

근로자 휴가지원 사업 운영지침

제정 : 2018. 5. 3
개정 : 2019. 1. 18
개정 : 2019. 3. 13
개정 : 2019. 12. 11
개정 : 2020. 2. 21
개정 : 2020. 4. 10
개정 : 2020. 6. 10
개정 : 2020. 12. 24
개정 : 2021. 12. 24
개정 : 2022. 3. 24

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국관광공사(이하 “공사”라고 한다)가 근로자휴가지원 사업을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “근로자 휴가지원사업” (이하 “동 사업”이라 한다.)은 직장 내 자유로운 휴가문화 조성을 통해 근로자의 삶의 질 제고와 국내관광 및 지역경제 활성화를 위해 기업과 정부가 함께 근로자의 국내 여행 경비를 지원하는 사업을 말한다.

2. “참여업체”란 동 사업에 참여를 신청하여 선정된 중소기업기본법상의 중소기업, 중견기업법상의 중견기업, 비영리민간단체지원법상의 비영리민간단체, 사회복지사업법상의 사회복지법인·시설, 의료법상의 의료법인으로 업체 소속 근로자 중 동 사업 참여를 희망하는 근로자에게 분담금을 지원하는 기업체 및 기관을 말한다. 단, 아래의 경우 선정에서 제외되며, 추후에 발견된 경우에도 참여 제외될 수 있다.

- 대기업(상호출자제한기업집단) 및 대기업 소속, 학교법인, 상호금융기관 제외
 - 주무관청으로부터 행정정지 등의 처분을 받았거나 분쟁조정중인 단체 및 사회적 물의를 일으키는 등 지원이 부적당한 경우 제외
3. “참여근로자”란 동 사업 참여 업체 소속 근로자로서 동 사업 참여 신청서를 업체에 제출하고, 본인 분담금에 대한 급여공제(또는 납부)를 동의하여 동 사업의 혜택을 받는 근로자를 말한다.

4. “운영업체”란 동 사업 운영에 관여하는 업체를 말하며, 전용 온라인몰에서 적립금 사용에 대한 전반적인 관리, 정산을 수행하는 금융기관 및 시스템 운영사를 말한다.

5. “적립금”이란 참여 근로자가 동 사업 전용 온라인몰에서 상품 구입 시 사용하기 위한 자금으로 참여 근로자 본인이 50%(근로자 급여공제금 또는 납부금), 참여 업체가 25%를 각각 분담하고, 여기에 공사가 25%를 추가 분담(정부분담금)하여 조성된 금액을 말한다.

6. “동반성장 참여기관”이란 동 사업 연계 동반성장 상생협력에 참여하고 협력사를 제2호의 참여업체로 하여 동 사업에 참여할 수 있도록 지원하거나, 참여업체 및 근로자에 대하여 부가적인 지원을 하는 공공기관, 대기업, 지방자치단체 등을 말하며, 동반성장에 대해서는 아래의 방법으로 참여할 수 있다. <신설 2021.12.24.>

- 제5호의 적립금 중 참여업체의 분담금 및 근로자의 분담금의 일부 혹은 전부를 지원
- 근로자의 전용 온라인몰 내 지역관광 상품 및 기타 휴가지원 상품 등의 이용에 대한 추가 적립금 혹은 할인 지원
- 상기 방법 외 동반성장 상생협력 차원으로 동 사업의 참여업체 및 참여근로자를 지원하는 것으로 인정될 수 있는 경우

제3조(적용범위) 이 지침은 사업의 기획·심의·관리 등 전반적인 업무에 대하여 적용한다.

제 2 장 사업의 운영체계

제4조(운영위원회) ① 공사는 동 사업의 효율적인 운영과 체계적인 관리를 위하여 근로자 휴가지원사업 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 구성하여 운영한다.

② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 동 사업의 운영과 관련한 체계 및 방식 등 제도에 관한 사항
 2. 업체 및 근로자의 동 사업 참여 및 탈퇴에 관한 사항
 3. 적립금의 정산, 환수, 환불에 관한 사항
 4. 기타 동 사업의 효율적인 관리를 위하여 공사가 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 운영위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 운영위원회 위원은 당연직과 위촉직으로 구분하며, 다음 각 호의 자 중에서 선정한다. <개정 2022.3.24>

1. 당연직 : 정부 내 동 사업 관할 부처의 담당자 혹은 책임자, 공사의 동 사업 책임자

2. 위촉직 : 정부 및 공공기관 등의 동 사업 관련 업무 유관자, 산·학·연 전문가, 참여 업체의 동 사업 관련 업무 유관자, 기타 동 사업과 관련된 사항에 대해 학식과 경험이 풍부한 자

⑤ 당연직 운영위원의 임기는 보직 부임일로부터 종료일 내로 정하며, 위촉직 운영위원의 임기는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 정하고 매해 신규 선출한다. 단, 연중 위촉직 운영위원의 해촉, 변경이 있을 경우 위촉일로부터 당해 12월 31일까지를 임기로 정한다.

⑥ 운영위원회 회의는 재적위원 1/2 이상의 참석과 참석위원 1/2 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 서면으로 의결할 수 있다.

제5조(참여업체) 참여 업체는 동 사업의 효율적인 관리·운영을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 동 사업 참여 근로자 모집

2. 공사 및 운영업체에 대해 참여 근로자 세부 정보 및 증빙 서류 제출

3. 동 사업의 운영을 위한 업체 분담금, 근로자 분담금 조성 및 납부

4. 참여근로자의 근로계약 종료 즉시 시스템을 통하여 공사에 통보

5. 참여근로자 대상 공사로부터 요청 받은 공지 사항 전달

6. 기타 공사가 동 사업의 효율적인 관리·운영에 필요하다고 인정되어 요청한 사항에 대한 준수

제6조(참여근로자) 참여근로자는 동 사업 참여와 관련하여 다음과 같은 책임과 의무를 가진다. <개정 2022.3.24>

1. 동 사업의 근로자 분담금 납부

2. 동 사업 적립금의 사용과 관련 신의성실 원칙 준수 및 소진율 제고 노력

3. 공사 및 참여업체의 현장 실태조사 협조

4. 1개의 기업을 소속으로 하여 참여(겸직 등 2개 이상의 기업에 소속하여 중복참여 불가)

5. 기타 공사가 동 사업의 효율적인 관리·운영에 필요하다고 인정되어

참여근로자에게 요청한 사항에 대한 준수

제7조(운영기관) 운영기관인 공사는 동 사업의 효율적인 관리·운영을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 운영위원회 구성 및 운영
2. 참여 근로자에 대한 정부분담금 관리 및 지원
3. 동 사업의 집행 점검 및 사후 관리
4. 동 사업의 운영업체 선정 및 관리
5. 동 사업의 확대를 위한 공공기관·대기업·지방자치단체 등과 협업을 통한 동반성장 추진
6. 기타 동 사업의 효율적인 관리·운영에 필요하다고 인정되는 사항

제8조(운영업체) 운영업체는 동 사업의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 참여 근로자 대상 전용 온라인몰 상의 적립금 부여
2. 참여 근로자 적립금 사용내역 확인
3. 참여 근로자 적립금 수납 및 정산
4. 기타 공사가 동 사업의 효율적인 관리·운영에 필요하다고 인정하는 사항

제9조(동반성장 참여기관) 동반성장 참여기관은 동 사업의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 지원 대상 협력사 및 근로자의 선발, 지방자치단체의 경우 지원 대상 관광 상품 등 협조
2. 제1호의 지원 대상, 방식, 금액, 기간 및 정산일자 등을 포함한 참여계획의 통보
3. 참여자 적립금 사용내역 확인 및 정산 협조
4. 기타 공사가 동 사업의 효율적인 관리·운영에 필요하다고 인정하는 사항에 대한 협조

제10조 (적립금 사용) ① 동 사업 적립금 사용기간은 전용 온라인몰 개설일자부터 관광진흥개발기금의 집행기한 내에서 적립금 정산을 위한 기간을 고려하여 정하며 공지된 기간 내에서 운영 상 최대 2회에 한해 사용기간을 분할할 수 있다. 단, 필요 시 운영위원회의 심의를 거쳐 적립금 사용기간을 연장할 수 있다. <개정 2019.1.18., 2021.12.24., 2022.3.24>

② 제9조에 따른 동반성장 참여기관의 지원을 받는 경우 동 사업 적립금 사용기간은 해당 기관의 정산기한까지로 하며, 해당 기관은 정산일을 공사에 통보한다.

③ 적립금 사용 대상은 국내에 있는 관광 관련 시설 또는 업체로서 동 사업

전용 온라인몰 입점 또는 사용가능한 시설 및 업체를 말한다.

제 3 장 참여 신청

제11조(사업의 신청) ① 동 사업 참여를 희망하는 기업은 공사가 요구하는 방식에 따라 별지 서식에 의거 참여 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다.
② 참여 업체는 동 사업 참여를 위한 기업 분담금과 근로자 분담금을 취합하여 공사가 운영업체를 통해 안내한 가상 계좌로 이체한다.

제 4장 참여 및 사용 절검

제12조(참여 확인서) ① 참여 업체는 별지 서식에 의거 참여 확인서를 온라인 상으로 공사에 제출한다.
② 공사는 참여업체의 요청이 있거나 필요한 경우 상호 합의하여 참여 확인서 내용을 변경 할 수 있다.

제13조(분담금 납부) ① 공사는 운영업체를 통하여 개설한 동 사업 전용 가상계좌 정보와 함께 분담금 납부 절차 및 방식을 참여업체에 통보한다. <개정 2022.3.24>
② 참여업체는 공사가 요청하는 각각의 기한 내에 별지 서식에 의거 참여근로자 상세정보 및 증빙서류를 제출하고 분담금을 가상계좌에 입금 요청일로부터 4주 이내에 입금하며, 기간 내 미납 시 참여가 취소될 수 있다. 단, 참여업체의 부득이 한 사정으로 사전 요청이 있을 경우 공사는 각각의 기한을 연장할 수 있다.
③ 분담금 납부 전용 가상계좌는 각 기업체별로 별도 운영 한다.

제14조 (운영지침의 변경) ① 공사는 다음 각 호의 사항에 해당하는 경우 운영지침의 내용을 변경할 수 있다.

1. 사업 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란한 경우
2. 동 사업의 절검결과에 따라 운영지침의 변경이 필요한 경우
3. 기타 공사가 동 사업의 운영과정에서 운영지침의 변경이 필요한 것으로 판단하는 경우

② 공사가 전항에 따라 본 운영지침을 개정할 경우에는 그 내용을 적용일자 및 개정사유를 명시하여 참여 업체에게 통지한다. 다만, 그와 같은 통지 이외에 근로자휴가지원 온라인 웹사이트(vacation.visitkorea.or.kr)에 변경 내역을 공고함으로써 위 통지에 갈음할 수 있다.

- ③ 공사가 전항에 따라 개정 운영지침을 공지 또는 통지하면서 참여 업체에게 “요청한 기한 내에 서면에 의한 의사표시를 하지 않으면 동의의 의사표시가 표명된 것으로 본다”는 뜻을 명확하게 공지 또는 통지하였음에도 참여 업체가 명시적으로 거부의 의사표시를 하지 아니한 경우 개정된 운영지침에 동의한 것으로 간주한다.
- ④ 참여 업체가 개정된 운영지침의 적용에 동의하지 않는 이유로 동 사업에서 탈퇴할 경우 해당 적립금에 대하여는 제17조에 따라 환불하기로 한다.

제15조 (참여 중지) ① 공사는 다음 각 호의 사정으로 인하여 참여 업체가 동 사업에 계속 참여할 수 없다고 판단되는 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐 해당업체에 대해 동 사업 참여를 중지 시킬 수 있다. <개정 2022.3.24>

- 1. 천재지변, 부도·폐업·파산·법정관리·워크아웃 등으로 동 사업을 수행할 수 없다고 인정되는 경우
 - 2. 동 사업의 신청참가자 명단 및 세부사항 또는 관련 제출서류가 허위이거나 거짓으로 확인된 경우
 - 3. 중간점검 등 동 사업 적립금 사용내역 확인에 불응한 경우
 - 4. 소속 참여 근로자가 적립금 사용에 대한 권리를 제3자에게 양도 시도 및 양도한 경우
 - 5. 동 사업의 확인서 및 본 운영지침 상 참여업체의 준수사항을 미 이행하여 공사가 상당한 기간을 정하여 이에 대한 시정을 요청하였음에도 이에 불응한 경우
 - 6. 기타 정책상 사업의 계속 수행이 불가능하다고 공사가 판단하는 경우
- ② 공사는 참여 근로자에게 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 운영위원회의 심의를 거쳐 해당 근로자에 대하여 동 사업의 참여대상에서 제외할 수 있다. 단, 참여근로자에게 제1호의 사유 발생으로 인해 시스템을 통하여 참여업체의 통보가 도달한 경우 또는, 제3호의 사유 발생으로 공사에서 참여업체에 해당 사실을 서면으로 통보한 경우에는 공사는 운영위원회의 심의를 거치지 않고 해당 근로자를 동 사업 참여대상에서 즉시 제외하여야 한다.

- 1. 참여근로자와 참여기업체간 근로계약이 종료되는 경우. 단, 참여업체는 참여근로자와의 근로계약 종료 즉시 시스템을 통하여 공사에 이를 통보하여야 하며, 그 경우 참여기업체의 통보가 공사에 도달하기 이전 참여근로자의 적립금 사용에 대하여 참여업체는 공사에 법적 책임을 물을 수 없다.
- 2. 참여근로자가 적립금을 사용함에 있어 물품의 판매 또는 용역의 제공 등이 없이 적립금을 사용하여 거래한 것처럼 꾸미는 행위를 한 경우

3. 참여근로자가 적립금 사용에 대한 권리를 제3자에게 양도 시도 및 양도한 경우
4. 참여근로자의 파산·회생신청, 기타 적립금을 사용할 수 없는 사유가 발생한 경우
5. 참여 근로자가 동 사업의 참여 확인서 및 본 운영지침 상 참여근로자의 준수 사항을 미이행하여 공사가 상당한 기간을 정하여 이에 대한 시정을 요청하였음에도 이에 불응한 경우
6. 기타 정책상 사업의 계속 수행이 불필요하다고 공사가 판단하는 경우

제16조 (사용내역 중간점검) ① 공사는 참여근로자에 대한 적립금 사용내역을 운영업체를 통하여 월별로 모니터링 할 수 있다.

② 참여근로자의 적립금 오·남용 가능성이 인지될 경우 참여업체 및 참여근로자에 사용내역 관련 자료를 요청하여 점검할 수 있다.

제17조 (적립금 재원 회수) ① 제15조에 의해 참여가 중지되거나, 기타 참여업체 또는 참여 근로자의 귀책사유로 사업을 완수하지 못할 상황이 발생할 경우에는 운영위원회에서 참여업체 및 참여근로자에 대하여 정부 분담금의 회수 여부를 결정한다.

② 제1항의 경우 해당 참여 업체 또는 참여 근로자는 운영위원회의 회수 결정에 대해 해당 결정 통지일로부터 7 영업일 이내에 1회에 한하여 운영위원회에 서면으로 이의신청을 할 수 있다. 그 경우 운영위원회는 해당 이의신청에 대하여 신청일로부터 7 영업일 내에 정부분담금 회수 여부에 대한 최종 결정을 하여야 하며, 그 결정 내용은 공사를 통해 이의신청인에게 서면으로 통지하기로 한다.

③ 제1항, 제2항에 의해 운영위원회가 정부분담금을 전액 또는 일부 회수하기로 결정한 경우, 해당 참여 근로자가 정부분담금의 전부 또는 일부를 사용한 때에는 해당 참여업체 및 참여근로자가 운영위원회의 결정에 따라 해당 금액에 대해 위 결정 통지일로부터 15 영업일 이내에 공사가 지정한 계좌로 입금하는 방법으로 반환하여야 한다.

④ 미사용한 적립금이 존재하는 경우 해당 참여근로자는 운영위원회의 회수결정 시 (운영위원회의 회수 결정에 대한 이의신청기간 만료 시 또는 이의신청에 대하여 운영위원회의 기각 결정 시, 이하 “회수결정 확정 시”라 통칭함) 그에 대한 사용권한을 상실한다.

⑤ 공사는 제1항, 제2항, 제3항의 사유가 발생하였거나 발생할 것이 예상되는 경우 직권으로 운영위원회의 회수 여부에 대한 결정 확정시까지 귀책 참여근로자의 적립금 사용을 잠정적으로 중지 시킬 수 있다. 그 경우 공사는 해당 결정을 운영업체에게 즉시 알려 해당 참여근로자의 적립금에 대한 사용권한 중지를 요청하고

중지 요청일로부터 3 영업일 이내에 서면으로 통지 하여야 한다.

⑥ 운영위원회에서 정부 분담금 회수를 결정하여 해당 결정이 확정된 경우 공사는 30 영업일 내에 미사용한 기업분담금 및 참여근로자 분담금에 대해 환불하기로 하며, 해당 환불에 대하여는 제18조를 준용한다.

제18조 (환불정책) 적립금 미사용 분은 해당연도 동 사업 기간 이후 근로자분담금, 기업분담금, 정부지원금 각각 50%, 25%, 25%의 비율로 차감하여 환불하는 것을 원칙으로 하며, 각 산출금액이 소수점으로 산출되는 경우는 정부지원금의 산출금액의 소수점 첫째자리에서 올림처리하며, 기업분담금의 산출금액의 소수점 첫째자리에서 절사한다. 단, 환불 방식은 근로자분담금과 기업분담금을 합산하여(적립금 미사용 분의 75%) 참여업체 계좌로 일괄 환불하고 참여업체에서 근로자에게 환불한다.

제19조 (중복수급) 참여근로자 및 소상공인의 대표가 제6조 제4호를 위반하여 적립금을 중복수급하게 된 경우, 해당 참여 근로자 및 대표의 소속 기업에 대하여 참여 중지, 적립금은 일괄 환불 처리한다. <신설 2022.3.24>

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2018년 5월 3일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2019.1.18>

① (시행일) 이 지침은 2019년 1월 18일부터 시행한다.

② (소급 적용) 이 지침 시행일자 이전에 동 사업 관련 기 실시된 사항은 이 지침에 의거 실시 된 것으로 본다.

부 칙 <개정 2019.3.13>

① (시행일) 이 지침은 2019년 3월 13일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2019.12.11>

① (시행일) 이 지침은 2019년 12월 11일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2020.2.21>

① (시행일) 이 지침은 2020년 2월 21일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2020.4.10>

① (시행일) 이 지침은 2020년 4월 10일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2020.6.10>

① (시행일) 이 지침은 2020년 6월 10일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2020.12.24>

① (시행일) 이 지침은 2020년 12월 24일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2021.12.24>

① (시행일) 이 지침은 2021년 12월 24일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2022.3.24>

① (시행일) 이 지침은 2022년 3월 24일부터 시행한다.

「근로자 휴가 지원 사업」 참여 확인서

한국관광공사(이하 ‘공사’라 한다)와 근로자 휴가 지원 사업(이하 ‘동 사업’이라 한다) 참여 업체 그리고 참여 근로자는 직장 내 자유로운 휴가 분위기 조성을 통한 근로자의 삶의 질 제고와 국내관광 및 지역경제 활성화를 위해 실시되는 동 사업의 원활한 추진을 위해 상호 협조 및 노력한다.

제1조 (목적 및 범위) 이 확인서는 동 사업을 효율적으로 추진하기 위한 재원의 조성 및 사업의 원활한 운영을 위한 관련 당사자 간 적용 원칙을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적립금의 조성) 참여 근로자 1인당 적립금은 근로자 본인이 20만원(근로자 급여 공제금 또는 납부금), 기업이 10만원을 분담하여 참여 업체가 조성하고, 여기에 공사가 지급하는 정부 분담금 10만원을 추가 하여 조성된 40만원으로 한다.

제3조 (운영방법) ① 참여 업체는 동 사업 참여를 신청하는 소속 근로자들의 명단 및 관련 제반 정보(생년월일, 연락처 정보 등)를 공사와 공유한다.
② 참여 업체는 근로자의 본인 분담금과 참여 업체가 해당 근로자에게 지원하는 기업 분담금을 합한 금액을 공사가 안내하는 별도의 가상계좌에 납부한다.
③ 참여 업체는 공사가 요청한 기한 내에 참여근로자 명단 및 관련 제반 정보의 제출, 그리고 제 2조에서 정한 분담금을 납입한다. 단, 참여 업체의 요청이 있을 경우 제출 및 납부 기한을 협의하여 정할 수 있다.

제4조 (운영기관) 동 사업의 효율적인 운영을 위하여 사업의 전반적인 관리는 공사가 담당하며, 별도의 운영지침에 따라 관리한다.

제5조 (대상 선정) ① 참여 대상 업체는 중소기업기본법상의 중소기업, 중견기업법상의 중견기업, 비영리민간단체지원법상의 비영리민간단체, 사회복지사업법상의 사회복지법인 · 시설, 의료법상의 의료법인이며, 참여 대상 근로자는 동 사업 참여 업체 소속 근로자이다. 단, 아래 전문직 근로자는 동 사업 참여 대상에서 제외한다.

1. 병원, 의원 소속 의사
2. 법무관련 서비스업 소속 변호사, 변리사
3. 회계 및 세무관련 서비스업 소속 회계사, 세무사, 노무사
4. 의약품 및 의료용품 소매업 소속 약사

- ② 참여 대상 업체의 법인등기부등본 상 대표자를 포함한 임원은 동 사업 참여 대상에서 제외한다. 단, 법인이 아닌 중소기업, 비영리민간단체는 대표자만 참여 대상에서 제외하며, 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률상 소상공인, 사회복지법상 사회복지법인·시설은 대표자도 참여 대상에서 제외하지 아니한다.
- ③ 지자체 등에서 시행하는 유사사업 수혜자는 동 사업 참여대상에서 제외한다.
- ④ 제 1항에도 불구하고 동 사업의 실시 취지에 부합하는 경우, 운영위원회가 참여 필요성을 인정할 때에는 참여업체 및 근로자(근로자와 유사한 지위에 있는 사람을 포함한다)를 별도로 지정할 수 있다.

- 제6조 (신의성실의 원칙)** ① 공사와 참여 업체 및 참여 근로자는 동 사업의 성공적인 추진을 위하여 동 사업의 운영지침을 성실히 준수한다.
- ② 동 사업의 운영과 관련 이 확인서에서 정한 사항을 제외하고는 「근로자휴가지원 사업 운영지침」을 준용한다.

- 제7조 (사용기간 및 제한)** ① 동 사업 적립금 사용기간은 제2조의 분담금 납부 이후, 공사의 사용 승인 시점부터 사업 공고 상의 적립금 사용기한까지로 하며, 동반성장 지원금을 통해 참여한 경우는 지원기관의 방침에 따라 기한이 상이할 수 있다. 단, 사용 승인 이후, 30일 이내에 전용 온라인몰에 회원가입을 하지 않은 참여 근로자는 참여대상에서 제외될 수 있다.
- ② 공사와 참여 업체 및 참여 근로자는 사용기간 동안 적립금의 소진율을 높이기 위해 노력한다. 사업 종료 시 일정 수준의 소진율에 도달하지 못 한 참여 업체는 운영위원회의 심의를 거쳐 차년도 사업 참여에 제한을 받을 수 있다.

- 제8조 (해석)** 이 확인서의 내용에 대하여 해석상 의문이 있는 사항과 이견이 있을 경우 운영위원회의 해석에 따라 결정한다.

- 제9조 (유효기간)** 이 확인서의 효력은 참여 업체가 직인 날인 후 온라인 제출 시부터 발생 하며, 동 사업 운영지침에 근거하여 주체별 분담금의 잔액 환불이 완료된 때 까지 유효하다.

본 참여 확인서를 확인 후 동의합니다

[별지 제 1호 서식]

근로자 휴가 지원 사업 참여 신청서

신청기업	기업명		사업자등록번호/ 고유번호	
	기업주소		법인여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
	대표자명		기업구분	<input type="checkbox"/> 중기업 <input type="checkbox"/> 소기업 <input type="checkbox"/> 소상공인 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인·시설 <input type="checkbox"/> 의료법인
	담당자명		전화	
	E-mail		휴대전화	
	업종			
지원대상	참여인원		총상시근로자수	
	명		명	
분담금	계	근로자	기업체	정부
	원	원	원	원
0000년도 근로자휴가지원사업 참여를 신청합니다.				
년 월 일				
기업명 : 대표 : (인)				
한국관광공사 사장 귀하				
※ 첨부서류(스캔파일 첨부)				
(중소기업) 사업자등록증, 중소기업확인서 각 1부				
(소상공인) 사업자등록증, 중소기업확인서 또는 4대보험사업장가입자명부(단, 대표자 제외 상시근로자수 4명 이하인 경우만 해당) 각 1부				
(중견기업) 사업자등록증, 중견기업확인서 각 1부				
(비영리민간단체) 사업자등록증 또는 고유번호증, 비영리민간단체등록증 각 1부				
(사회복지법인) 고유번호증 또는 사업자등록증, 사회복지법인설립허가증 각 1부				
(사회복지시설) 고유번호증 또는 사업자등록증, 사회복지시설 신고증(근거법령 명시 필수) 각 1부				
(의료법인) 고유번호증 또는 사업자등록증, 의료법인설립허가증(근거법령 명시 필수) 각 1부				