 첨부파일은 '입점 완료' 여행사만 해당됨
- '입점 준비중' 여행사는 제출 불필요

#### 첨부서류

입점완료 여행사 필수 제출 서류(⑩,⑪)  
※ 입점 준비중인 여행사는 제출 불필요

- 업체가 입점한 온라인 유통플랫폼의 관리자 페이지에서 캡처한 화면, 세금계산서, 입점계약서 스캔본 등 증빙서류 첨부 (예시 화면 후술)

⑩ 온라인 유통플랫폼에 등록된 국내 여행상품 수 관련 증빙서류\* (신청서 제출시점 기준)  
※ 본 증빙서류(첨부파일)는 이미지나 PDF파일로 제출하되 5MB를 초과한 파일은 이메일 제출  
- 증빙서류 예시 : 스마트스토어 관리자 페이지 등록상품 수 캡처본

[클릭하여 첨부]

[클릭하여 첨부]

[클릭하여 첨부]

⑪ 온라인 유통플랫폼에서 발생한 매출액 관련 증빙서류\* (21년 1월~12월 누계)  
※ 본 증빙서류(첨부파일)는 이미지나 PDF파일로 제출하되 5MB를 초과한 파일은 이메일 제출  
- 증빙서류 예시 : 스마트스토어 관리자 페이지 매출액 캡처본

[클릭하여 첨부]

[클릭하여 첨부]

[클릭하여 첨부]

#### ★ 중요 ★

- ※ 11번~12번 온라인 유통플랫폼 관련 첨부파일 개수가 많을 경우, 운영사무국 이메일 ([kataplatform@gmail.com](mailto:kataplatform@gmail.com))로 제출 권장합니다.
- ※ 11번~12번 첨부파일을 폴더별로 구분하여 제출 부탁드립니다.

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 첨부서류

### 첨부서류 예시 - 플랫폼에 등록된 여행상품 수

#### '네이버 스마트스토어' 관리자페이지 예시

- 판매중인 여행상품수를 신청서의 "등록상품수"에 작성
- 해당화면 캡처해서 제출

The screenshot displays the Naver SmartStore admin interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The main content area shows a dashboard with various product status statistics and a search/filter section.

**Statistics (Top Row):**

- 전체: 00 건
- 판매대기: 00 건
- 판매중: 00 건 (highlighted with a red dashed box)
- 종결: 00 건
- 승인대기: 00 건
- 판매중지: 00 건
- 판매중료: 00 건
- 판매금지: 00 건

**Search and Filter Section:**

검색어:  (Radio buttons for 상품번호 and 판매자상품코드)

판매상태:  전체  판매대기  판매중  종결  승인대기  판매중지  판매중료  판매금지

카테고리: 다분류, 중분류, 소분류, 세분류

채널:  전체  스마트스토어  쇼핑원도

결제여부:  전체  결제가능 상품  결제불가능 상품

기간: 상품등록일, 오늘, 1주일, 1개월, 3개월, 6개월, 1년

Buttons: 검색 (green), 초기화

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 첨부서류

### 첨부서류 예시 - 플랫폼에 등록된 여행상품 수

#### '지마켓/옥션' 관리자페이지 예시

The screenshot shows the ESMPLUS product management interface. At the top, there's a navigation bar with 'Main', '상품등록', '상품관리', '발송처리', '구매결...', '배송중/...', '신규주문', '상품수정', '반품관리', and '판매자 ...'. Below this is a '상품관리' section with a table of products. A red dashed box highlights the '판매가능' column in the table. A red callout box with white text points to this column, containing the following instructions:

- 판매중인 여행상품수를 신청서의 "등록상품수"에 작성
- 해당화면 캡처해서 제출

The table below shows the product data:

사이트	전체	판매가능	재고10개이하	판매중지	판매종료 7일전	판매불가	프리미엄/포커스 (7일전)	프리미엄+/포커스+ (7일전)	노출제한
A옥션									0건
G마켓									0건

Below the table is a form for adding or editing products, including fields for '상품명', '브랜드/제', '판매상태', '카테고리', and '마켓'. The '마켓' section has radio buttons for '전체', 'A옥션', and 'G마켓', with 'G마켓' selected. There are also search and filter buttons at the bottom right.

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 첨부서류

### 첨부서류 예시 - 플랫폼에서 발생한 매출액

#### '네이버 스마트스토어' 관리자페이지 예시

- '21년 1월~12월의 매출액 합계를 신청서의 "플랫폼 매출액"에 작성
- 해당화면 캡처해서 제출

조회결과 ①

월별 내역 ☑ 월별내역 다운

부가세 신고기간	과세매출금액	면세매출금액	신용카드 매출전표	상세내역		기타
				현금영수증		
				소득공제	지출증빙	
합계						
<a href="#">2021.02</a>						
<a href="#">2021.03</a>						
<a href="#">2021.04</a>						
<a href="#">2021.05</a>						
<a href="#">2021.06</a>						
<a href="#">2021.07</a>						
<a href="#">2021.08</a>						
<a href="#">2021.09</a>						

## 2. 온라인 신청서 작성요령 > 첨부서류

### 첨부서류 예시 - 플랫폼에서 발생한 매출액

#### '쿠팡' 관리자페이지 예시

coupang wing

한국어

온라인문의

도움말

상품관리 (new)

가격관리 (new)

주문/배송

정산

정산 현황

매출내역

부가세 신고내역

페널티 내역

우대수수료 환급조회

매입 세금계산서

매출(위수탁) 세금계산서

#### 결제수단별 매출내역

[중개]부가세신고내역(구매확정)

[여행]부가세신고내역

\* 판매자 유형에 따라 매출내역 확인이 가능합니다.

월별조회: 2021년 1월 ~ 2021년 9월 검색

2015년 7월 조세특례제한법 시행령 변경에 따라, 현금영수증 발급주체가 변경되어 이전 부가세 신고내역은 제공하지 않습니다.

매출인식월	신용/체크카드 발행 매출	현금영수증 발행 매출	기타	합계	상세 다운로드
2021-06					다운로드
총합계					

- 현금영수증 발행내역 : 매출인식 기준으로 국세청 전송자료(결제기준)과는 다릅니다.

- 기타 : 핸드폰, 캐시, 쿠폰 등의 내용이 반영되어 있으며, (매출총액-신용카드 결제-현금영수증)으로 산정합니다.

#### FAQ

Q 국세청 금액과 왜 다른가요?

A 당사 제공 금액은 매출인식 기준이므로 국세청 전송

Q 기타는 무엇인가요?

A 핸드폰, 캐시, 쿠폰 등의 내용이 반영되어 있습니다.

- '21년 1월~12월의 매출액 합계를 신청서의 "플랫폼 매출액"에 작성
- 해당화면 캡처해서 제출

# End of Document

# 감사합니다.