



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 '경기북부장애행가족지원센터' 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

직 접 방 문 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) 제출

- 신청 시 여행 날짜, 장소에 맞게 상세 일정표 작성 후 제출 (~ 8월 31일(월)까지)

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
약주	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



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

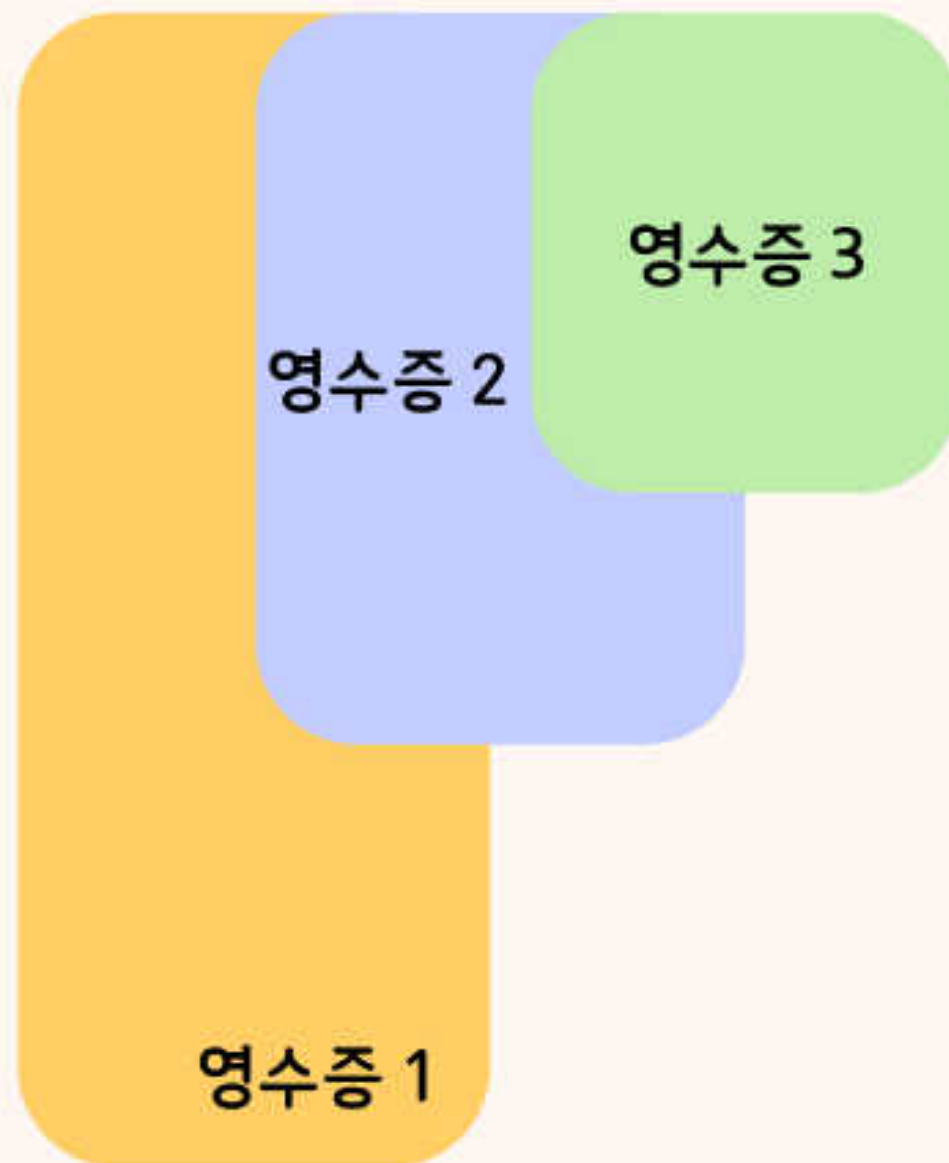
상품명	단가	수량	금액
짜장면	8,000	2	16,000
짬뽕	9,000	1	9,000
볶음밥	8,500	2	17,000
탕수육	25,000	1	25,000
콜라	2,000	2	4,000
맥주	5,000	1	5,000
주문합계:			76,000
** [신용카드결제] **			71,000

카드사명 : 현대
카드번호 : 1234-56**-****-9876
할부개월 : 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 체크아웃 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

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 ※