

국립공원수입징수규칙

제정 1988. 3.29. (규정 제 15호)	개정 2004. 3.26. (규칙 제 210호)
개정 1991. 8.29. (규정 제 38호)	개정 2005. 1.26. (규칙 제 218호)
개정 1992. 2.28. (규칙 제 39호)	개정 2005. 6.29. (규칙 제 224호)
개정 1992. 6. 4. (규칙 제 52호)	개정 2005.10.19. (규칙 제 226호)
개정 1992. 9. 5. (규칙 제 54호)	개정 2007.10. 1. (규칙 제 277호)
개정 1992.12.24. (규칙 제 57호)	개정 2009. 3.23. (규칙 제 287호)
개정 1994. 3.30. (규칙 제 70호)	개정 2011. 8.18. (규칙 제 326호)
개정 1995. 1.23. (규칙 제 90호)	개정 2013. 4.29. (규칙 제 360호)
개정 1995. 6.26. (규칙 제 97호)	개정 2013. 7. 2. (규칙 제 362호)
개정 1995.11. 2. (규칙 제 101호)	개정 2015.12.31. (규칙 제 406호)
개정 1995.11.22. (규칙 제 102호)	개정 2017. 5.31. (규칙 제 433호)
개정 1996. 2. 7. (규칙 제 105호)	개정 2017.11.22. (규칙 제 441호)
개정 1996.11. 4. (규칙 제 116호)	개정 2018.12.27. (규칙 제 468호)
개정 1999. 5.26. (규칙 제 148호)	개정 2019. 6.18. (규칙 제 481호)
개정 1999. 7.27. (규칙 제 152호)	개정 2019. 9.20. (규칙 제 489호)
개정 1999.10. 5. (규칙 제 154호)	개정 2020. 8.26. (규칙 제 517호)
개정 1999.12.30. (규칙 제 156호)	개정 2021. 5.12. (규칙 제 530호)
개정 2000. 6.16. (규칙 제 164호)	개정 2021. 7.29. (규칙 제 534호)
개정 2000.12.18. (규칙 제 172호)	전부개정 2022.12.26. (규칙 제 581호)
개정 2001. 6.28. (규칙 제 186호)	개정 2024. 4.29. (규칙 제 615호)
개정 2001.11. 7. (규칙 제 192호)	개정 2025.11.00. (규칙 제 000호)
개정 2003.12. 9. (규칙 제 205호)	

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 국립공원공단(이하 “공단”이라 한다)이 부과·징수하는 각종 징수업무를 효율적으로 수행하기 위함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공단의 징수에 관한 업무는 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “사용료”란 「자연공원법」 제37조 및 같은 법 시행령 제2조에 따라 공원시설과 그 부대시설 등을 사용하는 자로부터 징수하는 요금을 말한다.
2. “체험료”란 「자연공원법」 제73조의3 및 같은 법 시행령 제41조의4에 따라 국립공원 및 국가지질공원에서 운영하는 프로그램에 참여하는 자로

부터 징수하는 요금을 말한다.

3. “점용료”란 「자연공원법」 제38조 및 같은 법 시행규칙 제26조에 따라 공원시설을 점용 또는 사용하는 자로부터 징수하는 요금을 말한다.
4. “임대료”란 「국립공원공단법」 제19조에 따라 공단이 취득한 재산을 임대하거나 같은 법 제10조 또는 제16조에 따라 출연 또는 기부받은 재산을 대여 또는 전대하는 경우에 징수하는 요금을 말한다.
5. “주중”이란 법정공휴일의 전일(前日)을 제외한 일요일부터 목요일까지를 말한다. 다만, 주차장의 경우에는 공휴일을 제외한 월요일부터 금요일까지를 말한다.
6. “주말”이란 금요일, 토요일 및 공휴일의 전일을 말한다. 다만, 주차장의 경우에는 토요일, 일요일, 공휴일을 말한다.
7. “공휴일”이란 「공휴일에 관한 법률」 제2조 및 제3조, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에서 정한 날을 말한다.
8. “성수기”란 매년 7월 1일부터 8월 31일까지, 10월 1일부터 11월 15일까지를 말한다. 단, 태백산 민박촌의 경우 1월 1일부터 2월 28일까지, 7월 1일부터 8월 31일까지로 한다.
9. “당일”이란 00:00부터 24:00까지의 기간을 말한다.
10. “1박”이란 사용일 15:00부터 익일 11:00까지의 기간을 말한다. 다만, 일반야영장의 경우 사용일 14:00부터 익일 12:00까지로 한다.
11. “성인”이란 19세 이상인 사람을 말한다.
12. “청소년”이란 13세 이상부터 18세 이하인 사람을 말한다.
13. “어린이”란 초등학교 재학생 및 7세 이상부터 12세 이하인 사람을 말한다.
14. “야영장”이란 야영지만 제공하여 이용자가 직접 텐트, 카라반 등을 설치하는 일반야영장과 체류형 시설을 대여해주는 특화야영장, 카라반 시설을 대여해주는 카라반야영장을 말한다.
15. “지역주민”이란 주민등록표상 해당 수익시설(야영장, 대피소, 생태탐방원, 민박촌)이 소재하는 시·군·구에 거주하는 사람을 말한다.
16. “다자녀 가정”이란 가족관계등록부상 19세 미만인 자녀를 2인 이상 둔

가족구성원을 말한다.

17. “예약자”란 제3조제1호 및 제2호의 대상이 되는 시설 또는 프로그램을 사용하거나 체험하기 위하여 예약한 사람을 말한다.
18. “국립공원 예약시스템”이란 예약자가 인터넷을 이용하여 예약하고 공단이 그 사용료 및 체험료 징수 등을 처리할 수 있는 전산시스템을 말한다.
19. “위약금”이란 예약자의 책임이 있는 사유로 인하여 예약이 취소된 경우에 제12조에 따라 예약자가 공단에 지불해야 하는 금액을 말한다.
20. “미환불금”이란 계좌오류 등의 사유로 반환해 주지 못한 환불금을 말한다.

제4조(징수 위임 등) ① 이사장은 공단이 수행하는 징수업무를 해당 국립공원사무소장·국립공원연구원장·생태탐방원장·야생생물보전원장·해양생태보전원장·국립공원교육원장·국가지질공원사무국장(이하 “사무소장 등”이라 한다)에게 위임하여 이를 행할 수 있다.

② 이사장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항의 징수업무를 해당 사무소장 이외의 자로 하여금 대행하게 할 수 있다.

③ 제2항에 따라 사용료 등의 징수업무를 대행하게 한 경우에는 대행수수료를 지급할 수 있다.

제2장 사용료·체험료

제5조(사용료의 구분) 사용료는 「자연공원법」 제2조에 따른 공원시설을 사용하는 자에게 부과하는 시설사용료와 그 부속 시설 등을 이용하는 자에게 부과하는 기타사용료로 구분한다.

제6조(사용예약 등) ① 예약자는 국립공원 예약시스템을 이용하여 예약하고 해당 시스템을 이용하여 사용료 전액을 사전 결제해야 한다. 다만, 현장여건 상 국립공원 예약시스템을 이용한 예약 및 사용료 사전 결제가 어려운

경우에 이사장은 현장예약 및 사후 결제 등의 조치를 취할 수 있다.

② 제1항 본문에 따라 국립공원 예약시스템에서 정한 기간 내에 사용료 사전결제가 되지 않은 경우에는 예약이 취소된 것으로 본다.

③ 전항의 사용료는 현금(체신관서 또는 「은행법」 제2조에 따른 은행이 발행한 자기앞수표를 포함한다), 신용카드 및 계좌이체(인터넷뱅킹, 폰뱅킹, 실시간 계좌이체, 가상계좌이체, 간편결제 등을 포함한다)등의 방법으로 결제할 수 있다.

④ **사무소장등은** 사용료 징수 및 매출 확인을 위하여 수익시설별로 전산발매기를 설치해야 한다.

제7조(사용료의 징수) ① 사용료의 징수기준은 별표 1과 같으며, 사용료 징수기준을 초과하여 사용하는 경우에는 별표 2에 따른 초과사용료를 징수할 수 있다.

② 제1항에서 규정하지 않은 시설에 대한 사용료를 징수하는 경우에는 그 시설의 설치에 소요된 비용과 유지·관리비용을 고려하여 실비의 범위에서 환경부장관의 승인을 받아 이사장이 사용료를 정할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 사용료는 시설의 상태 등 운영여건을 고려하여 이사장이 정하는 바에 따라 사용료 징수를 유보하거나 시설의 운영을 중지할 수 있다.

제8조(사용료의 감면) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 경우 이사장이 정하는 바에 따라 사용료를 감면할 수 있다.

1. 국빈, 외교사절 및 그 수행자
2. 환경부장관이 위촉 또는 추천한 학술조사자
3. 공원관리의 목적으로 공무수행을 위해 출입하는 자
4. 「도로교통법」 제2조제22호의 규정에 따른 긴급자동차를 운행하는 자 및 동승자
5. 다음 각 목에 해당하는 자로서 행정안전부 행정정보공동이용시스템에

차량정보가 등록된 차량 또는 국가보훈등록증(각 목의 법률 및 하위 법령에 따라 발급된 기존 유공자증 및 유족증을 포함한다)을 소지한 자
가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 또는 제5조에 해당하는 자

나. 「5·18민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제4조 또는 제5조에 해당하는 자

다. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제3조 또는 제4조에 해당하는 자

라. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제2조 또는 제3조에 해당하는 자

6. 다음 각 목에 해당하는 자로서 보건복지부장관이 발급한 복지카드 또는 의사상자증을 소지한 자

가. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 해당하는 자

나. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조제4호에 해당하는 자

7. 다음 각 목에 해당하는 자로서 주차장을 이용하는 경우

가. 「대기환경보전법 시행령」 제1조의2에 따른 제1종 저공해자동차를 운행하는 자

나. 「자동차관리법 시행규칙」 제2조에 따른 경형 및 이륜자동차를 운행하는 자

8. 지역주민 또는 다자녀 가정인 자로서 주민등록등본 또는 가족관계등록서로 증빙이 가능한 자

② 제1항제5호부터 제8호까지의 규정에 따른 시설사용료 감면율은 별표 3의 기준과 같고, 감면사유가 중복되는 경우에는 사용자에게 유리한 한 가지 사유만 적용한다.

③ 제1항 및 제2항에 규정에도 불구하고 이사장이 감면이 필요하다고 인정하는 경우 사용료를 전부 또는 일부 감면할 수 있다.

제9조(사용의 거절 및 퇴장) ① 사무소장등은 다음 각 호의 어느 하나에 해

당하는 경우에는 그 사용을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 타인에게 위협을 주는 행동을 하거나 흉기 등 위험한 물건을 소지하는 경우
 2. 공공질서를 문란하게 하거나 소란 등의 질서위반 행위를 한 경우
 3. 고의로 시설 또는 물품 등을 훼손하는 경우
 4. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 발생 또는 기상특보(예비특보 포함)가 발효된 경우
 5. 그 밖에 자연공원의 이용 및 관리에 현저한 지장을 초래하는 경우
- ② 제1항에 따라 사용의 거절 및 퇴장을 명한 경우에는 이미 납부된 사용료는 반환하지 않을 수 있다.

제10조(사용료 등 게시) ① 사무소장등은 해당 공원의 사용료를 사용자가 보기 쉬운 곳에 상시 게시하여야 한다.

② 주차장의 경우에는 사용료 징수시간을 24시간으로 하되 시설의 관리여건을 감안하여 징수시간 범위 내에서 이사장이 조정할 수 있으며, 이 경우 징수시간에 대한 안내문을 홈페이지 및 정산소 등 사용자가 보기 쉬운 장소에 게시해야 한다.

제11조(사용료의 입금 등) ① 사용료 입금은 원칙적으로 금융기관 마감시간 이전까지 지정된 금융기관에 입금하고, 금융기관 마감시간 이후의 사용료는 보관책임자를 지정하여 이중금고에 보관한 후 익일에 입금하여야 한다. 다만, 지역적인 여건 또는 공휴일인 경우로서 당일 입금이 곤란한 경우에는 추후에 입금할 수 있다.

② 징수업무 담당부서장은 발급한 사용권 또는 전산 영수증 발급내역과 수입금을 대조한 후 수입결의를 하여야 한다.

제12조(위약금 등) ① 사무소장등은 예약자 또는 공단의 귀책사유로 예약이 취소된 경우에는 별표 4에 따라 위약금을 부과하거나 손해배상을 하여야

한다.

② 사무소장등은 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 또는 기상특보(예비특보 포함) 등 예약자와 공단의 귀책사유 없이 사용을 할 수 없거나 중단된 경우에 사용료 전부를 예약자에게 반환하거나 사용일을 기준으로 사용금액을 공제한 잔여금액을 사용자에게 반환해야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 손해배상 및 사용료의 반환사유가 발생할 경우에 해당금액을 사유가 발생한 날로부터 5일 이내에(다만, 계좌오류 등의 사유로 반환하지 못할 시 계좌확인 시점으로 기산한다) 예약자 또는 사용자에게 지급해야 한다.

④ 위약금의 부과, 손해배상, 사용료 반환 등은 국립공원 예약시스템을 이용하거나 계좌이체의 방법으로 할 수 있다.

⑤ 사무소장등은 수입금출납계좌에서 출금하는 경우 금융사고 예방을 위하여 출금한도액 설정 등의 조치를 취해야 하며 손해배상 및 사용료 반환에 지장이 없도록 하여야 한다.

제13조(미환불금의 처리) ① 사무소장등은 미환불금이 발생할 경우에 그 내역을 공단 홈페이지 등에 공고하여야 하며, 미환불금 처리를 위한 조치를 취해야 한다.

② 사무소장등은 미환불금 반환 요청이 있을 경우, 본인 확인 절차 등을 거쳐 즉시 반환처리 해야 한다.

③ 미환불금 중 사용예정일 기준 5년이 경과하여 「국가재정법」 제96조에 따른 소멸시효가 완성된 금액은 공단에 귀속 처리한다.

제14조(체험료) ① 체험료의 징수기준은 별표 5와 같다.

② 체험료의 경우에는 제8조부터 제13조까지의 규정을 준용한다.

제3장 점용료

제15조(점용료) ① 점용료는 「자연공원법 시행규칙」 제26조에 규정된 요

을을 기준으로 산정한다.

② 점용료는 연액으로 산정한다. 다만, 점용료의 산정기간이 1년 미만인 때에는 1개월을 12분의 1년으로 하여 월액으로 산정한다.

③ 제2항에 따라 점용료를 산정함에 있어서 1개월 미만의 단수가 있는 경우 15일 이하인 때에는 0.5개월로, 15일을 초과하는 때에는 1개월로 계산한다.

④ 사무소장등은 공단의 행정처분 등에 따라 점용이 불가능하게 되거나 점용기간을 단축한 경우에는 이미 징수한 점용료에서 점용하지 않게 된 기간분의 점용료를 반환해야 한다.

제16조(점용료의 징수시기) 점용료의 징수시기는 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 점용기간이 1년 미만인 경우에는 점용허가를 할 때에 전액을 징수한다.
2. 점용기간이 1년 이상인 경우에는 점용허가를 하는 해당 연도분은 허가 후 2주일 이내에, 그 이후 연도분은 해당연도 개시 후 3개월이 경과하기 이전에 징수한다.

제17조(징수방법) 사무소장등은 점용을 하는 자에게 점용 승인 후 7일 내에 점용료를 납부하게 하여야 하고, 징수담당자는 입금내역을 관련 서류와 비교한 후 수입결의를 하여야 한다.

제18조(점용료의 감면) 점용료의 감면에 관하여는 제21조를 준용한다.

제4장 임대료

제19조(임대료) 임대료는 「국유재산법 시행령」 제24조제1항에서 규정한 예상수익으로 하되 전체 수입액에서 시설물 운영경비(적정이윤을 포함한다)를 제외한 금액으로 산정한다.

제20조(임대료의 징수) 임대료의 징수시기 및 징수방법에 관하여는 제16조 및 제17조를 준용한다.

제21조(임대료의 감면) 「국립공원공단법」 제18조, 「국유재산법」 또는 다른 법령에서 사용료를 면제토록 규정되어 있는 경우와 재해로 인하여 본래의 임대목적을 달성할 수 없는 경우 등 기타 이사장이 특별한 사정이 있다고 인정될 때에는 임대료를 감면할 수 있다.

제5장 보칙

제22조(감열용지 관리 등) ① ~~감열용지는 매년 10월 말 정기 구매하며, 향후 1년간 소요예상분을 별지 제1호서식의 요구서에 작성하여 본사로 제출해야 한다. 다만, 감열용지 소진 예상시에는 필요시점 1개월 전까지 비정기로 요구할 수 있다.~~

~~② 징수 담당자는 감열용지를 수령하였을 때에는 요구량과 대조 확인한 후 별지 제2호서식의 수불부에 기재하여야 하며, 별지 제3호서식의 인수증에 서명 후 본사로 발송해야 한다.~~

제22조(수입결의액의 조정) ① 사용료, 체험료, 점용료, 임대료 등의 징수 누락분이 발생할 경우에 이를 추징해야 한다.

② 사용료 등의 과오납입분은 환불 처리해야 한다.

제23조(대장비치) 징수담당자는 다음 각 호의 기준에 따라 사용료 등의 수납에 관한 대장을 작성·비치하여 징수업무 내용을 명확히 기록하고 유지하여야 한다. 다만, 수익관리시스템(POS), 통합경영정보시스템(ERP)등 전산으로 처리·관리하는 사항은 전산자료로 갈음할 수 있다.

1. 수입금 일일 결산서(국립공원공단 「회계규칙」 별지 제34호 서식)
2. 사용료 감면자 처리대장(별지 제4호서식)

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(사용료 감면 자격에 관한 적용례) 제8조 제1항 제5호 개정과 관련하여 관계 법령의 개정 전에 발급받은 각 유공자증 및 유공자유족증 등의 경우 2028. 6. 4.까지 해당 사용료 감면 대상으로 본다.

[별표 1](제7조제1항 관련)

사용료 징수기준

① 시설사용료

1. 주차장

가. 정액요금

(단위: 원)

구분	차종	사용료		비고
		주중	주말 및 성수기	
주차장	1. 소형 ◦ 승용차 전 차종 ◦ 승합차 15인승 이하 ◦ 화물차 1톤 이하	4,000	5,000	- 당일 1구역 기준
	2. 중·대형 ◦ 승합차 16인승 이상 ◦ 화물차 1톤 초과	6,000	7,500	
※ 당일 기준 주차단위구획을 초과하여 주차한 차량은 점용하는 주차단위구획 수에 따라 징수할 수 있음				
※ 정기버스 무료(정기주차 제외)				
※ 차종에 대한 세부적인 구분은 「자동차관리법 시행규칙」 별표 1에 의한 규모별 구분에 따름				
※ 단, 야영장 이용자의 경우 이용일에 한정하여 제3조제10호에 따른 1박을 적용한다.				

나. 시간별 가산요금(주차관제시설 운영주차장)

(단위: 원)

구분	소형		중·대형		비고
	주중	주말 및 성수기	주중	주말 및 성수기	
최초 1시간	1,100		2,000		- 정기버스 무료 (정기주차 제외)
1시간 초과 후 10분당 가산요금	250	300	400	500	
9시간 이상	13,000		20,000		
월정기주차	150,000		200,000		
※ 당일 기준 주차단위구획을 초과하여 주차한 차량은 점용하는 주차단위구획 수에 따라 징수할 수 있음(차종구분은 정액요금과 동일)					
※ 성삼재/정령치 주차장 연중 특별요금제 적용(주중, 주말 및 성수기 구분 없음)					
- 최초 1시간 소형 1,100원, 대형 2,000원					
- 1시간 초과 후 10분당 소형 300원, 대형 600원					

2. 야영장

가. 일반야영장

(단위: 원)

구분	사용료		비고
	주중	주말 및 성수기	
일반(중형) 야영지 (30~40m ²)	6,000	9,000	- 1박, 1구역 6명 기준 - 주차료 별도
일반(대형) 야영지 (41~60m ²)	9,000	12,000	- 1박, 1구역 8명 기준 - 주차료 별도 ※ 야영데크는 면적에 관계 없이 대형야영지 요금 적용
자동차야영지 (41~60m ²)	20,000	30,000	- 1박, 1구역, 8명, 차량 1대 기준 - 전기사용료 포함
캠핑용자동차전용 야영지 (70~80m ²)	30,000	35,000	- 1박, 1구역, 10명, 차량 1대 기준 - 전기, 오수, 상수도 시설 기본제공
※ 주차요금은 1박당 별표 1 주차장의 정액요금 적용 - 중형/대형 야영지는 1박 기준 요금 적용 - 자동차/캠핑용자동차전용 야영지는 기준차량(1대) 초과 시 요금 적용 ※ 가야산(치인, 삼정) 야영지는 별도 요금 적용 ※ 전기사용료 별도(주중 3,000원/ 주말 및 성수기 4,000원) ※ 야영장의 종류 또는 형태가 두 가지 이상 섞인 야영지(야영시설을 포함한다)의 경우 각각 사용료의 합으로 요금을 적용하고, 전기사용료는 야영장 종류별로 각각 징수하며 차량은 2대까지 무료로 한다.			

나. 특화야영장

(단위: 원)

구분	사용료		비고
	주중	주말 및 성수기	
산막텐트형 (16~18m ²)	50,000	60,000	- 1박, 1구역, 4명 기준
하 우 스 형	20m ² 미만	55,000	- 1박, 1구역, 4명 기준
	20~35m ²	60,000	
	35~50m ²	85,000	
	50m ² 초과	100,000	- 1박, 1구역, 6명 기준
※ 산막텐트형은 전기사용료 별도 징수 — 주중: 3,000원 / 주말 및 성수기 4,000원(1박, 1구 기준) ※ 주차료: 4명 기준 1대, 6명 기준 2대 무료 - 기준차량 외의 차량의 경우 1박당 별표 1 주차장의 정액요금 적용 ※ 야영장의 종류 또는 형태가 두 가지 이상 섞인 야영지(야영시설을 포함한다)의 경우 각각 사용료의 합으로 요금을 적용하고, 전기사용료는 야영장 종류별로 각각 징수하며 차량은 2대까지 무료로 한다.			

다. 카라반

(단위: 원)

구 분	사용료		비 고
	주중	주말 및 성수기	
소형(4인)	75,000	100,000	- 1박, 16㎡, 4명
중형(6인)	90,000	130,000	- 1박, 26㎡, 6명
대형(8인)	100,000	150,000	- 1박, 33㎡, 8명
※ 주차료: 4명 기준 1대, 6명 기준 2대 무료 - 기준차량 외의 차량의 경우 1박당 별표 1 주차장의 정액요금 적용 ※ 야영장의 종류 또는 형태가 두 가지 이상 섞인 야영지(야영시설을 포함한다)의 경우 각각 사용료의 합으로 요금을 적용하고, 전기사용료는 야영장 종류별로 각각 징수하며 차량은 2대까지 무료로 한다.			

3. 대피소

(단위: 원)

구분	사용료		비 고
	주중	주말 및 성수기	
침 상	20,000	30,000	- 1박, 1명 기준

4. 생태탐방원

(단위: 원)

구분		사용료		비고
		주중	주말 및 성수기	
생활관	2인실	33,000	40,000	- 1실, 1박 기준 - 실별 요금징수
	3인실	50,000	60,000	
	4인실	66,000	80,000	
	6인실	99,000	120,000	
	8인실	132,000	160,000	
강의실	4시간	137,500		- 식당은 1회 당 2시간 이내 이용가능
	8시간	275,000		
강당	4시간	220,000		
	8시간	440,000		
식당(1회)		220,000		
※ 요금표에 규정되어 있는 생활관 외 기타인실의 경우 사용료를 감안하여 요금 산정				

5. 샤워장/탈의장

가. 일반샤워장/탈의장

(단위: 원)

구분	사용료		
	어른	청소년	어린이
1회	1,000	700	400
※ 7세 미만 사용료 감면			

나. 코인제 샤워장

(단위: 원)

구분	사용료
1회	1,000
추가	500
※ 어른·청소년·어린이 등 동일요금 적용	
※ 1회 사용(6분)/추가 사용(3분)	

6. 민박촌

(단위: 원)

구분		변경	
		주중	주말 및 성수기
가족형	15평형 (4인)	55,000	75,000
	18평형 (4인)	60,000	80,000
개인형	9평형 (온돌, 2인)	30,000	45,000
	9평형 (더블침대, 2인)	30,000	45,000
※ “성수기”는 매년 1. 1. ~ 2. 28., 7. 1. ~ 8. 31.			

② 기타 사용료

1. 대관료

(단위: 원)

구분	사용료	
집회장	4시간	45,000
	8시간	105,000
탐방안내소, 체험학습관 강당, 회의실 등	4시간	200,000
	8시간	400,000

2. 취사세트 대여

(단위: 원)

구분	사용료
취사세트	10,000
※ 4인용 식기세트, 1박 기준	

3. 물품보관함

(단위: 원)

구분	사용료		
	소형 (5kg 미만)	중형 (5kg 이상 20kg 미만)	대형 (20kg 이상)
당일 1회	2,000	2,500	3,500

4. 영리목적 영상 촬영

(단위: 원)

구분	사용료	비고
촬영료 (영화, TV드라마, 광고 촬영 등)	40,000	- 1시간 기준
※ 제8조제1항에 따라 사무소장의 승인을 받아 국립공원 홍보를 위해 취재 등을 지원한 경우 사용료를 감면할 수 있음		

[별표 2](제7조제1항 관련)

초과료 징수기준

기준 구분	초과 구분	초과료	해당시설
일·박·당일	1시간 이하	-	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 야영장 (일반야영장, 특화야영장, 카라반) ◦ 대피소 ◦ 생태탐방원 ◦ 민박촌 ◦ 기타시설 (물품보관함, 탐방안내소, 집회장 등)
	1시간 초과 4시간 이하	사용료 50%	
	4시간 초과	사용료 100%	
구역	기준구역 초과	사용료 100%	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주차장 ◦ 야영장 (일반야영장, 특화야영장, 카라반)
인	1명 초과	10,000원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 야영장 (일반야영장, 특화야영장, 카라반 최대 2명) ◦ 민박촌 (가족형, 단체형 최대 2명, 개인형 최대 1명) ◦ 생태탐방원 (2~3인실 최대 1명, 4~8인실 최대 2명)
※ 7세 미만의 경우 초과료 대상 미적용 ※ 야영장, 민박촌, 생태탐방원 1명 초과인 경우 1박 기준 초과료 징수			

시설사용료 감면율

구 분		감면율 및 감면시설		비 고
국가보훈 대상자	상이등급 1~3급	시설사용료의 100% 감면	일반야영장, 대피소, 주차장	<div>- 야영장의 경우 일반야영장으로 한정한다.</div> <div>- 국가보훈대상자 상이등급 1~3급, 장애의 정도가 심한 장애인의 경우 동행인 1명을 포함한다.</div>
		시설사용료의 10% 감면	특화야영장, 카리반, 생태탐방원 생활관, 민박촌	
	상이등급 1~3급 외의 국가보훈대상자	시설사용료의 50% 감면	일반야영장, 대피소, 주차장	
		시설사용료의 5% 감면	특화야영장, 카리반, 생태탐방원 생활관, 민박촌	
장애인	장애의 정도가 심한 장애인	시설사용료의 100% 감면	일반야영장, 대피소, 주차장	
		시설사용료의 10% 감면	특화야영장, 카리반, 생태탐방원 생활관, 민박촌	
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인, 의사상자	시설사용료의 50% 감면	일반야영장, 대피소, 주차장	
		시설사용료의 5% 감면	특화야영장, 카리반, 생태탐방원 생활관, 민박촌	
제1종 저공해자동차		주차장사용료의 50% 감면		- 경 형 자 동 차 및 이륜차는 소 형 요금의 50% 를 적용한다.
경형자동차, 이륜차				
지역주민, 다자녀가정		시설사용료의 10% 감면	전체 야영장, 대피소, 생태탐방원 생활관, 민박촌	- 중복 할인 불가
※ 국가보훈대상자 상이등급 1~3급, 장애의 정도가 심한 장애인의 경우 동행인 1명을 포함한다.				
※ 일반야영장에서 국가보훈대상자 상이 1~3급, 장애의 정도가 심한 장애인 본인(각각 동행인 1명을 포함한다) 외 추가인원이 있을 경우 감면율의 1/2 감면 적용				
※ 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조에 따른 전기자동차의 경우 충전을 위한 최초 1시간의 주차장 이용에 한하여 주차장 사용료를 100% 감면할 수 있다.				

[별표 4](제12조제1항 관련)

위약금·손해배상 기준

구 분	환 불 기 준	
	사용 예정일	환 불
예약자의 책임있는 사유로 취소한 경우	사용예정일 3일 전에 취소 또는 결제 당일 취소	예약금 전액 환불
	사용예정일 2일 전에 취소	예약금의 10% 공제 후 환불
	사용예정일 1일 전에 취소	예약금의 20% 공제 후 환불
	사용예정일 당일 취소 또는 미사용자	예약금의 30% 공제 후 환불
공단의 책임있는 사유로 취소한 경우	사용예정일 3일 전까지 통보	예약금 전액 환불
	사용예정일 2일 전까지 통보	예약금의 110% 환불
	사용예정일 1일 전까지 통보	예약금의 120% 환불
	사용예정일 당일 통보	손해배상 + 예약금 전액 환불
위약금 미부과	※ 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 또는 기상특보(예비특보 포함)로 인하여 예약자의 이동 또는 예약시설의 접근이 곤란하다고 예약업무 담당 부서 또는 사무소장이 인정하는 경우	
손해배상	※ 공단의 책임있는 사유로 예약취소 시 손해배상금액은 공단 여비규칙 별표 1의 국내여비 지급표를 준용 ※ 전염병 확진자의 방문에 따른 시설 일시 폐쇄 등 공단의 책임이 없는 사유로 예약의 목적을 달성할 수 없는 경우, 손해배상을 하지 아니함 ※ 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조에 따른 재난 또는 기상특보(예비특보 포함)로 시설 사용자(예약자)의 사용 제한 및 퇴장을 명할 경우, 손해배상을 하지 아니함	
기타	※ 사용예정일 당일 취소 또는 미사용자의 경우 규칙 제9조제1항에 따라 예약을 제한할 수 있음. ※ 위약금 기간 중 결제 당일 취소 건은 전액 환불(결제일 24시까지)	

[별표 5](제14조제1항 관련)

체험료 징수기준

① 체류형 체험료

(단위: 원)

구분	요금			비고
	계	프로그램비	시설사용료	
어린이· 청소년 프로그램	15,500	10,400	5,100	- 1명, 1박 기준 (숙박비 별도) - 외부강사료, 별도의 교재료 등은 추가 징수할 수 있음 —부가가치세 별도
성인 프로그램	21,500	14,300	7,200	
※ 특화프로그램(아토피 치유, 리더십, 오피니언 등) 및 7세 미만 체험 프로그램은 별도 요금 징수				

② 당일형 체험료

(단위: 원)

구분	요금(프로그램비, 시설사용료)		비고
	3시간 (체류형 25% 적용)	6시간 (체류형 50% 적용)	
어린이·청소년 프로그램	4,000	8,000	- 외부강사료, 별도의 교재료 등은 추가 징수할 수 있음 —부가가치세 별도
성인 프로그램	5,500	11,000	
※ 특화프로그램(아토피 치유, 리더십, 오피니언 등) 및 7세 미만 체험 프로그램은 별도 요금 징수			

③ 특화프로그램 체험료

(단위: 원)

구분	요금			비고
	A형	B형	C형	
치유 프로그램	150,000	200,000	250,000	- 1명, 1박 기준 (숙박비 별도) - 외부강사료, 별도의 교재료 등은 추가 징수할 수 있음
※ 요금은 프로그램별 수요에 따라 변경 가능				

<별지 제1호 서식> (제22조제1항 관련)

<감열용지 구매 요구서>

(단위: 톤)

사무소·원명	3년간 동기 판매현황				잔량 (B)	요구량 (A-B)	비고
	'00년	'00년	'00년	평균 (A)			
000사무소·원	00	00	00	00	00	00	고정형/이동형

~~<별지 제2호 서식> (제22조제2항 관련)~~

~~＜감열용지 수불부＞~~

~~(단위: 롤)~~

<u>년-월-일</u>	<u>수량</u>		<u>불출</u>		<u>재고량</u>	<u>수령자</u>	<u>적요</u>	<u>결재</u>	
	<u>일련번호</u>	<u>수량</u>	<u>일련번호</u>	<u>수량</u>				<u>담당</u>	<u>부서장</u>

※ 영수증이 2중으로 출력되는 것을 방지하기 위하여 감열용지에 붉은색 표기(교체신호)가 나타날 경우 바로 교체한다.

※ 교체된 감열용지의 롤은 용지가 남은 상태로 수불부에 명시된 일련번호를 부여하고 5년간 보관한다

<별지 제3호 서식> (제22조제2항 관련)

<인수증>

사무소·원명	인쇄요구량 (A)	수량 (B)	미수량 (A-B)	인수일자	인수자	비고

20

인수자: 급, (인)

예산부장 귀하

<별지 제1호 서식> (제23조제2호 관련)

<사용료 감면자 처리대장>

연번	월-일	시설종류	감면금액	인원	감면근거	처리자	결재		비고
							담당	부서장	
※ 감면근거는 제8조의 해당하는 사항을 작성 ※ 연도별로 대장을 작성·유지한다.									