

임신·출산관련 급부 통합처리에 관한 규정

행정자치부예규 제28호(2015.12. 2.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 지방자치단체에서 임신·출산과 관련하여 제공하는 현금·현물·용역·이용권·정보와 요금 경감, 영유아보육법에 따른 영유아 보육료·양육수당 지원, 전기사업법에 따른 다자녀 전기료 경감, 도시가스사업법에 따른 다자녀 도시가스료 경감, 집단에너지사업법에 따른 다자녀 지역난방비 경감 등(이하 “급부”라 한다)을 통합하여 신청·처리하는 절차와 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용기관) 이 규정은 임신·출산 관련 “급부” 업무를 통합 처리하는 시·군·구, 읍·면·동 및 시·군·구 보건소에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “출산 통합처리”라 함은 중앙행정기관과 지방자치단체에서 출산자(산모) 또는 출생아 등에게 제공하는 “급부”를 출생신고 시 통합신청·처리하는 것을 말한다.(이하 “통합처리”라 한다.)
2. “임신서비스 사전안내”라 함은 중앙행정기관과 지방자치단체에서 출산 시 까지 제공하는 임신, 출산관련 “급부”에 관한 정보제공을 말한다.(이하 “사전안내”라 한다.)
3. “임신서비스 통합처리”라 함은 지방자치단체에서 자체적으로 출산 시까지 제공하는 임신관련 “급부”를 통합신청·처리하는 것을 말한다.(이하 “임신 통합처리”라 한다.)

제2장 통합처리 등 업무처리 절차

제4조(통합처리) 통합처리를 하는 때에는 출생신고서와는 별도로 “출산급부 통합처리 신청서”(별지 제1호 서식)와 해당 구비서류를 읍·면·동에 제출한 경

우에 한한다.

제5조(통합처리 신청 접수담당자) 통합처리 신청 접수담당자는 출생자 주민등록주소지(주민등록예정주소지) 읍·면·동의 가족관계등록 담당공무원을 원칙으로 한다.(이하 “접수담당자”라고 한다) 다만, 업무여건을 감안하여 시장·구청장 또는 읍·면·동장이 접수담당자를 따로 지정할 수 있다.

제6조(통합처리 신청 접수) ① “접수담당자”는 “통합처리” 신청 접수 시 출생사실, 가족관계, 주민등록사항 및 출산자(산모)와 신청자와의 관계를 확인하여야 한다. 다만, “접수담당자”가 가족관계등록 담당공무원이 아닌 경우에는 가족관계등록 담당공무원에게 이를 확인토록 하여야 한다.

② “접수담당자”가 확인하여야 하는 사항 또는 증빙서류는 다음 각 호와 같다.

1. 신청자(대리 신청자) 신분증
2. 출생증명서(출생신고 완료로 대신함)
3. 가족관계증명서(내부 확인 시에는 제출 생략)
4. 주민등록등본(내부 확인 시에는 제출 생략)

③ “출산급부 통합처리 신청서” 원본은 가족관계등록 담당공무원이 보관하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 업무여건을 감안하여 읍·면·동장이 담당공무원을 따로 지정할 수 있다.

④ “통합처리” 신청 접수는 출생신고와 함께 한다. 다만, 출생신고 완료 후 “통합처리” 신청을 접수하는 때에는 출생신고 당일에 신청한 경우에 한한다.

제7조(신청정보 이송 및 처리) ① “접수담당자”는 제6조에 따라 확인한 “출산급부 통합처리 신청서”를 읍·면·동의 영유아 보육료·양육수당, 다자녀 감면 등을 각각 담당하는 공무원 또는 보건소 등에 이송하여야 한다.

② “접수담당자”가 “출산급부 통합처리 신청서”와 해당 구비 서류를 관련 담당자·부서(보건소 등)로 이송하는 때에는 인편 이송, 스캔 후 공문에 첨부하여 이송, 팩스 전송, 그 외에 시장·구청장 또는 읍·면·동장이 업무 여건을 감안하여 따로 정하는 방법에 따르며, 사본을 이송하는 때에는 그 사본에 “원본대조필” 표시를 하여야 한다.

③ “통합처리” 신청 사항에 대한 심사·결정 및 “급부” 제공은 관련 법령, 지

침(사업안내서, 매뉴얼 등), 조례·규칙 또는 방침 등에 따른다.

- ④ “통합처리” 신청 사항을 처리하는 담당공무원은 “출산급부 통합처리 신청서” 아래 부분의 “공무원이 처리할 사항”의 해당 항목에 “√” 표기를 하고, 처리날짜, 소속, 직급 및 성명을 기재한 후 서명 또는 날인한다.

제8조(급부 대상 및 통합처리 서식) ① “출산급부 통합처리 신청서”로 신청할 수 있는 “급부” 대상은 “별표1”에 따르며, 시장·군수·구청장은 해당 지방자치단체에서 자체 시행하는 “급부” 대상을 이에 포함시켜야 한다.

- ② 시장·군수·구청장은 제1항에서 정한 “급부” 대상 전체가 기재된 자체 “출산급부 통합처리 신청서”(별지 제1호 서식)를 확정하여야 한다.
- ③ “사회보장급여에 관한 공통서식에 관한 고시”(보건복지부고시 제2015-119호, 2015.7.1.) 제2조에도 불구하고, 이 규정 제1조에 의한 영유아보육료·양육수당 신청 등은 별지 제1호 서식을 사용할 수 있다.

제9조(사전안내) ① “사전안내” 대상은 “별표2”에 따른다. 다만, 지방자치단체에서 자체 시행하는 “사전 안내” 대상은 해당 시장·군수·구청장이 따로 정하며 “별표2”에 그 목록을 추가할 수 있다.

- ② 시장·군수·구청장은 임신·출산관련 “급부” 사항을 다양한 방법으로 안내하도록 노력하여야 한다.

제10조(임신 통합처리) ① 시장·군수·구청장은 지방자치단체에서 자체 시행하는 “급부”에 대하여 해당 시·군·구 보건소에서 “임신 통합처리”를 하게 할 수 있다.

- ② 제1항의 통합처리 신청자격은 해당 시·군·구에 주민등록주소를 둔 임신부(또는 배우자, 부모, 대리인)인 경우에 한한다.
- ③ “임신 통합처리” 대상 및 신청 서식은 시장·군수·구청장이 자체 조례, 규칙 또는 방침으로 정할 수 있다.

제3장 보칙

제11조(개인정보의 보호) “통합처리”, “사전안내” 및 “임신 통합처리” 업무를 처리함에 있어서 취득한 개인정보를 부당한 목적으로 사용하여서는 아

니 된다.

제12조(관리대장 기재 및 신청서 보관) 읍·면·동장은 “출산급부 통합처리 신청서”(별지 제1호 서식) 접수 사항을 관리대장(별지 제2호 서식)에 기재하고 이를(별지 제1호 및 별지 제2호 서식) 3년간 보관한다.

제13조(수수료) 출산관련 서비스 통합신청 수수료는 무료로 한다.

제14조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 예규 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 예규의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2018년 12월 15일까지로 한다.

부 칙

1. 이 규정은 2015년 12월 15일부터 시행한다. 다만, 2016년 3월 30일까지는 임신·출산관련 급부 통합처리 시범실시를 하는 기관에 한하여 적용한다.
2. 행정자치부장관은 시범실시 기관을 지정할 수 있다.

출산 관련 통합신청 "급부" 목록(제8조 관련)

유형	중앙행정기관 / 지방자치단체 / 공공기관			
	급부 명	소관기관	신청 구비 서류	신청기관
일반 *소득무관	가정양육수당신청	보건복지부	통장사본(아동본인명의 또는 부모명의) 농어촌양육수당신청 시 '농업인확인서'	읍·면·동 주민센터 *개별신청 시 인터넷(복지로) * 출생 후 60일 전까지 신청하여야 출생일로부터 소급 지원함
	만0~2세 보육료 신청	보건복지부	변경동의서	읍·면·동 주민센터 *개별신청 시 인터넷(복지로) * 어린이집 재원하기 전에 양육수당에서 보육료 변경 신청하여야함 (변경신청일 15일 이전) 신청월부터 변경 신청한 서비스 지원 (변경신청일 16일 이후) 신청월은 기존서비스 지원, 변경 신청한 서비스는 다음 달부터 지원
다자녀 *3자녀(손) 이상	(다자녀)도시가스요금 경감	한국가스공사	자격증명서류 - 주민등록등본 - 가족관계증명서(필요시)	읍·면·동 주민센터 *개별신청 시 관할 도시가스 회사 방문, 팩스, 우편
	(다자녀)전기료 경감	한국전력공사	자격증명서류 - 주민등록등본 - 가족관계증명서(필요시)	읍·면·동 주민센터 *개별신청 시 관할 전력공사 지사 방문, 우편, 아파트관리사무소
	(다자녀)지역난방비 경감	한국지역난방공사	자격증명서류 - 주민등록등본 - 가족관계증명서(필요시)	읍·면·동 주민센터 *개별신청 시 인터넷, 지역난방공사 지사 (연1회 정산 후 지급)
지방자치 단체 자체 급부 (각 자치단체 별로 정함)				

* 본 목록의 급부명칭, 소득기준 등은 관련법령, 지침 등의 개정·변경에 따라 변경하여 사용한다. 210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

임신 "급부" 사전안내 목록(제9조 관련)

유형	중앙행정기관 / 지방자치단체			
	급부 명	소관기관	신청 구비 서류	신청기관
일반 *소득무관	표준모자보건수첩 제작배부	보건복지부	임신확인서	시·군·구보건소(의료기관 <신청방법> 방문)
	산모건강관리(엽산제/철분제 지원)	보건복지부	임신확인서	시·군·구 보건소 <신청방법> 방문
	(건보)임신출산진료비지원(국민행복카드)	보건복지부	임신출산진료비신청서 임신확인서 * 하나의 서식에 포함됨	시·군·구 보건소 건강보험, 우체국, 은행 <신청방법> 방문
	(건보)임신출산진료비 잔액확인	보건복지부	-	건강보험공단지사 <신청방법> 인터넷
일반 *근로자	유산·사산휴가/급여	보건복지부	휴가급여신청서 유산/사산확인(진단서) 근로계약서 및 임금대장사본	고용센터 <신청방법> 최초는 방문, 인터넷
	(청소년)임신출산진료비지원(국민행복카드)	보건복지부	임신출산진료비신청서 임신확인서 * 하나의 서식에 포함됨	건강보험, 우체국, 은행 <신청방법> 방문
청소년	임신출산진료비지원	보건복지부	임신출산진료비지원신청서 임신확인서 * 하나의 서식에 포함됨	건강보험, 우체국, 은행 <신청방법> 방문
	부모 신분증(부모 둘다 필요), 시술비지원신청서 난임진단서, 자격증명서류	보건복지부	부모 신분증(부모 둘다 필요), 소득증명서류	시·군·구 보건소 <신청방법> 방문
	신생아의 청각 선별검사	보건복지부	부모 신분증(부모 둘다 필요), 소득증명서류	시·군·구 보건소 <신청방법> 방문
	산모신생아 건강관리 지원 사업	보건복지부	부모 신분증(부모 둘다 필요), 출산(예정)일 증명서류 소득증명서류	시·군·구 보건소 <신청방법> 방문
저소득	신생아의 청각 선별검사 (60%이하)	보건복지부	부모 신분증(부모 둘다 필요), 소득증명서류	시·군·구 보건소 <신청방법> 방문
	여성장애인이어울림센터 (고충상담, 생활지원)	여성가족부	-	여성장애인이어울림센터 <신청방법> 전화, 우편, 인터넷
다문화가정 (외국인)	소외계층의료서비스지원(산전진찰비)	보건복지부	-	사업수행 의료기관 <신청방법> 방문
고위험 임산부	고위험임산부의료비지원(월평균소득 150%) 조기진통, 분만관련출혈, 중증임신중독증	보건복지부	부모 신분증(부모 둘다 필요), 신청서 의사진단서, 진료비영수증, 자격증명서류 등	시·군·구 보건소 <신청방법> 방문
지방자치 단체 자체 급부 (각 자치단체 별로 정함)				

* 본 목록의 급부명칭, 소득기준 등은 관련법령, 지침 등의 개정·변경에 따라 변경하여 사용한다. 210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

출산 "급부" 통합처리 신청서					처리기간 신청시 별도안내
접수일 : 20 . . .				다문화가족 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
신청인 (대리 신청인)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	출산자와의 관계	휴대전화 (집전화)	
주소					
출산자 (산모)	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화 (집전화)		
주 소					
(주민등록 주소지)	* 출산자와 신청인이 동일인인 경우 "출산자"란 작성 생략				

가족 사항	세대주 와 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부	주소 (세대를 달리하는 경우에만 주소 기재)
	본인			<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	배우자			<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	자			<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	자			<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

지방자치단체 자체 급부 (자치단체별로 정함)	<input type="checkbox"/> 출산 지원금	<input type="checkbox"/> 둘째 자녀(이름 :) <input type="checkbox"/> 셋째 자녀(이름 :)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 넷째 자녀 이상(이름 :)
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

일반	<input type="checkbox"/> 영유아보육 · <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 가정양육수당	아이 이름	신청 내용	
			<input type="checkbox"/> 어린이집 영유아(0~2세) <input type="checkbox"/> 양육수당(가정양육)	<input type="checkbox"/> 어린이집 다문화보육료 <input type="checkbox"/> 농어촌양육수당
			<input type="checkbox"/> 어린이집 영유아(0~2세) <input type="checkbox"/> 양육수당(가정양육)	<input type="checkbox"/> 어린이집 다문화보육료 <input type="checkbox"/> 농어촌양육수당

다자녀(3명 이상)	<input type="checkbox"/> 전기요금 경감(고객명 : , 고객번호 :) <input type="checkbox"/> 도시가스요금 경감(도시가스사업자명 : , 고객명 : , 고객번호 :) <input type="checkbox"/> 지역난방요금 경감(지역난방공사사업자명 : , 고객명 : , 고객번호 :)
------------	---

급부계좌 (지역난방 요금경감 신청시 압류방지 통장제외)	성 명	출산자와의 관계	대상서비스	금융기관명	계좌번호	비고(사유)

결과 통지 방법 문자 메시지 서비스(SMS) : 결정사항, 제공기관 연락처 등 간단한 안내
위와 같이 출산급부 제공을 신청합니다.

신청인(대리 신청인) 성명 : 20 년 월 일 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

공무원 처리할사항	가족관계등록담당자 확인		양육수당 등 담당자 공람·확인			수신 여부 확인	
	<input type="checkbox"/> 출생사실 <input type="checkbox"/> 주민등록사항	<input type="checkbox"/> 가족관계사항 <input type="checkbox"/> 다자녀 또는 손 ()째	날짜: 직급:	날짜: 직급:	날짜: 직급:	<input type="checkbox"/> 보건소 <input type="checkbox"/> 한국전력공사	성명: 성명:
처리자	20 년 월 일 소속: 성명:	직급 : (서명 또는 인)	성명: 서명 또는 인:	성명: 서명 또는 인:	성명: 서명 또는 인:	성명: 성명:	성명: 성명:

* 본 서식의 급부명칭 등은 관련법령, 지침 등의 개정·변경에 따라 변경하여 사용한다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

신청 시 제출 서류(공통)	추가 제출 서류(해당되는 서류만 제출)
1. 신청서(별지 제1호 서식) 2. 신청자(대리 신청자) 신분증* * 신분증 : 주민등록증, 운전면허증, 또는 여권 등	1. 대리 신청인은 대리 신청인 신분증 및 출산자 신분증 2. 계좌번호가 표기된 통장사본 1부(현금지원 해당자에 한함) * 건강보험증, 건강보험료 납부확인서, 소득증명서류는 행정정보 공동 이용 사전 동의할 경우 생략 가능 * 그 밖에 관련 법령(지침, 조례, 규칙 등)에서 제출서류로 정한 것
신청하는 곳	출생자 주민등록주소지 읍·면·동 주민센터

신청인(대리 신청인 포함)의 범위	
안	
내	출산자(산모) 본인, 출산자(산모)의 배우자, 출산자(산모)의 직계가족(출산자(산모) 친부모 및 시부모)

유의 사항 및 행정정보공동이용 사전 동의

- 부정수급으로 적발된 경우 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「의료급여법」 제35조제4항 등 관련법에 의거 징역, 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
- 신청인은 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항, 소득에 대한 사항을 확인하기 위한 정보조회에 동의합니다. (* 주민등록 등(초)본, 가족관계증명서, 외국인 등록사실 증명서, 건강보험증정보, 건강보험납부확인서, 토지등기부 등본, 건물등기부 등본, 농업경영체등록확인서, 장애등급 등에 대해 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 해당 구비서류를 직접 제출해야 합니다.)
 동의함 동의하지 않음
- 시장·군수·구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국전력공사, 지역난방사업자, 도시가스사업자 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 경감서비스 등의 신청을 대행하고 개인정보(고유식별정보 포함)를 상기 기관에 제공하는 것에 동의합니다. (* 제공하는 항목 : 성명, 주소, 연락처, 자격정보, 고객센터 등)
 동의함 동의하지 않음
- 전기료, 도시가스요금, 지역난방요금은 이사 등으로 주민등록주소지 변경 시 반드시 관할 한전, 도시가스회사, 지역난방공사 등에 연락하여 이전 주소지 적용 건을 해지한 후 새로운 주소지로 재 신청하여야 계속 경감 적용이 됩니다.
* 지역난방은 공급자 및 공급지역에 따라 감면이 해당되지 않는 곳이 있으며 년 1회 경감요금을 정산하여 환급함
- 출산급여 제공(변경) 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

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

20 년 월 일

신청인(대리 신청인) : (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

처리 절차			
신청서 작성	→	접수	→
신청인 (대리신청인)		읍·면·동장	
		등록, 심사, 자격 확인 읍·면·동, 사군구, 보건소, 한국전력, 가스공사, 난방공사 등	→
		선정통지 및 급부 제공 읍·면·동, 사군구, 한전 등/ 보육료·양육비·의료비, 전기료·가스료 경감 등	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

임신·출산 급부 통합처리 신청 접수대장

기관명 :

일련 번호	접수 일자	임신자/출산자(산모) 인적사항		신청자 인적사항 (* 대리 신청의 경우 대리자 인적사항)			결재	비고
		성명	생년월일	성명	전화번호 (휴대폰)	임신/출산 자와 관계	부서장 또는 팀장	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

* 접수처리 기관의 담당부서 직제 및 업무 여건에 따라 “결재” 란은 변경하여 사용 가능