

항공기용품 등 관리에 관한 고시

(관세청 관세국경감시과, 042-481-7833)

관세청고시 제2019- 38호(2019. 9.16.)
관세청고시 제2019- 50호(2019. 12.5.)
관세청고시 제2020- 32호(2020. 10.6.)
관세청고시 제2021- 19호(2021. 1.31.)
관세청고시 제2021- 65호(2021. 12.8.)
관세청고시 제2022-152호(2022. . .)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 고시는 「관세법」 제143조, 제158조 등에 따른 항공기 용품과 항공기내판매품의 하역, 환적, 판매, 보세운송, 관리 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “외국항공기용품”이란 국제무역기에 공급하는 외국물품을 말한다.
2. “내국항공기용품”이란 국제무역기에 공급하는 내국물품을 말한다.
3. “항공기내판매품”이란 판매자가 국제무역기에 적재하여 승객과 승무원에게 판매하는 내국물품과 외국물품을 말한다.
4. “용품”이란 국제무역기에 공급하는 항공기용품과 항공기내판매품을 말한다.
5. “공급자”란 국제무역기에 용품을 공급하는 것을 업으로 하는 자로서 「관세법」 (이하 “법“이라 한다) 제222조에 따라 등록된 자를 말한다.
6. “판매자”란 「선박(항공기)용품 및 용역공급업 등의 등록에 관한 고

시」에 따라 항공기내판매업으로 등록된 자를 말한다.

7. “전자통관시스템”이란 용품을 전자자료교환방식에 따라 반입등록, 하역, 보세운송 등 항공기용품 관리업무를 처리하는 전산시스템을 말한다.
8. “하역”이란 용품을 국제무역기에 올려 싣는 적재 작업과 내리는 하역 작업을 말한다.
9. “품목번호”란 공급자 등이 용품에 대하여 품명, 규격 등을 구분하여 전자통관시스템에 등록한 번호를 말한다.
10. “공급자 등”이란 용품을 공급하거나 판매하는 공급자, 판매자, 항공사 및 급유업체를 말한다.
11. “전산심사”란 공급자 등이 하역, 보세운송 등 신청한 업무에 대하여 전자적인 방식으로 심사하는 것을 말한다.
12. “검사”란 세관공무원이 하역, 보세운송 등 허가사항의 이행여부, 현품의 일치 여부 등을 확인하는 것을 말한다.
13. “송환대상 외국인”이란 「출입국관리법」 제76조에 따라 지방출입국·외국인관서의 장으로부터 송환지시서가 발급된 자를 말한다.
14. “급유전표(ADR:Aviation Delivery Receipt)”란 급유업체가 적재한 실제량을 기재하고 당해 국제무역기의 기장 및 그 대리인이 이를 확인한 영수증을 말한다.

제2장 용품의 반입 및 하역 등

제1절 반입등록 등

제3조(반입등록) ① 공급자 등은 외국물품을 용품으로 보세구역에 반입한 때에는 즉시 관할지 세관장에게 별지 제1호서식의 외국용품 반입등록서를 전자문서로 제출해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반입등록 한 것으로 갈음한다.

1. 하기허가를 받은 경우
2. 보세운송승인을 받은 경우

③ 제1항에 따라 공급자 등이 용품을 반입등록 하는 때에는 품목번호를 전자통관시스템에 등록해야 한다.

제4조(반입등록의 정정·취하) 공급자 등이 제3조에 따라 반입 등록한 내용을 정정 또는 취하하고자 하는 때에는 반입등록한 날로부터 7일 이내에 별지 제2호서식의 반입등록 정정/취하승인(신청)서를 등록지 세관장에게 제출해야 한다.

제2절 용품의 하역 등

제5조(용품의 적재 신청 등) ① 국제무역기에 용품을 적재하고자 하는 공급자 등은 적재 전에 국제무역기의 계류장을 관할하는 세관장에게 항공편별로 구분하여 별지 제3호서식의 외국용품 적재허가(신청)서 또는 별지 제4호서식의 내국용품 적재허가(신청)서를 제출해야 한다. 다만, 세관장이 항공기내판매품(외국물품에 한정한다) 등 항공편별 적

재내역 관리가 필요하다고 인정되는 용품 이외의 용품은 적재내역을
일별 또는 월별로 취합하여 신청하게 할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 월별로 적재내역을 취합하여 신청할 수 있는 용
품은 다음 각 호와 같다. 이 경우 공급자 등은 전월 실제 적재한 수량
을 다음 달 7일까지 보고해야 한다.

1. 내국항공기용품

2. 엔진오일, 기내식 등 항공기에서 소비되거나 사용되어 재사용이 불
가능한 외국항공기용품

3. 기물, 식자재 용기, 세탁물 등 반복적으로 사용하는 외국항공기용품

③ 제1항에 따라 일별 또는 월별로 적재신청을 하는 경우에 공급자 등
은 자체 전산시스템을 통해 항공편별 적재내역을 관리해야 하며 세관
공무원의 제출요구가 있을 때에는 즉시 제출해야 한다.

④ 공급자 등은 국내운항 후 국제무역기로 자격전환 하여 외국으로 출항
예정인 국내운항기에 대해서 사전에 국내운항 출발 국제항에서 제1항
에 따른 적재허가 신청을 할 수 있다. 다만, 이 경우 항공편별로 적재
신청을 하여야 하며, 국내 운항구간의 보세운송 절차는 적재허가로 갈
음한다.

⑤ 제4항에 따라 적재허가를 받은 용품을 국내운항간 항공사 자체적
으로 봉인하고 다른 내국물품과 구분하여 운송하여야 하며, 국제선 출
항 이후에 봉인해제하여 사용할 수 있다.

⑥ 공급자 등이 제4항에 따른 적재허가 신청을 하는 경우에는 「선박

(항공기)용품 및 용역공급업 등의 등록에 관한 고시」 제4조제1항에도 불구하고 국제선 출발공항 관할 세관장에 대한 영업등록을 생략할 수 있다.

제6조(용품의 하기 신청 등) ① 국제무역기에서 용품을 하기하려는 공급자 등은 하기 전에 국제무역기의 계류장을 관할하는 세관장에게 항공편별로 구분하여 별지 제5호서식의 외국용품 하기허가(신청)서 또는 별지 제6호서식의 내국용품 하기허가(신청)서를 제출해야 한다. 다만, 사전 신청이 곤란하다고 세관장이 인정하는 경우 하기한 이후 신청하게 할 수 있다.

② 제1항의 단서에 따라 하기 신청하려는 공급자 등은 사전에 월별에 정신청 해야 하며, 하기 즉시 용품을 보세창고 등에 반입하고 하기한 다음날까지 일별로 하기 내역을 취합하여 하기 신청해야 한다.

③ 제5조제1항 및 제6조제1항에도 세관장은 법 제144조에 따라 국제무역기를 국내운항기로 전환하거나 국내운항기를 국제무역기로 전환하는 경우 이미 탑재되어 있는 다음 각 호의 항공기용품은 하역신청을 생략할 수 있다.

1. 항공기 부품 및 정비도구(Fly Away Kit)
2. 보안용 무기류(전기충격기 등)
3. 그 밖에 이와 유사한 물품으로서 세관장이 타당하다고 인정하는 경우

④ 공급자 등은 외국에서 입항한 후 국내운항기로 자격전환하여 국내

구간을 운항할 예정인 국제무역기에 대해서 하기 장소를 용품의 재고 관리를 하는 국제항의 보세구역으로 하여 제1항의 하기허가 신청을 할 수 있다. 다만, 이 경우 항공편별로 하기신청을 하여야 하며, 국내 운항구간의 보세운송 절차는 하기허가로 같음한다.

⑤ 제4항에 따라 하기허가를 받은 용품을 국내운항간 항공사 자체적으로 봉인하고 다른 내국물품과 구분하여 운송하여야 하며, 하기장소 보세구역 도착 이후에 봉인해제하여 하기할 수 있다.

⑥ 공급자 등이 제4항에 따른 하기허가 신청을 하는 경우에는 「선박(항공기)용품 및 용역공급업 등의 등록에 관한 고시」 제4조제1항에도 불구하고 국제선 입항공항 관할 세관장에 대한 영업등록을 생략할 수 있다.

제7조(용품의 환적 신청 등) 국제무역기에서 용품을 환적하고자 하는 공급자 등은 환적하기 전에 국제무역기의 계류장을 관할하는 세관장에게 항공편별로 구분하여 별지 제7호서식의 외국용품 환적허가(신청)서 또는 별지 제8호서식의 내국용품 환적허가(신청)서를 제출해야 한다.

제8조(용품의 하역 신청방법 등) ① 제5조, 제6조 및 제7조에 따른 하역 신청과 환적신청은 전자문서로 해야 한다. 다만, 세관장이 전자문서로 제출하는 것이 곤란하다고 인정하는 경우 서류로 제출할 수 있다.

② 제1항에 따라 하역 신청과 환적 신청을 한 공급자 등은 해당 용품의 Airway Bill, 송품장, 그 밖의 과세가격결정자료 및 다른 법령에 의

한 구비요건 확인서류 등을 보관해야 하며, 세관공무원의 제출요구가 있을 때에는 즉시 제출해야 한다.

제9조(환급대상용품의 적재) ① 공급자 등이 「수출용 원재료에 관한 관세 등 환급에 관한 특별법」에 따라 환급을 받고자 하는 용품을 적재하고자 하는 경우에는 「수출용원재료에 대한 관세 등 환급사무처리에 관한 고시」를 따른다.

② 제1항에도 불구하고 공급자 등이 국제무역기에 연료유를 적재하려는 경우에는 당해 항공기의 계류장을 관할하는 세관장에게 적재하기 전에 일별로 별지 제9호서식의 국제무역기 연료유 적재예정허가(신청)서를 제출하고 허가를 받아야 한다.

③ 제2항에 따라 허가를 받은 자는 국제무역기에 연료유를 적재하고 기장 또는 그 대리인에게 적재 확인받고 서명을 받은 급유전표를 보관해야 한다.

④ 제2항에 따라 허가를 받은 자는 세관장에게 국제무역기에 연료유 적재를 완료한 다음날까지 전자문서로 기장 또는 대리인에게 적재확인을 받은 적재량과 공급자 정보가 기재된 환급대상 수출물품적재확인(신청)서를 항공편별로 제출하여 적재확인서 교부를 신청하여야 한다. 이 때 수출물품적재확인(신청)서 상의 적재량을 적재허가를 받은 양으로 본다.

⑤ 세관장은 제4항에 따라 수출물품적재확인서 교부신청을 받은 때에는 전산시스템에 확인등록을 함으로써 적재확인서를 전자문서로 교부

할 수 있으며, 적재확인서 교부를 위해 필요한 경우 급유전표 등 증빙 자료 제출을 요구 할 수 있다.

제10조(용품의 하역 허가) ① 세관장은 항공편, 용품의 종류와 수량, 승객 및 승무원수 등을 고려하여 하역 허가해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 세관장이 타당하다고 인정하는 경우에는 전산 심사하여 이를 허가할 수 있다.

제11조(허가사항의 정정·취하) 하역 등의 허가를 받은 자가 제5조, 제6조 및 제7조에 따른 허가내용을 정정 또는 취하하고자 하는 때에는 허가 받은 날 또는 월별보고 한 날로부터 7일 이내에 별지 제10호서식의 적재·하기·환적 정정/취하 허가(신청)서를 세관장에게 제출해야 한다. 다만, 하역 등의 허가를 받은 후 기상악화, 항공기 긴급정비 등 불가피한 사유로 항공기 출항일자가 다음날로 지연되는 경우에는 정정/취하 허가(신청)서 제출을 생략할 수 있다.

제3절 하역등의 이행관리

제12조(하역 등 이행의무자) ① 법 제143조제1항에 따라 하역 또는 환적허가를 받은 자는 허가받은 내용대로 직접 하역해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 하역 또는 환적 허가를 받은 자는 필요한 경우 법 제222조에 따라 등록된 보세운송업자 등을 대행업자로 지정하여 허가받은 절차를 이행하게 할 수 있다. 이 경우 적재허가(신청)서 또는 하기허가(신청)서에 대행업자명을 기재해야 한다.

제13조(적재 이행기간) 제5조제1항에 따라 용품의 적재 허가를 받은 자는 국제무역기가 출항하기 전까지 적재해야 한다.

제4절 용품의 관리 등

제14조(용품의 재고관리) ① 공급자 등은 용품을 품목별로 구분하여 재고관리 해야 한다.

② 세관장은 다음 각 호의 사유가 발생한 때에는 전자통관시스템에 해당 용품의 재고 변경 사항을 등록해야 한다.

1. 제15조, 제16조제3항 및 제17조제1항에 따른 보고서를 제출받은 때
2. 제19조제1항에 따른 식음료 제공을 허가한 때

제15조(용품의 용도외 처분) 공급자 등이 외국용품을 다음 각 호의 어느 하나의 사유로 용도외 처분한 때에는 용도외 처분한 날로부터 7일 이내에 반입등록한 세관장에게 **별지 제11호서식**의 용품의 용도외 처분보고서를 제출해야 한다.

1. 수입신고가 수리된 때
2. 반송신고가 수리된 때
3. 매각된 때
4. 멸실된 때
5. 항공기내판매품을 교환한 때
6. 그 밖에 이와 유사한 행위가 발생한 때

제16조(용품의 양도 및 양수 보고) ① 용품의 양도 및 양수는 물품공급

업 또는 항공기내판매업으로 등록된 자에 한하여 할 수 있다. 다만, 제 3조제1항에 따른 반입등록이 되지 않고 화물관리번호 단위로 관리되고 있는 용품은 일반 수입업자 등에게도 양도·양수할 수 있다.

② 용품을 양도하려는 자는 보세운송수리(신고)서를 제출하여 승인을 받고 보세운송신고일로부터 7일 이내에 해당 물품을 도착지 보세창고에 반입하고 보세운송도착보고 및 반입등록 해야 한다. 다만, 전자통관시스템에 따라 보세운송신고를 한 경우에는 보세운송도착보고 및 반입등록 한 것으로 같음한다.

③ 제2항에 따라 용품을 양도한 자는 보세운송 신고일로부터 7일 이내에 반입등록한 세관장에게 별지 제12호서식의 용품의 양도양수보고서를 제출해야 한다.

제17조(용품의 폐기) ① 공급자 등이 법 제143조제6항제3호에 따라 적재허가 받은 용품을 폐기하거나, 보세창고에 반입한 외국용품을 폐기하고자 하는 경우에는 별지 제13호서식의 외국용품 폐기승인(신청)서를 세관장에게 제출해야 하며, 폐기를 완료한 때에는 별지 제14호서식의 폐기완료보고서를 세관장에게 제출해야 한다.

② 공급자 등이 빈 병, 빈 캔, 항공기에서 사용·소비 후 남은 포장재 등 실질적 가치가 없는 물품을 보세창고에 반입 후 폐기하는 경우에는 폐기신청을 생략할 수 있다. 이 경우 공급자 등은 폐기 내역을 자체 폐기물 대장에 기록하고 관리해야 한다.

③ 하역업자가 국제무역기에서 신문, 잡지 등 쓰레기(이하 “항공폐기

물”이라 한다)를 하기하여 폐기하는 때에는 항공폐기물 내에 다음 각 호의 물품이 있는지를 확인해야 하며 이를 발견하는 즉시 세관장에 보고해야 한다.

1. 수출입금지품
2. 총포·도검·화약류 등 위해물품
3. 마약류 및 향정신성 의약품류
4. 외환 등의 지급수단 및 금괴 등 귀금속
5. 그 밖에 이와 유사한 물품

④ 제3항에 따라 항공폐기물을 하기 및 폐기한 자는 항공폐기물 점검 결과를 일자별로 기록하고 보관해야 하며, 매달 7일까지 전월 [별지 제15호서식의 항공폐기물 점검결과보고서](#)를 세관장에게 제출해야 한다.

⑤ 세관장은 항공폐기물 폐기 절차가 법 및 다른 법령에서 정한 절차에 따라 적정하게 이행되는지 검사할 수 있다.

제18조(용품의 보수작업) ① 법 제158조에 따라 보세구역에 장치된 용품을 보수작업하려는 자는 [별지 제16호서식의 보수작업승인\(신청\)서](#)를 제출해야 한다.

② 세관장은 보세구역 내에서 제1항에 따른 보수작업을 이행하는 것이 곤란하다고 인정하는 경우에는 보세구역 밖에서 보수작업 하도록 할 수 있다. 이 경우 공급자 등은 해당 용품의 보세구역 반출입 내역을 기록하고 보관해야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는

경우에는 보수작업신청을 생략할 수 있다.

1. 식기류 등 위생관리 작업(포크, 숟가락, 젓가락 등의 세척 및 포장 등)
2. 항공기에서 사용하는 담요, 린넨 등의 세탁 작업
3. 단순 포장교체 작업(땅콩, 녹차 등을 소분하거나 대용량 포장)
4. 선별 및 분류 작업(보세창고에서 용품을 품목별로 선별 및 구분하거나 운반용구에 적입)
5. 항공기내판매품 보호를 위한 단순 비닐포장
6. 그 밖에 이와 유사한 작업

④ 신청인은 제1항의 보수작업을 완료한 즉시 **별지 제17호서식의 보수작업 완료보고서**를 세관장에게 제출해야 한다.

제19조(출국대기자에 대한 항공기용품의 제공) ① **항공사 또는 지방출입국·외국인관서의 장은**

법 제239조제2호에 따라 출국심사를 마치거나 우리나라를 경유하여 제3국으로 출발하려는 자(이하 “출국대기자”라하며, **송환대상외국인을 포함한다**)가 다음 각 호의 어느 하나의 사유로 항공기의 출항이 **지연되거나 송환지시서가 발급되어** 출국 대기하는 경우, **별지 제18호서식의 식음료 제공 허가(신청)서**를 제출하고 허가를 받아 식음료(주류는 제외한다)를 제공할 수 있다. 이 경우 **항공사 또는 지방출입국·외국인관서의 장은 공급자를 대행업자로 지정하여 제공하게 할 수 있다.**

1. 폭우, 폭설, 안개 등 기상악화

2. 항공기의 긴급 정비
3. 테러 등의 첩보에 의한 안전점검
4. 제1호부터 제3호 등의 사유로 인한 긴급 회항
5. 그 밖에 공항만시설의 장애 등 세관장이 인정하는 사유

② 공급자 등 또는 지방출입국·외국인관서의 장은 출국대기자에게 식음료를 제공할 수 있는 보세구역의 지정이 필요한 경우에 관할 세관장에게 해당 보세구역과 사유 등을 기재하여 식음료를 제공할 수 있는 지정보세구역[법 제133조에 따라 지정된 국제항의 출국장내(환승장을 포함한다) 지정보세구역과 「출입국관리법」 제2조제16호의 출국대기실로 한정한다. 이하 “식음료제공구역”이라 한다]의 지정을 요청할 수 있다.

③ 세관장은 식음료제공구역의 지정이 필요하거나 제2항에 따른 요청을 받은 경우에는 식음료제공구역의 적합성, 보세화물관리의 안전성 등 다음 각 호의 사항을 고려하여 식음료제공구역을 지정할 수 있다. 이 경우 세관장은 구체적인 식음료 제공장소와 식음료의 반출입 통로를 지정해야 한다.

1. 보세구역 명칭 및 부호, 보세구역면적, 승객대기시설(의자 등) 유무 등 보세구역에 관한 사항
2. 출항편수, 탑승객수, 환승객수, 1시간이상 지연출항편수, 1시간이상 대기 승객수 등 최근 1년의 대기승객 또는 송환대기자에 관한 사항
3. 공급처에서 식음료제공구역까지의 구체적인 식음료 반출입 통로에

관한 사항

4. 보세화물 감시감독에 관한 사항

5. 식음료제공구역 위치도 및 식음료 반출입 통로 약도

④ 세관장은 제3항에 따라 지정된 식음료제공구역의 지정사유가 소멸되거나, 반출입하는 보세화물의 감시감독에 지장을 초래하는 경우에는 식음료제공구역 지정을 해제할 수 있다.

⑤ 공급자 등 또는 지방출입국·외국인관서의 장이 제1항에 따라 허가받은 식음료를 출국대기자에게 제공하는 때에는 세관공무원의 확인을 받아야 한다.

⑥ 제1항에 따른 세관장의 허가를 받지 아니하고 출국대기중인 자에게 식음료를 제공한 때에는 법 제239조제2호에 따라 소비 또는 사용으로 보지 아니하며, 세관장은 즉시 그 관세를 징수해야 한다.

제3장 보세운송

제20조(보세운송신고) ① 공급자 등이 외국용품을 보세운송하고자 하는 때에는 별지 제19호서식의 외국용품 보세운송수리(신고)서를 출발지 세관장에게 제출해야 한다.

② 공급자 등은 제1항의 외국용품을 자사의 소유차량 또는 항공기를 이용하여 도착지세관의 보세구역으로 운송해야 한다. 다만, 세관장이 타당하다고 인정하는 경우에는 법 제222조제1항제1호에 따라 보세운송업자로 등록한 업체의 소유차량을 이용하거나 용품을 공급하는 항

공사의 항공기를 이용할 수 있다.

③ 보세운송 중 재해나 그 밖의 부득이한 사유로 멸실된 경우에는 즉시 별지 제20호서식의 외국용품 보세운송 멸실신고서를 도착지 세관장에게 제출해야 한다.

제21조(보세운송이행) ① 보세운송기간은 승인일로부터 7일 이내로 하며, 세관장은 그 사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 7일의 기간내에서 1회에 한하여 연장승인 할 수 있다.

② 보세운송신고인이 보세운송기간을 연장하는 때에는 보세운송기간이 경과하기 전에 별지 제21호서식의 보세운송신고 정정/취하승인(신청)서를 출발지 세관장 또는 도착지 세관장에게 제출해야 한다.

제22조(도착보고) ① 보세운송신고인은 물품이 도착한 때 보세구역 운영인의 입회하에 인수자에게 인계해야 하며, 인수자는 물품을 인수하는 즉시 도착지세관장에게 별지 제22호서식으로 외국용품 보세운송도착보고를 해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 세관장이 타당하다고 인정하는 경우에는 보세운송승인을 보세운송도착보고로 갈음한다.

③ 보세구역 운영인 및 인수자는 도착한 물품이 신고내역과 상이한 경우에는 지체 없이 도착지세관장에게 보고해야 한다.

④ 도착지세관장이 도착물품에 이상이 있음을 확인한 때에는 출발지 세관장에게 이상내역을 즉시 통보하고, 그 실태를 조사하여 통고처분 또는 고발의뢰 등 적절한 조치를 해야 한다.

⑤ 도착지세관장은 전자통관시스템에서 보세운송물품의 미착현황을 조회하여 도착여부를 확인해야 하며, 물품이 보세운송기간내에 도착하지 아니한 경우에는 출발지세관장에게 미착사실을 통보하고 그 사유를 규명해야 한다.

제23조(항공사에 대한 특례) <삭 제>

제4장 항공기내판매품 관리

제24조(판매자 등의 의무) ① 공급자 또는 판매자는 항공기내판매품을 품목별로 구분하여 재고관리 해야 한다.

② 판매자는 출입국 국제무역기 편별로 다음 각 호의 사항을 전산으로 기록하고 보관해야 한다.

1. 항공편 정보(편명, 출입국 정보 등)
2. 항공기내판매품 판매 내역(품명, 수량, 금액 등)
3. 「관세법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제48조제2항의 기본면세 범위 및 제3항에서 정한 별도면세범위 초과구매자 인적사항(성명, 생년월일, 여권번호 등)

③ 판매자는 전자상거래 등의 방식으로 항공기내판매품 예약을 받을 수 있으며, 예약받은 물품은 주문증 등을 확인하고 구매자에게 인도해야 한다. 판매자가 예약 물품을 인도하지 아니한 경우에는 그 사유를 기재하여 전산으로 기록하고 보관해야 한다.

④ 판매자는 다음 각 호의 사항을 **팸플릿**, 인터넷홈페이지 및 게시판

등을 통하여 홍보해야 한다.

1. 규칙 제48조제2항의 기본면세 범위 및 제3항의 별도 면세범위
2. 기내판매품의 교환·환불절차, 관세 등의 환급절차 및 유의사항
3. 그 밖에 세관장이 홍보가 필요하다고 인정하는 사항

제25조(판매대상 물품) 판매자는 국제무역기에 적재된 내국물품과 외국물품을 판매할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품은 제외한다.

1. 법 제234조에 따른 수출입금지 물품 및 정부기관이 수출입금지를 요청한 물품
2. 「마약류 관리에 관한 법률」, 「총포·도검·화약류 등의 안전관리에 관한 법률」에 따른 규제대상 물품
3. 「가축전염병 예방법」에 따른 지정검역물과 「식물방역법」에 따른 식물검역 대상물품
4. 「수산생물질병 관리법」에 따른 지정검역물

제26조(판매품목 및 수량) 세관장은 운항기간, 항공기내판매품의 종류, 가격, 국내 불법반입 우려 등을 고려하여 여행자가 통상적으로 휴대하는 것이 타당하다고 인정되는 범위내에서 판매품목 및 판매수량을 제한할 수 있다.

제27조(교환·환불의 처리) ① 판매자는 구매자로부터 국제우편 또는 항공화물로 판매물품의 교환·환불 요청을 받은 때에는 국제우편 또는 항공화물로 교환·환불하여 줄 수 있으며, 구매자가 구입물품을 직

접 휴대 입국하여 교환·환불을 요청한 경우에는 입국시에 세관에 휴대품 신고 및 유치(교환·환불하려는 물품가격 총액이 여행자휴대품 면세범위 이하인 경우는 제외한다)하고 판매자의 보세창고로 보세운송 후에 교환·환불할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 판매자는 구매자가 구매한 물품을 법 제96조 제2항에 따라 세관에 자진신고한 후 해당물품을 국내에 반입한 경우에도 법 제106조의2 규정을 적용하여 교환·환불할 수 있다.

③ 판매자는 교환·환불 내역을 기록·관리해야 하며 교환·환불된 물품은 보세창고 재반입 절차에 따라 반입등록하고, 교환한 물품은 제15조의 용도외처분 절차에 따라 처리해야 한다.

제28조(판매내역 제출 등) 판매자는 본점 또는 주된 영업소 소재지를 관할하는 세관장에게 다음 각 호의 자료를 기한내에 전자문서로 제출해야 한다.

1. 월별 항공기내판매실적(별지 제23호서식)은 다음달 10일까지
2. 규칙 제48조제2항의 기본면세범위 및 제3항에서 정한 별도면세범위 초과구매자(별지 제24호서식)는 국제무역기 국내 입항 다음날까지
3. 전자상거래, 전화 등에 따른 사전예약내역(별지 제25호서식)은 국제무역기 국내 입출항 전날까지

제5장 세관장의 관리감독 등

제29조(서류의 보관 및 제출) ① 공급자 등(대행 및 하역업체를 포함한

다)은 용품의 반입등록, 하역 및 보세운송 등과 관련된 서류를 등록일, 하역 및 환적 허가일, 신고일 또는 이행일로부터 2년간 보관해야 한다.

② 세관장은 법 제266조에 따라 용품의 관리 적정여부 및 부정유출 여부 등에 대한 확인을 위해 **공급자 등이** 보관하고 있는 선하증권(Airway Bill을 포함한다), 송품장, 과세가격결정자료 등 관련자료 제출을 요구할 수 있다.

제30조(물품의 검사) ① 세관장은 용품의 반입, 하역 및 보세운송 등과 관련하여 물품을 검사할 수 있다. 다만, 현장확인 또는 재고조사는 근무일 7일 이내에 완료해야 하며 부득이하게 기간을 연장해야 할 필요가 있는 경우에는 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있다.

② 세관공무원은 검사를 완료한 때에는 그 결과를 전자통관시스템에 등록해야 한다.

제31조(세관의 업무감독 및 보고) ① 세관장은 다음 각 호의 사항에 대해서 연 1회 이상 현장 확인 또는 재고조사 해야 한다.

1. 실물재고와 전산재고의 대사 확인
2. 재고현황 및 보세창고의 물품관리 실태
3. 항공기용품 등 적정관리 여부
4. 반출입, 판매내역 등 기록보관 적정 및 실태
5. 자료제출 적정여부
6. 그 밖에 관리감독이 필요하다고 세관장이 인정하는 사항

② 세관장은 제1항에 따라 현장 확인 또는 재고조사를 하는 때에는 **공**

급자 등으로 하여금 용품의 이상 유무를 조사하고 그 결과를 기재한 자율점검표를 제출하도록 할 수 있으며, 이를 심사한 결과 용품의 관리가 적정하다고 판단되는 때에는 이를 제1항에 따른 현장 확인 및 재고조사에 갈음할 수 있다.

③ 세관장은 제1항에 따라 조사한 결과 위법사항을 발견한 경우에는 즉시 관세청장에게 보고해야 한다.

④ 제1항에 따른 현장 확인 또는 재고조사에 관하여는 이 고시에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 「행정조사기본법」 제11조, 제17조, 제18조, 제21조, 제22조 및 제24조를 따른다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이를 적용하지 아니하되, 이때에도 조사공무원은 같은 법 제11조제3항에 따라 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 조사대상자에게 내보여야 한다.

1. 「행정조사기본법」 제3조제2항제5호에 관한 사항
2. 행정조사를 긴급히 실시해야 할 필요가 있다고 세관장이 인정하는 경우

⑤ 세관장은 필요한 경우 용품의 하역, 사후관리, 보수작업 등에 대해 세관실정에 맞게 내규를 정하여 운영할 수 있다.

제6장 행정제재 등

제32조(행정제재) ① 세관장은 법 제222조에 따라 등록한 보세운송업자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 주의처

분을 할 수 있다. 이 경우 주의처분 3회는 경고 1회로 본다.

1. 제3조제1항 및 제3항을 위반한 경우
 2. 제5조제2항을 위반한 경우
 3. 제12조제2항을 위반한 경우
 4. 제15조를 위반한 경우
 5. 제16조제2항 및 제3항을 위반한 경우
 6. 제17조제1항, 제2항 및 제4항을 위반한 경우
 7. 제18조제1항, 제2항 및 제4항을 위반한 경우
 8. 제20조부터 제22조를 위반한 경우
 9. 제24조제3항 및 제4항을 위반한 경우
 10. 제27조제3항을 위반한 경우
 11. 제28조를 위반한 경우
 12. 그 밖에 이 고시에 따른 보고 또는 신고의무를 태만히 한 경우
- ② 세관장은 공급자 등이 법 제222조에 따라 등록한 보세운송업자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 경고 처분을 할 수 있다.

1. 제4조, 제11조에 따른 기간을 경과하여 정정·취하 신청한 경우
2. 제5조제1항을 위반한 경우
3. 제6조제1항 및 제2항을 위반한 경우
4. 제7조를 위반한 경우
5. 제9조제2항 및 제3항을 위반한 경우

6. 제12조제1항을 위반한 경우
7. 제14조제1항, 제24조제1항 및 제2항을 위반한 경우
8. 제17조제3항을 위반한 경우
9. 제19조제1항 및 제5항을 위반한 경우
10. 제25조를 위반한 경우
11. 제29조제1항을 위반한 경우
12. 이 고시에 따른 세관공무원의 자료제출 요구를 정당한 사유 없이 거부하는 경우
13. 법 제277조에 따른 과태료 부과처분을 받은 때
 - ③ 세관장은 법 제222조에 따라 등록한 보세운송업자등이 법 제276조에 따른 처벌을 받은 경우에는 엄중경고해야 하며, 엄중경고는 경고2회로 간주한다.
 - ④ 세관장이 법 제222조에 따라 등록한 보세운송업자에 대하여 업무정지 이상의 행정제재를 하려는 때에는 법 및 「선박(항공기)용품 및 용역공급업 등의 등록에 관한 고시」를 따른다.

제33조(준용규정) 이 고시에서 정하지 아니한 사항은 「보세운송에 관한 고시」, 「보세공장 운영에 관한 고시」 「보세화물관리에 관한 고시」, 「수출용원재료에 대한 관세 등 환급사무처리에 관한 고시」를 따른다.

제7장 보칙

제34조(재검토기한) 관세청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2023년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 해야 한다.

제35조(규제의 재검토) 관세청장은 「행정규제기본법」에 따라 이 고시에 대하여 2022년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 해야 한다.

부 칙 <제2019-50호, 2019. 12. 5.>

제1조(시행일) 이 고시는 2019년 12월 5일부터 시행한다.

부 칙 <제2020-32호, 2020. 10. 6.>

제1조(시행일) 이 고시는 2020년 10월 6일부터 시행한다.

부 칙 <제2021-19호, 2021. 1. 31.>

제1조(시행일) 이 고시는 2021년 1월 31일부터 시행한다.

부 칙 <제2021-65호, 2021. 12. 8.>

제1조(시행일) 이 고시는 2021년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙 <제2022- 호, 2022. . .>

제1조(시행일) 이 고시는 2022년 00월 00일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제5조제4항과 제6조제5항의 개정규정은 전산시스템이 보완된 후 별도 통보하는 날부터 시행한다.

외국용품 반입등록서

① 등록번호 :	② 등록일자 :	③ 등록세관/과 :
④ 등록업체명 :	⑤ 대표자 :	⑥ 사업자등록번호 :
⑦ 주소 :		⑧ 전화번호 :
⑨ 장치장소 :		⑩ 총품목수 :
⑪ 수량합계 :	⑫ 중량합계 :	⑬ 금액합계 :

란 번 호	⑭ 화물관리번호	⑮ 품목 번호	⑯ 관리 번호	⑰ 반입일자	⑱ 수량	⑲ 단위	⑳ 중량(KG)	㉑ 금액(US\$)	㉒ 품명 및 규격	㉓ HS부호
-------------	----------	------------	------------	--------	------	------	----------	------------	-----------	--------

999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	01ABCDXXXX	9999-999	XXXX9999	X	YYYY/MM/DD	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX

⑭ 담당자 :	⑮ 등록일자 :	⑯ 대행업체 :
---------	----------	----------

○ ○ 세 관 장

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

반입등록 정정/취하 승인(신청)서				처리기간
				즉시
① 등록번호			② 등록일자	
③ 신청자	상호		④ 영업등록부호	
⑤ 정정구분	<input type="checkbox"/> 정정 <input type="checkbox"/> 취하		⑥ 신청일자	
⑦ 반입등록 정정/취하사유				
⑧ 공통사항 정정내역				
NO	항목명	정정전	정정후	
⑨ 란별 사항 정정내역				
란번호	항목명	정정전	정정후	
「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제4조에 따라 위와 같이 정정/취하를 신청합니다.		「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제4조에 따라 위와 같이 정정/취하를 승인합니다.		
20 년 월 일		20 년 월 일		
신청인 (서명 또는 인)		○○세관장 직인		
○○세관장 귀하				
첨부서류 :				수수료
				없음

(별지 제3호 서식)



외국용품 적재허가(신청서)

[Application for License of Loading of Goods for Use of Sales in Foreign Aircraft]

처리기간 즉시

① 신청번호 : YYYY-999X9999-99-99999 ② 신청일자 : YYYY/MM/DD ③ 신청세관/과 : XXX-XX
[Filing No.] [Filing Date] [Filing Customs(Section)]

④ 신청업체명 : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ⑤ 대표자 : XXXXXXXXXXX ⑥ 사업자등록번호 : XXXXXXXXXXX
[Company Name of Applicant] [Representative] [Business License Number]

⑦ 주소 : XXX ⑧ 전화번호 : 9999-9999-9999
[Address] [Telephone No.]

⑨ 신청구분 : 편별, 일별, 월별 ⑩ 물품구분 : A: 일반 적재 [Goods of Loading]
[Type of Goods] (신청, 정산) [Type of Goods] B: 자격전환 적재 [Goods of Domestic Loading]
⑪ 자격전환(보세운송) 내항기 편명 : XXXXXX ⑫ 출국 편명 : XXXXXX ⑬ 출항 공항 : XXX
[Name of Domestic Aircraft] [Name of International Aircraft] [Airport of Departure]

⑭ 국적 : XX (XXXXXX) ⑮ 승무원 수 : 9,999 ⑯ 승객 수 : 9,999
[Nationality] [Number of Crew] [Number of Passengers]

⑰ 적재예정일 : YYYY/MM/DD 또는 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD ⑱ 장치장소 : 99999999 ⑲ 총품목수 : 9,999
[Expected Days of Loading] [Point of Storage] [Total Number of Items]

⑳ 보세운송신고 번호 : YYYY-999X9999-99-9999 또는 월별신청 번호 YYYY-999X9999-99-9999
[Bonded-Transportation No. Or Month Loading No.]

㉑ 수량합계 : 99,999,999 ㉒ 중량합계 : 9,999,999,999,999.99 ㉓ 금액합계 : 999,999,999,999
[Total Number] [Total Weight] [Total Value]


관 번호	⑳ 화물관리번호 [Cargo Control No.]	㉔ 품목번호 [Items' No]	㉕ 수량 [Quantity]	㉖ 단위 [Unit]	㉗ 중량(KG) [Weight]	㉘ 금액(US \$) [Value]	㉙ HS부호 [H.S. Code]
	⑳ 품명 및 규격 [Item Description]						

999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX

㉔ 적재탑승자 성명 ㉕ 생년월일 ㉖ 주소 ㉗ 운송차량번호
[Name of Crew in Charge of Loading] [Resident Registration No.] [Address] [Vehicle Number]

XXXXXXXXXXXX 9999-99-99
XXXXXXXXXXXX 9999-99-99

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX/XXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX/XXXXX

기장 물품인수 확인란 [Crew Chief's Confirmation of Receipt of Goods]	
 본기 스탬프 AIRCRAFT'S STAMP	직책 [DUTIES]
	성명 [NAME]
	서명 [SIGNATURE]
	인수일시 [DATE]

세관확인란 [Confirmation of Customs]		
구분 [Division]	적재확인 [Confirmation of Loading]	서면확인 [Confirmation of Paper]
일시 [Date]		
직급 [Job Title]		
성명 [Name]		
직원부호 [Officer's ID]		

㉘ 담당자 : XXXXXX ㉙ 접수일시 : YYYY/MM/DD HH:DD ㉚ 허가일자 : YYYY/MM/DD ㉛ 대행업체 : 999X999
[Officer in Charge] [Date and Time of Receipt] [Date of Permission] [Agent Company]



세 관 장

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))



내국용품 적재허가(신청)서

[Application for License of Loading of Goods for Use of Sales in Domestic Aircraft]

처리기간 즉시

① 신청번호 : YYYY-999X999-99-99999 [Filing No.] ② 신청일자 : YYYY/MM/DD [Filing Date] ③ 신청세관/과 : XXX-XX [Filing Customs(Section)]

④ 신청업체명 : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [Company Name of Applicant] ⑤ 대표자 : XXXXXXXXXXX [Representative] ⑥ 사업자등록번호 : XXXXXXXXXXX [Business License Number]

⑦ 주소 : XXX [Address] ⑧ 전화번호 : 9999-9999-9999 [Telephone No.]

⑨ 신청구분 : 편별, 일별, 월별 [Type of Goods] ⑩ 물품구분 : A: 일반 적재 [Goods of Loading] B: 자격전환 적재 [Goods of Domestic Loading] [Type of Goods]

⑪ 자격전환(보세운송) 내항기 편명 : XXXXXX [Name of Domestic Aircraft] ⑫ 출국 편명 : XXXXXX [Name of International Aircraft] ⑬ 출항 공항 : XXX [Airport of Departure]

⑭ 국적 : XX (XXXXXXXX) [Nationality] ⑮ 승무원 수 : 9,999 [Number of Crew] ⑯ 승객 수 : 9,999 [Number of Passengers]

⑰ 적재예정일 : YYYY/MM/DD 또는 YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD [Expected Days of Loading] ⑱ 장치장소 : 99999999 [Point of Storage] ⑲ 총품목수 : 9,999 [Total Number of Items]

⑳ 월별신청 번호 YYYY-999X9999-99-99999 [Month Loading No.]

㉑ 수량합계 : 99,999,999 [Total Number] ㉒ 중량합계 : 9,999,999,999,999.99 [Total Weight] ㉓ 금액합계 : 999,999,999,999 [Total Value]

란 번 호	㉔ 품목번호 [Items' No]	㉕ 수량 [Quantity]	㉖ 단위 [Unit]	㉗ 중량(KG) [Weight]	㉘ 금액(W) [Value]	㉙ HS부호 [H.S. Code]
	㉚ 품명 및 규격 [Item Description]					
999	XXXX9999	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX XXXXXXXXXXXXX
999	XXXX9999	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX XXXXXXXXXXXXX
999	XXXX9999	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX XXXXXXXXXXXXX
999	XXXX9999	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX XXXXXXXXXXXXX

㉛ 적재담승자 성명 ㉜ 생년월일 ㉝ 주소 ㉞ 운송차량번호

XXXXXXXXXX 9999-99-99 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX 9999-99-99 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX

기장 물품인수 확인란 [Crew Chief's Confirmation of Receipt of Goods]	
	직책 [DUTIES]
	성명 [NAME]
	서명 [SIGNATURE]
	인수일시 [DATE]

세관확인란 [Confirmation of Customs]		
구분 [Division]	적재확인 [Confirmation of Loading]	서면확인 [Confirmation of Paper]
일시 [Date]		
직급 [Job Title]		
성명 [Name]		
직원부호 [Officer's ID]		

㉟ 담당자 : XXXXX [Officer in Charge] ㊱ 접수일시 : YYYY/MM/DD HH:DD [Date and Time of Receipt] ㊲ 허가일자 : YYYY/MM/DD [Date of Permission] ㊳ 대행업체 : 999X999 [Agent Company]

○ ○ 세 관 장

(별지 제5호 서식)



외국용품 하기허가(신청)서

[Application for License of Unloading of Goods for Use of Sales in Foreign Aircraft]

처리기간

즉시

- ① 신청번호 : YYYY-999X9999-99-99999 ② 신청일자 : YYYY/MM/DD ③ 신청세관/과 : XXX-XX
- ④ 신청업체명 : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ⑤ 대표자 : XXXXXXXXXXXX ⑥ 사업자등록번호 : XXXXXXXXXXX
- ⑦ 주 소 : XX ⑧ 전화번호 : 9999-9999-9999
- ⑨ 신청구분 : 편별, 일별, 월별예정 [Type of Goods] ⑩ 물품구분 : A:일반 하기 [Goods of Unloading]
B:자격전환 하기 [Goods of Domestic Unloading]
C:항공폐기물 [aircraft waste of unloading]
- ⑪ 입국 편명 : XXXXXXX [Name of Arrived Aircraft] ⑫ 자격전환(보세운송) 내항기 편명 : XXXXXXX [Name of Domestic Aircraft] ⑬ 최종 도착 공항: XXX [Airport of Final Landing]
- ⑭ 하기일자 : YYYY/MM/DD 또는 YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD ⑮ 하기장소 : 99999999 ⑯ 하기장소명 : XXXXXXXXXXXX
- ⑰ 월별예정 신청번호 : YYYY-999X9999-99-99999 ⑱ 총품목수 : 9,999
- ⑲ 수량합계 : 99,999,999 ⑳ 중량합계 : 9,999,999,999,999.99 ㉑ 금액합계 : 999,999,999,999

란 번 호	㉒ 화물관리번호	㉓ 품목번호	㉔ 관리 구분	㉕ 수량	㉖ 단위	㉗ 중량(KG)	㉘ 금액(US \$)
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999

- ㉙ 하기탑승자 성명 ㉚ 생년월일 ㉛ 주소 ㉜ 운송차량번호

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	9999-99-99 9999-99-99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX/XXXXX XXXXXX/XXXXX
--------------------------	--------------------------	--	------------------------------

기장 하기확인란	하기확인란				
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>본기 스탬프 AIRCRAFT'S STAMP</p> </div> </div>	직 책 (DUTIES)	확인일시 년 월 일 :			
	성 명 (NAME)	소 속	직급	성 명	서 명
	서 명 (SIGNATURE)				직원부호
	인수일시 (DATE)				

- ㉝ 담당자 : XXXXXX ㉞ 접수일시 : YYYY/MM/DD HH:DD ㉟ 허가일자 : YYYY/MM/DD ㊱ 대행업체 : 999X999

(별지 제6호 서식)



내국용품 하기허가(신청)서
[Application for License of Unloading of Goods for Use of Sales in Domestic Aircraft]

처리기간 즉시

① 신청번호 : ② 신청일자 : ③ 신청세관/과 :
④ 신청업체명 : ⑤ 대표자 : ⑥ 사업자등록번호 :
⑦ 주소 : ⑧ 전화번호 :

⑨ 신청구분 : 편별, 일별, 월별예정 [Type of Goods] ⑩ 물품구분 : A: 일반 하기 [Goods of Unloading]
B: 자격전환 하기 [Goods of Domestic Unloading]
C: 항공폐기물 [aircraft waste of unloading]

⑪ 입국 편명 : XXXXXXXX [Name of Arrived Aircraft] ⑫ 자격전환(보세운송) 내항기 편명 : XXXXXXXX [Name of Domestic Aircraft] ⑬ 최종 도착 공항 : XXX [Airport of Final Landing]

⑭ 하기일자 : YYYY/MM/DD 또는 YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD ⑮ 월별예정 신청번호 : ⑯ 하기장소 : :99999999

⑰ 수량합계 : 99,999,999 ⑱ 중량합계 : ⑲ 금액합계 :

란 번 호	⑳ 품목번호	㉑ 수량	㉒ 단위	㉓ 중량(KG)	㉔ 금액(₩)	㉕ HS부호
999	XXXXXXXXXX-9999-999 XX	XXXX9999	X	99,999,999 XXX 9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999 XX	XXXX9999	X	99,999,999 XXX 9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999 XX	XXXX9999	X	99,999,999 XXX 9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999 XX	XXXX9999	X	99,999,999 XXX 9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999 XX	XXXX9999	X	99,999,999 XXX 9,999,999,999,999.99	999,999,999,999	XXXX

㉚ 하기탑승자 성명 ㉛ 생년월일 ㉜ 주소
XXXXXXXXXXXX 9999-99-99 XX
XXXXXXXXXXXX 9999-99-99 XX

기장 하기확인란			하기확인란				
본기 스탬프 AIRCRAFT'S STAMP	직책 (DUTIES)		확인일시	년 월 일 :			
	성명 (NAME)		소속	직급	성명	서명	직원부호
	서명 (SIGNATURE)						
	인수일시 (DATE)						

㉝ 담당자 : ㉞ 접수일자 : ㉟ 허가일자 : ㊱ 대행업체 :

○ ○ 세 관 장

(별지 제7호 서식)



외국용품 환적허가(신청)서 [Application for License of transshipment of Goods for Use of Sales in Foreign Aircraft]

Table with 2 columns: 처리기간, 즉시

①신청번호 : ②신청일자 : ③신청세관/과 :
④신청업체명 : ⑤대표자 : ⑥사업자등록번호 :
⑦주소 : ⑧전화번호 :

[환적전 항공기정보] ⑨기명 : ⑩국적 :
⑪계류장 위치 :

[환적후 항공기정보] ⑫기명 : ⑬국적 :
⑭계류장 위치 :

⑮환적예정일 : ⑯총품목수 :
⑰수량합계 : ⑱중량합계 : ⑲금액합계 :

Table with 7 columns: No, 20 화물관리번호, 21 품목번호, 22 수량, 23 단위, 24 중량(KG), 25 금액(US\$), 26 품명 및 규격, 27 HS부호

⑳환적탑승자 성명 ㉑생년월일 ㉒주소 ㉓운송차량번호
XXXXXXXXXXXX 999999-999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX/XXXX
XXXXXXXXXXXX 999999-999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX/XXXX

기장 물품인수 확인란 and 환적 확인란. Includes fields for duties, name, signature, date, confirmation date, and officer details.

㉔담당자 : ㉕접수일자 : ㉖허가일자 : ㉗대행업체 :

○ ○ 세 관 장

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(제활용품))

(별지 제8호 서식)



내국용품 환적허가(신청)서
[Application for License of transshipment of Goods for Use of Sales in Domestic Aircraft]

처리기간 즉시

①신청번호 : ②신청일자 : ③신청세관/과 :
④신청업체명 : ⑤대표자 : ⑥사업자등록번호 :
⑦주소 : ⑧전화번호 :

[환적전 항공기정보] ⑨기명 : ⑩국적 :
⑪계류장 위치 :

[환적후 항공기정보] ⑫기명 : ⑬국적 :
⑭계류장 위치 :

⑮환적예정일 : ⑯총품목수 :
⑰수량합계 : ⑱중량합계 : ⑲금액합계 :

Table with columns for Item No., HS No., Qty, Unit, Weight, Value, and HS Code. It contains four rows of placeholder data for goods.

⑳환적탑승자 성명 ㉑생년월일 ㉒주소
XXXXXXXXXXXX 999999-999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX 999999-999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Table for aircraft cargo receipt confirmation and transshipment confirmation. Includes fields for duties, name, signature, date, and confirmation date/signature.

㉓담당자 : ㉔접수일자 : ㉕허가일자 : ㉖대행업체 :

○ ○ 세 관 장

(별지 제9호 서식)

국제무역기 연료유 적재예정허가(신청)서					처리기관
					즉 시
① 업체명				② 영업등록부호	
③ 대표자				④ 사업자등록번호	
⑤ 주 소				⑥ 신청일자	
⑦ 적재예정일자					
연번	항공사	편명	출항예정일시	적재예정량(KL)	비고
「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제9조제2항에 따라 국제무역기 연료유 적재예정허가를 신청합니다.			「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제9조제2항에 따라 국제무역기 연료유 적재를 허가합니다.		
20 년 월 일			20 년 월 일		
위 신청인 (서명 또는 인)			○○세관장 <input type="checkbox"/> 직인		
○○세관장 귀하					

(별지 제10호 서식)

신청번호 :

적재·하기·환적 정정/취하 허가(신청)서			처리기간
			즉시
① 신청번호		② 허가일자	
③ 신청자	상호	④ 영업등록부호	
⑤ 업무구분	<input type="checkbox"/> 적재 <input type="checkbox"/> 하기 <input type="checkbox"/> 환적	⑥ 정정구분	<input type="checkbox"/> 정정 <input type="checkbox"/> 취하
⑦ 신청일자		⑧ 정정/취하 사유	
⑨ 공통사항 정정내역			
NO	항목명	정정전	정정후
⑩ 란별 사항 정정내역			
란번호	항목명	정정전	정정후
<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제11조에 따라 위와 같이 정정/취하를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 세 관 장 귀하</p>	<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제11조에 따라 위와 같이 정정/취하를 승인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 세 관 장 직인</p>		
첨부서류 :			수수료
			없음

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(별지 제13호 서식)

외국용품 폐기승인(신청)서							처리기간
							7일
신청번호			승인번호				
신청세관			신청세관 담당부서				
신청인	업체명		세관등록번호				
	대표자		사업자등록번호				
	주소						
폐기에정연월일			폐기 이유				
폐기 업체명			폐기 방법				
총 품목수			폐기장소/주소				
중량합계(KG)			수량합계				
금액합계(US\$)							
란번호	화물관리번호	품목번호	수량	수량 단위	중량 (KG)	금액(US\$)	장치장소
	품명 및 규격					HS부호	비 고
<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제17조제1항에 따라 위 물품의 폐기를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p>				<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제17조제1항에 따라 위 물품의 폐기를 승인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">세 관 장 귀하</p>			
첨부서류 : 물품 사진				세관공무원 입회하에 폐기해야 합니다.			

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(별지 제14호 서식)

폐기 완료 보고서

○ ○ 세 관 장 귀하

「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제17조제1항에 따라 다음과 같이 폐기를 완료하였기에 보고합니다.

다 음

폐기 승인번호		폐기 방법			
폐기 연월일		폐기 장소			
잔존물품					
연번	품명	규격	수량	수량단위	가격(US\$)
1					
2					
3					

※ 붙임 : 폐기 승인서, 폐기 사진

20 년 월 일

업체명

대표자

(서명 또는 인)

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(별지 제15호 서식)

항공폐기물 점검결과보고서 (00월)						처리기간	
						즉 시	
①신청번호				②업체명			
③대표자				④영업등록부호			
⑤사업자부호				⑥주소			
⑦항공기 편명							
하기일자	하기수량 (kg)	이상없음	적발내역				
			수출입금지품	총포·도검류	마약류	금고, 외환 등	기타물품
「항공기용품 등의 관리에 관한 고시」 제17조제4항에 따라 항공폐기물 점검결과를 보고합니다.							
						20 년 월 일	
						위 신청인 (서명 또는 인)	
○○ 세 관 장 귀하							

(별지 제16호 서식)

보수작업승인(신청)서				처리기간	
				즉 시	
보수작업승인(신청)번호			신청구분 <input type="checkbox"/> 보세구역 <input type="checkbox"/> 보세구역외		
신청자	상 호		영업등록부호		
	성 명				
	주 소				
작업목적			작업방법		
장치장소			작업기간		
보수작업 대상물품					
내외국 물품구분	포장의 종류, 기호, 번호	품 명	규 격	종량 및 수량	가 격
사용재료명세					
품 명		규 격		수 량	가 격
<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제18조 제1항에 따라 보수작업 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p>위 신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 세 관 장 귀하</p>			<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제18조제1항에 따라 보수작업 승인합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○ ○ 세 관 장 인</p>		
첨부서류 없음			수수료 없음		

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(별지 제17호 서식)

보수작업 완료보고서

○ ○ 세 관 장 귀하

「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제18조제4항에 따라 다음과 같이 보수작업을 완료하였기에 보고합니다.

다 음

신청인	장 치 장 명		제출번호							
	보세구역부호		전화번호							
보수작업승인 (신청)번호			보수작업의 종류							
완료보고 차수			작업기간		~					
보수작업대상 품명			사용재료 품명							
상세작업명세										
연번	작업일자	회차번호	B/L번호	작업물품			사용재료		작업자	확인자
				규격	수량	가격(미화)	수량	가격(원화)		
합계										

20 년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

출국대기자 식음료 제공 허가(신청)서							처 리 기 간	
							즉 시	
신청인	①상 호			②사업자등록번호				
	③주 소			④대 표 자 성 명				
신청내용	⑤기국적		⑥등록번호	⑦선 (기) 편 명				
	⑧여 객 수	명	⑨승무원수	명	⑩출항예정일시	20		
	⑪제공장소			⑫작업예정일시		20		
	⑬식 음 료 제공사유							
제 공 물 품 명 세								
포 장		⑬개수	⑭품 명	⑮규 격	수 량		⑯가 격 (US \$)	⑰비 고
⑱종류	⑲기호				⑲중량	⑲단위		
		EA			KG			
⑳반출입통로								
「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제19조제1항에 따라 출국대기자에게 위와 같이 식음료를 제공하고자 신청합니다. 20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)					「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제19조제1항에 따라 위와 같이 허가합니다. 20 년 월 일 ○ ○ 세 관 장 직인			
첨부서류 : 없음							수 수 료	
							없 음	



외국용품 보세운송수리(신고)서

[Report for Transportation in Bond of Goods for Use of Sales in Foreign Aircraft]

처리기간 즉시

① 신고번호 :	② 신고일자 :	③ 신고세관/과 :
④ 신고업체명 :	⑤ 대표자 :	⑥ 사업자등록번호 :
⑦ 주소 :	⑧ 전화번호 :	
⑨ 출발지 장치장소 :	⑩ 보세운송기한 :	⑪ 인도업체
⑫ 도착지 장치장소 :	⑬ 도착지 세관 :	⑭ 총품목수 :
⑮ 수량합계 :	⑯ 중량합계 :	⑰ 금액합계 :

란 번호	⑱ 화물관리번호	⑲ 품목번호	⑳ 관리 구분	㉑ 수량	㉒ 단위	㉓ 중량(KG)	㉔ 금액(US\$)
호	㉕ 품명 및 규격						㉖ HS부호
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX

㉗ 담당자 :	㉘ 접수일자 :	㉙ 수리일자 :	㉚ 대행업체 :
---------	----------	----------	----------

○ ○ 세 관 장

(별지 제20호 서식)

외국용품 보세운송 멸실신고서						처리기간
						2일
신고번호				신청세관/과		
신청인	업체명				세관등록번호	
	대표자				사업자등록번호	
	주소					
보세운송신고번호				보세운송신고수리일		
보세운송기한				출발지장소		
멸실 일자				도착지장소		
멸실 사유				멸실 장소		
총 품목수				수량합계		
중량합계(KG)				금액합계(US\$)		
란번호	화물관리번호	품목번호	수량	수량단위	중량(KG)	금액(US\$)
	품명 및 규격					HS부호
<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제20조제3항에 따라 위와 같이 보세운송물품이 멸실되었기에 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">○ ○ 세 관 장 귀하</p>						
첨부서류 : 사실확인증명원						

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

보세운송 정정/취하승인(신청)서				처리기간
				즉시
① 신청번호		② 승인일자		
③ 신청자	상호	④ 영업등록부호		
⑤ 업무구분	<input type="checkbox"/> 정정 <input type="checkbox"/> 취하	⑥ 신청일자		
⑦ 정정사유				
⑧ 공통사항 정정내역				
NO	항목명	정정전	정정후	
⑨ 란별 사항 정정내역				
란번호	항목명	정정전	정정후	
<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제21조제2항에 따라 위와 같이 정정/취하를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 세 관 장 귀하</p>	<p>「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제21조제2항에 따라 위와 같이 정정/취하를 승인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○ ○ 세 관 장 직인</p>			
첨부서류 :				수수료
				없음

외국용품 보세운송도착보고

[Report for Arrival of Goods Transported in Bond of Goods for Use of Sales in Foreign Aircraft]

처리기간 즉시

① 보고번호 :	② 보고일자 :	③ 보고세관/과 :					
④ 보고업체명 :	⑤ 대표자 :	⑥ 사업자등록번호 :					
⑦ 주소 :		⑧ 전화번호 :					
⑨ 출발지 장치장소 :	⑩ 보세운송일자 :	⑪ 출발지세관 :					
⑫ 보세운송신고번호 :		⑬ 보세운송기한 :					
⑭ 도착지장치장소 :	⑮ 도착일자 :	⑯ 총품목수 :					
⑰ 수량합계 :	⑱ 중량합계 :	⑲ 금액합계 :					
란 번호	⑳ 화물관리번호	㉑ 품목번호	㉒ 관리구분	㉓ 수량	㉔ 단위	㉕ 중량(KG)	㉖ 금액(US\$)
호	㉗ 품명 및 규격						㉘ HS부호

999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX
999	XXXXXXXXXX-9999-999	XXXX9999	X	99,999,999	XXX	9,999,999,999,999.99	999,999,999,999
	XX						XXXX

㉚ 담당자 :	㉛ 접수일자 :	㉜ 확인일자 :	㉝ 대행업체 :
---------	----------	----------	----------

○ ○ 세 관 장

(별지 제23호 서식)

월별 항공기내판매실적

○ ○ 세 관 장 귀하

「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제28조제1호에 따라 다음과 같이 월별 기내판매실적을 제출합니다.

다 음

판매자	판매 년월	주류		담배		화장품		기타		합계	
		외국(US \$)	내국(₩)	외국(US \$)	내국(₩)	외국(US \$)	내국(₩)	외국(US \$)	내국(₩)	외국(US \$)	내국(₩)

20 년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

< 월별 항공기내 판매실적 작성방법 >

- ① 판매자 : 「선박(항공기)용품 및 용역공급업 등의 등록에 관한 고시」 제5조에 따라 등록된 업체명
- ② 판매년월 : YYYYMM
- ③ 외국(\$): 미국달러
- ④ 내국(₩): 미국달러를 원화로 환산한 금액
- ※ 기내식, 음료, 식품 등 항공기내에서 소비하는 물품은 제외

(별지 제24호 서식)

기본 및 별도면세범위 초과구매자

○ ○ 세 관 장 귀하

「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제28조제2호에 따라 다음과 같이 기본 및 별도 면세범위 초과구매자를 제출합니다.

다 음

입출항구분	일자	판매자부호	항공사	편명	성명	생년월일	여권번호	국적	품목번호	품명/규격	수량	단가(\$)	금액	비고

20 년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

< 작성방법 >

- ① 입출항구분 : 입항 또는 출항
- ② 일자 : 항공기 출항일 또는 입항일
- ③ 판매자부호 : 항공기내판매업 영업등록부호
- ④ 항공사 : 항공기내판매품 적재한 항공사
- ⑤ 편명 : 항공기내판매물품 적재 항공기 편명
- ⑥ 성명 : 항공기내판매물품 구매자 영문명
- ⑦ 생년월일 : 항공기내판매물품 구매자 생년월일
- ⑧ 여권번호 : 항공기내판매물품 구매자 여권번호
- ⑨ 국적 : 항공기내판매물품 구매자 국적
- ⑩ 품목번호 : 항공사가 항공기내판매물품을 관리하는 번호
- ⑪ 품명/규격 : 항공기내판매물품 품명 및 규격수량
- ⑫ 수량 : 품목별 구매 수량
- ⑬ 단가 : 품목별 단가(\$)
- ⑭ 금액 : 품목별 수량과 단가를 곱한 금액(\$)
- ※ 항공기내식, 음료, 식품 등 항공항공기내에서 소비하는 물품은 제외

(별지 제25호 서식)

전자상거래 등 사전예약내역

○ ○ 세 관 장 귀하

「항공기용품 등 관리에 관한 고시」 제28조제3호에 따라 다음과 같이 전자상거래에 의한 사전예약내역을 제출합니다.

다 음

입출항구분	출발일자	판매자부호	항공사	편명	성명	생년월일	여권번호	국적	품목번호	품명규격	수량	단가(\$)	금액	예약방법

※ 기본 및 별도면세범위 초과구매자 작성방법 참조

20 년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))