

「2023 드림체크카드」 서류제출 안내

< 필수 유의사항 >

- ① 모든 제출서류는 공고일(23. 4. 28.) 이후 발급분만 인정
- ② 해당 파일 스캔 후 홈페이지 업로드
(모든 제출서류는 PDF 또는 JPG로 파일 형식 통일 *한글 파일X)
- ③ 모든 제출서류는 접수 마감일(5/4, 17시) 기준 홈페이지 업로드된 자료를 기준으로 확인
* 하나라도 미제출된 자료 있을 시 미신청으로 간주하여 심사 제외
(미제출된 서류에 대해서 별도 추가 안내해야 할 의무 없음)
- ④ 모든 제출서류는 서명란 있을 시 **반드시 본인 서명을 포함**하여 제출
- ⑤ 건강보험 관련 서류, 주민등록초본 등 **제출서류 중 암호가 걸려있는 파일은 미제출 처리**
- ⑥ 제출 파일은 반드시 해당 문서가 무엇인지 구분할 수 있도록 문서의 이름으로 제출 (예시 : 참여신청서의 경우 파일명도 '참여신청서'로 제출)
- ⑦ 모든 발급서류 **PC 또는 모바일 화면을 캡처하여 제출 시 미제출 처리**

1 PDF 파일 변환 방법

1단계 : PDF 파일 호환 프로그램 다운로드 및 설치

- 아래의 주소로 접속하여 호환 프로그램 다운로드 후 설치
 - 어도비 리더 : <https://get.adobe.com/reader/?loc=kr>
 - 알PDF : <https://www.altools.co.kr/Download/ALPDF.aspx>

2단계 : PDF 파일로 변환

- 작성된 한글 또는 워드 프로그램이나 스캔 또는 사진촬영한 파일을 PDF 형식으로 '인쇄' 하거나 해당 프로그램에서 지원하는 방식을 통해 변환 (PDF로 저장하기, 인쇄 시 프린터를 PDF로 선택)
- ※ 암호가 걸린 PDF 파일의 경우도 해당 파일을 다시 PDF로 인쇄 시 암호 해제된 파일로 제출 가능

① 개인정보동의서 (본인 및 가구원)

※ 1장의 문서에 모든 가구원 이름, 서명을 작성(1명당 1장 아님)

○ 작성대상 : 신청인 본인과 건강보험서류를 제출하는 가족구성원

* 미혼 : 부, 모, 본인(필수) + 형제(선택)

* 기혼 : 배우자, 본인, 자녀(필수)

※ 예시) 미혼 : 형제 미포함 _ 부, 모, 본인 각각 이름, 서명 후 제출

형제 포함 _ 부, 모, 본인, 형제 각각 이름, 서명 후 제출

기혼 : 배우자, 본인, 자녀 각각 이름, 서명 후 제출

(미성년 자녀의 경우 대리로 작성)

○ 작성 후 반드시 자필 서명 또는 도장 날인하여 스캔 또는 PDF 파일로 제출

○ 한 가지 항목이라도 미동의시 참여 불가

② 주민등록초본

○ **주민등록 “등본” 제출 시 미인정**

○ 발급방법

① <https://www.gov.kr/portal/main> 접속

② 자주 찾는 민원서비스 → 주민등록표등본(초본) 교부

→ 주민등록표초본 선택 (기본설정 : 등본 → 초본으로 변경)

구분	제출안내
발급형태	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 발급 (선택발급 X) - 모든 정보 표시되도록 발급 - 과거의 주소 변동사항 (전체 포함) - 주민등록번호 뒷자리 포함(본인)

○ (발급 예시)

The screenshot shows the '주민등록표등본(초본)교부 신청' (Application for Issuance of Resident Register Copy) page. The form is divided into several sections:

- 주민등록상의 주소를 확인해 주세요.** (Please confirm the address on the resident register.) with fields for '신청지역시' (Application Area) and '연주소' (Postal Code).
- 발급 대상자를 선택해 주세요.** (Please select the recipient.) with radio buttons for '本人' (Selected) and '다른 세대 구성원' (Other household members).
- 발급형태를 선택해 주세요.** (Please select the issuance type.) with radio buttons for '발급' (Selected) and '선택발급' (Selected issuance).
- 수령방법을 선택해 주세요.** (Please select the receipt method.) with a radio button for '온라인 발급(본인발급)' (Selected).

③ 최종학력 졸업증명서

- 공고일(4/28일) 이후 발급 서류만 인정
- 본인이 최종으로 졸업한 학교의 졸업증명서 발급
- 정부24 또는 졸업한 학교에서 발급한 증명서만 인정
- 수수료의 경우, 수수료일자가 포함되어야 하며, 미포함 시 수수료일자를 증명할 수 있는 자료 추가제출 요망(확인 안 될 시 지원 불가)
- 발급방법
 - ① <https://www.gov.kr/portal/main> 접속
 - ② 자주 찾는 민원서비스 → 초·중등학교 졸업(예정) 증명 / 대학제 증명 일괄 신청

구분	제출안내
발급처	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정부민원포털 정부24 (www.gov.kr) ▪ 주민센터(무인발급기) ▪ 해당 학교 민원실 등

○ (발급 예시)



초·중등학교 졸업증명서 발급 신청

알려드립니다.

- 지역의 교육청에 따라 발급가능 기준연도가 다르니 하단의 민원발급 기준연도를 확인한 후 신청하시기 바랍니다.
 - 1959년 이후 : 대전
 - 1960년 이후 : 울산
 - 1961년 이후 : 서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 세종, 경기, 강원, 충북, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남, 제주
- 이 사무는 전자지갑, 전자증명서로 가능한 사무입니다.

박다영님, 학교를 선택해 주세요.

학교명 학교검색

수령방법을 선택해 주세요.

온라인발급(본인출력)

민원신청하기 취소

대학 제증명 일괄 신청

대학 제증명 일괄 신청 대학(교) 전자증명서

알려드립니다.

- 민원서비스는 온라인으로 신청하고 가까운 행정기관 등에 방문하여 수령하는 서비스입니다.
- 방문 시 수수료를 현금으로 결제하셔야 합니다(처리기간: 신청 후 근무시간 내 3시간)
- 학교마다 발급 가능한 증명서가 다를 수 있습니다.

대학(교) 정보를 입력해 주세요.

구분 대학(교) 대학원(석사) 대학원(박사)

대학(교)(대학명) 학교검색

전공학과 (예) 경영학과

증명서 졸업증명서 + 성적증명서 (각 1부, 구분)
 학업 진척(석사) 증명서(국문/영문 및 발급부수 선택 가능)

증명서와 발급부수를 선택해 주세요.

증명서	발급부수	
	국문	영문
<input checked="" type="checkbox"/> 졸업 <input type="checkbox"/> 졸업 예정	1	0
<input type="checkbox"/> 내국인 수석졸업 <input type="checkbox"/> 대학교 수석예과졸업	0	0
<input type="checkbox"/> 재학 <input type="checkbox"/> 휴학 <input type="checkbox"/> 재학 <input type="checkbox"/> 자퇴	0	0
<input type="checkbox"/> 성적증명	0	0
<input type="checkbox"/> 교육비 납입증명	0	0
<input type="checkbox"/> 학적부 증명	0	0
<input type="checkbox"/> 교직원장이수 <input type="checkbox"/> 교직원장이수(예정)	0	0
<input type="checkbox"/> 복수전공이수(예정)	0	0
<input type="checkbox"/> 부전공이수(예정)	0	0

방문 수령기관을 선택해 주세요.

수령기관 기관검색

4 가족관계증명서

○ 미혼 : 부모님 기준 / 기혼 : 본인 기준으로 발급

※ 기혼자 중 형제, 자매 포함하는 경우 부모님 기준으로 발급

○ 발급 시 '상세' 내용으로 발급

○ 발급방법

① <http://efamily.scourt.go.kr/index.jsp> 접속

② 증명서 발급 → 공인인증서 로그인 → 발급대상자 선택 (가족 : 부 또는 모) → 가족관계증명서 → 상세증명서 → 전부 비공개 → 직접인쇄 → 국내 기관 제출

○ (발급 예시)

구 분	제출안내
1. 발급대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 미혼 : 가족 선택 후 부 또는 모 선택 ■ 기혼 : 본인 선택
2. 증명서 종류	<ul style="list-style-type: none"> ■ “가족관계증명서” 선택
3. 증명서 성격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 반드시 “상세증명서” 선택
4. 주민등록번호 공개여부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 반드시 “전부 비공개 ‘ 선택
5. 신청사유	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내 기관 제출 선택

⑤ 건강보험료 최근 2개월 납부확인서 (23년 1월 ~ 23년 2월)

- 발급대상자 : 중위소득 산정 시 포함되는 가구원 모두 제출
 - * 가구원 각각 발급
 - * 피부양자 또는 세대원으로 발급 내역이 없어 출력이 안되는 경우 건강보험자격득실확인서만 제출
 - * 대상자 중 의료급여 수급자는 수급자 증명원으로 대체
- 보험료 미납으로 납부확인서가 발급되지 않을 시 납부고지서로 대체
- 발급방법
 - ① <https://www.gov.kr/portal/main> 접속
 - ② 자주 찾는 민원서비스 → 건강보험료 납부확인 → 가구원 각각 따로따로 발급 → 발행 신청년월 (2023년 1월~2월) → 세부보험 (건강보험료만)
 - ※ 장기요양보험료 선택 불요
 - ③ 발급자 전원 주민등록번호 뒷자리 제거하여 발급
 - ④ **PDF 다운로드 시 암호화된 파일 그대로 제출 시 미인정**
(해당 파일을 출력하여 스캔하거나 다시 PDF로 인쇄)
- (발급 예시)

⑥ 건강보험자격득실확인서 각 1부

○ 발급대상자 : 중위소득 산정 시 포함되는 가구원 모두 제출

※ 신청인 본인 것만 제출하는 것이 절대 아님

* 가구원 각각 로그인하여 발급 (공동인증서 필요)

[미혼 : 부, 모, 본인 필수, 형제 선택, 기혼 : 본인, 배우자, 자녀]

**** 미성년자로 발급이 어려운 경우 ‘건강보험 자격확인서’ 로 대체**

(국민건강보험공단 <https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpAea00501.do>)

○ 발급방법

① <https://www.gov.kr/portal/main> 접속

② 자주 찾는 민원서비스 → 건강보험자격득실확인 → 발급 → 신청인 확인 → 수령방법 (프린터 출력)

③ **PDF 다운로드 시 암호화된 파일 그대로 제출 시 미인정**

(해당 파일을 출력하여 스캔하거나 다시 PDF로 인쇄)

○ (발급 예시)

The screenshot shows the '건강보험자격득실확인서' (Health Insurance Qualification Confirmation Certificate) application page. At the top, there is a navigation bar with '정부24', '서비스', '보조금24', '정책정보', '기관정보', and '고객센터'. Below the navigation bar, the page title is '건강보험자격득실확인서'. A notification box at the top left contains the following text: '알려드립니다. * 부정확한 내용 입력 시 민원이 취소될 수 있습니다. 예) 주민등록표등본과부신장 : 성명, 생년월일 등 * 이 민원사유는 본인확인이 필요하며, 공동인증서가 있어야 신청 가능합니다. * 유효서비스 출력물은 법적인 효력이 없습니다. * 이 사유는 전자지갑, 전자증명서로 가능한 사유입니다.' The main form area is titled '건강보험자격득실조회' and contains the following fields: '신청인' (Applicant) with a '성명' (Name) field and a '주민등록번호' (Residence Registration Number) field, both with red boxes around them. There is a '신청인' button next to the name field. Below this is the '조회내용' (Search Content) section, which includes '신청일' (Application Date) set to '2022 년 03 월 11 일' and '수령방법' (Receiving Method) section with '수령방법 선택' (Select Receiving Method) and two options: '프린터 출력' (Printer Output) which is selected with a radio button and has a red box around it, and '전자문서지갑 전송' (Transmit to Electronic Document Wallet). At the bottom of the page, there are two buttons: '민원신청하기' (Apply for Service) and '취소' (Cancel). A footer note at the bottom left states: '* 발급민원이며 민원신청후 MyGOV > 나의 서비스 > 서비스 신청내역에서 확인하실 수 있습니다.'

7 근로계약서(대상자만 제출)

- 주 30시간 미만 근무하는 경우만 인정
- 근무하는 사업장과 체결한 근로계약서 제출
- 근로시간, 급여 등 근무조건 내용이 반드시 포함되어야 함

8 취약계층 가산점 서류(대상자만 제출)

구 분	제출안내
저소득층	<ul style="list-style-type: none"> ■ 건강보험료 납부액이 기준 중위소득 60% 건강보험료 부과액(납입액) 이하인지 확인
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애인단서(전문의) 확인
한부모가족 지원법에 의한 보호대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한부모가족 증명서(읍면동 발급)
북한이탈주민	<ul style="list-style-type: none"> ■ 북한이탈주민 등록확인서를 통해 확인
성매매피해자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 성매매피해여성 쉼터보호시설 이용자 또는 상담 및 심리치료기관 등의 확인
갱생보호대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인(민간법인 7개소)지원하였다는 확인
여성가장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가족관계등록부 및 배우자 직계존비속이 근로능력 없음을 입증하는 서류 (실종신고서, 장애인등록증, 국가유공자증명서, 장해급여지급 통지서, 의사의진단서, 군복무확인서, 재학증명서, 교도소수용증명서, 형확정판결문, 이혼소송확인서, 통·반장의 확인서 등)
국가유공자 및 보훈대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제33조의2 및 시행령 제53조, 국가유공자 및 보훈대상자 확인증명서