



---

**여행업계 대상 공유 사무실  
- 서울지역 입주자 모집 공고 -**

---

2021. 11.

**한국관광공사**

## 1 신청요건

### 가. 지원대상 : 아래 기준을 모두 충족하는 여행사업체

- (업종기준) 관광진흥법 제3조 및 시행령 제2조에 의거 종합여행업, 국내  
외여행업, 국내여행업의 법인 및 개인사업자로 등록 및 운영
- (소재지 기준) 서울시 소재(본점 기준) \*지점, 분점 등 대상제외
- (규모기준) 소기업 또는 소상공인 \*관련서류 제출 필수

·(소기업) 중소기업기본법 제2조에 의거 평균 매출액 30억 이하  
·(소상공인) 소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법 시행령 제2조에 의거 상  
시근로자 5명 미만 사업자  
※ 중소기업현황정보시스템(<http://sminfo.mss.go.kr>)에서 발급 가능

- (업력기준) 공고일 기준 관광진흥법에 따른 여행업 (종합여행업, 국  
내외여행업, 국내여행업) 등록 1년 이상 업체

### 나. 지원 제외대상

- 국세 및 지방세 체납 중인 여행사
- 휴·폐업 중인 여행사 (휴업 중 여행사 조건부 승인 / 공고 6번 필수사항 확인)
- 서울 소재 이외의 기타지역 소재 여행사
- 지점, 분점 등의 형태로 운영되는 사업장  
※ 동일인을 대표(자)로 하는 복수의 여행사가 신청하는 경우 우선순위 1개 업체 선발
- 현재 운영 중인 공유사무실(서울)에 입주 후 중도 퇴거 기업  
※ 자진퇴거, 주소지 미이전으로 인한 퇴거 등

## 2 선발규모 및 지원사항

가. 선발규모 : 약 220개사 내외

나. 지원 기간 : 2021.12월 ~ 2022.6월

※ 지원기간은 '21.12월 ~ '22.6월(실제 입주일과 무관)이며, 지원기간 중 중도 퇴거 기업 발생  
등으로 입주 가능 시 후순위 업체부터 수시 입주 지원 예정

다. 지원사항 : 여행사별 1인 좌석\* 기준 공유사무실 임차료 지원

※ 전대차계약서상 입주일 기준 30일 내 사업자등록증 주소 이전 필수(미이전 시 퇴거 조치)

※ 입주 후 업체 독립형 공간 또는 2인 이상 원할 시, 지원금 한도 외 비용은 여행사 자부담

- \* 좌석 : 업체별 1인 사무공간(사무용 책상/의자)이 제공되며, 1개의 호실에 다수의 업체가 입주해 있음(회의실 및 기타 부대시설은 공유)
- ※ 단, 공유오피스 운영 업체 및 각 호실 마다 입주사 수 및 여건은 상이할 수 있음

### 3 신청기간 및 결과 발표

#### 가. 신청기간 : 2021.11.18.[목] ~ 2021.11.26.[금] 17시까지

※ 신청 현황 및 공간 제공 상황에 따라 추가 모집 가능

#### 나. 신청방법 : 온라인 접수(<http://cospace.or.kr>)

#### 다. 파일 제출 방법 : 링크(접수 페이지) 접속 후, 입주(이용)신청서 정보 제출 및 제출서류 PDF 형식으로 제출

※ 제출파일 기재 내용 등을 인식할 수 없는 경우, 해당 자료는 미제출로 간주하며 이로 인한 불이익은 책임지지 않습니다.

#### 라. 선발 결과 발표 : 2021.11.29.[월]

※ 한국관광공사 누리집(<https://kto.visitkorea.or.kr>) 알림>광고·공모 코너 공지

### 4 선발방법

#### 가. 선발방법 : 1) 동 사업 수혜 여부

2) 매출액감소 비율(70%) + 고용유지 비율(30%) 종합 고려

	신규 지원	기존 입주사
구분	'2020 여행업계 공유 사무실 지원 사업'의 <b>비수혜기업</b>	'2020 여행업계 공유 사무실 지원 사업'의 <b>수혜기업**</b> - 현재 공사 지원으로 공유사무실에 입주중인 업체
세부 기준	1순위) 2018.12.31. 이전 창업 2순위) 2019.1.1.~ 2019.12.31 3순위) 2020.1.1. 이후 창업	4순위) 2018.12.31. 이전 창업 5순위) 2019.1.1.~ 2019.12.31 6순위) 2020.1.1. 이후 창업
	○ '2020 여행업계 공유 사무실 지원사업'의 <b>비수혜기업 우선 선발</b> * 모집 결과, 신규 신청 기업수가 모집규모(약220개사) 미달시 기존 입주사 중 희망업체에 대해 아래 세부기준 순으로 선발·지원 ** 기 지원을 받은 기업 중 선발 탈락 기업 발생 시 '21.12월까지 기존 좌석에 대한 임차료 지원 예정 ○ 세부기준 : 전년대비 매출액 감소율(70%) + 고용 유지율(30%) * 매출액 감소율이 크고 고용유지율이 높은 순으로 선발 - 1순위/4순위) '19년 대비 '20년 매출액 감소율 - 2순위/5순위) '19년 대비 '20년 "월평균" 매출액 감소율 적용 - 3순위/6순위) 업력이 오래된 순 선발(매출액 및 고용유지율 기준 미적용) ※ 입주 가능시기가 '22년 1월 내인 업체를 대상으로 좌석을 매칭, '22년 2월 이후 입주 희망업체는 좌석 수급에 따라 지원 불가할 수 있음	

## 나. 기 타

- (동점자 처리기준) 동점자 발생 시 무작위 추첨
- (반올림 처리기준) 소수점 세번째 자리에서 반올림

## 5 향후 일정

가. 공유 사무실 입주 : 2021.12월 ~ 2022.6월 (입주시기 무관 '22.6월까지 지원)

나. 선발기업 대상 설명회 : 공유 오피스 입주 및 진행절차 등 안내

※ 선발기업 대상 별도 안내 예정

## 6 필수 확인 사항 [필독]

### 가. 신청 관련

- 공유 사무실 입주를 위한 모든 서류와 증빙자료의 누락, 허위기재, 부실한 작성으로 인한 불이익에 대한 책임은 신청 업체에 있음
- 입주 후 거짓 및 허위 기재 사항 발견 시 퇴거 조치
- 휴업중인 업체의 경우 모집공고 마감일 전 관리기관에 휴업 해제 승인을 득한 뒤, 확인서 제출시 신청 가능

### 나. 입주 관련

- (지원기간) 업체의 입주일과 관계없이 2022년 6월까지  
※ 공고일 기준 '22.6월 이후 연장지원 계획 없음
- (입주결정) 입주 장소(지점) 및 좌석 배정 후 5일 이내 최종 입주 여부 결정  
※ 입주 취소 및 기한 내 미결정 시 후순위 업체에 좌석 제공 예정
- (계약체결) 입주 확정 후 ~ 2021.12.17.(금).까지 전대차 계약서 작성  
※ 전대차 계약 체결은 “공유사무실 업체 - 여행사” 체결
- (입주시기) 전대차계약 체결 후 ~ 2022.1.28.까지  
※ 입주업체의 중도 퇴실로 인한 공실 발생의 경우 후순위 업체 입주 가능(수시)  
※ '22.1월 이내 입주 가능한 업체에게 입주 지점 및 좌석 우선 매칭, '22.2.1.이후 입주 희망 업체에 대해서는 사무공간 좌석 수급상황에 따라 지원이 불가할 수 있음
- (장소 및 좌석) 기업당 1석 제공
  - 업체의 사유로 인한 추가 좌석 및 별도 공간 제반 비용은 업체 부담
  - 공유사무실 장소 배정은 희망 지역을 우선 고려하나 사무공간 수급

현황에 따라 배정됨

○ 배정 지역의 좌석은 랜덤으로 지정되며 이의제기 불가

※ 단, 시설물 누수 등의 중대 하자 발생 시 좌석 변경 검토 가능

○ 공유사무실 간 조성 및 공유 시설 이용 환경은 상이할 수 있음

□ (사업자등록증) 전대차계약서 상 입주일을 기준으로 30일 이내 사업자 등록증 상 주소지 이전 필수 ※ 미이전 시 퇴거 조치(예외 없음)

□ (휴업/폐업) 본 사업 지원 기간 중 휴업·폐업 신청 시 퇴거 조치

※ 휴·폐업 신청일로부터 5일 이내 퇴거 조치 (퇴거 관련사항 공유사무실 업체와 상의 요망)

□ (협조사항) 지원기간 종료 후에도 2년간 공사(KTO) 요청 사항에 적극 협조

※협조사항: 각종 설문, 수혜기업 주요성과(매출, 인력창출 등), 기타사항 등

## 7 제출서류 및 발급방법

### 가. 제출서류 (일부 서류의 경우 발급 소요기간이 있으니 유의 요망)

번호	제출내역	비고
1	공유사무실 입주 신청서 1부	접수페이지에 해당 정보 제출
2	개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부 (대표/실무자)	신청서식 다운로드 후 기재 및 날인
3	서약서 1부	
4	사업자 등록증 1부 관광사업자등록증 1부 * 관광진흥법 시행령 개정(2021.9.24.)후 신규 관광사업자등록증을 발급 받은 경우, 구 관광사업자등록증과 함께 제출	업체 보유 스캔본 제출
5	중소기업 또는 소상공인 확인서 1부	중소기업현황정보 시스템 홈페이지 ( <a href="http://sminfo.mss.go.kr">http://sminfo.mss.go.kr</a> )
6	부가가치세 과세표준증명원 - '19년(1월~12월) ~ '20년(1월~12월) 까지 부가가치세 과세표준증명원 1부	국세청 홈택스 홈페이지 ( <a href="http://www.hometax.go.kr">www.hometax.go.kr</a> )
7	근로복지공단 고용산재보험 사업장 취득자 명부 - '19.12.31기준 고용산재보험 사업장 취득자 명부 1부 - '20.12.31기준 고용산재보험 사업장 취득자 명부 1부	근로복지공단 고용산재 토탈서비스 홈페이지 ( <a href="http://www.total.kcomwel.or.kr">www.total.kcomwel.or.kr</a> )
8	국세 납세증명원 1부 (공고일 기준 1개월 이내 서류) 지방세 납세증명원 1부 (공고일 기준 1개월 이내 서류)	홈택스 및 정부24 발급

※ 기존 발급된 서류의 경우 공고일로부터 1개월 이내 발급받은 서류만 인정

※ 상기 서류에 대하여 업체에서 제출누락, 허위기재, 기재 오류 등으로 인한 불이익에 대하여 한국관광공사에서는 책임질 수 없으니 꼼꼼히 확인 부탁드립니다.

## 나. 발급방법

□ (매출액) 부가가치세 과세표준증명원

※ 국세청 홈택스([www.hometax.go.kr](http://www.hometax.go.kr))에서 발급 가능

- 국세청 홈택스 로그인 → 민원증명 → 사용용도(관공서제출용) → 제출처(관공서) → 과세기간 2019년 1기 ~ 2020년 2기 → 신청하기

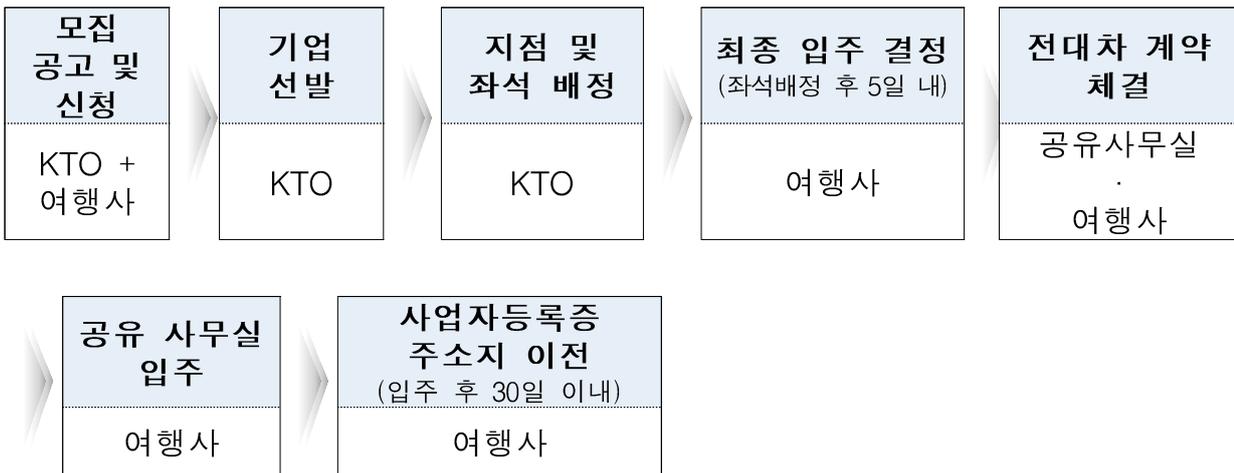
□ (고용유지) 근로복지공단 고용산재보험 사업장 취득자 명부

※ 근로복지공단 고용산재도탈서비스([www.total.kcomwel.or.kr](http://www.total.kcomwel.or.kr))에서 발급 가능

- 우측 상단 로그인 → 사업장 → 사업장명의인증서 → 사업자등록번호 입력 후 공인인증서 로그인 → 사업장 → 증명원 신청/발급 → 고용·산재보험 사업장 취득자 명부 신청 → 사업장 관리번호(사업자번호+0) → 기간 설정 → 발급용도(관공서제출용) → 전체근로자 → 월평균보수항목표시여부 체크 해제 → 신청 → 접수완료 확인 → 증명원 출력

## 8 추진 절차 및 문의처

### 가. 추진 절차



### 나. 문의처 : 공유사무실 운영사무국

▶ 이 메 일 : [cospace@knto.or.kr](mailto:cospace@knto.or.kr)

▶ 유선상담 : 010-5723-1321(박선영 주임) / 010-8029-3169(김정은 주임)

별첨 : 신청서식(신청서, 개인정보 수집 동의서, 서약서) 1부. 끝.