



인천국제공항공사

제1여객터미널(T1) 인천시 중구 공항로 272(우22382) T1 032)741-3301~2
제2여객터미널(T2) 인천시 중구 제2터미널대로 446(우22382) T2 032)741-3535~6

부패신고 www.airport.kr | 청렴신문고 032-741-2145

인천공항·입주자 가이드북 입주생활의 플러스 친구

2020 Vol.5



2020 Vol.5

인천공항 입주자 가이드북 입주생활의 플러스 친구

INCHEON AIRPORT TENANT GUIDEBOOK



Contents

인천공항 입주자 가이드북 | 2020 Vol. 5



Information ◆ 15

꼭 알아두어야 할 사항



- 17 유형별 위기 상황 관리
- 18 화재 위기
- 22 지진 위기
- 23 테러 위기
- 24 응급환자 발생
- 29 지속가능한 미래를 준비하는 친환경 공항

Start ◆ 31

새로운 시작



- 33 입주자서비스 안내받기
- 34 임대공간 배정받기
- 36 입주자서비스포털(TSP) 가입하기
- 42 임대공간 인수받기
- 43 열쇠 수령하기
- 45 전기 신청하기
- 46 수도 신청하기
- 47 통신 신청하기
- 48 보호구역 출입증 신청하기
- 54 상주직원 정기주차권 신청하기
- 55 사무용 짐기 등 화물 반입하기
- 59 생활쓰레기 처리하기
- 65 대형폐기물 처리하기
- 66 위생소독하기

Life ◆ 67

즐거운 입주생활



- 69 임대시설물 설치(변경)하기
- 74 공사/작업계획서 승인받기
- 77 위해물품(위험물) 등록하기
- 79 보호구역 내국물품 반출입 신고하기
- 80 운항정보/스마트미디어 표출 신청하기
- 81 부가시설물설치 및 연장신청하기
- 83 전동차등록 및 운전허가 신청하기
- 84 이동식 난로사용 신청하기
- 86 전기관련 소모품 교체 신청하기
- 87 이동지역 내 인허가 받기
- 90 입주자 준수사항 알아보기
- 91 공항가족 편의시설 알아보기

Move ◆ 99

완벽한 퇴거



- 101 퇴거절차 안내받기
- 102 임대공간 계약해지하기
- 103 원상회복 확인받기
- 104 전기 해지하기
- 105 수도 해지하기
- 106 통신 해지하기
- 107 이동지역 차량/장비 인허가 말소하기
- 108 보호구역 출입증 반납하기

Appendix ◆ 109

부록



- 111 임대자 및 입주자 책임범위
- 113 보호구역 내 반입금지 위해물품
- 116 지역구분 및 번호체계
- 117 여객터미널 및 탑승동 섹터구분 현황도
- 120 주요전화번호

인천공항의 한 가족이 되신 입주자 여러분 환영합니다



안녕하십니까.

인천공항은 대한민국과 세계를 연결하는 우리나라 제1의 관문이자, 일평균 20여만명의 여객이 오가고 7만여 상주직원이 근무하는 국내 최대 규모의 단일 사업장이기도 합니다. 만남과 헤어짐이 있어 늘 생동감 넘치고 역동적으로 움직이는 매력적인 공간이지요.

하지만 국가 중요 시설로서 보안 및 안전을 위하여 다양한 규제와 절차가 존재하기 때문에 인천공항에서 새로운 일을 시작하고 자리를 잡아가는 과정을 복잡하게 느끼실 수도 있습니다. 그래서 입주자분들이 입주의 첫 시작에서부터 마무리에 이르기까지 전 과정에서 필요한 정보와 절차를 보다 쉽게 이해하고 확인할 수 있도록 “입주생활의 플러스 친구, 입주자 가이드북”을 제작하였습니다.

뿐만 아니라 우리 공사는 입주와 관련한 모든 서비스와 절차를 총괄하여 전담하는 “입주자 서비스 센터”를 중심으로 소통하고 공감하며, 늘 입주자의 관점에서 보다 정확하고, 편리한 서비스를 전달해 드리고자 노력하고 있습니다. 입주 생활에 있어 도움이 필요하거나 궁금하신 사항이 있으면 언제나 편하게 센터의 문을 두드려 주시기 바랍니다.

인천공항의 미래를 향한 힘찬 발걸음에 함께해 주심에 감사드리며, 모든 사업자 분들이 우리공항과 함께 더욱 높이 비상할 수 있도록 항상 최선을 다하겠습니다.

감사합니다.

인천국제공항공사 사장

구본환

Our Vision



인천공항 입주자서비스센터는 사업자가 우리 공항에 입주를 준비하는 순간부터 퇴거에 이르기까지 전 과정을 가장 가까이에서 함께하고 있습니다. 입주자서비스센터는 단순히 생활에 편의를 제공하는 차원이 아닌, 수많은 입주자분들의 열정에 희망을 더하는 'Win-Win Partner'이자 입주자 여러분의 오늘과 내일을 든든하게 지원하는 'Value Provider'가 되고자 합니다. 입주자 여러분과의 상생 협력이 곧 인천공항의 경쟁력으로도 이어지기 때문입니다. 이를 위하여 4대 전략을 수립하고, 목표 달성을 위한 전략 과제를 구체화하여 소통과 신뢰 속에서, 늘 새롭고 차별화된 고객 가치를 창출하고자 노력하고 있습니다.

비전

긴밀하게 협력하는 **Win-Win Partner,**

든든하게 지원하는 **Value Provider**

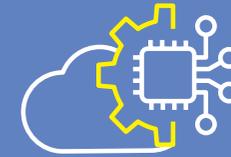
4대 전략



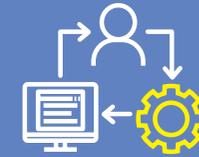
소통 강화로
협력적 신뢰관계 구축



새롭고 차별화된
고객가치 창출



모두가 편리한 새로운
스마트 플랫폼 구현



통합 서비스 품질관리
체계 고도화

전략 방향

Customer
Relations

Value
Creation

Smart
Platform

Mutual
Partnership

핵심 가치

Trust
신뢰

Open
개방

Transparency
투명

Absolute
완벽

Loyalty
헌신

Start 새로운 시작



어느 지역으로 입주하고 생활하시나요?
한눈에 확인하세요~



	임대공간 배정받기 	[업무용시설] 운영기획팀 741-2402~3 [상업시설] 면세사업팀 741-2408~9, 식음서비스팀 741-2244~5				[업무용시설] 수입총괄팀 741-2323 [상업시설] 면세사업팀 741-2408~9, 식음서비스팀 741-2244~5					
	계약진행/임대보증금 	수입총괄팀 741-2323									
	인수받기(입주하기) 	T1 입주지원팀 741-3301~2		T2 입주지원팀 741-3535~6		T1 입주지원팀 741-3301~2		물류운영팀 741-2288, 1303			
	입주자서비스포털 (TSP) 가입하기 	[입주사용계정] 입주지원팀 T1 741-3301~2, T2 741-3535~6 [이동지역용계정] 이동지역안전관리소 741-2613									
	전기 신청하기 	인천공항시설관리(주) 741-7545		인천공항시설관리(주) 741-7878		인천공항시설관리(주) 741-7448		인천공항시설관리(주) 741-7878 (계류장지역 741-7025)		인천공항시설관리(주) 741-1305	
	수도 신청하기 	인천공항시설관리(주) 741-3533	인천공항시설관리(주) 741-6764		인천공항시설관리(주) 744-6731		인천공항시설관리(주) 743-5463		인천공항시설관리(주) [동력동시] 741-6764 [동력동B, C, 동측지원단지, 삼목캠프] 743-5463	인천공항시설관리(주) 741-6764	인천공항시설관리(주) 741-1300 (자유무역지역 741-7185)
	통신 신청하기 	인천공항시설관리(주) T1 741-7000 / T2 743-7000									
	보호구역 출입증 신청하기 	출입증관리센터 741-2560-2									
	상주직원 정기주차권 신청하기 	인천공항운영서비스(주) T1 741-6021~2		인천공항운영서비스(주) T2 741-0266~7		인천공항운영서비스(주) 741-6018, 7474					



어느 지역으로 입주하고 생활하시나요?
한눈에 확인하세요~



	시설물 설치변경 신청하기	입주지원팀 T1 741-3301~2, T2 741-3535-6						물류운영팀 741-2288
	공사작업/이동지역 작업 계획서 신청하기	[공항전지역] 입주지원팀 T1 741-3301~2, T2 741-3535-6 [이동지역] 운항안전팀 741-2611-2						
	통신실 출입작업 계획서 신청하기	통신시설운영팀 741-2908-9						
	열쇠 추가 제작하기	입주지원팀 T1 741-3301~2	입주지원팀 T2 741-3535-6					
	보호구역 위해물품 사용 신청하기	보안경비팀 741-3800, 4900						
	난로사용 신청하기	소방대 예방안전실 741-2142						
	전기 소모품 교체 (램프등) 신청하기	인천공항시설관리(주) 741-7545	인천공항시설관리(주) 741-7031	인천공항시설관리(주) 741-7448	인천공항시설관리(주) 741-6123 (계류장지역 741-7025)		인천공항시설관리(주) 741-1300	
	이동지역 운전면허 신청하기	이동지역안전관리소 741-2613 (평일야간 및 공휴일 741-2611~2)						
	차량/장비등록 신청하기	[계류장사용료 계약체결] 수입총괄팀 741-2323 [차량 및 장비 등록] 이동지역안전관리소 741-2613 (평일야간 및 공휴일 741-2611~2) [차량출입증 발급] 출입증관리센터 741-2560-2						
	차량/장비 반출입 신청하기	[차량 및 장비 등록] 이동지역안전관리소 741-2613 (평일야간 및 공휴일 741-2611~2)						

Move 완벽한 퇴거



어느 지역으로 입주하고 생활하시나요?
한눈에 확인하세요~



제1여객터미널 탑승동	제1교통센터	제1청사동	제2여객터미널 제2교통센터	제2합동청사	AICC	기타 부대건물	인재개발원	사업/행정지원센터 화물터미널C동 항공화물창고
----------------	--------	-------	-------------------	--------	------	---------	-------	--------------------------------

 임대공간 계약해지하기	[업무용시설] 운영기획팀 741-2402~3 [상업시설] 면세사업팀 741-2408~9, 식음서비스팀 741-2244~5				[업무용시설] 수입총괄팀 741-2323			
 원상회복 확인받기	T1 입주지원팀 741-3301~2			T2 입주지원팀 741-3535~6		T1 입주지원팀 741-3301~2		물류운영팀 741-2288, 1303
 전기 해지하기	인천공항시설관리(주) 741-7545	인천공항시설관리(주) 741-7878	인천공항시설관리(주) 741-7448		인천공항시설관리(주) 741-7878 (계류장지역 741-7025)		인천공항시설관리(주) 741-1305	
 수도 해지하기	인천공항시설관리(주) 741-3533	인천공항시설관리(주) 741-6764	인천공항시설관리(주) 744-6731	인천공항시설관리(주) 743-5463		인천공항시설관리(주) [동력동시] 741-6764 [동력동B, C, 동측지원단지,삼목캠프] 743-5463	인천공항시설관리(주) 741-6764	인천공항시설관리(주) 741-1300 (자유무역지역 741-7185)
 통신 해지하기	인천공항시설관리(주) T1 741-7000 / T2 743-7000							
 이동지역 차량/장비 인허가 말소하기	이동지역안전관리소 741-2613 (평일야간 및 공휴일 741-2611~2)							
 보호구역 출입증 반납하기	출입증관리센터 741-2560-2							



Information



입주생활에
**꼭 알아두어야
할 사항**



Information



유형별 위기 상황 관리



INCHEON
AIRPORT
TENANT
GUIDEBOOK



전파



- 위기 상황 알리고 주변에 도움 요청
 예시 화재 시 큰소리로 “불이야”를 외친 후 비상벨 누르기
 ★ 평소에 비상벨 위치를 확인해 두세요.

• 신고

화재신고 119	공항경찰단 745-5561
공항소방대 741-2119	공항의료센터 743-3119, 7080
위험물 신고 741-4949, 0202	화재예방 741-2142, 2134

★ 휴대폰에 전화번호를 저장하여 언제든지 전화할 수 있도록 합니다.

행동

- 상황을 파악한 후 진압 혹은 안전한 피난경로를 통해 대피 또는 응급 처치
 예시 화재 초기면 소화기 등으로 화재 진압



- 예시 심정지 환자 발생시
 “안경 쓰신 분 AED 가져와 주세요”라고 명확히 지목해 도움 요청



생각하고, 관리하고, 조심하면 우리 모두의 안전을 지킬 수 있습니다.

화재 위기

공항소방대 주요 활동

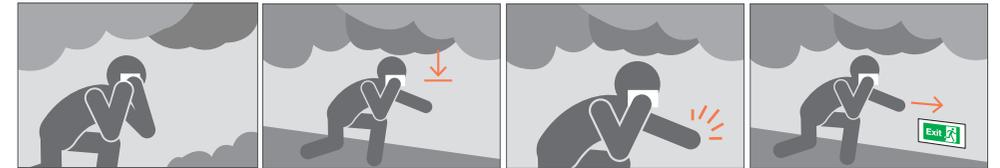


화재발생 시 입주자 대피 요령



주의사항

- 연기가 가득한 장소를 지날 때에는 코와 입을 막고 연기보다 낮은 자세로 이동하세요.



- 손수건, 옷 등을 이용하여 코와 입 보호
- 자세 낮추기 (연기보다 낮은 자세)
- 한 손으로는 벽 짚기
- 한 방향으로 신속하게 밖으로 대피

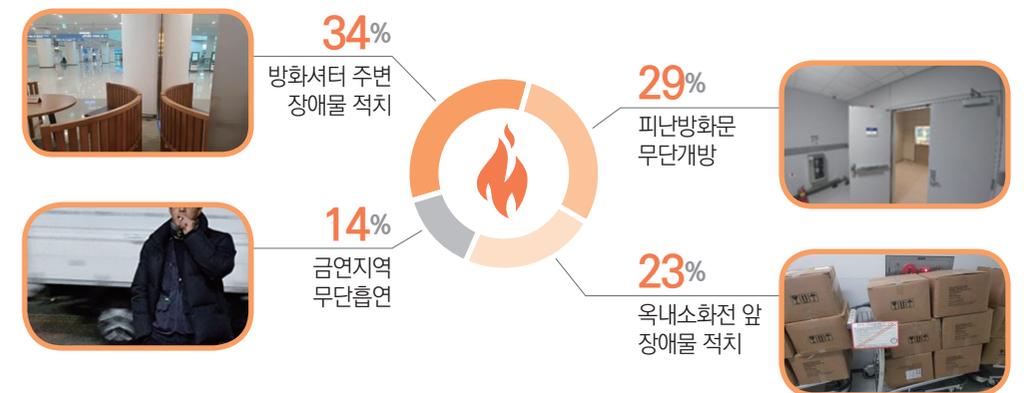


- 닫힌 문을 열 때 손등으로 문의 온도를 확인하세요. 뜨거우면 절대 열지 마세요.



- 승강기는 매우 위험하니 반드시 계단을 이용합니다.

주요 화재안전 준수사항 위반사례



- 위급한 상황에서 물품 등에 막혀 안전을 위협받지 않도록 입주자는 방화셔터 주변, 소화전 앞, 비상구 등에 물건을 적치하지 않아야 합니다.
- 공항 내 지정 장소에서만 흡연 가능하며, 지정 장소외 흡연은 행정처벌의 대상이 됩니다(과태료 10만원).
- 소화기 및 소화전 사용법을 익히고 현재 자신의 위치에서 비상구 위치 및 피난안내도를 반드시 숙지하기 바랍니다.

소화기 사용법



소화전 사용법



화재 예방을 위한 평상시 행동 수칙

전기 화재

- 전기기구 미사용 시 플러그 뽑기
- 문어발식 콘센트 사용 금지
- 비승인 난방기구 사용 금지
- 전기코드가 부분적으로 끊어지거나 피복이 벗겨진 경우 반드시 교체

가스 화재

- 가스 사용 전후 안전조치 확인
- 화기 주변 가연물 제거
- 가스 누출 점검 등 화기 단속 시행

위험물 화재

- 소량의 위험물이라도 안전관리자 지정해 확인
- 시건장치 후 지정된 장소 보관
- 소화설비(소화기) 반드시 배치

화기 작업 공사 소방 안전 수칙

- 화기 책임자의 입회하에 작업을 실시하도록 합니다.
- 화기 작업 3시간 전에는 공항소방대에 신고해야 합니다. (평일 주간 : 741-2142 / 야간 및 공휴일 : 741-2127)
- 화기작업 안전시설을 적절히 비치해둡니다.

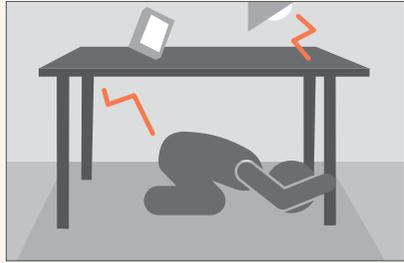
인천공항 소방안전관리 위반 경고제 시행

구분	1차 위반	2차 위반	3차 위반
조치내용	주의	경고	관리규정
소방안전관리 위반 경고	<p>인천공항 소방안전관리 위반 주의·경고장</p> <p>[] 업체(기관)은 소방안전관리 준수사항을 위반하였기에 아래와 같이 통지하오니 신속히 시정 조치하여 주시기 바랍니다.</p> <p>1. 지속적으로 반복하여 법규를 위반할 경우 관할 소방서에 행정처분(과태료) 신고 또는 고발조치 할 수 있습니다.</p> <p>가) 위반 장소 / 안전 책임자: 나) 위반 사항 (1차: 주의 □, 2차: 경고 □, 3차: 신고·고발 조치 □) □ 피난, 방화시설(방화문, 방화셔터, 유도등) 폐쇄·훼손·변경 □ 피난, 방화시설 주변 장애물 적치 □ 피난로(복도, 계단 등) 장애물 적치 □ 소방시설(소화기, 소화전, 스프링클러 등) 훼손 □ 소방시설 주변 장애물 적치 □ 기타사항 ()</p> <p>2. 화재안전관리 소홀로 공항지역에서 화재가 발생할 경우 민·형사상 책임을 부담해야 합니다.</p> <p style="text-align: center;">인천국제공항공사 사장</p> <p style="text-align: right;">부차장직시 20년 1월 1일 시봉</p> <p style="font-size: small;">본 주의·경고장은 조치완료 시 공항소방대에서 제거할 예정이며 무단으로 제거할 경우 민형사상 책임의 소재를 분명히 할 수 있습니다.</p>		
무단흡연 금지 경고	<p>금연구역 NO SMOKING AREA</p> <p>이 지역은 금연구역으로 흡연은 엄격히 금지됩니다. 이를 위반할 경우 민·형사상 책임을 부담할 수 있습니다. ※ 적발시 소속회사로 통보</p> <p style="text-align: right;">위반자 신고전화 ☎ 741-9120(주간), 741-2119(야간)</p> <p style="font-size: small;">Incheon Airport 인천국제공항공사</p>		

지진 위기

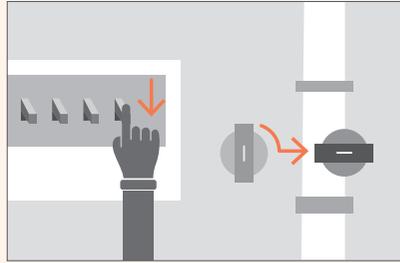
❖ 지진 발생 시 입주자 대피 요령

지진으로 흔들릴 때는?



- 책상이나 테이블 아래로 들어가 몸을 웅크리고 책상다리를 꼭 붙잡습니다.
- 피할 곳이 없을 때에는 가방, 방석 등으로 머리를 보호합니다.

흔들림이 멈췄을 때는?



- 전기와 가스를 차단합니다.
- 흔들림이 멈추면 밖으로 나갑니다.

건물 밖으로 나갈 때는?



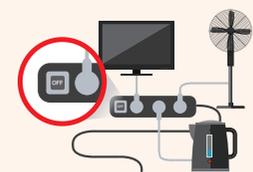
- 엘리베이터를 타지 말고 계단을 이용합니다. (엘리베이터에 있을 경우, 모든 층의 버튼을 눌러 가장 먼저 열리는 층에서 내려 계단 이용)

건물 밖으로 나왔을 때는?



- 건물과 담장에서 최대한 멀리 떨어져 가방이나 손으로 머리를 보호하고, 낙하물이 없는 넓은 공간으로 대피합니다(차량 이용 금지).

지진 발생 후에는?



- 사무실 피해 상황을 확인하고, 안전이 의심된다면 관련 부서의 확인을 받도록 합니다.
- 2차 피해를 막기 위해 수도, 가스, 전기, 통신 등 라이프라인을 차단합니다.

테러 위기

❖ 위험물이나 테러 의심 신고

- 특정 장소에서 수상한 행동을 목격하거나 이상한 느낌을 받는 경우,



신속하게 대피한 후



현장 분위기를 살피며



대테러상황실로 신고합니다.

대테러상황실 T1 지역

☎ 741-4949

대테러상황실 T2 지역

☎ 741-0202

❖ 테러 위기 시 입주자 대피 요령



- ➔ 화장실 또는 쓰레기통 등에 방치된 가방·봉투 등 의심되는 물건을 발견했을 때
- ➔ 주인 없이 장시간 방치된 물품을 발견했을 때

- 절대 손대지 마세요.
- 주위 사람들을 가급적 멀리 대피시키고 공항 관계자가 도착할 때까지 접근을 막습니다.
- 휴대폰은 의심 물품과 떨어진 장소(콘크리트 벽 뒤 등)에서 사용합니다.
- 인천공항 **대테러상황실(741-4949/741-0202)** 및 **경찰서(112), 소방서(119)**에 신고합니다.

응급환자 발생

심정지 발생 시 응급처치 요령

- 가슴 통증을 호소하며 쓰러지거나 쓰러져 있는 사람을 발견한 경우,



양쪽 어깨를 두드려 의식을 살핀 후,



반응이 없다면 빠르게 119에 신고하고



주변 사람에게 자동심장충격기를 가져오도록 도움을 요청합니다.

- 구급대원이 도착할 때까지 심폐소생술(가슴압박 30회, 인공호흡 2회 번갈아가며 시행)을 실시해야 합니다. 심정지 발생 후 4분 이내 심폐소생술을 시행하면 골든타임은 최대 2시간까지 늘어난다는 점을 꼭 기억해주세요.
- 인천공항 1,2여객터미널에 비상사태 발생 시 응급환자의 처치 및 후송을 총괄하는 상시 응급대응체계가 구축돼 있습니다. 또, 인근 의료 시설에서도 응급 의료 서비스를 이용할 수 있습니다.

구분	T1 지역	T2 지역
공항의료센터	인하대학교병원 제1여객터미널 공항의료센터 • 운영시간 : 00:00 ~ 24:00 * 휴진시간 (평일) 6:30~7:30, 19:00~20:00 (주말·공휴일) 6:30~7:30, 12:00~13:00, 19:00~20:00 • 위 치 : 지하1층 동편 • 진료범위 : 가정의학과, 치과, 응급진료 ※ 치과는 주간만 운영 • 전화번호 : 032-743-3119	인하대학교병원 제2여객터미널 공항의료센터 • 운영시간 : 08:30 ~ 18:00 (주말·공휴일 8:30~15:00) • 위 치 : 지하1층 서편 • 진료범위 : 가정의학과, 외과, 응급진료 • 전화번호 : 032-743-7080
인하국제의료센터	대표전화 032-206-1888	
인하대병원	대표전화 032-890-2114 / 1600-8114	
이대서울병원	대표전화 1522-7000 / 응급의료센터 02-6986-5119	

심폐소생술 방법



1 압박
분당 100~120회로 강하고 빠르게 30회 압박



2 호흡
기도를 열고 가슴이 부풀어 오르도록 인공호흡 2회 실시



3 반복
가슴압박과 인공호흡을 30:2로 119 구급대원이 오기 전까지 반복



4 AED
자동심장충격기가 도착하면 기계의 지시에 따라 행동

자동심장충격기(AED) 사용법

- AED는 심정지 상태인 환자에게 패드를 붙여 놓기만 하면 환자의 심전도를 자체적으로 판독하여 자동으로 제세동을 유도하는 의료장비로, 의학 지식이 부족한 일반인도 안전하게 사용할 수 있습니다.
- 2분마다 환자의 심전도를 자동으로 분석해 제세동의 필요성을 판단하므로, 구조자는 환자에게 자동 심장충격기를 적용한 상태로 119구급대가 현장에 도착하거나 환자가 깨어날 때까지 심폐소생술과 제세동을 반복 실시하도록 합니다.

1 전원켜기
전원을 켜고 안내 메시지에 따라 행동

2 패드부착
상의를 벗긴 후 상체에 패드 부착

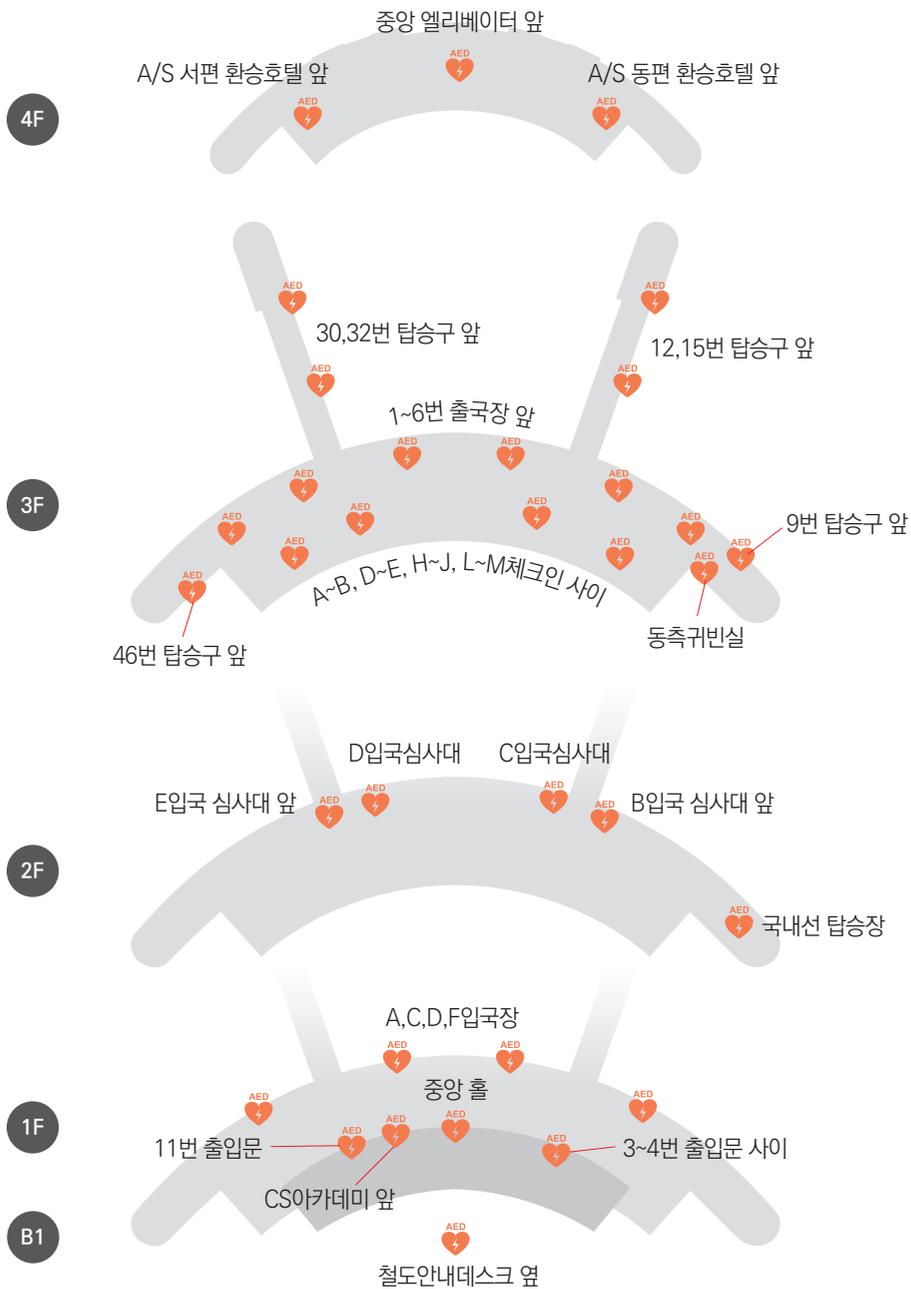
3 심장리듬분석
환자와 접촉 피하기

4 심장충격(제세동)
“모두 물러나세요.”라고 외치며 버튼을 눌러 심장 충격 가하기

5 심폐소생술 재시행
심장 충격을 시행한 뒤 지체없이 가슴압박 시행

6 반복
2분마다 심전도를 자동으로 재분석하므로, 그사이 심폐소생술 시행

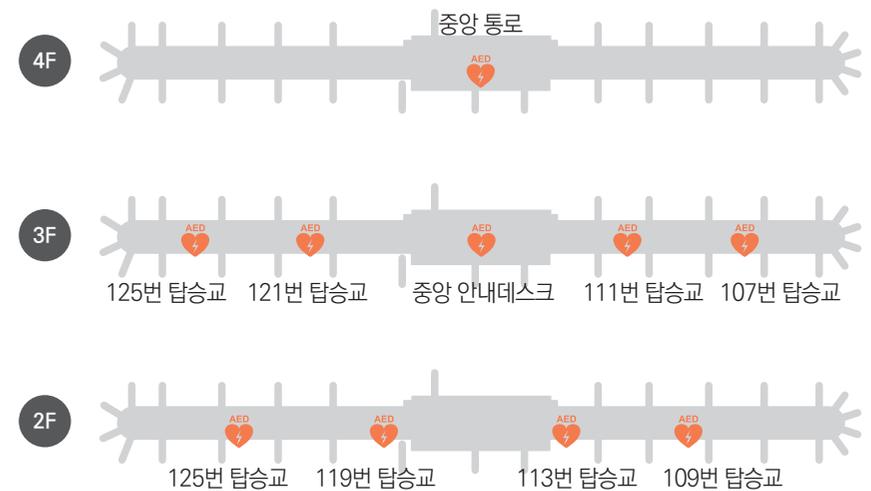
T1 여객터미널 AED 현황도



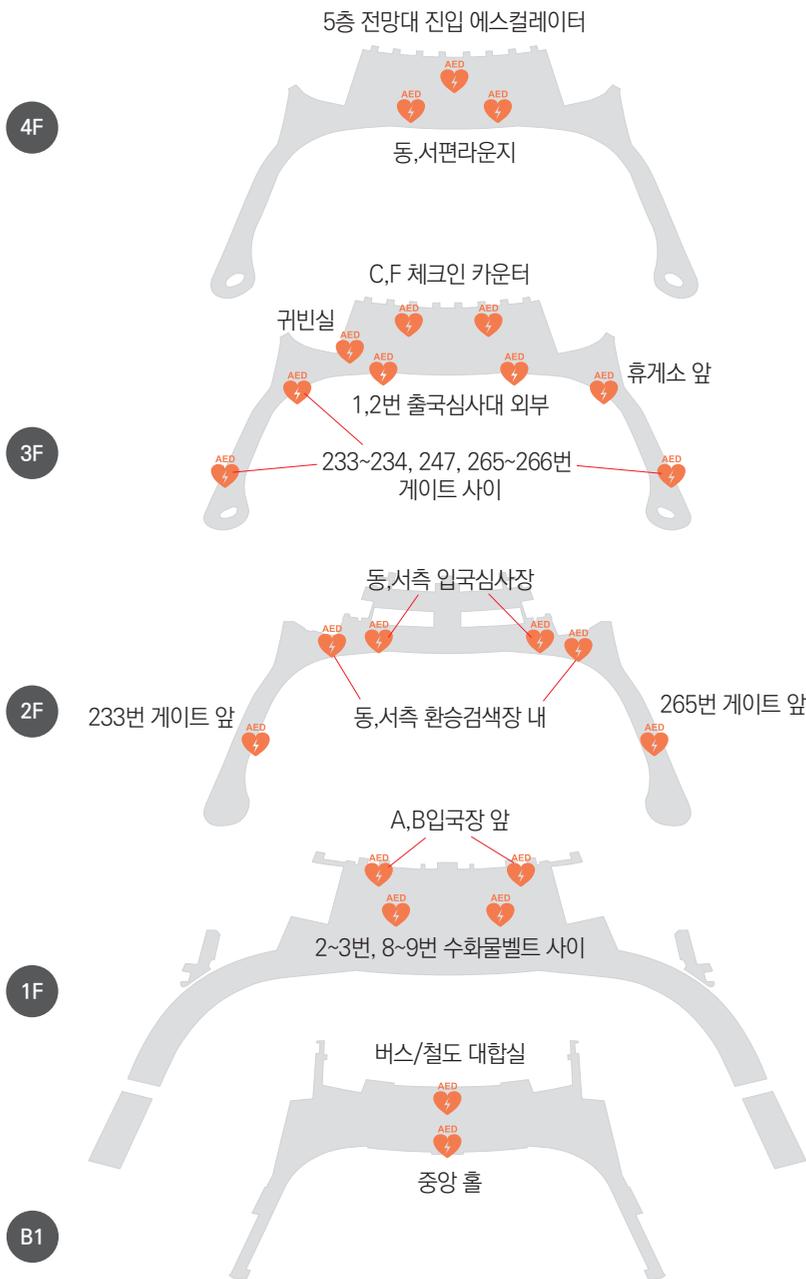
T1 여객터미널 / 탑승동 IAT 승강장 AED 현황도



T1 탑승동 AED 현황도



T2 여객터미널 AED 현황도



지속가능한 미래를 준비하는 친환경 공항

환경영향 최소화

- 인천국제공항공사는 저탄소 친환경 인프라를 기반으로 '글로벌 리더 저탄소 친환경 공항'을 구현하기 위해 환경에 미치는 영향을 최소화하기 위한 다양한 활동을 수행하고 있습니다.

폐기물 관리



폐기물 재활용 비율

공항시설에서 발생하는 모든 폐기물은 자원 회수시설, 중수처리시설, 자원분류처리장을 통해 처리하고 있습니다.

자원회수시설



폐기물은 분류에 따라 재활용하고, 가연성폐기물은 소각 처리하고 있습니다. 소각 시 발생하는 폐열은 회수 후 자원화해 사용하며, 배출가스는 정화시설을 통해 처리됩니다.

수자원 관리



3,436,549m³

중수 재이용량

중수도 시설에서 항공기, 여객터미널 및 부대 시설에서 발생하는 일일 최대 3만 톤 규모의 하수를 중수로 생산 후 공급하고 있습니다.

유해화학물질(제품) 관리



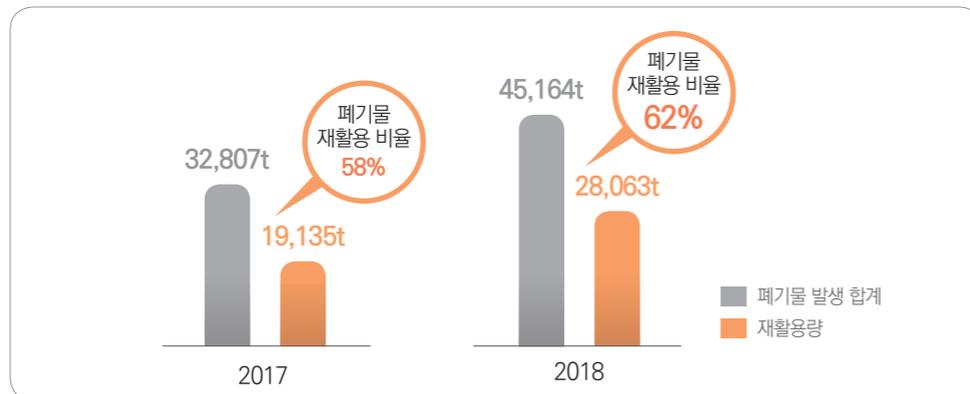
취급제품 전수조사로 유해화학물질을 파악해 대체제품 사용 또는 함유량을 저감하고 있습니다. 또, 석면이 함유된 자재를 사용한 일부 시설의 자재를 철거해 환경위해성 Zero를 달성해나감은 물론 입주자와 이용객이 머무를 더 쾌적한 환경을 제공합니다.

☘ 우리의 노력

• 공항지역 온실가스 배출총량 (2018년 기준)



• 환경 성과



공항지역 온실가스 배출총량의 10%를 차지하고 있는 입주사는 **터미널 내 1회용품 사용 줄이기, 플라스틱 사용 저감, 친환경 소재 사용** 등으로 CO₂ 배출량 저감 및 폐기물 재활용 활동을 진행하는 한편, **자발적 온실가스 감축을 위한 탄소상쇄프로그램**을 도입, 탄소발생량을 기금으로 적립 해 아동 양육시설 LED 교체사업 등을 지원해오고 있습니다.

앞으로도 인천공항공사와 입주사는 적극적인 커뮤니케이션과 협력으로 환경 영향을 최소화하기 위한 사회적 책임과 의무를 다할 것입니다.
입주자 여러분의 지속적인 관심과 동참을 기대합니다.

Start 

인천공항에서의
새로운 시작

Incheon Airport

Start



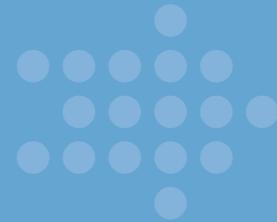
입주자서비스 안내받기

✦ 입주자서비스센터 안내

입주자서비스센터는 인천공항 입주자의 입주준비에서 퇴거에 이르기까지 전 과정을 함께 합니다.



INCHEON
AIRPORT
TENANT
GUIDEBOOK



✦ 관련문의

구분	담당 업무	T1입주자서비스센터	T2입주자서비스센터
입주지원팀 (사무실)	<ul style="list-style-type: none"> • 센터 및 입주자서비스포털(TSP) 운영 • 입주 및 퇴거 안내 • 임대시설 인계인수/원상회복 • 시설물 설치(변경) 상담 및 코디 • 입주자서비스 진행과정 총괄관리 	741-3301~2	741-3535~6
	<ul style="list-style-type: none"> • 상주직원 정기주차권 • 별정 통신(전화, LAN, CATV) 	741-6021~2	741-0266~7
서비스 고객홀	<ul style="list-style-type: none"> • 시설물 설치(변경) 상담 • 유틸리티 신청/해지 	건축 741-3530 전기 741-7545 통신 741-3532 기계 741-3533	건축 744-6705 전기 741-7448 통신 743-3532 기계 744-6731

※ 운영시간 : 평일 09:00~18:00 (토/일/공휴일 휴무)

임대공간 배정받기

공간배정 절차



- 인천공항 임대공간 배정을 받기 위해 **임대시설 배정 담당자**(운영기획팀)에게 전화로 직접 문의하시면 바로 안내해 드립니다.
- 배정공간에 대한 내부 진행절차 완료 후 입주 희망자에게 배정확정 통지합니다.
- 입주생활에 필요한 사전 상담은 입주지원팀에서 진행해 드립니다.

계약체결 절차



- ➔ **임대보증금 납부**
 - 계약기간 시작일이 포함된 연도의 연간임대료를 기준으로 6개월분 임대료에 해당하는 금액을 공항공사 지정계좌로 현금으로 납부합니다.(배정완료 후 10일 이내)
 - 입주희망자는 청구정보 생성을 위해 고객정보확인서, 사업자등록증을 제출합니다.
※ 청구담당자, 청구고객 변경은 인천국제공항 인터넷청구시스템을 통해 직접 변경 혹은 공항공사로 통보
- ➔ **계약서 검토**
 - 공항공사가 계약상대자에게 계약서 초안을 보내드리고 검토를 요청합니다.
 - 계약상대자는 공항공사에 계약서 이상 유무를 회신합니다.
- ➔ **계약 체결**
 - 계약 및 시설관리시스템(<https://cfms.airport.kr:9443>)에서 상호날인으로 계약체결을 완료합니다.(계약 및 시설관리시스템에서 임대차계약서 출력이 가능합니다.)

임대료 납부절차

➔ 임대료 납부

- 임대료는 계약체결 후 납부 방식(연선납 or 월후납)에 따라 고객별 지정계좌로 납부합니다.
(연간임대료 산정)
- 아래에 의해 산출된 연간임대료의 합계약을 매년 공항공사에서 지정하는 기일까지 납부
- 임대목적물별 연간임대료(연선납기준) : 임대대상 물건의 연도별임대단가(원/㎡, VAT포함)×임대면적(㎡)
※ 월후납시 계약대상자는 연6%의 분납이자를 부담해야 함
- 별도로 발행되는 청구서의 안내에 따라 **은행 납부 방법과 온라인으로 납부하는 방법**이 있습니다.

관련문의

구분	지역	부서명	전화	팩스
임대 배정	여객터미널 지역 및 공항(합동)청사	운영기획팀	741-2402~3	741-2400
	여객터미널 외 지역	수입총괄팀	741-2323	741-2370
계약 진행/ 임대보증금	-	수입총괄팀	741-2323	741-2370
임대공간 인수	여객터미널 지역	T1 입주지원팀 T2 입주지원팀	741-3301~2 741-3535~6	741-3300 741-3534
	FTZ 지역	물류운영팀	741-2288 741-1303	741-1307



따라해 보세요!

01 인터넷 청구시스템 납부하기

- ① **인천공항 인터넷청구시스템(ebpp.airport.kr)**
회원가입고객번호, 가상계좌번호, 사업자등록번호 필요
- ② **청구서 조회** ▶ 청구서/세금계산서 조회: 청구서/세금계산서 등 조회 및 출력가능 청구서 상세조회 ▶ **사용료명: 사용료별 청구상세내역 조회/출력 가능**
- ③ **전자납부** ▶ 납부대상목록 조회되면 [납부하기] 클릭하여 전자납부 가능

02 인천공항 계약 및 시설관리 시스템 회원가입하기

- 공항공사 계약 및 시설관리 시스템(<https://cfms.airport.kr:9443>)을 통해 회원가입하실 수 있습니다.
공항공사 회원가입(계약 및 시설관리시스템 → 회원가입 클릭)
1. 휴대폰 본인인증-개인정보 및 이용약관 동의-회원정보 입력
 2. 가입완료 후 로그인 아이디/패스워드 안내
 3. 아이디/패스워드 또는 범용공인인증서로 로그인
 4. 범용공인인증서를 사용하여 계약서 승인



질문있어요!

Q 입주를 준비하는 기간에도 임대료와 관리비가 발생하나요?

- A 입주 전 입주 준비기간 및 원상회복기간 동안에는 유틸리티 사용료를 제외한 임대료와 공용관리비가 면제됩니다.

구분	원상회복기간	부서명	전화
사무실/창고	10일	운영기획팀	741-2402-3
특수용도(라운지 등)	65-85일		
면세점	30-40일	면세사업팀	741-2408-9
식음료	35-50일	식음서비스팀	741-2244-5
은행/서비스	30-40일		

※ '19.11.7 이후 계약분에 적용(자세한 사항은 담당 사업부서로 문의바랍니다.)

입주자서비스포털(TSP) 가입하기

포털소개

- 포털주소 : <https://tsp.airport.kr:845>
- TSP시스템은 입주자가 인천공항에 입주, 생활, 퇴거하는 모든 과정을 온라인으로 신청할 수 있도록 6개 분야 32종의 서비스를 제공하고 있습니다.
- TSP시스템은 인터넷이 가능한 곳이면 어디서든 사용이 가능하며, 실시간 처리과정 검색이 가능합니다.
- PC권장 사양 : OS버전 Windows 7이상
Internet Explorer 버전 10 이상 권장



계정(ID)별 이용서비스 안내

- TSP시스템에서 가입할 수 있는 계정 유형은 2가지이며, 각 계정(ID)마다 주어지는 권한 및 제공서비스는 아래와 같습니다.(6개 분야 32종 서비스)

계정(ID)	분야	제공서비스
입주사용	시설운영(9)	• 인계인수(입주), 원상회복(퇴거), 시설물 설치(변경) 신청, 공사/작업계획서, 열쇠추가제작, 운항정보/미디어표출신청, 배정룸도면신청, 부가시설물설치 및 연장신청, 전동차등록 및 운전허가신청
	보안(3)	• 보호구역 위해물품(3년마다 갱신) (보호구역 내 입주업체만 등록 필요함) • 장비반입구 반입신청 • 장비반입구 반출신청
	전기(7)	• 전기 사용/해지 신청(공사건물, 공사미소유·옥외) • 전기소모품 교체(램프 등) • 난로 사용/해지 신청
	수도(2)	• 수도 사용/해지 신청
	통신(6)	• 통신실 출입작업계획서 신청 • 통신 사용/변경/해지 신청 • 통신 일시이용중단 신청/일시이용중단 해지 신청
이동지역용	이동지역(5)	• 이동지역작업계획서 신청 • 차량/장비 등록, 말소, 반출입 신청 • 운전자 면허 신청 • 공사/작업계획서 신청 • 보호구역 내 위해물품 등록

서비스별 신청기한

- TSP시스템은 입주자가 인천공항에 입주, 생활, 퇴거하는 모든 과정을 온라인으로 신청할 수 있도록 6개 분야 32종의 서비스를 제공하고 있습니다. TSP시스템은 인터넷이 가능한 곳이면 어디서든 사용이 가능하며, 실시간 처리과정 검색이 가능합니다.

분야	신청기한	비고	
시설운영	공사/작업 계획서	1일 이전	• 담당자 처리시간 고려 24시간 이전신청 必
	입주(인계인수)	7일 이전	• 실 배정 완료 시
	배정룸도면신청	7일 이전	• 공문 완비 시
	퇴거(원상회복)	7일 이전	• 원상회복 확인 가능 시
	시설물 설치(변경)	7일 이전	• 설계도면 사전협의의 가능 시
	열쇠추가 제작	2일 이전	
	운항정보/미디어표출신청	7일 이전	• 사전 서류 완비 시
	부가시설물설치 및 연장신청	1일 이전	• 담당자 처리시간 고려 24시간 이전 신청 必 (승인 완료 후 승인스티커 방문수령)
보안	전동차등록 및 운전허가신청	4일 이전	• 전동차 신규 등록 및 갱신의 경우 신청 전 담당자와 사전협의 必
	보호구역 위해물품	1일 이전	• 담당자 처리시간 고려 24시간 이전 신청 必
	장비반입구 사용신청(반입)	1일 이전	• 담당자 처리시간 고려 24시간 이전 신청 必
전기	장비반입구 사용신청(반출)	1일 이전	• 담당자 처리시간 고려 24시간 이전 신청 必
	전기 사용(공사건물)	3일 이전	• 사전 서류 완비 시
	전기 사용(공사미소유, 옥외)	7일 이전	• 사전 서류 완비 시/공사 및 작업시간 제외
	전기 소모품 교체(램프 등)	1일 이전	• 교체 예정시간 기입 필요
	난로 사용신청	3일 이전	• 전기용량 검토 필요 ※소방안전팀 주관, 특정시기에 신청 多
	전기 해지(공사건물)	3일 이전	• 사전 서류 완비 시/원상회복확인
	전기 해지(공사미소유, 옥외)	7일 이전	• 사전 서류 완비 시/ 공사 및 작업시간 제외
수도	난로 해지	당일	• 신청즉시
	수도 사용	4일 이전	• 기존 수도시설 재사용 시 소요기간(시설물 설치변경이 없을 경우) • 시설물 설치 변경 시 별도 사전협의 必
통신	수도 해지	4일 이전	
	통신 사용	2일 이전	• 신청서 및 첨부서류 완비 시(인터넷/전화/CATV/선로) • 통신서비스 제공 및 인프라 구축여부 확인 시 • 선로서비스 외 기타서비스는 유관업체 협의 후 개통
	통신 변경	2일 이전	• 미납금액 1달 이상 연체 시 변경신청불가(인터넷/전화/CATV)
	통신 해지	1일 이전	• 미납금액 완납 시 해지 가능
	일시이용중단	1일 이전	
	일시이용중단 해제	1일 이전	
	통신실 출입작업 계획서	2일 이전	• 사전 서류 완비 시
이동지역	작업 계획서	당일	• 단, 감독부서 및 보안부서 위해물품 승인 후
	차량/장비 등록	2일 이전	
	차량/장비 말소	2일 이전	
	차량/장비반출입	2일 이전	
	운전자 면허	2일 이전	

✦ 포털 계정 생성하기

- TSP시스템 가입은 2가지 계정 유형에 따라 필요한 서류가 달라집니다.
- **계정 유형 및 필요서류**

- 인천국제공항공사와 임대계약에 의해 입주 또는 입주예정인 분의 신청용 계정

ID 신청 구분		필요 서류	승인 권한
입주자용	계정 관리자	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자등록증 • 재직증명서 • 임대계약서 또는 낙찰증명서 등 	T1 입주지원팀 : 741-3301~2 T2 입주지원팀 : 741-3535~6
	일반 사용자	<ul style="list-style-type: none"> • 필요 서류 없음 	소속회사의 계정관리자

※ **계정관리자** : 해당 입주사에 소속된 직원(일반사용자)의 계정 신청에 대하여 승인 및 퇴사 처리를 할 수 있는 권한이 부여됩니다.

- 인천국제공항 이동지역 내 각종 서비스 신청용 계정(입주사용 계정과는 별도로 신청)

ID 신청 구분	필요 서류	승인 권한
이동지역용	<ul style="list-style-type: none"> • 재직증명서 	이동지역안전관리소 741-2613

- **서류 준비 시 주의사항**

1. 사업자등록증

- 사업자등록증의 사업자 등록번호가 입주자증명서류(임대계약서, 낙찰증명서 등)에 있는 사업자등록번호와 동일해야 합니다.

2. 재직증명서(최근 1개월 이내 발급서류)

- 주민번호 뒷자리는 지워주시기 바랍니다.(생년월일만 포함)

3. 입주자임을 증명할 수 있는 서류

- 임대계약서, 낙찰증명서 등(공항공사와 계약된 서류만 가능)
- 공항공사와 직접계약을 맺은 업체가 아닌 경우(하도업체 등), 상위에 직접 계약을 맺은 사업자 소속의 일반사용자로 가입하시기 바랍니다.

✦ 회사 등록하기

- TSP시스템에서 계정을 생성하기 위해서는 회사등록이 선행되어야 합니다.
- **제출서류 및 제출방법**

입주자용

- 제출서류 : 사업자등록증, 공항공사와 계약체결한 문서
- 제출방법 : 이메일 tsp@airport.kr 또는 팩스 T1 741-3300 / T2 741-3534
- 관련문의 : T1 입주지원팀 : 741-3301~2
T2 입주지원팀 : 741-3535~6

이동지역용

- 제출서류
 - 항공사 등 : 사업자등록증 및 국토부 취항허가서
 - 지상조업사 등 : 사업자등록증 및 국토부 항공기취급업 인가서
 - 그 외 기타업체 : 사업자등록증 및 이동지역 내 업무수행을 증명할 수 있는 계약서 (구내영업 승인서, 하도급계약서 등)
- 기재사항 : 사업자등록증에 전화번호, 팩스번호 기재
- 제출방법 : 이메일 tsp_airside@airport.kr로 송부
- 관련문의 : 이동지역안전관리소 741-2613

계정(ID)을 만들어보세요!

01 TSP시스템에 접속하여 회원가입합니다. (https://tsp.airport.kr:845)



02 회원가입은 '휴대폰 본인인증'을 통해 신청 절차가 진행됩니다.



03 본인 인증 절차 후 아래와 같이 계정신청 화면이 나오면 회원가입을 진행합니다.

- ID신청구분 선택에 따라 입력 화면이 변경되므로 신청자는 이용하고자 하는 서비스에 따라 ID를 선택하여 진행하여 주십시오.
- 공항공사 담당자의 계정신청 검토 및 승인 후 로그인이 가능하므로, 회원가입 승인 SMS를 수신하신 후 사용해 주시기 바랍니다.

ID 신청구분(*)
 1. 입주사용
 2. 이동지역용

회원분류	이용가능서비스	회원가입 문의처	
1. 입주사용	일반사용자*	- 공사/계약계획서, 시공물상치(변경), 입주(인계)인수, 배정물건내역, 퇴거(임상회차), 열쇠유기계약, 운영장르/미디어표출, 부가시설물상치 및 연장신청, 전동차등록 및 운전허가신청	입주자서비스센터 032-741-3301~2
	계정관리자*	- 보조구역위해물품사용신청, 장비반입구 사용신청(반입/반출) - 유틸리티(전기/수도/통신), 난로, 통신시설입장계획서	
2. 이동지역용	[이동지역]	- 이동지역 계약계획서, 이동지역 차량장비 등록/말소, 이동지역 차량장비 반출입, 이동지역 운전면허신청	이동지역안전관리소 032-741-2613
	[시설운영] [보인]	- 공사/계약계획서(이동지역 외) - 보조구역위해물품사용신청	

* 일반사용자 : 해당 입주사에 소속된 직원으로 상기의 서비스를 신청하고자 하는 경우입니다.
 * 계정관리자 : 해당 입주사에 소속된 직원(일반사용자)의 계정신청에 대하여 승인할 수 있는 권한을 보유합니다.

질문있어요!

Q 계정관리자는 어떤 역할을 하는 사람입니까?

- A** 각 입주사별로 해당 회사에 종사하는 직원의 ID신청 시 승인 및 관리(퇴사, 업무변경 등의 사유에 의한 ID 사용중지)를 담당하는 역할을 합니다.

공항공사와 물품납품(단기 공사, 용역) 계약한 업체는 어떻게 회원가입을 해야 합니까?

- A** 공항공사와 임대계약(사무실계약)을 체결하지 않고 단기 사업이나 물품 납품, 용역 수행 등을 위해 공사/작업계획서 신청이 필요한 업체는 아래 두 가지 서류를 팩스나 이메일로 송부하여 주시기 바랍니다.

1. 계약 체결한 문서 (계약서 또는 송낙서 등)
2. 사업자등록증 (제출일로부터 30일 이내)

TSP에서 로그인을 했는데 이동지역 메뉴가 보이지 않습니다.

- A** 이동지역 업무를 수행하기 위해서는 이동지역용 계정을 추가로 만드셔야 합니다. 계정 생성시 본인의 소속사가 검색되지 않는 경우에는 상단의 회사등록하기/이동지역용/제출서류를 참고하여 tsp_airside@airport.kr 구 비서서류를 제출하셔야 합니다.

이동지역 ID는 업체당 몇 개씩 발급 받을 수 있습니까?

- A** 이동지역 ID는 등록된 업체당 11명에 한해 발급해드리고 있습니다. 따라서 A업체의 이동지역 ID를 발급받은 입주자 분은 A업체 소속 직원의 이동지역 운전자 면허 신청, 이동지역 작업계획서 등을 대신 신청하실 수 있습니다.

입주봇 신규서비스 안내(2020년 하반기 정식오픈 예정)



입주봇으로 야간/주말에도 궁금한 사항에 대해 답변 받으세요!

- '입주봇'은 입주자서비스 문의사항에 대해 자동응대하는 AI 기반 채팅로봇입니다.
- 야간, 주말 관계 없이 365일 24시간 답변을 제공합니다.
- **입주자서비스포털(tsp.airport.kr)** 또는 '카카오톡 채널' 내의 링크를 통해 접속가능합니다.



카카오톡 채널, 각종 공지사항 및 유용한 정보를 실시간으로!

- 카카오톡 채널에서 '인천공항 입주자서비스센터'를 추가해 주세요.
- 입주자 서비스(공지사항, 입주자서비스포털, 입주봇)를 한 화면에서 편리하게 이용하세요.
- 각종 공지사항 및 유용한 정보를 실시간 제공합니다.

임대공간 인수받기

입주(인계인수)신청 절차



- 임대계약 체결 완료 후, 입주지원팀을 통해 인계인수 절차를 안내받으시길 바랍니다.(입주신청 전에 담당자간 협의선행 필요)

T1지역 / 기타지역	T2지역	자유무역지역
제1여객터미널, 탑승동, 제1교통센터, 공항청사 등 공사관리 부대건물	제2여객터미널, 제2합동청사, 제2교통센터	사업지원센터, 행정지원센터, 화물터미널C동, 운송대리점, 북측화물창고
T1 입주지원팀	T2 입주지원팀	물류운영팀(인천공항운영서비스㈜)
741-3301~2	741-3535~6	741-1303

- 입주자는 임대시설물로 입주하기 전에 반드시 인계인수 담당자와 현장 확인을 선행해야 합니다. 이는 퇴거 사유 발생 시 임대시설물 반납조건의 기준이 됩니다.
- 인계인수 신청은 근무일 기준으로 7일 이전에는 등록해야 합니다.

질문있어요!

Q 입주신청은 언제 하는 겁니까?

- A 계약체결이 완료된 후 입주 전에 신청해야 합니다.

인계인수 확인절차는 무엇입니까?

- A 공항공사가 입주자에게 기본적으로 제공한 시설물(벽체, 바닥, 문 등)을 이상 없이 인계인수 받았다는 내용을 상호 확인하는 절차입니다. 또한, 입주자는 계약기간 만료 시 임대시설을 최초 인수받은 상태로 되돌리는 원상회복 의무가 있으므로 인수상태를 사진으로 남겨놓는 것도 필요합니다.

룸번호/호실번호 확인은 어떻게 해야 합니까?

- A 룸 번호는 외부 출입문 오른쪽 끝 쪽에 사인물이 부착되어 있습니다.(예: 3-12-45) 호실번호의 경우 T1은 "4자리 숫자" T2는 "2F-0000"으로 외부출입문에 부착되어 있습니다.

열쇠 수령하기

열쇠신청 절차



- TSP시스템에서 열쇠 추가제작 신청이 가능하며, 입주자 부담(5,000원~8,000원)으로 추가 제작을 대행해 드립니다.
- 임차시설의 열쇠는 아무 곳에서나 제작할 수 없는 특수키로 제작되어 있으므로 지정된 업체에서만 제작이 가능합니다.
- 업무용 임대시설에는 디지털 도어록이 설치되어 있으며, 세부적인 사용 메뉴얼은 TSP 공지사항을 참고하시면 됩니다.(사용자 귀책 사유로 파손/훼손 된 경우 입주자의 부담으로 교체해야 함)

관련문의

구분	T1지역	T2지역
입주지원팀	741-3301~2	741-3535~6
제작업체	CS코리아 : 02) 401-0718	우노하드웨어 : 02) 2068-0775
대금결제방법	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷뱅킹 입금 - 215-080759-01-010(중소기업은행) 카드결제 - 입주지원팀에서 신용카드 결제 	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷뱅킹 입금 - 878337-01-001504(국민은행)

질문있어요!

Q TSP시스템에서 열쇠 추가 제작신청은 어디든 가능합니까?

- A 여객터미널, 탑승동, 교통센터 건물의 임대시설 열쇠만 추가 제작 가능합니다.

추가제작시 직접 열쇠를 가지고 입주지원팀으로 가야 합니까?

- A 신청 시 입주 장소의 호실번호나 룸번호를 입력하시면 해당실의 키정보를 바탕으로 제작하여 드립니다.

디지탈 도어록

- 업무용 임대시설 출입문에는 디지탈 도어록 설치가 가능합니다.
- 단, 공용부와 면한 출입문에 한하며 실 내부에 있는 문은 설치가 불가합니다.

디지탈도어록 규격



관련문의

구분	설치	수리
업체	디지탈키렌드	게이트맨 A/S센터
문의처	010-6778-1304	1544-3232

질문있어요!

Q 배터리 방전 시에는 어떻게 해야 하나요?

- A 도어록 하단 전원단자에 9V 배터리를 접촉하여 임시로 전원공급이 가능합니다.

디지탈 도어록 고장시 어떻게 해야 하나요?

- A 제조사(게이트맨) 서비스센터에 문의하여 주시기 바랍니다.

디지탈도어록 시공불량으로 인한 하자는 어떻게 해야 하나요?

- A 설치업체(디지탈키렌드)로 문의하여 주시기 바랍니다.

실수로 문이 잠기거나, 열쇠를 분실한 경우에는 어떻게 해야 하나요?

- A 입주자서비스포털에서 열쇠추가제작 신청 및 대금지급 후, 입주자서비스센터에서 열쇠 수령이 가능합니다.

전기 신청하기

전기신청 절차



- TSP시스템에서 신청하여야 하며, **사용 3일 전**에 신청해 주셔야 합니다.(단, 공사 미소유건물 및 옥외는 사전 협의 후 진행해야 함)
 ※ '공사 건물'이라 함은 공항공사가 관리하는 건물을 의미하며 '공사 미소유건물 및 옥외'라 함은 공항공사 소유가 아닌 건물(즉 호텔, 화물터미널 A/B동, 자유무역지역 내 입주자 등) 및 건설현장을 포함한 옥외지역을 의미합니다.
- 계량기 검침값은 전기업무 담당자가 현장 확인 후 기입해주므로 입주자는 **검침값만 확인**하시면 됩니다.
- 사용종별(고압, 저압) 및 요금제에 따라 구비서류를 사전에 준비하셔야 원하는 일자에 전기공급을 받을 수 있습니다.
- 전기관련 세부사항은 TSP-자료실에 게시한 「인천국제공항 전기사용약관」 및 안내서를 참고하시기 바랍니다.
- 신규 입주업체의 경우 고객정보 확인서, 사업자등록증을 구비하여 신청하시기 바라며, 각 건물별 세부 필요서류는 TSP-자료실에 게시해 놓았으니 참고바랍니다.

관련문의

지역 구분	담당	전화번호
T1지역	제1여객터미널, 탑승동, 제1교통센터	741-7545
T2지역	제2여객터미널, 제2교통센터, 제2합동청사	741-7448
자유무역지역	사업지원센터, 행정지원센터, 화물터미널C, 북측항공화물창고	741-1300
계류장지역	계류장	741-7025
기타지역	수급지점 담당안내	741-7878
	사용신청 승인	741-2803

질문있어요!

Q 저압, 고압 요금은 각각 어떻게 산정되니까?

- A (고압) 한전 전기요금표의 고압B 선택 II와 동일하게 적용됩니다.
 (저압) 공항사용량 및 고압요금 등을 이용하여 매달 단가가 변경되며, 매달 산정된 단가와 사용량을 통하여 요금이 산정됩니다. 단, 한전공동이용의 경우 용량에 따른 저압요금제가 적용됩니다.

계량기 검침값은 어떻게 확인 하나요?

- A TSP시스템에서 전기신청 내역을 보시면 전기담당직원이 기입해 놓은 검침값 확인이 가능합니다.

수도 신청하기

수도신청 절차



- TSP시스템에서 신청하여야 하며, 통상 **사용 4일 전**에는 신청해 주셔야 합니다.(단, 공사미소유건물 및 옥외는 7일전에 신청해야 함)
- 공항지역 내 수도 등 유틸리티(상수, 중수, 급탕, 냉수, 중온수)를 전용으로 사용하기 위해 신청합니다.
- 인천공항 담당자가 현장 계량기 검침 시 아래서류를 제출합니다.
 - 계량기형식인증서 및 검정확인서
 - 열사용시설 준공점검필증(인천공항에너지에서 발급): 중온수 신청 시 준비

관련문의

지역 구분	담당	전화번호
T1지역	제1여객터미널, 탑승동	741-3533
	제1교통센터	741-6751
T2지역	제2여객터미널, 제2교통센터	744-6731
자유무역지역	사업지원센터, 행정지원센터, 화물터미널C, 북측항공화물창고, C동운송대리점	741-1300
	공항물류단지(사업/행정지원센터외 지역)	741-7185(6764)
T1지역 부대건물	공항청사, 인재개발원, 동력동A	741-6751
T2지역 부대건물	제2합동청사, AICC, 동력동B,C, 동측지원단지, 삼목캠프	743-5463

질문있어요!

Q 상수, 중수, 중온수, 급탕, 냉수가 무엇인지 궁금합니다.

- A 상수 : 상수도사업본부에서 생산, 일반수돗물
- A 중수 : 일반오수를 중수도시설에서 재처리하여 화장실, 조경, 청소용수로 재활용 하는 물
- A 중온수 : 건물 내 기계실 냉난방설비에 사용되는 물
- A 급탕 : 상수를 고온으로 가열한 물
- A 냉수 : 냉방에 사용되는 물
- A 폐수 : 물에 액체성 또는 고체성의 수질오염물질이 섞여 있어 그대로는 사용할 수 없는 물

계량기형식인증서란 무엇입니까?

- A 계량기 제조사에서 인증하는 증서입니다. 계량기 제조사에 요청해서 발급 가능합니다.

통신 신청하기

통신신청 절차



- 전화, LAN(초고속인터넷), 케이블TV, 전용회선, 선로시설 등의 서비스가 해당됩니다.
- TSP시스템에서 신청하여야 하며, 통상 사용 2일 전에는 신청해 주셔야 합니다.
- 온라인이 아닌 방문신청을 원할 경우 입주자서비스센터에 방문하셔야 합니다.

관련문의

지역 구분	담당	전화번호	
전지역	통신신청 접수/안내		741-7000, 743-7000 ※ARS 연결 ▶ 안내멘트에 따라 T1, T2 선택
	고장문의	인터넷	741-0000
		전화	T1 741-1200
			T2 743-1200
	케이블TV	T1 741-7066 T2 743-0117	
	통신선로(동선·광케이블 구성)관련		741-7051

질문있어요!

Q 통신서비스 신청 시 입주자서비스센터(통신접수 데스크) 방문이 필요한가요?

- A TSP시스템을 이용해서 온라인으로 신청하시는게 편리합니다. 단, 신청서 작성시 추가로 필요한 서류가 있는 경우 방문이 필요할 수 있습니다.

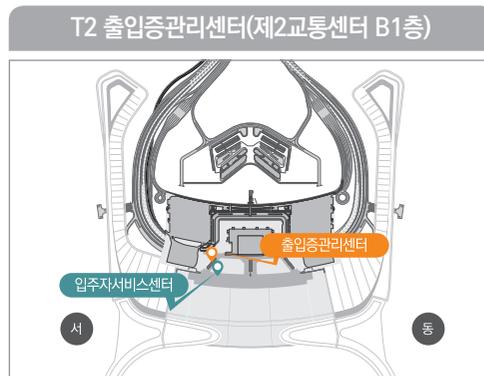
보호구역 출입증 신청하기

신청안내

- 보호구역(A/S)은 항공보안법에 의거 인천국제공항공사의 출입허가가 필요한 보안구역으로서 허가된 출입증을 패용하여야만 보호구역에 출입할 수 있습니다.

접수 및 발급장소

- 출입증관리센터
 - 출입증관리센터 및 출입증관리시스템(PAMS) 운영관리
 - 정규(인원/차량)출입증 심사 및 발급업무
 - 방문증/임시출입증 발급업무
 - 촬영허가증 심사 및 발급업무



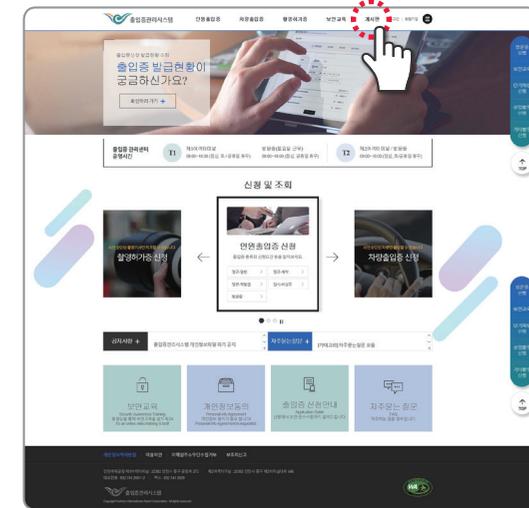
관련문의

위치	근무시간	업무	전화번호
T1	일반창구 월 ~ 금 09:00~18:00	업체등록 및 관리, 신원조사, 인원(정규/임시)출입증, 차량출입증, 촬영허가, 정규출입증 사진촬영 등	741-2560~2
	방문증창구 토 09:00~18:00	방문증 및 차량단기출입증	
T2	일반창구 월 ~ 금 09:00~18:00	업체등록 및 관리, 신원조사, 인원(정규/임시)출입증, 차량출입증, 촬영허가, 정규출입증 사진촬영 등	
	방문증창구	방문증 및 차량단기출입증	

※ 토, 일, 공휴일 휴무, 점심시간(12:00~13:00) 미운영

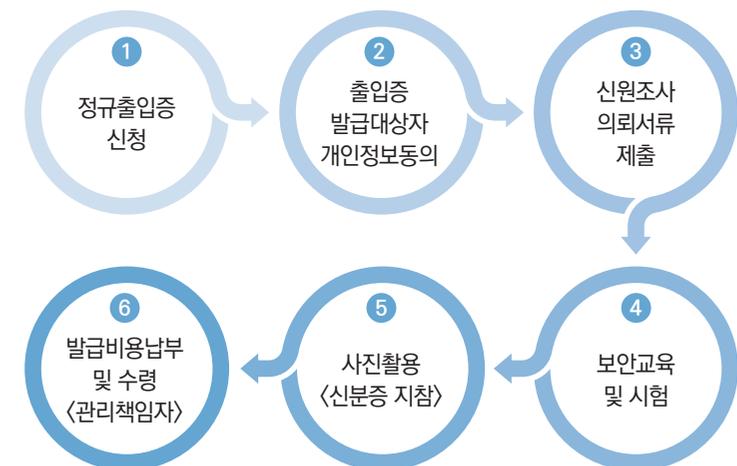
출입증관리시스템 이용 안내

- 출입증 신청은 출입증관리시스템(<http://pass.airport.kr>)을 통해서 가능합니다.
- 출입증 신청 시, 출입증관리센터를 방문하여 상주업체 등록을 선행해야 합니다.
- 상주업체 등록에 대한 상세내용은 '출입증관리시스템 ▶ 게시판 ▶ 서식자료실 ▶ [업체등록] 인천공항 신규업체 등록절차 및 공문예시'를 참조하세요.



정규출입증 신청

- 정규출입증 신청을 위해서는 출입증관리책임자를 지정하여 관리책임자 등록이 완료되어야 합니다.
- 출입증관리책임자는 출입증신청시스템을 통해 출입증 신청 후 출입증관리센터를 방문하여 신원조사 필요서류 일체를 제출합니다. 이후 보안교육 이수 및 사진 촬영을 해야 합니다.



한눈에 보는 정규출입증 신청 절차



출입증관리시스템 접속 <http://pass.airport.kr>

- 업체 관리책임자 : 고유 ID/PW로 접속
- 상단메뉴에서 정규출입증 신청



정규출입증 신청 신원조사 의뢰(직접 방문 접수)

- 구비서류
 - ① 신원진술서 1부 ② 기본증명서 1부
 - ③ 재직을 증명할 수 있는 서류 1부
(물류업체/관세사무소는 4대보험증 중 사본 1부 추가제출)
 - ④ 개인정보동의서 1부

※ 관할 경찰서 의뢰 : 소요기간(약 7~10일)

신원조사 이상 無 : 발급
신원조사 이상 有 : 발급거부



온라인 보안시험 / 사진촬영

- 시험 응시 → 80점 이상 합격(응시회수 제한 없음)
- 사진촬영(신분증 지참)



구역심사 승인 후 발급

- 구역심사
A(계류장관제탑), A(AICC), B, D, E, F : 인천국제공항공사
A(관제탑) : 서울지방항공청
A(ACC) : 인천항공교통관제소
C : 인천세관



교부

- 출입증발급료
 - 정규 : 20,000원(VAT포함)
- ※ 각 업체관리자가 출입증 직접 수령(본인 수령 불가)

출입증 고유 문자별 출입가능 구역

A 관제 시설 지역	관제탑, AICC지역, 인천항공교통관제소 계류장관제탑 관제실 비상접근관제소	
B 항공기 탑승 지역	보안검색 통과 후 3층 출국지역, 탑승동, 출입국심사장, 환승지역, 국내선 출발 및 수하물 수취지역 ※ B구역은 T1, T2 권한 분리로, 각각 신청 필요	
C 수하물 수취 지역	국제선 도착수하물 수취지역(1층) 입국심사 완료지역(2층)	
D 부대 건물	계류장관제탑(1~11층/인원출입) 동력동, 레이더 송신소 등화제어소 등 부대건물	
E 항공기 이동 지역	보안울타리 내 활주로, 유도로, 주기장, 계류장, GSE도로 등 항공기 이동지역	
F 화물 터미널	화물터미널 전 지역으로 일반인 출입금지 지역	

출입증 종류

• 인원출입증

구분	출입증	발급대상
정규출입증		인천공항 상주업체 소속직원으로 보호구역 내 상시업무 수행자
임시출입증		정규출입증 소지자로 비인가 출입구역을 추가하여 출입하는 자 (최대 90일)
임시출입증		상주근무 예정자나 비상주자로 업무상 보호구역 출입이 필요한 자(최대 90일)
방문증		공항업무를 위한 보호구역 방문자 (최대 24시간)

• 차량출입증

구분	출입증	발급대상
정규출입증		보호구역 내 상주업체 공식업무 수행차량 (최대 1년)
임시출입증		보호구역 출입이 임시로 필요한 상주업체 공식업무 수행차량(최대 90일)
단기출입증		업무상 보호구역 출입이 단기로 필요한 차량(최대 24시간)
지하서비스 도로출입증		지하서비스 도로 내 상주업체 공식 업무 수행차량(최대 1년)
지하서비스 도로출입증		지하서비스 도로 내 임시로 출입이 필요한 차량(출입시)

출입증소지자 준수 사항

- 보호구역을 출입하는 모든 자(차량)는 반드시 출입증을 패용하여야 합니다.
 - 인원출입증 : 신체 상반신 잘 보이는 곳
 - 차량출입증 : 외부 식별이 용이한 차량 전면
- 보호구역 진입/진출 시 보안요원의 보안검색(음주측정 포함)에 적극 협조해야 합니다.
- 보호구역 출입 시 테일게이팅이 발생하지 않도록 해야 합니다.
- 보안출입문 사용 후에는 잠김 상태를 확인해 주십시오.
- 타인에게 출입증을 양도하거나 대여할 수 없습니다.
- 발급목적 외 출입증 사용을 금합니다.
- 공구류 등은 허가받은 후 반입이 가능합니다.

출입증 분실 시 조치 사항

- 출입증 분실 즉시 출입증관리센터 또는 대테러상황실에 신고해야 합니다.



출입증 규정 위반유형 및 제재

출입증소지자가 타인출입증 사용으로 보호구역 출입 시도/출입	<ul style="list-style-type: none"> • 시도자 : 경고 • 출입자 : 보호구역 5일 출입정지
테일게이팅 발생	<ul style="list-style-type: none"> • 3일 출입정지(1회), 5일 출입정지(2회), 10일 출입정지(3회 이상) ※ 신고자의 현장조치가 있는 경우 제재 면제 또는 감경 가능
허가 받지 않은 위해물품 반입 시도	• 경고(1회), 5일 출입정지(2회 이상)
보호구역 내 허가 받지 않은 위해물품 반입 또는 방치	• 5일 출입정지(1회), 10일 출입정지(2회 이상)
보호구역 내 임시출입증 소지자를 인솔하지 않거나 허가받지 않은 인솔자	• 10일 출입정지

출입증 규정 위반은 본인뿐만 아니라 소속업체도 불이익을 받을 수 있습니다.

관련문의

구분	전화번호
출입증관리센터	T1 741-2561~2 T2 741-3446~7

상주직원 정기주차권 신청하기

신청절차

- 상주직원 정기주차권 신청 대상은 인천공항에 상주하는 모든 입주업체의 업무용 및 직원 개인차량 (1인당 1대까지만)



세부 신청절차 설명

구분	내용
신규	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 정기권관리시스템(parking.airport.kr)에서 신청 신규발급 → 정기권신청 → 입주업체 → 사업자명 검색 ※ 필요 서류 : 사업자등록증, 재직증명서(또는 보호구역 정규출입증), 차량등록증
연장	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 시스템에서 연장 신청(연장시작일 7일 이전) - ID : 초기 등록시 설정한 ID - 비밀번호 : 초기 등록 시 설정한 비밀번호
결제	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 시스템에서 신청 시 "신용카드"로 결제 마이페이지 ▶ 정기권신청현황 ▶ 결제요청 ▶ 결제하기
환불	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 시스템에서 환불신청 (마이페이지 ▶ 발급현황 이동하여 해당월 선택 후 [환불] 버튼 클릭)
운영시간	<ul style="list-style-type: none"> 평일 09:00~18:00(토,일/공휴일 휴무)

※ 업무시간 내 신청 시 승인가능(소급적용불가)

주차장소 및 월정액

구분	T1	T2	비고
단기주차장(월 200,000원)	지하3층	지상2층	다른 층으로 입차 시 요금발생
장기주차장(월 35,000원)	P1~P4 (주차타워는 4층만 가능)	일반승용 주차장	

관련문의

구분	T1	T2
입주자서비스센터	741-6021~2 ※ 야간 긴급상황시 741-7700	741-0266~7 ※ 야간 긴급상황시 741-0262

사무용 집기 등 화물 반입하기

엘리베이터에 싣기 어려운 대형 화물 운반

- 입주자의 담당부서에서 교통서비스팀으로 협조요청 하였을 경우 아래 지역에 2시간 이내 주정차가 가능합니다.

구분	위치
T1 지역	커브사이드 1층 14 gate 및 3층 14 gate
T2 지역	커브사이드 1층 6 gate 및 3층 8 gate

- 보호구역(A/S)에 대형 자재 반입이 필요한 경우 '장비반입구 사용 신청하기'(74Page)를 참고하여 TSP시스템에서 장비반입구/반출을 신청해 주시기 바랍니다.

일반 화물 운반

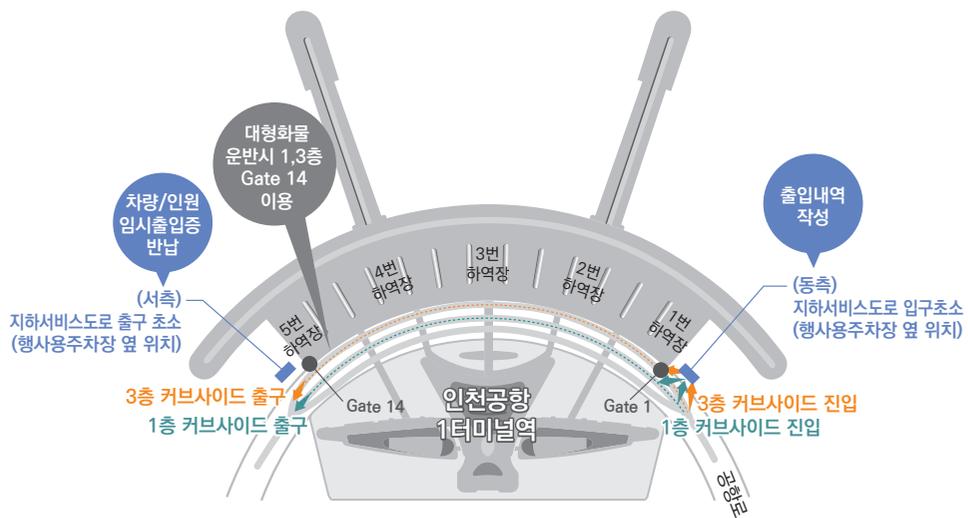
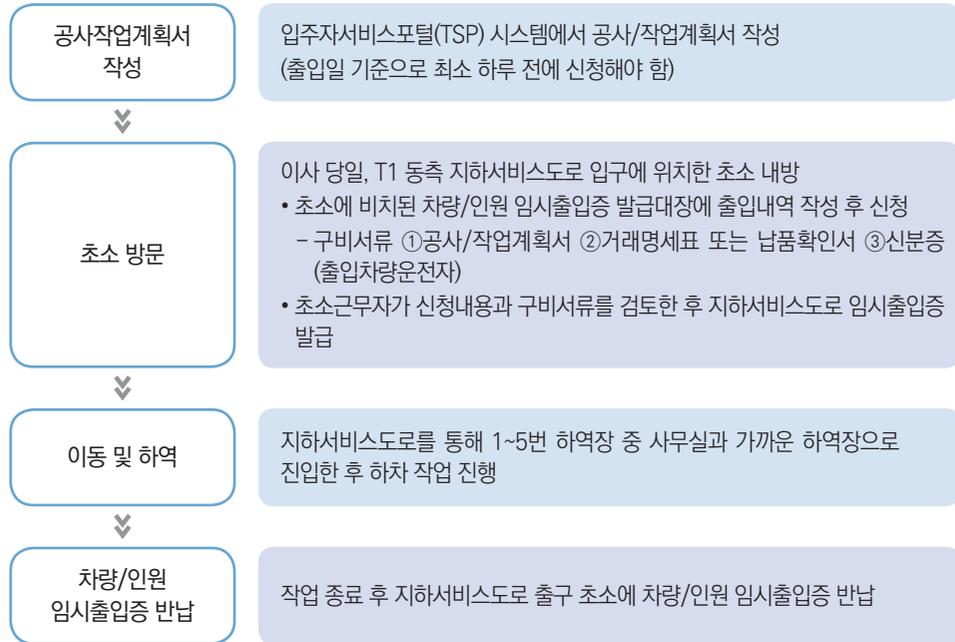
- 사전에 TSP시스템(https://tsp.airport.kr:845)에서 공사/작업계획서를 작성해야 합니다. 이사 당일 이를 지참하여 해당 터미널에 위치한 지하서비스도로 입구 초소에 제출하도록 합니다.
- 보호구역(A/S)에 사무실이 위치한 경우, 반드시 출입증관리시스템(http://pass.airport.kr)에서 인원출입증 신청을 해야 합니다.

관련문의

구분	전화번호
보안경비팀	741-3800, 4900
출입증관리센터	741-2560~2

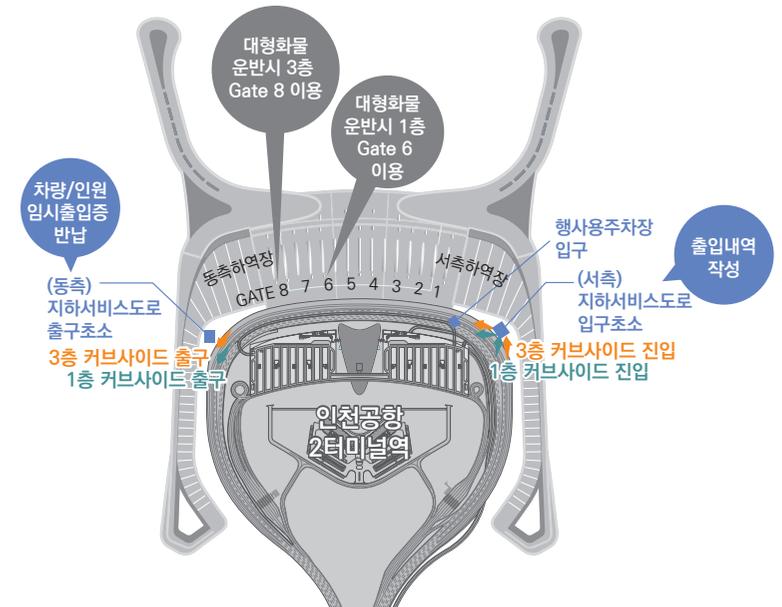
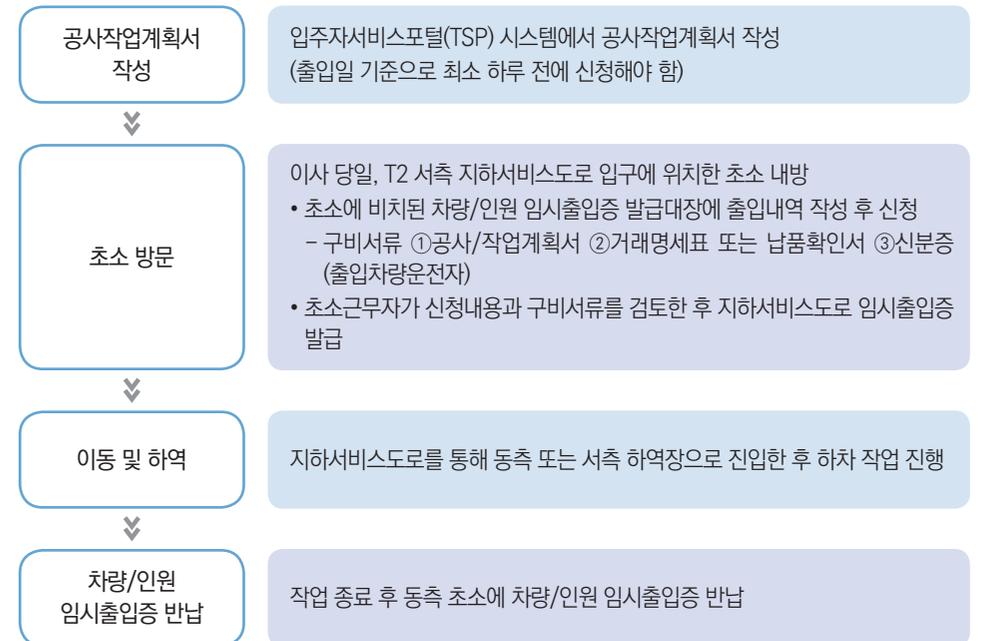
T1 지역 Land Side에 위치한 사무실에서 24시간 이내 일반 화물 운반

- 초소에서 차량임시출입증을 발급받은 후, 지하서비스도로를 통해 1~5번 하역장 가운데 사무실과 가장 가까운 하역장에 트럭을 정차하고 화물엘리베이터를 이용하여 짐을 옮기시기 바랍니다.

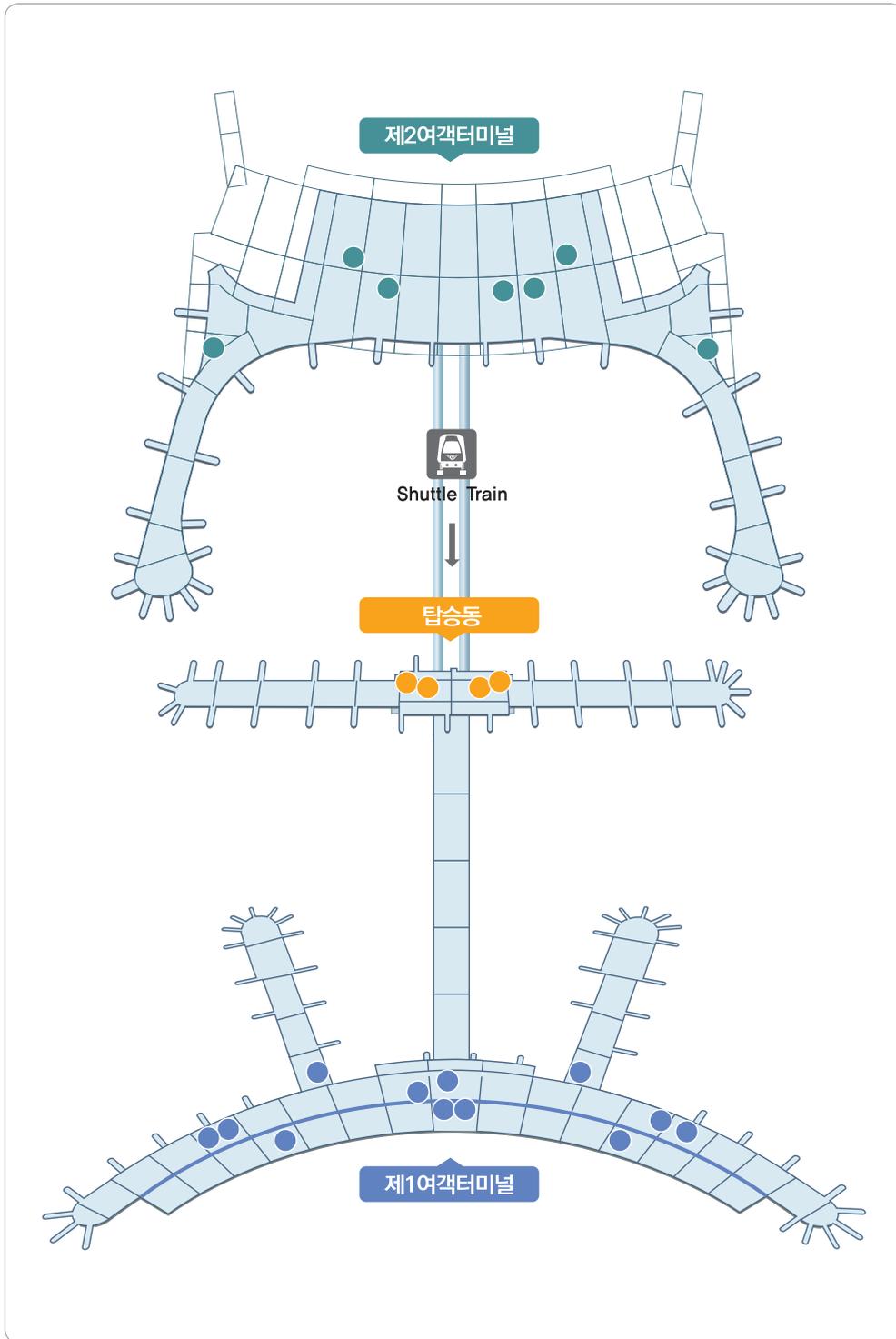


T2 지역 Land Side에 위치한 사무실에서 24시간 이내 일반 화물 운반

- 초소에서 차량임시출입증을 발급받은 후, 지하서비스도로를 통해 동측 또는 서측 하역장에 트럭을 정차하고 화물엘리베이터를 이용하여 짐을 옮기시기 바랍니다.
 - L/S 화물엘리베이터는 동편, A/S 화물엘리베이터는 동·서편에 있으므로, 사무실이 L/S에 위치한 경우 동측 하역장을 이용해야 함



화물용 엘리베이터 위치



생활쓰레기 처리하기

※ 아래 내용은 사업장 배출 쓰레기량이 일평균 300kg 미만인 입주자에 해당하는 내용입니다. 300kg 이상 배출 입주자는 기타유의사항을 참조하여 주시기 바랍니다.

일반쓰레기 처리방법



생활쓰레기 발생



종량제 봉투 구입



쓰레기 집하장 배출

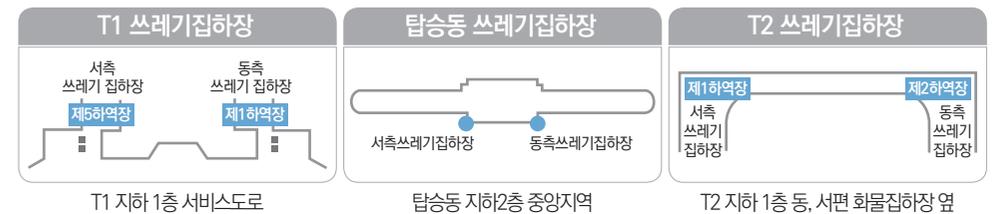


※ 임대공간에 분리수거함을 준비해서 분리수거 생활화

- 입주자는 임대시설에서 배출되는 오폐수 및 쓰레기 등을 공항공사가 정하는 바에 의해 처리해야 합니다.
- 환경보호, 분리수거 방침, 종량제 봉투 구입 및 사용, 지정 장소 배출 등을 준수하여 주시기 바랍니다.
 - 입주자는 여객을 위한 공용 휴지통에 임대시설에서 나온 쓰레기를 배출할 수 없으므로 **종량제 봉투를 구입하여 사용**합니다.
 - 음식물이나 기름이 묻은 종이, 젖은 종이 등은 재활용이 불가하므로, 종량제 봉투에 담아 처리합니다.
 - 재활용, 음식물, 불연성폐기물이 종량제 봉투 부피기준으로 각각 4% 초과시 집하장에 반입이 불가합니다.
 - **쓰레기 종량제 봉투 구입장소**

구분	장소	전화번호	비고
T1	T1 1층 중앙 경인문고	032-743-0091	※ 종량제봉투 판매처는 변경될 수 있으니, 방문 전 확인 하시기 바랍니다.
	제2교통센터 지하1층 GS25시	032-743-2567	
T2	T2 1층 L/S GS25	032-743-2568	
	T2 3층 L/S 세븐일레븐	032-743-1641	
	T2 1층 L/S 세븐일레븐	032-743-1642	
	T2 3층 A/S 세븐일레븐	032-743-1640	

배출 장소



관련문의

구분	전화번호
제1여객터미널	032-741-7150
제1교통센터	032-743-6242~3
탑승동	032-743-7401
제2여객터미널	동편 : 032-744-3290 / 서편 : 032-744-0024

음식물 쓰레기 처리방법

- 배출자가 처리업체와 개별 계약하여 처리하며 일반폐기물에 음식물 쓰레기가 혼입되지 않도록 철저히 분리하여 처리합니다.
- ※ 배출 시 지하서비스도로, 통로 등 공용공간을 오염시키지 않도록 주의

재활용품 처리방법 ※ 폐기물 분리수거 구분 참조

- 폐지, 고철(캔류), 폐유리병, 폐용기(플라스틱용기), 오염되지 않은 폐비닐
 ※ 단, 비닐류, 플라스틱류는 음식물이 묻어있거나, 스티커 등의 부착으로 인해 오염된 경우에는 반드시 종량제 봉투로 배출해야 함.
- 생활폐기물, 음식물 쓰레기가 혼입되지 않도록 철저히 분리합니다.
 ※ 폐유리병 분리수거 시 반드시 유색/무색(투명) 유리병으로 분리하여 배출해야 함.
- 재활용 품목별로 분류하여 지하 동서측 집하장으로 이동합니다.
 - **내용물이 보이는 투명한 봉투**를 사용해야만 함.
- 현장 근무자에게 분리수거 상태를 확인받은 후 분리수거함에 배출합니다.
 - 분리수거 상태가 미흡할 시 현장에서 재분리수거 시행함.

폐기물 분리수거 구분

구분	종량제 봉투에 담을 수 없는 대용량 폐기물	재활용 쓰레기	음식물 쓰레기	지정 폐기물	기타 폐기물
폐기물 분리수거구분	<ul style="list-style-type: none"> • 내부수리 및 인테리어 시공 폐기물 • 공사 폐자재 등 건설폐기물 • 1일 300kg 이상 배출되는 쓰레기 	<ul style="list-style-type: none"> • 종이류 • 공병 • 비닐류 • 캔류 • 플라스틱류 	<ul style="list-style-type: none"> • 패스트푸드 음식물 • 식음업체 잔반류 • 조리과정 부산물 • 폐기 야채, 과일 • 편의점 도시락 잔반 • 편의점 라면잔반 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 폐페인트류 • 의료폐기물 • 화학약품류 • 폐유, 오일류 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 음식물 쓰레기 • 대용량 폐기물 • 지정 폐기물을 제외한 기타 쓰레기
배출처리 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 입주자 사업장폐기물 처리업체 계약 • 사업장 폐기물 배출자 신고 (구청) • 폐기물 계약업체 배출처리 	해당 건물별 지정장소로 직접 배출	<ul style="list-style-type: none"> • 입주자 음식물 쓰레기 처리업체 계약 • 음식물 쓰레기 처리업체 수거처리 	<ul style="list-style-type: none"> • 입주자 지정 폐기물 처리업체 계약 • 지정 폐기물 처리업체 수거처리 	<ul style="list-style-type: none"> • 종량제 봉투 구입 • 집하장으로 직접 배출

올바른 재활용 쓰레기 분리배출 요령



관련근거

[업무용시설 임대차계약 일반조건]

제15조(준수사항) ③ 계약상대자는 임대목적물 및 그 주변을 항상 청결히 하도록 노력 하여야 하며, 오폐수 및 쓰레기 등은 공항공사가 따로 정하는 바에 의해 처리하여야 한다.

[상업시설 임대차계약 일반조건]

제22조(준수사항) ③ 계약상대자는 매장 및 그 주변을 항상 청결히 하도록 노력하여야 하며, 오폐수 및 쓰레기 등은 공항공사가 따로 정하는 바에 의해 처리하여야 한다.

[공항건축물관리규정]

제28조(청결유지) ① 입주자는 관계법규 및 규정 등에 따라 입주자의 비용으로 전염병 예방 및 위생시설을 설치·관리하여야 하며, 오폐수 등의 폐기물이 발생하였을 경우 환경보호 및 분리수거 방침 등에 따라 공사가 지정한 장소에서 처리하여야 한다.

② 입주자는 공사에서 정하는 바에 따라 해당 사용시설에 대한 청소를 정기적으로 실시하여야 한다.

③ 입주자가 제1항 및 제2항의 규정을 위반하여 공사, 이용객 및 제3자에게 손해를 주었을 경우 입주자는 이를 배상하여야 한다.

비운다

용기안의 내용물은 깨끗이 비우고 배출



행군다

이물질, 음식물 등은 닦거나 행궤서 배출



분리한다

라벨 등의 다른 재질은 제거하여 배출



섞지 않는다

종류별, 성상별로 구분하여 배출





재활용 분리배출 어떻게 해야 할까?

종이류



신문지·전단지·책·노트

- 젓지 않게 묶고 박스류에 담아서 배출
- 비닐 코팅된 전단지는 섞이지 않도록 분리
- 비닐 코팅된 책 표지, 노트의 스프링 제거
- 사용한 휴지는 일반 종량제봉투에 배출

종이팩류

종이팩(음료수, 우유팩)·종이컵

- 내용물 비우고 물로 헹군 후 압착하여 배출



캔·고철류



철캔·알루미늄캔

- 내용물을 비우고 배출
- 플라스틱 뚜껑이 있는 경우 분리해 배출

공구·철사·못·전선

- 투명 비닐봉투에 넣어 배출

유리병

음료수병·기타병류

- 병뚜껑 제거 후 내용물 비우고 배출
- 반드시 유색/무색(투명) 유리병으로 분리해 배출



플라스틱류



페트병·플라스틱 용기류

- 뚜껑 제거 후 내용물 비우고 배출

페스티로폼

- 이물질(테이프 등) 제거 후 배출

비닐류



과자·라면봉지·1회용 비닐봉투

- 투명 비닐봉투에 넣어 배출
- 음식물 등 이물질이 묻은 경우 깨끗이 씻어서 배출
- 오염된 비닐은 일반 종량제봉투에 배출



다같은 종이·플라스틱·비닐·병이 아닙니다

종이류 배출 X

영수증·전표

- 영수증, 택배전표, 각종 라벨, 색지 등

코팅지

- 금은박·알루미늄·비닐 코팅지, 명함·사진, 방수코팅된 포장박스 등

오염된 종이

- 폐휴지, 음식물·세제·기름 등이 묻은 종이

기타

- 벽지(합성수지 소재), 부직포 등



비닐류 배출 X

- 오염된 비닐류
- 에어캡(복복이)
- 현수막, 과자봉지



플라스틱류 배출 X

- 오염된 PET병류
- 도시락, 음식물 용기류
- 불투명 takeout 컵류
- 빨대, 옷걸이, 안전모, 식판
- 플라스틱 컵
- 광고판, 안내판, 아크릴류



병·유리·캔류 배출 X

- 페인트, 시너용기(업체 자체처리)
- 깨진 병, 유리



스티로폼류 배출 X

- 컵라면용기
- 포장재스티로폼류



배출 처리 방법

- 종량제 봉투 구입 후 수집
- 집하장으로 직접 배출

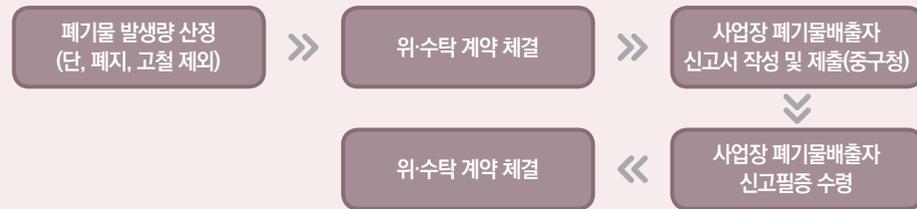
기타 유의사항

- 입주자는 임대시설물의 전용구역 및 주변지역(입주자가 설치한 시설 포함)을 항상 청결히 유지하여야 합니다.
- 임대시설물에서 나온 쓰레기는 반드시 종량제 봉투를 구입하여 사용하여야 합니다.
- 공항의 청결도 유지를 위해, 환경미화 및 위생소독 관련 업무를 수행하는 공사(협력사)의 정당한 요구 및 지도점검에 응하여야 합니다.

다량 폐기물배출자(일평균 300kg 이상배출자) 안내

사업장에서 배출하는 쓰레기 양이 일평균 300kg 이상인 경우, 폐기물 관리법 및 공사 환경관리지침에 의거하여 사업장폐기물 배출자 신고 후 자가 또는 위탁처리하여야 합니다.(300kg 산정시, 폐지와 고철 제외)

- 사업장 폐기물배출자 신고 절차는 아래와 같습니다.



사업장 폐기물배출자 신고대상 업체는 폐기물관리법 제17조 및 제18조에 따라 발생한 폐기물을 적법하게 관리하여야 합니다.

- ※ 폐기물관리법은 법제처 국가법령정보센터(www.law.go.kr)에서 최신본을 열람할 수 있음
- ※ 사업장폐기물 배출자신고서 : 폐기물관리법 시행규칙 별지 제6호 서식

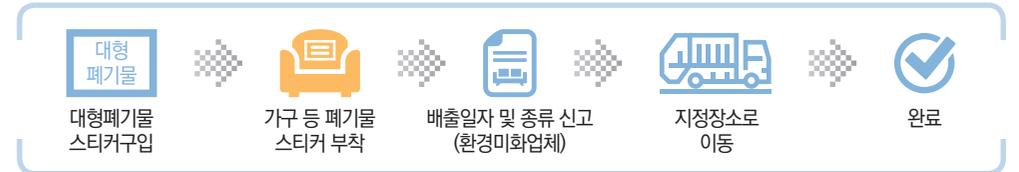
관련문의

업무 구분	담당	전화번호
지하 집하장	제1여객터미널	032-741-7141
	제1교통센터	032-743-7412
	탑승동	032-741-9176
쓰레기 봉투 판매	제2여객터미널	동편 : 032-744-3291 서편 : 032-744-0024
	T1 1층 중앙 경인문고	032-743-0091
	제2교통센터 지하 1층 GS25	032-743-2567
	T2 1층 L/S GS25	032-743-2568
	T2 3층 L/S 세븐일레븐	032-743-1641
	T2 1층 L/S 세븐일레븐	032-743-1642
쓰레기 배출	T2 3층 A/S 세븐일레븐	032-743-1640
	시설환경팀	032-741-2183~4

※ 집하장 폐기물 반입 가능시간 : 07:00~21:30

대형폐기물 처리하기

처리절차



- 대형폐기물(가전, 가구류)은 인천시가 지정한 지정업체를 통해서 처리하여야 하므로, 대형폐기물 스티커를 구입·부착한 후, 인천시 지정처리업체(삼원환경)로 연락하여 수거일시 및 처리 세부 처리절차를 문의하시기 바랍니다.
- 인근 대형폐기물 스티커 판매처 : 공항신도시 축산물할인마트



※ 기타 세부사항은 반드시 시설환경팀과 협의 후, 배출하여 주시기 바랍니다.

관련문의

순서	배출절차	담당	전화번호
1	대형폐기물 스티커 구매	신도시 축산물 할인마트	032-751-7227
2	스티커 부착(배출일자 협의)	환경미화 현장사무실	T1 : 032-741-7149 T1교통센터 : 032-741-7412
3	배출일자 및 종류 신고		탑승동 : 032-743-7401 T2 동편 : 032-744-3290 T2 서편 : 032-744-0025
4	지정 장소로 이동(업체명, 연락처 기재)	입주자	-
5	수거	삼원환경	032-820-7329

* 집하장 폐기물 반입 가능시간(T1 : 07:00~21:30 / T1 교통센터 : 09:00~17:00 / T2 : 09:00~17:00)

* 중구청 인터넷 접수 방법도 가능

위생소독하기

위생소독 안내

- 인천국제공항은「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 건물 내 공용지역 및 공항주변 지역에 대한 위생소독 업무를 시행하고 있습니다.
- 공용지역 외 **입주자가 사용하는 전용지역은 자체적으로 위생소독을 시행**하셔야 하며, 특히**(식품위생법 등 감염병 예방법 제51조)**에 의거하여 소독의무가 있는 시설의 입주자는 별도의 위생소독을 자체적으로 시행하시고 소독증명원을 발부받으셔야 합니다.
- 우리 공항내의 안전한 위생환경 관리를 위하여, 공용지역 및 전용지역에서 해충, 쥐 등을 발견 시에는 담당 위생소독업체 또는 공항공사 담당 부서인 시설환경팀으로 신고해 주시기 바랍니다.

관련문의

업무 구분	담당	전화번호
위생 관련 신고	공항공사 시설환경팀	741-2183-4
	위생소독 협력사	743-4260



Life

인천공항에서의
즐거운 입주생활



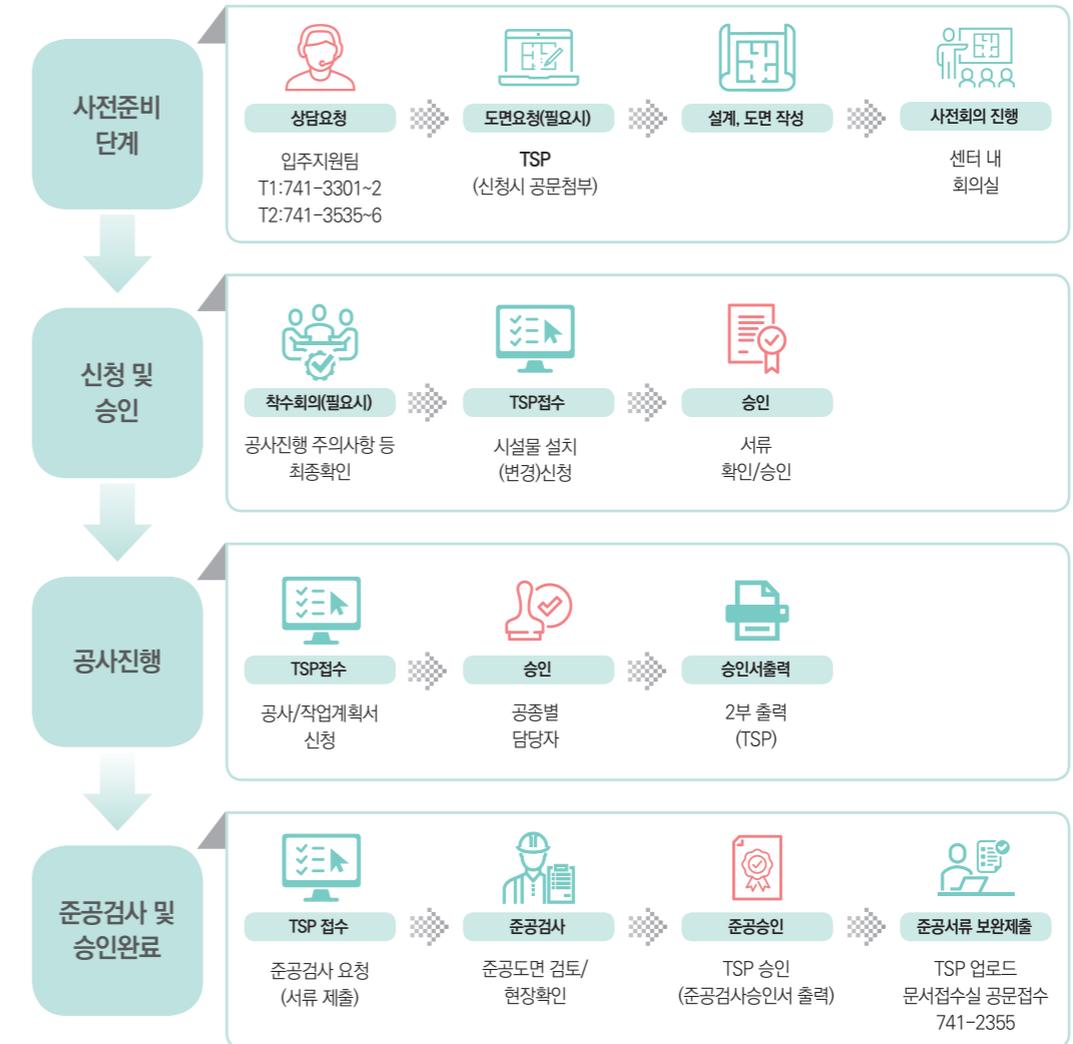
Incheon Airport

Life

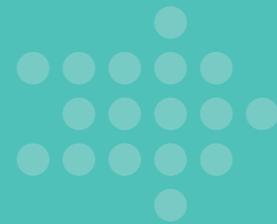


임대시설물 설치(변경)하기

처리절차



- 임대시설물에 대한 별도 시설물 설치 또는 변경이 필요한 경우 입주자는 공항공사에 시설물설치(변경)를 신청하여야 합니다.(예시 : 칸막이, 탕비실, 신규공간 조성, 출입문 이동, 간판 변경 등)
- 허가(승인) 없이 입주자 임의로 시설물을 설치(변경), 상업시설 간판 변경 등을 시행하는 경우에는 임대차 계약사항 위반으로 제재조치가 따릅니다.



승인신청 필요서류

필요서류	비고								
현장관리계획서	<ul style="list-style-type: none"> 공사내용, 조직도, 현장대리인/안전관리책임자/화기관리책임자 선임계, 공정표, 폐기물처리계획 등 * 공사비 5천만원 이상시 공사업체 등록(면허)사본 필수 (전기공사 면허 필수) 								
공정별 기본설계도면 (변경 전/후)	<ul style="list-style-type: none"> • 공정 : 건축/전기/기계/통신/소방 등 • 설계도서 <table border="0"> <tr> <td>(1) 평면도(Overall 및 단위평면)</td> <td>(5) Signage 설계안</td> </tr> <tr> <td>(2) 천정평면도(각종 설비기구 표기)</td> <td>(6) 기계, 전기, 통신설비 용량계산서</td> </tr> <tr> <td>(3) 입면도, 단면도 및 부분상세도</td> <td>(7) 기계, 전기, 통신 설비 도면(1차 기본시설까지 경로 포함)</td> </tr> <tr> <td>(4) 투시도</td> <td></td> </tr> </table> 	(1) 평면도(Overall 및 단위평면)	(5) Signage 설계안	(2) 천정평면도(각종 설비기구 표기)	(6) 기계, 전기, 통신설비 용량계산서	(3) 입면도, 단면도 및 부분상세도	(7) 기계, 전기, 통신 설비 도면(1차 기본시설까지 경로 포함)	(4) 투시도	
(1) 평면도(Overall 및 단위평면)	(5) Signage 설계안								
(2) 천정평면도(각종 설비기구 표기)	(6) 기계, 전기, 통신설비 용량계산서								
(3) 입면도, 단면도 및 부분상세도	(7) 기계, 전기, 통신 설비 도면(1차 기본시설까지 경로 포함)								
(4) 투시도									

입주자 업무범위 (공통사항)

- 입주자는 임대 사무실 및 매장내부의 모든 마감 및 부대 설비에 대해 책임이 있다. 상세한 업무범위는 공사와의 협의와 본 설치(변경) 기준 및 추후 작업내용의 검토 및 승인에 따라 확정된다.
- 입주자는 설계 착수 전 공용부위와의 인터페이스 사항 등 업무범위를 충분히 숙지하고 작업을 수행하여야 하며, 도면 숙지 및 이해 부족으로 발생하는 책임은 입주자에게 있다.
- 입주자 시설의 내부를 관통하거나 내부에 설치되는 모든 공공 시설들은 입주자 임의로 제거하거나 이전할 수 없으며, 불가피하게 이전이 필요한 경우 공사의 승인을 득해야 한다. 만약 공공시설을 손상 또는 임의 변경하였을 경우 입주자는 즉시 원상회복 하여야 한다.
- 입주자시설 각각의 개별적인 기능에 따라 발생하는 내부환경(소음이나 냄새 등)이 입주자 시설 외부로 전달되지 않고 자체 처리될 수 있도록 설계 및 공사를 시행하여야 한다. 특히, 식음료 시설 운영사업자는 공사가 지정하는 장소에 음식물쓰레기 냉장보관시설을 설치하여 공동 운영하여야 한다.

질문있어요!

Q 시설물 설치변경 승인사항에 포함되지 않는 경미한 사항은 어떻게 하나요?

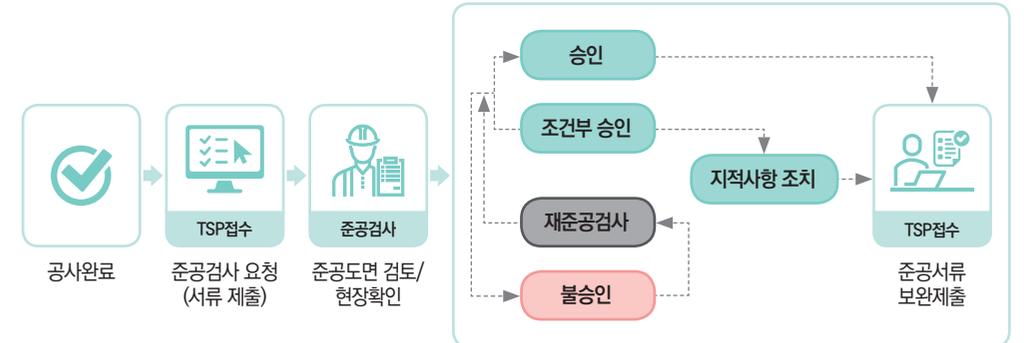
- A 공사/작업시행 24시간 전까지 공사/작업계획을 TSP시스템에 신청하여 승인을 받으시면 됩니다.
- 경미한 시설 하자보수, 시설내부 각종 집기류의 교체 또는 보수공사
 - 시설내부 각종 부착물의 보수, 교체공사, 크리닝 작업 등

공사 작업하기

- 시설물 설치(변경) 승인 완료 후 공사/작업을 시행하기 24시간 전에 공사/작업계획서를 승인받고 공사를 진행합니다.

※ 더 자세한 사항은 "공사/작업계획서 승인받기"를 참고(74Page)

준공검사 승인받기



- 시설물 설치(변경) 승인을 받고 공사를 진행하는 것에 대해서는 반드시 준공검사를 한 후 승인을 받고, 정상영업 및 시설물 운영이 가능합니다.
- '불승인'은 정상영업 및 시설물 운영이 불가하며 지적사항에 대한 보완조치를 마친 후에 재준공검사 후 승인 또는 조건부승인을 받아야 합니다.

준공검사 필요서류

필요서류	비고
준공검사이청공문 또는 준공검사이청서	사전 협의시
준공검사 지적사항 조치결과 리스트	지적사항 있을시
최종 준공도면	
시공검사서 ITP	
안전교육 실시결과	
시설물 유지관리계획서	
공사 준공 사진첩	공사 전/중/후
방염필증	방염성능의 검사, 방염대상물품 및 방염성능기준 등
폐기물 처리실적 증빙서류	5톤 이상 발생시에는 옴바로 시스템 등록 증빙서류 추가
전기안전공사 전기필증, 절연저항측정표	
안전시설 등 완비증명서 사본 (소방완비증명서 등)	필요시

* 준공검사 확인 가능하도록 현장에 준공도면, 사다리 비치

* 준공서류는 TSP 준공검사 요청시 업로드하며, 지적사항 조치결과 등 준공검사 후 발생하는 서류는 별도 업로드

☘ 관련문의

구분	내용	담당	전화번호
상업 시설	• 여객터미널, 탑승동 면세점 관련 - 신규 설치협약/디자인검토/공문접수 - 기존 시설물 설치(변경) 총괄 코디	면세사업팀	741-2408~9
		입주지원팀	T1 741-3301~2 T2 741-3535~6
	• 여객터미널, 탑승동, 교통센터 지역 식음료점 관련 - 신규 설치건 협의/디자인검토 - 기존 시설물 설치(변경) 총괄 코디	식음서비스팀	741-2244~5
		입주지원팀	T1 741-3301~2 T2 741-3535~6
	• 기타 부대시설물 식음료점 관련 - 신규 설치건 협의/디자인검토 - 기존 시설물 설치(변경) 총괄 코디	식음서비스팀	741-2244~5
부대시설팀		741-2384~5	
• 자유무역지역(FTZ) 신규 설치협약/디자인검토 - 식음료점	식음서비스팀	741-2244~5	
	물류운영팀	741-2288	
임대 시설	• 여객터미널지역/기타 부대지역	입주지원팀	T1 741-3301~2 T2 741-3535~6
	• 자유무역지역(FTZ) 사업지원센터, 행정지원센터, 화물터미널C, 복측화물창고 등	물류운영팀	741-2288
• 장비반입구 사용 사전협조(여객터미널 3층 동/서)	보안경비팀 (항공보안 통제실)	741-2554~5 3800,4900	
• 공사/작업계획서 접수 및 처리완료	입주지원팀	T1 741-3301~2 T2 741-3535~6	

☘ 시설물 설치(변경) 및 사용 제한에 관한 사항

- 입주자는 영업장에서 사용할 목적으로 설치하는 모든 시설물에 대하여 공사의 사전 승인을 받아야 합니다.
- 입주자는 건축물 내에 폭발물, 석유나 가스 등 가연성이 높은 물질과 인체에 유해하거나 악취 등 혐오감을 주는 물질 등을 공사의 사전승인 없이 반입할 수 없습니다.
- 입주자는 공항공사가 승인한 개·보수 작업을 위한 목적이 아니고는 시설물의 기본구조물(바닥, 벽, 천장)을 훼손하여서는 안 되며, 주요 전기배선, 가스관, 수도관 등 기존 배관체계를 변형하거나 훼손시켜서도 아니 됩니다.
- 입주자는 케이블덕트 및 배전반 등 앞에는 전파의 흐름 또는 작업에 방해가 되는 어떠한 물체나 케이블의 과부하를 가져올 수 있는 전기램프나 설비 및 도구를 설치할 수 없습니다.
- 입주자는 영업장의 소음이 영업장 외부까지 들리지 않도록 하여야 하며, 공항공사에 의한 사전승인이 없는 한 영업장 외부에 스피커를 설치하거나 모든 형태의 영상기기를 영업장 외부로 향하도록 설치할 수 없습니다.
- 입주자는 공항공사에서 공급하는 난방 이외 일체의 전열기를 사용할 수 없습니다. 단, 영업상 사용이 불가피하거나 특수지역인 경우 공항공사의 사전승인을 얻어 사용할 수 있습니다.
- 입주자시설물의 설치를 위한 가설시설의 설치는 공항이용객의 동선 및 미관을 해치지 않아야 하며 가설 설치계획에 대해 공항공사 또는 대리인의 사전 승인을 득하여야 합니다.
- 입주자 시설의 입면디자인(파사드 계획)은 공항 전체 건축 디자인의 개념과 조화를 이루어야 하며, 기 설치된 타 입주자시설물의 디자인과 조건을 달리할 때는 공항공사 및 대리인과 충분한 협의를 거쳐 승인을 득하여야 합니다.



관련근거

- 인천국제공항 여객터미널 입주자시설 설치 및 운영관리 지침서*, 공항건축물관리규정

* 지침서 및 관리규정은 TSP 자료실(19번 게시물) 참조

공사/작업계획서 승인받기

공항 전 구역 공사/작업 시

- 인천공항의 안전과 항공보안법 준수를 위하여 인천공항 전 지역에서 진행되는 모든 공사와 작업을 진행하기 전에 입주자께서는 공사/작업계획서를 등록하고 사전 승인(허가)을 받아야 합니다. (24시간 이전등록)



- 공항시설물의 유지보수, 시설물설치(변경)에 따른 공사, 입주 및 퇴거관련, 입주생활 중 발생하는 크고 작은 공사/작업 등이 모두 공사/작업계획서의 대상이 됩니다.
- 보호구역 내 공구류 등 반입 필요 시 공사/작업계획서 작성 신청화면의 투입자재 및 공구류 반입 여부에 “예” 체크 후 하단의 목록을 기재하여 신청하면 보안부서 승인 완료 후 보호구역 반입이 가능하며, 최장 1주일 단위로 신청 가능합니다. (공구 및 자재가 많을 경우 신청화면의 엑셀양식에 작성하여 일괄업로드 가능)
- 공사/작업에 필요한 장비나 자재가 대형일 경우에는 T1의 경우는 사전에 장비반입구 반입/반출 신청을 하여 승인받은 후 사용하시면 되고, T2의 경우는 별도 신청없이 초소요에서 공사작업계획서 제출 후에 반입/반출이 가능합니다.
- 대형자재장비 반입시 장비반입구 사용 신청하기

위치	T1 3층 동/서편 (상주직원 출입초소 옆) / (제1여객터미널 A/S보호구역 진입시만 해당)
운영 시간	22:00~익일04:00(상시 오픈 아니며, 사전협의 일만 이용가능)
이용 제한	가로1.8m x 세로2.3m 이내의 분리 불가한 대형자재(위해물품의 경우 사전 승인필요)
이용 절차	24시간 전까지 TSP에서 신청
문의처	보안경비팀 (항공보안통제실) 741-3800, 4900

- 불꽃이 튀는 화기작업(용접기/그라인더사용), 유성 페인트 도색작업 등 화재 발생의 우려가 있는 공사/작업 시에는 작업시작 3시간 전과 작업 종료 후에 공항소방대에 신고하여야 합니다.
- 불꽃이 튀는 화기작업(용접기/그라인더사용), 분진이 발생하는 작업 시에는 화재감지기 보호캡을 설치하고 작업 전과 작업 종료 후 공항 방재센터에 신고하여야 합니다.(T1 방재센터 : 032-741-7538, T2 방재센터 : 032-741-8052, 부대건물 방재센터 : 032-741-2873)

관련문의

지역 구분	담당	전화번호
공항 전지역(이동지역 제외)	입주지원팀	T1 741-3301~2, T2 741-3535~6

질문있어요!

Q 공사/작업 가능한 시간이 정해져 있나요?

- A 기본시설(천장, 벽, 바닥, 배관 등)과 연계된 작업, 소음이 일어나는 작업, 용접기 사용 작업은 반드시 여객이 최소한으로 이용하고 있는 **심야시간(22:00~05:00)**에만 가능하며 부득이한 경우에는 입주지원팀과 사전협의를 거쳐야 합니다.

심야시간, 공휴일 기계고장 등으로 긴급 작업이 필요한 경우에는 어떻게 처리 해야 하나요?

- A 우선 신청서를 접수하시고, 긴급 접수처리 요청을 하시면 긴급건에 한해서는 접수처리 해 드릴 수 있으니 입주지원팀 담당자에게 연락주시기 바랍니다.

화재발생 우려작업 신고

담당	전화번호
공항 소방대	032-741-2142, 2127

이동지역 내 작업 시

- 이동지역이라 함은 공항 보호구역(Airside지역) 내 항공기의 이착륙 및 지상이동을 위해 사용되는 기동지역, 계류장 및 지상조업도로로 구성된 지역을 말하며, 이동지역 내 시행하는 모든 작업은 이동지역 작업계획서를 별도로 신청하여 승인을 받고 진행하셔야 합니다.
- 이동지역 작업계획서는 감독부서 감독자의 사전승인 및 위해물품/위험물 승인이 우선적으로 이루어지므로, 경유/승인시간을 고려하여 2~3일 전에 작업계획서 신청이 필요합니다. (당일 작업계획서 승인시간 : 주간 09:20분, 야간 18:20분)

※ 작업승인시간보다 미리 진행되는 작업인 경우, 사전 유선연락으로 작업 승인요청 후 해당작업 건 적합성 검토를 거친 후에 판단

관련문의

지역 구분	담당	전화번호
이동지역	이동지역안전관리소	741-2611~2

질문있어요!

Q 주간과 야간의 시간구분이 어떻게 되나요?

- A 일반적으로, 주간작업은 09:00~18:00, 야간작업은 18:00~익일 09:00로 구분하고 있으며, 사전협의를 거쳐 진행되는 경우 일부 조정하여 시행하고 있습니다.

관련기관 사전협의는 어떠한 작업의 경우 필요한가요?

- A 기동지역이나 항공기 유도경로 인근, 계류장 인근에서 이루어지는 작업으로 항공기 안전운항 및 교통 안전에 직접적인 영향을 미치는 경우 관련기관(관제기관 및 안전 관련 부서)과 사전협의하여야 합니다.

이동지역 작업계획서는 작업기간 동안 한 번만 신청하면 되나요?

- A 작업 기간 동안 작업인원, 내용 등이 변경될 수 있고, 공항운영상황(기상상태 등)의 변화에 따라 작업승인이 거부될 수 있어 효율적인 안전관리를 위해 매 작업 주-야간으로 구분하여야 합니다.

✦ 통신실 출입 작업시

- 여객터미널 및 각 부대건물에 있는 통신실(CPS실 포함)에 출입을 하기 위해서는 공항 전구역 공사/작업 계획서와는 별도로 승인이 필요합니다.



- 인천국제공항 지역 내 통신실은 통제구역으로서 모든 출입 및 작업은 통신실 출입 작업계획서를 작성하시고 승인을 받으셔야 합니다.(최소 48시간 이전에 신청)
- 통신실 내부에서 장비의 설치, 교체, 철거 작업으로 인하여 통신실 사용 상면에 변화가 있는 작업은 사전 협의를 꼭 거쳐셔야 합니다.(전원작업이 동반될 시에는 반드시 전기관련 담당부서와 사전 협의 필요)
- 통신실 출입작업계획서 작성 시 출입자 명단과 서약서(출입자당 1부)는 필수 항목이며 사전에 신청한 명단에 없는 인원은 통신실 출입이 불가합니다.
- 통신실 출입작업계획서가 승인 완료가 되었다 하더라도 입회관련 부서와 미리 연락을 하여 출입 희망 일자 및 시간 약속을 잡아야 합니다.

✦ 관련문의

지역 구분	담당	전화번호
공항 전지역	통신시설운영팀	741-2908~9

질문있어요!

Q 통신실 출입 작업계획서 승인 가능한 시간이 정해져 있나요?

- A 관련부서 담당자들의 사전승인 시간 및 작업입회 일정을 고려하여 최소 **48시간 이전에는 등록해 주셔야** 승인처리에 문제가 없습니다.
(토/일요일/공휴일은 공항공사 담당자 휴무로 사전등록하셔야 합니다.)

통신실 출입작업계획서는 공사/작업계획서와는 별개로 승인받아야 하나?

- A 통신실은 통제구역으로 되어있어 통신실 관리 담당자의 사전승인을 득하고 입회인원이 배정되어야 하기 때문에 별도로 신청하셔야 합니다.

위해물품(위험물) 등록하기

✦ 위해물품 등록(장기/상주업체)



- 인천공항 정규출입증을 소지한 업체에서 보호구역(A/S)으로 위해물품을 반입하기 위해서는 국가항공보안계획에 따라 공항공사의 승인(허가)이 필요합니다.
- 장기/상주기관은 '보호구역 위해물품 사용신청'에서 위해물품 목록을 작성하고 승인 받은 후 보호구역 내 장기사용이 가능합니다.
 - 장기등록은 1회 신청 시 최대 3년 가능하며, 만료 후 필요 시 재등록
- 위해물품이란 관리번호를 부착하여 사용할 수 있는 도검류(사무용 칼, 가위 등), 공구류(커팅 플라이어, 롱로즈 플라이어, 드라이버, 드릴 등)를 말합니다.
- 위해물품 목록은 국토교통부 고시 「항공기내 반입금지 위해물품」 참고
 - * 확인위치 : 본 책자 부록 또는 입주자서비스포털 자료실 | * 자세한 사항은 보안경비팀(741-3800) 문의
- 상시로 보호구역을 출입하는 공항상주업체(상주기관 포함)는 보호구역 위해물품 등록을 신청하여 관리번호를 해당 공구에 부착해야 보호구역 출입이 가능합니다.

✦ 위해물품 반입(단기/임시/방문업체)



- 단기/임시/방문업체는 공사/작업계획서의 '투입자재 및 공구류 등' 기재란에 위해물품 목록을 작성하고 승인 받은 후에 보호구역 내 반입이 가능합니다.
 - 단기반입은 1회 신청 시 7일 이내로 가능하며, 기간만료 후 필요 시 추가 신청 가능
- 승인 받은 관리번호 스티커를 출력하여 신청(접수) 번호를 **공구함 등에 부착**하여야 보호구역 반입이 가능합니다.
- 이미 승인 처리된 공사/작업계획서는 수정이 불가하므로 재신청 하시기 바랍니다.

관련문의

지역 구분	담당	전화번호
공항 전지역	보안경비팀(항공보안통제실)	741-3800,4900 (24시간 근무)

※ 담당자 처리시간을 고려하여 근무일 기준 1일 전 등록하여야 함

질문있어요!

Q 보호구역으로 반입 시 승인을 받아야 하는 위해물품에는 어떤 것들이 있나요?

- A 국토교통부 고시에 의한 항공기내 반입금지 위해물품이 허가 대상이며, 허가를 받지 아니한 물품 또는 반입을 허용하는 물품이더라도 보안검색감독자가 위해를 줄 수 있다고 판단하는 경우에는 반입을 금지할 수 있습니다.(금지된 물품의 경우 허가 필요)

등록되어 사용하고 있는 위해물품을 분실하였을 경우 어떻게 해야 하나요?

- A 분실 즉시 대테러상황실(T1:741-4949/T2:741-0202)로 통보하여 주시기 바랍니다. 위해물품 관리는 국가항공보안 계획에 따라 시설운영자 즉 해당업체에서 관리를 하도록 되어 있으며, 분실하였을 경우 불이익을 받을 수 있으니, 관리에 만전을 기해 주시기 바랍니다.

관리번호(스티커)가 훼손되어 사용할 수 없는 경우 어떻게 해야 하나요?

- A TSP 시스템에서 승인받은 목록은 스티커 재출력이 가능합니다.

보호구역 내국물품 반출입 신고하기

보호구역(즉 보세구역) 내국물품 반출입 신고



- 인천공항 내 보세구역(즉 보호구역)에 내국물품을 반출입 하고자 할 때는 관세법에 근거하여 반출입 하기 전에 신고를 하여야 합니다.
- 반출입 신고서상의 기록내용은 반출입 일시, 장소, 목적 등이며, 인천본부세관 공항감시과로 신고하여 수리를 날인 받아 보안요원에게 확인받으면 됩니다.

※ 단, 아래 신고생략 물품으로 명시되어 있는 물품에 대해서는 세관신고를 생략하고 보안요원의 확인만으로 물품 반출입 가능

신고대상 물품 예시	신고생략 물품 예시
<ul style="list-style-type: none"> • 판매목적의 물품 <ul style="list-style-type: none"> - 면세점, 약국, 식음료(빵, 음료수) 등 판매용 물품 - 음식점(식당) 판매용 음식자재 - 항공사 라운지 등에서 제공하는 물품 - 보세화물, 외국산 물품으로 신제품인 경우 - 기타 감시 업무상 중요하다고 판단되는 물품 	<ul style="list-style-type: none"> • 판매목적 이외의 물품 <ul style="list-style-type: none"> - 자가소비용의 개인물품 - 공사용 또는 수리용 자재 등 - 면세점 매장 보수 및 설치용품(유리, 스탠드 등) - 상주업체 및 상주기관의 사무용품 일체(컴퓨터 등) - 신문, 잡지, 서적, 청소용품 및 쓰레기 - 서비스용품(쇼핑백 등) - 신용카드 단말기, 통신 단말기 등 - 기타 포장되어 있지 않고 육안식별 가능물품(생수 등)

※ 반출입신고는 관세청 홈페이지(unipass.customs.go.kr) 로그인 후(전자신고 → 신고서 작성 → 공항만 감시)로 들어가서 신청

관련문의

구분	전화번호
인천공항세관 공항감시과	주간 : 722-4733, 4735 / 공휴일 및 야간 : 722-4742-4

운항정보/스마트미디어 표출 신청하기

처리절차

- 공항지역 내 **운항정보** 표출(항공사 로고, 체크인카운터, 검역소 등) 또는 **스마트미디어** 표출(밀레니엄홀 미디어타워, 출국장 대형전광판, 입국장 미디어월, 법무부 등) 또는 **스마트사이니지** 표출(항공사 안내, 상업시설정보 등) 이미지/영상 업로드를 위해 신청하여야 합니다.(3일 이전 등록)



항공사 로고

구분	사이즈
그룹형 단말기 로고	55 x 30, 90 x 50 JPG/24BIT
출발층 게이트 로고	320 x 180, 1920 x 1080 JPG/24BIT
대형보드 로고	640 x 480 BMP/24BIT
체크인 오픈 예정 로고	716 x 358, 1080 x 573 JPG/24BIT

표출 이미지

구분	사이즈
체크인카운터 전체 표출이미지	T1 1920 x 1080, 3017 x 1080 JPG/24BIT T2 3015 x 1080 JPG/24BIT
체크인카운터 동영상	T1 1920 x 1080, 3017 x 1080 MPG/50MB이하 T2 3015 x 1080 MPG/50MB이하
법무부 및 기타이미지	T1 1920 x 1080 JPG/24BIT T2 3840 x 2160 JPG/24BIT
체크인카운터 자막방송	글자수 제한 (한글 40자 이상은 SCROLL LEFT로 표출됨)

※ T1 출국장 대형전광판 및 밀레니엄홀 미디어타워 콘텐츠제작기이드라인은 TSP 신청화면에 상세하게 공지되어 있음

※ 카운터 이미지, 동영상 사이즈는 Desk 1대 기준임

관련문의

구분	담당	전화번호
운항정보	(주)인천공항시설관리	032-741-2948
스마트미디어	(주)인천공항시설관리	032-743-7014
스마트사이니지	(주)인천공항시설관리	032-741-2947

부가시설물설치 및 연장신청하기

처리절차



- 여객터미널 내 부가시설물 신규 설치 및 연장 허가를 받기 위한 신청 절차입니다.
- 담당자의 검토 승인 및 처리시간을 고려하여 사용예정일 전 최소 24시간 전에 신청하여야 합니다.
- 담당자 승인 완료 시, 여객서비스팀 사무실을 방문하여 승인스티커 수령 후 해당 부가시설물에 부착하여야 합니다.
- 신청 대상은 배너, 공용게시판, 중량저울 등 일부 부가시설물에 국한되며, 상업시설물의 경우 면세사업팀 및 식음서비스팀으로 문의주시기 바랍니다.

세부승인기준

구분	수량	위치	규격	비고	
도착층 1F (L/S)	배너	업체 제안	서비스카운터, 입국장 부근	W : 600 H : 1,800	행사, 이벤트 승인 시 허용
	임시안내문 (공용게시판)	업체 제안	서비스카운터, 입국장 부근	게시판 사이즈	비상상황 시 시간 한정 허용
	웰컴보드	업체 제안	입국장 부근	업체 제안	미사용 시 지정구역 보관
출국장 3F (L/S)	중량저울	출국장 당 2개	출국장 입구	업체 제안	AOC 운영 시까지 허용
	AOC데스크	출국장 당 2개	출국장 입구	업체 제안	AOC 운영 시까지 허용
체크인 지역	임시안내문 (공용게시판)	2개(모듈 전체) 1개(모듈 일부)	카운터 인근	게시판 사이즈	비상상황 시 시간 한정 허용

관련문의

구분	전화번호
여객서비스팀	741-2426, 2427

질문있어요!

Q 세부승인기준에 따르면 신청 가능한 수량이 정해져 있는데, 제한 수량 이상으로 신청하는 것은 불가능한가요?

A 부가시설물의 난립은 여객 동선상 방해가 되고, 공항의 미관을 저해할 우려가 있으므로 지역별 특성을 고려하여 부가시설물을 최소화하기 위한 방침에 따라 부득이하게 설치 수량을 제한하고 있습니다.

부가시설물 디자인 및 용도에 대한 제한이 따로 있나요?

A 기본적으로 여객 안내 목적으로만 신청해주셔야 하며, 디자인의 경우 여객에게 혐오감을 주거나 종교적, 정치적, 상업적 내용을 연상시키는 디자인은 승인되지 않을 수 있습니다.

승인 완료가 되면, 부가시설물을 바로 설치할 수 있나요?

A 승인이 완료되면, 여객서비스팀에서 발급한 승인스티커를 수령하여 시설물에 부착하신 후 이용하셔야 합니다.(수령처 : 여객서비스팀 사무실)

전동차등록 및 운전허가 신청하기

처리절차



- 여객터미널 내 교통약자용 전동차 등록 및 운전 허가를 받기 위한 신청 절차입니다.
- 담당자 검토 및 승인 처리 시간을 고려하여 승인 희망기한 최소 4일 전에 신청하셔야 합니다.
- 신규 전동차 등록의 경우, 증차 적정성 여부 판단 및 제품사양, 보험가입증서 등의 확인에 기간이 소요되므로 반드시 담당자와 사전 협의를 거친 후 입주자서비스포털을 통해 신청해주시기 바랍니다.

제출 목록

구분	구분	비고
전동차 운전허가증	보호구역 출입증 사본	앞, 뒷면 모두 제출, 출입증 발급번호 보이지 않게 제출
	자동차 운전면허증 사본	주민번호 뒷자리, 운전면허 번호, 주소 모두 마스킹 처리
	반명함 사진파일	픽셀 354*472 (해상도 200dpi 이상)
전동차 등록증	제품사양서(전동차제원)	-
	보험가입증서	기간 내 유효한 영업배상책임보험
	전동차 전, 후, 측면 사진	각 1장 첨부

관련문의

구분	전화번호
여객서비스팀	741-2426, 2427

질문있어요!

Q 운전허가증 신청 시, 보호구역 출입증 사본과 자동차 운전면허 사본 중 선택 제출이 가능한가요?

A 보호구역 출입증대상 여부와 운전면허 자격 여부를 동시에 확인하기 위한 절차로 둘 다 제출해주셔야 합니다. 다만, 제출 시 주민번호 뒷자리, 주소, 출입증 발급번호, 운전면허번호 등은 보이지 않도록 마스킹 처리 후 사본을 첨부해주시면 됩니다.

승인 완료가 되면, 바로 전동차 사용 및 운전이 가능한가요?

A 승인이 완료되면, 여객서비스팀에서 전동차 등록증/운전허가증을 수령하신 후 즉납사용료를 납부하셔야 합니다.(수령처 : 여객서비스팀 사무실)

※ 전동차 등록증/운전허가증 제작 및 발급기간 1~2주 가량 소요

이동식 난로사용 신청하기

처리절차



- 인천공항 관련 규정에 의거, 공항 내 이동식 난로 사용을 위해서는 이동식 난로 사용 허가를 받고 사용이 가능합니다.(불꽃을 내는 난방기구 보호구역 내 반입 : G2게이트 이용 공항소방대에서 반입증 발급)

구분	기간
신청기간	10.15 ~ 2.28
사용기간	11.01 ~ 3.30

- 이동식난로 사용 신청서 작성 시 사용 장소를 정확하게 기재하여야 합니다.
- 불꽃을 내지 않는 난방기구(라디에이터, 온풍기 등)에 대해서는 소방대 처리 없이 전기용량 확인 및 전기료 부과 여부를 확인 받은 후 사용할 수 있으나, **전기히터, 전기스토브, 가스히터 등 불꽃을 내는 난방기구**는 난로 사용 승인을 발급받아야 사용 가능합니다.
- 난로 승인 후 안전수칙을 준수하여 사용하고 일일점검 체크리스트를 작성합니다.

난로 사용불가 장소	사용불가 제품
<ul style="list-style-type: none"> • 실내 온도 18℃ 이상 장소(정부방침) • 화기 사용시 화재의 발생 위험이 높은 장소(위험물 저장장소 등) • 난로와 인접한 부분에 가연물 적재 장소 	<ul style="list-style-type: none"> • 제품의 하자(파손, 변형, 작동 불량 등) • 버튼 조작 시 스파크 발생 제품 • 사용신청 난로와 실제 사용난로가 상이할 경우 • 전기장판(전기매트), 전기방석 등
예외 사항	다음 사항은 난로의 사용이 가능 • 약자 (임산부, 장애인) 근무 장소 • 야간 또는 휴일 자체난방설비가 작동 되지 않는 장소(야간 또는 주말에 한해 사용 가능) • 의료실은 전기장판(전기매트) 사용 가능(환자, 치료목적만 사용 가능)

관련문의

업무 구분	담당	전화번호	
난로사용승인	소방대 예방안전실	741-2142	
전기 관련	T1지역	제1여객터미널, 제1교통센터, 탑승동	741-7545
	T2지역	제2여객터미널, 제2교통센터, 제2합동청사	741-7448
	자유무역지역	사업지원센터, 행정지원센터, 화물터미널C동, 운송대리점, 북측화물창고	741-1300
	부대건물	제1합동청사	741-7031
		AICC, 관제탑, 동력동A/B, 제3/4배전소, 항공기상청, 소방대본부 외 지역	741-7016
		T1지역 부대건물	741-6123
	T2지역 부대건물	741-8123	
이동지역	이동지역	741-7026	

질문있어요!

- Q 난로 사용시 소방대 승인이 꼭 있어야 하나요?**
- A** 인천국제공항 소방계획서 제16조에 근거하여, 불꽃을 내는 화기에 대해서는 소방대의 승인이 있어야만 난로를 사용 할 수 있습니다. 단, 화재의 우려가 없는(불꽃이 나지 않는) 전기라디에이터의 경우, 전기용량검토 후 소방대 승인 없이 사용할 수 있습니다.
- 적합여부 체크항목에서 'X'가 1개라도 있으면 어떻게 됩니까?**
- A** 체크는 신청자가 직접하며 'X'가 1개라도 있으면 승인이 불가합니다. 또한 신청서 접수 후 담당자가 직접 현장을 방문하여 확인하므로 신중하게 체크하여 주시기 바랍니다.
- 적합여부의 검토자와 확인자는 누가 입력합니까?**
- A** 검토자 및 확인자 입력은 모든 체크항목이 'O'일 경우 담당자가 직접 입력하므로 신청자께서는 공란으로 두시면 됩니다.
- 난로 승인 후 난로 비치 장소를 이동할 수 있습니까?**
- A** 이동은 불가합니다. 다른 장소 사용 시 재 신청을 해야 합니다.

전기관련 소모품 교체 신청하기

처리절차



• TSP시스템 전기 신청/해지 화면에서 “램프 등 교체”를 선택하셔서 전달사항에 교체하고자 하는 소모품을 기재하여 주시면 전기담당자가 현장을 방문하여 안내해드리고 신청하신 서비스를 제공하여 드립니다.

※ 인천공항 입주자시설물 설치 및 운영지침에 따라 입주자가 자체적으로 유지보수하여야 하나 자체적으로 유지보수가 어려운 경우 편의를 제공해드리고자 하는 **유료서비스**임

관련문의

업무 구분	담당	전화번호
T1지역	제1여객터미널, 제1교통센터, 탑승동	741-7545
T2지역	제2여객터미널, 제2교통센터, 제2합동청사	741-7448
자유무역지역	사업지원센터, 행정지원센터, 화물터미널C동, 운송대리점, 북측화물창고	741-1300
부대건물	제1합동청사	741-7031
	AICC, 관제탑, 동력동A/B, 제3/4배전소, 항공기상청, 소방대본부 외 지역	741-7016
	부대건물	741-6123

질문있어요!

Q 램프신청 시 비용은 얼마입니까?

- A 램프 및 안정기 자체비는 1,272원~34,846원, 노무비는 1,438원~110,221원(1년 주기 변동) 선입입니다.
※ 피난구 유도등은 자체 구매하여 교체하여야 함

램프 교체 시 금액은 언제, 어떻게 청구됩니까?

- A 전기 요금 청구서에 포함되어 청구됩니다.

램프신청에서 품명(규격) 선택 시 자체구매라는 항목은 무엇입니까?

- A 램프 신청시 일반적으로 제품단가와 인건비가 포함됩니다. 그러나 ‘자체구매’라 함은 자재를 입주자가 보유하고 있을 시, 교체비용에 제품단가가 포함되지 않은 인건비만 포함된 금액을 말합니다.

이동지역 내 인허가 받기

이동지역 안내

- 이동지역이란 공항의 일부분으로서 항공기의 이착륙 및 지상이동을 위해 사용되는 기동지역, 계류장 및 지상조업도로로 구성된 지역을 말합니다.
- 이동지역에서 차량을 운행하려면 이동지역 운전자 면허 시험 후 운전 승인 스티커를 발급받아야 합니다.

차량 및 장비 등록절차



• 6개월 이상 이동지역 업무를 수행하는 경우, 출입증관리센터에서 정규 차량출입증을 발급받기 위해 이동지역 차량등록이 선행되어야 합니다. 단기적으로 업무를 수행하는 경우, 이동지역 등록 없이 출입증관리센터에서 단기 또는 임시 차량출입증을 발급받아 사용하면 됩니다.

• 이동지역에 차량/장비를 등록하면 월별 계류장사용료가 부과되며, 정규 출입증을 발급받을 수 있습니다. 앞의 모든 절차가 완료된 후 **수입총괄팀(741-2323)**과 계류장사용계약을 체결하여야 합니다.

※ 계류장사용료(1일 기준) : 톤당 차량 450원, 장비 560원

차량 및 장비 반출입 절차



• 출입증 발급 대상이 아닌 차량이나 장비는 초소 출입시 차량/장비 반출입 신청 후 승인서를 출력하여 초소 출입시 제출하여야 합니다. 이동지역에 등록되지 않은 차량/장비의 경우 임시 계류장사용료가 부과될 수 있습니다.

※ 신규차량/장비 안전검사를 위해 출입하는 경우 신청시 반입사유를 기재

운전면허 취득절차



- 이동지역운전자면허 신청서가 승인 된 후 교육생은 자동차운전면허증을 지참하고 이동지역 운전자 교육장(제1여객터미널 A/S 1층 27번 게이트, 제2여객터미널 A/S 1층 251번 게이트)에 방문하여 운전자안전교육을 반드시 이수해야 합니다.
- 운전면허 갱신을 위해서는 6개월마다 시행되는 보수교육(온라인/교육장)을 이수하셔야 합니다.
- 미 이수시 해당월 말일에 운전승인은 자동취소되며, 운전승인 취소일로부터 30일 내에는 운전승인을 신청할 수 없습니다.
 - ▶ 온라인 보수교육 사이트 : <https://smartedu.airport.kr>

관련문의

이동지역 관련 업무	담당	전화번호
이동지역 차량·장비 등록 및 반출입	이동지역안전관리소	741-2613
이동지역 운전면허 취득하기	이동지역운전자교육장	

질문있어요!

Q 이동지역운전면허신청은 정규출입증 소지자만 가능한가요?

- A** 이동지역운전면허는 정규출입증 및 임시출입증 소지자만 신청 가능하며, 방문증소지자는 신청이 불가합니다.

이동지역운전신청 구분에 있는 신규와 말소신규의 차이를 알고 싶습니다.

- A** 신규 : 최초로 운전면허를 취득하는 자 또는 운전승인 취소일로부터 1년이 경과된 자
말소신규 : 운전승인 취소일로부터 1년이 경과되지 않은 자

질문있어요!

Q 반출입을 신청해야하는 차량과 장비의 범위를 알고 싶습니다.

- A** 차량의 경우 시·도에 등록하지 않아 자동차등록번호를 발급받지 못한 차량이 반출입신청 대상이며 (반대의 경우는 출입증관리센터에서 차량출입증발급) 장비의 경우 자력으로 이동할 수 없는 Dolly, G.P.U 등이 해당되며 공기압측정기, 비디오크로프 등은 기구로 장비에 해당되지 않습니다.

말소신청일과 말소일자가 다른 이유는 무엇입니까?

- A** 말소일은 계류장사용료와 연관이 있으며 차량출입증발급대상 차량의 경우 차량출입증 반납일자를 말소일자(=사용료 산정 종료일)로 정하기에 말소일자가 상이할 수 있습니다.

차종 및 연료유형에 따라 등록 불가능한 경우가 있습니까?

- A** 연료 유형은 등록불가 사유에 해당하지 않습니다. 단, 항공운송사업 및 항공기 취급업 등 공항운영과 관계가 있다고 볼 수 없는 경우 등록 거부될 수 있습니다.

이동지역 차량/장비 등록 승인 후 생성되는 등록번호 표시기준은 어떻게 됩니까?

- A** 백색바탕에 고딕체의 흑색문자 및 숫자
 - 문자 및 숫자의 굵기는 13mm, 크기는 세로 9cm, 가로 49cm
 - 일련번호의 첫 자리가 0으로 시작되는 경우에는 반드시 표시 (예)IIA-1-1(*), IIA-1-001(O)

입주자 준수사항 알아보기

인천국제공항공사와 임대계약을 체결하신 입주자분들께서 꼭 준수해야 하는 사항은 임대차 계약서 체결내용에 포함되어 있으며, 모두가 이용하는 시설인 만큼 다른 곳보다 안전하고 품위 있게 관리될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

꼭 지켜야하는 준수사항

시설 운영관리

- 공항 공용시설 및 임대시설물의 훼손 금지
- 임대시설물의 시설물 파손, 훼손 시 입주자비용으로 수선
- 임대시설 정기적 청소로 청결유지
- 소속직원 전염병 예방 및 위생시설 설치·관리
- 임대시설물 추가설치 및 변경 시 사전 공사 승인절차 이행
- 공항지역 내 공사/작업계획서 사전 승인절차 이행
- 임대계약 만료 시 원상복구 조치 후 퇴거
- 기설치된 출입문 잠금장치 사전 승인 없이 임의변경 불가
- 공사 및 대리인의 임대시설 운영실태 확인 시 협조
- 기타 영업목적 모든 시설물 사전 승인 필요
- 공사에서 공급하는 난방 이외 일체의 전열기 사용 불가

※ 입주자지원센터는 입주자 시설의 보안유지를 위해서 입주당시 열쇠를 인계해드린 후 여유분 열쇠는 보유하고 있지 않으므로 열쇠관리에 특별한 주의를 요청드립니다. (열쇠 추가제작 관련사항은 43Page 참조)

항공 보안

- 항공보안법 등 관련규정 준수
- 보안사고 테러예방 활동 및 신고 의무

설치금지 시설물

항공 보안

- 건축미관 또는 주변경관을 훼손한다고 인정되는 시설물
- 안내표지, 신호기 또는 도로표식 등과 유사하거나 그 효용을 방해하는 형태의 시설물
- 항공기 또는 도로교통 등의 안전을 저해할 우려가 있다고 인정되는 시설물
- 시설의 효율적 관리운영, 공항 이용객의 안전이나 편의를 저해할 우려가 있다고 인정되는 시설물
- 미풍약속, 청소년 보호, 선도를 저해할 우려가 있는 시설물
- 기타 관련법령 및 규정에 위배되는 시설물

공항가족 편의시설 알아보기

공항가족 센터

- 인천공항 한가족센터는 입주자분들의 재충전을 위해 마련된 무료 휴식 공간으로 24시간 운영되고 있습니다.
- 입주자는 피트니스 센터, 회의실, 샤워실, 수면실, 라운지 등이 이용가능하며, 궁금한 사항은 한가족센터로 문의바랍니다.

제1여객터미널 직원센터

1 여객터미널 일반지역(L/S) 지하 1층 서편

시설 구분	피트니스센터	샤워실(남/여)	휴게실(남/여)	스터디룸	커피포트
운영시간	06:00~24:00	24시간 (일 3회 청소시간 이용불가) (샤워실(여) 01:00~05:00 이용불가)			(주중) 08:20~17:10 (토/일/공휴일 미운영)
전화번호	032-741-3830			032-741-3000	

2 여객터미널 면세지역(A/S) 3층

- 12번/30번 탑승게이트 맞은편
- 공용라운지, 다과공간, 흡연실
- 26번/28번 탑승게이트 인근
- 공용라운지, 다과공간

3 탑승동 면세지역(A/S) 3층

- 115/119번 탑승게이트 E/S 옆 화장실 통로 뒤편
- 공용라운지, 다과공간, 흡연실



제2여객터미널 직원쉼터

1 여객터미널 일반지역(L/S) 지하 1층 동편

시설 구분	피트니스센터	샤워실(남/여)	휴게실(남/여)	스터디공간	커피포트
운영시간	06:00~24:00	남_24시간 여_05:00~익일 01:00 * 청소시간 이용불가	24시간		(주중) 08:20~17:10 (토/일/공휴일 미운영)
전화번호	032-741-8986			032-741-3801	

2 여객터미널 면세지역(A/S) 2층

- 247번/267번 탑승게이트 맞은편
- 공용라운지, 남/여 휴게실, 다과공간, 흡연실

3 여객터미널 면세지역(A/S) 3층

- 동편/서편 IT전시관 뒤편
- 공용라운지, 남/여 휴게실, 다과공간, 흡연실



CS 아카데미(교육/세미나 시설)



- CS 아카데미는 인천공항 내 상주직원들의 교육/세미나를 위해 유료로 운영되고 있습니다. 사전예약제로 운영하고 있으며 예약은 CS아카데미 교육행정실로 문의바랍니다.

구분	CS아카데미 I	CS아카데미 II	비고
위치	제1여객터미널 B1층(서편)	제2합동청사 B1층(서관)	
운영시간	(주중) 09:00~18:00 (토/일/공휴일) 휴무	(주중) 09:00~18:00 (토/일/공휴일) 휴무	사전신청 시 연장운영 가능
결제방법	청구서 발급 후 금액납부		카드결제 가능
이용방법	신청한 시간에 한하여 이용가능		
전화번호	741-2103 (FAX.741-2105) / 741-3428 (FAX.741-3429)		



정보도서관(월~금 운영)

- 정보도서관은 인천공항에 근무하는 입주자라면 누구나 이용가능하며 회원가입을 통해 무료로 운영하고 있습니다.



위치	국제업무단지 인천국제공항 합동청사 7층
운영시간	(월~금요일) 09:00~18:00, 토/일요일/공휴일은 휴무
이용방법	정보도서관에 직접 방문하여 회원가입 후 이용 가능 (회원가입 : 출입증 또는 재직증명서 지참)
전화번호	741-2334~5

상주직원 종교실(무료/24시간 운영)

- 종교실은 불교, 천주교, 기독교 방으로 각 3개로 나누어져 있으며, 인천공항에 근무하는 입주자면 누구나 이용이 가능합니다.
- 24시간 교대근무로 인해 종교 활동을 못하시는 입주자 분들의 편의를 고려하여 상시 오픈 운영하고 있습니다.

제1여객터미널 상주직원종교실

구분	불교	천주교	기독교
명칭	광제사	성 크리스토퍼 성당	주일기관연합신우회
정기 활동 (기도/예배)	매월 넷째주 수요일 정기법회 (18:30~20:00)	매주 수 12:00 매주 토, 일 15:00 매월 첫 주 토 12:00	화 12:00 금 12:00 일 12:00/18:30
위치	교통센터 지하 1층(공항철도 일반열차 개찰구 부근)		
전경			
전화번호	741-5155, 5182	이메일로 미사 신청 christopher-sd@naver.com	010-3701-7557

제2여객터미널 상주직원종교실

구분	불교	천주교	기독교
명칭	2청사 불교실	2청사 천주교실	2청사 기독교실
정기 활동 (기도/예배)	고정되어 있지 않음	미사 주일 오후 1시	주일 정오 예배 12:00 주일 오후 예배 15:30, 18:00 목요일 정오 예배 12:00
위치	제2합동청사 지하 1층 서편 끝		
전경			
전화번호	오충훈(공항불자회장) 010-2242-0137	현정민 바오로 신부 010-5255-1526 이메일로 미사 신청 christopher-sd@naver.com	김양수 목사 010-3776-2144

상주직원 식당배치도(T1, T2 지역)

- 인천공항은 입주자를 위한 직원식당을 공항 전 지역에서 상시 운영하고 있습니다.

T1 및 탑승동 직원식당 안내

구분	오픈	운영시간		전화번호
T1여객터미널 L/S 동측 (지하 1층)	상시	조식	07:00~10:00	741-6116
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:30~19:30	
T1여객터미널 L/S 서측 (지하 1층)	상시	조식	07:00~09:30	743-6960
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:30~19:30	
T1여객터미널 A/S 동측 (2층 엔들러)	상시	조식	07:00~10:00	741-6114
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:00~19:30	
		야식	21:00~22:00	
부속매점	월~토	09:00~18:00		
T1여객터미널 A/S 서측 (2층 엔들러)	상시	조식	07:00~09:30	743-6958
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:00~19:00	
부속매점	월~금	09:00~19:00		
	주말/공휴일	09:00~18:00		
탑승동 동측 (2층)	상시	조식	07:00~9:00	743-6953
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:00~19:30	
부속매점	월~금	09:00~18:00		
탑승동 서측 (2층)	상시	조식	07:00~9:30	743-6952
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:00~19:30	
부속매점	상시	09:00~17:00		
공항청사	월~금	조식	07:30~9:00	743-1196
		중식	11:30~13:00	
		석식	17:40~19:00	
정부합동청사	월~금(중·석식) 토 (중식: 사전예약)	중식	11:30~13:00	743-6949
		석식	17:30~19:00	

➔ T2 및 탑승동 직원식당 안내

구분	오픈	운영시간		전화번호
T2여객터미널 L/S (지하 1층)	상시	조식	07:00~10:00	743-8781
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:00~19:00	
T2여객터미널 A/S 동측 (지상 2층)	상시	조식	07:00~10:20	743-8780
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:00~19:00	
부속매점	상시	평일	09:20~19:20	
		주말	09:20~17:00	
T2여객터미널 A/S 서측 (지상 2층)	상시	조식	06:45~09:00	743-0814
		중식	11:00~14:30	
		석식	16:00~19:30	
		야식	00:30~02:00	
부속매점	상시	07:00~20:00		
T2 제2합동청사	월~금(중·석식) 토(중식)	조식(라면)	08:00~09:00	070-7500-6083
		중식	11:00~13:00	
		석식	17:30~19:00	
부속매점	월~금	10:00~18:00		
T2 노선버스관리소	상시	06:00~21:00		
부속매점	월~금 토~일, 공휴일	07:00~21:00		743-0816
		08:00~20:00		
경비대본부	상시	조식	07:30~09:00	743-0811
		중식	11:30~13:00	
		석식	17:30~19:00	
		주말	17:30~18:30	
장기주차장 택시 식당	상시	-	07:00~20:00	-
자유무역지역 공항물류단지	월~금(중·석식) 토(중식)	중식	11:30~13:00	743-1190
		석식	17:30~19:00	
		라면	08:30~10:00 14:30~16:00	
동측지원동	월~토	중식	11:20~13:00	-
		석식	17:20~19:00	
화물터미널C	상시	조식	07:00~09:00	744-8850
		중식	11:00~13:30	
		석식	16:00~19:00	

✿ 공항버스 요금할인받기

- 인천공항에 상주하는 입주자는 버스회사의 정책에 따라 일정 증빙요건을 갖추시면 할인된 가격으로 버스를 이용하실 수 있습니다.
 ※ 상주직원 할인 혜택은 버스회사의 정책에 따라 유동적이므로 전화문의 필요
 ※ 준비서류 : 출입증 또는 재직증명서 지참
 ※ 노선에 따라 할인 여부 및 정책이 상이한 관계로 버스 매표소에 방문하거나 전화문의 필요

구분	전화번호
T1 버스매표소(인천공항서비스)	741-6400~4
T2 버스매표소(인천공항운영서비스)	741-8918

* T1 통합매표소에서 판매하지 않는 운송사
 공항리무진 Tel : 02-2664-9898, 서울공항리무진 Tel : 02-577-1343~45

서울지역 노선

- 리무진버스 상주직원 할인표 상시 판매(19.5.1~)
 - T1 구입장소 : 여객터미널 1층 내·외부 매표소
 ※ 단, 공항리무진 묶음표는 여객터미널 1층 내부 4번, 내부 9번 출구 옆 공항버스매표소, 서울공항리무진 묶음표는 여객터미널 1층 내부 4번 출구 옆 공항버스매표소에서 구입 가능 (버스회사에서 자체판매)
 - T2 구입장소 : 여객터미널 지하1층 교통센터 동·서편 버스매표소
 - 준비서류 : 상주직원 증빙자료(출입증 또는 재직증명서 등)
- 가까운 국민은행 방문하여 '인천공항 상주직원카드' 발급 신청(인터넷신청 불가)
 - 증빙서류 확인(상주직원 출입증, 재직확인서)후 발급(문의 1588-1688)
 - 6000번대 버스 중 일부를 할인된 가격으로 이용 가능
- 서울 각 지역마다 운수사가 다르기 때문에 할인 받을 노선을 정확히 확인 후 문의

경기지역 노선

- 3200번(대원고속), 3300번(명성운수) 상주직원 승차권(일정매수 구입), 9000번(선진버스)
 - T1 구입장소 : 여객터미널 1층 내·외부 매표소
 - T2 구입장소 : 여객터미널 지하1층 교통센터 동·서편 매표소
 - 준비서류 : 상주직원 증빙자료(출입증 또는 재직증명서 등)

✿ 식음료 할인받기

- 입주자분들을 위하여 인천공항 내에 입점한 음식점, 카페 등을 이용하실 때 상주직원 출입증을 보여 주시면 직원할인 혜택을 받으실 수 있습니다.
- 상업시설 업체마다 할인 유무와 할인율이 상이하므로 주문 전에 미리 확인하시기 바랍니다.



Move

인천공항에서의
완벽한 퇴거



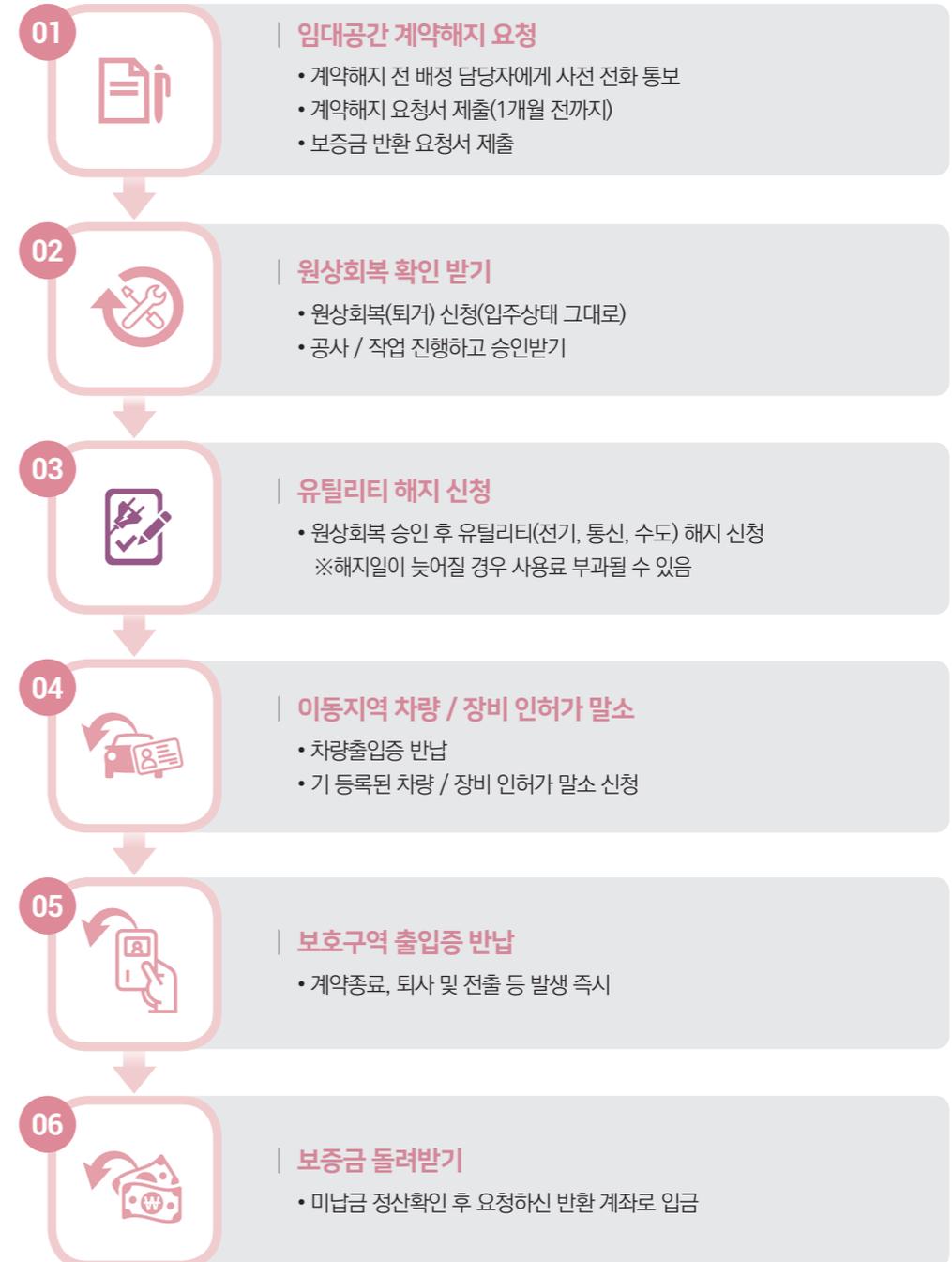
Incheon Airport

Move



퇴거절차 안내받기

INCHEON
AIRPORT
TENANT
GUIDEBOOK



임대공간 계약해지하기

계약해지 절차



- 계약해지(계약변경)가 필요할 경우 입주자는 해지 희망일로부터 1개월 전까지 공항공사에 서면으로 제출합니다.
- 계약해지 또는 계약변경 완료 후 수입총괄팀에 보증금 환불계좌, 사업자등록증 사본을 첨부하여 서면으로 보증금 반환요청서를 제출합니다.
※ 계약만료 전 해지 또는 변경이 필요한 경우 임대시설 반납을 위해 배정담당자에게 해지계획을 사전 통지요망
- 해지요청서를 검토한 후 계약해지일을 공문으로 송부합니다.

미납금납부 및 보증금 환불

- 원상회복 확인 및 승인처리가 완료되면 입주자에게 최종 임대료, 공용관리비, 전기료 등 정산한 금액을 청구한 후 완납 여부를 확인합니다.
- 확인이 완료되면 보증금을 요청하신 환불계좌로 송금해 드립니다.

관련문의

구분	지역	부서명	전화번호	팩스번호
계약해지 변경통보	여객터미널 지역	운영기획팀	741-2402-3	741-2400
	여객터미널 외 지역	수입총괄팀	741-2323	741-2370

원상회복 확인받기

원상회복 안내

- 원상회복이란 입주 당시의 기본시설물(천장, 바닥, 벽, 출입문 등)을 원 상태로 복구하는 것을 말합니다. (계약해지, 퇴거 시)
- 임대공간의 기본시설물에 대한 원상회복은 임대차계약, 관련규정 등에 의거, 입주자의 의무사항입니다.

진행절차



- 원상회복의 기준은 입주자가 입주 당시 인계인수 받은 상태를 말하며, 인계인수서에 확인 서명한 상태가 유지되어야 합니다.
- 계약만료 전에 입주자서비스포털(TSP)로 신청하셔야 하며, 접수가 되면 입주지원팀으로부터 원상회복에 대한 안내를 받으시게 됩니다.
- 원상회복 완료 후 임대공간에서 입주자 입회 하에 센터 주관으로 공중별 담당자 확인을 받게 되며, 원상회복 완료 승인을 받게 됩니다.
- 원상회복 확인 받은 날을 기준으로 임대료 및 유틸리티 사용료의 정산이 이루어지며, 사용료 납부가 완료 되면 임대보증금 환급이 이루어집니다.
- 임대시설 용도/규모별 원상회복 기간
 - 사무실/창고 : 10일
 - 면세점 : 30~40일
 - 특수용도(라운지 등) : 65~85일
 - 식음료 : 35~50일
 - 은행/서비스 30~40일
 ※ 자세한 사항은 담당 사업부서로 문의 | ※ 소형 키오스크 매장의 경우 상기 기간의 50% 수준 부여

관련문의

구분	내용	담당부서	전화번호
상업시설	• 여객터미널, 탑승동 면세점 • 여객터미널, 탑승동, 교통센터 • 기타 부대지역 식음료점	면세사업팀 식음서비스팀 입주지원팀	741-2408-9 741-2244-5 T1 741-3301-2 / T2 741-3535-6
	• 자유무역지역(FTZ)	식음서비스팀 물류운영팀	741-2244-5 741-2288
임대시설	• 여객터미널 및 기타 부대지역	입주지원팀	T1 741-3301-2 / T2 741-3535-6
	• 자유무역지역(FTZ) • 사업지원센터, 행정지원센터 • 화물터미널C, 북측항공화물창고	물류운영팀	741-2288

전기 해지하기

해지안내

- 입주하신 시설물에 대한 원상회복 승인을 받은 후 사용하셨던 전기를 TSP시스템을 통해 해지신청 하셔야 합니다.
- 전기 비용정산 청구금액을 납부하신 후에는 각종 보증금 환급절차가 진행됩니다.

처리절차



- 원상회복 승인 후 전기해지 신청을 하셔야 합니다.
- 공사 미소유 건물 및 옥외 해지 신청 시, 한국전력과 계약하신 고객의 경우 공항공사에서 해지신청서 (한국전력 양식)를 한전에 보내야 합니다.
- 종량제일 경우, 해지 시 계량기 검침값은 요금과 관련이 있으므로 반드시 확인바랍니다.

관련문의

지역 구분	담당	전화번호
T1지역	제1여객터미널, 탑승동	741-7545
	제1교통센터	741-7410
T2지역	제2여객터미널, 제2교통센터, 제2합동청사	741-7448
자유무역지역	사업지원센터, 행정지원센터, 화물터미널C, 북측항공화물창고	741-1305
계류장지역	계류장	741-7025
기타지역	수급지점 협의	741-7878
	사용신청 승인	741-2803

수도 해지하기

해지안내

- 입주하신 시설물에 대한 원상회복 승인을 받은 후 사용하셨던 수도를 TSP시스템을 통해 해지신청을 하셔야 합니다.
- 수도 비용정산 청구금액을 납부하신 후에는 각종 보증금 환급절차가 진행됩니다.

처리절차



- 수도해지는 공항지역 내 상수, 중수, 급탕, 냉수, 중온수 등이 해당됩니다.
- 수도해지 신청은 근무일 기준으로 4일 이전에 신청하셔야 합니다.
- 공항담당자의 방문확인 후 계량값 검측과 동시에 단수 조치됩니다.
- 단수조치 이후 확인된 입주시설 변경(설치) 사항에 대하여 원상복구 조치 후, 원상회복 승인을 받으 시면 됩니다.

관련문의

지역 구분	담당	전화번호
T1지역	제1여객터미널, 탑승동	741-3533
	제1교통센터	741-6764
T2지역	제2여객터미널	744-6731
	제2교통센터	
	제2합동청사	743-5475
자유무역지역	사업지원센터, 행정지원센터, 화물터미널C, 북측항공화물창고	741-1305
기타지역	이외의 지역 및 건물	741-6764, 7185

통신 해지하기

해지안내

- 입주하신 시설물에 대한 원상회복 승인을 받은 후 사용하셨던 통신을 TSP시스템을 통해 해지신청을 하셔야 합니다.
- 해지 신청한 통신서비스사용료를 모두 납부하신 후에는 해지 월로부터 3개월 후 보증금이 반환됩니다.

처리절차



- 전화, LAN(초고속인터넷), 케이블TV, 전용회선, 선로시설 등의 서비스가 해당됩니다.
- 통신 해지신청서 접수는 TSP시스템에서 가능하며, 통신 해지신청은 근무일 기준으로 1일 이전에 등록하셔야 합니다.(미납금액 완납 시 해지가 가능)
- 온라인이 아닌 방문신청을 원할 경우 입주자서비스센터 내 고객홀로 방문하셔서 신청하시면 됩니다.

관련문의

지역 구분	담당	전화번호
전 지역	통신신청 접수/안내(센터근무)	741-7000, 743-7000 ※ ARS 연결 ▶ 안내멘트에 따라 T1, T2 선택
	인터넷 고장문의	741-0000
	전화 고장문의	T1 741-1200 T2 743-1200
	케이블 TV 고장문의	T1 741-7066 T2 743-0117

이동지역 차량/장비 인허가 말소하기

차량/장비 말소절차 안내



- 이동지역 내 차량과 장비 운용 종료 후에는 차량 및 장비 등록을 말소합니다.
- 등록말소신고가 없는 경우 계류장 사용료가 계속 부과될 수 있습니다.
- 차량/장비 말소사유 발생 7일 이내에 말소 신청을 합니다.
 - 차량 및 장비가 멸실 또는 해체(정비/개조의 경우 제외)
 - 차량 또는 장비의 용도 폐지
 - 항공운송사업의 인·허가 취소 등의 사유로 등록자격 상실
- 차량(장비) 소유자는 차량출입증 반납 및 이동지역 내 반출을 선행 후 등록말소를 신청해야 합니다.
 - 말소 신청 시 차량출입증 반납 확인서류는 출입증관리센터에서 발급받을 수 있습니다.
 - 차량출입증이 없는 차량/장비는 차량/장비반출입증을 첨부해주시고 반출 날짜를 말소일자로 신청해주시기 바랍니다.

관련문의

이동지역 관련 업무	관리 부서	전화번호
이동지역 차량·장비 등록 및 반출입	이동지역안전관리소	741-2613

보호구역 출입증 반납하기

보호구역 출입증 반납하기

- 보호구역(A/S) 입주자가 계약종료 및 퇴사, 전출 등 출입증 반납사유 발생 시 출입증관리센터에 출입증을 지체 없이 반납해야 합니다.
 - 계약기간 만료, 정규출입증 유효기간 만기 도래 시 SMS를 통해 사전에 안내해 드립니다.
- 반납사유 발생 이후 7일 이내에 반납을 하지 않을 경우 '보호구역출입증 규정'에 의거 제재조치가 따를 수 있습니다.



인천국제공항 보호구역 출입증규정

제21조(사용정지 및 반납)

- ① 출입증의 유효기간 만료, 사용정지, 인사이동, 퇴직 등의 사유로 더 이상 출입증을 사용할 필요가 없을 경우에는 즉시 출입증관리센터에 출입증을 반납하여야 한다.
- ② 인가된 출입증 관리책임자 또는 출입증 사용자 본인만이 사용정지를 신청할 수 있다.
- ③ 출입증관리센터에 출입증을 반납하지 않은 경우, 해당 업체 및 출입증 관리책임자에 대해 제재 조치를 할 수 있다.

관련문의

구분	관리 부서	전화번호
출입증 반납업무	출입증관리센터	741-2560~2

※ 수령한 장소에서 반납필요



질문있어요!

Q 정규출입증 반납 시 구비서류가 필요한가요?

- A 출입증 관리책임자가 정규출입증(원본)과 출입증 뒷면을 복사한 사본 1부를 지참해서 출입증관리센터에 제출하시면 됩니다.

Appendix

참고 부록

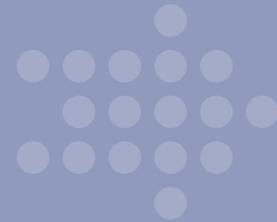
Incheon Airport

Appendix



임대자 및 입주자 책임범위

INCHEON
AIRPORT
TENANT
GUIDEBOOK



구분1 티켓 데스크

구분	항목	임대자	입주자	담당
전기관련 서비스	소규모 전기장치 고장	●		전력운영팀 741-2808~9
	조명 - 안정기 및 LED등 교체 등	●		
	조명 조절 (ON/OFF)		●	

구분2 여행사 데스크

구분	항목	임대자	입주자	담당
전기관련 서비스	소규모 전기장치 고장		●	전력운영팀 741-2808~9
	조명 - 안정기 및 LED등 교체 등		●	
	조명 조절 (ON/OFF)		●	

구분3 표준 사무실 임대

구분	항목	임대자	입주자	담당
전기관련 서비스	주 전원공급	●		전력계통팀 741-2802~3
	(공항공사 설치) 전력량 계량기, 배전반	●		
	(입주자 설치) 전력량 계량기, 배전반		●	
	양도권한 내에서 전열기구(콘센트, 스위치 등) 소규모 전기장치 고장		●	
	조명 - 안정기 및 LED등 교체 등		●	
	조명 - 긴급사항 발생시 (현장확인 기준)	●		
자동화재탐지 설비	(공항공사 설치) 화재경보- 감지기, 발신기, 중계기, 수신기등 소방설비 전기부분	●		전력운영팀 741-2808~9
	(입주자 설치) 화재경보- 감지기(타입변경 등 포함), 발신기, 중계기, 수신기등 소방설비 전기부분		●	

구분4 기타 임대시설

구분	항목	임대자	입주자	담당
유틸리티 관련 서비스	주관로 수도공급	●		플랜트시설팀 741-2456~7
	(입주자 설치) 수도계량기, 인입배관 유지관리		●	
	가스 주배관 및 가스계량기 1차 차단밸브까지 유지관리 (각 업소 안전사용 점검 포함)	●		
	(입주자설치) 가스 분기배관(가스계량기 포함 메인배관 연결지점 이후) 및 가스감지기, 자동차단장치 등 부속설비 유지관리		●	
	(공항공사 설치) 오배수 메인배관 세정 및 관리	●		
	(입주자설치) 오배수 배관 유지보수(메인배관 연결지점까지 배관세정), 그리스트랩내 유지성분 제거 등 관리		●	
	(공항공사 설치) 급배기팬 및 메인덕트 유지관리	●		
	(입주자 설치) 주 덕트 분기이후 덕트 및 그릴 유지관리 (팬, 덕트, 후드 및 후드필터 청소 등)		●	

보호구역 내 반입금지 위해물품

(국토교통부 고시 제2019-337호)

01. 객실 내 반입 금지물품(휴대 X, 위탁 O)	비고
1. 총, 소총기 그리고 심각한 상해를 입히도록 고안된 탄환을 발사하는 다음을 포함하는 장치 또는 이와 비슷한 장치	
1) 권총, 연발권총, 라이플총, 엽총 등을 포함한 모든 종류의 총기 2) 압축공기총, 가스총전식 총	• 위탁수화물로 반입할 경우, 해당 항공운송사업자에게 총기소지허가서 또는 수출입허가서 등 관련서류를 확인시키고, 총알과 분리한 후 단단한 보관함에 넣은 경우에만 가능
3) 총기의 구성부품	• 총기의 구성품 중 조준경은 객실 반입 가능
4) 실제 무기로 착각될 수 있는 복제 및 모방 총기 5) 신호탄용 총 6) 활, 석궁, 화살, 창, 표창, 다트 7) 작살총 8) 새총	• 장난감용 활, 석궁, 화살, 물총은 객실반입 가능
2. 다음을 포함한 기절을 시키거나 마비시키기 위해 특별히 고안된 장치	
1) 총포용 및 막대형 전자총격기 등의 총격 장치 2) 동물용 전자총격기	• 위탁수화물로 전자총격기를 반입할 경우, 해당 항공운송사업자에게 총기소지허가서 또는 수출입허가서 등 관련 서류 확인
3) 최루가스, 고추스프레이, 산성스프레이, 동물퇴치용스프레이 등 대상을 무능력하게 만드는 화학물질 및 스프레이	• 최루가스 등 호신용 스프레이류를 위탁수화물로 반입할 경우, 1인당 1개(100ml 이하)까지만 가능
3. 다음을 포함한 심각한 상해를 입히는 데 사용될 수 있는 끝이 뾰족하거나 옆이 날카로운 물체	
1) 도끼, 손도끼, 큰 식칼 등 자르기 위해 고안된 물품 2) 쇠빙도끼와 얼음을 깨는 송곳 3) 면도칼날, 커터칼날, 맥가이버칼(접이식칼), 외과용 메스 4) 3)을 제외한 날의 길이가 6cm를 초과하는 칼 5) 날의 길이가 6cm를 초과하는 가위 6) 끝이 뾰족하거나 옆이 날카로운 무술용 장비 7) 검과 사브르(펜싱경기에서 사용되는 칼)	• 등근날을 가진 버터칼, 안전날이 포함된 면도기, 안전면도날, 전기면도기 및 기내식 전용 나이프(항공사 소유에 한함)는 객실 반입 가능

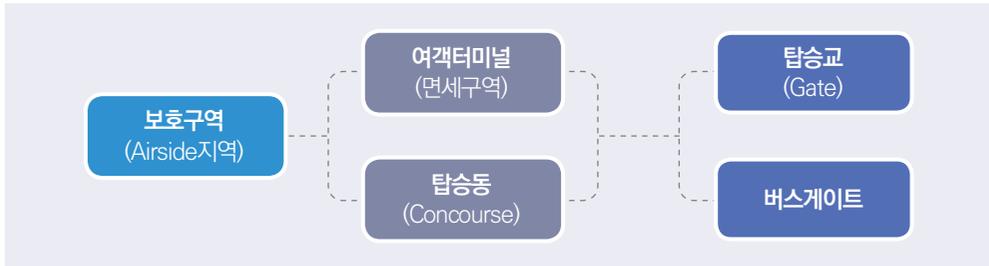
01. 객실 내 반입 금지물품(휴대 X, 위탁 O)	비고
4. 다음을 포함한 심각한 상해를 입히거나 항공기의 안전을 위협하는데 사용될 수 있는 공구	
1) 망치, 쇠지레 2) 드릴(휴대용 무선 드릴 포함)과 드릴부품 3) 드라이버, 끌 등 무기로 사용될 수 있는 손잡이를 제외한 금속의 길이 6cm를 초과하는 도구 4) 톱(휴대용 무선 전기톱 포함) 5) 볼트건과 네일건	
5. 다음을 포함한 내리쳤을 때 심각한 상해를 입히는 데 사용될 수 있는 둔기 및 스포츠용품	
1) 야구 방망이와 소프트볼 방망이 2) 아령, 볼링공 3) 빙상용 스케이트 4) 경찰봉이나 야경봉과 같은 곤봉 및 수갑류 5) 무술 장비	<ul style="list-style-type: none"> • 공기가 1/3 이상 주입된 축구공 등 공류 및 풍선류는 객실 및 위탁반입 불가 • 범죠탄 호송 등 공무 목적의 수갑류 등 호송장비는 객실 반입 가능
6. 다음을 포함한 항공기의 안전을 위협하거나 심각한 상해를 입히는 데 사용될 수 있는 폭발물과 인화성물질 및 장치	
1) 탄약류(실탄, 공포탄 등) 2) 복제 또는 모방 폭발장치	<ul style="list-style-type: none"> • 탄약류를 위탁수화물로 반입하는 경우 해당 항공운송사업자의 승인이 필요하며 「항공위험물 운송기준」에 적합한 경우만 가능
7. 「액체·분무·겔류 등 항공기 내 휴대반입 금지물질 운영기준」에 따른 액체·분무·겔류	
1) 휴대물품으로 반입하는 경우 「액체·분무·겔류 등 항공기 내 휴대반입금지 물질 운영기준」(국토부고시)을 적용 2) 24도 초과 70도 이하의 알코올성 음료는 1인당 5L에 한해 위탁수화물 반입이 가능하고 70도 초과인 알코올성 음료는 휴대물품 및 위탁수화물 반입 금지	

02. 휴대 및 위탁 반입 금지물품(휴대X, 위탁X)	비고
※ 다음을 포함한 항공기의 안전을 위협하거나 심각한 상해를 입히는 데 사용될 수 있는 물질 및 장치	
8. 실탄류	<ul style="list-style-type: none"> • 「항공위험물 운송기술기준」에 따라 항공사의 승인을 받은 경우에는 가능
9. 뇌관	
10. 기폭장치 및 도화선	
11. 지뢰, 수류탄, 기타 군사 폭발 용품	
12. 폭죽, 조명탄	
13. 연막탄	
14. 다이너마이트, 화약 및 플라스틱 폭발물	
15. 토치	<ul style="list-style-type: none"> • 단, 연료와 분리된 경우 휴대 및 위탁 반입 가능
16. 토치라이터(버너라이터)	<ul style="list-style-type: none"> • 위험물운송기술기준에 따른 경우 휴대반입(개인소지) 가능
17. 인화성 가스, 인화성 액체	
18. 전염성·생물학적 위험물질 및 독성물질(독극물, 농약 등)	

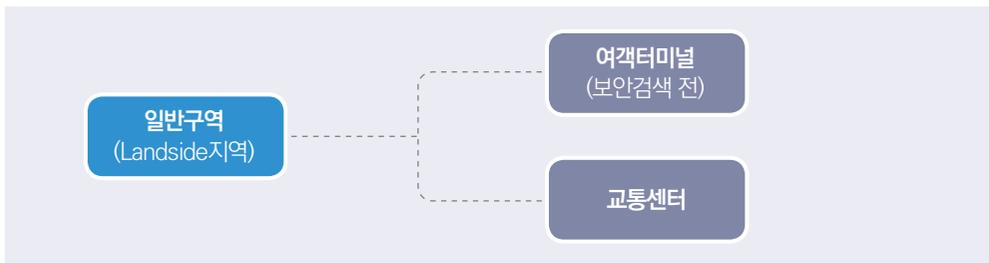
1. 상기 별표에서 정하지 아니한 물품 또는 반입을 허용하는 물품이더라도 해당 공항의 보안검색감독자 또는 항공운송사업자가 항공기 안전 및 승객·승무원에게 위해(危害)를 줄 수 있다고 판단하는 경우에는 항공기 내 반입을 금지할 수 있다.
2. 항공운송사업자는 승객의 휴대 또는 위탁수하물 중 「항공위험물 운송기술기준」(국토교통부 고시) 제210조에서 정한 위험물에 대해서는 동 고시 별표24에 따라 반입·운송하여야 한다. 또한, 공항운영자는 검색 과정에서 위험물이 발견된 경우 위 고시에 따라 처리될 수 있도록 협조하여야 한다.
3. 항공기 내로 반입코자 하는 물질이 화학성·유독성 물질인 경우에는 승객이 「산업안전보건법」에 따른 물질안전보건자료를 해당 항공운송사업자에게 제시하고 안전한 물질로 판단되는 경우에 한해 위탁수하물로 반입이 가능하다.

지역구분 및 번호체계

보안검색완료지역



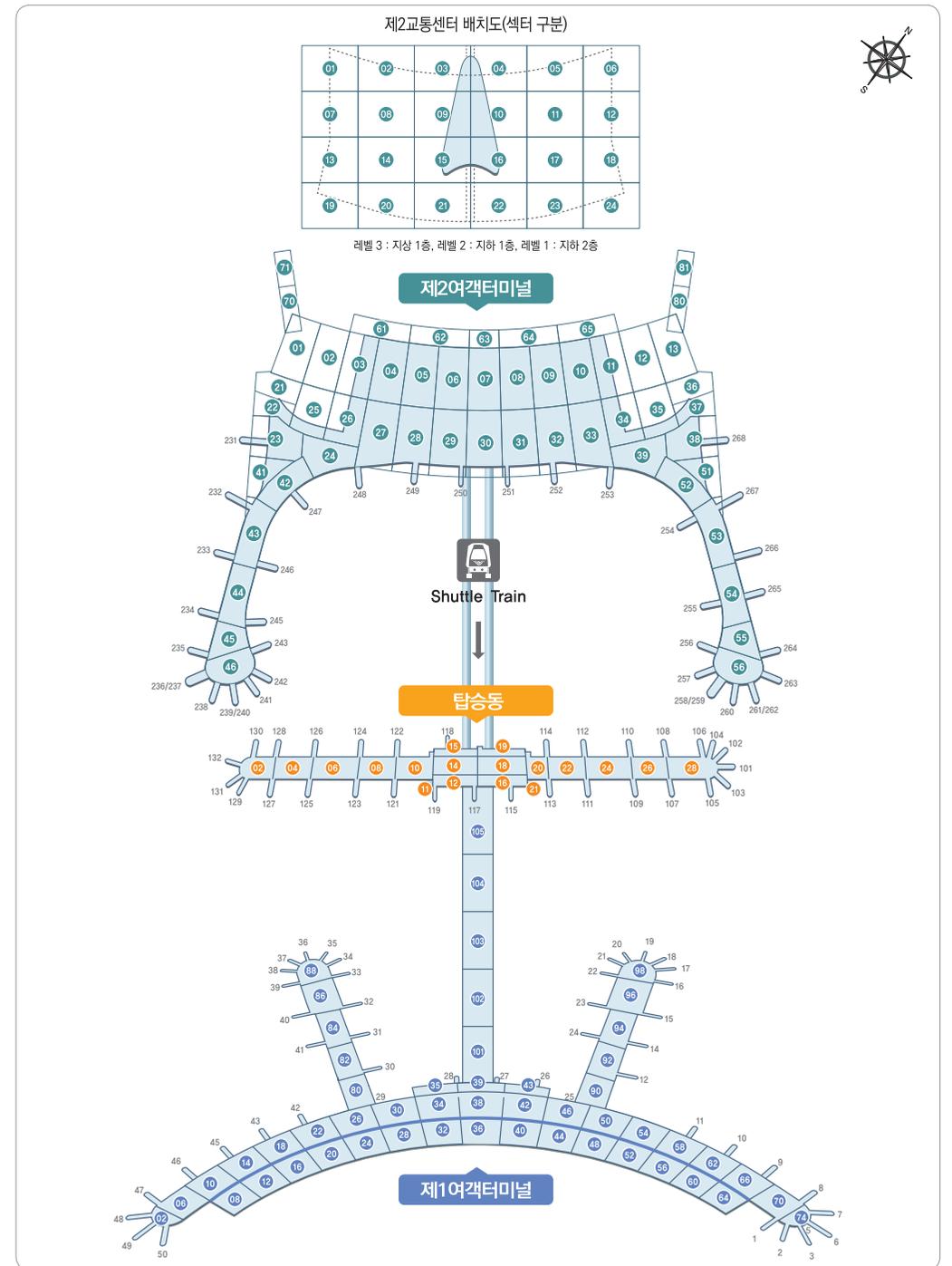
보안검색 불필요지역



번호체계

실번호 체계	T1 룸번호 체계	T2 룸번호 체계
예시) 5-36-01	예시) 3101	예시) 2F-1301
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">5 ↑ 레벨</div> <div style="text-align: center;">36 ↑ 섹터</div> <div style="text-align: center;">01 ↑ 실번호</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">3 ↑ 층별</div> <div style="text-align: center;">1 ↑ 구역별 <small>0/1(일반구역) 5/6/7(보안구역)</small></div> <div style="text-align: center;">01 ↑ 룸순서</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">2F ↑ 층별</div> <div style="text-align: center;">13 ↑ 구역별</div> <div style="text-align: center;">01 ↑ 룸순서</div> </div>
	제1여객터미널 레벨 1 : 지하 2층 레벨 2 : 지하 1층 (B) 레벨 3 : 지상 1층 (1) 레벨 4 : 지상 2층 (2) 레벨 5 : 지상 3층 (3) 레벨 6 : 지상 4층 (4)	제2여객터미널 레벨 1 : 지하 2층 레벨 2 : 지하 1층 레벨 3 : 지상 1층 레벨 4 : 지상 2층 레벨 5 : 지상 3층 레벨 6 : 지상 4층

여객터미널 및 탑승동 섹터구분 현황도



인천국제공항 현황도



- | | | |
|-------------|-------------|---------------|
| 1 제2여객터미널 | 13 문화복지관 | 25 제2국제업무단지 |
| 2 제2교통센터 | 14 기내식시설 | 26 북측유수지 |
| 3 제1여객터미널 | 15 GSE 정비시설 | 27 항만시설 |
| 4 제1교통센터 | 16 화물터미널계류장 | 28 자유무역지역 |
| 5 탑승등 | 17 제3여객터미널 | 29 열병합발전소 |
| 6 활주로 | 18 제2장기주차장 | 30 공항신도시 |
| 7 관제탑 | 19 제1장기주차장 | 31 정부기관단지 |
| 8 제빙시설 | 20 동력동 | 32 Water Park |
| 9 RUN-UP 시설 | 21 제1국제업무단지 | 33 인재개발원 |
| 10 항공기정비고 | 22 남측유수지 | 34 제3국제업무단지 |
| 11 정비계류장 | 23 철도차량기지 | 35 FBO시설 |
| 12 급유시설 | 24 소방훈련장 | 36 물류지원단지 |



☎ 주요전화번호

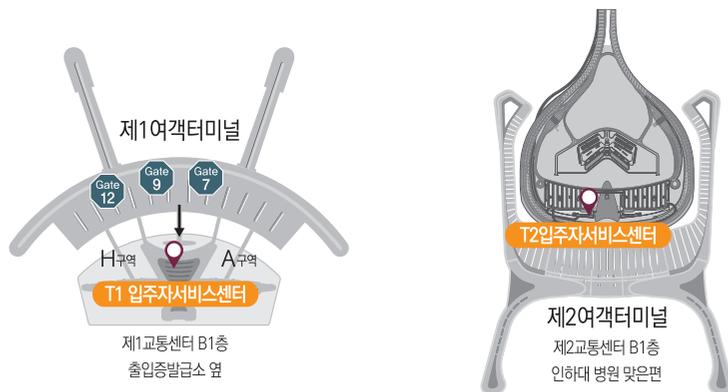
✦ 주요전화 안내

- 인천공항과 관련된 모든 사항을 안내받고 신고하시는데 편리한 인천공항 대표전화는 **1577-2600**(공항 헬프데스크)입니다.
- 항공보안 사고, 테러 예방/신고는 인천공항 **대테러상황실(741-4949, 0202)**에 연락하시기 바랍니다.
- 협박전화, 수상한 사람 발견, 방치가방/의심물품 발견 등
- 인천국제공항공사 부서번호, 유지보수업체, 정부기관 및 그 외 입주업체 전화번호는 **커뮤니티 > 입주 생활꿀Tip > 주요전화안내** 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

✦ 입주자서비스센터 운영

※ 운영시간 : 평일 08:00~19:00, 토/일/공휴일 휴무

구분	T1 입주자서비스센터	T2 입주자서비스센터
입주종합안내	741-3301~2	741-3535~6
임대배정	741-2402~3	
계약진행	741-2323, 2372	
정기주차권 접수	741-6021~2	741-0266~7
통신(LAN, 전화) 접수	741-7000, 743-7000	
시설물 설치변경 상담	총괄 : 741-3301	총괄 : 741-3535~6
	건축 : 741-3530	건축 : 744-6705
	전기 : 741-7545	전기 : 741-7448
	통신 : 741-3532	통신 : 743-3532
	기계 : 741-3533	기계 : 744-6731



✦ 시설물 유지보수 상담/신고

※ 운영시간 : 24시간 운영

구분		T1 입주자서비스센터	T2 입주자서비스센터	
건축	여객터미널/교통센터	741-7520/9166	744-6705	
	탑승동	741-9173	-	
	정부합동청사	741-7407	741-7425	
기계	여객터미널	(동측)741-7540, (서측)741-7508	(동측)744-6853, (서측)744-6850	
	탑승동	741-9170	-	
	교통센터	741-7409	744-6728	
	정부합동청사	741-6910	743-5473	
전기	여객터미널	(동측)741-7524, (서측)741-7525	741-7430	
	탑승동	741-9168	-	
	교통센터	(동측)741-7524, (서측)741-7525	741-7440	
	정부합동청사	741-7031	741-7440	
통신	개통	741-7066	743-0117	
	고장신고	인터넷	741-0000	
		전화	741-1200	743-1200
		CATV	741-7066	743-0117
자유무역지역(FTZ)		741-1300		
공항헬프데스크		1577-2600		

✦ 긴급(24시간 운영) 및 상주기관 전화 안내

- 긴급 및 상주기관 전화 안내(24시간 운영)

긴급전화	
공항 종합안내	1577-2600
공항경찰단	745-5561~2
공항의료센터	743-3119, 7080
테러(보안사고 등)신고	741-4949, 0202
화재신고	741-2119

상주기관 전화	
인천공항검역소	740-2700, 2703(2층 5구역 2106C호)
농림축산검역본부	740-2660~1
세관 반출입신고안내	722-4735(주간), 722-4742~4(공휴일)
출입국관리사무소	740-7384~5(출입국심사지원센터)
우체국	740-2900~1(터미널 2층 중앙)
유실물관리소	741-3114(터미널 B1층 서측)
T2 유실물관리소	741-8988~9

※ 외국어 통역 필요 시 외국어통역서비스(BBB) 이용 가능 Tel. 1588-5644

인천공항 입주자 가이드북 <입주생활의 플러스 친구>

입주자분들의 새로운 의견을 기다립니다.

tsp@airport.kr로 여러분의 궁금한 사항과
의견을 보내주세요.

발행일 2020년 5월 25일

발행처 인천국제공항공사 입주자서비스센터

문의처 (T1) 032-741-3301~2 / (T2) 032-741-3535~6