

고마쓰 공항 숙박 관광 상품 기획·개발 촉진 제도 시행 요강

(목적)

제 1 조 본 요강은 고마쓰 공항에서 운항하는 국제 직항편(한국, 대만, 홍콩을 가리키며 이하 ‘사업 지역’이라 약칭한다)을 활용하여 후쿠이현으로의 관광객 유치를 촉진하는데 목적을 둔다. 이를 위하여 사업 지역 내 여행사에 고마쓰 공항과 사업 지역 간의 항공편을 이용하는 단체여행 또는 개인여행(이하 ‘방일여행단’이라 약칭한다)의 기획·개발, 판매 및 실시를 위탁하고 승객 인원수 및 숙박 일수에 따라 기획·개발비 및 광고비 등의 형식으로 해당 여행사에 위탁 비용을 지급한다. 이에 필요한 사항을 다음과 같이 규정한다.

(위탁 대상)

제 2 조 본 사업의 위탁 대상은 사업 지역 내에서 합법적으로 여행업을 경영하며, 방일하는 단체여행 및 개인여행을 취급할 자격을 갖춘 여행사로 한다.

(적용 대상 방일여행단)

제 3 조 신규로 기획·개발하는 방일여행단에 대한 위탁 내용은 다음과 같다.

방일여행단의 기획·개발, 판매 및 실행은 아래 ①~③의 요건을 모두 충족하여야 한다.

① 방일 조건은 다음 가) 또는 나) 중의 어느 하나를 충족해야 한다.

가) 2025년 6월 4일부터 2026년 2월 28일 사이에 출발하며, 후쿠이현 내 숙박 시설에서 1박 이상 숙박하고, 후쿠이현 내 관광 명소 또는 시설 중 최소 1곳 이상을 방문하는 10명 이상 단체여행.

※ ‘10명’에는 일본 외 지역에서 동행하는 인솔자 1명을 최대 포함할 수 있으나, 일본 내에 거주 중인 가이드, 통역 가이드 및 버스 운전기사는 포함하지 않는다.

나) 2025년 6월 4일부터 2026년 2월 28일 사이에 출발하며, 후쿠이현 내 숙박 시설에서 1박 이상 숙박하고, 후쿠이현 내 관광 명소 또는 시설 중 최소 1곳 이상을 방문하는 개인여행. 단, 해당 월(1일부터 말일까지 기준)에 총 10명 이상의 송객 실적이 있어야 한다.

② 사업 지역 공항 이용 조건

반드시 사업 지역의 공항을 출발 및 도착 공항으로 이용해야 한다.

③ 일본 내 공항 이용 조건

반드시 고마쓰 공항을 일본 측 공항으로 이용해야 한다.

2. 2026년 3월 7일 전까지 일본에서 출국해야 한다.

3. 공익사단법인 후쿠이현관광연맹의 송객 지원금 및 광고 지원 등의 보조금을 받지 않는 여행단이어야 한다.

4. 일본 국내 비거주자로 구성된 여행단이어야 한다.

(위탁 비용 등)

제 4 조 아래 표에 명시된 금액 및 조건에 따라, 예산 범위 내에서 사업 수행자에게 위탁 비용을 지급한다.

금액	비고
송객 1인당 5,000 엔 지급	고마쓰 공항 이용 시 편도 또는 왕복 여부와 관계없이 위탁 비용에 변동 없음

(방일여행단 기획·개발 등 사항의 신청)

제 5 조 사업 수행자는 다음 규정에 따라, 2025년도 고마쓰 공항 숙박 관광 상품 기획·개발 촉진 사업의 대리 수탁자(이하 “사업 수탁자”라 약칭한다)에게 [서식 제 1호]의 방일여행단 기획·개발 등 관련 신청서를 제출하고, 사업 수탁자로부터 해당 여행단 기획·개발 등에 대한 위탁을 수락하여야 한다.

기간	접수 기관	수신처
사업 승인일로부터 2026년 2월 28일까지	사업 수탁자	주식회사 Luc JAPAN E-mail: Fukui-1@luc-ad.com

2. 상기 시청은 방일여행단이 출발하기 전까지 제출하여야 한다. 단, 신청서 제출 이전에 이미 완료된 송객 실적은 본 위탁 사업의 적용 대상에서 제외된다.
3. 방일여행단이 2개월 이상에 걸쳐 운영되는 경우, 최초 송객일(여행단 출발일 기준)부터 최종 송객 종료일까지의 기간은 3개월을 초과할 수 없다.

(위탁 결정 및 통지)

제 6 조 사업 수탁자는 상기 신청서를 접수한 후 심사를 실시한다. 요건을 충족하는 경우에는 방일여행단 기획·개발 등 사항에 대하여 위탁을 결정하며 그 내용을 사업 수행자에게 통지한다.

심사는 신청 접수 순서에 따라 진행되며, 방일여행단 기획·개발 등에 대한 위탁 비용이 현(県)의 예산 총액에 도달하는 시점에서 신청 접수를 종료한다.

(사업 변경 및 중지)

제 7 조 사업 수행자가 이미 위탁을 받은 방일여행단의 기획·개발 등 사업 계획 내용을 변경하거나, 예정된 여행 일정을 조정하고자 할 경우에는, 변경되는 송객 일정이 시작되기 전에 이메일을 통해 사업 수탁자에게 변경 내용을 통보하고 서면 승인을 받아야 한다.

(위탁 내용의 변경)

제 8 조 사업 수탁자는 사업 수행자에게 사업 진행 상황 등에 대해 문의할 수 있으며, 이 경우 사업 수행자는 문의 접수일로부터 14일 이내에 이메일을 통해 사업 진행

상황 및 향후 계획 등을 통보하여야 한다.

2. 사업 수탁자는 전항 또는 제 7 조의 규정에 따라 재심사를 실시한 후, 위탁 내용을 조정할 수 있다.
3. 전항의 경우, 사업 수탁자는 서면 형식으로 사업 수행자에게 통지하여야 한다.

(실적 보고 등)

제 9 조 사업 수행자는 방일여행단 기획·개발 등에 대한 위탁을 받은 후, 방일여행단 종료일(후쿠이현 내 일정이 종료된 날을 기준으로 함)로부터 14 일 이내 또는 2026년 3월 7일 중 빠른 날까지 사업 수탁자에게 실적 보고서(별지 제 2호 서식), 신성서(별지 제 4호 서식)를 제출하여야 하며 다음 관련 서류를 함께 첨부하여야 한다.

- 여행 일정표 사본(서식 자유)
- 숙박 시설 책임자(지배인 등)가 발행한 여행 사품명·수박 일수를 확인할 수 있는 증명서 사본(별지 제 3호 서식 또는 서식 자유)

(위탁 비용 지급 등)

제 10 조 사업 수행자가 전 조에 따른 실적 보고서를 제출하면 사업 수탁자는 이를 심사한 후 이상이 없다고 판단하는 경우, 사업 수탁자를 통해 위탁 비용을 일본 엔화로 신청인이 지정한 은행 계좌에 송금한다.

2. 위탁 비용 지급에 따른 송금 수수료는 사업 수행자가 부담하며, 해당 수수료는 위탁 비용에서 직접 공제한 후 지급한다.

(진행 상황 보고)

제 11 조 사업 수탁자는 필요하다고 판단되는 경우, 위탁한 방일여행단 기획·개발 사업의 관계자에게 해당 위탁 사업의 진행 상황에 대한 보고서를 요구할 수 있다.

2. 상기 보고서의 심사 결과에 따라 해당 방일여행단이 관련 요건을 충족하지 않거나 실행이 곤란하다고 판단되는 경우에는 위탁 비용을 지급하지 않는다.

(위탁 취소 및 위탁 비용의 반환)

제 12 조 이미 위탁 비용을 수령한 사업 수행자가 본 요강의 규정을 위반하거나, 신청서·사업 계획서 등 제출 서류에 허위 내용을 기재한 경우, 사업 수탁자는 위탁을 취소하고, 이미 지급한 위탁 비용의 전부 또는 일부의 반환을 요구할 수 있다.

(기타)

제 13 조 본 요강에 규정되지 아니한 사항에 대해서는 별도로 정한다.

부칙

본 요강은 2025년 6월 4일부터 시행한다.