



2026년 경기도 발달장애인 가족휴식지원사업

# 자율여행 참여자 안내문

## 목 차

- ♥ 제출서류 확인 홈페이지와 서류 제출 주소 및 방법 안내
- ♥ 여행 전 / 후 필수 확인 사항과 제출 서류 안내
- ♥ 지원금 지급 불가 항목과 유의/기타사항 안내
- ♥ Q & A

## ♥ 제출 서류 확인 홈페이지와 서류 제출 주소 안내

제출서류 확인 홈페이지	인터넷 검색창에 '경기북부장애인가족지원센터' 검색 → 알림마당(공지사항) → '자율여행 후 제출서류 : 결과보고서' 게시글에서 첨부파일 확인
방문/등기우편 발송 주소	경기도 양주시 고삼로43번길 28, 301호 (휴식지원 담당자 앞)
이메일 주소	ggbumo0401@hanmail.net / (제목: 000 여행 후 결과보고서)

## ♥ 서류 제출 방법

우편 발송 (빠른등기) 결과보고서 + 영수증 모두 우편 제출

메일 제출 + 우편 발송 결과보고서(메일) + 영수증(우편) 제출

직접 방문 결과보고서 + 영수증 모두 센터 직접 방문 제출



방문 가능 시간

- 오전 9시 ~ 오후 5시까지  
(점심시간 오후 12시 ~ 오후 1시 / 주말, 공휴일 제외)
- 출장 및 외부행사 진행으로 자리를 비울 수 있으므로 방문 전 담당자에게 사전 연락 (권장)

## ♥ 여행 '전' 필수 확인사항과 제출서류

### 1. 일정표(상세\_신청서 4페이지)와 제출

- 신청 시 여행 날짜, 장소에 맞게 상세 일정표 작성 후 제출 (~ 6월 22일까지)

### 2. 변경 사항 사전 고지 (1회에 한하여 변경 가능)

- 사전 신청 내용과 다르게 여행 일정, 장소, 인원 등에 변경 사항이 있을 경우 여행 출발 **최소 5일전(평일 기준)**까지 담당자에게 메일 또는 유선으로 변경 내용 사전 고지

### 3. 돌보미 서류 (사전 신청 가정에게만 해당)

- 돌보미 신청서, 활동지원사 교육이수확인증 제출

## ♥ 여행 '전' 필수 확인사항과 제출서류

### ☆☆☆ 4. 여행자보험 가입증권 제출

- ① 여행 동반 가족(돌보미 포함) 전원 가입 필수
- ② 여행 출발일 기준 **최소 5일전까지** 메일 또는 직접방문으로 증권 제출
- ③ 본인이 알고 있는 사이트를 이용하여 가입하거나,  
담당자가 '예시'로 올려놓은 사이트를 참고하여 가입 (공지사항\_여행자보험가입방법 참고)

#### ※ 참고 ※

- 2박 3일 이상 여행 할 경우, 지원금에 해당하는 1박 2일 또는 전체 일정 가입 여부는 가정 선택
- 개별적으로 실손보험 등이 가입되어 있어도 여행자보험은 별도 필수 가입 사항임
- 여행자 **보험 미가입** 후 여행을 다녀온 경우, 추후 서류 제출하여도 지원금 지급 불가함 ☆

## ♥ 여행 '후' 필수 확인사항과 제출서류

### ☆☆ ☆ 여행 결과보고서

#### ★ 여행 종료일 기준 2주 이내 제출

- ① 프로그램 결과보고서
- ② 여행 일정표 (실 여행 시 진행했던 일정에 따라 작성)
- ③ 여행비 정산 내역서
  - 1~2일차에 맞게 금액과 비고(기타사항) 기재
  - 내역은 필요한 금액만큼 기재
  - (단, 지급 불가 항목이 있을 수 있으므로 ± 5만원 ~ 10만원 정도 여유있게 기재)

## ♥ 여행 '후' 필수 확인사항과 제출서류

### ☆☆ ☆ 여행 결과보고서

#### ★ 여행 종료일 기준 2주 이내 제출

- ① 프로그램 결과보고서
- ② 여행 일정표 (실 여행 시 진행했던 일정에 따라 작성)
- ③ 여행비 정산 내역서
  - 1~2일차에 맞게 금액과 비고(기타사항) 기재
  - 내역은 필요한 금액만큼 기재(단, 지급 불가 항목이 있을 수 있으므로 ± 5만원 ~ 10만원 정도 여유있게 기재)

## ♥ 여행 '후' 필수 확인사항과 제출서류

### 여행 결과보고서



#### ④ 카드 영수증(원본)

- 카드 사용이 원칙이며, 동반 가족의 카드로만 결제
- 상호명, 결제일자, 상세품목, 금액, 결제정보 등이 명확히 보이는 영수증 원본 제출
- 카드 영수증만 인정 가능하며, 모든 결제 영수증에는 구매한 **상세 품목**이 기재되어야 함

※ 상세 품목 없이 총 금액만 기재 되어있는 영수증을 발급 받은 경우,  
간이영수증에 품목을 받아오거나 해당 업체의 메뉴판 또는 금액을 확인할 수 있는  
사진 등의 서류 추가 제출과 함께 영수증 옆에 구매 내역 기재 (미제출시 지급 불가)

## ♥ 여행 '후' 필수 확인사항과 제출서류

### 여행 결과보고서



#### ④ 카드 영수증(원본)

- 카드 내역서, 간이 영수증 제출 시 지원금 지급 불가
- 부득이하게 현금 결제(3만원 미만 지출 건에 한함)를 하였을 경우, 계좌이체내역과 현금영수증 발행내역 추가 제출
- 영수증 원본은 사용일자별로 A4용지 또는 이면지에 부착하여 제출!!  
부착하지 않고 한번에 모아서 보낼 경우, 제출 불가함!!!
- 영수증 부착 시 겹치지 않게 부착하고, 영수증이 길게 발행되었을 경우에는 1/2로 잘라서 각각 양옆으로 부착 (테이프로 부착 시 영수증 내용이 지워질 수 있으므로 풀로 부착)

## 상세 품목 영수증(예시)



### 영수증

[매장명] OO중국집  
1234567890 / 사업자명 / 031-000-0000

[주소] 경기도 양주시 0000

[날짜] 2026/07/31 15:12

상품명	단가	수량	금액
짜장면	8,000	2	16,000
짬뽕	9,000	1	9,000
볶음밥	8,500	2	17,000
탕수육	25,000	1	25,000
콜라	2,000	2	4,000
맥주	5,000	1	5,000

주문합계 : 76,000

**\*\* [신용카드결제] \*\***

카드사명 : 현대  
카드번호 : 1234-56\*\*-\*\*\*\*-9876  
할부개월 : 일시불  
승인번호 : 01234567  
승인일시 : 2026-07-31  
승인금액 : 76,000원

202607310123456789

### 영수증

[매장명] OO중국집  
1234567890 / 사업자명 / 031-000-0000

[주소] 경기도 양주시 0000

[날짜] 2026/07/31 15:12

---

**\*\* [신용카드결제] \*\***

카드사명 : 현대  
카드번호 : 1234-56\*\*-\*\*\*\*-9876  
할부개월 : 일시불  
승인번호 : 01234567  
승인일시 : 2026-07-31  
승인금액 : 76,000원

### 메뉴판 사진 첨부

- 짜장면 2개
- 짬뽕 1개
- 볶음밥 2개
- 탕수육 1개
- 콜라 2개
- 맥주 1개

### ★ 상세내역이 없는 경우에는?

1. 간이영수증에 상세내역 받아오기
2. 업체의 메뉴판 사진 첨부 + 상세 내역 수기로 기재

## 상세 품목 영수증(예시)

### 영수증

[매장명] OO중국집  
1234567890 / 사업자명 / 031-000-0000  
[주소] 경기도 양주시 0000  
[날짜] 2026/07/31 15:12

상품명	단가	수량	금액
짜장면	8,000	2	16,000
짬뽕	9,000	1	9,000
볶음밥	8,500	2	17,000
탕수육	25,000	1	25,000
콜라	2,000	2	4,000
맥주	5,000	1	5,000
주문합계:			76,000

★ 카드결제정보가 없는 경우에는?

1. 영수증(원본) + 카드 결제 전표 제출

### 주류가 포함됐다면?

### 영수증

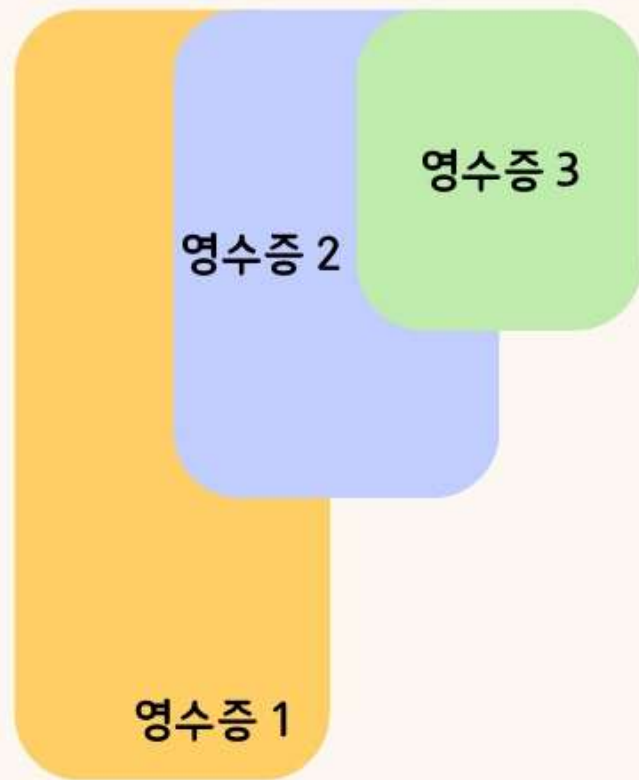
[매장명] OO중국집  
1234567890 / 사업자명 / 031-000-0000  
[주소] 경기도 양주시 0000  
[날짜] 2026/07/31 15:12

상품명	단가	수량	금액
짜장면	8,000	2	16,000
짬뽕	9,000	1	9,000
볶음밥	8,500	2	17,000
탕수육	25,000	1	25,000
콜라	2,000	2	4,000
맥주	5,000	1	5,000
주문합계:			<del>76,000</del>
** [신용카드결제] **			71,000
카드사명 : 현대 카드번호 : 1234-56**-****-9876 활부개월 : 일시불 승인번호 : 01234567 승인일시 : 2026-07-31 승인금액 : 76,000원			



## 영수증 부착(예시)

제출 불가능 (X)



제출 가능 (O)



## ♥ 여행 '후' 필수 확인사항과 제출서류

### 여행 결과보고서

#### ⑤ 사전 예약/결제 (숙박, 렌트 등) 건 영수증

- 상호명, 상품명, 이용날짜, 예약자명, 금액 등이 명확히 기재되어야 함
- 예약자는 동반신청 가족의 이름으로 예약 후 가족카드로 결제 필수

#### ■ 인터넷 예약의 경우

- 예약한 사이트에서 예약내역서, 카드 결제 영수증, (렌트 시) 계약서 그대로 출력하여 제출

#### ■ 전화 또는 직접 방문 예약의 경우 X싸인 불가X

- 숙소에서 체크인 전 숙박 확인증(업체 직인 필수), 카드 결제 영수증, 숙소 앞에서 찍은 가족 단체 사진 1장 제출

## ♥ 여행 '후' 필수 확인사항과 제출서류

### ☆☆ ☆ 여행 결과보고서

- ⑥ 가족 여행 사진  
- 여행 동반 가족 전체 인원(돌보미 포함)이 확인되는 사진 총 5장 이상 제출
- ⑦ 만족도 설문지
- ⑧ 여행 시 사용한 카드 앞면 사본 (영수증에 표기된 카드 번호와 일치해야 함) 제출
- ⑨ 가족 중 지원금 지급 받으실 분의 신분증과 통장 사본 제출 (1명만 제출)
- ⑩ 돌보미 서류 (사전 신청 가정에게만 해당)  
- 재직증명서, 여행 일정 동안의 기관 활동 지원 내역(바우처), 돌보미 활동일지, 만족도 설문지, 신분증과 통장 사본

## ♥️ 지원금 지급 불가 항목과 유의 사항 안내

### 지원금 지급 불가 항목

- ① 유흥 및 사행 업종, 주류, 담배, 로또, 당구장, 노래방, 볼링장, 골프장 등
- ② 여행지가 아닌 자택에서의 배달 주문 식사
- ③ 의류, 그릇, 장난감, 기념품 등의 가정 살림도구 구입 건
- ④ 여행 출발 전 장보기 등 미리 물품을 구매한 경우 (사전 예약이 필요한 항목 제외)
- ⑤ 제 3자 카드 또는 유사한 지원 형태의 바우처 카드로 결제한 경우
- ⑥ 2박 3일 이상 여행 후 3일차 영수증을 제출한 경우
- ⑦ 간이영수증, 총 금액 영수증만 제출한 경우

## ♡ 지원금 지급 불가 항목과 유의/기타사항 안내

### ☆☆ ☆ 유의 사항

- ① 숙박, 렌트 등 사전 예약 시 신청 가족의 이름으로 예약 및 가족 카드로 결제 필수.
- ② 2박 3일 이상 여행을 하였을 경우, 신청한 날짜의 1박 2일의 비용만 지원되며, 그 외 초과비용은 지급 불가함.

※ 신청 시 2박 3일 이상의 일정으로 작성하여 제출한 가정은 출발일을 기준으로 한 2일 일정으로 신청되었으므로, 변경이 필요할 시 담당자에게 사전 연락 필수

- ③ 동반 가족 중 여행을 못가게 되었을 경우, 사전에 신청하지 않은 다른 가족원으로 대체 불가함.
- ④ 개인사정으로 인하여 선정된 차수의 여행 '월'에 맞게 여행을 다녀오지 못하거나 사업 참여를 포기하는 경우, 남아있는 추후 동일 사업 신청 시 신청 불가함.

♥ Q & A

# 질문과 답변

※ @최아람\_무단 복제/사용 금지 ※

## Q & A

**Q1. 여행 날짜 또는 장소, 인원이 변경 되었을 경우에는 어떻게 해야 하나요?**

**A1.** 여행 출발일 기준 최소 5일전까지 변경된 사항을 메일 또는 유선으로 담당자에게 사전 고지 해주셔야 하며, 변경된 사항에 맞게 여행자보험 가입 후 가입 증권도 함께 제출해주세요.

**Q2. 거래중인 보험사에서 여행자보험을 가입하려고 하는데 가입이 안된다고 합니다. 실손 보험으로 대체하면 안되나요?**

**A2.** 안됩니다. 실손 보험과 별개로 여행자보험은 필수로 가입 하셔야 됩니다. 거래처를 통해 가입이 어려운 경우, 인터넷 사이트를 이용하여 가입해주세요.

**Q3. 아이가 아파서 여행을 하지 못할 경우, 여행을 가지 않고 집에서 자고 음식 배달 시켜먹어도 지원금 지급이 되나요?**

**A3.** 안됩니다. 여행 취지에 부합하지 않으므로 지원금 지급이 불가합니다. 질병 등의 사유로 여행이 어려운 경우에는 일정 변경 등 담당자와 상의하여 주시기 바랍니다.



## Q & A

**Q4. 여행 출발 전날 마트에서 구매한 영수증도 제출 가능한가요?**

**A4. 불가합니다. 가능한 여행 출발일에 맞춰 여행지 내에서 구입해주세요.**

**Q5. 여행지로 출발하면서 당일 집근처에서 장보기, 주유 그리고 여행지로 가는길에 식사 또는 간식 비용도 지급 가능한가요?**

**A5. 가능합니다. 여행 일자에 맞는 카드 영수증 원본 제출해주세요.**

**Q6. 자차 이용이 어렵고 동반 가족 중 몸이 불편하신 분이 계셔서 여행지를 멀리 가지 못합니다.  
집에서 가까운 곳(30분 이내)에 숙소를 예약하여도 되나요?**

**A6. 가능합니다. 단, 안내 드린 내용에 맞게 숙박 관련 증빙 서류를 제출해주세요.**



## Q & A

**Q7. 2박 3일 이상 여행을 갈 경우, 영수증은 어느 날짜로 제출하나요?**

**A7.** 신청하신 날짜 또는 변경하신 날짜를 기준으로 한 1~2일차 사용 영수증을 제출해주세요. (여행자보험 가입 날짜 확인 필수)  
ex) 7월 3일 ~ 7월 5일 여행 시 → 7월 3일 ~ 7월 4일까지 사용한 영수증 제출 가능 (O)  
7월 3일 + 7월 5일 사용한 영수증 제출 불가능(X)

**Q8. 숙소와 식사 등이 포함된 패키지 상품으로 여행을 하려고 하는데, 제출할 서류는 무엇인가요?**

**A8.** 예약하신 상품의 상세일정표, 예약 내역서, 카드 결제 영수증을 제출해주세요.

**Q9. 선정된 차수에 여행을 못하였을 경우, 다음 차수의 '월'로 여행을 할 수 있나요?**

**A9.** 불가합니다. 선정된 차수의 여행 월에 여행을 하지 못할 경우, 다음 차수로 이월하여 여행할 수 없으며 금년도(2026년) 동일 사업의 다른 유형의 여행 신청 시에도 선정자로 확인되어 신청이 불가합니다. 가능한 선정된 차수의 여행 월에 맞게 다녀오시기 바랍니다.

**!!!** 추후 지원금 지급에  
불이익이 발생하지 않도록  
관련 내용 꼭 숙지하여 주시고  
기타 문의 사항은  
담당자에게 문의 바랍니다**!!!**



안전에 유의하시고

즐거운 여행이

되시길 바랍니다 

♥ 감사합니다 ♥

☎ 031-852-1202

| 담당자 최아람

| ggbumo0401@hanmail.net

※ @최아람\_무단 복제/사용 금지 ※