발 간 등 록 번 호
11-1342000-000136-10

2022 국민기초생활보장사업

교육급여 운영 방안 안내

지방자치단체

교육부

I 목차 I

제1편 제도 개요

Ⅰ. 교육급여 전체 업무처리과정 및 주요 내용 ····· 2

Ⅱ. 업무처리 프로세스 ····· 3

1. 기관별 역할 ····· 3
2. 세부 업무처리 절차 ····· 4

제2편 신청 및 선정기준(2022 국민기초생활보장사업안내 참조)

제3편 조사(2022 국민기초생활보장사업안내 참조)

제4편 급여의 실시

Ⅰ. 급여의 개요 ····· 16

1. 급여의 목적 및 기본원칙 ····· 16
2. 급여의 보호 등 ····· 17
3. 급여의 결정 ····· 18
4. 소멸시효 및 소급지급 관련 ····· 19
5. 교육급여 내용 및 지원 기준 ····· 20

Ⅱ. 급여의 지급 ····· 24

1. 급여 지급 절차 ····· 24
2. 급여의 중지 ····· 30
3. 전·입학에 따른 교육급여 지급 관리 ····· 33
4. 상급학교 진학 시 급여 지급 ····· 34
5. 계좌관리 ····· 34
6. 의사자의 자녀 및 의상자와 그 자녀 지원 ····· 38

제5편 수급자 관리

Ⅰ. 수급자 증명서 발급 ····· 40

Ⅱ. 보장비용의 징수 ····· 41

Ⅲ. 과오수급(반환명령) ····· 48

Ⅳ. 이의신청 ····· 50

Ⅴ. 개인정보 보호 ····· 53

Ⅵ. 데이터 미이관자 정비 ····· 54

제6편 기타

Ⅰ. 보장기관 ····· 56

Ⅱ. 예산 부담 및 정산 ····· 57

제7편 서식 ····· 63

2022년 교육급여 사업안내 주요 개정사항

수급자 선정기준 변경에 따른 조정

【2022년도 기준 중위소득 및 교육급여 수급자 선정기준】

(단위 : 원)

구분 \ 가구규모	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
기준 중위소득	1,944,812	3,260,085	4,194,701	5,121,080	6,024,515	6,907,004	7,780,592
교육급여수급자 (기준중위소득 50%)	972,406	1,630,043	2,097,351	2,560,540	3,012,258	3,453,502	3,890,296
주거급여수급자 (기준중위소득 46%)	894,614	1,499,639	1,929,562	2,355,697	2,771,277	3,177,222	3,579,072
의료급여수급자 (기준중위소득 40%)	777,925	1,304,034	1,677,880	2,048,432	2,409,806	2,762,802	3,112,237
생계급여수급자 (기준중위소득 30%)	583,444	978,026	1,258,410	1,536,324	1,807,355	2,072,101	2,334,178

※ 8인 이상 가구의 급여별 선정기준 : 1인 증가시마다 7인가구 기준과 6인가구 기준의 차이를 7인가구 기준에 더하여 산정
– 8인가구 생계급여수급자 선정기준 : 2,596,254원=2,334,178원(7인기준)+262,076원(7인기준−6인기준)

교육급여 지원금액 변경에 따른 조정

【2022년도 교육급여 학교급별 지원 내역】

(단위 : 원)

구분 \ 급여종류	교육활동지원비	교과서	입학금 / 수업료
초등학생	331,000	–	–
중 학 생	466,000	–	–
고등학생	554,000	해당 학년의 정규 교육과정에 편성된 교과목의 교과서 전체	학교장이 고지한 금액 전액
지급방법	연1회	연1회	입학금은 신입생 입학 시 1회 수업료는 분기별 지급

주요 개정 사항

구분	2021년	2022년
나. 기존 수급자 (8쪽)		**다) 교육급여 자격이 2이상인 경우(지자체 · 학교)** ㅇ 기존 주민등록번호 또는 대체정보(외국인번호, 사회복지전산번호 등)으로 교육급여를 신청하여 자격을 취득한 수급자가 다른 정보로 교육급여 자격을 취득하여 교육급여 자격이 2개 이상으로 된 경우, - (지자체) 학교에서 이중지급 처리가 이루어지지 않도록 행복e음을 통해 교육행정 정보 시스템(나이스로)으로 불필요한 자격 정보를 중지 처리 전송 - (학교) 지자체에서 중지 처리한 정보를 확인한 경우 부적합 결정을 완료하여 동일한 학생에게 교육급여가 이중으로 지급되지 않도록 관리

I 제1편 I

제도 개요

Ⅰ 교육급여 전체 업무처리과정 및 주요 내용

구 분		내 용
신청	신청인	ㅇ 신청권자 : 수급(권)자·친족·기타 관계인, 공무원 직권신청(동의 필요) ㅇ 신청장소 : 읍·면·동 주민센터 또는 온라인(복지로) 신청 ※ 교육급여 신청 시 교육비 동시 신청 안내
	신청서	ㅇ 신청서식 - 사회보장급여 신청(변경)서 - 금융정보 등 제공 동의서 등 ㅇ 구비서류(해당자에 한함) - 임대차계약서, 제적등본, 외국인등록사실증명서 등
	처리기한	ㅇ 30일 (60일까지 연장가능)
선정 기준	소득 인정액 기준	ㅇ 보장가구의 소득인정액이 **기준 중위소득 50% 이하**인 경우 ※ 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액
		ㅇ 소득평가액 = 실제소득 - 가구특성별 지출비용 - 근로소득공제 - 실제소득 : 근로소득, 사업소득, 재산소득, 사적이전소득, 부양비, 공적이전소득, 보장기관 확인소득
		ㅇ 재산의 소득환산액 = (일반·금융재산의 종류별가액 - 기본재산액 - 부채 + 자동차 재산가액) × 재산의 종류별 소득환산율 - 재산의 종류 : 일반재산(주거용재산), 금융재산, 자동차, 기타산정되는 재산 - 기본재산액 : 대도시(6,900만원), 중소도시(4,200만원), 농어촌(3,500만원) - 소득환산율 : 주거용재산(월1.04%), 일반재산(월4.17%), 금융재산(월6.26%), 자동차(월100%)
	부양의무자 기준	해당없음
조사	조사내용	ㅇ 수급권자의 소득·재산 등
급여	종류 및 지원액	ㅇ 교육활동지원비, 입학금, 수업료, 교과서비 지급
이의신청		ㅇ 시·군·구(읍·면·동)에서 접수하여 신청 또는 소득·재산조사에 해당하는 사항인 경우 시·군·구에서 재조사한 뒤 그 결과를 15일 이내에 학교(교육청)에 이송 - 기타 이의신청의 경우 접수된 내용을 즉시 학교(교육청)에게 이송 ㅇ 교육청에서 접수하거나 학교(교육청)로 이송된 이의신청이 신청 또는 소득·재산조사에 해당하는 내용인 경우 조사를 시행한 사군구청에 신청서 접수나 소득·재산조사를 의뢰할 수 있으며, - 조사를 의뢰받은 시·군·구청의 통합조사관리팀은 즉시 소득재산 재조사를 시행하고 그 결과를 의뢰받은 날로부터 15일 이내에 학교(교육청)에 송부 ㅇ 학교(교육청)가 처분함

※ 본 안내 이외의 사항은 보건복지부 「2022 국민기초생활보장사업안내」 참조

Ⅱ 업무처리 프로세스

1 기관별 역할

구 분	내 용
읍·면·동	○ 상담·신청 안내, 신청·접수, 지원이 필요한 가구 발굴 등 ○ 교육급여 신청서 접수 및 시·군·구 자료 이송 ○ 이의신청서 접수 및 자료 이송(소득재산조사에 관한 사항⇒시·군·구, 기타 사항 ⇒학교(교육청)) ○ 교육급여 증명서 발급, 급여 계좌 변경 접수 등
시 · 군 · 구 (통합조사 관리팀)	○ 급여신청자에 대한 소득재산조사를 실시하여 교육행정정보시스템(NEIS)으로 전송 * 자산조사가 필요한 사업의 신규 신청자 조사 및 선정, 변동사항 적용 및 관리, 확인조사 업무를 통합조사관리팀에서 전담하여 자산조사 및 자격관리 일원화 ○ 소득재산조사 관련 이의신청 사항 재조사 및 통보 ○ 접수된 부정수급 의심자에 대한 소득 재조사 및 통보
학교	○ 보장 결정 및 통지 ○ 고등학생 입학금, 수업료, 교과서대금 중복 지원 확인 등 급여액 관리 ○ 전출 · 입, 퇴학, 제적 등 학적 변동 관리 및 변동에 따른 급여액 관리 ○ 부당수급 의심자 보고 및 부당수급 결정에 따른 반환명령 등 관리 ○ 상담·신청 안내, 교육급여 관련 민원(이의신청) 처리 및 결과 통보 ○ 급여 계좌 변경 처리, 증명서 발급 등
교육청 (교육 지원청)	○ 학교 행정 지원 및 교육급여 제도 운영 ○ 교육급여 예산 관리(국고 및 지자체 예산 신청, 정산, 반환 등 포함) ○ 교육행정정보시스템으로 학적 관리를 하지 않는 기관 수급자의 보장 결정 및 통지 ○ 각 학교(국립학교 포함)에서 생성된 교육급여 지급액 집행 ○ 상담·신청 안내, 교육급여 관련 민원(이의신청) 처리 지원 ○ 급여 계좌 변경 처리, 증명서 발급 등

2 세부 업무처리 절차

가. 신규 신청자

1) 신청 (읍· 면· 동)

가) 신청서 작성

○ 신청서(서식1호) : 신청서의 '안내 및 유의사항'을 먼저 신청인에게 설명하여 처리기한, 본인신고의 의무, 행정정보의 공동이용 등을 통한 정보조회의 동의 등에 대한 서명을 받은 후 가족관계, 부양의무자 등을 사회보장정보시스템으로 조회하여 반영

- 상담과정에서 확인된 정보를 입력한 신청서를 출력하여 신청인에게 나머지 사항을 기재 후 신청인 서명을 하여 제출하도록 함

○ 금융정보 등 제공동의서(서식3호) : 신청 시 수급권자의 가구원 및 부양의무자로부터 동의서를 징구

○ 기타 구비서류 : 민원인이 제출할 구비서류 징구 및 추가제출 서류 안내

○ 보장기관은 신청접수 및 조사 시 행정정보공동이용망으로 구비가 가능한 서류(주민등록등본, 가족관계증명서 등)를 수급(권)자에게 요청하지 않으며 증명서 발급 관련부서의 협조를 받아 공용 발급하여 활용하여야 함

나) 급여 신청

○ 급여를 신청하는 수급권자는 기존과 같이 "기초생활보장"을 통합신청 할 수 있으며, 본인 선택에 따라 급여종류별로 신청도 가능

※ 수급권자는 생계급여와 주거급여만 신청할 수도 있으며, 교육급여만 신청할 수도 있음

- 이에 수급권자가 급여종류별로 선택하여 급여를 신청하는 경우에는 사회보장정보시스템에 신청 자료 등록 시 정확하게 입력 필요

- 단 교육급여만 선택하여 신청하는 수급권자는 부양의무자 부양능력판정 기준을 적용하지 않으므로 부양의무자와 관련된 조사 및 자료제출은 요청하지 않음

○ 주민센터에서 상담을 통해 교육급여를 신청할 경우 초·중·고 교육비도 함께 신청하도록 유도하여, 교육급여에서 탈락해도 소득재산 기준에 따라 초중고 교육비 지원을 받을 수 있음을 안내

※ 다중으로 교육급여 수급정보가 관리되지 않도록 교육급여 수급여부 확인 필요

○ 통합신청 등을 통해 교육급여를 신청하였으나 연령 미도래 등의 사유로 교육급여를 받지 않던 기초생활수급자가 학교에 입학을 하는 경우,

- 지자체 담당자는 직접 또는 유선 등의 방식으로 해당 학생의 보호자에게 교육급여 수급 의사를 확인하여 직권으로 보장 적합 의견을 전송할 수 있음(학교에서 학적여부를 확인하여 보장 결정)

다) 신청서 등록 후 통합조사관리팀 이관

○ 민원인이 구비서류를 갖추어 신청서를 제출하는 즉시 사회보장정보시스템에 신청서 정보 입력·등록

○ 사회보장정보시스템에 등록 즉시 급여신청일 자동부여

2) 조사 (시·군·구 통합조사관리팀)

가) 접수 처리된 신청에 대해서 공적자료 조회요청

○ 제출된 신청서를 토대로 가구구성원, 누락된 가구원에 대해 확인 후 공적자료 조회요청(금융재산 조회요청 포함)

- 교육급여만 신청한 수급권자는 부양의무자 부양능력판정 기준을 적용하지 않으므로 생계 · 주거를 달리하는 부모의 부양의무자인 조부 · 모는 조사대상이 아님

나) 추가제출서류 징구 및 실태조사 실시

○ 소득재산 등의 확인을 위해 추가로 제출받을 서류가 있는 경우 가구방문 시 징구하거나 민원인이 읍·면·동 방문 또는 우편으로 제출하도록 함

○ 공적자료가 불충분하거나 공적자료로 파악이 어려운 사항 등에 대해 가구방문을 통한 실태조사 실시

다) 조사결과 반영

○ 신청서 접수 시 신고 된 사항과 공적자료 조회결과, 주택조사결과, 생활실태조사 결과, 금융재산 조회결과 등을 적용하여 급여종류별 대상자 선정기준에 적합한지 결정

3) 수급자 결정 및 결과 통지 (학교 · 교육청)

○ 시·군·구 통합조사관리팀의 판정 결과(적합/부적합)를 기반으로, 학교에 자동으로 보장 결정 명단 생성(담당자에게 알림 기능 제공)

※ 교육행정정보시스템으로 학적 관리를 하지 않는 기관의 경우 교육급여 수급자 관리를 위해 교육행정정보시스템을 쓰도록 권고 하되, 단기적으로 시·도교육청에서 해당 기관의 학생들의 보장 결정 및 통지

– 읍·면·동은 신청 접수 시 학생의 학적이 시스템으로 확인되지 않는 경우, 해당 학교가 위치하고 있는 '시·도교육청'을 반드시 확인하여 접수

○ 학교(교육청)는 학생들을 보장 결정한 후 즉시 "사회보장급여 결정(적합/부적합) 통지서"를 서면으로 통지[신청 후 30일 이내]

○ 확정된 수급자 명단을 학교, 교육청의 교육행정정보시스템에 저장 및 관리하고, 사회보장정보시스템으로 전송

【2022년도 교육급여 수급자 선정기준】 (단위 : 원)

구분 \ 가구규모	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
교육급여수급자 (기준중위소득 50%)	972,406	1,630,043	2,097,351	2,560,540	3,012,258	3,453,502	3,890,296

※ 8인 이상 가구의 급여별 선정기준 : 1인 증가시마다 7인가구 기준과 6인가구 기준의 차이를 7인가구 기준에 더하여 산정)

4) 급여 지급

○ 지급 기준 및 지급 내역 (학년이 시작되는 '22.3월부터 적용)

지급대상	급여항목	지급내역	지급방법	
초등학생	교육활동 지원비	1명당 331,000원	연1회 일괄지급	현금 지급
중학생		1명당 466,000원		
고등학생		1명당 554,000원		
고등학생	교과서	해당 학년의 정규 교육과정에 편성된 교과목의 교과서 전체	연1회 일괄지급	학교로 지급*
	수업료	연도별·급지별 학교장이 고지한 금액 전부	분기별 지급	
	입학금		1학년 제1분기에 신청 시 전액 지급	

* 수급자가 입학금, 수업료, 교과서대금을 학교에 기 납부한 경우, 해당 금액을 학교에서 수급자에게 환급

※ 학교에서 수급자에게 교과서를 배부하되 낙인효과가 발생하지 않도록 일반학생들과 구별 없이 배부하고 교과서대 징수 시 교육급여 수급자 교과서대금 인출 유보

○ 지급 절차

- (급여액 생성, 학교(교육청)) 보장 결정에 따른 급여 자료 생성 및 제출

  * 수급자가 타 사업을 통해 급여 항목을 기 지원받았는지 여부를 확인하여 중복 지원 되지 않도록 유의(단, 전액을 지원받지 못한 경우 차액 지원)

- (급여액 확정, 교육청 사업부서) 교육청은 생성된 급여액을 확인하여 해당 분기의 급여액을 확정하고 차세대 지방교육 행·재정 통합시스템 (K에듀파인)을 통해 지출품의 후 회계부서로 지급 의뢰

- (급여 지급, 교육청 회계부서) 의뢰된 급여내역은 차세대 지방교육 행·재정통합 시스템(K에듀파인)을 통해 원인행위→지출결의→지급명령 후 각 시·도교육청 금고를 통해 급여 입금

  * 보장결정일과 실제 지급일 사이에 소득재산변동으로 수급자가 수급권을 상실하는 경우, 이미 보장결정이 되었으므로 교과서대, 교육활동지원비, 입학금(신청시기가 고등학교 1학년 1분기인 경우)은 지급하고 수업료는 급여 신청일이 속하는 월부터 급여 중지일이 속하는 분기까지 지급(단 수급자가 급여 신청을 취소하거나 중지를 요청하는 경우 급여 미지급)

5) 이의신청 접수 및 처리 (시·군·구 급여 종류별 사업팀, 학교 · 교육청)

○ 읍·면·동 주민센터에서 이의신청서 신청을 대행하여,

- 소득·재산조사에 해당하는 내용인 경우 시·군·구 통합조사관리팀에서 재조사하여 결과를 15일 이내에 학교(교육청)에 이송하고

- 기타 사항인 경우 접수된 내용을 즉시 학교(교육청)에 이송하여 학교(교육청)가 처분

○ 교육급여만 신청한 수급(권)자가 교육청에 이의신청하는 경우, 교육청은 이를 접수하여 처리

- 신청서 접수나 소득재산조사에 관한 사항으로 교육청에 이의신청하는 경우, 교육청에서 접수하여 조사를 시행한 시·군·구청에 신청서 접수나 소득·재산조사를 의뢰할 수 있으며,

- 조사를 의뢰받은 시·군·구청의 통합조사관리팀은 즉시 소득재산 재조사를 시행하고 그 결과를 의뢰받은 날로부터 15일 이내에 학교(교육청)에게 송부

나. 기존 수급자

1) 변동사항 적용 및 관리

가) 소득·재산, 가구원 변동사항을 반영하여 소득인정액 재산정 (통합조사관리팀)

○ 공적자료에 의한 변동사항은 매월 15일까지 반영하여야 하며, 변동사항은 교육행정정보시스템으로 자동 연계

* 변동사항을 당월 미반영 시 해당 분기 급여는 전월기준으로 생성됨

나) 학적변동 (학교 · 교육청)

○ 학생의 전학, 퇴학 등 학적변동사항을 개별 학교에서 교육행정정보시스템에 입력하는 경우, 자동으로 교육급여 시스템에 반영

다) 교육급여 자격이 2이상인 경우 (지자체 · 학교)

○ 기존 주민등록번호 또는 대체정보(외국인번호, 사회복지전산번호 등)으로 교육급여를 신청하여 자격을 취득한 수급자가 다른 정보로 교육급여 자격을 취득하여 교육급여 자격이 2개 이상으로 된 경우,

- (지자체) 학교에서 이중지급 처리가 이루어지지 않도록 행복e음을 통해 교육행정정보시스템(나이스로)으로 불필요한 자격 정보를 중지 처리 전송
- (학교) 지자체에서 중지 처리한 정보를 확인한 경우 부적합 결정을 완료하여 동일한 학생에게 교육급여가 이중으로 지급되지 않도록 관리

2) 급여 지급 자료 생성 (교육행정정보시스템)

○ 변동 사항을 반영하여 재산정된 소득인정액을 기준으로 사회보장정보시스템을 통해 전송된 조사자 결정정보(적합/부적합)에 따라 학교(교육청)에 수급자 명단이 변경 (담당자에게 알림 기능 제공)

* 신청자의 집 주소, 연락처 등에 변경이 있는 경우 사회보장정보시스템에서 교육행정정보시스템으로 자동 연계되어 서면통지 및 문자메세지 통보에 활용

○ 급여 지급자료(대상자, 금액, 계좌번호 등)는 변동사항을 적용하여 재 산정된 소득인정액을 기준으로 매 달 급여생성일에 교육행정정보시스템으로 자동 생성

- 계속 급여를 받고 있던 기존수급자의 경우, 교과서와 교육활동지원비는 매 학년 초에 일괄 지급하고, 수업료는 분기별 지급, 입학금은 고등학교 1학년 1분기에 신청한 경우에만 지급
- 신규로 수급자가 된 경우, 보장 결정일이 매월 15일까지인 경우 해당 월에 자동으로 급여가 생성되고, 매월 16일부터 자격이 결정된 경우 다음 달에 급여가 생성

3) 급여액 확정 및 지급 (교육청)

○ 급여담당자는 교육행정정보시스템에 의해 자동 생성된 급여 지급자료 내역을 확인하여 확정 처리 및 결재된 급여 지급자료를 지급

다. 수급자 수급자격 관리

1) 변동사항 적용 및 관리 (시·군·구 통합조사관리팀, 학교 · 교육청)

○ 공적자료에 의한 변동사항은 사회보장정보시스템으로 자동 알림

○ 공적자료가 아닌 자료로 소득산정 된 자(정기지원 사적이전소득 부과자 등)는 연간조사계획에 따른 확인조사로 변경하여 실시

○ 입·퇴학, 전·입학 등 학적변동사항은 학교(교육청)가 처리

2) 급여중지 요청 (시·군·구 통합조사관리팀)

○ 변동사항을 적용하여 소득인정액을 재산정한 결과 선정기준(중위소득 50%)을 초과하는 경우, 수급자 본인이 급여중지를 요청*한 경우, 수급자가 사망한 경우 학교(교육청)에 보장 중지 요청

* 수급자가 읍·면·동 주민센터로 급여 중지를 신청한 경우 해당 학교(교육청)에 급여 중지 요청 공문을 발송하면 해당 학교에서는 공문을 근거로 급여 중지 처리

3) 급여중지 및 결정 (학교 · 교육청)

○ 사회보장정보시스템을 통해 보장 중지 요청이 교육행정정보시스템으로 전달되면 담당자는 자격을 중지처리하고 수급자에게 서면으로 통지

- 자격이 중지 처리되면 다음 분기부터 자동으로 학비 지원 중지

※ 자격이 중지된 교육급여 기 수급자가 초중등교육법 제60조의4에 따른 '초·중·고 학생 교육비 지원 중 고교 학비 지원 대상자'인 경우(입학금·수업료는 교육급여 사업에서 받고 있어 교육비 지원 사업으로 학교운영지원비만 지원받고 있는 경우) 교육급여 지급이 중지된 때부터 교육비 지원 사업에서 해당 학년의 수업료 지원

○ 학비 지원대상자가 휴학, 자퇴, 퇴학 등으로 학업을 계속할 수가 없는 사유가 발생한 때에는, 수업료를 일할 계산하여 학교에서 교육청으로 반납처리

* 교육활동지원비, 교과서대, 입학금의 경우 정산 안함[법 47조]

4) 부정수급으로 인한 보장 비용 징수 (학교 · 교육청)

- 시·군·구 통합조사관리팀에서 교육급여 부정수급을 발견한 경우 학교(교육청)에 해당사항 통보

  * 수급자의 부정수급이 의심되는 경우 학교(교육청)은 시·군·구 통합조사관리팀에 부정수급 조사를 의뢰할 수 있음

- 교육활동지원비, 교과서, 입학금 : 정산하지 않음 [법 제47조]

- 수업료 : 자격중지일이 속하는 다음 분기부터 기산하여 기지원금이 있는 경우 환수

  * 신청 시부터 부정수급이었던 경우는 전액 환수

I 제2편 I

신청 및 선정기준

신청 및 소득·재산조사 업무가 초·중등교육법 제62조에 의해 보건복지부장관과 시·군·구(읍·면·동)에 위임됨에 따라, 제2편 신청 및 선정기준은 보건복지부 「2022 국민기초생활 보장사업 안내」를 참조하시기 바랍니다.

I 제3편 I

조 사

신청 및 소득·재산조사 업무가 초·중등교육법 제62조에 의해 보건복지부장관과 시·군·구(읍·면·동)에 위임됨에 따라, 제3편 조사는 보건복지부「2022 국민기초생활보장 사업안내」를 참조하시기 바랍니다.

I 제4편 I

급여의 실시

Ⅰ 급여의 개요

1 교육급여의 목적 및 기본원칙

가. 목적

○ 저소득 가정의 초중고 학생에게 교육활동지원비, 교과서비, 입학금 및 수업료를 지급하여 학생 및 학부모의 교육비 부담을 경감하고 실질적인 교육기회보장

나. 기본 원칙

1) 최저생활보장의 원칙

○ 생활이 어려운 자에게 필요한 급여를 행하여 이들의 최저생활을 보장

2) 개별성의 원칙

○ 급여수준을 정함에 있어서 수급자의 개별적 특수 상황을 최대한 반영

3) 타 급여 우선의 원칙

○ 급여신청자가 다른 법령에 따라 보장을 받을 수 있는 경우에는 기초생활보장급여에 우선하여 다른 법령에 따른 보장이 먼저 행해져야 함

4) 보편성의 원칙

○ 국민기초생활 보장법에 규정된 요건을 충족시키는 국민에 대하여는 성별·직업·연령·교육수준·소득원 기타의 이유로 수급권을 박탈하지 아니함

2 급여의 보호 등

가. 급여의 보호

○ 급여변경의 금지[법 제34조] : 수급자에 대한 급여는 정당한 사유 없이 이를 불리하게 변경할 수 없음

○ 압류금지[법 제35조]

(가) 수급자에게 지급된 수급품과 이를 받을 권리는 압류할 수 없음

(나) 급여수급계좌의 예금에 관한 채권은 압류할 수 없음

나. 수급자의 의무

※ [법 제37조] (신고의 의무) 수급자는 거주지역이나 세대의 구성이 변동되거나 제22조제1항 각호의 사항이 현저하게 변동되었을 때에는 지체 없이 관할 보장기관에 신고하여야 한다

* 교육급여의 경우 시·도교육감이 보장기관이나, 소득·재산조사사항이 지자체에 위탁되어 있으므로 소득·재산조사 관련 변경 내용은 시·군·구로 신고해야 함

※ [법 제22조제1항] (신청에 의한 조사)

1. 부양의무자의 유무 및 부양능력 등 부양의무자와 관련된 사항
2. 수급(권)자 및 부양의무자의 소득·재산에 관한 사항
3. 수급(권)자의 근로능력, 취업상태, 자활욕구 등 자활지원 계획 수립에 필요한 사항
4. 그 밖의 수급권자의 생활실태에 관한 사항

* 교육급여의 경우 부양의무자 기준 적용 폐지로 부양의무자에 관련된 내용은 신고할 필요 없음

다. 수급권의 양도금지

○ 수급자는 급여를 받을 권리를 타인에게 양도할 수 없음 [법 제36조]

3 급여의 결정

가. 급여의 결정 [법 제26조]

○ 시·군·구 사회복지담당공무원이 조사한 내용이 사회보장정보시스템에서 교육행정정보시스템에 전달되면, 학교(교육청*)는 급여의 실시 여부와 급여내용을 즉시 결정하여야 함.[법 제26조제1항]

* 교육행정정보시스템을 쓰지 않는 학교에 다니는 수급권자의 경우 단기적으로 학교가 위치하는 지역을 관할하는 시·도교육청이 보장결정 및 통지하되, 해당 기관이 교육행정정보시스템으로 학적관리를 사용하여 직접 교육급여 수급자 관리를 할 수 있도록 권고

- 읍·면·동은 신청 접수 시 학생의 학적이 시스템으로 확인되지 않는 경우, 해당 학교가 위치하고 있는 '시·도교육청'을 반드시 확인하여 접수

○ 시·군·구 통합조사관리팀의 판정 결과(적합/부적합)를 기반으로, 학교(교육청)에 대상자 명단 생성

- 대상자가 해당 학교의 학적에 있는 경우 자동으로 "교육급여 보장 대상자 명단"이 생성되며, 시·군·구 통합조사관리팀의 소득·재산조사 판정 결과(적합/부적합)는 학교(교육청)에서 변경할 수 없음(전국 단일 기준)

○ 학교(교육청)는 보장 대상자의 학적을 확인하여 최종적으로 보장 결정

- 확정된 수급자 명단은 교육행정정보시스템과 사회보장정보시스템에 저장

* 고등학생의 경우 보장 결정이 된 때부터 입학금·수업료가 학교로 납부되지 않도록 조치하여 수급자의 편의 도모

○ 대상자가 학적에 없거나, 퇴학, 제적, 졸업 등 교육급여를 받을 수 없는 학적 변동이 발생한 경우 보장 부적합 결정하고 관련 사유를 명시하여 통지함

나. 급여신청자에 대한 통지 [법 제26조제3항, 제4항]

1) 통지 방법

○ 학교(교육청)는 급여신청에 대하여 그 결정요지, 급여종류, 급여방법 및 급여개시 시기 등을 명시한 「사회보장급여 결정 통지서」를 수급(권)자 또는 신청자에게 서면으로 통지함

- 서면으로 통지할 때 이의신청제도에 대한 안내도 함께 명기하여야 함
  ※ 반드시 시·도교육감의 명의로 통지해야 함
- 급여 신청 시 문자 발송을 희망한 자에 한해 문자 메시지 통보

[교육급여 문자통보 문안]

- 〈교육급여 수급자 보장 적합 결정 시〉
  OOO 학생은 국민기초생활보장 교육급여 수급자로 결정되었음을 알려드립니다. – OO 고등학교
- 〈교육급여 수급자 보장 부적합 결정 시〉
  OOO 학생은 기초생활보장 교육급여 실시가 부적합 한 것으로 결정되었음을 알려드립니다. 결정사항에 대하여 이의가 있으신 경우 통지를 받은 날부터 60일 이내 읍·면·동 주민센터 또는 교육청으로 이의신청 하여 주시기 바랍니다. – OO 고등학교

2) 통지기일

○ 신청일로 부터 **30일** 이내에 통지하되, 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우 **60일** 이내에 통지할 수 있으며 이 경우에는 통지서에 연장 사유를 명시하여야 함

4 소멸시효 및 소급지급 관련

○ 수급자는 본인의 소득·재산이 변동되는 경우에는 그 변동사항을 사·군·구에 신고[법 제22조]
  ※ 수급자의 조사와 관련된 사항은 사·도 교육감의 위임에 의하여 사·군·구의 소관사항에 해당

○ 이에 수급자가 성실신고하지 않아 보장기관이 수급자의 소득·재산의 감소 사실을 확인하지 못한 경우에는, 신고하였을 경우 지급할 수 있었던 급여와의 차액을 추가 급여로 소급 지급할 수 없음

○ 이외, 보장기관이 공적자료 적용을 통보된 정보와 달리 적용하거나, 성실 신고하였음에도 반영을 누락하는 등 제도 운영을 법령 및 지침과 달리하여 적용하여 그 귀책사유가 보장기관에 있을 경우,

- 보장기관은 수급자에게 미지급된 급여를 소급 지급하여야 하며, 수급자는 「국가 재정법」제96조에 따라 5년 이내에 미지급된 급여는 소급지급 받을 수 있음
- 소급지급을 실시하는 보장기관은 수급자가 타 보장기관으로 전출하였더라도 미지급 급여 발생 당시 보장기관임

※「국가재정법」제96조(금전채권·채무의 소멸시효)
① 금전의 급부를 목적으로 하는 국가의 권리로서 시효에 관하여 다른 법률에 규정이 없는 것은 5년 동안 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸한다
② 국가에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 제1항과 같다

5 교육급여 내용 및 지원 기준

가. 지원대상자

○ 「국민기초생활보장법」 시행령 제 16조 각 호의 학교 또는 시설에 입학 또는 재학하는 자, 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제 12조에 따른 의사자의 자녀 및 의상자와 그 자녀

- **국민기초생활보장법 제12조(교육급여)** ① 교육급여는 수급자에게 입학금, 수업료, 학용품비, 그 밖의 수급품을 지급하는 것으로 하되, 학교의 종류 · 범위 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- **국민기초생활보장법 시행령 제16조(교육급여)** ① 법 제12조에 따른 교육급여는 다음 각 호의 학교 또는 시설에 입학하거나 재학하는 사람에게 입학금, 수업료(제6호의 경우에는 학습비를 말한다) 및 학용품비와 그 밖의 수급품(이하 "학비"라 한다)을 지급하는 것으로 한다.
  1. 「초·중등교육법」 제2조제1호에 따른 초등학교·공민학교
  2. 「초·중등교육법」 제2조제2호에 따른 중학교·고등공민학교
  3. 「초·중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교·고등기술학교
  4. 「초·중등교육법」 제2조제4호에 따른 특수학교
  5. 「초·중등교육법」 제2조제5호에 따른 각종학교로서 제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 학교와 유사한 학교
  6. 「평생교육법」 제31조에 따른 학교형태의 평생교육시설(「평생교육법」 제31조제2항에 따라 교육감이 고등학교졸업 이하의 학력이 인정되는 시설로 지정한 시설만 해당한다)
- **의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률제12조(교육보호)** 의사자의 자녀 및 의상자와 그 자녀에 대하여 그 신청에 따라 「국민기초생활보장법」으로 정하는 교육급여를 실시한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경미한 신체상의 부상을 입은 의상자 및 그 자녀는 그러하지 아니하다

나. 학비(입학금 · 수업료) 지원 제외 (「국민기초생활보장법」 시행령 제16조제2항)

○ 수급자가 초 · 중등교육법령 등 다른 법령에 따라 학비를 감면 또는 면제받는 경우에는 그 감면 범위에 해당하는 학비는 지원 불가

○ 다만, 장학금 수혜자 또는 장학 상 필요한 경우의 학비 감면자에 대하여는 학비 전액을 수급자 계좌로 지급 가능

- 근거 : 국민기초생활보장법 시행령 제16조(교육급여)

> **국민기초생활보장법 시행령 제16조(교육급여)** ② 제1항에 따른 수급자가 「초 · 중등교육법 시행령」 등 다른 법령에 따라 의무교육을 받거나 학비를 감면 또는 지원받는 경우에는 이에 해당하는 학비는 지원하지 아니한다. 다만, 교육부장관이 정하는 장학 상 필요한 사람에게는 다른 법령에 따라 학비를 감면 또는 지원받는 경우에도 학비를 전액 지원할 수 있다.

- 대상 : 생계 또는 의료급여 수급자 중 시·도별 조례 또는 규칙에 의해 학비를 면제 · 감면 받는 ① 성적 우수자 ② 시 · 도 특별장학생 ③ 체육 등 특기생
- 선정 절차 : 교육감이 주관하는 위원회*에서 선발하거나, 학교장이 선정한 경우 시·도교육청별로 위원회에 준하는 추가 검증 절차를 마련하여 대상자 결정(교육청 자체 계획 수립)
  * 체육특기자, 시·도 특별장학생 선정을 위해 기 구성된 위원회로 대체 가능
  ※ 학비 감면자에 대한 학비지급기준 : 해당 학교소재지의 급지별 학비기준
- 지원 중지 : 장학상 학비감면자의 생계의료수급 자격이 중지되는 등 지원 자격을 상실하는 경우, 수급자 계좌로 지급하던 학비는 사유발생일이 포함된 분기의 다음 분기부터 지급 중지(정산 불요)
  * 자퇴나 퇴학 등의 학적 변동으로 지원이 중지되는 경우는 사유가 발생한 다음날부터 일할계산

다. 지원 내용 및 지원 기준

○ 소득인정액이 기준중위소득의 50% 이하인 가구의 초 · 중 · 고등학생 교육활동지원비, 고등학생 교과서비, 입학금 및 수업료 지급

라. 급여 항목 별 주요 내용

○ 입학금·수업료

- 지원대상 : 고등학생(특수목적고, 자율형사립고 및 특성화고등학교 포함) 「초·중등교육법 시행령」 제76조에 따른 특성화중학교 포함

※ 평생교육시설의 입학생 및 재학생의 경우에는 당해 시설의 학습참가비 및 학력인정 여부에 대하여 시·도 교육청 상황에 따라 결정하여 입학금·수업료 지급

- 지원내용 : 연도별·급지별로 학교장이 고지한 금액 전액

- 신규수급자의 경우

· 입학금 : 급여신청일이 1학년 제1분기에 속하는 경우에 한하여 전액 지급

※ 입학금은 수급자가 최초 입학 시 1회만 지급하는 것으로, 재학 중 자퇴 등의 사유로 재입학하는 경우라도 입학금은 동일한 수급자에게 2회 지급하지 않음

– 학교에서는 재입학하는 교육급여 수급 대상 학생의 경우 이전학교에서 입학금을 받았는지 확인하여 중복수혜 방지

· 수업료 : 급여신청일이 속한 달부터 월할 계산하여 지급

* 수급자가 입학금 또는 수업료를 학교에 기 납부한 경우, 해당 금액을 학교에서 수급자에게 환급

* 예시) 8월에 신청하여 9월에 수급 결정 및 급여를 지급하는 경우, 교육청은 학교로 8~11월 수업료를 지급하고, 학교는 8월 학비를 수급자에게 환급 (수급자가 8월 학비를 기 납부한 경우)

○ 교과서비 *교과서는 1~2월 등 학교 상황에 따라 배부

- 지원 대상 : 고등학생

- 지원 내용 : 해당 학년의 정규 교육과정에 편성된 교과목의 교과서 전체(연 1회)

※ '16년까지 일정금액('16년 기준 부교재비 포함 131,300원)을 지급하였으나, 수급자가 교과서대금을 학교에 선납하는 경제적 부담 및 행정적 불편을 경감하고, 생활이 어려운 수급자의 대금 미납으로 인한 학교의 재정 부담 문제 해결을 위해 지급 방식 변경

〈교육급여 수급자 고교 교과서대 지급 방식 변경 흐름도〉

- 지원 방법 : 학교에서 수급자에게 교과서를 지급하되 낙인효과가 발생하지 않도록 일반 학생들과 구별 없이 배부하고, 학년 초에 교육청에서 학교로 수급자의 교과서대금을 일괄 지급

※ 수급자가 교과서대금을 학교에 기 납부한 경우 해당 금액을 학교에서 수급자에게 환급(전학 후 수급자가 되는 경우 전출교에 기 납부한 교과서대금을 전입교에서 수급자에게 환급)

- 유의사항 : 학교 별 교과서대금 징수 시 교육급여 수급자의 대금인출을 유예*하여 수급자가 교과서대금을 납부하는 일이 없도록 유의

* 교육청의 교과서 대금정산이 늦어지는 경우 개인부담금과 지원금을 1,2차로 분할하여 정산

※ 2월 말일 이전 교육급여 수급자격이 중지된 경우 해당연도 교과서대 징수 필요

- 이중지원 금지

① 해당 학년의 교과서를 지원 받은 경우 재입학, 재취학, 전학하거나 위탁교육 등을 받더라도 지원하지 않음(단, 해당 학년의 교과서를 지원받은 적이 없는 경우 지원 가능)

※ 교육급여 수급자가 교과서 신청 후 수령하기 이전 전출 시, 학교에서는 배부 받은 교과서를 공급소에 반납하고 수급자에게 전입교에서 다시 신청하도록 안내

② 저소득층 교육비 지원 사업 등으로 교과서경비를 지원 받은 경우 중복 지원 하지 않음

③ 여러 학년에 필요한 교과서는 최초 1회만 지원

※ 특수교육대상자의 교육과정이 의무교육으로 변경('10.7.5)되어 의무교육대상인 특수교육 대상 고교생은 별도 지원받으므로 교과서를 지원하지 않음(「장애인등에 대한 특수 교육법」 제3조)

○ 교육활동지원비

- 지원대상 : 초등학생, 중학생, 고등학생
- 지원내용 : 1인당 **초 331,000원, 중 466,000원, 고 554,000원** 지급
- 지원방법 : 연1회 학년 초 일괄 지급 원칙, 신규수급자는 차기 학비지원 시

(단위 : 원)

급여종류 / 구분	교육활동지원비	교과서	입학금 / 수업료
초등학생	331,000	–	–
중 학 생	466,000	–	–
고등학생	554,000	해당 학년의 정규 교육과정에 편성된 교과목의 교과서 전체	학교장이 고지한 금액 전액
지급방법	연1회	연1회	입학금은 신입생 입학 시 1회 수업료는 분기별 지급

Ⅱ 급여의 지급

1 급여 지급 절차

가. 급여 지급 방법

○ 교육활동지원비는 수급자 전용계좌에 이체를 원칙으로 하며

○ 고등학생 입학금, 수업료, 교과서대금의 경우 학교로 직접 지급

- 학교 별 교과서 배부시기에 학교에서 수급자에게 교과서를 지급

  * 수급자가 입학금, 수업료, 교과서대금을 학교에 기 납부한 경우에는, 해당 금액을 학교에서 수급자에게 환급

나. 절차별 처리 내용

1) 변동 관리

○ 시·군·구 통합조사관리팀 : 급여에 관련된 기초자료인 소득인정액 변동, 가구원 변동 등을 확인하고 매월 15일까지 변동자료 반영

2) 중복 지원 방지

○ 고등학교 교육급여 담당자는 수급자가 입학금, 수업료, 교과서대금을 이미 면제 또는 지원받았는지를 확인(단, 전액을 지원받지 못한 경우 차액 지원)

○ 학비 지원 우선 순위 검토

- 법정 면제(보훈대상자, 특수교육대상자, 북한이탈주민)는 교육급여보다 우선하여 적용

- 농어업인 자녀 학자금 지원 등 법령에 의해 교육급여와의 중복 지원을 제한하지 않는 법정지원의 경우 교육급여보다 우선 적용

- 한부모, 장애인, 저소득층 학비 지원 등 법에 교육급여를 받으면 지원을 중단하도록 명시한 법정지원의 경우 보장내역이 더 큰 교육급여를 우선 적용*하되

  * 교육급여를 지급한 이후 해당 사업 기관이 학비를 보내온 경우 해당 사업 기관에 반납 처리

  ※ 장애인 학비 지원 사업은 교육급여로 통합

- 교육급여 '자격 결정' 시에 이미 다른 법에 의해 해당 분기의 학비가 지원* 또는 감면된 경우 교육급여는 다음 분기부터 지급
  * 지원기관이 공문으로 학비 지원을 확정한 경우 포함
- 특성화고 장학금 지원은 법정 지원이 아니므로 교육급여가 우선 적용 (특성화고 지침에 따라 중복 지원 제한)
  * 교육급여 학비 지원과 특성화고 장학금 지원이 중복되는 경우, 특성화고 장학금 반납 처리

○ 시 · 도교육청 담당자는 급여 지급 시기에 교육행정정보시스템을 사용하지 않는 학교에 재학 중인 수급자의 학적 및 고등학생 수급자의 입학금, 수업료, 교과서대금의 급여 지급 요청액*을 공문으로 확인
  * 입학금, 수업료, 교과서대금을 다른 사유로 지원 또는 면제받은 경우, 해당 학교는 그 차액을 시·도교육청에 요청

3) 급여 자료 생성 : 교육행정정보시스템

○ 매 월 **16일 00:00**에 급여 자료 자동 생성

- 초등학생 및 중학생 교육활동지원비
- 고등학생 교육활동지원비, 교과서대,_입학금 · 수업료
  * 교육급여 수급자 교과서대금이 "0"으로 생성
- 교육행정정보시스템을 사용하지 않는 학교에 재학 중인 학생의 급여

○ 지급이 필요한 교과서대금을 시스템에 입력 (16일~20일)

○ 고교 입학금·수업료 예산 부담 주체 확인

- 사회보장정보시스템을 통해 고등학생 수급자의 생계 또는 의료급여(중위소득 40%미만, 부양의무자 기준 적용) 수급 여부 확인
  * 기초생활보장법 제43조의2에 따라 학생이 생계 또는 의료급여 수급자가 아닌 경우 (중위소득 40~50%, 중위소득 40% 미만인 경우 부양의무자 기준 미적용) 시·도교육청에서 예산을 부담하되, 입학금·수업료의 지원 또는 감면을 선택 가능

【입학금·수업료 예산 집행 방법(안)】

수급자의 소득인정액 기준	예산부담주체	집행 방법
생계 또는 의료급여 수급자 (중위소득 40%미만, 부양의무자기준 적용)	국가, 시·도, 시·군·구	학교에 직접 지급
생계 또는 의료급여 수급자가 아닌 경우 (중위소득 40%~50%, 또는 중위소득 40% 미만이면서 부양의무자기준 미적용)	시 · 도교육청	학교에 직접 지급 또는 감면(사립의 경우 차액은 재정 결함보조로 지원)

○ 한부모 학용품비 중복 지급 확인

- 교육급여 수급자가 한부모가족 지원 대상 자격* 을 동시에 신청하거나 갖고 있는 경우, ①한부모 가족지원 사업의 학용품비를 먼저 수령하였으면, 교육급여에서는 교육활동지원비에서 한부모 가족 사업 학용품비의 차액을 뺀 금액을 지급하고, ② 교육활동지원비를 먼저 수령하였으면, 한부모 가족 사업의 학용품비는 미지급

  * 시·군·구에서는 소득인정액이 기준중위소득 50%초과 52% 이하인 한부모가족의 중·고 자녀에게 연 83,000원의 학용품비 지급

  * 교육청(학교포함)에서는 학용품비 수령 여부를 필히 확인, 시·군·구에서는 학용품비가 중복지급되지 않도록 한부모 가족 지원대상자 중 교육급여 수급 여부를 필히 확인

- 수급자가 한부모가족 지원사업을 선택하여 시· 군·구에서 지원받기를 학교에 요구 (별도서식1호)하는 경우, 해당 시·군·구에서 급여를 지원하도록 학교에서 시·군·구에 공문으로 안내하고 교육급여에서는 학용품비의 차액을 뺀 금액을 교육활동지원비로 지급

  ※ 한부모 가족 지원으로 학용품비를 받을 경우에는 차액만큼 교육활동지원비를 받을 수 있음을 학부모에게 사전 안내

4) 급여 확정 : 교육청 사업부서

○ 교육청은 생성된 급여액을 마감하여 해당 분기의 급여 대상 명단 및 급여액 확정

- 교육지원청 : 초등학생 및 중학생 교육활동지원비
- 시·도교육청 : 고등학생 교육활동지원비, 교과서대, 입학금, 수업료, 교육행정정보시스템을 사용하지 않는 학교에 재학 중인 학생의 급여

○ 지방교육행재정정보시스템(에듀파인)을 통해 지출품의 후 회계부서로 지급 의뢰

※ 보장결정일과 실제 지급일 사이에 수급자가 전학하는 경우, 급여 생성일(16일 00시) 기준 학적이 있는 기관에서 급여 자료 생성

5) 급여 지급 : 교육청(회계 부서)

○ 의뢰된 급여내역은 지방교육행·재정통합시스템을 통해 원인행위→지출결의→지급명령 후 각 시·도교육청 금고를 통해 급여 입금

○ 지급일 : 23~25일 중 (휴일 등에 따라 지급일 조정 가능)

- 보장결정일과 실제 지급일 사이에 수급자가 수급권을 상실하는 경우, 이미 보장결정이 되었으므로 교과서대, 교육활동지원비, 입학금(신청시기가 고등학교 1학년 1분기인 경우)은 지급하고 수업료는 수급권을 상실한 사유에 따라 지급

※ 학업 중단에 따른 수급권 상실 : 급여 신청일부터 중지일까지 지급

※ 졸업에 따른 수급권 상실 : 졸업한 월까지 지급

※ 소득인정액 증가에 따른 수급권 상실 : 급여 신청일부터 급여 중지일이 속하는 분기까지 지급 (단 수급자가 급여 신청을 취소하거나 중지를 요청하는 경우 급여 미지급)

> 예시1) 고등학생 1학년이 3월에 급여를 신청하고 4월에 보장 결정되었으나 5월에 퇴학한 경우, 6월 급여 지급 시에 교육활동지원비, 교과서대, 입학금, 수업료(3~5월) 지급
>
> 예시2) 고등학생 1학년이 3월에 급여를 신청하고 4월에 보장 결정되었으나 그 후 신청 취소 또는 급여 정지를 요청한 경우, 급여 미지급

- 과·오지급액 수정 및 지급 오류 처리 등으로 급여액이 생성되는 것을 특정 날짜로 확정하여 업무의 편의 도모

〈대상별 입력 시기 및 생성일〉

구분	입력시기	생성일
지급액 생성	전달 16일 ~ 금월 15일	16일 00시
과오지급 수정금액 생성	전달 21일 ~ 금월 20일	20일
지급오류처리 생성	금월 1일 ~ 금월 말일	말일 (12월은 25일)

6) 교과서대·입학금·수업료 징수 및 수납 : 학교

○ 교육청에서 교부한 교과서대·입학금·수업료는 반드시 나이스-에듀파인 간 연계 받은 파일로만 징수 및 수납 처리

※ (참고) 교육급여 교과서 지원을 위한 학교 업무 흐름도

업무구분	시기	업무내용
교과서 배부	1~2월 (학교 상황에 따라)	교과서 배부(낙인효과가 발생하지 않도록 일반학생들과 구별 없이 배부)
징수결의 및 수납	2~3월 (학교 상황에 따라)	교육급여 수급자 인출 유보 및 지원금 미납 처리
교육급여 교과서대금 생성 및 교부	3.16. 00시	교육급여 수급자 교과서대금이 0원으로 생성
	3.16.~3.20.	교육급여 수급자가 신청한 교과서대금 입력
	3.23.~3.25.	교육청에서 교육급여 수급자 교과서대금을 학교로 지급
교과서 대금 지급	3월 말 ~ 4월 (학교 상황에 따라)	교과서 공급소에 교과서대금 지급

다. 지급 시기

○ 기존수급자 : 분기별 지급

해당 분기	1분기(3~5월)	2분기(6~8월)	3분기(9~11월)	4분기(12~2월)
급여지급시기	3월	6월	9월	12월
급여항목	교육활동지원비			
	교과서대 수업료 입학금(1학년)	수업료	수업료	수업료

○ 새로 보장 결정된 수급자도 분기 별 지급을 원칙으로 하되, 시·도교육청 별 상황에 따라 보장 결정 후 첫 급여를 월별 지급 가능

- 매월 15일 이전에 보장결정이 된 경우 해당 월에 지급액이 생성되고, 16일 이후에 보장결정이 된 경우 다음 달에 지급액이 생성

〈예시〉

① 초등학생 A는 4월에 신청, 고등학교 1학년 B는 5월에 신청하여 6월 14일에 보장결정이 된 경우

지급 시기	6월	9월	12월
초등학생 A	교육활동지원비		
고등학생 B	교육활동지원비 교과서대(실비) 수업료(2/4분기) * 입학금 및 5월 수업료 포함	수업료(3/4분기)	수업료(4/4분기)

② 중학생C와 고등학교 1학년 D가 6월에 신청하여 7월 20일에 보장결정이 된 경우

– 월별로 지급하는 경우(8월)

지급 시기	8월	9월	12월
중학생 C	교육활동지원비		
고등학생 D	교육활동지원비 교과서대(실비) 수업료(2/4분기) * 6~8월 수업료 포함	수업료(3/4분기)	수업료(4/4분기)

– 분기별로 지급하는 경우

지급 시기	9월	12월
중학생 C	교육활동지원비	
고등학생 D	교육활동지원비 교과서대(실비) 수업료(3/4분기) * 6~8월 수업료 포함	수업료(4/4분기)

2 급여의 중지

가. 중지 사유

(1) 수급자에 대한 '급여가 필요 없게 된 때'

(가) 수급자의 소득인정액이 기준 중위소득 50%을 초과한 때

(나) 교육급여 대상자의 휴학·자퇴·퇴학·졸업 등의 학적변동이 있는 경우

(다) 기타 수급자에 대한 급여가 필요 없음을 확인한 경우

* 교육급여 수급자의 사망 등

(2) 수급자가 '급여를 거부한 때'

(가) 수급자가 급여의 중지를 요청한 때

(나) 기타 보장기관이 수급자가 급여를 거부한 경우로 확인한 경우

나. 중지 시기

○ (일반) 사유발생일 또는 급여중지일이 속하는 분기에는 교육급여수급자로 처리하고 다음 분기부터 급여 지급 중지

* 수급자증명서는 사유발생일 또는 급여중지일부터 발급 불가

○ (학적 변동) 교육급여대상자가 자퇴, 퇴학, 휴학, 제적 등으로 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때는 사유가 발생한 다음날부터 교육급여 수급 자격 정지 및 급여 지급 중지

* 수급자의 사망으로 학교에서 제적 처리된 경우 학적 변동에 포함되어 일할 계산

다. 중지 절차

○ 교육행정정보시스템을 통하여 중지처리하고 서면으로 그 이유를 명시하여 수급자에게 통지

- 졸업 또는 학업중단으로 인해 자격 중지를 통지하는 경우, 통지서에 '차상위 계층 확인서 발급 사업' 안내(참고)를 동봉하여 송부(생계 · 의료 · 주거급여 수급자의 경우 생략 가능)

【급여 변경·중지 절차】

조 사	변경·중지 요청	변경·중지결정 및 등록	통지
(통합조사관리팀)	(통합조사관리팀)	(학교(교육청))	학교(교육청)

○ 수급자가 읍·면·동(시·군·구)에 급여 중지를 요청한 경우, 읍·면·동(시·군·구)에서 학교로 공문을 송부하여 급여 중지를 요청하고, 학교에서 급여 중지

- 교육행정정보시스템 미사용교 재학생인 경우 읍·면·동(시 · 군 · 구)에서 시 · 도 교육청으로 공문을 송부하고, 시 · 도교육청에서 급여 중지
- 성인(19세 이상)인 수급권자와 수급권자의 가구원이 학교로 직접 수급권자의 급여 중지를 요청한 경우[별도서식 1호] 학교에서 급여 중지

○ 중지사유에 해당되지 않음에도 불구하고 담당자의 착오 등으로 수급자의 자격을 중지한 경우, 학교 담당자는 시·도교육청에 중지 취소 요청을 하고 시·도교육청에서 중지 사유를 확인하여 중지 취소 가능

라. 자격 중지 시 정산

○ 교육활동지원비, 교과서대, 입학금

- 중지일 이전의 급여지급액에 대해서는 정산하지 않음[법 제47조]

  * 단, 신청 시부터 부정수급인 경우 전액 환수

○ 수업료

- (일반) 급여중지가 결정된 달의 다음분기부터 교육급여지원을 중지
- (학적변동) 시 · 도교육청 조례에 따라 일할 계산하여 교육청으로 반납 처리

  * 초·중등교육법 제60조의 4에 따른 '초·중·고 학생 교육비 지원 중 고교 학비 지원 대상자'인 경우(입학금·수업료는 교육급여 사업에서 받고 있어 교육비 지원 사업으로 학교운영 지원비만 감면 받고 있는 경우) 교육급여가 중지된 때부터 교육비 지원 사업에서 해당 학년의 수업료 지원

  * 졸업으로 교육급여가 중지된 경우, 졸업한 달까지 월할 계산

마. 수급권자가 급여 신청을 취소한 경우 반영 방법

○ 통합조사관리팀에서 조사자결정정보 전송 전 : 사회보장정보시스템의 신청 접수 삭제

○ 조사자결정정보 전송 후 보장결정 전 : 사회보장정보시스템의 신청 접수 삭제 및 교육부에 신청취소요청 전달(공문) → 신청 취소 결정 및 명단 삭제

○ 보장결정(통지) 후 급여 지급 명단 확정 전 : 급여 지급 중지

○ 급여 지급 후 : 급여 중지 요청으로 처리하여 다음 분기부터 급여 지급 중지

바. 교육급여 신청일, 중지일 오기 수정

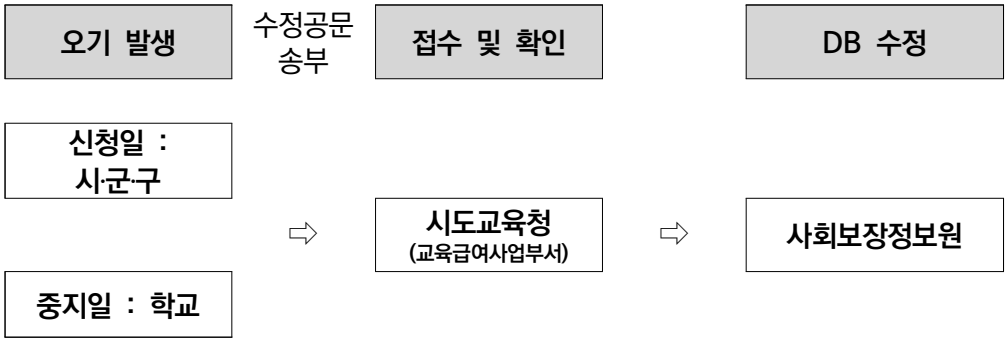
○ 신청일 수정 : 시·군·구에서 수급자가 재학 중인 학교가 위치한 시 · 도교육청에 오기 입력 변경요청 공문을 송부하면

- 교육청은 교육급여 프로그램을 통해 신청일을 수정하고 그에 따른 환수액 또는 추가지급액 지급 결과를 나이스에 입력(교육활동지원비·교과서대의 환수 처리는 지방교육행·재정정보시스템을 통해 별도 처리) 후 그 결과를 사회보장정보시스템으로 전송

○ 중지일 수정 : 학교에서 해당 학교가 소속된 시·도교육청에 오기 입력 변경요청 공문을 송부하면

- 교육청은 교육급여 프로그램을 통해 중지일을 수정하고 그에 따른 환수액 또는 추가지급액 지급 결과를 교육행정정보시스템에 입력(교육활동지원비, 교과서대의 환수 처리는 교육행재정정보시스템을 통해 별도 처리) 후 그 결과를 사회보장정보시스템으로 전송

【오기 수정 흐름도】



3 전·입학에 따른 교육급여 지급 관리

○ 교육활동지원비, 교과서, 입학금

- 급여자료 생성일 기준 학적이 있는 기관에서 지급
- 보장기관 변경으로 인한 정산은 실시하지 않음

○ 수업료

- 급여자료 생성일 기준으로 학적이 있는 기관에서 지급

[전출입, 학적 변동에 따른 지원 방법]

구 분	지원방법	세부 내용
전입학	월할계산	전출교는 전출일이 속하는 달까지 지원 전입교는 전입일이 속하는 다음 달부터 지원 * 수업료 지원이 중단되지 않도록 관리 * 시스템은 전입일을 기준으로 계산 (예시) 8월 전출, 9월 전입 시 전출교는 8월까지, 전입교는 9월부터 지급
재취학, 재입학, 편입학	일할계산	수업료는 입학하는 날부터 지원
휴학 후 복학	일할계산	수업료는 복학하는 날부터 지원

* 학비가 다른 학교 간 전학 시 수업료를 일할 계산하는 경우, 시스템으로는 월할 계산 하고, 나머지는 학교 간에 별도 정산
* 나이스를 사용하지 않는 학교로 전출입하는 경우 나이스 전출, 전입일을 기준으로 계산
  – 일할계산 방식 : 재학한 월의 수업료와 함께, 학적변동이 일어난 월의 수업료에서 반환금액을 제외하고 징수 (다수 시·도교육청의 세입업무편람 방식)

> ※ 예시) 3/4분기 징수결정 후 10. 8. 자퇴 및 퇴학 시
> – 9월분 : 99,000원 전액 징수
> – 10월분 : 자퇴·퇴학일까지의 수업료를 공제한 나머지 금액을 반환
> (반환 : 99,000원 × 23일/31일 = 73,451원 ➪ 73,450원(10원단위 절사))
> (징수 : 99,000원 – 반환금액 = 25,550원)
> – 11월분 : 99,000원 전액 반환

* 시스템에서 자동으로 계산한 일할계산결과가 해당지역의 계산방식과 맞지 않는 경우 수업료+/– 기능을 활용하여 금액 조정

※ 전 · 입학 또는 상급학교 진학 이후 추가지급 및 반납 사유가 발생한 경우 추가지급은 현재 학적이 있는 전입교와 진학교에서 처리하고, 반납은 교육급여를 지급한 전출교와 졸업교에서 처리

4 상급학교 진학 시 급여 지급

○ 초등학교 6학년 및 중학교 3학년 1~2월 보장 결정된 수급자의 경우, 보장 결정 당시 학적이 있는 기관에서 급여를 지급

- 보장 결정 없이 상급학교로 진학하여 상급학교에 학적이 형성된 경우, 상급학교에서 보장 결정하고 미지급분을 소급 지급

○ 고등학교에 입학하는 교육급여 수급자의 경우, 학적이 정비되기 이전이라도 입학금·수업료 · 교과서대를 미리 감면하여 수급자의 편의 도모

- 재학생은 나이스를 통해 수급자격 확인이 가능하고, 고등학교 진학 예정자의 경우 학적이 정비되기 전이라도 재학 중학교에서 교육급여 수급자 명단을 진학 예정 고등학교로 통보하는 방법으로 교과서대·입학금·수업료를 납부 유예하여 저소득층 가정의 경제적 부담 경감

※ 재취학, 고교 검정고시 등의 경우는 수급자 증명서 제출을 통해 유예 실시

○ 재학 중 신청하였으나 졸업 이후 소득재산조사 결과가 전송된 경우, 학교에서 시·도교육청에 대상자 명단 및 지급액을 공문으로 송부하면 시·도교육청에서 지급

5 계좌관리

가. 급여계좌 원칙

○ 모든 사회복지 보조금은 반드시 수급자 또는 보장가구에 포함되는 자의 명의로 되어 있는 금융회사 또는 우편관서의 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 함

* 고등학교 입학금 및 수업료, 교과서비는 학교로 지급

나. 급여계좌 예외 [시행령 제36조의3 관련]

○ 수급자 명의의 금융회사(또는 우편관서) 계좌 개설이 곤란한 아래 수급자의 경우에 한하여 예외를 인정하여 지급함

(1) 수급자로서 계좌 개설이 불가능한 자(성년후견제 개시 심판 확정을 받은 수급자 중 계좌 개설이 되지 않는 자 등)

(2) 수급자로서 급여를 계좌로 입금할 경우 압류를 당하는 채무불이행자 (종전의 신용불량자)

※ 상기의 경우 수급자 명의 압류방지 전용통장(행복지킴이 통장)을 개설토록 안내

(3) 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유로 인하여 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우

(4) 미성년자인 경우로서 법정대리인의 동의를 받기 어려운 경우

=〉 (1),(2),(3),(4)의 경우 해당 수급자의 배우자 및 직계혈족, 3촌 이내의 방계혈족 명의의 계좌에 입금할 수 있음

(5) 친인척이 없는 미성년 단독가구 또는 무연고 신원확인 곤란자 등 수급자 본인 명의 통장개설이 불가능한 경우라고 보장기관이 확인하는 경우에는

- 지방생활보장위원회의 심의·의결을 통하여 혈족 이외 제3자 중 이해관계자(실제 수급자를 보호하거나 지원하는 자)의 계좌로 설정 가능

※ 지방생활보장위원회 심의·의결을 통하여 급여계좌를 제3자의 계좌로 등록한 경우, 보장기관은 반드시 급여관리자 지정 및 반기별 점검을 수행하여야 함

(6) 법령에 따라 제3자 또는 기관(학교)에 지급할 수 있도록 한 경우

○ (1)~(5)의 경우 수급자의 배우자 등의 계좌로 급여를 받으려는 자는 기초생활급여 대리수령 신청서(서식 15호)에 다음 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출

(가) 급여 지급대상자인 수급자의 인적 사항을 확인할 수 있는 서류

(나) 상기 각 호의 사유 중 어느 하나에 해당함을 증명할 수 있는 서류

(다) 대리수령인이 수급자의 배우자, 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족 및 대리 설정 이해관계인임을 확인할 수 있는 서류

다. 대리수령 신청 해당사유 확인방법

○ 법원의 성년후견개시 심판 결정문 또는 후견인 선임이 명기되어 있는 가족관계 등록부 확인

○ 법원에서 발행한 채무불이행자 명부(시·구청 민원실 또는 읍·면사무소 민원담당에게 확인 가능)

- 금융기관에서 통지한 금융 압류 사실 통지서
- 법원의 채권압류 및 추심명령 결정문

- 기타 상기에 준하는 입증자료로서 급여계좌가 압류되어 있음을 명시적으로 확인할 수 있는 서류

○ 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유

- 보장기관의 장은 보건소(치매상담센터)에 치매환자로 등록되어 있거나 치매, 중풍, 뇌병변 등으로 거동이 불가한 경우 병원진단서를 제출받아 거동불가 여부를 확인
- 노인장기요양보험 대상자는 장기요양인정서를 제출받아 확인
- 정신요양시설 입소자 및 정신의료기관 입원자로서 거동이 불편하다고 정신과 전문의가 인정하는 입원통지서 및 소견서를 제출받아 확인

○ 미성년 단독가구 또는 무연고 신원확인 곤란자 등으로 직계존속이나 3촌 이내의 방계혈족이 없거나 있어도 계좌 개설을 협조하지 않는 경우에는, 종교단체 관계자이거나 개인운영시설장 등으로 실제 동 수급자를 보호하거나 지원하는 이해관계자임을 확인

라. 수급자 명의 확인방법

○ 교육청 금고를 통해 수급자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호가 금융기관에서 보유한 예금주 성명, 주민등록번호 및 계좌번호와 일치하는지 사전점검 후 이체

마. 계좌 관리 절차

○ 급여 신청 시 읍·면·동 주민센터에서 수급자 정보 및 계좌번호를 사회보장정보시스템에 입력하고 교육행정정보시스템으로 연계

- 교육급여 보장 적합 결정이 되었으나 급여를 지급할 계좌 정보가 없는 경우, 보장 결정 통지 시 교육급여 계좌 (변경) 신청서(별도서식 2호)를 동봉 송부하고 관련 내용을 문자 메시지로 안내

> 문자 안내 예시 : 안녕하십니까? 00학교 교육급여 담당자입니다. 000학생이 교육급여 보장 결정이 되었으나 급여를 지급할 계좌번호가 없어 급여 계좌 신청서를 우편으로 보내드릴 예정이니 해당 신청서를 작성하여 000로 제출하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

○ 계좌 변경의 경우 교육급여 수급자는 학교(교육청)에서 변경(별도서식2호)하는 것이 원칙이나, 수급자의 편의를 위해 읍·면·동 주민센터에서도 계좌번호 변경(등록)을 대행하고 있으며 교육행정정보시스템으로 연계 됨

* 수급자가 읍·면·동에 계좌번호 변경을 신청한 경우, 읍·면·동의 행복e음 시스템을 통해 교육행정정보시스템에 계좌 변경 반영 여부 바로 확인 가능

– 매 분기 급여 생성일 이틀 전(분기별 13일)까지 신청하는 것을 권장하며, 해당 분기에 변경 계좌가 반영되지 않은 경우 다음 분기에 반영

바. 압류 방지 전용 통장

○ 기초생활수급자의 급여가 압류되는 것을 방지하기 위해 기초생활수급자의 급여만 입금되고 그 외의 금원은 입금이 차단되는 통장

- 압류방지 전용통장은 1인 1계좌 원칙의 예외로 운영됨

※ 수급자 본인이라도 압류방지 전용통장에 별도 금액을 입금할 수 없음을 유의하여 개설

○ 압류방지 전용통장 개설 방법

- 수급(권)자의 서비스 및 급여 신청이 있는 경우 보장결정통지서 발송 시 보장기관장은 압류방지 전용통장 제도를 안내하고, 금융기관 등의 압류가 있는 수급(권)자가 동 제도를 알지 못하여 이용하지 못하는 일이 없도록 유의
- 기초생활수급자는 압류방지 전용통장을 개설할 수 있으며, 시중은행·우체국·신협·새마을금고 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 압류방지 전용통장 개설

사. 급여계좌 수 : 1인 1계좌

○ 2개 이상의 사회복지 보조금을 수급하는 경우에도 급여계좌는 1인 1계좌만 등록 가능

※ 기존 수급자 중 1인 다수계좌인 경우는 사회보장정보시스템에서 조회 가능

6 의사자의 자녀 및 의상자와 그 자녀 지원

가. 대상자 결정

○ 보건복지부 사회서비스자원과에서 의사상자 결정 및 대상자를 지자체(시·도 ⇒ 시·군·구) 담당과에 안내

나. 대상자 안내

○ 시·군·구의 의사상자 담당과에서 의사자 유족 및 의상자와 그 가족에게 의상자 본인 또는 자녀가 교육급여를 받을 수 있음을 안내

다. 신청 접수

○ 신청자*가 교육급여 신청서[별도서식3호] 시·군·구의 의사상자 담당과에 제출하면, 해당과는 접수한 신청서와 함께 대상 학생의 지원 자격**을 명시하여 학생이 재학 중인 학교를 관할하는 시·도교육청에 공문 송부

* 의사자 유족 및 의상자와 그 가족이 대상 학생을 위해 교육급여 신청 가능

** 교육급여를 지원 받을 학생은 의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제 12조에 따라 의사자의 자녀 또는 의상자와 그 자녀이고, 국민기초생활보장법 제12조 제1항 및 동법 시행령 제16조에 따른 학교 또는 시설에 입학하거나 재학 중이어야 함

라. 급여 지급

○ 시·도교육청은 시·군·구에서 발송한 공문을 근거로 대상 학생의 재학 여부를 확인하여 급여 지급

마. 급여 중지

○ 지원 자격을 상실하거나, 급여를 거부하거나, 졸업 등으로 급여 지급이 필요 없게 되는 경우 지원 중지

I 제5편 I

수급자 관리

Ⅰ 수급자 증명서 발급

○ 수급자 증명서 발급 [시행규칙 제40조]

- 발급대상 : 수급자(특례수급자 포함), 그 친권자, 후견인 등

  ※ 발급제한 : 폭력피해자(가정폭력, 성폭력 등), 성매매 피해자 등으로 사생활보호가 필요하거나, 본인의 보호요청이 있는 경우에는 본인 외 제3자에 대하여 증명서 발급제한

- 신청절차 : 복합 급여 수급자의 경우, 전국 시·군·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청하며, 신청자가 수급자 본인인 경우 별도 신청서 작성없이 신분증명서 확인 후 발급 가능

  ※ 신청자 중 그 친권자, 후견인 외에는 위임장을 작성하여 보장기관에 신청

- 교육급여 단독 수급자가 수급자증명서를 신청할 경우에는 학생이 재학 중인 학교가 소재하는 시·도교육감의 직인이 날인되며 학교(교육청) 발행이 원칙이나, 수급자의 편의를 위해 읍·면·동 주민 센터에서도 발급(FAX민원)

유의사항

○ 수급자 증명서를 위임 발급받고자 하는 경우에는 위임장 제출
- 법정대리인이 있는 경우 법정대리인의 동의서 작성 필요

※ 위임장 또는 법정대리인의 동의서에는 작성연월일을 기재하며, 유효기간은 위임 또는 동의일부터 기산하여 6개월

○ 학교(교육청)에 신청하는 경우, 교육급여 수급자와 가족관계를 증명할 수 있는 서류 지참(가족관계 증명서, 주민등록등본 등)

※ 학교에서 행정정보공동이용망, 교육행정정보시스템 등을 통해 신청자와 수급자의 가족관계가 확인이 가능한 경우 제출할 필요 없음

- 처리기간 : 즉시발급, 타거주지에서 신청 시 해당 보장기관 확인 후 발급

- 발급비용 : 무료

- 발급방법 : 사회보장정보시스템 또는 교육행정정보시스템에서 출력

  ※ 민원24, 홈에듀에서도 발급 가능

- 제출처, 제출용도를 확인하여 불필요한 증명서 발급으로 판단되는 경우 발급 제한 가능

Ⅱ 보장비용의 징수

1 부정 수급자에 대한 보장비용 징수

속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 국민기초생활 보장법에 따른 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우에는 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자(이하 "부정수급자")로부터 징수할 수 있음 [법 제46조제2항]

가. 부정 수급의 확인

1) 부정 수급의 정의

○ 부정수급이란 "속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우"를 말함

- "속임수나 그 밖의 부정한 방법이란?"의도적으로 불법을 행하거나 또는 상습적인 신고누락 및 지연신고로 부당하게 수급을 받는 경우로 볼 수 있음(협의의 개념)
- 이 경우 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자를 부정수급자로 지칭
- 수급자뿐만 아니라 기타 관계인(예를 들어 수급자에게 허위로 고용임금 확인서를 발급해준 고용주)도 부정수급자에 해당될 수 있음

○ 상습적인 신고누락 및 지연신고라 함은 확인조사 주기(6개월)이상, 급여별 1인 지급액(6개월분) 이상인 경우로 볼 수 있음

- 성실신고의무 위반 수급이 3회 이상 계속될 경우 부정수급으로 볼 수 있음

2) 부정수급의 확인기관

※ 과오수급(반환명령)도 부정 수급에 준하여 처리

- 부정수급 신고에 의한 업무 절차 : ①-②-③
- 확인조사(정기 년2회) 시 절차 : ②-③

① 부정수급 신고접수(사업팀) : 급여종류별 부정 수급 확인은 급여종류별 사업팀에서 행하며, 부정 수급 확인 시 조사가 필요한 경우 자산조사 및 자격조사 일원화에 따라 통합조사관리팀이 수행

- 생계·해산·장제급여는 생계급여 사업팀, 의료급여는 의료급여 사업팀, 주거급여는 주거급여 사업팀, 교육급여는 시·도교육감이 행함

※ (각 사업팀) 부정 수급 확인, 보장비용 징수결정 및 징수, 보장비용 징수대상자 및 징수진행상황을 사회보장정보시스템에 등록 및 통계관리(생계급여 사업팀) 부정 수급 관리 총괄

② 확인조사(통합조사관리팀): 부정 수급의 확인은 수급자에게 직접적으로 급여를 지급한 보장기관인 시장·군수·구청장 및 시·도교육감이 행함. 단, 전출입 발생에 따른 부정수급 확인 절차 진행은 보장기관간 업무 협조하여 실시하고 사후 관리를 위해 반드시 전출입 기관에 통보

- 생계·의료·주거급여에 대한 부정 수급 확인은 시장·군수·구청장이 행하며, 교육급여에 대한 부정수급 확인은 「국민기초생활 보장법」제12조제4항 및 「초중등교육법」제62조제3항에 근거하여 위임받은 시·군·구청장이 행함

- 부정수급 조사를 실시한 통합조사관리팀에서는 부정수급 확인 결과가 부정수급자로 확인되었을 경우 그 결과를 각 급여사업팀 그리고 각 해당 보장기관(전출기관, 시·도교육청)에 반드시 통보

- 시장·군수·구청장은 부정 수급의 공정한 판단을 위하여 필요한 경우 지방생활보장위원회의 심의를 거쳐 부정 수급 여부를 판단할 수 있음

③ 부정수급 결정 및 환수 통보 : 각 해당 급여사업팀에서는 통합조사관리팀에서 통보받은 결과를 토대로 부정수급 결정 및 환수 조치 진행

- 교육급여 단독 수급자의 부정 수급이 의심되는 경우 시·도교육감은 해당 시장·군수·구청장에 부정수급의 확인을 의뢰할 수 있고, 재조사를 거쳐 확인된 부정 수급 내용, 기간, 대상자 등은 시·도교육청에 통보

3) 부정수급이 결정된 경우의 조치

○ 부정 수급으로 결정된 경우 중점관리대상자 등록·관리

○ 부정 수급으로 결정된 경우 보장비용 징수 및 징수제외, 고발조치 여부 결정

○ 부정 수급으로 결정된 경우 선정기준을 초과하는 자인 급여종류별 중지자에 대하여는 부정 수급으로 결정된 달의 급여 전액을 중지(*선정기준 초과사유 발생월의 급여는 지급)

- 급여종류별 수급자격은 유지하나 급여액을 변경해야 하는 급여변경자에 대해서도 부정 수급으로 결정된 달부터 변경된 금액을 지급
- 보장비용 징수대상 기간은 징수 사유가 발생한 달부터 사유가 종료된 달까지임

국고보조금 부정수급 판례

"거짓이나 그 밖의 부정한 방법"이란 일반적으로 비용을 지원받을 자격이 없는 사람이 그 자격이 있는 것처럼 꾸미거나 그 자격 없는 사실을 감추려는 사회통념상 옳지 못한 모든 행위로서 비용지원에 관한 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 적극적 및 소극적 행위를 말함

- **판례 1 [국민기초생활 보장법 위반]** 광주지방법원(목포지원) 2016. 12. 23, 2016고단724
  - 피고인은 딸의 명의로 아파트와 승용차를 보유하고 있었고, 사실혼 관계를 유지하며 사실혼 배우자에게 매달 생활비를 지원받고 사실혼 파기 시 재산분할 및 위자료를 지급받아 보유 중이었으며, 식당을 운영하여 실제로는 사업소득이 있었음에도 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 10년간 약 75백 만원의 기초생활보장 급여를 부정 수급하였으므로, 징역 10월, 집행유예 2년, 보호관찰 명령
- **판례 2 [주택법 위반]** 대법원 2005. 10. 7. 2005도2652
  - '거짓 그 밖의 부정한 방법으로 주택을 공급받거나 받게 하는 행위'라 함은 같은 법에 의하여 공급되는 주택을 공급받을 자격이 없는 자가(또는 그러한 자격이 없는 자에게) 그 자격이 있는 것으로 가장하는 등 정당성이 결여된 부정한 방법으로 주택을 공급받는(또는 공급받게 하는) 행위로서 사회통념상 거짓, 부정으로 인정되는 모든 행위를 말하며 적극적 행위(작위)뿐만 아니라 소극적 행위(부작위)도 포함한다고 할 것이다.

| 부정수급 유형 |

부정 수급	허위 신고(신청)	소득·재산·가구원 변동(출생·사망) 미신고, 축소 신고
	목적 외 사용 (제3자, 시설장 등)	급여를 정해진 용도가 아닌 다른 용도로 사용
과오 수급 (반환 명령)	행정 착오	시스템 오류, 행정 담당자의 실수(신고내용 누락 포함) 등 행정상 착오로 인한 급여 지급
	행정 시차	수급 자격요건 등의 변동 정보가 행정담당자에게 실시간으로 도달되지 않아 발생하는 일시적인 급여 오지급
	사정 변경	급여 신청 당시에는 수급요건을 충족했으나, 이후 사정변경이 발생하여 급여지급이 적절하지 않은 경우
	기 타	그 외 수급자 등의 책임이 없는 사유로 발생하는 부정적 지급

나. 보장비용 징수결정

1) 보장비용 징수금액의 산정 [시행령 제41조]

가) 징수기간 산정기준

(1) 보장중지

○ (기초생활보장급여 원칙) 선정기준 초과로 급여가 중지된 수급자는 중지사유가 발생한 달의 다음 달부터 기산하여 징수

- 단, 수급 중지사유 발생월을 확인하기 어려운 경우에는 보장기관이 중지사실을 확인한 달부터 기산하여 징수

○ 교육급여의 경우, 학생의 안정적인 학습권 보장을 위해 중지사유가 발생한 달의 다음 분기부터 기산하여 징수

나) 징수금액

○ 교육활동지원비, 교과서대, 입학금 : 정산하지 않음* [국민기초생활보장법 제47조]

* 신청 시부터 부정수급인 경우 전액 환수

○ 수업료 : 자격중지일이 속하는 다음 분기부터 지원을 중지하고 기지원금이 있을 경우 징수

* 교육급여 기 수급자가 '초·중·고 학생 교육비 지원 중 고교 학비 지원 대상자'인 경우 수급자가 교육급여를 받지 못하게 된 때부터 교육비 지원 사업에서 해당 학년의 수업료를 지원하여 학생의 안정적인 학습권 보장

※ 확인조사로 인한 징수는 하지 않음

예시1) 수급자가 7월에 취업하여 신규 소득이 발생하여 교육급여 선정기준을 초과함에도 소득을 타인의 계좌로 받는 등 신고를 누락하다가 당해 연도 10월 적발된 경우
- 선정기준초과 : 7월(당월 소득인정액에 반영)
- 보장비용 징수기간 : 9월~11월(중지사유가 발생한 달의 다음분기부터)
- 급여중지 : 12월부터 급여 중지
- 보장비용 징수 : 교육활동지원비, 교과서대, 입학금은 정산하지 않음, 9월~11월 수업료 징수

※ 초중고 학생 교육비 지원 중 고교 학비지원대상자인 경우 9월부터 해당 사업에서 수업료 지원

예시2) 수급자의 소득재산이 늘어 교육급여 선정기준을 초과한 것이 10월 적발된 경우(소득재산 증가 월 확인 불가)
- 선정기준초과 : 10월(당월 소득인정액에 반영)
- 급여중지 : 12월부터 급여 중지
- 보장 비용 징수 : 교육활동지원비, 교과서대, 입학금은 정산하지 않음, 수업료 11월까지 지급(징수 내역 없음)

2) 징수 대상자 관리

○ 학교(교육청)는 보장 비용 징수대상자를 체계적으로 관리

※ 2015년 7월 맞춤형급여 개편 이전에 지급된 보장비용 징수금액은 지급한 시군구에서 처리

다. 보장비용의 징수 절차

1) 보장비용 납부통지

○ 보장기관이 보장비용 징수를 결정한 경우에는 30일 이상의 기한을 정하여 징수 대상자에게 납부 통지하여야 함

- 보장비용·부당이득 징수통지서(서식8호) 및 고지서를(등기우편 등) 송부

○ 징수대상자가 타 시·군·구 거주 및 전출 시에는 보장비용납부 통지서 및 고지서를 산출내역과 함께 우편(등기우편 등)으로 송부하여 납부토록 함

○ 보장비용 징수대상자로 결정된 수급자가 보장비용의 징수에 대하여 상계처리를 동의하는 경우 지급할 급여에서 상계처리 가능

※ 단, 타법에 따른 급여(기초연금, 장애인연금 등)를 「국민기초생활 보장법」에 따른 급여에서 상계는 불가하며, 「국민기초생활 보장법」상의 각각의 급여(생계급여, 주거급여)간에도 상계 불가

2) 분할납부

○ 보장기관은 보장비용 징수대상자의 생활실태, 가구여건 등을 감안하여 분할 납부토록 할 수 있음

- 분할신청이 있는 경우 징수대상자의 생활실태 등을 감안 분할 징수

3) 독촉

○ 보장비용 징수대상자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 때에는 30일 이상의 기한을 정하여 이를 독촉하고, 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 국세 체납처분*의 예 또는 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」 제8조(독촉)에 따라 징수

* 「국세징수법」 제3장 강제징수(제24조~제106조) 참고

라. 징수금액의 처리

○ 징수한 보장비용을 징수 당해연도 급여분과 지난해 급여분으로 구분하여

- 당해 연도 급여에 대한 징수금은 당해연도 세출예산과목으로 반납 처리
- 지난해 급여에 대한 징수금은 시·도교육청의 그외수입으로 처리

2 결손처분

(1) 보장기관은 「지방세징수법」 제106조에 따라 결손처분을 할 수 있음

(가) 체납처분이 종결되고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액보다 부족한 때

(나) 보장비용 징수권의 소멸시효가 완성된 때

※ 「국가재정법」 제96조(금전채권·채무의 소멸시효)에서 국가의 권리로서 소멸시효는 5년

(다) 체납처분의 목적물인 총재산의 추산가액이 체납처분비에 충당하고 잔여가 생길 여지가 없는 때 등 체납처분 중지사유가 발생한 때

(라) 지방행정기관, 금융기관에 대한 조사·확인 결과 체납자의 행방이 불명하거나 재산이 없다는 것이 판명된 때

- 단, 결손처분 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 때에는 지체 없이 결손처분을 취소하고 체납처분을 함

3 소급지급

○ 보장기관의 급여결정대로 급여가 지급되었다면 원칙적으로 소급지급은 불가

- 단, 보장기관에서 급여 결정된 사항과 달리 과소 지급한 경우는 그 귀책사유가 보장기관에 있기에 소급지급 가능하며, 반대로 급여 결정된 사항보다 과다 지급된 경우는 반환명령 대상임

4 소멸시효

○ 보장비용징수권은 5년간 행사하지 않으면 관련법령의 시효로 인하여 소멸

- 관련법 : 「국가 재정법」 제96조
- 보장비용징수 적용대상 : 수급자 및 부양의무자 모두 적용

○ 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 부당한 이득을 얻은 경우, 민사상의 부당 이득 반환청구권은 소멸시효 10년

- 민사상 부당이득반환청구 적용대상 : 수급자 적용, 부양의무자 미적용

※ 민사상 부당이득반환청구는 법원의 판결에 의하며 소송비용과 기대이득의 비교 필요

5 고발조치

○ **(수사 및 처벌 근거)** 「보조금 관리에 관한 법률」 벌칙규정 또는 개별법 벌칙규정

- 부정수급기간이 6월 이상 또는 부정수급금액이 300만 원 이상인 자는 [법 제49조]에 따라 고발조치
- 단, 위 기준에 미달하더라도 고의성이 농후하거나, 부정수급을 부인하여 보장비용 징수를 거부하는 경우에도 해당

※ 본인이 보장비용 징수에 성실히 응하여 납부하고 있는 경우 제외 가능

○ **(절차)** 수사 의뢰서 또는 고발장을 작성한 뒤 현장점검자료 등 부정수급 관련 증거자료를 첨부하여 관할 수사기관(검찰청 또는 경찰서)에 문서로 의뢰

Ⅲ 과오수급(반환명령)

1 과오수급(반환명령)의 요건 및 대상 [법 제47조]

○ 과오수급(반환명령)이란 "수급자 및 부양의무자의 소득 등 수급자 선정 및 급여결정 등에 영향을 미치는 사항 중 기 신고 된 자료의 변동(임금의 인상, 재산의 가액증가, 부정기적 일용소득 등 단순변동을 의미)에 대한 신고누락 및 지연신고로 인하여 과다하게 급여를 받는 경우"를 말함

- 단, 신규 취업 등으로 발생한 소득을 성실히 신고하지 않은 경우(본인 신고의 의무 미이행) 및 재산 취득과 가구원 변동에 대하여 신고하지 않은 경우에는 부정수급에 해당됨

※ 업종, 직종을 변경하는 경우, 금융재산 증감(이자, 기존 예금의 평가액 변동은 제외) 발생한 경우, 소득환산대상인 재산의 취득은 신고 대상임

2 과오수급(반환명령)의 감면 (감액 또는 면제)

○ 보장기관의 장이 수급자의 생활실태, 가구특성, 급여내용, 지역실정 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우

- 또는 천재지변, 화재, 부도 등으로 사실상 반환이 불가능한 경우에는 반환을 감액하거나 면제할 수 있음

3 과오수급(반환명령)대상자 관리

○ 교육급여 수급자에 대한 반환명령 사유가 발생하는 경우 해당 내용에 대해 시·군·구 통합조사관리팀에서 시·도교육청에 통보

○ 시·도교육감은 반환대상자를 교육행정정보시스템에 등록하여 관리

- 징수유형 구분 : ① 부정수급자에 대한 보장비용 징수 ② 반환명령
- 수급자 동의 시 향후 지급할 급여에서 상계 처리 가능

4 과오수급(반환명령)의 절차 및 처리 방법

① 과잉지급분 발생	○ 이미 지급한 급여 중 과잉지급분이 발생
② 반환 결정	○ 반환명령 대상 과지급 급여액과 징수계획 결정, 결재를 득함 ○ 교육행정정보시스템 징수대상자관리 반환대상자 등록 ○ 반환의 감면사유 해당 여부 확인
③ 반환 통지	○ 반환 결정 즉시(3일 이내) 통지(15일 이내의 납부 기한)(수급자가 동의하는 경우 향후 지급할 급여에서 상계 처리 가능) ⇨ 반환거부 (1차)
④ 납부독촉	○ 30일 이상의 기한을 정하여 수급자에게 납부를 독촉 ⇨ 반환거부 (2차)
⑤ 체납처분	○ 국세 또는 지방세법에 따라 체납처분 절차 진행 - 압류 : 반환대상자가 소유하는 재산에 법률상 또는 사실상 처분을 금지하는 조치를 취함 - 경매처분 : 보장기관의 장이 압류한 반환대상자의 재산을 금전으로 강제 환가하는 절차를 진행
⑥ 반환금액 처리	• 당해 연도 급여분 : 당해 연도 세출예산과목으로 반납(여입) 처리 • 전년도 급여분 : 시·도교육청 그외수입으로 처리

Ⅳ 이의신청

1 이의신청 접수 : 읍·면·동(교육청)

○ 급여신청 또는 급여변경, 급여중지 등에 따른 처분에 이의가 있는 경우, 구두나 서면으로 시장·군수·구청장(읍·면·동의 복지담당공무원, 시·군·구 통합조사 관리부서 복지담당공무원)에게 이의신청서 제출

- 민원인이 구두로 이의신청을 하는 경우 보장기관의 공무원은 이의신청서를 작성할 수 있도록 협조, 양식은 [서식9호]를 활용하여 작성

* [법 제38조]에 따라 교육급여에 대한 이의신청은 교육급여 보장기관인 시·도 교육감에게 직접 이의신청하는 것이 원칙이나, 교육급여 수급자인 학생의 낙인감 방지 및 접근성 편의 등을 위하여 시장·군수·구청장이 이의신청 접수를 대행함

○ 교육급여만 신청한 수급(권)자가 교육급여에 대하여 **교육청**에 직접 이의신청하는 경우, **교육청**은 해당 이의신청 접수 (타 급여 이의신청 접수 불가)

* 읍·면·동(시·군·구)에서 접수받은 서류 중 기타 이의신청 관련 서류는 학교(교육청)에 전달

* 교육청에서 접수받은 서류 전체를 시·군·구에 전달

○ 시 · 도교육감에 대한 이의 신청은 결정통지서, 급여변경 및 중지통지서 등을 받을 날로부터 90일 이내 신청

2 이의신청 이송 : 읍·면·동(시·군·구) → 학교(교육청)

○ 교육급여를 신청한 수급(권)자가 보장기관의 보장결정에 이의신청하는 경우,

- 이의신청서를 제출받은 시장·군수·구청장은 이의신청 내용이 교육급여 신청서 기재사항, 소득재산조사에 관한 사항인 경우에는 시장·군수·구청장이 재조사하여 15일 이내에 그 결과를 학교(교육청)에 송부하고
- 기타 이의신청사항은 즉시 학교(교육청)에 송부
- 단, 이의신청서를 학교(교육청)에 송부한 이후 신청인이 신청 취하를 한 경우에는 취하서를 즉시 송부

3 이의신청 이송 : 학교(교육청) → 시·군·구

○ 교육급여만 받는 수급자가 이의신청서를 시·도교육청 또는 학교에 제출하였으나 이의신청 내용이 소득·재산 조사에 관한 사항인 경우

- 시·도교육청 또는 학교는 공문으로 소득·재산 조사를 시행한 시·군·구청에 소득·재산 조사를 의뢰할 수 있으며,
- 조사를 의뢰받은 시·군·구청의 통합조사관리팀은 즉시 소득재산 재조사를 시행하고 그 결과를 의뢰받은 날로부터 15일 이내에 시·도교육감에게 공문으로 송부

※ 소득·재산 재조사는 공적·금융재산 자료 재조회가 아니라 산정된 소득인정액에 대한 소명 및 그에 따른 재산정 등의 재조사를 의미함

4 이의신청에 대한 처분 등

○ 학교(교육청)은 이의신청서를 (송부)받은 때로부터 30일 이내에 「행정 심판법」 제43조에 따라 각하 또는 기각하거나,

- 신청에 이유가 있다고 판단하는 경우에는 처분을 변경 또는 취소하거나 기타 필요한 급여를 명하여야 함

* 이의신청의 대상보다 신청인에 불이익한 처분을 하지 못함

* 이의신청에 대한 처분 등의 통지서에는 그 내용과 이유를 분명히 명시하여야 함

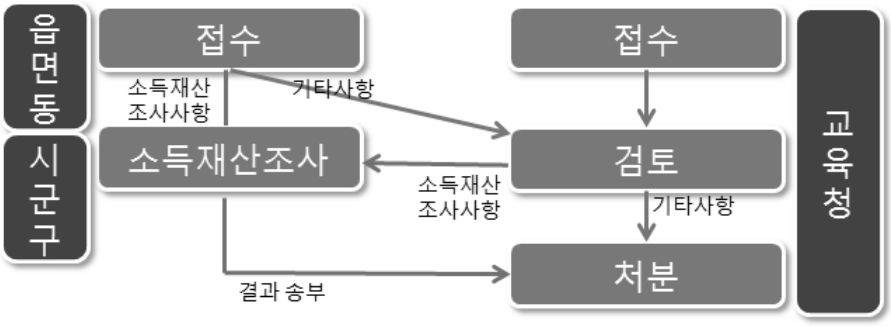
○ 처분 등을 한 때에는 [서식11호] 이의신청 결정 통지서를 지체 없이 이의신청인에게 서면으로 통지

- 이의신청인에게 시·도교육감의 처분에 대하여 다시 이의가 있을 경우, 통지를 받은 날로부터 90**일** 이내에 시·도교육감을 거쳐 교육부장관에게 이의신청을 할 수 있음을 함께 알림

○ 이의신청에 따른 처분의 효력

- 이의신청의 대상을 취소 또는 변경하는 처분 및 재결은 그 효력의 소급에 대하여 달리 결정하지 않은 한, 급여신청 또는 급여변경을 신청한 날(급여중지 결정일 포함)에 소급하여 효력이 발생함

[이의신청 흐름도]



5 교육부 장관에 대한 이의신청

○ 시·도교육감은 10일 이내에 의견서와 관계 서류를 첨부하여 교육부장관에게 공문으로 송부[법 제40조]

V 개인정보 보호

1 개요

○ 지원 학생의 정보가 외부에 노출되는 사례가 발생하지 않도록 예방·점검 필요

○ 업무관련자가 취득한 개인정보 자료를 철저하게 관리할 수 있도록 제반 조치 수행

2 조치사항

○ 교직원 연수 강화 및 개인정보 노출 소지 자체 점검·보완

○ 고교 학비 고지서 발급은 가정통신문 안내로 대체

○ 업무관련자 비밀 엄수 및 자료 관리 철저

- 「공무원징계령 시행규칙」에 의거 최고 파면에 처해질 수 있음
- 학부모가 본인 가구의 소득인정액 확인을 요청하는 경우, 학생과의 관계 확인 후 안내 가능

  ※ 학생에게는 정보 제공 금지
- 교육급여 지원 업무담당자를 제외한 교직원(담임교사 포함)의 단순 열람은 원칙적으로 금지

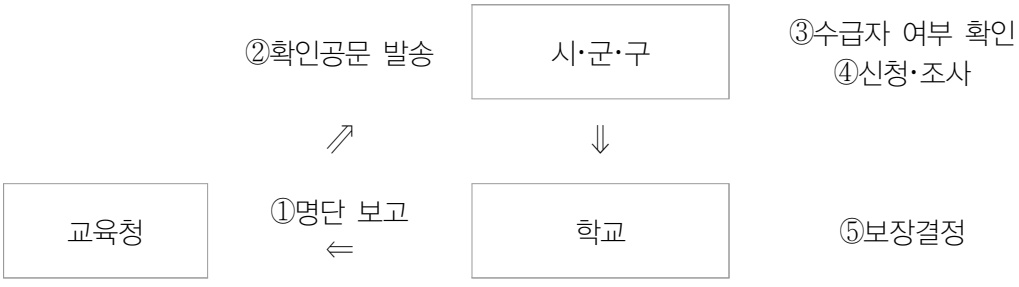
  ※ 단, 학교장 추천 지원, 장학금 추천, 학생 생활지도 등 필요한 경우 학교장 승인 후 해당 목적을 위해서만 열람 가능

Ⅵ 데이터 미이관자 정비

○ 국민기초생활수급자로 예상되나 교육행정정보시스템에 교육급여 수급자 정보가 존재하지 않는 학생이 시·도교육청, 학교에서 발견되는 경우,

- (시·도교육청) 해당 학생의 주소지를 관할하는 시·군·구에 학생의 기초생활수급자 여부 확인 및 수급자인 경우 교육급여 신청 처리 요청 공문 발송
- (시·군·구) 시 · 도교육청에 해당 학생의 기초생활수급자 여부를 확인해 주고, 수급자인 경우 교육급여 신청·조사 절차 진행
- (학교) 해당 수급자가 신규 보장결정관리에 나타난 경우, 보장결정 후 기지급 항목을 종합적으로 고려하여 급여 지급

〈수기 관리 교육급여 수급자 정비 흐름〉



I 제6편 I

기 타

Ⅰ 보장기관

○ 보장기관은 국민기초생활 보장법에 따라 교육급여를 실시하는 교육부장관, 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감임

○ 교육급여는 수급자가 재학하고 있는 학교가 위치하고 있는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감이 실시함

- 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감은 법령에서 위임된 구체적인 교육급여 사업을 집행하고 그 결과를 교육부장관에게 보고

○ 보건복지부장관은 기준 중위소득, 소득인정액 산정방식의 결정, 수급자 범위의 특례, 지역자활센터 지정 등 기초생활보장제도의 중요 정책사항을 결정

- 교육급여의 지급 기준은 교육부장관이 보건복지부장관과 협의하여 정함

Ⅱ 예산 부담 및 정산

○ 항목별 예산부담주체[국민기초생활보장법 제43조의2]

국민기초생활보장법 제43조의2(교육급여 보장비용 부담의 특례) 제43조제1항에도 불구하고 제12조 및 제12조의2에 따라 시 · 도교육감이 수행하는 보장업무에 드는 비용은 다음 각 호에 따라 차등하여 분담한다.

1. 소득인정액이 기준 중위소득의 100분의 40 이상인 수급자에 대한 입학금 및 수업료의 지원은 「초 · 중등교육법」 제60조의4에 따른다.
2. 소득인정액이 기준 중위소득의 100분의 40 이상인 수급자에 대한 학용품비와 그 밖의 수급품은 국가, 시 · 도, 시 · 군 · 구가 부담하며, 구체적인 부담비율에 관한 사항은 제43조제1항제4호 각 목에 따른다.
3. 소득인정액이 기준 중위소득의 100분의 40 미만인 수급자에 대한 보장비용은 국가, 시 · 도, 시 · 군 · 구가 제43조제1항제4호 각 목에 따라 부담하되, 제12조의2에 따라 추가적으로 적용되는 기준에 따른 수급자에 대한 입학금 및 수업료의 지원은 「초 · 중등교육법」 제60조의4에 따른다.

- (1호) 소득인정액이 기준 중위소득 40% 이상~50% 이하 및 (3호 하반부) 소득 인정액이 기준 중위소득 40% 미만인 경우 법 제12조의 2(부양의무자 기준 폐지)에 따라 **추가적으로 적용**되는 기준에 따른 **수급자의 입학금 · 수업료의 지급은 시·도교육청**이 담당
- (2호) 소득인정액이 기준 중위소득 40% 이상~50% 이하의 교육활동지원비, 교과서대금은 국가, 시·도, 시·군·구가 분담
- (3호 상반부) 소득인정액이 기준 **중위소득 40% 미만**인 수급자에 대한 보장비용은 국가, 시 · 도, 시 · 군 · 구가 분담 (부양의무자 기준 폐지로 인해 늘어난 입학금·수업료 제외)
- 생계 또는 의료급여 수급자인 경우 : 국가, 시·도, 시·군·구가 입학금·수업료 부담
- 생계 또는 의료급여 수급자가 아닌 경우 : 시·도교육청이 입학금·수업료 부담

* 고교 입학금, 수업료의 예산분담주체를 구별하기 위해, 사회보장정보시스템과의 연계를 통해 해당 수급자가 생계 또는 의료급여 수급자(중위소득 40% 미만, 부양의무자 기준 적용)인지 확인

기준		고등학교 입학금·수업료	교육활동지원비, 교과서대
중위소득 40% 이상~50% 이하		시·도교육청	국가, 시·도, 시·군·구
중위소득 40% 미만	부양의무자 있음		
	부양의무자가 없거나 부양능력이 미약 **(의료급여 수급자 기준)**	국가, 시·도, 시·군·구	

○ 보장 비용 부담 비율[국민기초생활보장법 제43조]

기초법 제43조(보장비용의 부담 구분) ① 보장 비용의 부담은 다음 각 호의 구분에 따른다.
4. 시 · 군 · 구가 수행하는 보장업무에 드는 비용 중 제42조제3호 및 제4호의 비용(이하 이 호에서 "시 · 군 · 구 보장비용"이라 한다)은 시 · 군 · 구의 재정여건, 사회보장비 지출 등을 고려하여 국가, 시 · 도 및 시 · 군 · 구가 다음 각 목에 따라 차등하여 분담한다.
가. 국가는 시 · 군 · 구 보장비용의 총액 중 100분의 40 이상 100분의 90 이하를 부담한다.
나. 시 · 도는 시 · 군 · 구 보장비용의 총액에서 가목의 국가부담분을 뺀 금액 중 100분의 30 이상 100분의 70 이하를 부담하고, 시 · 군 · 구는 시 · 군 · 구 보장비용의 총액 중에서 국가와 시 · 도가 부담하는 금액을 뺀 금액을 부담한다. 다만, 특별자치시 · 특별자치도는 시 · 군 · 구 보장비용의 총액 중에서 국가가 부담하는 금액을 뺀 금액을 부담한다.

- 생계, 의료, 주거 급여 등 타 급여의 국가와 지자체의 예산부담비율에 준하여 교육급여 예산 반영

※ 예산 편성 절차 : 시도에서 광역(시도)과 기초(시군구)의 부담률을 교육청으로 통보(9월 초) → 교육청은 부담률에 맞추어 교육급여 지방비 가내시 통보(9월 중) → 지자체별 예산 편성

○ 보장 비용 부담 수급자 기준

- 해당 지역 내 **학교**에 재학 중*인 교육급여 수급자

* 국민기초생활보장법 제 19조(보장기관)의 시·도교육감은 해당 시·도의 교육을 담당하는 바, 학생의 실 주소지에 상관없이 학생이 교육을 받는 학교의 위치에 따라 관할을 하게 되므로 수급자의 거주지를 관할한다는 의미는 수급자가 다니는 학교(실 거주지)를 관할한다는 의미로 해석

– 따라서 급여 신청자의 소재지와 교육급여 수급자가 재학하고 있는 학교의 소재지가 다른 경우, 수급자가 재학하는 학교가 위치하고 있는 시·도·시·군·구에서 교육급여 예산 부담

사·도·시·군·구 별 연간 보조금 예산 산출 식
· 지역 내 학교에 재학 중인
– 초등학생 교육급여 수급자 수 × (331,000) × 보조율*
– 중학생 교육급여 수급자 수 × (466,000) × 보조율
– 고등학생 교육급여 수급자 수 × (554,000 + 94,000***) × 보조율
– 고등학생 생계 또는 의료급여** 수급자 수 × 2,313,000**** × 보조율
* 보조비율 : 생계, 의료, 주거 급여 등 타 급여의 예산부담비율에 준하여 반영
** 소득인정액이 기준 중위소득 40% 미만이면서 부양의무자가 없거나 부양능력이 미약한 경우
*** 교과서대 평균 단가이며, 실제 지급액은 학생이 구입한 교과서 실비에 따름
**** 입학금 · 수업료 평균 단가이며, 시·도교육청 별로 입학금 · 수업료 기준액은 다름

– (예외) 시·군·구별 재정부담 문제로 시·도, 시·군·구, 교육청이 협의하여 해당 시·도 내 학교에 재학 중인 교육급여 수급자의 시·군·구 주소지를 기준으로 정산하도록 결정한 경우, 타 시·도에 주소지가 있으나 해당 시·도의 학교에 재학 중인 학생의 보장 비용은 학적을 기준으로 정산하여 타 시·도에 부담이 없도록 조치

(예시) A시 내 학교에 재학 중인 교육급여 수급자가 32명인 경우

정산 방식	원칙	예외
a구	a구에 위치한 학교에 재학 중인 수급자 14명 (a구 주소지10명, b구 주소지 3명, B도 주소지 1명)	a구에 주소를 두고 있는 수급자 12명 (a구 주소지 11명, B도 주소지 1명)
b구	b구에 위치한 학교에 재학 중인 수급자 7명 (a구 주소지 1명, b구 주소지 4명, B도 주소지 2명)	b구에 주소를 두고 있는 수급자 10명 (b구 주소지 8명, B도 주소지 2명)
c구	c구에 위치한 학교에 재학 중인 수급자 11명 (b구 주소지 1명, c구 주소지 10명)	c구 주소지 수급자 10명 (c구 주소지 10명)

※ 예외적인 방법으로 보장비용을 부담하는 경우 교육행정정보시스템에서 산출되는 정산내역과 상이해짐

○ 예산 이체 및 보조 방법

- 국고 : 교육부에서 시·도교육청에 교부

- 지방비

① 교육부에서 지자체, 시·도교육청에 가내시(전년 9월)→확정내시(전년 12월)

② 시·군·구 예산 확보(전년 9~11월)

③ 시·도교육청이 시·도에 지방비 이체 요청 공문 송부(당해년도 1월~2월)

· 교육급여는 국민기초생활보장법 제43조의2와 보조금관리에관한법률시행령 [별표1] 등이 적용되는 국고보조금 사업이므로 공문으로 교부 요청 및 정산

* 교육청에서 시·군·구별로 산출하여 교부를 요청한 예산이 교육부의 확정 내시와 다를 수 있음

④ 시·도, 시·군·구에서 지방비를 시·도교육청으로 이체 (당해년도 1월~8월)

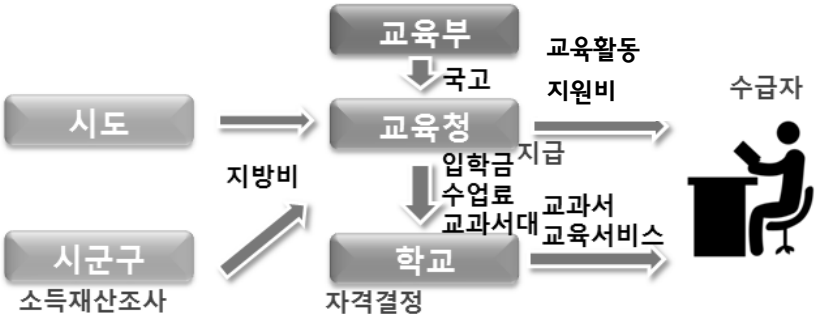
· 국민기초생활 보장법 제43조의2에 따라, 시·도, 시·군·구에서 국고 비율에 맞추어 확보한 예산을 시·도교육청으로 교부

⑤ 교육부는 예산 과부족분을 반영하여 7~8월에 시·도, 시·군·구에 변경 내시하고, 시·도, 시·군·구는 이를 연말 추경에 반영하여 시·도교육청에 보조금으로 교부

· 시·도, 시·군·구교육부의 변경내시에 따른 예산 과부족분을 반영하여 시·도교육청에 12월 10일까지 지방비 교부

⑥ 변경 내시 등을 통해 보조금을 교부하였음에도 불구하고 당해 국고부족분이 발생하였을 경우, 교육부에서는 차차년 예산에 부족분을 반영하여 교부하고, 시도, 시군구에서도 국고 비율에 맞춰 예산을 반영하여 시도교육청으로 교부

[교육급여 예산 흐름도]



○ 정산 : 시·도교육청은 이듬해 3월까지 국가, 시·도, 시·군·구 별로 교육급여 집행액(해당 연도 12월 31일 기준)을 정산하여 통보

* 해당 연도의 예산 집행 이후 이듬해에 반납이 발생하는 경우 정산에 포함하여 반납

○ 국고보조금 관련 월별 진행사항

월	지자체 국고보조금 관련 진행 사항	비고
전년도 9월	이듬해 국고보조금 가내시	중앙부처
전년도 10~11월	가내시 자료를 기초로 이듬해 예산 편성	지방자치단체
전년도 12월말~1월	국고보조금 확정내시(12월말) 국고보조금 교부(1~12월)	중앙부처
1~3월	전년도 국고보조금 실적 및 정산보고(3월)	지방자치단체
3~7월	전년도 국고보조사업 실적 및 정산보고에 대한 검토 · 확정 통보(3~4월)	중앙부처 (사업과)
	지방자치단체 추경예산편성(4~7월) – 가내시 기준 예산을 확정내시를 반영 · 수정 – 전년도 정산 확정에 따라 반납 예산 반영 및 납부	지방자치단체
7~8월	국고보조금 중간정산 및 내시변경 – 지자체로부터 2분기까지 실적 및 3~4분기 소요추계를 파악하여 변경내시	중앙부처
8~10월	지방자치단체 당해연도 정리추경예산 편성 – 변경내시액에 맞추어 정리추경에 반영	지방자치단체

○ 교특회계 예산편성체제

구분			편성과목 등
세입	국고보조금		11201 국고보조금 목
	광역자치단체이전		12106 교육급여보조금 목 (광역자치단체보조금 원가통계목)
	기초자치단체이전		12106 교육급여보조금 목 (기초자치단체보조금 원가통계목)
세출	교육청에서 직접집행	세부사업	[01] 학비지원 단위사업 내 [04] 교육급여지원
		성질	310-01 보상금 세목 (사회보장적수혜금 또는 장학금 및 학자금 원가통계목)
	학교회계로 전출	세부사업	[01] 학비지원 단위사업 내 [04] 교육급여지원
		성질	620 학교회계전출금 내 공·사립학교에 해당하는 비목 (620-03 목적사업비 또는 620-10 사립학교 목적사업비 등)

I 제7편 I

서 식

제7편 서식

[서식1호] 사회보장급여 신청(변경)서 ····· 65

[서식2호] 소득·재산 신고서 ····· 69

[서식3호] 금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서 ····· 70

[서식4호] 복지대상자 요금 감면 (대행) 신청서 ····· 72

[서식7호] 사회보장급여(결정/변경·정지·중지·상실) 통지서 ····· 73

[서식8호] 보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서 ····· 86

[서식9호] 이의신청서 ····· 87

[서식11호] 이의신청 결정 통지서 ····· 88

[서식12호] 수급자 증명서 발급신청서 ····· 89

[서식13호] 수급자 증명서 ····· 90

[서식14호] 증명서 발급 위임장 및 법정대리인 등 동의서 ····· 91

[서식17호] 복지급여계좌변경신청서 ····· 92

[서식23호] 지출실태조사표 ····· 93

[서식24호] 근로활동 및 소득신고서 ····· 94

[서식41호] 복지대상자 자격 및 급여변동 사전 안내문 ····· 95

[서식42호] 기초생활보장수급 신청자 구비서류 목록 ····· 96

[서식43호] 기초생활수급자 급여관리자 지정서 ····· 97

[별도서식1호] 교육급여 교육비 중지 요청서 ····· 101

[별도서식2호] 교육급여 계좌 (변경) 신청서 ····· 102

[별도서식3호] 의사자 자녀 및 의상자와 그 자녀의 교육급여 신청서 ····· 103

※ 사회보장정보시스템으로 관리되는 대장성격의 서식은 동 지침에 수록하지 않았으며, 필요시 복지대상자 통합조사표[공통서식 별지 제7호], 복지대상자 통합관리카드[공통서식 별지 제8호], 복지대상자 통합연명부[공통서식 별지 제10호]는 국가법령정보센터(www.law.go.kr)의 '행정규칙'에서 「사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시」(보건복지부 고시) 참조

※ 동 서식의 전자문서는 보건복지부 홈페이지(www.mohw.go.kr) [정보]-[사업]-[2021 국민기초생활보장사업안내] 참조

[서식 1호] 사회보장급여 신청(변경)서[서식 1호] 사회보장급여 신청(변경)서

사회보장급여 신청(변경)서

(4쪽 중 1쪽)

처리기간	별도안내

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

	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
가족사항									
	1. 배우자 관계[2] ([ ]법률혼 [ ]사실혼 [ ]사실상 이혼) 2. 외국여권 소지자명[3]: _____, _____ 3. 국외출생자명[4]: _____, _____ 4. 복수국적자명[5]: _____, _____								

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

	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유)[7]
급여계좌					
통지방법	[ ] 서면 [ ] 전자우편(E-mail) [ ] 문자메시지서비스(SMS) [ ] 기타 ( )				

작성방법

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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(4쪽 중 2쪽)

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활 보장	[ ]생계급여 [ ]의료급여 [ ]주거급여([ ]자가 [ ]임차[8] [ ]기타[9]) [ ]교육급여	
영유아	[ ]양육수당(대상자 이름 :), ([ ]가정양육수당 [ ]장애아동양육수당 [ ]농어촌양육수당) [ ]종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), [ ]시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)	
아동수당	[ ]지급대상아동이름: ① ② ③	
아동·청소년	[ ]초 · 중 · 고 학생 교육비 지원	① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : [ ]신청 [ ]미신청] [통신사 [ ]KT [ ]SK브로드밴드 [ ]LG U+ [ ]SK 텔레콤 [ ]기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의[ ]
	[ ]소년 · 소녀가정 보호비 [ ]청소년특별지원 ([ ]연장신청)	
노 인	[ ]기초연금([ ]배우자 동시신청)	
장 애 인	[ ]장애인연금([ ]배우자 동시신청 [ ]차상위 부가급여) [ ]장애수당 [ ]장애아가족양육지원 [ ]장애아동수당 [ ]장애인자립자금 대여	
한부모 가족	[ ]한부모 가족지원(급여지급, 증명서 발급) [ ]청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)	
기 타	[ ]차상위계층 확인 [ ]차상위 본인부담경감 [ ]차상위 자활급여 [ ]시설이용·입소 [ ]차상위 자산형성 [ ]타법 의료급여[10] ( ) [ ]개발제한구역 거주민 생활비용보조 [ ]사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 [ ]다문화가족 방문교육서비스	

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

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

◦ 전기 고객번호 : ◦ 지역난방 열사용자번호 : ◦ 이동통신사 [ ]KT [ ]SK 텔레콤 [ ]LG 유플러스

◦ 도시가스 (사용계약자명 : 사업자명 : 고객번호 :)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

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

개인정보 수집 및 활용 동의	확 인 (√ 체크)
1. 수집·이용에 관한 사항 **□ 개인정보 활용 목적** 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** **□ 활용할 개인정보와 동의요청 범위** 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득 · 재산 · 근로능력 · 취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보 · 가족관계등록전산정보(기초생활보장은 본인, 배우자, 직계존 · 비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융 · 국세 · 지방세, 토지 · 건물 · 건강보험 · 국민연금 · 고용보험 · 산업재해보상보험 · 출입국 · 병무 · 보훈급여 · 교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** **□ 개인정보 보유 및 파기** 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	[ ]

(4쪽 중 3쪽)

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

선택적 동의	동 의 (√ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애인연금법 시행령 제2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	[ ]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	[ ]
3. 교육급여를 신청한 경우, 초 · 중 · 고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[ ]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활보장법」제21조의 제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]
6. 맞춤형 급여 안내를 신청하고 사회보장급여의 수급 가능성 확인을 위하여 필요한 개인정보, 금융·신용·보험정보 등을 활용하는 것에 동의합니다. (단, 생계·의료·주거·교육급여, 한부모 가족지원, 청소년 한부모 자립지원, 차상위 계층 확인, 차상위 자활급여, 차상위 자산형성, 기초연금, 장애인연금, 장애수당, 장애아동수당 신청에 한함)	[ ]

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

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

년 월 일

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

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

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

(4쪽 중 4쪽)

안 내 사 항

처 리 기 한	**- 14일 : 유아학비** **- 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일)** **- 60일 : 초 · 중 · 고 학생 교육비 지원(연장시 90일)**	
관 계 법 률	**보장구분**	**해당 법률**
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초 · 중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동 · 청소년	초 · 중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법

신청시 구비서식		추가 제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초 · 중 · 고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여[12], 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공동의서 (별지 제1호의3서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득 · 재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료 (보호자 부재 · 연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망 · 내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부 , 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
노인, 아동 · 청소년, 기타(차상위본인부담 경감, 차상위 자산형성)	소득 · 재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
제출하는 곳	관할 시 · 군 · 구청(읍 · 면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

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

[서식 2호] 소득·재산 신고서

소득·재산 신고서 [□신규 □변경]

* 아래 소득, 재산, 부채 사항 중 음영부분은 정보시스템을 통한 조회 결과가 적용될 수도 있습니다.

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	원	원	원	원
		연금소득	원	원	원	원
	기타소득	정기지원 사적이전소득 (□무료임대)	원	원	원	원
		공적이전소득[2]	원	원	기 타 (지자체 지원금등)	원

재산사항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	원	토 지	원
	선 박	원	입목재산	원
	항공기	원	어업권	원
	자동차	□ 차량명( ) □ 용도 (생업용/장애인용/자가용)		
	임차보증금	□ 전 · 월세보증금(원) □ 상가보증금 (원) □ 기타 (원)		
	금융재산	원		
	동 산	□ 소 (마리, 원) □ 돼지(마리, 원) □ 기타가축(마리, 원) □ 종묘(원) □ 기계 · 기구류(원) □ 기타(원)	분양권	원
			조합원 입주권	원
			회원권	원
	기타 산정되는 재산	소계 (A-(B+C+D))		원
		(A) 일정기간[3] 이내에 증여하거나 처분한 재산가액		원
		(B) 다른 재산의 구입금액		원
		(C) 부채 상환액		원
		(D) 의료비 등 개별가구원이 소비한 금액		원

부채	금융기관 대출금	원	금융기관외 기관 대출금	원
	임대보증금	원		
	개인간 부채	□ 판결문 · 화해 · 조정조서에 의한 사채 (원)		

가구특성 지출비용[4]	□ 3개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원) □ 「자동차손해배상 보장법」에 따라 받은 재활보조금 · 피부양보조금 (원) □ 국민연금보험료 본인부담분의 75%에 해당하는 금액 (원) □ 대학생 본인의 근로 · 사업소득 중 월평균 등록금 지출 비용 (원)

위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인): (서명 또는 인)

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

1) 별지 제1호서식 사회보장급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명
2) 공적이전소득 : 법령 등에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당 · 연금 · 급여 · 기타 금품
3) 기초연금, 장애인연금은 2011년 7월 1일 이후 / 기초생활보장은 2021년 7월 1일 이후(다만, 2021년 6월 30일 이전에 처분한 재산은 조사일로부터 5년)
4) 가구특성지출비용 : 소득평가액 산정 시 제외되는 가구특성 지출비용이 되는 금품으로 기초생활보장만 해당됨.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 3호] 금융정보 등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서 (앞 쪽)

금융정보 등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

1. 지원대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)
		–

2. 금융정보 등 제공 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)

※ 유의사항 : 인감으로 동의할 경우 인감증명서 제출이 필요합니다. 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등 보호자의 자필 한글정자 서명 또는 무인(인감 포함)으로 대신합니다.

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	금융정보 등의 제공을 동의함[1),2)] (한글정자 서명 또는 무인·인감)	금융정보 등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함에 동의함[3)] (한글정자 서명 또는 무인·인감)
		–		
		–		
		–		
		–		

1) 지원대상자 선정 및 확인조사, 맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 지원대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관 · 국토교통부장관 · 교육부장관 · 여성가족부장관 · 특별자치시장·특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 특별시교육감 · 광역시교육감 · 특별자치시교육감 · 도교육감 · 특별자치도교육감(관련법에 따른 위탁업무수행기관장 포함, 이하 '보건복지부장관 등' 이라 한다)에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 보건복지부장관 등이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.

3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관 등에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식 「금융정보 등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

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

4. 금융정보 등의 제공 동의 유효기간 : 동의서 제출 후 신청 서비스 자격 결정 전(맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리를 신청한 경우에는 그 신청서의 유효기간)까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전까지

5. 정보제공 목적 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「국민기초생활 보장법」, 「기초연금법」, 「장애인연금법」, 「긴급복지지원법」, 「청소년복지 지원법」, 「한부모가족지원법」, 「장애인복지법」, 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」, 「아이돌봄 지원법」, 「장애아동 복지지원법」, 「초·중등교육법」, 「의료급여법」, 「주거급여법」에 따른 복지대상자 선정 · 확인조사 지원, 맞춤형 급여 안내 및 수급희망 이력관리를 위한 수급가능성 확인, 별지 제1호 서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤 쪽)

금융기관 등의 명칭
1.「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등 1)「은행법」에 따른 은행 2)「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행 3)「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행 4)「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행 5)「한국은행법」에 따른 한국은행 6)「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사· 종합금융회사 및 명의개서대행회사 7)「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회 8)「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행 9)「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회 10)「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회 11)「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회 12)「보험업법」에 따른 보험회사 13)「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서 14)「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 시행령 제2조에 따른 기관 2.「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등

금융정보 등의 범위
1. 금융정보 1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 3개월 이내 평균 잔액, 3개월 입금액 총액* * 기초생활보장제도만 해당 2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 납입액 3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액 4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액 5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액 6) 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자, 배당 또는 할인액 2. 신용정보 1) 대출 현황 및 연체 내용 2) 신용카드 미결제 금액 3. 보험정보 1) 보험증권 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금 2) 연금보험 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

유 의 사 항
○ 지원대상자 또는 부양의무자가 이 **동의서 제출을 2회 이상 거부 · 기피할 경우**「국민기초생활 보장법」 제22조제8항,「기초연금법」 제11조제4항,「장애인연금법」제9조제8항,「의료급여법」제3조의3제3항,「주거급여법」제14조,「아이돌봄지원법」제24조제3항,「한부모가족지원법」제12조의4에 따라 사회보장급여 신청이 각하될 수 있습니다. ○ 이 동의서는「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제5조,「국민기초생활 보장법」 제21조,「기초연금법」 제10조,「장애인연금법」제8조 및「한부모가족지원법」제11조,「장애인복지법」제50조의2,「초·중등교육법」제60조의5,「의료급여법」제3조의3제2항,「주거급여법」제9조에 따라 **사회보장급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.** 향후「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제19조 및「국민기초생활 보장법」 제23조 및「기초연금법」 제11조제2항,「장애인연금법」제11조,「의료급여법」제3조의3제3항,「주거급여법」제11조에 따른 확인조사의 경우에는 **동의서를 추가로 제출하지 아니하여도** 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다. ○「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조의2에 따라 **맞춤형 급여 안내를 위한 금융정보 등의 제공 동의서를 한 번만 제출**하면, 이후 **주기적인 맞춤형 급여 안내를 위한** 금융재산조사의 경우에는 **동의서를 추가로 제출하지 아니하여도** 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내 **신청인과 가구원의 금융정보 등 제공 동의서 제출 여부에 따라 수급가능성을 확인하여 안내하는 사업의 정확도가 달라질 수 있습니다**. ○ 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)의 금융정보 등은「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제29조제8항 및 제49조,「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항,「기초연금법」 제12조제6항, 「긴급복지지원법」제13조제7항 및「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항,「한부모가족지원법」 제12조의3, 「장애인복지법」 제50조의3제6항,「장애아동 복지지원법」제15조제6항,「의료급여법」제3조의3제3항,「초·중등교육법」제60조의6,「주거급여법」제15조제6항에 따라 대상자 선정·확인조사, 맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리, 급여 지급계좌 유효성 확인을 위한 금융재산 등의 **조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며**, 이를 위반한 경우에는「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제54조 또는 해당 법률의 벌칙규정을 적용하여 처벌받을 수 있습니다.

[서식 4호] 복지대상자 요금 감면 (대행)신청서

복지대상자 요금 감면 (대행)신청서

자 격 구 분	[ ] 기초생활보장수급자 ([ ] 생계 [ ] 의료 [ ] 주거 [ ] 교육) [ ] 차상위계층 [ ] 장애인 [ ] 한부모가족 [ ] 기초연금						
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소						휴대전화	

감면 서비스	전체 신청	[ ] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크		
	선택 신청	[ ] 전기요금	[ ] TV수신료 면제	[ ] 휴대전화요금
		[ ] 지역난방요금	[ ] 도시가스요금	

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

◦ 전기 고객번호 : ◦ 지역난방 열사용자번호 : ◦ 이동통신사 [ ]KT [ ]SK 텔레콤 [ ]LG 유플러스

◦ 도시가스 (사용계약자명 : 사업자명 : 고객번호 :)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

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

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 요금 감면 및 복지자원 연계를 (대행)신청합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : _____(서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리신청의 경우)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

유의사항

1. 본인은 시장·군수·구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관 (한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 및 복지자원 연계서비스 등의 신청을 대행하고 개인정보(고유식별정보 포함)를 상기 기관에 제공하는 것에 동의합니다.
   (※ 제공하는 항목 : 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 등)
2. 복지대상자 요금감면을 받을 경우, 자격변동 내용을 정기적으로 관계기관에서 확인할 수 있습니다.
3. 요금감면 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.
4. 본 감면 신청과 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다.
   ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자
   지역난방비감면 : 지역난방공사

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 7호] 사회보장급여관련[결정(적합)/결정(대상제외)/변경·정지·중지·상실]통지서 [1 면]

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

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

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사 결과 **기초생활보장 수급자**로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

* 생계·의료·주거급여 보장결정사항은 시·군·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시·도교육감이 각각 통지

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 및 임대차 계약조건 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 자격이 중지, 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.

- 중지 : 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호 등에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종선고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고 된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3개월 이상 월임치 연체 등
- 변경 : 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산, 임대차 계약조건 및 근로능력에 변동이 있는 경우 등
- 급여감소 : 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 경우 등

3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.
4. 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
5. 수선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 [ ] 한부모가족 ([ ] 급여지급, [ ] 증명서 발급) [ ] 장애인복지 [ ] 기타 ( ) 급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시				

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**, 부정 수급한 경우 형사처벌을 받을 수 있습니다.
4. 한부모가족 또는 장애인복지(장애(아동)수당) 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 증명서(확인서)를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
5. 소득인정액이 기준 중위소득 52%를 초과하고 60%이하인 한부모가족지원 신청자(기준 중위소득 60%를 초과하고 72%이하인 청소년 한부모가족지원 신청자)는 급여는 지급되지 않고, 한부모가족증명서가 발급됩니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대해 조사한 결과 **아래와 같이 영유아보육 수급자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시			

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

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **장애인연금 지급 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 장애인연금 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구 분	성 명	장애인연금 급여액	금융기관	계좌번호
본 인				
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 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하셔야 합니다.
   - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 장애정도 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우, 본인 또는 배우자의 직역연금 수급권 발생
   - 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 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 국외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 **환수되고**, 과태료가 부과 되거나 형사 처벌 받으실 수 있습니다.
6. 장애인연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 장애인연금 대상자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

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 **기초연금 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급예정 연금액 및 연금지급 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구 분	성 명	기초연금 급여액*	금융기관	계좌번호
본 인		원		
배우자		원		

* 이 금액은 예상연금액으로 실지급액과 다를 수 있습니다.

3. 기초연금은 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. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 때에는 30일 이내에 관할 읍·면사무소 및 동 주민센터 또는 국민연금공단에 반드시 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 수급권상실, 변경되거나 지급정지 될 수 있습니다.

- **수급권 상실** : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 본인 또는 배우자 직역연금 수급권 발생
- **변경** : 기초연금 급여액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 기초연금 지급 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 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외), 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우

5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료가 부과** 되거나 **형사 처벌을** 받을 수 있습니다.

6. 기초연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

7. 기초연금법 제11조, 제28조에 따라 기초연금 수급권 발생 · 변경 · 상실 등을 확인하기 위해 지자체 공무원 또는 국민연금공단 직원이 현장방문 등의 방법으로 확인조사를 실시할 수 있습니다.

1. 귀하는 **아동수당 지급대상자로** 결정되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급 예정 아동수당 급여액 및 지급계좌번호는 아래와 같습니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시					

3. 아동수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.

   ※ 출생자의 경우에는 예외적으로 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.

4. 아동수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 아동수당법 제13조제1항제1호 의해 해당 기간동안 아동수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.

5. 아동수당을 지급받거나 관리하고 있는 보호자는 아동수당법 제15조(신고)에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 30일 이내에 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.

   - 중지 : 사망, 국적상실, 국외이주 등
   - 변경 : 보호자의 변경, 지급계좌 변경, 기타 정지사유 소멸
   - 정지 : 행방불명 신고 후 30일이 경과한 자, 실종선고가 진행 중인 자, 해외체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)

6. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다. 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.

7. 아동수당법 제26조에 의거 정당한 사유 없이 제7조제1항에 따른 서류 또는 자료를 제출하지 아니하거나 거짓의 서류 또는 자료를 제출한 사람, 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓 답변을 한 사람에게는 20만원 이하의 과태료를 부과합니다.

8. 아동수당수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 아동수당 수급자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

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 사회서비스 조사·심의 결과 **사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

〈공 통〉

지원대상		사회서비스명	정부지원액 (월)	본인부담금 (월)
대상자 성명	생년월일			

본인부담금납부계좌	이용권 유효기간	지원내역

장애인활동지원수급자인 경우

활동지원등급	등급	종합점수	점
결정 급여	[ ] 활동지원급여 [ ] 특별지원급여 [ ] 긴급활동지원		
월 한도액	월 원	활동지원급여	월 원
		특별지원급여	월 원
		긴급활동지원	월 원
본인부담금	월 원		
본인부담금 납부계좌			
급여개시일			
유 효 기 간	. . . ~ . . .		
수급자격심의위원회의견			

* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스 수급자인 경우

이용 서비스	[ ] 발달장애인 주간활동 서비스 [ ] 청소년 발달장애학생 방과후활동 서비스
서비스이용시간	[ ] 시간
급여개시일	
유 효 기 간	. . . ~ . . .

2. 사회서비스 이용권 발급 안내

- 사회서비스를 이용하기 위해서는「국민행복카드」가 필요합니다.

  ※ 희망e든카드를 보유하고 계신 분은 향후 이용권 재발급 신청시까지 희망e든카드를 계속 사용하실 수 있으며, 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분도 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.

- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.

  * BC카드(IBK기업은행, NH농협, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, 우체국), 롯데카드, 삼성카드

- 다만, 카드사를 통한 국민행복카드 발급이 부적절한 경우에는 예외적으로 사회보장정보원에서 국민행복카드가 발급될 수 있습니다.
- 궁금한 사항은 사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

3. 본인부담금 납부

사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.

- 가사·간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌
- 산모·신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정 계좌

※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 「장애인활동 지원에 관한 법률 시행규칙」제37조에 따라 활동지원급여에서만 산정되고, 특별지원급여에서는 면제됩니다. 또한, 긴급활동지원 대상자 및 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.
또한, 장애인활동지원사업의 차상위계층 또는「의료급여법」에 따른 수급자의 본인부담금은 시행규칙 [별표 6]에 따라 활동지원급여의 4% 미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 됩니다.

※ 발달장애인 주간활동서비스나 방과후활동 서비스의 경우 본인부담금이 없습니다.

4. 서비스 개시 및 이용

사회서비스 이용권(국민행복카드) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.

- 장애인활동지원급여 이용 시 월 한도액 범위 내에서 활동보조, 방문목욕, 방문간호 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
- 장애인활동지원 수급자인 발달장애인이 주간활동서비스 수급자가 되는 경우 장애인활동지원급여가 일부 감액될 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀·조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제이유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.

- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 바우처 포인트는 여성청소년 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '여성청소년 보건위생물품 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(생리대)을 국민행복카드(**신청서 상의 신청인 , 청소년 본인 명의 국민행복카드**)로 구매하실 수 있습니다.

- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "**사회보장정보원 콜센터(1566-3232)**"에서 확인할 수 있습니다.

5. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

6. 이용자 준수사항

- 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관·관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
- 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
- 사회서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업, 가사·간병방문지원사업, 발달장애인 주간활동 및 방과후활동서비스는 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시·군·구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 이용자 신고내용, 행정기관 확인조사 결과, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격을 갱신하고자 할 경우에는 이용권 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」제32조에 따른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호 등에 관한 법률」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」제3조의 의료기관에 30일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「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 활동지원급여가 중단됩니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안 차상위계층 등 보유자격의 상실, 영아의 사망, 연락처 변경 등 인적사항에 변동이 있을 경우 14일 이내에 보건소로 신고하여야 하며, 변동 내용에 따라 지원금액 또는 부가서비스 수혜 여부 등에 변경이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동사항이 있는 경우 14일 이내 읍면동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 보건위생물품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 보건위생물품 바우처 포인트를 지원 받을 수 있습니다.
- 발달재활서비스는 연속하여 6개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 언어발달지원사업은 연속하여 3개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 시·군·구청장 직권으로 자격이 중지될 수 있습니다.(단, 시 · 군 · 구청장이 인정하는 경우 등 정당한 사유가 있을 시 제외)

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **개발제한구역 생활비용 보조 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하께서는 금년 1월 1일부터 지출한 생활비용 지출내용을 항목별로 아래와 같이 기재한 후 증빙서류를 첨부하여 신청 기관에 제출하여 주시기 바랍니다.

지 출 항 목	금 액(원)
합 계	
학 자 금	
전 기 료	
건강보험료	
정보·통신비	
기 타	

3. 제출된 지출서류를 심사한 후 60만원을 한도로 귀하께서 신청시 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 형사 처벌 받으실 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아이돌봄 서비스 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

급여대상자	생년월일	서비스유형	지원유형	보장기간/지원시간
개인별 성명 전체 명시				

2. 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 필요하며 서비스 이용 신청은 아이돌봄 홈페이지**(https://idolbom.go.kr)**에서 하실 수 있습니다.
3. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
5. 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준 초과, 여성가족부 및 시도·시군구가 규정한 '서비스 이용 준수사항' 위반 시 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

1. 귀하는 **타법 의료급여 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	급여대상자	생년월일	보장유형	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

2. 의료급여대상자로 선정되신 분께는 의료급여증이 발급되며, 의료급여기관에서 의료급여를 받을 때에는 의료급여증과 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류를 제시하여야 합니다.
3. 의료급여수급권자는 우선 제1차 의료급여기관에 의료급여를 신청하여야 하며, 진료 후 필요한 경우에 의료급여의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관에 의료급여 신청)
4. 의료급여수급권자가 의료급여를 받을 수 있는 일수는 다음 각 질환별 연간 365일이며, 불가피하게 상한일수를 초과하여 의료급여를 받아야 할 때에는 사전에 시장 · 군수 · 구청장으로부터 연장승인을 받아야 합니다.
   - 보건복지부장관이 고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환 각 질환별 연간 365일
   - 10개 만성고시질환 각 질환별 연간 365일
   - 희귀질환 및 중증난치질환 및 10개 만성고시질환에 해당하지 않은 기타 질환을 모두 합하여 연간 365일
5. 의료급여증은 다른 사람에게 빌려주어서는 안되며, 빌려준 경우 관련규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.
6. 수급권자의 소득 · 재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 의료급여의 내용 등이 변경될 수 있으며, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 의료급여를 거부한 경우에는 의료급여가 중지 됩니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 차상위계층으로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	차상위 계층	생년월일
	개인별 성명 전체 명시	

2. 귀하는 차상위 계층을 대상으로 하는 각 부처 및 지자체 등의 사업에서 요구하는 자격요건에 해당하는 경우에, 그에 따른 복지혜택을 받을 수 있습니다. 지원가능 사업에 대해서는 관할 시·군·구나 읍·면·동에 문의하여 주시기 바랍니다.
3. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하셔야 하며, 차상위계층 확인서를 발급받은 이후에도 자격대상자 선정기준을 초과할 시에는 자격이 중지될 수 있습니다.

1. 귀하는 **보호종료아동 자립수당 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 보호종료아동 자립수당 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일

3. 보호종료아동 자립수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 20일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.

   ※ 보호종료일을 포함한 60일 이내 신청 시 보호종료일이 속하는 달부터 소급하여 지급합니다.
4. 보호종료아동 자립수당 수급 아동은 수급권 상실·정지·변경 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
   - 상실 : 사망, 국적 상실, 국외 이주, 난민인정 취소 등
   - 정지 : 교정시설 입소, 행방불명, 국외 체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주 불명 등록된 경우 등

     ※ 국외체류 90일 이상 지급 정지 예외 사유 : 인턴, 해외유학 등 자립에 기여하는 경우

     (단, 공적자료로 증빙 가능한 경우에만 인정)
   - 변경 : 거주지 변경, 지급계좌 변경 등
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수됩니다.
6. 보호종료아동 자립수당 수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 「보호종료아동 자립수당 수급자 확인서」를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동 주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)

[2 면]

[ ] 대 상 제 외

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

[ ] 변경·정지·중지·상실

[ ] 변 경	일자	년 월 일 부터	내 용	
	사유	[ ] 아동보호를 위한 보호자변경 [ ] 소득 · 재산 · 임대차계약 · 근로능력 변동 [ ] 가구원의 사망 · 출생 · 현역입대 · 교정시설 수용 등의 가구원 변동 [ ] 가구원의 전 · 출입 등 거주지 변동 등 [ ] 조제분유 추가지원 [ ] 기타( )		
[ ] 정 지	일자	년 월 일 부터	내 용	
	사유	[ ] 금고 이상의 형을 선고받고「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 [ ] 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 [ ] 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) [ ] 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) [ ] 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 기타( )		
[ ] 중 지	일자	년 월 일 부터	내 용	
	사유	[ ] 소득인정액이 선정기준 초과 [ ] 부양의무자의 부양능력 있음 [ ] 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 [ ] 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) [ ] 보호대상자의 급여 중지 요청 [ ] 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부 · 기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 장애인활동지원수급자가 의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우 [ ] 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 [ ] 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스를 2개월 연속 이용하지 않은 경우 [ ] 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3月이상 월차임을 연체 [ ] 기타( )		
[ ] 상 실	일자	년 월 일 부터	내 용	
	사유	[ ] 사망 [ ] 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 [ ] 아동수당법 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 71개월이 되는날) [ ] 국적상실 [ ] 국외이주 [ ] 소득 · 재산 등 선정기준 초과 [ ] 장애정도의 변경으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인등록이 취소된 경우)에 미해당 [ ] 난민법제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 [ ] 기타( )		

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3 면]

비 고	※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.

2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.

   1) **기초생활보장 :** 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시 · 도지사(특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감을 말함)에게, 시 · 도지사 또는 시 · 도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청

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

   3) **장애인연금** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청

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

   5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청

   6) **사회서비스이용권(바우처) :** 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 20일 이내)

   7) **차상위계층 확인 :** 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청

   8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원처리에 관한 법률」제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 **60일 이내** 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시·도지사 소속 행정심판위원회에 **서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로** 행정심판을 제기할 수 있습니다.

4. 수급기간 중 인적사항 및 소득 · 재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시 · 군 · 구(읍 · 면 · 동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[4 면]

기초생활보장 조건부수급자 결정

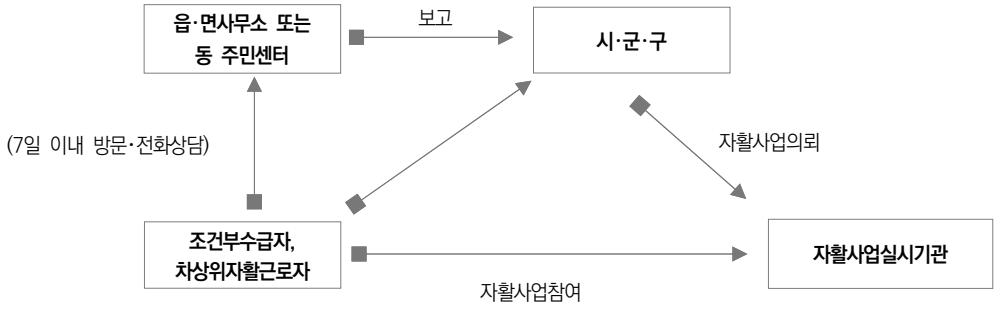
		세대주와의 관계	성 명	생년월일	구 분
조건부수급자	대상자				[ ] 조건부수급자 [ ] 조건부과유예자
					[ ] 조건부수급자 [ ] 조건부과유예자
					[ ] 조건부수급자 [ ] 조건부과유예자
	특이사항	[ ] 가구원 일부보장(　　) [ ] 조건부수급자(　　) [ ] 기타(　　)			
	보장안내	○ 상기가구원은 근로능력·가구여건·취업상태 등이 기준에 해당하여 **조건부수급자로 결정**되었음을 통보합니다. ※ 조건부수급자는 일할 수 있는 수급자 중 자활노력을 조건으로 선정된 수급자임 ○ 조건부수급자로 결정된 가구원은 결정된 날부터 7일 이내 가구별 자활지원계획 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.			

유 의 사 항

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.

처 리 절 차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[5 면]

기초생활보장 소득인정액 산정결과

신청인/ 세대주	성 명	
	주 소	
	보장가구원수	명

급여별 수급자 선정기준		소득인정액 산정결과		결정사항
생계급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액[1] (나)	원	
		- 재산의 소득환산액[2] (다)	원	
의료급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	
주거급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	
교육급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	

1) 소득평가액 : 개별가구의 실제소득에서 장애·질병·양육 등 가구특성에 따른 지출요인, 근로를 유인하기 위한 요인, 그 밖에 추가적인 지출요인에 해당하는 금액을 감한 금액을 말하며, 소득평가액 산정방식은 세부 항목에 따라 급여별로 차이

2) 재산의 소득환산액 : 개별가구의 재산가액에서 기본재산액(기초생활의 유지에 필요하다고 보건복지부장관이 정하여 고시하는 재산액을 말한다) 및 부채를 공제한 금액에 재산종류별 소득환산율(주거용재산 1.04%, 일반재산 4.17%, 금융재산 6.26%, 자동차 100%)을 곱하여 산정한 금액을 말함
- 자동차는 기본재산액, 부채 공제 적용하지 않으며, 주거용재산 한도액 및 기본재산액을 급여별·지역별 차이 있음

【참고】○○○ 가구의 소득 및 재산 내역

〈소득 금액〉

(단위: 원)

근로·사업소득	재산소득	기타 이전소득 등	부양비*
			생계급여: 의료급여:

* (부양비) 부양의무자의 부양능력 판정 결과(미약구간)에 따라 수급(권)자 가구에 부과되는 소득

〈재산 가액〉

(단위: 원)

주거용재산	일반재산	금융재산	자동차	부채

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[5 면]

기초생활보장 소득인정액 산정결과

신청인/ 세대주	성 명	
	주 소	
	보장가구원수	명

급여별 수급자 선정기준		소득인정액 산정결과		결정사항
생계급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액[1] (나)	원	
		- 재산의 소득환산액[2] (다)	원	
의료급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	
주거급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	
교육급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	

1) 소득평가액 : 개별가구의 실제소득에서 장애·질병·양육 등 가구특성에 따른 지출요인, 근로를 유인하기 위한 요인, 그 밖에 추가적인 지출요인에 해당하는 금액을 감한 금액을 말하며, 소득평가액 산정방식은 세부 항목에 따라 급여별로 차이

2) 재산의 소득환산액 : 개별가구의 재산가액에서 기본재산액(기초생활의 유지에 필요하다고 보건복지부장관이 정하여 고시하는 재산액을 말한다) 및 부채를 공제한 금액에 재산종류별 소득환산율(주거용재산 1.04%, 일반재산 4.17%, 금융재산 6.26%, 자동차 100%)을 곱하여 산정한 금액을 말함
- 자동차는 기본재산액, 부채 공제 적용하지 않으며, 주거용재산 한도액 및 기본재산액을 급여별·지역별 차이 있음

【참고】○○○ 가구의 소득 및 재산 내역

〈소득 금액〉

(단위: 원)

근로·사업소득	재산소득	기타 이전소득 등	부양비*
			생계급여: 의료급여:

* (부양비) 부양의무자의 부양능력 판정 결과(미약구간)에 따라 수급(권)자 가구에 부과되는 소득

〈재산 가액〉

(단위: 원)

주거용재산	일반재산	금융재산	자동차	부채

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 8호] 보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서

보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서 (○차)

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

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제22조, 「국민기초생활 보장법」제46조 및 제47조, 「아동복지법」제61조, 「장애인복지법」제51조, 「기초연금법」제19조, 「장애인연금법」 제17조 및 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제35조, 사회서비스이용 및 이용권 권리에 관한 법률 제21조, 「한부모가족지원법」 제25조의2 및 제26조, 영유아보육법 제40조2 ,「의료급여법」제23조, 「주거급여법」제20조, 「아동수당법」제16조,「초 · 중등교육법」제60조의10에 따라 에 따라 보호대상자 또는 수급자에 대한 사회보장급여의 제공 비용을 반환 및 환수하고자 하오니, 위의 금액을 납부기한까지 납부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

안내사항

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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 9호] 이의신청서

이의신청서

처리기간	별도안내

신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소	(전화번호 :)				
대리 신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)		신청인과의 관계	
	주 소	(전화번호 :)				
처 분 내 용		[ ] 선정 [ ] 보장변경/중지/정지/상실 [ ] 환수 [ ] 기타				
처분이 있음을 안 연월일		년 월 일				
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년 월 일				
처분의 내용 또는 통지된 사항						
이의신청 취지 및 사유						

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제17조, 「국민기초생활 보장법」제38조, 「한부모가족지원법」제28조, 「긴급복지지원법」제16조, 「기초연금법」제22조, 「장애인복지법」제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」제36조, 「의료급여법」제30조제1항, 「장애인연금법」제18조, 「장애아동 복지지원법」제38조, 「아동수당법」제19조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원사무처리에 관한 법률」제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

구비서류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

안내사항

1. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시장 · 군수 · 구청장(교육급여의 경우 시·도교육감)이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시 · 도지사(특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감)에게 송부합니다.
   다만, ① 기초연금 결정에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내), ② 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ③ 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, ④ 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), ⑤ 장애인활동지원은 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ⑥ 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단,특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내), ⑦ 발달장애인 주간활동지원, 방과후활동지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 60일 이내, ⑧ 영유아보육지원은 접수한 날로부터 30일 이내, ⑨ 아동수당지원은 접수한 날로부터 30일(단,특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내)이내, ⑩ 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다.
2. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시 · 도지사는 시 · 군 · 구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시 · 도지사는 시 · 군 · 구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다.
3. 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의 신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일이내에 처리합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식11호] 이의신청 결정 통지서

이의신청 결정 통지서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호 :	접수일 :	처리기간 30일

신청인	성명 :	생년월일 :
	전화번호(자택) :	휴대전화번호 :
	주소 :	

이의 신청일	
처 분 내 용	
이의신청 내용	
이의신청 결정 결과	[ ] 처분 취소·변경 [ ] 기각 [ ] 각하
이의신청 결정 사유	〈별지 작성 가능〉

□ 귀하의 이의신청에 대하여 심사한 결과, 위와 같이 결정되었음을「국민기초생활 보장법」제39조에 따라 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.

□ 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우에는 결정통지를 받은 날로부터 90일 이내에 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 서면 또는 구두로 이의신청할 수 있습니다.

□ 위 결정사항에 대하여 이의신청과는 별도로「행정소송법」에 따른 행정소송과「행정심판법」에 따른 행정심판을 제기할 수 있습니다.

년 월 일

담 당 자 : (소속) (성명)

문의전화 :

특별자치시장·특별자치도지사·시장·도지사 직인

참고 사항	• 기각 : 이의신청에 대하여 심사한 결과, 이의신청 내용이 타당하지 않아 행정기관에서 수용(인정)하지 않는 상태 • 각하 : 이의신청 절차를 제대로 이행하지 않았거나 혹은 필요한 첨부서류를 모두 갖추지 않은 경우 등 이의신청 요건을 제대로 갖추지 못하였다는 것을 이유로 이의신청을 되돌려 보내는 상태

[서식12호] 수급자 증명서 발급신청서

민원24(www.minwon.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

수급자 증명서 발급신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

수급자	성명		생년월일
	주소(소재지)		
	세대주 성명(시설명)		세대주와의 관계
	수급자 구분	[ ] 생계급여 일반수급자 [ ] 생계급여 조건부 수급자 [ ] 의료급여 수급자 [ ] 주거급여 수급자 [ ] 교육급여 수급자 [ ] 보장시설 수급자	

제출용도	용도	
	제출처	

「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조제2호에 따라 수급자 증명서 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

수급자와의 관계

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

첨부서류	수급자 증명서 발급 신청을 위임받은 사실을 증명하는 서류	수수료 없음

유의사항

신청인은 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조2호에 따라 수급자의 친권자, 후견인 등 수급자로부터 수급자 증명서 발급 신청을 위임받은 사람을 말합니다.

처리 절차

〈생계급여·의료급여·주거급여·보장시설 수급자〉

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	증명서 발급
신청인		특별자치시, 특별자치도, 시·군·구		특별자치시, 특별자치도, 시·군·구		특별자치시, 특별자치도, 시·군·구		

〈교육급여 단독 수급자〉

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	증명서 발급
신청인		시·도 교육청		시·도 교육청		시·도 교육청		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

[서식13호] 수급자 증명서

제　　호

수급자 증명서

1. 성명:

(생년월일:　　)

2. 세대주 성명(시설명):

(세대주와의 관계:　　)

3. 주소(소재지):

4. 수급자 구분:

[ ] 생계급여 일반수급자	[ ] 생계급여 조건부 수급자	[ ] 의료급여 수급자
[ ] 주거급여 수급자	[ ] 교육급여 수급자	[ ] 보장시설 수급자

5. 제출용도:

(용　도)

(제출처)

「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조에 따라 위와 같이 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자임을 증명합니다.

년　　월　　일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감　　직인

[서식14호] 증명서 발급 위임장 및 법정대리인 등 동의서

증명서 발급 위임장 및 법정대리인 등 동의서

위임장	위임받는자	성명		주민등록번호			
		주 소		연락처			
		사용용도		위임사유		관계	
		발급증명서 종류	☐ **수급자 증명서 (발급통수 :)** ☐ **장애인 증명서 (발급통수 :)**				
	위임자	본인의 해당 증명서 발급을 개인정보보호법 제38조항제1항에 따라 위 사람에게 위임합니다. 년 월 일 성명 : (주민등록번호 -) (서명 또는 날인) 주 소 :					
법정대리인 등 동의		(성명:)에 대한 증명서 발급을 동의합니다. 년 월 일 법정대리인·후견인 등 : (주민등록번호 -) (서명 또는 날인) 위임자와의 관계: 주소: 연락처 :					

※ **유의사항**

1. 위임장 또는 법정대리인의 **동의서에는 작성연월일**을 기재하며, **유효기간은** 위임 또는 동의일부터 기산하여 **6개월**입니다.
2. **2부 이상의 증명서를 발급**받고자 하는 경우에는 위임장 또는 동의서의 **발급통수란에 기재**하여 신청하여야 합니다.
3. **미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인의** 증명서를 위임하여 발급 받고자 하는 경우에는 **위임장과 법정대리인의 동의서를 모두 작성**하여야 합니다.
4. **주민등록 말소자는 위임을 받을 수 없으며**, 피위임자(위임자)가 제출하는 신분증은 [주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 장애인등록증(주민등록번호 및 주소가 기재되어 있지 아니한 장애인등록증을 제외한다)] 중 **하나를 선택하여 제시하여야**합니다.
5. 다른 사람의 인장이나 **서명을 위조 또는 부정사용한 자**(예 : 사망한 자의 위임장을 허위로 작성하여 인감증명서를 신청하거나 발급받은 자 등)는 「형법」 제231조 내지 제240조의 규정에 의하여 **처벌을 받을 수 있습니다.**
6. 기초생활보장 시설수급자 중 친부모인 법정대리인이 부재한 경우에는 법원의 선임에 따라 결정된 후견인이 법정대리인입니다.(기초생활수급자 증명서 발급에 한함)
7. 대리발급을 받고자 하는 자는 본인의 서명 또는 인장을 날인하여 신청하여야 합니다. (단, 기초생활수급자 증명서 발급에 한하여, 위임받은자가 분리가정의 구성원인 경우 가족관계증명서를 제시하여야 합니다.)
8. 법정대리인은 인감증명서를 제시하여야 합니다.

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[서식17호] 복지급여계좌변경신청서

복지급여계좌변경신청서						처리기간
						즉 시
신 청 인 (복지대상자)		성 명		생년월일		
		주 소	(전화 :)			
복지급여계좌	현 행	금융기관		예 금 주		
		계좌번호				
	변 경	금융기관		예 금 주		
		계좌번호				

위와 같이 복지급여계좌 변경을 신청하오니, 현재 지급받고 있는 급여 전체를 위 변경계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

구비서류	급여통장 사본 1부

210㎜×279㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식23호] 지출실태조사표

〈 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)
식비	1.식료품비		교통통신비	12.교통비	
	2.외식비(배달포함) 등			13.자동차유지비	
주거비	3.월세			14.전화요금(휴대전화포함)	
	4.관리비(수도·전기·전기·가스·난방포함) 등			15.TV·인터넷이용료 등	
피복비	5.의복, 신발 등		기타	16.담배, 술값	
의료비	6.입원, 진료비			17.각종보험료(사회보험료포함)	
	7.의약품비			18.채무상환비	
	8.간병비 등			19.기타 생활용품 등	
교육비	9.보육관련비용 (어린이집·유치원 등)				
	10.학교납입금				
	11.기타(학원, 학습지 등)				
합 계			( ) 원		

Ⅲ. 가구 총소득 ( ) 원

Ⅳ. 추가 지원내역(소득이 지출에 비해 부족할 경우 보충 방법)

구분	관계 및 단체명	월평균 지원금(원)	비고
부모·자녀			
형제·친지			
단체·기관			
대출·카드			
기 타			
합계(물품은 금액으로 환산하여 기재)		( ) 원	

작성일 : 20 년 월 일

작성자 : (주 소)

(연락처)

(성 명) (인)

[서식24호] 근로활동 및 소득신고서

근로활동 및 소득신고서

수급(권)자	성 명		생년월일	
	주 소			
취업상태	유 형	☐ 상시근로자 ☐ 임시·일용직(파출부, 일일잡부 등) ☐ 자영업(노점·행상, 농어업 등) ☐ 기타		
	직장(사업장)명			
	직장(사업장)주소	(전화:)		
소 득	일 당 제	1일임금 원 월평균 근로일수 : 일		
	근로시간	일시간 오전 : ~ : (시간) 일시간 오후 : ~ : (시간) 주 당 근로일수 : 일 주 근로시간 : 총 시간		
	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.

20 년 월 일

신고자 : (인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

※ **취업상태나 소득을 허위로 신고하는 경우는** '국민기초생활보장법 제49조(벌칙)'에 의거하여 **1년 이하의 징역, 1,000만원 이하의 벌금·구류 또는 과료**에 처할 수 있습니다.

[서식41호] 복지대상자 자격 및 급여변동 사전 안내문

복지대상자 자격 및 급여변동 사전 안내문

대 상 자 (가구주)	성 명	
	주 소	
보장별 예상 변동내역	현재 지원받고 있는 보장	예상 변동내용
		☐ 급여증가 ☐ 급여감소 ☐ 해지 ☐ 자격중지(급여중지)
		☐ 급여증가 ☐ 급여감소 ☐ 해지 ☐ 자격중지(급여중지)
		☐ 급여증가 ☐ 급여감소 ☐ 해지 ☐ 자격중지(급여중지)

우리 시·군·구에서는 복지 수급 자격이 있는 대상자가 적정한 급여를 받고 있는지를 확인하기 위해서 관련 법률에 따라 수급자 및 부양의무자의 소득 및 재산 정보를 확인하였습니다.

이번 달 귀하의 가구의 최근 소득 및 재산 정보를 확인한 결과, 위와 같이 자격 또는 급여 변동이 예상되어 본 사전 안내문을 보내드리니

귀하께서 사실과 다르다고 주장하시는 경우 그 주장을 뒷받침할만한 증빙자료를 아래 문의처(소명처)에 제출해주시기 바라며, 아래 소명기간 안에 별도 연락이 없을 경우 조사 결과에 대해 동의하는 것으로 판단하겠습니다.

- 소명기간 : 년 월 일 까지
- 소명방법 : 소명을 입증할 수 있는 증빙자료 서면 제출
- 문의처(소명처) :
- 추가 안내사항 :

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

유 의 사 항	○ 소명기간 동안 확인조사 내용에 대한 소명이 없는 경우에는 본 사전안내문을 통해 안내받은 대로 급여자격이 중지되거나 급여액이 변동됩니다. ○ 시·군·구의 안내 내용에 대해 이의가 있는 경우에는 소명하려는 소득 및 재산, 부양의무자와의 가족관계 변동사항에 대한 소명서류를 첨부하여 소명할 수 있습니다. ○ 생활수준이 현재보다 어려워져 자격기준에 다시 부합할 것으로 예상되는 경우에는 언제든지 재신청이 가능합니다.

[서식42호] 기초생활보장수급 신청자 구비서류 목록

기초생활보장수급 신청자 구비서류 목록

수급(권)자	성 명		생년월일	
	전화번호			
	주 소			

* 업무담당자는 공적자료로 조회가 가능한 서류를 수급(권)자에게 요청하지 않도록 주의하시기 바라며, 수급(권)자가 서류 구비의 어려움으로 신청을 포기하지 않도록 상담을 통하여 필요 서류를 최소화 하여야 합니다.

구비 필요서류 목록 ※ 제출 필요 서류에 ☑ 표기 하여 전달	수급자 구비 서류	필수 서류	☑ 사회보장급여 제공(변경) 신청서 ☑ 금융정보 등 제공 동의서(서식3호) ☐ 기타 ( )
		필요자 제출 서류	☐ 급여를 받고자 하는 통장 사본 ☐ 가족관계기록사항에 관한 증명서 (추가 : ☐ 제적등본) ☐ 실종 등의 신고접수서 ☐ 외국인등록사실증명서 ☐ 재학증명서·병적증명서(전역예정증명서)·수용증명서 ☐ 근로능력 증명서류 : 근로능력 평가용 진단서, 의료비 지출영수증 등 건강상태를 확인할 수 있는 서류 ☐ 소득 증명서류 : 고용주발급 고용임금확인서·월급명세서, 건강보험자격득실확인서, 퇴직증명서, 연말정산서류, 근로활동 및 소득신고서(서식24호) (기타 소득증빙서류 :) ☐ 재산 증명서류 : 세금납부증명서, 등기사항증명서, 임대차계약서 등 ☐ 임대차계약서 또는 사용대차 확인서(서식21호) ☐ 자동차등록증 또는 자동차등록원부 ☐ 부채 증명서류 : 법원판결문, 법원의 화해·조정조서, 부채증명원 ☐ 지출실태조사표(서식23호) ☐ 부양의무자로부터 부양받지 못하는 경우 소명서 ☐ 기타 ( )
	부양 의무자 구비 서류	필수 서류	☑ (의료급여만 해당) 금융정보 등 제공 동의서(서식3호) ☐ 기타 ( )
		필요자 제출 서류	☐ 부양의무자 소득·재산 신고서 ☐ 임대차계약서 ☐ 부채 증명서류 : 법원판결문, 법원의 화해·조정조서, 채무변제증빙서류 ☐ 의료비 지출영수증 ☐ 대학생 학비납입 영수증 ☐ 부양기피사유서 ☐ 기타 ( )
제출요청일 및 제출기관	○ 제출 요청일 : 20 . . 일 까지 ○ 제 출 기 관 :		
업무담당자 및 문의처	( ) 시·군·구 ( )과 / 읍·면·동 담당 ○○○ (연락처 : 000-0000)		

(주의사항)

1. 상기 수급(권)자는 구비 필요서류 목록에 표기된 본인 및 부양의무자 관련 서류를 상기일까지 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 요청일까지 제출하지 못하는 경우에는 조사가 지연될 수 있으며, 특별한 사정없이 제출하지 않는 경우에는 「국민기초생활보장법」 제22조제8항 내지 제23조제3항에 따라 신청이 각하되거나 보장결정이 취소될 수 있습니다.
3. 취업·창업, 재산의 매각·구입, 전입·전출, 가구원수의 변동 등 수급자 및 부양의무자 가구에 변동사항이 발생하면 기 제출한 서류라 할지라도 시군구-읍면동에서는 추가로 자료 제출을 요구할 수 있습니다.

[서식43호] 기초생활수급자 급여관리자 지정서

기초생활수급자 급여관리자 지정서

1. 성　　명:

2. 생년월일:

3. 주　　소:

4. 지정기간: 20　년　　월　　일부터 3년

위 사람을 「국민기초생활보장사업안내」에 따라 수급자 _____(생년월일)의 급여관리자로 지정합니다.

20　년　　월　　일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장　　**직인**

[참고] 기초생활수급자 급여관리자 급여관리실태 점검 결과(보고양식)

기초생활보장수급자 급여관리실태 점검 결과

□ 수급자 현황

	의사무능력(미약)자인 수급자 수(A+B)						
	급여관리자 지정된 의사무능력자(A)				급여관리자 미지정된 의사무능력자(B)		
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
_____명							

① : 일반수급자
② : 보장시설 외 시설입소자
③ : 무연고 장기입원자
④ : 위탁가정 보호 수급자
⑤ : 후견인이 지정된 수급자
⑥ : 급여관리 능력을 보유한 수급자
⑦ : 급여관리 능력이 없으나 본인이 급여를 관리하길 희망하는 수급자

□ 급여관리자 지정 대상 현황

(1) 급여관리자 지정 대상 세부 현황: ____명

급여관리자 유형			수급자 수	비 고
수급자와의 관계		점검주기		
수급자와 주거를 같이하는 친족	직계존속	연 1회		
	직계비속			
	형제·자매			
	3촌 이내 친족			
수급자와 주거를 달리하는 친족	직계존속	반기		
	직계비속			
	형제·자매			
	기타 친족			
위탁가정	위탁부모	반기		
지역사회 등	병원·시설 관계자	반기		
	이웃			
	기타			
총 계				

(2) 급여관리자의 급여관리실태 점검 결과

전체 점검 건수		
건	적정	부적정
	건	건

급여관리자 유형별 부적정 적발 건수			
수급자와의 관계		적발 건수	비 고
수급자와 주거를 같이하는 친족	직계존속		
	직계비속		
	형제·자매		
	3촌 이내 친족		
수급자와 주거를 달리하는 친족	직계존속		
	직계비속		
	형제·자매		
	기타 친족		
위탁가정	위탁부모		
지역사회 등	병원·시설 관계자		
	이웃		
	기타		

부적정 급여관리에 대한 조치 건수		
주의(구두조치)	시 정	고 발
_____건	_____건	_____건

주요 부적정 급여관리 사례

□ 급여관리자 미지정 대상 현황

⑦*에 해당하는 수급자의 급여관리실태 점검 결과

* 급여관리 능력이 없으나 본인이 급여를 관리하길 희망하는 수급자

전체 점검 건수		
_____건	적정	부적정
	_____건	_____건
주요 부적정 급여관리 사례		

(별도 서식 1호)

교육급여 ( ) / 교육비 ( ) 중지 요청서

신청인	성명	학생과의 관계		
	주소		연락처	
대상학생	성명	생년월일	학년	반

확 인 사 항

〈지원항목〉

■ □ 교육급여 : 교육활동지원비, 교과서대금·입학금·수업료

■ □ 교육비 : □ 고교학비, □ 방과후학교 자유수강권, □ 급식비, □ 교육정보화비, □ 기타 교육비( )

1. 해당 중지 요청은 학생 본인, 부모와 형제 등 가구원이 가능합니다.
2. 교육급여와 교육비 일부 항목 중지를 요청한 학생이 다시 지원을 희망하는 경우 학교로 신청하시면 다시 지원을 받으실 수 있습니다.
3. 교육급여와 교육비 전체 항목 중지를 요청한 학생이 다시 지원을 희망하는 경우에는 읍·면·동 주민센터에 다시 신청해야 합니다.

신청인(본인)은 상기 확인사항을 숙지하였으며, 대상학생(본인의 ___)에 대한 지원을 희망하지 않으므로 지원을 중지하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (성명) (서명)

00 학교장 귀하 / 00읍면동장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(별도 서식 2호)

교육급여 계좌 (변경) 신청서

신청인	성명	학생과의 관계	연락처	
대상학생	성명	생년월일	학년	반
예금주	성명	학생과의 관계	생년월일	
	은행명	계좌번호		

개인정보 수집·이용 및 제공 동의 : 동의 □ 거부 □

본교 및 교육청에서 「개인정보보호법」에 따라 교육 급여 지급을 위한 목적으로 개인정보를 수집·이용하며 동 목적을 달성할 때까지 보유함에 동의합니다.

- 목적: 교육급여 지급을 위한 개인정보 수집
- 수집항목: 성명, 생년월일, 연락처, 금융기관명, 계좌번호
- 보유 및 이용기간: 수집 및 이용 동의일로부터 본교 재학 기간까지
- 신청자는 개인정보 및 고유식별정보 수집 및 이용을 거부할 권리가 있으며, 권리 행사 시 급여 지급이 거부될 수 있습니다.

안내사항

1. 신청서를 제출하실 때 급여를 받으실 통장 사본 1부를 함께 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 신청인과 예금주는 대상학생을 포함하여 학생과 생계 또는 주거를 같이 하는 가구원 (부모, 형제, 자매, 같이 사는 조부모 등)만 가능합니다.
3. 급여계좌가 없음에도 불구하고 급여 계좌 신청서를 제출하지 않는 경우, 급여는 본교에 등록된 학생의 스쿨뱅킹 계좌나 CMS 계좌로 입금됩니다.
4. 매달 15일 이후에 급여 계좌 (변경) 신청서를 제출하는 경우, 다음번 급여부터 신청한 계좌로 급여가 지급됩니다.

년 월 일

신청인 (성명) (서명)

00 학교장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(별도 서식 3호)

의사자 자녀 및 의상자와 그 자녀의 교육급여 신청서

교육급여 대상 학생 명(1)		학생의 생년월일			
재학 학교 명		학년 / 반	/		
신청자 명(2)		학생과의 관계		연락처	
신청인 주소					
입금 계좌	예금주	은행 명	계좌번호		

「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」과 「국민기초생활보장법」에 따른 교육급여를 신청합니다.

신청자 : (서명)

년 월 일

〈안내사항〉

(1) 교육급여를 지원 받을 학생은 의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제 12조에 따라 의사자의 자녀 및 의상자와 그 자녀이고, 국민기초생활보장법 제12조 제1항 및 동법 시행령 제16조에 따른 학교 또는 시설에 입학하거나 재학하여야 합니다.

(2) 교육급여 신청은 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 의사자 유족과 의상자, 의상자의 가족이 가능합니다.

(3) 작성하신 신청서는 교육급여를 지원받을 학생이 재학 중인 학교를 관할하는 시·도교육청에 전달되어 시·도교육청에서 급여가 지급됩니다.

제작	교육부 교육복지정책과
누리집 (Homepage)	http://www.moe.go.kr(교육부)
지침과 관련된 질의는 129(보건복지상담센터) 또는 02-6222-6060(교육부 콜센터)을 이용하여 주시기 바랍니다.	

〈비매품〉
이 지침은 교육부 업무용 지침이므로 무단전재, 무단인용을 금합니다.