

# 해외입국자 격리면제서 발급 안내

2020. 12. 9.



중앙재난안전대책본부  
해외입국관리반

1. 격리면제서 발급 개요 .....	1
2. 격리면제서 발급 공통사항 .....	1
3. 목적별 격리면제서 발급 절차 .....	3
- 중요한 사업상 목적 .....	3
- 학술·공익적 목적 .....	6
- 인도적 목적 .....	7
- 국외출장 공무원 .....	8
4. 격리면제 관리강화 .....	9
- 격리면제자 의무사항 .....	9
- 기업 및 단체 의무사항 .....	10
- 관계부처 협조사항 .....	10
5. 격리면제서 발급을 위한 접수 및 배분·송부 지침 ..	13
6. 주요질의사항 .....	15
7. 관련 서식 .....	17

## 1. 격리면제서 발급 개요

### □ 개요

- 코로나-19의 해외유입을 최소화하기 위해 모든 입국자에 대한 특별 입국 절차 및 14일간 격리제도를 실시
  - 공공업무 공백 방지 및 중요한 사업상의 목적 등 긴급·불가피한 입국 목적의 달성 등을 위해 제한적으로 격리면제 제도 운영(4.1~)
- 중앙재난안전대책본부 회의(8.24)를 통해 '격리면제서' 발급기준 및 절차, 사후관리 강화를 위한 '격리면제 제도 개선방안'을 논의·확정
  - ※ 근거법령 「검역법」 제1조 제15~17조 및 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제42조제2항
- 격리면제서 발급 목적
  - 중요한 사업상 목적, 학술·공익적 목적, 인도적 목적, 국외출장 공무원

## 2. 격리면제서 발급 공통사항

### □ 격리면제서 신청

- 인도적 목적 및 단기출장 공무원의 격리면제 신청은 개인 단위, 중요한 사업, 학술·공익적 목적 등은 국내기업·단체 등이 신청 가능

### □ 격리면제서 발급 방식

- 격리면제서는 재외공관에서 대면 발급하되, 원거리·이동제한 등으로 재외공관을 방문하기 어려운 경우 이메일(팩스) 신청 및 발급 가능
  - 격리면제서는 총 3부(원본 및 사본) 지참(①입국 후 출국시 까지 본인 소지, ②검역대 제출, ③입국심사대 제출)

### □ 격리면제서 유효기간

- 격리면제서는 발급일로부터 1주일(초일불산입) 이내 국내 입국 시 유효, 발급후 1주일이 지났을 때에는 신청절차에 따라 다시 신청
  - 다만, 항공기 결항(지연) 등 본인에게 귀책 사유가 없을 때에는(본인 입증책임), 재외공관의 장의 판단에 따라 재발급(면제기간 조정 가능)
  - ※ 국내 코로나 상황(사회적 거리두기 단계 등)에 따라 유효 기간 제한 및 취소 가능

### □ 격리면제 기간

- 격리면제 목적 달성에 필요한 기간으로 한정, 최대 14일까지
  - 격리면제 기간은 입국일부터 기재, 일수는 만으로 계산(한국 날짜 기준)
    - \* 14일 이내 출국시 격리면제기간 종료일은 출국일로 규정
  - 코로나-19 진단 검사결과 양성 또는 접촉자로 분류 시 격리면제 효력 즉시 중단 및 격리조치
  - 격리면제 목적 달성 및 격리면제 기간이 만료된 경우 즉시 출국 또는 남은 기간 동안 자가·시설 격리\*
  - \* 예시) 10.1일 입국자의 격리면제 기간이 10.10일까지인 경우, 10.11일 출국하거나, 10.11~15일까지 자가 또는 시설격리 필요

### □ 격리면제서 발급 시점

- 격리면제서는 입국 전 재외공관에서 발급받아야 함(사후 발급 불가)
  - 입국 시 격리면제서를 제출하지 않으면 자가 또는 시설격리 조치
- 사증 발급 전 격리면제서 발급 신청 가능(외국인)
  - 격리면제서 신청 시 사증이 없는 경우에는 발급(신청) 예정인 사증을 기재하여 신청하고, 재외공관에서 사증 발급 사항을 확인 후 격리면제서 발급(중수본-25916호. 2020.10.5.)
  - \* 중요사업 목적 격리면제자의 사증 반드시 확인

## □ 격리면제자 입국 절차

- 공항 내 선별진료소 또는 임시검사시설에서 진단검사 및 대기, 자가진단앱 설치 후 능동감시(일 1회 콜센터 전화) 실시
  - \* 격리면제서 발급자 중 발열, 기침, 목아픔 등 증상이 있는 경우 공항 검사소에서 검사를 받도록 안내
  - ※ 자가격리자 앱 및 자가진단 앱을 모두 설치
- 대중교통(해외입국자 전용 버스 및 KTX 포함) 이용 불가, 자차(관련 기업 및 단체 차량) 또는 방역 택시 이용(중수본25059호. 2020.9.24.)
- 장례식 참석 목적으로 입국한 사람은 본인 희망시 공항내 검사 가능(중수본20406호. 2020.8.11.)

- ※ 민관합동 기업인 출입국 종합지원센터(이하 “종합지원센터”)가 신청서를 일괄 접수하고, 분야별로 관련 부처에 배분 송부
- ※ 종합지원센터는 ‘격리면제서 발급을 위한 접수 및 배분·송부 지침’에 따라 접수된 격리면제서 발급 신청을 관련 부처에 배분·송부
- ※ 배분·송부 결과에 이견이 있을 경우, 관련 부처는 사유와 함께 해당 배분·송부 신청서를 종합지원센터로 반려하고, 반려된 신청건은 산업부가 일괄 심사(반려 사유를 포함한 처리 결과를 월 1회 중대본 등 관계부처회의 보고)
- ※ 관련부처는 심사 후 신청인 정보(서식-5)를 재외공관에 문서로 요청, 재외공관은 부처에서 통보받은 명단을 참고하여 입국예정자에 발급(대면 또는 메일 등)

## ○ 관련 부처 및 분야

- 산업부(주요 제조업 및 중견기업), 문체부(문화, 체육), 농식품부(농림, 축산, 식품), 국토부(건설, 교통), 해수부(수산, 해운), 금융위(금융), 중기부(중소기업), 교육부(산학협력), 과기부(IT·정보통신, 기초과학), 복지부(보건·의료), 식약처(식품안전, 의료기기, 의약품), 방사청(방위산업)
- 해당분야 등 부처가 불명확한 경우 산업부가 총괄하여 심사, 필요시 해당부처에 검토 의견 요청 가능

## ○ 심사기준

- 사업의 중요성, 긴급성, 불가피성 및 역학적 위험성\* 등
- \* 방역강화대상국가 출발의 경우 방역 위험요인에 대해 방대본(질병관리청) 의견 수렴 필요

## ○ 제출서류

신청기업·단체 등 → 관련부처 (격리면제 신청시)
- 면제대상자 여권 사본 및 재직증명서*(내국인), 신청기업·단체 등의 관련 정보(법인등기부등본, 사업자등록증 등) * 계약직 또는 프리랜서의 경우, 신청기업과의 계약서로 대체
- 방문목적 증빙서류

## 3. 목적별 격리면제서 발급 절차

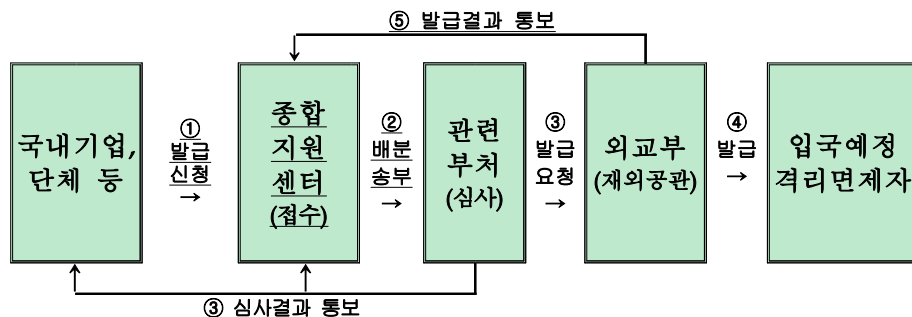
### □ 중요한 사업상 목적(계약, 투자 등)

- 발급 대상: 우리 국민 및 외국인\*

\*사증(8개): B-1(사증면제), B-2(무사증, 선원/긴급·상륙허가제외), C-1(일시취재), C-3(단기방문), C-4(단기취업), D-7(주재), D-8(기업투자), D-9(무역경영)

- \* 중요사업상 목적에 한하며, 공익적·학술적, 인도적 목적 등은 전체 사증 가능

### ○ 발급 절차



- 초청장, 계약서, 사업·행사 등 진행상황, 방문 외국기업·단체 현황 등
- 격리면제서 발급신청서(활동계획 및 방역계획 포함) (서식-1)
- 활동계획 및 방역계획의 경우, 면제대상자 또는 초청기업·단체 작성 가능하며, 면제대상자와 보증인(초청기업·단체 대표) 모두 서명 필요
- 격리면제 동의서(서식-2), 방역수칙 준수 등 이행각서(서식-3)
- 심사과정에서 부처가 요구하는 서류 등

- 면제대상자 → 재외공관 (격리면제서 발급시)**
- 면제대상자 여권 (유효한 비자 포함)
  - 격리면제서 발급신청서(활동계획 및 방역계획 포함) (서식-1)
  - ※ 상기 관련부처에 제출한 것과 동일한 내용이어야 함(내용변경 불가, 원본과 동일한 사본 가능)
  - 격리면제 동의서(서식-2)
  - 면제대상자의 국내 체류지 증빙서류(호텔 예약확인증 등), 예약항공권
  - 기타 재외공관에서 요청하는 서류 등

**※ 교류확대가능 국가 단기방문**

○ 발급 대상: 교류확대가능 국가(지역)를 단기방문(14일\* 이내, 현지 격리 기간 제외) 후 귀국하는 국내 소속 기업 임직원(국민만 해당)

\* 예시) 우리 기업인이 7.1 베트남 입국, 입국 직후 7.1~14간 격리, 7.15부터 현지 업무수행 후 7.28 베트남에서 출국하는 경우

\*\* 교류확대가능국가로 지정된 국가 현황 등은 대외관계 등을 고려하여 대외 비공개임을 유의

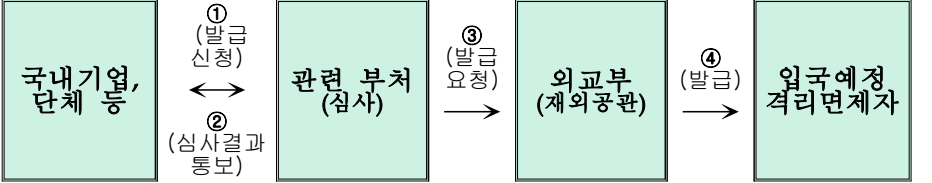
- 발급 절차: '중요한 사업상 목적'과 동일
- 관련 부처 및 분야: '중요한 사업상 목적'과 동일
- 심사기준: 출장 목적의 중요성
- 제출서류

- 신청 국내기업 → 관련부처 (격리면제 신청시)**
- 면제대상자 여권 사본 및 재직증명서\*(내국인), 신청기업·단체 등의 관련 정보(법인 등기부등본, 사업자등록증 등)
  - \* 계약직 또는 프리랜서의 경우, 신청기업과의 계약서로 대체
  - 신청 공문(출장기간, 현지 격리 유무 및 기간, 출장목적 등 기재)
  - 출장목적 증빙서류 첨부: 초청장, 출장계획서, 계약·투자 등 관련 서류 및 예약항공권 등
  - 격리면제서 발급신청서(활동계획 및 방역계획 포함) (서식-1)
  - 활동계획 및 방역계획의 경우, 면제대상자와 보증인(소속기업·단체 대표) 모두 서명 필요
  - 심사과정에서 부처가 요구하는 서류 등

- 면제대상자 → 재외공관 (격리면제서 발급시)**
- 면제대상자 여권 및 출입국 항공권
  - 격리면제서 발급신청서(활동계획 및 방역계획 포함) (서식-1)
  - ※ 상기 관련부처에 제출한 것과 동일한 내용이어야 함(내용변경 불가)
  - 격리면제 동의서(서식-2)
  - (현지 격리시) 격리기간 입증자료
  - 기타 재외공관에서 요청하는 서류 등

**□ 학술·공익적 목적**

- 국가적으로 중요한 국제회의·행사, 학술 등
- 발급 절차



○ 중요한 사업상 목적 발급 요건에 준하여 관련 부처\*가 심사 및 관계부처 심사결과에 근거하여 재외공관 발급

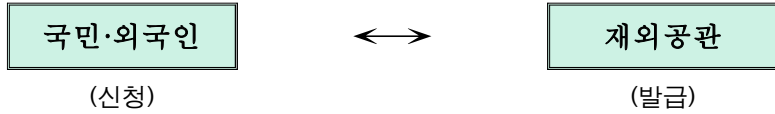
\* 학술, 공익 목적 행사 등의 주관부처 또는 주관기관의 소관부처

- 정부부처가 주관하는 경우 접수 절차 없이 재외공관으로 직접 요청

※ 국제회의 등 규모가 큰 행사는 반드시 질병관리청과 사전협의 필요

□ 인도적 목적(장례식 참석 한정)

- 발급 대상: 우리 국민 및 외국인(사증의 종류 제한 없음)
- 발급 절차



- 발급 대상이 되는 장례식(발인·장지, 삼우제 등 포함)
    - 본인의 배우자 장례
    - 본인 및 배우자의 형제자매의 장례
    - 본인 및 배우자의 직계존속(재혼 부모 포함) 및 직계비속(사위, 며느리 포함)의 장례
- ※ 해외에서 사망(화장) 후 유골을 모시고 입국하는 경우는 해당하지 않음  
(중수본-25916호, 2020.10.6.)

○ 심사기준

- 국내외 공적 서류를 통해 가족관계 확인(당사자 입증 책임)
- 외국인의 경우, 국내 발급 서류를 통해 가족관계가 확인되지 않을 경우 외국 권한 당국이 발행한 가족관계 증명서류(아포스티유 확인 또는 영사확인 등) 제출 필요

○ 제출서류

신청인 → 재외공관
- 신청인 여권 및 출입국 항공권 - 격리면제서 발급 신청서(활동계획 및 방역계획 포함) (서식-1) - 격리면제 동의서(서식-2) - 방문목적 증빙서류: 가족관계증명서 및 사망·결혼·혈족증빙 서류 등 - 국내 체류지 증빙서류(체류지의 주소, 거주자 인적사항 등 작성 후 제출 가능) - 기타 재외공관에서 요청하는 서류 등

□ 국외출장 공무원(공무에 따른 단기 출장 한정)

- 발급 대상: 공무원(국가·지방공무원)
  - 발급 절차: '인도적 목적'과 동일
    - 출장지에 대사관 등이 없는 경우 별도 신청 없이 공무출장명령서\*로 대체
- \* 국가전략개발원 '공무해외출장명령 확인서' 포함(중수본-28440호, 2020.10.29.)

○ 발급 대상

- 공무원이 공무상 국외로 단기출장(14일 이내, 현지 격리기간 제외) 후 귀국하는 경우
- 재외공관(대사관, 영사관) 및 국제기구 등에서 일정기간 근무 후 국내로 귀임하는 경우는 해당되지 않음

○ 심사기준

- 공무출장명령서 및 출입국 항공권 등 확인

○ 제출서류

(신청인 → 재외공관)
- 신청인 신분증(여권, 공무원증 등) - 격리면제서 발급 신청서 (서식-1) * 활동계획 및 방역계획 작성 불요 - 격리면제 동의서(서식-2) - 공무국외출장명령서 및 항공권 - 격리기간 입증자료(현지 격리시) - 기타 재외공관에서 요청하는 서류 등

## 4. 격리면제 관리 강화

### □ 격리면제자 의무사항

- 진단검사: 입국 시 코로나-19 진단검사 실시(결과 확인시까지 대기(최대 1박 2일))
- 능동감시: 입국 후 설치한 자가진단앱에 증상여부 매일 입력 및 콜센터와 통화하여 건강상태 확인
- 방역수칙 준수: 면제 기간 중 개인위생 수칙 및 사회적 거리두기 등 당국의 개인 및 집단방역 수칙을 철저히 준수
  - 격리면제 목적 달성 외 개별관광 불가, 고위험시설(클럽, 유흥주점, 스탠딩 공연장, 노래연습장 등) 출입제한 등
- 활동계획 및 방역계획 이행: 격리면제서 신청 시 격리면제기간 활동계획 및 방역계획 작성 후 서명(날인)하여 제출하고 이를 이행하여야 함
  - \* 활동계획 및 방역계획은 관련부처와 재외공관에 제출하는 내용이 동일하여야 함 (변경 불가)
- 격리조치: 격리면제자는 아래의 경우 격리면제서의 효력이 중단되고, 자가 또는 시설격리(자기부담 최대 15만원) 될 수 있으며, 방역당국의 격리조치를 성실히 이행하여야 함

- 입국 시 진단검사를 거부하거나 검사결과 양성 판정 시
- 능동감시 의무를 성실히 이행하지 아니한 경우
- 방역수칙 준수 의무를 이행하지 않고 목적 외 활동을 한 경우
- 격리면제기간 활동계획 및 방역계획의 계획대로 활동하지 아니하고 개별활동 등 격리면제 목적 외 활동을 하는 경우
- 항공기, 음식점, 행사장소 등에서 그 주변인이 확진자로 판명되고 이에 대한 역학조사에서 접촉자(감염병의심자)로 분류되는 경우
- 기타 이동동선 및 활동범위 등을 이탈한 경우

※ 격리조치 미이행 시 감염병예방법에 따라 형사처벌, 출입국관리법에 따라 사증 또는 체류허가 취소, 입국불허·강제퇴거 후 입국금지 될 수 있음

- 입국시 검역 단계에서 행안부 자가격리자 안전보호앱 및 복지부 자가진단앱을 모두 설치

### □ 기업 및 단체 의무사항

- 방역대책 수립: 사전에 관련 부처와 협의하여 세부 방역대책(행사장, 숙소, 이동 교통수단 등)을 수립 및 이행
  - \* 격리면제 목적과 무관한 이동·방문 제한 및 전용 이동수단 마련, 내국인 접촉 최소화 방안 마련
- 다수 인원 입국시 PCR검사 실시 후 대기 가능한 전용 숙소 마련 권장
  - 전체 호텔을 숙소로 지정하되, 불가피 할 경우 1~2개 층을 확보하고 일반인과 동선을 분리하여 사용
  - 공항에서 임시검사시설 또는 전용숙소 이동 교통수단 마련
- 의심환자 발생시 대기할 수 있는 시설\* 마련
  - \* 격리공간, 체온계, 보건용 마스크 등 방역물품 구비
- 활동계획 및 방역계획 이행관리 철저, 위반사항 발생시 관계부처에 보고\*
  - \* 격리면제자의 활동결과(위반사항 포함) 및 출국 여부 등 보고
- 방역당국의 역학조사 및 격리 등의 조치에 적극적으로 협조\*
  - \* 방역당국의 역학조사 등에 대한 협조요청을 이행하지 아니하는 경우 관련 법에 따라 민·형사상 처벌을 받을 수 있음

### □ 관계부처 협조사항

#### <심사부처>

- 격리면제자의 활동 동향, 출국 여부 등을 총괄적 관리·감독
- 국내 코로나19 상황을 고려하여 엄격하게 심사하고, 대규모 행사인 경우 반드시 질병관리청과 사전 협의 필요
- 격리면제 발급 신청 심사 시 신청서 등에 기재된 개인정보제공 동의 여부 및 신청서류 면밀히 확인

- 격리면제서 발급 신청 시 또는 발급 후 법 위반\* 사실이 확인되면 관련 법률에 따라 형사처벌을 받거나 입국불허, 강제퇴거 될 수 있음을 안내

\* 관련서류를 거짓으로 작성하거나, 위·변조된 입증서류를 제출하는 경우, 방역당국의 역학조사에 성실히 응하지 아니하거나 격리조치를 거부하는 경우, 그 밖의 준수사항을 성실히 이행하지 않거나 이를 위반한 경우 등

- 심사 후 재외공관에 문서로 격리면제서 발급요청(서식-5 활용)

- 발급요청 관련 내용을 산업부(신북방통상총괄과)에 통보

\* 발급요청 공문발송시 수신처에 산업부(신북방통상총괄과장) 추가

- 방역수칙 준수, 격리면제서 공통사항, 효력 불인정 등 고지 철저
- 종합지원센터는 격리면제서 발급 절차 및 서류 작성 등 적극적 업무 지원(일반사항 안내 철저)

#### <외교부>

- 재외공관의 장은 격리면제서 발급 결과를 G4K(영사민원시스템)에 입력후 전산으로 발급

- 수기 발급의 경우에도 추후 전산에 반드시 입력

- 격리면제 기간 미기재 등 <서식-5>의 정보가 누락되었을 때에는 반려 처리 가능

\* 서식5의 격리면제자정보 누락없이 모두 입력(관련부처, 면제사유, 체류자격, 내외국인, 발급국가 등)

- 격리면제서 발급 시 격리면제자의 준수사항 등 적극 안내 실시

\* 진단검사 소요시간, 격리면제서 공통사항, 면제서 효력 불인정 사례 등

#### <법무부>

- 격리면제자 정보\*를 출입국관리시스템에 입력·관리(출입국·외국인청)  
\* 성명, 면제사유, 국내주소, 방문기간, 격리면제기간, 국내연락처(본인 및 지인) 등

- 외국인 입국심사 시 격리면제 대상자에 대하여 「활동범위 등 제한 통지서」를 발급하여 방역당국의 조치를 이행하여야 함을 고지

#### <지자체>

- 격리면제 기간 도래 후 국내에 체류하는 경우 자가 또는 시설 격리 조치  
- 지자체 시설이 부족할 경우 정부운영 시설에 입소가능(사전 협의 필요)

#### <질병청>

- 중요한 사업상 목적의 경우에는 역학적 위험성 판단\*(8.24 중대본 보고)  
\* 방역강화국가 출발 또는 다수 입국의 경우

- 격리면제기간 중 능동감시 강화

- 증상 유무 확인 및 활동계획서 이행 및 방역수칙 준수 안내

- 격리면제 기간 도래 후 격리가 필요한 경우에는 관할 지자체로 안내

\* 격리 전환자 명단은 질본시스템에서 확인(중대본-2274호, 2020.9.10.)

- 검역 및 입국과정에서 격리면제서 위조 등 불법행위가 의심·확인될 경우 강제출국, 경찰고발, 시설격리 등 조치(중수본-24871, 2020.9.23.)

## 5 격리면제서 발급을 위한 접수 및 배분·송부 지침

### □ 접수

- 사전검토 : 종합지원센터는 격리면제 신청서 및 제출서류를 확인
  - 확인방법 : 서명 누락 등 신청서 하자\* 여부, 제출서류(증빙서류 포함) 누락 여부 등
  - \* 필수 점검사항 : 격리면제 기간 미기재 등 <시식-5> 정보 누락

### □ 배분, 송부

- 심사부처 배분 : 종합지원센터는 '격리면제서 심사부처 배분 기준' 및 '격리면제 접수 심사부처 소관분야 세부현황'(별첨)을 토대로 배분

격리면제서 심사부처 배분 기준
- 사업상 목적을 정확히 판단하기 위해 신청 기업의 분야(업종)를 우선하여 배분 * 예시 : 농산물 가공 중소기업의 경우 → 농식품부(O), 중기부(X) 반도체 제조 대기업이 국내 중소기업 관련 업무시 → 산업부(O), 중기부(X)
- 민간기업, 공기업, 공공기관 여부와 관계없이 분야 소관부처에 배분 * 예시 : 금융 분야의 경우, 공기업·공공기관 신청건을 금융위에 배분

- 접수서류 송부 : 접수서류 보완 요구와 같이 특별한 사유가 없을 경우, 가능한 당일 오전 접수건은 당일 업무 종료前에 해당부처로 송부\* (당일 오후 접수건은 다음날 오전중으로 송부)
  - \* 해당부처 담당자에게 공직메일로 송부, 산업부·중기부는 소관부서(산업부) 또는 소관 지방청(중기부) 담당자에게 전달
- 신청서를 배분 받은 심사부처에서 특정 사유로 처리 불가시 반려 사유와 함께 신청서를 종합지원센터로 가능한 배분일로부터 3일 이내\* 재송부
  - \* 11.20(수) 배분시 늦어도 11.22(금)까지 해당사유와 함께 종합지원센터로 재송부

- 심사부처 재송부 건은 산업부에서 심사하고, 산업부는 재송부 현황 등 격리면제서 처리 결과를 매월 중대본에 보고

### □ 심사결과 통보

- 심사부처는 외교부로의 발급요청시 심사결과를 산업통상자원부(신북방통상총괄과)와 공유하고, 신청기업 또는 신청인에게도 통보

### □ 발급결과 통보

- 외교부는 격리면제서 발급 결과(중요한 사업상 목적, 교류확대가능 국가 단기 방문)를 산업통상자원부(신북방통상총괄과)로 통보

### □ 관련 통계 구축

- 종합지원센터는 격리면제서 발급과 관련한 통계를 구축하고, 필요시 제도개선 등을 위해 해당 통계를 관계부처와 공유



## 6. 주요 질의사항

### 1. 중요한 사업상 목적을 이유로 격리면제서를 발급받고 싶은데 절차가 어떻게 되는지? 관계부처는 어떻게 확인 가능한지?

- 신청 기업 또는 단체가 '기업인 출입국 종합지원센터'로 문의(☎1566-8110) 또는 신청서류를 구비하여 이메일(btsc21@kita.net)로 격리면제서 발급 신청 → 종합지원센터 접수 및 배분 → 관련부처는 사업의 중요성·긴급성·역학적 위험성 등을 고려하여 심사 → 재외공관은 관련부처의 심사결과에 따라 격리면제서 발급

### 2. 위독한 가족의 임종을 보기 위해 격리면제서 발급이 가능한지?

- 인도적 목적의 격리면제는 장례식 참석으로 한정하고 있으므로, 임종을 지키기 위한 경우는 격리면제서 발급 대상 아님

### 3. 격리면제서 발급 없이 입국하였으나, 자가격리 중 가족 사망 시 장례식 참석 등이 가능한지?

- 격리기간중 장례식에 참석하여야 하는 경우에는 해당 지자체와 협의 후 판단 가능
- 자가격리와 관련한 자세한 내용은 행안부 자가격리반(044-205-6512~6519), 방대본 격리자관리팀(043-719-9336~7) 으로 문의 바람

### 4. 긴급한 치료를 위해 입국하는 경우 격리면제서 발급이 가능한지? 또한 간병을 위해 같이 입국하는 가족이 함께 격리면제서를 발급 받을 수 있는지?

- 긴급한 치료, 가족 간병 등의 사유는 격리면제서 발급 대상 아님
- 다만, 응급 또는 시급성을 요하는 환자의 경우에는 격리 중이라도 해당 보건소와 협의하여 병원진료 가능

- 아울러, 치료 목적으로 입국하고자 하는 '외국인환자'는 사전에 의료기관과 협의 후 보건산업진흥원(☎043-713-8148)에 신청 가능

### 5. 긴급한 사정으로 인해 격리면제서를 출국 전 발급받지 못한 경우, 사후적으로 격리면제서 발급이 가능한지?

- 격리면제서는 입국심사 시 제출하여야 하며, 입국 후 발급은 불가

### 6. 인도적 목적 입국자는 공항에서 검사를 받을 수 없는지?

- 인도적 목적(장례식 참석) 입국자는 임시검사시설에서 검사 후 시설 대기가 원칙이나, 희망자에 한하여 공항 입국장 내에서 유증상자와 같이 검체채취(6시간 이상 대기)후 검사결과 음성 시 면제 가능(8.11~)

\* 공항 내 임시검사시설의 검사 대기 유증상자 수 등 현장 상황에 따라 유동적임

### 7. 격리면제 기간을 결정하는 기관은?

- 사업·학술·공익적 목적은 관계부처에서, 인도적 목적은 공관에서 결정







## <서식-5> 격리면제자 정보

① 직포	포스
② 신청서	간호사(02-040-0000)
③ 성명	김민준
④ 성별	남
⑤ 국적	100 한국(미리)
⑥ 생년월일	19700101
⑦ 입국일자	M1 234 456 78
⑧ 격리기간	010-1234-5678
⑨ 격리장소	gildongma@ic.com
⑩ 격리장소(주거시설)	한양
⑪ 격리장소(주거시설) 연락처	010-9876-5432
⑫ 격리장소(주거시설) 주소	서울특별시 강남구 테헤란로 123
⑬ 격리장소(주거시설) 면적	중
⑭ 격리장소(주거시설) 시설	중
⑮ 격리장소(주거시설) 기타	010-0000-0000
⑯ 격리장소(주거시설) 기타	202 011 12
⑰ 격리장소(주거시설) 기타	KE 12
⑱ 격리장소(주거시설) 기타	202 011 13
⑲ 격리장소(주거시설) 기타	05
⑳ 격리장소(주거시설) 기타	202 011 30
㉑ 격리장소(주거시설) 기타	202 011 15
㉒ 격리장소(주거시설) 기타	202 011 29
㉓ 격리장소(주거시설) 기타	이행(한시)의 신청(계정투자 등)
㉔ 격리장소(주거시설) 기타	
㉕ 격리장소(주거시설) 기타	주요스앤올레스호텔(서울)
㉖ 격리장소(주거시설) 기타	미국

※ 별첨 엑셀 서식 활용(반드시 서식을 준수하여 작성) / 한국내 주소 상세 기재 / 연락처는 한국내 전화번호 기재

※ ②신청부처 / ④성별 / ⑤국적 / ⑩-1입국예정시간 / ⑫면제사유 : 항목 중 클릭하여 선택(직접 입력 불가)

## 붙임1 : 신청기업·단체 등 안내문

### 신청기업·단체 등 안내문 (예시)

- 격리면제 신청기업·단체 등(이하 신청인)은 사전에 관련부처와 협의하여 **세부 방역대책(행사장, 숙소, 이동수단 등)을 수립 및 이행**하여야 합니다.
  - \* 격리면제 목적과 무관한 이동·방문 제한 및 전용 이동수단 마련, 내국인 접촉 최소화 방안 마련
- 신청인은 격리면제자들이 **대규모 입국**하는 경우 **진단검사 실시 후 대기 가능한 전용 숙소**를 마련하여야 합니다.
  - 전체 호텔을 숙소로 지정하되, 불가피할 경우 1~2개 층을 확보하고 일반인과 동선을 분리하여 사용
- 신청인은 격리면제자 중 **의심환자 발생시 대기할 수 있는 시설\***을 마련해야 합니다.
  - \* 격리공간, 체온계, 보건용 마스크 등 방역물품 구비
- 신청인은 격리면제자들이 **활동계획서를 이행하도록 철저히 관리**하고, 격리면제자들이 일정 종료 후 **출국시 관계부처에 통보**하여야 합니다.
  - \* 격리면제서 발급신청서(활동계획서 포함)는 관계부처와 재외공관에 제출하는 내용이 동일하여야 함(내용변경 불가)
  - \*\* 격리면제자의 활동 결과(위반사항 포함) 및 출국 여부 보고
- 신청인은 필요시 **방역당국의 역학조사 및 격리 등의 조치에 적극적으로 협조\***하여야 합니다.
  - \* 방역당국의 역학조사 등에 대한 협조요청을 이행하지 아니하는 경우 관련법에 따라 민·형사상 처벌을 받을 수 있음

## 붙임2 : 격리면제 효력 불인정 사례 등

- 격리면제서 발급일로부터 1주일 이내 입국해야 함
  - 10월 1일 발급, 10월 10일 입국 시 격리면제 효력 없음
- 격리면제서 및 활동계획서의 주요일정 등 변경이 있는 경우
  - 일정상 숙소, 방문기업 등이 코로나 상황으로 폐쇄 등 불가피한 경우, 숙소변경 등 일정변경 가능
- 격리면제서는 입국 전 발급 받아야 함(입국시 소지 필요, 사후발급 불가)
  - 10월 1일 신청, 10월 2일 입국, 10월 3일 발급 시 격리면제 효력 없음
  - 반드시 입국심사(검역대 및 입국심사대)시 제출하여야 하며, 입국 과정에서 격리통지서를 수령한 경우 14일 격리하여야 함
- 격리면제자 의무사항 미이행 시 즉시 격리면제 효력 없음
  - 자가진단앱 미설치 또는 능동감시 미이행 등
  - 방역수칙 미준수 및 활동계획서 위반 또는 목적 외 활동
- 코로나19 확진 판정 또는 확진자의 접촉자로 분류시 격리면제 효력 없음
  - 일반적 방역 수칙에 따라 격리 또는 병원으로 이동·치료
- 격리면제자 출국 사항 : 격리기간 도중 출국 원칙적 불가
  - 격리면제 기간이 10월 1일 ~ 10월 5일인 경우, 10월 5일 출국\*하지 않으면, 10월 6일~10월 15일(0시 또는 12시)까지 격리 후 출국 가능
  - \* 항공기 결항 등 본인의 귀책사유가 없을 때는 다음날(10월 6일) 출국 가능 (격리면제기간이 14일 이하의 경우, 출국일이 격리면제종료일임)
  - 격리면제 기간 동안에는 언제든지 출국 가능
- 관련부처와 재외공관에 제출하는 격리면제서 발급신청서는 동일하여야 함. 단, 비자 발급에 시일 소요 등 본인에게 귀책사유가 없는 상황에서 활동계획서 상 단순한 일자 변경이 있는 경우 등은 재외공관의 장의 판단에 따라 발급 가능
- 격리면제서를 위조 또는 변조하여 제출한 경우에는 「검역법」, 「감염병관리법」, 「형법」 등에 따라 수사기관에 고발 조치됨

※관련문서: 중수본-24871호(2020.9.23.), 중수본-25059호(2020.9.24.), 중수본-25916호(2020.10.5.)

## 붙임3 : 방역대책 세부 계획(예시)

※ 방역대책 세부계획 작성시 참고

### 일반사항

- 행사 전반에 대한 방역을 총괄할 **방역관리자 지정**
- 행사 **참석자 및 행사 진행요원** 등 전원의 **인적사항 및 연락처 확보**
- 손소독제 및 마스크 등 **방역물품 준비**
- **지자체 협조체계 구축**
  - 참석자 중 코로나19 증상 발생시 지자체와 연계할 수 있는 핫라인 구축
  - \* 관내 보건소, 인근 선별진료소, 콜센터(지역번호+120 또는 1339)
- 코로나19 환자로 **의심\*되는 참여자 발생시**, 신속한 대처를 위한 **사전준비 및 진행요원 교육 실시**
  - \* 발열, 기침, 호흡곤란, 오한, 근육통, 두통, 인후통, 후각·미각소실, 폐렴 등
  - 의심환자 발생시, 대기할 수 있는 시설내 격리공간 확보 및 체온계, 보건용 마스크 등 방역물품 구비
  - 코로나19 질병정보 및 감염예방수칙, 행동요령 등 감염예방 관리를 위한 진행요원 사전 보건교육 실시 등

### 공식 일정

#### 1] 주요인사 면담 및 회의

- (**준비**) △회의실 곳곳에 손 소독제 비치, △회의 장소는 환기가 용이한 넓은 장소 활용, 회의 시작 전 환기
- (**출입**) △출입구 입구에서 발열, 호흡기 증상 확인
- (**행사시**) △회의 전후에 악수 등 신체적 접촉 자제, △참석자간 2m이상 거리두기 유지, △실내에서 마스크 착용 △주기적 환기

## ② 오·만찬

- (원칙) 가급적 오·만찬은 자제 할 필요
  - 불가피한 경우, △가능한 최소 인원 참석 및 △시간 최소화 필요
- (준비) △뷔페 금지, △테이블간, 테이블내 좌석간 2m 거리두기  
가능하도록 좌석 배치(테이블당 인원 최소화)
- (식사시) △사람간 2m 거리두기, △식사 후 대화시 마스크 착용

## 기타

### ① 이동관련

- (원칙) 대중교통 이용 불가, 개별차량 또는 방역 택시 이용
- (이동 전) △손소독제 비치, △사람 손이 많이 닿는 부위(손잡이, 팔걸이 등)  
주 매일 1회 이상 소독
- (차량 內) △마스크 지속 착용(전화통화시에도 마스크착용), △대화 자제,  
△음식섭취 금지
- (이동 후) △사람 손이 많이 닿는 부위(손잡이, 팔걸이 등) 매일 1회  
이상 소독

### ② 비공식 일정

- 비공식 일정은 가급적 자제(호텔 내에서 머무를 것을 요청)

### ③ 확진자 발생시

- 심사부처에 즉시 통보, 방역 당국의 역학조사에 적극 협조