

2019학년도 유치원 유아학비 지원계획

2019. 2.



전라북도교육청
JEOLLABUKDO OFFICE OF EDUCATION
행정국 예산과

차 례

I. 사업 개요	1
<input type="checkbox"/> 추진배경 및 목적	1
<input type="checkbox"/> 지원연령 및 금액	1
<input type="checkbox"/> 지원신청 및 지급	1
II. 세부추진 내용	2
1. 유아학비 지원	2
<input type="checkbox"/> 지원대상 및 기간	2
<input type="checkbox"/> 지원기준	3
<input type="checkbox"/> 지원금 산정	4
<input type="checkbox"/> 지원항목	6
<input type="checkbox"/> 지원방법 및 절차	6
2. 방과후 과정비 지원	7
III. 행정(협조) 사항	8
<input type="checkbox"/> 교육지원청	8
<input type="checkbox"/> 유치원	8
[붙임 1] 원아 출석인정 기준	9
[붙임 2] 질병 결석 확인서	10
[붙임 3] 개인정보활용 동의 및 개인정보보호방침 안내	11
[붙임 4] 유아학비 지원 신고 양식	12
[붙임 5] 방학중 공립유치원 방과후과정 신청시 유의사항안내.....	14

I . 사업개요

□ 추진배경 및 목적

- 생애 출발선에서의 균등한 교육기회 제공 및 학부모의 교육비 부담 경감을 실현하고자,
- 유치원과 어린이집에 공통 교육·보육과정(누리과정)을 도입하고, 보호자의 소득수준에 관계없이 전 계층 유아학비·보육료 지원

□ 지원연령 및 금액

(’19.3.1.부터 적용)

구 분	연령	생년월일	지원액(원/월)		
			국·공립 유치원	사립 유치원	어린이집
유아학비(유치원) 보육료(어린이집)	만 5세	2013.1.1.~2013.12.31.	60,000	220,000	220,000
	만 4세	2014.1.1.~2014.12.31.			
	만 3세	2015.1.1.~2016.2.29.			
방과후 과정비	만 3~5세	2013.1.1.~2016.2.29.	50,000	70,000	70,000

※ '19년 누리과정 부담비용 고시(교육부 고시 제2018-171호, '18.12.31)

□ 지원신청 및 지급

- 지원신청 : 유아의 보호자로서 친권자·후견인, 그 밖에 해당 유아를 사실상 보호하고 있는 자가 유아의 주민등록상 주소지 관할 읍·면·동 주민센터 방문 또는 온라인 신청(복지로, <http://www.bokjiro.go.kr>)

- 지원금 지급 : 학부모 인증을 거쳐 매월 유치원으로 입금

※ e-유치원시스템 청구 및 정산은 분기에 한 번 실시

- 시·도별 재정여건 및 유아학비 지원 자격 정보 연계 지연(행복e음 → e-유치원시스템), 유치원 재정상황 등을 고려하여 지원시기 등은 변경 가능

※ e-유치원시스템 정산 결과와 실제 유아학비 지원액은 일치하여야 함

II. 세부추진 내용

1. 유아학비 지원

□ 지원대상 및 기간

- (지원 대상) 국·공·사립유치원에 다니는 **만 3~5세 유아**(유치원 조기입학을 희망하는 '16년 1~2월생으로 만 3세반에 취원 유아 포함)
 - 취학대상 아동('12.1.1.~'12.12.31. 출생)이 취학을 유예하는 경우, **유예한 1년에 한해서만 만5세아 무상교육비 지원(취학유예 통지서 제출)**
 - ※ 주민등록법 제6조 제1항 제3호에 따라 (재)등록된 재외국민 유아 포함('17.8.1.부터 적용)
- (지원 기간) 유치원과 어린이집에서 **공통 교육·보육과정(누리과정)**을 제공받는 유아에 대한 무상교육 기간은 **3년***을 초과할 수 없음
 - * '13.3.1. 이후 지원 이력(취학유예자 및 조기입학자 지원기간 포함)부터 적용
(※ 관련 : 「유아교육법」 제24조 및 「유아교육법 시행령」 제29조)
- '행복e음'에서 **3년 초과 유아에 대하여 자격 중단 처리**
 - ※ 조기입학 유아의 경우 무상교육 기간(3년)에 대해 반드시 사전 안내

❖ 지원제외 ❖

- 대한민국 국적을 가지지 않은 유아(난민은 예외적으로 인정)
 - 가정 양육수당 및 어린이집을 이용하여 보육료를 지원받고 있는 유아
 - 유치원 이용시간에 **아이돌봄서비스** 등과 중복지원 불가
 - **31일 이상 해외체류 유아는 유아학비 지원자격 중지(날짜기산 : 출국일 포함)**
 - 예) 3월 1일 출국 후 4월 7일 귀국한 A아동의 자격은 3월 31일부터 중지(3월 30일까지 지원 자격 보유)
 - ☞ **유아학비 지원 자격 중지 후 유아학비를 다시 지원받기 위해서는 유아 학비 지원 재신청 필요** → 반드시 학부모 사전 안내 조치
-

□ 지원기준

- 유아학비 신규 신청 : 보호자의 비용 지원 신청일 기준으로 지급
 - 지원 신청일 보다 입학일이 늦어지는 경우에는 입학일을 신청일로 봄
- ‘유아학비 ↔ 보육료’ 간 변경 신청

변경 구분	지원 기준
유아학비 → 보육료	보육료 신청전일까지 유아학비 일할 계산하여 지급
보육료 → 유아학비	유아학비 신청 후 입학일부터 일할 계산하여 지급 (입학일보다 신청일이 늦을 경우 신청일 기준으로 지급)

- ‘유아학비 ↔ 양육수당’ 간 변경 신청

① ‘양육수당 → 유아학비’로 변경하는 경우

변경 기준		지원 기준
변경 신청일	15일 이전 신청시	해당 월 양육수당 미지원 , 변경신청일 기준으로 유아학비 지원 (입학일이 늦어지는 경우 입학일을 변경 신청일로 봄)
	16일 이후 신청시	해당 월 양육수당 전액 지원, 유아학비는 익월 1일부터 지원

② ‘유아학비 → 양육수당’으로 변경하는 경우

변경 기준		지원 기준
변경 신청일	15일 이내 신청시	해당 월은 유아학비 지원 불가 , 해당 월 양육수당 전액 지원
	16일 이후 신청시	변경신청일 기준으로 유아학비 지원, 해당 월 양육수당 미지원 (익월 1일부터 지원) ※ 유아가 유치원을 퇴원하기 전에 양육수당으로 변경 신청 시 유아학비가 일부 미지급 되므로 반드시 퇴원 후 변경 신청토록 학부모 안내

※ [참고] 가정양육수당

지원기간 변경 : (기존)취학 전년도 12월→(변경)초등학교 취학년도 2월

※ 변경시 보건복지부 가정양육수당 지원자격에 대한 「보육사업안내」 해석 안내 공문 참고
[보건복지부 보육사업기획과-248('19.1.17)]

□ 지원금 산정

❖ 공통기준 ❖

- 유아학비는 **보호자의 자격 신청일을 기준으로 지원**하되, 세부 사항은 아래 기준을 따름(소급지원 불가)
- “유아학비 지원계획” 내 ‘교육일수’는 지원금 산정 시 적용되는 개념으로, “유치원생활기록부 관리지침” 상의 ‘수업일수’와 무관
 - ※ **수업일수** : 유치원생활기록부 기재요령에 따라, 「유아교육법시행령」 제12조의 규정에 의하여 원장이 정한 총 출석해야 할 일수
 - ※ **교육일수** : “유아학비 지원계획” 상 지원금 산정을 위하여 출석으로 인정되는 일수

- **산정기간은 매월 1일부터 말일까지**로 하되, ①~③에 의해 산정

❖ 휴일에 대한 교육인정일 산정 기준 ❖

- **휴일 전·후 출석여부에 따라** 휴일에 대한 교육일수 인정여부 결정
 - ⇒ 휴일의 전후 모두 결석일 경우 휴일을 교육일수로 미인정
 - ⇒ 휴일의 전후 중 하루라도 평일 출석 시, 휴일을 교육일수로 인정
 - ⇒ 월의 시작일이 휴일인 경우, 첫 번째 평일 출석 여부로 교육일수 인정여부 결정
 - ⇒ 월의 종료일이 휴일인 경우, 마지막 평일 출석 여부로 교육일수 인정여부 결정
 - ⇒ 중도 입·퇴원 아동의 경우, 입·퇴원일은 주말로 설정 불가
 - (단, 월초·월말이 주말 또는 공휴일인 경우, 해당 월 교육일수가 15일 이상인 원아에 한하여 예외적으로 주말 설정 가능)
- ※ 교육일수가 15일 미만일 경우 e-유치원시스템 상 자동으로 입/퇴원일 조정

- ① **입학시**: 자격 신청일을 기준으로 입학일부터 입학한 달의 말일까지 산정(일할계산)

- 단, 유아학비 자격을 3월 1일까지 신청하고, 유치원 개학일부터 신규 입학한 원아의 경우, 입학일을 3월 1일로 적용하여 산정
 - ※ 단, 유치원 개학일이 3월 15일 이후일 경우에는 개학일부터 지원금 산정
 - ※ 유치원 개학일 이후, 중간 입학 원아는 실제 입학일 기준으로 산정
- 입학일보다 자격 신청일이 늦은 경우, 자격 신청일을 입학일로 봄

❖ 입학월의 지원금 산정 예시 ❖

유치원 개학일	원아 입학일	자격 신청일	지원 시작일
3월 3일	3월 3일	3월 1일	3월 1일
	3월 3일	3월 3일	3월 3일
	3월 14일	3월 1일	3월 14일
	3월 14일	3월 20일	3월 20일
3월 20일	3월 20일	3월 1일	3월 20일

❖ 산정예시 ❖

(입학1) 3월 1일까지 자격을 신청하고, 3월 3일 유치원 개학일부터 신규 입학한 원아의 3월 유아학비 지원액

⇒ 지원액 : 220,000원(입학일 3월 1일 적용)

(입학2) 3월 1일까지 자격을 신청하고, 3월 20일 유치원 개학일부터 신규 입학한 원아의 3월 유아학비 지원액

⇒ 지원액 : 220,000원 × 12(교육일수) / 31(해당월의 일수) = 85,160원

(입학3) 3월 14일에 중간 입학한 원아의 3월 유아학비 지원액

⇒ 지원액 : 220,000원 × 18(교육일수) / 31(해당월의 일수) = 127,740원

- ② 학기 중 : 원아의 월 교육일수가 15일 이상일 경우 유아학비 지원 단가 전액을 지원하며, 결석으로 인해 교육일수가 15일 미만인 경우 일할 계산(단, '붙임 1'의 기준에 부합하는 경우 교육일수로 인정)

※ 학부모 부담 유치원 수업료는 '결석'으로 인하여 반환하지 않음

- 단, 방학 중 지원금 산정 시, 국·공립유치원은 학기 중과 동일하게 적용, 사립유치원은 방학기간을 교육일수로 인정

❖ 산정예시 ❖

(학기) 3월 15일~4월 11일까지 결석한 원아의 3~4월 유아학비 지원액

⇒ 3월 지원액 : 220,000원×14(교육일수)/31(해당월의 일수) = 99,350원

⇒ 4월 지원액 : 220,000원(교육일수 15일 이상)

(방학) 1월 15일~1월 31일까지 방학기간인 원아의 1월 유아학비 지원액

⇒ (국·공립) 지원액 : 60,000원 × 14(교육일수) / 31(해당월의 일수) = 27,090원

⇒ (사립) 220,000원(방학기간 중 교육일수 인정)

- ③ 퇴원 시 : 퇴원한 달의 유아학비는 퇴원한 달의 1일부터 퇴원일까지 산정(일할계산)

※ 유치원 퇴원 전에 자격 변경신청 시 신청 일자부터 유아학비 지원 자격이 중지되어 유아학비 지원이 불가함(유치원 퇴원 후 자격 변경 신청토록 학부모 안내 철저)

- 단, 유치원 연간 학사일정에 따른 졸업 시(만 5세반), 학기 중과 동일하게 교육일수 산정

❖ 산정예시 ❖

(퇴원) 유아학비 자격을 보유 중이며 6월 27일에 퇴원한 원아의 지원액

⇒ 지원액 : 220,000원 × 27(교육일수) / 30(해당월의 일수) = 198,000원

(졸업) 2월 15일에 졸업한 원아의 2월 유아학비 지원액

⇒ 지원액 : 220,000원(교육일수 15일 이상)

□ 지원항목

- 입학금, 수업료, 급식비 및 그 밖의 유아교육에 필요한 비용

※ 유아학비(교육과정비)에서 방과후과정비 지급 불가(유치원 지도·점검 시 확인)

□ 지원방법 및 절차

- 신청 : 유아학비를 지원받기 위해서는 유아의 주소지 읍·면·동 주민센터 방문 또는 인터넷을 이용한 온라인 신청(<http://www.bokjiro.go.kr>) (학부모)
 - 단, '18년도에 유아학비를 지원받아 유아학비 지원 자격을 보유하고 있는 유아의 경우, 별도의 신청을 하지 않아도 지원 가능

❖ 유의사항 ❖

- 기존에 타 복지서비스(보육료, 양육수당 등)의 지원 자격을 보유한 자는 반드시 유아학비로 변경 신청해야 지원 가능하고, 지원금은 신청일로부터 산정되며 소급지원 불가

- 자격결정 : 대상자의 출생 년·월·일 및 신청자를 확인하고 소득·재산 조사 없이 지원 자격 생성 (지자체 담당 공무원)
- 청구 : 전자카드*를 통한 지원 대상자 인증 및 매분기(3월·6월·9월·12월) 별 e-유치원시스템을 통해 지원 금액 신청 (유치원)

* '아이행복카드' 또는 '아이즐거웁카드(현금카드 사용 불가), 아이사랑카드'

- 지원 : 유치원 청구내역 확인·승인 및 지원금 입금 (시·도교육청)

※ 학부모, 전자카드 등을 통해 지원 금액 확인

- 출결관리 : 유치원에 재원 중인 모든 원아에 대한 출결 상황 등을 e-유치원시스템으로 관리* (유치원)

* 유치원은 매일 원아의 출결상황을 e-유치원시스템으로 관리하고 행복e음 미연동(자격 미신청) 원아의 경우 필히 학부모에게 자격신청 안내

- 정산 : 원아별 입학퇴원 및 출결상황 등을 반영하여 매분기(6월·9월·12월·다음연도 2월) e-유치원시스템을 통해 정산 실시 (유치원)

* 실제 원아의 출결상황과 e-유치원시스템 상 출결상황은 반드시 일치해야 함

2. 방과후과정비 지원

□ 지원대상

- 유아학비 지원 대상자 중 「유아교육법」 제2조에 의해 유치원 교육과정 이후에 이루어지는 방과후 과정을 이용하는 원아에게 지원

□ 지원기준

- 유치원 교육과정 대상 원아가 방과후 과정을 이용하고 교육과정 포함 1일 8시간 이상의 교육을 받을 경우 지급
 - 단, 보호자의 동의 하에 원아의 안전을 확보하고, 총 이용시간(8시간 이상) 중 1시간 이내에서 방과후 이용시간 조정 가능
 - ※ 유치원 운영(개방) 시간은 학부모 의견 등을 최대한 수용하여 정하며, 특히, 부모의 퇴근 시간 등을 고려해 19시 30분 이후까지 연장 운영 적극 권장
 - 방과후과정 이용 원아가 1일 기준시간(일일 8시간 또는 조건 충족시 7시간) 미만의 교육을 받을 경우 방과후 과정비 지원 제외
 - ※ 단, 방학 및 졸업 이후, 교육과정 시간(09:00~14:00)에 이루어지는 방과후과정은 교육과정 운영으로 간주하여 교육과정비가 지원되고 이는 해당 방과후 과정비로 사용가능하며, 기준시간 미충족에 따른 학부모 부담금 징수 불가
 - 방과후 과정 이용 확인을 위해 방과후 과정 출석부, 방과후 과정 참여 신청서 등 증빙 서류 구비 필수

□ 지원금 산정

- 유아학비 지원금 산정 방법과 동일 적용

□ 지원 항목

- 인건비, 교재·교구비 및 그 밖의 방과후 과정 운영을 위해 필요한 비용

□ 기타사항

- 방과후 과정 운영에 관한 전반적 사항은 '19학년도 유치원 교육과정 및 방과후 과정 내실화 계획'(유아교육정책과-278.'19.1.9)을 준용할 것

Ⅲ. 행정사항

□ 교육지원청

- 유아학비 청구 및 정산 공·사립유치원 취합 신청(교육지원청→도교육청) : 일정은 KERIS 유아학비지원시스템 일정에 따라 별도 안내
- 자체 세부 지원계획 수립 및 상시 지도·점검체계 구축·운영
 - ※ 타 복지서비스와의 중복 지원 및 부실한 출결관리로 인한 부정수급사례가 발생하지 않도록 원아 입·퇴원 및 출결관리 등에 대한 지도·감독 강화
- 유아교육설명회 등 학부모 설명회 개최 시 유아학비 지원 기준에 대한 사항 적극 홍보

❖ 주요 안내사항 ❖

- ☞ '19년 지원계획 주요 변경사항(출석인정 기준, 방과후 과정 이용시간 등)
- ☞ 유아학비 지원 연령 및 지원 단가
- ☞ 유아학비 신청 및 지원 절차(소급지원 불가)
- ☞ 무상교육 기간(3년) 종료 시 유아학비 지원 중단
- ※ 학부모 설명회 등에 불참하여 안내받지 못한 경우 유선 등으로 반드시 개별 안내

- 신규 입학 또는 보육료, 양육수당 → 유아학비 변경 시 주민센터 방문 또는 온라인을 통하여 유아학비 지원 신청이 이루어지도록 적극 홍보

- ☞ 보호자의 유아학비 신청 지연 및 보육료 등으로 잘못 신청하여 불이익이 발생하지 않도록 입학 시에 유아학비 지원 신청 유무 반드시 확인·안내

□ 유치원

- 유아학비 청구 및 정산 신청(유치원→교육지원청)
- 유치원에 재원하고 있는 모든 원아는 e-유치원시스템에 대상자 등록·관리
 - 행복e음 자격 미수신 원아의 경우 일반등록(예. 자격 미수신자*, 무상교육 기간 초과자 등), 직권등록(예. 후견인 보호자 등)으로 관리 가능
 - * 단, 일반등록 원아 중 행복e음 자격 미수신자의 경우 학부모에게 유아학비 신청 여부 확인을 반드시 실시(e-유치원시스템 SMS 발송 기능 등 활용)
- 개인정보보호법에 따라 e유치원에 등록하는 모든 원아 및 보호자에 대해 개인정보 활용 동의 및 개인정보보호 정책 동의 의무화('불임3')
 - ※ 재원 중인 원아의 보호자가 동의서를 기 제출한 경우 생략

붙임1 원아 출석인정 기준

□ 다음의 경우는 출석으로 인정한다.

- (공통사항) 학부모는 의사 처방전 또는 약제비 영수증, 보험금 청구서, 참가 신청서 등 객관적 증빙자료를 반드시 유치원에 제출하여야 하며, 소관 교육 지원청은 유치원 점검 시 출석부와 증빙서류 대조 필수
- 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정감염병(학교 내 확산 방지를 위해 원장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병 포함)으로 출석하지 못한 경우
- 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
- 질병·부상으로 원아가 정상적인 교육활동이 불가능하다고 원장이 판단할 경우(연간 최대 30일까지 인정) 【붙임2】 질병 결석 확인서 징수·보관
단, 등교시간대(오전 8~9시) 거주지 또는 유치원 주변에 고농도 미세먼지 발생시(나쁨 이상) 학부모가 유치원에 사전 연락(전화, 문자 등) 한 경우 질병 결석이 가능하며, 이 경우 유아학비 지원 산정일수 인정 및 연간 질병결석 일수에서 제외
- 원장의 허가를 받은 “유치원을 대표한 경우, 경연대회 참가, 현장실습, 교환 학습, 현장(체험) 학습 등”으로 출석하지 못한 경우(연간 최대 30일까지 인정)
- 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우(학교생활기록 작성 및 관리지침(훈령 제280호, 2019.1.18.)을 근거로 함)

- 경조사별 휴가일수

구분	대상	일수
결혼	○ 형제, 자매, 부모	1
입양	○ 본인	20
사망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
	○ 증조부모·외증조부모 ○ 형제·자매 및 그의 배우자	3
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

※ 휴무토요일 및 공휴일은 경조사 일수에 산입하지 않음

결 재	담임	원장

질병 결석 확인서

()반
이름 ()

위 원아는 () 사유로 인하여
2019년 월 일 ~ 2019년 월 일까지
(총 일) 결석하였음을 확인합니다.

붙임 : () 1부.

※ 진료확인서, 진단서, 소견서, 처방전 등 진료사실을 확인할 수 있는
서류 중 한 가지를 함께 보내주시기 바랍니다.

2019. . .

학부모 : (인)

유아학비지원시스템이 취급하는 모든 개인정보는 관련법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다. 개인정보보호법 및 유아교육법 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보는 공공업무의 적절한 수행과 국민의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것을 알려드립니다.

유아학비지원시스템에서 다루는 만 5세 미만의 학생의 개인정보를 활용할 경우, 학부모(법정대리인)의 개인정보수집에 대한 동의가 선행되어야 합니다. 개인정보보호법에 관한 자세한 내용은 유아학비지원시스템 홈페이지 하단의 [개인정보 처리방침]을 참고해 주시기 바랍니다. 아래 유아학비지원시스템에서 유아학비를 지원하기 위하여 필요한 개인정보 수집항목 및 목적, 보유기간을 보시고 개인정보수집에 동의여부를 체크해주시기 바랍니다. 감사합니다.

----- 절 취 선 -----

유아학비 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(예시)

◆ 개인정보수집 및 이용에 대한 동의

수집이용의 목적	유아학비 지원을 위한 유아학비지원시스템 등록 및 중복수급 방지를 위한 보건복지부 자료연계
수집 항목	유아성명, 유아주민등록번호, 유아주소, 학부모 성명, 학부모 주민등록번호, 학부모주소, 학부모 전화번호, 학부모 핸드폰번호, 학부모 e-mail주소
이용 및 보유기간	유아 최종 퇴원 후 5년
동의거부권	동의를 거부할 수 있으며 동의 거부시 유아학비지원이 불가합니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐예

☐아니요

◆ 개인정보 제3자 제공에 대한 동의

제공기관	교육부 및 시도 교육(지원)청, 한국교육학술정보원, 보건복지부(사회복지통합망)
제공받는자의 이용 목적	유아학비 지원을 위한 유아학비지원시스템 등록 및 중복수급 방지를 위한 보건복지부 자료연계
제공 항목	유아성명, 유아주민등록번호, 유아주소, 학부모 성명, 학부모 주민등록번호, 학부모주소, 학부모 전화번호, 학부모 핸드폰번호, 학부모 e-mail주소
제공받는자의 보유 및 이용기간	유아 최종 퇴원 후 5년
동의거부권	동의를 거부할 수 있으며 동의 거부시 유아학비지원이 불가합니다.

개인정보 3자 제공 동의

☐예

☐아니요

※주민등록번호는 유아교육법 시행령 제34조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)제1항에 의하여 처리 함.

20 . .

유아 성명 :
학부모(법정대리인) 성명 :
연 락 처 :
관 계 :

(인)

○○ 유치원장 귀하

※ 수집된 개인 정보는 법에 의거하여 안전하게 관리되며, 목적 달성 및 보유기간이 경과 시 즉시 파기됨을 알려드립니다.

[별지 제1호의4서식] <개정2019.1.1>

[1 면]

<div> <div> 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 </div> <div> 처리기간 : 14일 (영유아보육료, 장애인활동지원, 발달장애인주간활동지원은 30일) </div> </div>										
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화 번호			
	주소						휴대전화		전자우편	
가족사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)			
※ 배우자 관계 (<input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼)										
본인부담금 환급계좌		성명		금융기관명		계좌번호		예금주		
제출처 사회보장급여 내용										
읍면동 주민센터	<input type="checkbox"/> 보육료지원 · 유아학비지원 (아이행복카드)		지원대상자	신청구분						
				<input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 종일(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화), <input type="checkbox"/> 어린이집 (0~2세) 맞춤, <input type="checkbox"/> 어린이집 방과후, <input type="checkbox"/> 어린이집 (3~5세)(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화), <input type="checkbox"/> 유치원 유아학비(3~5세), <input type="checkbox"/> 장애아 보육료(6~12세)						
				<input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 종일(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화), <input type="checkbox"/> 어린이집 (0~2세) 맞춤, <input type="checkbox"/> 어린이집 방과후, <input type="checkbox"/> 어린이집 (3~5세)(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화), <input type="checkbox"/> 유치원 유아학비(3~5세), <input type="checkbox"/> 장애아 보육료(6~12세)						
				<input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 종일(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화), <input type="checkbox"/> 어린이집 (0~2세) 맞춤, <input type="checkbox"/> 어린이집 방과후, <input type="checkbox"/> 어린이집 (3~5세)(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화), <input type="checkbox"/> 유치원 유아학비(3~5세), <input type="checkbox"/> 장애아 보육료(6~12세)						
			* 어린이집(0~2세) 종일 서비스를 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 맞춤 서비스가 제공될 수 있습니다.							
	<input type="checkbox"/> 노인 돌봄 종합 서비스		지원대상자	신청요건 <input type="checkbox"/> 장기요양등급외A,B <input type="checkbox"/> 장애1~3등급 <input type="checkbox"/> 중증질환자						
			필요서비스	<input type="checkbox"/> 월 27시간 <input type="checkbox"/> 월 36시간 / <input type="checkbox"/> 치매가족휴가지원						
			지원대상자	신청요건 <input type="checkbox"/> 장기요양등급외A,B <input type="checkbox"/> 장애1~3등급 <input type="checkbox"/> 중증질환자						
			필요서비스	<input type="checkbox"/> 월 9일 <input type="checkbox"/> 월 12일 / <input type="checkbox"/> 치매가족휴가지원						
	<input type="checkbox"/> 단기가사 서비스		지원대상자	신청요건 <input type="checkbox"/> 독거노인 <input type="checkbox"/> 고령부부(만75세 이상)가구 <input type="checkbox"/> 조손가정						
			필요서비스	<input type="checkbox"/> 1개월(24시간) <input type="checkbox"/> 2개월(48시간)						
	<input type="checkbox"/> 가사간병 방문지원		지원대상자			서비스시간				
			신청요건(1개 선택)							
			<input type="checkbox"/> 1~3급 장애인 <input type="checkbox"/> 중증질환자 <input type="checkbox"/> 희귀난치성질환자 <input type="checkbox"/> 소년소녀가정 <input type="checkbox"/> 조손가정 <input type="checkbox"/> 한부모가정(법정보호세대) <input type="checkbox"/> 기타 시군구청장이 인정하는 자			<input type="checkbox"/> 월 24시간 <input type="checkbox"/> 월 27시간				
			<input type="checkbox"/> 장기입원 사례관리 퇴원자			<input type="checkbox"/> 월 40시간				
	<input type="checkbox"/> 장애 아동 복지 지원		지원대상자	장애 유형	<input type="checkbox"/> 뇌병변장애 <input type="checkbox"/> 청각장애 <input type="checkbox"/> 시각장애 <input type="checkbox"/> 언어장애 <input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애 <input type="checkbox"/> 미등록 (영유아)					
			장애등급	<input type="checkbox"/> 1급 <input type="checkbox"/> 2급 <input type="checkbox"/> 3급 <input type="checkbox"/> 4급 <input type="checkbox"/> 5급 <input type="checkbox"/> 6급 <input type="checkbox"/> 미등록						
			필요서비스 (중복 체크가능)	<input type="checkbox"/> 언어치료 <input type="checkbox"/> 미술치료 <input type="checkbox"/> 음악치료 <input type="checkbox"/> 행동·놀이·심리운동치료 <input type="checkbox"/> 기타 ()						
			지원대상자							
	<input type="checkbox"/> 발달 장애 인 지원		지원대상자	자녀와의 관계		<input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 기타()				
장애 유형 및 등급			장애유형	<input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애 <input type="checkbox"/> 미등록(영유아)		장애 등급				
장애 유형 및 등급			장애유형	<input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애		장애 등급				
지원유형			<input type="checkbox"/> 주간활동서비스 <input type="checkbox"/> 방과후돌봄서비스							
<input type="checkbox"/> 지역사회 서비스		지원대상자			서비스명					
		지원대상자			서비스명					
<input type="checkbox"/> 여성 청소년 보건위생 물품지원		지원대상자			지원신청		청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능			
		지원대상자								

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

보 건 소	□ 장애인활동지원 (□ 갱신신청)	지원대상자	장애등급		□ 1급 □ 2급 □ 3급	
		지원유형	□ 활동지원급여 □ 추가급여(변경신청인 경우만 단독 신청가능) □ 긴급활동지원			
		추가 급여 (해당자만 (중복 체크가능))	□ 1인가구 □ 취약가구 □ 출산 □ 학교생활 □ 직장생활 □ 자립준비 □ 보호자일시부재 □ 나머지 가구구성원의 직장생활 등			
		지원 유형	□ 단태아 (□ 첫째아, □ 둘째아, □ 셋째아 이상), □ 쌍생아 (□ 둘째아, □ 셋째아 이상), □ 삼태아 이상, □ 중증장애인 산모			
		신청요건	기본 지원대상	□ 자격확인(생계·의료·주거·교육급여 수급자 또는 차상위) □ 소득기준 이하		
□ 산 모 신 생 아 건 강 관 리 지 원		예외 지원 대상 (해당자만)	□ 희귀난치성질환 산모 □ 장애인 산모 및 장애 신생아 □ 쌍생아 이상 출산가정 □ 셋째아 이상 출산가정 □ 새터민 산모 □ 결혼이민 가정 □ 미혼모 산모 □ 둘째아 이상 출산 산모 □ 분만 취약지 산모 □ 기타(소득기준 완화 등)			
		서비스 제공 장소	□ 자택 □ 기타			
보건소 · 주민 센터	□ 저소득층기저귀 조 제 분 유 지 원	지원대상자				
		지원유형 (중복 체크가능)	기본지원대상	□ 기저귀 □ 조제분유 (변경신청인 경우만 단독 신청가능)		
			예외지원대상 (지자체 자체사업)	□ 기저귀 □ 조제분유 (변경신청인 경우만 단독 신청가능)		

〈개인정보 수집 및 활용 동의〉		확인 (√ 체크)
<p>1. 개인정보 활용 목적</p> <p>동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제 7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.</p> <p>2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위</p> <p>인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(보육로지원·유아학비지원의 경우 본인, 배우자 및 직계비속 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.</p> <p>3. 개인정보 보유 및 파기</p> <p>같은 법 제34에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.</p>		□

< 유 의 사 항 >		확인 (√ 체크)
<p>1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.</p> <p>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.</p> <p>3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 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.</p> <p>4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.</p>		□ □ □ □
추가제출 서류	<p>1. 신청인(대리 신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 * 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류</p> <p>2. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함)</p> <p>3. 어린이집(0~2세) 종일반 신청의 경우 취업 증빙 등 종일반 자격 확인이 가능한 서류</p> <p>4. 건강 진단서(해당자에 한함)</p> <p>5. 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증명하는 서류 및 시설 입소증명서, 가정위탁보호확인서, 한부모가족증명서 등 시설아동, 가정위탁아동, 한부모가족임을 증명하는 서류</p>	

<p>본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(대리 신청인¹⁾) 성명 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)</p> <p>특별자치시장·특별자치도지사시장·군수·구청장 귀하</p>	
---	--

1) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등
210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

- 4분기 유아학비 신청시 공립유치원에서 연도말 집행잔액이 많아 소요액이 적은 경우 교육비는 신청안하고 방과후과정비만 신청할 수 있는지 질문
 - 방학중 8h 이상이면 [교육비+ 방과후과정비]를 신청할 수 있습니다
 - 방학중 8h 미만이면 방과후과정비를 신청할 수 없습니다. 따라서 8h미만 운영하는 기관에서 방과후만 신청할 수 없습니다.

- 방학중 9:00~14:00(5h) 운영하는 경우(즉, 8h미만) 방과후과정은 교육과정으로 간주하여 교육비를 신청할 수 있고 이를 방과후과정비로 사용이 가능하다고 명시하고 있는데 이에 대한 해석
 - 이는 교육비+ 방과후과정비를 모두 신청할 수 있다는 의미가 아니고
 - 교육비를 신청하되 이를 방과후과정비로 사용할 수 있다는 의미입니다

- e-유치원에서 1~2월을 방학으로 설정해서 교육비 신청란이 활성화 되지 않는데 이에 대한 대책
 - 공립은 이경우 출결에서 맨 앞에 방과후 등원원아를 체크해서 교육비를 신청하도록 하고 있습니다.
 - 사립유치원은 전액 지원되기 때문에 방과후 등원원아가 활성화 되지 않습니다