

근로자 휴가지원사업 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.
개정 : 2023. 1. 1.
개정 : 2023. 8. 11.
개정 : 2024. 1. 1.
개정 : 2025. 1. 17.
개정 : 2026. 1. 22.
개정 : 2026. 4. 24.
개정 : 2026. 6. 17.
개정 : 2026. 6. 18.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 근로자 휴가지원사업을 효율적으로 시행하기 위하여 운영기관인 한국관광공사(이하 “운영기관”이라고 한다)가 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2024.1.1.>

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 중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법의 중견기업, 중소기업기본법상의 중소기업, 비영리민간단체 지원법상의 비영리민간단체, 사회복지사업법상의 사회복지법인·시설 및 소상공

인 보호 및 지원에 관한 법률에 따른 소상공인을 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 <개정 2025.1.17., 2026.4.24.>

3. “참여근로자”란 동 사업 참여업체 소속이며 동 사업 참여 신청서를 업체에 제출하고, 본인 분담금에 대한 급여공제(또는 납부)를 동의하여 동 사업의 혜택을 받는 사람을 말한다. 다만, [별표1]의 경우에는 참여 대상에서 제외하며, 사업 시작 이후에도 해당 사실이 확인될 경우 참여대상에서 제외한다. <개정 2024.1.1.>

4.“운영업체”란 동 사업 운영에 관여하는 업체를 말하며, 동 사업 전용 온라인몰(이하 “휴가샵”)에서 적립금 사용에 대한 전반적인 관리, 정산을 수행하는 기관 및 시스템 운영사를 말한다. <개정 2024.1.1.>

5.“적립금”이란 참여근로자가 휴가샵에서 상품 구입 시 사용하기 위한 자금으로 참여근로자 본인이 50%(근로자 급여공제금 또는 납부금), 참여업체가 25%를 각각 분담하고, 여기에 운영기관이 25%를 추가 분담(정부분담금)하여 조성된 금액을 말한다. 단, 중견기업과 근로자 휴가지원사업 누적 참여 5년차부터의 중기업은 참여근로자 50%(근로자 급여공제금 또는 납부금), 참여업체 37.5%, 운영기관이 12.5% 비율로 분담하여 적립금을 조성한다. <개정 2023.8.11., 2024.1.1., 2025.1.17., 2026.4.24.>

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
- 휴가샵 내 국내관광 상품 및 기타 휴가지원 상품 등의 이용에 대한 추가 적립금 혹은 할인 지원 <개정 2024.1.1.>
- 상기 방법 외 동반성장 상생협력 차원으로 동 사업의 참여업체 및 참여근로자를 지원하는 것으로 인정될 수 있는 경우

7. “휴가샵”은 참여근로자가 적립금을 국내관광 상품을 구매할 수 있도록 정보통신설비와 정보통신망을 이용하여 설정한 가상의 영업장을 말하며, 휴가샵에서 판매 가능한 국내 관광 상품 유형은 [별표2]와 같다. <신설 2024.1.1.>

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

제 2 장 사업의 운영체계

제4조(운영위원회) ① 운영기관은 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. 휴가샵 신규 판매상품 심의(단, [별표2]에 정의된 유형의 상품은 운영기관 및 운영업체의 사전 검수로 심의를 생략한다.) <신설 2024.1.1.>
5. 기타 동 사업의 효율적인 관리를 위하여 운영기관이 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, 운영기관의 동 사업 책임자
2. 위촉직 : 정부 및 공공기관 등의 동 사업 관련 업무 유관자, 산·학·연 전문가, 참여업체의 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 1/2이상의 참석과 참석위원 1/2이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 서면으로 의결할 수 있다.

⑦ 당연직 운영위원이 회의에 참석할 수 없는 경우, 해당 소속 부서의 직제 순위에 따른 자가 대리 참석하여 발언권 및 의결권을 행사할 수 있다. <신설 2026.6.17.>

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

1. 동 사업 참여근로자 모집
2. 운영기관 및 운영업체에 대해 참여근로자 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 운영기관에 통보
5. 참여근로자 대상 운영기관으로부터 요청 받은 공지 사항 전달
6. 기타 운영기관이 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 소진을 제고 노력
3. 운영기관 및 참여업체의 현장 실태조사 협조
4. 1개의 업체를 소속으로 하여 참여(점점 등 2개 이상의 업체에 소속하여 중복 참여 불가)
5. 기타 운영기관이 동 사업의 효율적인 관리·운영에 필요하다고 인정되어 참여근로자에게 요청한 사항에 대한 준수

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

1. 운영위원회 구성 및 운영
2. 참여근로자에 대한 정부 분담금 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. 참여근로자 대상 휴가샵 상의 적립금 부여 <개정 2024.1.1.>
2. 참여근로자 적립금 사용내역 확인
3. 참여근로자 적립금 수납 및 정산
4. 휴가샵 입점업체 및 판매상품 심의·관리 <신설 2024.1.1.>
5. 기타 운영기관이 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 운영기관이 동 사업의 효율적인 관리·운영에 필요하다고 인정하는 사항에 대한 협조

제10조 (적립금 사용) ① 동 사업의 적립금 사용기간은 휴가샵 개설일자부터 관광진흥개발기금의 집행기한 내에서 적립금 정산을 위한 기간을 고려하여 정한다. 다만, 정부지원금 예산이 소진될 경우 사용기간을 당초에 정한 기간보다 조기에 종료할 수 있다. <개정 2019.1.18., 2021.12.24., 2022.3.24., 2023.1.1. 2024.1.1.>

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

③ 적립금 사용 대상은 국내에 있는 관광 관련 시설 또는 업체로서 동 사업 휴가샵 입점 또는 사용가능한 시설 및 업체를 말한다. <개정 2024.1.1.>

④ 적립금 결제 시 참여근로자, 참여업체, 운영기관 분담비율에 따라 해당 적립금이 차감되는 것을 원칙으로 하며, 각 산출금액이 소수점으로 산출되는 경우에는 정부분담금의 소수점 첫째자리에서 올림처리하며, 기업 분담금 산출금액의 소수점 첫째자리에서 절사한다. <신설 2024.1.1.>

제 3 장 운영방법

제11조(사업의 신청) ① 운영기관은 당해 사업기간 내에서 모집기간을 분할하여 운영할 수 있다. <신설 2023.1.1.>

② 동 사업 참여를 희망하는 업체는 별지1 서식에 따라 참여 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다.

③ 운영기관은 제2항에 따라 업체에서 제출한 서류가 미비할 경우 15일의 기간을 두어 보완을 요구할 수 있으며, 15일 이내에 보완이 이루어지지 않을 경우 해당 업체의 참여를 제외할 수 있다. <신설 2023.1.1.>

④ 참여업체는 운영기관이 입금을 요청한 날로부터 15일 이내에 기업 분담금과 근로자 분담금을 합한 금액을 운영업체를 통해 안내한 가상계좌로 이체하여야 하며, 기간내 이체하지 않을 경우 참여가 취소될 수 있다. <개정 2023.1.1.>

⑤ 제11조 2항~4항에도 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. <신설 2023.1.1.>

제12조 (운영지침의 변경) ① 운영기관은 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 점진결과에 따라 운영지침의 변경이 필요한 경우
3. 기타 운영기관이 동 사업의 운영과정에서 운영지침의 변경이 필요한 것으로 판단하는 경우

② 운영기관이 제1항에 따라 본 운영지침을 개정할 경우에는 그 내용을 적용일자 및 개정사유를 명시하여 참여업체에게 통지한다. 다만, 그와 같은 통지 이외에 근로자휴가지원 온라인 웹사이트(vacation.visitkorea.or.kr)에 변경 내역을 공고함으로써 위 통지에 갈음할 수 있다.

③ 운영기관이 제2항에 따라 개정 운영지침을 공지 또는 통지하면서 참여업체에게 “요청한 기한 내에 서면에 의한 의사표시를 하지 않으면 동의의 의사표시가 표명된 것으로 본다”는 뜻을 명확하게 통지 하였음에도 참여업체가 명시적으로 거부의 의사표시를 하지 아니한 경우 개정된 운영지침에 동의한 것으로 간주한다.

④ 참여업체가 개정된 운영지침의 적용에 동의하지 않아 동 사업에서 탈퇴할 경우 잔여 적립금에 대하여는 제15조에 따라 환불한다.

제13조 (참여 중지) ① 운영기관은 다음 각 호의 사정에 따라 참여업체가 동 사업에 계속 참여할 수 없다고 판단되는 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐 해당업체에 대해 동 사업 참여를 중지시킬 수 있다. <개정 2023.3.24.>

1. 천재지변, 부도·폐업·파산·법정관리·워크아웃 등으로 동 사업을 수행할 수 없다고 인정되는 경우. 단, 참여업체는 해당 사유 발생 시 7일 이내에 운영기관에 통보하여야 하며, 이를 이행하지 아니하고 운영기관이 해당 사실을 확인한 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐 해당 업체의 사업 참여를 중지할 수 있다. <개정 2026.6.18.>

2. 동 사업의 신청 참가자 명단 및 세부 사항 또는 관련 제출 서류가 허위이거나 거짓으로 확인된 경우

3. 중간 점검 등 동 사업 적립금 사용 내역 확인에 불응한 경우

4. 참여업체가 소속 근로자의 적립금 사용 권리를 강제로 대여·양도받거나, 이를 조직적으로 지시·방조·용인한 경우 <개정 2026.6.18.>

5. 본 운영지침 상 참여업체의 준수사항을 미이행하여 이에 대한 시정을 요구하였음에도 운영기관이 안내한 기한 내에 불응하거나 개선되지 아니한 경우 <개정 2023.1.1., 2026.6.18.>

6. 기타 정책상 사업의 계속 수행이 불가능하다고 운영기관이 판단하는 경우

② 운영기관은 참여근로자에게 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 운영위원회의 심의를 거쳐 해당 참여근로자에 대하여 동 사업의 참여대상에서 제외할 수 있다. <개정 2024.1.1., 2026.6.18.>

1. 참여근로자의 파산·회생신청, 기타 적립금을 사용할 수 없는 사유가 발생한 경우

2. 참여근로자가 본 운영 지침상 참여근로자의 준수사항을 이행하지 않아 운영기관이 이에 대한 시정을 요구하였음에도 안내한 기한 내에 불응한 경우

3. 기타 정책상 사업의 계속 수행이 불필요하다고 운영기관이 판단하는 경우

③ 운영기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 운영위원회의 심의를 거치지 않고 해당 참여근로자를 동 사업 참여대상에서 제외할 수 있다. <신설 2026.6.18.>

1. 참여근로자와 참여업체 간 근로계약이 종료되는 경우. 단, 참여업체는 참여근로자와의 근로계약 종료 후 시스템을 통하여 운영기관에 이를 통보하여야 하며, 그 경우 참여업체의 통보가 운영기관에 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(단, 참여업체의 강요에 의한 경우는 제외)

4. 제2조 제3호에 따른 참여대상 제외 근로자임에도 사업에 참여한 것이 확인된 경우

④ 운영기관은 참여업체의 사용 승인 이후 참여근로자가 60일 이내에 휴가샵에 회원가입을 하지 않은 경우, 운영위원회의 심의를 거치지 않고 해당 참여근로자를 동 사업의 참여대상에서 제외할 수 있다. <신설 2026.1.22.>

제14조 (사용내역 중간점검) ① 운영기관은 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.

③ 운영기관은 참여업체 및 참여근로자의 적립금 사용여부를 정기적으로 점검할 수 있으며 적립금 사용이 저조할 경우 차년도 모집 시 해당 참여업체 및 근로자의 참여를 제한할 수 있다.

이 경우 참여근로자가 적립금을 전액 사용하지 아니한 때에는 운영기관은 3회의 안내를 통해 사용을 독려하여야 하며, 안내에도 불구하고 적립금을 사용하지 아니한 경우에는 사전 고지를 거쳐 해당근로자를 사업 참여 대상에서 제외할 수 있다. <신설 2026.1.22.>

제15조 (적립금 재원 회수) ① 제13조에 의해 참여가 중지되거나, 기타 참여업체 또는 참여근로자의 귀책사유로 사업을 완수하지 못할 상황이 발생한 경우에는 운영위원회에서 참여업체 및 참여근로자에 대한 정부 분담금의 회수 여부를 결정한다.

② 제1항에 따라 정부 분담금 회수가 결정된 참여업체 또는 참여근로자는 운영위원회의 결정에 대해 해당 결정 통지일로부터 5영업일 이내에 1회에 한하여 운영위원회에 서면으로 이의신청을 할 수 있다. 그 경우 운영위원회는 해당 이의신청에 대하여 신청일로부터 5영업일 이내에 정부 분담금 회수 여부에 대한 최종 결정을 하여야 하며, 그 결정 내용은 운영기관을 통해 이의신청인에게 서면으로 통지하여야 한다. <개정 2023.1.1.>

③ 제1항 및 제2항에 따라 운영위원회가 정부 분담금의 전액 또는 일부를 회수하기로 결정하였으나 해당 참여근로자가 정부 분담금의 전부 또는 일부를 사용한 때에는 해당 참여업체 및 참여근로자가 운영위원회의 결정에 따라 해당 금액을 위 결정 통지일로부터 10영업일 이내에 운영기관이 지정한 계좌로 입금하는 방법

으로 반환하여야 한다. <개정 2023.1.1.>

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 운영기관은 제1항, 제2항, 제3항의 사유가 발생하였거나 발생할 것이 예상되는 경우 직권으로 운영위원회의 회수 여부에 관한 결정 확정 시까지 귀책 참여근로자의 적립금 사용을 잠정적으로 중지 시킬 수 있다. 그 경우 운영기관은 해당 결정을 운영업체에게 즉시 알려 해당 참여근로자의 적립금에 대한 사용권한 중지를 요청하고 중지 요청일로부터 3영업일 이내에 서면으로 통지 하여야 한다.

⑥ 운영위원회의 정부 분담금 회수 결정이 확정된 경우 운영기관은 30영업일 내에 미사용한 기업분담금 및 참여근로자 분담금에 대해 환불하여야 하며, 환불 관련 사항은 제16조의 규정을 준용한다. <개정 2023.1.1.>

제16조 (환불정책) 해당연도에 사용되지 않은 적립금을 환불할 때에는 제10조 4항에 따라 결제되고 남은 금액 중 참여근로자 및 참여업체 분담금을 합산하여 참여업체 계좌로 환불하고, 참여업체는 참여근로자에게 참여근로자 분담금을 환불하여야 한다. <개정 2024.1.1.>

제17조 (중복수급) 참여근로자가 제6조 제4호를 위반하여 적립금을 중복수급하게 된 경우, 해당 참여근로자의 소속 업체에 대하여 참여를 중지하고, 적립금은 일괄 환불 처리한다. <개정 2024.1.1.>

제18조 (참여제한) 제13조 제1항 제2호, 제3호, 제5호, 제6호 및 제2항 제2호, 제3항 제2호, 제3호, 제4호에 의해 참여가 중지된 업체 및 근로자는 중지된 연도 이후 3년간은 동 사업 참여를 제한한다. <신설 2024.1.1.><개정 2026.06.18.>

[별표 1] 참여근로자 제외 대상

1. 참여근로자가 특정 업종에 소속되어 있으며, 별도의 특정 업무를 수행하고 있는 전문직 종사자(대표자와 근로자를 모두 포함한다)인 경우.

업종	세부업종	전문직명
건축 및 조경 설계 서비스업	건축 설계 및 관련 서비스업	건축사
	도시 계획 및 조경 설계 서비스업	
	건축 설계 및 관련 서비스업	감리사
	도시 계획 및 조경 설계 서비스업	

항공기, 우주선 및 보조장치 제조업	유인 항공기 항공 우주선 및 보조장치 제조업	항공공학 기술자
	무인 항공기 및 무인 비행장치 제조업	
항공기용 엔진 및 부품 제조업	항공기용 엔진 제조업	항공기조종사
	항공기용 부품 제조업	
항공 여객 운송업	항공 여객 운송업	
항공 화물 운송업	항공 화물 운송업	
항공 운송 지원 서비스업	기타 항공 운송지원 서비스업	헬리콥터조종사
항공 여객 운송업	항공 여객 운송업	
항공 화물 운송업	항공 화물 운송업	
항공 운송 지원 서비스업	기타 항공 운송지원 서비스업	
수상 운송 지원 서비스업	항구 및 기타 해상 터미널 운영업	도선사
	기타 수상 운송 지원 서비스업	
화학섬유 제조업	합성섬유 제조업	섬유공학시험원
	재생 섬유 제조업	
병원	종합병원, 일반병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원	의사, 한의사
의원	일반의원, 치과의원, 한의원	
수의업	수의업	수의사
기초 의약 물질 및 생물학적 제제 제조업	의약품 화합물 및 항생물질 제조업	약사
	생물학적 제제 제조업	
완제 의약품 제조업	완제 의약품 제조업	
한의원약품 제조업	한의원약품 제조업	
의약품, 의료용품 및 화장품 도매업	의약품 도매업, 의료용품 도매업	
의약품, 의료용기구, 화장품 및 방향제 소매업	의약품 및 의료용품 소매업, 의료용기구 소매업	
법무관련 서비스업	변호사업	변호사
	법무사업	법무사
	변리사업	변리사
회계 및 세무관련 서비스업	공인회계사업	회계사
	세무사업	세무사
생명보험업	생명보험업	보험계리사
손해 및 보증보험업	손해보험업, 보증보험업	
사회보장보험업	건강보험업 산업 재해 및 기타 사회보장보험업	
재보험업	재보험업	
보험 및 연금 관련 서비스업	손해사정업, 보험대리 및 중개업, 기타 보험 및 연금관련 서비스업	
부동산 중개, 자문 및 감정 평가업	부동산 감정 평가업	감정평가사

2. 참여업체의 법인등기부등본 상 대표자와 임원. 법인이 아닌 중소기업, 비영리민간 단체의 경우 대표자만 제외한다. 단, 소상공인과 사회복지법인·시설의 대표자와 임원은 참여대상에서 제외하지 아니한다.

3. 지자체 등에서 시행하는 유사 사업 수혜자

[별표 2] 휴가샵에서 판매 가능한 국내관광 상품 유형 <개정 2026.1.22., 2026.4.24.>

상품 카테고리	세부 유형
국내여행상품	국내 교통수단과 결합한 패키지 투어 등 각종 관광여행상품
국내숙박	관광진흥법 제3조에 의거 정의된 관광숙박업, 관광객 이용시설업 등
	공중위생관리법 제2조에 의거 정의된 일반숙박업, 생활숙박업
	농어촌정비법 제2조 의거 정의된 농어촌민박사업
	청소년활동진흥법 제10조 의거 지정된 유스호스텔, 청소년야영장업
	제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 제251조 의거 정의된 휴양펜션업
국내교통	육상, 해(수)상, 항공 및 각종 교통수단 활용 상품
입장권·티켓	테마파크, 실내관광지 등 관광시설 입장권·티켓·이용권·예약권·(모바일)쿠폰
	공연·전시 입장권·티켓·이용권·예약권·(모바일)쿠폰
	체험시설 입장권·티켓·이용권·예약권·(모바일)쿠폰
	레저시설 입장권·티켓·이용권·예약권·(모바일)쿠폰
	기타시설 입장권·티켓·이용권·예약권·(모바일)쿠폰
레저용품	수영(물놀이) 관련 상품
	스키, 스노보드 관련 상품
	캠핑·등산·낚시 관련 상품
	사이클(자전거) 관련 상품

※ 그 밖에 운영위원회 심의를 통과한 상품

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.

부 칙 <개정 2023.1.1>

- ① (시행일) 이 지침은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2023.8.11>

- ① (시행일) 이 지침은 2023년 8월 11일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2024.1.1>

① (시행일) 이 지침은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2025.1.17.>

① (시행일) 이 지침은 2025년 1월 17일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2026.1.22.>

① (시행일) 이 지침은 2026년 1월 22일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2026.4.24.>

① (시행일) 이 지침은 2026년 4월 24일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2026.6.17.>

① (시행일) 이 지침은 2026년 6월 17일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2026.6.18.>

① (시행일) 이 지침은 2026년 6월 18일부터 시행한다.

[별지 제 1호 서식]<개정 2025.1.17., 2026.1.22., 2026.4.24.>

근로자휴가지원사업 참여 신청서				
신청기업	기업명		사업자등록번호/ 고유번호	
	기업주소		법인여부	☐ 예 ☐ 아니오
	대표자명		기업구분	☐ 중견기업 ☐ 중기업 ☐ 소기업 ☐ 소상공인 ☐ 비영리민간단체 ☐ 사회복지법인·시설
	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) (중견기업) 중견기업확인서, 법인등기부등본 전부증명서 각 1부 (중소기업) 중소기업확인서 1부, 법인등기부등본 전부증명서(법인인 경우) 1부 (소상공인) 중소기업확인서 또는 4대보험사업장가입자명부(단, 대표자 제외 상시근로자수 1인 이상 4명 이하인 경우만 해당) 1부(단, 4대보험사업장가입자명부(1인 또는 5인)를 제출하는 경우 사업자 등록증 제출) (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				