발 간 등 록 번 호
11-1352000-100038-10

OPEN 공공누리
출처표시 상업용금지 변경금지
공공저작물 자유이용허락

2025년 부모급여 사업안내

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

보건복지부

CONTENTS | 차례

PART 1

부모급여 개요

Ⅰ 부모급여 제도 개요 ····· 3

1. 법적근거(아동수당법) ····· 3
2. 부모급여 제도 ····· 3
3. 지급대상 ····· 4
   (1) 연령요건 ····· 4
   (2) 국적 및 주민등록 요건 ····· 5
4. 지급방식 ····· 6
   (1) 부모급여(현금) ····· 6
   (2) 부모급여(보육료) ····· 6
   (3) 부모급여(종일제 아이돌봄) ····· 7

Ⅱ 부모급여 업무흐름도 ····· 11

Ⅲ 아동의 보호자 ····· 13

1. 개요 ····· 13
2. 보호자 요건(다음 두 가지 모두 충족 필요) ····· 13
   (1) 아동의 친권자, 후견인 또는 그 밖의 사람 ····· 13
   (2) 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람 ····· 13
3. 보호자 판단방법 ····· 14
   (1) 친권자 또는 후견인이 아동을 보호·양육하는 경우 ····· 14
   (2) 친권자 또는 후견인이 실질적으로 아동을 양육하지 않는 경우 ···· 14
   (3) 미혼부 자녀인 경우로, 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행중인
   경우 ····· 15
   (4) 생모가 출산한 출생미신고 자녀 ····· 27

4. 수급아동 보호를 위한 보호자의 변경 ····· 42
(1) 개요 ····· 42
(2) 보호자 변경 사유 ····· 42
(3) 보호자 변경 절차 ····· 44
(4) 구비 서류 ····· 45
(5) 보호자 변경 시 급여지급 ····· 46

PART 2

부모급여 신청

Ⅰ 신청권자 ····· 49
1. 아동의 보호자 ····· 49
2. 보호자의 대리인 ····· 49

Ⅱ 신청의 종류 ····· 51
1. 신규 신청 ····· 51
2. 변경 신청 ····· 51

Ⅲ 신청방법 및 기간 ····· 56
1. 신청방법 ····· 56
(1) 방문신청 ····· 56
(2) 온라인신청 ····· 57
(3) 우편 또는 팩스 신청 ····· 57
2. 신청기간 ····· 57

Ⅳ 구비서류 ····· 59
1. 필수제출 서류 ····· 59
2. 추가제출서류(필요 시) ····· 60

CONTENTS | 차례

Ⅴ 신청 상담 및 신청서 작성 ····· 62

1. 신청상담 ····· 62
   (1) 신청자격 등 확인 ····· 62
   (2) 가구구성 안내 ····· 62
   (3) 부모급여(현금) 지급계좌 안내 ····· 62
2. 신청서 작성 ····· 63
3. 고지사항 ····· 63
   (1) 처리기한 및 통지방법 ····· 63
   (2) 신고 의무 ····· 64
   (3) 환수 및 처벌규정 ····· 64
   (4) 개인정보 활용 및 보호 ····· 65

Ⅴ-1 전산관리번호·복수국적자·거주불명자 ····· 66

1. 사회복지 전산관리번호 부여 대상자 ····· 66
2. 복수국적자 ····· 67
3. 거주불명자 ····· 68

Ⅵ 현장조사(필요 시) ····· 69

Ⅶ 부모급여 관련 정보의 제공 ····· 72

1. 제도 개요 ····· 72
2. 세부 내용 ····· 72
3. 처리 절차 ····· 73
4. 사후 관리 ····· 73
5. 주의사항 ····· 74

Ⅷ 신청 등록 및 접수 ····· 75

1. 신청 등록 ····· 75
2. 접수 처리 ····· 75
(1) 신규신청 ····· 75
(2) 변경신청 ····· 75

PART 3

조사 및 보장결정

Ⅰ 조사 개요 ····· 83

1. 일반원칙 ····· 83
(1) 개요 ····· 83
(2) 조사원칙 ····· 83
2. 조사의 종류 ····· 83
(1) 신청 조사 ····· 83
(2) 확인 조사 ····· 85
3. 자료제출 요구 ····· 86

Ⅱ 가구구성 ····· 88

1. 개요 ····· 88
2. 가구원의 범위 ····· 88
3. 가구구성 절차 ····· 89

Ⅲ 수급자 결정 및 통지 ····· 90

1. 지급 결정 ····· 90

2. 결정 통지 ····· 90
(1) 통지 주체 및 방법 ····· 90
(2) 통지 내용 ····· 91
(3) 통지 기한 ····· 91
(4) 유의 사항 ····· 91

PART 4

부모급여 지급

Ⅰ 부모급여 지급방식 ····· 95

1. 지급개요 ····· 95
(1) 지급방식 ····· 95
(2) 지급개시 ····· 96
(3) 지급시기 ····· 97
2. 부모급여(현금) 지급계좌 ····· 97
(1) 기본원칙 ····· 97
(2) 3개월 미만 단기 시설보호 아동에 대한 부모급여 지급 ····· 97
(3) 제3자 명의 계좌 입금 : 대리 수령 ····· 98
(4) 압류방지 전용통장 입금 ····· 99
(5) 현장지급 ····· 99
3. 부모급여(현금) 지급 절차 ····· 100
(1) 개요 ····· 100
(2) 단계별 처리 내용 ····· 100
4. 연령도래자 자격전환 ····· 102
5. (중요) 부모급여(보육료) 대상 아동에 대한 부모보육료 집행방식 ·· 103
6. (중요) 부모급여(종일제) 이용 아동의 정산금 지원방식 ····· 105

Ⅱ 미지급 부모급여 ····· 106

1. 개요 ····· 106
2. 청구권자 ····· 106

3. 청구절차 ····· 106
4. 지급청구 방식 ····· 107
5. 결정 통지 및 지급 ····· 107

Ⅲ 수급권 보호 ····· 108

1. 원칙 ····· 108
2. 압류방지 전용통장(행복지킴이 통장) ····· 108
(1) 개요 ····· 108
(2) 발급 절차 ····· 108
(3) 급여계좌 등록 ····· 109
(4) 유의 사항 ····· 109

PART 5

사회복지시설 입소아동

Ⅰ 사회복지시설의 종류 ····· 113

Ⅱ 아동복지시설 등 입소 아동 ····· 114

1. 부모급여(현금) 신청 ····· 114
2. 부모급여(현금) 급여 관리 ····· 115

Ⅲ 가족복지시설 등 입소 아동 ····· 116

1. 부모급여(현금) 신청 ····· 116
2. 부모급여(현금) 지급 ····· 116
3. 시설 퇴소 등에 따른 사후관리 ····· 117

CONTENTS | 차례

Ⅳ 위탁가정 보호 중인 입양대상 아동 ····· 118

1. 부모급여(현금) 신청 및 지급 ····· 118
2. 부모급여(현금) 업무처리 방법 ····· 119
   (1) 입양대상 아동 발생·변경 등 통보 ····· 119
   (2) 입양대상 아동의 보호자 변경 처리 ····· 120
   (3) 입양대상 아동이 입양된 경우 ····· 120

Ⅴ 가정위탁아동 ····· 121

PART 6 수급자관리

Ⅰ 수급아동 사후관리 ····· 125

1. 사후관리 개요 ····· 125
   (1) 대상 ····· 125
   (2) 확인 방법 ····· 125
2. 신고에 따른 사후관리 ····· 126
   (1) 신고사항 ····· 126
   (2) 신고 및 처리방법 ····· 127
3. 확인조사에 따른 사후관리 ····· 127
   (1) 부모급여 수급권 상실 ····· 127
   (2) 부모급여 지급정지 ····· 128

Ⅱ 급여액 환수 ····· 131

1. 개요 ····· 131
2. 환수대상 확인 및 환수 결정 ····· 132
   (1) 환수 대상 ····· 132

(2) 환수 대상자 결정 ····· 132
(3) 환수금액 산정 ····· 133
3. 환수금 징수 ····· 133
(1) 징수 방법 ····· 133
(2) 상계 처리 ····· 134
(3) 환수금 징수 절차 ····· 134
(4) 소멸 시효 ····· 135
4. 정리보류 ····· 135
(1) 「아동수당법」 상 정리보류 대상(법 제16조제4항) ····· 135
(2) 정리보류 방법 ····· 137

Ⅲ 부당수급자 관리 ····· 138

1. 과태료부과 ····· 138
(1) 위반행위 확인 ····· 138
(2) 과태료 부과 결정 ····· 138
2. 벌칙 ····· 140

PART 7 이의신청 등

Ⅰ 이의신청 ····· 145

1. 개요 ····· 145
2. 절차 ····· 146
3. 이의신청 결정(처분 취소·변경)의 효과 ····· 147
4. 이의신청 결정에 대한 불복 ····· 147

CONTENTS | 차례

Ⅱ 위원회의 기능 및 종류 ····· 148

1. 위원회 기능 ····· 148
2. 유사위원회 활용 ····· 149

PART 8 부모급여 국가부담금의 관리

Ⅰ 국가 및 지방비 부담비율 ····· 153

Ⅱ 부담금 집행 및 정산 ····· 154

PART 9 서 식

[서식 1호] 사회보장급여 신청(변경)서 ····· 157
[서식 2호] 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 ····· 161
[서식 3-1호] 사회보장급여([ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외), [ ] 변경·정지·중지·상실) 통지서 ····· 164
[서식 3-2호] 사회보장급여([ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외), [ ] 변경·정지·중지·상실) 통지서 ····· 165
[서식 3-3호] 사회보장급여([ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외), [ ] 변경·정지·중지·상실) 통지서 ····· 166
[서식 4호] 사회보장급여([ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외), [ ] 변경·정지·중지·상실) 통지서 ····· 167
[서식 5호] 보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서 (○차) ····· 170
[서식 6호] 이의신청서 ····· 171
[서식 7호] 현장 조사서 ····· 172
[서식 8호] 아동수당 관련 위임장 ····· 173

[서식 9호] 아동수당 대리수령 등 입금계좌 변경 신청서 ····· 174
[서식 10호] 미지급 아동수당 지급 청구서 ····· 176
[서식 11호] 미지급 아동수당 지급 결정 통지서 ····· 178
[서식 12호] 아동수당 지급 정지 사유의 발생 등 신고서 ····· 179
[서식 13호] 아동수당 보호자 변경 신청서 ····· 181
[서식 14호] 이의신청 결정 통지서 ····· 183
[서식 15호] 출산서비스 통합처리 신청서 ····· 184
[서식 16호] 복지급여계좌변경신청서 ····· 187
[서식 17호] 부모급여(현금) 거주불명등록 수급자 결정(변경신고)사실 통보 요청서 ····· 188
[서식 18호] 부모급여(현금) 거주불명등록 수급자 거주사실 파악결과 통보서 ····· 189
[서식 19호] 부모급여(현금) 수급자 확인서 ····· 190
[서식 20호] 부모급여(현금) 소급지원 신청서 ····· 191
[서식 21호] 가족관계해체 사실 확인서 ····· 192

PART
10 부 록

Ⅰ 복수국적자 및 해외출생아 관리기능 사용자 매뉴얼 ····· 195
Ⅱ 미지급 부모급여 지급기능 사용자 매뉴얼 ····· 205
Ⅲ 어린이집 이용 아동에 대한 안내 ····· 207

2025년 부모급여 사업안내 주요 개정사항

<table>
<tr><th>page</th><th>현행</th><th>개정</th></tr>
<tr><td>p.4</td><td>
Ⅰ. 부모급여 제도 개요
2. 부모급여 제도
〈 부모급여 도입 전후 비교('22~'24) 〉
(단위 : 만원)
2024년(부모급여)
<table>
<tr><th colspan="2">연령</th><th>만 0세</th><th>만 1세</th></tr>
<tr><td rowspan="2">보육</td><td>시설 미이용</td><td rowspan="2">월 100</td><td>월 50</td></tr>
<tr><td>시설 이용</td><td>보육료 바우처
(0세반, 1세반)</td></tr>
</table>
* '24년 시설 이용시 0세(바우처 540천원+현금 460천원), 1세(0세반인 경우 바우처 540천원 / 1세반인 경우 바우처 475천원+현금 25천원),
** 0세반은 '23년 1.1 이후 출생, 1세반은 '22.1.1~'22.12.31
</td><td>
Ⅰ. 부모급여 제도 개요
2. 부모급여 제도
〈 부모급여 도입 전후 비교('22~'25) 〉
(단위 : 만원)
2024년~2025년(부모급여)
<table>
<tr><th colspan="2">연령</th><th>만 0세</th><th>만 1세</th></tr>
<tr><td rowspan="2">보육</td><td>시설 미이용</td><td rowspan="2">월 100</td><td>월 50</td></tr>
<tr><td>시설 이용</td><td>보육료 바우처*
(0세반, 1세반)</td></tr>
</table>
* '25년 0.1세 보육료 예산은 교육부 '영유아보육료' 사업에서 편성)
** '25년 시설 이용시 0세(바우처 540천원+현금 460천원), 1세(0세반인 경우 바우처 540천원 / 1세반인 경우 바우처 475천원+현금 25천원),
*** 0세반은 '24년 1.1 이후 출생, 1세반은 '23.1.1~'23.12.31
</td></tr>
<tr><td>p.5</td><td>
3. 지급대상
✎ 용어 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(행복e음 또는 사회보장정보시스템으로도 사용)
</td><td>
3. 지급대상
✎ 용어 정의(법 제2조)
• 아동수당 수급권 : 「아동수당법」에 따른 아동수당을 받을 권리
• 아동수당 수급권자 : 아동수당 수급권을 가진 아동
• 수급아동 : 「아동수당법」 제9조에 따라 아동수당의 지급이 결정되어 아동수당을 받을 예정이거나 받고 있는 아동
※ 부모급여 제도의 근거법률은 「아동수당법」
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>page</th><th>현행</th><th>개정</th></tr>
<tr><td>p.6</td><td>

4. 지급방식

(2) 부모급여(보육료)

○ 지급 방식 : 사회서비스이용권으로 지급
(국민행복카드로 결제)

※ 부모급여 차액은 현금으로 익월 지급하고, 지급에 관한 절차는 부모보육료 정산금액과 동일

○ 세부사항은 '보육사업안내'의 보육료 관련 사항을 참고할 것

* 보건복지부 홈페이지 → 정보 → 법령

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="3">2024년</th></tr>
<tr><th rowspan="2">보육료
바우처</th><th colspan="2">익월 지급</th></tr>
<tr><th>부모급여
(차액)</th><th>정산금</th></tr>
<tr><td>0세
(0세반)</td><td>54만원</td><td>46만원</td><td rowspan="3">입·퇴소일 또는 상·하위반 편성에 따라 매월 금액 상이</td></tr>
<tr><td>1세
(0세반)</td><td>54만원</td><td>-</td></tr>
<tr><td>1세
(1세반)</td><td>47.5만원</td><td>2.5만원</td></tr>
</table>

</td><td>

4. 지급방식

(2) 부모급여(보육료)

○ 지급 방식 : 사회서비스이용권으로 지급
(국민행복카드로 결제)

※ 부모급여 차액은 현금으로 익월 20일까지 지급하고, 지급에 관한 절차는 부모보육료 정산금액과 동일

○ 세부사항은 '보육사업안내'의 보육료 관련 사항을 참고할 것

* 교육부 홈페이지 → 정책 → 영유아 보육·교육

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="3">2025년</th></tr>
<tr><th rowspan="2">보육료
바우처</th><th colspan="2">익월 지급</th></tr>
<tr><th>부모급여
(차액)</th><th>정산금</th></tr>
<tr><td>0세
(0세반)</td><td>54만원</td><td>46만원</td><td rowspan="3">입·퇴소일 또는 상·하위반 편성에 따라 매월 금액 상이</td></tr>
<tr><td>1세
(0세반)</td><td>54만원</td><td>-</td></tr>
<tr><td>1세
(1세반)</td><td>47.5만원</td><td>2.5만원</td></tr>
<tr><td>예산 소관</td><td>교육부</td><td>보건복지부</td><td>보건복지부</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>p.7</td><td>

(3) 부모급여(종일제 아이돌봄)

참고, 부모급여, 보육료, 종일제 아이돌봄 단가

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="3">2024년</th></tr>
<tr><th rowspan="2">부모급여
(현금)</th><th colspan="2">부모급여(바우처)</th></tr>
<tr><th>부모
보육료</th><th>종일제
아이돌봄</th></tr>
<tr><td>0세
(0세반)</td><td>100만원</td><td>54만원</td><td rowspan="2">시간당
11,630원
(최소 80시간,
최대 200시간
지원)</td></tr>
<tr><td>1세
(0세반,
1세반)</td><td>50만원</td><td>54만원
47.5만원</td></tr>
</table>

</td><td>

(3) 부모급여(종일제 아이돌봄)

참고, 부모급여, 보육료, 종일제 아이돌봄 단가

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="3">2025년</th></tr>
<tr><th rowspan="2">부모급여
(현금)</th><th colspan="2">부모급여(바우처)</th></tr>
<tr><th>부모
보육료*</th><th>종일제
아이돌봄</th></tr>
<tr><td>0세
(0세반)</td><td>100만원</td><td>54만원</td><td rowspan="2">시간당
12,180원
(최대 200시간
지원)</td></tr>
<tr><td>1세
(0세반,
1세반)</td><td>50만원</td><td>54만원
47.5만원</td></tr>
<tr><td>예산 소관</td><td>보건복지부</td><td>교육부</td><td>여성가족부</td></tr>
</table>

* '25년 0.1세 부모보육료 예산은 교육부 '영유아보육료' 사업에서 편성

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>page</th><th>현행</th><th>개정</th></tr>
<tr><td>p.11</td><td>Ⅱ. 부모급여 업무흐름도
<table><tr><td>6. 급여액 환수
(시·군·구
사업 담당)</td><td>• 부적정 수급 여부를 판단하여, 환수 검토 후 절차 이행
• 환수 절차
- 환수대상 확인 → 납부 고지 → 납부 독촉 → 압류(촉탁) → 공경매 처분 → 징수금액 처리 → 종결
• 과태료 부과 징수 절차
(부모급여(현금)만)
- 위반행위 여부 확인 → 의견진술 기회 부여 → 과태료 부과 통지 → 압류(촉탁) → 공경매 처분 → 징수금액 처리 → 종결</td></tr></table></td><td>Ⅱ. 부모급여 업무흐름도
<table><tr><td>6. 급여액 환수
(시·군·구
사업 담당)</td><td>• 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우 벌칙조항에 따라 고발(부정수급 6개월 또는 60만원 이상)
• 서면으로 통지하되, 필요한 경우 전화, 구두안내, SMS, 전자우편 통지를 병행할 수 있음.
• 환수 절차
- 환수대상 확인 → 납부 고지 → 납부 독촉 → 압류(촉탁) → 공경매 처분 → 징수금액 처리 → 종결
• 과태료 부과 징수 절차
(부모급여(현금)만)
- 위반행위 여부 확인 → 의견진술 기회 부여 → 과태료 부과 통지 → 압류(촉탁) → 공경매 처분 → 징수금액 처리 → 종결</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>p.13</td><td>Ⅲ. 아동의 보호자
1. 개요
○ 보호자란 아동의 친권자·후견인 또는 그 밖의 사람으로서 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람(법 제2조)
- 보호자 판단을 위해 ▲친권자·양육권자·후견인, ▲양육 비용 부담, ▲일상적 보호·양육 여부 등을 종합적으로 고려할 필요</td><td>Ⅲ. 아동의 보호자
1. 개요
○ 보호자란 아동의 친권자·후견인 또는 그 밖의 사람으로서 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람(법 제2조)
- 보호자 판단을 위해 ▲친권자·양육권자·후견인, ▲양육 비용 부담, ▲일상적 보호·양육 여부 등을 종합적으로 고려할 필요
※ 특별한 사유가 없으면 부와 모 중에서 누구나 보호자가 될 수 있으나, 부모급여 제도 상 아동의 보호자는 반드시 1명만 지정해야 함</td></tr>
<tr><td>p.15</td><td>3. 보호자 판단방법
(3) 미혼부 자녀인 경우로, 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우
○ 미혼부가 보호자가 되기 위해서는 ‘친생자 출생신고를 위한 확인 신청서 및 법원접수증(또는 사건</td><td>3. 보호자 판단방법
(3) 미혼부 자녀인 경우로, 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우
* 미혼부는 생부의 혼인 여부를 불문하고, 생모와의 혼인관계에 있지 아니한 경우를 말함</td></tr>
</table>

page	현행	개정
	번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류)', '소장(訴狀) 사본' 등 출생신고를 위해 법원에 확인 절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 함 - 실제 아동 양육여부 확인(현장조사)을 거쳐 미혼부를 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람으로 추정 * 필요 시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치 가능 - 아동에게는 사회복지 전산관리번호를 부여하여 부모급여를 지급 * (사회복지 전산관리번호 부여 및 지급) 아동의 실제 양육여부가 확인된 경우, 의료급여 사업의 '무호적자(자료구분(4))' 기준에 따라 전산관리번호 부여 및 지급 - 사회복지 전산관리번호를 부여하여 지급하는 경우 출생신고 완료 전까지 아동양육 상황을 분기별로 점검하되, 법원의 보정명령에 따른 유전자검사결과 및 법원 신청결과는 추후 제출토록 함 - 출생신고에 따른 주민등록번호 부여가 완료되거나 타지역 전입·전출이 발생하는지를 수시 확인*하여, 기 부여된 전산관리번호 자격 상실처리 또는 전산관리번호 관리·행정동 변경 조치 필요(중복지급 방지) * (예) ① 전입자의 경우 전출지(前 거주지역)에서 부모급여 수급했는지 확인하는 등 중복 수급여부 확인·조치 ② 타지역 전출자의 경우, 사회복지 전산관리번호 관련 자격상실 등 조치 ** 전입·전출 시 전입·전출 지역 담당자 간 유선 확인 등 필요 - 미혼부 보호자는 추후에 유전자검사결과, 법원 확인 절차 완료, 타지역 전출입 등 변동사항을 읍·면·동 주민센터에 제출(신고)해야 함	○ 유전자검사결과 전이라도 '친생자 확인, 출생신고를 위한 법원 신청서(청구서), 법원접수증명원(사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류)', '소장(訴狀) 사본 또는 청구서 사본' 등 출생신고를 위해 법원에 절차 진행 중임을 증명할 수 있는 서류를 제출받아 실제 아동 양육여부 확인(현장조사)을 거쳐 미혼부를 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람으로 추정 * 필요시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치 가능 - 추후 정기적으로 유전자검사결과 및 법원신청결과를 확인(접수증명원상 사건번호, 당사자 등 이용 조회)하고 분기별 양육상황 점검 - 미혼부 보호자는 유전자검사결과, 법원 절차 완료, 타지역 전출입 등 변동사항을 읍면동 주민센터에 제출(신고)해야 함 - 아동에게는 사회복지 전산관리번호를 부여하여 부모급여를 지급하되, 출생신고로 주민등록번호 부여 완료 또는 타지역 전입·전출여부를 확인*하여, 기 부여된 전산관리번호 자격 상실처리 또는 전산관리번호 관리행정동 변경 조치(중복지급 방지) * (예) ① 전입자의 경우 전출지(前 거주지역)에서 부모급여를 수급했는지 확인하는 등 중복 수급여부 확인·조치 ② 타지역 전출자의 경우, 사회복지 전산관리번호 관련 자격상실 등 조치 ** 전입·전출 지역 담당자간 유선 확인 등 필요 ○ (유전자 검사결과 친자관계 부인시) ①친자관계 부인시에는 즉시 "지급을 유보" 하되, 추후 아동의 거취나 보호자가 결정되면 미지급분까지 소급 지급 ※ (일시보호시설) 보호기간 3개월 미만 여부가 불명확하고 보호자 미확정시 지급유보 중

page	현행	개정
	- 거짓·부정한 방법으로 지급받는 경우 즉시 환수하되 사실상 보호자로서 아동을 양육하는 경우에는 기지급분을 환수하지 않음 * (예) 현장조사 후 실제 아동을 양육하지 않은 경우, 친자관계 부인 후 아동 유기 등	- 단, 거짓·부정한 방법으로 지급받은 경우* 즉시 환수(법 제16조제1항)하되, 사실상 보호자로서 아동을 양육한 경우에는 기 지급분은 미환수 * 실제 아동을 양육하지 않은 경우 등 - 다른 친권자가 없을 경우 아동복지법상 아동보호 절차에 따라 보호조치 결정 후 지급
p.27	〈신설〉	(4) 생모가 출산한 출생미신고 자녀 * 아동이 미혼부와 실거주를 하여도 생모가 확인되고 함께 양육하는 경우 포함 ○ 생모가 출산한 출생미신고 자녀로서 법률상 배우자 자녀로 추정되는 사유 등으로 출생미신고 아동을 양육하는 경우(아동이 미혼부와 실 거주를 하여도 생모가 확인되고 함께 양육하는 경우 포함) - 생모는 해당 자녀에 대하여 출생증명서류(의사, 조산사가 작성한 출생증명서, 분만에 직접 관여한 자*, 국내 또는 외국의 권한있는 기관의 출생사실 증명서면**이 없는 경우 가정법원에 청구한 출생확인신청서 사본***, 접수증명원), 친생자 확인을 위한 소송·청구 관련 서류(필요시) 등을 첨부하여 부모급여 신청 * 모의 진료기록 사본이나 자의 진료기록 사본 또는 예방접종증명서 등 모의 임신사실 및 자의 출생사실을 증명할 수 있는 자료 첨부(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제38조의2) ** 통일부 장관이 발행한 북한이탈주민 신원 사실관계 확인서, 외국 관공서 등에서 발행한 출생신고사실을 증명하는 서면(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제38조의2) *** 추후 법원 출생확인서 등본 제출 - 현장조사를 거쳐 사회복지전산관리번호 부여 및 부모급여 보장결정, 이후 담당자는 정기적으로 출생신고 및 주민등록번호 부여 결과 확인, 분기별 양육상황점검 등 실시

page	현행	개정
		◎ 해당 가구 사례를 시군구별 출생 미신고자 전담 지원 TF에 연계하고, 읍면동 종합상담창구에서 복지 및 비복지상담 진행, 필요시 공적급여 및 사례관리 등 연계 - 필요시 아동보호팀으로 연계해 아동보호조치
p.36	**중요 보호자 요건 확인방법** 〈생 략〉 ⑤ 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 미혼부가 신청하는 경우, 관련 서류 제출*, 현장조사 확인을 거쳐 신청한 미혼부를 보호자로 추정 * 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류(('친생자 출생신고를 위한 확인 신청서 및 법원접수증'(또는 사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류), 소장(訴狀)사본 등) ** 필요시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치 가능 ⑥ ①~⑤에 해당되지 않는 보호자(기타 동거인 등)인 경우, 특별한 사유가 없는 한 현장조사를 통해 보호자 여부 확인 * 필요 시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치	**중요 보호자 요건 확인방법** 〈생 략〉 ⑤ 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 미혼부가 신청하는 경우, 관련 서류 제출*, 현장조사 확인을 거쳐 신청한 미혼부를 보호자로 추정 * 유전자검사결과 전이라도 '친생자 확인, 출생신고를 위한 법원 신청서(청구서), 법원접수증명원(사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류)', '소장(訴狀)사본 또는 청구서 사본' 등 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류 ** 필요시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치 가능 ⑥ 생모가 출산한 출생미신고 자녀에 대한 부모급여를 신청하는 경우, 관련 서류 제출*, 현장조사 확인을 거쳐 신청한 생모를 보호자로 추정 * 출생증명서류(의사, 조산사가 작성한 출생증명서, 분만에 직접 관여한 자, 국내 또는 외국의 권한있는 기관의 출생사실 증명 서면 등이 없는 경우 가정법원에 청구한 출생확인신청서 사본, 접수증명원*), 친생자 확인을 위한 소송 관련 서류(필요시) * 추후 법원 출생확인서 등본 제출 ⑦ ①~⑥에 해당되지 않는 보호자(기타 동거인 등)인 경우, 특별한 사유가 없는 한 현장조사를 통해 보호자 여부 확인 * 필요 시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치

<table>
<tr><th>page</th><th>현행</th><th>개정</th></tr>
<tr><td>p.37</td><td>
중요 부모가 보호자가 아닌 사유에 대한 확인방법

〈생 략〉
<table>
<tr><th>사유</th><th>확인 방법</th></tr>
<tr><td>미혼부[1]
(출생신고 절차 진행 중)</td><td>• 법원 등을 통해 출생신고 절차 진행 중 증명서류 확인
* 실제 아동양육여부 확인(현장점검) 필요 (미혼부 자녀에게는 사회복지 전산관리번호 부여)</td></tr>
</table>
1) 미혼부 자녀가 출생신고가 완료되면 '부'로서 보호자가 되므로, 사회복지 전산관리번호 등 관련 내용 정비 필요
</td><td>
중요 부모가 보호자가 아닌 사유에 대한 확인방법

〈생 략〉
<table>
<tr><th>사유</th><th>확인 방법</th></tr>
<tr><td>미혼부[1]
(출생신고 절차 진행 중)</td><td>• 유전자검사결과 전이라도 법원 등을 통해 친생자 확인, 출생신고 절차가 진행 중임을 증명하는 서류 확인(추후 유전자검사결과, 법원신청결과 확인)
* 실제 아동양육여부 확인(현장점검) 필요 (미혼부 자녀에게는 사회복지 전산관리번호 부여)
1) 미혼부 자녀가 출생신고가 완료되면 '부'로서 보호자가 되므로, 관련 내용 정비 필요</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>p.37</td><td>〈신설〉</td><td>
중요 부모가 보호자가 아닌 사유에 대한 확인방법

<table>
<tr><th>사유</th><th>확인 방법</th></tr>
<tr><td>생모의
출생미신고 자녀</td><td>• 출생증명서류(의사, 조산사가 작성한 출생증명서, 분만에 직접 관여한 자, 국내 또는 외국의 권한있는 기관의 출생증명 서면 등이 없는 경우 가정법원에 청구한 출생확인 신청서 사본, 접수증명원), 친생자 확인을 위한 소송·청구 관련 서류(필요시)
* 실제 아동양육여부 확인(현장점검) 필요 (해당 자녀에게는 사회복지 전산관리번호 부여)</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

page	현행	개정
p.45	✎ 보호자 변경사유 발생 확인 자료 ■ 아동학대·가정폭력 등의 경우 : 법원에서 발급한 결정서 사본 ■ 아동 단독시설 입소(아동복지시설, 장애인거주시설 등), 가정위탁·입양대상 아동 등 보호 형태가 변경된 경우 : 행복e음 변동 알림 ■ 교정시설 입소 등의 경우 : 교정시설 입소자자료 - 여성수용자의 경우 최대 18개월까지 직접 양육이 가능하므로, 수시로 시설 내에서 실제 양육 중인지 여부를 확인 ■ 공적자료 또는 제출된 서류 등으로 확인이 어려운 경우, 지자체 담당자가 현장조사를 통해 확인 가능 ※「아동수당법」 제7조에 따라 보호자 자격 여부 등 확인을 위한 조사·질문 가능	✎ 보호자 변경사유 발생 확인 자료 ■ 아동학대·가정폭력 등의 경우 : 법원에서 발급한 결정서 사본 ■ 아동 단독시설 입소(아동복지시설, 장애인거주시설 등), 가정위-탁·입양대상 아동 등 보호 형태가 변경된 경우 : 행복e음 변동 알림 ■ 부모 동반시설 입소(모자가족복지시설 등)의 경우 : 시설장 확인서 ■ 교정시설 입소 등의 경우 : 교정시설 입소자자료 - 여성수용자의 경우 최대 18개월까지 직접 양육이 가능하므로, 수시로 시설 내에서 실제 양육 중인지 여부를 확인 ■ 공적자료 또는 제출된 서류 등으로 확인이 어려운 경우, 지자체 담당자가 현장조사를 통해 확인 가능 ※「아동수당법」 제7조에 따라 보호자 자격 여부 등 확인을 위한 조사·질문 가능
p.56	**제2편 부모급여 신청** **Ⅲ. 신청방법 및 기간** **1. 신청방법** (1) 방문신청 ◎ 보호자 또는 대리인이 전국 읍·면·동 주민센터에 신청	**제2편 부모급여 신청** **Ⅲ. 신청방법 및 기간** **1. 신청방법** (1) 방문신청 ◎ 보호자 또는 대리인이 전국 읍·면·동 주민센터에 신청 ※ 가급적 통지방법상 전자우편, 문자메시지에 표기하도록 안내하여 전자적 방법으로 회신 * 비관할 읍·면·동에서 신청서 및 서류 접수하여 시스템 등록 후 주소지 관할 읍·면·동으로 이관(3일 이내)하여 처리(주소지 읍·면·동에서 접수하므로 처리기간이 길어질 수 있음)

page	현행	개정
p.57	(2) 온라인 신청 ○ 복지로 웹사이트(http://www.bokjiro.go.kr) 또는 스마트폰 앱(APP)으로 신청 * 대법원 사이트를 통한 온라인 출생신고 후 행복출산 원스톱서비스 신청가능(출생신고 완료 후 안내 팝업생성) ○ 온라인 신청은 아동의 보호자가 부모인 경우에만 가능하며, 그 외의 경우에는 방문 신청 필요 - 신청인 서명은 전자서명(공인인증서 등)으로 가능하며, 온라인 신청 건은 읍·면·동 담당자가 온라인민원 접수처리 완료 후 신청일* 입력 및 등록 * 토·일요일·공휴일 여부와 관계없이, 신청을 완료한 날을 신청일로 접수 처리 ○ 추가 제출서류는 스캔하거나 사진파일 저장 후 업로드 ※ 계좌 유효성 확인 5회 실패 시에는 통장사본 첨부 등 가능 ※ (참고) 온라인 신청 시 복수국적자임에도 복수국적자로 체크하지 않고 국외여권 사본 등을 제출하지 않는 경우가 있어 확인·점검 필요	(2) 온라인 신청 ○ 복지로 웹사이트(http://www.bokjiro.go.kr), 정부24(www.gov.kr) - 원스톱서비스(행복출산) 또는 스마트폰 앱(APP)으로 신청 * 대법원 사이트를 통한 온라인 출생신고 후 행복출산 원스톱서비스 신청가능(출생신고 완료 후 안내 팝업생성) ○ 온라인 신청은 아동의 보호자가 부모인 경우에만 가능하며, 그 외의 경우에는 방문 신청 필요 ※ 온라인 신청시 부모교육 동영상 의무 시청 - 신청인 서명은 전자서명(공인인증서 등)으로 가능하며, 온라인 신청 건은 읍·면·동 담당자가 온라인민원 접수처리 완료 후 신청일* 입력 및 등록 * 토·일요일·공휴일 여부와 관계없이, 신청을 완료한 날을 신청일로 접수 처리 ○ 추가 제출서류는 스캔하거나 사진파일 저장 후 업로드 ※ 계좌 유효성 확인 5회 실패 시에는 통장사본 첨부 등 가능 ※ (참고) 온라인 신청 시 복수국적자임에도 복수국적자로 체크하지 않고 국외여권 사본 등을 제출하지 않는 경우가 있어 확인·점검 필요 * 정당한 사유없이 수급아동의 복수국적 신고를 하지 아니할 경우 과태료 부과(법 제15조 및 제26조)
p.57	**2. 신청기간** ○ 출생 신고 후에는 언제든지 부모급여 신청 가능 ○ 출생일을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토·일요일·공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 부모급여(현금)를 신청하는 경우, 출생일이 속하는 달부터 소급하여 수당 지급 * 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차 진행 중에 관련 서류를 갖추어 부모급여를 신청한 경우에도 적용	**2. 신청기간** ○ 출생 신고 후에는 언제든지 부모급여 신청 가능 - 출생미신고 아동(미혼부 자녀, 생모가 출산한 자녀 등)의 경우 시군구별 “출생미신고자 지원 전담TF”에 연계하고, 아동 이익 최우선 원칙에 따라 사회복지급여 신청이 가능하도록 현장조사 등을 거쳐 주민등록번호 발급 전까지 사회복지전산 관리번호 부여(관련 서류 제출 필요), 종합상담창구에서 복지상담 및 필요시 공적급여, 사례관리 등 연계

page	현행	개정
p.58	○ 소급 지급 기간산정 특례 : 다음의 경우, 60일 기간 산정 시 절차에 소요된 기간을 제외하고 산정 - 출생신고 전 아동의 친생부모를 확인하기 위해 「민법」에 따른 친생부인의 소(제847조), 친생부인의 허가 청구(제854조의2), 인지의 허가 청구(제855조의2), 인지 청구의 소(제863조) 등 소송절차(비송사건 절차, 유전자 검사기간 포함)를 거친 경우 - 천재지변 등으로 부모급여의 지급을 신청하지 못한 경우로서 시·군·구청장이 「아동복지법」에 따른 아동복지심의위원회나 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우	- 필요시 아동보호팀으로 연계해 아동보호조치 ○ 출생일을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토·일요일·공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 부모급여(현금)를 신청하는 경우, 출생일이 속하는 달부터 소급하여 수당 지급 ○ 소급 지급 기간산정 특례 : 다음의 경우, 60일 기간산정 시 제외 - 출생신고 전 아동의 친생부모를 확인하기 위해 「민법」에 따른 친생부인의 소(제847조), 친생부인의 허가 청구(제854조의2), 인지의 허가 청구(제855조의2), 인지 청구의 소(제863조) 등 소송절차(비송사건 절차, 유전자 검사기간 포함, 인지에 의한 국적 취득 절차)를 거친 경우 * 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차 진행 중에 관련 서류를 갖추어 부모급여를 신청한 경우 포함 - 천재지변, 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난의 발생, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병의 발생·입원·격리, 출산 후 산모의 입원치료, 조산 및 질병 등으로 인한 신생아의 입원치료 등 불가피한 사유로 보호자가 부모급여 지급을 신청하지 못한 경우로서 시·군·구청장이 「아동복지법」에 따른 아동복지심의위원회나 지방보육정책심의위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우
p.60	**Ⅳ. 구비서류** **2. 추가제출서류(필요 시)** ④ 복수국적 또는 국외출생아동인 경우 : 장기 해외체류상태 여부 확인 필요 - 복수국적자(국외출생아 포함)의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각1부, 외국여권 사본 1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권 소지자)	**Ⅳ. 구비서류** **2. 추가제출서류(필요 시)** ④ 복수국적 또는 국외출생아동인 경우 : 장기 해외체류상태 여부 확인 필요 ※ 해외출생의 경우 재외공관에 출생신고와 별도로 국내입국하여 출생신고, 주민등록번호 부여 등을 거쳐야 부모급여 지급결정 가능 - 복수국적자(국외출생아 포함)의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각1부, 외국여권 사본

page	현행	개정
p.60	- 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 * 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우, 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서, 보육료 등 납입증명서, 예방접종증명서 등 국내 실제 거주 중임을 공적으로 확인할 수 있는 서류 제출	1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권 소지자) - 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 * 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우, 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서, 보육료 등 납입증명서, 예방접종증명서 등 국내 실제 거주 중임을 공적으로 확인할 수 있는 서류 제출
p.61	⑥ 미혼부 자녀(아동)로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 있는 경우 - '친생자 출생신고를 위한 확인 신청서 및 법원 접수증(또는 사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류)', '소장(訴狀) 사본' 등 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류 * 유전자검사결과, 법원신청결과 서류 추후 제출 요구 및 수시 확인	⑥ 미혼부 자녀(아동)로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 있는 경우 - 유전자검사결과 전이라도 '친생자 확인, 출생신고를 위한 법원 신청서(청구서), 법원접수증명원(사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류)', '소장(訴狀)사본 또는 청구서 사본' 등 출생신고를 위해 법원에 절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류 * 유전자검사결과, 법원신청결과 서류 추후 제출 요구 및 수시 확인
p.61	〈신설〉	⑦ 생모가 출산한 출생미신고 자녀 - 출생증명서류(가족관계등록법 제44조제4항에 따른 의사, 조산사가 작성한 출생증명서, 분만에 직접 관여한 자*, 국내 또는 외국의 권한있는 기관**의 출생사실 증명서면 등이 없는 경우 가정법원에 청구한 출생확인신청서 사본, 접수증명원)***, 필요시 친생자 확인을 위한 법원 소장(청구서) 사본, 접수증명원 등 서류 * 모의 진료기록 사본이나 자의 진료기록 사본 또는 예방접종증명서 등 모의 임신사실 및 자의 출생사실을 증명할 수 있는 자료 첨부(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제38조의2) ** 통일부 장관이 발행한 북한이탈주민 신원 사실관계 확인서, 외국 관공서 등에서 발행한 출생신고사실을 증명하는 서면(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제38조의2) *** 추후 법원 출생확인서 등본 제출 및 출생신고 여부 지속적 확인

<table>
<tr><th>page</th><th>현행</th><th>개정</th></tr>
<tr><td>p.66</td><td colspan="2">〈 의료급여(무호적자(자료구분(4)) 기준 〉
<table>
<tr><th>구 분</th><th>전산관리번호 구성</th><th>적용대상자</th></tr>
<tr><td>[자료구분(4)]

○사회복지시설 수용자가 아닌 자로서 주민등록번호 불명자</td><td>①②③④⑤⑥-⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬
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(1957.5.30.일생 남자) ⇒ 574364-1070100</td><td>○ 사회취약계층 특별 보호자
- 사회복지전산관리번호 부여자
- 입양대상 아동
- 무호적자
- 북한이탈주민
- 기타</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>p.68</td><td>2. 복수국적자
- 복수국적 아동은 국외여권 사본을, 해외출생 아동은 입국증빙 자료를 제출하기 전까지 급여 정지 처리(추후 제출하여 90일 이상 국외 체류가 아님이 확인되면 정지되었던 급여 소급지급)
* 복수국적, 해외출생의 경우 출입국 파악이 어려운 점 등 감안하여 관련서류 제출 필요</td><td>2. 복수국적자
- 복수국적 아동은 국외여권 사본을 제출하기 전까지 급여 정지처리(추후 제출하여 90일 이상 국외 체류가 아님이 확인되면 정지되었던 급여 소급지급)
- 해외출생 아동은 원칙적으로 국내 입국하여 신청하는 월부터 지급 가능, 출생 후 60일 이내에 귀국하여 출생신고, 주민등록부여 등을 거쳐 부모급여(현금) 신청한 경우, 출생한 달로부터 소급지급 가능
* 복수국적, 해외출생의 경우 출입국 파악이 어려운 점 등 감안하여 관련서류 제출 필요</td></tr>
<tr><td>p.69</td><td>Ⅵ. 현장조사(필요시)

① 현장조사 대상
- 부모가 보호자가 아닌 경우, 주민등록세대를 달리하는 부모급여 신청인이 아동을 실제 보호하고 있음을 증빙하는 자료*를 제출하지 못한 경우
* 보육료 납입증명서, 영유아 건강검진 확인서, 예방접종 확인서 등</td><td>Ⅵ. 현장조사(필요시)
1. 현장조사 개요
① 현장조사 대상
- 부모가 보호자가 아닌 경우, 주민등록세대를 달리하는 부모급여 신청인이 아동을 실제 보호하고 있음을 증빙하는 자료*를 제출하지 못한 경우
* 보육료 납입증명서, 영유아 건강검진 확인서, 예방접종 확인서 등</td></tr>
</table>

page	현행	개정
	- 다른 복지제도와 연계가 필요한 아동을 발굴하여 보호 ※ 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 있는 경우, 반드시 현장조사 실시(실제 자녀 양육여부 확인)	- 다른 복지제도와 연계가 필요한 아동을 발굴하여 보호 ※ 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 있는 경우, 생모가 출산한 출생미신고 자녀의 경우 반드시 현장조사 실시(실제 자녀 양육여부 확인)
p.69	〈신설〉	**2. 현장조사 주요내용** ① 아동의 상태 - 대상아동을 확인하고 건강상태 및 필수 예방접종 실시 여부 등을 파악 * 아동의 건강상태가 열악하거나 적절한 의료지원 등이 미흡한 것으로 판단될 경우, "의료급여수급권자 영유아검진비 지원", "어린이 예방접종 지원" 사업 등 관련 보건·복지서비스 안내 - 아동과 대화가 가능한 경우, 주 생활장소나 양육자 등을 확인 ② 양육 환경 - 조사자가 주거환경, 어린이집 이용 여부 등을 보호자에게서 확인 ③ 가족관계 해체 여부 - 부모와 아동이 같은 날 출입국한 기록이 있는지, 아동이 부모의 건강보험 피부양자로 등록되어 있는지 등 확인 * 행정정보공동이용을 통해 조회 가능 - 가족관계가 해체된 사유 등을 파악하고, 아동의 보호자에게 「가족관계해체 사실 확인서」(서식 21호)를 제출 요청 ④ 타 복지제도 연계 필요성 - 복지 욕구를 파악하여 연계할 수 있는 공공·민간 복지사업 안내
p.88	**제3편 조사 및 보장결정** **Ⅱ. 가구구성** **1. 개요** ○ 부모급여(현금), 부모급여(보육료) 자격 확인·조사를 위해 필요한 조사 대상자 범위 구성	**제3편 조사 및 보장결정** **Ⅱ. 가구구성** **1. 개요** ○ 부모급여(현금) 자격 확인·조사를 위해 필요한 조사 대상자 범위 구성

page	현행	개정
	* 부모급여(종일제 아이돌봄)의 경우, 아이돌봄서비스 사업안내 참고	* 부모급여(보육료)의 경우 보육사업 안내, 부모급여(종일제 아이돌봄)의 경우 아이돌봄서비스 사업안내 참고
p.91	**Ⅲ. 수급자 결정 및 통지** **2. 결정 통지** (3) 통지 기한 ○ 접수한 날부터 30일 이내에 통지 (부모급여(보육료)의 경우 14일 내에 통지) - 단, 보호자 판단·변경 등 보장결정에 시일을 요하는 등 특별한 사유*가 있는 경우, 그 사유를 명시하여 60일 이내에 결정하여 통지 가능(부모급여(보육료)의 경우 30일 이내) (4) 유의 사항 ○ 담당자는 부모급여 신청, 조사, 수급자 선정 등의 과정에서 얻은 정보와 자료를 법이 정한 보장 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하지 않도록 하며, 업무 외의 목적으로 보장정보를 열람하거나 조회해서는 안됨	**Ⅲ. 수급자 결정 및 통지** **2. 결정 통지** (3) 통지 기한 ○ 접수한 날부터 30일 이내에 통지 - 단, 보호자 판단·변경 등 보장결정에 시일을 요하는 등 특별한 사유*가 있는 경우, 그 사유를 명시하여 60일 이내에 결정하여 통지 가능 (4) 유의 사항 ○ 담당자는 부모급여 신청, 조사, 수급자 선정 등의 과정에서 얻은 정보와 자료를 법이 정한 보장 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하지 않도록 하며, 업무 외의 목적으로 보장정보를 열람하거나 조회해서는 안됨 ○ 신청자가 통지서 발송 전에 신청 철회 의사를 표시하는 경우, 읍·면·동에서는 철회 신청서(임의 양식)를 작성토록 하여 시·군·구로 이송
p.96	**제4편 부모급여 지급** **Ⅰ. 부모급여 지급방식** **1. 지급개요** (2) 지급개시 ○ 소급 지급 기간산정 특례 : 다음에서 정하는 사유로 아동 출생 후 60일 이내에 부모급여의 지원을 신청하지 못한 경우에는 그 사유가 존재하는 기간을 60일 이내 기간에 산입하지 않음 - 출생신고 전 아동의 친생부모를 확인하기 위해 「민법」에 따른 친생부인의 소(제847조), 친생부인의 허가 청구(제854조의2), 인지의 허가 청구	**제4편 부모급여 지급** **Ⅰ. 부모급여 지급방식** **1. 지급개요** (2) 지급개시 ○ 소급 지급 기간산정 특례 : 다음의 경우, 60일 기간 산정 시 제외 - 출생신고 전 아동의 친생부모를 확인하기 위해 「민법」에 따른 친생부인의 소(제847조), 친생부인의 허가 청구(제854조의2), 인지의 허가 청구

page	현행	개정
p.96	(제855조의2), 인지 청구의 소(제863조) 등 소송절차(비송사건 절차, 유전자 검사기간 포함)를 거친 경우 - 천재지변 등으로 아동수당의 지급을 신청하지 못한 경우로서 시·군·구청장이 「아동복지법」에 따른 아동복지심의위원회(제12조) 또는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우	(제855조의2), 인지 청구의 소(제863조) 등 소송절차(비송사건 절차, 유전자 검사기간 포함, 인지에 의한 국적 취득 절차)를 거친 경우* * 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 관련 서류를 갖추어 부모급여를 신청한 경우에도 적용 - 천재지변, 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난의 발생, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병의 발생·입원·격리, 출산 후 산모의 입원치료, 조산 및 질병 등으로 인한 신생아의 입원치료 등 불가피한 사유로 보호자가 부모급여 지급을 신청하지 못한 경우로서 시·군·구청장이 「아동복지법」에 따른 아동복지심의위원회(제12조) 또는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우
p.97	**2. 부모급여(현금) 지급계좌** * 부모급여(보육료)를 받는 아동의 부모급여 차액을 지급할 때도 동일 (1) 기본 원칙 ○ 부모 또는 아동 명의 계좌로 지급 ※ 디딤씨앗통장으로 입금하는 경우 반드시 앞에 "부모급여"를 부기하여 지급 〈신설〉	**2. 부모급여(현금) 지급계좌** * 부모급여(보육료)를 받는 아동의 부모급여 차액을 지급할 때도 동일 (1) 기본 원칙 ○ 부모 또는 아동 명의 계좌로 지급 ※ 시·군·구에서는 부모급여(디딤씨앗통장)로 입금하는 경우 반드시 앞에 '부모급여'를 명시하여 지급 (2) 3개월 미만 단기 시설보호 아동에 대한 부모급여 지급 ① 보호자가 확정되지 않은 상황에서, 아동의 시설보호기간이 3개월 미만인지 여부가 불명확한 경우 * 예시 : 단기 보호하는 경우가 많은 학대피해아동쉼터 또는 일시보호시설 입소, **긴급보호 중인 보호출산 아동**(통상 단기 보호시설이 아닌 양육시설·공동생활가정에 입소하더라도 특별한 사유로 단기 보호가 예상되는 경우 포함) - 해당 아동에 대한 부모급여 지급을 유보하고, 추후 아동의 거취나 보호자가 결정되면 그간 부모급여 미지급분까지 함께 지급

page	현행	개정
p.97		※ 보호기간 예측이 어렵거나 주민등록번호가 나오지 않아 아동 명의 계좌를 만들지 않았더라도 부모급여는 신청일을 기준으로 소급지급 여부가 결정되므로, 시설장(일시보호시설 포함)은 부모급여 신청이 지연·누락되지 않도록 사회복지전산관리번호로 우선 신청(특히 베이비박스, **긴급보호중인 보호출산 아동**) - 3개월(필요 시 6개월)이 지난 후에도 수급아동이 여전히 시설에서 보호되거나 보호자가 확정되지 않은 경우, 아동 명의 계좌를 개설하여 부모급여 지급 ② 아동의 시설 보호기간이 3개월 이상인 것으로 예상되는 경우(베이비박스 아동, 입양 의뢰, 부모 사망 등)나 아동 명의 계좌를 이미 보유 중인 경우 개설된 계좌로 입금
p.100	**3. 부모급여(현금) 지급 절차** ✎ 부모급여(현금) 및 부모급여(보육료, 종일제 아이돌봄) 절차 개요 ■ (예산사업) 부모급여(현금), 부모급여(보육료) 중 0, 1세 부모보육료는 부모급여 지원예산, 그 외 보육료는 영유아보육료 지원, 부모급여(종일제 아이돌봄)은 아이돌봄서비스 예산으로 지급 〈생략〉	**3. 부모급여(현금) 지급 절차** ✎ 부모급여(현금) 및 부모급여(보육료, 종일제 아이돌봄) 절차 개요 ■ (예산사업) 부모급여(현금)은 부모급여(영아수당) 지원, 0-1세 부모급여(보육료)와 그 외 보육료는 영유아보육료 지원, 부모급여(종일제 아이돌봄)은 아이돌봄서비스 예산으로 지급 〈생략〉
p.103	**5. (중요) 부모급여(보육료) 대상 아동에 대한 부모보육료 집행방식** * 세부사항은 '보육사업안내'의 보육료 관련사항을 참조할 것 ◎ (보육료 예탁) 부모급여(보육료) 중 0세 부모보육료 전액(54만원), 1세 부모보육료(54만원/47.5만원) 중 50만원까지는 부모급여(영아수당)지원사업에서 집행되므로 시·군·구별 가상계좌 부여에 따라 부모보육료 예탁금 입금 및 관리 필요 - 0세 부모보육료(54만원), 1세 부모보육료(54만원/47.5만원) 중 50만원까지만 부모급여(영아수당) 지원사업에서 지원하고 초과 지원금액은 영유아보육료	**5. (중요) 부모급여(보육료) 대상 아동에 대한 부모보육료 집행방식** 〈삭제〉 ◎ (보육료 예탁) '보육사업안내'의 보육료 관련 사항을 참조할 것 〈삭제〉

page	현행	개정
	지원사업에서 지원(다만, 휴일보육, 야간연장보육은 영유아보육료 지원사업에서 전체 지원)	
p.104	▌보육료 차액 및 정산금 지급절차(지자체) ▐ **지자체(다음 월 6일 이후)** ① 보육료 차액 및 정산 금액 수시급여 생성하여 지급(차세대) ② 차세대시스템으로 지급 불가능한 건*에 대해서는 보육통합시스템에서 확인 후 직접 지급 필요 * 부모급여 대상 연령(23개월) 도과해서 보육료를 나중에 결제한 경우 등	▌보육료 차액 및 정산금 지급절차(지자체) ▐ **지자체(다음 월 6일 이후)** ① 보육료 차액 및 정산 금액 수시급여 생성하여 지급(차세대) - 행복e음 지급처리 전 보육통합시스템의 차액 생성내역과 수시급여 지급액 비교 확인 필수 ② 차세대시스템으로 지급 불가능한 건*에 대해서는 보육통합시스템에서 확인 후 직접 지급 필요 * 부모급여 대상 연령(23개월) 도과해서 보육료를 나중에 결제한 경우 등
p.106	**Ⅱ. 미지급 부모급여** **1. 개요** ○ 부모급여 수급의 경우 수급아동이 사망한 달까지는 부모급여 지급 - 단, 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 급여가 있는 경우, 미지급 부모급여 지급 절차에 따라 처리 ※ 수급아동과 보호자 동반 사망 등으로 부모급여 지급 대상이 없게 된 경우 「민법」 상 상속절차에 의해 지급	**Ⅱ. 미지급 부모급여** **1. 개요** ○ 부모급여 수급의 경우 수급아동*이 사망한 달까지는 부모급여 지급 * 부모급여의 지급이 결정되어 부모급여를 받을 예정이거나 받고 있는 아동 - 단, 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 급여가 있는 경우, 미지급 부모급여 지급 절차에 따라 처리 ※ 수급아동과 보호자 동반 사망 등으로 부모급여 지급 대상이 없게 된 경우 「민법」 상 상속절차에 의해 지급
p.107	**4. 지급청구 방식** ○ 미지급된 급여가 지급될 수 있도록 사회보장정보원으로 자료보정요청 및 구비서류 등록 - 아동수당 지급과 달리 사회보장정보시스템상 미지급 아동수당 신청기능으로는 신청이 불가함에 따라 사회보장정보원에 급여지급이 가능하도록 자료보정요청(공문발송)	**4. 지급청구 방식** ○ 사회보장정보시스템의 미지급 부모급여 신청기능을 활용하여 신청. - 별도의 공문 및 자료보정 요청 필요없음. (미지급 부모급여 지급기능 사용자 매뉴얼 참조. 부록 p.205)

page	현행	개정
p.109	**Ⅲ. 수급권 보호** **2. 압류방지 전용통장(행복지킴이 통장)** (4) 유의 사항 ○ 압류방지 전용통장으로 해당 복지 급여 이외에는 수급자 본인도 입금할 수 없으므로, 카드 결제 사용은 가급적 자제하도록 안내 - 카드 결제 후 취소 시, 환급금 등의 입금도 제한될 수 있음에 유의	**Ⅲ. 수급권 보호** **2. 압류방지 전용통장(행복지킴이 통장)** (4) 유의 사항 ○ 압류방지 전용통장으로 해당 복지 급여 이외에는 수급자 본인도 입금할 수 없으므로, 카드 결제 사용은 가급적 자제하도록 안내 - 카드 결제 후 취소 시, 환급금 등의 입금도 제한될 수 있음에 유의 **참고** **입금 오류 발생 시, 처리 요령 (은행 이체 후 입금 불능 처리된 경우)** ① 압류방지 계좌임에도 압류 여부가 "NO"로 되어 있거나, 일반 계좌임에도 압류 여부가 "YES"로 있는 경우에는 계좌번호·은행명·예금주 등 확인 ② 오류 대상자는 e-호조에서 반납 처리 ③ 반납 처리된 대상자를 행복e음 지방재정 연계 처리 현황 메뉴와 오류현황 화면에서 조회(오류 현황에서 변경한 계좌 정보는 1회성) ④ 오류현황에서 조회된 대상자를 확인하고 계좌정보만 변경 처리하여 재지급 ⑤ 오류 발생 대상자의 "복지 급여계좌 신규·변경 신청" 화면에서 계좌정보 정정 처리
p.114	**제5편 사회복지시설 입소아동** **Ⅱ. 아동복지시설 등 입소아동** **1. 부모급여(현금) 신청** ○ 사회복지시설장*이 시설 소재지의 읍·면·동 주민센터에 방문 신청(온라인 신청 불가) * 시설 입소 아동은 친권자·후견인 등이 있더라도 시설장이 보호자가 됨 - 시설 종사자가 시설장의 대리인으로 신청 가능 - 신청 처리 시, 아동 단독 가구로 구성	**제5편 사회복지시설 입소아동** **Ⅱ. 아동복지시설 등 입소아동** **1. 부모급여(현금) 신청** ○ 사회복지시설장*이 시설 소재지의 읍·면·동 주민센터에 방문 신청(온라인 신청 불가) * 시설 입소 아동은 친권자·후견인 등이 있더라도 시설장이 보호자가 됨 - 시설 종사자가 시설장의 대리인으로 신청 가능 - 보호출산 아동의 경우 시·군·구 아동보호 담당자가 아동 보호자(아동복지시설장, 위탁부모 등)의 대리인으로 신청가능 - 신청 처리 시, 아동 단독 가구로 구성

page	현행	개정
p.131	**제6편 수급자관리** **Ⅱ. 급여액 환수** **1. 개요** ○ 환수 주체 : 시·군·구청장 ○ 환수 기관 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조제1항에 따라 급여를 제공한 보장기관에서 환수처리	**제6편 수급자관리** **Ⅱ. 급여액 환수** **1. 개요** ○ 환수 주체 : 환수할 부모급여를 지급한 시·군·구청장 ○ 환수 기관 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조에 따라 사회보장급여를 제공한 보장기관의 장이 환수, 반환명령 조치 **참고** ▲ A시에서 부모급여 받다가 B시로 전입하여 부모급여를 받던 중 급여정지기간에 과오지급된 A시 부모급여, B시 부모급여 - A시에서 지급한 금액은 A시에서 환수결정하여 징수하고, B시에서 지급한 금액은 B시에서 환수결정하여 징수 - B시는 A시에 부모급여를 환수해야함을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 A시에서는 환수결정을 하고 B시에 거주(주소지)하고 있는 보호자에게 A시에서 지급한 부모급여를 환수, 납부토록 고지(B시는 B시에서 지급한 부모급여 환수결정) ※ 전입지 등에서 환수처리가 필요하거나 효율적인 경우 지자체 협의에 의하여 환수 가능(전출지 지자체에서 등록한 상계처리계획이 유효한 경우 전입지에서 급여생성시 상계처리)
p.132	**2. 환수대상 확인 및 환수 결정** (2) 환수 대상자 결정 ○ 본인 신고 또는 확인 조사 등에 따라 환수 대상자로 확인된 경우, 확인조사일로부터 14일 이내에 환수결정 등 관련절차 진행 ○ 환수 결정 즉시 환수 대상자를 반드시 행복e음에 등록·관리해야 함 ○ 해당 아동의 주소지 관할 시·군·구에서 과오 지급된 부모급여를 환수해야 함	**2. 환수대상 확인 및 환수 결정** (2) 환수 대상자 결정 ○ 본인 신고 또는 확인 조사 등에 따라 환수 대상자로 확인된 경우, 확인조사일로부터 14일 이내에 환수결정 등 관련절차 진행 ○ 환수 결정 즉시 환수 대상자를 반드시 행복e음에 등록·관리해야 함 ○ 삭제

<table>
<tr><th>page</th><th>현행</th><th>개정</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>◎ 유의사항
- 사회보장정보시스템 환수대상자 등록시 징수유형에 부적정·과오지급에 따른 “반환명령”과 거짓·부정한 방법으로 지급받은 “부정수급 보장비용징수”를 구분하여 입력하고, 환수사유에는 해당사유를 정확히 입력
<table><tr><th>순번</th><th>부모급여 환수 사유</th><th colspan="2">징수유형</th></tr><tr><td>1</td><td>소득인정액이 선정기준액 초과</td><td rowspan="10">부정수급보장비용징수</td><td rowspan="10">반환명령</td></tr><tr><td>2</td><td>사망</td></tr><tr><td>3</td><td>장기해외체류(60일, 90일 등)</td></tr><tr><td>4</td><td>국적상실 및 국외(해외)이주</td></tr><tr><td>5</td><td>실종, 가출, 행방불명</td></tr><tr><td>6</td><td>거주불명자</td></tr><tr><td>7</td><td>연령초과</td></tr><tr><td>8</td><td>난민인정취소</td></tr><tr><td>9</td><td>주민등록번호정정</td></tr><tr><td>10</td><td>거짓, 부정한방법으로 수급</td></tr><tr><td>11</td><td>중복지급</td><td rowspan="3">입력불가</td><td rowspan="3">반환명령</td></tr><tr><td>12</td><td>담당자착오</td></tr><tr><td>13</td><td>신규책정차감상계</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>p.133</td><td>(3) 환수금액 산정
나. 이자의 가산
◎ 이자 가산 방법
- 가산 기간 : 환수범위에 속하는 부모급여를 지급받은 날이 속하는 달부터 환수금을 고지한 날이 속하는 달의 전달까지의 개월 수
- 적용 이자율 및 산정 방식 : 3년 만기 정기예금 이자율 적용, 연 단위 복리 계산(사회보장정보시스템 자동 계산)
<table><tr><th>구분</th><th>2022년도</th><th>2023년도</th></tr><tr><td>3년만기 정기예금 이자율</td><td>1.3%</td><td>3.5%</td></tr></table></td><td>(3) 환수금액 산정
나. 이자의 가산
◎ 이자 가산 방법
- 가산 기간 : 환수범위에 속하는 부모급여를 지급받은 날이 속하는 달부터 환수금을 고지한 날이 속하는 달의 전달까지의 개월 수
- 적용 이자율 및 산정 방식 : 3년 만기 정기예금 이자율 적용, 연 단위 복리 계산(사회보장정보시스템 자동 계산)
<table><tr><th>구분</th><th>’22</th><th>’23</th><th>’24</th><th>’25</th></tr><tr><td>3년만기 정기예금 이자율</td><td>1.3%</td><td>3.5%</td><td>3.1%</td><td>2.6%</td></tr></table></td></tr>
</table>

page	현행	개정
p.134	**3. 환수금 징수** (2) 상계 처리 ○ 환수 대상자가 부모급여를 계속 지급받는 경우에는 향후 지급될 부모급여와 상계 처리 가능(해당 내용을 명시하여 환수 대상자에게 사전 통지) - 부모급여(현금) 자격으로 부모급여(현금)과 부모급여(보육료)를 모두 지원받은 경우 향후 받게 될 부모급여(현금)에서 상계 처리 할 수 있음 * 가정양육수당과의 상계처리는 불가함	**3. 환수금 징수** (2) 상계 처리 ○ 환수 대상자가 부모급여를 계속 지급받는 경우에는 향후 지급될 부모급여와 상계 처리 가능(해당 내용을 명시하여 환수 대상자에게 사전 통지) - 부모급여(현금) 자격으로 부모급여(현금)과 부모급여(보육료)를 모두 지원받은 경우 향후 받게 될 부모급여(현금)에서 상계 처리 할 수 있음 * 가정양육수당과의 상계처리는 불가함 ** 상계처리 시 부모급여(현금) 내에서만 상계처리 가능(영유아보육료와 부모급여 간 상계처리는 불가함)
p.135	**4. 결손 처분**	**4. 정리보류** *「지방세징수법」 개정으로 용어 변경(구 결손처분)
p.136	〈신설〉	**지방세징수법령 관련 내용** **지방세징수법 제106조(정리보류 등)** ① 지방자치단체의 장은 납세자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 정리보류를 할 수 있다. 1. 체납처분이 종결되고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액보다 적을 때 2. 체납처분을 중지하였을 때 3. 삭제 〈2022. 1. 28.〉 4. 체납자의 행방불명 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 징수할 수 없다고 인정될 때 ② 지방자치단체의 장은 지방세징수권의 소멸시효가 완성되었을 때에는 시효완성정리를 하여야 한다. ③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 정리보류를 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견하였을 때에는 지체 없이 체납처분을 하여야 한다.

page	현행	개정
		지방세징수법 시행령 제94조(정리보류) ① 법 제106조제1항제4호에 따른 정리보류는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한정한다. 〈개정 2022. 1. 28.〉 1. 체납자가 행방불명이거나 재산이 없다는 것이 판명된 경우 2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조에 따라 체납한 회사가 납부의무를 면제받게 된 경우 ② 지방자치단체의 장은 제1항제1호에 따라 정리보류를 하려는 때에는 체납자와 관계가 있다고 인정되는 행정기관에 체납자의 행방이나 재산의 유무를 확인(「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 조회하여 확인하는 것을 포함한다)해야 한다. 다만, 체납된 지방세가 30만원 미만인 때에는 체납자의 행방이나 재산 유무를 확인하지 않을 수 있다. ③ 삭제 〈2022. 1. 28.〉
p.137	(2) 결손 처분 방법 ① 「지방세징수법」에 따른 일반적인 결손처분 대상이 되는지 확인 - 일반적인 결손처분 대상이 아니더라도 「아동수당법」에 따른 결손처분 대상이 되는지 확인 ② 시·군·구청장은 체납된 환수금의 채권이 결손처분 기준에 해당되는 경우, 아동복지 심의위원회나 지방보육정책심의위원회 또는 그에 준하는 위원회의 심의·의결을 거쳐 결손 처분 * 환수금 결손처분 심사 후 7일 이내에 사회보장정보시스템 상 심사결과 입력·관리 ③ 결손처분 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견하거나 「지방세징수법」이나 「아동수당법」에서 정한 요건을 충족하지 않는 것이 사후에 확인된 경우, 지체 없이 그 처분을 취소하고 체납처분 조치 * 단, 소멸시효 완성된 경우는 제외	(2) 정리보류 방법 ○ 「지방세징수법」에 따른 일반적인 정리보류 대상이 되는지 확인 - 일반적인 정리보류 대상이 아니더라도 「아동수당법」에 따른 정리보류 대상이 되는지 확인 ○ 시·군·구청장은 체납된 환수금의 채권이 정리보류 기준에 해당되는 경우, 아동복지심의위원회나 지방보육정책위원회 또는 그에 준하는 위원회의 심의·의결을 거쳐 정리보류 * 환수금 정리보류 심사 후 7일 이내에 행복e음 상 심사결과 입력·관리 ○ 정리보류 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견하거나 「지방세징수법」이나 「아동수당법」에서 정한 요건을 충족하지 않는 것이 사후에 확인된 경우, 지체 없이 그 처분을 취소하고 체납처분 조치 * 단, 소멸시효 완성된 경우는 제외

page	현행	개정
p.139	**Ⅲ. 부당수급자 관리** **1. 과태료부과** (2) 과태료 부과 결정 ③ 보건복지부장관, 시·군·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄이거나 면제할 수 있음(단, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자는 제외) ⅰ) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우	**Ⅲ. 부당수급자 관리** **1. 과태료부과** (2) 과태료 부과 결정 ③ 보건복지부장관, 시·군·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄이거나 면제할 수 있음(단, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자는 제외) ⅰ) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호*의 어느 하나에 해당하는 경우 * 1. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자 2. 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의2제2항·제3항에 따른 보호대상자 3. 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인 중 장애의 정도가 심한 장애인 4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람 5. 미성년자
p.205	**제10편 부록** 〈신설〉	**제10편 부록** **Ⅱ. 미지급 부모급여 지급기능 사용자 매뉴얼** **1. 개요** ◎ 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 부모급여의 지급신청 기능에 대한 설명 **2. 설명** ◎ [신청] 미지급 부모급여 지급신청 - 수급자 정보, 지급금액, 급여계좌 등 정보 입력 - 접수·결재 후 지급일자가 되면 수시급여 생성 ◎ 기능설명

2025년도 부모급여 사업안내

제 1 편

부모급여 개요

Ⅰ 부모급여 제도 개요

Ⅱ 부모급여 업무흐름도

Ⅲ 아동의 보호자

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

제 1 편

부모급여 개요

Ⅰ 부모급여 제도 개요

1. 법적근거(아동수당법)

- 제1조 아동에게 아동수당을 지급하여 아동 양육에 따른 경제적 부담을 경감하고 건강한 성장환경을 조성함으로써 아동의 기본적 권리와 복지를 증진함을 목적으로 한다.

- 제4조 ① 아동수당은 8세 미만의 아동에게 매월 10만원을 지급한다.
  ⑤ 제1항에도 불구하고 2세 미만의 아동에게는 매월 50만원 이상으로서 대통령령으로 정하는 금액을 추가로 지급한다.

- 제10조 ⑤ 제4조제5항에 따른 아동수당은 현금으로 지급한다. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 「영유아보육법」 제34조의3의 보육서비스 이용권 또는 「아이돌봄 지원법」 제21조의 아이돌봄서비스 이용권으로도 지급할 수 있다.

2. 부모급여 제도

- (부모급여의 정의) 2세 미만 아동에 대해 가정양육, 시간제보육 등에 사용하거나 어린이집 이용, 종일제 아이돌봄서비스를 이용할 수 있도록 지원되는 월 단위 보편수당

- (부모급여의 종류) 부모급여(현금), 부모급여(바우처)
  - 부모급여(바우처) : 부모급여(보육료), 부모급여(종일제 아이돌봄)

- (지급형태) 현금 또는 바우처(어린이집 이용 또는 종일제 아이돌봄 이용 시)

- ('25년도 지원금액) 0세 100만원, 1세 50만원, 단 보육료나 종일제 아이돌봄 이용 시 바우처 전액 지원

  ※ 보육료나 종일제 아이돌봄 지원금액이 부모급여 지원금액보다 작은 경우 차액을 현금으로 지급

- (예산사업 분류) 부모급여 지원(현금), 부모급여 지원(부모보육료) 영유아보육료 지원(보육료), 아이돌봄 지원(종일제 아이돌봄)

〈 부모급여 도입 전후 비교('22~'25) 〉

(단위 : 만원)

* '25년 0,1세 보육료 예산은 교육부 '영유아보육료' 사업에서 편성

** '25년 시설 이용시 0세(바우처 540천원+현금 460천원), 1세(0세반인 경우 바우처 540천원 / 1세반인 경우 바우처 475천원+현금 25천원)

*** ***0세반은 '24년 1.1. 이후 출생, 1세반은 '23. 1. 1.~'23. 12. 31.

3. 지급대상

(1) 연령요건

- 2세 미만의 아동(0~23개월)
- 2세 생일이 도래하는 달의 전 달까지 최대 24개월 간 지급
  - 가정 양육시 현금, 어린이집 이용 시 보육료 바우처, 종일제 아이돌봄서비스를 이용하는 경우 종일제 아이돌봄 바우처 지급
  - 바우처 지원금액이 부모급여 지원금액보다 작은 경우 차액을 현금으로 지급

  ※ 현금 수급 시 시간제보육, 시간제 아이돌봄 서비스 이용 가능

(2) 국적 및 주민등록 요건

○ 대한민국 국적을 보유한 아동

* 부모가 모두 외국인이라도 아동이 한국 국적이면 요건 충족

- 「국적법」에 따른 복수국적자 포함
- 「난민법」에 따른 난민인정자 포함

  * 단, 난민인정 신청에 대한 심사 진행 중인 경우 등은 제외
- 「재한외국인처우기본법」에 따른 특별기여자 포함

○ 「주민등록법」에 따른 주민등록번호가 정상적으로 부여된 아동

- 사회복지 전산관리번호(의료급여 전산관리번호) 부여 대상자 포함

※ 사회복지 전산관리번호로 신청한 아동 중 주민등록번호 확인이 가능한 경우, 중복지급 방지 등을 위해 철저히 사후 관리

- 「주민등록법」에 따른 거주불명자 중 실제 거주지가 확인되는 자 포함

☞ 복수국적자, 사회복지 전산 관리번호 부여 대상자, 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 출생미등록 미혼부 자녀, 거주불명자의 경우 "제5편 – Ⅵ. 전산관리번호·복수국적자·거주불명자" 참고

✎ 용어 정의(법 제2조)

- 아동수당 수급권 : 「아동수당법」에 따른 아동수당을 받을 권리
- 아동수당 수급권자 : 아동수당 수급권을 가진 아동
- 수급아동 : 「아동수당법」 제9조에 따라 아동수당의 지급이 결정되어 아동수당을 받을 예정이거나 받고 있는 아동

※ 부모급여 제도의 근거법률은 「아동수당법」

4. 지급방식

(1) 부모급여(현금)

- 지급 금액 : 0세 수급아동 1인당 월 100만원
  1세 수급아동 1인당 월 50만원
- 지급 방식 : 현금 지급(계좌 이체) 원칙

※ 이하에서는 「아동수당법」 상 조사, 결정 등의 주체인 "특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구)"을 "시·군·구청장 또는 시·군·구"로 표기

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

(2) 부모급여(보육료)

- 지급 금액 : 0세 아동 1인당 월 보육료 전액 + 부모급여 차액 46만원 지급
  1세 아동 1인당 월 보육료 전액 + 부모급여 차액 2.5만원 지급(1세반인 경우)

- 1세 아동이 0세반에 재원('24년생, 보육료 54만원)하는 경우 부모급여 차액은 없음, 1세 아동이 1세반('23년생, 보육료 47.5만원)에 재원하는 경우 월 2.5만원 부모급여 차액 지급

(참고) 부모급여 차액은 익월 6일 시점의 어린이집 반 편성 정보(보육통합정보시스템)를 기준으로 차액을 수시급여로 생성하여 지급(차세대사회보장정보시스템)

※ 월 중 어린이집 입퇴소 및 상·하위반 편성에 따라 발생하는 부모보육료 정산금액도 지급(104p 참조)

- 지급 방식 : 사회서비스이용권으로 지급(국민행복카드로 결제)

※ 부모급여 차액은 현금으로 익월 20일까지 지급하고, 지급에 관한 절차는 부모보육료 정산금액과 동일

- 세부사항은 '보육사업안내'의 보육료 관련 사항을 참고할 것

* 교육부 홈페이지 → 정책 → 영유아 보육·교육

	2025년		
	보육료 바우처	익월 지급	
		부모급여(차액)	정산금
0세(0세반)	54만원	46만원	입·퇴소일 또는 상·하위반 편성에 따라 매월 금액 상이
1세(0세반)	54만원	-	
1세(1세반)	47.5만원	2.5만원	
예산 소관	교육부	보건복지부	보건복지부

(3) 부모급여(종일제 아이돌봄)

- 지급 금액 : 종일제 아이돌봄 서비스 정부지원금 전액
  ※ 종일제 아이돌봄 정부지원금이 부모급여 지원금액보다 작은 경우 차액을 현금으로 지급(105p 참조)
- 지급 방식 : 사회서비스이용권으로 지급
- 세부사항은 '아이돌봄 지원사업 안내'를 참고할 것
  * 여성가족부 홈페이지 → 정책정보

참고: 부모급여, 보육료, 종일제 아이돌봄 단가

	2025년		
	부모급여(현금)	부모급여(바우처)	
		부모보육료	종일제 아이돌봄
0세(0세반)	100만원	54만원	시간당 12,180원 (최대 200시간 지원)
1세(0세반, 1세반)	50만원	54만원 47.5만원	
예산 소관	보건복지부	교육부	여성가족부

※ '25년 0,1세 부모보육료 예산은 교육부 '영유아보육료' 사업에서 편성

참고: '25년 어린이집을 다니는 아동의 보육료 바우처 및 부모급여 차액 지원금액

지급 시기 / 생월	'25.1.	'25.2.	'25.3.	'25.4.	'25.5.	'25.6.	'25.7.	'25.8.	'25.9.	'25.10.	'25.11.	'25.12.
'23.1월	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
'23.2월	보육료 54만원	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
'23.3월	보육료 54만원	보육료 54만원	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
'23.4월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×	×	×	×	×	×	×	×	×
'23.5월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×	×	×	×	×	×	×	×
'23.6월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×	×	×	×	×	×	×
'23.7월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×	×	×	×	×	×
'23.8월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×	×	×	×	×
'23.9월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×	×	×	×
'23.10월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×	×	×
'23.11월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×	×
'23.12월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	보육료 47.5만원 +차액 2.5만원	×
'24.1월	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.2월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.3월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.4월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원

지급 시기 / 생월	'25.1.	'25.2.	'25.3.	'25.4.	'25.5.	'25.6.	'25.7.	'25.8.	'25.9.	'25.10.	'25.11.	'25.12.
'24.5월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.6월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.7월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.8월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.9월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.10월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.11월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원	보육료 54만원
'24.12월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원
'25.1월	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.2월	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.3월	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.4월	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.5월	x	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.6월	x	x	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원

지급 시기 / 생월	'25.1.	'25.2.	'25.3.	'25.4.	'25.5.	'25.6.	'25.7.	'25.8.	'25.9.	'25.10.	'25.11.	'25.12.
'25.7월	x	x	x	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.8월	x	x	x	x	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.9월	x	x	x	x	x	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.10월	x	x	x	x	x	x	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.11월	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원	보육료 54만원+ 차액 46만원
'25.12월	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	보육료 54만원+ 차액 46만원

* 상·하위반 편성시 차액 지원금액은 달라질 수 있음

Ⅱ 부모급여 업무흐름도

단 계	업 무 내 용
1. 신청·접수 (읍·면·동)	• 신청 상담 및 안내 - 지급 요건, 가구 구성, 보호자 등 확인 - 신청서 및 복수국적자 등 확인서류 제출 요청 • 신청자가 제출한 서류는 최초 신청지에서 보관·관리 - 거주지 등 비관할지 읍·면·동에서 신청받은 경우 신청서 및 구비서류 스캔하여 사회보장정보시스템에 등록 및 이관(원본서류는 3일 이내 주소지 읍·면·동에 이관)
2. 가구구성 (읍·면·동)	• 주민등록표, 가족관계등록부 등을 조회하여 가구범위 확정 • 신청자가 제출한 서류는 최초 신청지에서 보관·관리
3. 사실관계 확인 (읍·면·동, 시·군·구)	• 가구원 및 실질적 보호자 확인 후 접수 처리
4. 보장결정·지급 (시·군·구)	• 신청 접수일로부터 30일(불가피한 경우 60일) 이내에 행복e음을 통해 「사회보장급여 결정 통지서」(서식 3-1호)를 출력하여 신청자에게 통지(서면원칙, 요청시 SMS, 전자우편 등) • 자격서비스 급여액 지급 - 지자체에서 직접지급(매월 25일)
5. 변동·사후관리 (시·군·구)	• (확인조사) 부모급여 수급자의 수급자격 및 급여의 적정성을 확인 - 광역·기초 자치단체별 연간 조사계획에 따라 관할 지역의 연간조사계획을 수립하고 조사 실시 - 사회보장정보시스템을 통해 확인되는 변동사항은 주기적으로 제공, 이에 대한 확인조사 실시 • (변동관리) 부모급여 수급자의 각종 변동사항 관리 - 자격변경, 인적사항 변동, 수급권 상실, 지급 정지, 지급계좌 변경 등 - 확인 방법 : 행복e음을 통한 공적자료 확인 * 시스템으로 연계된 자료에 변동 사항이 발생한 경우 행복e음을 통해 알림기능 제공(가구원 변동사항, 거주지 변동사항, 보장기간 도래 등) - 본인 신고 시, 변동사유 발생 후 30일 이내 신고 * 변경된 사항은 접수일로부터 30일(불가피한 경우 60일) 이내에 통지 • (사후관리) 부정·중복 차단 및 모니터링, 보장비용 환수 등
6. 급여액 환수 (시·군·구 사업 담당)	• 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우 벌칙조항에 따라 고발(부정수급 6개월 또는 60만원 이상) • 서면으로 통지하되, 필요한 경우 전화, 구두안내, SMS, 전자우편 통지를 병행할 수 있음. • 환수 절차 - 환수대상 확인 → 납부 고지 → 납부 독촉 → 압류(촉탁) → 공경매 처분 → 징수금액 처리 → 종결 • 과태료 부과 징수 절차(부모급여(현금)만) - 위반행위 여부 확인 → 의견진술 기회 부여 → 과태료 부과 통지 → 압류(촉탁) → 공경매 처분 → 징수금액 처리 → 종결
7. 이의신청처리 (시·군·구 사업 담당)	• 대상 : 자격 인정이나 그 밖의 처분에 이의가 있는 자 • 기한 : 시·군·구청장의 처분이 있음을 안 날로부터 90일 이내 신청 • 신청 기관 : 관할 읍·면·동 및 시·군·구 • 이의신청에 대하여 접수일로부터 30일(불가피한 경우 60일) 이내에 결정 통지

<table>
<tr><th>연령별</th><th colspan="4">만 0~1세</th><th>만 2세 이후</th></tr>
<tr><th>상황별</th><th>출생신고 시</th><th rowspan="3">⇨
자
격
전
환</th><th>어린이집 이용</th><th>종일제 아이돌봄 이용</th><th>만 2세 연령도래 시</th></tr>
<tr><td>신청
가능
서비스</td><td>부모급여(현금)</td><td>부모급여(보육료) 신청
부모급여(현금)중지
- 바우처로 지원
(바우처 지원금액이 부모급여(현금)보다 작은 경우 차액을 현금으로 지급)
* 전산상 보육료 자격으로 신청 및 책정</td><td>부모급여(종일제 아이돌봄) 신청
부모급여(현금) 중지
- 바우처로 지원(바우처 지원금액이 부모급여(현금)보다 작은 경우 차액을 현금으로 지급)
* 전산상 종일제 아이돌봄 자격으로 신청 및 책정</td><td>부모급여 자격일괄 중지
→ 부모급여 지원당시 세부 서비스로 자동 자격 전환
* 부모급여(현금)→가정양육 수당
* 부모급여(바우처)→보육료 또는 종일제 아이돌봄 서비스
* 전산상 부모급여(현금)만 가정양육수당으로 전환</td></tr>
<tr><td>주의
사항</td><td>출생 후 60일 이내 신청필요
(이후 신청시 소급지원 불가)</td><td colspan="2">* 부모급여 현금·바우처 간 중복금지
* 부모급여 세부 서비스 변경시 신청필요
(현금 ↔ 바우처)</td><td>* 가정양육수당, 보육료, 종일제 아이돌봄 서비스 간 중복금지
* 자격 변경 시 신청필요</td></tr>
<tr><td>신청
방법</td><td colspan="3">방문: 전국 읍·면·동사무소
인터넷: 복지로, 정부24</td><td>방문: 전국 읍·면·동사무소
인터넷: 복지로, 정부24</td></tr>
</table>

Ⅲ 아동의 보호자

1. 개요

- 보호자란 아동의 친권자·후견인 또는 그 밖의 사람으로서 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람(법 제2조)
  - 보호자 판단을 위해 ▲친권자·양육권자·후견인, ▲양육 비용 부담, ▲일상적 보호·양육 여부 등을 종합적으로 고려할 필요

※ 특별한 사유가 없으면 부와 모 중에서 누구나 보호자가 될 수 있으나, 부모급여 제도 상 아동의 보호자는 반드시 1명만 지정해야 함

- 일부 예외*를 제외하면, 부모급여는 아동의 보호자가 신청하고 지급받는 것을 원칙으로 함

* 대리 신청(☞ "제2편 - Ⅰ. 신청권자" 참고),
대리 수령(☞ "제4편 - Ⅰ. 부모급여(현금) 지급 방식" 참고)

2. 보호자 요건(다음 두 가지 모두 충족 필요)

(1) 아동의 친권자, 후견인 또는 그 밖의 사람

- 친권자 : 부모 등 아동에게 친권을 행사하는 자
- 후견인 : 「민법」 제928조, 「보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률」, 「입양특례법」 등에 의해 지정된 후견인(법원 등으로부터 지정받은 미성년 후견인, 아동복지시설의 장, 입양기관의 장 등)
- 그 밖의 사람 : 친권자나 후견인은 아니지만, 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람((외)조부모, 친인척, 위탁 부모, 예비 양부모 등)

※ 아동의 친권자나 후견인이 있더라도, "그 밖의 사람"이 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 경우에는 보호자가 될 수 있음

(2) 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람

- 아동과 함께 거주하면서 직접 양육하는 경우나, 같이 거주하지 않더라도 양육비 지원 등을 통해 아동의 생계를 책임지는 등 아동을 실질적으로 보호하는 경우까지 인정

3. 보호자 판단방법

(1) 친권자 또는 후견인이 아동을 보호·양육하는 경우

① 친권자가 아동을 직접 보호·양육하는 경우, 친권자가 아동의 보호자가 됨

- 부모와 아동의 동거 여부, 아동의 생계를 책임지고 있는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단
- 부모 이혼 등으로 친권과 양육권이 부모 각각에게 따로 있는 경우, 아동을 직접 양육하고 있는 자(양육권자)를 보호자로 추정
- 부모가 친권자가 아닌 경우에도 ▲다른 친권자·후견인이 없거나, ▲부모에게 양육권이 있거나, ▲해당 부모를 친권자로 선정·변경하는 절차가 진행 중인 경우에는 보호자가 될 수 있음

② 후견인의 경우 아동과 주민등록 상 주소지가 동일하고 실제 양육하는 경우에 보호자로 추정

- 후견인이 단순 재산 관리 등 역할만 수행하는 경우는 제외하며, 이 경우 아동을 실제 양육하는 자를 확인하여 보호자로 추정

예시 1 부모가 아동의 양육을 (외)조부모에게 맡기고, 아동의 주소지도 (외)조부모 쪽으로 이전한 경우
⇒ 가족관계 해체 등 특별한 사유가 없으면 부모를 아동의 보호자로 추정

예시 2 부모가 이혼한 후 모가 아동을 직접 양육하고, 부는 양육비를 지급하는 경우
⇒ 양육권을 갖고 아동을 직접 양육하는 모를 아동의 보호자로 추정

예시3 부모가 있는 아동이 A시가 운영하는 아동양육시설에 입소한 경우
⇒ 후견인 지정 여부와 관계없이 시설장이 아동의 보호자가 됨

(2) 친권자 또는 후견인이 실질적으로 아동을 양육하지 않는 경우

① 친권자·후견인이 아동을 보호·양육하지 않거나, 아동과 관계가 해체된 경우 등은 아동을 실제로 양육하고 있는 자를 보호자로 추정

- 우선 공적자료(아동복지시설 입소 등) 등을 확인하고, 확인이 어려운 경우에는 상담·현장조사 등을 통해 실제 보호·양육자 판단(필요 시, 친권자·후견인 등을 통한 확인 병행)

② 아동과 생계·주거를 같이하는 자가 여러 명으로 보호자를 특정하기 어려운 경우 "(외)조부모 → 3촌 이내 친척 → 기타 동거인" 순서로 보호자 추정

- (외)조부모 등이 아동을 보호하기 어려운 사유가 있으면 보호자에서 제외

③ 아동복지시설 등 생활시설 입소 아동, 가정위탁 보호 아동 등은 시설장이나 위탁부모가 보호자가 됨

④ 입양대상 아동을 입양기관에서 직접 보호하고 있는 경우 입양기관의 장이 보호자가 되며, 위탁 부모 또는 예비 양부모가 양육하는 경우 위탁 부모 또는 예비 양부모가 보호자가 됨

예시 1 부모와 관계가 해체된 아동을 (외)조부모가 양육하는 경우

⇒ 상담·현장 확인 결과 부모가 아동과 주거를 달리하면서 양육비도 부담하지 않는 등 관계가 해체된 것으로 확인 된 경우, (외)조부모를 보호자로 추정

예시 2 부모와 관계가 해체된 아동을 조모·고모·삼촌이 함께 양육하는 경우

⇒ 상담·현장 확인으로도 특정한 보호자를 정하기 어려운 경우, 조모를 우선 보호자로 추정(조모가 중대 질환 등으로 보호가 어려운 경우에는 제외)

예시3 입양기관에서 아동을 직접 보호하다 위탁모에게 보호 위탁하는 경우

⇒ 입양기관에 입소한 경우에는 입양기관의 장이 보호자이며, 위탁모에게 보호 위탁되면 해당 위탁모를 보호자로 변경 조치

(3) 미혼부 자녀인 경우로, 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우

* 미혼부는 생부의 혼인 여부를 불문하고, 생모와의 혼인관계에 있지 아니한 경우를 말함

○ 유전자검사결과 전이라도 '친생자 확인, 출생신고를 위한 법원 신청서(청구서), 법원 접수증명원(사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류)', '소장(訴狀)사본 또는 청구서 사본' 등 출생신고를 위해 법원에 절차 진행 중임을 증명할 수 있는 서류를 제출받아 실제 아동 양육여부 확인(현장조사)을 거쳐 미혼부를 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람으로 추정

* 필요시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치 가능

- 추후 정기적으로 유전자검사결과 및 법원신청 결과를 확인(접수증명원상 사건번호, 당사자 등 이용 조회)하고 분기별 양육상황 점검

- 미혼부 보호자는 유전자검사결과, 법원 절차 완료, 타지역 전출입 등 변동사항을 읍·면·동 주민센터에 제출(신고)해야 함
- 아동에게는 사회복지 전산관리번호를 부여하여 아동수당을 지급하되, 출생신고로 주민등록번호 부여 완료 또는 타지역 전입·전출여부를 확인*하여, 기 부여된 전산관리번호 자격 상실처리 또는 전산관리번호 관리행정동 변경 조치(중복지급 방지)

  * (예) ① 전입자의 경우 전출지(前 거주지역)에서 부모급여 수급했는지 확인하는 등 중복 수급여부 확인·조치 ② 타지역 전출자의 경우, 사회복지 전산관리번호 관련 자격상실 등 조치

  ** 전입·전출 지역 담당자간 유선 확인 등 필요

○ (유전자 검사결과 친자관계 부인시) ①친자관계 부인시에는 즉시 "지급을 유보"하되, 추후 아동의 거취나 보호자가 결정되면 미지급분까지 소급 지급

※ (일시보호시설) 보호기간 3개월 미만 여부가 불명확하고 보호자 미확정시 지급유보 중

- 단, 거짓·부정한 방법으로 지급받은 경우* 즉시 환수(법 제16조제1항)하되, 사실상 보호자로서 아동을 양육한 경우에는 기 지급분은 미환수

  * 실제 아동을 양육하지 않은 경우 등

- 다른 친권자가 없을 경우 아동복지법상 아동보호 절차에 따라 보호조치 결정 후 지급

참고 미혼부 자녀 출생신고 지원

- (지원내용) 출생신고 과정 지원, 친자검사비 지원(미혼모부자 거점기관, 대한법률구조공단, 한국가정법률상담소)
- (문의) 대한법률구조공단(국번없이 132번), 한국가정법률상담소(1644-7077), 한부모상담전화(1644-6621)

확인 사항	조치 사항
• 읍·면·동 담당자 – 신청시 관련 서류, 현장점검 등 확인 – 법원에 의한 출생신고 완료 등 상황 변경 확인·점검 – 아동양육에 대한 분기별 현장점검 (출생신고 완료 전까지) • 시·군·구 담당자 – 읍·면·동 담당자 확인(서류, 현장점검) 후 사회복지 전산 관리번호 부여 및 지급 결정 – 아울러, 전입·전출여부를 확인하여 중복 수급여부 확인·조치 필요 (예) ① 전입자의 경우 전출지(前 거주지역)에서 아동수당 수급했는지 확인하는 등 중복 수급여부 확인·조치 ② 타지역 전출자의 경우, 사회복지 전산관리번호 관련 자격상실 등 조치 ※ 전입·전출 지역 담당자간 유선확인 등 필요	• 신청시 처리절차 – 시·군·구 아동수당 담당자에 의한 사회복지 전산관리번호 부여 – 전산 관리번호 생성 후, 신규 신청과 동일하게 접수 진행 ※ 출생신고 완료, 타 지역 전출입 등 변동사항 발생시 읍·면·동 주민센터에 신고하도록 안내 • 사후관리 – 출생신고 완료 전까지 분기별 현장점검 – 출생신고 완료, 주민등록번호 부여시, 기존 통합조사표상 자격상실 처리 및 이후 주민등록번호로 신규 통합 조사표 생성 – 타지역 전출시 사회복지 전산관리번호 관련 자격상실 처리 또는 관리행정동 변경 등 조치

※ 기본적 사항은 '1 사회복지 전산관리번호 부여대상자' 내용 공통 적용

참고 친생자 출생신고를 위한 확인 신청서

친생자 출생신고를 위한 확인 신청서 1

신청인 성 명 (주민등록번호: -)
주 소

사건본인 성 명
*출생연월일
주 소

사건본인의 모 성 명 (주민등록번호: -)
(외국인인 경우 외국인등록번호)
등록기준지(외국인인 경우 국적)

신청취지

가족관계의 등록 등에 관한 법률 제57조제1항 단서 규정에 따라 사건본인○○○의 모가 특정됨에도 불구하고 모가 소재불명 또는 모가 정당한 사유 없이 출생신고에 필요한 서류 제출에 협조하지 아니하는 등의 장애가 있는 경우임을 확인한다.
라는 확인을 구함.

신청이유

년 월 일

신청인 : (인)

_____법원 귀중

첨부서류

1. 사건본인의모가 특정됨에도 불구하고 부가 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제57조 본문에 따른 신고를 함에 있어 모가 소재불명임을 소명할 수 있는 자료 또는 모가 정당한 사유 없이 출생신고에 필요한 서류 제출에 협조하지 아니하는 등의 장애가 있는 사유를 소명할 수 있는 자료
2. 신청인과 사건본인 사이에 혈연관계가 있음을 소명할 수 있는 자료
3. 가족관계증명서(등록기준지 관할 가정법원에 신청하는 경우) 1통
4. 주민등록표 등·초본(주소지 관할 가정법원에 신청하는 경우) 1통

* 정확한 출생연월일을 알 수 없는 경우에는 출생추정연월일을 기재하여야 합니다.

친생자 출생신고를 위한 확인 신청서 2

신청인 성 명 (주민등록번호: -)
주 소

사건본인 성 명
*출생연월일
주 소

신청취지

가족관계의 등록 등에 관한 법률 제57조제2항 규정에 따라 사건본인○○○의 모의 성명·등록기준지 및 주민등록번호의 전부 또는 일부를 알 수 없어 모를 특정할 수 없는 경우 또는 모가 공적 서류·증명서·장부 등에 의하여 특정될 수 없는 경우임을 확인한다.
라는 확인을 구함.

신청이유

년 월 일

신청인 : (인)

_____법원 귀중

첨부서류

1. 사건본인의 모의 성명·등록기준지 및 주민등록번호의 전부 또는 일부를 알 수 없는 사유를 소명할 수 있는 자료 또는 모가 공적 서류·증명서·장부 등에 의하여 특정될 수 없는 사유를 소명할 수 있는 자료
2. 신청인과 사건본인 사이에 혈연관계가 있음을 소명할 수 있는 자료
3. 가족관계증명서(등록기준지 관할 가정법원에 신청하는 경우) 1통
4. 주민등록표 등·초본(주소지 관할 가정법원에 신청하는 경우) 1통

* 정확한 출생연월일을 알 수 없는 경우에는 출생추정연월일을 기재하여야 합니다.

[별지 제2-1호 서식]

○ ○ 법 원
확 인 서

20 호기 친생자 출생신고를 위한 확인

신청인 성 명 (주민등록번호: -)

주 소

사건본인 성 명

출생연월일

성 별

주 소

사건본인의 모 성 명 (주민등록번호: -)

(외국인인 경우 외국인등록번호)

등록기준지(외국인인 경우 국적)

가족관계의 등록 등에 관한 법률 제57조제1항 단서의 규정에 따라 사건본인 ○○○의 모가 특정됨에도 불구하고 모가 소재불명 또는 모가 정당한 사유 없이 출생신고에 필요한 서류 제출에 협조하지 아니하는 등의 장애가 있음을 확인한다.

년 월 일

판사 ㊞

[별지 제2-2호 서식]

○ ○ 법 원
확 인 서

20 호기 친생자 출생신고를 위한 확인

신청인 성 명 (주민등록번호: -)

주 소

사건본인 성 명

출생연월일

성 별

주 소

가족관계의 등록 등에 관한 법률 제57조제2항의 규정에 따라 사건본인 ○○○의 모의 성명·등록기준지 및 주민등록번호의 전부 또는 일부를 알 수 없어 모를 특정할 수 없는 경우 또는 모가 공적 서류·증명서·장부 등에 의하여 특정될 수 없음을 확인한다.

년 월 일

판사 ㊞

인지의 허가청구

청 구 인: (연락 가능한 전화번호:)

주민등록번호:
주 소:
송 달 장 소:
등 록 기준지 :

사건본인:

생 년 월 일: 20 . . . 시 분생 남(여)자 (체중: kg)
출 생 장 소: 시 구 병원
주 소:

사건본인의 모: (연락 가능한 전화번호:)

주민등록번호:
주 소:

청 구 취 지

"사건본인을 청구인의 친생자로 인지함을 허가한다."라는 심판을 구합니다.

청 구 원 인

(청구하는 사유를 구체적으로 기재하십시오.)

첨 부 서 류

1. 기본증명서(상세)(청구인, 사건본인의 모) 각 1통
2. 가족관계증명서(상세)(사건본인의 모, 사건본인의 모의 전남편) 각 1통
3. 혼인관계증명서(사건본인의 모, 사건본인의 모의 전남편) 각 1통
4. 주민등록표등(초)본(사건본인의 모, 사건본인의 모의 전 남편) 각 1통
5. 출생증명서(출생병원) 1통
6. 후견등기사항증명서(사건본인의 모의 전 남편) 1통
7. 기타 입증자료(유전자시험성적서 등) 1통

20 . . .

청구인 (서명 또는 날인)

법원 귀중

◇ 유의 사항 ◇
1. 관할법원은 사건본인의 주소지 가정법원입니다.
2. 청구권자는 사건본인의 생부입니다.
3. 청구서에는 사건본인 각 인지액 5,000원 상당의 금액을 현금이나 신용카드·직불카드 등으로 납부한 내역을 기재한 영수필확인서를 첨부하여야 합니다.
4. 송달료는 청구인 수×우편료× 6회분을 송달료 취급 은행에 납부하고 영수증을 첨부하여야 합니다.

친생자관계 존재 확인의 소

원 고: (☎ :)

주민등록번호:
주 소:
송 달 장 소:
등 록 기 준 지:

피 고:

주민등록번호:
주 소:
등 록 기 준 지:

청 구 취 지

1. 원고와 피고 사이에는 친생자관계가 존재함을 확인한다.
2. 소송비용은 피고가 부담한다.

라는 판결을 구합니다.

청 구 원 인

(소송을 제기하는 사유를 구체적으로 기재)

첨 부 서 류

1. 기본증명서(상세)(원고, 피고) 각 1통
2. 가족관계증명서(상세)(원고, 피고) 각 1통
3. 주민등록표등(초)본(원고, 피고) 각 1통
4. 혼인관계증명서(원고, 피고) 각 1통
5. 소장부본 1부
6. 기타 입증자료(유전자시험성적서 등) 1부

20 . . .

원고 (서명 또는 날인)

○○법원 귀중

휴대전화를 통한 정보수신 신청

위 사건에 관한 재판기일의 지정·변경·취소 및 문건접수 사실을 예납의무자가 납부한 송달료 잔액 범위 내에서 아래 휴대전화를 통하여 알려주실 것을 신청합니다.

▣ 휴대전화번호:

20 . . .

신청인 원고 (서명 또는 날인)

※ 문자메시지는 재판기일의 지정·변경·취소 및 문건접수 사실이 법원재판사무시스템에 입력되는 당일 이용 신청한 휴대전화로 발송됩니다.
※ 문자메시지 서비스 이용 금액은 메시지 1건당 17원씩 납부된 송달료에서 차감됩니다(송달료가 부족하면 문자메시지가 발송되지 않습니다.).
※ 추후 서비스 대상 정보, 이용 금액 등이 변동될 수 있습니다.
※ 휴대전화를 통한 문자메시지는 원칙적으로 법적인 효력이 없으니 참고 자료로만 활용하시기 바랍니다.

◇ 유의 사항 ◇

1. 소장에는 인지액 20,000원 상당의 금액을 현금이나 신용카드·직불카드 등으로 납부한 내역을 기재한 영수필확인서를 첨부하여야 합니다.
2. 송달료는 당사자 수 ×우편료 × 15회분을 송달료 취급 은행에 납부하고 납부서를 첨부하여야 합니다.
3. ☎ 란에는 연락 가능한 휴대전화번호(전화번호)를 기재하시기 바랍니다.

친생자관계 부존재 확인의 소

원 고: (연락 가능한 전화번호:)
주민등록번호:
주 소:
송 달 장 소:
등 록 기 준 지:

피 고:
주민등록번호:
주 소:
등 록 기 준 지:

청 구 취 지

1. 원고와 피고 사이에는 친생자관계가 존재하지 않음을 확인한다.
2. 소송비용은 피고가 부담한다.

라는 판결을 구합니다.

청 구 원 인

(소송을 제기하는 사유를 구체적으로 기재하십시오.)

첨 부 서 류

1. 기본증명서(상세)(원고, 피고) 각 1통
2. 가족관계증명서(상세)(원고, 피고) 각 1통
3. 주민등록표등(초)본(원고, 피고) 각 1통
4. 혼인관계증명서(원고, 피고) 각 1통
5. 소장부본 1부
6. 기타 입증자료(유전자시험성적서 등) 1부

20 . . .
원고 (서명 또는 날인)

법원 귀중

휴대전화를 통한 정보수신 신청

위 사건에 관한 재판기일의 지정·변경·취소 및 문건접수 사실을 예납의무자가 납부한 송달료 잔액 범위 내에서 아래 휴대전화를 통하여 알려주실 것을 신청합니다.

▣ 휴대전화번호:

20 . . .
신청인 원고 (서명 또는 날인)

※ 문자메시지는 재판기일의 지정·변경·취소 및 문건접수 사실이 법원재판사무시스템에 입력되는 당일 이용 신청한 휴대전화로 발송됩니다.
※ 문자메시지 서비스 이용 금액은 메시지 1건당 17원씩 납부된 송달료에서 차감됩니다(송달료가 부족하면 문자메시지가 발송되지 않습니다.).
※ 추후 서비스 대상 정보, 이용 금액 등이 변동될 수 있습니다.
※ 휴대전화를 통한 문자메시지는 원칙적으로 법적인 효력이 없으니 참고 자료로만 활용하시기 바랍니다.

◇ 유의 사항 ◇

1. 소장에는 인지액 20,000원 상당의 금액을 현금이나 신용카드·직불카드 등으로 납부한 내역을 기재한 영수필확인서를 첨부하여야 합니다.
2. 송달료는 당사자 수 ×우편료 × 15회분을 송달료 취급 은행에 납부하고 납부서를 첨부하여야 합니다.

아버지를 결정하는 소송 청구

원 고[1] (연락 가능한 전화번호:)

주민등록번호 -
주민등록지
실제 사는 곳
등록기준지

피 고 1 (여기서는 전배우자로 상정)

주민등록번호 -
주민등록지
실제 사는 곳
등록기준지

피 고 2 (여기서는 현배우자로 상정)

주민등록번호 -
주민등록지
실제 사는 곳
등록기준지

사건본인

주민등록번호 -
주소
주민등록지

청 구 취 지

1. 피고 1, 피고 2 중에서 사건본인의 아버지를 정한다.
2. 소송비용은 피고의 부담으로 한다.

라는 판결을 구합니다.

1) 아동의 모, 전배우자, 현배우자, 아동이 각각 원고가 될 수 있음. 여기서는 모, 전 배우자, 현 배우자가 원고가 되는 사안만 정함. 모가 원고인 경우 전배우자, 현배우자가 각각 피고가 됨. 됨. 전 배우자가 원고가 될 경우 모, 및 현배우자가 피고가 됨. 현배우자가 원고가 될 경우 모 및 전배우자가 피고가 됨.

청 구 원 인

원고는 0000년 00월 00일 피고 1과 혼인하여 0000년 00월 00일 이혼하였습니다. 그로부터 300일 이내인 0000년 00월 00일 사건본인 000을 출산하였습니다. 그런데 사건본인 000은 피고 2와 0000년 00월 00일 혼인한 후 200일 이후인 위 0000년 00월 00일에 출산하였습니다. 이로 인해 민법 제844조에 따라 피고 1 및 피고 2의 친생자로 동시에 추정됩니다. 따라서 피고 중 누구의 친생자인지는 법원의 결정으로 정해야 하기 때문에 이에 피고 1, 피고 2를 상대방으로 하여 이 사건 소를 제기한 것입니다.

첨 부 서 류

1. 가족관계증명서(상세) 1통
2. 원고의 혼인관계증명서 1통
3. 원고, 피고 1, 피고 2의 주민등록등본 각 1통

20 . . .

원고 (서명 또는 날인)

법원 귀중

휴대전화를 통한 정보수신 신청

위 사건에 관한 재판기일의 지정·변경·취소 및 문건접수 사실을 예납의무자가 납부한 송달료 잔액 범위 내에서 아래 휴대전화를 통하여 알려주실 것을 신청합니다.

▣ 휴대전화번호:

20 . . .

신청인 원고 (서명 또는 날인)

※ 문자메시지는 재판기일의 지정·변경·취소 및 문건접수 사실이 법원재판사무시스템에 입력되는 당일 이용 신청한 휴대전화로 발송됩니다.
※ 문자메시지 서비스 이용 금액은 메시지 1건당 17원씩 납부된 송달료에서 차감됩니다(송달료가 부족하면 문자메시지가 발송되지 않습니다.).
※ 추후 서비스 대상 정보, 이용 금액 등이 변동될 수 있습니다.
※ 휴대전화를 통한 문자메시지는 원칙적으로 법적인 효력이 없으니 참고 자료로만 활용하시기 바랍니다.

◇ 유의 사항 ◇

1. 소장에는 인지액 20,000원 상당의 금액을 현금이나 신용카드·직불카드 등으로 납부한 내역을 기재한 영수필확인서를 첨부하여야 합니다.
2. 송달료는 당사자 수 ×우편료 × 15회분을 송달료 취급 은행에 납부하고 납부서를 첨부하여야 합니다.

법원에 의한 부(아버지)의 결정은 재혼한 모가 출생한 아동이 민법 제844조에 따라 전혼의 배우자의 친생자로 추정될 수도 있고(이혼 후 300일 이내 자녀가 출생한 경우), 후혼의 배우자의 친생자로 추정될 수도 있기 때문에(후혼이 성립한 날로부터 200일 이후 자녀가 출생한 경우) 민법 제845조의 규정에 따라 법원의 결정으로 아버지를 정할 필요가 있습니다. 이 사유 이외의 다른 사유가 있다면 친자관계존재확인 또는 친자관계부존재확인의 소를 제기할 수 있지만, 친생자추정이 중복된다는 사유로는 친생자관계부존재확인 등의 소를 제기할 수 없습니다.

- 모가 이혼 후 300일 이내 자녀를 출생한 경우
- 모가 재혼 후 200일 이후 자녀를 출생한 경우

(4) 생모가 출산한 출생미신고 자녀

* 아동이 미혼부와 실거주를 하여도 생모가 확인되고 함께 양육하는 경우 포함

- 생모가 출산한 출생미신고 자녀로서 법률상 배우자 자녀로 추정되는 사유 등으로 출생미신고 아동을 양육하는 경우(아동이 미혼부와 실 거주를 하여도 생모가 확인되고 함께 양육하는 경우 포함)
  - 생모는 해당 자녀에 대하여 출생증명서류(의사, 조산사가 작성한 출생증명서, 분만에 직접 관여한 자*, 국내 또는 외국의 권한있는 기관의 출생사실 증명서면**이 없는 경우 가정법원에 청구한 출생확인신청서 사본***, 접수증명원), 친생자 확인을 위한 소송·청구 관련 서류(필요시) 등을 첨부하여 부모급여 신청
    * 모의 진료기록 사본이나 자의 진료기록 사본 또는 예방접종증명서 등 모의 임신사실 및 자의 출생사실을 증명할 수 있는 자료 첨부(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제38조의2)
    ** 통일부 장관이 발행한 북한이탈주민 신원 사실관계 확인서, 외국 관공서 등에서 발행한 출생신고사실을 증명하는 서면(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제38조의2)
    *** 추후 법원 출생확인서 등본 제출
  - 현장조사를 거쳐 사회복지전산관리번호 부여 및 부모급여 보장결정, 이후 담당자는 정기적으로 출생신고 및 주민등록번호 부여 결과 확인, 분기별 양육상황점검 등 실시
- 해당 가구 사례를 시·군·구별 출생 미신고자 전담지원 TF에 연계하고, 읍·면·동 종합상담창구에서 복지 및 비복지상담 진행, 필요시 공적급여 및 사례관리 등 연계
  - 필요시 아동보호팀으로 연계해 아동보호조치

참고 출생증명서류 및 출생신고 양식

■ 의료법 시행규칙 [별지 제7호서식] 〈개정 2018. 9. 27.〉

출생증명서

출생아의 부모	부	성명		연령	만 세(년 월 일생) ※ 주민등록상 생년월일을 기재		직업	
	모	성명		연령	만 세(년 월 일생) ※ 주민등록상 생년월일을 기재		직업	
산모의 주소								
출생 장소								
	① 자가 ② 병원 ③ 의원 ④ 모자보건센터 ⑤ 조산원 ⑥ 기타							
출생일시	년 월 일 시 분 (24시간제에 따름)			출생아	성별	남 · 여 · 불상		
임신기간	주				성명			
다태(多胎)	① 2태 ② 3태 ③ 태	다태아(多胎兒) 출산 중의 해당 출생아의 출산 순위		① 제1아 ② 제2아 ③ 제3아 ④ 제4아				
		다태아 출산 중의 태아의 상태		출생 명(남 명, 여 명) 사산 태(남태, 여태, 불상)				
산모의 산아 수	명 중 생존자 명, 사망자 명, 사산자 태							
출생아의 신체 상황					몸무게	□.□□kg		
					신 장	□□.□□㎝		
출생아의 건강 상황								

「의료법」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 증명합니다.

년 월 일

의료기관 주소:

명칭:

면허번호 제 호 조산(의사, 한의사, 조산사) 성명 (서명 또는 인)

면허번호 제 호 조산(의사, 한의사, 조산사) 성명 (서명 또는 인)

※ 유의사항: 출생신고는 1개월 이내에 주소지의 구청·시청 또는 읍·면·동사무소에 하며, 지연 신고 및 미신고 시 과태료가 부과됩니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 서식]

출생사실 증명서면

장 귀하

※ 아래의 작성방법을 읽고 기재하시기 바랍니다.

년 월 일

①출생자	성 명		성별	
	출생연월일	년 월 일	출생장소	
②출생자 (쌍태아 이상인 경우에만 기재함)	성 명		성별	
	출생연월일시	년 월 일 시 분	출생순위	
	출생장소			
	성 명		성별	
	출생연월일시	년 월 일 시 분	출생순위	
	출생장소			
③부(父)	성 명		생년월일	
	등록기준지			
④모(母)	성 명		생년월일	
	등록기준지			
⑤분만에 직접 관여한 자	성 명	(인)	주민등록번호	
	주 소			
	전화번호			

※ 첨부서류: 분만에 직접 관여한 자의 주민등록증 등 사본 1부.

※ 주의사항: 허위로 출생증명서를 작성하여 허위의 출생신고를 돕는 사람은 형법 제228조제1항 공정증서 원본 부실기재죄(5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금)으로 처벌받습니다.

※ 작성방법

1. ②란은 쌍태아 이상인 경우에 ①란에 이어서 출생한 순서대로 기재한다.
2. 분만에 직접 관여한 자가 외국인인 경우에 ⑤란 중의 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록을 하지 아니한 외국국적동포의 경우에는 국내거소신고번호)를 기재한다.
3. 분만에 직접 관여한 자의 주민등록증 등 본인임을 확인할 수 있는 서면(여권, 운전면허증 등을 포함한다)의 사본을 첨부하여야 한다.

[별지 제1호 서식]

출생확인 신청서

신청인 성 명 (주민등록번호: -)
등록기준지
주 소

사건본인 성 명
출생연월일
등록기준지
주 소

신청취지

가족관계의 등록 등에 관한 법률 제44조의2제1항에 따라 출생증명서 등을 첨부할 수 없는 경우에 해당하여 별지와 같이 사건본인○○○의 출생을 확인한다.
라는 확인을 구함.

신청이유

년 월 일

신청인 : (인)

_____법원 귀중

첨부서류

1. 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제44조제4항에 따른 출생증명서 또는 서면을 첨부할 수 없는 사유를 소명할 수 있는 자료
2. 사건본인의 모의 성명·출생연월일·등록기준지를 소명할 수 있는 자료
3. 사건본인의 모와 사건본인 사이에 혈연관계가 있음을 소명할 수 있는 자료
4. 신청인의 가족관계증명서 1통, 주민등록등본 1통

〈별 지〉

<table>
<tr><td rowspan="2">①출생자</td><td>성 명</td><td></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>출생연월일</td><td>년 월 일</td><td>출생장소</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">②출생자
(다태아인
경우에만
기재함)</td><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>출생연월일시</td><td colspan="2">년 월 일 시 분</td><td>출생순위</td><td></td></tr>
<tr><td>출생장소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>출생연월일시</td><td colspan="2">년 월 일 시 분</td><td>출생순위</td><td></td></tr>
<tr><td>출생장소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">③모(母)</td><td>성 명</td><td></td><td>출생연월일</td><td></td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>④기타</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※ 작성방법

1. ②란은 쌍태아 이상인 경우에 ①란에 이어서 출생한 순서대로 기재합니다.
2. ④란은 규칙 제87조의2제4항에 따라 부 또는 모의 등록기준지의 시·읍·면의 장에 대한 통지를 위한 작성란이며, ④란에는 부의 성명·출생연월일·등록기준지를 기재하고, 이를 소명할 수 있는 자료를 첨부하여야 합니다.
3. ③란을 작성한 경우에는 ④란은 기재하지 않을 수 있습니다.

[별지 제2호 서식]

○ ○ 법 원

확 인 서

20 호기 출생확인

신청인 성 명 (주민등록번호: -)
등록기준지
주 소

사건본인 성 명
출생연월일
등록기준지
주 소

가족관계의 등록 등에 관한 법률 제44조의2제1항에 따라 출생증명서 등을 첨부할 수 없는 경우에 해당하여 별지와 같이 사건본인○○○의 출생을 확인한다.

년 월 일

판사 ㊞

〈별 지〉

<table>
<tr><td rowspan="2">출생자</td><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>출생연월일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>출생장소</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">출생자
(다태아인
경우에만
기재함)</td><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>출생연월일시</td><td colspan="2">년 월 일 시 분</td><td>출생순위</td><td></td></tr>
<tr><td>출생장소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>출생연월일시</td><td colspan="2">년 월 일 시 분</td><td>출생순위</td><td></td></tr>
<tr><td>출생장소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">모(母)</td><td>성 명</td><td></td><td>출생연월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>기타</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

[양식 제1호]

출 생 신 고 서
(년 월 일)

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

① 출생자	성명	*한글	(성) / (명)	본(한자)		*성별	1남 2여	*1혼인중의 출생자 *2혼인외의 출생자
		한자	(성) / (명)					
	*출생일시	년 월 일 시 분(출생지 시각: 24시각제)						
	*출생장소	1자택 2병원 3기타						
	부모가 정한 등록기준지							
	*주소				세대주 및 관계	의		
	자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적							
② 부모	부	성명	(한자:)	본(한자)		*주민등록번호	-	
	모	성명	(한자:)	본(한자)		*주민등록번호	-	
	*부의 등록기준지							
	*모의 등록기준지							
혼인신고시 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의서를 제출하였습니까? 예□아니요□								
③친생자관계 부존재확인판결 등에 따른 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우								
폐쇄등록부상 특정사항		성 명		주민등록번호	-			
		등록기준지						
④기타사항								
⑤ 신고인	*성 명		㉮ 또는 서명	주민등록번호	-			
	*자 격	1부 2모 3동거친족 4기타(자격:)						
	주 소							
	*전 화		이메일					
⑥ 제출인	성 명		주민등록번호	-				

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **눈표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ 아래 사항은 **「통계법」 제24조의2**에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사

㉮ 최종 졸업학교		
	부	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상
	모	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상

※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동접수	가족관계등록관서 송부	가족관계등록관서 접수 및 처리
	*주민등록번호	
	년 월 일(인)	

작 성 방 법

※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
①란 : 출생자의 이름에 사용하는 한자는 대법원규칙이 정하는 범위내의 것(인명용 한자)으로, 이름자는 5자(성은 포함 안 됨)를 초과해서는 안 되며, 사용가능한 인명용한자는 대한민국 법원 전자민원센터에서 확인할 수 있습니다.
: 출생일시는 24시각제로 기재합니다. (예: 오후 2시 30분 → 14시 30분)
: 우리나라 국민이 외국에서 출생한 경우에는 그 현지 출생시각을 서기 및 태양력으로 기재하되, 서머타임 실시기간 중 출생하였다면 그 출생지 시각 옆에 "(서머타임 적용)"이라고 표시합니다.
: 자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적을 기재합니다.
: 출생장소는 최소 행정구역의 명칭(시·구의 '동', 읍·면의 '리') 또는 도로명주소의 '도로명'까지만 기재하여도 됩니다.
②란 : 부(父)에 관한 사항 - 혼인외 출생자를 모(母)가 신고하는 경우에는 기재하지 않으며, 전혼 해소 후 100일 이내에 재혼한 여자가 재혼성립 후 200일 이후, 직전 혼인의 종료 후 300일 이내에 출산하여 모가 출생신고를 하는 경우에는 부의 성명란에 "부미정"으로 기재합니다.
③란 : 친생자관계 부존재확인판결, 친생부인판결 등으로 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우에만 기재합니다.
④란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- 후순위 신고의무자가 출생신고를 하는 경우 : 선순위자(부모)가 신고를 못하는 객관적인 이유(예: 부모 사망, 행방불명 등)
- 출생 전에 태아인지 한 사실 및 태아인지 신고한 관서
- 외국인인 부(父)의 성을 따라 외국식 이름으로 외국의 등록관서에 등재되어 있으나 한국식 이름으로 출생신고 하는 경우: 외국에서 신고된 성명

⑥란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다. [접수담당공무원은 신분증과 대조]
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다.
㉮란 : 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다.
〈예시〉 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 '영표(○)'로 표시

첨 부 서 류

1. 출생증명서 등 1통(다음 중 하나).
   - 의사나 조산사가 작성한 출생증명서
   - 의사나 조산사가 아닌 사람으로서 분만에 직접 관여한 자가 모의 출산사실을 증명할 수 있는 자료 등을 첨부하여 작성한 출생사실을 증명하는 서면(「출생신고서에 첨부할 출생증명서 등에 관한 처리지침」별지 서식)
   - 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 출생사실을 증명하는 서면(외국어의 경우 번역문 첨부)
   - 가정법원의 확인서 등본

※ 아래 2항 및 3항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.

2. 출생자의 부(父) 또는 모(母)의 혼인관계증명서 1통.
   - 부(父)가 혼인외의 자를 출생신고하는 경우에는 반드시 모(母)의 혼인관계증명서 첨부.
   - 출생자의 모의 가족관계등록부가 없거나 등록이 되어 있는지가 분명하지 아니한 사람인 경우에는 그 모가 유부녀(有夫女)가 아님을 공증하는 서면 또는 2명 이상의 인우인 보증서.
3. 자녀의 출생 당시 모(母)가 한국인임을 증명하는 서면(예: 모의 기본증명서) 1통(1998. 6. 14. 이후 외국인 부와 한국인 모 사이에 출생한 자녀의 출생신고를 하는 경우).
4. 자녀의 출생 당시에 대한민국 국민인 부(父) 또는 모(母)의 가족관계등록부가 없거나 분명하지 아니한 사람인 경우 부(父) 또는 모(母)에 대한 성명, 출생연월일 등 인적사항을 밝힌 우리 나라의 관공서가 발행한 공문서 사본 1부(예: 여권, 주민등록등본, 그 밖의 증명서).
5. 자녀가 복수국적자인 경우 취득한 국적을 소명하는 자료 1부.
6. 신분확인(「가족관계등록신고사건 접수시 신고인 등 확인방법」에 의함)
   - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
   - 제출인이 출석한 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서
   - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 6항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

중 요 보호자 요건 확인방법

① 부모가 신청하는 경우, 특별한 사유가 없으면 부모를 보호자로 추정

② 후견인이 신청하는 경우, 친권자가 없거나 친권자가 있더라도 아동을 보호하지 않고 있어 후견인이 아동과 주민세대를 같이 하면 보호자로 추정

※ 아동의 친권자·후견인은 가족관계등록부의 기본증명서(특정)로 조회 가능

③ 시설장, 위탁부모 등이 신청하는 경우, 행복e음에서 시설 입소, 가정위탁 여부 등을 조회하거나 관련서류를 제출받아 보호자 확인

④ (외)조부모, 3촌 이내 친인척이 신청하는 경우, 부모가 보호자가 아닌 사유를 확인 한 후에 신청인이 아동과 주민세대를 같이 하는지에 따라 아래와 같이 처리

ⅰ) 동일 주민세대인 경우, 신청인을 보호자로 추정

* 단, (외)조부모와 함께 생활함에도 삼촌, 이모 등이 신청하는 경우 질환·거동불편 등 특별한 사유가 없으면 (외)조부모를 보호자로 하도록 안내

ⅱ) 주민세대가 다른 경우, 보육료 납입증명서, 영유아 건강검진 확인서, 예방접종 확인서 등을 제출받아 신청인의 아동보호 여부가 확인되면 보호자로 추정

ⅱ-1) 신청인이 아동보호 여부를 증빙하는 서류 등을 제출하지 못할 경우, 현장조사를 실시하여 보호자로 추정

* 필요시, 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치

⑤ 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 미혼부가 신청하는 경우, 관련 서류 제출*, 현장조사 확인을 거쳐 신청한 미혼부를 보호자로 추정

* 유전자검사결과 전이라도 '친생자 확인, 출생신고를 위한 법원 신청서(청구서), 법원접수증명원(사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류)', '소장(訴狀)사본 또는 청구서 사본' 등 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류

** 필요시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치 가능

⑥ 생모가 출산한 출생미신고 자녀에 대한 부모급여를 신청하는 경우, 관련 서류 제출*, 현장조사 확인을 거쳐 신청한 생모를 보호자로 추정

* 출생증명서류(의사, 조산사가 작성한 출생증명서, 분만에 직접 관여한 자, 국내 또는 외국의 권한있는 기관의 출생사실 증명 서면 등이 없는 경우 가정법원에 청구한 출생확인신청서 사본, 접수증명원*), 친생자 확인을 위한 소송 관련 서류(필요시)

* 추후 법원 출생확인서 등본 제출

⑦ ①~⑥에 해당되지 않는 보호자(기타 동거인 등)인 경우, 특별한 사유가 없는 한 현장조사를 통해 보호자 여부 확인

* 필요 시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치

중요 부모가 보호자가 아닌 사유에 대한 확인방법

※ 부모가 보호자가 아닌 경우, 그 사유를 아래와 같이 확인하여 사회보장정보시스템상 필요시 구비서류 등록 및 상담내용 작성(ex. 공적자료로 확인이 불가한 경우)

사유	확인 방법
사망, 실종선고	• 주민등록자료 등 공적자료 확인
이혼	• 가족관계등록부, 주민등록자료 등 공적자료 확인
가족관계 해체 (이혼 외)	• 공적자료로 해체가 입증되는 경우 - 아동의 시설 입소, 후견인 지정, 친권 박탈·제한, 아동학대 등 공적 자료를 통해 사유 확인
	• 입증할 공적자료가 없는 경우 ⅰ) 아동과 부모의 동반 출입국 기록, 아동이 부모의 건강보험 피부양자로 등록 되어 있는지 등 확인(행정정보공동이용 활용) ⅱ) 현장조사 실시 및 「가족관계해체 사실 확인서」 제출 요청
가출, 실종, 행방불명	• 경찰서 가출신고 접수증, 실종 신고증, 가출인 수배부 등 제출 요청
군 입대, 교정시설 입소	• 공적자료 확인
중증질환, 성년후견 등	• 중증 질환, 의식 불명 등으로 아동을 보호하기 어려운 경우 * 보건소·병원 진단서, 전문의 소견서, 장기요양 인정서 등 제출 요청 • 성년후견개시, 한정후견개시 또는 특정후견개시 심판이 확정된 경우 * 법원 결정문 또는 후견인 선임이 명기되어 있는 가족관계등록부 확인
장기 해외체류	• 부모의 출입국 자료 확인 ⅰ) 단기 출국, 온라인 신청 가능한 경우에는 부모의 직접신청 유도 ⅱ) 장기 출국, 온라인 신청이 어려운 경우에는 부모의 위임장(서식 8호), 신청서(서식 1호)를 전자우편, 팩스 등으로 보내 대리신청 유도
시설아동 등	• 아동복지시설 입소, 가정위탁 보호 등은 공적자료 확인 가능 * 시설입소, 가정위탁, 입양기관 내 보호 등의 경우에는 부모가 보호자가 아닌 사유 확인 불필요 ** 위탁가정 보호 중인 입양대상 아동의 경우, 시·군·구 입양담당자 통해 확인 또는 「입양대상 아동 위탁확인서」(입양기관 발급) 제출 요청
미혼부[1] (출생신고 절차 진행 중)	• 유전자검사결과 전이라도 법원 등을 통해 친생자 확인, 출생신고 절차가 진행 중임을 증명하는 서류 확인(추후 유전자검사결과, 법원신청결과 확인) * 실제 아동양육여부 확인(현장점검) 필요(미혼부 자녀에게는 사회복지 전산관리번호 부여 1) 미혼부 자녀가 출생신고가 완료되면 '부'로서 보호자가 되므로, 관련 내용 정비 필요
생모의 출생미신고 자녀	• 출생증명서류(의사, 조산사가 작성한 출생증명서, 분만에 직접 관여한 자, 국내 또는 외국의 권한있는 기관의 출생증명 서면 등이 없는 경우 가정법원에 청구한 출생확인신청서 사본, 접수증명원), 친생자 확인을 위한 소송·청구 관련 서류(필요시) * 실제 아동양육여부 확인(현장점검) 필요(해당 자녀에게는 사회복지 전산관리번호 부여)

✎ 가구 유형별 보호자 우선 순위

가구 유형	보호자 우선 순위
① 부모 – 자녀 동거 가구 (한부모 가구 포함)	• 부모 • 친권과 양육권이 분리된 한부모 가구의 경우 양육권자인 부 또는 모
② 부모가 아동과 함께 거주하지 않으나, 일정 양육비 등을 지원하는 경우	• 부모
③ 후견인이 지정된 아동 중 부모가 함께 거주하고 있는 경우	• 부모
④ 후견인이 지정된 아동 중 부모가 함께 거주하지 않고, 양육비도 지원하지 않는 경우(공적자료나 현장조사 등으로 행방불명·가출·가족관계 해체가 확인된 경우만 인정)	• 후견인이 실제 아동을 양육하는 경우, 후견인이 보호자가 됨 • 후견인이 없거나 있더라도 아동을 양육하지 않는 경우, 실제 아동을 양육하고 있는 자가 보호자가 됨
⑤ 사망, 실종 선고, 이혼 등의 사유로 부모가 모두 없는 경우	• 후견인이 실제 아동을 양육하는 경우, 후견인이 보호자가 됨 • 후견인이 없거나 있더라도 아동을 양육하지 않는 경우, 실제 아동을 양육하고 있는 자가 보호자가 됨
⑥ 아동이 아동복지시설(일시보호시설 제외)에 입소한 경우	• 시설장
⑦ 아동이 일시보호시설(학대피해아동 쉼터 포함)에 입소한 경우	• 시설장이 보호자로서 아동수당을 신청하되, 보호자가 확정(시설 전원, 가정위탁 등)될 때까지 지급 보류(보호자 확정 시 보류된 급여 함께 지급)
⑧ 가정위탁 아동	• 위탁 부모
⑨ 입양대상 아동	• 입양기관에서 보호 시 입양기관의 장이 보호자가 됨 • 위탁 부모 또는 예비 양부모가 아동을 보호하는 경우, 위탁 부모 또는 예비 양부모가 보호자가 됨

친생자 및 출생신고 관련 법령

민법

제844조(남편의 친생자의 추정) ① 아내가 혼인 중에 임신한 자녀는 남편의 자녀로 추정한다.
② 혼인이 성립한 날부터 200일 후에 출생한 자녀는 혼인 중에 임신한 것으로 추정한다.
③ 혼인관계가 종료된 날부터 300일 이내에 출생한 자녀는 혼인 중에 임신한 것으로 추정한다.

제845조(법원에 의한 부의 결정) 재혼한 여자가 해산한 경우에 제844조의 규정에 의하여 그 자의 부를 정할 수 없는 때에는 법원이 당사자의 청구에 의하여 이를 정한다.

제846조(자의 친생부인) 부부의 일방은 제844조의 경우에 그 자가 친생자임을 부인하는 소를 제기할 수 있다.

제847조(친생부인의 소) ① 친생부인(親生否認)의 소(訴)는 부(夫) 또는 처(妻)가 다른 일방 또는 자(子)를 상대로 하여 그 사유가 있음을 안 날부터 2년내에 이를 제기하여야 한다.
② 제1항의 경우에 상대방이 될 자가 모두 사망한 때에는 그 사망을 안 날부터 2년내에 검사를 상대로 하여 친생부인의 소를 제기할 수 있다.

제854조의2(친생부인의 허가 청구) ① 어머니 또는 어머니의 전(前) 남편은 제844조제3항의 경우에 가정법원에 친생부인의 허가를 청구할 수 있다. 다만, 혼인 중의 자녀로 출생신고가 된 경우에는 그러하지 아니하다.
② 제1항의 청구가 있는 경우에 가정법원은 혈액채취에 의한 혈액형 검사, 유전인자의 검사 등 과학적 방법에 따른 검사결과 또는 장기간의 별거 등 그 밖의 사정을 고려하여 허가 여부를 정한다.
③ 제1항 및 제2항에 따른 허가를 받은 경우에는 제844조제1항 및 제3항의 추정이 미치지 아니한다.

제855조(인지) ① 혼인외의 출생자는 그 생부나 생모가 이를 인지할 수 있다. 부모의 혼인이 무효인 때에는 출생자는 혼인외의 출생자로 본다.
② 혼인외의 출생자는 그 부모가 혼인한 때에는 그때로부터 혼인 중의 출생자로 본다.

제855조의2(인지의 허가 청구) ① 생부(生父)는 제844조제3항의 경우에 가정법원에 인지의 허가를 청구할 수 있다. 다만, 혼인 중의 자녀로 출생신고가 된 경우에는 그러하지 아니하다.
② 제1항의 청구가 있는 경우에 가정법원은 혈액채취에 의한 혈액형 검사, 유전인자의 검사 등 과학적 방법에 따른 검사결과 또는 장기간의 별거 등 그 밖의 사정을 고려하여 허가 여부를 정한다.
③ 제1항 및 제2항에 따라 허가를 받은 생부가 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제57조제1항에 따른 신고를 하는 경우에는 제844조제1항 및 제3항의 추정이 미치지 아니한다.

제865조(다른 사유를 원인으로 하는 친생관계존부확인의 소) ① 제845조, 제846조, 제848조, 제850조, 제851조, 제862조와 제863조의 규정에 의하여 소를 제기할 수 있는 자는 다른 사유를 원인으로 하여 친생자관계존부의 확인의 소를 제기할 수 있다.
② 제1항의 경우에 당사자일방이 사망한 때에는 그 사망을 안 날로부터 2년내에 검사를 상대로 하여 소를 제기할 수 있다.

☑ 가족관계등록의 등록에 관한 법률

제44조(출생신고의 기재사항) ① 출생의 신고는 출생 후 1개월 이내에 하여야 한다.

② 신고서에는 다음 사항을 기재하여야 한다.

1. 자녀의 성명·본·성별 및 등록기준지
2. 자녀의 혼인 중 또는 혼인 외의 출생자의 구별
3. 출생의 연월일시 및 장소
4. 부모의 성명·본·등록기준지 및 주민등록번호(부 또는 모가 외국인인 때에는 그 성명·출생연월일·국적 및 외국인등록번호)
5. 「민법」 제781조제1항 단서에 따른 협의가 있는 경우 그 사실
6. 자녀가 복수국적자(複數國籍者)인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적

③ 자녀의 이름에는 한글 또는 통상 사용되는 한자를 사용하여야 한다. 통상 사용되는 한자의 범위는 대법원규칙으로 정한다.

④ **출생신고서에는 의사나 조산사가 작성한 출생증명서를 첨부하여야 한다.** 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서면을 첨부하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 분만에 직접 관여한 자가 모의 출산사실을 증명할 수 있는 자료 등을 첨부하여 작성한 출생사실을 증명하는 서면

2. 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 출생사실을 증명하는 서면

⑤ 제4항 단서에 따라 첨부하는 서면에 관한 구체적인 사항은 대법원규칙으로 정한다.

제44조의2(출생증명서가 없는 경우의 출생신고) ① 제44조제4항에 따른 **출생증명서 또는 서면을 첨부할 수 없는 경우에는 가정법원의 출생확인을 받고 그 확인서를 받은 날부터 1개월 이내에 출생의 신고를 하여야 한다.**

② 가정법원은 제1항의 출생확인을 위하여 필요한 경우에는 직권으로 사실을 조사할 수 있으며, 지방자치단체의 장, 국가경찰관서의 장 등 행정기관이나 그 밖에 상당하다고 인정되는 단체 또는 개인에게 필요한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출을 요청할 수 있다.

③ 가정법원의 출생확인 절차와 신고에 필요한 사항은 대법원규칙으로 정한다.

제46조(신고의무자) ① 혼인 중 출생자의 출생의 신고는 부 또는 모가 하여야 한다.

② **혼인 외 출생자의 신고는 모가 하여야 한다.**

③ 제1항 및 제2항에 따라 신고를 하여야 할 사람이 신고를 할 수 없는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 각 호의 순위에 따라 신고를 하여야 한다.

1. 동거하는 친족
2. 분만에 관여한 의사·조산사 또는 그 밖의 사람

④ **신고의무자가 제44조제1항에 따른 기간 내에 신고를 하지 아니하여 자녀의 복리가 위태롭게 될 우려가 있는 경우에는 검사 또는 지방자치단체의 장이 출생의 신고를 할 수 있다.**

제47조(친생부인의 소를 제기한 때) 친생부인의 소를 제기한 때에도 출생신고를 하여야 한다.

제57조(친생자출생의 신고에 의한 인지) ① 부가 혼인 외의 자녀에 대하여 친생자출생의 신고를 한 때에는 그 신고는 인지의 효력이 있다. 다만, **모가 특정됨에도 불구하고 부가 본문에 따른 신고를 함에 있어 모의 소재불명 또는 모가 정당한 사유 없이 출생신고에 필요한 서류 제출에 협조하지 아니하는 등의**

장애가 있는 경우에는 부의 등록기준지 또는 주소지를 관할하는 가정법원의 확인을 받아 신고를 할 수 있다. 〈개정 2015. 5. 18., 2021. 3. 16.〉

② 모의 성명·등록기준지 및 주민등록번호의 전부 또는 일부를 알 수 없어 모를 특정할 수 없는 경우 또는 모가 공적 서류·증명서·장부 등에 의하여 특정될 수 없는 경우에는 부의 등록기준지 또는 주소지를 관할하는 가정법원의 확인을 받아 제1항에 따른 신고를 할 수 있다. 〈신설 2015. 5. 18., 2021. 3. 16.〉

③ 가정법원은 제1항 단서 및 제2항에 따른 확인을 위하여 필요한 사항을 직권으로 조사할 수 있고, 지방자치단체, 국가경찰관서 및 행정기관이나 그 밖의 단체 또는 개인에게 필요한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출을 요구할 수 있다. 〈신설 2015. 5. 18., 2021. 3. 16.〉

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신고의무자가 1개월 이내에 출생의 신고를 하고 등록부의 정정을 신청하여야 한다. 이 경우 시·읍·면의 장이 확인하여야 한다.

1. 출생자가 제3자로부터 「민법」 제844조의 친생자 추정을 받고 있음이 밝혀진 경우
2. 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 사유에 해당하는 경우

⑤ 확인절차 및 신고에 필요한 사항은 대법원규칙으로 정한다.

☑ 가족관계의 등록 등에 관한 규칙

제38조의2(출생증명서를 대신하여 첨부할 수 있는 서면) ① 법 제44조제4항제1호에 따라 분만에 직접 관여한 자가 작성한 출생사실을 증명하는 서면에는 모의 출산사실을 증명할 수 있는 자료 등으로서 모의 진료기록 사본이나 자의 진료기록 사본 또는 예방접종증명서 등 모의 임신사실 및 자의 출생사실을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여야 한다.

② 법 제44조제4항제2호의 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 출생사실을 증명하는 서면은 다음 각 호와 같다.

1. 통일부장관이 발행한 북한이탈주민 신원 사실관계 확인서
2. 외국 관공서 등에서 발행한 출생신고사실을 증명하는 서면

③ 제1항 및 제2항에 관하여 필요한 사항은 대법원예규로 정한다.

☑ 출생신고에 관한 사무처리지침(가족관계등록예규 제412호)

제7조(혼인중의 여자가 다른 남자와의 사이에서 출생한 자녀에 대한 출생신고방법) 혼인중의 여자가 다른 남자와의 사이에서 출생한 자녀는 친자관계에 관한 재판을 거치지 않고 다른 남자의 자녀로 출생신고를 할 수 없다.

제8조(부의 혼인외의 자에 대한 출생신고시 주의사항) ① 부가 혼인외 출생자에 대한 출생신고를 할 때에는 모의 혼인관계증명서를 제출하게 하여야 한다. 다만, 시(구)·읍·면·동·재외공관의 장이 전산정보처리조직에 의하여 그 내용을 확인할 수 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 혼인외 출생자에 대한 출생신고가 있는 경우에 그 모가 가족관계등록부에 등록되어 있는지가 분명하지 아니하거나 등록되어 있지 아니한 경우에는 모에게 배우자가 없음을 증명하는 공증서면 또는 2명 이상의 인우인의 보증서를 제출케 하여야 한다.

4. 수급아동 보호를 위한 보호자의 변경

(1) 개요

○ 시·군·구청장은 수급아동의 보호를 위하여 필요한 경우에는 직접 또는 보호자 등의 신청에 따라 다른 보호자에게 부모급여를 지급하거나 관리하도록 할 수 있음

- 법령상 변경 사유에 해당하는 경우 부모급여를 지급 받고 있는 보호자의 동의 없이도 보호자 및 지급 계좌 변경 등 가능
- 부모가 보호자가 아닌 경우 아동수당 보호자와 일치시켜 보호자 또는 아동에게 부모급여 지원

  * 아동명의 통장으로 입금시 변경된 보호자의 아동명의 통장 소유여부를 반드시 확인 후 급여지급

(2) 보호자 변경 사유

① 부모급여를 지급받거나 관리하고 있는 보호자가 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 아동학대범죄(제2조제4호)를 범하여 임시조치(제19조), 보호처분(제36조), 피해아동보호명령(제47조) 등이 있는 경우

② 부모급여를 지급받거나 관리하고 있는 보호자가 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설(제2조제1호), 「치료감호 등에 관한 법률」에 따른 치료감호시설(제16조의2), 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원·소년분류심사원(제2조)에 수용되어 사실상 아동을 보호하기 어렵거나 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

  * 단, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 제53조에 따라 여성수용자가 수급아동을 교정시설에서 양육하는 경우는 예외

③ 시·도지사 또는 시·군·구청장이 수급아동에 대해 「아동복지법」에 따른 보호조치(제15조제1항제2호부터 제4호까지 및 제6호)를 한 경우

- 「민법」 제777조제1호 및 제2호에 따른 친족에 해당하는 사람의 가정에서 보호·양육할 수 있도록 조치하는 것(제2호)
- 보호대상아동을 적합한 유형의 가정에 위탁하여 보호·양육할 수 있도록 조치하는 것(제3호)
- 보호대상아동을 그 보호조치에 적합한 아동복지시설에 입소시키는 것(제4호)

- 「입양특례법」에 따른 입양과 관련하여 필요한 조치를 하는 것(제6호)

④ 시·도지사 또는 시·군·구청장이 수급아동에 대해 「아동복지법」에 따른 일시보호 조치(제15조제6항)를 한 경우

⑤ 수급아동이 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설(제34조) 중 보건복지부 장관이 정하는 시설에 입소한 경우

- 「아동복지법」 제52조에 따른 아동양육시설, 아동일시보호시설, 공동생활가정
- 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인 거주시설
- 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기관
- 「한부모가족지원법」 제19조에 따른 모자가족복지시설, 부자가족복지시설, 미혼모 가족복지시설, 일시지원복지시설
- 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 가정폭력피해자 보호시설

※ 「한부모가족지원법」 및 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」에 따른 부모 동반시설의 경우, 아동과 함께 입소한 부 또는 모 이외의 자가 부모급여를 지급받고 있었던 경우에 한하여 보호자 변경

⑥ 부모급여를 지급받거나 관리하고 있는 보호자가 「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 따른 가정폭력범죄(제2조제3호)를 범하여 임시조치(제29조), 보호처분(제40조), 피해자보호명령(제55조의2) 등이 있는 경우

⑦ 부모급여를 지급받거나 관리하고 있는 보호자의 성품·행실의 불량, 마약 또는 유독물질의 중독 등으로 해당 보호자에게 부모급여를 지급하거나 관리하게 하는 것이 현저히 부적절한 경우로서 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회의 심의를 거친 경우

⑧ 부모급여를 지급받거나 관리하고 있는 보호자의 사망, 실종선고 등(사망 의심자, 가출, 실종, 행방불명 등 포함*)으로 해당 보호자가 수급아동을 사실상 보호·양육하지 아니하는 것이 명백한 경우

* 기존 부모급여를 지급, 관리하는 보호자가 가정폭력, 아동학대 등으로 인하여 다른 배우자 등이 거주지를 달리하여 부모급여 수급권자인 아동을 실제 양육, 보호하여 기존 보호자가 양육, 보호하지 않는 경우 포함

(3) 보호자 변경 절차

① 담당 공무원이 인지한 경우

- 공적자료 확인(아동복지시설 입소 등), 신고(아동위원, 이웃 주민 등), 사례관리(맞춤형 사례관리팀, 드림스타트 등) 등을 통해 법령상 보호자 변경사유 발생을 부모급여 담당자(읍·면·동 및 시·군·구)가 인지한 경우 직접 보호자 변경 조치 가능
- 읍·면·동 담당자는 변경될 다른 보호자를 확인한 후, 해당 보호자에게 필요한 구비서류 안내 및 보호자 변경절차 진행

  ※ 시·군·구(아동 업무, 통합조사·관리팀 등)에서 보호자 변경사유 발생을 확인하면, 즉시 관할 읍·면·동에 알리고 필요한 조치를 취하도록 함

- 변경될 다른 보호자가 불분명하거나 구비서류 제출 등이 지연되는 경우에는, 우선 급여지급을 보류하고 이후 보호자가 결정되거나 서류가 제출되면 그간 미지급된 수당까지 함께 지급 가능

② 다른 보호자의 신청에 의한 경우

- 아동의 다른 보호자는 법령상 보호자 변경사유가 발생한 경우, 읍·면·동에 「아동수당 보호자 변경 신청서」(서식 13호) 제출 가능
- 보호자의 신청이 있는 경우 읍·면·동 담당자는 사실관계 등을 확인(공적자료·구비서류 등 확인, 필요 시 현장조사 병행)한 후, 행복e음 상 보호자 및 지급계좌 변경 등 조치

✎ 보호자 변경에 따른 가구원 구성 요령

- 아동이 아동복지시설(입양기관 포함) 입소 또는 가정위탁 등으로 보호자가 변경된 경우, 가구원에서 부모 등 기존 보호자는 삭제하고 시설장·위탁모 등 새로운 보호자를 등록
- 아동학대 등으로 가구 내 보호자 변경이 있는 경우(예 : 부 → 모 또는 모 → 부), 기존 가구원은 유지하고 보호자 및 급여지급계좌 변경·등록

(4) 구비 서류

- 「아동수당 보호자 변경 신청서」(서식 13호)
- 보호자 변경사유 발생을 확인할 수 있는 서류 및 변경될 보호자와 아동과의 관계를 확인할 수 있는 서류

  ※ 담당자가 공적자료 등을 통해 확인할 수 없는 경우에만 제출 요청
- 보호자의 신분증 지참(주민등록증, 자동차운전면허증, 여권사본, 장애인등록증, 청소년증 등)

  * 대리 신청 시 위임장 및 보호자 신분증 사본 제출, 대리인 신분증 지참

✎ 보호자 변경사유 발생 확인 자료

- 아동학대·가정폭력 등의 경우 : 법원에서 발급한 결정서 사본
- 아동 단독시설 입소(아동복지시설, 장애인거주시설 등), 가정위탁·입양대상 아동 등 보호 형태가 변경된 경우 : 행복e음 변동 알림
- 부모 동반시설 입소(모자가족복지시설 등)의 경우 : 시설장 확인서
- 교정시설 입소 등의 경우 : 교정시설 입소자자료
  - 여성수용자의 경우 최대 18개월까지 직접 양육이 가능하므로, 수시로 시설 내에서 실제 양육 중인지 여부를 확인
- 공적자료 또는 제출된 서류 등으로 확인이 어려운 경우, 지자체 담당자가 현장조사를 통해 확인 가능

※「아동수당법」 제7조에 따라 보호자 자격 여부 등 확인을 위한 조사·질문 가능

(5) 보호자 변경 시 급여지급

○ 기준 시점

- 담당 공무원이 인지한 경우 : 확인일
- 다른 보호자의 신청에 의한 경우 : 신청일

○ 급여 지급 기준(아동학대·가정폭력에 의한 보호자 변경은 별도 처리)

- 해당 월 15일 이전 확인(또는 신청) : 변경된 보호자에게 급여 지급
- 해당 월 16일 이후 확인(또는 신청) : 해당 월은 기존 보호자에게 지급하고, 다음 달부터 변경된 보호자에게 지급
- 변경사유 발생 확인이나 서류 보완 등으로 보호자 변경이 지연되는 경우, 우선 급여 지급을 보류하고 이후 보호자가 결정되면 그간 미지급된 수당까지 함께 지급 가능

주 의 **아동학대·가정폭력으로 인한 보호자 변경 시 급여지급 기준**

- 담당자가 인지하거나 다른 보호자의 신청이 확인되면, 조사 후 기존 보호자에 대한 지급을 정지하고 새로운 보호자에게 부모급여 지급
  - 새로운 보호자가 확정되지 않았거나 확인이 어려운 경우(학대피해아동쉼터 입소 등), 보호자가 확정될 때까지 급여지급 보류 가능
- 부모급여가 이미 지급된 경우에는 해당 월 급여는 기존 보호자에게 지급하되, 다음 달부터는 새로운 보호자에게 지급

2025년도 부모급여 사업안내

제 2 편

부모급여 신청

Ⅰ 신청권자

Ⅱ 신청의 종류

Ⅲ 신청방법 및 기간

Ⅳ 구비서류

Ⅴ 신청 상담 및 신청서 작성

Ⅴ - 1. 전산관리번호·복수국적자·거주불명자

Ⅵ 현장조사(필요 시)

Ⅶ 부모급여 관련 정보의 제공

Ⅷ 신청 등록 및 접수

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

제 2 편

부모급여 신청

Ⅰ 신청권자

1. 아동의 보호자

○ 아동의 친권자·후견인 또는 그 밖의 사람으로서 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람

☞ "제1편 - Ⅲ. 아동의 보호자" 참고

※ 특별한 사유가 없으면 부와 모 중에서 누구나 보호자가 될 수 있으나, 부모급여 제도 상 아동의 보호자는 반드시 1명만 지정해야 함

2. 보호자의 대리인

○ 「민법」 제777조에 따른 친족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)

* 부모는 타 지역에 거주하고 조부모가 아동을 양육하면서 부모급여를 신청할 경우(p.14 참고),
① 부모가 양육비 등을 보내는 경우 → 부모가 보호자, 조부모는 대리인(필요 시 양육비 지급내역 또는 아동 건강보험료 납입내역, 보육료 납입내역 등의 증빙자료를 제출)
② 아동과 부모의 가족관계 해체가 확인된 경우 → 조부모가 보호자(이 경우 군복무증명서, 재소증명서, 가정해체사유서 또는 아동 건강보험료 납입내역, 보육료 납입내역 등을 증빙하여 실질적 보호자임을 조부모나 친인척이 증빙)

○ 「사회보장급여법」에 따른 사회복지 전담공무원 등 관계 공무원

※ 보호자의 장기 입원이나 거동 불편 등으로 보호자가 부모급여를 신청하기 어려운 경우, 관계 공무원이 보호자를 대리하여 신청 가능(이 경우에도 보호자로부터 동의를 얻어 필수서류 제출 필요)

○ 사회복지시설장이 보호자인 경우, 해당 시설 종사자

* 부모 동반시설의 경우, 아동과 함께 입소한 부 또는 모가 보호자가 되고 시설장(또는 시설 종사자)은 대리인이 됨

✎ 신청(수급) 자격이 없는 경우

■ 아동이 “수급권 상실” 사유에 해당하는 경우(법 제14조)
- 사망, 실종 선고[2)]
- 국적 상실[3)]
- 난민인정 취소, 난민인정결정 철회

※ 실종선고 취소, 국적 회복의 경우 수급권 회복(단, 재신청 필요)

■ 아동이 “지급 정지” 사유에 해당하는 경우(법 제13조)
- 국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우(부모급여 신청 당시부터 국외 체류 중인 경우, 국외로 출국한 날 또는 국외에서 출생한 날부터 기산)
- 행방불명자 : ▲실종선고 절차 진행 중인 자, ▲경찰서 등 행정기관에 행방불명 신고 접수 후 30일이 경과한 자, ▲시·군·구청장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 자
- 거주불명 등록(단, 실제 거주지를 알 수 있는 경우 제외)

2) 실종 선고 : 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 실종 기간이 만료한 때에 사망한 것으로 보는 것이기 때문에(「민법」 제28조) 살아있다는 반증이 있더라도 선고가 취소되지 않는 이상 사망한 것으로 처리됨(실종선고의 효과는 실종기간이 만료된 때로 소급)

3) **국적 상실** : ▲외국 국적 취득, ▲외국 국적을 가지고 있는 자가 대한민국 국적 취득 후 1년 내 외국 국적 미포기, ▲국적 선택 불이행

Ⅱ 신청의 종류

1. 신규 신청

- 출생 후 부모급여(현금) 또는 부모급여(보육료) 신청
  - 행복출산원스톱서비스 신청시에는 부모급여(현금)만 신청가능
  - 부모급여(종일제 아이돌봄)의 경우 만 3개월부터 이용가능하여 출생 즉시 신청 불가

2. 변경 신청

- 부모급여(현금), 부모급여(보육료), 부모급여(종일제 아이돌봄)의 3가지 서비스 사이에서 서비스 변경신청 가능
- 부모급여(보육료) → 부모급여(현금) 변경신청
  - 신청일이 15일 이내인 경우(15일까지): 신규신청 자격 부모급여(현금) 지원, 기존 부모급여(보육료) 미지급
    * 본인 요청시 부모급여(보육료)지급하고, 다음 달부터 부모급여(현금)지급 가능
  - 신청일이 16일 이후인 경우(16일부터): 기존 부모급여(보육료) 지급, 다음 달 신규 신청한 부모급여(현금) 자격으로 수당 지급
- 부모급여(현금) → 부모급여(보육료) 변경신청
  - 신청일이 15일 이내인 경우(15일까지): 변경신청일부터 신규신청 자격 부모급여 바우처(보육료) 지원 기존 부모급여(현금) 미지급
  - 신청일이 16일 이후인 경우(16일부터): 기존 부모급여(현금) 지급, 다음 달 신규 신청한 부모급여(보육료) 자격으로 수당 지급

■ (중요) 자격변경신청 처리기간으로 인한 보육료와 부모급여 간의 중복지급 방지를 위해 보육료 신청 시부터 자격확정 시까지 부모급여 일시지급 정지 기능(급여미생성) 운영
- (대상) 부모급여 지원 중이던 아동이 15일 이전에 보육료로 변경 신청한 경우
- (내용) 보육료 자격 '책정' 前이라도 '접수' 상태인 경우, 해당 월의 부모급여를 일시지급 정지(급여미생성)하여 보육료와 중복으로 지급되는 것을 방지

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

변경구분	지 원 내 용	
	변경신고일 15일 이내	변경신고일 16일 이후
부모급여 (현금) ↓ 부모급여 (보육료)	- 해당 월 부모급여(현금) 미지급 - 신청일부터 부모급여(보육료) 지원 * 부모급여(현금) 자격중지일을 부모급여(보육료) 신청월 전월 말일로 한다.	- 해당 월 부모급여(현금) 전액지원 - 다음 달 1일부터 부모급여(보육료) 자격책정 및 지원 * 부모급여 자격중지일을 변경신고일로 한다. * 변경신청 시 부모급여(보육료)의 급여 기준일은 다음 달 1일자로 한다.
부모급여 (보육료) ↓ 부모급여 (현금)	- 해당 월 보육료 미지원 - 부모급여(현금) 전액지원 * 부모급여(보육료) 자격중지일을 부모급여(현금) 신청월 전월 말일로 한다.	- 해당 월 부모급여(보육료) 지원 - 다음 달 1일부터 부모급여(현금) 자격책정 및 지원 * 부모급여(현금) 자격중지일을 부모급여(보육료) 신청월 말일로 한다.

○ 부모급여(종일제 아이돌봄) ↔ 부모급여(현금) 변경신청

- 기존 책정된 자격은 변경신청 당월 말일 자격중지, 변경신청한 급여는 다음 달 1일부터 자격생성
- (급여지급) 기존 급여는 변경신청 당월까지 지급, 변경신청 급여는 다음 달 1일부터 지급

○ **(중요) 부모급여(현금) 소급지원**

① (개요)

유형1: 부모급여(바우처) 대상자가 부모급여(현금)으로 자격변경을 신청하여, 책정되었으나 부모급여(바우처)와 부모급여(현금) 둘 다 지급받지 못한 달이 발생한 경우 부모급여(현금)을 소급하여 지원하는 제도

유형2: 부모급여(바우처) 대상자가 부모급여(바우처) 자격을 유지하고 있으나, 부모급여(바우처)와 부모급여(현금) 둘 다 지급받지 못한 달이 발생한 경우 부모급여(현금)을 소급하여 지원하는 제도

② 〈유형1〉

가. 부모급여(보육료) 대상자가 부모급여(현금)으로 자격변경 요청시 급여 소급지원

- 소급지원 대상 : 부모급여(보육료) 자격중지 및 종료(어린이집을 아예 이용하지 않았거나, 퇴소 등) 또는 국비보조금(ex. 어린이집을 퇴소하여 퇴소 이후 보육료 전액 자부담한 자) 미지원 대상자 중 소급지원을 신청하는 자

- 대상확인 : 어린이집 이용여부 및 퇴소일, 보조금 미지원 현황 전산상 확인

  * 부모급여(현금) 소급지원 신청서(서식 20호)가 제출되면 어린이집 퇴소일 변경이 불가함에 따라 보육담당자는 어린이집 확인란과 보육통합정보시스템이 일치하는지 여부 확인에 반드시 협조할 것(중복지원 방지)

- 필수 구비서류 : 부모급여 소급지원 신청서(서식 20호), 보조금 미지원 현황

  * 종일제 아이돌봄의 경우 전산상 자격상실 처리 확인 후 소급지원

- 자격책정일 : 부모급여(현금) 신청일 이전 어린이집 퇴소가 발생한 달의 다음 달 1일

구분	소급신청시 자격상태	보육료자격중지일	부모급여(현금) 책정일
1	보육료 자격중지	어린이집 퇴소월 말일	어린이집 퇴소월 다음 달 1일
2	보육료 자격유지 + 어린이집 퇴소	어린이집 퇴소월 말일	어린이집 퇴소월 다음 달 1일

- 소급지원 기간 : **어린이집 퇴소일이 속한 달의 다음 달부터** 소급지원(어린이집을 아예 이용하지 않아 퇴소일이 없는 경우, 이용하지 않은 달부터 지원)
- 소급지원 방법 : 소급지원 대상기간 동안 부모급여(보육료) 자격으로 지원받은 차액이 있는 경우 그 차액을 상계하고 나머지 금액을 지급해야 함

  * 0세의 경우 부모급여(보육료) 자격으로 지원받은 46만원을 상계하고, 54만원을 지급해야 함, 1세의 경우 부모급여(보육료) 자격으로 지원받은 2.5만원을 상계하고 47.5만원을 지급해야 함 (1세반인 경우에만 해당, 0세반은 상계할 금액 없음)

〈 (예)부모급여(보육료)자격으로 5.5일 퇴소 → 8.7일 부모급여(현금) 변경신청한 경우 〉

구분	부모급여 소급지원 여부
퇴소일자가 속한 달(5월)	소급지원 대상 아님(보육료 이용)
부모급여(현금)이 지급되지 않은 달(6월)	소급지원 대상
부모급여(현금) 변경신청 직전 월(7월)	소급지원 대상
부모급여(현금) 변경신청 당월(8월)	소급지원 대상 아님(신청에 따른 현금 지급)

나. 부모급여(종일제 아이돌봄) 대상자가 부모급여(현금)으로 자격변경 요청시 전산상 종일제 아이돌봄 자격종료일 확인 후 급여 소급지원

- 소급지원 대상 : 부모급여(현금) 변경신청 이전 월에 부모급여(종일제 아이돌봄) 자격종료자
- 대상확인 : 부모급여(현금) 변경 신청일 이전 종일제 아이돌봄 자격종료일 전산상 확인

- 소급지원 기간 : 부모급여(종일제 아이돌봄) 자격종료일이 해당하는 달의 다음 달부터 부모급여(현금) 변경신청 전월까지 소급지원

③〈유형2〉

가. 부모급여(보육료) 대상자가 어린이집을 이용하지 않아 실제 보육료가 지원되지 않은 경우 급여 소급지원

- 소급지원 대상 : 부모급여(보육료) 자격은 있으나, 어린이집을 이용하지 않아 보육료 미지원 대상자 중 소급지원을 신청하는 자
- 대상확인 : 어린이집 이용 현황 및 보조금 미지원 현황 전산상 확인

  * 부모급여(현금) 소급지원 신청서(서식 20호)가 제출되면 어린이집 퇴소일 변경이 불가함에 따라 보육담당자는 어린이집 확인란과 보육통합정보시스템이 일치하는지 여부 확인에 반드시 협조할 것(중복지원 방지)

- 필수 구비서류 : 부모급여 소급지원 신청서(서식20호), 보조금 미지원 현황
- 소급지원 기간 : 어린이집 이용 현황이 없는 달에 대하여 소급지원(보육통합정보시스템으로 어린이집 이용 여부를 반드시 확인해야함, 행정지원시스템 → 어린이집 운영 → 아동관리 → 관외아동 조회)
- 소급지원 방법 : 소급지원 대상기간 동안 부모급여(보육료) 자격으로 지원받은 차액이 있는 경우 그 차액을 상계하고 나머지 금액을 지급해야 함 다만, 현재 아동이 자격에 따른 서비스를 이용하고 있는지 확인하고, 이용하지 않는다면 부모급여(현금)으로 변경신청할 것을 권고

  * 0세의 경우 부모급여(보육료) 자격으로 지원받은 46만원을 상계하고, 54만원을 지급해야 함, 1세의 경우 부모급여(보육료) 자격으로 지원받은 2.5만원을 상계하고 47.5만원을 지급해야 함(1세반인 경우에만 해당, 0세반은 상계할 금액 없음)

  * 아동의 보호자, 지급계좌 등을 철저히 확인해야 함

〈(예)'25.1월 부모급여(보육료)자격 변경, 1~2월 어린이집 미이용시('24.2월생)〉

구분	부모급여 소급지원 여부
부모급여(보육료), 어린이집 미이용(1월)	어린이집 미이용 현황 확인 후 54만원 소급지원 가능
부모급여(보육료), 어린이집 미이용(2월)	어린이집 미이용 현황 확인 후 50만원 소급지원 가능
부모급여(보육료), 어린이집 이용(3월)	소급지원 대상 아님

나. 부모급여(종일제 아이돌봄) 대상자가 종일제 돌봄서비스를 이용하지 않아 정부지원금이 지원되지 않은 경우 급여 소급지원

- 소급지원 대상 : 부모급여(종일제 아이돌봄) 자격은 있으나, 종일제 아이돌봄 미지원 대상자 중 소급지원을 신청하는 자
- 대상확인 : 종일제 아이돌봄 이용현황 전산상 확인(담당자 확인 등)
- 소급지원 기간 : 종일제 아이돌봄 이용 현황이 없는 달부터 소급지원(종일제 아이돌봄 담당자 통해서 이용여부를 반드시 확인해야 함)
- 소급지원 방법 : 0세의 경우 월 100만원을 소급지원 대상 기간 동안 지급, 1세의 경우 월 50만원을 소급지원 대상 기간 동안 지급
  다만, 현재 아동이 자격에 따른 서비스를 이용하고 있는지 확인하고, 이용하지 않는다면 부모급여(현금)으로 변경신청할 것을 권고

  * 아동의 보호자, 지급계좌 등을 철저히 확인해야하며 행복e음상 증액 상계 처리가 불가능하기 때문에 e호조로 직접 지급해야하며, 급여관리를 위해 반드시 행복e음 지급 관리내역에 등록해서 관리(분기별 복지부 제출)

예시 부모급여(바우처)↔부모급여(현금)

- (1)'24.1.1.출생 '24.2.3. 부모급여(현금)신청 → (2)'24.6.15. 부모급여(종일제 아이돌봄)신청 → '24.7~8월 종일제 아이돌봄 서비스 미이용 → (4)'24.9.25 부모급여(현금)신청 → (5)'24.10.15, 부모급여(보육료)신청 → '24.11월 어린이집 퇴소 → (6)'24.12.26. 부모급여(현금)신청

  ⇒ (1) '24.2.3. 부모급여(현금)신청 : '24.1월부터 부모급여(현금)지원
  (2) '24.6.15. 부모급여(종일제 아이돌봄)신청 : '24.7월부터 부모급여(종일제 아이돌봄)지원
  (4) '24.9.25. 부모급여(현금)신청 : '24.7월부터 9월까지 부모급여(현금) 소급지원
  * 부모급여 소급지원 신청 시(신청서 제출 필요)
  (5) '24.10.15, 부모급여(보육료)신청 : '24.10월부터 부모급여(보육료)지원
  (6) '24.12.26. 부모급여(현금)신청 : '25.1월부터 부모급여(현금) 소급지원
  * 부모급여 소급지원 신청 시(신청서 제출 필요)

Ⅲ 신청방법 및 기간

1. 신청방법

(1) 방문신청

○ 보호자 또는 대리인이 전국 읍·면·동 주민센터에 신청

※ 가급적 통지방법상 전자우편, 문자메시지에 표기하도록 안내하여 전자적 방법으로 회신

* 비관할 읍면동에서 신청서 및 서류 접수하여 시스템 등록 후 주소지 관할 읍면동으로 이관(3일 이내 서류 이송)하여 처리(주소지 읍·면·동에서 접수하므로 처리기간이 길어질 수 있음)

✎ 부모가 신청하지 않는 경우 처리 절차

① 아동의 부모가 있는지 여부를, 전산 상 주민등록부 및 가족관계등록부 확인

② 시설에 입소했거나 (외)조부모·위탁가정 보호 여부 등을 전산 상 확인

③ 행방불명·가출 등을 주장하는 경우, 경찰서에 행방불명·가출 신고를 하여 신고증을 제출하도록 안내(신고 30일 후 효력 인정)

④ 신청인이 아동과 부모의 가족관계 해체 등을 주장하는 경우 다음 사항 등을 거쳐 보호자 확인(☞ "제1편- Ⅲ. 아동의 보호자" 참고)

ⅰ) 공적자료를 통해 후견인 지정, 친권 박탈·제한 등 확인

ⅱ) 아동과 부모의 동반 출입국 기록, 아동이 부모의 건강보험 피부양자로 등록되어 있는지 등 확인

ⅲ) 필요시, 부모 또는 관계인에게 유선 연락하거나 현장 조사 등을 통해 확인(이혼, 가출, 가정폭력 등으로 연락이 부적절한 경우 제외)

ⅳ) 상담, 현장조사 내용을 행복e음에 기록하고, 부모 각각에 대해 아동을 보호할 수 없는 사유를 분류하여 입력

○ 행복출산 원스톱서비스*에 의해 출산 서비스 통합처리 신청서로 신청가능

* 주민센터에서 출생신고 시 하나의 서식으로, 부모급여, 아동수당, 지자체 출산지원금 등 출산 지원서비스를 한번에 신청(보호자가 부모인 경우 신청가능)

- 「임신·출산 관련 서비스 통합처리에 관한 규정」 제6조에 따라 출산서비스 통합처리 접수담당자는 출산서비스 통합처리 접수처의 가족관계등록 담당공무원을 원칙으로 함

(2) 온라인 신청

- 복지로 웹사이트(http://www.bokjiro.go.kr), 정부24(www.gov.kr) - 원스톱 서비스(행복출산) 또는 스마트폰 앱(APP)으로 신청
  * 대법원 사이트를 통한 온라인 출생신고 후 행복출산 원스톱서비스 신청가능(출생신고 완료 후 안내 팝업생성)

- 온라인 신청은 **아동의 보호자가 부모인 경우에만 가능**하며, 그 외의 경우에는 방문 신청 필요
  ※ 온라인 신청시 부모교육 동영상 의무 시청
  - 신청인 서명은 전자서명(공인인증서 등)으로 가능하며, 온라인 신청 건은 읍·면·동 담당자가 온라인민원 접수처리 완료 후 신청일* 입력 및 등록
    * 토·일요일·공휴일 여부와 관계없이, 신청을 완료한 날을 신청일로 접수 처리

- 추가 제출서류는 스캔하거나 사진파일 저장 후 업로드
  ※ 계좌 유효성 확인 5회 실패 시에는 통장사본 첨부 등 가능
  ※ (참고) 온라인 신청 시 복수국적자임에도 복수국적자로 체크하지 않고 국외여권 사본 등을 제출하지 않는 경우가 있어 확인·점검 필요
  * 정당한 사유없이 수급아동의 복수국적 신고를 하지 아니할 경우 과태료 부과(법 제15조 및 제26조)

(3) 우편 또는 팩스 신청

- 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 제53조에 따라 여성수용자가 유아(0~18개월)를 교정시설에서 양육하는 경우에만 우편 또는 팩스 신청 허용
  - 신청서 및 교정시설 입소 확인서를 아동의 주민등록 상 주소 소재지 읍·면·동 주민센터로 발송
  ※ 아동의 주소지 시·군·구에서 수당을 지급하고, 생후 18개월이 넘으면 아동의 거주지·보호자 변경 등을 확인하여 수당이 계속 지급되도록 조치

2. 신청기간

- 출생 신고 후에는 언제든지 부모급여 신청 가능
  - 출생미신고 아동(미혼부 자녀, 생모가 출산한 자녀 등)의 경우 시군구별 “출생미신고자 지원 전담TF”에 연계하고, 아동 이익 최우선 원칙에 따라 사회복지급여 신청이 가능하도록 현장조사 등을 거쳐 주민등록번호 발급 전까지 사회복지전산 관리번호 부여(관련 서류 제출 필요), 종합상담창구에서 복지상담 및 필요시 공적급여, 사례관리 등 연계

- 필요시 아동보호팀으로 연계해 아동보호조치

○ 출생일을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토·일요일·공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 부모급여(현금)를 신청하는 경우, 출생일이 속하는 달부터 소급하여 수당 지급

○ 소급 지급 기간산정 특례 : 다음의 경우, 60일 기간산정 시 제외

- 출생신고 전 아동의 친생부모를 확인하기 위해 「민법」에 따른 친생부인의 소(제847조), 친생부인의 허가 청구(제854조의2), 인지의 허가 청구(제855조의2), 인지 청구의 소(제863조) 등 소송절차(비송사건 절차, 유전자 검사기간 포함, 인지에 의한 국적 취득 절차)를 거친 경우

  * 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차 진행 중에 관련 서류를 갖추어 부모급여를 신청한 경우 포함

- 천재지변, 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난의 발생, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병의 발생·입원·격리, 출산 후 산모의 입원치료, 조산 및 질병 등으로 인한 신생아의 입원치료 등 불가피한 사유로 보호자가 부모급여 지급을 신청하지 못한 경우로서 시·군·구청장이 「아동복지법」에 따른 아동복지심의위원회(제12조) 또는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우

예시 60일 기간산정 특례 사례

• '24.10.1일 출생, '24.10.10일 친생부인의 허가 청구, '25.1.10일 확정 판결, '25.1.15일 주민등록번호 부여, '25.2.20일 부모급여(현금) 신청한 경우

⇒ 소송절차가 진행된 '24.10.10~'25.1.10일을 제외하면 출생 후 50일 이내(9일('24.10.1~ '24.10.9) + 41일('25.1.11~'25.2.20)) 부모급여를 신청한 것으로 산정되므로, '24.10월분 부모급여부터 소급하여 지급

Ⅳ 구비서류

1. 필수제출 서류

① 신청서 등 제출 : 「사회보장급여 신청서」(공통서식 1호)

※ 단, 보호자인 부모가 출산지원 서비스를 한번에 신청하는 경우 「출산서비스 통합처리 신청서」 활용 가능(서식 15호)

② 신분증 확인

- 주민등록증, 여권, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 청소년증

* 신분증을 분실한 경우, 주민등록증 발급 신청 확인서로 대체

** 주민등록증 발급 연령 이하인 경우 원칙적으로 청소년증을 확인하며, 불가피한 경우 학생증으로도 확인 가능

✎ 여권법 개정에 따른 주민등록번호, 신분 확인방법

■ **'20.12.21일부터는 생년월일만 기재하여 여권이 발급됨**

* 여권 상 주민등록번호 뒷자리 표기를 제외하는 여권법 개정 및 시행

■ **이에, 여권 명의인의 신원을 확인하려면**

① 행정정보공동이용센터(e하나로민원) 여권정보 조회를 통해 주민번호 확인

② 여권정보증명서*를 제출토록하여 주민번호 및 여권발급정보 확인 가능

* 여권 명의인의 주민등록번호 및 여권발급정보가 수록된 증명서

** 여권정보증명서는 '20.12.21.일부터 지자체 여권사무 대행기관 또는 무인민원 발급기, 온라인 정부24(영사민원24)를 통해 발급 가능

③ 대리 신청 시 : 「아동수당 관련 위임장」(서식 8호) 및 보호자 신분증 사본 제출, 대리인 신분증 확인

※ 대리 신청 시에도 「사회보장급여 신청서」에는 대리인이 아닌, 보호자 가구원의 자필서명 기재나 지장·인감 날인이 원칙

✎ 대리신청 시 확인 사항

① 보호자와 대리인의 관계를 가족관계등록부, 제적등본, 시설 입소 확인서, 사회복지시설 신고증 등을 통해 확인

※ 행복e음 등을 통한 공적자료 조회가 어려운 경우, 대리인에게 관련 서류를 직접 제출토록 요청

② 아동 및 보호자의 해외체류 여부 확인(출입국 자료 등 확인)

③ 수급 계좌 명의자인 보호자에게 신청관련 위임 여부 등을 유선 연락 등으로 확인하여 상담내역 기록·관리

2. 추가제출서류(필요 시)

① 필요한 경우 통장 사본

② 보호자 여부 확인 등에 필요한 서류

- 기본증명서(상세본), 법원판결문·결정문(이혼, 아동학대, 가정폭력 등) 등

③ 난민의 경우 : 아동의 난민인정 증명서

- 단, 아동의 난민인정 증명서가 없는 경우, 이에 갈음할 수 있는 서류(난민여행증명서 등)

④ 복수국적 또는 국외출생아동인 경우 : 장기 해외체류상태 여부 확인 필요

※ 해외출생의 경우 재외공관에 출생신고와 별도로 국내입국하여 출생신고, 주민등록번호 부여 등을 거쳐야 부모급여 지급결정 가능

- 복수국적자(국외출생아 포함)의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본 1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권 소지자)
- 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부

* 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우, 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서, 보육료 등 납입증명서, 예방접종증명서 등 국내 실제 거주 중임을 공적으로 확인할 수 있는 서류 제출

✎ 국외(해외)출생아 국내, 국외여권 등록

① 일부 국외출생 아동은 대부분 재외공관 등에서 출생신고 후 고유한 주민번호가 부여되기 전이라도 친권자의 신청(동의)이 있으면 여권 발급

- 이때, 여권 상 주민번호는 생년월일+3(4)000000으로 고유한 주민번호가 아님
- 해외 출생자녀의 주민등록 신청시 30일 이상 거주할 목적으로 국내입국 및 국내체류여부를 확인하여야 주민등록을 할 수 있음에 유의(주민등록사무편람)

② 국내여권 및 국외여권 사본을 징구하고 부모급여 신청등록 시스템상 구비서류를 등록하고, 복수국적자정보등록, 해외출생자정보등록에 여권정보 반드시 등록·관리(부록 p.195, 복수국적자 및 해외출생아 관리기능 사용자 매뉴얼 참조)

⑤ '특별기여자'인 경우

- 외국인등록증

* 지자체는 법무부의 특별기여자임을 확인하는 명단으로 특별기여자 여부 확인필요

✎ 특별기여자 관리

○ 특별기여자 자격책정(3가지 모두 충족 필요)

① 대상 아동의 외국인등록증상 번호가 F-2비자로 확인된 자

② 법무부에서 해당 지자체(외국인업무 담당자)에 제공하는 특별기여자 명단(공문)과 대조하여 특별기여자인지 최종 확인

③ 외국인등록증 및 해당 공문 등 구비서류(행복e음 시스템 구비서류 등록시 반드시 서류명 난민증명서 카테고리에 등록) 첨부

⑥ 미혼부 자녀(아동)로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 있는 경우

- 유전자검사결과 전이라도 '친생자 확인, 출생신고를 위한 법원 신청서(청구서), 법원접수증명원(사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류)', '소장(訴狀)사본 또는 청구서 사본' 등 출생신고를 위해 법원에 절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류

* 유전자검사결과, 법원신청결과 서류 추후 제출요구 및 수시 확인

⑦ 생모가 출산한 출생미신고 자녀

- 출생증명서류(가족관계등록법 제44조제4항에 따른 의사, 조산사가 작성한 출생증명서, 분만에 직접 관여한 자*, 국내 또는 외국의 권한있는 기관**의 출생사실 증명서면 등이 없는 경우 가정법원에 청구한 출생확인신청서 사본, 접수증명원)***, 필요시 친생자 확인을 위한 법원 소장(청구서) 사본, 접수증명원 등 서류

* 모의 진료기록 사본이나 자의 진료기록 사본 또는 예방접종증명서 등 모의 임신사실 및 자의 출생사실을 증명할 수 있는 자료 첨부(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제38조의2)

** 통일부 장관이 발행한 북한이탈주민 신원 사실관계 확인서, 외국 관공서 등에서 발행한 출생신고사실을 증명하는 서면(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제38조의2)

*** 추후 법원 출생확인서 등본 제출 및 출생신고 여부 지속적 확인

Ⅴ 신청 상담 및 신청서 작성

1. 신청상담

(1) 신청자격 등 확인

○ 지급요건 안내 및 신청인 인적사항 등 확인

☞ “제1편 - Ⅰ. 부모급여 제도 개요” 및 “제2편 - Ⅰ. 신청권자” 참고

✎ 부모가 신청하지 않는 경우 처리 절차

① 아동의 부모가 있는지 여부를, 전산 상 주민등록부 및 가족관계등록부 확인
② 시설에 입소했거나 (외)조부모·위탁가정 보호 여부 등을 전산 상 확인
③ 행방불명·가출 등을 주장하는 경우, 경찰서에 행방불명·가출 신고를 하여 신고증을 제출하도록 안내(신고 30일 후 효력 인정)
④ 신청인이 아동과 부모의 가족관계 해체 등을 주장하는 경우 다음 사항 등을 거쳐 보호자 확인(☞ “제1편 - Ⅲ. 아동의 보호자” 참고)
ⅰ) 공적자료를 통해 후견인 지정, 친권 박탈·제한 등 확인
ⅱ) 아동과 부모의 동반 출입국 기록, 아동이 부모의 건강보험 피부양자로 등록되어 있는지 등 확인
ⅲ) 필요 시, 부모 또는 관계인에게 유선 연락하거나 현장 조사 등을 통해 확인(이혼, 가출, 가정폭력 등으로 연락이 부적절한 경우 제외)
ⅳ) 상담, 현장조사 내용을 행복e음에 기록하고, 부모 각각에 대해 아동을 보호할 수 없는 사유를 분류하여 입력

(2) 가구구성 안내(☞ “제3편 - Ⅱ. 가구 구성” 참고)

○ 아동을 중심으로 가구를 구성하되, 실제 아동을 보호·양육하고 있는 부모, 형제자매 등으로 가구원 구성

(3) 부모급여 지급계좌 안내(☞ “제4편 - Ⅰ. 부모급여 지급방식” 참고)

① 부모 또는 아동 명의 계좌

- 부모가 보호자가 아닌 경우 아동명의 계좌로 입금시 반드시 변경된 보호자가 아동명의통장 소유여부를 확인 후 지급(ex. 아동학대 등으로 가정위탁보호중인 아동 등)

② 사회복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 장애인생활시설 등) 보호 아동은 아동명의 계좌를 개설하여 지급(아동명의 통장이 없을 때 시설계좌로 수급가능하나 아동명의 계좌 개설 시 시설장은 수급분 전액을 아동명의 계좌에 입금 필요)

③ 보호자가 금전채권 압류 등의 사유로 본인명의 계좌 개설이 어려운 경우, 압류방지 통장으로도 지급 가능

※ 부모급여 신청과 동시에 압류방지 통장 개설을 원하는 경우, 「사회보장급여 신청서」 제출일을 신청일로 인정하여 우선 자격책정하고, 「부모급여 수급자 확인서」(서식 19호)를 발급하여 압류방지 통장이 개설되면 지급계좌 입력

④ 보호자가 성년후견개시 등으로 계좌 개설이 어렵거나 사용이 곤란한 경우 등의 상황이면, 대리 수령(제3자 명의 계좌 입금) 가능

2. 신청서 작성

- 신청인의 동의*를 얻어 가족관계정보, 주민정보 등을 시스템으로 조회하여 가구 구성에 반영

  * 동의하지 않는 경우, 필요 시 신청인에게 관련서류 직접 제출 요청

  - 읍·면·동 주민센터 내에서 관련서류 발급 권한이 있는 담당자는 부모급여 상담·신청을 위해 행정내부 발급 등 적극 협조

- 상담을 통해 확인된 정보를 입력하여 신청서를 출력·제공하고, 신청인이 나머지 사항을 기재 후 제출

3. 고지사항

(1) 처리기한 및 통지방법

- 처리기한 : 신청 접수일로부터 30일 이내 결정하여 통지

  * 단, 특별한 사유가 있는 경우, 그 사유를 명시하여 60일 이내에 결정하여 통지

- 통지 방법 : 서면 통지원칙이나 신청시 SMS, 전자우편 등으로 통지가능

(2) 신고 의무

- ▲지급 정지 사유의 발생·소멸, ▲수급권 상실 사유의 발생, ▲보호자 변경 사유 발생, ▲지급계좌 변경, ▲외국 국적 취득으로 복수국적을 가진 때, ▲보호자의 이혼 등 가구원 구성 변동의 경우 30일 이내에 관할 읍·면·동(또는 시·군·구)에 신고
  - 미신고 시, 부적정하게 지급된 급여는 환수 및 과태료 부과될 수 있음을 안내
- 다음의 경우, 보호자의 별도 신고가 없더라도 신고된 것으로 간주
  - 아동 사망 : 「가족관계등록법」 제84조에 의한 사망신고를 한 경우
  - 국적 상실 : 「국적법」 제16조에 의한 국적 상실자의 처리
  - 90일 이상 국외체류 : 출입국 시 국내 여권을 사용한 경우
    ※ 복수 국적자가 외국 여권을 사용하는 경우에는, 외국여권사본을 제출해야 부모급여가 지급되며, 추후 발급 시에도 반드시 외국여권사본을 제출해야함을 안내(미신고 또는 허위신고 시, 부적정 지급된 급여는 환수 및 과태료 부과)

(3) 환수 및 처벌 규정

☞ "제6편 - Ⅱ. 급여액 환수, Ⅲ. 부당수급자 관리" 참고

- 지급된 부모급여 급여액의 전부 또는 일부 환수(법 제16조)
  - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 부모급여는 이자를 붙여 환수
  - 수급권이 상실된 이후 또는 지급 정지 기간에 지급된 부모급여 급여액 전부
  - 기한 내 반환하지 아니한 때에는 국세체납처분의 예* 또는 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수
    *「국세징수법」 제3장 강제징수(제24조~제106조) 참조
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 부모급여를 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금 부과(법 제24조)
- 정당한 사유 없이 서류 또는 자료를 제출하지 않거나, 거짓으로 제출한 경우, 조사·질문을 거부·방해·기피하는 경우 또는 거짓 답변을 한 경우
  - 부모급여 신청이 각하(법 제7조)되거나, 결정이 취소(법 제9조)될 수 있으며, 20만원 이하의 과태료 부과(법 제26조)

(4) 개인정보 활용 및 보호

- 인적 사항 및 가족 관계 확인, 사회보장급여 수혜 이력, 그밖에 수급권자를 선정하기 위한 조사의 목적으로 해외출입국 기록 등의 필요한 정보를 정보통신망 등을 통해 조회할 수 있음을 안내(법 제7조)

  * 필요한 경우, 공무원이 현장 조사 등의 방법으로도 확인 가능

- 수집된 정보는 지원대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기됨을 안내(「사회보장급여법」 제34조)

  * 지급결정 후 중지 뿐 아니라, 지급신청 후 부적합 결정된 경우도 5년간 정보 보유

  ** 지원 대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유 가능

V-1 전산관리번호·복수국적자·거주불명자

1. 사회복지 전산관리번호 부여 대상자

○ 개요 : 사회복지 전산관리번호의 제한된 자격 관리에 따른 급여 이중 지급 등 방지 필요

* 전산 관리번호는 출생년도만 관리하므로 자격 유지·상실의 기준으로 관리하기 어려움

○ 조사 방안 : 기존 대상자(주민등록 미부여자) 중 주민등록번호 부여 여부 확인 → 급여 중지 및 신규 생성

- 읍·면·동 담당자 : 사회복지 전산 관리번호 부여 수급자에 대한 행복e음 통합조사표 입력 및 관리 철저
- 시·군·구 담당자 : 연간 확인 조사 시, 사회복지 전산 관리번호 대상자 일괄 자격 정비

○ (사회복지 전산관리번호 부여 및 지급) 아동의 실제 양육여부가 확인된 경우, 의료급여 사업의 기준에 따라 전산관리번호 부여 및 지급

〈의료급여(무호적자(자료구분(4)) 기준〉

구 분	전산관리번호 구성	적용대상자
[자료구분(4)] ○ 사회복지시설 수용자가 아닌 자로서 주민등록번호 불명자	①②③④⑤⑥-⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬ 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 (1957.5.30.일생 남자) ⇒ 574364-1070100	○ 사회취약계층 특별보호자 - 사회복지전산관리번호 부여자 - 입양대상 아동 - **무호적자** - 북한이탈주민 - 기타

확인 사항	조치 사항
• 시·군·구 담당자 – 아동 확인지(베이비박스 관할 지자체 등) 문의를 통한 전산 관리번호 부여 및 부모급여 중복 수급 여부 확인 – 부정수급 의심 대상자 명단 작성 및 읍·면·동 시달 • 읍·면·동 담당자 – 부정수급 의심 대상자 유선 또는 현장 확인 조사	• 신청 시 처리 절차 – 시·군·구 담당자에 의한 사회복지전산관리번호 부여 – 주민등록번호 부여자의 경우 이중수혜 유무 확인 – 상담 내역에 전산 관리번호 관련 상담 내역 기록 – 전산 관리번호 생성 후 신규 신청과 동일하게 접수 진행 ※ 시설 퇴소 또는 변동사항 발생 시, 신고 의무 안내 • 사후 관리 – 시설 퇴소 또는 주민등록번호 부여 시, 기존 전산 번호 자격 상실 처리 및 이후 주민등록번호로 신규 자격 생성 ※ 가정폭력 등의 사유로 비밀 유지 필요 시, 전산 관리 번호 유지 가능

2. 복수국적자

- 개요 : 국외여권을 통한 출입국기록 확인이 어려운 복수 국적자의 경우, 90일 이상 국외 체류 시에도 계속 수급이 가능하여 부정수급 방지를 위한 별도 관리 필요
  * 국외 여권으로 출입국 시, 출입국 사무소에서 확인 불가
- 조사 방안 : 「사회보장급여법」에 따른 복수 국적자 출입국 기록 등 자격 정비(단, 수급아동이 국외 여권으로 출입국 시 신고 의무가 발생된다는 점을 사전 안내 및 필요 시 서약서 작성 관리)
- 복수국적자 정비 :

확인 사항	조치 사항
• 읍·면·동 담당자 – 신청 시 복수국적자 유무 체크 확인 • 시·군·구 담당자 – 복수국적자 출입국 기록 변동 알림 시 자격 적정성 여부 판단	• 신청 시 처리 절차 – 복수 국적자에 대하여 국외 여권 사본을 징구 (국외여권으로 출입국 시 신고 의무 발생 등 안내) • 확인 결과, 미신고 상태로 국외 여권을 이용해 출입국한 경우 – 행복e음 상 보장 정보에서 보장별 서비스 상태를 급여 정지로 변경 처리 ※ 부정수급이 확인된 경우, 환수규정에 의해 환수처리 등

- 복수국적 아동은 국외여권 사본을 제출하기 전까지 급여 정지처리(추후 제출하여 90일 이상 국외 체류가 아님이 확인되면 정지되었던 급여 소급지급)
- 해외출생 아동은 원칙적으로 국내 입국하여 신청하는 월부터 지급 가능, 출생 후 60일 이내에 귀국하여 출생신고, 주민등록부여 등을 거쳐 부모급여(현금) 신청한 경우, 출생한 달로부터 소급지급 가능

  * 복수국적, 해외출생의 경우 출입국 파악이 어려운 점 등 감안하여 관련서류 제출 필요

3. 거주불명자

- 개요 : 거주불명자의 경우 주민등록재발급, 인감증명 발급 등은 제한되나, 부모급여 등 각종 복지 서비스는 지급 가능
- 조사 방안 ① 거주불명자가 실제 거주지로 신고한 주소지 또는 자주 머무르는 장소(찜질방, 공원 등) 현장 방문 또는 유선 확인, ② 거주불명자가 없는 경우, 집주인 및 주변인들에게 평상 시 거주 여부 등 확인 ③ 확인 결과 신고 사실과 다른 경우 급여 정지 처리

확인 사항	조치 사항
• 시·군·구 담당자 – 거주불명자 대상자 명부 관리 및 읍·면·동에 통지 • 읍·면·동 담당자 – 신고된 거주지 현장 확인	• 신청 시 처리 절차 – 거주불명자의 실제 거주지 및 연락처, 친인척 등의 주소 및 연락처를 확보하여 관리(상담내역 기재 등) – 매월 급여 지급을 위해 거주 여부를 확인할 수 있음을 안내 ※ 확인 불가 시, 급여 미지급 됨을 강조 • 확인 결과, 신고된 거주지에 거주하지 않고 연락이 불가능한 경우 – 사회보장정보시스템 상 보장 정보에서 보장별 서비스 상태를 급여 정지로 변경 처리 ※ 자격 정지 후 실제 거주지가 재확인된 경우에는, 확인한 다음 달부터 부모급여 지급

Ⅵ 현장조사(필요 시)

1. 현장조사 개요

① 현장조사 대상

- 부모가 보호자가 아닌 경우, 주민등록세대를 달리하는 부모급여 신청인이 아동을 실제 보호하고 있음을 증빙하는 자료*를 제출하지 못한 경우

* 보육료 납입증명서, 영유아 건강검진 확인서, 예방접종 확인서 등

- 다른 복지제도와 연계가 필요한 아동을 발굴하여 보호

※ 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 있는 경우, 생모가 출산한 출생미신고 자녀의 경우, 반드시 현장조사 실시(실제 자녀 양육여부 확인)

② 현장조사 수행자

- 읍·면·동 부모급여 담당자가 현장조사하는 것이 원칙이나, 지자체 내부 협의에 따라 찾아가는 보건복지팀 담당자 및 시·군·구 드림스타트 담당자에 의뢰하여 현장조사 가능

③ 현장조사 절차

- 부모급여 신청 → 현장조사 실시·확인 → 부모급여 접수* → 필요 시, 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회 심의**

* 아동의 수급권 보호 및 60일 처리기한 준수 위해 선 접수처리, 후 현장조사 가능

** 지자체 판단에 따라 위원회에서 「부모급여 관련 현장조사 기록지」, 「가족관계해체 사실 확인서」 등을 심의할 수 있음(선 보장, 후 심의 가능)

2. 현장조사 주요내용

① 아동의 상태

- 대상아동을 확인하고 건강상태 및 필수 예방접종 실시 여부 등을 파악

* 아동의 건강상태가 열악하거나 적절한 의료지원 등이 미흡한 것으로 판단될 경우, "의료급여수급권자 영유아검진비 지원", "어린이 예방접종 지원"' 사업 등 관련 보건·복지서비스 안내

- 아동과 대화가 가능한 경우, 주 생활장소나 양육자 등을 확인

② 양육 환경

- 조사자가 주거환경, 어린이집 이용 여부 등을 보호자에게서 확인

③ 가족관계 해체 여부

- 부모와 아동이 같은 날 출입국한 기록이 있는지, 아동이 부모의 건강보험 피부양자로 등록되어 있는지 등 확인

* 행정정보공동이용을 통해 조회 가능

- 가족관계가 해체된 사유 등을 파악하고, 아동의 보호자에게 「가족관계해체 사실 확인서」(서식 21호)를 제출 요청

④ 타 복지제도 연계 필요성

- 복지 욕구를 파악하여 연계할 수 있는 공공·민간 복지사업 안내

참 고

부모급여 관련 현장조사 기록지

아동의 상태	대상아동	성명		주민등록번호			
	건강상태	□ 매우양호, □ 양호, □ 보통, □ 불량, □ 매우불량					
		키	cm	몸무게	kg	질환	
	영유아 건강검진	검진일		검진결과			
	예방접종	실시일		접종명			
양육환경	주거환경	주거형태	□ 단독, □ 다세대, □ 아파트, □ 기타( )				
		주거구분	□ 자가, □ 전세, □ 월세, □ 기타( )				
		주거상태	※ 면적, 위생환경 등 기재				
	주양육자 (보호자)			아동과의 관계			
	양육태도	□ 엄격, □ 보통, □ 허용, □ 방임					
	기관보육 현황	이용시설		이용시간			
타 제도 연계 희망	□ 가정위탁, □ 아동급식, □ 디딤씨앗통장, □ 한부모지원, □ 기저귀·조제분유, □ 에너지 바우처, □ 통합사례관리, □ 보육료·양육수당, □ 드림스타트 □ 기타( )						
〈담당자 종합의견〉 조사 담당자 소속 : 직급 : 이름 :							
〈행정정보공동이용 조회〉 ※ 아동과 부모의 동반 출입국 기록 □ 유, □ 무 ※ 아동이 부모의 건강보험 피부양자 등록 □ 유, □ 무							

Ⅶ 부모급여 관련 정보의 제공

1. 제도 개요

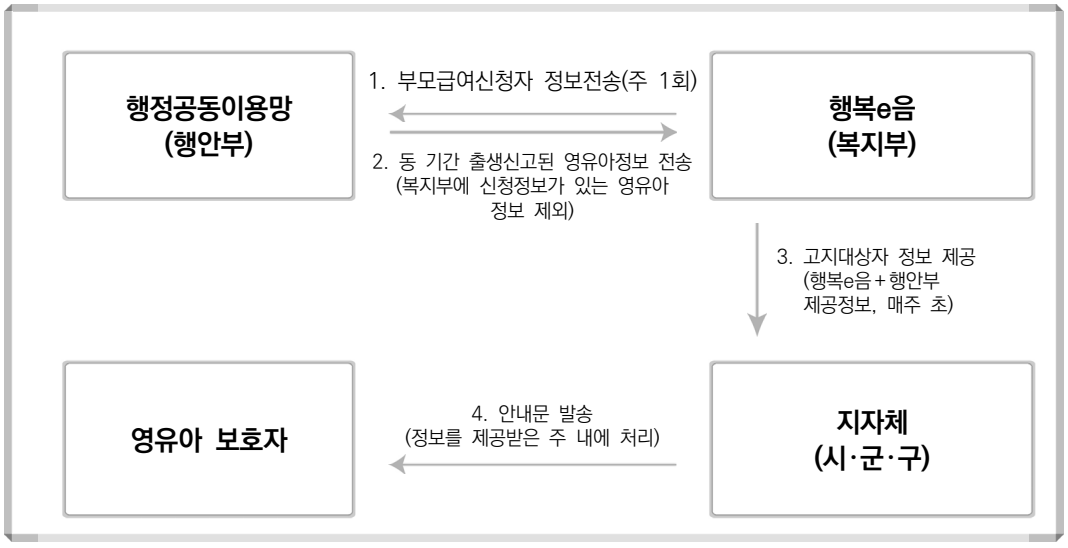
- (정의) 부모급여 신청과 관련된 정보를 영유아의 보호자에게 사전에 서면으로 안내
- (목적) 부모급여 신청 정보를 알지 못해 서비스 지원 신청을 하지 못함으로써 발생할 수 있는 서비스 지원 누수 방지
- (근거) 아동수당법 제5조 및 같은 법 시행규칙 제3조, 영유아보육법 제34조의7 및 같은 법 시행규칙 제35조의8
- (주요 내용) 출생자 및 부모급여 지원을 받고 있지 않는 영유아의 보호자에게 부모급여 지원대상, 지원금액, 신청 방법 등의 내용을 서면으로 안내(의무사항)

2. 세부 내용

- (고지대상) 출생자의 보호자, 부모급여 지원을 받고 있지 않는 영유아의 보호자
- (고지 시기, 횟수) 출생자의 보호자: 출생신고일로부터 14일 이내 1회, 부모급여 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
  * 기존 보육비용 신청정보 안내문에 부모급여 신청정보 추가되었음

3. 처리 절차

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



4. 사후 관리

▌세부처리절차 및 방법▐

사후관리대상 확인	추가서면안내	전화연결	가정방문
매월 초 확정 (전월말 기준)	사후관리대상자	추가서면안내 후 15일 전후	전화연결이 안될 경우
시·군·구	시·군·구 → 아동보호자	시·군·구 → 아동보호자	시·군·구

종결처리

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 부모급여를 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) 비용신청완료, 해외출국, 연령초과, 전출 등으로 사후관리가 필요 없는 사유 발생시 사후관리대상에서 제외

5. 주의사항

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

Ⅷ 신청 등록 및 접수

1. 신청 등록

- 가구 구성 등 신청 내용의 적정성 및 서류 제출 여부 등을 확인한 후 신청 등록, 이때 신청일은 필수 서류가 제출된 날로 입력
  - 방문 신청의 경우, 신청인이 제출한 필수 서류*를 행복e음에 등록(스캔 등)하면서 신청일 입력

    *「사회보장급여 신청서」
  - 온라인 신청의 경우, 가구원 구성 등의 적정성을 확인하여 신청 등록 처리

    * 토·일요일·공휴일 여부와 관계없이 신청을 완료한 날을 신청일로 처리

    ※ 거주지 등 비관할지 읍·면·동에서 신청받은 경우 신청서 및 구비서류 스캔하여 사회보장정보시스템에 등록 및 이관(원본서류는 3일 이내 주소지 읍·면·동에 이관)

2. 접수 처리

(1) 신규신청

- 신청에 특별한 이상이 없을 경우 접수 처리

  ※ 급여 신청일이 급여 기준일임
- 행복e음에 접수 처리 시, 민원행정시스템에 민원등록 및 접수번호 자동 부여

  ※ 거주지 등 비관할지 읍·면·동에서 신청정보(서류) 이관받은 주소지 읍·면·동 주민센터에서 접수

(2) 변경신청 ☞ 제2편 부모급여 신청 - Ⅱ. 신청의 종류 - 2. 변경신청 참고

✎ 부모급여 신청접수 전 체크리스트

구분	점검항목	조치사항
보호자 확인	• 부모가 보호자가 아닌 경우	• 부모 모두에 대해 아동을 보호하지 못하는 사유 파악 및 입력
		• 신청인(보호자)이 아동을 실제 보호하고 있는 지 여부를 지침에 따라 확인하였는지 점검
가구 구성	• 부모가 가구구성에서 제외된 경우	• 부모가 사망, 이혼으로 없는 경우가 아니면, 가족관계 해체라도 부모는 항상 가구구성에 포함
	• 부모와 (외)조부모가 모두 가구구성에 포함된 경우	• 부모가 사망, 이혼으로 없는 경우가 아니면, 가족관계 해체라도 (외)조부모는 가구구성에서 제외
	• 친인척, 동거인 등이 가구 구성에 포함된 경우	• 고모, 삼촌, 이모, 외삼촌 등 친인척, 동거인은 가구구성에서 제외
	• 주민세대에 없는 아동의 형제자매가 신청서에 포함된 경우	• 부모의 가족관계등록 자료 조회(발급)하여 아동의 형제자매 여부를 확인
아동과의 관계	• 통합가구주가 아동인 경우	• 아동 단독가구가 아닌 경우 통합가구주는 기존 통합조사표의 가구주로 하거나 주민세대정보의 가구주로 구성할 것을 권장
	• 보장가구주가 아동이 아닌 경우	• 아동수당 보장가구의 가구주는 수급아동이고 보장가구원별 가구주와의 관계는 아동과의 관계를 입력

전국단위 신청

1. 목적

○ 주소지 관할 보장기관이 아니더라도 지원 대상자가 있는 곳에서 가까운 지자체에서 복지서비스 신청을 통해 지원 대상자의 복지서비스 접근성 제고

2. 주소지 관할·비관할 시·군·구의 역할

가. 주소지 비관할 시·군·구의 역할

○ 안내 및 상담

- 안내 가능한 사업내용 및 수급자 선정 관련 일반적인 상담 진행

○ 신청

- 민원인의 급여신청서와 구비서류 전부를 스캔하여 사회보장정보시스템에 등록

○ 서류의 이송

- 신청받은 비관할지 읍·면·동은 급여신청서 및 구비서류 원본 전부를 3일이내 관할 주소지 읍·면·동으로 이관

○ 서류의 보완

- 서류가 미비하여 보완이 필요한 경우 신청인에게 서류 보완요구 가능
- 신청인의 주소지로 신청서 등 관련서류 이관 후 신청인이 서류를 추가로 제출하는 경우, 신청받은 비관할지 읍·면·동에서도 이를 제출받아 시스템에 스캔 등록 가능

나. 주소지 관할 보장기관의 역할

○ 접수

- 신청지원기관 또는 타 주소지에서 신청된 신청서 및 구비서류를 확인 후 접수처리
- 관할 주소지 보장기관은 이송받은 문서(급여신청서와 구비서류)를 확인하여 급여신청의 접수 및 보완 여부 결정

○ 접수처리

- 신청서 및 구비서류에 흠결이 없을 시 접수 처리하며 이때 접수일자는 민원처리 산정의 기준일이 됨

※ 급여지급기준일은 신청일이 되므로 혼선되지 않도록 유의

○ 서류보완

- 주소지 보장기관의 확인 결과 신청서류의 추가보완이 필요한 경우, 「민원처리에 관한 법률」에 따라 신청인에게 서류보완을 요청*하고, 기한을 연장할 수 있으며, 보완이 안 될 경우는 반려 처리
- 서류의 보완 요청 시 온라인(복지로 사이트), 주소지 지자체 또는 신청서를 접수한 비관할지 읍·면·동에 방문하여 제출 가능함을 안내

* 신청인은 온라인 복지로사이트에서 본인인증을 통해 로그인하여 보완 요청받은 내용을 확인 후 구비서류 제출 가능

○ 보장결정

- 보장기관의 장은 신청자에 대한 조사 실시 후 그 결과를 검토하여 지체없이 조사하여야 하며, 결정된 사항에 대하여 개별사업에서 정한 바*와 같이 통지

  * 통지의 방법, 통지기일, 통지의 내용 등

※ 민원처리에 관한 법률

제22조(민원문서의 보완·취하 등) ① 행정기관의 장은 접수한 민원문서에 보완이 필요한 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체없이 민원인에게 보완을 요구하여야 한다.

② 민원인은 해당 민원의 처리가 종결되기 전에는 그 신청의 내용을 보완하거나 변경 또는 취하할 수 있다. 다만, 다른 법률에 특별한 규정이 있거나 그 민원의 성질상 보완·변경 또는 취하할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항에 따른 민원문서의 보완 절차 및 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

※ 민원 처리에 관한 법률 시행령

제24조(민원문서의 보완 절차 및 방법 등) ① 행정기관의 장은 법 제22조제1항에 따라 민원인에게 민원문서의 보완을 요구하는 경우에는 문서 또는 구술 등으로 하되, 민원인이 특별히 요청한 경우에는 문서로 하여야 한다.

② 행정기관의 장은 제1항에 따라 보완 요구를 받은 민원인이 보완 요구를 받은 기간 내에 보완을 할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간 연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여야 한다. 이 경우 민원인의 기간 연장 요청은 2회로 한정한다.

③ 행정기관의 장은 민원인이 법 제22조제1항에 따라 정한 보완기간또는 이 조 제2항 전단에 따라 다시 정한 보완기간 내에 민원문서를 보완하지 아니한 경우에는 10일 이내의 기간을 정하여 다시 보완을 요구할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 민원문서의 보완에 필요한 기간의 계산방법에 관하여는 「민법」 제156조, 제157조 및 제159조부터 제161조까지의 규정을 준용한다.

제25조(민원문서의 반려 등) ① 행정기관의 장은 민원인이 제24조에 따른 기간 내에 민원문서를 보완하지 아니한 경우에는 그 이유를 분명히 밝혀 접수된 민원문서를 되돌려 보낼 수 있다.

② 행정기관의 장은 민원인의 소재지가 분명하지 아니하여 제24조제1항에 따른 보완요구가 2회에 걸쳐 반송된 경우에는 민원인이 민원을 취하한 것으로 보아 이를 종결처리할 수 있다.

③ 행정기관의 장은 민원인이 민원을 취하하여 민원문서의 반환을 요청한 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 민원문서를 민원인에게 돌려주어야 한다.

④ 생략

3. 전국단위 신청 절차

단 계	업 무 내 용	주 체
비관할지 방문	• 신청인은 사회보장급여 신청을 위하여 주소지와 상관없이 가까운 주민센터 방문하여 신청	민원인
급여신청서 작성	• 신청인은 방문한 주민센터에서 급여신청서를 작성	민원인
급여 신청서 제출 및 비관할지 수령	• 신청인은 급여신청서와 구비서류를 방문한 주민센터에 제출 • 비관할지 주민센터는 급여신청서 및 구비서류를 수령	민원인 비관할지
급여 신청 서류 시스템 등록	• 비관할지 주민센터는 민원인의 신청서를 시스템에 등록 • 비관할지 주민센터는 급여신청 관련서류를 스캔하여 시스템 등록	비관할지
문서이관	• 비관할지 주민센터는 주소지 관할 주민센터에 급여신청서류 이관(3일이내)	비관할지
관할지 접수	• 관할지 지자체는 전산정보로 이관된 급여신청서류를 확인하고 추후 이관된 서류에 대한 구비여부 등 확인 후 접수처리 또는 각하 여부 결정	관할지
서류보완요청 또는 급여지급여부 결정 및 지급절차 진행	• 급여 신청 서류가 미비할 경우 신청인에게 서류 보완 요청, 서류 보완 요청 기간 동안은 민원처리기간이 진행되지 않도록 조치 - 신청자가 서류를 보완하여 제출할 경우, 접수를 재개하고 급여 지급여부 결정 및 지급절차 진행 - 신청자가 서류를 보완하지 못할 경우, 한 차례 더 서류 보완을 요청하고, 보완이 안 될 경우 반려 처리	관할지
보장결정 및 통지 등	• 관할 주소지 지자체에서 기존처럼 조사 및 결정처리, 통지	관할지

2025년도 부모급여 사업안내

제3편

조사 및 보장결정

Ⅰ 조사 개요

Ⅱ 가구구성

Ⅲ 수급자 결정 및 통지

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

제 3 편

조사 및 보장결정

Ⅰ 조사 개요

1. 일반원칙

(1) 개요

- 보장기관은 부모급여 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

2. 조사의 종류

(1) 신청 조사(시행령 제6조)

- 조사 목적 : 부모급여 신청에 따른 보장 여부를 결정하기 위함

  * 부모급여(보육료) 자격을 통한 연장보육 등의 경우 보육사업 안내를 참고

- 조사 대상 : 아동 및 그 보호자와 가구원(아동의 부모, 형제자매 등)
- 조사 내용 : 아동의 수급자격, 아동 가구의 인적사항
- 조사 시기 : 부모급여 신청서 접수 즉시 조사
- 조사 방법 : 행복e음을 통한 자료 확인 및 소명자료 등 필요한 자료의 제출 요청
- 결과 처리 : 수급 자격 여부 및 급여액 등을 결정하여 급여 신청자와 대상자에게 통지

주 의 **보호자 확인을 위한 조사**

- 부모급여는 아동의 보호자가 신청하고, 그 보호자가 부모급여를 지급받을 수 있으므로 보호자 확인이 중요
- 「아동수당법」 제7조에 따라 시·군·구청장은 보호자 자격 여부 등을 확인하기 위해 서류나 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 신청자 및 보호자의 집이나 그 밖의 장소를 방문하여 조사·질문 할 수 있음
- 읍·면·동 담당자는 부모급여 신청 시 보호자 여부를 확인하고, 공적자료 등을 통해 확인이 어려운 경우 등에 필요하면 현장조사를 실시하여 보호자를 확인한 후 가구 구성
- 단, 보호자 불분명 등을 이유로 보호가 필요한 아동에게 부모급여 지급이 누락되지 않도록, 신청 거부 등 사례가 없도록 해야 함

〈 부모급여 신청에 따른 조사절차 〉

단 계	업무 내용	처리 부서
상담·신청	• 보호자 및 가구 구성, 신고 사항 확인 – 신청서 등 구비 서류 확인, 보호자 및 가구 구성 확정 – 90일 이상 해외체류, 복수국적자·국외출생아 확인 * 필요시 보호자 확인을 위한 현장조사 등 실시 • 행복e음 신청 및 접수 처리	읍·면·동 담당
보장결정	• 행복e음 인적정보 조회(출입국 등) 및 확인 • 보호자가 친인척 등인 경우, 현장조사 결과 확인 • 보장결정 처리	시·군·구 사업 담당

(2) 확인 조사

가. 조사 목적 : 부모급여 수급권자에 대하여 수급권 유지 여부 등을 확인

* 부모급여(보육료), 부모급여(종일제 아이돌봄)의 경우, 보육사업안내, 아이돌봄서비스 안내 등을 참고

나. 조사 내용 : 아동의 수급자격 및 아동 가구의 인적사항 조사

다. 조사의 구분

- 정기 조사
  - 연간 조사계획에 따라 매년 정기적으로 실시하는 조사로, 조사 대상자에 대하여 인적정보 일괄 갱신
- 수시 조사
  - 연간 조사계획에 따라 또는 보건복지부장관 및 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는 경우, 정기적으로 입수되는 공적자료로 확인되지 않는 인적사항 등의 변동을 확인할 필요가 있을 경우 실시
- 변동 신고에 의한 조사
  - 수급아동의 보호자 등이 인적 사항, 보호자 변동 등을 신고하는 경우 실시하는 조사

〈 부모급여 확인 조사의 범위 〉

구 분		조사 내용	세부 내용
인적사항 변동	인적 변동	보호자·가구원 변동, 수급권 상실, 지급 정지	• 부모 재혼·이혼, 부모 등의 출산, 가구원 사망, 아동학대로 인한 보호조치 등 • 아동의 사망, 행방불명, 실종, 해외 장기 체류 등
급여 관리	관리 행정동	주소지 변경	• 전출·입
	급여 지급	계좌	• 계좌 변경

라. 조사 결과 처리

- 수급자격 유지 또는 중지, 급여액 변경, 보호자 변경 등 조치 및 통지
- 거짓이나 부정한 방법으로 부모급여를 지급 받은 경우 이자까지 포함하여 환수, 과태료 부과 등 조치

마. 확인 조사 계획

- 보건복지부 : 부모급여 수급아동 및 그 보호자와 가구원의 인적사항의 변동을 반영하기 위한 확인 조사 계획 수립
  - 모든 지자체에 적용될 공적자료 중심의 공통 조사계획을 수립
- 지자체 : 보건복지부 확인 조사 계획의 집행 및 지자체 자율조사*를 위한 시·군·구 확인 조사 계획 수립

* ▲지역특성을 반영할 필요가 있는 경우, ▲공적자료가 없거나 부족하여 일괄 조사가 어려운 경우, ▲현장조사 결과를 반영한 복지 연계가 필요한 경우 등에는 지자체 자율조사 필요

✎ 부서 간 역할 분담

- 시·군·구 사업팀 : 조사범위 할당 등 확인 조사 계획의 수립, 조사 결과 취합·정리
- 읍·면·동 : 보호자에 의한 아동의 실제 보호 여부 확인 등을 위한 현장 조사 실시

3. 자료제출 요구

- 신청인이 사회보장정보시스템 조회를 통해 확인되는 자료가 사실과 다르다고 주장하는 경우에는 담당자는 이를 입증할 수 있는 자료 제출 요구
- 신청서 작성, 구비 서류 및 추가 자료 제출 등은 신청인에게 불편이 없도록 안내하고 가급적 추가 방문 요청 최소화

※ 부모급여 지원 결정에 필요한 자료를 최소한으로 요구하고, 사회보장정보시스템이나 관계 기관으로부터 우선적으로 확보

✎ 자료제출 요구 관련 참고사항

- 조사 과정에서 서류 제출 필요시, 국민 불편 및 시·군·구 업무부담 경감을 위해 읍·면·동 담당자의 적극적인 업무협조 필요

* 제출 안내, 제출서류 접수·스캔하여 시스템 반영 등 협조

- 서류 제출 시 팩스, 이메일 등을 통한 서류제출 안내 및 활성화 필요

* 시·군·구 통합조사팀 부모급여 서류제출 공용 이메일 계정 운영 등

- 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 신청을 각하하거나, 부모급여 지급의 결정을 취소·정지·변경 가능(법 제7조제6항, 제9조제3항)

〈 필요 시, 제출 서류 목록 〉

구분	서류	목적
보호자 확인	• 실종 등의 신고 접수서	• 아동의 보호자가 부모가 아닐 경우, 부모가 아동을 보호하지 못하는 상황임을 입증할 필요 ※ 전산 확인이 가능한 군복무 확인서, 재소 증명서, 출입국사실 증명서, 외국인등록 사실 증명서는 제출 제외
복수국적자	• 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본 1부(외국여권 소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권 소지자)	• 해외체류 여부를 확인하기 위해 서류 필요
국외출생아	• 국내여권 사본 1부(국내여권 소지자), 보육료 등 납입증명서, 예방접종증명서, 입국 시 여행증명서 등	• 해외에서 출생하였으나 입국하여 장기 해외체류상태가 아님을 소명

Ⅱ 가구구성

1. 개요

○ 부모급여(현금) 자격 확인·조사를 위해 필요한 조사 대상자 범위 구성

* 부모급여(보육료)의 경우 보육사업 안내, 부모급여(종일제 아이돌봄)의 경우, 아이돌봄서비스 사업안내 참고

- 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	• 부모 및 형제자매 – 성인(만 20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함 • 조부모 – 가정해체로 인해 아동이 조부모에 의해 양육되고 있는 경우에 한함 • 재혼가정의 경우 배우자의 자녀 포함
② 별도 주민등록	• 부모 및 형제자매 – 성인(만 20세 이상) 형제자매의 경우 가구원 포함 여부를 신청자가 선택하도록 함
	• 부모가 양육할 수 없는 경우 조부모, 친인척 등 아동을 실제 양육하고 있는 자
③ 외국인	• 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)

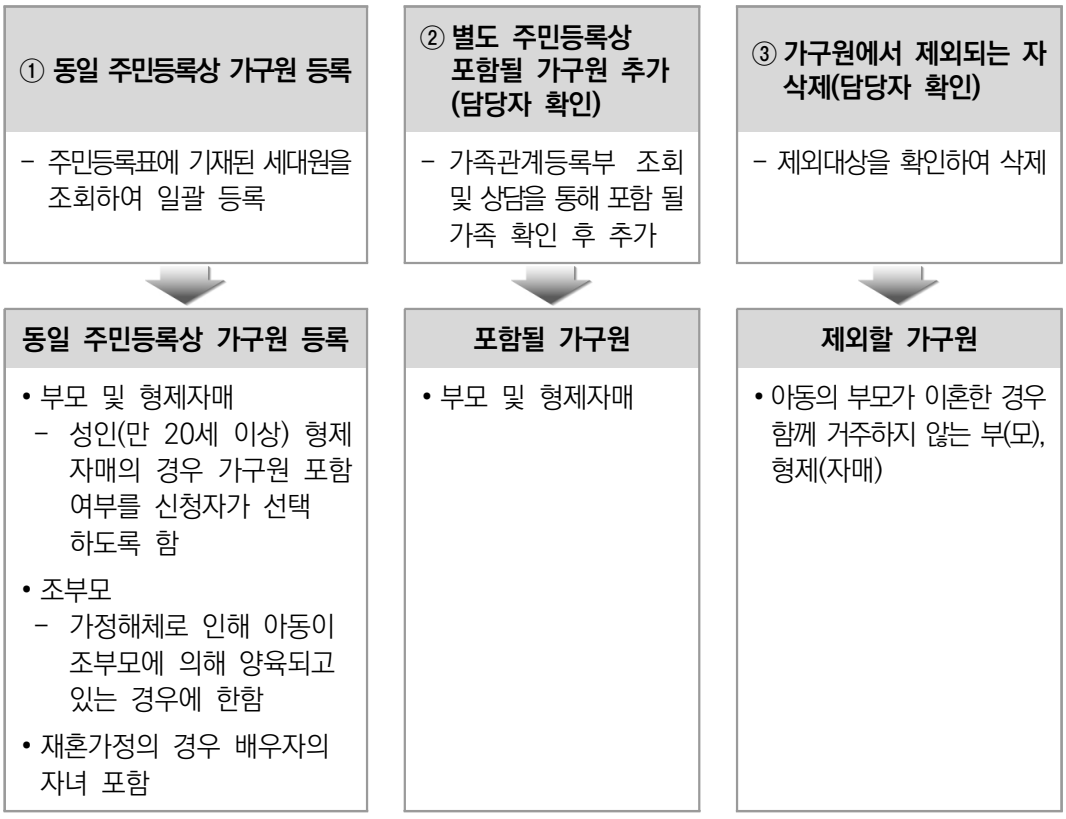
- 조부모와 함께 부 또는 모가 등록되었을 경우 조부모를 삭제*

  * 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

▌가구구성 처리 절차▐



Ⅲ 수급자 결정 및 통지

1. 지급 결정

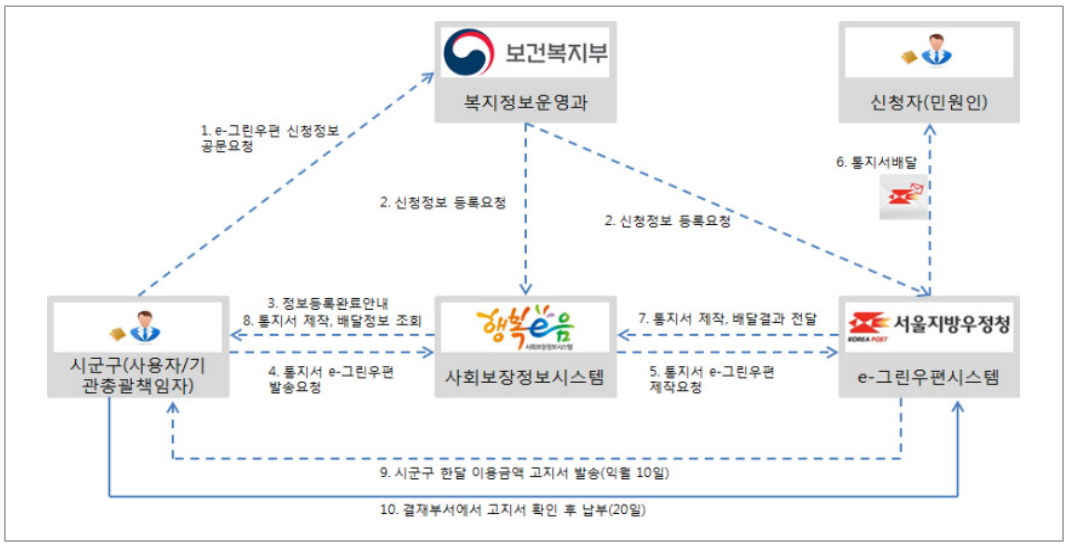
- 시·군·구 사업 담당자는 신청자 및 수급자에게 부모급여 지급여부가 적합한지 확인하고, 법령 및 지침에 따라 사회보장정보시스템으로 보장 결정처리
  - 필요 시 현장조사결과, 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회 심의결과 확인
- 부모급여 지급 결정일 및 결정 내용 등을 사회보장정보시스템에 입력

2. 결정 통지

(1) 통지 주체 및 방법

- 시·군·구 사업 담당자는 보장 결정 내용을 「사회보장급여 결정 통지서」(서식 3호)로 신청인에게 통지
- 서면 통지(우편)* 원칙이나, 신청인의 요청이 있는 경우 문자메시지(SMS) 또는 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능

* e-그린우편서비스으로 대량 발송 가능(서비스 신청한 다음날부터 7일 이내 배달)



(2) 통지 내용

- 결정 내용(적합, 부적합), 보장 구분, 급여·서비스 내용, 보장 기간, 변경 신고 및 이의신청 안내 등

(3) 통지 기한

- 접수한 날부터 30일 이내에 통지
  - 단, 보호자 판단·변경 등 보장결정에 시일을 요하는 등 특별한 사유*가 있는 경우, 그 사유를 명시하여 60일 이내에 결정하여 통지 가능
    * 신청 시 주소지와 실제 거주지가 달라 생활실태 조사가 어려운 경우 등
- 확인 조사 등에 의해 수급자격 변동 등이 발생한 경우, 결정 후 즉시 통지

(4) 유의 사항

- 부모급여 지급 결정 사항에 대한 세부적인 내용을 요청할 경우, 본인에게 직접 제공
  - 단, 부득이하게 본인 이외의 제3자(배우자 포함)에게 제공해야 하는 경우에는 반드시 본인의 동의(유선 연락 등)*를 받은 후 제공
    * 사회보장정보시스템 상담 내역에 동의 여부, 제공받은 자, 제공 내용 등을 기록
- 담당자는 부모급여 신청, 조사, 수급자 선정 등의 과정에서 얻은 정보와 자료를 법이 정한 보장 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하지 않도록 하며, 업무 외의 목적으로 보장정보를 열람하거나 조회해서는 안됨
- 신청자가 통지서 발송 전에 신청 철회 의사를 표시하는 경우, 읍·면·동에서는 철회 신청서(임의 양식)를 작성토록 하여 시·군·구로 이송

2025년도 부모급여 사업안내

제4편

부모급여 지급

Ⅰ 부모급여 지급방식

Ⅱ 미지급 부모급여(현금)

Ⅲ 수급권 보호

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

제 4 편

부모급여 지급

Ⅰ 부모급여 지급방식

1. 지급개요

(1) 지급방식

- 부모급여(현금): '25년도 0세 매월 100만원 / 1세 매월 50만원 현금지급 (아동 또는 부모 등의 명의 계좌)
- 부모급여(보육료): '25년도 보육료 바우처 + 부모급여(현금)과 바우처 간 차액 현금 지급(아동 또는 부모 등의 명의 계좌)
  - 0세 아동 1인당 월 보육료 전액 + 부모급여 차액 46만원 지급
    1세 아동 1인당 월 보육료 전액 + 부모급여 차액 2.5만원 지급(1세반인 경우)
    ※ 1세 아동이 0세반에 재원('23년생, 보육료 54만원)하는 경우 부모급여 차액은 없음, 1세 아동이 1세반('23년생, 보육료 47.5만원)에 재원하는 경우 월 2.5만원 부모급여 차액 지급
    (참고) 부모급여 차액은 익월 6일 시점의 어린이집 반 편성 정보(보육통합정보시스템)를 기준으로 전 월의 차액을 생성하여 수시급여로 지급(차세대사회보장정보시스템)
    ※ 월 중 어린이집 입퇴소 및 상·하위반 편성에 따라 발생하는 부모보육료 정산금액도 지급(104p 참조)
  - 보호자가 금전채권 압류 등의 사유로 본인명의 계좌 개설이 어려운 경우, 압류방지 통장*으로도 지급 가능
    ※ 아동수당 신청과 동시에 압류방지 통장 개설을 원하는 경우, 「사회보장급여 신청서」 제출일을 신청일로 인정하여 우선 자격책정하고, 「부모급여(현금) 수급자 확인서」(서식 19호)를 발급하여 압류방지 통장이 개설되면 지급계좌 입력
- 부모급여(종일제 아이돌봄): 종일제 아이돌봄 이용시 바우처 지원

* 종일제 아이돌봄서비스 라형 가정은 부모급여(현금)수령 가능

※ 종일제 아이돌봄 정부지원금이 부모급여 지원금액보다 작은 경우 차액을 현금으로 지급(105p 참조)

(2) 지급개시

○ 신청일이 속하는 달부터 지급

- 자격 변경신청의 경우 본문 "제2편 부모급여 신청 - Ⅱ.신청의 종류" 참고하여 수당지급

  * 예시 : 9.29일에 신청하여 12.20일에 지급 결정된 경우, 다음 연도 1월 급여 지급일에 9월분부터 총 5개월분 수당을 소급 지급

○ 출생일을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토·일요일·공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 부모급여를 신청하는 경우, 출생일이 속하는 달부터 소급하여 수당 지급

* 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차 진행 중에 관련 서류를 갖추어 부모급여를 신청한 경우에도 적용

○ 소급 지급 기간산정 특례 : 다음의 경우 60일 기간산정 시 제외

- 출생신고 전 아동의 친생부모를 확인하기 위해 「민법」에 따른 친생부인의 소(제847조), 친생부인의 허가 청구(제854조의2), 인지의 허가 청구(제855조의2), 인지 청구의 소(제863조) 등 소송절차(비송사건 절차, 유전자 검사기간 포함, 인지에 의한 국적 취득 절차)를 거친 경우*

  * 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 관련 서류를 갖추어 부모급여를 신청한 경우에도 적용

- 천재지변, 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 재난의 발생, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병의 발생·입원·격리, 출산 후 산모의 입원치료, 조산 및 질병 등으로 인한 신생아의 입원치료 등 불가피한 사유로 보호자가 부모급여의 지급을 신청하지 못한 경우로서 시·군·구청장이 「아동복지법」에 따른 아동복지심의위원회(제12조) 또는 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우

예시 60일 기간산정 특례 사례

- '24.1.1일 출생, '24.1.10일 친생부인의 허가 청구, '24.3.10일 확정 판결, '24.5.15일 주민등록번호 부여, '24.4.15일 부모급여 신청한 경우

  ⇒ '24.1.10.~3.10.까지의 기간을 60일 이내 기간에 산입하지 않으므로, 출생 후 60일 이내에 신청한 것으로 보아 '24. 1월분부터 소급하여 지원 가능

  ※ 부모급여 신청 당시 유효한 주민등록번호 발급 등의 지원요건을 충족해야 함

(3) 지급시기

- 매월 25일에 지급(토·일요일·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)
- 신청 시 지정한 계좌가 존재하지 않거나 타인 명의로 확인되는 등의 사유로 입금되지 않을 경우, 계좌를 다시 지정받아 급여 담당자가 급여 추가 생성하거나, 다음 달 지급일에 함께 입금 가능

2. 부모급여(현금) 지급계좌

* 부모급여(보육료)를 받는 아동의 부모급여 차액을 지급할 때도 동일

(1) 기본 원칙

- 부모 또는 아동 명의 계좌로 지급

※ 시·군·구에서는 부모급여(디딤씨앗통장)로 입금하는 경우 반드시 앞에 '부모급여'를 명시하여 지급

(2) 3개월 미만 단기 시설보호 아동에 대한 부모급여 지급

① 보호자가 확정되지 않은 상황에서, 아동의 시설 보호기간이 3개월 미만인지 여부가 불명확한 경우

* 예시 : 단기 보호하는 경우가 많은 학대피해아동쉼터 또는 일시보호시설 입소, 긴급보호 중인 보호출산 아동(통상 단기 보호시설이 아닌 양육시설·공동생활가정에 입소하더라도 특별한 사유로 단기 보호가 예상되는 경우 포함)

- 해당 아동에 대한 부모급여 지급을 유보하고, 추후 아동의 거취나 보호자가 결정되면 그간 부모급여 미지급분까지 함께 지급

※ 보호기간 예측이 어렵거나 주민등록번호가 나오지 않아 아동명의 계좌를 만들지 않았더라도 부모급여는 신청일을 기준으로 소급지급 여부가 결정되므로, 시설장(일시보호시설 포함)은 부모급여 신청이 지연·누락되지 않도록 사회복지전산관리번호로 우선 신청(특히 베이비박스, 긴급보호중인 보호출산 아동)

- 3개월(필요 시 6개월)이 지난 후에도 수급아동이 여전히 시설에서 보호되거나 보호자가 확정되지 않은 경우, 아동 명의 계좌를 개설하여 부모급여 지급

② 아동의 시설 보호기간이 3개월 이상인 것으로 예상되는 경우(베이비박스 아동, 입양 의뢰, 부모 사망 등)나 아동 명의 계좌를 이미 보유 중인 경우 개설된 계좌로 입금

(3) 제3자 명의 계좌 입금 : 대리 수령

가. 개요

○ 수급자 본인 명의의 계좌 개설이 어렵거나 사용이 곤란한 경우로서 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회 심의를 받은 경우 제3자 명의 계좌에 부모급여 입금 가능

나. 인정 요건(다음 두 가지 모두 충족 필요)

① 제3자 명의 계좌 입금이 필요한 다음과 같은 불가피한 사유가 있을 것

- 보호자가 성년후견개시, 한정후견개시 또는 특정후견개시 심판이 확정된 경우
- 보호자가 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우

※ 수급자 명의 압류방지 전용통장을 개설하도록 우선 안내하되, 불가피한 경우 제3자 명의 계좌에 입금

- 보호자의 중증질환, 의식불명 등 거동 불가 사유로 인하여 본인 명의의 계좌 개설이나 사용이 어려운 경우
- 기타 보건복지부장관이 정하는 경우 : 보호자의 치매, 정신 질환 등으로 통장 개설이나 관리가 사실상 불가능한 경우

② 제3자 명의 계좌 입금사유 발생 시에도, 반드시 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회(기타 유사 위원회로 대체 가능) 심의를 거쳐야 함

예시 제3자 명의 계좌 입금이 필요한 사유 확인 방법

① 성년후견개시, 한정후견개시 또는 특정후견개시 심판이 확정된 경우
- 법원의 선고 결정문 또는 후견인 선임이 명기되어 있는 가족관계등록부 확인

② 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우
- 법원에서 발행한 채무불이행자 명부(시군구·읍면동 민원 담당에게 확인 가능)
- 압류 사실 통지서(금융기관 통지)
- 법원 채권 압류 및 추심명령 결정문
- 급여계좌가 압류되어 있음을 확인할 수 있는 서류 등

③ 거동불가 사유 발생
- 보건소·병원 진단서, 전문의 소견서
- 장기요양 인정서(노인장기요양보험 대상자)

④ 기타 보건복지부 장관이 정하는 사유 발생
- 치매의 경우 보건소 치매환자 등록 여부 확인 또는 병원 진단서 제출 요청
- 정신질환 등의 경우 전문의 소견서, 병원 진단서 등 제출 요청

다. 대리수령 가능인

- 수급아동의 직계혈족, 3촌 이내 방계혈족

  ※ 대리수령 신청인에게 부모급여의 사용목적, 다른 용도로의 사용금지 등 안내

라. 신청 시 제출 서류

- 「아동수당 대리수령 등 입금계좌 변경 신청서」(서식 9호)

  * 대리수령인이 직접 신청하는 경우, 「아동수당 관련 위임장」(서식 8호)

- 보호자와 대리수령인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(신분증 사본 등)

- 제3자 명의 계좌 입금 사유 발생을 확인할 수 있는 서류

- 대리수령인이 수급아동의 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족임을 확인할 수 있는 서류(대리수령인의 신분증과 가족관계등록부 등)

(4) 압류방지 전용통장 입금(☞ "제4편 - Ⅲ. 수급권 보호" 참고)

- 보호자가 금전채권 압류 등의 사유로 본인명의 계좌 개설이 어려운 경우, 압류방지 통장으로 입금

  ※ 부모급여 신청과 동시에 압류방지 통장 개설을 원하는 경우, 또는 「사회보장급여 신청서」 제출일을 신청일로 인정하여 우선 자격책정하고, 「부모급여 수급자 확인서」(서식 19호)를 발급하여 압류방지 통장이 개설되면 지급계좌 입력

- (지급가능시기) 압류방지 전용 급여계좌코드 생성완료 후 별도 공문통지

  - (시스템지연안내) 압류방지통장 수급을 희망하는 보호자에 대해서는 압류방지 지급 가능 기간을 별도로 공문 전달예정

  - 압류방지통장 급여지급 가능 통지시 대상자에게 압류방지통장개설안내 및 급여계좌 등록 후 미지급분 소급지원 처리

(5) 현장 지급(시행령 제9조제5항)

- 보호자 또는 대리수령인이 체신관서나 은행이 없는 지역에 거주하는 등 부득이한 사유가 있는 경우에는, 해당 금액을 수급아동의 보호자 또는 대리수령인에게 직접 지급 가능

3. 부모급여(현금) 지급 절차

✎ 부모급여(현금) 및 부모급여(보육료, 종일제 아이돌봄) 절차 개요

■ **(예산사업) 부모급여(현금)은 부모급여(영아수당)지원, 0-1세 부모급여(보육료)와 그 외 보육료는 영유아보육료 지원, 부모급여(종일제 아이돌봄)은 아이돌봄서비스 예산으로 지급**

시·군·구 담당과 (자격결정)	읍·면·동에서 접수된 신청자의 부모급여 자격책정
↓	↓
시·군·구 담당과 (지급결정)	부모급여 지원대상아동 급여생성(행복e음)(매월 15일) 급여생성 결과에 따라 수당 지급(담당과)
↓	↓
시·군·구 담당과 (지급처리)	e-호조를 통해 회계부서에 지급 의뢰 계좌 유효성 확인 후 지급(담당과)

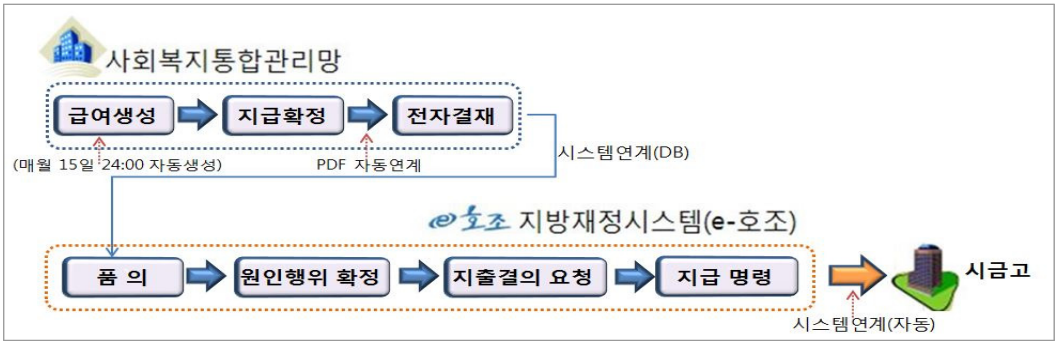
※ 부모급여(현금)과 부모급여(보육료) 중 0,1세 아동이 받는 부모급여 차액은 사회복지급여 지급 방식에 따라 수당 지원하고, 부모급여(보육료, 종일제 아이돌봄)의 경우 기존 바우처 사업의 절차 준용

(1) 개요

급여 변동 확인 (10~20일)	급여 자료 생성* (20일 24시)	지급 확정 (~21일)	지급 의뢰 (~23일)	급여 이체 및 지급 (23~25일)	추가 지급 (말일)
사업 담당	정보시스템	사업 담당		회계 부서	사업 담당

* 급여자료 생성은 당월 급여를 시스템에서 최종 확정하는 행위로, 생성이 끝난 후에는 수정·삭제 불가 (단, 지급 제외 처리는 가능)

(2) 단계별 처리 내용



가. 급여 변동 확인

- 급여에 관련된 기초자료 확인 및 변동사항 반영

  * 인적사항, 출입국 기록, 지급계좌, 보호자 변경, 전출입 내역 등

  - 사업담당자는 매월 급여자료 생성일까지 변동사항 확인 및 반영

나. 급여 자료 생성

- 매월 25일 지급되는 정기 지급분은 사회보장정보시스템 자동 생성
- 정기 지급일이 토·일요일·공휴일인 경우는 급여이체 일정 등을 고려하여 급여자료 생성일자를 그 전일로 조정
- 정기 지급분 생성일 이후 계좌 입력 오류 등의 사유로 미지급된 경우, 사업 담당자가 추가 생성 가능
- 정기 지급분 생성일 이후 보장 결정자는 정기 지급분과 동일한 절차로 매월 정기 지급일 이후 수시 생성하여 추가지급 가능

다. 지급 확정

- 사업 담당자는 자동생성 처리된 급여자료 내역을 확인하여 확정 처리 후 전자결재 요청

라. 지급 의뢰

- 결재된 급여자료(PDF 파일)를 e-호조를 통해 회계부서에 지급 의뢰

마. 급여 이체 및 지급

- e-호조를 통해 의뢰된 급여 내역은 각 시·군·구 금고 시스템을 통해 암호화 파일 전송 및 급여 지급
- 아동수당과 혼동되지 않도록 e-호조를 통해 수급자 통장에 “부모급여”가 표기되도록 처리

  ※ 매월 급여지급 시, 계좌 유효성 확인(실명 인증) 후 지급

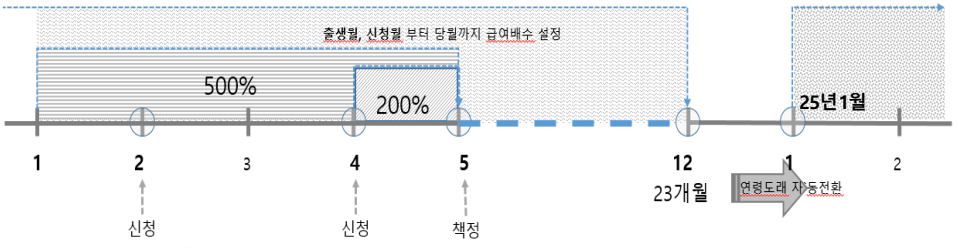
바. 추가 지급

- 매월 급여자료 생성일 이후 보장 결정자는 정기 지급분과 동일한 절차로 정기 지급일 이후 수시 생성하여 지급 가능

4. 연령도래자 자격전환

- (기본원칙) 부모급여(현금)을 지원받는 아동이 만 24개월이 되는 달 가정양육수당 자격으로 일괄전환
- 신청 이후 23개월 이내 자격책정자 : 만 24개월이 되는 달 월초 자격 일괄전환 (자동전환)
  - (부모급여) 연령도래월까지 지급(23개월) / 자격신청일로부터 소급지원
  - (가정양육수당) 만 24개월이 되는 달부터 지원

【 23개월 이내 신청/결정 】



※ 2023년 1월 10일 출생 예시

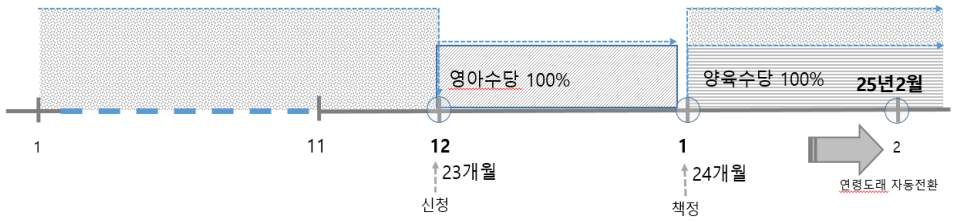
신청 Case		신청일	자격결정일	수혜(급여)시작일	자격종료일	급여 지급
Case1	23개월 이내 신청	2023년 4월 10일	2023년 5월 20일	2023년 4월 10일	9999년 12월 31일	2023년 5월(4월부터 소급 200%)
Case2	출생일 포함 60일 이내 신청	2023년 2월 15일	2023년 5월 20일	2023년 1월 10일	9999년 12월 31일	2023년 5월(1월부터 소급 500%)
Case3	60일 기간연정 제외 (친부소송, 천재지변 등)	2023년 2월 15일	심의결정일	2023년 1월 10일	9999년 12월 31일	심의결정월(급여시작일부터 소급)

2025년 1월 연령도래 자동전환

서비스	신청일	자격결정일	수혜(급여)시작일	자격종료일	급여 지급
영아수당 Case1	2023년 4월 10일	2023년 5월 20일	2023년 4월 10일	2024년 12월 31일	급여기준 대상에서 제외(자격 중지자)
영아수당 Case2	2023년 2월 15일	2023년 5월 20일	2023년 1월 10일	2024년 12월 31일	급여기준 대상에서 제외(자격 중지자)
영아수당 Case3	2023년 2월 15일	심의결정일	2023년 1월 10일	2024년 12월 31일	급여기준 대상에서 제외(자격 중지자)
양육수당	2025년 1월 1일	2025년 1월 1일	2025년 1월 1일	9999년 12월 31일	월 자격전환되는 1월부터 양육수당 생성지급

- 신청은 24개월 이전이나 24개월 이후 자격 결정대상자 : 부모급여 결정 당월에 부모급여 자격 자동종료, 양육수당 자동결정
  - (부모급여) 24개월 이후 책정 시에도 자격결정 및 종료일 연령 도래월로 자동전환 및 중지 / 신청일로부터 소급지원하여 일시지급
  - (가정양육수당) 만 24개월이 되는 월로 자동 자격책정

【 23개월 이내 신청 23개월 이후결정 】



※ 2023년 1월 10일 출생 예시 *영아수당 결정당월에 영아수당 종료, 양육수당 결정*

서비스	신청일	자격결정일	수혜(급여)시작일	자격종료일	급여 지급
영아수당	2024년 12월 10일	2024년 1월 10일	2024년 12월 10일	2024년 12월 31일	2025년 1월 영아수당 지급 ◎ 자격종료일을 가감(加減)할 경우 월(月) 또는 년(年)이 변경될 수 있음 ◎ 정보원 의견 : 자격결정일과 자격종료일이 중복되는 사례多 ➜ 예시와 같이 적용
양육수당	2025년 1월 1일	2025년 1월 1일	2025년 1월 1일	9999년 12월 31일	2025년 1월 양육수당 지급

2025년 2월 연령도래 자동전환

서비스	신청일	자격결정일	수혜(급여)시작일	자격종료일	급여 지급
영아수당	2024년 12월 10일	2024년 12월 31일	2024년 12월 10일	2024년 12월 31일	급여기준 대상에서 제외(자격 중지자) 자격결정일 보정 ➜ 2024년 12월 31일 자격종료일 보정 ➜ 2024년 12월 31일
양육수당	2025년 1월 1일	2025년 1월 10일	2025년 1월 1일	9999년 12월 31일	유지

- 자격 결정일이 연령도래 정비기간을 지난 경우 급여미생성 되며 다음 달에 자격일괄정비 후 급여 생성

  * 자격정비 필요사유 발생 시 복지부, 사회보장정보원에 자료정보의 보정 요청

5. (중요) 부모급여(보육료) 대상 아동에 대한 부모보육료 집행방식

- (보육료 예탁) '보육사업안내'의 보육료 관련 사항을 참조할 것
- (보육료 차액) 0, 1세 아동이 어린이집을 이용하는 경우, 부모급여 지원금액과 부모보육료와의 차액을 보호자에게 다음월 지급이나, 특별한 사유가 없는 경우에는 다음월 20일까지 지급하도록 한다.(아동 소재지 시·군·구에서 지급)
- (보육료 정산) 0, 1세 아동이 어린이집을 월 중 입소·퇴소하는 경우, 보육료는 일할계산되어 어린이집에 지급됨, 따라서 부모보육료와 어린이집에 지원된 금액의 차액을 보호자에게 다음월 지급이나, 특별한 사유가 없는 경우에는 다음월 20일까지 지급하도록 한다(아동 소재지 시·군·구에서 지급)

  * 재원 중에는 어린이집 이용을 전제로 부모에게 보육료 바우처를 지원한 것이므로 전액 결제 필요 (0, 1세의 경우 출석일수에 따른 구간 결제 없음)

  * 아동이 상·하위반 편성 시 변경되는 금액도 정산금과 같이 지급

▌보육료 차액 및 정산금 지급절차(지자체) ▐

어린이집·부모(당월)	한국사회보장정보원 (다음 월 초)	지자체(다음 월 6일 이후)
① 입퇴소 현황 확정 ② 보육료 결제*(일할계산)	① 보육료 정산 금액 계산 ② 명단 및 보육료 차액 및 보육료 정산 금액 확정, 송부(보육통합→차세대)	① 보육료 차액 및 정산 금액 수시급여 생성하여 지급 (차세대) - 행복e음 지급처리 전 보육통합정보시스템의 차액 생성내역과 수시급여 지급액 비교 확인 필수 ② 차세대시스템으로 지급 불가능한 건*에 대해서는 보육통합시스템에서 확인 후 직접 지급 필요 * 부모급여 대상 연령(23개월) 도과해서 보육료를 나중에 결제한 경우 등

* 보육료 차액의 경우, 보호자 결제 유무 상관없이 다음월 지급하지만 보육료 정산금 및 상·하위반 편성에 따른 차액의 경우 보호자가 결제해야 결제월의 다음월에 지급 가능

예시

• (1) '25.1.1. 출생 '25.2.3. 부모급여(현금)신청 → (2) '25.3.3. 부모급여(보육료)신청 → (3) '25.3.14. 어린이집 입소 → (4) '25.7.10. 어린이집 퇴소 → (5) '25.8.1. 부모급여(현금)신청

⇒ (1) '25.2.3. 부모급여(현금)신청 : '25.1월부터 부모급여(현금)지원
(2) '25.3.3. 부모급여(보육료)신청 : '25.3월부터 부모급여(보육료)지원
(3) '25.3.14. 어린이집 입소
- 어린이집 지급액 540천원 × 15(실제 보육일수)/25일(보육 가능일수)= 324천원
- 부모 지급액: 540천원 - 324천원 = 216천원(다음 월에 행복e음으로 지급)
- 부모급여(차액) : 0세이면서 0세반 재원중인 아동으로 100만원 - 54만원 = 46만원 (다음 월에 행복e음으로 지급)
- 입·퇴소 월이 아닌 계속 재원 중 아동이라면 매월 부모보육료 및 다음월에 부모급여(차액) 지급

(4) '25.7.17. 어린이집 퇴소
- 어린이집 지급액 540천원 × 15(실제보육일수)/27일(보육 가능일수)= 300천원
- 부모 지급액: 540천원 - 300천원 = 240천원(다음 월에 행복e음으로 지급)
- 부모급여(차액) : 0세이면서 0세반 재원중인 아동으로 100만원 - 54만원 = 46만원 (다음 월에 행복e음으로 지급)

(5) '25.7.18, 부모급여(현금)신청 : '25.8월부터 부모급여(현금)지원

6. (중요) 부모급여(종일제) 이용 아동의 정산금 지원방식

◎ (종일제 정부지원금 정산) 0,1세 아동이 종일제 돌봄서비스를 이용하여 종일제 정부지원금을 지원받았으나, 연령에 따른 부모급여 지원금액보다 적게 지원받은 경우 그 차액을 현금으로 다음월 또는 다다음월에 직접 지급하여야 함(아동 소재지 시·군·구에서 지급)

▌종일제 정산금액 지급절차(지자체) ▌

부모(당월)	→	아이돌봄 통합지원플랫폼 (다음 월 15일)	→	지자체(다음 월 15일 이후)
① 이용 현황 확정		① 종일제 정산 금액* 계산 ② 명단 및 종일제 정산 금액 확정(아이돌봄) * 부모급여-종일제 정부지원금		① 해당 아동 자격(행복e음) 및 종일제 정산 금액확인 (아이돌봄) ② 종일제 정산 금액 지급 (e호조 직접 지급) ③ 지급 후 결과 등록·관리 (아이돌봄)

예시

• (1) '25.1.1. 출생 '25.2.3. 부모급여(현금)신청 → (2) '25.3.3. 영아종일제 아이돌봄서비스 서비스 신청→ (3) '25.4.1. 영아종일제 아이돌봄서비스 이용 → (4) '25.8.10. 영아종일제 아이돌봄서비스 이용 종료 → (5) '25.9.1. 부모급여(현금)신청

→ 5~7월은 160시간씩 이용

⇒ (1) '25.2.3. 부모급여(현금)신청 : '25.1월부터 부모급여(현금)지원
(2) '25.3.3. 영아종일제 아이돌봄서비스 신청 : '25.4월부터 영아종일제 아이돌봄 서비스 지원(자격 신청 후 다음달부터 서비스 가능)
(3) '25.4.1부터 영아종일제 아이돌봄서비스 이용
- 영아종일제 아이돌봄서비스 11,630원 × 80(이용시간) × 85%(정부지원비율 가형)= 790.8천원
- 부모 지급액: 1,000천원 -790.8천원 =209.2천원(다음 월 또는 다다음 월에 자격변동 여부 확인 후 직접지급 필요)

(4) 5~7월 영아종일제 정부지원금 부모급여 지급액 초과
- 영아종일제 아이돌봄서비스 11,630원 × 160(이용시간) × 85%(정부지원비율 가형)= 1,581.6천원
- 영아종일제 정부지원금이 부모급여 지급액 초과로 환급 없음

(5) '25.8.10. 영아종일제 아이돌봄서비스 이용종료
- 영아종일제 아이돌봄서비스 11,630원 × 80(이용시간) × 85%(정부지원비율 가형)= 790.8천원
- 부모 지급액: 1,000천원 -790.8천원 =209.2천원(다음 월 또는 다다음 월에 자격변동 여부 확인 후 직접지급 필요)

(6) '25.9.1. 부모급여(현금)신청 : '25.9월부터 부모급여(현금)지원

Ⅱ 미지급 부모급여

1. 개요

- 부모급여 수급의 경우 수급아동*이 사망한 경우에도 사망한 달까지는 부모급여 지급

  * 부모급여 지급이 결정되어 아동수당을 받을 예정이거나 받고 있는 아동

  - 단, 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 급여가 있는 경우, 미지급 부모급여 지급 절차에 따라 처리

    ※ 수급아동과 보호자 동반 사망 등으로 부모급여 지급 대상이 없게 된 경우 「민법」 상 상속절차에 의해 지급

2. 청구권자

- 수급아동의 사망 당시 보호자

- 청구권자가 다수인 경우,

  - 2인 이상인 경우 균분 지급을 각각 청구(이 경우, 보호자 중 1명이 한 청구는 그 청구한 사람이 지급받을 부분에 대하여 청구한 것으로 간주)

    * 단, 청구권자들이 모두의 급여를 지급받을 대표자를 선정하면 그 대표자가 미지급 부모급여 전부의 지급을 청구 가능

3. 청구절차

- 미지급 부모급여의 지급을 희망하는 보호자는 사망한 수급아동의 주소지 관할 읍·면·동에 지급 청구

- 청구 시 구비서류

  - 「미지급 아동수당 지급 청구서」(서식 10호)

    ※ 가급적 통지방법상 전자우편, 문자메시지 통지방법에 표기하여 전자적 방법으로 회신

  - 수급아동의 사망 사실 확인 서류(사망 신고로 갈음 가능)

  - 수급아동 사망 당시의 보호자임을 확인할 수 있는 서류

  - 미지급 부모급여를 지급 받으려는 청구인의 신분증 확인

- 대리 신청의 경우, 「아동수당 관련 위임장」(서식 8호) 및 신청인의 신분증 사본 제출, 대리인의 신분증 확인
- 가족관계등록부(필요 시)

※ 가족관계는 행정정보 공동이용을 통해 확인하되, 미지급 부모급여를 지급받으려는 자가 전산 조회에 동의하지 않는 경우에만 서류 제출 요청

4. 지급청구 방식

○ 사회보장정보시스템의 미지급 부모급여 신청기능을 활용하여 신청.

- 별도의 공문 및 자료보정 요청 필요없음.(미지급 부모급여 지급기능 사용자 매뉴얼 참조. 부록 p.205)

5. 결정 통지 및 지급

○ 접수일로부터 14일 이내에 청구인에게 서면으로 통지(「미지급 아동수당 지급 결정 통지서」(서식 11호))

- 지급 대상자 인적사항, 청구인과 사망한 수급아동의 관계, 지급결정 금액, 지급계좌 및 입금 예정일 등 안내

※ 서면 통지가 원칙이나, 신청자의 요청이 있는 경우 문자(SMS) 또는 전자우편(e-mail) 등으로도 가능

○ 미지급 부모급여의 지급 결정일이 포함된 달에 청구인의 계좌로 입금

Ⅲ 수급권 보호

1. 원칙

○ 부모급여 수급권은 양도하거나 담보로 제공 할 수 없으며, 압류 대상으로 할 수 없음

- 부모급여로 지급받은 금품은 압류 할 수 없음

2. 압류방지 전용통장(행복지킴이 통장)

(1) 개요

○ 압류방지 전용통장은 수급자의 급여 압류를 방지하기 위해 복지 급여*만 입금되고 그 외의 입금은 차단되는 통장

* 아동수당, 기초연금, 국민기초생활보장급여, 장애인연금, 장애(아동)수당 등

- 참여 금융기관은 전산 프로그램을 통해 일정한 코드값이 있는 경우에만 압류방지 계좌에 입금 허용하고 코드값이 없으면 입금 차단
- 참여 금융기관은 압류방지 전용통장에 대하여 (가)압류, 질권, 담보 제공, 상계, 지급 정지 등 수급권을 저해하는 일체 행위 방지

※ 압류방지 전용통장은 법으로 보호되는 통장이므로, 압류 명령서를 제시하며 압류를 요청하는 경우에도 거부해야 함

○ 압류방지 전용통장은 수급자의 급여 압류로 인한 생활 곤란을 해소하기 위한 것으로 1인 1계좌 원칙의 예외로 운영

(2) 발급 절차

○ 압류방지 전용통장의 신규 발급을 희망하는 수급자는 관할 읍·면·동에서 「부모급여 수급자 확인서」(서식 19호) 발급 후, 시중은행·우체국·농협·새마을 금고 등 참여 금융기관에 압류방지 전용통장 개설 신청

※ 부모급여 신청과 동시에 압류방지 통장 개설을 원하는 경우, 「사회보장급여 신청서」 제출일을 신청일로 인정하여 우선 자격책정하고, 「부모급여 수급자 확인서」(서식 19호)를 발급하여 압류방지 통장이 개설되면 지급계좌 입력

- 이미 발급된 압류방지 전용통장이 있을 경우 추가 발급이 제한되므로, 부모급여 지급 계좌를 사전에 발급된 압류방지 전용통장 계좌로 지정

(3) 급여계좌 등록

- 해당 시·군·구에서 급여 계좌를 변경·등록한 이후부터 압류방지 전용통장으로 매월 급여 입금

  ※ 지급계좌를 압류방지 전용통장으로 지정할 경우, 신청인은 통장사본을 제출해야 하며 담당자는 계좌 입력 시 일반통장과 혼동하지 않도록 주의

- 해당 급여 내역을 송부할 때 일정한 코드값을 부여하여 전송

(4) 유의 사항

- 압류방지 전용통장으로 해당 복지 급여 이외에는 수급자 본인도 입금할 수 없으므로, 카드 결제 사용은 가급적 자제하도록 안내

  - 카드 결제 후 취소 시, 환급금 등의 입금도 제한될 수 있음에 유의

참고 **입금 오류 발생 시, 처리 요령(은행 이체 후 입금 불능 처리된 경우)**

① 압류방지 계좌임에도 압류 여부가 "NO"로 되어 있거나, 일반 계좌임에도 압류 여부가 "YES"로 있는 경우에는 계좌번호·은행명·예금주 등 확인

② 오류 대상자는 e-호조에서 반납 처리

③ 반납 처리된 대상자를 행복e음 지방재정 연계 처리현황 메뉴와 오류현황 화면에서 조회 (오류 현황에서 변경한 계좌 정보는 1회성)

④ 오류현황에서 조회된 대상자를 확인하고 계좌정보만 변경 처리하여 재지급

⑤ 오류 발생 대상자의 "복지 급여계좌 신규·변경 신청" 화면에서 계좌정보 정정 처리

2025년도 부모급여 사업안내

제5편

사회복지시설 입소아동

Ⅰ 사회복지시설의 종류

Ⅱ 아동복지시설 등 입소 아동

Ⅲ 가족복지시설 등 입소 아동

Ⅳ 위탁가정 보호 중인 입양대상 아동

Ⅴ 가정위탁아동

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

제 5 편

사회복지시설 입소아동

Ⅰ 사회복지시설의 종류

1. 사회복지시설의 정의 및 종류

◦ 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설

- 「사회복지사업법」은 사회복지사업에 관한 기본법으로 「아동복지법」, 「장애인복지법」, 「한부모가족지원법」, 「입양특례법」 등 개별 법령에 별도 규정이 있을 경우 우선 적용

유형		지원 내용	관련 법
아동복지시설 등	아동양육시설	보호, 양육 및 취업훈련, 자립지원 서비스 등 제공	「아동복지법」 제52조
	아동일시보호시설	일시보호, 향후 양육대책 수립 및 보호조치	
	공동생활가정	가정과 같은 주거 여건에서 보호, 양육, 자립지원 서비스 등 제공	
	장애인(영유아) 거주시설	장애인에 대한 거주·요양·지원 등 서비스 제공	「장애인복지법」 제58조
	입양기관 (가정위탁)	기관의 장이 입양대상 아동의 후견인이 되며, 위탁가정 미연결시 입양기관에서 일시보호	「입양특례법」 제20조
가족복지시설 등	모자가족복지시설	모자가족에게 생계·주거 및 자립 지원	「한부모가족지원법」 제19조
	부자가족복지시설	부자가족에게 생계·주거 및 자립 지원	
	미혼모가족복지시설	미혼모자가족과 출산 미혼모 등에게 생계·주거 및 자립 지원	
	일시지원복지시설	배우자(사실혼 포함)가 있으나 배우자의 학대로 아동 양육과 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있을 경우 생계·주거 지원	
	가정폭력피해자 보호시설	가정폭력 피해자 보호 및 지원 등	「가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제7조
	가정위탁 보호	아동의 보호를 희망하는 사람에게 가정위탁	「아동복지법」 제15조제1항제3호

Ⅱ 아동복지시설 등 입소 아동

1. 부모급여(현금) 신청

○ 사회복지시설장*이 시설 소재지의 읍·면·동 주민센터에 방문 신청(온라인 신청 불가)

* 시설 입소 아동은 친권자·후견인 등이 있더라도 시설장이 보호자가 됨

- 시설 종사자가 시설장의 대리인으로 신청 가능
- 보호출산 아동의 경우 시군구 아동보호 담당자가 아동 보호자(아동복지시설장, 위탁부모 등)의 대리인으로 신청가능
- 신청 처리 시, 아동 단독 가구로 구성

○ 구비 서류

- 신청자 신분증, 필요 시 시설 수급자 증명서(또는 입소 확인서)

* 시설 종사자가 대리신청 시, 「아동수당 관련 위임장」(서식 8호) 및 재직 증빙 서류, 대리인 신분증 등 지참

** 공동생활가정의 경우 사회복지시설 신고증도 추가적으로 필요

✎ 아동복지시설* 재원아동 부모급여(현금) 관리

■ **그룹홈, 장애인복지시설 등 부모급여(현금) 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 부모급여를 수령하되, 아동 명의 통장 개설 시 시설 명의 통장으로 기 지급된 부모급여 전액을 아동 명의 통장으로 이체해야함

• 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(예:사용인감은 시설 인감으로 하고 카드발급이나 사용인감을 변경하지 못하게 하는 등 시설장이 시·군·구청장과 협의하여 통장 관리)

- 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, 제세공과금, 연료비, 시설관리비 등) 등

2. 부모급여(현금) 급여 관리

○ 급여지급 및 사후관리는 시설 소재지 시·군·구에서 담당

※ 시설 간 전원 조치된 아동의 경우, 변경된 시설 소재지 시·군·구에서 관련사항 확인·반영 후 수당 계속 입금

- 예외 1 : 시설 소재지가 아닌 다른 시·군·구에서 시설을 설치·관리하는 경우, 입소 당시 아동의 주민등록 상 주소지 시·군·구에서 담당

예시 A시에서 설치·관리하는 사회복지시설이 B시에 소재하는 경우

입소 당시 아동의 주민등록 상 주소지	아동수당 지급·관리
A시	A시
B시	B시

- 예외 2 : 서로 다른 지자체 간 시설 입소 협약(MOU) 등을 체결한 경우, 입소 당시 아동의 주민등록 상 주소지 시·군·구에서 지급 가능

* 예시 : A시의 아동이 B시 시설에 입소한 뒤 주소를 B시로 변경하더라도, A시에서 수당을 지급하기로 협약 체결 → 협약에 따라 A시에서 아동수당 지급·관리

Ⅲ 가족복지시설 등 입소 아동

1. 부모급여(현금) 신청

○ 보호자(아동과 함께 입소한 부 또는 모)가 아동의 주민등록 상 주소지 읍·면·동 주민센터에 방문 신청

※ 보호자가 가정폭력 가해자로부터 신변 보호를 받기 원하는 등 정당한 사유가 있을 경우, 시설 소재지 읍·면·동에서 사회복지 전산관리번호로 신청 가능

- 시설장이나 시설종사자가 대리인으로 신청 가능
- 신청 처리 시, 아동과 함께 입소한 부 또는 모를 한부모 가족과 같은 방식으로 처리하여 가구 구성

※ 예시 : 부의 폭력으로 모가 아동과 함께 일시지원복지시설이나 가정폭력피해자보호시설에 입소한 상태에서 영아수당을 신청할 경우, 부를 제외하고 모자가구로 구성

○ 구비 서류 : 신청자 신분증, 시설입소 증명서

* 시설 종사자가 대리신청 시, 「아동수당 관련 위임장」(서식 8호) 및 재직 증빙 서류, 대리인 신분증 등 지참

✎ 사회복지 전산관리번호로 신청 시 유의 사항

■ 신청자가 요청할 경우 가정폭력 가해자로부터 보호·안전을 위해 시설 소재지 읍·면·동에 주민등록번호가 아닌 사회복지 전산관리번호로 신청 가능하나,

- 이를 통해 보장자격 부여 시 주민번호로도 별도 신청이 가능할 수 있으므로 중복자격 책정 방지를 위해 반드시 주민번호 조회를 통해 旣 지원 여부 확인

신청자	시설 소재지 읍·면·동	시설 소재지 시·군·구
시설 소재지 읍·면·동에 신청서 제출 (시설입소 증명서 첨부)	해당 신청서를 행복e음에 신청·등록	자격 책정 결과 통보서를 입소 시설로 발송

2. 부모급여(현금) 지급

○ 아동과 함께 입소한 부 또는 모 명의 계좌에 입금(아동 명의 계좌도 가능)

3. 시설 퇴소 등에 따른 사후관리

○ 사회복지 전산관리번호로 부모급여(현금)을 지급받던 아동이 퇴소하면서 주민등록번호로 다시 신청하면 이중 지급이 발생할 수 있으므로,

- 시설장이 시·군·구 사회복지시설 담당자와 부모급여(현금) 담당자 모두에게 아동의 퇴소 사실을 통보하도록 안내(행복e음 알림 서비스로 안내)

Ⅳ 위탁가정 보호 중인 입양대상 아동

○ 입양대상아동에 대한 급여 지급은 위탁가정 소재지 시·군·구에서 담당하며, 아동 관리는 입양기관 본부 소재지 시군구의 입양담당부서에서 총괄

중 요 **입양대상 아동의 부모급여 신청·지급 관련 주의사항**

■ 「입양특례법」에 따라 입양이 완료되기까지 입양과 관련된 필요조치를 위해 입양기관의 장이 아동의 후견인이 됨
- 이에 따라 입양기관 등록지에 아동의 주소지를 두고, 실제 양육이 이루어지고 있는 위탁가정 주소지로는 주소지를 옮길 수 없음

⇒ 입양기관 내 보호 아동은 아동복지시설 입소 아동과 동일하게 처리

⇒ 위탁가정 보호 중인 입양대상 아동은 보호자(위탁부모 또는 예비 양부모)와 아동의 주소지가 다르므로, 영아수당 신청·지급에 특별한 주의를 기울일 필요

■ 친생부모의 입양동의에 따라 입양기관에 일시보호된 아동의 경우 지자체 사례결정위원회의 입양대상아동 결정 전이라도 아동수당 지급 가능

1. 부모급여(현금) 신청 및 지급

① 읍·면·동에서는 관할 시·군·구를 통해 신청인이 실제로 입양대상 아동을 위탁보호 중인지 확인 후 신청서 접수

- 급여 생성 전에 시·군·구를 통해 위탁현황 변동 등을 반드시 확인하여 수당이 잘못 지급되지 않도록 조치

* 예시 : 위탁부모 A가 '24년 4월25일에 부모급여(현금)을 신청한 후 5월15일에 위탁부모가 B로 변경된 경우, '24.5월 급여 생성(15일) 전에 반드시 읍면동·시군구에서는 위탁현황 변동을 확인하여 부모급여(현금)을 바뀐 위탁부모 'B'에게 지급할 수 있도록 변경 조치

② 행복e음 입력 시 아동 주소지는 입양기관 등록지로 입력되나, 관리 행정동을 위탁가정 주소지 읍·면·동으로 지정하여 신청 등록 처리

③ 위탁가정 소재지 시·군·구에서 위탁부모(또는 예비 양부모) 또는 아동명의 계좌로 입금

2. 부모급여(현금) 업무처리 방법

(1) 입양대상 아동 발생·변경 등 통보

- 입양대상아동 부모급여 지급기관은(입양아동 소재지 시·군·구) 입양대상 변경사항 보고 관련 공문을 반드시 확인 및 처리할 것

  * (매월·매주) 00년 00월 00주 입양대상아동(○○○복지회) 부모급여(현금) 지급 요청

① 입양기관 : 입양대상 아동 변경사항 보고 공문발송(입양기관→입양기관 본부 소재 시·군·구)

- 입양기관의 장은 본부 소재지 시·군·구(입양 및 부모급여 담당부서 반드시 포함)에 매월·매주 입양대상 아동 발생이나 위탁가정 변경 사항을 보고

② (입양기관 본부소재 시·군·구) : 입양대상 아동이 실제 거주하고 있는 위탁가정 소재지에 변경사항 안내 공문발송(입양기관 소재 시·군·구 → 위탁가정 소재지 시·군·구)

  * 입양담당자가 공문을 시행하고 있으니 입양아동 담당자는 반드시 해당 급여담당자에게 공문 전달

- "입양대상 아동 발생보고 현황" 및 "아동의 위탁가정 보호 소재지 변경 사항(전·출입 등)"을 ▲위탁가정 소재지 시·군·구, ▲입양기관 지부 소재지 시·군·구, ▲입양기관 본부 및 지부에 각각 통보

③ (위탁가정 소재 시·군·구) : 입양아동 변경사항 보호자 변경·자격중지 등 행정처리 (위탁가정 소재지 시·군·구 부모급여(현금) 담당자)

중 요 **입양대상 아동의 위탁가정 소재지 변경 시, 시·군·구 간 처리 사항**

■ 기존 급여를 지급하고 있는 시·군·구(부모급여 담당부서)에서는 신규 전입된 위탁가정 소재지의 시·군·구(부모급여 담당부서)에 주소지, 이동 날짜, 그간 급여 지급내역 등 관련 사항을 공문으로 통보

* 예시 : 입양대상 아동이 A시에서 B시로 위탁가정이 변경된 경우,
  ⇒ A시는 기존 위탁부모에게 수당이 계속 지급되지 않도록 사후관리 철저
  ⇒ B시는 새로운 위탁부모에게 「아동수당 보호자 변경 신청서」(서식 13호) 제출 요청

(2) 입양대상 아동의 보호자 변경 처리

- 위탁부모(또는 예비 양부모) 신규 보호·변경 등이 발생하면, 읍·면·동에서는 「아동수당 보호자 변경신청서」(서식 13호)를 제출 요청하고 변경신청에 따라 가구원과 관리 행정동 등을 변경하여 수당 계속 지급
- 위탁부모(또는 예비 양부모) 변경이 매월 15일 이전에 이루어 진 경우에는 변경된 위탁부모에게 수당 지급
  - 16일 이후인 경우에는 기존 위탁부모에게 해당 월 수당 지급 후, 다음 달부터는 변경된 위탁부모에게 수당 지급
    ※ 담당자 확인 시점 기준으로 15일 이전에 위탁부모 변경 등이 있었으나 이미 급여가 생성된 경우에는, 다음 달부터 변경된 위탁부모에게 수당 지급

(3) 입양대상 아동이 입양된 경우

① 입양기관에서 본부 소재지 시·군·구(입양 담당 부서)에 입양대상 아동 보호 종료 보고

② 해당 시·군·구는 ▲위탁가정 소재지 시·군·구, ▲입양기관 지부 소재지 시·군·구, ▲입양기관 본부 및 지부에 각각 통보

③ 통보받은 시·군·구는 해당 사항을 읍·면·동에 통보
※ 해외입양 아동은 입양일 다음 달로 자격 중지

④ 읍·면·동에서는 보호자에게 「사회보장급여 신청(변경)서」(서식 1호) 제출 요청 및 부모급여·양육수당 지급 관리
* 예비 양부모로서 수당을 지급받는 도중에 해당 아동의 입양이 완료된 경우, 지급계좌 변동이 없더라도 보호자 자격이 예비양부모에서 부모로 변경된 것이므로 보호자 변경절차 진행 필요

V 가정위탁아동

- 신청대상 : 가정위탁보호가 결정된 아동의 보호자
  - 반드시 사회보장정보시스템을 통해 가정위탁 자격책정 여부 확인
- 급여지급 : 위탁가정 소재 시·군·구
  - 아동명의 통장으로 지급시 위탁가정에서 아동명의 통장 소유여부 등 반드시 확인
  - 위탁보호 결정 이후에 기존 보호자가 아동명의 통장으로 수당을 지급받은 경우 위탁보호결정 이후 지급분을 환수조치 후 위탁부모에게 재지급
  - 위탁아동 소재 시·군·구는 보호 결정된 사항을 위탁가정 소재 시·군·구에 통보하고 사후관리가 이루어질 수 있도록 위탁아동의 전입절차 진행
- 급여관리
  - 가정위탁담당부서에서 보호변경·보호종료 등 자격 변경사항을 영아수당 담당자에게 안내(공문 등)하고 부모급여 담당자는 실시간으로 변동처리

2025년도 부모급여 사업안내

제6편

수급자관리

Ⅰ 수급아동 사후관리

Ⅱ 급여액 환수

Ⅲ 부당수급자 관리

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

제 6 편

수급자관리

Ⅰ 수급아동 사후관리

1. 사후관리 개요

(1) 대상

- 수급아동의 수급 자격 및 부모급여 지급 형태 등에 영향을 미치는 모든 변동사항 (수급 아동 거주지, 보호자, 가구 구성, 해외 출입국 등)

(2) 확인 방법

- 수급아동 보호자의 신고, 변동내역 등을 통해 지속적으로 확인·관리
  - 공적자료를 우선 확인하되, 확인이 어려운 경우 보호자 등이 소명하도록 하거나 필요한 경우 현장조사 등 실시
    ※ 미혼부, 생모의 출생미신고 자녀(아동)의 경우, 출생신고 전까지 분기별로 아동 양육여부 점검(현장조사) 실시 후 서식 7호(현장조사서)에 기록 및 변동사항(출생신고 완료, 전입 전출 등) 확인조치, 필요시 아동보호팀에 연계해 아동 보호조치
  - 또한, 법원 절차 완료(유전자검사결과 포함), 타지역 전출입 등 변동사항 발생시 미혼부, 생모가 관련 사실을 아동거주지(미혼부, 생모 거주지), 생모 거주지 읍·면·동 주민센터에 신고하도록 안내

- 가구원 및 인적사항 변동사항은 행복e음 또는 공적자료로 확인 또는 별도로 받은 서류는 별도 보관

✎ 조사 및 자료요청의 법적 근거(아동수당법 제7조, 제8조)

■ … 보호자 및 수급아동의 보호자에게 아동수당 수급권의 발생·변경·상실 및 아동의 양육 여부, 보호자의 자격 여부 등을 확인하기 위하여 … 자료의 제출을 요구할 수 있으며 … 소속 공무원으로 하여금 아동수당 지급 신청자 및 수급아동의 보호자의 집이나 그 밖에 필요한 장소를 방문하여 서류 등을 조사하게 하거나 관계인에게 필요한 질문을 하게 할 수 있다.(법 제7조 제1항)

■ … 아동수당 지급 신청자와 그 가구원, 수급아동의 보호자와 그 가구원에 대한 … 자료 또는 정보의 제공을 관계 기관의 장에게 요청할 수 있다. …(법 제7조 제2항)

2. 신고에 따른 사후관리

(1) 신고 사항

① 지급 정지의 사유가 발생·소멸한 경우

- ▲국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우, ▲행방불명·실종 등으로 경찰관서 등 관계 행정기관에 신고가 접수된 날부터 30일이 경과한 경우, ▲거주불명 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우 제외)

② 부모급여 수급권 상실 사유 발생 관련 사항

- ▲사망, ▲실종 선고, ▲국적 상실, ▲난민인정 취소, ▲난민인정결정 철회

③ 수급아동의 보호를 위한 보호자 변경 사유가 발생한 경우

- ▲아동학대, ▲수용시설 입소, ▲보호조치, ▲일시보호조치, ▲시설 입소, ▲가정폭력, ▲기타 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회의 심의를 거친 경우 등

④ 부모급여(현금)의 입금계좌 변경

⑤ 수급아동이 대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가지게 된 경우

⑥ 보호자의 이혼 등 수급아동의 가구원 구성이 변동된 경우

(2) 신고 및 처리방법

- 수급아동의 보호자는 30일 이내에 관할 읍·면·동(또는 시·군·구)에 신고
- 제출 서류
  - 「사회보장급여 신청(변경)서」(서식 1호), 「아동수당 지급 정지 사유의 발생 등 신고서」(서식 12호), 「복지급여 계좌 변경 신청서」(서식 16호) 등 및 관련 증빙 서류
- 신고사항에 대한 공적자료 및 제출서류 등을 확인하여 필요한 조치 실시

3. 확인조사에 따른 사후관리

▌확인조사의 종류▐

조사 주기	• 정기: 계획에 따라 정기적으로 실시하는 조사 • 수시: 수시로 실시하는 조사
조사 사유	• 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	• 전체: 수급자 전체를 대상으로 이루어지는 조사 • 특정 대상: 일부 수급자를 대상으로 이루어지는 조사
조사 방법	• 정보시스템: 정보시스템으로 조회되는 공적자료를 통해 이루어지는 조사 • 서면: 수급자가 제출하는 소명자료 등 서면을 통해 이루어지는 조사 • 현장: 현장방문을 통해 이루어지는 조사

(1) 부모급여 수급권 상실(법 제14조)

가. 수급권 상실 사유

- 사망, 실종 선고, 국적 상실, 난민인정 취소, 난민인정결정 철회
- 수급아동 연령 초과

나. 지급 관련 기준

○ 수급권 상실 사유가 발생한 날이 속하는 달까지 부모급여 지급이 원칙

- 사망, 실종 선고, 국적 상실, 난민인정 취소, 난민인정결정 철회 : 변동사항이 발생한 달까지 부모급여 지급

○ 단 아동이 만 2세가 되어 부모급여(현금)의 수급권을 상실하는 경우에는 만 2세 생일이 도래하는 달의 전 달까지만 지급하고 만 2세가 되는 달에는 가정양육수당으로 자격전환(사회보장정보시스템에서 자동 처리)

다. 처리 절차

○ 수급권 상실 사유가 발생하는 경우 시·군·구청장은 수급권 상실 내용을 명시한 「사회보장급여 상실 통지서」(서식 3호)를 보호자에게 통지(이의신청 안내 포함)

* 연령초과가 아닌 사유로 수급권 상실 후 다시 급여를 받으려면 재신청 필요

○ 실종선고 취소, 국적 회복 등 수급권 상실 사유가 소멸한 경우에는 재신청이 가능함을 안내

* 재신청하지 않을 경우, 아동의 보호자에게 신청 안내

✎ 주민등록번호 정정으로 수급아동 연령이 상(하)향 조정 된 경우 처리 방법

■ 수급아동 연령이 만 2세(생후 24개월) 이상으로 변경된 경우, 정정한 날이 속하는 달에 수급권 상실 처리 → 해당 월까지는 수당 지급(생일이 도래하는 전달)

■ 당초 수급아동 주민등록상 연령이 하향 조정된 경우(예 : 만 4세 → 만 2세)

→ 아동의 실종 등 단순 사유로 인한 출생 신고 오류인 경우, 잘못 지급된 부모급여액 환수 또는 향후 지급될 급여와 상계 처리

→ 보호자의 거짓이나 부정한 방법으로 인한 출생 신고 오류인 경우, 잘못 지급된 부모급여액에 이자까지 가산하여 환수

(2) 부모급여 지급 정지(법 제13조)

가. 지급 정지 사유

○ 국외 체류기간이 90일(출국일 포함) 이상 지속되는 경우(부모급여 신청 당시부터 국외 체류 중인 경우, 국외로 출국한 날 또는 국외에서 출생한 날부터 기산)

◎ 행방불명

- ▲실종선고 절차 진행 중인 자, ▲경찰서 등 행정기관에 행방불명 신고 접수 후 30일이 경과한 자, ▲시·군·구청장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 자

◎ 거주불명 등록(단, 실제 거주지를 알 수 있는 경우 제외)

나. 지급 정지 기간

◎ 지급정지 사유가 발생한 달의 다음 달부터, 그 사유가 소멸한 날이 속하는 달까지 정지(그 다음 달부터 다시 지급)

※ 양육수당과 달리 소멸한 달부터 지급되지 않음에 유의

ⅰ) 국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우

- 90일이 되는 날이 속하는 달의 다음 달부터, 입국일이 속하는 달까지 지급 정지

* 해외에서 출생한 아동의 경우 : 출생일을 출국일로 보고, 국외 체류기간 산정

** (참고) 국외 출생아는 출생 후 60일 이내에 귀국하여 출생신고, 주민등록번호 부여 등을 거쳐 부모급여(현금)을 신청한 경우, 출생한 달로부터 소급지급 가능

ⅱ) 행방불명, 실종 등으로 경찰관서 등 관계 행정기관에 신고 접수

- 경찰서 등 신고 접수일로부터 30일이 경과한 날이 속하는 달의 다음 달부터 경찰서 등 신고 해제일 또는 변경 신고일이 속하는 달까지 지급 정지(단, 신고 접수일로부터 30일 이내 생사여부 확인 시 지급정지 제외)

예시 수급아동이 '24.10.15일 실종신고 접수되어, '25.2.10일 신고 해제된 경우

⇒ '24.10월과 11월은 지급, '24.12월부터 '25.2월까지 지급 정지

ⅲ) 거주불명 등록의 경우

- 수급아동이 거주불명 등록 된 경우, 그 날이 속하는 달의 다음 달부터 변경 신고한 날이 속하는 달까지 지급 정지
- 기존 거주불명 등록자가 아동수당을 받던 중 실제 거주지를 알 수 없게 된 경우, 실제 거주지를 알 수 없게 된 날이 속하는 달의 다음 달부터, 실제 거주 여부가 확인된 달까지 지급 정지

예시 수급아동이 '24.10.1일부터 '25.8.10일까지 거주불명 등록된 경우

⇒ '24.10월은 지급, '24.11월부터 '25.8월까지 지급 정지

다. 처리 절차

- 국외 체류기간이 90일 이상 지속
  - 보호자 신고 또는 공적자료 확인 후 보호자에게 증빙서류(여권, 비행기 티켓 등) 제출 요청(필요 시, 행정정보공동이용을 통해 출입국 사실 증명서 열람·발급 후 확인)

    ※ 행복e음 급여 미생성 알림을 통해 국외 체류 의심자가 통보되는 경우, 담당자가 확인 후 급여정지 여부 결정 및 통지처리

- 행방불명, 실종 또는 가출
  - 법원·경찰서 협조를 통해 반기별로 행방불명자 등을 확인하고 관계 증빙서류* 제출 처리

    * 법원 : 실종·부재 청구 접수증, 실종·부재 선고 취소 신고증
    경찰서 : 신고 접수증, 가출인 수배부, 안전Dream 아동·여성·장애인 지원센터 등
    실종아동전문기관 : 실종아동 조회 등

- 주민등록말소 및 거주불명등록
  - 행복e음 변동 자료로 시·군·구에 송신되므로 관계기관에 별도 확인 없이 처리 가능

라. 유의 사항

- 행복e음으로 급여 지급정지 사유가 통보된 경우, 시스템 급여 생성 시 자동으로 지급 정지됨
- 지급정지 사유가 발생한 경우에는 지급정지 여부를 결정하고, 그 내용과 사유를 수급자에게 즉시 통지
  - 지급정지 사유가 소멸한 경우, 별도의 신청없이 행복e음 조사표에서 재책정을 통해 지급정지를 해제하고 통지

Ⅱ 급여액 환수

1. 개요

- 환수 주체 : 환수할 부모급여를 지급한 시·군·구청장
- 환수 기관 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조 제1항에 따라 급여를 제공한 보장기관에서 환수처리

  ※ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조에 따라 사회보장급여를 제공한 보장기관의 장이 환수, 반환명령 조치

  - 다만 전입지 등에서 환수처리가 필요하다 판단될 시 지자체 협의에 의하여 환수 가능

참고

▲ A시에서 부모급여를 받다가 B시로 전입하여 부모급여를 받던 중 급여정지기간에 과오지급된 A시 부모급여, B시 부모급여

- A시에서 지급한 금액은 A시에서 환수결정하여 징수하고, B시에서 지급한 금액은 B시에서 환수결정하여 징수
- B시는 A시에 부모급여를 환수해야함을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 A시에서는 환수결정을 하고 B시에 거주(주소지)하고 있는 보호자에게 A시에서 지급한 부모급여 환수, 납부토록 고지(B시는 B시에서 지급한 부모급여를 환수결정)

※ 전입지 등에서 환수처리가 필요하거나 효율적인 경우 지자체 협의에 의하여 환수 가능(전출지 지자체에서 등록한 상계처리계획이 유효한 경우 전입지에서 급여생성시 상계처리)

- 환수 절차
  - 환수대상 확인 및 환수 결정 → 납입고지 → 납부독촉 및 체납처분 → 압류(촉탁) → 공·경매처분 → 징수금액 처리 또는 정리보류
- 환수대상 확인 시 조치사항
  - 환수 대상이 확인된 경우 변동 발생일 등을 확인하여 수급권 상실·정지 후 보육비용 환수 결정 처리

2. 환수대상 확인 및 환수 결정

(1) 환수 대상

- 수급권 상실로 수급권이 없음에도 불구하고 급여가 지급된 경우
- 지급정지 기간 중에 급여가 지급된 경우
- 수급권이 있지만 보호자의 허위·지연 신고, 신고의무 불이행 등으로 부모급여액이 과다하게 지급된 경우
- 부모급여(현금), 부모급여(보육료), 부모급여(종일제 아이돌봄) 간 중복지급된 경우
  ※ 만 0세가 부모급여(보육료)를 받는 경우 지급되는 차액급여(46만원)는 중복지급으로 보지 않음
- 행정 착오, 시스템 오류 등 그 밖의 사유로 급여가 잘못 지급된 경우

(2) 환수 대상자 결정

- 본인 신고 또는 확인 조사 등에 따라 환수 대상자로 확인된 경우, 확인조사일로부터 14일 이내에 환수 결정 등 관련절차 진행
- 환수 결정 즉시 환수 대상자를 반드시 행복e음에 등록·관리해야 함
- 유의사항
  - 사회보장정보시스템 환수대상자 등록시 징수유형에 부적정·과오지급에 따른 “반환명령”과 거짓·부정한 방법으로 지급받은 “부정수급 보장비용징수”를 구분하여 입력하고, 환수사유에는 해당사유를 정확히 입력

순번	부모급여 환수 사유	징수유형	
1	소득인정액이 선정기준액 초과	부정수급 보장비용징수	반환명령
2	사망		
3	장기해외체류(60일, 90일 등)		
4	국적상실 및 국외(해외)이주		
5	실종, 가출, 행방불명		
6	거주불명자		
7	연령초과		
8	난민인정취소		
9	주민등록번호정정		
10	거짓, 부정한방법으로 수급		
11	중복지급	입력불가	
12	담당자착오		
13	신규책정차감상계		

(3) 환수금액 산정

가. 환수 범위

- 잘못 지급된 급여액 전부
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 경우, 이자를 가산하여 환수

나. 이자의 가산

- 대상 : 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 부모급여를 지급받은 경우
  * 허위 출생신고 후 부모급여 수령, 아동을 학대하고 사망하게 한 후 부모급여를 계속 수령한 경우 등
- 이자 가산 방법
  - 가산 기간 : 환수범위에 속하는 부모급여를 지급 받은 날이 속하는 달부터 환수금을 고지한 날이 속하는 달의 전달까지의 개월 수
  - 적용 이자율 및 산정 방식 : 3년 만기 정기예금 이자율 적용, 연 단위 복리 계산 (사회보장정보시스템 자동 계산)

구분	2022년도	2023년도	2024년도	2025년도
3년만기 정기예금 이자율	1.3%	3.5%	3.1%	2.6%

다. 끝수의 처리

- 산정된 환수 금액에서 10원 미만은 계산하지 않음(버림)

라. 소액 환수금 징수 제외

- 산정된 환수 금액이 3천 원 미만인 경우에는 징수하지 않을 수 있음
  * 등기우편 등의 행정 비용(3천원)이 환수금 초과
- 부모급여(현금)를 계속 지급받고 있어 향후 지급될 수당과 상계 처리하는 경우에는 소액 환수금도 징수

3. 환수금 징수

(1) 징수 방법

- 전액 일시납부 원칙이나, 납부 의무자의 생활 여건이나 수급권 유무 등을 고려하여 분할납부, 상계처리 등 납부 방법 결정

(2) 상계 처리

○ 환수 대상자가 부모급여를 계속 지급받는 경우에는 향후 지급될 부모급여와 상계 처리 가능(해당 내용을 명시하여 환수 대상자에게 사전 통지)

- 부모급여(현금) 자격으로 부모급여(현금)과 부모급여(보육료)를 모두 지원받은 경우 향후 받게 될 부모급여(현금)에서 상계 처리 할 수 있음

  * 가정양육수당과의 상계처리는 불가함

  ** 상계처리 시 부모급여(현금) 내에서만 상계처리 가능(영유아보육료와 부모급여 간 상계처리는 불가함)

○ 상계 처리를 하더라도, 환수금 징수 절차는 준수하여야 함

예시 '24.9월생 아동이 '25.1월에 부모급여(현금) 자격으로 부모급여(현금) 100만원도 받고, 부모급여(보육료) 25만원의 보육료 바우처도 지원받은 경우

⇒ (원칙) 부모급여(보육료) 25만원의 보육료 바우처 결제를 취소하고, 자부담하여 결제해야 함

⇒ (상계하는 경우) 납부기간 만료시까지 납부(자부담 결제)하지 않는 경우 향후 받게 될 부모급여(현금)에서 25만원을 상계하고 지급할 수 있음

(3) 환수금 징수 절차

○ 납부 통지 : 사전처분 통지 → 환수 결정 → 환수 결정 통지

- 환수결정 전 10일 이상의 기간을 정하여 사전처분 통지서* 작성·통보

  * 처분 내용, 당사자 성명 및 주소, 환수원인 및 내용, 환수금액 및 적용법령, 의견제출 안내 및 의견 미제출시 처리방법 등 기재

- 환수 결정 후 환수금의 납부기한이 납입 고지를 한 날부터 30일 이상이 되도록 기간을 정하여 서면 통지

  * 환수금 발생 사실, 금액, 납부기한, 납부기관, 이의신청 방법 등 명시

  ** 부모급여 수급권이 유지되는 경우에는 "납부기간 만료 시까지 납부하지 않는 경우 차기 수당 지급액과 상계한다."는 내용을 포함하여 통지

○ 납부 독촉 및 체납 처분

- 납부 기한 내 미납하면, 30일 이상의 기한을 정하여 독촉
- 독촉 후에도 기한 내 미납하면, 국세체납처분의 예 또는 「지방행정제재·부과금의 징수등에 관한 법률」에 따라 압류, 경매 등 처분 절차 진행

  *「국세징수법」 제3장 강제징수(제24조~제106조) 참조

○ 징수금액 처리

- 해당년도 급여분은 해당년도 세출예산 과목으로 반납처리, 과년도 급여분은 지자체(시·군·구) 세외 수입으로 처리

(4) 소멸 시효(아동수당법 제20조)

① 부모급여를 환수할 권리는 5년간 행사하지 않으면 시효 완성으로 소멸

- 소멸 시효는 지급되지 않아야 할 수당이 지급된 날의 다음날부터 기산

② 중단 사유 및 재기산일

시효 중단 사유	재기산일	비 고
최초 고지 및 (최초)독촉 고지	납부기한의 다음날	독촉고지에 의한 시효중단은 최초 독촉의 경우만 효력 인정
승인(일부납부, 충당, 납부각서 등)	승인일의 다음날	
압류, 참가 압류, 교부 청구	압류 해제일의 다음날	

4. 정리보류

*「지방세징수법」 개정으로 용어 변경(구 결손처분)

(1)「아동수당법」상 정리보류 대상(법 제16조제4항)

○ 환수금이 3천원 미만인 경우

○ 환수 대상자 행방불명으로 환수가 현저히 곤란하다고 인정되는 경우

○ 다음의 사유 중 어느 하나에 해당하는 경우로서 아동수당을 환수하는 것이 아동의 복리를 현저히 해치는 경우

- 수급아동 보호자의 사망, 실종선고 등으로 보호자가 없게 된 경우

※ 수급아동의 보호자가 모두 사망한 경우라 하더라도 아동이 물려받은 재산과 소득이 상당하여, 환수하는 것이 아동의 복지를 저해하지 않는 경우에는 환수 대상이 됨(후견인 등 보호자가 지정된 이후 환수 절차 진행)

- 아동복지심의위원회가 보호자의 미성년, 무자력(無資力), 질병 등으로 아동수당을 환수하는 것이 현저히 곤란하다고 인정하는 경우

※ 단, 거짓이나 부정한 방법으로 아동수당을 지급받은 경우는 환수 대상이 됨

예시 위원회 심의를 통한 정리보류 사례

- 수급아동의 보호자가 15세인 미성년으로 미혼모 시설에 거주하고 있으며, 직업도 없어 생활이 어려운 경우

  ⇒ 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회 심의를 통해 결손 처분 가능

  * 단, 보호자가 거짓이나 부정한 방법으로 아동수당을 지급받은 경우에는 정리보류 대상에서 제외됨

지방세징수법령 관련 내용

지방세징수법 제106조(정리보류 등) ① 지방자치단체의 장은 납세자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 정리보류를 할 수 있다.

1. 체납처분이 종결되고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액보다 적을 때
2. 체납처분을 중지하였을 때
3. 삭제 〈2022. 1. 28.〉
4. 체납자의 행방불명 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 징수할 수 없다고 인정될 때

② 지방자치단체의 장은 지방세징수권의 소멸시효가 완성되었을 때에는 시효완성정리를 하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 정리보류를 한 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견하였을 때에는 지체 없이 체납처분을 하여야 한다.

지방세징수법 시행령 제94조(정리보류) ① 법 제106조제1항제4호에 따른 정리보류는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한정한다. 〈개정 2022. 1. 28.〉

1. 체납자가 행방불명이거나 재산이 없다는 것이 판명된 경우
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제251조에 따라 체납한 회사가 납부의무를 면제받게 된 경우

② 지방자치단체의 장은 제1항제1호에 따라 정리보류를 하려는 때에는 체납자와 관계가 있다고 인정되는 행정기관에 체납자의 행방이나 재산의 유무를 확인(「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 조회하여 확인하는 것을 포함한다)해야 한다. 다만, 체납된 지방세가 30만원 미만인 때에는 체납자의 행방이나 재산 유무를 확인하지 않을 수 있다.

③ 삭제 〈2022. 1. 28.〉

(2) 정리보류 방법

- 「지방세징수법」에 따른 일반적인 정리보류 대상이 되는지 확인
  - 일반적인 정리보류 대상이 아니더라도 「아동수당법」에 따른 정리보류 대상이 되는지 확인
- 시·군·구청장은 체납된 환수금의 채권이 정리보류 기준에 해당되는 경우, 아동복지심의위원회 지방보육정책위원회 또는 그에 준하는 위원회의 심의·의결을 거쳐 정리보류

  * 환수금 정리보류 심사 후 7일 이내에 행복e음 상 심사결과 입력·관리
- 정리보류 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견하거나 「지방세징수법」이나 「아동수당법」에서 정한 요건을 충족하지 않는 것이 사후에 확인된 경우, 지체 없이 그 처분을 취소하고 체납처분 조치

  * 단, 소멸시효 완성된 경우는 제외

Ⅲ 부당수급자 관리

1. 과태료부과

(1) 위반행위 확인

- 정당한 사유 없이 ▲공적자료로 조회되지 않는 보장결정을 위한 서류 또는 자료*를 제출하지 않거나, ▲거짓의 서류 또는 자료를 제출, ▲조사·질문을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓 답변한 경우

  * 수급권 발생·변경·상실 및 아동의 양육여부, 보호자의 자격여부 등을 확인하기 위한 서류, 자료

- 정당한 사유 없이 수급권 상실 사유 발생* 등에 따른 신고를 하지 않은 경우

  * ▲지급 정지 사유의 발생·소멸, ▲수급권 상실 사유의 발생, ▲보호자 변경 사유 발생, ▲지급계좌 변경, ▲외국 국적 취득으로 복수국적을 가진 때, ▲보호자의 이혼 등 가구원 구성 변동

(2) 과태료 부과 결정

가. 과태료 부과기준(시행령 제22조 관련 별표)

▌개별기준▐

위반 행위	근거 법조문	과태료 금액(만원)		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상
정당한 사유 없이 법 제7조 제1항에 따른 서류 또는 자료를 제출하지 아니하거나 거짓의 서류 또는 자료를 제출한 경우	법 제26조 제1항	6	12	20
정당한 사유 없이 법 제7조 제1항에 따른 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓 답변을 한 경우	법 제26조 제1항	6	12	20
정당한 사유 없이 법 제15조에 따른 신고를 하지 않은 경우	법 제26조 제2항	3	6	10

① 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 가중된 부과기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용(이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날 기준)

② ①에 따라 가중된 부과처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 부과처분 차수(①에 따른 기간 내에 과태료 부과처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 함

③ 보건복지부장관, 시·군·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄이거나 면제할 수 있음(단, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자는 제외)

ⅰ) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호*의 어느 하나에 해당하는 경우

* 1. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자
2. 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의2제2항·제3항에 따른 보호대상자
3. 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인 중 장애의 정도가 심한 장애인
4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따른 1급부터 3급까지의 상이등급 판정을 받은 사람
5. 미성년자

ⅱ) 위반행위가 위반행위자의 사소한 부주의나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우

ⅲ) 위반행위자가 스스로 신고하거나 조사에 협조한 것으로 인정되는 경우

ⅳ) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

④ ③에도 불구하고 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 과태료를 면제하지 않음

ⅰ) 법 제26조제1항에 해당하는 위반행위에 대하여 과태료를 부과하는 경우

ⅱ) 최근 1년간 이 법에 따른 과태료의 면제를 받은 경우

⑤ 보건복지부장관, 시·군·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있음(단, 법 제26조제1항 및 제2항에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없음)

ⅰ) 위반행위가 고의나 중대한 과실에 의한 것으로 인정되는 경우

ⅱ) 법 위반상태의 기간이 12개월 이상인 경우

ⅲ) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료를 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

나. 통지

- 시·군·구청장은 과태료 부과 전 10일 이상의 기간을 정하여 처분내용, 당사자 성명 및 주소, 과태료 부과의 원인이 되는 사실, 과태료 금액 및 적용법령, 의견 제출 안내 및 제출기한, 의견 미제출 시 처리방법 등을 기재한 사전통지서를 대상자에게 통보
- 시·군·구청장은 당사자에게 처분통지를 하였음에도 제출기한 내에 의견진술이 없거나, 의견진술 내용 등이 적합하지 않을 경우에는 15일 범위 내에서 납부기한을 정해 과태료 부과

※ 질서위반행위규제법 및 시행령 참조

다. 과태료 부과 이의신청

- 과태료 부과에 불복하는 당사자는 해당 과태료 부과 통지를 받은 날로부터 60일 이내에 해당 행정청에 서면으로 이의제기
  - 이의제기가 있는 경우에는 과태료 부과처분은 그 효력을 상실
  - 이의제기를 받은 행정청은 이의제기를 받은 날부터 14일 이내에 이에 대한 의견 및 증빙서류를 첨부하여 관할 법원에 통보*(과태료 재판 진행)

* 법원에 통보 또는 미통보 사실을 당사자에게 통지하기 이전에 이의제기를 철회하거나 이의제기에 이유가 있는 것으로 인정될 경우 제외

라. 과태료 징수 절차

- 「국고금관리법」 또는 「지방재정법」을 준용하며, 이 경우 납입고지서에는 이의신청의 방법 및 기간을 명시

2. 벌칙(아동수당법 제24조, 영유아보육법 제54조)

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 부모급여를 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처함
  - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 경우, 부정수급 기간이 6개월 또는 60만 원 이상인 경우에는 고발 조치*

* 수사의뢰서(위반행위가 불명확하나 부정수급 적발 필요) 또는 고발장(부적수급 확정 및 처분완료 후 사법상 제재 필요)을 작성하고, 현장점검자료, 조사결과 등 부정수급 관련 증거 자료를 첨부하여 관할 수사기관(검찰청 및 경찰서)에 문서로 의뢰

- 법인의 대표자, 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 다른 사람에게 수급권자의 금융정보를 제공·누설 또는 신용·보험 정보를 제공·누설한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조항의 벌금형을 부과함
  - 단, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우는 제외

제 7 편

이의신청 등

Ⅰ 이의신청
Ⅱ 위원회의 기능 및 종류

2025년도 부모급여 사업안내

제 7 편

이의신청 등

Ⅰ 이의신청

1. 개요

(1) 목적

- 급여 지급 여부 등 결정이나 그 밖에 처분에 이의가 있는 사람은 시·군·구청장에게 이의신청을 할 수 있음

(2) 주체 및 대상

- 주체 : 급여 지급 여부 등 결정이나 그 밖에 처분에 이의가 있는 사람
  * 신청자, 보호자 또는 대리인
- 대상 : 급여 지급 여부 등 결정이나 그 밖에 처분
  * 지급 정지, 수급권 상실, 환수, 과태료 부과 등

(3) 방법

- 읍·면·동 또는 시·군·구 사업급여 담당자에게 서면으로 신청
  - 구두로 신청을 하는 경우 공무원은 이의신청서를 작성 할 수 있도록 협조

(4) 기한

- 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내
  ※ 단, 정당한 사유로 그 기간 이내에 이의신청을 할 수 없었음을 증명한 경우에는 그 사유가 소멸한 날부터 60일 이내에 이의신청 가능

(5) 제출 서류

- 「이의신청서」(서식 6호)
- 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류

  * 사회보장급여 결정·중지·상실 통지서 등

- 신청인의 인적 사항을 확인할 수 있는 서류(사본 포함)

  * 주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권, 청소년증 등

- 대리 신청의 경우, 「아동수당 관련 위임장」(서식 8호) 및 대리인의 인적 사항을 확인할 수 있는 서류(사본 포함)

2. 절차

(1) 송부

- 읍·면·동으로 신청된 경우, 이의신청서 및 관련서류를 시·군·구로 즉시 송부

(2) 접수·검토·결정

- 시·군·구청장은 이의신청을 접수한 날부터 30일 이내*에 이를 검토**하여 처분이 위법·부당하다고 인정될 때에는 시정하거나 그 밖에 필요한 조치를 해야 함

  * 그 기간 내에 조치를 할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에는 30일의 범위에서 연장 가능

  ** 필요 시, 공무원의 가정방문 등을 통해 「현장 조사서」(서식 7호)를 작성하거나, 아동복지심의위원회나 지방보육정책위원회를 통해 심의

(3) 통보

- 이의신청을 접수한 날부터 30일 이내*에 이에 대한 각하·기각·취소·변경 결정 결과를 신청인에게 서면으로 통지(「이의신청 결정 통지서」(서식 14호))

  * 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 명시하여 접수한 날부터 60일 이내에 결정·통지 가능

3. 이의신청 결정(처분 취소·변경)의 효과

- 급여신청 관련 : 신청한 달로 소급 적용
- 급여신청 이외 : 처분한 달로 소급 적용

4. 이의신청 결정에 대한 불복

- 이의신청 결정에 대해 불복 시, 결정 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송 제기 가능

※ 이의신청을 제기하지 않아도 곧바로 행정심판 또는 행정소송 제기 가능

Ⅱ 위원회의 기능 및 종류

1. 위원회 기능

(1) 위원회 종류

- 아동복지심의위원회 :「아동수당법」 제12조
- 지방보육정책위원회 :「영유아보육법 시행령」 제6조
- 위원회의 심의가 필요한 경우 지자체 실정에 따라 아동복지심의위원회 또는 지방보육정책위원회 중 하나의 위원회가 심의할 수 있음

(2) 위원회 기능

① 부모급여(현금) 소급지급(출생 후 60일 이내)의 기간산정 제외 관련

- 천재지변 등으로 부모급여 지급을 신청하지 못한 경우로서 시·군·구청장이 위원회의 심의를 거쳐 인정

② 보호자가 아닌 자의 부모급여 대리수령 인정 관련

- 보호자에게 성년후견개시 심판 확정, 금전채권 압류, 중증질환·의식불명 등의 사유가 있는 경우, 위원회의 심의를 거쳐 직계혈족 또는 3촌 이내 방계혈족의 대리수령 가능 여부 인정

③ 수급아동의 보호를 위한 보호자의 변경 사유 관련

- 보호자의 성품·행실이 불량하거나 아동학대 우려, 마약 또는 유독물질의 중독 등으로 해당 보호자에게 급여를 지급하거나 관리하게 하는 것이 현저히 부적절한 경우로서 위원회의 심의를 거친 경우

④ 부모급여 환수 시, 정리보류 관련

- 위원회가 보호자의 미성년, 무자력, 질병 등으로 급여를 환수하는 것이 현저히 곤란하다고 인정하는 경우

⑤ 이의신청위원회를 대신하여 이의신청을 심의·결정하는 경우

⑥ 그밖에 사유로 위원회의 결정이 필요하다고 시·군·구청장이 인정하는 경우

2. 유사 위원회 활용(「지방자치법」 제130조)

- 해당 시·군·구에 지방보육정책위원회, 아동복지심의위원회 기능을 담당하기에 적합한 다른 위원회가 있는 경우, 조례로 정하는 바에 따라 그 위원회 심의로 갈음할 수 있음

2025년도 부모급여 사업안내

제 8 편

부모급여 국가부담금의 관리

Ⅰ 국가 및 지방비 부담비율

Ⅱ 부담금 집행 및 정산

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

제 8 편

부모급여 국가부담금의 관리

Ⅰ 국가 및 지방비 부담비율

1. 국가 부담 비율

○ 국고 보조율 = 기준 보조율 ± 차등보조율

- 기준 보조율 : 서울 35%, 지방 65%
- 차등보조율 : ① 사회복지비지수 25 이상, 재정자주도 80 미만인 지자체는 국고보조율 10%p 인상
  ② 사회복지비지수 20 미만, 재정자주도 85 이상인 지자체는 국고보조율 10%p 인하

지 표	지표 산식 및 사용자료 등
지방자치단체의 재정자주도	① 산식 = $\frac{\text{자체 수입 + 자주 재원}}{\text{일반회계 총계 예산 규모}}$ × 100%
	② 자체수입은 지방세 및 세외수입의 합계액 자주재원은 지방교부세, 재정보전금 및 조정교부금의 합계액 ③ 자료는 해당 회계연도 전전년도 12월 31일 기준으로 사용
사회복지비지수	① 산식 = $\frac{\text{자체 수입 + 자주 재원}}{\text{일반회계 총계 예산 규모}}$ × 100%
	② 사회복지비지수는 지방자치단체가 세출예산의 기능분류에 따른 13개 분야 중 사회복지 분야 예산 규모를 말함 ③ 자료는 해당 회계연도 전전년도 12월 31일 기준으로 사용

* 관련 근거 :「보조금 관리에 관한 법률」

2. 지방비 분담 비율

○ 시·도 - 시·군·구 간 부담비율은「지방재정법 시행령 제33조제1항에 따른 지방자치단체 경비부담의 기준 등에 관한 규칙」별표의 영유아보육사업을 준용

Ⅱ 부담금 집행 및 정산

1. 집행 범위

○ 「아동수당법」에 따른 부모급여(현금) 및 부모급여(보육료) 중 0, 1세 부모보육료, 부모급여 차액, 기타 미지급 수당 지급 등

지급시스템	0세	1세
행복e음	① 부모급여(월 100만원) ② 부모급여 차액(월 46만원)	③ 부모급여(월 50만원) ④ 부모급여 차액 (1세반, 월 2.5만원)
	⑤ 어린이집 입퇴소에 따른 부모보육료 정산금액(변동)	
보육통합정보시스템	⑥ 보육료(부모보육료 월 54만원)	⑦ 보육료(0세반 부모보육료 월 54만원 중 50만원까지, 1세반 부모보육료 월 47.5만원)
기타 (직접 지급)	⑧ 미지급된 부모보육료 정산금액(변동, 보육통합정보시스템에서 확인) ⑨ 종일제 아이돌봄 이용자에 대한 정산금액(변동, 아이돌봄시스템에서 확인)	

○ 이 중 ⑥, ⑦만 어린이집 소재지 시·군·구에서 집행 및 정산하고 나머지는 모두 아동 소재지 시·군·구에서 집행 및 정산함

2. 주소지 변경 시, 부모급여(현금) 지급 지자체

* 부모급여 차액 및 기타 수기지급 모두 동일하게 적용함

○ (매월 15일 이전 전입) 현 주소지(전입지) 시·군·구

○ (매월 16일 이후 전입) 전 주소지(전출지) 시·군·구

* 예시 : 9월 15일 A시에서 B시로 전출하면 B시에서 지급. 9월 16일 A시에서 B시로 전출하면 A시에서 지급

※ 주소지가 변경되었으나 사회보장정보시스템에서 이미 급여 확정된 경우에는, 급여 확정된 시·군·구에서 지급

3. 정산

○ 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 시·군·구청장은 부모급여 국가부담금에 대해 다음해 3월까지 실적보고서 제출

2025년도 부모급여 사업안내

제 9 편

서 식

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

서식 1호 - ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호서식] 〈개정 2025.1.1.〉

사회보장급여 신청(변경)서

(4쪽 중 1쪽)

처리기간	별도안내

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소	(실거주지 주소[1] :)					휴대전화[2]	
							전자우편	

가족사항	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)	동거여부 (미동거사유)	학력 · 재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	

1. 배우자 관계[3] ([ ]법률혼 [ ]사실혼 [ ]사실상 이혼)
2. 외국여권 소지자명[4]: _____, _____
3. 국외출생자명[5]: _____, _____
4. 복수국적자명[6]: _____, _____

부양의무자[7]	수급권자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)	주 소	가구원수	전화번호
	의					
	의					
	의					
	의					

급여계좌	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유)[8]

통지방법	[ ] 서면 [ ] 전자우편(E-mail) [ ] 문자메시지서비스(SMS) [ ] 기타 ( )

작성방법

1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소를 모두 기재
2) 원활한 결과 통지를 위해 신청인 휴대전화번호 정확하게 기재
3), 4) 해당자에 한함
5), 6) 아동수당, 부모급여(현금), 양육수당 신청대상에 한함
7) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
8) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활보장	[ ]생계급여 [ ]의료급여 [ ]주거급여([ ]자가 [ ]임차[9] [ ]기타[10])	
	[ ]교육급여 (바우처 제공)	※ 유의사항 - 2023학년도부터 교육급여 중 교육활동지원비는 현금이 아닌 바우처(사회서비스 이용권)로 제공됩니다. - 교육급여 수급권자로 보장결정된 이후, 교육급여 바우처 누리집 (https://e-voucher.kosaf.go.kr)을 방문하여 바우처를 신청해주시기 바랍니다.
영유아	[ ]부모급여(현금) (대상자 이름 :) [ ]양육수당(대상자 이름 :), ([ ]가정양육수당 [ ]장애아동양육수당 [ ]농어촌양육수당) [ ]종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), [ ]시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)	
아동수당	[ ]지급대상아동이름: ① ② ③	
아동 · 청소년	[ ]초 · 중 · 고 학생 교육비 지원	① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : [ ]신청 [ ]미신청] [인터넷통신사 [ ]KT [ ]SK브로드밴드 [ ]LG U+ [ ]SK 텔레콤 [ ]기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의[ ]
	[ ]소년 · 소녀가정 보호비 [ ]청소년특별지원 ([ ]연장신청)	
노 인	[ ]기초연금([ ]배우자 동시신청)	
장 애 인	[ ]장애인연금([ ]배우자 동시신청 [ ]차상위 부가급여) [ ]장애수당 [ ]장애아가족양육지원 [ ]장애아동수당 [ ]장애인자립자금 대여	
한부모 가족	[ ]한부모 가족지원 [ ]청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)	
기 타	[ ]차상위계층 확인 [ ]차상위 본인부담경감 [ ]차상위 자활급여 [ ]시설이용·입소 [ ]자산형성 [ ]타법 의료급여[11] ( ) [ ]개발제한구역 거주민 생활비용보조 [ ]사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 [ ]다문화가족 방문교육서비스 [ ]가족센터·건강가정지원센터·다문화가족지원센터 서비스 의뢰 및 연계	

복지대상자 요금 감면 (대행)신청

자격구분	[ ] 기초생활보장수급자 ([ ] 생계 [ ] 의료 [ ] 주거 [ ] 교육) [ ] 차상위계층 [ ] 장애인 [ ] 한부모가족 [ ] 기초연금			
감면 서비스	전체 신청	[ ] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크		
	선택 신청	[ ] 전기요금	[ ] TV수신료 면제	[ ] 휴대전화요금
		[ ] 지역난방요금	[ ] 도시가스요금	[ ] 시내·외유선전화요금

※ 아래항목 작성 시 신속 · 정확하게 요금감면대상 확인이 가능하며,
미 작성 및 부정확한 정보를 작성 시 감면서비스 (대행)신청이 제한될 수 있습니다.

· 전기 고객번호 : · 지역난방 열사용자번호 : · 이동통신사 [ ]KT [ ]SK 텔레콤 [ ]LG유플러스
· 도시가스 (사용계약자명 : 사업자명 : 고객번호 :)
· 시내·외유선전화 (계약자주민등록번호: 전화번호: 사업자: [ ]KT [ ]SK브로드밴드 [ ]LG유플러스)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

	신청인과의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화 번호	이동통신사
가족 사항					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스
					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스
					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스

개인정보 수집 및 활용 동의	확 인 (√ 체크)
1. 수집 · 이용에 관한 사항 **□ 개인정보 활용 목적** 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** **□ 활용할 개인정보와 동의요청 범위** **인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보,** 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장과 초·중·고 교육비 지원은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해 보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보 공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** **□ 개인정보 보유 및 파기** 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고**(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음).** 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.** **□ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익** 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 사회보장급여법 제7조제6항에 따라 급여 신청을 각하할 수 있습니다.	[ ]

개인정보 제3자 제공 동의	동 의 (√ 체크)
2. 제3자 제공에 관한 사항 ☐ **제공받는 자**: **한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사, 시내·외유선전화사업자** ☐ **제공받는 자의 이용 목적**: **요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인** ☐ **제공할 개인정보 범위**: **성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호** ☐ **제공받은 자의 개인정보 보유·이용 기간**: **요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다.** ☐ **동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익** 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다.	[ ]

선택적 동의 (아래 선택적 동의 항목은 각각 동의하지 않을 수 있으며, 각 항목 미동의시 신청이 되지 않을 수 있습니다.)	동 의 (√ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 「장애인연금법 시행령」 제2조에 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. 교육급여 또는 교육비 지원을 신청한 경우, 교육급여와 교육비 지원을 모두 신청한 것에 동의합니다.	[ ]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활 보장법」제21조제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]
6. 맞춤형 급여 안내를 신청하고 사회보장급여의 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, 부모급여, 양육수당, 아동수당 신청에 한함)	[ ]
7. 부모급여(현금)를 신청한 경우 만2세 연령 도래시 양육수당 급여를 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[ ]
8. 가족센터·건강가정지원센터, 다문화가족지원센터 서비스 의뢰 및 연계를 신청하는 경우, 필요한 서비스를 제공받기 위해 개인정보(성명, 주소, 생년월일, 성별, 휴대전화)를 제공하는 것에 동의합니다.	[ ]

유 의 사 항	확 인 (√ 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 소급하여 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. 사회보장급여의 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 사회보장급여를 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. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 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·외유선전화사업자	
7. 맞춤형 급여 안내는 사회보장급여의 수급 가능성을 주기적으로 확인하여 안내해 드리기 위한 것으로, 실제 사회보장급여 수급을 위해서는 별도로 신청하셔야 합니다. 맞춤형 급여 안내의 유효기간은 5년이고, 거부 의사가 없으면 연장될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내는 가구 단위로 신청되며, 가구원은 주민등록전산정보 · 가족관계등록전산정보 변동에 따라 변경될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내를 통해 안내된 사회보장급여는 정보통신망에서 조회된 공적자료 위주로 확인한 결과이므로 실제 신청조사 결과와 다를 수 있으며, 신청인과 가구원의 '금융정보 등 제공 동의서' 제출 여부에 따라 안내의 정확도가 달라질 수 있습니다.	
8. 기초생활보장 신청 후 전기·도시가스·지역난방·등유 등 구입을 지원받을 수 있는 에너지바우처 안내 및 신청을 희망하는 경우에는 읍·면·동 에너지바우처 담당부서(산업부서 등)를 방문하시길 바랍니다.	

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

년 월 일

신청인(대리 신청인)[12] 성명 : (서명 또는 인)
(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 교육감 귀하

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

안 내 사 항

신 청 기 간	- 아동수당은 8세 미만 아동인 경우 출생신고 후에는 언제든지 신청할 수 있습니다. 다만, 출생을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토·일요일·공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 신청하여야 출생일이 속하는 달부터 지급받을 수 있습니다.
처 리 기 한	**- 14일 : 유아학비, 양육수당(연장시 30일)** **- 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 부모급여(연장시 60일), 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일)** **- 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)**

관 계 법 률

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 구비서식		추가 제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여[13]), 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공 동의서 (별지 제1호의3서식)	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(통장 유효성을 검증할 수 없는 경우에 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 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 자산형성사업 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급권자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부 , 외국여권 사본 1부(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
노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인부담 경감, 자산형성)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

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

서식 2호 - ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호의4서식] 〈개정 2025.1.1.〉 (3쪽 중 1쪽)

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

처리기간 : 14일
(첫만남이용권, 장애인활동지원, 발달장애인 주간활동서비스 및 방과후활동서비스는 30일)

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)		세대주와의 관계	전화번호	
	주소					휴대전화	
						전자우편	

가족사항	세대주와의관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)

※ 배우자 관계 ([ ] 법률혼 [ ] 사실혼 [ ] 사실상 이혼)

본인부담금 환급계좌[1]	지원대상자와의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	예금주	비고(사유)

제출처: 읍·면·동 주민센터

사회보장급여 내용

[ ]보육료지원 · 유아학비지원 * 부모급여(보육료) 지원 포함

지원대상자	신청구분
	[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)
	[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)
	[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)

* 어린이집(0~2세) 연장보육자격을 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 어린이집(0~2세)기본보육 자격으로 변경될 수 있습니다.
* 0, 1세 아동은 부모급여(보육료) 자격으로, 어린이집(0~2세)로 신청하면 됩니다.
* 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

[ ]가사간병방문지원

지원대상자 신청요건(1개 선택)	서비스시간
[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 중증질환자 [ ] 희귀난치성질환자 [ ] 소년소녀가정 [ ] 조손가정 [ ] 한부모가정(법정보호세대) [ ] 기타 시군구청장이 인정하는 자	[ ] 월 24시간 [ ] 월 27시간
[ ] 장기입원 사례관리 퇴원자	[ ] 월 40시간

[ ] 장애아동 가족지원

발달재활서비스

지원대상자		장애유형	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록 (영유아)
장애정도	[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인 [ ] 미등록		
필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어재활 [ ] 청능재활 [ ] 미술심리재활 [ ] 음악재활 [ ] 행동재활 [ ] 놀이심리재활 [ ] 재활심리 [ ] 감각발달재활 [ ] 운동발달재활 [ ] 심리운동 [ ] 기타( )		

언어발달 지원 (비장애아동)

지원대상자	
필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어발달진단 [ ] 언어재활 [ ] 기타 ( )
장애유형 (부모 또는 조부모)	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애

[ ] 발달장애인 지원

발달장애인 부모 상담 지원

지원대상자		자녀와의 관계	[ ] 부 [ ] 모 [ ] 기타( )	
장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록(영유아)	장애 정도	[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인

주간활동 및 방과후 활동 지원

장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애	장애 정도	[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
지원유형	[ ] 주간활동서비스 ([ ] 기본형 [ ] 확장형) ※ 확장형 이용시 장애인활동지원급여가 일부 차감됩니다. [ ] 방과후활동서비스			

1) 부모급여(차액) 지급계좌로도 활용됩니다. 0, 1세 아동의 경우 부모급여(보육료) 자격 신청 시 부모급여(차액)이 지급될 수 있으므로 반드시 계좌정보를 작성해주시기 바랍니다.

(3쪽 중 2쪽)

	[ ]지역사회 서비스	지원대상자		서비스명		
		지원대상자		서비스명		
	[ ]일상돌봄 서비스	지원대상자				
		신청요건 (1개 선택)	[ ] 돌봄 필요 청년·중장년 [ ] 가족돌봄청년 [ ] 기타 시군구청장이 인정하는 자			
		지원 유형	서비스 유형 (중복체크 가능)	서비스명		
			[ ] 기본서비스			
			[ ] 특화서비스			
		※ 기본서비스 유형별 특화서비스 이용가능 개수 : 1개(A형), 2개(B형), 선택 불가(C형) ※ 기본서비스 미이용시 특화서비스 이용가능 개수: 2개(D형)				
	[ ]긴급돌봄지원	지원대상자				
		지원 유형 (중복체크 가능)	[ ] 기본돌봄 서비스 [ ] 방문목욕 서비스			
		신청 사유 (중복체크 가능)	[ ] 갑작스러운 질병·부상 등으로 필요한 경우 [ ] 주 돌봄자의 갑작스러운 부재로 필요한 경우 [ ] 타 돌봄서비스 신청 후 대기 중인 경우 [ ] 기타 예외적으로 필요한 경우			
	[ ]여성청소년 생리용품 지원	지원대상자		지원신청	청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능	
		지원대상자				
	[ ] 장애인활동지원	지원대상자				
		긴급활동지원	[ ] 해당 (※ 신규신청자인 경우에만 신청 가능)			
		활동지원급여	신청유형	[ ] 신규신청 [ ] 변경신청 [ ] 갱신신청 [ ] 노인장기요양전환자 지원		
			변경신청 사유 (※ 해당하는 항목에 모두 체크)	[ ] 장애상태의 변화	[ ] 학교생활	
				[ ] 직장생활	[ ] 취약가구	
				[ ] 독거(1인)가구 (19세 이상)	[ ] 거주지 이전	
				[ ] 나머지 가족의 사회생활	[ ] 조손가정 (19세 미만)	
				[ ] 한부모가정 (19세 미만)	[ ] 기타	
		특별지원급여	[ ]출산 [ ]자립준비 [ ]보호자일시부재([ ]결혼 [ ]사망 [ ]출산 [ ]입원 [ ]지역사회보호자) (※ 해당하는 항목에 모두 체크)			
	[ ] 첫만남이용권	지원대상자		출생정보	[ ] 국외출생 [ ] 복수국적	출생순위 [ ] 첫째아 [ ] 둘째아 이상
		지급방식	[ ] 바우처(원칙) [ ] 현금(시설보호 아동 등) [ ] 현금(보호자명의 계좌)			
		카드정보 (국민행복카드)	보호자(카드 보유자)			
			[ ] BC(은행) [ ] 삼성 [ ] 롯데 [ ] KB국민(은행) [ ] 신한			
			※ 유의사항 - 신규신청자의 경우, 발급 희망 카드사 및 회원 은행사(BC, KB카드를 선택한 경우)를 선택합니다 - 국민행복카드를 이미 소지하고 있는 경우, 해당 카드사를 선택합니다.			
	[ ]전국민 마음 투자 지원	지원대상자				
		지원 유형	[ ] 1급 유형 [ ] 2급 유형			
		의뢰경로 (1개 선택)	기관에서 심리상담 필요성 인정	[ ] 정신건강복지센터 [ ] 대학교상담센터 [ ] 청소년상담복지센터 [ ] Wee센터/Wee클래스 [ ] 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관 [ ] 정신의료기관 [ ] 기타 기관		
			그 외	[ ] 국가 건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별건사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울 확인 [ ] 자립준비청년 및 보호연장아동		
보건소	[ ] 산모신생아 건강관리지원	지원대상자		출산(예정)일	년 월 일	
		지원 유형	[ ] 단태아 ([ ] 첫째아 [ ] 둘째아 [ ] 셋째아 이상), [ ] 쌍태아 / 장애정도가 심한 산모+단태아 ([ ] 인력1명 [ ] 인력2명) [ ] 삼태아 / 장애정도가 심한 산모+쌍태아 ([ ] 인력2명 [ ] 인력3명) [ ] 사태아 이상 / 장애정도가 심한 산모+삼태아 이상 ([ ] 인력2명 [ ] 인력4명)			
		신청요건	기본 지원대상	[ ] 자격확인(생계·의료·주거·교육급여 수급자 또는 차상위) [ ] 소득기준 이하		
			예외 지원 대상 (해당자만)	[ ] 희귀난치성질환 산모 [ ] 장애인 산모 및 장애 신생아 [ ] 쌍생아 이상 출산가정 [ ] 셋째아 이상 출산가정 [ ] 새터민 산모 [ ] 결혼이민 가정 [ ] 미혼모 산모 [ ] 둘째아 이상 출산 산모 [ ] 분만 취약지 산모 [ ] 미숙아 출산 산모 [ ] 기타(소득기준 완화 등)	
		서비스 제공 장소	[ ] 자택 [ ] 기타			
보건소·주민센터	[ ] 저소득층기저귀 조제분유지원	지원대상자				
		지원 유형 (중복 체크 가능, 조제분유는 변경 신청인 경우만 단독 신청 가능)	기본지원대상	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망 · 질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)		
			예외지원대상 (지자체자체 사업)	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망 · 질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)		

(3쪽 중 3쪽)

개인정보 수집 및 활용 동의	확 인 (√ 체크)
1. 수집 · 이용에 관한 사항 **□ 개인정보 활용 목적** 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** **□ 활용할 개인정보와 동의요청 범위** **인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보.** 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장과 초중고 교육비지원은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** **□ 개인정보 보유 및 파기** 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고**(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음).** 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.** **□ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익** 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 사회보장급여법 제7조제6항에 따라 급여 신청을 각하할 수 있습니다.	[ ]

유 의 사 항	확인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 **허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우**, 급여 지급 사유가 소급하여 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. 사회보장급여의 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 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 **변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우** 해당 **급여는 환수**될 수 있으며, 관계 법률에 따라 **형사 처벌 또는 과태료 등의 처분**을 받을 수 있습니다.	[ ]
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	[ ]

추가제출 서류	
	1. 신청인(대리 신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 * 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류 2. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 3. 어린이집(0~2세) 연장보육 신청의 경우 취업 증빙 등을 위하여 보건복지부장관이 정한 연장보육 자격 확인이 가능한 서류(해당자에 한함) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증명하는 서류 및 시설입소증명서, 가정위탁보호확인서 등 시설아동, 가정위탁아동 등임을 증명하는 서류 6. 첫만남이용권 지원신청 시 시설입소아동, 보호자가 수형자인 경우, 복수국적자, 난민 인정자, 보호자 여부 확인이 필요할 경우 및 미혼부자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우 보건복지부장관이 정한 자격확인이 가능한 서류 7. 전국민 마음투자 지원사업 신청의 경우, 신청요건에 따라 아래의 서류 - 정신건강복지센터, 대학교상담센터, 청소년상담복지센터, Wee센터/Wee 클래스 등의 기관에서 심리상담이 필요하다고 인정한 경우 : 기관에서 발급하는 의뢰서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관을 통해 의뢰된 경우 :「동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 지침」의 별지 제4호 연계의뢰서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 정신의료기관 등에서 심리상담이 필요하다고 인정한 경우 : 정신건강의학과 의사, 한방신경정신과 한의사가 발급하는 진단서 또는 소견서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 국가 정신건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별검사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울이 확인된 경우 : 일반건강검진 결과통보서(신청일 기준 1년 이내 실시) - 자립준비청년 및 보호연장아동 : 자립준비청년은 보호종료확인서, 보호연장아동은 시설재원증명서 또는 가정위탁보호확인서 8. 일상돌봄 서비스 신청의 경우, ①의사진단서, 소견서, 자립준비청년 보호종료확인서 등 대상자 또는 그 가족의 돌봄 필요성을 증빙할 수 있는 서류, ②돌봄 제공자 부재를 증빙할 수 있는 서류 9. 긴급돌봄 지원사업 신청의 경우, 의사진단서 및 소견서, 입원(퇴원)확인서, 주돌봄자의 사망신고서 등 긴급성을 증빙할 수 있는 서류

본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인[2]) 성명 : (서명 또는 인)
신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

2) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 3-1호(부모급여(보육료)) - ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] 〈개정 2025.1.1.〉 (5쪽 중 1쪽)

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

신청인/세대주	성 명			생년월일	
	주 소				
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용	
비고					

1. 귀하가 신청한 급여에 대해 조사한 결과 **아래와 같이 영유아보육 수급자로 결정**되었음을 알려드립니다.

* 0, 1세의 경우 부모급여(현금)를 대신하여 부모급여(보육료)를 수급합니다. 부모급여(현금)과 부모급여(보육료) 간 차액이 발생하는 경우 현금으로 지급됩니다. 보육료 이용을 중단하고 다시 부모급여(현금), 종일제 아이돌봄서비스 수급을 희망하시는 경우에는 급여변경신청을 하셔야 합니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시			

2. 가정양육수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.

3. 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.

4. 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.

5. 연장보육반 수급 아동의 경우 유효기간 내일지라도 해당 사유가 소멸할 경우 직권으로 기본보육반으로 조정될 수 있습니다.

6. 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.

서식 3-2호(부모급여(종일제아이돌봄)) - ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] 〈개정 2025.1.1.〉 (5쪽 중 1쪽)

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

신청인/세대주	성 명			생년월일	
	주 소				
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용	
비고					

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아이돌봄 서비스 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

* 0. 1세의 경우 부모급여(현금)을 대신하여 종일제아이돌봄서비스 정부지원금을 수급합니다. 부모급여(현금)과 종일제 아이돌봄서비스 정부지원금 간 차액이 발생하는 경우 현금으로 지급됩니다. 종일제 아이돌봄서비스 이용을 중단하고 다시 부모급여(현금), 보육료 수급을 희망하시는 경우에는 급여변경신청을 하셔야 합니다.

급여대상자	생년월일	서비스유형	지원유형	보장기간/지원시간
개인별 성명 전체 명시				

2. 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 필요하며 서비스 이용 신청은 아이돌봄 홈페이지 **(https://idolbom.go.kr)**에서 하실 수 있습니다.
3. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
5. 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준 초과, 여성가족부 및 시도·시군구가 규정한 '서비스 이용 준수사항' 위반 시 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

서식 3-3호(부모급여(현금)) - ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] 〈개정 2025.1.1〉 (5쪽 중 1쪽)

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

신청인/세대주	성 명			생년월일	
	주 소				
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용	
비고					

1. 귀하는 **부모급여(현금) 지급대상자로** 결정되었음을 알려드립니다.

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

2. 부모급여(현금)은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.

   ※ 출생자의 경우에는 예외적으로 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.

3. 부모급여 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 「아동수당법」 제13조제1항제1호 의해 해당 기간동안 부모급여 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.

4. 부모급여를 지급받거나 관리하고 있는 보호자는 「아동수당법」 제15조(신고)에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 30일 이내에 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.

   - 중지 : 사망, 국적상실, 국외이주 등
   - 변경 : 보호자의 변경, 서비스 변경, 지급계좌 변경, 기타 정지사유 소멸
   - 정지 : 행방불명 신고 후 30일이 경과한 자, 실종선고가 진행 중인 자, 해외체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)

5. 부모급여(현금)↔부모급여(보육료, 종일제 아이돌봄서비스)로 자격변경 시 반드시 자격변경 신청이 필요합니다.

   - 부모급여(현금), 부모급여(보육료), 부모급여(종일제 아이돌봄서비스)은 상호 중복지원이 불가합니다(차액지원 및 서비스 미이용에 따른 소급 지원은 가능).

6. 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.

7. 부모급여(현금) 수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 부모급여 수급자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

서식 4호(신청 후 결정 시 가정양육수당 수급으로 자동전환되는 경우) - ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] 〈개정 2025.1.1〉 (5쪽 중 1쪽)

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

신청인/세대주	성 명			생년월일	
	주 소				
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용	
비고					

1. 귀하는 **부모급여(현금) 지급대상자로 결정** 되었음을 알려드립니다. 또한 만 2세 연령 도래에 따라 **부모급여(현금) 자격이 중지되고 가정양육수당 지급대상자로 자격이 자동 변경**되었음을 알려드립니다.

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

2. 귀하가 사전에 신청하신 부모급여(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 부모급여 자격은 자동 중지되며, 가정양육수당으로 별도 신청없이 부모급여(현금) → 가정양육수당으로 자동 전환되었음을 알려드립니다.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

(5쪽 중 2쪽)

[ ] 대 상 제 외

신청내용	보 장 구 분		급여·서비스내용	
대상제외 사 유	[ ] 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 생리용품 지원의 경우 여성청소년이 만 9세 이상 만 24세 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.			

[ ] 변경·정지·중지·상실

[ ] 변 경	일자	년 월 일 부터	내용
	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 [ ] 고난도 사례지원 [ ] 기타( )	
[ ] 정 지	일자	년 월 일 부터	내용
	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( )	
[ ] 중 지	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 소득인정액이 선정기준 초과 [ ] 부양의무자의 부양능력 있음 [ ] 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 [ ] 최근 6개월간 통산 90일 초과 해외체류(기초생활보장 수급자의 경우 조사를 시작한 날부터 역산하여 180일까지 통산하여 60일을 초과하여 외국에 체류하고 있거나 체류했던 사람, 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 60일을 초과하여 입원중인 경우 [ ] 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 [ ] 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스, 전국민 마음투자 지원사업, 일상돌봄 서비스를 2개월 연속 이용하지 않은 경우 [ ] 긴급돌봄 지원사업을 1개월 이상 이용하지 않은 경우 [ ] 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3月이상 월차임을 연체 [ ] 기타( )	
[ ] 상 실	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 사망 [ ] 「기초연금법」제3조제3항, 「장애인연금법」제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 [ ] 「아동수당법」 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 96개월이 되는날) [ ] 부모급여 수급연령 초과(생후 24개월이 되는달) [ ] 국적상실 [ ] 국외이주 [ ] 소득·재산 등 선정기준 초과 [ ] 장애정도의 변경으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인등록이 취소된 경우)에 미해당 [ ] 「난민법」 제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 [ ] 기타( )	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(5쪽 중 3쪽)

비 고	※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
   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 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청
   2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 **90일** 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
   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
   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
   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
   6) **사회서비스이용권(바우처) :** 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(긴급돌봄 지원사업, 저소득층 기저귀 조제분유 지원, 여성청소년 생리용품 지원의 경우 20일 이내)
   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·시도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청
   8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 **90일 이내**에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있습니다.
3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시도지사 소속 행정심판위원회에 **서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로** 행정심판을 제기할 수 있습니다.
4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명
문의 전화번호 :

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 5호 - ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제11호서식] 〈개정 2024.1.1〉

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 권리에 관한 법률」 제21조, 「한부모가족 지원법」 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

1. 국민기초생활보장급여, 기초연금, 장애인연금, 아동수당, 장애인활동지원, 한부모가족지원, 양육수당, 부모급여(현금) 및 사회서비스이용권의 경우 납부 기간이 경과한 경우에는 국세 체납의 예 또는 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따른 체납처분 절차가 진행될 수 있으며, 다른 급여는 민사집행 절차에 따라 환수할 수 있습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
   1) 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
   2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육·유아학비: 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
   3) 장애인연금, 아동수당, 부모급여(현금) : 결정이 있음을 안 날로부터 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
   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
   5) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 6호- ■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제12호서식] 〈개정 2023.1.1〉

이의신청서

처리기간		별도안내				
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소	(전화번호 :)				
대리 신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)		신청인과의 관계	
	주 소	(전화번호 :)				
처 분 내 용		[ ] 선정 [ ] 보장변경/중지/정지/상실 [ ] 환수 [ ] 기타				
처분이 있음을 안 연월일		년 월 일				
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년 월 일				
처분의 내용 또는 통지된 사항						
이의신청 취지 및 사유						

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「국민기초생활 보장법」 제38조, 「한부모가족 지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초연금법」 제22조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조, 「장애아동 복지지원법」 제38조, 「아동수당법」 제19조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

구비서류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

안내사항

1. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시장·군수·구청장(교육급여의 경우 시·도교육감)이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감)에게 송부합니다.
   다만, ① 기초연금 결정에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ② 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ③ 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, ④ 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), ⑤ 장애인활동지원은 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ⑥ 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ⑦ 발달장애인 주간활동지원, 방과후활동지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 60일 이내, ⑧ 영유아보육지원은 접수한 날로부터 30일 이내, ⑨ 아동수당지원은 접수한 날로부터 30일(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내) 이내, ⑩ 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다.
2. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다.
3. 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의 신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일 이내에 처리합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 7호-공통서식[별지 제16호서식]

현장 조사서

조사 대상	
조사 목적	
조사 기간	20 . . .부터 20 . . .까지
조사 담당자	소속: 직급: 성명 :
조사의 범위	
관계 법령	아동수당법 제7조 및 같은법 시행규칙 제7조
제출자료	
기타	

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품)

서식 8호- 아동수당법 시행규칙 [별지 제1호서식]〈개정 2022. 2. 11.〉

아동수당 관련 위임장

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

지급 대상 아동 인적사항	성명	생년월일	
아동의 보호자 (위임자)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	아동과의 관계	전화번호:	휴대전화:
	주소		
내용	「아동수당법」 제6조제1항·제11조·제12조제1항·제15조제1항·제19조제1항, 같은 법 시행령 제4조제3호·제9조·제11조제1항제4호, 제15조제3호 및 같은 법 시행규칙 제5조제3항·제9조제1항제3호·제9조제2항제4호·제10조제3항·제11조제1항제4호·제13조제4항·제15조제1항제3호에 따른 아동수당의 신청, 아동수당 대리수령 등 입금계좌의 변경 신청, 미지급 아동수당의 청구, 보호자 변경의 신청, 수급권의 변경·상실 등에 대한 신고, 이의신청의 위임		
대리인 (수임자)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	전화번호:	휴대전화:	위임자와의 관계
	주소		

위임자(본인)는 위와 같이 [ ]아동수당의 신청, [ ]아동수당 대리수령 등 입금계좌의 변경 신청, [ ]미지급 아동수당의 청구, [ ]보호자 변경의 신청, [ ]수급권의 변경·상실 등에 대한 신고,[ ]이의신청에 관한 사항을 위 수임자에게 위임합니다.

년 월 일

아동의 보호자(위임자): (서명 또는 인)

유의사항

「아동수당법」 제24조제2항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 부모급여(현금)을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.

업무담당자 확인사항	위임자와 수임자의 인적사항을 확인할 수 있는 신분증 또는 서류

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 9호- 아동수당법 시행규칙 [별지 제2호서식]

아동수당 대리수령 등 입금계좌 변경 신청서

※어두운 난( )은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	별도안내

수급아동 보호자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주소 (전화번호: , 휴대전화:)		
	신청사유 [ ]성년후견개시, 한정후견개시 또는 특정후견개시 심판이 확정된 경우 [ ]채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우 [ ]보건복지부장관이 정하는 정신적 또는 신체적 장애로 보호자 명의의 금융회사계좌를 개설하거나 사용하기 어려운 경우 [ ]그 밖에 위 사유에 준하는 경우로서 보건복지부장관이 정하는 경우		
	아동수당 입금 희망 계좌: [ ]수급아동 명의의 금융회사계좌 [ ]대리수령인 명의의 금융회사계좌		
	대리수령기간 년 월부터 년 월까지(개월간)		
수급아동 또는 대리수령인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	수급아동과의 관계	전화번호:	휴대전화:
	주소		
입금계좌	금융기관	계좌번호	예금주

「아동수당법 시행령」 제9조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조제1항·제2항에 따라 위와 같이 아동수당 대리수령 등을 위한 아동수당 입금계좌의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인): (서명 또는 인)

대리수령인(대리신청인): (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류

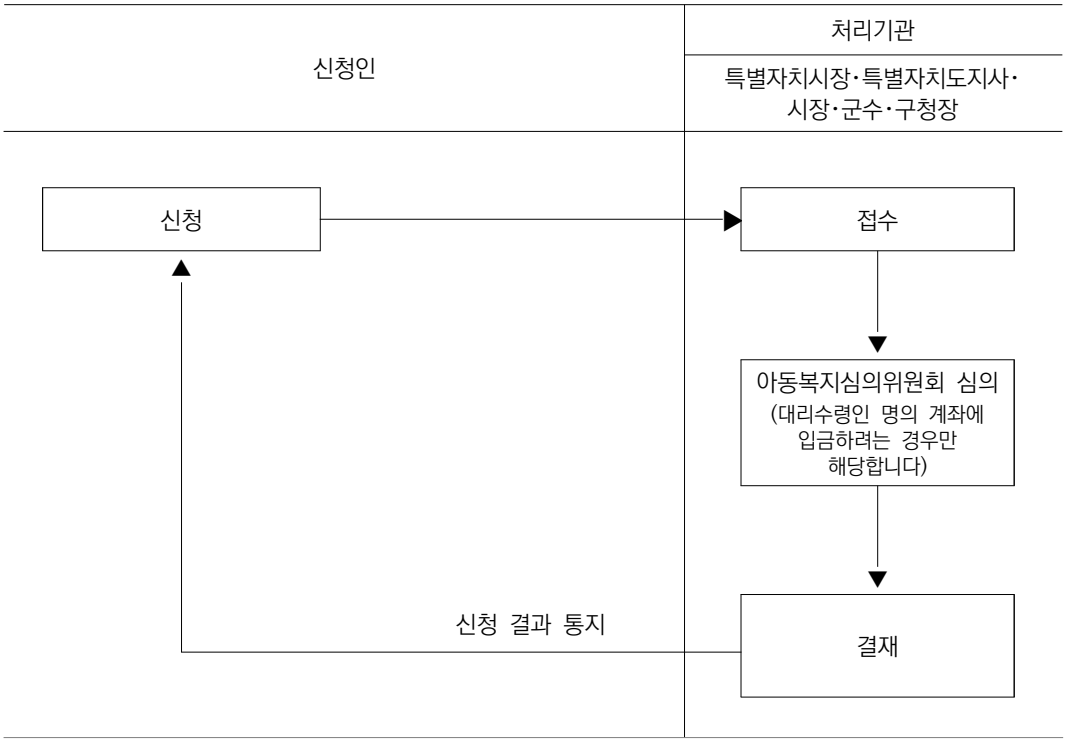
1. 수급아동 보호자와 대리수령인(대리수령인 명의의 금융회사계좌로 입금하는 경우만 해당합니다)의 인적사항을 확인할 수 있는 서류
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당함을 증명할 수 있는 서류
   가. 성년후견개시, 한정후견개시 또는 특정후견개시 심판이 확정된 경우
   나. 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우
   다. 보건복지부장관이 정하는 정신적 또는 신체적 장애로 보호자 명의의 금융회사계좌를 개설하거나 사용하기 어려운 경우
   라. 그 밖에 위 사유에 준하는 경우로서 보건복지부장관이 정하는 경우
3. 대리수령인이 수급아동의 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족임을 확인할 수 있는 서류(대리수령인 명의의 금융회사계좌로 입금하는 경우만 해당합니다)
4. 별지 제1호서식의 부모급여(현금) 관련 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(수급아동의 보호자 또는 대리수령인의 대리인이 신청하는 경우만 해당합니다)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



유의사항

아동수당은 수급아동의 복리증진을 위해 지급되는 급여이므로 다른 목적으로 사용해서는 안 됩니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 10호- 아동수당법 시행규칙 [별지 제3호서식]

미지급 아동수당 지급 청구서

※어두운 난( )은 청구인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 14일

청구인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주소		전화번호: 휴대전화:	
	청구권자	[ ]수급아동의 사망 당시 보호자 [ ]대리인	보호자가 여럿인 경우	( )명
	입금계좌	금융기관	계좌번호	예금주
통지방법	[ ]서면 [ ]전자우편_____		[ ]문자 메시지 [ ]기타( )	

미지급 부모급여 내역	사망자(수급아동)		주민등록번호
	사망일	청구액 천원	미지급기간 ( )개월 [년 월 - 년 월]

청구인 외 다른 보호자 (청구인을 대표자로 선정한 경우)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	연락처	대표자 선정	
				선정일	서명 또는 인
			전화번호: 휴대전화:		
			전화번호: 휴대전화:		

「아동수당법」 제11조, 같은 법 시행령 제11조 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항에 따라 위와 같이 미지급 아동수당을 청구합니다.

년 월 일

청구인(대리청구인) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

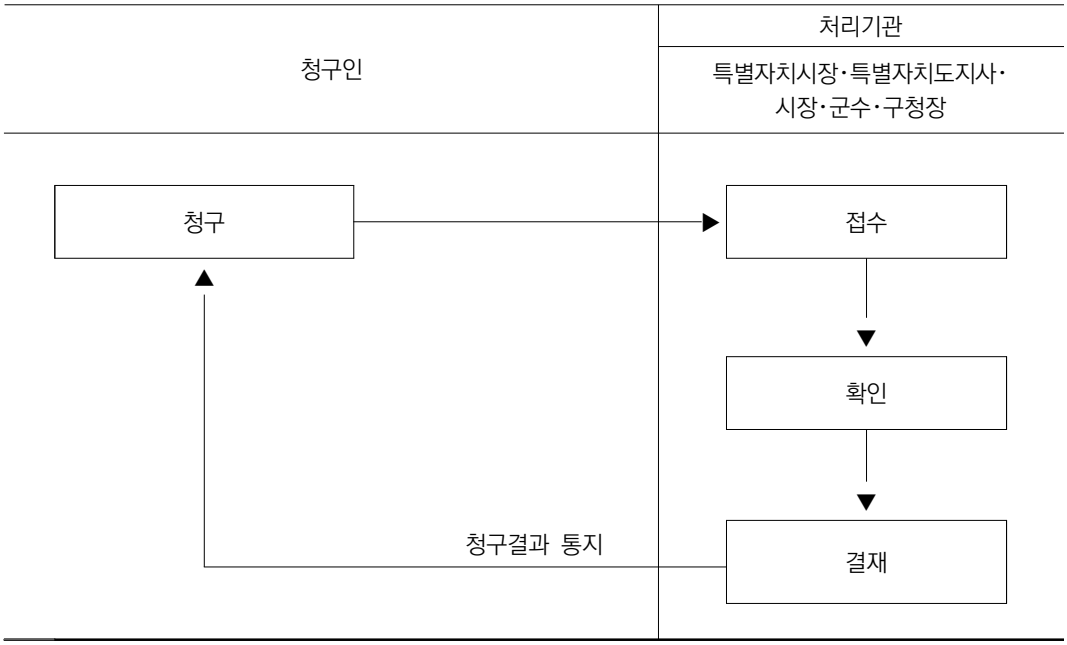
기재요령	1. 청구인의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 전화번호, 주소를 반드시 적으십시오. 2. 지급받고자 하는 금융기관의 예금통장은 입출금이 가능한 청구인 본인의 것이어야 합니다. 3. 미지급 아동수당의 지급을 청구할 수 있는 자는 사망 당시 아동을 사실상 보호·양육하고 있던 사람(보호자)입니다. 4. 보호자가 2명 이상인 경우에는 각각의 보호자가 개별적으로 청구를 하거나 대표자를 선정하여 청구할 수 있습니다. 청구인 외 보호자들이 청구인을 대표자로 선정하여 청구하는 경우 "대표자 선정"란에 서명 또는 날인하십시오.
첨부서류	1. 수급아동의 사망사실을 확인할 수 있는 서류 2. 수급아동이 사망할 당시의 보호자임을 확인할 수 있는 서류(청구인을 대표자로 선정한 경우 청구인 외 다른 보호자가 사망 당시 아동을 사실상 보호·양육하고 있던 사실을 확인할 수 있는 서류를 포함합니다) 3. 청구인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(청구인을 대표자로 선정한 경우 청구인 외 다른 보호자의 인적사항을 확인할 수 있는 서류를 포함합니다) 4. 별지 제1호서식의 아동수당 관련 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(대리인이 청구하는 경우만 해당합니다)
업무담당	1. 인정기준 부합 여부: [ ]부합 [ ]미부합 2. 청구인 외 다른 보호자: ( )

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 11호- 아동수당법 시행규칙 [별지 제4호서식]

미지급 아동수당 지급 결정 통지서

지급 대상자	성명	생년월일
	주소	전화번호

결정 내용	[ ] 지급대상자 해당	귀하는 미지급 아동수당 지급대상자로 결정되었습니다.	
		사망자(수급아동) 성명	주민등록번호
		사망일	미지급 기간 ( )개월 [년 월 - 년 월]
		보호자가 다수인지 여부 [ ] 단독 [ ] 보호자(명)	대표자 선정 여부 [ ] 선 정 [ ] 미선정
		지급결정 금액	입금 예정일
		지급 금융회사	지급 계좌번호
	[ ] 지급대상자 미해당	귀하는 다음의 사유로 미지급 아동수당의 지급대상자가 아닌 것으로 결정되었습니다. [ ] 보호자의 범위에 해당하지 않음 [ ] 기타( )	

1. 「아동수당법」 제11조, 같은 법 시행령 제11조 및 같은 법 시행규칙 제10조제4항에 따라 귀하께서 신청하신 미지급 아동수당의 지급이 위와 같이 결정되었음을 알려 드립니다. 문의 사항이 있는 경우 언제든지 담당자를 찾아 주시면 자세히 안내해 드리겠습니다.

2. 위의 결정사항에 이의가 있는 경우에는 「아동수당법」 제19조 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항에 따라 결정통지를 받은 날부터 90일 이내(정당한 사유로 이의신청을 할 수 없음을 증명한 경우에는 그 사유가 소멸한 날부터 60일 이내)에 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 이의신청을 할 수 있습니다.

년 월 일

담당자 소속 성명 (서명 또는 인)

전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 12호- 아동수당법 시행규칙 [별지 제7호서식]

아동수당 지급 정지 사유의 발생 등 신고서

※ 어두운 란(■)은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 30일

수급아동	성명	주민등록번호	
수급아동 보호자 (신고인)	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	
	주소	전화번호 : 휴대전화 :	
신고사유	1. 아동수당 지급 정지 사유의 발생·소멸 [ ]수급아동의 국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우 [ ]수급아동이 행방불명, 실종 등으로 사망한 것으로 추정되는 경우 [ ]수급아동이 「주민등록법」에 따른 거주불명으로 등록된 경우 [ ]수급아동의 귀국 등 위 지급 정지 사유가 소멸한 경우	신고 사유 발생일	
	2. 아동수당 수급권 상실 사유의 발생 [ ]수급아동이 사망한 경우 [ ]수급아동이 국적을 상실한 경우 [ ]수급아동의 난민인정이 취소되거나 난민인정결정이 철회된 경우		
통지방법	[ ]서면 [ ]전자우편_____[ ]문자 메시지 [ ]기타( )		

「아동수당법」 제15조, 같은 법 시행령 제15조 및 같은 법 시행규칙 제13조제2항 단서에 따라 위와 같이 아동수당 지급 정지 사유의 발생·소멸 또는 아동수당 수급권의 상실 사유의 발생 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고인(대리신고인) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

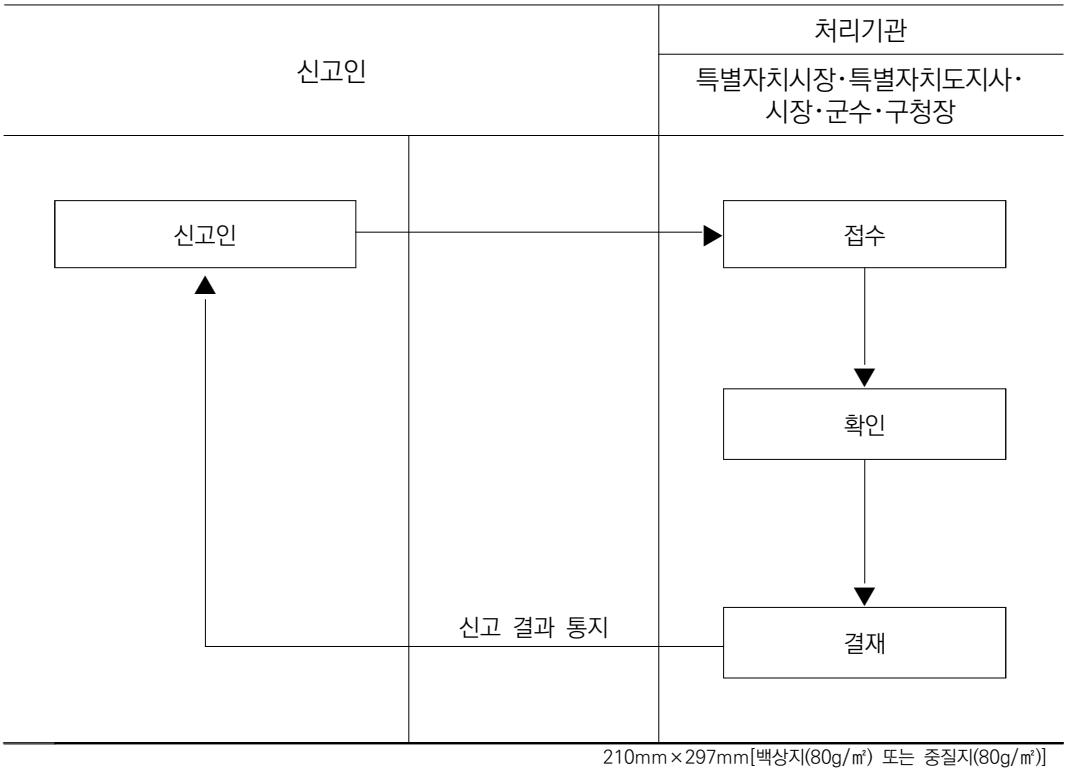
첨부서류	1. 신고 사유에 해당하는 내용을 확인할 수 있는 서류 2. 신고를 하려는 보호자의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 별지 제1호서식의 아동수당 관련 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(대리인이 신고하는 경우만 해당합니다)	수수료 없음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 13호- 아동수당법 시행규칙 [별지 제5호서식]〈개정 2019. 3. 27.〉

아동수당 보호자 변경 신청서

※ 어두운 난(　　)은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	60일 특별한 사유가 있는 경우: 90일

수급아동	성 명	주민등록번호	
	주 소		
변경 전 보호자	성 명	주민등록번호(외국인등록번호)	
	전화번호:	휴대전화:	아동과의 관계
	주 소		
변경 후 보호자 (신청인)	성 명	주민등록번호(외국인등록번호)	
	전화번호:	휴대전화:	아동과의 관계
	주 소		
입금계좌	은행명 :	계좌번호 :	예금주 :
보호자 변경사유	[ ]변경 전 보호자가 아동학대범죄를 범하여 임시조치, 보호처분, 피해아동보호명령 등이 있는 경우 [ ]변경 전 보호자가 교정시설, 치료감호시설 또는 소년원·소년분류심사원에 수용된 경우 [ ]수급아동에 대해 「아동복지법」 제15조제1항제2호부터 제4호까지 및 제6호에 따른 보호조치를 한 경우 [ ]수급아동에 대해 「아동복지법」 제15조제5항에 따른 일시 보호조치를 한 경우 [ ]수급아동이 보건복지부장관이 정하는 사회복지시설에 입소한 경우 [ ]변경 전 보호자가 가정폭력범죄를 범하여 임시조치, 보호처분, 피해자보호명령 등이 있는 경우 [ ]변경 전 보호자의 성품·행실의 불량, 마약 또는 유독물질의 중독 등 해당 보호자에게 부모급여(현금)을 지급하거나 관리하게 하는 것이 현저히 부적절한 경우 [ ]그 밖에 변경 전 보호자의 사망, 실종선고 등으로 해당 보호자가 수급아동을 사실상 보호·양육하지 않는 것이 명백한 경우		
통지방법	[ ]서면 [ ]전자우편_____[ ]문자 메시지 [ ]기타(　　)		

「아동수당법」 제12조, 같은 법 시행령 제12조 및 시행규칙 제11조제1항에 따라 위와 같이 보호자 변경을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인(대리신청인) :　　(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류

1. 보호자 변경을 신청하는 보호자의 인적사항을 확인할 수 있는 서류
2. 보호자 변경 사유를 증명할 수 있는 서류
3. 보호자의 변경으로 아동수당을 지급받거나 관리하게 될 보호자와 수급아동과의 관계를 확인할 수 있는 서류
4. 별지 제1호서식의 아동수당 관련 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(대리인이 신청하는 경우만 해당합니다)

유의사항

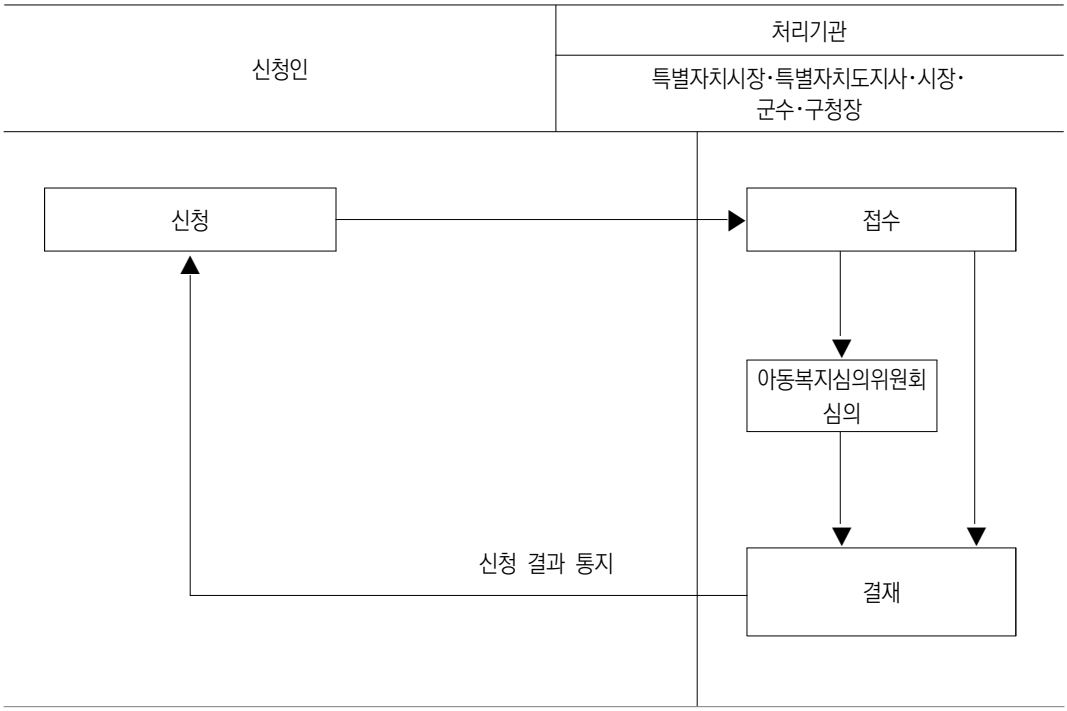
「아동수당법」 제24조제2항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아동수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



유 의 사 항

아동수당은 수급아동의 복리증진을 위해 지급되는 급여이므로 다른 목적으로 사용해서는 안 됩니다.

서식 14호- 아동수당법 시행규칙 [별지 제8호서식]

이의신청 결정 통지서

신청인	성명	생년월일	아동과의 관계
	주소		
이의 신청일			
처분내용			
이의신청 내용			
이의신청 결정 결과	[ ] 각하	[ ]기각	[ ] 처분 취소·변경
이의신청 결정 사유	〈별지 작성 가능〉		

귀하의 이의신청에 대하여 심사한 결과, 위와 같이 결정되었음을 「아동수당법 시행규칙」 제15조 제2항에 따라 알려 드립니다. 문의사항이 있는 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세히 안내해 드리겠습니다.

위 결정사항에 대하여 이의신청과는 별도로 「행정심판법」에 따른 행정심판과 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.

년 월 일

담 당 자 : (소속) (성명)

문의전화 :

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

참고사항

1. 각하: 이의신청 절차를 제대로 이행하지 않았거나 필요한 첨부서류를 모두 갖추지 않은 경우 등 이의신청 요건을 제대로 갖추지 못했다는 것을 이유로 이의신청을 되돌려 보내는 상태
2. 기각: 이의신청에 대하여 심사한 결과, 이의신청 내용이 타당하지 않아 행정기관에서 수용(인정)하지 않는 상태

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 15호- ■ 임신·출산 관련 서비스 통합처리에 관한 규정 [별지 제2호서식] (3쪽 중 1쪽)

출산서비스 통합처리 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호		접수일자		처리기간	신청 시 별도안내

신청인 (대리 신청인)	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화	
				집전화	
	도로명주소 (주민등록주소지)			출산자와의 관계	
※ 출산자와 신청인이 동일인인 경우 "출산자"란 작성 생략 / 해산급여 신청인 중 시설거주자는 시설소재지 주소를 기재					
출산자 (산모)	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화	
				집전화	
	도로명주소 (주민등록주소지)				
출생자	성명 ※ 출생자 모두 기재				

가족 사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부	주소 (세대를 달리하는 경우에만 주소 기재)	출산자와의 관계
	본인			[ ]예 [ ]아니오		
	배우자			[ ]예 [ ]아니오		
	자			[ ]예 [ ]아니오		
	자			[ ]예 [ ]아니오		
	자			[ ]예 [ ]아니오		

지방자치단체 서비스 (지자체별 작성)		
	출산 지원금	*[ ] 둘째자녀(이름:) [ ] 셋째자녀(이름:) [ ] 넷째자녀 이상(이름:)*
	출산용품교환권	*수령지 주소 :* *※ 셋째 자녀 이후부터 지원*
	다둥이행복카드 (신분확인용)발급	*카드 수령지 주소 :* *※ 신용·체크카드 발급을 원하실 경우 00은행 영업점을 방문해 신청하실 수 있습니다.(문의:0000-0000)*
	모유수유 클리닉	*[ ] ※ 사전예약제로 운영 중이며, 예약은 000보건소(02-000-0000)로 전화예약도 가능합니다.*
	...	

전국 공통 서비스	서비스명		신청 구분	
	첫만남이용권		[ ] 첫만남이용권(바우처)	
	부모급여 (2022.1.1. 이후 출생자로 0~24개월 미만)		[ ] 부모급여(현금)	1. 국외출생 여부 : [ ] 예 [ ] 아니오 2. 복수국적 여부 : [ ] 예 [ ] 아니오
	양육수당 (2021.12.31. 이전 출생자로 0~86개월 미만)		[ ] 가정양육수당 [ ] 농어촌양육수당	* 출생증명서에 따라 신청인이 기재
	아동수당		[ ] 아동수당	
	저소득층 기저귀·조제분유 지원		[ ] 기저귀([ ]국기초 [ ]차상위 [ ]한부모 [ ]기타) [ ] 조제분유([ ]산모의 사망·질병 [ ]아동복지시설 등 아동 [ ]기타)	
	해산급여		[ ] 해산급여(출산자의 주민등록 주소지에서만 신청 가능)	
	여성장애인 출산비용 지원		[ ] 출산비용 지원(등록장애인)	
	전기료 경감		[ ] 출산가구 [ ] 다자녀(3명이상) 고객명 : 고객번호 :	
	다자녀 (3명 이상)	도시가스료 경감	[ ] 도시가스사업자명 : 고객명 : 고객번호 :	
		지역난방비 경감	[ ] 지역난방사업자명(코드) : 고객명 : 고객번호 :	
	다자녀 (2명 이상)	KTX 다자녀 행복 할인	[ ] 회원명: 생년월일: 멤버십 번호:	
		SRT 다자녀 가족 할인	[ ] 회원명: 생년월일: 휴대전화번호: 멤버십 번호:	
	※ 만 25세 미만 자녀를 2명 이상 둔 KTX·SRT 멤버십회원의 경우 신청이 가능합니다.			

국민행복카드 ※ 첫만남이용권, 저소득층 기저귀·조제분유 지원 신청시 작성	[ ]BC카드(은행) [ ]삼성카드 [ ]KB국민카드 [ ]롯데카드 [ ]신한카드
	※ 기존에 국민행복카드를 발급받은 경우 해당 카드사[ ]에 √표를 합니다.(카드사 전자바우처 형태로 제공) ※ 미소지자의 경우 발급을 희망하는 카드사[ ]에 √표를 하고, **직접 카드사로 발급 신청**하시기 바랍니다. ※ 첫만남이용권과 저소득층 기저귀·조제분유 지원 사업을 동시에 신청할 경우 하나의 카드로만 신청해야 합니다. ※ BC카드는 회원 은행사 명을 작성합니다.

급여 계좌	성 명	출산자와의 관계	대상서비스	금융기관명	계좌번호	참고사항 등

※ 부모급여(현금), 양육수당과 아동수당의 지급계좌는 부·모 또는 아동 명의의 계좌만 가능, 여성장애인 출산비용 지원 지급계좌는 본인 명의의 통장만 가능
※ 부모급여(현금), 아동수당, 해산급여는 압류방지통장 사용 가능, 그 외 서비스는 일반통장만 사용

결과 통지 방법	[ ] 문자 서비스(SMS) : 결정사항, 제공기관 연락처 등 간단한 안내

위와 같이 출산서비스를 신청합니다.

20 년 월 일

신청인(대리 신청인) 성명 : (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

※ 본 서식의 서비스명칭 등은 관련법령, 지침 등의 개정·변경 또는 지방자치단체의 여건에 따라 변경하여 사용한다.

신청인 제출서류	1. 신청서(별지 제2호서식) 2. 신청인(대리 신청인) 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 3. 가족관계증명서(대리신청 또는 출생신고 완료 후 추후에 신청하는 경우 등에 해당) 4. 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증빙하는 서류 및 시설입소증명서, 가정위탁보호확인서 등 시설아동, 가정위탁아동 등임을 증명하는 서류(조제분유 업무담당자에게 별도 제출 필요)
담당공무원 확인사항	주민등록표 등본, 외국인등록사실증명, 농업경영체증명서, 장애인증명서, 국민기초생활수급자증명서, 그 밖에 관련 법령(지침, 조례, 규칙 등)에서 제출서류로 정한 것
참고사항	1. **신청하는 곳** : 출생자 주민등록 주소지 읍·면·동(다만, 해산급여는 출산자의 주민등록 주소지 읍·면·동) 2. **신청인(대리 신청인 포함)의 범위** : 출산자 본인, 출산자의 배우자, 출산자의 친부모 및 시부모

유의사항, 행정정보공동이용 및 개인정보 수집·활용·제공 동의서

1. 부정수급으로 적발된 경우 「영유아보육법」 제54조제4항4호,「국민기초생활보장법」 제49조,「아동수당법」 제24조,「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조 및 제54조 등에 따른 징역, 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
2. 출산 가구 전기료 경감과 다자녀 전기료 경감은 중복으로 지원되지 않으므로, 셋째 자녀의 경우 다자녀 전기료 경감으로 신청하시기 바랍니다.
3. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

   [ ] 동의함 **[ ] 동의하지 않음**
4. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「개인정보 보호법」 제23조제1호에 따른 아래의 민감정보를 담당 공무원이 사회보장정보시스템을 통해 조회하는 데 동의합니다. ※ 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않을 경우 신청인이 장애인증명서, 국민기초생활수급자증명서를 직접 제출하여야 합니다.

항목	이용 목적	보유기간
해산급여 대상여부	저소득층해산급여 대상자 자격 확인	대상자격 조회 시
장애인 여부	여성장애인 출산비용 지원 대상자 자격확인	대상자격 조회 시

   [ ] 동의함 **[ ] 동의하지 않음**
5. 첫만남이용권, 저소득층 기저귀·조제분유 지원을 위하여 아래의 내용과 같이 개인정보를 수집하고, 수집한 개인정보를 보건복지부 및 한국사회보장정보원, 해당 카드사에 아래의 내용과 같이 제공하는 것에 동의합니다.
   - 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조, 제23조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위한 개인정보 수집 및 활용
   - 지원제공 계약 및 본인확인 업무, 이용권 적정급여 관리업무, 국민행복카드 발급에 필요한 안내 및 확인(상담전화(TM)), 이용권 제작 및 배송을 위한 정보 제공
   - 이용권의 생성 및 본인부담금 청구 등 업무, 이용권 결제를 위한 인증번호 또는 결제내역 송수신(SMS), 기저귀 및 조제분유 결제 내역 확인 및 우편물·휴대전화 문자메세지 발송을 위한 정보 제공

   [ ] 동의함 **[ ] 동의하지 않음**
6. 시장·군수·구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국전력공사, 한국지역난방공사, 도시가스사업자 등)에서 다자녀가구 또는 출산가구에게 제공하는 각종 경감서비스 등의 신청을 대행하기 위해 필요한 개인정보를 상기기관에 제공하는 것에 동의(보유기간 : 3년, 제공항목 : 성명, 주소, 주민등록번호, 외국인등록번호, 연락처, 고객번호, 그 밖에 필요한 정보 등, 기타 상세내용은 개별기관 홈페이지 참조)합니다.
   ※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

   [ ] 동의함 **[ ] 동의하지 않음**
7. 전기료, 지역난방비, 도시가스료는 이사 등으로 주민등록주소지 변경 시 반드시 관할 한국전력공사, 한국지역난방공사, 도시가스사업자 등에 연락하여 이전 주소지 적용 건을 해지한 후 새로운 주소지로 재신청하셔야 계속 경감 적용이 됩니다.
   ※ 지역난방은 공급자별로 감면이 해당되지 않는 곳이 있으며 연 1회 경감요금을 정산하여 환급함
8. 시장·군수·구청장이 한국철도공사에서 제공하는 KTX 다자녀 행복 할인, 에스알에서 제공하는 SRT 다자녀 가족 할인 등의 신청을 대행하기 위해 필요한 개인정보를 한국철도공사 또는 에스알에 제공하는 것에 동의(보유기간 : 회원탈퇴시까지, 제공항목 : 성명, 생년월일, 성별, 가족관계, 회원번호, 그 밖에 필요한 정보 등, 기타 상세내용은 개별기관 홈페이지 참조)합니다.
   ※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
   - KTX 다자녀 행복 할인 또는 SRT 다자녀 가족 할인 서비스는 한국철도공사 또는 에스알에서 정한 명절 특별 수송기간에는 운영하지 않으며, 열차별 승차율에 따라 운영하는 상품으로 고객이 원하는 시간대에 할인 좌석이 조기에 매진될 수 있고, 한국철도공사 또는 에스알의 영업정책에 따라 사전 공지 없이 변경되거나 운영이 중지될 수 있습니다. 또한, 신청 당일에는 할인권 예약이 불가할 수 있습니다.
   - KTX 다자녀 행복 할인 승차권 또는 SRT 다자녀 가족 할인 승차권을 본인 이외에 다른 사람이 이용할 경우에는 할인금액 회수 및 별도 부가운임이 부과되며, 다른 사람에게 제공한 회원은 할인금액 회수, 부가운임 수수 및 할인 자격이 중지될 수 있습니다.

   [ ] 동의함 **[ ] 동의하지 않음**
9. 다자녀 지원 서비스의 경우, 서비스 처리를 위해 다자녀 여부 등의 가족사항 확인이 필요한 경우, 개별 서비스 기관이 가족관계증명서 등 관련 증빙서류를 추가적으로 요구할 수 있습니다.
10. 부모급여(현금)·양육수당·아동수당 신청 시 수당을 지급받고자 하는 계좌주가 아동 또는 아동의 부·모가 아닌 경우, 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 방문하여 아동 및 보육 담당공무원과 상담한 후 별도로 신청하여야 합니다.
11. 부모급여(현금)를 신청한 경우, 연령 도래시(만 2세) 가정양육수당급여 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.

    [ ] 동의함 **[ ] 동의하지 않음**
12. 출산서비스 통합처리 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 않습니다.

본인(대리인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았으며 위의 내용을 확인합니다.

20 년 월 일

신청인(대리 신청인) : (서명 또는 인)

처 리 절 차

신청서 작성	→	접 수	→	등록, 심사, 자격 확인	→	선정 통지 및 서비스 제공
신청인 (대리신청인)		읍·면·동		시·군·구, 보건소, 한국전력, 도시가스회사, 난방공사, 한국철도공사, 에스알 등		시·군·구, 보건소, 한국전력, 도시가스회사, 난방공사, 한국철도공사, 에스알 등

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

서식 16호

<table>
<tr><td colspan="5">복지급여계좌변경신청서</td><td>처리기간
즉 시</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">신 청 인
(보호자 또는
대리인)</td><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(전화 :)</td></tr>
<tr><td>보호자와 관계
(대리인의 경우)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">복
지
급
여
계
좌</td><td rowspan="2">현 행</td><td>금융기관</td><td></td><td>예 금 주</td><td></td></tr>
<tr><td>계좌번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">변 경</td><td>금융기관</td><td></td><td>예 금 주</td><td></td></tr>
<tr><td>계좌번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">위와 같이 복지급여계좌 변경을 신청하오니, 현재 지급받고 있는 급여 전체를 위 변경계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : _____(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</td></tr>
</table>

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 17호

부모급여(현금) 거주불명등록 수급자 결정(변경신고)사실 통보 요청서

수신 : ○○○ 읍·면·동 주민센터장
제목 : 부모급여 거주불명등록 수급자 결정(변경신고)사실 통보 요청

<table>
<tr><td rowspan="3">거주불명
등록
수급자</td><td colspan="2">성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주소</td><td>행정상
관리주소</td><td></td><td rowspan="2">연락처</td><td>집
(사무실)</td><td></td></tr>
<tr><td>실제
거주지</td><td></td><td>H·P</td><td></td></tr>
</table>

※ 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」제20조제6호에 따른 거주불명등록자로서「아동수당법」제6조제1항에 따른 ○○시·군·구(○○읍·면·동)의 부모급여 수급자입니다.

향후 급여 지급 등 원활한 사후관리를 위하여 필요하오니, 매월 15일까지 귀 읍·면·동 관내에 실제 거주하는지 여부 등을 파악(근거:「아동수당법」제13조제1항 및 같은 법 시행령 제14조제2항)하신 후, 그 결과를 아래 FAX로 통보하여 주시기 바랍니다.

담당자(공무원) : 직급 성명

연락처 :

FAX :

년 월 일

○○○ 읍·면·동 주민센터장 (인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 18호

부모급여(현금) 거주불명등록 수급자 거주사실 파악결과 통보서

수신 : ○○○ 읍·면·동 행정복지센터장

제목 : 부모급여 거주불명등록 수급자 거주사실 파악결과 통보

<table>
<tr><td rowspan="5">거주불명
등록
수급자</td><td colspan="2">성 명</td><td></td><td>주민등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">주소</td><td>행정상
관리주소</td><td></td><td rowspan="3">연락처</td><td>집(사무실)</td><td></td></tr>
<tr><td>실제거주지</td><td></td><td rowspan="2">H·P</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>실제 거주지
거주 여부</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">기타
생활상태</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※ 행정상 관리주소 : 거주불명등록된 읍·면·동 주민센터 기재

※ 실제 거주지 : 수급자로 결정(변경신고)된 후 행정상 관리주소지 읍·면·동에서 통보한 실제 거주지 기재

※ 실제 거주지 거주여부 : 실제 거주지에 수급자 본인의 거주여부를 파악하여 ○, ×로 표시하고, 거주지가 달라진 경우에는 변경된 거주지를 구체적으로 기재

※ 기타 생활상태 : 친·인척 왕래, 기타 애로사항 등을 파악하여 기재

※ 유 의 사 항 : 대상자가 사회적 약자인 점과 개인정보 보호측면 등을 고려하여 거주사실 등 파악 시 안부를 묻는 형식으로 조심성 있게 접근하여 진행(오해할 만한 불필요한 질문 삼가)

「아동수당법」 제13조제1항 및 같은 법 시행령 제14조제2항에 근거하여 위와 같이 부모급여 거주불명등록 수급자의 거주사실 파악 결과를 통보합니다.

거주확인기관 : ○○○ 읍·면·동 행정복지센터

확 인 자 : 직급 성명 ○ ○ ○ (서명)

년 월 일

○○○ 읍·면·동 행정복지센터장 (인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 19호

부모급여(현금) 수급자 확인서

처리기간
즉 시

수급자	성 명		생년월일	
	주 소 (소재지)			
	수급자구분	□ 부모급여 지급대상자		
용 도				
제 출 처				

「아동수당법」 제4조제5항에 따른 부모급여(현금) 수급자임을 확인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

수급자와의 관계

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

※ 구비서류: 없음	수수료
	없 음

발급번호	제 호

위와 같이 확인합니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 20호

부모급여(현금) 소급지원 신청서

신청인	성명		주민등록번호		지원대상자와의 관계	
	휴대전화번호					
	주소					
지원대상자	아동명		주민등록번호			
	퇴소어린이집 * 어린이집 이용한 경우		소급지원 신청기간			

어린이집 확인란(어린이집 작성필요)

* 어린이집을 이용한 경우에만 작성

퇴소일자		보육료 결제여부	
기 대상자의 어린이집 퇴소일을 보호자와 함께 확인하였습니다.			[ ]

년 월 일

어린이집 (직인)

확인 및 동의사항	확인 (√ 표시합니다)
1. 귀하는 부모급여(현금) 소급지원 신청서를 제출함에 따라 부모급여(현금) 자격신청 누락에 따른 부모급여 미지급분이 소급지원됨에 동의합니다. 2. 소급지원기간은 아래와 같습니다. 해당기간에 한해 부모급여(현금) 지원금이 소급됨을 확인합니다. 가. 어린이집 퇴소일이 발생한 달의 다음 달부터 부모급여(현금) 신청일 전월입니다.(어린이집 퇴소 당월 미지급) 나. 어린이집을 아예 이용하지 않은 경우 이용하지 않은 월이 해당됩니다. 다. 종일제 돌봄 자격 종료일 다음달부터 부모급여(현금) 신청일 전월입니다.(종일제 돌봄 자격 종료일 당월 미지급) 라. 종일제 돌봄서비스를 아예 이용하지 않은 경우 이용하지 않은 월이 해당됩니다. 3. 부모급여(현금) 소급지원 신청서가 제출되면 신청서 상의 어린이집 퇴소일이 확정되어 변경이 불가함을 확인합니다.	[ ]

본인은 부모급여(현금) 소급지원신청에 따른 확인사항에 동의하였으며, 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

담당자 확인란			
보육담당 확인여부	□ 예 □ 아니요	담당자성명	(서명 또는 인)
아이돌봄담당 확인여부	□ 예 □ 아니요	담당자성명	(서명 또는 인)

서식 21호

가족관계해체 사실 확인서

보호자	성 명		주민번호	
	주 소			
아동	성 명		주민번호	
아동의 부	성 명		주민번호	
아동의 모	성 명		주민번호	
사실확인내용				

상기 진술내용은 거짓이 없음을 신고합니다.

20 년 월 일

신고자(작성자) : (인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

✪유의사항	1.「아동수당법」 제16조제1항에 의거 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 아동수당을 받은 경우 지급한 아동수당에 대통령령으로 정하는 이자를 붙여 환수하며,「아동수당법」 제24조에 의거 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다. 2. 또한,「아동수당법」 제26조에 의거, 거짓의 서류 또는 자료를 제출한 사람, 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓답변을 한 사람에게는 20만원 이하의 과태료를 부과합니다. 3. 성명과 서명은 자필로 기재 바랍니다. (지문날인 가능)

2025년도 부모급여 사업안내

제 10 편

부 록

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2025년도 부모급여 사업안내

I 복수국적자 및 해외출생아 관리기능 사용자 매뉴얼

1. 개요

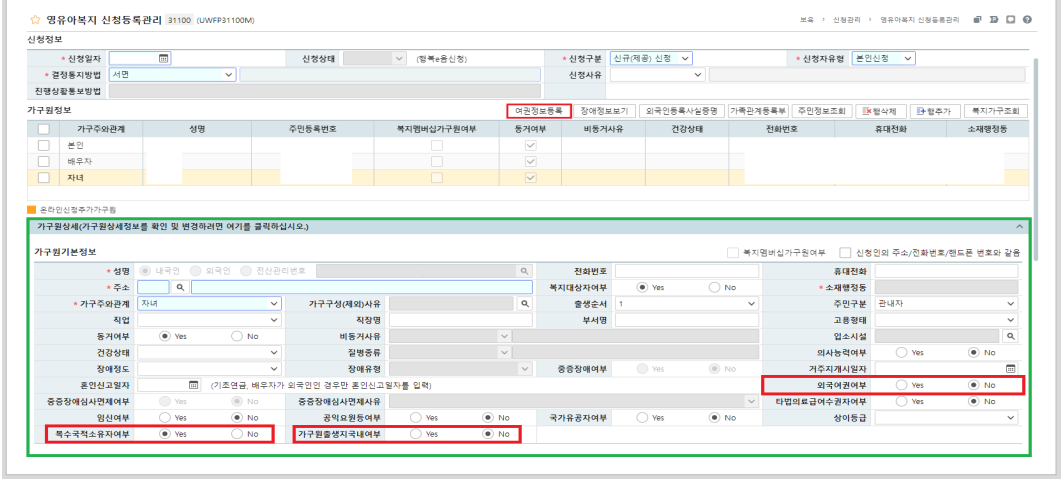
- 영유아복지신청서 접수 시 아동의 복수국적자 및 해외출생자 정보를 등록하고 관리 할 수 있는 기능에 대한 설명
- 복수국적 및 해외출생 관련 업무 프로세스

신청	등록정보관리	변동사항 관리
• 복수국적 여부 및 해외출생 여부 정보 입력	▶ • 복수국적자 정보 관리 • 여권정보 관리 • 해외출생아 관리	▶ • 복수국적자 및 해외출생자 변동 알림(매월 10일 알림) • 해외출국 90일 이상 변동알림(매일)

2. 설명

- [신청] 복수국적자 및 해외출생자 정보 등록
  - 출생지국내여부 정보 입력 시 복수국적자여부 정보 입력 必
  - 변경신청 시 기 등록된 정보 자동 조회 (수정 가능)
- 기능설명

○ 메뉴위치 : 보육 〉 신청관리 〉 영유아복지 신청등록관리



○ 주요 버튼 및 설명

복수국적여부, 외국여권여부 및 국내출생 여부를 체크합니다.

- **'복수국적자'일 경우, '복수국적소유자여부' [Yes] 선택**
- **'외국여권소지자'일 경우, '외국여권여부' [Yes] 선택**

  여권정보등록 클릭시 [여권정보관리] 팝업 호출됨

- **'해외출생자'일 경우, '가구원 출생지국내여부' [No] 선택**

※ '가구원출생지국내여부' 정보 입력 시 '복수국적자여부' 입력 필수

- 복수국적대상자의 여권정보 및 복수국적자 현황
  - 복수국적자 및 여권정보를 등록하고 관리 할 수 있음
- 기능설명

○ 메뉴위치 : 복지대상자관리 〉 여권정보 및 복수국적자 현황

○ 주요 버튼 및 설명

① 조회조건을 입력한 후 조회 버튼을 누르면 조건에 맞는 여권정보 및 복수국적자 목록이 조회된다.

② 여권정보 및 복수국적자 목록과 총 건수가 보여진다.

③ 해외출입국이력 팝업을 호출한다.

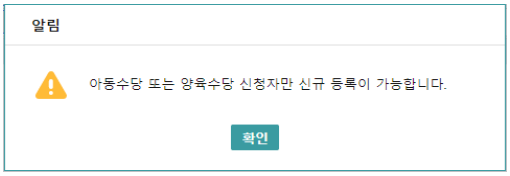
- 복수국적자 정보관리
  - 복수국적자 목록에서 선택된 대상자의 복수국적자 정보를 관리함
- 기능설명

○ 메뉴위치 : 복지대상자관리 〉 여권정보 및 복수국적자 현황 〉 복수국적자정보관리

○ 주요 버튼 및 설명

① 복수국적자 대상자 검색 : 화면상단의 [돋보기]버튼을 클릭하면 복지대상자검색 팝업창이 출력된다.
팝업창에서 성명과 주민등록번호를 조회한다.

- **(복수국적자정보가 있는 경우)** 해당 대상자의 복수국적자 정보가 조회된다.
- **(복수국적자정보가 없는 경우)**
  1. 아동수당 또는 양육수당 신청자라면 복수국적자 신규 등록이 가능하도록 입력 칸이 활성화 된다.
  2. 아동수당 또는 양육수당 신청자가 아니라면 신규 등록 할 수 없는 알림창이 뜬다.



② 조회 버튼 클릭 : 팝업창에서 선택한 대상자로 복수국적자 정보를 조회된다.

③ 등록기준지 조회 : 등록기준지 우측 [돋보기]버튼을 클릭하여 주소지를 조회한다.
※ 등록기준지 주소는 첨부파일로 추가될 기본증명서(상세) 서류를 참조하여 입력한다.

④ 국적선택 콤보박스 : 국적을 선택한다. (200여개 국가 선택 가능)

⑤ 추가 버튼 클릭 : 복수국적자 관련 서류인 기본증명서(상세), 가족관계증명서 등 첨부한다.

⑥ 삭제 버튼 클릭 : 파일을 삭제할 경우, 파일을 선택하고 [삭제] 버튼을 클릭한다.

⑦ 추가 버튼 클릭 : 복수국적 정보를 추가할 경우, [추가] 클릭 후 상세정보를 입력 한다.

⑧ 삭제 버튼 클릭 : 정보가 잘못 기입이 된 경우, 복수국적자정보 표에 행을 클릭한 후 삭제 사유내용을 기입하고 [삭제]버튼을 클릭한다.

삭제사유	

〈삭제가 필요한 경우〉
- 복수국적자 대상자가 아니지만 등록되어 있어 삭제해야 할 경우
- **복수국적자 국적변경을 해야 할 경우(국적변경은 할 수 없기 때문에 삭제 후 재등록 해야 함)**

※ 외국국적을 포기하여 외국국적이탈일이 있는 경우, 삭제를 하지 않고 외국국적이탈일자를 입력한 후 저장한다.

외국국적이탈일자

삭제를 완료하면 복수국적정보 **[삭제여부: Y]**로 표기 된다.

복수국적정보 (총 1 건)

국적	외국성명	외국생년월일	외국국적이탈일자	삭제여부
				Y

⑨ 저장 버튼 클릭 : 신규로 정보 저장 및 기존 정보를 수정 후 저장할 때 사용한다.
필수로 기입해야하는 등록기준지, 국적, 외국성명, 외국생년월일, 첨부파일 입력 후 저장한다.
기존의 복수국적자 정보에 대한 수정이 필요한 경우, 해당 행을 클릭한 후 복수국적자 상세정보를 수정하고 저장한다. 단, 복수국적자 정보 수정 시에는 국적은 수정할 수 없다.

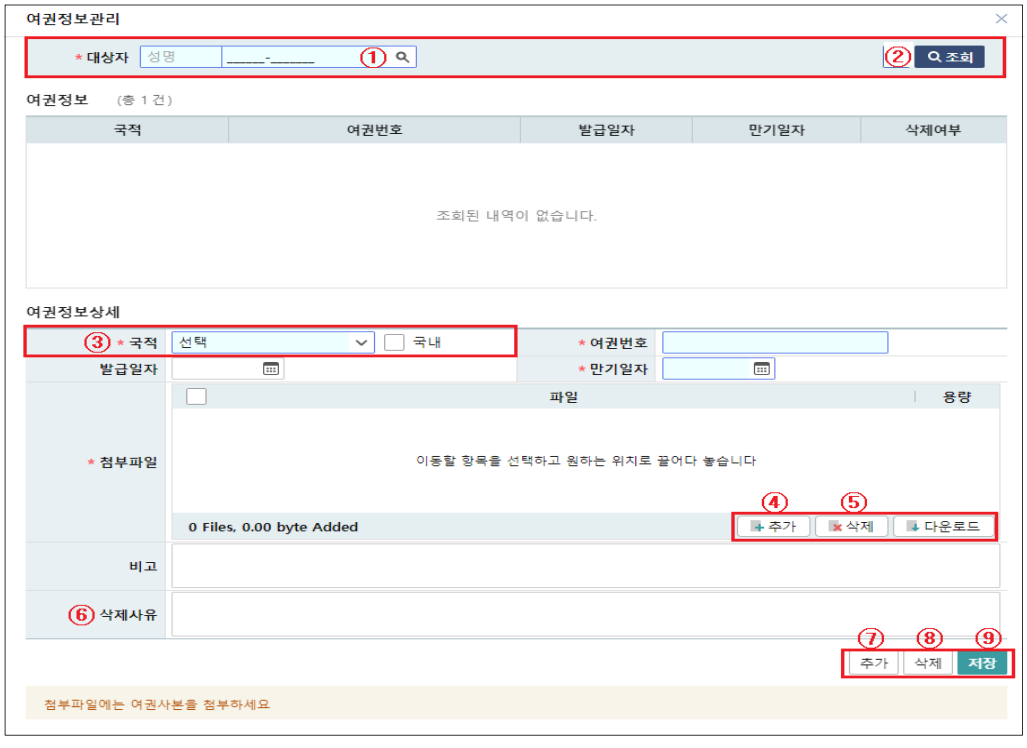
※ 외국성명은 영문으로 기입하며, 비고에는 복수국적자로 등록/수정/삭제함에 있어 추가적인 정보기입이 필요한 경우 사용한다.

⑩ 여권등록 및 삭제 버튼 클릭 : [여권등록] 버튼을 클릭하면, [여권정보관리] 팝업창이 호출된다.

- 여권정보관리
  - 복수국적자 목록에서 선택된 대상자의 여권정보를 관리함
    ※ 등록된 해외여권정보는 출입국정보 수집을 통해 해외장기체류 변동알림에 활용

- 기능설명

○ 메뉴위치 : 복지대상자관리 〉 여권정보 및 복수국적자 현황 〉 여권정보관리



○ 주요 버튼 및 설명

① 여권정보 대상자 검색 : 화면상단의 [돋보기]버튼을 클릭하면 복지대상자검색 팝업창이 출력된다. 팝업창에서 성명과 주민등록번호를 조회한다.

※ 복수국적자 목록에서 선택된 대상자가 있으면 해당 대상자의 정보가 표시된다.

② 조회 버튼 클릭 : 팝업창에서 선택한 대상자로 여권정보를 조회된다.

③ 국적선택 콤보박스 : 국적을 선택한다.(200여개 국가 선택 가능)

※ 국내여권인 경우 * 국적 | 한국 | 국내 **국내 체크박스를 선택한다.**

④ 추가 버튼 클릭 : 여권 스캔 파일을 선택한다.

⑤ 삭제 버튼 클릭 : 파일을 삭제할 경우, 파일을 선택하고 [삭제] 버튼을 클릭한다.

⑥ 삭제사유 : 여권정보 삭제시 사유내용을 기입한다.

⑦ 추가 버튼 클릭 : 여권정보를 추가할 경우, [추가] 클릭 후 상세정보를 입력 한다.

⑧ 삭제 버튼 클릭 : 정보가 잘못 기입이 된 경우, 여권정보 표에 삭제할 행을 클릭한 후 삭제 사유내용을 기입하고 [삭제] 버튼을 클릭한다.

삭제를 완료하면 **[삭제여부: Y]**로 표기 된다.

여권정보현황 목록(총 45건) 전체다운로드

관리행정지역	대상자명	주민등록번호	국적	여권번호	여권만기일자	보장구분	삭제여부
동			미국			기본보육, 아동수당	미삭제
동			미국			연장보육(만0~2세), 아동수당	삭제

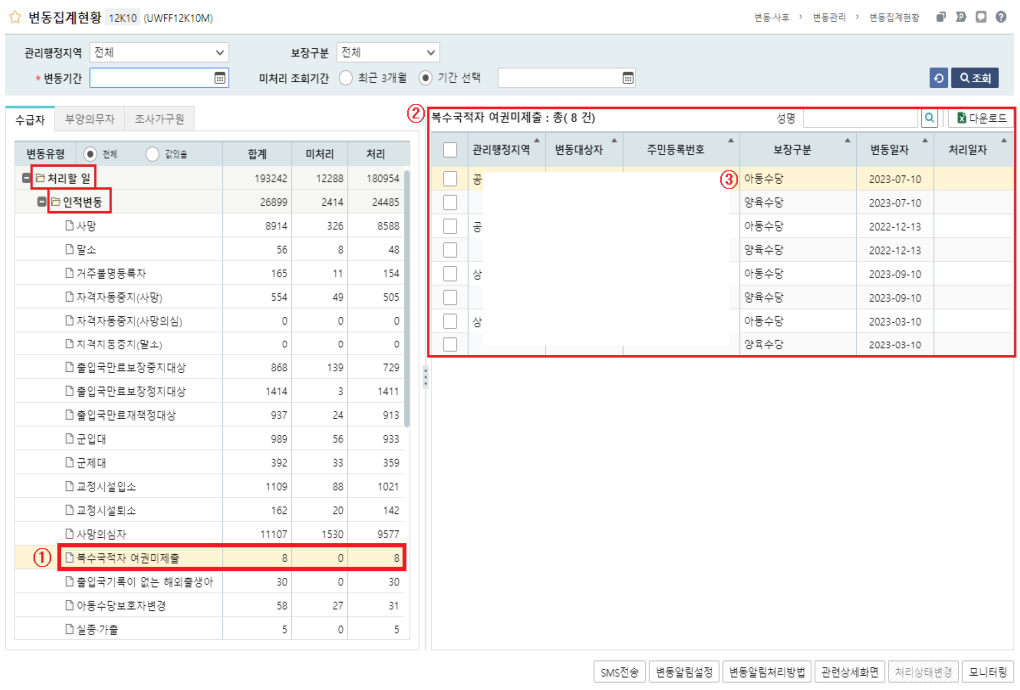
⑨ 저장 버튼 클릭 : 필수로 기입해야하는 국적, 여권번호, 만기일자, 첨부파일 입력한다. 기존의 여권정보 정보에 대한 수정이 필요한 경우, 여권정보 표의 해당 행을 클릭한 후 여권정보 상세정보를 수정한다.

○ 복수국적자 여권미제출 대상자 관리

- 복수국적자로 등록된 대상자 중 여권정보가 미등록된 대상자를 관리함
- 월 1회 배치로 변동알림

○ 기능설명

○ 메뉴위치 : 변동·사후 〉 변동관리 〉 변동집계현황 〉 처리할일 〉 인적변동 〉 복수국적자 여권미제출



○ 주요 버튼 및 설명

① 처리할일 조회 : 인적변동 항목으로 복수국적자 여권미제출 대상자 조회

- (추출기준) 복수국적 등록된 대상자 중 여권정보가 없는 대상자를 추출하여 변동알림
- (처리기준) 여권정보 등록, 대상자 삭제, 외국여권보유여부를 'N'으로 저장한 경우

② 목록 조회 : 처리/미처리 건수를 클릭 할 경우 오른쪽으로 복수국적자 여권미제출 대상자가 조회

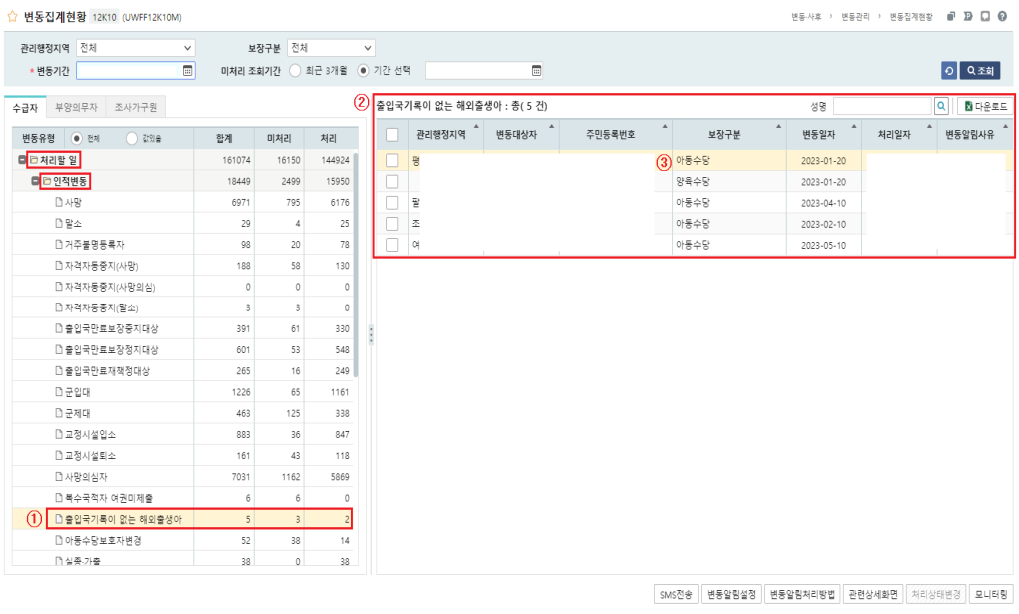
③ 처리하고자 하는 대상자를 클릭하면 해당 대상자의 국적 및 여권정보를 관리할 수 있는 **[복수국적자 정보관리]** 팝업이 호출됨

※ 복수국적자 정보관리 팝업에서 외국여권을 등록하거나 대상자를 삭제할 경우 변동알림도 처리로 변경됨

- 출입기록이 없는 해외출생아 관리
  - 해외출생 대상자 중 입국여부 상태를 관리함
  - 월 1회 배치로 변동알림

- 기능설명

○ 메뉴위치 : 변동·사후 〉 변동관리 〉 변동집계현황 〉 처리할일 〉 인적변동 〉 출입기록이 없는 해외출생아



○ 주요 버튼 및 설명

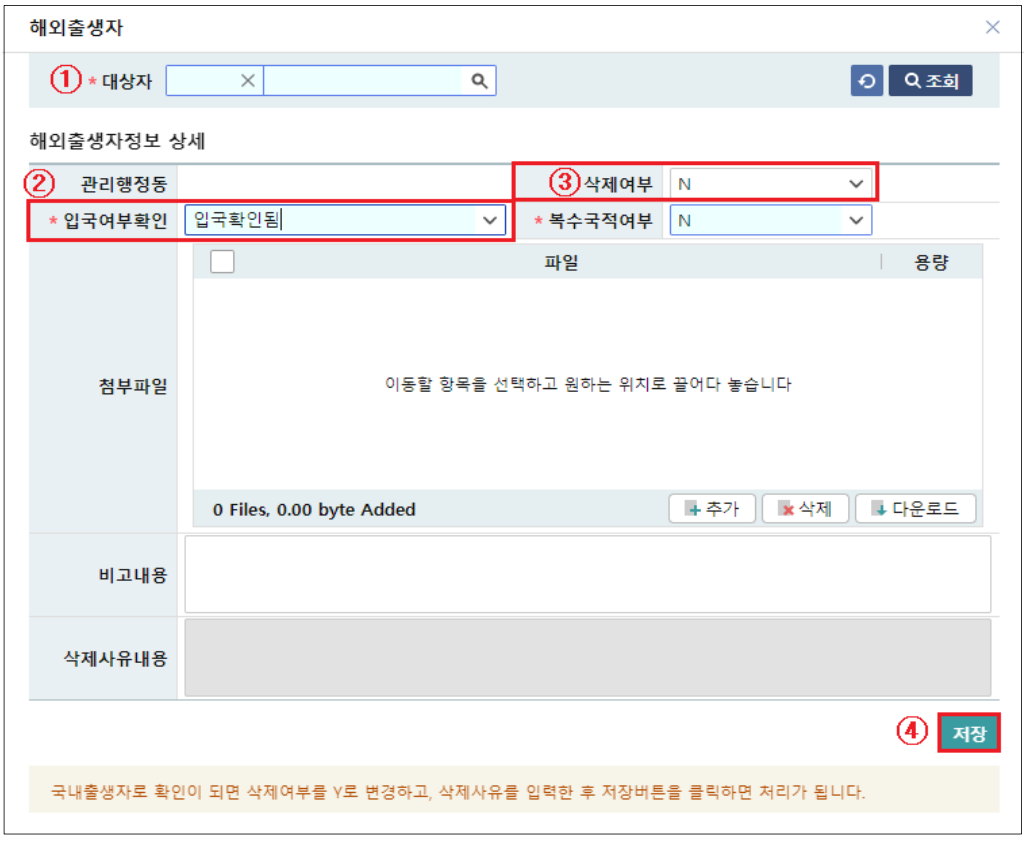
① 처리할일 조회 : 인적변동 항목으로 출입국기록이 없는 해외출생아 확인
  - (추출기준) 입국여부 정보가 없는 대상자를 추출하여 변동알림
  - (처리기준) 입국여부확인 여부, 대상자 삭제한 경우

② 목록 조회 : 처리/미처리 건수를 클릭 할 경우 오른쪽으로 입국기록이 없는 해외출생아 조회

③ 처리하고자 하는 대상자를 클릭하면 해당 대상자의 상세 정보 입력 **[해외출생자 정보관리]**팝업이 호출됨

※ 해외출생자 정보관리 팝업에서 입국여부확인('입국확인됨') 및 삭제여부('Y') 저장시 변동알림도 처리로 변경됨

○ 해외출생아 정보관리



○ 주요 버튼 및 설명

① 대상자 검색 : 화면상단의 [돋보기]버튼을 클릭하면 복지대상자검색 팝업창이 출력된다. 팝업창에서 성명과 주민등록번호를 조회한다.

② 입국여부확인 : 입국여부 확인 처리를 위해서 '입국확인됨', '입국사실없음', '소명하지 않음' 중에서 필수로 선택하여 입력해야 한다.

③ 삭제여부 : 해외출생아가 아닌데 잘못 등록하여 삭제해야 할 경우 **삭제사유내용을 기입하고 [Y]로 선택**한다.

④ 저장 버튼 클릭 : 신규로 정보를 저장하거나, 기존 정보를 수정 후 저장할 때 사용한다. 필수로 기입해야하는 **입국여부확인, 복수국적여부**를 선택 한 후 저장한다.

복수국적여부는 신청 시 입력한 정보와 별도로 추가 확인 후에 선택한다.

※ 입국사실 및 국내 실제 거주중임을 확인할 수 있는 증빙자료(국내여권 사본 1부(국내여권 소지자), 보육료 등 납입증명서, 예방접종증명서, 입국 시 여행증명서 등)를 첨부

Ⅱ 미지급 부모급여 지급기능 사용자 매뉴얼

1. 개요

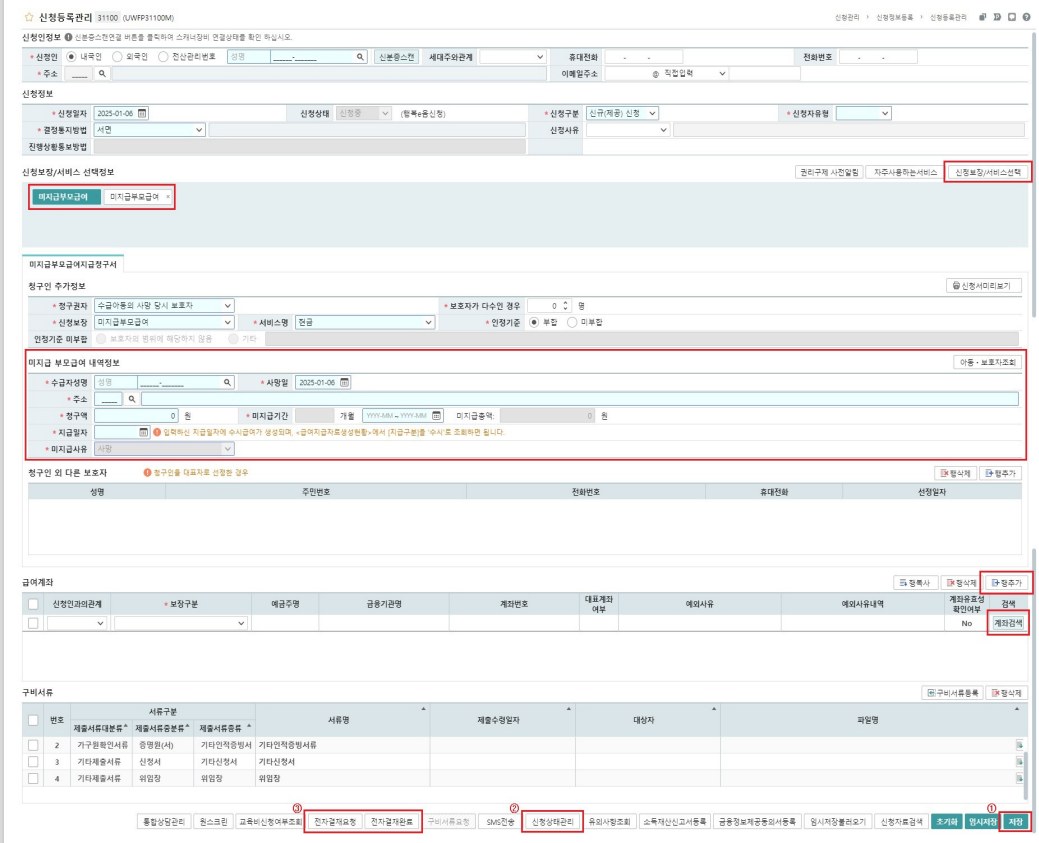
- 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 부모급여의 지급신청 기능에 대한 설명

2. 설명

- [신청] 미지급 부모급여 지급신청
  - 수급자 정보, 지급금액, 급여계좌 등 정보 입력
  - 접수·결재 후 지급일자가 되면 수시급여 생성

기능설명

○ 메뉴위치 : 신청관리 〉 신청정보등록 〉 신청등록관리



○ 주요 버튼 및 설명

- 신청보장/서비스선택 미지급부모급여지급청구서 서비스 선택
- 수급자 정보, 사망일, 청구액, 미지급기간, 지급일자 입력
- 급여계좌 행추가 및 계좌검색을 통해 추가
- ①저장 → ②접수 → ③결재를 통해 미지급 부모급여 신청

* 입력한 지급일자에 따라 수시급여가 생성되며, 이후 지급절차는 일반 수시급여 지급절차와 동일

Ⅲ 어린이집 이용 아동에 대한 안내

〈부모급여 확대에 따라 어린이집을 이용하는 0~1세(0~23개월) 아동에 대한 안내사항〉

★ 부모급여가 확대됨에 따라, 어린이집을 이용하는 0~1세(0~23개월) 아동의 보호자를 대상으로 변경된 보육지원내용을 알려드립니다. ★

1. 차액 지원

- 0, 1세 아동이 어린이집을 이용하는 경우, 부모급여 지원금액과 부모보육료와의 차액을 현금으로 보호자에게 다음 월에 지급합니다.(아동 소재지 시·군·구에서 지급)

구분	0세반(54만원)	1세반(47.5만원)
0세(100만원)	46만원	46만원+6.5만원*
1세(50만원)	-	2.5만원

* 0세인데 1세반으로 상위반 편성한 경우, 보육료 결제를 해야 그 다음 월에 6.5만원을 추가 지급받을 수 있습니다.

2. 보육료 신청

- 어린이집을 이용하는 경우 복지로(온라인), 읍·면·동 주민센터(방문)에서 부모급여(현금) → 부모급여(보육료)로 지원자격 변경을 반드시 신청하셔야 연장 보육, 장애아 보육 등 기본보육료 (0세반 540천원, 1세반 475천원) 외에 추가로 지원되는 보육료(예: 0세반 연장보육료 시간당 3천원 등)에 대해서 지원받으실 수 있습니다.
- 부모급여(보육료)로 신청하지 않으시면 기본보육료 및 연장보육료 등을 자부담하셔야 합니다.

3. 어린이집 재원 중

- 어린이집을 재원하는 중에는 출석일수와 관계없이 보육료가 전액 지원됩니다. 지원되는 전액을 매월 결제하셔야 합니다.

- 어린이집을 정기적으로 장시간 이용하지 않고, 단기간, 일시 돌봄을 위해 어린이집 이용을 원하시는 경우 부모급여(현금)으로 신청·변경하시고 시간제 보육서비스를 이용하실 수 있습니다.

4. 어린이집 입·퇴소하는 경우

- 입·퇴소하는 월의 경우 일할계산된 보육료를 결제하시면 되며, 기본보육료 (0세반 540천원, 1세반 475천원)과 어린이집에 지원된 금액 간의 차액은 입퇴소 다음월에 수당을 지급받았던 기존 계좌로 지급 받으실 수 있습니다.

- 입퇴소일 변동이 어려우며, 이 점 유의하시기 바랍니다. 특히, 퇴소시에는 퇴소희망일 7일 전까지 퇴소신청서를 통해 퇴소 의사를 미리 밝혀야 하며, 퇴소 의사를 표시한 이후에 퇴소일을 소급하실 수 없습니다.

  * (예시) '24.3.12. 어린이집 입소한 0세의 경우(0세반)

  - 어린이집 지급액: 540,000원 × 17(실제보육일수)/26일(보육가능일수) = 353,070

  - 부모 지급액: 540,000원 - 353,070원 = 186,930원(다음월에 지급)

5. 부모보육료와 부모급여(현금)이 중복지급 되는 경우

- 부모보육료와 부모급여(현금)(0세 100만원, 1세 50만원)을 중복해서 지원받은 경우 부모보육료를 자부담하시거나, 부모급여(현금)이 환수될 수 있음을 알려드립니다.