

1 제도개요

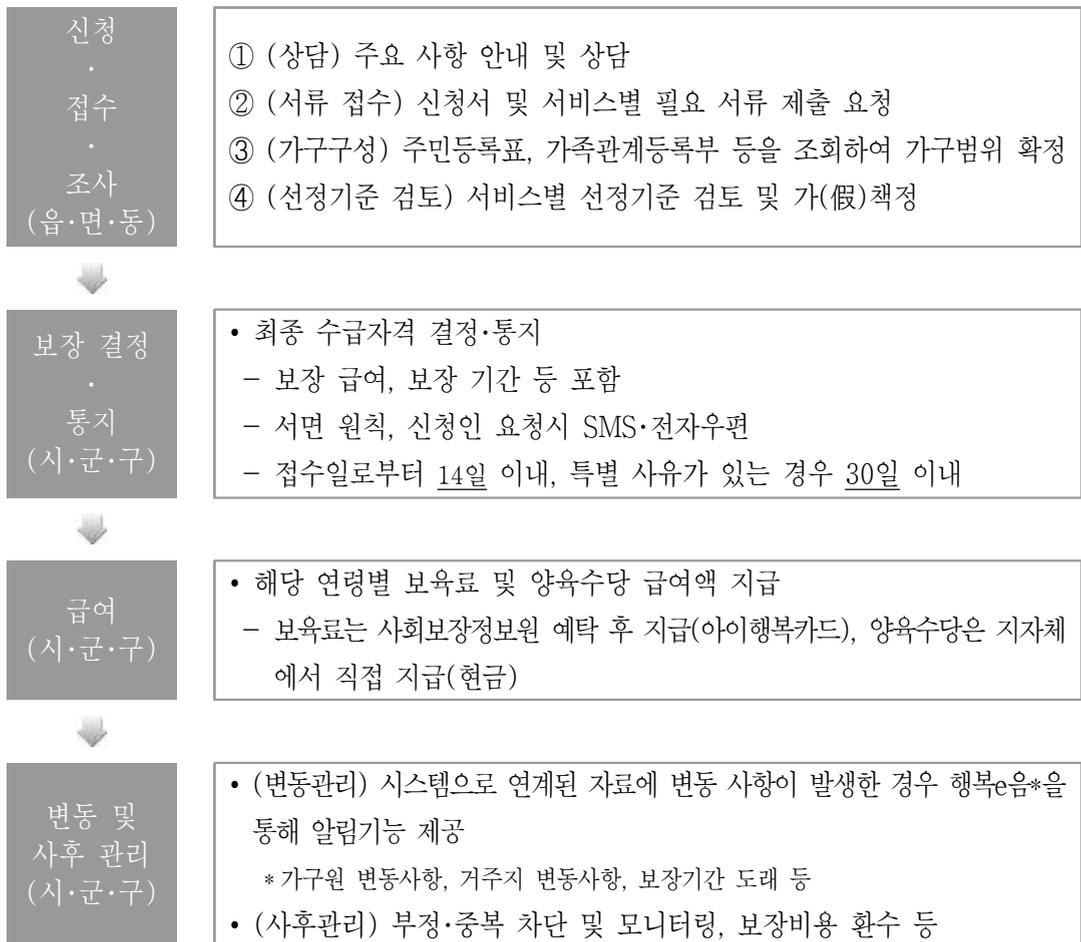
1 보육료·양육수당 지원사업 개요

가. 주요 내용

구 분	내 용
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 대한민국 국적 및 유효한 주민번호를 보유한 만 0~5세 영유아(단, 장애아보육료, 다문화보육료 등은 해당 지원 요건을 충족한 자에 한함) ※ 난민 및 아프간특별기여자는 예외적으로 보육료·양육수당 지원대상에 포함 - 아프간특별기여자 자격책정(3가지 모두 충족 필요) : ① 대상 아동의 외국인등록증상 번호가 F-2비자로 확인된 자 ② 법무부에서 해당 지자체(외국인업무 담당자)에 제공하는 아프간특별기여자 명단(공문)과 대조하여 아프간특별기여자인지 최종 확인 ③ 외국인등록증 및 해당 공문 등 구비서류(행복e음 시스템 구비서류 등록시 반드시 서류명 난민증명서 카테고리에 등록)첨부 * 아프간특별기여자 조회의뢰 : 법무부에서 제공한 명단으로 확인이 되지 않을 때 법무부(아프가니스탄특별기여자정부합동지원단)로 대상자 조회요청(신청서류는 선접수처리 하고 조회요청 및 회신에 소요되는 기간은 소급하여 지원) * 아프간특별기여자 자격책정자 관리 : 자격책정 이력이 있는 아동은 향후 추가 구비서류 없이 보육비용 변경책정가능(보육료↔양육수당) ※ 주민등록법 제6조제1항3호에 따라 주민번호를 발급받거나, 동법 제19조제4항에 따라 재외국민으로 등록·관리되는 자는 보육료·양육수당 지원대상에 포함(재외국민 출국지는 제외) ※ 영아수당 도입에 따라 '22년 이후 출생하는 만 2세부터 가정양육수당 지원
신청	<p>신청인</p> <ul style="list-style-type: none"> 신청권자 <ul style="list-style-type: none"> - 아동의 보호자로서 친권자·후견인, 그 밖에 영유아를 사실상 보호하고 있는 자 - 온라인신청은 영유아의 부모에 한함 신청장소 <ul style="list-style-type: none"> - 읍·면·동 ※ 단, 출생신고를 아동 주소지 관할 구청에서 하는 경우 양육수당에 대한 신규 신청 건에 한해 해당 구청에서 자발적으로 가접수 가능 ※ 읍면동을 방문하여 출생신고 후 주민번호 발급 전에 이루어진 신청은 정식 신청이 아닌 '가신청'이며, 주민번호발급 이후 담당자는 주민번호를 보완하여 정식신청접수하되, 정식 신청일은 '가신청'일로 소급하여 처리(신청인은 가신청시 주민번호를 제외한 모든 신청 필요서류를 구비해야 함) ※ 해당 구청은 이와 관련한 불필요한 민원이 제기되지 않도록 신청인에게 충분히 고지할 것 예) 아동의 주민등록번호 발급 지연에 따른 양육수당 수급 지연 등 - '복지로' 온라인신청 가능(단, 장애아보육료를 지원 받으려는 비등록장애아, 추가 서류 제출이 필요한 농어촌양육수당신청자 등의 경우에는 방문신청만 가능)
	<p>신청서</p> <ul style="list-style-type: none"> 신청서식 <ul style="list-style-type: none"> - 사회보장급여 신청(변경)서(별지 제1호 서식), 출산 서비스 통합처리 신청서(양육수당의 경우) - 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서(보육료) - 아이행복카드발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서(카드신청시) - 연장보육 신청 사유서(0-2세 보육료 연장반 신청시)
처리기한	<ul style="list-style-type: none"> 14일(특별한 사유가 있는 경우 16일 이내 연장가능)

구 분		내 용
급여	종류 및 지원액	<ul style="list-style-type: none"> • 양육수당 (0~85개월): 100~200천원 • 장애아동 양육수당 (0~85개월): 100~200천원 • 농어촌 양육수당 (0~85개월): 100~200천원 <ul style="list-style-type: none"> * 영아수당 도입에 따라 '22년 이후 출생아는 만 2세 이후 양육수당 수령 : 100~200천원 • 영유아(만0~2세)보육료: 소득무관 전(全)계층 전액지원 • 영유아(만3~5세)누리공통과정: 소득무관 전(全)계층 월280천원 <ul style="list-style-type: none"> * 만3~5세 누리장애아보육료: 532천원 • 장애아보육료: 인건비 지원 어린이집 월 532천원, 기관보육료 지원 어린이집 수납한도액 • 방과후 보육료: 만12세 이하 차상위(법정포함) 이하 취학아동100천원 • 장애아 방과후보육료: 만12세 이하 등록 장애아 또는 만8세 이하 특수교육대상 취학아동 266천원 • 다문화 보육료: 소득 무관 연령별 정부지원단가 전액지원

나. 업무처리 프로세스



다. 용어의 정의

- 이 안내에 사용되는 주요 용어의 정의는 다음과 같음
 - 수급자: 사회복지사업 관련법에 의한 급여 또는 서비스를 받는 자
 - 수급권자: 사회복지사업 관련법에 의한 급여 또는 서비스를 받을 자격이 있는 자
 - 보장: 국가 또는 지방자치단체가 수급자에게 각종 급여 또는 서비스를 지원하는 행위
 - 보장기관: 수급자에게 법에 의한 급여 또는 서비스를 행하는 주체인 국가 또는 지방자치단체
 - * 이하 특별자치도는 ‘시·군·구’에, 특별자치도지사는 ‘시장·군수·구청장’에 포함
 - 정보시스템: 사회복지사업법 제6조의2 규정에 의해 사회복지업무에 필요한 각종 자료 또는 정보의 효율적 처리와 기록·관리업무의 전자화를 위하여 구축·운영되는 사회복지통합망

2 보육비용 신청 관련 안내 제도('15. 9. 19.)

가. 제도 개요

- (정의) 보육비용 신청과 관련된 정보를 영유아의 보호자에게 사전에 서면으로 안내
- (목적) 보육료, 양육수당 등 보육비용 신청 정보를 알지 못해 서비스 지원 신청을 하지 못함으로써 발생할 수 있는 서비스 지원 누수 방지
- (근거) 영유아보육법 제34조의7 및 동법 시행규칙 제35조의8('15. 9. 19. 시행)
- (주요 내용) 출생자 및 보육비용 지원을 받고 있지 않는 영유아의 보호자에게 보육비용 지원대상, 지원금액, 신청 방법 등의 내용을 서면으로 안내(의무사항)

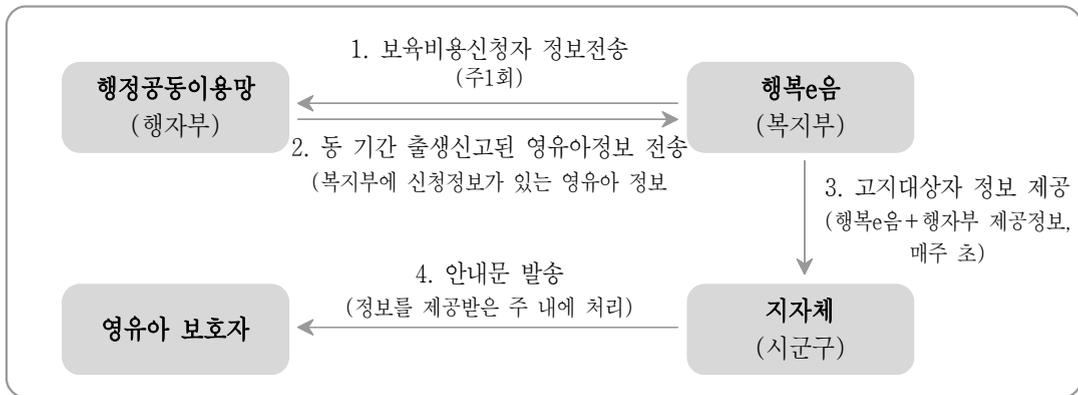
나. 세부 내용

- (고지대상) 출생자의 보호자, 보육비용 지원을 받고 있지 않는 영유아의 보호자
- (고지시기, 횟수) 출생자의 보호자: 출생신고일로부터 14일 이내 1회, 영아수당(현금) 및 보육비용 지원을 받고 있지 않는 영유아의 보호자: 매년 1월말까지 연 1회
- (고지방법) 아동 주소지 관할 지자체(시·군·구)에서 서면(우편) 고지
 - 서면고지는 지자체 상황에 따라 ‘e-그린 우편’ 또는 ‘수기 발송’ 가능

- (고지주체) 아동 주소지 관할 지자체(시·군·구)
 - * 단, 수기 처리 등으로 인해 처리 지연이 예상되는 경우 관할 읍·면·동 주민센터와 협의하여 조정 가능
- (고지양식) 보육비용 신청정보 안내문 활용

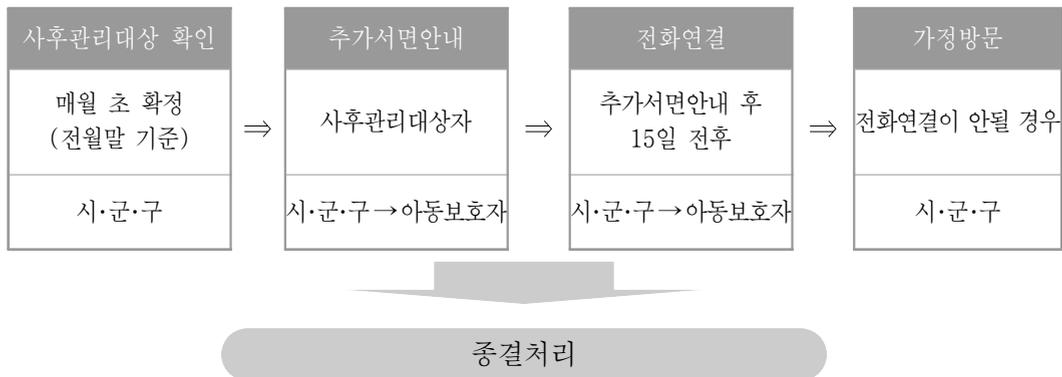
다. 처리 절차

- (시·군·구) 시·군·구 담당자는 사회복지전산관리망(행복e음)을 통해 제공되는 고지 대상자 명단(출생자에 대해서는 주단위로 매주 초 제공, 보육비용 지원을 받지 않는 영유아에 대해서는 매년 1월 초 제공)을 확인한 후 해당 주 내에 안내문을 활용하여 우편으로 고지



라. 사후 관리

▮ 세부처리절차 및 방법 ▮



- ① (사후관리대상자 확인) 매월 초 사후관리대상자 확정(전 월말 기준)
 - 서면고지 후 15일내 미신청자(기 제공된 행복e음 자료를 통해 확인) 또는 전월 사후관리 대상자 중 종결처리가 안 된 자
 - 예) 3월 사후관리대상자(2월말 기준) : 1.16~2.15일까지 안내한 대상자 중 미신청자 또는 2월 사후관리대상자 중 종결처리가 안된 자
- ② (추가 서면안내) 사후관리대상자 아동의 보호자에게 서면으로 추가 안내
- ③ (유선 안내) 추가 서면안내 후 15일이 지나도 보육료 또는 양육수당을 신청하지 않는 경우 아동의 보호자에게 유선으로 안내
- ④ (가정방문) 전화연결이 안 되는 경우 가정방문을 통해 안내 및 아동 안전 확인 실시, 아동학대 정황이 의심되는 경우 112 신고
- ⑤ (종결처리) 사후관리대상자가 사후관리 처리과정시(추가서면통보, 전화, 방문 등) 비용 신청완료, 해외출국, 연령초과, 전출 등으로 사후관리가 필요 없는 사유 발생시 사후관리 대상에서 제외

마. 주의사항

- 보육비용 신청 관련 정보 고지는 법령상 의무이므로 반드시 규정된 기한 내에 서면(우편)으로 고지해야 함
 - 규정된 기한의 준수여부는 우편 발송일을 기준으로 판단
- 출생신고와 동시에 보육비용 지원 신청을 한 경우에도 서면(우편) 고지 필요
 - 법령상 출생자의 보호자에게는 출생신고일로부터 14일 이내 서면 고지하도록 규정하고 있으므로, 보육비용 지원 신청 유무와 상관없이 서면 고지 필요

2 지원신청

1 수급자 신청 및 선정 기준

가. 신청

1) 보육료·양육수당 지원 자격(수급권자)

- 대한민국 국적을 가진 자로, 주민등록법에 의해 주민등록번호를 정상적으로 부여받은 만 0~5세 아동

※ 난민 및 아프간특별기여자는 예외적으로 보육료·양육수당 지원대상에 포함

- 아프간특별기여자 자격책정 : 1. 대상아동의 외국인등록증상 번호가 F-2비자로 확인된 자, 2. 법무부에서 해당지자체에(외국인업무 담당자) 제공하는 아프간특별기여자 명단(공문)과 대조하여 아프간특별기여자인지 최종확인 3. 외국인등록증 및 해당공문 등 구비서류(반드시 서류명 난민증명서에 등록)첨부 3. 보육료·양육수당 자격책정

* 아프간대상자 조회의뢰 : 법무부에서 제공한 명단으로 확인이 되지 않을 때 법무부(아프가니스탄 특별기여자정부합동지원단)로 대상자 조회요청(신청서류는 선접수처리 하고 조회요청 회신까지 소요되는 기간은 소급하여 지원)

* 아프간대상자 자격책정자 관리 : 자격책정 이력이 있는 아동은 향후 추가 구비서류 없이 보육비용 변경 책정가능(보육료↔양육수당)

※ 주민등록법 제6조제1항3호에 따라 주민번호를 발급받거나, 동법 제19조제4항에 따라 재외국민으로 등록·관리되는 자는 보육료·양육수당 지원대상에 포함(재외국민 출국자는 제외)

※ 영아수당 도입에 따라 '22년 이후 출생아는 만 2세부터 가정양육수당 지원

- 사회복지전산관리번호를 부여받은 아동

- 미혼부 자녀 등 출생신고를 할 수 없는 아동의 경우, 보호자가 유전자검사결과, 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류(친생자 출생신고 확인신청서 및 법원 접수증(또는 사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류) 또는 소장(訴狀) 등)을 제출하면 실제 아동 양육 여부 등을 확인하고 사회복지전산관리번호를 부여하여 지원 가능

※ 사회복지전산관리번호를 부여하여 지원한 경우, 실제 양육 및 출생신고 여부, 주민등록번호를 통한 중복수급 여부, 타 지자체 전출 여부 등을 현장점검 등을 통해 정기적으로 모니터링하여 보육서비스가 중복지원되지 않도록 조치

- 거주불명등록가구의 아동

보육료·양육수당 지원 자격이 없는 대상

(공통)

- **행방불명자**
 - 실종신고¹⁾ 절차가 진행중인 자
 - 경찰서 등 행정관청에 행방불명 신고 후 1개월 경과한 자(신고일 포함)
 - 시장·군수·구청장이 행방불명 사실을 확인한 경우
- **실종자**: 법원의 선고를 받은 자
- **사망·사망말소자**
- **국적상실자²⁾**: 시민권 취득으로 국적이 상실되어 주민등록번호가 말소된 아동
 - ※ 단, 국적회복³⁾·취득하여 주민등록 생성·재등록 된 아동은 보육서비스 신청가능

(보육료)

- 아동복지시설(생활시설)에 재원중인 아동 중 '20. 1. 1. 이후 출생 아동 및 방과후 아동
 - ※ 장애아동, 공동생활가정(그룹홈) 입소 아동은 신청가능
- 가정위탁 보호중인 입양대상 아동(입양특례법 시행령 제12조)중 '20. 1. 1. 이후 출생 아동
- 유치원을 이용하여 유아학비를 지원받고 있는 아동
- 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따라 특수교육 및 특수교육 관련서비스를 지원받고 있는 아동
 - ※ 단, 장애영유아 어린이집에 배치된 장애아동(특수교육대상자)에게 순회교육을 실시할 경우 보육료 지원 가능
- 가정·농어촌·장애아동양육수당을 지원받고 있는 아동
- 영아수당(현금)을 지원받고 있는 아동
- 종일제아이돌봄서비스를 지원받고 있는 아동
- 해외에 체류하는 아동
 - ※출국 후 91일째 되는 날 보육료 지원자격 중지(날짜기산 : 출국일 포함)
- 다른 기관을 주 보육·교육 기관으로 이용하는 아동

(양육수당)

- 어린이집·유치원(특수학교 포함)을 이용하고 있는 아동
- 보육료·유아학비를 지원받고 있는 아동 등
 - ※ 단, 보육료·유아학비를 지원받던 아동이 양육수당으로 변경 신청하는 경우, ① 어린이집·유치원 졸업, ② 수료 후 퇴원, ③퇴원하는 경우에만 양육수당 지원대상이 됨(①~③인 경우 외에 계속 재원중인 경우에는 지원 대상 아님)
- 종일제아이돌봄서비스를 지원받고 있는 아동
- 교육부의 유치원은 아니지만 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」 그 밖의 교육관계 법령에 따른 학교로 유치원과 동일한 성격의 교과과정을 시행하고 있는 기관 등을 이용하고 있는 아동
 - ※ 다만, 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제18조에 따라 교육지원을 받는 만 36개월 미만 장애영아는 지원 가능

1) 실종신고

- 생사를 알 수 없는 기간이 계속된 경우에 이해관계인 또는 검사의 청구에 의하여 사망한 것으로 간주하는 법원의 선고로써 보통실종은 5년, 특별실종은 1년 동안 계속하여 행방을 알 수 없는 경우에 이해관계인이나 검사의 청구에 의하여 가정법원이 선고(민법 제27조)
- 실종선고가 있으면 실종자는 실종기간이 만료한 때에 사망한 것으로 보는 것이기 때문에(민법 제28조) 살아있다는 반증이 있더라도 선고가 취소되지 않는 이상 사망한 것으로 취급됨(실종선고의 효과는 실종기간이 만료된 때로 소급)

- 2) 국적상실: 외국국적 취득, 대한민국 국적취득 후 12개월 내 외국국적 미포기, 국적선택 불이행
- 3) 국적회복: 한국국적을 이탈하였던 자가 법무부장관 허가를 받아 한국국적을 회복하는 경우에는 국적회복허가서(또는 호적등·초본)와 외국국적포기확인서(또는 외국국적포기유보확인서)를 첨부하여 주민등록 재등록 신고

2) 급여신청 주체(신청권자)

가) 보육료

- 아동의 보호자로서 친권자·후견인, 그 밖에 영유아를 사실상 보호하고 있는 자
- 온라인신청은 영유아의 부모에 한함

나) 양육수당

- 신청일 현재 초등학교 미취학 아동(최대 85개월)을 가정 양육하는 부모, 친권자·후견인, 그 밖에 아동을 사실상 보호하고 있는 자
 - 농어촌 양육수당: 농어촌지역에 거주하는 어린이집·유치원을 이용하지 않는 농어업인가구의 가정 양육 아동
 - 장애아동 양육수당: 장애인등록이 되어 있는 아동(장애인 등록을 할 경우, 장애아동 양육수당을 지원 받을 수 있음을 안내할 것)
 - 아동복지시설(그룹홈 포함) 재원 아동
 - 입양대상 or 위탁가정에서 보호·양육되고 있는 아동
- * 온라인신청은 영유아의 부모에 한함

● **참고** 아동복지시설* 재원아동 양육수당 관리

- * 그룹홈, 장애인복지시설 등 양육수당 수급아동을 보호하고 있는 사회복지시설 포함
- 원칙 : 개인금전 관리(시설회계와 별도관리)
 - 영유아 개인의 금전에 대한 투명한 관리와 금전 활용을 통한 개별 영유아의 건강한 성장·발달을 지원하고 추후 교육비 등에 활용되도록 하기 위함
 - 단, 시설 입소 시 아동 개인 통장이 없는 경우, 아동 개인 통장 개설 시까지 시설(법인) 명의 통장으로 양육수당을 수령하고, 아동 명의 통장 개설 시 시설 명의 통장으로 기 지급된 양육수당 전액을 아동 명의 통장으로 이체해야 함
- 회계관리 방식
 - 수입 : 아동별 개인 명의 통장으로 수령
 - 지출 : 아동별 금전출납부 기록·관리(거래 영수증, 기타 지출증빙서류(의류 사진, 프로그램 일지 및 출석부 등) 첨부)
- 지출 용도
 - 아동을 건강하게 양육하기 위한 제반 지출(예, 디딤씨앗통장 적립, 학습비, 의료비, 치료비 등 기타 일상생활에 기본적으로 필요한 비용)에 사용
 - * 적립의 경우 디딤씨앗통장 사용 권장, 실제 아동을 보호하고 있지 않은 부모 등이 임의로 인출하여 사용하는 경우가 발생하지 않도록 관리 철저
 - 단, 아동의 생활 및 서비스 제공에 직접 투입되지 않는 경비*로는 사용 불가
 - * 종사자 인건비(사회보험료), 시설 기능보강비, 장비비(아동 개인이 사용하기 위해 구입한 물품 제외), 시설 제반 운영비(공공요금, 계세공과금, 연료비, 시설관리비 등) 등

●참고 농어촌양육수당 지급을 위한 자격 기준

- 농어촌양육수당 지급을 위해서 아래1),2),3)조건을 모두 충족하여야 함

1) 농어촌지역의 범위

- 농촌: 「농업·농촌 및 식품산업기본법」 제3조제5호에 따른 지역
 ※ 법 제3조제5호 가목에 따른 읍·면의 지역 및 나목에 따른 농림축산식품부고시 제2015-171호(2015. 12. 23.)에 따른 농촌 지역
- 어촌: 「수산업·어촌 발전 기본법」 제3조제6호에 따른 지역
 ※ 법 제3조제6호 가목에 따른 읍·면의 전 지역 및 나목에 따른 동의 지역 중 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호에 따라 지정된 상업지역 및 공업지역을 제외한 지역
- 준농어촌지역: 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」 제33조에 따른 지역
 (보육사업안내[부록2] <별표1> 참고)

2) 농어촌지역 거주 기준

- 신청 농어업인과 지원대상인 영유아가 농어촌 지역에 주민등록상의 주소지를 두고 실제로 그 주소지에 거주해야 함
 * 다만, 우리나라 국민과 결혼한 이민자에 대하여는 국적을 취득하지 못하여 주민등록이 되어 있지 않더라도 실 거주지가 농어촌지역이며, 농어업활동에 실제 종사하고 있을 경우 지원가능(한국인 부모를 가구원 구성원으로 함) ➡ 주민등록번호가 없는 이민자는 행복e음에 등록을 할 수 없는 경우 불가피하게 가구원에서 제외처리하고 동거인으로 실제 영유아를 양육하는 가구원을 모두 등록

3) 농어업인 기준

- 신청농어업인은 농업·농촌 및 식품산업기본법 시행령 제3조제1항제1호-제5호, 수산업·어촌 발전 기본법 시행령 제3조제2항제1호~제4호, 임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령 제2조제1호~제3호에 의한 농업인, 어업인, 임업인
- 신청 농어업인이 건강보험 직장가입자로 되어 있거나 사업자 등록증이 있을 경우도 농어업인으로 인정
 (보육사업안내 부록2. <별표2> 농어업인 범위 참조)

●참고 거주불명등록자 업무처리방법

- 거주불명등록자로서 신청 처리 방법
 - 거주불명이 되어 있는 행정상 관리주소지의 읍·면·동에서 신청
 - 수급자로 선정된 후 거주불명등록자의 실제 거주지 읍·면에 「보육료·양육수당 수급자 결정(변경신고) 사실 통보서」를 통보(거주불명등록상태에서 지원 신청했을 경우)
- 거주불명등록자로서 수급방법
 - 거주불명등록자인 수급자의 행정상 관리주소지의 읍·면·동에서는 매월 급여 생성 전까지 수급자의 실제 거주지 거주 여부 등을 확인
 - ※ (확인방법) 먼저 수혜자 가구와 직접 통화하여 실제 거주 여부를 확인, 그 외 가구원과 통화가 어려운 경우 친·인척 등 지인과 통화하여 실거주지를 확인, 친·인척 등 기타 지인과의 통화가 불가능할 경우에는 실제 거주지에 현장 방문하여 확인하는 방법 등을 강구
 - ※ 주의 - 확인시 유의사항
 - 대상자가 사회적 약자인 점과 개인정보 보호측면 등을 고려하여 애로사항이 없는지 여부 등을 신중하게 파악·조치
 - 실제 거주지의 읍·면·동에서는 매월 15일까지 해당 수급자의 실제 거주지 거주여부 등을 파악하여 관리주소지 읍·면·동으로 「보육료·양육수당 거주불명등록 수급자 거주사실 파악결과 통보서」를 송부
 - 실제 거주지가 연락 or 확인된 경우에는 기존 양육수당을 계속 지급 유지함, 아동의 어린이집 재원여부(보육통합정보시스템) 등을 확인하여 재원이 계속 유지되고 있는 경우에 보육료도 계속 지원 유지함
 - ※ 단, 양쪽(행정or실제) 간 주소지가 동일한 행정관할지역인 경우에는 수급결정 사실통보서 및 거주사실 파악결과 통보서를 생략하고 지원함
 - 수혜자와의 연락두절이거나 실제 거주지를 확인할 수 없는 경우(수급 중 거주불명자로 등록된 경우 포함)에는 사실을 알게 된 날이 속하는 당월까지는 지원하고 익월부터 일시정지 처리함
 - ※ 추후 수급자의 소재 및 실제 거주 여부가 확인된 경우에는 주민등록 재등록 처리 완료된 이후 전입신고 완료된 주소지에서 미수급 기간의 지원금을 소급하여 지급(보육료는 아동의 재원을 확인하여 지원)하고 계속 지원 유지함

●참고 외국인 아동의 어린이집 입소

- 대상 : 대한민국의 국적을 가지지 않은 영유아
- 입소방법 : 시군구에서 직접 외국인 아동 등록
- 입소절차
 - ① 어린이집 : 어린이집은 직접 외국인 아동을 등록할 수 없음
 - 외국인 아동의 입소 결정 후 3일 이내에 외국인 아동의 출생을 증명하는 서류* 및 보육아동 등록 신청서 1부를 관할 지역의 시군구에 제출
 - * 예시 : 외국인등록증, 여권, 출생증명서 등
 - ② 시군구 : 보육통합정보시스템(행정정보시스템)에 아동정보 입력
 - 외국인등록증 소지 아동은 외국인등록번호, 미소지 아동은 고유식별정보를 생성하여 입력
 - 1) 아동등록 : [행정지원시스템]→[어린이집 운영]→[아동관리]→[외국인아동등록관리]에서 아동 정보 등록 및 저장
 - 2) 어린이집등록 : [행정지원시스템]→[어린이집 운영]→[아동관리]에서 어린이집 검색 후 선택하여 등록→외국인등록번호 또는 고유식별번호(임시등록번호) 입력·검사 후 저장
 - ③ 어린이집 : 시군구의 외국인 아동 등록 내용 확인
 - * 어린이집에서 등록된 외국인 아동의 반 배치는 변경 가능

※ 구체적인 방법 및 절차는 「보육통합정보시스템(행정지원시스템·어린이집지원시스템) 업무편람」 참조

참고 미혼부 자녀 등 출생신고를 할 수 없는 아동 관리

- 미혼부 자녀 등 출생신고를 할 수 없는 아동의 지원방법
 - (제출서류) 보호자가 유전자검사결과, 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류(친생자 출생신고 확인신청서 및 법원접수증(또는 사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류) 또는 소장(訴狀) 등)을 보육료·양육수당 신청 시 제출
 - ※ 미혼부 자녀 등 출생신고를 할 수 없는 아동의 경우, 보호자(아동)의 주민등록상 주소지 읍면동 주민센터에 신청
 - (현장조사) 아동의 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임이 입증된 경우, 현장조사 등을 통해 보호자가 아동을 실제 양육하고 있는지 확인
 - (사회복지 전산관리번호 부여 및 지급) 아동의 실제 양육여부가 확인된 경우, 의료급여 사업의 '무호적자(자료구분(4))' 기준에 따라 전산관리번호 부여 및 지급
 - ※ 법원 확인절차 완료, 타 지자체 전·출입 등 변동사항 발생 시 관련 사실을 보육서비스를 신청한 읍면동 주민센터 등에 신고하도록 안내
 - ※ 담당자 변경, 타 지자체 전·출입, 아동의 출생신고 및 주민등록번호 발급 등에 따라 중복수급이 발생하지 않도록 행복e음(통합상담관리 정보입력)을 통해 대상아동 및 보호자 관리 철저

<의료급여 (무호적자(자료구분(4)) 기준>

구 분	전산관리번호 구성	적용대상자
[자료구분(4)] ○ 사회복지시설 수용자가 아닌 자료서 주민등록번호 불명자	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬ ①-② : 출생년도 마지막 2자리 ③ : 자료구분(4) ④-⑥ : 보장기관기호(해당 시·군·구 행정동 부호 앞 3자리) ⑦ : 성별(남: 1, 3 / 여: 2, 4) 1800년대 및 1900년대 출생 (남: 1, 여: 2) 2000년대 출생(남: 3, 여: 4) ⑧-⑨ : 관리번호 부여년도 (2000년 00, 2007년 07) ⑩-⑬ : 일련번호 <예시> '07.1.15일 대전동구(3640000) 100번째 기초생활보장번호 부여자 (1957.5.30일생 남자) ⇒ 574364-1070100	○ 사회취약 계층특별 보호자 - 기초생활보장번호부여자 - 입양대상 아동 - 무호적자 - 북한이탈주민 - 기타

- 사후관리
 - 출생신고 완료 전까지 분기별로 아동 양육 상황 점검(실제 아동양육여부, 법원 확인 절차 진행상황 등)
 - 아동의 출생신고 및 주민등록번호 발급, 타 지자체 전·출입* 등이 확인될 경우, 중복수급이 발생하지 않도록 기존 사회복지전산관리번호를 통한 자격상실 등 조치
 - * (예) ① 전입자의 경우 전출지(前 거주지역)에서 보육료·양육수당 수급했는지 확인하는 등 중복 수급여부 확인·조치
 - ② 타지역 전출자의 경우, 사회복지 전산관리번호 관련 자격상실 등 조치
 - ③ 전입·전출 지역 담당자 간 유선 확인 등 필요

3) 급여신청 장소 및 시기

- (장소) 아동 주민등록 주소지의 읍·면·동 또는 ‘복지로’(온라인, 모바일앱)
 - 성폭력·가정폭력 피해자 보호시설 등의 시설에 입소한 동반아동은 시설소재지 읍·면·동 주민센터 및 시·군·구에서 신청·접수·보장처리
 - * 가정양육수당은 정부24(온라인, 모바일앱)로도 신청 가능
 - * 보육료·양육수당 전국 신청에 따라 처리 지연이 발생하지 않도록, 주소지 관할 외 지역에서 보육료·양육수당 지원 신청서 접수 시 아동 주소지 관할 읍·면·동으로 즉시 이관

● 시설입소아동 처리시 유의사항

- 신청 시 반드시 시설입소확인서를 제출받고, 주민등록지 주소지로 이첩하지 않고 시설소재지 행정기관에서 모든 업무처리
- 신청인이 요청할 경우 폭력가해자로부터 보호·안전을 위해 주민등록번호가 아닌 ‘사회복지전산관리번호’로 지원 신청 가능
 - * 단, 사회복지전산관리번호로 보장자격 부여 시 중복자격 책정 방지를 위해 기존 주민등록번호 상의 수급정보(주민등록번호 조회, 관할 지자체 확인 등)를 파악하여, 반드시 기존 수급자격은 중지처리 할 것 또한 사회복지전산관리번호로 양육수당을 지급받던 아동이 퇴소하면서 주민등록번호로 다시 신청하면 중복지급이 발생할 수 있으므로, 시설장이 시·군·구 사회복지시설 담당자와 양육수당 담당자 모두에게 아동의 퇴소 사실을 통보하도록 안내

신청인

시설소재지 읍·면·동에
신청서 제출
(시설입소증명서첨부)

⇒

시설소재지 읍·면·동

해당 신청서를
행복e음에 신청등록

⇒

시설소재지 시·군·구

자격책정 결과 통보서 입소
보호시설로 발송처리

- 다문화보육료, 장애아보육료(등록장애아는 온라인신청 가능)를 지원받으려는 비등록 장애아, 추가 서류 제출이 필요한 농어촌양육수당신청자 등의 경우는 방문신청만 가능
- 연장보육을 이용하려는 영유아는 어린이집과 상담하여 입소 및 연장보육 이용 여부를 결정한 후 연장보육 자격을 신청하도록 안내
 - * 연장보육 자격 책정 후 어린이집에 연장보육 이용 신청서(서식10호)를 제출하면, 어린이집은 해당 영유아를 연장반으로 등록·편성
- (시기) 상시 신청 가능
 - 보육료는 신청일부터 지원 가능하므로 어린이집 이용 전 사전 신청 필요
 - * 보육료 신청보다 어린이집에 먼저 입소한 경우 보육료 신청일 기준 지원
 - * 영유아 보육·교육서비스(보육료 ↔ 양육수당 ↔ 아이돌봄 ↔ 유아학비 ↔ 특수교육)간의 변경을 원하는 경우에는 반드시 ‘변경신청단계’를 거쳐야함(IV. 서비스 및 자격 변경 참고)

4) 신청 구비서류

가) 보육료

- (공통) 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 【서식2호】
- (공통) 아이행복카드발급신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서 【서식6호】
- (영아) (영아 연장반 신청시) 연장보육 신청 사유서 【서식7호】 및 연장보육 필요 사유별 증빙자료(하단 0~2세 연장보육 자격 신청 시 제출 서류 참고)
- (장애아 보육료) 장애인 등록증, 장애 소견 의사진단서(만 5세 이하 장애인 복지카드 미소지자) 및 특수교육대상자 진단·평가 결과 통지서(만 8세 이하) 중 1부
- (다문화 보육료) 혼인관계증명서(행복e음으로 확인되지 않는 경우에 한함)
- (난민) 아동의 난민인정증명서(아동의 난민인정증명서가 없는 경우 아동 부모의 난민 인정증명서와 가족관계 입증서류 제출)
- (미혼부 자녀 등 출생신고할 수 없는 아동) 유전자검사결과, 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류(친생자 출생신고 확인신청서 및 법원 접수증(또는 사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류), 또는 소장(訴狀) 등)

Ⅱ 0~2세 연장보육 자격 신청시 제출 서류 Ⅱ

연장보육 필요 사유			증빙서류		
대분류	중분류	세부구분			
취업	임금 근로자	주 15시간 이상 근무	4대보험 가입자		직장건강보험, 고용보험 가입자 * 육아휴직자 제외
			4대보험 미가입자	재직관련	재직증명서, 근로계약서, 고용확인서 등 재직 중임을 증명할 수 있는 서류 중 1부
				소득관련	소득세 납세사실증명, 원천징수영수증, 소득금액증명원, 급여명세서 중 1부
		주 15시간 미만 근무	근로계약서, 고용확인서 등 연장보육시간(16:00~19:30)에 근무하는 사실을 증명 할 수 있는 서류 중 1부		
	자영업자	사업자등록증명원과 다음의 서류 중 1부 - 소득금액증명원, 부가가치세과세표준증명원, 부가가치세 신고서(사업자 등록 일자 1년 미만인 자)			

연장보육 필요 사유			증빙서류
대분류	중분류	세부구분	
	농어업인		농업(어업)인 확인서, 농업(어업)경영체등록증명서, 선원승선신고사실확인서 중 1부
	예술인		예술활동증명확인서
	무급가족종사자 (배우자에 한정)		가족관계증명서와 연장보육 신청 사유서
구직/ 취업준비	구직/ 취업준비	구직급여 수급자	구직급여수급자격
		직업훈련	(정부지원)직업능력개발 훈련과정 수강증, 취업지원프로그램 참여확인서 중 1부
		구직등록	구직등록확인증 * 구직등록확인증으로 재신청은 불허
		구직자	다음 각 호의 서류 중 1부 - 국가·지자체·공공기관·민간회사 등의 임용·채용시험의 접수증·응시표 및 면접확인서 - 「자격기본법」에 따른 국가자격시험의 접수증 또는 응시표 - 구직·취업준비 관련 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 또는 교습소의 수강증 * 단 학원·교습소 수강증으로 재신청은 불허 ※ 단, 지자체 담당자는 구직자 관련 연장보육 필요 사유의 심사·인정에 필요하다고 판단할 경우 신청인에게 보완자료의 제출을 요청할 수 있음
돌봄 필요	장애	아동의 부모	가족관계증명서와 장애인등록증
		아동, 아동의 형제자매	장애인등록증, 의사진단서(만5세 이하), 특수교육대상자 진단평가결과 통지서(만8세 이하) 중 1부
		다자녀	가족관계증명서(두자녀 이상 가구)
		임신·유산	임신진단서 등 그 밖에 임신을 증명할 수 있는 서류(출산예정일 명시 필요)
		한부모가정	한부모가족증명서 또는 가족관계증명서
		조손가정	가족관계증명서
	입원· 간병	아동의 형제자매	의사진단서(1개월 이상 입원 필요), 산정특례대상(중증·희귀난치질환) 중 1부
조부모		의사진단서(1개월 이상 입원 필요), 장기요양인정서, 산정특례대상(중증·희귀난치질환) 중 1부	
부모		의사진단서(1개월 이상 입원 필요), 장기요양인정서, 산정특례대상(중증·희귀난치질환) 중 1부	
학업	재학	대학, 대학원 등 재학증명서(방송통신대학, 사이버대학 등 「고등교육법」 제2조제5호에 따른 원격대학 인정 가능) * 휴학기간 불인정	
	학위과정	논문심사의뢰서(접수번호 및 접수일자 기재 필요) * 논문심사의뢰서로 재신청은 불허	

연장보육 필요 사유			증빙서류
대분류	중분류	세부구분	
	장기부재		복무확인서, 입영사실확인서, 재소증명원 중 1부
	저소득층		생계급여 또는 의료급여 수급자 증명서
	다문화가정		주민등록등본, 기본증명서, 외국인등록증 중 1부
	기타		연장보육 신청 사유서와 필요시 보완자료 제출

※ 직장건강보험·고용보험 가입, 주민등록등본, 가족관계증명서, 구직급여수급자격, 장애인등록증, 산정특례대상, 생계급여 또는 의료급여 수급자 증명서 등 시스템 연계로 확인되는 정보는 별도 증빙서류 제출 불요

나) 양육수당

- (공통) 사회보장급여 신청(변경)서 **【별지 제1호 서식】**
 - 온라인 신청 시 신청인 및 가구원의 서명은 공인인증서명의로 가능
 - 행복출산 원스톱서비스*에 의해 양육수당은 출산 서비스 통합처리 신청서로도 가능
 - *주민센터에서 출생신고 시 하나의 서식으로 양육수당, 지자체 출산지원금 등 출산 지원서비스를 한번에 신청
- (공통) 아동명의 또는 부모 등의 명의 통장사본 1부
 - * 영유아 보육사업의 가구원(보장단위)에 포함되는 부모 등에 한함(부록 2 3. 가구 구성 참고)
- (농·어촌 양육수당) 농업(어업)경영체 증명서 또는 농업(어업)인 확인서 등
 - * 어업인의 경우는 선원승선신고사실확인서 등 가능
 - * 농업경영체 증명서는 신청인이 행정정보의 공동이용 확인에 동의한 경우 담당 공무원이 시스템을 통해 확인 가능
- (난민) 아동의 난민인정증명서(단, 아동의 난민인정 증명서가 없는 경우, 이에 갈음할 수 있는 서류(난민여행증명서 등) 입증서류 제출)
- (미혼부 자녀 등 출생신고를 할 수 없는 아동) 유전자검사결과, 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류(친생자 출생신고 확인신청서 및 법원 접수증(또는 사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류), 또는 소장(訴狀) 등)

5) 신청 절차

가) 신청안내

- 수급권자의 욕구를 파악하여 복지 급여 및 서비스 제공의 필요성을 판단하고, 적합한 복지급여 및 서비스 신청을 안내

나) 신청서 작성

○ 필수 신청서 작성 및 구비서류 안내

- 상담 과정에서 파악한 정보를 입력한 신청서를 출력하여 제공하고, 추가로 필요한 항목만 기재하여 제출하도록 안내

다) 신청 접수

라) 서류 보완 안내

- 제출한 신청서와 구비서류를 검토하여 누락된 내용이나 서류 보완 요청
 - 서류 보완은 향후 조사과정에서 추가될 수 있음을 안내

6) 신청 시 안내사항

가) 처리기한(영유아보육법 시행규칙 제35조의6)

- 신청서 접수일로부터 14일 이내
- 조사에 시간이 걸리는 등 특별한 사유가 있는 경우 30일 이내

나) 통지방법

- 서면으로 통지하는 것을 원칙으로 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자메시지 서비스 또는 전자우편 등 전자적 방법에 의한 통지 가능

다) 신고의 의무

- 수급 자격과 관련된 정보(거주지, 세대원, 연장보육 필요 사유 등)가 변동되었을 때에는 지체 없이 읍·면·동에 신고할 의무가 있음(사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법(이하 ‘사회보장급여법’) 제7조, 제20조)

* 가정양육수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간 동안 양육수당 지원이 정지되고, 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따라 특수교육 및 관련 서비스를 지원받는 경우에는 보육료·양육수당 지원 대상에서 제외되므로, (양육수당의 경우 만 36개월 미만 장애영아는 지원 가능), 해당 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 관할 행정복지센터(읍·면사무소, 동주민센터)에 신고해야 함

- 고의로 신고하지 않는 경우 과잉 지급된 급여는 환수될 수 있음을 안내(영유아보육법 제40조의2)

라) 보육비용의 징수 및 처벌

- 거짓이나 기타 부정한 방법으로 보육비용을 지원 받거나 타인으로 하여금 지원받게 한 경우 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금 부과 (영유아 보육법 제54조제4항)

- 보호자가 거짓이나 기타 부정한 방법으로 보육비용을 지원 받은 경우 그 비용의 전부 또는 일부를 환수할 수 있으며, 기한 내 반환하지 아니한 때에는 체납처분에 따라 징수 (영유아보육법 제40조의2)
- 연장보육 자격 획득을 위해 4대 보험 가입증명서, 재직증명서, 의사진단서 등의 공·사문서를 위·변조하고 부정행사 하는 경우 형법에 따라 징역 또는 벌금의 벌칙 부과 (형법 제225조 또는 제231조)
 - * 공문서 위·변조는 10년 이하의 징역, 사문서 위조는 5년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금 부과

마) 동의사항 확인

- 지원대상자 선정 및 확인조사 등을 위한 목적으로 관련 정보(인적사항, 취업상태에 관한정보 등)를 관계 기관에 요청하거나 정보통신망을 통해 조회 및 적용하는 것에 동의하는지 여부
- 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관이 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 신청 접수에 대하여 동의하는지 여부

바) 고지사항 안내

- 지원대상자 선정을 위한 조사 목적으로 다음의 정보를 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회*할 수 있음을 안내(사회보장급여법 제7조)
 - * 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보, 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험 등 관련 정보
 - 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 사항
 - 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 사항
 - 사회보장급여의 수급 이력에 관한 사항
 - 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 보장기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- 수집된 정보는 복지대상자가 아닌 자료 결정된 시점으로부터 5년 간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기됨을 안내(사회보장급여법 제34조)
 - * 지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음
 - 보장결정 후 중지자 뿐 아니라 보장신청 후 부적합 결정된 경우도 5년간 보유함에 유의
- 온라인 신청시 '복지로' 사이트 하단에 '신청안내 및 주의사항' 및 '변경 처리기준' 내용을 반드시 확인하고 진행할 것
 - * 온라인 신청도 신청일 기준 지원, 소급지원하지 않음

- 최초 출생신고가 이루어지는 영아에 대해서 무상보육(보육료, 양육수당)을 지원 받을 수 있다는 사실 등을 안내할 것
 - * 출생신고 담당자에게 해당내용을 공유하여 안내 누락이 발생하지 않도록 주의
- 양육수당-보육료 간 변경 신청시 변경신청 기준일 전후의 신청에 따라 지원 자격이 달라질 수 있음을 안내할 것
 - 예) ① 양육수당 → 보육료로 변경 신청을 하는 경우
 - 변경신고일이 15일 이내인 경우: 변경신고일부터 보육료 지원자격 부여(해당월 양육수당 지원 불가)
 - 변경신고일이 16일 이후인 경우: 해당월은 양육수당 전액 지원, 보육료 지원 자격은 익월 1일자로 결정
 - ② 보육료 → 양육수당으로 변경 신청을 하는 경우
 - 변경신고일이 15일 이내인 경우: 양육수당 전액지원(해당월 보육료 지원 불가)
 - 변경신고일이 16일 이후인 경우: 해당월은 퇴소일까지 보육료 지원, 양육수당 지원자격은 익월 1일자로 결정
- 연장보육을 이용하려는 영유아는 어린이집과 상담하여 입소 및 연장보육 이용 여부를 결정한 후 연장보육 자격을 신청하도록 안내
 - * 연장보육 자격 책정 후 어린이집에 연장보육 이용 신청서 【서식10호】 를 제출하면, 어린이집은 해당 영유아를 연장반으로 등록·편성
- 신청시 ‘복지로’ 사이트를 통해 부모교육 관련 정보를 제공하고 있음을 안내
 - * 온라인을 통한 양육수당, 보육료, 유아학비 신청시 영상시청 및 문제풀이 후 신청절차 진행함

나. 접 수

1) 신청 등록

- 읍·면·동 또는 시·군·구 담당자는 대상자가 제출한 신청서 내용 및 제출서류를 정보 시스템에 등록하면서 신청일 입력
 - 제출된 각종 서류는 사회복지정보시스템(행복e음)에 스캔하여 등록
 - 온라인 신청건은 읍·면·동 또는 시·군·구 담당자 접수처리 완료 후 신청일 입력 및 민원등록
 - 온라인 신청의 경우 토·일요일 또는 공휴일 여부와 관계없이 신청을 완료한 날을 신청일로 보아 접수·처리
- 정보시스템에 등록 시 민원행정시스템에 민원등록 및 접수번호 자동 부여

2) 접수의 효력발생 시기

- 신청서 및 구비서류(사업별 해당자에 한함) 제출일을 ‘신청일’로 함
 - 복지담당공무원이 보호대상자의 동의를 얻어 신청하는 경우도 동일
 - * 급여신청일이 급여기준일이며, 소급지원하지 않음 (직권책정시는 책정일이 급여기준일임)
 - * 단, 양육수당의 경우 출생일로부터 출생일 포함 60일 이내(60일이 되는 날이 토·일요일·공휴일인 경우 익일까지 인정) 양육수당을 신청할 경우 출생일로 소급하여 양육수당을 지원 가능(2019 보육사업안내 본문의 출생아 소급지원 규정 참고)하며, 주민등록 이전에 ‘가신청’한 경우에는 주민등록 발급 후 보완한 정식 신청일을 가신청일로 소급하여 가신청일이 생후 60일 이내면 소급 지원
 - * 영아수당을 받는 '22년 출생아에 대한 출생일 소급지원은 「영아수당 사업안내」 참고
 - 양육수당 신청 당시 신청을 위한 조건 및 구비서류를 모두 충족해야 하며, 기타 개별적인 사례를 별도로 인정하지 않음

다. 선정 기준 및 급여내용

1) 영유아보육료 지원

가) 0~2세반 보육료

- (지원대상) 어린이집 이용 영아(0~2세반)로 국적과 주민등록번호를 유효하게 보유하고 있는 자
 - * 기본보육시간에 대한 보육료를 지원하고, 추가적 돌봄이 필요한 영유아가 연장보육 이용 시 연장보육료를 추가 지원(연장반 보육료 세부 자격 기준은 아래 참고)

나) 3~5세반 보육료(누리공통과정)

- (지원대상) 어린이집을 이용하는 유아(3~5세반)로 국적과 주민등록번호를 유효하게 보유하고 있는 자
 - * 취학유예: 만6세아(15. 1. 1.~15. 12. 31. 출생) 초등학교 취학유예 시 1차에 한하여 지원 (초·중등교육 법령에서 정한 절차에 따라 질병 등의 사유로 취학유예를 한 경우)
 - * 조기입학: '22. 1. 2.~3. 1. 기간 중 만3세에 도달한 아동('19. 1. 2.~3. 1. 생)으로 조기입학 희망자
 - * 단, 유치원과 어린이집 등에서 교육부장관과 보건복지부장관이 협의하여 정하는 공통과정을 제공받는 유아에 대한 무상보육 기간은 3년을 초과 할 수 없으므로 '19년생이 상위반으로 편성되어 누리과정을 지원받는 경우 지원기간을 초과하게 되어 보육료를 부모가 부담할 수 있으므로 주의 [13년 3월 1일 이후 지원 이력(취학유예·연기자 및 조기입학자 지원기간 포함)부터 적용]
 - ※ 근거: 「유아교육법」 제24조 및 「유아교육법 시행령」 제29조

■ 보육료 지원 기준 연령 ■

구 분	기 준 일 자
0세반	'21. 01. 01. 이후 출생
1세반	'20. 01. 01. ~ '20. 12. 31.
2세반	'19. 01. 01. ~ '19. 12. 31.
3세반	'18. 01. 01. ~ '18. 12. 31.
4세반	'17. 01. 01. ~ '17. 12. 31.
5세반	'16. 01. 01. ~ '16. 12. 31. (취학유예아동인 경우 '15. 1. 1.~'15. 12. 31.)
취학아동(방과후보육료)	'15. 01. 01. ~ '09. 12. 31.

■ 보육료 지원금액 ■

(단위 : 원)

자격구분	지원대상	지원비율	연령	정부지원단가(월)
영유아	영유아가구 전(全)계층	정부지원단가 100%	0세반 ('22.1.1~)	499,000
			1세반 ('22.1.1~)	439,000
			2세반 ('22.1.1~)	364,000
			3-5세반 누리공통과정 ('22.1.1~2.28.)	260,000
			3-5세반 누리공통과정 ('22.3.1~)	280,000

<연장보육 자격 기준>

◆ 개요

- (기본방향) 어린이집 이용 아동과 아동의 부모 및 가구의 연장보육 자격사유를 검토하여 보육 서비스 필요 정도를 판단
 - * 행복e음 상 구성되어 있는 가구(대리양육자·가정위탁보호자 등 영유아를 사실상 보호하고 있는 자 포함) 기준
- (증빙서류 제출대상) 연장보육 자격 사유별 증빙대상은 아래와 같음
 - * 증빙서류는 원칙적으로 신청일 기준 1개월 이내 발급된 서류에 한하여 인정

(1) 부와 모 모두의 필요사유를 증빙해야 '연장보육 자격'을 부여받는 자격사유

- (사유) 임금근로, 자영업, 예술인, 무급가족종사, 구직, 입원(조부모, 형제자매), 학업
- (인정기준) 부와 모가 각각 상기 필요사유를 갖추고 있을 때 연장보육 자격 부여
- * (예시) 부 임금근로, 모 구직 중 ⇨ 연장보육 자격
- 부 학업, 모 임금근로 ⇨ 연장보육 자격
- 부 자격사유 부재, 모 자영업 ⇨ 기본보육 자격

(2) 부 또는 모 중 일방만 증빙해도 '연장보육 자격'을 부여받는 자격사유

- (사유) 농·어업인, 장애, 임신·유산(모), 입원(부모), 장기부재
- (인정기준) 부 또는 모가 농·어업인이거나 장애가 있는 경우 또는 모가 임신 중이거나 유산을 한 경우 배우자의 자격사유를 판단하지 않고 연장보육 자격 부여
- * (예시) 부 농업인, 모 자격사유 판단하지 않음 ⇨ 연장보육 자격
- 모 임신, 부 자격사유 판단하지 않음 ⇨ 연장보육 자격

(3) 가구 특성을 증빙하면 '연장보육 자격'을 부여받는 자격사유

- (사유) 다자녀, 한부모·조손가구, 저소득층, 다문화 가정
- (인정기준) 상기 자격사유를 갖추고 있는 경우 부와 모의 자격사유는 고려하지 않고 연장보육 자격 부여
- * (예시) 3자녀 이상인 가구는 부·모 모두의 자격사유를 판단하지 않음 ⇨ 연장보육 자격
- 저소득 가정임을 증빙하면 부·모 모두의 자격사유를 판단하지 않음 ⇨ 연장보육 자격

◆ **보장기간**

- 보장기간이 정해져 있는 사유의 경우, 연장반 자격 사유의 만료일이 속한 달의 말일까지 보장하는 것이 원칙
- 사유 만료일이 1월 20일인 경우 보장기간은 1월 31일까지

◆ **연장반 자격 세부 선정기준**

취업

□ 임금근로자(주 15시간 이상)

- (정의) 주 15시간 또는 월 60시간 이상 임금을 목적으로 근로를 제공하는 자
 - 육아휴직자는 직장건강보험(행복e음 연계) 납부유예 사유를 확인하여 제외
- (제출대상) 부와 모 모두 증빙
- (증빙서류) 아래 서류 중 1부
 - 직장건강보험(육아휴직자 제외), 고용보험가입자는 시스템으로 연계 확인
 - 시스템으로 연계되지 않는 경우 재직증명서, 근로계약서, 위촉(탁)계약서, 국민연금가입자(사업장가입자)가 입증명서 등 재직 증임을 증명할 수 있는 서류 제출을 원칙으로 하되,
 - 신청인이 원하는 경우 소득을 증빙할 수 있는 소득세 납세사실증명, 원천징수영수증, 소득금액증명원, 급여명세서 제출도 가능
 - 상거서류 제출이 어려운 경우, 고용(근로)확인서*(【서식8호】) 활용 안내
 - * 사업장에 고용되어 근로하고 있음을 확인하는 서류로, 근로기간, 시간 및 근무일 등에 대한 정보 확인

□ 임금근로자(주 15시간 미만)

- (정의) 주 15시간 미만 임금을 목적으로 근로를 제공하는 자로서 연장보육시간(16:00~19:30)에 근무하는 자 (육아휴직자는 제외)
- (제출대상) 부와 모 모두 증빙
- (증빙서류) 근로계약서, 위촉(탁)계약서, 고용(근로) 확인서 등 연장보육시간(16:00~19:30)에 근무하는 사실을 확인할 수 있는 서류 1부 제출
- (보장기간) 근로계약서 등 증빙서류에 명시된 종료일이 속한 달의 말일까지
 - * 다만 종료일이 확인되지 않는 경우에는 신청일 기준 12개월 보장기간 부여

※ 육아휴직자의 연장반 자격 안내

- 육아휴직 중인 경우 해당 재직기관 '취업'을 사유로 연장반 인정 불가(다른 사유가 없으면 기본반)
- 복직 예정인 학부모는 복직예정일 30일 전부터 복직예정임을 신고할 수 있으며, 보장기관은 신청일을 기준으로 해당 가구에 연장보육 자격을 책정하되, 익월 말 직장건강보험 자격을 조회하여 복직 여부 확인
 - * 복직일 이후 연장보육 신청 시에는 종전과 같이 처리(재직증명서 등 증빙서류로 신청)
 - 예) - 12월 1일에 복직(예정)인 경우 11월 1일~11월 30일 복직예정신고서로 변경신청 가능
 - 12월 1일 복직 이후에는 재직증명서 등 재직관련 서류로 변경신청
- 복직 신청(기본보육 → 연장보육 변경신청) 접수 시 행복e음 처리
 - 연장보육 자격유형 : 취업 > 임금근로자 > 4대보험 미가입자
 - 증빙서류 : 복직예정임을 증빙할 수 있는 서류
 - (재직기관의 양식이 없는 경우 복직예정신고서([서식 9호]) 활용)
 - 신청일 : 복직예정일의 30일 전부터 가능(신청일부터 연장보육 자격)
 - 보장기간 : 신청일부터 복직예정일이 속한 달의 다음 달 말일까지
 - 예) 11월 15일이 신청일이고 12월 15일이 복직예정일인 경우 11월 15일부터 1월 31일까지 연장반
- 보장기간 만료 시 자격 관리(직장건강보험 자격 확인)
 - 연장보육 자격유형 변경 : 취업 > 임금근로자 > 4대보험 가입자
 - 증빙서류 : 시스템 상 직장건강보험 자격 확인(확인되지 않는 경우 소명요청 등 자격 관리)
 - 보장기간 : 자격유지 시(99991231로 입력)
 - * 보육료 신규 신청(양육수당 → 보육료 등) 시에는 15일을 기준으로 보육료 지원 여부가 결정됨에 유의
 - 15일 이전 신청 시 신청일부터 연장보육 자격
 - 16일 이후 신청 시 익월 1일부터 연장보육 자격

□ 자영업자

- (정의) 독립적으로 업을 수행하거나 사업체를 운영하는 자
 - * 특수형태근로종사자 포함
- (제출대상) 부와 모 모두 증빙
- (증빙서류) 사업자등록증명원(필수)과 아래의 서류 중 1부
 - 소득금액증명원
 - 영입개시한지 얼마 되지 않아 세금신고내역 등 제출 어려운 경우 사업장 임대차계약서, 매출증빙자료 등 제출

<특수형태근로종사자 연장보육 자격 부여 방안>

- ◆ (정의) 근로자와 유사하게 노무를 제공함에도 근로기준법이 적용되지 않는 보험설계사, 학습지 교사, 골프장 캐디, 레미콘 기사, 대출모집인 등
- ◆ (연장보육 필요 사유) 자영업자로 분류
- ◆ (증빙 서류) 판매원 가입 확인서, 사실 확인 증명서 등 재직증빙서류와 소득증빙자료

□ 농·어업인

- (정의) 농·어업을 경영하거나 이에 종사하는 자
- (제출대상) 부 또는 모 중 일방만 증빙
- (증빙서류) 아래 서류 중 1부
 - 농업(어업)인확인서, 농업(어업)경영체등록증명서, 선원승선신고사실확인서

□ 예술인

- (정의) 예술활동에 종사하는 자
- (제출대상) 부와 모 모두 증빙
- (증빙서류) 「예술인복지법」에 따른 예술활동증명확인서 1부
- (보장기간) 예술활동증명확인서의 유효기간 종료일이 속한 달의 말일까지

□ 무급가족종사자

- (정의) 배우자가 운영하는 사업체에서 무급으로 일하는 자
- (제출대상) 부와 모 모두 증빙
 - * 부모 중 일방이 자영업자임을 증빙하고, 배우자는 무급가족종사여부 증명
- (증빙서류) 아래 서류 모두 제출
 - 가족관계증명서, 연장보육 신청 사유서 【서식7호】 (증빙자료 미제출 사유 기재 필요)

□ 기타 근로자

- (정의) 임금을 목적으로 근로활동 중이나 근로를 증빙할 수 있는 서류 제출이 어려운 자
- (제출대상) 부와 모 모두 증빙
- (증빙서류) 연장보육 신청 사유서 【서식7호】 (증빙자료 미제출 사유 기재 필요)와 근로활동을 증빙할 수 있는 통장사본 등 지자체 담당자가 자격 판정에 필요하다고 판단하는 보완자료

구직·취업 준비

- (정의) 취업을 위해 지속적으로 활동 중인 자
- (제출대상) 부와 모 모두 증빙
- (증빙서류) 아래 서류 중 1부
 - 구직급여수급자격증(시스템으로 연계 확인)
 - 직업능력개발훈련과정 수강증*(정부·지자체)
 - * 「근로자직업능력개발법」 제2조3호에 따른 고용노동부 지정 훈련시설에 해당함을 명시하여 제출
 - 취업지원프로그램 참여확인서

- 구직등록확인증
 - * 구직등록확인증은 부모 1인 1회만 인정, 구직등록확인증을 사유로 한 재신청은 불허
- 그 밖에 구직활동을 증명할 수 있는 아래의 서류 중 1부
 - 국가·지자체·공공기관·민간회사의 임용·채용을 위한 시험접수증(응시표) 또는 면접확인서
 - 「자격기본법」에 따른 국가자격시험의 접수증(응시표)
 - 연장보육 신청 사유서와 구직·취업준비를 위한 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원·교습소의 수강증
 - * 학원·교습소 수강증은 부모 1인 1회만 인정, 학원·교습소 수강증을 사유로 한 재신청은 불허
- * 지자체 담당자는 구직·취업준비 관련 연장보육 필요 사유의 심사·판정에 필요하다고 판단할 경우, 신청인에게 보완자료의 제출을 요청할 수 있음

- (보장기간) 증빙서류에 명시된 종료일이 속한 달의 말일까지
 - * 다만 임용·채용시험이나 국가자격시험의 접수증(응시표) 또는 면접확인서를 제출하는 경우, 증빙서류의 종료일이 확인되지 않는 경우에는 신청일 기준 12개월 보장기간 부여

돌봄 필요

- 장애
 - (정의) 어린이집을 이용하는 아동, 아동의 부모, 아동의 형제자매 중 신체적·정신적 장애가 있는 가구
 - (제출대상) 부, 모, 아동, 아동의 형제자매 중 한 명만 증빙
 - * 아동의 부모는 등록장애인인 경우만 인정, 아동과 아동의 형제자매는 등록장애인이 아닌 경우에도 의사진단서 등으로 장애가 인정(장애아 보육료 대상 선정기준 적용)되면 연장보육 필요사유 인정
 - (증빙서류) 장애인 등록증(시스템으로 연계확인), 의사진단서(만5세 이하), 특수교육대상자 진단평가결과통지서(만8세 이하) 중 1부
 - * 장애 소견 의사진단서와 특수교육대상자 진단평가결과통지서는 신청일로부터 1개월 이전에 발급한 서류도 인정
- 다자녀 가구
 - (정의) 연령에 관계없이 자녀가 2명 이상인 가구
 - (제출대상) 가구 특성을 증빙
 - (증빙서류) 가족관계증명서(시스템으로 연계확인)
- 임신
 - (정의) 임신한 모가 있는 가구
 - * 둘째를 임신한 경우 첫째가 연장보육 자격, 둘째를 출산한 경우 첫째·둘째 모두 연장보육 자격(다자녀)
 - (제출대상) 모(母)만 증빙
 - (증빙서류) 임신진단서 등 임신을 증명할 수 있는 서류(출산예정일 명시)
 - (보장기간) 출산(예정)일까지
 - * 출산(예정)일 이후 연장보육 자격 신청 시에는 다자녀 가구로 처리(시스템 연계로 가족관계증명서 등 확인)
- 유산
 - (정의) 유산(流産)한 모가 있는 가구
 - (제출대상) 모(母)만 증빙

- (증빙서류) 임신진단서 등 임신을 증명할 수 있는 서류(출산예정일 명시)
- (보장기간) 출산예정일이 속하는 달의 말일까지
- 한부모 가족
 - (정의) 부모가 이혼 또는 사망한 편부, 편모 가구
 - (제출대상) 가구 특성을 증빙
 - (증빙서류) 한부모가족증명서(시스템 연계), 가족관계증명서(시스템 연계) 중 1부
 - * 서류 상 증빙이 곤란한 사실상 한부모 가족인 경우 '연장보육 신청 사유서 【서식7호】 (증빙자료 미제출 사유 기재 필요)' 제출
- 조손 가족
 - (정의) 부모의 이혼 또는 사망으로 조부모와 손자녀로 구성된 가구
 - (제출대상) 가구 특성을 증빙
 - (증빙서류) 가족관계증명서(시스템 연계)
 - * 서류 상 증빙이 곤란한 사실상 조손 가족인 경우 연장보육 신청 사유서 【서식7호】 (증빙자료 미제출 사유 기재 필요)' 제출
- 입원·간병
 - (정의) 아동의 부모, 조부모*, 형제자매가 1개월 이상 입원하거나 중증질환** 등이 있어 간병이 필요한 경우
 - * 행복e음 상 가구로 구성되지 않은 조부모 포함(가족관계등록부 확인은 필요)
 - ** 산정특례대상자(중증·희귀난치질환자)와 장기요양자(재가급여 대상자)
 - (제출대상) 간병 대상자가 아동의 조부모나 형제자매인 경우 부와 모 모두 증빙, 간병 대상자가 아동의 부 또는 모인 경우 가구 특성으로 증빙
 - (증빙서류) 의사진단서(1개월 이상 입원기간 명시), 장기요양인정서(재가급여 명시)
 - * 산정특례 대상 여부는 행복e음 시스템으로 확인
 - (보장기간) 진단서상 퇴원일, 산정특례·장기요양의 보장만기일이 속한 달의 말일까지
- 학업
 - (정의) 학교에서 학위 취득을 목적으로 학업을 수행 중인 자(휴학기간 불인정)
 - (제출대상) 부와 모 모두 증빙
 - * 부가 학업 사유가 있어도 모는 기타 개인단위 자격사유를 갖추고 있을 때 연장보육 자격 부여
 - (증빙서류) 아래의 서류 중 1부
 - 대학, 대학원 등 재학증명서
 - * 「고등교육법」에 따른 원격대학(방송통신대학, 사이버대학 등)도 인정 가능
 - (대학원 수료자의 경우) 연구생증명서
 - 논문심사의뢰서(접수번호·일자 기재 필요)
 - * 논문심사의뢰서는 신청일 기준 접수일자가 1개월 이내인 경우에 한하여 인정
 - * 논문심사의뢰서는 부모 1인 1회만 인정, 논문심사의뢰서를 사유로 한 재신청은 불허
 - (보장기간)
 - (재학증명서·연구생 증명서) 해당 학기(2월말 또는 8월말)까지
 - * 매학기 증빙 필요
 - (논문심사의뢰서) 신청일로부터 1년이 되는 달의 말일까지

□ 장기부재

- (정의) 군입대, 교정시설 입소 등의 사유로 일정기간 부 또는 모가 부재하여 양육이 어려운 가구
- (제출대상) 부 또는 모 증빙
- (증빙서류) 복부확인서, 입영사실확인서, 재소증명원(수용증명서) 중 1부
- (보장기간) 부재기간 종료일이 속하는 달의 말일까지

□ 저소득층

- (정의) 생계급여 또는 국민기초생활보장법상 의료급여 수급 가구, 법정 저소득층 아동
- (제출대상) 가구 특성을 증빙
- (증빙서류) 생계급여 또는 의료급여 수급자 증명(시스템 연계)

<법정 저소득층 아동>

- ① 국민기초생활보장법 제7조제1항제1호 생계급여 및 제3호 의료급여수급권자 및 그 가구원(제14조의2에 따른 의료급여 또는 자활급여 특례수급권자 포함)
- ② 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로 선정된 한부모 가정 아동
- ③ 아동복지법 제52조에 의한 아동복지시설에서 생활 중인 만3~5세 아동
- ④ 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀(재소 증빙서 징구 필요)
- ⑤ 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 자의 동반자녀 등
- ⑥ 미혼모자 공동생활 가정에 입소한 자의 동반 자녀 (재소 증빙서 징구 필요)

□ 다문화 가정

- (정의) 결혼이민자(또는 귀화자)와 대한민국 국민으로 이루어진 가족(다문화 보육료 대상 선정기준 적용)
- (제출대상) 가구 특성을 증빙
- (증빙서류) 가족관계증명서(시스템 연계)와 아래 서류 중 1부
 - 주민등록등본(주민등록상 다문화가구 확인 가능한 경우, 시스템 연계) 또는 외국인등록증(결혼이민자), 기본증명서(귀화자)

□ 그 밖에 연장보육 필요 사유가 인정되는 경우

- (정의)
 - 상기 필요사유에 해당하나 요구되는 증빙서류의 제출이 어렵다고 볼만한 사유가 있는 경우
 - 상기 필요사유에 해당하지 않으나 연장보육이 필요하다고 볼만한 사유가 있는 경우
- (제출대상) 부와 모 모두 증빙 또는 가구 특성을 증빙
- (증빙서류) 연장보육 신청 사유서(증빙자료 미제출 사유 기재 필요) 1부
 - ※ 단, 지자체 담당자가 연장보육 필요 사유의 인정에 필요하다고 판단할 경우 신청인에게 추가 보완자료의 제출 요청 가능
- (보장기간) 신청일로부터 1년이 되는 달의 말일까지

다) 장애아 보육료

- (지원대상) 만 12세 이하('08. 1. 1. 이후 출생)의 장애 아동

○ (증빙서류) 장애인 등록증, 장애 소견이 있는 의사진단서*(만5세) 또는 특수교육대상자 진단평가결과통지서**(만8세 이하) 중 1부

* 장애인진단서상 장애 기준은 「장애인복지법시행령」 제2조 장애인의 종류 및 기준 적용 (장애인등록용 장애인진단서와 다름)

** 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제15조

○ (지원금액)

- 장애아반에 편성된 아동: 502천원(방과후 장애아동: 251천원)
- 일반아동반에 편성된 아동: 반별 보육료 상한액(방과후 장애아동: 만5세아 보육료 수납한도액의 50%)

라) 다문화 보육료

○ (지원대상) 「다문화가족지원법」 제2조 제1호에 따른 다문화가족 자녀 중 취학 전의 만5세('15. 1. 1. 이후 출생) 이하 아동

○ (지원기준)

- 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀는 동일세대 여부와 상관없이 지원
- 결혼이민자(인지신고 또는 귀화허가를 받은 자 포함)와 국적법 제2조부터 제4조까지의 규정에 따라 대한민국 국적을 취득한 자 사이에서 출생한 자녀가 아닌 전부인 또는 전남편과의 사이에서 출생한 대한민국 국적의 자녀는 다문화가족과 동일 세대원으로 생계를 같이 하는 경우 지원

※ 다만, 결혼이민자 중 아래의 경우는 다문화 보육료 지원 대상에서 제외

● 다문화 보육료 지원 제외 대상

- 직계존속이 외국에 영주할 목적 없이 체류한 상태에서 출생하여 외국 국적을 취득함으로써 복수국적자가 된 남자가 **병역을 기피할 목적**으로 대한민국 국적을 이탈하여 외국인이 된 경우
- 대한민국 남자가 **병역을 기피할 목적**으로 외국 국적을 취득하고 대한민국 국적을 상실하여 외국인이 된 경우
- 「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법」 제2조2호에 따른 **외국국적동포**(이하 '외국국적동포'라 함)의 경우 **외국에서 15년 미만 거주한 자**
 - * '외국에서의 거주기간'은 외국국적 취득과 상관없이 본인의 현재 생활연령에서 국내에서의 거주기간을 모두 합산하여 **뺀** 잔여 기간으로 산정

○ (지원금액) 연령별 보육료 정부지원단가

마) 방과후 보육료

- (지원대상) 만12세('09. 1. 1. 이후 출생) 이하 초등학교 취학 아동 중 차상위 이하(법정 저소득층 포함) 및 장애 아동으로 방과 후 어린이집을 하루 4시간 이상 이용하는 아동

차상위 이하 기준

- ① 국민기초생활보장법 제7조 제1항에 따른 기초생활보장급여(생계, 주거, 의료, 교육, 해산, 장애, 자활)의 수급자(제14조의 2에 따른 특례수급권자 포함)
- ② 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자로 선정된 한부모 가정
- ③ 아동복지법 제52조에 의한 아동복지시설에서 생활중인 아동
- ④ 여성폭력피해자 보호시설(가정, 성폭력), 성매매피해자 지원시설에 입소한 여성의 동반자녀 (재소 증빙서 징구 필요)
- ⑤ 모·부자(일시)보호시설 등에 입소한 자의 동반자녀 등
- ⑥ 미혼모자 공동생활 가정에 입소한 자의 동반 자녀 (재소 증빙서 징구 필요)
- ⑦ 국민기초생활보장법 제2조 제10호 및 동법시행령 제3조에 따른 차상위계층의 자녀
 - ※ '법정저소득층 또는 차상위 자격이 없는 자'에 대한 처리
 - 차상위(법정저소득층)기준의 ①~⑦까지의 유형중 어느 하나에도 포함되지 않는 '신규신청자'의 경우, 「사회복지서비스 및 급여신청서」 양식으로 ①~⑦의 서비스(급여)와 영유아보육을 동시에 신청하여 자격확인 후 지원결정(신청일 기준으로 보장결정)

2) 양육수당 지원

가) 지원대상: 어린이집·유치원(특수학교 포함)·종일제 아이돌봄서비스 등을 이용하지 않고 가정에서 양육되는 영유아로서 초등학교 미취학 86개월 미만 아동

- * 주민등록법 제6조제1항3호에 따라 주민등록번호를 발급받거나, 동법 제19조제4항에 따라 재외국민으로 등록·관리되는 자는 지원대상에 포함(재외국민 출국자는 제외)
- * 영유아보육법 제34조의2에 따라 어린이집 등을 이용하지 않는 아동에 대해서만 양육수당을 지원하는 바, 보육료 지원 여부에 관계없이 어린이집을 다니는 아동(기본보육, 연장보육 이용)은 양육수당 수급 대상에서 제외됨
- * 단, 보육료·유아학비를 지원받던 아동이 양육수당으로 변경 신청하는 경우, 어린이집·유치원을 졸업 및 퇴원하는 경우에만 양육수당 지원대상이 되며, 타 어린이집이나 유치원에 재원 중인 경우는 제외)
- * 영아수당 도입에 따라 '22년 이후 출생한 아동은 만 2세 이후 양육수당 지원

나) 지원금액: 월령별로 10~20만원(월·인)

연령(개월)	양육수당	연령(개월)	농어촌양육수당	연령(개월)	장애아동 양육수당
0~11	200천원	0~11	200천원	0~35	200천원
12~23	150천원	12~23	177천원		
24~35	100천원	24~35	156천원		
36개월 이상 ~ 86개월 미만	100천원	36~47	129천원	36개월 이상 ~ 86개월 미만	100천원
	100천원	48개월 이상 ~	100천원		
	100천원	86개월 미만	100천원		

* 영아수당 도입에 따라 '22년 이후 출생아는 만 23개월까지 영아수당(현금)을 수급하고, 만 24개월부터 가정양육수당 지원([영아수당 사업안내] 참고)

다) 지원시점

- 양육수당 신청일을 기준으로 지원이 결정되며, 지급결정일이 속하는 달부터 지원
 - ① 보육료, 유아학비, 종일제 아이돌봄 지원을 받고 있지 않은 경우 신청일=지급결정일
 - ② 다만, 주소지이전 등 자격 변경신청이 발생하는 경우는 아래와 같이 지급결정일을 정함
 - 신청일이 15일 이전인 경우: 지급결정일은 신청 월의 15일
 - 신청일이 16일 이후인 경우: 지급결정일은 신청 익월의 1일
- * 유아학비, 종일제아이돌봄 ⇔ 양육수당 자격변경시 신청월의 익월부터 자격발생

라) 지원기간

- 시·군·구가 양육수당을 지원하기로 결정한 날이 속한 달부터 아동의 초등학교 취학년도 2월까지 지급
- 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 해당 사유가 발생한 달까지 지원
 - ① 아동이 사망한 경우
 - ② 아동이 국적을 상실한 경우
 - ③ 「난민법」 제2조제2호에 따른 난민으로 인정된 아동이 같은 법 제22조제1항에 따라 난민인정이 취소되거나 같은 조 제2항에 따라 난민인정결정이 철회된 경우
 - ④ 영유아의 행방불명, 실종 등으로 경찰관서 등 관계 행정기관에 신고가 접수된 날부터 30일 내에 생사를 확인할 수 없는 경우
 - ⑤ 영유아가 「주민등록법」 제20조제6항에 따라 거주불명으로 등록된 경우. 다만, 영유아의 실제 거주지를 알 수 있는 경우는 제외
 - ⑥ 보호자가 양육수당 지원의 정지를 신청하는 경우
- 중복 수급에 따른 양육수당 수급권 상실 사유가 발생한 경우에는 해당 사유가 발생한 달의 15일 전후 기준으로 지급월 결정
 - * 단, 종일제아이돌봄⇔양육수당 자격변경시 신청월의 익월부터 자격발생됨에 유의
 - * 자세한 내용은 보육사업안내 부록 “2022년도 보육료·양육수당 지원사업안내” 중 4.서비스 및 자격 변경 참고(제1편 IV)
- 90일 이상 해외에 장기 체류하고 있는 영유아의 경우에는 해당기간 동안 양육수당 지급을 정지하되, 재입국시 입국 기록을 확인하여 자격 재책정한 후 지원
 - 90일이 속하는 당월까지는 지원하고, 익월부터 지원 정지, 입국한 경우 입국일이 속하는 달부터 지원
 - 지급 정지 시에는 정지 사유 등을 보호자에게 서면으로 통지
 - * 관련 근거 : 영유아보육법 제34조의2 제3항 및 제4항
 - * 시스템 상 정지 일자는 출국 후 90일이 되는 날로 함(지급 기준은 상기와 동일)

- 누리과정 지원 기간이 3년을 초과한 아동이 어린이집 또는 유치원 재원 시에는 보육료 또는 유아학비 지원을 받을 수 없으나 양육수당 지원 기간 산출식에 따라 양육수당 지원 기간 내에 해당할 경우에는 그 기간 동안 양육수당 지원 가능

마) 수당 지급일: 매월 25일(토·일요일·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

바) 수당 지급 방식

- 현금지급(아동 또는 부모 등의 명의 계좌입금)
 - ※ 영유아보육사업의 가구원(보장단위)에 포함되는 부모 등에 한함
- 수당은 시장·군수·구청장이 계좌적정성 확인후 입금 조치

사) 소급지원

(1) 출생아 소급지원

※ 영아수당 도입에 따라 '22년 이후 출생아동은 영아수당의 출생아 소급지원에 해당(영아수당 사업안내 참고)

- 대상: 아동 출생 후 60일*(출생일 포함)이내에 양육수당의 지원을 신청하고 이에 대하여 시·군·구가 양육수당을 지원하기로 결정한 경우에는 출생일이 속한 달부터 소급하여 지원

* (60일 기간 산정 제외) 다음 각 호에서 정하는 사유로 아동 출생 후 60일 이내에 양육수당의 지원을 신청하지 못한 경우에는 그 사유가 존재하는 기간을 60일 이내 기간에 산입하지 않음

① 출생신고 전 아동의 친생부모를 확인하기 위하여 소송절차(비송사건절차 포함)*를 거친 경우

* 민법 제847조에 따른 친생부인의 소, 제854조의2에 따른 친생부인의 허가 청구, 제855조의2에 따른 인지의 허가 청구, 제863조에 따른 인지청구의 소 등(비송사건 절차, 유전자 검사기간 포함) 제855조의2에 따른 인지의 허가 청구, 제863조에 따른 인지청구의 소 등

② 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난의 발생, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병의 발생격리, 그 밖의 불가피한 사유로 양육수당의 지급을 신청하지 못한 경우로서 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지방보육정책위원회(아동복지심의위원회로 같음 가능)의 심의를 거쳐 인정하는 경우

- 증빙서류, 지방보육정책위원회 회의자료 등의 관리는 2021년도 보육사업안내 부록2. ②지원신청, 2.조사' 내용 참고

- (예시) '20. 1. 15. 태어난 아동에 대해 '20. 1. 30. 친생부인의 허가청구를 제기하였고 '20. 3. 30. 법원 결정이 나왔으며, '20. 4. 15.에 관할 주민센터에 양육수당을 신청한 경우, 60일 기간산정의 예외에 따라 '20. 1. 30~3. 30.까지의 기간을 60일 이내 기간에 산입하지 않으므로, 출생 후 60일 이내에 신청한 것으로 보아 '20. 1월부터 소급하여 지원 가능

※ 양육수당 신청 당시 유효한 주민등록번호 발급 등의 지원요건을 충족해야 함

(2) 그 밖의 소급지원(시행일 '22. 2. 1.)

- 대상 : 출생아 소급 지원 외 부득이한 사유 발생으로 인해 양육수당 지원신청을 지연한 경우, 부득이한 사유가 존재하는 기간에 대해 양육수당을 지원
- 신청방법 : 양육수당 신청(변경신청 포함) 시 부득이한 사유로 인한 미지급분의 소급을 신청
- 결정절차 : 감염병으로 인한 입원이나 격리조치 등 부득이한 사유로 양육수당의 지급을 신청하지 못했다는 사정에 대하여 지방보육정책위원회(아동복지심의위원회로 같음 가능)의 심의를 거쳐 부득이한 사유의 존재 여부를 확인하고 부득이한 사유가 인정되는 기간을 결정하여 해당기간의 양육수당을 지급
 - * 증빙서류, 지방보육정책위원회 회의자료 등의 관리는 보육사업안내 부록2. 2022년도 보육료가정양육수당 사업 안내 ②지원신청, 2.조사' 내용 참고
- 지급방법 : 소급지원 결정 후 첫 번째 지급 월에 소급결정금액을 함께 지원

아) 거주지 변경시의 수당지급

- 전입일이 15일 이내인 경우(15일까지): 신 거주지의 시장·군수·구청장이 지급
- 전입일이 16일 이내인 경우(16일부터): 구 거주지의 시장·군수·구청장이 지급

자) 서비스 간 자격변경 시 지원기준

- (양육수당 종류 변경 신청 시)
 - 변경신청한 신규자격 책정일이 15일 이내인 경우: 해당월은 자격 책정한 신규서비스 지원(이전 자격 지원 불가)
 - 변경신청한 신규자격 책정일이 16일 이후인 경우: 해당월은 자격 책정 이전 서비스 지원(신규 자격 지원은 익월 1일자로 결정)
 - * 양육수당 변경 신청접수시 향후 자격 변동(농어촌→도시지역으로 거주 지역 이동 등)에 따라 양육수당 금액이 변경될 수 있음을 사전에 안내
 - * 양육수당 → 장애아동양육수당으로 변경 신청하는 경우, 장애인 등록일이 속한 달부터 지원 가능 단, 장애인 등록 후 장애아동양육수당을 신청한 경우에는 장애아동양육수당 신청일이 속한 달부터 지원
 - 농어촌양육수당 또는 장애아동양육수당을 받고 있던 아동이 전출 등으로 해당 자격 요건을 충족하지 못하게 될 경우 양육수당으로 자동으로 변경하여 지원하되, 지원 요건을 충족하지 못하는 시점을 기준으로 변경처리
 - * 지원 요건을 충족하지 못하게 된 날이 15일 이내인 경우: 변경된 서비스 지원
 - * 지원 요건을 충족하지 못하게 된 날이 16일 이후인 경우: 해당월은 이전 서비스 지원, 신규 서비스는 익월부터 지원
 - 농어촌 양육수당 지원대상자가 지원 연도 중에 도시계획구역 변경 또는 개발제한구역 해제 등 정부정책 변경에 따라 농어촌지역에서 제외되더라도 당해 연도에 한해서는 계속 지원

○ (기타 서비스 간 변경 신청 시)

- 각각의 변경처리 기준에 의해 양육수당 지원

※ 자세한 내용은 보육사업안내 부록2. 2022년도 보육료·가정양육수당 지원사업 안내 ② 지원신청 4.서비스 및 자격 변경 참고

차) 중복지원 불가

○ 어린이집 이용, 유치원 (「유아교육법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」, 그 밖의 교육관계법령에 따라 유치원에 준하는 교육을 실시하는 기관 등) 이용(장애영아는 제외), 종일제 아이돌봄서비스를 지원받는 아동에 대하여는 양육수당을 중복하여 지원하지 않음

○ 양육수당 중복지원 점검 및 방지(시·군·구)

- 양육수당 지원대상자 중 보육료 또는 종일제아이돌봄서비스를 지원받는 아동이 있는지 정기적으로 모니터링하여 중복지원자 확인 시 환수 등 조치

- 유치원(특수학교 포함) 이용 아동에 대한 중복지원 방지를 위해 매월 반드시 해당 교육청으로부터 유아학비 지원(특수교육 지원) 대상 아동 명단을 협조 받아 양육수당 지원 대상자와 대조하고 중복지원자 발견 시 환수 등 조치

2 조사

가. 조사의 목적 및 일반원칙

1) 개요

○ 보장기관은 보육료·양육수당 신청이 있는 경우 수급권자의 급여 결정 및 실시에 필요한 사항에 대하여 사실을 확인

- 급여 결정 이후에도 수급자의 수급자격 여부 및 급여의 적정성을 확인하기 위하여 정기적으로 확인·조사를 실시

2) 조사 원칙

○ 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 공적자료를 우선적으로 적용

○ 공적자료를 통해 조회되지 않는 경우 필요한 최소한의 서류 제출 요청

○ 사회보장정보시스템을 통해 조회된 공적자료가 사실과 다르다고 주장하는 경우 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정하도록 하고 입증자료 제출시 수정 결과 적용

* 이 경우 반드시 증빙자료를 사회보장정보시스템에 등록

나. 조사의 종류

1) 신청 조사

- (목적) 보육료·양육수당 신청자의 자격 보유 여부 및 급여 결정을 위해 실시
- (조사 대상) 보육료·양육수당 신청 가구
- (조사 내용) 보육료·양육수당의 수급자격 판정을 위해 요구되는 사항
 - 인적사항 및 가족관계에 관한 사항
 - 소득·근로능력·취업상태에 관한 사항
 - 사회보장급여의 수급 이력에 관한 사항
 - (연장반 신청 시) 연장반 자격 사유에 관한 사항
 - 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 보장기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- (조사 시기) 신청서 접수 즉시 조사
- (조사 방법) 행복e음을 통한 자료 확인 및 소명자료 등 필요한 자료 요청

연장보육 신청 사유서

○ 개요

- 지침상 연장보육 필요 사유에 해당하지 않거나 증빙서류 제출이 곤란한 경우 연장보육 자격 신청인이 기술하여 제출
- 연장보육 서비스가 필요하지만 규정된 증빙서류 제출이 어려운 '증빙 사각지대' 해소를 위한 것으로 예외적·보충적으로 활용

○ 판정 절차

- 0~2세 보육료 자격의 취지를 고려하되 지역의 특수한 환경, 개별 가구가 처한 상황 등을 반영하여 지자체에서 지원 여부 최종 판단
- 필요시 자격 판단에 필요한 자료를 신청인에게 요청하여 연장반 자격 확인

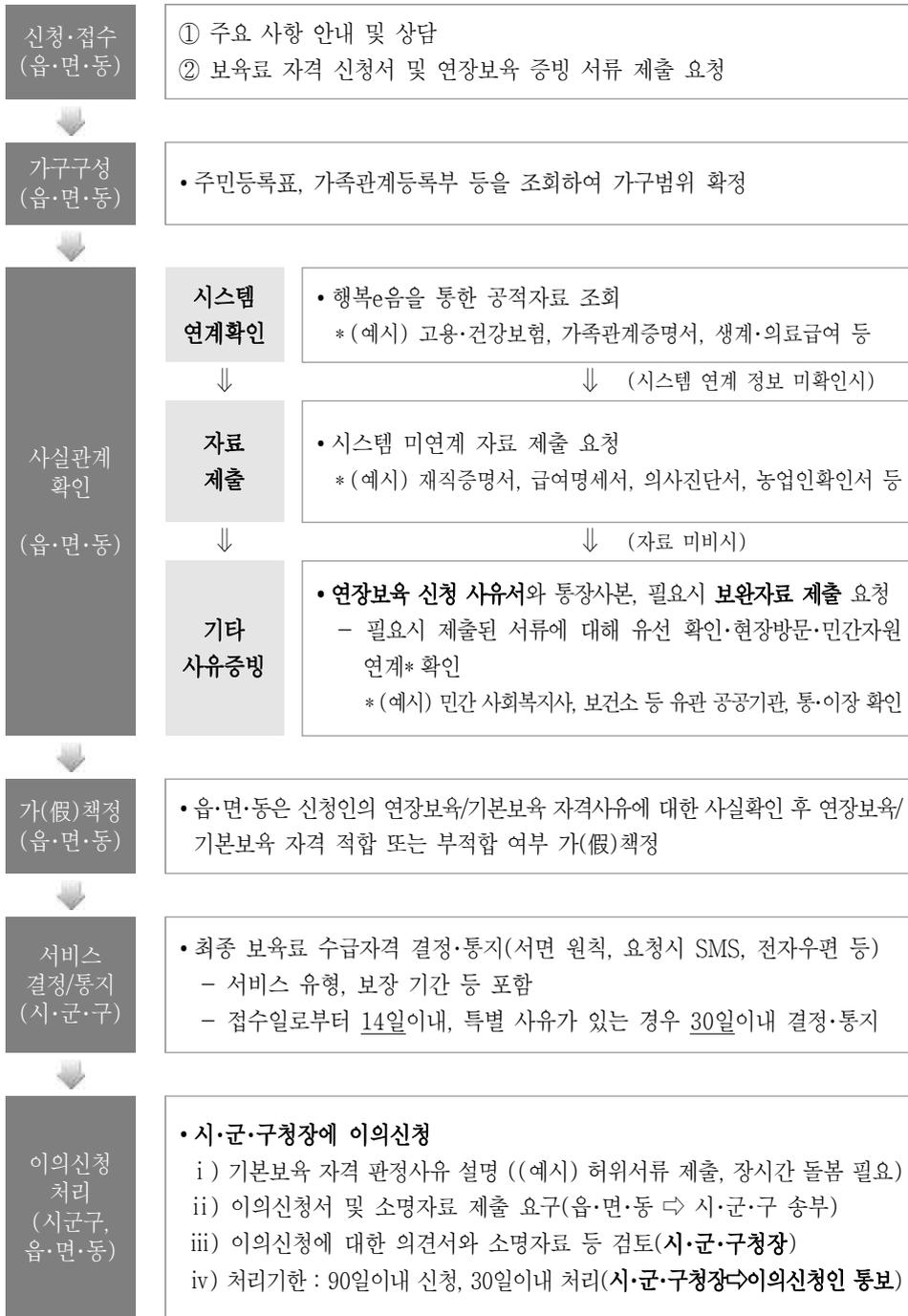
사례1) 건설현장에서 일용직으로 근무하고 있어 취업사유에 해당되나 4대보험 미가입자로 재직증명서나 고용확인서도 제출하기 어려운 경우

- 최근 근무지와 근무 내용 등을 연장보육 신청 사유서에 기술하고 필요시 지자체 담당자가 보완자료 요청(사진 등 증빙자료 첨부)하여 연장보육 자격 인정 가능

사례2) 교통사고를 당해 일시적으로 거동이 불편한 상태로 자택에서 요양 중인 경우

- 지침 상 사유인 장애나 입원은 아니나 연장보육 신청 사유서와 함께 의사진단서 등을 제출하고 이를 통해 가정양육 어려움이 확인된다면 연장보육 자격 인정 가능

참고 보육료 자격신청 및 처리절차 흐름도



2) 확인 조사

- (목적) 보육료·양육수당 수급자의 수급자격 및 급여의 적정성을 확인
- (조사 대상) 보육료·양육수당 신청 가구
- (조사 시기)
 - 광역·기초 자치단체별 연간 조사계획에 따라 관할 지역의 연간조사계획을 수립하고 조사 실시
 - 사회보장정보시스템을 통해 확인되는 변동사항은 주기적으로 제공, 이에 대한 확인조사 실시
 - 공적자료로 확인되지 않는 사항을 확인할 필요가 있는 경우(수시조사), 수급자가 변동 사항을 신고하는 경우(변동신고에 의한 조사)에도 확인조사 실시
- (조사 결과의 처리) 수급자의 자격 등을 변경하고 신청자에 통지

다. 자료의 제출 요구

- 사회보장정보시스템 조회를 통해 공적자료가 확인되지 않거나, 신청자가 조회 결과와 실체가 다르다고 주장하는 경우에는 이를 입증할 수 있는 자료 제출 요구
 - 필요한 자료는 사회보장정보시스템이나 관계기관으로부터 우선적으로 확보하고, 급여 결정에 필요한 최소한으로 요구
- 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여 신청을 각하할 수 있음

●참고 조사 및 자료 요청의 근거(영유아보육법)

- 보육료·양육수당 신청자 및 수급자에 대하여 자격확인을 위해 필요한 서류나 그밖의 소득·재산 등에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 자격 확인에 필요한 장소에 출입하여 서류 등을 조사하거나 관계인에게 질문을 할 수 있음(법 제34조의5 제1항)
- 자격확인을 위해 필요한 서류 또는 자료의 제출을 거부하거나 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하는 경우에는 지원 신청을 각하하거나 지원결정을 취소·중지 또는 변경할 수 있음(법 제34조의5 제4항)

3 가구 구성

가. 가구 구성

1) 개요

- 보육료·양육수당 자격 확인·조사를 위해 필요한 조사 대상자 범위 구성
 - 지원대상자 제출서류 및 상담자료 등을 통해 가구구성을 확인하고, 시스템으로 연계된 공적자료를 토대로 수정·보완
 - * 신청권자: 아동의 보호자로서 부모, 친권자·후견인, 대리양육자, 가정위탁보호자 등 영유아를 사실상 보호하고 있는 자

2) 가구원의 범위

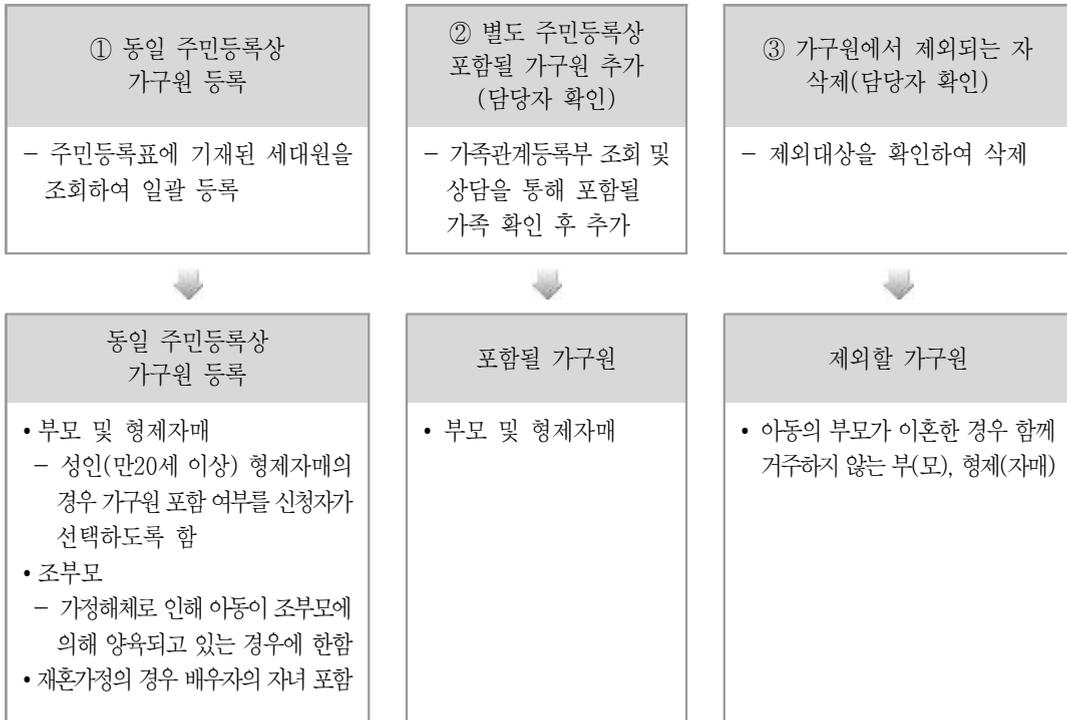
- 실제 영유아를 양육·보호하고 있는 부모, 보호자, 친권자, 후견인 등으로 가구원을 구성함(소득재산 조사를 위한 가구원 구성은 아님)

구분	가구원 범위
① 동일 주민등록	<ul style="list-style-type: none"> • 부모 및 형제자매 <ul style="list-style-type: none"> - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함 • 조부모 <ul style="list-style-type: none"> - 가정체제로 인해 아동이 조부모에 의해 양육되고 있는 경우에 한함 • 재혼가정의 경우 배우자의 자녀 포함
② 별도 주민등록	<ul style="list-style-type: none"> • 부모 및 형제자매 <ul style="list-style-type: none"> - 성인(만20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함 • 부모가 양육할 수 없는 경우 조부모, 친인척 등 아동을 실제 양육하고 있는 자
③ 외국인	<ul style="list-style-type: none"> • 아동의 부 또는 모

3) 가구구성 절차

- ① 동일 ‘주민등록등본’에 기재된 자(세대원)를 조회하여 일괄 등록
: 조부모, 부모 및 형제·자매
- ② ‘가족관계등록부’ 조회 및 상담을 통해 주민등록을 달리하는 가구구성원 추가(담당자 확인)
: 부모 및 형제·자매
* 단, 부모 및 형제·자매가 사망한 경우에는 등록하지 않음
- ③ ‘②번’까지 진행 후, 아래와 같은 경우는 가구원에서 제외 (담당자 확인)
 - 조부모와 함께 부 또는 모가 등록되었을 경우 조부모를 삭제*
* 단, 연장보육 자격 조사에 조부모 정보가 필요한 경우 조부모도 조사 대상자에 포함
 - 아동의 부모가 이혼한 경우 함께 거주하지 않는 부(모), 형제(자매) 삭제
- ④ 보장가구원의 관계는 아동을 기준으로 관계 입력

Ⅱ 가구구성 처리 절차



4 서비스 및 자격 변경

● 변경 처리 기준

- 영유아보호자가 서비스간의 변경을 원할 경우, 방문·온라인신청을 통해 사전에 '변경신청단계'를 거쳐야만 정부는 서비스를 지원할 수 있음

가. 연장보육자격 ↔ 기본보육자격 자격변경

1) 기본보육자격→연장보육자격 자격변경

- (변경신청) 아동의 보호자가 아동이나 가구특성의 변화로 연장보육 서비스를 이용하고자 하는 경우, 보호자는 '보육료 수급자격 변경신청' 필요
- (신청 및 처리) 보육료 자격 신청 및 처리절차를 준용
- (자격변경) 보육료 수급자격 변경이 최종 확정되는 경우, 자격신청일을 기준으로 기본보육자격은 중지하고 연장보육자격 생성

2) 연장보육자격→기본보육자격 자격변경

- (변경신청) 아동의 보호자는 아동 또는 가구특성 변화로 연장보육자격 사유가 소멸하는 경우, 자격 소멸 1개월 내에 반드시 기본보육자격으로 '보육료 수급자격 변경신청'을 해야 함(보호자의 자진신고의무)
*읍·면·동 담당자는 아동의 보호자가 최초 보육료 수급자격 신청 접수 시, 신청서식에 기재된 안내문에 따라 연장보육 자격사유가 소멸하는 경우 반드시 자격 변경신청이 필요함을 안내
- (신청 및 처리) 보육료 자격 신청 및 처리절차를 준용
- (자격변경) 자격책정일 기준으로 익월 1일 기본보육 자격 생성, 필요시 자격책정일 전일 연장보육 자격을 중지하고 당일 기본보육 자격 생성 가능

■ 보육료 수급자격변경 확정 시 처리기준 ■

구분	연장반기본보육자격 → 연장보육자격	연장보육자격 → 기본보육자격
보육료 수급자격	<ul style="list-style-type: none"> •(기본보육자격) 자격신청일 전일 자격 중지 •(연장보육자격) 자격신청일 당일 자격 생성 	<ul style="list-style-type: none"> •(연장보육자격) 자격책정일 말일 자격 중지 •(기본보육자격)자격책정일 익월 1일 자격 생성

3) 연장반 자격 내 세부자격 변경(연장보육 ↔ 연장보육 장애 또는 연장반 사유 변경)

- (절차) 아동이나 아동의 가구특성이 변화하여 연장보육 자격 내 세부자격 또는 사유 변경이 필요한 경우 신청인은 ‘보육료 수급자격 변경신청’을 해야 함
 - 다만, 지자체가 직접 자격변경 사유 확인이 가능(공적자료에 의한 변동사항은 시스템에 의해 자동알림)한 경우 신청인과 협의하여 직권으로 자격변경 가능
- (효력) 연장보육 자격 내 세부자격 변경 시 연장보육 보육서비스는 계속 이용
 - 다만, 보육료 지원단가의 차이가 있는 경우 아래 기준에 따라 자격변경 및 보육료 지원 처리
 - 자격변경 해당 월은 이전자격 보육료 지원, 익월 1일부터 변경된 자격 적용
 - * 단, 매월 1일에 보육료 자격이 변경되는 경우에는 변경된 자격의 보육료 단가로 지원
 - 변경기준은 변경 신청일(직권변경의 경우는 변경결정일)을 기준으로 적용
 - * 다만, 연령별→장애아보육료는 자격변경 신청일을 기준으로 장애아보육료 지원(19.3월 이후 보육료부터 해당되며, 자격 변경은 월 1회만 허용)

나. 보육료(연장보육/기본보육), 유아학비 ↔ 가정양육수당 자격 변경

1) 보육료(연장보육/기본보육 자격) → 가정양육수당 자격변경

가) 매월 15일 이내 변경신청

- (보육료 수급자격) 양육수당 자격확정 시, 변경신청일 기준으로 자격변경 ⇒ 변경신청 전월 말일 보육료 자격중지, 당월 1일 양육수당 자격생성
- (급여지급) 변경신청 당월 보육료 전액 미지급, 양육수당 전액지급

나) 매월 16일 이후 변경신청

- (보육료 수급자격) 양육수당 자격확정 시, 변경신청 월 기준으로 자격변경 ⇒ 변경신청 당월 말일 보육료 자격중지, 익월 1일 양육수당 자격생성
- (급여지급) 보육료는 변경신청 당월 말일까지 어린이집 이용일수 만큼 일할지급, 양육수당은 변경신청 익월 1일부터 지급(당월 미지급)

2) 가정양육수당 → 보육료(연장보육/기본보육 자격) 자격변경

가) 매월 15일 이내 변경신청

- (보육료 수급자격) 보육료 자격확정시, 양육수당은 변경신청 전일 기준으로 자격 중지, 보육료는 변경신청일 당일 자격 생성
- (급여지급) 양육수당은 변경신청 당월 미지급, 보육료는 변경신청일 당일부터 일할계산

 주의

자격변경신청 처리기간으로 인한 보육료와 가정양육수당 간의 중복지급 방지를 위해 보육료 신청 시부터 자격확정시까지 양육수당 일시지급 정지 기능(급여미생성) 운영 중('16.9월~)

- (대상) 양육수당 지원 중이던 아동이 15일 이전에 보육료로 변경 신청한 경우
- (내용) 보육료 자격 '책정' 前이라도 '접수' 상태인 경우, 해당 월의 양육수당 급여를 일시지급 정지(급여미생성)하여 보육료와 중복으로 지급되는 것을 방지

※ '신청' 단계는 급여미생성 기능이 적용되지 않으므로 반드시 '접수' 상태까지 처리 필요

나) 매월 16일 이후 변경신청

- (보육료 수급자격) 보육료 자격확정시, 양육수당은 변경신청월 말일 자격중지, 보육료는 변경신청월 익월 1일자로 자격생성
- (급여지급) 양육수당은 변경신청 당월 전액지급, 보육료는 익월 1일부터 지급

3) 가정양육수당 → 유아학비 자격변경

- 가) 변경신고일이 15일 이내인 경우: 변경신고일부터 유아학비 지원(해당월 양육수당 지원 불가)
- 나) 변경신고일이 16일 이후인 경우: 해당월 양육수당 전액 지원, 유아학비 지원 자격은 익월 1일자로 결정

4) 유아학비 → 가정양육수당 자격변경

- 가) 변경신고일이 15일 이내인 경우: 해당월 양육수당 전액지원(해당월 유아학비 미지원) → 유아학비 자격중지를 변경 전월 말일자 기준으로 책정할 것
- 나) 변경신고일이 16일 이후인 경우 : 해당월 유아학비 지원, 양육수당 지원자격은 익월 1일자로 결정

변경구분	지 원 내 용	
	변경신고일 15일 이내	변경신고일 16일 이후
양육수당 ↓ 보육료	- 양육수당 미지급 - 신청일부터 보육료 지원 * 양육수당 자격중지일을 변경신고일로 한다.	- 해당 월 양육수당 전액지원 - 보육료 익월 1일부터 지원 * 양육수당 자격중지일을 변경신고일로 한다. * 변경신청 시 보육료의 급여기준일은 익월 1일자로 한다.
보육료 ↓ 양육수당	- 해당 월 보육료 미지원 - 양육수당 전액지원 * 보육료 자격중지일을 양육수당 신청월 전월 말일로 한다.	- 해당 월 보육료 지원 - 양육수당 익월 1일부터 지원 * 보육료 자격중지일을 양육수당 신청월 말일로 한다.
양육수당 ↓ 유아학비	- 양육수당 미지급 - 신청일부터 유아학비 지원 * 양육수당 자격중지일을 유아학비 변경신고일로 한다.	- 해당 월 양육수당 전액지원 - 유아학비 익월 1일부터 지원 * 양육수당 자격중지일을 변경신고일로 한다. * 변경신청 시 유아학비의 급여기준일은 익월 1일자로 한다.
유아학비 ↓ 양육수당	- 해당 월 유아학비 미지원 - 해당 월 양육수당 전액지원 * 유아학비 자격중지일을 양육수당 신청월 전월 말일로 한다.	- 변경신고일까지 유아학비 지원 - 양육수당 자격 익월 1일자 * 유아학비 자격중지일을 변경신고일로 한다.

다. 영유아보육(보육료, 양육수당) ↔ 영아종일제 아이돌봄서비스 자격변경

- 보육료·양육수당 ↔ 영아종일제 자격 변경 시 해당 월에는 이전 자격의 급여를 지급하고, 신규 자격의 급여는 익월 1일부터 지급

1) 보육료 → 영아종일제 자격변경

- (보육료 수급자격) 보육료는 변경신청 당월 말일 자격중지, 영아종일제는 변경신청 익월 1일부터 자격생성
- (급여지급) 보육료는 변경신청 당월 이용일까지 지급, 영아종일제는 변경신청 익월 1일부터 급여지급

2) 영아종일제 → 보육료 자격변경

- (보육료 수급자격) 영아종일제는 변경신청 당월 말일 자격중지, 보육료는 변경신청 익월 1일부터 자격생성
- (급여지급) 영아종일제 급여는 변경신청 이용일까지 지급, 보육료는 변경신청 익월 1일부터 지급

3) 양육수당 → 영아종일제 자격변경

- (양육수당 수급자격) 양육수당은 변경신청 당월 말일 자격 중지, 영아종일제는 변경신청 익월 1일부터 자격생성
- (급여지급) 변경 신청월 양육수당 전액 지원, 영아종일제는 익월 1일부터 지원

4) 영아종일제 → 양육수당 자격변경

- (양육수당 수급자격) 아이돌봄서비스는 변경신청 당월 말일 자격중지, 양육수당은 변경신청 익월 1일부터 자격생성
- (급여지급) 영아종일제 급여는 변경신청 당월 이용월까지 지급, 양육수당은 변경신청 익월 1일부터 지급

※ 영유아보육(보육료·양육수당) ↔ 종일제아이돌봄서비스 사업간 중복자격 금지

※ 영유아보육(보육료·양육수당) ↔ 시간제아이돌봄서비스 사업간 중복자격 취득 가능

변경구분	지 원 내 용		*변경처리 익월 1일 반영 (월기준)
보육료 ↓ 영아 종일제	<ul style="list-style-type: none"> • 보육료 → 영아종일제 - 변경신청월 말일까지 보육료 지원 - 영아종일제는 익월 1일부터 지원 * 보육료 자격중지일을 영아일제 변경월 말일로 한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 영아종일제 → 보육료 - 변경신청월 말일까지 종일제 지원 - 보육료는 익월 1일부터 지원 * 영아종일제 자격중지일을 보육료 변경월 말일로 한다. 	
양육수당 ↓ 영아 종일제	<ul style="list-style-type: none"> • 양육수당 → 영아종일제 - 변경신청월 양육수당 전액지급 - 종일제는 익월 1일부터 지원 * 양육수당 자격중지일을 영아종일제 변경월 말일로 한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 영아종일제 → 양육수당 - 변경신청월 말일까지 종일제 지원 - 양육수당은 익월 1일부터 지원 * 영아종일제 자격중지일을 양육수당 변경월 말일로 한다. 	

라. 보육료 ↔ 유아학비 자격변경

1) 보육료 → 유아학비 자격변경

- (보육료 수급자격) 유아학비 자격확정 시, 변경신청일 기준으로 소급하여 자격변경 ⇒ 변경신청일 전일 보육료 자격상실, 당일부터 유아학비 자격부여
- (급여지급) 보육료는 변경신청일 전일까지 일할계산, 유아학비는 변경신청일 당일부터 일할계산하여 지급

2) 유아학비 → 보육료 자격변경

- (보육료 수급자격) 보육료 자격확정 시, 변경신청을 기준으로 소급하여 자격변경 ⇒ 변경신청일 전일 유아학비 자격상실, 당일부터 보육료 자격부여

- (급여지급) 유아학비는 변경신청일 전일까지 일할계산, 유아학비는 변경신청일 당일부터 일할 계산하여 지급

구분	보육료 → 유아학비	유아학비 → 보육료
보육료 수급자격	<ul style="list-style-type: none"> • (보육료) 변경신청일 전일 자격중지 • (유아학비) 변경신청일 당일 자격생성 	<ul style="list-style-type: none"> • (유아학비) 변경신청일 전일 자격중지 • (보육료) 변경신청일 당일 자격생성
급여 지급	<ul style="list-style-type: none"> • (보육료) 변경신청일 전일까지 일할계산 • (유아학비) 변경신청일 당일부터 일할계산 	<ul style="list-style-type: none"> • (유아학비) 변경신청일 전일까지 일할계산 • (보육료) 변경신청일 당일부터 일할계산

마. 양육수당 종류 변경 신청 처리

- 1) 양육수당 → 농어촌양육수당 → 장애아동양육수당으로 변경 신청을 하는 경우
 - 변경신청한 신규자격 책정일이 15일 이내인 경우: 해당월은 자격 책정한 신규서비스 지원 (이전 자격 지원 불가)
 - 변경신청한 신규자격 책정일이 16일 이후인 경우: 해당월은 자격 책정 이전 서비스 지원 (신규 자격 지원은 익월 1일자로 결정)
 - ※ 양육수당 변경 신청접수시 향후 자격 변동(농어촌 → 도시지역으로 거주 지역 이동 등)에 따라 양육 수당 금액이 변경될 수 있음을 사전에 안내
 - ※ 양육수당 → 장애아동양육수당으로 변경 신청하는 경우, 장애인 등록일이 속한 달 부터 지원 가능, 단, 장애인 등록 후 양육수당을 신청한 경우에는 양육수당 신청일이 속한 달 부터 지원
- 2) 농어촌양육수당 또는 장애아동양육수당을 받고 있던 아동이 전출 등으로 해당 자격 요건을 충족하지 못하게 될 경우 양육수당으로 자동으로 변경하여 지원하되, 지원 요건을 충족하지 못하는 시점을 기준으로 변경처리
 - 지원 요건을 충족하지 못하게 된 날이 15일 이내인 경우: 변경된 서비스 지원
 - 지원 요건을 충족하지 못하게 된 날이 16일 이후인 경우: 해당월은 이전 서비스 지원, 신규 서비스는 익월부터 지원

변경구분	지 원 내 용	
	자격책정일 15일 이내	자격책정일 16일 이후
양육수당 ↓ 농어촌 양육수당 ↓ 장애아동 양육수당	- 해당월 자격책정된 신규서비스 지원(이전 자격 지원불가) *이전서비스 자격중지일을 변경신고일로 한다.	- 해당월 변경 이전서비스 지원(신규서비스 지원은 익월 1일부터) *이전서비스 자격중지일을 변경신고일로 한다.

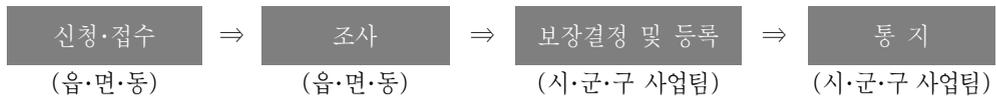
3 보장결정 및 사후관리

1 보장결정 및 이의신청

가. 보장결정

- **(개요)** 보장기관(시·군·구청장)은 조사결과에 이상이 없는지 확인하고, 법령 및 지침에 따라 종합적으로 검토하여 보장 여부 및 급여 내용 결정(전자결재)
 - 사업팀 담당자는 행복e음(사회복지통합관리망)에 보장결정 등록

Ⅱ 보장결정 절차 Ⅱ



- **(급여개시일)** 급여의 신청일을 급여 개시의 기준일로 함
 - 자격을 직권으로 변경하는 경우는 책정일을 급여개시의 기준일로 함

나. 통지

- **(개요)** 사업팀 담당자는 보장결정 내용을 행복e음(사회복지통합관리망)에서 확인하고 ‘사회보장급여 결정 등 통지서(서식 3호)’를 신청인에게 통지
 - 결정내용(적합, 부적합), 보장구분, 급여·서비스 내용, 보장기간, 변경 신고 및 이의신청 안내
- **(통지방법)** 서면 통지를 원칙으로 하나, 신청인의 요청이 있는 경우 문자메시지(SMS) 또는 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능
- **(통지기한)** 30일 이내(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내)
 - 확인조사 결과 수급자격 변동 등의 사유가 발생한 경우에는 즉시 통지

다. 이의신청(사회보장급여법 제17조, 동법시행령 제10조)

- 개요: 보장결정 등 처분에 대해 이의가 있는 경우 시·군·구청장에게 서면으로 이의 신청 가능
- 신청기한: 처분을 받은 날로부터 90일 이내. 다만, 정당한 사유로 인하여 그 기간 내에 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내
- 제출서류: 이의신청서(【서식 4호】), 이의신청인 신분증서(대리신청의 경우 위임장 및 대리인의 신분증서), 이의신청에 따른 추가자료
- 처리기한: 이의신청을 받은 날부터 10일 이내 이의신청에 대해 결정하고 그 결과를 이의신청인에 통지(부득이한 사유가 있는 경우 10일 연장 가능하며, 연장 사유를 신청인에게 통지해야 함)
- 이의신청 인용의 효력: 신청일로 소급하여 지원 결정
- 이의신청 처분에 대한 불복: 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송 제기 가능(이의신청을 제기하지 않고 바로 행정심판 또는 행정소송을 제기하는 것도 가능)

2 변동·사후 관리

가. 개 요

- (정의) 수급자 가구에 대한 정기적인 확인조사, 수급자의 신고·신청 등을 반영하여 수급 자격 및 급여 종류 등이 적정한지 관리
- (사후관리 대상정보) 수급자의 수급자격, 급여종류, 급여액 등 보장기관의 결정에 영향을 미치는 모든 변동사항
 - (공통) 수급자 거주지, 가구구성
 - (연장보육 자격) 취업상태 등 연장보육 자격 사유의 변경
- (사후관리 유형)
 - (변동관리) 거주지, 가구구성, 가구원 정보 등 급여의 수급자격, 금액 등에 영향을 미치는 변동사항을 확인하고 반영하는 절차
 - (확인조사) 수급자의 자격 유지의 적정성을 확인하기 위해 실시하는 조사

■ 확인조사의 종류 ■

조사 주기	<ul style="list-style-type: none"> • 정기: 계획에 따라 정기적으로 실시하는 조사 • 수시: 수시로 실시하는 조사
조사 사유	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템 변동알림: 정보시스템의 공적자료 변동 알림에 의해 이루어지는 조사 • 변동신고: 수급자의 자발적 변동신고 등에 의해 이루어지는 조사 • 공적자료 미확인: 공적자료로 소득재산이 확인되지 않는 경우를 대상으로 이루어지는 조사
조사 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 전체: 수급자 전체를 대상으로 이루어지는 조사 • 특정 대상: 일부 수급자를 대상으로 이루어지는 조사
조사 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 정보시스템: 정보시스템으로 조회되는 공적자료를 통해 이루어지는 조사 • 서면: 수급자가 제출하는 소명자료 등 서면을 통해 이루어지는 조사 • 현장: 현장방문을 통해 이루어지는 조사

- (변동사항 확인방법)
 - (일반적인 방법) 수급자 신고, 변경 신청, 보장기관의 확인·조사 등
 - (정보시스템) 수급자의 거주지 변경, 가구원 변동, 취업 상태 등

나. 변동사항 처리방법

- 전입·전출, 가구원 변동, 취업 여부 등 변동사항이 발생한 경우 사회보장정보시스템(행복e음)으로 알림 제공
- 보장기관에 의해 변동사항이 확인된 해당 월(月)에 처리함을 원칙으로 함
- 사회보장정보시스템(행복e음)에 의해서 통보되는 각종 변동사항은 매월 15일까지 반영
- 변동사항에 대한 처리 현황은 중앙 전담기관에서 모니터링 실시

● **참고** 90일 이상 해외체류 시 양육수당 지급 정지('15. 9. 19. 시행)

가. 제도 개요

- (주요 내용) 90일 이상 해외에 지속하여 체류중인 영유아에 대해서는 해당 기간 동안 양육수당 지급을 정지하고 서면으로 그 이유를 보호자에게 통지
- (관련 근거) 영유아보육법 제34조의2 제3항

나. 처리기준 및 절차

- (자격정지일) 출국 후 90일(출국일 포함)이 되는 다음 날
- (정지시 지급기준) 90일이 속하는 당월까지는 지원, 익월부터 지급 정지
 - (통지) 정지 시에는 정지 사유 등을 보호자에게 서면으로 통지
- (재입국시 지급기준) 지원 자격이 정지된 영유아가 추후 입국하는 경우에는 시·군·구 담당자가 입국 기록을 확인하여 자격을 재확인하여 지원
 - 이 경우 지원 자격 중지가 아닌 정지에 해당하기 때문에 신청행위는 필요하지 않으며 담당자가 입국여부를 확인하여 자격을 재확인해야 하며, 입국일이 속하는 달부터 지원
 - 향후 재출국할 시에는 재출국일로부터 90일이 되는 다음 날 다시 자격을 정지

다. 유의사항

- (변동알림 관리) 지원대상자의 출입국 기록은 사회복지전산관리망(행복e음)을 통해 변동알림으로 제공되므로, 시·군·구 담당자는 변동알림 발생 시 급여정지 여부 결정 및 통지 처리를 신속히 처리해야 함
 - ※ 시·군·구 담당자가 변동알림 미확인 시 급여는 자동으로 미생성(미지급)되나, 급여정지 여부 결정 및 통지 처리는 반드시 필요하며 90일 이상 해외 체류한 아동에게 양육수당이 과오로 지급된 경우, 해당 아동의 주소지 관할 시·군·구에서 과오 지급된 양육수당을 환수 해야 함
 - * 양육수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간 동안 양육수당 지원이 정지되며, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍면동 주민센터에 알려야 함을 신청인에게 안내
- 해외출생 및 복수국적자 아동 관리
 - (재출서류 관리) 입국여부 확인 및 국적법 상의 복수국적자 통보의무 수행을 위해 별도 제출서류 관리 철저

※ 관련 증빙 및 제출 서류

- ① 입국여부 확인용: 입국사실을 증명할 수 있는 외국여권 사본(외국여권소지자), 국내여권 사본(국내여권소지자) 1부
단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
- ② 국적법 제14조의4(복수국적자에 관한 통보 의무) 수행을 위한 제출서류 : 기본증명서 상세 & 가족관계증명서 사본 & 외국여권 사본 & 국내여권 사본 각 1부
단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서

제14조의4(복수국적자에 관한 통보의무 등) ① 공무원이 그 직무상 복수국적자를 발견하면 지체 없이 법무부장관에게 그 사실을 통보해야 한다.
 ② 공무원이 그 직무상 복수국적자 여부를 확인할 필요가 있는 경우에는 당사자에게 질문을 하거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.
 ③ 제1항에 따른 통보 절차는 대통령령으로 정한다.

- (지원기간 관리) 해외출생 및 복수국적 아동은 양육수당 자격책정 시, 입국여부를 확인하여 지원기간 설정
 - ① 입국사실 증빙을 통해 현재 국내체류 중임이 확인된 경우, 지속 지원
 - ② 입국사실 증빙이 되지 않은 경우, 출생일(출국일)로부터 90일이 속하는 달까지 지원기간 설정(출생일(출국일)로부터 90일이 도과한 경우, 지급정지 처리)
- * 추후 입국사실 증빙 시, 입국한 달부터 지원 가능

다. 0~2세 보육료 사후관리

- (공적자료) 행복e음 시스템상 공적자료 보유 여부를 정기적으로 확인
 - 고용보험, 건강보험, 행복e음이 보유한 가구 정보(다자녀, 장애, 저소득층)는 매월 확인
 - 공적자료 소멸시, 他 연장반 자격 사유 소명 요청 後 자격 재책정
- (재직증명서 등 비공적자료) 국세청 일용소득 확인(매분기)
- 자영업자, 농어업인, 무급가족종사자 등 전산 시스템을 통한 사후관리가 곤란한 자격 사유는 보장기간 관리를 통해 학부모의 재증빙 요청 검토
 - (자영업자) 자영업자로 이미 연장보육 자격 판정을 받은 가구도 매년 7월 갱신되는 종합소득세(소득금액증명원) 자료 제출 요청
 - (무급종사자·농업인) 책정일로부터 1년 후 재증빙 요청
- * 아동의 (외)조부모 사업장에서 일하는 무급가족은 연장보육 자격 불인정('16년 동일)

연장반 자격기준		증빙자료 예시	자격 책정	사후 관리(빈도)
취업	임금 근로자	4대보험	건강보험, 고용보험	시스템 연계(매월)
		4대보험 미가입자	근로계약서, 고용근로확인서	자료제출 소득정보有 → 시스템 연계 (매분기, 국세청) 소득정보無 → 1년 후 재증빙
	자영업자· 특수형태근로자	사업자등록증명원 + 소득증빙	자료제출	매년 7월 재증빙
	농어업인	농어업경영체등록증명서	자료제출	1년 후 재증빙
		농어업인확인서 선원승선신고사실확인서		
	예술인	예술활동증명확인서	자료제출	유효기간 내 * 기간종료 시 재증빙
	단시간근로자 (주 15시간 미만)	근로계약서 등 (16시 이후 근무확인 필)	자료제출	계약기간 내 * 계약종료일 미확인 시 1년 후 재증빙
무급가족종사자	연장보육신청사유서	자료제출	1년 후 재증빙	
구직	구직급여	실업급여수급자	시스템 연계	시스템 연계(매월)
	직업훈련수강증	직업능력개발훈련과정 수강증	자료제출	수강기간 * 기간종료 시 재증빙
	구직등록확인증	구직등록확인증	자료제출	등록기간(1회만 가능)
	학원수강증	학원수강증	자료제출	수강기간(1회만 가능)
	공무원시험 등	접수증·응시표, 면	자료제출	1년 후 재증빙
가족	다자녀(2인이상)	가족관계등록부	시스템 연계	시스템 연계(매월)
	한부모가족	한부모가족증명서		
	조손가구	가족관계등록부		
	다문화가정	주민등록등본		
	저소득층	생계·의료 급여		
장애 건강	장애	장애인등록증	시스템 연계	시스템 연계(매월)
	장기요양·산정특례	장기요양인정서		
	입원·간병	의사진단서	자료제출	입원기간 * 기간종료 시 재증빙
임신 출산	임신	임신진단서	자료제출	임신기간
	유산	임신진단서	자료제출	출산예정일이 속한 달까지
학업	재학	재학증명서	자료제출	재학기간(기간종료 시 재증빙)
	학위과정	논문심사의뢰서 (접수번호 기재 필요)	자료제출	1년(1회만 가능)
장기 부재	군복무	군복무확인서	시스템 연계 ※ 시스템 연계 전까지 제출자료를 검토하여 책정	시스템 연계(매분기, 병무청)
	복역	재소증명원		시스템 연계(매분기, 법무부)
기타		연장보육신청사유서	자료제출	1년 후 재증빙

<별표 1>

농업·농촌 및 식품산업 기본법 제3조제5호나목에 따른 농촌지역

[시행 2015. 12. 23.] [농림축산식품부고시 제2015-171호, 2015. 12. 23., 전부개정]

1. 「지방자치법」 제2조제1항제2호나 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제15조에 따른 시의 지역 중 동지역은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항에 따라 지정된 주거·상업·공업지역 외의 용도지역
2. 「지방자치법」 제2조제1항제2호 및 제2조제2항에 따른 자치구(「수도권정비계획법」 제2조제1호에 해당하는 자치구는 제외한다)의 지역 중 동지역은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항에 따라 지정된 다음 각 목의 용도지역
 - 가. 도시지역의 녹지지역 중 생산·보전녹지지역
 - 나. 관리지역 중 생산·보전관리지역
 - 다. 농림·자연환경보전지역
3. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법 시행령」 제2조제3항제2호에 따라 2002. 8. 14. 이후 개발제한구역에서 해제되어 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제30조제1호나목(1)의 제1종일반주거지역으로 지정된 집단취락지구지역(다만, 「수도권정비계획법」 제2조제1호에 해당하는 지역은 제외한다)

부칙 <제2015-171호, 2015. 12. 23.>

1. (시행일) 이 고시는 2015년 12월 23일부터 시행한다.
2. (중전의 농촌지역에 관한 경과조치) 농림축산식품부고시 제2013-42호에 따라 지정된 농어촌 지역 중 이 고시에 따른 농촌지역이 아닌 지역에서 농촌지역에 관한 규정의 적용을 받아 시행 중인 사업은 그 사업에 한해 완료될 때까지 당해 지역을 이 고시에 따른 농촌지역으로 본다.
3. (재검토기한) 농림축산식품부장관은 이 고시에 대하여 2016년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 해야 한다.

농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법

[시행 2017. 9. 22.] [법률 제14694호, 2017. 3. 21., 일부개정]

제33조(준농어촌에 대한 특례) 농어촌 외의 지역으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지역은 농어촌으로 보아 그 지역에 거주하는 주민에게는 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다. 다만, 제2호의2 및 제3호 단서의 특별관리지역에 대한 지원은 제27조에 따른 보험료의 지원에 한정한다. <개정 2016. 2. 3.>

1. 「농지법」 제28조에 따라 지정된 농업진흥지역
2. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제3조에 따라 지정된 개발제한구역 2의2. 「공공주택 특별법」 제6조의2제1항에 따른 특별관리지역
3. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제3조에 따라 개발제한구역에서 해제된 지역으로서 대통령령으로 정하는 지역. 다만, 그 지역 주변에 있는 농경지가 개발제한구역 또는 「공공주택 특별법」 제6조의2제1항에 따른 특별관리지역으로 남아 있는 지역만 해당한다.

[전문개정 2015. 1. 28.]

농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법 시행령

[시행 2015. 7. 29.] [대통령령 제26331호, 2015. 6. 22., 일부개정]

제9조(준농어촌에 대한 지원) ① 법 제33조에 따른 준농어촌에 거주하는 농어업인에게는 다음 각 호에 따른 지원을 할 수 있다.

1. 법 제22조제2항에 따른 영유아의 보육과 관련하여 추가로 드는 비용의 지원
2. 법 제27조제1항에 따른 「국민건강보험법」에 따른 보험료의 지원

② 법 제33조제3호 본문에서“대통령령으로 정하는 지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제30조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지역으로 지정된 지역을 말한다.

1. 제1종전용주거지역
2. 제1종일반주거지역
3. 보전녹지지역
4. 자연녹지지역 [전문개정 2015. 6. 22.]

<별표 2>

농어업인 범위

1. 농업·어업의 개념

구 분		내 용	관련규정
농 업	1. 농작물 재배업	식량작물·채소작물·과실작물·화훼작물·특용작물·약용작물·버섯·양잠업 및 종자·묘목 재배업(임업용 종자·묘목 재배업은 제외)	농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령 제2조
	2. 축 산 업	동물(수생동물은 제외)의 사육업·증식업·부화업 및 종축업	"
	3. 임 업	육림업(자연휴양림·자연수목원의 조성·관리·운영업을 포함)·임산물생산·채취업 및 임업용 종자·묘목 재배업	"
어 업		수산동식물을 포획·채취하거나 양식하는 산업, 염전에서 바닷물을 자연 증발시켜 제조하는 소금산업	수산업·어촌 발전 기본법 제3조제1호가목

2. 농어업인의 범위

구 분	대 상 자	근 거
농업인	<ol style="list-style-type: none"> 1천제곱미터 이상의 농지(농어촌정비법 제98조에 따라 비농업인이 분양받거나 임대받은 농어촌주택 등에 부속된 농지는 제외한다)를 경영하거나 경작하는 사람 농업경영을 통한 농산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람 1년중 90일 이상 농업에 종사하는 사람 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조제1항에 따라 설립된 영농조합법인의 농산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조제1항에 따라 설립된 농업회사법인의 농산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람 	농업·농촌 및 식품산업기본법 시행령 제3조제1항1호~제5호
임업인	<ol style="list-style-type: none"> 3헥타르 이상의 산림에서 임업을 경영하는 자 1년중 90일 이상 임업에 종사하는 자 임업경영을 통한 임산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 자 산림조합법 제18조에 따라 조합원으로서 임업을 경영하는 자 	임업 및 산촌진흥 촉진에 관한법률 시행령 제2조제1호~제3호
어업인	<ol style="list-style-type: none"> 어업경영을 통한 수산물의 연간 판매액이 120만원 이상인 사람 1년중 60일 이상 어업에 종사하는 사람 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조제2항에 따라 설립된 영어조합법인의 수산물 출하·유통·가공·수출활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제19조제3항에 따라 설립된 어업회사법인의 수산물 유통·가공·판매활동에 1년 이상 계속하여 고용된 사람 	수산업·어촌 발전 기본법 시행령 제3조제2항제1호~제4호

[서식1호] ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호서식] <개정 2022.1.1>

사회보장급여 신청(변경)서

(4쪽 중 1쪽)

처리기간		별도안내						
신청인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계	전화번호			
	주소	(실거주지 주소 ¹⁾ : _____)				휴대전화	전자우편	
가족 사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태 직업 직장명	전화번호 (집/직장)
1. 배우자 관계 ²⁾ ([]법률혼 []사실혼 []사실상 이혼) 2. 외국여권 소지자명 ³⁾ : _____, _____ 3. 국외출생자명 ⁴⁾ : _____, _____ 4. 복수국적자명 ⁵⁾ : _____, _____								
부양 의무 자 ⁶⁾	수급자와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소		가구원수	전화번호	
	의							
	의							
	의							
급여 계좌	신청인과의 관계	성명	금융기관명	계좌번호		비고(사유) ⁷⁾		
통지방법		[] 서면 [] 전자우편(E-mail) [] 문자메시지서비스(SMS) [] 기타 ()						

작성방법

- 1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자 중 임차가구에 한함)
- 2),3) 해당자에 한함
- 4),5) 아동수당, 영아수당(현금), 양육수당 신청대상에 한함
- 6) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
- 7) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

<p>2. 제3차 제공에 관한 사항</p> <p><input type="checkbox"/> 제공받는 자: 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사, 시내·외유선전화사업자</p> <p><input type="checkbox"/> 제공받는 자의 이용 목적: 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인</p> <p><input type="checkbox"/> 제공할 개인정보 범위: 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호</p> <p><input type="checkbox"/> 제공받는 자의 개인정보 보유·이용 기간: 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다.</p>	[]
--	-----

선택적 동의	동의 (√ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애인연금법 시행령 제 2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	[]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	[]
3. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[]
5. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다.	[]
6. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활보장법」 제 21조의 제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[]
7. 맞춤형 급여 안내를 신청하고 사회복지급여의 수급 가능성 확인을 위하여 필요한 개인정보, 금융·신용·보험정보 등을 활용하는 것에 동의합니다. (단, 생계·의료·주거·교육급여, 한부모 가족지원, 청소년 한부모 자립지원, 차상위계층 확인, 차상위 자활급여, 차상위 자산형성, 기초연금, 장애인연금, 장애수당, 장애아동수당 신청에 한함)	[]
8. 영아수당(현금) 급여를 신청한 경우 만2세 연령 도래시 양육수당 급여를 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[]

유의사항	확인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소멸하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[]
2. 사회복지보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	
3. 이 신청에 따라 사회복지보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	
4. 사회복지보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5. 「국민기초생활보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구의 기초연금·장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류(금융정보등 제공동의서 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	
6. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다. ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자 지역난방비감면 : 지역난방공사 시내·외유선전화요금 : 시내·외유선전화요금	
7. 맞춤형 급여 안내는 사회복지보장급여의 수급 가능성을 주기적으로 확인하여 안내해 드리기 위한 것으로, 실제 사회복지보장급여 수급을 위해서는 별도로 신청하셔야 합니다. 맞춤형 급여 안내의 유효기간은 5년이고, 거부 의사가 없으면 연장될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내는 가구 단위로 신청되며, 가구는 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보 변동에 따라 변경될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내를 통해 안내된 사회복지보장급여는 정보통신망에서 조회된 공적자료 위주로 확인한 결과이므로 실제 신청조사 결과와 다를 수 있으며, 신청인과 가구의 '금융정보 등 제공 동의서' 제출 여부에 따라 안내의 정확도가 달라질 수 있습니다.	

본인(대리신청인 포함)은 개인정보 활용 동의와 선택적 동의 및 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회복지보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)¹¹⁾ 성명 : (서명 또는 인)
(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

8) 민간·공공임차, 사용대차, 공동생활가정 거주자.
9) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등,
10) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자,
11) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

안 내 사 항																	
처 리 한	- 14일 : 유아학비, 양육수당(연장시 30일) - 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 영아수당(연장시 60일), 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일) - 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)																
관 계 별	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">보장구분</th> <th style="text-align: center;">해당 법률</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기초생활보장</td> <td>기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법</td> </tr> <tr> <td>영유아</td> <td>영유아보육법, 아이돌봄지원법</td> </tr> <tr> <td>아동·청소년</td> <td>초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법</td> </tr> <tr> <td>노인</td> <td>기초연금법</td> </tr> <tr> <td>장애인</td> <td>장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법</td> </tr> <tr> <td>한부모가족</td> <td>한부모가족지원법</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td>기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법</td> </tr> </tbody> </table>	보장구분	해당 법률	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법	아동·청소년	초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법	노인	기초연금법	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법	한부모가족	한부모가족지원법	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법
보장구분	해당 법률																
기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법																
영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법																
아동·청소년	초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법																
노인	기초연금법																
장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법																
한부모가족	한부모가족지원법																
기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법																
신청시 구비서류	추가 제출서류																
기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여 ¹²⁾ , 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)</td> <td rowspan="2"> 1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)</td> </tr> </tbody> </table>	소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서	소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)													
소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서																
소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)																	
노인 아동·청소년, 기타(차상위본인부담경감, 차상위 자산형성)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)</td> <td rowspan="2"> 1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)</td> </tr> </tbody> </table>	소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서	소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)													
소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서																
소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)																	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능																

12) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

[서식3호] ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] <개정 2022.1.1>

[1 번]

사회보장급여 [결정(적합) 결정(대상제외) 변경·정지·중지·상실] 통지서

신청인/세대주	성명	생년월일	전화번호
	주소		휴대전화 전자우편
비고	신청내용	신청구분	급여·서비스내용

1. 귀하가 신청한 급여에 대해 조사한 결과 **아래와 같이 영유아보육 수급자로 결정**되었음을 알려드립니다.
 * '22년 이후 출생한 만 0~1세의 경우 영아수당(현금)을 대신하여 보육료를 수급합니다. 보육료 이용을 중단하고 다시 영아수당(현금), 종일제 아이돌봄서비스 수급을 희망하시는 경우에는 급여변경신청을 하셔야 합니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시			

- 가정양육수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 다만, 출생자의 경우에는 예외적으로 출생일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
- 가정양육수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
- 어린이집 0~2세 연장보육반 수급 아동이 부모의 취업 여부 등 연장보육반 자격 인정 요건에 변동이 생긴 경우 또는 가정양육수당 수급 아동의 어린이집 입소, 유치원(특수학교 포함) 입학, 종일제 아이돌봄서비스 이용 등 가정양육수당 수급 인정 요건에 변동이 생긴 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 변경 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 관련 법령에 의거 부당하게 지급받은 금액은 환수될 수 있고 처벌을 받을 수 있습니다.
- 연장보육반 수급 아동의 경우 유효기간 내일지라도 해당 사유가 소멸할 경우 직권으로 기본보육반으로 조정될 수 있습니다.
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 영유아보육법 제34조에 따른 보육료를 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 영유아보육법 제54조에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

1. 귀하는 **영아수당(현금) 지급대상자로 결정** 되었음을 알려드립니다. 또한 만2세 연령 도래에 따라 **영아수당(현금) 자격이 중지**되고 **가정양육수당 지급대상자로 자격이 자동 변경**되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시		영아수당(현금)	
			가정양육수당	

- 귀하가 사전에 신청하신 영아수당(현금)은 신청한 날이 속하는 달부터 만 23개월에 속하는 달까지 소급하여 귀하께서 지정한 계좌로 일시에 입금될 예정입니다.
 - 또한, 결정 당시 아동의 만 2세 연령 도래에 따라 영아수당 자격은 자동 중지되며, 가정양육수당으로 별도 신청없이 영아수당(현금) → 가정양육수당으로 자동 전환되었음을 알려드립니다.
- 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
- 보육료, 유아학비, 가정양육수당, 종일제 아이돌봄서비스간 중복지원은 불가하며 서비스 변경이용 시 반드시 서비스 신청이 필요하며, **해당 자격신청 누락으로 인한 소급지원은 불가**합니다.
 - 어린이집 연장보육반 수급 아동이 부모의 취업 여부 등 연장보육반 자격 인정 요건에 변동이 생긴 경우 또는 가정양육수당 수급 아동의 어린이집 입소, 유치원(특수학교 포함) 입학, 종일제 아이돌봄서비스 이용 등 가정양육수당 수급 인정 요건에 변동이 생긴 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 변경 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 관련 법령에 의거 부당하게 지급받은 금액은 환수될 수 있고 처벌을 받을 수 있습니다.
- 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다. 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.

210mm×297mm(백상지(80g/m²) 또는 중절지(80g/m²))

[] 대상 제외

신청내용	보장구분	급여·서비스내용
대상 제외 사유	[] 소득인정액이 선정기준 초과 [] 수급자격심의결과 수급자격 미인정	[] 부양의무자의 부양능력 있음 [] 기타()
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 24개월 미만일 경우, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 여성청소년이 만11세 이상 만18세 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.	

[] 변경·정지·중지·상실

	일자	년	월	일	부터	내용
[] 변경 사유						[] 아동보호를 위한 보호자변경 [] 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동 [] 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 [] 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 [] 조제분유 추가지원 [] 기타()
[] 정지 사유						[] 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 [] 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 [] 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) [] 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) [] 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [] 기타()
[] 중지 사유						[] 소득인정액이 선정기준 초과 [] 부양의무자의 부양능력 있음 [] 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 [] 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) [] 보호대상자의 급여 중지 요청 [] 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부·기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [] 장애인활동지원수급자가 의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우 [] 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 [] 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스를 2개월 연속 이용하지 않은 경우 [] 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3월이상 월차임을 연체 [] 기타()
[] 상실 사유						[] 사망 [] 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 [] 아동수당법 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 96개월이 되는날) [] 영아수당 수급연령 초과(생후 24개월이 되는날) [] 국적상실 [] 국외이주 [] 소득·재산 등 선정기준 초과 [] 장애정도의 변경으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인 등록이 취소된 경우)에 미해당 [] 난민법제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 [] 기타()

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중절지(80g/m²)]

비 고	※ 처리기한 경과사유 등
	<p>1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.</p> <p>2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>1) 기초생활보장 : 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 포함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청</p> <p>2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비 : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>3) 장애인연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>4) 기초연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청</p> <p>5) 아동수당 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>6) 사회서비스이용권(바우처) : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 20일 이내)</p> <p>7) 차상위계층 확인 : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청</p> <p>8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원처리에 관한 법률」 제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 60일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.</p> <p>4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.</p>
	<p>년 월 일</p> <p>담당자 : 직급 성명</p> <p>문의 전화번호</p>
	<p>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감</p> <div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 5px;">직인</div>

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

[서식5호] ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제11호서식] <개정 2022.1.1>

보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서 (○차)

수급자 (보호대상자)	성 명		전화번호		
	생년월일				
	거주지(소재지)				
비용(부당이득) 납부자	성 명		전화번호		
	생년월일				
	주 소				
	수급자·보호 대상자와의 관계	[] 본인	[] 부양의무자	[] 기타()	
복지 급여 및 서비스 제공내용					
환수(반환) 사유					
환수결정액		원	납부장소		
기 납부액		원			
납부액		원			
납부기한	년	월	일까지	산출내역	별첨

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조, 「국민기초생활 보장법」 제46조 및 제47조, 「아동복지법」 제61조, 「장애인복지법」 제51조, 「기초연금법」 제19조, 「장애인연금법」 제17조 및 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제35조, 「사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제21조, 「한부모가족지원법」 제25조의2 및 제26조, 「영유아보육법」 제40조의2, 「의료급여법」 제23조, 「주거급여법」 제20조, 「아동수당법」 제16조, 「초·중등교육법」 제60조의10에 따라 에 따라 보호대상자 또는 수급자에 대한 사회보장급여의 제공 비용을 반환 및 환수하고자 하오니, 위의 금액을 납부기한까지 납부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감

직인

안내사항

- 국민기초생활보장급여, 기초연금, 장애인연금, 아동수당, 장애인활동지원, 한부모가족지원, 양육수당, 영아수당(현금) 및 사회서비스이용권의 경우 `납부기간이 경과한 경우에는 국세 또는 지방세 체납의 예에 따른 체납처분절차가 진행될 수 있으며, 다른 급여는 민사집행 절차에 따라 환수할 수 있습니다.
- 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
 - 기초생활보장 : 수급자나 급여 또는 급여 변경을 신청한 사람은 시장·군수·구청장의 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는 그 결정의 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게 서면 또는 구두로 할 수 있음
 - 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육·유아학비: 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 장애인연금, 아동수당, 영아수당(현금) : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 국인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 기초연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
 - 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정된 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 증절지(80g/m²)]

[서식6호]

아이행복카드 발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서				
카드 신청인	성명	한글	대상자와의관계	
		영문	주민등록번호	
	자택주소		집전화	
			휴대전화	
신청카드	카드 구분	신용카드□ 체크카드□ 전용카드(입의선택불가)□ ※ 우체국, 신한 현대증권은 체크카드만 발급 가능	신청구분	신규□ 재발급□
	카드발급 금융기관	KB국민카드□ 우리카드□ 하나카드□ 신한카드□ NH농협카드□ 롯데카드□ BC(IBK기업은행□ 스탠다드차타드은행□ 대구은행□ 부산은행□ 경남은행□ 전북은행□ 수협은행□ 광주은행□ 우체국□ 제주은행□ 신한□ 현대증권□)	재발급사유	분실□ 훼손□ 유효기간만료□ 기타□
직장정보 (본인)	직장명		부서명	
	직장주소		직장전화번호	
청구서수령지	① 자택 ② 직장 ③ 이메일		이메일	
카드수령지	① 자택 ② 직장 ③ 읍·면·동주민센터		문자 알림 서비스(SMS)	① 신청 ② 미신청
미성년자 발급동의서	① 정구 ② 미정구		현금카드기능	① 신청 ② 미신청 [※ 현금카드 기능 가능여부 및 연결계좌는 카드사별 상이]
	(*발급동의서 작성시만 정구 선택)			
바우처 사용내역 e-mail 발송	① 신청 ② 미신청		체크카드명세서 e-mail 발송	① 신청 ② 미신청
결제계좌	금융기관명		계좌번호	
	예금주성명			
1) 예금주는 반드시 신청인과 동일해야 함 2) 전용카드일 경우 결제계좌 기입 불필요 3) 미성년자는(만18세미만) 별도 법정대리인 동의 필요함 4) 카드비밀번호는 개통시 본인이 등록해야함 5) 체크카드 연결계좌는 KB국민카드(KB국민은행), 우리카드(우리은행), 하나카드(하나은행, 신한은행, 우리은행, 외환은행, IBK 기업은행, KB국민은행, NH농협은행), 신한카드(신한은행), NH농협카드(NH농협은행) 롯데카드(신한은행, KB국민은행, 우리은행, 하나은행, 스탠다드차타드은행, 외환은행, 기업은행, NH농협은행, 수협은행, 부산은행, 대구은행, 경남은행, 광주은행, 전북은행) BC (IBK기업은행, 스탠다드차타드은행, 대구은행, 부산은행, 경남은행, 전북은행, 수협은행, 우체국, 광주은행, 제주은행, 신한, 현대 증권)로 가능함 6) 보육료 지원 대상 영유아가 아동복지시설 입소자인 경우 “전용카드” 한정적으로 발급(보호자가 65세 이상 노인, 장애인 밖에 없을 경우 카드 미신청)				
카드발급신청, 약관승인 등				
본인은 위 기재된 내용이 사실과 다름이 없음을 확인하고, 아래의 내용을 확약하며 카드발급을 신청합니다. ① 금융사의 심사기준에 따라 신청카드와 달리 체크카드 또는 전용카드로 발급될 수 있습니다. ② KB국민카드□ 우리카드□ 하나카드□ 신한카드□ NH농협카드□ 롯데카드□ BC (IBK기업은행□ 스탠다드차타드은행□ 대구은행□ 부산은행□ 경남은행□ 전북은행□ 수협은행□ 광주은행□ 우체국□ 제주은행□ 신한□ 현대증권□)의 개인회원 약관을 승인하고 이를 준수할 것을 확약합니다.				
년 월 일 신청인 (서명 또는 인)				
KB국민카드□ 우리카드□ 하나카드□ 신한카드□ NH농협카드□ 롯데카드□ BC(IBK기업은행□ 스탠다드차타드은행□ 대구은행□ 부산은행□ 경남은행□ 전북은행□ 수협은행□ 광주은행□ 우체국□ 제주은행□ 신한□ 현대증권□ 귀하				

개인신용정보 조회·제공·이용 동의서

신청카드사: KB국민카드 우리카드 하나카드 신한카드 NH농협카드 롯데카드 BC(IBK기업은행) 스탠다드차타드은행 대구은행 부산은행 경남은행 전북은행 수협은행 광주은행 우체국 제주은행 신한 현대증권

이 계약과 관련하여 귀사가 본인으로부터 취득한 다음 신용정보는 「개인정보보호법」 제 15조, 제 22조, 제 24조 및 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제32조, 제33조, 제34조의 규정에 따라 타인에게 제공/활용하거나 귀사의 영업목적으로 사용 시 본인의 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀사가 다음의 신용정보를 신용정보집중기관, 신용정보업자, 신용정보제공이용자 및 제휴카드 관련 제휴기관 등에 제공하여, 본인의 신용을 판단하기 위한 자료 및 공공기관에서 정책자료로서 활용하는 등 본인이 동의한 목적에 제공/활용하는데 동의합니다.

■ 제공·이용할 신용정보:

- 개인식별정보(성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국등록번호 또는 여권번호), 사업자번호, 주소, 전화번호, 직업, E-mail 주소 등)
- 신용거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액, 승인/매입 정보, 사용처, 개인대출현황 및 보증채무 현황, 연체정보, 신용카드 한도 정보 등)
- 신용카드 발급 및 해지정보
- 신용능력정보(소득, 주거, 재산, 직장정보, 납세실적 등 기타 신용도의 판단에 필요한 개인 신용정보)
- 기타 계약의 체결·유지·이행·관리 등에 필요한 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 의한 개인(신용)정보

■ 정보제공 활용 목적:

- 제휴서비스(무이자, 할인, 무료입장, 자동이체 서비스, 부가세 환급 지원 등) 및 각종 포인트(항공, 자동차, 정유 등)의 제공 정산
- 그린카드(에코머니 멤버십) 서비스의 제공 정산1)
- 롯데멤버스 및 롯데마트 다둥이클럽 가입 및 서비스 제공·관리2)
- 카드배송, 우편물/E-mail/SMS 발송업무, 전화상담업무, 채권추심업무, 인터넷관련 서비스 업무, 신용카드 거래와 관련한 업무목적(매출표 접수, 반송업무, 회원과 가맹점간의 분쟁해결, 가맹점대금 정산업무) 등 귀사의 카드 관련 업무
- 카드회원유치, 카드상품소개, 카드가입 및 이용권유, 금융상품소개, 통신관련 서비스 소개, 보험대리점 업무(보험TM포함) 등 귀사의 영업목적 업무
- 개인정보보호법 제18조 규정에 따른 개인 해외 출입국 정보 확인 및 활용
- 영유아보육법 제34조 및 제34조의3에 따른 보육료의 지급·정산의 확인 및 활용

■ 제휴카드 관련 제휴기관: 아이행복카드 관련 제휴기관, 나이스 등 VAN사, 롯데멤버스 제휴사2), 다둥이 클럽 제휴사2)

■ 개인정보 활용 공공기관: 교육부, 한국교육학술정보원, 보건복지부, 사회보장정보원, 수사기관, 환경부(한국환경산업기술원, 한국환경공단)1), 지방자치단체1)

■ 정보보유 및 이용기간: 본 계약 소멸시 까지(단, 본 계약이전 발생한 신용거래정보가 존재하는 경우 기존계약 소멸시 까지 유효), 다만 신용정보 제공, 조회 동의의 효력 기간 종료후에는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리 및 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용

- ※ 위 사항에 동의하셔야 귀하가 신청하신 카드를 접수/발급(승인) 가능합니다.
- ※ 카드가 재발급되거나 회원의 카드유효기간이 만료되어 갱신발급시에도 이 동의서는 유효합니다.
- ※ 신청카드관련 제휴기관은 별도의 안내장 또는 인터넷 홈페이지를 통해 확인할 수 있으며, 변경시 홈페이지 게시 등을 통해 알려드립니다.
- ※ 채무불이행 정보(연체, 대위변제, 대지급, 부도 관련인 발생사실 등) 및 신용조회정보(신용조회에 따라 신용정보업자가 신용정보를 제공한 사실 등)는 본 동의와 관계없이 신용정보 집중기관(은행연합회, 여신금융협회 등), 신용정보업자((주)한국신용정보, (주)한국신용평가정보, (주)한국개인신용 등) 신용정보제공이용자(은행, 카드사, 커피탈 등)에게 제공됩니다.
- ※ 본인은 본 동의서에 관하여 충분히 설명을 듣고 이해하여 동의합니다.

신청서의 바우처카드 부분 작성 요령

1. 필수 기재사항은 꼭 기재해야 합니다.
(카드종류, 신청인정보, 자택정보, 대금결제, 신청인 성명/서명 등 모두 필수 기재사항입니다.)
* 필수 기재사항 제외: 직장 관련정보
2. 신청인이 작성해야 할 서류는 총 2장이며 앞면 발급신청서에 2회, 뒷면 개인신용정보의 제공·활용동의서에 2회, 추가동의서에 1회 등 5곳의 신청인란에 모두 기명날인해야 합니다.
(신청인 성명 및 서명은 반드시 신청인 본인이 직접해야 하며 서명 대신 인장 날인도 가능합니다)
3. 신청인 본인확인을 위한 신분증은 주민등록증(분실확인서 포함), 운전면허증, 여권만 가능합니다. 또한 대리인이 신청서를 접수하는 경우는 대리인 신분증도 함께 지참해야 합니다.
(신청서를 접수한 동사무소 직원은 발급신청서 하단부 '읍·면·동사무소기재란'을 작성하고 신분증 사본을 A4용지에 복사하여 별도 첨부해 주시기 바랍니다)
4. 발급신청서 항목별 기재요령입니다.
 - 카드종류 - 신용카드, 체크카드, 바우처전용카드 중 하나에 √ 표시
 - 신용카드: 월 1회 결제일에 청구되며, 바우처 신용카드는 신용등급에 따라 발급
 - 체크카드: 사용시 마다 연결계좌 잔고 내에서 즉시 결제가능
 - 전용카드: 신용불량자, 아동복지시설 입소 아동 등 제한적으로 발급 가능
 - 자택전화번호와 핸드폰번호 중 1개 이상은 반드시 기재
 - 자택전화의 경우 앞자리가 전국지역번호(DDD), 핸드폰의 경우 앞자리가 (010.011.016.017.019)필수코드로 지정되어 있으며 편이상 000-000-0000으로 기재할 경우 카드발급오프로 카드발급이 불가능하니 유의하여 작성
 - 청구서 수령지 - 일반 신용카드/체크카드 이용대금명세서를 받으실 곳으로 자택/직장/이메일 중 선택하여 표시
 - 신용카드: 자택, 직장, 이메일을 선택할 수 있으며, 선택한 항목으로 이용대금명세서 발송
 - 체크카드: 체크카드는 별도의 대금청구는 없으며(즉시결제) 이메일 선택시 이용대금명세서를 기재되어있는 이메일로 발송
 - 유의사항: 선택한 항목에 대한 정보기재 필수 ex) 이메일 선택시 이메일 주소 필수기재
 - 카드수령지 - 바우처카드를 받으실 곳으로 자택/직장/읍·면·동 중 선택하여 표시하며 배송지별 관련배송정보기재 (예: 자택-보호대상자주소, 직장-직장주소, 전화번호, 읍·면·동-읍·면·동주소)
 - ※ 거동불편노인, 중증장애인 등 자택 카드수령이 어려운 보호대상자 경우 읍·면·동주민센터로 카드수령 지정 가능하나 이 경우 반드시 배송지 정보 중 읍·면·동정보(읍·면·동명, 담당자명, 읍·면·동주소, 전화번호)를 모두 읍·면·동주민센터의 해당내용으로 상세기재함.
 - 예) 읍·면·동명: 교1동사무소, 담당자명: 홍길동, 읍·면·동주소: 서울 종로구 교1동 112, 읍·면·동전화번호: 02-1234-5678
 - 문자알림서비스(SMS) - 카드사용시 이용내용을 실시간(즉시)으로 핸드폰 문자 메시지로 알려주는 서비스(핸드폰번호 필수)로 신청/미신청 중 선택하여 표시
 - 체크카드명세서 이메일발송 - 체크카드의 이용내역을 받아보고 싶을 때 선택하며, 발송 방법은 이메일로만 가능 (이메일 주소 기재 필수)
 - 바우처사용내역 이메일발송 - 바우처서비스의 이용내역을 받아보고 싶을 때 선택하며, 발송 방법은 이메일로만 가능(이메일 주소 기재 필수)
 - 결제은행/계좌번호 - 신용카드 또는 체크카드 대금을 납부하실 계좌로 반드시 본인 명의 통장만 가능
 - 미성년자 발급동의서
 - 14세 이상은 체크카드 발급가능.
 - 14세 미만은 카드발급 불가
 - 현금카드 기능 - 카드사 및 은행별로 상이하여 카드발급 과정에서 별도 안내
5. 신청인이 신청서에 기재하신 내용에도 불구하고 최종 발급되는 카드의 종류, 결제일, 결제계좌가 각 카드사 별도 기준에 의거 변동될 수 있으니 반드시 카드실물과 함께 우송해드리는 카드정보와 종합안내장의 내용을 확인해야 합니다.

[서식7호] (개정 2020.3.1.)

부록
2

연장보육 신청 사유서									
신청인	성명		생년월일		연락처	(집전화)			
	아동과의 관계					(휴대전화)			
	주소								
아동 I	성명		생년월일						
아동 II	성명		생년월일						
연장보육 필요 사유별 제출 서류(제출하는 모든 서류 항목에 <input checked="" type="checkbox"/> 표기) * 밑줄이 있는 서류는 시스템으로 담당 공무원이 확인가능하므로 별도 제출하지 않으셔도 됩니다.						가구	부	모	보장기간
취업	임금 근로 자	주 15 시간 이상 근로	4대 보험 가입 자	<ul style="list-style-type: none"> 직장건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격내역서, 국민연금 가입증명서(사업장 가입자) 중 1부 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지시	
			4대 보험 미가 입자	<ul style="list-style-type: none"> 재직증명서, 근로계약서, 위촉(탁)계약서, 고용확인서 등 기타 재직을 증명할 수 있는 서류 중 1부 - 신청인이 원하는 경우 소득세 납세사실증명, 원천징수영수증, 소득금액증명원, 급여명세서 중 1부 제출 가능 * 육아휴직 복직(예정)자의 경우 복직예정신고서 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지시	
		주15시간 미만근로	<ul style="list-style-type: none"> 근로계약서, 고용확인서 등 연장보육 시간(16:00~19:30)에 근무하는 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지시		
		자영업자 (특수고용형태 종사자)	<ul style="list-style-type: none"> 사업자등록증명원과 다음의 서류 중 1부 - 소득금액증명원, 부가가치세과세표준증명원 - 부가가치세신고서(사업자 등록일자 1년 미만인 자) 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지시		
		농어업인	<ul style="list-style-type: none"> 농업(어업)인 확인서, 농업(어업)경영체등록증명서, 선원승선신고사실확인서 중 1부 	<input type="checkbox"/>			자격유지시		
		예술인	<ul style="list-style-type: none"> 예술활동증명확인서 1부 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지시		
		무급가족종사자 (배우자에 한정)	<ul style="list-style-type: none"> 가족관계증명서 및 증빙자료 미제출 사유 기재 * 필요시 보완자료 제출 가능 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지시		
		기타	<ul style="list-style-type: none"> (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완자료 제출 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지시		
구직/ 취업준비	일반		<ul style="list-style-type: none"> 구직급여수급자격증 1부 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(기간 기입)		
			<ul style="list-style-type: none"> (정부지원)직업능력개발 훈련 수강증*, 각종 취업지원프로그램 참여 확인서 중 1부 * 근로자직업능력개발법상 고용노동부지정훈련시설 여부 명시 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(기간 기입)		
			<ul style="list-style-type: none"> 구직등록확인증 1부 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(기간 기입)		

		<ul style="list-style-type: none"> ■ 구직·취업준비를 위해 지속적으로 활동 중인 사실을 증명하기 위한 다음의 서류 중 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 공무원·공공기관·민간회사의 채용시험 접수증(응시표)·면접 확인서 - 「자격기본법」에 따른 국가자격시험의 접수증(응시표) - 구직·취업준비를 위한 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 또는 교습소의 수강증 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(기간 기입)	
	기타	<ul style="list-style-type: none"> ■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완 자료 제출 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(기간 기입)	
돌봄 필요	장애	아동의 부모	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인등록증 		<input type="checkbox"/>	자격유지서	
		아동, 아동의 형제자매	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인등록증, 의사진단서(만5세 이하), 특수교육대상자 진단평가 결과통지서(만8세 이하) 중 1부 		<input type="checkbox"/>	자격유지서	
	다자녀	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가족관계증명서(두자녀 이상) 1부 		<input type="checkbox"/>	자격유지서		
	임신	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임신진단서 등 임신을 증명할 수 있는 서류(출산예정일 명시) * 임신 전체 기간 인정 		<input type="checkbox"/>	(기간 기입)출산 예정일이 속하는 달의 말일		
	유산	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임신진단서 등 임신을 증명할 수 있는 서류(출산예정일 명시) ■ 진단서 등 유산을 증명할 수 있는 서류 		<input type="checkbox"/>	(기간 기입)출산 예정일이 속하는 달의 말일		
	한부모 가구	법정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한부모가족증명서 		<input type="checkbox"/>	자격유지서	
		비법정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가족관계증명서 1부 		<input type="checkbox"/>	자격유지서	
		기타 (사실상)	<ul style="list-style-type: none"> ■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완 자료 제출 		<input type="checkbox"/>	자격유지서	
	조손 가정	일반	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가족관계증명서 1부 		<input type="checkbox"/>	자격유지서	
		기타 (사실상)	<ul style="list-style-type: none"> ■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완 자료 제출 		<input type="checkbox"/>	자격유지서	
	입원·간병	아동의 형제자매, 조부모	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사진단서(1개월 이상 입원 필요), 장기요양인정서(재가급여인 경우만), 산정특례대상(중증질환, 희귀난치질환) 중 1부 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(기간 기입)
		부모	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사진단서(1개월 이상 입원 필요), 장기요양인정서(재가급여인 경우만), 산정특례대상(중증질환, 희귀난치질환) 중 1부 		<input type="checkbox"/>		(기간 기입)
	학업	재학	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대학, 대학원 등 재학증명서(방통대, 사이버대 인정 가능) 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지서
		학위과정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 논문심사의뢰서 1부(접수번호·일자 기재 필요) 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지서
		장기부재	<ul style="list-style-type: none"> ■ (군입대, 교정시설 입소 등 부·모의 장기부재) 복무확인서, 입영사실 확인서, 재소증명원 중 1부 		<input type="checkbox"/>		(기간 기입)
	저소득층	<ul style="list-style-type: none"> ■ 생계급여 또는 의료급여 수급자 증명서 1부 		<input type="checkbox"/>		자격유지서	

다문화가정	<ul style="list-style-type: none"> ■ (결혼이민자 또는 귀화자와 대한민국 국민으로 이루어진 가족) 주민등록등본, 기본증명서, 외국인등록증 중 1부 	<input type="checkbox"/>			자격유지서
기타	<ul style="list-style-type: none"> ■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완 자료 제출 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	자격유지서

※ 증빙자료 미제출 사유 (해당 항목에 표기)

사업장 또는 관계기관에서 증빙서류의 발급을 거부한 경우 (발급거부기관 : _____)

연장보육 필요 사유를 증명할 수 있는 방법이 없는 경우(_____)

그 밖에 증빙자료를 제출할 수 없었던 사유 (*사유 기재 필요* _____)

* (보완자료) 증빙자료 미제출 시 지자체 담당자는 신청인에게 연장보육 사유의 심사·판정에 필요하다고 판단하는 보완자료의 제출을 요청할 수 있습니다.

* (주의사항) 신청서의 허위 기재 등 거짓이나 부정한 방법으로 보육료 및 보조금을 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 경우 「영유아보육법」에 따라 환수처분 및 형사처벌의 대상이 될 수 있습니다.

위와 같은 사유로 연장반 자격을 신청하며, 관련된 증빙서류 및 보완자료를 제출함을 확인합니다.

_____ 년 _____ 월 _____ 일

신청인(대리 신청인) : _____ (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : _____ (대리 신청의 경우)

유의사항

- 연장보육 서비스를 이용하고자 하는 경우에는 해당 사유에 대한 증빙 서류를 제출하여야 하며, 특별한 사정없이 제출하지 않는 경우에는 「영유아보육법」 제34조의5에 의하여 신청이 각하되거나 지원결정이 취소·중지 또는 변경될 수 있습니다.
- 연장보육 필요 사유에 중복하여 해당되는 경우(예: 맞벌이+다자녀+장애 등 여러 요건을 동시 충족)에는 해당하는 자격확인에 필요한 증빙서류를 모두 제출하여야 합니다. 이 경우 하나의 사유의 보장기간이 만료되면 다른 사유로 연장보육 필요 사유의 인정이 유지하실 수 있습니다.
- 연장보육을 신청하였더라도 지자체 자격확인 결과에 따라 기본보육이 제공될 수 있습니다. 또한 지자체 자격확인 과정에서 신청인이 제출한 증빙서류가 부적합한 자료라고 판단되는 경우에는 추가로 자료 제출을 요구할 수 있으며, 정당한 이유 없이 제출을 거부할 경우 신청이 각하되거나 기본보육 지원으로 결정될 수 있습니다.
- 연장보육 필요 사유가 인정된 이후, 그 사유에 변동이 생겨 더 이상 연장보육 필요가 인정되지 않게 된 경우에는 그 사실을 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 그에 따른 변경 신청을 해야 합니다.
- 연장보육 필요의 인정 사유 변동에도 불구하고 변경사실을 신고하지 않거나 허위로 자격을 발급 받는 등 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보육료를 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 영유아보육법 제54조에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.
- 4대보험 가입증명서, 재직증명서, 의사진단서 등의 공·사문서를 위·변조하고 부정행사하는 경우 공문서 위·변조는 형법 제225조에 따라 10년 이하의 징역에, 사문서 위조는 형법 제231조에 따라 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 확인하고 담당공무원으로부터 충분히 안내받았음을 확인합니다.

_____ 년 _____ 월 _____ 일

신청인(대리 신청인) : _____ (서명 또는 날인)

신청인과의 관계 : _____ (대리 신청의 경우)

*** 업무담당자는 공격자료로 조회가 가능한 서류(밀줄이 있는 서류)를 신청자에게 요청하지 않도록 주의하시기 바라며, 신청자가 서류 구비의 어려움으로 신청을 포기하지 않도록 상담을 통하여 필요 서류를 최소화해야 합니다.**

[서식8호] (개정 2017.3.1.)

고용(근로) 확인서			
피 고 용 자	성 명		생년월일
	주 소		
	고 용 성 격 (피고용자 하는일 구체적으로 기재)		
고 용 기 간		년 월 일 ~ 년 월 일	
근 무 시 간		시 분 ~ 시 분	근무일 매주 일 근무
<p>사업주 본인은 상기 기재된 사항이 사실과 동일함을 확인하고, 상기와 같이 피고용인이 본 사업장에 고용되어 있음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p>사 업 장 명 :</p> <p>사 업 장 주 소 :</p> <p>사업자등록번호 : (영업허가번호)</p> <p>전 화 번 호 :</p> <p>사 업 주 명 : (직인)</p>			
<p>※ (영유아보육법 제54조) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 영유아보육법 제34조(무상보육)에 따른 비용을 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>			

[서식10호] (제정 2020.1.1.)

연장보육 이용 신청서(어린이집 제출용)			
아 동 성 명		생 년 월 일	20 년 월 일
1. 다음 사유 중 해당하는 사유에 <input checked="" type="checkbox"/> 표기해 주십시오.			
취업	임금근로자(주 15시간 이상) <input type="checkbox"/> 단시간근로자(주 15시간 미만) <input type="checkbox"/> 자영업자/특수형태근로자 <input type="checkbox"/> 농어업인 <input type="checkbox"/> 예술인 <input type="checkbox"/> 무급가족종사자 <input type="checkbox"/>		
구직·학업	구직/취업준비 <input type="checkbox"/> 학업 <input type="checkbox"/>		
가정	다자녀 <input type="checkbox"/> 한부모가족 <input type="checkbox"/> 조손가족 <input type="checkbox"/> 다문화가정 <input type="checkbox"/> 저소득층 <input type="checkbox"/>		
장애·건강	장애 <input type="checkbox"/> 장기요양/산정특례 <input type="checkbox"/> 입원/간병 <input type="checkbox"/> 임신/유산 <input type="checkbox"/>		
장기부재	군복무 <input type="checkbox"/> 복역 <input type="checkbox"/>		
기타	기타 <input type="checkbox"/>		
2. 예상되는 하원시간에 <input checked="" type="checkbox"/> 표기해 주십시오.			
17:00~17:30 <input type="checkbox"/> 17:30~18:00 <input type="checkbox"/> 18:00~18:30 <input type="checkbox"/> 18:30~19:00 <input type="checkbox"/> 19:00~19:30 <input type="checkbox"/>			
3. 주의사항			
○ 17시 이후에 월 10시간 미만 어린이집을 이용하고자 할 때에는 기본보육의 이용을 권고합니다.			
○ 보호자가 연장보육을 이용하고자 할 경우에는 어린이집과의 상담 하에 입소 및 연장보육 이용 여부를 결정한 후 읍면동 주민센터 또는 복지로(online.bokjiro.go.kr)를 통하여 연장보육 자격을 신청하고 시·군·구에서 연장보육 자격을 책정해야 합니다.			
○ 보호자가 연장보육 이용을 중단하고자 할 경우에는 어린이집에 이용중단을 신청해야 합니다.			
○ 어린이집에서 퇴소하고 가정양육수당 등 다른 보육서비스의 지원을 받고자 할 경우에는 읍면동 주민센터 또는 복지로(online.bokjiro.go.kr)를 통하여 지원 자격의 변경을 신청해야 합니다.			
○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보육료 또는 보조금을 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 「영유아보육법」 및 관계법령에 따라 환수처분 및 형사처벌의 대상이 될 수 있습니다.			
본인은 위와 같이 연장보육 이용을 신청합니다.			
년 월 일 신청인 성명 : _____ (서명 또는 인) 생 년 월 일 : _____ 아동과의 관계 : _____			
○○○○ 어린이집원장 귀하			

[서식11호]

보육료·양육수당 거주불명등록 수급자 결정(변경신고)사실 통보서부록
2

수신: ○○○ 읍·면·동 주민센터장

제목: 보육료·양육수당 거주불명등록 수급자 결정(변경신고)사실 통보

거주불명 등록 수급자	성 명		주민등록번호		
	주소	행정상 관리주소		연락처	집 (사무실)
			실 제 거주지		

※ 행정상 관리주소: 거주불명등록된 읍·면·동 주민센터 기재
 ※ 실제 거주지: 신청 접수시 상담내역에 의거 실제 거주지 읍·면·동 관내의 구체적인 거주지역을 적시하여 기재

위 사람은 주민등록법 제20조 제6호에 따른 거주불명등록자로서 ○○시·군·구(○○ 읍·면·동)의 영유아 보육료·양육수당 수혜자입니다.

향후 급여 지급 등 원활한 사후관리를 위하여 필요하오니, 매월 15일까지 귀 읍·면·동 관내에 실제 거주하는지 여부 등을 파악하신 후, 그 결과를 아래 FAX로 통보하여 주시기 바랍니다.

담당자(공무원) 성명:

연락처:
FAX:

년 월 일

○○○ 읍·면·동 주민센터장 (인)

[서식12호]

보육료·양육수당 거주불명등록 수급자 거주사실 파악결과 통보서

수신: ○○○ 읍·면·동 주민센터장

제목: 보육료·양육수당 거주불명등록 수급자 거주사실 파악결과 통보

거주불명 등록 수급자	성 명		주민등록번호			
	주소	행정상 관리주소		연락처	집 (사무실)	
		실제 거주지			H·P	
		실제 거주지 거주 여부				
기타 생활상태						
<p>※ 행정상 관리주소: 거주불명등록된 읍·면·동 주민센터 기재</p> <p>※ 실제 거주지: 수급자로 결정(변경신고)된 후 행정상 관리주소지 읍·면·동에서 통보한 실제 거주지 기재</p> <p>※ 실제 거주지 거주여부: 실제 거주지에 수급자 본인의 거주여부를 파악하여 ○, ×로 표시하고, 거주지가 달라진 경우에는 변경된 거주지를 구체적으로 기재</p> <p>※ 기타 생활상태: 친·인척 왕래, 기타 애로사항 등을 파악하여 기재</p> <p>※ 유의사항: 대상자가 사회적 약자인 점과 개인정보 보호측면 등을 고려하여 거주사실 등 파악시 안부를 묻는 형식으로 조심성 있게 접근하여 진행(오해할 만한 불필요한 질문 삼가)</p> <p style="text-align: center;">위와 같이 보육료·양육수당 거주불명등록 수급자의 거주사실 파악 결과를 통보합니다.</p> <p>실제거주지기관: ○○○ 읍·면·동 주민센터</p> <p>확인자(공무원): ○○○ (서명)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">○○○ 읍·면·동 주민센터장 (인)</p>						