2012년

사회복지 통합업무 안내

보건복지부

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2012년 사회복지 통합업무 안내

보건복지부

부 록

ц Ö	0.// ə	0./0 ə
ŋỎ ɦ Ɯ ŏ ʌ"E ʊ̄		
1	6.	6.
.	○	○
	: 15 (	: 14 (
(57p)	30)	30)
2	7.	7.
.	< >	< >

(66p)

d	d	ddژ
	q ژ شن	q بم
	q شی	

d	d	ddژ
	q ژ شن	q بم
	q شی	
	drrrrrr	drrrrrr
		q ر d بم d
		ÑN q ١ ١

ц Ö	0.// ə	0./0 ə
2 . (70 71p)	4. d ي q v d d d · i d d ج d d £ گ d · d ٪ d d ي dw d d d ق pd ي pd ا d d d ش ى گ d · d ؤ d لآ ي d d لآ d d d d d d ـُ d · d آ d ؤ d گ d ؤ d d ي تح	4. d ي q v d d d · i d d ج d d £ گ d · d ٪ d d ي d ؟ z ★ ـِ d d } t d آ d ؤ d d ق pd ي pd ا d d d ش ى گ d · d ؤ d ي لآ d d لآ d d d d d d ـُ d · d آ d ؤ d گ d ؤ d d ي تح

ц Ö	0.// ə	0./0 ə
2 . (75p)	3. ○ , - ‘ 3 , d ¡ £	3. ○ , - ‘ 3 , dd l تm d يم d تح ddddq d d ـِ d d ک d يمd z★ ـِ d مخ d l ـِ d مخ d تح d تح d گِ d md dddddd m uv d d ـِ d d usxpdvsx تح d مخ ddddq ـِ ىd d يم d d d ؤd d ک d يمd w★ ـِ d مخ d dddddd m uv d d l md d }putpuu d مخ d ___
2 .	(3) ( ) ○	(3) ( ) ○

ų Ö	0.// ə	0./0 ə
(77p)	- ( ) ( ) ( ) - , ( ) dddd m ۔ d تد d d d d ڤd d کd pd ۴٦ ۔ d d d ۴٦ چ l ۔ ۴٦ ۔ md d ٲ ۔ d	- ( ) ( ) ( ) ( ) dddddd d d ۔ d کd d ( ) - , ( ) dddd m ۔ d تد d d d d ڤd d کd pd ۴٦ ۔ d d d d ۴٦ چ l ۔ ۴٦ ۔ md d ٲ ۔ d
2	5.	5.

ц Ö	0.// ə	0./0 ə
. (78 79p)	(3) ( ) ○ ( ) , - , - , . ,	(3) ( ) ○ ( ) , - , - , , . , , _____ dddddd uv d ژ l mیd تد d ـیd ش d یم d ژ d jd یم d d d £d ی d یم d ـ یd آd d d d ک d d یd ی d ژ d پd d ژd آd ٪ d d یم d ش d ژd d ک ddq d u d d d d d ک d d یم d d یd ژd d ک ddq d v d d ش d d d d d ک d d d pd d d یم d ژd · d ی d d یم d d ژd ژd d

ц Ö	0.// ə	0./0 ə
		ddq dw d d ش d d d d d ک d ddq d d d تd d ک pd d d d dv d d ژ ي pd d d d d w d d ي dd d u w d uu d تd d d l d ق md dd pd d ک d ي d d d ۔ d d d ژ pd d ژ d d ۔ d dd d d d d ک pd d d ۔ d d ٗ d d d ٗ d d d ی d d d d dd l ۔ m dut d d d pd تد dut d d d ش d d ک d d d d d
2 . (98p)	○ - : . - : 2	○ - : . - : 1
2 . (101 102p)	○ . dd d ش d u wش d d ئوش d d d d ژ d d تد dvpttttÈÈd d du d d d dd ی d گ d d d d d ک l d mdu d d چ ی d y t i d ی d l d d d d m	○ . • 장애인사용자동차로 장애등급 1~3급 장애인인 수급권자 본인의 직접적인 이동수단으로 활용되고 있는 배기량 2,000cc이하의 자동차는 가구당 1대에 한하여 재산 산정시 제외 • 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우(일반재산의 소득환산율이 적용되는 생업용 자동차) 1대에 한하여 자동차 가격의 50%만 재산가액으로 산정(동 차량으로 인한 소득파악에 철저)

ц Ö	0.// ə	0./0 ə
	○ dd d d d dddqd تد dvpttttÈÈd d pd dddq duu d duy d d dddqd du d d dd	○ dd d d d d ىي du d dddqd تد dvpttttÈÈd d pd dddq duu d duy d d dddq ut d d d d dddqd du d d dd utttÈÈd d d d dut d d rd pd dut d d ى duyt d d
2 (110 112p)	.	. - ( )
2 . (118p)	※ 기초생활보장에서 '공정증서에 의해서 공증된 사채'는 10.12.31일 현재 정보시스템에 등록된 기존수급자의 부채에 대해서만 인정하고, '11.1.1일 이후 새로이 제출하는 부채는 인정하지 않음(공정증서에 의해 공증된 사채의 인정범위는 3년간 단계적으로 축소한 이후 폐지 예정)	※ 기초생활보장에서 '공정증서에 의해서 공증된 사채'는 '10.12.31일 현재 정보시스템에 등록된 기존수급자의 부채에 대해서만 인정하고, '11.1.1일 이후 새로이 제출하는 부채는 인정하지 않음(공정증서에 의해 공증된 사채의 인정범위는 3년간 단계적으로 축소한 이후 폐지 예정 : '12년부터 매년 1/3씩 감액 조정하여 '14년 전액 불인정)
2 . (119p)	. (3) ○ - , (,) dddd تد شن شن d شن d d ـِ ى dytid	. (3) ○ - , (,) dddd تد شن شن d شن d d ـِ ى dytid d{ y

ų Ö	0.// ə	0./0 ə
	d ئو تحd d d d ثd	فج d d l ئو d d آ ش d d d شd d m
2 . (121p)	¡ £	**VIII 연령산정** 1. ○ : ( ) -‘ ’ - , , ‘ ’
4 . (147p)	. ○ - , ddd pd تح ش d d کd d zy یd d d d d شی d	. ○ - , ddd pd تح ش d d کd dzy یd d d d d شی ddd pd شی pd شی ثم d کd d d ★ شی d d جد d شی
4 . (147p)	○ ※ 단, 기초생활보장, 장애(아동)수당은 관련 시행령 개정 전에는 현재처럼 급여 신청일이 16일 이후이면 그 달분 급여의 반액을 지급하고, 개정 이후 신청일이 속하는 그 달분 급여 전액 지급	○ pd تح pd l m d ؤ d لی d ★ d d d شی uz d d شیd d شی d d شی ؤ pd ★ d d d d شیd d شی d d تحلشی d uvru d لی d ★ m
4 . (147p)	. ○ (15) : ( ) · ·	. ○ (15) : ( ) · ·

ц Ö	0.// ə	0./0 ə
	○ (16) : ( ) · ·	○ (16) : ( ) · · ddd · ىd ک d d ش d d ک d ش d d ش ش d ؤ ت
5 · (169p)	· ○ · , · - - · ، ، * 단, 기초생활보장수급자는 '형확정일'과 관계없이 교정시설 입소한 날이 속한 달의 다음 달부터 적용	· ○ · , · - - · ، ، dddd n pd ت ش d d d ؤ گ d ق d d d d d ش ش d
5 · (173~174p)	○ dd d d ش d ً d d	

	dd dd	dd dd
u	ت	ش ث l pd d m
	~~ت~~	~~ى~~
	~~ى ً~~	
	~~d ت~~	
v	d	d d d d d d ~~t d ت~~
w	d d d	d d d ~~t d ت~~
x	d	d d

ų Ö	0.// ə	0./0 ə
	.	

dd d d ش d ً d d

		ش		ش
ux	ً ی	ً ی		
uy	تح	تح m ش ی l		
uz	تح	شگ	ی	
u{	تح	ش ق	ی	ق

dd d d ش d ً d d

		ش		ش
u	ش	٦ ۴	ش	d
v		تح		
w		ی		
x				l̃ d
y				tãx d
z				y d
{				
|				y d
}				tãx d
ut		l m		l d m ★ تح

5 . (178p)	¡ £	7. ( ) ○ - - . . ⌟ ⌜

ц Ö	0.//ə	0./0ə
		, . . ddddd l d d m ؤتد تد pd d d d d pd pdu| d d pd تد d d d d ○ - - - ○ - . . ر ل dddd ديب آ d~d تد ش d ش ؤ d ب dÀ تد d xw Âd ؤ - ‘ ’ , dddd تد d ش ؤ d ديب آ d ب d ديآ d تد d dddd mdu تد d ؤ - 3 31 ○ : ’12. 2 ~
	d d d	d d d
	ؤ ي	ي ۴ ★
ñ1̂ úR̲ä úæнѡ Ċ√		
2 .	¡ d★ £	

ų Ö	0.// ə	0./0 ə
3 .	¡ d⋆ £	
Θ ώ		
1 .	¡ d⋆ £	
2 .	¡ d⋆ £	
3 .	¡ £	
4	¡ £	

제 1 편

ȝ / ȧ ȟ ɅȮ ȯ ⱱ Ȳ ʒ

제1장 통합업무 일반

I 「사회복지통합업무안내」 개요

1. 목 적

○ , ,

○

2. 적용시기

○ 2012 1 1

3. 적용대상 사업

○

-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

4. 적용 방법

○ 「 」 ( )

5. 용어의 정의

○

- :
- :
- :

- :

( )

- :

ddddd d لآ ي d ىd pd لآ ي d ىd
d

- : 6 2

.

.

- : .

( )

d شى d
l ﺑ ﺗﺣ md شىﮓ pd ق شى pd شى pd شى pd · شى pd شن
dl md ک pd pd d
dl شن md شن
dl md d d l d d m
dl d d d ﺋ d md d pd d شن
dl ﺗﺣ شن md ﺗﺣ شن
dl شى ثم md شى ثم d شن d
dl ى md ى d pd ى d ق d

- : ·

· · ,

d d
l md d l tãx pd y pd pd
l̃ pd m
dl ﺗﺣ md شى pd شى
l md pd d d pd pd
pd ى ﺍ pd d

6. 주요내용

~, σι

○ ( ) , ,

○ ( ) 「 - - - 」

·

○ ( ) · ,

, ·

,

&/'

○ ( ) ,

- , → ,

○ ( ) ,

,

- ,

○ ( ) ,

&0'

○ ( ) .

- . .

○ ( ) .

, .

- . ,

- ( ) ‘

,

○ ( )

- ,

ℓ1' ŏ

○ (·) /

"Ω,

&/'

○ ,

*

ddddddn ى d pd d d pd d dگ d ئ d pd
ؤd d d d d لإd

&0' يي Θ

○ *

ddddddnd تح d d ي d d گ d d گd d ید

○ .

- . , ,

. on-line

&1' ~ غ Y

○

7. 업무 절차별 적용대상 사업

d	d
dd	d لآ اي md d d
dd	d ى يي d q ي تح pd ثى ثم pd l بم pd pd ٍ d ش mpd تح ثىpd l ك pd pd ق pd ى pd ش pd d ★ mpd ثىpd l pd mpd ئو l pd pd ي pd pd ★ pd pd ى ٍ pd _____ mpd d d ثى pd ى d d pd d q ي تح pd ثى ثم pd تح ثىpd l ك pd pd d ش pd ق pd mpd ثىpd l pd mpd pd ا ك pd pd ى ٍ l mpd طم pd pd ٍ d d ثى pd ى pd _____ d
ي	d ي r d q ي تح pd ثى ثم pd l بم pd pd ٍ ش mpd تح ثىpd l ك pd pd ق pd ى pd ش mpd ثىpd l pd mpd ئوpd d d ثى pd ى d d d q ي تح pd تح ثىpd pd ثىpd ثى ثم pd pd ئوpd ى d
ثى	d ثى d q ي تح pd ثى ثم pd تح ثىpd l ك pd pd ق mpd ثىpd l mpd ى l ثىpd ى ثىpd ثىpd mpd ى l ق pd m d d qd ئوd
ؤ d	d d ؤ d~d d d d d ؤ d q ي تح pd تح ثىpd pd ثىpd ثى ثم pd pd d d ثى pd ى d d · ك d d q ي تح pd تح ثىpd pd ثىpd ثى ثم pd pd d d ثى pd ئوpd ى d d d d q ي تح pd تح ثىpd pd ثىpd ثى ثم pd ى d

Ⅱ 사회복지 업무처리 절차

1. 개 요

○

- .
- .

○

- .
-
- .

○

- . , .
-

○ .

- . , ( )
- e-
-

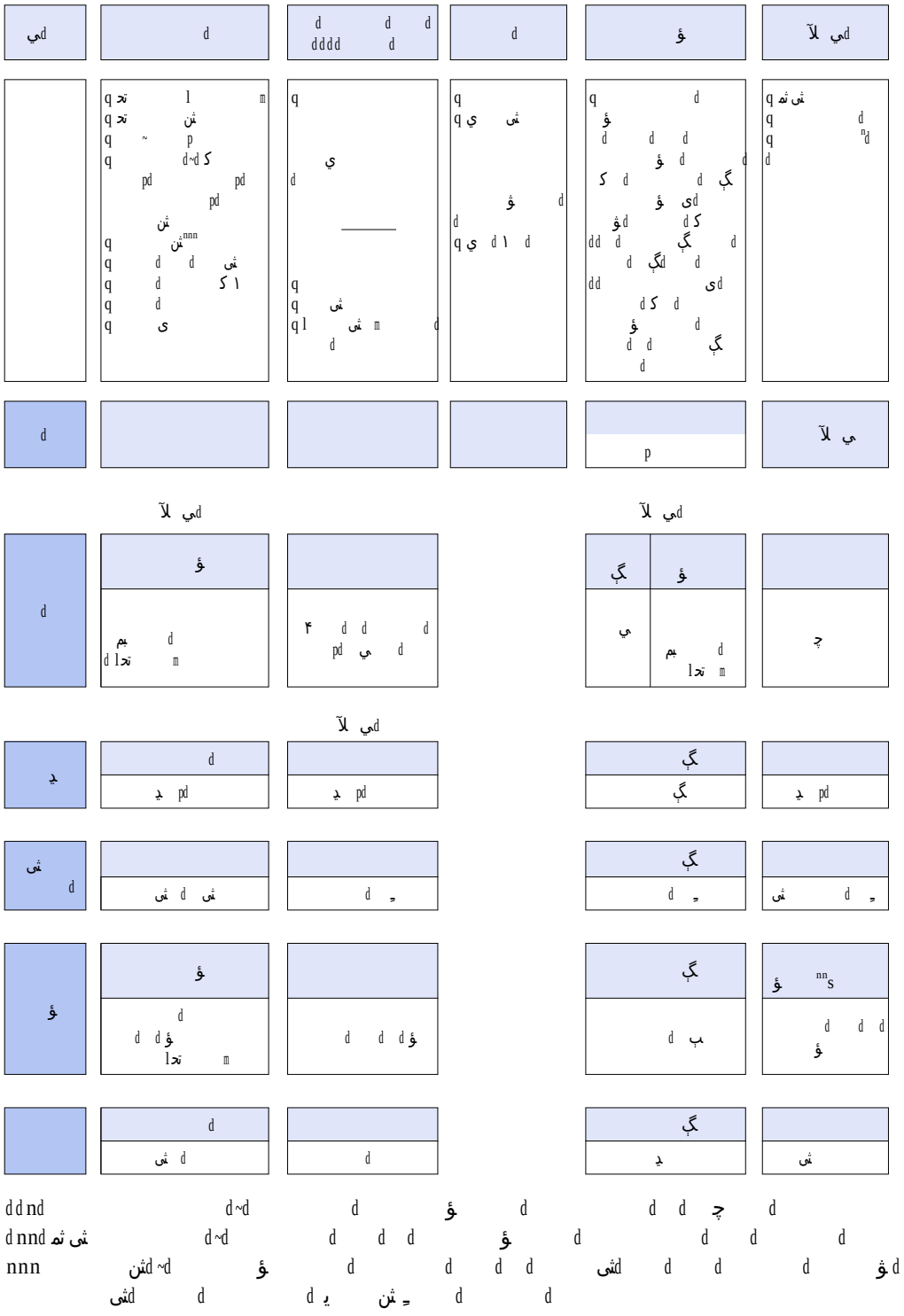
○

- , , , , .

○

-

2. 사업별 업무처리 절차



3. 통합조사 대상 사업 세부 업무처리 절차

~, ɟ

&/' & · · e'

○ ·

- ( ) ‘ ’

,

- (·) · ,

, , , , , , , , ,

- ( )

○

- ·

-

&0' & θ '

○

- , ,

( )

○

- ·

( ) · ·

-

ddddddddn d ي pd بم ى d d ي d d ى d pd d

d d

○

- , ,

○ *

ddddddndتح pdتح شpd شpd l pd m
ddddddndثى ثم d ثن d pd d d d d d d

&1' ŏ ŏ ƛ & '

○

&2'

○

· , 、 tɕ tɕ tɕ

&/' Ɣ ط e & '

○ , *

dddddd nd d d~d_____d d
dddddd nd · d pd ى ي d d~d d

&0' e Θ & Θ '

○ ·

- ,
(:)

○

- (·), (,)
-

○

- 15 ,

ddddddddnd d d d dشی d گپ شی d d شی d ی

&1' Y & + ` '

○

ddddddn ڍd ۔ d~d ڍ d ڍ d تحd d شی d ڍ ۔ d ۔ گپ d d d
شی d ڍd شن d ۱ dاپl d d d d m

ddddddn تح ۔ d~d تح شی شیd d w ★ d d تح d d d d
dشی d ۱ dاپl ۴ ۔ d d d d m

ddddddn ۰ ۔ d~d ی d pd d d d d d
ڈ d ۰ شی d شن d ۱ dاپl ۰ d d d d d
ڈ d ڍd d d m

○ (,)

ddddddnd شنگپ d l شنگپ dشی d d dک md d گپdگپ d
ddddddnd ڍ ۔ d l شن ڍ dشی d d dک md d ڍdگپ d

&2' tc tc طی & '

○ (, ,)

&3' tc tc نمی& '

○

: ۰ (۰ ۰), 2/4~4/4
۰ : ۰ ۰ → ۰ ۰
, ,

○ (PDF) (e-)

&4' tɕ tɕ tɕ& ţ '

○ (e-) 'e- ( )

. .

ddddd d d شی شیd d ڭ d l d md d شی

"Ω, 、 tɕ tɕ ň Θ

&/' e Θ & Θ '

○

○

○ ( )

&0' & Θ '

○ ( )

&1' ŏ & '

d y d r d d

&2' & - ţ '

4. 시군구·읍면동의 역할

~,

○ · · ( ) , · ·

- · ·

○ · ·

○ , , · ·

· ,

&/' · ·e ß ~ ε ´

○ · ·

○ · , · , ,

&0' ·ô·î Θ ß * ňΘ

○ ( )

,

○ ( ) ,

,

- ( ), ,

&1' ·ô·î ţ ß يΘ ţ

○ ( )

- ,

○ ( ) ,

- *

ddddddddnd d ؤ d d d

- (‘ 129’) · ·

(’09.9)

- ,

Ⅲ 주요 사업별 제도 요약

1. 국민기초생활보장

ddي		dddddd
		بم d d ؤ گ d ى ي d d d d گ d d d d d d d ى ي dd dl m ى ي d pd d ک d ★ d
		d ئو dd qd ئو ش تح d ؤ گ pd ـِ d ئو l d m d dd qd d d
		d dd qd d d ش d ـِ l ک md l ـِ m dd qd d ؤ d d ي l d m dd qd ش d ـِ pd گ pd pd ي
	تح	dux lwt فج d ى m
تح	تح d	d d گ d dd qd d ¢d ى o d
		d ى d ¢d q ى ي d q بم ـِ dd q d~d بم pd pd pd ـِ pd pd pd
		d d d ¢d àl ش d ى q تح q m dddddddddddddddddddddd o d ى â d d dd qd d d~d pd ش pd dd q تح d~d lypxtt mpd lwpxtt mpd lvp}tt m dd qd d~d l xru{ i mpd ش l zrvz i mpd l utt i m
	تح	d d~d ئو ش du d گ d d ئش d d d d~d ي تح d d dd qd d d~d ش d dd qd d d~d d آ dd qd d d~d ش d d
	تح d تح	d d
		d ئو ش d d d pd pd d d ئو ش d بم ي d d
ش	d d	گ . ش d~d ى ي d ش ش تح آ d ى ي d آ d d ش dd d . ش d ش d ي تح d m d ش d~d بم d d du pd v d ي d ق ش d~d ش pd pd ق آ pd ق pd d ش d~d du dyt d ش d~d ش d dyt

2. 기초노령연금

ddي		dddddd
		dzy d d d d ۴ ؤ d d ڈ ڈ d ثن d
		d ئو ddqd ئوشی pd d d تد d ؤ گ l d mpd ـِ d ئو l m d ddqd d d pd ـِ ثن ـِ d
		d ddqd d d ثی d ـِ l ک md l ـِ m ddqd d ڈ d ي l d m ddqd ثن d ـِ pd pd d d d
	تد	dwt lzt فج d ی m
تد	تد d	d d ۴ ؤ d d ڈ ڈ d ثن n ddqd d ¢d ی o d dddnd uv d d{|tpttt pd dupvx|pttt
		d ی d ¢d q ی ي d q بم ـِ l pd m ddq d~d بم pd pd pd ـِ l ي ثن d m
		d d ¢d àl d d d ی q تد ی q m d â uv dd d d ثن d d d d تد ی d ۱ ؤ pd ثن d ثن d d ثن تد d ۱ ddqd d d~d pd ثن pd d ddq تد d~d lu | mpd lz | mpd ly | m ثن l ی ي v m ddqd d~d d ؤ گ d dy i
	تد d تد	d dzy d
		d d d d d l ثن d m
ثی		d d ـِي d ثی l uvru ã uvrwd تد m

ی ي					
	{t	{t ã{v	{v ã{x	{x ã{z	{z ã{|
ثن	}upvtt	|tpttt	ztpttt	xtpttt	vtpttt
ی ي d du d ثی					
	uuzr|	uuzr| ãuu|r|	uu|r| ãuvtr|	uvt| ãuvvr|	uvvr| ãuvxr|
ثن	}upvtt	|tpttt	ztpttt	xtpttt	vtpttt
ی ي dv d ثی					
	uuvr|	uuvr| ãuuzr|	uuzr| ãuvtr|	uvtr| ãuvxr|	
ثن	uxyp}tt	uvtpttt	|tpttt	xtpttt	

d uvrx d ک d ثن d d

3. 영유아 보육(보육료, 양육수당)

ddي		dddddd
		ى ي d d تد d pd d Ĩd d تد d d ى ي
		d ئو ddq d d ئو ج pd ئشd d d d ڤd d ddqd d d d d ddqd d d ddq d ى l pd pd d d d d d ک d d ى m
		d ddqd d d شى d ـِ l ک md l ـِ md ddqd d ڤ ddqd d ئو l md ـِ l ک md ddqd شd d d ★ d ـِ l m d ي l d m ddq شن d ـِ pd d
	تد	dwt lzt فج d ى m
تد	تد d	d d تد d d ddqd d ¢d ى o d d þ ц ǎ β | 1 ϱ Σ ύ | 2 ϱ | 3 ϱ | 4 ϱ M ϱ ŋ̇ i̇ | …ĕ ð Ṇнъ/0.# ŏ Ч | /25 | /6. | 0/1 | 024 M ˬ Ч Ẽ 5.# ŏ Ч | ŋ̇ | ŋ̇ | ŋ̇ | ŋ̇ Ж. | 0 ɜ* Ж3 ɜ Ĕ | d ڤd l mگ Ḥ ṛ ۷ Ä ẽ ɜ̇ &…ĕ ð Ṇнъ /0.# ŏ Ч' | /25 | /6. | 0/1 | 024 d d uv d تد d
		d ى d¢d ddqd l بم pd pd pd ـِ d m
		d d d¢dàl شن d ى q تد q m o d ى â d d ddqd d d~d pd شن pd ddq تد d~d lypxtt mpd lwpxtt mpd lvp}tt m ddq d~d l xru{ iswmpd شن l zrvz iswmpd l utt iswm
		d ئوشى d
شى	d d	d duttãvtt lwz★ md d d~d uttãvtt l ڤp y m d dt x d d~dl t v m ڤd گ d ىd l wãx m {t i d d ىd d y d l Ĩ m dvtt d d d dw}x pd d d Ĩ d x d d ى dytil d ىm d d d ڤd d ىd

4. 경증 장애수당(장애아동수당)

ddي		dddddd
		dک ddq تد شی l شی md d dگ du| d d ک lwãzشیm d ddqdتد شی l شی d md d dگ du| d d d ی
		d ئو ddqdک d~d d d l m ddqd d~d d d d ddqd d d
		d ddqd d dشی d ِl کmd l ِ m ddqd d ژ dي l d m ddqd d
	تد	dux lwt فج d ی m
تد	تد d	d d~d گ duvt id ddqd d¢d ی o d
		d ی d~d ِ تد ٮd
		d d~d ِ تد ٮd
	تد	ک l m d ئوشی d dتد d d تد d d
	تد dتد	d d
		d ئوشی d lک l m d ئوشی dک m
شی	d d	dک ddqdتد شیdd d d~d dwt ddqd d~d dvt d ddqdتد شی d~d dvtt qdتد کشی d~d dutt ddqd d~d duyt qd ک d~d dutt ddqd d d~d d{t qd dک d~d dvt

5. 장애인연금

ddي		dddddd
		du| d d d luشpd vشpd wشd md d d ۴ ۷ d d ۷ ۷ dشن d d
		d ۷ ddqd ۷وشى pd d dتد ۷ ۷ l d mpd ۷ ۷ l m d ddqd d d d
		d ddqd d dشى d ۷l کmd l ۷ m ddqd ۷ dي l d m ddq شن ۷ pd d d ۴ ٦ d ۷ pd d d d d pd شى dي
	تد	wt lzt فج d dى m
تد	تد	d d ۴ ۷ d d ۷ ۷ dشن n d ddqd ¢ ى o d ddddnd uv d تد d dyyuptt t pd d||upzt t
		d ى d¢d d ۷ddqd بم ۷ n ddqd d d~d بم pd pd pd d ddddnd بم d ۷ ~du d dxw
		d d d¢dÀàl qتد molشن qvptt t mo l ى mql mâ d l dy i m uv ⋆ Â ddqd d d~d pdشن pd d ddqdتد d~d lu | mpd lz | mpd ly | m ddqd d~d d d ۷ d dy i
	تد تد	d du| d d d luشpd vشpd wشd m
		d d d d d lشن d m

ddي	dddddd
شى	dتد شى d شىى d pd d شى ddqdتد شى l md~dي dشىن d d مخ dyim ddd dvtuurx vtuvrw d~d}upvtt l\ d d ؤd شى dتد m ddd dvtuvrx vtuwrw d~d}rx d ddddd d pdzy d dتد شى d لشى d چ dشى dتد شىن شىm

ىي

	x{upttt ___	x{upttt ___ x}upttt ___	x}upttt ___ yuupttt ___	yuupttt ___ ywupttt ___	ywupttt ___ yyupttt ___
شى تد	}upvtt	|tpttt	ztpttt	xtpttt	vtpttt

dىيd du شى

	|tupztt ___	|tupztt ___ |vupztt ___	|vupztt d ___ |xupztt ___	|xupztt ___ |zupztt ___	|zupztt ___ ||upztt ___
شى تد	}upvtt	|tpttt	ztpttt	xtpttt	vtpttt

dىيd dv d d شى

	{zupztt ___	{zupztt ___ |tupztt ___	|tupztt ___ |xupztt ___	|xupztt ___ ||upztt ___
شى تد	uxyp}tt	uvtpttt	|tpttt	xtpttt

ddqd شىى l md~dتد شى d dz pd d dy
zy d d d آ d dv

6. 긴급복지지원

ddي		dddddd
		d pd d dى ي d pd d d تد d گچ ىd ب dى ي
		d d d ؤd ddqd تد d d d d تد d d d ج d d ddq · d لآ ي d d ۴ luv}m
		d ddqd d d rd pd تد ثن d d dي l d m ddqdثن d ـِ pd d d
	تد	d d d
تد l d d تد m	d تد	d تد d~d گچ duyt i d l pd گچ d گچ d m تد d~d luwpytt mpd l|pytt mpd l{pvyt md dثن d~dwtt d
	تد dتد	dشىثم d v d d تد d d
		dشىثم d d pd pdثن d d تد d d
شى	d d	d گچ d~dى ي d lu⋆ d d dz⋆ m dd dى ي d گچ dz|ry i d~dwtt d d d تدؤd dشىثم ىd ـِ d d d l dv m · d~d · d ـِd d· d d ىشlu⋆ d d d z⋆ m d d d~d d ىشlu⋆ d d dz⋆ m ق d~d ؤ d pd pdىش d d l dv m d تد d~du d|wpttt l lu⋆ d d dz⋆ m d d~du dyttpttt d تد ثىd~du dyttpttt

7. 한부모가족지원(청소년한부모가족지원 포함)

ddي		dddddd
		d d dئى d d d du| l d dvv m d d dى d تد d دي dd ى d~d d d d ىd dvx d ي
		d ئو d~d ئوشى تد dؤگ pd ِ d ئو l d m d d~d d d
		d ddqd d dشى d ِl کmd l ِ m ddqd d ؤ d dي l d m ddqd d
	تد	dux lwt فج d ى m
تد	d تد	d d گ duwt i d l d ى duyt i m ddqd d¢d ى o d
		d ى d~d ِ تد ٖd d
		d d d~d ِ تد ٖd
		dl md dتد d d~ ى d
	تد dتد	d ى d d ى l ى pd دى d m
		d d
ئى	d d l ى d d ى m	d ق l ق md~d شpd d dd d uv dقٖ d ؤl ٖلٖي d ق d d m d l md~d duv d du d dytpttt dd y d d d vy d d دى pd ى d dytpttt d ىd d d~d ؤ du d dytpttt d شd~d ى d l ِ تد ئى d m dd d d شن d uvr تدd d Ê دي
		d d l گ duyt i sتد ئى d m dd~d d دىي d du d duy d دب ؤ d l گ duyt i sتد ئى d m dd~d ب ؤ d d d d دىي ثd ِ duyx d d d d lتد ئى m dd~d vx ★ d d pd d دىي d ut d d دؤ ق dق d l گ duyt i sتد ئى d m dd~d d ىي ىd ٖقؤلى d d شن d d d گ l گ duyt i sتد ئى d m dd~d vt d d d شd lتد ئى dy d m dddn pdvtut دى d d

ㅎㅇㅏ ㅈㅓㅏㅐㅜㅎㅣㅜㅕㅏㅋㅍ ㅇㅇ

제2장 사회복지통합관리망 의의

I 구축 배경

1. 사회복지통합관리망이란?

○

,

○ · · (, , , , 31

)

2. 추진배경

○ , 100 ,

dddddd nd d~d tw dx d| d d t} dux dy

○

dddddd d d d d d ₌ d

○ ·

3. 추진 경과

○ BPR/ISP ('08.4～12)

○ 1 ('08.12～'09.4)

○ (→ , '09.3.11)

○「 」 ('09.4.30 , '09.6.9)

-

○ 2 ('09.6～12)

○ · ('10.1～)

Ⅱ 추진방향

1. 자산조사 업무 경감을 통한 복지서비스 제공 여력 확대

○ ·

2. 수요자 중심의 맞춤형 서비스 제공을 통한 복지체감도 향상

○

3. 개인별·가구별 통합관리로 중복 및 누락 방지

○ ·

4. 지자체 조직·인력 재배치를 통한 복지전달체계 강화

○

○ · ·

○ , ,

Ⅲ 주요내용

1. 개인별·가구별 DB 구축

○ ( ) · DB

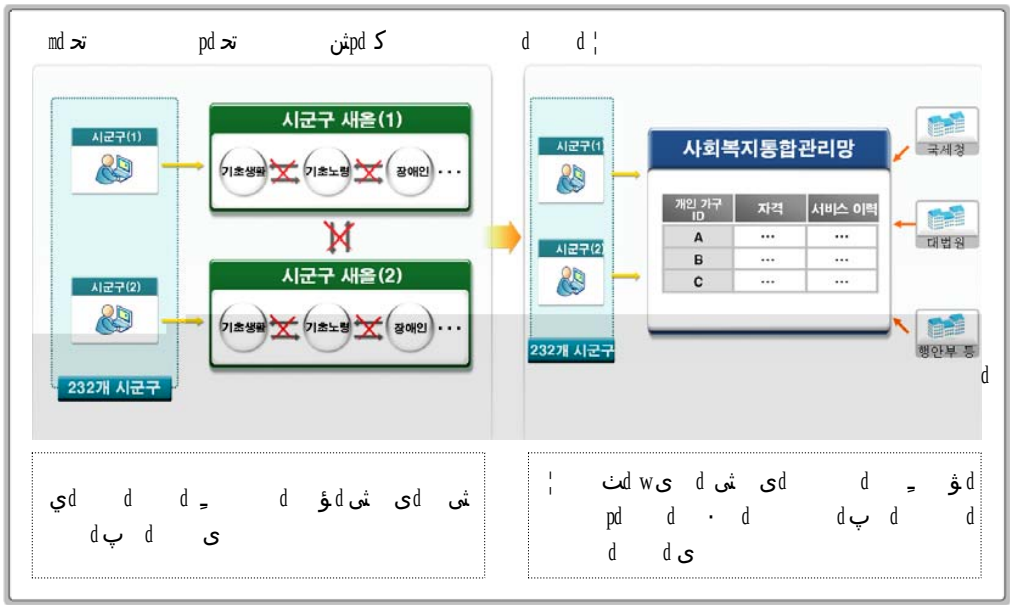
- ·

○ ( ) 120 ·

- ,

ddddddndlت mdvwv★d لآي pd d©§d dl★ md ي pd★ ى ي d©§

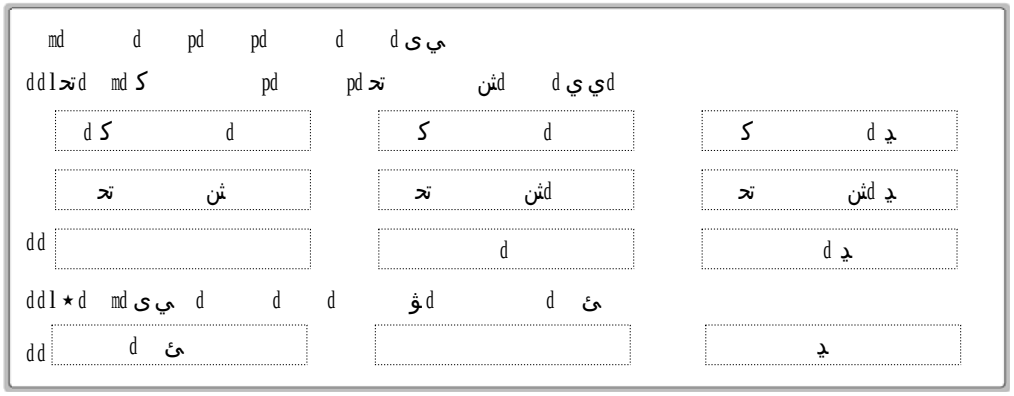
: ∫ < » · ~ î B@



2. 소득·재산조사의 표준화

○ ( ) 15 · ,
·

○ ( ) ·



: ʃ < . ·

d				تحdd	★dd dl m
	بم	d بم		lتح md ۴ ـ pd ي شpd ي d d d lتح md ۴ ـ pd ي pd ي شd l mddddd ۴ ـ pd ي شpd ي d	q ۴ ـ d ي ش ي d d d d
		d بم		lتح md d lتح md	q ي d بم d q آ d d d d d dی
				lتح md d lتح md	q d d d d d یd d
		تح d l m		lتح md d lتح md	q ي d d q آ d d d d d dی
	تح			lتح md d lتح md	q d d dی d
				lتح md ی l ﻵي d d m lتح md ـ یچd	q d ی d d d d d dی
		۴	p۴	lتح md ی pd d ـ یچ lتح md ـ یچd	q d ی d d d d d dی
				l ـd m	q d ی d
		d p ـ تح		lتح md ی pd d ـ یچ lتح md ـ یچd	q d ی d d d گِ d d
		d ئوp		l ـd m	q d ی d
		ئو		lتح md ـ یچ lتح md	q d ی d
		d ئوp ئو		lتح md ی lتح md ی	q l m d d d ی d
		ی pd		lتح md dش ي lتح md	q d ۆی d
	ش			lتح mdگِ dvtt d d lتح mdگِ dut d d	q تح d lگِ dut d m
				lتح md ی pd d ـ یچ lتح md d d	q ★ d تح ی d

3. 유관기관 공적자료 연계

○ ( ) · 10 15

dddddd nd لآ ي d d d ـِ d يd تؤ d d ★ d l du m

○ ( ) 27 218 ·

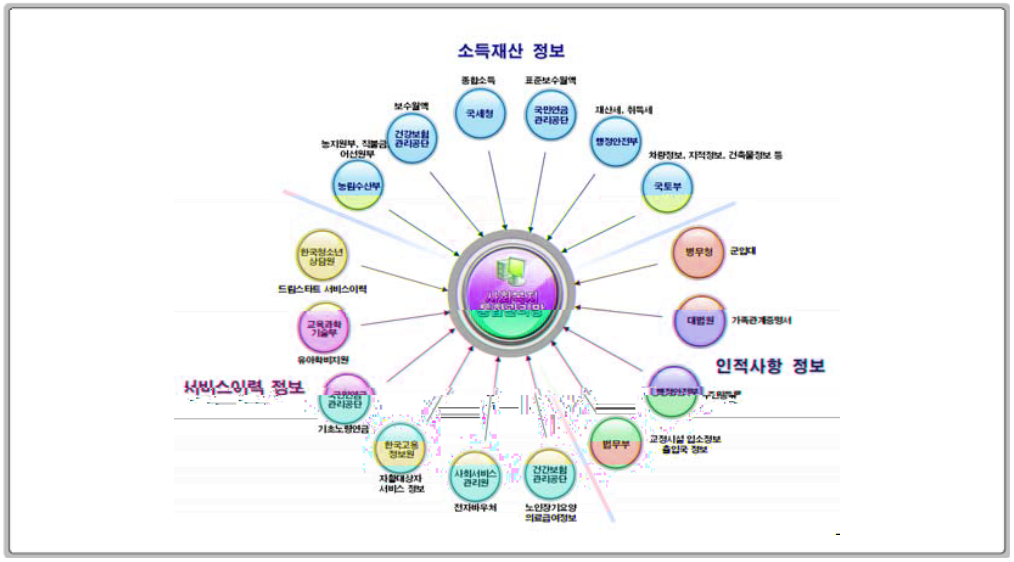
, →

dddddd nd d~du | ★ تؤ dx} dpd nd شى d d~duy ★ تؤ duz}

- · ,

,

: ƒ < Ɣ ط ţ Ą



4. 수요자 중심의 맞춤형 서비스 제공

○ ( )

dddddd n pd pd d d ى ي d ک d تد pd ک pd pd

تد شد d ي يd

-

○ ( )

- ·

ddddddnd d pd pd d dw{ d dz d

- (129) · ·

('09.9)

-

ddddddddnd d لإpd ي pd d ـگ d d d ؤ d

5. 지방자치단체 복지행정 조직개편

○ ( ) · ·

· ·

- · ·

○ ( )

- ⇒

, ,

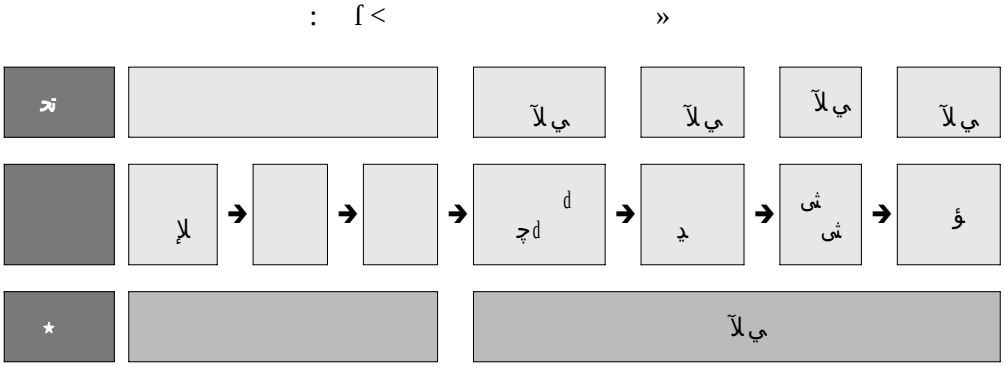
ddddddddnd تد pd d d d~d d d لآ يd ؤ

- · · ⇒

(· ·) · , ,

,

(· ·)


ي لآ
ي لآ
ي لآ
ي لآ
ي لآ
ي لآ
ؤ
ثى
ثى
يد
d
pچd
لإ

ή1ά Đợή ÄÄ ㅓ

제3장 개인정보보호

I 일반규정

1. 관련 법령

○ _____ ,

○ .

2. 정보보호 주체

○ _____ , , _____
_____ . (_____)

3. 보호대상 정보

○ : _____ .
_____
- _____
_____

dddddd md _____ d~d pd _____ pd pd _____ pd ی ؤ گ pd _____ pd©sµ¼pd§µ d _____
ddddddddd d _____ d~d _____ pd ٤ ٦ pd pd pd تد pd d d _____
ddddddddd d _____ d~d ثن pd گ d d _____ pd pd pd _____ d _____
ddddddddd d _____ d~d pd pd _____ pd آ pd تد pd pd ؤ pd بم ک d _____

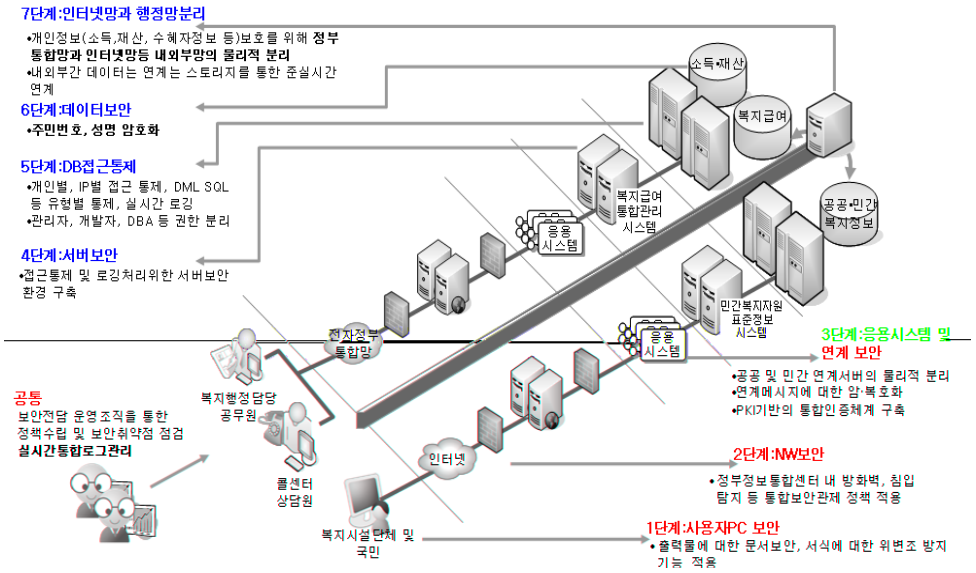
4. 개인정보 위험 요인

○ : · ,

○ : · ,

Ⅱ 정보 보호를 위한 보안 정책

1. 물리적·기술적 보안 정책



○

-

○

- API

-

○ DB

- , DB

DB

-

,

○

- (Secure OS)

, ,

- , ,

-

○

-

-

○

- 1 ( ) , DB Zone

○ PC

- ,

- ,

, . .

2. 관리적 보안 정책

○

- , ,
( )

ddddd md d d d d d d لآ ي d ؤ d ئو d

-

○

-

,

. , ,

- ( )

3

○ e (1) (2)

- 3 ,

3. 법·제도적 정책

○ (33 2 3)

-

, , ,

○ (33 8)

- ,

5 ,

○ (52 2)

- , , ,

-

○

- 53 2

33 3

3 1 (5

3 , 3

2)

- 53 3

· · · · 3 3

- 22 6 , 23 2 6

- 48

23 2 6 · 5

3

22 6 , 23

2 6 ·

3 2

- 7 2

(7 2 6)

7 2 6

5 3

7 2 6

3 2

- 12 6

1 3

23

12 6 ·

5 3

12 6 · 3

2

Ⅲ 개인정보 상시 모니터링

1. 배경

○ ·

,

○

*

dddddn ي ¨ ¸ §s«§d ق l tvm d d d d d ق d v t i d pd ق d

ق ى d | t i d

2. 내용

○

dddddd d ★ d l تحئى m d d d d d dب

3. 모니터링 대상 및 방법

○

- , , , ,
, *

ddddddnd ـِ dى ؤ ىگپd d pdش d d

○

-

4. 모니터링 후속 조치

○
, , . .

○

○ , 1

- ,
, ,

제2편

ḥ Ѵ ő ѧ ”E ū

ḿ / ȧ ȘȘ

ḿ 0 ȧ ĩ ɔ

ḿ 1 ȧ Ä ȧ ľ ṅ

ḿ 2 ȧ ƙ ṛ · ѡ ѡ ѡ ȘȘ ḡ

ḿ 3 ȧ Ḥ ¸ · ɔ ⅃ ř Ḱ

ή / ά ς

제1장 신 청

I 초기상담 및 신청안내

1. 목 적

○

,

2. 상담유형

○ : · · · ·

○ :

○ : · · · · ‘

’(129) · ·

3. 상담내용

○

- , ,

○

- , · ,

○

- · , ,

4. 유의사항

○ ,

-

○

- ,

○

○

○ ( )

Ⅱ 신 청

1. 신청권자

○

○

-

○

-

2. 신청장소

○ · · · ·

dddddd d d شd d d d ؤ آd ؤ گ d ي d ى
dddddd d لآ ي d ثه شى d pd d d d d

3. 신청서 및 구비서류

○

-

d		ي l d d m
qd تد q l p m qd تد ش qd qd qd ش qd گ qd d d ش qd ى	qd d dش d ـِl كmd qd ؤ	qd ش d d ـِd l d m qd qd گ qd ي qd d qd d d
q ئو l m	qd d ddش d ـِl كmd qd d ئوd ـِd d qd ش d d ★ ـِdl m	
qd d dؤ	qd d d d	q l ش تد d ؤ pdب ي آpd تد d m qd
qd	qd d شd	qd qd d qd dك d l d ؤd d dك d ج m qd dك d شd d
qd تد l d m	qd qd ش	qd ٤٦ l d m q d d d d d d d l pd pd d m

4. 신청절차

○ ( ) .

○ ( )

- .

ddddd d d d d d d d ی d ؤ گ pd d d d
d ؤ pd آ d d d d d d ث d
d d ت d d d d

○ ( ) . . . .

○ ( )

-

5. 유형별 처리방법

○

-

- : , , , (
, , ,), ,
, (,),

○ . .

- . . . .

- : ( ),

○

- . .

- : , ,

〈참고〉 신규신청과 변경신청의 구분

تد ش ىd d ٪ d d pd ىل d d ک d d

dd ىي d d d ىd d d کpd d ىpd d کpd d کd
d ؤ d ک

6. 신청시 안내사항

○

-

: 14 (30)

: 30 (60)

: 30 (60)

: 20 (30)

: 14 (30)

: 30 (60)

ddddddd d تd d d d d d ؤ

○

- ,

○

- , (SMS)

(e-)

○

- ( )

, ,

,

,

. .

- ( )
  : , , ,

  : , ·
  , ,
  ( ) : 「 」 「 」
  , ,
  180
- ( )
  : , , ,

○

-

-
  : 1 , 500 , · (49)
  : 1 500 (22 3)
  : 1 1 (35 1)
  : 1 500 (25 3)
  : 1 , 500 , · (54)
  : 1 , 500 ,
  (29 2)
- 6 (300) ( )
- , , ,
  20

○

- 「 · 」

- ,
( )

○

-

. . .

- 5 ,

Ⅲ 접 수

1. 신청 등록

○ . . . .

-

○

- (e), ( ), (e)

○ ,

2. 접수의 효력발생 시기

○ ( ) ‘ ’

-

○ . . . .

ή0ά ῖ ɲ

제2장 조 사

I 조사 개요

1. 조사종류

○ :

○ :

:

: · ·

,

1 (,)

ddddd ۔ d d ڤd d dىي d d pd ۔ d d d

d dىي d ۔ ڭ d d d dپ d

ddddd ۔ ڭ d d d d d d d تد d

2. 조사대상

○ : ,

○ :

3. 조사내용 (33 3)

○

○ ( ) ·

·

○ ,

*

ddddddnd d لى d u} x
ddddddddur pd ۴ pd ۴ تد pd ؤ pd d d
ثت d ۴ ٦ ؤ pd ۴ ٦ ب d d d d d
ddddddddvrd ۴ ؤ d d طم d ى d d d d

○

4. 조사 원칙

○ ( )

- ·

, ·

ddddddn d d ش چ d d ش d d d ک d d d d
d d d ش d d d

○ ·

ddddddnd d ک d d d d

○ ‘

, ( )

5. 조사방법

○ → ( )

○ · →

(· ·)

○ →

(· ·)

ddddddndl vmd d d pdvrd d d

6. 조사절차(신청조사)

ddگ	d d d	
d	ى dي d d d ؤ d ddqd d d d ؤ d d ddqd dىي d d d d d	ؤ
d	d d d d d	ؤ
d ÎÌd	d ÎÌd d d ddqd d d d ddq d ÎÌd d d d تd d d d ؤتd d d d ؤd d d d d ÎÌd d ÎÌd ى dى dش d d ىd d ک d d ddq d dک d d d d ىd	ؤ
d ىd	ىd d ىl{r ىd m ddqd d d d ىd d ddq d d dتd d d ي d d ؤp d d d d · تd dک dش dي d d	ؤ
ى d d d بم d	lتd m d ؤ d d d d ىd ddqd d d d d ddqd بم d d ؤ d d ؤd d d d ىd d d ddqd d Î d lتd md بم d d ىي pd d pd d d d dبم d d	ؤ
ÎÌd	d ÎÌd d d d	ؤ

7. 자료 제출 요구

○ .

- ,

○ ,
. .

: نجم كل<

d	d	dd ؤ
ي ى d d	q d d ؤ d	q d ي ى d d d d ى d لآ pd pd ي pd ي d d
	q ؤ ش q ش	q بم d
	q ٤ ٦ چ q d	q d
	q ش q d	q d d d d d d ى
	q d d d ؤ	q d
	q d تحؤ d تح	q d
	q d گ	q d l ٤ ى pd d ٠ d d d d d d ک m
	q	q d
	q d q ش d ؤ d	q ى d d ي ى d d d d ١
	q q بم d d ؤ	q ب d d
	q بم d d	q ي d بم d ش l تح d ؤ m ى d آ d d d ک pd d d d

d	d	dd ڤ
d	q گ l گ m d ئو تد d d گd	q شن d
	q d ید pd	qd ★ ً d d
	q گ	q شن
یم d	q یم d ی d	q یم d
ش گ d	q	q گش d d d d

8. 유의사항

○ ,

○ ,

Ⅱ 보장가구의 결정

1. 목 적

○ . ,

○

2. 사업별 보장단위

○ :

○ :

ي	ي	ن		n	ن	ش	ى
	ي	ي	ي	ي	ي	ي	ي
ش	ي ★	★	★	★	★	ي ★	★

d nd d ★ d d ى
nn ك pd pd ق pd ى pd ش pd
d ★

3. 사업별 가구의 범위

○

ي	ي	ن		n	ن	ش	ى d
	d ٪ d ڭ d · v d d d ·	zy d d ئى d	d d q l vt d md d ك d ي ى d d d ى d d d ى l d d d m d ى d ك d d d	d ڭ d · ٪ d v d d d ·	u| d d ئى d	d ڭ d · ٪ d ڭ d ؤ d ·	d d n d d u| d l d d vv md n ى d d d d dz ★ d بم d ِتد d d l m d dl m d u| l d d vv md
	l d m wt d l d m ڭ d · d ٪ d d l ڭ d d ى d ئ d d ك d m	l d m	d d q l vt d md d ك d ي ى d d d ى d d	l d m wt d l d m	l d m	ي ى d ق pd d d · d d d ؤ ڭ d d	· d d ى d d ئم d · ؤ d ك d ئ d d d d ى d · d d d d d · d
ي	ِد ي ِد ا d d ِد d d ِد d d l vt d m d ؤ d · d d d	l d m	d d d d	ِد ي ِد ا d d d d ِد ي ِد d d l vt d m d	l d m	ِد ي ا d d ِد ي d d d d ئ	ِد ي ِد ا d d d d d d d ِد ي d d ؤ

ي	يد	تد	ثن	ثن	n	ثن	ثن ثم	ى	d
	يد يد	ى							
	يد يد								

4. 가구 범위 확정 절차

「 」 ( )

「 」

: ~ î î <

d d d ى ي d	d d d d ى ي d ى l d m	d d ى ي d d d l d m
q d تد d d d ئ	q ى ؤ گ d d d d d d ى d d d ى	q d d d

	d d ى ي d	d ى ي	d ى ي
ى تد	q d تد d d d ئ d	q q wt d d q d q ى d q · lv d m	q v d d d · ¡ d d ى d £ گ d · d ٪ d d ى d ىم d z ★ ى d d }t d آ d ؤ d d ق pd ي pd ا d d d ش ى گ d · d ؤ d لآ ي d d لآ d d d d d d ـُ d · d آ d ؤ d گ d ؤ d d
تد ش		q d d q ى d q ى d d	q d ؤ گ d
		q d d d q ى d d d q ى l d m	q d d d q v t d d d l d m d ى d d l d d m
		q q wt d d	q v d d d ·

	d d ى ي d	dىي	dىي
		q d q ي d q · lv d m	i d d ي d £ گ d · d٪ d d ي d ىم d z ★ ـ d d }t d آ d ؤd d ق pd ي pd ا d d d ش ى گ d · d ؤd لآ ي d d لآ d d d d d d ـُ d · d آd ؤ d گ d ؤd d
ش		q d q ي d q ىd d	q d ؤگ d
ش ث		q ى ي d q q d q ي d	q گ d · d٪ d d q ش ي d d q ش q ى q گ d · d ؤd لآ ي d q لآ d d d d d d ـُ d · d آd ؤ d گ d ؤd d
ى		qd d d l ي m q l m d dl m d dl m	q d d d d d u| d l d d dvv m d d i d d ي d £ گ d · d٪ d d ؤگ d du| d l d d dvv m d آ d d d

ي ت pd pd ى d d d

ي d d d ي ىd d d d d ي d ش d d

d

5. 부양의무자의 범위

○

ddي	تد ي	تد ثن		ثن		ثى ثم	ى
	du d گِ du d گِ d	½	½	½	½	½	½

○

d d ىيdي	d l d m	d d ىي d
ىيdي dى d d ئوش dىي d	ى ؤگِ d d d ىيي l d pd ىd d d m d d d d t|ruru d dى ؤگِd d d ى	d d d d ىي d

6. 공적자료 조회

○ .

7. 보장기관이 다른 가구원 조사 및 변동처리 방안

○ (,)

( )

-
-

ddddd pd d d d d تد ؤ d d d تد ؤ d dک d
d d d d d d تد ؤ d تد d ـِ ؤpd d تد ؤ d
d dؤ d d d d d تد ؤ d d

(사례) A시 주소지 홍길동(66세,남편)이, B시에 주소를 둔 홍길순(65세,부인)과 같이 A시에 기초노령연금을 신청한 경우

dd d¦ l d تؤmd
ddddqd حه pd حه d d d d§d d d dؤ d d
ddddqd حه pd حه d d l d§ d m
ddddqd حه d d يد
ddddqd حه pd حه d d dؤ l d§ d m
dd d§ d d
ddddqd¦d ي لآ d يآ d d d يد d
dd d d يد d يd تؤd d ي يd يد d~d¦pd§
dd d§ d d d d d§ d ىd d ؤpd¦ d
ثd تد d d¦ d ىd d d r d l§ d
m

Ⅲ 소득조사

1. 소득의 의미

○ “ ” “ ”

- ‘ ’ ,

○ “ ”

2. 실제소득의 범위

○

- , (, , ,), (, ,),
(, ,),

ddddd d d d d d d l xrd d d m

○

- , , (
)

- , , ,
, , . . , 「
」 , .

-

3. 소득 산정기준

○ 1), , ,

- ‘ ( )’

- , (, , , , ,)
( )

ddddd l m d d گ d بم d d d ک لآl d m d ک d
d d d ۔ d d ۔ d مخ d

(사례) 근로상태별 소득산정

dd d uuru d d ش d | t d d ۃ pd v d ش d d ک
dddd v d ک d d | t d بم d ۃ pd w d d d
بم d t l ش d d ک pd ۔ d d d m

○ ,

- ‘ 3 ’ 2)

---

1) ( )
, .

2) . ‘ 3
,

dddddd d l تتm d بم d dتت

ddddddddqd d d ـِ d dك d بمdz ★ ـِ d مخ d

l ـِ d گِ d تت d تت d مخ m

ddddddddd mduv d d ـِ d dusxpdvsx تت d مخ

ddddddddq ـِ ىd d بم d d d ڤd dك d بمdw ★

ـِ d مخ d

ddddddddd mduv d d بمdw ★ ـِ d d d}putpuu d مخ d

○ (, , , , ,

)

- ‘ ,

4. 사업별 소득 조사 항목

○

-

○

- : (×)

- : (○) ,

(×)

ddddd mdتت ÎdتتÎ ثن d d dك

dddddddd dتت ÎdتتÎ ثن dl m d d d d

dddddddd dتت dك dl m d d d d d d

ddddddd تت ثن dك dl m d d d d d d ڤpdl md

d d d

		ي تت	تت		ثث	n	ثن		d ا ك	ى
urd بم										
	بم									
	بم						½			
	بم						½			
	ـِ ـِ						nn			

						n			d	
vrd										
							½			
							½			
							½			
wrd										
xrd										
							½			
yrd							½			

nd d~d pd pd pd

nnd l md~d d d

5. 소득유형별 조사방법

~, G

&/'

○

-

- . ,

&0'

○ : 3

○ :

- 3
- (1)
- ( ) (

○ : , , , ,

○ : , ,

&1'

( )

○

-

( )

( )

( )

,)

ddddddddddd d d ﻳﻢd ﻛd d

( )

-

,

( )

ddddddddd m ﻣ d ﺗﺪ d d d d d ﻓd d ﻛd pd ٤٦

d d d d ٤٦ ﺟ l ﻳ ٤٦ ﻣ md d

d ﺟﺄ

○

( )

- :

dddddddd md ؤ ت d ؤ ت d d

( )

○ ([3])

,

- ,

- , , . ,

, _____

dddddddd uv d ؤ l mىd ت d ؤ d بم d ش ىd ـ

d

○

(

)

- : ,

¡d بم d d d d d£

ـ d بم d ـ ىd ٱd d d كd d ىd ير d

ؤ d d پd d ؤd ٱd ٪ d

dd d بم d ثن d ؤd d كd

dddd qd du d d d d كd d

dd d بم d d ىd ؤd d كd

dddd qd dv d d ش d d d d كd d

dd d pd d d بم d ؤd · d ى d d بم d

d ؤd ؤd d كd

dddd qd dw d d ش d d d d كd d

dddd q d d d تd d كd pd d d d dv d d ي

ؤpd d d d dw d d ي

dddddd d d u w d uu d تd d d l d ق md

dddddd pd d كd d ير d d d ـ d d d ؤpd

d ؤ d d ـ d

3) EITC( )

dddddd d d d dک pd d d ۍ d d ۀd d d
ۀ d d d ىd d d d
dddddd l ۍ m dut d d d pd تد dut d d
dشن d dک d d d d d

( )

○

- . .

○ 4)

-

- ( )

(5 /)

- (2009~2011)

(1 60 /)

- , (10)

-

( )

○ , , ‘

’5)

ddddddd ۴٦ l ى m dى d ۍ ۍ d d شن d ۍ ۴٦ ۍ d
l ى d m d d بم d

4)

5) 10 1 ( ) - 1

80

, .

&/' ạ .

( )

○ ( )[6], · , , [7], , ,
[8]

( )

○ ( ) , ,
- 「 」
,

nd	d~d		d	d						
nd	d	d~d		d	d	ۿ				
nd	d	ى1¢d	d	d	d	q	ک	m~	d	

○ ,

○ ,

○
( )

&0'

( )

○ ( )·

6)
7) , ·
8) ( ) , ·

( )

○ ,

○ ( ) , , ,

○

( )

&1' .

( )

○

-

( )

○ ,

○ ( ) ,

○

( )

&2' 、 .

( ) : · , ,

( )

○

○ ,

○

- (· · ·)

·

-

( )

ddddddddd d md pd d d لى d l ؤ d d md d

"Ω, .

&/' "Ą .

( ) : · ·

( )

○

○ · ,

&0' .

( ) : · ·

( )

○

&1' tʃ .

( ) : ,

( )

○

- 1 , 2

ddddddddd d ثن d d ك d ثن d

ddddddddd d ي ثن d ـِ ثن d ثى ثن d ثن d dd ـِ d d

ش, 、 .

&/' Y .

( ) : . . .

-

( )

○

-

- ,

-

- ,

- (,

)

-

○

- , , , ,

-

- (, , ,

)

-

- (, ,

, 6·25)

ddddddddd d d duãvش ثت ش d d

- ( )

-

○

- ( )

- ( ) (,)

- ( ) · , · , ,

,

ddddddddd d تد d ـِ d d d d d تد d d

: ƒ < Ɣ . ţ

dddd			ـِ d d d				گ
			تد n	تد شن		شن	
تد شن			t				t
شن			t				t
ک pd			t				t
ی شنpd ی d شن			t				t
l شنm l شنm			t				t
l m			t				t
یـ شیشن			t	t	t	t	t
ـِ شیشن			t	t	t	t	t
لآ شیشن			t	t	t	t	t
شیشن			t	t	t	t	t
شن یـ			t	t	t	t	t
شی			t		t		t
شی l شی pd شی pd شی pd شنm			t	t	t	t	t
شی	ؤ d		t	t	t	t	t
	شیd ـِ ی یـ	شن	t	t	t	t	t
		ـً	t				t
		ـِ	t		t		t
		تد	t	t		t	t
	شیd ـِ	شن	t	t	t	t	t
شنpd ؤ لشن شنpd شنm			t		t		t
			t				
شن	d d	شن	t				
		شن	t		t		
d	d d		t				
	ؤ d ؤ d		t				
	ق		t				
	d ی		t				
	d ی		t				

n تد pd pd شی pd ک pd pd شن pd
ق pd شی شم pd ی

( )

○ ,

&0' . &Ò 、 * tg'

( ) :

( )

○ ( ) : 9)

- : 「 」, 「 」

○ ( ) :
( )

-

- : 「 」, 「 」

&1' &Ò 、 '

○ : 「 」
( )

○ : 「 」

ddddd d~d d d تح d d d d d d
d d ک d d d d d ١ d گ

9) 3 1 3

, . ℓÒ 、 '

ℓ/' . ƛ Ą

○ (

·)

-

- , 3 60

.

ddddddd d d d d d d d d ى d

ڤ pd d d d ک d d ĺ

ℓ0' . ƛ Ą

○

- · ·

· ·

ddddddd بم pd ۴ ĺ pd ۴ ĺ d ĺ d d d

بم d d d d ک d d l d d d

d m d d

- 2 , , , , ,

( )

- , · · 6

, , · · · ,

, · 3 3

ddddddd d pdw★ d ک تد d ک ĺ d d d d d d

○

○ (

)

ℓ1' . ƛ 、

○

-

- : · ,

('12 36,640)

○

- 15

·

- 15

·

( ) (

)

ℓ2' . ƛ

○

○

ddddd d l̃ d d ت d l̃ ىd d ش ث d d d ؤ ؤd

۴ d

한 소득확인

'

.

.

.

,

,

,

,

○

,

,

○

,

,

,

○

○ , · · , ,

○

Ω, ھى

○ (
)

○

Ⅳ 재산조사

1. 재산의 종류

~ ,

○ [10], [11] (104 1 , 2 , 3)

- , , ,

ddddd pd ـ d d d ـ d ـ d ک d تد d ئى d d d
ؤ pd ت d d ک d d

ddddd ؤ d d ؤ d d ک d d d ؤ pd d ک d ـ
d d ثن d d d d d d

○ · ( )

○ (104 4 5)

10) · ·

11) ,

○ 100 .

- ,

○ (6 11)

○ (6 14 17)

- , , ,

○ (89 2)

○

( )

○ ( )

, ㎡

○ , , , .

○ , , ,

Ω, e

○ (124)

- , , , ,

2. 재산의 조사범위

○

- , . , , , . .

.

3. 사업별 재산조사 항목

urd									
	pd ۴ pd								
	ش								
	ـ								
	d						½		
	و								
	و								
	و								
	و								
vrd ش									
wrd									

nd d~d pd pd pd ش
pd pd pd ی d ش d d
}{ }| d

4. 재산가액 산정기준

○

d	d
d pd ۴ pd	l m ی l d d d ی m
d ش	d گ d شd d شd d گ ltr}ym
d pd ـ	l m ی d d گ lwrym
d ی d d	d d ی l ی ؤ m
d	l m ی
d ي d و	l m ی
d d و	ؤ گ d d ی چ d ش d ی ۱ d ش
d و	d ف d d ش
d و	l md ی
d ش	d d d ش d ی pd ش ؤ ـ d d ی
d	۴ ؤ d d ی

d d pd گ d d ی

: ƒ < نجم Ã ،

			d d ـ چى d ا ى d ؤ d	d ى
d			ى ـ l ي pdu m	ى ـ
			ى ـ ★ l لآ ي pdu m	ى ـ ★
۴		ـ l p p m	چى ـ l ي pd ي m	چى ـ l ي pd ي m
			چى l ي m	چى l ي m
			چى ★ l لآ ي m	چى ★ l لآ ي m
	۴dd		q	d ي d ى
			q	d ي d ى
s ـ تحـ			q	d ي d ى
			q	d ي d ى
d d ئو			q	d ي d ى
d d ئو			q	d ي d ى

5. 재산유형별 조사방법

~,

&/' * ē

( ) : (104 1 ~3) , (,)

○ (104 1 ~3) : 「 」

○ (6 4)

- (2 1 2) :

, .

. . .

- (6 4) :

, , , , , , ,

( )

: ∫ < نجم

d d~d pd pd ى pd pd pd d
d d~d pd pd pd
d d d d~d pd
d شى d~d ؤ pd d pd pd ★
d ـشى ـ d~d pd ى pd
d تحـ d~d ق pd pd گ pd تحـ ـيـ d
d d~d pd pd تحـ ٦ pd d

○ : ⌟ ⌜ 2 1

-

,

( )

( )

○

-

○

- , :

○

- , ,

(,)

ddddddddd d d چ ى d d لآ ي d d
ddddddddddd n d ى d ى d pd d d
d d

&0' tƒ

( )

○ ,

(, ,)

( )

○ ,

( )

-

○ 12)

ltr}ym گپ d شd d¢d ی شن

ddddddddnd dگپ d شن d pd گپ d d d d

○ ,

6 1

1

(6)

&1' · Y、

( ) : (104 4 5)

○ : · ·

○ : · · ·

( )

○ 13)

---

12) : ,

5%

13) : , 20% 70%

3.5 ( )

۔ تdیچd¢d ی d d گِ lwrym

ddddddd d گِ d~d d ٖ d d

&2' e

( )

○ 100 ·

( )

○ · 100

,

- · , ·TV

&3'

( )

○ (6 11)

- , ( ), ( )

(입목의 종류)
dd d l dy md~d pd pd pd تد pd تد
dd d l du| md~d ٖpd pd pd pd pd ١pd pd pd pd pd pd يpd
ٖpd pd pd ١pd ١pd تد نج

( )

○

&4' ō

( ) : 6 14 17

○ : 「 · 」

○ : 「 」

○ : 「 · 」

○ : 「 · 」

( )

○ , , , ,

ȣ5' ȣ

( )

○ 89 2

( )

○ ,

( )

- : 「 」 48

( ) ( )

- : ( )

ȣ6' ȣ

( )

○

( )

○ ,

(,

)

&7' ō

( )

○

- : , , ,

- : , , ,

( )

○ ,

, tg

&/'

○ , , , .

○ , , ,

&0'

○ ( )

○ , , ,

,

- ( ) ( )

ddddddd d pd l m d d d d ش d پ d d

- (118p)

&1' tf ㄱ

○ :

- (21 3 , 23 2)
- (6 2 , 7 2)
- (12 1)
- (34 4 2 , 34 6)
- (13 2 , 4)

○

- : ,
- :

ddddddd d d ش d ـ d d ي

○

- , , : 3
- , , :
- , , , :
- , , , , :
- :
- : 1
- :

ddddddd ش l pd pd m d شd ★ d d تح d شى d d d
pd ش d

○ : 10

dddddd d ش تح ؤ d ى d ش l pd pd m d d d d ش d

○

- → · · →
→

○

- : ·
- : 1

○

- ,
(,)

-
-
(·)

5 3 5 ł ł / ξ δ ξ

- ( ), ( )

○

-

-

. ,

dd	dd dd dd
ش d شd	شd ش d d d d
d d	d گ pd

ŽΩ, e

&/'

○ 124

- ( ) , , , ,

&0'

○

14)

&1' ŏ λ

○ . ‘ ,

ddddd d d d d d ى

&2' e ˋ

○

(. ,

)

14) . . . ( )

○ .

ي	ا d
تد شى ک شن ق d ا ک d ى	uym d شىdu wشىd d ئوشى d d d d ؤd d تد dvpttttÈÈ d dىي d u d d d ىd گچ d d d d d ک l d d d d mdu d d چى dyt i d ى d l d d d d m
l d m	vpttttÈÈ d d du d ى d d r d d w} d d d لى d vz d d d du wشىd d d d d ؤd d ک d r
تد شن	شىd d d ى ىd ـ d d d l d ى ىd ـ d d m dd ـآلک pd ـ ـآلک pdxru} pd ـ ـ pd ى ىd ـ d d d شى d ؤگچ d d d d d d آ d d d d d d dd md ت ـ pd ؤ d d d d

d شن d ک d d d d

○

ي	d d
تد شى ک شن ق ى	d d d dىي du d ddqd تد dvpttttÈÈd d ddqd duu d duy d d ddqdut d d d d ddqd du d d ىd گچ d d d d d ک l d m d

15) : 39 23 (
6
) ,
.
, , ,

ي	d d
تد شى ك شن ق ى	d du ddq تد dupzttÈÈd d rd ddq duu d d pd d d d duu d d d d ddd { d dut d d uzm d d dd ؤd d ddd dك d dut d d ddd dشئd d d d d dut d d ddq pd ۴ تدؤگچ d d ؤ duv d d p d ddqd l ج ي d m ddd d d dك d d d d d d ؤp ddd d dك d d d مخ شنpd d شن d d شنl شئdwzpzxt suv m d d duy d d d شن d d upzttÈÈd d d d d ddq dut d d u{md d dut d d ى duyt d d ddqd d pd d d d ىd ى d ddq d d· d ب dىي d تدd d ىd ى d utttÈÈd d d d dut d d rd pd dut d d ى duyt d d d dytÈÈd dvztÈÈd d d d ىd ى d d d ى d تد dىي d d d d گچ ىd d d d ىd ب dىي d d لآ ىd d يد d · d تد ٍ d d d ٍ تد d dك dشئ dv★ d d d · d d d d rd pd d d d dك d d d
تد شن	d uvx d d
١ ك	vpttttÈÈ d d dut d d d dتد d شئd d dتد d ب تد d d
	d~dvpttttÈÈ d d d d d ؤd d l بم d d ىd d d md d d d ى d d dut d d dd dشئd d dتد d ب تد d d
l_____d m	d d d ddq تد dvpyttÈÈ d pdw d dىي d pdvpyttÈÈd d★

ي	d d
	dz d d duu d d rd d d d duu d d d d d { d dut d d d d ؤd d d dک d dut d d d dytÈÈ dvztÈÈd d l۴ تؤگِ d d pd ؤ duv d d mpd d d l ج pdي d m

ش, ، ۱ غ

&/'

○ (,)

*, **,

، ,

ddddddnd d d ى d~d d dي pd ش

ddddddnn d d~d pd pd pdق pd d ششpd dک d d ۍ d

d d pd d d شd ش

تح d d ى d¢dl md dى ql d ى o mq d ش

dddddd dتح d d ى d d d dي d ؤpd d

ى pd pd ١ d ١ dش d dتح l m d

○

,

&0'

○

16) : 2 23

4 1 (, , , , ,

,)

17) ( ) . '99 5 '09 1 10

- :

ddddddddnd d ي d گ d ید d d ش d d

- :

ddddddddnd d d d d d d

○

, ,

- , ( ), ,

ddddddddn l m d d d pd l d d md d
d d l ش d m

- ,

ddddddddnd pd ش d d

- ,

(, . ,
)

ddddddddnd ؤ گ pd تح pd گ d

- ,

- (,)

ddddddddnd pd شd d d

○

- , , *
(, ,)

ddddddd n d ش d d d d تح d d d d ش d d ۳ d ک d
t d

: ƒ < ɣ

	d شن
d تح	qd گپ dvt i d d ١ dd pd شی d d d d d d d شی d ١ d شی d d d d گپ duvt i d d ١
d شئی	qd گپ duvt i d d ١ dd تح شئpd شن d ی ي dw d ی يpd ی ي dx d ی ي d تح d گپ d گپ

: ƒ < Θلم هی . ·

d	ddd
durd	
بم	d vt u d d rd d d لی d d آ d بم d pd d ي d d شی d بم d d dd ی rd d uv w d لی d d آ d شی dd rd d d uz u u d لی d d آ d qd d vt u durd ٢ dd ی r بم d ـِ d d d شی شی شن آ d d d d شی dd r d d d d d ؤ تح ي d ي d d d d d dd rd d d d d شن dd rd d d d d d d d dvrd dd ی r ؤ تح ي d d d d ي لآ l لآ ي d m d d شی dd r ي d d · d d ي l ي d d ي d m d d شی rd pd uvt u d d v d لی d · d ي آ d d }x u d d v d لی d ي d ي d ي شن d گپ d d ک d d شن d گپ d پ d r qd d uv w dd ی r d d شئd ؤ d d بم d شی d d d ؤ d d d بم ی d d بم ـِ بم ـِ d d بم d d d شی qd d uz u u

d	ddd
	dd ى r ي d d ق d ؤ d d d l d d d f ي f d m d بم d ـِ l d d d ي d d d ـِ تح d بم d ـِ d پ d m ؤ d d d dutt l d pd ي d d d d ي d ۴ d بم d ـِ ؤ d d d ک d duyt md d ش d
	d u} u d d dd ى rd l d rd d ٪ md d d d dd rd d d dd rd ت d d dd rd d d dd rd تح ى d d d d dd r ۴ l d d d rd d ٪ m d d dd rd d d d d dd rd d d d d dd rd d d d d dd rd ش d d d d dd r l d d d d uv d لى d d d rd d ٪ mpd d d d d dd rd d d d d dd rd ق d d dd rd ۴ d d d d dd ٠ r pd d d d ؤ d آ d تح d ـِ ـِ pd d d ★ d d dd rd ى d d
	d d d ئو d pd ـِ d d ت d pd ت ئو ت ئو d d ى d لإ d ؤ d ئو d d d d d
	d uz u d d dd ى rd ي ى d d ى d d ئو d d ئو d d dd rd ي d d ئو d d ئو d d dd r ي d d ش l ش ش ش آ d d rd d ٪ m d d dd r d d لگ گ md d ش l m d d dd r ي d ي d d ي d d ئو d ئو d d dd rd ي d d ئو d d ئو d d dd rd ي d d ش d dd rd d d ئو d d ئو d ۴ dd rd d d d dd rd d d ـِ d آ ش

d	ddd
	dd rd ش d dd r u d uv فج d آd d دش d d d ى d چ d dپ
ش	d vt wd u w pd x pd y d d d d d x u u d d qd d vt wd u w p x pd y ddىr d d d ش d ش d ش d ک d d شd d d dپ d ىd ش d شd dd r d |z v dلى d d ش dى ژd ش d ش d dd rd بم ش d d d آ تح ـِ d d ش d ش qd d x u u ddىrd ش l d m
ـِ	ژ d ش ق ق ش لآ ش ـِ ش ي d ـِ dؤ d ى ي ـِ d d d d d ؤ d ژ d d dؤ d d ـِ d d dؤ d d dلى d d تح d ش dي d ش ش dتح dش
	d d d d تح d dش d d ۴ ؤ d d ش d dش
	تح ي d d w u x d d d ddىrd x u x d dلى d d ۴ ؤ d dش dddd d d d گ dutt duwt d dش d ۱ dش d d d ۴ ؤ d dش d ئوش ئث تح d dپ
	d آ ddq d dبم ىd d d d d l ىd d . تح . d dپ dک d m .d d d d d ژd تحd d آd ddq بم d d d d ★ ىي d ★ d ۴d dبم dپ . d ک d تحـِ d ژd d ۴ ش d d
dvrd	
pd ۴ pd	d utx u d w فج dلى d d pd ۴ d d ddىr d~ d d ـِ d d d dئش d d ژ d d

d	ddd
	dd rd ۴ d~d z x dلى d d ۴ dd r d~d d v u dلى d d rd dک d d ۴ d d d r
ثن	ى ۴ d d d لثن ثن d m
	utt d dى pd d d d
	d z d uu dلى d d ddىrd d~d pd d آ rd آd d
pd ـِتد	d utx x d d y dلى d d d d ـِتد ddىrd dd d~d utx x dلى d d ddddddddddddddl pdتد dتد d d d ثd d d rm dd rd ـِتدd~d utx y dلى d d ـِتد ddddddddddddd l d pd d ـِ d d تد ـِتد ـِتدئى d d d تيد d d پd d rm
ئو	d z ux u{ فجِ dلى d d ئو ddىr ى ئوpd d ؤd d dلى d d dى d dى d d d dئو d r dd r ئوpd ؤت dلى d d آd d d d d d d d d dئو d r dd r ئوd~d d ؤd d d d d dلئى d d d d dئو d r dd r ئوd~d d ؤd d dلى d d d d d d d dئو d r
ئو	d | } v dلى d d ئو ddىr u dلى d يؤd w dلى d d du ىd l d rd d d d ٪ m آd d d ٠ ک d x| dلى d d ؤ گِ d ى d d d d d À d d ۴ d d ٭ d d d d dاپلئى d dپ d m d pd d d d rd df ئوf d Â d ىdلئى d dک d d d rd pd d d ک ٠ d d ۴ d d ٭ d ـِتد d ٠ d d d dک dلئى d d d d dک dئى d r
ئو	۴ d d dلئى ۴ آd d d d d d dئو l d ئو d md
ئو	d z d uw dلى d d ئو ddىrd ئوpd d d dلى d d ئو d r

d	ddd
ش	ش · d d d ؤ d d v v d d ش d x u d d ي d qd ش · d d d ؤ d d v v dd ى r ش d d ش ؤ ت ش d ش d ش ش ش ش گ ش ش ش ئو ئو d d ش d d ى ئو d ت d d d پ d d d پ d r qd d x u d urd d dd ى rd dd rd ش l d m dd rd ئى d d d d d vrd d dd ى rd dd rd l ۔ d m dd rd dd rd dd rd dd rd ئى d d d d d wrd w d dd ى rd dd rd dd rd ۔ dd rd ئى d d d d
	d uvx d ى d d dd ى r d d ؤ d ى d d d d ؤ d آ d ۴ ت گ ؤ d ى d d d ۴ ت گ ؤ d آ d d پ d d d پ d

V 소득·재산 공적자료 종류 및 통보주기

ي			ٍ	ٍ ک تح	d	تح l تحmⁿ
	بم	بم	۴٦ d	x	d	
			ي شنd l ڨm	z	d	
			ڨ ٍ l d ڨ شنd ڨ d~d بم m	تح	ڨ شن~d d بم	تحd
			ڨ ٍ l d ڨ شنd ڨ d~d بم m		ڨ شن~d d بم	du
			ي d lبم m	ut	d بم suv	du
		بم	ي d بم d ش nd ىd تح d ڨ d	تح	d d لىd ~d ى d ى d بمdw★ d d l d~d ى d ى d بمdz★ d m	تحd
			ي d بم d ش nd ىd تح du d ڨ d d ي d ب d l d ڨ d m	ut	d بم d	du
		بم	بم d بم			
		ٍ ٍ	d d بم l گd m	تح	بمdw★ d مخ	تحd
			ي d l m	ut	ک d d suv	du
			d		d l m	تحd
			d شن	ڨ d~dut d~dw	شلڨ o msuv	du
			ي d l d m	ut	ک d d suv	du
			ي d l m	ut	ک d d suv	du
		تح l m	ي d l m	ut	ک d d suv	du
					لى	تح
			ي d l m	ut	ک d d suv	du
			ي d l m	ut	suv	du
		شل★ m	شن d يآ		شن d d	u
	تح	ٍ	ي شىشن	x	d ش d شىشن	
			شىشن	u	d ش d شىشن	

				u		
				u		
				u		
				q		
				q		
				~dut ~d	du d~d m	
		۴ p۴ p m		~dut ~d	du d~d m	
				~dut ~d	du d~d m	
				~dut ~d		
				~d		
				~d		
				~d		

nd ي d d d تد d d d d d d

nd ي d يم d شى d l ـ md تد

Ⅵ 소득인정액 산정

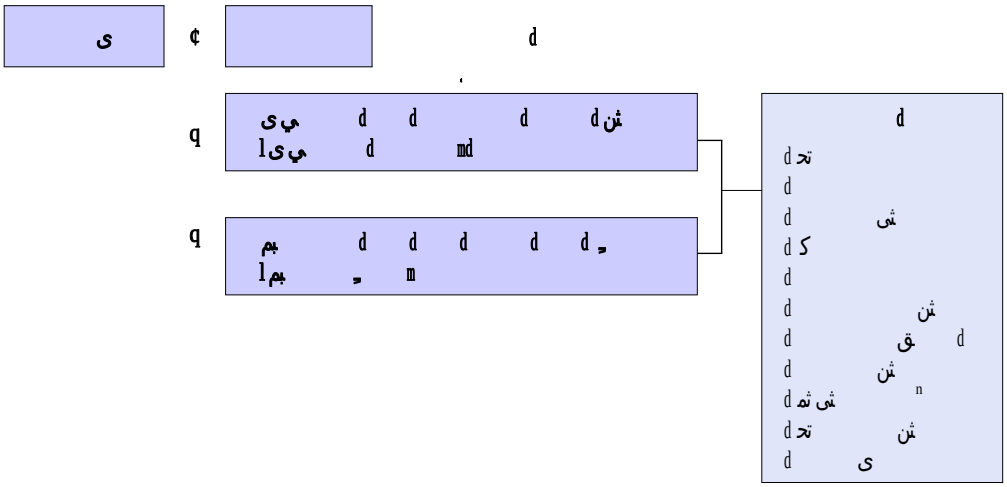
1. 소득인정액 계산방법

○ = +

ي dd	ى	d	
تح ش ش ق ك ا ك ى	q ى ي q بم ـ	l q تح q m d d	d~d dxru{ i ش d~d dzrvz i d d d~d dutt i
d تح ش	q ى ي q بم ـ	À l q تح mdo l ش q vpttt mq Â d d dsduv	dy i
ش	q ى ي d q بم ـ	À l q تح mmdo l ش q vpttt mdo ى q ÂdÝd d dsduv	dy i
d		l q تح q m d d	d~d dxru{ i sw ش d~d dzrvz i sw d d d~d dutt i sw

d ش ثم d~d d

2. 소득평가액



nd بم ـ d

3. 가구특성별 지출비용

ي	ي d
تح شى ك شن ق ك ١ d ى	تح شن d d تح شن d d ٤ ؤ d d شن l pd d d d تح شن d m ddq t|rurud d لى d تح شى ىd d ك l تح شى d ىd d ك d m d d x} d d d d yt d d d d d شن d z d d تح شى d d ٪ d { d d ىشى ى d uv u u d d d d d u x d

ddي		{} l t{ruv d تح m	|t l t{ruv d تح m	ؤ
ك شن d		xy	yt	
ي ى	vtuu	uy	vt	
	vtuv	y	ut	ut

d ي ى d d d d ـ d شن d d ١ d
گ

ي	ى ي d
	d طم d d d d d d تd pd تد تد d d ٍ d d ى lu| d d d d گ d dى dک m ش ؤ ؤ d { { d dؤ d d شىى d ؤ luy m d dش d d d dz⋆ d d d l تؤ d d d d d mu|m d wt d d d vv dلى d d ش ddq ش d شى d ىd l d m d d d d d ش d آ dش d d d d dz⋆ d d d d d d ١ d d ؤd d ؤ d ش u}m ي ش dى d شى d d ش dyt i d dش vtm ddq d ش d تد d ۴ d d تؤ d d d d d ddd d d · d d d d ش d d dک d d d شگ d ١ d d ىd ي ٍ d d ش d d dؤ d d vw dلى d d ش
تد ش ش	ؤ ؤ d { { d dؤ d d ش d ؤ luyupvtt m d dش
شىثه	d d d dz⋆ d d d d l تؤ d d d d d m d d d ؤd d ؤ d ش d l d d m d · d dک d d d dd d dک d ١ d · d · dتد d d d d ي شpd ۴٦ pd ؤ d d d d d d ي d d ؤd d d d ش d d d ؤd d شd d

18) ,

19) · ,

20) ‘ ’

4. 근로활동 등을 통해 얻는 소득에 대한 공제액

ي	بم d ِ d
تد ش ک ش ق d ا ک ی	d d d d d d ِ d d ِ p بم d d d d d d d ک d ليى l ي d لى d d d d m d ِ d d d d d~d d ِ d ش d ش d ش d d ش £ d ِ بم ¡ ddq d d d y| d d ؤ d d d d d ddq بم l بم d m d ير تد d vt d d l ِ m بم l بم d m d ddq ِ d d u| d لى d d ِ d d d ۴ d ؤ pd ؤ d لآ ي d d ک d ddq d l ِ d m فجر d l pd ق v d d قd d ؤ ق d v d لى d d ق d d d m dddd d pd d ک du ِ d ِ d dddd ق d wy d لى d d ق d d لى l m d ِ d l tzr{rud m
تد ش	بم d ِ d~d ★ dxw dd dzy d d ىd بم d d d ک d بم dxw d ِ بم d ِ d~d ؤ تد ِ du d d d d d ِ dd d d du d d d گ d ک d بم d
ش	بم d ِ d~d ★ dxw dd d d ĩd d d d d d ِ d~d pd بم pd بم pd d d ي d d d بم d ِ d~d ؤ گ d تد ِ du d d d d ِ dd d d du d d d گ d ک d بم dd

5. 재산의 소득환산액

d d d¢dàl d dى q ح q mâ d d dd d d دÎd q ٣ d t d				

~, 、

○ :

○ : ( ) ,

ي dd d	dddddddddddd d d			
	ح ي ك ش ق d ش ى	ypxtt	wpxtt	vp}tt
	d ك ا	uwpytt	|pytt	{pvyt
		uwpytt	|pytt	{pvyt
	ح ش ش	utp|tt	zp|tt	yp|tt
ش	ح ش ش	vpttt d		

d d~d pd ت d ي l Ùd mdsd d~d d dsd d~d d Ù

○

- , ,

ddddd d ش d d dش d d d ِ d

ddddd d ح شd d ِ d ىd pd Îd ش d ي d ِ

. ,

&/'

○ ,

&0'

○

○ :

- , , , , ,
(, , , ,
)

ddddddd d d تح d ★ d pd شن l mpd d شن d گپ d

○ ( )

- , .

ddddddd تح d ۍ d d ۍ d d utruvrwu d d d
d تح شی d d d ژpd uururu d d d d d
d l ۍ d d ۍ d d dw ۍ d گپ d d
d d~d uv d dusw d ١ d d ux d d m

○

dd تح d d d d d d d ىd d ک l pd
pd · pd md d

&1'

○

-

〈참고〉 정보시스템을 통해 제공되는 금융기관의 대출내역

d d ۍ
dddqd شن d d d d d d d ىd
d d ۍ
dddq شن تح ژd شن d~d l d mpd pd ژ l md d ★ d d ★
d pd تح d d
dddqd d جد شن d~dw ★ d d dyt d d d شن l d m

○

- , , , , ,
(, , , ,
) .

○ ( )

- . ,
(2)

○

- , (,
)

dddddddd تح شن شن d شن d d ِ ى d y t i d d { y
فج d d l ئو d d ثن آ d d d ثن d
d m

- : ٢ ,ـ ٢ ـ

&2' –

○ , ,

dddddd d تح شن d d ١ d ى d pd d d ١

&3' كا ـلا ع Ŝ

○ ( )

○ .

○ (‘ ’)

○ ( ) (1)

Ω, .

d		ش	d d
ت ي	dxru{ i	dzrvz i	dutt i
dd	dxru{ i sw	dzrvz i sw	dutt i sw
ت ش ش	dy i	dy i	dy i

Ⅶ 부양의무자 조사

1. 조사의 내용

○

○

○ . .

2. 조사방법

~,

○

, ñ ح . ' '

○ ,

( )

- ,

○

dd d			
شdd	uwpwtt	utp|yt	utpuyt

○ : 4.17%

‘Ω, ῆ · d’ · ˎ

○ , , ,

- , ,

ddddd d d dتد d d d ي تد d

Ⅷ 연령산정 방식

1. 연령산정 방식

○ : ( )

- ‘ ’

- , , ‘ ’

ή1ά Äάl'ή

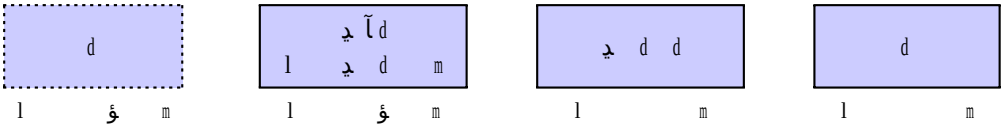
제3장 보장결정

I 개 요

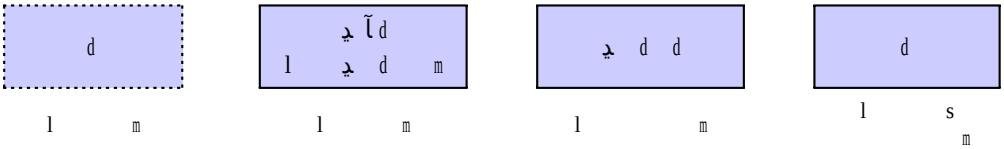
○

○

-



- ( )



Ⅱ 주요 사업별 선정기준

1. 복지급여

2. 복지서비스(바우처)

ي		———	d	d			ى	
				d l	⋆	ى ً d		ي
	q يِ مخ ى duyt i l۴ d m	q يِ تد شى pd گِ pd مخ ى يِ d d ثن d l۴ d	q يِ ى ي d مخ d dyt i d l۴ dd m	q يِ مخ ى dutt i l۴ d m	q يِ مخ ى dutt i l۴ d m q pd d d uvt i d ى	q يِ تد شى pd گِ d d ى ً d d d گِ d	q يِ مخ ى utt i l۴ d m	q يِ مخ ى utt i l۴ d m
ي	q dzy d q تد d شى d¦pd § dd	q z ã zy d d du شى d pd d d d ÎÎ d d lvvt md d q ——— d d d dzy ى d تد d d d شى d d تد d شى d d l d d d d md	q l m dxt d d d dwt d d	q v ã z	d	q lu wشى p ى pd ى d d d ي لآ d	q u| d p p p ي p ي d ى d d l m	q ى d ي d ي ى d du| d d

Ⅲ 보장결정

1. 조사결과 통보

○ ,

○ , ,

- ,

- (14)

ddddd d تح lتح d ک dwt mفجر d ثن d ی آ ید d d ک d
d ید d d d

2. 보장결정

○ (· ·) ( )

-

○

Ⅳ 통 지

1. 개요

○ ۲

۱

2. 통지방법

○

- (SMS) (e-)

3. 통지대상 및 내용

○ : ,

○

- : (,), , · , ,

- : ( )

4. 통지기한

○ : 14 (30)

○ : 30 (60)

○ : 30 (60)

○ : 30 (60)

○ : 20 (30)

○ : 14 (30)

ddddd d ᄐ d d d d d ᄒᆞ

V 이의신청

1. 개 요

○ . .

2. 법적근거 및 신청방법

ي	تد ي	تد ثن	ثن		ثى ثه	d d	ى
بم .	تد ي d w| xt	ثن تد d uy	ثن d u|	|x	ثى ثه d uz		ى
	ثى pd ثى d كd d d d d ثىl d m	ثوثى d چ pd لئى d ثن تد d d	ثن ديثى p d	d d d	d ديd d ديd l m	d d d d	ثى d
	d ىd d	d ى d	ى	d ىd d d	q ثى ثه d ديd d ىd q d d d	d d ىd d	d ىd d
	ثوالثى m p p گ ؤ d تد	ثن تد pd	ثن p	pd d d d d d d d	ثى ثه	d	ى d
تد	zt d	}t d	}t d	q	wt d	}t d	}t d
	ي d d			q		ي d d	ي d d

3. 이의신청 절차

ي		ت ي	ت ش	ش		ش ش	d d	ى
		ي لآ l d d m	ي لآ l d d ي ش m	p ي لآ l d m	ؤ ت l ي لآ m	ي لآ l ا d d ش ش m	ي لآ l d d m	لآ ي
		ut d		q	q	ut d	q	q
	ؤ ت		ي لآ l m	p ي لآ	ؤ ت l ي لآ m		ي لآ l m	لآ ي
	ت	wt d	{ d	uy d	u⋆ d	uy d	wt	wt
	d	d d d ي d ش	ش d ك d d d ش q ش d ي d ش d	q	q		d d ش ي	q
		pd ي لآ	l لآ ي m			p ي لآ		q
							___	q
		zt d ۴ ؤ ث d	q	q	q	q	q	q

n d d d d~d d d d}t d d d d d ت d
ى l d ت d ؤ d d d d d ت d پ d ى m

4. 이의신청 서식

○ ( )

○

-
-
- ( )

ŋ 2 ȧ k ṛ · ɔʜ ɷ ɣ p

제4장 급여·서비스 실시

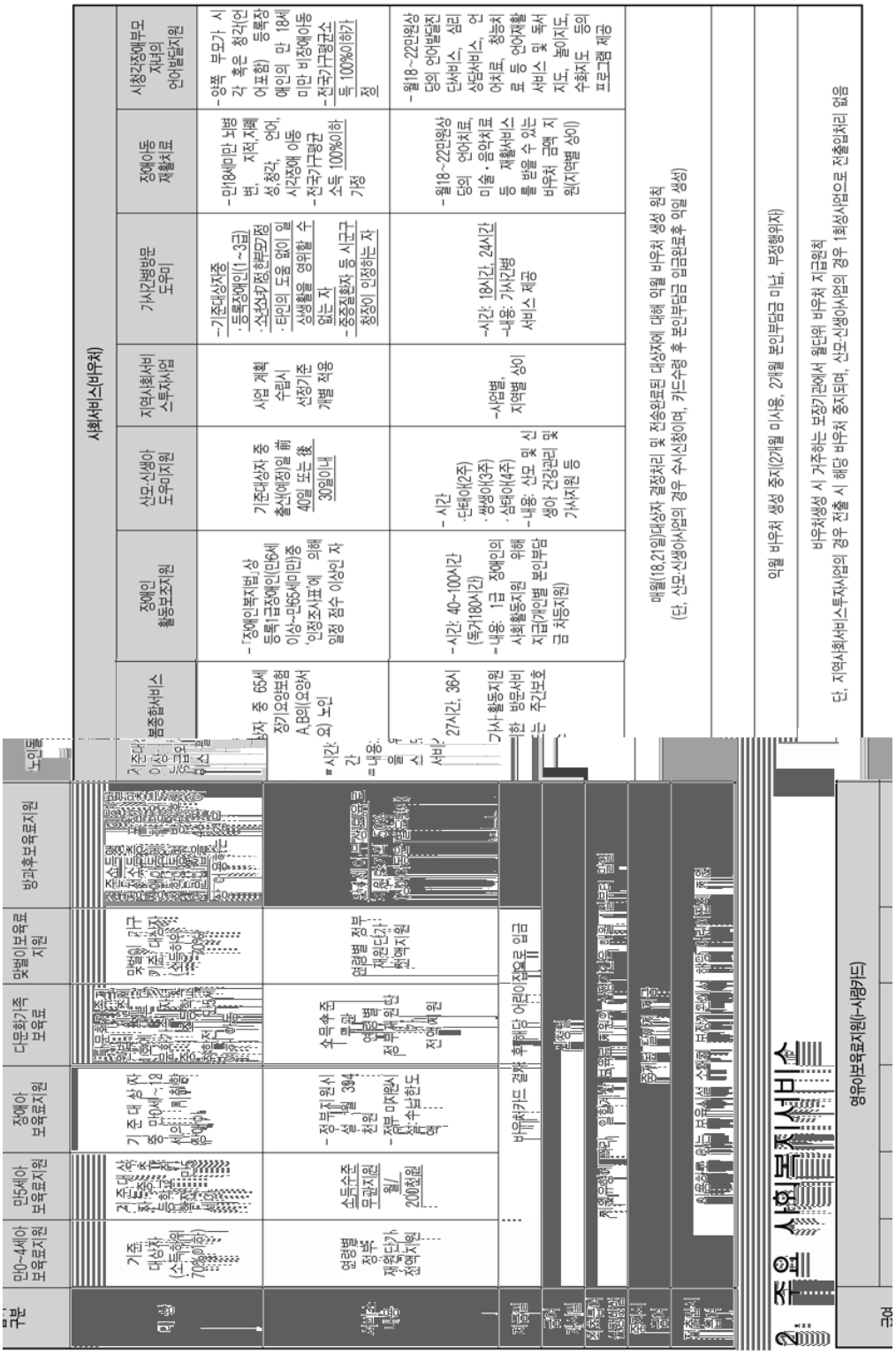
I 급여·서비스 개요

1. 주요 복지급여

급여 구분	국민기초생활보장					기초노령 연금	장애인복지			장애인연금	영유아보육	한부모가족지원			
	생계 급여	주거 급여	교육급여	해산급여	장제급여		경증장애수당	장애아동 수당	장애인 자녀 교육비 지원		양육수당	아동교육비	아동양육비	학용품비	생활보조금
대 상	기초생활보장 수급가구		수급자 중 중·고 재학생	수급자 출산시	수급자 사망시	65세이상 노인 중 기준대상자	수급자 및 차상위계층의 경증장애인	수급자 및 차상위계층의 18세미만 재가등록 장애아동	본인1-3급 (자녀1-3급) 장애인중 기준대상자	수급자 및 차상위 계층, 선정기준액 이하 차상위 초과계층의 등록된 중증장애인	36개월 미만 아동 중 기준대상자 ※농어촌·장애아동은 취학전 만5세까지 (최대84개월)	고등학교 재학생	12세 미만 아동	중·고등학생	한부모가족복지시설 입소자 ※기초생활 수급자 제외
급여액	소득인정액에 따라 정률지원		급지(지역)별	1인- 50만원	근로능력(유) - 40만원 근로능력(무) - 50만원	노인단독- 91,200원 노인부부- 145,900원 ('12.1월~'12.3월) *'12.4월부터의 급여는 추후통지	·기초경증 - 3만원 ·차상위경증 - 3만원 ·시설기초경증 - 2만원	·기초중증 - 20만원 ·기초경증 - 10만원 ·차상위중증 - 15만원 ·차상위경증 - 10만원	급지(지역)별	기초-15.1만원 차상위-14.1만원 차상위초과-9.1만원 65세이상차상위 -12만원(신규5만원) 65세이상차상위 초과-2만원	12개월미만-월20만원 24개월미만-월15만원 36개월미만-월10만원 ※장애아동:36개월미만 월20만원, 36개월이상 월10만원 ※농처온아동 : 연령별 정부지원단가의 45%	급지 (지역)별	월 5만원 ※5세미만 아동양육 만 25세이상 미혼모·부자 및 조손가족은 월 5만원 추가	연 5만원	월 5만원
지급일	매월20일		분기별	사유발생시		매월25일	매월20일		분기별	매월20일	매월25일	분기별	매월 20일	3월 20일	매월 20일

급여 구분	국민기초생활보장					기초노령 연금	장애인복지			장애인연금	영유아보육	한부모가족지원			
	생계 급여	주거 급여	교육급여	해산급여	장제급여		경증장애수당	장애아동 수당	장애인 자녀 교육비 지원		양육수당	아동교육비	아동양육비	학용품비	생활보조금
			납입기한 전						납입기한 전			납입기한 전		9월 20일	
급여 개시일	신청일		신청일이 속한 달	-	-	신청일이 속한 달(사전 신청의 경우 65세가 되는 달)	신청일		신청일이 속한 달	신청일이 속한 달	신청일	신청일이 속한 달	신청일이 속한 달	1~8월 신청자 연 2회 9~12월 신청자 연 1회	신청일이 속한 달
최초급여 산정방법	(급여개시일) ·15일 이전 -100% ·16일 이후-50%		월할 계산	-	-	100%	(급여개시일) ·15일 이전-100% ·16일 이후-50%		월할 계산	100%	100%	월할 계산	100%	1회 25,000원	100%
중지시 급여	중지된 달 까지 지급		중지일이 속한 분기까지 지급	-	-	중지된 달까지 지급	중지된 달까지 지급		중지일이 속한 분기까지 지급	중지된 달까지 지급	중지된 달까지 지급	중지일이 속한 분기까지 지급	중지된 달까지 지급	중지일이 속한 분기까지 지급	시설퇴소일이 속한 달까지 지급
전출입시 급여	·15일 이전-신거주지 ·16일 이후-구거주지		전입일이 속한 다음 분기부터 전입지에서 지급	-	-	·15일 이전-신거주지 ·16일 이후-구거주지	·15일 이전-신거주지 ·16일 이후-구거주지		전입일이 속한 다음 분기부터 전입지에서 지급	15일 이전-신거주지 16일 이후-구거주지	·15일 이전-신거주지 ·16일 이후-구거주지	전입일이 속한 다음 분기부터 전입지에서 지급	·15일 이전-신거주지 ·16일 이후-구거주지	기 지원 분기의 다음분기부터 전입지에서 지원	미정

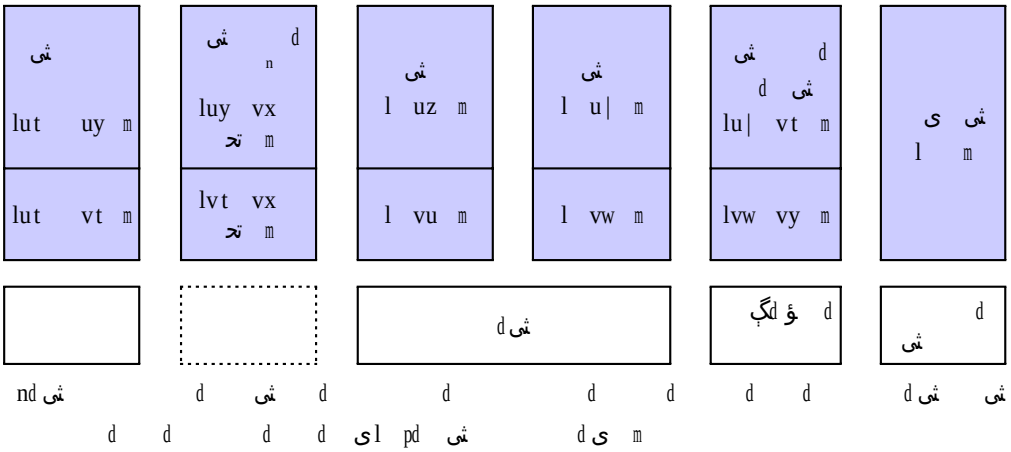
급여 구분	한부모가족지원				
	청소년한부모 아동양육비	청소년한부모 자립지원촉진수당	청소년한부모 검정고시 학습비 지원	청소년한부모 고교생 교육비 지원	청소년한부모 자산형성계좌지원
대 상	최저생계비 150%이하 (기초수급자 제외)	자립활동(취업이나 학업 등)을 하는 기초수급자 가구	최저생계비 150%이하 (기초수급자 포함)	최저생계비 150%이하 (기초수급자 제외)	최저생계비 150%이하 (기초수급자 포함)
급여액	월 15만원	월 10만원	연간 154만원 이내	실비	월 20만원 이내 (단, 기초수급자가구는 월5만원 이내)
지급일	매월 20일	매월 20일	매월 20일(15일 이전 청구시) 매월 25일 또는 30일(15일 이후 청구시)	분기별 교육비 납입기한 전	본인 저축입금 이후 1~5일 이내
급여 개시일	신청일이 속한 달	신청일이 속한 달	신청일이 속한 달	신청일이 속한 달	신청일이 속한 달
최초급여 산정방법	100%	100%	100%	100%	100%
중지시 급여	중지된 달까지 지급	중지된 달까지 지급	중지된 달까지 지급	중지된 달까지 지급	중지된 달까지 지급
전출입시 급여	·15일 이전- 신거주지 ·16일 이후- 구거주지	·15일 이전- 신거주지 ·16일 이후- 구거주지	·15일 이전- 신거주지 ·16일 이후- 구거주지	전입일이 속하는 분기의 다음 분기부터 전입지에서 지급	전출이전 본인분 납입시 구거주지 부담 전출이후 본인분 납부시 신거주지 부담 *단, 전출이전 미납분을 신거주지에서 납입시 구거주지 부담


사회서비스(바우처)
구분
만0~4세아 보육료지원
만5세아 보육료지원
장애아 보육료지원
다문화가족 보육료
맞벌이보육료 지원
방과후보육료지원
노인돌
장애인 활동보조지원
산모신생아 도우미지원
지역사회서비스 투자사업
가사간병방문 도우미
장애아동 재활치료
시청각장애부모 자녀의 언어발달지원
영유아보육료지원(I-사랑카드)

Ⅱ 복지급여

1. 급여 지급절차

~, »



, ٢

&/' tɛ e

○ (, ,)

-

&0' tɛ ط

○

○ .

○ (15)

&1' tɕ

○

&2' tɕ نه

○ (PDF) (e-)

ddddddnd lÊq m l̃d گ dش d d d d d ڤ

&3' tɕ tɕ tɕ

○ (e-) ‘e- ’( )

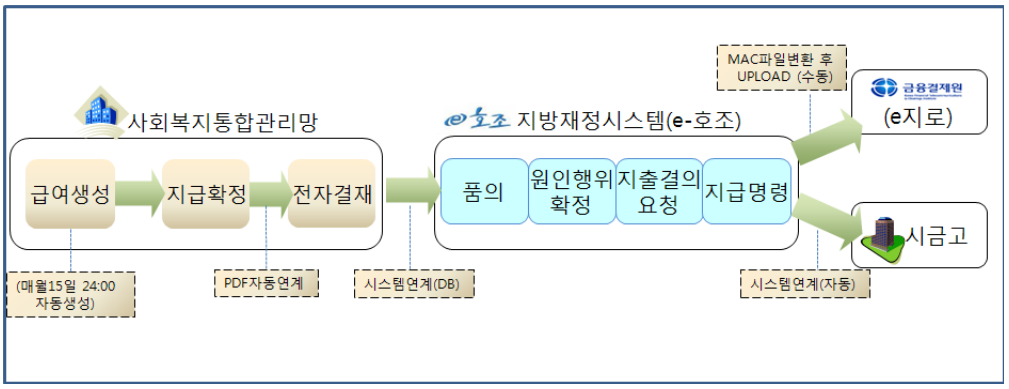
. .

dddddd d dش شd dگ d l md d ش

&4' ~ tɕ

○

: ʃ < Θ tɕ tɕ



d شd ش گ d d dتد d d

: ƒ < &c+ ' ţ tɛ كل

d تد شى d~d d { |

	شى	تد شى	شى	شى
	شى	m l شىگ	m l شىگ	
	شى	p mq l شىگ	شىگ l m	
	شى	mq l شىگ		
	شى	شن mq l شىگ		
	شى	mq l شىگ		
	شى	mq l شىگ		
	شى	mq l شىگ		
	شى	شن qشن		
	شى	شن qشن		
	شى	شن qشن		
	شى	شى .	شى .	
	شى تد	شن mq l شى ق	ق شى l m	تد
	شى تد	mq l شى ق		
	شى تد	آ ق mq l شى ق		
	شى تد	ق mq l شى ق		
	شى تد	mq l شى ق		
	شى تد	شن mq l شى ق	ق شى l m	
	شى تد	mq l شى ق		
	شى تد	آ ق mq l شى ق		
	شى تد	ق mq l شى ق		
	شى تد	mq l شى ق		
½	شى	تد ي	تد ي	
½	شى	ي گ	ي گ	
	شى	شن	شن	
	شى	شى	شى	
	شى	شن بم		
	شى	شن ى	شن ى	
	شى	شن ى	شن ى	

	ش	ش	ش تح	Ê d گِd
			ش	
	ش	ش	ش	
d		l d d m	ش	
	d	d l d d m	ش	
	تح ش	تح ش	ش	
	l شm	l شm	ش	½
	l m	l m	ش	½
	ش	شqتح ش	ش	
		شq یش	ش	
	lتح m	lتح m	ش	
	l m	l m	ش	½
	l m	l m	ش	
	ش l m	ش l m	ش	
	lتح m	lتح m	ش	
	l m	l m	ش	
	l m	l m	ش	
	ق	ق q ش	تح ش	
		ق q	تح ش	
		ق qقآ	تح ش	
		ق q ق	تح ش	
		ق q	تح ش	
ی	ی	ی	ش	
	ی	ی	ش	
	ی	ی	ش	
			ش	
			ش	
	ی	ی q ش	تح ش	
		ی q	تح ش	
		ی qق	تح ش	

	ثى	ثى	ثى تح	Ê d گd
		ى q	تح ثى	
		ى qقآ	تح ثى	
		ى q ق	تح ثى	
	ى	ى q ثن	تح ثى	
		ى q	تح ثى	
		ى qق	تح ثى	
		ى q	تح ثى	
		ى qقآ	تح ثى	
		ى q ق	تح ثى	
	ى	ى q ثن	تح ثى	
		ى q	تح ثى	
		ى qق	تح ثى	
		ى q	تح ثى	
		ى qقآ	تح ثى	
		ى q ق	تح ثى	
	ۋقق ق	ۋقق ق qقآ	تح ثى	_
		ۋقق ق q	تح ثى	_
		ۋقق ق q ثن	تح ثى	_
	ۋقق ق	ۋقق ق qقآ	تح ثى	_
		ۋقق ق q	تح ثى	_
		ۋقق ق q ثن	تح ثى	_
		q	تح ثى	
		q ثن	تح ثى	
		q	تح ثى	
		qقآ	تح ثى	
		q ق	تح ثى	
	l ثنm	l ثنm		

d d ش d~d dx

	ش	ش	ش	
	ش	ش	ش	ت
	ش	ش ثم l ش گ m	ش ثم l ش گ m	
	ش	ش d	ش d	

d d ي ش d~d dw{

	ش	ش ثم l گ m	ش ثم l گ m	
	ش	ش ثم l ق m	ش ثم l ق m	
	ش	ش ثم l m	ش ثم l m	
	ش	ش ثم l m	ش ثم l m	
	ش	ش ثم l m	ش ثم l m	ش ثم
	ش	ش ثم l · m	ش ثم l · m	
	ش	ش ثم l m	ش ثم l m	
	ش	ش ثم l m	ش ثم l m	
	ش	ش ثم l ت m	ش ثم l ت m	
__	ش	q ب ؤ	ش ثم ب ؤ	
__	ش	ق q ب ؤ	ش ثم ب ؤ	
__	ش	q ب ؤ	ش ثم ب ؤ	
__	ش	ق q ب ؤ	ش ثم ب ؤ	
__	ش	گ	گ	
__	ش	گ	گ	ى
__	ش			
__	ش			
__	ش			
__	ش			
	ش	ش l m	ش l m	ش

2. 급여기준

~, tɛ tɛ

○

- 20 (·)

, _____ 25

-

○ :

-

˙ , tɛ »

○

- ,

dddddd d pdتد ثن d dک dzy یd d d d d ثی

dddddd d pd ثی pdثمثی d ثی d جد d dثی ★ d

○

dddddd pd l m d ؤ d d ★ d d dثی duz d d

ثئd dثی d d ثی ؤpd ★ d d d dئثd dثی d d ثی

ddddddddlتد d uvru d لی d ★ m

○ ( )

- ( )

˝Ω, d' Ŝ tɛ ˋ

○ (15) : ( ) · ·

○ (16) : ( ) · ·

dddddd · یd ک d l Ê m dثی d dک dثی d d

ثی ثیd ؤتد

○ · ·

ش, tɛ tɛ ˋ

○

- ( )

○

dddddd dتد ثشpd ثشpdک pd d

3. 급여변경

~, Ŝ

○ . .

○ . . . .

○ .

˙ , Ŝ γ

○ , ,

˝Ω, Ŝ

○ : 「 ( ) 」

○

ddddd d d dش d d d d ثd ک d d

ش,

○ : , ,

○ : ,

(SMS) (e-)

4. 급여중지

~,

○

-

- ( ) . . .

○

○ ·

, 、

○

- · ·

ddddd شى d d شى d ئو d ؤ d d d شى d d d گِd
d d ؤ

ŽΩ,

○ · ·

-

○

: tɛ Ŝ · <

dd	ک d	ک جِ d d	dd
l ؤ m	l ؤ m	l d m	l d m

d تد شن pd d d ثد d

5. 급여지급 계좌 관리

~, tɛ ţ · tɛ

&/' tɛ ţ

○

&0' tɛ ţ

○

-
-
-
-
-

○

- , , 3

○

-
- , , 3

-

d d ش d ؤ d d ک
ddq d d d ش d ؤ d ي d d ج d d ت d d ی ؤ گ
d d ش ئو d d ک
ddqd d d d
ddqd d d d d d d du
ddd d ش ت ؤ d d ش d d d
ddd d d ئو d d d ي
ddd ت d ت d d d ش گ ی d d d d d d d

ddq ۴ l m d d d d d pd pd d
ت d
ddqd ت d
d d d ت ؤ d d · d ؤ d آ ی d
d d ک
ddqd d d آ d ج

○ 3 (·)

-
(9 3)

- (12 13 3)

dddddddd ی l mpd l d d m dتحؤ l قmگ d شd ی

- (14 2)

- (3 3)

dddddddd pdتح ش d d شی d ک d تح Ïd ٪ d یd d d d گ d شd ی

&1' tc

○ , ,

,

- · · (,

) (,)

- · · ‘e- ’

, · ·

(,) (

,)

- ,

‘e- ’ · ·

˙ , tc ţ 8 / / ţ

&/' Ŝ

○ 2

( )

○ , 1 2 ( )

1 ('09 6 9)

%0' tc ţ ٦ كل

○ 2 1 1

ddddd dتد d شى d du d گ dک d d دى

: ∫ < tc tc

شdd dd	dشd dlشى گ d m
ي تد شىd	qd ىي dي ؤd d d d
شىثم شن	qd يد ىي dي ؤd d d d
شن	qdu| d d d
ک	qdu| d d dک d
	qdu| d d d
d	qd ؤ ق d · d d d d qd ؤ ق d · d d d d
تد شن	qd zy d d
l_____d m	qd d d d d d ٦d dىيdي d d d d
d	qd d
d شن	qd d
d l m	qd
ى d ق pd p pd شن	qd

d w lتؤmىd شى ىd dشى d~d شى pdق شى pd d

Ⅲ 복지서비스이용권(바우처)

1. 바우처 지급절차

~, »

dd	ثشن	d يد	ثشن l m	ثشن		يد	ثشن d
	l	ي لآ m		l ر ۴ ★ dsd ثن مؤتد			
d				lu m uyãv{ lv m uãut			
d		uãu|					
d					lu m du lv m dvã uu		d wãy
dd	تد d vt		d يد wãy d l m			d u ã	
		uãvu		d l ـؤتد m			
d ى ـ							d d يد yãut
d					ثشن d		d يد wãy d

, ۲

&/' ﻟﻔ ٦

○ · ·

(19 4 5)

○ · · (20) , · ,

· ·

ℓ0' ̈Ą ŏ ·

○ (18, 21)

- 18 : _____,

ddddddd d ش ک dک d لی d آ d pd d شd شd ی

- 21 : , ,

,

- : · ( )

○ · ·

- ,

ℓ1' . tɛ

○

- · ·

ddddddd d d آلي d ۴ d

- _____

(· · → _____ →)

-

○ : , ,

- ( )

-

-

ℓ2' ώ tʃ ٦

○

○

- :

_____, : 1 - 15~27 , 2 - 1~10

ddddddd d ١ d dک d فج d ش

' :

- :

, , ,

&3'

○ · ·

-

&4' ŏ

○ ( ) ( )

&5' tɕ

○ _____

○

- (http://www.socialservice.or.kr)

○ _____ , · ·

- · ·

2. 바우처 생성 및 지급 기준

~,

○ : 1 (1)

- , _____ 15～27

ddddd d ثن d t d dک d du d d

-

- , ,

ddddd d d d d d d d d d

○ : 2～11 ( )

- , _____ 1～10

- 27 ～

-

○ : (,)

- ·

· , »

○ 1

- , _____, , ,

,

○

- ·

"Ω, 、 £

○ (, _____,

, , ,)

,

ddddd d pd d d ید ىd ى dک d dv⋆ d d ید dى

- 2

○ (
)

○ · 1 90
( )

ش, d' Ŝ 、

○ , _____, , ,
)

- · ·
· ·

○

- · ·
ddddd d dگ d ۋ d dک d d لآ ي d d

○ ·

- · ·

, tɛ 、

○ ( ) ( )

- ,

○

3. 서비스 대상자 자격(변경) 관리

~, Ŝ

○ ‘ . ’

○ ‘ ’

○ , , , 2

˙ , Ŝγ

○ (, , ,) ,

˝Ω, Ŝ

○ .

- , _____, , ,

. . ,

“ ”

-

. .

- .

○

- (( ))

-

ddddd d d d d d d d ت ك d d

○

- ,

- , 2 2

. .

ش,

○ , (SMS)

(e-)

4. 서비스 중지

~,

○

ddddd d ت p d d ى d d ت d ت d

⋆ d ف ِ ت d d d

○

-

-

-

- .

ddddd d d d d d ؤ d · d ش d d d d

-

- 2 2

-

. , ،

○ (

)

- · ·

-

→

: ∫ < ŏ ˎ £

s s ی ی	d		s	
فجِ d		ou ⋆		تح
فجِ d ی l md l md				
فجِ d	فجِ ـِتح l durwum	ou ⋆	فجِ ـِتح l durwum	
فجِ d		ou ⋆	فجِ ـِتح l m	
فجِ d		ou ⋆	ou ⋆	v ⋆ d d
فجِ d		ou ⋆	ou ⋆	v ⋆ d d شن
		ou ⋆		
فجِ	ou ⋆	ou ⋆	ou ⋆	جِ
فجِ d		ou ⋆ ؤ	ou ⋆ ؤ	ک آ یِ

"Ω,

○ · ·

-

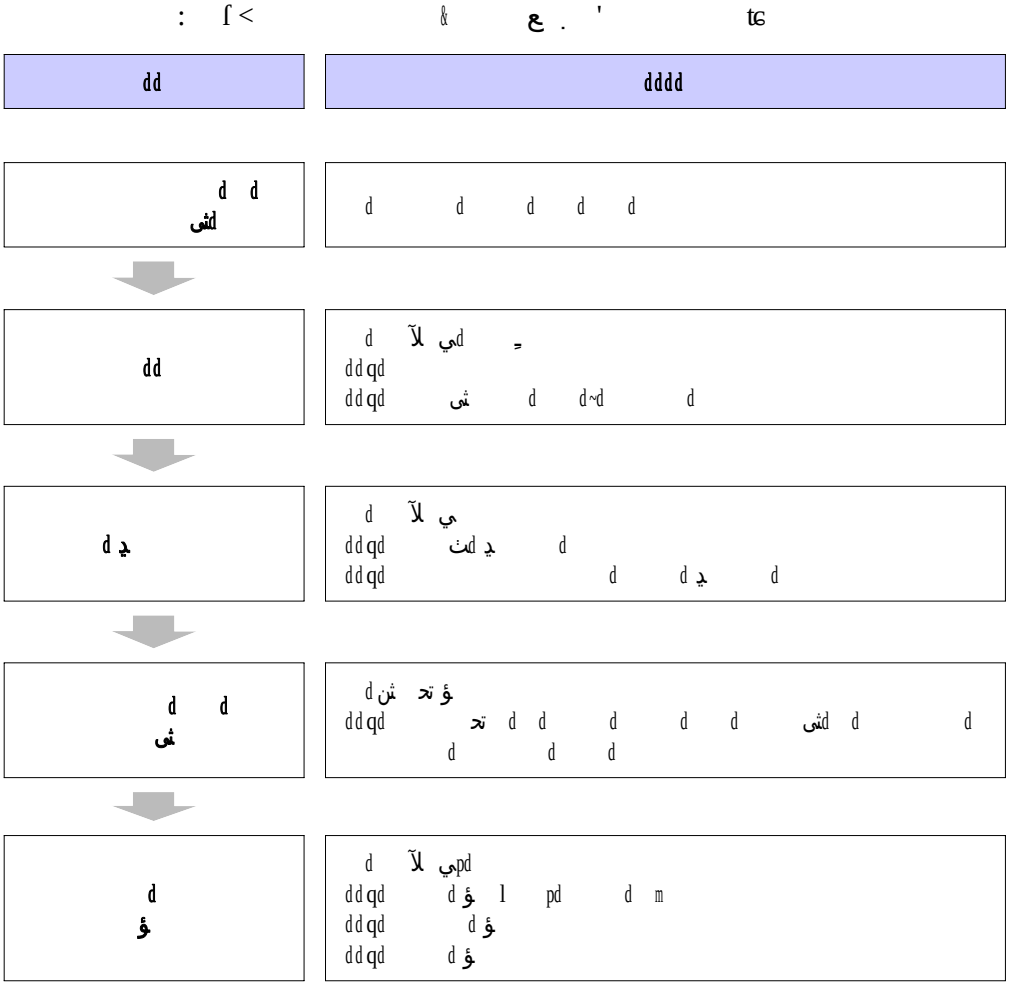
○

: Ŝ · <

dd	ک d	ک یِ d d	dd
l m	l m	l d m	l d m

5. 사업별 바우처 지원액 및 본인부담금

d d	d d	d d d dش	
	vuvpxtt qwvvp}vt l ~dv{ ˝ qwz ˝ ˝ ~d} dqduv m	dqdx|pttt	★ d ش ش d گ‌ش m گ ی l
———	wvtpttt qupxxtpttt lxt ˝ qu|t ˝ m	تد ش d pd گ v p آ d d d d d آ	★ d ش ش d گ‌ش m گ ی l
d	yytpttt qup{tuptttt luv qvx m	xzpttt p }vpttt	★ d ش ش d گ‌ش m گ ی l
d l	vtpttt qv{pttt	ی d d ۋ تد ˝ d d ج d ا l ۋ تد ˝ pd d d m	d ۋ تد ˝
★ d	u|pttt qv{tpttt l d m	uptttt dqd{tpttt l d m	d ۋ تد ˝
ی ˝ d	ux{p{|t qvuvpxtt lu| ˝ qvx ˝ m	dqdvwp{zt	d ۋ تد ˝
d	uztpttt qvvtpttt	dqdztpttt	d ۋ تد ˝
ي	uztpttt qvvtpttt	dqdztpttt	d ۋ تد ˝



ȟ3ȧ Ḥ¸·ɲ ˀřḰ

,

○ , (,),

.

ddddd d يd d d تد d d d d d d d

ΩΩ, ώ • ~ ٦

○

○

○ .

○

○ .

: ƒ < Ɣ ط e ،

ddddي		d تد
	بم	dv d d
		dv d d
		d d l ش d ش m
	تد	dv d d
		dv d d
	ش	ش d d d
		dv d d
d	d pd	d d
	. d ك	d d
	لآ pd لآ	d d
	d ي	d d
	ق d	d d
	pd ي pd	تد d d

4. 변동사항 확인항목 및 처리사항

~, tc e

d d		d dتد	d
.	d d		. dؤ d
	ىي d	تد	ىيd d d d d d d ىي d ي dqd d d ك
	.		d d
ىي		n	ىي d ىdش d ش d d lتد m
			ىي d dىي ي d d d ش d d lتد m
			ىي d dىي ي d d d
	يد	n	ىي d ىdش d d d
		n	ىي d ؤd d ىي d d l ىي آd d d d d m
	يd		u d يتد d}t dك آ d d d تد شنd شن du|t dك آ d شd
	آلd		ىي d dىي ي d d d
	آلd		ىي d ىdش d
	ق d		ىي d dىي ي d d d
	ق d____		ىي d ىdش d
	ى		d l d ك m
	d ـ		d d
	d ـ ؤ		d d d d d
تد	p		ش d d d d d d شd
			d d d d d
	بم	q zy d d q u| d d q d تـ d q d d	qd ش d كd d بم d d d qd بم d d
	ىيd		d d d d d

· , e

d		dتد	d
·	d		d · d l pd pd m d d d
	ى ي d		d ى ي d d d d ى ي d d d d
ى ي		n	d ى ي d d d d
			d ى ي d d d d
	ى ي d		d ى ي d d d d ى ي d d d d
			d ى ي d d d d
	يد	n	d ى ي d d d ى ي d d d d
		n	d ى ي d d d ى ي d d d d
	لآ pd لآ		d ى ي d d d d
	ق d		d ى ي d d d d
	d ـِ		d d d d d
تد d	p		d ک
	d		d d d d d
	ى يd		d d d d d

ŒΩ, e

○ · ,

( )

○

- ·

, ·

dddddd n ـِ d d ش چ d d ش d d d ک d ـِ d d

d d d ش d d d

○ ,

- ,

,

○ · 15

○

ش, طی

○ · , ·

-

- ·

، ,

ddddddn pd تح شی d d d گ ؤ d ق d d d d d

d d شی d شی d

- (,)

- ,

ddddddddn pd شن d d ★ d d ★ d فج d d تح l d d d

d m d

○

- * ·

·

ddddddndتح d zy d d l d mpd d d d شی d

- ,

ddddddn تح شن d تح ی l du|t d d ک m d d d d

ؤ pd ی d d d شن d شی

- * 6 90

ddddddn تح شی d ک d d d ک d بم d z ★ ے d d}t

d آ d d ک d d d شی d

- · 1 90

· ,

ddddddn تح شن d d شن d ک du d تح ے d تح du|t d

5. 거주지 변경 처리

○

○

ى	ئو m l	ـــــــــ	ش ث ه	ﷺd ﷺ	تد	ت ي	ي
ى d d d · d ي لآ	ش d d · d ؤ ي لآ	ش d d · ؤ ي لآ	ي ى d d d ؤ d ي لآ d	ي ى d d · ي لآ d	ش ؤ	ؤ d ي لآ d	ؤ تد ·

2. 누락·추가서비스 안내

○ .

.

- .

.

ddddd m d تح شى ىd d d~d شpdd ک pd d شى
d تح شى d ىd ؤ d ق d d~d ق شى d شى
d تح شى d شى d چ d d ک d~d شى d چd
تح شى dzy d تح ش d d d ک d~d تح شى d
تح شى du vشى d ش d d d ک d~d شى d

○

, (

)

○

ddddd m dzy d d~d تح شd d pd شى d d ک lv u mpd بم d
ک l d d m
ddddddd تح شى d d~d ق d d d ق شى d d pd pd
شd ک d

○

ddddd m utruv d تح شى d d x ى d d upw}t d d
l ut dx ى d تح ~d upwzw m pd uu d تح d upxw} d d ک d

- , , ,

,

- . .

- : ’12.1

3. 중복 급여·서비스 방지

○ .

.

-

- · ·

○

£

ddddd d d شى d ₌ d d

	dd dd	dd dd
u	تح	شى ثم l pd d m
v	d	d d d d d d
w	d d d	d d d
x	d	d d

ddddd d d d d uv d d l d pd d m d ؤ

tG · £

ddddd d d شى d ₌ d d

		شى		شى	ؤ
u	تح	شىگ			
v	تح	شى ق			n d ؤ ب d d
w	شى ثم	گ			
x	شى ثم	ق			n d ؤ ب d d
y	شى ثم			٤٦	
z	ى				n d ؤ ب d d
{	ى		شى ثم	ق	
|	ى		شى ثم	گ	

}	۴	۴٦	۴٦ب	تح ۴٦ؤ lzz m	
ut		d ق	تح	ق ش	
uu		d ق	ی		
uv			تح	ش	
uw			ثم ش		
ux	ی ٍ	ی ٍ			
uy	تح	تح l ش ی m			
uz	تح	شگ	ی		
u{	تح	ق ش	ی		

٢

ddddd d d ش d ٍ d d

u	ش	۴٦	ش	d
v		تح		
w		ی		
x				l̃ d
y				tãx d
z				y d
{				
|				y d
}				tãx d
ut		l m		l d تح ٭ m

、 tɛ · Ą

	شی d d	d
	شیگ	qd ق شی qd l d d d md · q d d ڍ یِ ـِ d · d d یd d d گِ d d
تد شی	شی ·	qd ق شی p qd شی q تد ؤ dw ★ d d du d ي ی d d d d ی · q یِ ی pd d d ـِ ؤ تد ـِ d ·l d m d ـِ d ـِ ی pd d pd ڍ یِ ـِ d d d d · d شی
	ـِ	qd گِ qd شی qd شی
	d شی ·	qd ق شی qd شی
شی	شی d d	qd ۴ ٦ d d
	l m	qd تد ؤ d d d qd یِ تد d wv d d d qd d d l ي d ی ج m q تد l ش pd ش ش p ی ش pd ش m qd یِ ی d qd تد d d d d ی ـِ d d d d ی
		qd تد ش
	تد ي ق d	qd vtuu d d d d d d تد ي ق d d d d d d ق d d ي d d dd d d d ق d ی q vtuu d d ش d d d ش d ق d تد ي d d d d dd d d لآ ي d ق d d d ک d ق d ی q d ق d d شd ؤ d ق d d ي l ق m d d d l pd d ق d ش pd تد شpd pd pd ؤ pd یِ ی ـِ d ي ق pd تد تد d ش d d d d d ق d d m

4. 중점관리대상자 관리

○

- (, , ,)
. (, , ,)

ddddddd تd d آ pd ي ى d d d pd تd d آpd d d چ
تd d کpd تd d شى d d d کd d d يd تd d شى
چ d d ى d شى d d d d کd pd شن d d آ جd
d d

○

- .

ddddddl m pd d pd pd pd d ؤpd تd شى
d

○ (off-line)

- .

ddddddd m ئوd d ئوpd ى d d ي d ئوpd ئو شنpd يd
d d d d

○

- . (
)

ddddddd d d آ جpd شى d d کd d d d d

-

ddddddd d d ۴ d ب d d ى d d d d d ؤd d
ىd d d d d d d آ جd d

5. 급여중지자 관리

○ ( ) 5 5

○ ( )

- ( )

6. 정보시스템 자료관리 현황 모니터링

○ ·

- (, ·)
- (, ·)
- ·

7. 의사무능력(미약)자 관리

○

-

- · · 「 」

, · ·

ddddddl d d m تؤd تد pd d d d d

pd pdu| d d pdتد d d d d

○

-

- ,

-

○

- · ·

「 」

ddddd ب ديآ d~dتد ش dش ؤ d ب dÀ ريتد d xw Âd ؤ

- ‘ ’ ,

ddddddd تد dش ؤ d ٮٮ آ d d ٮٮd آ d تد d

ddddddddd mdu تد d d ؤ dqdw dwu فد d ٮٮ آd d

○ : ’12. 2

Ⅲ 보장비용 징수

1. 보장비용의 정의

○ ( )

○ (·) ·

2. 보장비용 징수 관련 규정

لمي	تد ي	تد ثن	ثن		شثه	ى
ٮم ·	تد ي d xz	تد ثن d uv	ثن u{	d yu	شثه d uy	ى d vy v
		d				
	q d تد d d d ي d تد d شى d d · d d شىلثن d لمت d q شى لمت d ىd d كd	d ئوش d تد ثن d شى d	q · d لمئى d d d ثن d كd q ثن d d لمئى d ثن d لمت d ثن d شى ىd d كd pd d شى كd	· d لمئى d d كd d d · d كd لمت لثن d شى d d لمئى d تد ؤ d d d d d d d لمت d	· d لمئى d d d d پ d d ٮٮ d	d لمئى d · d d شى d d لثن d d لمت d شى d

ي	ي	ن	ن		ش	ى
ش	q ش گ q ش . q ش ق q ش q ش q ن	q ت ش	qd ن	q ک l d m q l d m q ق	q گ q q . q ق q q d d	d d ى dq ق s dq s ن d d d dq s dq ب ؤ s ق ؤ dq گ

3. 보장비용 징수 절차

~,

○

, Ą

○ , , , ,

Ω,

d d d	d ت d آ d d d d ش d ک d d
d ش d	d ت d آ d d d d ش d d d
d	d d vu d d wu d d d dddl چ d m
d ي	d ي ت ؤ ddq ت ؤ d ي l ت d d d d ۴ d d ت d m ddq d d ي d . d ي l ت d d d d ۴ m

	d ید ddqd pd ddqd ٍتحشی pd d شن ddqd d~d pd pd گپ d d
d	dwt d d تح d d d
ddddd qd · lu m	d
d	dwt d d تح d d
ddddd qd · lv m	d
d	تح d d d d ید d d d d d d ddq d~d d d d d d d d d شن d ddq ک d~d d d d d شن d ٦ d ی d
d شن d	

ش,

&/' tɛ

○

○

○

- , ,

○ · ·

&0' ŏ

○

○ ( )

○

○ (· ·), · , (· ·)

- · ,
(, , ,)

○

- : ( ), ( )

‰1'

○ (30)

○

- (2 30)

○

-
(,)

-

○

- 86 , 30 3
,

○

-

○

Ⅳ 반환명령

1. 법적 근거

dd	تد يـ	شى ثه		ى
ؤ d	تد يـ x{	شى ثه uy	ww	ى vz

2. 반환요건 및 대상

○ .

dddddd d d d d١ dک d

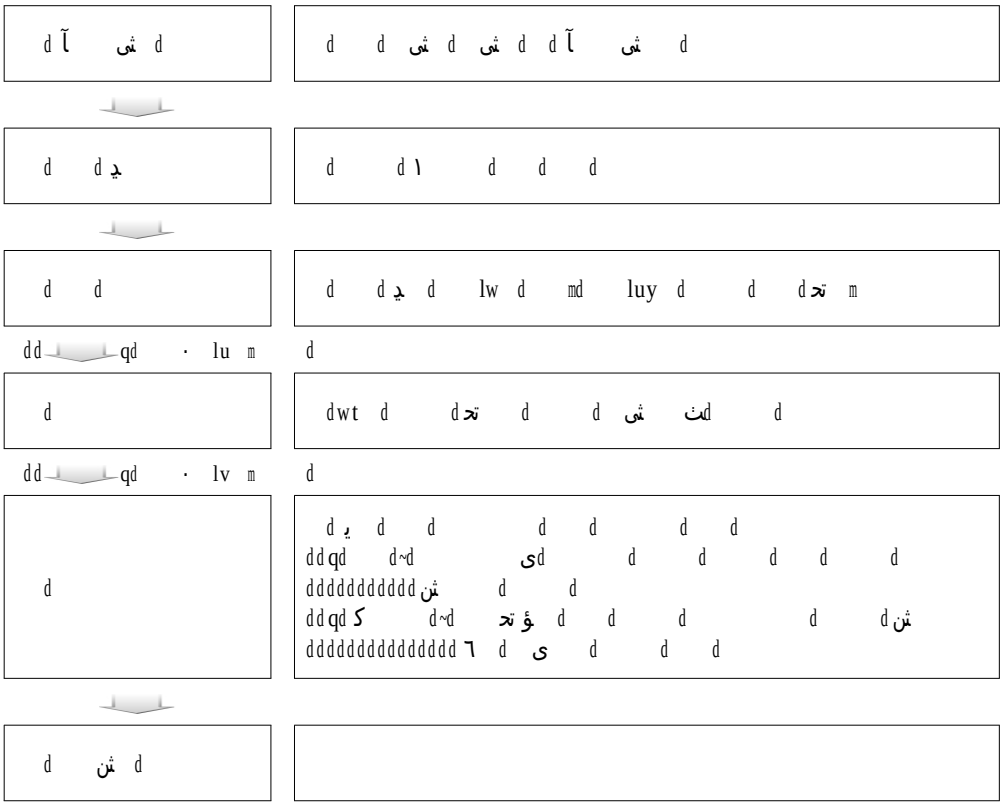
3. 반환의 감면(감액 또는 면제)

○

- .

- (
)

4. 반환 절차 및 처리방법


d آ شى d
d d شى d شى d d آ شى d
d d يد
d d ١ d d d
d d
d d يد d lw d md luy d d d تحد m
dd qd · lu m
d
d
dwt d d تحد d d شى ثىd d
dd qd · lv m
d
d
d يد d d d d d d
ddqd d~d ىd d d d d d
ddddddddddd شن d d
ddqd ك d~d تحؤ d d d d dشن
dddddddddddddddd ٦ d ى d d d
d شن d

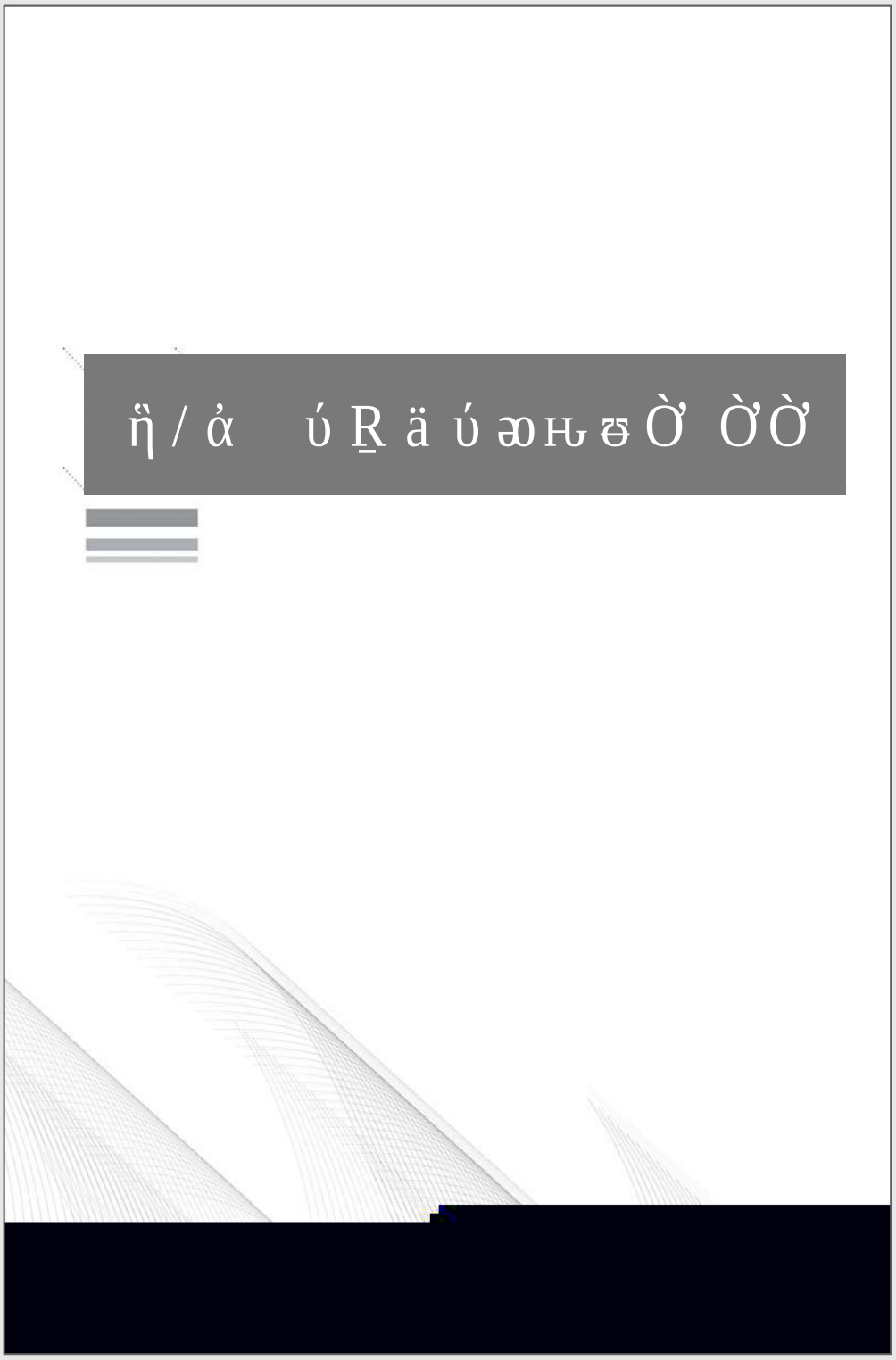
제3편

ύŘäύƣϩϞ Ċ৷

ñ/ȧ ύŘäύƣϩϞȮ ȮȮ

ñ0ȧ ɹωřḰ

ñ1ȧ ȍ·ч·¸ ɹ৷äύʸ’ŕѧǎ
Ř৷



제1장 지역복지서비스의 의의

Ⅰ 추진배경 및 필요성

○ . .

- , . ,
, .
-

○

- ( ) ,

Ⅱ 지역복지서비스 개념

○ “ ”

○
,

○ .
.

Ⅲ 지방자치단체와 사회복지공무원의 역할

○

- . . . . “ ”

-

○

-

. 19)

- ( )

-

۲ ۱

○

- ,

【중산층을 포괄하는 지역복지서비스】

¡ تد £d

d d d pd تد ثpd تد d d

¡ الى m£d

d d d ى d d d ق d dd md d ق l t|pd d ؤ ي m

d d d d ق d ئى d dd m d ي ي

d d d ث d dd m ک d

d d ک d d ِ d dd m d ٦ ي

d d ۴ pd d pd d pd ى d d d ★ d d d گ

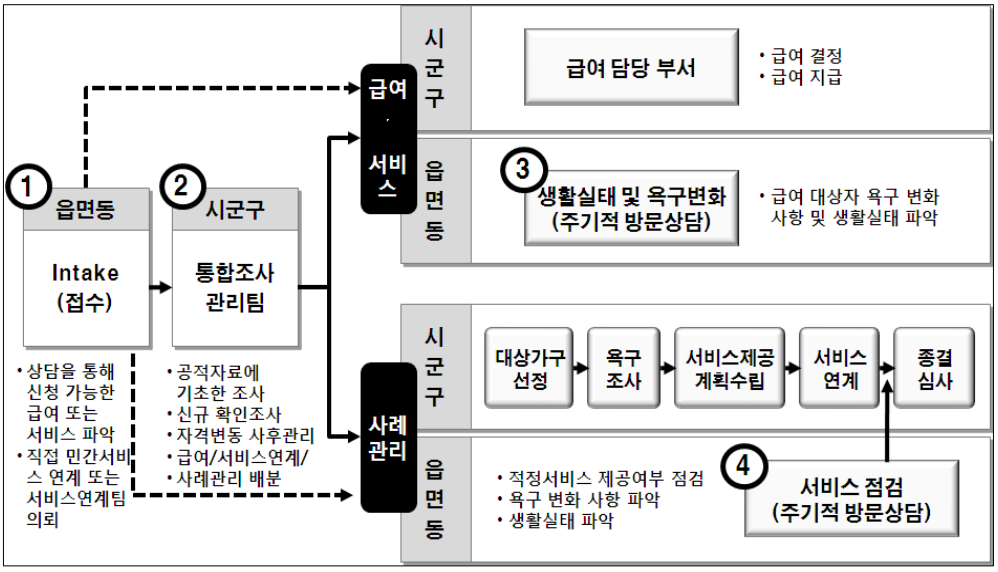
19) ( )

○

-

-

-


급여 · 서비스
사례관리
시군구
읍면동
급여 담당 부서
• 급여 결정
• 급여 지급
생활실태 및 욕구변화 (주기적 방문상담)
• 급여 대상자 욕구 변화 사항 및 생활실태 파악
읍면동
Intake (접수)
시군구
통합조사 관리팀
• 상담을 통해 신청 가능한 급여 또는 서비스 파악
• 직접 민간서비스 연계 또는 서비스연계팀 의뢰
• 공적자료에 기초한 조사
• 신규 확인조사
• 자격변동 사후관리
• 급여/서비스연계/
• 사례관리 배분
대상가구 선정
욕구 조사
서비스제공 계획수립
서비스 연계
종결 심사
• 적정서비스 제공여부 점검
• 욕구 변화 사항 파악
• 생활실태 파악
서비스 점검 (주기적 방문상담)

ή0ά ɲωřḰ

제2장 사례관리

I 사례관리 개요

1. 목 적

3. 사례관리 용어

○ **( )** (, , ,) , .

.

○ **( )**
, , , , 9
,

○ **( )**

, ,

○ **( )** .
. . ,

○ **( )**
. ,
,

○ **( )**

○ **( )**
. .

○ **( )** ,

,

○ **( )** 「 」 7 2, 15 3 1
, ,

○ ( ) 1

4. 사례관리의 대상

○

- (A)

(A-1) 5

- (B) 120%

(B-1)

, , ,

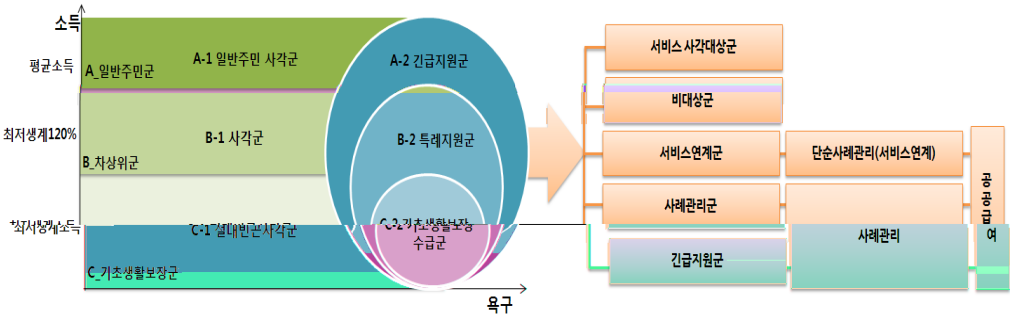
(B-2)

- (C)

(C-1)

(C-2)

- (A-2) 5



5. 사례관리 운영 체계 및 역할

~, ˎ Θ

○ ([illegible]) [illegible] ([illegible]) [illegible]

[illegible]		[illegible]
[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]
[illegible]		[illegible]

[illegible]

- 1 (1)

( ) ,

, ,

, . ,

,

(,)

- (2)

2 ( )

( ) ,

, ,

,

, ,

dddddddd ؤ d ؤ d ئو d d d d ؤ d

d d ى d d

○ ( ) . ,

e

( )

- .

(

) .

- 1

사례1) 국민기초생활보장 노인단독가구

dqd dضttd l|t m dؤ d بمd · d d d d d
dچؤd
dd d d لگؤpd y mpd ۴ d لگ ۴ d ۴d v m
dd d تد d l ش d d d ﷺm

사례2) 한부모가정으로 자녀양육에 어려움이 있는 가구

dqd tt d آd d lضttpd ؤ قdu mpd lضttpd قdy mآd ؤd
d ی pd d قd d d d ؤd ؤd d آ
d d d ـً d ؤd
dd dd d~d ق ئی l ؤpd u m
ddddddd d~d آ ق d pdش l d شmpdق d گ

사례3) 저소ㅌ 한부모 가구

dqd d ی d d ؤd d قdu d d ق d d
d آ d d d ـُ d rd dک d d d d
dd d dبم d d d d آ d d
dd d۴ ٦ ی d d ی d ق d d گ

- . .

, ,

ddddddddnd lتؤm d آلاي l گ m d d dؤ

. 1

( )

《 지역사회 자원의 종류(예) 》

d ~d lتؤmpd pdؤ pd ـً l ش md d
d
d d pd pdق pd ق pd pdـً pd d d ی
d d pd pdچ d d ★ d l m
d d pd pd pdق d d ق pd d
d d d
تد d ~dق l آ dـً d mpd pd l m pd pdي d
ؤـً d

.

-

, , (1)

1 ,

dddddddd d d d l m
ddddddddddqdتد ش d d تد ى يd d d ـِd d ـگِ d ـِد dى dى ي
ddddddddddq d d pd dى d d اي l m d d d d d
ى يd

. ,

○

○ . . .

○

- ,
, , ,

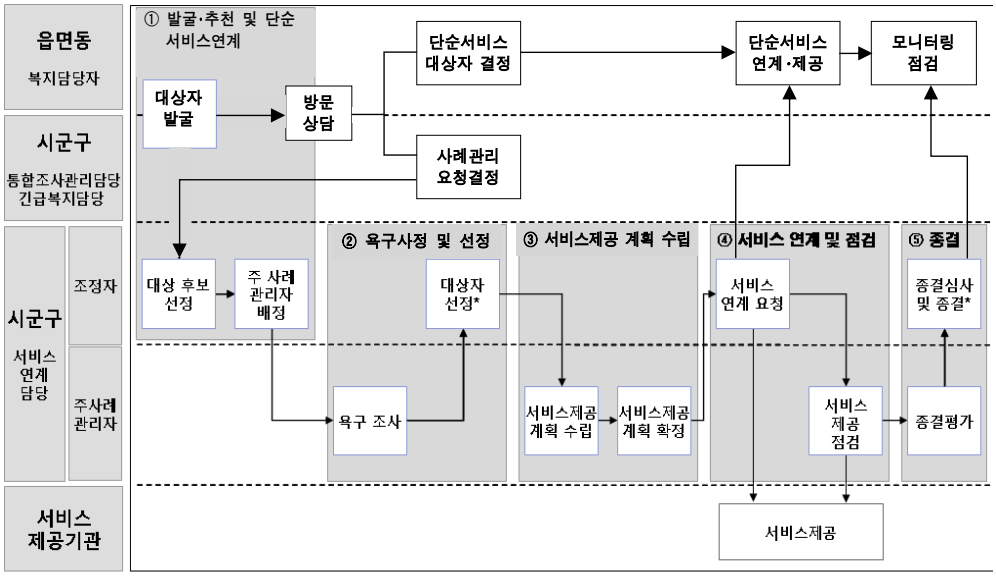
-

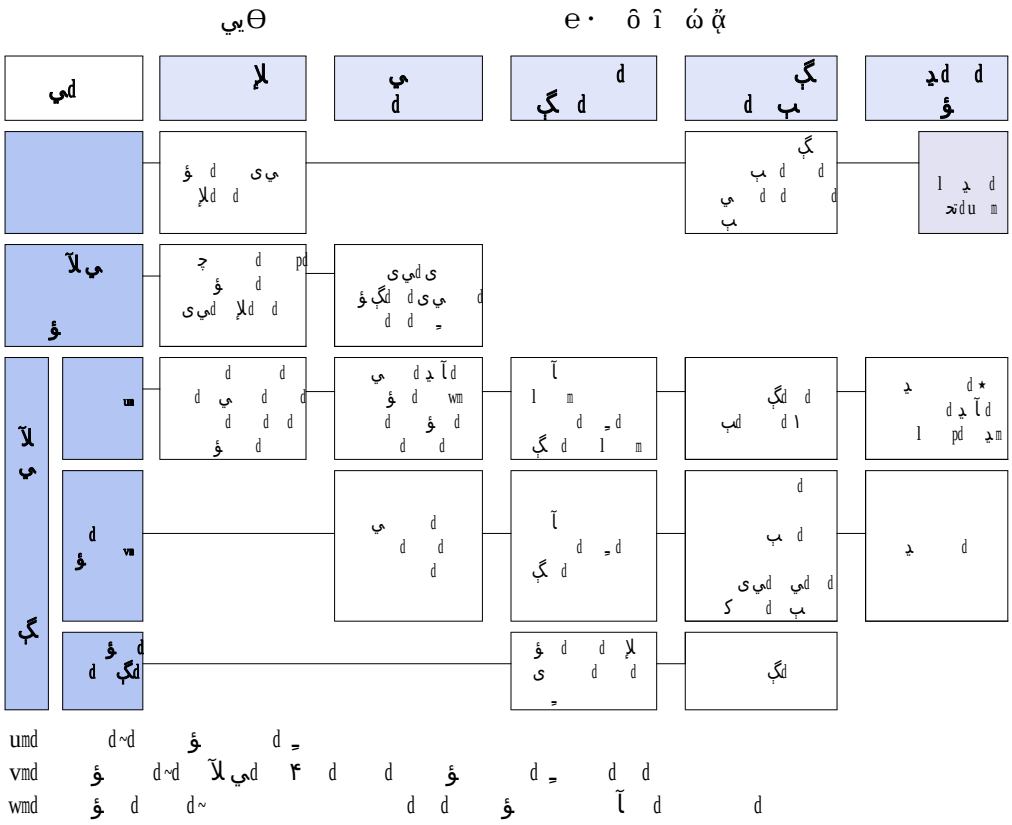
,
.

,

6. 사례관리 업무처리 절차

○ , , ,
, 5





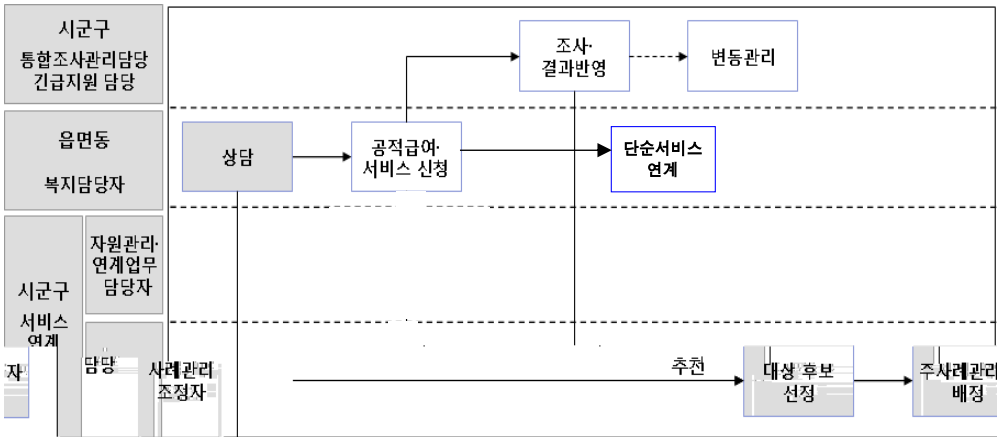
umd d~d ؤ d ـِ

vmd ؤ d~d لآ ي d ٤ d d ؤ d ـِ d d

wmd ؤ d d~ d d ؤ ĩ d d

Ⅱ 사례관리 절차별 추진내용

1. 대상자 발굴 및 추천



○ (/)

○

- .
. .

- , ,

-

-

○

- ( )

- ( )

-

ddddd d d d d تد d d ؤ d d d d ىd d d pd
ؤ d d ؤd d · d تd d d d d
d

○

-

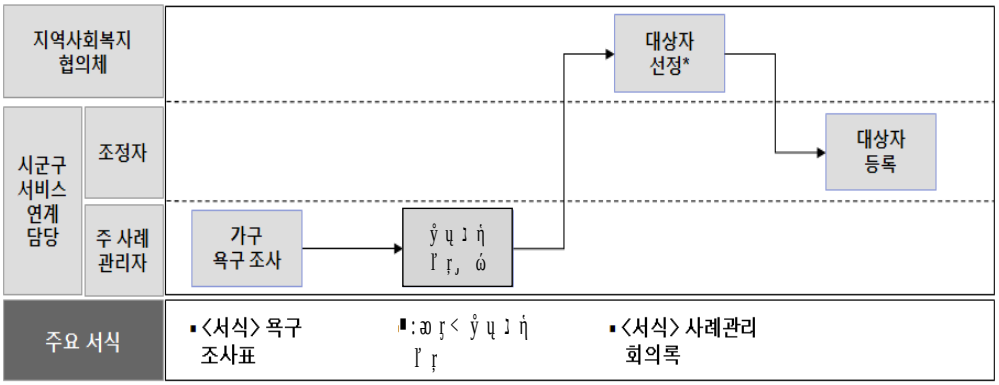
○ ( )

- ,

,

ddddd يلآd ؤ d dتد d ؤتؤ d ؤ d d d d
d d dک d d d d ـ d d d
ـگ d

2. 욕구사정 및 선정



○ ( )

,

- , , 9

○ ( )

○

- ,

- .

- ‘ ’ ‘ ’

○ ( ) ,

- ,

- .

○ 「 」

- :

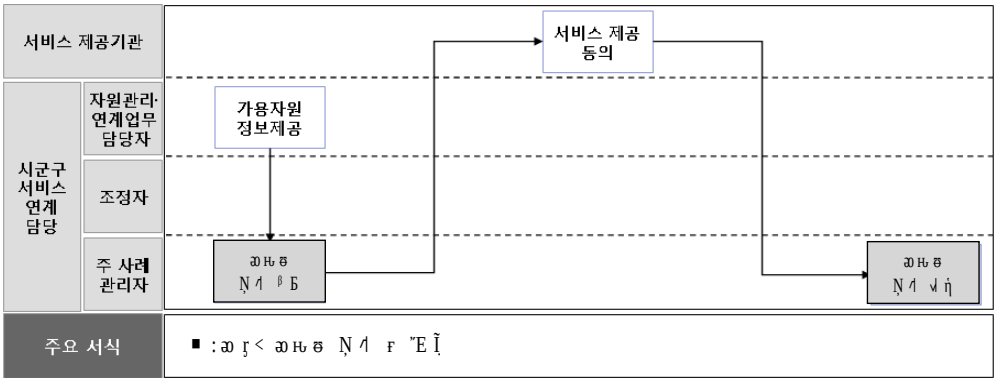
- : ,

- : ( ) .

يي

d	dldudm d	d	vtutruuruw
	d d	dتؤ	d ي
	يd ؤd ؤ d pdd يd ؤd ؤ d p يd ڭ d ح d d ؤ		
d	ح dىيd ؤ d d		
vtuu du dy ڭ	q ؤd ى dy d d d d d d r q d d d dx ى dx} d ڭ d ؤd r q ح d d d ؤdتط d ؤd ؤpdت d d d d ؤd r q ح dى d d d dک d d ؤdي ثن d ي d		
ي آ	q ح d dي d فج d ۍ ثن dثىثه d dتط d d d d d dپ dت r q d ۍ ثن dثىثه d d d d dتط d dي d d r		
تd d	ldvdm ~ddvtut duu dvt dut~tt dv«d dv d d		

3. 서비스 계획 수립



○ ( ) .

,

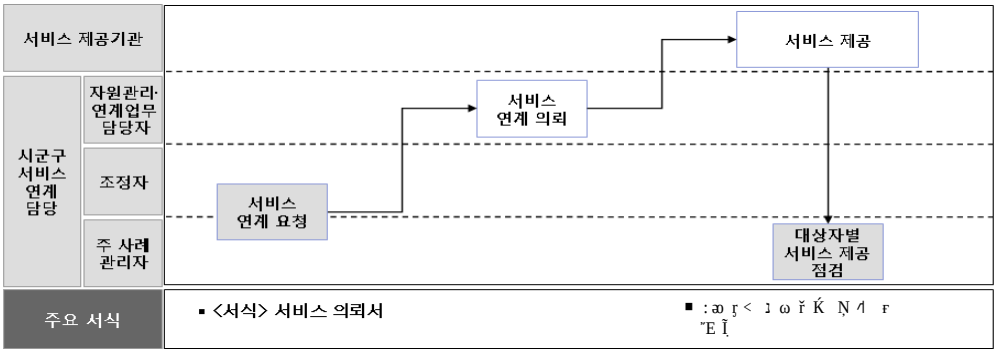
- : ,

- :

,

-

4. 서비스 연계 및 점검


서비스 제공기관
시군구 서비스 연계 담당
자원관리·연계업무 담당자
조정자
주 사례 관리자
서비스 연계 요청
서비스 연계 의뢰
서비스 제공
대상자별 서비스 제공 점검
주요 서식
▪ <서식> 서비스 의뢰서

○ ( )

- ,

○ . . .

, ...

○ ( )

○ ( )

,

- , , , , ,

,

○ ( ) , ,

(1)

-

○

- :

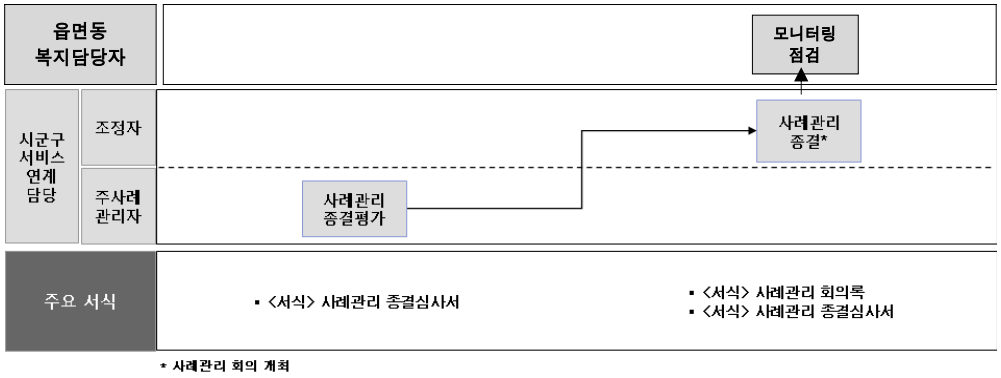
. .

- :

-

- ,

5. 종 결


읍면동
복지담당자
모니터링
점검
시군구
서비스
연계
담당
조정자
사례관리
종결*
주사례
관리자
사례관리
종결평가
주요 서식
▪ <서식> 사례관리 종결심사서
▪ <서식> 사례관리 회의록
▪ <서식> 사례관리 종결심사서
* 사례관리 회의 개최

○ ( ) ,

,

○

,

○

- :

- :

-

6. 모니터링

○ ( )

, , 1

(,)

- 1

, _____

7. 사례관리대상자의 개인정보보호

○ .

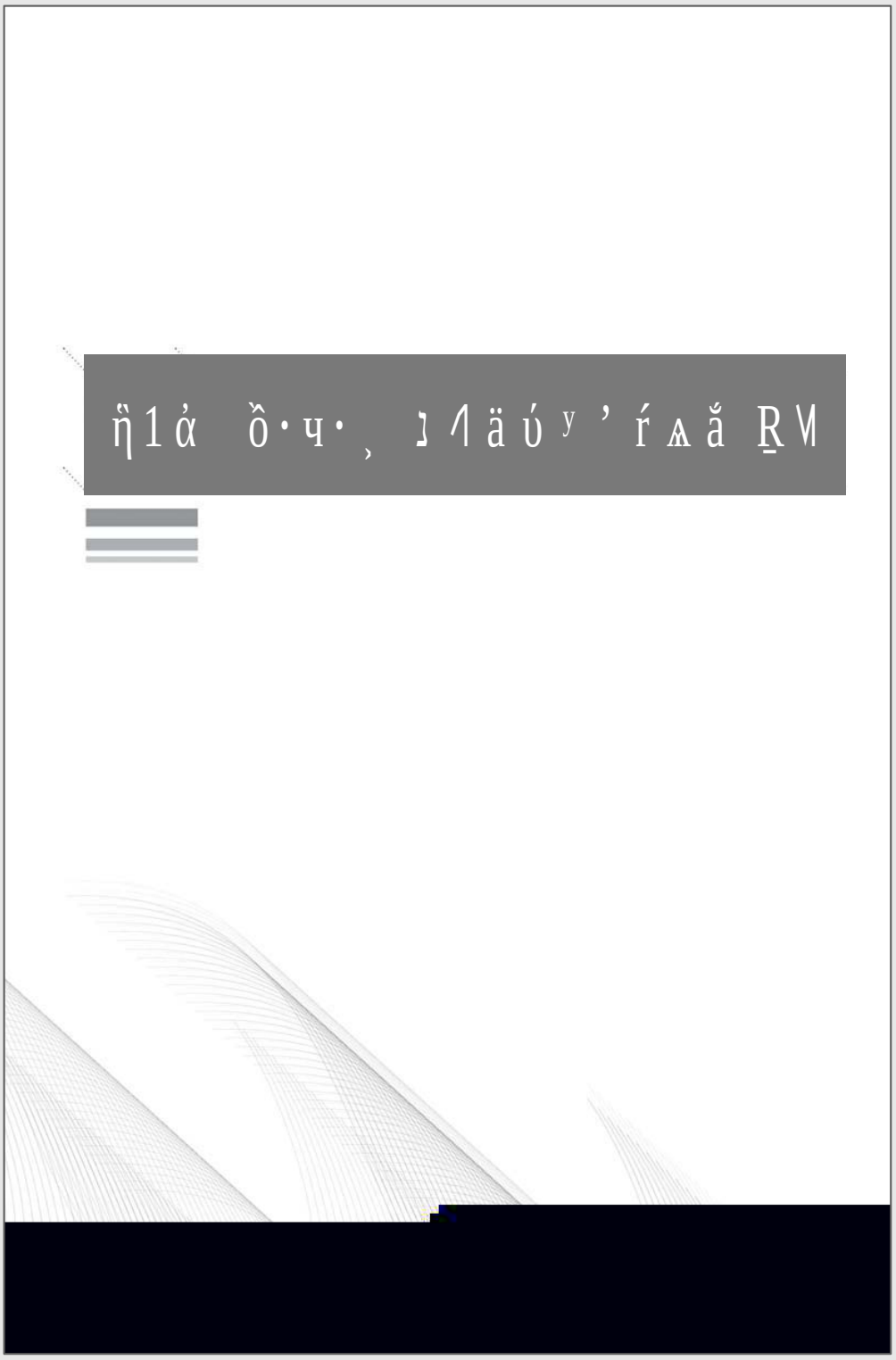
-

, ,

○

○

ddn vtuv dw d d ّلا ي d d l ؤ d d m d d
d d


ŋ1ȧ ȫ·ч·¸ ɔ∧äúʸ’ŕ∧ǎ Ṟ∨

제3장 읍·면·동 사회복지담당공무원 역할

❑

d تحd pd ى d d pd ؤ d لإpd d ؤ l d d
گmpd d d d d ـٍ d d d ؤd ئىd
d d d ى d d d d d d تحd

I 상 담

1. 초기 상담

○ :

,

.

○ : ( )

○ : · ·

- ,

- _____
_____. , _____
_____
_____

○

- ,

,

- 10 30

-
,

-
. ,
,

○

- , ,

-
. , ,
.

2. 복지대상자 모니터

○

- ,
,

-
,

dddddd n uãv d d Ê d d d ـٍ گ d pd ئى لى d d تد
ىىىd لإ d ک d گ d d ـٍ گ d d d

○ . . (
)

○ : , , , · ,

,

○

- : 1

( )

- . ,

- .

- . . , ,

dddddd nd luv dv d m d ى تد d d d

※ 1 50～60

- 2

-

1 1 50~60

,

【방문상담 주기(예시)】

du d du d ىيd d l d ِ d ★ m d

d ِ du du d ىخdxãyىيpd d ىخduzãvtىيpd تد d ىخdytãzt

ىيd d d

Ⅱ 서비스대상자 발굴

1. 서비스대상자 발굴

○ :

○

-

-

2. 복지위원 활동 지원

○

- · · ( )

.

2

dddddd n d d d ت d d d d ؤ pd
d d d d ت ى d لإ d ئي d d d d ت d

Ⅲ 사례관리 연계 및 모니터링

1. 사례관리 업무 지원

○ :

( )

dddddd d d~d ت d ؤ d d ؤ d d ؤ pd d
d d ؤ d d d
dddddd d d d d d d d d ـِ d d d Ê d
ت d d d d ؤ l d d d m

○

-

dddddd d d ڭ d d d ؤ d ج d d d ؤ ى d d
ي ى d d

○ ( )

- ( )

( )

( ) ·

- : e

2. 모니터링 실시

○

- ( ) ,
, 1
- ,
( ) 1

3. 복지자원 파악

○

- , ,

≪ 지역사회 자원의 종류(예) ≫

d d~d lتؤmpd pdؤ pd ِ l ش md
d
d d pd pdق pd ق pd pdى pd d d ى
d d pd pdد d d ★ d l m
d d pd pd pdق d d ق pd d
d d d
تد d d~dق l آ d ِ d mpd pd l m pd pdي d
ؤ ِ d

Ⅳ 서비스연계팀과의 업무연계 구축

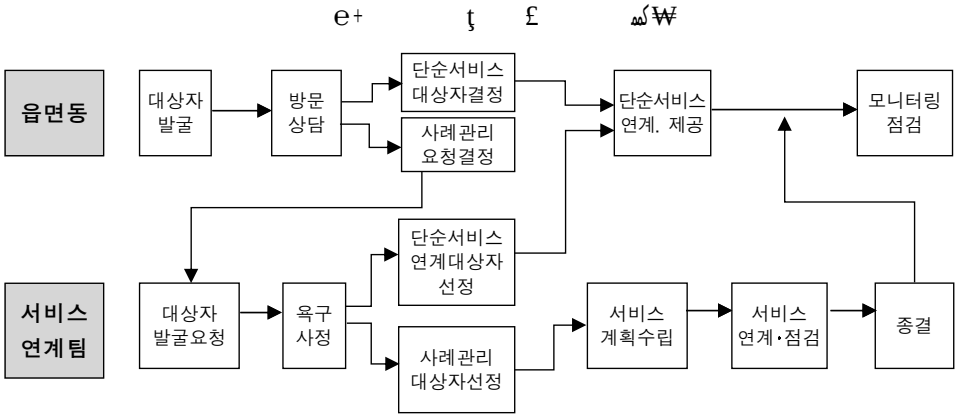
1. 읍면동 업무

- , .
- , ,
- , ,
- ( )
- ,

2. 서비스연계팀 업무

- , /

- . , ,
- ( )
- ( ), , , , ,
( )



V 사회복지직과 행정직 등 복지담당자 업무분장

○ :

○ ,

( )

dddddd n d d l m d d d d d d ؤ pd d
lvãw m d d d تد d d d d

e ٢ & '

ي	d	d d
	qd d ئd d dؤ qd ؤ d d d ؤ dتد qd d d pd ؤ d d d d qd ؤ d dؤ d	
۔	qd d تd d d pd qd d d شd d d d qd گ d ي d لإ	
٭	q d qd ؤ d d گ d لإ qd d d گ qd d d dؤ qd گ d qdتد شى l شى md qd ۴ شى dؤ d d d qd ى d d d ؤ qd تد d d qd شd d d	qd l pd شd m qd l شd m qd ى pd d qd ي q d~d بم ۔ pd ۔ d pd d بم pd d qd d d ؤتدؤd d qd q · d~d pd pd d q ى ۔ d شd qdتد d d d ۔d
d d	qd ١ d تd d شى l d d d~d pd شى d dؤ d~d m qd گ d ئي d dي d d~d d pd qd d d d ىd d d d d d d d d qd d d شى qdي d d d d شى d d	

n | d d dy l ۴pd pd ·pd ؤ pd ق m d d pd pd ؤ ت d
d ؤd l d d ٭ d pd Äddvtt}ry m

ddndvtuv dv d d d d d d d

ή / ά æ ţ

Ⅰ, ɪ ʎ ä ú ő ʌ ŕ ḥ æ ţ

[별지제1호서식] 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서
[별지제1호의2서식] 소득·재산 신고서
[별지제1호의3서식] 금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서
[별지제1호의4서식] 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서
[별지제2호서식] 복지대상자 시설입소(이용) 신청서
[별지제3호서식] 복지대상자 [해산급여/장제급여] 지원 신청서
[별지제4호서식] 복지대상자 자금대여 신청서
[별지제5호서식] 복지대상자 자금대여 결정 통지서
[별지제6호서식] 사회복지서비스 및 급여 [결정·변경·정지·중지·상실] 통지서
[별지제7호서식] 복지대상자통합조사표
[별지제8호서식] 복지대상자통합관리카드
[별지제9호서식] 복지대상자 자금대여 관리카드
[별지제10호서식] 복지대상자 통합연명부
[별지제11호서식] 보장비용·부당이득 징수 통지서
[별지제12호서식] 이의신청서
[별지제13호서식] 희망카움통장 참여(변경) 신청서
[별지제14호서식] 희망키움통장 참여 결정 통지서

Ⅱ, ɪ ő ḥ Ð ḥ æ ţ

(서식1호) 금융정보 등 제공사실 통보요구서
(서식2호) 바우처 카드 발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서
(서식3호) 바우처카드(신용/체크) 발급 동의서
(서식4호) 지출실태조사표
(서식5호) 근로활동 및 소득신고서
(서식6호) 욕구 사정표
(서식7호) 서비스 계획 및 [illegible]

[별지 제1호서식] [1 면]

사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서

처리기간
별도안내

☐ 신규(제공)신청 ☐ 변경신청 ☐ 연장신청

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

	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
가족사항									
	※ 배우자 관계[1] (☐ 법률혼 ☐ 사실혼 ☐ 사실상 이혼)								

	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	가구원수	소 득	재 산	월평균 지원금[3]	전화번호
부양의무자[2]	의								
	의								
	의								
	의								
	의								

안내	신청인의 범위		
	공통	본인, 가족, 친족[4], 사회복지담당공무원 및 기타 관계인	
	기 타 관계인	기초생활보장, 기초노령 한부모가족지원	후견인, 보장시설의 장(한부모가족지원의 경우 보장시설 종사자, 보호대상자 자녀가 재학하는 학교의 교사포함)
		영유아보육 ·유아학비	후견인, 영유아를 사실상 보호하고 있는 자
		장애인복지	장애인을 보호하고 있는 장애인 복지시설의 장, 장애인을 사실상 보호하고 있는 자, 기타 보건복지부장관이 정하는 이해관계인
		장애인활동지원	시장·군수·구청장이 지정한 자
		청소년지원	청소년보호자, 청소년상담사, 「청소년기본법」 제3조제7호에 의한 청소년지도자「사회복지사업법」 제11조에 의한 사회복지사, 그 밖의 보건복지부장관이 정하는 관계인
		지역사회서비스 투자사업(바우처)	후견인

1) 해당자에 한함
2) 부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자
3) 월평균지원금 : 부양의무자가 신청자에게 정기적으로 지급하는 금품
4) 친족 : 배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

사회복지서비스 및 급여 신청	
보 장 구 분	사회복지서비스 및 급여 내용
□ 기초생활 보장	①생계급여 ②교육급여(학비) ③의료급여 ④주거급여(현금/현물) ⑤자활급여(□차상위) □ 기타( )
□ 영 유 아 보 육 · 유 아 학 비	□ 양육수당 □ 보육료 지원(아이사랑카드) □ 유아학비 지원 □ 장애아동양육수당
□ 아 동·청소년	□ 소년소녀가정보호비 □ 그룹홈·가정위탁보호비 □ 청소년특별지원 ①생활지원 ②건강지원 ③학업지원 ④자립지원 ⑤상담지원 ⑥법률지원 ⑦활동지원 ⑧기타지원( ) □ 기타( )
□ 한부모가족	□ 아동양육비 □ 학비 □ 기타( ) □ 청소년한부모 자립지원 (□청소년한부모 아동양육비 □ 청소년한부모 자립촉진수당) □ 청소년한부모 고교생학비 □ 청소년한부모 검정고시학습비 □ 청소년한부모 자산형성계좌(※2010년 가입자에 한함)
□ 장 애 인 복 지	□ 장애인연금 (□ 배우자동시신청 □ 차상위 부가급여) □ 장애수당 □ 장애아동수당 □ 학비 □ 장애아가족양육지원 □ 기타( )
□ 장애인활동지원	□ 활동지원급여 (□ 신규신청 □ 갱신신청 □ 변경신청) □ 추가급여 ①1인가구 ②중증장애인가구 ③취약가구 ④출산 ⑤학교생활 ⑥직장생활 ⑦자립준비 □ 긴급활동지원
□ 노 인 복 지	□ 기초노령연금(□ 배우자동시신청) □ 기타( )
□ 사회복지서비스 (바우처)이용권	□ 노인돌봄종합서비스 □ 가사간병방문서비스 □ 장애인활동지원 □ 장애아동가족지원 (□ 장애아동재활치료 □ 언어발달지원) □ 산모신생아도우미 □ 지역사회서비스투자사업( ) □ 기타( )
□ 기 타	□ 생계지원 □ 의료·재활서비스 □ 주거지원 □ 취업지원 □ 상담·후원서비스 □ 시설이용·입소 □ 타법 의료급여[5]( ) □ 정부양곡(kg) □ 차상위본인부담경감
기초생활수급자 감면신청(대행)	□ TV수신료면제(고객번호:) □전기요금할인(고객번호:) □ 휴대전화요금 할인(통신사 □ KT □ SK 텔레콤 □ LG 유플러스)

급여계좌	신청인과의 관계	성 명	보장 구분	금융기관명	계좌번호	비고(사유)[6]
						※대표계좌기재
통지방법	☐ 전자우편(E-mail) ☐ 문자메시지서비스(SMS) ☐ 서면 ☐ 기타( )					

위와 같이 사회복지서비스 및 급여의 제공(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인) 성명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관 계 : (대리 신청의 경우)

배우자 : (서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청시 구비서식		추가제출서류
기초생활 보장, 기초노령연금, 영유아보육 ·유아학비, 장애인연금	소득·재산 신고서(별지제1호의2서식) 금융정보등제공동의서(별지제1호의3서식)	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. TV 수신료, 전기요금, 휴대전화요금 영수증(해당자에 한함) 9. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출
한부모가족, 노인, 장애인, 아동·청소년 기타(타법의료급여[7]) 기타(차상위본인부담경감)	소득·재산신고서(별지 제1호의2서식)	
사회복지서비스 이용권(바우처)	사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경)신청서(별지 제1호의4서식)	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초노령연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

5) 타법의료급여 등 : 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자
6) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재
7) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3 면]

유의사항
1. 보장구분별 처리기한은 기초생활 보장 14일, 한부모가족 14일, 영유아보육·유아학비 30~60일, 기초노령연금 30~60일, 장애인연금 30~60일, 특별청소년 30일, 사회복지서비스 20일 이내입니다. 2-1. 「국민기초생활 보장법」 제37조 등에 의거 **수급자는 변동사항에 대한 신고 의무**가 있으므로 ①거주지역·세대구성의 변동, ②부양의무자 유무, 부양능력 및 부양여부, ③수급권자·부양의무자의 소득·재산, ④수급권자의 근로능력·취업상태·자활욕구 등 자활지원계획수립에 필요한 사항, ⑤기타 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태에 현저한 **변동이 있는 경우에는 지체 없이 관할 보장기관에 신고하여야 합니다.** 2-2. 「기초노령연금법 시행령」 제9조 등에 의거 수급자는 변경사항에 대한 신고의무가 있으므로 ①소득 또는 재산의 변동, ②결혼 또는 이혼, 배우자의 사망, ③그밖에 보건복지부령으로 정하는 사유 중 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 그 날부터 30일 이내에 관할 보장기관에 신고하여야 합니다. 3-1. 「국민기초생활 보장법」 제29조제1항 및 「의료급여법」 제16조제1항에 의거 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 **급여가 변경**되며, 「국민기초생활 보장법」 제30조제1항 및 「의료급여법」 제17조제1항에 의거 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우와 「국민기초생활 보장법 시행령」 제2조 제2항제2호에 의거 해외체류기간이 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과한 경우 급여가 중지됩니다. 3-2. 「기초노령연금법」 제10조 같은 법 시행령 제14조에 의거 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용중인 경우나 행방불명·실종 등의 사유로 사망으로 추정되는 경우 또는 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우 / 「장애인연금법」 제15조제2항에 의거 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명 또는 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 또는 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우 **지급이 정지**됩니다. 3-3. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조의 다른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호법」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일 이상 입원 중인 경우 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애 1급에 해당하지 아니하게 된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원**급여 제공이 정지**되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원**급여가 중단**됩니다 4. 「사회복지사업법」 제44조제1항, 「국민기초생활 보장법」 제46조제2항, 「기초노령연금법」 제12조, 「장애인연금법」 제17조 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제35조 등에 의거 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 장애인연금을 받게 된 사유가 소급하여 소멸한 경우 등 에 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 징수할 수 있습니다. 5. 부정수급으로 적발된 경우 「국민기초생활 보장법」 제49조, 「기초노령연금법」 제22조제3항, 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「장애인연금법」 제25조제3항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제47조 제3항 등에 의거 1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.

6. 「사회복지사업법」 제33조의3제3항, 「국민기초생활 보장법」 제22조·제23조, 「기초노령연금법」 제7조, 「장애인연금법」 제9조제8항, 제11조제4항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제7조제6항 등에 의거 사회복지서비스 및 급여의 제공 여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우에는 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 「사회복지사업법」 제58조제2항, 「기초노령연금법」 제23조제1항, 「장애인연금법」 제27조에 의거 20만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.

7. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 그 대상자로 선정되었으나 **위탁심사 결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우**, 장애인연금 신청일을 기준으로 **장애수당을 신청한 것과 동일하게 처리하는데 동의합니다** (□동의 □부동의)

8. 복지대상자 선정 및 관련 법령에 따른 확인조사 시 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템을 통해 확인된 소득·재산, 인적정보 등을 우선적용 할 수 있습니다.

9. **본인은** 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 **담당공무원의 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항에 대한 사항과 별지 제1호의2서식 "소득·재산 신고서" 기재사항의 확인을 위한 정보조회에 동의합니다.**

※ 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 외국인 등록사실 증명서, 토지등기부 등본, 건물등기부 등본 등에 대해 담당공무원의 확인에 **동의하지 않을 경우 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.**

10. **본인은** 시장·군수·구청장이 이건 업무처리와 관련하여 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관이 **복지대상자에게 제공하는 각 종 감면서비스 등의 신청을 접수(대행)하고 정보를 제공하는 것에 동의합니다.**

11. 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

동 신청서를 접수한 **시장·군수·구청장**은 **「사회복지사업법」 제33조의3에 따른 복지대상자 선정 및 보호 실시의 적정성 확인을 위한 목적**으로 복지대상자에게 필요한 사회복지서비스 및 보건의료서비스에 관한 정보, 복지대상자와 부양의무자의 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 법령의 규정에 의한 사회복지서비스 수혜이력에 관한 정보, 기타 보호의 실시에 필요한 정보로서 **금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등** 관련 **정보**를 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망을 통해 **조회**할 수 있으며, 같은법 제33조의8에 따라 **복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유**하고, 그 기간이 경과하면 즉시 **파기함을 고지합니다.**

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았으며 위의 내용을 확인합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : _____(서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리신청의 경우)

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제1호의2서식]

소득·재산 신고서

가구원 성명[1]					
소득사항	근로소득	상시근로	원	원	원	원
		일용근로	원	원	원	원
	사업소득	농업소득 (주재배작물명)	원 ( )	원 ( )	원 ( )	원 ( )
		임업소득	원	원	원	원
		어업소득	원	원	원	원
		기타(자영업)	원	원	원	원
	재산소득	임대소득	원	원	원	원
		이자소득	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.			
		연금소득	금융재산 조회결과를 적용합니다.			
	기타소득	사적이전소득 (□무료임대)	원	원	원	원
		공적이전소득[2]	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.		기 타 (지자체 지원금등)	원

재산사항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.	토 지	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
	선 박	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.	입목재산	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
	항공기	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.	어업권	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
	자동차	□ 차량명( ) □용도 (생업용/장애인용/자가용)		
	임차보증금	□ 전·월세보증금(원) □상가보증금 (원) □ 기타 (원)		
	금융재산	금융재산 조회결과를 적용합니다.		
	동 산	□ 소 (마리, 원) □ 돼지(마리, 원) □ 기타가축(마리, 원) □ 종묘(원) □ 기계·기구류(원) □ 기타(원)	분양권	원
			조합원 입주권	원
			회원권	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.

부채	금융기관 대출금	금융재산 조회결과를 적용합니다.	금융기관외 기관 대출금	원
	임대보증금	원		
	공증사채	□ 판결문·화해·조정조서에 의한 사채 (원)		

가구특성 지출요인[3]	□ 6개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원) □ 자신의 소득에서 지출하는 중고등학생의 입학금·수업료 (원) □ 「자동차손해배상 보장법」의 재활보조금 (원) □ 본인부담분 국민연금보험료의 50%에 해당하는 금액 (원)

위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인): (서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

1) 별지 제1호서식 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명.
2) 공적이전소득 : 법령 등에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품
3) 가구특성지출요인 : 실제 소득산정에서 제외되거나 소득평가액 산정 시 제외되는 가구특성 지출요인이 되는 금품으로 기초생활 보장만 해당됨.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제1호의3서식] [앞면]

금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

1. 복지대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소
		-	

2. 금융정보등 제공 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	금융정보등의 제공을 동의함[1] (서명 또는 인)	금융정보등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함[2] (서명 또는 인)
		-		
		-		
		-		
		-		

1) 복지대상자 선정에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 복지대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.

3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초노령연금의 경우는 별첨서식 「금융정보등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

3. **금융정보등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭** : 뒷면 참조

4. **정보제공 목적** : 「국민기초생활보장법」, 「기초노령연금법」, 「영유아보육법」, 「유아교육법」, 「장애인연금법」 및 「긴급복지지원법」에 따른 복지대상자 선정 지원 및 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

※ 유의사항 : 동의자의 자필서명(인감 포함) 또는 무인이 있어야 합니다. 다만, 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등 보호자의 자필서명(인감포함) 또는 무인으로 대신합니다.

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[뒷면]

<금융기관 등의 명칭>

1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융기관
   1) 은행: 우리은행, 국민은행, SC제일은행, 하나은행, 한국외환은행, 신한은행, 한국씨티은행, 대구은행, 부산은행, 광주은행, 제주은행, 전북은행, 경남은행, 홍콩상하이은행, 한국산업은행, 기업은행
   2) 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 종합금융회사, 신탁업자, 집합투자업자, 투자일임업자
   3) 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행과 그 중앙회
   4) 「농업협동조합법」에 따른 지역농업협동조합, 지역축산업협동조합, 품목별·업종별협동조합과 그 중앙회
   5) 「수산업협동조합법」에 따른 지구별수산업협동조합, 업종별수산업협동조합, 수산물가공수산업협동조합과 그 중앙회
   6) 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합과 그 중앙회
   7) 「새마을금고법」에 따른 새마을금고와 그 연합회
   8) 「증권거래법」에 따른 증권회사·증권금융회사·중개회사 및 명의개서대행회사
   9) 「보험업법」에 따른 보험사업자
   10) 「우체국 예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
   11) 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 시행령」 제2조에 따른 기관
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등

<금융정보등의 범위>

1. 금융정보
   1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 최근 **3개월** 이내의 평균 잔액
   2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 불입액
   3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액. 이 경우 비상장주식의 가액 평가는 「상속세 및 증여세법 시행령」 제54조제1항을 준용합니다.
   4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액
   5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
2. 신용정보
   1) 대출 현황 및 연체 내용
   2) 신용카드 미결제금액
3. 보험정보
   1) 보험증권 : 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
   2) 연금보험 : 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

<유의 사항>

○ 복지대상자 또는 부양의무자가 이 **동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우** 「사회복지사업법」 제33조의3제3항, 「국민기초생활 보장법」 제22조제8항, 「기초노령연금법」 제7조제4항 및 「영유아보육법」 제34조의5제4항, 「유아교육법」 제26조의4제4항 및 「장애인연금법」 제9조제8항에 따라 사회복지서비스 또는 급여 신청이 각하될 수 있습니다.

○ 이 동의서는 「사회복지사업법」 제33조의2, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초노령연금법」 제6조 및 「영유아보육법」 제34조의4, 「유아교육법」 제26조의2 및 「장애인연금법」 제8조에 따라 **최초로 사회복지서비스 및 급여를 신청할 때** 한 번만 제출하면 됩니다.
향후 「사회복지사업법」 제33조의3제3항 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「장애인연금법」 제11조에 따른 확인조사의 경우에는 **동의서를 추가로 제출하지 아니하여도** 보건복지부장관이 금융정보등의 제공을 요청할 수 있습니다.

○ 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)의 금융정보 등은 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「영유아보육법」 제34조의6제5항, 「유아교육법」 제26조의3제5항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 재9조제6항 및 제12조제6항에 따라 **복지대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성 확인을 위한 금융재산조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며**, 이를 위반한 자에 대하여 「사회복지사업법」 제53조의2에 따라 벌칙 규정을 적용합니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별첨 서식]

금융정보등 제공사실 통보요구서

동의자 (본인)	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소			연락처	집 (사무실)	
					휴대전화	
동의자 (배우자)	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소			연락처	집 (사무실)	
					휴대전화	

위의 작성요령과 유의사항에 대하여 담당자로부터 안내 및 상담을 받았음을 확인합니다.

년 월 일

연금수급 희망자(본인) : (서명 또는 인)

배우자 : (서명 또는 인)

기 재 요 령	○ 주소는 주민등록 주소와 실제로 우편물 수령이 가능한 주소를 함께 기입하셔야 합니다.(통보서를 받으실 실제 주소를 상단에 기입) ○ 연락처는 집전화와 사무실 또는 개인전화(핸드폰) 또는 연락이 가능한 보호자의 연락처를 함께 기입하셔야 합니다.(비상시 연락을 받고자 하는 전화번호를 상단에 기입)
유 의 사 항	○ 금융·신용·보험정보의 제공통보는 금융·신용정보집중기관의 장이 개인별로 위에 기재된 주소로 **우편송부**하게 됩니다. ○ 따라서, 우편물에 대한 취급 부주의와 **본인 외의 가족 등의 열람 등으로 인해 발생하는 금융정보등의 유출**에 대하여 보건복지부장관, 특별자치도지사·시장·군수·구청장, 국민연금공단 및 금융기관·신용정보집중기관의 장은 **일체 책임지지 아니합니다.**

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제1호의4서식]

사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서

신청서비스	□보육료지원(아이사랑카드)·유아학비지원(아이즐거운카드)	지원대상자	출생순위	신청구분				
				□ 영유아(0~2세) □ 다문화보육	□ 영유아(3~4세),유아학비(3~4세) □ 장애아보육료	□ 만5세아보육·교육 □ 방과후보육료		
				□ 영유아(0~2세) □ 다문화보육	□ 영유아(3~4세),유아학비(3~4세) □ 장애아보육료	□ 만5세아보육·교육 □ 방과후보육료		
				□ 영유아(0~2세) □ 다문화보육	□ 영유아(3~4세),유아학비(3~4세) □ 장애아보육료	□ 만5세아보육·교육 □ 방과후보육료		
	□노인돌봄종합서비스	지원대상자		서비스 시간(일)	□ 월27시간 (9일) □ 월36시간 (12일)	서비스 유형	□ 방 문 □ 주간보호	
	□가사간병방문도우미사업	지원대상자		□ 가사지원	□ 간호간병	□ 활동보조		
		구 분	서비스시간	□ 월 18시간	□ 월 24시간			
		신청요건(1개 선택)	□ 소년소녀가정(최상위 이하) □ 조손가정(차상위 이하) □ 장애인(차상위 이하 장애등급 1~3등급) □ 한부모가족(법정보호세대) □ 중증질환자 등 시군구청장이 인정하는 자					
	□장애아동가족지원 – 장애아동재활치료	지원대상자		장애유형	□ 뇌병변장애 □ 지적장애	□ 청각장애 □ 자폐성장애	□ 시각장애 □ 미등록 (영유아)	□ 언어장애
		장애등급	□ 1급 □ 2급 □ 3급 □ 4급 □ 5급 □ 6급 □ 미등록					
		필요서비스(중복 시 모두 체크)	□ 언어치료 □ 미술치료 □ 음악치료 □ 행동·놀이·심리운동치료 □ 기타 ( )					
	□장애아동가족지원 – 언어발달지원	지원대상자		부모정보	부	성 명		모 성 명
						주민등록번호		주민등록번호
		필요서비스(중복 시 모두 체크)	□ 언어발달진단 □ 언어치료 □ 청능치료 □ 기타 ( )					
	□산모신생아도우미	지원대상자		서비스 시간(일)	□ 단태아(2주 12일) □ 쌍생아(3주 18일) □ 삼태아 이상(4주 24일) □ 중증장애인 산모(4주 24일)			
		출산 예정일	년 월 일		서비스 개시일	년 월 일		
		신생아/ 산모	□ 단태아 □ 쌍생아 □ 삼태아 이상 □ 중증장애인 산모 □ 다자녀가구					
		지자체 자체사업(해당자만)	□ 장애아 □ 희귀난치성질환자 □ 한부모가족 □ 여성장애인 산모 □ 결혼이민자 가정 □ 셋째아 이상 출산 가정 □ 기타					
		서비스 제공 장소	□ 자택 □ 기타					
	□지역사회서비스투자사업	지원대상자		□ 지역선택형 ( ) □ 지역개발형 ( )				

「사회복지사업법」 제33조의2 및 같은 법 시행규칙 제19조의2와 「영유아보육법」 제34조의4 및 같은 법 시행규칙 제35조의3 제1항, 「유아교육법」 26조의2에 따라 사회복지서비스 이용권의 제공(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) 성 명 : _____ (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리신청인 경우)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제2호서식]

복지대상자 시설입소(이용) 신청서

처리기간
10일 이내

신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		시설입소(이용) 대상자와의 관계		전화번호	
							휴대전화	
	주 소						전자우편	

시 설 입 소 (이 용) 대상자	01	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설	
		주 소				희망입소 기 간	
	02	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설	
		주 소				희망입소 기 간	

입 소 (이 용) 시 설 안 내	노인복지시설	① 양로시설 ② 노인공동생활가정 ③ 노인요양시설 ④ 노인요양공동생활가정 ⑤ 기타( )
	아동복지시설	① 아동양육시설 ② 아동일시보호시설 ③ 아동보호치료시설 ④ 자립지원시설 ⑤ 아동단기보호시설 ⑥ 아동상담소 ⑦ 공동생활가정 ⑧ 기타( )
	장애인복지시설	① 지체장애인·뇌병변장애인생활시설 ② 시각장애인 생활시설 ③ 청각·언어장애인생활시설 ④ 지적장애인·자폐성장애인생활시설 ⑤ 중증장애인 요양시설 ⑥ 장애영유아생활시설 ⑦ 장애인 지역사회재활시설 ⑧ 장애인 직업재활시설
	한부모가족 복지시설	① 모자보호시설 ② 부자보호시설 ③ 모자자립시설 ④ 모자일시보호시설 ⑤ 미혼모자시설 ⑥ 공동생활가정(미혼모자, 모·부자, 미혼모) ⑦ 기타( )
	여성복지시설	① 성매매피해자지원시설 ② 기 타( )
	부랑인복지시설	① 부랑인복지시설 ② 기 타( )
	기 타	
입 소 (이 용) 사 유		
통지방법	☐ 전자우편(E-mail) ☐ 문자메시지서비스(SMS) ☐ 서면 ☐ 기타( )	

위와 같이 시설입소(이용)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : _____(서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

구비서류	1. 건강진단서 1부(노인요양시설 및 노인요양공동생활가정에 입소하고자하는 경우에 한함) 2. 기타, 관련 증빙자료

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제3호서식]

복지대상자 [□ 해산급여 / □ 장제급여] 지원 신청서							처리기간 4일 이내
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		급여 대상자와의 계		
	주 소 (시설소재지)						
	전화번호		휴대번호		전자우편		
지급계좌	금융기관명		예금주		계좌번호		
해산자	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)				
	주 소 (시설소재지)						
	해산(예정)일	년 월 일		해산원인	□ 출산 □ 사산		
사망자	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)				
	주 소 (시설소재지)						
	사 망 일	년 월 일		사망원인			
통지방법	□ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 서면 □ 기타( )						

복지대상자로서 해산급여, 장제급여를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 _____(서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

구비서류	
	1. 해산급여 신청자 - 출생신고서**(주민등록상 출생신고가 되어 있으면 구비서류 없음)** - 사산시는 의사·한의사 또는 조산사의 사실확인서나 인우증명서 2. 장제급여 신청자 - 사망진단서 또는 사체검안서 또는 인우증명서 **(주민등록상 사망신고가 되어 있으면 구비서류 없음)**

※ 해산·장제급여 지원신청으로 출생·사망신고를 갈음할 수 없습니다. 출생·사망신고 미실시로 인한 불이익을 받지 않도록 반드시 출생·사망신고를 해주시기 바랍니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제4호서식] [앞면]

복지대상자 자금대여 신청서						처리기간 10일 이내
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		전화번호	
	주 소					
보호구분	☐ 기초생활보장수급자		조건부수급자 유무	☐ 해당 ☐ 제외		
	☐ 한부모가족지원 ☐ 장애인복지 ☐ 기타 저소득층					
융자액	☐ 일금 원					
자금종류 및 용도	☐ 생업(창업)자금	☐ 상업 ☐ 서비스업 ☐ 제조업 ☐ 농업 ☐ 축산업 ☐ 어업 ☐ 임업 ☐ 광공업 ☐ 건설업 ☐ 기타 ( )				
	☐ 주택(전세)자금					
	☐ 장애인 자립자금 대여	☐ 기술훈련자금 ☐ 장애인보조기구구입자금 ☐ 자동차구입자금 ☐ 사무보조기기 구입비 ☐ 자기계발훈련비 ☐ 의료비 ☐ 기타 ( )				
	☐ 장애인근로자 자동차 구입자금 융자	☐ 자동차구입자금(장애인근로자)				
사업계획서	뒷면에 작성					
통지방법	☐ 전자우편(E-mail) ☐ 문자메시지서비스(SMS) ☐ 서면 ☐ 기타( )					

복지대상자로서 자금대여를 위와 같이 신청하며 사업계획서와 달리 운영할 경우 취소됨을 동의합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 / 지역자활센터장 귀하

구비서류	없음

※ 신청서 뒷면에 있는 사업계획서를 작성하여 주시기 바랍니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[뒷 면]

자금대여 사업계획서

창업(구입)형태[1]	□ 수급자 개인 □ 자활공동체 □ 기타 ( )					
사업명						
사업내용	□ 신규사업 □ 기존사업투자 □ 업종변경 □ 자동차구입	사 업 장	□ 있음 (㎡)			
		위 치				
		임대내용	□ 전 세	원		
			□ 월 세	원		
			□ 기 타	원		
			□ 보증금	원		
		차량내용	□ 신 차	년식, 원		
			□ 중고차	년식, 원		
기술보유	현 재 종사직종	자영업		가장 오랜 기간 동안 종사한 직종	자영업	
		근로자			근로자	
		기 타			기 타	
		경 력	년		경 력	년
	자격증 혹은 보유기술	□ 있음 □ 없음		종류		
사업일정[2]	일 정	계 획 (창업준비/자금사용내역 등)				
	1월 2월 3월 4월 5월 6월 이후					
사업자금 운용	총 사 업 소요자금	원	예상소요 경비내역		예 상 매출액	- 월별 ( ) - 년매출액 ( )
	신청융자 금 액	원				
	부족자금 확 보	□ 확보 □ 미확보				
기술·경영지도 계획	□ 지역자활센터장 □ 소상공인지원센터 □ 직업훈련기관 □ 기타 ( )		지도 받고 싶은 내용			

1) 창업형태는 담당자가 기재하십시오.

2) 사업일정란 기재요령 [신청자]

- 조건부수급자 - 생업자금융자금 받은 시점을 기준으로 6개월 동안은 월별 세부계획 기재
- 조건부수급자가 아닌 경우 - 월별 계획은 기재하지 않되 구체적인 사업계획 기재

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제5호서식]

복지대상자 자금대여 결정 통지서					유효기간 결정일로부터 6개월간 (단 ,장애인자동차 구입자금 2개월간)	
융 자 자	성 명		생년월일		전화번호	
	주 소					
융자기관명					전화번호	

귀하를 자금대여 대상자로 결정하고 위 융자금융기관에 통보하였으니 아래 구비서류를 갖추어 기간 내 자금대여를 받으시기 바랍니다.

당초 목적대로 자금을 사용하지 않을 경우 「국민기초생활 보장법 시행령」 제17조 규정에 의거 융자된 생업자금이 회수될 수 있음을 알려드립니다.

년 월 일

특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

문의 전화번호 : _____

_____귀하

구비서류	1. 신청인 인감증명서 2통 2. 보증인 인감증명서 2통 3. 아래 ①, ② 중 택 1 ① 보증인 재산세 납부증명서 또는 재산세 납부영수증 사본 1부 ② 보증인 근로소득 원천징수영수증 사본 또는 월급명세표(소속기관장 확인) ※ 구비서류 및 연대보증인에 관한 자세한 내용은 해당 금융기관에 문의하시기 바랍니다.

※ 금융기관에 대한 자금대여 결정통보서는 공문시행으로 갈음.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지제6호서식] [1 면]

사회복지서비스 및 급여 [□ 결 정 / □ 변경·정지·중지·상실] 통지서

신청인 / 세대주	성 명		생년월일		전화번호	
	주 소				휴대전화	
					전자우편	
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용		
비 고						

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 □ 기초생활보장 □ 한부모가족 □ 영유아보육 □ 장애인복지 □ 기타( )급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시				2011.11.1~2011.12.31

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다.
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수될 수 있으며, 국민기초생활보장급여를 부정수급한 경우 형사처벌을 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 장애인연금 지급 대상자로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구분	성 명	금융기관	계좌번호
본인			
배우자			

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하셔야 합니다.
   - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과, 장애등급 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우
   - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금 지급 정지사유 소멸
   - 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 과태료가 부과 또는 형사처벌 받으실 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **특별지원청소년 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.

보호자	성 명		관계		생년월일	
	주 소			연락처		
지원기관	기관명			대표자		
	주소			담당자		
				연락처		
지원내용						

3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 **선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지**될 수 있습니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자 (소년소녀가정보호비 / 그룹홈·가정위탁보호비 / 기타)로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **기초노령연금 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급예정 연금액 및 연금지급 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

연금액	연금액	성 명	금융기관	계좌번호
원	본인			
	배우자			

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 65세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 25일에 귀하께서 지정한 **계좌**로 **입금**될 예정입니다.
4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 **30일** 이내에 관할 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 **반드시 신고**하셔야 합니다.
   - **수급권 상실** : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우
   - **변경** : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지사유 소멸
   - **정지** : 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, 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료가 부과** 또는 **형사 처벌을** 받을 수 있습니다.

□ 기 타

1. 귀하는 위와 같이 노인복지 **대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3 면]

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 활동지원수급자**로 결정**되었음을 알려드립니다
2. 귀하의 활동지원 등급과 지급예정 월 한도액 등은 아래와 같습니다.

활동지원등급	등급			
급여의 종류 및 내용	[ ] 활동보조 [ ] 긴급활동지원 [ ] 방문목욕 [ ] 방문간호			
월 한도액	월 원	기본급여	월	원
		추가급여	월	원
본인부담금	월 원	기본급여	월	원
		추가급여	월	원
본인부담금 납부계좌				
급여개시일				
유 효 기 간	. . . ~ . . .			
수급자격심의위원회의견				

3. 수급자가 활동지원급여를 받기 위해서는 활동지원기관에 사회복지서비스 및 급여 결정통지서를 제시하여야 합니다.
4. 본인부담금은 기본급여의 본인부담금과 추가급여의 본인부담금 합으로 계산됩니다.
   ※ 단, 긴급활동지원은 본인부담금이 면제됩니다
5. 법 제33조에 따라 「국민기초생활 보장법」의 수급자는 본인부담금이 면제됩니다
6. 「국민기초생활 보장법」의 차상위계층 또는 「의료급여법」의 수급자는 시행규칙 [별표 6]에 따라 기본급여의 본인부담금은 6%미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 되고, 추가급여의 본인부담금은 면제됩니다.
7. 활동지원급여 이용 시 기본급여와 추가급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 활동지원급여 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
8. 활동지원수급자격의 갱신 신청을 하고자 할 경우에는 **유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지**의 기간에 특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.

---

1. 귀하는 **사회복지서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 본인부담금 및 제공기관은 아래와 같습니다.

본인부담금	금액 원 본인부담금납부계좌 :	제공기관	※이용안내문 참조

3. 사회복지서비스 이용권(바우처)카드 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 아래의 사업별로 납부기간 내에 입금해야만 익월부터 서비스를 이용할 수 있습니다. 매월 서비스를 받기위해서는 지정된 기일 내에 본인부담금을 납부하셔야 합니다.
   - **노인돌봄종합서비스** : (**1차 납부 기한**) 매월 15일~27일, (**2차 납부 기한**) 익월 1일~10일까지. 이 경우 납부 익일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.
   - **산모·신생아도우미지원사업** : 카드 수령봉투에 인쇄된 납부계좌 또는 위 본인부담금 부분에 인쇄된 납부계좌로 **서비스 이용 2일전까지** 납부하셔야 합니다.
   - 이외의 사업은 제공기관에 별도 납부하셔야 합니다.
4. 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.
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 서비스는 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[4 면]

□ 부 적 합				
신 청 내 용	보장구분		급여·서비스내용	
부적합사유	□ 소득인정액이 선정기준액을 초과 □ 부양의무자 부양기준 초과 □ 수급자격심의결과 수급자격 미인정 □ 기타( )			
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회복지서비스·급여의 실시가 부적합한 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회복지서비스·급여가 필요할 경우에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회복지서비스·급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.			
□ 변경·정지·중지·상실				
□ 변 경	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	□ 소득·재산·근로능력 변동 □ 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 □ 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 □ 기타( )		
□ 정 지	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	□ 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 180일 이상 지속된 경우 □ 기타( )		
□ 중 지	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	□ 소득·재산 등 선정기준 초과 □ 부양의무자의 부양사실 확인(부양기준 초과) □ 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 □ 해외체류기간 90일 이상(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상) □ 보호대상자의 급여 중지 요청 □ 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피 □ 장애인활동지원수급자가의료기관에 30일 이상 입원중인 경우 □ 장애인활동지원수급자가활동지원급여에 상당한 급여를 받는 경우 □ 기타( )		
□ 상 실	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	□ 사망 □ 국적상실 □ 국외이주 □ 소득·재산 등 선정기준 초과 □ 장애등급의 변경으로 중증장애인(장애인활동지원수급의 경우 1급) 미해당 □ 기타( )		

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[5 면]

비 고	※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회복지서비스 및 급여 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** : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청

   2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 유아보육·유아학비, 노인돌보미** : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 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 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청

   4) **기초노령연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청

   5) **산모신생아도우미지원** : 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내 보건소장을 거쳐 시, 도지사에게 신청

   6) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 의해 결정일로부터 90일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

3. 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

특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

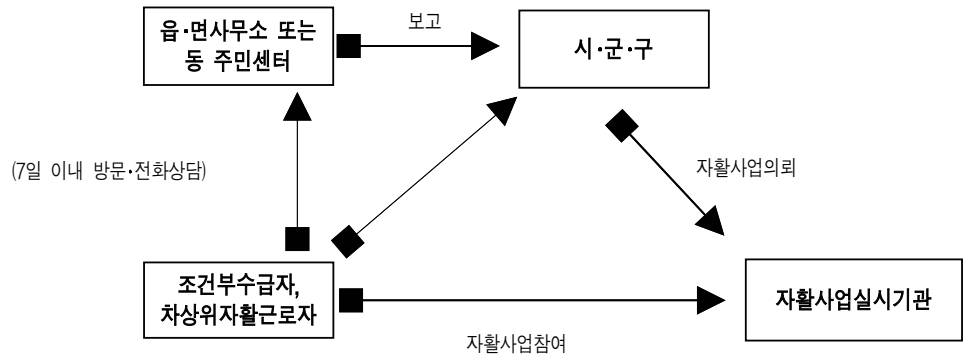
210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[5 면]

기초생활보장 조건부수급자 결정

		세대주와의 관계	성 명	생년월일	구 분
조건부수급자	대상자				□ 조건부수급자 □ 조건부과제외자
					□ 조건부수급자 □ 조건부과제외자
					□ 조건부수급자 □ 조건부과제외자
	특이사항	□ 가구원 일부보장(　　) □ 조건부수급자(　　) □ 기타(　　)			
	보장 안내	○ 상기가구원은 근로능력·가구여건·취업상태 등이 기준에 해당하여 **조건부수급자로 결정**되었음을 통보합니다. ※ 조건부수급자는 일할 수 있는 수급자 중 자활노력을 조건으로 선정된 수급자임 ○ 조건부수급자로 결정된 가구원은 결정된 날부터 7일 이내 가구별자활지원계획 수립을 위해 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터)에 방문하여 사회복지담당공무원과 상담하셔야 합니다.(전화상담도 가능) ○ **상담에 응하지 않거나 자활사업에 참가하지 않을 경우, 본인의 생계비를 지급받지 못하게** 되므로, 불가피한 사유(건강문제 등)가 있는 경우 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터)에 반드시 그 사유를 제시하여야 합니다.			

1. 조건부수급자란 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 근거하여 근로능력 있는 수급자 중 자활사업에 참가할 것을 조건으로 생계비를 지급받는 수급자를 말합니다.
2. 가구별 자활지원계획 수립을 위한 상담에 응하지 않거나 자활사업에 참가하지 않을 경우, 생계급여 조건을 이행하지 않았으므로 본인의 생계비가 중지될 수 있습니다.(법 제30조제2항)
   ※ 당초 제시된 조건을 이행한 경우 생계비가 다시 지급됩니다.



210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제7호서식] [1면]

복지대상자 통합조사표

접수번호							전화번호	
신청인(보호대상자)		주민등록번호(외국인등록번호)		세대주와의 관계		주 소		

보장신청	□ 기초생활 보장 □ 영유아보육·유아학비 □ 아 동·청 소 년 □ 한부모가족 □ 장애인복지 □ 노인복지 □ 기타 ( )
	※ 제출서류는 신청시 제출한 서류를 표기함

구 분	신청인과의 관계	성 명	주민등록번호(외국인등록번호)	동거여부(미동거 사유)	건강상태(장애, 질병)	근로능력 유무·사유	학력·재학여부(학교명.학년반)	자격증(경 력)	복지급여계좌(금융기관명)	직업훈련		취 업 상 태				보장상태	
										구분	직종	직업	고용형태	직장명	전화번호	의료보장	보장결정
가구원	의																
	의																
	의																
	의																
	의																
	의																
	의																

부양의무자	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호(외국인등록번호)	주 소	전화번호	가구원수	직 업	소 득	재 산	재산의 소득환산액	소득 인정액	월평균 지원금	부양능력	
													판 정	사 유
	의													
	의													
	의													

조사결과	부양받을 수 없는 사유(부양의무자 성명)	□ 군복무 ( ) □ 해외이주( ) □ 복역( ) □ 보장시설수급자( ) □ 행방불명·가출·실종( ) □ 부양기피·거부( ) □ 기타( )	부양능력자 유무	□ 있음 □ 없음

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2면]

	기타사업소득	재산소득			기타소득			추정소득
		임대소득	이자소득	연금소득	공적이전	사적이전	부양비	
월	원	원	원	원	원	원	원	원
월	원	원	원	원	원	원	원	원
월	원	원	원	원	원	원	원	원
월	원	원	원	원	원	원	원	원

기	어업권/입목재산	자동차	임차보증금	금융재산	회원권 등	동산
천원) 천원)	□어업권(천원) □입목재산(천원)	□평가액(천원) □차종·연식( ) □차량번호( ) □배기량(cc) □용도( )	□전·월세보증금(천원) □상가보증금(천원) □기타(천원)	□예금·적금(천원) □보험(천원) □주식(천원) □현금·수표·어음등 (천원)	□회원권(천원) □분양권(천원) □조합원입주권 (천원)	□가축(마리 천원) □종묘·임목 (천원) □기계·기구류 (천원) □기타(천원)

자활공동체	재산공제	성명	장기저축	생활준비금	추가기본공제	경로연금부채 (저소득노인)
			천원	천원	천원	천원

학 대출금	임대보증금	공증사채 판결문·화해·조정조서에 의한 사채
천원	천원	천원

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3면]

□ 건강지원 □ 학업지원 □ 자립지원 □ 상담지원 □ 법률지원 □ 활동지원 자가 인정

□ 부모가출 □ 부사망·모가출 □ 부가출·모사망 □ 부모장애
□ 부모이혼 □ 부모노령 □ 부모복역 □ 기타( )

사망 □ 배우자 가출 □ 배우자 유기 □ 배우자 생사불명 □ 배우자 해외장기체류 □ 외국인 제외
장기복역 □ 배우자 장애로 인한 근로능력상실 □ 배우자 질병으로 인한 근로능력 상실
□ 미혼부 □ 이혼 □ 조손가정 □ 기타

유전성, 약물중독, 출산시 의료사고, 원인불명, 기타
질병, 퇴행성장애, 영양부족, 교통사고, 산업재해, 전상, 기타 사고, 음향의생성변정, 미장, 기타
연금 □ 기타( )

가구수	보장결정 의견	사유
	□ 적 합 □ 부적합	□ 소득인정액초과 □ 소득초과 □ 재산초과 □ 부양의무자 □ 기타( )

천원) □ 미등기·무허가주택소유(관리대장 등재자) □ 전체무료임차 □ 부분무료임차 □ 기타
금 천원) □ 월세(월 천원) □ 보증부월세(보증금 천원, 월 천원) □ 영구임대(천원)
□ 보장기관 제공주거 □ 그룹홈 □ 기타(움막, 비닐하우스 등)

□ 개 축 □ 긴급보수 □ 편의도모보수 □ 도배 등 환경개선 □ 기타(
료 □ 유지수선비(현금급여, 점검수선) □ 절세자금대여 ■ 주거안정지원비 □ 주거급여
□ 건강 □ 일상생활 □ 가족생활 ■ 사회적 관계 □ 경제
직업 □ 생활환경 및 권익보장 □ 기타( )

소득		재산				환산대상		소득인정액	보장
공제액	소득평가액	재산총액	인정부채액	공제액	순재산액	환산대상재산액	소득환산액		
원	원	천원	천원	천원	천원	□일반 : ( )천원 □금융 : ( )천원	원	원	명

청소년부모 해당여부	□ 청소년 한부모 (25세 미만)
□ 기타지원( )	
청소년부모 해당여부	□ 청소년 한부모 (25세 미만)

미만) □ 연로(65세 이상) □ 질병 □ 장애 □ 임신 □ 실직·미취업
□ 저임금·저소득 □ 직업훈련 □ 가구원 양육·간병·보호 □ 기타( )
교육료(0~4세)·유아교육비(3~4세) □ 만5세아 보육·유아교육 □ 장애아보육료

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제8호서식] (갑-1)

년도/분기		복지대상자 통합관리카드	세대주	

세대주 및 주소변동 사항	세대주변동사항				주소변동사항		
	세대주	주민등록번호 (외국인등록번호)	변동일자	변동사유	주소	전화번호	전입일자

가구원 사항

구분	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	가구원별 보장구분	가구원별 지원급여	복지급여계좌 (금융기관명)	자산										
							개인별소득	소득합계		재산							
보장가구	본인							전가구원 소득액		건축물		공제	장기저축		재산총액		
										토지			생활준비금		공제총액		
								소득공제액		어업권/입목재산			추가기초공제				
								전가구원 소득평가액		자동차		부채	금융기관		기초공제액		
										선박/항공기			금융기관외 기관 대출금		인정부채액		
										임차보증금							
								1인당평균 소득평가액		금융재산			임대보증금		소득환산액		
										동산			공증사채		소득인정액		
										회원권등							

보장구분사항

내용		기초생활 보장 (기초생활, 자활지원, 부랑인)	영유아보육·유아학비	아동·청소년	한부모가족	장애인복지 (장애인연금)	노인복지 (기초노령연금)
보장기간	개시일						
	중지일						
	정지일						
	상실일						
보장유형(등급)							
보장가구원수							

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

	세대주	
서명 또는 인))		
)	□ 청소년한부모(25세 미만) (해당되는 경우 체크)	
), 부양능력 있음(　　명)		
·가출·실종		
제외		
학 교 명	학 년 반	
망자(　　) □ 사망일자(　　)		
타		

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(갑-3)

관리번호			세대주	

자활지원 대상자

성 명	조건부수급자 구분					
	자활역량평가점수	자활방향	근로여부	가구특성	유형	자활의지

성 명	자활사업					조건 이행여부	
	내용	의뢰기관	사업명	참여기간	급여(임금)	이행여부	급여중지일(재개일)

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(갑표4)

관리번호			세대주	

영유아보육·유아학비 대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))

성 명	보육시설·유치원 명	시설전화번호	이용기간	성 명	보육시설·유치원명	시설전화번호	이용기간

아동·청소년 복지 대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))

성 명	지원항목	지원기간	비 고	성 명	지원항목	지원기간	비 고

사 유	☐ 부모사망 ☐ 부모가출 ☐ 부사망 모가출 ☐ 부가출 모사망 ☐ 부모장애 ☐ 부모폐질 ☐ 부모이혼 ☐ 부모복역 ☐ 기타( )

성 명	욕구 및 문제	보 호 방 향	시 설 입 소			
			시설명	소재지	입소일자	입소기간

특별 청소년 지원

성 명	지원항목	지원기간	지원금액	비 고	성 명	지원항목	지원기간	지원금액	비 고

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

시설입소 (이용)				

가구별 자산 형성계좌지원	성 명	계좌명	계좌개설일	계좌(찾는 날짜)	탈수급등 성공수당

의료비부담액	성 명	1차		2차		3차		4차	
		연도		연도		연도		연도	
		금액		금액		금액		금액	

자립촉진수당	성 명	1차		2차		3차		학습바우처지원 (검정고시 등)
		연월일		연월일		연월일		
		금액		금액		금액		

(갑-5)

한부모가족지원 대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))

한부모가족사유	☐ 배우자사망 ☐ 배우자가출 ☐ 배우자유기 ☐ 배우자생사불명 ☐ 배우자해외장기체류 ☐ 배우자 장애로 인한 근로능력상실 ☐ 배우자 질병으로 인한 근로능력상실 ☐ 이혼 ☐ 미혼부 ☐ 조부모가정 ☐ 기타 ( )

학비지원	성 명	학교명	학년반

아동양육비지원	성 명	지원기간	성 명	지원기간

대상자	시설구분	시설명	소재지

☐ 배우자 장기복역
☐ 미혼모

☐ 청소년한부모(25세 미만) (해당되는 경우 체크)

	학교명	학년반

	성 명	지원기간

전화번호	입소(이용)일자	입소(이용)기간

성명	1차		2차		3차	
	연도		연도		연도	
	금액		금액		금액	

성명	1차		2차		3차	
	연도		연도		연도	
	금액		금액		금액	

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-1)

관리번호			세대주	

장애인 복지 대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))

장애인 성 명		복지욕구	□ 보장구지원( ) □ 특수교육 □ 취업알선 □ 직업훈련 □ 장애인연금 □ 장애수당 □ 장애아동수당 □ 의료비 □ 학비 □ 자금대여 □ 시설입소 □ 활동보조서비스

장애등록사항	종합장애등급		심사완료여부		최초장애등록일		중복장애유무	
	주 장 애				부 장 애			
	진단이력	유 형	등급	심사완료여부	결정일자	장애판정기관	진단이력	유 형	등급	심사완료여부	결정일자	장애판정기관

장애사유	주 장 애	□ 선천성 ( ) □ 후천성 ( )	발생연령		부 장 애	□ 선천성 ( ) □ 후천성 ( )	발생연령	

욕구지원	보 장 구	종 류		교부일자		특수교육	기관명		기 간	
	취업알선	직 종		기 관		일 자		직업훈련	직 종		기관명		기 간	
	학 비	대상자		학교명		학년/반		의 료 비	대상자		의료급여종별		□ 1종 □ 2종	
	장애수당	대상자		지급개시일자				장애아동수당	대상자		지급개시일자			
	장애인연금	대상자		지급개시일자										
	시설입소 (이 용)	대상자	시설명		소재지			전화번호	입소(이용)일자		입소(이용)기간			

자동차표지	발급일	보행상 장애유무	차종	차량번호	배기량	소유자	반납일자	고속도로통행료 감면카드발급	발급일	차종	차량번호	배기량	소유자	반납일자

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-2)

관리번호			세대주	

장애인연금 대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))

	대상자	주민등록번호 (외국인등록번호)	지급개시일	지급정지		자격상실		수급사항		
				일 자	사 유	일 자	사 유	해당구분	지급액 구분	
장애인연금								□ 장애인 단독 □ 장애인 부부	□ 기초급여	□ 전 액 □ 감 액(원)
									□ 부가급여	(원)

이력	변동내역	개인현황	□ 1회차( ) □ 2회차( ) □ 3회차( )	이의산청 내 역	□ 수급결정여부 □ 연금액 □ 기타	
		소득·재산·부채	□ 1회차( ) □ 2회차( ) □ 3회차( )	부당이득 환수내역		
	연금내역	연금액	□ 1회차( ) □ 2회차( ) □ 3회차( )	과 태 료 부과내역	부과금액	사 유
					□ 100,000원	□ 수급권 소멸 발생 미신고
		변동사유	□ 1회차( ) □ 2회차( ) □ 3회차( )		□ 200,000원	□ 소득·재산등에 대한 자료 미제출 □ 거짓 자료제출 □ 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓 답변

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-3)

관리번호			세대주	
노인복지 대상자	(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))			

	구분	대상자 성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	검 진 일 자	조 치 의 견	검진의료기관	검진결과(정상여부 등)
건 강 진 단	1차 검진						
	2차 검진						

	대상자 성명	희 망 직 종	취 업 일 자	취 업 기 관	비 고
취업알선					

	대상자 성명	시설구분	시 설 명	소 재 지	전화번호	입소(이용)일자	입소(이용)기간
시설입소 (이용)							

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-4)

관리번호			세대주	

기초노령연금 대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))

대 상 자	주 민 등 록 번 호 (외 국 인 등 록 번 호)	지급개시일	지급정지일 및 지급정지 사유	상실일 및 상실 사유	수급사항	
					해당구분	지급액구분
					□ 단독가구 □ 부부가구 1인 수급 □ 부부가구 2인 수급	□ 전액 □ 감액(원)

이력	변동내역	인적사항 변동일 및 사유	□ 1회차 : □ 2회차 : □ 3회차 :	이의신청	사유	□ 수급 미해당 □ 연금액 □ 수급권 상실 □ 부당이득 환수 □ 기타
					결과	□ 인용 □ 기각 □ 각하 □ 기타
		소득·재산 변동일 및 사유	□ 1회차 : □ 2회차 : □ 3회차 :	부당이득	사유	□ 사망 □ 소득·재산 증가 □ 해외체류 180일 □ 재소자 □ 기타
					금액	
					환수	□ 환수완료 □ 환수중 □ 미환수 □ 기타
	연금내역	연금액	□ 1회차 : □ 2회차 : □ 3회차 :	과태료 부과	금액	□ 100,000원 □ 200,000원 □ 기타
		변동사유	□ 1회차 : □ 2회차 : □ 3회차 :		사유	□ 소득·재산 등에 대한 자료 미제출 □ 거짓자료 제출 □ 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓 답변 □ 수급권 상실사유 발생 미신고

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(병-1) (관리번호 :　　세대주 :　　)

상 담 내 용								
1차 상담						구 분	성 명	주 요 변 동 사 항
						보 장 대상자		
						부 양 의무자		
						소 득		
	상 담 일 자	년 월 일	상담자	직명	성명 (서명 또는 인)	재 산		
2차 상담						구 분	성 명	주 요 변 동 사 항
						보 장 대상자		
						부 양 의무자		
						소 득		
	상 담 일 자	년 월 일	상담자	직명	성명 (서명 또는 인)	재 산		

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(별-2)

상 담 내 용							
3차 상담					구 분	성 명	주 요 변 동 사 항
					보 장 대상자		
					부 양 의무자		
					소 득		
					재 산		
	상 담 일 자	년 월 일	상담자	직명 성명 (서명 또는 인)			
4차 상담					구 분	성 명	주 요 변 동 사 항
					보 장 대상자		
					부 양 의무자		
					소 득		
					재 산		
	상 담 일 자	년 월 일	상담자	직명 성명 (서명 또는 인)			

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제9호서식]

[앞면]

복지대상자 자금대여 관리카드

보장 구분	□기초생활 □한부모가족 □장애인복지

융자자		성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		주 소	(전화번호 :)				
연대보증인	01	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		주 소	(전화번호:)	융자자와의 관계		직 업	
	02	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		주 소	(전화번호:)	융자자와의 관계		직 업	
자금종류 및 용 도		□ 생업자금 (상업, 서비스업, 제조업, 농업, 축산업, 어업, 임업, 광공업, 건설업, 기타( )) □ 장애인자립자금대여 (□ 기술훈련자금 □ 장애인보조기구 구입자금 □ 자동차구입자금 □ 사무보조기기구입비 □ 자기계발훈련비 □ 의료비 □ 기타( )) □ 장애인근로자 자동차구입자금 융자 (□ 자동차구입자금(장애인근로자))									
사업 개요											
융자 내용	융자금액	금 원	융자일자	년 월 일	융자기간	년 거치 년 상환	이자율	%			
	상환방법	□ 거치기간이자 (매월, 분기, 연2회, 연 1회) □ 원리금 (매월, 분기, 연2회, 연 1회)									

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[뒷면]

원리금상환 및 운영실태 (※ 융자일을 기준으로 매분기 1회 이상 작성 관리)				
조사회수 및 일자	1회(년 월 일)	2회(년 월 일)	3회(년 월 일)	4회(년 월 일)
상 환 여 부				
운 영 실 태				
조 사 자	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:
조사회수 및 일자	5회(년 월 일)	6회(년 월 일)	7회(년 월 일)	8회(년 월 일)
상 환 여 부				
운 영 실 태				
조 사 자	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:
조사회수 및 일자	9회(년 월 일)	10회(년 월 일)	11회(년 월 일)	12회(년 월 일)
상 환 여 부				
운 영 실 태				
조 사 자	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:
※ 작성범례	□상환여부 (1:전액상환, 2:일부상환, 3:전액미상환) □운영실태 (1:성공, 2:현상유지, 3:운영부실, 4:중도폐지)			

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제10호서식]

복지대상자 통합연명부

출력대상 : 기초생활 보장

페이지 : 1/00

연번	보장구분	세대주					세대원				
		관 리 행정동	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	특 례	재산금액	관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	의료급여	전화번호
			주 소		주거유형	소득금액		장애유형	장애등급	질병종류	휴대전화
					수급자 구분	소 득 인정액		학력(학교/학년/반)		근로능력	선정일자

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제11호서식]

보장비용·부당이득 징수 통지서 (○차)

수급자 (보호대상자)	성 명		전화번호	
	생 년 월 일			
	거주지 (소재지)			
비 용 (부당이득) 납부자	성 명		전화번호	
	생 년 월 일			
	주 소			
	수급자·보호대상자 와의 관계	□ 본인 □ 부양의무자 □ 기타( )		
복지급여 및 서비스 제공내용				
납부(환수) 사 유				
납부액	원		납부장소	
납부기한	년 월 일까지		산출내역	별첨

「사회복지사업법」 제44조, 「국민기초생활 보장법」 제46조, 「아동복지법」 제32조, 「장애인복지법」 제51조, 「기초노령연금법」 제12조, 「장애인연금법」 제17조 및 「장애인활동지원에 관한 법률」 제35조에 따라 보호대상자 또는 수급자에 대한 사회복지급여 및 서비스의 제공 비용을 징수하고자 하오니, 위의 금액을 납부기한까지 납부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

안내

1. 국민기초생활보장급여, 기초노령연금 및 장애인활동지원의 경우 '납부기간이 경과한 경우에는 국세 또는 지방세 체납의 예에 따른 체납처분절차가 진행될 수 있으며 다른 급여는 민사집행 절차에 따라 환수처분 할 수 있습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
   1) 기초생활보장 : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청
   2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 유아보육·유아학비, 노인돌보미 : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 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 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
   4) 기초노령연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
   5) 산모신생아도우미지원 : 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내 보건소장을 거쳐 시, 도지사에게 신청
   6) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 의해 결정일로부터 90일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제12호서식]

이 의 신 청 서						처리기간
						별도안내
신 청 인	성 명		주 민 등 록 번 호 (외국인등록번호)			
	주 소	(전화번호 :)				
대 리 신 청 인	성 명		주 민 등 록 번 호 (외국인등록번호)		신청인과의 관계	
	주 소	(전화번호 :)				
이 의 신 청 구 분		□ 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						

「국민기초생활 보장법」 제38조, 「한부모가족지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초노령연금법」 제15조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조 및 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

안 내	1. 처리기간은 시장·군수·구청장이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내입니다. 다만, 기초노령연금 결정에 대한 이의신청은 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금관리공단이 이의신청을 접수한 날로부터 7일 내지 60일 이내, 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), 장애인활동지원은 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 접수한 날로부터 60일 이내(30이 범위 내 연장가능), 결정통지 처리합니다. 2. 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다.	
구 비 서 류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초노령연금관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없 음

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제13호서식] [1 면]

희망키움통장 참여(변경) 신청서

처리기간
30일 이내

신청인	성 명		주민등록번호	-	세대주와 관계		전화번호	
							휴대전화	
	주 소					전자우편		
	직 업		근무지 및 주소					
	비상연락	관계		성명		연락처		

적립 및 사용계획	1. 신청내용 : 월별 저축액 _____원 ※ 저축기간은 36개월
	2. 신청동기 * 가구특성, 현직장 근무경력, 지역자활센터를 통해 안내받았다면 안내받은 지역자활센터명 등 적시
	3. 저축액 사용계획 ○ 저축목적 : □ 주택구입·임대 □ 본인·자녀의 고등교육·기술훈련 □ 창업·운영자금 □ 그 밖에 자립·자활 ○ 향후 자립·자활계획 :

유사 자산형성사업 참여 여부	미참여 / 참여(사업명 : , 기간 : , 수령액 :)
희망키움통장 재가입 여부	최초 / 재가입(이전참여기수 : , 적립횟수 :)

위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

※ 신청자 본인의 서명 또는 도장 날인 필

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

1. 가구에 취업자 1인 이상일 경우 세대주 혹은 주소득자 1인이 신청 할 것
2. 제출한 서류는 선정 여부와 관계없이 일체 반환되지 않음
3. 신청자는 추후 지자체와 연락관계를 가지며, 선정 후 신용교육 등 정해진 프로그램에 의무적으로 참석하셔야 합니다. 불참시 불이익이 발생할 수도 있습니다.

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[2 면]

저축 동의서

□ **동의**

○ 나는 희망키움통장 적립금을 자산형성을 위한 목적으로만 사용할 것입니다.

○ 나는 목적으로 설정한 적립수준을 달성하기 전까지는 매달 저축할 것입니다.

○ 매칭된 돈은 목적으로 한 적립수준이 도달할 때에만 철회할 수 있습니다.

○ 적립금은 오로지 저축의 목적을 달성하는 것에만 사용할 것입니다.

□ **조건**

○ 가입 첫 월에 본인저축액과 근로소득장려금이 적립되지 않은 계좌는 폐쇄됩니다.

○ 만약 저축목적을 달성하기 전에 프로그램에서 탈락할 경우 적립된 금액(근로소득장려금과 민간매칭금)에 대해서는 소유권을 주장할 수 없습니다.

○ 만약 프로그램 종료시까지 탈수급하지 못할 경우, 본인 적립금 및 그 이자만이 지급됩니다.

○ 지자체는 상담, 경제적인 정보, 자산관리 정보, 프로그램 훈련 및 교육 등을 제공할 계획입니다.

○ 계좌관리은행은 매달 정기적으로 당신의 계좌의 적립금 상황에 대해 안내해 드립니다.

□ 계약

○ 나는 다음의 내용에 대해 동의합니다.

월별 저축액 _____원	※ 저축기간은 36개월

○ 나는 위의 계약조건들이 지켜지지 않을 경우 희망키움통장 자격·지원 등에 대한 모든 효력이 상실되는 것에 대해 동의합니다.

희망키움통장 신청자 (성명)　　(주민등록번호)　　(인)

년　　월　　일

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

(별지 제14호서식)

희망키움통장 참여 결정 통지서

신청인	성명		생년월일		전화번호	
	주소					
신청내용	월별 저축액 _____원 ※ 저축기간은 36개월					

귀하를 희망키움통장 참여 대상자로 결정하였으니 아래 구비서류를 갖추어 년 월 일까지 희망키움통장 적립 예금 계좌 개설 및 저축액을 입금하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

문의 전화번호 : _____

_____ **귀하**

구비 서류	○ 신청인이 직접 방문하는 경우 : 신청인 신분증, 도장 ○ 대리인이 방문하는 경우 - 대리인 신분증, 도장 - 신청인의 위임장(인감증명서 1부) - 신청인과의 관계증명서 ※ 구비서류에 관한 자세한 내용은 해당 하나은행 지점에 문의하시기 바랍니다.

(210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품))

(사업별 서식1호)

금융정보등 제공사실 통보요구서

동의자 (본인)	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소			연락처	집 (사무실)	
					휴대전화	
동의자 (배우자)	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소			연락처	집 (사무실)	
					휴대전화	

위의 작성요령과 유의사항에 대하여 담당자로부터 안내 및 상담을 받았음을 확인합니다.

년 월 일

연금수급 희망자(본인) : (서명 또는 인)

배우자 : (서명 또는 인)

기 재 요 령	○ 주소는 주민등록 주소와 실제로 우편물 수령이 가능한 주소를 함께 기입하셔야 합니다.(통보서를 받으실 실제 주소를 상단에 기입) ○ 연락처는 집전화와 사무실 또는 개인전화(핸드폰) 또는 연락이 가능한 보호자의 연락처를 함께 기입하셔야 합니다.(비상시 연락을 받고자 하는 전화번호를 상단에 기입)
유 의 사 항	○ 금융·신용·보험정보의 제공통보는 금융·신용정보집중기관의 장이 개인별로 위에 기재된 주소로 **우편송부**하게 됩니다. ○ 따라서, 우편물에 대한 취급 부주의와 **본인 외의 가족 등의 열람 등으로 인해 발생하는 금융정보등의 유출**에 대하여 보건복지부장관, 특별자치도지사·시장·군수·구청장, 국민연금공단 및 금융기관·신용정보집중기관의 장은 **일체 책임지지 아니합니다.**

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

(사업별 서식2호)

바우처 카드 발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서

카드 신청인	성명	한글		대상자와의관계	
		영문		주민등록번호	
	자택주소			집전화	
				휴대전화	

신청카드	□ 보육료지원(아이사랑카드)	카드 구분	□ 신용카드 □ 체크카드 □ 전용카드(임의선택불가)	신청구분	□신규 □재발급
	□ 노인돌봄종합서비스				
	□ 가사간병방문서비스				
	□ 장애인활동지원				
	□ 장애아동재활치료	카드발급 금융기관 ※아이사랑카드	□ KB국민카드 □ 우리카드 □ 하나SK카드	재발급사유	□분실 □훼손 □유효기간만료 □기타
	□ 언어발달지원				
	□ 산모신생아도우미				
	□ 지역사회서비스투자사업				

직장정보	구분	□ 신청인(본인) □ 보호자(배우자) **※ 보호자(배우자) 선택 및 직장 기재시 보호자(배우자) 성명과 주민번호 기재 필수**		
	성명*		주민등록번호*	
	직장명		부서명	
	직장주소		직장전화번호	
청구서수령지	① 자택 ② 직장 ③ 이메일		문자알림ⓔ서비스(SMS)	① 신청 ② 미신청
카드수령지	① 자택 ② 직장 ③ 읍·면·동주민센터		이메일	
미성년자 발급동의서	① 징구 ② 미징구		현금카드기능	① 신청 ② 미신청
	(※발급동의서 작성시만 징구 선택)			(※아이사랑카드는 카드사 당행 계좌 연결 시에만 신청 가능)
바우처 사용내역 e-mail 발송	① 신청 ② 미신청		체크카드명세서 e-mail 발송	① 신청 ② 미신청
결제계좌	금융기관명		계좌번호	
	예금주성명		대금결제일	
환급계좌 (※아이사랑 카드는 제외)	금융기관명		계좌번호	
	예금주성명		예금주 주민번호	

1) 예금주는 반드시 신청인과 동일하여야 함
2) 전용카드일 경우 결제계좌 기입 불필요
3) 미성년자는(만18세미만) 별도 법정대리인 동의 필요함
4) 아이사랑카드의 카드비밀번호는 개통시 본인이 등록해야함
5) 아이사랑카드의 체크카드 연결계좌는 KB국민카드(국민은행,우체국), 우리카드(우리은행,경남은행,광주은행,새마을금고), 하나SK카드(하나은행) 가능
6) 아이사랑카드의 경우 보육료지원대상 영유아가 아동복지시설 입소자인 경우 "전용카드" 한정적으로 발급(보호자가 65세 이상 노인, 장애인 밖에 없을 경우 카드 미신청')

※ 대금결제일은 바우처카드(1~22일, 체크카드 신규시 5일만 선택), 아이사랑카드(해당없음)로 기입

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 아이사랑카드의 경우 □(주)KB국민카드, □ 우리은행(주), □ 하나SK카드(주)의 개인회원 약관 승인 및 준수할 것을 확약합니다.
③ 아이사랑카드를 제외한 서비스의 경우 KB 체크카드 개인회원약관, 바우처카드발급용 추가동의서 문자알림ⓔ서비스(SMS)이용약관을 수령하고 동 약관을 승인 및 준수할 것을 확약합니다.

년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

□ (주)KB국민카드 □ 우리은행(주) □ 하나SK카드(주) 귀하

[2-1]

개인신용정보 조회·제공·이용 동의서

□ 아이사랑카드 : □ (주)KB국민카드, □ 우리은행(주), □ 하나SK카드(주)

이 계약과 관련하여 귀사가 본인으로부터 취득한 다음 신용정보는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제32조 및 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)

■ 정보제공 활용 목적 : 제휴서비스(무이자, 할인, 무료입장, 자동이체 서비스, 부가세 환급 지원 등) 및 각종 포인트(항공, 자동차, 정유 등)의 제공 정산, 카드 배송, 우편물/E-mail/SMS 발송업무, 전화상담업무, 채권추심업무, 인터넷관련 서비스 업무, 신용카드 거래와 관련한 업무목적(매출표 접수, 반송업무, 회원과의 법률관계 분쟁해결, 가맹점대금 정산업무) 등 귀사의 카드 관련 업무, 제휴회원유치, 카드상

개인신용정보 조회·제공·이용 동의서

<개인신용정보의 영업목적 이용>

□ 이용대상 신용정보
- 개인식별정보(성명, 주민번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드 및 은행거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액, 카드론가능금액 등), 가입신청서 정보(소득, 재산, 직장주소 등)

□ 이용목적
- 당행의 상품·서비스 소개 및 판매
- 고객에 대한 사은행사 및 판촉행사, 당행 내부의 시장조사 및 상품 개발 연구

■ 본 계약과 관련하여 귀행(KB비씨카드의 경우 비씨카드㈜포함. 이하 같습니다.)이 본인으로부터 취득하거나 만들어 낸 개인신용정보는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조 및 제 33조에 따라 제3자에게 제공할 경우 본인의 사전동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀행이 본인의 개인신용정보를 아래와 같이 제휴기관 및 수탁업체 등 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

1. 제휴기관 제공 및 이용

□ 제휴카드별 제휴기관: 보건복지부, 한국보건복지정보개발원, 국민건강보험공단

□ 신용카드 공통서비스 제공기관: ㈜한덕개발(서울랜드), ㈜맥스무비, ㈜CJ푸드빌, 대전광역시도시개발공사, 전주시동물원

□ 이용목적
- 제휴서비스 및 신용카드 공통서비스 제공, 각종 포인트 제공·정산 등 제휴업무목적
- 보험관련 제휴계약을 체결한 제휴보험사(KB생명) 및 대리점 등에 보험모집(TM), 보험서비스 제공 및 보험상품 판매목적을 위한 정보제공
- 귀행 또는 제휴기관의 상품·서비스 소개 및 판매, 제휴기관의 고객에 대한 사은행사 및 판촉행사, 제휴기관 내부의 시장조사 및 상품개발, 연구 등

□ 제공대상 신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액)

2. 업무처리 위탁을 위해 수탁업체에 제공

□ 제공대상기관: 당행으로부터 아래 기재한 목적으로 업무 처리를 위탁받은 업체

□ 제공목적: 상품 및 서비스의 텔레마케팅, 고객만족도조사, 명세서 및 기타우편물 발송업무, 카드배송업무, 회원유치, 전화상담업무, 카드이용권유업무, 이메일 업무, 가맹점 모집·실사업무, 매출전표 처리업무, SMS 서비스, 신청서 보관업무, 채권추심업무, 채권양도업무, 인터넷관련 서비스 등

□ 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드거래정보 등

3. 법무부 출입국관리사무소 제공 및 이용

□ 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호 등), 출입국정보

□ 제공·활용 목적: 공공기관 개인정보 보호에 관한 법률 제10조의 규정에 따라 귀행이 여신금융협회 등에 본인의 식별정보를 제공하고, 법무부 출입국관리사무소로부터 여신금융 협회를 경유하여 출입국정보를 제공받아 해외부정사용 방지 등의 목적으로 이용

4. 가맹점 및 수사기관에 제공

□ 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드거래정보 등

□ 제공목적
- 가맹점과 거래사실 확인(승인, 매출전표 접수, 가맹점 대금정산업무 등) 및 서비스 제공에 필요한 범위내에서의 카드거래정보 제공, 보험료 및 통신요금 등 자동이체성 거래 등에 결제의 연속성을 위한 카드정보(카드번호, 유효기한 등)를 해당 가맹점에 제공
- 도난분실, 위변조, 제3자 부정사용 등과 관련 사고발생이 의심되는 경우와 당행이 고소, 고발 등의 목적으로 수사기관(검찰 또는 경찰)에 제공
- 가맹점과 본인의 신용카드 등 거래로 인한 분쟁발생시 해당 가맹점에 제공

< 상기 '1항', '2항', '3항', '4항' 정보보유 및 이용기간 >

- 본 계약 소멸시 까지(단, 본 계약이전 발생한 신용거래정보가 존재하는 경우 기존계약 소멸시 까지 유효)
  ※ 계약변경에 따라 제휴보험사는 변경될 수 있으며,이 경우 인터넷 홈페이지 게시 등을 통해 그 내용을 알려드립니다.
  ※ 신청하신 카드의 상품별 제휴 서비스 및 서비스 업체는 별도의 안내장 또는 인터넷 홈페이지를 통하여 확인하실 수 있습니다.
  ※ 외부업체 등에 개인신용정보 제공은 업무수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공하며, 제공업무의 세부 내용은 당행 홈페이지에 게시합니다.
  ※ 본인은 본 동의서를 이해하고 동의하며, 신용정보 제공·활용에 대한 고객권리안내문에 관해 자세히 설명듣고 수령하였습니다.
  ※ 위 사항에 동의하셔야만 제휴카드 관련 각종 서비스(제휴카드 발급 포함)를 제공 받으실 수 있으며, 이 동의서는 계약의 갱신 등으로 변경되는 경우에도 유효합니다.

20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

보건복지부 및 한국보건복지정보개발원 귀중

본인은 보건복지부 및 한국보건복지정보개발원이 사회서비스 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 : 바우처(보육바우처포함) 사업운용을 위한 이용자 관리(DM, TM, SMS, e-mail 업무, 인터넷 관련 서비스 등), 자격관리, 바우처의 지불·정산 및 만족도조사 업무 수행에 필요한 정보를 제공

※ 본인은 본 동의서의 내용을 이해하고 이에 동의합니다.

20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

읍·면·동 주민센터 기재란	본인신청확인담당자	(인)	신분증종류		대한민국인지세 1,000원 중부세무서장 후납승인 제2002-1호 (※아이사랑카드 제외)
	읍·면·동명		발행기관		
	신청서기재장소		발행일자		

추 가 동 의 서 (바우처카드 발급용)

KB국민은행 귀중

본인은 귀 은행으로부터 바우처카드(사회복지서비스이용권) 회원가입신청서(이하 '회원신청서')에 의거 바우처카드를 신청함에 있어 다음 사항을 확약하며 이에 추가동의서를 제출합니다.

다 음

1. 본인이 신용카드를 신청하는 경우에도 귀 행이 정하는 결제능력심사기준 및 개인회원자격기준에 따라 신용카드와 체크카드 중 하나를 귀 행이 임의로 지정하여 발급하여도 이의를 제기하지 않겠음.
2. 체크카드를 발급하는 경우 귀 행이 정하는 기준에 따라 직불기능을 중지하여 발급하여도 이의를 제기하지 않겠음.
3. 본인이 기재한 자동이체 계좌번호에도 불구하고 귀 행이 정하는 기준에 따라 본인 명의의 기존 KB카드 결제계좌나 신청서상 기재계좌 또는 결제계좌 미등록으로 임의 지정하여도 이의를 제기하지 않겠음.
4. 사회복지서비스 본인부담금은 서비스별로 지정된 가상계좌에 수납기간내 1회납으로 입금하여야 하며, 납입대상금액에 미달 하거나 초과하는 경우, 귀 행이 이의 수납을 거절하여도 이의를 제기하지 않겠음.
5. 이용취소는 카드사용당일에 한하며 당행에서 해당 매출전표를 매입하기 이전인 경우만 허용됨에 동의함.

년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

신청서의 바우처카드 부분 작성 요령

1. 필수기재사항은 꼭 기재하여야 합니다.
   (카드종류, 신청인정보, 자택정보, 대금결제, 신청인 성명/서명 등 모두 필수 기재사항입니다.)
   * 필수기재사항 제외: 직장 관련정보
2. 신청인이 작성하여야 할 서류는 총 2장이며 앞면 발급신청서에 2회, 뒷면 개인신용정보의 제공·활용동의서에 2회, 추가동의서에 1회 등 5곳의 신청인란에 모두 기명날인하여야 합니다.
   (신청인 성명 및 서명은 반드시 신청인 본인이 직접하여야 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 지참하여야 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 **기존 KB신용카드 소지자 중 신용등급에 따라 발급**
   ㅇ **체크카드**: 사용시 마다 즉시 결제가능하며, **국민은행 계좌 필수**
   ㅇ **체크(바우처전용)카드 : 바우처 전용카드로 사용가능하며 국민은행 체크카드(결제계좌)가 없는 경우 발급**
   ■ **집전화번호와 휴대전화번호** 중 1개 이상은 반드시 기재
   ㅇ **집전화의 경우 앞자리가 전국지역번호(DDD), 휴대전화의 경우 앞자리가 (010.011.016.017.019)필수코드로 지정되어 있으며 편의상 000-000-0000으로 기재할 경우 카드발급오류로 카드발급이 불가능하니 유의하여 작성**
   ■ 대금청구지- 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·동주민센터로 카드수령 지정 가능하나 이 경우 반드시 배송지 정보 중 읍·면·동정보 (읍·면·동명, 담당자명, 읍·면·동주소, 전화번호)를 모두 읍·면·동주민센터의 해당내용으로 상세기재함.
   예) 읍·면·동명: 교1동사무소, 담당자명: 홍길동, 읍·면·동주소: 서울 종로구 교1동 112, 읍·면·동 전화번호: 02-1234-5678
   ■ 문자알림서비스(SMS) - 카드사용시 이용내용을 실시간(즉시)으로 핸드폰 문자 메시지로 알려주는 서비스(핸드폰번호 필수)로 신청/미신청 중 선택하여 표시**(서비스 비용 => 체크카드:무료, 아이사랑카드는 유료)**
   ■ 대금결제일 - 신용카드 또는 체크카드 이용대금을 결제(납부)하시는 날을 선택하여 기재
   ㅇ 신용카드: 1~22일 중 택일, 체크카드: 5일만 선택가능하며 카드사용 즉시 출금
   ■ 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
   ㅇ 체크카드는 국민은행 계좌만 가능하며, **결제계좌 기재란을 비워 두시면 바우처 기능만 이용**할 수 있고, 이경우 추후 국민은행 지점에서 체크카드 결제계좌 등록후 기능(결제)을 추가가능
   ■ 미성년자 발급동의서 - 미성년자인 경우 별도 KB국민은행 서식의 바우처카드 발급동의서를 법정대리인이(부, 모 포함) 작성 첨부
   ㅇ 첨부서류 : 법정대리인 신분증, 주민등록등본/가족관계 등록부 등 법정대리인 확인서류
   ■ 현금카드 기능 - 국민은행계좌를 결제계좌로 하는 경우 바우처카드로 해당 계좌의 예금을 인출하는 기능을 함께 이용하시고자 할 때 선택
5. 신청인이 신청서에 기재하신 내용에도 불구하고 최종 발급되는 카드의 종류, 결제일, 결제계좌가 국민은행 별도 기준에 의거 변동될 수 있으니 반드시 카드실물과 함께 우송해드리는 카드정보와 종합안내장의 내용을 확인하여야 합니다
6. **읍·면·동주민센터 기재란의 대한민국인지세는 KB국민은행에서 납부함.**

(사업별 서식3호)

바우처카드(신용/체크) 발급 동의서

주식회사 국민은행 귀중

카드발급 신청인 (지원대상자)
성 명 : _____
주민등록번호 : _____
주 소 : _____

본인은 상기 카드발급신청인의 법정대리인으로서 상기인과 귀 행간의 아래의 행위 내용 및 각 조항을 승인함에 동의합니다.

1. 바우처(신용/체크)카드의 발급 및 동 카드의 사용 행위
2. 바우처(신용/체크)카드 회원약관(아래의 각 호 포함)의 내용
   - ㅇ 바우처카드발급용 추가동의서
   - ㅇ IC 카드 또는 전자화폐 겸용카드 신청시 동 상품의 약관
   - ㅇ CMS 출금이체시 동 CMS출금이체 약관
   - ㅇ SMS서비스 신청시 SMS서비스 회원약관
3. 개인신용정보의 조회, 제공 및 이용 관련 동의에 관한 내용
4. 기 타 ( )

위 법정대리인 성 명 : _____ (서명) 신청인과의 관계( )
주민등록번호 : _____
주 소 : _____

성 명 : _____ (서명) 신청인과의 관계( )
주민등록번호 : _____
주 소 : _____

첨부 서류	1. 부모 또는 친권자 : 기본증명서(미성년자 본인 명의, 3개월 이내), 가족관계증명서. 각 1부. ※ 후견인일 경우 : 기본증명서(미성년자 본인 명의, 3개월 이내) 1부 2. 법정대리인 신분증 사본 1부

※ 유의사항 : 아이사랑카드 제외(미성년자 발급불가)

(사업별 서식4호)

지 출 실 태 조 사 표

Ⅰ. 가구특성

□ 맞벌이 여부 (Y / N) □ 자영업자 여부 (Y / N)□ 주택소유 여부 (Y / N) - 면적 ( )㎡

Ⅱ. 지출내역 (한달 단위의 항목별 지출사항)

지 출 항 목		지출금액(원)	지 출 항 목		지출금액(원)
식품비	1.곡물 및 가공품		교육비	13.고교납입금	
	2.고기, 야채			14.보육료	
	3.과일			15.교재,참고서비	
	4.빵 및 음료			16.학원비	
	5.외식비		교양오락비	17.방송수신료	
주거비	6.월세			18.기타오락비	
광열수도비	7.수도요금		교통통신비	19.교통비	
	8.전기요금			20.자동차유지비	
	9.취사,난방비용			21.전화요금	
피복신발비	10.의복, 신발			22.인터넷이용료	
의료비	11.입원, 진료비		기 타	23.담배, 술값	
	12.의약품비			24.가사용품 및 서비스	
				25.가타 잡비	
				26.사회보험료	
합 계			( ) 원		

Ⅲ. 소득내역 (가구원별 소득)

수입원(성명)	가구주와 관계	직업(직장명)	수입(원)
합계		( ) 원	

Ⅳ. 추가 지원내역(수입내역이 지출내역에 비해 부족할 경우 보충 방법)

지원하는 곳	성명 및 단체	월평균 지원금(원)	비고
부모·자녀			
형제·친지			
단체·기관			
대출·카드			
기타			
합계(물품은 환가액으로 기재)		( ) 원	

작성일 : 20 년 월 일

작성자 : (주소)
(연락처)
(성 명) (인)

: ∫ < ǧ

지 출 항 목		해당품목
식품비	1.곡물 및 가공품	쌀, 떡, 라면류, 기타곡물가공품,
	2.고기, 야채	돼지고기, 닭고기, 기타육류가공품, 우유, 요구르트, 갈치, 기타선어개류, 기타채소, 두부, 김치류, 김, 고추
	3.과일	사과, 배, 포도, 귤, 수박, 딸기, 기타과실
	4.빵 및 음료	케이크, 기타빵류, 아이스크림, 과자류, 커피, 음료류, 기타식품
	5.외식비	식사대, 학교급식대
주거비	6.월세	월세
광열수도비	7.수도요금	수도료
	8.전기요금	전기료
	9.취사, 난방비용	등유, 도시가스
피복신발비	10.의복, 신발	학생복, 아동용외의, 여자내의, 운동화
의료비	11.입원, 진료비	병원외래진료비, 치과진료비, 기타보건의료서비스
	12.의약품비	양약, 조제약
교육비	13.고교납입금	고교납입금
	14.보육료	보육료
	15.교재, 참고서비	중고교재, 참고서값(1인당)
	16.학원비	입시및보습학원, 피아노학원, 미술학원, 태권도학원
교양오락비	17.방송수신료	방송수신료
	18.기타오락비	완구, 기타교양오락서비스
교통통신비	19.교통비	버스, 택시, 지하철및전철, 화물운송료
	20.자동차유지비	부품및관련용품구입, 보험료, 경유, LPG
	21.전화요금	이동전화기기, 일반전화요금, 이동전화요금
	22.인터넷이용료	인터넷이용료
기타	23.담배, 술값	소주, 맥주, 담배
	24.가사용품 및 서비스	화장지, 세탁용세제, 청소료, 기타가사서비스
	25.가타 잡비	이미용료, 목욕료, 손해보험료, 기타잡비
	26.사회보험료	연금, 건강보험료 등

(사업별 서식5호)

근로활동 및 소득신고서

수급자	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주 소			
취업상태		유 형	□ 상시근로자 □ 임시·일용직(파출부, 일일잡부 등) □ 자영업(노점·행상, 농어업 등) □ 기타	
		직장(사업장)명		
		직장(사업장)주소	(전화:)	
소득		일 당 제	1일임금 원 월평균 근로일수 : 일	
		월 급 제	월 평균 총급여 : 원	
		자 영 업	월 평균 총소득 : 원	
		기 타	월 평균 총소득 : 원 (이전소득일 경우 지원하는곳 :)	

본인은 상기와 같이 소득이 있음을 신고합니다.

200 년 월 일

신고자 : **(인)**

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

※ **취업상태나 소득을 허위로 신고하는 경우는** '국민기초생활보장법 제49조(벌칙)'에 의거하여 **1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금·구류 또는 과료**에 처할 수 있습니다.

				○ ×	○ ×
가구유형	□ 독거노인가구 □ 노인부부가구	□ 조손가구 □ 청장년1인가구	□ 소년소녀가구 □ 부부중심가구	□ □	
서비스 이력	수혜자	개시일 ~ 종료일	급여·서비스 명		

(사업별 서식6호)

욕구 사정표

대상자명		주민등록번호		연락처	집:
주소					휴대
주거사항	주거 형태	□ 단독주택 □ 다세대주택·연립 □ 아파트 □ 기타( )	주거 구분	□ 자가 □ 전세(보증금 □ 월세(보증금 만원, 월세 □ 영구임대 □ 무상임대	

	가구주와의 관계	성명	연령	동거	직업
가족사항	본인	홍길동		○	×
	자	홍길자		○	×
	자	홍길순		×	×
	모	김순자		○	×
				○ ×	○ ×

서		직장:	□ 신규 □ 재조사 ( ) 차		
전화:					
만원) 만원)	난방 방법	□ 가스 □ 기름 □ 연탄 □ 기타	화장실	□ 공용 □ 단독	
				□ 수세식 □ 재래식	
비고					
지적장애					
한부모가구 미혼모·부가구			□ 장애인가구		

비스유형	제공주기	제공기관	서비스상태

	욕구 영역		주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선 순위
					제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	제공자 3	원인 3		
욕구 영역별 현상 및 원인	①안전	□ 가족 내 안전 유지	A 폭력	홍길자	홍길동	2	홍길동	4			1 정신질환 2 습관성 음주 3 약물 오남용 4 폭력적 성향 5 왜곡된 성의식 6 치매 7 무기력감 8 성격차이 9 무관심 10 보호역할 가구원 부재 11 가족 내 차별 12 가족간 갈등 13 가정해체 14 경제적 빈곤 15 시간 부족	1
				홍길순	홍길동	2	홍길동	4				
			B 성폭력	시스템은 동거인을 포함한 가족리스트 제공	가족구성원 포함 원인제공자 리스트 제공							
			C 유기									
			D 방임									
			E 학대									
			F 실종									
		□ 가족 외부로부터의 보호	A 폭력								1 자기보호능력미약 2 친인척 간 불화 3 이웃간 불화 4 원한관계 5 금전거래	
			B 성폭력									
			C 협박·위협									
			D 학대									
			E 착취									

육구 영역별 현상 및 원인	육구 영역		주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선 순위
					제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	제공자 3	원인 3		
	②건강	□ 신체적 건강 유지	Ⓐ 신체 장애								1 유전적원인 2 사고 3 자해 4 방임 5 유기 6 학대 7 고(저)혈압 8 당뇨 9 관절염 10 암 11 천식 12 결핵 13 전염병 14 만성간질환 15 간질(발작) 16 치매 17 뇌졸중(중풍) 18 AIDS 19 백혈병 20 심장질환 21 신장질환 22 노환 23 기타만성질환 24 스트레스 25 잘못된 식습관 26 운동부족 27 질병에 노출된 환경 28 경제적 빈곤 29 적절한 치료부재 30 정보부족	
			Ⓑ 일시적 질병 및 상해									
			Ⓒ 만성·희귀·난치성 질환									
			Ⓓ 비만									
			Ⓔ 영양결핍									
		□ 정신적 건강 유지	Ⓐ 정신질환								1 습관성 음주 2 약물 오남용 3 스트레스 4 정신분열증·우울증 5 기타 정신질환 의심 6 가족부양부담 7 이성문제 8 경제적 빈곤 9 가족 및 사회적관계 형성 미흡 10 적절한 치료부재	
			Ⓑ 약물 오남용									
			Ⓒ 습관성 음주									
			Ⓓ 자해(자살) 행위									
			Ⓔ 불안감									
			Ⓕ 폭력적 성향									
			Ⓖ 대인기피									

욕구 영역별 현상 및 원인	욕구 영역		주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선순위
					제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	제공자 3	원인 3		
	③일상 생활 유지	□ 의식주 관련 일상 생활 유지	A 스스로 식사 곤란								1 신체장애 2 정신질환 3 지적장애 4 신체허약 5 무기력감 6 교육·학습 부족 7 노환 8 약복용거부 9 일시적 질병·상해	
			B 스스로 용변 곤란									
			C 스스로 의복착용 곤란									
			D 스스로 외출 곤란									
			E 스스로 약물복용 불가능									
			F 스스로 가사활동 불가능									
			G 긴급상황 대처 불가능									
		□ 여가 생활 활용	A 여가활동 부족								1 시간부족 2 정보부족 3 경제적 빈곤 4 가족의 통제 및 교육 미흡 5 적절한 치료부재 6 가족의 무관심 7 주변의 꾀임	
			B 부적절한 여가활동 (게임, 도박 등)									

욕구 영역별 현상 및 원인	④가족 관계		주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선 순위
					제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	제공자 3	원인 3		
	□ 관계 형성		A 부부갈등								1 실업 2 폭력 12 가족내 차별 13 학업성적부진	
			B 부(모)자 갈등								3 탈선 및 가출 4 성격차이 14 자녀이성문제 15 교우관계	
			C 고부갈등								5 배우자외도 6 자녀양육 갈등 16 재산상속 갈등 17 금전거래	
			D 형제(자매) 갈등								7 종교 갈등 8 가족부양부담 9 다문화 가구 18 경제적 빈곤	
			E 가족의 무관심								10 시간부족 11 보호역할 가구원 부재	
	□ 가족 돌봄		A 장애인 돌봄 곤란									
			B 노인 돌봄 곤란								1 보호역할 가구원 부재 2 시간부족	
			C 아동돌봄 (보육) 곤란								3 무기력감 4 경제적 빈곤	
욕구 영역			D 만성(심각한) 질환자 돌봄 곤란								5 정보부족	

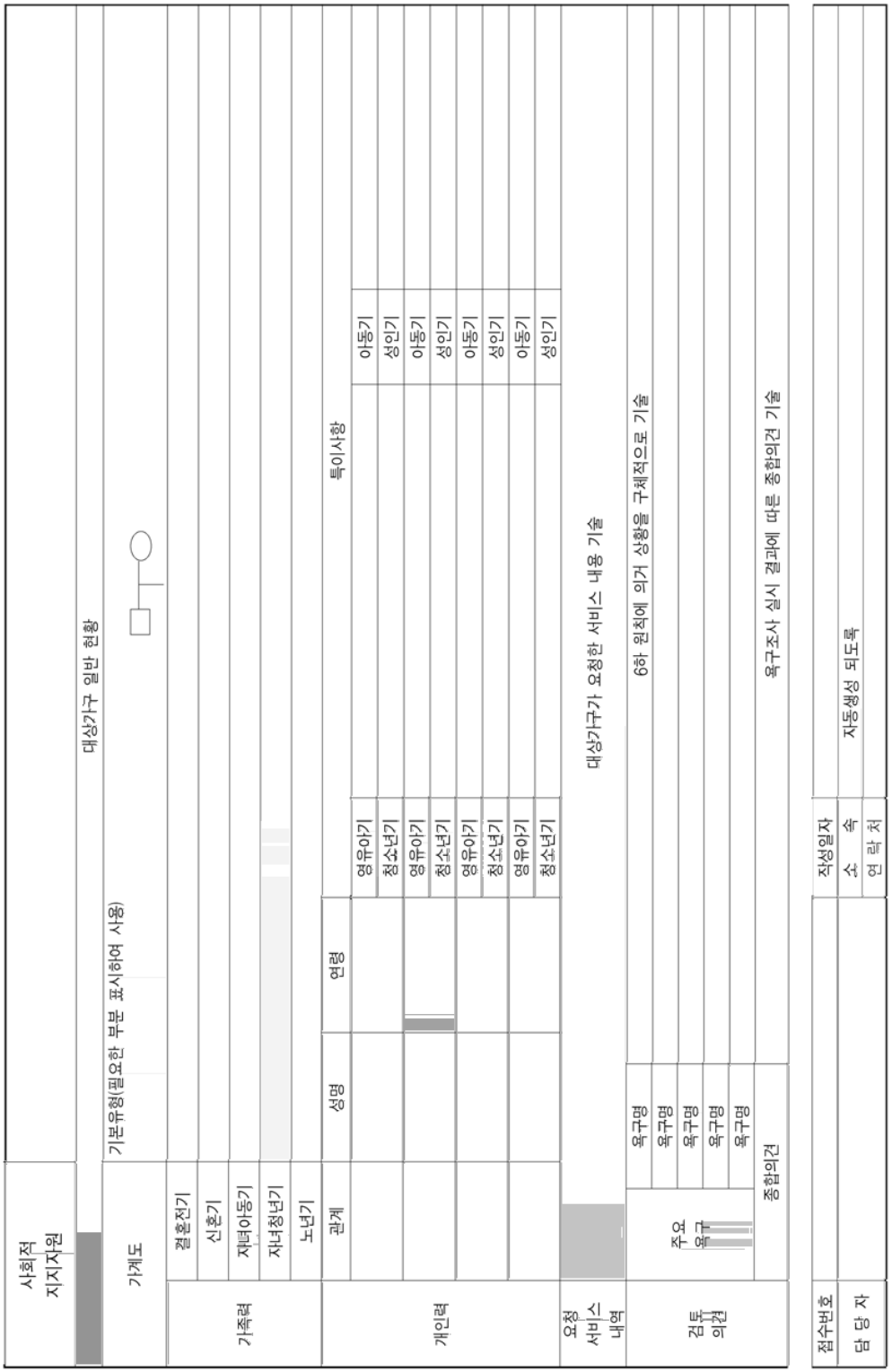
욕구 영역			주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선 순위
					제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	제공자 3	원인 3		
욕구 영역별 현상 및 원인	⑤사회적 관계	□ 친인척 및 이웃간 관계 형성	A 친인척 갈등								1 가족부양부담 2 대인기피 3 소란·위협 4 금전거래 5 위험물 방치 6 쓰레기 방치	
			B 이웃간 갈등									
			C 친인척·이웃간 관계 소원									
		□ 소속된 집단 및 사회 생활	A 직장생활 어려움								1 정신질환 2 지적장애 3 폭력적 성향 4 대인기피 5 과도한 활동 6 적응력 부족 7 지원거부 8 따돌림 9 폭력 10 성폭력 11 성추행 12 학교생활지도미흡 13 학업수행부진 14 탈선 및 가출 15 경제적 빈곤 16 정보부족 17 사회적 지지체계 부족	
			B 학교생활 어려움									
			C 종교생활 문제									
			D 기타사회생활의 어려움									
			E 상습범죄									

				제공자 3	원인 3	주요 원인	우선 순위
욕구 영역별 현상 및 원인	⑥경제	□ 기초 생활 해결	A 결식			1 실직 2 휴폐업 3 파산 4 신용불량 5 주소득원 사망·가출·실종 6 사고 7 일시적 질병 및 상해 8 만성·희귀·난치성 질환 9 건강보험미가입 10 임차료 부담 11 정보부족	
			B 주거비 부족				
			C 의복비 부족				
			D 난방비 부족				
			E 공과금 체납				
			F 통신비 부족				
			G 의료비 과다				
		□ 자산 관리	A 자산관리 능력부재			1 지적장애 2 치매 3 정신질환 4 습관성 음주 5 습관성 도박 6 소년소녀가장 7 주소득원 사망·가출·실종 8 실직 9 휴폐업 10 파산 11 신용불량 12 사고 13 의료비 과다	
			B 부채				
			C 과태료· 벌금				
			D 과소비· 낭비				

	욕구 영역	주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자				
				제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	

	욕구 영역		주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선순위
					제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	제공자 3	원인 3		
욕구 영역별 현상 및 원인	⑦교육	□ 기초 지식습득 및 향상	Ⓐ 읽기·쓰기·말하기 문제								1 다문화가구 4 학습능력 부족 2 신체적·정신적 장애 5 성취감 부족 3 경제적 빈곤	
			Ⓑ 수리계산능력 부족									
		□ 교육 개선	Ⓐ 수업료·급식비 등 부족								1 경제적 빈곤 2 보호역할 가구원부재 3 가족부양부담 4 장애인가구 5 부(모)자 갈등 6 이성문제 7 교우관계 8 탈선 및 가출 9 정보부족	
			Ⓑ 특수교육 문제									
			Ⓒ 사교육 문제									
			Ⓓ 상급학교 진학의 어려움									
			Ⓔ 무단결석									
			Ⓕ 학업성적 부진									
	⑧직업	□ 취(창)업	Ⓐ 실업·실직								1 건강문제 9 직업훈련부재 2 부채 10 저학력 3 가족간병부담 11 교통문제 4 자녀양육부담 12 자금부족 5 조직생활 부적응 13 정보부족 6 따돌림 7 경험 및 경력부족 8 기술부족	
			Ⓑ 열악한 근로환경									
			Ⓒ 저임금									
			Ⓓ 비정규직									
			Ⓔ 구직의 어려움									
			Ⓕ 창업의 어려움									

욕구 영역별 현상 및 원인	욕구 영역		주요 현상	대상자	주요원인 및 원인제공자						주요 원인	우선 순위
					제공자 1	원인 1	제공자 2	원인 2	제공자 3	원인 3		
	⑨생활 환경 및 권익 보장	□ 주거 내부환경 개선	A 화장실 열악								1 시설부족 2 시설낙후 3 시설위험 4 시설부재(장애인 편의시설 등) 5 위험물 방치 6 쓰레기 방치	
			B 주방시설 열악									
			C 위생환경 열악									
			D 도배·장판 열악									
			E 냉난방 열악									
			F 전기시설 열악									
			G 가스시설 열악									
			H 상하수도시설열악									
			I 주택내이동곤란									
			J 사생활공간부족									
		□ 주거 외부환경 개선	A 학습환경 열악								1 도서산간지역 2 유흥업소밀집지역 3 공장밀집지역 4 자연재해 다발지역 6 우범지역 7 화재·폭발 위험물에 노출 8 위험물 방치 9 쓰레기 방치 10 편의시설 부족 11 시설낙후 12 시설부재 13 정보부족	
			B 교통접근성 열악									
			C 주변 위험물									
			D 상습침수									
			E 철거 등 공공수용									
		□ 권익 보장	A 차별대우								1 한부모가구 2 조손가구 3 소년소녀가구 4 다문화가구 5 장애인 6 탈북자 7 법률(소송)문제 8 정보부족	
			B 권리침해									
	기타( )											


사회적 지지자원
가계도
대상가구 일반 현황
기본유형(필요한 부분 표시하여 사용)
가족력
결혼전기
신혼기
자녀아동기
자녀청년기
노년기
개인력
관계
성명
연령
특이사항
영유아기
청소년기
영유아기
청소년기
영유아기
청소년기
영유아기
청소년기
아동기
성인기
아동기
성인기
아동기
성인기
아동기
성인기
요청 서비스 내역
대상가구가 요청한 서비스 내용 기술
검토 의견
주요 욕구
욕구명
욕구명
욕구명
욕구명
욕구명
종합의견
6하 원칙에 의거 상황을 구체적으로 기술
욕구조사 실시 결과에 따른 종합의견 기술
접수번호
담 당 자
작성일자
소 속
연 락 처
자동생성 되도록

: Ự w Ḥ ч <

○ ‘ ’ ,
‘ ’

○ : ,

○ :
,

○ : ,

- ( ) 65
- ( ) 18
- ( ) , 1
,
- ( ) , ,

- ( ) 1 65
- (1) 65
- ( )
- (·)

- ( ) ,

○ :

※

○

- 9 18

- ‘
’ (*)

- 3
‘ ’ ‘ 1, 2, 3’

- 3 ‘ 1 ○○○ /
2 ○○○ / 3 ○○○ (*
)

※ ,

- 9

- , 1 5
○

- ,
, ,

○ : [1] 2~3

¡ئى durd ىگپ d £d

70	pd{t		dv d Ĩd d
15	pduy		d
78	d pd{| d		d
	ىد		pd˝ ؤگپ
	.	d ؤd ؤگپ d	
		d	ىقگپ ؤd d ؤگپd ٦m l d لا
	dd ى ىک گپ .		dd ؤگپ

○

- , , , , ,
.

○

- .
, , , .

○

-

○

- ‘ ’ ‘ ’ 5
6

- ‘ ’
,

(사업별 서식7호)

서비스 제공 계획 및 점검표

년 월 일 ~ 년 월 일

( )차

관리번호:	대상자명 :	담당 사례관리자 :	소속기관 :

성과 목표	단기 성과목표	장기 성과목표

욕구영역별 개입목표	서비스 내용	우선순위	개입시기					서비스 시작 일자	서비스 종결 일자	횟수 (회/1주당)	제공 기관	담당자	점검 방법	이행 여부	변경 내역	변경 사유
			1주 이내	한달 이내	3개월 이내	6개월 이내	1년 이내									
안 전																
건 강																
일상생활 유지																
가족관계																
사회적 관계																
경 제																
교 육																
직 업																
생활환경 및 권익보장																
기 타																
대상자 상태 점검 결과																

본인은 년 월 일부터 상기와 같은 서비스 이용에 동의하며, 적극적으로 변화 노력에 동참할 것을 약속합니다. 또한 더 나은 생활지원을 위해 협력하는 기관들과 본인 및 가족의 기본정보 및 서비스진행과정에 대한 정보를 공유하는 것에 대해 동의합니다.

일 성 명: (인)

일 사례관리자: (인)

: Ự w Ḥ ч <

○ : 1
,

○ :

○ : ,

○ :

○ :
.

- : 3 ,
.
,

- : , 3~6
, .
, ,
,
,

○ : “ ”

○ :

○ :

-

- ,

- , ,

-

○ :

.

- , 1 ,

, 3

○ : .

,

.

○ :

,

○ : , , ,

○ :

○ :

○ :

○ :

(사업별 서식 8호)

서비스 [□ 신청 □ 변경] 의뢰서

작성 일자		담 당 자	(인)
소 속		연 락 처	
의뢰기관		의뢰날짜	
의뢰기관 담 당 자		의뢰기관 연 락 처	
서비스 대상자 성 명		전화번호	(집) (휴대전화)
주 소	집)		
	직장)		
가구유형	□ 독거노인가구 □ 조손가구 □ 소년소녀가구 □ 한부모가구 □ 노인부부가구 □ 청장년1인가구 □ 부부중심가구 □ 미혼모·부가구		□ 장애인가구 □ 다문화가구
수급현황 보장구분	□ 기초생활보장 □ 의료급여1종 □ 2종 □ 영유아복지 □ 아동·청소년 □ 한부모가족 □ 노인복지 □ 장애인복지 □ 사회복지서비스이용권( )		
수급현황 기타			
대상자 요구서비스			
의뢰 문제		**의뢰 서비스**	

: Ự w Ḥ ч <

○ : YYYY MM DD

○ , : , ,

○ :

○ :

○ : ,

○

- ( ) 65
- ( ) 18
- ( ) , 1
  ,
- ( ) , ,

- ( ) 1 65
- (1) 65
- ( )
- (·)

- ( ) ,

○ :

○ :

○ :

○ :

- : ( ) 1

(사업별 서식 9호)

사례관리 종결 심사서

관리번호		대상자명		종결심사 일자	
종결심사 담당자				소 속	
				연 락 처	

단 기		장 기	
성과목표	성과 내용	성과목표	성과 내용
1. 2. 3.	1 (점) 2. (점) 3. (점)	1. 2. 3.	1. (점) 2. (점) 3. (점)

담당자 의견	
종결심사 의견	
종결심사 결과	□ 재사정 □ 종결
종결 유형	□ 기간 종료 □ 사망 □ 이사 □ 상황호전( ) □ 거절이나 포기( ) □ 연락두절

q d d~d d d lu mdsd ㅈ d d lv mdsd lw mdsd
ㅈ d d d lx mdsd ㅈ d d ly md d d dㅈ

: Ự w Ḥ ч <

○ :

○ : YYYY MM DD

○ , : ,
,

○ :

○ :

○ / :
/ 5

- : (1) / (2) / (3)
/ (4) / (5)

○ : , ,

○ :

○ :
,

○ : 6
√ .
.

월 방문상담계획 · 실적관리

(○○동 ○통~○통)

	가구원 성명	생년월일	피상담자 성명	연락처	가구원 관계	상담 계획				상담 실적					
						상담 내용	상담(예정)일자	상담유형	담당자	상담실시 여부	급여·서비스 신청 처리결과 (제공 내용)	향후조치 사항	재상담 일정	담당자	비고
1	홍길동	70.01.01	홍길순		본인										
2	이순재	62.01.01	이순재		본인										
3	장동건	58.01.01	장동건		본인										
4															
5															
6						가구보호유형	2009.10.01	전화		o	시설입소 의뢰	서비스연계, 재상담	2009.11.01	안중근	-
7						가구보호유형	2009.10.01	방문		x	-	재상담	2009.11.01	안중근	부재중
8						가구보호유형	2009.10.01	방문		x	-	없음	-	안중근	취업
9															
10															
11															
						일반수급권자									
						일반수급권자									
						일반수급권자									

(사업별 서식10호)

방문상담실적 집계표

구분			1분기			2분기			3분기			4분기			계
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
기초생활 보장 가구		계획	10	10	10										/
		실적	10	7	10										
긴급지원 대상가구		계획													/
		실적													
서비스연계 대상가구		계획													/
		실적													
기타		계획													/
		실적													
계 (실적/계획)	월	당월	100 /100	97 /100	100 /100										100/100
		누계	100 /100	197 /200	297 /300										
	분기		297/300												

(사업별 서식11호)

ㅋㅇㅏ ㅜㅜ ㅏㅜㅗㅅ ㄱㄱ

제2장 지자체 복지업무 현황

I 급여 · 서비스 유형

1. 급여·서비스 유형

구 분		현금급여	현물서비스	서비스 이용권	프로그램연계급여	자금대여	감면	증명발급
계								
생활보장	국민 기초 생활 보장	- 생계급여 (일반,시설,긴급) - 주거급여 - 교육급여 - 해산급여 - 장제급여	- 양곡할인(기초, 차상위) - 생활시설 입소 - 영구임대주택신청			-전세자금대출알선 (기초생활)	- 주민세비과세 - TV수신료면제 - 통신료할인 ·유선전화요금감면 ·이동전화요금감면 ·인터넷서비스감면 ·전화기본요금감면 - 주민등록증재발급 수수료면제 - 주민등록등초본발급 수수료면제 - 상하수도요금감면 - 종량제폐기물수수료 감면 - 무료법률구조 - 신용회복지원 ·개인파산회생소송구조	- 수급자 증명서
	긴급 복지 지원	- 생계지원 -주거지원 -교육지원 -해산비 -장제비	- 의료비 - 시설이용지원 - 연료비 - 전기요금				- 민간단체연계지원	

현물서비스	서비스 이용권	프로그램연계급여	자금대여	감면	증명발급
딤돌사업 거현물급여집수리사업 업지원(노동부)		- 자활근로	- 저소득층창업지원 - 자활공동체창업 자금지원		
료급여(기초,타법) 인부담금 면제 택병의원제 정특례대상자지원 신·출산진료비 강생활유지비 애인보장구지원			- 대불금지원		
3~4세교육비(교과부) 5세아무상교육비(교과부) 문화교육비(교과부) 어민자녀양육비	- 만0~4세아 보육료 - 만5세아보육료 - 방과후보육료 - 장애아무상보육료 - 다문화보육료				
동급식 림스타트			- 전세자금대출알선 (위탁가정,소년 소녀가정)		
강지원 업지원 립지원 담지원					- 청소년증(일반)

구 분		현금급여	현물서비스	서비스 이용권	프로그램연계급여	자금대여	감면	증명발급
			- 법률지원 - 활동지원 - 기타지원					
노인	노인 장기 요양 보험	- 특별현금급여	- 재가급여 - 시설급여 - 저소득층본인일부부담금지원					
노인	기초 노령 연금	- 기초노령연금						
노인	노인 복지	- 사할린한인지원 (특별지원금) - 사할린한인지원 (배우자항공비) - 사할린한인지원 (아파트집기 비품비)	- 노인건강진단 - 노인돌봄(기본) - 사할린지원(국민임대주택입주비)	- 노인돌봄(종합)	- 노인일자리지원			
가족	한부모 가족 지원	- 자녀교육비 - 자녀양육비 - 학용품비 - 생활보조금 - 청소년한부모 아동양육비 - 청소년한부모 검정고시 학습비 - 청소년한부모 자립지원촉진수당 - 청소년한부모 고교생 교육비 - 청소년한부모 자산형성계좌지원	- 영구임대주택신청 - 국민주택 분양 및 임대알선	- 직업훈련비		- 복지자금대여	- 무료법률구조 - 건강보험료감면 - 이동전화요금감면 - 주민등록증재발급 수수료면제 - 주민등록등초본발급 수수료면제 - 전기요금, 가스요금 감면 - 자동차검사 수수료 면제	- 한부모가족증명서

	인지능력향상서비스) - 지역개발형바우처 - 산모·신생아도우미 - 가사간병방문도우미 - 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원서비스	램연계급여	자금대여	감면	증명발급
자의료비지원 암조기검진 전환기건강관리 만영유아건강검진 의치보철 보건사업 플러스사업 아및선청성이상아의료비 부부체외수정시술비지원		지일자리 민자치 우미	- 장애인자립자금 대여 - 장애인근로자 자동차 구입자금 대여	- 고속도로통행료할인카드 - 건강보험료지역가입자보험료경감 - 통신료할인 · 전화요금할인 · 이동통신요금할인 · 초고속인터넷할인 - 도시가스요금할인 - 시청각장애인가정TV수신료면제 - 장애인용자동차관련 지방세 (등록세,취득세,자동차세) 면제	- 장애인자동차 표지 - 장애인복지카드 - 장애인증명서

사업으로 사회복지통합관리망에서는 서비스이력

현물서비스	서비스 이용권	프로그
수수료		
인등록진단비 장애인직업재활지원 인생활시설실비입소이용료 인의료비 촌장애인주택개조사업 인보조기구교부 인보장구구입지원 아가족양육지원 주택특별분양알선	- 장애아동재활치료 - 장애인활동지원	- 장애인 지원 - 장애인 센터도
	- 지역서택형바우처(아동	

가 제공받아 관리

Ⅱ 조사방법별 분류

○ · : 53 (87 ·)
- 43 , 10

○
- : 21 (19)
- : 18 (16)
- : 14 (8)

٤٦ d	d d d d	d d d d	d
uxl |★m	u|l uz★m	vul u}★m	lxxm
q q d q ى d q ي q d l q ★ d q q d r شd l تد m q n q d ب d d ؤ n q d d d d d n q n q n q ۴ n	£ چ d شى تد¡ q d q ى شن q ى شن q شن q گ q ي شى تد q شن d d d d d d چ d شى تد d · d ¡ p d d چd £ q l شى dv p d ١ک d m q ي تد q ★ q گ ي q شى q d q q n q ب ★ n ql m d pd q d~d	£ q تد شى lzmd~d گ mpd گ mpd ·p ق pd pd q شى شم l}md~d گpd ق pd pd pd pd ·pd d pd pd شن تد q ى l}md~d ى ق pd ى pd pd شنpd pd ب d ؤ d pd d pd ق ق ؤ pd d گ q تد شن q q شن q ق q طم n q q ى ً l m q l|md~d pd ۴٦ pd pd pd pd pd pتد ¡ £ q lymd~d بم pd pd pd ً d شن pd · شى q شى q ١ک q lvmd~d wãx d p l̃ d q d d q d~d wqx ق q ک q q شن q n	q q d q ى d q ي q d l q ★ d q q d r شd l تد m q n q d ب d d ؤ n q d d d d d n q n q n q ۴ n	

* -

ñ1ả Đợ ṅÄÄ ı ú Ɛ

제3장 개인정보보호 지침

사회복지통합관리망 개인정보보호 기본지침 개정 요약

1. 개정 이유

「 」 · (2011.9.30.)
.('11.11.30.)

2. 주요 개정내용

○

- , ,
- , , ,

○ · ·

- ( )
-

○

- ( ), (,), ( ),
- " "

○

- “ ”

, ,

- “ ”

ddddd l pd pd تد d m d ک d d d ۋ d ڭ d تد
d d ڭ d ج d
ddddd d تد ۋ d ڭ d ۋ d ک d d ڭ d d

I 일반 사항

1. 목적

「 」 「 」 (
“ ”)
.

2. 용어정의

- “ ” .
(
) .
- “ ”
, , , .
- “ ” . , . . , , ,
, , 「 」
2 5 ,
.

- “ ” ( ) , ( ) .
- “ ” .
- “ ” , . , .
- “ ” .
.
- “ ” .
- “ ” , , .
- “ ” , , 3 , 3 .
- “ ” , , , , , , , , , , , , , , , , .

3. 적용범위

, , . (“ ” ,) .

4. 준용

「 」 「 」

.

5. 다른 지침과의 관계

「 」

.

Ⅱ 개인정보 보호체계

1 법적보호체계(개인정보보호법)

○ · : 15 , 16

- ,

.

.

-
-
-
-
-

3

, ,

-

○ : 53 2

- 5 3 .
- 3 2 .
- (,) 3 1 .

○ , · : 53 3

- · · · · 3 3 .

3 관리적 보호체계

○ (“ ”)

- .
- .
  - ,
  - , , , .
  - (1)
  - , (3)
  - , .
  - .
- .

○ (“ ”)

- .
- .
  - (Log) ,
    (· · ·)
  -
  -

○ (“ ”)

- (
) .
- .
  - .
  - , .
  -

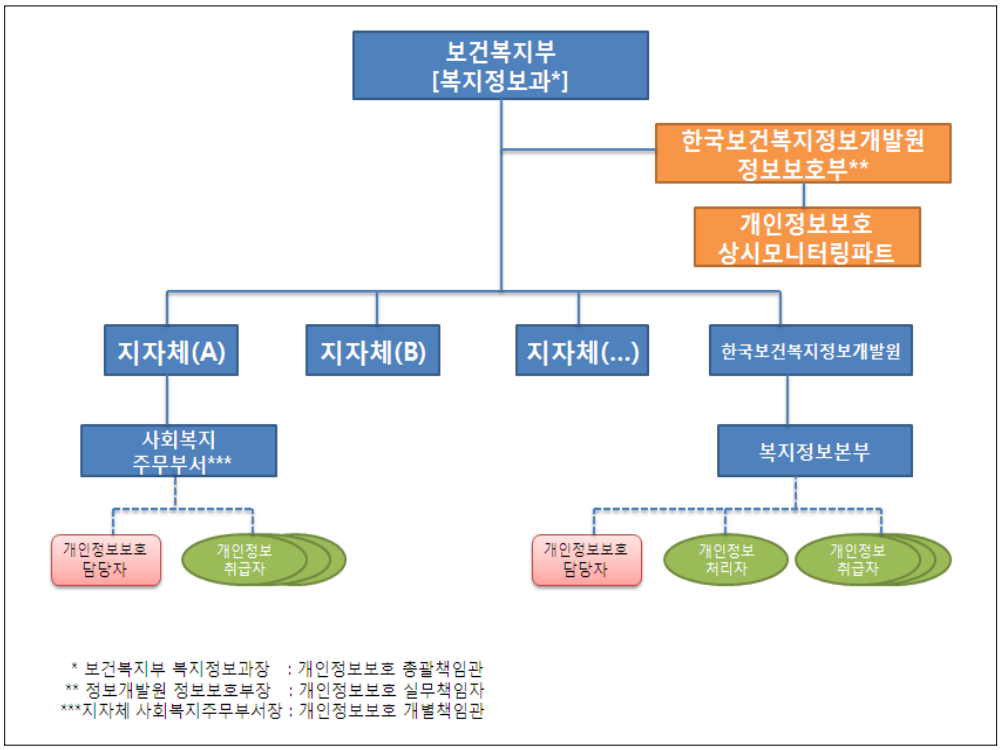
○ .

- .
  ,
  .
- ( )
  ,
  .
  .

- ,

,

.


보건복지부
[복지정보과*]
한국보건복지정보개발원
정보보호부**
개인정보보호
상시모니터링파트
지자체(A)
지자체(B)
지자체(...)
한국보건복지정보개발원
사회복지
주무부서***
복지정보본부
개인정보보호
담당자
개인정보
취급자
개인정보보호
담당자
개인정보
처리자
개인정보
취급자
* 보건복지부 복지정보과장 : 개인정보보호 총괄책임관
** 정보개발원 정보보호부장 : 개인정보보호 실무책임자
***지자체 사회복지주무부서장 : 개인정보보호 개별책임관

4 개인정보보호 교육

○ (

)

. .

- , , ,

.

- . ,

. ,

. (1)

- , (,) 1
.
- 10
.

○ ,
.

Ⅲ 개인정보 처리단계별 준수사항

1 개인정보 수집 및 등록관리 : 개인정보보호법 제15조, 16조, 제32조 준수

○ , ,
.
- , · , , ,
, .
- , , , , , ,
,
.(,
.)

○ ,
60 ‘ · ’(1)
,
.

2 개인정보 이용 및 제공 : 개인정보보호법 제17조 내지 제20조, 제29조 준수

○ ,
.
.

○ . ( )
, .
‘ . ’(2) .

- 5
.

○
,
.

- . . .
.
.

- (USB, CD)
.

○ ,
.

- , ,
,

3 개인정보의 파기

○ (
5) ,
, ‘
’(3) .

- ,
,
.

4 개인정보 유출통지

○ ,
, , ,
,
.

- ,
,
.

- , ,
1
.

-
.

5 개인정보보호 위반자에 대한 조치

○ 「 」, 「 」, 「 」, 「
」, 「 」, 「 」, 「 」,
「 」, 「 」, 「

」 , · ,
‘ ’(1
) .

- 1
.

- ,
,
1
.

Ⅳ 개인정보 처리단계별 기술적 보호조치

1 개인정보 수집 및 처리 단계

○

- ,
(GPKI, NPKI)
.

○ ·

- PC SSL
.

- ,
VPN .

- ,
API .

-
.

2 개인정보 저장 및 보유 단계

○

- .

- CCTV , .

.

○

- .

ddddddn l«ÎxÊÜÆÑmpd l©¸mpd lµ¸mpd ؤ l¹²¸md

- , P2P, , , FTP , Telnet, .

○ DB

- DB , (, ,) .

- DB DB .

- DB DB , .

ddddddnd d pd d d ؤ ؤd ئو d d بم d

- DB (, , , IP) .

○ PC

- CD/USB .

- “USB ’ ,
‘ · ’(4)
.
-
, .
- · ,
.
- ( ) PC
.

3 개인정보 이용 및 제공 단계

○
- / ,
,
, .
- ,
.
-
(GPKI, NPKI) .

○ C/S
- OWASP Top 10 (www.owasp.org),
8 (www.ncsc.go.kr)
,
.

○ PC
-
.
- ,

. , . .

.

- PC

.

○ /

- ,

, ,

, .

4 개인정보 파기 단계

○

- , USB , “

” [6] (·

·) 3

.

V 개인정보보호 상시모니터링 구축·운영

○

- .

“

”

.

- “ ”

.

○

- ‘ ’(2)
, , ,
, .

○

-
,
10 .
1 “ ”
.

- 10
,
5
(3)
.

-
,
.

- ,
10 “
” , .

- 5 (
) ,
.

○

- ,
.
.

-
‘ ’(1) ‘ ’(3)
,

1

.

- ,

,

.

-

5 .

Ⅵ 시 행

○ .

À duÂ

개인정보보호 위반징계 세부기준

구분	종 류	개인정보보호 위반 내용	법적근거
중징계	1. 파면 요구	· 개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 고의성이 있는 경우	· 자치법규(공무원 징계령 시행규칙 제2조 준용)
		· 고의로 금융정보(신용정보·보험정보를 포함한다) 등 중요한 개인 정보를 제3자에게 유출한 경우	· 사회복지사업법 제53조의2
	2. 해임 요구	· 개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 고의성이 있는 경우	· 자치법규(공무원 징계령 시행규칙 제2조 준용)
		· 고의로 소득재산, 가족관계 등 중요한 개인 정보를 제3자에게 유출한 경우	· 사회복지사업법 제53조의2
	3. 강등 요구	· 개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	· 자치법규(공무원 징계령 시행규칙 제2조 준용)
		· 고의로 주민정보 등 기타 개인 정보를 제3자에게 유출한 경우	· 사회복지사업법 제53조의2
	4. 정직 요구	· 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	· 자치법규(공무원 징계령 시행규칙 제2조 준용)
		· 업무목적 외 금융정보(신용정보·보험정보를 포함한다) 등 중요한 개인정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우	· 사회복지사업법 제53조의3
경징계	5. 감봉 요구	· 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	· 자치법규(공무원 징계령 시행규칙 제2조 준용)
		· 업무목적 외 소득재산, 가족관계정보 등 중요한 개인 정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우	· 사회복지사업법 제53조의3
		· 업무상 과실로 금융정보(신용정보·보험정보를 포함한다) 등 중요한 개인정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우	· 사회복지사업법 제53조의3

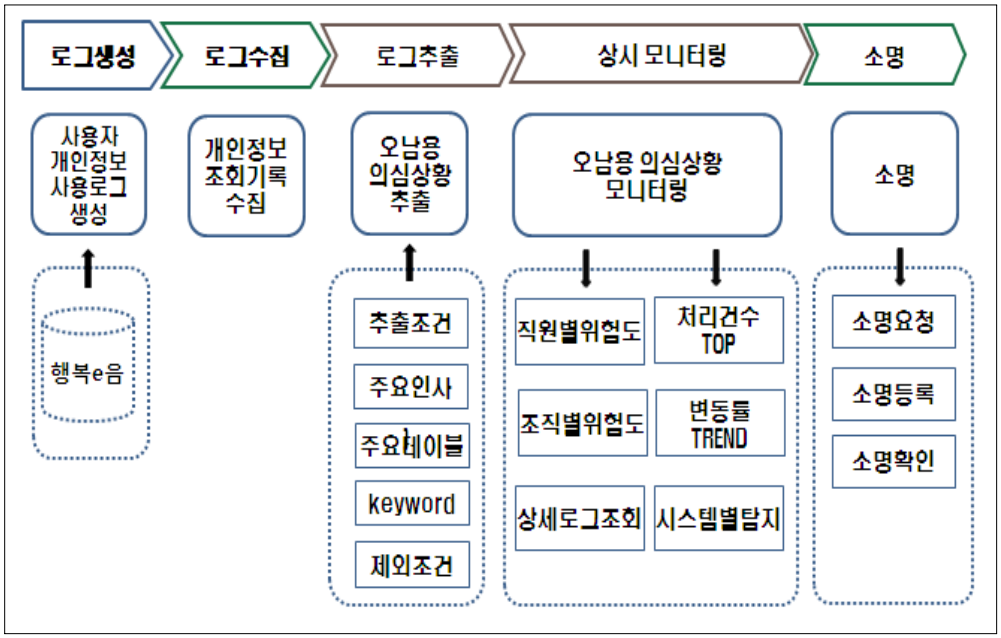
구분	종 류	개인정보보호 위반 내용	법적근거
		· 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우	· 자치법규(공무원 징계령 시행규칙

6. 견책 요구

À dvÂ

개인정보보호 상시모니터링 업무처리절차

□ 개인정보보호 상시모니터링 업무처리절차



○ ( )

○ ( )

○ ( ) *

dddn d ~dy¼u-d d d ت d l pd pd pd pd pd

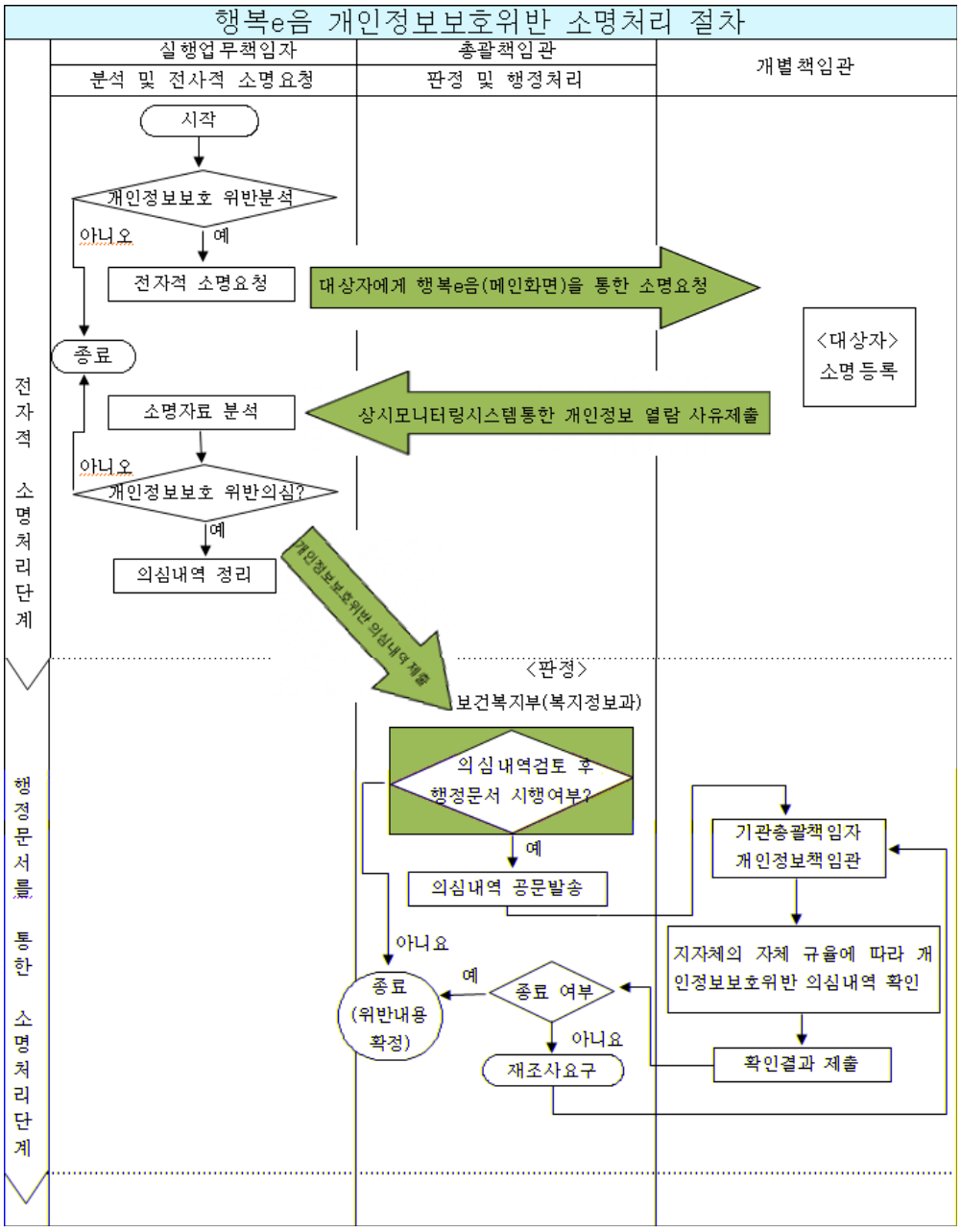
pd ۴ pd ي pd ئى ©d m

○ ( )

○ ( ) ·

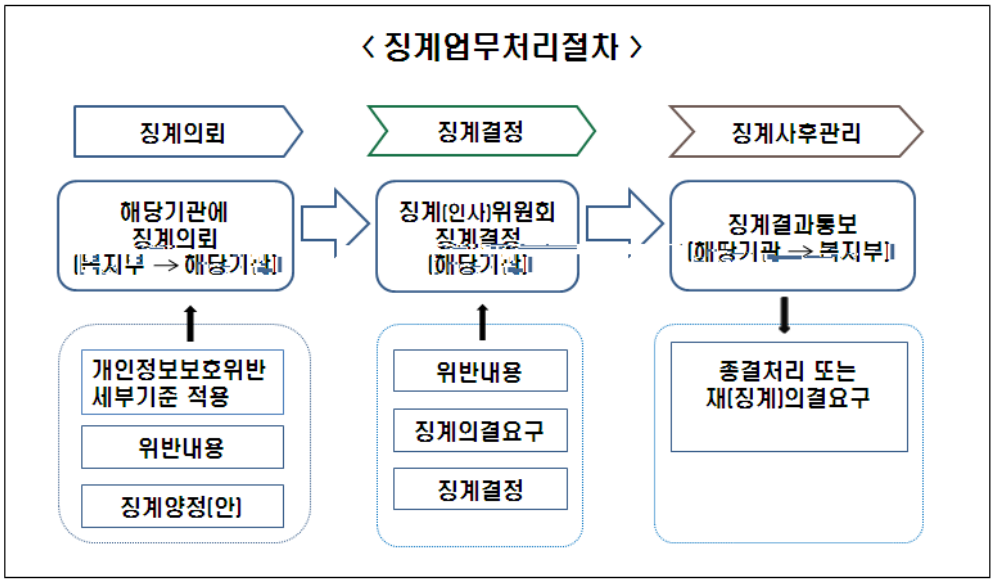
○ ( ) · ·

□ 개인정보보호 상시모니터링 소명업무절차



À dwÂ

징계업무 처리절차



d d ي d ت ؤ d d d d du * d d گ ؤ pd ش d ي آ d ۴ d ؤ ت
d rdl d گd d m

À dxÂ

전산용어 해설

- C/S : (Client) , (Server)

- DB : DB ‘ ’

- DB :
, · · ·

- FTP(File Transfer Protocol) :

- OWASP TOP 10 : OWASP(The Open Web Application Security Project)

- P2P(Peer to Peer; person-to-person) :
. (napster)

- SSL(Secure Sockets Layer) : ·

- Telnet :

- VPN(Virtual Private Network) :

- :

- (NPKI ; National Public Key Infrastructure, GPKI ; Government Public Key Infrastructure) : , ,
(CA)

- :

- (TMS : Threat Management System) : IT

- : . . ,

- :

- (IPS : Intrusion Prevention System) : (IDS)

- (Firewall) : ,

- (IDS : Intrusion Detection System) :
.

- : keyboard Data
keyboard

- API(Application Programming Interface) :
. ,

À d u d Â

개인정보파일 ([ ] 등록 [ ] 변경등록) 신청서

※'변경정보 및 변경사유'란은 변경등록시에만 작성합니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일

공공기관 명칭	주소	등록부서	전화번호

등록항목	등록정보	변경정보 및 변경사유
개인정보파일 명칭		
개인정보파일의 운영 근거 및 목적		
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목		
개인정보의 처리방법		
개인정보의 보유기간		
개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우 그 제공받는 자		
개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭		
개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수		
해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서		
개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서		
개인정보파일에서 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 그 사유		

「개인정보 보호법」 제32조제1항과 같은 법 시행령 제34조제1항에 따라 위와 같이 개인정보파일 ([ ] 등록 [ ] 변경등록)을 신청합니다.

년 월 일

신청기관 (서명 또는 인)

행정안전부장관 귀하

À d v d Â

개인정보 목적 외 이용·제공 대장

구 분	
① 개인정보파일명	
② 이용·제공받는 기관	
③ 이용·제공일자	
④ 이용·제공주기	
⑤ 이용·제공형태	
⑥ 이용·제공목적	
⑦ 이용·제공근거	
⑧ 이용·제공항목	
⑨ 비고	

À d w d Â

개인정보파일 파기 관리대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	생성일	폐기일	폐기사유	처리담당자	처리부서장

À d x d Â

보조기억매체(전산장비 포함) 반출·입 대장

< : >

장비명	관리번호 (시리얼번호)	취급자 (성명)	반출·입 용도	반출·입 일시 (반출·입 구분)	확 인	비 고

ŋ2ȧ ɲÅŭ Б∨řḰ úЄ

제4장 사용자 권한관리 지침

Ⅰ 목 적

○

(“ ”) · · ,

○

,

Ⅱ 권한관리 개요

❑ 권한관리 절차

○

- , , ID

○

- (,)

ddddd d d d d d dى d d dئو d

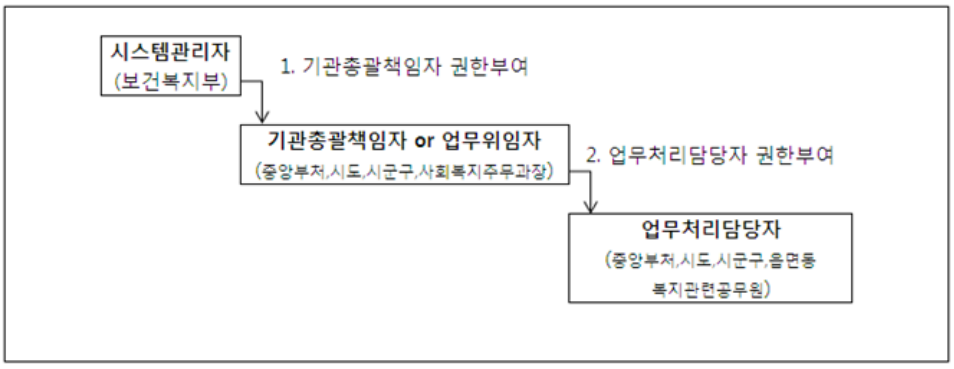
○

- , ,

❑ 권한관리 체계

○ ( ) → (,) → (, ,)

<권한관리 체계도>



○ ,

- ( ) , ‘ ’

ddddd pd لآ ي d ̃ d d d d du
ؤ d ت ؤ ئ d d d d ؤ l ۴ m ت d d

ddddd ت ؤ ئ d d d dv d d d d d pd
d ؤ d d ک d d d ئو d
ddddd ت d d ي ى d d ک d ي d ̃ d d d du d
d ى d d d

- , ( )

: ō Θ 、 ⌫<

ئو	ئو d	d
ؤ	d ۴ d~d آ	d d d ئؤ d pd آلي d ئؤ ئ d ؤ d ئو d
ئ ئؤ	d d~d آ d آلي d~d آ	d pd آلي d ئؤ d d d pd d ئو d pd d
	d ئؤ ئ d d ً d d ي d ک d آ d ً	d ئؤ ئ d ئو ؤ d d d pd d ئو d ئؤ ئ d
	d pd آلي pd d ؤ d ً l ً d m	d ئؤ ئ d d ئو d d

Ⅲ 사용자 등록

❑ 개 요

○

.

dddd d ؤ d d آلي d ً d d d d d d
d

❑ 사용자 등록대상

○ , ,

dddd d ً d d d d ئو ؤ d zrd ً d ئو ؤ d

❏ 새올ID 대신 사통망에 신규 등록이 필요한 이유

○ ID

○ ID ID
(ID)

❏ 사용자 로그인 ID 및 비밀번호 등록기준

○ ID

ID
- 6 32 ,
- ,
- ID ID (-SYSTEM-, -SWSDN-, -ADMIN-, -Administrator-)

- 6 32 ,
- ,
- ID

❏ 사통망 로그인 방식

○ .

dddd d pd uvrvrv|dفج d© µ¼d دى

○

, ID·PW

dddd d µ µ¼ d ئى d d d d ؤd d ك d ـِ d ئى d d

❑ 유의사항

○ ID , ID

○

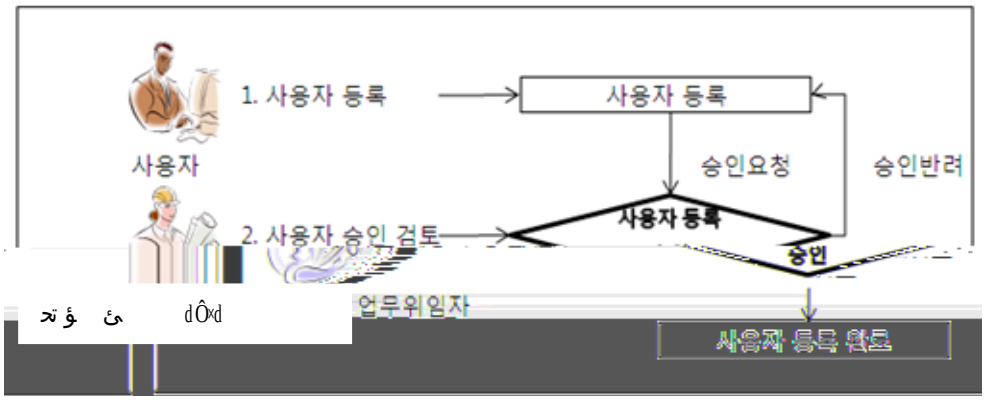
- , ,
ID,

¡ dؤ d dلى £
yw vdl md
dd d ww w d d · d ـِ dش l ي تح d d vu w
u dش d rd d ٪ m d d ثd ـِ · d d dy d
d d dw d d ش d r
dd d ww w d d · d ـِ d d d l ي تح d
d vu w v w d d rd d ٪ m d d
ثd ـِ · d d dw d d d dv d d ش d r
dd d ww w d d · d ـِ d lش d d d
m d d ثd · d d dw d d d du d d
ش d rÀ dvtt}rzr}Â
yw wdl m
dd d ئويم d d d d ئويم d d z v v d d d
d ک · dب d dw d d d dw d
d ش d rÀ dvtt}rzr}Â

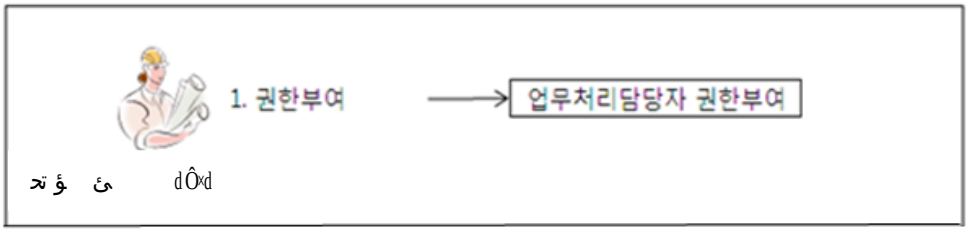
Ⅳ 권한 부여

❑ 사용자 승인 및 권한부여 절차

<사용자 승인>



< 권한부여 절차도 >



( )

○ ,

( )

○ ,

dddddd d لآي d d ك d d d d
l pd ـ d m

(→ →)

○ [2]

, · , · · [3]

-

❑ 권한범위 설정

○ ( ) [ ]

(-)

○

-

- (:)

- ,

- , ,

○ ·

- (·)

·

- (· ·)

·

ddddd d d d d d ىd

- (·) , ·

ddddd d ىئو d ئو d d ى

: . · ō <

		ئو			
		=	ى d ک	d	d dd n d تح
d d d ؤ	ي لآ d				
ش ش ؤ ش	ش d ي لآ				
	ش				
ش	ش ي لآ			nn	
ش ثم	ش ثم ي لآ				
گ	ي لآ d گ				
تح dd d	ئش d d ي لآ d d d d				

d nd تح d d~d d d pd d d d
nnd ش ش ئو d d

❑ 권한부여시 유의사항

○

-

○

○ [ ](-)
( )

○

, .

○

○

V 권한 변경 및 중지

❑ 개 요

○

○

❑ 유형별 처리절차

○

-

ddddddd d d dئو ىd d dؤ

○

-

,

-

: ˋ Θ £ e 大C ⅢB Ŝ <

d	تد ؤ d ِ d d dl d d d m	
d	d d	ئى d©d كd
d	d d	ئى d©d لى d d

○

)

- :

- :

ddddddddddd d d لى d تد d d لى d d

) · (N → 1)

- · ,

· , ·

) (1 → N)

- ,

·

○ ,

,

○

dddd d ئو ؤ d ى d d d ِ d

○ ·

dddddd d yw wdl md d ئوبم d d d d ئوبم d d
z v v d d d d ک · d ب d
dw d d d dw d d ثن d rÀ dvtt}rzr}Â

Ⅵ 비공무원의 권한관리

❑ 개요

○ , ,

❑ 관련근거

○ ('08.10.29)

- ( )

(3 , 12)

uv dl ئوبم d d m
dd d d ميpd d d d d ئوبم d d d لى d d d
d d d d d d d r
dd d ئوبم d d d ئوبم d d pd d d pd ئو ؤ
d d d d d ١ d r

○ (2009.01.19)

-

(27)

v{ dl گ dؤ m
dd d ؤ d گ l©m d ى d d d d d
تd d dيd d d ؤ d r
dd d d dگ d pd dک d تؤ d d
تِ d d d d ٦ي d d

❑ 공무원이 아닌 사회복지업무담당자 유형(예시)

:

: ,

:

.

dddd d d لآي dشىثه pd ۴ d گ d d
pd ؤ d d

:

❑ 사용자 등록 및 권한부여 원칙

○

-

○

○

❑ 사용자 등록 절차

( )

○ · , · ·

.

( )

○ ,

.

○ ( )

,

.

○

- [ ](-)

❑ 유의사항

○

3 , 12 (’08.10.29)

○ (’08.3.11) 40 1 2

-

,

○ , ,

ID,

2012년 사회복지 통합업무 안내

발행일 2012년 1월

발행처 보건복지부 급여기준과
Tel. 2023-8357

인쇄처 대 승 사
Tel. (02) 503-2027, 503-2039