



## 질권(정기예금) 갱신 서류 준비시 유의사항

담보 만료일까지 원본이 도착해야 함을 유념하여 주시기 바랍니다.

단, 만료일이 공휴일인 경우에는 만료일 **이전 영업일까지** 갱신완료하셔야 합니다.

관련서류 다운로드 경로 : [www.iata.or.kr](http://www.iata.or.kr) → 입금/담보 → 담보/재정보증 → 양식 다운로드

1. 통장원본 : 정기예금이어야 하며 **질권설정필** 날인 필요
2. 은행 청구서 2부 : 인감 날인 및 뒷면에 비밀번호 기재
3. **질권설정 승낙 의뢰서** 1부 : **앞·뒤면에 각각 확정일자** 공증받아야 함
  - 가. **질권설정 승낙 의뢰서**
    - ▷ 명세 BOX 밑의 귀사.....문구 란은 **모두 미기재**
    - ▷ **질권설정자** 란 :
      - 예금주가 법인인 경우** 법인명판, 법인인감, 예금인감 날인
      - 개인인 경우** 개인인감, 예금인감 날인 (**성명, 주소, 주민번호** 기재)
  - 나. **담보설정 계약서**
    - ▷ 우측 “을” 란 : 여행사 법인명판, 법인인감 날인
    - ▷ 우측 “병” 란 (예금주가 제 3자인 경우에만 해당): 예금주 명판, 인감 날인
  - 다. **담보제공 승낙서**
    - ▷ 담보제공자 란 : 예금주 명판, 인감 날인
  - 라. **위임장**
    - ▷ **1번 사항은 기재 불요함**
    - ▷ 예금주 란 : 예금주 명판, 인감 날인
4. **채권양도 승낙서** : **확정일자** 공증받아야 함
  - ▷ **승낙인** : 여행사 명판, 법인인감 날인
5. **질권설정 보충권** : **확정일자** 공증받아야 함
  - ▷ **질권 설정자** : 예금주 인감 날인
  - ▷ **을** : 여행사 명판, 인감 날인
6. **정산 및 담보 제공 약정서** 1부 [**다운로드 가능**] : 여행사 명판, 법인인감 날인  
(주의사항 : 지사 형태의 대리점인 경우 지점의 해당 명판과 법인인감 날인)
7. **법인인감 증명서** 1부 : 최근 3개월 이내 발행분
8. **은행인감 증명서** 1부
9. **개인인감 증명서** 1부 : 최근 3개월 이내 발행분  
(예금주가 개인 명의인 경우에 해당하며 내방시에 개인인감 지참 요망)
10. **구 질권 반환 요청시 필요 서류**
  - 보관증 원본(전년 담보 건), 법인인감 증명서
  - 명판, 직인 또는 위임장 : 전년도 질권 서류를 수령받기 위함/대리인 신분증



## 은행지급보증서 갱신 서류 준비시 유의사항

담보 만료일까지 원본 도착해야함을 유념해주시기 바랍니다.

단, 만료일이 공휴일인 경우에는 만료일 이전 영업일까지 갱신완료하셔야 합니다.

담보갱신시 금액, 종류 외 변경사항이 있으시면 갱신일 10 일전까지 공문 발송해주시기 바랍니다.

관련 서류 다운로드 경로 : [www.iata.or.kr](http://www.iata.or.kr) → 입금/담보 → 담보/재정보증 → 양식 다운로드

- 1) 보증구분 : **근보증** ('특정채무보증' 안됩니다)
- 2) 보증처 : **인터내셔널에어트랜스포터소시에이션 한국지부**
- 3) 보증금액, 보증기일 확인
- 4) 채무자 : 법인명과 대표이사가 전과 동일해야 함
- 5) 피보증 채무의 내용 :  
**보증기간 중 발생하는 아래의 채무를 보증함**  
**BSP 가입 대리점의 항공권류 매표대금 정산 채무 지급보증**
- 6) **보증채무의 이행청구 시기** (추가항목)  
**3. 정산 및 담보 제공 약정서 상의 의무 불이행시**  
**(2 번 항목 뒤에 위의 문구 삽입해야 함)**
- 7) 지급보증은행(지점)장의 인감 날인  
**지급보증서와 약정서의 간인 / 정정사항 / 추가(기재)사항 발생시에도 인감 날인**

### ※ IATA 제출서류

- 가. 은행지급보증서
- 나. 정산 및 담보 제공 약정서 1부 ("을"란 명판 및 법인인감 날인) **[다운로드 가능]**
- 다. 법인인감 증명서 1부 (최근 3개월 이내 발급분)
- 라. 보관증 원본과 명판, 법인인감 도장 ('라' 대신 위임장 **[다운로드 가능]** 가능)
- 마. 지방 대리점이 우편으로 전년 보증서 송부 원할 경우 분실시 책임 묻지 않는다는 내용의 각서 첨부 필요 ('마'항 대신 전년 은행지급보증서 사본에 명판 및 법인인감 날인)



## 이행(지급)보증보험증권 갱신 서류 준비시 유의사항

담보 만료일까지 보증보험을 갱신하여 주시기 바랍니다.

단, 만료일이 공휴일인 경우에는 만료일 **이전 영업일까지** 갱신완료하셔야 합니다.

담보갱신시 금액, 종류 외 변경사항이 있으시면 갱신일 **10 일전까지 공문 발송**해주시기 바랍니다.

관련 서류 **다운로드 경로** : [www.iata.or.kr](http://www.iata.or.kr) → 입금/담보 → 담보/재정보증 → 양식 다운로드

- 1) 보험계약자 : 법인명과 대표이사가 전과 동일해야 함
- 2) 피보험자 : **인터내셔널에어트랜스포터소시에이션 한국지부**
- 3) 보험가입금액, 보험기간 확인
- 4) 보증내용 : **BSP 가입 대리점의 항공권류 매표대금 정산 채무 지급보증**
- 5) 특별약관 : **추가위험부담특별약관**
- 6) 특기사항 : 신보험 개시 전 발생채무 보증확인  
(예:xxx-xxx-xxxx-xxx 호 증권에 의거 발생한 채무에 대하여도 이 증권의 보험가입금액 범위 내에서 담보책임을 부담함.)
- 7) 주 계약내용 확인 : **정산 및 담보 제공 약정서**
- 8) 보험회사 인감 날인 확인

### ※ IATA 제출서류

정산 및 담보 제공 약정서 1부 [다운로드 가능]

법인인감 증명서 1부 (최근 3개월 이내 발급분)