〈서식1호〉 [별지 제1호서식] 〈개정2019.1.1〉 [1 면]

사회보장급여 신청(변경)서

처리기간 별도안내

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

가족사항	세대주와의관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	

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

부양의무자[6]	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	가구원수	전화번호
	의					
	의					
	의					
	의					

급여계좌	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유)[7]

통지방법	□ 서면 □ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 기타( )

1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자 중 임차가구에 한함)

2),3) 해당자에 한함

4),5) 아동수당, 양육수당 신청대상에 한함

6) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자: ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)

7) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활보장	▫ 생계급여 ▫ 의료급여 ▫ 주거급여(▫ 자가 ▫ 임차[8] ▫ 기타[9]) ▫ 교육급여	
영유아	▫ 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] [통신사 ▫ KT ▫ SK브로드밴드 ▫ LG U+ ▫ SK 텔레콤 ▫ 기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] *(필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷 통신회사)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(급여지급, 증명서 발급) ▫ 청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)	
기 타	▫ 차상위계층 확인 ▫ 차상위 본인부담경감 ▫ 차상위 자활급여 ▫ 시설이용·입소 ▫ 희망키움통장(Ⅱ) ▫ 타법 의료급여[10] ( ) ▫ 개발제한구역 거주민 생활비용보조 ▫ 사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 ▫ 다문화가족 방문교육서비스-자녀생활서비스	

〈개인정보 수집 및 활용 동의〉	확 인 (√ 체크)
1. 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.** **2. 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(기초생활보장은 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 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** **3. 개인정보 보유 및 파기** 같은 법 제34에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	▫

〈 유 의 사 항 〉	확 인 (√ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	▫
2. 「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.	▫

3. 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.	□
4. 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.	□
5. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	□
6. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	□
7. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	□
8. 「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, 장애등급 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류('금융정보등 제공동의서' 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	□
9. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여를 신청하였으나 조사 결과 부적합한 경우, 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우에는 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업 지원 여부를 확인하고, 그 결과를 안내 받는 것에 동의합니다.	□
10. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우에는 「국민기초생활보장법」 제21조의 제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의하며, 이 경우 관련 개인정보(수급가구 및 부양의무자 가구의 정보)를 활용하는 것에 동의합니다.	□

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

년 월 일

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

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

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

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3 면]

<table>
<tr><th colspan="4">〈안 내 사 항〉</th></tr>
<tr><td>처 리
기 한</td><td colspan="3">– 14일 : 한부모가족, 유아학비
– 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일),
기초연금(연장시 60일),장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원
– 60일 : 아동수당(특별한 사유가 있는 경우 90일), 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)</td></tr>
<tr><td rowspan="8">관 계
법 률</td><td>보장구분</td><td colspan="2">해당 법률</td></tr>
<tr><td>기초생활보장</td><td colspan="2">기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법</td></tr>
<tr><td>영유아</td><td colspan="2">영유아보육법, 아이돌봄지원법</td></tr>
<tr><td>아동 · 청소년</td><td colspan="2">초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법</td></tr>
<tr><td>노인</td><td colspan="2">기초연금법</td></tr>
<tr><td>장애인</td><td colspan="2">장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동복지지원법</td></tr>
<tr><td>한부모가족</td><td colspan="2">한부모가족지원법</td></tr>
<tr><td>기타</td><td colspan="2">기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법</td></tr>
<tr><td colspan="2">신청시 구비서식</td><td colspan="2">추가제출서류</td></tr>
<tr><td>기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타 법의 의료급여[12], 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)</td><td>소득·재산신고서
(별지 제1호의2서식)

금융정보등제공동의서
(별지 제1호의3서식)</td><td colspan="2" rowspan="3">1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류)
2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함)
3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등)
4. 건강 진단서(해당자에 한함)
5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함)
6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함)
– 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서)
– 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청)
– 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서
7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등)
8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자
– 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출
9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함)
10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류
11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서
12. 희망키움통장(Ⅱ) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서
13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함)
14. 출입국사실증명서 또는 입국 사실을 증명할 수 있는 여권(외국여권 포함) 사본 1부(외국여권소지자, 국외출생자에 한함)
15. 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본, 외국여권 사본 각 1부 (복수국적자에 한함)</td></tr>
<tr><td>아동수당</td><td>금융정보등제공동의서
(별지 제1호의3서식)</td></tr>
<tr><td>노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인부담경감, 희망키움통장(Ⅱ))</td><td>소득·재산신고서
(별지 제1호의2서식)</td></tr>
<tr><td>제출하는 곳</td><td colspan="3">관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능</td></tr>
</table>

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

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

〈서식2호〉 [별지 제1호의4서식] 〈개정 2020.1.1〉 [1 면]

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

처리기간 : 14일 (영유아보육료, 장애인활동 지원, 발달장애인 주간활동지원은 30일)

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

가족사항	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)

※배우자 관계 (□ 법률혼 □ 사실혼 □ 사실상 이혼)

본인부담금 환급계좌	성 명	금융기관명	계좌번호	예금주

제출처 읍면동 주민센터

사회보장급여 내용

□ 보육료지원 ·유아학비지원 (아이행복카드)	지원대상자	신청구분		
		□ 어린이집(0~2세) 기본(□ 장애 □ 다문화), □ 어린이집 (0~2세) 연장, □ 어린이집 방과후, □ 어린이집 (3~5세)(□ 장애 □ 다문화), □ 유치원 유아학비(3~5세), □ 장애아 보육료(6~12세)		
		□ 어린이집(0~2세) 기본(□ 장애 □ 다문화), □ 어린이집 (0~2세) 연장, □ 어린이집 방과후, □ 어린이집 (3~5세)(□ 장애 □ 다문화), □ 유치원 유아학비(3~5세), □ 장애아 보육료(6~12세)		
		□ 어린이집(0~2세) 기본(□ 장애 □ 다문화), □ 어린이집 (0~2세) 연장, □ 어린이집 방과후, □ 어린이집 (3~5세)(□ 장애 □ 다문화), □ 유치원 유아학비(3~5세), □ 장애아 보육료(6~12세)		
	* 어린이집(0~2세) 연장보육 자격을 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 어린이집(0~2세) 기본보육 자격으로 변경될 수 있습니다.			
□ 노인돌봄종합서비스	방문서비스	지원대상자	신청요건	□ 장기요양등급외A,B □ 장애1~3등급 □ 중증질환자
		필요서비스	□ 월 27시간 □ 월 36시간 / □ 치매가족휴가지원	
	주간보호서비스	지원대상자	신청요건	□ 장기요양등급외A,B □ 장애1~3등급 □ 중증질환자
		필요서비스	□ 월 9일 □ 월 12일 / □ 치매가족휴가지원	
	단기가사서비스	지원대상자	신청요건	□ 독거노인 □ 고령부부(만75세 이상)가구 □ 조손가정
		필요서비스	□ 1개월(24시간) □ 2개월(48시간)	
□ 가사간병 방문지원	지원대상자			
	신청요건(1개 선택)		서비스시간	
	□ 1~3급 장애인 □ 중증질환자 □ 희귀난치성질환자 □ 소년소녀가정 □ 조손가정 □ 한부모가정(법정보호세대) □ 기타 시군구청장이 인정하는 자		□ 월 24시간 □ 월 27시간	
	□ 장기입원 사례관리 퇴원자		□ 월 40시간	
□ 장애아동가족지원	발달재활서비스	지원대상자	장애유형	□ 뇌병변장애 □ 청각장애 □ 시각장애 □ 언어장애 □ 지적장애 □ 자폐성장애 □ 미등록 (영유아)
		장애등급	□ 1급 □ 2급 □ 3급 □ 4급 □ 5급 □ 6급 □ 미등록	
		필요서비스 (중복 체크가능)	□ 언어치료 □ 미술치료 □ 음악치료 □ 행동·놀이·심리운동치료 □ 기타 ( )	
	언어발달지원	지원대상자		
		필요서비스 (중복 체크가능)	□ 언어발달진단 □ 언어치료 □ 청능치료 □ 기타 ( )	
□ 발달장애인 지원	발달장애인 부모상담 지원	지원대상자		자녀와의 관계 □ 부 □ 모 □ 기타( )
		장애 유형 및 등급	장애유형	□ 지적장애 □ 자폐성장애 □ 미등록(영유아) / 장애등급
	주간활동 및 방과후 돌봄 지원	장애 유형 및 등급	장애유형	□ 지적장애 □ 자폐성장애 / 장애등급
		지원유형	□ 주간활동서비스 □ 방과후돌봄서비스	
□ 지역사회서비스	지원대상자		서비스명	
	지원대상자		서비스명	
□ 여성청소년 보건위생 물품지원	지원대상자		지원신청	청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능
	지원대상자			

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

	☐ 장애인활동지원 (☐ 갱신신청)	지원대상자		장애등급	☐ 1급 ☐ 2급 ☐ 3급
		지원유형	☐ 활동지원급여 ☐ 추가급여(변경신청인 경우만 단독 신청가능) ☐ 긴급활동지원		
		추가 급여 해당자만 (중복 체크가능)	☐ 1인가구 ☐ 취약가구 ☐ 출산 ☐ 학교생활 ☐ 직장생활 ☐ 자립준비 ☐ 보호자일시부재 ☐ 나머지 가구구성원의 직장생활 등		
보건소	☐ 산모신생아 건강관리지원	지원대상자		출산(예정)일	년 월 일
		지원 유형	☐ 단태아 (☐ 첫째아, ☐ 둘째아, ☐ 셋째아 이상), ☐ 쌍생아 (☐ 둘째아, ☐ 셋째아 이상), ☐ 삼태아 이상, ☐ 중증장애인 산모		
		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 ☐ 기타(소득기준 완화 등)	
		서비스 제공 장소	☐ 자택 ☐ 기타		
보건소·주민센터	☐ 저소득층기저귀조제분유지원	지원대상자			
		지원유형 (중복 체크가능)	기본지원대상	☐ 기저귀 ☐ 조제분유 (변경신청인 경우만 단독 신청가능)	
			예외지원대상 (지자체 자체사업)	☐ 기저귀 ☐ 조제분유 (변경신청인 경우만 단독 신청가능)	

〈개인정보 수집 및 활용 동의〉	확인 (√ 체크)
1. 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.** **2. 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(보육료지원·유아학비지원의 경우 본인, 배우자 및 직계비속 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** **3. 개인정보 보유 및 파기** 같은 법 제34에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	☐

〈 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 시설 입소증명서, 가정위탁보호확인서, 한부모가족증명서 등 시설아동, 가정위탁아동, 한부모가족임을 증명하는 서류	

본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인[1]) 성명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관 계 : (대리 신청의 경우)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

1) **가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등**

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식6호]

아이행복카드 발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서

카드 신청인	성명	한글		대상자와의관계	
		영문		주민등록번호	
	자택주소			집전화	
				휴대전화	
신청카드	카드 구분		신용카드□ 체크카드□ 전용카드(임의선택불가)□ ※ 우체국, 신협 현대증권은 체크카드만 발급 가능	신청구분	신규□ 재발급□
	카드발급 금융기관		KB국민카드□ 우리카드□ 하나카드□ 신한카드□ NH농협카드□ 롯데카드□ BC(IBK기업은행□ 스탠다드차타드은행□ 대구은행□ 부산은행□ 경남은행□ 전북은행□ 수협은행□ 광주은행□ 우체국□ 제주은행□ 신협□ 현대증권□)	재발급사유	분실□ 훼손□ 유효기간만료□ 기타□
직장정보 (본 인)	직장명			부서명	
	직장주소			직장전화번호	
청구서수령지	① 자택 ② 직장 ③ 이메일			이메일	
카드수령지	① 자택 ② 직장 ③ 읍·면·동주민센터			문자 알림 서비스(SMS)	① 신청 ② 미신청
미성년자 발급동의서	① 징구 ② 미징구			현금카드기능	① 신청 ② 미신청
	(※발급동의서 작성시만 징구 선택)				[※현금카드 기능 가능여부 및 연결계좌는 카드사별 상이]
바우처 사용내역 e-mail발송	① 신청 ② 미신청			체크카드명세서 e-mail 발송	① 신청 ② 미신청
결제계좌	금융기관명			계좌번호	
	예금주성명				

1) 예금주는 반드시 신청인과 동일해야 함
2) 전용카드일 경우 결제계좌 기입 불필요
3) 미성년자는(만18세미만) 별도 법정대리인 동의 필요함
4) 카드비밀번호는 개통시 본인이 등록해야함
5) 체크카드 연결계좌는 KB국민카드(KB국민은행), 우리카드(우리은행), 하나카드(하나은행, 신한은행, 우리은행, 외환은행, IBK기업은행, KB국민은행, NH농협은행), 신한카드(신한은행), NH농협카드(NH농협은행) 롯데카드(신한은행, KB국민은행, 우리은행, 하나은행, 스탠다드차타드은행, 외환은행, 기업은행, NH농협은행, 수협은행, 부산은행, 대구은행, 경남은행, 광주은행, 전북은행) BC(IBK기업은행, 스탠다드차타드은행 대구은행, 부산은행, 경남은행, 전북은행, 수협은행, 우체국, 광주은행, 제주은행, 신협, 현대증권)로 가능함
6) 보육료 지원 대상 영유아가 아동복지시설 입소자인 경우 “전용카드” 한정적으로 발급(보호자가 65세 이상 노인, 장애인 밖에 없을 경우 카드 미신청)

카드발급신청, 약관승인 등

본인은 위 기재된 내용이 사실과 다름이 없음을 확인하고, 아래의 내용을 확약하며 카드발급을 신청합니다.
① 금융사의 심사기준에 따라 신청카드와 달리 체크카드 또는 전용카드로 발급될 수 있습니다.
② KB국민카드□ 우리카드□ 하나카드□ 신한카드□ NH농협카드□ 롯데카드□ BC (IBK기업은행□ 스탠다드차타드은행□ 대구은행□ 부산은행□ 경남은행□ 전북은행□ 수협은행□ 광주은행□ 우체국□ 제주은행□ 신협□ 현대증권□)의

개인회원 약관을 승인하고 이를 준수할 것을 확약합니다.

년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

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

귀하

개인신용정보 조회·제공·이용 동의서

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

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

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

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

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

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

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

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

1) 그린카드(에코머니 멤버십) 서비스를 제공하는 우리카드, BC계열, 롯데카드에만 해당함
2) 롯데멤버스 및 롯데마트 다둥이클럽 서비스를 제공하는 BC계열 및 롯데카드에만 해당함

20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

교육부 및 한국교육학술정보원 귀중

본인은 교육부 및 한국교육학술정보원이 유아학비 바우처 운용을 위하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

다 음

- 제공할 개인정보의 내용: 개인식별정보(성명, 주소, 주민등록번호, 연락처 등), 대상자 자격 판정 자료(신청서에 기재된 자격정보, 가구정보, 재산정보 등), 개인이력(서비스 제공 이력 등) 등
- 수집정보 활용: 유아학비 바우처 사업운용을 위한 이용자 관리(DM, TM, SMS, e-mail 업무, 인터넷 관련 서비스 등), 자격관리, 바우처의 지불·정산 및 만족도조사 등 바우처운영 업무 수행
- 정보보유 및 이용기간 : 사회복지사업법 제33조의8에 따라 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간

※ 본인은 본 동의서의 내용을 이해하고 이에 동의합니다.

보건복지부 및 사회보장정보원 귀중

본인은 보건복지부 및 사회보장정보원이 보육바우처 운용을 위하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

다 음

- 제공할 개인정보의 내용: 개인식별정보(성명, 주소, 주민등록번호, 연락처 등), 대상자 자격 판정 자료(신청서에 기재된 자격정보, 가구정보, 재산정보 등), 개인이력(서비스 제공 이력 등) 등
- 수집정보 활용: 보육바우처 사업운용을 위한 이용자 관리(DM, TM, SMS, e-mail 업무, 인터넷 관련 서비스 등), 자격관리, 바우처의 지불·정산 및 만족도조사 등 바우처운영 업무 수행
- 정보보유 및 이용기간 : 사회복지사업법 제33조의8에 따라 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간

※ 본인은 본 동의서의 내용을 이해하고 이에 동의합니다.

20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

읍·면·동 주민센터 기재란	본인신청확인담당자	(인)	신분증종류	
	읍·면·동명		발행기관	
	신청서기재장소		발행일자	

신청서의 바우처카드 부분 작성 요령

1. 필수기재사항은 꼭 기재해야 합니다.
   (카드종류, 신청인정보, 자택정보, 대금결제, 신청인 성명/서명 등 모두 필수기재사항입니다.)
   * 필수기재사항 제외: 직장 관련정보

2. 신청인이 작성해야 할 서류는 총 2장이며 앞면 발급신청서에 2회, 뒷면 개인신용정보의 제공·활용동의서에 2회, 추가동의서에 1회 등 5곳의 신청인란에 모두 기명날인해야 합니다.
   (신청인 성명 및 서명은 반드시 신청인 본인이 직접해야 하며 서명 대신 인장 날인도 가능합니다)

3. 신청인 본인확인을 위한 신분증은 주민등록증(분실확인서 포함), 운전면허증, 여권만 가능합니다. 또한 대리인이 신청서를 접수하는 경우는 대리인 신분증도 함께 지참해야 합니다.
   (신청서를 접수한 동사무소 직원은 발급신청서 하단부 '읍·면·동사무소기재란'을 작성하고 신분증 사본을 A4용지에 복사하여 별도 첨부해 주시기 바랍니다)

4. 발급신청서 항목별 기재요령입니다.
   - ■ 카드종류 – 신용카드, 체크카드, 바우처전용카드 중 하나에 √ 표시
     - ㅇ 신용카드: 월 1회 결제일에 청구되며, 바우처 신용카드는 신용등급에 따라 발급
     - ㅇ 체크카드: 사용시 마다 연결계좌 잔고 내에서 즉시 결제가능
     - ㅇ 전용카드: 신용불량자, 아동복지시설 입소 아동 등 제한적으로 발급 가능
   - ■ 자택전화번호와 핸드폰번호 중 1개 이상은 반드시 기재
     - ㅇ 자택전화의 경우 앞자리가 전국지역번호(DDD), 핸드폰의 경우 앞자리가 (010.011.016.017.019)필수코드로 지정되어 있으며 편의상 000-000-0000으로 기재할 경우 카드발급오류로 카드발급이 불가능하니 유의하여 작성
   - ■ 청구서 수령지 – 일반 신용카드/체크카드 이용대금명세서를 받으실 곳으로 자택/직장/이메일 중 선택하여 표시
     - ㅇ 신용카드: 자택, 직장, 이메일을 선택할 수 있으며, 선택한 항목으로 이용대금명세서 발송
     - ㅇ 체크카드: 체크카드는 별도의 대금청구는 없으며(즉시결제) 이메일 선택시 이용내역명세서를 기재되어있는 이메일로 발송
     - ㅇ 유의사항: 선택한 항목에 대한 정보기재 필수 ex) 이메일 선택시 이메일 주소 필수기재
   - ■ 카드수령지 – 바우처카드를 받으실 곳으로 자택/직장/읍·면·동 중 선택하여 표시하며 배송지별 관련배송정보기재
     (예: 자택-보호대상자주소, 직장-직장주소, 전화번호, 읍·면·동-읍·면·동주소)
     ※ 거동불편노인, 중증장애인 등 자택 카드수령이 어려운 보호대상자 경우 읍·면·동주민센타로 카드수령 지정 가능하나 이 경우 반드시 배송지 정보 중 읍·면·동정보(읍·면·동명, 담당자명, 읍·면·동주소, 전화번호)를 모두 읍·면·동주민센터의 해당내용으로 상세기재함.
     예) 읍·면·동명: 교1동사무소, 담당자명: 홍길동, 읍·면·동주소: 서울 종로구 교1동 112, 읍·면·동전화번호: 02-1234-5678
   - ■ 문자알림서비스(SMS) – 카드사용시 이용내용을 실시간(즉시)으로 핸드폰 문자 메시지로 알려주는 서비스(핸드폰번호 필수)로 신청/미신청 중 선택하여 표시
   - ■ 체크카드명세서 이메일발송 – 체크카드의 이용내역을 받아보시고 싶을 때 선택하며, 발송 방법은 이메일로만 가능 (이메일 주소 기재 필수)
   - ■ 바우처사용내역 이메일발송 – 바우처서비스의 이용내역을 받아보시고 싶을 때 선택하며, 발송 방법은 이메일로만 가능(이메일 주소 기재 필수)
   - ■ 결제은행/계좌번호 – 신용카드 또는 체크카드 대금을 납부하실 계좌로 반드시 본인 명의 통장만 가능
   - ■ 미성년자 발급동의서
     - ㅇ 14세 이상은 체크카드 발급가능.
     - ㅇ 14세 미만은 카드발급 불가
   - ■ 현금카드 기능 – 카드사 및 은행별로 상이하여 카드발급 과정에서 별도 안내

5. 신청인이 신청서에 기재하신 내용에도 불구하고 최종 발급되는 카드의 종류, 결제일, 결제계좌가 각 카드사 별도 기준에 의거 변동될 수 있으니 반드시 카드실물과 함께 우송해드리는 카드정보와 종합안내장의 내용을 확인해야 합니다.

[서식7호] (개정 2020.3.1.)

연장보육 신청 사유서

신청인	성 명		생년월일	
	아동과의 관계		연락처	(집전화)
				(휴대전화)
	주 소			
아 동 Ⅰ	성 명		생년월일	
아 동 Ⅱ	성 명		생년월일	

연장보육 필요 사유별 제출 서류(제출하는 모든 서류 항목에 ☑ 표기) **※ 밑줄이 있는 서류**는 **시스템으로 담당 공무원이 확인가능**하므로 **별도 제출하지 않으셔도 됩니다.**					가구	부	모	보장기간
취업	임금근로자	주 15시간 이상 근로	4대 보험 가입자	■ **직장건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격내역서, 국민연금 가입증명서**(사업장 가입자) 중 1부		□	□	자격유지시
			4대 보험 미가입자	■ 재직증명서, 근로계약서, 위촉(탁)계약서, 고용확인서 등 기타 재직을 증명할 수 있는 서류 중 1부 – 신청인이 원하는 경우 소득세 납세사실증명, 원천징수영수증, 소득금액증명원, 급여명세서 중 1부 제출 가능 * 육아휴직 복직(예정)자의 경우 복직예정신고서		□	□	자격유지시
		주15시간 미만근로		■ 근로계약서, 고용확인서 등 연장보육 시간(16:00~19:30)에 근무하는 사실을 증명할 수 있는 서류 1부		□	□	자격유지시
	자영업자 (특수고용형태 종사자)			■ 사업자등록증명원과 다음의 서류 중 1부 – 소득금액증명원, 부가가치세과세표준증명원 – 부가가치세신고서(사업자 등록일자 1년 미만인 자)		□	□	자격유지시
	농어업인			■ 농업(어업)인 확인서, 농업(어업)경영체등록증명서, 선원승선신고사실확인서 중 1부	□			자격유지시
	예술인			■ 예술활동증명확인서 1부		□	□	자격유지시
	무급가족종사자 (배우자에 한정)			■ **가족관계증명서** 및 증빙자료 미제출 사유 기재 * 필요시 보완자료 제출 가능		□	□	자격유지시
	기타			■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완자료 제출		□	□	자격유지시
구직/ 취업준비	일반			■ **구직급여수급자격증 1부**		□	□	*(기간 기입)*
				■ (정부지원)직업능력개발 훈련 수강증*, 각종 취업지원프로그램 참여 확인서 중 1부 * 근로자직업능력개발법상 고용노동부지정훈련시설 여부 명시		□	□	*(기간 기입)*
				■ 구직등록확인증 1부		□	□	*(기간 기입)*

			■ 구직·취업준비를 위해 지속적으로 활동 중인 사실을 증명하기 위한 다음의 서류 중 1부 – 공무원·공공기관·민간회사의 채용시험 접수증(응시표)·면접 확인서 –「자격기본법」에 따른 국가자격시험의 접수증(응시표) – 구직·취업준비를 위한「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 또는 교습소의 수강증		□	□	*(기간 기입)*
	기타		■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완자료 제출		□	□	*(기간 기입)*
돌봄 필요	장애	아동의 부모	■ **장애인등록증**	□			자격유지시
		아동, 아동의 형제자매	■ **장애인등록증**, 의사진단서(만5세 이하), 특수교육대상자 진단평가 결과통지서(만8세 이하) 중 1부	□			자격유지시
	다자녀		■ **가족관계증명서(두자녀 이상) 1부**	□			자격유지시
	임신		■ 임신진단서 등 임신을 증명할 수 있는 서류(출산예정일 명시) * 임신 전체 기간 인정	□			*(기간 기입)출산 예정일이 속하는 달의 말일*
	유산		■ 임신진단서 등 임신을 증명할 수 있는 서류(출산예정일 명시) ■ 진단서 등 유산을 증명할 수 있는 서류	□			*(기간 기입)출산 예정일이 속하는 달의 말일*
	한부모 가구	법정	■ 한부모가족증명서	□			자격유지시
		비법정	■ **가족관계증명서 1부**	□			자격유지시
		기타 (사실상)	■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완자료 제출	□			자격유지시
	조손 가정	일반	■ **가족관계증명서 1부**	□			자격유지시
		기타 (사실상)	■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완자료 제출	□			자격유지시
	입원·간병	아동의 형제자매, 조부모	■ 의사진단서(1개월 이상 입원 필요), 장기요양인정서(재가급여인 경우만), **산정특례대상(중증질환, 희귀난치질환)** 중 1부		□	□	*(기간 기입)*
		부모	■ 의사진단서(1개월 이상 입원 필요), 장기요양인정서(재가급여인 경우만), **산정특례대상(중증질환, 희귀난치질환)** 중 1부	□			*(기간 기입)*
	학업	재학	■ 대학, 대학원 등 재학증명서(방통대, 사이버대 인정 가능)		□	□	자격유지시
		학위과정	■ 논문심사의뢰서 1부(접수번호·일자 기재 필요)		□	□	자격유지시
	장기부재		■ (군입대, 교정시설 입소 등 부·모의 장기부재) 복무확인서, 입영사실 확인서, 재소증명원 중 1부	□			*(기간 기입)*
저소득층			■ **생계급여 또는 의료급여 수급자 증명서 1부**	□			자격유지시

다문화가정	■ (결혼이민자 또는 귀화자와 대한민국 국민으로 이루어진 가족) **주민등록등본**, 기본증명서, 외국인등록증 중 1부	□			자격유지시
기타	■ (상기 서류 제출이 어려운 경우) 증빙자료 미제출 사유 기재 및 보완자료 제출	□	□	□	자격유지시

※ 증빙자료 미제출 사유 (해당 항목에 ☑ 표기)

- ▫ 사업장 또는 관계기관에서 증빙서류의 발급을 거부한 경우 (발급거부기관 :)
- ▫ 연장보육 필요 사유를 증명할 수 있는 방법이 없는 경우( )
- ▫ 그 밖에 증빙자료를 제출할 수 없었던 사유 (*사유 기재 필요*)

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

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

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

년 월 일

신청인(대리 신청인) : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

유 의 사 항

1. 연장보육 서비스를 이용하고자 하는 경우에는 해당 사유에 대한 증빙 서류를 제출하셔야 하며, 특별한 사정없이 제출하지 않는 경우에는 「영유아보육법」 제34조의5에 의하여 신청이 각하되거나 지원결정이 취소·중지 또는 변경될 수 있습니다.
2. 연장보육 필요 사유에 중복하여 해당되는 경우(예: 맞벌이+다자녀+장애 등 여러 요건을 동시 충족)에는 해당하는 자격확인에 필요한 증빙서류를 모두 제출하셔야 합니다. 이 경우 하나의 사유의 보장기간이 만료되면 다른 사유로 연장보육 필요 사유의 인정이 유지하실 수 있습니다.
3. 연장보육을 신청하였더라도 지자체 자격확인 결과에 따라 기본보육이 제공될 수 있습니다. 또한 지자체 자격확인 과정에서 신청인이 제출한 증빙서류가 부적합한 자료라고 판단되는 경우에는 추가로 자료 제출을 요구할 수 있으며, 정당한 이유 없이 제출을 거부할 경우 신청이 각하되거나 기본보육 지원으로 결정될 수 있습니다.
4. 연장보육 필요 사유가 인정된 이후, 그 사유에 변동이 생겨 더 이상 연장보육 필요가 인정되지 않게 된 경우에는 그 사실을 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 그에 따른 변경 신청을 해야 합니다.
5. 연장보육 필요의 인정 사유 변동에도 불구하고 변경사실을 신고하지 않거나 허위로 자격을 발급 받는 등 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보육료를 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 영유아보육법 제54조에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.
6. 4대보험 가입증명서, 재직증명서, 의사진단서 등의 공·사문서를 위·변조하고 부정행사하는 경우 공문서 위·변조는 형법 제225조에 따라 10년 이하의 징역에, 사문서 위조는 형법 제231조에 따라 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

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

년 월 일

신청인(대리 신청인) : (서명 또는 날인)

신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

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

[서식8호] (개정 2017.3.1.)

고용(근로) 확인서

피고용자	성 명		생년월일	
	주 소			
	고용성격 (피고용자 하는일 구체적으로 기재)			
고용기간		년 월 일 ~ 년 월 일		
근무시간		시 분 ~ 시 분	근무일	매주 일 근무

사업주 본인은 상기 기재된 사항이 사실과 동일함을 확인하고, 상기와 같이 피고용인이 본 사업장에 고용되어 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

사 업 장 명 :

사 업 장 주 소 :

사업자등록번호 :
(영업허가번호)

전 화 번 호 :

사 업 주 명 : **(직인)**

※ **(영유아보육법 제54조)** 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 영유아보육법 제34조(무상보육)에 따른 비용을 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[서식9호] (개정 2020.3.1.)

복직 예정 신고서

인적 사항	성 명		생년월일	년 월 일
	주 소			
	연락처	(자택)		(휴대폰)
재직 사항	재직기관			
	사업자등록번호			
	주 소			
	복직 예정일	년	월	일
용 도		영유아보육료 연장 보육반 자격 신청용		

위와 같이 복직 예정임을 신고합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

① **복직 예정일부터 연장 보육반을 이용**하실 수 있고, **복직이 취소되거나 연기된 경우** 관할 읍면동에 관련 사실을 **신고해야 합니다.**

② **신고하지 않는 경우 연장 보육반-기본 보육반 부모 보육료의 차액**만큼 **학부모님께서 부담**하셔야 합니다.

* 학부모 부담분 발생시 아이행복카드로 결재취소 후 재결재해야 하며, 연장 보육반 이용 기간만큼 자부담

③ **허위 서류 제출** 등 **거짓**이나 **그 밖의 부정한 방법**으로 **보육료를 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자**는 영유아보육법 제54조에 의해 **1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금**에 처해질 수 있습니다.