

발 간 등 록 번 호
11-1352000-100428-10

OPEN
공공누리
공공 저작물 자유이용허락

중재표시
상업용금지
변경금지



PART

I

첫만남이용권 개요 / 1

- 1. 첫만남이용권 개요 3
- 2. 첫만남이용권 업무 흐름도 9

PART

II

첫만남이용권 신청 / 11

- 1. 신청권자 13
- 2. 신청방법 17
 - (1) 방문신청 17
 - (2) 온라인 신청 17
 - (3) 우편 또는 팩스 신청 18
- 3. 신청기간 및 신청일 입력 18
- 4. 구비 서류 19

PART

III

첫만남이용권 지원 절차 / 23

- 1. 첫만남이용권 지원 결정·통지·지급 시기 25
- 2. 첫만남이용권 지급 방식 26
- 3. 자격관리(자격변동 등 확인) 28
- 4. 유의사항 29

PART

IV

첫만남이용권 지급 및 이용 / 31

- 1. 첫만남이용권 지급 33
- 2. 첫만남이용권 이용방법 34

PART

V

업무상황별 처리 메뉴얼 / 39

- 1. 대상자(아동) 서비스 중지 41
- 2. 대상자(아동) 등급 변경 43
- 3. 대상자(아동) 정보 변경 44
- 4. 보호자 관계정보 변경 45
- 5. 환수 절차 50
- 6. 예약·정산 관련 사회서비스전자바우처시스템 경로안내 55

PART

VI

예산 집행 및 정산 / 57

- 1. 첫만남이용권 집행 59
- 2. 비용의 예약 및 정산 60

PART
VII

서식 / 65

[서식 1호] 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 ... 65

[서식 2호] 국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보
제공동의서(사업운영 자체서식) 70

[서식 3호] 출산서비스 통합처리 신청서 71

[서식 4호] 출산서비스 통합처리 신청 접수대장 73

[서식 5호] 사회보장급여 결정·변경·정지·중지·상실 통지서 ... 74

[서식 6호] 위임장 93

I 부록

○ 첫만남이용권 시행 관련 Q&A 95

첫만남이용권 개요

1. 첫만남이용권 개요
2. 첫만남이용권 업무 흐름도

1 첫만남이용권 개요

■ 목적

- 출생 아동에게 200만원 이상의 첫만남이용권을 지급하여 생애초기 아동양육에 따른 경제적 부담 경감

■ 근거

- 저출산·고령사회기본법 제10조 제3항부터 제6항까지
- 저출산·고령사회기본법 시행령 제1조의2

■ 추진경과

- 제4차 저출산·고령사회기본계획의 핵심과제로 발표('20.12.15.)
- 예비타당성조사 실시('21.4.~8.) 및 사업추진 타당성 확보('21.8.24.)
- 사회보장제도 신설 협의 완료('21.8.30.)
- 저출산고령사회기본법 개정안 국회 통과('21.12.2.) 및 공포('21.12.14.)
- 다자녀 가구 지원 확대를 위한 저출산고령사회기본법 개정('23.12.26.)

■ 지급대상

- 출생아로서 출생신고되어 정상적으로 주민등록번호를 부여받은 아동*(2024년 이후 출생아로서 주민등록상 생년월일로부터 2년이 초과되지 않는 출생아)

* 출생 신고 전 사망 아동 포함(사회보장 전산관리번호 부여하여 지급)

- 대한민국 국적보유자(「국적법」에 따른 복수국적자 및 「난민법」에 따른 난민 인정자* 포함)

* 난민인정신청에 대한 심사 진행 중인 경우는 제외

※ 해외 출생 아동 등의 경우, 주민등록번호를 부여하기 위해서는 국내체류 여부를 확인하고 있음 (2022년 주민등록사무편람)

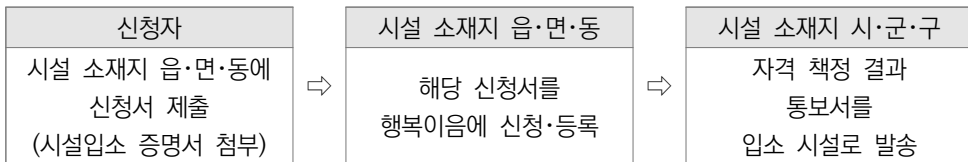
- 「재한외국인처우기본법」에 따른 ‘특별기여자’

- 「아동복지법」 제52조제1항제1호의 아동양육시설이나 같은 항 제4호의 공동생활 가정에서 보호조치되고 있으면서, 출생신고 이전 사회보장 전산관리번호*를 부여받은 아동

* 「의료급여법」 제3조 및 동법 시행령 제2조에 근거하여 보건복지부장관이 주민등록불명자 등 의료급여가 필요하다고 인정한 사람에 대하여 시·군·구청장이 개인을 식별하기 위해 부여한 번호

📎 사회보장 전산관리번호(의료급여전산관리번호 관리 유의사항)

- ▲ 사회보장 전산관리번호로 신청한 출생아 중 주민등록번호 확인이 가능한 경우, 중복지급 방지 등을 위해 철저히 지급 대상자 관리
- ▲ 신청자가 요청할 경우 시설 소재지 읍면동에 주민등록번호가 아닌 사회보장 전산관리번호로 신청 가능하나,
 - 이를 통해 보장자격 부여 시 주민번호로도 별도 신청이 가능할 수 있으므로 중복자격 책정 방지를 위해 반드시 주민번호 조화를 통해 기 지원 여부 확인



※ 첫만남이용권은 1회 지급되는 것이므로, 보호자가 지급 받은 후 사회복지시설에 맡긴 경우, 그 아동에게 디딤씨앗통장으로 다시 지급할 수는 없음

■ 지원금액 및 방식

○ (지원금액) 출생아당 200만원 이상의 이용권*

* '24.1.1일 이후 출생한 아동부터는 첫째아 200만원, 둘째아 이상 출생아는 300만원 지급

○ (지급방식) 국민행복카드 이용권(포인트) 지급을 원칙으로 부득이한 경우 예외 인정

- (원칙: 바우처) 바우처 신청 시 등록된 1개 카드사의 국민행복카드에 이용권(포인트) 지급, '임신·출산 진료비' 수급 등을 위해 국민행복카드를 보유하고 있는 경우 기존카드에 지급 가능

- (예외: 현금) ① 수급아동이 「아동복지법」 제52조제1항1호의 아동양육시설, 또는 같은 항 제4호의 공동생활가정에서 보호조치되고 있는 경우로 지자체(또는 시설)에서 출생신고가 이루어지는 아동에게는 '디딤씨앗통장'으로 현금 지급 가능

* 가정위탁 보호 아동의 경우 위탁가정 소재지 시·군·구에서 보호자인 위탁부모(또는 예비 양부모)의 국민행복카드로 첫만남이용권 지급(아동명의로 디딤씨앗통장으로 지급 희망 시, 해당 계좌로 현금 입금 가능)

② 출생아의 보호자가 수형자인 경우로 수형시설 내 양육으로 수감기간동안 신청한 경우 아동복지심의위원회의 심의를 거쳐 그 보호자 명의의 통장에 현금으로 입금 가능

📎 다자녀에 따른 첫만남이용권 금액 산정 기준 예시

- 다둥이의 경우 첫째는 200만원, 둘째 이후부터는 300만원 지급
 - * 주민등록등본, 가족관계증명서(부모) 확인을 통해 출생순위 확인
- 이혼 등에 따른 출생아 순위 파악은 기본증명서(특정), 주민등록등본, 법원판결문·결정문 등을 확인하여 출생아 순위 확인
 - * 친권 및 양육권을 가지고 있는 보호자에게 지급하고 친권과 양육권이 분리된 한부모 가구의 경우 양육권자인 부 또는 모에게 지급하므로, 양육권이 있는 보호자가 재혼관계에서 아이를 출생한 경우 둘째아로 간주하며, 양육권이 없는 보호자가 재혼관계에서 아이를 출생한 경우 첫째아로 간주
 - * 다만, 친권과 양육권을 행사하지 않더라도 동일 주소 거주(주민등록등본상)하고 실제로 아동을 양육하고 있다면 실제 양육여부를 증명할 수 있는 아동수당 수급 여부, 병원 진료비, 보육료 등 관련 자료를 기반으로 판단
- 입양에 따른 다자녀의 경우 가족관계증명서(상세), 입양관계 증명서 등을 확인하여 출생아 순위 확인
- 사망한 아동을 포함하여 출생순위 산정
 - * 유산, 사산 등은 인정되지 않음

■ 사용기간

○ (사용 가능 시작일) 이용권 지급일(포인트 생성일)

- * 기존에 발급받은 국민행복카드가 있는 경우 추가 발급 없이 시·군·구청에서 지급 결정을 한 익일에 포인트 생성
- ** 신규 카드 발급일 경우 시군구청의 지급 결정이 있고 금융기관에서 카드발급되어 보호자가 사용 등록을 한 후 포인트가 생성된다는 점을 별도 사용 안내 필요(지자체, 정보원)
- *** 첫만남이용권 지급일 이전에 첫만남이용권이 아닌 다른 방식으로 결제했던 건에 대하여 첫만남이용권을 지급받고 취소 후 첫만남이용권으로 재결제 불가

○ (사용 종료일) 아동 출생일(주민등록일상 생년월일)로부터 2년

- 사용기간 내 사용하지 않은 지급금 포인트는 사용종료일 후 자동 소멸
 - * (예) 2026년 1월 1일 출생아의 경우 2027년 12월 31일까지 사용 가능하며, 2028년 1월 1일 0시부터 바우처 자동 소멸
- 다만, 시설입소아동 등이 디딤씨앗통장으로 현금 지급받은 경우는 제외

■ 사용범위

○ 유흥업종 사행업종, 마사지 등 위생업종(이미용실 제외), 레저업종, 성인용품 등 기타업종 등*, 면세점 등을 제외한 전 업종(온라인 구매 포함)에서 사용 가능

- 출산가정의 경제적 부담 경감 목적이 있으므로 위의 업종을 제외한 다양한 곳에서 사용 가능
 - * 공공기관 클린카드 사용처에 준한 한국표준산업분류 세분류에 따름
 - (제외업종) 유흥업소(일반 유흥 주점업, 무도 유흥 주점업, 생맥주 전문점, 기타 주점업), 사행업종(카지노, 복권방, 오락실), 위생업종(안마시술소, 마사지, 사우나), 레저업종(비디오방, 노래방 등), 기타(성인용품, 상품권 등), 면세점, 전자상거래상품권, 세금 및 공과금 납부 등

■ 사용방법

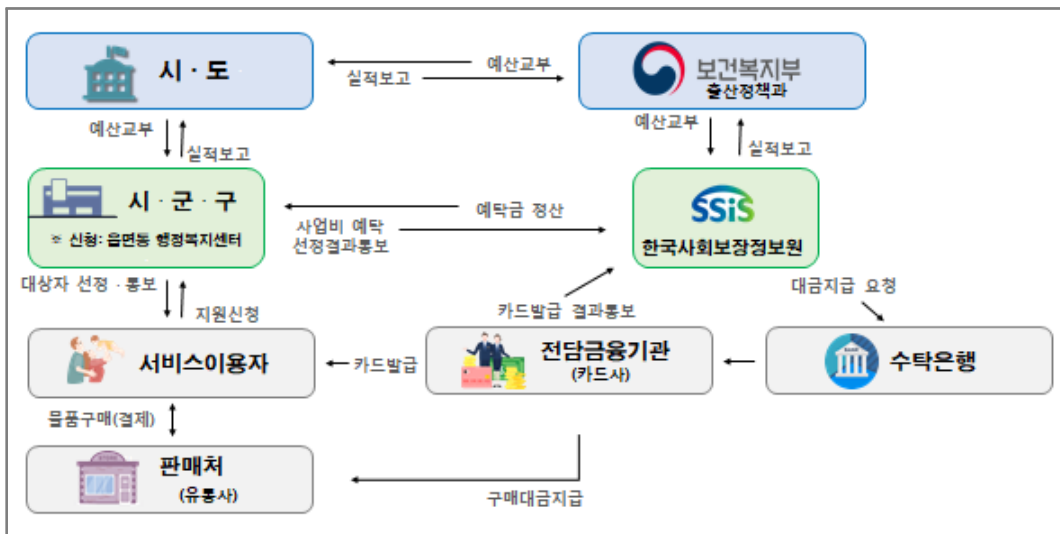
○ (매장방문 구매) 첫만남이용권이 발급된 국민행복카드로 결제 및 포인트 차감

- * 구매금액이 사회보장급여 통지서에 명시된 이용권 지급금액을 초과하는 경우, 초과분은 이용자에게 직접 청구됨

- (온라인 구매) 육아용품 등을 온라인 상에서 상품구매 후 결제 및 포인트 차감

* 단, 전자상거래상품권 구매는 불가능

■ 사업 추진 체계(시·군·구 지급)




■ 기관별 담당 업무

| 구분 | 업무 내용 |
|------------------|--|
| 보건복지부 (출산정책과) | <ul style="list-style-type: none"> • 기본계획 수립 및 제도 개선 • 사업수행 예산 편성·관리 • 사업평가 및 지도·감독 |
| 시·도 | <ul style="list-style-type: none"> • 사업비 예산 교부 및 조정 • 시·군·구 사업 관리 감독 |
| 시·군·구 (담당부서) | <ul style="list-style-type: none"> • 사업비 예산 예탁(한국사회보장정보원에 예탁, 정산 등) 및 집행상황 관리 총괄 • 대상자 관리(전체) • 현금 지급에 대한 지급·정산 관리 • 사업 홍보 및 교육, 제도개선 및 통계관리 등 |
| 읍·면·동 행정복지센터 | <ul style="list-style-type: none"> • 신청접수, 대상자 여부 확인 • 대상자 관리(해당 주소지) |
| 한국사회보장정보원 | <ul style="list-style-type: none"> • 예탁금 관리 및 운영(집행/정산내역 보고 포함) • 카드사와 바우처 비용(구매비용) 정산 • 대상자 관리(바우처) • 보고/통계관리 |
| 전담 금융기관 | <ul style="list-style-type: none"> • 카드 신청 접수 및 자격 확인 의뢰 • 국민행복카드 발급 및 거래내역 관리 • 청구 접수·지급, 한국사회보장정보원과 정산 |

2 첫만남이용권 업무 흐름도

| 구분 | 주체 | 내용 |
|------------|----------------------|--|
| 이용권 신청 | 아동의 부모 등 보호자 | <ul style="list-style-type: none"> 신청서 작성 구비서류 제출 (사회보장급여(사회서비스이용권)신청서 또는 출산서비스통합처리 신청서, 개인정보 동의서 등) |
| ↓ | | |
| 접수 및 상담·조사 | 읍·면·동 (복지로, 정부24 포함) | <ul style="list-style-type: none"> 신청서 접수 대상자 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 신청서, 보호자 등 지급요건 확인 ※ 신청자가 제출한 서류는 읍·면·동에서 보관·관리 - 주민등록등본, 가족관계증명서(부모)를 통해 출생순위 확인 |
| ↓ | | |
| 지급 결정 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 지원 대상자 여부 결정 <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록등본, 가족관계증명서(부모)를 통해 출생순위 최종 확인 |
| ↓ | | |
| 결과 통보 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> (시·군·구 → 신청인) 대상 판정 결과 통지 (행복이음 → 전자바우처) 대상 판정 결과를 행복이음 시스템에서 전자바우처시스템으로 전송 |
| ↓ | | |
| 카드 신청 | 서비스 대상자 | <ul style="list-style-type: none"> 전담금융기관 영업점을 방문, 전화 또는 온라인을 통해 '국민행복카드' 신청 * BC·삼성·롯데·KB국민·신한·현대카드('26.7.1. 예정) '국민행복카드' 기소지자는 별도의 신청절차 없이 기존 카드 이용 가능 |
| ↓ | | |
| 카드 발급 및 배송 | 전담금융기관 (카드사) | <ul style="list-style-type: none"> 카드 발급 및 배송 |



2026년 첫만남이용권 사업안내

Ministry of Health and Welfare

첫만남이용권 신청

1. 신청권자
2. 신청방법
3. 신청기간 및 신청일 입력
4. 구비 서류

II PART

첫만남이용권 신청

1 신청권자

■ 영유아의 보호자 및 보호자의 대리인

○ (보호자) 아동의 친권자·양육권자·후견인, 그 밖의 사람으로서 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람

※ 특별한 사유가 없으면 부와 모 중에서 누구나 보호자가 될 수 있으나, 두 명이 동시에 보호자로서 신청할 수는 없으며 반드시 1명만 지정해야 함

- 보호자 판단을 위해 ▲친권자·양육권자·후견인 ▲양육비용 부담 ▲일상적 보호·양육 여부 등을 종합적으로 고려
- 사실혼으로 주장되는 경우 가족관계의 등록 등에 관한 법률에 따라 인지를 한 경우 해당 아동 아버지에게 지급 가능하며, 사실이혼으로 주장되는 경우 양육권이 있는 보호자에게 지급
- 신청 시 지급받고자 하는 자가 아동 또는 아동의 부·모가 아닌 경우, 아동의 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 방문하여 담당공무원과 상담한 후 신청

① 친권자

- 부모 등 아동에게 친권을 행사하는 자

※ (보호자 우선순위) ① 친권과 양육권이 분리된 한부모 가구의 경우 양육권자인 부 또는 모
② 친권과 양육권을 행사하지 않지만 실제로 양육을 하고 있는 경우 양육을 하고 있는 부 또는 모

② 후견인

- 「민법」 제928조, 「보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률」, 「입양특례법」 등에 의해 지정된 후견인 (법원 등으로부터 지정받은 미성년 후견인, 아동복지시설의 장, 입양 기관의 장 등)

③ 그 밖의 사람*

- 친권자나 후견인은 아니지만, 아동을 사실상 보호·양육하고 있는 사람(조부모, 친인척, 위탁 부모, 예비 양부모, 출생신고 절차 진행중인 미혼부 등)

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

참고 보호자 요건 확인방법

- ① 부모가 신청하는 경우, 특별한 사유가 없으면 부모를 보호자로 추정
- ② 후견인이 신청하는 경우, 친권자가 없거나 친권자가 있더라도 아동을 보호하지 않고 있어 후견인이 아동과 주민세대를 같이 하면 보호자로 추정
 - ※ 아동의 친권자·후견인은 가족관계등록부의 기본증명서(특정)로 제출받아 확인
- ③ 시설장, 위탁부모 등이 신청하는 경우, 행복이음에서 시설 입소, 가정위탁 여부 등을 조회하거나 관련서류를 제출받아 보호자 확인
- ④ (외)조부모, 3촌 이내 친인척이 신청하는 경우, 부모가 보호자가 아닌 사유를 확인 한 후에 신청인이 아동과 주민세대를 같이 하는지에 따라 아래와 같이 처리
 - i) 동일 주민세대인 경우, 신청인을 보호자로 추정
 - * 단, (외)조부모와 함께 생활함에도 삼촌, 이모 등이 신청하는 경우 질환·거동불편 등 특별한 사유가 없으면 (외)조부모를 보호자로 하도록 안내
 - ii) 주민세대가 다른 경우, 보육료 납입증명서, 영유아 건강검진 확인서, 예방접종 확인서 등을 제출받아 신청인의 아동보호 여부가 확인되면 보호자로 추정
 - ii-1) 신청인이 아동보호 여부를 증빙하는 서류 등을 제출하지 못할 경우, 현장조사를 실시하여 보호자로 추정
 - * 필요 시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치
- ⑤ 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 미혼부가 신청하는 경우, 관련 서류 제출*, 현장조사 확인을 거쳐 신청한 미혼부를 보호자로 추정
 - * 유전자검사결과, 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류 (‘친생자 출생신고를 위한 확인 신청서 및 법원접수증’ (또는 사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류), 소장(訴狀) 등)
 - ** 필요시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치 가능
- ⑥ ①~⑤에 해당되지 않는 보호자(기타 동거인 등)인 경우, 특별한 사유가 없는 한 현장 조사를 통해 보호자 여부 확인
 - * 필요 시, 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보장결정 등 조치

④ 출생아의 보호자가 수형자인 경우

- (수형시설 內 양육) 수감기간 동안 신청하는 경우 아동복지심의위원회 심의를 거쳐 보호자 명의의 계좌로 현금 지급

* 수감 사실 및 수감 기간 등을 알 수 있는 서류(교정시설 입소 확인서 등) 등을 확인, 특별 자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 「아동복지법」 제12조에 따른 아동복지심의 위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우

- (수형시설 外 양육) 보호자를 변경하여 신청, 바우처 지급

○ (보호자의 대리인)

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

* 부모는 타 지역에 거주하고 조부모가 아동을 양육하면서 첫만남이용권을 신청할 경우,

- ① 부모가 양육비 등을 보내는 경우 → 부모가 보호자, 조부모는 대리인
- ② 아동과 부모의 가족관계 해체가 확인된 경우 → 조부모가 보호자

- 「사회복지사업법」에 따른 사회복지 전담공무원 등 관계 공무원

* 보호자의 장기입원이나 거동 불편 등으로 보호자가 첫만남이용권을 신청하기 어려운 경우, 관계 공무원이 보호자를 대리하여 신청 가능(이 경우에도 보호자로부터 동의를 얻어 필수서류 제출 필요)

- 사회복지시설장이 보호자인 경우, 해당 시설 종사자

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

참고 사회복지시설 입소 아동

① 사회복지시설의 정의

- 사회복지사업법 제2조에 따른 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설
- 「사회복지사업법」은 사회복지사업에 관한 기본법으로 「아동복지법」, 「장애인복지법」, 「한부모가족지원법」, 「입양특례법」 등 개별 법령에 별도 규정이 있을 경우 우선 적용

② 아동복지시설 등 입소 아동

- (목적) 가정에서 양육을 받지 못하는 보호대상아동을 사회복지시설에서 보호
- (보호자) 사회복지시설장이 아동의 보호자
- (유형) 아동양육시설·아동일시보호시설·공동생활가정(아동복지법 제52조), 장애인(영유아) 거주시설(장애인복지법 제58조), 입양기관(입양특례법 제20조) 입소 아동이 해당

③ 가족복지시설 입소 아동

- (목적) 비혼 출산, 경제적 어려움, 가정폭력 피해 등의 이유로 부 또는 모가 아동과 함께 사회복지시설에서 생활
- (보호자) 아동과 함께 시설에 입소한 부 또는 모가 아동의 보호자
- (유형) 모·부자가족복지시설·미혼모가족시설·일시지원복지시설(한부모가족지원법 제19조), 가정폭력피해자보호시설(가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제7조) 입소 아동이 해당

2 신청방법

(1) 방문신청

- 보호자 또는 그 대리인이 아동의 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 신청
 - 다만, '24.10월부터 신청 편의 제고를 위해 실제 거주지에서도 신청* 가능
 - * 실거주지 신청시에는 관외자의 정보열람이 제한적이므로 상담 내용에 제한이 발생할 수 있으며, 신청 자료의 관할 주소지 주민센터 이송 등으로 시간 소요
 - ※ '24.1.1일부터는 첫만남이용권 출생순위 확인을 위해 최대 30일 소요기간 안내 필요

첫만남이용권 방문신청 장소 예외

- (아동복지시설 입소 아동) 시설 주소 소재지 읍·면·동 주민센터에 신청
- (입양대상아동) 입양기관 보호 시 입양기관 소재지 읍·면·동 주민센터에 신청, 위탁 가정 보호시 위탁부모 주소 소재지 읍·면·동 주민센터에 신청
- (거주불명 등록 아동) 거주불명 등록된 관리 주소지 읍·면·동 주민센터에 신청
- (미혼부 자녀로, 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 아동) 미혼부의 주민등록상 주소지 읍·면·동 주민센터에 신청
- (신변보호가 필요한 가정폭력·성폭력 피해시설입소자 등) 아동의 주민등록주소지가 아닌 보호시설 소재지 읍·면·동 주민센터에 신청 가능하며, 신청받은 지자체에서 지원
 - ※ 위의 방문신청 장소 예외 사례의 경우 신청지에서 지급 결정까지 해야 함

- 행복출산 원스톱서비스*에 의해 출산서비스 통합처리 신청서로 신청가능
 - * 주민센터에서 출생신고 시 하나의 서식으로 양육수당, 아동수당, 지자체 출산지원금 등 출산 지원 서비스를 한 번에 신청
 - ** 첫만남이용권 지급을 위한 출생순위 확인을 위해 부모와 자녀의 주민등록주소지가 다를 경우에는 가족관계증명서(부모) 확인 필요

(2) 온라인 신청

- 복지로 (www.bokjiro.go.kr) 또는 정부24(www.gov.kr)
 - 온라인 신청은 아동의 보호자가 부모인 경우에만 가능하며, 그 외의 경우에는 방문 신청 필요

- * 신청인 서명은 전자서명으로 가능하며, 온라인 신청 건은 읍면동 담당자가 온라인 접수처리 완료 후 신청일 입력 및 등록
 - ** 토·일요일·공휴일 여부와 관계없이, 신청을 완료한 날을 신청일로 접수 처리
- 추가 제출서류는 스캔하거나 사진파일 저장 후 업로드

(3) 우편 또는 팩스 신청

- 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 제53조에 따라 여성수용자가 아동을 교정시설에서 양육하는 경우에만 가능
- 신청서 및 교정시설 입소 확인서를 아동의 주민등록상 주소 소재지 읍·면·동 주민센터로 발송

3 신청기간 및 신청일 입력

- 신청기간은 별도로 없으나, 사용기간(아동출생일로부터 2년)을 고려하여 사용종료일 이전(최소 2개월 전)에 신청할 수 있도록 사전 안내
 - * 이용권 지급 신청일로부터 30일 이내에 지급결정이 이루어지고, 신규로 국민행복카드발급을 받기 위한 시간이 필요하므로 사용종료일 이전에 여유있게 신청하여야 함
- 신청일 입력 및 등록
 - 신청내용의 적정성 및 서류제출 여부 등을 확인한 후 신청등록, 이때 토·일요일, 공휴일 관계없이 신청일은 민원인이 신청접수한 후 필요서류를 모두 확인한 날로 입력

4 구비 서류

■ 필수제출 서류

○ 신청서 등 제출

- 「사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서」(서식1)

* 단, 보호자가 출산 지원 서비스를 한 번에 신청하는 경우 「출산서비스 통합처리신청서」(서식3) 활용 가능. 이 경우 부모와 자녀의 주민등록 주소지가 다를 경우 가족관계증명서(부모) 확인 필요

** '개인정보 수집 및 이용동의서'는 서식1, 서식3에 포함

- 국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서(서식2)

※ 신청서 접수 시 반드시 '출생신고 완료 및 정상적인 주민등록번호 발급 여부' 확인할 것

○ 신분증 확인(아래 예시중 어느 하나에 해당 여부 확인)

- 주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 장애인등록증, 청소년증, 국가보훈등록증 (국가신분증 운영 표준 제2조1항1)

* 신분증을 분실한 경우, 주민등록 발급 신청 확인서로 대체

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

*** 온라인 신청일 경우 인증서 등록·접속으로 본인 확인 절차 같음

참고 여권법 개정에 따른 주민등록번호, 신분 확인방법

■ '20.12.21일부터는 생년월일만 기재하여 여권이 발급됨

* 여권 상 주민등록번호 뒷자리 표기를 제외하는 여권법 개정 및 시행

■ 이에, 여권 명의인의 신원을 확인하려면,

① 행정정보공동이용센터(e하나로민원) 여권정보 조회를 통해 주민번호 확인

② 여권정보증명서*를 제출토록하여 주민번호 및 여권발급정보 확인 가능

* 여권 명의인의 주민등록번호 및 여권발급정보가 수록된 증명서

** 여권정보증명서는 '20.12.21.일부터 지자체 여권사무 대행기관 또는 무인민원발급기를 통해 발급 가능

- ※ 각 지자체 담당자는 출산한 청소년(만 19세 이하)이 첫만남이용권을 신청한 경우 ‘청소년산모 임신·출산 의료비(임신 1회당 120만원)’를 지원 받았는지 여부를 확인하고, 지원 받지 않았음을 확인했다면, ‘청소년 임신·출산 의료비 지원사업’ 지침에 따라 신청할 수 있도록 안내(2025년 모자보건사업 안내 참조)

참고 청소년산모 임신출산 의료비 신청 절차

(2026년 모자보건사업 안내 중 청소년산모 임신출산 의료비 지원 사업 참조)

- **(구비서류)** ① **(본인 신청)** 요양기관에서 발급받은 ‘청소년산모 임신출산 의료비 지원 신청 및 임신 확인서(이하 ‘임신확인서’) 1부, 주민등록 등본 1부
 - ② **(가족이 대리 신청)** 요양기관에서 발급 받은 임신확인서 1부, 주민등록등본 1부, 위임장, 대리인 신분증 사본, 청소년산모(임산부)와의 가족 관계를 입증할 수 있는 서류(주민등록등본, 가족관계증명서 등)
 - **(제출처)** 온라인 신청* 또는 우편 신청(한국사회보장정보원 바우처사업본부 청소년산모 업무 담당)
 - * 사회서비스 전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)
- ※ 국민건강보험공단의 "임신출산 진료비 사업"신청시 한국사회보장정보원에 신청정보와 주민등록 주소지 정보를 제공하는 것에 동의한 경우, 사회서비스 전자바우처 홈페이지 신청 및 구비서류 제출 절차 생략

○ **대리 신청 시**

- 「첫만남이용권 관련 위임장」(서식6) 및 보호자 신분증 사본 제출, 대리인 신분증 확인

참고 대리신청 시 확인 사항

- ① 보호자와 대리인의 관계를 가족관계등록부, 제적등본, 시설 입소 확인서, 사회복지시설 신고증 등을 통해 확인
 - ※ 행복이음 등을 통한 공적자료 조회가 어려운 경우, 대리인에게 관련 서류를 직접 제출토록 요청
- ② 수급 계좌 명의자인 보호자에게 신청관련 위임 여부 등을 유선 연락 등으로 확인하여 상담내역 기록·관리

■ 추가제출 서류 (필요 시)

- 출생신고 전 사망아동 지급에 필요한 서류
 - 의료기관 출생·사망 확인서, 주민센터 출생·사망신고서, 사회보장 전산관리번호 부여 신청서
- 시설보호아동 여부 확인에 필요한 서류
 - 시설입소증명서(필수), 디딤씨앗통장 사본(필수) 등
- 보호자 여부 확인 등에 필요한 서류
 - 기본증명서(상세본), 법원판결문·결정문(이혼, 아동학대, 가정폭력 등) 등
- 출생순위 확인을 위해 필요한 서류
 - 부모와 자녀의 주민등록 주소지가 다를 경우 가족관계증명서(부모)
- 난민인정자
 - 아동의 난민인정 증명서, 단, 아동의 난민인정 증명서가 없는 경우 이에 갈음할 수 있는 서류(난민여행증명서 등)
- 특별기여자인 경우
 - 외국인등록증
 - * 지자체는 법무부의 특별기여자임을 확인하는 명단으로 특별기여자 여부 확인필요

참고 특별기여자 자격관리

■ 특별기여자 자격책정(3가지 모두 충족 필요)

- ① 대상 아동의 **외국인등록증상 번호가 F-2비자**로 확인된 자
- ② **법무부**에서 해당 지자체(외국인업무 담당자)에 제공하는 **특별기여자 명단(공문)**과 대조하여 특별기여자인지 최종 확인
- ③ **외국인등록증 및 해당 공문 등 구비서류**(행복이음 시스템 구비서류 등록시 반드시 서류명 난민증명서 카테고리에 등록) 첨부

- 미혼부 자녀(아동)로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중에 있는 경우
 - 1)유전자 검사결과 2)'친생자 출생신고를 위한 확인 신청서 및 법원접수증'(또는 사건번호 등 법원이 접수하였음을 확인할 수 있는 서류), '소장(訴狀)' 등 출생신고를 위해 법원에 확인절차 등을 진행 중임을 증명할 수 있는 서류
 - 미혼부가 자녀(아동)의 정확한 출생일을 모르는 경우는 아동복지법 제12조(아동복지심의위원회) 제1항제6호 또는 제7호에 따라 아동복지심의위원회의 의결을 거쳐 법원에 소를 제기할 때 제시한 출생일로 결정할 수 있음

- 아동복지시설에서 보호중인 아동으로 지자체(시설)을 통해 출생신고를 진행 중인 아동으로 **사회보장 전산관리번호로 이용권 신청하는 경우**
 - 출생증명서 등 증빙자료가 있는 경우 지자체 담당자는 확인 필요
 - 다만, 출생일을 알 수 없는 아동의 경우, 아동복지법 제12조(아동복지심의위원회) 제1항제6호 또는 제7호에 따라 아동복지심의위원회의 의결을 거쳐 시설입소일 등을 출생일로 결정할 수 있음

첫만남이용권 지원 절차

1. 첫만남이용권 지원 결정·통지·지급 시기
2. 첫만남이용권 지급 방식
3. 자격관리(자격변동 등 확인)
4. 유의사항

III PART

첫만남이용권 지원 절차

1 첫만남이용권 지원 결정·통지·지급 시기

■ 지원 결정

- 시·군·구 사업 담당자는 ‘사회보장정보시스템(행복이음)’ 통해 대상 아동(출생 순위 등) 또는 신청인의 자격을 조회·확인하여 지원대상자로 결정 처리
 - ‘사회보장정보시스템(행복이음)’ 상 출생신고 수리 확인, 보호자 여부 미확인 시, 신청인에게 관련 증명서 또는 확인서 제출 요청
 - 출생신고 전 사망한 아동의 경우 ‘사회보장 전산관리 번호’를 부여하여 지급
- 첫만남이용권 대상자 및 보호자(주민번호, 주소, 연락처), 신청일, 지급 결정일, 결정 내용, 선택 카드사(은행) 등을 사회보장정보시스템(행복이음)에 입력(신청 서식 참조)
 - 부모가 보호자가 아닌 경우, 부모 모두에 대해 아동을 보호하지 못하는 사유를 파악하고 입력하며, 신청인(보호자)이 아동을 실제 보호하고 있는지 확인
 - 아동복지시설 입소 아동의 경우 보호자는 시설장으로 입력, 형제자매가 동반 입소한 경우에도 아동 각각을 별도로 입력
 - 가정위탁, 입양대상 아동(위탁부모 또는 예비 양부모에 의해 양육되는 경우에 한함), 후견인에 의해 양육되는 아동(시설입소 아동 제외) 등의 경우 보호자가 친인척 등인 경우와 동일하게 처리

■ 결정 통지

- (통지 주체) 시·군·구 사업 담당자는 보장 결정 내용을 「사회보장급여 결정 통지서」로 신청인에게 통지
 - ☞ [서식 5호] 사회보장급여 결정·변경·정지·중지·상실 통지서
- (통지 방법) 서면 통지(우편)* 원칙이나, 문자메시지(SMS) 또는 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능
 - * e-그린우편서비스로 대량 발송 가능
- (통지 내용) 결정 내용(적합, 부적합), 서비스 내용 등
- (통지 기한) 접수한 날부터 30일 내에 통지
 - 단, 보호자 등 보장결정에 시일을 요하는 등 특별한 사유가 있는 경우, 그 사유를 명시하여 60일 이내에 결정하여 통지 가능

■ 지급 시기 : 시·군·구 사업 담당자가 첫만남이용권 지급 결정한 날의 익일에 지급

2 첫만남이용권 지급 방식

■ 기본 원칙

- 아동의 보호자 명의의 국가바우처통합카드(국민행복카드)* 포인트 지급
 - * 국민행복카드 : 사회서비스이용권법에 따라 국가에서 시행하는 다양한 바우처를 하나의 카드로 이용할 수 있는 통합형 바우처 카드로 '15.5월 출시

■ 디딤씨앗통장(아동발달지원계좌) 입금

- (대상아동) 「아동복지법」 제52조에 따른 아동양육시설, 아동일시보호시설, 공동생활가정이나 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인 거주시설, 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기관에 입소(부모 동반시설, 3개월 미만 단기 보호 제외)한 다음과 같은 경우로, 디딤씨앗통장을 개설하여 그 계좌로 첫만남이용권 지급 가능
 - 사회복지시설 최초 입소 당시 출생신고가 필요하여 사회보장 전산관리번호를 부여받아 보호하고 있는 경우
 - 가정위탁 보호 아동의 경우 위탁가정 소재지 시군구에서 보호자인 위탁부모 (또는 예비 양부모)의 국민행복카드로 첫만남이용권 지급(아동명의의 디딤씨앗통장으로 지급 희망 시, 해당 계좌로 현금 입금 가능)
 - * 디딤씨앗통장의 경우 취약계층 아동의 자산 형성지원을 목적인 점을 감안하여 출생순위와 상관 없이 200만원 지급

디딤씨앗통장 개요(아동발달지원계좌)

☞ 「2023년 아동분야 사업안내」 참고

- 목적 : 취약계층 아동의 사회 진출 시, 학자금·취업·주거 등에 소요되는 초기비용 마련을 위한 자산 형성 지원
- 대상
 - 보호대상아동: 만 18세 미만의 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정) 보호아동, 가정위탁 보호아동, 장애인거주시설 아동, 소년소녀가정 아동
 - 기초생활수급가구 아동 : 중위소득 40% 이하의 수급 가구(생계, 의료급여) 아동 중 신규 선정하여 만 18세 미만까지 지원
- 매칭·적립 : 디딤씨앗통장에 적립 시, 국가(지자체)가 월 10만원 내에서 1:2 매칭 지원


3 자격관리(자격변동 등 확인)

■ 사용제한

- 대상자가 지원대상 요건에 부합하지 않는 경우에는 바우처 사용이 제한됨
 - 속임수 등의 부정한 방법으로 사회보장급여를 받거나 타인으로 하여금 사회보장급여를 받게 한 경우(부정수급자)* 이용권을 실질적 보호자에게 지급하여야 함
 - * (예) 아동을 실질적으로 보호·양육하고 있지 않은 경우 등
 - 대상자의 사회복지시설 입소시, 입소일자 이후 사용 건에 대해서는 지원금 환수 조치하여야 함
 - 주민등록 말소 등으로 지급대상이 아닌 대상자에게 지급이 된 경우(행정오류로 인한 지급, 친생자관계부존재확인 소 진행 등)
 - 또한 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조제1항에 따라 지원금 환수 등의 조치 및 동법 제54조 제3항의 벌칙 적용 가능

4 유의사항

- (수급권 보호) 첫만남이용권 수급권은 양도하거나 담보로 제공할 수 없으며, 압류 대상으로 할 수 없음
- (담당자 권한) 시·군·구, 읍·면·동, 보건소 담당자는 아래 관련 행복이음 권한 중 필요 권한 사전 신청 필요
 - (시·군·구) 여성가족 담당, 주민생활 담당 또는 보건소 담당
 - (읍·면·동) 읍·면·동 담당



2026년 첫만남이용권 사업안내

Ministry of Health and Welfare

첫만남이용권 지급 및 이용

1. 첫만남이용권 지급
2. 첫만남이용권 이용방법

IV PART

첫만남이용권 지급 및 이용

1 첫만남이용권 지급

■ (원칙) 이용권(바우처) 지급

○ 바우처 지급시기 및 생성금액

- (시기) 지원대상으로 결정 통보된 날의 익일
- (생성금액) 대상자별 200만원 이상* 일괄 생성

* 2024년 1월 1일 출생아동부터는 첫째아 200만원, 둘째아 이상 출생아는 300만원 지급

○ 바우처 이용기간 및 소멸시기

- (이용기간) 아동 출생일(주민등록일상 생년월일)로부터 2년

* 2026년 1월1일 출생아의 경우 2027년 12월 31일 24시까지 사용가능

- (소멸시기) 사용기간 종료일의 익일부터 바우처가 소멸되므로 이용기간 경과시 사용 불가

* 사회서비스 전자바우처 포털에서 최초 바우처 생성 내역 확인 가능(생성일로부터 3~5일 이후)하며 실시간 지원금(포인트) 잔액 및 사용내역 등은 전담금융기관을 통해 확인 가능

■ (예외) 현금

- (시설보호 아동 등) 결정 통보 후 지자체는 자체 예산 시스템을 통해 디딤씨앗 통장으로 현금 지급, 대상자 및 지급액 등 관리

- (보호자가 수형자인 경우) 보호자 명의의 통장에 현금으로 지급

2 첫만남이용권 이용방법

■ 기본 이용방법

- (기존 발급 카드 있는 경우) 기존 발급받은 BC·삼성·롯데·신한·KB·현대카드·국민 행복카드가 있는 경우, 추가발급 없이 해당 카드로 동 바우처 사용 가능

※ 현대카드의 경우 '26.7.1.부터 추가(예정)

* 다자녀 가구의 경우 첫만남이용권 바우처 관리 편의성을 위해 기존 발급카드 사용 권고

- (신규 신청의 경우) 국민행복카드 신청·(재)발급 절차



- 국민행복카드 미발급자는 전담금융기관 영업점을 통해 ‘국민행복카드’ 신청·발급

* BC카드사 전국 영업점 또는 제휴은행 지점(IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 제주은행, 우체국, 하나은행, 신한), 삼성·롯데카드사, KB국민카드(전북은행), 신한카드, 현대카드('26.7.1.부터 추가(예정))

- 또는 첫만남이용권(바우처) 신청 시 ‘국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서(서식 2호)’를 작성·제출하여 금융기관(카드사)의 카드발급상담전화(TM)를 통해 본인확인 후 국민행복카드 발급 가능

- 성명·주민등록번호 등 개인정보 변경, 카드훼손·분실, 보호자 변경 등으로 인한 카드 재발급시 전담금융기관(카드사)을 통해 재발급

* 분실사실 미신고 또는 신고지연으로 타인이 사용한 경우 차액만 지원

- 국민행복카드 종류

- (카드종류) 신용카드, 체크카드 및 전용카드(계좌 미연계 체크카드)

* 신용 또는 체크카드 발급을 기본으로 하고, 전용카드는 계좌개설이 어려운 경우(신용불량, 미성년자 등)에 한해 예외적으로 발급

- (카드신청 및 문의처)

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>국민행복카드 신청 (국민행복카드 발급사)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - (BC카드) IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, iM뱅크(구,대구은행), 부산은행, 수협은행, 우리은행, 제주은행, 우체국, 하나은행, 신한 - (삼성카드) 삼성카드사 전국 영업점 및 신세계 백화점 - (롯데카드) 롯데카드 전국 영업점 및 롯데백화점 - (KB국민카드) KB 국민카드 및 전북은행 전국 영업점 - (신한카드) 신한카드 전국 영업점 - (현대카드) 홈페이지/APP/고객서비스센터로 문의(*26.7.1.부터 가능) |
| <p>카드발급 문의</p> | <ul style="list-style-type: none"> - BC카드 : 콜센터(1899-4651) 또는 각 국민행복카드 발급 은행 콜센터 - 삼성카드 : 콜센터(1566-3336) - 롯데카드 : 콜센터(1899-4282) - KB국민카드 : 콜센터(1599-7900) 또는 전북은행 국민행복카드 콜센터 - 신한카드 : 콜센터(1544-8868) - 현대카드 : 콜센터(1577-6000)(*26.7.1.부터 가능) |
| <p>제도 문의</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 보건복지상담센터 : (국번없이)129 - 한국사회보장정보원 콜센터 : 1566-3232(단축 4번) |

○ 결제수단 및 방식

- 각 업체별 운용 중인 결제단말기(POS 내 기능)로 청구
- 유흥업소 등 사용 내역은 청구 불가하며, 물품 등 구매 당시에 국민행복카드로 결제한 경우에 한해 정부 지원이 가능
- 구매금액이 사회보장급여 통지서에 명시된 이용권 지급금액을 초과하는 경우, 초과분은 이용자에게 직접 청구되므로 유의해야 함
- 바우처 구매내역에 대한 취소가 필요한 경우 전체 구매건 중 일부·부분취소 가능
 - * 취소일 기준 3~5일 이후(공휴일 제외) 바우처 자동 복원
 - ** (유의사항) 결제 취소를 하더라도 바우처 이용기간이 종료되면 바우처가 복원되지 않음(바우처 이용기간 이내에 결제취소한 건 포함)
- 수혜자가 바우처 동시 수급(기저귀·조제분유, 여성청소년 생리대 등) 시, 각 물품을 각각 결제해야 바우처로 차감 가능

중복수혜 대상자 결제 유형별 예시

- 사례 1 : 판매점에서 기저귀(또는 타 바우처) 2만원 구입(결제) 시
 - (기저귀 바우처 잔액 1만원인 경우) 기저귀 바우처 1만원 차감 후, 초과 분 1만원 개인부담
 - (기저귀 바우처 잔액 0원인 경우) 첫만남이용권 2만원 차감(초과 분 개인부담)
- 사례 2 : 판매점에서 기저귀(또는 타 바우처) 2만원과 생필품 1만원 동시에 구입(결제) 시
 - (기저귀 바우처 잔액 2만원인 경우) 기저귀 바우처 2만원 차감 후, 생필품 1만원은 개인부담
 - ※ 기저귀 2만원, 생필품 1만원을 각각 결제하는 경우 생필품 1만원은 첫만남이용권에서 차감 가능
 - (기저귀 바우처 잔액 0원인 경우) 첫만남이용권으로 기저귀, 생필품 3만원 차감(초과 분 개인부담)
- 사례 3 : 판매점에서 생필품 3만원 구입(결제) 시
 - 기저귀 바우처 유무에 관계 없이 첫만남이용권으로 생필품 3만원 차감(초과분 개인부담)

기타 이용방법

- (현금) ① 디딤씨앗통장(아동발달지원계좌)에 현금 적립*

* 사후 관리 등은 아동분야사업안내(디딤씨앗통장 업무처리 절차)를 따름

- ② 보호자가 수형자인 경우 그 보호자의 통장에 현금 지급

- (전용카드) 아동의 보호자가 만 14세미만이거나 개인이 신용불량 또는 연체 등의 경우에도 바우처 사용이 가능하도록 사회서비스 전용 국민행복카드 발급 신청이 가능(적용 2016.11.30.)하므로 각 지자체는 서비스 대상자에게 사전 안내하도록 할 것


■ 바우처 이용가능 업체(물품) 및 방식

○ 아동양육에 필요한 물품(의복, 음·식료품, 가구)

- 유흥업종 사행업종, 마사지 등 위생업종(이미용실 제외), 레저업종, 성인용품 등 기타업종*, 면세점 등을 제외한 전 업종(온라인 구매 포함)에서 사용 가능

* 공공기관 클린카드 사용처에 준한 한국표준산업분류 세분류에 따름

- (제외업종) 유흥업소(일반 유흥 주점업, 무도 유흥 주점업, 생맥주 전문점, 기타 주점업), 사행업종(카지노, 복권방, 오락실), 위생업종(안마시술소, 마사지, 사우나), 레저업종(비디오방, 노래방 등), 기타(성인용품, 상품권 등), 면세점, 전자상거래상품권 등



2026년 첫만남이용권 사업안내

Ministry of Health and Welfare

업무상황별 처리 메뉴얼

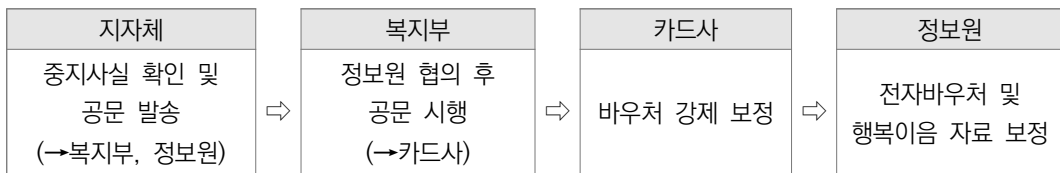
1. 대상자(아동) 서비스 중지
2. 대상자(아동) 등급 변경
3. 대상자(아동) 정보 변경
4. 보호자 관계정보 변경
5. 환수 절차
6. 예탁·정산 관련

사회서비스전자바우처시스템 경로안내



업무상황별 처리 메뉴얼

1 대상자(아동) 서비스 중지



■ 주기 : 수시

■ 업무내용 : 주민번호 말소 및 오지급 등에 의한 중지요청

■ 요청 방법

- ① 기초지방자치단체는 바우처 사용금액에 대한 확인 필요
 - 주민번호 재생성 등으로 바우처 신규 생성시 기존 바우처 사용액만큼은 지자체에서 이용자에게 환수받아 재예탁 후 바우처 생성 필요
 - * 환수절차 > 단계별 처리 절차 참고
- ② 보건복지부 출산정책과 및 한국사회보장정보원으로 첨부파일과 함께 서비스 중지 요청 공문 송부
 - * 공문명 : 첫만남이용권 서비스 중지 요청
 - * 공문첨부 : 엑셀파일에 바우처 관련 정보 기입 후, 비밀번호 설정

- 요청기관, 담당자명(연락처 포함)
- 바우처 대상자 및 보호자 정보(성명 및 주민등록번호)
- 국민행복카드 카드사명, 서비스 중지 요청사유

- ① 복지부 → 카드사로 중지요청 공문 시행
- ② 정보원 → 카드사 바우처 보정 확인 후, 사회서비스전자바우처 및 행복이음 자료 보정 진행

[서비스 중지요청 공문 첨부파일 작성 예시]

첫만남이용권(바우처) 서비스 중지 요청

○ 요청기관 : 00시 여성가족과
 ○ 담당자 : 000 주무관 (000-000-0000)

| 순번 | 대상자 | | 보호자 | | | 국민행복카드 (카드사명) | 요청사유 |
|----|-----|----------------|-----|----------------|----|------------------|-----------------------------|
| | 성명 | 주민등록번호 | 성명 | 주민등록번호 | 관계 | | |
| 1 | | 220000-0000000 | | 000000-0000000 | | 00카드 | 주민등록번호 말소에 따른 바우처 서비스 중지 요청 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2 대상자(아동) 등급 변경

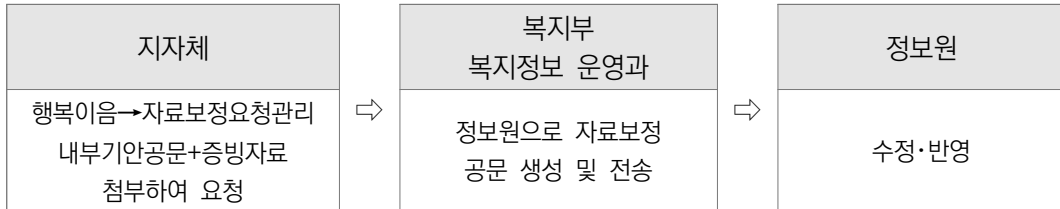
■ 주기 : 수시

■ 업무내용 : 첫만남이용권 등급산정 착오로 인한 대상자 등급 변경

※ 첫만남이용권 바우처 증액(200→300만원)의 경우 행복이음을 통해 주민센터 담당자가 대상자 등급 변경 가능

3 대상자(아동) 정보 변경

■ 대상자 개인정보 변경 처리



* 증빙자료 : 요청정보와 동일인임을 확인 가능한 증빙자료
(주민등록번호부여대장, 기본증명서, 주민등록등본, 법원판결문)

■ 주기 : 수시처리

■ 업무내용 : 지자체에서 대상자에 대한 정보 오입력으로 인한 주민등록번호 불수리, 재부여 등으로 인해 행복이음 및 전자바우처 시스템에 정보변경이 필요한 경우 요청

■ 요청 방법

① 지자체 → 보건복지부 복지정보운영과로 자료보정요청 공문 발송

* 반드시 행복이음 메뉴를 통해 대외공문 작성하여야 함)

※ [행복이음 메뉴] 경로

- 통합업무 → 자료정비 → 자료보정 요청관리 → (보정유형 : 주민등록번호 및 이름) → 대상자 상세정보와 변경요청 내용 작성 → 송신

② 복지정보운영과에서 해당 사항에 대해 정보원으로 공문 생성

③ 정보원에서 행복이음 및 사회서비스 전자바우처시스템 수정·반영

4 보호자 관계정보 변경

■ 첫만남이용권 목적 및 주요 변경내용

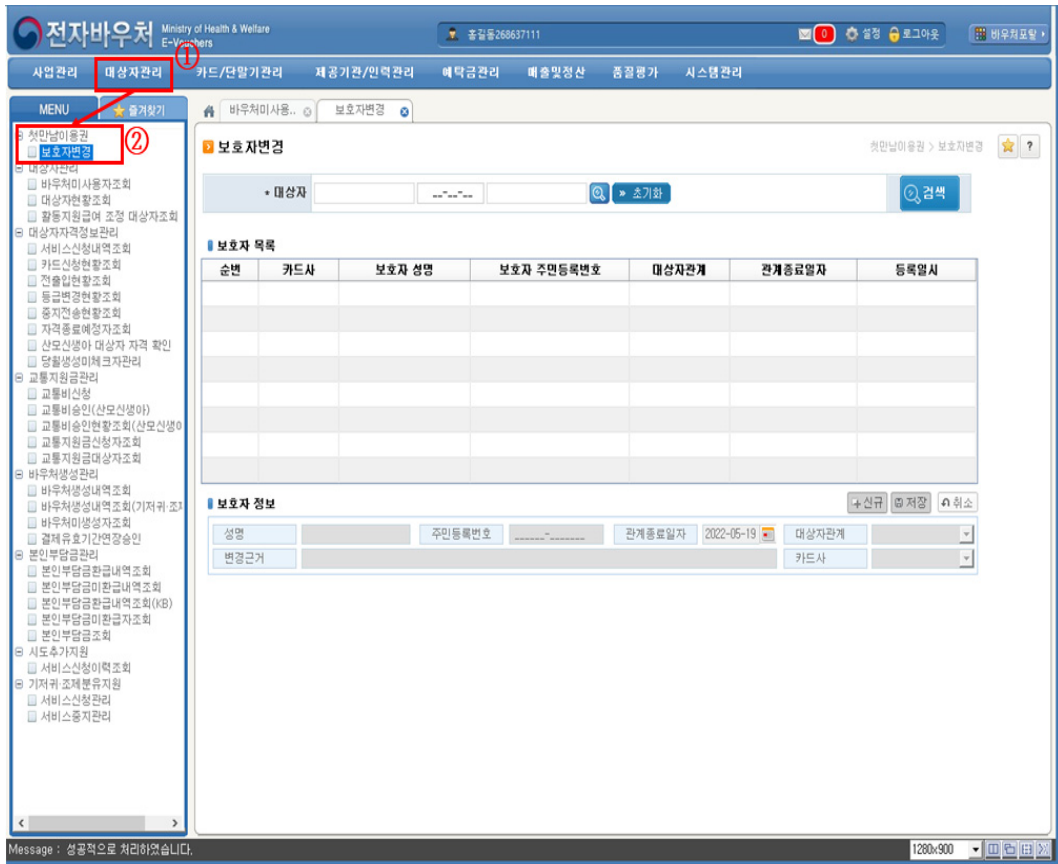
- 첫만남이용권 시행에 따른 보호자변경 요청이 빈번히 발생함에 따라 업무의 효율화를 위한 지자체 및 유관기관 간의 처리 방식 정정 필요

| | 변경전 | 변경후 |
|------|---|-----------------------|
| 처리방식 | 한국사회보장정보원 공문접수 | 시·군·구 직접 처리 |
| 요청대상 | 시·도 → 한국사회보장정보원 | 관할 주민센터 및 보건소 → 시·군·구 |
| 처리기간 | 매월 10, 20일 (월 2회) | 수시 |
| 처리방법 | <ul style="list-style-type: none"> • 메뉴 경로 전자바우처시스템 ▶ 대상자관리 ▶ 기저귀·조제분유지원 ▶ 첫만남보호자변경 ※ 다음 상세 매뉴얼 참고 ※ 첫만남이용권 업무담당자에 한하여 처리 권한 부여 | |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> • 행복이음 시스템은 별도 보호자 변경 필요 없음. • 정확한 정보(이름, 보호자 변경 시 동명이인 등 제3의 타인으로 오입력 방지를 위해 주민번호, 카드사)를 반드시 확인 후 처리 • 제3자 오입력으로 인한 보호자 변경 필요시, 반드시 한국사회보장정보원 (1566-3232+4번)으로 연락하시어 결제 내역이 있는지 사전 확인하신 후 변경 처리 바랍니다. ※ 가족(부↔모) 간의 변경은 확인 불필요 • 보호자의 단순 카드 변경요청은 대상자가 직접 변경하고자 하는 카드사 고객센터로 문의 후 변경(카드 분실 등) • 서비스 중지 등 기타 변경사항 : 반드시 복지부 '출산정책과'와 협의 후 복지부 '출산정책과'와 한국사회보장정보원으로 공문 요청 | |

■ 첫만남이용권 ‘보호자변경’ 매뉴얼

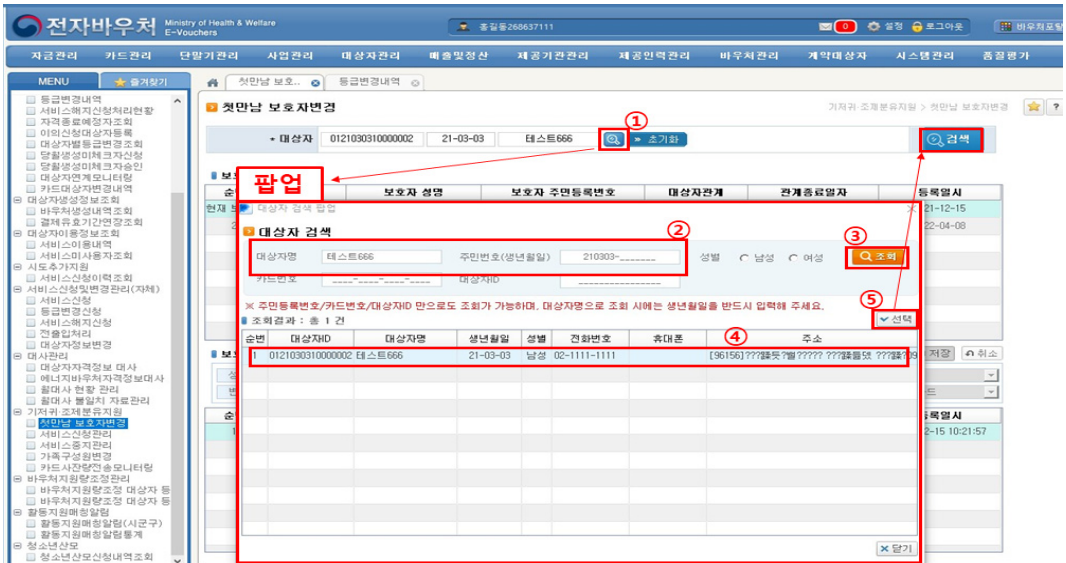
○ 바우처 업무지원시스템 접속 및 메뉴 이동

- ① 바우처 업무지원시스템에 접속 후 로그인
- ② 상단 메뉴의 “대상자관리 > 첫만남이용권 > 보호자변경” 매뉴얼 이동

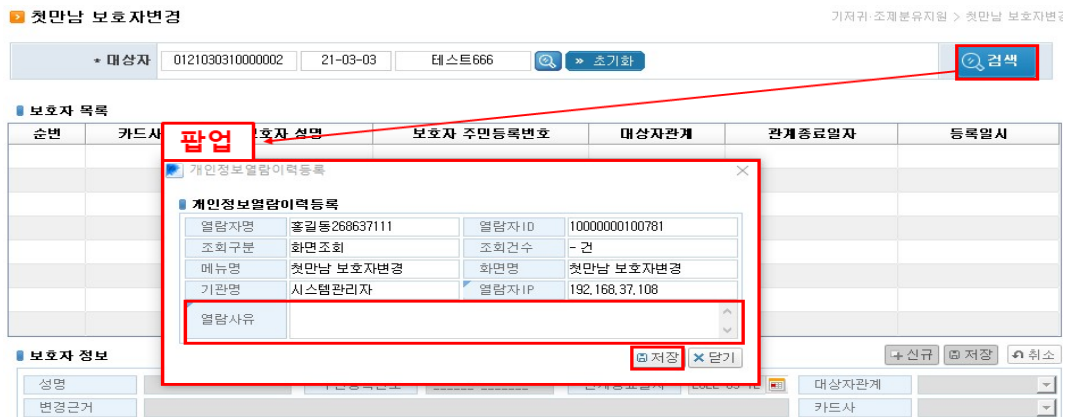


○ 보호자정보 조회

- ① “돋보기” 버튼을 클릭하여 대상자(자녀) 검색 팝업 호출
- ② 팝업창에서 조건(대상자명(자녀), 주민번호)을 입력하여
- ③ “조회” 버튼을 클릭한다.
- ④ 팝업 하단 조회된 대상자를 더블 클릭하여 선택버튼 클릭
- ⑤ 팝업 전 화면으로 돌아와 “검색” 버튼을 클릭하여 가족구성원을 조회

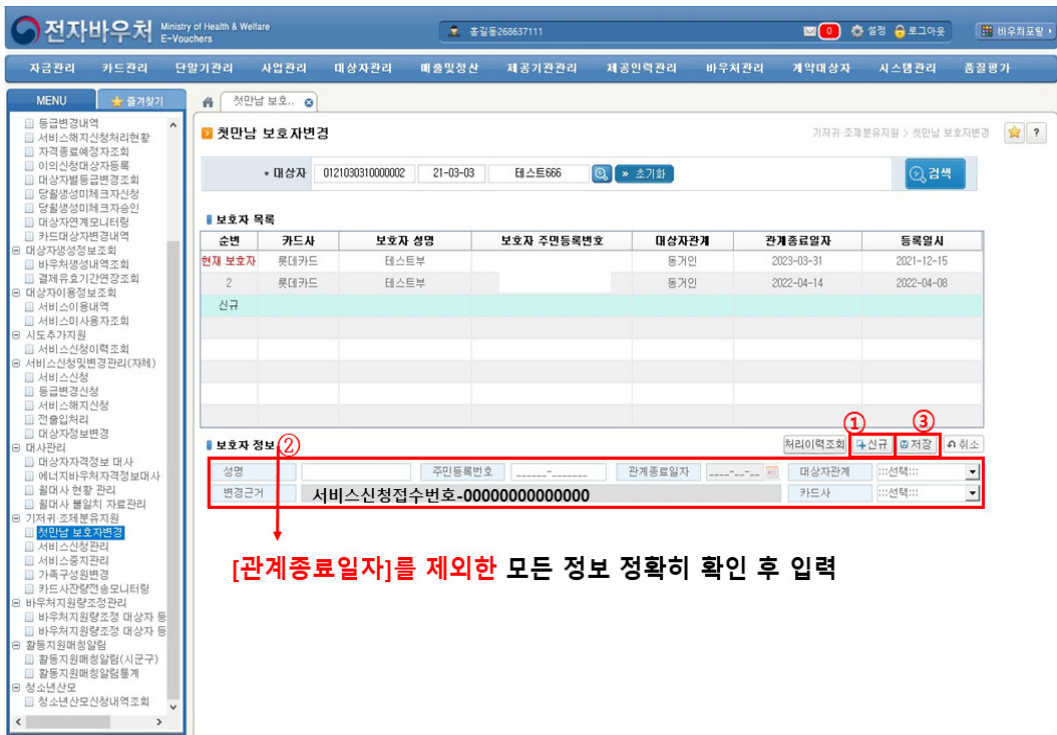


- ⑥ 개인정보열람이력등록 팝업창 열람 사유 작성 후 저장 클릭



○ 보호자변경처리

- ① 목록 우측 하단의 “신규” 버튼을 클릭한다.
- ② 변경하고자 하는 보호자 정보를 입력한다.
 - 변경 후 보호자 이름 및 주민등록번호 카드사 정확히 확인 후 입력
 - 관계종료일자 입력필요 없음
 - 변경근거 : 행복이음 신청 시 서비스신청번호 입력
 - ※ 행복이음에서 서비스신청번호 확인 불가능 시,
전자바우처 → 대상자관리 → 대상자현황조회 → 서비스신청내역조회탭에서
서비스신청접수번호 확인 가능
- ③ “저장” 버튼을 클릭한다.
- ④ 변경정보를 다시 한 번 확인하고 “저장” 버튼 클릭 후 호출되는 팝업의 “예” 버튼을 클릭



○ 보호자변경 이력조회

- ① 보호자정보 조회를 통해 현재 보호자정보를 조회한다.
- ② 목록 우측하단의 “이력조회” 버튼을 클릭한다.
- ③ 하단의 이력목록에서 해당 신청건의 보호자변경이력을 조회한다.

첫만남 보호자변경

대상자: 0121030310000002 | 21-03-03 | 테스트666

보호자 목록

| 순번 | 카드사 | 보호자 성명 | 보호자 주민등록번호 | 대상자관계 | 관계종료일자 | 등록일시 |
|--------|------|--------|------------|-------|------------|------------|
| 현재 보호자 | 롯데카드 | 테스트부 | XXXXXXXXXX | 동거인 | 2023-03-31 | 2021-12-15 |
| 2 | 롯데카드 | 테스트부 | XXXXXXXXXX | 동거인 | 2022-04-14 | 2022-04-08 |
| 변경 | 롯데카드 | | | 모 | | |

보호자 정보

이력조회 | +신규 | 저장 | 취소

성명: | 주민등록번호: | 관계종료일자: | 대상자관계: 모

변경근거: 신청접수번호(000000000000000000) | 카드사: 롯데카드

| 순번 | 카드사 | 보호자 성명 | 보호자 주민등록번호 | 대상자관계 | 관계종료일자 | 등록일시 |
|----|-----|--------|------------|-------|------------|---------------------|
| 1 | | | | | 2023-03-31 | 2021-12-15 10:21:57 |

5 환수 절차

■ 근거법률

- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조
- 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」

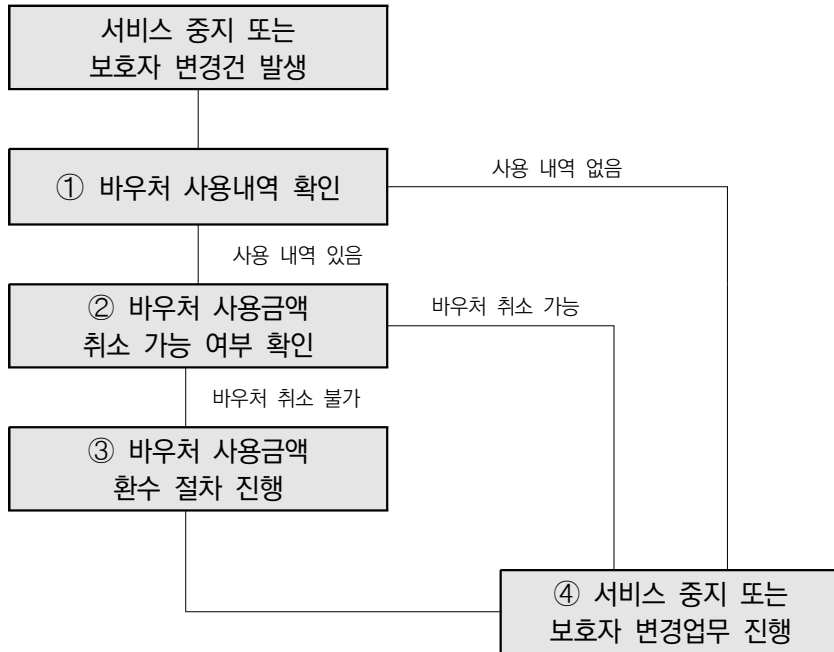
■ 환수주체

- 해당 첫만남이용권을 지급한 관할 시군구청장
 - * 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조 보장기관의 장, 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 제8조에 따라 행정청이 환수

■ 업무내용

- 대상자 서비스 중지 및 보호자 오입력(제3자)으로 인한 보호자 변경 필요시, 부정사용 금액 확인 후 부정사용 금액 존재시 환수

■ 단계별 처리 절차



① 바우처 사용내역 확인

- 대상자 서비스 중지 또는 보호자 변경시(부↔모간 변경 제외) 한국사회보장정보원으로 사용 금액이 있는지 사전 문의(1566-3232+4번)

- 정보원→복지부로 바우처 사용금액 발생 유무 여부 안내

- 바우처 사용 내역이 없는 경우, 정보원→지자체로 서비스 중지 또는 보호자 변경 절차 안내 후 지자체는 서비스 중지 또는 보호자 변경 업무 진행

- 바우처 사용 내역이 있는 경우, 지자체는 부정수급자(오지급자)에게 연락하여 바우처 사용 내역을 취소할 수 있는지 확인

* 사용금액을 취소할 수 있는 경우 환수절차를 거치지 않아도 되므로 확인 필요

② 바우처 사용금액 취소 가능 여부 확인

- 바우처 사용 내역 취소가 가능한 경우 사용 내역을 취소했는지 확인하고 서비스 중지 또는 보호자 변경 업무 진행

- 바우처 사용 내역 취소가 불가능한 경우 남은 잔액에 대해 서비스 중지 또는 보호자 변경 후 환수 진행

③ 바우처 사용금액 환수 절차 진행

- 환수 대상 확인 및 환수금액 산정 → 환수 결정 및 통지 → 가산금 징수 및 체납 처분 → 징수금액 처리
- 환수 후 재예약 또는 실보호자 바우처 미수여분 보장

④ 서비스 중지 또는 보호자 변경업무 진행

- VI. 업무 상황별 처리 매뉴얼을 참고하여 서비스 중지 또는 보호자 변경 업무 진행

[VI. 업무 상황별 처리 매뉴얼]

- 서비스중지시 → '1. 대상자(아동) 서비스 중지' 확인
- 보호자변경시 → '3. 보호자 관계정보 변경' 확인

■ 환수절차

- 환수 대상 확인 및 환수 금액 산정

① 환수 대상(「공공재정환수법」 제2조제6호)

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 첫만남이용권을 청구한 경우
- 아동에게 잘못 부여된 주민등록번호로 지급이 된 경우
- 행정 착오, 시스템 오류 등 그 밖의 사유로 잘못 지급이 된 경우

② 환수 금액 산정(「공공재정환수법」 제8, 9, 10조 및 동법 시행령 제3, 5조)

- 잘못 지급된 첫만남이용권 금액
- 부정청구등으로 첫만남이용권을 청구한 경우에는 이자 및 부정이익 가액의 5배의 제재부가금을 부과하여야 함

- * 부정수익자의 사소한 부주이나 오류 등 과실로 인한 것으로 인정되는 경우: 2분의 1로 감면
- ** 행정청의 과실등 부정수익자의 책임이 아닌 사유인 경우는 제재부가금을 부과하지 않을 수 있으며, 「행정절차법」 제21조제1항에 따라 사전 통지를 하기 전 부정수익자가 자진하여 신고하고, 부정이익등을 모두 반환한 경우에는 제재부가금을 부과하지 아니함

○ 환수 결정 및 통지(「공공재정환수법」 제8조 및 동법 시행령 제4조)

- (사전통지) 환수 결정을 하기 전에 「행정절차법」 제21조제1항 각호의 사항을 당사자에게 미리 통지하여야 함
 - * 의견 제출에 필요한 기간은 10일 이상으로 고려하여 정하여야 함
- (결정 및 통지) 부정이익 및 이자를 환수하려는 경우에는 「공공재정환수법」 시행령 제4조제1항 각호의 사항을 밝혀 해당 부정수익자에게 서면으로 통지해야 함
 - * 행정청은 환수처분 통지일부터 30일 이상의 납부기한을 정해야 함
- (납부) 통지를 받은 자는 통지서에 적힌 납부기한까지 환수금액을 납부기관에 납부해야 한다. 다만, 천재지변, 재해 또는 이에 준하는 사유로 그 기한까지 납부할 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 30일 이내에 납부해야 함

○ 가산금 징수 및 체납처분(「공공재정환수법」 제12조 및 동법 시행령 제4조)

- (가산금 징수) 행정청은 환수처분을 받거나 제재부가금을 부과받은 자가 정해진 기한까지 부정이익등을 모두 반환하거나 제재부가금을 완납하지 아니하면 그 기한 다음 날부터 부정이익등을 모두 반환하거나 제재부가금을 완납한 날의 전날까지의 기간에 대하여 체납된 금액에 대통령령으로 정하는 이자율에 따라 계산한 금액을 가산금으로 징수
 - * 이 경우 가산금을 징수하는 기간은 60개월을 초과하지 못함
- (체납처분) 행정청은 환수처분 또는 제재부가금 부과처분을 받은 자가 정해진 기한까지 부정이익등을 반환하거나 제재부가금을 납부하지 아니하면 기한을 정하여 독촉을 하고, 그 기한까지 부정이익등을 반환하거나 제재부가금 또는 가산금을 납부하지 아니하면 국세체납 처분의 예에 따라 징수하거나 「지방행정 제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있음

○ 징수금액 처리

- (서비스 중지) 환수한 금액을 예탁금 계좌에 입금하여 당해연도 세출예산 과목으로 반납처리, 과년도 금액은 지자체(시·군·구) 세외 수입으로 처리


- (보호자 변경) 환수한 금액을 실보호자에게 지급

* 내부 공문 등으로 지급 사유 작성

○ 제재부가금, 이자율 및 세부적인 환수절차에 관한 내용은 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「행정절차법」 등에서 확인

6 예탁·정산 관련 사회서비스전자바우처시스템 경로안내

| 메뉴명 | 경로 | 비고 |
|-------------------|---------------------------------|--|
| 예탁금현황조회 | 예탁금관리 ▶ 예탁금현황조회 ▶ 예탁금현황조회 | 입출금내역 및 잔액 |
| 예탁금입출금조회 (실시간) | 예탁금관리 ▶ 예탁금현황조회 ▶ 예탁금입출금조회(실시간) | 상세사유별 입출금내역 |
| 사업별예탁금 계좌조회 | 예탁금관리 ▶ 예탁금계좌조회 ▶ 사업별예탁금계좌조회 | 예탁금 사업계좌 조회 |
| 예탁금환급계좌관리 | 예탁금관리 ▶ 예탁금계좌조회 ▶ 예탁금환급계좌관리 | 시군구별 환급계좌 관리 |
| 예탁금집행 현황조회 | 예탁금관리 ▶ 예탁금현황조회 ▶ 예탁금집행현황조회 | 예탁잔액, 2개월 평균지급액, 전차수지급액, 전전차수 지급액 시·군·구 상세 지급내역(지급일, 지급액) 제공기관별 세부 지급내역 (지급액, 이용액, 과오반납, 지급보류) |
| 서비스비용지급 예상조회 | 예탁금관리 ▶ 예탁금현황조회 ▶ 서비스비용지급예상조회 | 향후 3개월간 지급가능 여부 조회 |
| 서비스비용지급지연 내역조회 | 예탁금관리 ▶ 예탁금현황조회 ▶ 서비스비용지급지연내역조회 | 지급액, 지연액, 지급지연 조회 (조회일 기준) |
| 월별정산내역조회 | 매출및정산 ▶ 월별정산관리 ▶ 월별정산내역조회 | 정산서 항목 내역 조회 |
| 예탁금정산조회 | 매출및정산 ▶ 연도 별정산관리 ▶ 예탁금정산조회 | 전년도 정산내역 조회 |
| 지급보류내역조회 | 매출및정산 ▶ 바우처매출정산관리 ▶ 지급보류내역조회 | 현재 미지급 세부내역 |



2026년 첫만남이용권 사업안내

Ministry of Health and Welfare

예산 집행 및 정산

1. 첫만남이용권 집행
2. 비용의 예탁 및 정산

VII PART

예산 집행 및 정산

1 첫만남이용권 집행

■ 예산집행 절차

[기관별 예산집행 관련 사항]

| 구분 | 관 련 업 무 |
|---------------|---|
| 보건복지부 및 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> • 첫만남이용권 사업 관리 • 한국사회보장정보원에 업무위탁·관리 감독 |
| 전담금융기관 | <ul style="list-style-type: none"> • 첫만남이용권(국민행복카드) 가맹점 관리 • 이용권(국민행복카드) 발행 및 거래내역 관리 • 구매비용 지급 및 정산 (정보원) |
| 예탁은행 | <ul style="list-style-type: none"> • 지정 예탁계좌 관리 |
| 한국사회보장정보원 | <ul style="list-style-type: none"> • 시·군·구 예탁금 관리, 비용처리 및 정산 • 카드사 구매비용 매입 정산 및 지급 • 서비스모니터링 실시 및 통계 관리 • 바우처 시스템 관리·운영 |

■ 예산관리

- 첫만남이용권 지원 회계연도는 정부 회계연도와 동일
- 보건복지부는 시·도의 출생아수를 감안하여 분기별 예산 배정, 시·도는 관할 시·군·구의 출생아수 등을 감안하여 사업예산 배정
- 한국사회보장정보원은 이용내역과 결제액을 비교·확인하여 예산 집행 및 운영

2 비용의 예탁 및 정산

■ 업무 위탁

- 보건복지부장관, 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장, 군수, 구청장은 **이용권의 지급 비용 예탁 및 정산 업무 등을 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제29조에 따라 한국사회보장정보원에 위탁하며, 예산의 범위에서 그에 필요한 비용을 보조할 수 있음**

■ 비용 예탁

- 한국사회보장정보원은 예탁은행에서 첫만남이용권 사업 자금관리를 위한 예탁금 계좌 개설
 - 효율적인 예탁금 관리를 위해 2개(작수년도, 홀수년도)의 모계좌 개설 및 예탁금 입금을 위한 시·군·구별 가상계좌 개설
 - ※ 모계좌 및 가상계좌 개설 및 변경 시 보건복지부 및 시·군·구에 통보
 - ※ 이자수입이 시·군·구에 귀속되는 점을 감안하여 계좌 개설 시 법인세 원천징수가 되지 않도록 조치
- 시·군·구는 **매월 5일까지** 한국사회보장정보원 지정계좌에 입금
 - 단, 1월은 국비 교부가 늦어지므로, 위 지정계좌 입금은 **국비 교부 직후** 이루어 지도록 함
 - 시·군·구청장은 사업비 예탁 후 전자바우처시스템 내 ‘예탁금관리>예탁금현황 조회’ 화면에서 정상 예탁 여부 확인
 - ※ 바우처 사용액 중 당해연도 예탁금 부족으로 지급하지 못한 비용은 차년도 예탁금으로 지급처리

■ 예탁금의 정산 및 결산

- 한국사회보장정보원은 예탁금 중에서 지급내역을 월 단위로 사회서비스정보 시스템을 통해 정산관리

- 정산은 카드사에서 매입(결제 및 결제취소)으로 확인한 일자를 기준으로 함
- 시·군·구는 사회서비스정보시스템을 통해 해당 시·군·구 예탁금 집행내역 확인 및 활용
- 한국사회보장정보원은 예탁으로 인해 발생한 이자수입은 연말정산시 환급
 - 한국사회보장정보원은 시·군·구별 예탁으로 인해 발생한 이자수입은 해당 시·군·구가 지정한 계좌로 회계연도 종료 후 2개월 이내에 환급 처리
 - ※ 전년도 예탁금 잔액은 차년도 계좌에 재위탁
 - 예탁금 사용 잔액 및 이자수입 환급 시 10원 단위 미만은 절사하며, 절사한 금액은 한국사회보장정보원 수입으로 처리

[정 산 절 차]

| 구분 | 주체 | 내용 |
|--------|---------------|--|
| ① 계좌개설 | 복지부 (정보원) | <ul style="list-style-type: none"> • (복지부) 예탁금 입금 및 지급계좌 개설 요청 • (정보원) 예탁계좌운영 및 관리업무 수탁 * 전용 가상계좌 개설(타 사업 예산 입금 금지) |
| ② 입금 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> • 매분기 첫월(1.4.7.10) 5일까지 반드시 전용 가상계좌에 선입금 (국비+시·도비) |
| ③ 대금지급 | 카드사 | <ul style="list-style-type: none"> • 첫만남이용권 사용처에 구매비용 지급 - 결제일 기준 3~5일 이내 |
| ④ 대금청구 | 카드사 | <ul style="list-style-type: none"> • 전월 카드이용내역을 당월 5일까지 정보원에 청구 |
| ⑤ 대금정산 | 한국사회보장 정보원 | <ul style="list-style-type: none"> • 청구된 카드이용내역과 결제액을 시·군·구별로 비교·확인하여 예산 집행 및 운영 |
| ⑥ 내역확인 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> • 사회서비스정보시스템을 통해 매월 지출된 집행내역 확인 |

[예탁금 수시환급 신청 절차]

| 단계 | 주체 | 내용 |
|------------------|-----------|---|
| ① 환급액, 환급계좌 확인 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템에서 예탁액 사용액, 잔액 및 환급 가능 금액 확인 전자바우처시스템을 통한 환급이 가능한 환급계좌확인 |
| ② 공문발송 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 환급요청 공문 정보원으로 발송 ※ 공문 필수 기재사항 : 환급 사업명, 환급 신청금액, 환급계좌(은행명, 예금주, 계좌번호), 환급사유 |
| ③ 수시환급신청 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템에 수시환급 신청 (환급요청금액, 환급계좌등록, 계좌설명조회, 공문서 번호 입력) ※ 유의사항 : 원활한 환급처리를 위해 이체 가능금액, 시간, 은행 등에 제한이 있는 계좌는 등록 불가 → <u>시·군·구 실물계좌로 요청해야 함</u>(등록불가 예시 : 가상계좌, 공공예금계좌, 당행 간 이체가능계좌, 구청 또는 시청 등 특정 지자체만 이체할 수 있는 계좌 등) |
| ④ 요청내역 확인 및 환급실시 | 한국사회보장정보원 | <ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템 등록내역과 공문확인 시·군·구별 사업별 지정 환급계좌로 예탁금 환급 |
| ⑤ 수시환급 결과조회 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템을 통해 수시환급 출금 결과 확인 |

※ 전자바우처시스템 > 예탁금관리 > 예탁금환급관리 > 수시환급신청

※ 전자바우처시스템 > 예탁금관리 > 예탁금환급관리 > 수시환급결과조회

[오납예탁금 출금 신청 절차]

| 단계 | 주체 | 내용 |
|------------------------------|---------------|--|
| ① 오예탁 사업명, 오예탁 내역확인 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템에서 예탁액, 오입금일자, 오입금액, 오예탁사업명 확인 |
| ② 공문발송 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 오납예탁금 출금요청 공문 정보원으로 발송 ※ 공문 필수 기재사항 <ul style="list-style-type: none"> - 출금정보 : 오입금 대상 사업명, 오입금일자 및 오입금액, 계좌번호 - 입금 정보 : 정정 입금 대상 사업명, 입금액(출금 요청액), 계좌번호 |
| ③ 오납예탁금 출금신청 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템에 오납예탁금 출금 신청 (변경사유, 대상사업, 출금요청금액, 공문서번호입력) |
| ④ 요청내역 확인 및 환급실시 | 한국사회보장 정보원 | <ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템 등록내역과 공문확인 지정 정정예탁 계좌로 예탁금 오납출금 처리 |
| ⑤ 예탁금 입출금조회 | 시·군·구 | <ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템을 통해 오납예탁금 출금 결과 확인 |

※ 업무처리 주체는 오입금 사업비 보유 부서로, 오입금 받은 부서에서 신청 및 공문 발송

※ 전자바우처시스템 > 예탁금관리 > 예탁금환급관리 > 오납예탁금출금신청

※ 전자바우처시스템 > 예탁금관리 > 예탁금현황조회 > 예탁금입출금조회(실시간)



2026년 첫만남이용권 사업안내

Ministry of Health and Welfare

서식

- [서식 1호] 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서
- [서식 2호] 국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서
(사업운영 자체서식)
- [서식 3호] 출산서비스 통합처리 신청서
- [서식 4호] 출산서비스 통합처리 신청 접수대장
- [서식 5호] 사회보장급여 결정·변경·정지·중지·상실 통지서
- [서식 6호] 위임장

[서식 1호] 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호의4서식] (개정 2026.1.1.)

(3쪽 중 1쪽)

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

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

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

| | | | | | | | |
|------|-------------|----|-------------------------------|------|-----------------|-----|-------------|
| 가족사항 | 세대주와의 관계 | 성명 | 주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호) | 동거여부 | 건강상태 (장애/질병) | 직장명 | 전화번호 (집/직장) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

※ 배우자 관계 () 법률혼 () 사실혼 () 사실상 이혼 ()

| | | | | | | |
|-----------------------------|------------|----|-------|------|-----|--------|
| 본인부담금 한급계좌 ¹⁾ | 지원대상자와의 관계 | 성명 | 금융기관명 | 계좌번호 | 예금주 | 비고(사유) |
|-----------------------------|------------|----|-------|------|-----|--------|

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|---|--|--|---|
| 제출처 | 사회보장급여 내용 | | | | | | | |
| | [] 보육료지원 ·유아학비지원 * 부모급여(보육료) 지원 포함 | 지원대상자 | 신청구분 | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 기본(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화) <input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 연장 <input type="checkbox"/> 어린이집 방과후 <input type="checkbox"/> 어린이집(3~5세)(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화) <input type="checkbox"/> 장애아 보육료(6~12세) <input type="checkbox"/> 유치원 유아학비(3~5세)(<input type="checkbox"/> 사립유치원 저소득층 유아학비) | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 기본(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화) <input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 연장 <input type="checkbox"/> 어린이집 방과후 <input type="checkbox"/> 어린이집(3~5세)(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화) <input type="checkbox"/> 장애아 보육료(6~12세) <input type="checkbox"/> 유치원 유아학비(3~5세)(<input type="checkbox"/> 사립유치원 저소득층 유아학비) | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 기본(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화) <input type="checkbox"/> 어린이집(0~2세) 연장 <input type="checkbox"/> 어린이집 방과후 <input type="checkbox"/> 어린이집(3~5세)(<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 다문화) <input type="checkbox"/> 장애아 보육료(6~12세) <input type="checkbox"/> 유치원 유아학비(3~5세)(<input type="checkbox"/> 사립유치원 저소득층 유아학비) | | | | | |
| | * 어린이집(0~2세) 연장보육자격을 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 어린이집(0~2세)기본보육 자격으로 변경될 수 있습니다. * 0, 1세 아동은 부모급여(보육료) 자격으로, 어린이집(0~2세)로 신청하면 됩니다. * 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 알뜰방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재 | | | | | | | |
| | [] 가시간병방문지원 | 지원대상자 | 신청요건(1개 선택) | | | | | 서비스시간 |
| | | | <input type="checkbox"/> 장애정도가 심한 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 시군구정장이 인정하는 자 | | | | | <input type="checkbox"/> 월 24시간 <input type="checkbox"/> 월 27시간 <input type="checkbox"/> 월 40시간 |
| | | | <input type="checkbox"/> 정기입원 사례관리 퇴원자 | | | | | |
| | [] 장애아동 가족지원 | 발달재활 서비스 | 지원대상자 | 장애유형 | <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 (9세 미만) | | | |
| 장애정도 | | | <input type="checkbox"/> 장애정도가 심한 장애인 <input type="checkbox"/> 장애정도가 심하지 않은 장애인 <input type="checkbox"/> 미등록 | | | | | |
| 필요서비스 (중복 체크가능) | | <input type="checkbox"/> 언어재활 <input type="checkbox"/> 청능재활 <input type="checkbox"/> 미술심리재활 <input type="checkbox"/> 음악재활 <input type="checkbox"/> 행동재활 <input type="checkbox"/> 놀이심리재활 <input type="checkbox"/> 재활심리 <input type="checkbox"/> 감각발달재활 <input type="checkbox"/> 운동발달재활 <input type="checkbox"/> 심리운동 <input type="checkbox"/> 기타() | | | | | | |
| 언어발달 지원 (비장애아동) | | 지원대상자 | 필요서비스 (중복 체크가능) | <input type="checkbox"/> 언어발달진단 <input type="checkbox"/> 언어재활 <input type="checkbox"/> 기타 () | | | | |
| [] 발달장애인 주간활동 및 방과후 활동 지원 | 발달장애인 부모 상담 지원 | 지원대상자 | 자녀와의 관계 | | | <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| | | 장애 유형 및 정도 | 장애유형 | <input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애 <input type="checkbox"/> 미등록(영유아) <input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애 | | | 장애 정도 <input type="checkbox"/> 장애정도가 심한 장애인 <input type="checkbox"/> 장애정도가 심하지 않은 장애인 | |
| | 주간활동 및 방과후 활동 지원 | 장애 유형 및 정도 | 장애유형 | <input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애 | | | 장애 정도 <input type="checkbox"/> 장애정도가 심한 장애인 <input type="checkbox"/> 장애정도가 심하지 않은 장애인 | |
| | 지원유형 | <input type="checkbox"/> 주간활동서비스 (<input type="checkbox"/> 기본형 <input type="checkbox"/> 확장형) ※ 확장형 이용시 장애인활동지원급여가 일부 차감됩니다. <input type="checkbox"/> 방과후활동서비스 | | | | | | |

1) 부모급여(차액) 지급계좌로도 활용됩니다. 0, 1세 아동의 경우 부모급여(보육료) 자격 신청 시 부모급여(차액)이 지급될 수 있으므로 반드시 계좌정보를 작성해주시기 바랍니다.

| | | | | | |
|---|---|---|--|------------------------|---|
| [] 지역사회 서비스 | 지원대상자 | | 서비스명 | | |
| | 지원대상자 | | 서비스명 | | |
| [] 일상돌봄 서비스 | 지원대상자 | | | | |
| | 신청요건 (1개 선택) | <input type="checkbox"/> 돌봄 필요 청년중장년 <input type="checkbox"/> 가족돌봄청년 <input type="checkbox"/> 기타 시군구청장이 인정하는 자 | | | |
| | 지원 유형 | 서비스 유형 (중복체크 가능) | 서비스명 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 기본서비스 <input type="checkbox"/> 특화서비스 | | | |
| ※ 기본서비스 유형별 특화서비스 이용가능 개수 : 1개(A형), 2개(B형), 선택 불가(C형) ※ 기본서비스 미이용시 특화서비스 이용가능 개수: 2개(D형) | | | | | |
| [] 긴급돌봄지원 | 지원대상자 | | | | |
| | 지원 유형 (중복체크 가능) | <input type="checkbox"/> 기본돌봄 서비스 <input type="checkbox"/> 방문목욕 서비스 | | | |
| | 신청 사유 (중복체크 가능) | <input type="checkbox"/> 갑작스러운 질병부상 등으로 필요한 경우 <input type="checkbox"/> 주 돌봄자의 갑작스러운 부재로 필요한 경우 <input type="checkbox"/> 타 돌봄서비스 신청 후 대기 중인 경우 <input type="checkbox"/> 재난피해로 일시적 지원이 필요한 경우 <input type="checkbox"/> 기타 예외적으로 필요한 경우 | | | |
| [] 여성청소년 생리용품 지원 | 지원대상자 | | 지원신청 | 청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능 | |
| | 지원대상자 | | | | |
| [] 장애인활동지원 | 지원대상자 | <input type="checkbox"/> 해당 (※ 신규신청자인 경우에만 신청 가능) | | | |
| | 활동지원급여 | 신청유형 | <input type="checkbox"/> 신규신청 <input type="checkbox"/> 변경신청 <input type="checkbox"/> 갱신신청 <input type="checkbox"/> 노인장기요양전환자 지원 | | |
| | | 변경신청 사유 (※ 해당하는 항목에 모두 체크) | <input type="checkbox"/> 장애상태의 변화 <input type="checkbox"/> 학교생활 <input type="checkbox"/> 직장생활 <input type="checkbox"/> 취업가구 <input type="checkbox"/> 독거(1인)가구 (19세 이상) <input type="checkbox"/> 거주지 이전 <input type="checkbox"/> 나머지 가족의 사회생활 <input type="checkbox"/> 조손가정 (19세 미만) <input type="checkbox"/> 한부모가정 (19세 미만) <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| | 특별지원급여 | <input type="checkbox"/> 출산 <input type="checkbox"/> 자립준비 <input type="checkbox"/> 보호자일시부재(결혼 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 출산 <input type="checkbox"/> 입원 <input type="checkbox"/> 지역사회보호자) (※ 해당하는 항목에 모두 체크) | | | |
| [] 첫만남이용권 | 지원대상자 | 출생정보 | <input type="checkbox"/> 국외출생 <input type="checkbox"/> 복수국적 | 출생순위 | <input type="checkbox"/> 첫째아 <input type="checkbox"/> 둘째아 이상 |
| | 지급방식 | <input type="checkbox"/> 바우처(원칙) <input type="checkbox"/> 현금(시설보호 아동 등) <input type="checkbox"/> 현금(보호자명의 계좌) | | | |
| | 카드정보 (국민행복카드) | 보호자(카드 보유자) <input type="checkbox"/> BC(은행) <input type="checkbox"/> 삼성 <input type="checkbox"/> 롯데 <input type="checkbox"/> KB국민(은행) <input type="checkbox"/> 신한 ※ 유의사항 - 신규신청자의 경우, 발급 희망 카드사 및 회원 은행사(BC, KB카드를 선택한 경우)를 선택합니다 - 국민행복카드를 이미 소지하고 있는 경우, 해당 카드사를 선택합니다. | | | |
| [] 정신건강 심리상담 바우처사업 | 지원대상자 | | | | |
| | 지원 유형 | <input type="checkbox"/> 1급 유형 <input type="checkbox"/> 2급 유형 | | | |
| | 의뢰경로 (1개 선택) | 기관에서 심리상담 필요성 인정 <input type="checkbox"/> 정신건강복지센터 <input type="checkbox"/> 대학교상담센터 <input type="checkbox"/> 청소년상담복지센터 <input type="checkbox"/> Wee센터/Wee클래스 <input type="checkbox"/> 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관 <input type="checkbox"/> 정신의료기관 <input type="checkbox"/> 기타 기관 그 외 <input type="checkbox"/> 국가 건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별검사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울 확인 <input type="checkbox"/> 자립준비청년 및 보호연장아동 <input type="checkbox"/> 재난피해자 | | | |
| 보 건 소 | 지원대상자 | 출산(예정)일 | 년 | 월 | 일 |
| | 지원 유형 | <input type="checkbox"/> 단태아 (<input type="checkbox"/> 첫째아 <input type="checkbox"/> 둘째아 <input type="checkbox"/> 셋째아 이상), <input type="checkbox"/> 쌍태아 / 장애정도가 심한 산모+단태아 (<input type="checkbox"/> 인력1명 <input type="checkbox"/> 인력2명) <input type="checkbox"/> 삼태아 / 장애정도가 심한 산모+쌍태아 (<input type="checkbox"/> 인력2명 <input type="checkbox"/> 인력3명) <input type="checkbox"/> 사태아 이상 / 장애정도가 심한 산모+삼태아 이상 (<input type="checkbox"/> 인력2명 <input type="checkbox"/> 인력4명) | | | |
| | 신청요건 | 기본 지원대상 | <input type="checkbox"/> 자격확인(생계·의료·주거·교육급여 수급자 또는 차상위) 소득기준 이하 | | |
| | | 예외 지원 대상 (해당자만) | <input type="checkbox"/> 회귀난차성질환 산모 <input type="checkbox"/> 장애인 산모 및 장애 산모 <input type="checkbox"/> 쌍생아 이상 출산가정 <input type="checkbox"/> 셋째아 이상 출산가정 <input type="checkbox"/> 새터민 산모 <input type="checkbox"/> 결혼이민 가정 <input type="checkbox"/> 미혼모 산모 <input type="checkbox"/> 둘째아 이상 출산 산모 <input type="checkbox"/> 분만 취약지 산모 <input type="checkbox"/> 미숙아 출산 산모 <input type="checkbox"/> 기타(소득기준 완화 등) | | |
| 서비스 제공 장소 | <input type="checkbox"/> 자택 <input type="checkbox"/> 기타 | | | | |
| 보 건 소· 주민 센터 | 지원대상자 | | | | |
| | 지원 유형 (중복 체크 가능, 조제분유는 변경 신청인 경우만 단축 신청 가능) | 기본지원대상 | <input type="checkbox"/> 기저귀(<input type="checkbox"/> 국기초 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 한부모 <input type="checkbox"/> 기타) <input type="checkbox"/> 조제분유(<input type="checkbox"/> 산모의 사망·질병 <input type="checkbox"/> 아동복지시설 등 아동 <input type="checkbox"/> 기타) | | |
| | 예외지원대상 (지자체자체 사업) | <input type="checkbox"/> 기저귀(<input type="checkbox"/> 국기초 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 한부모 <input type="checkbox"/> 기타) <input type="checkbox"/> 조제분유(<input type="checkbox"/> 산모의 사망·질병 <input type="checkbox"/> 아동복지시설 등 아동 <input type="checkbox"/> 기타) | | | |

| 개인정보 수집 및 활용 동의 | 확인 (√ 체크) |
|---|--------------------------|
| <p>1. 수집·이용에 관한 사항</p> <p>□ 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 자원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.</p> <p>□ 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 주민등록전신정보·가족관계등록전신정보(기초생활보장과 초중고 교육비지원은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.</p> <p>□ 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(자원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.</p> <p>□ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 사회보장급여법 제7조제6항에 따라 급여 신청을 각하할 수 있습니다.</p> | [] |
| 유의사항 | 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 부당한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소멸하여 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 | <ol style="list-style-type: none"> 신청인(대리 신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 * 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 어린아집(0~2세) 연장보육 신청의 경우 취업 증명 등을 위하여 보건복지부장관이 정한 연장보육 자격 확인이 가능한 서류 (해당자에 한함) 건강 진단서(해당자에 한함) 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증명하는 서류 및 시설입소증명서, 가정위탁 보호확인서 등 시설아동, 가정위탁아동 등임을 증명하는 서류 첫만남이용권 지원신청 시 시설입소아동, 보호자가 수행자인 경우, 복수국적자, 난민 인정자, 보호자 여부 확인이 필요할 경우 및 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우 보건복지부장관이 정한 자격확인 가능한 서류 정신건강 심리상담 비우려사업 신청의 경우, 신청요건에 따라 아래의 서류 - 정신건강복지센터, 대학교상담센터, 청소년상담복지센터, Wee센터/Wee 클러스 등의 기관에서 심리상담이 필요하다고 인정한 경우 : 기관에서 발급하는 의뢰서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관을 통해 의뢰된 경우 :「동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 지침」의 별지 제4호 연계의뢰서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 정신의료기관 등에서 심리상담이 필요하다고 인정한 경우 : 정신건강의학과 의사, 한방심경정신과 한의사가 발급하는 진단서 또는 소견서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 국가 정신건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별검사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울이 확인된 경우 : 일반건강검진 결과통보서(신청일 기준 1년 이내 실시) - 자립준비청년 및 보호연장아동 : 자립준비청년은 보호종료확인서, 보호연장아동은 시설재원증명서 또는 가정위탁보호확인서 - 서비스 신청일로부터 5년 이내의 재난피해를 입은 본인 또는 재난피해로 사망한 자(실종자 포함)의 유가족 : 피해사실확인서, 피해자인정 결정서, 국가재난관리정보시스템을 통한 확인 일상돌봄 서비스 신청의 경우, ①의사진단서, 소견서, 자립준비청년 보호종료확인서 등 대상자 또는 그 가족의 돌봄 필요성을 증빙할 수 있는 서류, ②돌봄 제공자 부재를 증빙할 수 있는 서류 긴급돌봄 지원사업 신청의 경우, 의사진단서 및 소견서, 입원(퇴원)확인서, 주돌봄자의 사망신고서 등 긴급성을 증빙할 수 있는 서류 |
|------------|--|

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

년 월 일

신청인(대리 신청인²⁾) 성명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

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

[서식 2호] 국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서(사업운영 자체서식)

국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

| | |
|-----------|--|
| 개인정보 제공동의 | <p>국민행복카드 발급에 필요한 안내 및 확인(상담전화(TM))을 위하여 신청서에 기재된 개인정보를 다음과 같이 제공하는 데 동의하십니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제공항목 : 성명, 연락처(자택, 휴대전화), 서비스신청 전자이용권(바우처) 사업명 - 제공목적 : 국민행복카드 발급 및 본인 확인 - 제공받는 기관 : 신청인이 지정한 국민행복카드 사업자(카드사) - 보유기간 : 카드발급 완료 등 보유 목적이 달성될 때까지 - 동의를 거부할 권리 및 거부 시 불이익 : 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음. 다만, 국민행복카드 발급이 제한될 수 있음을 알려드립니다. <p style="text-align: right;">[] 동의함 [] 동의하지 않음</p> |
|-----------|--|

| | |
|-----------|---|
| 신청카드 (택1) | <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 25%;">• BC카드 <li style="width: 25%;">[] 광주은행 <li style="width: 25%;">[] 우체국 <li style="width: 25%;">[] 롯데카드 <li style="width: 25%;">[] 삼성카드 <li style="width: 25%;">• KB국민카드 <li style="width: 25%;">[] 신한카드 <li style="width: 25%;">[] 현대카드 <li style="width: 25%;">[] IBK기업은행 <li style="width: 25%;">[] iM뱅크 <li style="width: 25%;">[] 제주은행 <li style="width: 25%;">[] KB국민카드 <li style="width: 25%;">*26.7.1.부터 <li style="width: 25%;">[] NH농협은행 <li style="width: 25%;">[] 부산은행 <li style="width: 25%;">[] 하나은행 <li style="width: 25%;">[] 전북은행 <li style="width: 25%;">신청·발급 <li style="width: 25%;">[] 경남은행 <li style="width: 25%;">[] 수협은행 <li style="width: 25%;">[] SC제일은행 <li style="width: 25%;">[] 우리은행 <li style="width: 25%;">[] 신한 |
|-----------|---|

본인은 본 동의서의 내용에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장, 한국사회보장정보원장, 국민행복카드 사업자(BC카드, 삼성카드, 롯데카드, 신한카드, KB국민카드, 현대카드) 대표 귀하

안내 및 유의사항

▶ 신청대상 : 만 19세 이상

전자이용권(바우처) 사업 서비스 대상자(본인) 명의로 국민행복카드가 발급됩니다.
 이미 국민행복카드를 보유하고 있는 경우에는 추가로 발급받을 필요가 없으며, 기존 카드를 이용하실 수 있습니다.
 본 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다. 다만, 신청하신 전자이용권(바우처) 사업은 국민행복카드 서비스 이용 및 결제가 가능하므로, 국민행복카드가 없는 경우에는 가까운 국민행복카드 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등) 방문, 카드사별 홈페이지 접속 또는 콜센터에 연락하여 직접 카드 발급을 신청할 수 있습니다.
 국민행복카드는 신용카드, 체크카드 중 이용자가 선택하여 발급이 가능합니다. 다만, 카드사의 신용심사결과에 따라 신용카드 발급이 제한될 수 있으며 자세한 내용은 카드사를 통해 확인하시기 바랍니다.
 계좌압류자, 신용불량자 등 신용 또는 체크카드 발급이 불가능한 경우에는 예외적으로 전용카드가 발급되며, 이용자의 선호에 따라 전용카드가 발급되지는 않습니다.

[서식 3호] 출산서비스 통합처리 신청서

■ 임신·출산 관련 서비스 통합처리에 관한 규정 [별지 제2호 서식]

[앞쪽]

출산서비스 통합처리 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 | 신청 시 별도안내 |
|-----------------|--------------------|---------------------|-------------|
| 신청인 (대리 신청인) | 성명 | 주민등록번호 (외국인등록번호) | 출산자와의 관계 |
| | 도로명주소 (주민등록주소지) | 휴대전화 집전화 | |

| | | | |
|-------------|--------------------|---------------------|-------------|
| 출산자 (산모) | 성명 | 주민등록번호 (외국인등록번호) | 휴대전화 집전화 |
| | 도로명주소 (주민등록주소지) | | |

※ 출산자와 신청인이 동일인인 경우 "출산자"란 작성 생략 / 해산급여 신청인 중 시설거주자는 시설소재지 주소를 기재

| 가족 사항 | 세대주와 관계 | 성명 | 주민등록번호 (외국인등록번호) | 동거여부 | 주소 (세대를 달리하는 경우에만 주소 기재) |
|----------|---------|----|---------------------|---------------|-----------------------------|
| | 본인 | | | [] 예 [] 아니오 | |
| | 배우자 | | | [] 예 [] 아니오 | |
| | 자 | | | [] 예 [] 아니오 | |
| | 자 | | | [] 예 [] 아니오 | |

| | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|--|--|--|--|
| 지방자치 단체서비스 (지자체별로 정함) | 출산 지원금 | [] 둘째자녀(이름:) [] 셋째자녀(이름:) [] 넷째자녀 이상(이름:) | | | |
| | 출산용품교환권 | 수령지 주소 : ※ 셋째 자녀 이후부터 지원 | | | |
| | 다동이용복카드 (신분확인용)발급 | 카드 수령지 주소 : ※ 신용·체크카드 발급을 원하실 경우 00은행 영업점을 방문에 신청하실 수 있습니다(문의0000-0000) ※ 신용·체크카드 발급을 원하실 경우 00은행 영업점을 방문에 신청하실 수 있습니다(문의0000-0000) | | | |
| | 모유수유 클리닉 | [] ※ 사전예약제로 운영 중이며, 예약은 000보간소(02-000-0000)로 전화예약도 가능합니다. | | | |

| 전국 공통 서비스 | 서비스명 | 출생자 성명 | 신청 사항 | | |
|-----------------------|------------------------------|--|--|--|--|
| | 영아수당 (2022.1.1.0후 출생자) | | [] 영아수당(현금) | 1. 국외출생 여부 : [] 예 [] 아니오 2. 복수국적 여부 : [] 예 [] 아니오 * 출생증명서에 따라 신청인이 기재 | |
| | 양육수당 (2021.12.31.0전 출생자) | | [] 가정양육수당 [] 농어촌양육수당 | | |
| | 첫만남이용권 (2022.1.1.0후 출생자) | | [] 첫만남이용권(바우처) ※ 아래 국민행복카드 선택 | [] 아동수당 | |
| | 아동수당 | | [] 아동수당 | | |
| | 해산급여 | | [] 해산급여(출산자의 주민등록 주소지에서만 신청 가능) | 기본지원대상 [] 기저귀 [] 국가초 [] 차상위 [] 한부모 [] 기타 [] 조제분유(산모의 사망·질병 [] 아동복지시설 등 아동 [] 기타) ※ 아래 국민행복카드 선택 | |
| | 저소득층 기저귀 조제분유 지원 (바우처) | | [] 기저귀 [] 국가초 [] 차상위 [] 한부모 [] 기타 [] 조제분유(산모의 사망·질병 [] 아동복지시설 등 아동 [] 기타) ※ 아래 국민행복카드 선택 | | |
| | 여성장애인 출산비용 지원 | | [] 출산비용 지원(등록장애인) | 출산가구 [] 다자녀(3명 이상) 고객명 : 고객번호 : | |
| | 진기료 건강 | | [] 출산가구 [] 다자녀(3명 이상) | | |
| | '다자녀(3명이상) 도시가스료 건강 | | [] 도시가스사업자명 : 고객명 : 고객번호 : | [] 지역난방사업자명(코드) : 고객명 : 고객번호 : | |
| 다자녀(3명이상) 지역난방비 건강 | ※ 출생자 모두 기재 | [] 도시가스사업자명 : 고객명 : 고객번호 : [] 지역난방사업자명(코드) : 고객명 : 고객번호 : | | | |

| | | | | | | |
|----------------|--|--|----------|-----------|-------------|-----------|
| 국민 행복 카드 | ※ 아래 사업일 경우 선택 ① 첫만남이용권 ② 저소득층 기저귀 조제분유 지원 | [] BC카드 (은행) ※ IBK기업 NH농협 SC제일 경신 광주 대구 부산 수원 우리 전북 제주 우체국 하나 신한 신청 가능 | [] 삼성카드 | [] 롯데 카드 | [] KB국민 카드 | [] 신한 카드 |
| | ※ 유의사항 - 신규 신청자의 경우, 발급 희망 카드사 및 회원 은행사를 선택합니다. - 국민행복카드를 기 소지하고 있는 경우, 해당 카드사를 선택합니다. - 첫만남이용권과 저소득층 기저귀 조제분유 지원 사업을 동시에 신청할 경우 하나의 카드로만 신청해야 합니다. | | | | | |

| 급여 계좌 | 성명 | 출산자와의 관계 | 대상서비스 | 금융기관명 | 계좌번호 | 참고사항 등 |
|----------|----|----------|-------|-------|------|--------|
| | | | | | | |

※ 양육수당과 아동수당의 지급계좌는 부·모 또는 아동 명의의 계좌만 가능, 여성장애인출산비용 지원 지급계좌는 본인 명의의 통장만 가능

※ 영아수당, 아동수당, 해산급여는 압류방지통장 사용 가능, 그 외 서비스는 일반통장만 사용

| | |
|----------|--|
| 결과 통지 방법 | [] 문자 서비스(SMS) : 결정사항, 제공기관 연락처 등 간단한 안내 위와 같이 출산서비스를 신청합니다. |
|----------|--|

신청인(대리 신청인) 성명 : _____ 20 ____년 ____월 ____일
(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

※ 본 서식의 서비스명칭 등은 관련법령, 지침 등의 개정·변경 또는 지방자치단체의 여건에 따라 변경하여 사용한다.

210mm×297mm(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

[서식 5호] 사회보장급여 결정·변경·정지·중지·상실 통지서

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] <개정 2026.1.1.>

(5쪽 중 1쪽)

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

| | | | | | |
|-------------|------|------|--|----------|--|
| 신청인/ 세대주 | 성 명 | | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | | | |
| | 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(정지), 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.

- 중지 : 조사를 시작한 날부터 역산하여 180일까지 통산하여 60일을 초과하여 외국에 체류하고 있거나 체류했던 사람, 「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.
6. 교육급여 중 교육활동지원비는 현금이 아닌 바우처(사회서비스 이용권)로 제공됩니다.
 - 교육급여 결정 통지서를 받으신 후 교육급여 바우처 누리집(<https://e-voucher.kosaf.go.kr>)에서 바우처를 신청하셔야 카드 포인트가 배정(개별 문자 안내)됩니다.
 - 교육급여 바우처는 카드 포인트가 배정된 지급 학년도 이후 다음 학년도 8월 31일까지 사용 가능하며, 기한 내 사용되지 않은 바우처 잔액은 회수됩니다.
(예시1) '23학년도 바우처 '23년 연내 수령 시, '24년 8월 31일까지 사용 가능.
(예시2) '23학년도 바우처 '24년 6월 수령 시, '24년 8월 31일까지 사용 가능
 - 교육급여 바우처는 유흥사행 업종, 청소년 출입불가 업종 등을 제외한 교육활동 수강, 교육활동에 필요한 물품 구매 등에 사용 가능합니다.
 - 교육급여 바우처 대상자 및 신청 여부, 사용처, 결제·환불·취소 절차, 사용 기간 등 기타 자세한 사항은 교육급여 바우처 누리집(<https://e-voucher.kosaf.go.kr>) 또는 한국장학재단 콜센터(1599-2000)에서 확인 가능합니다.

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

| 신청인과의 관계 | 급여대상자 | 생년월일 | 보장구분 | 보장급여 | 보장기간 |
|----------|-------------|------|------|------|------|
| | 개별 신청 전제 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 65%를 초과하고 72% 이하인 청소년 한부모가족지원 신청자는 급여는 지급되지 않고, 한부모가족증명서가 발급됩니다.

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

* 0, 1세의 경우 부모급여(현금)를 대신하여 부모급여(보육료)를 수급합니다. 부모급여(현금)과 부모급여(보육료) 간 차액이 발생하는 경우 현금으로 지급됩니다. 보육료 이용을 중단하고 다시 부모급여(현금), 종일제 아이돌봄서비스 수급을 희망하시는 경우에는 급여변경신청을 하셔야 합니다.

| 신청인과의 관계 | 급여대상자 | 생년월일 | 보장급여 | 보장기간 |
|----------|--------------|------|------|------|
| | 개인별 성명 전체 명시 | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **장애인연금 지급 대상자로 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 부과되거나 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 결정되었음을** 알려드립니다.
2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.

| | | | |
|------|-----|-----|------|
| 보호자 | 성 명 | 관계 | 생년월일 |
| | 주 소 | 연락처 | |
| 지원기관 | 기관명 | 대표자 | |
| | 주 소 | 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 결정되었음을** 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 실제지급액과 다를 수 있습니다.

3. 기초연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 65세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 25일에 귀하께서 지정한 **계좌로 입금될** 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 환수되고, 과태료가 부과** 되거나 **형사 처벌**을 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.
 - ※ 출생아의 경우에는 예외적으로 출생일을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토요일·일요일·공휴일인 경우 그 다음날까지 인정) 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.(단, 출생신고 전 아동의 친생부모를 찾기 위한 법원 절차 진행, 미혼부의 자녀로 법원에 출생신고 절차 진행 중인 경우, 천재지변 등으로 아동수당을 신청하지 못하여 시·군·구청장이 아동복지심의위원회의 심의를 거쳐 인정하는 경우 60일 기간 산정시 제외)

4. 아동수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우(해외출생 아동은 출생일을 출국일로 보고 국외 체류기간 산정)에는 90일이 되는 날이 속하는 달의 다음달부터 입국일이 속하는 달까지 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.
 - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 난민인정 취소, 난민인정결정 철회, 수급아동 연령 초과 등
 - 변경 : 보호자의 변경, 지급계좌 변경, 기타 정지사유 발생·소멸, 수급아동이 대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가지게 된 경우(복수국적), 보호자의 이혼 등 수급아동의 가구원 구성이 변동된 경우
 - 정지 : 행방불명·실종 신고 후 30일이 경과한 자, 실종선고가 진행 중인 자, 국외체류기간이 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(정지기간 지급 또는 잘못 지급된 경우에는 환수조치). 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.
7. 「아동수당법」 제26조에 따라 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 **압류방지등장**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 결정되었음을** 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 결정되었음을** 알려드립니다.

<공 통>

| | | | | |
|-----------|------|----------|--------------|--------------|
| 지원대상 | | 사회서비스명 | 정부지원액 (월) | 본인부담금 (월) |
| 대상자 성명 | 생년월일 | | | |
| 본인부담금납부계좌 | | 이용권 유효기간 | 지원내역 | |

장애인활동지원수급자인 경우

| 활동지원등급 | 등급 | 종합점수 | | 점 | |
|--------------|----------------------------------|--------|---------------|---|---|
| | | 영역별 점수 | 일상생활·인지행동(X1) | 점 | |
| | | | 사회활동(X2) | 점 | |
| | | | 가구·주거특성(X3) | 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 | | | | | |
| 유효기간 | ~ | | | | |
| 수급자격심의위원회 의견 | | | | | |

* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스 수급자인 경우

| | |
|---------|--|
| 이용 서비스 | [] 발달장애인 주간활동 서비스 [] 청소년 발달장애학생 방과후활동 서비스 |
| 서비스이용시간 | [] 시간 |
| 급여개시일 | |
| 유효기간 | ~ |

긴급돌봄 지원사업 이용자인 경우

| | |
|-------|--------------|
| 이용서비스 | [] 기본돌봄 서비스 |
| | [] 방문목욕 서비스 |

2. 사회서비스 이용권 발급 안내

- 사회서비스를 이용하기 위해서는 「국민행복카드」가 필요합니다.
- ※ 희망e카드를 보유하고 계신 분은 향후 이용권 재발급 신청시까지 희망e카드를 계속 사용하실 수 있으며, 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분도 기존 카드로 금번에 대상으로 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, 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, 정신건강 심리상담 바우처사업, 일상돌봄 서비스, 긴급돌봄 지원사업, 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.
 - ※ 긴급돌봄 지원사업의 경우 서비스 이용 시작 전까지 일시금으로 본인부담금 전액을 납부해야 합니다.

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

- 정신건강 심리상담 바우처사업은 대상자 결정·통보받은 후 선택한 제공기관의 지정계좌에 본인부담금을 납부하면 서비스를 이용할 수 있습니다.(서비스 이용기간 : 바우처 생성일로부터 120일)
- 긴급돌봄 지원사업은 바우처 발급 후 제공기관과 계약을 통해 서비스 이용을 개시한 날로부터 30일간 서비스가 제공되며, 기본 돌봄서비스 최대 72시간 및 방문목욕 서비스는 최대 4회까지 이용 가능합니다. (서비스 이용 가능기간 : 바우처 생성일로부터 90일)

5. 정보공개 청구

- 「장애인복지법」 제32조의4 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따른 서비스 지원 종합조사 결과에 대해 이의(「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조 이의신청) 및 영역별 점수 관련 문의 사항이 있는 자는 정보공개를 청구할 수 있습니다.

6. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

7. 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, 정신건강 심리상담 바우처사업, 가사·간병방문지원사업, 발달장애인 주간활동 및 방과후활동서비스·발달장애인 부모 상담 지원사업, 일상돌봄 서비스는 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시·군·구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 긴급돌봄 지원사업은 연속하여 1개월간 서비스를 이용하지 않는 경우 시·군·구청장 직권으로 자격이 중지될 수 있습니다.
- 발달장애인 부모 상담 지원사업은 1인당 12개월 지원을 기본으로 하며, 예외적으로 1회(12개월) 연장하기 위해서는 서비스 종료 최소 1개월 전에 해당 시·군·구에 연장을 요청해야 하며, 지원 연장여부와 상관없이 대상으로 선정되어 서비스를 제공받은 후 서비스가 종료된 자는 종료일로부터 2년간 서비스 재이용이 불가합니다.
- 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 60일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원

급여 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 생리용품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동사항이 있는 경우 14일 이내 읍·면·동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 생리용품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 생리용품 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 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지 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 60만원 ~ 100만원 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 결정되었음을** 알려드립니다.

* 0. 1세의 경우 부모급여(현금)를 대신하여 종일제아이돌봄서비스 정부지원금을 수급합니다. 부모급여(현금)과 종일제아이돌봄서비스 정부지원금 간 차액이 발생하는 경우 현금으로 지급됩니다. 종일제 아이돌봄서비스 이용을 중단하고 다시 부모급여(현금), 보육료 수급을 희망하시는 경우에는 급여변경신청을 하셔야 합니다.

| 급여대상자 | 생년월일 | 서비스유형 | 지원유형 | 보장기간/지원시간 |
|--------------|------|-------|------|-----------|
| 개인별 성명 전체 명시 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2. 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 필요하며 서비스 이용 신청은 아이돌봄 홈페이지(<https://idolbom.go.kr>)에서 하실 수 있습니다.
3. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수되고, 형사 처벌을** 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 결정되었음을** 알려드립니다.

| 신청인과의 관계 | 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.

| 신청인과의 관계 | 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 **자립준비청년 자립수당 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급 예정 자립준비청년 자립수당 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

| 급여대상자 | 생년월일 | 지급금액 | 금융기관 | 계좌번호 | 급여개시일 |
|-------|------|------|------|------|-------|
| | | | | | |

3. 자립준비청년 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. 자립준비청년 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. 자립준비청년 자립수당 수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 「자립준비청년 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.

1. 귀하는 **자립준비청년 의료비 지원 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 자립준비청년 의료비 지원은 보호종료일로부터 60개월(5년)이 속하는 달의 마지막 날까지 지원되며, 귀하의 의료비 지원시작일과 지원종료일은 아래와 같습니다.

| 신청인과의 관계 | 급여대상자 | 생년월일 | 보호종료일 | 지원시작일 | 지원종료일 |
|----------|-------|------|-------|-------|-------|
| | | | | | |

※ 단, 18세 미만 보호종료된 자로서 자립지원이 필요하다고 인정되어 지원 결정하는 경우 18세가 된 날로부터 60개월(5년)이 속하는 달의 마지막 날까지 지원됩니다.

※ 단, 자립준비청년 재보호조치 대상자로 선정되는 경우, 재보호조치 기간 동안 의료비지원은 중지됩니다. 재보호조치 종료 이후에는 보호조치 종료 이후, 자립지원이 제공되는 5년의 기간 중 잔여기간에 대해서 의료비 지원이 가능합니다.

3. 자립준비청년 의료비 지원은 지원시작일부터 지원종료일까지의 지원기간 중 건강보험 가입자 자격(직장가입자, 지역가입자 및 지역가입자의 피부양자)으로 병원, 약국 등 의료기관을 이용하는 경우 적용됩니다. 단, 지원기간 중 의료급여 수급자에 해당되는 경우에는 의료급여가 적용됩니다.
 - 지원기간 중 의료급여 수급자에서 건강보험 가입자가 되는 경우, 건강보험 자격을 취득한 날부터 자립준비청년 의료비 지원 적용
 - 지원기간 중 건강보험 가입자에서 의료급여 수급자가 되는 경우 수급자가 된 날부터 자립준비청년 의료비 지원 적용 제외
4. 자립준비청년 의료비 지원이 적용되는 의료기관의 범위는 상급종합병원, 종합병원, 병원, 치과 병원, 한방병원, 요양병원, 정신병원, 의원, 치과의원, 한의원이며, 외래진료와 입원진료 모두 적용됩니다. (단, 비급여, 선별급여, 전액본인부담 지원 제외) 약국은 병·의원의 처방전에 따라 의약품을 조제받는 경우에만 적용됩니다.

5. 자립준비청년 의료비 지원 적용을 받기 위해 의료기관 방문 시 신분증 외에 별도의 증빙서류를 제출할 필요는 없으며, 의료기관에서 귀하의 성명, 주민등록번호를 조회하여 자립준비청년 의료비 지원 대상자임을 확인할 수 있습니다.

1. 귀하는 **부모급여(현금) 지급대상자로** 결정되었음을 알려드립니다.

| 신청인과의 관계 | 급여대상자 | 생년월일 | 보장급여 | 보장기간 |
|----------|--------------|------|----------|------|
| | 개인별 성명 전체 명시 | | 부모급여(현금) | |
| | | | | |
| | | | | |

2. 부모급여(현금)은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.

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

3. 부모급여 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 「아동수당법」 제13조 제1항제1호 의해 해당 기간동안 부모급여 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.

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

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

5. 부모급여(현금) ↔ 부모급여(보육료, 종일제 아이돌봄서비스)로 자격변경 시 반드시 자격변경 신청이 필요합니다.

- 부모급여(현금), 부모급여(보육료), 부모급여(종일제 아이돌봄서비스)은 상호 중복지원이 불가합니다 (차액지원 및 서비스 미이용에 따른 소급 지원은 가능).

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

7. 부모급여(현금) 수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 부모급여 수급자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하는 **부모급여(현금) 지급대상자로 결정** 되었음을 알려드립니다. 또한 만2세 연령 도래에 따라 **부모급여(현금) 자격이 중지되고 가정양육수당 지급대상자로 자격이 자동 변경**되었음을 알려드립니다.

| 신청인과의 관계 | 급여대상자 | 생년월일 | 보장급여 | 보장기간 |
|----------|--------------|------|----------|------|
| | 개인별 성명 전체 명시 | | 부모급여(현금) | |
| | | | 가정양육수당 | |
| | | | | |

2. 귀하가 사전에 신청하신 부모급여(현금)은 신청한 날이 속하는 달부터 만 23개월에 속하는 달까지 소급하여 귀하께서 지정한 계좌로 일시에 입금될 예정입니다.
 - 또한, 결정 당시 아동의 만 2세 연령 도래에 따라 부모급여 자격은 자동 중지되며, 가정양육수당으로 별도 신청없이 부모급여(현금) → 가정양육수당으로 자동 전환되었음을 알려드립니다.
3. 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 「영유아보육법」 제34조의2에 의해 해당 기간동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
4. 보육료, 유아학비, 가정양육수당, 종일제 아이돌봄서비스간 중복지원은 불가하며 서비스 변경 이용 시 반드시 서비스 신청이 필요하며, **해당 자격신청 누락으로 인한 소급지원은 불가**합니다.
 - 어린이집 연장보육반 수급 아동이 부모의 취업 여부 등 연장보육반 자격 인정 요건에 변동이 생긴 경우 또는 가정양육수당 수급 아동의 어린이집 입소, 유치원(특수학교 포함) 입학, 종일제 아이돌봄서비스 이용 등 가정양육수당 수급 인정 요건에 변동이 생긴 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 변경 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 관련 법령에 의거 부당하게 지급받은 금액은 환수될 수 있고 처벌을 받을 수 있습니다.
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다. 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.

1. 귀하는 **첫만남이용권 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 첫만남이용권 급여액은 아래와 같습니다.

<바우처 지급>

| 보호자 | | 지급대상자 | | | 이용권 유효기간 | 이용권 지급금액 |
|----------|-----------------------|----------|--------------|------|-------------|----------|
| 신청인과의 관계 | 성명 | 신청인과의 관계 | 성명 | 생년월일 | | |
| | 개인별 성명 전체 명시 | | 개인별 성명 전체 명시 | |~..... | |
| | ※ 신청인과의 보호자가 다를 경우 기재 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

〈현금지급〉

| 지급대상자 성명 | 생년월일 | 금융기관 | 계좌번호 | 지급금액 | 입금일 | 비고 |
|-------------|------|------|------|------|-----|----|
| | | | | | | |

3. 첫만남이용권 발급 안내

- 첫만남이용권을 이용하기 위해서는 신청 시 등록된 카드사의 보호자 명의「국민행복카드」가 필요합니다.
※ 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분은 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.
- 단, 예외적인 경우(시설보호아동 등) 첫만남이용권을 현금으로 지급 가능합니다.
- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.
* BC카드(IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 신한은행, 수협은행, 우리카드, 제주은행, 우체국, 하나은행), KB카드(KB카드, 전북은행), 롯데카드, 삼성카드, 신한카드
- 궁금한 사항은 한국사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

4. 서비스 개시 및 이용

- 첫만남이용권 신청 시 등록된 1개 카드에만 바우처 이용권(포인트)을 지급, 생성합니다.(생성 후 이용가능)
- 첫만남이용권의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 유흥업소·사행업소 및 관련 유형으로 분류된 업종 등을 제외한 전 업종에서 국민행복카드로 이용하실 수 있습니다.
- 구매금액이 통지서에 명시된 이용권 지급액을 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.
- 사용기간은 아동 출생일로부터 1년이며 1년을 초과하는 경우 미사용 이용권은 자동으로 소멸됩니다.
- 사용기간 종료 후 첫만남이용권 바우처가 사용된 결제건을 취소하는 경우, 취소된 이용권 금액은 복원되지 않습니다.
- 첫만남이용권과 타 바우처(기저귀·조제분유, 여성청소년 생리대 등)를 동시에 받으시는 경우 타 바우처 이용권이 우선 차감되며, 첫만남이용권을 사용하기 위해서는 각각 결제하여야 합니다.

☞ 중복수혜 대상자 결제 유형별 예시

- 사례 1 : 판매점에서 기저귀(또는 타 바우처) 2만원 구입(결제) 시
 - (기저귀 바우처 잔액 1만원인 경우) 기저귀 바우처 1만원 차감 후, 초과 분 1만원 개인부담
 - (기저귀 바우처 잔액 0원인 경우) 첫만남이용권 2만원 차감(초과 분 개인부담)
- 사례 2 : 판매점에서 기저귀(또는 타 바우처) 2만원과 생필품 1만원 동시에 구입(결제) 시
 - (기저귀 바우처 잔액 2만원인 경우) 기저귀 바우처 2만원 차감 후, 생필품 1만원은 개인부담
※ 기저귀 2만원, 생필품 1만원을 각각 결제하는 경우 생필품 1만원은 첫만남이용권에서 차감 가능
 - (기저귀 바우처 잔액 0원인 경우) 첫만남이용권으로 기저귀, 생필품 3만원 차감(초과 분 개인부담)
- 사례 3 : 판매점에서 생필품 3만원 구입(결제) 시
→ 기저귀 바우처 유무에 관계 없이 첫만남이용권으로 생필품 3만원 차감(초과분 개인부담)

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



5. 이용자 준수사항

- 첫만남이용권은 출생 초기 아동양육에 따른 경제적 부담 경감을 목적으로 하는 바, 반드시 이러한 목적하에 이용권을 사용해 주시기 바랍니다.
-

(5쪽 중 2쪽)

[] 대상 제외

| | | |
|----------|---|-----------------|
| 신청내용 | 보 장 구 분 | 금 여 · 서 비 스 내 용 |
| 대상 제외 사유 | <input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양능력 있음 <input type="checkbox"/> 수급자격심사의결과 수급자격 미인정 <input type="checkbox"/> 기타() | |
| 안 내 | 1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 24개월 미만일 경우, 여성청소년 생리용품 지원의 경우 여성청소년이 만9세 이상 만24세 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다. | |

[] 변경·정지·중지·상실

| | | | |
|---------|----|---|-----|
| [] 변경 | 일자 | 년 월 일 부터 | 내 용 |
| | 사유 | <input type="checkbox"/> 아동보호를 위한 보호자변경 <input type="checkbox"/> 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동 <input type="checkbox"/> 가구의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 <input type="checkbox"/> 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 <input type="checkbox"/> 조제분유 추가지원 <input type="checkbox"/> 고난도 사례지원 <input type="checkbox"/> 기타() | |
| [] 정 지 | 일자 | 년 월 일 부터 | 내 용 |
| | 사유 | <input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 <input type="checkbox"/> 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) <input type="checkbox"/> 거주불법자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) <input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 <input type="checkbox"/> 기타() | |
| [] 중 지 | 일자 | 년 월 일 부터 | 내 용 |
| | 사유 | <input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양능력 있음 <input type="checkbox"/> 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거상태의 변동 <input type="checkbox"/> 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(기초생활보장 수급자의 경우 조사를 시작한 날부터 역산하여 180일까지 통산하여 60일을 초과하여 외국에 체류하고 있거나 체류했던 사람, 장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) <input type="checkbox"/> 보호대상자의 급여 중지 요청 <input type="checkbox"/> 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부·기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 <input type="checkbox"/> 장애인활동지원수급자가 의료기관에 60일을 초과하여 입원중인 경우 <input type="checkbox"/> 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 <input type="checkbox"/> 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스, 정신건강 심리상담 바우처사업, 일상돌봄 서비스를 2개월 연속 이용하지 않은 경우 <input type="checkbox"/> 긴급돌봄 지원사업을 1개월 이상 이용하지 않은 경우 <input type="checkbox"/> 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3월이상 월차임을 연체 <input type="checkbox"/> 기타() | |
| [] 상 실 | 일자 | 년 월 일 부터 | 내 용 |
| | 사유 | <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 「기초연금법」 제3조제3항, 「장애인연금법」 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 <input type="checkbox"/> 「아동수당법」 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 96개월이 되는 날) <input type="checkbox"/> 부모급여 수급연령 초과(생후 24개월이 되는 날) <input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 국외이주 <input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 장애정도의 변경으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인등록이 취소된 경우에 미해당) <input type="checkbox"/> 「난민법」 제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 <input type="checkbox"/> 기타() | |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

비 고 ※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
 - 1) **기초생활보장** : 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청
 - 2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 3) **장애인연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
 - 5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
 - 6) **사회서비스이용권(바우처)** : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(긴급돌봄 지원사업, 저소득층 기저귀 조제분유 지원, 여성청소년 생리용품 지원의 경우 20일 이내)
 - 7) **차상위계층 확인** : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청
 - 8) 다른 법률에 규정이 없는 경우「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있습니다.
3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·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

담당자 : 직급
문의 전화번호

성명

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감

직인

[서식 6호] 위임장

첫만남이용권 관련 위임장

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

| | | | |
|---------------------|---------------------|---------------------|----------|
| 지급 대상 아동 인적사항 | 성명 | 주민등록번호 | |
| 아동의 보호자 (위임자) | 성명 | 주민등록번호 (외국인등록번호) | |
| | 아동과의 관계 | 전화번호: | 휴대전화: |
| | 주소 | | |
| 내용 | 아동의 첫만남이용권 신청 등을 위임 | | |
| 대리인 (수임자) | 성명 | 주민등록번호 (외국인등록번호) | |
| | 전화번호: | 휴대전화: | 위임자와의 관계 |
| | 주소 | | |


위임자(본인)는 위와 같이 []첫만남이용권 신청 등에 관한 사항을 위 수임자에게 위임합니다.

년 월 일

아동의 보호자(위임자): (서명 또는 인)

업무담당자 확인 사항

위임자와 수임자의 인적사항을 확인할 수 있는 신분증 및 첫만남이용권의 지급여부를 결정하기 위하여
필요한 서류



2026년 첫만남이용권 사업안내

Ministry of Health and Welfare

2026년 첫만남이용권 사업안내
Ministry of Health and Welfare

부록

첫만남이용권 시행 관련 Q&A



01 신청기간은 없나요?



- 그렇습니다. 신청기간은 별도로 없습니다. 그러나, 첫만남이용권의 사용 기한은 주민등록번호를 부여받은 아동의 생년월일(주민등록일)로부터 2년까지이므로, 지급결정 시한(신청 후 30일 이내) 및 바우처 지급일(빠르면 신청일 익일) 등을 고려하여 여유있게 신청해야 합니다.
- 아울러, 신규로 국민행복카드를 신청하는 경우라면, 카드 수령할 수 있는 기간을 고려하여, 여유있게 신청해 주시기를 권해 드립니다.



02 출생순위 확인이 필요한 이유가 있나요?



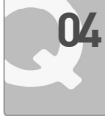
- 다자녀 가구 지원 확대를 위해 저출산·고령사회기본법을 개정하여 '24.1.1일 이후 출생아동부터는 첫째아 200만원, 둘째아 이상 300만원 지급함에 따라 반드시 출생순위 확인이 필요합니다.



03 우리나라 국민이지만, 외국에 거주하고 있는 국외 출생아인 경우는 어떻게 신청을 해야 하나요?



- 국내입국 및 국내체류여부를 확인하고, 주민등록번호를 발급받은 후 신청하면 됩니다.(2022년 주민등록편람 p55 참조)



04 부모의 국적이 외국인이면 신청할 수 없나요?



- 아닙니다. 부모의 국적이 외국인이라도, 아동의 국적이 우리나라이면 신청할 수 있습니다.



05 단순히 조부모나 외조부모가 신청 가능한가요?



- 실질적 보호자(부모)의 대리인으로서 신청 가능합니다. 이 때는, 방문 신청만 가능하며,
 - 신청서 외 위임장 및 보호자 신분증 사본을 제출해야하고, 대리인 신분증 및 보호자와 대리인의 관계를 확인할 수 있는 가족관계등록부, 제적 등본 등을 확인해야 합니다.

06 신청시 행복이음에서 중복신청 여부 및 기신청 이력 확인 가능한가요?

- A**
- 가능합니다. 행복이음 시스템에서 첫만남이용권 신청시 중복신청을 확인할 수 있는 기능이 있습니다. 따라서, 중복 신청된다면 신청 정보 입력시 팝업창 등으로 안내할 예정입니다.
 - 또한, 사회보장 전산관리번호로 첫만남이용권을 지급받은 후 출생신고로 주민등록 번호를 부여 또는 타지역 전입·전출한 경우, 중복 지급 우려가 있으므로, 주민 번호부여 또는 타 지역 이주 여부를 수시로 확인해 주셔야 합니다.
 - 특히, 주민등록번호가 부여된 것이 확인이 된다면, 기 부여된 전산관리 번호를 자격 상실처리 등 조치해 주셔야 합니다.

07 첫만남이용권 사용가능일은 언제인가요?

- A**
- 기존에 발급받은 국민행복카드가 있는 경우 추가 발급 없이 시·군·구청에서 지급 결정을 한 익일에 추가 발급 없이 포인트 생성되어 사용 가능합니다.
 - 신규 카드 발급일 경우 시·군·구청의 지급 결정이 있고 금융기관에서 카드 발급되어 보호자가 사용등록을 한후 포인트가 생성됩니다.



08

현금으로도 받을 수 있나요?



- 이용권(바우처) 지급이 원칙이나
 - 아동양육시설 또는 공동생활가정에서 보호되고 있는 아동의 경우 디딤씨앗 통장을 통해 현금 지급 가능합니다.
 - 아울러, 출생아의 보호자가 여성 수형자로 수형시설에서 양육하는 경우 아동복지심의위원회의 심의를 거쳐 그 보호자의 명의의 통장에 현금으로 지급이 가능합니다.



09

첫만남이용권은 어디에서 사용할 수 있나요?



- 유흥업종 사행업종, 마사지 등 위생업종(이미용실 제외), 레저업종, 성인용품 등 기타업종 등*, 면세점 등을 제외한 전 업종(온라인 구매 포함)에서 사용 가능합니다.
 - 즉, 출산가정의 경제적 부담 경감 목적이 있으므로 위의 업종을 제외한 다양한 곳에서 사용 가능합니다.
 - * (사용제외 업종) 유흥업소(일반 유흥 주점업, 무도 유흥 주점업, 생맥주 전문점, 기타 주점업), 사행업종(카지노, 복권방, 오락실), 위생업종안마시술소, 마사지, 사우나), 레저업종(비디오방, 노래방 등), 기타(성인용품, 상품권 등), 전자상거래 상품권 등



산후조리원 비용, 대형마트, 백화점에서 쓸 수 있나요?



- 그렇습니다. 첫만남이용권은 아동 양육의 경제적 부담 경감이라는 사업 목적에 따라 다양한 곳에 사용할 수 있습니다. 이러한 목적에 벗어난 유흥·사행업종, 면세점 등에는 사용할 수 없습니다.



온라인 쇼핑에 쓸 수 있나요?



- 가능합니다. 다만, 온라인으로 상품권을 구입할 수 없습니다. 왜냐하면, 첫만남이용권 사용기간(아동출생일로부터 2년)을 초과할 수 있기 때문입니다.



임신·출산 진료비 바우처와 별개로 결제 되는 것인지?



- 하나의 국민행복카드에 임신·출산 진료비 바우처와 첫만남이용권이 있다면, 우선적으로 사용 목적이 정해져 있는 임신·출산 진료비 바우처가 우선 결제됩니다.
- 다만, 동시에 결제는 되지 않습니다. 즉, 진료비가 2만원일 경우 임신·출산 진료비 바우처 잔액이 1만원이라면, 동 바우처로 1만원이 결제되고, 나머지 1만원은 개인부담해야 합니다.

Q 13

첫만남이용권 사용시 안내 문자가 발송되나요?

A

- 그렇습니다. 첫만남이용권 지급 개시, 사용시 잔액 안내 등 카드사에서 발송할 예정입니다. 다만 SMS 수신 거부 등으로 문자가 발송되었으나 수신이 안되는 경우가 있을 수도 있습니다.

Q 14

행복이음 시스템을 이용하려면 어떠한 권한이 있어야 하나요?

A

- 시군구의 경우 **‘여성가족 담당’, ‘주민생활 담당’** 또는 **‘보건소 담당’** 권한이 있어야 합니다. 읍면동의 경우 **‘읍면동 담당’** 권한이 있어야 합니다.

Q 15

첫만남이용권 신청 후 사후 변경(보호자, 지급방식 등)이 가능한가요?

A

- 네. 아동주소지 보건소 및 관할 행정복지센터 방문하여 보호자 변경이 가능하며, 보호자의 단순 카드변경 요청 건일 경우, 해당 보호자가 직접 변경하고자 하는 카드사에 직접 문의하여 변경 신청하시면 됩니다.

Q16

디딤씨앗통장에 50만원 이상 입금 가능한가요?

A

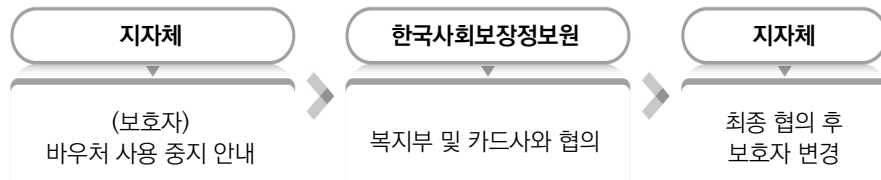
- 네. 디딤씨앗통장에 입금시 입금메모를 '첫만남이용권'으로 입력할 시 200만원 입금이 가능합니다.

Q17

담당자 착오로 동명이인(또는 제3자)이 신청되었을 경우, 보호자 변경 처리 과정은 어떻게 되나요?

A

- ① 먼저 지자체 담당자는 오입력된 보호자에게 '바우처 사용 중지 및 사용시 불이익이 발생할 수 있음'을 반드시 안내합니다.
- ② 한국사회보장정보원 사업 담당자에게 해당 정보를 공유합니다.
 - ※ 한국사회보장정보원 고객센터(1566-3232+4번)
 - ※ 한국사회보장정보원은 공유된 사항을 바탕으로 복지부 및 카드사와 협의
- ③ 추후 지자체 담당자는 정보원의 안내에 따라 전자바우처시스템에서 실 보호자의 정보를 확인 후 변경하시면 됩니다.





18

보호자가 국민행복카드를 이미 보유하고 있습니다.
해당 카드로 첫만남바우처를 사용할 수 있나요?



- 보호자가 '임신·출산 진료비' 수급 등을 위해 국민행복카드를 보유하고 있는 경우, 기존 카드로 첫만남이용권 바우처 수급이 가능합니다.



19

보호자 변경 정보 입력 중 “대상자관계”는 어떤 정보를 입력하나요?



- 대상자는 아이를 의미합니다. 따라서 대상자 관계 입력에 필요한 정보는 자녀와의 관계를 입력하시면 됩니다.
ex) 보호자가 엄마일 경우 “모”, 아빠일 경우 “부”



20

보호자변경 시 실명인증 실패하는 경우는?



- 보호자 정보(이름, 주민등록번호)나 카드사 정보가 잘못 입력되어 있을 확률이 높습니다. 정보를 재확인하여 입력해주시길 바랍니다.



21 외국인 보호자로 변경 처리시 실명인증이 실패하는 경우, 어떻게 처리하나요?



- 전자바우처 시스템의 경우, 외국인등록증에 표기된 영어명 또는 한글명을 기준으로 실명인증 조회가 가능합니다.
- 영어명만으로 표기되어있을 경우, 영어로 조회가 가능하며 등록증에 글자 수가 많아 이름이 잘린 경우라도 영어 실명을 끝까지 입력해야 합니다.
- 영어명과 한글명이 모두 표기되어있을 경우에는, 둘 다 조회가 가능하며 등록증상 표기되어있는 이름을 정확히 입력해야 합니다.
- 위의 사항대로 진행하더라도 보호자변경 정보 입력 시 실명인증이 실패할 경우, 외국인 실명인증실패 대상자 정보를 한국사회보장정보원으로 공문* 발송 부탁드립니다.

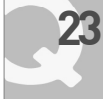
* 기존 보호자변경 양식 파일 첨부 필수



22 대상자(아동)가 조회가 되지 않는 경우 어떻게 처리하나요?



- 대상자의 정보가 잘못 기입 되어있을 확률이 높습니다. 먼저 대상자의 성명과 주민등록번호가 올바르게 입력되어있는지 확인 후, 재입력 시도해 주시길 바랍니다.



23

(첫만남이용권 업무담당자) 사회서비스전자바우처 회원가입을 하였으나 로그인이 되지 않습니다.



○ 전자바우처 포털 회원가입이 완료되었다면 가입 시간에 따라 최소 익일에 권한 신청 승인이 완료됩니다. 익일 재시도 바랍니다.

* 이후에도 권한 부여가 되지 않았다면 1566-3232로 문의 바랍니다.



24

바우처 결제 취소시, 환불 기간은 얼마나 소요되는지 알고 싶습니다.



○ 바우처 포인트 결제 취소로 인한 환불 또한 일반 카드와 마찬가지로 영업일 기준 환불까지 5~7일 소요(공휴일 제외)됩니다.

* 결제취소 시점에 카드사 변경을 희망하는 경우, 변경 이전 결제취소 건의 바우처 복원 확인 후 카드사 전환 진행 필요

** 카드사 변경 이후 이전 카드 사용 취소시 바우처 복원 관련 오류 발생될 수 있으므로 가급적 카드 변경의 경우 이용자 신증 검토 요청



25 첫만남이용권 바우처 잔액 조회 방법을 알고 싶습니다.



○ 첫만남이용권 잔액 조회는 현재 카드사에서 진행 중입니다. 따라서 사용 카드사의 문자, 알림톡 또는 신청하신 카드사별 국민행복카드 상담센터를 통해 바우처 잔량 확인 가능합니다.

☎ 국민행복카드 문의 연락처

- BC카드 : 1899-4651

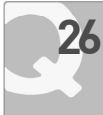
- 삼성카드 : 1566-3336

- 신한카드 : 1544-8868

- 국민카드 : 1599-7900

- 롯데카드 : 1899-4282

- 현대카드 : 1577-6000(현대카드 '26.7.1.부터 신청·발급 예정)



26 하나의 카드로 여러 개의 바우처를 생성하였습니다. 어느 바우처가 먼저 차감되나요?



○ 해당 국민행복카드로 첫만남이용권 바우처와 타 바우처(ex.기저귀·조제분유 등)를 동시 수급시, 첫만남이용권 바우처가 가장 후순위로 차감됩니다.