

# 2015년 국민기초생활보장사업안내



MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

국민행복의 바람개비, 사회복지담당공무원



보건복지부

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



## 2015년 국민기초생활보장 제도 운영 안내

1. 동 지침은 2015년 1월부터 6월까지만 적용됩니다.
2. 2015년 7월부터는 「국민기초생활보장법」 개정에 따라 “맞춤형급여” 체계로 운영됩니다.
  - \* 제도 시행 시점은 법안 공포 시점에 따라 일부 수정 될 수 있음
3. “맞춤형급여”는 아래의 주요내용이 변경됩니다.
  - 수급자 선정을 위한 기준은 기존 중위소득을 적용함
  - 급여종류에 따라 수급자 선정 기준이 다층화 됨
    - 생계급여수급자 선정기준선 : 중위소득 28%(2017년까지 30%이상으로 추진)
    - 의료급여수급자 선정기준선 : 중위소득 40%
    - 주거급여수급자 선정기준선 : 중위소득 43%
    - 교육급여수급자 선정기준선 : 중위소득 50%
  - 부양의무자 기준이 대폭 완화됨
    - 부양능력 없음 : 소득평가액이 기준중위소득 미만인 경우
    - 부양능력 미약 : 없음 초과 있음 미만인 경우 부양비 부과
    - 부양능력 있음 : 부양의무자가 중위소득을 유지하고도 수급자 가구에 최저생계비를 지원할 수 있는 수준
    - \* 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 부양의무자에서 제외되며, 부양 의무자가 중증 장애인이면 부양의무 기준의 추가 완화
  - 급여별 운영 주체가 전문화되어 주거급여는 국토교통부, 교육급여는 교육부가 주관 보장기관이 됨.
  - 제도 개편으로 인하여 급여가 이전보다 줄어든 수급자를 위하여 “이행기급여”를 운영함.
4. “맞춤형급여” 제도에 대한 지자체 담당자 교육은 '15년 4~5월 중 전국 순회 교육 및 핵심요원 심화과정이 운영될 예정으로 최대한 현장교육을 실시하겠습니다.



## C/O/N/T/E/N/T/S

### 제1편 ○ 제도 개요

|                           |   |
|---------------------------|---|
| I. 국민기초생활보장제도 개요 .....    | 3 |
| II. 업무처리 프로세스 .....       | 6 |
| 1. 시·군·구, 읍·면·동의 역할 ..... | 6 |
| 2. 세부 업무처리 절차 .....       | 8 |

### 제2편 ○ 신청 및 선정기준

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| I. 수급자 신청 .....                       | 17 |
| II. 수급자 선정기준 .....                    | 23 |
| 1. 보장의 단위 .....                       | 23 |
| 2. 수급자 선정기준 .....                     | 34 |
| III. 수급권자 범위의 특례 .....                | 70 |
| 1. 수급권자 재산범위의 특례 .....                | 70 |
| 2. 부양의무자 재산기준 특례에 따른 수급권자 범위 특례 ..... | 70 |
| 3. 외국인에 대한 특례 .....                   | 70 |
| 4. 개인단위 보장에 따른 수급권자 별도가구 보장 .....     | 70 |
| 5. 타 법률에 의한 수급권자 범위의 특례 .....         | 78 |
| 6. 기타 수급(권)자 범위의 특례 .....             | 82 |

### 제3편 ○ 조사

|                        |     |
|------------------------|-----|
| I. 조사의 개요 .....        | 97  |
| 1. 조사의 목적 및 일반원칙 ..... | 97  |
| 2. 조사의 종류 .....        | 99  |
| 3. 자료 제출 요구 .....      | 106 |
| 4. 조사수행 주체 .....       | 108 |

## C/O/N/T/E/N/T/S

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| 5. 조사거부 등에 대한 처리 .....     | 109        |
| 6. 유의 및 기타 행정사항 .....      | 109        |
| <b>II. 근로능력 판정 .....</b>   | <b>114</b> |
| 1. 근로능력 있는 수급자 .....       | 114        |
| 2. 근로능력 없는 수급자 .....       | 114        |
| <b>III. 소득조사 .....</b>     | <b>117</b> |
| 1. 소득의 의미 .....            | 117        |
| 2. 소득평가액산정 .....           | 117        |
| 3. 소득유형별 조사방법 .....        | 125        |
| <b>IV. 재산조사 .....</b>      | <b>146</b> |
| 1. 재산의 종류 .....            | 146        |
| 2. 재산의 조사범위 .....          | 148        |
| 3. 재산가액 산정기준 .....         | 148        |
| 4. 재산유형별 조사방법 .....        | 150        |
| 5. 부 채 .....               | 173        |
| 6. 재산의 소득환산액 .....         | 179        |
| <b>V. 부양의무자 조사 .....</b>   | <b>184</b> |
| 1. 조사의 내용 .....            | 184        |
| 2. 조사순서 .....              | 184        |
| 3. 부양의무자의 소득·재산 조사방법 ..... | 191        |

### 제4편 ○ 급여의 실시

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| <b>I. 급여의 개요 .....</b>  | <b>199</b> |
| 1. 급여의 기본원칙 .....       | 199        |
| 2. 급여의 종류 등 .....       | 200        |
| 3. 급여의 결정 .....         | 201        |
| 4. 소멸시효 및 소급지급 관련 ..... | 203        |



## C/O/N/T/E/N/T/S

|                   |     |
|-------------------|-----|
| Ⅱ. 급여의 지급 .....   | 204 |
| 1. 급여지급 절차 .....  | 204 |
| 2. 급여의 변경 .....   | 207 |
| 3. 급여의 중지 .....   | 208 |
| 4. 계좌관리 .....     | 209 |
| Ⅲ. 급여별 세부내용 ..... | 213 |
| 1. 생계급여 .....     | 213 |
| 2. 주거급여 .....     | 231 |
| 3. 교육급여 .....     | 235 |
| 4. 해산급여 .....     | 240 |
| 5. 장제급여 .....     | 242 |

### 제5편 ○ 수급자 관리

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| I. 수급자격 변동사항 등 관리 .....        | 247 |
| 1. 수급자 관리 개요 .....             | 247 |
| 2. 수급자 증명서 발급 .....            | 247 |
| 3. 수급자격 변동사항 등의 확인 및 관리 .....  | 248 |
| 4. 중점관리대상자 및 조사정보 제공 관리 .....  | 254 |
| 5. 거주지의 변경에 따른 업무처리 .....      | 255 |
| Ⅱ. 의사무능력(미약)자의 급여관리 .....      | 257 |
| 1. 목적 및 기본원칙 .....             | 257 |
| 2. 급여관리 범위 .....               | 257 |
| 3. 급여관리자 지정 및 점검 .....         | 259 |
| Ⅲ. 보장비용의 징수 .....              | 262 |
| 1. 부정수급자에 대한 보장비용 징수 .....     | 262 |
| 2. 부양의무 불이행자에 대한 보장비용 징수 ..... | 268 |

## C/O/N/T/E/N/T/S

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| 3. 결손처분 .....                          | 274        |
| 4. 소급지급 .....                          | 275        |
| 5. 소멸시효 .....                          | 275        |
| 6. 고발조치 .....                          | 275        |
| <b>IV. 반환명령 .....</b>                  | <b>276</b> |
| 1. 반환의 요건 및 대상 .....                   | 276        |
| 2. 반환의 감면(감액 또는 면제) .....              | 276        |
| 3. 반환의 절차 및 처리 방법 .....                | 277        |
| <br><b>제6편 ○ 보장시설</b>                  |            |
| <b>I. 보장시설 개요 .....</b>                | <b>281</b> |
| 1. 보장시설의 의미 .....                      | 281        |
| 2. 보장시설의 범위 .....                      | 282        |
| 3. 보장시설의 장의 의무 .....                   | 284        |
| <b>II. 보장시설 수급자의 선정기준 .....</b>        | <b>285</b> |
| 1. 보장시설 입소자 기준 .....                   | 285        |
| 2. 보장시설 생활자에 대한 부양의무자 범위 특례 .....      | 286        |
| <b>III. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리 .....</b> | <b>290</b> |
| 1. 조사 및 관리 주체 .....                    | 290        |
| 2. 수급(권)자 및 부양의무자 조사 .....             | 291        |
| 3. 보장시설 수급자 관리 .....                   | 292        |
| <b>IV. 보장시설 수급자에 대한 급여 .....</b>       | <b>296</b> |
| 1. 생계급여 .....                          | 296        |
| 2. 주거급여 .....                          | 303        |
| 3. 교육급여 .....                          | 304        |
| 4. 장제급여, 해산급여 .....                    | 304        |



## C/O/N/T/E/N/T/S

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| V. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안 | 306 |
| 1. 배경                 | 306 |
| 2. 자립적립금 인정요건         | 306 |
| 3. 자립적립금에 따른 업무처리     | 307 |

### 제7편 ○ 보장기관

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| I. 보장기관                 | 313 |
| II. 지방생활보장위원회           | 314 |
| 1. 지방생활보장위원회의 조직과 구성    | 314 |
| 2. 지방생활보장위원회의 기능        | 315 |
| 3. 지방생활보장위원회 개최 및 운영    | 317 |
| 4. 지방생활보장위원회 소위원회 설치·운영 | 318 |
| III. 이의신청               | 321 |
| 1. 이의신청제도의 개요           | 321 |
| 2. 시·도지사에 대한 이의신청 절차    | 322 |
| 3. 보건복지부장관에 대한 이의신청 절차  | 323 |

### 제8편 ○ 사회취약계층 특별보호대책

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| I. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장 | 327 |
| 1. 취약계층의 범위                  | 327 |
| 2. 취약계층에 대한 보장원칙             | 327 |
| 3. 비닐하우스 및 판자촌 거주자에 대한 보장방안  | 330 |
| 4. 쪽방 등 거주자에 대한 보장방안         | 333 |
| 5. 노숙인자활시설 거주자 등에 대한 보장방안    | 334 |
| 6. 노숙인 등에 대한 보장방안            | 335 |
| 7. 거주불명등록자에 대한 보장방안          | 336 |

## C/O/N/T/E/N/T/S

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| Ⅱ. 교정시설 출소자에 대한 특별연계 보장방안        | 337 |
| 1. 목적                            | 337 |
| 2. 급여신청의 특례                      | 337 |
| 3. 보장기관                          | 339 |
| 4. 보장방안                          | 340 |
| 5. 보장절차                          | 343 |
| 6. 급여 실시상의 유의사항                  | 345 |
| 7. 행정사항                          | 345 |
| Ⅲ. 지역사회 자원활용을 통한 민관연계 보장체계 운영방안  | 346 |
| 1. 목적                            | 346 |
| 2. 민간 사회복지사에게 저소득주민 보장의뢰 권한 부여방안 | 346 |
| 3. 보건소 등 공공기관과 상호 협력체계 구축·운영방안   | 349 |
| 4. 혼자 사는 저소득가구 등에 대한 방문보호제 실시방안  | 352 |
| 5. 지역사회 기초생활보장 실무간담회 구성·운영방안     | 354 |
| 6. 저소득 취약계층에 대한 멘토링 연계 운영방안      | 355 |
| 7. 복지소외계층 발굴 및 민간자원 연계지원 “좋은이웃들” | 360 |
| 8. 행정사항                          | 363 |

### 제9편 ○ 서 식

|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| (서식1호) 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서          | 368 |
| (서식2호) 소득·재산 신고서                        | 372 |
| (서식3호) 금융정보등 제공동의서                      | 373 |
| (서식4호) 복지대상자 시설입소(이용) 신청서               | 375 |
| (서식5호) 복지대상자[해산급여/장제급여]지원 신청서           | 376 |
| (서식6호) 사회복지서비스 및 급여[결정/변경·정지·중지·상실] 통지서 | 377 |
| (서식7호) 복지대상자 통합조사표                      | 384 |
| (서식8호) 복지대상자 통합관리카드                     | 387 |



## C/O/N/T/E/N/T/S

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| (서식9호) 복지대상자자금대여 관리카드 .....              | 399 |
| (서식10호) 보장비용 통합연병부 .....                 | 401 |
| (서식11호) 보장비용·부당이득 징수 통지서 .....           | 402 |
| <b>(서식11-1호) 이의신청 결정 통지서 (신설)</b> .....  | 403 |
| (서식12호) 이의신청서 .....                      | 404 |
| (서식13호) 희망·내일키움통장 참여 신청서 .....           | 405 |
| (서식14호) 희망·내일키움통장 참여 결정 통지서 .....        | 407 |
| (서식15호) 의료급여 제공 추천 신청서 .....             | 408 |
| (서식16호) 고용·임금확인서 .....                   | 409 |
| (서식17호) 무료임대확인서 .....                    | 410 |
| (서식18호) 사실조사복명서 .....                    | 411 |
| (서식19호) 교육급여 수급자 명단 통보 및 학비지급요청서 .....   | 412 |
| (서식20호) 수급자 자녀학비 지원 실적보고 .....           | 413 |
| (서식21호) 차상위계층 소득·재산현황(○ 인가구) .....       | 414 |
| (서식22호) 수급자 증명서 발급신청서 .....              | 415 |
| (서식22-1호) 수급자 증명서 .....                  | 416 |
| (서식22-2호) 수급자 증명서 위임장 또는 법정대리인 동의서 ..... | 417 |
| (서식23호) 지출실태조사표 .....                    | 418 |
| (서식24호) 근로활동 및 소득신고서 .....               | 420 |
| (서식25호) 사회취약계층 기초생활보장 특별보장 현황 .....      | 421 |
| (서식26호) 사회취약계층 기초생활보장 특별보장 관리대장 .....    | 422 |
| (서식27호) 노숙인 등 긴급급여 관리대장 .....            | 423 |
| (서식28호) 기초생활보장수급권자 확인 신청서 .....          | 424 |
| (서식29호) 복지대상자통합조사표(교정시설 작성용) .....       | 425 |
| (서식30호) 무연고자 확인서 .....                   | 427 |
| (서식31호) 기초생활보장수급권자 확인결과 통보서 .....        | 428 |

## C/O/N/T/E/N/T/S

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| (서식32호) 기초생활보장수급권자 안내문              | 429 |
| (서식33호) 교정시설출소예정자 기초생활보장 특별보장 관리대장  | 430 |
| (서식34호) 저소득 주민 기초생활보장 보장의뢰서         | 431 |
| (서식35호) 기초생활보장 수급권자 확인결과 통보서        | 432 |
| (서식36호) 기초생활보장 보장의뢰자 관리대장           | 433 |
| (서식37호) 통합조사 상담지                    | 434 |
| (서식38호) 복지대상자 사정표                   | 435 |
| (서식39호) 근로능력평가용 진단서                 | 436 |
| (서식40호) 근로능력 재판정 신청서                | 437 |
| (서식41호) 생계급여 대리수령 신청서               | 438 |
| (서식42호) 기초생활보장수급자 급여관리 지정동의서        | 440 |
| (서식43호) 기초생활보장수급자 급여관리 점검표(시·군·구보관) | 441 |
| (서식43-1호) 복지급여관리확인서                 | 442 |
| (서식44호) 이행급여특례수급자 관리 명부             | 443 |
| (서식45호) 복지대상자 자격 및 급여변경 사전 안내문      | 444 |
| (서식46호) 기초생활보장수급 신청자 구비서류 목록 (신설)   | 445 |

### 제10편 ○ 부 록

|                        |     |
|------------------------|-----|
| I. 국민기초생활보장수급자 복지지원 안내 | 449 |
| II. 저소득가구 전세자금 대출사업    | 451 |
| III. 무료법률구조제도 이용안내     | 452 |
| IV. 신용회복지원제도 이용안내      | 456 |
| V. 개인파산·회생 소송구조 안내문    | 464 |
| VI. 한국장학재단 학자금 대출 안내   | 466 |

---

## C/O/N/T/E/N/T/S

---

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| VII. 압류방지 전용통장 .....             | 468 |
| VIII. 건설업 임금실태조사 통계(2014년) ..... | 474 |
| IX. 중소기업 직종별 임금통계(2013년) .....   | 485 |
| X. 고용형태별 실태조사(2013년) .....       | 494 |
| XI. 희귀난치성질환상병목록 .....            | 497 |
| XII. 기초생활보장 업무 관련 홈페이지 .....     | 503 |

Ministry of Health  
and Welfare





## 2015년 국민기초생활보장사업안내 주요 개정사항

주요 기준의 개정사항은 지침 본문에 밑줄로 표시하여 변경된 사항을 업무담당자가 확인하기 쉽도록 하였습니다. 자세한 내용은 지침 본문을 확인하기 바랍니다.

### 기준 변경에 따른 조정

#### 【2015년도 최저생계비】

| 연도 \ 가구규모 | 1인가구    | 2인가구      | 3인가구      | 4인가구      | 5인가구      | 6인가구      | 7인가구      |
|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 2014년     | 603,403 | 1,027,417 | 1,329,118 | 1,630,820 | 1,932,522 | 2,234,223 | 2,535,925 |
| 2015년     | 617,281 | 1,051,048 | 1,359,688 | 1,668,329 | 1,976,970 | 2,285,610 | 2,594,251 |

※ 2015년도 최저생계비는 전년대비 2.3% 인상됨.

※ 8인 이상 가구의 최저생계비 : 1인 증가시마다 308,641원씩 증가 (8인가구: 2,902,892원)

#### 【2015년도 현금급여기준】

| 연도 \ 가구규모 | 1인가구    | 2인가구    | 3인가구      | 4인가구      | 5인가구      | 6인가구      | 7인가구      |
|-----------|---------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 2014년     | 488,063 | 831,026 | 1,075,058 | 1,319,089 | 1,563,120 | 1,807,152 | 2,051,183 |
| 2015년     | 499,288 | 850,140 | 1,099,784 | 1,349,428 | 1,599,072 | 1,848,716 | 2,098,361 |

※ 8인 이상 가구의 현금급여기준 : 1인 증가시마다 249,645원 증가 (8인가구: 2,348,006원)

※ 현금급여 기준은 최저생계비에서 현물로 지급되는 의료비·교육비 및 타 법령에 의한 지원액을 제외한 금액으로 소득인정액이 전혀 없는 수급자 가구가 지급받을 수 있는 최고 금액임.

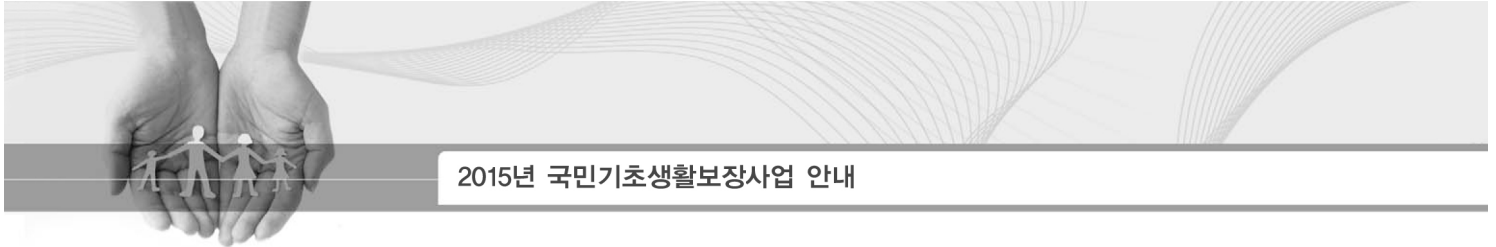
## 제1편 : 제도개요

| 구 분       | 개정사유                                                      | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 세부업무 처리절차 | 신청주의 원칙이 있더라도 위기상황에 처한 수급권자에게는 보장기관은 긴급복지 지원 안내 및 직권신청 실시 | <p>□ 기초생활보장 신청시 긴급복지 지원 안내</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기초생활보장을 신청한 수급권자의 생활실태가 긴급복지 지원 제도에서 인정하는 위기상황에 해당하는 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 수급권자의 신청이 없더라도 보장기관은 긴급복지 지원 제도를 안내하고 수급자로 보장결정 이전까지 긴급복지 지원이 이루어 질 수 있도록 제도 운영</li> <li>– “긴급복지지원과 기초생활보장을 동시 신청한 수급자의 급여지급” 참조</li> </ul> </li> </ul> |

## 제2편 : 신청 및 선정기준

| 구 분                     | 개정사유                                               | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 가정해체 방지 별도가구 보장         | 별도가구에 포함하는 사례 종류에 “근로능력 평가 결과 근로능력이 없다고 판정된 자” 추가  | <p>□ 형제·자매의 집에 거주하는 다음의 자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 질병·부상 또는 그 후유증으로 치료 또는 요양이 필요한 자로, 근로능력평가를 통해 보장기관장이 근로능력이 없다고 판정된 자</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 자립지원 별도가구 보장            | 자립지원 별도가구 보장을 적용할 수 있는 가구에 가구원 중 중증장애인이 포함된 가구를 추가 | <p>□ 자립지원 별도가구 보장</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상가구               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 취·창업자녀를 제외한 가구원이 근로무능력자로만 구성된 경우</li> <li>– 또는, 가구원 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제4조제1항에 따른 중증장애인이 있거나, 만성 또는 희귀 난치성질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자) 등으로 6개월 이상 치료·요양·재활을 요하는 자가 있는 경우</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                  |
| 부양의무자가 있어도 부양능력이 미약한 경우 | 사별한 며느리와 재혼 부모가 타 부양의무 이행시 부양비 부과율 완화 필요           | <p>□ 부양비 부과율이 15%인 부양의무자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 부양의무자에게 일반적인 부양의무를 부과하기 곤란한 경우               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 적용대상                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. 생계·주거를 달리하는 재혼한 부모 : 수급(권)자의 부양의무자가 재혼한 직계존속인 부모로, 재혼한 배우자와 근로능력이 없는 자녀(계자녀 포함)를 양육하는 경우</li> <li>ii. 배우자가 사망한 며느리 : 수급(권)자의 부양의무자가 배우자(수급(권)자의 아들)가 사망·실종·가출·행방불명된 며느리인 경우</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul> |

| 구 분                           | 개정사유                                                         | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우     | 부양 거부·기피 인정 사례에 미혼모(부) 가구 추가                                 | <p>□ 부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 수급(권)자 가구가 미혼모(부) 가구로 자녀의 친생부(모)가 수급(권)자인 아동의 부양을 기피하는 경우</li> <li>● 수급(권)자 가구가 미혼모·부 및 한부모가 되는 과정에서 부양의무자인 직계존속과 갈등 (자녀입양 강요, 임신중절 강요 등)으로 실질적인 가족관계 단절 상태인 경우</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 이행급여 특례                       | 이행급여특례 적용대상자 가구에 중증장애인 가구 추가                                 | <p>□ 이행급여 특례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없는 경우로 아래 가구 중, <ul style="list-style-type: none"> <li>– 가구원 모두가 근로무능력자로만 구성된 가구 또는,</li> <li>– 가구원 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」제4조 제1항에 따른 중증장애인이 있거나, 또는 6개월 이상의 치료·요양·입원·재활 등이 필요한 자나, 보건복지부장관이 정한 희귀난치성질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)가 있는 가구</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 정부 해외인턴 사업참가자 등에 대한 수급자 범위 특례 | 정보 해외인턴 참가자 범위에 “교환학생” 추가                                    | <p>□ 정부해외인턴사업 등 참가자에 대한 수급자 범위특례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 적용대상 <ul style="list-style-type: none"> <li>– 교육부 장관의 인가를 받아 전문학사 및 학사 이상의 학력·학위가 인정되는 대학 재학생 중 해외대학에 “교환 학생”으로 출국하는 수급자 가구</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 군 전역(예정) 수급권자 보장특례            | 입대 전 수급자로 보장 받은 자로 군입대에 따라 보장 중지 후 전역 예정자를 즉시 보장하기 위하여 제도 운영 | <p>□ 군 전역(예정) 수급권자 보장특례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 운영목적 <ul style="list-style-type: none"> <li>– 병역의무를 이행하는 과정에서 보장중지된 수급권자가 소득·재산에 특이 변경 사항이 없는 경우, 재 수급을 신청하는 경우 전역과 동시에 보장 할 수 있도록 제도 개선</li> <li>– 보장이 필요한 수급권자가 군 복무 후 기초생활보장제도의 지원을 통하여 조기에 자립자활 할 수 있도록 지원</li> </ul> </li> <li>● 특례대상 <ul style="list-style-type: none"> <li>– 법률상 의무이행을 위하여 군 입영한 자로, 입영 전 수급자로 보장받던 자 중 군 전역(예정)자</li> </ul> </li> <li>● 운영시점 : 2014. 7. 1 이후 전역(예정)한 수급권자</li> <li>● 특례 운영방안 <ul style="list-style-type: none"> <li>– 신청특례 : 군 전역(예정)자의 신청특례는 아래와 같이 적용 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 군 전역 예정자 : 전역예정일로부터 2개월 이전부터 주소지 관할 보장기관에 기초생활보장 신청 가능</li> <li>· 군 전역자 : 일반수급자 신청절차와 동일</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |



2015년 국민기초생활보장사업 안내

| 구 분                       | 개정사유                                                                                           | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 의료급여<br>유예특례              | 기초연금 급여액 인상<br>으로 소득인정액이 최저<br>생계비 기준을 초과한<br>수급자에 대한 보장을<br>유지하기 위하여 운영                       | <p>□ 의료급여 유예특례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영기간               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 2014. 8. 20일부터 2년간 운영<br/>(특례기간 : '14. 8. 20~'16. 8. 31)</li> </ul> </li> <li>• 운영대상               <ul style="list-style-type: none"> <li>– '14. 7월 기초연금 신청 및 전환에 따라 기초연금으로 '14. 8월 가구의 소득인정액이 최저생계비를 초과하게 된 수급자</li> <li>– '14. 8. 1. 부터, 기초연금을 신규 신청하거나 기초연금 수급자 자격이 발생한 수급자(연령 도래자)는 동 특례 대상이 아님</li> </ul> </li> <li>• 특례내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 특례 대상자로 결정된 달부터 소득인정액이 최저생계비의 150% 미만을 유지하는 경우 의료·장제급여 2년간 지원</li> </ul> </li> </ul> |
| 확인조사에<br>따른<br>보장연장<br>특례 | 맞춤형급여 도입시 수급<br>자로 재진입이 가능한<br>수급자는 확인조사 결과<br>보장중지자라도 그<br>자격을 유지하여 제도<br>개편에 따른 효과를 우선<br>적용 | <p>□ 확인조사에 따른 보장연장 특례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영기간 : 맞춤형급여 도입시 까지</li> <li>• 운영대상               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 확인조사로 보장중지 대상자 중 맞춤형급여 도입 시 급여별 수급자 선정기준 및 부양의무자 기준 완화적용을 통해, “주거급여 수급자” 이내로 재진입이 가능 가구</li> </ul> </li> <li>• 특례내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 특례 대상자로 결정된 달부터 현금급여는 미지급하나 현물급여인 의료·자활·교육·해산·장제급여는 지원</li> <li>– 수급자 자격이 유지됨에 따라, 수급자 대상 각종 감면혜택 등도 특례기간 중 유지</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                      |

 제3편 : 조사

| 구 분            | 개정사유                                                                | 2015년 개정 사항                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 근로능력<br>없는 수급자 | 장기 요양보험 적용 대상<br>자는 타 법령에서 근로<br>능력이 없다고 인정하고<br>있으므로 동 기준 활용<br>필요 | <p>□ 기타 근로가 곤란하다고 보건복지부장관이 정하는 자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「노인장기요양보험법시행령」 제7조 규정에 의한 장기요양 1~3등급 판정자</li> </ul> |
| 근로소득<br>공제     | 범 정부 청년 고용 활성화<br>대책마련 및 근로활동<br>에 종사하지 않으면                         | <p>□ 근로소득 추가 공제 대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공제 대상 수급자</li> </ul>                                              |

| 구 분       | 개정사유                           | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 급여가 지급되는 수급자의 근로소득 공제 추가 적용    | <ul style="list-style-type: none"> <li>만 18세 이상, 만 24세 이하 수급자<br/>(2015년 기준 : 만 18세를 초과하는 달부터~1997.12.31.)</li> <li>임신 중에 있거나 분만 후 6개월 미만의 여성</li> <li>사회복무요원, 상근예비역</li> <li>● 공제대상 소득 : 근로·사업소득</li> <li>● 공제방법 및 공제율 : 30%</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 사적이전 소득   | 정기지원 사적이전소득 부과 방식을 보다 합리적으로 개선 | <p>□ 정기지원 사적이전소득 : 부양의무자 또는 후원자 등으로부터 정기적으로 지원받는 금품</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 소득부과 방법 <ul style="list-style-type: none"> <li>정기지원 사적이전소득은 보장기관이 그 소득을 부과한지 1년 이내에서만 유효</li> </ul> </li> <li>● 소득반영 방법 <ul style="list-style-type: none"> <li>정기지원 사적이전소득의 정기적 지원이라 함은 조사시점을 기준으로 수급자를 기준으로 1년에 6회 이상 지원을 받는 경우를 말함</li> <li>※ 정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액은 부양의무자는 회당 지원금 전액, 친인척 등은 “지원자 당” 총 지원금액 중 수급자 가구 최저생계비 20% 초과금을 반영</li> <li>정기지원 사적이전소득은 조사 시점 직전 1년중 6회 미만(1~5회)의 지원액은 소득에 반영하지 않음(부양의무자와 친인척 등을 구분하지 않음)</li> <li>단, 1년에 6회 미만이라도 정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액의 합이 수급자 가구 최저생계비의 100%를 초과하는 금액은 반영</li> <li>정기지원 사적이전소득으로 반영하기로 결정한 금액은 1/12로 나누어 수급자의 월소득으로 반영</li> </ul> </li> </ul> |
| 공적이전 소득   | 진폐보상 연금 등 추가 반영                | <p>□ 공적이전소득의 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 타 기관 연계 자료 <ul style="list-style-type: none"> <li>「산업재해보상보험법」에 따른 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여, 상병보상연금) 및 진폐에 따른 보험급여(진폐보상연금, 진폐유족연금)</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 보장기관 확인소득 | 기존의 추정소득을 보장기관 확인소득으로 재개념 정비   | <p>□ 보장기관 확인소득</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 보장기관 확인소득의 개념 <ul style="list-style-type: none"> <li>보장기관이 수급자의 취업 및 근로여부가 불분명하고 공적 자료로는 소득을 확인할 수 없으나* 수급자의 주거 및 생활실태로 보아 추가 소득이 있다고 판단하여 지출실태 조사서 및 상담 등을 통하여 추가 소득을 확인한 자에게 부과</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 구 분       | 개정사유                              | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 당사자가 소득 확인을 거부·기피하거나 소득확인이 곤란한 경우 포함</li> <li>※ 보장기관 확인소득은 수급자에게만 부과하며 수급권자나 부양의무자에게는 부과하지 않음</li> <li>- 신규 신청한 수급권자는 조사단계에서 근로능력이 있음에도 실직, 폐업, 건강상태 일시 악화 등으로 근로활동에 종사하지 않는 경우, 조사 당시 수급권자의 소득 상태를 있는 그대로 반영하여 보장여부를 결정하고 신규신청자에게 보장기관 확인소득 부과 금지</li> <li>● 보장기관 확인소득 부과시 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보장기관 확인소득 부과시에는 반드시 대상자와의 상담을 거치고 소명기회를 부여하여 부당한 소득부과가 되지 않도록 유의</li> <li>※ 보장기관이 지출실태조사표나 수급자와의 추가소득 유무에 대한 상담기록 확보 등 보장기관 확인소득을 부과한 근거를 확보하지 않고 동 소득을 부과하는 경우에는 향후 행정소송이나 이의신청 등 민원의 대상이 될 수 있음에 유의</li> </ul> </li> </ul> |
| 일반재산의 종류  | 동산의 범위에 100만원 이상 귀금속과 건설기계 포함     | <div>□ 동산</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 조사방법 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가축·종묘·귀금속 등의 동산은 개별 재산평가액이 100만원 이상의 재산적 가치가 있는 경우만을 조사 하며, 대상자의 신고재산을 반영</li> <li>- 각종 기계·기구류 및 「건설기계관리법 시행령」제2조에 의한 12톤이상 덤프트럭과 콘크리트믹서트럭을 제외한 건설 기계는 동산에 포함</li> <li>※ 「건설기계관리법 시행령」제2조에 의한 건설기계로는 불도저, 굴삭기, 로더, 지게차, 스프레이터, 기중기, 롤러 등</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| 자동차       | 이륜자동차의 범위가 관련 법령 개정으로 확대 되어 자구 수정 | <div>□ 일반재산 소득환산율이 적용되는 자동차</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 이륜자동차 중 260cc 이하 차량 (*2015년부터 50cc미만도 이륜차에 포함)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 기타산정되는 재산 | 기타산정되는 재산의 소득 환산율 명확화             | <div>□ 기타 산정되는 재산의 소득환산율</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 보유당시 재산의 종류가 주거용재산, 일반재산, 자동차일 때 이를 처분하였으나 그 사용처가 확인되지 않아 기타 산정되는 재산으로 반영하는 경우 동 재산의 소득환산율은 월 4.1% 적용</li> <li>● 보유당시 재산의 종류가 금융재산일 때 이를 처분하였으나 그 사용처가 확인되지 않아 기타산정되는 재산으로 반영하는 경우 재산의 소득환산액은 월 6.26% 적용</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## 제4편 : 급여의 실시

| 구 분  | 개정사유                              | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 계좌관리 | 급여계좌를 제3자 계좌로 할 수 있는 범위 확대        | <input type="checkbox"/> 급여계좌 제3자 개설 예외 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 친인척이 없는 미성년 단독가구 또는 무연고 신원확인 곤란자 등 수급자 본인 명의 통장개설이 불가능한 경우라고 보장기관이 확인하는 경우에는 <ul style="list-style-type: none"> <li>– 지방생활보장심의위원회의 의결을 통하여 혈족 이외 제3자 중 이해관계자(실제 수급자를 보호하거나 지원하는 자)의 계좌로 설정 가능</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 생계급여 | 보장결정 이전 사망한 수급권자에 대한 급여 지급 방법 명확화 | <input type="checkbox"/> 수급권자가 급여신청 후 보장결정 이전에 사망시 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 단독가구 수급권자가 급여신청 후 보장결정 이전에 사망한 경우, 사망자는 수급자가 될 수 없으므로(급여 신청 각하 대상) 어떤 급여도 지급 불가 <ul style="list-style-type: none"> <li>– 사망신고가 늦어지는 등 사유로 수급권자가 사망한 사실을 보장기관이 확인하지 못하여 보장결정하고 급여가 지급된 경우에도 보장결정 및 급여지급 행위는 원인무효의 행정행위가 이루어진 것으로 반환명령 대상이 되나, 반환명령을 행한 객체(사망한 수급권자)가 부존재하기 때문에 결손 처분 가능</li> </ul> </li> <li>● 2인 이상 가구가 급여 신청 후 보장결정 이전에 일부 가구원이 사망시에는, 사망한 가구원에 대한 보장결정이나 급여지급은 모두 원인무효이므로, <ul style="list-style-type: none"> <li>– 사망자에 대한 보장결정 통지는 취소하고, 사망자를 제외한 나머지 가구원의 보장여부를 재결정</li> <li>– 사망자를 포함한 급여가 기 지급된 경우, 사망자 제외시 지급 여야 했던 급여와 비교하여 그 차액은 반환명령하거나 수급자 동의시 상계처리</li> </ul> </li> </ul> |

## 제5편 : 수급자 관리

| 구 분              | 개정사유                                 | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 의사무능력(미약)자의 급여관리 | 급여관리 대상 가구를 일부 축소하여 제도 운영에 선택과 집중 실시 | <input type="checkbox"/> 급여관리 대상자 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 수급자와 주거를 같이하는 민법상 3촌 이내 친족이면서 급여 착취·유용 등의 우려가 없다고 보장기관장이 판단한 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 직계존속이나 3촌이내의 친족이라도 수급자와 주거를 같이 하지 않는 경우에는 급여관리 점검 대상임</li> </ul> </li> </ul> |

| 구 분  | 개정사유                         | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 반환명령 | 반환명령과 부정수급의 개념을 명확하게 구분하여 정리 | <input type="checkbox"/> 반환명령과 부정수급의 차이 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 반환명령이 부정수급과 다른 점은 그 귀책사유가 수급자 및 부양의무자에게 있지 않고 보장기관의 단순한 행정적인 착오나 오류 등으로 급여를 과오 지급한 경우에 해당               <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 예를들어 수급자가 전체 무료임차증명서 제출시 임차자가 부양의무자로 신고되었음에도 무료임차 사적이전소득을 제3자 제공 무료임차에 해당하는 임차료만 부과(정확하게는 최저주거비를 부과하여야 함)하여 차후에 이를 보정하고 과잉 지급된 급여의 일부를 납부할 것을 명하는 것은 “반환명령”에 해당함.</li> </ul> </li> </ul> |

## 제6편 : 보장시설

| 구 분                                | 개정사유                                                                           | 2015년 개정 사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |         |    |                                    |                                                                                |                                                       |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|----|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 보장시설 범위                            | 관련 법령 개정에 따른 보장시설 범위 확대                                                        | <input type="checkbox"/> 보장시설 범위 추가 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>시 설 종 류</th><th>특성</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7. 여성보호시설 (성매매방지및 피해보호등에 관한법률 제9조)</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 자립지원공동 생활시설 ('14. 9. 28부터)</li> </ul> </td><td>－ 성매매 피해자 등을 대상으로 2년의 범위에서 숙박 등의 편의를 제공하고 자립을 지원하는 시설</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                | 구분 | 시 설 종 류 | 특성 | 7. 여성보호시설 (성매매방지및 피해보호등에 관한법률 제9조) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 자립지원공동 생활시설 ('14. 9. 28부터)</li> </ul> | － 성매매 피해자 등을 대상으로 2년의 범위에서 숙박 등의 편의를 제공하고 자립을 지원하는 시설 |
| 구분                                 | 시 설 종 류                                                                        | 특성                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |         |    |                                    |                                                                                |                                                       |
| 7. 여성보호시설 (성매매방지및 피해보호등에 관한법률 제9조) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 자립지원공동 생활시설 ('14. 9. 28부터)</li> </ul> | － 성매매 피해자 등을 대상으로 2년의 범위에서 숙박 등의 편의를 제공하고 자립을 지원하는 시설                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |         |    |                                    |                                                                                |                                                       |
| 보장시설 생활자 부양의무자 범위 특례               | 법원에 의하여 입소 처리된 “아동보호치료 시설” 입소 아동의 경우 시설 입소 기간중에는 부양의무자 조사 유예 대상으로 추가 필요        | <input type="checkbox"/> 보장시설 부양의무자 기준 특례 대상 확대 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 사실상 가족관계가 단절되어 있거나 부양의무를 이행할 수 없는 다음에 해당하는 경우에는 부양의무자에 대한 조사를 유예하며, 동 특례는 보장시설에서 생활하고 있는 동안에 한함               <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 부양의무자에 대한 조사유예 사유에 해당하는 경우                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 「아동복지법」 제52조에 의하여 가정법원, 지방법원소년부 지원에서 보호 위탁되어 아동보호치료시설에 입소한 아동으로 부양의무자가 부양을 거부·기피하는 경우</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |    |         |    |                                    |                                                                                |                                                       |

## 제9편 : 서식

| 구 분       | 개정사유                             | 2015년 개정 사항                                                                                       |
|-----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 이의신청 결정통지 | 양식 표준화                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·군·구 보장기관의 처분에 대한 이의신청 건의 시·도 결정 통지서 양식을 표준화</li> </ul> |
| 신청시 구비서류  | 신규신청 수급권자가 구비할 서류 목록을 제공하여 신청 지원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 기초생활수급 신청자 구비서류 목록 신설</li> </ul>                         |

# 01

Ministry of Health and Welfare

국민기초생활보장사업 안내

## 제도 개요

- I. 국민기초생활보장제도 개요
- II. 업무처리 프로세스





## I. 국민기초생활보장제도 개요

### Ⅰ 기초생활 업무처리 개요 Ⅰ

#### 1. 급여의 신청

가. (신청주의) 생활이 어려운 저소득 가구의 가구원, 그 친족 및 기타 관계인이 해당 가구의 급여를 신청하는 것이 원칙 (법 제21조제1항)

나. (직권주의) 사회복지담당공무원은 급여를 필요로 하는 자가 누락되지 않도록 관할 지역내에 거주하는 수급권자 (생활이 어려우나 급여신청을 하지 않았거나 신청서를 작성할 수 없는 자)에 대한 급여를 본인의 동의를 얻어 직권으로 신청할 수 있음 (법 제21조제2항)

\* 기초생활보장을 신청한 수급권자의 생활실태가 긴급복지지원 제도에서 인정하는 위기상황에 해당하는 경우에 수급권자의 신청이 없더라도 보장기관은 긴급복지지원 제도를 안내하고 수급자로 보장결정 이전까지 긴급복지지원이 이루어 질 수 있도록 제도 운영

#### 2. 소득·재산조사

- 급여를 신청한 자에 대하여 보장기관장은 사회복지 담당공무원으로 하여금 즉시 수급권자 및 부양의무자의 소득과 재산 등에 관한 사항을 조사토록 하여 급여실시 여부와 급여내용을 결정 (법 제22조)

#### 3. 급여의 결정 및 통지

가. 급여의 결정

- 보장기관장은 급여신청자에 대하여 필요한 조사를 실시한 후 그 결과에 따라 급여실시 여부와 급여내용을 결정하여야 함(법 제26조)
  - 시·군·구에서 사회복지담당공무원이 조사한 내용을 사회보장정보시스템에 등록하면, 해당 내용을 검토하여 결정내용(보장적합 또는 부적합)을 즉시 입력
- 차상위계층 조사 실시 후 최저생계비, 소득인정액 산정기준 및 부양의무자 부양능력 판정기준 등의 변동으로 신규 수급자로 선정되는 경우에는 매년 1월에 급여내용을 결정

#### 나. 급여신청자에 대한 통지

- 보장기관장은 급여신청에 대하여 그 결정요지, 급여종류, 급여방법 및 급여개시시기 등을 명시한 사회복지서비스 및 급여결정·변경·중지·정지·상실 통보서 (서식6호)를 수급권자 또는 신청자에게 서면으로 통지함(법 제26조제3항)
- ☞ 반드시 보장기관인 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 명의로 통지되어야 하며, 읍·면·동장의 명의로 통지되지 않도록 유의
- 신청일로부터 14일 이내에 통지하되, 부양의무자 조사 등에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우 30일 이내에 통지할 수 있음

#### 다. 급여신청자의 이의신청

- 급여신청을 한 자는 시장·군수·구청장의 처분에 이의가 있는 경우 그 결정의 통지를 받은 날부터 60일 이내에 당해 보장기관을 거쳐 시·도지사에게 서면 또는 구두로 이의신청을 할 수 있음
- ※ 특별자치시 및 특별자치도의 처분에 이의가 있는 경우에는 보건복지부에 이의신청함
- 구두로 이의신청을 접수한 보장기관의 담당자는 이의신청서 [서식 11호 (공통서식 별지 제12호)]를 작성할 수 있도록 협조 의무

### 4. 급여의 실시 및 수급자 관리

#### 가. 급여의 실시

- 수급자로 선정된 가구 또는 개인에 대하여 생계급여, 주거급여, 의료급여, 교육급여 등 결정된 급여를 지급

#### 나. 수급자 관리

- 수급자 또는 부양의무자의 구성원, 소득 및 재산 등에 대한 변동사항을 당사자의 신고 또는 담당공무원의 확인조사 등을 통하여 파악하여 급여중지, 급여변경 등에 반영
- 부정수급자 등에 대하여는 보장비용징수 기준에 따라 보장비용 징수

## 업무처리 과정 및 주요내용

| 구 분   |           | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지원대상  |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>근로능력여부·연령 등에 관계없이 국가의 보장을 필요로 하는 최저생계비 이하의 모든 가구</li> <li>※ (원칙)가구단위 보장, 필요한 경우 개인단위 보장</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 신청    | 신청인       | <ul style="list-style-type: none"> <li>신청권자 : 수급(권)자·친족·기타 관계인, 공무원 직권신청(동의 필요)</li> <li>신청장소 : 읍·면사무소 및 동 주민센터</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|       | 신청서       | <ul style="list-style-type: none"> <li>신청서식               <ul style="list-style-type: none"> <li>사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(공통서식)</li> <li>금융정보 등 제공동의서 등</li> </ul> </li> <li>구비서류(해당자에 한함)               <ul style="list-style-type: none"> <li>임대차계약서, 제적등본, 외국인등록사실증명서 등</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       | 처리기한      | <ul style="list-style-type: none"> <li>14일 (30일까지 연장가능)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 선정 기준 | 소득 인정액 기준 | <ul style="list-style-type: none"> <li>보장가구의 소득인정액이 최저생계비 이하인 가구               <ul style="list-style-type: none"> <li>소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액</li> </ul> </li> <li>소득평가액 = 실제소득 - 가구특성별 지출비용 - 근로소득공제               <ul style="list-style-type: none"> <li>실제소득 : 근로소득, 사업소득, 재산소득, 공적이전소득, 사적이전 소득, 부양비</li> </ul> </li> <li>재산의 소득환산액 = (일반·금융재산의 종류별가액 - 기본재산액 - 부채 + 승용차 재산가액) × 재산의 종류별 소득환산율               <ul style="list-style-type: none"> <li>재산의 종류 : 일반재산(주거용재산), 금융재산, 자동차</li> <li>기본재산액 : 대도시(5,400만원), 중소도시(3,400만원), 농어촌(2,900만원)</li> <li>소득환산율 : 주거용재산(월1.04%), 일반재산(월4.17%), 금융재산(월6.26%), 자동차(월100%)</li> </ul> </li> </ul> |
|       | 부양 의무자 기준 | <ul style="list-style-type: none"> <li>범위 : 수급권자의 1촌의 직계혈족 및 그 배우자</li> <li>부양능력 판정 기본원칙               <ul style="list-style-type: none"> <li>부양능력 없음 : 수급자 선정</li> <li>부양능력 미약 : 부양비 부과</li> <li>부양능력 있음 : 수급자 선정 제외</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 조사    | 조사내용      | <ul style="list-style-type: none"> <li>수급권자·부양의무자의 소득·재산</li> <li>부양의무자 유무, 부양능력, 실제 부양여부</li> <li>수급권자의 근로능력·취업상태·자활욕구·<b>주거실태</b> 등</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 급여    | 종류 및 지원액  | <ul style="list-style-type: none"> <li>생계·주거급여 : 가구별로 “현금급여기준액”과 가구의 소득인정액과의 차액을 지급</li> <li>의료급여 : 근로능력 유무에 따라 1종, 2종으로 구분</li> <li>교육급여 : 입학금, 수업료, 교과서대, 부교재비, 학용품비</li> <li>해산급여 : 출산시 1인당 60만원</li> <li>장제급여 : 수급자 사망시 75만원</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Ⅱ. 업무처리 프로세스



### 1 시·군·구, 읍·면·동의 역할

#### 가. 읍·면·동 : 대민 서비스 창구

- 읍·면·동은 상담·신청안내, 신청·접수, 지원이 필요한 가구 발굴, 찾아가는 서비스 기능 강화
- 읍·면·동은 상담·신청안내, 신청·접수, 지원이 필요한 가구 발굴, 찾아가는 서비스 기능 강화

#### 나. 시·군·구(통합조사관리팀) : 자산조사, 자격관리

- 자산조사가 필요한 사업의 신규 신청자 조사 및 선정, 변동사항 적용 및 관리, 확인조사 업무를 통합조사관리팀에서 전담하여 자산조사 및 자격관리 일원화
- 급여자격 판정을 위한 자산조사 및 수급자 선정이후 확인조사 등을 통한 소득, 재산, 가족관계 등 변동관리를 전담하여 기준 적용의 편차 제거 및 전문성 확보

다. 시·군·구(기초생활보장담당) : 보장결정, 결정통지, 급여지급, 환수·이의신청 등 사후관리

- 자산조사 이후 수급(권)자 보장 결정 및 급여지급, 이의신청, 부정수급통보, 보장비용 징수 등 보장결정 이후 사후관리

※ 상기 기관별 업무 역할은 해당 보장기관의 업무분장에 따라 달리 운영 가능

2

## 세부 업무처리 절차

### 가. 신규 신청자

#### ① 신청 (읍·면·동)

##### ● 신청서 작성

- 신청서(서식1호) : 신청서의 ‘안내 및 유의사항’을 먼저 민원인에게 설명하여 정보조회 동의 서명을 받은 후 가족관계, 부양의무자 등을 사회보장정보시스템으로 조회하여 반영
  - 상담과정에서 확인된 정보를 입력한 신청서를 출력하여 민원인에게 나머지 사항을 기재 후 신청인 서명을 하여 제출하도록 함
- 금융정보 등 제공동의서(서식3호) : 신청시 수급권자의 가구원 및 부양의무자로부터 동의서를 징구
- 기타 구비서류 : 민원인이 제출 할 구비서류 징구 및 추가제출 서류 안내
  - 신청시 추가요청 할 필요 구비서류 목록(서식46호)을 수급자에게 전달
- 보장기관은 신청접수 및 조사시 행정정보공동이용망으로 구비가 가능한 서류(주민등록등본, 가족관계증명서 등)를 수급(권)자에게 요청하지 않으며 증명서 발급 관련부서의 협조를 받아 공용발급하여 활용하여야 함.
  - ※ 부양의무자의 부양거부·기피 사유로 수급자가 부양의무자의 관계 서류를 제출하지 못하는 경우라도 신청·접수 단계에서 수급권자의 보장신청 접수를 거부하는 일이 없도록 유의.
  - ※ 기초생활보장을 신청한 수급권자의 생활실태가 긴급복지지원 제도에서 인정하는 위기 상황에 해당하는 경우에 수급권자의 신청이 없더라도 보장기관은 긴급복지지원 제도를 안내하고 수급자로 보장결정 이전까지 긴급복지지원이 이루어 질 수 있도록 제도 운영 (지침 229쪽 “다. 긴급복지지원과 기초생활보장을 동시 신청한 수급자의 급여지급” 참조)

##### ● 신청서 등록 후 통합조사관리팀 이관

- 사회보장정보시스템에 신청서 정보 입력·등록
- 사회보장정보시스템에 등록 즉시 급여신청일 자동부여

## ② 조사 (시·군·구 통합조사관리팀)

## ● 접수된 신청에 대해서 공적자료 조회요청

- 제출된 신청서를 토대로 가구구성원, 부양의무자 관계, 누락된 가구원에 대해 확인 후 공적자료 조회요청 (금융재산 조회요청 포함)
- 근로능력판정 구비서류 접수 시 사회보장정보시스템을 통해 국민연금공단에 근로능력 평가를 요청

## ● 추가제출서류 징구 및 실태조사 실시

- 소득·재산 등의 확인을 위해 추가로 제출받을 서류가 있는 경우 가구방문 시 징구하거나 민원인이 읍·면·동 방문 또는 우편으로 제출하도록 함
- 공적자료가 불충분하거나 공적자료로 파악이 어려운 사항 등에 대해 가구방문을 통한 실태조사 실시
- 부양의무자가 부양기피·거부 등의 사유로 “금융정보등 제공동의서” 등을 제출하지 않은 상태에서 신청되었다라도 공적자료를 통한 소득 및 재산 조사는 실시하고 “부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우”에 해당하는지 조사 및 확인 실시
- ※ 지출실태조사표 징구, 근로능력평가용 진단서 징구 및 활동능력평가 정보수집, 부양 의무자의 부양여부 확인 등

## ● 조사결과 반영

- 신청서 접수 시 신고 된 사항과 공적자료 조회결과, 실태조사 결과, 근로능력 판정결과 등을 적용하여 대상자 선정기준에 적합한지 여부를 결정
- 금융재산 조회결과를 반영하여 급여의 결정

## ③ 수급자 결정 및 결과 통지 (시·군·구 사업팀)

## ● 보장결정 후 수급자에게 결정내용 통지

- 수급자는 “우선보장 취약계층”으로 생활이 어렵고, 부양의무자는 금융정보 등 제공 동의서를 미제출하는 등 조사를 거부하거나 부양의무자가 부양능력이 있음에도 실제 부양하지 않는 경우에 해당하는 것으로 보장기관이 판단하면 “부양의무 불이행자에 대한 보장비용 징수” 제도를 적용
- 부양의무자에 대한 보장비용 징수 여부는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 결정

## ④ 이의신청 접수 및 처리 (시·군·구 사업팀)

➔ 참조

【우선보장 취약계층 “부양의무 불이행자에 대한 보장비용징수” 제도】

㉠ 적용대상

- 부양의무자가 부양 거부·기피 등의 사유로 “금융정보 등 제공동의서” 등을 제출하지 않으나 수급자가 “취약계층으로 우선보장이 필요한 대상”<sup>1)</sup>인 경우의 업무 처리 절차 및 방법을 적용하여 보장여부 결정

㉠ 제도 운영 절차

- 1단계 - 신청제한 금지 : 수급권자가 기초생활보장을 신청하는 경우 초기 상담과정에서 업무 담당자가 보장여부를 자체 판단하여 신청 접수를 제한하거나 부양의무자의 금융정보 등 제공동의서 미제출을 사유로 신청 거부 및 철회유도 행위 금지
- 2단계 - 신청서류 완화 : 신청서 접수 후 서류를 구비하는 과정에서, 부양을 거부·기피하는 경우나, 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우로 부양의무자 관련 자료제출이 곤란한 경우 제출가능 서류에 한하여 우선 접수
- 3단계 - 공적자료 조사 : 보장이 필요한 취약계층은 접수된 서류와 사회보장정보시스템 공적자료를 통한 소득·재산 조사 실시
- 4단계 - 부양을 받을 수 없는 경우 조사 : 사회보장정보시스템 자료로 수급권자의 소득 인정액 수준은 보장이 가능한 경우, 부양의무자가 ‘부양불능상태 여부’나 ‘부양을 거부·기피하는 경우’ 및 ‘보장기관이 부양을 받을 수 없다고 확인한 경우’에 해당하는 지 확인
- 5단계 - 보장여부 우선결정 : 수급자의 소득인정액과 ‘부양을 거부·기피하는 경우’ 또는 ‘부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우’ 해당 여부를 종합하여 우선보장 취약계층에 해당하는지 확인하여 보장여부를 결정하고 “사회복지서비스 및 급여 결정통지서”를 발송
- 6단계 - 보장비용 사후징수 : 부양의무자가 부양거부·기피하거나 보장기관이 부양을 받을 수 없다고 확인한 경우, 수급자를 보장하기로 결정하면 부양의무자에 대한 보장비용 징수 및 징수제외는 지생보 심의·의결을 거쳐 결정

1) “취약계층 우선보장 대상”이란 수급(권)자가 부양을 받을 수 없다고 보장기관이 확인한 경우의 한 사례로, 수급(권)자는 생활이 어려워 보장이 필요하나 부양의무자가 수급(권)자 보장을 위한 조사에 협조하지 않는 경우, 수급(권)자는 우선 보장 여부를 결정하고 보장비용 징수는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 추후 결정하는 방식의 수급(권)자를 의미함(지침 53쪽 참조)

## 나. 기존수급자 급여지급 절차

### ① 공적자료 변동사항 알림 (시스템)

- 수급자 또는 부양의무자의 소득재산정보, 인적정보 등 공적자료에 변동사항이 발생한 경우 사회보장정보시스템을 통해 알림기능 제공

### ② 변동사항 적용 및 관리 (시·군·구 통합조사관리팀)

#### ● 소득·재산 변동

- 공적 자료 변동사항은 사회보장정보시스템에 자동 반영되며, 담당공무원 확인이 필요한 사항(예: 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등)은 확인 후 반영

#### ● 가구원 인적변동

- 거주지 변동(전출·전입), 가구원 변동(사망, 말소 등)시 알림
  - ※ 사망 의심자에 대해서는 반드시 사망여부를 확인
- 전출입 등에 따른 가구원 변동 시 보장가구 재구성

#### ● 변동사항을 반영하여 소득인정액 재산정

- 공적자료에 의한 변동사항은 매월 15일까지 반영하여야 하며, 변동사항을 당월 미반영 시 당월급여는 전월기준으로 생성됨
  - ※ 변동처리 후 해당 월 급여변동사항의 상계·소급절차를 진행하여만 다음달 급여 변동가능

### ③ 각종 공제액 반영 및 수정 (시·군·구 사업팀)

#### ● 각종 공제액이 반영된 개인별 급여예상액 확인

- 양곡 공제 : 양곡할인 구입을 신청한 기초생활보장수급자의 '양곡공제 연간계획'에 따라 매월급여액에서 양곡 금액을 차감하는 것 (읍·면·동에서 신청 접수 후 입력)
- 장기입원공제 : 기초생활보장수급자가 병원에 3개월간 30일 이상 장기입원하여 소요되지 않는 비용을 급여액에서 차감하는 것 (건강보험공단 통보분을 시스템 자동 반영)

- 주거공제 : 자가주택 소유자, 전체 무료임차자를 대상으로 집수리 사업서비스를 실시하고자 주거급여액에서 일정금액을 차감하는 것 (주거유형 변동 시 읍·면·동 또는 해당사업팀이 확인 후 입력)

- 예상급여액 확인시 급여생성 이상자 (상계금액 이상, 양곡공제 이상)로 시스템에 의해 제공된 대상자에 대해서는 공제사항 재수정

- 상계금액 이상(상계금액보다 급여액이 더 작은 경우) ⇒ 상계 계획 수정
- 양곡공제 이상(양곡금액보다 급여액이 더 작은 경우) ⇒ 양곡 계획 수정

#### ④ 급여지급자료 생성 (사회보장정보시스템)

- 급여 지급자료 (대상자, 금액, 계좌번호 등)는 변동사항을 적용하여 재 산정된 소득인정액을 기준으로 매월 급여생성일에 사회보장정보시스템에 의해 자동 생성

#### ⑤ 급여액 확정 및 지급의뢰 (시·군·구 담당 사업과)

- 급여담당자는 사회보장정보시스템에 의해 자동 생성된 급여 지급자료 내역을 확인하여 급여별 확정처리 후 전자결재

· 생계·주거급여 : 수급자의 소득인정액과 주거실태에 따라 지급

· 교육급여 : 학년·학적 변동 시 급여 신청, 2/4~4/4분기 재학 조회

※ '13. 3/4분기부터 사회보장정보시스템과 교육정보시스템(NEIS)의 정보연계를 통한 재학조회 방식으로 변경

※ 매년 1분기 신규입학 수급자의 재학여부는 입학이 완료된 3월 말에 지난 후 교육정보시스템(NEIS)을 통하여 조회 가능함에 유의

· 장제·해산급여 : 읍·면·동 접수 → 시·군·구 지급

- 결재된 급여 지급자료(PDF파일)를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여 회계부서로 지급의뢰

#### ⑥ 급여이체 및 급여지급 (시·군·구 회계부서)

- 지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역은 'e-지로시스템(금융결제원) 또는 각 시·도 금고 시스템을 통해 암호화 파일을 전송하여 급여입금

※ 매월 급여지급 시 계좌유효성 확인(실명 인증)후 지급

## 다. 기존 수급자 수급자격 관리

- ① 변동사항 적용 및 관리 (시·군·구 통합조사관리팀)
  - 공적자료에 의한 변동사항은 사회보장정보시스템에 의해 자동 알림
  - 공적자료가 아닌 자료로 소득산정 된 자는 연간조사계획에 의해 확인조사 실시
- ② 급여중지 요청 (시·군·구 통합조사관리팀)
  - 변동사항을 적용하여 소득인정액 재산정(사회보장정보시스템) 결과 기준을 초과하는 경우 보장 중지 요청
- ③ 급여중지 및 결정 (시·군·구 사업팀)
- ④ 보장비용 환수 (시·군·구 사업팀/회계부서)



# 02

Ministry of Health and Welfare

국민기초생활보장사업 안내

## 신청 및 선정기준

- I. 수급자 신청
- II. 수급자 선정기준
- III. 수급권자 범위의 특례





## I. 수급자 신청

### 가. 급여신청 주체

- 수급권자 가구의 가구원 및 그 친척, 기타 관계인이 신청
  - ※ 수급권자의 친족 및 그 밖의 관계인은 위임장 지참<sup>2)</sup>
- 사회복지담당공무원이 관할 지역 내 수급권자의 동의를 얻어 직권 신청
  - 특히, 보장기관은 「지역사회 민·관연계 보장체계」를 구축하여 민간사회복지사 등의 협조를 받아 국가의 보장이 필요하다고 판단되는 저소득 가구를 적극적으로 발굴하는 ‘찾아가는 복지’를 실천 : 이에 대해서는 「지역사회 자원활용을 통한 민·관연계 보장체계 운영방안」(346쪽) 참조

### 나. 급여신청 장소 및 기간

- (1) 주민등록상 주소지 관할 시·군·구 및 읍·면·동에서 연중 신청 가능
- (2) 주거가 일정하지 아니한 경우에는 실제 거주지역을 관할하는 시·군·구 (읍·면·동)에 신청(법 제19조제1항 단서, 시행규칙 제34조제1항)
  - 특히, 주거가 일정하지 아니한 자 중 일부 주민등록 문제로 기초생활보장제도에서 제외될 수 있는 자(비닐하우스 거주자, 쪽방 거주자 등)에 대한 관리방안에 대해서는 「주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장」(327쪽) 참조

### 다. 신청 구비서류(시행규칙 제34조제1항)

- (1) 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서(서식 1호)
  - 보장·급여신청서에 기재된 가족상황 등에 대해서는 반드시 주민등록등본을 통해 확인하고 잘못된 사항은 수정함

2) 위임장은 별도 양식 없음

## (2) 금융정보등 제공 동의서(서식 3호)

- 급여신청시 수급권자의 가구원 및 부양의무자로부터 동의서를 징구
  - 부양의무자가 부양을 거부·기피 등 불가피한 사유로 부양의무자의 금융정보 등 제공동의서를 제출하지 못하는 경우에는 부양거부·기피 등 관련 증빙자료를 제출하도록 하여 수급자격 판단 (187쪽) 참조
  - 다만, 이 경우 부양거부·기피인정 등에 대한 지방생활보장위원회 심의·의결 절차 진행 (314쪽) 참조

## (3) 가족관계기록사항에 관한 증명서(가족관계기록사항에 관한 증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에는 제적등본)

- 전산을 통해 우선적으로 확인하고, 전산조회가 어려울 경우 제출 요구

## (4) 임대차계약서·무료임대확인서(해당자에 한하여 제출)

- 임대차계약서는 확정일자를 날인 받도록 하고, 계약서의 사실여부 확인
- 무료임대로 거주하는 수급(권)자는 무료임대확인서 제출 안내(서식17호)

## (5) 외국인등록사실증명서(해당자에 한하여 제출)

- 외국인등록사실증명은 전산을 통해 우선적으로 확인하고, 전산조회가 어려울 경우 제출 요구

### 【신청 구비서류】

| 필수 신청서                                                                                                         | 구비 서류(필요시)                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서</li> <li>● 금융정보 등 제공 동의서(부양의무자 포함)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 제적등본 - 임대차 계약서</li> <li>● 무료임대 확인서- 소득·재산 확인서류</li> <li>● 위임장 및 신분확인서류</li> <li>● 외국인등록사실증명서 등</li> <li>※ 조사과정에서 구비서류 외 고용임금 확인서나 지출실태조사표, 소명서 등 추가자료 제출을 요구할 수 있음</li> </ul> |

## 라. 신청절차

- 신청 안내 : 상담을 통해 수급권자가 필요한 급여·서비스를 종합적으로 파악한 후 신청방법과 절차 안내
- 특히 초기 상담 시 기초생활보장을 신청한 수급권자의 가구특성 및 기초생활보장 신청 사유 등을 고려시 “긴급복지지원” 제도에서 인정하는 위기사유에 해당하는 경우에는,
- 수급권자가 별도로 긴급복지지원 제도를 신청하지 않더라도 사회복지담당공무원은 긴급복지지원 제도를 안내하고 기초생활보장 제도로 보장결정 이전에 긴급복지 지원으로 위기상황을 극복할 수 있도록 제도 운영

### 『긴급복지지원』 제도에서 인정하는 위기상황

- ① 주 소득자가 사망, 가출, 행방불명, 구금시설에 수용되는 등의 사유로 소득을 상실한 경우
- ② 중한 질병 또는 부상을 당한 경우
- ③ 가구 구성원으로부터 방임·유기되거나 학대 등을 당한 경우
- ④ 가정폭력을 당하여 가구 구성원과 함께 원만한 가정생활이 곤란하거나 가구 구성원으로부터 성폭력을 당한 경우
- ⑤ 화재 등으로 인하여 거주하는 주택 또는 건물에서 생활하기 곤란하게 된 경우
- ⑥ 그 밖에 보건복지부장관이 정하여 고시한 사유

- 신청서 작성 : 공통신청서 또는 개별사업신청서 작성 및 구비서류 안내
  - 상담과정에서 파악된 정보는 신청서에 기재되어 출력·제공
    - ※ 신청서 상의 정보조회 동의 서명을 받은 후 가족관계, 부양의무자 등을 사회보장 정보 시스템으로 조회하여 반영하고, 상담과정에서 얻은 정보를 입력한 신청서를 출력 하여 민원인에게 나머지 사항을 기재 후 서명하여 제출하도록 함
- 신청 접수 : 읍·면·동 접수 후 시·군·구로 송부
- 서류보완 안내 : 제출한 신청서와 구비서류를 검토하여 누락된 내용이나 서류 보완 요청
  - 서류 보완은 향후 조사과정에서 추가될 수 있음을 안내

## 마. 신청시 안내사항

- 처리기한 : 14일 (특별한 사유가 있는 경우 30일 이내 연장가능)내에 민원처리 후  
통보예정임을 안내  
 ※ 맞춤형 급여 운영시에는 처리기간은 30일이며 특별한 사유가 있는 경우 추가 30일  
연장 가능하도록 제도 개선 예정
- 제출서류 안내 : 신청서, 구비서류 이외에 추가로 제출해야할 서류 및 제출기한  
등을 안내  
 ※ 수급권자가 신청서 외에 개별적으로 구비하여야 하는 각종 구비서류 목록은 “서식46호”를  
통하여 안내하고 적정한 제출기한 등을 명시하여 수급권자가 구비서류 제출차 수차례  
행정기관을 방문하지 않도록 제도 운영 요망
- 통지방법 : 서면으로 통지하는 것을 원칙(법 제26조제3항)으로 하되, 이와 병행하여  
어르신·장애인 등의 문자해독 능력 등을 고려하여  
 - 전화안내, 전자우편, 문자메시지서비스 등으로도 통지할 수 있음을 수급권자에게  
알리고 수급권자가 가장 적절한 통지방법을 추가 선택할 수 있도록 안내
- 신고의 의무(법 제37조)
  - 아래와 같은 변동사항이 발생한 경우 수급자는 즉시 신고할 의무가 있으며, 정확히  
신고를 하지 않을 경우 변동사항에 따른 급여변동이 있을 수 있음을 안내
    - 거주 지역, **거주 실태**, 세대 구성의 변동
    - 부양의무자 유무, 부양능력 및 부양여부 변동사항
    - 수급권자·부양의무자의 소득·재산
    - 수급권자의 근로능력·취업상태·자활욕구 등 자활지원계획 수립에 필요한 사항
    - 기타 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태에 현저한 변동이 있는 경우
- 보장비용의 징수 및 처벌
  - 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받은 자 또는 타인으로 하여금 급여를  
받게 한 경우 보장 비용을 징수함을 안내
  - 부정수급 적발시 형법 및 개별법에 의해 형사상 처벌을 받을 수 있음을 안내
    - 국민기초생활보장법 : 1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금, 구류·과료(제49조)
  - 조사의 거부, 방해, 기피할 경우 신청이 각하 되거나 결정이 취소 될 수 있으며,  
20만원 이하의 과태료가 부과될 수 있음을 안내

- 「사회복지사업법」 제33조의3, 동법 제58조제2항 준용

※ 동 조항이 부양의무자의 서류 제출 미비시 수급(권)자의 서비스 및 급여 신청 자체를 각하할 수 있는 조항으로 해석되지 않도록 유의. 신청의 각하 및 결정 취소는 보장결정 단계에서 판단하는 사항임.

#### ● 동의사항 확인

- 행정정보 공동이용을 통하여 인적사항과 「소득·재산 신고서」(서식2호) 기재사항 확인에 동의하는지 여부
- 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관이 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 신청 접수(대행)에 대하여 동의하는지 여부

#### ● 고지사항 안내

- 복지대상자 선정을 위한 조사의 목적으로 다음의 정보를 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회할 수 있음을 안내
  - 복지대상자와 부양의무자의 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보
  - 법령에 따른 사회복지서비스 등 수혜 이력에 관한 정보
  - 기타 보장 실시여부 결정에 필요하다고 판단되는 정보
- 수집된 정보는 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기됨을 안내
  - 보장결정 후 중지자 뿐 아니라 보장신청 후 부적합 결정된 경우도 5년간 보유함에 유의

### 바. 급여신청의 효과

- 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서를 제출한 날을 ‘급여신청일’로 간주
  - 금융정보 등 제공 동의서, 가족관계기록사항에 관한 증명서(필요시 제적등본), 임대차계약서(해당자에 한함), 외국인등록사실증명서(해당자에 한함)를 첨부<sup>3)</sup>
  - 사회복지담당공무원이 당사자의 동의를 얻어 직권으로 신청하는 경우에도 동일
    - ※ ‘급여신청일’이 ‘급여개시일’임 (다만, 의료급여는 의료급여법이 정하는 바에 의함)
    - ※ 차상위계층 조사에 응한 대상자 중에서 최저생계비, 소득인정액 선정기준 및 부양의무자 부양능력 판정기준 등의 변경으로 인하여 다음연도에 새로 수급자로 결정되는 자의 급여개시일은 해당연도 1월 1일임.

3) 사회보장정보시스템에 의하여 가족관계기록사항에 관한 증명서(외국인등록사실증명서)의 확인이 가능한 경우에는 가족관계기록사항에 관한 증명서(외국인등록사실증명서)의 첨부를 생략할 수 있음

- 차상위계층의 경우 조사에 대한 본인의 동의를 다음연도의 급여신청으로 보도록 하고 있음(법 제24조제2항, 제27조제1항)
- 신청조사 실시 : 3편 “조사” 참조
  - 수급권자 및 부양의무자 소득·재산 조사 등 수급자격 여부 등을 판단하기 위한 조사 실시
- 급여의 결정 및 통지 : 4편 “급여의 실시” 참조

## 사. 신청 등록

- 읍·면·동 또는 시·군·구 담당자는 대상자가 제출한 신청서 내용 및 제출서류를 사회보장정보시스템에 등록
  - 제출된 각종 서류는 사회보장정보시스템에 스캔하여 등록
- 사회보장정보시스템에 등록 시 민원행정시스템에 민원등록 및 접수번호 자동 부여

## Ⅱ. 수급자 선정기준

### 1 보장의 단위

보장기관은 가구를 단위로 하여 급여를 행하되, 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 개인을 단위로 하여 급여를 행할 수 있음(법 제4조제3항)

- 가구단위 보장 : 보장가구에 속하는 모든 가구원 또는 별도가구 보장
- 개인단위 보장 : 특정 가구원

#### 가. 가구단위 보장

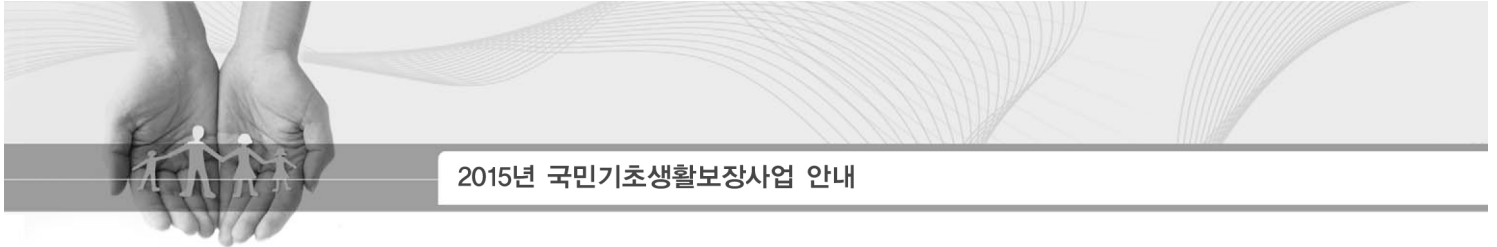
- 국민기초생활보장제도에서 가구는 수급자를 선정하고, 급여액을 결정하고 지급하는 기본단위임
- 소득평가액 및 재산의 소득환산액을 합한 소득인정액은 가구를 단위로 산정 (법 제2조제7호내지 제9호)
- 급여는 가구를 단위로 하여 지급하는 것이 기본원칙 (법 제4조제3항)

#### (1) 보장가구의 범위

##### (가) 보장가구에 포함되는 자

- 1) 세대별 주민등록표에 기재된 자(동거인<sup>4)</sup>은 제외)로서 생계나 주거를 같이 하는<sup>5)</sup> 자  
※ 2촌 이내의 혈족은 주민등록표에 동거인으로 기재되더라도 동일 보장가구로 봄

- 4) 주민등록법시행령 제6조제2항과 민법 제779조에 따른 가족의 범위에 속하지 아니하는 사람은 동거인으로 처리  
- 민법 제779조(가족의 범위)  
① 배우자, 직계혈족 및 형제자매 ② 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매(②항은 생계를 같이하는 경우에 한함)
- 5) ① 생계를 같이 하는 경우  
- 소득을 공유하는 생활공동체 관계에 있는 자, - 자녀가 교육관계로 다른 곳에 거주하고 있는 경우  
- 행상 또는 근무 등의 이유로 자녀를 타인에게 맡겨서 생활비를 보내주고 있는 경우  
- 병원 등에 입원하고 있는 경우, - 직업전문학교 등에 입소하고 있는 경우 등  
② 주거를 같이하는 경우 : 사실상 동일한 주거에서 같이 살고 있는 경우



2) 제1)항에 해당하지 않는 자 중에서 다음에 해당하는 자

① 제1)항에 해당하는 자의 배우자(사실상 혼인관계에 있는 자 포함)

② 제1)항에 해당하는 자의 30세 미만의 미혼자녀

※ 30세 미만 미혼자녀가 주거를 달리하면서 최저생계비 이상의 소득활동을 하고 있는 경우, 생계를 달리하는 것으로 보장기관이 판단하면 수급자 가구에서 분리

③ 생계와 주거를 모두 같이 하는 자로서 세대별 주민등록표상 가구원의 생계를 책임지는 자<sup>6)</sup>가 그의 부양의무자<sup>7)</sup>가 되는 경우

④ 주민등록표상 별도세대를 구성하고 있더라도 가구원의 생계를 책임지고 있는 자의 부모(배우자의 부모 포함)나 형제·자매가 생계와 주거를 함께 하고 있는 경우 보장가구에 포함

⑤ 수급권자에 해당하는 외국인으로 제 1)항에 해당하는 자와 생계와 주거를 같이하는 경우

#### 수급(권)자에 해당하는 외국인의 범위

• 「출입국관리법」 제31조에 따라 외국인 등록을 한 자로서 다음에 해당하는 경우 (국민기초생활 보장법 시행령 제5조의2)

- ① 대한민국 국민과 혼인 중인 자로서 본인 또는 대한민국 국적의 배우자가 임신 중인 사람
- ② 대한민국 국민과 혼인 중인 자로서 대한민국 국적의 미성년 자녀 (계부(모) 관계 및 양친자 관계를 포함)를 양육하고 있는 사람
- ③ 배우자의 대한민국 국적인 직계존속과 생계나 주거를 같이하는 사람
- ④ 대한민국 국민인 배우자와 이혼하거나 그 배우자가 사망한 사람으로서 대한민국 국적의 미성년 자녀를 양육하고 있는 사람 또는 사망한 배우자의 태아를 임신하고 있는 사람

※ 미성년 자녀는 만19세 미만인 자를 의미함(민법 제4조 참조). 양육이란 생계나 주거를 같이 하는 경우로 보장시설에 자녀를 위탁하는 경우에는 양육에 해당하지 않음에 주의

• 「난민법」 제2조2호에 따라 법무부 장관이 난민으로 인정한 자로 「동법」 제32조에 의하여 국내에 체류중인 외국인

※ 이 경우, 외국인등록증 및 난민인정증명서를 제출받아 조사·선정

6) 해당 가구의 생계를 책임지고 있는 주 소득원 1인으로 한정(즉, 부부의 경우에도 공동으로 생계를 책임지고 있는 것으로 간주하지 않음에 유의)

7) 국민기초생활보장제도의 부양의무자

- 수급(권)자의 1촌의 직계혈족(부모, 아들, 딸), 수급(권)자의 1촌의 직계혈족의 배우자(며느리, 사위, 계부, 계모)

## (나) 보장가구에서 제외되는 자(시행령 제2조제2항)

- ① 현역군인 등 법률상 의무이행을 위해 다른 곳에서 거주하면서 의무이행과 관련하여 생계보장을 받고 있는 사람
  - 단, 사회복무요원, 상근예비역<sup>8)</sup>은 보장가구에 포함.
- ② 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 해외에서 체류하고 있는 사람 (해외 체류 진행중인 자)
  - 최근 6개월이란, 조사시점부터 과거 6개월 중 해외 체류 일수를 확인하여 수급자로 보장 결정 후, 해외로 재 출국 시에는 출국일 시점으로 과거 6개월 중 해외 체류일수와 재출국 하여 해외 체류한 일수를 합하여 91일이 되는 날 보장 중지함.
- ③ 교도소·구치소(유치장 포함)·치료감호시설<sup>9)</sup>·소년원·소년분류심사원, 등에 수용 중인 사람
- ④ 보장시설에서 급여를 받고 있는 사람(보장시설수급자)
- ⑤ 가출·행방불명자
  - 실종신고 절차가 진행 중인 자
  - 경찰서 등 행정관청에 가출·행방불명 신고 후 1월 경과자
    - ※ 1월 경과 후 해당 행정관청에 가출·행방불명신고 해지 여부 확인
  - 보장기관장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우
    - ※ 직권말소 또는 거주불명 등록된 주민등록표나 사실조사복명서 첨부
- ⑥ 세대별 주민등록표에 기재된 자와 생계와 주거를 달리한다고 보장기관장이 확인한 자
  - ※ 주민등록표상 자녀가 동일 세대원으로 등재되어 있으나 사실상 생계와 주거를 모두 달리하고 있는 것이 확인된 경우에는 보장가구에서 제외하고 부양의무자로 처리

- 군복무, 해외체류, 교도소 등 수감, 보장시설 입소, 가출·행방불명·실종, 사망 후 미상속 등의 사유로 보장가구에 속하지 아니한 자 명의의 재산을 보장가구 가구원이 사용·수익하는 경우, 동 재산은 수급자의 재산에 포함

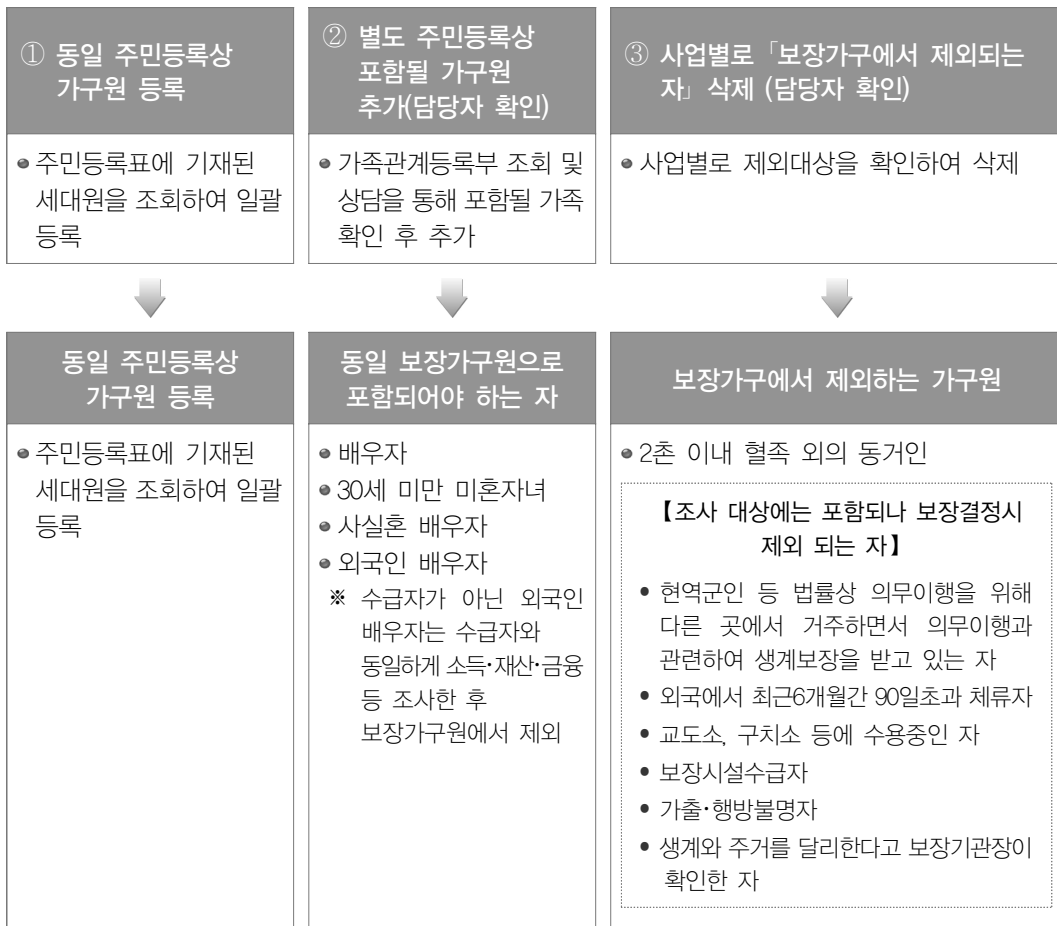
8) 상근예비역 : 현역병으로 입대하여 기본 군사교육훈련 후 집에서 출퇴근하면서 향토방위와 관련된 분야에 복무하는 자

9) 치료감호시설이란 「치료감호법」 제16조의2에 따라 설치된 교정시설로 심신장애와 마약 등 중독자의 치료와 보호를 목적으로 하는 시설임

(다) 가구 범위 확정 절차

- ① 동일 “주민등록등본”에 기재된 자(세대원)를 조회하여 일괄 등록
- ② “가족관계등록부” 조회 및 상담을 통해 주민등록을 달리하는 자 중 동일 보장가구에 포함할 구성원 추가
- ③ 보장가구에서 제외할 가구원을 확인하여 삭제

【가구구성 처리 절차】



※ ‘조사대상에는 포함되나 보장가구에서 제외하는 가구원’은 조사시 가구원으로 등록하여 조사를 실시한 후 보장결정시 급여·서비스 대상에서 제외

## 나. 별도가구 보장 : 보장가구에서 분리하여 보장하는 개별가구

### 안내

- 그동안 별도가구 보장 운영 시 각 세부 제도에 대한 제도 이름이 없어 업무담당자 간에 의사소통에 어려움이 있는 것을 고려하여 각 세부 제도별로 아래와 같이 이름을 정함.

| 기 존                                                                                                           | 새로운 제도 이름              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| (가) 급여업무 위탁에 따른 별도가구                                                                                          | (1) 급여위탁 별도가구 보장       |
| (나) 가정해체 방지 등을 위한 별도가구 인정 특례                                                                                  | (2) 가정해체 방지 별도가구 보장    |
| 1) 가구의 소득인정액은 최저생계비 이하이지만<br>부양능력 있는 부양의무자가 있어 수급자<br>선정이 어려운 가구 중, 그 부양의무자와 법률상<br>부양의무자 관계가 성립하지 않는 다음의 가구원 | (가) 부양의무 미성립 별도가구 보장   |
| 2) 가구전체로는 수급자 선정기준을 초과하나<br>가구를 분리·신청하면 기준을 충족하여 수급<br>자로 선정될 수 있는 가구원 중 다음의 자                                | (나) 가구분리시 기준충족 별도가구 보장 |
| (다) 자립을 지원하기 위한 별도가구 인정 특례                                                                                    | (3) 자립지원 별도가구 보장       |

### (1) 급여위탁 별도가구 보장

- 급여는 수급자의 주거에서 행하는 것이 원칙이지만, 수급자가 주거가 없거나, 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 수급자가 희망하는 경우에는 보장시설이나 타인의 가정에 위탁하여 급여를 행할 수 있도록 하고 있어 별도가구로 보장하는 경우 적용

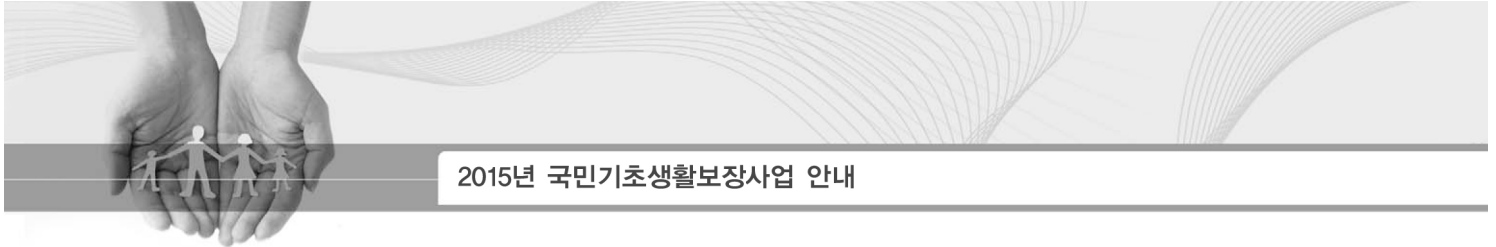
#### (가) 보장시설 수급(권)자의 별도가구 보장 : 제6편 보장시설 참조

#### (나) 가정위탁 보호로 인한 별도가구 보장<sup>10)</sup>

##### 1) 대리양육 및 친·인척 가정위탁보호 아동

- 보호자 또는 대리양육을 원하는 연고자의 가정에서 보호 양육되는 아동 (「아동 복지법」 제15조제1항제2호)

10) “대리양육 및 친·인척 가정위탁보호 아동”과 “일반 가정위탁보호 아동”은 주거급여를 지급하고 제3자 부분 무료임차 사적이전소득을 부과하나, “가정위탁보호종인 입양대상 아동”은 주거급여 미지급하고 무료임차 사적이전 소득도 미부과



2) 일반 가정위탁보호 아동

- 일반인의 가정에서 위탁보호를 받고 있는 아동(「아동복지법」 제15조제1항제3호)

3) 가정위탁보호중인 입양대상 아동(「입양특례법시행령」 제12조)

- ※ 1), 2)의 경우 수급자 선정기준으로서 부양의무자 기준은 보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례를 적용하고, 3)은 **부양의무자 부양능력 조사를 실시하지 않음.**

(2) 가정해체 방지 별도가구 보장<sup>11)</sup>

“가정해체 방지 별도가구 보장”을 인정하는 경우에는 수급권자 재산범위 특례나 부양의무자 재산기준 특례를 적용하지 않음.

- 하단의 가), 나) 항목 모두에 적용됨.

(가) 부양의무 미성립 별도가구 보장

- 개념 : 가구의 소득인정액이 최저생계비 이하이지만 부양능력 있는 부양의무자가 있어 수급자 선정이 어려운 가구<sup>12)</sup>중, 그 부양의무자와 법률상 부양의무 관계가 성립하지 않는 다음의 가구원을 별도가구로 보장

- ※ 보장가구 전체를 기준으로 선정기준에 해당하지 않는 경우에만 적용함에 유의

- 1) (외)조부모와 같이 사는 18세 미만 손자녀 (20세 이하의 중고등학교 재학생 포함, 대학생 포함) 가구로, (외)조부모의 부양의무자 부양능력으로 가구전체가 수급자로 선정되지 못한 경우 그 18세 미만 손자녀 (20세 이하의 중고등학교 재학생 포함, 대학생 포함)를 별도가구로 보장

- 이때 별도가구로 인정되는 18세 미만 손자녀의 직계존속인 부모는 부양 불능상태이거나, 부양 거부·기피로 확인되거나, 보장기관이 부양을 받을 수 없다고 인정되는 경우여야 함.

11) 보장가구 전체를 기준으로 선정기준 초과가 명확한 경우에는 별도로 보장이 가능한 가구원에 대해서만 신청을 받아 조사를 실시할 수 있음

12) 부양능력이 미약한 부양의무자가 있어 부양비 부과로 소득인정액이 최저생계비를 초과하는 가구 포함

- 2) 부모·자녀(가구)로 이루어진 가구<sup>13)</sup> 중 독립한 다른 자녀 또는, 부모의 직계 존속으로 인해 부양의무자 기준을 초과한 경우,
- 아래의 세가지 조건 중 하나에 해당하면, 다른 자녀와 부양의무 관계에 있는 부모를 제외한 나머지 자녀(가구)를 별도가구로 보장
  - ① 부모 중 **1인 이상이** 노인·장애인·희귀난치성질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)인 경우
  - ② 가구원인 자녀(가구)가 중증장애인으로 보장이 필요한 경우
  - ③ 기타 가구특성으로 지방생활보장위원회를 통해 자녀(가구)를 별도로 보장할 필요가 있다고 일정기간 동안 결정한 경우

#### (나) 가구 분리시 기준충족 별도가구 보장

- 개념 : 가구전체로는 수급자 선정기준<sup>14)</sup>을 초과하나, 가구를 분리·신청하면 기준을 충족하여 수급자로 선정될 수 있는 가구원 중 다음의 자를 별도가구로 보장

##### 동 특례 운영 기본 원칙

- ① 별도가구로 인정되어 수급자로 선정된 자 외의 나머지 가구원 중 수급자의 부양의무자가 있는 경우에는 부양의무자로 반영하여 처리. 단 동 부양의무자는 부양의무자 재산기준 특례 미적용
- ② 별도가구의 가구원이 2인 이상인 경우 상호간에 민법에 따른 가족의 범위(지침 23쪽 참조)에 포함되는 자인 경우 하나의 보장가구로 보장 실시
  - 2항 상단의 규정에도 불구하고, 별도가구원 상호간에 민법에 따른 가족의 범위에 포함되지 않으면 별도가구원을 가족의 범위에 해당하는 자끼리 분리하여 각각 별도가구로 보장 실시 (32쪽 예시4 참조)
- ③ 하단의 10가지 별도가구 인정사례 중 “~집에서”의 의미는 주거를 제공하는 자의 소유권 및 사용권(무료임차 포함)을 모두 포함
- ④ 동 별도가구 보장 적용시 별도가구가 부양의무자 등의 집에 거주하는 경우 사적이전 무료임차소득 부과

13) 동 규정은 조부모와 손자녀로 구성된 가구에도 동일하게 적용 가능

14) 동 선정기준은 소득인정액이 해당 가구의 최저생계비를 초과하는 경우 뿐 아니라 부양의무자의 부양능력 기준 초과도 포함함.

1) 형제자매의 집에 거주하는 다음의 자

- ㉠ 65세 이상의 노인,
- ㉡ 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제4조제1항에 따른 중증장애인<sup>15)</sup> 및 「장애인복지법」상 3~4급 장애인
- ㉢ 만성·희귀질환 등으로 6개월 이상의 치료·요양·재활을 요하는 자
- ㉣ 임신부 (임신 중에 있거나 분만 후 6월 미만의 자)
- ㉤ 18세 미만의 자(20세 이하의 중고등학교 재학생 포함, 대학생 포함)
- ㉥ 이혼·사별한 한부모가정, 미혼 한부모가정

**㉦ 질병·부상 또는 그 후유증으로 치료 또는 요양이 필요한 자로, 근로능력평가를 통해 보장기관장이 근로능력이 없다고 판정한 자**

- ㉧ 교정시설에 6개월 이상 수용되었던 자로서, 출소한 지 1년 이내(법무보호 공단에서의 거주기간은 제외)인 자

※ 교정시설 출소자가 근로능력자의 경우에는 출소일이 속한 달의 다음달부터 3개월 후에 조건부수급자로 관리하며, 조건을 이행하지 않을 경우 별도가구 불인정

2) 자신의 주거에서 함께 살고 있는 배우자가 없는 형제자매의 소득인정액으로 인하여 수급자로 선정되지 못하는 부부와 자녀로 구성된 가구와 한부모 가정

3) 결혼한 자녀 또는 이혼·사별한 자녀의 집에 거주하는 부모

- 동 항목의 자녀에는 미혼 모·부자 자녀, 사별한 며느리·사위를 포함하며, 자녀가 사실혼 상태인 경우에는 결혼한 자녀로 판단하지 않음

※ 시부모와 친정부모 모두를 자신의 주거에서 직접 부양하는 경우 한쪽부모는 ③결혼한 자녀 또는 이혼·사별한 자녀의 집에 거주하는 부모 조항에서 이미 별도가구로 포함 중

15) 「장애인고용촉진및직업재활법」시행령 제4조에 따른 중증장애인

- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 고용노동부령으로 정하는 장애등급 이상에 해당하는 자
- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 장애인 중 제1호에 따른 장애등급보다 한 단계 낮은 장애등급에 해당하는 자로서 뇌병변장애인·시각장애인·지적장애인·자폐성장애인·정신장애인·심장장애인·호흡기장애인·간질장애인 및 팔에 장애가 있는 지체장애인
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급에 해당하는 자 중 3급 이상의 상이등급에 해당하는 자

- 4) 조부모 또는 외조부모 집에 거주하는 18세 미만의 손자녀(대학생 포함)로만 구성된 세대가 부모의 사망·행방불명·가출 등으로 인해 부모로부터는 부양을 받을 수 없다고 보장기관장이 인정하는 경우
- 5) (외)손자녀의 집에 거주하는 65세 이상의 (외)조부모
  - 단, 65세 이상의 (외)조부모에게는 부양능력이 있는 자녀가 없는 경우에 한함
- 6) 부모의 집에 거주하는 한부모 가정으로서, 한부모 가정의 부 또는 모가 다음에 해당하는 경우<sup>16)</sup>
  - ㉠ 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기된 자
  - ㉡ 정신 또는 신체장애로 인하여 장기간 노동능력을 상실한 배우자가 있는 자
  - ㉢ 희귀·난치성 질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)인 배우자가 있는 자
  - ㉣ 미혼모 또는 미혼부(사실혼 관계에 있는 자 제외), 배우자의 생사가 분명하지 않은 자
  - ㉤ 배우자의 복역 또는 군복무로 인하여 배우자로부터 부양을 받을 수 없는 자
    - ※ 동 7)번 조항의 한부모가정은 「한부모가족지원법」에 따라 보호받는 가구가 아니라도 가구 특성이 한부모가구에 해당하면 동 조항 적용 가능.
- 7) 부모의 집에 거주하는 배우자와 이혼·사별한 자녀
  - 다만, 함께 거주하는 자녀가 없고 본인이 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제4조제1항에 따른 중증장애인이거나 만성·희귀난치성 질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자) 등으로 6개월 이상 치료·요양·재활을 요하는 경우에 한함
- 8) 부모의 집에 거주하면서 부모로부터 직접 부양을 받는 결혼한 자녀 가구
  - 다만, 결혼한 자녀 또는 자녀의 배우자가 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제4조제1항에 따른 중증장애인이거나 자녀의 가구에 「국민기초생활보장법시행령」 제7조에 따른 근로능력자가 전혀 없는 경우에 한함
- 9) 부모와 생계 및 주거를 같이 하는 30세이상의 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제4조제1항에 따른 중증장애인인 배우자가 없는 자녀

16) ⑦, ⑧, ⑨, ⑩번의 “부모집에 거주하는 자녀”에는 조부모집에 거주하는 손자녀를 포함함.

#### 별도가구 보장 가구구성 사례

- 예시1 65세의 노인이 형제의 집에 거주하는 경우, 또는 정신병원에 장기입원하고 있는 동생이 형의 집에 주소를 둔 경우  
→ 노인, 동생을 가구에서 분리하여 별도가구로 보장
- 예시2 형제의 집에 중증장애인인 동생 2인이 전입하는 경우  
→ 동생 2인을 1가구 2인으로 별도가구를 인정하여 보장
- 예시3 65세 이상인 모와 중증장애인인 자녀가 모의 형제 집에 전입하는 경우  
→ 모와 장애인 자녀를 1가구 2인으로 보장
- 예시4 65세 이상인 조모의 집에서 한부모가정인 딸 가족 및 사망한 아들의 18세 미만인 자(손자)가 한 가구로 생계·주거를 같이할 때, 조모의 부양능력 있는 다른 자녀가 있어 가구 전체로는 보장이 불가능한 경우 별도가구 인정 방법  
→ 한부모가정인 딸 가족과 사망한 아들의 18세 미만 자(손자)는 2촌 이내의 친족이 아니므로 두 가족을 하나의 별도가구로 보장 불가  
→ 한부모가정인 딸 가족은 “가구분리시 기준종족 별도가구 보장” 7)번의 ‘부모 집에 거주하는 한부모가정’으로 별도가구 보장, 손자는 5)번의 ‘조부모와 같이 사는 18세 미만의 손자녀’로 별도가구 보장 가능

### (3) 자립지원 별도가구 보장

- 개념 : 수급자 가구와 동일 보장가구원으로 당연 포함되는 자녀가 취·창업하여 소득이 발생한 경우, 동 자녀의 자립을 지원하기 위하여 보장가구원에서 제외하고 부양의무자로 판단하며, 수급자는 취·창업자녀를 제외한 나머지 가구원이 아래 대상가구에 해당하면 별도가구로 보호<sup>17)</sup>

#### 1) 대상가구

- 취·창업자녀를 제외한 가구원이 근로무능력자로만 구성된 경우
- 또는, 가구원 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」 제4조제1항에 따른 중증장애인이 있거나, 만성 또는 희귀난치성질환자 및 중증질환자 (암환자, 중증화상환자) 등으로 6개월 이상 치료·요양·재활을 요하는 자가 있는 경우

#### 2) 적용기한

- 취업 자녀가 만 18세 성년이 된 시점 (단, 대학 진학시 대학졸업시점)부터 3년 이내에 한하여 적용하며 군 복무, 고등학교 재학기간은 동 3년에서 제외함

17) 수급자가구 뿐만 아니라 급여를 신청한 수급권자 가구(수급자 선정절차)에게도 동일하게 적용

- 미성년으로 취업한 기간 동안에도 동 특례를 적용하되, 동 기간은 3년 기한에 포함시키지 않음

### 3) 적용방안

- 동 특례가 적용되는 취업자녀는 생계를 달리하는 것으로 보아 부양의무자로 처리
  - ※ 동 자녀에 대한 부양의무자 부양능력 기준은 없음의 소득 기준은  $B \times 130\%$  미만이고 있음의 상한선은 없으며 재산은  $(A+B) \times 42\%$  미만으로 부양비 부과율은 15%에 해당
- 별도가구 가구원 중 취업자녀(조손가정의 취업손자녀 포함)와 부양의무관계가 성립하지 않는 자(형제 자매 등)에 대해서는 (나)-2)-①의 별도가구 보장을 재적용하지 않음
- 동 특례는 취업자녀를 수급자 가구원에 포함하여 소득인정액 산정시, 동 가구의 최저생계비 기준을 초과하지 않아도 취업자녀를 보장가구원에서 제외할 수 있으며 취업자녀는 주민등록을 가족과 분리하지 않아도 됨
- 조손가정의 손자녀에게 자립지원 별도가구 보장을 적용하는 경우, 가구원에서 제외된 손자녀는 조부모의 부양의무자로 처리하지 않음.
- 취업자녀의 자립지원을 위하여 한 가구에 복수의 취업자녀 인정. 단, 부양의무자의 부양능력 판정은 취업자녀 개개인 별로 판단함.

## 다. 개인단위 보장

- 가구 전체가 수급자로 선정될 수 없는 저소득 가구에 대하여 의료급여 등 특정급여를 필요로 하는 특정 가구원에 대해 급여를 제공하여 해당 가구가 최저생계비 이상의 생활을 유지할 수 있도록 지원
- 근거 : 보장기관은 특히 필요하다고 인정되는 경우 개인을 단위로 급여를 행할 수 있음(「국민기초생활보장법」 제4조제3항)

### (1) 의료급여 특례수급자

### (2) 자활급여 특례수급자

※ 각각의 수급요건 등에 대해서는 70쪽~71쪽 참조

2

수급자 선정기준

- 부양의무자가 없거나 부양의무자가 있어도 부양능력이 없거나 또는 부양을 받을 수 없는 자로서, 소득인정액이 최저생계비 이하인 자(법 제5조)  
 ⇒ 수급자로 선정되기 위해서는 소득인정액 기준, 부양의무자 기준을 동시에 충족시켜야 함

### 가. 소득인정액 기준

#### (1) 소득인정액 산정방식

- $$\begin{aligned} \text{소득인정액} &= \text{소득평가액} + \text{재산의 소득환산액} \\ &\quad \searrow \quad \quad \quad \rightarrow \\ &\quad \quad \quad = (\text{재산} - \text{기본재산액} - \text{부채}) \times \text{소득환산율} \\ &\quad \rightarrow \\ &= \text{실제소득} - \text{가구특성별 지출비용} - \text{근로소득공제} \end{aligned}$$

※ 소득평가액 및 재산의 소득환산액이 (-)인 경우는 0원으로 처리

#### (2) 소득인정액 기준

- 가구별로 산정된 소득인정액을 가구규모별 최저생계비와 비교하여 수급자 선정 및 급여액 결정

【2015년도 가구별 최저생계비】

| 연도 \ 가구규모  | 1인가구    | 2인가구      | 3인가구      | 4인가구      | 5인가구      | 6인가구      | 7인가구      |
|------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 2015년(원/월) | 617,281 | 1,051,048 | 1,359,688 | 1,668,329 | 1,976,970 | 2,285,610 | 2,594,251 |
| 2014년(원/월) | 603,403 | 1,027,417 | 1,329,118 | 1,630,820 | 1,932,522 | 2,234,223 | 2,535,925 |

※ 2015년도 최저생계비는 전년대비 2.3% 인상됨.  
 ※ 8인 이상 가구의 최저생계비 : 1인 증가시마다 308,641원씩 증가 (8인가구: 2,902,892원)

➡ 참조 : 연도별 최저생계비 및 현금급여 기준

■ 연도별 최저생계비

(단위 : 원)

| 연도   | 인상율            | 1인가구    | 2인가구      | 3인가구      | 4인가구             | 5인가구      | 6인가구      |
|------|----------------|---------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|
| 2000 | —              | 324,011 | 536,614   | 738,076   | <b>928,398</b>   | 1,055,588 | 1,191,134 |
| 2001 | 3.0%           | 333,731 | 552,712   | 760,218   | <b>956,250</b>   | 1,087,256 | 1,226,868 |
| 2002 | 3.5%           | 345,412 | 572,058   | 786,827   | <b>989,719</b>   | 1,125,311 | 1,269,809 |
| 2003 | 3.0%           | 355,774 | 589,219   | 810,431   | <b>1,019,411</b> | 1,159,070 | 1,307,904 |
| 2004 | 3.5%           | 368,226 | 609,842   | 838,797   | <b>1,055,090</b> | 1,199,637 | 1,353,680 |
| 2005 | 7.7%<br>(계측년도) | 401,466 | 668,504   | 907,929   | <b>1,136,332</b> | 1,302,918 | 1,477,800 |
| 2006 | 3.0%           | 418,309 | 700,489   | 939,314   | <b>1,170,422</b> | 1,353,242 | 1,542,382 |
| 2007 | 3.0%           | 435,921 | 734,412   | 972,866   | <b>1,205,535</b> | 1,405,412 | 1,609,630 |
| 2008 | 5.0%<br>(계측년도) | 463,047 | 784,319   | 1,026,603 | <b>1,265,848</b> | 1,487,878 | 1,712,186 |
| 2009 | 4.8%           | 490,845 | 835,763   | 1,081,186 | <b>1,326,609</b> | 1,572,031 | 1,817,454 |
| 2010 | 2.75%          | 504,344 | 858,747   | 1,110,919 | <b>1,363,091</b> | 1,615,263 | 1,867,435 |
| 2011 | 5.6%<br>(계측년도) | 532,583 | 906,830   | 1,173,121 | <b>1,439,413</b> | 1,705,704 | 1,971,995 |
| 2012 | 3.9%           | 553,354 | 942,197   | 1,218,873 | <b>1,495,550</b> | 1,772,227 | 2,048,904 |
| 2013 | 3.4%           | 572,168 | 974,231   | 1,260,315 | <b>1,546,399</b> | 1,832,482 | 2,118,566 |
| 2014 | 5.5%<br>(계측년도) | 603,403 | 1,027,417 | 1,329,118 | <b>1,630,820</b> | 1,932,522 | 2,234,223 |
| 2015 | 2.3%           | 617,281 | 1,051,048 | 1,359,688 | <b>1,668,329</b> | 1,976,970 | 2,285,610 |

■ 연도별 현금급여 기준

(단위 : 원)

| 연도   | 1인가구    | 2인가구    | 3인가구      | 4인가구             | 5인가구      | 6인가구      |
|------|---------|---------|-----------|------------------|-----------|-----------|
| 2000 | 261,000 | 433,000 | 585,000   | <b>729,000</b>   | 816,000   | 913,000   |
| 2001 | 286,207 | 481,662 | 666,874   | <b>841,845</b>   | 958,776   | 1,083,389 |
| 2002 | 304,100 | 503,639 | 692,722   | <b>871,348</b>   | 990,723   | 1,117,939 |
| 2003 | 313,224 | 518,749 | 713,504   | <b>897,489</b>   | 1,020,445 | 1,151,478 |
| 2004 | 324,186 | 536,905 | 738,476   | <b>928,901</b>   | 1,056,160 | 1,191,780 |
| 2005 | 343,498 | 571,978 | 776,833   | <b>972,256</b>   | 1,114,789 | 1,264,419 |
| 2006 | 357,909 | 599,653 | 804,143   | <b>1,001,424</b> | 1,157,846 | 1,319,677 |
| 2007 | 372,978 | 628,370 | 832,394   | <b>1,031,467</b> | 1,202,484 | 1,377,214 |
| 2008 | 387,611 | 656,544 | 859,357   | <b>1,059,626</b> | 1,245,484 | 1,433,250 |
| 2009 | 405,881 | 694,607 | 900,048   | <b>1,105,488</b> | 1,310,928 | 1,516,369 |
| 2010 | 422,180 | 718,846 | 929,936   | <b>1,141,026</b> | 1,352,116 | 1,563,206 |
| 2011 | 436,044 | 742,453 | 960,475   | <b>1,178,496</b> | 1,396,518 | 1,614,540 |
| 2012 | 453,049 | 771,408 | 997,932   | <b>1,224,457</b> | 1,450,982 | 1,677,507 |
| 2013 | 468,453 | 797,636 | 1,031,862 | <b>1,266,089</b> | 1,500,315 | 1,734,541 |
| 2014 | 488,063 | 831,026 | 1,075,058 | <b>1,319,089</b> | 1,563,120 | 1,807,152 |
| 2015 | 499,288 | 850,140 | 1,099,784 | <b>1,349,428</b> | 1,599,072 | 1,848,716 |

## 나. 부양의무자 기준(법 제5조, 시행령 제4조·제5조)

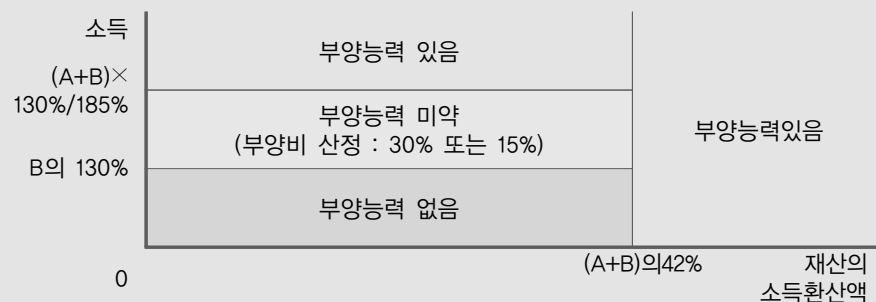
## ◆ 다음의 요건 중의 1에 해당하는 자는 부양의무자 기준 충족

- (1) 부양의무자가 없는 경우
- (2) 부양의무자가 있어도 부양능력이 없는 경우
- (3) 부양의무자가 부양능력이 미약한 경우로서 수급권자에 대한 부양비 지원을 전제로 부양능력이 없는 것으로 인정하는 경우
- (4) 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우

## ◆ 부양능력 판정의 기본원칙

- (1) 부양능력 없음 (소득기준과 재산기준 동시 충족)
  - 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구 최저생계비의 130% 미만
  - 재산기준 : 재산의 소득환산액이 수급권자 및 부양의무자 가구 각각 최저생계비 합의 42% 미만
- (2) 부양능력 미약 (소득기준과 재산기준 동시 충족)
  - 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구 최저생계비의 130% 이상, 수급권자 및 부양의무자 가구 각각의 최저생계비 합의 130% 미만 (노인·장애인·한부모가구, 희귀난치성질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)의 부양의무자는 185%미만)
  - 재산기준 : 재산의 소득환산액이 수급권자 및 부양의무자 가구 각각 최저생계비 합의 42% 미만

【부양능력 기본 도해】

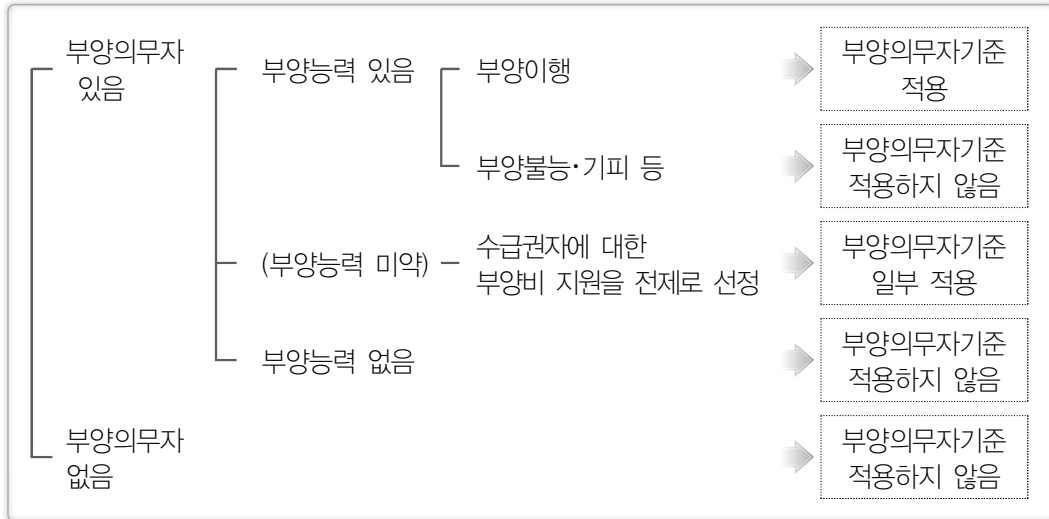


※ A : 수급권자가구의 최저생계비, B : 부양의무자가구의 최저생계비

〈참고〉 42%의 의미 : '99년도 4인 가구 재산기준(3,200만원)의 120%(3,840만원)에 대하여 월 이자율 1%를 가정할 경우 발생하는 월소득 384천원과 4인 가구 최저생계비 (93만원)와의 비율

## ◆ 부양능력이 있는 부양의무자로부터 부양을 받고 있는 가구는 수급권자의 범위에 해당하지 않음

【참고 : 부양의무자 기준의 적용 도해】



(1) 부양의무자가 없는 경우 : 부양의무자기준 충족

● 다음에 해당하는 자가 없는 경우

- 수급권자의 1촌의 직계혈족(부모, 아들·딸 등)
- 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자(며느리, 사위, 계부, 계모 등)

◆ 다음 사항에 해당할 경우 부양의무자가 아님

- (1) 수급(권)자의 배우자가 사망한 경우, 사망한 배우자의 부모
- (2) 수급(권)자의 배우자가 사망한 경우, 수급(권)자의 친자녀가 아닌 사망한 배우자의 친자녀(수급신청자의 계자녀)
- (3) 친양자의 경우, 본래의 친부모와 자녀(상호간에 부양의무자 아님)
  - ※ 친양자제도는 기존의 친부모와 자녀의 관계를 소멸시키고, 양자와 양부모간 관계를 친자와 동일하게 취급 (「민법」 제908조의2에서 제908조의8까지의 ‘친양자제도’ 참고)하며 친양자 입양 관계 증명서로 확인
- (4) 부양의무자와 사실혼 관계에 있는 자(부양의무자 가구원수에도 산정하지 않음)
- (5) 부양의무자의 배우자로 외국인인 자 (부양의무자 가구원수에는 산정)

※ 수급자의 자녀가 사망시, 사망한 자녀의 배우자는 수급자의 부양의무자임. (단, 사망한 자녀의 배우자가 재혼하면 수급자의 부양의무자가 아님)

※ 수급(권)자와 생계·주거를 같이하는 외국인인 1촌 이내의 직계혈족은 동일보장가구원에 포함되어야 함에도 수급자의 부양의무자로 판단임.(외국인이므로 수급자의 보장가구원으로 포함불가)

**(2) 부양의무자가 있어도 부양능력이 없는 경우**

: 「국민기초생활 보장법 시행령」(제4조) 다음 각 요건에 해당하는 경우 부양의무자가 있어도 부양능력이 없는 것으로 보아 부양의무자기준 충족

**(가) 부양의무자가 수급자인 경우 (「시행령」제4조제1항제1호)****(나) 부양의무자가 아래의 자를 자신의 주거에서 부양하고 있는 경우로, 다음의 경우 (「시행령」제4조제1항제2호)****1) 아래의 자**

- ① 직계존속인 부모, 조부모 등
- ② 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호, 「같은법 시행령」 제4조 및 「같은법 시행규칙」 제2조에 따른 중증장애인인 직계비속

**2) 다음의 경우**

- ① 부양의무자가 반드시 본인명의로의 주거(소유권 및 사용권 포함)에서 부양을 행하고 있어야 함
- ② 부양의무자의 기본재산액의 2배를 공제한 재산의 소득환산액이 부양의무자와 수급자 가구 각각 최저생계비 합의 100% 미만이어야 함

※ (부양의무자 재산-기본재산액 2배) ⇒ 남은재산의 소득환산액 < (A+B)\*100%

**③ 부양의무자가 부양하는 직계존속 또는 중증장애인 직계비속의 실제소득은 직계존·비속의 수에 해당하는 최저생계비 미만이어야 함.****3) 상기 조건 충족 부양의무자의 부양능력**

- 동 조항 적용 부양의무자는 자신의 가구에 속하지 아니하는 다른 직계혈족에 한하여 부양능력이 없는 것으로 봄

**4) 보장기관 유의사항**

- 동 조항 적용 부양의무자가 실제 부양중인 직계존속 및 중증장애인의 사망·전출 등 사항을 정기 확인

**(다) 부양의무자의 소득 및 재산이 다음의 기준에 모두 해당하는 경우에는 부양능력이 없는 것으로 인정 (「시행령」제4조제1항제3호가목)**

1) 소득기준

- 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구의 최저생계비의 130% 미만인 경우

2) 재산기준

- 부양의무자의 재산의 소득환산액이 '수급권자(A) 및 당해 부양의무자가구(B) 각각의 최저생계비 합'의 42% 미만인 경우
- ※ 부양의무자의 재산의 소득환산액 <  $(A+B) \times 42\%$  (부양능력판정 도해 참고)

(라) 재산만을 고려하여 부양능력 없음으로 인정하는 경우 (「시행령」 제4조제1항제3호 나목)

● 대상

- 부양의무자가 일용근로 또는 행상에 종사하는 경우
- 단, 부양의무자 가구원 중 일용근로자, 행상 외의 근로자가 없는 경우이고, 일용근로소득 등이 주 소득원인 경우에 한함
- ※ 일용근로자 : 「고용보험법」 제2조6호 1개월 미만 동안 고용된 자
- ※ 현행 사회보장정보시스템으로 제공되는 국세청 일용소득자는 고용계약 기간이 명시되어 있지 아니하므로 실제 일용근로자 해당하는지 여부는 보장기관의 확인 필요

● 소득기준

- 소득기준은 고려하지 않음

● 재산기준

- 부양의무자의 재산의 소득환산액이 '수급권자(A) 및 당해 부양의무자가구(B) 각각의 최저생계비 합'의 42% 미만

(마) 부양의무자가 부가급여를 지원받는 대상이어서 부양능력이 없다고 인정한 경우 (「시행령」 제4조제1항제5호)

● 대상

- ① 부양의무자가 「장애인복지법」에 따른 차상위 장애수당, 장애아동수당 또는 보호수당을 지원받는 가구인 경우
- ② 부양의무자가 「장애인연금법 시행령」 제6조 별표1에 따른 장애인연금 차상위 계층 부가급여를 지원받는 가구인 경우
- ③ 「한부모가족지원법」에 따른 아동양육비 및 아동교육지원비를 지원받는 가구인 경우

(바) 소득과 재산을 모두 고려하되, 소득기준을 완화하여 부양능력 없음으로 인정하는 경우(「시행령」제4조제1항제5호)

● 대상

- ① 수급(권)자 가구 특성 (아래 3가지 사례 중 하나만 적용되면 가능)
- i. 수급(권)자 가구의 가구원이 모두 근로무능력자로만 구성된 경우
  - ii. 수급(권)자 가구원 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」제4조제1항에 따른 중증장애인이 있는 경우
  - iii. 수급(권)자 가구원 중 만성 또는 희귀난치성질환자 및 중증질환자 (암환자, 중증화상환자) 등으로 6개월 이상 치료·요양·재활을 요하는 자가 있는 경우

② 적용 대상 부양의무자

- i. 만 18세 성년이 된 시점(단, 대학 진학시 대학졸업 시점)부터 3년<sup>18)</sup> 이내인 취업자녀인 부양의무자
- ii. “자립지원 별도가구 보장” 대상자로 부양의무자로 분류된 취·창업중인 부양의무자

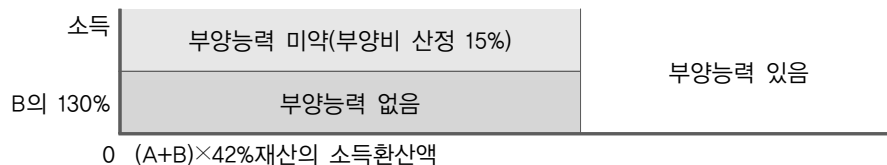
- 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구 최저생계비의 130% 미만에 해당하는 경우 부양능력 없음에 해당

※ 참조 : 부양능력 있음 소득구간이 없음에 유의바라며 부양의무자 가구 최저생계비의 130%를 초과하는 소득에는 부양비는 15% 부과함

- 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 ‘수급권자(A) 및 당해 부양의무자 가구(B) 각각의 최저생계비 합’의 42% 미만에 해당하는 경우 재산기준 충족

※ 부양의무자의 재산의 소득환산액 <  $(A+B) \times 42\%$

【부양능력 판정기준 도해】



※ A : 수급권자의 최저생계비, B : 부양의무자의 최저생계비

18) 군복무, 고등학교 재학 기간은 동 3년에서 제외하며, 미성년자로 취업한 기간 중에도 동 조항을 적용하되 동 기간도 역시 3년에 포함하지 않음.

(사) 부양의무자 재산기준 특례에 해당하는 경우

● 부양의무자가 다음의 기준에 모두 해당하는 경우 부양능력이 없는 것으로 인정(「시행령」 제4조제1항제5호)

● 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구 최저생계비의 50% 미만

● 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 '수급권자(A) 및 당해 부양의무자 가구(B) 각각의 최저생계비 합'의 42% 이상 100% 미만

※ 동 특례 적용 부양의무자의 재산 기준은 지침 67쪽-69쪽 참조

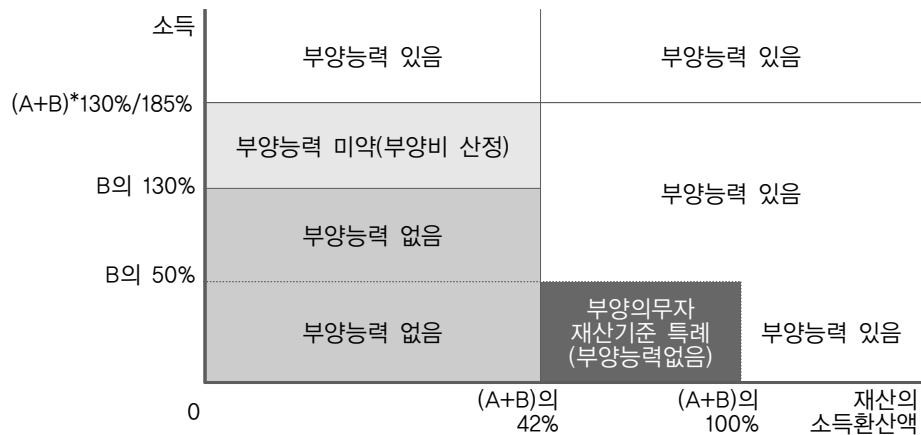
● 가구특성 (아래 두 조건중 하나만 충족하면 적용 가능)

① 부양의무자 가구원 중 「국민기초생활보장법시행령」 제7조에 따른 근로능력이 있는 가구원이 없는 경우

② 부양의무자 뿐만 아니라 함께 거주하는 개별가구원을 포함하여 가구의 재산이 주택(전세 포함)에 한정되어 있는 경우

※ 부양의무자 재산기준 특례적용을 받던 부양의무자 가구 중 소득과 재산형태·구성에 변화가 전혀 없으나, 재산가액 상승만으로 기준을 초과한 경우, 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 결정으로 특례자로 계속 인정 가능

【부양능력 판정기준 도해(일반/재산특례)】



※ A : 수급권자가구의 최저생계비, B : 부양의무자가구의 최저생계비

(아) 다음의 경우에는 가구 특성 등을 고려하여 부양의무자 부양능력 기준을 달리 적용함.  
(「시행령」 제4조제2항)

● 적용대상

- 부양의무자가 혼인한 딸(배우자와 이혼·사별한 딸, 미혼모인 딸 포함)인 경우
- 부양의무자가 혼인한 딸에 대한 친정부모인 경우

● 소득기준

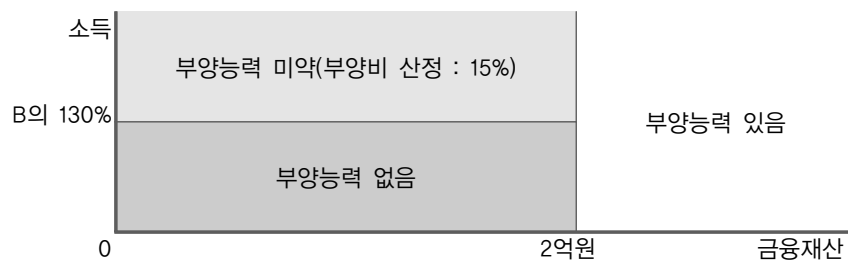
- 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구의 최저생계비의 130%미만

● 금융재산 기준

- 부양의무자의 금융재산이 2억원 미만

※ 부양의무자 금융재산 산정시는 생활준비금(300만원)과 금융기관 등 부채인정 범위에 해당하는 부채(담보·신용·약관 대출 등)는 공제하며, 3년이상 장기금융저축 공제는 수급자만 적용하므로 미적용

【부양능력 판정기준 도해(혼인한 딸 등)】



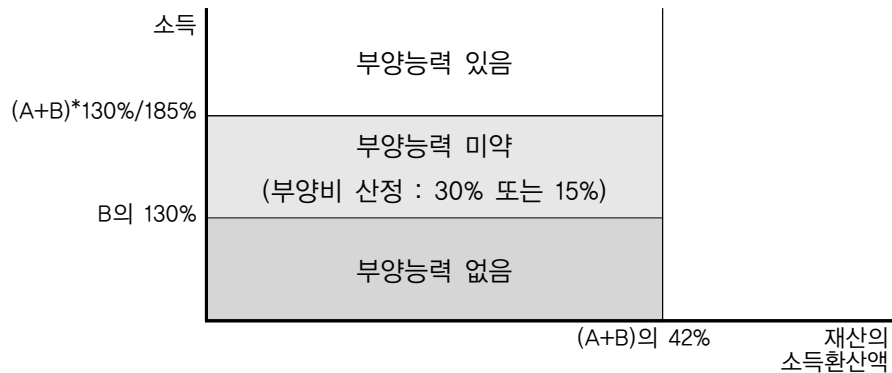
※ B: 부양의무자가구의 최저생계비

### (3) 부양의무자가 있어도 부양능력이 미약한 경우

: 「국민기초생활 보장법 시행령」(제4조제1항제4호) 수급(권)자에 대한 부양비 지원을 전제로 부양의무자 기준 충족

- ◆ 부양능력 ‘미약’에 해당하는 부양의무자는 일정 금액의 ‘부양비’를 수급(권)자에게 정기적으로 지원하는 것을 전제로 부양능력이 없는 것으로 인정되며, ‘부양비’는 수급(권)자 가구의 부양비로 산정하여 수급자 선정 및 급여액 결정에 반영
- ◆ 다만, 부양능력이 ‘미약’한 부양의무자가 수급(권)자에 대한 부양을 거부·기피하는 경우에는 ‘부양비’를 수급(권)자의 소득으로 산정하지 않고 우선 수급자로 선정·보장할 수 있으며, 이 경우 해당 부양의무자로부터 보장비용을 징수할 수 있음(262쪽 보장비용징수 참조)

【부양비 부과대상 도해】



※ A : 수급권자가구의 최저생계비, B : 부양의무자가구의 최저생계비

#### (가) 부양비 적용제외 대상자

- 부양능력 미약에 해당하는 부양의무자가 다음에 해당하는 경우에는 부양비를 산정하지 않음
  - 1) 부양의무자가 주거를 달리하는 다른 직계존속을 부양하고 있음을 소명하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 이를 확인한 경우 (부양사실에 대한 정기적인 확인조사 실시)
  - 부양의무자가 다른 피부양자에 대하여 산정된 부양비 이상의 금액을 지원하고 있으면 부양비 산정제외.

- 다만, 산정된 부양비보다 적은 금액을 지원하고 있는 경우 산정된 부양비에서 지원하는 금액만큼 차감하고 부양비 산정
- 2) 부양의무자가 둘 이상의 수급(권)자 가구에 대하여 부양의무를 지게 되는 경우 그 중 한쪽에 대한 부양의무
  - ※ 부양의무자인 출가한 딸의 시부모와 친정부모가 모두 수급(권)자인 경우 부양비는 한쪽 가구(예를 들어 시부모)에게만 부과
- 3) 부양의무자가 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항에 따른 중증 장애인인 경우
- 4) 부양의무자가 이혼 등의 사유로 주거를 달리하는 수급자가 아닌 직계비속에게 양육비를 정기적으로 지급하고 있음을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 확인한 경우
  - 양육비 지원액이 수급권자에 대하여 산정된 부양비 이상의 금액을 지원하고 있음이 확인된 경우는 부양비 부과를 제외하고, 양육비가 부양비보다 작은 경우에는 그 차액을 부양비로 부과
  - 다만, 직계비속이 「국민기초생활보장법 시행령」 제7조제1항에 따른 근로능력이 없는 자이거나, 대학생 또는 보장기관이 양육비 지원이 필요하다고 인정하는자인 경우에 한하여 인정 가능

#### (나) 부양비 부과율이 15%인 부양의무자

- 부양의무자가 다음에 해당하는 경우에는 부양의무자의 소득에서 부양의무자 가구의 최저생계비의 130%를 차감한 금액의 15%를 부양비로 부과
- 부양비 = (부양의무자의 소득 - 부양의무자 가구 최저생계비의 130%) × 15%

##### 1) 가구 특성을 고려하여 부양비 부과율을 낮춘 경우

- 부양의무자가 혼인한 딸(배우자와 이혼·사별한 딸, 미혼모 포함)인 경우
- 혼인한 딸(배우자와 이혼·사별한 딸, 미혼모 포함)에 대한 친정부모인 경우
- ① 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구최저생계비의 130% 이상
  - ※ 소득기준의 경우 상한선이 없음. 즉, 부양능력 없음과 미약만 있고, 부양능력 있음이라는 단계는 없음. 단, 부양비 부과로 부양비를 포함한 수급자 가구의 소득인정액이 가구의 최저생계비 기준을 초과하는 경우에는 보장 중지

② 재산기준 : 부양의무자의 금융재산이 2억원 미만

※ 부양의무자 금융재산 산정시는 생활준비금(300만원)과 금융부채(담보·신용·약관대출 등)를 공제

## 2) 부양의무자가 취업자녀인 경우

① 수급(권)자 가구 특성 (아래 3가지 사례 중 하나만 적용되면 가능)

- i. 수급(권)자 가구의 가구원이 모두 근로무능력자로만 구성된 경우
- ii. 수급(권)자 가구원 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법시행령」제4조제1항에 따른 중증장애인이 있는 경우
- iii. 수급(권)자 가구원 중 만성 또는 희귀난치성질환자 및 중증질환자 (암환자, 중증화상환자) 등으로 6개월 이상 치료·요양·재활을 요하는 자가 있는 경우

② 적용 대상 부양의무자

- i. 만 18세 성년이 된 시점(단, 대학 진학시 대학졸업 시점)부터 3년<sup>19)</sup>이내인 취업자녀인 부양의무자
- ii. “자립지원 별도가구 보장” 대상자로 부양의무자로 분류된 취·창업중인 부양의무자

③ 소득기준 : 별도가구로 인정하는 최초 취업자녀인 부양의무자의 소득이 최저생계비의 130% 이상

※ 소득기준의 경우 상한선이 없음. 즉, 부양능력 없음과 미약의 두 단계만 있고 부양능력 있음이라는 단계는 없음

④ 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 ‘수급권자(A) 및 당해 부양의무자 가구(B) 각각의 최저생계비 합’의 42% 미만

※ 재산의 소득환산액 < (A+B)×42%

## 3) 부양의무자와 수급(권)자가 모두 취약계층인 경우

① 적용대상 (아래 두 조건 모두 충족)

- 부양의무자가 65세 이상 노인이고 (부부인 경우 한쪽이 노인이면 해당)
- 수급(권)자 가구원 중 노인, 장애인, 한부모, 희귀난치성질환자 및 중증질환자 (암환자, 중증화상환자)가 포함된 경우

19) 군복무, 고등학교 재학 기간은 동 3년에서 제외하며, 미성년자로 취업한 기간 중에도 동 조항을 적용하되 동 기간도 역시 3년에 포함하지 않음.

- ② 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구 최저생계비의 130%이상이고,  
수급권자와 부양의무자 가구 최저생계비 합이 185% 미만

※ 소득기준 :  $B \times 130\% \leq \text{부양의무자 소득} < (A+B) \times 185\%$

- ③ 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 '수급권자(A) 및 당해 부양의무자  
가구(B)의 각각의 최저생계비 합'의 42% 미만인 자

※ 재산의 소득환산액  $< (A+B) \times 42\%$

#### 4) 부양의무자에게 일반적인 부양의무를 부과하기 곤란한 경우

##### ① 적용대상

- i. 생계·주거를 달리하는 재혼한 부모 : 수급(권)자의 부양의무자가 재혼한  
직계존속인 부모로, 재혼한 배우자와 근로능력이 없는 자녀(계자녀 포함)를  
양육하는 경우

※ 근로능력이 없는 자녀 : 장애인, 근로능력 평가상 근로능력이 없는자, 20세 미만  
중·고교재학생, 대학생, 희귀난치성 질환자, 중증질환 등록자

※ 동 부양의무자는 현재 배우자와의 사이에서도 비속을 양육할 의무가 있고, 전  
배우자와의 사이의 자녀인 수급(권)자도 양육할 의무가 있기에 부양 기준을 달리  
적용함.

- ii. 배우자가 사망한 며느리 : 수급(권)자의 부양의무자가 배우자(수급(권)자의  
아들)가 사망·실종·가출·행방불명된 며느리인 경우

※ 배우자의 실종·가출·행방불명 여부는 보장가구에서 제외되는 자 판정 기준과 동일

※ 배우자가 사망한 사위는 현재도 출가한 딸 규정이 적용되어 부양비 부과율이 15%이며  
소득에 부양능력 있음 구간이 없음으로 며느리보다 완화하여 적용중

- ② 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구 최저생계비의 130%이상이고,  
수급권자와 부양의무자 가구 최저생계비 합이 185% 미만

※ 소득기준 :  $B \times 130\% \leq \text{부양의무자 소득} < (A+B) \times 185\%$

- ③ 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 '수급권자(A) 및 당해 부양의무자  
가구(B)의 각각의 최저생계비 합'의 42% 미만인 자

※ 재산의 소득환산액  $< (A+B) \times 42\%$

(다) 부양비 부과율이 30%인 부양의무자

- 부양의무자가 (가) 부양비 적용제외 대상자와 (나) 부양비 부과율이 15%인 부양의무자에 해당하지 않는 다음 1)~2)에 해당하는 경우,

- 부양의무자의 소득에서 부양의무자 가구 최저생계비의 130%를 차감한 금액의 30%를 부양비로 부과

※ 부양비 = (부양의무자의 소득 - 부양의무자 가구 최저생계비의 130%)×30%

1) 수급권자와 1촌의 직계 존·비속 관계에 있는 자

- ① 소득기준 : 부양의무자의 소득이 ‘부양의무자가구(B) 최저생계비’의 130% 이상이고 ‘수급권자(A) 및 부양의무자(B)의 최저생계비 합’의 130% 미만인 경우

※ 소득기준 :  $B \times 130\% \leq \text{부양의무자 소득} < (A+B) \times 130\%$

- ② 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 ‘수급권자(A) 및 당해 부양의무자가구(B) 각각의 최저생계비의 합의 42% 미만

※ 재산의 소득환산액  $< (A+B) \times 42\%$

2) 노인·장애인·한부모 가구 등 취약계층에 해당하는 수급(권)자의 부양의무자

① 적용대상인 수급(권)자 가구

- i. 노인가구 : 65세 이상 노인이 포함된 가구
- ii. 장애인가구 : 「장애인 복지법」상 장애등록 되어있는 자가 포함된 가구
- iii. 한부모가구 : 「한부모가족지원법」상 한부모 가구
- iv. 희귀난치성질환 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자) 가구 : 「의료급여법 시행령」 제3조제2항제1호라목에 따라 보건복지부장관이 정하여고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환(암환자, 중증화상환자)을 가진 사람이 있는 가구 (부록L - 희귀난치성질환상병목록 참조)

☞ 부양의무자가 “노인”이고 수급(권)자 가구원 중 노인, 장애인, 한부모가구, 희귀난치성질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)가 포함된 경우는 부양비 부과율이 15%임에 유의 (46쪽 (3)-(나)-3)참조)

- ② 소득기준 : 부양의무자의 소득이 '부양의무자 가구(B)의 최저생계비'의 130% 이상이고 '수급권자(A) 및 부양의무자 가구(B)의 최저생계비 합'의 185% 미만인 경우

※  $B \times 130\% \leq \text{부양의무자의 소득} < (A+B) \times 185\%$

- ③ 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 '수급권자(A) 및 당해 부양의무자 가구(B) 각각의 최저생계비 합'의 42% 미만

※ 재산의 소득환산액  $< (A+B) \times 42\%$

#### (라) 한쪽의 부양을 이행하는 부양능력이 있는 부양의무자의 부양능력 판정

##### ● 제도 도입 사유

- 둘 이상의 수급(권)자 가구에 각각 부양능력이 있음에 해당하는 부양의무자라도 한쪽 수급(권)자에 부양의무를 이행하는 경우,
- 부양비를 차감한 가처분소득으로 다른 한쪽의 수급(권)자에 대해서는 부양능력 미약 또는 없음 구간에 해당하면 다른 한쪽 수급(권)자는 보장하기 위하여 제도 신설
- ※ 동 규정은 수급(권)자 또는 부양의무자가 복수의 수급(권)자에 대하여 부양의무를 지고 있음을 보장기관이 인지할 수 있도록 확인시켜 준 경우에 적용 가능하며 복수의 수급(권)자 중 누구를 보장할 것인지는 수급(권)자와 부양의무자가 결정

##### ● 제도 운영 방안

※ 동 규정은 복수의 수급자가 모두 일반(시설 포함)수급자인 경우 적용하며 한 가구의 수급자라도 별도가구 보장 등 각종 특례 대상자인 경우에는 적용하지 않음

※ 동 규정은 부양의무자의 소득 평가액이 양쪽 수급자에 모두 있음(또는 한쪽에는 미약)인 경우에만 적용되고 재산기준이 있음에 해당하는 경우에는 적용 불가

- 1) 둘 이상의 수급(권)자 가구에 부양의무를 지는 부양의무자 가구가 한쪽 수급(권)자에게는 부양능력 있음에 해당되나, 다른 한쪽 수급(권)자에게는 미약에 해당하는 경우

##### ● 적용 대상 예시

- 부양의무자 C가 수급자 A(부모 등)에게는 부양비 30% 부과시 부양능력 있음, 수급자 B(처의부모 등)에게는 부양비 15% 부과시 부양능력 미약인 경우

● 부양능력 적용 방법

- ① A에 대하여 부양을 이행하는 것을 전제로 수급자인 A가구는 보장중지 처리
  - ② 부양의무자가 A에게 실제 지원하는 금액을 확인하여 B에게 부과된 부양비에서 차감
  - ③ A에 대한 지원금액이 B의 부양비보다 더 많은 경우에는 B에 대한 부양비 부과는 제외하고 적은 경우에는 차액 부과
- 2) 둘 이상의 수급(권)자 가구에 부양의무를 지는 부양의무자 가구가 수급(권)자 두 가구에 모두 부양능력 있음에 해당되는 경우

● 적용 대상 예시

- 이혼한 부와 모에 대하여 부양능력이 양쪽에 모두 있음에 해당하는 자녀
- 생계주거를 달리하는 30세 이상인 복수의 자녀가 모두 수급(권)자인 경우 부양능력이 양쪽에 모두 있음에 해당하는 부모
- 본인 부모와 본인 자녀가 각각 수급(권)자인 경우 부양능력이 양쪽에 모두 있음에 해당하는 본인 등

● 부양능력 적용 방법

- ① 부(또는 모)는 부양의무자가 부양능력 있음에 해당하므로 보장중지
- ② 부양의무자 가구의 소득(a)에서 보장중지 되는 부(또는 모)의 최저생계비(b)를 차감
  - ※ 부(또는 모)의 가구원에 부양의무자와 부양의무 관계인 계모(부)는 포함, 이복형제가 부(또는 모)와 생계·주거를 같이하여도 제외
- ③ 그 차액(a-b)으로 모(또는 부)에 대한 부양능력 판정시 모(또는 부)에 대해서도 부양능력 있음에 해당하면 모(또는 부)도 보장중지
- ④ 그 차액(a-b)으로 모(또는 부)에 대한 부양능력 판정시 모(또는 부)에 대해서는 부양능력 미약 또는 없음에 해당하면 그 차액(a-b)을 기준으로 모(또는 부)에 대한 부양비를 부과(없음은 미부과)하고 모(또는 부)는 보장 실시

**(4) 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우**

: 「국민기초생활 보장법 시행령」 (제5조) : 부양의무자기준 충족

- 부양의무자가 다음에 해당하는 경우에는 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없는 경우로 인정하여 수급자 선정 가능

**(가) 부양의무자가 부양불능상태인 경우(「시행령」 제5조 제1호내지3호)**

- 1) 「병역법」에 의해 징집·소집된 경우 (군 의무복무 중인자)
  - 단, 사관학교 입영자, 장·단기 부사관(직업군인), 병역특례 취업자, ROTC 장교 입대자, 경찰대학 졸업 후 군복무 대체이행자, 사회복지요원, 상근예비역은 적용 대상에서 제외
- 2) 교도소·구치소(유치장 포함)·보호감호시설·소년원·소년분류심사원 등에 수용중인 자
- 3) 「해외이주법」 제2조에 따른 해외이주자에 해당하는 경우
- 4) 보장시설수급자
- 5) 행방불명자
  - ① 실종신고 절차가 진행중인 자
  - ② 경찰서 등 행정관청에 가출·행방불명 신고 후 1월 경과자
  - ③ 보장기관장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우(거주불명등록된 주민등록 표나 사실조사복명서 첨부)

**(나) 부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우(「시행령」 제5조 제4호)**

- 1) 수급권자가 부양의무자로부터 부양을 받지 못하여 최저생계비 이하의 생활을 하고 있다고 소명하여 보장기관장이 인정하는 경우
  - ① 학대 피해아동이 가정위탁 보호 등의 보호조치를 받고 있는 경우 또는 아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정에서 보호조치를 받고 있는 경우
  - ② 수급(권)자 가구가 이혼한 한부모가족로, 전 배우자가 수급(권)자인 아동의 부양을 거부·기피하는 경우

**③ 수급(권)자 가구가 미혼모(부) 가구로 자녀의 친생부(모)가 수급(권)자인 아동의 부양을 기피하는 경우**

- ④ 장애인·아동·한부모시설 등에서 퇴소한 수급자를 부양의무자가 부양 거부·기피하는 경우 등

※ 장애인 등이 시설에서 입·퇴소하여 부양을 받을 수 없다고 주장하는 경우, 수급자가 동의하는 경우에는 퇴소 전 시설장의 의견서 등을 통해 부양거부·기피를 판단 가능. 단, 수급자가 동의하지 않는 경우 동 의견서 제출여부만으로 부양거부·기피를 판단하지 않도록 유의

- 2) 부양의무자와 실질적인 가족관계 단절 상태에 있거나, 기타 이에 준하는 사유로 수급(권)자가 부양을 받을 수 없다고 소명하여 인정되는 경우

- ① 부모가 재혼하여 자녀를 부양하지 않고 있는 경우  
② 과거 가족간의 부양기피 사유(이혼, 폭력, 방임, 유기, 가출, 학대 등)를 이유로 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없는 경우 등

**③ 수급(권)자 가구가 미혼모·부 및 한부모가 되는 과정에서 부양의무자인 직계존속과 갈등 (자녀입양 강요, 임신중절 강요 등)으로 실질적인 가족관계 단절 상태인 경우**

- 3) 양자, 양부모 등 혈연관계가 아님을 이유로 부양을 거부하거나 기피하는 경우

- ① 친부모가 이혼하고 재혼한 뒤 사망한 상태에서 자녀가 수급신청을 한 경우 그 계부모 등

**(다) 수급(권)자가 부양을 받을 수 없다고 보장기관장이 확인한 경우 (「시행령」 제5조제5호)**

- 1) 부양의무자 가구에 자연재해 및 이에 준하는 사고 등이 발생한 경우
- 2) 부양의무자가 수급(권)자의 1촌의 직계비속이 사망, 가출, 행방불명 등인 경우 그 배우자(사위, 며느리)인 경우
- 3) 부양의무자가 근로무능력자로만 구성된 가구로서 소득은 최저생계비 이하이나 재산이 본인이 거주하는 주택에 한정되어 있는 경우
- 4) 가구주가 중증장애인으로 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 경우

- 5) **취약계층 우선보장 대상** : 보장기관장이 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없다고 확인한 아래의 수급(권)자

#### 〈 유의사항 〉

- 수급자가 '취약계층 우선보장' 대상자에 해당하는 경우, 수급자는 보장 결정하고 '부양의무 불이행자에 대한 보장비용 징수 제도'를 운영하여 적극적인 수급자 보장 실시 요망
- 보장비용 징수 대상인 부양의무자의 보장비용은 지생보의 심의·의결로 징수제외 가능

- ① 부양비를 제외한 소득인정액이 최저생계비 50% 미만인 수급(권)자 가구

#### 【 2015년 최저생계비의 50% 】

| 가구규모  | 1인가구    | 2인가구    | 3인가구    | 4인가구    | 5인가구    | 6인가구      | 7인가구      |
|-------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|-----------|
| 2015년 | 308,641 | 525,524 | 679,844 | 834,165 | 988,485 | 1,142,805 | 1,297,126 |

- ② 수급(권)자가 장애인 등 근로능력이 없는 자로만 구성된 가구 또는 만성질환, 희귀난치성질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)로 6개월 이상 치료·요양·입원이 필요한자가 있는 가구로 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 가구
- ③ 질병·장애·실직 등으로 생활이 곤란한 이혼한 한부모가구로, 전 배우자로부터 양육비 지원이 없거나 또는 지원받는 양육비가 최저생계비 이하에 해당되어 실질적으로 생활이 어려운 가구
- ※ 전 배우자로부터 양육비 지원이 있는 경우에는 사적이전소득으로 산정
- ④ 수급(권)자 중 보장시설 입소가 필요한 가구원(치매노인, 중증장애인, 알코올 중독자 등)이 있으나 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 가구
- ⑤ 기타, 보장기관장이 수급(권)자의 생활실태로 보아 부양의무자의 부양능력에도 불구하고 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 선 보장하는 것이 타당하다고 판단한 가구
- 6) 수급자의 채무로 인하여 부양의무자가 신용불량자가 되거나, 재산압류 및 상당 부분의 급여를 채권추심 당하거나, 파산자가 되는 등 중대한 금전적인 제한을 당한 경우

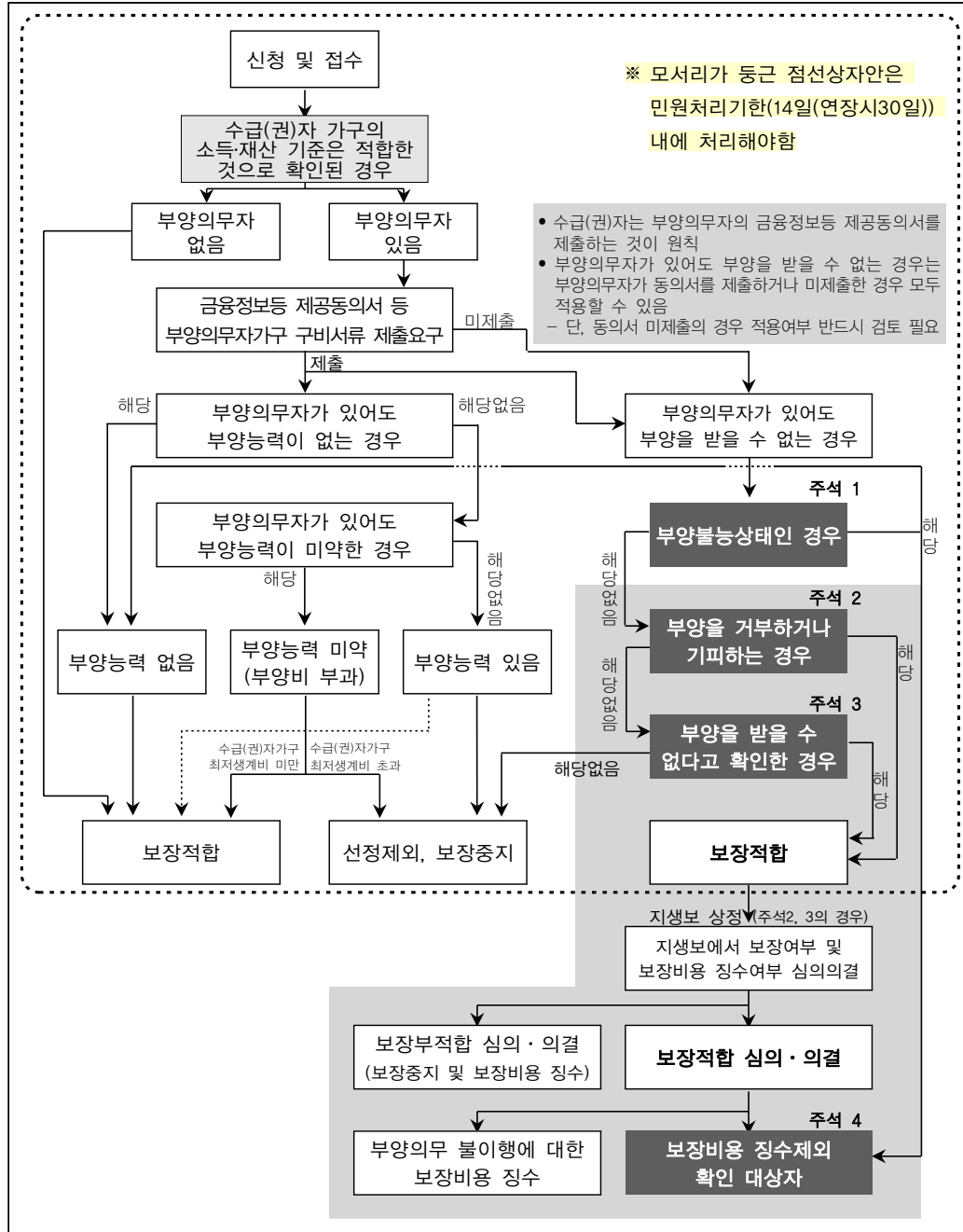
- 7) 부양의무자가 6개월 이상 정기적으로 부채(의료·교육·주거부채에 한함)를 상환하고 있어 소득에서 상환금액(원금+이자)을 제외할 경우 부양능력 없음 기준에 해당하는 경우
- 8) 부양의무자의 임금이 체불되어 체불액을 제외하면 부양능력 없음 기준에 해당하는 경우
  - ※ 회사의 임금체불확인서, 통장거래내역 등을 제출받아 심의를 통해 체불액만큼 소득산정에서 제외하고 6개월에 1회이상 체불여부 확인
- 9) 해외이주 상태는 아니나 해외에 1년 이상 장기체류하여 부양의무자로부터 부양을 받지 못하여 최저생계비 이하의 생활을 하고 있는 것으로 보장기관장이 확인한 경우
- 10) 부양의무자의 소득(질병, 교육, 가구특성 등에 따른 비용 차감 가능)과 재산의 소득환산액이 모두 아래 기준에 해당하는 경우
  - ① 소득 : 수급(권)자 가구 및 당해 부양의무자 가구의 각각의 최저생계비를 합한 금액의 150% 이하  $[(A+B)*150\%]$
  - ② 재산의 소득환산액 : 수급(권)자 가구 및 당해 부양의무자 가구의 각각의 최저생계비를 합한 금액의 120%이하  $[(A+B)*120\%]$
  - 상기 부양의무자 가구가 근로무능력자로 구성된 가구로서 단순히 재산기준만 초과하고 수급자의 생활실태 및 가구특성 등을 종합적으로 고려시 수급자는 보장이 필요하다고 인정하는 경우에는, 부양의무자의 재산기준이 일부 초과하더라도 수급자는 보장 가능
  - ※ 동 조항은 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장비용 징수 제외가 가능한 사례로 이미 인정하던 경우이기에(지침 269쪽 참조), 보장기관이 부양의무자의 소득과 재산 기준이 상기 기준 미만인 경우, 수급자의 생활실태 등이 열악하면 수급자는 보장하고 지생보를 통하여 보장비용 징수 제외 처리할 수 있다는 의미임.
- 11) 기타 부양의무자가 부양을 할 수 없는 타당한 사유를 소명하거나, 보장기관이 직접 사실을 확인한 경우 등

## 【부양의무자가 있어도 부양받지 못한 경우의 처리 방법】

| 구 분                    | 지방생활보장위원회 심의여부 |              | 사후관리(확인조사)                                          |               |
|------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------------------------|---------------|
|                        | 보장여부           | 보장비용 징수여부    | 소득·재산조사                                             | 부양여부 등 생활실태조사 |
| 부양불능 상태인 경우(가항)        | 심의 불필요         | 심의불필요 (징수제외) | 조사 제외                                               | 조사            |
| 부양거부·기피인 경우(나항)        | 심의             | 심의           | 조사 제외                                               | 조사            |
| 부양을 받을수 없다고 확인한 경우(다항) | 심의             | 심의           | 조사<br>(다만, 부양을 받을 수 없는 사유가 부양거부·기피에 해당하는 경우에는 조사제외) | 조사            |

참조

부양의무자 관련 업무처리 흐름도



※ 음영부분은 지방생활보장위원회 운영관련 업무분야임

※ 「주1」~「주4」에 해당하는 개별 사례는 다음 쪽을 참조하여 판단하시기 바랍니다.

### ㉠ (주1) 부양의무자가 부양불능 상태인 경우 (51쪽 참조)

#### 1) 「병역법」에 의해 징집·소집된 경우 (군 의무복무 중인자)

※ 단, 사관학교 입영자, 장·단기 부사관(직업군인), 병역특례 취업자, ROTC 장교 입대자, 경찰대학 졸업 후 군복무 대체이행자, 사회복무요원, 상근예비역은 적용 대상에서 제외

#### 2) 교도소·구치소(유치장 포함)·보호감호시설·소년원·소년분류심사원 등에 수용중인 자

#### 3) 「해외이주법」 제2조에 따른 해외이주자에 해당하는 경우

#### 4) 보장시설수급자

#### 5) 행방불명자

##### ① 실종선고 절차가 진행중인 자

##### ② 경찰서 등 행정관청에 가출·행방불명 신고 후 1월 경과자

##### ③ 보장기관장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우 (거주불명 등록된 주민등록 표나 사실조사복명서 첨부)

### ㉠ (주2) 부양의무자가 부양을 거부·기피하는 경우 (51쪽 참조)

#### 1) 수급권자가 부양의무자로부터 부양을 받지 못하여 최저생계비 이하의 생활을 하고 있다고 소명하여 보장기관장이 인정하는 경우

##### ① 학대 피해아동이 가정위탁 보호 등의 보호조치를 받고 있는 경우 또는 아동이 부양의무자와 생계와 주거를 달리하여 아동 공동생활가정에서 보호조치를 받고 있는 경우

##### ② 수급(권)자 가구가 이혼한 한부모가구로, 전 배우자가 수급(권)자인 아동의 부양을 거부·기피하는 경우

##### ③ 수급(권)자 가구가 미혼모(부) 가구로 자녀의 친생부(모)가 수급(권)자인 아동의 부양을 기피하는 경우

##### ④ 장애인·아동·한부모시설 등에서 퇴소한 수급자를 부양의무자가 부양 거부·기피하는 경우 등

※ 장애인 등이 시설에서 입·퇴소하여 부양을 받을 수 없다고 주장하는 경우, 수급자가 동의하는 경우에는 퇴소 전 시설장의 의견서 등을 통해 부양거부·기피를 판단 가능. 단, 수급자가 동의하지 않는 경우 동 의견서 제출여부만으로 부양거부·기피를 판단하지 않도록 유의

- 2) 부양의무자와 실질적인 가족관계 단절 상태에 있거나, 기타 이에 준하는 사유로 수급(권)자가 부양을 받을 수 없다고 소명하여 인정되는 경우

① 부모가 재혼하여 자녀를 부양하지 않고 있는 경우

② 과거 가족간의 부양기피 사유(이혼, 폭력, 방임, 유기, 가출, 학대 등)를 이유로 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없는 경우 등

③ 수급(권)자 가구가 미혼모·부 및 한부모가 되는 과정에서 부양의무자인 직계존속과 갈등 (자녀입양 강요, 임신중절 강요 등)으로 실질적인 가족관계 단절 상태인 경우

3) 양자, 양부모 등 혈연관계가 아님을 이유로 부양을 거부하거나 기피하는 경우

① 친부모가 이혼하고 재혼한 뒤 사망한 상태에서 자녀가 수급신청을 한 경우 그 계부모 등

**(주3) 수급(권)자가 부양을 받을 수 없다고 보장기관장이 확인한 경우 (52~54쪽 참조)**

- 1) 부양의무자 가구에 자연재해 및 이에 준하는 사고 등이 발생한 경우
2) 부양의무자가 수급(권)자의 1촌의 직계비속이 사망, 가출, 행방불명 등인 경우 그 배우자(사위, 며느리)인 경우
3) 부양의무자가 근로무능력자로만 구성된 가구로서 소득은 최저생계비 이하이나 재산이 본인이 거주하는 주택에 한정되어 있는 경우
4) 가구주가 중증장애인으로 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 경우
5) 취약계층 우선보장 대상 : 보장기관장이 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없다고 확인한 아래의 수급(권)자

① 부양비를 제외한 소득인정액이 최저생계비 50% 미만인 수급(권)자 가구

| 가구규모  | 1인가구    | 2인가구    | 3인가구    | 4인가구    | 5인가구    | 6인가구      | 7인가구      |
|-------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|-----------|
| 2015년 | 308,641 | 525,524 | 679,844 | 834,165 | 988,485 | 1,142,805 | 1,297,126 |

- ② 수급(권)자가 장애인 등 근로능력이 없는 자로만 구성된 가구 또는 만성질환, 희귀난치성질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)로 6개월 이상 치료·요양·입원이 필요한자가 있는 가구로 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 가구

- ③ 질병·장애·실직 등으로 생활이 곤란한 이혼한 한부모가구로, 전 배우자로부터 양육비 지원이 없거나 또는 지원받는 양육비가 최저생계비 이하에 해당되어 실질적으로 생활이 어려운 가구
- ※ 전 배우자로부터 양육비 지원이 있는 경우에는 사적이전소득으로 산정
- ④ 수급(권)자 중 보장시설 입소가 필요한 가구원(치매노인, 중증장애인, 알콜중독자 등)이 있으나 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 가구
- ⑤ 기타, 보장기관장이 수급(권)자의 생활실태로 보아 부양의무자의 부양능력에도 불구하고 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 선 보장하는 것이 타당하다고 판단한 가구
- 6) 수급자의 채무로 인하여 부양의무자가 신용불량자가 되거나, 재산압류 및 상당부분의 급여를 채권추심 당하거나, 파산자가 되는 등 중대한 금전적인 제한을 당한 경우
- 7) 부양의무자가 6개월 이상 정기적으로 부채(의료·교육·주거부채에 한함)를 상환하고 있어 소득에서 상환금액(원금+이자)을 제외할 경우 부양능력 없음 기준에 해당하는 경우
- 8) 부양의무자의 임금이 체불되어 체불액을 제외하면 부양능력 없음 기준에 해당하는 경우
- ※ 회사의 임금체불확인서, 통장거래내역 등을 제출받아 심의를 통해 체불액만큼 소득 산정에서 제외하고 6개월에 1회이상 체불여부 확인
- 9) 해외이주 상태는 아니나 해외에 1년 이상 장기체류하여 부양의무자로부터 부양을 받지 못하여 최저생계비 이하의 생활을 하고 있는 것으로 보장기관장이 확인한 경우
- 10) 부양의무자의 소득(질병, 교육, 가구특성 등에 따른 비용 차감 가능)과 재산의 소득환산액이 모두 아래 기준에 해당하는 경우
- ① 소득 : 수급(권)자 가구 및 당해 부양의무자 가구의 각각의 최저생계비를 합한 금액의 150% 이하  $[(A+B)*150\%]$
- ② 재산의 소득환산액 : 수급(권)자 가구 및 당해 부양의무자 가구의 각각의 최저생계비를 합한 금액의 120%이하  $[(A+B)*120\%]$

- 상기 부양의무자 가구가 근로무능력자로 구성된 가구로서 단순히 재산기준만 초과하고 수급자의 생활실태 및 가구특성 등을 종합적으로 고려시 수급자는 보장이 필요하다고 인정하는 경우에는, 부양의무자의 재산기준이 일부 초과하더라도 수급자는 보장 가능

※ 동 조항은 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장비용 징수 제외가 가능한 사례로 이미 인정하던 경우이기에, 보장기관이 부양의무자의 소득과 재산 기준이 상기 기준 미만인 경우, 수급자의 생활실태 등이 열악한 경우는 수급자는 보장하고 지생보를 통하여 보장비용 징수 제외 처리할 수 있다는 의미임.

- 11) 기타 부양의무자가 부양을 할 수 없는 타당한 사유를 소명하거나, 보장기관이 직접 사실을 확인한 경우 등

#### (주4) 보장비용 징수제외 대상 (269쪽 참조)

- 1) 보장기관은 아래의 부양의무자가 부양불능 상태로 부양의무를 이행할 수 없는 타당한 사유가 있음이 인정되는 경우에는 보장비용 징수제외 대상자로 판단
  - ① 군복무자, 해외이주자, 교도소 등 수감자, 보장시설 수급자, 행방불명자 등
- 2) 기타 지방생활보장위원회에서 부양의무자의 가구특성 등을 고려하여 보장비용을 징수하지 아니하기로 심의 의결한 경우
  - ① 부양의무자가 양자·양부모 등 비혈연관계를 이유로 부양을 거부·기피하는 경우
  - ② 부양의무자가 수급자 가구와 실질적인 가족관계의 단절상태에 있거나 기타 이에 준하는 사유로 수급자를 부양하지 않고 있는 경우
    - i. 부모가 재혼하여 자녀를 부양하지 않고 있는 경우
    - ii. 과거 가족간의 부양기피 사유(가출, 외도, 학대 등)를 이유로 부양의무자가 부양을 기피하는 경우
    - iii. 수급 신청한 자의 1촌인 직계비속이 사망, 행방불명 등인 경우 그 배우자인 사위, 며느리
  - ③ 부양의무자의 소득(질병, 교육, 가구특성 등에 따른 비용 차감 가능)과 재산의 소득환산액이 모두 아래 기준에 해당하는 경우

- i. 소득 : 수급(권)자 가구 및 당해 부양의무자 가구의 각각의 최저생계비를 합한 금액의 150% 이하  $[(A+B)*150\%]$
  - ii. 재산의 소득환산액 : 수급(권)자 가구 및 당해 부양의무자 가구의 각각의 최저생계비를 합한 금액의 120%이하  $[(A+B)*120\%]$ 
    - 상기 부양의무자 가구가 근로무능력자로 구성된 가구로서 단순히 재산기준만 초과하고 수급자의 생활실태 및 가구특성 등을 종합적으로 고려시 수급자는 보장이 필요하다고 인정하는 경우에는, 부양의무자의 재산기준이 일부 초과하더라도 수급자는 보장 가능
    - ※ 상기 대상인 부양의무자의 소득 및 재산기준은 [부록 XI 보장비용징수제외 특례] 참조
- ④ 부양의무자에게 천재지변, 화재, 부도 등이 발생하여 사실상 보장비용 징수가 불가능한 경우 등

【부양의무자 부양능력 판정(부양능력없음, 부양비)관련 요약】

| 구 분                 |                                                                                                                                                                            | 부양능력 없음                |                                                                                     |                                                      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                     |                                                                                                                                                                            | 소 득                    | (부양비 지원을 전제)                                                                        | 재 산<br>(소득환산액)                                       |
| 원 칙                 |                                                                                                                                                                            | $B \times 130\%$<br>미만 | $(A+B) \times 130\%$ 미만<br>→ $B \times 130\%$ / 185%<br>초과금액의<br>30%(15%) 부양비<br>부과 | $(A+B) \times 42\%$<br>미만                            |
| 예외①<br>(가구특성)       | ■ 수급자                                                                                                                                                                      | ×                      | ×                                                                                   | ×                                                    |
| 예외②<br>(가구특성)       | ■ 자신의 주거에서 직계존속,<br>중증장애인인 직계비속 부양                                                                                                                                         | ×                      | ×                                                                                   | * 부양의무자<br>기본재산액<br>특례<br>$(A+B) \times 100\%$<br>미만 |
| 예외③<br>(직업)         | ■ 일용근로, 행상<br>－ 주소득원<br>－ 이외 근로자 없음                                                                                                                                        | ×                      | ×                                                                                   | $(A+B) \times 42\%$<br>미만                            |
| 예외④<br>(가구특성)       | ■ 부가급여대상<br>* 차상위 복지급여 수급자                                                                                                                                                 | ×                      | ×                                                                                   | ×                                                    |
| 예외⑤<br>(가구특성)       | ■ 부양의무자가 취업자녀인 경우                                                                                                                                                          | $B \times 130\%$<br>미만 | ×                                                                                   | $(A+B) \times 42\%$<br>미만                            |
| 예외⑥<br>(재산특례)       | ■ 근로무능력자로만 구성된 가구<br>■ 재산이 주택에 한정                                                                                                                                          | $B \times 50\%$<br>미만  | ×                                                                                   | $(A+B) \times 100\%$<br>미만                           |
| 예외⑦<br>(인구학적<br>특례) | ■ 혼인한 딸<br>■ 친정부모                                                                                                                                                          | $B \times 130\%$<br>미만 | ×                                                                                   | 금융재산<br>2억원 미만                                       |
| 예외⑦<br>(부양비 면제)     | ■ 주거를 달리하는 직계존속 부양<br>■ 둘 이상의 수급권자 부양의무<br>→ 한쪽만 부과<br>■ 중증장애인<br>■ 이혼 후 주거를 달리하는 직계<br>비속 양육<br>(단 직계비속이 근로능력이 없는<br>자 이거나 대학생 또는 보장<br>기관이 양육비 지원이 필요 다고<br>인정하는 경우에 한함) | —                      | —                                                                                   | —                                                    |

\* A : 수급권자 가구 최저생계비, B : 부양의무자 가구 최저생계비

'15년도 부양능력 판정기준표(재산의 소득환산액 기준)

(단위 : 원)

| 부양의무자<br>가구 | 부양<br>능력<br>판정 | 1인                       |                  | 2인                       |                  | 3인                       |                  | 4인                       |                  | 5인                       |                  |
|-------------|----------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|
|             |                | 소득                       | 재산의<br>소득<br>환산액 | 소득                       | 재산의<br>소득<br>환산액 | 소득                       | 재산의<br>소득<br>환산액 | 소득                       | 재산의<br>소득<br>환산액 | 소득                       | 재산의<br>소득<br>환산액 |
| 1인          | 없음             | 802,465                  |                  | 1,366,362                |                  | 1,767,594                |                  | 2,168,828                |                  | 2,570,061                |                  |
|             | 미약             | 802,465<br>~             |                  | 1,366,362<br>~           |                  | 1,767,594<br>~           |                  | 2,168,828<br>~           |                  | 2,570,061<br>~           |                  |
|             |                | 1,604,931<br>(2,283,940) | 518,516          | 2,168,828<br>(3,086,409) | 700,698          | 2,570,060<br>(3,657,393) | 830,327          | 2,971,293<br>(4,228,379) | 959,956          | 3,372,526<br>(4,799,364) | 1,089,585        |
|             | 있음             | 1,604,931<br>(2,283,940) |                  | 2,168,828<br>(3,086,409) |                  | 2,570,060<br>(3,657,393) |                  | 2,971,293<br>(4,228,379) |                  | 3,372,526<br>(4,799,364) |                  |
| 2인          | 없음             | 802,465                  |                  | 1,366,362                |                  | 1,767,594                |                  | 2,168,828                |                  | 2,570,061                |                  |
|             | 미약             | 802,465<br>~             |                  | 1,366,362<br>~           |                  | 1,767,594<br>~           |                  | 2,168,828<br>~           |                  | 2,570,061<br>~           |                  |
|             |                | 2,168,828<br>(3,086,409) | 700,698          | 2,732,725<br>(3,888,878) | 882,880          | 3,133,957<br>(4,459,862) | 1,012,509        | 3,535,190<br>(5,030,847) | 1,142,138        | 3,936,423<br>(5,601,833) | 1,271,768        |
|             | 있음             | 2,168,828<br>(3,086,409) |                  | 2,732,725<br>(3,888,878) |                  | 3,133,957<br>(4,459,862) |                  | 3,535,190<br>(5,030,847) |                  | 3,936,423<br>(5,601,833) |                  |
| 3인          | 없음             | 802,465                  |                  | 1,366,362                |                  | 1,767,594                |                  | 2,168,828                |                  | 2,570,061                |                  |
|             | 미약             | 802,465<br>~             |                  | 1,366,362<br>~           |                  | 1,767,594<br>~           |                  | 2,168,828<br>~           |                  | 2,570,061<br>~           |                  |
|             |                | 2,570,060<br>(3,657,393) | 830,327          | 3,133,957<br>(4,459,862) | 1,012,509        | 3,535,189<br>(5,030,846) | 1,142,138        | 3,936,422<br>(5,601,831) | 1,271,767        | 4,337,655<br>(6,172,817) | 1,401,396        |
|             | 있음             | 2,570,060<br>(3,657,393) |                  | 3,133,957<br>(4,459,862) |                  | 3,535,189<br>(5,030,846) |                  | 3,936,422<br>(5,601,831) |                  | 4,337,655<br>(6,172,817) |                  |
| 4인          | 없음             | 802,465                  |                  | 1,366,362                |                  | 1,767,594                |                  | 2,168,828                |                  | 2,570,061                |                  |
|             | 미약             | 802,465<br>~             |                  | 1,366,362<br>~           |                  | 1,767,594<br>~           |                  | 2,168,828<br>~           |                  | 2,570,061<br>~           |                  |
|             |                | 2,971,293<br>(4,228,379) | 959,956          | 3,535,190<br>(5,030,847) | 1,142,138        | 3,936,422<br>(5,601,831) | 1,271,767        | 4,337,655<br>(6,172,817) | 1,401,396        | 4,738,889<br>(6,743,803) | 1,531,026        |
|             | 있음             | 2,971,293<br>(4,228,379) |                  | 3,535,190<br>(5,030,847) |                  | 3,936,422<br>(5,601,831) |                  | 4,337,655<br>(6,172,817) |                  | 4,738,889<br>(6,743,803) |                  |
| 5인          | 없음             | 802,465                  |                  | 1,366,362                |                  | 1,767,594                |                  | 2,168,828                |                  | 2,570,061                |                  |
|             | 미약             | 802,465<br>~             |                  | 1,366,362<br>~           |                  | 1,767,594<br>~           |                  | 2,168,828<br>~           |                  | 2,570,061<br>~           |                  |
|             |                | 3,372,526<br>(4,799,364) | 1,089,585        | 3,936,423<br>(5,601,833) | 1,271,768        | 4,337,655<br>(6,172,817) | 1,401,396        | 4,738,889<br>(6,743,803) | 1,531,026        | 5,140,122<br>(7,314,789) | 1,660,655        |
|             | 있음             | 3,372,526<br>(4,799,364) |                  | 3,936,423<br>(5,601,833) |                  | 4,337,655<br>(6,172,817) |                  | 4,738,889<br>(6,743,803) |                  | 5,140,122<br>(7,314,789) |                  |

※ ( )안의 금액은 수급자가 노인·장애인·한부모가구·희귀난치성질환 및 중증질환자 가구인 경우 소득기준임

※ 소득·재산 계산식 : 수급(권)자 2인 가구, 부양의무자 4인 가구일 때

- ① 소득기준 : (없음)부양의무자 최저생계비의 130%, (있음)수급자와 부양의무자의 최저생계비 합 130%(185%)  
 = 있음 계산방식 : (2인가구 최저생계비 1,051,048 + 4인가구 최저생계비 1,668,329) × 130% = 3,535,190원
- ② 재산의 소득환산액 기준 : 수급(권)자 및 부양의무자의 최저생계비의 합 42% 미만  
 = (2인가구 최저생계비 1,051,048 + 4인가구 최저생계비 1,668,329) × 42% = 1,142,138원
- 부양능력 없음 ⇨ 소득이 2,168,828원 미만이고, 재산의 소득환산액이 1,142,138원 미만
  - 부양능력 있음 ⇨ 소득이 3,535,190원 이상 또는 재산의 소득환산액이 1,142,138원 이상
  - 부양능력 미약 ⇨ 소득이 2,168,828원 이상 3,535,190원 미만이고, 재산의 소득환산액이 1,142,138원 미만

‘15년도 부양능력 판정기준표(재산금액 기준)

㉓ 부양의무자 가구의 총 재산가액에서 부채(임대보증금, 생활준비금 공제 포함)를 차감하고 남은 순재산 가액이 아래 표에 있는 재산금액 기준에 부합하는 경우 부양의무자 기준 충족  
 ☞ ‘15년 부양능력판정 기준표는 일반재산기준(4.17%)으로 작성된 것으로, 주거용 재산(1.04%)이 반영된 기준표는 별도 계산이 필요함에 유의

■ 부양의무자가 대도시에 거주하는 경우

(단위 : 원)

| 부양의무자<br>수급권자<br>가구 | 부양<br>능력<br>판정 | 1인                       |             | 2인                       |             | 3인                       |             | 4인                       |             | 5인                       |             |
|---------------------|----------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|
|                     |                | 소득                       | 재산          | 소득                       | 재산          | 소득                       | 재산          | 소득                       | 재산          | 소득                       | 재산          |
| 1인                  | 없음             | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     |                | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     | 미약             | 1,604,931<br>(2,283,940) | 240,434,437 | 2,168,828<br>(3,086,409) | 244,803,314 | 2,570,060<br>(3,657,393) | 247,911,918 | 2,971,293<br>(4,228,379) | 251,020,532 | 3,372,526<br>(4,799,364) | 254,129,147 |
|                     |                | 1,604,931<br>(2,283,940) |             | 2,168,828<br>(3,086,409) |             | 2,570,060<br>(3,657,393) |             | 2,971,293<br>(4,228,379) |             | 3,372,526<br>(4,799,364) |             |
| 2인                  | 없음             | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     |                | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     | 미약             | 2,168,828<br>(3,086,409) | 244,803,314 | 2,732,725<br>(3,888,878) | 249,172,190 | 3,133,957<br>(4,459,862) | 252,280,794 | 3,535,190<br>(5,030,847) | 255,389,409 | 3,936,423<br>(5,601,833) | 258,498,023 |
|                     |                | 2,168,828<br>(3,086,409) |             | 2,732,725<br>(3,888,878) |             | 3,133,957<br>(4,459,862) |             | 3,535,190<br>(5,030,847) |             | 3,936,423<br>(5,601,833) |             |
| 3인                  | 없음             | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     |                | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     | 미약             | 2,570,060<br>(3,657,393) | 247,911,918 | 3,133,957<br>(4,459,862) | 252,280,794 | 3,535,189<br>(5,030,846) | 255,389,399 | 3,936,422<br>(5,601,831) | 258,498,013 | 4,337,655<br>(6,172,817) | 261,606,627 |
|                     |                | 2,570,060<br>(3,657,393) |             | 3,133,957<br>(4,459,862) |             | 3,535,189<br>(5,030,846) |             | 3,936,422<br>(5,601,831) |             | 4,337,655<br>(6,172,817) |             |
| 4인                  | 없음             | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     |                | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     | 미약             | 2,971,293<br>(4,228,379) | 251,020,532 | 3,535,190<br>(5,030,847) | 255,389,409 | 3,936,422<br>(5,601,831) | 258,498,013 | 4,337,655<br>(6,172,817) | 261,606,627 | 4,738,889<br>(6,743,803) | 264,715,242 |
|                     |                | 2,971,293<br>(4,228,379) |             | 3,535,190<br>(5,030,847) |             | 3,936,422<br>(5,601,831) |             | 4,337,655<br>(6,172,817) |             | 4,738,889<br>(6,743,803) |             |
| 5인                  | 없음             | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     |                | 802,465                  |             | 1,366,362                |             | 1,767,594                |             | 2,168,828                |             | 2,570,061                |             |
|                     | 미약             | 3,372,526<br>(4,799,364) | 254,129,147 | 3,936,423<br>(5,601,833) | 258,498,023 | 4,337,655<br>(6,172,817) | 261,606,627 | 4,738,889<br>(6,743,803) | 264,715,242 | 5,140,122<br>(7,314,789) | 267,823,856 |
|                     |                | 3,372,526<br>(4,799,364) |             | 3,936,423<br>(5,601,833) |             | 4,337,655<br>(6,172,817) |             | 4,738,889<br>(6,743,803) |             | 5,140,122<br>(7,314,789) |             |

※ 재산 최고액(일반재산기준) : 수급(권자 2인 가구, 부양의무자 4인 가구일 때 255,389,409원까지 가능  
 \* 계산식 : 부양의무자 기본재산액 + [(수급자가구 최저생계비+부양의무자가구 최저생계비)\*42%/0.0417]  
 - (A+B)\*42% : (2인가구 최저생계비 1,051,048 + 4인가구 최저생계비 1,668,329) × 42% = 1,142,138원  
 - 대도시 부양의무자 기본재산액 228,000,000원 + (1,142,138원/0.0417) = 255,389,409원

## ■ 부양의무자가 중소도시에 거주하는 경우

(단위 : 원)

| 부양의무자<br>가주<br>수급권자<br>가주 | 부양<br>능력<br>판정 | 1인                                       |            | 2인                                         |             | 3인                                         |             | 4인                                         |             | 5인                                         |             |
|---------------------------|----------------|------------------------------------------|------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|
|                           |                | 소득                                       | 재산         | 소득                                         | 재산          | 소득                                         | 재산          | 소득                                         | 재산          | 소득                                         | 재산          |
| 1인                        | 없음             | 802,465                                  | 14,843,437 | 1,366,362                                  | 152,803,314 | 1,767,594                                  | 155,911,918 | 2,168,828                                  | 159,020,532 | 2,570,061                                  | 162,129,147 |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>1,604,931<br>(2,283,940) |            | 1,366,362<br>~<br>2,168,828<br>(3,086,409) |             | 1,767,594<br>~<br>2,570,060<br>(3,657,393) |             | 2,168,828<br>~<br>2,971,293<br>(4,228,379) |             | 2,570,061<br>~<br>3,372,526<br>(4,799,364) |             |
|                           | 있음             | 1,604,931<br>(2,283,940)                 |            | 2,168,828<br>(3,086,409)                   |             | 2,570,060<br>(3,657,393)                   |             | 2,971,293<br>(4,228,379)                   |             | 3,372,526<br>(4,799,364)                   |             |
| 2인                        | 없음             | 802,465                                  | 15,280,314 | 1,366,362                                  | 157,172,190 | 1,767,594                                  | 160,280,794 | 2,168,828                                  | 163,389,409 | 2,570,061                                  | 166,498,023 |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>2,168,828<br>(3,086,409) |            | 1,366,362<br>~<br>2,732,725<br>(3,888,878) |             | 1,767,594<br>~<br>3,133,957<br>(4,459,862) |             | 2,168,828<br>~<br>3,535,190<br>(5,030,847) |             | 2,570,061<br>~<br>3,936,423<br>(5,601,833) |             |
|                           | 있음             | 2,168,828<br>(3,086,409)                 |            | 2,732,725<br>(3,888,878)                   |             | 3,133,957<br>(4,459,862)                   |             | 3,535,190<br>(5,030,847)                   |             | 3,936,423<br>(5,601,833)                   |             |
| 3인                        | 없음             | 802,465                                  | 15,591,918 | 1,366,362                                  | 160,280,794 | 1,767,594                                  | 163,389,399 | 2,168,828                                  | 166,498,013 | 2,570,061                                  | 169,606,627 |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>2,570,060<br>(3,657,393) |            | 1,366,362<br>~<br>3,133,957<br>(4,459,862) |             | 1,767,594<br>~<br>3,535,189<br>(5,030,846) |             | 2,168,828<br>~<br>3,936,422<br>(5,601,831) |             | 2,570,061<br>~<br>4,337,655<br>(6,172,817) |             |
|                           | 있음             | 2,570,060<br>(3,657,393)                 |            | 3,133,957<br>(4,459,862)                   |             | 3,535,189<br>(5,030,846)                   |             | 3,936,422<br>(5,601,831)                   |             | 4,337,655<br>(6,172,817)                   |             |
| 4인                        | 없음             | 802,465                                  | 15,902,532 | 1,366,362                                  | 163,389,409 | 1,767,594                                  | 166,498,013 | 2,168,828                                  | 169,606,627 | 2,570,061                                  | 172,715,242 |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>2,971,293<br>(4,228,379) |            | 1,366,362<br>~<br>3,535,190<br>(5,030,847) |             | 1,767,594<br>~<br>3,936,422<br>(5,601,831) |             | 2,168,828<br>~<br>4,337,655<br>(6,172,817) |             | 2,570,061<br>~<br>4,738,889<br>(6,743,803) |             |
|                           | 있음             | 2,971,293<br>(4,228,379)                 |            | 3,535,190<br>(5,030,847)                   |             | 3,936,422<br>(5,601,831)                   |             | 4,337,655<br>(6,172,817)                   |             | 4,738,889<br>(6,743,803)                   |             |
| 5인                        | 없음             | 802,465                                  | 16,212,917 | 1,366,362                                  | 166,498,023 | 1,767,594                                  | 169,606,627 | 2,168,828                                  | 172,715,242 | 2,570,061                                  | 175,823,856 |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>3,372,526<br>(4,799,364) |            | 1,366,362<br>~<br>3,936,423<br>(5,601,833) |             | 1,767,594<br>~<br>4,337,655<br>(6,172,817) |             | 2,168,828<br>~<br>4,738,889<br>(6,743,803) |             | 2,570,061<br>~<br>5,140,122<br>(7,314,789) |             |
|                           | 있음             | 3,372,526<br>(4,799,364)                 |            | 3,936,423<br>(5,601,833)                   |             | 4,337,655<br>(6,172,817)                   |             | 4,738,889<br>(6,743,803)                   |             | 5,140,122<br>(7,314,789)                   |             |

■ 부양의무자가 농어촌에 거주하는 경우

(단위 : 원)

| 부양의무자<br>가구<br>수급권자<br>가구 | 부양<br>능력<br>판정 | 1인                                       |             | 2인                                         |             | 3인                                         |             | 4인                                         |             | 5인                                         |             |
|---------------------------|----------------|------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-------------|
|                           |                | 소득                                       | 재산          | 소득                                         | 재산          | 소득                                         | 재산          | 소득                                         | 재산          | 소득                                         | 재산          |
| 1인                        | 없음             | 802,465                                  |             | 1,366,362                                  |             | 1,767,594                                  |             | 2,168,828                                  |             | 2,570,061                                  |             |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>1,604,931<br>(2,283,940) | 113,934,437 | 1,366,362<br>~<br>2,168,828<br>(3,086,409) | 118,303,314 | 1,767,594<br>~<br>2,570,060<br>(3,657,393) | 121,411,918 | 2,168,828<br>~<br>2,971,293<br>(4,228,379) | 124,520,532 | 2,570,061<br>~<br>3,372,526<br>(4,799,364) | 127,629,147 |
|                           |                | 1,604,931<br>(2,283,940)                 |             | 2,168,828<br>(3,086,409)                   |             | 2,570,060<br>(3,657,393)                   |             | 2,971,293<br>(4,228,379)                   |             | 3,372,526<br>(4,799,364)                   |             |
| 2인                        | 없음             | 802,465                                  |             | 1,366,362                                  |             | 1,767,594                                  |             | 2,168,828                                  |             | 2,570,061                                  |             |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>2,168,828<br>(3,086,409) | 118,303,314 | 1,366,362<br>~<br>2,732,725<br>(3,888,878) | 122,672,190 | 1,767,594<br>~<br>3,133,957<br>(4,459,862) | 125,780,794 | 2,168,828<br>~<br>3,535,190<br>(5,030,847) | 128,889,409 | 2,570,061<br>~<br>3,936,423<br>(5,601,833) | 131,998,023 |
|                           |                | 2,168,828<br>(3,086,409)                 |             | 2,732,725<br>(3,888,878)                   |             | 3,133,957<br>(4,459,862)                   |             | 3,535,190<br>(5,030,847)                   |             | 3,936,423<br>(5,601,833)                   |             |
| 3인                        | 없음             | 802,465                                  |             | 1,366,362                                  |             | 1,767,594                                  |             | 2,168,828                                  |             | 2,570,061                                  |             |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>2,570,060<br>(3,657,393) | 121,411,918 | 1,366,362<br>~<br>3,133,957<br>(4,459,862) | 125,780,794 | 1,767,594<br>~<br>3,535,189<br>(5,030,846) | 128,889,399 | 2,168,828<br>~<br>3,936,422<br>(5,601,831) | 131,998,013 | 2,570,061<br>~<br>4,337,655<br>(6,172,817) | 135,106,627 |
|                           |                | 2,570,060<br>(3,657,393)                 |             | 3,133,957<br>(4,459,862)                   |             | 3,535,189<br>(5,030,846)                   |             | 3,936,422<br>(5,601,831)                   |             | 4,337,655<br>(6,172,817)                   |             |
| 4인                        | 없음             | 802,465                                  |             | 1,366,362                                  |             | 1,767,594                                  |             | 2,168,828                                  |             | 2,570,061                                  |             |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>2,971,293<br>(4,228,379) | 124,520,532 | 1,366,362<br>~<br>3,535,190<br>(5,030,847) | 128,889,409 | 1,767,594<br>~<br>3,936,422<br>(5,601,831) | 131,998,013 | 2,168,828<br>~<br>4,337,655<br>(6,172,817) | 135,106,627 | 2,570,061<br>~<br>4,738,889<br>(6,743,803) | 138,215,242 |
|                           |                | 2,971,293<br>(4,228,379)                 |             | 3,535,190<br>(5,030,847)                   |             | 3,936,422<br>(5,601,831)                   |             | 4,337,655<br>(6,172,817)                   |             | 4,738,889<br>(6,743,803)                   |             |
| 5인                        | 없음             | 802,465                                  |             | 1,366,362                                  |             | 1,767,594                                  |             | 2,168,828                                  |             | 2,570,061                                  |             |
|                           | 미약             | 802,465<br>~<br>3,372,526<br>(4,799,364) | 127,629,147 | 1,366,362<br>~<br>3,936,423<br>(5,601,833) | 131,998,023 | 1,767,594<br>~<br>4,337,655<br>(6,172,817) | 135,106,627 | 2,168,828<br>~<br>4,738,889<br>(6,743,803) | 138,215,242 | 2,570,061<br>~<br>5,140,122<br>(7,314,789) | 141,323,856 |
|                           |                | 3,372,526<br>(4,799,364)                 |             | 3,936,423<br>(5,601,833)                   |             | 4,337,655<br>(6,172,817)                   |             | 4,738,889<br>(6,743,803)                   |             | 5,140,122<br>(7,314,789)                   |             |

## '15년도 부양의무자 재산기준 특례 기준표 (재산의 소득환산액 기준)

## 【적용대상】

- 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구 최저생계비의 50% 미만 ( $B \times 50\%$ )
- 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 '수급권자(A) 및 당해 부양의무자가구(B) 각각의 최저생계비 합'의 42% 이상 100% 미만 [ $(A+B) \times 42\% \leq \text{재산의 소득환산액} < (A+B) \times 100\%$ ]
- 가구특성 (아래 두 조건중 하나만 충족하면 적용 가능)
  - ① 부양의무자 가구원 중 「국민기초생활보장법시행령」 제7조에 따른 근로능력이 있는 가구원이 없는 경우
  - ② 부양의무자 뿐만 아니라 함께 거주하는 개별가구원을 포함하여 가구의 재산이 주택(전세 포함)에 한정 되어 있는 경우

(단위: 원)

| 부양의무자<br>수급권자<br>가구                                                       | 부양<br>능력<br>판정 | 1인      |                             | 2인      |                             | 3인      |                             | 4인      |                             | 5인      |                             |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-----------------------------|---------|-----------------------------|---------|-----------------------------|---------|-----------------------------|---------|-----------------------------|
|                                                                           |                | 소득      | 재산의 소득<br>환산액               | 소득      | 재산의 소득<br>환산액               | 소득      | 재산의 소득<br>환산액               | 소득      | 재산의 소득<br>환산액               | 소득      | 재산의 소득<br>환산액               |
| <b>〈없 음〉</b><br>·소득은<br>해당금액 이하<br>·재산의<br>소득환산액은<br>해당 금액<br>이상~미만<br>일때 | 1인             | 308,641 | 518,516<br>~<br>1,234,562   | 525,524 | 700,698<br>~<br>1,668,329   | 679,844 | 830,327<br>~<br>1,976,969   | 834,165 | 959,956<br>~<br>2,285,610   | 988,485 | 1,089,585<br>~<br>2,594,251 |
|                                                                           | 2인             | 308,641 | 700,698<br>~<br>1,668,329   | 525,524 | 882,880<br>~<br>2,102,096   | 679,844 | 1,012,509<br>~<br>2,410,736 | 834,165 | 1,142,138<br>~<br>2,719,377 | 988,485 | 1,271,768<br>~<br>3,028,018 |
|                                                                           | 3인             | 308,641 | 830,327<br>~<br>1,976,969   | 525,524 | 1,012,509<br>~<br>2,410,736 | 679,844 | 1,142,138<br>~<br>2,719,376 | 834,165 | 1,271,767<br>~<br>3,028,017 | 988,485 | 1,401,396<br>~<br>3,336,658 |
|                                                                           | 4인             | 308,641 | 959,956<br>~<br>2,285,610   | 525,524 | 1,142,138<br>~<br>2,719,377 | 679,844 | 1,271,767<br>~<br>3,028,017 | 834,165 | 1,401,396<br>~<br>3,336,658 | 988,485 | 1,531,026<br>~<br>3,645,299 |
|                                                                           | 5인             | 308,641 | 1,089,585<br>~<br>2,594,251 | 525,524 | 1,271,768<br>~<br>3,028,018 | 679,844 | 1,401,396<br>~<br>3,336,658 | 834,165 | 1,531,023<br>~<br>3,645,299 | 988,485 | 1,660,655<br>~<br>3,953,940 |

'15년도 부양의무자 재산기준 특례 판정기준표(재산금액 기준)

【적용대상】

- 소득기준 : 부양의무자의 소득이 부양의무자 가구 최저생계비의 50% 미만 ( $B \times 50\%$ )
  - 재산기준 : 부양의무자의 재산의 소득환산액이 '수급권자(A) 및 당해 부양의무자가구(B) 각각의 최저생계비 합'의 42% 이상 100% 미만 [ $(A+B) \times 42\% \leq \text{재산의 소득환산액} < (A+B) \times 100\%$ ]
  - 가구특성 (아래 두 조건중 하나만 충족하면 적용 가능)
    - ① 부양의무자 가구원 중 「국민기초생활보장법시행령」 제7조에 따른 근로능력이 있는 가구원이 없는 경우
    - ② 부양의무자 뿐만 아니라 함께 거주하는 개별가구원을 포함하여 가구의 재산이 주택(전세 포함)에 한정 되어 있는 경우
- ☞ '15년 부양의무자 재산기준 특례 판정기준표는 일반재산기준(4.17%)으로 작성된 것으로, 주거용 재산(1.04%)이 반영된 기준표는 별도 계산이 필요함에 유의

■ 부양의무자가 대도시에 거주하는 경우

(단위: 원)

| 부양의무자<br>가구<br>수급권자<br>가구                                                             | 부양<br>능력<br>판정 | 1인      |                                 | 2인      |                                 | 3인      |                                 | 4인      |                                 | 5인      |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|
|                                                                                       |                | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              |
| <b>&lt;없음&gt;</b><br>·소득은<br>해당금액<br>이하<br>·재산의<br>소득<br>환산액은<br>해당 금액<br>이상~미만<br>일때 | 1인             | 308,641 | 240,434,437<br>~<br>257,605,803 | 525,524 | 244,803,314<br>~<br>268,007,890 | 679,844 | 247,911,918<br>~<br>275,409,329 | 834,165 | 251,020,532<br>~<br>282,810,791 | 988,485 | 254,129,147<br>~<br>290,212,254 |
|                                                                                       | 2인             | 308,641 | 244,803,314<br>~<br>268,007,890 | 525,524 | 249,172,190<br>~<br>278,409,976 | 679,844 | 252,280,794<br>~<br>285,811,415 | 834,165 | 255,389,409<br>~<br>293,212,878 | 988,485 | 258,498,023<br>~<br>300,614,341 |
|                                                                                       | 3인             | 308,641 | 247,911,918<br>~<br>275,409,329 | 525,524 | 252,280,794<br>~<br>285,811,415 | 679,844 | 255,389,399<br>~<br>293,212,854 | 834,165 | 258,498,013<br>~<br>300,614,317 | 988,485 | 261,606,627<br>~<br>308,015,779 |
|                                                                                       | 4인             | 308,641 | 251,020,532<br>~<br>282,810,791 | 525,524 | 255,389,409<br>~<br>293,212,878 | 679,844 | 258,498,013<br>~<br>300,614,317 | 834,165 | 261,606,627<br>~<br>308,015,779 | 988,485 | 264,715,242<br>~<br>315,417,242 |
|                                                                                       | 5인             | 308,641 | 254,129,147<br>~<br>290,212,254 | 525,524 | 258,498,023<br>~<br>300,614,341 | 679,844 | 261,606,627<br>~<br>308,015,779 | 834,165 | 264,715,242<br>~<br>315,417,242 | 988,485 | 267,823,856<br>~<br>322,818,705 |

## ■ 부양의무자가 중소도시에 거주하는 경우

(단위: 원)

| 부양의무자<br>가구<br>수급권자<br>가구                                                             | 부양<br>능력<br>판정 | 1인      |                                 | 2인      |                                 | 3인      |                                 | 4인      |                                 | 5인      |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|
|                                                                                       |                | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              |
| <b>&lt;없음&gt;</b><br>·소득은<br>해당금액<br>이하<br>·재산의<br>소득<br>환산액은<br>해당 금액<br>이상~미만<br>일때 | 1인             | 308,641 | 148,434,437<br>~<br>165,605,803 | 525,524 | 152,803,314<br>~<br>176,007,890 | 679,844 | 155,911,918<br>~<br>183,409,329 | 834,165 | 159,020,532<br>~<br>190,810,791 | 988,485 | 162,129,147<br>~<br>198,212,254 |
|                                                                                       | 2인             | 308,641 | 152,803,314<br>~<br>176,007,890 | 525,524 | 157,172,190<br>~<br>186,409,976 | 679,844 | 160,280,794<br>~<br>193,811,415 | 834,165 | 163,389,409<br>~<br>201,212,878 | 988,485 | 166,498,023<br>~<br>208,614,341 |
|                                                                                       | 3인             | 308,641 | 155,911,918<br>~<br>183,409,329 | 525,524 | 160,280,794<br>~<br>193,811,415 | 679,844 | 163,389,399<br>~<br>201,212,854 | 834,165 | 166,498,013<br>~<br>208,614,317 | 988,485 | 169,606,627<br>~<br>216,015,779 |
|                                                                                       | 4인             | 308,641 | 159,020,532<br>~<br>190,810,791 | 525,524 | 163,389,409<br>~<br>201,212,878 | 679,844 | 166,498,013<br>~<br>208,614,317 | 834,165 | 169,606,627<br>~<br>216,015,779 | 988,485 | 172,715,242<br>~<br>223,417,242 |
|                                                                                       | 5인             | 308,641 | 162,129,147<br>~<br>198,212,254 | 525,524 | 166,498,023<br>~<br>208,614,341 | 679,844 | 169,606,627<br>~<br>216,015,779 | 834,165 | 172,715,242<br>~<br>223,417,242 | 988,485 | 175,823,856<br>~<br>230,818,705 |

## ■ 부양의무자가 농어촌에 거주하는 경우

(단위: 원)

| 부양의무자<br>가구<br>수급권자<br>가구                                                             | 부양<br>능력<br>판정 | 1인      |                                 | 2인      |                                 | 3인      |                                 | 4인      |                                 | 5인      |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|---------|---------------------------------|
|                                                                                       |                | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              | 소득      | 재산                              |
| <b>&lt;없음&gt;</b><br>·소득은<br>해당금액<br>이하<br>·재산의<br>소득<br>환산액은<br>해당 금액<br>이상~미만<br>일때 | 1인             | 308,641 | 113,934,437<br>~<br>131,105,803 | 525,524 | 118,303,314<br>~<br>141,507,890 | 679,844 | 121,411,918<br>~<br>148,909,329 | 834,165 | 124,520,532<br>~<br>156,310,791 | 988,485 | 127,629,147<br>~<br>163,712,254 |
|                                                                                       | 2인             | 308,641 | 118,303,314<br>~<br>141,507,890 | 525,524 | 122,672,190<br>~<br>151,909,976 | 679,844 | 125,780,794<br>~<br>159,311,415 | 834,165 | 128,889,409<br>~<br>166,712,878 | 988,485 | 131,998,023<br>~<br>174,114,341 |
|                                                                                       | 3인             | 308,641 | 121,411,918<br>~<br>148,909,329 | 525,524 | 125,780,794<br>~<br>159,311,415 | 679,844 | 128,889,399<br>~<br>166,712,854 | 834,165 | 131,998,013<br>~<br>174,114,317 | 988,485 | 135,106,627<br>~<br>181,515,779 |
|                                                                                       | 4인             | 308,641 | 124,520,532<br>~<br>156,310,791 | 525,524 | 128,889,409<br>~<br>166,712,878 | 679,844 | 131,998,013<br>~<br>174,114,317 | 834,165 | 135,106,627<br>~<br>181,515,779 | 988,485 | 138,215,242<br>~<br>188,917,242 |
|                                                                                       | 5인             | 308,641 | 127,629,147<br>~<br>163,712,254 | 525,524 | 131,998,023<br>~<br>174,114,341 | 679,844 | 135,106,627<br>~<br>181,515,779 | 834,165 | 138,215,242<br>~<br>188,917,242 | 988,485 | 141,323,856<br>~<br>196,318,705 |

### Ⅲ. 수급권자 범위의 특례 (국민기초생활보장법 제5조2항에 근거)

- 1 수급권자 재산범위의 특례 : 181쪽 참조
- 2 부양의무자 재산기준 특례에 따른 수급권자 범위 특례 : 42쪽 참조
- 3 외국인에 대한 특례 : 24쪽 참조
- 4 개인단위 보장에 따른 수급권자 별도가구 보장 : 27쪽 참조

#### 가. 의료급여 특례

##### (1) 적용대상자

- 실제소득<sup>20)</sup>에서 6개월 이상 지속적으로 지출되는 의료비를 공제하면 의료급여 수급자 선정기준에 해당하나, 수급자 선정 이후에는 공제 대상 지출이 발생하지 않아 소득인정액이 최저생계비 기준을 초과하는 가구

##### (2) 급여내용

- 의료급여 : 지속적인 의료비 지출을 요하는 가구원 개인에 대해서만 지급
  - 1종 : 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환<sup>21)</sup> 및 중증질환(암환자, 중증화상환자만 해당) 등록자
  - 2종 : 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환(암환자, 중증화상환자만 해당) 등록자를 제외한 기타 질환자

20) 지침 118쪽의 (나) 실제소득 참조

21) 희귀난치성질환자 목록 : 부록 XI 참조

- 해산급여, 장제급여 : 특례수급자가 출산 또는 사망시 지급

## 나. 교육급여 특례

- (1) **적용대상자** : 실제소득<sup>22)</sup>에서 고등학생 학비(입학금, 수업료)로 지출되는 비용을 공제하면 수급자 선정요건에 해당하나, 수급자 선정 이후에는 공제대상 지출이 발생하지 않아 소득인정액이 최저생계비를 초과하는 가구

### (2) 급여내용

- 교육급여 : 해당학생 개인만 지급
- 해산급여, 장제급여 : 교육급여 특례수급자가 출산 또는 사망시 지급
- ☞ 의료급여 특례와 교육급여 특례는 병행 지원 가능

## 다. 자활급여 특례

- (1) **적용대상자** : 수급자<sup>23)</sup>가 자활근로, 자활공동체, 자활인턴 등 자활사업 및 취업성공 패키지(고용노동부)에 참가하여 발생한 소득으로 인하여 소득인정액이 최저생계비를 초과한 경우
- 기준초과의 판정시점은 자활사업에 참가하여 발생한 소득으로 인하여 3개월 평균 소득인정액이 선정기준을 초과하는 시점이므로 그 다음달부터 자활급여 특례자로 선정
    - 다만, 보장기관이 자활사업을 실시하지 못하는 달은 평균산정 기간에서 제외
    - 일반수급자에서 자활급여 특례자로 지정되기 전까지의 기간 동안에는 생계·주거급여는 다음의 기준에 따라 지급하고 나머지 급여는 해당 수급(권)자 가구에 계속 지급
      - 전월 소득인정액이 최저생계비 초과 : 당월 생계·주거급여 지급하지 않음
      - 전월 소득인정액이 최저생계비 이하 : 당월 생계·주거급여 지급함

22) 지침 118쪽의 (나) 실제소득 참조

23) 조건부수급자를 포함하여 일반수급자도 모두 해당됨

## (2) 급여내용

- 생계·주거급여 : 중지
  - 단, 자활급여특례자를 보장기관의 귀책사유로 자활사업에 참여시키지 못하거나 사업기간 단축 등 부분적으로 실시되어 가구의 소득인정액이 최저생계비 이하인 경우는 지급(수급자 본인의 귀책사유로 미참여시는 제외)
  - ※ 생계·주거급여 지급시 전체 가구원수 기준으로 급여액 산정
- 자활급여 : 해당자 개인에 대하여 자활근로, 자활공동체, 자활인턴 등에 참가할 수 있도록 자활급여를 계속 지급
  - 기간 : 자활특례로 선정된 달로부터 3년간  
(단, 보장기관의 사유로 자활사업을 실시하지 못한 달은 산정에서 제외)
- 의료급여 : 자활급여특례자가 포함된 가구의 모든 가구원에 대해 지급하되, 다음 기준에 의함
  - 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환자 및 중증질환자 (암환자, 중증화상환자)가 있는 가구의 경우 : 개인에 대하여 1종 의료급여를 실시하고, 다른 가구원에 대해서는 2종 의료급여 실시: 희귀난치성질환자(부록 L 참조)
  - 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환자 및 중증질환자 (암환자, 중증화상환자)가 없는 가구의 경우 : 모든 가구원에 대하여 2종 의료급여 지급
- 교육급여 : 해당 가구의 교육급여지원 대상자에게 지급
- 해산급여, 장제급여 : 자활급여특례자가 포함된 가구의 모든 가구원에 대하여 출산 또는 사망시 지급

## (3) 자활급여 특례수급자에 대한 관리

- ‘자활급여 특례수급자’ 외의 나머지 가구원은 급여를 받지 못하나 소득 등의 자료는 지속적으로 관리하여야 함
- 자활급여 특례수급자가 다음의 사유로 가구의 3개월 평균 소득인정액이 최저생계비 이하이고, 이후에도 계속될 것으로 판단되는 경우에는 그 다음 달부터 다시 일반 수급자 가구로 전환

- 자활급여의 특례수급자가 질병·장애 등으로 근로능력을 상실하여 자활사업 참여가 곤란한 경우
  - 다른 가구원의 소득감소 등으로 인하여 자활급여의 특례수급자가 자활사업에 참여해도 가구의 소득인정액이 최저생계비를 초과하지 못하게 된 경우
  - 자활사업 미 실시 등으로 인하여 자활급여의 특례수급자를 자활사업에 참여시키기 곤란하거나, 사업기간 단축 등으로 사업에 참여해도 가구 소득인정액이 최저생계비를 초과하지 못하게 된 경우 등
- ※ 일반수급(권)자 가구로 전환된 달부터는 생계·주거급여 등 모든 급여를 재개하고, 조건부수급(권)자 요건에 해당하는 가구원은 조건을 부여
- 자활사업에 참가하여 발생한 소득 이외의 소득만으로도 최저생계비의 100%를 초과하는 경우 또는 부양의무자기준을 초과하는 경우에는 자활급여특례 중지 (중지된 날이 속하는 달까지 급여 지원)

## 라. 이행급여 특례

### (1) 적용대상자

- 기존 수급자 가구원의 근로·사업소득이 증가하여 소득인정액이 최저생계비 기준 초과로 급여가 중지되는 가구 중 가구의 소득인정액이 최저생계비 기준의 150% 이하인 가구
- 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없는 경우로 처리되지 않은 부양의무자의 기 확인된 소득증가로 부양비가 증가하거나 부양능력 있음으로 보장중지 대상인 수급자가구로, 부양비를 포함한 소득인정액이 최저생계비 기준의 150% 이하인 가구 중,
  - 가구원 모두가 근로무능력자로만 구성된 가구 또는,
  - 가구원 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」제4조제1항에 따른 중증장애인이 있거나, 또는 6개월 이상의 치료·요양·입원·재활 등이 필요한 자나, 보건복지부장관이 정한 희귀난치성질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)가 있는 가구

## (2) 적용방법

- 기존 수급자 가구원의 근로·사업소득 증가로 인한 이행급여 대상자 적용방법
  - 기존 수급자 가구원의 근로·사업소득 이외의 소득만으로 최저생계비의 100%를 초과하는 경우에는 지원 제외하고, 해당가구의 소득인정액이 가구별 최저생계비의 150%이하일 경우 적용
  - 이때 1·2인 가구는 상한을 그대로 적용할 경우 그 수준이 충분한 자립기반을 갖추기 어렵다고 판단되므로 1·2인 가구의 경우 1인을 추가한 가구별 최저생계비의 150%를 적용

【2015년 최저생계비 및 이행급여 소득인정액 상한】

(단위 : 원)

| 구분 \ 가구규모 | 1인가구      | 2인가구      | 3인가구      | 4인가구      | 5인가구      | 6인가구      | 7인가구      |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 최저생계비     | 617,281   | 1,051,048 | 1,359,688 | 1,668,329 | 1,976,970 | 2,285,610 | 2,594,251 |
| 소득인정액 상한  | 1,576,572 | 2,039,532 | 2,039,532 | 2,502,494 | 2,965,455 | 3,428,415 | 3,891,377 |

☞ 동 소득인정액 상한 조항은 다음의 「부양의무자로 인한 이행급여 대상자」는 적용되지 않음에 유의

- 「부양의무자로 인한 이행급여 대상자」 적용방법
  - 보장기간 중에 부양비를 제외한 수급자 가구의 소득인정액이 가구의 최저생계비 기준을 초과하는 경우 보장중지
  - 동 수급자는 보장결정시 중점관리 대상으로 관리하고 부양의무자의 부양의무 이행 및 부양비 이외 소득 변동사항에 따라 특례기간 중이라도 보장중지 가능
  - 보장기간은 **맞춤형급여 시행 이전까지 이며**, 이후 보장여부는 맞춤형 급여제도의 보장기준에 따라 계속여부 결정
  - ☞ 「부양의무자로 인한 이행급여대상자」는 맞춤형급여 도입시 부양의무자 기준 완화로 수급자로 재진입이 가능한 취약계층으로, 제도개편 도입 이전에 우선 보장을 실시하기 위한 제도임을 유의

## 【2015년 최저생계비 및 「부양의무자로 인한 이행급여」 상한소득인정액】

(단위 : 원)

| 구분 \ 가구규모             | 1인가구    | 2인가구      | 3인가구      | 4인가구      | 5인가구      | 6인가구      | 7인가구      |
|-----------------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 최저생계비                 | 617,281 | 1,051,048 | 1,359,688 | 1,668,329 | 1,976,970 | 2,285,610 | 2,594,251 |
| 부양의무자로 인한<br>소득인정액 상한 | 925,922 | 1,576,572 | 2,039,532 | 2,502,494 | 2,965,455 | 3,428,415 | 3,891,377 |

## (3) 보장기간

- 보장기간 : 이행급여 대상 결정 시점부터 2년간
  - 단, 「부양의무자로 인한 이행급여 대상자」의 보장기간은 맞춤형급여 도입 전 까지로 종료일은 별도 통보 예정

## (4) 급여 종류

- 이행급여 특례로 전환하는 달의 생계·주거급여는 지급하고 다음 달부터 생계·주거급여는 미지급
  - 특례가구가 현금급여 중지로 생계가 곤란한 경우 3개월까지 「긴급복지지원법」 제9조에 의한 생계지원 가능
- 의료급여, 교육급여를 지급하며 생계·주거·해산·장제급여는 미지급
  - 의료급여 : 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환(암환자, 중증화상환자) 등록자는 의료급여 1종, 그 외의 가구원은 의료급여 2종 지급
    - ※ 부양의무자로 인한 이행급여 대상자는 기존의 의료급여 종별 동일 유지
  - 교육급여 : 해당 가구의 교육급여지원 대상자에게 지급
  - 자활급여 : 이행급여대상자로 전환이전에 가구원 중 자활사업 참여자가 있는 경우 해당 가구원의 자활사업 참여는 계속 보장

## (5) 이행급여 특례 수급자 관리

### ● 운영원칙

- 동 제도는 탈 수급을 촉진하기 위하여 도입된 제도임을 감안하여 보장중지사유가 은닉 소득이 확인조사를 통해 발견된 부정수급자인 경우 지원 대상에서 제외
  - ※ 확인조사 등으로 수급자 및 부양의무자의 은닉소득이 확인되고 부정수급의 요건에 해당하는 경우에는 이행급여 기준에 해당되어도 동 제도를 적용하지 않고 부정수급으로 처리
- 보장기관의 확인조사 결과 신규 발견된 소득, 재산 취득 등으로 인하여 소득인정액이 최저생계비를 초과하게 되는 경우 지원 대상에서 제외
  - ※ 급여중지자 보장비용 징수규정과 동일
- 확인조사를 통해 기 파악된 소득의 변동이 확인된 경우는 기존 소득 증가시 지원 하고자 하는 본래 제도의 취지를 고려하여 지원

### ● 가구원의 변동이 발생하는 경우 운영 방법

- 가구원수가 축소되는 경우(전출, 교정시설 수감, 해외이주 등)
  - 가구의 소득인정액이 줄어든 가구원수에 해당하는 이행급여지급 상한소득인정액 이내면 보장유지
    - ※ 전 거주지에서 이행급여 특례 수급자로 보장받던 자가 전입하는 경우, 가구원 전체 전입인 경우 소득·재산에 특별한 변동 사항이 없으면 특례를 유지할 수 있으나, 가구원 일부전입인 경우에는 일반수급자 전입시 업무 처리 절차에 따라 최저생계비 기준 적용
    - ※ 단, 이행급여 특례 적용 가구가 군입대로 가구원수가 축소되는 경우에는 “군입대자 가구 수급권자 범위특례”를 적용하여 군입대자를 포함한 가구원수에 해당하는 이행 급여지급 상한소득인정액 범위안인 경우에는 이행급여 특례로 계속 보장
- 가구원수가 증가하는 경우(전입, 출생, 전역, 말소자 주민등록 재등록 등)
  - 근로무능력자 및 조건부과제외자, 조건제시유예자 전입 등 : 가구의 소득인정액이 이행급여지급 상한소득인정액 범위 이내인 경우 계속보장 가능
  - 근로능력자 전입 등 : 전입자 등이 성실하게 소득을 신고하였고 신고한 소득 포함시 가구의 소득인정액이 이행급여 상한소득인정액 범위 이내인 경우 계속보장 가능. 단, 「부양의무자로 인한 이행급여 특례가구」에 근로능력자가 전입시에는 가구 구성 요건을 충족하지 못하므로 보장중지가 원칙

- 가구원 변동가구의 특례적용 기간은 이행급여특례 최초 적용시점부터 적용함.
- ※ 이행급여특례 가구원이 근로능력이 없는자였다가 근로능력자로 변경되는 경우 (고교졸업, 질병완치 등) 근로·사업소득 증가가 아닌 다른소득이 증가되는 경우에는 이행급여특례 대상이 아님

#### ● 사후관리

- 이행급여 지급 대상가구의 소득 및 재산자료에 대해서는 소득인정액이 최저생계비를 초과한 이후에도 지속적으로 관리하여 지원 상한선인 최저생계비의 150% 초과 여부 확인
- 소득인정액이 150%를 초과한 다음 달부터 중지
- 이행급여수급자의 근로·사업소득 외 보장기관 확인소득을 포함한 타 소득이 가구원수에 해당하는 최저생계비의 100%를 초과하는 경우 다음 달 부터 보장중지
- 일반수급자로 재진입시에는 소득 감소의 합당한 사유 조사, 가구원에 대한 근로능력 및 자활역량 평가 실시, 근로능력 가구원의 소득 조사를 철저히 시행하며, 부정수급이 발생하지 않도록 중점관리 대상자로 등록·관리

#### ● 특례중지 : 동 조항은 「부양의무자로 인한 이행급여 대상자」는 적용하지 않음

- 특례 대상자의 소득인정액이 이행급여 특례 상한 기준인 최저생계비 150%를 초과하거나, 부양의무자 기준을 초과하는 것으로 확인되면 보장중지를 결정한 달의 다음달부터 특례중지
- 최대 2년까지 보장하며, 2년이 도래하는 시점에서 중지하고 중지된 날이 속하는 달까지 급여 지원

※ 이행급여 수급기간 중 희망키움통장을 해지하더라도 이행급여 특례는 유지됨에 유의

#### ● 적용제한 : 동 조항은 「부양의무자로 인한 이행급여 대상자」는 적용하지 않음

- 이행급여특례 진입은 가구별로 2회로 제한
- 현재 사회보장정보시스템으로는 적용제한이 자동 반영되지 않으므로 담당자 확인 필요
- ※ 1회당 최대 적용기간인 2년을 채우지 못한 경우에도 1회로 간주
- ☞ 현재 사회보장정보시스템으로는 적용제한이 자동 반영되지 않으므로 담당자 확인 필요

5

타 법률에 의한 수급권자 범위의 특례<sup>24)</sup>

가. 북한이탈주민

- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」(제26조)에 따른 “생활이 어려운 북한이탈주민”에 대해서는 최초 거주지 전입일 이후 다음에 따라 특례적용
  - 근로무능력자로만 구성된 가구는 5년, 근로능력이 있는 가구는 3년
  - 특례 적용의 개시일 산정은 하나원 재원중에 수급자로 보장결정되었다라도 정착지원시설(하나원) 출원 후 최초거주지 전입일부터 기산
  - 특례기간 중 취·창업 등으로 탈 수급하였으나, 실직·폐업·질병 등으로 수급을 재신청하는 경우 북한이탈주민 특례 소득인정액 기준에 해당하면 동 특례 규정 재적용 가능
- ※ 다만, 특례수급자로 보장될 수 있는 총 수급기간은 최초거주지 전입일로부터 근로 무능력가구는 5년, 근로능력가구는 3년을 초과할 수 없음.
- ※ 근로 무능력한 북한이탈 주민이 근로능력으로 전환된 경우 최초거주지 전입일부터 3년이 도래하는 날까지만 특례 적용함 (그 반대도 동일)

● 예시 '11.1.1 정착지원시설 소재지에서 보장결정 후 최초전입, '14.4.1 보장중지, '15.1.1 재신청한 경우

- 조사시점('15년 1월)에 근로 무능력 북한이탈주민 가구인 경우는 '15.1월 보장결정시 북한이탈주민 특례자로 보장결정 가능하고(특례 적용기간 5년 미도래), 최초 전입일로부터 5년이 도래한 '16.1.1부터는 일반수급자 기준에 따라 보장여부를 결정하여야 함.
- 조사시점('15년 1월)에 근로 능력 북한이탈주민 가구인 경우는 최초전입일로부터 이미 3년('14년 1월에 3년 도래)이 지났으므로 특례 적용 불가하며 일반수급자로 보장여부 결정

- “생활이 어려운 북한이탈주민”의 구분기준
  - 소득인정액 기준 : 근로무능력자로만 구성된 가구(115쪽 참조)는 가구원 수에 1인을 추가한 소득인정액 기준을 적용하고, 근로능력이 있는 자가 포함된 가구는 일반 수급(권)자 선정기준과 동일하게 적용

24) 타 법률에 의한 수급권자 범위의 특례, 6. 기타 수급권자 범위의 특례는 수급권자 가구의 선정기준 판정시 적용함에 유의

- 기본금, 장려금 및 주거지원금 등 정착금 : 재산가액 산정에서 제외하고, 분할하여 지급하는 경우에도 소득으로 산정하지 아니함.

※ 단, 정착금 등 재산 산정 제외 규정은 특례 기간 중에만 적용하고 특례 종료 후 일반수급자로 보장 중에는 적용하지 않음

- 자동차 : 일반수급(권)자와 동일하게 적용

- 부양의무자기준 : 미적용

※ 단, 부양의무자 기준 미적용 규정은 특례 기간 중에만 적용하고 특례 종료 후 일반수급자로 보장 중에는 적용하지 않음

### 【2015년 북한이탈주민 특례대상자 선정기준】

(단위 : 원)

| 구분              | 보장기준                | 1인        | 2인        | 3인        | 4인        | 5인        | 6인        | 7인        |
|-----------------|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 근로능력<br>북한이탈주민  | 최저생계비<br>기준         | 617,281   | 1,051,048 | 1,359,688 | 1,668,329 | 1,976,970 | 2,285,610 | 2,594,251 |
| 근로무능력<br>북한이탈주민 | 특례적용<br>소득인정액<br>기준 | 1,051,048 | 1,359,688 | 1,668,329 | 1,976,970 | 2,285,610 | 2,594,251 | 2,902,892 |

※ 8인 이상 가구는 7인가구 선정기준에서 6인가구 선정기준을 뺀 차액(308,641원)을 가구원수 1인 증가시 마다 가산

#### ● 급여방법

- 북한이탈주민에 대한 생계·주거급여는 근로무능력자로만 구성된 가구에 한하여 1인을 추가한 가구원수를 기준으로 지급
  - 즉, 1인가구는 2인가구 생계급여를, 2인가구는 3인가구 생계급여를 실시
  - 단, 근로능력자가 있는 가구는 일반수급자와 동일 적용
- 정착지원 시설로부터 최초 거주지 전입 후 6개월간은 생계급여의 조건부과를 면제하고(조건제시유예자로 관리), 해당기간 만료후(7개월~3년) 자활사업 참여 의무 부과

### 【북한이탈주민의 보장결정 방법 개선】

#### ☞ 제도 도입 사유

- 북한이탈주민이 북한이탈주민정착지원사무소(이하 하나원) 퇴소 후 최초 전입지에서 기초생활보장을 신청하는 경우 보장결정 전까지 생계곤란 및 의료 서비스 사각지대에 놓이게 됨.  
※ 정착금(1인 약 400만원) 등은 탈북 및 입국시 비용으로 대부분 지불하여 하나원 퇴소시 현금을 소지하는 경우가 극히 드문 실정으로 조사됨

#### ☞ 제도 적용대상

- 생활이 어려운 북한이탈주민으로 판단되는 가구

#### ☞ 제도 운영방안

##### 〈자격관리〉

- 하나원에 재원중인 북한이탈주민이 주민등록번호를 부여 받는 즉시, 하나원 관계자가 하나원이 소재한 보장기관에 기초생활수급자 신청  
※ 하나원 관계자는 재원중인 북한이탈주민이 주민등록번호를 부여받는 즉시 해당자의 인적사항(성명, 의료급여관리번호, 주민등록번호, 퇴원 후 거주지 주소(임시거주지 주소 포함))을 보장기관에 반드시 통보
- 하나원으로부터 신청된 명단에 따라 보장기관은 기초생활보장 수급자로 보장여부 결정하되, 재원중에는 타 급여지원 우선의 원칙에 따라 의료급여 외 다른 급여는 미지급  
※ 보장기관은 필요시 하나원 관계자에게 특례 적용을 받는 북한이탈주민의 생활실태 및 가족 이력 등 하나원의 조사내역을 조사 및 보장결정 목적으로 요청할 수 있음

##### 〈변동관리〉

- 북한이탈주민이 하나원 퇴원시, 하나원은 거주지 배정 명단을 첨부하여 보장기관과 전입지 보장기관에 통보하고, 보장기관은 수급자 전출처리절차에 따라 전입지 보장기관에 전출 통보  
※ 하나원은 퇴원하는 북한이탈주민에게 주민등록법에 따라 배정된 거주지로 14일 이내에 전입신고를 하도록 반드시 안내
- 전입지 보장기관은 전입한 북한이탈주민에 대해 최초전입일이 포함된 달부터 즉시 모든 급여 지급 가능
- 전입지에서는 전입 즉시 구비서류 징구 및 동거가족이 있는 경우의 소득인정액 확인 등 확인조사 실시 후 계속 보장여부 결정

##### 〈급여지급〉

- 하나원 재원중에는 현금급여 미지급, 최초거주지 전입일이 현금급여 개시일에 해당
- 최초거주지 전입일이 포함된 달의 생계·주거급여는 전액 지급

#### ☞ 기대효과

- 북한이탈주민의 중단 없는 생계보장으로 조속한 한국사회 정착 기대  
※ 하나원이 소재한 보장기관 : 경기도 안성시, 강원도 화천군

## 나. 일본군위안부

- 「일제하 일본군위안부 피해자에 대한 생활안정지원 및 기념사업 등에 관한 법률」  
(제4조)에 따라 급여실시
  - 소득 : 소득평가액 산정 후 급여결정 (소득인정액이 아님에 유의)
    - ※ 생활안정지원금 및 그 이자소득은 소득으로 산정하지 않음
  - 재산 : 기본재산 초과분(자동차 포함)을 재산의 소득환산액으로 반영하지 않음
  - 부양의무자 기준 : 미적용
- 주거 및 생계를 같이하는 다른 가구원이 있더라도 일군위안부인 수급자는별도가구로  
처리하여 보장

6

## 기타 수급(권)자 범위의 특례

### 가. 영주귀국사할린한인<sup>25)</sup>인 수급(권)자 특례

- 소득 : 소득평가액 산정 후 급여결정 (소득인정액이 아님에 유의)
  - ※ 특별생계비(영구임대주택 임대료 및 관리비)는 소득으로 산정하지 않음
- 재산 : 기본재산 초과분(자동차 포함)을 재산의 소득환산액으로 반영하지 않음
- 부양의무자 기준 : 미적용
- 1세 유자격자의 경우
  - 「국민기초생활보장법」상의 수급자로 지정되어 생계비를 지급받음
  - 영주귀국한 사할린 동포는 소득만을 기준으로 하여 결정
- 1세 무자격자, 2세(1세의 배우자 및 장애인 자녀)의 경우
  - 입국 후 국적취득(귀화) 전까지 「국민기초생활보장법」상의 수급자로서 생계비를 지급받음.
  - 다만, 귀화에 필요한 “한국 1년 거주요건”을 충족시키지 못하여 귀화하지 못한 경우 지원불가
    - ※ 2008년부터 외교부에서는 영주귀국 사할린한인은 1세인 경우 국적판정 절차 직후 바로 한국 국적을 부여하고, 2세는 귀화를 조건으로 한국에서 만 1년을 거주하면 간이귀화 절차를 거쳐 한국 국적을 부여받을 수 있도록 국적취득 조건을 완화 적용하고 있음.
  - 국내 적응기간을 감안하여 3년간 자활사업 참여 조건부과가 유예되며, 3년 경과 후 근로능력자(만 18세 이상 만 64세이하)인 경우에는 근로조건 미이행시 생계급여 중지 및 상담 및 조사를 통하여 보장기관 확인소득 부과 가능

### 나. 한센인 정착촌 거주자 및 국립소록도병원 입원자인 수급(권)자 특례

- 재산가액 산정의 특례

25) 1세 유자격자: '45.8.15일 이전 사할린에서 출생했거나 거주한 사람(이외의 자는 무자격자)

- 한센인인 수급자가 농어촌지역의 격리된 정착촌에 거주하는 경우, 동 거주지는 외지인의 수요가 없어 공시지가 미만으로도 매매가 이루어지지 않는 경우 등 사실상 처분이 어려운 재산이라고 인정되면 재산가액 산정 대상에서 제외 가능
  - ※ 정착촌이 도심 또는 도심인접권에 있어 토지·건물 등의 매매나 임대가 비교적 원활하게 이루어질 수 있는 경우와 정착촌이 아닌 곳에 위치한 토지·건물 등은 재산가액 산정의 특례 대상에 해당되지 않음에 유의
  - ※ 한센병 정착촌 거주자라 할지라도 임대업 등을 통해 안정된 생활을 유지(특히, 도심인접권 정착촌의 경우)하고 있는 등 선정기준을 초과하는 경우에는 수급자에서 제외
- **일본국 제정 법률인 「한센병요양소 입소자 등에 대한 피해보상법」에 따라 지급받은 보상금은 재산산정에서 제외**

#### ● 부양의무자 기준에 대한 특례

〈부양의무자와 실질적인 가족관계 단절이 인정되지 않은 한센병력자〉

- 한센병력자가 그동안 실질적인 가족관계 단절로 인정되지 않았더라도 아래의 한센병력자는 보장기관이 부양의무자 조사를 실시하지 않는 것이 타당하다고 판단하는 경우,
- 수급자는 보장하고, 부양의무자의 보장비용은 한센병력자 가족의 특수상황을 감안하여 지방생활보장위원회를 심의·의결을 거쳐 징수 면제 가능
  - ① 단독가구를 포함하여 근로능력 없는자로만 구성된 가구
  - ② 만성질환 등의 치료·요양·재활로 인하여 6개월 이상 지속적으로 지출하는 의료비가 확인되는 가구원이 있는 가구
  - ③ 소득인정액(부양비 부과액 제외)이 동 가구 최저생계비의 50% 이하 가구
    - ※ 한센병력자는 자녀가 성인이 되어 독립세대를 이룬 경우 부모의 병력 등에 대하여 밝히기를 꺼려하고 혼인상태인 경우에는 특히 부모의 병력존재 등을 배우자에게도 밝히지 않음을 고려하여 실질적인 가족관계 단절을 폭넓게 인정

#### ● 주소가 소록도병원 소재지가 아닌 한센인의 관리

- **소록도병원은 입원 한센인 중 주소가 소록도병원이 아닌 자가 입원하는 경우에는 해당 수급자의 주소지 보장기관에 동 수급자의 입원사실 통보**
  - ※ 수급자인 한센인이 소록도병원으로 주소를 이전하는 경우라도 전 거주지 보장기관에서 가구단위로 보장하는 경우 (2인 가구 중 1인이 소록도병원으로 전출하였음에도 전 거주지에서 소록도병원 전출자를 포함하여 가구단위로 보장하는 경우- 예를 들어 남편은 전 거주지에서 계속 거주하고 배우자만 소록도병원으로 거주 이전한 경우 등) 에는 소록도병원은 해당 수급자의 전입 여부를 보장기관에 통보하여야 함.

- 소록도병원은 입원사실 통보시 소록도병원에 입원으로 타 법령에 의하여 지원하는 급여수준(현금·현물 일체)이 얼마인지를 보장기관에 통보하여 소록도병원과 보장기관이 동일 수급자에 대하여 이중지원이 이루어지지 않도록 조치
- 소록도병원 입원 한센인의 보장기관은 통보된 지원 수준을 수급자 가구의 소득에 반영하여 이중 지원에 따른 부정수급이 발생하지 않도록 유의하고, 한센인이 소록도병원 입원시 생계·주거 급여가 제한 될 수 있음을 안내

#### 다. 인간면역결핍바이러스감염자인 수급(권)자 특례 (에이즈감염자)

- 본인가구의 소득인정액 만으로 수급여부 판단
    - 에이즈감염자 중 가족과 단절되어 생활하는 자로서 보장기관이 부양의무자 조사를 실시하지 않는 것이 타당하다고 판단하는 경우에는 부양의무자 조사를 유예하고 본인가구(세대)의 소득인정액 만으로 선정
  - 재산의 소득환산시 특례적용
    - 사회적 편견과 건강상의 문제 등으로 대중교통 이용이 제한적인 형편을 고려하여 1,600cc이하의 승용차는 재산의 소득환산시 일반재산으로 간주
  - 조사 상담시 고려사항
    - 에이즈감염자에 대한 건강관련 조사는 관할 보건소장에 의뢰하여 실시(3개월마다 실시되는 정기상담 등을 활용)
    - 에이즈감염자에 대한 상담 시 별도의 상담실 활용 등 배려
    - 에이즈감염자의 개인정보는 「후천성면역결핍증 예방법」 제7조(비밀 누설 금지)에 따라 특히 관리에 유의하여 사생활 보호에 지장이 없도록 할 것
- ※ 제7조를 위반하여 비밀을 누설한 사람은 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

## 라. 농어민가구인 수급(권)자 특례

※ 동 농어민가구에 대한 농어민 특성반영 지출요인 인정항목은 2014년부터 농어민인 부양 의무자에게도 동일하게 적용

### ● 특례인정 사유

세계무역기구(WTO) DDA협상이후 농산물 시장개방에 따른 농가소득 감소와 노령인구의 증가 등 농어촌지역의 복지수요에 능동적으로 대응하기 위하여 농어민가구에 대하여 수급자 선정기준의 특례를 인정

### ● 「농어촌주민의보건복지증진을위한특별법」 제19조(수급권자 선정기준의 특례) 및 「동법 시행규칙」 제7조에 따라,

- 농어민가구의 소득평가액 산정시 농어민가구의 특성을 반영한 지출요인을 추가 인정

1) 「농지법」 제2조제1호에 따른 농지를 1ha미만 소유한 자(임차한 자 포함)가 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도시행규정」 제4조 및 제16조에 따라 받은 경영이양소득 보조금, 친환경 농업소득 보조금, 조건 불리지역 소득보조금, 밭농업 직접지불 보조금

2) 「쌀소득 등의 보전에 관한 법률」 제4조에 따라 받은 쌀소득 등 보전직접 지불금

3) 농어민가구가 자부담한 15만원 이내의 보육시설 이용비용

※ 무상보육에 따라 보육비가 아닌 기타 부가비용(특별활동비, 간식비 등) 지출비용을 차감하고자 함.

4) 농어업에 직접 사용하기 위해 금융기관에서 대출받은 대출금의 상환액중 이자 비용의 100분의 50에 해당하는 금액

- 농어민가구의 재산의 소득환산액을 산정하는 경우, 경작농지 등 농어업과 직접 관련되는 재산에 대하여 소득환산기준의 일부를 완화하여 적용

1) 「농지법」 제2조제1호에 따라 농지 중 직접 생산에 사용되고 있는 농지의 가액과 가축·종묘·농기계 등 농어업에 직접 사용되는 동산의 재산가액을 합한 금액중 500만원 이내의 금액을 추가로 차감 ('04.6.5 시행)

## 마. 정부해외인턴사업 등 참가자에 대한 수급자 범위특례

### ● 적용대상

- 1) 정부 해외인턴사업에 참여한 수급자 가구
- 2) 대학졸업 필수과목인 해외실습에 참여한 수급자 가구  
※ 졸업 필수과목여부에 대하여는 증빙자료를 제출받아 확인
- 3) 기업·재단 등에서 실시하는 직업교육 목적의 해외인턴 사업 참가 수급자 가구  
(‘13.3.12 시행)
- 4) 교육부 장관의 인가를 받아 전문학사 및 학사 이상의 학력·학위가 인정되는 대학 재학생 중 해외대학에 “교환학생”으로 출국하는 수급자 가구(‘14. 3. 24 시행)

### ● 특례내용

- 90일 초과되는 시점에 해외 인턴사업, 해외실습 및 교환학생으로 참가중인 수급자는 91일 제부터 보장가구원에서 제외하고 보장중지
- 가구원수 변동에 따른 소득인정액 변동사항은 반영 (해외인턴 등 참가자의 소득이 가구 소득에 반영된 경우 동 소득은 제외)
- 보장 가구원 수가 축소(4인→3인)되어 소득인정액이 줄어든 가구원수(3인)에 해당하는 최저생계비 기준을 초과하더라도, 해외인턴사업 등 참가자를 포함한 가구원수(4인) 기준에 해당하는 최저생계비 이하인 경우 나머지 가구(3인)의 보장을 유지  
※ 추후, 가구의 소득인정액이 해외인턴사업 등 참가자를 포함한 가구원수의 최저생계비 기준도 초과하는 것으로 확인되는 경우에는 보장중지
- 해외인턴 등 출국자를 제외한 나머지 가구원수에 해당하는 부양의무자의 부양능력이 없음 또는 미약에서 있음으로 변경되는 경우라도 해외인턴 등 출국자를 포함하는 경우 없음 또는 미약인 경우에는 동 특례를 적용하여 남은 가족의 수급 자격 유지  
※ 동 특례 가구는 확인조사시 부양의무자의 부양능력 판정은 정부해외인턴사업 등으로 해외출국한 자가 보장가구원에서 제외된 상태에서 판정되므로, 수급자 가구원수에 해외출국자를 포함하여 별도 판단하여야 함에 유의하시기 바람.

● 특례기간 : 해당 해외인턴사업 등 참가기간 종료시점(귀국시점)까지

● 보장 급여 : 생계, 주거급여는 제한 (의료, 자활, 교육, 해산, 장제급여 지급)

● 소득산정

- 해외체류 정부지원금, 인턴취업 소득, 항공료·체재비(월140만원 한도) 등 실비지원적 성격의 금액, 교환학생 재학 중 각종 소득 : 소득산정에서 제외
- 입국시 보유하고 있는 재산은 재산으로 산정

● 정부해외인턴 등 참가자 귀국시 보장 방법

- 정부해외인턴 등 참가자는 귀국 후 즉시 수급자 보장이 가능하도록 ‘先 간소조사 後 상세조사’ 실시  
※ “간소조사”란 수급자의 신고내용에 의하여 보장여부를 결정하는 방식
- 해외인턴 등 참가자의 해외 체류 중 소득활동이 확인되더라도 귀국시 소득산정 대상에서 제외하고, 참가자의 신고내용을 기반으로 간소한 재산조사 후 수급자로 재 보장 실시
- 재 보장 실시 후, 취업여부·금융재산조회 및 공적자료 조회 등 상세조사를 통해 수급자 선정요건 충족여부를 사후에 확인하고, 불성실 신고가 확인되면 이에 따른 급여 환수 등 실시

● 사후관리 및 보고

- 사회보장정보시스템상 해당 가구의 기본정보에서 “특례구분 - 정부해외인턴사업 등 참가자”에 표시하고 특례기간 입력, 상담내역에 출국일 등 관련사항 명시
- 특례적용 종료자의 귀국일을 확인하여 ‘귀국일 기준’으로 특례적용 종료
- 해당 가구의 상담내역에 특례적용 종료일 명시
- 기업, 재단 등에서 실시하는 직업교육 목적의 해외인턴사업의 경우 보장기관 담당자는 수급자에게 해당 인턴사업 내용(인턴사업 지원비용, 기간, 내용, 담당자 이름, 연락처 포함) 및 참가를 증명하는 자료를 제출받아 확인 후 특례 적용

## 바. 군입대자가구 수급자 범위 특례

### ● 수급자 가구원 중 군입대자 발생 시 보장여부

- 군입대자는 보장가구원에서 제외
- 가구원수 변동에 따른 소득인정액 변동사항은 그대로 가구 소득으로 반영
- 보장 가구원 수는 축소(4인→3인)되더라도 군입대자를 포함한 가구원 수(4인)에 해당하는 최저생계비 기준에 따라 나머지가구(3인)의 보장을 유지
- 변경된 소득인정액이 군입대자를 제외한 가구원수에 해당하는 소득인정액 기준을 초과하는 경우, 또는 군입대자를 제외한 가구원수에 해당하는 부양의무자의 부양능력이 없음 또는 미약에서 있음으로 변경되는 경우라도 군입대자를 포함하는 경우 없음 또는 미약인 경우에는 동 특례를 적용하여 남은 가족의 수급 자격 유지

※ 동 특례 가구는 확인조사시 부양의무자의 부양능력 판정은 군입대자가 보장가구원에서 제외된 상태에서 판정되므로, 수급자 가구원에 군입대자를 포함하여 별도 판단하여야 함에 유의하시기 바람.

### ● 적용대상

- 병역의무이행 또는 병역의무 이행에 준하는 입대자 발생 가구
- ※ (특례적용제외자) 사관학교입영자, 장·단기하사(직업군인), 병역특례취업자, ROTC 장교 입대자, 경찰대학 졸업 후 군복무대체이행자, 사회복무요원, 상근예비역

### ● 급여

- 생계, 주거급여는 제한 (의료, 자활, 교육, 해산, 장제급여 지급)

### ● 보장기간 : 병역의무 이행을 위한 입대시부터 의무종료(제대)시 까지

## 사. 군 전역(예정) 수급권자 보장특례

### ● 운영목적

- 병역의무를 이행하는 과정에서 보장중지된 수급권자가 소득·재산에 특이 변경 사항이 없는 경우, 재 수급을 신청하는 경우 전역과 동시에 보장 할 수 있도록 제도 개선
- 보장이 필요한 수급권자가 군 복무 후 기초생활보장제도의 지원을 통하여 조기에 자립자활 할 수 있도록 지원

### ● 특례대상

- 법률상 의무이행을 위하여 군 입영한 자로, 입영 전 수급자로 보장받던 자 중 군 전역(예정)자
  - ※ 육·해·공군·해군·해병 및 의무경찰 등 현역병과 전환복무자만 적용되고, 부사관·장교 등 직업군인과 사회복무요원·상근예비역 등 내무생활 대상이 아닌 의무복무자는 동 특례 미적용

### ● 운영시점 : 2014. 7. 1 이후 전역(예정)한 수급권자

### ● 특례 운영방안

#### ① 신청특례 : 군 전역(예정)자의 신청특례는 아래와 같이 적용

- 군 전역 예정자 : 전역예정일로부터 2개월 이전부터 주소지 관할 보장기관에 기초생활보장 신청 가능
  - ※ 보장기관은 전역예정일을 확인하기 위하여 군부대에서 발급한 “전역예정증명서”를 근거로 특례 적용 가능
- 군 전역자 : 일반수급자 신청절차와 동일

#### ② 조사특례 : 군 전역(예정)자가 전역과 동시에 수급자로 보장받기 위하여 기초 생활보장을 재신청하는 경우,

- 보장기관은 사회보장정보시스템 공적자료를 조회하여 전역(예정)자를 포함하여 가구단위로 조사하고,

- 사회보장정보시스템 공적자료만으로 수급자 선정기준에 해당하면 금융재산 조회 결과가 도래하기 이전이라도 전역(예정)자를 추가로 보장결정 가능

※ 대부분의 군 전역자는 군 복무중에는 재산과 소득의 변동이 없을 것으로 추정되므로 군 전역자를 전역 즉시 보장하여 보장성 향상 도모

③ 보장결정 : 군 전역(예정)자에 대한 보장결정은 아래와 같이 적용

- 군 전역 예정자 : 조사가 전역일 이전에 완료되더라도 보장결정은 전역일부터 시행

※ 군 전역 예정자가 군복무중 여러 사유 등으로 전역예정일에 정상적으로 전역하지 않는 경우 '신청각하' 대상으로 재신청 필요

- 군 전역자 : 일반수급자 선정절차와 동일하게 보장기관장이 자격결정(수급자 선정)한 날이 보장결정일임

④ 급여의 개시 : 군 전역예정자는 보장결정일이 급여개시일이고, 군 전역자는 급여신청일이 급여개시일임

※ 군 복무기간 중에는 타 급여 우선의 원칙에 따라 급여를 실시하지 않음

⑤ 보장후 관리 : 선 보장결정하고 금융재산 결과가 회신되면 그 결과에 따라 계속 보장여부를 결정하며, 은닉 금융재산 등 수급자 선정기준 초과 사유가 차후 확인되면 보장비용 징수

● 기대효과

- 전역 후 기초생활보장제도로 보장이 필요한 군 장병이 전역 후 수급자로 재선정되는 기간을 줄여, 보다 안정적으로 군 생활에 전념할 수 있도록 지원

- 보장이 필요한 군 장병이 전역과 동시에 수급자 자격을 취득하게 하여 보장성 향상과 제도에 대한 만족도를 높이고자 함.

※ 군 전역 후 대학에 복학하려는 저소득 장병은 등록금 마련을 위하여 국가장학금을 신청하는 바, 동 장학금은 수급자에 대한 지원조건이 보다 유리함.

## 아. 의료급여 유예특례

### ● 운영기간

- 2014. 8. 20일부터 2년간 운영 (특례기간 : '14. 8. 20~'16. 8. 31)

### ● 운영대상

- '14. 7월 기초연금 신청 및 전환에 따라 기초연금으로 '14. 8월 가구의 소득인정액이 최저생계비를 초과하게 된 수급자
- '14. 8. 1. 부터, 기초연금을 신규 신청하거나 기초연금 수급자 자격이 발생한 수급자 (연령 도래자)는 동 특례 대상이 아님
  - ※ (참조) 동 특례 적용대상인 수급자는, 기초노령연금 수급시에도 가구의 소득인정액이 현금급여 기준선을 초과한 자로, 동 제도 운영 이전에도 현금급여 지원 없이 의료급여만 받은 수급자 있음.
  - ※ '14. 7. 31일 이전 기초연금 신규신청자 포함 ('14. 7. 31 이전에 수급 자격이 있는 연령기준이 아님)

### ● 특례내용

- 특례 대상자로 결정된 달부터 소득인정액이 최저생계비의 150% 미만을 유지하는 경우 의료·장제급여를 2년간 지원
  - ※ 생계·주거·자활·교육·해산급여는 미지급하나 가구원중 기존에 자활사업 참여자는 계속 보장
- 수급자 자격이 유지됨에 따라, 수급자 대상 각종 감면혜택 등도 특례기간 중 유지
  - ※ 의료급여 유예특례 수급자는 기초생활보장법상의 “수급자”임

### ● 법적근거 : 「국민기초생활 보장법」 제5조제2항

- ※ 법 제5조(수급권자의 범위) ② 제1항에 따른 수급권자에 해당하지 아니하여도 생활이 어려운 사람으로서 일정 기간동안 이 법에서 정하는 급여의 전부 또는 일부가 필요하다고 보건복지부장관이 정하는 사람은 수급권자로 본다.

### ● 소득인정액 조사 철저

- 기초연금 급여 수급으로 일반수급자에서 의료급여 유예특례 대상자로 변경되는 수급자 가구에 대해서는,

- 기 운영중인 ‘실제소득 산정에서 제외하는 금품’, ‘가구특성 지출비용’, ‘근로활동 등을 통해 얻는 소득에 대한 공제’ 등 소득관련 규정이 정확하게 적용되고 있는지 재확인

#### ● 사후관리

- “의료급여 유예특례”를 적용받은 수급자가 향후 소득인정액이 증가(근로·사업소득, 부양비, 사적이전소득, 보장기관 확인소득 등 증가)하거나, 가구원수의 변동(전입, 전출, 사망 등)으로 가구의 소득인정액이 최저생계비 150% 이상인 경우에는 그 다음달부터 보장중지
- “의료급여 유예특례” 수급자의 소득인정액이 향후 기초연금을 제외하고도 가구 최저생계비의 100%를 초과하는 경우,
  - ① 근로·사업소득으로 초과시에는 이행급여 특례를 적용할 수 있는 가구인지 확인 (초과한 다음 달 이행급여 특례로 전환)
  - ② 부양비 증가로 초과시에는 부양의무자로 인한 이행급여 특례를 적용할 수 있는 가구인지 확인 → 초과한 다음 달 부양의무자로인한 이행급여 특례로 전환
  - ③ 이외 소득 증가의 경우는 가구 최저생계비의 100%를 초과한 다음 달부터 보장중지가 원칙

#### ● 특례제도 중지

- 동 특례 대상 수급자의 보장은 ‘16. 8. 31일 종료되며, 해당 수급자의 ‘16. 8월 급여는 보장중지되는 달의 급여(중지되는 달의 급여는 부정수급이 아니면 지급 가능)에 해당하므로 지급 가능함.

## 자. 확인조사에 따른 보장연장특례

- 운영기간 : 맞춤형급여 도입시 까지
- 운영대상
  - 확인조사로 보장중지 대상자 중 맞춤형급여 도입 시 급여별 수급자 선정기준 및 부양의무자 기준 완화적용을 통해, “주거급여 수급자<sup>26)</sup>” 이내로 재진입이 가능 가구
- 특례내용
  - 특례 대상자로 결정된 달부터 현금급여는 미지급하나 현물급여인 의료·자활·교육·해산·장제급여는 지원
  - 수급자 자격이 유지됨에 따라, 수급자 대상 각종 감면혜택 등도 특례기간 중 유지  
※ 보장연장특례 수급자는 기초생활보장법상의 “수급자”임
- 보장연장특례대상자 소득인정액 및 부양의무자 기준 (변동가능)
  - 수급자 소득인정액 기준 완화 : 맞춤형급여 도입시 주거급여수급자 선정기준인 중위소득 43%인 180만원(4인가구)까지 상향조정  
※ 2015년 기준 중위소득 100%는 4,186,244원 (가계금융복지 2개년 증가율 3.73% 반영시이며, 구체적인 기준은 별도 공문으로 안내 예정)

### 【보장연장특례 수급자 소득인정액 기준 : 중위소득 43%】

| 구분        | 1인가구    | 2인가구      | 3인가구      | 4인가구      | 5인가구      | 6인가구      | 7인가구      |
|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 주거급여 선정기준 | 666,031 | 1,134,053 | 1,467,069 | 1,800,085 | 2,133,101 | 2,466,116 | 2,799,132 |

- 부양의무자 소득평가액 기준 완화 : 부양의무자의 부양능력 있음 소득평가액 기준을 맞춤형급여 도입시 기준인 487만원까지 상향조정 (수급자 1인, 부양의무자 4인). 단 재산 기준은 기존[(A+B)\*42%]과 동일  
※ 동 특례수급자 부양의무자의 “부양능력없음” 기준은 부양의무자 중위소득 100%인 419만원 (부양의무자 4인)
- ※ 부양의무자의 부양능력 있음 기준은 기존의 수급자가구와 부양의무자가구 최저생계비 합의 185%(일반가구 130%) 수준에서, 부양의무자 중위소득(419만원)과 수급자가구 중위소득 (155만원) 합의 85% 수준으로 확대 (수급자1인, 부양4인)

26) 맞춤형급여 도입시 주거급여 수급자의 선정기준은 기준 중위소득의 43% 수준

【보장연장특례 수급자의 부양의무자 부양능력 없음, 미약, 있음 기준】

| 수급자<br>가구원수                  |      | 부양의무자<br>가구원수                                           |           |           |           |           |            |            |
|------------------------------|------|---------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|
|                              |      | 1인가구                                                    | 2인가구      | 3인가구      | 4인가구      | 5인가구      | 6인가구       | 7인가구       |
| 부양능력 없음(A)                   |      | 1,548,910                                               | 2,637,334 | 3,411,789 | 4,186,244 | 4,960,699 | 5,735,154  | 6,509,609  |
| 부양능력 미약(B)<br>(B-A)*30%(15%) |      | 부양의무자의 소득평가액(B)에서 없음(A)에 해당하는 금액을<br>차감한 금액의 30% 또는 15% |           |           |           |           |            |            |
| 부양능력 있음                      | 1인가구 | 2,633,147                                               | 3,558,307 | 4,216,594 | 4,874,881 | 5,533,168 | 6,191,455  | 6,849,742  |
|                              | 2인가구 | 3,558,307                                               | 4,483,467 | 5,141,754 | 5,800,041 | 6,458,328 | 7,116,615  | 7,774,902  |
|                              | 3인가구 | 4,216,594                                               | 5,141,754 | 5,800,041 | 6,458,328 | 7,116,615 | 7,774,902  | 8,433,189  |
|                              | 4인가구 | 4,874,881                                               | 5,800,041 | 6,458,328 | 7,116,615 | 7,774,902 | 8,433,189  | 9,091,475  |
|                              | 5인가구 | 5,533,168                                               | 6,458,328 | 7,116,615 | 7,774,902 | 8,433,189 | 9,091,475  | 9,749,762  |
|                              | 6인가구 | 6,191,455                                               | 7,116,615 | 7,774,902 | 8,433,189 | 9,091,475 | 9,749,762  | 10,408,049 |
|                              | 7인가구 | 6,849,742                                               | 7,774,902 | 8,433,189 | 9,091,475 | 9,749,762 | 10,408,049 | 11,066,336 |

● **특례운영 법적근거** : 「국민기초생활 보장법」 제5조제2항

※ 법 제5조(수급권자의 범위) ② 제1항에 따른 수급권자에 해당하지 아니하여도 생활이 어려운 사람으로서 일정 기간동안 이 법에서 정하는 급여의 전부 또는 일부가 필요하다고 보건복지부장관이 정하는 사람은 수급권자로 본다.

● **사후관리**

- “보장연장특례”를 적용받은 수급자가 향후 소득인정액이 증가(근로·사업소득, 부양비, 사적이전소득, 보장기관 확인소득 등 증가)하거나, 가구원수의 변동(전입, 전출, 사망 등)으로 가구의 소득인정액이 주거급여 수급자 선정기준선인 중위소득 43%를 초과하는 경우에는 그 다음달부터 보장중지

# 03

Ministry of Health and Welfare

국민기초생활보장사업 안내

## 조 사

- I. 조사의 개요
- II. 근로능력 판정
- III. 소득조사
- IV. 재산조사
- V. 부양의무자 조사





## I. 조사의 개요

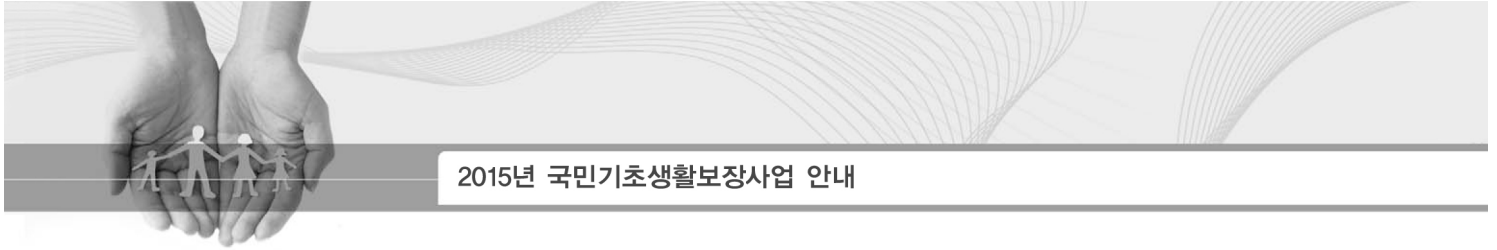
### 1 조사의 목적 및 일반원칙

#### 가. 조사의 목적

- 보장기관은 급여신청이 있는 경우 수급권자·부양의무자의 소득·재산 등 급여의 결정 및 실시에 필요한 사항에 대하여 조사를 실시하여야 함
  - 급여결정 이후에도 수급권자의 수급자격 여부 및 급여의 적정성을 확인하기 위하여 연간조사계획에 따라 매년 1회 이상 수급자 및 부양의무자의 소득·재산 등에 대하여 확인조사를 실시
- 보장기관은 최저생계비의 변경 등에 의하여 수급권자의 범위가 변동함에 따라 다음 연도에 급여가 필요할 것으로 예측되는 수급권자의 규모를 파악하기 위하여 매년 차상위계층에 대한 조사를 실시할 수 있음

#### 나. 일반원칙

- 자산조사는 사회보장정보시스템을 통해 조회(통보)된 공적자료를 우선 적용하는 것을 원칙으로 함
  - 사회보장정보시스템으로 통보되는 소득·재산 공적자료 변동사항은 원칙적으로 자동 반영되나, 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등은 조사·확인 후 반영
  - 수급자 및 부양의무자의 소득·재산 및 인적변동 등 변동사항은 변동 “발생월”을 기준으로 적용하여 변동사항을 반영하는 것이 원칙임.
  - 단, 발생월의 정보 확인이 곤란한 경우에는 “확인월”을 기준으로 적용할 수 있음.
    - ※ 해당 공적자료가 없거나 자진신고 이전에는 확인이 불가능한 경우 등



- 수급자 및 부양의무자가 자진신고한 소득·재산 및 인적변동 등 변동사항의 경우에도 “발생월” 기준으로 적용하는 것이 원칙
  - ※ 공적자료의 변동으로 수급자격 및 급여액 변동을 초래하는 경우는 담당공무원이 확인 후 보장중지 및 급여변동 등 처리
- 변동사항의 처리 방법은 부정수급에 따른 환수규정에서도 동일하게 적용하는 것이 원칙이므로 부정수급 기간 및 금액은 부정수급 발생월부터 종료월까지를 기준으로 산정하여야 함.
- 보장기관의 귀책사유로 미지급된 급여에 대한 소급지급도 발생월부터 동일하게 적용함.
- 사회보장정보시스템에 의한 소득·재산 조회결과가 사실과 다르다고 주장하는 경우 해당 공적자료 제공 기관의 자료를 수정하도록 하고 입증자료 제출시 수정결과 적용
  - ※ 이 경우 반드시 증빙자료를 사회보장정보시스템에 등록
- 사회보장정보시스템을 통해 조회된 공적자료가 불충분한 경우는 ‘지출실태 조사에 의한 소득확인 방법’을 통해 소득을 추가 반영할 수 있음

## 2

## 조사의 종류

## 가. 신청조사

## (1) 조사의 목적

- 수급권자 또는 그 친척, 기타 관계인의 급여신청에 대해 해당 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 급여의 결정 및 실시를 위하여 수행하는 조사(법 제22조)

## (2) 조사 대상 및 내용

- 급여를 신청한 수급권자 가구 및 그 부양의무자 가구에 대하여 필요한 사항을 조사
  - 사회보장정보시스템을 통한 자료 변동 확인, 필요자료의 제출요구 및 확인을 위한 실태조사 실시
- 조사내용(법 제22조제1항)
  - ① 부양의무자 유·무, 부양의무자의 부양능력 및 부양여부
  - ② 수급권자·부양의무자의 소득·재산
  - ③ 수급권자의 근로능력·취업상태·자활욕구 등 자활지원계획 수립에 필요한 사항
  - ④ 기타 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태

※ 필요시 지정 의료기관에서 검진을 받게 할 수 있음

## (3) 조사시기 : 급여신청서 접수 즉시 조사

## (4) 조사결과의 처리

- 수급자격 여부 및 급여내용 등을 결정하여 급여신청자에게 통지
- 동일 보장가구원이 아닌 자가 5인 이상 함께 거주하는 것을 발견 시, 해당 지자체 시설담당 공무원에게 통보

- 해당 지자체 시설담당 공무원은 동 거주지가 미신고 사회복지시설에 해당하는지 확인하고, 미신고시설 운영자에게 시설 신고제도 및 신고시설 설치기준 등을 안내하되,
- 미신고 시설장이 정당한 사유없이 시설 신고를 거부하거나 회피하는 경우 「사회복지사업법」 제34조, 제54조<sup>27)</sup> 및 유형별 시설 관련 법령에 따라 필요시 고발 등 행정 조치를 실시하고,
- 수급(권)자에게는 보장시설 안내 및 입소를 유도하여 불법시설에 거주하는 상태에서 「기초생활보장법」에 의한 수급자로 보장하지 않도록 관리
  - ※ 「기초생활보장법」상 보장을 신청한 자의 보장 책임은 보장기관장에게 있으며, 수급자가 미신고시설 등에 거주하고 있어 “주거가 있어도 그곳에서는 급여의 목적을 달성 할 수 없다”<sup>28)</sup>고 보장기관이 판단하는 경우에는 “급여를 실시하여 수급권자의 최저생활을 보장하고 자활을 돕기 위하여”<sup>29)</sup> 보장기관은 수급자에게 보장시설이나 타인의 가정으로 거주지 이전 조치를 요청할 수 있음.
- 무연고 아동 및 장애인이 급여를 신청하는 경우 「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」에 따라 신상카드를 작성하여 사본을 실종아동 전문 기관에 송부하되, 신상카드의 작성·제출사항을 총괄부서에 통보

27) 「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치) ②국가 또는 지방자치단체 외의 자가 시설을 설치·운영하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.

「사회복지사업법」 제54조(벌칙) 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 자는 1년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

28) 「기초생활보장법」 제10조(생계급여를 실시할 장소) 참조

29) 「기초생활보장법」 제1조(목적) 참조

## (5) 조사절차

| 단 계               | 업 무 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 처리부서    |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 조사대상 확인           | <ul style="list-style-type: none"> <li>가구 구성 확정 및 신고사항 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>신청서 확인</li> <li>보장 가구 및 부양의무자의 범위 확정</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   | 통합조사 담당 |
| 공적자료 조회 요청        | <ul style="list-style-type: none"> <li>사회보장정보시스템을 통해 공적자료 조회 요청</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 통합조사 담당 |
| 공적자료 조회결과 반영      | <ul style="list-style-type: none"> <li>공적자료 조회결과 확인 및 반영               <ul style="list-style-type: none"> <li>조회된 공적자료 우선 적용</li> <li>공적자료 조회결과에 대해 신청인이 이의제기 시 공적자료 제공기관의 자료를 먼저 수정하도록 하고 입증자료 제출시 자료 등록 후 수정결과 적용</li> </ul> </li> <li>공적자료 조회결과 추가신청 가능한 급여 또는 서비스가 있는 경우 신청 안내               <ul style="list-style-type: none"> <li>신청인이 동의하는 경우 별도신청서 작성없이 추가 신청</li> </ul> </li> </ul> | 통합조사 담당 |
| 자료제출 요구           | <ul style="list-style-type: none"> <li>추가 자료제출 요구               <ul style="list-style-type: none"> <li>조사시 진단서 등 추가 자료 확인</li> <li>필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 각하할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                           | 통합조사 담당 |
| 추가소득 파악 및 근로능력 판정 | <ul style="list-style-type: none"> <li>소득파악이 곤란한 자에 대한 소득 추가파악               <ul style="list-style-type: none"> <li>「지출실태조사표」 작성 및 소득출처 파악</li> <li>「근로활동 및 소득신고서」를 통한 재신고 및 소득 항목별로 추가 파악된 소득 반영</li> <li>보장기관 확인소득 부과여부 판단</li> </ul> </li> <li>근로능력판정절차에 따라 가구특성, 장애유무, 진단서 등을 통해 대상자의 근로능력 판정 실시</li> </ul>                                                                              |         |
| 조사결과 처리           | <ul style="list-style-type: none"> <li>사회보장정보시스템에 조회결과 반영</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 통합조사 담당 |

## 나. 확인조사

### (1) 조사의 목적

- 수급자의 수급자격 및 급여의 적정성을 확인하기 위하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 연간조사계획에 따라 매년 1회 이상 정기적으로 조사를 수행 (법 제23조)

### (2) 조사 대상 및 내용

- 수급자 가구 및 그 부양의무자 가구(조사내용은 신청조사와 동일)

### (3) 조사시기

- 시·군·구별 연간조사 계획에 따라 매년 1회 이상 실시(법 제23조제1항)
  - ※ 단, 주기적인 확인조사 이외에 필요한 경우 수시 조사 실시. 특히, 중점관리대상가구 중 부정수급 의심가구<sup>30)</sup>에 대하여는 생활실태 등에 대한 확인조사 강화
- 사회보장정보시스템에 의한 조사 : 공적자료 변동사항은 사회보장 정보 시스템을 통해 주기적으로 제공, 이에 대한 확인조사 실시
- 연간조사 계획에 따른 조사 : 공적자료로 소득·재산이 확인되지 않는 대상자로서 다음의 자에 대해 주기적으로 확인조사 실시
  - 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 변동 : 통보시기에 따라 조사
  - 지출실태조사표에 의한 소득확인 대상자, **보장기관 확인소득** 부과자, 사적이전소득 부과자 : 연1회 (**확인조사 주기로 추가 조사 가능**)
  - 조건부과제외자, 조건제시유예자, 조건불이행자 등 근로능력이 있으나 현재 소득활동을 하고 있지 아니한 자 : 반기별 1회
  - 근로능력평가를 통해 근로무능력자로 인정된 자 및 임시일용소득자 : 반기별 1회
  - 조건부과 제외대상자 중 환경적응기간에 있는 자 : 그 기간 경과시 소득조사실시
- 부양의무자 : 사회보장정보시스템에 의해 변동사항을 조사하되, 다음의 경우는 예외
  - 부양의무자가 소명하여 소득에서 차감한 의료비 등 : 연 1회

30) 262쪽 “보장비용의 징수” 참조

- 부양능력이 있는 부양의무자가 있으나 수급(권)자의 생활실태로 보아 부양의무자로부터 부양을 받지 못하여 최저생계비 이하의 생활을 하고 있는 것으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 인정하여(지방생활보장위원회 포함) 보장하고 있는 경우 (부양 거부·기피와 관련된 사실관계의 변동 여부) : 연1회
- 부모가 재혼하여 자녀를 부양하지 않고 있는 경우, 과거 가족간의 부양기피 사유를 이유로 부양을 거부·기피하는 경우로, 지방생활보장위원회에서 실질적 가족관계 단절로 인정하여 보장비용 징수를 면제받은 부양의무자 : 확인조사 제외(특히, 금융재산 조사대상 제외)

#### (4) 시·군·구별 연간조사 계획의 수립(법 제23조제1항, 시행규칙 제37조)

- 보장기관장은 지방생활보장 위원회의 심의·의결을 거쳐 매년 2월말까지 수급자 확인조사를 위한 ‘연간조사계획’을 수립하여야 함
  - 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 변동사항 조사는 연간조사계획에 포함
  - 다만, 조사내용 및 조사시기는 ‘보건복지부 통보내용 및 시기’로 표시
- 연간조사 계획의 내용
  - 수급자 등 조사대상자별·조사내용별 조사시기 및 주기
    - 수급자별 조사주기 및 조사내용(보장시설수급(권)자 포함)
    - 수급자별 확인조사 일정
      - ※ 특정시기에 업무가 편중되지 않도록 조사대상자를 분산하여 계획수립
  - 소득인정액 산출을 위한 기초자료
  - 조사에 필요한 자료의 확보를 위한 협조체계 구축에 관한 사항
  - 수급권자 누락방지를 위한 홍보에 관한 사항
  - 사회복지관 등에 대한 조사위촉, 기타 조사기간 동안의 행정력 동원, 업무 역할분담 등에 관한 사항
  - 조사원의 지명과 교육
  - 관할구역 내 사회복지 관련기관에서 생계곤란자 등을 대상으로 실시하는 사업의 종류 등

## (5) 조사결과와 처리

- 수급자의 자격, 급여의 종류 및 급여액 등을 변경하고, 부정수급자 등에 대해서는 보장비용 징수 등의 행정절차 수행
- 동일 보장가구원이 아닌 자가 5인 이상 함께 거주하는 것을 발견 시, 해당 지자체 시설담당 공무원에게 통보
  - 해당 지자체 시설담당 공무원은 미신고 시설 확인시 수급자에게 보장시설 안내 및 입소 유도
- 시·도는 시·군·구의 연간조사계획에 따른 조사 결과를 다음과 같이 보건복지부에 보고
  - 전년 하반기(7~12월) 조사결과 : 2월 말
  - 상반기(1~6월) 조사결과 : 8월 말

## 다. 차상위계층 조사(임의사항)

### (1) 조사의 목적

- 최저생계비의 변경 등에 의하여 수급권자의 범위가 변동함에 따라 다음연도에 급여가 필요할 것으로 예측되는 수급권자의 규모를 파악하기 위하여 조사를 수행 (법 제24조)
  - ※ 차상위계층 : 수급자가 아닌 자로서 소득인정액이 최저생계비의 120% 이하인 사람 (시행령 제3조의2)

### (2) 조사 대상 (시행규칙 제38조)

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음에 해당하는 자에 대하여 차상위계층에 해당하는 지 여부를 조사
  - “기초생활보장급여신청대장”에 기재된 자 중 수급자가 아닌자
    - ※ 최근 1년 이내의 급여신청자 중 보장부적합 결정자
  - 생계곤란 등의 사유로 다른 법령에 따라 지원을 받고 있는 자<sup>31)</sup>

31) 교육과학기술부의 「저소득층 중·고생 자녀 학비지원 계획」, 농림수산물부의 「농업인자녀 학자금 지원」 등에 따라 학비를 지원받고 있는 가구 포함

- 관할지역내 사회복지 관련기관에서 생계곤란자 등을 대상으로 실시하는 사업에 참여하고 있거나 서비스를 받고 있는 자
- 기타 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 급여가 필요하다고 인정한 자
- 보건복지부장관 또는 시·도지사가 보장을 위하여 조사가 필요하다고 인정한 자 등

### (3) 조사시기 및 보고(시행규칙 제39조)

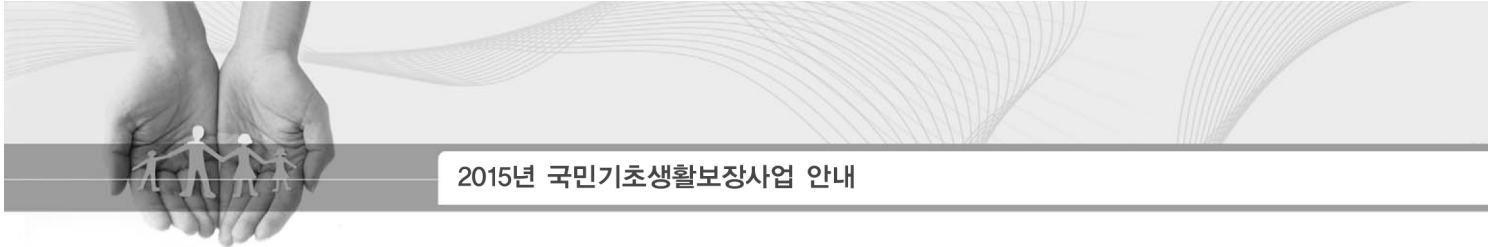
- 매년 9월1일 기준으로 조사 실시
  - 단, 보건복지부장관 또는 시·도지사가 필요하다고 인정한 자 등에 대한 조사는 보건복지부장관 또는 시·도지사의 별도계획에 따라 조사 실시
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 조사결과를 매년 10월 말까지 시·도지사에게 보고
  - 시·도지사는 매년 11월말까지 보건복지부장관에게 보고(서식 21호)

### (4) 조사절차

- 조사대상자 명부작성 → 조사안내장 통보 및 관계서류 제출요구 → 소득·재산, 부양의무자 등 조사

### (5) 기타사항

- 조사실시 전에 급여신청서를 받는 것으로 조사에 대한 동의절차를 갈음함
- 차상위계층 조사 실시 후 최저생계비 변동 등으로 새로이 수급자 선정기준에 적합하게 된 경우에는 매년 1월에 급여실시 여부와 급여내용을 결정
  - 이 경우 해당년도 선정기준에 적합한 자에 대한 급여개시일은 1월 1일



3

**자료 제출 요구 (시행규칙 제35조)**

- 사회보장정보시스템 조회를 통해 확인되지 않는 자료 또는 조회결과와 실제 소득·재산이 다르다고 주장하는 경우에는 이를 입증할 수 있는 자료 제출 요구
  - 급여실시 여부 및 급여내용 결정에 필요한 최소한으로 요구하고, 사회보장정보시스템이나 관계기관으로 부터 우선적으로 확보
- 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 각하할 수 있음

## 【제출서류 목록】

| 제출 목적             | 제출 서류                                                                                           | 비고                                                                               |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 가구원 및<br>부양의무자 확인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>실종 등의 신고접수서 등</li> </ul>                                 | - 행방불명자는 보장가구에서 제외<br>※ 전산 확인이 가능한 군복무확인서, 재소증명서, 출입국사실증명서, 외국인등록사실증명서는 제출 서류 제외 |
| 소득확인              | <ul style="list-style-type: none"> <li>고용·임금확인서</li> <li>월급명세서</li> </ul>                       | - 근로소득 파악                                                                        |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>건강보험자격득실확인서</li> <li>퇴직증명서</li> </ul>                    | - 취업·퇴직사실 확인                                                                     |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>소득금액증명원</li> <li>휴·폐업 확인서</li> </ul>                     | - 사업자 소득 파악<br>※ 사업자등록증 전산 확인 가능                                                 |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>어종별 출하량 및 수입관련 자료</li> </ul>                             | - 어업소득 파악                                                                        |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>임산물 유통기관 판매기록</li> </ul>                                 | - 임업소득 파악                                                                        |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>임대차 계약서</li> </ul>                                       | - 임대소득 파악 (건물·상가, 본인 거주 외 주택 등이 조회 된 경우)                                         |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>무료임대확인서</li> </ul>                                       | - 무료임차 사적이전소득 파악                                                                 |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>진단서·의료비 영수증 등</li> </ul>                                 | - 소득평가액 산정시 가구특성 지출비용으로 실제소득에서 차감처리                                              |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>지출실태조사표</li> <li>근로활동 및 소득신고서</li> </ul>                 | - 소득파악 곤란자에 대한 소득파악 (특히, 보장기관 확인소득 부과대상자인 경우 징구)                                 |
| 재산확인              | <ul style="list-style-type: none"> <li>임대차계약서(전·월세계약서)<br/>※ 전세권설정등기 또는 확정일자를 받은 계약서</li> </ul> | - 임차보증금 파악                                                                       |
| 부채                | <ul style="list-style-type: none"> <li>법원 판결문, 화해·조정조서</li> </ul>                               | - 개인간 사채 확인                                                                      |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>임대차계약서</li> </ul>                                        | - 임대보증금                                                                          |
| 근로능력 판정           | <ul style="list-style-type: none"> <li>근로능력 평가용 진단서</li> <li>진료기록부 사본(최근 2개월분)</li> </ul>       | - 근로능력 판정                                                                        |
| 급여계좌 확인           | <ul style="list-style-type: none"> <li>통장사본</li> </ul>                                          | - 지급계좌 등록 및 실명 확인                                                                |

4

## 조사수행 주체

### (1) 조사주체

- 보장기관의 시·군·구 통합조사관리팀 공무원이 조사를 수행
- 전담공무원은 조사권한을 표시하는 증표를 휴대하고 이를 관계인에게 제시
- 확인조사 및 차상위계층 조사시에는 사회복지관 등의 사회복지사나 읍·면·동, 시·군·구 공무원, 통·반·이장 등의 지원을 적극 활용

### (2) 조사의 의뢰

- 관할지역 외에 거주하는 급여신청자의 가구원 또는 부양의무자에 대해서는 사회보장정보시스템 및 공부상 자료로 조사를 실시함을 원칙으로 함
  - 다만, 자영업자 등 상당한 소득이 예상됨에도 전산자료로는 소득파악이 곤란하여 현지조사가 필요하다고 인정되는 경우에는,
  - 해당 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 자체적으로 전화, 방문 등을 통하여 직접 조사하거나 조사대상자 및 조사항목을 구체적으로 적시하여 해당지역 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 조사를 의뢰할 수 있음(시행규칙 제36조)
    - 소득·재산 전산조회나 급여신청자 면담 등으로 파악이 가능한 사항은 최대한 자체적으로 확인
    - 부양의무자 등의 거주지에서 반드시 실제조사가 필요한 사항만을 명시하여 조사 의뢰함
    - 조사를 의뢰받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 의뢰받은 날로부터 7일 이내에 조사결과를 통보하여야 함
- ※ 조사의뢰 및 회신은 시·군·구 사회보장정보시스템을 통하여 수행

### (3) 조사의 위촉

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신청조사 및 연간조사 계획에 따른 확인조사, 차상위 계층조사의 일부를 사회복지관 등 사회복지 관련기관에 위촉하여 실시할 수 있음(시행규칙 제36조)

## 5 조사거부 등에 대한 처리

- 수급(권)자 또는 부양의무자가 조사를 거부·방해·기피하거나 의료검진 지시 등에 따르지 아니한 때에는 급여신청을 각하하거나, 급여결정 취소 또는 급여의 정지·중지를 할 수 있음(법 제22조제8항, 제23조제3항)
- 수급(권)자 또는 부양의무자의 소득·재산 및 건강상태 등의 확인을 위하여 필요한 자료 제출을 거부·방해·기피하는 경우에도 조사 거부·방해·기피에 해당함(법 제22조제5항 및 제23조제3항 참조)
  - ※ 다만, 보장기관이 부양의무자의 부양거부·기피 등의 사유가 명백하여 실제 부양을 받을 수 없음을 확인(인정)한 경우 부양의무자가 금융정보 등 제공동의서 등을 제출하지 않더라도 지방생활 보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장이 필요한 수급권자 여부를 조사·판단하기 이전에 신청 단계에서 자료 제출 미비를 사유로 신청·접수를 거부하지 않도록 각별히 유의.
- 급여 정지의 경우에는 보장기관이 수급(권)자의 주거 및 생활실태, 조사의 거부·방해·기피 정도 등을 감안하여 정지기간을 정하여야 함
- 법 제23조제3항에 따라 급여실시의 결정을 취소하고자 하는 경우에는 청문 실시
  - 이 경우 그 이유를 명시하여 서면으로 수급(권)자에게 통보

## 6 유의 및 기타 행정사항

### 가. 유의사항

- 신청서 작성, 구비서류 및 추가자료 제출 등은 민원인에게 불편이 없도록 안내하고 가급적 추가 방문 최소화
- 공적자료 조회 결과 추가로 제공 가능한 급여 및 서비스를 검색하여 안내하고, 신청인이 동의하는 경우 별도신청서 작성 없이 추가 신청 (보장결정 시에도 누락 서비스를 조회하여 안내)

## 나. 기타 행정사항

- 개인정보의 보호 : 「기초생활보장법」 제22조제6항
  - 조사과정에서 얻은 정보와 자료는 수급자 선정 및 급여결정 등 보장목적에 직접 이용하는 것 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음
  - 위반시 3년 이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금 (동법48조제2항)
    - ※ 보호대상 정보 범위는 '15년 사회복지통합업무안내 “제2장 개인정보보호 지침” 참조
- 조사의 목적을 충분히 인식하여 조사대상자의 허위진술, 보장대상가구의 조사누락, 조사표 부실기재 등의 사례가 없도록 조사 및 확인에 철저를 기해야 함
- 조사시 공부나 전산자료를 근거로 하더라도, 사실조사 결과를 중시하여 부적격자가 선정되거나 보장이 필요한 사람이 누락되는 일이 없도록 해야 함
- 조사시에는 지역주민의 의견도 최대한 수렴하여 조사가 공정하고 객관적으로 이루어질 수 있도록 만전을 기해야 함
- 민간 사회복지사, 보건소 등으로부터 저소득 주민에 대한 보장의뢰를 받은 경우에는 해당 주민의 생활실태 및 소득·재산 조사를 즉시 실시

### 【소득·재산 공적자료 종류 및 통보주기】

| 구분 | 조사항목                   | 공적자료                                                  | 공적자료<br>변경시기 | 정보시스템<br>통보내용      | 사회보장<br>정보시스템<br>통보시기<br>(주기)* |
|----|------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|--------------------|--------------------------------|
| 소득 | 근로<br>소득<br><br>상시근로소득 | 건강보험 보수월액                                             | 4월           | 전월 보수월액            | 매월                             |
|    |                        | 국민연금 기준소득월액<br>(소득신고)                                 | 7월           | 전월 표준보수월액          | 매월                             |
|    |                        | 장애인고용공단(사업주의<br>고용 장려금 신고자료 :<br>근로소득)<br>* 확인조사시만 반영 | 분기           | 고용장려금: 전월 근로<br>소득 | 매분기 초                          |
|    |                        | 장애인고용공단(사업주의<br>고용부담금 신고자료 : 근로<br>소득)<br>* 확인조사시만 반영 | 년            | 고용부담금: 전월 근로<br>소득 | 연 1회                           |
|    |                        | 국세청 종합소득(근로소득)                                        | 10월          | 연말정산된 근로소득<br>/12  | 연 1회                           |

| 구분 | 조사항목     | 공적자료             | 공적자료<br>변경시기                              | 정보시스템<br>통보내용           | 사회보장<br>정보시스템<br>통보시기<br>(주기)*                                                |       |
|----|----------|------------------|-------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 소득 | 사업<br>소득 | 일용근로소득           | 국세청 일용근로소득 지급<br>명세서<br>* 사업주가 분기별 신고한 자료 | 분기                      | 별도 표 참조<br>신규 신청시: 입수가<br>가능한 가장 최근 3개월 자료<br>(확인조사시: 입수가가능한<br>가장 최근 6개월 자료) | 매분기 초 |
|    |          | 농업소득             | 국세청 종합소득(사업소득)                            | 10월                     | 경비를 제외한 사업<br>소득/12                                                           | 연 1회  |
|    |          |                  | 농림수산물부 농업직불금                              | ● 고정 : 10월<br>● 변동 : 3월 | 직불금(고정+변동)/12                                                                 | 연 1회  |
|    |          | 어업소득             | 국세청 종합소득(사업 소득)                           | 10월                     | 경비를 제외한 사업<br>소득/12                                                           | 연 1회  |
|    |          | 임업소득             | 국세청 종합소득(사업소득)                            | 10월                     | 경비를 제외한 사업<br>소득/12                                                           | 연 1회  |
|    |          | 기타사업소득<br>(자영업자) | 국세청 종합소득(사업소득)                            | 10월                     | 경비를 제외한 사업<br>소득/12                                                           | 연 1회  |
|    |          |                  | 사업자등록증                                    | 수시                      | 신규사업자등록자료                                                                     | 반기    |
|    | 재산<br>소득 | 임대소득             | 국세청 종합소득(사업소득)                            | 10월                     | 경비를 제외한 사업<br>소득/12                                                           | 연 1회  |
|    |          | 이자소득             | <b>금융정보 조회결과</b><br>국세청 종합소득(사업소득)        | 10월                     | 이자소득/12                                                                       | 연 1회  |
|    |          | 연금(개인)<br>소득     | 금융정보 조회결과                                 | 연1회                     | 연금의 월 수령액                                                                     | 연 2회  |
|    | 기타<br>소득 | 공적이전소득           | 국민연금급여                                    | 4월                      | 전월 지급된 연금급여                                                                   | 매월    |
|    |          |                  | 사학퇴직연금급여                                  | 1월                      | 전월 지급된 연금급여                                                                   | 매월    |
|    |          |                  | 공무원퇴직연금급여                                 | 1월                      | 전월 지급된 연금급여                                                                   | 매월    |
|    |          |                  | 국방부퇴직연금급여                                 | 1월                      | 전월 지급된 연금급여                                                                   | 매월    |
|    |          |                  | 별정우체국연금                                   | 1월                      | 전월 지급된 연금급여                                                                   | 매월    |
|    |          |                  | 한국고용정보원 실업급여                              | 비정기                     | 전월 지급된 실업급여                                                                   | 매월    |
|    |          |                  | 근로복지공단 산재보험급여                             | 비정기                     | 전월 지급된 산재급여                                                                   | 매월    |
|    |          |                  | 보훈처 보훈대상자보상급여                             | -                       | 전월 지급된 보훈급여                                                                   | 매월    |

| 구분  | 조사항목       | 공적자료                   | 공적자료<br>변경시기           | 정보시스템<br>통보내용                     | 사회보장<br>정보시스템<br>통보시기<br>(주기)*                          |                       |
|-----|------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|
| 재산  | 일반<br>재산   | 토지                     | 지방세징(재산세, 취득세)         | ● 재산세: 10월<br>● 취득세:수시            | ● 재산세: 시가표준액<br>● 취득세: 전월에 취득한<br>물건의 시가표준액<br>(취득가액)   | 년 1회<br>(취득세 :<br>매월) |
|     |            |                        | 국토교통부 지적대장             | 수시                                | 전월에 변동(취득, 매각<br>등) 된 토지 현황<br>※ 매각 현황 제공               | 반기                    |
|     |            | 건축물<br>(주택,건물,<br>시설물) | 지방세징(재산세, 취득세)         | ● 재산세:10월<br>● 취득세:수시             | ● 재산세 : 시가표준액<br>● 취득세: 전월에 취득<br>한 물건의 시가표준액<br>(취득가액) | 년 1회<br>(취득세 :<br>매월) |
|     |            |                        | 국토교통부 건축물대장<br>(시설물제외) | 수시                                | 전월에 변동(취득, 매각<br>등)된 건축물 현황<br>※ 매각 현황 제공               | 반기                    |
|     |            | 선박                     | 지방세징(재산세, 취득세)         | ● 재산세:10월<br>● 취득세:수시             | ● 재산세: 시가표준액<br>● 취득세: 전월에 취득<br>한 물건의 시가표준액<br>(취득가액)  | 년 1회<br>(취득세 :<br>매월) |
|     |            | 항공기                    | 지방세징(재산세, 취득세)         | ● 재산세:10월<br>● 취득세:수시             | ● 재산세: 시가표준액<br>● 취득세: 전월에 취득<br>한 물건의 시가표준액<br>(취득가액)  | 매월                    |
|     |            | 어업권                    | 지방세징(취득세)              | 취득세: 수시                           | 전월에 취득한 물건의<br>시가표준액(취득가액)                              | 매월                    |
|     |            | 입목재산                   | 지방세징(취득세)              | 취득세: 수시                           | 전월에 취득한 물건의<br>시가표준액(취득가액)                              | 매월                    |
|     |            | 회원권                    | 지방세징(취득세)              | 취득세: 수시                           | 전월에 취득한 물건의<br>시가표준액(취득가액)                              | 매월                    |
|     | 금융재산       | 금융정보 조회결과              | 수시                     | 금융재산별 가액<br>※ 요구불 예금: 3개월<br>평균잔액 | 수시                                                      |                       |
| 자동차 | 국토교통부 차적정보 | 수시                     | 전월에 취득한 차량정보           | 수시                                |                                                         |                       |
|     | 보험개발원      | 분기                     | 차량기준가액                 | ①년초<br>②확인조사<br>시점(2회)            |                                                         |                       |

\* 각 항목별 통보 주기에 따라 변동사항이 있는 자료에 대해서만 통보

\* 국토교통부 선박원부 및 농림수산식품부 어선정보는 행정정보공동이용센터로 확인가능

## 사회보장정보시스템의 소득·재산·인적정보 연계 현황 (‘14. 11월말 기준)

| 기 관 (21개)   |               | 연계정보 (48종)                                                                                                                     |
|-------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 고용<br>노동부   | 근로복지공단        | 산재보험급여                                                                                                                         |
|             | 한국고용정보원       | 실업급여, 퇴직금, 고용보험                                                                                                                |
|             | 한국장애인고용공단     | 장애인임금내역                                                                                                                        |
| 교육부         | 사립학교교직원연금관리공단 | 사학퇴직연금보수월액, 사학연금기여금                                                                                                            |
| 국가보훈처       |               | 보훈대상자명예수당, 보훈대상자보상급여, 국가유공자확인                                                                                                  |
| 국방부         | 군인연금관리공단      | 군인퇴직연금급여, 군인연금기여금                                                                                                              |
|             | 병무청           | 군복무확인                                                                                                                          |
| 국토<br>교통부   | 교통안전공단        | 차적정보, 자동차등록원부                                                                                                                  |
|             | 국토교통부         | 지적정보, 건축물대장, 개별공시지가, 개별(공동)주택가격, 건축물관리대장, 토지·임야대장, 월세수익, 지적대장(대량), 건설기계자료, 전월세 임차보증금<br>* 분양권, 조합원입주권(정보연계 추진중)                |
| 금융기관        |               | 금융재산정보조회, 이자수익                                                                                                                 |
| 기획<br>재정부   | 국세청           | 종합소득세, 일용근로자소득액, 근로장려금, 사업자등록정보, 사업자등록증명, 폐업사실증명, 휴업사실증명<br>* 골프회원권 (시스템 구축 추진중)<br>* 수급자소유 사업장 피고용인 수, 연말정산 인적공제정보 (정보연계 추진중) |
|             | 보험개발원         | 차량기준가액                                                                                                                         |
| 농림수산식품부     |               | 농업직불금                                                                                                                          |
| 대법원         |               | 가족관계증명, 건물등기부등본, 법인등기부등본, 토지등기부등본                                                                                              |
| 법무부         |               | 출입국자료, 교정시설입소자자료, 국내거소사실증명, 외국인등록사실증명, 출입국사실증명                                                                                 |
| 보건<br>복지부   | 국민건강보험공단      | 보수월액, 피부양자정보                                                                                                                   |
|             | 국민연금관리공단      | 국민연금급여, 소득신고액                                                                                                                  |
| 산업통상<br>자원부 | 별정우체국연합회      | 별정우체국연금, 별정우체국연금기여금                                                                                                            |
| 안전<br>행정부   | 공무원연금관리공단     | 공무원연금보수월액, 공무원연금기여금                                                                                                            |
|             | 한국지역정보개발원     | 재산세, 취득세                                                                                                                       |
|             | 안전행정부         | 주민사진정보, 주민정보변동, 주민등록등초본<br>*주민변동정보(대량) 및 신규가구원 (시스템 구축 추진중)                                                                    |

## Ⅱ. 근로능력 판정

### 1 근로능력 있는 수급자

- 18세 이상 64세 이하의 수급자로서 다음의 근로능력 없는 수급자에 해당하지 않는 사람
  - 2015년 기준 만 18세(1997년생) 생일이 속한 달의 다음 달부터 2015년 기준 만 65세(1950년생) 생일이 속한 달의 이전 달까지

### 2 근로능력 없는 수급자

#### 가. 근로능력 없는 수급자

- ① 질병·부상 또는 그 후유증으로 치료 또는 요양이 필요한 사람 중에서 근로 능력 평가를 통해 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 근로능력이 없다고 판정한 사람
- ② 그 밖의 근로가 곤란하다고 보건복지부장관이 정하는 사람
  - i. 20세 미만의 중·고교 재학생(재학증명서 첨부)
    - 만 20세가 되는 날이 속한 달의 다음달 1일 근로능력자로 전환
    - ※ 한겨레중고등학교(북한이탈주민자녀)에 재학중인 20세이상 재학생은 근로 곤란자로 판단
  - ii. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조제2호 및 동법 시행령 제4조제1항에 따른 중증장애인<sup>32)</sup>과 「장애인복지법」제2조제2항 및 동법 시행령 제2조제2항에 따른 4급이내 장애인

32) 1·2급 장애인과 뇌병변·시각·지각·자폐성·정신·심장·호흡·간질 및 팔에 장애가 있는 3급 장애인

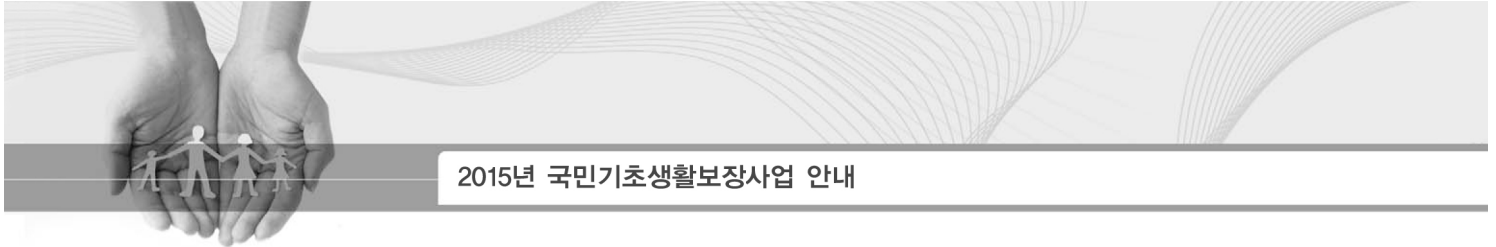
- iii. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급에 해당하는 자 중 3급이상의 상이등급 해당 자
- iv. 「노인장기요양보험법 시행령」 제7조에 따른 장기요양 1~5등급 판정자
- V. 보건복지부 고시 의료급여수가의 기준 및 일반기준(제2013-133호) 별표2의 회귀난치성질환 해당자 및 건강보험의 본인일부부담 산정특례에 관한 기준(제2013-4호) 별표3의 중증질환(암환자, 중증화상환자만 해당) 등록자
  - 산정특례 등록한 본인에 한해 회귀난치성질환자 및 암환자는 5년간, 중증화상환자는 1년(6개월 연장 가능)간 근로능력평가 유예
  - 회귀난치성 질환자 등록제에 따른 '의료급여 산정특례 등록신청서' 제출·확인
  - 신규 급여신청자(신청일 현재 건강보험 가입대상)의 경우 시·군·구청에서 건강보험공단(지사)에 공문으로 산정특례 등록여부 확인
    - ※ 단, 건강보험공단(지사)에 확인이 어려운 경우에는 신청자에게 의료급여기관에서 '건강보험 산정특례 등록신청서'를 발급 받아 제출할 수 있도록 조치
  - 인체 면역 결핍 바이러스 환자(상병코드 B20~B24)의 경우 최초 급여 신청시에만 '일반진단서'로 확인하고, 이후 유효기간 없이 계속 적용

#### 나. 근로무능력자로만 구성된 가구<sup>33)</sup>

- ① 가)항의 ①~③에 해당하는 자로만 구성된 가구
- ② 근로능력이 있으나 가구원의 양육·간병 등의 사유로 근로가 곤란한 자를 포함하는 다음 조건을 만족하는 자
  - i 미취학 자녀를 종일 양육하여야 하므로 근로가 곤란한 수급(권)자
    - 「초·중등교육법」 제13조에 따라 취학 의무기간이 도래하지 않은 자녀
    - 보육료(양육수당은 제외), 유아학비를 지원받지 않는 경우
    - 양육할 수 있는 다른 가구원이 없는 경우
  - ii. 질병·부상 또는 장애 등으로 거동이 곤란한 가구원이나 치매 등 가구원을 종일 간병·보호해야 하므로 근로가 곤란한 수급(권)자

33) 근로무능력자로만 구성된 가구가 적용되는 특례

① 부양의무자 소득기준완화, ② 북한이탈주민, ③ 수급권자 재산범위 특례, ④ 보장비용 징수제외대상



- 간병대상자 : 질병·부상 등으로 인하여 스스로 일상생활을 수행하기 어려워 타인의 돌봄을 필요로 하는 자
- 보호대상자 : 스스로 식사나 용변이 불가능하거나 보장구가 있어도 실내에서의 이동이 불가능한 경우 또는 치매, 정신질환 등 인지능력 결함으로 종일 보호가 필요한 경우
- 간병 또는 보호할 수 있는 다른 가구원이 없는 경우
- 월 평균 20일 이상이고 1일 4시간 이상의 사회복지 서비스(돌봄서비스, 노인장기요양보험, 시·군·구 자체사업 등 포함)를 제공받지 않는 경우

근로무능력자로만 구성된 가구로 판정하는 부적정 사례

- ① 투약으로 관리가 가능한 상태의 질병을 적용한 경우
- ② 경증 장애 및 경미한 단순질환자의 간병을 인정하여 적용한 경우
- ③ 아동보육료를 지원받고 있음에도 보호자를 아동 양육으로 적용한 경우
- ④ 세대(가구)별 간병·양육으로 2인을 적용한 경우

- ③ 조건부과제외자 중 다음 조건을 만족하는 자
- i. 임신 중에 있거나 분만 후 6개월 미만의 여자
    - 임신 사실 확인서(소견서) 및 출생증명서 또는 공부 확인
  - ii. 사회복지무요원 등 법률상 의무를 이행중인 자
    - 보장가구에 포함되는 사회복지무요원, 상근 예비역 등
    - 복무확인서를 첨부하고, 복무기간 종료 후에는 새로이 근로능력 여부를 판정
      - ※ 단, 산업기능요원 및 직업군인(부사관, 장교)은 근로능력 있음 처리
      - ※ 질병·부상자에 대한 근로능력 판정은 『근로능력판정사업안내』 지침을 참조 하여 처리

### Ⅲ. 소득조사

#### 1 소득의 의미

- “소득”은 사용되는 대상에 따라서 그 내용이 각각 다름
  - 수급자 선정기준의 “소득”은 “소득평가액”을 의미. 즉, “실제소득”에서 가구특성별 지출비용, 근로소득공제 등을 차감하고 남은 금액을 의미
  - 부양의무자의 “소득”은 “실제소득”에서 질병, 교육 및 가구특성을 고려하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액을 차감한 금액(“차감된 소득”)을 의미

#### 2 소득평가액산정 (법 제2조제8호, 시행규칙 제2조)

소득평가액

=

실제소득

-

가구특성에 따른 지출요인을 반영한 금품

-

근로활동을 통해 얻은 소득에 대한 공제액

※ 산정결과 소득평가액이 “-”가 되는 경우 0원으로 처리<sup>34)</sup>.

#### 가. 소득 산정기준

- 상시근로소득, 농업소득, 임업소득, 어업소득, 기타 사업소득
  - 공적자료로 조회되는 ‘연간 소득액을 기준으로 평균한 소득(금액)’을 반영

34) 소득평가액이 (-)인 가구 중 재산의 소득환산액이 (+)인 경우에는 재산잠식 또는 부채증가 등으로 인하여 재산액이 감소할 수 있으므로 해당가구의 신청에 따라 재산의 소득환산액을 정기적으로 확인하여 반영할 수 있도록 유의

- 근로상태가 변경(신규취업, 이직, 휴직, 실직, 퇴직, 복직 등) 된 경우에는 변경이 발생된 월부터 변경된 상태를 반영하여 소득액을 산정
  - ※ 소득의 변동 상태를 발생월에 바로 반영하는 것이 발생월 원칙에 타당(조사의 일반원칙 참조)
- 단, 기타 사업소득은 변경상태가 발생한 경우, 또는 수급자가 소명시 최근 3개월간 평균 소득 반영
  - ※ (주의) 동일한 사업장에 계속 근무하면서 월 보수만 변동되는 경우(군인 등)는 전월 소득이 아닌 공적자료로 조회되는 연 평균소득을 반영
  - ※ 단, 전년도 소득액 적용이 곤란하다고 수급(권)자가 주장하고, 해당사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 수급(권)자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서 제출시 전월 소득액으로 변경 반영 (국민건강보험공단의 보수월액이 변경된 전·후의 보험료 납입증명서 등)

● **일용근로자소득**

- ‘최근 3개월간 평균소득’ 반영<sup>35)</sup>

● **그 외 소득** : 자활근로소득, 공공일자리소득, 임대소득, 이자소득, 연금소득, 공적이전소득

- ‘전월 소득’ 반영

## 나. 실제소득(시행령 제3조)

### (1) 실제소득 산정에 포함되는 소득

#### (가) 근로소득

- 단, 소득세법에 따른 비과세 근로소득은 제외
- 비과세 근로소득 중에서 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여 받는 급여, 국외에서 근로를 제공하고 받는 급여는 소득에 포함
  - ※ 국가근로장학금은 소득세법에서 비과세근로소득으로 정하고 있으므로 소득산정에서 제외

35) 임시, 일용직 근로자 및 영세 자영업자는 적정한 소득 파악 및 관리를 위해 ‘최근 3개월간 평균소득’을 반영함. 단, 확인조사시 조회되는 일용근로소득은 6개월 평균소득으로 반영

(나) 사업소득 : 농업소득, 임업소득, 어업소득, 기타 사업소득

(다) 재산소득 : 임대소득, 이자소득, 연금소득

(라) 기타소득

① 사적이전소득

i. 정기지원 사적이전소득

- 단, 부양의무가 없는 자로부터 정기적으로 받는 금품(정기지원 사적이전소득)은 지원자별로 지난 1년 간 총 지원금액 중 최저생계비의 20% 이하에 해당하는 금품은 제외

ii. 무료임차 사적이전소득

② 부양비

③ 공적이전소득

④ 보장기관 확인소득

(2) 실제소득 산정에서 제외하는 금품

수급(권)자의 소득산정시 수급(권)자의 소득에서 압류가 되는 금액은 실제소득에서 차감하지 않음에 유의 다만, 부양의무자의 압류소득은 부양의무자의 실제소득에서 차감

(가) 퇴직금, 현상금, 보상금 등 정기적으로 지급되는 것으로 볼 수 없는 금품(재산으로 산정)

(나) 국가유공자, 독립유공자, 보훈대상자 등에 대한 생활조정수당 및 참전명예수당 중,

- 가구당 최저생계비의 100분의 20이하에 해당하는 금액

(다) 보육·교육 기타 이와 유사한 성질의 서비스 이용을 전제로 제공받는 보육료·학자금, 기타 이와 유사한 금품<sup>36)</sup>

- ① 「영유아보육법」에 따른 아동보육료
- ② 「유아교육법」에 따른 유치원교육비
- ③ 중·고·대학생 등에 대한 장학금 (생계지원형 금품 제외)
- ④ 「자동차손해배상보장법시행령」 제22조에 따른 유자녀장학금
- ⑤ 부양의무자가 아닌 타인 및 공사기관(국가나 자치단체, 민간기업 등)에서 보육·교육 등을 목적으로 지급하는 금품
  - ※ 부양의무가 없는 타인이 수급(권)자에게 일시적 또는 정기적으로 지원하는 교육비용 (입학금 및 수업료 전액, 월30만원 이내의 교육 부대비용).
  - 단, 교육 부대비용으로 30만원을 초과하는 금액은 그 초과액에 대하여 전액 소득으로 산정 (예 : 교육 부대비용으로 매월 35만원 지급시 5만원은 소득으로 산정)
- ⑥ 「영유아보육법」 제34조의2에 따른 양육수당 중 보육시설을 이용하지 않는 아동에 대해 지급되는 양육수당
- ⑦ 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제17조에 따른 농어업인의 영유아보육비
- ⑧ 「아동분야 사업안내」에 따른 가정위탁 양육보조금

(라) 조례에 의하여 지방자치단체가 수급(권)자 또는 생활이 어려운 저소득층에게 지급하는 금품

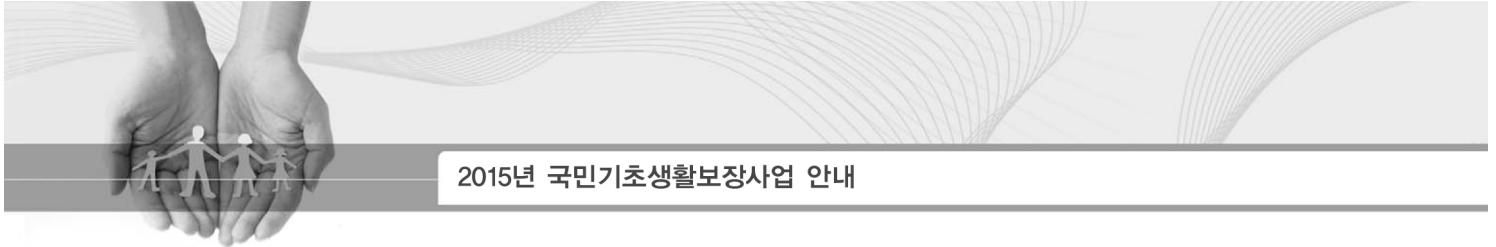
- 단, 취로사업 노임 등 근로의 대가로 지급하는 금품은 소득에 포함

36) 실제소득 산정에서 제외되는 보육료·학자금은 부양의무자가 아닌 타인 및 공사기관에서 보육·교육 등을 목적으로 지급하는 금액으로서, 수급(권)자를 거치지 않고 보육·교육기관 등에 직접 지급되거나 수급(권)자에게 지급하더라도 일정한 납입확인을 거친 후에 제공하는 것이므로, 수급(권)자가 자신의 생계를 위한 목적으로 활용할 수 없는 금품에 한정됨. 부양의무자가 학비 명목으로 일정한 금품을 수급(권)자에게 직접 지원하고 있는 경우에는 제외대상이 아니며 동 금액은 사적이전소득으로 산정하여야 함

## 다. 가구특성에 따른 지출요인을 반영한 금품(가구특성 지출비용)

- ① 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당 및 「동법」 제50조에 따른 장애아동 수당 및 보호수당
- ② 「장애인연금법」 제6조에 따른 기초급여액 및 「동법」 제7조에 따른 부가급여액
- ③ 「한부모가족지원법」 제12조제1항에 따른 아동양육비 및 「동법」 제12조제2항에 따른 추가아동양육비
- ④ ‘희귀 난치성질환자 의료비 지원사업’에 따른 의료비 중 호흡보조기 대여료, 기침유발기 대여료 및 간병비, 특수식이구입비
- ⑤ ‘아동분야 사업안내’에 따른 소년소녀가정(만 18세 미만의 아동이 실질적으로 가정을 이끌어 가고 있는 세대) 부가급여
- ⑥ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조제7항에 따른 고엽제후유의증환자수당 중 「장애인연금법」에 따른 장애인연금에 해당하는 금액 단독가구 최고 급여액기준)
- ⑦ 만성질환 등의 치료·요양·재활로 인하여 6개월이상 지속적으로 지출하는 의료비 (의료기관의 진단서 및 진료비 영수증 첨부)<sup>37)</sup>
  - 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양기관은 의료기관에 준하여 처리
- ⑧ 「자동차손해배상 보장법」 제30조 및 「동법시행령」 제22조에 따른 재활보조금
  - 재활보조금을 지급받는 자가 재활(치료·요양 포함)에 지출하는 비용 중 동 재활보조금을 초과하는 금액은 “만성질환 등의 치료·요양·재활로 인하여 6개월 이상 지속적으로 지출하는 의료비”로 인정하여 차감
- ⑨ 「자동차손해배상보장법」 제30조 및 「동법시행령」 제22조에 따른 피부양보조금
  - 지원대상 : 자동차사고로 인하여 사망하거나 중증후유장애를 입은 사람의 직계존속 또는 배우자의 직계존속이면서 중증후유장애인 또는 유자녀와 생계를 같이하는 65세 이상인 수급자 (월20만원 지급)

37) 보장결정 후에는 의료급여 지급에 따라 의료비의 본인부담이 감소하므로, 이를 반영하여 급여액을 산정해야 함에 유의



- ⑩ 자신의 소득에서 지출하고 있는 중고등학생의 입학금·수업료<sup>38)</sup>
- ⑪ 국민연금에 가입한 수급(권)자의 국민연금공단에서 발급된 고지서에 따른 본인 부담분 연금보험료의 50%에 해당하는 금액<sup>39)</sup>
  - 본인부담분 연금보험료는 분기별로 보건복지부에서 대상자를 보장기관에 통보한 후 이를 확인하여 소득산정에 반영
  - ※ 체납자로 파악되거나 납부유예자 등으로 분류되어 연금보험료를 납부하지 않는 경우로 확인되면 다음달부터 생계급여에서 차감
- ⑫ 장애인올림픽에서 입상한 자<sup>40)</sup>가 국민체육진흥공단으로부터 받는 연금
- ⑬ 「입양특례법」 제35조에 따른 양육보조금
- ⑭ 「한센인 피해사건의 진상규명 및 피해자생활지원 등에 관한 법률 시행령」 제8조에 따른 생활지원금 (월 15만원)
- ⑮ ‘한부모가족지원사업 안내’에 따른 청소년 한부모 자립지원촉진수당
- ⑯ 농어민가구의 특성을 반영한 지출요인 (농어민가구 특례 85쪽 참조)
  - 쌀소득 등 보전직접 직불금
  - 보육시설 이용 자부담 15만원 이내
  - 농업에 직접 사용하기 위해 금융기간에서 대출받은 대출금 상환액 중 이자비용 50%
  - 「농지법」 제2조제1호에 따른 농지를 1헥타르 미만 소유한 사람이 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제4조·제16조·제24조 및 제40조의2에 따라 받은 경영이양 소득 보조금, 친환경 농업소득 보조금, 조건 불리지역 소득보조금 및 밭농업 직접지불 보조금 ('14. 8. 1. 부터 확대 적용)

38) 중고등학생의 수업료·입학금 공제는 교육급여 특례에 한하여 실질적 효과가 있는 바, 교육급여 특례로 선정되지 않을 경우에는 적용의 실익이 없음에 유의

39) 국민연금 ‘급여’는 공적이전소득으로서 공제대상이 아님에 유의

40) 국민체육진흥법 제34조 대한장애인체육회의 가맹 경기단체에 등록된 자

## 라. 근로활동 등을 통해 얻는 소득에 대한 공제액

- 근로유인을 위하여 자활사업에 참여하여 별도로 얻는 자활장려금 및 근로·사업소득 중 일정 비율에 해당하는 금액에 대하여 공제적용<sup>41)</sup>
  - ※ 근로활동 등을 통해 얻은 소득임이 명백하지 않은 경우(조건불이행 및 가구의 지출규모에 의해 보장기관이 추가 소득이 있다고 확인하여 부과한 보장기관 확인소득 등)는 공제율을 적용하지 않음

### (1) 자활장려금(자활사업안내 참조)

- 자활사업(근로유지형을 제외한 자활근로, 자활기업)에 참여하여 얻은 소득 중 30%를 수급(권)자 가구 소득 산정 시 공제 반영
- 단, 자활소득공제 금액의 지급은 자활장려금 명목으로 별도지급
  - 자활소득 30%(A)를 지급하되, 생계급여 기준(B)과 연계
    - ※  $A \leq B$ 인 경우 A,  $A > B$ 인 경우 B를 지급

### (2) 근로소득 공제

- 기초생활보장 수급(권)자가 근로 및 사업 등 일을 통해 얻은 소득 중 일정비율을 고려하여 수급(권)자 가구 소득 산정시 공제 반영

- 근로소득 공제는 사회보장정보시스템에서 65세이상 노인, 장애인의 일용근로소득 이외에는 자동 공제되지 않음에 특히 유의

#### 【수급자 유형별 근로소득 공제 현황】

| 공제 대상 수급자 | 공제대상 소득                       | 공제방법 및 공제율 | 비고    |
|-----------|-------------------------------|------------|-------|
| ● 등록장애인   | 장애인 직업재활사업·정신질환자 직업재활사업 참여 소득 | 50%        | 주1 참조 |

41) 자활장려금과 근로소득공제는 근로유인을 위한 추가적인 지원제도이나, 상호 방식에 차이가 있어 구분하여 표시.  
 - 자활장려금: 공제대상 소득의 일정 비율을 실제 소득에서 제외함으로써 상향된 생계급여를 자활장려금 형태로 지급하는 제도  
 - 근로소득 공제 : 근로소득 중 일정비율에 해당하는 금액을 소득산정시 차감하여 급여를 지급하는 제도

| 공제 대상 수급자                                                                                                                                                                                                                    | 공제대상 소득 | 공제방법<br>및 공제율                   | 비고                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>만 18세 미만에 해당하는 수급(권)자</li> <li>만 18세 이상 초·중·고등학생</li> </ul>                                                                                                                           | 근로·사업소득 | 20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제 | —<br>주2 참조                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>대학생</li> </ul>                                                                                                                                                                        | 근로·사업소득 | 30만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제 | 주3 참조                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>만 65세 이상 노인</li> <li>등록장애인</li> <li>북한이탈주민</li> <li>만 18세 이상, 만 24세 이하 수급자 (2015년 기준 : 만 18세가 되는 달~1997. 12. 31.)</li> <li>임신중에 있거나 분만 후 6개월 미만의 여성</li> <li>사회복무요원, 상근예비역</li> </ul> | 근로·사업소득 | 30%                             | —<br>—<br>주4 참조<br>주5 참조<br>주6 참조<br>주6 참조 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>행정기관 및 공공기관의 행정인턴 참여자</li> </ul>                                                                                                                                                      | 근로소득    | 10%                             | 주7 참조                                      |

㉠ 근로소득 공제 적용시 유의사항

- ※ 주1) '장애인 직업재활사업'은 「장애인복지법」 제58조 및 제59조에 따라 설치된 장애인복지관 및 장애인직업재활시설에서 실시하는 직업재활사업을 의미하며, '정신질환자직업 재활사업'은 「정신건강법」 제15조 및 제16조에 따라 설치된 주간재활시설, 정신질환자 직업재활 시설에서 실시하는 직업재활사업을 의미
- ※ 주2) 초·중·고등학생이란 「초·중등 교육법」 제2조에 따른 초·중·고등학교 재학생으로 교육급여 지급 대상과 동일
- ※ 주3) 대학생이란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학중인 학생을 의미하며, 야간대생을 포함하고, 「평생교육법」 제31조, 제32조, 제33조에 따라 교육부 장관의 인가를 받아 전문학사 및 학사 이상의 학력·학위가 인정되는 평생교육시설의 정규대학생 (사이버대학생, 학점은행 제대학생)도 근로소득 공제 적용
  - 대학생이 휴학시 최대 1년까지 근로소득 공제 적용하며 군복무기간은 기간에 미산입함.
- ※ 주4) 북한이탈주민은 특례보장 기간 중에만 인정. 특례기간 종료시 일반수급자에 해당
- ※ 주5) **법 정부 “청년고용활성화 대책” 마련에 따라 적용 대상 추가**
- ※ 주6) **임산부와 사회복무요원 등은 조건부과제외자로 근로활동에 종사하지 않는 경우, 가구의 소득인정액이 최저생계비 기준에 미치지 못하면 급여를 그 차액분 만큼 지급하는 대상이나 근로에 종사하여 소득이 발생되므로 그 기여를 인정하여 근로소득공제 실시**
- ※ 주7) 행정기관은 중앙행정기관(부·처·청), 지방자치단체(시·도, 시·군·구), 시·도교육청 등을 의미하며, 공공기관은 「공공기관의운영에관한법률」 제4조에 따른 공공기관을 의미함

## 3

## 소득유형별 조사방법

- 일차적으로 관련 사회보장정보시스템 자료를 통해 확인하고, 동 사회보장정보시스템 조회 자료와 본인의 급여신청시 신고소득 및 소득관계서류 등을 근거로 소득유형별 조사 실시
- 유형별 소득의 구체적인 파악방법은 다음의 방식에 의하되, 그와 다른 명백한 사실 확인이 있는 경우에는 사실확인에 의한 소득파악이 우선함

## 가. 근로소득

## (1) 정 의

- 근로의 제공으로 얻는 소득
  - 「소득세법」에 따른 비과세 근로소득은 제외
  - 비과세 근로소득 중 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여 받는 급여, 국외에서 근로를 제공하고 받는 급여는 포함
  - ※ 국가근로장학금은 「소득세법」에서 비과세근로소득으로 정하고 있으므로 소득산정에서 제외(「소득세법」 제12조제3호 서목)

## (2) 유 형

- 상시근로자 소득 : 3개월 이상 계속적으로 고용되어 월정액 급여를 지급받는 자의 근로소득
- 일용근로자 소득 : 다음과 같은 일용근로자의 근로소득
  - 근로계약에 따라 일정한 고용주에게 3개월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자
    - ※ “부양능력없음”으로 인정하는 부양의무자의 일용근로자 여부 판단시에는 1개월 미만 고용자를 일용근로자로 인정하는 것과 구별 요망
  - 건설공사 종사자(동일한 고용주에게 계속하여 1년 이상 고용된 자 제외)
  - 하역(항만)작업 종사자(통상 근로를 제공한 날에 급여를 지급받지 아니하고 정기적으로 근로대가를 받는 자)

- 자활근로소득 : 자활근로, 자활공공근로, 자활기업사업, 취업성공패키지(고용동부)의 일경험지원프로그램 등 자활급여의 일환으로 사업에 참여하여 근로를 제공하고 받는 급여 및 수당
- 공공일자리 소득 : 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등 참여 소득

### (3) 조사방법

#### (가) 상시근로자 소득

- 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회 결과를 우선 반영
  - 조회 결과 여러 기관의 소득 자료가 확인될 경우 다음 순서대로 반영됨
    - ① 국민건강보험공단 자료 (직장가입자 보수월액)<sup>42)</sup>
    - ② 국민연금공단 자료 (직장가입자 기준소득월액)
    - ③ 한국장애인고용공단 자료
      - 장애인고용장려금 신고자료의 장애인근로자 최저임금, 장애인고용부담금 신고자료의 장애인근로자 보수월액
      - ※ 장애인 근로자인 경우 해당
    - ④ 국세청 자료 (종합소득 중 근로소득)
  - 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우
    - 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영(입증자료는 시스템에 등록)
    - 예) 공적자료 조회기준일 이후 실직으로 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우, 건강보험공단의 자료를 수정한 후 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단) 제출 시 수정결과 반영
    - 국세청 종합소득만 확인된 자로서 공적자료 조회기준일 이후 이직한 경우는 고용기관에서 발급한 월급명세서를 확인하여 인정

42) 건강보험가입자 보수월액 확인 방법

- 건강보험공단 홈페이지의 「사이버민원」-「개인민원」-「조회발급」-「직장보험료개인별조회」에서 신고된 평균보수월액을 본인이 확인 가능하므로, 취업자에게 사회보장정보시스템에 의한 보수액 통보 이전에 월보수액 확인이 필요시 동 자료 제출 요청 가능

- 공적자료를 통해서는 근로소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시
- 적용대상 : 월급 이외의 실적급이나 수당이 수입의 주를 이루는 근로자  
예) 택시·관광버스·용달차 기사·관광안내원 등

#### (나) 일용 근로자 소득

- 사회보장정보시스템에 의한 공적자료(국세청 일용근로자 지급명세서<sup>43)</sup>) 조회 결과를 반영하되, 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우는
  - 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영
  - 고용임금확인서, 고용보험피보험자 취득·상실통지서, 퇴직증명서 등 고용주 또는 공공기관의 입증자료 제출시 제한적으로 인정
- 공적자료를 통해서는 근로소득이 과소 파악되지 않거나 과소 파악되는 대상자는 지출 실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시
- 적용대상 : 공적자료가 없거나 있어도 근로소득이 과소 파악되는 파출부, 건설인부 등 단순 일용노무자

※ 부록의 건설업 임금실태, 제조부분 노임단가 및 고용형태별 실태조사 임금 참조

#### (다) 자활근로소득

- 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회 결과를 매월 반영
  - 자활사업실시기관 및 시·군·구에서 매월 사회보장정보시스템에 등록한 임금지급 내역을 반영
- 아래의 실비 지원적 성격의 지원금은 소득산정에서 제외<sup>44)</sup>
  - 자활근로사업의 참여로 인한 급여 중 실비 지원적 성격의 금액
  - 취업성공패키지(고용노동부) 참여로 얻는 수당 중 다음금액

43) 일용근로자에 대한 지급명세서는 EITC(근로장려세제)제도시행을 위해 사업장에서 일용직에게 지급한 임금을 국세청으로 신고한 자료임

44) 열거되어 있는 사항 이외의 경우는 실비 및 훈련수당을 공제하지 않음에 유의

- 실비 지원적 성격의 금액 : 1단계 취업상담 참여수당 25만원/월
- 취업성공수당 : 1인당 최대 100만원
- 내일배움카드제(고용노동부) 참여자에게 지급하는 실비지원적 성격의 금액 : 최대 11.6만원/월
- 국가기간·전략직종훈련(고용노동부) 참여자에게 지급하는 실비지원적 성격의 금액 : 최대 31.6만원/월
- 희망리본(보건복지부) 참여자에게 지급하는 실비 지원적 성격의 금액 : 1인당 100만원/연

#### (라) 공공일자리 소득

- 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여하는 자 중 ‘건강보험 직장가입자에서 제외되는 자’<sup>45)</sup>의 임금
  - ※ 건강보험(직장가입자)에 가입된 공공일자리 참여자의 임금은 국민건강보험공단 자료(직장가입자 보수월액)로 조회되어 상시근로소득에 반영됨
  - ※ 공공일자리 참여자의 소득은 현재 사회보장정보시스템으로 제공되지 않으므로(개발 추진중) 동 사업을 추진하는 사업부서와 협의하여 참여자 중 수급자에 대해서는 소득 반영할 수 있도록 처리

### 나. 사업소득

#### (1) 농업소득

##### (가) 정의

- 경종업(耕種業)<sup>46)</sup>, 과수·원예업, 양잠업, 종묘업<sup>47)</sup>, 특수작물생산업, 가축의 사육업, 종축업<sup>48)</sup> 또는 부화업 등과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

45) 「국민건강보험법 시행령」 제9조 1호 (직장가입자에서 제외되는 자) - 비상근 근로자 또는 1개월간의 소정 근로시간이 60시간 미만인 단기간근로자

46) 땅을 갈고 씨를 뿌려 가꾸는 농업

47) 식물의 씨앗이나 모종, 묘목 파위를 생산·판매하는 업

48) 종축(번식용 가축)을 사육하고, 생산·판매하는 업

**(나) 조사방법**

- 공적자료(농지원부) 또는 신고를 통해 농지 소유여부, 면적, 재배작물을 파악
  - 농산물 소득정보의 단가를 참조하여 작황상황, 시장가격, 재료비 등을 고려하여 경작면적에 작물별 단가를 곱하여 농업소득 산정

※ 농산물 소득정보 : 농촌진흥청(www.rda.go.kr)에서 「기술정보」- (농산물소득가격정보) 참조

**농업소득 = 경작면적 × 작물별 단가**

- 경작면적 : 농지원부를 통해 확인
- 재배작물 확인 : 농지원부 또는 신고
- 재배작물별 단가(= 단위 면적당 작물별 소득 - 필요경비) : 농산물 표준소득정보

- 사회보장정보시스템을 통해 쌀소득보전직불금 자료를 제공하므로, 이를 통해 농업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 축산업소득은 가축 종류, 사육두수 등 신고자료를 통해 산정
- 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

**(2) 임업소득****(가) 정의**

- 영림업(營林業)·임산물생산업 또는 야생조수사육업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

**(나) 조사방법**

- 사회보장정보시스템을 통해 임목재산 자료를 제공하므로, 이를 통해 임업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 수급(권)자에게 임업협동조합, 임산물종합유통센터, 임산물직매장, 목재종합 하장 등 해당지역 임산물 유통기관의 판매기록 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득산정

- 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득 확인 방법을 통해 추가 조사 실시

### (3) 어업소득

#### (가) 정의

- 어업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득
  - 어가가 어업경영의 결과로 얻은 총수입에서 동 수입을 획득하는데 소요된 소모적 비용을 차감한 금액

#### (나) 조사방법

- 사회보장정보시스템을 통해 어업권 및 선박 보유여부를 제공하므로, 이를 통해 어업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고 유도
- 수급(권)자에게 수협(권)의 어가별 위판기록, 어촌계 자료 등을 통하여 어종별 출하량 및 수입 관련 자료 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득 산정
- 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

### (4) 기타 사업소득

#### (가) 정의 : 도매업·소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득

#### (나) 조사방법

- 국세청 종합소득자료 중 사업소득 금액이 있는 경우 이를 반영
- 사회보장정보시스템을 통해 사업자등록증 보유여부 및 수급자 소유 사업장 피고용인 수 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
  - ※ 수급자 소유 사업장 피고용인수는 사회보장정보시스템에서 조회되는 시점부터 확인
- 국세청 종합소득자료로 파악이 곤란하거나 과소 파악되는 경우

- 인적용역제공 사업자(서적·화장품·학습지·정수기방문판매 등)는 본사의 월급명세서 등을 발급·제출토록 하여 국세청 종합소득과 비교하여 실제소득 반영
- 국세청 소득자료만으로는 소득을 산정 할 수 없다고 판단되는 경우 지출실태조사 표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시
- ※ 예) 행사, 노점상 등 소규모 영세자영업(고정적인 부업 포함) 등

## 다. 재산소득

### (1) 임대소득

#### (가) 정의

- 부동산·동산·권리, 기타 재산의 대여로 발생하는 소득

#### (나) 조사방법

- 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 국토교통부의 임대소득을 우선 반영
- 공적자료 조회 결과 건물·상가, 본인 거주 외 주택을 보유한 경우 임대차 계약서 등을 제출토록 하여 소득 파악
- ※ 임대소득은 국토교통부의 전월세거래정보시스템 정보를 추가로 사회보장정보시스템으로 연계하고 있으므로 성실신고하도록 안내 요망

### (2) 이자소득

#### (가) 정의

- 예금·주식·채권의 이자와 배당 또는 할인으로 발생하는 소득

#### (나) 조사방법

- 사회보장정보시스템에 의해 조회되는 국세청 이자소득을 반영
- ※ '15년 중 금융기관에서 제공하는 이자소득이 추가로 사회보장정보시스템으로 제공될 예정

### (3) 연금소득

#### (가) 정의

- 민간 연금보험, 연금저축 등에 의해 정기적으로 발생하는 소득

#### (나) 조사방법

- 사회보장정보시스템에 의해 제공되는 금융정보 등 조회결과 적용
  - 연 1회, 연 2회 수령하는 상품의 경우 월할하여 소득으로 적용
    - ※ 일시금으로 수령하는 경우 금융재산으로 산정
    - ※ 국민연금 등 공적연금 급여는 연금소득이 아닌 공적이전소득으로 산정함에 유의

### (4) 주택연금 및 농지연금

#### (가) 정의

- 「한국주택금융공사법」에 따른 주택 또는 「한국농어촌공사 및 농지관리기금법」에 따른 농지를 담보로 정기적으로 발생하는 소득

#### (나) 조사방법

- 주택연금 및 농지연금 등 가입여부 확인하여 적용
- 매월 수령하는 연금액은 소득으로 반영하고, 지급받은 연금누적액은 부채로 반영

## 라. 기타소득

### (1) 사적이전소득

(가) 정기지원 사적이전소득 : 부양의무자 또는 후원자 등으로부터 정기적으로 지원받는 금품

#### ● 소득관리 방법

- 정기지원 사적이전소득은 보장기관이 그 소득을 부과한지 1년 이내에서만 유효하며, 1년이 지난 후 재 조사하여 지속 지원되지 않으면 보장기관은 부과한 소득을 삭제하여야 함

- 보장기관은 정기지원 사적이전소득이 부과된 수급자의 지원 지속성 여부를 판단하기 위하여 확인조사 시 공적이전소득 변동사항 반영과 동일하게 그 변동 사항을 재 확인하여야 함. 확인 조사 시 공적이전소득을 재조사하면 부과기간이 1년이 되지 않은 시점이라도 수정된 정보로 갱신 가능

※ 정기지원 사적이전소득 운영 방식이 15년부터 개정되었으므로 기존 부과된 수급자에 대해서는 15년 초에 자체 계획을 수립하여 확인 요망

#### ● 소득반영 비율

- 수급(권)자 부양의무자의 정기지원 사적이전소득 : 전액 반영
- 부양의무자가 아닌 친·인척, 후원자 등의 지원 : “지원자 당 총 지원액”이 수급자 가구 최저생계비의 20%를 초과시 초과금액 반영
  - ※ 부양비가 부과되는 부양의무자가 사적이전소득을 지원하는 경우 부여된 부양비에서 사적이전소득금액은 감액함
- 외국인 배우자의 소득산정(외국인 특례 적용 대상이 아닌 외국인 배우자)은 외국인 배우자의 소득 중 1인가구 최저 생계비의 120% 초과금액을 당해가구에 사적이전 소득으로 산정

#### ● 소득반영 방법

- 정기적 지원이란 조사시점 기준으로 최근 1년 중 수급(권)자가 6회 이상 지원을 받는 경우를 말함
  - ※ 정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액은 부양의무자는 회당 지원금 전액, 친인척 등은 “지원자 당” 총 지원금액 중 수급(권)자 가구 최저생계비 20% 초과금을 반영
- 정기지원 사적이전소득은 조사 시점 최근 1년 중 6회 미만(1~5회)의 지원액은 소득에 반영하지 않음 (부양의무자와 친인척 등을 구분하지 않음)
- 단, 1년에 6회 미만이라도 정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액의 합이 수급자 가구 최저생계비의 100%를 초과하는 금액은 전액 반영
- 정기지원 사적이전소득으로 반영하기로 결정한 금액은 1/12로 나누어 수급자의 월소득으로 반영

### 정기지원 사적이전소득 운영 예시

**예시** 1인 가구 수급자가 지난 1년간 친인척 A와 부양의무자 B로부터 5회의 사적이전소득이 있어 5회 지원금 중 정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액의 합이 1인 가구 최저생계비 기준을 초과하는 경우

- 친인척 A가 지난 1년 중 2회 각 20만원씩 총 40만원을 지원한 경우, 정기지원 사적이전소득으로 반영하게 되는 금액은 1인 가구 최저생계비의 20%인 123,456원을 차감한 276,544원
- 부양의무자 B가 지난 1년 중 3회 각 20만원씩 총 60만원을 지원한 경우 동 금액은 정기지원 사적이전소득으로 전액 반영되는 금액
- 친인척 A와 부양의무자 B의 총 지원 횟수는 5회에 불과하나 정기지원 사적이전소득으로 반영하여야 하는 금액이 876,544원으로 1인가구 최저생계비 617,281원을 259,263원 초과하기에 해당하는 금액을 1/12로 나눈 21,605원은 정기지원 사적이전 소득으로 반영

**예시** 2인 가구 수급자에게 지난 1년 중 친척 A는 1회 20만원, 친척 B는 2회 각각 30만원(총 60만원), 후원자 C는 3회 각각 30만원(총 90만원) 등 총 6회의 지원이 있는 경우

- 2인 가구 최저생계비의 20%는 210,210원. 이에, 친척 A의 지원금은 미반영, 친척B는 총 금액 60만원에서 210,210원을 차감한 389,790원, 후원자C는 총 금액 90만원 중 210,210원을 차감한 689,790원을 반영
- 이에 동 수급자 가구에 부과하는 정기지원 사적이전소득 월 부과액은 89,965원임  
(산출기초 : (389,790원+689,790원) / 12개월)

**예시** 부양비 20만원 부과자가 수급(권)자에게 사적이전소득 10만원을 매월 지원하면 사적이전 소득 10만원과 부양비 10만원을 각각 반영함

(나) 무료임차 사적이전소득 : 부양의무자 또는 타인의 집에 무료로 거주하고 있는 경우  
임차료 산정

- 동 소득은 부양의무자 또는 타인의 집에 무료로 거주하는 경우 임차료 미지출에 따라 간접적으로 얻어지는 이익분에 대하여 부과하는 소득임
- 주거급여 미지급 수급(권)자는 무료임차 사적이전소득을 부과하지 않음
- 보장가구원이 아닌 자의 집(전세포함)에 무료로 거주하고 있는 경우 : 수급(권)자는 매 달 주거비에 해당하는 금액을 지원받고 있는 것과 같으므로 다음의 기준에 따른 금액을 소득으로 산정

## 【무료임차 유형에 따른 무료임차 사적이전소득 산정기준】

| 구분            | 전체임차  | 부분임차       |
|---------------|-------|------------|
| 부양의무자 제공 무료임차 | 최저주거비 | 임차료        |
| 제3자 제공 무료임차   | 임차료   | 최저주거비의 20% |

- 부양의무자로부터 무료임차를 받고 있는 경우, 부양능력 미약에 해당하여 부양비가 산정되면 부양비에서 해당 무료임차 사적이전소득액 만큼을 차감함  
 ※ 예시 : 부양비가 50,000원 부과되는 수급자에게 무료임차 사적이전소득이 85,987원 (1인부분임차) 부과되는 경우, 부양비는 0원으로 처리하고 무료임차 사적이전소득만 85,987원 부과
- 전체임차와 부분임차는 주민등록상 독립세대 구성여부와 임차공간의 독립성(방 외 주방과 욕실 포함 여부)을 종합적으로 판단하여 구분

## 무료임차 사적이전소득 운영 예시

- 예시** 수급자 세대의 주민등록은 부양의무자의 동거인으로 되어 있으나 주거공간이 부양의무자가 소유한 3층 건물의 한 층을 독립적으로 사용하는 경우 전체임차로 판단
- 예시** 주민등록은 주거지를 무료임차로 제공한 형제와 분리되어 있으나, 수급자가 거주하는 별체에 방 외 주방과 욕실이 없어 형제가 거주하는 본체를 이용하는 경우 부분임차로 판단

## 【2015년도 최저생계비 중 최저주거비 및 임차료 등】

| 가구규모       | 1인가구    | 2인가구    | 3인가구    | 4인가구    | 5인가구    | 6인가구    | 7인가구    |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 최저주거비      | 109,999 | 187,297 | 242,296 | 297,296 | 352,296 | 407,296 | 462,296 |
| 임차료        | 85,987  | 146,411 | 189,405 | 232,398 | 275,392 | 318,385 | 361,379 |
| 최저주거비의 20% | 22,000  | 37,459  | 48,459  | 59,459  | 70,459  | 81,459  | 92,459  |

## 〈참조〉

- ※ 7인 이상 가구의 최저주거비는 7인 가구 최저주거비에서 6인 가구 최저주거비를 차감한 금액인 55,000원을 추가 부과
- ※ 최저주거비는 2015년 최저생계비 비목 중 주거비에 해당하는 17.82% 임차료는 최저생계비의 13.93%

- ※ 미신고 사회복지시설(보장시설이 아닌 개인신고시설 포함) 거주자, 장애인자립생활체협동조합 거주자, '소년소녀가정 및 교통사고유자녀가정 전세주택 지원사업'에 따른 전세자금대출 가정의 임차료 산정 : 부양의무가 없는 제3자의 집에 무료로 거주하고 있는 경우의 임차료 산정방법에 따라 처리
- 단, 미신고시설, 개인신고시설, 장애인자립생활체 거주자는 부분임차로 판단하고, 전세자금대출가정은 전체임차로 판단하는 것을 원칙으로 함
- 아울러, '소년소녀가정 및 교통사고유자녀가정 전세주택 지원사업' 대상자 중 만 20세 미만자는 지원금에 대한 이자가 없어 무료임차자로 판단하여야 하나, 20세 이상자는 지원원리금에 연 2%의 이자를 납부하고 있어 주택 임차에 따른 자부담이 있음을 고려하여 임차거주자로 판단하여 무료임차사적이전소득 미부과
- ※ 국가, 지자체 및 공공기관이 주거를 제공하는 시설에 거주하는 수급(권)자는 주거급여 제외 대상자임(주거급여 조항 참조)

## (2) 부양비

- 개념 : 부양의무자의 부양능력이 “미약”한 경우는 부양의무의 이행을 위하여 수급(권)자에게 정기적으로 일정액의 생활비(부양비)를 지원하는 것을 전제로 부양능력이 없는 자로 인정(시행령 제4조1항4호다목)
- 부양비 산정방식 : 부양의무자 기준 참조
- 부양비 산정시 유의사항 : 해당 부양의무자로부터 정기적으로 생활비 지원이 있어 이를 이미 사적이전소득으로 산정한 경우는 부양비 산정시 이를 차감하여 계산함

## (3) 공적이전소득

- 공적이전소득 항목은 사회보장정보시스템 연계시까지 해당자에게 소명자료를 제출토록 하여 자체 파악 요망

- 개념
- 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품(일시금으로 받는 금품은 재산으로 산정)
- 공적이전소득에서 제외되는 수당
  - i. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제14조에 따른 생활조정수당
  - ii. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제14조에 따른 생활조정수당

- iii. 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 지급되는 참전명예수당  
증가구당 최저생계비의 20% 이하의 금액
- iv. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제10조제2항1호에 따른 생활조정수당

● 공적이전소득의 범위

① 복지급여 연계 자료

i. 「기초연금법」에 따른 기초연금

- ii. 「장애인복지법」에 따른 장애수당, 장애아동수당 및 보호수당
- iii. 「장애인연금법」에 따른 장애인연금
- iv. 「한부모가족지원법」 제12조제1항에 따른 아동양육비 및 「동법」 제12조제2항에  
따른 추가 아동양육비
- v. ‘한부모가족 지원사업안내’에 따른 청소년 한부모 자립지원촉진수당
- vi. ‘아동분야 사업안내’에 따른 소년소녀가정 부가급여
- vii. 「입양특례법」에 따른 양육보조금(입양아동양육수당, 장애아동입양양육수당)

② 타 기관 연계 자료

- i. 「국민연금법」, 「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「사립학교교직원연금법」,  
「별정우체국법」에 따른 연금급여
- ii. 「고용보험법」에 따른 실업급여
- iii. 「산업재해보상보험법」에 따른 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여,  
상병보상연금) 및 진폐에 따른 보험급여(진폐보상연금, 진폐유족연금)
- iv. 「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 수당
- v. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 각종 급여: 보상금, 간호수당,  
무공영예수당, 6·25자녀 수당 등
- vi. 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 따른 각종 급여(보상금)
- vii. 「쌀소득 등의 보전에 관한 법률」 제4조에 따라 받은 쌀소득등보전직접  
지불금
- viii. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제24조에 따른 진폐위로금
- ix. 장애인올림픽에서 입상한 자<sup>49)</sup>가 국민체육진흥공단으로부터 받는 연금

- x. 「한센인 피해사건의 진상규명 및 피해자생활지원 등에 관한 법률 시행령」 제8조에 따른 생활지원금
- xi. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제10조에 따른 각종급여 : 간호수당, 부양가족수당, 중상이부가수당 등
- xii. 「대일항쟁기 강제동원 피해조사 및 국외강제동원 희생자 등 지원에 관한 특별법」 제6조에 따른 의료지원금
- xiii. 「석면피해 구제법」 제10조에 따른 석면피해자 요양생활수당
- xiv. 「농지법」 제2조제1호에 따른 농지를 1ha미만 소유 또는 임차한 자가 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도시행규정」 제4조 및 제16조에 따라 받은 경영이양소득보조금, 친환경농업소득보조금, 조건불리지역소득보조금, 발농업 직접지불보조금

③ 조사과정에서 추가 확인되는 다음 급여

- i. 고용노동부 : 직업훈련수당
- ii. 교통안전공단 : 「자동차손해배상 보장법」에 따른 지원금 (재활보조금, 피부양보조금)
- iii. 지자체 지원 : 이·통장 등 직책수당, 출산·고령화 관련 수당, 교통수당, 보훈대상자 추가지원, 복지대상자 추가지원 등
- iv. ‘희귀 난치성질환자 의료비 지원사업’에 따른 의료비 중 호흡보조기 대여료, 기침유발기 대여료 및 간병비, 특수식이구입비

49) 「국민체육진흥법」 제34조에 따른 대한장애인체육회의 가맹 경기단체에 등록된 자

## 【「공적이전소득」 범위 및 가구특성지출비용】

| 분 류                        | 소분류           | 소득포함여부 | 가구특성지출<br>비용포함여부 |
|----------------------------|---------------|--------|------------------|
| 생활조정수당                     | 독립유공자         | ×      | ×                |
|                            | 국가유공자         | ×      | ×                |
|                            | 보훈대상자         | ×      | ×                |
| 참전명예수당                     |               | △      | ×                |
| 기초연금                       |               | ○      | ×                |
| 장애수당                       | 장애수당          | ○      | ○                |
|                            | 장애아동수당 및 보호수당 | ○      | ○                |
| 장애인연금                      | 기초급여          | ○      | ○                |
|                            | 부가급여          | ○      | ○                |
| 아동양육비                      | 아동양육비         | ○      | ○                |
|                            | 추가아동양육비       | ○      | ○                |
| 청소년 한부모 자립지원촉진수당           |               | ○      | ○                |
| 소년소녀가정 부가급여                |               | ○      | ○                |
| 양육보조금                      | 입양아동양육수당      | ○      | ○                |
|                            | 장애아동입양양육수당    | ○      | ○                |
| 연금급여                       | 국민연금급여        | ○      | ×                |
|                            | 공무원연금급여       | ○      | ×                |
|                            | 군인퇴직연금급여      | ○      | ×                |
|                            | 사학퇴직연금급여      | ○      | ×                |
|                            | 별정우체국연금급여     | ○      | ×                |
| 실업급여                       |               | ○      | ×                |
| 산재보험급여                     | 휴업급여          | ○      | ×                |
|                            | 장해급여          | ○      | ×                |
|                            | 유족급여          | ○      | ×                |
|                            | 상병보상연금        | ○      | ×                |
| 「산업재해보상보험법」에 따른<br>진폐 보험급여 | 진폐보상연금        | ○      | ×                |
|                            | 진폐유족연금        | ○      | ×                |
| 고엽제후유의증 수당                 |               | ○      | △                |
| 국가유공자 급여                   | 보상금           | ○      | ×                |
|                            | 간호수당          | ○      | ×                |
|                            | 무공영예수당        | ○      | ×                |
|                            | 6.25 자녀수당 등   | ○      | ×                |

| 분 류                             | 소분류                                                                          | 소득포함여부 | 가구특성지출<br>비용포함여부 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|
| 독립유공자 보상금                       |                                                                              | ○      | ×                |
| 진폐위로금                           |                                                                              | ○      | ×                |
| 장애인올림픽연금                        |                                                                              | ○      | ○                |
| 한센인피해자생활지원금                     |                                                                              | ○      | ○                |
| 보훈대상자급여                         | 간호수당                                                                         | ○      | ×                |
|                                 | 부양가족수당                                                                       | ○      | ×                |
|                                 | 중상이부가수당                                                                      | ○      | ×                |
| 국외강제동원 희생자 의료지원금                |                                                                              | ○      | ×                |
| 석면피해자 요양생활수당                    |                                                                              | ○      | ×                |
| 고용노동부 직업훈련수당                    |                                                                              | ○      | ×                |
| 자동차손해배상보장법에 따른<br>지원금           | 재활보조금                                                                        | ○      | ○                |
|                                 | 피부양보조금                                                                       | ○      | ○                |
| 지자체 지원                          | 이·통장 직책수당                                                                    | ○      | ×                |
|                                 | 출산·고령화 수당                                                                    | ○      | ○                |
|                                 | 교통수당                                                                         | ○      | ○                |
|                                 | 보훈대상자 추가지원                                                                   | ○      | ×                |
|                                 | 조례에 근거한 복지대상자 추가지원                                                           | ×      | ×                |
|                                 | 조례에 근거하지 않은<br>복지대상자 추가지원                                                    | ○      | ×                |
| 희귀난치성질환자 의료비 지원                 | 호흡보조기 대여료                                                                    | ○      | ○                |
|                                 | 기침유발기 대여료                                                                    | ○      | ○                |
|                                 | 간병비                                                                          | ○      | ○                |
|                                 | 특수식이구입비                                                                      | ○      | ○                |
| 만성질환 등의 6개월이상 의료비               |                                                                              | ×      | ○                |
| 자신의 소득에서 지출하는<br>중고등학생의 입학금·수업료 |                                                                              | ×      | ○                |
| 국민연금 보험부담금 보험료(50%)             |                                                                              | ×      | ○                |
| 농어민가구의 특성을 반영한 지출               | 경영이양소득 보조금<br>친환경 농업소득 보조금<br>조건불리지역소득 보조금<br>발농업 직접지불 보조금<br>쌀소득 등 보전직접 지불금 | ○      | ○                |
|                                 | 보육시설 이용 자부담 15만원 이내                                                          | ×      | ○                |
|                                 | 농어업에 사용된 채무의<br>채무상환액중 이자비용 50%                                              | ×      | ○                |

#### (4) 보장기관 확인소득

##### ● 보장기관 확인소득의 개념

- 보장기관이 수급자의 취업 및 근로여부가 불분명하고 공적자료로는 소득을 확인할 수 없으나\* 수급자의 주거 및 생활실태로 보아 추가 소득이 있다고 판단하여 지출실태조사서 및 상담 등을 통하여 추가 소득을 확인한 자에게 부과

※ 당사자가 소득 확인을 거부·기피하거나 소득확인이 곤란한 경우 포함

※ 보장기관 확인소득은 수급자에게만 부과하며 수급권자나 부양의무자에게는 부과하지 않음

- 신규 신청한 수급권자는 조사단계에서 근로능력이 있음에도 실직, 폐업, 건강상태 일시 악화 등으로 근로활동에 종사하지 않는 경우, 조사 당시 수급권자의 소득 상태를 있는 그대로 반영하여 보장여부를 결정하고 신규신청자에게 보장기관 확인소득 부과 금지

##### ● 보장기관 확인소득 부과대상자

- 수급자로 보장결정 후, 수급자가 근로능력이 있음에도 특별한 이유 없이 근로에 종사하지 않으면,

① 조건을 부과하여 조건부 수급자로 지정

② 조건을 이행하지 않으면 보장기관 확인소득을 부과하고 본인분 생계급여는 중지 후 지급 (이중 부과 가능)

③ 보장기관 확인소득으로 가구의 소득인정액이 최저생계비 기준을 초과하면 보장중지가 원칙

④ 조건을 이행하면 즉시 부과한 보장기관 확인소득은 삭제하고 본인분 생계급여 중지분은 원상회복하며 가구의 소득인정액에 따라 급여 지급

- 취업알선의 조건을 부여받아 구직등록을 한 취업대상자의 경우 구직활동 사실만 증명하면 조건이행으로 판정되어 상당수가 근로활동에 종사할 수 있으므로 소득과약을 철저히 하고, 필요시 지출실태조사서 징수 및 상담 등을 통하여 보장기관 확인소득 부과

- 주 3일 이상 근로활동에 종사하면서 소득이 월 60만원을 초과하여 조건부수급자에서 제외된 자이나 주거와 생활실태 조사결과 및 상담등을 통하여 추가 소득이 있는 것으로 판단되는 경우에는 보장기관 확인소득 부과 가능

※ 주 3일 이상, 월 60만원 초과 소득자인 근로 종사자에게 보장기관 확인소득을 부과할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 「지출실태조사에 의한 소득확인 방법」을 적용하여 수급자에게 (서식23호) “지출실태조사표”를 작성하게 하여 항목별로 지출 내역을 파악한 후, 동 지출을 하기위한 신고하지 않은 소득은 무엇인지를 상담하고 진술하게 하여 이를 근거로 보장기관 확인소득 부과

● 수급자 중 보장기관 확인소득 부과를 면제할 수 있는 대상자

- 근로능력이 있는 자 중 가구 또는 개인의 여건 등으로 근로활동이 곤란하거나 환경변화로 적응기간이 필요하다고 인정되어 조건부수급자에서 제외된 자

① 미취학자녀 또는 질병·부상·장애 등으로 거동이 곤란한 가구원이나 치매 등으로 보호가 필요한 가구원을 직접 양육·간병·보호하여 조건부과 유예자 또는 조건부과 제외자로 인정한 자

※ 근로무능력자, 조건부과 제외자, 조건제시 유예자는 보장기관 확인소득 부과 제외 대상자 이나 실제 근로를 통해 소득이 있는 경우에는 실제소득을 조사(지출 실태 조사표에 의한 소득확인 등 활용)하여 소득 산정

② 「고등교육법」 제2조에 따른 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 이에 준하는 각종 학교에 재학중인 대학생 (사이버대학 재학생 제외)

③ 병역법에 따른 입영예정자 또는 전역자는 입대예정일이 속한 달의 전월 1개월과 전역일이 속한 달의 다음달부터 2개월 이내의 자

④ 교도소 등 교정시설에서 6개월 이상 수용되었다가 출소, 보장시설 퇴소, 고등학교·대학교 졸업·중퇴·휴학, 주 소득원인 배우자 상실, 질병·부상으로 2월 이상의 치료를 받고 회복한 후 3개월 이내의 자

※ 단, 환경적응기간 경과 시 실제소득을 조사하여 소득 산정

- 객관적인 소득자료를 입증할 수 있는 경우

- 기타, 보장기관의 장이 근로에 종사하지 못할 명백한 사실이 확인된 경우 해당기간 (교통사고 등으로 근로가 불가능한 사실이 명백한 경우 등)

● 보장기관 확인소득 부과기준

- 부과 대상자가 이전에 종사하던 전직종의 임금을 우선 적용
  - ※ 부록Ⅷ. 건설업 임금실태조사, Ⅸ. 중소기업부분 직종별 임금통계, X. 고용형태별 실태조사 임금 참조
- 전직종의 임금 파악이 어려운 경우
  - ① 유사·동종업종의 평균임금
  - ② 최저임금법에 따른 최저임금('15년 일급 44,640원<sup>50)</sup>)의 순서대로 적용
- 유형별로 다음 기준에 따라 보장기관 확인소득 부과
  - 최소 월 15일 이상 보장기관 확인소득 부과 대상자
    - ① 주거·생활실태로 보아 소득이 있는 것으로 인정됨에도 불구하고 취업 및 근로여부가 불분명하거나 소득 확인이 곤란한 자로
      - 수급자가 작성한 지출실태조사표(서식23호)의 지출내역은 있으나 신고된 소득보다 그 지출이 많아 수급자와 상담 등을 통하여 추가 소득이 있는 것으로 보장기관이 확인한 경우
    - ② 조건부 수급자 중 조건 불이행자<sup>51)</sup>
  - 월 15일 미만 보장기관 확인소득 적용자

※ 하단의 ①, ②, ③ 사례에 해당하는 경우에는 수급자가 지출실태조사서(서식 23호)를 작성하게 하고 소득보다 지출이 더 높은 경우 상담을 통하여 추가소득의 유무를 확인하여 부과

- ① 조건부수급자로 조건이행을 하고 있으나 주거·생활실태로 보아 추가 소득이 있는 것으로 보장기관이 확인한 수급자
  - ※ 상기 수급자가 소득 추가 신고시 보장기관 확인소득은 삭제하고 해당 소득으로 반영
- ② 주 3일 이상 근로·사업활동에 종사하면서 소득이 월 60만원을 초과 하여 조건부수급자에서 제외된 자이나 주거·생활실태로 보아 추가 소득이 있는 것으로 확인된 수급자

50) '15년 노동부 최저임금 고시 : 시간당 최저임금 5,580원 기준 (효력 : '15.1.1~12.31, 전년대비 370원 인상)

51) 조건불이행자로 확인된 자가 추후 주당 평균 3일이상 근로·사업활동에 종사하는 것으로 보장기관이 인정하면 근로활동종사자로 자격 전환되기에 조건부수급자 및 조건불이행자에서 제외하고 제한하였던 생계급여는 지급 가능

- ③ 근로능력 판정결과 근로능력 없는자는 아니나 보장기관장이 부상·질병 등 사유로 단기간 동안에는 근로능력이 미약하다고 확인한 수급자
- ④ 단독가구인 수급자가 근로능력이 있음에도 조건불이행 및 근로활동에 종사하지 않는 경우에는 월 12일부터 부과 가능

● **보장기관 확인소득** 부과시 유의사항

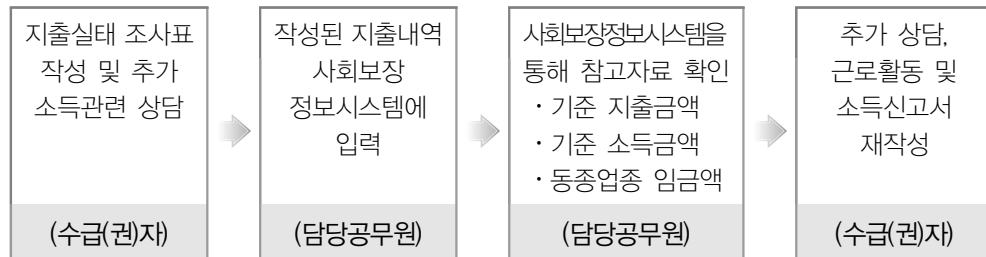
- 조건부수급자 선정기준 금액과 **보장기관 확인소득** 부과 기준금액은 별개의 사항임
- 보장기관 확인소득 부과시에는 반드시 대상자와의 상담을 거치고 소명기회를 부여하여 부당한 소득부과가 되지 않도록 유의
- ※ 보장기관이 지출실태조사표나 수급자와의 추가소득 유무에 대한 상담기록 확보 등 보장기관 확인소득을 부과한 근거를 확보하지 않고 동 소득을 부과하는 경우에는 향후 행정소송이나 이의신청 등 민원의 대상이 될 수 있음에 유의. 단, 조건부 수급자의 조건 불이행에 따른 부과는 지출실태조사서나 상담내역 없이도 부과 가능
- 수급자가 거주지 이전시 현 거주지의 보장기관 확인소득 적용일수를 전 거주지에서 보다 더 많이 부과하는 경우에는 수급자의 소명절차를 거쳐 적용
- **보장기관 확인소득** 부과로 인하여 최저생계비 기준 초과가 예상되는 수급자에게는 사전에 이를 고지하여, 조건부 수급자는 조건이행을 유도하고 근로종사자는 성실 신고를 유도하여 성실 신고시에는 가구의 소득인정액이 최저생계비 기준을 초과 하더라도 이행급여 특례로 계속 보장이 가능함을 안내

**바. 지출실태조사표에 의한 소득확인**

(1) 적용 대상

- 주거나 생활실태 등으로 보아 파악된 소득 이외의 수입이 있다고 인정되는 경우
  - 상시근로자 소득 : 택시·관광버스·용달차 기사, 관광안내원 등
  - 일용직근로자 소득 : 파출부·건설인부 등 단순 일용노무자
  - 농업소득, 임업소득, 어업소득, 기타사업소득, 사적이전소득
  - 가구원 중 일부 또는 전부가 근로능력이 있으나, 신고 및 공적자료를 통해 파악된 소득이 없는 경우
  - 월급 이외의 실적급이나 수당이 수입의 주를 이루는 근로자
  - 부채의 증가나 재산의 처분 등이 없이 일정수준의 생활이 유지되는 경우

## (2) 적용 절차



- 수급(권)자에게 지출실태조사표를 작성토록 하고 추가 소득 등에 대한 상담을 실시하며 작성된 지출항목들을 사회보장정보시스템에 입력  
※ 작성서식 : 지출실태조사표 (서식 23호) 참고
- 수급(권)자와 상담을 통해 추가적인 소득의 출처를 확인하고, 이를 반영하여 ‘근로활동 및 소득신고서’를 재작성토록 함
- 재 신고된 소득을 그 출처에 따라 근로소득, 농·어·임업소득, 기타사업소득, 사적 전소득 등으로 부과
- 소득신고서 작성을 기피하거나 신고소득이 기준 소득금액에 비추어 현저한 차이가 있다고 판단되는 경우는 **보장기관 확인소득** 부과를 검토

## (3) 지출실태조사표 작성요령

- 근로능력이 있는 자에 대한 인적 특성과 월 단위 지출항목별 평균지출액(전월 기준)을 기재
- 지출실태조사표 뒷면에 기재된 지출항목 및 해당품목의 지출액이 정확히 기재될 수 있도록 안내

## IV. 재산조사

### 1 재산의 종류

#### 가. 일반재산

##### (1) 일반재산의 범위 (주거용재산 포함)

- 「지방세법」 제104조 제1호, 2호, 3호에 따른 토지<sup>52)</sup>, 건축물<sup>53)</sup> 및 주택
  - 종중재산, 마을공동 재산 등 공동재산은 공동명의로 변경 등기 완료시 그 지분만큼 재산으로 산정하고, 타인에게 명의 변경시에는 재산산정에서 제외
- 주택·상가 등에 대한 임차보증금(전세금 포함)
- 「지방세법」 제104조 제4호 및 제5호에 따른 선박 및 항공기
- 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산
  - 단, 장애인 재활보조기구 등은 제외
- 「지방세법」 제6조 제11호에 따른 입목재산
- 「지방세법」 제6조 제14호~제18호에 따른 회원권
  - 골프회원권, 콘도미니엄 회원권, 종합체육시설 회원권, 승마회원권, 요트회원권 등
- 「소득세법」 제89조2항에 따른 조합원 입주권
- 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리(분양권)
- 「수산업법」 또는 「내수면어업법」에 따른 면허어업에 대한 권리(어업권)

##### (2) 주거용재산

※ 일반재산 중 거주를 목적으로 하는 재산은 일정 한도 내에서 주거용재산으로 분류하고, 별도의 재산의 소득환산을 적용함에 유의

52) 논·밭·임야 등

53) 건물, 시설물 등

## ● 범위

- 단독주택, 공동주택, 준주택\* 및 그 부속토지
  - ※ 기숙사, 고시원, 노인복지주택, 오피스텔 등
- 단독주택, 공동주택, 준주택에 대한 임차보증금(전세금 포함)
- 이외에도 일용품 등의 소매점, 미용원 등 해당 재산이 거주를 목적으로 하며, 수급(권)자 또는 부양의무자가 거주하는 것으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 인정하는 경우(단독주택, 공동주택, 준주택 및 부속토지, 임차보증금이 없는 경우 1호에 한해 인정)

## ● 적용한도

- 수급(권)자는 수급(권)자가 해당 재산에 거주하는 경우 1호(또는 세대)에 대하여 아래 표의 한도까지만 주거용재산으로 인정
- ※ 무료임차거주 수급자 및 시설수급자는 주거용 재산에 해당하는 주택을 소유하고 있더라도 일반재산으로 반영

| 대도시 | 중소도시    | 농어촌     |
|-----|---------|---------|
| 1억원 | 6,800만원 | 3,800만원 |

- ※ 한도액을 초과하는 주택가액 등에 대해서는 일반재산으로 산정
- ※ 예 : 중소도시에서 수급(권)자가 8,000만원 주택 보유 시,
  - ① 주거용재산 적용한도인 6,800만원을 초과하는 1,200만원은 일반재산 환산율 적용
  - ② 차액 6,800만원 중 3,400만원은 중소도시의 기본공제액으로 차감
  - ③ 차액 3,400만원은 주거용재산 환산율 적용 (순서에 유의)
    - 부양의무자는 적용한도 없이 상기 주거용재산 범위에 해당하는 재산은 모두 주거용재산으로 인정

## 나. 금융재산

- 현금 또는 수표, 어음, 주식, 국·공채 등 유가증권
- 예금, 적금, 부금, 보험 및 수익증권 등

## 다. 자동차

- 「지방세법」 제124조 및 「자동차관리법」 제3조에 따른 자동차
  - 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

## 2 재산의 조사범위

### ● 조사대상 가구원 명의의 재산을 조사

- 다만, 군복무·해외체류, 교도소 등 수감, 보장시설 입소, 가출·행방불명·실종 사망후 미상속 등의 사유로 보장가구에 속하지 아니한 자 명의의 재산을 보장가구 가구원이 사용·수익하는 경우에는 이는 수급(권)자 재산에 포함
- 미상속 재산 반영 방법

① 사망자의 미상속 재산을 수급(권)자가 사용·수익하면 수급(권)자의 재산에 포함

② 상속이 이루어지면 상속된 지분율에 따라 수급(권)자의 재산으로 반영

③ 수급(권)자가 민법상 상속받을 수 있는 지분을 포기하거나 지분율보다 적게 상속받은 경우 포기한 지분에 해당하는 재산은 “증여재산”에 해당하므로 수급(권)자의 기타산정되는 재산으로 반영

※ 상속재산 지분율 : 상속대상자가 배우자인 경우 지분은 ‘1.5’, 자녀는 ‘1’ 이므로 사망한 배우자의 재산을 수급자인 배우자와 수급자가 아닌 자녀 3명이 동시에 상속받는 경우 수급자인 배우자의 지분은 1.5/4.5에 해당함.

## 3 재산가액 산정기준

### ● 재산가액은 공적자료에 의한 가격을 원칙으로 하여 적용

| 재산 항목 | 산정 기준                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------|
| 일반 재산 | · 토지, 건축물, 주택 (지방세법)시가표준액                                   |
|       | · 임차보증금 임대차 계약서상의 보증금 및 전세금(주택의 경우 보정계수 0.95)               |
|       | · 선박, 항공기 (지방세법)시가표준액 × 보정계수(3.5)                           |
|       | · 가축·종묘 등의 동산 조사일 현재 시가 (신고가액)                              |
|       | · 입목재산 (지방세법)시가표준액                                          |
|       | · 각종 회원권 (지방세법)시가표준액                                        |
|       | · 어업권 (지방세법)시가표준액                                           |
| 금융재산  | 정보시스템을 통해 통보된 금융재산별 가액, 금융기관등의 입증자료상의 가액                    |
| 자동차   | 국토교통부의 차량소유정보 및 보험개발원의 차량기준가액*등을 활용하여 정보시스템을 통해 제공되는 차량가액정보 |

※ 사업별로 보정률, 보정계수 적용 가능

## 〈참고〉 지방세법상 재산종류별 과세기준 산정방식

| 재산종류        |        |                           | 부동산 가격공시 및<br>감정평가에 관한 법률                         | 지방세법 시가표준액                               |
|-------------|--------|---------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 토 지         |        |                           | 표준공시지가<br>(국토해양부, 1㎡당)                            | 표준지공시지가×면적                               |
|             |        |                           | 개별공시지가<br>(특별자치시장·특별자치<br>도지사·시장·군수·구청<br>장, 1㎡당) | 개별공시지가×면적                                |
| 건<br>축<br>물 | 주택     | 공동주택<br>(아파트, 연립,<br>다세대) | 공동주택가격<br>(국세청, 국토해양부)                            | 공동주택가격<br>(국세청, 국토해양부)                   |
|             |        | 단독주택                      | 표준주택가격<br>(국토해양부)                                 | 표준주택가격<br>(국토해양부)                        |
|             |        |                           | 개별주택가격<br>(특별자치시장·특별자치<br>도지사·시장·군수·구청<br>장)      | 개별주택가격<br>(특별자치시장·특별자치도지사·시<br>장·군수·구청장) |
|             | 건물     |                           | —                                                 | 지방자치단체장이 결정한 가액                          |
|             | 시설물    |                           | —                                                 | 지방자치단체장이 결정한 가액                          |
|             | 선박/항공기 |                           | —                                                 | 지방자치단체장이 결정한 가액                          |
| 입목재산        |        |                           | —                                                 | 지방자치단체장이 결정한 가액                          |
| 회원권         |        |                           | —                                                 | 지방자치단체장이 결정한 가액                          |
| 어업권         |        |                           | —                                                 | 지방자치단체장이 결정한 가액                          |

4

재산유형별 조사방법

가. 일반재산

(1) 주거용 재산 (주거용 재산 환산율 월 1.04% 적용)

- 일반재산 중 주거용 재산의 범위에 해당하는 재산에 대해서만 적용함에 유의  
 - (수급(권)자가 주거용재산 적용한도 등을 초과하는 경우에는 아래의 대상에 해당함에도 불구하고 기존과 같이 일반재산으로 처리)

(가) 단독주택, 공동주택, 준주택

- 정의 : 「건축법」 제2조제2항제1~2호에 따른 단독주택·공동주택 및 그 부속토지, 「주택법」 제2조제1의2호에 따른 준주택 및 그 부속토지
- 조사방법 : 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 준주택 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용
- 주택의 부속토지가 주택과 별도 등기되어 있어 공적자료로는 주택의 부속토지로 확인되지 않는 경우,
  - 공적조회 자료를 기준으로 ① 주택과 토지가 동일 지번이고, ② 그 토지의 주택정착면적(주택의 건면적, 바닥면적)이 「소득세법 시행령」 제168조의12에 따른 주택부속토지의 범위\*에 해당하는 토지가,
    - ※ 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제6조제1호에 따른 도시지역 내의 토지 : 5배, 그 밖의 지역의 토지 : 10배
  - ① 부속토지가 주택정착면적의 5배 이내일 경우 전부 주거용 재산으로 인정하여 주거용재산 환산율(월 1.04%)적용, 5배 이상일 경우 토지소재지가 도시지역인지 여부 담당자 확인하여 추가 면적을 주거용재산 환산율로 적용할 것인지 판단
    - ※ 부속토지가 도시 또는 그 외 지역에 해당하는 지 여부는 담당자가 토지이용규제 정보시스템을 통해 토지이용계획확인원을 확인하여 적용 (<http://luris.molit.go.kr>)
  - ② 「소득세법시행령」에 따른 주택부속토지가 인정범위 이내일 경우에는 그 범위 내에서는 주거용재산 환산율(1.04%)을 적용하고, 초과면적은 일반재산 환산율(4.17%)을 적용

**(나) 단독주택, 공동주택, 준주택에 대한 임차보증금**

- 정의 : 수급(권)자 또는 부양의무자가 단독주택·공동주택, 준주택의 전부 또는 일부를 **주거용 목적으로** 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예탁한 보증금(전세보증금, 월세보증금 등)

- 조사방법 : 154쪽 임차보증금 조사방법에 따라 조사

※ 주택 임차보증금이므로 적용율 0.95를 적용함에 유의

**(다) 기타 거주를 목적으로 한 재산으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 인정하는 경우**

- 정의 : 일용품 등의 소매점, 미용원 등 해당 재산이 거주를 목적으로 하며, 수급(권)자 또는 부양의무자가 거주하는 것으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 인정하는 경우

※ 단독주택, 공동주택, 준주택 및 부속토지, 임차보증금이 없는 경우 1호에 한해 인정

- 조사방법

- ① 수급(권)자 또는 부양의무자가 거주하고 있다고 주장하는 「지방세법」상 건축물(건물, 시설물) 등에 대한 정보를 사회보장정보시스템을 통해 확인하고, 필요한 경우 해당 주거용 재산에 방문하여 조사
- ② 해당 재산에 대한 지방세정의 시가표준액을 주거용재산으로 산정

※ 147쪽의 주거용재산 한도액까지만 인정

**(2) 토지, 건축물 및 주택 (일반재산 환산율 월 4.17% 반영)****(가) 정의 : 「지방세법」 제104조 제1호~3호에 따른 토지, 건축물(건물, 시설물 등) 및 주택**

- 토지(「지방세법」 제104조제1호) : 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」에 따라 지적공부의 등록대상이 되는 토지와 그 밖에 사용되고 있는 사실상의 토지

- 건축물 : 「지방세법」 제6조제4호

- 건물(「건축법」 제2조제1항제2호) : 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 딸린 시설물, 지하나 고가의 공작물에 설치하는 사무소·연장·점포·차고·창고 등

- 시설물(「지방세법」 제6조제4호) : 토지에 정착하거나 지하 또는 다른 구조물에 설치하는 레저시설, 저장시설, 도크시설, 접안시설, 도관시설, 급·배수시설, 에너지 공급시설 그 밖에 이와 유사한 시설 및 이에 부수되는 시설

#### 참고: 유형별 시설종류

- 레저시설 : 풀장, 스케이트장, 골프연습장, 전망대, 옥외스탠드, 유원지의 옥외오락시설
- 옥외저장시설 : 수조, 저유조, 싸이로, 저장소
- 도크 및 접안시설 : 도크, 조선대
- 급·배수시설 : 송수관, 옥외 하수도, 지하수, 복개설비
- 에너지공급시설 : 주유시설, 가스충전시설, 송전철탑
- 기타시설 : 잔교, 주차시설, 방송중계탑, 무선통신기지국용 철탑
- 부수시설물 : 엘리베이터, 에스컬레이터, 기타승강시설, 보일러 등

#### ● 주택 : 「주택법」 제2조제1호에 따른 주택

- 주택이란 세대의 구성원이 장기간 독립된 주거생활을 할 수 있는 구조로 된 건축물의 전부 또는 일부 및 그 부속 토지를 말하며, 단독주택과 공동주택으로 구분(토지와 건축물의 범위에서 주택은 제외)

#### (나) 조사방법

##### ● 토지

- 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회결과를 토대로 보유여부를 확인하고 함께 제공되는 지방세정의 시가표준액을 적용
- 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회결과 토지 면적이 공부면적(공공문서 기록면적)과 현황면적(실제 측량된 면적)이 다른 경우에는 현황면적 적용

※ 사회보장정보시스템의 토지가액은 지방세정 시가표준액(공시지가)으로 제시되며, 적용율은 소득인정액 산정시 자동 적용

##### ● 건축물

- 건물, 시설물: 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회를 통해 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

## ● 주택

- 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 비주거용 건물(상업용 건물, 오피스텔 등) 보유 여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용
- ※ 건축물, 주택은 적용율 없이 시가표준액 바로 적용

## ☞ 참고: 토지가격 적용율

$$\text{토지가격} = \text{시가표준액} \div \text{시·군·구별 토지가격 적용율}$$

**예시** 시가표준액이 1,000만원이고 소재지 시·군·구의 토지가격 적용율이 0.9인 경우의 토지가액  
 $\Rightarrow 1,000\text{만원} / 0.9 = 1,111\text{만원}$

## 【시·군·구별 토지가격 적용율】

| 지 역     | 토지가격 적용율                                                                                                                                                                                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 서울특별시   | 0.9(전지역)                                                                                                                                                                                                  |
| 부산광역시   | 0.9(전지역)                                                                                                                                                                                                  |
| 대전광역시   | 0.9(전지역)                                                                                                                                                                                                  |
| 인천광역시   | 0.9(남구, 남동구, 부평구, 계양구, 서구, 강화군)<br>0.8(중구, 동구, 연수구, 옹진군)                                                                                                                                                  |
| 대구광역시   | 0.9(區지역) / 0.8(달성군)                                                                                                                                                                                       |
| 광주광역시   | 0.9(동구, 서구, 북구, 광산구) / 0.8(남구)                                                                                                                                                                            |
| 울산광역시   | 0.9(區지역) / 0.8(울주군)                                                                                                                                                                                       |
| 세종특별자치시 | 0.8(전지역)                                                                                                                                                                                                  |
| 경기도     | 0.9(수원시, 광명시, 평택시, 동두천시, 안산시, 과천시, 구리시, 남양주시, 오산시, 시흥시, 군포시, 의왕시, 하남시, 김포시)<br>0.8(성남시, 의정부시, 안양시, 부천시, 고양시, 파주시, 이천시, 안성시, 양주시, 여주시, 화성시, 광주시, 연천군, 포천시, 가평군, 양평군)<br>0.7(용인시의 처인구) / 0.6(용인시의 기흥구, 수지구) |
| 강원도     | 0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)                                                                                                                                                                                     |
| 충청북도    | 0.9( <del>청주시 洞지역</del> , 충주시 洞지역, 제천시 洞지역, 보은군, 영동군, 괴산군, 단양군)<br>0.8( <del>청주시 市·面지역</del> , 충주시 市·面지역, 제천시 市·面지역, 옥천군, 진천군, 음성군, 증평군)                                                                  |
| 충청남도    | 0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)                                                                                                                                                                                     |
| 전라북도    | 0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)                                                                                                                                                                                     |
| 전라남도    | 0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)                                                                                                                                                                                     |
| 경상북도    | 0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)                                                                                                                                                                                     |
| 경상남도    | 0.9(창원시 洞지역, 진주시 洞지역, 사천시 洞지역, 김해시 洞지역, 거제시 洞지역, 통영시, 밀양시, 양산시)<br>0.8(창원시 市·面지역, 진주시 市·面지역, 김해시 市·面지역, 사천시 市·面지역, 거제시 市·面지역, 의령군, 함안군, 창녕군, 고성군, 남해군, 하동군, 산청군, 함양군, 거창군, 합천군)                           |
| 제주특별자치도 | 0.9(전지역)                                                                                                                                                                                                  |

※ 토지가격 적용율(실거래가격 대비 시가표준액의 비율)은 국민기초생활보장제도의 수급자 선정을 위한 재산가액 산정 목적에 한정하여 사용하는 행정내부 자료임

### (3) 주거용 이외 임차보증금 (일반재산 환산율 월 4.17% 반영)

#### (가) 정의

- 수급(권)자 또는 부양의무자가 주거용 이외의 목적으로 주택, 상가 등의 전부 또는 일부를 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예탁한 보증금 (전세보증금, 월세보증금, 상가보증금 등)

#### (나) 조사방법

- 대상자가 전세보증금 또는 월세보증금, 점포 등 임차보증금을 신고한 내용을 토대로 임대차계약서(전월세계약서등)를 제출받아 확인하여 반영
  - 확정일자를 받거나 또는 전세권 설정한 계약서를 제출하도록 함
  - ※ 수급(권)자가 주택임대차 계약의 확정일자 받기위하여 신고한 경우에는 국토교통부이 확보한 임대차 정보가 사회보장정보시스템에서 열람 가능하므로 제출된 임대계약서의 진위여부 확인
- 유효기간이 만료된 임대차계약서는 무효이지만, 임대인이 임대차기간 만료 전 6개월부터 1개월까지 임차인에게 갱신거절 통지 또는 조건의 변경 없이 갱신하지 않는다는 통지를 하지 않은 경우,
  - 또는 임차인이 임대차 기간만료 전 1개월까지 통지하지 않은 경우는 그 기간이 만료된 때에 전 임대차와동일한 조건으로 다시 임대차한 것으로 인정(「주택임대차보호법」 제6조)
  - ※ 디딤씨앗통장에 의한 저축액을 수령하여 임차보증금으로 사용한 경우 24세까지 산정제외
- 임차보증금 중 주거를 목적으로 하는 주택 전월세의 경우 적용율(0.95)를 곱하여 산출

$$\text{주택 임차보증금} = \text{전월세계약서 상 임차보증금} \times \text{적용율}(0.95)$$

- ※ 보정계수 설정취지 : 주택을 시가표준액으로 적용하나, 전월세는 시가로 산정됨에 따른 형평성 문제를 해소하기 위해 전월세보증금 가액산정에 적용율을 곱하여 5%를 공제함
- ※ 사회보장정보시스템에 계약서상의 전월세보증금을 입력시, 적용율은 소득인정액 산정시 자동 반영

#### (4) 선박·항공기

##### (가) 정의

- 「지방세법」 제104조 제4호 및 제5호에 따른 선박 및 항공기
  - 선박 : 기선·범선·전마선 등 명칭과 관계없이 모든 배를 의미
  - 항공기 : 사람이 탑승 조정하여 항공에 사용하는 비행기·비행선·활공기·회전의 항공기 그밖에 이와 유사한 비행기구

##### (나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 지방세정 시가표준액에 보정계수<sup>54)</sup>를 적용하여 가격 산정

$$\text{선박·항공기 가격} = \text{시가표준액} \times \text{보정계수}(3.5)$$

#### (5) 동산

##### (가) 정의

- 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산

##### (나) 조사방법

- 가축·종묘·**귀금속** 등의 동산은 개별 재산평가액이 100만원 이상의 재산적 가치가 있는 경우만을 조사하며, 대상자의 신고재산을 반영
- 각종 기계·기구류 및 「**건설기계관리법 시행령**」 제2조에 의한 12톤이상 덤프트럭과 콘크리트믹서트럭을 제외한 건설기계는 동산에 포함하고, 장애인 재활보조기구나 냉장고나 TV등 생활필수품은 제외
  - ※ 「**건설기계관리법 시행령**」 제2조에 의한 12톤이상 덤프트럭과 콘크리트믹서트럭은 **자동차로 분류**
  - 이외 건설기계로는 **불도저, 굴삭기, 로더, 지게차, 스프레이터, 기중기, 롤러 등**

54) 보정계수 : 지방세정의 선박, 항공기 과세표준액이 시가의 약 20%이므로 시가의 70%수준으로 반영할 수 있도록 보정계수 3.5를 적용(매년 과표현실화율에 따라 보정계수는 조정)

## (6) 입목재산

### (가) 정의

- 「지방세법」 제6조 제11호에 따른 입목재산
  - 지상의 과수, 임목(林木), 죽목 등 입목(立木)재산

#### (입목의 종류)

- 산림목(총 5종) : 소나무, 잣나무, 낙엽송, 기타침엽수, 기타활엽수
- 유실수(총 18종) : 사과, 배, 복숭아, 포도, 밤, 감, 자두, 매실, 호도, 앵두, 대추, 살구, 모과, 다래, 유자, 보통온주밀감, 조생온주밀감, 기타굴

### (나) 조사방법

- 입목재산은 공적자료 조회결과에 지방세정의 시가표준액을 반영

## (7) 회원권

### (가) 정의 : 「지방세법」 제6조 제14호부터 제18호까지의 규정에 따른 회원권

- 골프회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 골프장의 회원으로서 골프장을 이용할 수 있는 권리
- 콘도미니엄회원권 : 「관광진흥법」에 따른 콘도미니엄과 이와 유사한 휴양시설로서 대통령령이 정하는 시설을 이용할 수 있는 권리
- 종합체육시설이용회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 종합체육시설업에 있어서 그 시설을 이용할 수 있는 회원의 권리
- 승마회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 승마장의 회원으로서 승마장을 이용할 수 있는 권리
- 요트회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 요트장의 회원으로서 요트장을 이용할 수 있는 권리

### (나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 골프장, 콘도미니엄, 헬스클럽, 승마 회원권, 종합체육시설이용회원권 등에 대한 소유여부 확인 및 지방세정의 시가표준액을 반영

## (8) 조합원입주권

### (가) 정의

- 「소득세법」 제89조제2항에 따른 조합원입주권

### (나) 조사방법

- 수급(권)자와 상담을 통하여 조합원입주권 보유여부를 확인하고, 관리처분 계획 등 입증자료를 개별 징구하여 기존 건물의 평가액에 청산금을 정산한 금액(분양가액)을 반영
  - 청산금을 납부한 경우 : 「도시 및 주거환경 정비법」 제48조에 따른 관리처분계획에 따라 정하여진 가격(기존 건물평가액)에 청산금(납부한 금액)을 합한 금액
  - 청산금을 지급받은 경우 : 기존 건물평가액에 청산금(지급받은 금액)을 차감한 금액

## (9) 분양권

### (가) 정의

- 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리

### (나) 조사방법

- 수급(권)자와 상담을 통하여 분양권 보유여부를 확인하고, 중도금 납입현황 및 개별가격을 조사 후 파악된 금액인 조사일 현재까지 계약금, 중도금 등 불입한 금액을 반영

## (10) 어업권

### (가) 정의

- 「수산업법」 또는 「내수면어업법」에 따른 면허어업에 대한 권리
  - 「수산업법」에 따른 어업 : 정치망어업, 해조류양식어업, 패류양식어업, 어류등 양식어업 등
  - 「내수면어업법」에 따른 어업 : 양식어업, 정치망어업, 공동어업, 조류채취업

## (나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 어업권 보유여부를 확인하고, 지방세정의 시가표준액을 반영

## 나. 금융재산

### (1) 정의

- 현금 또는 수표, 어음, 주식, 국·공채 등 유가증권
- 예금, 적금, 부금, 보험 및 수익증권 등

### (2) 조사방법

- 사회보장정보시스템을 통해 제공되는 금융정보 등(보험정보 포함) 조회결과를 적용

### (3) 금융정보 등 조회

- 법률상 근거 : 「국민기초생활보장법」 제21조제3항, 제23조의2
- 조사대상자 : 수급자 가구원, 수급자 가구원의 부양의무자
  - ※ 신청조사 시 「금융정보등 제공 동의서」 징구
- 조회범위 및 산정기준
  - 보통예금, 저축예금, 자유저축예금 등 요구불예금 : 3개월 이내 평균잔액
  - 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 잔액 또는 총 불입액
  - 주식(비상장주식 포함), 수익증권, 출자금, 출자지분, 펀드, 양도성예금증서예수금, 선물옵션 : 최종시세가액
    - ※ 비상장 주식의 대부분은 금융조회가 되지 않으므로 자진 신고하도록 안내
  - 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권 증서 : 액면가액
    - ※ 펀드, 양도성예금증서(CD), 예수금, 선물옵션도 사회보장정보시스템에서 조회되고 있음을 유의
  - 연금저축 : 연금지급 개시 전 잔액
  - 보험증권 : 해약 시 환급금 및 최근 1년 이내 지급된 보험금
  - 연금보험 : 연금지급 개시 전 해약환급금

※ 연금상품(보험, 저축, 신탁)은 연금 개시 후 정기적으로 지급받는 월 수령액이 조회되며, 연금소득으로 산정

※ 사유가 발생하면 청구와 관계없이 정기적으로 지급되는 연금성보험 성격(예 : 개인연금, 유족연금 등)은 월평균 수령액으로 계산하여 소득으로 반영하나, 사유가 발생할 때마다 청구하여 지급되는 보장성보험 성격(예 : 교통사고보험, 민간건강보험 등)의 수령액은 일시금에 해당하기에 재산으로 반영함.

- (참조) 수급(권)자가 국세청에서 지급하는 근로장려금(EITC<sup>55</sup>)을 받은 경우, 소득과 재산 어느 것으로도 반영하지 않으나 금융재산 잔액으로 조회되는 경우에는 금융 재산으로 산정

※ 2015년 부터는 수급자에게도 EITC가 지급되기에, 보장기관은 근로무능력자나 근로소득 미신고자가 EITC를 수급하는 경우 근로활동 사항에 대하여 조사 필요

● 조회기준 금액 : 계좌당 10만원 이상

※ 금융기관에 가입한 연금상품(보험, 저축, 신탁)의 월 수령액은 모든 금액 조회

● 조회절차

- 금융정보 등 제공동의서 제출 → 시·군·구(읍·면·동)에서 사회보장정보시스템에 등록 → 중앙 전담기관에서 금융기관 등에 일괄 조회 실시 → 사회보장정보시스템을 통해 조회 결과 확인

● 조회주기 및 기준일

- 신청조사 : 신청시 특정 월·일 기준으로 조회 실시

- 확인조사 : 연 2회 조회 실시

● 유의사항

- 금융정보제공동의서 제출 및 시스템 입력시, 조사대상 가구원과 동의서 제출 가구원의 인적사항(성명, 주민등록번호)을 반드시 확인하여 일치시키도록 함

- 금융정보 등 조회결과는 반드시 신청인 본인 여부를 확인 후 고지

- 금융정보 등 조회 내역 누설시 법에 의해 처벌 됨

· 금융정보 등의 제공에 따른 업무에 종사하는 자(위임·위탁 포함)는 업무를 수행하면서 취득한 금융정보 등을 법이 정한 목적 외의 용도로 다른 사람에게 제공 또는 누설하여서는 아니됨

55) EITC란? (Earned Income Tax credit)근로활동에 종사하나 소득이 적어 생활이 어려운 근로자 가구에 대하여 근로소득에 따라 산정된 장려금을 지급함으로써 근로유인을 제고하기 위한 근로 연계형 소득지원 제도

- 금융정보 제공 누설시 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하 벌금
- 신용·보험정보 제공 누설시 3년 이상 징역 또는 2천만원 이하 벌금

#### (4) 조회결과 적용

- 조회된 금융재산은 원칙적으로 예금주(조사대상자) 명의의 재산으로 적용
  - 금융재산(부채 포함)은 계좌에 있는 자금의 출처·성격을 구분하지 않고 조회 결과대로 적용
    - ※ 가령 대출금이 평균잔액으로 조회되거나 각종 연금 및 보상금 등이 금융재산에 포함되어 조회되는 경우 등 그 원천을 고려하지 않음
- 차명계좌 또는 도명계좌라고 주장하는 경우 처리방법
  - 다음에 해당하는 경우는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」상의 예외를 인정하여 재산 산정에서 제외
    - 법원의 확정판결에 의해 차명·도명계좌임을 판결받은 경우
    - 차명계좌 : 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」을 위반하여 금융기관의 임직원이 과태료 처분을 받은 사실을 증명하는 경우, 차명으로 인정하고 금융재산에서 제외
    - 도명계좌 : 수사기관에 도명 해당자에 대한 고발을 하고 수사를 통해 도명 사실이 명확하게 밝혀질 경우 금융재산에서 제외

#### (5) 기타 일시금 처리 방안

- 대상 일시금의 종류
  - 퇴직금 : 사학퇴직연금급여, 공무원퇴직연금급여, 군인퇴직연금급여, 별정우체국연금
  - 사망일시금 : 산재보험급여, 보훈대상자 명예수당·보상급여
  - 반환일시금(국민연금급여), 조기취업수당(실업급여)
  - 「보훈대상자 지원에 관한 법률」제11조에 따른 보상금
  - 최근 1년 이내 지급된 보험금
- 확인 및 반영 기준
  - 공적자료 조회결과에 따른 적용대상 일시금은 예금 등의 금융재산으로 보유여부를 우선 확인

- 동 일시금의 전부 또는 일부를 사용한 경우는 기타 산정되는 재산으로 산정하고, 기타 산정되는 재산의 조사방법에 따라 반영

※ 기타 산정되는 재산의 조사방법인 타 재산 증가분 확인, 본인소비분 확인, 자연적 소비금액 확인을 동일하게 적용

| 용도          | 증빙서류                                                                         |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 일시금의 출금 확인  | 일시금 입출금내역을 확인할 수 있는 통장사본                                                     |
| 사용처를 명백히 제시 | 기타 산정되는 재산의 조사방법에 따라 타 재산 증가분 확인, 본인소비분 확인을 위한 부동산 매매계약서, 부채상환증명서, 의료비 영수증 등 |

#### ● 유의사항

- 수급(권)자가 기타 일시금을 예금 등의 금융재산으로 보유시 이중으로 반영되지 않도록 유의

## 【 일반·금융재산 중 공제대상 및 공제기준 】

### (1) 금융재산

- (가) 생활준비금공제 : 가구당 300만원 공제 (수급(권)자 부양의무자 모두 적용)
- 의료비, 관혼상제비 및 기본적인 생활준비금 등을 고려하여 가구당 300만원은 금융재산 산정에서 제외<sup>56)</sup>
- (나) 3년 이상 장기금융저축 공제 : 가구당 연간 300만원 한도, 총 900만원 공제 (수급(권)자에 한하여 적용)
- 정기예금·적금, 주택부금, 저축성 보험, 펀드, 연금신탁 중 3년이상 가입상품에 해당하는 금융재산에 한해 적용
    - ※ 금융재산 조사 시 3년 이상 가입상품은 별도로 표기되어 통보됨
    - 「자동차손해배상보장법」제30조 및 「동법시행령」제22조에 따른 자립지원 적립금은 장기금융저축으로 인정
    - 적용대상 : 기초생활수급자로 자동차사고로 인하여 사망하거나 중증후유장애를 입은 사람과 생계를 같이하는 18세미만의 자녀
    - 인정사유 : 한국교통안전공단에서 새희망새꿈통장 계좌를 만들어 매월 6만원씩 적립하고 있으나 18세 이전에는 인출 불가
  - 장기금융저축 공제는 수급자 선정시부터 공제를 적용하며,
    - 개별상품에 관계없이 다음 금융재산 조사결과에 의해, 연간 한도 내에서 총액변동분을 반영
- (다) 「범죄피해자보호법」제17조에 따른 유족구조금 및 장해구조금, 중상해구조금
- 수령금액중 사용내역 확인 후 잔여금액에 한하여 공제
- (라) 자산형성지원사업(희망키움통장, 내일키움통장), 디딤씨앗통장 가입기간 중의 통장 가입액

### (2) 일반재산

- (가) 주택연금 가입 주택에 대한 주거용재산 공제
- 주택연금 가입 주택에 대해서는 주거용재산 한도액까지 공제

【주거용재산 한도액】

| 대도시 | 중소도시    | 농어촌     |
|-----|---------|---------|
| 1억원 | 6,800만원 | 3,800만원 |

※ 주택연금 가입주택의 주거용재산 공제 후 잔여가액은 일반재산의 소득환산율 월 4.17%를 적용

56) 생활준비금은 소득으로 환산되는 재산에는 포함되지 않으나, 이자소득 산정시에는 생활준비금을 포함한 전체 금융재산에 대해 해당 이자율을 적용하여 소득으로 산정함에 유의

## 다. 자동차

### (1) 정의

- 「지방세법」 제124조 및 「자동차관리법」 제3조에 따른 자동차 중 조사대상 가구원 명의의 차량
  - 종류 : 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

### (2) 조사방법

- 국토교통부의 차량소유 정보 및 보험개발원의 차량기준가액 등을 활용하여 사회보장정보시스템에 의해 제공되는 차량가액<sup>57)</sup>정보를 반영

### (3) 조회결과 적용

- 자동차 분실·도난시 ‘자동차말소등록증’을 제출한 경우 재산산정에서 제외
  - ※ ‘차량도난확인서’ 제출만으로는 재산산정 제외 불가
- 사회보장정보시스템을 통해 확인된 정보와 달리 실제 자동차 소유 및 사용에 제한이 있는 자는 공적인 증빙 서류 제출을 통한 소명 및 보장기관의 확인조사를 통해 재산산정에서 제외
  - 자동차 분실·도난시 ‘자동차말소등록증’을 제출
  - 명의도용·명의대여 차량, 대포차량인 경우 수사기관 및 법원의 최종 확인(수사종결·판결)이 있는 경우 인정<sup>58)</sup>
    - ※ 상기 말소등록증 제출 차량 및 법원의 최종 확인이 있는 명의도용 등의 차량은 재산산정 적용제외 대수에 제한이 없음(지방생활보장위원회 심의 없이도 재산산정 제외 가능)
    - ※ 압류차량, 명의도용·명의대여 차량, 멸실차량, 대포차량 등임을 “보장기관이 확인”하여 일반재산 환산율을 적용하는 것과, “법원의 최종확인”을 통하여 명의도용·명의대여 차량과 대포차량은 재산가액 산정에서 제외하는 것은 구분 요망

57) 자동차 가액 평가 기준 우선순위

(1순위)보험개발원 (2순위)지방세청 (3순위) 국토교통부 최초취득가액(\*잔가율) > 취득가액(\*잔가율)  
(4순위)실제거래가격 또는 유사한 종류의 시가표준액

58) 폐차증은 범칙금·자동차세 미납시 발급되지 않고 있으므로 폐차 후 말소처리 곤란, 압류 등으로 운행이 불가능한 경우는 일반재산의 소득환산율이 적용되는 자동차로 분류하여 조치, 명의도용·대여 등으로 수사 중인 경우 최종적인 확정 결정(판결 등) 이전에는 공적자료를 적용, 다만, 가구 특성으로 보장이 필요한 경우에는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 통해 보장 처리할 수 있음

- 관공서 및 법인의 미등기 차량으로 자동차등록증에 대표자(수급(권)자)가 대표자인 경우) 성명 외 상호명이 함께 표기된 자동차로 수급자가 실제 사용·수익하지 않으면 수급자 재산으로 반영하지 않음.
- 실제 사용·수익 여부는 동 자동차의 구입비, 운영비, 각종 세금 등 차량을 유지·운영하기 위하여 소요되는 비용이 관공서 및 법인의 회계에서 집행되었음을 확인하는 경우 수급자 재산이 아닌 것으로 인정
- 자동차로 인하여 수급자격 변동이 예상되는 자는 소명기회 부여와 더불어 재산가액 산정에서 제외·감면되는 자동차, 생업용자동차, 일반재산 환산을 적용 자동차 여부 등을 반드시 확인
- 수급자가 소유한 자동차는 공동명의인 경우라도 소유지분율을 적용하지 않으며, 수급(권)자의 재산으로 전액산정<sup>59)</sup>

#### (4) 자동차 유형별 반영기준

##### ① “재산가액 산정”에서 제외하거나 감면하는 자동차

##### (가) 자동차 가격 100% 재산 산정 제외 : 장애인사용 자동차<sup>60)</sup> 1대

- 장애등급 1~3급 장애인(국가유공자 상이등급 1~3급 포함)인 수급(권)자 본인의 직접적인 이동수단으로 활용되고 있는 배기량 2,000cc 미만의 자동차는 가구당 1대에 한하여 재산 산정시 제외
- 장애등급 1~3급 장애인(국가유공자 상이등급 1~3급 포함)인 부양의무자 본인 명의의 자동차 1대 (배기량 차종 구분하지 않음)

##### (나) 자동차 가격 50% 감면 : 생업용 자동차 1대

- 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우 일반재산의 소득환산율이 적용되는 생업용 자동차 1대에 한하여 자동차가격의 50%만 재산가액으로 산정 (동 차량으로 인한 소득과약에 철저)

59) 지분공동소유자동차는 지분과 관계없이 장애인차량으로 인한 혜택이 주어지므로 장애인차량으로 인정

60) 장애인사용자동차 : 「장애인복지법」 제39조 및 「동법시행규칙」 제26조에 따른 장애인사용자동차 및 「국가유공자 등에우밋지원에관한법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자 중 상이등급의 판정을 받는 자가 사용하는 자동차로서, 수급(권)자인 장애인 본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 경우를 의미. 장애인 본인이 직접 운전하지 않는 경우는 장애인과 주민등록표상의 주소를 같이 하고 함께 거주하는 배우자, 직계존비속, 직계비속의 배우자, 형제·자매, 형제·자매의 배우자 및 형제·자매의 자녀가 운전하는 경우에 한하여 장애인사용자동차로 인정됨에 유의

- 동 차량은 일반재산 환산율을 적용하므로 수급(권)자의 재산이 기본재산액 기준을 초과하는 경우 자동차가격의 50%에 대해서만 월 4.17%의 재산의 소득환산액을 적용함

② 재산의 “소득환산율”을 월 100% 적용하는 자동차

● 적용대상

- 수급(권)자 명의의 「지방세법」 제124조 및 「자동차관리법」 제3조에 따른 자동차 중, 장애인사용 자동차와 하단 ③일반재산 소득환산율을 적용하는 차량을 제외한 모든 자동차

※ “승용차”에 해당하는 타인명의로의 자동차를 수급(권)자가 상용시에도 승용차 기준 적용

③ 일반재산의 “소득환산율”인 4.17%를 적용하는 자동차

● 수급(권)자 명의의 자동차 중 아래 (가)~(차)에 해당하는 자동차

- 부양의무자 명의의 자동차로 재산가액 산정에서 제외하는 자동차 외 부양의무자 가구가 보유한 모든 자동차는 일반재산 환산율 적용

☞ 가구 특성에 따라 지생보 심의없이 일반재산으로 인정하는 차량보유 한도

- 장애인가구 : 장애인사용자동차 1대, 일반재산으로 인정되는 자동차 1대
- 일반가구 : 재산가액 산정에서 50%만 반영되는 생업용자동차 1대, 일반재산으로 인정되는 자동차 1대

※ 장애인가구 : 총 2대까지 인정, ①-(가) 또는 ③-(가)에서 1대, ③-(나)~(자)에서 1대  
일 반 가 구 : 총 2대까지 인정, ①-(나) 1대, ③-(다)~(자)에서 1대

☞ 지생보 심의를 거쳐 보유 한도 적용을 받지 않고 일반재산 환산율이 적용되는 차량

(마) 3륜이하 소형자동차(이륜자동차) 중 260cc이하 차량 (2대까지는 지생보 심의 불필요)

(바) 압류 등으로 폐차·매매가 불가능한 차량으로서 운행이 불가능한 자동차

(사) 자동차 멸실사실 인정서가 발급되는 자동차

(아) 소유자의 신청에 의한 불법명의 자동차

(자) 급여신청일로부터 2개월이내 처분 예정인 차량으로 보장기관이 인정한 자동차

※ 상기 (마)~(자)에 해당하는 자동차가 1대인 경우(“마” 이륜자동차는 2대까지)에는 지생보 심의없이 일반재산 환산율 적용 가능

※ 상기 (마)~(자)에 해당하는 자동차를 2대 이상 복수로 보유하는 경우에는 지방 생활보장위원회 심의의결을 거쳐 일반재산으로 간주하기로 한 경우에는 보유 한도의 제한을 두지 않음  
 ※ 상기 (바)~(자)에 해당하는 자동차는 행정기관(차량등록사업소나 국토교통부 등)이 이미 수급(권)자가 동 차량을 실제 운행하지 않는다고 인정한 차량이나, 행정적으로 말소처리만 되지 않은 차량이므로 보유 한도의 제한을 두지 않은 것임

(가) 장애인사용자동차로 다음에 해당하는 가구별 1대의 차량

- 배기량 2,000cc 미만의 승용자동차
- 승차정원 11인승 이상 15인승 이하의 승합자동차
- 10인승 이하의 승합자동차세를 납부하는 전방조종자동차
- 적재적량 1톤이하의 화물자동차
- 장애등급 1~3급 장애인(국가유공자 상이등급 1~3급 포함)인 수급(권)자 본인의 직접적인 이동수단으로 활용하고 있는, 휠체어 탑승설비를 장착한 배기량 2,500cc 미만 자동차 (스타렉스, 그랜드카니발 등)

(나) 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우(생업용 자동차)의 다음의 차량 1대

- 배기량 1,600cc 미만의 승용자동차 중, 「자동차관리법」 제3조 및 「동법 시행규칙」 제2조 별표1(자동차의 종류)에 따른 경형, 소형 승용자동차  
 ※ 배기량 1,600cc 미만 승용차라도 자동차관리법 제 3조 및 시행규칙 제2조의 별표1에 따라 중형 또는 대형으로 분류 (자동차등록원부 확인)되는 승용차는 생업용으로 인정하지 않음
- 승차정원 11인승 이상 승합자동차, 다만 아래 차량은 승차정원이 11인승 이상이 아니더라도 승합자동차로 인정
  - i. 7인승 이상 10인승 이하 전방조종자동차<sup>61)</sup>로서 승합자동차세를 납부하고 있는 자동차

61) 전방조종자동차 : 「자동차안전기준에 관한 규칙」 제2조제23호에 따라 자동차의 앞부분과 조향핸들 중심까지 거리가 자동차 전체 길이의 4분의 1이내인 차량

- 다마스, 라보, 봉고(화물형봉고제외), 베스타, 프레지오, 이스타나, 그레이스 등  
 ※ 카니발, 카렌스, 싼타모, 갤로퍼, 스타렉스, 카스타 등은 전방조종자동차가 아님

- ii. 경형자동차로서 승차정원이 10인 이하인 전방조종자동차
- iii. 그 내부의 특수한 설비로 인하여 승차인원이 10인 이하로 된 자동차
- 화물자동차, 건설기계관리법에 의해 등록신고된 12톤 이상 덤프트럭, 콘크리트 믹서트럭
- 특수자동차(견인·구난용 등)
  - ※ 생업용 자동차로 인정하는 경우 동 차량으로 인한 소득파악을 철저히 하도록 하고,
  - ※ 소득파악이 어려운 경우 ① 동종업종의 평균임금, ② 최저임금법에 따른 최저임금(15년 44,640원)에 따라 월 15일 이상을 적용한 임금의 순서대로 적용

(다) 배기량 1,600cc 미만의 승용자동차 중, 「자동차관리법」 제3조 및 「동법 시행규칙」 제2조 별표1(자동차의 종류)에 따른 경형, 소형 승용자동차 중 다음의 차량

- 차량 10년 이상인 차량<sup>62)</sup>. 단, 차량 10년 미만이라도 차량가액이 150만원 미만인 차량
- 질병·부상 등으로 거동이 곤란한 가구원\*이 병원치료가 필요하나 건강상태 및 지역적 특성으로 인해 대중교통을 이용이 어려운 상황으로 소유가 불가피한 차량
  - ※ 거동 곤란이란 보장구가 있어도 스스로 이동이 불가능하거나, 타인의 도움 없이 이동이 불가능한 경우를 의미
  - ※ 질병·부상으로 차량 소유가 필요한 경우에는 가구원의 건강상태 및 병원소재지, 차량이용 실태 등 종합적인 고려를 통하여 차량 소유가 불가피한지 여부 확인

(라) 배기량 1,000cc 미만 화물·승합자동차 중 차량 10년 이상인 차량. 단, 차량 10년 미만이라도 차량가액이 150만원 미만인 차량

(마) 이륜자동차 중 배기량 260cc 이하 차량 (\*2015년부터 배기량 50cc미만도 이륜차에 포함)

(바) 압류 등으로 폐차·매매가 불가능한 차량으로서 운행이 불가능한 자동차로 보장기관이 인정한 자동차

- ※ 교통법칙금, 자동차세 미납 등 행정적으로 압류 기록이 있으나 수급자가 동 차량을 실제 운행 가능한 경우에는 동 조항을 적용하지 않음에 유의

62) 차량 산정은 년(年)을 기준으로 「자동차등록규칙」 제5조에 따른 자동차등록원부상의 최초등록일(사회보장 정보 시스템에서 확인가능)과 연식 중 빠른 날짜를 적용. 예를 들어 최초등록일(연식보다 빠른 경우)이 '04.5.1인 경우 '14년 1월이 되면 10년 이상된 차량으로 분류,

**(사) “자동차 멸실사실 인정서”가 발급되는 자동차**

- 「자동차등록령」 제31조제6항제7호에 따라 시·도지사가 해당 자동차의 차령, 법령위반 사실, 보험가입 유무 등 모든 사정에 비추어 해당 자동차가 멸실된 것으로 인정할 경우

**(아) 소유자의 신청에 의한 불법명의 자동차**

- 보장기관이 수급(권)자 명의차량의 자동차등록원부에 "소유자의 신청에 의한 불법명의 자동차"로 기록되어 소위 대포차임을 인정한 자동차
- 신고방법 : 불법명의자동차 소유자가 시군구 차량등록사업소 또는 인터넷으로 불법명의자동차임을 신고
- 신고결과 : 신고가 완료되면 자동차등록원부에 "소유자의 신청에 의한 불법명의 자동차"라 표기됨
- 보장기관이 아래 두가지 사항을 확인한 경우 일반재산 환산율을 적용하는 자동차로 인정 가능
  1. 자동차등록원부에 "소유자의 신청에 의한 불법명의 자동차"라 표기 되어야 함.
  2. ① 정기검사 3회 이상 미필, ② 의무보험 6개월 이상 미가입, ③ 교통범칙금 50회이상 미납, ④ 자동차세 6회이상 미납 중 1가지 이상의 사실이 있음을 확인

**(자) 급여 신청일로부터 2개월 이내 처분 예정이거나 생업용<sup>63)</sup>으로 전환 예정인 차량. 단, 처분 또는 전환되지 아니하는 경우 일반재산으로 환산하지 않음**

- 신청인과 상담내용을 바탕으로 인정여부를 판단하고 필요시 매매의뢰관련 서류 및 사업계획서 등을 참고하여, 처분 및 생업용 전환예정이 확실한 경우에 한하여 인정
  - 2개월 이내에 미처분 또는 생업용으로 미전환시 보장비용을 징수할 수 있음을 반드시 고지하고, 실제 2개월 내에 미처분 또는 생업용 미전환시 해당 가구 특성을 감안하여 지방생활보장위원회에서 보장비용 징수 여부 결정
- \* 생업용으로 전환예정인 경우, (나) 요건에 해당하는 차량이어야 함

63) 생업용이란 자동차를 이용하여 직접적 소득활동에 참여하거나, 차량이 없을 경우 소득활동이 곤란한 경우를 말함  
 예시) · 화물 운반을 통해 소득활동에 참여하는 경우, 농어촌지역에서 농어업을 위해 사용하는 경우  
 · 전기공이나 인테리어 기술자들이 도구를 차에 싣고 공사현장을 찾아다니며 소득활동을 하는 경우  
 · 새벽·야간에 소득 활동을 하는 등 대중교통을 이용하기 어려운 경우 및 여러 지역을 빈번히 이동하는 경우 등  
 ☞ 생업용 판단이 어려운 경우에는 지방생활보장위원회 심의를 거쳐 결정 가능

(차) 기타 가구특성이나 생활실태 등으로 보아 생계유지가 어려우나 차량으로 인해 보장이 곤란한 가구의 차량으로, 시·군·구 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 일정기간 동안 일반재산으로 간주하기로 한 경우

- 이 조항을 적용하는 경우는 수급자가 소유한 자동차가 (마)~(자)에 해당하지 않는 특별한 사유가 있으나 그 차량으로 보장이 불가능한 경우 지생보 심의를 거쳐 일반재산 환산율을 적용할 수 있도록 하는 것이므로, (마)~(자)와 동일하게 보유대수의 제한을 두지 않음.
- 보장기관은 수급자가 소유한 자동차가 (마)~(자)에 해당하지 않음에도 일반재산 환산율을 부과하려면 그 특별한 사유를 지방생활보장위원회 심의시 조사 담당자 복명서 등으로 보고 필요

※ 예를 들어 자동차 분실·도난 차량으로 ‘차량도난확인서’를 제출하는 경우 보장기관의 사실 확인 후 생활보장위원회의 심의·의결을 거치면 일반재산 환산율 적용 가능

## 라. 기타 산정되는 재산

### (1) 정의

- 조사대상 가구원 명의로 기 보유했던 재산의 처분(매매, 증여, 금융재산 감소 등)을 확인한 경우

#### - 처분한 재산의 가액<sup>64)</sup>에서

- ① 타 재산 증가분 : 타 재산 구입, 부채상환금
- ② 본인 소비분 : 의료비, 교육비, 위자료 지급금, 법원 경매 또는 공매에 따른 재산 처분, 재산처분에 따른 세금 납부금
- ③ 자연적 소비금액 : 수급권자 었던 기간은 가구 최저생계비의 120%, 수급자 기간중에는 가구 최저생계비의 20%를 차감한 나머지 가액을 ‘기타 산정되는 재산가액’으로 구분하여 본인재산으로 산정

※ 사회보장정보시스템에 기타 산정되는 재산가액은 타재산 증가분, 본인소비분, 자연감소분을 차감한 금액을 일반재산은 일반재산의 기타(증여), 금융재산은 금융재산의 기타 (증여)란에 입력함

64) 처분한 재산의 평가액은 지방세법상 시가표준액(공시지가)를 기준으로 함.

● ‘기 보유했던 재산’의 범위

- 신규신청자가 보유하였으나 보장 신청 이전에 처분한 재산으로 보장기관이 확인한 재산
- 사회복지서비스 및 급여신청 후 보장 부적합 통지를 받은 수급권자가 재산을 처분한 후 재신청하였을 경우 기 등록된 재산
- 기존 수급자가 재산 감소를 이유로 변경 신고한 재산

(2) 기타 산정되는 재산의 소득환산율

- 월 4.17% 적용 대상 : 보유당시 재산의 종류가 주거용재산, 일반재산, 일반재산 환산율이 적용되는 자동차로, 이를 처분하였으나 그 사용처가 확인되지 않아 기타 산정되는 재산으로 반영하는 경우 등 재산
- 월 6.26% 적용 대상 : 보유당시 재산의 종류가 금융재산으로 이를 처분하였으나 그 사용처가 확인되지 않아 기타산정되는 재산으로 반영하는 경우 등 재산

(3) 조사방법

● 타 재산 증가분 확인

- ① 재산을 처분하여 다른 재산을 취득한 경우 : 새로 취득한 재산의 유형을 확인하여 재산으로 산정
  - ※ 주택을 매각하여 전세계약 체결 → 임차보증금을 재산으로 산정
- ② 부채를 상환한 경우 : 부채 상환 금액만큼 감소 처리하되 부채는 본인의 부채로 산정된 범위 내에서만 인정 가능함.
- ③ 희망키움통장 등 자산형성 지원사업에 가입된 가구가 탈수급하여 지원을 받은 후 수급 재신청시 동 지원금의 사용내역이 확인되지 않는 경우 해당 지원금액을 기타 산정 재산으로 처리

● 본인소비분 확인

- ① 본인 및 가구원의 의료비, 장례비, 혼례비 사용액 확인
  - 진료비, 약제비(한약포함), 장애인재활보조기구, 「노인장기요양보험법」에 따른 복지용구 구입 등에 사용된 금액

※ 증빙서류(간이세금영수증은 불인정) : 진료(약제)비 납입확인서와 납입영수증 등, 장례식장 및 혼례식장 영수증(장소사용 비용)

② 본인 및 가구원의 교육비 사용액 확인

- 학원비, 등록금, 학습지비 등 본인 및 가구원의 교육을 위해 사용된 금액

※ 증빙서류 : 학원비영수증, 등록금납입영수증 등

③ 이혼에 따른 위자료 지급 여부 확인

- 이혼 시 본인의 재산을 감소시켜 위자료로 지급한 경우, 위자료 지급금을 차감  
- 단, 재산 분할 청구로 인해 소득·재산에 가압류, 가처분 신청이 되어 있는 경우는 불인정

※ 증빙서류 : 혼인관계증명서, 등기부, 계좌이체내역서 등

④ 법원 경매 또는 공매에 따른 처분 재산 확인

- 법원에 의한 경매 또는 공매된 경우, 해당 재산을 신청자의 재산에서 산정 제외

⑤ 재산 처분에 따른 세금 납부금 확인

- 재산 처분에 따른 세금 납부금(양도소득세, 증여세 등)을 확인하여 그 금액만큼 차감

※ 증빙서류 : 납세증명서, 세금 납부 영수증

⑥ (부양의무자만 적용) 부양의무자가 본인의 재산을 처분하여 수급(권)자 가구에 지원한 재산

- 본인의 재산에서 수급(권)자 가구에 지원한 의료비·생활비 등 지출액은 부양의무자의 재산에서 공제하고, 동 공제된 지원금은 수급자 가구의 사적이전소득으로 반영하며 일시지원금은 수급자의 증여재산으로 반영

※ 부양의무자가 수급자 가구에 지원한 재산을 증빙하는 서류 : 의료비영수증, 신용카드 결제내역, 통장 입출금 내역 등

● 자연적 소비금액 확인

① 타 재산 증가분, 본인 소비분 항목 이외의 곳에 사용한 경우, 일정금액\*을 기본적인 생활유지에 사용한 것으로 간주하여 경과 개월수\*\*를 반영한 금액을 차감

\* 자연적 소비금액 등 반영 시 기타 산정되는 재산으로 산출된 금액이 음의 값인 경우 '0'으로 처리

\*\* 경과 개월수 : 재산을 처분한 날이 속하는 달부터 보장기관이 확인한 날이 속하는 달까지이며 금융재산의 경우에도 수급자가 소명하지 못하면 직전 금융재산 조회시점이 포함된 달부터 보장기관이 확인한 날이 속하는 달까지를 차감함.

- ② 기초생활수급자는 수급자 가구에 해당하는 최저생계비의 20%를 매월 차감
- ③ 신규 신청자, 수급자 탈락 후 재신청 하는 자 또는 부양의무자로 인해 급여감액·탈락한 수급권자 및 부양의무자는 가구에 해당하는 최저생계비의 120%를 매월 차감

※ 자연적 소비금액은 사회보장정보시스템에서 자동 반영되지 아니함에 유의

※ 처분한 재산은 해당년도 최저생계비에서 각각 수급자가 아닌 가구는 매달 120%씩, 수급자인 기간에는 해당년도 최저생계비에서 매달 20%씩을 차감

예) 2015년 3월에 기초생활보장을 신청한 수급권자의 2014년 7월에 처분한 재산이 기타 산정되는 재산으로 분류되어 자연적 소비금액으로 차감하고자 하는 경우에는,  
 - 2014년은 7월부터 12월까지 해당 가구 2014년 최저생계비의 120%씩을 매달 차감하며,  
 2015년은 1월부터 3월까지 해당 가구 2015년 최저생계비의 120%씩을 매달 차감하며,  
 보장결정이 '15년 4월에 이루어지면 이때부터는 해당 가구 2015년 최저생계비의 20%씩을 매달 차감함.

#### 처분한 재산의 가액 평가 기준

- 문제점 : 수급(권)자가 재산을 처분한 경우 처분 재산에 대한 가액 평가 기준을 보장기관별로 시가표준액 또는 실거래가 등 다른 기준을 적용하여 운영
- 처분한 재산 가액평가 기준 : 지방세법상 시가표준액(공시지가)을 기준으로 반영함
- 적용시점
  - 기존수급자는 '14. 1. 1 이후 처분한 재산은 반드시 지방세법상 시가표준액(공시지가) 적용
  - '14. 1. 1 이후 신규로 보장결정된 수급자의 보장결정 이전에 처분한 재산도 처분 당시의 지방세법상 시가표준액(공시지가) 적용
- 처분재산은 타재산증가분, 본인소비분 및 자연적 소비금액을 공제하고 남은 미 소명분이 있으면 기타산정되는 재산으로 반영
  - ※ 기타 산정되는 재산가액 = (처분한) 재산 가액 - (타재산 증가분 + 본인소비분) - 자연적 소비금액
  - 이에, 수급(권)자가 재산을 신규 취득하거나 처분하거나 변동이 발생하여도 변동 이전과 이후는 재산의 종류가 달라지는 것이지 총 평가금액은 변동이 없게 처리됨
  - 예시 주택의 다른 재산은 없는 수급자가 공시지가 5천만원인 주택을 실거래가격 6천만원에 매각하여 전세 3천만원으로 이주하고 금융재산 1천만원 추가 확인되고 2천만원은 사채를 상환하였다고 주장하는 경우
    - 기타산정되는 재산 1천만원 = 공시지가 5천만원 - 타재산증가 4천만원 (전세3천+금융1천)

## 5

## 부 채

## (1) 정의

- 금융기관 대출금(제2금융권 포함<sup>65)</sup>), 금융기관 외 기관 대출금 등으로 차용한 금액 중 미상환액

## (2) 부채 인정범위

- 부채 인정범위

| 구 분              |               | 인정 여부                             |
|------------------|---------------|-----------------------------------|
| 부<br>채<br>출<br>처 | 금융기관 대출금      | ● 인정                              |
|                  | 금융기관 외 기관 대출금 | ● 공신력이 담보되는 공공기관, 법에 근거한 공제회만 인정  |
|                  | 개인 간 부채(사채)   | ● 법원에 의해 확인된(판결문, 화해·조정조서) 사채만 인정 |
|                  | 임대보증금         | ● 인정                              |
| 부채의 지출형태 제한      |               | ● 의료비, 학비, 주거비, 일반부채에 한정          |

## ① 금융기관 대출금

## ② 금융기관 외 기관 대출금

## i. 공공기관 대출금

- ※ 지방자치단체, 국가보훈처, 공적연금기관, 근로복지공단, 주택공사, **한국장학재단** 등 「공공기관의운영에관한법률」 제4조에 따른 공공기관

## ii. 법에 근거한 공제회 등 대출금

- ※ 군인공제회, 한국교직원공제회, 지방행정공제회, 소방공제회, 철도공제회 등

## iii. 한국자산관리공사(캠코)가 인수한 부실채권으로 공사가 증명한 부채

- ※ 한국자산관리공사(캠코)에서 인수한 부실채권은 개인회생프로그램이 적용되면 원금의 30%가 탕감되고 연체이자도 전액 탕감되며, 기초수급자는 특수채무자로 분류되어 남은 원금 70%의 30%를 추가 면제되고 있어 캠코에서 인수한 수급자의 채무는 원금의 49%만 실제 상환하게 되기에 실제 상환하여야 할 금액만 부채로 인정 필요

65) ● 제1금융권 : 특수은행, 일반은행, 지방은행

● 제2금융권 : 보험회사, 신탁회사, 증권사, 종합금융회사, 상호저축은행, 여신금융회사(카드회사, 캐피탈회사, 리스회사, 할부회사, 신기술금융회사)

※ ‘캐피탈’이란 명칭을 사용하지만 제2금융권이 아닌 대부업체도 많으므로 제1·2금융기관에 해당되는지는 금융감독원 홈페이지([http://www.fss.or.kr/민원신청/민원안내/제도권금융회사\\_조회](http://www.fss.or.kr/민원신청/민원안내/제도권금융회사_조회))에서 조회

iv. 미소금융재단의 미소금융 대출금

- ③ 개인 간 부채(사채) : 법원 판결문(지급명령, 지급결정 포함)으로 확인된 사채, 법원의 화해·조정조서에 의하여 확인된 사채

※ 공정증서에 의한 사채는 2014년부터 전액 불인정함을 유의

- ④ (사) 한국해비타트에서 집짓기 사업을 지원받아 주택을 소유한 수급(권)자의 상환대상 지원금으로, 지방생활보장위원회의 심의를 거쳐 부채로 인정받은 경우

※ (유의) 이 경우 매월 지원금의 일정액을 상환하고 있으므로 보장기관은 수급자의 지원금 상환액을 확인하여 부채액 조정 필요

⑤ 임차인에게 받은 임대보증금

● 공제대상 부채금액의 결정

- 부채의 용도를 확인하여 사용처가 입증된 부채나 타재산 증가분은 전액 공제
- 임대보증금 부채는 전액 공제.

● 부채의 용도 및 확인방법

- 의료비부채 : 의료·진료비 영수증 등 의료비 사용을 증빙할 서류
- 학비부채 : 등록금 영수증 등 학비사용을 증빙할 서류
- 주거부채 : 전·월세계약서, 등기부등본 등 주거마련을 증빙할 서류
- 일반부채 : 위 3가지 경우에 해당하지 않는 토지, 사업자금 등을 마련하기 위한 부채 등

(3) 조사방법

● 금융기관 대출금

- 사회보장정보시스템을 통해 제공되는 금융기관의 대출내역 확인

사회보장정보시스템을 통해 제공되는 금융기관의 대출내역

● 제공방법

- 금융정보 등 조회시 신용정보 조회를 통해 대출내역 확인이 가능

● 제공내역

- 금융기관 대출금 : 담보대출(부동산 등), 신용대출, 약관대출(보험) 등 개인이 받은 '개인대출'만 인정되며, 기업대출은 인정되지 않음
- 신용카드 미결제금 : 3개월 이상 연체한 50만원 이상의 신용카드 대금
  - ※ 신용카드 미결제금은 사회보장정보시스템으로 조회되지 않으나 상기 조건인 경우 부채로 인정되니 해당자에게 안내하여 이를 증빙하는 경우 부채로 인정

● 법원에 의해 인정된 사채

- 법원의 판결문 또는 화해·조정조서에 의하여 채무이행 대상 금액을 확인하고, 필요한 경우 이자납입 증명(2회 이상)을 요구

● 임대보증금

- 임대차계약을 제출받아 임대보증금을 확인하고, 금융재산 증가 또는 타 목적으로 기 지출 여부 등 현재 보유상태를 파악
- 처리방식 : 주택이나 점포 등을 타인에게 임대하였을 경우<sup>66)</sup> 임대보증금은 기타 산정되는 재산으로 산정함과 동시에 임대차계약 기간이 만료되면 임차인에게 돌려주어야 할 부채이므로 임대보증금 부채로 반영
- 유의사항 : 수급(권)자가 임대보증금을 금융재산으로 보유시에는 기타산정되는 재산으로 이중 반영되지 않도록 유의

※ 기타 산정되는 재산 반영시 타 재산 증가분 확인, 본인소비분 확인, 자연적 소비금액 확인을 동일하게 적용

#### (4) 부채차감 순서

- 부채 차감순서는 1순위 : 주거용재산, 2순위 : 일반재산, 3순위 : 금융재산의 순서로 차감하고,
- 상기 재산을 모두 차감하였음에도 부채의 잔액이 남는 경우라도, 자동차의 재산 가액에서는 부채를 차감하지 않음

#### (5) 부채로 인정되지 않는 경우

- 연대보증인으로 표기된 경우(신청인이 주채무자인 경우에만 인정)
- 저당권·질권이 설정된 경우는 담보 설정액이 아닌 실제 대출금을 부채로 산정 (담보설정액은 실 대출금의 120~130%로 설정 됨)
- 한도 대출 (일명 ‘마이너스 대출’)
- 신용카드회사에서 제공하는 단기간의 신용대출(카드론) 및 1년 이내의 단기간의 어음할인에 의한 대출
- 신용회복위원회에서 확인해 준 부채<sup>67)</sup>

66) 해당 건물 등은 일반재산 가액으로 산정하며, 만약 임대보증금을 금융기관에 예치하는 등의 방법으로 소득이 발생하는 경우에는 이자소득도 산정함

67) 신용회복위원회는 수급자에게 부채를 빌려준 채권기관이 아니며, 신용회복위원회가 확인해준 수급자의 부채는 금융기관에서 통지한 자료를 취합한 것에 불과함, 이에 신용회복위원회에서 확인한 부채는 원 채권기관인 금융기관 등에서 해당 부채 증명이 별도로 이루어져야 함.

## (6) 부채 인정시 유의사항

### 부채 불인정시 제도 운영방법 개선 취지

- 그동안 사회보장정보시스템에서 조회되는 등 금융기관 등의 부채 중에서도 수급(권)자나 부양의무자가 그 사용처를 구체적으로 입증하지 못하는 경우에는 부채로 인정하지 않도록 하였으나,
  - ① 2014년부터 사채를 전면적으로 인정하지 않음(법원 확인 사채 제외)
  - ② 채무 부담행위가 있음에도 대부업체 부채와 마이너스 대출은 부채로 인정하지 않는 안정장치가 이미 마련되어 있음
  - ③ 보장신청 이전에 재산을 담보로 부채를 얻어 이를 매달 생활비로 지출한 경우, 생활비로 지출하였음을 입증할 방법이 없음
  - ④ 보장신청 이전에 수급자가 될 목적으로 필요없는 부채를 이자 부담하면서 얻었다고 판단하기에는 곤란 등의 문제를 수급자에게만 모두 부담하는 것은 과도하다는 지적이 있어 왔기에,
- 이에, 사회보장정보시스템으로 확인된 부채와 금융기관, 공공기관, 공제회에서 증명서를 발급해 준 부채를 보장기관이 부채로 인정하지 않을 경우에는 그렇게 판단하게 된 담당자의 복명과 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거치도록 하여 부채인정 여부로 발생하는 사각지대를 완화하고자 함.

- 부채는 사용처를 우선확인 하고, 다른 재산가액의 증가를 가져온 부분(주택, 금융재산 등)은 우선 해당 재산에 포함시켜 계산

※ 은행용자 1천만원을 얻어 기존 보유재산 1천만원을 합하여 2천만원짜리 주택을 구입했다면 2천만원은 주거용재산으로 산정하고, 1천만원은 부채로 인정

- 사회보장정보시스템으로 조회된 금융기관 대출금 등 부채가 보장기관의 확인 결과 아래의 사례에 해당하는 경우에는 금융기관 대출금 등으로 확인됨에도 불구하고 부채로 인정하지 않을 수 있음

① 부채를 얻어 타인에게 다시 빌려주는 등 사채로 활용하는 경우

② 재산가액을 줄이기 위해 고의적으로 부채를 얻은 경우

③ 그동안의 생활실태를 보아 부채의 필요 상황이 확인되지 않음에도 소득수준과 재산에 비하여 과도한 부채를 얻은 경우 등

※ 일반적으로 부채는 주거를 마련하기 위하여, 의료비 지출을 위하여, 교육비 마련을 위하여, 사업 투자를 위하여, 단기간의 건강악화·실직·폐업 등으로 근로·사업 활동에 종사하지 못하여 생활비의 부족으로 부채를 얻는 것을 고려시,

－ 보장기관은 수급(권)자나 부양의무자가 특별한 사정없이 재산과 소득 상태에 비추어 과도한 부채를 얻은 경우는 그 부채를 얻은 이유의 입증을 요구할 수 있음

- 부채의 사용처를 채무자(수급(권)자, 부양의무자 모두 포함)가 입증하지 못하는 경우, 보장기관은 아래의 절차에 의하여 사회보장정보시스템으로 조회된 부채(또는 금융기관, 공공기관, 공제회에서 증명서를 발급해준 부채)임에도 부채로 인정하지 않을 수 있음

① 부채로 인정하지 않는 것이 타당하다고 판단한 담당자의 사실조사복명을 하고 이를 지생보에 상정하고

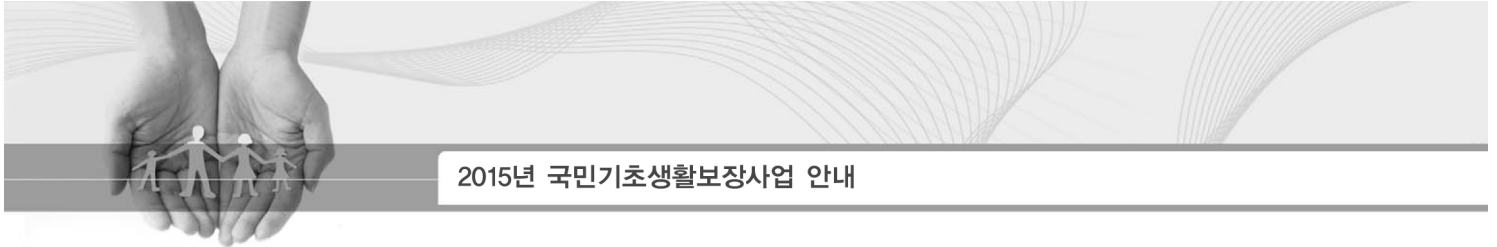
② 지방생활보장위원회가 부채로 인정하지 않는다는 심의·의결이 있는 경우

- 차용 금액에 대한 이자는 소득에서 공제하지 않음

※ 부채는 이미 재산에서 차감하고 있으므로, 이자를 소득에서 공제하는 경우 이중 공제에 해당

임대보증금 처리 방법 예시

- 대도시에 거주하는 재산가액 5,000만원의 자가소유자가, 임대보증금 2,000만원을 받아 금융기관에 전액 입금한 것이 확인된 경우
  - － 5,000만원의 주택은 주거용재산으로 산정
  - － 2,000만원은 기타 산정되는 재산의 타 재산 증가분 확인으로 금융재산에 산정함과 동시에 임대보증금 부채 2,000만원으로도 산정
- 중소도시 거주자가 재산가액 4,000만원의 본인명의 주택을 임대하면서 임대보증금 3,000만원을 받아 1,500만원은 새로운 주택 구입(5,000만원에 구입)에 사용·입주하고 1,000만원은 의료비로 사용한 것이 확인된 경우
  - － 새롭게 구입하여 입주한 5,000만원의 주택은 주거용재산으로 산정하고, 4,000만원의 거주하지 않는 주택은 일반재산으로 산정
  - － 입주 주택 구입비중 1,500만원은 타 재산 증가분 확인으로 차감하고, 의료비 1,000만원은 본인소비분으로 차감하며, 잔액 500만원은 기타 산정되는 재산(일반)으로 산정



- 임대보증금 3,000만원은 임대보증금 부채로 반영
- 중소도시 거주자가 보유하고 있던 금융재산 3,000만원과 금융기관 대출금 3,000만원을 차용하여 6,000만원에 주택을 구입·입주하고, 해당 주택의 일부를 임대보증금 3,000만원을 받아 임대하고, 그 임대보증금으로 금융기관 대출금을 상환한 것이 입증되는 경우
  - 6,000만원의 주택은 주거용재산으로 산정
  - 금융재산 3,000만원은 타 재산 증가분으로 전액 차감
  - 금융기관 대출금 3,000만원은 금융기관 대출금 부채로 산정
  - 임대보증금 3,000만원은 기타 산정되는 재산의 타 재산 증가분 확인으로 금융기관 대출금을 상환처리하고 동시에 임대보증금 부채 3,000만원으로 반영

## 6

## 재산의 소득환산액

- 재산의 소득환산액 = {(재산의 종류별 가액 - 기본재산액 - 부채)} × 재산의 종류별 소득환산율

※ 재산의 소득환산 결과 “-”값은 불인정(이 경우는 0원으로 처리)

## 가. 기본재산액

- 개념 : 보장가구의 기본적 생활 유지에 필요하다고 인정되어 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액으로 소득환산에서 제외되는 재산가액
- 적용금액 : 지역별 전세가격(최저주거면적 전세가격) 등의 차이를 감안하되, 가구규모와 관계없이 다음 금액을 적용

| 지역 | 대도시     | 중소도시    | 농어촌     |
|----|---------|---------|---------|
| 금액 | 5,400만원 | 3,400만원 | 2,900만원 |

※ 대도시 : 특별시, 광역시의 “구”(도농복합 “군” 포함) / 중소도시 : 도의 “시”와 세종특별자치시/  
농어촌 : 도의 “군”

- 기본재산액 공제방식
  - 주거용재산, 일반재산<sup>68)</sup>, 금융재산<sup>69)</sup>의 순서로 공제
  - 공제결과 기본재산액이 남는 경우에도 수급자는 100% 재산의 소득환산율이 적용되는 자동차의 가액에서는 공제하지 않음

예시1 대도시 거주 수급자의 재산이 주거용 재산 1억2천만원과 일반재산 3천만원을 보유한 경우

- ① 대도시 주거용 재산 한도액 1억을 초과하는 2천만원과 일반재산 3천만원은 우선일반재산 소득환산율 월 4.17% 적용
- ② 대도시 주거용 재산 한도액 1억원에서 대도시 기본재산액 5,400만원 공제
- ③ 주거용 재산에서 기본재산액 공제 후 차액 4,600만원은 주거용재산 소득환산율 월 1.04% 적용

68) 주거용재산이 아닌 부동산(토지, 건축, 임야 등), 주거용이 아닌 임차보증금, 100만원 이상의 동산, 회원권·분양권 등, 일반재산환산율이 적용되는 기타산정되는 재산, 일반재산환산율이 적용되는 자동차

69) 기타산정되는 재산 중 금융재산 환산율이 적용되는 재산(금융재산 감소분 중 소멸되지 않은 감소분) 포함

**예시2** 대도시 거주 수급자의 재산이 주거용 재산 5천만원과, 자동차가액이 1천만원인 일반재산환산율이 적용되는 생업용 자동차를 보유한 경우

- ① 대도시 기본재산액 5,400만원에서 주거용재산인 5,000만원을 공제하면 400만원 추가 공제 가능
- ② 평가액 1,000만원의 자동차는 생업용 자동차이기에 평가액의 50%만 재산의 소득환산액으로 반영하므로 500만원만 반영대상이고, 기본재산으로 추가 공제 가능액은 400만원이므로 차액 100만원만 일반재산의 소득 환산액 월 4.17% 반영

## 나. 재산의 종류별 소득환산율 및 산출방식

### ● 재산의 종류별 소득환산율

| 구 분    | 종류별 | 주거용재산   | 일반재산                | 금융재산                | 소득환산율이<br>100%적용되는<br>자동차 |
|--------|-----|---------|---------------------|---------------------|---------------------------|
|        |     |         | * 주식 65에 해당하는<br>재산 | * 주식 66에 해당하는<br>재산 |                           |
| 수급(권)자 |     | 월 1.04% | 월 4.17%             | 월 6.26%             | 월 100%                    |
| 부양의무자  |     | 월 1.04% |                     | 월 4.17%             |                           |

※ 부양의무자의 자동차는 부양의무자가 1~3급 장애인으로 장애인사용자동차를 보유한 경우 동 차량은 재산가액 산정에서 제외(배기량 기준 없음)하고, 그 외 자동차는 일반재산 환산율 적용

### ● 소득환산율 산출방식

#### (1) 주거용재산

- 수급(권)자의 주거안정성을 고려하여, 일반재산의 1/4 수준으로 환산율 완화

#### (2) 일반재산

- 지역별 전세가격 등 재산 수준, 신규 수급자 규모 등을 감안하여 기본재산액을 초과하는 일반재산을 2년 동안에 최대한 사용하는 경우의 환산율 적용<sup>70)</sup>

※ 일반재산 환산율이 적용되는 자동차 (165쪽 ③-(가)~(차)에 해당하는 자동차)는 자동차라도 일반재산에 해당하므로 기본재산에서 차감 가능

#### 70) 환산율 설정 원리

- 기초생활보장제도의 보충성 원리와 최저생활보장 원리의 절충을 통해 산출되는 것으로 통상의 이자율(수익율)과 다르며, 현행 이자율에 기초하여 환산율을 설정하게 되면 역대 이상의 재산보유자도 수급(권)자로 선정 보장되는 문제 발생
- \* 일반재산 환산율인 4.17%는 기본재산을 초과하는 재산은 2년 이내 소진하는 것을 산정하여  $4.17\% \times 24개월 = 100\%$
- 즉, 기초생활보장수급(권)자로 선정보장되기 전에 자신의 재산, 소득, 근로능력 등을 최대한 활용토록 하는 보충성의 원리에 기초하되, 최저생활보장의 원리도 반영하여 보유재산 등에 대한 활용 기간을 적정하게 부여

### (3) 금융재산

- 현금으로 쉽게 바꿀 수 있는 점을 고려하여 일반재산의 1.5배 수준의 환산을 적용

### (4) 소득환산율이 100% 적용되는 자동차

- 수급(권)자가 재산가액에서 차감 또는 감면되거나 일반재산 환산율이 적용되는 자동차를 제외한 자동차를 보유하는 경우, 기초생활보장 수급자로 선정 보장하기 곤란하다는 현재의 국민 정서를 감안하여 월 100% 환산을 적용

※ 부양의무자가 보유한 자동차는 부양의무자가 1~3급 장애인인 경우에는 본인 명의 1대에 한하여 배기량 및 기종을 구분하지 않고 재산가액 산정에서 제외하고, 그 외 자동차는 일반재산 환산을 적용

## 다. 수급(권)자의 재산범위 특례(소득환산에서 제외되는 재산의 범위)

### 참고

- 동 특례조항은 부양의무자에게는 적용하지 않는 규정임
- 동 특례조항은 수급(권)자의 재산의 소득환산액을 가구의 소득에 반영시 최저생계비 기준을 초과하지 않아도 기준 적용
- 아래 (1), (2), (3) 항목 적용자는 보장기관장의 확인만으로 특례적용, (4)번 적용은 지방생활보장위원회의 심의·의결로 특례 적용

### (1) 근로무능력자로만 구성된 가구

- 노인, 중증장애인 등 근로무능력자로만 구성된 가구<sup>71)</sup>의 재산이 아래 기준에 해당하는 경우 동 재산은 재산의 소득환산 대상에서 제외
- 상기 수급(권)자의 소득환산 대상에서 제외할 수 있는 재산 기준은 아래와 같으며 기본조건과 추가조건을 동시에 충족하여야 함.

71) 중증장애인에 포함되지 않는 5~6급 장애인은 동 특례가 적용되는 근로무능력자에 해당되지 않음에 유의

| 재산가액 <sup>72)</sup> 기본조건 |               |               | 추가조건                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|---------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 대도시                      | 중소도시          | 농어촌           |                                                                                                                                                                          |
| 8,500만원<br>이내            | 6,500만원<br>이내 | 6,000만원<br>이내 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 금융재산은 지역별 기본재산액 이하일 것</li> <li>* 기본재산 : 대도시 5,400만원, 중소도시 3,400만원, 농어촌 2,900만원</li> <li>• 소득환산율이 100% 적용되는 자동차가 없을 것</li> </ul> |

※ 동 규정은 수급(권)자의 기본재산액을 대도시 예로 5,400만원에서 8,500만원까지 인상시키는 것과 동일한 효과를 가져, 근로무능력자로만 구성된 가구의 보장성 향상에 기여

## (2) 재산처분이 곤란한 가구

- 재산처분의 곤란으로 재산의 소득환산이 어려운 다음 경우에 해당되는 가구에 대해서는 해당 재산을 소득환산대상에서 제외.
- 재산의 소득환산이 어려운 경우란
  - ① 가압류, 경매 상태에 있는 등의 사유로 사실상 재산권 행사가 어려운 경우
  - ② 재산소유자가 정신질환자, 가출·행방불명·실종, 소년소녀가정의 아동 등 이어서 처분이 곤란한 경우
  - ③ 개발제한구역에 소재하고 있는 등 거래가 거의 없어 처분을 하려고 해도 처분이 곤란한 경우
- 상기 수급(권)자의 소득환산 대상에서 제외할 수 있는 재산 기준은 아래와 같으며 기본조건과 추가조건을 동시에 충족하여야 함.

| 재산기준 기본조건     |               |               | 추가조건                                                                                                                                                                    |
|---------------|---------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 대도시           | 중소도시          | 농어촌           |                                                                                                                                                                         |
| 8,500만원<br>이내 | 6,500만원<br>이내 | 6,000만원<br>이내 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 금융재산은 지역별 기본재산액 이하일 것</li> <li>* 기본재산 : 대도시 5,400만원, 소도시 3,400만원, 농어촌 2,900만원</li> <li>• 소득환산율이 100% 적용되는 자동차가 없을 것</li> </ul> |

## (3) 재산가액만 상승한 가구

- 상기 (1)·(2)의 경우에 해당하는 수급가구로 소득과 재산 형태·구성에 변화는 전혀 없으나, 재산가액 상승만으로 위 기준을 초과한 경우,
- 보장기관장의 결정으로 수급(권)자 재산범위 특례자로 3년간 계속보장 가능

72) 순재산액을 의미함. 즉, 해당가구의 총재산액에서 부채항목과 공제항목(생활준비금 공제는 미해당)을 차감한 금액임

#### (4) 지방생활보장위원회의 심의·의결로 특정 재산을 소득환산대상에서 제외한 가구

- 기타 가구특성이나 생활실태 등으로 보아 생계유지가 어려운 경우로서 보장기관이 수급(권)자의 특정 재산이 소득환산의 대상으로 하기가 곤란하다고 판단한 가구의 재산에 대해서는,
  - ① 시·군·구 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 해당재산을 소득환산대상에서 제외할 수 있음
  - ② 시·군·구 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 특례수급자로 선정하는 경우에는 일정한 “조건”이나 “기한” 등을 정할 수 있음
  - ③ 특례 적용 후 부과된 “조건”이 이행되지 않거나 “기한”이 지나면 원칙적으로 지방생활보장위원회의 심의 없이 보장기관의 결정으로 수급자에서 제외할 수 있도록 함
  - ④ 기한이 지난 후에도 계속 보장이 필요한 경우에는 지방생활보장위원회에 다시 상정하여 처리<sup>73)</sup>하는 것을 원칙으로 함

#### (5) 유의사항

##### ● 차감순서 등

- (1)과 (2)에 모두 해당하는 경우에는 해당가구에 유리한 규정을 적용
- 근로무능력자로만 구성된 가구의 재산가액이 대도시는 8,500만원, 중소도시 6,500만원, 농어촌 6,000만원을 초과하는 경우에는 (1)을 적용할 수 없음. 동 가구에 대해서는 일반가구와 동일하게 소득환산제를 적용해야 함.

※ 지역별 기본재산액(대도시 5,400만원, 중소도시 3,400만원, 농어촌 2,900만원)을 공제하고, 소득환산율을 적용. (대도시는 8,500만원, 중소도시 6,500만원, 농어촌 6,000만원을 공제하고 소득환산제를 적용하는 것이 아님에 유의)

- (2)~(4)에 해당하는 경우 우선 해당 재산을 소득환산 재산에서 제외처리하고 나머지 소득환산 대상 재산에 대하여 기본재산액, 부채 등을 차감

##### ● 재산범위의 특례에 해당되는 가구에 대해서는 가구의 구성원, 재산상태 등에 대해서는 반기별 1회 이상 조사를 원칙

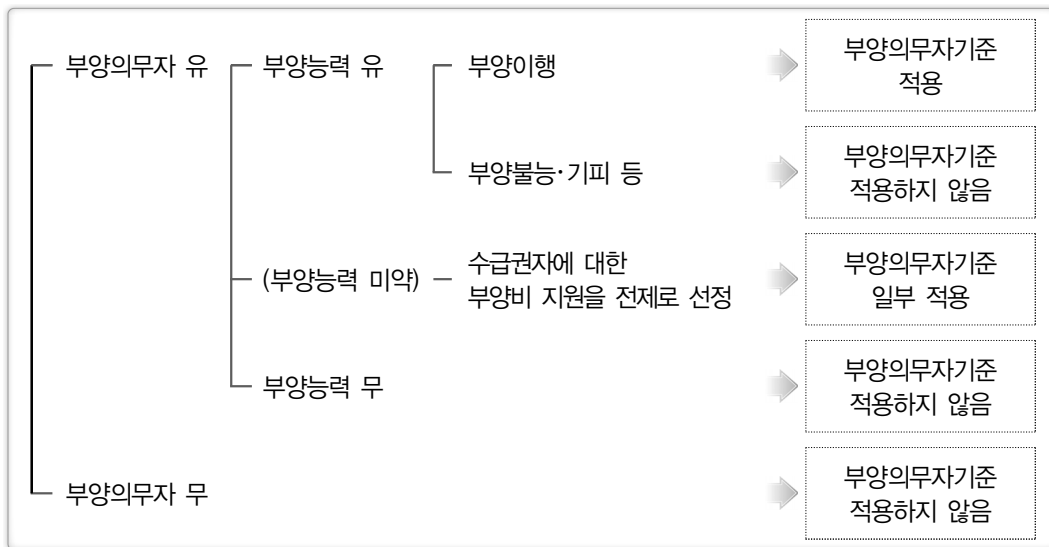
73) 이 사항은 지방생활보장위원회의 심의의결을 거쳐 특례수급자로 선정하는 경우 공통 적용

## V. 부양의무자 조사

### 1 조사의 내용

- 부양의무자 유무
- 부양의무자의 부양능력
- 부양여부 및 불능·거부·기피 사유

#### 【부양의무자 조사 단계】



### 2 조사순서

#### 가. 부양의무자의 유무확인

- 사회보장정보시스템을 통해 부양의무자 유무 및 가구원을 확인(필요시 공적자료 확인)

- 수급(권)자의 부양의무자 중 수급(권)자와 동일가구(보장가구)에 속하는 자를 제외한 부양의무자(생계와 주거를 달리하는 아들·딸 등)를 확인
  - ※ 부양의무자가 수급(권)자와 동일보장가구에 속하더라도 수급(권)자가 별도가구 보장 대상자인 경우 등에는 부양의무자로 처리

## 나. 부양의무자의 부양능력(소득·재산) 및 부양여부 사실조사

- 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 공적자료를 기준으로 판정하되, 추가 조사가 필요한 경우 부양의무자에게 필요한 서류의 제출을 요구
  - 부양의무자에게는 사적이전소득, **보장기관 확인소득**은 산정하지 않음
- 소득인정액 기준이 적합하다고 판단할 경우에는 수급(권)자의 가정방문 및 통리장·이웃주민 등을 통하여 부양의무자 유무, 부양의무 이행여부 및 거부기피 사실 청취·확인(사실조사)
  - 특히 부양의무자로부터의 이전소득액 및 지급주기\*와 이전소득 등에도 불구하고 최저생계비 이하의 생활을 하고 있는지 여부를 파악
  - ※ 어느 부양의무자로부터 얼마를 지급받고 있는지, 방문횟수, 통장입금내역 등
    - 부양의무자로부터 최저생계비 이상의 부양을 받고 있는 경우에는 신청을 각하하고 다음단계 조사 불필요

### 참조

- 사회보장정보시스템으로 부양의무자와 수급(권)자의 동반 출입국 내역, 건강 보험 공단의 피부양 정보 및 국세청의 연말정산 인적공제 정보를 '15년부터 제공하기 위하여 관계기관과 협의중으로, 협의 완료되어 사회보장정보시스템 기능 개발되어 동 정보가 조회되는 경우에는,
  - 부양의무자가 부양의무를 이행하지 않는다고 수급(권)자가 주장하거나, 부양의무자가 부양을 거부·기피한다고 주장함에도,
  - ① 수급(권)자와 부양의무자가 해외에 동반 출국한 기록이 확인되거나,
  - ② 수급(권)자가 부양의무자의 건강보험 피부양자로 등록되었거나,
  - ③ 수급(권)자가 부양의무자의 연말정산 인적공제 대상자로 등재된 경우에는,
  - 부양의무자의 부양이행 여부 및 부양 거부·기피에 대한 관계자 진술의 타당성을 확인하여 인정 여부를 결정하여야 함.
- ※ 다만, 동 정보의 유무만으로 부양의무자가 부양을 이행하는 것으로 판단하거나, 부양 거부·기피 주장을 인정하지 않는 방식으로 활용되지 않도록 주의하고 동 정보가 있는 경우라도 부양의무자의 실제 부양유무 확인, 그동안의 가족력, 수급자 및 부양의무자의 소명 등을 받아 종합적으로 판단하여야 함.

## 다. 부양을 받을 수 없는 경우의 확인

- 군복무, 해외이주, 교도소 등 교정시설에의 수용, 시설수급, 행방불명, 기타 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 부양을 받을 수 없다고 확인한 경우에 대한 조사
- 다음 증빙서류를 구비하여 인정하되 동 사유의 소멸여부를 수시로 조사

| 사 유               | 증빙자료                                                    |
|-------------------|---------------------------------------------------------|
| 군복무               | - 복무확인서 또는 조사자의 사실조사복명서                                 |
| 해외이주              | - 출입국사실증명서 또는 조사자의 사실조사복명서                              |
| 복역                | - 재소증명서 또는 조사자의 사실조사복명서                                 |
| 행방불명              | - 거주불명등록된 주민등록표를 우선으로 하고 증빙이 불가능 할 때는 조사자의 사실조사복명서로 증빙함 |
| 사망후 가족관계증명서 등 미정리 | - 사망확인서 또는 조사자의 사실조사복명서                                 |

- ※ 거주불명등록자, 군복무확인서, 재소증명서, 출입국사실증명서, 외국인등록사실증명서는 사회보장정보시스템으로 확인 가능
- 부양불능자로 확인되는 자는 다음단계 조사(부양능력 조사)가 불필요하며 다른 부양의무자에 대한 확인 및 조사 실시

## 라. 부양능력의 확인

- 부양의무자가구의 수급자 여부, 직계존속이나 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제4조제1항에 따른 중증장애인인 직계비속 부양 여부, 장애수당 등 수급여부 등 조사
- 차상위계층 및 아들 등 일반 부양의무자 가구는 소득·재산 모두 조사
  - 사회보장정보시스템 조회 → 접근 가능한 공부를 이용 : 재산·소득 순 조사
  - 부양의무자에 대한 생활실태 조사시 특히, 기타 질병·교육·가구특성으로 부양능력이 없는 경우에 대한 해당 여부 조사
  - ※ 부양의무자가 자료를 입증하는 경우에 한하여 이를 감안하여 능력 판정
  - 부양의무자의 부양거부·기피 등 사실 보완 조사
- 부양능력이 있는 부양의무자의 경우, 수급(권)자가 실제 부양을 받는지 여부를 반드시 조사

- 수급(권)자의 생활실태, 통리반장·이웃주민을 통한 방문횟수, 통장입금 내역 등을 감안, 부양여부를 조사

## 마. 부양거부·기피 및 부양을 받을 수 없다고 주장하는 경우

### ① 처리 원칙

- 부양 거부·기피 등을 주장하며 부양의무자가 자료 및 정보를 미제출하는 경우 부양의무자가 제출하여야 할 각종 자료는 미 징수 가능하되 부양의무자의 공적자료는 조회 실시
- 보장기관은 수급자의 소명서와 사실조사복명서 및 조사된 공적자료 내용을 근거로 보장 여부 결정
- 부양의무자에 대한 보장비용 징수 및 징수제외는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 결정
  - ※ 부양의무자가 특별한 사정없이 악의적으로 부양을 기피·거부하는 경우, 수급(권)자는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장 여부를 결정하되 보장비용은 부양 의무자에게 징수하고 징수에 응하지 않는 경우 체납처분 절차와 동일하게 처리

- ② 아래의 수급(권)자가 부양의무자로부터 부양을 받을 수 없다고 주장하고 이를 보장기관장이 확인한 경우 지방생활보장위원회 심의·의결을 거쳐 수급자는 보장 실시

### 부양의무 불이행에 따른 우선보장 취약계층

- 부양을 받을 수 없다고 보장기관장이 확인한 아래의 수급(권)자
  - i. 부양비를 제외한 소득인정액이 최저생계비의 50% 미만인 수급(권)자 가구

#### 【 최저생계비 50% 】

| 가구규모                  | 1인가구    | 2인가구    | 3인가구    | 4인가구    | 5인가구    | 6인가구      | 7인가구      |
|-----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|-----------|
| 최저생계비 50%<br>(단위 : 원) | 308,641 | 525,524 | 679,844 | 834,165 | 988,485 | 1,142,805 | 1,297,126 |

※ 8인 이상 가구는 가구원 1인 추가시 154,321원 추가지급

- ii. 수급(권)자가 장애인 등 근로능력이 없는 자로만 구성된 가구 또는 만성질환, 희귀난치성질환 및 중증질환자(암환자, 중증화상환자)로 6개월 이상 치료·요양·입원이 필요한자가 있는 가구로 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 가구

iii. 질병·장애·실직 등으로 생활이 곤란한 이혼한 한부모가구(미혼 한부모가구 포함)로, 전 남편(전처)이나 자의 친생부모로부터 양육비 지원이 없거나 또는 지원받는 **양육비를 포함한 가구의 소득인정액이** 최저생계비 이하에 해당되어 실질적으로 생활이 어려운 가구

※ 전 남편(또는 전처)으로부터 양육비 지원이 있는 경우에는 사적이전소득으로 산정

iv. 수급(권)자 중 보장시설 입소가 필요한 가구원(치매노인, 중증장애인, 알코올 중독자 등)이 있으나 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 가구

v. 수급(권)자가 보장시설에서 3년이상 재원하다 탈 시설한 아동·중증장애인· 한부모 가구(미혼 한부모가구 포함)로 부양의무자로부터 실제 부양을 받지 못하는 가구

vi. 기타, 보장기관장이 수급(권)자의 생활실태와 부양의무자의 부양이행 여부를 확인한 결과 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 수급(권)자를 보장하는 것이 타당하다고 판단한 가구

### ③ 조사 및 자료 제출 등

● 수급(권)자는 부양의무자의 금융정보 등 제공동의서 및 소득·재산 조사상 필요한 증빙자료(임대차계약서, 지출실태조사표 등)를 제출하는 것이 원칙

- 다만, 부양의무자의 부양거부·기피로 인해 금융정보 등 제공동의서 등 증빙서류를 제출하지 못하는 경우 다음 기준에 따라 처리

※ 기존 수급자가 부양의무자의 부양거부·기피를 주장하는 경우에도 동일한 절차에 따라 부양거부·기피여부를 결정

#### ● 조사 내용

- 부양의무자가 부양할 수 없다는 의사를 밝힌 경우 그 내용 및 사유의 타당성 여부  
- 수급(권)자가 부양의무자로부터 부양을 받지 못하고 있다고 밝힌 진술내용 및 타당성 여부

※ 부양의무자 부양거부·기피 사례 및 부양을 받을 수 없다고 보장기관이 확인한 사례 지침 51~54쪽 참조

- 필요시 수급(권)자 인근주민이나 마을 통·반장, 이장 등의 면담을 통해 확인한 내용

- 가족관계가 단절되었다고 주장하거나 인정된 경우의, 수급(권)자와 부양의무자의 동반 해외출국 내역, 건강보험공단의 피부양자 등록 여부, 국세청 연말정산 정보의 수급(권)자를 인적공제 대상으로 등재한 여부 (사회보장정보시스템 정보 제공시부터)

- 기타, 조사자가 수급(권)자의 생활실태 등으로 보아 부양을 받지 못하고 있으므로 보장이 필요하다고 판단한 내용 등

#### ● 조사 방법

- 기본자료를 통해 실질적인 관계단절 여부를 확인(추가자료 제출 생략)
- 필요시 부양거부·기피 확인을 위해 조사담당자의 판단에 따라 추가자료 제출이 불가피한 경우에 한해 제한적으로 제출

#### 수급(권)자 제출자료

##### ■ 기본자료

- ① 소명서(수급(권)자 작성)
- ② 사실조사복명서(통합조사 담당공무원 작성)
- ③ 수급(권)자 및 부양의무자의 주민등록초본(공부상 확인되는 경우에는 제출생략)
- ④ 지출실태조사표
- ⑤ 최근 1년간 수급(권)자 명의의 통장 입출금내역

##### ■ 추가자료(담당자 판단)

- ① 부양기피사유서(부양의무자 작성)
- ② 가출(실종)신고서, 아동양육시설 등 보호확인서, 아동학대신고서, 이혼판결문 및 가정법원에 제출한 이혼신청서 등 부양거부·기피·부양을 받을 수 없는 사유 등을 뒷받침할 수 있는 자료

\* 통화이력내역서는 2013. 8월부터 제출자료에서 삭제되었음에 유의

- i. 소명서 : 수급(권)자로부터 부양거부·기피, 부양을 받을 수 없는 사유 등 관련 소명서를 제출받되, 소명서 작성이 용이하지 않는 노인, 장애인, 중증질환 등인 경우 이웃주민 또는 통·리·반장의 확인서로 대체 가능
  - \* 장애인 등이 시설에서 입·퇴소하여 부양을 받을 수 없다고 주장하는 경우, 수급자가 동의하는 경우에는 퇴소 전 시설장의 의견서 등을 통해 부양거부·기피를 판단 가능. 단, 수급자가 동의하지 않는 경우 동 의견서 제출여부만으로 부양거부·기피를 판단하지 않도록 유의 (탈 시설 수급자에 공통 적용)
- ii. 사실조사복명서 : 조사담당 공무원은 부양의무자와 유선 등으로 실질적인 관계단절 및 부양기피 등 사유를 상담하고 이를 토대로 사실조사복명서를 작성

- 조사과정에서 아래의 경우에는 수급(권)자 및 이웃주민의 진술 내용을 토대로 사실조사복명서 작성
  - 과거 폭력·유기·이혼 등의 사유로 부양의무자에게 유선 연락 또는 공문 송부시 수급(권)자 및 부양의무자 가구에 문제 발생이 예상되는 경우
  - 부양의무자의 연락처를 알 수 없거나 부양의무자에게 유선 또는 공문으로 상담을 요청하였으나 거부하는 경우
- ※ 부양기피사유서는 부양의무자가 동의하는 경우에 제출 요청

#### ④ 사후관리

- 확인조사시 보장기관이 부양거부·기피로 확인(인정)된 부양의무자에 대하여는 소득·재산조사를 제외하되,
  - 부양거부·기피 이외의 사유로 부양을 받을 수 없다고 확인된 자는 부양의무자의 소득·재산에 대한 정기적인 확인조사 실시
  - ※ 수급(권)자 및 그 부양의무자 본인, 이웃주민 등을 대상으로 조사한 ‘사실조사복명서’를 첨부하여 부양거부·기피를 인정하되, 실제 부양을 받고 있는지 여부에 대하여 연 1회 이상 조사할 것
- 부정수급 방지를 위해 연 1회 이상 부양거부·기피 및 부양받을 수 없는 사유 등과 관련된 사실관계의 변동여부를 확인하고 부정수급인 경우에는 보장비용 징수
  - 특히, 부양의무자로부터 부양거부·기피 및 부양을 받을 수 없는 경우로 인정된 수급자가 그 부양의무자와 동반 해외 출입국을 하였거나, 부양의무자가 수급자를 건강보험공단의 피부양자로 등록하거나, 국세청 연말정산 인적공제 대상자로 등재한 경우임에도,
  - 지속적으로 부양 거부·기피를 주장하면 그 타당성에 대하여 수급자와 부양의무자의 소명을 기록 관리 하고, 부양을 받을 수 없는 경우로 보장기관이 인정한 경우에는 복명서로 그렇게 판단한 사유 등을 기록관리하여야 함.
  - ※ 사회보장정보시스템으로 해당 정보 제공시부터 관리 실시
- 부양능력 있는 부양의무자(부양능력 미약 포함)가 부양을 거부하거나 기피하여 수급(권)자로 결정된 경우에는 수급(권)자 결정통지시, 보장비용 징수 가능성에 대하여 부양의무자에게도 서면 통지
  - ※ 징수대상 및 절차 등에 대하여는 보장비용 징수(262쪽) 참조

## 바. 「부양능력 판정기준표」에 의해 부양능력 판정(없음, 미약, 있음)

- 부양의무자가 한명이라도 부양능력이 있는 경우
  - 수급자 선정 제외
  - ※ 단, 부양불능이나 부양기피 등을 보장기관이 확인한 경우 부양비 부과없이 선정 가능
- 모든 부양의무자가 부양능력이 없는 경우
  - 수급자로 선정
- 부양능력이 미약한 자가 있는 경우
  - 부양비(당해 부양의무자로부터의 이전소득은 차감하고 계산)를 부과하여 가구 소득인정액이 최저생계비 기준 미만인 경우 수급자로 선정
  - ※ 단, 부양불능이나 부양기피 등을 보장기관이 확인한 경우 부양비 부과없이 선정 가능

### 3

## 부양의무자의 소득·재산 조사방법

### 가. 부양의무자 가구원수 산정

- 부양의무자와 생계를 같이하는 직계존속
- 부양의무자와 생계를 같이하는 직계비속
  - ※ 직계비속에 손자녀 포함, 직계비속은 30세 미만인 경우에 동일 가구원수에 포함, 30세 이상인 직계비속은 근로능력이 없는자 또는 대학생인 경우 포함
  - ※ 부양의무자 가구원 산정범위에 포함되는 외국인이 있는 경우에는 가구원으로 산정
  - ※ 수급자인 시부모에 대하여 며느리는 부양의무자이므로 남편과 주소 및 주거를 달리 하여도 남편 가구의 가구원수로 산정 (딸이 부양의무자인 경우 사위도 동일)

### 나. 조사대상 및 방법

- 부양의무자의 가구원 중 수급(권)자에 대한 부양의무가 없는 자는 조사대상에서 제외
- 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 공적자료를 기준으로 판정하되, 추가 조사가 필요한 경우 부양의무자에게 필요한 서류의 제출을 요구

## 다. 부양의무자의 실제소득에서 다음의 항목은 차감·제외함

- ① 사적 이전소득 차감 : 후원금 등 타인으로부터 이전받은 금품, 무료임차료 등
- ② 공공일자리 소득 차감 : 자활근로, 노인·장애인일자리, 공공근로에 참여하여 얻은 소득
- ③ 공적이전소득 중 다음 항목 차감
  - i. 「고용보험법」에 따른 실업급여
  - ii. 국가유공자 등 급여
    - 「국가유공자등예우및지원에관한법」에 따른 각종 급여 : 보상금, 간호수당, 무공영예수당 등
    - 「독립유공자등예우및지원에관한법률」에 따른 각종 급여(보상금)
    - 「고엽제후유의증 환자지원등에관한법률」에 따른 수당
  - iii. 저소득층 복지급여
    - 기초연금, 소년소녀가정 부가급여
    - 「장애인복지법」에 따른 장애수당, 장애아동수당 및 보호수당
    - 「장애인연금법」에 따른 장애인연금
    - 「자동차손해배상보장법」에 따른 지원금 : 재활보조금, 피부양보조금
    - 장애인올림픽에서 입상한 자가 국민체육공단으로부터 받는 연금
    - 「입양특례법」에 따른 양육보조금 : 입양아동수당, 장애아동입양양육수당
    - 노동부의 직업훈련수당
  - iv. 노동부의 육아휴직수당 : 출산근로자가 육아휴직시 지급하며 통산임금의 40% 수준
  - v. 참전명예수당, 한센인피해자생활지원금, 진폐위로금, 국민연금공단에서 발급된 고지서에 의한 국민연금 본인부담분 보험료 50%
  - vi. 지자체 지원 금액 : 이통장 등 직책수당, 출산·고령화 관련 수당, 교통수당, 보훈대상자 추가지원, 복지대상자 추가지원 등 지자체 지원

## ④ 교육·의료비로 인정되는 차감

- i. 「영유아보육법」에 따른 아동보육료, 양육수당 포함, 「유아교육법」에 따른 유치원교육비
- ii. 대학생, 중·고등학생의 학비(입학금, 수업료, 기성회비)

## • 부양의무자 가구의 초·중·고등학생 가구원 교육비 표준 공제

- ① 부양의무자 가구원에 초·중·고등학생이 있는 경우 아래의 교육비 공제액을 표준화하여 적용
- ② 부양의무자 가구의 초·중·고등학생 가구원 공제는 2015년부터 연령에 따라 자동 공제하는 방식으로 운영되나, 보장기관의 확인결과 해당 연령대 가구원이 초·중·고등학교에 미재학하거나 조기입학·휴학 등으로 해당 연령대 학교와 다른 학교 재학생임을 확인한 경우에는,
  - 확인한 달부터 표준공제를 적용하지 않거나 실제 재학중인 학교에 해당하는 표준 공제액을 적용함
  - ※ 출생연도로 구분시 초등학생(2008~2003년생), 중학생(2002~2000년생), 고등학생(1999~1997년생)이나 빠른연도생은 다를 수 있음에 유의
- ③ 부양의무자 가구원 교육비 표준공제의 주기는 학기제와 동일하게 당해연도 3월부터 익년도 2월을 1년으로 함
- ④ 아래 공제액은 표준공제액으로, 소명을 통해 아래 금액 이상의 교육비를 매달 지출하고 있는 경우(기 반영된 가구 포함)에는 추가로 공제할 수 있음

## 【부양의무자 가구 자녀 1인당 학교급별 교육비 표준 공제액】

| 교육비 공제대상   | 초등학생  | 중학생   | 고등학생  |
|------------|-------|-------|-------|
| 15년 표준공제금액 | 178천원 | 183천원 | 230천원 |

※ 통계청의 2014년 1/4~2/4분기 10분위별 가계수지 중 5분위 가구(소득하위 50%)의 자녀 1인당 초·중·고 교육비 평균지출 현황 반영

- iii. 만성질환 등으로 인하여 3개월 이상 지속적으로 지출하는 의료비
- iv. 부양의무자 가구원 및 주거를 달리하는 직계존비속의 「노인장기요양보험법」에 적용받는 요양기관 이용료 및 「사회복지사업법」상 생활시설 유료·실비 이용료
- v. ‘희귀 난치성질환자 의료비 지원사업’에 따른 의료비 중 호흡보조기 대여료, 기침유발기 대여료 및 간병비, 특수식이구입비

⑤ 필수 지출비용으로 인정하는 차감

- i. 부양의무자가 직계존비속이 아닌 자(예: 형제·자매, 삼촌, 조카, 타인)중에서 근로능력이 없는 자를 자신의 주거에서 부양하고 있는 경우 그 피부양자에 해당하는 최저생계비
- ii. 신용회복위원회 및 한국자산관리공사(캠코)를 통해 또는 법원의 판결을 받아 납부하고 있는 채무변제액
  - ※ 단, 3개월 이상 채무변제를 하지 않는 경우는 차감하지 않음
- iii. 압류소득
  - ※ 「민사집행법」에 따라 압류금지 최저금액은 월 150만원임
- iv. 부양의무자의 본인 주거용 월세(보증부 월세 포함) 20만원 이내
  - ※ 단, 동 주거용 월세는 부양의무자의 입증사항으로 동 조항을 적용받는 부양의무자는 월세 임대건물에 주민등록을 둔 실 거주자이어야 하며, 다른 주거용 재산이 없는 자로 한하고, 월세 납부액을 계약서 상 임대인에게 계좌이체하는 경우만 인정하며 계좌이체 이외의 방법으로 지급한 경우 계좌이체로 변경한 이후부터 인정.월세를 일시불로 지급한 경우에는 해당 개월수로 나누어 반영.
- v. 부양의무자가 농어민인 경우 농어민인 수급자에게 적용되는 농어민가구 특례인정 항목에 해당하는 아래 소득·재산 및 지출분
  - ※ 쌀소득등보전직접직불금, 대출상환금 중 이자액 1/2, 보육시설 이용을 위한 자부담 15만원 이내, 경영이양소득 보조금, 친환경 농업소득보조금, 조건불리지역 소득보조금, 발농업 직접지불 보조금

**라. 부양의무자 소득 반영 방법**

- ①~③번 항목은 부양의무자 소득에서 차감
- ④~⑤번 교육·의료비 및 필수 지출비용은 부양의무자가 서류·자료로 입증하거나 소명하는 경우 부양의무자 소득에서 차감
  - ※ 부양의무자가 아니라도 부양의무자 가구원수 산정에 포함되는 가구원의 지출 비용도 포함됨

## 마. 부양의무자 재산의 소득환산제 적용

### ● 기본재산액

| 구 분         | 대도시      | 중소도시     | 농어촌      |
|-------------|----------|----------|----------|
| 부양의무자 기본재산액 | 22,800만원 | 13,600만원 | 10,150만원 |

### ● 재산의 소득환산율

| 구 분             | 주거용재산   | 일반재산, 금융재산, 자동차, 기타산정되는 재산 |
|-----------------|---------|----------------------------|
| 부양의무자 재산의 소득환산율 | 월 1.04% | 월 4.17%                    |

※ 부양의무자의 자동차는 부양의무자가 1-3급 장애인으로 장애인사용자동차를 보유한 경우 동 차량은 재산가액 산정에서 제외(배기량 기준 없음)하고, 그 외 자동차는 일반재산 환산율 적용

### ● 부채 : 수급(권)자의 부채인정 규정과 동일한 방식 적용

### ● 기타 사항 : 금융재산에서 생활준비금(300만원) 공제

※ 장기저축금액은 수급자의 자립을 위하여 마련한 제도이므로 부양의무자는 미적용

### ● 부양의무자가 농어민인 경우 : 농지법 제2조에 따라 농지 중 직접생산에 사용되고 있는 농지의 가액과 가축·종묘·농기계 등 농업에 직접 사용되는 동산의 재산가액을 합한 금액 중 500만원 이내의 금액은 재산에서 차감



# 04

Ministry of Health and Welfare

국민기초생활보장사업 안내

## 급여의 실시

- Ⅰ. 급여의 개요
- Ⅱ. 급여의 지급
- Ⅲ. 급여별 세부내용





## I. 급여의 개요

### 1 급여의 기본원칙

#### 가. 최저생활보장의 원칙

- 생활이 어려운 자에게 생계·의료·주거·교육·자활 등 필요한 급여를 행하여 이들의 최저생활을 보장

#### 나. 보충급여의 원칙

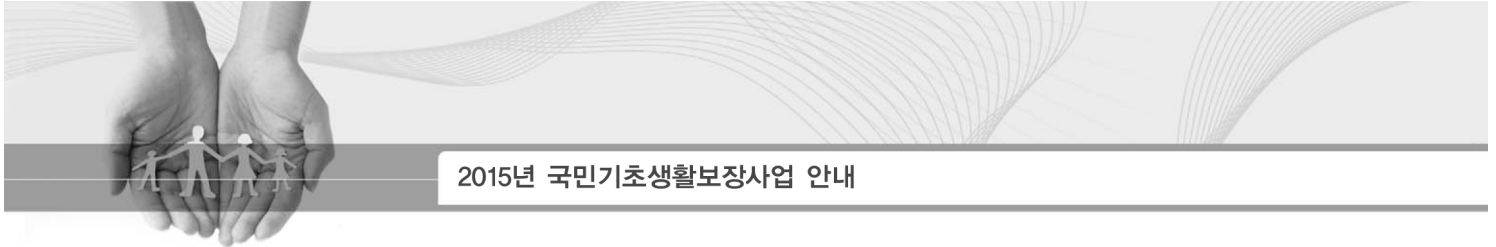
- 급여수준은 생계·주거·의료·교육 급여액과 수급자의 소득인정액을 포함한 총금액이 최저생계비 이상이 되도록 지원

#### 다. 자립지원의 원칙

- 근로능력이 있는 수급자에게는 자활사업에 참여할 것을 조건으로 급여를 지급
  - 수급자 가구별로 자활지원계획을 수립하고 자활사업에 참여하도록 조건 부여
  - 조건불이행자에게는 수급자 본인의 생계급여 일부 또는 전부를 지급하지 아니함

#### 라. 개별성의 원칙

- 급여수준을 정함에 있어서 수급자의 개별적 특수 상황을 최대한 반영
  - 이를 위해 수급자 및 부양의무자의 소득·재산, 수급자의 근로능력·취업상태·자활욕구 등 자활지원계획수립에 필요한 사항, 기타 수급자의 건강상태·가구특성 등 생활실태에 관한 사항 등을 조사



### 마. 가족부양 우선의 원칙

- 급여신청자가 부양의무자로부터 부양될 수 있으면 기초생활보장급여에 우선하여 부양의무자의 보호가 먼저 행해져야 함
- 수급자에게 부양능력을 가진 부양의무자가 있음이 확인된 경우에는 부양 의무자로부터 보장비용을 징수할 수 있음

### 바. 타급여 우선의 원칙

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

### 사. 보편성의 원칙

- 국민기초생활보장법에 규정된 요건을 충족시키는 국민에 대하여는 성별·직업·연령·교육수준·소득원 기타의 이유로 수급권을 박탈하지 아니함

## 2 급여의 종류 등

### 가. 급여의 종류

- 생계급여, 주거급여, 교육급여, 해산급여, 장제급여
- 자활급여 : 국민기초생활보장사업안내 및 자활사업안내 참조
- 의료급여 : 의료급여사업안내 참조

### 나. 급여의 보호

- 급여변경의 금지(법 제34조)
  - 수급자에 대한 급여는 정당한 사유없이 이를 불리하게 변경할 수 없음

## ● 압류금지(법 제35조)

- 수급자에게 지급된 수급품과 이를 받을 권리는 압류할 수 없음

## 다. 수급자의 의무

## ● 변경사항에 대한 신고 의무(법 제37조)

- 수급자는 거주지역·세대의 구성에 변경이 있거나, 다음 사항에 현저한 변동이 있는 경우에는 지체없이 관할 보장기관에 신고하여야 함

- ① 부양의무자 유무, 부양능력 유무 및 부양여부
- ② 수급(권)자·부양의무자의 소득·재산
- ③ 수급(권)자의 근로능력·취업상태·자활욕구 등 자활지원계획수립에 필요한 사항
- ④ 기타 수급(권)자의 건강상태·가구특성 등 생활실태

- 이에 수급자가 상기 사항의 성실신고를 이행하지 않아 미지급된 급여는 소급지급의 대상이 되지 않으며 미신고의 고의성 여부에 따라 달리 적용하지 않음

## ● 수급권의 양도금지(법 제36조)

- 수급자는 급여를 받을 권리를 타인에게 양도할 수 없음

## 3 급여의 결정

## 가. 급여의 결정(법 제26조)

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 급여신청자에 대한 조사실시 후 그 결과를 검토하여 지체없이 급여실시 여부와 급여내용을 결정하여야 함

- 시·군·구에서 사회복지담당공무원이 조사한 내용을 사회보장정보시스템에 등록 후 해당내용을 검토하여 결정내용(보장적합 또는 부적합)을 즉시 입력

※ 고용임금확인서, 소득신고서, 진단서 또는 소견서, 부채관련 증빙서류, 임대차계약서 등은 반드시 확인

- 차상위계층 조사 실시 후 최저생계비, 소득인정액 산정기준 및 부양의무자 부양능력 판정기준 등의 변동으로 새로 수급자가 되는 경우에는 매년 1월에 급여내용을 결정(급여개시일 1월 1일)
- 급여의 결정일 및 선정여부, 탈락사유 등 결정내용은 사회보장정보시스템에 급여신청 내용을 입력하는 것으로 대체하고 ‘급여신청대장’을 출력하여 관리

## 나. 급여신청자에 대한 통지(법 제26조제3항, 제4항)

### (1) 통지방법

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 급여신청에 대하여 그 결정요지, 급여종류, 급여방법 및 급여개시시기 등을 명시한 「사회복지서비스 및 급여결정 통지서」를 수급(권)자 또는 신청자에게 서면으로 통지함
    - 서면으로 통지할 때 이의신청제도에 대한 안내도 함께 명기하여야 함
    - 아울러 수급자가 받을 수 있는 각종 복지지원사항(수급자 감면제도 및 기타 복지서비스 등)에 대한 안내문도 동봉하여 발송
- ※ 반드시 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 명의로 통지해야 하며, 읍·면·동장 명의로 통지되지 않도록 유의할 것

### (2) 통지기일

- 신청일로 부터 14일 이내에 통지하되, 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우<sup>74)</sup> 30일 이내에 통지할 수 있으며 이 경우에는 통지서에 연장 사유를 명시하여야 함.

74) 특별한 사유 : 수급(권)자 및 부양의무자의 소득·재산 조사, 근로능력 평가, 수급(권)자의 자료제출 지연, 지방생활보장위원회 개최 등

## 4

## 소멸시효 및 소급지급 관련

- 수급자는 본인의 소득·재산 및 부양의무자의 부양능력이 변동되는 경우에는 그 변동사항을 보장기관에 신고하도록 하고 있음

※ 「기초생활보장법」 제37조(신고의 의무)

- 수급자는 거주지역이나 세대의 구성이 변동되거나 제22조제1항 각호의 사항이 현저하게 변동되었을 때에는 지체없이 관할 보장기관에 신고하여야 한다.

※ 「기초생활보장법」 제22조(신청에 의한 조사)의 제1항

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

- 이에 수급자가 성실신고하지 않아 보장기관이 수급자의 소득·재산 및 부양의무자의 부양능력 감소 사실을 확인하지 못한 경우에는,
  - 신고하였을 경우 지급할 수 있었던 급여와의 차액을 추가 급여로 소급 지급할 수 없음
- 이외, 보장기관이 공적자료 적용을 통보된 정보와 달리 적용하거나, 성실 신고 하였음에도 반영을 누락하는 등 제도 운영을 법령 및 지침과 달리하여 적용하여 그 귀책사유가 보장기관에 있을 경우,
  - 보장기관은 수급자에게 미지급된 급여를 소급지급하여야 하며,
  - 수급자는 「국가재정법」 제96조에 의하여 5년 이내에 미지급된 급여는 소급지급 받을 수 있음.

※ 「국가재정법」 제96조(금전채권·채무의 소멸시효)

- ① 금전의 급부를 목적으로 하는 국가의 권리로서 시효에 관하여 다른 법률에 규정이 없는 것은 5년 동안 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸한다
- ② 국가에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 제1항과 같다.

## Ⅱ. 급여의 지급

### 1 급여지급 절차

#### 가. 급여 지급절차

##### ● 개요



#### 나. 절차별 처리내용

##### (1) 급여변동 확인

- 급여에 관련된 기초자료인 소득인정액 변동, 가구원 변동, 전출입내역 등을 확인하고 변동자료 반영
  - 조사담당자는 매월 급여 확정 전까지 변동자료 확인 및 반영

##### (2) 급여자료 생성

- 정기 지급분은 지급 확정일 24:00시를 기준으로 각 급여자료를 사회보장정보 시스템을 통해 자동 생성
- 정기지급일이 토·공휴일인 경우 급여자료 생성일자를 조정하며, 조정 시 시스템 내 알림기능을 통해 자동생성일자를 안내
- 급여자료 생성일 이후 계좌입력오류 등의 사유로 해당급여가 미지급된 경우 급여 담당자가 추가생성 가능

**(3) 지급확정**

- 급여담당자는 자동생성 처리되어진 급여자료 내역을 확인하여 급여별 확정처리 후 전자결재 요청

**(4) 지급의뢰**

- 결재된 급여자료(PDF파일)를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여 회계 부서로 지급 의뢰
- ※ 지방재정시스템(e-호조)과 연계된 급여 및 서비스 목록은 별첨 참고

**(5) 급여이체 및 급여지급**

- 지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역은 ‘e-지로시스템’(금융결제원) 또는 각 시·군·구 금고 시스템을 통해 암호화 파일 전송 및 급여 지급
- ※ 매월 급여지급 시 계좌유효성 확인(실명인증) 후 지급

**(6) 추가지급**

- 매월 15일 급여자료 생성일 이후 보장결정자는 정기지급분과 동일한 절차로 매월 정기지급일 이후 수시생성 후 추가지급 가능

【복지급여 지급 절차】

● 사회보장정보시스템을 통하여 계좌 이체

| 처리업무 내용             | 처리 담당                                      | 세부내용                                                                                                                                                                         |
|---------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 급여변동대상 확인           | (시·군·구)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>기초자료(소득인정액 변동, 가구원 변동, 전출입내역 등) 확인 및 변동자료 반영</li> </ul>                                                                               |
| 급여자료 생성             | (사회보장정보시스템)                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>지급 확정일 24:00시를 기준으로 사회보장정보시스템을 통해 자동 생성</li> </ul>                                                                                    |
| 급여 확정               | (시·군·구)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>자동생성 처리되어진 급여자료 내역을 확인하여 확정처리 후 전자결재 요청</li> <li>* 수정이나 삭제 불가, 단 지급제외 처리는 가능</li> </ul>                                               |
| 급여내역 PDF파일로 자동변환    | ① 전자결재에 자동 연계<br>첨부파일 수정 불가                |                                                                                                                                                                              |
| 전자결재                | (시·군·구)                                    |                                                                                                                                                                              |
| 시·군·구 회계부서에 지급요청    | ② 'e-호조'에 자동연계<br>급여이체내역 수정불가              | <ul style="list-style-type: none"> <li>결재된 급여자료(PDF파일)를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여 회계 부서로 지급 의뢰</li> </ul>                                                                       |
| 시·군·구 회계 부서에서 입금 조치 | ③ 금융결제원, 시·군·구 금고 이체<br>입금 시 계좌 실명(유효성) 확인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역은 'e-지로시스템' (금융결제원) 또는 각 시·군·구 금고 시스템을 통해 암호화 파일 전송 및 급여지급</li> <li>* 압류방지 전용통장 입금오류 발생시 472쪽 참조</li> </ul> |
| 수급자 계좌에 입금          | (시·군·구)                                    |                                                                                                                                                                              |

## 2

## 급여의 변경

## 가. 변경사유

- 수급자 및 부양의무자의 소득·재산·근로능력·주거실태 등 변동
- 가구원의 사망·출생·결혼·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동
- 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등

## 나. 변경내용

- 급여의 종류, 급여방법, 급여액 등

## 다. 변경방법

- 본인의 신청에 따른 변경 : 「사회복지서비스 및 급여 제공(변경)신청서」 제출
  - 담당공무원의 확인조사에 따른 직권 변경
    - 수급자격 또는 급여가 중지된 경우 서면으로 사전통지하고 의견제출 기한 부여
    - 확인조사에 따른 직권 변경 사항은 “복지대상자 자격 및 급여변동 사전 안내문”(서식 45호)을 사회보장정보시스템에서 출력하여 통지
- ※ 복지대상자에 대한 급여는 정당한 사유 없이 불리하게 변경할 수 없음(법 제34조)

## 라. 통지

- 통지내용 : 변경일자, 변경내용, 변경사유 등
- 통지방법 : 서면 통지를 원칙으로 하며, 신청인의 요청 및 특성(노인, 장애인 등)이 있을 경우 전화, 문자메세지서비스 또는 전자우편(e-메일) 등으로 병행 통지 가능

3

## 급여의 중지

### 가. 중지 사유

- 수급자에 대한 ‘급여의 전부 또는 일부가 필요없게 된 때’
  - 수급자의 생활수준이 최저생계비 기준을 초과한 때
  - 수급자의 소득활동 등으로 소득인정액이 최저생계비 기준을 초과한 때
  - 부양능력 있는 부양의무자의 부양사실이 확인된 경우
  - 교육급여 대상자 중 휴학·자퇴·퇴학·졸업 등의 학적변동이 있는 경우
  - 기타 거주실태의 변동이 있는 경우 등 보장기관이 수급자에 대한 급여의 전부 또는 일부가 필요없음을 확인한 경우
- 수급자가 ‘급여의 전부 또는 일부를 거부한 때’
  - 수급자가 급여의 중지를 요청한 때
  - 생업자금을 대여신청당시의 사업 계획서대로 집행하지 않은 경우에 보장기관의 시정요구에 응하지 아니한 때
  - 기타 보장기관이 수급자가 급여의 전부 또는 일부를 거부한 경우로 확인한 경우
- 조건부수급자가 조건을 불이행하여 생계급여 중지를 결정한 경우 등
  - 생계급여의 조건 이행 관련 급여중지는 “조건부생계급여” 참조

### 나. 중지 시기

- 중지가 결정된 달 또는 조건을 불이행한 달의 다음 달부터 급여중지
  - 중지가 결정된 달은 보장기관장이 중지를 결정한 날이 속하는 달을 의미하므로 중지사유가 발생하게 되면 신속하게 처리할 것

### 다. 중지 절차

- 급여의 중지 결정은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 행함
  - 사회보장정보시스템을 통하여 중지처리하고 서면으로 그 이유를 명시하여 수급자에게 통지

## 라. 급여중지에 따른 급여지급

### 【급여 변경·중지 절차】



## 4

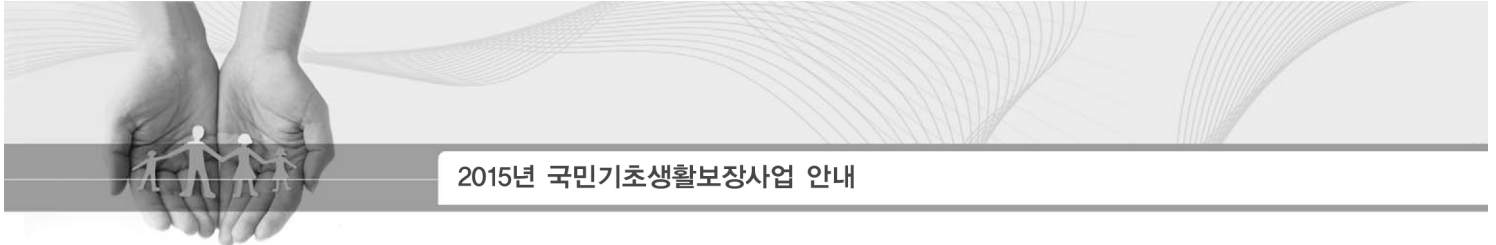
## 계좌관리

### 가. 급여계좌 원칙

- 모든 사회복지 보조금은 반드시 수급자 명의로 되어 있는 금융기관 또는 체신관서의 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 함

### 나. 급여계좌 예외(시행령 제6조 관련)

- 수급자 명의의 금융기관(또는 체신관서) 계좌 개설이 곤란한 아래 수급자의 경우에 한하여 예외를 인정하여 지급함
  - ① 수급자로서 계좌 개설이 불가능한 자(성년후견제 개시 심판 확정을 받은 수급자 중 계좌 개설이 되지 않는 자 등)
    - ※ '13.7월 「민법」 개정으로 한정치산·금치산 제도가 성년후견인 제도로 변경됨에 따라 관련용어 수정
  - ② 수급자로서 급여를 계좌로 입금할 경우 압류를 당하는 채무불이행자 (중전의 신용불량자)
    - ※ 상기의 경우 수급자 명의 압류방지 전용통장(행복지킴이 통장)을 개설토록 안내
  - ③ 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유로 인하여 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우
    - ⇒ ①②③의 경우 해당 수급자의 배우자 및 그 직계혈족, 3촌 이내의 방계혈족 명의의 계좌에 입금할 수 있음(시행령 제6조)



④ 친인척이 없는 미성년 단독가구 또는 무연고 신원확인 곤란자 등 수급자 본인 명의 통장개설이 불가능한 경우라고 보장기관이 확인하는 경우에는 지방생활보장 심의위원회의 의결을 통하여 혈족 이외 제3자 중 이해관계자(실제 수급자를 보호하거나 지원하는 자)의 계좌로 설정 가능

※ 지생보 심의를 통하여 급여계좌를 제3자의 계좌로 등록한 경우, 보장기관은 반드시 급여관리자 지정 및 반기별 점검을 수행하여야 함

⑤ 법령상 규정에 의하여 제3자 또는 기관(학교·의료기관)에 지급할 수 있도록 한 경우

- 보장시설이나 타인의 가정에 위탁하여 생계급여를 행하는 경우(법 제9조제3항)
- 교육급여(법 제12조, 시행규칙 제13조제3항)
- 장제급여(법 제14조제2항)

● ①②③④의 경우 수급자의 배우자 등의 계좌로 기초생활급여를 받으려는 자는 기초생활급여 대리수령 신청서(서식 41호)에 다음 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출

- 급여 지급대상자인 수급자의 인적 사항을 확인할 수 있는 서류
- 상기 각 호의 사유 중 어느 하나에 해당함을 증명할 수 있는 서류
- 대리수령인이 수급자의 배우자, 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족 및 대리 설정 이해관계인임을 확인할 수 있는 서류

#### 다. 대리수령 신청 해당사유 확인방법

- 법원의 성년후견개시 심판 결정문 또는 후견인 선임이 명기되어 있는 가족관계등록부 확인
- 법원에서 발행한 채무불이행자 명부(시·구청 민원실 또는 읍·면사무소 민원담당에게 확인 가능)
  - 금융기관에서 통지한 금융 압류 사실 통지서
  - 법원의 채권압류 및 추심명령 결정문
  - 기타 상기에 준하는 입증자료로서 급여계좌가 압류되어 있음을 명시적으로 확인할 수 있는 서류

- 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유
  - 보장기관의 장은 보건소(치매상담센터)에 치매환자로 등록되어 있거나 치매, 중풍, 뇌병변 등으로 거동이 불가능한 경우 병원진단서를 제출받아 거동불가 여부를 확인
  - 노인장기요양보험 대상자는 장기요양 인정서를 제출받아 확인
  - 정신요양시설 입소자 및 정신의료기관 입원자로서 거동이 불편하다고 정신과전문의가 인정하는 입원통지서 및 소견서를 제출받아 확인
  - 미성년 단독가구 이거나 무연고 신원확인 곤란자 등으로 직계존속이나 3촌 이내의 방계혈족이 없거나 있어도 계좌 개설을 협조하지 않는 경우에는 종교단체 관계자 이거나 개인운영시설장 등으로 실제 동 수급자를 보호하거나 지원하는 이해관계자임을 확인

## 라. 수급자 명의 확인방법

- 급여이체 시 수급자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호가 금융기관에서 보유한 예금주 성명, 주민등록번호 및 계좌번호와 일치하는지 여부를 확인
  - ① 주거은행을 이용한 계좌 적정성 여부 확인
    - 시·군·구와 주거은행간의 관련 시스템 자동연계로 대상자 금융정보인 성명, 계좌번호와 금융기관 보유 금융정보인 성명, 계좌번호를 비교 검증하여 적정성 여부 검토
  - ② 금융결제원으로서의 대량지급을 통한 적정성 확인
    - 지급결정이 끝난 급여지급자료에 대해 시·군·구 회계과에서 ‘e-지로시스템’을 통해 금융결제원에 이체를 의뢰하는 방법으로,
    - 시·군·구로부터 입금의뢰 받은 수급자의 금융정보인 주민등록번호, 계좌번호와 해당은행 금융정보인 주민등록번호, 계좌번호를 비교하여 일치하는 대상에 한해서만 입금
    - 일치되지 않는 대상자에 대해서는 금융결제원에 통보, 금융결제원은 다시 ‘e-지로시스템’을 통해 해당 시·군·구로 통보하여 말일 추가지급대상으로 처리

## 마. 급여계좌 수 : 1인 1계좌

### (1) 배경

- 그동안 일부 수급자의 경우에는 둘 이상의 사회복지 보조금을 수급할 때 2개 이상의 급여 통장(계좌)을 사용함에 따라 급여 관리의 비효율성 문제 발생
- 이에 따라, 1인의 수급자가 2개 이상의 급여 통장(계좌)을 사용하고 있는 경우 1개의 계좌로 단일화

### (2) 급여계좌 등록

- 2개 이상의 사회복지 보조금을 수급하는 경우에도 급여계좌는 1인 1계좌만 등록 가능
- ※ 기존 수급자 중 1인 다수계좌인 경우는 사회보장정보시스템에서 조회 가능

## 바. 압류방지 전용통장

- 기초생활수급자의 급여가 압류되는 것을 방지하기 위해 기초생활수급자의 급여만 입금되고 그 외의 금원은 입금이 차단되는 통장
  - 압류방지 전용통장은 1인 1계좌 원칙의 예외로 운영됨
  - ※ 수급자 본인이라도 압류방지 전용통장에 별도 금액을 입금할 수 없음을 유의하여 개설
- 압류방지 전용통장 개설 방법
  - 수급(권)자의 서비스 및 급여 신청이 있는 경우 보장결정통지서 발송시 보장기관장은 압류방지 전용통장 제도를 안내하고, 금융기관 등의 압류가 있는 수급(권)자가 동 제도를 알지 못하여 이용하지 못하는 일이 없도록 유의
  - 기초생활수급자는 압류방지 전용통장을 개설할 수 있으며, 시중은행·우체국·신협·새마을금고 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 압류방지 전용통장 개설
- 압류방지 전용통장 개설 후 사회보장정보시스템 계좌관리 / 압류방지계좌 등록 관리에 등록
  - 압류방지 전용통장을 일반계좌로 입력하거나 일반계좌를 압류방지 전용통장으로 입력하는 경우 지급오류 발생하므로 사회보장정보시스템 등록에 주의요망

### Ⅲ. 급여별 세부내용

#### 1 생계급여

##### 가. 일반수급자에 대한 생계급여(일반 생계급여)

###### (1) 급여 대상자

- 소득인정액이 현금급여 기준 미만인 모든 수급자 (부양의무자 기준 적용)
    - 의료·교육·자활급여 특례수급자, 이행급여특례수급자, 의료급여유예특례수급자, 보장연장특례수급자, 해외인턴·군입대자가구 수급자범위 특례자 등 가구의 소득 인정액이 현금급여 기준 초과자는 생계급여 대상자가 아님
  - 아울러 아래 사례에 해당하는 수급자는 타 법령에 의하여 생계급여를 지원받고 있으므로 가구의 소득인정액이 현금급여 기준 미만이라도 생계급여를 지급하지 않음
    - 노숙인 자활시설 및 청소년쉼터 또는 한국법무보호공단시설 거주자
    - 하나원에 재원중인 북한이탈주민 또는 소록도병원 입원 수급자 등 타 법령에 의하여 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 생계를 보장받는 자
- ※ 보장시설수급자는 별도의 급여기준에 의해 지급(296쪽 참조)

###### (2) 급여의 내용(「기초생활보장법」 제8조)

- 수급자에게 의복·음식물 및 연료비, 기타 일상생활에 기본적으로 필요한 금품을 지급

### (3) 급여액 산정기준

- 생계급여액은 현금급여 기준<sup>75)</sup>에서 가구의 소득인정액을 차감하여 산정한 금액 중 주거급여액을 제외한 금액

$$\begin{array}{ccccccc} \text{가구별 생계급여액} & + & \text{주거급여액} & = & \text{현금급여기준액} & - & \text{가구의 소득인정액} \\ (77.968\%) & & (22.032\%) & & & & (100\%) \end{array}$$

- 생계급여는 십원 단위로 지급
  - 1원 단위로 계산하되, 1원 단위에서 “올림”(반올림이 아님)

【2015년도 생계급여 선정기준 및 현금급여기준】

| 연도 \ 가구규모      | 1인가구    | 2인가구      | 3인가구      | 4인가구      | 5인가구      | 6인가구      | 7인가구      |
|----------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 최저생계비(A)       | 617,281 | 1,051,048 | 1,359,688 | 1,668,329 | 1,976,970 | 2,285,610 | 2,594,251 |
| 타 지원액(B)       | 117,993 | 200,908   | 259,904   | 318,901   | 377,898   | 436,894   | 495,890   |
| 현금급여기준 (C=A-B) | 499,288 | 850,140   | 1,099,784 | 1,349,428 | 1,599,072 | 1,848,716 | 2,098,361 |
| 주거급여액 (D)      | 110,003 | 187,303   | 242,304   | 297,306   | 352,308   | 407,309   | 462,311   |
| 생계급여액 (E=C-D)  | 389,285 | 662,837   | 857,480   | 1,052,122 | 1,246,764 | 1,441,407 | 1,636,050 |

- ※ 8인 이상 가구의 최저생계비 : 1인 증가시마다 308,641원씩 증가(8인가구: 2,902,892원)
- ※ 8인 이상 가구의 현금급여기준 : 1인 증가시마다 249,645원씩 증가(8인가구: 2,348,006원)

#### \* 생계·주거급여액 산출 예시

- 소득인정액이 150,000원인 1인 가구의 현금급여액  
: 1인 가구 현금급여기준 499,288원 - 소득인정액 150,000원 = 349,288원
- ※ 생계급여 272,333원, 주거급여 76,955원

75) 수급자로 선정됨에 따라 현물급여 형태로 지급되는 타법지원액(주민세, TV 수신료 등) 등을 차감한 금액으로서, 소득이 없는 수급자가 받을 수 있는 최고액의 현금급여수준을 의미. 개별가구는 이 현금급여기준에서 해당가구의 소득인정액을 차감한 금액을 매월 생계비로 지급받게 됨

#### (4) 급여지급 방식(법 제9조, 시행령 제6조, 시행규칙 제6조)

##### (가) 금전지급의 원칙

- 급여는 금전지급을 원칙으로 함. 다만, 세대주의 알콜중독 등으로 자녀를 포함한 가구구성원의 기본적인 생계유지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 식품권, 식당이용권 등 물품으로 지급할 수 있음
- 급여는 수급자가 신청한 계좌에 시·군·구청장이 사회보장정보시스템을 통하여 직접 입금 조치
  - 다만, 수급자가 금융기관 또는 체신관서가 없는 지역에 거주하는 등 부득이한 사유<sup>76)</sup>가 있는 경우에는 해당 금전을 수급자에게 직접 지급할 수 있음

##### (나) 급여의 장소(법 제10조)

- 생계급여는 수급자의 주거에서 실시하되, 다음에 해당하는 경우에는 보장시설이나 타인의 가구에 위탁하여 급여 가능
  - 수급자의 주거가 없는 경우
  - 주거가 있어도 그 곳에서 급여의 목적을 달성할 수 없는 경우
  - 수급자가 희망하는 경우

##### (다) 급여 지급일

- 매월 20일 정기지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)
  - 자격변동 등의 사유나 보장결정일이 급여생성기준일인 15일 이후인 경우에는 매월 말일 추가지급

76) 다음에 해당하는 경우

- 수급자가 금융기관 또는 체신관서가 없는 지역에 거주하는 경우
  - 수급자가 통장을 개설할 수 없는 경우
  - 수급(권)자에 대한 압류 등으로 통장 계좌로 급여를 입금하면 수급(권)자가 사용할 수 없는 경우
  - 세대주가 알콜중독 등으로 사실상 의사무능력 상태라서 통장관리가 곤란한 경우
  - 기타 급여의 목적을 달성하기 위하여 수급(권)자에게 직접 현금으로 지급하는 것이 필요하다고 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 인정하는 경우 등
- ※ 1인 단독가구의 수급(권)자가 거동이 곤란하여 금융기관 이용이 불가능한 경우 등

## (5) 급여 지급 기준

### (가) 지급단위 : 가구를 단위로 산정 지급

#### (나) 급여 개시일(법 27조)

- 급여 신청일이 급여 개시일에 해당
  - 즉, 수급자로 결정된 날이 아닌 급여 신청일이 급여개시일이 됨
  - 급여 신청일이 전년도인 경우 전년도 소급지급분 급여는 당해연도 기준으로 산정하여 지급
- 다만, 최저생계비의 변경 등으로 인하여 매년 1월에 새로이 수급자로 결정되는 자의 경우는 해당년도 1월 1일이 생계급여 개시일에 해당
  - ※ 차상위계층조사 대상자는 조사 동의를 급여신청으로 간주하므로 최저생계비의 변동으로 수급자에 해당하는 경우, 신청서 제출과 관계없이 해당년도 1월 1일이 급여개시일 임

#### (다) 신규 수급자에 대한 지급기준

- 급여 신청일이 포함된 달의 산정된 급여를 전액 지급

#### (라) 거주지 변경시의 지급기준

- 전입일이 15일 이전일 경우 : 신거주지의 보장기관장이 지급
- 전입일이 16일 이후일 경우 : 구거주지의 보장기관장이 지급
  - ※ 거주지가 변경되었으나 사회보장정보시스템에서 급여확정이 된 경우, 급여확정 된 보장기관에서 지급

#### (마) 보장시설에 입소 또는 퇴소하는 경우의 지급기준

- 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 일반생계급여의 50%를 지급
- 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 일반생계급여를 전액 지급
- 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 일반생계급여를 전액 지급
- 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 일반생계급여의 50%를 지급

예시 수급자 4인 가구 중에서 가구원 1인이 보장시설에 입소한 경우

- 보장시설에 입소한 가구원은 시설소재지로 전출 처리하여 시설에서 급여를 실시하고, 나머지 3인은 3인 가구 선정기준을 적용하여 수급자격 적합 여부를 재확인한 후 3인 가구 급여기준으로 급여를 실시
- 입소일이 속하는 달의 일반생계급여액 산출방법
  - 입소일이 15일 이전인 경우, 시설에 입소한 자는 일반생계급여의 50%를 지급하므로  
⇒ 3인 가구 생계급여액은 구거주지에서 지급하고, (4인 가구 생계급여액-3인 가구 생계급여액)×50%은 신거주지에서 지급
  - 입소일이 16일 이후인 경우에는 4인 가구 생계급여액을 전액 지급
- 퇴소일이 속하는 달의 일반생계급여액 산출방법
  - 주민등록 전입일을 기준으로 신거주에서 지급. 다만 주민등록법 제11조에 따라 보장시설 퇴소후 14일 이내에 전입신고를 한 경우에는 퇴소일부터 생계급여 수급자로 선정
  - ※ 시설수급자가 퇴소한 경우, 일반생계급여는 주민등록 전입일을 기준으로 지급되므로 시설장 및 시설담당자는 수급자에게 퇴소한 날 바로 신주거지에 전입신고를 할 수 있도록 안내

(바) 가구의 구성원에서 제외된 자에 대한 지급기준

- 제외된 달의 급여는 전액 지급

(사) 급여 중지자에 대한 지급기준

- 급여 중지가 결정된 달의 급여는 전액을 지급
  - 급여중지가 결정된 달의 생계비 지급액 산정은 중지가 결정된 달의 전월 소득 인정액을 기준으로 산출
  - 단, 부정수급이 명백하고 그 정도가 심한 경우로, 보장중지될 예정임이 보장중지될 이전에 수급자에게 충분히 고지된 경우에는 급여를 지급하지 아니할 수 있음
  - ※ 시행규칙 제6조④ : 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 법 제30조 제1항에 따라 생계급여가 중지된 수급자 또는 사망한 수급자에 대하여 생계급여의 중지가 결정된 날 또는 사망한 날이 속하는 달의 생계급여 금품을 전부 지급한다. 다만, 사망한 자의 가구에 수급자가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
  - ※ 급여의 중지 결정은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 행하며, 이 경우 서면으로 그 이유를 명시하여 수급자에게 통지(법 제30조)할 것. 이의신청 및 민원 발생시 중요한 근거가 되며 소급지급 여부를 결정할 때 중요한 판단기준이 될 수 있으므로 반드시 이행

(아) 가구원 출생시 지급기준

- 출생일 기준으로 가구원 추가하여 급여 지급

(자) 수급자 사망시의 지급기준

- 사망한 날이 속하는 달의 급여는 전액지급
  - 다만, 사망한 자의 가구에 속하는 수급자가 없는 경우로서 사회보장정보시스템 급여 생성에 의한 급여 마감일전에 이미 사망신고 등 사망사실을 확인한 경우에는 미지급
  - 급여는 사망일이 속한 달까지만 지급(사망신고 일자가 아님)
  - 사망한 날이 속한 달의 다음달 이후 지급된 급여는 반환토록 하여야 함
    - ※ 급여를 반환받아야 하는 경우에는 기 지급된 급여와 장제비의 상계처리 가능
- ☞ 3인 가구의 가구원이 사망하였을 경우 사망한 달의 급여는 3인 가구에 해당하는 금액을 지급하고, 그 다음달부터는 2인 가구에 해당하는 급여를 지급

(차) 수급권자가 급여신청 후 보장결정 이전에 사망시

- 단독가구 수급권자가 급여신청 후 보장결정 이전에 사망한 경우, 사망자는 수급자가 될 수 없으므로(급여 신청 각하 대상) 어떤 급여도 지급 불가
  - 사망신고가 늦어지는 등 사유로 수급권자가 사망한 사실을 보장기관이 확인하지 못하여 보장결정하고 급여가 지급된 경우에도 보장결정 및 급여지급 행위는 원인무효의 행정행위가 이루어진 것으로 반환명령 대상이 되나, 반환명령을 행한 객체(사망한 수급권자)가 부존재하기 때문에 결손 처분 가능.
    - ※ 이런 경우 「민법」 제1053조에 의하여 보장기관장이 이해관계인이 되어 법원에 상속재산관리인을 선임 요청하고 반환대상 급여에 대한 채권을 신고하여 상속대상 재산의 분여(分與)를 청구할 수 있으나, 동 소송기간이 1년여 이상 장기간에 걸쳐 이루어지므로 기대이익과 행정비용을 비교하여 실시여부 결정 필요.
- 2인이상 가구가 급여 신청 후 보장결정 이전에 일부 가구원이 사망시에는, 사망한 가구원에 대한 보장결정이나 급여지급은 모두 원인무효이므로,
  - 사망자에 대한 보장결정 통지는 취소하고, 사망자를 제외한 나머지 가구원의 보장여부를 재결정
  - 사망자를 포함한 급여가 기 지급된 경우, 사망자 제외시 지급하여야 했던 급여와 비교하여 그 차액은 반환명령하거나 수급자 동의시 상계처리

## (카) 수급자가 의료기관에 입원하고 있는 동안의 지급기준

- 조사일로부터 지난 3개월 중 30일 미만 입원자는 급여 전액을 지급
- 다만, 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 수급자에게는, 30일 초과입원일수에 대하여 장기 입원하여 지출되지 않는 것으로 판단되는 금액<sup>77)</sup>을 공제대상인 월의 생계급여에서 공제하되 식대 중 본인일부부담액을 보전한 후 지급
  - 공제대상월 이전 3개월간 30일 이상 입원한 경우 공제대상 월의 입원일을 모두 공제
    - ※ 단, 낮 병동에 입원한 경우에는 생계급여 공제대상에서 제외
- 담당공무원이 인지한 시점과 생계급여액을 공제해야 할 시점간에 시차가 발생한 경우 과거 초과 지급한 급여에 대하여 반환 조치하되, 향후 지급할 급여에서 상계처리 가능
  - 다만, 생계급여액이 0원으로 미공제된 금액은 다음달로 이월하여 공제처리하지 않음에 유의
  - 장기입원 환자 중 교통사고 등 타인의 귀책사고로 의료급여로 선 보장을 받은 수급자가 추후 보험금 등 수령시, 의료급여 우선 지원분을 반납하였으면 장기입원에 따라 공제한 생계급여는 소급 지급
- 장기입원 수급자의 장기입원에 따른 식비공제 후 생계급여액 산출 방식 (계산식) 장기입원 수급자의 생계급여액
  - $[(\text{현금급여기준}-\text{소득인정액}) \times 77.968\%] - \text{공제액}^* + \text{식대중 본인일부부담액}^{**}$ 
    - ※ 장기입원 공제액은 생계급여에서만 공제하고 주거급여에서는 공제하지 않음.
    - \* 공제액 : 가구규모 및 입원가구원수와 입원일수에 따라 아래의 금액 적용
    - \*\* 식대중 본인일부부담액
      - 정신질환으로 입원한 2종의료급여수급자
        - ⇒ ‘공제대상입원일수×2,200원’(공제대상 입원일수는 사회보장정보시스템을 통해 통보된 장기입원자 내역을 통해 확인)
      - ‘정신질환으로 입원한 2종의료급여수급자’를 제외한 수급자
        - ⇒ ‘식대중 본인부담액’(사회보장정보시스템을 통해 통보된 금액 적용)

77) 최저생계비 중 식료품비에 해당하는 금액 (최저생계비 중 37.1%)

【2015년 장기입원에 따른 생계급여 공제표】

(단위: 원)

| 입원자수 | 가 구 규 모 |         |         |         |         |         |         |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|      | 1명      | 2명      | 3명      | 4명      | 5명      | 6명      | 7명      |
| 1명   | 229,135 | 195,074 | 168,239 | 154,821 | 146,770 | 141,403 | 137,569 |
| 2명   |         | 390,149 | 336,477 | 309,642 | 293,540 | 282,806 | 275,139 |
| 3명   |         |         | 504,716 | 464,463 | 440,311 | 424,209 | 412,708 |
| 4명   |         |         |         | 619,284 | 587,081 | 565,612 | 550,278 |
| 5명   |         |         |         |         | 733,851 | 707,016 | 687,847 |
| 6명   |         |         |         |         |         | 848,419 | 825,417 |
| 7명   |         |         |         |         |         |         | 962,986 |

※ 공제액 산출방법(4인가구 중 2인이 입원한 경우)

- ① 가구별 입원자의 공제대상 입원일이 모두 같이 1일부터 말일까지인 경우
  - 공제액표에서 가구규모별 입원자수에 따른 공제액 적용. 즉, 309,642원임
- ② 가구별 입원자의 공제대상 입원일이 모두 같이 10일인 경우(일할계산)
  - 공제액표에서 가구규모별 입원자수에 따른 {공제액(309,642원)/30}×10일} 공제액은 103,214원임
- ③ 가구별 입원자의 공제대상 입원일이 각각 다른 경우(A-5일, B-10일) (일할계산)
  - 입원환자별로 각각 공제액을 산정하여 합산한 공제액 산출
    - (1) A의 공제액은 '다인(4인)가구중 1인만 입원할 때 공제액(공제액표 참조)/ 30×5일' 즉, (154,821원/30)×5 = 25,804원
    - (2) B의 공제액은 '다인(4인)가구중 1인만 입원할 때 공제액(공제액표 참조)/ 30×10일' 즉, (151,821원/30)×10 = 50,607원
    - (3) A와 B가 속한 가구의 해당월 공제액은 'A의 공제액(25,804원)' + 'B의 공제액 (50,607원)' = 76,411원임

(타) 교도소·구치소 등에 수용중인 자에 대한 생계급여

- 수급자 가구원 중 일부가 교도소 등에 수감되었을 경우, 「국민기초생활보장법시행령」 제2조제2항제3호에 따라 보장가구에서 제외하여 보장중지하고 교정시설 입소일이 속하는 다음달부터 급여 지급 중지
- 교도소·구치소 등에 수감 중인 수급자는 형 확정여부와 관계없이 입소 사실이 확인되면 즉시 보장가구에서 제외하고

- 수감자 1인을 제외한 나머지 가구원수를 기준으로 보장여부를 결정한 후 급여 지급
  - ※ 수급자가 구속된 사실을 인지한 때에는 재소증명서를 제출받아 입소일자를 기준으로 급여를 중지. 이 경우 과잉지급한 급여에 대해서는 반환토록 조치하되, 수급자가 동의하는 경우 향후 지급할 급여에서 상계처리 가능
- 1인 단독가구인 수급자가 교도소 등에 수감된 경우에도 입소일자를 기준으로 보장 중지함

#### (파) 입양아동에 대한 생계급여

- 대상가구
  - 「입양특례법」에 따른 입양대상 아동이 가정위탁 보호중인 경우
- 급여 지급 보장기관
  - 위탁가정의 주소지 관할 보장기관이 입양기관(홀트, 동방 등)에 급여 지급
    - ※ 아동의 주소지와 위탁가정 거주지가 다른 경우 거주지 보장기관이 지급
- 급여 종류
  - 1인 가구 생계급여액 전액을 지급하고 주거급여는 미지급
    - ※ 주거급여를 지급하지 않기 때문에 무료임차 사적이전소득은 미부과
- 제도 운영 방안
  - 입양 전 가정위탁중인 아동의 소득·재산조사는 사회보장정보시스템으로 통하여 수급자 조사방법과 동일하게 처리
  - 가정위탁아동의 친생모 등 부양의무자 조사는 부양의무자로 등록하여 관리만 행하고 공적자료 회신 결과와 관계없이 실질적인 가족관계 단절로 처리 (부양능력 없음으로 처리)
    - ※ 금융정보동의서를 징구하거나 공적자료 회신 결과로 부양능력을 판단하지 않음
  - 급여는 가정위탁이 시작된 날이 포함된 달부터 아동이 입양되는 날이 포함된 달까지 지급하며 입양에 따라 보장중지되는 달도 전액 지급
    - ※ 기존의 입양일 기준으로 15일 이전 입양은 50%, 16일 이후 입양은 전액 지급에서 입양하는 달의 급여지급 방식이 변경되었음을 유의

## (6) 정부양곡 할인지원

### (가) 신청대상

- 정부양곡 구입을 희망하는 기초생활보장수급자
  - ※ 수급자가 의무적으로 구입하는 것이 아님
- 생계·주거급여를 합산하여 공급가격(20kg 1포대 기준)이상에 해당하는 급여를 지급받는 경우 동 급여 예산에서 양곡대금을 공제
- 의료·자활특례수급자, 이행급여특례자 등 생계급여액이 양곡 공급가격에 미치지 못하는 자가 양곡구입을 희망하는 경우,
  - 차상위계층 양곡구입방법을 준용하여 수급자가 현금으로 양곡을 구입할 수 있도록 하며 사회보장정보시스템 외에 별도 대장 관리 필요

### (나) 공급가격

- 연산 : 2014년산 정부수매 일반미
- 수급자에게 판매하는 가격 : **복지부 자립지원과에서 별도로 고시하는 정부양곡 가격 참조 (매년 12월 말 고시)**
  - ※ 추후 공급연산 변경시 공급가격도 변동 가능

### (다) 구입 상한량

- 1인당 월 10kg(단, 5인 이상의 가구라도 매월 20kg들이 2포대로 제한)
- 1인가구의 경우 1회에 2개월분(20kg)까지 구입 가능하되, 2개월에 1회 구입
  - ※ 10kg은 7.8월에 1인가구만 신청 가능

### (라) 공급방식

- 공급 희망지(거주지) 가구로 택배회사에서 직접 배달
- 해당월 생계급여 지급일(매월 20)로부터 5일이내(매월 21~25일)
  - 다만, 도서지역 등 배달에 지연사유가 발생할 수 있는 지역은 10일 이내

**(마) 양곡대금 지불**

- 양곡대금은 양곡공급을 신청한 수급자의 생계급여 지원 예산에서 이를 차감하여 지급
- 양곡배달전에 시·군·구 농정과(양정담당)에 입금조치
  - ※ 농정과가 없는 일부 시·도 : 농수산물통과 또는 지역경제과
- 사회복지담당부서에서 생계급여 예산중 양곡대금에 해당하는 금액을 인출하여 시·군·구 농정과 계좌(양곡대금관리계좌)에 납입 조치

**(바) 수요량 파악**

- 읍·면·동에서 매월 급여생성 이전일까지 양곡공급 신청을 접수 후 입력하고, 시·군·구 사회복지담당부서에서 17일까지 취합하여 18일까지 농정과에 조속히 통보
- 성명, 주소, 전화번호, 수요량 기타 필요한 사항

**(사) 수급자 유의사항 고지**

- 공급되는 정부양곡은 기초생활보장수급자용으로 지정되어 있으므로 지정된 용도 외로 시중유통 또는 판매 등 부정유통한 수급자는
- 「양곡관리법」 제32조에 따라 3년 이하의 징역 또는 사용·처분한 양곡을 시가로 환산한 가액의 5배 이하의 벌금에 처함

**(아) 세부집행절차**

- 양곡공급 신청 접수 : 매월 급여생성 이전일까지
  - 수급자 성명, 주소, 전화번호, 신청량(20kg 기준 포), 기타 배달에 필요한 사항
  - 신규 신청 수급권자에 대하여는 사회복지서비스 및 급여제공(변경) 신청서에 기재토록 함(서식1호 참조)
  - 읍·면·동에서는 정부양곡신청자 관리대장을 작성하여 관리

【관리대장 예시】

(2015년)

| 성명<br>(세대주) | 세대원<br>수 | 주소 | 전화번호 | 수요량 |    |    |    |    |    |      |
|-------------|----------|----|------|-----|----|----|----|----|----|------|
|             |          |    |      | 1월  | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | .... |
|             |          |    |      |     |    |    |    |    |    |      |

- 신청결과를 취합 정리하여 수요량 및 양곡대금 공제액을 시·군·구 사회복지 담당부서에 제출
  - ※ 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 수요량을 정확하게 기재
- 신청자의 급여액에서 공제액(양곡대금)과 실제지급액을 구분하여 제출
  - ※ 성명, 주민등록번호, 생계급여 지급예정액, 공제액(수요량에 따라 차이 발생에 유의), 생계급여 지급액을 구분 작성
  - ※ 사회보장정보시스템을 이용하여 『생계급여 지급예정액, 정부양곡 대금공제액, 생계 급여 지급액』을 산출

● 수요량 통보 및 양곡대금 입금

- 시·군·구 사회복지담당부서에서 각 읍·면·동 수요량을 취합 : 17일까지
- 시·군·구 사회복지담당부서에서 농정과에 수요량 및 명단 통보 : 18일까지(성명, 주소, 전화번호, 수요량 등 통보)
  - ※ 농정과에서 양곡대금 납입고지서를 사회복지담당부서에 송부 : 19일까지
- 시·군·구 생계급여 담당부서에서 수급자의 양곡대금 공제(현금 출납) : 19일까지
- 신청자의 양곡대금을 생계비 예산에서 인출하여 농정과 양곡대금 관리계좌에 입금 조치 : 20일까지
  - ※ 입금사실을 즉시 농정과에 통보(유선)

● 양곡매출지시 및 배달의뢰

- 시·군·구 농정과는 양곡매출지시 및 택배회사에 배달의뢰 : 20일
  - ※ 시·군·구 농정과에서 택배회사명, 전화번호 등을 생계급여 담당부서에 통보
  - ※ 생계급여 부서에서는 택배회사명, 전화번호 등을 읍·면·동에 통보하여 업무에 참고토록 조치

● 배달

- 택배회사는 정부양곡 보관창고 또는 가공공장에서 양곡을 인수하여 수급가구에 양곡배달 : 21~25일, 2차 배송지역(다음달 1~5일)
  - ※ 원칙적으로 가공공장에서 양곡을 인수받은 후 5일 이내 배달
  - ※ 다만, 도서지역 등 배달에 다소 시일이 소요될 수 있는 지역은 10일 이내 배달

- 택배회사는 수급자에게 배달하고 수급자의 수령여부를 확인할 수 있는 증명서를 시·군·구 농정과에 제출
- 택배회사는 불가피한 사유로 배달기한 내 배달하기 어려운 경우에는 그 사유를 시·군·구 농정과에 즉시 통보
- 읍·면·동에서 수급자 가구로부터 배달되지 않았음을 확인한 경우에는 이를 즉시 사회복지담당부서 및 농정과에 통보하고, 농정과는 택배회사에 확인하여 조치

## (7) 조건부수급자에 대한 생계급여 : 조건부 생계급여(법 제9조제5항, 제30조제2항)

### (가) 급여대상

- 조건부수급자<sup>78)</sup>로 결정된 자에게는 자활지원계획에 따라 자활에 필요한 사업에 참가할 것을 조건으로 생계급여 실시
- 조건부수급자가 자활사업에 참가한 달의 다음 달부터 매 3월마다 조건이행여부를 정기적으로 확인하여 생계급여 지급여부를 결정

### (나) 조건불이행시의 생계급여 중지

근로능력이 있는 수급자가 자활사업 참여의 조건을 이행하지 않는 경우 조건을 이행할 때까지 본인의 생계급여의 일부 또는 전부를 중지(법 제30조)

#### ① 생계급여의 중지결정(「시행령」 제15조제1항)

- 조건부 수급자가 조건을 이행하지 아니한 것이 명백한 경우 또는 직업안정기관의 장 및 자활사업실시기관의 장으로부터 조건불이행 통지를 받은 경우는 지체없이 생계급여 중지여부를 결정
- ※ 해당 조건부수급자에 대한 자활사업을 실시하는 '직업안정기관 및 자활사업 실시기관'의 장의 의견을 들어 결정하되, 필요한 경우는 조건부수급자와 상담을 실시함 (「시행규칙」 제7조제1항)

78) 조건부수급자 : 근로능력이 있는 수급자 중 자활사업 참여를 조건으로 생계급여를 지급받는 자

② 생계급여 중지지의 통지(「시행규칙」 제7조제2항)

- 생계급여 중지결정을 한 경우에는 즉시 해당 조건부 수급자에게 생계급여의 중지기간, 중지액 및 급여의 재개에 관한 사항 등을 통지함(서식 14호)

③ 생계급여의 중지기간(「시행규칙」 제7조제3항)

- 조건부수급자에 대한 생계급여 중지를 결정한 날이 속하는 달의 다음 달부터 3월간 급여를 중지하고 소득을 철저히 파악하여 적용
  - 3월이 경과한 후에도 조건을 이행하지 않는 경우에는 조건을 이행할 때까지 계속 급여를 중지하고 소득파악 철저

④ 생계급여 중지액(「시행규칙」 제7조제4항)

- 조건부수급자 본인의 생계급여를 중지
  - 동일한 소득인정액에서 가구원이 1인 추가됨에 따라 증가되는 생계급여액을 “본인의 생계급여액”으로 봄
  - 즉, 조건 불이행자 본인을 뺀 나머지 가구원만을 기준으로 동일 소득인정액에 해당하는 생계급여를 지급

※ 주거급여는 조건 불이행과 관계없이 조건불이행자 몫의 급여도 지급

예시1 소득인정액이 50만원인 4인 가구의 가구원 중 1명이 조건불이행시, 동 가구의 생계·주거 급여액은 654,786원

\* 생계급여는 3인 가구 금액으로, 주거급여는 4인 가구 금액으로 산출  
 생계급여 467,640원 =  $(1,099,784 - 500,000) \times 77.968\%$   
 주거급여 187,146원 =  $(1,349,428 - 500,000) \times 22.032\%$

예시2 소득인정액이 60만원인 5인 가구의 가구원 중 2명이 조건불이행시, 동 가구의 생계·주거급여액은 609,788원

\* 생계급여는 3인 가구 금액으로 산출, 주거급여는 5인 가구 금액으로 산출  
 생계급여 389,672원 =  $(1,099,784 - 600,000) \times 77.968\%$   
 주거급여 220,116원 =  $(1,599,072 - 600,000) \times 22.032\%$

예시3 소득인정액이 15만원인 1인 가구의 가구원 중 1명이 조건불이행시, 동 가구의 생계급여액은 76,955원

\* 생계급여는 0원 산출, 주거급여는 1인 가구 금액으로 산출  
 주거급여 76,955원 =  $(499,288 - 150,000) \times 22.032\%$

**(다) 생계급여의 재개(「시행규칙」 제7조제5항, 제6항)**

- 생계급여의 지급중지가 결정된 조건부수급자가 당초 제시된 조건을 이행하는 경우는, 그 조건의 이행을 재개한 달의 다음달부터 생계급여 지급을 재개함
- ※ 조건의 이행을 재개한 경우 직업안정기관의 장이나 자활사업실시기관의 장은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 지체없이 통지(사유가 발생한 날로부터 3일 이내)
- 조건부수급자는 읍·면·동에 별도로 통지할 필요없이 해당실시기관에 참여

**나. 긴급 생계급여(법 제27조제2항, 시행규칙 제41조)****(1) 급여의 내용**

- 수급자로 보장결정 이전에 긴급히 생계급여를 하여야 할 필요가 있는 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 직권에 의해 생계급여 실시

**(2) 긴급급여 대상자**

- 주소득원의 사망, 질병, 부상, 사고, 사업부도·파산 등으로 갑자기 생계유지가 어려운 경우
- 부 또는 모의 가출, 행방불명 등으로 갑자기 생계유지가 어려운 경우
- 천재지변이나 화재 등으로 재산·소득상의 손실이 발생하여 갑자기 생계유지가 어려운 경우
- 거주지 외의 지역(노숙·공원·종교기관 등 주거지로 볼 수 없는 곳 포함)에서 거주하고 있으나 소득이 없어 생계유지가 어려운 경우
- 기타 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 긴급생계급여가 필요하다고 인정하는 경우 등

**(3) 급여실시**

- 거주지에서 신청한 경우 : 거주지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 실시

- 거주지 외의 지역에서 신청한 경우 : 실제 거주지역을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 실시

#### (4) 급여시기

- 급여실시여부 결정전에 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 긴급생계급여가 필요하다고 인정할 경우에 직권에 의해 신속히 급여 실시(생계급여 정기지급일과 무관)

#### (5) 급여액

- 최저생계비 중 식료품비(37.1%)에 해당하는 다음 금액을 지급

【15년 긴급생계급여액 기준】

| 가구규모   | 1인가구    | 2인가구    | 3인가구    | 4인가구    | 5인가구    | 6인가구    | 7인가구    |
|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 지급액(원) | 229,011 | 389,939 | 504,444 | 618,950 | 733,456 | 847,961 | 962,467 |

※ 8인 이상 가구는 가구원 1인 추가시 114,506원 추가지급

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 긴급급여 실시 후 법 제26조 제4항의 기간인 신청일로부터 14일, 부득이한 경우 30일 이내에 급여 실시여부를 결정하고,
  - 긴급급여액과 실제 생계급여액 간에 차액이 발생하는 경우에는 그 차액을 추가 지급
- 보장기관은 사회복지담당공무원의 조사결과 긴급생계급여 대상자가 수급자가 아닌 것으로 판명된 경우와 긴급급여액이 실제지급액보다 많은 경우,
  - 지급된 급여액을 이미 소비하였거나 기타 부득이한 사유가 있는 때에는 반환면제

#### (6) 급여 기간

- 긴급생계급여 기간은 1개월로 하되, 필요시 1월에 한하여 연장가능

#### (7) 급여 방법

- 생계비를 현금으로 지급. 다만 적당하지 않다고 인정되는 경우에는 물품으로 지급

**(8) 수급자 선정여부 결정 및 관리**

- 거주지에서 신청한 경우 : 거주지 관할 보장기관장이 결정 및 관리
- 거주지 외의 지역에서 신청한 경우 : 긴급급여를 실시한 실제 거주지역 관할 보장기관장이 수급자 여부를 결정

**다. 긴급복지지원과 기초생활보장을 동시 신청한 수급자의 급여지급**

- 제도 운영 방안
  - 기초생활보장수급자에 대한 “긴급복지지원”은 원칙적으로 불가
  - 긴급복지지원 신청자가 기초생활보장도 신청한 경우, 기초생활보장 수급자로 보장결정 전 긴급복지지원 대상자에 해당하면 긴급복지지원 가능
  - 긴급복지지원 급여와 기초생활보장 급여의 비교는 해당 월의 긴급복지지원 급여 일할분과 기초생활보장 월 급여를 비교
  - 긴급복지 생계급여는 기초생활보장 생계급여와 긴급복지 주거급여는 기초생활보장 주거급여와 비교
- ※ 긴급복지지원 급여와 기초생활보장 급여가 중복 지원되는 경우에는 해당월의 긴급복지 지원 급여가 기초생활보장 급여 보다 많으면 긴급복지지원 급여만 지원, 긴급복지지원 급여가 기초생활보장 급여보다 작으면 차액분의 기초생활보장 급여를 추가 지급

● 운영 예시

긴급복지지원과 기초생활보장을 동시에 신청한 경우 업무 처리방법

● 신청 및 보장결정일

- 긴급복지 생계급여 : 7.10 신청, 7.16 보장결정(1개월 지원 및 1개월 연장 결정), 8.17 기초 보장결정에 따른 지원중지
- 기초생활보장 : 7.17 신청, 8.17 보장결정

● 급여액 비교 및 기초급여 추가 지급 방법

**예시1** 긴급 “생계” 급여액이 더 많은 경우

- 긴급생계지원 : 1,106천원  
(4인 긴급생계지원)
- \* 7-8월은 31일로 1일 급여액은 35,665원
- 기초생계급여 : 300천원 (4인 생계급여)
- 급여지급 방법

| 해당 월 | 긴급복지지원                                                       | 기초생활  |
|------|--------------------------------------------------------------|-------|
| 7월   | 7.16 1,106천원<br>(7.16-8.15일분)<br>7월분: 571천원                  | 전액 지급 |
| 8월   | 8.16 1,106천원<br>(8.16-9.15일분)<br>8월분: 1,106천원<br>(8.17 지원중지) | 전액 지급 |
| 9월   | 9월분: 535천원                                                   | 전액 지급 |
| 10월  | -                                                            | -     |

- \* 9월에는 긴급복지 생계급여가 지급되지 않았으나 8월 지급분이 8.16 - 9.15일 분으로 일할 계산시 8월분은 571천원(1,067천원/31일\*16일)에 해당 하므로 8월지급액 1,067천원에서 8월분 571천원을 차감한 535천원이 9월분에 해당
- 9월분 긴급복지 생계급여 535천원은 9월분 기초생계급여 300천원보다 많기에 9월 기초 생계급여 미지급

**예시2** 긴급 “생계” 급여액이 더 적은 경우

- 긴급생계지원 : 1,106천원  
(4인 긴급생계지원)
- 기초생계급여 : 1,052천원 (4인 생계급여)
- 급여지급 방법

| 해당 월 | 긴급복지지원                                                       | 기초생활  |
|------|--------------------------------------------------------------|-------|
| 7월   | 7.16 1,106천원<br>(7.16-8.15일분)<br>7월분: 571천원                  | 전액 지급 |
| 8월   | 8.16 1,106천원<br>(8.16-9.15일분)<br>8월분: 1,106천원<br>(8.17 지원중지) | 전액 지급 |
| 9월   | 9월분: 535천원                                                   | 전액 지급 |
| 10월  | -                                                            | -     |

- \* 기초생계급여가 긴급복지 생계급여보다 많은 경우 8월에 7-8월분 기초생계급여를 소급 지급시 긴급복지 생계급여 해당 월의 일할 지급분과 비교하여 차액을 지원
- 이에 8월 기초생계급여는 미지급하고 7월, 9월분 기초생계급여는 긴급복지 생계급여의 차액 분을 지급

※ 긴급복지 급여와 기초생활보장 급여는 사회보장정보시스템에서 자동 연계되지 않으므로 기초 생활보장 급여를 추가로 지급하여야 하는 경우에는 수기 계산하여 지급액 확정 필요

바. 보장시설수급자에 대한 생계급여(시설 생계급여) : 제6편 참조

## 2

## 주거급여

## 가. 주거급여의 일반원칙

- 수급자에게 주거안정에 필요한 임차료, 유지수선비 등을 포함하여 주거급여 실시
- 최저생계비 중 최저주거비를 분리하여 주거급여로 지급
  - 주거급여는 기존 정책급여에서 가구별 0원 ~ 최저주거비까지 정률급여로 지급

$$\begin{array}{rcl} \text{가구별 생계급여액} + \text{주거급여액} & = & \text{현금급여기준액} - \text{가구의 소득인정액} \\ (77.968\%) & & (22.032\%) \quad = (100\%) \end{array}$$

## 【2015년도 주거급여 한도액】

(원/월)

| 가구규모     | 1인      | 2인        | 3인        | 4인        | 5인        | 6인        | 7인        |
|----------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 최저생계비(A) | 617,281 | 1,051,048 | 1,359,688 | 1,668,329 | 1,976,970 | 2,285,610 | 2,594,251 |
| 주거급여 한도액 | 110,003 | 187,303   | 242,304   | 297,306   | 352,308   | 407,309   | 462,311   |

※ 주거급여 한도액은 가구별 최저주거비(최저생계비의 17.8% 수준)

## 나. 주거급여 제외 대상자

※ 주거급여가 지급되지 않는 아래 수급자는 무료임차 사적이전소득을 산정하지 아니함

- 주거급여가 불필요하거나, 타 법령 등에 의하여 주거를 제공받고 있는 다음의 수급자에 대해서는 주거급여를 제공하지 않음
  - 의료·교육·자활급여 특례수급자
  - 이행급여특례수급자, 의료급여유예특례수급자, 보장연장특례수급자, 해외인턴·군입대자가구 수급자범위 특례자 등 가구의 소득인정액이 현금급여 기준 초과자는 주거급여 대상자가 아님
  - 보장시설 생계급여를 받는 수급자

- 가구원 전체가 의료기관에 연속하여 3개월 이상 입원중인(신규신청시 신청이전부터 입원한 경우 그 기간 포함) 무료임차자 또는 주거가 없는 자
  - ※ 2인 이상의 가구원이 모두 3개월 이상 장기입원중이고 무료임차자 또는 주거가 없는자인 경우에는 1인 가구와 동일하게 처리
- 국가, 지자체 및 사회복지법인 등 공공기관이 주거를 제공하는 공동생활가정 거주수급자(유사 시설거주 수급자 규정 참조)
  - ※ 개인운영시설, 미신고시설, 개인운영 공동생활가정 거주 수급자는 주거급여 지급
- 노숙인자활시설 및 청소년 쉼터 또는 한국법무보호공단시설 등에 거주하는 수급자
- 가정위탁보호중인 입양대상 아동
- 하나원에 재원중인 북한이탈주민 또는 소록도병원 입원 수급자 등 타 법령에 의하여 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 주거를 제공받는 자

#### 다. 보장시설이 아닌 유사 시설거주 수급자에 대한 주거급여 지급방안

- 국가, 지자체 및 사회복지법인 등 공공기관이 주거를 제공하는 수급자와 타 법령에 따라 주거를 제공받는 수급자
  - 주거급여를 현물로 지급하기에 무료임차사적이전소득은 미부과
- 시설운영주체가 개인인 개인운영시설(미신고시설 포함), 보장시설에 포함되지 않는 개인운영 공동생활가정 수급자
  - 주거급여는 현금으로 지급하고 제3자 제공 부분무료임차 사적이전소득 부과

## 【유사 보장시설 거주 수급자에 대한 주거급여 지급방법】

| 주거급여 지급방법        | 유형                                                                                                                                           | 주거급여 지급여부      | 무료임차<br>사적이전<br>소득부과 |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------|
| 보장시설<br>급여대상     | ● 보장시설 수급자                                                                                                                                   | 현물지원<br>으로 미지급 | 미부과                  |
| 타 법령<br>우선지원 대상  | ● 기초생활보장수급자로 아래 시설 거주자<br>－ 노숙인자활시설 거주자<br>－ 청소년쉼터 거주자<br>－ 한국법무보호공단시설 거주자<br>－ 소록도병원 입원자                                                    |                |                      |
| 일반수급자<br>급여적용 대상 | ● 국가, 지자체, 사회복지법인 등 공공<br>기관이 운영하는<br>－ 장애인·아동 공동생활가정 수급자<br>－ 한부모가정 공동생활지원시설 수급자<br>● 운영주체가 개인인 시설<br>－ 개인운영시설, 미신고시설 및 개인운영<br>공동생활가정 등 포함 | 주거급여<br>현금지원   | 제3자 제공<br>부분임차로 반영   |

## 라. 급여내용

## (1) 주거 현금급여

## (가) 주거 현금급여 기준

- “자가가구 등”<sup>79)</sup>에 해당하는 수급자에게 가구별 현물급여액에 해당하는 금액을 차감한 나머지를 주거 현금급여로 지급

79) “자가가구 등”의 범위

- － 수급자 본인 소유 주택에 거주하는 자
- － 주택 전체 무료 임차자(주택소유자로 타인 주택전체를 무료 임차한 자 포함, 다만 주택소유자가 수선 등을 거부하는 경우에는 자가가구 등에서 제외가능) - 서식17호 참조
- － 미등기주택 소유거주자
- － 무허가주택 소유거주자(기존 무허가 관리 대장에 등재된 경우)
- － 기타 시장·군수·구청장이 자가 거주자로 인정하는 자
- ※ 농촌의 경우 토지 소유자와 주택 소유자가 서로 다른 경우가 많으나, 관례적으로 집에 대한 소유권을 보장받을 경우 자가로 인정

【2015년 주거 현물급여 차감 기준액】

(단위: 원/월)

| 가구수          | 1인     | 2인     | 3인     | 4인     | 5인     |
|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 현물 급여 차감 기준액 | 28,500 | 49,000 | 64,000 | 78,500 | 94,000 |

※ 5인 이상 가구는 1인 증가시 15,500원 추가

- 가구별 주거급여액이 현물급여액에 미치지 못하면 주거급여는 현금급여만 실시

예) 산출된 주거급여액이 40,000원인 1인 자가가구 : 현물급여 28,500원, 현금급여 11,500원

예) 산출된 주거급여액이 40,000원인 2인 자가가구 : 현금급여 40,000원(현물급여 미 실시)

(나) 주거 현금급여 지급방법

● 생계급여와 동일한 방법으로 지급

● 기타 사항에 대하여는 생계급여 지급에 관한 사항 준용

- 신규책정시 : 급여 신청일이 포함된 달의 산정된 주거급여를 전액 지급

- 소득인정액이 최저생계비를 초과하여 탈락되는 경우 : 급여중지자에 대한 지급 기준에 준하여 급여 지급

- 조건불이행에 따른 생계급여 중지자가 있는 가구 : 조건불이행자의 생계급여는 중지하고 주거급여는 지급하며 수급자격은 유지

※ 세부사항은 생계급여의 '조건불이행시의 생계급여 중지'(225쪽) 참조

(2) 주거 현물급여

(가) 목적

● 저렴한 비용으로 자가 가구 등의 주거환경을 개선하고, 수급자가 참여하는 '집수리도우미사업'을 활성화하기 위함

(나) 급여대상

● 현물급여 공제가 적용되는 "자가가구 등"에 해당하는 수급자에게 지급하는 것이 원칙

- 3년 이내에 타부처 집수리사업의 지원을 받아 집수리가 이뤄진 가구는 주거 현물 급여 지원 제한<sup>80)</sup>

**(다) 예산 및 집행**

- “자가가구 등”의 주거 현금급여액 중 일부를 재원으로 함
- 본인 부담, 지자체 자체예산(가옥수리 보조금), 이웃돕기 성금 등을 추가 활용
- 보장기관은 주거현물급여 사업에 의하여 사업비 지출

**(라) 주거 현물급여의 공급**

- 수선서비스는 수급자가 참여하는 ‘집수리사업단’을 활용한 직접 서비스를 원칙으로 함
- 단, 지역에 따라 집수리사업단이 시행할 수 없는 경우, 마을청년회 등 민간공익단체에 의뢰하거나 민간사업자에 의한 수선 실시

**(마) 현물급여 주기 등**

- 3년에 1회 기준으로 수선수요가 발생하는 것으로 간주. 즉 대상가구당 3년에 1회 이상 현물주거급여를 실시하는 것을 원칙으로 하되, 불필요한 경우는 제외
  - 수선비 소요가 상한액을 넘을 경우, 수급자 본인부담 또는 지자체 자체예산(가옥수리 보조금), 이웃돕기 성금 등을 활용
- ※ 현물급여의 구체적 집행방안 : “자활사업안내” 참조

## 3

**교육급여****가. 교육급여 목적**

- 기초생활보장 수급자에 대하여 적절한 교육기회를 제공하여 자립능력을 배양함과 동시에 빈곤의 세대전승 차단

80) “자가가구 등”에 해당하지 아니하는 가구이지만 수선 및 점검 서비스가 필요한 가구는 주거현물급여 외의 타부처사업 등을 통해 지원

## 나. 지원대상자

- 일반수급자와 각종 특례수급자 중 아래의 학교 및 시설에 재학하는 자는 모두 교육급여 대상자에 해당

- 단, 의료급여특례가구 중 특례수급자로 지정되지 아니한 나머지 가구원과 의료급여 유예특례 수급자는 교육급여 미지급

- 다음 각 호의 학교 또는 시설에 입학 또는 재학하는 수급자(「시행령」 제16조제1항)

- ① 「초·중등교육법」 제2조제1호에 따른 초등학교·공민학교
- ② 「초·중등교육법」 제2조제2호에 따른 중학교·고등공민학교
- ③ 「초·중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교·고등기술학교
- ④ 「초·중등교육법」 제2조제4호에 따른 특수학교
- ⑤ 「초·중등교육법」 제2조제5호에 따른 각종학교로서 제1호 내지 제4호와 유사한 학교
- ⑥ 「평생교육법」 제31조에 따른 학교형태의 평생교육시설(고등학교 졸업 이하의 학력이 인정되는 시설에 한함)
- ⑦ 「대안학교의 설립·운영에 관한 규정」 제4조에 따라 설립인가를 받은 초등학교·중학교·고등학교 재학생

- 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제12조에 따른 의사상자의 자녀

- 학비(입학금, 수업료)지원 제외(「시행령」 제16조제2항)

- 수급자가 초·중등교육법령 등 다른 법령에 따라 중학교 의무교육을 받거나 학비를 감면 또는 면제받는 경우에는 그 감면범위에 해당하는 학비는 지원하지 아니함

※ 재학생 전체가 학비를 면제 또는 감면받는 경우 포함

- 국가유공자 자녀, 북한이탈주민자녀 등 다른 법령에 따라 학비 감면 또는 지원받는 경우에는 이에 해당하는 학비는 지원 하지 않음(「시행령」 제16조 제2항)

- 다만, 장학금 수혜자 또는 장학상 필요한 경우<sup>81)</sup>의 학비 감면자에 대하여는 학비 전액을 수급자 계좌로 지급가능

※ 학비감면자에 대한 학비 지급기준 : 해당 학교소재지의 급지별 학비기준

81) 장학금 수혜자 또는 장학상 필요한 경우의 범위

- 학업성적이 우수하여 학교 등으로부터 학비를 면제·감면받거나 장학금을 받는 자
- 학교장이 체육 등 특기신장이나 장학상 필요하다고 인정하여 학비를 면제·감면하는 경우

## 다. 지원내용 및 지원기준

### (1) 입학금·수업료

- 지원대상 : 고등학생(특수목적고, 자율형사립고 및 특성화고등학교 포함)
  - 「초·중등교육법시행령」 제76조에 따른 특성화중학교 포함
    - ※ 평생교육시설의 입학생 및 재학생의 경우에는 당해 시설의 학습참가비 및 학력인정 여부에 대하여 시·도 교육청과 사전협의 후 입학금·수업료 지급
- 지원내용 : 연도별·급지별로 학교장이 고지한 금액 전액
- 신규수급자의 경우
  - 입학금 : 급여신청일이 **1학년** 제1분기에 속하는 경우에 한하여 전액 지급
    - ※ 입학금은 수급자가 최초 입학시 1회만 지급하는 것으로, 재학 중 자퇴 등의 사유로 재입학하는 경우라도 입학금은 동일한 수급자에게 2회 지급하지 않음
  - 수업료 : 급여신청일이 속한 달부터 월할 계산하여 지급

### (2) 교과서대(부교재비 포함)

- 지원대상 : 고등학생
- 지원내용 : 1인당 129,500원 지급(연 1회)
- 지원방법 : 학년 초 일괄 지급하는 것을 원칙으로 하되, 신규수급자에 대하여는 최초 학비 지급 시 동시지원
  - ※ 특수교육대상자의 교육과정이 의무교육으로 변경('10.7.5)되어 의무교육대상인 특수교육 대상 고교생은 교과서대를 지원받으므로 부교재비만 지원(「장애인등에 대한 특수교육법」 제3조)

### (3) 부교재비

- 지원대상 : 초등학생, 중학생(의무교육 대상자)
- 지원내용 : 1인당 38,700원 지급(연 1회)
- 지원방법 : 학년 초 일괄 지급 원칙, 신규수급자에 대하여는 최초 학비 지급 시 동시지원

#### (4) 학용품비

- 지원대상 : 중·고등학교에 재학중인 수급자 전원
- 지원내용 : 1인당 52,600원 지급  
- 1학기(1/4분기), 2학기(3/4분기) 2회에 걸쳐 26,300원씩 지급
- 지원방법 : 신규수급자는 급여신청일이 1/4분기, 2/4분기에 속하는 경우에는 연 2회(최초 지급시와 3/4분기 지급시) 지급하고, 급여신청일이 3/4분기, 4/4분기에 속하는 경우에는 연1회(최초 교육급여 지급시) 지급
- ※ 4/4분기에 속하는 1~2월에 신규 급여 신청자의 경우에도 2학기 학용품비 26,300원 지급대상임

#### 교육급여 지급 분기 및 급여지급 월

- \* 교육급여 지급 분기는 일반적인 분기 구분과 다르므로 유의바람(일반적으로 1분기는 1~3월을 의미하나 교육급여 지급을 위한 1분기는 3~5월을 의미)
- 제1분기 : 3월1일~5월말일(NEIS로 재학 조회된 이후 지급),
  - 제2분기 : 6월1일~8월말일(6월지급),
  - 제3분기 : 9월1일~11월말일(9월지급),
  - 제4분기 : 12월1일~다음해 2월말일(12월지급)

#### 【'15년 교육급여 지급 수준】

| 구분 \ 급여종류 | 입학금<br>수업료                                                                              | 교과서대<br>(부교재비포함) | 부교재비   | 학용품비                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|----------------------|
| 지급방법      | <ul style="list-style-type: none"><li>● 입학금은 신입생 입학시 1회</li><li>● 수업료는 분기별 지급</li></ul> | 연1회              | 연1회    | 연 2회<br>(1/4, 3/4분기) |
| 초등학생      | —                                                                                       | —                | 38,700 | —                    |
| 중 학 생     | —                                                                                       | —                | 38,700 | 52,600               |
| 고등학생      | 학교장이 고지한<br>금액 전액                                                                       | 129,500          | —      | 52,600               |

## 라. 학비의 신청

- 고등학교 입학금 및 수업료는 학교장이 보장기관장에게 직접 신청
  - 신입생의 경우 보장기관장의 수급자 입학 사실 확인은 입학이 완료된 3월 말 경 교육정보시스템(NEIS)을 통하여 조회 가능
  - 이에, 보장기관은 수급자에게 신입생 입학금과 1/4분기 수업료를 수급자가 선납할 수 있는 경우에는 선납을 안내하고, 선납하지 못하는 경우 학교에서 수급자임을 확인한 경우에는 학비 납부를 유예하고 독촉하지 않도록 부처간 협의되었음을 안내하시기 바랍니다
- ※ 관련공문 : 교육부 학생복지정책과-840('14. 2.14) “기초, 한부모 교육급여(고교 입학금, 수업료) 지급 시기 변경 재 안내” 참조

## 마. 학비 지급방법

- 학비는 분기별로 지급
  - 입학금 및 수업료는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 학교로 직접지급
  - 입학금 및 수업료를 제외한 학비는 지원대상자의 계좌에 입금
    - ※ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 사회보장정보시스템을 통하여 지급
  - 보장기관장은 학비지급 전에 해당학교로부터 당해 수급자의 재학여부를 확인 한 후 급여 지급
  - 사회보장정보시스템을 통해 학생 학적 조회시 별도 서식으로 조회 생략 가능
  - 입학금 및 수업료는 각 분기에 재학여부를 교육정보시스템(NEIS)을 통하여 조회한 후 그 결과에 따라 지급하고 교과서대, 부교재비, 학용품비는 해당 지급 학기의 학비 지급시 같이 지급
- 학비지원의 중단
  - 학비지원대상자가 휴학, 자퇴, 퇴학 등으로 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때 또는 급여 중지가 결정된 때에는

- 그 사유발생일 또는 급여중지일이 속하는 분기에는 학비지원대상자로 처리하고, 다음 분기부터 학비지원을 중지

※ 학비지원 대상자가 자퇴, 퇴학 등으로 학업을 계속 할 수 없는 사유가 발생한 때에는 시·도교육청 조례 따라 일할 계산하여 학교에서 시·군·구로 반납처리(전학시 월할 계산)

#### ● 거주지 변경시의 학비 지급

- 수급자가 주민등록상 거주지를 변경한 경우에는 그 전입일이 속하는 분기의 다음 분기부터 전입지에서 학비 지급. 다만, 다음 분기의 학비가 이미 지급된 때에는 그 다음 분기부터 전입지에서 지급
- 가구주의 전출없이, 학비지원대상자만이 학업·현장실습·예비취업 등을 위하여 일시적으로 거주지를 변경하였을 경우에는 가구주의 거주지에서 학비를 지급

### 바. 전학에 따른 학비 정산

- 수급자의 전학으로 인하여 이미 지급한 금액에 과부족이 발생하였을 경우에는 다음 분기 또는 다음 연도분을 지급하는 때에 정산
- 전학하는 날이 속하는 달은 전학 이전에 다녔던 학교에 재학하는 기간으로 계산하여 정산

## 4

### 해산급여

#### 가. 급여의 내용

- 조산(助産) 및 분만 전과 분만 후의 필요한 조치와 보호

#### 나. 급여대상

- 수급자가 출산<sup>82)</sup> (출산예정 포함)한 경우
  - 수급자는 의료, 교육, 자활급여 특례자 등을 포함한 모든 수급자를 말함

82) 사산 또는 유산한 경우를 포함(단, 임신후 만 4개월 이상 경과한 경우만 해당)하며, 낙태의 경우에는 해당되지 않음

- 다만, 아래의 수급자는 해산급여를 지급하지 않음
  - 해당 특례자 개인만 지원하는 의료급여 및 교육급여 특례자가 아닌 나머지 가구원이 출산한 때
  - 이행급여특례 수급자(부양의무자로 인한 이행급여 특례자 포함)
  - 의료급여유예특례 수급자(기초연금 인상으로 최저생계비 기준을 초과한 수급자)

## 다. 급여액

- 1인당 600천원을 현금으로 지급
  - 추가 출생영아 1인당 600천원 추가지급(쌍둥이 출산시 1,200천원 지급)

## 라. 급여의 신청

- 복지대상자 해산급여 지원 신청서(서식5호)를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
  - 출생증명서는 출생신고로 대체할 수 있음
  - 출산예정자는 출산예정일 4주 전부터 신청가능(의사소견서 또는 의사 진단서, 산모수첩을 통해 확인)
- 사산의 경우 의사·한 의사 또는 조산사의 사실확인서나 사산의 사실을 증명할 수 있는 이웃주민의 확인서를 첨부하여 신청
  - ※ 수급자의 해산급여와 산모·신생아 도우미 서비스(산후관리 바우처 제공 서비스)는 중복 지원에 해당함에 유의

## 마. 지급 방법

- 수급자나 그 세대주 또는 세대주에 준하는 자에게 수급금품을 지급
  - 통장번호를 확인하여 해산급여 지급신청일로부터 4일<sup>83)</sup>이내 처리, 7일 이내에 반드시 지급

83) 대한민국 전자정부(www.egov.go.kr)상의 민원사무처리기준도 처리기간을 4일로 개정(2003. 9월)

5

## 장제급여

### 가. 급여내용

- 수급자가 사망한 경우 사체의 검안·운반·화장 또는 매장 기타 장제조치를 행하는데 필요한 금품을 지급

### 나. 급여 대상

- 수급자가 사망한 경우
  - 수급자는 의료, 교육, 자활급여 특례자, 의료급여유예특례자, 보장연장특례자 등을 포함한 모든 수급자를 말함
  - 다만, 아래의 수급자는 장제급여를 지급하지 않음
    - 해당 특례자 개인만 지원하는 의료급여 및 교육급여 특례자가 아닌 나머지 가구원이 사망한 때
    - 이행급여특례 수급자 (부양의무자로 인한 이행급여 특례자 포함)
- 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제14조(장제보호)에 따른 의사자
  - ※ 의사자에 대한 장제급여 신청기간은 의사자 인정일로부터 3년 이내로 제한

### 다. 급여액

- 1구당 750천원 지급
  - ※ 산업재해로 인하여 사망한 경우 「산업재해보상보험법」 제71조 등 타법령에 따라 장제비를 지급받은 수급자는 그 금액을 차감하여 지급(산재법상 장의비 : 평균임금의 120일분에 상당하는 금액을 장제를 행하는 자에게 지급)
- 다만, 금전지급이 적당하지 아니하다고 인정되는 경우 물품 지급 가능

### 라. 급여의 신청

- 복지대상자 장제급여 지원신청서(서식5호)를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
  - 사망신고서는 사망 신고로 갈음 가능

## 마. 지급 방법

- 장제급여는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지급대상자의 통장으로 지급
  - 통장번호를 확인하여 장제급여 지급신청일로부터 4일이내 처리, 7일 이내에 반드시 지급
- 장제를 실제 행하는 자에게 지급하는 것을 원칙으로 함
  - 다만, 단독가구의 사망 등 기타 불가피한 경우에는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 직접 장제를 행하도록 지정한 자에게 지급 가능
    - ☞ 사망자가 단독가구주이고 부양의무자<sup>84)</sup>도 없는 경우에는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 ① 사망자가 남겨 놓은 금전으로 장제비용을 충당하고, ② 부족분이 있는 경우 이를 장제급여로 지급함 ③ 다만, 사망자가 남겨 놓은 유가증권 등 유류물품의 매각대금으로 이를 충당할 수 있음
  - ※ 남겨 놓은 금전 또는 물품 등이 장제비용을 충당하고 남는 경우에는 재산상속에 관한 일반적인 사항을 규정한 「민법」의 관련규정을 준용하여 처리

84) 「국민기초생활보장법」 상의 부양의무자를 의미

참조

■ 각종 특례 수급자별 지급 가능 급여 종류

| 특례수급자                            | 급여지급 대상<br>*특례 기간                                                     | 지급 급여종류                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 의료급여특례<br>(지침 70쪽)               | 특례수급자로 지정한 자만 적용                                                      | 의료급여, 해산급여, 장제급여<br>* 특례자가 학생인 경우 교육급여 지급 |
| 교육급여특례<br>(지침 71쪽)               | 특례수급자로 지정한 자만 적용                                                      | 교육급여, 해산급여, 장제급여                          |
| 자활급여특례<br>(지침 71쪽)               | 가구원 전체 적용<br>* 선정 후 3년간 특례보장                                          | 자활급여, 의료급여, 교육급여,<br>해산급여, 장제급여           |
| 이행급여특례<br>(지침 73쪽)               | 가구원 전체 적용<br>* 선정 후 2년간 특례보장<br>* '부양의무자로 인한 이행급여특례'는<br>맞춤형급여 도입시 까지 | 의료급여, 교육급여<br>* 자활사업 기존참여자는 유지            |
| 해외인턴<br>수급자 범위특례<br>(지침 86쪽)     | 해외인턴 출국자를 제외한 나머지<br>가구원 전체 적용<br>* 출국자 귀국시 까지 특례보장                   | 의료급여, 자활급여, 교육급여,<br>해산급여, 장제급여           |
| 군입대자 가구<br>수급자 범위 특례<br>(지침 88쪽) | 군입대자를 제외한 나머지 가구원<br>전체 적용<br>* 입대자 전역시 까지 특례보장                       | 의료급여, 자활급여, 교육급여,<br>해산급여, 장제급여           |
| 의료급여유예특례<br>(지침 90쪽)             | 가구원 전체 적용<br>* '16.8.31 까지 특례 지원<br>* 특례대상 확정, 신규진입 불가                | 의료급여, 장제급여<br>* 자활사업 기존참여자는 유지            |
| 확인조사에 따른<br>보장연장특례<br>(지침 92쪽)   | 가구원 전체 적용<br>* 맞춤형급여 도입시 까지 특례보장                                      | 의료급여, 자활급여, 교육급여,<br>해산급여, 장제급여           |

# 05

Ministry of Health and Welfare

국민기초생활보장사업 안내

## 수급자 관리

- I. 수급자격 변동사항 등 관리
- II. 의사무능력(미약)자의  
급여관리
- III. 보장비용의 징수
- IV. 반환명령





## I. 수급자격 변동사항 등 관리

### 1 수급자 관리 개요

- 수급자 가구에 대하여 정기적인 확인조사, 수급자의 신고·신청 등에 의하여 수급자격, 급여액 변동 여부 등에 대해 지속적으로 확인 관리 필요
  - 특히, 부정수급자 확인과 보장비용 징수도 수급자 관리의 주요 사항에 해당
- 수급자의 소득 등 변경사항에 대한 정보나 자료는 복지대상자통합조사표(서식7호)와 복지대상자통합관리카드(서식8호)에 기록, 관리함

### 2 수급자 증명서 발급

- 수급자 증명서 발급(시행규칙 제40조)
  - 발급대상 : 수급자(특례수급자 포함), 그 친권자, 후견인 등
    - ※ 발급제한 : 폭력피해자(가정폭력, 성폭력 등), 성매매 피해자 등으로 사생활보호가 필요하거나, 본인의 보호요청이 있는 경우에는 본인의 제3자에 대하여 증명서 발급제한
  - 신청절차 : 전국 시·군·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청
    - ※ 신청자 중 그 친권자, 후견인 등은 위임장(서식 22-1)을 작성하여 보장기관에 신청

#### 유의사항

- 수급자 증명서를 위임 발급받고자 하는 경우에는 위임장 제출
  - 법정대리인이 있는 경우 법정대리인의 동의서 작성 필요
    - ※ 위임장 또는 법정대리인의 동의서에는 작성연월일을 기재하며, 유효기간은 위임 또는 동의일부터 기산하여 6개월
    - ※ 수급자와 동일 보장가구원인 경우에는 위임장 미작성, 수급자와 주소가 동일한 직계 혈족이라도 동일 보장가구원이 아닌 경우에는 위임장 작성

- 처리기간 : 즉시발급, 타거주지에서 신청시 해당 보장기관 확인후 발급

- 발급비용 : 무료
- 발급방법 : 전국 시·군·구 사회복지담당부서 또는 읍·면·동의 사회보장정보시스템에서 출력하여 사용(서식22호)
  - ※ 무인민원발급기에 의해서도 발급가능. 동 발급기로 발급된 수급자증명서는 신청에 따른 발급과 동일한 효력을 가짐
- 특례수급자는 일반수급자로 표기
- 사회복지 전산관리번호를 부여받은 자는 번호부여 후 발급

### 3 수급자격 변동사항 등의 확인 및 관리

#### 가. 확인 대상

- 수급자 가구의 수급자격 및 급여종류·금액, 관리 주체(해당 보장기관) 등의 결정에 영향을 미치는 모든 변동사항
  - 수급자의 거주지, 세대구성, **주거실태**, 소득·재산·생활실태
  - 수급자의 근로능력·취업상태 등 조건부과 및 자활지원계획 수립에 필요한 사항
  - 부양의무자의 소득·재산 및 부양능력 유무 등

#### 나. 확인 방법

##### (1) 일반적인 확인 방법

- 수급자의 신고의무 이행(「국민기초생활보장법」 제37조)
- 수급자, 그 친족, 기타 관계인의 급여변경 신청(「국민기초생활보장법」 제29조)
- 보장기관의 확인조사(「국민기초생활보장법」 제23조)

##### (2) 사회보장정보시스템을 통한 확인

- 수급자 및 부양의무자의 거주지 변경, 가구원 변동(교정시설 입소, 군입대 등), 소득·재산 변동 등
  - ※ 각 항목별 알림 주기에 따라 변동사항이 있는 자료에 대해서만 사회보장정보시스템으로 통보

## (3) 상담·가정방문 등을 통한 확인

- 수급자의 거주 여부
- 수급자의 가구구성원 일부 전출시 동일 생계 여부와 동일보장가구 범위에 대한 판단
- 수급자의 공적자료 이외의 소득·재산
- 부양의무자의 부양여부
- 수급자의 근로능력·가구 특이사항 등
- 수급자의 주거실태조사

## 【참고】 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 변동사항 알림 시기

| 구 분   |                             | 변동자료 알림시기               |
|-------|-----------------------------|-------------------------|
| 소득    | 근로소득                        | 매년 2회 변동사항 발생시          |
|       | 사업소득                        | 매년 2회 변동사항 발생시          |
|       | 재산소득                        | 매년 변동사항 발생시(연금소득 금융조회시) |
|       | 기타소득                        | 매년 2회 변동사항 발생시          |
| 재산    | 일반재산                        | 매년 2회 변동사항 발생시          |
|       | 금융재산                        | 금융조회 후 변동사항 발생시         |
|       | 자동차                         | 매년 2회 변동사항 발생시          |
| 인적 사항 | 사망*, 말소                     | 매일 변동사항 발생시             |
|       | 거주지 변경                      | 매일 변동사항 발생시             |
|       | 군입대, 군제대                    | 매월 변동사항 발생시             |
|       | 해외출입국                       | 매월 변동사항 발생시             |
|       | 교정시설 입·퇴소                   | 매월 변동사항 발생시             |
|       | 출생, 결혼, 이혼                  | 매분기 변동사항 발생시            |
|       | 관계단절 인정 부양의무자와의 동반 출입국 내역   | 매일 변동사항 발생시             |
|       | 관계단절 인정 부양의무자의 건강보험 피부양자 정보 | 수시(실시간) 및 년1회           |
|       | 부양의무자의 수급자 연말정산 인적공제 정보     | 년 1회                    |

\* 사망일자가 없는 경우 사망신고일자로 공적자료 제공됨

#### (4) 변동사항 확인항목 및 처리사항

##### ● 수급자 변동사항

| 변동사항 확인 항목 |         | 사회보장정보시스템<br>알림 기능 | 처리할 일                                                                                |
|------------|---------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 거주지<br>변동  | 세대 전부   | 알림                 | 신거주지에 관련자료 이송                                                                        |
|            | 가구원 일부  | 알림<br>※ 수동처리 가능    | ① 동일보장가구 여부 판단<br>② 전출대상자만 시스템에서 전출처리<br>③ 시스템자동반영 후 보장가구원 재구성<br>－ 전출자를 부양의무자로 변경등록 |
|            | 미거주     | ×                  | 해당자 보장 중지 등                                                                          |
| 가구원<br>변동  | 출생      | 알림                 | ① 가구원 추가 급여신청 안내<br>② 해산급여 신청 안내(기초생활)                                               |
|            | 사망      | 알림                 | ① 잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액<br>재산정<br>② 장제급여 신청 안내(기초생활)                               |
|            | 말소      | 알림                 | 잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액<br>재산정                                                       |
|            | 거주불명    | 알림                 | 잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액<br>재산정                                                       |
|            | 재등록대상자  | 알림                 | <b>동일보장가구 여부 확인 및 반영</b>                                                             |
|            | 결혼      | 알림                 | 가구원 추가 급여신청 안내 후 재판정                                                                 |
|            | 이혼      | 알림                 | 보장가구를 분리하고 현 보장가구원에서<br>이혼대상자를 삭제(보장가구원과 부양의무자<br>여부를 판단하여 정리 등)                     |
|            | 출입국 내역  | 알림                 | 6개월간 통산하여 90일초과자 확인후 보장 중지                                                           |
|            | 현지이주자   | 알림                 | 잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액<br>재산정                                                       |
|            | 이민출국자   | 알림                 | 잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액<br>재산정                                                       |
|            | 국적상실자   | 알림                 | 잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액<br>재산정                                                       |
|            | 군 입대    | 알림                 | 잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액<br>재산정                                                       |
|            | 군 제대    | 알림                 | 가구원 추가 급여신청 안내                                                                       |
|            | 교정시설 입소 | 알림                 | 잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액<br>재산정                                                       |
|            | 교정시설 퇴소 | 알림                 | 가구원 추가 급여신청 안내                                                                       |
|            | 가출      | ×                  | 해당자 보장 중지(부양의무자로 변경등록)                                                               |
|            | 사망의심자   | 알림                 | 해당자 사망 확인 및 보장중지 등                                                                   |

| 변동사항 확인 항목  |                    | 사회보장정보시스템<br>알림 기능                                                | 처리할 일                                             |
|-------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 소득·재산<br>변동 | 소득·재산<br>공적자료      | 알림                                                                | 변동자료 확인 반영                                        |
|             | 공적자료 외<br>신고 소득·재산 | ×                                                                 | 상담 등을 통한 변동사항 확인 반영                               |
| 기타<br>변동    | 성명,<br>주민등록번호      | 알림                                                                | 급여 및 서비스이력을 조회하여 카드 등 재발급<br>처리                   |
|             | 부양의무자의<br>부양여부     | ×                                                                 | 상담 등을 통한 변동사항 확인 반영                               |
|             | 근로능력               | - 만65세 이상자 알림<br>- 만18세 이상자 알림<br>- 진단서 유효기간<br>알림<br>- 장애인 등록 알림 | - 의료급여 종별변경 및 근로능력 재판정<br>대상자 안내<br>- 근로능력 재판정 실시 |
|             | 가구 특이사항            | ×                                                                 | 상담 등을 통한 변동사항 확인 반영                               |

● 부양의무자 변동사항

| 변동 항목     |                     | 사회보장정보시스템<br>알림 기능 | 처리할 일                                           |
|-----------|---------------------|--------------------|-------------------------------------------------|
| 거주지<br>변동 | 세대 전부               | 알림                 | 부양의무자 거주 지역(대도시, 중소도시, 농어촌)에<br>따른 부양능력 재판정     |
|           | 가구원 일부              | 알림                 | 부양의무자 가구원 여부 판단 후 가구원수<br>조정 및 부양능력 재판정         |
| 가구원<br>변동 | 출생                  | 알림                 | 부양의무자 가구원수 조정 및 부양능력 재판정                        |
|           | 사망                  | 알림                 | 부양의무자 가구원수 조정 및 부양능력 재판정                        |
|           | 주민등록상<br>가구원 전출입    | 알림                 | 부양의무자 가구원 여부 판단 후 가구원수<br>조정 및 부양능력 재판정         |
|           | 말소                  | 알림                 | 부양의무자 가구원수 조정 및 부양능력 재판정                        |
|           | <u>거주불명<br/>등록자</u> | <u>알림</u>          | <u>부양의무자 가구원 여부 판단 후 가구원수<br/>조정 및 부양능력 재판정</u> |
|           | 결혼                  | 알림                 | 부양의무자 가구원 등록 후 가구원수 조정<br>및 부양능력 재판정            |
|           | 이혼                  | 알림                 | 부양의무자 가구원 삭제 후 가구원수 조정<br>및 부양능력 재판정            |
|           | 군입대, 군제대            | ×                  | 부양의무자 가구원수 조정 및 부양능력 재판정                        |
|           | <u>교정시설<br/>입출소</u> | <u>×</u>           | <u>부양의무자 가구원수 조정 및 부양능력 재판정</u>                 |

| 변동 항목                             |                                   | 사회보장정보시스템<br>알림 기능                    | 처리할 일                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | 현지이주자                             | 알림                                    | 부양의무자 가구원 여부 판단 후 가구원수 조정 및 부양능력 재판정                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                   | 이민출국자                             | 알림                                    | 부양의무자 가구원 여부 판단 후 가구원수 조정 및 부양능력 재판정                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                   | 국적상실자                             | 알림                                    | 부양의무자 가구원 여부 판단 후 가구원수 조정 및 부양능력 재판정                                                                                                                                                                                                                                        |
| 소득·재산<br>변동                       | 소득·재산<br>공적자료                     | 알림                                    | 변동자료 확인 반영 후 부양능력 재판정                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 기타 변동                             | 성명,<br>주민등록번호                     | ×                                     | 인적사항 변경처리                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                   | 부양의무자의<br>부양여부                    | ×                                     | 상담 등을 통한 변동사항 확인 반영                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                   | 가구 특이사항                           | ×                                     | 상담 등을 통한 변동사항 확인 반영                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 부양<br>의무자의<br>부양여부<br>판단 참고<br>자료 | 동반출입국<br>내역<br>(법무부)              | 알림<br><br>* 일단위 제공                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 신규신청 수급권자나 부양의무자가 부양 거부·기피 및 부양할 수 없는 상태로 주장하는 경우의 타당성 판단 자료로 활용</li> <li>● 기존 수급자 중 부양·거부 기피 및 부양을 받을 수 없는 경우로 보장기관이 인정하였으나, 그 이후 가족관계가 호전되어 부양을 이행하는 등 여부 판단 자료로 활용</li> <li>※ 동 정보의 유·무만으로 부양의무자의 부양유무를 판단하지 않도록 유의.</li> </ul> |
|                                   | 건강보험<br>피부양자 정보<br>(건강보험관리<br>공단) | 알림<br><br>* 신규신청자는 수시,<br>기존수급자는 년 1회 |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                   | 연말정산<br>인적공제<br>(국세청)             | 알림<br><br>* 년1회 제공                    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |

※ 가족관계증명서 변동 정보에 의해 분기별로 통보

※ 「부양의무자 부양여부 판단 참고자료」는 15년부터 사회보장정보시스템으로 제공 예정이나 연계 개발 일정이 일부 늦어지는 경우는 개발되는 이후부터 적용

#### (5) 급여중지자(탈락자) 관리

- 급여중지(탈락) 후 5년 이내에 수급신청을 한 경우에는 사회보장정보시스템에서 5년 이내의 복지급여 및 서비스 이력 등을 확인할 수 있음
- 급여 중지자(탈락자)의 급여 재신청에 따른 조사 등의 중복을 방지하기 위해 전입 후 즉시 수급신청을 하는 경우에는 사회보장정보시스템상의 소득 및 재산 등 조사된 내용을 확인하여 처리
  - 재신청 시 신청(상담) 화면에서 서비스 수혜이력 및 중지사유 확인 가능

## 다. 변동사항의 처리방법

- 소득·재산, 가구원등 변동사항(전입·전역·출소·사망·전출·출국 등)이 발생한 경우 사회보장정보시스템으로 처리할 일을 알려줌(알림기능)
- 소득재산 공적자료 변동사항은 사회보장정보시스템을 통해 통보된 공적자료를 우선 적용하는 것을 원칙으로 함
  - 사회보장정보시스템으로 통보되는 소득·재산 공적자료 변동사항은 원칙적으로 자동 반영되나, 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등은 조사·확인 후 반영
    - ※ 공적자료의 변동으로 수급자격 및 급여액 변동을 초래하는 경우는 담당공무원이 확인 후 보장중지 및 급여변동 등 처리
- 보장기관에 의하여 변동사항이 확인된 그 달에 변동발생 시점을 기준으로 적용함을 원칙으로 함
  - 변동사항에 대해 당월 미처리 시 당월급여는 전월기준으로 생성되며, 변동처리 후 해당월 급여변동사항의 상계, 소급절차를 진행하여야만 다음달 급여 변동가능
  - 보장비용 징수 사유가 **보장기관의 확인조사로 인해** 신규 소득발생, 취업, 재산 취득과 가구원 변동 등인 경우도 **변동이 일어난 달부터 징수**
  - 기존 신고된 소득·재산 자료의 변동(임금의 인상, 재산의 가액증가 등 단순변동을 의미)인 경우에는 변동이 확인된 날이 속한 달의 다음달부터 보장비용 징수
    - ※ 변동사항에 대한 소득반영은 사유발생 그달부터 반영하여 급여 지급하는 것과 동일하게 **부정수급이 발생하여 보장비용 징수인 경우에도 부정수급 사유가 발생한 그 달 과다 지급된 급여분부터 징수 처리**
- 사회보장정보시스템에 의해서 통보되는 소득·재산의 변동사항은 매월 15일까지 반영
- 수급자 선정기준 및 급여기준의 변동사항은 기준 변동 시점부터 즉시 반영
  - 매년 1월 1일부터 적용되는 변동사항에 대해서는 반드시 1월 급여 지급시부터 반영
    - i. **최저생계비 기준, 현금급여 기준, 무료임차 사적이전소득 기준, 주거급여 현물공제, 장기입원환자 식대비 공제 등 기준 변경사항**
    - ii. 재산의 소득환산제 등 소득인정액 산정기준 변경
    - iii. 부양의무자 부양능력 판정 소득·재산기준 변동(특히 부양능력 미약인 부양 의무자의 부양비 변동) 등

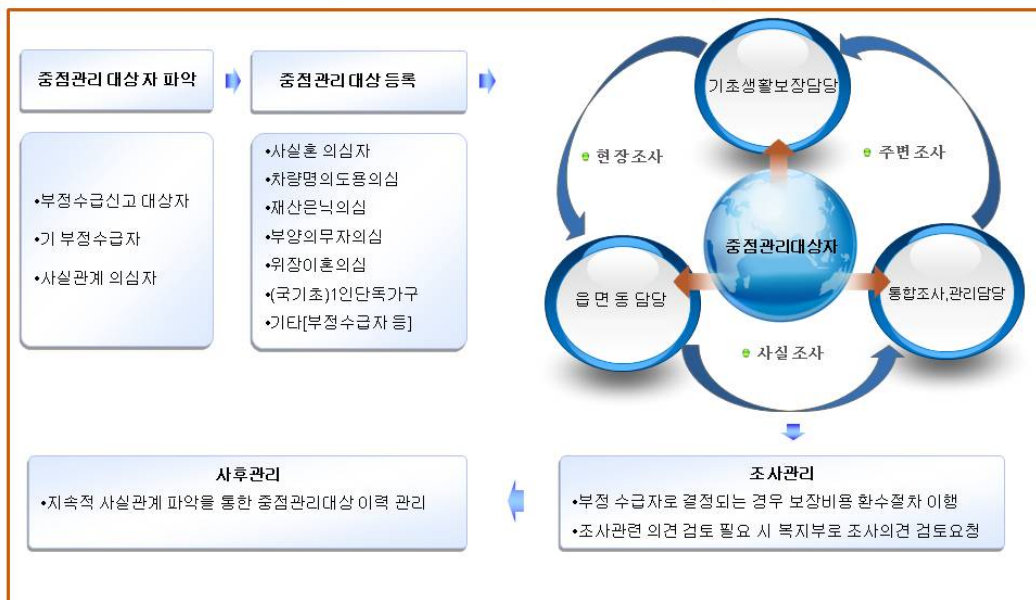
4

## 중점관리대상자 및 조사정보 제공 관리

### 가. 중점관리대상자 선정 및 관리

- 시·군·구(읍·면·동)는 부정·부적정 수급자로 의심되는 중점관리대상자를 선별하여 유형별로 등록
  - 유형 : 사실혼 의심, 차량명의도용, 재산은닉, 부양의무자누락, 위장이혼, 취약계층 1인 단독가구, 부정수급자, 소득은닉, 보장기관 확인소득 부과자 등
  - ※ 지자체에서 중점관리하는 대상자로 위의 유형이 아닌 경우라도 대상자의 지속적 파악이 필요하다고 판단 시 중점관리대상자(기타)로 등록하여 관리함
- 중점관리대상자에 대해서는 조사·확인 후 확인조사 시기 및 결과 등 처리 내용을 사회보장정보시스템에 등록하여 관리
  - 확인조사 결과, 부정수급자로 판단되는 경우 보장비용 환수 절차를 따름

#### 중점관리 대상자 등록 및 관리 절차



## 나. 조사정보 제공 및 관리

- 주기적으로 제공된 공적자료의 반영상태 모니터링 자료 제공(복지부 → 지자체)
  - 사회보장정보시스템을 통하여 선정기준(소득, 재산, 연령, 자격 등 선정요건)과 개인·가구별 조건을 비교하여 누락서비스 또는 보장별 불일치 자료를 추출하여 시스템을 통해 지자체에 제공
- 전산 미연계자료 수집 제공
  - 시스템에 미연계된 소득·재산 등 자료를 보건복지부에서 입수하여 기준초과 또는 급여조정이 필요한 자의 명단 제공
- 통합조사관리팀에서 조사정보가 제공된 대상자에 대해서는 조사·확인 후 처리 내용(확인조사 시기 및 결과 등)을 사회보장정보시스템에 등록하여 관리
  - 확인조사 결과, 부정수급자로 확인된 경우 환수대상자 및 중점관리대상자로 등록관리(보장비용징수제외자 포함)
- 조사정보 제공 사후관리
  - 보건복지부는 자료반영 실태에 대하여 수시확인 조사 실시

### 5

### 거주지의 변경에 따른 업무처리 (시행규칙 제33조)

## 가. 전출

### (1) 수급자 가구의 가구원 모두가 전출하는 경우

- 수급(권)자 관리카드 등 관련서류는 최초 신청지에서 보관하는 것을 원칙으로 하며 관련 서류는 사회보장정보시스템에 등록하여 전·출입시 신거주지의 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 이송
  - '14년부터는 별도 공문 송부 없이 사회보장정보시스템 시스템 기능을 통해 전·출입 변동사항 확인 처리
  - 예외적으로 관련 서류 이송이 필요한 경우에는 사본(스캔본) 이송

## (2) 수급자 가구의 가구원 중 일부가 전출하는 경우

- 관련 파일사본을 신거주지의 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 이송  
 - 단, 학업 또는 소득활동 등을 위하여 일시적으로 거주지를 변경하는 경우에는 그러하지 아니함
- ※ 해당 가구원이 보장가구와 주거는 달리하더라도 생계를 같이 하는 경우에 한함

## (3) 거주지가 2개소 이상인 경우의 보장기관

- 수급자 가구의 가구원이 2개 이상의 시·군·구 관할지역에 거주하는 경우 보장기관은 존속인 자의 거주지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 됨
- 예시 30세 미만의 미혼자녀가 부모와 거주지가 다를 경우 보장기관은 부모의 거주지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 됨

## 나. 전입

### (1) 수급권자 또는 수급자 가구의 가구원이 모두 전입하는 경우

- 전 거주지에서 실시하던 급여 또는 실시하려던 급여를 행할 수 있도록 조치
- 이 경우 일반적인 신청과 조사 절차는 생략하고 주거상태 변동 조사만을 우선 실시하고 차후 소득과 재산 변동사항 여부 조사

### (2) 수급자 가구의 가구원 중 일부가 전입하는 경우

- 전 거주지에서 이송된 수급자에 관한 파일사본을 확인하여 급여결정
- 가구원수 변동, 주거상태 변동, 취업 등을 위한 전입 여부 등을 조사하여 가구원 일부를 하나의 보장가구로 계속 보장할 필요가 있는지 확인
- ※ 단, 전 거주지 수급자와 동일 보장가구원으로 하여야 하는 30세 미만의 자녀 등으로 학업 또는 소득활동 등을 위한 일시적인 전입인 경우에는 전 거주지 수급자와 동일 보장가구로 보장 실시

## 다. 거주지 변경시의 급여

- 전입일이 15일 이전일 경우: 신거주지의 보장기관장이 지급
- 전입일이 16일 이후일 경우: 구거주지의 보장기관장이 지급

## Ⅱ. 의사무능력(미약)자의 급여관리

### 1 목적 및 기본원칙

- 수급자 본인이 타인에 의한 급여관리를 희망하지 않는 경우 또는 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 있다고 판단되는 경우에는 별도 급여관리를 실시하지는 않음 (사적자치의 원칙)
- 다만, 의사능력이 미약한 정신장애인·노인 등에 대하여는 제3자로 하여금 급여를 관리하도록 할 수 있으며, 이때 복지급여가 수급자 자신을 위해 사용되고 있는지 확인·점검 필요
  - 사적자치 능력이 미흡한 자가 급여관리를 희망하지 않는 경우에는 급여관리상황을 정기 모니터링하여 부당한 수급권 침해 가능성을 사전 차단

### 2 급여관리 범위

#### 가. 급여관리를 필요로 하는 수급자 범위

- 정신의료기관 장기입원자, 「장애인복지법」상 정신장애 및 발달장애인, 치매노인, 18세미만 아동 등 스스로 급여를 사용·관리할 능력이 부족하다고 보장기관이 판단하는 자로,
  - 수급자 단독가구이거나, 위 경우에 해당하는 수급자들로만 구성된 가구 포함
  - 보장가구원으로 포함되는 자가 상기인으로만 구성된 가구일 때, 동거하는 보장가구원이 아닌 친인척이 있는 경우에도 급여관리자 지정 필요

● 세부 용어 정의

- ‘정신의료기관 장기입원자’라 함은 현재 6개월 이상 정신의료기관에 입원중인 환자로 정신분열병(F20-F29), 분열정동장애(F25.0-F25.9), 양극성정동장애(F31.0-F31.9), 정신지체(F70-F79)로 진단받은 자를 말함
- ‘정신장애 및 발달장애인’이라 함은 「장애인복지법」에 따라 정신장애 1급 ~ 3급 또는 지적·자폐성 장애 1급 ~ 3급을 진단받아 보장기관에 장애등록을 한 자를 말함
- ‘치매노인’이라 함은 「노인복지법」에 따라 65세 이상 노인으로서 치매의 원인질병에 관계없이 간이정신상태검사(MMSE-DS)상 일정점수 이하인자를 말함 [노인보건복지사업안내(치매 조기검진사업) 참조]
- ‘스스로 급여를 사용·관리할 능력이 부족하다고 보장기관이 판단하는 자’라 함은 상기 규정 외에 유소년 단독가구·장애상태·의사능력 정도, 생활실태 등 개인별 차이를 감안하여 급여관리의 내실을 위하여 읍·면·동장이 특히 필요하다고 인정하는 자를 말함
- 의사능력은 있으나 거동이 불편하여 급여 관리 지원이 필요한 경우, 수급자의 동의하에 급여관리를 대행하는 방식으로 운영

## 나. 급여관리 제외 대상

- 수급자 본인이 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 있다고 판단되는 경우, 복지급여 본인관리 확인서(서식43-1호)를 작성하게 한 후 반기별 급여 관리 점검에서 제외
  - 이 경우 스스로 금전소비가 가능한지 여부를 간략히 점검\*한 후 금전관리 가능시에만 확인서 수리
    - ※ 일상적 의사소통, 물품 구매 시 거스름돈 계산, 은행계좌 입출금 정리, 급여 지출 계획 등 개별적 상황을 종합적으로 판단 후 본인관리 확인서 서식 담당자 의견란에 기록관리
- 수급자와 주거를 같이하는 직계존속\*이 급여관리자로 지정된 경우
  - ※ 직계존속의 범위 : 대상자의 부모 및 (외)조부모
- 수급자와 주거를 같이하는 민법상 3촌 이내 친족이면서 급여 착취·유용 등의 우려가 없다고 보장기관장이 판단한 경우
  - ※ 직계존속이나 3촌 이내의 친족이라도 수급자와 주거를 같이하지 않는 경우에는 급여관리 점검 대상임

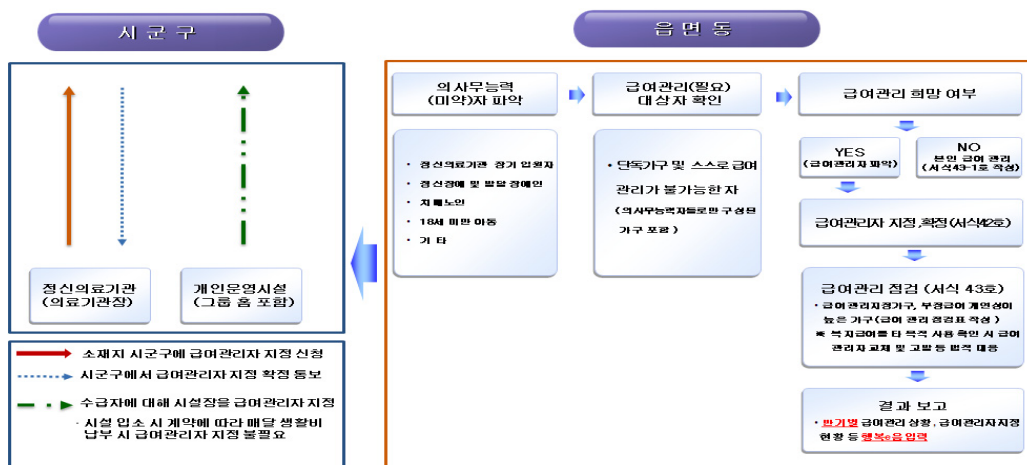
## 3

## 급여관리자 지정 및 점검

## 가. 급여관리자 지정

- 우선적으로, 부양의무자(며느리, 사위, 계부모 포함)·형제자매 등 혈연관계에 있는 자 중 급여 관리와 사용을 지원하기에 적합한 자를 급여관리자로 지정
- 부양의무자 등이 없거나 급여관리에 적합하지 않은 경우\*에는
  - 사회복지기관 재가복지담당자, 의료기관 복지담당자, 교사, 지역사회복지협의체 위원, 복지위원, 이웃 등 수급자의 생활실태 파악 및 지원이 용이한 지역인사를 급여관리자로 지정
- \* 부양기피, 원거리 거주, 부당한 급여사용 우려, 부양의무자의 장애·정신질환 등
- 급여관리자 지정시, 동의서 작성(서식42호) 등 공식적인 절차를 거치도록 하여 급여관리사실 및 책임 인지 유도
  - 부당 사용·관리 시에는 민·형사상 책임을 질 수 있음을 고지함과 아울러 지자체별로 가능한 인센티브 제공
- \* 인센티브 사례 : 자원봉사시간 인정, 기관단체장 표창장 수여, 문화시설 또는 시·도립 공원 무료 이용(할인), 공용주차장 이용 할인, 지자체 행사 우선 초청, 대중교통요금 할인, 쓰레기 종량제봉투 무상제공, 민원서비스 및 지자체 행정정보 우선제공 등
- \*\* 발달장애인을 위한 성년후견 지원사업(2013.7월 시행) 참조

## 【급여관리자 지정 및 관리 절차】



## 나. 급여관리 방법 및 급여관리 상황 모니터링

- 급여관리자는 급여를 지출한 경우 그 내역을 기록(영수증 관리)
  - 급여관리상의 편의를 위해 공과금 등은 자동이체를 적극 활용하고, 급여지출은 체크카드 사용을 원칙으로 하되 지역별 여건에 따라 현금지출 시에는 영수증으로 관리
    - ※ 체크카드란 국내 신용카드 가맹점에서 결제계좌 잔액 범위 내에서 자유롭게 이용할 수 있는 카드이며, 거래 즉시 출금되는 직불형 카드임
- 읍·면·동장은 부적정 급여관리의 개연성이 높은 가구를 중심으로 반기별로 현장 확인 후 급여관리 점검표 작성(서식43호 참조)
  - 조사대상
    - 급여관리자 지정 가구
    - 급여관리 점검을 생략한 가구 중 1회 이상 부적정 급여관리 의심 또는 신고가 접수된 가구
    - 기타 보장기관에서 조사가 필요하다고 판단한 가구
  - 점검내용
    - 기초생활수급자의 실제 급여수령 여부
    - 급여관리자의 급여 사용 실태 점검시 급여관리자 지정동의서, 급여통장, 통장 입출금내역을 점검하고 급여지출내역 및 증빙서류를 최대한 확보하되 고령 등의 이유로 급여관리자에 대한 정리가 어려운 경우 담당공무원이 구술로 확인하여 기재
    - 부양의무자 등 가족이 급여를 관리하는 경우, 영수증 보관·관리로 지출기록을 대체 할 수 있도록 하되, 가능한 한 체크카드를 사용하여 급여 관리의 투명성을 향상시킬 수 있도록 협조 요청하고 수급자 생활실태 등을 수시로 현장 확인하여 급여가 수급자를 위해 사용되고 있는지 점검
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 급여관리자가 급여를 타목적에 사용하는 등 고의로 수급권을 침해하였을 경우 고발 등 법적 대응

## 다. 개인운영 시설 및 정신의료기관 장기입원자의 급여관리

### ● 개인운영 시설

급여관리자로 지정된 개인운영 시설장의 급여관리에 문제가 있는 경우 「사회복지사업법시행규칙」 제26조의2 [별표3] “행정처분의 기준”을 참조하되 횡령, 개인착복 등 그 비위의 정도가 행정처분의 수준을 넘는다고 판단될 경우에는 사법기관에 고발

- 기초생활보장법상 보장시설은 아니나, 동 시설에 수급자가 거주하고 있는 현실을 감안, 시설장을 급여관리자로 지정
- 시설 운영방식에 따라 수급자가 시설입소시 시설 운영자와 계약에 따라 매달 본인의 생활비를 납부하고 있는 경우에는 급여관리자 지정 불필요
  - ※ 미신고시설에 거주하는 수급자에 대하여는 신고시설로 전원 조치하되 그 이전까지는 일반 수급자와 동일하게 공동 급여관리자를 지정·관리
- 시설장은 수급자의 급여에 대한 지출·관리상황을 기록·관리하고 읍·면·동장은 매 반기별 급여관리 상황 확인. 다만, 시설 담당부서(사업팀)에서 시설 지도·감독시 수급자 급여관리 실태를 확인한 경우 해당 반기에 급여관리 상황이 이루어진 것으로 봄

### ● 정신의료기관 장기입원자

- 의사무능력(미약)자가 정신의료기관에 입원한 경우
  - ① 의료기관의 장은 수급자 주소지 보장기관에 급여관리자 지정신청,
  - ② 보장기관은 급여관리자를 확정하여 해당 병원 및 관할 읍·면·동에 통보
  - ③ 읍·면·동장은 매 반기별 급여관리 상황 확인
- 이 경우 읍·면·동장은 시설 수급자의 급여관리 ‘단서’ 조항을 준용하여 처리한 것으로 볼 수 있음
  - ※ 수급자 주소지 보장기관은 관외지역 정신의료기관에 장기 입원하고 있는 수급자를 직접 관리하기 어려운 경우 병원 소재지 보장기관과 협의하여 급여관리 위탁

### ● 공통사항

- 읍·면·동장은 관할 행정구역 안에 개인운영시설(미신고시설 포함), 정신병원이 다수 설치되어, 기관 여건상 매 반기별 급여관리 점검이 어려운 경우 시·군·구 사업과에 행정응원 인력을 요청할 수 있음

### Ⅲ. 보장비용의 징수

- 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 국민기초생활보장법에 따른 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우에는 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자(이하 “부정수급자”)로부터 징수할 수 있음(「기초생활보장법」 제46조제2항)
- 보장비용 징수 절차
  - 부정수급 여부 확인 → 보장비용징수 여부 판단 → 보장비용징수결정 → 징수

#### ● 적용대상자

- 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 자
- 타인으로 하여금 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받게 한 자
- 부양능력이 있는 부양의무자가 있음에도 수급(권)자의 최저생활을 보장하기 위하여 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장 한 경우의 부양의무자 등

#### ● 보장기관의 역할

- 보장비용을 지급한 보장기관은 일정한 절차를 거쳐 그 비용의 전부 또는 일부를 징수하여야 함 (「기초생활보장법」 제46조, 「동법시행령」 제41조, 「동법시행규칙」 제32조3조)

## 1 부정수급자에 대한 보장비용 징수

### 가. 부정수급의 확인

#### (1) 부정수급의 정의

- 부정수급이란 “속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우”를 말함.
  - 이 경우 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자를 부정수급자로 지칭

- 따라서 수급자뿐만 아니라 부양의무자, 기타 관계인(예를 들어 수급자에게 허위로 고용임금확인서를 발급해준 고용주)도 부정수급자의 범위에 해당됨
- 또한, 수급자 및 부양의무자의 소득 등 수급자 선정 및 급여결정 등에 영향을 미치는 사항 중 기 신고된 자료의 변동(임금의 인상, 재산의 가액증가 등 단순변동을 의미)을 제외한, 신규로 발생한 소득을 성실 신고하지 않은 경우
  - ※ 신고한 소득과 공적자료를 통해 확인된 소득이 상이하여 허위신고에 해당하는 경우 포함
- 취업, 재산취득과 가구원 변동에 대하여 미신고한 경우도 부정수급자에 해당됨(단, 변동사항 발생 후 1개월 이내는 제외).
  - ※ 업종, 직종을 변경하는 경우, 금융재산 증감(이자, 기존 예금의 평가액 변동은 제외)이 발생한 경우, 소득환산대상인 재산의 취득은 신고대상임

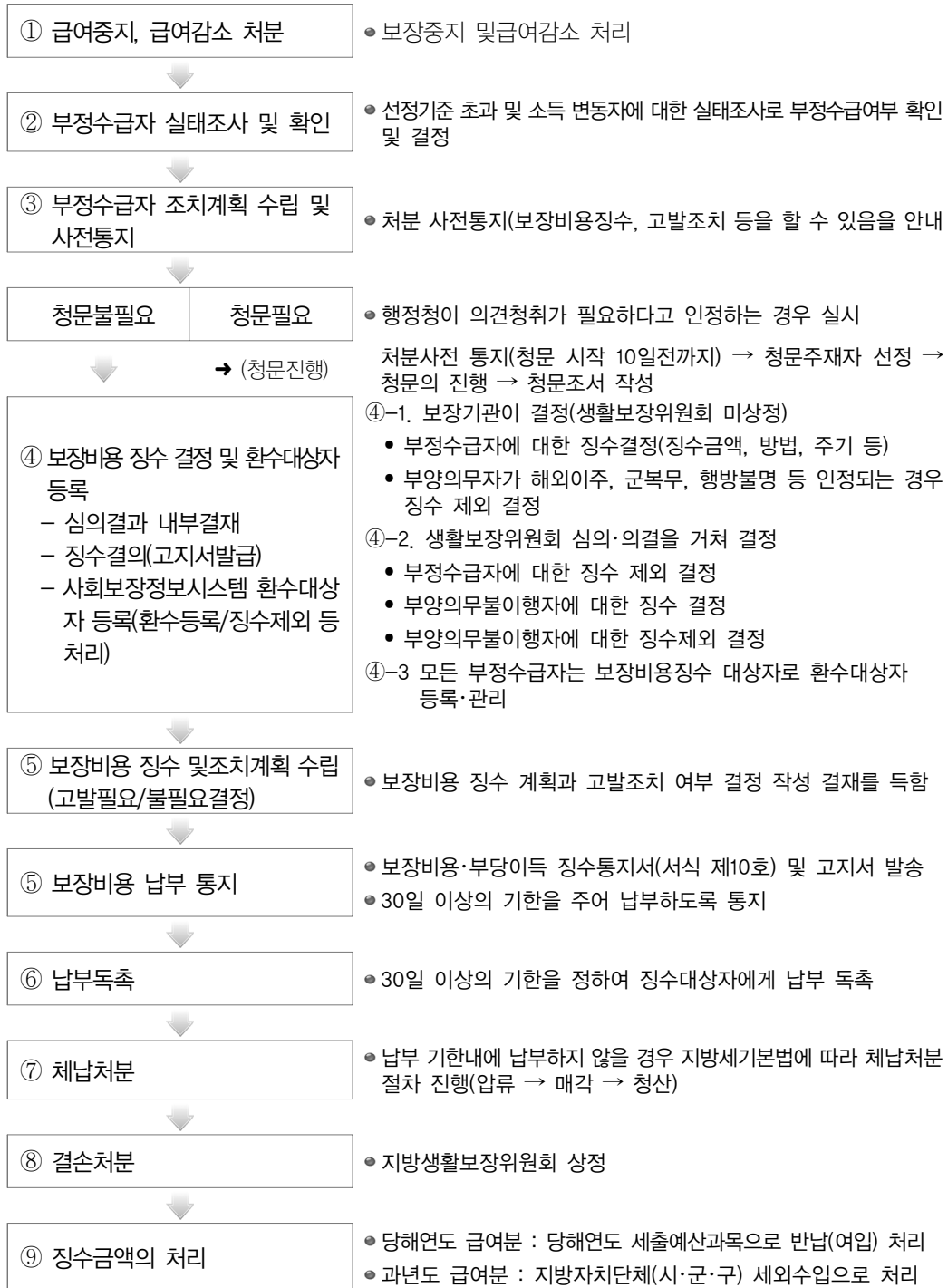
## (2) 부정수급의 확인기관

- 부정수급의 확인은 수급자에게 직접적으로 급여를 지급한 보장기관이 행함
- 보장기관은 부정수급의 공정한 판단을 위하여 필요한 경우 지방생활보장위원회의 심의를 거쳐 부정수급 여부를 판단할 수 있음

## (3) 부정수급이 확인된 경우의 조치

- 부정수급으로 확인된 경우 중점관리대상자 등록·관리
- 부정수급으로 확인된 경우 보장비용 징수(징수 제외) 및 고발조치 여부결정
- 부정수급으로 판정된 경우 수급자 선정기준을 초과하는 자인 급여중지자에 대하여는 부정수급으로 결정된 달의 급여 전액을 중지
- 수급자격은 유지하나 급여를 변경해야 하는 급여변경자에 대해서도 부정수급으로 결정된 달부터 변경된 금액을 지급
- 보장비용 징수대상 기간도 사유가 발생한 달부터 사유가 종료된 달 까지임

### 【부정수급자 처리 절차】



## 나. 보장비용 징수결정

- 보장기관은 징수대상자를 대상으로 부정수급의 사유, 생활실태 등을 감안하여 보장비용 징수여부를 결정
  - 원칙적으로 모든 부정수급자는 보장비용징수 대상임
  - 다만, 보장기관이 수급자의 생활실태·가구특성 및 지역실정 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우 및 천재지변, 화재, 부도 등으로 사실상 보장비용징수가 불가능한 경우, 지방생활보장위원회 심의 의결을 거쳐 보장비용 징수대상에서 제외할 수 있음

### (1) 보장비용 징수금액의 산정(「시행령」 제41조)

#### (가) 징수금액

- 징수금액은 보장기관이 지급한 급여(급여실시비용)의 전부 또는 일부
  - 생계급여, 주거급여, 교육급여, 해산급여, 장제급여, 자활급여
    - ※ 의료급여는 「의료급여법」 제23조에 따른 “부당이득금” 징수
    - ※ 징수대상 자활급여 보장비용에서 자활사업에 참여하여 근로활동을 통해 얻은 소득 또는 실비지원 명목으로 지원한 금전은 제외 (이에, 자활장려금은 징수대상인 급여이며, 자활소득은 미징수 대상인 수급자의 소득임)
- 부정수급자가 2인 이상인 경우는 징수금액을 부정수급자의 수로 나눈 금액을 각각 징수

#### (나) 징수기간 산정기준

- 보장중지
  - 선정기준 초과로 급여가 중지된 수급자는 중지사유가 발생한 달의 다음달부터 기산하여 징수
    - ※ 급여중지가 결정된 달의 급여는 전액을 지급하므로 중지사유가 발생한 달의 다음달부터 기산함
    - ※ 금융자산조사 결과 선정기준을 초과하는 시점을 파악하여 보장비용을 징수
  - 수급 중지사유 발생월을 확인하기 어려운 경우에는 보장기관이 중지사실을 안 때(조회시점 등이 속한 달)부터 기산하여 징수
    - 예시 수급자가 '15. 1월에 신규 취업하거나 재산을 취득하여 선정기준을 초과함에도 신고를 누락하다가 '15. 9월 급여지급 이전에 확인된 경우
      - 선정기준초과 : 1월(당월 소득인정액에 반영)
      - 보장비용 징수기간 : 2월~8월(중지사유가 발생한 달의 다음달부터)
      - 급여중지 : 9월부터 중지

### ● 급여변경

- 수급 자격은 유지하나 급여를 변경해야 하는 급여변경자에 대해서는 급여변경 사유가 발생한 달부터 기산하여 징수

예시 수급자가 '15. 1월에 신규 취업하거나 재산을 취득하여 소득인정액이 변경되었어야 하나 신고를 누락하다가 '15. 9월 급여지급 이전에 확인된 경우

- 급여변경 발생 : 1월(당월 소득인정액에 반영)
- 보장비용 징수기간 : 1월~8월(급여변경 사유가 발생한 달부터)
- 급여변경 : 9월부터 변경된 기준으로 지급

## (2) 징수대상자 관리

- 보장기관의 장은 보장비용 징수대상자를 사회보장정보시스템에 등록하여 체계적으로 관리

※ 2010년1월1일이전 환수대상자는 기존 명부로 관리, 2010년1월1일 이후 환수대상자는 사회보장정보시스템 시스템 관리

## 다. 보장비용의 징수절차

### (1) 보장비용 납부통지

- 보장기관이 보장비용 징수를 결정한 경우에는 30일 이상의 기한을 정하여 징수 대상자에게 납부통지하여야 함
- 보장비용·부당이득 징수통지서(서식 제10호) 및 고지서를(등기우편 등)으로 송부
- 징수대상자가 타 시·군·구 거주 및 전출시에는 보장비용납부통지서 및 고지서를 산출내역과 함께 우편(등기우편 등)으로 송부하여 납부토록 함
- 수급자가 동의하는 경우에는 지급할 급여에서 상계처리 가능

### (2) 분할납부

- 보장기관은 보장비용 징수대상자의 생활실태, 가구여건 등을 감안하여 분할 납부토록 할 수 있음
- 보장비용징수 대상자의 분할신청이 있는 경우 징수대상자의 생활실태 등을 감안 분할 징수

### (3) 독촉

- 보장비용 징수대상자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 때에는 30일 이상의 기한을 정하여 이를 독촉하고, 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 국세 체납처분의 예<sup>85)</sup>에 의하여 징수

### 라. 징수금액의 처리

- 보장기관은 징수한 보장비용을 징수 당해년도 급여분과 과년도 급여분으로 구분하여,
  - 당해년도 급여에 대한 징수금은 당해년도 세출예산과목으로 반납(여입)처리
  - 과년도 급여에 대한 징수금은 지방자치단체 세외수입으로 처리

#### 사 례

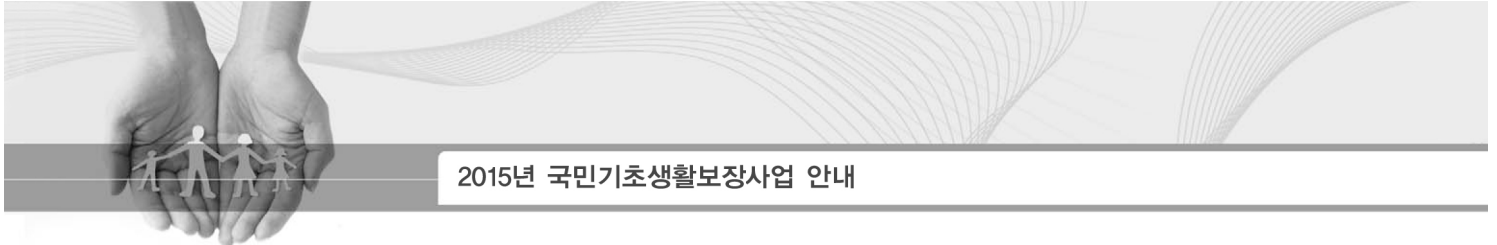
##### (사례1)

- 2014년 8월부터 기초생활보장수급자로 보장받다가 2015.3.25일자로 수급자에서 탈락되어, 2015.4.1일자로 보장기관의 장이 보장비용을 징수기로 결정한 경우
  - 징수금액의 산정은?
    - ⇒ 과년도 및 당해년도 급여분을 징수하는 경우이므로 총 징수금액을 산정하되 2014년도 지급한 금액과 2015년도에 지급한 금액을 합산하여 산정
  - 2015. 5월 말까지 보장비용을 징수하는 경우는?
    - ⇒ 2015년도 급여분('15.1~3월분)은 세출예산과목으로 반납 처리
    - ⇒ 2014년도 급여분('14.8~12월분)은 지방자치단체 세외수입으로 처리
  - 다음연도인 2016. 1.1이후에 보장비용을 징수한 경우는?
    - ⇒ 2014~2015년도에 지출한 급여(과년도분)이므로 2016년도 지방자치단체 세외수입으로 처리함

##### (사례2)

- A군에서 급여를 받다가 B군으로 전입하여 급여를 받던 중 급여가 중지되어 보장비용을 징수기로 한 경우
  - A군에서 급여한 금액은 A군에서 징수결정하여 징수하고, B군에서 급여한 금액은 B군에서 징수결정하여 징수하여야함.
  - B군은 A군에 급여중지자로부터 보장비용을 징수하여야 함을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 A군에서는 보장비용 징수결정을 하고, B군에 거주하고 있는 급여중지자에게 보장비용을 납부토록 고지하여야함

85) 국세징수법 제3장 체납처분(제24조~제88조) 참조



2

## 부양의무 불이행자에 대한 보장비용 징수

- 수급자에게 부양능력을 가진 부양의무자가 있음이 확인된 경우에는 보장비용을 지급한 보장기관은 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 그 비용의 전부 또는 일부를 그 부양의무자로부터 부양의무의 범위안에서 징수할 수 있음(「기초생활보장법」 제46조제1항)

### 가. 부양의무 불이행자의 범위

- (1) 부양의무자가 부양능력이 있음에도 수급(권)자의 부양을 거부·기피함에 따라 보장기관이 수급(권)자에게 급여를 실시한 경우
  - 부양능력이 있는 자녀가 있으나 실질적인 가족관계 단절 등으로 부양의무자로부터 실질적인 부양을 받지 못하고 있어 보장기관이 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장한 경우 등
- (2) 부양능력이 미약한 부양의무자가 수급(권)자의 부양을 거부·기피함에 따라 보장기관에서 부양비를 산정하지 아니하고 수급(권)자에게 급여를 실시한 경우
  - 부양능력이 미약한 부양의무자가 있으나 수급(권)자에게 정기적으로 금품(부양비)을 지원하지 않아 부양비를 부과하지 않은 경우 등

### 나. 보장비용의 징수결정

#### (1) 보장비용 징수결정 기관

- 수급자에게 직접적으로 급여를 지급한 보장기관은 반드시 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 부양의무 불이행자 중에서 보장비용 징수대상자를 결정해야 함(「기초생활보장법」 제46조제1항)
- 지방생활보장위원회는 부양의무 불이행자에 대하여 보장비용 징수 여부, 징수금액, 징수주기 등을 심의·의결함

- 징수주기와 관련하여 부양의무 불이행자 중에서 보장비용 징수대상자로 결정된 자가 보장비용 징수에도 불구하고 부양의무를 계속 불이행할 시에는 지방생활보장위원회에서 결정한 주기에 따라 징수절차를 재이행 (이 경우 지방생활보장위원회의 재의결 불필요)

## (2) 보장비용 징수제외 대상

(가) 보장기관은 아래의 부양의무자가 부양불능 상태로 부양의무를 이행할 수 없는 타당한 사유가 있음이 인정되는 경우에는 보장비용 징수제외 대상자로 판단

- 군복무자, 해외이주자, 교도소 등 수감자, 보장시설 수급자, 행방불명자 등

(나) 기타 지방생활보장위원회에서 부양의무자의 가구특성 등을 고려하여 보장 비용을 징수하지 아니하기로 심의 의결한 경우

- 부양의무자가 양자·양부모 등 비혈연관계를 이유로 부양을 거부·기피하는 경우
- 부양의무자가 수급자 가구와 실질적인 가족관계의 단절상태에 있거나 기타 이에 준하는 사유로 수급자를 부양하지 않고 있는 경우
  - 부모가 재혼하여 자녀를 부양하지 않고 있는 경우
  - 과거 가족간의 부양기피 사유(가출, 외도, 학대 등)를 이유로 부양의무자가 부양을 기피하는 경우
  - 수급신청한 자의 1촌인 직계비속이 사망, 행방불명 등인 경우 그 배우자인사위, 며느리
- 부양의무자의 소득(질병, 교육, 가구특성 등에 따른 비용 차감 가능)과 재산의 소득환산액이 모두 아래 기준에 해당하는 경우
  - ① 소득 : 수급(권)자 가구 및 당해 부양의무자 가구의 각각의 최저생계비를 합한 금액의 150% 이하  $[(A+B) \times 150\%]$
  - ② 재산의 소득환산액 : 수급(권)자 가구 및 당해 부양의무자 가구의 각각의 최저생계비를 합한 금액의 120%이하  $[(A+B) \times 120\%]$

- 상기 부양의무자 가구가 근로무능력자로 구성된 가구로서 단순히 재산기준만 초과하고 수급자의 생활실태 및 가구특성 등을 종합적으로 고려시 수급자는 보장이 필요하다고 인정하는 경우에는, 부양의무자의 재산기준이 일부 초과하더라도 수급자는 보장 가능

※ 상기 대상인 부양의무자의 소득 및 재산기준은 272쪽 [보장비용 징수제외 부양의무자 기준표] 참조

- 부양의무자에게 천재지변, 화재, 부도 등이 발생하여 사실상 보장비용 징수가 불가능한 경우 등

### (3) 보장비용 징수금액의 산정(시행령 제41조제1항)

- 징수금액은 보장기관이 지급한 급여(급여실시비용)의 전부 또는 일부
  - 생계급여, 주거급여, 교육급여, 해산급여, 장제급여, 자활급여
- 징수대상자별 징수금액
  - 부양능력이 있는 자 : 보장기관이 급여로 지급한 금액의 전부
  - 보장비용징수 제외 대상자로 인정되지 않은 부양의무자 중 금융정보제공동의서를 제출하지 않아, 공적자료만으로 판단시 부양능력 미약 또는 없음에 해당하는 부양의무자(**부양능력이 있는자로 분류**) : 보장기관이 급여로 지급한 금액의 전부
    - ※ 상기 부양의무자가 금융정보제공동의서를 제출하여 부양능력이 미약 또는 없음으로 재판정되는 경우에는 재판정 시점부터 보장비용 징수액 변경
    - ※ 동 사례는 수급자는 우선보장 취약계층(가구 소득인정액이 최저생계비 50% 미만자 등)에 해당하나 부양의무자가 금융정보동의서 등을 미제출하여 본인의 부양능력 판단을 위한 조사에 협조하지 않아, 수급자는 보장하고 보장비용 징수는 차후 결정하기로 한 경우에 적용
  - 부양능력 미약자 : 부양비에 해당하는 금액
- 징수대상자가 2인 이상인 경우의 징수금액
  - 징수금액은 부양의무자 각각에 대하여 징수하는 것이 원칙
  - 그 부양의무자 각각에 대하여 산출한 금액의 합계액이 징수대상 보장비용을 초과하는 경우에는 징수대상 보장비용을 부양의무자 각각에 대하여 산출한 금액간의 비율에 따라 배분한 금액을 각각 징수(시행령 제47조)
- 부양의무자가 부양해야 할 대상이 수급자 가구원 중 일부에 한정된 경우의 징수금액
  - 부양의무가 있는 그 수급자에게 지급된 급여만을 기준으로 보장비용을 산정
    - ※ 구체적인 징수금액 산정은 해당가구의 특성을 고려하여 지방생활보장위원회에서 결정

**(4) 징수대상 기간**

- 부양능력이 있는 자 : 부양능력이 있다고 확인된 다음달부터 지급한 급여의 전부
- 부양능력 미약자 : 부양능력 미약자로 확인되는 다음달부터 지급한 급여 중 부양비에 해당하는 금액

**(5) 징수대상자 관리**

- 보장기관의 장은 보장비용 징수대상자를 사회보장정보시스템에 입력 관리

**다. 보장비용의 징수절차****(1) 보장비용 납부통지**

- 보장기관은 생활보장위원회의 비용징수 결정이 나면 30일 이상의 기한을 정하여 부양의무자에게 납부통지하여야 함
  - 보장비용·부당이득징수통지서(서식 제10호) 및 고지서를 서면(등기우편 등)으로 송부
- 징수대상자가 타 시·군·구 거주시 보장비용 납부통지서를 산출내역과 함께 우편(등기우편 등)으로 송부하여 납부토록 함

**(2) 분할납부**

- 보장기관은 보장비용징수 대상자의 분할신청이 있는 경우 보장비용을 분할납부토록 할 수 있음(지방생활보장위원회의 심의·의결 절차 생략)

**(3) 독촉**

- 부양의무자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 때에는 30일 이상의 기한을 정하여 이를 독촉하고, 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 의하여 징수

**라. 징수금액의 처리 : 부정수급자 처리방법과 동일하게 처리**

## **보장비용징수 제외가능 부양의무자 기준표**

### **2015년 보장비용징수 제외 가능한 부양의무자 소득 및 재산 기준**

#### **【대도시】**

| 부양의무자 |    | 수급자 | 1인가구        | 2인가구        | 3인가구        | 4인가구        | 5인가구        | 6인가구        |
|-------|----|-----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1인가구  | 소득 |     | 1,851,843   | 2,502,494   | 2,965,454   | 3,428,415   | 3,891,377   | 4,354,337   |
|       | 재산 |     | 263,526,964 | 276,009,468 | 284,891,194 | 293,772,950 | 302,654,705 | 311,536,432 |
| 2인가구  | 소득 |     | 2,502,494   | 3,153,144   | 3,616,104   | 4,079,066   | 4,542,027   | 5,004,987   |
|       | 재산 |     | 276,009,468 | 288,491,971 | 297,373,698 | 306,255,453 | 315,137,209 | 324,018,935 |
| 3인가구  | 소득 |     | 2,965,454   | 3,616,104   | 4,079,064   | 4,542,026   | 5,004,987   | 5,467,947   |
|       | 재산 |     | 284,891,194 | 297,373,698 | 306,255,424 | 315,137,180 | 324,018,935 | 332,900,662 |
| 4인가구  | 소득 |     | 3,428,415   | 4,079,066   | 4,542,026   | 5,004,987   | 5,467,949   | 5,930,909   |
|       | 재산 |     | 293,772,950 | 306,255,453 | 315,137,180 | 324,018,935 | 332,900,691 | 341,782,417 |
| 5인가구  | 소득 |     | 3,891,377   | 4,542,027   | 5,004,987   | 5,467,949   | 5,930,910   | 6,393,870   |
|       | 재산 |     | 302,654,705 | 315,137,209 | 324,018,935 | 332,900,691 | 341,782,446 | 350,664,173 |
| 6인가구  | 소득 |     | 4,354,337   | 5,004,987   | 5,467,947   | 5,930,909   | 6,393,870   | 6,856,830   |
|       | 재산 |     | 311,536,432 | 324,018,935 | 332,900,662 | 341,782,417 | 350,664,173 | 359,545,899 |

#### **【중소도시】**

| 부양의무자 |    | 수급자 | 1인가구        | 2인가구        | 3인가구        | 4인가구        | 5인가구        | 6인가구        |
|-------|----|-----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1인가구  | 소득 |     | 1,851,843   | 2,502,494   | 2,965,454   | 3,428,415   | 3,891,377   | 4,354,337   |
|       | 재산 |     | 171,526,964 | 184,009,468 | 192,891,194 | 201,772,950 | 210,654,705 | 219,536,432 |
| 2인가구  | 소득 |     | 2,502,494   | 3,153,144   | 3,616,104   | 4,079,066   | 4,542,027   | 5,004,987   |
|       | 재산 |     | 184,009,468 | 196,491,971 | 205,373,698 | 214,255,453 | 223,137,209 | 232,018,935 |
| 3인가구  | 소득 |     | 2,965,454   | 3,616,104   | 4,079,064   | 4,542,026   | 5,004,987   | 5,467,947   |
|       | 재산 |     | 192,891,194 | 205,373,698 | 214,255,424 | 223,137,180 | 232,018,935 | 240,900,662 |
| 4인가구  | 소득 |     | 3,428,415   | 4,079,066   | 4,542,026   | 5,004,987   | 5,467,949   | 5,930,909   |
|       | 재산 |     | 201,772,950 | 214,255,453 | 223,137,180 | 232,018,935 | 240,900,691 | 249,782,417 |
| 5인가구  | 소득 |     | 3,891,377   | 4,542,027   | 5,004,987   | 5,467,949   | 5,930,910   | 6,393,870   |
|       | 재산 |     | 210,654,705 | 223,137,209 | 232,018,935 | 240,900,691 | 249,782,446 | 258,664,173 |
| 6인가구  | 소득 |     | 4,354,337   | 5,004,987   | 5,467,947   | 5,930,909   | 6,393,870   | 6,856,830   |
|       | 재산 |     | 219,536,432 | 232,018,935 | 240,900,662 | 249,782,417 | 258,664,173 | 267,545,899 |

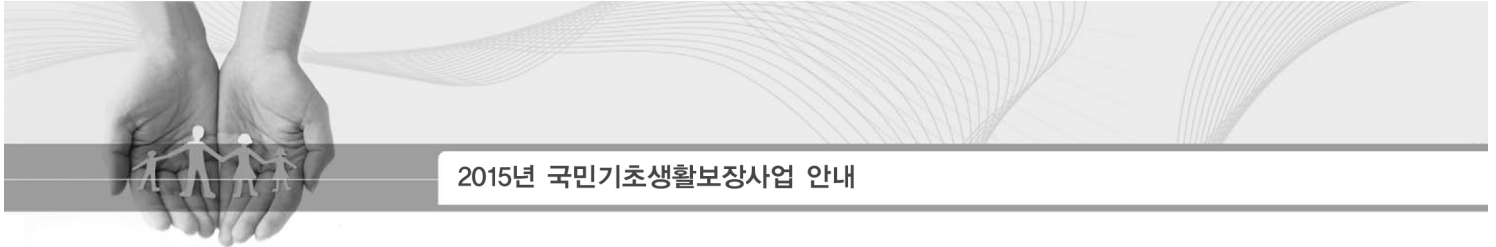
## 【농어촌】

| 부양의무자 |    | 수급자 | 1인가구        | 2인가구        | 3인가구        | 4인가구        | 5인가구        | 6인가구        |
|-------|----|-----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1인가구  | 소득 |     | 1,851,843   | 2,502,494   | 2,965,454   | 3,428,415   | 3,891,377   | 4,354,337   |
|       | 재산 |     | 137,026,964 | 149,509,468 | 158,391,194 | 167,272,950 | 176,154,705 | 185,036,432 |
| 2인가구  | 소득 |     | 2,502,494   | 3,153,144   | 3,616,104   | 4,079,066   | 4,542,027   | 5,004,987   |
|       | 재산 |     | 149,509,468 | 161,991,971 | 170,873,698 | 179,755,453 | 188,637,209 | 197,518,935 |
| 3인가구  | 소득 |     | 2,965,454   | 3,616,104   | 4,079,064   | 4,542,026   | 5,004,987   | 5,467,947   |
|       | 재산 |     | 158,391,194 | 170,873,698 | 179,755,424 | 188,637,180 | 197,518,935 | 206,400,662 |
| 4인가구  | 소득 |     | 3,428,415   | 4,079,066   | 4,542,026   | 5,004,987   | 5,467,949   | 5,930,909   |
|       | 재산 |     | 167,272,950 | 179,755,453 | 188,637,180 | 197,518,935 | 206,400,691 | 215,282,417 |
| 5인가구  | 소득 |     | 3,891,377   | 4,542,027   | 5,004,987   | 5,467,949   | 5,930,910   | 6,393,870   |
|       | 재산 |     | 176,154,705 | 188,637,209 | 197,518,935 | 206,400,691 | 215,282,446 | 224,164,173 |
| 6인가구  | 소득 |     | 4,354,337   | 5,004,987   | 5,467,947   | 5,930,909   | 6,393,870   | 6,856,830   |
|       | 재산 |     | 185,036,432 | 197,518,935 | 206,400,662 | 215,282,417 | 224,164,173 | 233,045,899 |

※ 실제소득 : 수급권자 및 부양의무자 가구의 최저생계비 합액의 150% 이하

※ 재산 : 재산의 소득환산액이 수급권자 및 부양의무자 가구의 최저생계비 합액의 120%이하 (동 기준은 부양의무자 재산이 일반재산으로만 구성된 경우로 주거용 재산이 포함되면 기준값이 달라짐)

※ 부양의무자의 실제소득과 재산이 모두 해당금액 이하일 때 부양능력 없음으로 판정



3

### 결손처분

- 보장기관은 「지방세기본법」 제96조에서 정하는 바에 따라 결손처분을 할 수 있음
  - 채납처분이 종결되고 채납액에 충당된 배분금액이 그 채납액보다 부족한 때
  - 보장비용 징수권의 소멸시효가 완성된 때
- ※ 「국가재정법」 제96조(금전채권·채무의 소멸시효)에서 국가의 권리로서 소멸시효는 5년
- 채납처분의 목적물인 총재산의 추산가액이 채납처분비에 충당하고 잔여가 생길 여지가 없는 때 등 채납처분 중지사유가 발생한 때
- 지방행정기관, 금융기관에 대한 조사·확인 결과 채납자의 행방이 불명하거나 재산이 없다는 것이 판명된 때
  - 다만 결손처분 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 때에는 지체없이 결손처분을 취소하고 채납처분을 함
- 보장기관은 보장비용을 납부하여야 할 자가 다음에 해당하는 경우 결손처분을 할 수 있음. 다만 이 경우 반드시 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐야 함
  - 천재지변, 화재, 부도<sup>86)</sup>, 파산<sup>87)</sup>, 면책<sup>88)</sup> 등 재산의 멸실이 있어 실제 징수가 곤란한 경우
  - 보장비용 납부의무자가 사망, 국외이주, 행방불명, 정신질환 등의 사유가 발생한 경우

86) 어음이나 수표를 가진 사람이 기한이 되어도 수표나 어음에 적힌 금액을 발행인이나 금융기관으로부터 지불받지 못하는 경우

87) 채무자가 경제적으로 파탄상태로 재산으로 부채를 상환하지 못하는 상태. 또는, 채무자의 총 재산을 채권자들에게 공평하게 배분하는 재판상 절차

88) 파산자의 총 재산을 채무자가 배분 받은 이후에도 상환되지 않는 잔여 채무에 대한 변제책임을 재판상의 절차를 통하여 면하게 하는 것

## 4

## 소급지급

- 보장기관의 급여결정대로 급여가 지급되었다면 원칙적으로 소급지급은 불가.
- 단, 보장기관에서 급여결정된 사항과 달리 과소지급한 경우는 **그 귀책사유가 보장기관에 있기에** 소급지급 가능하며, 반대로 급여결정된 사항보다 과다 지급된 경우는 반환 대상임.

※ [제4편 급여의 실시] - [1. 급여의 개요] - [4. 소멸시효] 관련 참조

## 5

## 소멸시효

- 보장비용징수권은 5년간 행사하지 않으면 관련법령의 시효로 인하여 소멸(「국가재정법」 제96조)
- **보장비용징수 적용대상 : 수급자 및 부양의무자 모두 적용**
- 사위 기타 부당한 방법으로 부당한 이득을 얻은 경우, 민사상의 부당이득반환청구권은 소멸시효 10년
- **민사상 부당이득반환청구 적용대상 : 수급자 적용, 부양의무자 미적용<sup>89)</sup>**

※ 민사상 부당이득반환청구는 법원의 판결에 의하여 소송비용과 기대이득의 비교 필요

## 6

## 고발조치

- 부정수급기간이 6월 이상 또는 부정수급금액이 300만원 이상인 자는 「기초생활보장법」 49조에 따라 고발조치
- 단, 위 기준에 미달하더라도 고의성이 농후하거나, 부정수급을 부인하여 보장비용징수를 거부하는 경우에도 해당

89) 민사상의 부당이득반환청구권은 수급자에게만 적용하며, 부양의무자는 부양능력 있음이나 미약자가 부양을 이행하지 않아 수급자를 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장하는 경우 보장비용 징수는 가능하나 수급자를 보장하여 급여를 지급하였더라도 부양의무자가 직접 부당이득을 얻은 것은 아니기에 부당이득반환청구권은 적용하지 않음

## IV. 반환명령

### 1 반환의 요건 및 대상 (법 제47조)

- 급여의 변경 또는 급여의 정지·중지에 따라 수급자에게 이미 지급한 수급품 중 과잉지급분이 발생한 경우 그 전부 및 일부
  - 일부의 반환은 반환의 감액에 해당하는 경우를 말함
- 반환명령이 부정수급과 다른 점은 그 귀책사유가 수급자 및 부양의무자에게 있지 않고 보장기관의 행정 착오나 오류 등으로 급여를 과오 지급한 경우에 해당함.
  - 예를 들어 수급자가 소득이 있음에도 불구하고 성실신고를 이행하지 않았음을 보장기관이 확인한 경우, 또는 은닉소득이 있음을 보장기관이 확인한 경우 등에 따라 수급자에게 기 지급된 급여의 일부 또는 전부를 납부할 것을 명하는 것은 “부정수급”에 따른 “보장비용의 징수”가 되나,
  - 수급자가 전체 무료임차증명서 제출시 임차자가 부양의무자로 신고되었음에도 무료임차 사적이전소득을 제3자 제공 무료임차에 해당하는 임차료만 부과 (정확하게는 최저 주거비를 부과하여야 함)하여 차후에 이를 보정하고 과잉 지급된 급여의 일부를 납부할 것을 명하는 것은 “반환명령”에 해당함.

### 2 반환의 감면 (감액 또는 면제)

- 보장기관의 장이 수급자의 생활실태, 가구특성, 급여내용, 지역실정 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우
  - 또는 천재지변, 화재, 부도 등으로 사실상 반환이 불가능한 경우에는 지방생활보장위원회 심의·의결을 거쳐 반환을 감액하거나 면제할 수 있음

## 3

## 반환의 절차 및 처리 방법





# 06

Ministry of Health and Welfare

국민기초생활보장사업 안내

## 보장시설

- I. 보장시설 개요
- II. 보장시설 수급자의 선정기준
- III. 보장시설 수급자에 대한 조사  
및 관리
- IV. 보장시설 수급자에 대한 급여
- V. 보장시설 수급자 자립촉진  
지원방안





## I. 보장시설 개요

### 1 보장시설의 의미

- 기초생활보장의 급여는 수급자의 주거에서 행하는 것이 원칙임
  - 다만, 수급자가 주거가 없거나 숙식을 제공하는 시설에서 생활하기를 원하는 경우에는 보장기관이 해당 수급자에 대한 급여지급 업무를 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설에 위탁할 수 있음.
  - 이와 같이 급여지급 업무를 위탁받은 시설을 보장시설이라고 함
  - 이에 모든 사회복지시설이 보장시설은 아니며 보장시설의 범주에 포함되어도 보장시설 생계급여가 지급되지 않으면 보장시설이 아니며 동 시설 수급자는 보장시설 수급자가 아닌 일반수급자에 해당
- ※ 예 : 장애인공동생활가정은 사회복지사업법상 사회복지시설이나 보장시설은 아님
- 이와 관련하여 「국민기초생활보장법」에서는 보건복지부장관과 시·도지사는 수급자를 각각 국가 또는 당해 지방자치단체가 운영하는 보장시설에 입소하게 하거나 다른 보장시설에 위탁하여 급여를 행할 수 있도록 하고 있으며,(법 제19조제2항)
  - 보장시설에 위탁하여 급여를 행할 수 있는 구체적인 경우로는 수급자가 주거가 없거나,
  - 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 수급자가 희망하는 경우 등임(법 제10조제1항)

2

보장시설의 범위 (법 제32조, 시행령 제38조)

● 생계급여 등 「국민기초생활보장법」에 따른 급여를 행하는 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설로서 다음 표에 해당하는 시설

【보장시설의 범위】

| 구 분                                      | 시 설 종 류                                                                                 | 특 성                                                                                                        |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 장애인복지시설<br>(장애인복지법 제58조)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>장애인거주시설 (장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정 제외)</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>장애인에 대한 거주·요양·지원 등 서비스 제공 및 지역사회생활 지원</li> </ul>                    |
| 2. 노인복지시설<br>(노인복지법 제32조, 제34조)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>양로시설</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상자 등</li> </ul>                  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>노인공동생활가정</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상자 등</li> </ul>                  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>노인요양시설</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상의 요양 필요자 등</li> </ul>           |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>노인요양공동생활가정</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상 중증노인성질환자 등</li> </ul>          |
| 3. 아동복지시설<br>(아동복지법 제52조)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>아동양육시설</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>보호대상아동을 입소시켜 보호·양육·취업훈련·자립지원서비스 등 제공</li> </ul>                     |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>아동일시보호시설</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>일시보호, 향후 양육대책수립·보호조치</li> </ul>                                     |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>아동보호치료시설</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>불량아동의 선도 및 건전한 사회인 육성</li> </ul>                                    |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>자립지원시설</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>복지시설 퇴소자에게 취업 준비기간 또는 취업 후 일정기간 보호로 자립지원</li> </ul>                 |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>종합시설</li> </ul>                                  |                                                                                                            |
| 4. 정신보건시설<br>(정신보건법 제3조)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>정신요양시설</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>정신질환자를 입소시켜 요양 및 사회복귀훈련 실시</li> </ul>                               |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>정신질환자사회복귀 시설 (정신질환자생활시설 중 입소생활시설만 해당)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>정신질환자에 대한 사회복귀 촉진훈련 실시</li> </ul>                                   |
| 5. 노숙인복지시설<br>(노숙인등의복지 및 자립지원에관한법률 제16조) | <ul style="list-style-type: none"> <li>노숙인재활시설</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>신체 및 정신장애 등으로 자립이 어려운 노숙인 등에게 치료 및 재활서비스를 제공하는 시설</li> </ul>        |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>노숙인요양시설</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>건강상의 문제 등으로 단기간 내 가정 및 사회 복귀가 어려운 노숙인 등에게 요양서비스를 제공하는 시설</li> </ul> |

| 구 분                                                                                                   | 시 설 종 류                           | 특 성                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 6. 한부모가족복지시설<br>(한부모가족지원법 제19조)<br>※ 공동생활지원시설은 제외                                                     | ● 모자가족복지시설                        | ● 모자가족에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설                                                |
|                                                                                                       | ● 부자가족복지시설                        | ● 부자가족에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설                                                |
|                                                                                                       | ● 미혼모가족복지시설                       | ● 미혼모가족과 출산미혼모 등에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설                                      |
|                                                                                                       | ● 일시지원복지시설                        | ● 배우자(사실혼관계포함)가 있으나 배우자의 학대로 아동양육과 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있을 경우 주거와 생계를 지원하는 시설 |
| 7. 여성보호시설<br>(성매매방지및피해<br>보호등에관한법률 제9조)                                                               | ● 일반지원시설                          | ● 입소희망자, 보호처분자 대상으로 6월의 범위 내에 숙식 제공과 자립지원                                   |
|                                                                                                       | ● 청소년지원시설                         | ● 성매매 피해자인 청소년 대상으로 1년 범위 내에서 숙식 제공, 교육·자립지원                                |
|                                                                                                       | ● 자립지원공동생활시설<br>(‘14. 9. 28 부터)   | ● 성매매 피해자 등을 대상으로 2년의 범위에서 숙박 등의 편의를 제공하고 자립을 지원하는 시설                       |
| 8. 성폭력·가정폭력<br>피해자시설<br>(성폭력방지 및 피해자<br>보호등에관한법률 제12조 및 13조,<br>가정폭력방지 및<br>피해자보호등에관한법<br>률 제7조 및 8조) | ● 성폭력피해자보호시설<br>● 가정폭력피해자보호<br>시설 | ● 피해자 일시보호, 사회복지 조력<br>● 일시보호, 가정복귀조력, 타보호시설 위탁                             |
| 9. 기타 사회복지시설                                                                                          | ● 한센생활시설                          | ● 무의탁 한센 (감염병예방 및 관리에관한법률 제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공                             |
|                                                                                                       | ● 결핵요양시설                          | ● 무의탁 결핵 (감염병예방 및 관리에관한법률 제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공                             |

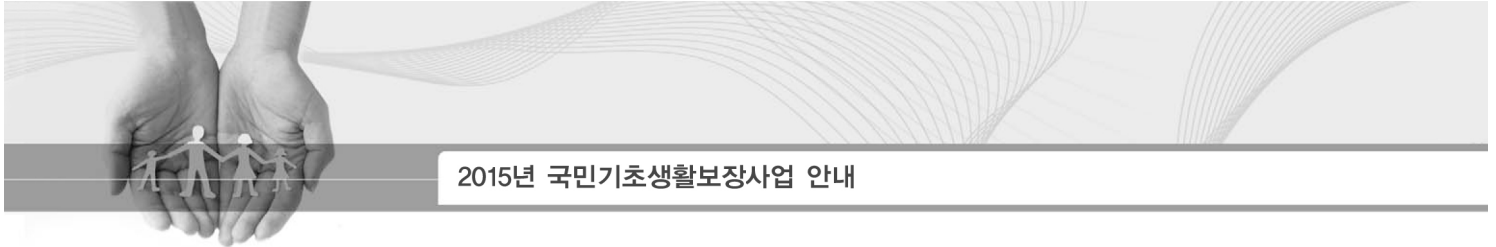
※ 「국민기초생활보장법」 제32조(보장시설), 「동법 시행령」 제38조(보장시설), 「동법 시행규칙」 제41조의2 (보장시설)에 따른 보장시설이 아닌 아동 공동생활가정 등 기타시설에 거주하는 대상자는 일반수급자로 선정 관리

※ (구)부랑인복지시설은 노숙인 재활·의료시설로 변경되었으며 보장시설에 해당하나, 노숙인 쉼터는 노숙인 자활시설로 이용시설에 해당하여 보장시설이 아님

※ 여성보호시설이나 성폭력·가정폭력 피해자시설에 외국인 입소자가 있는 경우라도 보장시설 수급자로 보호하지 않으며, 「국민기초생활보장법」상 수급자가 될 수 있는 외국인만 보장시설 수급자로 보장가능

※ 「사회복지사업법」에 의한 사회복지시설 모두가 「국민기초생활보장법」에 의한 보장시설이 아니며 보장시설에서 생활하는 모든 수급자에게 “보장시설수급자 생계급여”를 지급하지도 않음

－ 보장시설에 해당하는 시설에서 생활하는 수급자라도 동 시설의 운영주체가 개인이거나, 정부로부터 운영비와 인건비를 전액 지원하는 시설이 아닌 경우에는 “정부지원을 받지 못하는 보장시설”에 해당하여 일반수급자에 대한 지급기준 및 방법(수급자개인에게 급여지급)에 의하여 급여를 지급 받음



3

### 보장시설의 장의 의무

#### 가. 보장시설 수급(권)자의 조사 관련 의무

- 보장기관이 보장시설 수급(권)자의 급여의 결정 또는 실시 등에 필요하여 행하는 자료제출 요구에 응하여야 함(법 제22조제2항)
- 보장기관이 보장시설 수급(권)자의 급여의 결정 또는 실시 등에 필요한 조사를 위촉한 경우 관련 조사를 실시하고 그 결과를 제출하여야 함(법 제22조제2항, 시행규칙 제36조제3항 및 제4항)

#### 나. 급여 위탁 관련 의무

- 보장기관으로부터 수급자에 대한 급여를 위탁받은 때에는 정당한 사유없이 거부할 수 없고, 이를 위반하면 300만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함(법 제33조, 제50조)
- 보장기관이 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기적으로 행하는 시설수급자의 수급여부 확인에 응하거나 협조하여야 함(법 제9조제3항)
- 위탁받은 수급자에게 보건복지부장관이 정하는 최저기준 이상의 급여를 행하여야 함(법 제33조)

#### 다. 보장시설 수급자 보호관련 의무

- 위탁받은 수급자에게 급여를 행함에 있어서 성별, 신앙 또는 사회적 신분 등을 이유로 차별대우를 해선 안되며, 강제노동의 금지 등 수급자의 자유로운 생활을 보장하여야 함(법 제33조)
- 위탁받은 수급자에게 종교상의 행위를 강제할 수 없으며, 이를 위반하면 300만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함(법 제33조제5항, 제50조)

## Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준

### 1 보장시설 입소자 기준

- 주거가 없거나, 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 본인이 희망한 경우로서 일반수급자 선정기준인 소득인정액기준 및 부양의무자기준에 해당되어야 함(「기초생활보장법」 제5조제1항)
- 수급자 관련
  - 보장시설 입소자는 주민등록을 보장기관으로 변경하여야 함
  - 보장시설 수급자는 별도 보장가구로 인정하여 급여를 지급하는 대상에 해당되므로 가구 구성원에서 제외함. 즉, 보장시설 수급자로 선정되기 전의 나머지 가구원은 배우자를 포함하여 모두 부양의무자로 처리
    - ※ 배우자는 수급권자로 시설 수급자와 함께 조사해야 할 대상이나 시설입소자의 보호를 위해 부양의무자로 간주하고 조사하며, 이 때 시설수급자의 배우자가 시설수급자의 부양의무자와 함께 사는 경우에는(「시행령」 제4조제1항제2호의 경우) 직계존비속을 자신의 주거에서 부양하고 있는 경우로 단순 인정하지 않음에 유의
    - ※ 시설수급자의 부양의무자는 복수의 부양의무자가 하나의 보장가구를 구성하였어도 개별적으로 부양능력을 판정함 (시설수급자의 부양의무자로 배우자와 장남, 차남이 동일 보장가구를 구성하고 있어도 각각 1인으로 부양능력을 판정)
      - ☞ 4인 가구 수급자 중 1인이 보장시설에 입소하였을 경우 나머지 가구원에 대해 3인 가구 선정기준을 적용하여 수급자 기준 적합 여부를 다시 판단한 후에 3인 가구의 급여기준을 적용하여 급여 실시
        - 나머지 가구원에 대해 3인 가구 선정기준을 적용하자 선정기준을 초과하여 수급자에서 제외해야 하는 경우에도 이미 보장시설에 입소한 자의 수급자격은 유지
    - 보장시설에서 퇴소한 이후 3개월 이내의 자는 근로능력이 있는 경우에도 환경변화로 적응기간이 필요하다고 인정되므로 조건부과 제외자로 관리
  - 수급자 본인의 소득인정액 기준은 일반 수급자와 동일하게 적용
  - 보장시설에 입소한 수급자와 부양의무자관계가 있는 다른 가구원이 수급을 신청하는 경우 보장시설에 입소한 수급자는 부양능력이 없는 부양의무자로 처리(「시행령」 제5조)

2

보장시설 생활자에 대한 부양의무자 범위 특례

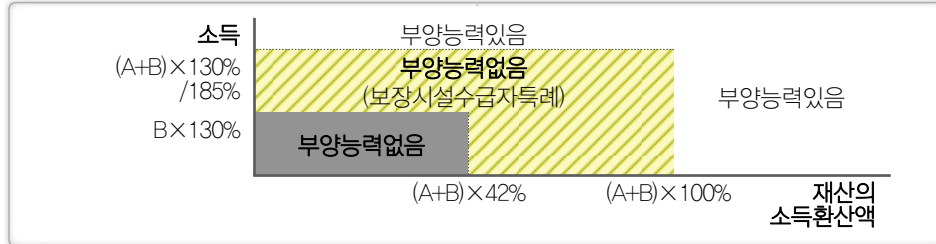
- 소득인정액 기준에는 해당되지만 부양의무자 기준으로 수급자로 선정될 수 없는 보장시설 입소자 중에서 부양의무자가 다음 기준에 해당되는 경우에는 특례수급자로 선정보장
  - 다만, 다음 기준에 해당되지 않지만 부양의무자의 가구특성, 생활실태, 보장시설 생활자의 특성 등을 고려하여 보장이 필요하다고 인정되는 자에 대해서는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장할 수 있음
  - ※ 특히, 장애인시설 등에서 퇴소하여 부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우 지방생활보장위원회를 통하여 보장 필요성 검토
- 부양의무자의 소득이 (A+B)의 130%(수급(권)자가 노인·장애인·한부모 등 취약 계층인 경우 185%)미만이고, 재산의 소득환산액이 (A+B)의 100% 미만인 경우 : 부양의무자기준 충족
  - ※ A : 수급(권)자의 최저생계비, B : 부양의무자가구의 최저생계비
  - ※ 동 부양의무자의 소득 및 재산기준은 288쪽 「보장시설 수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표」 참조
  - ※ 동 기준을 초과하는 경우 부양의무자는 부양능력 있음으로 처리
  - ※ 단, 부양의무자인 혼인한 딸, 배우자와 이혼·사별한 딸, 친정부모에 대해서는 동 기준 적용시 소득 및 금융재산 기준만을 고려
- 사실상 가족관계가 단절되어 있거나 부양의무를 이행할 수 없는 다음에 해당하는 경우에는 부양의무자에 대한 조사를 유예하며, 동 특례는 보장시설에서 생활하고 있는 동안에 한함
  - 부양의무자에 대한 조사유예 사유에 해당하는 경우

- 부양의무자가 이혼하여 재혼한 경우(시설생활자가 자녀인 경우)
- 과거 가족간의 부양기피사유(가출, 학대 등)를 이유로 부양의무자가 부양을 기피하는 경우
- 부양의무자가 시설생활자의 양자·양부모 등 비혈연 관계인 경우
- 부양의무자가 3년 이상 장기간 연락이 두절되어 사실상 가족관계가 단절된 경우
- 시설생활자가 부양의무자로부터 학대 또는 유기된 경우(아동, 장애인, 노인 등)
- 시설생활자가 신분을 밝히기 어려운 미혼모, 탈성매매여성인 경우
- 시설생활자가 신분을 밝히기 어려운 폭력피해여성(가정폭력, 성폭력 등)인 경우
- 「아동복지법」 제52조에 의하여 가정법원, 지방법원소년부지원에서 보호 위탁되어 아동보호치료시설에 입소한 아동으로 부모가 부양을 거부하는 경우

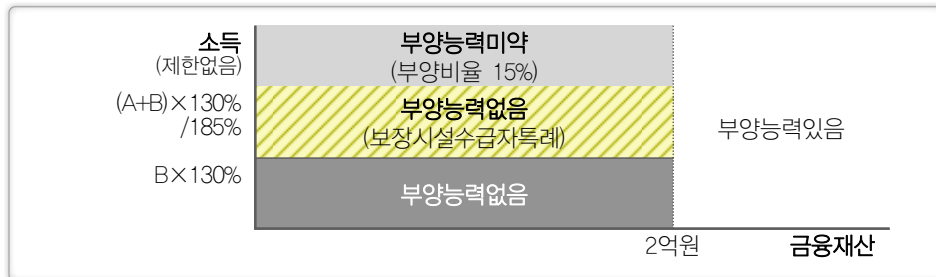
## 보장시설 수급자 부양능력 도해 안내

※ 시설수급자 부양비 = [부양의무자소득-(A+B)×130%(또는 185%)]×부양비율

### 1. 일반적인 보장시설 부양의무자 부양능력



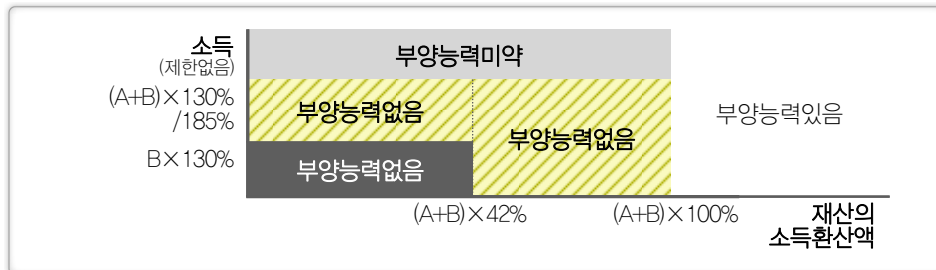
### 2. 부양의무자가 혼인한 딸, 배우자와 이혼·사별한 딸, 혼인한 딸의 친정부모



### 3. 부양의무자가 일용근로 또는 행상에 종사하는 경우



### 4. 부양의무자가 모두 근로무능력자로만 구성되어 있거나, 부양의무자 가구원 중 만성, 희귀난치성질환자 및 중증질환자 (암환자, 중증화상환자) 등으로 6개월이상 치료·요양·재활을 요하는 자가 있는 경우 해당가구의 취업자녀



## 2. 보장시설수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표

### ● 보장시설 수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준

- 부양의무자의 소득 : (A+B)의 130% 미만인 경우

\* 수급(권)자가 노인·장애인·한부모 등 취약 계층인 경우의 소득은 185% 미만

- 부양의무자 재산의 소득환산액 : (A+B)의 100% 미만인 경우

#### [대도시]

| 수급자<br>부양의무자 |    | 1인가구        | 2인가구        | 3인가구        | 4인가구        | 5인가구        | 6인가구        |
|--------------|----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1인가구         | 소득 | 1,604,931   | 2,168,828   | 2,570,060   | 2,971,293   | 3,372,526   | 3,773,758   |
|              | 재산 | 257,605,803 | 268,007,890 | 275,409,329 | 282,810,791 | 290,212,254 | 297,613,693 |
| 2인가구         | 소득 | 2,168,828   | 2,732,725   | 3,133,957   | 3,535,190   | 3,936,423   | 4,337,655   |
|              | 재산 | 268,007,890 | 278,409,976 | 285,811,415 | 293,212,878 | 300,614,341 | 308,015,779 |
| 3인가구         | 소득 | 2,570,060   | 3,133,957   | 3,535,189   | 3,936,422   | 4,337,655   | 4,738,887   |
|              | 재산 | 275,409,329 | 285,811,415 | 293,212,854 | 300,614,317 | 308,015,779 | 315,417,218 |
| 4인가구         | 소득 | 2,971,293   | 3,535,190   | 3,936,422   | 4,337,655   | 4,738,889   | 5,140,121   |
|              | 재산 | 282,810,791 | 293,212,878 | 300,614,317 | 308,015,779 | 315,417,242 | 322,818,681 |
| 5인가구         | 소득 | 3,372,526   | 3,936,423   | 4,337,655   | 4,738,889   | 5,140,122   | 5,541,354   |
|              | 재산 | 290,212,254 | 300,614,341 | 308,015,779 | 315,417,242 | 322,818,705 | 330,220,144 |
| 6인가구         | 소득 | 3,773,758   | 4,337,655   | 4,738,887   | 5,140,121   | 5,541,354   | 5,942,586   |
|              | 재산 | 297,613,693 | 308,015,779 | 315,417,218 | 322,818,681 | 330,220,144 | 337,621,583 |

#### [중소도시]

| 수급자<br>부양의무자 |    | 1인가구        | 2인가구        | 3인가구        | 4인가구        | 5인가구        | 6인가구        |
|--------------|----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1인가구         | 소득 | 1,604,931   | 2,168,828   | 2,570,060   | 2,971,293   | 3,372,526   | 3,773,758   |
|              | 재산 | 165,605,803 | 176,007,890 | 183,409,329 | 190,810,791 | 198,212,254 | 205,613,693 |
| 2인가구         | 소득 | 2,168,828   | 2,732,725   | 3,133,957   | 3,535,190   | 3,936,423   | 4,337,655   |
|              | 재산 | 176,007,890 | 186,409,976 | 193,811,415 | 201,212,878 | 208,614,341 | 216,015,779 |
| 3인가구         | 소득 | 2,570,060   | 3,133,957   | 3,535,189   | 3,936,422   | 4,337,655   | 4,738,887   |
|              | 재산 | 183,409,329 | 193,811,415 | 201,212,854 | 208,614,317 | 216,015,779 | 223,417,218 |
| 4인가구         | 소득 | 2,971,293   | 3,535,190   | 3,936,422   | 4,337,655   | 4,738,889   | 5,140,121   |
|              | 재산 | 190,810,791 | 201,212,878 | 208,614,317 | 216,015,779 | 223,417,242 | 230,818,681 |
| 5인가구         | 소득 | 3,372,526   | 3,936,423   | 4,337,655   | 4,738,889   | 5,140,122   | 5,541,354   |
|              | 재산 | 198,212,254 | 208,614,341 | 216,015,779 | 223,417,242 | 230,818,705 | 238,220,144 |
| 6인가구         | 소득 | 3,773,758   | 4,337,655   | 4,738,887   | 5,140,121   | 5,541,354   | 5,942,586   |
|              | 재산 | 205,613,693 | 216,015,779 | 223,417,218 | 230,818,681 | 238,220,144 | 245,621,583 |

## [농어촌]

| 수급자<br>부양의무자 |    | 1인가구        | 2인가구        | 3인가구        | 4인가구        | 5인가구        | 6인가구        |
|--------------|----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1인가구         | 소득 | 1,604,931   | 2,168,828   | 2,570,060   | 2,971,293   | 3,372,526   | 3,773,758   |
|              | 재산 | 131,105,803 | 141,507,890 | 148,909,329 | 156,310,791 | 163,712,254 | 171,113,693 |
| 2인가구         | 소득 | 2,168,828   | 2,732,725   | 3,133,957   | 3,535,190   | 3,936,423   | 4,337,655   |
|              | 재산 | 141,507,890 | 151,909,976 | 159,311,415 | 166,712,878 | 174,114,341 | 181,515,779 |
| 3인가구         | 소득 | 2,570,060   | 3,133,957   | 3,535,189   | 3,936,422   | 4,337,655   | 4,738,887   |
|              | 재산 | 148,909,329 | 159,311,415 | 166,712,854 | 174,114,317 | 181,515,779 | 188,917,218 |
| 4인가구         | 소득 | 2,971,293   | 3,535,190   | 3,936,422   | 4,337,655   | 4,738,889   | 5,140,121   |
|              | 재산 | 156,310,791 | 166,712,878 | 174,114,317 | 181,515,779 | 188,917,242 | 196,318,681 |
| 5인가구         | 소득 | 3,372,526   | 3,936,423   | 4,337,655   | 4,738,889   | 5,140,122   | 5,541,354   |
|              | 재산 | 163,712,254 | 174,114,341 | 181,515,779 | 188,917,242 | 196,318,705 | 203,720,144 |
| 6인가구         | 소득 | 3,773,758   | 4,337,655   | 4,738,887   | 5,140,121   | 5,541,354   | 5,942,586   |
|              | 재산 | 171,113,693 | 181,515,779 | 188,917,218 | 196,318,681 | 203,720,144 | 211,121,583 |

※ 소득 : 수급자 및 부양의무자 가구의 최저생계비 합액의 130% 이하

※ 재산 : 재산의 소득환산액이 수급권자 및 부양의무자 가구의 최저생계비 합액 이하(상기 기준은 부양의무자의 재산이 일반재산으로만 구성된 경우이며 주거용 재산이 포함되는 경우에는 값이 달라짐)

※ 부양의무자의 실제소득과 재산이 모두 해당금액 이하일때 부양능력 없음으로 판정

### Ⅲ. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리

#### 1 조사 및 관리 주체

- 시설소재지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 되어 보장시설별 담당공무원에게 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 및 관리를 수행하게 함.
  - 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 주체
    - 신규신청 및 소득재산 확인조사 : 통합조사·관리팀
    - 보장결정, 입·퇴소 관리, 급여지급 관리, 시설수급자에 대한 확인조사 지원 : 시설관리 사업 담당(팀)
  - 보장시설 수급(권)자의 주민등록지와 보장시설 소재지가 다른 경우에도 보장시설 소재지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관임
    - 이럴 경우 보장기관은 수급(권)자에게 특별한 사정이 없는 한 시설 소재지로 주민등록을 이전하도록 안내
  - 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방자치단체간 행정협약에 따라 급여를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 조사 및 관리를 수행함을 원칙으로 함
  - 시·도에서 보장시설을 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행
- 보장기관은 수급(권)자 및 부양의무자의 소득·재산 등에 대하여 직접 조사를 실시하거나(공적자료 조회 등), 수급(권)자 상담 등 조사 업무 일부를 시설장에게 의뢰하여 실시할 수 있음
  - 특히, 보장기관은 매년 연간조사계획을 수립하여 연1회 이상 정기적으로 수급자 및 부양의무자에 대한 확인조사를 실시하여야 함(「기초생활보장법」 제23조제1항)

## 2

## 수급(권)자 및 부양의무자 조사

## 가. 수급(권)자 조사

## ● 조사범위

- 모든 소득·재산(일반재산, 금융재산, 승용차) 등을 확인하여 소득인정액 산정
- 수급(권)자의 자립적립금 공제 : 근로소득의 70% 이상을 장기 저축하는 경우 소득산정에서 제외, 다만 동 적립금은 재산산정에 포함

※ 보장시설수급자의 자립촉진 지원방안 참조

## ● 조사방법

- 전산망 및 공부상 자료 확인을 통한 소득·재산 조사
- 근로활동으로 인한 소득 확인

## 나. 부양의무자 조사

## ● 조사범위

- 1촌의 직계혈족(부모, 자녀) 및 그 배우자(며느리, 사위, 계부·모)에 한하여 조사

## ● 조사방법

- 사회보장정보시스템 및 공부상 자료 확인을 통한 소득·재산 조사
- ※ 보장시설의 자체 입소기준에 의하여 입소한 자는 본인 및 부양의무자에 대한 조사를 통하여 수급자 선정절차를 거쳐야 함.  
다만, 부양의무자 조사유예에 해당하는 경우에는 보장시설에 생활하는 기간 동안 부양의무자 조사를 유예

3

## 보장시설 수급자 관리

### 가. 보장시설 수급자의 입소사실 통보 및 급여자격 변경

- 타 시·군·구에서 수급자로 선정된 자가 보장시설에 입소한 경우 보장시설 소재지 관할 보장기관장은 해당 수급자의 입소 전 보장기관<sup>90)</sup>에 수급자의 입소사실을 즉시 통보
  - ※ 해당 관내에서 선정된 경우에는 해당 시·군·구 통합조사관리팀에 통보
  - 입소사실 통보시 포함내용 : 수급자 성명, 주민등록번호, 입소전 주소지, 시설명, 시설입소일, 시설유형, 시설소재지 주소, 시설연락처 등
  - ※ 보장시설장은 수급자가 시설에 입소하는 경우 시설소재지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 입소사실을 즉시 보고
- 보장시설 입소사실을 통보 받은 입소 전 보장기관은 해당 수급자를 일반수급자에서 보장시설수급자로 자격변경 조치하고,
  - 남은 가구원에 대하여는 남은 가구원 수에 해당하는 수급자 선정기준을 적용하여 수급자 여부 및 급여 등 재결정

### 나. 주민등록 이전 관리

- 보장시설 수급자에 대한 주민등록을 시설소재지로 이전하여 관리

- 이전신고 대행처리 등 보장시설장의 적극적인 조치를 통해 보장시설수급자의 주민등록을 시설주소지로 이전<sup>91)</sup>

90) 수급자 증명서의 '주소지'란에 명시된 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

91) 보장시설입소 후 주민등록 이전처리방법

- 보장기관 및 보장비용 부담기관의 명확화, 수급자 관리의 효율성 확보를 위해 시설소재지로 수급자의 주민등록 이전이 필요
  - 따라서, 보장기관은 시설수급자의 주민등록이 시설에 설정되도록 관리함
- 30일 이상 거주할 목적으로 그 관할 구역 안에서 주소 또는 거소를 가진 자는 「주민등록법」에 따라 주소지를 이전하여야 하므로, 해당 시설장은 시설입소자에 대하여 시설소재지로 주민등록 이전신고를 대행 처리하도록 할 것

【관련 규정】

- 「주민등록법」 제12조(합숙하는 곳에서의 신고의무자) : 기숙사나 그 밖에 여러 사람이 동거하는 숙소에서 거주하는 주민은 신고사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 그 숙소의 관리자가 신고하여야 한다. 다만, 관리자가 신고할 수 없으면 본인인 하여야 한다.

- 불가피한 사유\*로 주민등록을 시설주소지로 이전하지 못한 경우, 시설 소재지 보장기관의 보장시설 담당공무원은 주민등록 미 이전 보장시설 수급자의 명단을 시설장으로부터 보고 받아 매분기마다 입소 전 주소지 보장기관으로 통보
- 주민등록 미 이전 보장시설 수급자 명단을 통보받은 주소지 보장기관장은 당해 수급자에 대한 자격전환 및 급여중지 여부 등을 확인
- ※ 불가피한 사유 : 여성보호시설, 성폭력·가정폭력피해자보호시설 등 입소생활자의 개인 정보가 노출되지 않아야 할 필요성이 있는 경우

#### 다. 관련서류 이전 및 전산입력

- 보장시설 수급자에 대하여는 사회보장정보시스템에 입력하여 관리
  - 전산에 입력된 자만 수급자로 간주하여 전산으로 확인되는 수급자수를 근거로 급여 지급

- 수급자가 보장시설에 입소한 사실을 확인한 경우 해당 수급자의 입소전 보장기관은 거주지 변경시의 관련 공부의 이송절차(「시행규칙」 제33조제5항)에 따라,
  - 수급자관리카드 등 전산정보를 사회보장정보시스템을 통하여 수급자가 입소한 보장시설 소재지 관할 보장기관장(보장시설 담당공무원)에게 이관
  - 수급자가 사전에 시설에 입소하기로 시·군·구에서 결정한 경우에는 미리 관련 전산정보를 이관하고 사후에 입소사실을 확인
- 시설소재지 관할 보장시설 담당공무원은 동 통합조사표 등 관련전산정보를 이첩받아 시설소재지 시·군·구 사회보장정보시스템에서 관리하면서 향후 해당 수급자의 확인조사 등에 활용

#### 라. 생계급여 지급시 수급자격 확인

- 현재 수급자가 아닌 보장시설 생활자에 대하여는 반드시 수급자 선정절차를 거쳐 수급자로 선정된 자에 한하여 생계비를 지급할 것

• 「주민등록법」 제12조에 따른 신고를 기간내에 하지 아니한 자는 5만원이하 과태료 부과(「주민등록법」 제40조제3항)

- 보장기관은 보장시설장으로부터 보장시설 신규입소자에 대한 생계비 지급청구를 받은 경우 신규입소자의 보장시설 수급자 여부를 반드시 확인
  - 해당 신규입소자가 수급자인 경우는 생계급여를 지급하고, 수급자가 아닌 경우는 반드시 수급자 선정절차를 거쳐 수급자로 선정된 자에 대해서만 생계비 지급
- 보장기관은 생계급여가 사회보장정보시스템으로 지급되는 시기부터는 반드시 전산으로 급여가 지급되도록 할 것
- 보장기관은 매분기마다 수급자의 급여 지급여부를 확인(「기초생활보장법」 제9조 제3항)

#### 마. 보장비용 반환명령

- 보장시설 수급자가 보장시설 생계급여를 받고 있으면서 타 시·군·구에서 일반생계급여를 동시에 받은 경우, 일반생계급여를 지급한 보장기관은 일반생계 급여의 과잉지급분에 대해 반환 조치(「기초생활보장법」 제47조)
  - ☞ 4인 가구에서 1인이 시설에 입소하여 시설생계비를 지급받고 있으나, 나머지 가구가 지속적으로 4인 가구 일반생계비를 받은 경우의 과잉 지급분은 4인 가구 기준 급여액에서 3인 가구 기준 급여액을 제외한 금액

#### 바. 보장시설수급자의 퇴소시 관리

- 보장기관은 보장시설수급자가 거주지를 변경하는 경우 관련 공부의 이송절차(「시행규칙」 제33조제5조)에 따라 통합조사표 등 관련 전산정보를 전입지로 이송
  - 보장시설 수급자가 퇴소할 때 보장기관 관할지역 외로 이주하는 경우 보장시설장은 수급자가 전입신고를 하도록 안내하며, 보장시설 담당은 관련 전산정보를 전입지로 이송
    - ※ 퇴소시 주민등록 전입일을 기준으로 전입지에서 일반생계급여가 지급되므로 즉시 전입신고를 할 수 있도록 퇴소 수급자에게 안내
  - 보장시설의 장은 수급자가 시설을 퇴소하는 경우 시설소재지 관할 보장기관에 퇴소사실을 즉시 보고
  - 보장기관의 장은 동 수급자의 전입지로 전출 통보

- 보장시설 수급자가 시설에서 퇴소하고 신 거주지로 14일 이내에 전입신고를 하지 않다가(시설수급자로는 보장중지되었으나 시설에 주소를 남겨둔 상태) 수개월 후 전입신고하는 경우,
  - 전입지 보장기관이 일반수급자로 계속 보장할 것인지 판단하여 보장 결정하며, 계속 보장하기로 결정한 시설 퇴소 수급자의 미지급 급여는 전입지 보장기관이 소급 지급
- 관련 전산정보를 이송받은 전입지 보장기관은 그 내용을 확인하여 수급자격, 급여액 등을 결정하며, 재조사에 의해 파악된 가족관계, 소득·재산, 부양의무자 등을 통합조사표에 전산입력하여 관리
  - 보장시설 퇴소후 전입시 일반수급자로 자격 변동 후 전입과 동일하게 수급자격을 유지하는 것으로 보고 조사 실시(조사 후 급여 결정 및 탈락 등 조치)
  - 퇴소한 이후 상담 등을 통하여 생활실태 등을 확인하되, 입소전에 비하여 생활실태 등에 현저한 변화가 없는 경우에는 별도의 조사를 생략할 수 있음
  - 생활실태 등에 현저한 변화가 있다고 인정되는 경우에는 소득·재산 등을 재조사하여 수급자 선정기준 초과여부를 결정

## IV. 보장시설 수급자에 대한 급여

### 1 생계급여

#### 가. 지급대상

- **보장시설** 수급자 선정기준에 따른 절차를 거쳐 수급자로 결정된 입소자에 한해 생계급여 지급
  - 기존에 수급자로 보장받고 있던 자가 보장시설에 입소한 경우
  - 수급자는 아니나 보장시설의 자체 입소기준에 의하여 입소하는 경우 보장시설 수급자 선정 기준을 충족하는 경우에만 생계급여 지급
- 일시보호시설 등의 생활자로서 보장시설 수급자 선정절차 진행중에 급여지급이 우선적으로 필요하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우에는,
  - 긴급급여 실시 가능. 일 단위로 계산하여 지급하여 보장결정 전에 최대 1개월에 한해서 지급하는 것을 원칙으로 함

#### 나. 지급기준

- 시설 생활에 필요한 주식비, 부식비, 취사용연료비, **의류·신발비** 등을 현금으로 지급
  - 보장기관은 다음 “보장시설수급자 1인당 월급여 급여기준”에 따라 보장시설별로 예산 편성
  - 지급기준 구분은 수급자 현원임(총정원, 총현원, 수급자정원 아님)
  - 보장시설장은 시설수급자 생계급여 지급기준에 따라 주·부식비 등 구분없이 집행 가능
  - 쌀 등 기부금품 후원 등으로 주·부식구입비가 절감되는 경우 취사용연료비, 피복·신발비로 추가 사용가능
- ※ 보장시설 생계급여는 시설 종사자 인건비, 냉·난방연료비 기관운영비 등 시설의 관리 운영비로 집행하여야 하는 분야에 전용하여 집행 할 수 없음

## 【2015년 보장시설 수급자 1인당 월급여 지급기준】

| 지급기준 구분              | 월평균 급여액  | (참조)1식 단가 <sup>92)</sup> |
|----------------------|----------|--------------------------|
| 전체평균                 | 219,448원 | 2,183원                   |
| 30인 미만 시설            | 231,464원 | 2,315원                   |
| 30인 이상 ~ 100인 미만 시설  | 204,903원 | 2,024원                   |
| 100인 이상 ~ 300인 미만 시설 | 202,020원 | 1,992원                   |
| 300인 이상 시설           | 201,490원 | 1,986원                   |

- 보장시설수급자가 보장시설에 입소 및 퇴소(사망포함)한 날이 속하는 달의 생계급여는 월 급여 지급기준을 일단위로 계산하여(입·퇴소 당일을 포함) 지급
  - 입소 및 퇴소는 수급자의 실제 입·퇴소일을 기준으로 하며, 전입신고일, 입소보고일이 아님
  - 시설수급자 신규 보장결정 및 보장중지는 지침 299쪽 ‘라. 시설 생계급여 집행 방법’을 참조하여 지급

## 【2015년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준】

| 시설수급자<br>급여지급액 | 30인 미만 시설 | 30인 이상 ~<br>100인 미만 시설 | 100인 이상 ~<br>300인 미만 시설 | 300인 이상 시설 |
|----------------|-----------|------------------------|-------------------------|------------|
| 1일 / 1인당       | 7,610원    | 6,737원                 | 6,642원                  | 6,624원     |

- 일반수급자가 보장시설에 입소하거나 보장시설수급자가 퇴소하여 일반수급자로 되는 경우의 일반 생계급여 지급방법(일반생계급여 기준 참고)
  - 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급
  - 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급
  - 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급
  - 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급
- 보장시설수급자가 의료기관에 입원한 경우에도 원칙적으로 생계비 지급
  - 다만, 3월내 30일 이상의 기간 동안 입원중인 수급자에게는 30일 초과 입원일수에 대하여 생계급여액 중 주부식비 상당액(생계비의 90%)을 공제하되 식대 중 본인 일부부담액은 보전하여 생계비 지급

92) 2015년 1식 단가는 월 급여액에서 취사연료비, 피복·신발비 등에 해당하는 20,755원을 뺀 금액에 월 91식으로 나눈값임.

- 보장시설수급자 1인당 급여기준의 10%+식대중 본인일부부담액(단, 식대 중 본인 일부부담액 보전은 공제액을 초과할 수 없음)

※ 일할 계산시에는 '생계비의 90%/해당 월의 일수×입원일수'를 적용하여 산출

● 동절기 지원(월동대책비) 및 특별위로비

- 보장기관은 아래의 1인 당 지급기준에 따라 매년 10월(연1회) 월동대책비를 지원하고, 매년 설·추석 전월(연2회)에 특별위로비를 지원

【2015년 보장시설 수급자 월동대책비 및 특별위로금 지급기준】

| 구 분   | 지급기준             | 30인 미만 시설             | 30인 이상 ~ 100인 미만 시설 | 100인 이상 ~ 300인 미만 시설 | 300인 이상 시설 |
|-------|------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|------------|
| 월동대책비 | 매년 10월<br>(연1회)  | 29,340원               | 28,760원             | 28,220원              | 27,940원    |
| 특별위로금 | 설·추석 전월<br>(연2회) | 30,000원(수급자 개인별 직접지급) |                     |                      |            |

※ 단, 설이 1월인 경우에는 당월(1월)에 지급

- 특별 위로금은 반드시 보장시설 수급자 개인에게 직접 지급하는 것을 원칙으로 함

\* 정신질환자·영유아·중증질환노인 등 현금관리능력이 어려운 자의 경우는 보장시설장이 입소자 공동의 행사경비(명절맞이 행사 등) 또는 선물 구입비용으로 지출할 수 있음

## 다. 집행방법

● 집행실적 및 정산보고

- 보장시설장은 매월 전월의 생계급여 집행실적에 대하여 보장기관의 시설담당자에게 보고
- 보장시설 담당자는 매분기마다 시설수급자의 수급여부를 확인하고, 보장시설장은 보장기관(시설담당자)에게 매년 1월 15일까지 전년도 생계급여 집행에 대한 정산 보고 실시

● 지급절차 및 유의사항

- 다음의 절차에 따라 급여를 지급함을 원칙으로 함. 다만, 시·군·구 또는 시·도의 보장시설 담당 부서에서 급여를 지급하는 경우에는 매분기마다 보장시설 수급자의 수급자격 확인내용 및 급여지급 현황을 생계급여 담당부서에 통보할 것

- 보장기관은 시설생계비를 보장시설에 분기별 또는 개괄급으로 지급해서는 안됨

|          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 급여의 신청 | <ul style="list-style-type: none"> <li>보장시설장은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당 부서)에게 매월 보장시설수급자 명단과 함께 생계급여 지급요청</li> </ul>                                                                                                                                  |
| ② 급여의 지급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>보장기관의 시설담당 부서는 보장시설장의 생계비 지급요청을 근거로 매월 사회보장정보시스템상 수급자 명단 등을 확인하여 보장시설장에게 생계비 계좌로 입금조치</li> <li>※ 수급자격 적합판정을 받은 자에 대해서 지원을 하는 것이 원칙이며, 성폭력시설 등 개인정보 보호목적으로 사회보장정보시스템 등록이 불가피한 경우를 제외하고는 전산상 명단과 일치하도록 유지</li> </ul> |
| ③ 수급여부확인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>시설담당 부서는 매분기마다 보장시설수급자의 수급 여부를 확인하고, 연1회 이상 수급자격을 조사하여야 함</li> <li>입·퇴소에 따른 생계비 지급 기준 적합여부 확인</li> </ul>                                                                                                           |

## 라. 시설 생계급여 집행방법

| 구 분                                      | 급여지급방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 시설입소 후 기초수급을 신청한 경우<br>* 급여 신청주의 원칙 적용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>입소일과 신청일이 같은 달인 경우 : 입소일로부터 일단위로 계산(입소 당일 포함)하여 지급               <ul style="list-style-type: none"> <li>예시 7.3일 일반인 자격으로 시설 입소 후 7.15일 기초수급을 신청하여 7.30일 책정된 경우는 보장시설수급자로 신청한 것이므로<br/>→ 7월분 일반 생계급여는 지급하지 않고<br/>→ 7.3일부터 일할 계산하여 7월분 시설 생계급여를 지급</li> </ul> </li> <li>입소일이 신청일보다 이전 달인 경우 : 급여신청일이 포함된 달의 산정된 시설생계비를 전액 지급               <ul style="list-style-type: none"> <li>예시 6.28일 일반인 자격으로 시설 입소 후 7.3일 기초수급을 신청하여 7.16일 책정된 경우는 보장시설수급자로 신청한 것이므로<br/>→ 신청일이 속한 달(7월)의 일반 생계급여는 지급하지 않고<br/>→ 7월분 시설 생계급여를 전액 지급 (급여 신청주의)</li> </ul> </li> </ul> |
| ② 기초수급 신청후 보장결정 이전에 시설 입소한 경우            | <ul style="list-style-type: none"> <li>일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급)               <ul style="list-style-type: none"> <li>입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급</li> <li>입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급</li> </ul> </li> <li>시설생계급여(시설장에게 지급)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 구 분                  | 급여지급방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입소일로부터 일단위로 계산(입소당일 포함)하여 지급</li> <li><b>예시</b> 일반주거에서 7.5일 신청하고 7.14일 시설 입소하여 8.2일 보장 결정된 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 7월분 일반 생계급여의 50% 지급하고</li> <li>→ 7.14일부터 일할 계산하여 7월분 시설 생계급여 지급</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③ 일반 수급자가 시설에 입소한 경우 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급</li> <li>- 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급</li> </ul> </li> <li>• 시설생계급여(시설장에게 지급)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입소일로부터 일단위로 계산하여(입소 당일 포함) 지급</li> <li><b>예시</b> 일반수급자가 7.20일 입소한 경우                   <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 7월분 일반 생계급여 전액 지급</li> <li>→ 7.20일부터 일할 계산하여 7월분 시설 생계급여 지급</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |
| ④ 시설 수급자가 퇴소한 경우     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급</li> <li>- 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급</li> </ul> </li> <li>• 시설생계급여(시설장에게 지급)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴소일까지 일단위로 계산하여(퇴소 당일 포함) 지급</li> <li><b>예시</b> 시설수급자가 7.20일 퇴소한 경우                   <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 7월분 50%를 일반 생계급여로 지급</li> <li>→ 7.20일까지 일할 계산하여 시설 생계급여를 지급</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>  |

## 마. 「사회복지사업법」상 사회복지시설 중 정부지원을 받지 못하는 보장시설 등 특별한 경우의 생계급여 지급방식

### (1) 보장시설 중 정부지원을 받지 못하는 시설

- 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 다음의 시설에서 생활하는 보장시설 수급자의 생계급여는 보장시설수급자 생계비 지급기준·방법이 아니라 일반수급자에 대한 지급기준·방법에 의하여 지원
  - 법인이 운영하는 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 시설<sup>93)</sup>
  - 법인 이외의 주체가 운영하는 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 시설
- ※ 미신고시설 등 불법시설에서 생활중인 수급자에 대해서는 보장시설 안내 및 입소 유도

93) 법인운영시설 중 신설법인은 설립허가를 받은 당해연도의 경우 정부지원을 받지 못하므로 동 기간에 한해서는 동 시설에 거주하는 수급자에게는 일반수급자와 동일한 생계급여 지급

## (2) 근로소득이 있는 보장시설수급자에 대한 생계급여의 제한

- 보장시설장은 보장시설수급자가 근로활동에 참여하는 경우 이를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 즉시 통보하고, 보장기관의 장은 근로소득을 확인하여 다음 기준에 의하여 급여를 실시
- 보장시설에 입소한 수급자가 근로활동에 참여하여 월 **231천원 이상**의 근로소득이 있는 경우에는 당해 수급자 몫의 생계급여를 미지급(단, 교육·의료 등 기타 급여는 실시)
- “보장시설수급자의 자립촉진 지원방안”(306쪽 참조)에 따른 생계급여 제한 예외
  - 근로소득이 월 **231천원**을 초과하는 보장시설수급자가 금융기관에 근로소득의 70% 이상을 저축하는 경우<sup>94)</sup>에는 이를 자립적립금으로 인정하여 근로소득 산정시 공제

## (3) 보장시설 수급자 관리

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 보장시설의 장에게 시설에서 생활하고 있는 무연고 아동 및 무연고 장애인(지적장애인·자폐성장애인·정신 장애인)에 대한 신상카드를 반드시 제출토록 할 것
  - ※ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제출받은 신상카드를 확인하여 부모·친인척 등 보호자가 불명확한 아동 및 장애인의 신상카드는 「실종아동전문기관」<sup>95)</sup>에 송부하여 미아찾기 사업에 협조
  - ※ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 동 내용을 보장시설에 사전에 반드시 고지할 것

94) 예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융상품에 저축하거나, 1년 이내에 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 시설장에게 위탁한 경우

95) 실종아동전문기관 : 서울시 양천구 신월5동 27-3 어린이재단 양천별관 3층 실종아동전문기관  
(Tel : 02-777-0182, Fax : 02-332-7565)

## 바. 정부양곡 할인지원

### (1) 정부양곡 할인지원사업 개요

- 목적 : 보장시설수급자에게 정부양곡을 할인가격으로 구입할 수 있는 기회를 부여하여 보장시설수급자의 생계보호 강화
- 신청자격 : 정부양곡 구입을 희망하는 보장시설(국민기초생활보장법 제32조 및 동법시행령 제38조)
  - 보장시설이 의무적으로 구입하는 것은 아니나, 수급자 생계보호를 위하여 적극 권장
- 구입범위 : 보장시설수급자 1인당 1식당 144g
- 정부양곡 공급 내용
  - 연산 : 2014년산 정부수매 일반미
- 수급자에게 판매하는 가격 : 자립지원과에서 고시하는 가격('14년 12월 말에 별도 고시)
  - ※ 추후 공급연산 변경시 공급가격도 변동 가능
- 공급포대 표기 : 복지사업용

### (2) 정부양곡 구입절차

- 정부양곡 할인구입을 희망하는 보장시설의 장은 매월 10일까지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당부서)에게 정부양곡공급신청서(서식 1)를 제출
- 보장기관의 시설담당부서는 매월 20일까지 보장시설별 구입물량을 결정한 후 양정담당부서에 대금납부고지서 발급 요청
  - ※ 서울시 및 광역시 자치구의 경우는 자치구별로 시(市)의 양정부서에 고지서 발급을 요청
  - ※ 기초생활급여 담당부서에도 시설별 구입물량 결정자료 통보
- 보장시설의 장은 발급받은 납부고지서에 의해 양곡대금을 지정 국고취급은행에 납부

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 대금납부 사실을 확인한 후 양곡인수통지서 및 인도지서서 발부
- 보장시설의 장은 양곡인수통지서에 따라 지정창고에서 인수

### (3) 사후관리

- 보장시설의 장은 보장시설 수용인원 현황(서식2) 및 정부양곡 수불대장(서식3)을 비치하고 매일 작성·관리
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당 부서)은 분기별 1회 이상 보장시설 급식시설의 정부양곡 사용실태를 점검
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당부서 → 사회복지담당 부서에서 취합)은 분기별로 보장시설의 구입량을 시·도를 경유하여 보건복지부장관에게 보고
- 수불대장을 부실 또는 허위 기재한 보장시설에 대하여는 공급대상에서 제외(시설담당부서)
  - 1차 주의, 2차 경고, 3차 공급대상에서 제외

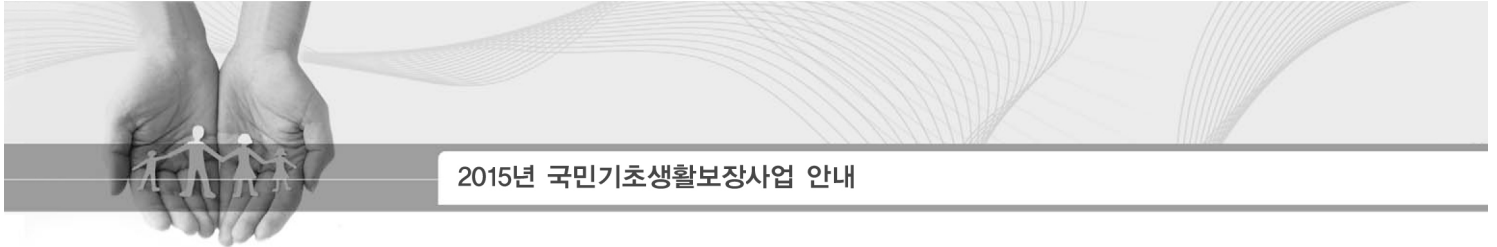
### (4) 기타

- 부정유통시 「양곡관리법」 제32조에 따라 처벌
  - 지정용도외 정부양곡 사용·처분시 3년이하 징역 또는 사용·처분한 양곡을 시가로 환산한 가액의 5배이하의 벌금

## 2

**주거급여** : 보장시설에서 주거를 제공받고 있으므로 지급제외

- 단, 급여를 일반수급자 기준에 의하여 지급받는 개인운영시설 및 보장시설에 속하지 않는 공동생활가정 등의 수급자에게는 주거급여를 지급하고 제3자제공 부문 무료임차 사적이전소득 부과(주거급여 지침 참조)



3

**교육급여 : 일반수급자 교육급여 지급 방법과 동일**

- 보장시설에 거주하는 수급자의 학비 신청
  - 입학금 및 수업료는 보장기관장이 학교로 직접 지급
  - 교과서대, 부교재비, 학용품비는 일반수급자와 동일하게 수급자 개인에게 지급하는 것이 원칙
- ※ 급여관리자로서 시설장이 수급자 급여를 관리하는 것과는 별개로 급여는 개인급여에 해당

4

**장제급여, 해산급여 : 일반수급자 지급 방법과 동일**

## 【서식 1】

## 정부양곡 공급신청서

## 1. 보장시설 현황

|     |  |     |             |      |  |
|-----|--|-----|-------------|------|--|
| 단체명 |  | 대표자 |             | 전화번호 |  |
| 주소  |  |     | 월평균<br>급식인원 |      |  |

## 2. 정부양곡 공급요청량( 월)

|                |        |    |       |        |
|----------------|--------|----|-------|--------|
| 전월까지<br>수입량 누계 | 사용량 누계 | 잔량 | 금회신청량 | 급식예상인원 |
| kg             | kg     | kg | kg    | 명      |

## 【서식 2】

## 보장시설 수용인원 현황

|     |   |              |         |    |
|-----|---|--------------|---------|----|
| 시설명 | 계 | 기초생활보장수급자(명) | 비수급자(명) | 비고 |
|     |   |              |         |    |

## 【서식 3】

## 보장시설 정부양곡 수불대장

|      |              |      |      |              |               |
|------|--------------|------|------|--------------|---------------|
| 단체명  |              | 대표자  |      | 전화번호         |               |
| 월, 일 | 구입량(kg)<br>① | 급식회수 | 급식인원 | 사용량(kg)<br>② | 잔량(kg)<br>①-② |
|      |              |      |      |              |               |
| 월별   |              |      |      |              |               |
| 누계   |              |      |      |              |               |

## V. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안

### 1 배경

- 보장시설수급자가 근로소득의 일부를 적립하는 경우, 이를 “자립적립금”으로 인정하여 근로소득에서 공제하며, 보장시설수급자의 근로의욕을 제고하여 향후 경제적 자립기반을 마련할 수 있도록 함

### 2 자립적립금 인정요건

#### 가. 자립적립금 인정요건

- 근로소득(근로소득평가액 기준)이 월 231천원을 초과하는 보장시설수급자가 자활·자립을 목적으로 하여 예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융기관의 금융상품에 근로소득평가액의 70% 이상을 저축하는 경우의 금액을 자립적립금으로 인정
    - 입소기간이 1년 이하로 제한되어 있는 시설의 수급자는 예치기간을 퇴소예정인 달을 초과하여 설정한 경우에도 자립적립금으로 인정함
  - 보장시설수급자가 별도 계좌를 신설하여 납입하는 것을 원칙으로 하되 다음의 경우 예외로 인정
    - 기존에 예치기간이 1년 이상인 금융상품에 적금 등을 납입하고 있는 경우 : 만기시 까지 이를 자립적립금으로 인정하되, 이를 포함하여 소득의 70% 이상을 저축하여야 함
    - 동 수급자가 1년 이내에는 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 보장시설장에게 위탁한 경우 : 보장시설수급자가 통장을 개설할 수 없거나, 정신지체 등의 원인으로 사실상 통장관리가 곤란한 경우, 또는 수급자의 동의가 있는 경우 등
- ※ 「금융실명거래및비밀보장에관한법률」 제2조에 따른 금융기관
- 예시 은행, 상호저축은행, 신용협동조합, 보험회사, 신탁회사, 종합금융회사, 우체국, 농협(수협)신용사업부문 등

## 나. “근로소득평가액” 산출방법

- 근로소득평가액은 보장시설수급자의 실제 근로소득에서 해당 수급자의 특성과 근로유인효과 등을 감안하여 산정하는 금액

$$\text{근로소득평가액} = \text{실제 근로소득} - \text{근로소득 공제} - \text{공제액}$$

- 실제 근로소득 : 「시행령」 제3조제1항제1호에서 정한 근로소득과 동일
- 근로소득 공제 : 노인·장애인·학생 등의 근로소득공제 적용
- 공제액 : 실비 및 필수지출 비용으로 인정되는 금액
  - 실비 : 시설 외부의 직업활동에 참여하여 발생하는 비용성격의 실비(식비, 교통비 등) 공제
    - 실비산정방식 : 직업활동 참여일수×일당 7,000원
    - 식비, 교통비 등을 본인부담으로 지출하지 않는 경우 : 실비 불인정
  - 필수지출비용 : 지출이 불가피하다고 보장시설장이 인정한 금액에 한함(보장기관의 장은 추후에 적정성 여부 확인)
- **예시** 의료비, 교육비, 학원비 등 자기개발비용, 관혼상제비, 부채의 상환, 가구별로 생계를 유지하는 경우(모자보호시설 등) 당해 가구의 생계에 불가피하게 소요된 경비 등

## 3 자립적립금에 따른 업무처리

### 가. 자립적립금에 따른 생계급여 지급방식

- 보장시설수급자의 자립적립금이 근로소득(근로소득평가액 기준)의 70%(당해년도 누적평균)에 미달하는 경우에는 다음달의 생계급여 전부 제한

- 다만, 정기적으로 누계적립율을 새로이 기산하여 적립에 소홀했던 수급자의 경우에도 기회 부여 : 2003년도 이후에는 1.1부터 기산함(즉, 2월분 생계비 적용시부터)

**예시 1** 매월 소득이 500천원인 수급자가 6월 400천원, 7월 350천원, 8월 320천원을 자립적립금으로 저축한 경우

→ 누적저축액(1,070천원)/누적소득액(1,500천원) ≥ 70% 이므로 9월 생계비 지급가능

| 구 분    | 6월  | 7월  | 8월  | 9월 생계급여 지급여부 |
|--------|-----|-----|-----|--------------|
| 당월 적립율 | 80% | 70% | 64% | 지급가능         |
| 누계 적립율 | 80% | 75% | 71% |              |

**예시 2** 매월 소득이 500천원인 수급자가 6월 370천원, 7월 350천원, 8월 300천원을 자립적립금으로 저축한 경우

→ 누적저축액(1,020천원)/누적소득액(1,500천원) < 70% 이므로 9월 생계비 지급제외(이 경우 9월에 380천원 이상을 저축하면 10월 생계비 지급가능)

| 구 분    | 6월  | 7월  | 8월  | 9월 생계급여 지급여부 |
|--------|-----|-----|-----|--------------|
| 당월 적립율 | 74% | 70% | 60% | 지급불가         |
| 누계 적립율 | 74% | 72% | 68% |              |

※ 만일 9월에 38만원을 저축하면 누적 적립율 70%로 10월 생계급여 지급가능

## 나. 자립적립금과 수급자격 적용기준

- 자립적립금이 1년 이상이 되는 경우에는 동 금액을 재산으로 산정
- 다만, 자립적립금을 포함한 재산가액이 보장시설수급자의 기본재산액(대도시 5,400만원, 중소도시 3,400만원, 농어촌 2,900만원)을 초과하는 경우에는 “보장시설 수급자 자립촉진지원방안” 적용을 배제하고 일반수급자 선정기준 적용
- ※ 자립적립금은 1년 이전까지는 소득·재산 어느 것으로도 산정되지 않음

## 다. 업무처리 절차 및 사안별 처리방법

- 직업활동(수급자) → 자립적립금 저축(수급자) → 소득 및 저축현황 파악(보장시설장) → 보장기관에의 보고(보장시설장) → 생계비 지급여부 결정(보장기관)

- 보장시설장은 수급자의 소득 및 자립적립금을 파악
    - 보장시설수급자와의 면담 등을 통하여 수급자의 근무처, 소득을 파악
    - 필요한 경우 사업주로부터 소득 파악
    - 저축액 및 소비실태를 파악(통장 등 확인)
  - 생계급여 미지급 대상자 처리방법
    - 보장시설장은 생계비 미지원 대상자로부터 생계급여 지급액(231천원/월)을 미지급기간 만큼 합산하여 징수하되, 생계급여 이외의 급여는 실시(수급자격 유지)
      - ※ 실비 등 필수 지출비용을 제외한 저축대상금액이 시설생계급여 지급액(231천원/월)보다 낮을 경우 징수 예외가능
    - 보장시설장은 수급자에게 징수한 생계급여는 비용수납대장에 기록하고 이를 시설의 세입·세출예산에 편성하여 사용
    - 보장시설장은 보장기관에 생계급여 미지급 대상자의 발생사실을 보고하고 다음달 생계급여 예산 신청시 당해 인원 분의 생계급여는 제외
  - 보장시설수급자가 자립적립금을 1년 이내에 인출할 경우
    - 보장시설장은 수급자가 1년 이내에 출금하는 경우에는 이를 즉시 보장기관에 통보하여 생계급여 지급여부 판단에 참고하도록 하여야 함
    - 조기인출의 불가피성이 인정되지 아니하는 경우
      - 보장기관의 장은 누적적립율이 70% 이상이 될 때까지 당해 수급자를 생계급여 지급대상에서 제외(익년도 1.1부터는 새로이 기산)
- 예시** 매월 소득이 500천원인 수급자가 8월에 적립을 하지 않고 오히려 200천원을 인출한 경우(이후 소득 전액적립 가정)

| 구 분    | 6월   | 7월   | 8월    | 9월   | 10월  | 11월  |
|--------|------|------|-------|------|------|------|
| 당월 적립금 | 45만원 | 45만원 | -20만원 | 50만원 | 50만원 | 50만원 |
| 누계 적립율 | 90%  | 90%  | 47%   | 60%  | 68%  | 73%  |

※ 9월~11월 생계급여 지급제외, 12월 생계급여부터 지급가능

- 보장시설장은 동 금액을 수급자로부터 징수
- 보장시설장은 다음 년도 1.1부터 적립율이 새로이 기산되는 점을 수급자가 악용하여 연말에 적립금을 인출하여 소비하지 않도록 유의할 것

## 라. 기타 행정사항

- 보장시설의 장은 근로소득이 있는 수급자에 대하여 아래 양식의 관리대장을 월별로 작성하여 관리
- 보장기관은 보장시설수급자의 생계급여 예산집행시 필요한 경우 동 관리대장의 제출을 요구하여 확인

【수급자 근로활동 관리대장(0월)】

| 수급자<br>성명 | 사업장 | 실제소득<br>(A) | 공제액 및<br>공제사유<br>(B) | 소득평가액<br>(C=A-B) | 저축액<br>(D) | 적립율<br>(누적개념)<br>(D/C) | 생계비<br>지원여부<br>(○,×) |
|-----------|-----|-------------|----------------------|------------------|------------|------------------------|----------------------|
|           |     |             |                      |                  |            |                        |                      |
|           |     |             |                      |                  |            |                        |                      |

※ 필수적인 지출(의료비 등)은 「소득공제금액 및 공제사유」란에 기재하고, 보장기관에서 이의 타당성 검토

- 사회복귀의 촉진
- 보장시설의 장은 가능한 한 시설외부에서 직업활동을 행하여 직업적응 효과를 제고
- 보장시설의 장은 시설예산 및 수급자 본인의 저축액 등을 활용하여 수급자의 주거비용, 창업자금 등 자립에 필요한 지원방안을 강구(영구임대주택 활용, 그룹홈 프로그램 등 고려)
- 보장시설의 장은 사회복지관 등 지역사회와의 이용시설들과 연계하여 수급자의 조속한 사회복귀를 지원
- 보장시설의 장은 수급자가 퇴소하면 이를 즉시 보장기관에 통보하여야 함
  - 보장기관은 수급자 선정기준에 해당하는 경우 수급자로 계속 보장
  - 근로능력자도 환경변화로 적응기간이 필요하므로 3개월간 조건부수급자에서 제외

## 보장기관

- Ⅰ. 보장기관
- Ⅱ. 지방생활보장위원회
- Ⅲ. 이의신청





## I. 보장기관

- 보장기관은 국민기초생활 보장법에 의하여 급여를 실시하는 보건복지부장관, 특별시장·광역시장·도지사, 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장임(「기초생활보장법」 제2조, 제19조)
  - 급여는 수급자의 거주지를 관할하는 특별시장·광역시장·도지사 및 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 실시
  - 다만, 주거가 일정하지 아니한 경우에는 수급자가 실제 거주하는 지역을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 실시(「기초생활보장법」 제19조 제1항)
    - ※ 주민등록을 이전하지 아니하고 타소재지 의료기관에 입원중이거나, 소득활동을 위해 일시적으로 거주지를 변경하는 경우 보장기관은 주민등록지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장임
- 보건복지부장관은 최저생계비, 소득인정액 산정방식의 결정, 급여기준의 결정, 수급자 범위의 특례, 지역자활센터 지정 등 기초생활보장제도의 중요 정책사항을 결정
- 시·도지사 및 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 법령에서 위임된 구체적인 기초생활보장사업을 집행하고 그 결과를 보건복지부장관에게 보고
  - 대부분의 사업집행은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 위임되어 있음. 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 위임된 사업을 집행하고 그 결과를 시·도지사에게 보고
  - 시·도지사의 경우 다음의 사업을 집행한 경우에는 그 결과를 보건복지부장관에게 보고
    - 지방생활보장위원회 구성·운영(법 제20조, 시행령 제29조)
    - 수급(권)자, 부양의무자, 차상위계층 등 각종 조사결과 보고(법 제25조)
    - 이의신청에 대한 처분(법 제38조 내지 40조)
    - 보장비용의 부담(법 제43조)
    - 수급자 적정보장을 위한 소득, 재산, 부양의무자 조사 요청 결과 등

## Ⅱ. 지방생활보장위원회

### 1

#### 지방생활보장위원회의 조직과 구성 (법 제20조, 시행령 제27조 내지 제35조)

#### 가. 종류

- 국민기초생활보장사업의 기획·조사·실시 등에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 특별시·광역시·도 및 시·군·구에 지방생활보장위원회를 구성
  - 시·도지사 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 법령에 따라 설치하는 것이므로 별도의 조례 제정은 불필요
- 다만, 지방생활보장위원회의 기능을 담당할 수 있는 다른 위원회가 있는 경우 다음 사항을 전제로 시·도 또는 시·군·구의 조례에 의하여 그 위원회가 지방생활보장위원회의 기능을 대신하도록 할 수 있음
  - 성격 : 지방생활보장위원회의 기능을 담당하기에 적합한 위원회이어야 함
  - 위원회의 위원이 사회보장에 관한 학식과 경험이 있는 자, 공익을 대표하는 자 또는 관계 행정기관 소속공무원의 자격을 갖춘 경우
    - 단, 사회보장에 관한 학식과 경험이 있는 자 및 공익을 대표하는 자의 참여기회를 보장하여야 함
  - 위원장 : 조례로 정함

#### 나. 구성

- 위원장, 부위원장 각 1인을 포함하여 15인 이내의 위원으로 구성
  - 위원회 구성시 여성비율을 30%까지 확대할 수 있도록 적극 추진
  - 위원장 : 시·도지사 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장
  - 부위원장은 위원 중에서 호선

- **위원의 자격**
  - 사회보장에 관한 학식과 경험이 있는 자
  - 공익을 대표하는 자
    - 공익 대표자는 기초생활보장 관련 지역사회 활동을 적극적으로 펴고 있는 시민단체가 추천하는 자를 가급적 전체위원의 20% 범위(정부조직관리지침)까지 참여할 수 있도록 적극 추진
  - 관계 행정기관 소속 공무원
- **위원의 임기** : 2년(공무원인 위원은 당해 직에 재직하는 기간)
- **간사** : 시·도지사 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 소속 공무원 중에서 1인을 임명
  - 위원회에 출석하여 발언할 수 있음

## 2 지방생활보장위원회의 기능

### 가. 시·도 생활보장위원회

- 시·도의 생활보장사업 기본방향 및 시행계획의 수립에 관한 사항
- 시·도 자활지원계획에 관한 사항
- 시·도가 실시하는 급여에 관한 사항
- 자활기금의 설치·운용에 관한 사항
- 기타 시·도지사가 부의하는 사항

### 나. 시·군·구 생활보장위원회

#### (1) 법령에서 정한 사항

- 시·군·구의 생활보장사업 기본방향 및 시행계획의 수립에 관한 사항

- 「국민기초생활보장법」 제5조제2항에 따라 수급권자에 해당하지 아니하여도 생활이 어려운 사람의 보장을 위하여 보건복지부장관이 정하는 급여의 결정에 관한 사항
- 시·군·구 자활지원계획에 관한 사항
- 시·군·구가 실시하는 급여에 관한 사항
- 자활기금의 설치·운용에 관한 사항
- 연간 조사계획에 관한 사항
- 보장비용 징수제외 및 결정, 금품의 반환·징수·감면, 결손처분 관련 사항
- 기타 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 회의에 부치는 사항

## (2) 법령에서 정한 사항 이외의 사항(「시행령」 제29조제2항제2호)

- 개별 가구 특성에 따라 소득환산에서 제외하는 재산에 관한 사항
  - 사실상 국·공유지에 준하여 활용되고 있어 소유자 개인의 처분 및 활용이 곤란한 재산
  - 기타 가구특성이나 생활실태로 보아 생계유지가 어려우나 차량으로 인해 보장이 곤란한 가구에 대하여 일정기간 일반재산으로 인정하는 차량의 결정에 관한 사항
  - 기타 가구특성이나 생활실태로 보아 생계유지가 어려우나 처분한 재산(증여재산 제외)으로 인해 보장이 곤란한 경우 해당 재산의 소득환산 대상 제외결정에 대한 사항(\* 처분한지 3년 경과규정 '15년부터 삭제)
- 부양의무자가 부양 거부·기피하고 있는 가구의 생활실태로 보아 보장이 필요한 경우에 대한 판단 및 보장에 관한 사항(51쪽 사항)
- 부양의무자 금융동의서 미제출자에 대한 부양의 거부·기피 및 수급(권)자가 부양의무를 받을 수 없다고 보장기관장이 확인한 사항(52쪽 사항)
- 급여결정·변경·중지와 관련하여 민원 및 이의신청의 처리결과에 관한 사항(보고 사항)
  - ※ 급여결정·변경·중지 자체는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 직권으로 결정
- 소득환산에서 제외하는 재산의 범위 관련 사항

- 보장시설생활자에 대한 수급(권)자 범위 특례 관련 사항 등
- (사) 한국해비타트 집짓기사업에 따른 상환금(부채) 인정에 관한 사항
- 아래와 같은 사유 등으로 보장가구 구성원에서 제외가 필요하다고 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 확인(인정)하여 지방생활보장위원회에 부의한 사항
  - 가정법원에 이혼 심판을 제기하거나 이혼 전 숙려기간 중인 상태인 경우
  - 이혼 소송 전이나 배우자의 폭력, 학대로 인하여 도피하여 있는 경우

### 3 지방생활보장위원회 개최 및 운영

- 매월 1회이상 회의 개최 원칙
  - 다만, 특례수급(권)자 결정을 위한 회의는 사안 발생시 개최, 필요시 서면의결을 활용
  - 연간조사계획 및 자활지원계획은 매년 2월말까지 수립토록 규정하고 있으므로 매년 2월에는 반드시 회의개최(「시행규칙」 제37조)
- 자료제출 요구 및 의견 청취
  - 심의사항과 관련하여 보장기관에 대하여 그 소속공무원의 출석이나 자료의 제출을 요청할 수 있음
  - 심의사항과 관련하여 전문가 또는 관계인 등을 출석시켜 의견을 들을 수 있음
- 의결 : 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성
- 지방생활보장위원회 운영실적 관리 및 보고
  - 매월 지방생활보장위원회 개최 실적(상정안건, 심의대상자, 심의결과 등)을 별도로 기록관리
  - 매월 실적을 시·도를 거쳐 보건복지부에 보고(다음달 10일까지)

4

## 지방생활보장위원회 소위원회 설치·운영

### 가. 목적

- 지역실태에 따른 보장 확대를 위하여 지방생활보장위원회 심의사항을 전문적으로 검토하고, 신속한 심의를 할 수 있도록 지방생활보장위원회 산하 소위원회를 구성 (「시행령」 제28조)

### 나. 설치방법

- 소위원회는 본위원회의 심의·의결을 거쳐 위원장이 정하는 운영세칙으로 설치 (「시행령」 제28조, 제35조)

### 다. 운영방향, 구성, 기능

- 운영방향
  - 소위원회에서 심의·의결한 사항은 본 위원회의 의결에 준하며, 사후 본위원회에 보고
  - ※ 사후 본위원회에서 소위원회의 의결사항을 반대 의견으로 의결할 경우, 본위원회의 반대 의결시점부터 소위원회 결정은 무효이므로 결정사항은 취소하여야 함.
  - 단, 소위원회의 의결에 따라 수급자에게 지급된 급여가 있는 경우 본위원회의 반대 의결에도 불구하고 수급자에게 보장비용은 징수하지 않음.
- 구성
  - 소위원회 위원장 포함 7인 이내의 위원으로 구성
  - 위원장은 지방생활보장위원회 위원장이 지방생활보장위원회 의결을 거쳐 위원 중에서 지명
  - 위원은 관계공무원을 포함하여 외부전문가(사회복지 전문가 및 공익대표자)로 구성
    - ※ 위원구성 예시 : 위원장 기초생활 담당국장(주민생활지원국장), 간사 기초생활 담당자, 사회복지과장, 감사과장, 시민단체 전문가 또는 학계전문가

## ● 기능

- 지방생활보장위원회의 심의·의결사항 중 수급(권)자 개별가구에 관한 다음 사항에 대해 사전에 심의
  - 부양의무자가 부양거부·기피하고 있는 가구의 생활실태로 보아 보장이 필요한 경우에 대한 판단 및 보장에 관한 사항
  - 부양의무자 금융동의서 미제출자에 대한 부양의 거부·기피 및 수급(권)자가 부양의무를 받을 수 없다고 보장기관장이 확인한 사항
  - 보장비용, 금품의 반환·징수·감면에 관한 사항
  - 소득환산에서 제외하는 재산 항목 관련 사항
  - 보장비용 징수대상자 제외 관련 사항 및 결손처분 관련 사항
  - 가구특성에 따라 차량을 일반재산으로 인정하는 경우
  - 보장시설생활자에 대한 수급(권)자 범위 특례 관련 사항 등
  - 기타 지방생활보장위원회 위원장 및 소위원장이 부의하는 사항으로 소위원회 위원장 업무의 전결 범위내의 사항

## 지방생활보장위원회 소위원회 운영세칙(안) 예시

제정 2014. .

**제1조(목적)** 이 세칙은 지방생활보장위원회(이하 “위원회”라 한다) 운영사항 중 소위원회 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(소위원회의 설치)** 위원회의 심의사항 중 신속히 의결할 필요가 있는 사항을 사전에 심의·의결하기 위해 지방생활보장위원회 산하에 소위원회를 설치한다.

**제3조(소위원회의 구성)** ① 소위원회는 4~7인 이내의 위원으로 구성한다. 위원은 사회보장에 관한 학식과 경험이 있는 자 및 공익을 대표하는 자 중 1인과 관계행정기관 소속의 과장급으로 한다.

② 위원은 위원회 위원장이 위촉하며, 소위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원장과 간사위원을 둔다.

③ 제2항에 따른 소위원회 위원장은 ○ ○ ○ 국장으로 하며, 간사위원은 약물 ○ ○ 과 소속 공무원으로 한다.

**제4조(소위원회의 직무)** ① 소위원회는 법령이 정하거나 보건복지부 장관이 정한(국민기초생활사업안내) 위원회 심의·의결 사항 중 수급(권)자 개별가구에 관한 다음 각 호의 사항을 사전에 심의·의결한다.

1. 보장비용 및 금품의 반환·징수·감면에 관한 사항
2. 차량으로 인해 보장이 곤란한 가구의 차량으로 일정기간 동안 일반재산으로 간주하기로 한 경우
3. 소득환산에서 제외하는 재산의 항목 관련 사항
4. 보장비용 징수대상자 제외 관련 사항 및 결손처분 관련 사항
5. 부양의무 불이행자에 대한 보장비용 징수여부, 징수금액, 징수주기 등에 관한사항
6. 보장시설생활자에 대한 수급(권)자 범위 특례 관련 사항 등
7. 기타 생활보장위원회 위원장 및 소위원회 위원장이 부의한 사항으로 소위원회 위원장의 업무의 전결 범위내의 사항

② 제1항에 의해 소위원회가 심의·의결한 사항은 위원회에 보고하여 사후 심의·의결을 거쳐야 한다.

**제5조(소위원회의 회의)** 소위원회 위원장은 제4조의 직무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 소위원회의 회의를 소집할 수 있으며, 서면으로 행할 수 있다.

**제6조(소위원회의 위원임기)** 소위원회 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 공무원인 위원 및 간사위원은 당해 직에 재직하는 기간으로 한다.

**제7조(기타)** 이 세칙이외에 위원회 및 소위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원장이 정한다.

### 부 칙

- ① (시행일) 이 운영세칙은 2014년 월 일부터 시행한다.

## Ⅲ. 이의신청

### 1 이의신청제도의 개요 (법 제38조 내지 제40조)

#### 가. 이의신청 대상

- 급여신청 또는 급여변경 신청 등에 따른 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 처분(급여의 중지 포함)

#### 나. 이의신청인

- 수급(권)자, 급여 또는 급여변경의 신청을 한 자

#### 다. 이의신청 기한

- 시·도지사에게 대한 이의신청은 수급자 결정통보서, 급여변경 및 중지 통지서 등을 받은 날로부터 60일 이내
- 보건복지부장관에게 대한 이의신청은 시·도지사의 이의신청에 따른 처분 등의 통지를 받은 날로부터 60일 이내

#### 라. 이의신청에 따른 시·도지사의 처분 등과 보건복지부장관의 재결의 효력의 소급

- 이의신청의 대상을 취소 또는 변경하는 처분 및 재결은 그 효력의 소급에 대하여 달리 결정하지 않은 한, 급여신청 또는 급여변경을 신청한 날(급여중지 결정일 포함)에 소급하여 효력이 발생함
- 시장·군수·구청장(또는 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사)이 이의신청에 이유가 있다고 인정하여 이의신청 취지에 따르는 처분이나 확인을 하고 신청인에 통지하는 경우에도 동일하게 소급

2

## 시·도지사에게 대한 이의신청 절차

### 가. 이의신청 방법

- 구두나 서면으로 시장·군수·구청장(시·군·구 사회복지담당부서 또는 읍·면·동의 복지담당공무원)에게 이의신청(「기초생활보장법」 제38조)
  - 구두로 이의신청을 접수한 보장기관의 공무원은 이의신청서를 작성할 수 있도록 협조
  - 이의신청서 양식은 (서식11호)를 활용하여 작성

### 나. 시장·군수·구청장의 이의신청 처리

- 이의신청을 접수한 시장·군수·구청장은 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사에게 송부
- 단, 다음에 해당하는 경우에는 송부 불필요
  - 이의신청 접수 후 10일 이내에 신청인이 신청취하를 한 경우
  - 보장기관이 신청에 이유가 있다고 인정하여 신청취지에 따르는 처분이나 확인을 하고 신청인에 통지하여 이의신청취하동의서를 받은 경우(이 경우 신청인에 대한 그 통지는 새로운 처분으로 간주)

### 다. 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 이의신청에 대한 처분 등

- 이의신청서를 (송부)받은 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사는 소속 관계 공무원으로 하여금 현장조사를 하도록 하고 현장조사복명서를 작성토록 함
- 그 소속 관계공무원은 이의신청 및 첨부서류를 검토하여 현장조사 3~4일전에 미리 이의신청인, 담당공무원 등에게 현장조사 및 상담일자와 장소를 통보 및 협의하여 필요한 증거서류·증인, 기타 주장을 보충할 수 있도록 함

※ 기초자치단체와 광역자치단체의 두 가지 법적 지위를 가지고 있는 특별자치시와 특별자치도의 처분에 대한 이의신청은 광역자치단체의 업무처리 절차를 준용함

- 이의신청에 대한 처분 등은 이의신청서를 (송부)받은 때로부터 30일 이내에 「행정심판법」 제43조에 의하여 각하 또는 기각하거나,
  - 신청에 이유가 있다고 판단하는 경우에는 처분을 변경 또는 취소하거나 기타 필요한 급여를 명하여야 함
  - 이의신청의 대상보다 신청인에 불이익한 처분을 하지 못함
  - 이의신청에 대한 처분 등의 통지서에는 그 내용과 이유를 분명히 명시하여야 함
- 통지
  - 특별자치시·특별자치도·시·도지사는 처분 등을 한 때에는 (서식11-1호) 이의신청 결정 통지서를 지체없이 이의신청인과 당해 시장·군수·구청장에 서면으로 통지
  - 이의신청인에게 특별자치시·특별자치도·시·도지사의 처분에 대하여 다시 이의가 있을 경우, 통지를 받은 날로부터 60일 이내에 특별자치시·특별자치도·시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 이의신청을 할 수 있음을 함께 알림

## 3

## 보건복지부장관에 대한 이의신청 절차

- 상기 특별자치시·특별자치도·시·도지사에 대한 이의신청 절차를 준용함
  - 특별자치시·특별자치도·시·도지사는 10일 이내에 의견서와 관계 서류를 첨부하여 보건복지부장관에게 송부



## 사회취약계층 특별보호대책

- I. 주거가 일정하지 않은 취약계층에  
대한 특별보장
- II. 교정시설 출소자에 대한 특별연계  
보장방안
- III. 지역사회 자원활용을 통한 민관  
연계 보호체계 운영방안





## I. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장 : 사회복지 전산관리번호 부여 등

### 1 취약계층의 범위

- 거주불명 등록이 되었거나, 확인이 불가능한 자 또는 주민등록지와 실제거주지가 다른 자 등과 같이 주민등록상의 문제로 신원확인이나 소득·재산조사가 곤란하고 잦은 이동성 등의 사유로 최소한의 관리수단이 미흡하여 기초생활보장에서 제외되는 자
- 비닐하우스, 판자촌, 쪽방 등에 거주하는 자, 노숙인 등으로서 주민등록상의 문제로 인하여 기초생활보장 수급자가 될 수 없는 자

### 2 취약계층에 대한 보장원칙

#### 가. 보장기관

- 주거가 일정하지 아니한 자의 보장기관은 실제 거주하는 지역을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장임.
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 수급자의 자립·자활을 지원하기 위하여 필요한 경우 직접 또는 민간후원단체 등을 “자립후견인”으로 지정하여 실제거주 사실확인, 정기적인 상담, 생활지도 등의 역할을 수행토록 함

#### 나. 수급자격 요건

- 실제거주 요건

- 수급자가 실제거주지 내에서 최소거주기간(1개월) 이상 지속적으로 거주하고 있음이 확인되는 경우에 「기초생활보장법」 제19조에 따른 ‘실제 거주’로 인정하여 ‘수급자격’ 부여

※ 실제 거주지에 주민등록을 복원하거나 주민등록이 되어 있는 경우에는 최소거주기간 산정 불필요

#### ● 지속거주 요건

- 수급자는 급여를 받고 있는 기간 중에 실제거주지에서 지속적으로 거주하고 있어야 하며, 지속거주로 인정되지 않는 경우에는 급여의 일부 또는 전부를 중지할 수 있음

### 다. 급여의 범위

- 보장대상자의 유형에 따라 급여의 전부 또는 필요한 일부로 함

### 라. 관리 방안 : 주민등록번호 및 사회복지 전산관리번호 부여

- 주민등록식별 가능자(비닐하우스, 판자촌, 쪽방, 노숙인자활시설 등) : 주민등록 번호로 관리

- 주민등록번호를 확인하여 신원확인 및 소득재산조사 활용

※ 교정시설출소자 중 주거가 없는 경우도 해당

- 주민등록미식별 대상자 : 사회복지 전산관리번호\* 부여로 관리

- 주민등록 확인 불가능자 등

- 신규대상자부터 적용

※ 사회복지 전산관리번호 : 의료급여 전산번호로 관리(의료급여 사업 안내 참조)

예시 사회복지 전산관리 번호(의료급여 사업 안내)

| 구 분          | 전산관리번호 구성                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • 주민등록번호 불명자 | ①②③④⑤⑥-⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬<br>①-② : 출생년도 마지막 2자리<br>③ : 자료구분(5)<br>④-⑥ : 일련번호<br>⑦ : 성별(남:1,3 / 여:2,4)<br>1800년대 및 1900년대 출생(남:1, 여:2)<br>2000년대 출생(남 :3, 여 :4)<br>⑧-⑨ : 입소년도 마지막 2자리<br>⑩-⑬ : 시설기호(보장시설 관리번호로 건강보험공단에서 부여한 4자리)<br><br>예시 '04. 1. 15일 ○○시 감로당(2349)에 입소된 150번째 노인<br>(1930년생, 여자)의 경우 전산관리번호는?⇒ 305150-2042349 |

[주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 보장방안]

| 구 분      |                   | 비닐하우스<br>및 판자촌<br>거주자 | 쪽방 등<br>거주자          | 노숙인자활시설 거주자 |                  |                    | 노숙인                        |
|----------|-------------------|-----------------------|----------------------|-------------|------------------|--------------------|----------------------------|
|          |                   |                       |                      | 주민등록설정자     |                  | 주민등록<br>확인불가자<br>등 |                            |
|          |                   |                       |                      | 시설소재        | 타지소재             |                    |                            |
| 관리<br>수단 | 실제거주요건<br>(급여신청시) | 최소<br>1개월거주           | 최소<br>1개월거주          | —           | 최소 1개월 거주        |                    | —                          |
|          | 지속거주요건<br>(수급기간중) | 지속 거주<br>사실 확인        | 지속 거주<br>사실 확인       | —           | 지속거주사실확인         |                    | —                          |
|          | 관리방법              | 주민등록<br>번호            | 주민등록<br>번호           | —           | 주민등록<br>번호       | 사회복지<br>전산번호       | —                          |
| 급여       | 생계                | ○                     | ○                    | ×           | ×                |                    | ×                          |
|          | 주거                | ○                     | ○                    | ×           | ×                |                    | ×                          |
|          | 의료                | ○                     | ○                    | ○           | ○                |                    | ×                          |
|          | 교육                | ○                     | ○                    | ○           | ○                |                    | ×                          |
|          | 해산                | ○                     | ○                    | ○           | ○                |                    | ×                          |
|          | 장제                | ○                     | ○                    | ○           | ○                |                    | ×                          |
|          | 자활 조건부과           | ○                     | ○                    | ×           | ×                |                    | ×                          |
| 비고       | 생계급여방식            | 현금/물품/<br>분할지급<br>가능  | 현금/물품/<br>분할지급<br>가능 | —           | 현금/물품/분할지급<br>가능 |                    | 이동시<br>긴급급여 <sup>96)</sup> |

96) 긴급 생계급여 지급 기준 참조(227쪽)

3

## 비닐하우스 및 판자촌 거주자에 대한 보장방안

### 가. 보장대상

- 「주민등록법」상 주소설정이 어려운 비닐하우스, 판자촌 등에서 최소거주기간 이상 거주하고 있는 자로서 「기초생활보장법」 제5조에 따른 수급권자 범위에 해당하는 자

### 나. 보장기관

- 비닐하우스 및 판자촌 소재지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

### 다. 보장방법 및 절차

#### (1) 급여신청 및 상담·조사 단계

- 급여신청 안내 및 직권조사 실시
  - 보장기관(읍·면사무소 및 동주민센터)은 관할지역내에 보장대상자가 ‘실제거주’하고 있는 경우 급여신청을 적극 안내
  - 관할 지역내에 안내문을 부착하거나, 보장대상자와 상담하여 동의를 얻어 직권으로 신청 가능
- ‘실제거주 사실’의 확인
  - 보장기관은 보장대상자가 관할 지역내에 1개월 이상 지속적으로 거주하고 있다는 사실을 직접 또는 간접적으로 확인하여야 함
    - ※ 확인 방법(예시)
      - 사회복지담당공무원의 사실조사확인 또는 정기적인 상담(전화상담 포함)
      - 수급자가 읍·면사무소 및 동주민센터에 정기적인 거주사실 신고(예 : 주 1회 등)
      - 보장기관이 지정하는 자립후견인(통·반장, 민간복지단체·시설이나 노숙인자활시설, 종교단체의 소속인사 등)의 ‘실제거주사실’ 확인 또는 정기적인 상담일지 등에 따른 판단 등
  - 최소거주기간의 기산일은 최초 거주한 날부터 소급하여 적용
    - ※ 예) 2014.12.2일부터 거주하고 있는 경우 2015.1.2일에 신청 가능

● 급여신청서의 작성 및 자료의 제출

- 보장대상자의 급여신청서 작성시 주민등록번호를 확인, 제출토록 하여 신원확인 및 소득재산조사 등에 활용
- 주민등록번호의 확인은 수급자격 요건은 아니며, 확인이 불가능한 경우에도 신청 및 선정 가능성에 유의
  - ※ 주민등록번호 확인방법 : 본인의 확인, 주민등록 재등록을 통한 확인, 경찰관서를 통한 확인 등
- 보장기관은 사정상 필요하다고 인정되는 경우 급여신청시 가족관계기록사항에 관한 증명서(또는 제적등본), 임대차계약서의 제출을 면제할 수 있음

● 타 시·군·구(주민등록지나 연고지)에서의 수급여부 확인 등 조사 실시

- 주민등록이 다른 지역에 있거나 주민등록 말소자 또는 거주불명 등록자 중 주민등록번호 등으로 가족의 소재지나 연고지를 알 수 있는 경우에는 해당 시·군·구에서 급여를 받고 있는지 여부를 확인하거나, 구체적인 확인이 필요한 사항을 열거하여 조사 의뢰
- 타 시·군·구에서 급여를 받고 있으나, 타 시·군·구로 이동할 의사가 없는 자에 대해서는 보장기관간에 상호 보장방안을 긴밀히 협조하여 실제거주지에서만 급여를 받도록 조치(이중급여 방지)

● 긴급급여의 활용

- 소득이 없어 생계유지가 어려운 경우 등에는 실제 거주여부(최소거주기간)에 관계없이 최장 1개월간 긴급급여 가능

## (2) 급여의 결정 단계

● 급여의 결정

- 전산 및 공부상 입수가능한 자료만으로도 우선 선정 및 급여할 수 있음
  - 선정 후 선정기준에 초과하는 다른 사실이 발견될 경우에는 급여중지 및 반환절차 실시

● 급여결정 통지

- 급여신청 후 30일 이내에 행함

- 통지시 ‘사회복지 전산관리번호가 부기된 수급자증명서’를 발급
- 수급기간 중 지속적으로 거주하지 않는 사실이 확인되면 급여의 일부 및 전부를 중지할 수 있음을 통보

### (3) 급여의 실시 단계

- 급여기준 : 「국민기초생활보장법」 제7조 내지 제14조에서 정한 급여
- 생계급여의 지급방법
  - 사회복지담당공무원이 필요하다고 판단되는 경우\*에는 다음을 참조하여 생계비 지급처리
    - ※ 통장이 없거나, 술·약물 등으로 탕진할 수 있거나, 월1회 지급하는 것이 적정하지 아니하다고 판단하는 경우, 무호적자 등
    - 수급자의 계좌에 입금하지 않고 금전으로 직접 지급. 월단위가 아닌 주(週)단위로 분할 지급도 가능
      - ※ 직접 지급하는 경우 (서식 제26호)의 특별보호 관리대장에 따라 직접확인
    - 금전 또는 동일가격의 물품, 식권, 숙박시설이용권, 상품권 등으로 나누어 지급. 월 단위가 아닌 주(週) 단위로 분할 지급도 가능

### (4) 수급자 관리 단계

- ‘사회복지 전산관리번호’ 부여
  - 급여결정 후 수급자는 ‘사회복지 전산관리번호’를 부여하여 관리
  - ‘통합조사표’를 작성하여 접수번호 우측에 ‘사회복지 전산관리번호’를 부기하고, ‘사회취약계층 기초생활보장 특별보호 관리대장’에 기재하여 별도 관리
- 수급기간 중 지속거주요건의 확인
  - 실제거주지 내에서 지속적으로 거주하는 사실이 확인되는 경우에는 계속 급여지급
  - 실제거주지에서 지속적으로 거주하지 않은 사실이 확인되면 「기초생활보장법」 제30조의 ‘급여의 전부나 일부를 거부한 때’로 간주하여 급여의 일부 또는 전부를 중지
    - 실제거주지에서 거주하지 않는 기간이 30일 이상 계속되면 실제 거주하지 않는 것으로 간주, 급여의 전부를 중지(실제거주지에서 수급자격 상실)

- 지속거주요건으로 급여중지시에는 중지사유가 발생한 달부터 미지급

※ 지속거주의 확인방법 : 실제거주(최소거주기간) 확인방법에 준함

#### ● 실제거주지 변경시 관리방안

- 실제거주지에서 타 시·군·구로 이동시 '사회복지 전산관리번호가 부기된 수급자 증명서'를 제출하면 타 시·군·구에서는 '최소거주기간 요건'에 관계없이 연결 급여
- 타 시·군·구에서는 '수급자증명서'를 제출받은 날을 거주지 변경일로 간주하여 연결 급여

※ 거주지 변경에 따른 업무처리에 대해서는 해당부분 참조

## 4

### 쪽방 등 거주자에 대한 보장방안

#### 가. 보장대상

- 쪽방, 만화방, 목욕탕, 여인숙, 비디오방, 고시원, 독서실, 사회복지시설, 미신고시설 및 일반 주거 등(병원은 제외)에서 최소거주기간(1개월) 이상 거주하는 자로서 「기초생활보장법」 제5조에 따른 수급권자 범위'에 해당되는 자

**나. 보장기관** : 실제 거주지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

#### 다. 보장방법 및 절차

- '비닐하우스 및 판자촌 거주자' 보장방법 및 절차를 준용하여 처리
- 사회복지시설 중 「시행령」 제38조에 따른 보장시설(미신고시설은 제외) 입소자는 시설급여 실시

5

## 노숙인자활시설 거주자 등에 대한 보장방안

### 가. 보장대상

- 국가 또는 지방자치단체의 운영비 지원을 받는 ‘노숙인자활시설(이하 구 노숙인 쉼터를 포함한다)’에 최소거주기간 이상 거주하는 자로서 「기초생활보장법」 제5조에 따른 수급권자 범위에 해당되는 자
  - 노숙인자활시설에 주민등록이 설정되어 있는 시설거주자도 포함
  - 법무부 산하 ‘한국법무보호공단의 보호시설 거주자’도 동일 처리

### 나. 보장기관

- 노숙인자활시설 소재지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

### 다. 보장방법 및 절차

- ‘비닐하우스 및 판자촌 거주자’ 보장방법 및 절차를 준용하여 처리
- 노숙인자활시설의 특성을 감안하여 ‘급여기준’은 다음을 적용
  - 국가 또는 지방자치단체의 운영비 지원을 받는 ‘노숙인자활시설’에 거주하는 수급자는 **타 법령에 의하여** 무료숙식을 제공하는 점을 감안하여 생계급여 및 주거급여를 제외한 의료·교육·해산·장제급여를 제공
  - 다만, 생계급여를 제외하게 되므로 조건부과는 생략(시설에서 제공하는 자활 프로그램은 자율참여)

## 6

## 노숙인 등에 대한 보장방안

## 가. 보장대상

- 일정한 주거없이 노숙생활을 하는 것으로 확인된 자 중 노숙인자활시설(이하 구 노숙인 쉼터를 포함한다), 사회복지시설, 일반주거지, 쪽방 등 일정한 거주지로 이동을 하는 자

## 나. 보장기관

- 거주지 이동 전후 거주지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장

## 다. 보장방법 및 절차(보장기관간 협조)

- 실제 거주지 보장기관 : 노숙인자활시설, 사회복지시설, 일반주거지, 쪽방 등으로 이전토록 설득(급여혜택 설명)
  - 일정한 주거에서 1개월 이상 거주하여야 실제거주지에서 보장받을 수 있음을 홍보하여 시설이나 쪽방 등으로 입주토록 유도하여 보장
  - 타 거주지로 이동을 원할 시에는 거주 이전 의사의 확인 및 기초 조사, 이동 예정지 관할 보장기관에 거주이전 예정사실 통보 및 이전 지원
- 신 거주지 보장기관 : 노숙인이 노숙인자활시설, 사회복지시설, 일반 주거지, 쪽방 등으로 이전완료의 확인, 수급자격 조사 및 급여실시
  - ※ 노숙인 등이 실제거주지 관내에서 이동시에는 실제거주지 보장기관이 행함
  - 노숙인 등이 신거주지로 이동한 이후의 보장방법 및 절차는 앞의 '3~5항'의 해당 사항을 준용하여 처리
  - 다만, 급여기준은 다음을 감안하여 적용
    - 신 거주지 관할 보장기관은 노숙인 등이 신거주지로 이동한 즉시 우선 긴급급여 실시
    - 긴급급여 실시 후 '수급권자 범위'에 해당되는 것으로 확인되는 경우에는 앞의 '3~5항'에 해당되는 급여기준을 적용

7

## 거주불명등록자에 대한 보장방안

### 가. 보장대상

- 주민등록주소지에 거주불명등록자로 등록된 자로서 보장이 필요한 자
  - ※ 단, 장기병원 입원자나 장기요양시설 입소자는 직권 주민등록 말소나 거주불명등록을 하지 않음에 유의(「주민등록법시행령」 제30조제2항)

### 나. 보장기관

- 실제 거주지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장

### 다. 보장방법 및 절차

- 실제 거주지 보장기관의 거주여부 확인 및 안내
  - 가급적 주민등록 재등록을 하여 거주지 확인이 되도록 설명, 개인적 상황 등에 따른 거주불명등록자로 된 경우에도 수급신청은 실제 거주지에서 급여신청을 할 수 있음을 안내
  - 신청접수시 거주불명등록자의 실제거주지 및 연락처, 친·인척 등의 주소 및 연락처를 확보하여 관리(상담내역 기재 등)
    - ※ 거주불명등록자의 실제 거주지는 구체적으로 기재
  - 거주불명등록자가 기초연금수급 신청대상일 때, 기초연금 신청은 거주 불명등록이 되어 있는 행정상의 읍·면·동 주민센터에서 신고하도록 하고 있음을 안내, 이 경우 실제 거주지가 원거리 등의 사유로 본인이 신고할 수 없을 경우 대리신청이 가능함을 안내
- 거주불명에 따른 지속적인 거주여부 확인
  - 거주불명등록자가 거주불명등록자가 아닌 실제 거주지에서 지속적인 수급자격을 유지하기 위해서는 매월 급여생성 전 실제 거주여부 등을 보장기관에 확인하도록 안내
    - ※ 보장기관은 거주불명 등록자가 당초 신고된 거주지 등에 거주하지 않고 거주사실이 확인되지 않을 때는 급여를 중지 할 수 있음을 반드시 안내

※ 거주불명등록자의 거주 확인 등에 따른 유의사항

- 대상자가 사회적 약자인 점과 개인정보 보호측면 등을 고려하여 신중하게 파악·조치

## Ⅱ. 교정시설 출소자에 대한 특별연계 보장방안

### 1 목적

- 교정시설 출소자 중 사실상 생활이 어려워 국가의 보장이 필요한 자 임에도 급여 신청절차, 신청기관 등 기초생활보장제도에 대한 이해부족 등의 사유로
  - 보장이 필요한 시기에 적절히 보장받지 못하여 사회적응 곤란, 재범유흥, 노숙인으로 전락 또는 사망에 이르는 등 사회문제로 대두되고 있어 이들에 대한 특별보장대책 수립 필요
- 따라서 교정시설 출소자 중 생활이 어려운 자를 기초생활보장사업과의 연계를 통해 출소 즉시 기초생활보장제도에 의해 보장받을 수 있도록 상호 연계보장체계 구축

### 2 급여신청의 특례

#### 가. 급여신청의 특례

- 교정시설의 출소자가 출소일로 부터 10일(공휴일포함, 10일째 되는 날이 공휴일인 경우 다음근무일) 이내에 보장기관에 급여신청시 수급자로 선정되면 출소일을 기준으로 출소일부터 보장
    - 특례제도의 취지상 교정시설 출소자 모두에게 특례자격을 부여하는 것은 아니며, 수급자 선정기준에 해당하는 경우에 특례적용하여 보장
- ※ 출소 후 10일 이내 신청한 경우 출소일을 신청일로 보며 10일 이후 신고한 경우 신청일 부터 보장

## 나. 급여신청 특례적용 대상자의 범위

- 교정시설(교도소, 구치소를 말함)에서 출소하는 만기출소자, 가석방자, 형(구속)집행 정지자 등 출소자로,
  - 출소 후 10일 이내에 보장기관에 교정시설에서 발급한 ‘출소증명서’ 제출과 함께 수급을 신청하는 자 중 수급자 선정기준에 해당하는 자
- 출소예정자의 가족이 수급자로 이미 보장받고 있는 경우에는 특례적용 신청대상에서 제외
  - 출소 후 거주지 읍·면·동에 출소 사실을 신고하는 경우 당해 수급자 가구의 구성원으로 편입되어 수급자로 보장 받음
- ☞ 2인의 수급자 가구에 출소자가 있는 경우 3인 가구로 변경 보장됨
  - ※ 가구원 변동시 소득·재산·부양의무자 등에 대한 조사가 필요함에 유의

- 치료감호소(법무부 소속 국립법무병원, 충남공주소재) 출소자의 경우에는 치료감호소의 장이 출소예정자가 출소전에 수급권자에 해당하는지 여부에 대하여 보장기관에 확인신청 할 수 있음
  - 출소 전에 소득 및 재산 조사 등을 통해 수급자격이 확인되면, 출소일 부터 수급자로 결정하여 지원
  - ※ 치료감호소에서 퇴소하는 수감자는 퇴소 후 즉시 병원입원을 통한 치료가 필요하므로 사전신청의 특례 인정 필요

### 【보장절차】

- ① 치료감호소의 장은 출소예정자와의 상담 등을 통해 보장기관에 수급권자 해당 여부에 대한 확인을 신청
  - ☞ 치료감호소의 장은 출소 60~30일 전에 보장기관에 기초생활보장수급권자 확인신청서(서식 28호)를 사회복지서비스 및 급여제공 신청서, 금융정보 등 제공동의서, 가족관계기록사항에 관한 증명서, 복지대상자 통합조사표(서식29호, 교정시설작성용), 진단서와 함께 공문으로 요청
- ② 보장기관의 장은 수급권자 해당여부를 판단하여 출소 7일전까지 수급권자 해당 여부를 치료감호소의 장에게 통보(서식35호)
- ③ 치료감호소의 장은 수급권자에 해당하는 출소예정자가 출소하는 경우 보장기관에 출소사실 및 입소하는 병원에 관한 사항 등 수급자 관리에 필요한 사항을 유선으로 즉시 통보
- ④ 보장기관은 치료감호소의 장으로부터 출소사실을 통보받은 즉시 수급자격이 되는 치료감호소의 출소자를 수급자로 보장 조치하고 수급자에게 통보

## 3

## 보장기관

## 가. 주거가 있는 경우(주민등록지가 있는 경우)

• 출소자가 주거가 있는 경우에는 주거지(주민등록지) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨

- 출소자가 한국법무보호공단(구 한국갱생보호공단, 이하 “법무보호공단”)에 입소하고자 하는 경우에도 주거지(주민등록지) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨
  - 출소 후 법무보호복지공단에 입소하는 경우에는 주민등록을 이전토록 하고 수급자 관리카드 등 관련서류를 법무보호공단 소재지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 이관(「시행규칙」 제33조)
- 출소자가 주거지와 다른 지역의 의료기관에 입원한 상태인 경우에도 주거지(주민등록지) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨
- 출소자를 가정위탁보호형태(가정에서 보호하거나 자원봉사형태로 보호)로 보호하고자 하는 경우에도 주거지(주민등록지)의 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨
  - 출소 후 가정에 위탁하여 보호하는 경우에는 주민등록을 이전토록 하고 수급자 관리카드 등 관련서류를 보호자의 거주지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 이관(「시행규칙」 제33조)
- 보장가구(가족) 및 부양의무자가 출소자의 보호 및 부양을 거부·기피하는 경우에도 주거지(주민등록지)의 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨

## 나. 주거가 없는 경우(주민등록지가 없는 경우)

• 출소자가 주거가 없는 경우에는 실제주거지(교정시설 소재지 등)의 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨

- 주거가 없는 출소자가 법무보호공단에 입소하고자 하는 경우에는 입소할 법무보호공단 소재지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장 기관이 됨.
- 주거가 없는 출소자가 의료기관에 입원한 상태인 경우에는 실제거주지(의료기관 소재지) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨
- 주거가 없는 출소자를 가정위탁보호형태(가정에서 보호하거나 자원봉사형태로 보호)로 보장하고자 하는 경우에는 보호자의 주거지(주민등록지)의 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨.
- 주거가 없는 출소자가 주거를 새로이 정하고자 하는 경우에도 출소자가 주거를 새로이 정하기 전에는 실제거주지(교정시설소재지 또는 의료기관소재지)의 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 보장기관이 됨.

4

**보장방안**

**가. 가구단위 보장**

**(1) 가구단위 보장 대상**

- 가족(보장가구) 또는 부양의무자의 주거에서 생활하는 경우
- 가정위탁의 형태로 보호받는 경우
  - 교정시설의 매개역할을 통하여 종교인 등 개인가정에서 가정위탁보호 형태로 생활하는 경우

**(2) 가구단위 보장 방법 : 기초생활보장수급자의 가구단위 보장 방법에 따라 처리**

- 교정시설 출소자가 출소 후 동일 보장가구와 함께 보장 신청시에는 출소일이 아닌 신청일부터 보장 실시
- 교정시설 출소자가 단독가구이거나 별도가구 보장으로 본인만 보장 신청시 출소일로부터 10일 이내에 신청하면 출소일을 보장 시작일로 함

## 나. 보장시설 등 위탁보장

### (1) 보장원칙

- 보장기관은 교정시설 출소자가 주거가 없거나 가족(보장가구) 및 부양의무자가 보호 및 부양을 거부·기피하는 경우에 보장시설 등에 위탁하여 보장할 수 있음
  - 보장시설 등이라 함은 노인·장애인·아동·정신질환자 등을 위한 사회복지시설과 법무보호공단, 노숙인자활시설 등 주거생활시설을 말함
- 그러나 주거가 없는 출소자가 보장시설 등에 입소를 원하지 않는 경우(보장시설 입소신청서를 제출하지 않는 경우)에는 강제로 위탁하여 보장할 수 없음
  - 다만, 정신질환자, 의사무능력자 등은 보장시설 등에 입소조치 가능

### (2) 보장시설 등 위탁보장 대상

- 출소자가 주거가 없어 보장시설 등에 입소를 원하는 경우
  - 다만, 주거가 없는 출소자가 의료기관에 입원하고 있는 경우에는 의료기관에서 계속 치료를 받도록 하되, 보장기관은 보장시설 등에 보장을 위탁하고, 보장시설 등의 장이 의료기관에 입원하고 있는 출소자를 보장토록 조치
- 출소자가 주거는 있으나 가족 또는 부양의무자의 보호 거부·기피시
  - 가족이 보호(또는 인수)를 거부·기피하는 경우(부양의무자가 없는 경우)
    - 보장단위에 속하는 가족이 있으나, 당해 가족이 보호(또는 인수)를 거부·기피하는 경우에는 부양의무자의 부양거부·기피에 해당하는 것으로 처리
  - 부양의무자가 부양을 거부·기피하는 경우(보장가구에 해당하는 가족이 없는 경우)
  - 가족 및 부양의무자가 보호 및 부양을 거부·기피하는 경우

### (3) 위탁보장의 방법

- 근로능력이 있는 자 : 법무보호공단, 노숙인재활·요양시설, 노숙인자활시설 등에 입소 보장
  - 1차적으로 법무보호공단, 2차적으로 노숙인재활·요양시설, 노숙인자활시설에 입소토록 유도

- 교정시설의 장은 출소예정자가 법무보호공단과의 사전면담을 통해 보장받을 수 있도록 우선 조치
- 보장기관은 수급신청 상담시 본인의 의사 및 교정시설의 장의 상담 결과를 토대로 입소할 시설을 정하여 보장을 위탁
- 근로능력이 없는 자 : 노인·장애인·아동 등 해당 보장시설에 입소 보장
  - 아동은 아동보호치료시설(교호시설) 등 아동복지시설에 입소 보장
  - 치매, 중증질환 노인 등은 노인의료복지시설 등에 입소 보장
  - 정신질환자 등은 정신병원, 정신질환자사회복귀시설, 정신요양시설 등에 입원 또는 입소 보장
  - 의료기관에 입원중인 환자는 의료기관, 노인의료복지시설 등에 입원 또는 입소 보장
  - 기타 중증질환이 아닌 경우에는 노숙인 재활·요양시설에 입소하여 보장. 다만, 교정시설에서의 행형성적이 우수한 모범수이거나 초범자인 경우 등은 일반 보장시설에 입소하여 보장 가능

#### (4) 위탁보장 절차

##### (가) 보장시설 등 입소

- 출소자는 보장기관에 보장시설입소신청서를 제출

##### (나) 법무보호공단 입소

- 법무보호공단에 입소하고자 하는 경우에는 보장시설입소신청서 제출 불필요
- 보장기관은 법무보호공단입소자가 주민등록을 이전하는 경우 시설소재지 보장기관에 수급자 관리 업무를 이관

#### (5) 보장시설의 장의 의무

- 보장시설의 장은 보장기관으로부터 위탁보장 요청을 받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 이를 거부하여서는 아니됨
  - ※ 정당한 사유없이 거부한 자에 대하여는 300만원이하의 벌금, 구류, 또는 과료에 처함

- 보장시설의 장은 보장시설에 입소한 교정시설 출소자가 보장시설내에서 폭행, 협박, 절도 등의 범죄행위를 하거나 음주, 소란 등으로 기강을 문란하게 하는 행위를 한 경우에는 보장기관에 출소자의 퇴소를 요청할 수 있음
- 보장시설의 장은 「기초생활보장법」 제33조제2항 내지 제5항의 의무사항을 준수 하여야 함.
- 최저기준이상의 급여, 차별대우의 금지, 종교상 행위 강제 금지 등

## 5

## 보장절차

## 가. 출소자의 출소 전 교육(교정시설)

- 교정시설의 장은 출소예정자에 대한 교육과 상담 등을 통하여 기초생활보장제도 및 특례제도에 대하여 안내
- 급여 신청에 관한 사항으로 수급권자 자격 및 신청 시 구비 서류 등
- 급여내용, 소득 및 재산신고, 세대원 변동 및 거주지 이동 등 신고사항
- 출소 후 10일 이내에 주거지 관할 읍·면사무소 및 동 주민센터(사회복지담당 공무원)를 방문하여 상담해야 함을 반드시 고지
- 특히, 교정시설 출소자가 모두 인정되는 것이 아니라, 소득인정액이 최저생계비 기준 이하이고 부양의무자 기준을 충족하는 자 중, 출소 후 10일 이내에 방문하는 자에 대해서만 특례가 인정됨을 안내
- 출소예정자가 주민등록이 말소된 경우에는 주민등록 재등록을 지원

## 나. 급여신청(출소자)

- 출소 후 10일 이내에 보장기관에 방문하여 급여신청
  - ※ 출소 후 10일 이내 신청한 경우 출소일을 신청일로 보며 10일 이후 신고한 경우 신청일 부터 보장

● 구비서류

- 기초생활보장 급여 신청 구비서류(「시행규칙」 제34조제1항)
- 교정시설 출소증명서(출소일 확인을 위하여 필요)

## 다. 소득·재산 등 조사(보장기관)

- 보장기관은 급여신청을 받은 날로부터 14일 이내(**필요시 30일**)에 전산조회 등을 실시하고, 수급권자 해당 여부를 판단
  - 출소 후 10일 이내에 신청한 경우, 조사결과 수급자에 해당하면 신청일을 출소일을 기준으로 적용하여 급여 지급

● 조사수행 주체

- 주거가 없는 출소자 : 실제주거지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장
- 주거가 있는 출소자 : 주민등록지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장
  - ※ 실제 거주지(교정시설 또는 의료기관 소재지)의 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 조사 협조 요청시, 출소자의 주민등록말소지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 이에 협조하여야 함

● 조사방법

- 보장기관은 급여 신청자에 대하여 신청자 본인의 소득 및 재산과 부양의무자의 소득·재산에 관한 사항 및 근로능력에 관한 사항을 조사

## 라. 수급자 관리(보장기관)

- 보장기관은 급여신청을 한 출소자가 수급권자에 해당되는 경우 “교정시설출소자 기초생활보장 특별보호 관리대장”을 작성하여 관리 가능

## 마. 수급자 재수감 통보 등(교정시설)

- 교정시설의 장은 출소자가 재수감되는 경우 동 사실을 재소자 주거지 보장기관에 즉시 통보
  - 교정시설 신규 수용자에 대한 상담 등을 통하여 기초생활보장수급자로 확인되는 경우에도 즉시 주소지 보장기관에 수용 사실을 통보

6

## 급여 실시상의 유의사항

### ● 급여개시일

- 보장기관은 출소 당일 수급자로 선정조치. 이 경우 급여개시일은 출소일임

### ● 급여의 제한

- 법무보호공단, 노숙인자활시설 등 정부가 지원하는 시설(보장시설 제외) 또는 다른 법령에 의하여 숙식을 제공받는 경우에는 생계급여, 주거급여를 제한
- 근로능력이 있는 자에 대해서는 조건부생계급여 실시

7

## 행정사항

- 교정시설의 장은 교정시설 수용자 중 수급자가 있는 경우 즉시 주소지 보장기관에 이를 통보하여야 함
- 교정시설의 장은 교정시설 수용자의 가족의 생계가 곤란하다고 판단되는 경우에는 해당 가족의 주소지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보장을 의뢰토록 함

### Ⅲ. 지역사회 자원활용을 통한 민관연계 보장체계 운영방안

#### 1 목적

- 지역사회와 민간 사회복지사, 유관 공공기관 등의 협조를 받아 노령, 장애, 질환, 실직 등으로 생활이 어렵지만 기초생활보장제도에 대한 이해부족 등으로 국가의 보장을 받지 못하고 있는 저소득 주민을 적극적으로 발굴하는 ‘찾아가는 복지’ 실천
  - 보장기관은 해당 주민의 생활실태 및 소득·재산 조사를 실시하여 기초생활보장 적용대상자 해당될 경우 수급자로 선정하여 적극 보장
  - 수급권자가 아닌 저소득 가구에 대하여는 기초연금 등 다른 사회복지서비스 지원 및 민간지원 방안 강구

#### 2 민간 사회복지사에게 저소득주민 보장의뢰 권한 부여방안

##### 가. 기본운영 방향

- 민간 사회복지사에게 ‘수급권자 보장의뢰 권한’ 부여
  - 민간 복지기관의 사회복지사가 노인·장애인 등을 대상으로 재가복지사업을 수행하는 과정에서 국가의 보장이 필요한 저소득 주민을 보호하고 있는 경우, 관할 보장기관인 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 동 주민이 기초생활보장 수급권자에 해당되는지 여부를 확인 요청
- 보장기관은 보장의뢰를 받은 저소득 주민이 수급권자에 해당되는지 여부를 즉시 확인하여 그 결과에 따라 필요한 조치를 취하고 조치사항을 본인 및 사회복지사에게 통보

## 나. 민간 사회복지사의 범위

- 국가 또는 지방자치단체의 예산지원을 받는 다음의 시설에 종사하는 사회복지사
  - 노인·장애인 등을 대상으로 재가복지봉사센터를 운영하는 종합사회복지관
  - 재가노인을 대상으로 가정봉사원과전·주간보호·단기보호사업 등을 수행하는 재가 노인복지시설, 노인종합복지관, 실비노인복지시설
  - 재가장애인복지사업을 수행하는 장애인 주간보호시설, 장애인 단기보호시설, 장애인 재가복지봉사센터 등 장애인복지시설
  - 노숙인·부랑인 복지사업을 수행하는 노숙인쉼터 및 노숙인 재활·의료시설 등 기타 사회복지시설
- 사회복지사업을 실천하는 종교단체·민간단체 소속 사회복지사
  - 종교단체에서 운영하는 복지시설 또는 단체 소속의 사회복지사
  - 사회복지사업 수행기관으로 등록된 민간단체 등에서 사회복지업무에 종사하는 사회복지사
- 대학에서 운영하는 사회복지관 또는 사회복지 연구기관에 근무하는 사회복지학 관련 교수 또는 사회복지사
- 기타 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 저소득주민 보장을 위하여 필요하다고 인정하는 자

## 다. 보장의뢰 대상자

- 노령·장애·질환·실직 등으로 사실상 생활이 어려워 국가의 보장이 필요하다고 판단되는 저소득 주민
- 주민등록말소자 등 ‘주거가 일정하지 아니한 자’ 등 “사회취약계층 특별보장대책”에 따른 보장대상자
- 부양능력이 있는 부양의무자가 있으나 사실상 부양을 받지 못하고 있다고 판단되는 자
- 기타 생활여건상 국가의 보장이 필요하다고 판단되는 자
  - ※ 수급자 선정기준을 초과하는 경우라 하더라도 질환·교육 등으로 사실상 생활이 어려운 모든 저소득 가구 포함

## 라. 저소득주민에 대한 보장의뢰 업무처리 절차

### (1) 민간사회복지사는 저소득 주민의 사전 생활실태 확인 후 보장의뢰

- 민간 사회복지사는 저소득 주민에 대한 보장의뢰시 해당 주민의 가족사항, 주거·생활실태, 상담내용 등 사전에 확인된 기본사항을 보장기관에 제출(팩스/이메일 등으로 제출 가능)

### (2) 보장기관의 생활실태 및 소득·재산 등 확인조사(시·군·구·읍·면·동)

- 생활실태조사
  - 보장기관은 보장의뢰를 받은 저소득 주민에 대하여 관할 읍·면·동 사회복지담당공무원으로 하여금 직접 해당가구를 방문하여 생활실태를 확인토록 조치
  - 읍·면·동 사회복지담당공무원은 보장의뢰를 받은 저소득 주민에 대한 민간 사회복지사의 상담내용에 대하여 추가로 확인이 필요한 경우, 민간 사회복지사에게 동 자료의 제출을 요구하거나 동 가구의 실태조사를 공동으로 실시할 수 있음
- 필요시 직권신청
  - 생활실태 확인결과 급여신청이 필요하다고 판단되는 경우 사회복지담당공무원은 본인의 동의를 구하여 직권으로 급여를 신청하고, 통상적인 신청조사 실시
  - ※ 긴급생계급여 실시 : 급여실시 여부 결정전에 긴급히 생계급여를 하여야 할 필요가 있는 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 직권에 의하여 긴급급여 실시

### (3) 수급자 해당여부 결정

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 사회복지담당공무원의 조사 결과에 따라 해당가구의 보장적합 여부를 결정
  - 수급자 선정기준을 충족하는 경우에는 즉시 수급자 선정, 급여 실시 (특례보장 여부에 대해서도 검토)
  - 부양능력이 있는 부양의무자가 있으나 부양을 거부·기피하는 경우에는 우선 보장 조치(추후 보장비용 징수 여부 검토)
- 수급자에 해당되지 않는 경우는 타법지원이나 민간지원으로 관리
  - 근로능력이 있는 자는 자활사업 등에 참여할 수 있는 기회 적극 부여
  - 저소득 노인세대에 대하여는 기초연금 적용여부를 확인
  - 저소득 장애인 가정 및 편부모가정 등은 교육비·보육료 지원가능 여부 확인

#### (4) 조사결과와 통보 및 관리

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(읍·면·동장)은 해당 주민 및 보장 의뢰한 사회복지사에게 조사결과 및 수급자 선정여부에 대한 결정결과를 반드시 통보
  - 해당주민에게는 서면, 사회복지사에게는 서면/팩스/이메일 등으로 통보
- 해당 저소득주민에 대한 조사결과를 일반수급자, 특례수급자 및 차상위계층 등으로 구분하여 사회보장정보시스템에 입력하여 관리

### 3

## 보건소 등 공공기관과 상호 협력체계 구축·운영방안

### 가. 기본운영 방향

- 보장기관은 전기, 수도, 가스 등 공급기관으로부터 요금체납 등으로 서비스 공급이 중단되는 저소득 가구에 대한 명단을 통보받아 생활실태 등에 대한 조사를 통해 수급자 선정 여부 검토

### 나. 협력대상 공공기관 및 저소득가구 선별·통보기준

- 협력대상 공공기관의 범위
    - 방문간호사업을 실시하는 보건소(보건지소)
    - 전기, 수도, 가스 등 공급기관의 지방조직(지사)
    - 초·중·고등학교 및 지방교육청
    - 국민건강보험공단 지사 및 국민연금공단 지사, 고용안정센터 등
  - 저소득가구 선별·통보기준 설정
    - 보장기관(시·도/시·군·구)은 각 공공기관과 협의하여 저소득층을 선별할 수 있는 기준을 자체적으로 설정하여 과다한 명단 통보에 따른 읍·면·동 복지담당공무원의 업무과중을 방지
    - 선별기준은 저소득층 선별의 용이성, 지역별 특성, 읍·면·동의 업무부담 등을 고려하여 적절한 규모의 대상자를 통보받을 수 있도록 설정
- ※ 다음의 「전기·가스·수도 등 공급기관과의 선별·통보기준 협의(예시)」를 참고하여 협의

## 전기·가스·수도 등 공급기관과의 선별·통보기준 협의(예시)

### ☞ 선별·통보 기준의 결정

- 전기·수도·가스 요금의 장기 체납자 중 「사용량 또는 사용금액」이 일정기준 이하인 체납자의 명단만을 통보받을 수 있도록 협의
- 통보기준은 각 보장기관이 지역별 특성, 전기·수도·가스의 소비실태, 읍·면·동의 업무부담 등을 고려하여 자체적으로 설정
  - 선별·통보 기준(예시)
    - 전기 : 월평균 사용량이 주택용 208kWh(확인) 또는 월평균 사용금액 25,000원 이하인 세대 중 장기체납으로 공급중단된 세대
    - 수도 : 월평균 사용금액 17,000원 이하 세대 중 6개월 이상 체납세대
  - 명단 통보 결과 통보자 수가 과다할 경우 기준을 하향 재조정

【(참조) 2013년 최저생계비 중 전기·수도·가스요금 구성표(4인가구 기준)】

| 품목       | 기간  | 사용량                  | 지역     |        |        |
|----------|-----|----------------------|--------|--------|--------|
|          |     |                      | 대도시    | 중소도시   | 농어촌    |
| 전기요금     | 1개월 | 사용량(kWh)             | 265    | 265    | 233    |
|          |     | 요금(원)                | 33,046 | 32,039 | 27,354 |
| 수도요금     | 1개월 | 사용량(m <sup>3</sup> ) | 18.2   | 18.2   | 17.9   |
|          |     | 요금(원)                | 17,208 | 14,654 | 11,485 |
| 난방비(LNG) | 1개월 | 사용량(m <sup>3</sup> ) | 70.7   | 70.7   | 64.4   |
|          |     | 요금(원)                | 68,460 | 67,768 | 64,076 |

### ☞ 협의주체

#### 【공급기관 측】

- 체납자에 대한 전산관리를 담당하고 있어, 사용량이 일정기준 이하인 세대의 명단을 산출해 낼 수 있는 최하 단계의 지방조직
  - 전기 : 「한국전력공사 - 지사 - 지점」 체계의 '지사'
  - 수도 : 「상수도사업본부 - 수도사업소」 체계의 '수도사업소' 단, 상수도사업본부가 없는 시·도는 '시·군·구 상수도 담당부서'
  - 가스 : 「○○ 도시가스(본사) - 지역관리소」 체계의 '본사' (가스 회사마다 다를 수 있음)

#### 【보장기관 측】

- 공급기관측 협의기관의 관할범위에 부합하는 보장기관
  - 전기 및 가스 : 시·도
  - 수도 : 시·군·구

### ☞ 구체적 적용예시

- 전기
  - 시·도지사가 전력공사 지사장과 협의하여 월평균 사용량이 주택용 265kWh(또는 금액이 2013년 기준 33,046원) 이하인 세대 중 3개월 이상 체납세대의 명단을 제출받아 시·군·구(읍·면·동)에 배포
- 수도
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 수도사업소와 협의하여 월평균 체납 요금이 가정용 17,208원 이하인 세대의 명단을 제출받아 읍·면·동에 배포

## 다. 저소득가구 명단통보

- 협력대상 공공기관은 본연의 업무 수행과정에서 보장기관과 협의된 기준에 해당되는 저소득가구 명단을 보장기관에 통보
- 보건소(보건지소)
  - 방문간호사업 수행과정에서 국가의 보장이 필요하다고 판단되는 저소득 주민을 알게된 경우 해당가구의 생활실태를 (서식 34호)에 기재하여 시·군·구(읍·면·동)에 기초생활보장 수급자 해당여부에 대한 조사를 의뢰
- 전기, 수도, 가스 등 공급기관
  - 요금 체납으로 서비스 공급을 중단하게 될 가구 중 사용액이 보장기관과 협의된 기준 이하인 가구의 성명 및 연락처 등을 기재하여 그 주소지 관할 시·도(시·군·구)에 통보
- 초·중·고등학교 및 지방교육청
  - 가정생활 곤란으로 교육비를 지원받거나 점심을 굶는 학생의 성명, 주소, 전화번호 및 부모성명 등을 기재하여 시·군·구(읍·면·동)에 통보
- 국민건강보험공단 및 국민연금공단(지사)
  - 관할지역내 보험료 장기체납자, 보험료 납부예외자 중에서 사실상 생활이 어렵다고 판단되는 저소득 주민의 성명, 주소, 전화번호 등을 기재하여 시·군·구에 통보
- 고용센터
  - 실업급여의 지급 종료월에 해당자 인적사항을 시·군·구에 통보

## 라. 명단통보에 따른 업무처리

- 생활실태 확인조사
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 지역내 공공기관으로부터 보장 의뢰 요청 또는 사실통보를 받은 때에는 읍·면·동 사회복지담당공무원으로 하여금 해당가구를 방문하여 생활실태 등을 조사토록 조치
  - ※ 생활실태 및 소득·재산 조사방법은 “민간 사회복지사에게 저소득주민 보장의뢰 권한 부여” 해당부분 참조

● 수급자 해당여부 결정

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 통보받은 보장 대상자에 대한 확인조사 결과에 따라 해당 가구의 보장적합 여부를 결정

※ 구체적인 보장방법은 “민간 사회복지사에게 저소득주민 보장의뢰 권한 부여”의 해당부분 참조

● 결과의 통보 및 관리

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 조사결과에 따른 보장여부 결정 사항을 해당기관에 통보
- 수급자로 선정된 가구에 대하여는 사회보장정보시스템에 입력하여 관리

4

혼자 사는 저소득가구 등에 대한 방문보호제 실시방안

가. 방문보호제도의 의의

- 혼자 사는 노인, 장애인 등 저소득 단독가구에 응급상황이 발생한 경우 신속히 대처하기 위한 보호방안

나. 실시 주체

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 읍·면·동장으로 하여금 통·반·이장의 가구방문을 통하여 「혼자 사는 저소득 가구 등에 대한 보호」를 강구토록 조치

※ 시·군·구에서 자체적으로 실시하는 야쿠르트 배달 사업과 병행 실시

- 읍·면·동장은 통·반·이장으로 하여금 「방문대상 가구」에 대하여 주기적으로 방문하여 생활실태를 파악토록 지시(통장, 이장회의 : 월 2회)
- 통·반·이장은 방문결과 「읍·면·동 신고사항」에 해당하는 가구가 있는 경우에는 읍·면·동에 그 사실을 즉시 신고

- 읍·면·동장은 사회복지담당공무원을 통하여 신고내용을 확인하고, 응급조치, 수급자 선정 등 보호조치가 필요한 경우에는 신속하게 조치

### 다. 방문대상 가구 선정

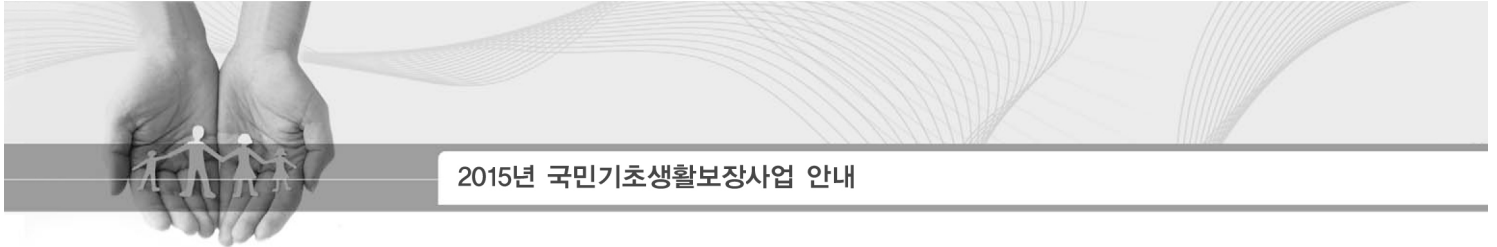
- 저소득 단독 가구로서 다음에 해당하는 경우
  - 노인가구
  - 질병, 장애 등으로 거동이 불편하여 문밖 출입이 어려운 가구
  - 우울증 등 정신질환을 가진 가구
  - 알콜중독 등으로 의사능력, 분별력이 미약한 가구
- 미성년자가 있는 한부모가구

### 라. 가구 방문시 확인 및 신고사항

- 통·반·이장은 이웃주민 또는 관리사무소 등을 통해 다음 사항을 확인
  - 주민의 계속 거주여부(장기출타 여부 등)
  - 전기, 가스, 난방 등 공급중단 여부
  - 관리비 등 체납여부 등
  - 기타 필요한 복지서비스 등
- 통·반·이장은 방문결과 다음 사실이 있는 경우 읍·면·동에 즉시 신고
  - 계속 주거여부가 불분명한 상태인 경우
    - 이웃주민에게 이야기 없이 장기간 출타한 것으로 보이는 경우
    - 우편물, 신문, 우유, 야쿠르트 등이 계속 쌓여 있는 경우
  - 전기, 가스, 난방 등 공급이 중단된 경우
  - 관리비 등이 장기간 체납된 경우
  - 기타 생활이 어려워 정부의 지원이 필요하다고 판단되는 경우 등

### 마. 확인조사 및 보호조치

- 통·반·이장으로부터 신고를 받은 읍·면·동장은 사회복지담당공무원으로 하여금 해당 가구의 생활실태를 확인토록 지시
  - 사회복지담당공무원은 우선 전화(복지전화) 등을 통한 유선 확인
  - 전화확인이 안되는 경우 직접 가구방문 실시
    - 문이 잠겨 있어 확인이 곤란한 경우에는 119에 신고하여 함께 확인



● 필요한 경우 보호조치 실시

- 사회복지담당공무원은 해당 주민이 병원후송 등이 필요한 응급상황인 경우 신속한 대응조치를 취하고, 기초생활보장 수급자가 아니지만 보장이 필요한 경우 본인 동의를 구하여 급여신청 및 긴급급여 등 실시

5

**지역사회 기초생활보장 실무간담회 구성·운영방안**

**가. 실무간담회 운영 방향**

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 지역사회 민·관 연계보장체계의 효율적인 운영을 위하여 민간 사회복지사 등으로 실무간담회를 자율적으로 운영할 수 있음
- 실무간담회는 시·군·구 단위로 운영함을 원칙으로 하되, 지역실정에 따라 필요시 읍·면·동 등에서도 운영 가능

**나. 실무간담회 참석범위**

- 협의사항에 따라 다음 대상자를 중심으로 탄력적으로 운영
  - 민간 복지기관 및 대학, 종교기관, 민간단체 등의 사회복지사 등
  - 보건기관의 방문간호사업을 담당하는 의사, 간호사 또는 사회복지사
  - 지역의 전기·수도·가스 등 공급기관의 업무담당자
  - 지역의 국민건강보험공단, 국민연금공단, 고용지원센터의 업무담당자
  - 지방교육청의 결식아동 점심지원 업무담당자

**다. 실무간담회 운영방법**

- 논의사항
  - 지역사회 저소득주민 보장을 위한 민·관 협력에 관한 실천사항
  - 법령 및 지침의 범위내에서 기초생활보장업무의 탄력적 운영방안

- 차상위계층 조사에 관한 협력방안
- 기타 지역사회 저소득주민에 대한 기초생활보장업무 개선사항 등
- 실무간담회 운영결과의 활용
- 시·군·구 또는 읍·면·동에서 처리 가능한 사항은 자체 개선 조치하고, 법적·제도적 개선사항은 시·도를 경유하여 보건복지부에 개선 건의

## 6

## 저소득 취약계층에 대한 멘토링 연계 운영방안

## 가. 저소득 취약계층에 대한 멘토링 사업 배경

- 외환위기('98), 금융위기('08)를 거치며 빈곤의 양극화 심화 및 부모학력-자녀진학을 추이에서 개인적 역량 차이 고착화 경향
- 저소득층 및 저소득 가정 아동·청소년의 중산층 진입을 위해서는 학업, 직업훈련 외에도 직업 비전, 사회성 함양 및 인적 네트워크가 필수적이나 이를 지원하는 사회체계는 미흡
  - ※ 저소득·취약계층의 빈곤은 물질적 부족뿐만 아니라 개인적 역량·인적 네트워크 단절이 주요 원인
- 이에 따라, 취약계층·중산층의 역량 개발과 발전 기회확보를 위한 실효성 있는 사회적 지원체계 구축 필요하여 휴먼네트워크의 사업추진

## ◆ ‘휴먼네트워크’의 정의

- “휴먼네트워크” 사업을 통해 ‘역량과 네트워크’를 가진 멘토와 필요한 멘티(저소득층 자녀)간 상호관계 형성을 통해 멘티의 역량개발과 직업적·사회적 발전을 도모하는 목표지향적 관계 형성
- 지식·경험·기술·정보를 나누고 정서적 위탁·사회적 지지망을 만드는 새로운 **시민적 사회참여 개념**

## 나. 사업 기본운영 방안

- 저소득 취약계층에 대한 멘토링 지원을 위한 ‘멘토링 협력기관’ 활용
  - 멘토링을 통한 나눔문화 확산을 위해 멘토링사업을 수행하고 있는 전국 약 500여개의 ‘협력기관’을 지정·운영
- 지역내 저소득·취약계층 중 멘토링이 필요하다고 판단되는 경우 해당지역의 협력기관의 협조를 통해 멘토링 연계 유도

### ◆ ‘멘토링’의 정의

- 사회 및 공동체로부터 단절되어 있는 빈곤계층이나 취약집단 구성원을 사회적 자원이 풍부한 사회구성원과 의도적으로 연결시켜 사회적 관계망을 확대, 강화함으로써 개인의 발달과 성장, 자활과 사회통합을 촉진하는 일련의 과정과 활동

## 다. 멘토링 협력기관의 구성 및 범위

- 보건복지부 ‘휴먼네트워크’ 사업 추진을 통한 멘토링 협력기관 운영
    - 멘토링을 통한 나눔문화 확산을 위해 보건복지부에서는 ‘휴먼네트워크’ 사업을 ‘한국사회복지협의회’에 위탁운영
    - 동 위탁기관은 멘토링사업의 원활한 수행을 위해 전국 500여개의 멘토링 수행기관을 ‘협력기관’으로 지정 운영
  - 협력기관의 범위
    - 멘토링 수행기관 중 휴먼네트워크 협력기관으로 신청 후 승인 처리 되어 휴먼네트워크와 상호 협력하는 기관
    - 협력기관 유형 : 사회복지기관, 공공기관, 기업, NPO, 청소년시설, 학교 등
- ※ 협력기관 명단 및 세부사업 내용  
: ‘보건복지부 휴먼네트워크 멘토링정보허브포털([www.humannet.or.kr](http://www.humannet.or.kr))’ 참조

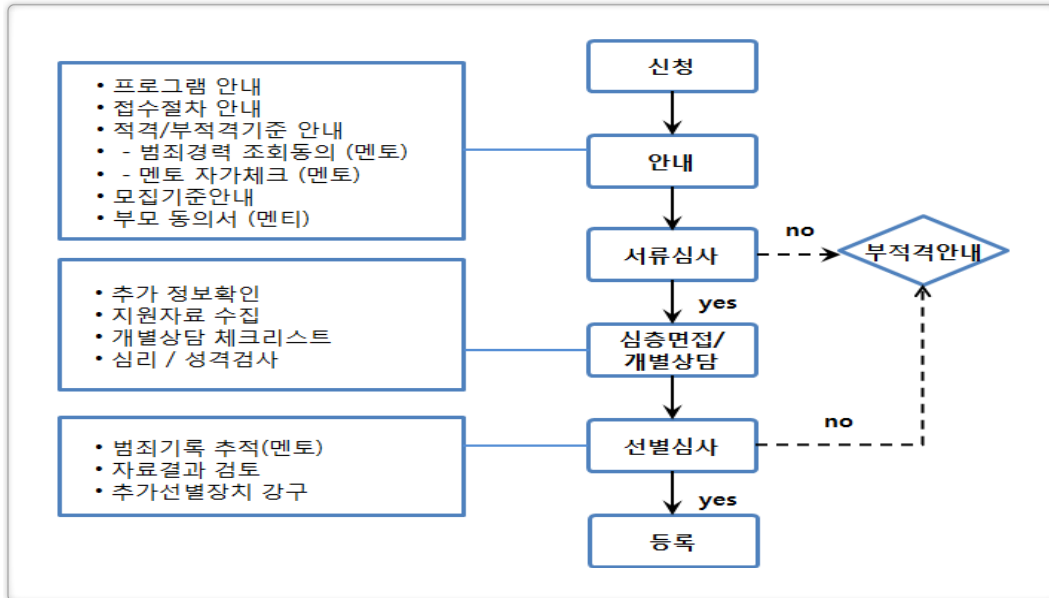
## 라. 행정사항

- 기초수급자 및 복지급여 담당공무원은 복지급여 가구원중 청소년 가구원이 있는 가구에 대하여 사회적 역량을 강화하기 위한 “휴먼네트워크” 사업을 적극 활용할 것

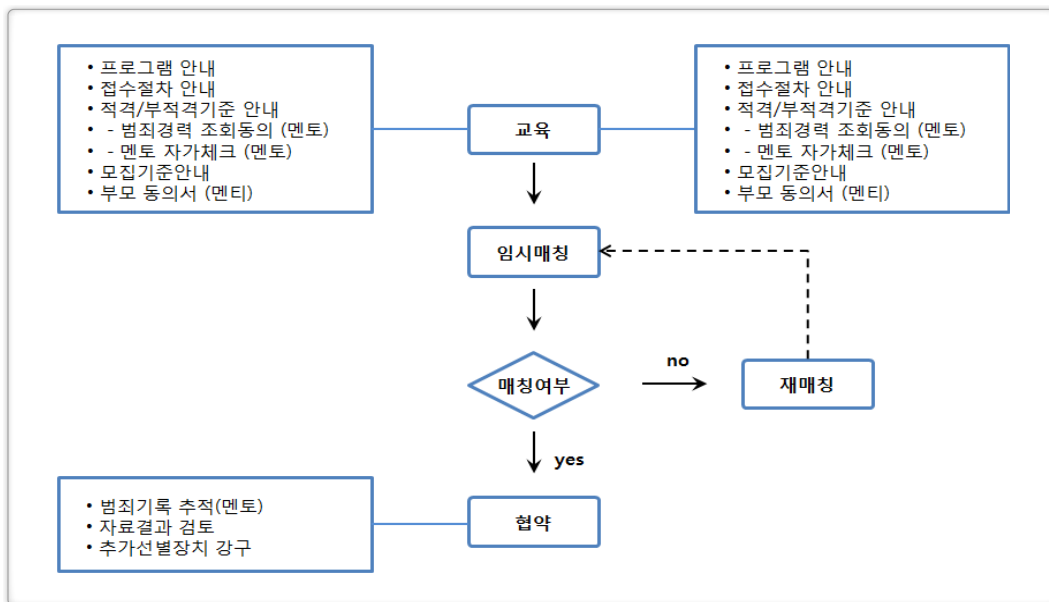
- 특히, 가구원 중 취약아동, 한부모 가정, 다문화 가정, 저소득 청년 가구 등에게 해당 가구에 필요한 사회역량 및 직업적 역량을 강화할 수 있는 “휴먼네트워크” 사업을 적극 활용
- 취약가구원에게 필요한 멘토 연결을 통한 역량을 강화할 수 있는 “휴먼네트워크” 사업은 빈곤의 대물림을 방지할 수 있는 역량을 키울 수 있는 것으로, 담당공무원의 적극적인 관심으로 해당 지자체의 휴먼네트워크를 수행하는 협력기관과의 협력체계 유지

➡ 참고: 협력기관의 멘토링 진행 절차

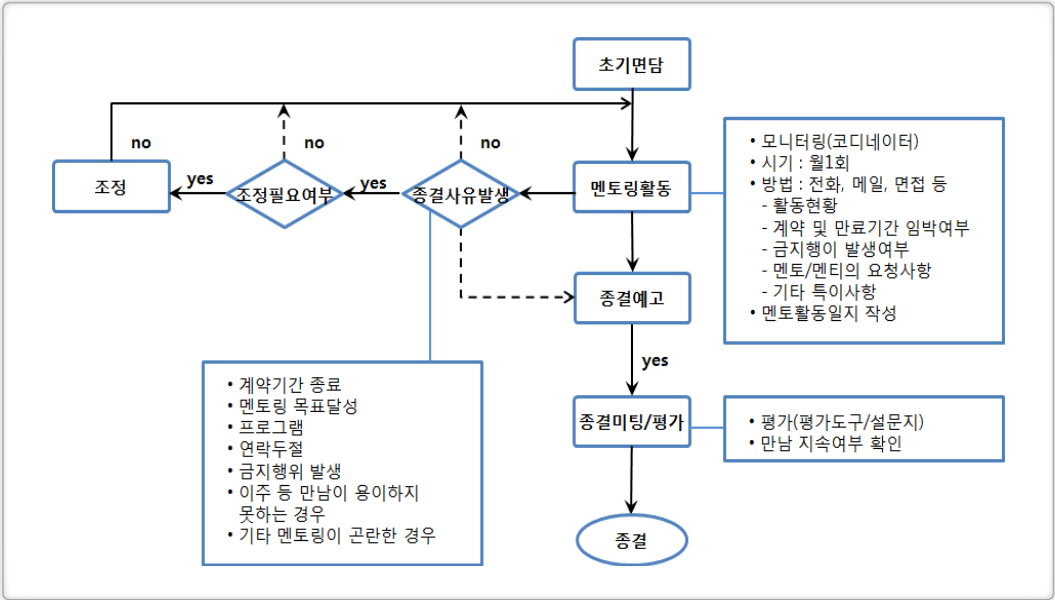
(1) 신청(모집) ~ 등록단계



(2) 교육 ~ 협약(계약)단계



(3) 초기만남 ~ 종결단계



7

복지소외계층 발굴 및 민간자원 연계지원 “좋은이웃들”

가. 기본운영 방향

- 복지사각지대의 소외계층 발굴에 따른 민관 연계·협력 체계 구축
  - 대상자를 발굴한 수행기관과 읍·면·동주민센터 및 관할 시·군·구의 협력
  - 보장이외 받은 도움이 필요한 저소득주민이 수급자가 아닌 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 사업 수행기관에 민간자원 연계 요청
- 지역사회 민간자원을 개발하고 네트워크를 활용하여 주민보호 및 지역사회자원 연계 효과성 및 효율성 제고

나. 실시 주체

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 읍·면·동장으로부터 받은 복지 소외계층 대상자에 대한 보장여부 확인
- 읍·면·동장은 좋은 이웃들 사업 수행기관으로부터 복지사각지대 대상자 발굴 명단을 받아 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에 송부하여 보장사항 확인 요청

다. 연계 및 지원 대상자

- 비정형 거주자
  - 창고 및 컨테이너, 여관 및 여인숙, 쪽방, 공원주변, 비닐하우스, 고시원, 공용화장실, 찜질방 등에 거주하는 자
- 교육과 생활이 어려운 조손가정, 한부모가족, 다문화가족
- 빈곤, 학대, 유기 및 방임 등으로 인한 위기 아동·청소년
- 중증질환으로 의료비 부담이 큰 저소득 가정
- 자녀와의 실질적 관계 단절 등으로 도움을 받지 못하는 독거노인
- 이 외에 수급자·비수급자 중 생활이 어려워 도움이 필요한 복지소외 계층

## 라. 사업운영 절차

### (1) 복지소외계층 발견·접수(좋은이웃들 봉사대원 → 사업수행기관)

- 지역 내 취약지역 상시 점검 등을 통한 대상자 발굴
- 발굴된 대상자의 기본정보를 파악, 수행기관에 신고

### (2) 신고접수 및 사례 기본정보 조사(사업수행기관)

- 접수 후, 현장 확인을 통하여 사례자의 생활정도, 기본 인적사항 등 사례자에 대한 기본조사
  - 가급적 신고한 자원봉사자와 함께 대상자를 방문, 기본정보 조사
- 피신고자에 대한 기본정보 조사 결과를 읍·면·동에 의뢰
  - 기본정보 파악 후, 개인정보 활용 동의서를 첨부하여 신고
- 협의회에서 대상자에 대한 기본정보 확인 결과, 이미 공적 서비스를 받고 있어 추가로 공적서비스 연계가 어려운 경우에는 수행기관에서 민간자원을 연계·지원

### (3) 읍·면·동 의뢰(사업수행기관 → 읍·면·동)

- 읍·면·동에서는 사회복지협의회에서 제출한 기본정보 조사 결과를 토대로 대상자에 대한 초기상담 후, 공적서비스 연계 필요성이 있으면 시·군·구 통합조사관리팀에 의뢰
- 공적서비스 수급 가능성이 낮고, 단순히 민간자원 연계 지원이 필요한 경우, 사회복지협의회에 지원 의뢰 요청

### (4) 시·군·구 통합조사관리팀 의뢰(읍·면·동 → 시·군·구)

- 읍·면·동의 초기상담 결과를 참고하고, 사회보장정보시스템을 이용한 자산 조사 등을 통한 수급 자격 여부 판단

### (5) 통합조사 후 보장여부 결정 및 통보(시·군·구 → 사업수행기관)

- 통합조사, 공적자료 조회 요청을 통한 자산 조사 및 수급자격 여부 결정

- 복합적 문제를 가진 대상자에 대해 지역사회와 공공·민간지원 연계
  - 사업별 보장 결정 후 수급자에게 결정내용 통지
- 의뢰자에 대한 결정내역을 사회복지협의회에 통보, 비수급대상자에 대한 민간자원 연계지원 의뢰
- 위의 의뢰건 외에 시·군·구 통합사례관리 대상자 중 민간지원이 필요한 자를 사회복지협의회에 지원 의뢰(예. 방문상담, 지원 및 사후관리 등 협조 의뢰)

#### (6) 민간복지자원 연계 지원(사업수행기관)

- 시·군·구에서 결정된 비수급 대상자에 대한 민간자원 연계·지원
- 읍·면·동 및 시·군·구 서비스연계팀에서 민간지원 요청한 자 지원
  - 좋은이웃들 봉사대원을 활용하여 방문상담, 민간자원 연계 지원 및 사후관리 협조 등

#### 마. 사후관리

- 자원연계 후 정서적 지원 등 지속적 사후관리 실시
- 대상자에 대한 자원연계 사항을 시·군·구와 공유

##### ※ 사업수행기관

- 2012년 : 전국 30개 시·군·구사회복지협의회 및 민간사회복지기관에서 시범사업 실시
- 2013년 : 전국 55개 시·도 및 시·군·구 실시
- 2014년 : 전국 60개 시·군·구에서 실시
- 2015년 : 전국 100개 시·군·구에서 실시 예정

## 8

## 행정사항

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 민간 사회복지사 등에 대한 기초생활보장 의뢰 권한부여 방안을 마련하여 적극 추진
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 보건(지)소, 전기·수도·가스 등 공급기관, 국민건강보험공단 지사, 지방교육청 등에 대하여 보장이 필요한 저소득 주민에 대한 시·군·구 통보 등 협조사항 적극 협의
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(읍·면·동 사회복지담당공무원)은 민간 사회복지사 및 유관기관으로부터 저소득 주민에 대한 보장의뢰 또는 사실통보를 받은 경우에 조사·처리를 한 후 그 사실을 접수·처리대장에 기재하여 별도 관리(서식 36호 참조)
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 반사회보, 지역 언론매체 등을 활용하여 기초생활보장제도에 대한 지속적인 홍보방안을 강구하여 적극 추진



# 09

Ministry of Health and Welfare

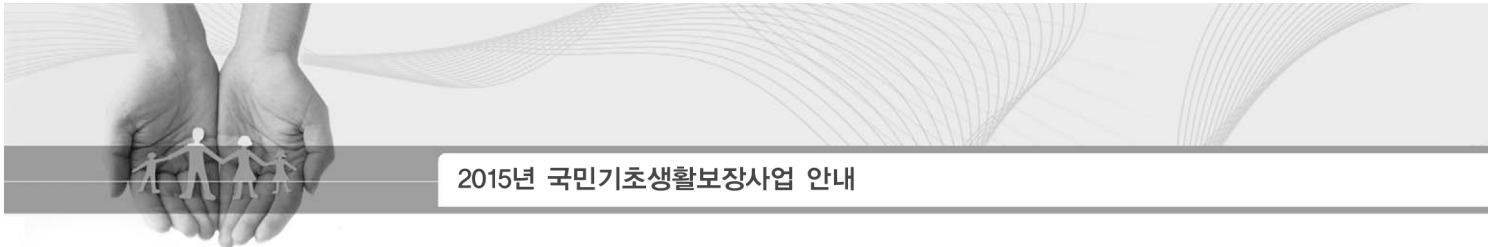
국민기초생활보장사업 안내

## 서 식





(서식1호) 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(공통서식 별지제1호서식)  
 (서식2호) 소득·재산 신고서(공통서식 별지제1호의2서식)  
 (서식3호) 금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서(공통서식 별지제1호의3서식)  
 (서식4호) 복지대상자 시설입소(이용) 신청서(공통서식 별지제2호서식)  
 (서식5호) 복지대상자[해산급여/장제급여]지원 신청서(공통서식 별지제3호서식)  
 (서식6호) 사회복지서비스 및 급여[결정/변경·정지·중지·상실] 통지서(공통서식 별지제6호서식)  
 (서식7호) 복지대상자 통합조사표(공통서식 별지제7호서식)  
 (서식8호) 복지대상자 통합관리카드(공통서식 별지제8호서식)  
 (서식9호) 복지대상자자금대여 관리카드  
 (서식10호) 보장비용 통합연병부  
 (서식11호) 보장비용·부당이득 징수 통지서  
**(서식11-1호) 이의신청 결정 통지서 (신설)**  
 (서식12호) 이의신청서  
 (서식13호) 희망·내일키움통장 참여 신청서  
 (서식14호) 희망·내일키움통장 참여 결정 통지서  
 (서식15호) 의료급여 제공 추천 신청서  
 (서식16호) 고용·임금확인서  
 (서식17호) 무료임대확인서  
 (서식18호) 사실조사복명서  
 (서식19호) ( )년도 ( )분기 교육급여 수급자 명단 통보 및 학비지급 요청서  
 (서식20호) ( )년도 ( )분기 수급자 자녀학비 지원 실적보고  
 (서식21호) ○○년 차상위계층 소득·재산현황(○인가구)  
 (서식22호) 수급자 증명서 발급신청서(시행규칙 별지제3호서식)  
 (서식22-1호) 수급자 증명서(시행규칙 별지제3호2서식)  
 (서식22-2호) 수급자 증명서 위임장 또는 법정대리인 동의서  
 (서식23호) 지출실태조사표  
 (서식24호) 근로활동 및 소득신고서  
 (서식25호) ○○년 ○○분기 사회취약계층 기초생활보장 특별보장 현황  
 (서식26호) 사회취약계층 기초생활보장 특별보장 관리대장  
 (서식27호) 노숙인 등 긴급급여 관리대장  
 (서식28호) 기초생활보장수급권자 확인 신청서  
 (서식29호) 복지대상자통합조사표(교정시설 작성용)  
 (서식30호) 무연고자 확인서  
 (서식31호) 기초생활보장수급권자 확인결과 통보서  
 (서식32호) 기초생활보장수급권자 안내문  
 (서식33호) 교정시설출소예정자 기초생활보장 특별보장 관리대장  
 (서식34호) 저소득 주민 기초생활보장 보장의회서  
 (서식35호) 기초생활보장 수급권자 확인결과 통보서  
 (서식36호) 기초생활보장 보장의회자 관리대장  
 (서식37호) 통합조사 상담지  
 (서식38호) 복지대상자 사정표  
 (서식39호) 근로능력평가용 진단서(시행규칙 별지제5호서식)  
 (서식40호) 근로능력 재판정 신청서(고시 별지제1호서식)  
 (서식41호) 생계급여 대리수령 신청서(시행규칙 별지서식5호)  
 (서식42호) 기초생활보장수급자 급여관리 지정동의서  
 (서식43호) 기초생활보장수급자 급여관리 점검표(시·군·구보관)  
 (서식43-1호) 복지급여관리확인서  
 (서식44호) 이행급여특례수급자 관리 명부  
 (서식45호) 복지대상자 자격 및 급여변경 사전 안내문  
**(서식46호) 기초생활보장수급 신청자 구비서류 목록(신설)**



[별지 제1호서식]

[1 면]

| 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서                                                                                              |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          | 처리기간<br>별도안내 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|-----------------------|------------------|---------------------|-----------------|---------------------|------|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> 신규(제공)신청 <input type="checkbox"/> 변경신청 <input type="checkbox"/> 연장신청                        |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
| 신청인                                                                                                                  | 성명           | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |                       |                  | 세대주와의<br>관계         |                 | 전화번호                |      |                          |              |
|                                                                                                                      | 주소           |                     |                       |                  |                     |                 |                     | 휴대전화 |                          |              |
|                                                                                                                      |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     | 전자우편 |                          |              |
| 가족사항                                                                                                                 | 세대주와의<br>의관계 | 성명                  | 주민등록번호<br>(외국인등록번호 등) | 동거여부<br>(미동거 사유) | 학력재학여부<br>(학교명/학년반) | 건강상태<br>(장애/질병) | 취업상태<br>직업      직장명 |      | 전화번호<br>(집/직장)           |              |
|                                                                                                                      |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
|                                                                                                                      |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
|                                                                                                                      |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
|                                                                                                                      |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
|                                                                                                                      |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
| ※ 배우자 관계 <sup>1)</sup> ( <input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼 ) |              |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
| 부양의무자 <sup>2)</sup>                                                                                                  | 수급자와의<br>관계  | 성명                  | 주민등록번호<br>(외국인등록번호)   | 주소               |                     | 가구<br>원수        | 소득                  | 재산   | 월평균<br>지원금 <sup>3)</sup> | 전화번호         |
|                                                                                                                      | 의            |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
|                                                                                                                      | 의            |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
|                                                                                                                      | 의            |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
|                                                                                                                      | 의            |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |
|                                                                                                                      | 의            |                     |                       |                  |                     |                 |                     |      |                          |              |

1) 해당자에 한함

2) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함 (부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자)

3) 월평균지원금 : 부양의무자가 신청자에게 정기적으로 지급하는 금품

[2 면]

| 사회복지서비스 및 급여 신청                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 보 장 구 분                                               | 사회복지서비스 및 급여 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> 기초생활보장                       | ① 생계급여 ② 교육급여(학비) ③ 의료급여 ④ 주거급여(현금/현물) ⑤ 자활급여(차상위)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> 영유아보육<br>· 유아학비              | <input type="checkbox"/> 보육료 지원(어린이집) <input type="checkbox"/> 양육수당(가정양육) <input type="checkbox"/> 장애아동양육수당 <input type="checkbox"/> 농어촌양육수당<br><input type="checkbox"/> 유아학비 지원(유치원)                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> 초·중·고 학생<br>교육비 지원           | ① 급식(중식)비 ② 방과후학교 자유 수강권 ③ 고교 학비(입학금, 수업료, 학교운영비)<br>④ 교육정보화 지원 (PC, 인터넷통신비+유해차단서비스)<br>[PC 신청 여부 : <input type="checkbox"/> 신청 <input type="checkbox"/> 미신청]<br>[사용희망 통신사 : <input type="checkbox"/> KT <input type="checkbox"/> SK 브로드밴드 <input type="checkbox"/> LG 유플러스 <input type="checkbox"/> SK 텔레콤 <input type="checkbox"/> 기타( )]<br>[인터넷 가입(예정)자 성명 : , 가입(예정)자 주민번호 : ]                                                    |
| <input type="checkbox"/> 아 동 · 청 소 년                  | <input type="checkbox"/> 소년소녀가정보호비<br><input type="checkbox"/> 청소년특별지원 ①생활지원 ②건강지원 ③학업지원 ④자립지원<br>⑤상담지원 ⑥법률지원 ⑦활동지원 ⑧기타지원( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> 한부모가족                        | <input type="checkbox"/> 아동양육비 <input type="checkbox"/> 추가 아동양육비 <input type="checkbox"/> 교육비(수업료, 입학금) <input type="checkbox"/> 학용품비 <input type="checkbox"/> 생활보조금<br><input type="checkbox"/> 청소년한부모 자립지원 ( <input type="checkbox"/> 청소년한부모 아동양육비 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 자립촉진수당<br><input type="checkbox"/> 청소년한부모 고교생학비 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 검정고시학습비<br><input type="checkbox"/> 청소년한부모 자산형성계좌(※2010년 가입자에 한함) |
| <input type="checkbox"/> 장 애 인 복 지                    | <input type="checkbox"/> 장애인연금 ( <input type="checkbox"/> 배우자동시신청 <input type="checkbox"/> 차상위 부가급여) <input type="checkbox"/> 장애수당<br><input type="checkbox"/> 장애아동수당 <input type="checkbox"/> 학비 <input type="checkbox"/> 장애아가족양육지원                                                                                                                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> 장애인활동지원                      | <input type="checkbox"/> 활동지원급여 ( <input type="checkbox"/> 신규신청 <input type="checkbox"/> 갱신신청 <input type="checkbox"/> 변경신청)<br><input type="checkbox"/> 추가급여 ①1인가구 ②취약가구 ③출산 ④학교생활 ⑤직장생활 ⑥자립준비 ⑦보호자일시부재<br>⑧ 가족의 직장·학교생활<br><input type="checkbox"/> 긴급활동지원                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> 노 인 복 지                      | <input type="checkbox"/> 기초연금( <input type="checkbox"/> 배우자 동시신청)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> 사 회 복 지 서 비 스<br>(바우처) 이 용 권 | <input type="checkbox"/> 노인돌봄종합서비스(단기가사서비스) <input type="checkbox"/> 가시간병방문지원 <input type="checkbox"/> 장애인활동보조지원<br><input type="checkbox"/> 장애아동가족지원 ( <input type="checkbox"/> 발달재활서비스 <input type="checkbox"/> 언어발달지원 <input type="checkbox"/> 발달장애부모 심리상담)<br><input type="checkbox"/> 산모신생아건강관리지원 <input type="checkbox"/> 지역사회서비스투자사업( )                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> 기 타                          | <input type="checkbox"/> 시설이용입소 <input type="checkbox"/> 타법 의료급여 <sup>4)</sup> ( )<br><input type="checkbox"/> 차상위본인부담경감 <input type="checkbox"/> 개발제한구역 생활비용 보조 <input type="checkbox"/> 희망키움통장(II)<br><input type="checkbox"/> 종일제 아이돌봄서비스(대상자이름), <input type="checkbox"/> 시간제 아이돌봄서비스(대상자이름)                                                                                                                                       |
| 감면 및 연계신청                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 기초생활수급자,<br>차상위, 장애인<br>감면신청(대행)                      | <input type="checkbox"/> TV수신료면제(고객번호: ) <input type="checkbox"/> 전기요금할인(고객번호: )<br><input type="checkbox"/> 휴대전화요금 할인(통신사 <input type="checkbox"/> KT <input type="checkbox"/> SK 텔레콤 <input type="checkbox"/> LG 유플러스)<br><input type="checkbox"/> 도시가스요금할인(사용계약자명: 도시가스사업자명: 고객번호: )                                                                                                                                                |
| 복지서비스<br>연계 신청                                        | <input type="checkbox"/> 사회복지공동모금회 <input type="checkbox"/> 우선돌봄차상위(* 소득인정액 최저생계비 120%이하)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| 급여<br>계좌                                                                                                                                     | 신청인과의 관계 | 성 명 | 보장 구분 | 금융기관명 | 계좌번호 | 비고(사유) <sup>5)</sup> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|-------|-------|------|----------------------|
|                                                                                                                                              |          |     |       |       |      | ※대표계좌기재              |
| 통지방법 <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 기타( ) |          |     |       |       |      |                      |

위와 같이 사회복지서비스 및 급여의 제공(변경)을 신청합니다.

신청인(대리 신청인) 성명 : 년 월 일  
신청인과의 관계 : (서명 또는 인)  
배우자 : (대리 신청의 경우)  
(서명 또는 인)

특별자치시장특별자치도지사시장군수구청장 귀하

4) 타법의료급여 등 : 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

5) 동일보장가구의 계좌가 아닐 경우 사유기재

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

# 2015년 국민기초생활보장사업 안내

[3 면]

| 신청인(대리 신청인)의 범위  |                                               |                                                                                           |  |
|------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 공통               | 본인, 가족, 친족 <sup>6)</sup> , 사회복지담당공무원 및 기타 관계인 |                                                                                           |  |
| 안<br>내<br>계<br>인 | 기초생활보장,<br>기초연금,<br>한부모가족지원                   | 후견인, 보장시설의 장(한부모가족지원의 경우 보장시설 종사자, 보호대상자 자녀가 재학하는 학교의 교사, 북한이탈주민의 경우 하나원 종사자)             |  |
|                  | 영유아보육·유아학비<br>초·중·고 학생 교육비                    | 후견인, 영유아 및 학생을 사실상 보호하고 있는 자                                                              |  |
|                  | 장애인복지                                         | 장애인을 보호하고 있는 장애인 복지시설의 장, 장애인을 사실상 보호하고 있는 자, 기타 보건복지부장관이 정하는 이해관계인                       |  |
|                  | 장애인활동지원                                       | 시장·군수·구청장이 지정한 자                                                                          |  |
|                  | 청소년지원                                         | 청소년보호자, 청소년상담사, 「청소년기본법」 제3조제7호에 의한 청소년지도자「사회복지사업법」 제11조에 의한 사회복지사, 그 밖의 보건복지부장관이 정하는 관계인 |  |
|                  | 지역사회서비스투자<br>사업(바우처)                          | 후견인                                                                                       |  |

| 신청시 구비서류                                                                                                           |                                                               | 추가제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 기초생활보장,<br>기초연금,<br>초·중·고 학생 교육비,<br>장애인, 장애인연금,<br>한부모가족,<br>기타(타법의료급여 <sup>7)</sup> ,<br>개 발 제 한 구 역<br>생활비용 보조) | 소득·재산신고서<br>(별지 제1호의2서식)<br>금융정보등제공동의서<br>(별지 제1호의3서식)        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류)</li> <li>2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함)</li> <li>3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등)</li> <li>4. 건강 진단서(해당자에 한함), 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함)</li> <li>6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서)</li> <li>- 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청)</li> <li>- 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서</li> </ul> </li> <li>7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등)</li> <li>8. TV 수신료, 전기요금, 휴대전화요금, 도시가스요금 영수증(해당자에 한함)</li> <li>9. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출</li> </ul> </li> <li>10. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함)</li> <li>11. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류</li> <li>12. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서</li> <li>13. 희망키움통장(Ⅱ) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서</li> </ol> |
| 노인, 아동청소년,<br>기타(차상위본인부담<br>경 감 ,<br>희망키움통장(Ⅱ))                                                                    | 소득·재산신고서<br>(별지 제1호의2서식)                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 사회복지서비스이용권<br>(바우처),<br>영유아보육·유아학비                                                                                 | 사 회 복 지 서 비 스<br>이 용 권 (바우처)제공(<br>변경)<br>신청서<br>(별지 제1호의4서식) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 제출하는 곳                                                                                                             |                                                               | 관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

6) 친족 : 배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척

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

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[4 면]

## 유의사항

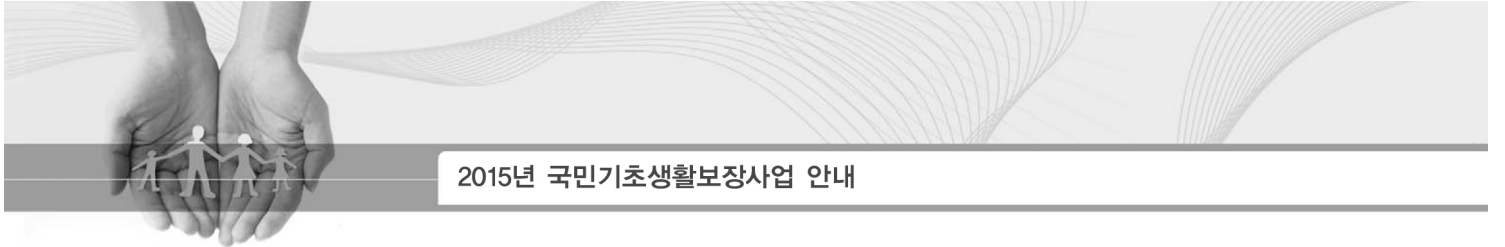
1. 보장구분별 처리기한은 기초생활 보장 14일(연장시 30일), 한부모가족 14일, 영유아보육, 유아학비14일, 기초연금 30일, 장애인활동지원 30일, 장애인연금 30일, 특별청소년 30일, 사회복지서비스 20일, 초·중·고 학생 교육비 지원 70일 이내입니다.
2. 「사회복지사업법」 제44조제1항, 「국민기초생활 보장법」 제46조제2항, 「의료급여법」 제23조제1항, 「기초연금법」 제19조, 「장애인연금법」 제17조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제35조 「한부모가족지원법」 제25조의2, 「장애아동복지지원법」 제29조 등에 의거 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 장애인연금을 받게 된 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 징수할 수 있습니다.
3. 부정수급으로 적발된 경우 「국민기초생활 보장법」 제49조, 「기초연금법」 제29조제3항, 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「장애인연금법」 제25조제3항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제47조 제3항, 「한부모가족지원법」 제29조, 「장애아동복지지원법」 제39조 「의료급여법」 제35조제4항 등에 의거 징역, 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
4. 사회복지서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제35조에 따라 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 알아낸 사회복지서비스이용권(바우처) 정보를 보유하거나 이를 사용하여 사회복지서비스이용권을 사용한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처할 수 있으며, 동법 제38조에 따라 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 사회복지서비스이용권을 발급받거나 다른 사람으로 하여금 사회복지서비스이용권을 발급받게 한 자, 상당한 권한이 없는 자에게 사회복지서비스이용권을 판매하여하거나 그 권리를 이전한 자, 사회복지서비스이용권에 기재된 사회복지서비스 대신 대가성 금전 등 금품을 받은 자는 1년 이하의 징역 또는 5백만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.
5. 「사회복지사업법」 제33조의3제3항, 「국민기초생활 보장법」 제22조·제23조, 「의료급여법」 제3조의3, 「기초연금법」 제11조, 「장애인연금법」 제9조제8항, 제11조제4항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제7조제6항 「한부모가족지원법」 제12조의4, 「초·중등교육법」 제60조의7 등에 의거 사회복지서비스 및 급여의 제공 여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 「사회복지사업법」 제58조제2항, 「기초연금법」 제31조제1항, 「장애인연금법」 제27조에 의거 20만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
6. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 그 대상자로 선정되었으나 위탁심사 결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 기준으로 장애수당을 신청한 것과 동일하게 처리하는데 동의합니다.
7. 복지대상자 선정 및 관련 법령에 따른 확인조사 시 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템을 통해 확인된 소득·재산, 인적정보 등을 우선 적용 할 수 있습니다.
8. 본인은 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원의 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항에 대한 사항과 별지 제1호의2서식 “소득·재산 신고서” 기재사항의 확인을 위한 정보조회에 동의합니다.(※ 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 외국인 등록사실 증명서, 토지등기부 등본, 건물등기부 등본 등에 대해 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.)
9. 시장·군수·구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국방송공사, 한국전력공사 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 등의 신청을 대행하고 정보를 제공하는 것에 동의합니다.
10. 향후 제공 가능한 복지서비스를 받기 위해 복지서비스 연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 관련 정보를 제공하는 것에 동의 합니다
11. 초·중·고 학생 교육비를 제공받기 위해서 본인의 관련 정보를 정부 및 지방자치단체, 기타 정부 및 지방자치단체 지정 기관( PC 설치업체, 인터넷 통신회사)에 제공하는 것에 동의합니다.
12. 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

동 신청서를 접수한 **시장·군수·구청장이 「사회복지사업법」 제33조의3에 따른 복지대상자 선정 및 보호 실시의 적정성 확인을 위한 목적**으로 복지대상자에게 필요한 사회복지서비스 및 보건의료서비스에 관한 정보, 복지대상자와 부양의무자의 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 법령의 규정에 의한 사회복지서비스 수혜이력에 관한 정보, 기타 보호의 실시예 필요한 정보로서 금융·국세·지방세, 토지·건물·선박·차량·주택분양권, 국민건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·보훈급여·공무원연금·군인연금·사립학교교직원연금·별정우체국연금, 일용근로자소득내역·사업자등록증, 장애여부 및 장애의 정도, 고용정보·근로장려금·보건의료정보·노인장기요양보험·쌀소득등보전직접지불금, 주민등록전산정보·가족관계증명, 출입국, 병무, 교정, 초·중·고 학생 재학 정보 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회함에 동의하며, 같은 법 제33조의8에 따라 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기함을 고지합니다.

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

년 월 일  
신청인(대리신청인) : \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)  
신청인과의 관계 : \_\_\_\_\_ (대리신청의 경우)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[서식2호-공통서식 별지제1호의2서식]

| 소득·재산 신고서 [ <input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 변경]                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |          |          |          |          |          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| * 아래 소득, 재산, 부채 사항 중 음영부분은 정보시스템을 통한 조회 결과가 적용될 수도 있습니다.                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |          |          |          |          |          |          |
| 가구원 성명 <sup>1)</sup>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |          |          |          |          |          |          |
| 소득<br>사항                                                                                                                                         | 근로<br>소득                                                                                                                                                                                                                                                    | 상시근로                                                                                                                                                                                                                                                                          | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | 일용근로                                                                                                                                                                                                                                                                          | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  | 사업<br>소득                                                                                                                                                                                                                                                    | 농업소득<br>(주재배작물명)                                                                                                                                                                                                                                                              | (      ) | (      ) | (      ) | (      ) | (      ) | (      ) | (      ) |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | 임업소득                                                                                                                                                                                                                                                                          | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | 어업소득                                                                                                                                                                                                                                                                          | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | 기타(자영업)                                                                                                                                                                                                                                                                       | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  | 재산<br>소득                                                                                                                                                                                                                                                    | 임대소득                                                                                                                                                                                                                                                                          | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | 이자소득                                                                                                                                                                                                                                                                          | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | 연금소득                                                                                                                                                                                                                                                                          | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  | 기타<br>소득                                                                                                                                                                                                                                                    | 사적이전소득<br>( <input type="checkbox"/> 무료임대)                                                                                                                                                                                                                                    | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
| 공적이전소득 <sup>2)</sup>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             | 원                                                                                                                                                                                                                                                                             | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |          |
| 재산<br>사항                                                                                                                                         | 건축물<br>(주택, 건물, 시설물)                                                                                                                                                                                                                                        | 원                                                                                                                                                                                                                                                                             | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |          |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | 선 박                                                                                                                                                                                                                                                                           | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | 항공기                                                                                                                                                                                                                                                                           | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |
|                                                                                                                                                  | 자동차                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> 차량명(      ) <input type="checkbox"/> 용도 (생업용/장애인용/자가용)                                                                                                                                                                                               |          |          |          |          |          |          |          |
|                                                                                                                                                  | 임차보증금                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 전·월세보증금(      원) <input type="checkbox"/> 상가보증금(      원) <input type="checkbox"/> 기타(      원)                                                                                                                                                        |          |          |          |          |          |          |          |
|                                                                                                                                                  | 금융재산                                                                                                                                                                                                                                                        | 원                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |          |          |
|                                                                                                                                                  | 동산                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 소 (      마리,      원)<br><input type="checkbox"/> 돼지(      마리,      원)<br><input type="checkbox"/> 기타가축(      마리,      원)<br><input type="checkbox"/> 종묘(      원)<br><input type="checkbox"/> 기계·기구류(      원)<br><input type="checkbox"/> 기타(      원) | 분양권      | 원        |          |          |          |          |          |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               | 조합원 입주권  | 원        |          |          |          |          |          |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               | 회원권      | 원        |          |          |          |          |          |
|                                                                                                                                                  | 부<br>채                                                                                                                                                                                                                                                      | 금융기관 대출금                                                                                                                                                                                                                                                                      | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        | 원        |          |
| 임대보증금                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                             | 원                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |          |          |          |          |          |          |
| 개인간 부채                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 판결문·화해·조정조서에 의한 사채 (      원)                                                                                                                                                                                                                         |          |          |          |          |          |          |          |
| 가구특성<br>지출요인 <sup>3)</sup>                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 6개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (      원)<br><input type="checkbox"/> 자신의 소득에서 지출하는 중고등학생의 입학금·수업료 (      원)<br><input type="checkbox"/> 「자동차손해배상 보장법」의 재활보조금 (      원)<br><input type="checkbox"/> 본인부담분 국민연금보험료의 50%에 해당하는 금액 (      원) |                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |          |          |          |          |          |          |
|                                                                                                                                                  | 위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |          |          |          |          |          |          |
| 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하 <div style="float: right;">             신청인(대리신청인):      년      월      일<br/>             (서명 또는 인)           </div> |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |          |          |          |          |          |          |

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

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

서식3호[별지 제1호의3서식]

[앞면]

## 금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

## 1. 복지대상자 가구 세대주 인적사항

| 관 계 | 성 명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호 등) | 주 소 |
|-----|-----|-----------------------|-----|
|     |     |                       |     |

## 2. 금융정보등 제공 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)

| 세대주와의<br>관 계 | 동의자<br>성 명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호 등) | 금융정보등의<br>제공을 동의함 <sup>1),2)</sup><br>(서명 또는 인) | 금융정보등의 제공 사실을<br>동의자에게 통보하지<br>아니함 <sup>3)</sup><br>(서명 또는 인) |
|--------------|------------|-----------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|              |            |                       |                                                 |                                                               |
|              |            |                       |                                                 |                                                               |
|              |            |                       |                                                 |                                                               |
|              |            |                       |                                                 |                                                               |

- 1) 복지대상자 선정에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 복지대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(관련법에 따른 위탁업무수행 기관 포함)에게 제공하는 것에 동의합니다.
- 2) 보건복지부장관·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장 계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.
- 3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식 「금융정보등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)
4. 금융정보등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조
4. 금융정보등의 제공 동의 유효기간 : 동의서 제출 후 신청 서비스 자격 결정전까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전까지
5. 정보제공 목적 : 「국민기초생활보장법」, 「기초연금법」, 「장애인연금법」 및 「긴급복지지원법」, 「한부모가족지원법」, 「장애인복지법」, 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」, 「아이돌봄지원법」, 「장애아동복지지원법」, 「초·중등교육법」, 「의료급여법」에 따른 복지대상자 선정 지원 및 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

□□□□년 □□월 □□일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[뒷면]

### 금융기관 등의 명칭

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

### 금융정보등의 범위

1. 금융정보
  - 1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금: 3개월 이내 평균 잔액
  - 2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금: 예금의 잔액 또는 총 불입액
  - 3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁: 최종 시세가액
  - 4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서: 액면가액
  - 5) 연금저축: 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
  - 6) 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자와 배당 또는 할인액: 기초연금 등 해당법령에 규정되어 있는 사업에 한함
2. 신용정보
  - 1) 대출 현황 및 연체 내용
  - 2) 신용카드 미결제금액
3. 보험정보
  - 1) 보험증권: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
  - 2) 연금보험: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

### 유의 사항

- 복지대상자 또는 부양의무자가 이 동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우 「사회복지사업법」 제33조의3제3항, 「국민기초생활 보장법」 제22조제8항, 「기초연금법」 제11조제4항, 「장애인연금법」 제9조제8항, 「의료급여법」 제3조의3제3항에 따라 사회복지서비스 또는 급여 신청이 각하될 수 있습니다.
- 이 동의서는 「사회복지사업법」 제33조의2, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초연금법」 제10조 「장애인연금법」 제8조 및 「한부모가족지원법」 제11조, 「장애인복지법」 제50조의2, 「초·중등교육법」 제60조의5, 「의료급여법」 제3조의3제2항에 따라 사회복지서비스 및 급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.  
 향후 「사회복지사업법」 제33조의3제3항 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「기초연금법」 제11조제2항, 「장애인연금법」 제11조, 「의료급여법」 제3조의3제3항에 따른 확인조사의 경우에는 동의서를 추가로 제출하지 아니하여도 보건복지부장관이 금융정보등의 제공을 요청할 수 있습니다.
- 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)의 금융정보등은 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「기초연금법」 제12조제6항, 「영유아보육법」 제34조의 6제5항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항, 「한부모가족지원법」 제12조의3, 「장애인복지법」 제50조의3제6항, 「장애아동복지지원법」 제15조제6항, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「초·중등교육법」 제60조의6에 따라 복지대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성 확인을 위한 금융재산조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며, 이를 위반한 자에 대하여 「사회복지사업법」 제53조의2에 따라 벌칙규정을 적용합니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[서식4호-공동서식 별지제2호서식] 【개정 2014.7.1】

| 복지대상자 시설입소(이용) 신청서                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                     |                      |                | 처리기간 10일 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------|----------|--|
| 신청인                                                                                                                                                                                | 성 명                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |                     | 시설입소(이용)<br>대상자와의 관계 |                | 전화번호     |  |
|                                                                                                                                                                                    | 주 소                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                     |                      |                | 휴대전화     |  |
| 시 설<br>입 소<br>(이 용)<br>대상자                                                                                                                                                         | 01                                                                                                                                                           | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |                      | 희망입소<br>(이용)시설 |          |  |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                     |                      | 희망입소<br>기 간    |          |  |
|                                                                                                                                                                                    | 02                                                                                                                                                           | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |                      | 희망입소<br>(이용)시설 |          |  |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                     |                      | 희망입소<br>기 간    |          |  |
| 입 소<br>(이 용)<br>시 설<br>안 내                                                                                                                                                         | 노인복지시설                                                                                                                                                       | ① 양로시설                      ② 노인공동생활가정                      ③ 노인요양시설<br>④ 노인요양공동생활가정                      ⑤ 기타(                      )                                                                                                                                                                                                         |                     |                     |                      |                |          |  |
|                                                                                                                                                                                    | 아동복지시설                                                                                                                                                       | ① 아동양육시설                      ② 아동일시보호시설                      ③ 아동보호치료시설<br>④ 자립지원시설                      ⑤ 아동전용시설                      ⑥ 아동상담소<br>⑦ 공동생활가정                      ⑧ 기타(                      )                                                                                                                                  |                     |                     |                      |                |          |  |
|                                                                                                                                                                                    | 장애인복지시설                                                                                                                                                      | ① 지체장애인가거주시설                      ② 시각장애인 거주시설<br>③ 청각·언어장애인가거주시설                      ④ 지적장애인가거주시설<br>⑤ 중증장애인가거주시설                      ⑥ 장애인영아거주시설<br>⑦ 장애인공동생활가정                      ⑧ 장애인단기거주시설<br>⑨ 장애인직업재활시설                      ⑩ 기타(                      )                                                                          |                     |                     |                      |                |          |  |
|                                                                                                                                                                                    | 한부모가족<br>복지시설                                                                                                                                                | ① 모자가족 복지시설 ( <input type="checkbox"/> 기본생활지원형 <input type="checkbox"/> 공동생활지원형 <input type="checkbox"/> 자립생활지원형 )<br>② 부자가족 복지시설 ( <input type="checkbox"/> 기본생활지원형 <input type="checkbox"/> 공동생활지원형 <input type="checkbox"/> 자립생활지원형 )<br>③ 미혼모자가족 복지시설 ( <input type="checkbox"/> 기본생활지원형 <input type="checkbox"/> 공동생활지원형 )<br>④ 일시지원 복지시설 |                     |                     |                      |                |          |  |
|                                                                                                                                                                                    | 여성복지시설                                                                                                                                                       | ① 성매매피해지원시설                      ② 기 타(                      )                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                     |                      |                |          |  |
|                                                                                                                                                                                    | 노숙인복지시설                                                                                                                                                      | ① 노숙인재활시설                      ② 노숙인요양시설                      ③ 기 타(                      )                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                     |                      |                |          |  |
|                                                                                                                                                                                    | 기타                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                     |                      |                |          |  |
| 입 소<br>(이 용)<br>사 유                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                     |                      |                |          |  |
| 통지<br>방법                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 기타(                      ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                     |                      |                |          |  |
| 위와 같이 시설입소(이용)를 신청합니다.<br><br><div style="text-align: right;">           년           월           일<br/>           신청인 : _____ (서명 또는 인)         </div> 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                     |                      |                |          |  |
| 구비<br>서류                                                                                                                                                                           | 1. 건강진단서 1부(노인요양시설 및 노인요양공동생활가정에 입소하고자하는 경우에 한함)<br>2. 기타, 관련 증빙자료                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                     |                      |                |          |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |                 |                     |      |                                                         |  |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|------|---------------------------------------------------------|--|---------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <b>복지대상자 [</b> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <input type="checkbox"/> <b>해산급여</b> <input type="checkbox"/> <b>장제급여</b> </div> <b>]</b> </div> <div style="text-align: right;"> <b>지원 신청서</b> </div> </div> |                                                                                                                                                                       |                 |                     |      |                                                         |  | 처리기간 4일 |
| 신청인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 성 명                                                                                                                                                                   |                 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |      | 급여<br>대상자와의관계                                           |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 주 소<br>(시설소재지)                                                                                                                                                        |                 |                     |      |                                                         |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 전화번호                                                                                                                                                                  |                 | 휴대전화                |      | 전자우편                                                    |  |         |
| 지급계좌                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 금융기관명                                                                                                                                                                 |                 | 예금주                 |      | 계좌번호                                                    |  |         |
| 해산자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 성 명                                                                                                                                                                   |                 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |      |                                                         |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 주 소<br>(시설소재지)                                                                                                                                                        |                 |                     |      |                                                         |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 해산(예정)일                                                                                                                                                               | 년      월      일 |                     | 해산원인 | <input type="checkbox"/> 출산 <input type="checkbox"/> 사산 |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |                 |                     | 해산인원 | (      ) 명                                              |  |         |
| 사망자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 성 명                                                                                                                                                                   |                 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |      |                                                         |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 주 소<br>(시설소재지)                                                                                                                                                        |                 |                     |      |                                                         |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 사 망 일                                                                                                                                                                 | 년      월      일 |                     | 사망원인 |                                                         |  |         |
| 통지방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 기타(      )                          |                 |                     |      |                                                         |  |         |
| 복지대상자로서 해산급여, 장제급여를 위와 같이 신청합니다. <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             년      월      일<br/>             신청인 _____ (서명 또는 인)           </div>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                       |                 |                     |      |                                                         |  |         |
| <b>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                       |                 |                     |      |                                                         |  |         |
| 구비서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. 해산급여 신청자<br>- 출생신고서(주민등록상 출생신고가 되어 있으면 구비서류 없음)<br>- 사산시는 의사·한 의사 또는 조산사의 사실확인서나 인우증명서<br><br>2. 장제급여 신청자<br>- 사망진단서 또는 사체검안서 또는 인우증명서(주민등록상 사망신고가 되어 있으면 구비서류 없음) |                 |                     |      |                                                         |  |         |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제6호서식]

[1 면]

사회복지서비스 및 급여 [ ☐ 결정(적합) ☐ 결정(부적합) ] 통지서  
☐ 변경·정지·중지·상실

|             |      |      |      |          |      |  |
|-------------|------|------|------|----------|------|--|
| 신청인/<br>세대주 | 성 명  |      | 생년월일 |          | 전화번호 |  |
|             | 주 소  |      |      |          | 휴대전화 |  |
|             | 신청내용 | 신청구분 |      | 급여·서비스내용 |      |  |
| 비 고         |      |      |      |          |      |  |

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

| 신청인과의<br>관계 | 급여대상자           | 생년월일 | 보장구분 | 보장급여 | 급여개시일 |
|-------------|-----------------|------|------|------|-------|
|             | 개인별 성명 전체<br>명시 |      |      |      |       |
|             |                 |      |      |      |       |
|             |                 |      |      |      |       |
|             |                 |      |      |      |       |

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

- 중지 : 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종신고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우 등
- 변경 : 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산 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 시·군·구·시청·새마을금고 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 압류방지통장을 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 ☐ 한부모가족 ☐ 영유아보육 ☐ 장애인복지 ☐ 기타( )급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

| 신청인과의관계 | 급여대상자           | 생년월일 | 보장구분 | 보장급여 | 보장기간 |
|---------|-----------------|------|------|------|------|
|         | 개인별 성명 전체<br>명시 |      |      |      |      |
|         |                 |      |      |      |      |
|         |                 |      |      |      |      |
|         |                 |      |      |      |      |

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 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.

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

| 구분  | 성 명 | 금융기관 | 계좌번호 |
|-----|-----|------|------|
| 본인  |     |      |      |
| 배우자 |     |      |      |

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하여야 합니다.
  - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과, 장애등급 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우
  - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지사유 소멸
  - 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 국외체류기간이 60일 이상 지속된 경우
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 **환수되고**, 과태료가 부과 되거나 형사 처벌 받으실 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **특별지원청소년 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.

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

3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하여야 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.

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[2 면]

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

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

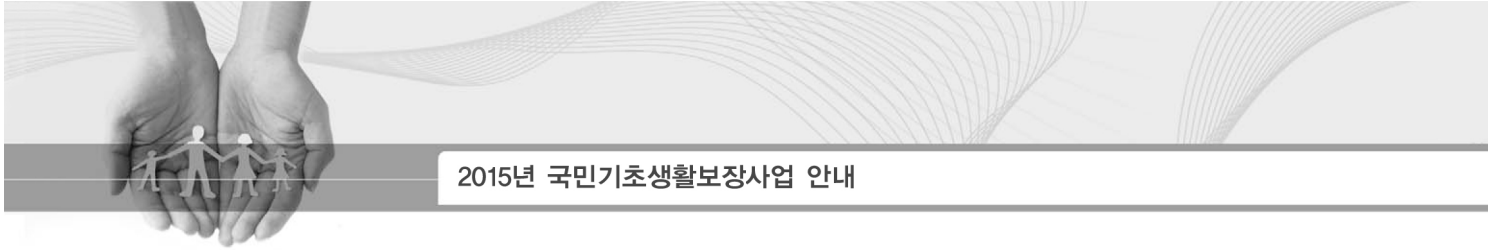
| 구분  | 성 명 | 기초연금 급여액* | 금융기관 | 계좌번호 |
|-----|-----|-----------|------|------|
| 본인  |     | 원         |      |      |
| 배우자 |     | 원         |      |      |

\* 이 금액은 예상연금액으로 실지금액과 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 입금**될 예정입니다.
4. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 때에는 30일 이내에 관할 읍·면사무소 및 동 주민센터 또는 국민연금공단에 반드시 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 수급권상실, 변경되거나 지급정지될 수 있습니다.
  - **수급권 상실** : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 본인 또는 배우자 직역연금 수급권 발생
  - **변경** : 기초연금 급여액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 기초연금 지급 정지사유 소멸
  - **정지** : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외), 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료**가 부과 되거나 **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.

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

210mm×297mm(일반용지 60g/m(재활용품))



# 2015년 국민기초생활보장사업 안내

[3 면]

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

| 활동지원등급      | 등급            |               | 인정점수        |             | 점 |
|-------------|---------------|---------------|-------------|-------------|---|
| 급여의 종류 및 내용 | [    ] 활동보조   | [    ] 긴급활동지원 | [    ] 방문목욕 | [    ] 방문간호 |   |
| 월 한도액       | 월             | 원             | 기본급여        | 월           | 원 |
|             |               |               | 추가급여        | 월           | 원 |
| 본인부담금       | 월             | 원             | 기본급여        | 월           | 원 |
|             |               |               | 추가급여        | 월           | 원 |
| 본인부담금 납부계좌  |               |               |             |             |   |
| 급여개시일       |               |               |             |             |   |
| 유효기간        | . . . ~ . . . |               |             |             |   |
| 수급자격심의위원회의견 |               |               |             |             |   |

3. 수급자가 활동지원급여를 받기 위해서는 활동지원기관에 사회복지서비스 및 급여 결정통지서를 제시하여야 합니다.
4. 본인부담금은 기본급여의 본인부담금과 추가급여의 본인부담금 합으로 계산됩니다.  
※ 단, 긴급활동지원은 본인부담금이 면제됩니다.
5. 법 제33조에 따라 「국민기초생활 보장법」의 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.
6. 「국민기초생활 보장법」의 차상위계층 또는 「의료급여법」의 수급자는 시행규칙 [별표 6]에 따라 기본급여의 본인부담금은 6%미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 되고, 추가급여의 본인부담금은 면제됩니다.
7. 활동지원급여 이용 시 기본급여와 추가급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 활동지원급여 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
8. 활동지원수급자격의 갱신 신청을 하고자 할 경우에는 **유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지**의 기간에 특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
9. 「장애인활동 지원에 관한 법률」제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」제32조의 다른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호법」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」제3조의 의료기관에 30일 이상 입원 중인 경우, 「장애인복지법」제32조에 따른 장애 1급 또는 2급에 해당하지 아니하게 된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다.

1. 귀하가 신청한 사회복지서비스 조사·심의 결과 **사회복지서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

| 지원대상   |      | 사회복지서비스명 | 정부지원액 (월) | 본인부담금 (월) | 본인부담금 납부계좌 | 이용권 유효기간 |
|--------|------|----------|-----------|-----------|------------|----------|
| 대상자 성명 | 생년월일 |          |           |           |            |          |
|        |      |          |           |           |            |          |

- \* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조
2. (본인부담금 납부) 사회복지서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.  
- 노인돌봄종합서비스, 가사·간병방문지원사업 : 한국보건복지정보개발원 지정 계좌  
- 산모·신생아 건강관리 지원사업, 기타 사회복지서비스 : 제공기관 지정계좌
  3. (서비스 개시) 사회복지서비스 이용권(바우처카드, 가사카드 포함) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.  
- 단, 노인돌봄종합서비스 중 '단기가사서비스'의 경우는 본인부담금 납부 다음 날부터 서비스 이용이 가능합니다.
  4. (지원제한) 지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.
  5. (이용자 준수사항)  
- 사회복지서비스 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.  
- 사회복지서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌 받을 수 있습니다.  
- 지역사회서비스투자사업과 가사·간병방문지원사업은 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 직권으로 중지될 수 있습니다.  
- 이용자 신고, 행정기관 확인조사, 사회복지서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.

1. 귀하는 위와 같이 **개발제한구역 생활비용 보조 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하께서는 금년 1월 1일부터 지출한 생활비용 지출내용을 항목별로 아래와 같이 기재한 후 증빙서류를 첨부하여 신청 기관에 제출하여 주시기 바랍니다.

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

3. 제출된 지출서류를 심사한 후 60만원을 한도로 귀하께서 신청시 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.

4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수되고, 형사 처벌** 받으실 수 있습니다.

1. 귀하는 **아이돌봄 서비스 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

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

2. 아이돌봄 서비스는 아이돌봄 홈페이지(<https://idolbom.mogef.go.kr>)에서 신청 후 본인부담금을 선입금 하신 후 이용하실 수 있습니다. 가까운 서비스 제공기관 및 서비스 이용절차는 대표번호(☎1577-2514) 혹은 아이돌봄 홈페이지(<https://idolbom.mogef.go.kr>)를 참고하시면 됩니다.

3. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고 하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.

4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수되고, 형사 처벌**을 받을 수 있습니다.

5. 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준 초과, 여성가족부 및 시도·시군구가 규정한 '서비스 이용 준수사항' 위반시 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

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

| 신청인과의관계 | 급여대상자        | 생년월일 | 보장유형 | 급여개시일 |
|---------|--------------|------|------|-------|
|         | 개인별 설명 전체 명시 |      |      |       |
|         |              |      |      |       |
|         |              |      |      |       |
|         |              |      |      |       |

2. 의료급여대상자로 선정된 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, 진료후 필요한 경우에 의료급여 의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인진료시설로 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
- 11개 만성 고시질환 각 질환별 연간 365일
- 희귀질환 및 중증질환 및 11개 만성질환에 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 우선돌봄 차상위 자격에 대한 조사·심의 결과 차상위 우선돌봄 대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

| 신청인과의관계 | 보호대상자        | 생년월일 |
|---------|--------------|------|
|         | 개인별 설명 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 신고하여야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 자격대상자 선정기준을 초과할 시에는 자격이 중지될 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



|                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |          |  |
|--------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|--|
| <input type="checkbox"/> 부 적 합             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |          |  |
| 신 청 내 용                                    |     | 보장구분                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     | 급여·서비스내용 |  |
| 부적합사유                                      |     | <input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준액을 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자 부양기준 초과<br><input type="checkbox"/> 수급자격심의결과 수급자격 미인정 <input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |          |  |
| 안 내                                        |     | 1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사심의를 결과 위와 같은 사유로 사회복지서비스급여의 실시가 부적합한 것으로 결정되었습니다.<br><br>2. 이후 소득재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회복지서비스·급여가 필요할 경우에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회복지서비스급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |          |  |
| <input type="checkbox"/> 변경 · 정지 · 중지 · 상실 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |          |  |
|                                            | 일 자 | 년 월 일 부터                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 내 용 |          |  |
| <input type="checkbox"/> 변 경               | 사 유 | <input type="checkbox"/> 소득재산근로능력 변동<br><input type="checkbox"/> 가구의원 사망출생현역입대교정시설 수용 등의 가구원 변동<br><input type="checkbox"/> 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등<br><input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |          |  |
|                                            | 일 자 | 년 월 일 부터                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 내 용 |          |  |
| <input type="checkbox"/> 정 지               | 사 유 | <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<br><input type="checkbox"/> 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우<br><input type="checkbox"/> 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상)<br><input type="checkbox"/> 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)<br><input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우<br><input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                               |     |          |  |
|                                            | 일 자 | 년 월 일 부터                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 내 용 |          |  |
| <input type="checkbox"/> 중 지               | 사 유 | <input type="checkbox"/> 소득재산 등 선정기준 초과<br><input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양사실 확인(부양기준 초과)<br><input type="checkbox"/> 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거상태의 변동<br><input type="checkbox"/> 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상)<br><input type="checkbox"/> 보호대상자의 급여 중지 요청<br><input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우<br><input type="checkbox"/> 장애인활동지원수급자가의료기관에 30일 이상 입원중인 경우<br><input type="checkbox"/> 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우<br><input type="checkbox"/> 기타( ) |     |          |  |
|                                            | 일 자 | 년 월 일 부터                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 내 용 |          |  |
| <input type="checkbox"/> 상 실               | 사 유 | <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 기초연금법 제3조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생<br><input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 국외이주<br><input type="checkbox"/> 소득재산 등 선정기준 초과<br><input type="checkbox"/> 장애등급의 변경으로 중증장애인(장애인활동지원수급의 경우 1급) 미해당<br><input type="checkbox"/> 기타( )                                                                                                                                                                                                                                   |     |          |  |

382

[5 면]

| 비 고                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ※ 처리기한 경과사유 등 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <p>1. 사회복지서비스 및 급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.</p> <p>2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>1) <b>기초생활보장</b> : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 <b>60일</b> 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청</p> <p>2) <b>한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비</b> : 결정 통지받은 날로부터 <b>90일</b> 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>3) <b>장애인연금</b> : 결정이 있음을 안날로부터 <b>90일</b> 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>4) <b>기초연금</b> : 결정이 있음을 안날로부터 <b>90일</b> 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</p> <p>5) 사회복지서비스 이용권(바우처) 사업 : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>6) <b>우선돌봄차상위</b> : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청</p> <p>7) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」제18조에 의해 결정일로부터 <b>90일 이내</b> 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 시·도지사 소속 행정심판위원회에 서면으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.</p> <p>4. 수급기간 중 인적사항 및 소득재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 사·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.</p> |               |
| <p>년 월 일</p> <p>담 당 자 : 직급 성명</p> <p>문의 전화번호</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
| <p>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |
| <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">직인</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[서식7호-공통서식 별지 제7호서식] 【개정 2014.7.1】

[1면]

|                                |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|------------------|---------------|------------------------|-------------|-------------------|--------------|------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|----|
| 접수번호                           | 복지대상자 통합조사표                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              | 전화<br>번호                     |                      |                                                         |    |
| 신청인<br>(보호대상자)                 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호)                                                                                                                                                                                  | 세대주와의 관계                                                                                                                                                                                                                                              | 주 소                   |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
| 보장<br>신청                       | <input type="checkbox"/> 기초생활 보장 <input type="checkbox"/> 영유아보육·유아학비 <input type="checkbox"/> 아동·청소년 <input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 노인복지 <input type="checkbox"/> 기타 (    ) |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
| <b>※ 제출서류는 신청시 제출한 서류를 표기함</b> |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
| 구 분                            | 신청인과의<br>관계                                                                                                                                                                                          | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                   | 주민등록번호<br>(외국인등록번호 등) | 동거여부<br>(미동거 사유) | 건강상태<br>(장애, 질병) | 근로능력<br>유무·사유 | 학력·재·학여부<br>(학교명·학년·반) | 직·종<br>(경력) | 복지급여계좌<br>(금융기관명) | 직업·출연        | 취 업 상 태<br>직업    고용형태    직장명 | 보장상태<br>의료보장    보장결정 |                                                         |    |
| 가구원                            | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
|                                | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
|                                | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
|                                | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
|                                | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
|                                | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
|                                | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
| 부양<br>의무자                      | 수급자와의<br>관계                                                                                                                                                                                          | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                   | 주민등록번호<br>(외국인등록번호)   | 주 소              |                  |               |                        | 거주형태        | 직업                | 재산의<br>소득환산액 | 소득<br>인정액                    | 월평균<br>지출금           | 부양능력<br>판 정                                             | 사유 |
|                                | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
|                                | 의                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |
| 조사<br>결과                       | 부양받을 수 없는 사유<br>(부양의무자 증명)                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 군복무 (    ) <input type="checkbox"/> 해외(이)주 (    ) <input type="checkbox"/> 복역(    ) <input type="checkbox"/> 보장시설수급자(    )<br><input type="checkbox"/> 행방불명·기출신종 (    ) <input type="checkbox"/> 부양(이)피·가부(    )    기타(    ) |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              | 부양능력자<br>유무          | <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 |    |
|                                |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                  |                  |               |                        |             |                   |              |                              |                      |                                                         |    |

297mm×210mm(일반·용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

297mm×210mm(일반·용지 60g/㎡(재활용품))

자 산 조 사

수 타 금 제

성명

기특·생별 급여·지출

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

원

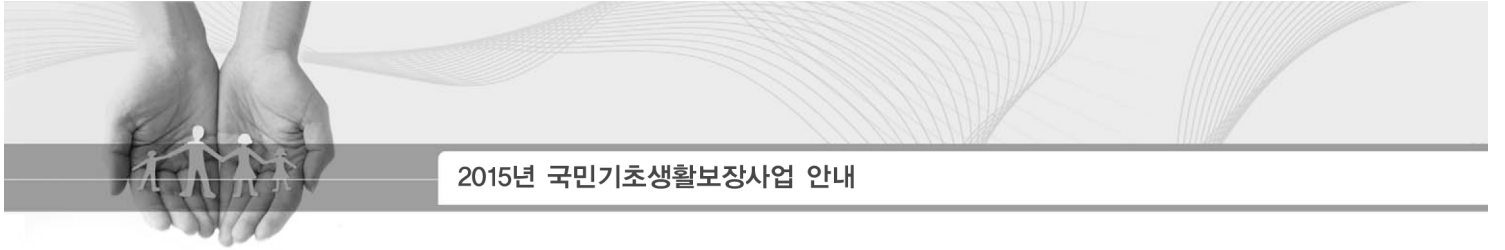
원



[별지 제8호서식] (갑-1)

|                     |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
|---------------------|--|--------------|------------------------------|-----------------------|--------------|--------------|-------------------|-----------------|----------------|------|-----------------|---------|-----------------|------|-------|--|--|
| 년도/분기               |  | 복지대상자 통합관리카드 |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 | 세대주     |                 |      |       |  |  |
| 세대주 및<br>주소변동<br>사항 |  | 세대주 변동사항     |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 | 주소 변동사항 |                 |      |       |  |  |
|                     |  | 세대주          |                              | 주민등록번호<br>(외국인등록번호 등) |              | 변동일자         |                   | 변동사유            |                | 주소   |                 | 전화번호    |                 | 전임일자 |       |  |  |
|                     |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
|                     |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
| 가구원 사항              |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
| 구분                  |  | 세대주와<br>의 관계 | 성명                           | 주민등록번호<br>(외국인등록번호 등) | 가구원별<br>보장구분 | 가구원별<br>지원금액 | 복지급여제외<br>(금융기관명) | 개인별소득           |                | 소득합계 |                 | 자산      |                 |      |       |  |  |
| 보장<br>가구            |  | 본인           |                              |                       |              |              |                   |                 | 전기구원<br>소득액    |      | 건축물<br>토지       |         | 장기저축            |      | 재산총액  |  |  |
|                     |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 | 소득공제액          |      | 아업권/<br>임목재산    |         | 생활준비금           |      | 공제총액  |  |  |
|                     |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 | 전기구원<br>소득평가액  |      | 자동차             |         | 금융기관            |      | 기초공제액 |  |  |
|                     |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 | 1인당평균<br>소득평가액 |      | 선박/항공기<br>임차보증금 |         | 금융기관외<br>기관 대출금 |      | 인정부채액 |  |  |
| 보장구분사항              |  | 내용           | 기초생활 보장<br>(기초생활, 자활지원, 부량인) |                       | 영유아보육·유아학비   | 이동·청소년       | 한부모가족             | 장애인복지<br>(장애연금) | 노인복지<br>(기초연금) |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
|                     |  |              | 개시일                          |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
| 보장<br>기간            |  | 중지일          |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
|                     |  | 정지일          |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
|                     |  | 사시일<br>상결일   |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
| 보장유형(등급)            |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |
| 보장가구원수              |  |              |                              |                       |              |              |                   |                 |                |      |                 |         |                 |      |       |  |  |

297mm×210mm(일반·용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



(갑-2)

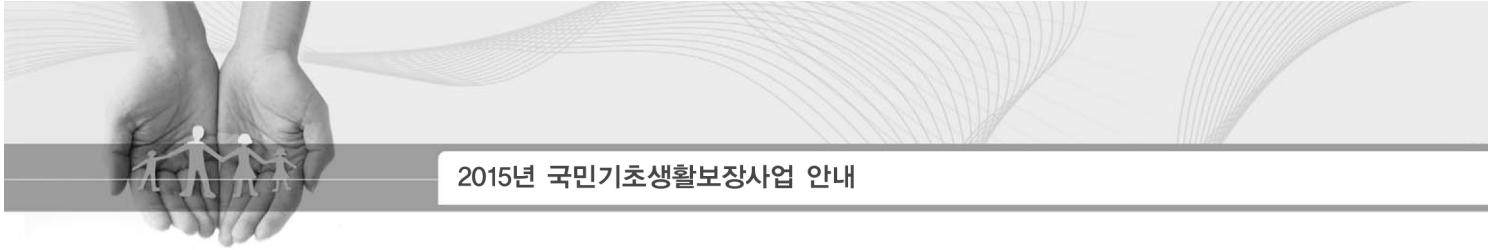
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |         |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------|
| 관리번호                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                | 세대주     |                                                                  |
| <div> <div>기초생활보장 수급자</div> <div> <div>(작성일자 : )</div> <div>작성자 직명</div> <div>성명</div> <div>(서명 또는 인)</div> </div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |         |                                                                  |
| 기초생활 보장사유                                                                                                                 | <div> <div> <input type="checkbox"/> 연소(18세미만) <input type="checkbox"/> 연로(65세 이상) <input type="checkbox"/> 질병(병명: ) <input type="checkbox"/> 장애(유형: ) <input type="checkbox"/> 임신 <input type="checkbox"/> 실직·미취업 <input type="checkbox"/> 사업실패 <input type="checkbox"/> 저임금·저소득 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 가구원 양육·간병·보호 <input type="checkbox"/> 기타( ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 청소년한부모(25세 미만)<br/>(해당되는 경우 체크) </div> </div> |                                                                |         |                                                                  |
| 부양의무자                                                                                                                     | <div> <div> <input type="checkbox"/> 부양의무자 유무 <input type="checkbox"/> 부양의무자 없음 <input type="checkbox"/> 부양의무자 있음 : 부양능력 없음( ) 명, 부양능력 있음( ) 명 </div> <div> <input type="checkbox"/> 부양받을 수 없는 사유 <input type="checkbox"/> 군복무 <input type="checkbox"/> 해외이주 <input type="checkbox"/> 복역 <input type="checkbox"/> 보정시설수급자 <input type="checkbox"/> 행방불명·기술·실종 <input type="checkbox"/> 부양[과]거부( ) <input type="checkbox"/> 기타( ) </div> </div>                           |                                                                |         |                                                                  |
| 특례수급자                                                                                                                     | <div> <input type="checkbox"/> 특례유형( ) <input type="checkbox"/> 특례수급자(가구전체, 가구원 일부 ) </div> <div> <input type="checkbox"/> 특례급여 개시일( ) <input type="checkbox"/> 특례급여 종료일( ) </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                |         |                                                                  |
| 근로능력판정                                                                                                                    | 판정사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |         |                                                                  |
| 긴 급 여                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 급여액( ) <input type="checkbox"/> 급여일시( ) <input type="checkbox"/> 급여사유( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |         |                                                                  |
| 생 계 급 여                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 가구원 수 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                |         |                                                                  |
| 주 거 급 여                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 월세임차료 <input type="checkbox"/> 유지수선비(현금여, 점검수선) <input type="checkbox"/> 전세자금대여 <input type="checkbox"/> 주거인정지원비 <input type="checkbox"/> 주거급여 제외                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |         |                                                                  |
| 교 육 급 여                                                                                                                   | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 학 교 명                                                          | 학 년 반   | 성 명                                                              |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |         |                                                                  |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |         |                                                                  |
| 해 산 급 여                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 해산자 ( ) <input type="checkbox"/> 해산일자 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                | 장 제 급 여 | <input type="checkbox"/> 사망자( ) <input type="checkbox"/> 사망일자( ) |
| 각 종<br>감면제도                                                                                                               | 복 지 전 화                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치(사유: ) |         |                                                                  |
|                                                                                                                           | 상하수도요금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div> <div>쓰레기종량제봉투</div> <div>기 타</div> </div>                |         |                                                                  |

297mm×210mm(일반-용지 60g/m²(재활용품))

(갑-3)

|          |           |      |      |      |         |            |
|----------|-----------|------|------|------|---------|------------|
| 관리번호     |           |      |      |      | 세대주     |            |
| 지활지원 대상자 |           |      |      |      |         |            |
| 성명       | 조건부수급자 구분 |      |      |      |         |            |
|          | 지활역량평가기점수 | 지활방향 | 근로여부 | 가구특성 | 유형      | 지활의지       |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |
| 성명       | 지활사업      |      |      |      | 조건 이행여부 |            |
|          | 내용        | 의뢰기관 | 사업명  | 참여기간 | 급여(임금)  | 이행여부       |
|          |           |      |      |      |         | 급여중지일(재개일) |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |
|          |           |      |      |      |         |            |

297mm×210mm(일반-용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



(참-4)

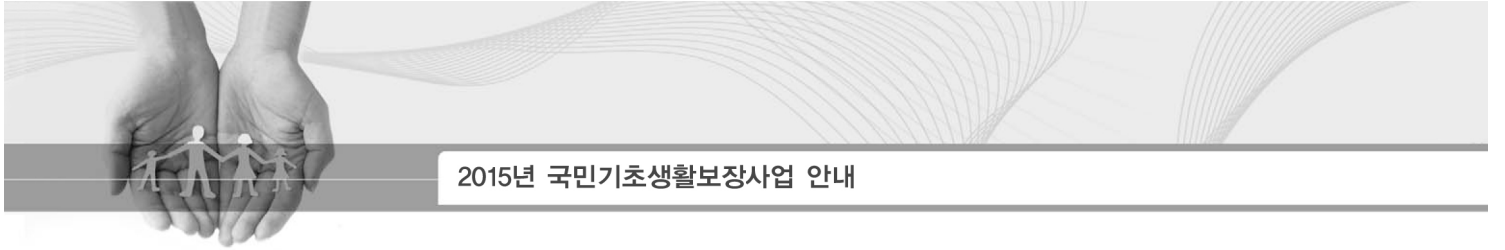
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |                  |           |        |      |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|------------------|-----------|--------|------|
| 관리번호           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |                  |           | 세대주    |      |
| 영유아보육·유아학비 대상자 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (작성일자 : ) |         | 작성일자 : (서명 또는 인) |           | 성명     |      |
| 성명             | 보육시설·유치원 명                                                                                                                                                                                                                                                                              | 시설전화번호    | 이용기간    | 성명               | 보육시설·유치원명 | 시설전화번호 | 이용기간 |
| 보육료·유아학비 감면이동  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |                  |           |        |      |
| 이동·청소년 복지 대상자  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (작성일자 : ) |         | 작성일자 : (서명 또는 인) |           | 성명     |      |
| 성명             | 지원항목                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 지원기간      | 비고      | 성명               | 지원항목      | 지원기간   | 비고   |
| 사유             | <input type="checkbox"/> 부모사망 <input type="checkbox"/> 부모가출 <input type="checkbox"/> 부모방 모가출 <input type="checkbox"/> 부가출 모시망 <input type="checkbox"/> 부모장애 <input type="checkbox"/> 부모폐질<br><input type="checkbox"/> 부모이혼 <input type="checkbox"/> 부모복역 <input type="checkbox"/> 기타( ) |           |         |                  |           |        |      |
| 성명             | 목구 및 문제                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 보호방향      | 시 설 입 소 |                  |           |        |      |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           | 시설명     | 소재지              | 입소일자      | 입소기간   |      |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |                  |           |        |      |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |                  |           |        |      |
| 성명             | 지원항목                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 지원기간      | 지원금액    | 비고               | 성명        | 지원항목   | 지원기간 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |                  |           |        |      |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |                  |           |        |      |

297mm×210mm(일반·용지 60g/m(재활용품))

(갑-5)

| 한부모가족지원 대상자   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (직상일자 : ) |       | 직상자 직명    |                  | 성명       |          | (서명 또는 인) |  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------|------------------|----------|----------|-----------|--|
| 한부모가족사유       | <div><input type="checkbox"/> 배우자사망 <input type="checkbox"/> 배우자가출 <input type="checkbox"/> 배우자유기 <input type="checkbox"/> 배우자생사불명 <input type="checkbox"/> 배우자해외장기체류 <input type="checkbox"/> 배우자 장기복역 <input type="checkbox"/> 청소년학부(25세 미만)<br/><input type="checkbox"/> 배우자 장애로 인한 근로능력상실 <input type="checkbox"/> 배우자 질병으로 인한 근로능력상실 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 미혼모 (해당되는 경우 체크)<br/><input type="checkbox"/> 미혼부 <input type="checkbox"/> 조부모가정 <input type="checkbox"/> 기타 ( )</div> |           |       |           |                  |          |          |           |  |
|               | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 학교명       | 학년반   | 성명        | 학교명              | 학년반      |          |           |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           |                  |          |          |           |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           |                  |          |          |           |  |
| 이동양육비지원       | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 지원기간      | 성명    | 지원기간      | 성명               | 지원기간     |          |           |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           |                  |          |          |           |  |
| 시설입소 (이용)     | 대상자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 시설구분      | 시설명   | 소재지       | 전화번호             | 입소(이용)일자 | 입소(이용)기간 |           |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           |                  |          |          |           |  |
| 기구별 자산 형성계획지원 | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 계획명       | 계획개설일 | 계획(찾는 날짜) | 성명               | 1차       | 2차       | 3차        |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           |                  | 연도       | 연도       | 연도        |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           | 금액               | 금액       | 금액       | 금액        |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           | 합계금등<br>성공수당     |          |          |           |  |
| 의료비부담액        | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1차        | 2차    | 3차        | 4차               |          |          |           |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 연도        | 연도    | 연도        | 연도               |          |          |           |  |
|               | 금액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 금액        | 금액    | 금액        |                  |          |          |           |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           |                  |          |          |           |  |
| 지립추진수당        | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1차        | 2차    | 3차        | 성명               | 1차       | 2차       | 3차        |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 연월일       | 연월일   | 연월일       |                  | 연도       | 연도       | 연도        |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 금액        | 금액    | 금액        | 금액               | 금액       | 금액       | 금액        |  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |       |           | 합계금등<br>(개정고시 등) |          |          |           |  |

297mm×210mm(일반·용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



2015년 국민기초생활보장사업 안내

(을-1)

|                                        |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
|----------------------------------------|---------------------|--------------------|--------|-----------------|--------|----------------|---------------------|------------------|--------|---------------------|--------|
| 관리번호                                   |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     | 세대주    |
| 장애인 복지 대상자 (작성일자: 작성자 직명 성명 (서명 또는 인)) |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
| 장애인<br>성명                              | 복지욕구                | □ 보장수당<br>□ 장애아동수당 |        | □ 특수교육<br>□ 의료비 |        | □ 취업훈련<br>□ 학비 |                     | □ 장애연금<br>□ 자립대여 |        | □ 장애수당<br>□ 활동보조서비스 |        |
| 종합장애등급                                 | 심사완료여부              |                    | 최초장애등급 |                 | 중복장애유무 |                |                     |                  |        |                     |        |
| 주 장 예                                  |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
| 진단이력                                   | 유형                  | 등급                 | 심사완료여부 | 결정일자            | 장애판정기관 | 진단이력           | 유형                  | 등급               | 심사완료여부 | 결정일자                | 장애판정기관 |
|                                        |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
|                                        |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
|                                        |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
|                                        |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
|                                        |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
| 주 장 예                                  | □ 선천성 ( ) □ 후천성 ( ) |                    | 발생연령   |                 | 부 장 예  |                | □ 선천성 ( ) □ 후천성 ( ) |                  | 발생연령   |                     |        |
| 보 장 구                                  | 종 류                 | 교부일자               |        | 특수교육            |        | 기관명            |                     | 기간               |        |                     |        |
| 취업훈련                                   | 직 종                 | 기 관                | 일 자    | 직업훈련            | 직 종    | 기관명            | 기간                  |                  |        |                     |        |
| 학 비                                    | 대상자                 | 학교명                | 학년/반   | 의료비             | 대상자    | 의료급여종별         |                     | □ 1종 □ 2종        |        |                     |        |
| 장애수당                                   | 대상자                 | 지급개시일자             |        | 장애아동수당          |        | 대상자            |                     | 지급개시일자           |        |                     |        |
| 장애연금                                   | 대상자                 | 지급개시일자             |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
| 소재지                                    |                     |                    |        |                 |        |                |                     |                  |        |                     |        |
| 시설택소 (이 용)                             |                     | 대상자                |        | 시설명             |        | 전화번호           |                     | 입소(이용)일자         |        | 입소(이용)기간            |        |
| 발급일                                    |                     | 치증                 |        | 배기량             |        | 소유자            |                     | 반납일자             |        |                     |        |
| 보행상 장애유무                               |                     | 치증                 |        | 배기량             |        | 소유자            |                     | 반납일자             |        |                     |        |
| 발급일                                    |                     | 치증                 |        | 배기량             |        | 소유자            |                     | 반납일자             |        |                     |        |
| 발급일                                    |                     | 치증                 |        | 배기량             |        | 소유자            |                     | 반납일자             |        |                     |        |

297mm × 210mm (일반-용지 60g/m<sup>2</sup> (재활용품))

(을-2)

|                              |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  |     |
|------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|--------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|-----|
| 관리번호                         |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  | 세대주 |
| 장애인연금 대상자                    |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  |     |
| (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인)) |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  |     |
| 대상자                          | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 지급개시일                                                                                           | 지급정지 |     | 자격실실         |                                   | 수급사항                                                                                                                                   |                                                                    | 지급액 구분                                                        |  |     |
|                              |                     |                                                                                                 | 일 자  | 사 유 | 일 자          | 사 유                               | 해당구분                                                                                                                                   |                                                                    |                                                               |  |     |
|                              |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  |     |
| 장애인연금                        |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 기초급여                                      | <input type="checkbox"/> 전액<br><input type="checkbox"/> 감액(원) |  |     |
|                              |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 장애인 단독<br><input type="checkbox"/> 장애인 부부 |                                                               |  |     |
| 이력                           | 개인현황                | <input type="checkbox"/> 1회차( ) <input type="checkbox"/> 2회차( ) <input type="checkbox"/> 3회차( ) |      |     | 이의신청<br>내역   | 수급결정여부                            |                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 연금액 <input type="checkbox"/> 기타           |                                                               |  |     |
|                              |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  |     |
|                              | 소득·재산·부채            | <input type="checkbox"/> 1회차( ) <input type="checkbox"/> 2회차( ) <input type="checkbox"/> 3회차( ) |      |     | 부당이득<br>환수내역 |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  |     |
|                              |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  |     |
| 연금내역                         | 연금액                 | <input type="checkbox"/> 1회차( ) <input type="checkbox"/> 2회차( ) <input type="checkbox"/> 3회차( ) |      |     | 과태료<br>부과내역  | 부과금액                              | 사유                                                                                                                                     |                                                                    |                                                               |  |     |
|                              |                     |                                                                                                 |      |     |              |                                   |                                                                                                                                        |                                                                    |                                                               |  |     |
|                              | 변동사유                | <input type="checkbox"/> 1회차( ) <input type="checkbox"/> 2회차( ) <input type="checkbox"/> 3회차( ) |      |     |              | <input type="checkbox"/> 100,000원 | <input type="checkbox"/> 수급권 소멸 발생 미신고                                                                                                 |                                                                    |                                                               |  |     |
|                              |                     |                                                                                                 |      |     |              | <input type="checkbox"/> 200,000원 | <input type="checkbox"/> 소득·재산등에 대한 자료 미제출<br><input type="checkbox"/> 거짓 자료제출<br><input type="checkbox"/> 조사·질문 거부·방해 또는<br>기타, 거짓 답변 |                                                                    |                                                               |  |     |

297mm×210mm(일반·용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



## 2015년 국민기초생활보장사업 안내

$$\left( \frac{3}{0.75} \right)$$

| 관리번호         |          |         | 작성일자 : (작성일자 :) |                     |       |        | 작성일자 직명 | 성명                              | (서명 또는 인) |  |  | 세대주 |
|--------------|----------|---------|-----------------|---------------------|-------|--------|---------|---------------------------------|-----------|--|--|-----|
| 노인복지 대상자     |          | 구분      | 대상자 성명          | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 검진 일자 | 검진 의 견 | 검진의료기관  | 검진결과(정신여부 등)                    |           |  |  |     |
| 건강<br>진단     | 1차<br>검진 |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
| 취업원선         | 2차<br>검진 |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
| 취업원선         | 대상자 성명   | 회 망 직 종 |                 | 취업 일자               | 취업 기관 |        | 비       |                                 | 고         |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
| 시설입소<br>(이용) | 대상자 성명   | 시설구분    | 시설 명            |                     | 소재 지  |        | 전화번호    | 입소(이용)일자                        | 입소(이용)기간  |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         |                                 |           |  |  |     |
|              |          |         |                 |                     |       |        |         | 297mm×210mm(인바우용지 (60o/㎡(계화용록)) |           |  |  |     |

(을-4)

|           |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |
|-----------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|--|
| 관리번호      |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |           | 세대주 |  |
| 기초연금 대상자  |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |
| (작성일자 : ) |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    | 직장지 직명                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              | 성명                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        | (서명 또는 인) |     |  |
| 대 상 자     | 주 민 등 록 번 호<br>(외 국 인 등 록 번 호 등) | 지급개시일                                                                                              | 지급정지일 및<br>지급정지 사유                                                                                 | 상실일 및<br>상실 사유                                                                                                                                                                                               | 수급사항                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |
|           |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              | 해당구분                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                   | 지급액구분                                                                                                                                                                                                  |           |     |  |
|           |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 단독가구 <input type="checkbox"/> 전액<br><input type="checkbox"/> 부부가구 1인 수급 <input type="checkbox"/> 감액(      원)<br><input type="checkbox"/> 부부가구 2인 수급 |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |
| 이 려       | 변동내역                             | 인적사항<br>변동일 및 사유                                                                                   | <input type="checkbox"/> 1회차 :<br><input type="checkbox"/> 2회차 :<br><input type="checkbox"/> 3회차 : | 이의신청                                                                                                                                                                                                         | 사유                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 수급 미해당 <input type="checkbox"/> 기초연금 급여액 <input type="checkbox"/> 수급권 상실<br><input type="checkbox"/> 부당이득 환수 <input type="checkbox"/> 기타 |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |
|           |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              | 결과                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 인용 <input type="checkbox"/> 기각 <input type="checkbox"/> 각하 <input type="checkbox"/> 기타                                                   |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |
|           |                                  | 소득·재산<br>변동일 및 사유                                                                                  | <input type="checkbox"/> 1회차 :<br><input type="checkbox"/> 2회차 :<br><input type="checkbox"/> 3회차 : | 부당이득                                                                                                                                                                                                         | 사유                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 소득·재산 증가 <input type="checkbox"/> 해외체류 60일<br><input type="checkbox"/> 재산자 <input type="checkbox"/> 기타       |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |
|           |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              | 금액                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |
|           |                                  | 연금내역                                                                                               | 기초연금 급여액                                                                                           | <input type="checkbox"/> 1회차 :<br><input type="checkbox"/> 2회차 :<br><input type="checkbox"/> 3회차 :                                                                                                           | 과테로<br>부과                                                                                                                                                                    | 환수                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 환수원료 <input type="checkbox"/> 환수중 <input type="checkbox"/> 미환수 <input type="checkbox"/> 기타                                                                                    |           |     |  |
|           |                                  |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              | 금액                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 30,000원 <input type="checkbox"/> 60,000원 <input type="checkbox"/> 100,000원<br><input type="checkbox"/> 120,000원 <input type="checkbox"/> 200,000원 <input type="checkbox"/> 기타 |           |     |  |
|           | 변동사유                             | <input type="checkbox"/> 1회차 :<br><input type="checkbox"/> 2회차 :<br><input type="checkbox"/> 3회차 : | 사유                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 소득·재산 등에 대한 자료 미제출<br><input type="checkbox"/> 거짓자료 제출<br><input type="checkbox"/> 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓 답변<br><input type="checkbox"/> 수급권 상실사유 발생 미신고 <input type="checkbox"/> 기타 |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |           |     |  |

297mm×210mm(일반·용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

(을-5)

관리번호

세대주

노숙인 복지 대상자

작성일자 :

작성자 직명

성명

(서명 또는 인)

부랑인 성명

주민등록번호

복지육구

□ 시설입소

□ 취업알선

□ 직업훈련

□ 기초노령연금

□ 장애인연금

□ 장애수당

□ 기타( )

시설입소

대상자

시설행

소제지

입소일자

입소기간

후원·자원봉사 내용

후원자

성명/기관명

주식/전화번호

후원방법  
(정기, 일시)

후원기간

후원종류 및 후원내용

현금

물품

후원금관리자

소년소녀 가장

자원봉사자

성명/기관명

주식/전화번호

자원봉사방법  
(방문요일/시간)

자원봉사기간

자원봉사 내용

자원봉사 대상자

비고

후원현황

자원봉사현황

297mm×210mm(일반용지 60g/m(재활용품))

396

(별-1) (관리번호 :                    세대주 :                    )

| 상 담 내 용 |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|---------|--|--|--|--|---------|-----|-------------|--|--|---------|---|
|         |  |  |  |  | 구 분     | 성 명 | 주 요 번 동 사 항 |  |  |         |   |
| 1차 상담   |  |  |  |  | 보 장 대상자 |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  | 부 양 의무자 |   |
|         |  |  |  |  | 스 탁     |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  | 상 담 일 자 |     |             |  |  | 년       | 월 |
| 2차 상담   |  |  |  |  | 보 장 대상자 |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  | 부 양 의무자 |   |
|         |  |  |  |  | 스 탁     |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  |         |     |             |  |  |         |   |
|         |  |  |  |  | 상 담 일 자 |     |             |  |  | 년       | 월 |

297mm×210mm(일반용지 60g/m(재활용품))



## 2015년 국민기초생활보장사업 안내

(2-HH)

| 상 담 내 용  |         |  |  |  |       |           |        |  |  |
|----------|---------|--|--|--|-------|-----------|--------|--|--|
| 3차<br>상담 |         |  |  |  | 구분    | 성명        | 주요변동사항 |  |  |
|          |         |  |  |  | 조정대상자 |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  | 부양위탁자 |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  | 비고    |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  | 제안    |           |        |  |  |
| 4차<br>상담 | 상 담 이 자 |  |  |  | 성명    | (서명 또는 인) |        |  |  |
|          |         |  |  |  |       |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  |       |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  |       |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  |       |           |        |  |  |
| 4차<br>상담 | 상 담 이 자 |  |  |  | 성명    | (서명 또는 인) |        |  |  |
|          |         |  |  |  |       |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  |       |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  |       |           |        |  |  |
|          |         |  |  |  |       |           |        |  |  |

297mm×210mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제9호서식]

[앞면]

복지대상자 자금대여 관리카드

|                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                     |    |           |             |      |        |          |   |                                                                                                |     |   |
|-----------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|----|-----------|-------------|------|--------|----------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| 신청자                   |      | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 주소 | (전화번호 : ) |             |      |        | 보장<br>구분 |   | <input type="checkbox"/> 기초생활 <input type="checkbox"/> 한부모가족<br><input type="checkbox"/> 장애인복지 |     |   |
| 연<br>대<br>보<br>증<br>인 | 01   | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 주소 | (전화번호 : ) | 응급자외의<br>관계 |      | 직<br>업 |          |   |                                                                                                |     |   |
|                       | 02   | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 주소 | (전화번호 : ) | 응급자외의<br>관계 |      | 직<br>업 |          |   |                                                                                                |     |   |
| 자금종류<br>및<br>용도       |      | <input type="checkbox"/> 생업자금 (상업, 서비스업, 제조업, 농업, 축산업, 어업, 임업, 광공업, 건설업, 기타( ))<br><input type="checkbox"/> 장애인자립자금대여 ( <input type="checkbox"/> 기술훈련자금 <input type="checkbox"/> 장애인보조기구 구입자금 <input type="checkbox"/> 자동차구입자금 <input type="checkbox"/> 사무보조기구입비 <input type="checkbox"/> 자기계발훈련비<br><input type="checkbox"/> 의료비 <input type="checkbox"/> 기타( ))<br><input type="checkbox"/> 장애인근로자 자동차구입자금 용자 ( <input type="checkbox"/> 자동차구입자금(장애인근로자)) |   |                     |    |           |             |      |        |          |   |                                                                                                |     |   |
| 사업 개요                 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                     |    |           |             |      |        |          |   |                                                                                                |     |   |
| 응급<br>내용              | 응급금액 | 금                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 원 | 응급일자                | 년  | 월         | 일           | 응급기간 | 년      | 거치       | 년 | 상환                                                                                             | 이자율 | % |
|                       | 상환방법 | <input type="checkbox"/> 거치기간이자 ( 매월, 분기, 연2회, 연 1회 ) <input type="checkbox"/> 원리금 ( 매월, 분기, 연2회, 연 1회 )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |                     |    |           |             |      |        |          |   |                                                                                                |     |   |

297mm×210mm(일반용지 60g/m(재활용품))

[뒷면]

| 원리금상환 및 운영실태 (※ 용지일을 기준으로 매분기 1회 이상 작성 관리) |                                                                                                                                               |                           |                           |                           |  |  |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|--|--|
| 조사회수 및 일자                                  | 1회(   년   월   일)                                                                                                                              | 2회(   년   월   일)          | 3회(   년   월   일)          | 4회(   년   월   일)          |  |  |
| 상 환 여 부                                    |                                                                                                                                               |                           |                           |                           |  |  |
| 운 영 실태                                     |                                                                                                                                               |                           |                           |                           |  |  |
| 조 사 자                                      | 직명:                   성명:                                                                                                                     | 직명:                   성명: | 직명:                   성명: | 직명:                   성명: |  |  |
| 조사회수 및 일자                                  | 5회(   년   월   일)                                                                                                                              | 6회(   년   월   일)          | 7회(   년   월   일)          | 8회(   년   월   일)          |  |  |
| 상 환 여 부                                    |                                                                                                                                               |                           |                           |                           |  |  |
| 운 영 실태                                     |                                                                                                                                               |                           |                           |                           |  |  |
| 조 사 자                                      | 직명:                   성명:                                                                                                                     | 직명:                   성명: | 직명:                   성명: | 직명:                   성명: |  |  |
| 조사회수 및 일자                                  | 9회(   년   월   일)                                                                                                                              | 10회(   년   월   일)         | 11회(   년   월   일)         | 12회(   년   월   일)         |  |  |
| 상 환 여 부                                    |                                                                                                                                               |                           |                           |                           |  |  |
| 운 영 실태                                     |                                                                                                                                               |                           |                           |                           |  |  |
| 조 사 자                                      | 직명:                   성명:                                                                                                                     | 직명:                   성명: | 직명:                   성명: | 직명:                   성명: |  |  |
| ※ 작성범례                                     | <div> <input type="checkbox"/>상환여부 ( 1:전액상환, 2:일부상환, 3:전액미상환) <div> <input type="checkbox"/>운영실태 (1:성공, 2:현상유지, 3:운영부실, 4:중도폐지) </div> </div> |                           |                           |                           |  |  |

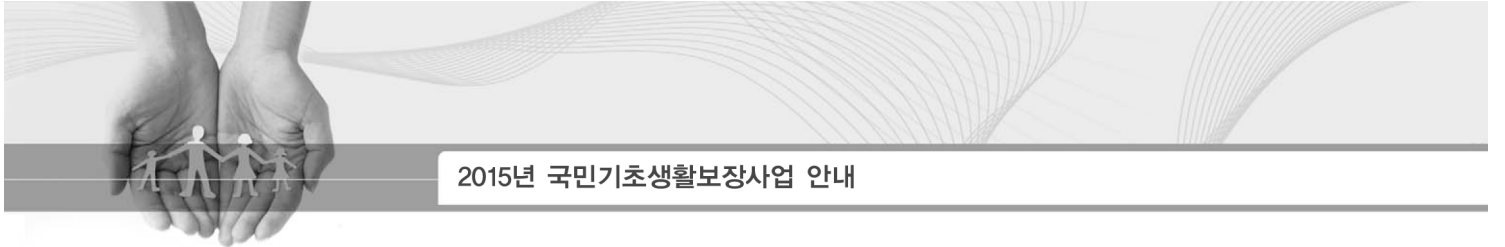
297mm×210mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>재활용품)

복지대상자 통합영양조사

출력대상 : 기초생활 보장  
페이지 : 1/00

| 영역 | 보장구분 | 세대주 |                     |    |      |           | 세대원       |                     |      |             |      | 신청일자 |      |      |
|----|------|-----|---------------------|----|------|-----------|-----------|---------------------|------|-------------|------|------|------|------|
|    |      | 성명  | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 특례 | 재산금액 | 관계        | 성명        | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 의료급여 | 전환번호        |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      | 관   | 리                   | 동  | 주 소  | 주거유형      | 소득금액      | 소득금액                | 소득금액 | 학력(학교/학년/반) | 장애유형 | 장애등급 | 장애종류 | 후대전화 |
|    |      |     |                     |    |      | 수급자<br>구분 | 소득<br>인정액 |                     |      |             |      |      | 근로능력 |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
|    |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |
| </ |      |     |                     |    |      |           |           |                     |      |             |      |      |      |      |

297mm×210mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



[별지 제11호서식] <개정 2014.7.1 >

| <b>보장비용·부당이득 징수 통지서 (○차)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 수급자<br>(보호대상자)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 전화번호                                                                                           |    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 생 년 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                |    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 거주지<br>(소재지)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |    |  |
| 비 용<br>(부당이득)<br>납부자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 전화번호                                                                                           |    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 생 년 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                |    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 수급자·보호대<br>상자와의 관계                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 부양의무자 <input type="checkbox"/> 기타(      ) |    |  |
| 복지 급여 및<br>서비스<br>제공내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |    |  |
| 납부(환수) 사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |    |  |
| 납부액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 납부장소                                                                                           |    |  |
| 납부기한                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 년 월 일까지                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 산출내역                                                                                           | 별첨 |  |
| <p>「사회복지사업법」제44조, 「국민기초생활 보장법」제46조, 「아동복지법」제32조, 「장애인복지법」제51조, 「기초연금법」제19조, 「장애인연금법」 제17조 및 「장애인활동지원에 관한 법률」 제35조, 사회복지서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제21조, 「한부모가족지원법」 제25조의2, 영유아보육법 제40조2, 「의료급여법」제23조에 따라 예 따라 보호대상자 또는 수급자에 대한 사회복지급여 및 서비스의 제공 비용을 징수하고자 하오니, 위의 금액을 납부기한까지 납부하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <b>특별자치시장특별자치도지사시장군수구청장</b>      <span style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px; margin-left: 20px;">직인</span> </p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |    |  |
| 안<br>내                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국민기초생활보장급여, 기초연금, 장애인활동지원 및 사회복지서비스이용권의 경우 '납부기간이 경과한 경우에는 국세 또는 지방세 체납의 예에 따른 체납처분절차가 진행될 수 있으며 다른 급여는 민사집행 절차에 따라 환수처분할 수 있습니다.</li> <li>2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 기초생활보장 : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장군수구청장을 거쳐 사·도지사에게, 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청</li> <li>2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육·유아학비: 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>5) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」제18조에 의해 결정일로부터 90일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.</li> </ol> </li> </ol> |                                                                                                |    |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/m(재활용품))

## 이의신청 결정 통지서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

|            |            |                                                                                           |  |          |  |
|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|--|
| 접수번호 :     |            | 접수일 :                                                                                     |  | 처리기간 30일 |  |
| 신청인        | 성명 :       |                                                                                           |  | 생년월일 :   |  |
|            | 전화번호(자택) : |                                                                                           |  | 휴대전화번호 : |  |
|            | 주소 :       |                                                                                           |  |          |  |
| 이의 신청일     |            |                                                                                           |  |          |  |
| 처 분 내 용    |            |                                                                                           |  |          |  |
| 이의신청 내용    |            |                                                                                           |  |          |  |
| 이의신청 결정 결과 |            | <input type="checkbox"/> 처분 취소·변경 <input type="checkbox"/> 기각 <input type="checkbox"/> 각하 |  |          |  |
| 이의신청 결정 사유 |            | <u>&lt;별지 작성 가능&gt;</u>                                                                   |  |          |  |

- ☐ 귀하의 이익신청에 대하여 심사한 결과, 위와 같이 결정되었음을 「국민기초생활 보장법」 제39조에 따라 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
- ☐ 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우에는 결정통지를 받은 날로부터 60일 이내에 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 서면 또는 구두로 이익신청할 수 있습니다.
- ☐ 위 결정사항에 대하여 이익신청과는 별도로 「행정소송법」에 의한 행정소송과 「행정심판법」에 의한 행정심판을 제기할 수 있습니다.

직인

|       |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 참고 사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기각 : 이의신청에 대하여 심사한 결과, 이의신청 내용이 타당하지 않아 행정기관에서 수용(인정)하지 않는 상태</li> <li>• 각하 : 이의신청 절차를 제대로 이행하지 않았거나 혹은 필요한 첨부서류를 모두 갖추지 않은 경우 등 이의 신청 요건을 제대로 갖추지 못하였다는 것을 이유로 이의신청을 되돌려 보내는 상태</li> </ul> |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                        |                             |                             |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| <b>이 의 신 청 서</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                        |                             | 처리기간<br>별도안내                |                   |
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                                                | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             | 주 민 등 록 번 호<br>(외국인등록번호)               |                             |                             |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (전화번호 : )                   |                                        |                             |                             |                   |
| 대 리 신 청 인                                                                                                                                                                                                                            | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             | 주 민 등 록 번 호<br>(외국인등록번호 등)             |                             | 신청인과<br>의 관계                |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (전화번호 : )                   |                                        |                             |                             |                   |
| 이 의 신 청 구 분                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 선정 | <input type="checkbox"/> 보장변경/중지/정지/상실 | <input type="checkbox"/> 환수 | <input type="checkbox"/> 기타 |                   |
| <input type="checkbox"/> 처분이 있음을 안 연월일                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 년 월 일                       |                                        |                             |                             |                   |
| <input type="checkbox"/> 처분통지를 받은 경우<br>통지를 받은 연월일                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 년 월 일                       |                                        |                             |                             |                   |
| 처분의 내용 또는<br>통지된 사항                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                        |                             |                             |                   |
| 이의신청 취지 및 사유                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                        |                             |                             |                   |
| 「국 민 기 초 생 활 보장법」제38조, 「한부모가족지원법」제28조, 「긴급복지지원법」제16조, 「기초연금법」제22조, 「장애인복지법」제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」제36조, 「의료급여법」제30조제1항, 「장애인연금법」제18조, 「장애아동복지지원법」제38조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원사무처리에 관한 법률」제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                        |                             |                             |                   |
| 년 월 일                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                        |                             |                             |                   |
| 신청인 (서명 또는 인)                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                        |                             |                             |                   |
| <b>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                        |                             |                             |                   |
| 안 내                                                                                                                                                                                                                                  | 1. 시장·군수·구청장이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사에게 송부합니다. 다만, 기초연금 결정에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금관리공단이 이의신청을 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), 장애인활동지원원은 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), 장애아동가족지원, 장애아기축양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), 영유아보육지원원 시·군·구청장이 접수한 날로부터 30일 이내, 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 시장·군수·구청장이 접수한 날로부터 15일 이내결정통지 처리합니다.<br>2. 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다. |                             |                                        |                             |                             |                   |
| 구 비 서 류                                                                                                                                                                                                                              | 1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부<br>2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류<br>3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                        |                             |                             | 수수료<br><br><br>없음 |

210mm×297mm 일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)

[별지 제13호서식] 〈개정 2014.10.1〉

[1 면]

| 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                                   |              |  |      |      |  |  | 처리기간<br>30일 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------|--------------|--|------|------|--|--|-------------|--|
| 구<br>분                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 희망키움통장Ⅰ(수급자통장) <input type="checkbox"/> 희망키움통장Ⅱ(차상위통장)<br><input type="checkbox"/> 내일키움통장(□시장진입형 □사회서비스형(매출액 10% 이상) □사회서비스형(매출액 10% 미만))                                                                   |      |                                                   |              |  |      |      |  |  |             |  |
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                  | 성 명                                                                                                                                                                                                                                  | 생년월일 |                                                   |              |  | 전화번호 |      |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                                   |              |  | 휴대전화 |      |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                              | 주 소                                                                                                                                                                                                                                  |      |                                                   |              |  |      | 전자우편 |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                              | 직 업                                                                                                                                                                                                                                  |      |                                                   | 근무지 및 주소     |  |      |      |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                              | 비상연락                                                                                                                                                                                                                                 | 관계   |                                                   | 성명           |  | 연락처  |      |  |  |             |  |
| 가<br>입<br>자                                                                                                                                                                                  | 성 명                                                                                                                                                                                                                                  | 생년월일 |                                                   | 신청인과<br>의 관계 |  | 전화번호 |      |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                                   |              |  | 휴대전화 |      |  |  |             |  |
| 적<br>립<br>및<br>사<br>용<br>계<br>획                                                                                                                                                              | 1. 신청내용 : 월별 저축액 _____ 원 ※ 저축기간은 36개월<br>* (통장II) 최대 60개월                                                                                                                                                                            |      |                                                   |              |  |      |      |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                              | 2. 신청동기<br>* 가구특성, 현직장 근무경력, 지역자활센터를 통해 안내받았다면 안내받은 지역자활센터명 등 적시                                                                                                                                                                     |      |                                                   |              |  |      |      |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                              | 3. 저축액 사용계획<br><input type="radio"/> 저축목적 : <input type="checkbox"/> 주택구입·임대 <input type="checkbox"/> 본인·자녀의 고등교육·기술훈련 <input type="checkbox"/> 창업·운영자금<br><input type="checkbox"/> 그 밖에 자립·자활<br><input type="radio"/> 향후 자립·자활계획 : |      |                                                   |              |  |      |      |  |  |             |  |
| 유사 자산형성사업 참여 여부                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |      | 미참여 / 참여(사업명 : _____, 기간 : _____, 수령액 : _____)    |              |  |      |      |  |  |             |  |
| 희망·내일키움통장 재가입 여부                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                      |      | 최초 / 재가입(사업명 : _____, 참여기수 : _____, 적립횟수 : _____) |              |  |      |      |  |  |             |  |
| 위와 같이 신청합니다.<br><div style="text-align: center;">           년      월      일<br/>           신청인 : _____ (인)<br/>           ※ 신청자 본인의 서명 또는 도장 날인 필         </div> 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하 |                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                                   |              |  |      |      |  |  |             |  |
| 1. 가구에 취업자 1인 이상일 경우 세대주 혹은 주소득자 1인이 신청 할 것<br>2. 제출한 서류는 선정 여부와 관계없이 일체 반환되지 않음<br>3. 신청자는 추후 지자체와 연락관계를 가지며, 선정 후 신용교육 등 정해진 프로그램에 의무적으로 참석하여야 합니다.<br>불참시 불이익이 발생할 수도 있습니다.               |                                                                                                                                                                                                                                      |      |                                                   |              |  |      |      |  |  |             |  |

210mm×297mm 일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)

저축 동의서

□ 동의

- 나는 희망·내일키움통장 적립금을 자산형성을 위한 목적으로만 사용할 것입니다.
- 나는 목적으로 설정한 적립수준을 달성하기 전까지는 매달 저축할 것입니다.
- 적립금은 목적으로 한 적립수준이 도달할 때에만 해지할 수 있습니다.

□ 조건

1. 희망키움통장 I (수급자통장), II (차상위통장)

- 가입 첫 월에 본인저축액과 근로소득장려금이 적립되어야 참여가 확정됩니다.
- 만약 저축목적을 달성하기 전 중도해지\*하여 프로그램에서 탈락할 경우 적립된 근로소득장려금에 대해서는 소유권을 주장할 수 없습니다.
- \* 중도해지 사유
  - (통장 I) 근로소득 5월 연속 미달, 본인적립금 3월 연속 미납, 압류·가압류, 탈수급 전 본인 요청시 등
  - (통장 II) 본인적립금 3회 이상 미납, 교육 이수시간 및 사례관리 횟수 미충족, 6개월마다 소득·자산조사 실시하여 기준에 부합하지 못하는 경우, 압류·가압류, 3년만기 전 본인 요청시 등
- 지급요건\*을 충족하지 못하며, 사용용도\*\*를 증빙하지 못할 경우 본인 적립금 및 그 이자만이 지급됩니다.
- \* 지급요건
  - (통장 I) 3년 이내 탈수급(기초생활수급자에서 벗어나지 경우),
  - (통장 II) 3년 간 통장을 유지 + 자립역량 강화를 위한 교육 및 사례관리 상담에 연 4회 이상 이수(교육은 연 2회 이상 반드시 이수)
- \*\* 사용용도 : 주택구입·임대, 본인·자녀의 고등교육·기술 훈련, 사업의 창업·운영자금 등
- 지자체는 상담, 경제적인 정보, 자산관리 정보, 프로그램 훈련 및 교육 등을 제공할 계획입니다.
- 계좌관리은행은 매달 정기적으로 당신의 계좌의 적립금 상황에 대해 안내해 드립니다.

2. 내일키움통장(자활근로사업단 참여자통장)

- 가입 첫 월에 본인저축액 입금과 지자체의 내일키움 적립 승인 및 내일키움장려금 계좌 신규, 내일키움수익금 계좌가 모두 생성되어야 참여가 확정됩니다.
- 매월 본인적립금 입금과 가입유지 가능한 사업단에 성실참여(월 실제 근무일수 12일 이상) 하셔야 매월 적립 승인이 이루어지고 내일키움장려금이 생성되며 내일키움수익금은 참여하시고 계신 사업단의 수익금에 따라 차등 생성됩니다.
- 만약 저축 기간 동안 목적을 달성하지 못한다면 환수해지\*하여야 하며 가입유지 기간 적립된 내일키움장려금 및 내일키움수익금에 대해서는 소유권을 주장할 수 없으며 본인 적립금 및 그 이자만이 지급됩니다.
- \* 환수해지 사유 : 가입 가능한 자활근로사업 5월 연속 미참여, 본인 3월 연속 미납, 압류·가압류, 교육 및 사례관리 연 4회 미만, 신규 사회서비스사업단 연말 매출 기준 미달, 지급요건(가.항 또는 나.항)\*\* 미충족 등
- \*\* 지급요건
  - 가. 일반노동시장 또는 자활기업, 사회적기업·협동조합 등 사회적 경제 영역으로 취창업한 경우 (탈수급 포함) + 자립역량 강화를 위한 교육 및 사례관리 상담에 연 4회 이상 이수(교육은 연 2회 이상 반드시 이수)
  - 나. 학교 입학·복학(방통대, 대학원, 사이버대학 제외) 시 + 자립역량 강화를 위한 교육 및 사례관리 상담에 연 4회 이상 이수(교육은 연 2회 이상 반드시 이수)
- 지자체는 상담, 경제적인 정보, 자산관리 정보, 프로그램 훈련 및 교육 등을 제공할 계획입니다.
- 계좌관리은행은 매달 정기적으로 당신의 계좌의 적립금 상황에 대해 안내해 드립니다.

□ 계약

- 나는 다음의 내용에 대해 동의합니다.

|       |   |                                                           |
|-------|---|-----------------------------------------------------------|
| 월 저축액 | 원 | ※ 저축기간은 36개월이며, 납입일은 매월 20일<br>* (통장II) 본인통장은 60개월까지 저축가능 |
|-------|---|-----------------------------------------------------------|

- 나는 위의 계약조건들이 지켜지지 않을 경우 희망·내일키움통장 자격·지원 등에 대한 모든 효력이 상실되는 것에 대해 동의합니다.

년 월 일

희망·내일키움통장 신청자 (생년월일)

(성명)

(인)

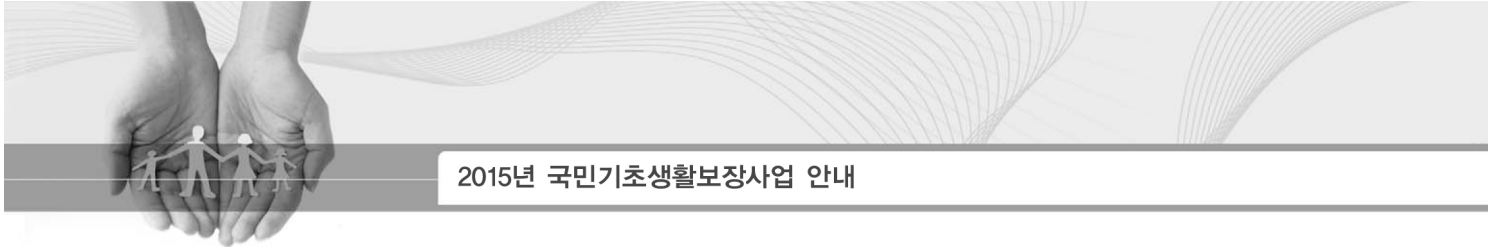
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm 일반용지 (60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제14호서식] 〈개정 2014.7.1〉

| 희망·내일키움통장 참여 결정(추천) 통지서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |  |      |  |      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|------|--|
| 구 분                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 희망키움통장 I (수급자통장) <input type="checkbox"/> 희망키움통장 II (차상위통장)<br><input type="checkbox"/> 내일키움통장( <input type="checkbox"/> 시장진입형 <input type="checkbox"/> 사회서비스형(매출액 10% 이상)<br><input type="checkbox"/> 사회서비스형(매출액 10% 미만)) |  |      |  |      |  |
| 신 청 인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 생년월일 |  | 전화번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                 |  |      |  |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 근무지                                                                                                                                                                                                                                                 |  |      |  |      |  |
| 신청내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 월별 저축액 _____ 원 ※ 저축기간은 36개월<br>* (통장II) 최대 60개월                                                                                                                                                                                                     |  |      |  |      |  |
| 구비서류<br>제출기한                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 년 월 일까지                                                                                                                                                                                                                                             |  |      |  |      |  |
| 본인적립금<br>입금기한                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 첫 입금 년 월 일까지 (이후 매월 입금일 20일까지)                                                                                                                                                                                                                      |  |      |  |      |  |
| <p>귀하를 희망·내일키움통장 참여 대상자로 결정(추천)하였으니 아래 구비서류를 갖추어 기한 내에 희망·내일키움통장적립 예금 계좌 개설 및 저축액을 입금하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;"> <b>특별자치시장특별자치도지사시장군수구청장 / 민간위탁기관장</b> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px 10px;">직인</span> </p> <p style="text-align: right;">문의 전화번호 : _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 귀하</p> |                                                                                                                                                                                                                                                     |  |      |  |      |  |
| 구비<br>서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ○ 신청인이 직접 방문하는 경우 : 신청인 신분증, 도장<br>○ 대리인이 방문하는 경우<br>- 대리인 신분증, 도장<br>- 신청인의 위임장(인감증명서 1부)<br>- 신청인과의 관계증명서<br>※ 구비서류에 관한 자세한 내용은 해당 하나은행 지점에 문의하시기 바랍니다.                                                                                           |  |      |  |      |  |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



2015년 국민기초생활보장사업 안내

[별지 제15호서식] <개정 2014.10.1>

[1 면]

|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|---------------------|------|----------------------|-----------------|-------------------|----------|----------------|
| <b>의료급여 제공(변경) 추천 신청서(국가유공자, 문화재 등)</b>                                                                |                 |     |                     |      |                      |                 |                   | 처리기간     |                |
|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   | 별도안내시 까지 |                |
| <input type="checkbox"/> 신규(제공)신청 <input type="checkbox"/> 변경신청                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |
| 신청인                                                                                                    | 성명              |     | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |      | 세대주와의<br>관계          |                 | 전화<br>번호          |          |                |
|                                                                                                        | 주소              |     |                     |      |                      |                 | 휴대<br>전화          |          |                |
|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 | E-ma<br>il        |          |                |
| 가족<br>사항                                                                                               | 세대주<br>와의<br>관계 | 성 명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 동거여부 | 학력·재학여부<br>(학교명/학년반) | 건강상태<br>(장애/질병) | 취업상태<br>직업    직장명 |          | 전화번호<br>(집/직장) |
|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |
|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |
|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |
|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |
|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |
|                                                                                                        |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |
| ※ 배우자 관계 ( <input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼 ) |                 |     |                     |      |                      |                 |                   |          |                |

|          |          |                                                                                                                                                              |       |      |         |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|---------|
| 급여<br>계좌 | 신청인과의 관계 | 성 명                                                                                                                                                          | 금융기관명 | 계좌번호 | 비고(사유)  |
|          |          |                                                                                                                                                              |       |      | ※대표계좌기재 |
| 통지방법     |          | <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 기타(                      ) |       |      |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 위와 같이 의료급여의 제공(변경)을 신청합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| <div style="text-align: right;">           년    월    일<br/>           신청인(대리 신청인) 성명 :                      (서명 또는 인)<br/>           신청인과의 관계 :                                      (서명 또는 인)<br/>           배우자 :                                                              (서명 또는 인)         </div> |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>보훈지(방)청장, 문화재청장 귀하</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>신청시 구비서류</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>추가제출서류</b>                                                                                                                                                                                                     |
| 소득·재산 신고서(별지 제1호의2서식)<br>금융정보제공동의서(별지 제1호의3서식)                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류)<br>2. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등)<br>3. 건강 진단서(해당자에 한함)<br>4. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함)<br>5. 개인정보 이용 및 제공 사전 동의서 1부 |
| 제출하는 곳                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 관할 보훈지(방)청, 문화재청                                                                                                                                                                                                  |

[2 면]

## 유의사항

1. 수급자는 변동사항에 대한 신고 의무가 있으므로 ①거주지역세대 구성의 변동, ②수급권자의 소득·재산, ③기타 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태에 현저한 변동이 있는 경우에는 지체 없이 관할 보건청 및 문화재청에 신고하여야 합니다.
2. 「의료급여법」제16조제1항에 의거 수급권자의 소득·재산에 변동이 있는 경우 급여가 변경되며, 「의료급여법」제17조제1항에 의거 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우 급여가 중지됩니다.
3. 「의료급여법」제23조제1항에 의거 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 징수할 수 있습니다.
4. 부정수급으로 적발된 경우 「의료급여법」제35조제4항제3호에 의거 1년 이하의 징역, 1천만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
5. 「의료급여법」제3조의3 등에 의거 급여의 제공 여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지될 수 있습니다.
6. 복지대상자 선정 및 관련 법령에 따른 확인조사 시 「사회복지사업법」제6조의2에 따른 정보시스템을 통해 확인된 소득·재산, 인적정보 등을 우선 적용할 수 있습니다.
7. 본인은 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원의 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항에 대한 사항과 별지 제1호의2서식 “소득·재산 신고서” 기재사항의 확인을 위한 정보조회에 동의합니다.(※ 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 외국인 등록사실 증명서, 토지등기부 등본, 건물등기부 등본 등에 대해 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.)
8. 본인은 보건복지부가 「사회복지사업법」제6조의2에 따른 정보시스템을 통해 확인한 소득·재산 정보 등을 국가보훈처 또는 문화재청에 제공하는 것에 동의하며, 동 정보를 활용하여 국가보훈처 또는 문화재청이 의료급여 수급권자 추천대상자를 선정하는 것에 동의합니다.
9. 의료급여를 제공받기 위해서 본인의 관련 정보를 정부 및 지방자치단체, 기타 정부에 제공하는 것에 동의합니다.
10. 의료급여 제공(변경) 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

동 신청서는 「사회복지사업법」제33조의3에 따른 복지대상자 선정 및 보호 실시의 적정성 확인을 위한 목적으로 복지대상자에게 필요한 사회복지서비스 및 보건의료서비스에 관한 정보, 복지대상자의 소득·재산·취업상태에 관한 정보, 법령의 규정에 의한 사회복지서비스 수혜이력에 관한 정보, 기타 보호의 실시에 필요한 정보로서 금융·국세·지방세, 토지·건물·선박·차량·주택분양권, 국민건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·보훈급여·공무원연금·군인연금·사립학교교직원연금·별정우체국연금, 일용근로자소득내역·사업자등록증, 장애여부 및 장애의 정도, 고용정보·근로장려금·보건의료정보·노인장기요양보험·쌀소득등보전직접지불금, 주민등록전산정보·가족관계증명, 출입국, 병무, 교정 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회함에 동의하며, 같은 법 제33조의8에 따라 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기함을 고지합니다.

위의 사항을 확인합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : \_\_\_\_\_ (대리신청의 경우)

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[서식16호]

| 고 용 · 임 금 확 인 서                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                              |                                                  |                     |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|----|----|
| 피<br>고<br>용<br>자                                                                                                                                                                                                                                                                 | 성            명                   |                                                                                              | 주민등록번호<br>(외국인등록번호)                              |                     |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 주            소                   |                                                                                              |                                                  |                     |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 고 용 성 격<br>(피고용자하는일<br>구체적으로 기재) |                                                                                              |                                                  |                     |    |    |
| 고   용   기   간                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  | 년       월       일부터                                                                          |                                                  | 년       월       일까지 |    |    |
| 임   금   지   급   형   태                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  | 일당제                                                                                          | 1 일 임   금   :                                  원 |                     |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                              | 월평균 고용일수 :                                  일    |                     |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  | 월급제                                                                                          |                                                  | 월분                  | 월분 | 월분 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                              | 기   본   급                                        |                     |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                              | 각   종   수   당                                    |                     |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                              | 기   타   금   액<br>(여비, 차량유지비 등)                   |                     |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  | 합   계   금   액                                                                                |                                                  |                     |    |    |
| 국민건강보험 가입여부                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  | <input type="checkbox"/> 가            입 <input type="checkbox"/> 미            가            입 |                                                  |                     |    |    |
| 상기와 같이 피고용인이 본 사업장에 고용되어 있음을 확인합니다.<br><br><div> 년            월            일 </div><br>사    업    장    명    :<br>사    업    장    주    소    :<br>사업자등록번호 :                                  전화번호 :<br>(영업허가번호)<br>사    업    주    명    :                                  (서명 또는 날인) |                                  |                                                                                              |                                                  |                     |    |    |
| ※ 국민기초생활보장법 제49조<br>사위 기타 부정한 방법에 의하여 급여를 받거나 또는 타인으로 하여금 급여를 받게 한 자는 1년 이하의 징역, 500만원이하의 벌금·구류 또는 과료에 처한다.                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                              |                                                  |                     |    |    |

[서식17호]

| 무 료 임 대 확 인 서                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                                                                                                                                                                                     |                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| 임<br>차<br>인                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 성            명     | ①                                                                                                                                                                                                   | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 주            소     | (            통            반)                                                                                                                                                                        |                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 임대인과관계             | <input type="checkbox"/> 임대인이 임차인의 부양의무자에 해당 (관계 :            )<br><input type="checkbox"/> 임대인이 임차인의 부양의무자에 해당하지 않음 (관계 :            )<br>* 부양의무자란 임차인과 1촌의 직계혈족 및 그 배우자를 의미(부모, 자녀, 사위, 며느리, 계부모) |                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 임대인과의<br>주민등록 관계   | <input type="checkbox"/> 임대인과 동일가구로 주민등록 함<br><input type="checkbox"/> 임대인과 분리하여 별도로 주민등록 함                                                                                                         |                     |  |
| 무료<br>임대<br>내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 무료임대현황             | <input type="checkbox"/> 임차인이 방, 주방, 욕실 등 주택 전체를 독립적으로 사용할 수 있음<br><input type="checkbox"/> 임차인이 방, 주방, 욕실 중 일부만 독립적으로 사용할 수 있음                                                                     |                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 무료임대기간             | 20            .            .            .            ~ 20            .            .            .까지                                                                                                  |                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 현물(집수리)지원<br>동의 여부 | <input type="checkbox"/> 주택 전체 무료임차자가 현물지원(수선서비스) 받는 것에 동의함<br><input type="checkbox"/> 주택 전체 무료임차자가 현물지원(수선서비스) 받는 것에 동의하지 않음                                                                      |                     |  |
| <p>국민기초생활보장법 제22조에 따라 본인이 소유하고 있는 주거용 건물을 위 임차인에게 무료로 임대를 하고 있음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년            월            일</p> <p>임    대    인</p> <p>주            소 :</p> <p>성            명 :            ①</p> <p>주민등록번호 :</p> <p>전    화    번    호 :</p> <p style="text-align: right;">_____ 읍·면·동장 귀하</p> |                    |                                                                                                                                                                                                     |                     |  |

[서식18호]

| 사 실 조 사 복 명 서    |                                         |  |    |      |
|------------------|-----------------------------------------|--|----|------|
| 1. 조사일시          |                                         |  |    |      |
| 2. 조사대상자         |                                         |  |    |      |
| 3. 조사장소<br>(출장지) | * 조사대상자 집 주소등 기재                        |  |    |      |
| 4. 조사목적          | * 예 : 부양의무자의 부양여부 파악                    |  |    |      |
| 5. 조사내용          |                                         |  |    |      |
| 6. 조사결과          | * 예: 조사대상자는 부양의무자로부터 부양을 받지 못하고 있음을 확인함 |  |    |      |
| 7. 조사자           | 직급                                      |  | 성명 | (서명) |

[서식19호]

( )년도 ( )분기 교육급여 수급자 명단 통보 및 학비지급 요청서

학교명 :

| 성명 | 계열 | 학년/반 | 학적변동사항<br>(변동내용*) 및 일자 | 입학금 | 수업료 | 비고 |
|----|----|------|------------------------|-----|-----|----|
|    |    |      |                        |     |     |    |

\*) 재학, 휴학, 자퇴, 퇴학, 기타 학적변동내용 기재

국민기초생활 보장법 시행규칙 제13조의 규정에 의한 교육급여 수급자 명단을 알려드리니, 상기 학생의 학적변동을 확인하여 우리 시·군·구로 교육급여(입학금 및 수업료)를 신청하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

직인

위와 같이 학비를 신청합니다.

년 월 일

신청기관 : ( )학교장 (인)

( )특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

[서식20호]

(     )년도 (     )분기 수급(권)자 자녀학비 지원 실적보고

1. 학생변동현황

(단위: 명)

| 구분    | 전분기<br>현원계<br>(1) | 증가        |    |          |             | 감 소       |    |          |    |    |    |    | 현인원<br>(1)+(2)-(3) |
|-------|-------------------|-----------|----|----------|-------------|-----------|----|----------|----|----|----|----|--------------------|
|       |                   | 소계<br>(2) | 전입 | 신규<br>책정 | 전분기<br>미지급자 | 소계<br>(3) | 전출 | 책정<br>제외 | 퇴학 | 휴학 | 사망 | 기타 |                    |
| 계     |                   |           |    |          |             |           |    |          |    |    |    |    |                    |
| 중 학 생 |                   |           |    |          |             |           |    |          |    |    |    |    |                    |
| 실업고생  |                   |           |    |          |             |           |    |          |    |    |    |    |                    |
| 인문고생  |                   |           |    |          |             |           |    |          |    |    |    |    |                    |

2. 학생별 집행현황

(단위: 명, 천원)

| 구분    | 계  |     |    |     | 중학생 |     |    |     | 실업고생 |     |    |     | 인문고생 |     |    |     |
|-------|----|-----|----|-----|-----|-----|----|-----|------|-----|----|-----|------|-----|----|-----|
|       | 인원 | 집행액 |    |     | 인원  | 집행액 |    |     | 인원   | 집행액 |    |     | 인원   | 집행액 |    |     |
|       |    | 소계  | 국고 | 지방비 |     | 소계  | 국고 | 지방비 |      | 소계  | 국고 | 지방비 |      | 소계  | 국고 | 지방비 |
| 계     |    |     |    |     |     |     |    |     |      |     |    |     |      |     |    |     |
| 입 학 금 |    |     |    |     |     |     |    |     |      |     |    |     |      |     |    |     |
| 수 업 료 |    |     |    |     |     |     |    |     |      |     |    |     |      |     |    |     |

3. 국비집행사항(누계)

(단위: 천원)

| 배정액 | 집행액 | 잔액 | 다음분기소요액 | 다음분기신청액 | 비고 |
|-----|-----|----|---------|---------|----|
|     |     |    |         |         |    |

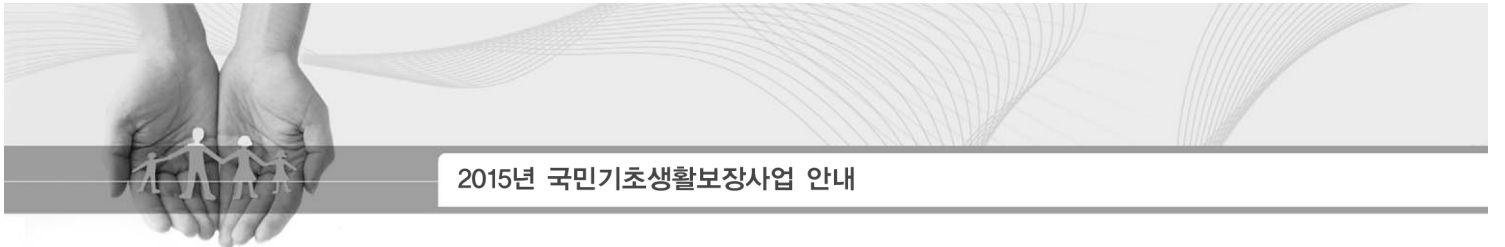
[서식21호]

○○년 차상위계층 소득·재산현황(○인가구)

\* 1~6인이상으로 구분하여 Excel화일로 작성(6개 sheet)

(단위: 가구수)

| 재산<br>소득평가액        | 10백만원<br>이하 | 10백만원<br>초과<br>15백만원<br>이하 | 15백만원<br>초과<br>20백만원<br>이하 | 20백만원<br>초과<br>25백만원<br>이하 | 25백만원<br>초과<br>29백만원<br>이하 | 29백만원<br>초과<br>30백만원<br>이하 | 30백만원<br>초과<br>31백만원<br>이하 | .....<br>(100만원<br>간격) | 57백만원<br>초과<br>58백만원<br>이하 | 58백만원<br>초과<br>59백만원<br>이하 | 59백만원<br>초과<br>60백만원<br>이하 | 60백만원<br>초과 | 계 |
|--------------------|-------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------|---|
| 계                  |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 150만원초과            |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 150만원이하<br>148만원초과 |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 148만원이하<br>146만원초과 |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 146만원이하<br>144만원초과 |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 144만원이하<br>142만원초과 |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 142만원이하<br>140만원초과 |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| .....<br>(2만원간격)   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 28만원이하<br>26만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 26만원이하<br>24만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 24만원이하<br>22만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 22만원이하<br>20만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 20만원이하<br>18만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 18만원이하<br>16만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 16만원이하<br>14만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 14만원이하<br>12만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 12만원이하<br>10만원초과   |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 10만원이하<br>8만원초과    |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 8만원이하<br>6만원초과     |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 6만원이하<br>4만원초과     |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 4만원이하<br>2만원초과     |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |
| 2 만 원<br>이 하       |             |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                        |                            |                            |                            |             |   |



■ [서식22호] 국민기초생활 보장법 시행규칙 [별지 제3호서식]

민원24(www.minwon.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

### 수급자 증명서 발급신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

| 접수번호 | 접수일        | 발급일                                 | 처리기간     | 즉시 |
|------|------------|-------------------------------------|----------|----|
| 수급자  | 성명         |                                     | 생년월일     |    |
|      | 주소(소재지)    |                                     |          |    |
|      | 가구 성명(시설명) |                                     | 가구주와의 관계 |    |
|      | 수급자<br>구분  | [ ] 일반 수급자 [ ] 조건부 수급자 [ ] 보장시설 수급자 |          |    |
| 제출용도 | 용도         |                                     |          |    |
|      | 제출처        |                                     |          |    |

「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조에 따라 수급자 증명서 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(담당자)

(서명 또는 인)

수급자와의 관계

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

|      |    |     |    |
|------|----|-----|----|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 | 없음 |
|------|----|-----|----|

210mm×297mm[백상지 80g/m]

## ■ [서식22-1호] 국민기초생활 보장법 시행규칙 [별지 제3호의2서식]

제 호

## 수급자 증명서

1. 성명 :

(생년월일: )

2. 가구주 성명(시설명) :

(가구주와의 관계: )

3. 주소(소재지) :

4. 수급자 구분 :

[ ] 일반 수급자 [ ] 조건부 수급자 [ ] 보장시설 수급자

5. 제출용도 :

(용 도)

(제출처)

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

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 120g/m<sup>2</sup>)



수급자 증명서 위임장 또는 법정대리인 동의서

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[서식23호]

## 〈 지 출 실 태 조 사 표 〉

## Ⅰ. 가구특성

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

## Ⅱ. 지출내역 (한달 단위의 항목별 지출사항)

\* 지출 세부항목별(곡물, 고기, 과일 단위)로 지출금액을 작성하되, 세부 작성이 곤란한 경우에는 지출항목(식품비, 광열수도비)별 총 금액으로 작성 가능

| 지 출 항 목 |             | 지출금액(원) | 지 출 항 목 |               | 지출금액(원) |
|---------|-------------|---------|---------|---------------|---------|
| 식품비     | 1.곡물 및 가공품  |         | 교육비     | 15.고교납입금      |         |
|         | 2.고기, 야채    |         |         | 16.보육료        |         |
|         | 3.과일        |         |         | 17.교재, 참고서비   |         |
|         | 4.빵 및 음료    |         |         | 18.학원비        |         |
|         | 5.외식비       |         | 교양오락비   | 19.방송수신료      |         |
| 주거비     | 6.월세        |         |         | 20.기타오락비      |         |
| 광열수도비   | 7.수도요금      |         | 교통통신비   | 21.교통비        |         |
|         | 8.전기요금      |         |         | 22.자동차유지비     |         |
| 피복신발비   | 9.취사, 난방비용  |         |         | 23.전화요금       |         |
|         | 10.의복, 신발   |         |         | 24.인터넷이용료     |         |
| 의료비     | 11.입원, 진료비  |         |         | 25.담배, 술값     |         |
|         | 12.의약품비     |         |         | 26.가사용품 및 서비스 |         |
| 이자비     | 13.간병비      |         | 기 타     | 27.기타 잡비      |         |
|         | 14.채무이자 상환비 |         |         | 28.사회보험료      |         |
| 합 계     |             |         | ( ) 원   |               |         |

## Ⅲ. 소득내역 (가구원별 소득)

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

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

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

작성일 : 20    년    월    일

작성자 : (주 소)  
(연락처)  
(성 명)

(인)

【참고】 지출항목별 해당품목

| 지 출 항 목 |               | 해당품목                                                           |
|---------|---------------|----------------------------------------------------------------|
| 식품비     | 1.곡물 및 가공품    | 쌀, 떡, 라면류, 기타곡물가공품,                                            |
|         | 2.고기, 야채      | 돼지고기, 닭고기, 기타육류가공품, 우유, 요구르트, 갈치, 기타선어개류, 기타채소, 두부, 김치류, 김, 고추 |
|         | 3.과일          | 사과, 배, 포도, 귤, 수박, 딸기, 기타과실                                     |
|         | 4.빵 및 음료      | 케이크, 기타빵류, 아이스크림, 과자류, 커피, 음료류, 기타식품                           |
|         | 5.외식비         | 식사대, 학교급식대                                                     |
| 주거비     | 6.월세          | 월세                                                             |
| 광열수도비   | 7.수도요금        | 수도료                                                            |
|         | 8.전기요금        | 전기료                                                            |
|         | 9.취사, 난방비용    | 등유, 도시가스                                                       |
| 피복신발비   | 10.의복, 신발     | 학생복, 아동용외의, 여자내의, 운동화                                          |
| 의료비     | 11.입원, 진료비    | 병원외래진료비, 치과진료비, 기타보건의료서비스                                      |
|         | 12.의약품비       | 양약, 조제약                                                        |
|         | 13. 간병비       | 가구의원의 입원으로 발생하는 간병 비용                                          |
| 이자비     | 14. 채무이자 상환비  | 금융기관 등 채무로 매월 상환하는 이자액                                         |
| 교육비     | 15.고교납입금      | 고교납입금                                                          |
|         | 16.보육료        | 보육료                                                            |
|         | 17.교재, 참고서비   | 중고교재, 참고서값(1인당)                                                |
|         | 18.학원비        | 입시및보습학원, 피아노학원, 미술학원, 태권도학원                                    |
| 교양오락비   | 19.방송수신료      | 방송수신료                                                          |
|         | 20.기타오락비      | 완구, 기타교양오락서비스                                                  |
| 교통통신비   | 21.교통비        | 버스, 택시, 지하철 및 전철, 화물운송료                                        |
|         | 22.자동차유지비     | 부품 및 관련용품구입, 보험료, 경유, LPG                                      |
|         | 23.전화요금       | 이동전화기기, 일반전화요금, 이동전화요금                                         |
|         | 24.인터넷이용료     | 인터넷이용료                                                         |
| 기타      | 25.담배, 술값     | 소주, 맥주, 담배                                                     |
|         | 26.가사용품 및 서비스 | 화장지, 세탁용세제, 청소료, 기타가사서비스                                       |
|         | 27.가타 잡비      | 이미용료, 목욕료, 손해보험료, 기타잡비                                         |
|         | 28.사회보험료      | 연금, 건강보험료 등                                                    |

| <b>근로활동 및 소득신고서</b>                                                                              |           |                                                                                                                                                             |                     |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|--|
| 수급(권)자                                                                                           | 성 명       |                                                                                                                                                             | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |  |  |
|                                                                                                  | 주 소       |                                                                                                                                                             |                     |  |  |
| 취업상태                                                                                             | 유 형       | <input type="checkbox"/> 상시근로자<br><input type="checkbox"/> 임시·일용직(파출부, 일일잡부 등)<br><input type="checkbox"/> 자영업(노점·행상, 농어업 등)<br><input type="checkbox"/> 기타 |                     |  |  |
|                                                                                                  | 직장(사업장)명  |                                                                                                                                                             |                     |  |  |
|                                                                                                  | 직장(사업장)주소 | (전화: )                                                                                                                                                      |                     |  |  |
| 소 득                                                                                              | 일 당 제     | 1일임금                                                                                                                                                        | 원                   |  |  |
|                                                                                                  |           | 월평균 근로일수 :                                                                                                                                                  | 일                   |  |  |
|                                                                                                  | 월 급 제     | 월 평균 총급여 :                                                                                                                                                  | 원                   |  |  |
|                                                                                                  | 자 영 업     | 월 평균 총소득 :                                                                                                                                                  | 원                   |  |  |
| 기 타                                                                                              |           | 월 평균 총소득 :                                                                                                                                                  | 원                   |  |  |
|                                                                                                  |           | (이전소득일 경우 지원하는곳 : )                                                                                                                                         |                     |  |  |
| 본인은 상기와 같이 소득이 있음을 신고합니다.                                                                        |           |                                                                                                                                                             |                     |  |  |
| 200    년              월              일                                                           |           |                                                                                                                                                             |                     |  |  |
| 신고자 :                          (인)                                                               |           |                                                                                                                                                             |                     |  |  |
| 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하                                                                      |           |                                                                                                                                                             |                     |  |  |
| ※ 취업상태나 소득을 허위로 신고하는 경우는 ‘국민기초생활보장법 제49조(벌칙)’에 의거하여 1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금·구류 또는 과료에 처할 수 있습니다. |           |                                                                                                                                                             |                     |  |  |

[서식25호]

○○년○○분기 사회취약계층 기초생활보장 특별보장 현황

시·도

(단위: 명)

| 구 분             |     | 계 | 사회취약계층 특별보장 |                       |          |                   |                    |                           | 교정시설 출소자 보장 |      |                    |
|-----------------|-----|---|-------------|-----------------------|----------|-------------------|--------------------|---------------------------|-------------|------|--------------------|
|                 |     |   | 소 계         | 비닐하우스<br>및 판자촌<br>거주자 | 쪽방 등 거주자 |                   | 노숙인<br>자활시설<br>거주자 | 일반주거<br>거주자 <sup>2)</sup> | 소 계         | 주거보호 | 시설보호 <sup>3)</sup> |
|                 |     |   |             |                       | 쪽 방      | 기 타 <sup>1)</sup> |                    |                           |             |      |                    |
| 합계              | 신청자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 탈락자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 선정자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
| ○○<br>시·군·<br>구 | 신청자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 탈락자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 선정자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
| ○○<br>시·군·<br>구 | 신청자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 탈락자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 선정자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 신청자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 탈락자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 선정자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 신청자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 탈락자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 선정자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 신청자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 탈락자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |
|                 | 선정자 |   |             |                       |          |                   |                    |                           |             |      |                    |

※ 모든 실적은 당해 분기 발생분에 한하여 기재

※ 주 1) 기타 : 여인숙, 만화방, 비디오방 등

2) 일반주거지 : 일반주택에 거주하는 자 중 주민등록상의 문제를 가진 자

3) 갯생보호공단에 입소하여 보호되는 경우 포함.

[서식26호]

사회취약계층 기초생활보장 특별보장 관리대장

〇〇시·군·구 〇〇읍면동

<    년    월 >

| 일련<br>번호 | 기초생활보장번호<br>(現 거주지) | 성명 | 주소 (現 거주지) | 기초생활보장번호<br>(前 거주지) | 금품의 직접지급 시 |                      | 비고 |
|----------|---------------------|----|------------|---------------------|------------|----------------------|----|
|          | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |    |            |                     | 금월<br>지급액  | 수급(권)자 印<br>(반드시 捺印) |    |
|          |                     |    |            |                     |            |                      |    |
|          |                     |    |            |                     |            |                      |    |
|          |                     |    |            |                     |            |                      |    |
|          |                     |    |            |                     |            |                      |    |
|          |                     |    |            |                     |            |                      |    |
|          |                     |    |            |                     |            |                      |    |
|          |                     |    |            |                     |            |                      |    |

※ 비고란 : 급여중지된 경우에는 급여중지사유를 기재. 특히, 타 시·군·구로 이동했을 시에는 타 시·군·구 지명을, 또는 이동한 지역을 모를 경우 '전출지 미상'으로 기재

[서식27호]

노숙인 등 긴급급여 관리대장

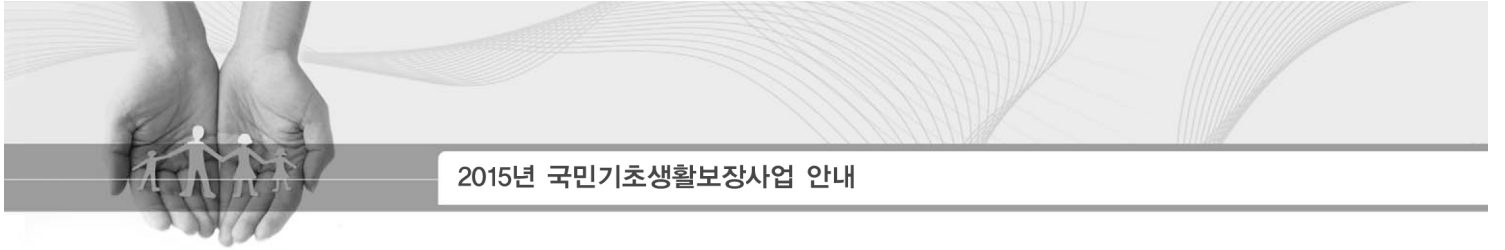
○○시·군·구 ○○읍면동
 <    년    월 >

| 일련<br>번호 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 성명 | 현거주지 주소<br>또는 현재지 (이동 후) | 이동 일시 | 금월<br>지급액 | 수급(권)자 印<br>(반드시 捺印) | 비고 |
|----------|---------------------|----|--------------------------|-------|-----------|----------------------|----|
|          | 기초생활보장번호            |    | 전 거주지 또는 주소<br>(이동 전)    |       |           |                      |    |
|          |                     |    |                          |       |           |                      |    |
|          |                     |    |                          |       |           |                      |    |
|          |                     |    |                          |       |           |                      |    |
|          |                     |    |                          |       |           |                      |    |

※ 수급(권)자 무인은 이동을 반복하여 2중 급여를 받는 행위를 예방하기 위한 것임

[서식28호]

| 기초생활보장수급권자 확인 신청서                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |  |                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--|
| 확인대상자                                                                                                                                            | 성명                                                                                                                                                                                     |  | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |  |
|                                                                                                                                                  | 주소                                                                                                                                                                                     |  |                     |  |
| 신청내용                                                                                                                                             | 국민기초생활보장법 제5조의 규정에 의한 수급권자 해당여부                                                                                                                                                        |  |                     |  |
| 출소예정일                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |  |                     |  |
| 출소유형                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 만기출소 <input type="checkbox"/> 가석방 <input type="checkbox"/> 형집행정지 <input type="checkbox"/> 집행유예<br><input type="checkbox"/> 구속집행정지 <input type="checkbox"/> 기타 |  |                     |  |
| 범 수                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |  |                     |  |
| 보장시설 등<br>입소                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 갱생보호공단 <input type="checkbox"/> 보장시설(사회복지시설) (      )<br><input type="checkbox"/> 노숙인자활시설 <input type="checkbox"/> 기타(      )                                 |  |                     |  |
| 상기 신청자가 기초생활보장수급권자에 해당되는지 여부를 조사·확인하여 주시기 바랍니다.                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |  |                     |  |
| 년      월      일                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |  |                     |  |
| ○○ 교도소장      인                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |  |                     |  |
| <p>&lt;첨부서류&gt;</p> <p>1. 사회복지서비스 및 급여제공 신청서</p> <p>2. 금융정보 등 제공동의서</p> <p>3. 복지대상자통합조사표(서식29호)</p> <p>4. 가족관계기록사항에 관한 증명서</p> <p>5. 의료기관진단서</p> |                                                                                                                                                                                        |  |                     |  |



[서식29호]

| 복지대상자통합조사표(교정시설 작성용) |                               |     |                                                                                                                                                                                                                           |                  |                              |                                  |                                |              |     | 신청구분         |        |             |          |                                                            |
|----------------------|-------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------|-----|--------------|--------|-------------|----------|------------------------------------------------------------|
| 접수번호                 | 신 청 인                         |     | 주변등록번호<br>(외국인등록번호)                                                                                                                                                                                                       |                  | 세대주와의<br>관계                  | 주소                               | 전화번호                           |              |     |              |        |             |          |                                                            |
| 제출서류                 | <input type="checkbox"/> 호적등본 |     | <input type="checkbox"/> 임대차계약서                                                                                                                                                                                           |                  | <input type="checkbox"/> 진단서 | <input type="checkbox"/> 부표인대화인서 | <input type="checkbox"/> 기타( ) |              |     |              |        |             |          |                                                            |
| 복지급여<br>계좌           | 금융기관:                         |     | 예금주:                                                                                                                                                                                                                      |                  | 제좌번호:                        |                                  |                                |              |     |              |        |             |          |                                                            |
| 구 분                  | 세대주와<br>의 관계                  | 성 명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호)                                                                                                                                                                                                       | 동거여부 및<br>미동거 사유 | 건강상태<br>(장애, 질병)             | 근로능력<br>유무및사유                    | 학 령<br>(학교명, 학년반)              | 자격증<br>(경 령) | 구분  | 직업훈련<br>직종   |        |             |          |                                                            |
| 보장가구                 | 본인                            |     |                                                                                                                                                                                                                           |                  |                              |                                  |                                |              |     |              |        |             |          |                                                            |
| 비보장<br>가구원           |                               |     |                                                                                                                                                                                                                           |                  |                              |                                  |                                |              |     |              |        |             |          |                                                            |
| 부양<br>의무자            | 수급자와<br>의 관계                  | 성 명 | 주민등록번호                                                                                                                                                                                                                    | 주 소              | 전화번호                         | 가구원수                             | 직 업                            | 소 득          | 재 산 | 재산의<br>소득환산액 | 월평균자임금 | 부양능력<br>판 정 | 사 유      |                                                            |
|                      |                               |     |                                                                                                                                                                                                                           |                  |                              |                                  |                                |              |     |              |        |             |          |                                                            |
|                      |                               |     |                                                                                                                                                                                                                           |                  |                              |                                  |                                |              |     |              |        |             |          |                                                            |
|                      |                               |     |                                                                                                                                                                                                                           |                  |                              |                                  |                                |              |     |              |        |             |          |                                                            |
| 조사결과                 | 부양받을 수 없는 사유<br>(부양의무자 성명)    |     | <input type="checkbox"/> 군복무 ( ) <input type="checkbox"/> 해외이주( ) <input type="checkbox"/> 복역( ) <input type="checkbox"/> 보장시설수급자( )<br><input type="checkbox"/> 행방불명·기출·실종( ) <input type="checkbox"/> 부양기피·기부( ) 기타 ( ) |                  |                              |                                  |                                |              |     |              |        |             | 부양능력자 유무 | <input type="checkbox"/> 있음<br><input type="checkbox"/> 없음 |

| 주거<br>실태 | 성명    | 근로소득                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 사업소득 |      |      |            | 재산소득 |      |      | 기타소득 |     |    | 추정소득 | 소득 계 |
|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------------|------|------|------|------|-----|----|------|------|
|          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 농업소득 | 임업소득 | 어업소득 | 기타사업<br>소득 | 임대소득 | 이자소득 | 공적이전 | 사적이전 | 부양비 |    |      |      |
| 소<br>득   |       | 천원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 천원   | 천원   | 천원   | 천원         | 천원   | 천원   | 천원   | 천원   | 천원  | 천원 | 천원   | 만원   |
|          |       | 천원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 천원   | 천원   | 천원   | 천원         | 천원   | 천원   | 천원   | 천원   | 천원  | 천원 | 천원   |      |
|          |       | 천원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 천원   | 천원   | 천원   | 천원         | 천원   | 천원   | 천원   | 천원   | 천원  | 천원 | 천원   |      |
|          |       | 천원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 천원   | 천원   | 천원   | 천원         | 천원   | 천원   | 천원   | 천원   | 천원  | 천원 | 천원   |      |
| 자<br>산   | 건축물   | <input type="checkbox"/> 주택(    평) <input type="checkbox"/> 건물(    평) <input type="checkbox"/> 기타 (    )                                                                                                                                                                                                             | 재산 계 |      |      |            |      |      |      |      |     |    |      |      |
|          | 토지    | <input type="checkbox"/> 논(    평) <input type="checkbox"/> 밭 (    평) <input type="checkbox"/> 임야(    평) <input type="checkbox"/> 기타 (    )                                                                                                                                                                           |      |      |      |            |      |      |      |      |     |    |      |      |
|          | 자동차   | <input type="checkbox"/> 자동차가액(    천원) <input type="checkbox"/> 차종·연식(    ) <input type="checkbox"/> 소유자(    ) <input type="checkbox"/> 차량번호(    ) <input type="checkbox"/> 배기량(    cc)                                                                                                                              |      |      |      |            |      |      |      |      |     |    |      |      |
|          | 임차보증금 | <input type="checkbox"/> 전·월세보증금(    천원) <input type="checkbox"/> 상가보증금(    천원) <input type="checkbox"/> 기타(    천원)                                                                                                                                                                                                  |      |      |      |            |      |      |      |      |     |    |      |      |
|          | 금융재산  | <input type="checkbox"/> 은행예금·적금 등(    천원) <input type="checkbox"/> 저축성보험(    천원)<br><input type="checkbox"/> 주식(    천원) <input type="checkbox"/> 현금·수표·어음등(    천원)                                                                                                                                                  |      |      |      |            |      |      |      |      |     |    |      |      |
|          | 동산    | <input type="checkbox"/> 가축(    천원) <input type="checkbox"/> 종묘·임목(    천원) <input type="checkbox"/> 기계·기구류(    천원) <input type="checkbox"/> 기타(    천원)                                                                                                                                                               |      |      |      |            |      |      |      |      |     |    |      |      |
| 주거<br>실태 | 주거유형  | <input type="checkbox"/> 자가(    천원) <input type="checkbox"/> 전세(보증금    천원) <input type="checkbox"/> 월세(월    천원) <input type="checkbox"/> 보증부월세(보증금    천원, 월    천원)<br><input type="checkbox"/> 영구임대(    천원) <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 보장기관 제공주거 <input type="checkbox"/> 기타(음파, 비닐하우스등) |      |      |      |            |      |      |      |      |     |    |      |      |
|          | 보호욕구  | <input type="checkbox"/> 영구임대주택 입주 <input type="checkbox"/> 보장시설입소 <input type="checkbox"/> 갱생보호공단입소 <input type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 기타(    )                                                                                                                                                  |      |      |      |            |      |      |      |      |     |    |      |      |

[서식30호]

| 무연고자 확인서                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--|
| 신청자                                                                                                                                                                                             | 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | 주민등록번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                 | 주소                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |  |
| 확인사항                                                                                                                                                                                            | 국민기초생활보장법상 보장가구에 해당하는 가족 및 부양의무자가 있는지 여부                                                                                                                                                                                                                                                            |  |        |  |
| 확인결과                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 연고자 있음 <input type="checkbox"/> 연고자 없음                                                                                                                                                                                                                                     |  |        |  |
| 확인내역                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 가족관계기록사항에 관한 증명서(가족있음, 가족없음) : 자료 별첨<br><input type="checkbox"/> 호적등본(부양의무자 있음, 부양의무자 없음) : 자료 별첨<br><input type="checkbox"/> 접견(가족, 부양의무자, 기타 친지·친구 등)<br><input type="checkbox"/> 서신왕래(가족, 부양의무자, 기타 친지·친구 등)<br><input type="checkbox"/> 영치금 입금자(가족, 부양의무자, 기타 친지·친구 등) |  |        |  |
| <p>상기와 같이 무연고자임을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">             년       월       일           </p> <p>             확인자:                      ○○교도소장                      인           </p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |        |  |
| <p>&lt;첨부서류&gt;</p> <p>1. 주민등록 등본</p> <p>2. 가족관계기록사항에 관한 증명서</p>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |        |  |

[서식31호]

## 기초생활보장수급권자 확인결과 통보서

문서번호 :

수신 : ○○ 교도소장

제목 : 기초생활보장수급권자 확인결과 통보

|              |                                                          |  |                     |  |
|--------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------|--|
| 확인대상         | 성 명                                                      |  | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |  |
|              | 주 소                                                      |  |                     |  |
| 확인결과         | <input type="checkbox"/> 보장적합 : 귀기관에서 출소하는 당일 수급자로 선정 보장 |  |                     |  |
|              | <input type="checkbox"/> 보장부적합 : 수급자 선정기준을 초과하여 보장 부적합   |  |                     |  |
| 교정시설<br>조치사항 | 1. 수급권자에게 통보<br>2. 출소 즉시 2시간 이내에 보장기관에 통보(보장적합시)         |  |                     |  |

기초생활보장수급권자 확인결과 위와 같이 통보하니 신청자에게 동 사실을 안내문과 함께 알려 주시기 바랍니다.

\* 안내문 : 별첨

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

인



## 기초생활보장수급권자 안내문

귀하가 신청한 내용에 대하여 조사·심의한 결과 국민기초생활보장법 제5조의 규정에 의한 수급권자에 해당됨을 알려드리며, 귀하께서는 출소 당일 수급자로 선정되어 국민기초생활보장법에 의한 생계·의료·주거·교육 등의 필요한 급여를 받으실 수 있습니다.

1. 귀하가 교정시설에서 출소하는 경우 출소일로부터 7일 이내에 시·군·구(사회복지과) 또는 읍면동(사회복지담당공무원)에 방문하여 출소사실을 알려야 합니다.
2. 귀하에게는 출소 후 시·군·구 또는 읍면동 방문시 긴급생계비가 지원됩니다.  
※ 시·군·구 또는 읍면동 방문시에 금융기관 거래은행 통장 소지
3. 귀하가 지정된 기일내에 시·군·구 또는 읍면동에 방문하지 않을 경우에는 수급권 자격을 상실할 수도 있으며, 이 경우 모든 급여가 중지될 수도 있습니다.
4. 귀하가 근로능력이 있고, 출소 후 3월이내에 취업 등 소득활동을 하지 않는 경우에는 정부가 실시하는 자활사업에 참여하셔야 합니다
5. 귀하가 거주지역을 변경하거나 세대구성, 근로능력, 소득 및 재산 등에 변동사실이 있는 경우에는 반드시 시·군·구 또는 읍면동에 신고하셔야 합니다.

이  
이  
이

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

[서식33호]

교정시설출소예정자 기초생활보장 특별보장 관리대장

(○○시·군·구)

(○○시·군·구 ○○읍면동)

| 일련<br>번호 | 성명 | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 주소 | 수급(권)자<br>확인신청일 | 교정시설 | 출소<br>예정일 | 수급(권)자<br>해당여부 | 급여<br>결정일 | 보장<br>방법 |
|----------|----|---------------------|----|-----------------|------|-----------|----------------|-----------|----------|
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |
|          |    |                     |    |                 |      |           |                |           |          |

\* 보장방법 : 가구보장, 보장시설보장(보장시설 입소, 의료기관입원 등)로 구분하여 기재  
\* 동 관리대장은 필요한 경우에 작성·비치함

[서식34호]

| 저소득 주민 기초생활보장 보장의뢰서                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                             |                             |                     |                     |     |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|-----|------|
| 보 호 대상자                                                                                                                                                                                                                                                 | 성 명                                                                                                                                                                                                         |                             |                     | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | -   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | 주 소                                                                                                                                                                                                         | (전화 : )                     |                     |                     |     |      |
| 가 족 사 항                                                                                                                                                                                                                                                 | 관계                                                                                                                                                                                                          | 성명                          | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) | 직업                  | 월소득 | 동거여부 |
|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                             |                     |                     |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                             |                     |                     |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                             |                     |                     |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                             |                     |                     |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                             |                     |                     |     |      |
| 주 거 실 태                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 자가(아파트·주택   평) <input type="checkbox"/> 전세(면적   평, 전세금   만원)<br><input type="checkbox"/> 월세(보증금   만원/월   만원) <input type="checkbox"/> 무료 <input type="checkbox"/> 기타(            ) |                             |                     |                     |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | (구체적인 주거상황)                                                                                                                                                                                                 |                             |                     |                     |     |      |
| 생 활 실 태                                                                                                                                                                                                                                                 | 소 득                                                                                                                                                                                                         | 자가소득(월   원) / 기타 지원금(월   원) |                     |                     |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | 재 산                                                                                                                                                                                                         |                             |                     |                     |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | 건강상태                                                                                                                                                                                                        |                             |                     |                     |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | (직업, 수입 등 특이사항)                                                                                                                                                                                             |                             |                     |                     |     |      |
| 기 타                                                                                                                                                                                                                                                     | (어려운 생활환경 등 보장필요성에 대한 의견, 상담내용: 별지 첨부 가능)                                                                                                                                                                   |                             |                     |                     |     |      |
| <div>위 사람이 기초생활보장 수급자에 해당되는지 조사하여 주시기 바랍니다.</div> <div> <div>년   월   일</div> <div> <div>보장의뢰자 : 사회복지사/간호사                      ○○○</div> <div>확 인 자 : △△복지관장/△△보건소장                      ○○○</div> <div>연 락 처 : (전화번호, 팩스, 이메일주소 등)</div> </div> </div> |                                                                                                                                                                                                             |                             |                     |                     |     |      |

※ 가족사항 기재시 신청대상자의 직계혈족은 동거여부와 관계없이 상담을 통해 조사된 범위 내에서 모두 기재하고, 기타 가족은 동거인만 기재

[서식35호]

| 기초생활보장 수급권자 확인결과 통보서                                                                                                                                                                 |                                     |  |                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------|--|
| 받는 사람                                                                                                                                                                                | 성 명                                 |  |                     |  |
|                                                                                                                                                                                      | 주 소                                 |  |                     |  |
| 확인 대상자                                                                                                                                                                               | 성 명                                 |  | 주민등록번호<br>(외국인등록번호) |  |
|                                                                                                                                                                                      | 주 소                                 |  |                     |  |
| 확인결과                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 보장적합       |  |                     |  |
|                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 보장부적합 (사유) |  |                     |  |
| <p>귀하(기관)가 보장의뢰한 위 대상자에 대한 기초생활보장 수급권자 확인조사 결과를 위와 같이 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장    인</p> |                                     |  |                     |  |



[서식37호]

## 통합조사 상담지

| 세대주               |  | 작성일자 | . . . | 상담자 |  |
|-------------------|--|------|-------|-----|--|
| 1. 가족사항, 가구특성 :   |  |      |       |     |  |
| 2. 건강상태 :         |  |      |       |     |  |
| 3. 주거 :           |  |      |       |     |  |
| 3. 고용실태 및 자활 방향 : |  |      |       |     |  |
| 5. 소득 및 재산 :      |  |      |       |     |  |
| 6. 부양의무자 :        |  |      |       |     |  |
| 7. 복지욕구 :         |  |      |       |     |  |
| 8. 기타영역( ) :      |  |      |       |     |  |
| 9. 조치사항(담당자의견) :  |  |      |       |     |  |

[서식38호]

복지대상자 사정표

※ 필요한 항목 선택적으로 기록, “현재상황”은 통합조사상담지와 상이한 내용 등 필요시 작성

| 성명                                                                                                            |  | 작성일자 |                      | 담당자            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|----------------------|----------------|--|
| 고려 사항                                                                                                         |  | 현재상황 | 자원 및 강점<br>(개인적/사회적) | 개인적 바램<br>및 욕구 |  |
| 가족, 자녀, 대인 관계 영역                                                                                              |  |      |                      |                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· 가족, 친구, 비공식적 지지</li> <li>· 사회적 지지/ 종교적 지지</li> <li>· 대인관계</li> </ul> |  |      |                      |                |  |
| 신체적·정신적 건강 영역                                                                                                 |  |      |                      |                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· 신체적/정신적/알콜사용/장애/질병 등</li> </ul>                                      |  |      |                      |                |  |
| 일상생활 활동 영역                                                                                                    |  |      |                      |                |  |
| (본인을 포함한 부양가족)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>· 가사일(요리, 세탁, 쇼핑)</li> </ul>                         |  |      |                      |                |  |
| 이동/교통 수단 영역                                                                                                   |  |      |                      |                |  |
| 주택 및 주거 환경 영역                                                                                                 |  |      |                      |                |  |
| 고용 및 직업 영역                                                                                                    |  |      |                      |                |  |
| 소득 및 경제적 영역                                                                                                   |  |      |                      |                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· 소득/재산</li> <li>· 경제적 도움받는 곳</li> </ul>                               |  |      |                      |                |  |
| 교육 및 학습 영역                                                                                                    |  |      |                      |                |  |
| 여가활용 및 문화활동 영역                                                                                                |  |      |                      |                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· 가정 안과 밖의 관심 / 활동</li> </ul>                                          |  |      |                      |                |  |
| 법률 영역                                                                                                         |  |      |                      |                |  |
| 기타 영역                                                                                                         |  |      |                      |                |  |
| ( )                                                                                                           |  |      |                      |                |  |

■ 서식39호-국민기초생활 보장법 시행규칙 [별지 제6호서식] 【개정 2012.8.2】

## 근로능력평가용 진단서

[illegible]

「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제35조제1항제2호에 따라 위와 같이 근로능력평가용 진단서를 발급합니다.

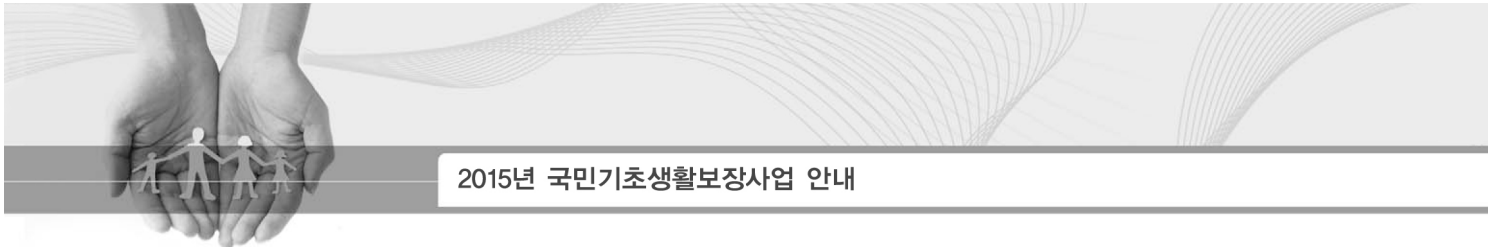
이  
예  
고

의료기관

직인

## 유 의 사 항

1. 진단 및 근로능력평가용 진단서 발행 시 진단받는 사람이 본인임을 확인하여야 합니다.
2. 진단대상자 및 평가내용 등을 투명타이프 처리하여 발급하되, 무득익한 경우 봉투의 봉합부분에 의료기관의 간인을 찍습니다.
3. 평가 내용란은 「국민기초생활 보장법 시행령」 제7조제4항에 따라 보건복지부장관이 고시하는 의학적 평가기준에 따라 평가합니다.
4. 치료결과 내용란은 주요 치료내용, 특이사항 등을 상세히 기재하여야 합니다.
5. 근로능력 의학적평가와 관련한 사항을 사후에 확인할 수도 있습니다.



■ 서식40호-국민기초생활 보장법 시행규칙 [별지 제1호서식] 【신설 2012.8.2】

### 근로능력 재판정 신청서

|                                                |                                                     |          |     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|-----|
| 접수번호                                           | 접수일                                                 | 처리기간     | 30일 |
| 신청인<br>(처분을 받은 자)                              | 성명                                                  | 생년월일     |     |
|                                                | 주소                                                  | 전화번호     |     |
| ※ 아래 대리인란은 신청인(처분을 받은 자) 외의 자가 신청하는 경우만 작성합니다. |                                                     |          |     |
| 대리인                                            | 성명                                                  | 신청인과의 관계 |     |
|                                                | 주소                                                  | 전화번호     |     |
| 처분의 요지                                         | (여백 부족 시 별지 사용)                                     |          |     |
| 처분이 있는(도달한) 날                                  | <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> </div> |          |     |
| 재판정신청의<br>취지와 이유                               | (여백 부족 시 별지 사용)                                     |          |     |

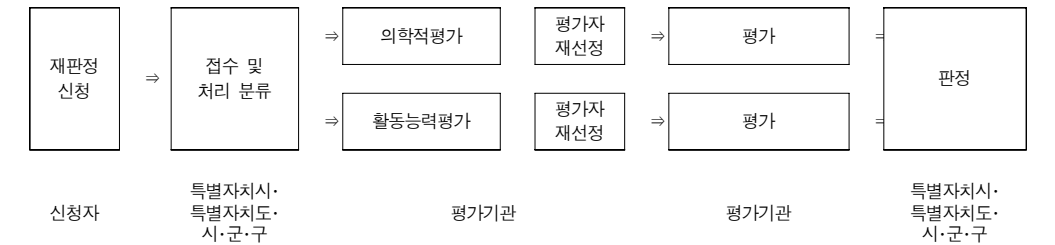
「국민기초생활 보장법 시행령」 제7조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조의2제1항에 따라 위와 같이 재판정을 신청합니다.

년 월 일  
 신청인(대리인) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

|      |                                        |           |
|------|----------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 진료기록부 사본<br>2. 주장하는 내용을 증명할 수 있는 서류 | 수수료<br>없음 |
|------|----------------------------------------|-----------|

#### 처리 절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

서식41호-시행규칙 [별지제5호서식]

# 생계급여 대리수령 신청서

※ 첨부서류는 뒤쪽을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

|              |        |                                                                                                                                                                            |        |         |    |
|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|----|
| 접수번호         |        | 접수일                                                                                                                                                                        |        | 처리기간 3일 |    |
| 수급자<br>(신청인) | 성명     |                                                                                                                                                                            | 생년월일   |         | 성별 |
|              | 전화번호   |                                                                                                                                                                            | 휴대전화번호 |         |    |
|              | 주소     |                                                                                                                                                                            |        |         |    |
|              | 신청사유   | <input type="checkbox"/> 성년후견개시 심판을 받은 경우<br><input type="checkbox"/> 채무불이행으로 금전채권이 압류된 경우<br><input type="checkbox"/> 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유로 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우 |        |         |    |
|              | 대리수령기간 | 년 월부터 년 월까지 ( 월간)                                                                                                                                                          |        |         |    |

※ 아래 성년후견인란은 지급대상자가 성년후견개시 심판이 확정된 경우만 작성합니다.

|           |             |        |
|-----------|-------------|--------|
| 성년<br>후견인 | 성명          | 생년월일   |
|           | 전화번호        | 휴대전화번호 |
|           | 주소          |        |
| 대리<br>수령인 | 성명          | 생년월일   |
|           | 전화번호        | 휴대전화번호 |
|           | 주소          |        |
|           | 지급 대상자와의 관계 |        |
| 지급계좌      | 금융기관        | 계좌번호   |

「국민기초생활 보장법」 제9조제2항 및 같은 법 시행령 제6조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조제6항에 따라 위와 같이 생계급여 대리수령을 신청합니다.

장 일 월 년

신청인(담당자)

(서명 또는 인)

대리수령인

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

## 기초생활급여 대리수령 신청 확인서

제 호

|              |       |           |          |
|--------------|-------|-----------|----------|
| 수급자<br>(신청인) | 성명    | 생년월일      |          |
|              | 신청 사유 | 대리수령 지정기간 |          |
| 대리<br>수령인    | 성명    | 생년월일      | 신청인과의 관계 |
|              | 주소    |           |          |

위와 같이 생계급여 대리수령을 확인합니다.

이  
한  
도

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

직인

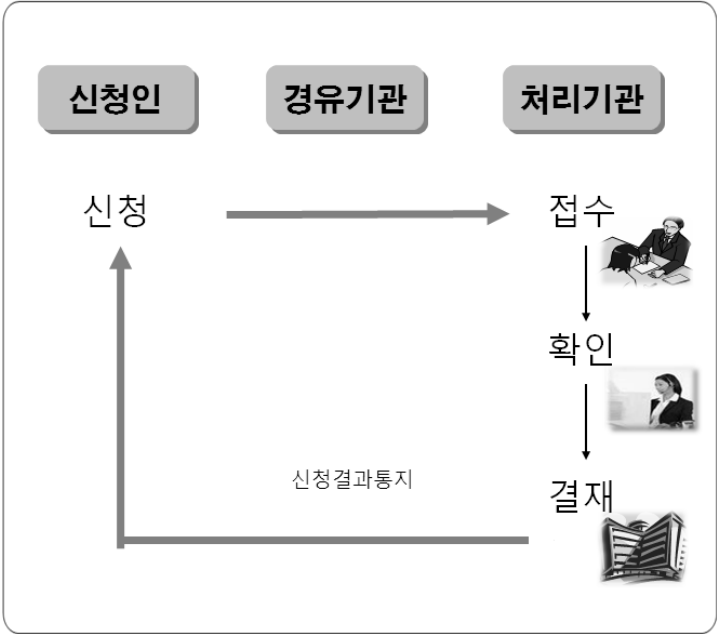
귀하

210mm×297mm[백상지] 80g/m<sup>2</sup>

(뒤 쪽)

|      |                                                                                                                                                                                                                                          |        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 1. 수급인의 인적 사항을 확인할 수 있는 서류<br>2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유를 증명할 수 있는 서류<br>가. 성년후견 심판 결정문<br>나. 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 사실<br>다. 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유로 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 사실<br>3. 대리수령인이 수급자의 배우자, 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족임을 확인할 수 있는 서류 | 수수료 없음 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



유의사항

「국민기초생활 보장법」 제7조에 따른 급여는 수급(권)자의 최저생활을 보장하기 위해 지급되는 것이므로, 이외의 목적으로 사용할 수 없습니다.

[서식42호]

| 기초생활보장수급자 급여관리 지정동의서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           |  |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--|
| 수 급 자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 성 명                                                                                                                                                                       |  | 주민등록번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 전화번호                                                                                                                                                                      |  |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 주 소                                                                                                                                                                       |  |        |  |
| 급 여<br>관리자(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 성 명                                                                                                                                                                       |  | 주민등록번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 전화번호                                                                                                                                                                      |  | 관 계    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 주 소                                                                                                                                                                       |  |        |  |
| 급 여<br>관리자(2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 성 명                                                                                                                                                                       |  | 주민등록번호 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 전화번호                                                                                                                                                                      |  | 관 계    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 주 소                                                                                                                                                                       |  |        |  |
| 급여관리<br>지정사유                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |  |        |  |
| 급여관리자<br>역 할                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="radio"/> 급여를 지출한 경우 그 내역을 기록(영수증 보관) 관리하여야 함<br><input type="radio"/> 공과금 등은 자동이체를 활용하도록 함<br><input type="radio"/> 담당사회복지사가 요청할 경우, 매 분기마다 관리상태를 확인시켜주어야 함. |  |        |  |
| <p>가. 수급(권)자( )는 「2013년도 국민기초생활보장사업안내지침」에 의거 ① ,<br/>② 에게 기초생활보장 급여관리를 위임합니다.</p> <p>나. 급여관리자 ① , ② 는 수급자( )의 급여 관리·사용지원 등에 대한 책임을 다하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">2013년      월      일</p> <p style="text-align: right;">수 급 자 : (인)<br/>급 여 관 리 자 ( 1 ) : (인)<br/>급 여 관 리 자 ( 2 ) : (인)</p> <p>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</p> |                                                                                                                                                                           |  |        |  |
| <p>※ 급여관리자가 급여를 타목적에 사용하는 등 고의로 수급권을 침해하였을 경우 국민기초생활보장법 제49조에 의해 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.</p>                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                           |  |        |  |

※ 수급(권)자가 의사무능력으로 인해 작성이 어려울 경우 읍면동 사회복지담당공무원이 확인하고 급여관리자와 작성 (서식은 시, 군, 구 실정에 따라 변경가능)

[서식43호]

기초생활보장수급자 급여관리 점검표(시·군·구보관)

□ 읍·면·동명 :

|        |                  |        |                    |
|--------|------------------|--------|--------------------|
| 수 급 자  | 성 명 (생년월일)       | 수급자 유형 | 장기입원자, 미성년자 등 사유   |
| 수급자 주소 | 전화 ( )           | 실 거주지  | ○○병원, ○○시설, 그룹홈명 등 |
|        |                  |        | 소재지 , 전화( )        |
| 급여관리자1 | 성명 (생년월일), 관계( ) | 주소     | 전화( )              |
| 급여관리자2 | 성명 (생년월일), 관계( ) | 주소     | 전화( )              |

□ 점검사항

| 공 통 점 검 항 목                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 비 고                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 통 장 소 유 자                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 급여관리자 <input type="checkbox"/> 제3자( )                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |
| ② 인 출 형 태                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 매월 전액 인출 <input type="checkbox"/> 평균 10~30만원<br><input type="checkbox"/> 평균 30만원 이상 <input type="checkbox"/> 미인출<br><input type="checkbox"/> 기타 ( )                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
| ③ 지출내역 및 영수증 일치여부                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 보통(일부 부족) <input type="checkbox"/> 미흡                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |
| ④ 주 요 사 용 처                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 식품비 <input type="checkbox"/> 주거비 <input type="checkbox"/> 광열수도비<br><input type="checkbox"/> 의료비 <input type="checkbox"/> 교육비 <input type="checkbox"/> 피복신발비<br><input type="checkbox"/> 교양오락비 <input type="checkbox"/> 교통통신비<br><input type="checkbox"/> 기타 ( )<br>* 병원 : <input type="checkbox"/> 간식비 <input type="checkbox"/> 담배 <input type="checkbox"/> 생필품 | ※ 지출실태조사표 참조<br>- 병원의 경우 해당 항목에 추가 표시                                                                                               |
| ⑤ 타인 사용 입출금 내역                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 가족 <input type="checkbox"/> 친인척 <input type="checkbox"/> 제3자( ) <input type="checkbox"/> 없음                                                                                                                                                                                                                                                                     | ※ 사용자, 사용내용, 금액 등 자유로이 기재                                                                                                           |
| ⑥ 수급(권)자를 위한 정기적금, 펀드, 보험 가입 여부                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 적금 <input type="checkbox"/> 보험 <input type="checkbox"/> 펀드 <input type="checkbox"/> 미가입                                                                                                                                                                                                                                                                         | (통장종류 / 적금·펀드·보험 총금액 / 가입기간 / 입출금 내역 기재 )                                                                                           |
| 병 원 수 급 자 점 검 항 목                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 비 고                                                                                                                                 |
| ① 급여지출입대장 세부내역 작성                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 세부내역 작성<br><input type="checkbox"/> 간식비 대장 작성으로 지출 같음                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |
| ② 구내매점 운영 주체                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 병원 직영 <input type="checkbox"/> 업체, 개인 위탁 운영 <input type="checkbox"/> 매점 없음                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                     |
| ③ 급여통장 관리 형태                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 일원화 <input type="checkbox"/> 이원화                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ※ 이원화 형태:<br>- 통장, 도장 관리자 분리 여부<br>- 병상, 총무과 이원 관리 여부                                                                               |
| ④ 간식비 사용에 대한 미납금 유무                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 미납금(마이너스 잔고) <input type="checkbox"/> 미납금 없음<br><input type="checkbox"/> 해당 없음                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ※ 미납 사유:                                                                                                                            |
| 시설 수급자(개인운영 신고시설, 미신고시설, 그룹홈 포함) 점검 항목                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 비 고                                                                                                                                 |
| ① 입소계약 형태                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 정액 입소비 책정 ( )원<br><input type="checkbox"/> 생계주거비를 입소비로 같음<br><input type="checkbox"/> 생계주거비외 추가 금액 <input type="checkbox"/> 입소계약서 없음                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                     |
| ② 생계급여 외 급여통장 관리 형태                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 친인척 <input type="checkbox"/> 시설장<br><input type="checkbox"/> 가족 <input type="checkbox"/> 기타 ( )                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
| * 최종 점검결과 전반적으로 ( <input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 미흡)<br>- 미흡에 해당하는 문제점 등 전반적인 급여관리 실태 등 기재<br>- 병원, 시설의 경우 전반적인 급여관리 실태 등 기재 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | * 부정정 관리에 대한 조치<br><input type="checkbox"/> 시정 <input type="checkbox"/> 고발 <input type="checkbox"/> 미조치(조치예정 포함)<br>- 조치사항 등을 상세 기재 |

※ 현장 점검시 점검표, 급여관리자 지정 동의서, 통장사본, 통장입출금 내역 사본 비치

20 . . .

조 사 자

읍면동 사회복지업무담당자

성명

(인)

확 인 자

읍면동장

성명

(인)

[서식43-1호]

| 복지급여 본인관리 확인서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|
| 수 급 자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 생년월일 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 전화번호                                                                                                                                                                                                                                                         |  |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                          |  |      |  |
| 복지 급여<br>보장 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |      |  |
| 급여 계좌<br>정 보                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 금융기관 (                      ) <input type="checkbox"/> 계좌 번호                      (                      )<br><input type="checkbox"/> 예 금 주 (                      ) <input type="checkbox"/> 수급(권)자와의 관계 (                      ) |  |      |  |
| <p>수급자(                      )는 본인에게 제공되는 복지급여를 스스로 사용·관리할 수 있으며, 복지담당<br/>공무원의 급여관리 요청 시 점검에 협조할 것을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">             년                      월                      일           </p> <p style="text-align: right;">             수 급 자 :                      (서명 또는 인)           </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <b>(읍·면·동장)    귀하</b> </p> <p>※ 수급자 자필작성 원칙(단, 한글해독이 어려운 경우에만 담당공무원 대리 작성)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |      |  |

|              |  |
|--------------|--|
| 장애유형<br>/ 등급 |  |
| 담당자 의견       |  |

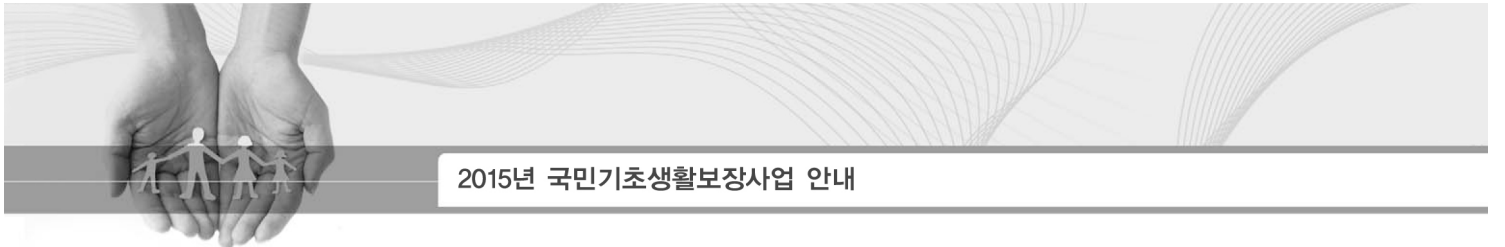
담당자                      직급                      성명                      (서명 또는 인)

확인자                      직급                      성명                      (서명 또는 인)



[서식45호]

| 복지대상자 자격 및 급여변동 사전 안내문                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 대 상 자<br>(가구주)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 현재<br>지원받고<br>있는 보장                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 기초생활보장 <input type="checkbox"/> 영유아보육 <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 청소년특별지원 <input type="checkbox"/> 한부모가족<br><input type="checkbox"/> 장애인연금 <input type="checkbox"/> 기초연금 <input type="checkbox"/> 차상위 본인부담경감 <input type="checkbox"/> 차상위장애 <input type="checkbox"/> 차상위자활 |  |
| 예상<br>변동내역                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 급여 증가 <input type="checkbox"/> 급여감소<br><input type="checkbox"/> 자격 중지 (2차 소명기간까지 자격은 유지되나 현금급여(생계·주거)는 중지)                                                                                                                                                                                            |  |
| <p>우리 시·군·구에서는 복지 수급 자격이 있는 대상자가 적절한 급여를 받고 있는지를 확인하기 위해서 관련 법률에 따라 수급자 및 기초생활보장 부양의무자의 소득·재산 확인조사를 정기적으로 실시하고 있습니다.</p> <p>이에 20 년도 반기 확인조사를 진행함에 있어 귀하의 가구에 대한 조사 결과 상기와 같이 { <input type="checkbox"/> 급여증가 <input type="checkbox"/> 급여감소 <input type="checkbox"/> 자격중지(2차 소명기간까지 자격은 유지되나 현금급여는 중지) }가 예상되어 사전 안내문을 보내드리니</p> <p>귀하께서는 아래 연락처로 문의를 하셔서 조사 결과에 대한 소명을 해주시기 바라며, 소명기간 안에 별도 연락이 없을 경우 조사 결과에 대한 이의가 없는 것으로 판단하겠습니다.</p> <p>- 1차 소명기간 :        년        월        일 까지(생계·주거·의료 등 모든 급여 지급)<br/>           - 2차 소명기간 :        년        월        일 까지(생계·주거급여 중지)<br/>           - 소 명 방 법 : 소명을 입증할 수 있는 증빙자료 서면 제출<br/>           - 문의처(소명처) :</p> <p style="text-align: center;">년        월        일</p> <p style="text-align: center;"><b>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장</b>        <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">직인</span></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 유 의 사 항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>○ 1차 소명기간 동안 확인조사 내용에 대한 소명이 없는 경우에는 수급자격이 중지되거나 급여액이 변동되어 적용됨</p> <p>○ (이의신청 안내) 시·군·구의 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는 해당 소득·재산, 부양의무자와의 가족관계 변동사항에 대한 소명서류를 첨부하여 이의신청이 가능함</p> <p>○ (생활여건 변경시 재신청 가능) 생활수준에 현재보다 어려워져 자격기준에 다시 부합하는 경우에는 언제든지 재신청이 가능함</p>                                                                           |  |



[서식46호]

| 기초생활보장수급 신청자 구비서류 목록                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 수급(권)자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 성 명                   |                                                | 주민등록번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 전화번호                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 주 소                   |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p><b>* 업무담당자는 공적자료로 조회가 가능한 서류를 수급(권)자에게 요청하지 않도록 주의하시기 바라며, 수급(권)자가 서류 구비의 어려움으로 신청을 포기하지 않도록 상담을 통하여 필요 서류를 최소화 하여야 합니다.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 구비<br>필요서류<br>목록                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 수급자<br>구비<br>서류       | 필수<br>서류                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 사회복지서비스 및 급여 제공 신청서<br><input checked="" type="checkbox"/> 금융정보 등 제공 동의서(서식3호)<br><input checked="" type="checkbox"/> 급여를 받고자 하는 통장 사본<br><input type="checkbox"/> 기타 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       | 필요자<br>제출<br>서류                                | <input type="checkbox"/> 가족관계기록사항에 대한 증명서 (추가 : <input type="checkbox"/> 제적등본)<br><input type="checkbox"/> 실종 등의 신고접수서<br><input type="checkbox"/> 외국인등록사실증명서<br><input type="checkbox"/> 재학증명서·병적증명서·재소증명서<br><input type="checkbox"/> 근로능력 증명서류 : 근로능력 평가용 진단서, 의료비 지출영수증 등 건강상태를 확인할 수 있는 서류<br><input type="checkbox"/> 소득 증명서류 : 고용주발급 고용임금확인서·월급명세서, 건강보험자격득실확인서, 퇴직증명서, 연말정산서류, 근로활동 및 소득신고서(서식24호)<br>(기타 소득증빙서류 : )<br><input type="checkbox"/> 재산 증명서류 : 세금납부증명서, 등기부등본, 임대차계약서 등<br><input type="checkbox"/> 임대차계약서 또는 무료임대확인서(서식17호)<br><input type="checkbox"/> 자동차등록증 또는 자동차등록원부<br><input type="checkbox"/> 부채 증명서류 : 법원판결문, 법원의 화해·조정조서, 부채증명원<br><input type="checkbox"/> 지출실태조사표(서식23호)<br><input type="checkbox"/> 부양의무자로부터 부양받지 못하는 경우 소명서<br><input type="checkbox"/> 기타 ( ) |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 부양<br>의무자<br>구비<br>서류 | 필수<br>서류                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 금융정보 등 제공 동의서(서식3호)<br><input type="checkbox"/> 기타 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       | 필요자<br>제출<br>서류                                | <input type="checkbox"/> 부양의무자 소득·재산 신고서<br><input type="checkbox"/> 임대차계약서 또는 무료임대확인서(서식17호)<br><input type="checkbox"/> 부채 증명서류 : 법원판결문, 법원의 화해·조정조서, 채무변제증빙서류<br><input type="checkbox"/> 의료비 또는 교육비 지출영수증<br><input type="checkbox"/> 부양기피사유서<br><input type="checkbox"/> 기타 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 제출요청일 및 제출기관                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       | ○ 제출 요청일 : 20 . . 일 까지<br>○ 제 출 기 관 :          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 업무담당자 및 문의처                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       | ( ) 시·군·구 ( )과 / 읍·면·동 담당 ○○○ (연락처 : 000-0000) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>(주의사항)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 상기 수급(권)자는 구비 필요서류 목록에 표기된 본인 및 부양의무자 관련 서류를 상기일까지 제출하여 주시기 바랍니다.</li> <li>2. 요청일까지 제출하지 못하는 경우에는 조사가 지연될 수 있으며, 특별한 사정없이 제출하지 않는 경우에는 「사회복지사업법」 제33조의3에 의하여 신청이 각하되거나 보장결정이 취소될 수 있습니다.</li> <li>3. 취업·창업, 재산의 매각·구입, 전입·전출, 가구원수의 변동 등 수급자 및 부양의무자 가구에 변동사항이 발생하면 기 제출한 서류라 할지라도 시군구·읍면동에서는 추가로 자료 제출을 요구할 수 있습니다.</li> </ol> |                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |

# 10

Ministry of Health and Welfare

국민기초생활보장사업 안내

## 부 록

- 부록 I. 국민기초생활보장 수급자 복지지원 안내
- 부록 II. 저소득가구 전세자금 대출사업
- 부록 III. 무료법률구조제도 이용안내
- 부록 IV. 신용회복지원제도 이용안내
- 부록 V. 개인파산·회생 소송구조 안내문
- 부록 VI. 한국장학재단 학자금 대출 안내
- 부록 VII. 압류방지 전용통장
- 부록 VIII. 건설업 임금실태조사 통계(2014년)
- 부록 IX. 중소기업 직종별 임금통계(2013년)
- 부록 X. 고용형태별 실태조사(2013년)
- 부록 XI. 희귀난치성질환상병목록
- 부록 XII. 기초생활보장 업무 관련 홈페이지





## I. 국민기초생활보장수급자 복지지원 안내

### ● 기초생활보장제도 지원내용

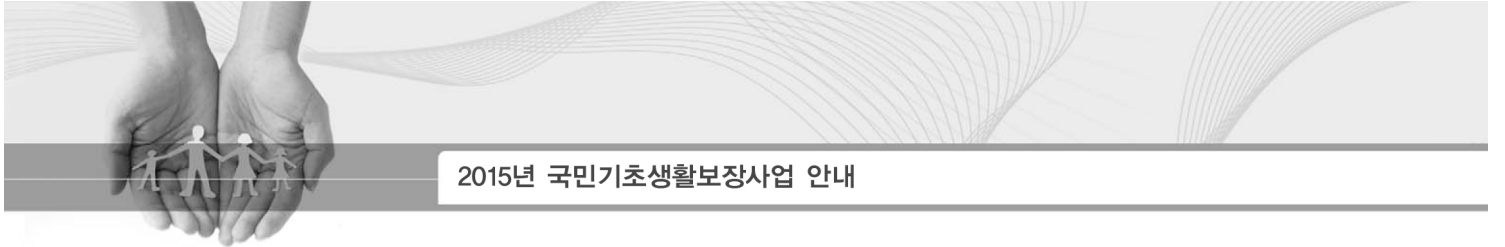
| 급여명     | 급 여 대 상                 | 지 원 내 용                                                                                                                                                                                            | 비고                 |
|---------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 생계·주거급여 | 기초생활보장수급자               | 매월 20일 또는 말일 지급<br>(토·공휴일인 경우 그 전일에 지급)                                                                                                                                                            | 정부양곡신청<br>가능       |
| 교육급여    | 기초생활보장수급자 중<br>초·중·고등학생 | <ul style="list-style-type: none"> <li>고등학생 입학금 및 수업료 : 전액</li> <li>고등학생 교과서대: 1인당 129,500원 (연1회)</li> <li>중고생 학용품비: 1인당 52,600원 (학기당 26,300원)</li> <li>초·중학생 부교재비 1인당 38,700원 (연1회) 지급</li> </ul> |                    |
| 해산급여    | 수급자가 출산<br>(출산예정포함)한 경우 | 1인당 600천원                                                                                                                                                                                          | 쌍둥이 출산시<br>1,200천원 |
| 장제급여    | 수급자가 사망한 경우             | 1구당 750천원                                                                                                                                                                                          |                    |
| 의료급여    | 기초생활보장수급자               | <ul style="list-style-type: none"> <li>근로무능력세대 : 1종</li> <li>근로능력세대 : 2종</li> </ul>                                                                                                                |                    |

#### ※ 타제도 지원내용

- 장애수당, 장애아동수당 및 보호수당, 보육료 등에 대한 지원을 받을 수 있으며, 이에 대한 자세한 사항은 해당 읍·면·동 주민지원센터로 문의하시기 바랍니다.

### ● 국민기초생활보장 수급자 감면제도

| 지원내용                                                                                                                                                                                 | 비 고                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 주민세 비과세(개인균등할 비과세)                                                                                                                                          | 시·군·구에서 일괄 면제                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> TV수신료 면제(월 수신료 면제)                                                                                                                                          | 한국전력공사                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> 전기요금 할인(월 8천원한도 정액할인)                                                                                                                                       | 한국전력공사                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> 주민등록증 재발급, 주민등록 등·초본 발급 수수료 면제                                                                                                                              | 읍·면사무소 또는<br>동주민센터                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 복지전화서비스<br><b>【유선전화】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 가입금 및 이전비 면제</li> <li>· 월기본료 및 114 안내료 전액면제</li> <li>· 시내, 시외 통화료 중 월 150도수 공제</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 유선전화 : 관할 전화국 직접 신청</li> <li>· 이동전화, 인터넷 : 통신 업체에 직접 신청</li> </ul> |

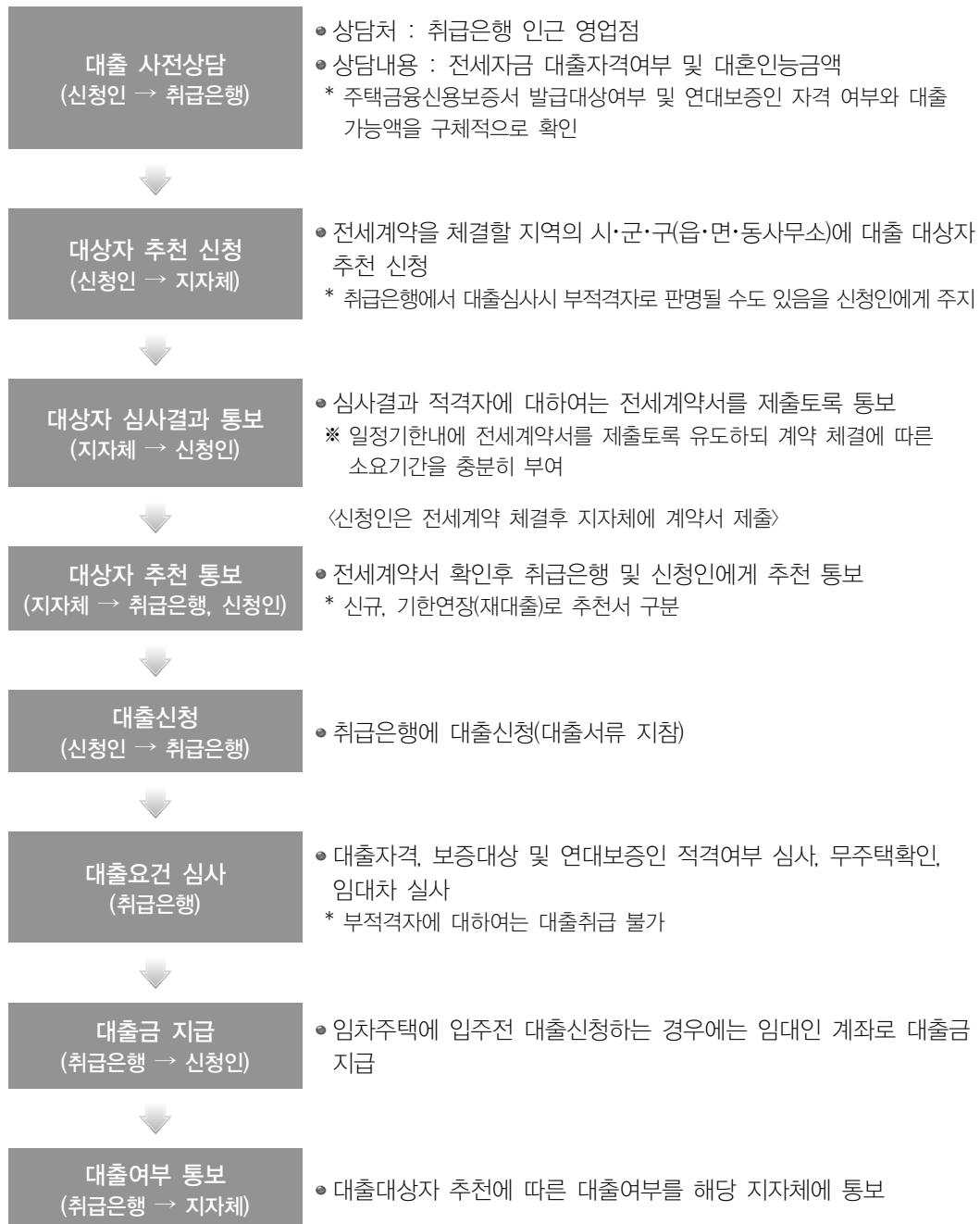


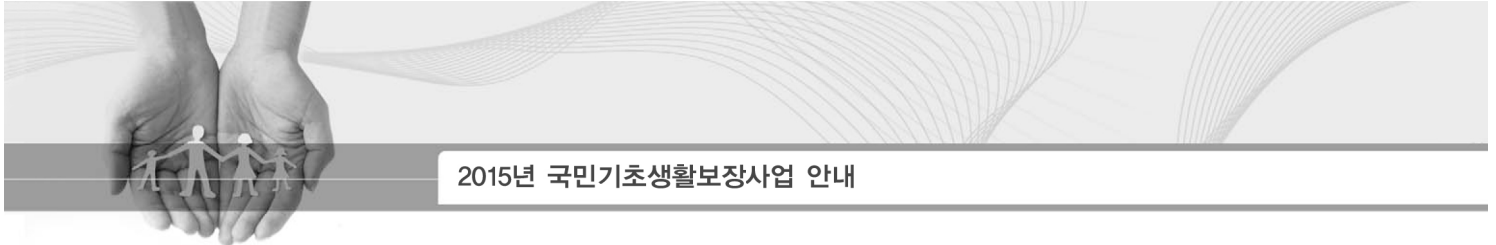
| 지원내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 비 고                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· 이동전화에 건 통화료(월 1만원 사용한도내) 30% 감면</li> </ul> <b>【이동전화】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 가입비 및 기본료(월 15천원 한도) 면제, 통화료 50% 감면</li> <li>※ 월 최대 감면액 22,500원 이하</li> </ul> <b>【인터넷 접속 서비스】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 월 접속료 30% 감면</li> </ul> |                       |
| <input type="checkbox"/> 교통안전공단 자동차 검사소(출장검사장 포함)자동차 정기 및 종합검사 수수료 면제                                                                                                                                                                                                                                         | 교통안전공단<br>(1577-0990) |
| <input type="checkbox"/> 기타, 상수도 및 하수도 요금 감면, 종량제폐기물 수수료 감면 등                                                                                                                                                                                                                                                 | ※ 지자체별 지원             |

● 기타 복지서비스

| 지원내용                                                      | 비 고                           |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 임대주택, 영구임대주택 신청 및 전세자금 대출        | 읍·면사무소또는 동주민센터<br>주거복지담당자와 상담 |
| <input type="checkbox"/> 법률구조제도(민사, 가사, 형사, 행정소송, 헌법소원사건) | 법률구조공단(국번없이 132)              |
| <input type="checkbox"/> 신용회복지원제도                         | 신용회복위원회(1600-5500)            |
| <input type="checkbox"/> 개인파산·회생 소송구조 제도                  | 대법원(www.scourt.go.kr)         |

## Ⅱ. 저소득가구 전세자금 대출사업





### Ⅲ. 무료법률구조제도 이용안내

#### 가. 기초생활보장수급자의 무료법률구조 제도란

- 운영기관 : 대한법률구조공단([www.klac.or.kr](http://www.klac.or.kr))
- 문의사항 : 국번없이 132
- 무료법률구조란 : 대한법률구조공단이 기초생활보장수급자에 대하여 무료로 민사, 가사, 형사사건 등의 법률구조를 해 드리는 사업

#### 나. 무료법률구조 범위

- 민사, 가사사건 (국가소송사건은 제외) : 승소가액이 2억원 이하인 경우에 한하여 지원
- 형사사건 : 구속사건, 공판절차 회부 사건, 소년부 송치 사건, 재심사건
- 이외, 행정심판, 행정소송, 헌법소원 사건도 지원 가능

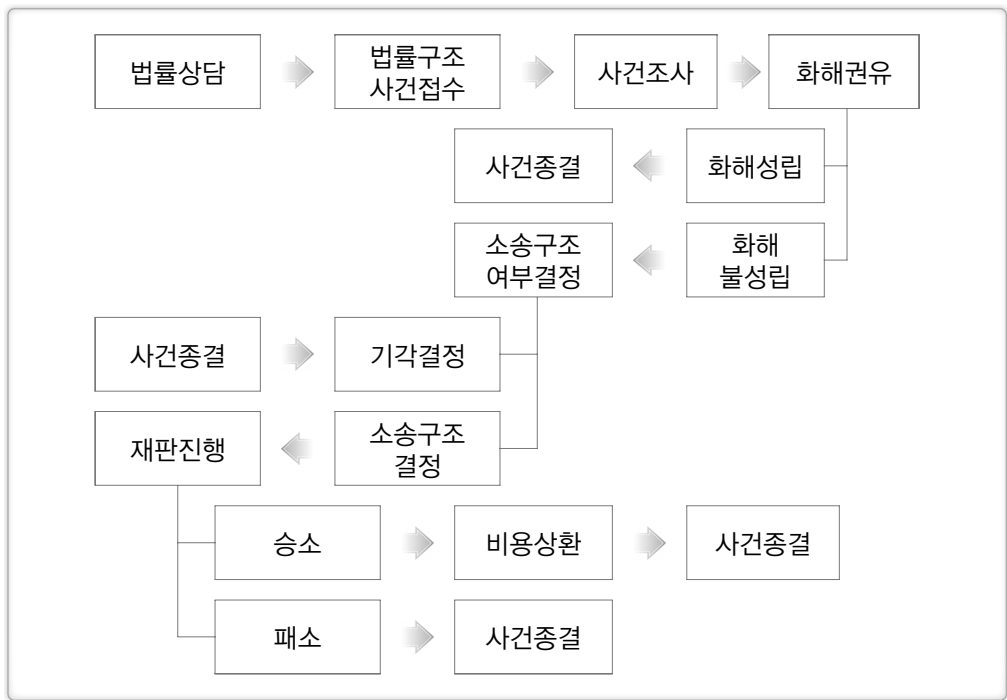
#### 다. 신청서류

- 주민등록등본, 수급자 증명서, 주장사실입증자료

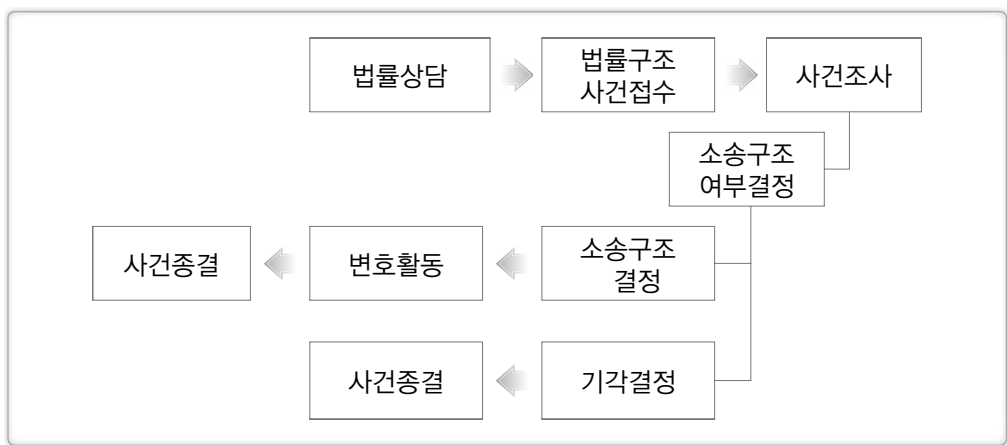
#### 라. 처리절차

1. 법률구조가 필요한 수급자는 대한법률구조공단 “법률구조신청서”와 함께 본인의 주민등록등본과 수급자증명서 그리고 주장사실을 입증할 자료를 해당 지역의 공단사무실에 제출
2. 법률구조신청서가 접수되면 공단에서는 즉시 사실조사에 착수하며 사실조사 과정에서 미비된 서류는 보완 실시
3. 공단은 사실조사가 일정단계에 이르면 당사자에게 분쟁에 대한 법률적인 문제점과 그 해결방법을 제시하여 당사자 간에 원만히 화해를 이룰 수 있도록 권고
4. 화해가 성립하지 않은 경우 구조의 타당성, 소송가능성, 집행가능성을 심사하여 “소송”여부 결정
5. 소송 결정 건은 공단 소속변호사 및 공익법무관이 소송 수행

● 민사, 가사 사건 처리절차



● 형사 사건 처리절차



● 공단에서 기각으로 결정된 사건이라 하더라도 의뢰자가 이에 불복한 경우 공단에 이의신청을 할 수 있으며, 이의신청 사건은 재검토하여 구조여부를 다시 결정할 수 있음

 공단 사무실 주소 및 전화번호(전국 상담전화 : 국번없이 132)

| 기관명    | 주 소                                  | 업무전화         |
|--------|--------------------------------------|--------------|
| 본 부    | 서울특별시 서초구 지방법원길 13(서초3동 1703-10)     | 02-532-0132  |
| 서울중앙지부 | 서울특별시 서초구 지방법원길 13(서초3동 1703-10)     | 02-3482-0872 |
| 서울동부지부 | 서울특별시 광진구 자양동 216-2 제일빌딩 3층          | 02-457-4403  |
| 서울남부지부 | 서울특별시 양천구 신정동 1017-3 승소빌딩 2층         | 02-2646-6117 |
| 서울북부지부 | 서울특별시 노원구 공릉1동 661-3 북부포커스빌 2층       | 02-978-4240  |
| 서울서부지부 | 서울특별시 마포구 공덕동 105-159 마포법조빌딩 4층      | 02-713-6039  |
| 의정부지부  | 경기도 의정부시 가능동 369-17 풍전빌딩 3층          | 031-876-0954 |
| 고양출장소  | 경기도 고양시 일산구 장항동 885 의정부지검 고양지청내      | 031-903-5132 |
| 인천지부   | 인천광역시 남구 학익동 278-1 인천지검 2층           | 032-874-3374 |
| 부천출장소  | 경기도 부천시 원미구 상동 448-1 뉴법조타운 8층 805호   | 032-325-5387 |
| 수원지부   | 경기도 수원시 영통구 원천동 90-14 미송빌딩 1층        | 031-211-1775 |
| 성남출장소  | 경기도 성남시 중원구 금광동 4723 신우빌딩 4, 5층      | 031-748-6177 |
| 여주출장소  | 경기도 여주군 여주읍 홍문리 72-8 동부빌딩 3층         | 031-884-7640 |
| 평택출장소  | 경기도 평택시 동석동 245-1 수원지검 평택지청내         | 031-656-9144 |
| 안산출장소  | 경기도 안산시 단원구 고잔동 707-4 한남법조타운 3층 301호 | 031-482-2773 |
| 춘천지부   | 강원도 춘천시 효자2동 709-10 화남빌딩 1층          | 033-251-8301 |
| 강릉출장소  | 강원도 강릉시 난곡동 138번지 춘천지검 강릉지청 1층       | 033-645-3163 |
| 원주출장소  | 강원도 원주시 학성동 1049-2 2층                | 033-748-0763 |
| 속초출장소  | 강원도 속초시 동명동 280-2 동명빌딩 2층            | 033-636-8511 |
| 영월출장소  | 강원도 영월군 영월읍 영흥리 859-24               | 033-373-1910 |
| 대전지부   | 대전광역시 서구 둔산동 1390 대전지검내              | 042-472-9062 |
| 홍성출장소  | 충남 홍성군 홍성읍 월산리 848 대전지검 홍성지청내        | 041-634-4476 |
| 공주출장소  | 충남 공주시 반죽동 226-1 2층                  | 041-857-6132 |
| 논산출장소  | 충남 논산군 강경읍 대흥리 44-5, 2층              | 041-745-4478 |
| 서산출장소  | 충남 서산시 예천동 600 서산지청내                 | 041-667-4054 |
| 천안출장소  | 충남 천안시 신부동 473-7 서울빌딩 3층             | 041-563-6174 |
| 청주지부   | 충북 청주시 흥덕구 수곡동 82-1 2층               | 043-299-4676 |
| 충주출장소  | 충북 충주시 충의동 14 충주시근로자종합복지관 2층         | 043-854-0402 |
| 제천출장소  | 충북 제천시 중앙로2가 68-19 3층                | 043-646-5011 |
| 영동출장소  | 충북 영동군 영동읍 매천리 304-3번지 청주지검 영동지청 내   | 043-744-9600 |
| 대구지부   | 대구광역시 수성구 범어동 458-2 대구지검내            | 053-740-3676 |
| 안동출장소  | 경북 안동시 정하동 235-2 안동지청 내 1층 법률구조실     | 054-856-2595 |
| 경주출장소  | 경북 경주시 동부동 203-1 경주지청내               | 054-775-5553 |

| 기관명     | 주 소                                 | 업무전화         |
|---------|-------------------------------------|--------------|
| 김천출장소   | 경북 김천시 삼락동 1222 대구지검 김천지청내          | 054-433-1780 |
| 상주출장소   | 경북 상주시 만산동 652-2 대구지검 상주지청내 1층      | 054-535-3277 |
| 의성출장소   | 경북 의성군 의성읍 중리리 748 대구지검 의성지청내       | 054-833-5402 |
| 영덕출장소   | 경북 영덕군 영덕읍 남석리 311 대구지검 영덕지청내       | 054-734-1745 |
| 포항출장소   | 경북 포항시 북구 양덕동 768 대구지검 포항지청내        | 054-251-6111 |
| 서부출장소   | 대구광역시 달서구 용산동 230-32 대구지검 서부지청내     | 053-573-1320 |
| 부산지부    | 부산광역시 연제구 거제동 1501 부산지검내            | 051-505-1643 |
| 부산동부출장소 | 부산광역시 해운대구 재송동 1133 부산지검 동부지청내      | 051-780-4676 |
| 울산지부    | 울산광역시 남구 옥동 635-3 울산지방검찰청내          | 052-228-4676 |
| 창원지부    | 경남 창원시 사파동 83 변호사회관 4층              | 055-266-3382 |
| 진주출장소   | 경남 진주시 상대동 296-100 2층               | 055-760-4677 |
| 통영출장소   | 경남 통영시 용남면 동달리 857 창원지검 통영지청내       | 055-649-1830 |
| 밀양출장소   | 경남 밀양시 내이동 428 창원지검 밀양지청내           | 055-356-5131 |
| 거창출장소   | 경남 거창군 거창읍 상림리 11-8                 | 055-942-8436 |
| 광주지부    | 광주광역시 동구 자산2동 342-1 광주지검내           | 062-224-7806 |
| 목포출장소   | 전남 목포시 용해동 818 광주지검 목포지청내           | 061-277-2025 |
| 장흥출장소   | 전남 장흥군 장흥읍 건신리 414-4 (주)KT 장흥지점 3층  | 061-863-8856 |
| 순천출장소   | 전남 순천시 왕지동 777-1 광주지검 순천지청내         | 061-725-8121 |
| 해남출장소   | 전남 해남군 해남읍 남외리 1-6 해남축협 2층          | 061-536-9945 |
| 전주지부    | 전북 전주시 덕진구 덕진동1가 1276-24 한경빌딩 4, 5층 | 063)251-4034 |
| 군산출장소   | 전북 군산시 조촌동 883 영창빌딩 2층              | 063-472-4676 |
| 정읍출장소   | 전북 정읍시 수성동 989-6 정읍지청내              | 063-533-9644 |
| 남원출장소   | 전북 남원시 하정동 67-2 중앙약국 2층             | 063-626-5789 |
| 제주지부    | 제주특별자치도 제주시 이도2동 950-1 제주지검내        | 064-753-9955 |

『ARS·FAX 법률정보』 이용방법

1. 전국 어디서나 국번없이 132를 누름
2. 전화가 연결되면 “2번”을 누름

안내에 따라 해당하는 사례를 선택하여 내용을 청취한 후, FAX로 받기를 희망하면 안내에 따라 FAX번호를 입력

## IV. 신용회복지원제도 이용안내

### 신용회복위원회 소개

#### 1. 설립목적

- 신용회복지원의 극대화를 통하여 과다채무자의 경제적 재기를 적극 지원하고 가계파산을 예방
- 서민의 금융상담 및 신용관리 교육을 전담하는 신용관리 전문기구의 기능을 수행하여 서민생활 안정에 기여
- 참여중인 금융기관의 부실채권 축소 및 회수비용 절감을 통하여 자산건전성 제고

#### 2. 위원회 연락처 등

- 홈페이지 : 신용회복위원회([www.ccrs.or.kr](http://www.ccrs.or.kr))
- 문의사항 : 국번없이 1600-5500(평일 09:00 ~ 21:00, 토요일 09:00 ~ 17:00)

#### 3. 신용회복위원회 기능과 역할

- 채무상담 및 조정
  - 채무가 과중하여 상환하기에 어려움을 겪고 있는 금융채무불이행자를 대상으로 채무감면, 분할상환, 상환유예, 이자율조정 등의 방법으로 채무 부담을 경감하고 상환기간을 연장하여 채무를 원만히 상환할 수 있도록 지원
- 소액금융지원
  - 신용회복지원을 받아 성실하게 변제 계획을 이행하고 있거나 변제 계획을 이행완료한 신청자 중 갑작스러운 사고나 질병 등으로 긴급자금이 필요하게 된 경우 또는 영세자영업자로서 시설개선이나 운영자금이 필요한 경우 무담보로 소액대출 지원

● 재창업 지원

- 실패한 중소기업이 보유한 기술과 경험의 사장을 방지하고 재도전 기회를 확대하기 위해 재창업 의지가 확고하고 사업계획 등이 충실한 사람을 선별하여 신용회복지원 및 재창업 자금 지원

● 신용보증지원

- 학자금 및 생계비 충당을 위해 연 20% 이상의 고금리 대출을 받아 정산 변제중인 청년·대학생이 은행에서 저금리의 대출로 전환할 수 있도록 신용보증을 지원

● 취업지원

- 부채상환 의지는 있지만, 소득이 전혀 없거나 부족한 과중채무자에게 취업 정보를 제공하여, 이들이 소득을 확보하여 신용회복할 수 있도록 지원

● 신용관리교육

- 신용회복지원 확정자 및 청소년, 대학생, 군장병, 일반인 등을 대상으로 현금관리, 부채관리, 합리적인 소비생활, 신용관리 방법에 관한 교육 실시

#### 4. 신용회복지원제도의 종류와 내용

□ 사전채무조정(프리워크아웃)

- 실직, 휴·폐업, 재난, 소득감소 등으로 연체가 발생하여 장기화가 예상되는 단기연체 채무자가 금융채무 불이행자로 전락되는 것을 방지하여 정상적인 경제활동을 가능하게 하기 위한 지원 제도

● 지원대상

- 금융회사에 대한 채무불이행기간이 30일 초과 90일 미만
  - \* 단, 현재 연체 기간이 30일 이하인 경우라도 최근 1년 이내 누적 연체일수가 30일 이상이면 연소득 4000만원 이하인 경우 가능
- 2개 이상의 금융회사에서 총 채무액 15억(무담보 5억, 담보 10억) 이하 보유
- 신청 전 6개월내 신규발생 채무액이 총채무액의 30/100 이하
- 보유재산가액이 10억미만
  - \* 기타 예·적금, 보험, 주식, 부동산 등 보유재산을 은닉한 경우 채무조정이 확정된 이후에도 지원효력이 상실됨.

● 지원내용

- 상환기간 연장 : 무담보채무 최장 10년, 담보채무 최장 3년이상 거치후 20년 이내 분할상환
- 이자율 조정 : 약정이자율의 50%, 조정이자율이 5%미만인 경우 5%적용, 약정이자율이 5%미만인 경우에는 약정이자율 적용
- 채무감면, 변제기 유예
  - 채무감면 : 원금 및 이자는 감면 없으며, 신청 전에 발생한 연체이자만 감면 가능
  - 변제기 유예 : 연체 사유가 실직, 휴업, 폐업, 재난 등에 해당하는 경우 최장 1년 이내, 6개월 단위(유예이자 3%)

● 신청방법

- 방문시 신용회복지원(상담) 신청서, 주민등록등본 및 신분증, 부동산 등기부 등본 및 자동차 등록증 지참
- 홈페이지에서 온라인으로도 신청 가능

□ 개인워크아웃

- 실직, 사고, 기타 불가피한 사유 등으로 현재의 소득수준으로는 정상적 채무상환이 어려운 과중채무자를 대상으로 상환기간의 연장, 분할상환, 이자율조정, 변제기 유예, 채무감면 등 채무조정을 통하여 안정적인 채무상환이 가능하도록 지원하는 제도

● 지원대상

- 금융회사의 채무를 3개월 이상 연체하고 있는 금융채무불이행자로서 금융기관에 대한 총 채무액이 15억원(무담보 5억원, 담보 10억원)이하이며, 최저생계비 이상의 수입이 있는 자 또는 채무상환이 가능하다고 심의위원회가 인정하는 자

● 지원내용

- 상환기간 연장 : 무담보 채무 최장 10년, 담보채무 3년 이내 거치 후 20년 이내 분할상환

- 변제기 유예 : 실업, 휴업, 폐업, 재난 등으로 인하여 변제기 유예를 지원할 필요성이 있는 경우 2년 이내의 기간 내에서 채무상환을 유예할 수 있음(6개월단위 지원, 유예기간 이자율 2%, 단 담보채무는 변제기 유예 미적용)
- 채무감면 : 채권자의 재산을 모두 처분하더라도 채무를 완납하기 어렵고, 변제 금액이 강제집행시 회수 예상가 이상인 경우에 채권의 성격 등을 감안하여 이자는 전액, 원금은 금융기관이 손실처리한 상각채권에 한하여 1/2 범위내에서 감면 가능

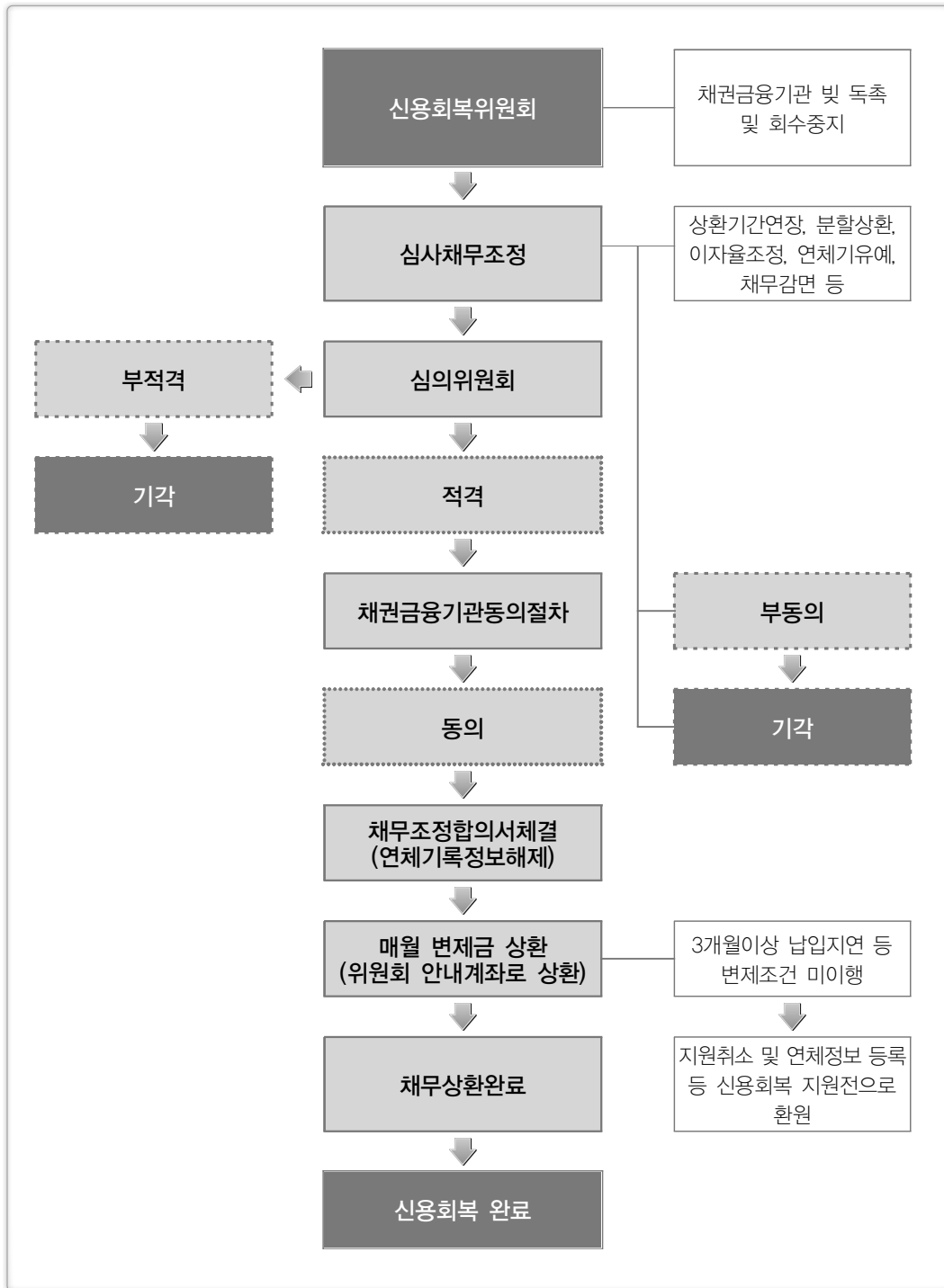
\* 기초수급자, 70세 이상 고령자, 중증장애인 등의 경우에는 금융기관에서 손실처리한 상각채권에 한하여 최대 60~70% 까지 감면 가능(단, 담보채무는 연체이자만 감면가능)

#### ● 신청방법

- 방문시 신용회복지원(상담) 신청서, 주민등록등본 및 신분증, 부동산 등기부 등본 및 자동차 등록증 지참
- 홈페이지에서 온라인으로도 신청 가능

※ 이외에도 대학생, 군복무자 및 임대예정자에 대한 신용회복지원 제도도 운영

## 5. 신용회복지원 절차



## 6. 신용회복 지원과 개인회생 및 파산과의 차이

| 구 분           | 프리워크아웃<br>(사전채무조정)                                        | 개인워크아웃                                                     | 개인회생                                  | 개인파산          |
|---------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|
| 운영주체          | 신용회복위원회                                                   | 신용회복위원회                                                    | 법원                                    | 법원            |
| 시행시기          | 2009. 4. 13.                                              | 2002. 10. 1.                                               | 2004. 9. 23.                          | 1963. 1. 20.  |
| 대상채권          | 협약가입 금융기관<br>3,600여개 보유채권                                 |                                                            | 제한없음(사채포함)                            |               |
| 채무범위          | 담보채무(10억), 무담보채무(5억)                                      |                                                            |                                       | 제한없음          |
| 대상채무자         | 연체기간 90일 미만                                               | 연체기간 3개월 이상                                                | 과다채무자인 봉급<br>생활자 영업소득자                | 파산원인          |
| 보증인에 대한<br>효력 | 보증인에 대한 채권추심 불가                                           |                                                            | 보증인에 대한 채권추심 가능                       |               |
| 채무조정수준        | - 무담보채권 최장<br>10년<br>- 담보채권 최장 20년<br>- 신청일기준 연체<br>이자 감면 | - 무담보채권 최장<br>10년<br>- 담보채권 최장 20년<br>- 무담보채권 이자<br>채권전액감면 | - 변제기간 5년 이내<br>- 변제액이 청산<br>가치보다 클 것 | 청산 후 면책       |
| 법적효력          | 사적조정에 의하여 변제완료시 면책                                        |                                                            | 변제완료시 법적<br>면책                        | 청산 후 법적<br>면책 |

## 7. 성실 상황자 인센티브

## (1) 채무잔액의 10~15% 추가 감면

- 12개월 이상 성실 납부 후 일시 상환을 하는 경우 상환 시점에 따라 조기상환 인센티브를 차등 적용하며 채무 잔액의 10~15%를 감면

## (2) 신용회복지원 공공정보 조기 삭제

- 24개월 이상 납부시 신용정보 관리규약에 따라 정보 삭제

## (3) 긴급자금 필요시 소액금융 지원

- 12개월 이상 성실 변제계획을 이행이거나 채무상환을 완료한 저소득 근로자로 대출상환 여력이 있는자에게 소액 금융지원 실시

 **신용회복위원회 주소안내(지부 및 상담소)(연락처 : 국번없이 1600-5500)**

| 지부상담소                     | 주 소                                               | 근무시간                  |
|---------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>【수도권】</b>              |                                                   |                       |
| 서울중앙지부                    | 서울 중구 남대문로 5가 6-1 YTN타워 9층                        | 월~토요일                 |
| 노원지부                      | 서울 노원구 상계동 734-5번지 동방빌딩 3층                        | 월~금요일                 |
| 영등포지부                     | 서울 영등포구 영등포동 2가 28-130 가야벤처빌딩 8층                  | 월~토요일                 |
| 동서울지부                     | 서울 광진구 구의동 546-4 테크노마트 15층                        | 월~토요일                 |
| 강남출장상담소                   | 서울 강남구 대치동 889-13 금강타워 7층(강남고용센터 7층)              | 월,수,금요일               |
| 개인회생파산<br>종합지원센터<br>출장상담소 | 서울 서초구 서초동 1553-3 스타갤러리빌딩 9층                      | 월~금요일                 |
| <b>【인천·경기권】</b>           |                                                   |                       |
| 인천지부                      | 인천 남구 주안동 300-6, 4층 (우리은행 옆 건물 4층)                | 월~토요일                 |
| 경기도지부                     | 경기도 수원시 팔달구 인계동 1018 현대증권빌딩 9층                    | 월~토요일                 |
| 성남지부                      | 경기도 성남시 분당구 야탑1동 367-1 분당BYC빌딩 6층                 | 월~금요일                 |
| 안산지부                      | 경기도 안산시 단원구 고잔동 541-2번지 남양빌딩 5층                   | 월~금요일                 |
| 의정부지부                     | 경기도 의정부시 의정부동 195-6 태흥빌딩 4층                       | 월~금요일                 |
| 고양지부                      | 경기도 고양시 일산동구 장항동 890-7 흥국생명빌딩 5층                  | 월~금요일                 |
| 남양주동부<br>출장상담소            | 경기도 남양주시 화도읍 마석우리 292-2번지                         | 매주 수요일<br>9~18시 상담 실시 |
| 남양주서부<br>출장상담소            | 경기도 남양주시 진건읍 용정리 781-2<br>서부희망케어센터 별관 1층 삼성미소재단 내 | 매주 화요일                |
| 김포출장상담소                   | 경기도 김포시 장기동 1604 월드타워 3층(김포고용센터 3층)               | 매주 금요일                |
| 부천출장상담소                   | 경기도 부천시 원미구 중3동 1086-3 부천고용센터 2층                  | 매주 화, 목, 금<br>(주3일)   |
| <b>【강원권】</b>              |                                                   |                       |
| 강릉지부                      | 강원도 강릉시 흥제동 1001 강릉시청 15층                         | 월~금요일                 |
| 원주지부                      | 강원도 원주시 무실동 1 원주시청 2층                             | 월~금요일                 |

| 지부상담소         | 주 소                                       | 근무시간   |
|---------------|-------------------------------------------|--------|
| 춘천출장상담소       | 강원도 춘천시 석사동 885-3 넥서스빌딩 2층<br>(춘천고용센터 2층) | 매주 금요일 |
| 강원도청<br>출장상담소 | 강원도 춘천시중앙로 1(봉의동) 강원도청 별관 1층 민원과          | 매주 월요일 |

## 【충청권】

|      |                                |       |
|------|--------------------------------|-------|
| 대전지부 | 대전 중구 오류동 188-15 사학연금회관 5층     | 월~토요일 |
| 천안지부 | 충남 천안시 동남구 신부동 467-5 삼성생명빌딩 7층 | 월~금요일 |
| 청주지부 | 충북 청주시 상당구 북문로1가 9-3 대우증권빌딩 2층 | 월~금요일 |

## 【전라권】

|         |                                  |       |
|---------|----------------------------------|-------|
| 광주지부    | 광주 동구 금남로 5가 127 우리종합금융빌딩 6층     | 월~토요일 |
| 전주지부    | 전북 전주시 덕진구 금암동 472-3번지 한화생명빌딩 6층 | 월~금요일 |
| 순천지부    | 전남 순천시 저전동 226-2 동양생명빌딩 6층       | 월~금요일 |
| 목포출장상담소 | 전남 목포시 상동 1121-4번지 목포고용센터 1층     | 목~금요일 |

## 【경상권】

|         |                                  |        |
|---------|----------------------------------|--------|
| 부산지부    | 부산 연제구 연산동 1422-8번지 국민연금공단 6층    | 월~토요일  |
| 서부산지부   | 부산 사상구 괘법동 546-1 엠시티 빌딩 7층       | 월~금요일  |
| 대구지부    | 대구 중구 북성로 1가 6-1 대우빌딩 4층         | 월~토요일  |
| 울산지부    | 울산 남구 달동 873-6번지 삼호빌딩 10층        | 월~금요일  |
| 포항지부    | 경북 포항시 북구 죽도2동 715-7 교보생명빌딩 7층   | 월~금요일  |
| 구미출장상담소 | 경북 구미시 송정동 52 구미고용센터 5층          | 매주 금요일 |
| 마산지부    | 경남 창원시 마산회원구 석전동 224-5 한화생명빌딩 7층 | 월~금요일  |
| 통영출장상담소 | 경남 통영시 광도면 죽림리 1580-18 통영고용센터 4층 | 매주 금요일 |

## 【제주권】

|      |                             |       |
|------|-----------------------------|-------|
| 제주지부 | 제주시 이도 1동 1736-1 흥국생명 빌딩 3층 | 월~금요일 |
|------|-----------------------------|-------|

## V. 개인파산·회생 소송구조 안내문

서울중앙지방법원에서는 2005. 12. 1.부터 개인파산·회생사건 신청과 관련하여 아래와 같이 소송구조 제도를 시행함을 알려드립니다.

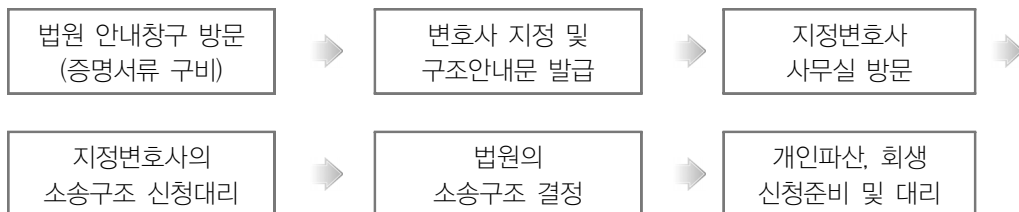
### 1. 소송구조 대상자(증명서류)

- 가. 국민기초생활보장법에 따른 수급자(수급자 증명서)
- 나. 한부모가족지원법에 따른 한부모가정(한부모가족 증명서)
- 다. 65세 이상인 자(주민등록표등본)

### 2. 소송구조를 받는 소송비용

변호사비용에 한함(공고료, 송달료는 본인 부담)

### 3. 소송구조의 이용 절차



### 4. 이용자가 받을 수 있는 서비스 범위

이용자는 지정 변호사로부터 아래의 서비스만 받을 수 있고 그 이상을 요구하여서는 아니됨

- 가. 소송구조 신청 전 상담 및 소송구조 신청서 작성제출
- 나. 개인파산·회생 신청서 작성제출(변제계획 포함)
- 다. 재판기일 및 절차, 면책의 효과 등에 관한 안내
- 라. 법원의 보정사항에 대한 보정

서울중앙지방법원장

#### □ 개인회생 제도란?

- 개인회생 제도란 무담보채무의 경우에는 5억원, 담보부채무의 경우에는 10억원 이하의 채무를 부담하고 있으면서,
  - 장래 계속적으로 또는 반복하여 수입을 얻을 가능성이 있는 개인채무자가,
  - 월 소득액 중 부양가족 수에 따른 생계비를 공제하고 남은 돈을 5년간 변제하면, 파산선고 없이도 나머지 채무를 면제받을 수 있는 제도

#### □ 파산·면책 제도란?

- 파산이란 채무자가 자신의 모든 재산을 충당하여도 채무를 변제할 수 없는 지급불능 상태 또는 지급불능의 우려가 있을 때 법원에 그 법적 정리를 신청하는 제도이며,
- 면책이란 법적 정리를 마친 후 남은 채무에 대하여 재판을 통해 면제받을 수 있는 제도입니다.
  - ※ 상세한 내용은 법원에서 배부하는 「개인채무자회생제도 안내」 책자를 이용하시거나, 서울중앙 지방법원 파산과 전화(530-1537, 2187, 2317) 또는 대법원 홈페이지 ([www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr))를 이용하여 주시기 바랍니다.

## Ⅵ. 한국장학재단 학자금 대출 안내

| 구 분    |             | 든든(취업후상환) 학자금                                  | 일반상환 학자금                                                                                                                            | 농어촌출신대학생 학자금용자                                                                                                      |
|--------|-------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지원 자격  | 신청연령        | 만35세 이하                                        | 만55세 이하                                                                                                                             | 제한없음                                                                                                                |
|        | 지원 대상       | 가능                                             | 협약한<br>국내고등교육기관                                                                                                                     | 국내고등교육기관                                                                                                            |
|        |             | 제외                                             | 학점은행제, 외국대학                                                                                                                         | 학점은행제, 외국대학                                                                                                         |
|        | 성적 기준       | 신입생                                            | 대학 입학허가 기준                                                                                                                          |                                                                                                                     |
|        |             | 재학생                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>직전학기 12학점 이상 이수 (대학원생, 졸업학년 학생 및 장애인의 경우 이수 학점 기준 제외)</li> <li>직전학기 성적 70/100점 이상</li> </ul> |                                                                                                                     |
|        | 대학원생 대출가능여부 | 대출불가                                           | 대출가능                                                                                                                                | 대출불가                                                                                                                |
|        | 신용요건        | 해당사항 없음                                        | 신용도 판단정보 보유<br>중인자 제외                                                                                                               | 신용도 판단정보 보유<br>중인자 제외                                                                                               |
|        | 소득기준        | 학부 : 소득 7분위 이하<br>* 소득분위는 통계청 소득 10분위별 경계값을 활용 | 학부 : 소득 8분위 이하<br>대학원생 : 모든 소득<br>분위                                                                                                | 해당사항 없음                                                                                                             |
|        | 다자녀 지원여부    | 다자녀(3자녀이상)가구<br>학생은 소득 8분위<br>이상도 지원가능         | 다자녀 여부 상관없이<br>지원 가능                                                                                                                | 다자녀(3자녀이상)가구<br>자녀 1순위 선발 가능                                                                                        |
|        | 지역거주요인      | 해당사항 없음                                        | 해당사항 없음                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>농어촌 6개월(180일) 이상 거주자 자녀</li> <li>학생본인 농촌 6개월 (180일)이상 거주하며 농어업 종사</li> </ul> |
|        | 공인인증서       | 학생 본인 공인인증서 필수 구비                              |                                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| 생활비 대출 | 생활비지원여부     | 지원                                             | 지원                                                                                                                                  | 든든/일반 생활비대출<br>이용 가능                                                                                                |

| 구 분             |      | 든든(취업후상환)<br>학자금                                                                                                                 | 일반상환 학자금                                                                                    | 농어촌출신대학생<br>학자금융자                                                                            |
|-----------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 규모              | 대출한도 | ● 학기당 최대 : 든든(150만원), 일반(100만원), 최소 50만원<br>● 대출금액 단위 : 10만원 단위로 신청 가능                                                           |                                                                                             |                                                                                              |
| 등록금<br>대출<br>규모 | 상한액  | 등록금 전액 (입학금,<br>수업료, 기성회비 등)                                                                                                     | ● 일반대학 : 4천만원<br>● 5,6년제 대학 및 일반·<br>특수대학원 : 6천만원<br>● 의·치의·한의계열대<br>학(원) 및 전문대학원 :<br>9천만원 | 등록금전액 (입학금,<br>수업료, 기성회비 등)                                                                  |
|                 | 하한액  | ● 등록금(또는 생활비) : 50만원 이상<br>● 단, 방송통신대, 사이버대 등 원격대학 등록금은<br>10만원 이상 가능                                                            |                                                                                             | 등록금 : 10만원 이상<br>(입학금, 수업료, 기성회비<br>등)                                                       |
| 신청절차            |      | ● 본인 공인인증서 필요<br>● 신청 → 서류제출 → 대학심사 → 재단심사 →<br>대출승인 → 대출금지급신청(등록금/소속대학,<br>생활비/개인계좌) 다만, 신입생이 기등록자의<br>경우 등록금과 생활비 모두 개인 계좌로 지급 |                                                                                             | ● 한국장학재단 홈페이지<br>로그인 → 농어촌출신<br>대학생 학자금융자 신청<br>● 신청 → 재단서류제출 →<br>재단심사 → 승인 후<br>학교로 융자금 지급 |
| 상환방법            |      | ● 등록금 : 연간소득<br>금액이 상환 기준<br>소득금액을 초과할<br>때까지 상환 유예                                                                              | ● 거치기간(이자납입)<br>조건별 최장 10년                                                                  | ● 2012년 이후 졸업자 :<br>2년 거치 기간<br>－ 지원받은 학기기간<br>만큼 상환기간 유지<br>－ 상환방식 : 원금균등<br>분할             |
| 이자지원            |      | 소득 1~3분위 : 생활비<br>유예기간 무이자                                                                                                       | 이자지원 없음                                                                                     |                                                                                              |
| 대출금지급           |      | 대출금은 해당 대학의 계좌로 입금.<br>생활비는 본인계좌로 입금                                                                                             |                                                                                             |                                                                                              |

※ 모든 대학의 대학생이 동 학자금을 지원받지 않으며 학자금 대출제한 대학을 한국장학재단에서 매년  
공고하고 있으니 홈페이지에서 동 대학 확인 요망

## ☑ 문의처

- 한국장학재단 콜센터 : ☎ 1599-2000
- 학자금대출 홈페이지 : [www.kosaf.go.kr](http://www.kosaf.go.kr)

## Ⅶ. 압류방지 전용통장

### 1 개 요

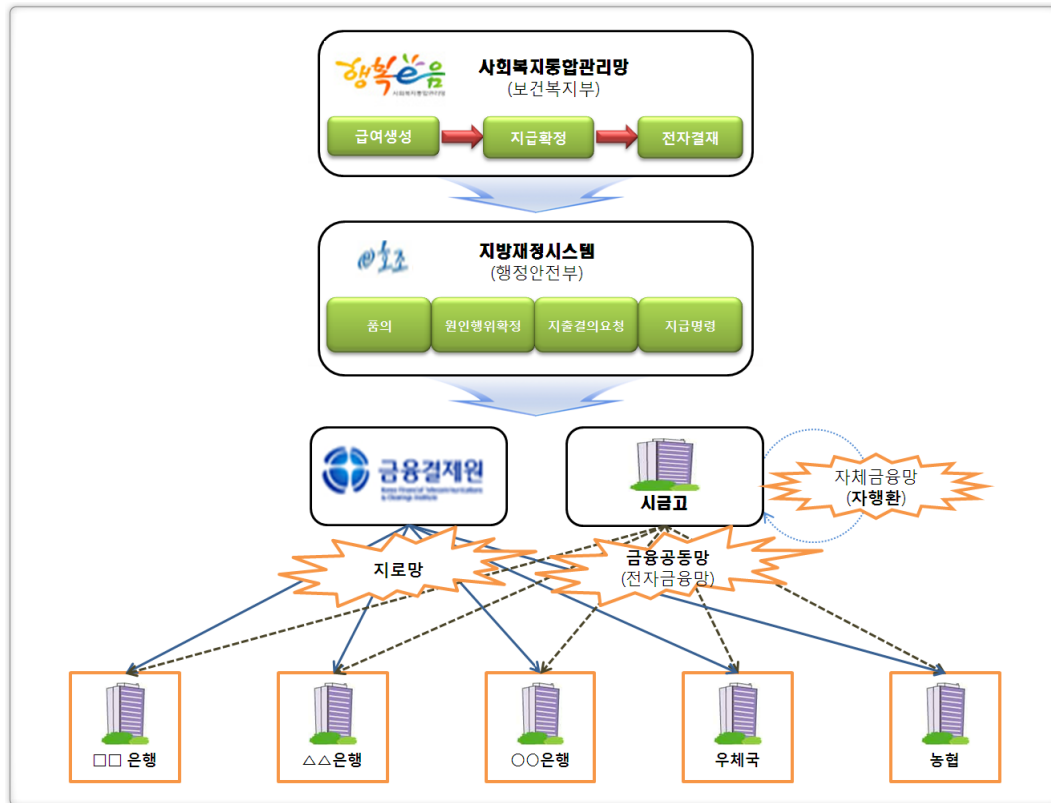
- 금융기관은 「압류방지 전용통장」을 신규 상품으로 개발
- 보장기관(국가·시도·시·군·구)이 위 전용통장에 기초생활보장 급여내역을 송부할 때 일정한 코드 값을 부여하여 전송
- 금융기관은 전산프로그램을 통해 동 코드값이 있는 경우에만 압류방지 계좌에 입금을 허용하고, 코드값이 없으면 입금을 차단
  - 아울러, 동 전용통장에 대해서는 압류조치가 되지 않도록 관리

### 2 급여지급 흐름에 따른 관계기관의 역할

#### 가. 급여지급 흐름도

- 보장기관이 사회보장정보시스템을 통해 입금을 의뢰하면 안전행정부의 「지방재정관리시스템 (혹은 e-호조 시스템)」을 경유하여 이후 크게 세가지 흐름을 통해 최종적으로 수급(권)자 계좌에 입금
  - 첫째, 금융결제원의 지로망을 통해 각 금융기관으로 전송되는 흐름
  - 둘째, 시금고 은행을 거쳐 전자금융망을 통해 각 금융기관으로 전송되는 흐름
  - 셋째, 시금고 은행에서 자체 전산망(일명 자행환)을 통해 자기 해당은행의 계좌로 입금되는 흐름

## 【복지급여 지급의 흐름도】



## 나. 각 관련기관의 역할

- (복지부) 행복e음 프로그램 개선을 통해 압류금지 구분 필드(2자리) 추가 및 전송
- (행정안전부) 지방재정시스템에 압류금지 구분 필드 추가 및 전송
- (금융결제원) 지로망과 전자금융망에 압류금지 구분 필드 추가 및 전송
- (시금고은행) 지방재정시스템과 전자금융망 압류금지 구분 필드 추가
- (모든 금융기관) 금융결제원 프로그램 추가 개발사항(지로망과 전자금융망)과 동일하게 프로그램 개발
  - \* 프로그램 개발 일정 및 주요내용은 금융결제원에서 별도 통보 예정(12월)
- (압류방지 참여 금융기관) 압류방지 프로그램 개발 및 상품개발

☞ 상품내용(案)

| 구 분  | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 상품명  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「행복 지킴이 통장」</li> <li>※ 각 은행별로 상품명은<br/>‘우리’ 행복지킴이통장, ‘국민’ 행복지킴이통장으로<br/>‘은행명’+‘행복지킴이통장’ 식으로 표시됩니다.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 통장확인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 통장 첫 페이지의 “압류방지전용통장” 문구로 확인</li> <li>※ 압류방지 전용통장의 확인은 통장의 첫 페이지<br/>(인감이 날인된 면)에 “압류방지전용통장”이라는 문구가 표시되어 있습니다.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 가입대상 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 기초생활수급자</li> <li>※ 은행은 통장을 개설할 때, 예금주(수급자)가<br/>‘기초수급자 증명서’ 제출한 경우에만 개설해 드립니다.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 상품특징 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 본 통장은 법원의 압류결정통지에 대하여 원천적으로 압류가 방지됨</li> <li>※ 기초생활수급자에 대한 압류명령이 은행에 도달한 경우, ‘행복지킴이통장’을 제외한 나머지<br/>예금에만 은행은 압류등록합니다.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 근 거  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 국민기초생활보장법 제35조</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 상품내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 입금 : 기초생활수급자에게 지급되는 수급금만 가능</li> <li>※ 은행이나 개인이 입금하는 것은 제한됩니다. 따라서, ‘사회보장정보시스템’에서 수급자의<br/>성명이나 계좌번호를 오입력한 경우, 은행에서 오입력사항에 대해 회신해 드리며 이러한<br/>경우 수정하여 등록해야 합니다.<br/>(현재는 일부 시금고에서 공문접수후 처리중이나, 향후 제한됨)</li> <li>– 지급 : 제한없음</li> </ul>                                                                                                                                            |
| 거래제한 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 수급권의 제한이나 변동이 발생하는 일체행위 제한</li> <li>※ (가)압류, 질권, 담보제공, 상계, 지급정지 불가</li> <li>※ 타인으로의 양도, 타인에게서 양수하는 행위 불가</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 유의사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ‘행복 지킴이 통장’을 카드결제용, 대출금납입용으로 사용하여 취소나 연체발생시<br/>은행에 직접 내점해야 하는 등 불편함이 있을 수 있음</li> <li>※ 압류방지를 위해 ‘복지부’의 입금만 허용하기 때문에, ‘카드결제후 취소시 카드사의<br/>환급금’이나 ‘연체발생시 연체납부금’ 도 입금이 제한될 수 있습니다.<br/>(해당 카드사에 연락하여 별도로 환급받거나, 대출연체금 납부를 위해 영업점을 내점하는<br/>등 불편함이 있을 수 있으니, 사전에 결제계좌를 별도로 등록하는 것이 유리합니다.)</li> <li>● 기초생활수급자에게 지급되는 수급금만 입금가능하므로, 카드결제 사용은<br/>자제하도록 반드시 안내하여 주시기 바랍니다.</li> </ul> |

## 3

## 압류방지 전용통장 계좌 변경 주의사항

## 가. 기초생활수급자만 전용통장 개설 가능

- 압류방지 전용통장(행복지킴이 통장)은 기초생활수급자만 가입할 수 있는 금융 상품으로
  - 압류방지 전용통장은 기초생활수급자가 지급받는 급여만 입금되며 그 이외의 금원은 입금될 수 없음
  - ※ 본인이라도 압류방지 전용통장에 별도 금액을 입금할 수 없음에 주의
  - ※ 기초연금, 장애급여 등을 받는 수급자도 압류방지통장을 개설할 수 있음

## 나. 계좌변경 주의사항

- 압류방지 전용통장은 수급자의 급여압류에 따른 생활곤란을 해소하기 위한 것으로 1인1계좌 원칙의 예외로 운영
  - 수급자가 기초연금, 장애인, 한부모가정 관련 급여를 받는 경우에는 압류방지 전용통장으로 급여 신청 가능(계속 확대 추진중)
- 압류방지 전용통장은 사회보장정보시스템의 압류방지계좌 등록관리에만 등록
  - 사회보장정보시스템의 상담·신청/ 계좌관리/ 계좌정보등록관리/ 압류방지계좌 등록 관리에 입력
  - 기초생활수급자라도 압류방지 전용통장을 개설하지 않는 경우에는 압류방지 계좌로 등록할 수 없음
  - 기초생활수급자 외의 다른 복지서비스 대상자에게는 압류방지 전용 통장이 발급되지 않으므로 압류방지계좌 등록관리에 등록하지 않음에 주의
- 압류방지 전용통장은 시스템상 일정한 코드번호가 부여되어 금융전자망을 통하여 수급자 계좌에 입금되므로
  - 압류계좌를 일반계좌로 입력하거나 일반계좌를 압류계좌로 입력하면 입금오류 사태가 발생하게 되니 계좌등록에 각별한 주의 요망

#### 다. 입금오류 발생시 처리방법

- 은행 이체이후 입금불능 처리된 경우(일반계좌오류처리와 동일)
    - (오류내역 확인) 압류방지계좌인대 압류방지여부가 “No” 되어 있거나 일반 계좌인대 압류방지여부가 “Yes” 되어 있는 경우 및 계좌번호, 은행명, 예금주성명 등 오류확인
    - (반납처리) 오류대상자를 e-호조(지방재정시스템)에서 반납처리
    - (오류현황조회) 반납처리된 대상자는 사회보장정보시스템 “지방재정연계 처리 현황” 메뉴, 오류현황 화면에서 조회
    - (계좌 변경후 재 지급) 오류현황에서 조회된 대상자를 확인하고 계좌정보만 변경처리 하여 재 지급
- ※ 유의 : 오류현황에서 변경한 계좌정보는 1회성임
- (계좌정보변경) 지급이후 오류발생대상자의 “복지급여계좌신규·변경신청” 화면에서 계좌정보 정정처리



## VIII. 건설업 임금실태조사 통계(2014년)

- 대한건설협회(www.cak.or.kr)에서 2014년 하반기에 적용할 임금단가를 2014. 9월 공표
  - 통계법 제17조에 따른 지정통계임[승인번호 제36504호]
- 수급(권)자가 건설근로에 종사하나 일용근로 등에 해당하여공적자료가 확인되지 않으면,
  - 직종별 평균단가를 고려하여 소득 산정에 반영하고 직종이 명확하지 않으면 보통인부(세부 직종별 1002번) 단가를 고려하여 소득 산정에 반영

### 【건설업 종사자 직종별 평균단가】

(단위: 원)

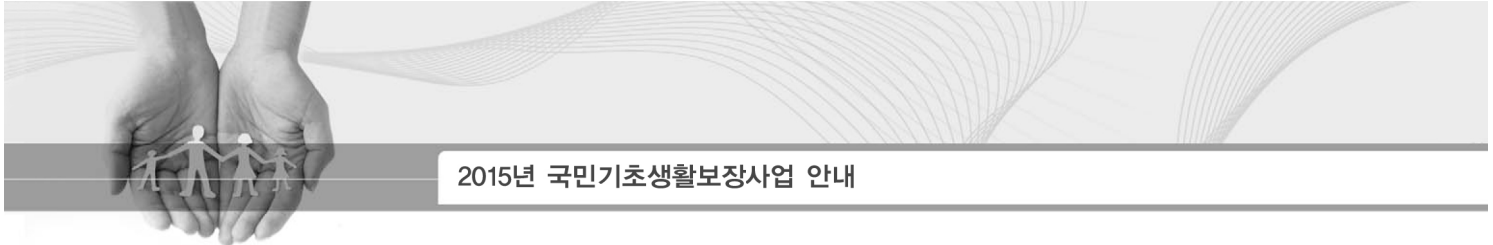
| 공표일 (조사기준)            | 전체직종    | 일반공사<br>직종 | 광전자<br>직종 | 문화재<br>직종 | 원자력<br>직종 | 기타직종    |
|-----------------------|---------|------------|-----------|-----------|-----------|---------|
| 2014. 9. 1 (2014. 5.) | 155,796 | 147,352    | 220,954   | 184,513   | 205,402   | 160,079 |
| 2014. 1. 1 (2013. 9.) | 150,664 | 142,586    | 213,715   | 176,705   | 206,068   | 152,362 |
| 2013. 9. 1 (2013. 5.) | 148,380 | 140,833    | 211,106   | 172,081   | 198,225   | 150,490 |
| 2013. 1. 1 (2012. 9.) | 141,724 | 134,901    | 206,053   | 162,750   | 179,988   | 144,950 |

### 【세부 직종별 평균단가 변동내역】

(단위: 원)

| 번 호   | 직종명     | 공표일 | 2014.9.1 | 2014.1.1 | 2013.9.1 | 2013.1.1 |
|-------|---------|-----|----------|----------|----------|----------|
|       |         |     |          |          |          |          |
| 1001  | 작 업 반 장 |     | 109,664  | 105,826  | 105,174  | 106,156  |
| 1002  | 보 통 인 부 |     | 86,686   | 84,166   | 83,975   | 81,443   |
| 1003  | 특 별 인 부 |     | 106,569  | 102,334  | 100,936  | 97,951   |
| 1004  | 조 력 공   |     | 99,380   | 103,497  | 101,122  | 95,261   |
| *1005 | 제 도 사   |     | 110,834  | 108,774  | 101,657  | 93,466   |
| 1006  | 비 계 공   |     | 153,958  | 149,852  | 150,673  | 141,535  |
| 1007  | 형 틀 목 공 |     | 143,562  | 132,373  | 132,235  | 115,082  |
| 1008  | 철 근 공   |     | 137,204  | 128,252  | 127,758  | 118,264  |

| 번 호   | 직종명     | 공포일 | 2014.9.1 | 2014.1.1 | 2013.9.1 | 2013.1.1 |
|-------|---------|-----|----------|----------|----------|----------|
| 1009  | 철       | 공   | 134,827  | 132,283  | 123,225  | 122,482  |
| 1010  | 철 판     | 공   | 124,199  | 124,319  | 121,590  | 120,277  |
| 1011  | 철 골     | 공   | 129,299  | 126,237  | 130,770  | 124,625  |
| 1012  | 용 접     | 공   | 129,940  | 129,095  | 128,244  | 118,754  |
| 1013  | 콘 크 리 트 | 공   | 131,474  | 125,217  | 123,616  | 117,989  |
| 1014  | 보 링     | 공   | 106,648  | 104,870  | 100,791  | 97,175   |
| 1015  | 착 암     | 공   | 104,951  | 96,782   | 97,004   | 89,295   |
| 1016  | 화 약 취 급 | 공   | 136,494  | 126,338  | 126,015  | 116,803  |
| 1017  | 할 석     | 공   | 119,120  | 112,398  | 116,402  | 107,298  |
| 1018  | 포 설     | 공   | 110,164  | 103,648  | 100,604  | 93,140   |
| 1019  | 포 장     | 공   | 117,562  | 112,897  | 113,536  | 105,320  |
| *1020 | 잠 수     | 부   | 185,400  | 166,216  | 158,273  | 157,610  |
| 1021  | 조 적     | 공   | 119,163  | 122,344  | 120,532  | 116,217  |
| 1022  | 견 출     | 공   | 121,588  | 115,792  | 117,866  | 111,378  |
| 1023  | 건 축 목   | 공   | 133,609  | 123,567  | 123,200  | 113,962  |
| 1024  | 창 호     | 공   | 126,072  | 128,451  | 121,799  | 117,090  |
| 1025  | 유 리     | 공   | 123,299  | 117,474  | 116,298  | 106,359  |
| 1026  | 방 수     | 공   | 98,523   | 91,971   | 92,902   | 87,417   |
| 1027  | 미 장     | 공   | 135,353  | 129,924  | 123,123  | 115,095  |
| 1028  | 타 일     | 공   | 132,287  | 126,339  | 130,375  | 123,611  |
| 1029  | 도 장     | 공   | 121,900  | 115,265  | 114,929  | 109,720  |
| 1030  | 내 장     | 공   | 129,598  | 126,011  | 124,831  | 116,367  |
| 1031  | 도 배     | 공   | 112,571  | 108,172  | 103,928  | 97,428   |
| *1032 | 연 마     | 공   | 113,333  | 104,643  | 103,896  | 96,799   |
| 1033  | 석       | 공   | 135,109  | 128,136  | 133,267  | 128,544  |
| 1034  | 줄 눈     | 공   | 102,821  | 99,267   | 99,219   | 94,619   |
| 1035  | 판 널 조 립 | 공   | 118,192  | 122,756  | 119,474  | 111,372  |
| 1036  | 지 붕 잇 기 | 공   | 122,074  | 118,788  | 118,435  | 121,564  |
| 1037  | 벌 목     | 부   | 122,125  | 115,303  | 114,201  | 105,911  |
| 1038  | 조 경     | 공   | 119,232  | 113,331  | 113,194  | 104,904  |
| 1039  | 배 관     | 공   | 117,068  | 108,729  | 112,679  | 104,844  |



2015년 국민기초생활보장사업 안내

| 번 호   | 직종명      | 공포일 | 2014.9.1 | 2014.1.1 | 2013.9.1 | 2013.1.1 |
|-------|----------|-----|----------|----------|----------|----------|
| 1040  | 배관공 (수도) |     | 137,091  | 129,456  | 133,005  | 130,795  |
| *1041 | 보일러공     |     | 119,278  | 113,314  | 111,174  | 103,571  |
| 1042  | 위생공      |     | 113,837  | 112,110  | 105,651  | 101,593  |
| 1043  | 덕트공      |     | 105,056  | 100,659  | 100,200  | 96,182   |
| 1044  | 보온공      |     | 106,975  | 105,408  | 107,815  | 98,179   |
| *1045 | 인력운반공    |     | 97,436   | 91,429   | 93,747   | 94,666   |
| *1046 | 궤도공      |     | 103,369  | —        | 108,682  | 104,006  |
| *1047 | 건설기계조장   |     | 106,163  | 101,301  | 100,397  | 96,741   |
| 1048  | 건설기계운전사  |     | 121,654  | 112,268  | 114,259  | 108,713  |
| 1049  | 화물차운전사   |     | 111,861  | 105,175  | 105,884  | 98,507   |
| *1050 | 일반기계운전사  |     | 90,954   | —        | 89,737   | 82,849   |
| 1051  | 기계설비공    |     | 112,867  | 106,812  | 107,755  | 100,381  |
| *1052 | 준설선선장    |     | 118,056  | —        | 116,571  | 126,154  |
| *1053 | 준설선기관사   |     | 111,883  | 110,167  | 100,290  | 107,692  |
| *1054 | 준설선운전사   |     | 99,884   | —        | 98,425   | 102,857  |
| *1055 | 선원       |     | 102,894  | 100,991  | 93,160   | 91,692   |
| 1056  | 플랜트배관공   |     | 191,518  | 184,655  | 180,976  | 172,716  |
| 1057  | 플랜트제관공   |     | 159,019  | 151,437  | 149,292  | 146,253  |
| 1058  | 플랜트용접공   |     | 191,416  | 189,801  | 182,147  | 168,786  |
| *1059 | 플랜트특수용접공 |     | 216,240  | 200,635  | 203,604  | 187,135  |
| 1060  | 플랜트기계설치공 |     | 189,035  | 182,205  | 190,147  | 173,641  |
| 1061  | 플랜트특별인부  |     | 126,616  | 118,883  | 116,557  | 108,090  |
| 1062  | 플랜트케이블전공 |     | 199,626  | 182,762  | 174,054  | 167,857  |
| *1063 | 플랜트계장공   |     | 168,859  | 177,113  | 169,175  | 157,124  |
| *1064 | 플랜트덕트공   |     | 137,752  | 131,657  | —        | —        |
| *1065 | 플랜트보온공   |     | 188,572  | 171,547  | 165,375  | 151,459  |
| 1066  | 제철축로공    |     | 211,829  | 225,000  | 230,603  | 255,951  |
| 1067  | 비파괴시험공   |     | 208,460  | 202,305  | 196,403  | 184,376  |
| *1068 | 특급품질관리원  |     | 135,667  | 124,954  | 123,169  | 117,460  |
| *1069 | 고급품질관리원  |     | 109,707  | 101,427  | 100,414  | 97,066   |
| *1070 | 중급품질관리원  |     | 102,339  | 96,934   | 91,909   | 88,837   |

| 번 호   | 직종명             | 공포일 | 2014.9.1 | 2014.1.1 | 2013.9.1 | 2013.1.1 |
|-------|-----------------|-----|----------|----------|----------|----------|
| *1071 | 초 급 품 질 관 리 원   |     | 88,983   | 84,739   | 84,561   | 86,364   |
| 1072  | 지 적 기 사         |     | 201,493  | 210,950  | 211,122  | 196,139  |
| 1073  | 지 적 산 업 기 사     |     | 180,780  | 175,205  | 176,646  | 173,201  |
| 1074  | 지 적 기 능 사       |     | 155,121  | 149,139  | 149,064  | 151,646  |
| 1075  | 내 선 전 공         |     | 151,380  | 145,901  | 144,239  | 135,106  |
| 1076  | 특 고 압 케 이 블 전 공 |     | 247,913  | 246,203  | 243,173  | 237,241  |
| 1077  | 고 압 케 이 블 전 공   |     | 222,944  | 219,958  | 217,218  | 205,729  |
| 1078  | 저 압 케 이 블 전 공   |     | 185,731  | 179,717  | 173,655  | 163,808  |
| 1079  | 송 전 전 공         |     | 345,127  | 344,087  | 342,661  | 341,541  |
| 1080  | 송 전 활 선 전 공     |     | 375,466  | 374,490  | 373,352  | 372,088  |
| 1081  | 배 전 전 공         |     | 244,965  | 237,193  | 232,495  | 216,877  |
| 1082  | 배 전 활 선 전 공     |     | 361,522  | 352,345  | 349,284  | 345,506  |
| 1083  | 플 랜 트 전 공       |     | 190,040  | 182,761  | 177,610  | 163,491  |
| 1084  | 계 장 공           |     | 158,680  | 156,673  | 152,177  | 148,981  |
| 1085  | 철 도 신 호 공       |     | 189,906  | 185,464  | 183,404  | 175,048  |
| 1086  | 통 신 내 선 공       |     | 146,101  | 143,290  | 138,712  | 129,963  |
| 1087  | 통 신 설 비 공       |     | 159,843  | 151,363  | 149,755  | 137,172  |
| 1088  | 통 신 외 선 공       |     | 197,710  | 193,017  | 184,490  | 174,902  |
| 1089  | 통 신 케 이 블 공     |     | 235,275  | 223,853  | 223,084  | 210,204  |
| 1090  | 무 선 안 테 나 공     |     | 181,233  | 178,124  | 176,534  | 164,612  |
| *1091 | 석 면 해 체 공       |     | 111,020  | 105,370  | 99,818   | 97,473   |
| 2001  | 광 케 이 블 설 치 사   |     | 236,098  | 226,062  | 223,842  | 214,819  |
| 2002  | H / W 시 험 사     |     | 204,329  | 196,712  | 194,224  | 191,839  |
| 2003  | S / W 시 험 사     |     | 222,435  | 218,372  | 215,253  | 211,502  |
| 3001  | 도 편 수           |     | 281,023  | 262,142  | 236,222  | 224,975  |
| *3002 | 드 잡 이 공         |     | 215,746  | 203,735  | 203,833  | 184,113  |
| 3003  | 한 식 목 공         |     | 180,750  | 168,479  | 161,551  | 146,007  |
| *3004 | 한 식 목 공 조 공     |     | 126,451  | 122,875  | 123,791  | 113,741  |
| 3005  | 한 식 석 공         |     | 202,080  | 189,313  | 179,488  | 165,635  |
| 3006  | 한 식 미 장 공       |     | 143,089  | 139,425  | 134,752  | 127,502  |
| 3007  | 한 식 와 공         |     | 204,605  | 197,938  | 192,090  | 188,315  |

| 번 호    | 직종명             | 공포일 | 2014.9.1 | 2014.1.1 | 2013.9.1 | 2013.1.1 |
|--------|-----------------|-----|----------|----------|----------|----------|
| *3008  | 한 식 와 공 조 공     |     | 156,549  | 147,986  | 148,319  | 148,018  |
| **3009 | 목 조 각 공         |     | —        | 141,279  | 141,176  | —        |
| **3010 | 석 조 각 공         |     | —        | 186,667  | 186,191  | —        |
| **3011 | 특 수 화 공         |     | —        | —        | —        | —        |
| *3012  | 화 공             |     | 175,297  | 160,000  | 156,938  | 141,172  |
| 4001   | 원 자 력 플 랜 트 전 공 |     | 196,244  | 198,348  | 191,525  | 174,547  |
| 4002   | 원 자 력 용 접 공     |     | 194,833  | 197,483  | 183,937  | 172,174  |
| 4003   | 원 자 력 기 계 설 치 공 |     | 196,822  | 195,206  | 189,975  | 176,595  |
| 4004   | 원 자 력 품 질 관 리 사 |     | 233,709  | 233,236  | 227,463  | 196,636  |
| 5001   | 통 신 관 련 기 사     |     | 184,592  | 179,003  | 174,039  | 165,315  |
| 5002   | 통 신 관 련 산 업 기 사 |     | 170,777  | 165,872  | 163,285  | 156,769  |
| 5003   | 통 신 관 련 기 능 사   |     | 151,219  | 145,107  | 143,507  | 136,086  |
| 5004   | 전 기 공 사 기 사     |     | 157,425  | 150,348  | 145,542  | 141,540  |
| 5005   | 전 기 공 사 산 업 기 사 |     | 139,356  | 134,482  | 134,188  | 126,445  |
| 5006   | 변 전 전 공         |     | 202,834  | 186,606  | 182,511  | 176,596  |
| 5007   | 코 킹 공           |     | 114,347  | 105,115  | 110,360  | 111,902  |

주) 「\*」 표시 직종은 조사현장수가 5개미만 직종  
 「\*\*」 표시 직종은 조사되지 않은 직종

## 【건설업 종사자 세부 직종해설】

| 직종번호 | 직종명   | 직종해설                                                                                   |
|------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1001 | 작업반장  | 각 공종별로 인부를 통솔하여 작업을 지휘하는 사람(십장)                                                        |
| 1002 | 보통인부  | 기능을 요하지 않는 경작업인 일반잡역에 종사하면서 단순육체노동을 하는 사람                                              |
| 1003 | 특별인부  | 보통 인부보다 다소 높은 기능정도를 요하며, 특수한 작업조건하에서 작업하는 사람                                           |
| 1004 | 조력공   | 숙련공을 도와서 그의 지시를 받아 작업에 협력하는 사람                                                         |
| 1005 | 제도사   | 고안된 설계도면에 따라 도면을 깨끗하게 제도하거나 컴퓨터 프로그램으로 도면을 그리는(작업하는)사람                                 |
| 1006 | 비계공   | 비계, 운반대, 작업대, 보호망 등의 설치 및 해체작업에 종사하는 사람                                                |
| 1007 | 형틀목공  | 콘크리트 타설을 위하여 형틀 및 동바리를 제작, 조립, 설치, 해체작업을 하는 목수                                         |
| 1008 | 철근공   | 철근의 절단, 가공, 조립, 해체 등의 작업에 종사하는 사람                                                      |
| 1009 | 철공    | 철재의 절단, 가공, 조립, 설치 등의 작업에 종사하는 사람                                                      |
| 1010 | 철판공   | 철판을 주자재로 하여 제작, 가공, 조립 및 해체를 하는 사람                                                     |
| 1011 | 철골공   | H빔 BOX빔 등 철골의 절단, 가공, 조립 및 해체 등의 작업에 종사하는 사람                                           |
| 1012 | 용접공   | 일반철재, 일반기기 또는 일반배관 등의 용접을 하는 사람<br>(난이도 일반수준)                                          |
| 1013 | 콘크리트공 | 소정의 중량화 및 용적화의 콘크리트를 만들기 위해 시멘트, 모래, 자갈, 물 비비기와 부어넣기 및 바이브레타를 사용하여 다지기거나 슛크리트를 분사하는 사람 |
| 1014 | 보링공   | 지하수 개발 또는 지질조사나 구조물기초설계를 위한 보링을 전문으로 하는 사람                                             |
| 1015 | 착암공   | 착암기를 사용하여 암반의 천공작업을 하는 사람                                                              |
| 1016 | 화약취급공 | 화약의 저장관리 및 장진 발파작업을 전문으로 하는 사람                                                         |
| 1017 | 할석공   | 큰 돌을 소정의 규격에 맞도록 깨는 사람                                                                 |
| 1018 | 포설공   | 골재를 포설하는 사람                                                                            |
| 1019 | 포장공   | 도로포장 등 공사에 있어서 표면처리를 하는 사람                                                             |
| 1020 | 잠수부   | 수중에서 잠수작업을 하는 사람                                                                       |
| 1021 | 조적공   | 벽돌, 치장벽돌 및 블록을 쌓기 및 해체하는 사람                                                            |
| 1022 | 건출공   | 콘크리트 면을 매끈하게 마감공사를 하는 사람                                                               |
| 1023 | 건축목공  | 건축물의 축조 및 실내 목구조물의 제작, 설치 또는 해체작업에 종사하는 목수                                             |

| 직종번호 | 직종명     | 직종해설                                                                    |
|------|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1024 | 창호공     | 건물 등에서 목재, 철재, 샷시 등으로 된 창 및 문짝을 제작 또는 설치하는 사람                           |
| 1025 | 유리공     | 유리를 규격에 맞게 재단하거나 끼우게 하는 사람                                              |
| 1026 | 방수공     | 구조물의 바닥, 벽체, 지붕 등의 누수방지작업을 하는 사람                                        |
| 1027 | 미장공     | 시멘트, 모르타르나 회반죽, 석고 프라스타 및 기타 미장재료를 이용하여 구조물의 내외표면에 바름 작업을 하는 사람         |
| 1028 | 타일공     | 타일 또는 아스타일 등 타일류를 구조물의 표면에 부착시키는 사람                                     |
| 1029 | 도장공     | 도장을 위한 바탕처리작업 및 페인트류 및 기타 도료를 구조물 등에 칠하는 사람                             |
| 1030 | 내장공     | 건물의 내부에 수장재를 사용하여 마무리하는 사람                                              |
| 1031 | 도배공     | 실내의 벽체, 천정, 바닥, 창호 등 실내표면에 종이나 장판지 등 도배재료를 부착시키는 사람                     |
| 1032 | 연마공     | 인조석 및 테라조의 표면을 인력이나 기계로 물갈기 하여 광택작업을 하는 사람                              |
| 1033 | 석공      | 대할 및 소할 된 석재를 가공하여 형성된 마름돌과 석재를 설치 또는 붙이거나 일반 쌓기를 하여 구조물을 축조하는 사람       |
| 1034 | 줄눈공     | 석축 및 조적조에 줄눈을 장치하는 사람                                                   |
| 1035 | 패널조립공   | P.C패널이나 샌드위치 패널 등에 보온재를 채우거나 자르는 등 가공하여 조립 부착하는 사람                      |
| 1036 | 지붕잇기공   | 기와 잇기 및 슬레이트를 절단·가공하여 지붕, 벽체, 천정 등에 부착작업을 하는 사람                         |
| 1037 | 벌목부     | 나무를 베는 사람                                                               |
| 1038 | 조경공     | 수목 식재 및 조경작업을 하는 사람                                                     |
| 1039 | 배관공     | 설계압력 5kg/cm <sup>2</sup> 미만의 배관을 시공 및 보수하는 사람                           |
| 1040 | 배관공(수도) | 옥외(건물외부)에서 상·하수도, 공업용수로 등의 배관을 시공 및 보수하는 사람                             |
| 1041 | 보일러공    | 보일러 조립·설치 및 정비를 하는 사람                                                   |
| 1042 | 위생공     | 위생도기의 설치 및 부대작업을 하는 사람                                                  |
| 1043 | 덕트공     | 금속박판을 가공하여 덕트 등을 가공, 제작, 조립, 설치작업에 종사하는 사람                              |
| 1044 | 보온공     | 기기 및 배관류의 보온시공을 하는 사람                                                   |
| 1045 | 인력운반공   | 2인 이상이 1조가 되어 인력으로 중량물을 운반하는 작업에 종사하는 사람(목도 포함)                         |
| 1046 | 궤도공     | 철도의 궤도부설작업 또는 일반 공사장(사업장)내의 운반수단으로 임시 간이궤도를 부설, 해체, 유지 보수하는 작업에 종사하는 사람 |

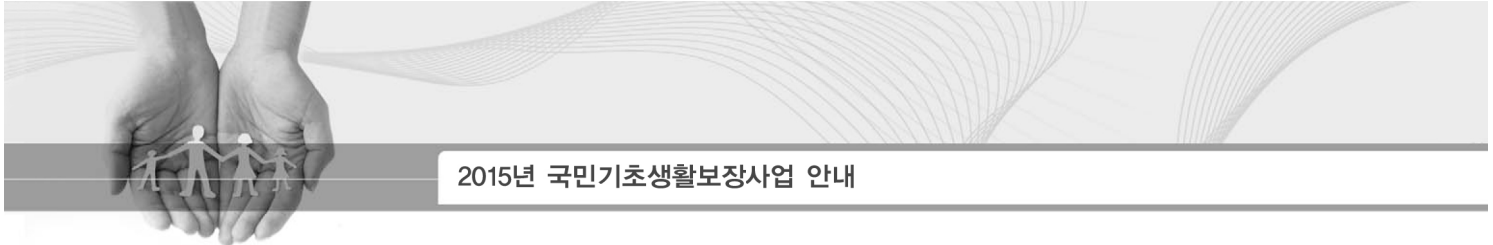
| 직종번호 | 직종명      | 직종해설                                                                                                                                                 |
|------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1047 | 건설기계조장   | 건설기계 조종원을 통솔, 지휘하는 사람                                                                                                                                |
| 1048 | 건설기계운전사  | 각종 건설기계의 운전과 조작을 하는 운전사(12이상 트럭 포함)                                                                                                                  |
| 1049 | 화물차운전사   | 운반을 목적으로 하는 화물자동차의 운전사                                                                                                                               |
| 1050 | 일반기계운전사  | 발동기, 발전기, 양수기, 윈치 등 경기계 조종원                                                                                                                          |
| 1051 | 기계설비공    | 일반기계설비 및 기계의 조립설치, 조정, 검사 및 유지보수를 하는 사람                                                                                                              |
| 1052 | 준설선선장    | 준설기를 장치한 선박의 선장                                                                                                                                      |
| 1053 | 준설선기관사   | 준설기를 장치한 선박의 기관사 (준설선기관장, 준설선전기사 포함)                                                                                                                 |
| 1054 | 준설선운전사   | 준설기를 장치한 준설기계 운전사                                                                                                                                    |
| 1055 | 선원       | 선박의 운항을 위한 각 부서의 선원                                                                                                                                  |
| 1056 | 플랜트배관공   | 유해가스 이송관, 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설)배관 또는 설계압력 5kg/cm <sup>2</sup> 이상의 배관을 시공 및 보수하는 사람(원자력배관공 포함)                                       |
| 1057 | 플랜트제관공   | 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 강제 구조물과 압력용기의 가공, 제작시공 및 보수를 하는 사람(원자력 포함)                              |
| 1058 | 플랜트용접공   | 유해가스 이송관 및 유해가스 용기를 용접하거나, 플랜트 기기 및 플랜트 배관을 용접하거나, 철재·강관(합금강제외)을 TIG, MIG 등 용접하거나, 각각의 설계압력이 5kg/cm <sup>2</sup> 이상인 기기 또는 배관의 용접을 하는 사람(난이도 중·고급수준) |
| 1059 | 플랜트특수용접공 | 각각의 사용압력이 100kg/cm <sup>2</sup> 이상인 배관 또는 압력용기를 용접하거나, 합금강을 용접 하거나, 합금강을 TIG, MIG 등 용접을 하는 사람(난이도 특급수준)                                              |
| 1060 | 플랜트기계설치공 | 정밀을 요하는 플랜트 기계설비의 조립, 설치, 조정, 검사 및 보수를 하는 사람                                                                                                         |
| 1061 | 플랜트특별인부  | 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 전문작업을 보조해주는 사람(원자력 포함)                                                  |
| 1062 | 플랜트케이블전공 | 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 케이블시공 및 보수작업을 하는 사람(원자력 포함)                                             |
| 1063 | 플랜트계장공   | 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 계장작업을 하는 사람(원자력 포함)                                                     |
| 1064 | 플랜트덕트공   | 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 덕트의 제작·설치작업을 하는 사람(원자력 포함)                                              |



## 2015년 국민기초생활보장사업 안내

| 직종번호 | 직종명      | 직종해설                                                                                                         |
|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1065 | 플랜트보온공   | 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 기기 및 배관류 등의 보온시공을 하는 사람(원자력 포함) |
| 1066 | 제철축로공    | 제철용 각종로(1,000°C~1,400°C) 내화물시공(R오차 ±1mm이내) 및 보수를 하는 사람                                                       |
| 1067 | 비파괴시험공   | 일반 또는 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설) 등 시설물의 기기 및 배관 등의 용접부위 또는 구조물 주요부위의 비파괴검사를 실시하는 사람(검사자)         |
| 1068 | 특급품질관리원  | 건설기술관리법 시행규칙 별표11에 해당하는 특급품질관리자격을 가진 자로서 건설현장에 배치되어 각종 건설자재의 품질시험, 검사, 분석, 검토, 확인 등을 실시하는 시험인력               |
| 1069 | 고급품질관리원  | 건설기술관리법 시행규칙 별표11에 해당하는 고급품질관리자격을 가진 자로서 건설현장에 배치되어 각종 건설자재의 품질시험, 검사, 분석, 검토, 확인 등을 실시하는 시험인력               |
| 1070 | 중급품질관리원  | 건설기술관리법 시행규칙 별표11에 해당하는 중급품질관리자격을 가진 자로서 건설현장에 배치되어 각종 건설자재의 품질시험, 검사, 분석, 검토, 확인 등을 실시하는 시험인력               |
| 1071 | 초급품질관리원  | 건설기술관리법 시행규칙 별표11에 해당하는 초급품질관리자격을 가진 자로서 건설현장에 배치되어 각종 건설자재의 품질시험, 검사, 분석, 검토, 확인 등을 실시하는 시험인력               |
| 1072 | 지적기사     | 지적산업기사가 하는 업무와 지적측량의 종합적 계획수립에 종사하는 사람                                                                       |
| 1073 | 지적산업기사   | 지적기능사가 하는 업무와 지적측량에 종사하는 사람                                                                                  |
| 1074 | 지적기능사    | 지적측량의 보조 또는 도면의 정리와 등사, 면적측정 및 도면작성에 종사하는 사람                                                                 |
| 1075 | 내선전공     | 옥내전선관, 배선 및 등기구류 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람                                                                        |
| 1076 | 특고압케이블전공 | 특별고압케이블 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람(7,000V 초과)                                                                      |
| 1077 | 고압케이블전공  | 고압케이블 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람 (교류 600V초과, 직류 750V초과 7,000V 이하)                                                  |
| 1078 | 저압케이블전공  | 저압케이블 및 제어용 케이블 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람(교류 600V이하, 직류 750V이하)                                                   |
| 1079 | 송전전공     | 발전소와 변전소 사이의 송전선의 철탑 및 송전설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람                                                                |
| 1080 | 송전활선전공   | 소정의 활선작업교육을 이수한 숙련 송전전공으로서 전기가 흐르는 상태에서 필수 활선장비를 사용하여 송전설비에 종사하는 사람                                          |
| 1081 | 배전전공     | 22.9kv이하의 배전설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람으로서 전주를 세우고 완금, 애자 등의 부품과 기계류(변압기, 개폐기 등)를 설치하고 무거운 전선을 가설하는 등의 작업을 하는 사람    |

| 직종번호 | 직종명     | 직종해설                                                                                         |
|------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1082 | 배전활선전공  | 소정의 활선작업교육을 이수한 숙련배전전공으로서 전기가 흐르는 상태에서 필수 활선장비를 사용하여 배전설비에 종사하는 사람                           |
| 1083 | 플랜트전공   | 발전소 중공업설비·플랜트설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람                                                            |
| 1084 | 계장공     | 기계, 급배수, 전기, 가스, 위생, 냉난방 및 기타공사에 있어서 계기(공업제어장치, 공업계측 및 컴퓨터, 자동제어장치 등)를 전문으로 설치, 부착 및 점검하는 사람 |
| 1085 | 철도신호공   | 철도신호기를 설치 등 신호보안 설비공사 및 보수에 종사하는 사람                                                          |
| 1086 | 통신내선공   | 구내에 통신용 합성수지관 및 배선을 시공 또는 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람                                                |
| 1087 | 통신설비공   | 무선기기, 반송기기, 영상·음향·정보·제어설비 등의 시공 및 유지보수 업무에 종사하는 사람                                           |
| 1088 | 통신외선공   | 전주, PC내관(전선관)포설, 조가선, 나선로 등의 시공 및 보수 업무에 종사하는 사람                                             |
| 1089 | 통신케이블공  | 각종 동선케이블의 가설, 포설, 접속, 연공, 시험 및 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람                                           |
| 1090 | 무선안테나공  | 철탑, 항공, 항만, 선박통신, 철도신호의 각종 안테나설비 설치 및 도색 등 유지보수에 업무에 종사하는 사람                                 |
| 1091 | 석면해체공   | 건축물, 시설물, 설비 등에서 석면이 함유된 자재를 해체 또는 철거하는 작업에 종사하는 사람                                          |
| 2001 | 광케이블설치사 | 광케이블 및 전송장치(단말장치, 중계기 포함)의 설치, 각종시험, 교정 및 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람                                |
| 2002 | H/W시험사  | 전자교환기, 기지국, 컴퓨터시스템의 기계설비(하드웨어 포함)의 설치, 시험, 분석, 운영 시공지도, 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람                  |
| 2003 | S/W시험사  | 전자교환기, 기지국, 컴퓨터시스템(CPU 등 포함)의 소프트웨어 및 프로그램 설계, 작성, 입력, 시험, 분석, 설치, 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람       |
| 3001 | 도편수     | 전통한식 건조물의 신축 또는 보수 시 설계도를 해독하고 한식목공, 한식석공 등을 총괄, 지휘하며 여러 전문 직종의 우두머리가 되는 사람(도석수 포함)          |
| 3002 | 드잡이공    | 내려앉거나 기울어진 목조건조물, 석조건조물을 바로잡는 일을 하는 사람                                                       |
| 3003 | 한식목공    | 도편수의 지휘아래 전통한식 기법으로 목재마름질 등 목조건조물의 나무를 치목하여 깎고 다듬어서 기물이나 건물을 짜세우는 일을 전문으로 하는 사람              |
| 3004 | 한식목공조공  | 전통한식 건조물의 치목, 조립을 하는 사람으로 한식목공을 보조하는 사람                                                      |
| 3005 | 한식석공    | 도편수(도석수)의 지휘아래 전통한식 기법으로 흑두기 등 석재를 마름질하여 기단, 성곽, 석축 등 석조물 조립·해체를 전문으로 하는 사람                  |



| 직종번호 | 직종명      | 직종해설                                                                                                                |
|------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3006 | 한식미장공    | 미장 바름재(진흙, 회삼물, 강회 등)를 사용하여 한식벽체·양벽·온돌·외역기 등을 전통기법대로 시공하는 사람                                                        |
| 3007 | 한식와공     | 전통한식 건조물의 지붕을 옛 기법대로 기와를 잇거나 보수하는 사람으로 연와공사를 총괄 지휘하는 사람                                                             |
| 3008 | 한식와공조공   | 한식와공의 지도를 받아 전통한식 건조물의 기와를 잇는 사람으로 한식와공을 보조하는 사람                                                                    |
| 3009 | 목조각공     | 목조불상, 한식건축물의 장식물인 포부재, 화반, 대공 등의 조각을 담당하여 새김질을 하는 사람                                                                |
| 3010 | 석조각공     | 석조불상, 기단우석, 전통석탑 등 석조건조물의 조각을 하는 사람                                                                                 |
| 3011 | 특수화공     | 고유단청을 현장에서 시공하는 사람으로서 안료배합 및 초를 낼 수 있고 벽화를 시공할 수 있는 기능을 가진 사람                                                       |
| 3012 | 화공       | 고유단청을 현장에서 시공하는 사람으로서 타분, 채색 및 색긋기, 먹긋기, 가칠 등을 전문으로 하는 사람                                                           |
| 4001 | 원자력플랜트전공 | 원자력발전소 건설·보수 시 원전의 안정성 및 신뢰성 확보를 위하여 다른 건설공사에 비해 엄격한 원자력관련 제규정, 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 발·변전설비의 시공 및 보수작업을 하는 사람         |
| 4002 | 원자력용접공   | 원자력발전소 건설·보수 시 원전의 안정성 및 신뢰성 확보를 위하여 다른 건설공사에 비해 엄격한 원자력관련 제규정, 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 1차계통의 용접작업을 하는 사람                |
| 4003 | 원자력기계설치공 | 원자력발전소 건설·보수 시 원전의 안정성 및 신뢰성 확보를 위하여 다른 건설공사에 비해 엄격한 원자력 관련 제규정, 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 1차계통의 기계조립, 설치 및 정비를 전문으로 하는 사람 |
| 4004 | 원자력품질관리사 | 원자력 품질관리규정(10 CFR 50 APP.B)의 요건에 따라 소정의 교육을 이수 후 관리사자격을 취득하고 원자력관련 제규정 및 규격에 관한 지식을 보유하고 동 규정에 따라 품질보증 업무를 하는 사람    |
| 5001 | 통신관련기사   | 정보통신공사업법상의 통신기술 자격자(기사)로서 전기통신 설비의 시험·측정·조정·유지보수 등에서 종사하는 사람(광단말장치 및 광중계장치 제외)                                      |
| 5002 | 통신관련산업기사 | 정보통신공사업법상의 통신기술 자격자(산업기사)로서 전기통신 설비의 시험·측정·조정·유지보수 등에서 종사하는 사람(광단말장치 및 광중계장치 제외)                                    |
| 5003 | 통신관련기능사  | 정보통신공사업법상의 통신기술 자격자(기능사)로서 전기통신 설비의 유지보수 및 엔지니어링 업무 보조자로 종사하는 사람                                                    |
| 5004 | 전기공사기사   | 전기공사업법상의 전기기술 자격자(기사)로 전기설비의 설치 및 유지보수에 종사하는 사람                                                                     |
| 5005 | 전기공사산업기사 | 전기공사업법상의 전기기술 자격자(산업기사)로 전기설비의 설치 및 유지보수에 종사하는 사람                                                                   |
| 5006 | 변전전공     | 변전소 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람                                                                                            |
| 5007 | 코킹공      | 창틀, 욕조 등의 방수나 고정을 위하여 코킹작업을 하는 사람                                                                                   |

## IX. 중소기업 직종별 임금통계 (2013년)

- 자 료 명 : 2013년 중소기업 직종별 임금통계
- 조사기관 : 중소기업중앙회([www.kbiz.or.kr](http://www.kbiz.or.kr))
- 법적근거 : 통계법 제17조에 의한 지정통계(승인번호 제34005호)
- 조사대상 : 한국표준산업분류상 상시종사자 20 ~ 299인 중소기업체 1,200개 업체
- 공 포 일 : 2014. 1. 1
- 통계 조사목적
  - 매년 9월중 중소기업의 직종별 임금(일급)을 파악하여 국가를 당사자로 하는 계약 시 제로원가계산의 기준이 되는 노무비 산정의 기초자료 제공
- 활용용도 : 제조업에 종사하나 공적자료로 급여가 조회되지 않는 수급(권)자의 소득 파악에 참고자료로 활용

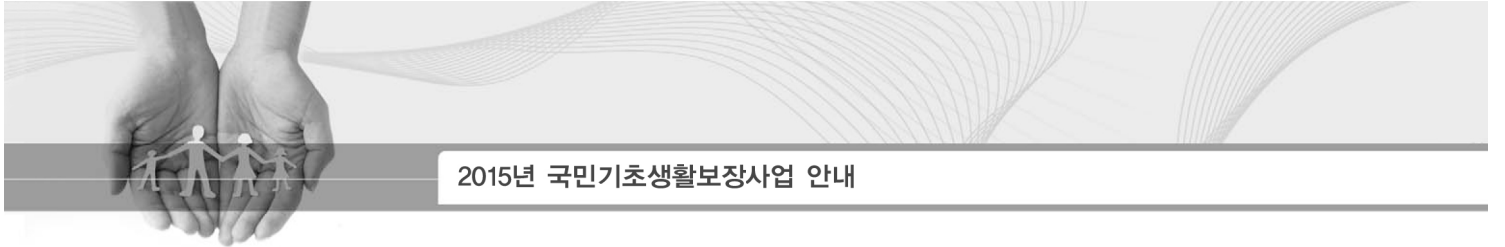
### 【생산직 직종별 평균 조사노임(일급)】

(단위: 원)

| 일련<br>번호 | 직종명     | 2013년 9월<br>직종노임 | 직종해설                                                     |
|----------|---------|------------------|----------------------------------------------------------|
|          | 전체평균    | 69,423           |                                                          |
| 1        | 기계설계사   | 100,490          | ● 기계의 구조를 설계하는 사람                                        |
| 2        | 회로설계사   | 113,756          | ● 성능과 기능을 갖는 기계의 회로를 설계하는 사람                             |
| 3        | 제도사     | 104,257          | ● 설계도면을 그리거나 캐드 작업을 하는 사람                                |
| 4        | 현도사     | 101,417          | ● 기계 또는 가구의 모양을 그리거나 오토캐드를 이용해 제품제조를 위해 제품설계에 맞게 표시하는 사람 |
| 5        | 강판원     | 71,336           | ● 금속제품을 제조하기위해 설계도면에 의해 금속제품을 만드는 사람                     |
| 6        | 드릴링기조작원 | 65,350           | ● 드릴링기를 조작하여 제품을 가공하는 사람                                 |
| 7        | 공작기계조작원 | 75,418           | ● 로구로, 사링 쉘파, 스로타 등 공작기계를 조작하여 제품을 가공하는 사람               |

| 일련<br>번호 | 직종명      | 2013년 9월<br>직종노임 | 직종해설                                                                                                        |
|----------|----------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8        | 마킹원      | 63,914           | • 제작도면에 따라 가공 부위에 선 또는 점을 표시하거나<br>금을 그어 금속제품을 규격 맞게 생산할 수 있도록<br>가공위치에 표시하는 사람                             |
| 9        | 밀링기조작원   | 69,111           | • 밀링기를 조작하여 제품을 가공하는 사람                                                                                     |
| 10       | 보링기조작원   | 73,287           | • 보링기를 이용하여 피스톤 등을 보링 또는 가공하는 사람                                                                            |
| 11       | 볼반기조작원*  | 63,630           | • 볼반기를 이용하여 제품의 구멍을 가공하는 사람으로서<br>수동 및 다축판이 이에 해당된다(볼반기 : 드럼을 회전시켜<br>피가공물에 대고 눌러서 구멍을 뚫는 공작기계)             |
| 12       | 절곡원      | 77,508           | • 수동 절곡기를 이용하여 가공품 또는 제품을 절곡하는 사람                                                                           |
| 13       | 귀금속 세공원* | 84,436           | • 금, 은, 동을 등 귀금속을 이용하여 제품을 제조하는 사람                                                                          |
| 14       | 주물원      | 69,352           | • 제품 주형 속에 용해한 철 또는 비철금속 등을 부어 주물품을<br>제작하는 사람                                                              |
| 15       | 단조원      | 67,023           | • 단조기를 조작하거나 수동으로 함마질 하여 철 또는<br>비철금속 제품을 단조하는 사람                                                           |
| 16       | 금형원      | 77,689           | • 금형을 제작 보수 및 정비하는 사람                                                                                       |
| 17       | 목형원      | 79,902           | • 주형(주물품)을 만들기 위하여 목재로 형틀을 만들어<br>재단하거나 이를 도와주는 사람으로 토형제작자도 포함                                              |
| 18       | 조형원      | 69,006           | • 대량주물을 붓기 위해 주형 목형틀을 넣고 수동으로 점토를<br>이용해 형태를 만드는 사람                                                         |
| 19       | 압연원      | 83,522           | • 압연기를 조작하여 압연 가공하는 사람(쇠를 강하게 하기<br>위하여 단조하고 있으나 피가공물이 봉재, 선재, 판재 등의<br>용도에 따라 단조, 압연, 인발, 압출 등으로 구분 가공한다.) |
| 20       | 압출기조작원   | 75,598           | • 제품 성형 시 성형통에 넣고 시멘트 자갈을 붓고 유압기로<br>조작하여 생산하거나 알루미늄 재료나 플라스틱 재료를<br>압출기에 넣고 제품을 제작하는 사람                    |
| 21       | 열처리원     | 76,078           | • 용도에 따라 쇠를 열에 의하여 경하게 하거나 연하게 하는<br>사람 또는 금속열처리 장치를 조작하는 사람(고주파처리,<br>유열 처리, 냉각 수열처리, 자열 온도열처리 등이 있다.)     |
| 22       | 용해원      | 69,742           | • 공작기계용 부품 등 금속부품을 만들기 위하여 알루미늄과<br>같은 금속을 금속용해로 등을 이용하여 용해하는 사람                                            |
| 23       | 인발기조작원   | 72,278           | • 인발기를 조작하여 인발 가공하는 사람                                                                                      |
| 24       | 태핑기조작원*  | 51,920           | • 자동 및 수동 태핑기를 이용하여 유리병과 같은 제품에<br>TAP (나사 모양을 찍어내는 작업)을 하는 사람                                              |
| 25       | 판금원      | 78,510           | • 강판 또는 철판 등으로 제조된 제품의 부분 보수를 하는<br>사람                                                                      |

| 일련<br>번호 | 직종명                | 2013년 9월<br>직종노입 | 직종해설                                                                                                                      |
|----------|--------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26       | 합금원*               | 72,415           | ● 각종 철 또는 비철금속과 화공약품을 이용하여 용도에 따라 혼합 합금하는 사람                                                                              |
| 27       | 제정기조작원*            | 68,012           | ● 철선을 제정기로 자르는 일을 하는 사람                                                                                                   |
| 28       | 다이케스트원             | 63,117           | ● 정밀한 금형을 사용하여 자동이나 수동으로 재료를 넣고 가열하여 압력을 가해 주조하여 모형을 만드는 사람<br>(일반적으로 알루미늄, 아연 등 경금속을 사용한다.)                              |
| 29       | 철물재단원              | 58,776           | ● 철물제품의 장척과 소요 재료를 재단하거나 절단기 프레스기를 이용하여 재단하는 사람                                                                           |
| 30       | 쇠톱기조작원             | 63,492           | ● 밴드쇼어나 금속쇠톱을 조작하여 수동으로 제작하거나 쇠톱을 수동으로 회전시키며 절단하는 사람                                                                      |
| 31       | 모형조각기원             | 79,782           | ● 모형조각기로 도면상의 모형대로 가공하는 사람                                                                                                |
| 32       | 절단원                | 73,944           | ● 설계도면에 의해 금속소재를 조각기, 사링기 등에 올려놓고 절단하거나 방전기의 등유에 전극과 공작물을 침유시켜 침전가공 하는 사람.또는 후철판 봉재 등을 가스와 산소를 이용하여 절단하거나 가위로 물체를 절단하는 사람 |
| 33       | 프레스기조작원<br>(자동절단원) | 67,001           | ● 알루미늄 압출품을 자동절단 기계를 이용하여 절단 또는 프레스기를 조작하여 절단절곡성형, 절단천공성형형 하는 사람                                                          |
| 34       | 유리절단 및 재단원         | 74,043           | ● 유리를 적당한 크기로 절단 및 재단하는 사람                                                                                                |
| 35       | 벤딩머신조작원            | 70,443           | ● 금속절곡기에 제품을 넣고 구부리는 일을 하는 사람                                                                                             |
| 36       | 금속교정원              | 69,091           | ● 왜곡된 물체를 밸런스머신기 또는 수동으로 함마질 또는 열처리하여 교정하는 사람                                                                             |
| 37       | 선반원                | 68,352           | ● 범용 및 CNC선반, 금속자동기계, 범용선반기 등을 조작 하거나 수동선반기를 이용하여 절삭가공 등 제품을 가공하는 사람                                                      |
| 38       | 프레나기조작원            | 65,485           | ● 프레나기와 같은 금속가공기계를 조작하여 제품을 가공 하는 사람                                                                                      |
| 39       | 레이저광선원             | 62,947           | ● 레이저광선(전자파)를 이용하여 안경테 등에 글씨를 새기거나 제품을 절단하는 등 물체를 가공하는 사람                                                                 |
| 40       | 일반화학원              | 87,586           | ● 반응기 등의 화학기계를 사용 화공약품의 첨가 배합 등을 하여 가공하는 사람                                                                               |
| 41       | 요업원                | 63,550           | ● 내화물작업 및 점토제품 생산기를 조작하거나 타일, 위생도기, 식기, 애자류 등의 도자기를 제조하는 사람                                                               |
| 42       | 합성수지피막원            | 85,132           | ● 알루미늄샷시 등의 제품 겉 표면에 합성수지와 같은 화학물 피막을 입히거나 시공하는 사람                                                                        |



| 일련<br>번호 | 직종명              | 2013년 9월<br>직종노임 | 직종해설                                                                                                                                           |
|----------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43       | 권취원*             | 62,552           | • 완성된 케이블을 조장별로 권취 또는 외관상의 검사를 하는 사람                                                                                                           |
| 44       | 연선기조작원           | 66,902           | • 전선을 대연하고 연선기를 조작하여 동심 또는 상호반대 방향을 연성하거나, 유닛 성형, 콤비 연합하는 사람. 또는 케이블 제조 기술이 있는 사람                                                              |
| 45       | 신선기조작원           | 71,318           | • 신선기를 조작하여 용도에 따라 세선으로 신선하는 사람                                                                                                                |
| 46       | 절연원              | 65,756           | • 전선 등 제품을 고무테이프절연지, 외권지, 방부성, 혼합물 등으로 절연하거나 그 기계를 조작하는 사람                                                                                     |
| 47       | 피복원              | 66,339           | • 금속 또는 절연체로 케이블의 외피 또는 외장을 하는 사람 (알루미늄강대, 철선 외장도 이에 분류한다.)                                                                                    |
| 48       | 고무제품생산원          | 57,945           | • 생고무, 합성고무등을 배합하여 고무제품을 제조하는 사람 (배합 및 화공약품 첨가 등은 일반화학원으로 분류한다.)                                                                               |
| 49       | 리벳팅기조작원          | 61,561           | • 알루미늄 후라이팬과 냄비의 손잡이를 리벳팅기를 이용하여 작업하는 사람                                                                                                       |
| 50       | 용접원              | 70,615           | • 가스, 산소, CO2, 알곤, 전기용접을 하는 사람                                                                                                                 |
| 51       | 연삭기 및 연마기<br>조작원 | 70,266           | • 산업용V/V, 자동차용 샷시 제품, 철 구조물, 주물이 완료된 제품 또는 생산품 생산 후 거칠어진 부분을 전동 또는 수동의 그라인더공구 또는 랩핑기, 금속조작기계를 이용하여 연마 또는 가공하는 사람                               |
| 52       | 연마원(기타)          | 62,865           | • 페인트류 도장처리 전 또는 연마 전에 흠집을 제거하기위해 FDP를 도포하거나 건조석 사지 등으로 손질하는 사람. 또는 페인트 흠부 또는 지석연마기를 이용하여 금속칼날, 원통, 렌즈 등을 연마하거나 연마용 화학제품 등을 이용하여 금속표면을 연마하는 사람 |
| 53       | 세척원              | 70,914           | • 생산과정 중에 생산된 제품의 청(녹)과 오염부분을 화학물 (각종 세척재로)로 표백 또는 세척하는 사람(산제, 유제, 탈지, 아주까리 세제 등이 있음)                                                          |
| 54       | 목제품도장원           | 60,209           | • 목공 또는 가구 제조원이 만든 가구 및 목제품을 도장하는 사람                                                                                                           |
| 55       | 도장원(취부)          | 66,519           | • 완제품의 내부 및 외부를 취부기구 또는 스프레이로 도장하는 사람                                                                                                          |
| 56       | 응용도금기 조작원        | 68,865           | • 화학 처리된 제품에 아연도금을 하거나 물체의 표면을 처리하여 도금을 하는 사람 또는 원재료를 용해하여 가공물을 담가 도금하는 사람                                                                     |
| 57       | 전기도금원            | 73,234           | • 각종 물체(후라이팬, 냄비 등)의 표면처리를 위해 전기를 이용하여 도금하는 사람                                                                                                 |

| 일련<br>번호 | 직종명            | 2013년 9월<br>직종노임 | 직종해설                                                                                   |
|----------|----------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 58       | 플라스틱사출기<br>조작원 | 73,989           | • 자동차용 새시에 들어가는 플라스틱 제품 등을 사출기 또는<br>성형기를 이용하여 생산하는 사람                                 |
| 59       | 배합원            | 71,368           | • 혼합물질을 배합기에서 배합하거나 배합기를 조작하는<br>사람(내화물 점토 배합도 포함됨)                                    |
| 60       | 가구제조원          | 74,925           | • 가구를 제조하는 사람                                                                          |
| 61       | 유리제품제조원*       | 74,653           | • 유리제품(초, 병, 장식용 등)을 제조하는 사람                                                           |
| 62       | 제재원            | 69,314           | • 원목을 각재 또는 판재로 제조하는 사람                                                                |
| 63       | 펄프제조장치<br>조작원  | 65,699           | • 펄프를 분쇄, 증해, 고해 등 가공하는 사람                                                             |
| 64       | 합판제조원          | 61,417           | • 각종 합판류를 생산하는 사람                                                                      |
| 65       | 제재기계운전원        | 79,592           | • 제재기계를 운전 또는 부분적인 고장을 보수하는 사람                                                         |
| 66       | 목재건조기계<br>조작원  | 64,210           | • 수건, 증기건, 전기건, 고주파방식 등에 의하여 목재를<br>건조시키는 등 목재건조기계를 조작하는 사람                            |
| 67       | 제지원            | 70,875           | • 종이를 생산하는 사람                                                                          |
| 68       | 조선목원*          | 63,851           | • 내장목공, 선박에 취급되는 목재를 가공하는 사람                                                           |
| 69       | 골판지제조원         | 69,867           | • 판지라이닝을 조작하여 골판지 및 골판지상자를 제조하는<br>사람                                                  |
| 70       | 부품조립원          | 62,675           | • 금속기계부품, 산업용V/V, 자동차 헤드라이트용 부품,<br>제동장치, 조향장치, 전자장비 등의 부품을 조립하는 사람.<br>중간 부품을 조립하는 사람 |
| 71       | 전기기계조립원        | 75,014           | • 전신주의 부품이나 형틀을 조립하는 등 교류기기 또는<br>직류기기를 조립하는 사람                                        |
| 72       | 중기계조립원         | 70,753           | • 가적이 크고 실외에서 사용되는 중한 기계시설 또는 장비<br>등을 조립하는 사람                                         |
| 73       | 경기계조립원         | 66,643           | • 실내장치가 가능한 비교적 경한 기계시설 또는 장비 등을<br>조립하는 사람                                            |
| 74       | 전자제품조립원        | 61,173           | • 가전용 소형 모터, 자동차 에어컨 전자부품 등 전자제품을<br>조립하는 사람                                           |
| 75       | 통신기계조립원        | 75,134           | • 통신장비에 대한 기계를 조립하는 사람                                                                 |
| 76       | 화학공학<br>제품시험원  | 90,031           | • 화학공학 분야의 제품을 시험하는 사람                                                                 |
| 77       | 금속재료<br>제품시험원  | 76,685           | • 금속 재료 및 제품들의 각 생산라인에서 인장강도 또는<br>제품상태 등을 측정하는 공학시험을 시행하는 사람                          |

| 일련<br>번호 | 직종명                  | 2013년 9월<br>직종노임 | 직종해설                                                                                              |
|----------|----------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 78       | 전기, 전자 및 기계<br>제품시험원 | 78,713           | ● 전기, 전자 및 기계제품에 있어 제품을 시험하는 사람                                                                   |
| 79       | 기타공학<br>제품시험원        | 81,552           | ● 식품 또는 섬유 등의 기타 공학 분야에서 제품을 시험하는 사람                                                              |
| 80       | 화학공학<br>품질관리원        | 84,975           | ● 화학공학 분야에 있어 품질을 관리하는 사람                                                                         |
| 81       | 금속재료<br>품질관리원        | 89,594           | ● 금속재료 및 제품들의 생산과정에서 품질의 규격과 일치하는지 판단하거나 중간 및 완제품의 품질을 평가 함으로써 품질을 관리하는 사람                        |
| 82       | 전기, 전자 및 기계<br>품질관리원 | 76,783           | ● 전기, 전자 및 기계제품에 있어 품질을 관리하는 사람                                                                   |
| 83       | 기타공학<br>품질관리원        | 80,839           | ● 식품 또는 섬유 등의 기타 공학 분야에서 품질을 관리하는 사람                                                              |
| 84       | 화학공학<br>품질관리사        | 98,123           | ● 화학공학분야에서 품질의 향상을 목적으로 연구하고 지시하는 관리자                                                             |
| 85       | 금속재료<br>품질관리사        | 92,462           | ● 금속재료 및 제품들의 생산현장에서 품질관리원이 검사한 내역을 검토하여 집계와 해결방안을 제시함으로써 품질의 향상을 목적으로 연구하고 지시하는 관리자              |
| 86       | 전기, 전자 및 기계<br>품질관리사 | 92,303           | ● 전기, 전자 및 기계제품에 있어 품질의 향상을 목적으로 연구하고 지시하는 관리자                                                    |
| 87       | 기타공학<br>품질관리사        | 93,517           | ● 식품 또는 섬유 등의 기타 공학 분야에서 품질의 향상을 목적으로 연구하고 지시하는 관리자                                               |
| 88       | 기계정비원                | 83,238           | ● 생산현장 또는 전문분야의 기계를 정비하고 유지보수 하는 사람                                                               |
| 89       | 전기정비원                | 78,422           | ● 생산현장의 전기제어 및 공작기계의 모터 등과 같은 전기설비를 설치, 보수 및 정비하는 사람                                              |
| 90       | 차량정비원                | 76,998           | ● 차량 등의 정비사로서 자격증을 소지한 자 또는 자격소유자 밑에서 지시에 의하여 정비하는 사람                                             |
| 91       | 제품검사 및 조정원           | 62,109           | ● 생산현장에서 제품의 조립 및 수평 등의 밸런스를 조정 하거나 마무리 작업 또는 마감 처리하는 사람. 또는 완성제품의 최종검사와 불량 여부 검사를 하여 제품을 조정하는 사람 |
| 92       | 기계기술자                | 93,317           | ● 석유기기, 생산용 공작기기, 제철소설비 등의 전문분야 기계를 조작 및 보수 유지하는 사람                                               |

| 일련<br>번호 | 직종명       | 2013년 9월<br>직종노임 | 직종해설                                                                                                                                         |
|----------|-----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 93       | 전선원*      | 59,402           | ● 건축용 PH 파일, 콘크리트 전주에 사용되는 이형철근을 권선기에서 스프링 형태로 제작하거나 변압기 및 기계 부품에 코일 및 전선을 감는 사람. 또는 기계설비장비 설치 등에서 배선 및 단선보강 등 산업용 전기를 설치하는 사람<br>LOVE MINJI |
| 94       | 배관원*      | 91,408           | ● 배관을 설치하는 사람                                                                                                                                |
| 95       | 목재포장원     | 66,910           | ● 목재로 파렛트 및 나무 상자 등을 제조하여 포장하는 사람                                                                                                            |
| 96       | 기계물품포장원   | 65,771           | ● 완제품을 규격별로 분류 후 포장 및 관리하는 등의 각종 제품을 상품용 또는 운반시의 안전도를 감안하여 기계를 이용하여 포장하는 사람                                                                  |
| 97       | 수동 물품포장원  | 61,968           | ● 판넬 포장, 비닐, 종이 등을 이용하여 수동으로 각종 제품을 상품용으로 또는 운반시의 안전도를 감안하여 포장하는 사람                                                                          |
| 98       | 철강포장원     | 57,576           | ● 완성된 알루미늄 새시를 비닐봉투에 넣는 등의 철제 대강 또는 제철물을 포장하는 사람                                                                                             |
| 99       | 제품출하원     | 69,435           | ● 완성된 제품의 하역 및 적재를 담당하는 사람                                                                                                                   |
| 100      | 전산용지정합원*  | 61,160           | ● 인쇄된 전산용지를 2장 이상 작업 시 한 세트로 정합하는 사람                                                                                                         |
| 101      | 전자조판원     | 76,095           | ● 스캐너를 이용하여 자료를 스캔 하거나 사진이나 그림 인쇄 시 색상(필름)을 분리하는 사람. 또는 스티카 인쇄기 조작, 출판 및 자료편집을 컴퓨터를 이용하여 조판하는 사람. 원본과 대조 확인작업 또는 사진을 인쇄하기 위해 판을 짜는 사람        |
| 102      | 교정사       | 60,546           | ● 인쇄과정에서 원본과 대조, 확인 작업 하는 사람                                                                                                                 |
| 103      | 컴퓨터웹디자이너  | 93,517           | ● 컴퓨터 웹 페이지를 디자인하는 사람                                                                                                                        |
| 104      | 컴퓨터 편집사무원 | 89,233           | ● 컴퓨터를 이용하여 자료를 편집하거나 기획하는 사람                                                                                                                |
| 105      | 인쇄기조작원    | 86,204           | ● 오프셋인쇄기, 활판인쇄기를 이용하여 인쇄를 하는 사람 또는 인쇄를 위해 동판, 연판으로 된 인쇄판을 만드는 사람                                                                             |
| 106      | 제본기조작원    | 81,525           | ● 제책기계 조작 및 제단 기계를 조작하여 종이를 규격에 맞추어 자르거나 책을 만드는 사람                                                                                           |
| 107      | 전자출판출력원*  | 104,895          | ● 전자출판에서 필름을 출력하는 사람                                                                                                                         |
| 108      | 연포장재접합원   | 74,812           | ● 금속 은박 및 금박을 넣거나 포장지에 금속 은박을 붙이는 사람 또는 이러한 기계를 조작하는 사람                                                                                      |

| 일련<br>번호 | 직종명                | 2013년 9월<br>직종노임 | 직종해설                                                                                                                                  |
|----------|--------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 109      | 방직기조작원             | 54,308           | ● 생실을 비누나 잿물로 처리 또는 연사기로 가연 또는 합연하는 사람.<br>또는 직조기 및 편직기를 조작하거나 실을 코온(cone) 또는 치즈즈(cheese)에 감거나, 정경기를 이용하여 경사를 정경폭과 밀도에 따라 배열 및 감는 사람. |
| 110      | 방직기계정비원            | 74,854           | ● 방직기계를 유지, 보수 및 정비하는 사람                                                                                                              |
| 111      | 재봉원                | 62,044           | ● 동력재봉기로 재봉하는 사람 또는 동력재봉기 옆에서 부품공급 등 다듬질, 부품손질을 하는 보조하는 사람.<br>오바로그기, 이본침, 인타로그기 등을 이용하여 재봉하거나 돗드달이 및 단추 등의 구멍을 작업하는 사람               |
| 112      | 직물재단사              | 75,730           | ● 원단을 재단대에 펼치거나 쌓아서 직물재단이 용이하도록 정리하거나 소정규격대로 재단하는 사람                                                                                  |
| 113      | 염직원                | 73,760           | ● 염액에 피염물을 침지시켜 염색하거나 직염물에 물을 들이는 사람 또는 염색기를 조작하는 사람                                                                                  |
| 114      | 재봉기운용사             | 62,076           | ● 자동재봉틀을 설비하거나 자동재봉틀을 운전하는 사람                                                                                                         |
| 115      | 제화원                | 71,716           | ● 피혁을 깎는 기계를 조작하거나 또는 수작업으로 제화를 만드는 사람                                                                                                |
| 116      | 직포원                | 69,566           | ● 제직기를 조작하여 직물(일반직물)을 짜는 사람                                                                                                           |
| 117      | 편직원                | 62,774           | ● 편직기를 사용하여 면장갑, 니트류 등을 짜는 사람                                                                                                         |
| 118      | 피혁가공원              | 71,022           | ● 가죽 등 피혁을 수작업으로 제조하는 사람                                                                                                              |
| 119      | 통신케이블 설치 및<br>수리원* | 84,738           | ● 통신케이블 설치 및 통신장비의 내외부 배선작업에 종사하는 사람                                                                                                  |
| 120      | 전기기사               | 99,082           | ● 생산현장의 전기기기와 전기제어를 정비, 보수, 유지, 관리하는 전기사업법 상의 전기기술자로서 감독에 종사하는 사람(전기기사1급)                                                             |
| 121      | 전기산업기사             | 91,105           | ● 생산현장의 전기기기와 전기제어를 정비, 보수, 유지, 관리하는 전기 사업법상의 전기기술자로서 감독에 종사하는 사람(전기기사2급, 전기기능사1급)                                                    |
| 122      | 전기기능사              | 83,341           | ● 전기기기를 수리 및 보조함으로써 전기기사를 보좌하는 사람(전기기능사2급)                                                                                            |
| 123      | 목공 및 유리공*          | 76,088           | ● 현장에서 건물내부의 창틀과 창문을 제작하거나, 애자(유리)를 절단하여 사용처에 보수하는 사람(목공도 이에 분류한다)                                                                    |
| 124      | 컴퓨터H/W기사*          | 100,397          | ● 컴퓨터하드웨어의 기술을 습득한 사람                                                                                                                 |

| 일련<br>번호 | 직종명              | 2013년 9월<br>직종노임 | 직종해설                                                                         |
|----------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 125      | 컴퓨터S/W기사*        | 97,519           | • 컴퓨터 소프트웨어 정비기사, 컴퓨터 소프트웨어의 기술을 습득한 사람                                      |
| 126      | 컴퓨터운용사*          | 97,378           | • 정보시스템 운영자                                                                  |
| 127      | 콘크리트제품<br>성형기조작원 | 76,495           | • 콘크리트제품을 생산하는 압축진동성형기를 조작하고<br>부분적인 고장 등도 보수 할 수 있는 사람                      |
| 128      | 특수차운전원           | 78,052           | • 지게차, 레미콘, 트레일러 등 특수차량 운전원                                                  |
| 129      | 돌분쇄원*            | 73,459           | • 돌을 분쇄시키는 사람                                                                |
| 130      | 착암기조작원*          | 79,438           | • 착암기를 조작하여 돌을 깨는 일에 종사하는 사람                                                 |
| 131      | 소성원*             | 71,529           | • 성형된 제품을 소성로에서 굽는 작업을 하는 사람                                                 |
| 132      | 인조석가공원*          | 73,624           | • 인조대리석을 사용하여 제품(가구, 건축자재)을 생산하는<br>석공                                       |
| 133      | 폐수처리원            | 79,457           | • 폐수정화기를 조작하거나 찌꺼기 등 오물을 처리하는 등<br>폐수 처리하는 사람                                |
| 134      | 식품제조원            | 61,142           | • 아이스크림, 양념육, 빵, 과자 등의 식품을 제조하는 사람                                           |
| 135      | 단순노무종사원          | 63,326           | • 유리 이동하차, 목재선별분류, 각 생산라인의 단순작업, 식당<br>및 각종 현장의 경비원 등 단순작업 및 보조원으로 일하는<br>사람 |
| 136      | 작업반장             | 88,642           | • 단순노무종사원을 관리하는 반장, 생산공정 및 제조현장의<br>팀장 등 각 현장을 관리, 통솔하는 사람 또는 관리 책임자         |
| 137      | 안전관리사            | 104,663          | • 작업자의 직업적 재해예방 및 작업환경의 개선 또는 안전을<br>위한 제반 사항을 관리 및 감독하는 사람(산업안전원)           |
| 138      | 벨트콘베이어<br>작업원    | 67,477           | • 각종 콘베이어에서 작업하는 사람                                                          |
| 139      | 보일러조작원           | 81,094           | • 보일러를 제작, 설치 및 정비하는 사람                                                      |

## X. 고용형태별 실태조사 (2013년)

- 자 료 명 : 고용형태별 근로실태조사
- 조사기관 : 고용노동부 고용정책실 노동시장분석과
- 국가통계포털 ([Http://www.kosis.kr](http://www.kosis.kr))에서 “고용형태별근로실태조사” 검색

| 한국 표준직업 분류에 따른 직종   | 근로일수<br>(일) | 총근로시간수<br>(시간) | 월급여총액<br>(원) |
|---------------------|-------------|----------------|--------------|
| <b>전직종 평균</b>       | 20.7        | 176.3          | 2,659,549    |
| <b>관리자</b>          | 20.1        | 165.4          | 5,442,474    |
| 공공 및 기업 고위직         | 19.6        | 159.9          | 9,744,941    |
| 행정 및 경영지원 관리직       | 19.8        | 162.4          | 6,157,402    |
| 전문서비스 관리직           | 19.6        | 158.7          | 5,763,363    |
| 건설전기 및 생산 관련 관리직    | 20.4        | 169.5          | 4,729,249    |
| 판매 및 고객서비스 관리직      | 20.5        | 169.9          | 4,568,651    |
| <b>전문가 및 관련 종사자</b> | 20.1        | 164.5          | 3,103,261    |
| 과학 전문가 및 관련직        | 19.3        | 155.4          | 3,679,633    |
| 정보통신 전문가 및 기술직      | 19.5        | 158.9          | 3,516,318    |
| 공학 전문가 및 기술직        | 20.1        | 167.6          | 3,194,762    |
| 보건사회복지 및 종교관련직      | 21.1        | 172.3          | 2,501,269    |
| 교육 전문가 및 관련직        | 18.8        | 151.1          | 3,423,122    |
| 법률 및 행정 전문직         | 18.9        | 151.6          | 6,526,572    |
| 경영금융 전문가 및 관련직      | 19.4        | 158.8          | 3,730,893    |
| 문화예술스포츠 전문가 및 관련직   | 19.8        | 161.7          | 2,728,192    |
| <b>사무 종사자</b>       | 20.1        | 166.0          | 2,866,182    |
| 경영 및 회계 관련 사무직      | 20.2        | 167.5          | 2,913,580    |

| 한국 표준직업 분류에 따른 직종      | 근로일수<br>(일) | 총근로시간수<br>(시간) | 월급여총액<br>(원)     |
|------------------------|-------------|----------------|------------------|
| 금융 및 보험 사무직            | 19.1        | 157.9          | 3,329,601        |
| 법률 및 감사 사무직            | 19.2        | 155.5          | 3,198,200        |
| 상담통계안내 및 기타 사무직        | 19.9        | 163.0          | 1,973,414        |
| <b>서비스 종사자</b>         | <b>21.3</b> | <b>176.7</b>   | <b>1,778,565</b> |
| 경찰소방 및 보안 관련 서비스직      | 21.6        | 211.2          | 2,525,325        |
| 이미용예식 및 의료보조 서비스직      | 20.2        | 153.7          | 1,438,194        |
| 운송 및 여가 서비스직           | 19.8        | 167.3          | 2,415,702        |
| 조리 및 음식 서비스직           | 22.6        | 189.3          | 1,674,521        |
| <b>판매 종사자</b>          | <b>20.7</b> | <b>171.7</b>   | <b>2,454,217</b> |
| 영업직                    | 20.1        | 164.8          | 2,904,505        |
| 매장 판매직                 | 21.9        | 184.8          | 1,820,228        |
| 방문노점 및 통신판매 관련직        | 19.8        | 165.5          | 2,186,547        |
| <b>농림어업 숙련 종사자</b>     | <b>22.4</b> | <b>182.6</b>   | <b>2,046,701</b> |
| 농축산 숙련직                | 22.6        | 187.7          | 2,132,670        |
| 임업 숙련직                 | 20.1        | 146.4          | 1,721,044        |
| 어업 숙련직                 | 23.7        | 190.0          | 1,841,895        |
| <b>기능원 및 관련 기능 종사자</b> | <b>21.3</b> | <b>186.6</b>   | <b>2,432,543</b> |
| 식품가공관련 기능직             | 21.3        | 184.5          | 1,627,625        |
| 섬유의복 및 가죽 관련 기능직       | 21.2        | 182.1          | 1,791,831        |
| 목재가구악기 및 간판 관련 기능직     | 21.7        | 194.0          | 2,203,643        |
| 금속성형관련 기능직             | 22.0        | 204.6          | 2,507,799        |
| 운송 및 기계 관련 기능직         | 21.5        | 186.7          | 2,750,766        |
| 전기 및 전자 관련 기능직         | 21.0        | 177.9          | 2,540,310        |
| 건설 및 채굴 관련 기능직         | 21.2        | 185.7          | 2,306,374        |
| 영상 및 통신 장비 관련 기능직      | 20.7        | 169.0          | 2,615,481        |

| 한국 표준직업 분류에 따른 직종       | 근로일수<br>(일) | 총근로시간수<br>(시간) | 월급여총액<br>(원)     |
|-------------------------|-------------|----------------|------------------|
| 기타 기능 관련직               | 20.6        | 179.3          | 2,338,303        |
| <b>장치, 기계조작 및 조립종사자</b> | <b>21.7</b> | <b>198.3</b>   | <b>2,284,211</b> |
| 식품가공관련 기계조작직            | 21.6        | 202.4          | 2,267,304        |
| 섬유 및 신발 관련 기계조작직        | 23.1        | 213.5          | 1,986,221        |
| 화학관련 기계조작직              | 21.2        | 200.1          | 2,452,926        |
| 금속 및 비금속 관련 기계조작직       | 22.0        | 208.1          | 2,513,899        |
| 기계제조 및 관련 기계조작직         | 21.8        | 205.6          | 2,465,814        |
| 전기 및 전자 관련 기계조작직        | 21.1        | 194.1          | 2,272,563        |
| 운전 및 운송 관련직             | 21.9        | 186.2          | 2,020,200        |
| 상하수도 및 재활용 처리관련 기계조작직   | 20.9        | 186.2          | 2,601,219        |
| 목재인쇄 및 기타 기계조작직         | 21.8        | 202.7          | 2,217,817        |
| <b>단순노무 종사자</b>         | <b>21.1</b> | <b>188.9</b>   | <b>1,593,169</b> |
| 건설 및 광업 관련 단순노무직        | 21.0        | 171.9          | 1,972,804        |
| 운송관련 단순노무직              | 22.1        | 191.0          | 2,083,965        |
| 제조관련 단순노무직              | 21.5        | 197.5          | 1,746,684        |
| 청소 및 경비 관련 단순노무직        | 20.4        | 191.3          | 1,431,532        |
| 가사음식 및 판매 관련 단순노무직      | 21.6        | 180.4          | 1,488,576        |
| 농림어업 및 기타 서비스 단순노무직     | 21.0        | 174.3          | 1,636,543        |

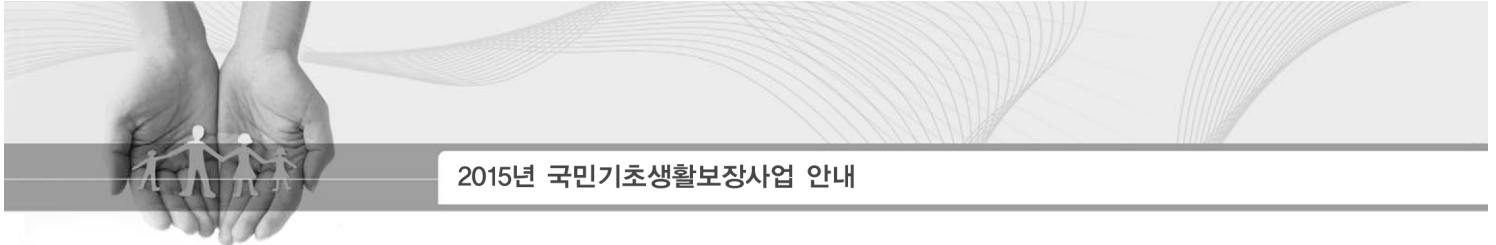
## XI. 희귀난치성질환상병목록

● 보건복지부 고시 「의료급여수급자의 기준 및 일반기준」 제2014-50('14. 4. 1)

● 시행일 : 2014. 4. 1부터

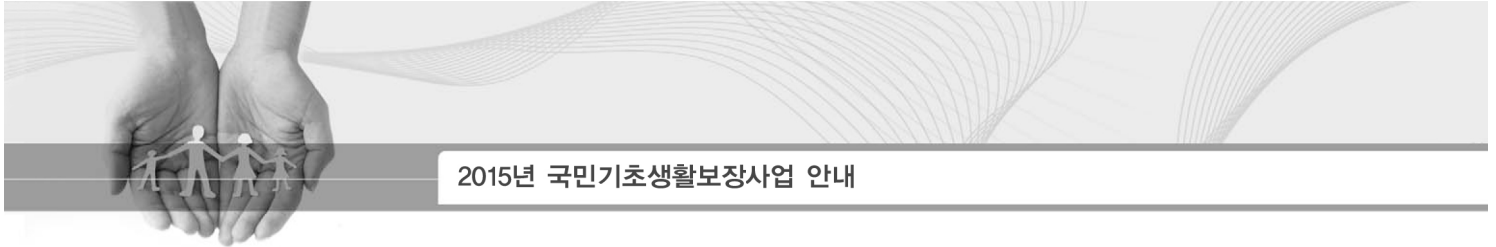
### 【의료급여 희귀난치성 질환 목록】

| 구 분 | 질 환 명                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 만성신부전증의 경우                                                                |
|     | 가. 혈액투석을 실시하는 사람                                                          |
|     | 나. 복막투석을 실시하는 사람                                                          |
|     | 다. 신장이식을 받은 사람                                                            |
| 2   | 혈우병 (D66 ~ D68.4)                                                         |
| 3   | 장기이식의 경우                                                                  |
|     | 가. 간이식을 받은 사람                                                             |
|     | 나. 췌장이식을 받은 사람                                                            |
|     | 다. 심장이식을 받은 사람                                                            |
| 4   | 아래 상병의 경우<br>“건강보험의 본인일부부담금 산정특례에 관한 기준 [별표4] 희귀난치성질환자 산정 특례대상의 구분5.”의 상병 |
|     | 가. 결핵                                                                     |
|     | – 다제내성결핵 (U88.0), 광범위 약제내성 결핵 (U88.1)                                     |
|     | – 결핵 (A15~A19)                                                            |
|     | 나. 중추신경계통의 비정형바이러스감염 (A81)                                                |
|     | 다. 인체면역결핍바이러스질환 (B20~B24)                                                 |
|     | 라. 거대세포바이러스병 (B25)                                                        |
|     | 마. 크립토코쿠스증 (B45)                                                          |
|     | 바. 뇌하수체 양성신생물 (D35.2)                                                     |
|     | 사. 효소장애에 의한 빈혈                                                            |
|     | – 포도당6인산탈수소효소 결핍에 의한 빈혈 (D55.0)                                           |
|     | – 해당 효소의 장애에 의한 빈혈 (D55.2)                                                |
|     | 아. 지중해빈혈 (D56)                                                            |



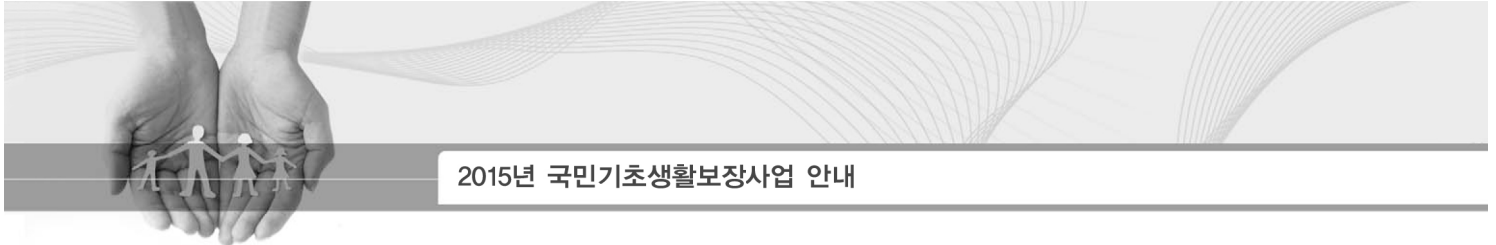
| 구 분 | 질 환 명                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------|
|     | 자. 용혈-요독 증후군 (D59.3)                                        |
|     | 차. 발작성 야간헤모글로빈뇨증 (D59.5)                                    |
|     | 카. 재생불량성빈혈 (D60, D61)                                       |
|     | 타. 선천성 적혈구생성빈혈 (D64.4)                                      |
|     | 파. 항인지질 증후군 (D68.6)                                         |
|     | 하. 혈소판 관련 질환                                                |
|     | - 정성적 혈소판결함 (D69.1)                                         |
|     | - 에반스 증후군 (D69.30)                                          |
|     | - 상세불명의 혈소판감소증 (D69.6)                                      |
|     | 거. 무과립구증 (D70)                                              |
|     | 너. 다형핵호중구의 기능장애 (D71)                                       |
|     | 더. 림프세망 및 세망조직구 조직의 참여를 동반한 기타 명시된 질환 (D76.1, D76.2, D76.3) |
|     | 러. 면역결핍증 및 사르코이드증 (D80~D84, D86)                            |
|     | 머. 내분비샘의 장애                                                 |
|     | - 말단거대증 및 뇌하수체거인증 (E22.0)                                   |
|     | - 고프로락틴혈증 (E22.1)                                           |
|     | - 콜만 증후군, 쉬한 증후군 (E23.0)                                    |
|     | - 쿠싱 증후군 (E24)                                              |
|     | - 부신생식기장애 (E25)                                             |
|     | - 바터 증후군 (E26.8)                                            |
|     | - 부신의 기타장애 (E27.1, E27.2, E27.4)                            |
|     | - 기타 명시된 내분비장애 (레프리코니즘 등 : E34.8)                           |
|     | 버. 활동성 구루병 (E55.0)                                          |
|     | 서. 대사장애                                                     |
|     | - 대사장애 (E70~E77)                                            |
|     | - 레쉬-니한 증후군 (E79.1)                                         |
|     | - 기타 포르피린증 (E80.2)                                          |
|     | - 구리 대사장애 (윌슨병 등 : E83.0)                                   |
|     | - 혈색소증 (E83.1)                                              |
|     | - 인 대사장애 (E83.3)                                            |
|     | - 낭성 섬유증 (E84)                                              |

| 구 분 | 질 환 명                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------|
|     | – 아밀로이드증 (E85)                                           |
|     | 여. 간질에 동반된 후천성 실어증[란다우-클레프너] (F80.3)                     |
|     | 저. 레트 증후군 (F84.2)                                        |
|     | 처. 중추신경계통에 영향을 주는 전신위축 (헌팅톤병 등 : G10~G13)                |
|     | 커. 파킨슨병 (G20)                                            |
|     | 터. 할러포르덴-스파츠병 (G23.0)                                    |
|     | 퍼. 진행성 핵상안근마비 [스탈-리차드슨-울스제위스키] (G23.1)                   |
|     | 허. 아급성 괴사성 뇌병증 [리이] (G31.81)                             |
|     | 고. 다발성 경화증 (G35)                                         |
|     | 노. 레녹스-가스토 증후군, 웨스트 증후군 (G40.4)                          |
|     | 도. 간질지속상태 (G41)                                          |
|     | 로. 발작수면 및 허탈발작 (G47.4)                                   |
|     | 모. 멜커슨 증후군 (멜커슨-로젠탈 증후군 : G51.2)                         |
|     | 보. 복합 부위 통증 증후군 2형 (G56.4)                               |
|     | 소. 다발신경병증                                                |
|     | – 유전성 운동 및 감각 신경병증 (샤르코-마리-투스병 등 : G60.0)                |
|     | – 염증성 다발신경병증 (G61)                                       |
|     | – 달리 분류된 감염성 및 기생충성질환에서의 다발 신경병증 (G63.0)                 |
|     | 오. 중증근무력증 및 근육의 일차성 장애 (G70, G71)                        |
|     | 조. 주기마비 가족성 저칼륨혈성 (G72.3)                                |
|     | 초. 이튼-람베르트 증후군 (G73.1)                                   |
|     | 코. 자율신경계통의 기타 장애 (G90.8)                                 |
|     | 토. 척수공동증 및 연수공동증 (G95.0)                                 |
|     | 포. 기타 망막 장애                                              |
|     | – 코츠 (H35.01)                                            |
|     | – 노년 황반변성(삼출성) (H35.31)                                  |
|     | – 색소망막염 (H35.51), 스타르가르트병 (H35.58), 레베르 선천성 흑암시 (H35.59) |
|     | 호. 컨스-세이어 증후군 (H49.8)                                    |
|     | 구. 일차성 폐동맥 고혈압 (I27.0)                                   |
|     | 누. 심근병증 (I42.0~I42.5)                                    |
|     | 두. 모야모야병 (I67.5).                                        |
|     | 루. 폐색성 혈전혈관염 [버거병] (I73.1)                               |



| 구 분 | 질 환 명                             |
|-----|-----------------------------------|
|     | 무. 랑뒤-오슬러-웨버병 (I78.0)             |
|     | 부. 버드-키아리 증후군 (I82.0)             |
|     | 수. 폐포단백질증 (J84.0)                 |
|     | 우. 특발성 폐섬유증 (J84.18)              |
|     | 주. 크론병 [국한성 장염] (K50)             |
|     | 추. 궤양성 결장염 (K51)                  |
|     | 쿠. 일차성 담즙성 간경화증 (K74.3)           |
|     | 투. 자가면역성 간염 (K75.4)               |
|     | 푸. 일차성·경화성 담관염 (K83.0)            |
|     | 후. 수포성 장애                         |
|     | - 보통 천포창 (L10.0)                  |
|     | - 낙엽상 천포창 (L10.2)                 |
|     | - 수포성 유사천포창 (L12.0)               |
|     | - 반흔성 유사천포창 (L12.1)               |
|     | 그. 후천성 수포성 표피분리증 (L12.3)          |
|     | 느. 혈청검사 양성인 류마티스관절염 (M05)         |
|     | 드. 건선성 및 장병증성 관절병증 (M07.1~M07.3)  |
|     | 르. 연소성 관절염 (M08.0~M08.3)          |
|     | 므. 전신 결합조직 장애                     |
|     | - 결절성 다발동맥염 및 관련 병태 (M30.0~M30.2) |
|     | - 기타 괴사성혈관병증 (M31.0~M31.4)        |
|     | - 현미경적 다발동맥염 (M31.7)              |
|     | - 전신성 홍반루프스 (M32)                 |
|     | - 피부다발근육염 (M33)                   |
|     | - 전신경화증 (M34)                     |
|     | - 결합조직의 기타 전신침습 (M35.0~M35.7)     |
|     | 브. 강직성 척추염 (M45)                  |
|     | 스. 진행성 골화섬유형성이상 (M61.1)           |
|     | 즈. 뼈의 파궤병[변형성 골염] (M88)           |
|     | 츠. 복합 부위 통증 증후군 1형 (M89.0)        |
|     | 크. 재발성 다발연골염 (M94.1)              |
|     | 트. 선천성 신 증후군 (N04)                |

| 구 분 | 질 환 명                                          |
|-----|------------------------------------------------|
|     | 프. 신장성 요붕증 (N25.1)                             |
|     | 흐. 신생아의 호흡곤란 (P22)                             |
|     | 기. 신경계통의 선천 기형                                 |
|     | – 댄디-워커 증후군 (Q03.1)                            |
|     | – 무뇌회증 (Q04.3)                                 |
|     | – 분열뇌증 (Q04.6)                                 |
|     | – 이분척추 (Q05)                                   |
|     | – 척수이개증 (Q06.2)                                |
|     | – 아놀드-키아리 증후군 (Q07.0)                          |
|     | 니. 순환기계통의 선천기형                                 |
|     | – 심방실 및 연결의 선천 기형 (Q20.0~Q20.2)                |
|     | – 단일심실 (Q20.4)                                 |
|     | – 아이젠멘거 복합, 아이젠멘거 증후군(I27.8), 아이젠멘거 결손 (Q21.8) |
|     | – 폐동맥판 폐쇄 (Q22.0)                              |
|     | – 형성저하성 우심 증후군 (Q22.6)                         |
|     | – 대동맥판 및 승모판의 선천 기형 (Q23)                      |
|     | – 관상 혈관의 기형 (Q24.5)                            |
|     | – 폐동맥의 폐쇄 (Q25.5)                              |
|     | – 대정맥의 선천기형 (Q26.0~Q26.6)                      |
|     | 디. 무설증 (Q38.3)                                 |
|     | 리. 담관의 폐쇄 (Q44.2)                              |
|     | 미. 보통염색체열성의 다낭신 (Q61.1)                        |
|     | 비. 방광외반 (Q64.1)                                |
|     | 시. 근육골격계통의 선천기형 및 변형                           |
|     | – 두개골 유합증 (Q75.0)                              |
|     | – 두개안면골형성이상 (크루종병 : Q75.1)                     |
|     | – 하악안면골형성이상 (Q75.4)                            |
|     | – 관상골 및 척추의 성장 결손을 동반한 골연골형성이상 (Q77)           |
|     | – 불완전 골형성증 (Q78.0)                             |
|     | – 다골성 섬유성 형성이상 (Q78.1)                         |
|     | – 골화석증 (Q78.2)                                 |
|     | – 카무라타-엥겔만 증후군 (Q78.3)                         |



| 구 분 | 질 환 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 내연골종증 (Q78.4)</li> <li>- 필레 증후군 (Q78.5)</li> <li>- 다발선천외골증 (Q78.6)</li> <li>- 달리 분류되지 않은 근육골격계통의 선천기형 (Q79)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|     | 이. 치사성, 디스트로피성 수포성 표피박리증 (Q81.1, Q81.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|     | 지. 선천기형                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신경섬유종증 (비악성 : 폰 레클링하우젠병 : Q85.0)</li> <li>- 결절성 경화증 (부르뇌 병 등 : Q85.1)</li> <li>- 포이츠-제거스 증후군, 스테저-베버(-디미트리) 증후군, 폰 히펠-린다우 증후군 (Q85.8)</li> <li>- (이상형태증성)태아알코올 증후군 (Q86.0)</li> <li>- 주로 얼굴형태에 영향을 주는 선천기형 증후군 (Apert, 골덴하 증후군 등 : Q87.0)</li> <li>- 주로 단신과 관련된 선천기형 증후군 (프라더-윌리 증후군 등 : Q87.1)</li> <li>- 루빈스타인-테이비 증후군, 홀트-오람 증후군, 클리펠-트레노우네아-베버 증후군, 손발톱무릎뼈 증후군, 바테르 증후군 (Q87.2)</li> <li>- 소토스 증후군, 위버 증후군 (Q87.3)</li> <li>- 마르팡 증후군 (Q87.4)</li> <li>- 알포트 증후군, 로렌스-문(-바르테)-비들 증후군, 젤웨거 증후군, 차지 증후군 (Q87.8)</li> </ul> |
|     | 치. 염색체이상                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다운 증후군 (Q90)</li> <li>- 에드워즈 증후군 및 파타우 증후군 (Q91)</li> <li>- 5번 염색체 단완의 결손 (Q93.4)</li> <li>- 캐취22 증후군, 엔젤만 증후군 (Q93.5)</li> <li>- 터너 증후군 (Q96)</li> <li>- 클라인펠터 증후군 (Q98.0, Q98.1, Q98.2, Q98.4)</li> <li>- 여린X 증후군 (Q99.2)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## XII. 기초생활보장 업무 관련 홈페이지

| 운영기관 및 단체       | 홈페이지 주소                                                                 | 활용가능한 자료          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 보 건 복 지 부       | <a href="http://www.mw.go.kr">http://www.mw.go.kr</a>                   | 보건복지정책 전반         |
| 행 정 자 치 부       | <a href="http://www.mogaha.go.kr">http://www.mogaha.go.kr</a>           | 일반행정 및 지방자치단체     |
| 국 토 교 통 부       | <a href="http://www.molit.go.kr">http://www.molit.go.kr</a>             | 주거급여 관련 및 지적자료 등  |
| 교 육 부           | <a href="http://www.moe.go.kr">http://www.moe.go.kr</a>                 | 교육급여 관련 등         |
| 한 국 고 용 정 보 원   | <a href="http://www.keis.go.kr">http://www.keis.go.kr</a>               | 구인·구직 및 조건부수급자 관리 |
| 국 세 청           | <a href="http://www.nts.go.kr">http://www.nts.go.kr</a>                 | 사업등록자 관련 및 주택기준시가 |
| 병 무 청           | <a href="http://www.mma.go.kr">http://www.mma.go.kr</a>                 | 입영대상자 확인          |
| 금 융 감 독 원       | <a href="http://www.fss.or.kr/">http://www.fss.or.kr/</a>               | 금융기관 대출관련 정보      |
| 한국보건사회연구원       | <a href="http://www.kihasa.re.kr">http://www.kihasa.re.kr</a>           | 사회복지 관련 연구 자료     |
| 한국보건복지인력개발원     | <a href="http://www.kohi.or.kr">http://www.kohi.or.kr</a>               | 사회복지 관련 교육        |
| 한국보건복지정보개발원     | <a href="http://www.khwis.or.kr">http://www.khwis.or.kr</a>             | 사회보장정보시스템 관련      |
| 한국사회복지행정연구회     | <a href="http://www.ksswa.or.kr">http://www.ksswa.or.kr</a>             | 사회복지공무원 관련        |
| 한국지역자활센터협회      | <a href="http://www.jahwal.or.kr">http://www.jahwal.or.kr</a>           | 자활후견기관 업무         |
| 국 민 연 금 공 단     | <a href="http://www.nps.or.kr">http://www.nps.or.kr</a>                 | 국민연금제도 안내         |
| 국 민 건 강 보 험 공 단 | <a href="http://www.nhic.or.kr">http://www.nhic.or.kr</a>               | 국민건강보험제도 안내       |
| 국 립 재 활 원       | <a href="http://www.nrc.go.kr">http://www.nrc.go.kr</a>                 | 장애인 직업재활          |
| 대 한 적 십 자 사     | <a href="http://www.redcross.or.kr">http://www.redcross.or.kr</a>       | 저소득층 구호 및 재해구호    |
| 대 한 법 률 구 조 공 단 | <a href="http://www.klac.or.kr">http://www.klac.or.kr</a>               | 저소득층 무료변론 등       |
| 한 국 토 지 주 택 공 사 | <a href="http://www.lh.or.kr">http://www.lh.or.kr</a>                   | 공공주택 관련 정보        |
| 한 국 감 정 평 가 협 회 | <a href="http://www.kapanet.or.kr">http://www.kapanet.or.kr</a>         | 전국 표준지 공시지가       |
| 한국장애인고용공단       | <a href="http://www.kead.or.kr">http://www.kead.or.kr</a>               | 장애인 취업 및 알선       |
| 한 국 도 로 공 사     | <a href="http://www.ex.co.kr">http://www.ex.co.kr</a>                   | 고속도로통행료 할인        |
| 참 여 연 대         | <a href="http://www.peoplepower21.org">http://www.peoplepower21.org</a> | 사회복지 관련 자료        |
| 경제정의실천시민연합      | <a href="http://www.ccej.or.kr">http://www.ccej.or.kr</a>               | 사회복지 관련 자료        |
| 한 국 물 가 정 보     | <a href="http://www.kpi.or.kr">http://www.kpi.or.kr</a>                 | 직종별 표준노임단가 등      |



| 제작                                                               | 보건복지부 기초생활보장과                                                 |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| homepage                                                         | <a href="http://www.mw.go.kr">http://www.mw.go.kr</a> (보건복지부) |
| <p>지침과 관련된 질의는 먼저 (국번없이) 129<br/> “보건복지 콜센터”를 이용하여 주시기 바랍니다.</p> |                                                               |