
2025년 청소년부모 아동양육비 지원 사업 운영지침

2025. 1.



가족지원과

목 차

I. 2025년 달라지는 주요 내용	1
II. 사업 개요	2
III. 전반적 사업흐름	3
IV 신청 및 선정	8
V. 조 사	15
VI. 복지급여의 실시	19
VII. 지원 대상자 관리	23
VIII. 행정 사항	30

I. 2025년 달라지는 주요내용

□ 기준중위소득(100%) [평균 6.36% 인상] (단위: 원)

가구원수	3인	4인	5인	6인
'24년	4,714,657	5,729,913	6,695,735	7,618,369
'25년	5,025,353	6,097,773	7,108,192	8,064,805

□ 가구별 소득 기준

○ 기준 중위소득(63%) (단위: 원)

구분		3인	4인	5인	6인
청소년부모 아동양육비 지원 기준(63%)	'24년	2,970,234	3,609,845	4,218,313	4,799,572
	'25년	3,165,972	3,841,597	4,478,161	5,080,827

○ 2025년도 건강보험료 판정기준표(구성비 63% 이하) (단위: 원)

구분	구성비	건강보험료 본인부담금		
		평균보험료	최저보험료	최고보험료
직장가입자	~63%	135,526	134,730	136,250
지역가입자		66,840	66,840	66,840

※ 장기요양보험료 제외한 건강보험료 본인부담금, 최고보험료 금액 적용

□ 지급대상자 선정기준

구분	2024(현행)	2025(개정안)
(연령기준) 지원대상자 선정기준	○ 연령기준 자격 판정 기간 - 청소년부모(부와 모가 모두 24세 이하) · (상반기) '99년 1월 1일 이후 출생자 · (하반기) '99년 7월 1일 이후 출생자	○ 연령기준 자격 판정 기간 - 청소년부모(부와 모가 모두 24세 이하) · (상반기) '00년 1월 1일 이후 출생자 · (하반기) '00년 7월 1일 이후 출생자
(소득기준) 지급대상자 선정기준	○ 지원가구는 기준 중위소득 63%이하에 해당해야 함 - 부와 모의 월평균소득을 합산 가구원수별 기준중위소득 63% 표와 비교하여 판단 · (24. 상반기까지) '22년 귀속 소득판별 서류로 '24년 기준중위소득 적용 · (24. 하반기까지) '23년 귀속 소득판별 서류로 '24년 기준중위소득 적용 - 다만, 소득금액증명의 발급시기와 청소년 부모의 현재 소득상황 차이로 인해 아동 양육비 지급이 필요한 경우, 건강보험료 소득판정기준을 통해 판정 가능	○ 지원가구는 기준 중위소득 63%이하에 해당해야 함 - 부와 모의 월평균소득을 합산 가구원수별 기준중위소득 63% 표와 비교하여 판단 · (25. 상반기까지) '23년 귀속 소득판별 서류로 '25년 기준중위소득 적용 · (25. 하반기까지) '24년 귀속 소득판별 서류로 '25년 기준중위소득 적용 - 다만, 소득금액증명의 발급시기와 청소년 부모의 현재 소득상황 차이로 인해 아동 양육비 지급이 필요한 경우, 건강보험료 소득판정기준을 통해 판정 가능

Ⅱ. 사업 개요

가. 추진배경

- 그간 청소년한부모에 대해서는 아동양육비 등의 지원이 이루어져왔으나, 이와 유사한 환경의 청소년부모는 정책의 사각지대에 놓여있었음
- 청소년부모는 미래를 준비해야하는 청소년기에 임신·출산·양육을 경험하면서 자녀양육·학업 부담, 취업 준비 등으로 생활이 어려운 경우가 많아 부담 경감을 위한 정부지원이 필요함

나. 사업목적

- 청소년부모 가구의 자녀에 대한 정부의 아동양육비 지원을 통해 청소년부모의 자녀양육 부담을 경감하고 청소년부모 자신의 성장과 가정의 안정을 도모

다. 사업대상 : 기준 중위소득 63% 이하 청소년부모 가구의 자녀

라. 사업기간 : '22.7월 ~

마. 지원내용 : 청소년부모 가구 자녀 1명당 아동양육비 월 25만원씩 지원

바. 예산액 : 국비 15.9억 원(국비 50%, 지방비 50%)

사. 사업규모 : 전국 청소년부모 가구의 자녀 1,060명 이내

아. 추진체계(안)

여성가족부	지방자치단체(시·도 및 시·군·구)
- 사업 추진계획 수립 및 총괄 - 재원확보 및 배분, 사업운영지침 제공 - 우수사례 발굴·전파 및 홍보 - 사업정산 및 결과분석 실시 등	- 사업 홍보 및 대상자 발굴 - 수요조사 및 자체 사업 예산 확보 - 아동양육비 지원(신청·접수 - 대상판별 - 지원결정 및 통보 - 지급 - 사후관리) - 사업 정산결과 보고 등

Ⅲ. 전반적 사업 흐름

1 지원대상자 선정 및 복지급여 지급 개요

가. 지원대상자의 종류

- 지원대상 가구 : 청소년부모 가구(자녀를 양육하는 부모가 모두 청소년(24세 이하)인 가구, 「청소년복지지원법」 제2조 제6호의 정의 규정 참조)
※ 실제 자녀를 양육하는 경우가 아니라면 지원 대상으로 볼 수 없음
- 지원대상 가구원 : 청소년부모 가구의 “부”, “모” 와 그 부모가 양육하고 있는 자녀

나. 지원대상자 선정조건

- 청소년부모 가족으로서 가구선정 기준 및 소득기준을 충족한 경우 지원결정 가능

다. 복지급여 신청

- (신청주의) 청소년부모 가족의 가족구성원, 그 친족 및 기타 관계인이 신청
- (직권주의) 사회복지공무원은 지원을 필요로 하는 자가 누락되지 않도록 관할지역내에 거주하는 지원 대상 가구에 대한 지원결정을 본인의 동의를 얻어 직권으로 신청할 수 있음

라. 소득조사

- 복지급여 신청자에 대해 시장·군수·구청장은 담당 공무원으로 하여금 신청자의 가족구성원 현황, 소득 등에 관한 사항을 조사토록 하여 지원결정 및 급여실시 여부와 내용을 결정

마. 지원결정 및 통지

- 시장·군수·구청장은 신청자에 대해 필요한 조사를 실시한 후 그 결과에 따라 지원결정 및 급여실시 여부와 급여내용을 결정해야 함
- 시장·군수·구청장은 지원결정 및 급여 신청에 대하여 그 결정요지, 급여종류, 급여방법 및 급여개시 시기 등을 명시한 급여 [결정·변경·정지·중지·상실]통보서를 지원대상자 또는 신청자에게 서면으로 통지함(전자우편이나 문자 통지 가능)
 - 신청일로부터 30일 이내 통지하되, 특별한 사유가 있는 경우 신청일로부터 60일 이내 통지할 수 있으나, 이 경우에는 그 사유를 구체적으로 밝혀야 함
 - 본인신고의무, 부정수급 환수, 이의신청 절차 안내에 대한 통지 필요

바. 급여신청자의 이의신청(심사청구)

- 지원결정 및 복지급여를 신청한 자, 그 친족이나 그 밖의 이해관계인은 시장·군수·구청장의 처분에 이의가 있는 경우 그 결정의 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 당해 시장·군수·구청장·특별자치도지사에게 서면으로 이의신청을 할 수 있음
- 이의신청을 접수한 시장·군수·구청장·특별자치도지사는 30일 이내에 이를 심사·결정하여 청구인에게 통보하여야 함

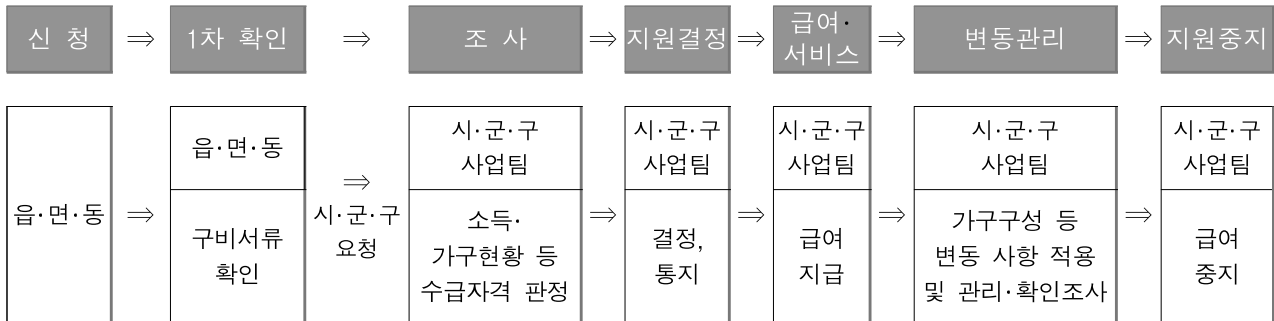
사. 급여의 실시 및 지원대상자 관리

- 지원 결정된 가구에 아동양육비 지급
- 지원대상자의 가족구성원, 소득 및 재산 등에 대한 변동사항을 당사자의 신고 또는 담당 공무원의 확인조사 등을 통해 파악하여 지원결정 및 급여 중지, 급여변경 등에 반영
- 부정수급자 등에 대해서는 보장비용 징수기준에 의거하여 보장비용 징수

표 업무처리과정 및 주요내용

구 분		내 용
지원대상		• 청소년부모(부와 모가 모두 24세 이하로 자녀를 양육) 가족 - 가구선정 기준 및 소득인정액 기준 충족 시 지원 가능
신청	신청인	• 신청권자 : 지원대상 가구원·친족·기타 관계인 • 신청장소 : 읍·면·동 행정복지센터/주민센터 방문 신청
	신청서	• 신청서식 - 청소년부모 아동양육비 지원 신청서(개인정보제공동의서 포함) - 사실혼관계 확인서(해당자에 한함) • 구비서류 - 신청인(대리신청인)의 신분확인 서류 - 가족관계증명서(혼인관계증명서) - 주민등록등본 - 소득금액증명 또는 사실증명(부와 모 각각 제출) - 수급계좌 통장 사본 - 기타 증빙자료(기초생활수급자 증명서, 차상위 증명서 등)
	처리기한	• 30일(60일까지 연장가능)
선정기준	연령기준	• 청소년부모(부와 모가 모두 24세 이하) - (상반기) '00.1.1일 이후 출생자('00년 1월 1일 이후 출생자의 경우, 상반기까지 24세 이하로 간주) - (하반기) '00.7.1일 이후 출생자('00년 7월 1일 이후 출생자의 경우, 하반기까지 24세 이하로 간주)
	소득기준	• 지원가구는 기준 중위소득 63% 이하에 해당해야 함 - 부와 모의 월평균소득을 합산, 가구원수별 기준중위소득 63% 표와 비교하여 판단 ※ '25.상반기까지 : '23년 귀속 소득판별서류로 '25년 기준중위소득 적용 ※ '25.하반기부터 : '24년 귀속 소득판별서류로 '25년 기준중위소득 적용 - 다만, 소득금액증명의 발급시기와 청소년부모의 현재 소득상황 차이로 인해 아동양육비 지급이 필요한 경우, 건강보험료 소득판정기준을 통해 판정 가능
	자격기준	• 청소년부부(사실혼관계 포함)로서 실제 자녀를 양육하는지 판단 - 사실혼관계는 신청자에게 입증책임 있음 - 부부 중 최소1인은 자녀와 동일주소에 거주해야하며, 동일 주소가 아닌 경우 실제 자녀를 양육 중인 사실에 대해 신청자에게 입증책임 있음
조사	조사내용	• 지원대상자의 가족구성원 현황 및 소득수준 - 기타 사실 확인이 필요한 내용
급여	종류 및 지원액	• 청소년부모 아동양육비 지원 - 자녀 1명당 월 25만원 지원

2 업무처리 체계(안)



※ 사회보장정보시스템 활용 가능할 때까지 시·군·구 사업팀에서 조사를 겸한다.

가. 신규신청자

(1) 신청(읍·면·동)

○ 신청서 작성

- (신청서) 청소년부모 아동양육비 지원 신청서(서식 제1호)의 '유의사항'을 먼저 민원인에게 설명하여 개인정보제공 동의 서명을 받은 후 신청서식에 따라 필요사항을 빠짐없이 작성할 수 있도록 안내

※ 대리인이 신청하는 경우 대리인 위임장(서식 제2호)과 신분증 및 위임자의 신분증을 모두 지참하도록 함

※ 사실혼관계에 있는 청소년부모 신청자는 반드시 사실혼관계확인서(서식 제3호)에 부와 모의 서명을 모두 날인하여 관련 증빙서류와 함께 제출해야 함

※ 신청은 지원 대상 청소년부모 가구의 아동의 거주 주소를 기준으로 하도록 함. 즉, 개별 가구의 사정에 따라 모 또는 부가 아동과 별거 중인 경우, 아동의 주소지를 관할하는 지자체에서 신청을 하도록 함

- (구비서류) 신청 시 필요한 가구 소득판별 관련 서류(소득금액증명 또는 사실증명 등), 가족관계 및 거주확인 관련 서류(가족관계증명서, 혼인관계증명서, 주민등록등(초)본 등)
- 청소년부모 아동양육비 신청 시 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여 등)이 상호 연계될 수 있도록 신청서 작성 시 안내

○ 신청서 및 구비서류 등을 시·군·구 해당 사업팀으로 이관

- 민원인이 구비서류를 갖추어 신청서를 제출하는 즉시 청소년부모 아동양육비 지원 관리대장에 기록하고, 해당 서류는 스캔하여 전자파일의 형태로 보관하되, 암호설정 등 정보보호 조치를 취해야함
- 청소년부모 아동양육비 지원 신청 관련 스캔 전자파일 및 원본 서류는 시·군·구 해당 사업팀으로 즉시 이관하도록 함

※ 지자체별 업무분장에 따라 통합조사관리팀을 거치지 않고, 읍·면·동에서 바로 시·군·구의 청소년부모 아동양육비 사업팀으로 바로 관련 서류를 이첩하여, 수급자격 확인을 사업팀에서 실시할 수 있음

(2) 조사(시·군·구 사업팀)

- 접수된 신청에 대한 수급자격 및 중복수급 여부 확인 실시
 - 제출된 신청서 및 서류들을 토대로 가구구성원, 누락된 가구원에 대한 확인 이후 수급자격 확인서(서식 제4호)를 작성하도록 함
 - 한부모가족 아동양육비, 청소년한부모 자립지원은 중복하여 수급이 불가능하므로 해당 급여에 대한 중복수급 여부를 확인해야 함
- 추가제출서류 징구 및 사실 확인조사 실시
 - 소득, 가구구성 등 확인을 위해 추가로 제출받을 서류가 있는 경우 가구 방문 시 징구하거나, 민원인이 직접 읍·면·동 행정복지센터/주민센터 방문 또는 우편으로 제출하게 함
 - 서류만으로는 판별이 어렵거나 실제 현장 확인이 필요한 경우 등에 대해 가구방문을 통한 사실 확인을 실시하여 사실조사보고서(서식 제5호)를 작성하고 그 결과를 반영함
- 조사결과 반영
 - 신청서 접수 시 신고된 사항과 제출자료 검토결과, 사실조사 결과 등을 적용하여 대상자 선정 기준에 적합한지 여부를 최종 결정

(3) 지원대상자 결정 및 결과 통지(시·군·구 사업팀)

- 신청인에 대한 조사결과를 관리대장(서식 제9호)에 반영하고, 지원대상자에게 청소년부모 아동양육비 지원결정 통지서(서식 제6호)를 서면, SMS 또는 전자우편 등의 방법으로 통지

(4) 이의신청 접수 및 처리(시·군·구 사업팀)

- 지원결정 등 처분에 이의가 있는 경우 시·군·구청장에게 서면으로 이의신청 가능

(5) 소급지급 금지 및 명단관리(시·군·구 사업팀)

- 사업기간(1월~12월) 개시 이후 중간에 신규 신청하는 경우, 해당 월의 급여 이전분(신청일 이전 사업기간)에 대해서는 소급하여 지급 불가함
 - ※ 예를 들어, 3월 급여가 지급 가능한 시기에 신규 신청하는 경우, 이미 지급이 종료된 1~2월분의 급여에 대해서는 소급하여 지급이 불가능함. 단, 지자체의 사정으로 지급시기가 경과한 경우에는 소급지급 가능
- 수급 대상 아동의 이름, 생년월일 및 수급 개시 월을 표시한 명단을 관리(서식 제9호)해야 함

나. 계속 지원자

(1) 변동사항 적용 및 중복수급 관리(시·군·구 사업팀)

- 상반기 지원대상자의 자격은 당해연도 상반기까지 유지되며, 당해연도 7월에 선정기준*을 재확인 후 하반기까지 자격유지
 - * 선정기준 : 연령기준, 소득기준, 자격기준(가구원 인적변동, 거주지변동)
- 하반기 지원대상자의 자격은 당해연도 하반기까지 자격유지
 - ※ '24년 12월말 기준 지원대상자의 경우 '25년 1월 및 7월에 선정기준을 재확인 후 자격유지 여부를 결정하며, '25년 1월의 경우 연령기준과 자격기준만 확인

※ 추후 사회보장정보시스템 활용 가능한 경우 변동사항 관리는 한부모 아동양육비에 준하게 할 예정

- 단, 당사자의 신고 또는 지자체의 사실확인을 통해 가구원 인적변동이 확인된 경우에는 그에 따라 적절한 조치를 취하여야 함

○ 매월 급여 가구 확정 전에 반드시 한부모가족자녀 양육비 등 지원, 청소년한부모 아동양육 및 자립지원을 수급하고 있는지 여부를 체크하여 중복수급을 방지해야함

(2) 급여지급자료 확인, 급여 확정 및 지급의뢰(시·군·구 담당 사업팀)

○ 급여 지급자료(대상자, 금액, 계좌번호 등)는 변동사항을 반영하여 매월 급여지급일 전에는 확정하고, 해당내역을 전자결재 후, 결재된 급여 지급자료를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여 회계부서로 지급 의뢰

(3) 급여이체 및 급여(시·군·구 회계부서)

○ 지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역을 계좌유효성 확인하여 대상자의 계좌로 급여입금 처리

(4) 명단제출 및 사후관리(시·군·구 담당 사업팀)

○ 거주지 변동 등에 따른 중복수급 방지를 위해 매달 급여자 명단이 확정되면, 여성가족부 가족지원과로 수급 대상 아동의 이름과 생년월일 및 수급 월을 표시하여 제출(엑셀양식 제공)한 뒤 지역별 중복 수급 여부를 확인받고, 중복수급자에 대해서는 환수조치 등을 취해야 함

※ 시·군·구 사업팀 → 시·도 사업팀 → 여성가족부 가족지원과로 명단 제출, 여성가족부에서는 명단을 확인하여 중복수급이 의심되는 경우를 판별하고 조사를 실시토록 관할 지자체에 협조요청 할 수 있음

다. 시·군·구, 읍·면·동의 역할

(1) 읍·면·동 : 대민 서비스 창구

○ 상담·신청 안내, 신청·접수, 지원 대상 가구 발굴, 찾아가는 서비스 기능 강화

- 청소년부모 아동양육비 지원 신청·접수 관련 사항은 읍·면·동에서 업무처리

※ 단, 민원인의 상황 등에 따라 시·군·구 사업팀도 신청·접수 업무 처리 가능

(2) 시·군·구(사업팀) : 소득조사, 수급자격 확인 및 중복수급 관리

○ 신청자의 소득관련 서류 및 가구 구성관련 서류를 확인하거나, 필요한 경우 직접 조사하여 수급자격을 판단

○ 매월 '한부모가족자녀 양육비 등 지원', '청소년한부모 아동양육 및 자립지원'과의 중복수급 여부를 관리하는 업무는 사업팀에서 담당

※ 단, 시·군·구 자체 업무분장에 따라 소득조사 및 수급자격 확인 등 자율적으로 조정은 가능함

(3) 시·군·구(사업팀) : 지급결정 및 통지, 급여지급, 이의신청 및 부정수급 환수 등

○ 수급자격 확인 이후 지급결정 및 통지, 급여지급 실시, 이의신청 처리, 부정수급 통보, 명단 관리·제출 및 중복지급 급여 환수 등 사후관리

IV. 신청 및 선정

1 지원결정(복지급여) 신청

가. 지원결정(복지급여) 신청권자

- 청소년부모가족의 가구원 및 그 친족, 기타 관계인이 신청
 - ※ 지원대상 가구의 친족 및 기타 관계인은 위임장(서식 제2호)과 위임인 및 본인의 신분을 증명할 수 있는 서류를 지참해야함
 - ※ 기타 관계인의 범위는 성년후견인, 사회복지 전담공무원, 기타 실제 수급자를 보호하거나 지원하는 자 등을 포함하고, 해당 내용을 증명할 수 있는 서류를 첨부해야함

나. 신청 장소

- 주민등록상 청소년부모 가구의 아동의 주소지 관할 읍·면·동 행정복지센터/주민센터에서 신청
 - ※ 단, 민원인의 상황 등에 따라 시·군·구의 사업팀도 신청·접수 업무 처리 가능

다. 신청 구비서류

- ① 청소년부모 아동양육비 지원 신청서(개인정보제공동의서 포함) (서식 제1호)
 - 가족상황 및 동일거주확인 등에 대해서는 반드시 가족관계증명서 및 주민등록등본을 통해 확인
- ② 사실혼관계 확인서 (서식 제3호) / 외국인등록관계증명서 (해당자만 제출)
 - 사실혼관계 확인서에는 부(父)와 모(母) 각각의 서명필요(증빙자료는 별첨)
- ③ 소득판별 관련 서류 (부와 모 각각 개인별 1부 제출 필요)
 - 소득금액증명 (국세청 발급)
 - 사실증명 (국세청 발급) : 소득이 전혀 없는 경우
 - ※ '25.상반기까지 : '23년 귀속 소득금액증명 또는 사실증명
 - ※ '25.하반기부터 : '24년 귀속 소득금액증명 또는 사실증명
 - 다만, 소득금액증명의 귀속시기와 청소년부모의 현재 소득상황 차이로 인해 아동양육비 지급이 필요한 경우, 건강보험료 소득판정기준을 통해 판정 가능
 - ※ 예) '23년 당시 소득이 중위 63% 이상이었으나 '25년 상반기 실업 등으로 소득이 줄어 중위 63%이하라고 주장하는 경우, 건강보험료 본인부담금 납부액(노인장기요양보험료 제외)을 통한 판정 가능. 다만, 이 경우 별도보장 가구로서 청소년부모 가구의 건강보험료가 산정되는 경우에 한함

구분	구성비	건강보험료 본인부담금		
		평균보험료	최저보험료	최고보험료
직장가입자	~63%	135,526	134,730	136,250
지역가입자		66,840	66,840	66,840

※ 장기요양보험료 제외한 건강보험료 본인부담금, 최고보험료 금액 적용

④ 가족관계 관련 서류

- 가족관계증명서(혼인 관계증명서) : 부부관계 및 부모-자녀 관계 파악을 위한 서류

⑤ 거주확인 관련 서류 (부와 모의 거주지가 다를 경우 부와 모 각각 개인별 1부 제출 필요)

- 주민등록등본 : 아동 및 배우자와의 동거 여부 파악

※ 적어도 부와 모 중 한명은 아동과 동거해야 함, 서류상 동거하지 않지만 실제로 동거를 주장하는 경우 또는 입시 아동위탁을 주장하는 경우 등에는 당사자가 해당 사실을 입증해야함

(예) 동일세대 여부, 건강보험증 등재 여부, 담당공무원의 사실조사보고서(제3자 진술서 포함) 등

⑥ 수급계좌 통장 사본

- 급여를 지급받을 계좌가 기재된 통장 사본

※ 신청서류의 보존기간은 신청서 접수 이후 5년이며, 전산적 보존 가능 시 종이서류 원본은 1년 보관

라. 신청 절차

- (신청 안내) 상담을 통해 지원대상자가 필요한 급여·서비스를 종합적으로 파악한 후 신청방법과 절차 안내
- (신청서 작성) 청소년부모 아동양육비 지원 신청서 작성 및 구비서류 안내
 - ※ 신청서 상의 각종 정보조회 동의 등에 관련된 서명을 받은 후 필요한 사항을 빠짐없이 작성하도록 민원인에게 안내하여 제출하도록 함
- (신청접수) 읍·면·동 신청·확인 후 시·군·구 즉시 접수 처리
- (서류보완 안내) 제출한 신청서와 구비서류를 검토하여 누락된 내용이나 서류 보완 요청
 - 서류 보완은 향후 조사과정에서 추가될 수 있음을 안내

마. 신청 시 안내사항

- 처리기한 : 30일(특별한 사유가 있는 경우 신청일로부터 60일 이내 연장 가능)내에 민원처리 후 통보예정임을 안내
 - ※ 특별한 사유 : 소득·재산 등의 조사에 시일이 걸리는 특별한 사유가 있는 경우 및 수급권자가 조사나 자료제출 요구를 거부·방해 또는 기피하는 경우
- 제출서류 안내 : 신청서, 구비서류 외 추가로 제출해야 할 서류 및 제출기한 등 안내
- 통지방법 : 서면으로 통지하는 것을 원칙으로 하되,
 - 이와 병행하여 지원대상자가 원하는 경우 전화안내, 전자우편, 문자메시지서비스 등으

로도 병행하여 통지할 수 있음을 알리고 지원대상자가 가장 적절한 통지방법을 추가 선택할 수 있도록 안내

○ 신고의 의무

- 전입·전출로 인한 거주지 변동, 가구원수 변동, 이혼 등 지원대상자 자격 유지에 변동 사항이 발생할 경우 즉시 신고할 의무가 있음을 안내
- 정확히 신고하지 않을 경우 변동사항에 따른 자격 중지, 징수 등의 조치가 있을 수 있음을 안내
- 신고에 따른 조사를 할 때 조사의 거부, 방해, 기피 시 신청이 각하되거나 결정이 취소 될 수 있음을 안내

○ 부정수급자에 대한 비용의 징수

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지급여를 받거나 타인으로 하여금 복지급여를 받게 한 경우에는 부정수급에 대한 비용을 징수함을 안내
- 「보조금관리에 관한 법률」에 따라 부정수급자에 대한 환수, 제재부가금 등의 부과 가능함을 안내

바. 지원결정(복지급여) 신청의 효과

○ 사회보장급여 신청(변경)서를 제출한 날이 ‘급여신청일’

※ ‘급여신청일’이 ‘급여개시일’임

- 지원대상자 소득·재산 조사 등 지원결정 및 복지급여 자격 여부 등을 판단하기 위한 조사 실시하고, 조사를 거부, 방해, 기피할 경우 신청을 각하 하거나 지원 결정을 취소
- 시·군·구는 읍·면·동에서 지원결정을 신청하면 청소년부모 아동양육비 지원대상자 선정 기준을 적용하여 신속히 지원결정 및 급여실시 여부, 급여내용을 결정
 - 선정기준을 충족한 자에 대해서만 급여를 실시함

사. 접 수

- 읍·면·동 또는 시·군·구 담당자는 대상자가 제출한 신청서 내용 및 제출서류를 스캔 하여 암호화 처리 이후 전산적 보존 처리하는 것을 권고
- 신청서 및 구비서류 제출일을 ‘신청일’로 함
- 읍·면·동 사회복지담당공무원은 접수된 신청서 및 구비서류에 대한 간단한 확인절차를 거친 이후에 이를 즉시 시·군·구청으로 통보

2 청소년부모 아동양육비 지원대상자 선정 기준

가. 기본원칙

- 지원대상¹⁾ : 기준 중위소득 63%이하의 청소년부모 가구(부(父)와 모(母)가 모두 청소년(24세 이하)으로서 자녀를 1명 이상 양육하고 있는 가구)의 자녀
 - ※ 부모 중 1인만 청소년이거나, 부모가 실제로 자녀를 양육하지 않는 등의 경우는 지원 대상 아님
- 지원 대상 가구²⁾는 기준 중위소득 63%이하의 청소년부모 가구, 지원 대상 가구원은 해당 가구의 부(父)와 모(母) 및 그 자녀를 말함
- 청소년부모의 연령 기준 : 상반기는 2000년 1월 1일 이후 출생자, 하반기는 2000년 7월 1일 이후 출생자를 기준으로 함
 - 해당 연령 기준에 부합하여 지원 대상으로 선정된 경우, 각 상반기 및 하반기까지 연령 자격은 유지되어 계속 지원받을 수 있음
 - ※ 청소년부모 가구의 특성 상 자녀의 경우, 청소년부모의 자녀이기만 하다면 연령 자격은 문제될 일이 없을 것으로 판단됨
- 청소년부모의 관계 : 법적 혼인관계 뿐 아니라 사실적 혼인관계인 경우도 포함
 - 법적 혼인관계는 관련 증빙서류 상 나타나므로 문제가 없으나, 사실적 혼인관계의 경우 그러한 관계의 외형과 실질을 입증하는 경우 인정할 수 있음
- 지원대상 가구원이 생계와 주거를 같이 하는 경우(주민등록상 주소와 세대가 동일한 경우) 지원가구로 선정하는 것이 원칙임
 - 다만, 부모와 자녀가 주민등록상 주소와 세대가 다른 경우에도 양육의 연장선상에 있는 자녀로 인정되는 경우에는 지원 가능함(실질적인 양육 여부로 판단)
 - ※ 자녀의 주민등록상 관할지에서 지원하도록 함
 - 부와 모의 경우 경제활동 또는 주거여건 등의 사정으로 별거중인 경우에도 부와 모의 혼인관계가 법적 또는 사실적으로 유지된다면 지원이 가능함
- 급여지급의 경우, 청소년부모 아동양육비는 한부모가족지원법에 의한 복지급여와 중복하여 지급하지 않는 것이 원칙임
 - 한부모가족자녀 양육비 등 지원, 청소년한부모 아동양육 및 자립지원을 받고 있는 경우, 청소년부모 아동양육비 대상자에 해당하지 않음

1) “지원대상자”는 복지급여를 받기 위하여 신청한 자 및 복지급여대상자를 모두 포함하는 용어(국기초상에서는 수급권자)로 본다. 다만, 여기서는 청소년부모가구의 자녀를 복지급여대상자로 명확히 하기 위해 기술하였음. 또한 “지원대상 가구”는 복지급여를 받고 있는 가족의 가구단위를 일컫는 말로 사용함

2) 가구(세대)란 가구주와 가구원이 주거와 생계를 같이하는 경우를 말함

나. 가구선정 기준

○ 부와 모

- (상반기) 2000년 1월 1일 이후 출생자(25년 상반기까지 24세 이하로 간주)로서 법적 혼인관계 또는 사실적 혼인관계에 있는 사람
- (하반기) 2000년 7월 1일 이후 출생자(25년 하반기까지 24세 이하로 간주)로서 법적 혼인관계 또는 사실적 혼인관계에 있는 사람
- 사실적 혼인관계에 대한 입증책임은 신청 가구에 있으며, ① 주관적 의사의 합치로서 사실혼관계 확인서(서식 제3호), ② 객관적 혼인 사실로서 동거, 제3자의 증언, 가족행사 등을 기준으로 판단할 수 있음
 - ※ 객관적 혼인 사실의 입증을 위한 증빙자료의 형태는 제한이 없으며, 당사자가 어떤 형태든 사실적 혼인관계에 있음을 잘 드러내는 자료를 제출하면 됨
 - ※ 대법원 판례(대법원 1995.3.28. 선고 94므 1584 판결)에 따르면 사실혼이 성립하려면, ① 사실상의 당사자에게 혼인 의사가 존재하여야 하고, ② 사회 통념상 부부공동 생활이라고 인정될 만한 사회적 실체가 존재하여야 함. 따라서, 지원기관에서 위 판례를 참조하여 사실 조사 후 복명하여 판단할 것

○ 자녀: 청소년부모로부터 부양을 받고 있는 아동

- 청소년부모 가구의 자녀가 유학·교환학생·해외 연수 등을 나가는 경우에도 지원 대상으로 포함하나, 초등학교 취학 전 아동이 희귀 난치병(보건복지부 고시 「의료급여수가의 기준 및 일반기준」 참고) 치료 등 특정한 목적이 없이 최근 180일간 통산 60일을 초과하여 해외에 체류할 경우 지원 중지

※ 청소년부모가 모두 해외에 출국한 경우에는 최근 180일간 통산 60일을 초과하여 해외에 체류한 것으로 확인되면 즉시 지원결정을 중지

- 단, 부모가 생계 등의 불가피한 사유로 장기해외체류를 하는 경우에 한하여, 1)불가피한 사유에 의한 장기해외체류임과, 2)아동에 대한 양육이 지속적으로 이루어지고 있음(정기적으로 아동의 의식주 비용 등의 양육비를 송금한 내역)과 3)청소년부모 아동양육비 지원사업 지원대상 소득 등 기준에 해당함을 증명하는 경우, 시·도 지방생활보장위원회의 심의를 통해 지원을 계속할 수 있음

※ 지자체는 연1회(예: 하반기 재판정 시) 대상자로부터 출입국관리기록을 제출받아 확인 필요

- 「2025년 한부모가족지원사업 안내」, 「II. 한부모가족지원법 지원대상자 선정기준」에 따라 한부모가족, 조손가족, 청소년 한부모가족 등에 해당하는 경우, 청소년부모 가구로 볼 수 없음

※ 즉, 한부모가족에 해당하는 경우 청소년부모가족은 사실상 논리적으로 이에 해당할 수 없으므로, 한부모가족에 해당하거나, 한부모가족 지원을 받는 경우는 모두 청소년부모에서 배제됨

다. 지원 대상 가구 및 가구원 선정 시 유의사항

- (1) 부모, 친척, 지인 등의 주택에서 거주하는 청소년부모 가구는 별도가구로 보장

- 부모, 형제·자매, 지인 등은 지원가구원에 포함하지 않고, 청소년부모 가구의 부와 모, 자녀만 지원가구원 수에 포함하여 산출

※ 청소년부모 중 1인의 명의의 주거에서 함께 살고 있는 부모, 형제자매가 있는 경우, 부모, 형제·자매의 소득과 재산은 파악하지 않고 해당자인 청소년부모 가구만 파악(부모, 형제·자매, 지인 등의 집에서 세대를 구성하지 않고 동거인으로 거주하는 경우에도 동일하게 처리)

(2) 지원대상가구원이 생계와 주거를 달리하는 경우

- 지원대상가구의 부모와 자녀가 생계와 주거를 같이 하는 경우(주민등록상 주소와 세대가 동일한 경우) 지원가구로 선정하는 것이 원칙임
- 다만, 부모와 자녀가 주민등록상 주소와 세대가 다른 경우에도 실질적으로 아동을 양육할 의지와 의사가 충분히 있는 경우에는 '양육의 연장선상에 있는 자녀'로 간주하여 지원가구로 선정할 수 있음
 - ※ 아동의 주민등록상 관할지에서 지원하도록 함
- 다음의 경우에는 별도 주민등록이 되어 있더라도 청소년부모가족으로 지원함
 - 모 또는 부가 거주불명등록자(구 주민등록말소자)이나 실제로 자녀와 주거와 생계를 같이하면서 자녀를 양육하고 있는 경우
 - ※ 아동의 실제 거주지 관할지에서 지원하도록 함
 - 아동이 교육관계로 다른 곳에 기숙하고 있는 경우
 - 양육부·모의 채무관계 등으로 실제 거주지와 주민등록지가 다른 경우
 - 취업훈련 또는 직장과 육아를 병행하기 힘들기 때문에 부득이하게 자녀를 친지 등에 맡기는 경우
 - 24시간 보육시설을 이용하는 자녀가 부모와 주민등록상 주소와 세대가 다른 경우
 - 자녀가 재가 중증장애인이거나 중증장애인으로서는 장애인복지법 제59조에 의한 장애인 복지시설에 입소하여 모 또는 부와 주소 및 세대를 달리하는 경우
 - ※ 아동의 주민등록상 관할지에서 지원되되, 특별한 사정이 있는 경우 실제 거주지 관할지에서 가능

라. 소득기준

(1) 기본원칙

- 지원대상가구로 선정되기 위해서는 가구별 소득기준(가구원수별 기준 중위소득 63% 이하)을 충족하여야 함
- 재산과 부채는 고려하지 않고, 근로·사업·자산·이전 활동에 따른 소득만을 고려함
- 가구별 소득은 한 해 동안의 가구원 소득을 모두 합산하여 산출함
 - 청소년부모 가구의 경우 부와 모의 1년치 소득을 각각 합산하여 산출한 소득이 가구 소득액이 되는 것이 일반적인 경우일 것임
- ※ '25.상반기까지 : '23년 귀속 소득금액증명 또는 사실증명으로 '25년 기준중위소득 적용
- ※ '25.하반기부터 : '24년 귀속 소득금액증명 또는 사실증명으로 '25년 기준중위소득 적용
- ※ 다만, 소득금액증명의 귀속시기와 청소년부모의 현재 소득상황 차이로 인해 아동양육비 지급이 필요한 경우, 건강보험료 소득판정기준을 통해 판정 가능
- ※ 예) '23년 당시 소득이 중위 63% 이상이었으나 '25년 상반기 실업 등으로 소득이 줄어 중위 63% 이하라고 주장하는 경우, 건강보험료 본인부담금 납부액(노인장기요양보험료 제외)을 통한 판정 가능. 다만, 이 경우 별도보장 가구로서 청소년부모 가구의 건강보험료가 산정되는 경우에 한함

- 가구원 수 기준은 2025년 신청일 현재를 기준으로 산정함
 - ※ 2024년 3인 가구였던 청소년부모가구가 2025년 신청일 현재 4인가구가 되었다면, 가구원 수 기준은 4인으로 적용해야함
- 가구별 소득 및 가구원 수를 산정한 후, 하단의 “2025년 가구원수별 기준 중위소득 63% 가구의 소득액”표와 비교하여 소득기준 충족여부를 판정해야함
- 2025년 가구원수별 기준 중위소득 63% 가구의 소득액

(단위 : 원/월)

구 분	3 인	4 인	5 인	6 인
2025년 기준 중위소득	5,025,353	6,097,773	7,108,192	8,064,805
기준 중위소득 63%	3,165,972	3,841,597	4,478,161	5,080,827

- 최초 지원 신청 시 소득기준 충족 판정을 받는 경우, 그 판정의 효력은 ‘23년 귀속 소득은 ‘25년 상반기까지, ‘24년 귀속 소득은 ‘25년 연말까지 소득자격이 유효한 것으로 간주함
- 상반기 지원대상자의 경우, 당해연도 7월에 소득판별서류를 재확인 후 하반기까지 자격유지
 - ※ ‘24년 귀속 소득판별서류(소득금액증명, 사실증명)
 - ※ ‘24년 12월말 기준 지원대상자의 경우 ‘25년 1월 및 7월에 소득판별서류를 재확인 후 자격유지
- 기초생활수급자 또는 차상위 지정자는 자동적으로 소득기준을 충족한 것으로 판단
 - ※ 관련 서류는 제출해야함

(2) 소득산정 시 유의사항

- 청소년부모 가구는 별도가구로 보장하므로 지원가구에 포함되는 가구원의 소득만 가구 소득액 산정 시 고려하는 것이 원칙임
 - 청소년부모 중 1인 명의의 주거에 함께 살고 있는 부모, 형제자매가 있는 경우에도, 부모, 형제자매의 소득을 파악하지 않고 청소년부모 가구의 소득만 파악
 - 청소년부모가족이 부모, 형제·자매, 지인 등의 집에서 세대를 구성하지 않고 동거인으로 거주하는 경우에도 청소년부모가구의 소득만 파악

마. 중복수급 금지 기준

- 한부모가족지원법에 의한 복지급여를 받고 있는 대상자인지 확인하여, 해당하지 않는 경우에만 청소년부모 아동양육비를 지급할 수 있음
 - 한부모가족자녀 양육비 등 지원, 청소년한부모 아동양육 및 자립지원을 받고 있는 경우, 청소년부모 아동양육비 대상자에 해당하지 않음
- 그 외 「국민기초생활보장법」, 「긴급복지지원법」 등에 따른 급여를 지원받고 있는 경우에는 그 급여와 중복하여 지급이 가능함

V. 조 사

1 개 요

가. 조사의 일반원칙

- 지원기관은 급여신청이 있는 경우 지원대상자의 소득·가구현황 등의 급여의 결정 및 실시에 필요한 사항에 대하여 조사를 실시하여야 함
- 모든 조사는 지원 신청자가 제출하는 자료를 우선적으로 적용하는 것을 원칙으로 함
- 지원대상자의 소득 및 인적변동(혼인) 등 변동사항은 변동 “발생월”을 기준으로 적용하여 변동사항을 반영하는 것이 원칙임
 - 단, 발생월의 정보 확인이 곤란한 경우에는 “확인월”을 기준으로 적용할 수 있음
 - 변동사항의 처리 방법은 부정수급자에 대한 보장비용 징수규정에서도 동일하게 적용하는 것이 원칙이므로 부정수급 기간 및 금액은 부정수급 발생월부터 종료월까지를 기준으로 산정하여야 함
 - 지원기관의 귀책사유로 미지급된 급여에 대한 소급지급도 발생월부터 동일하게 적용함

나. 조사 주체 및 내용

- 시·군·구 사업팀 공무원이 조사를 수행함을 원칙으로 하되, 지자체 업무여건에 따라 통합 조사관리팀 등의 공무원이 수행하는 것도 가능함
 - 담당 공무원은 실제 현장 확인이 필요한 경우 신분증 및 사실확인조사서(서식 제5호)를 휴대하고 이를 관계인에게 제시한 뒤 필요한 사항을 조사할 수 있음
- 조사의 내용은 ① 가구 구성이 청소년부모 가구의 조건을 충족하는지, ② 소득기준을 충족하는지의 두 가지로 구분할 수 있음
 - 청소년부모가구로서 청소년인 부와 모가 법적 또는 사실적 혼인관계를 유지하면서도, 실제 자녀를 양육하고 있는지를 조사해야함
 - 소득기준으로서 해당 청소년부모가구가 가구원 수별 중위소득 63% 이하 기준을 충족하는지를 조사해야함

※ 구체적인 지원대상자 선정 기준은 상기한 “지원대상자 선정기준”을 참조

다. 조사거부 등에 대한 처리

- 조사의 거부·방해·기피 등
 - 지원대상자가 조사 또는 자료제출 요구를 2회 이상 거부·방해·기피할 때에는 급여신청을 각하하거나, 시장·군수·구청장의 결정으로 급여지급을 정지 할 수 있음

- 지원대상자의 선정과 관련한 소득·재산 등의 확인을 위하여 필요한 자료 제출을 거부·방해·기피하는 경우에도 조사 거부·방해·기피에 해당함
- 급여 정지의 경우에는 지원기관이 수급(권)자의 주거 및 생활실태, 조사의 거부·방해·기피 정도 등을 감안하여 정지기간을 정하여야 함
- 급여지급의 정지
 - 급여지급의 결정을 정지하고자 할 때 필요한 경우 청문을 실시하며, 이 경우 그 이유를 명시하여 서면으로 지원대상자에게 통보

라. 유의사항 및 행정사항

- 신청서 작성, 구비서류 및 추가자료 제출 등은 민원인에게 불편이 없도록 안내하고 가급적 추가 방문 최소화
- 개인정보 보호를 위해 서류 원본에 대한 잠금 보관 또는 전산 파일 암호화 관리 등 보안에 만전을 기해야함

2 가구조사 및 소득조사

가. 청소년부모 가구 조사

- 청소년부모의 연령 조사 : 부와 모가 모두 24세 이하*인지 확인
 - 신분확인 서류 또는 가족관계증명서 등을 통해 생년월일을 확인
 - * '25년 상반기는 2000년 1월 1일 이후 출생자, '25년 하반기는 2000년 7월 1일 이후 출생자
- 청소년부모의 혼인관계 조사 : 부와 모가 법적 또는 사실적 혼인관계인지 확인
 - 법적 혼인관계의 경우, 가족관계증명서 또는 혼인관계증명서 상 내역으로 확인
 - 사실적 혼인관계의 경우, 사실혼관계 확인서 및 제출된 증빙서류로 확인
- 자녀여부 조사 : 가족관계증명서 등을 통해 부모-자녀 관계 확인
- 자녀 양육여부 조사 : 주민등록등본 등을 통해 생계와 거주를 함께하고 있는지 확인
 - 예외적으로, 부모와 자녀가 주민등록상 주소와 세대가 다른 경우에도 실질적으로 아동을 양육할 의지와 의사가 충분히 있는 경우에는 '양육의 연장선상에 있는 자녀'*로 간주하여 지원가구로 선정할 수 있음
 - * 해당사실은 지원기관에서 다각적 사실조사를 통해 확인

나. 소득조사

- 청소년부모 가구의 지원 대상 가구원의 소득을 모두 합산하여 가구소득액으로 인정
- 청소년부모 가구의 자녀를 제외하고, 경제활동이 가능한 연령의 청소년부모 가구의 가구원을 대상으로 아래의 자료를 제출해야함
 - 소득이 있는 가구원은 소득금액증명(국세청 발급)
 - 소득이 없는 가구원은 사실증명(국세청 발급)
 - ※ 발급 방법은 참고자료 참조 요망
- ※ 다만, 소득금액증명의 귀속시기와 청소년부모의 현재 소득상황 차이로 인해 아동양육비 지급이 필요한 경우, 건강보험료 소득판정기준을 통해 판정 가능
- 자료의 조회기간은
 - '25년 상반기는 '23년 귀속(2023.1.1.~2023.12.31.)로 하여 발급
 - '25년 하반기는 '24년 귀속(2024.1.1.~2024.12.31.)로 하여 발급해야 함
 - ※ 위의 자료에 드러나지 않는 소득이 있는 경우에는 관련 소득 자료(건강보험납입증명서 등)를 별도로 제출해야 함
- 가구소득 합계액은 위 자료를 통해 조회되는 '연간 소득액을 기준으로 평균한 월소득액'으로 가공하여 반영, 2025년 가구원수별 중위소득 63%의 소득과 비교하여 그 이하에 해당하는 경우 소득기준을 충족한다고 봄
 - ※ 가구원 수는 신청일 현재 거주와 생계를 같이하는 청소년부모의 가구원수로 함(상기 서술 참조)

- 상반기에 아동양육비 지원대상자의 경우, '25년 7월에 한차례 더 소득조사 실시를 통해 하반기 지원대상자 자격 여부를 결정해야 함
- 생계·의료·주거·교육급여 수급자(보장시설 포함), 차상위지정자는 지원 대상자로 자동 판정
- 최초 조사를 통해 소득기준 충족판정 시, '23년 귀속 소득은 '25년 상반기까지, '24년 귀속 소득은 '25년 하반기까지 소득자격이 유효하다고 간주함

VI. 복지급여의 실시

1 복지급여의 지급관리

가. 개 요

- 청소년부모 아동양육비 : 청소년부모가구의 아동 대상 월 25만원 지원
- 복지급여와 이를 받을 권리는 다른 사람에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없으며 다른 사람은 이를 압류할 수 없음(사회보장급여법 제50조)
- 지원대상자는 거주지역·세대의 구성에 변경이 있거나, 기타 건강상태·가구특성 등에 현저한 변동이 있는 경우에는 지체 없이 관할 지원기관에 신고하여야 함

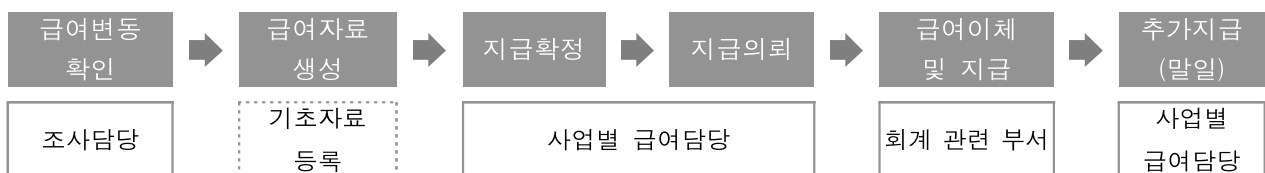
나. 급여의 결정 등

- 시장·군수·구청장은 급여신청자에 대한 조사 실시 후 그 결과를 검토하여 지체 없이 급여실시 여부와 급여내용을 결정하여야 함
- 급여의 결정일 및 선정여부, 탈락사유 등 결정내용은 청소년부모 아동양육비 결정 등 통지서(서식 제6호)를 통해 통지해야 함
- 통지방법은 서면통지를 기본으로 하고, 전자메일, SMS 등을 대상자의 편의에 맞추어 실시할 수 있으며, 통지 시 이의신청에 대한 안내도 함께 해야 함
 - ☞ 반드시 시장·군수·구청장 명의로 통지해야 하며, 읍·면·동장 명의로 통지되지 않도록 유의할 것
- 신청일로부터 30일 이내에 통지하되, 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우³⁾ 60일 이내에 통지할 수 있으며 이 경우에는 통지서에 연장 사유를 명시하여야 함
- 수급자의 귀책사유로 인해 지급이 연기되는 경우에는 소급지급 불가, 지원기관에게 귀책사유가 있을 경우 소급지급 하여야 하며, 지원대상자는 「국가재정법」 제96조에 따라 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.

다. 급여의 지급절차 및 내용



3) 신규 신청자 급증, 지원대상자의 자료제출 지연 등

- 급여에 관련된 기초자료(가구원 변동, 전출입내역 등) 확인 및 변동자료 반영
 - 조사담당자는 매월 급여 확정 전까지 변동자료 확인 및 반영
- 매월 정기급여일은 매월 20일로 하며, 말일 날까지 추가지급이 가능
- 기초자료를 근거로 급여자료 생성 이후, 급여담당자는 해당 급여자료 내역을 확인하여 급여별 확정처리 후 전자결재 요청
- 결재된 급여자료(PDF파일)를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여 회계 부서로 지급 의뢰
- 지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역을 바탕으로 회계부서의 담당자는 수급자가 신청 시에 작성한 계좌로 급여를 이체
 - ※ 매월 급여지급 시 계좌유효성 확인(실명인증) 후 지급

다. 급여계좌 관리

- 수급자 명의로 되어있는 금융회사 또는 우편관서의 계좌로 입금하는 것이 원칙
- 급여계좌 수는 '1인 1계좌'로 단일화하여 지급
- 급여계좌 변경 시에는 '복지급여계좌변경신청서'(서식 제7호)를 작성하여 제출하도록 함

<급여계좌의 예외>

*국민기초생활보장 사업안내 '계좌관리' 참고

- 수급자 명의 계좌 개설 곤란한 아래의 경우에 한해 예외 인정
 - 수급자로서 계좌 개설 불가능한자(성년후견 개시 심판 확정을 받은 수급자 중 계좌개설이 되지 않는 자 등)
 - 수급자로서 급여를 계좌로 입금할 경우 압류를 당하는 채무불이행자(중전의 신용불량자)
 - 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유로 인하여 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우
 - 미성년자인 경우로서 법정대리인의 동의를 받기 어려운 경우
- ⇒ 위의 경우 해당 수급자의 배우자 및 직계혈족, 3촌 이내의 방계혈족 명의 계좌에 입금가능
- 친인척이 없는 미성년 단독가구 또는 무연고 신원확인 곤란자 등 수급자 본인명의 통장개설이 불가능한 경우라고 시·군·구에서 확인하는 경우에는 자체 심의·의결을 거쳐 혈족 이외 제3자 중 이해관계자(실제 수급자를 보호하거나 지원하는 자)의 계좌로 설정 가능
- 수급자의 배우자 등의 계좌로 급여를 받으려는 자는 대리수령 신청서 및 다음 서류를 모두 첨부하여 시·군·구청장에게 제출
 - 수급자의 인적사항을 확인할 수 있는 서류
 - 상기 급여계좌 예외사유 중 어느 하나에 해당함을 증명할 수 있는 서류
 - 대리수령인이 수급자의 배우자, 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족 및 대리 설정 이해관계인임을 확인할 수 있는 서류
- 급여계좌 예외사유 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 확인 할 수 있는 서류
- 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유
 - 보장기관의 장은 보건소(치매상담센터)에 치매환자로 등록되어 있거나 치매, 뇌병변 등으로 거동이 불가능한 경우 병원진단서를 제출받아 거동불가 여부 확인
 - 노인장기요양보험 대상자는 장기요양인정서를 제출받아 확인
 - 정신요양시설 입소자 및 정신의료기관 입원자로서 거동이 불편하다고 정신과 전문의가 인정하는 입원통지서 및 소견서를 제출받아 확인
- 미성년 단독가구 또는 무연고 신원확인 곤란자 등으로 직계존속이나 3촌 이내의 방계 혈족이 없거나 있어도 계좌 개설을 협조하지 않는 경우에는,
 - 종교단체관계자이거나 개인운영시설장 등으로 실제 동 수급자를 보호하거나 지원 하는 이해관계자임을 확인

라. 급여의 변경 및 중지

○ 변경사유

- 가구원의 혼인·사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동
- 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등

※ 상기 변경사유에 해당되어 '한부모가족 아동양육비'를 신청하였으나 지원 대상에서 탈락하는 경우, 기존에 지급하고 있던 '청소년부모 아동양육비'를 지속 지원받을 수 있도록 할 수 있음
(단, 이 경우 실제로 자녀를 양육하고 있는지 여부를 확인해야 함)

○ 중지사유 : 지원대상자에 대한 급여의 전부 또는 일부가 필요 없게 된 때

- 지원대상자의 생활수준이 선정기준을 초과한 때
- 이혼 등으로 청소년부모 가구 지원사유가 변동되었을 때 등
- 지원대상자가 '급여의 전부 또는 일부를 거부한 때(급여의 중지를 요청한 때)'

○ 변경 및 중지방법

- 본인의 신청에 의한 변경 : 「청소년부모 아동양육비 신청(변경)서」 제출
- 담당공무원의 확인조사에 의한 직권 변경 : 수급자격 또는 급여가 중지되는 경우 서면으로 사전 통지하고 의견제출 기한 부여

○ 변경 및 중지절차

- 급여의 중지 결정은 시장·군수·구청장이 행함
- 이 경우 서면으로 그 이유(변경·중지일자, 변경·중지내용, 변경·중지사유 등)를 명시하여 지원대상자에게 통지하여야 함

※ 서면 통지를 원칙으로 하며, 신청인의 요청이 있을 경우 전화, 문자메시지서비스(SMS) 또는 전자우편(e-메일) 등으로 병행 통지 가능

2 복지급여의 예산관리

가. 청소년부모 아동양육비 지원 사업 예산 내역

- 청소년부모 아동양육비 지원 사업 예산은 세부사업 “가족역량강화 지원”안에 내역사업 “청소년부모 아동양육비 지원사업”에 편성되어 있음
 - 가족역량강화 지원(08C-2300-2332-321) : 일반회계
 - 자치단체경상보조(330-01)세목으로 국비-지방비 매칭비율은 5:5로 편성
 - '25년 예산 : 국비 15.9억원(1,060명×월25만원×12개월×50%)

나. 예산실적 관리

- 예산집행 실적 분석 및 정산 실시, 예산이 부족할 경우를 대비하여 수시 예산집행 보고 실시 가능(연중)

다. 중복지급 제한

- 청소년부모 아동양육비는 그 대상자 집단의 정의 상 필연적으로 한부모가족은 배제되는 것으로서, 한부모가족 아동양육비 등 관련 지원을 받는 경우는 중복하여 지원하지 않음
 - 아래 중복지급 불가한 한부모가족 지원사업 예산 내역 참고

표 '25년 한부모가족 지원사업 예산 내역

(단위 : 백만원)

구분	한부모가족자녀 양육비 등 지원					청소년한부모 아동양육 및 자립지원		
	합계	아동양육비	추가 아동양육비	학용품비	생활보조금	합계	아동양육비	자립지원 촉진수당 등 (검정고시 등 학습지원 포함)
'25예산	552,790	531,587	19,416	1,720	67	2,582	2,442	140

- 각 시·군·구 사업 담당자는 청소년부모 아동양육비 지원 신청자의 수급자격을 확인할 때 위의 지원 사업에 의한 복지급여를 수급하고 있는지 여부를 반드시 확인해야 함 (필요한 경우 읍·면·동에 관련 사실을 조사하게 할 수 있음)

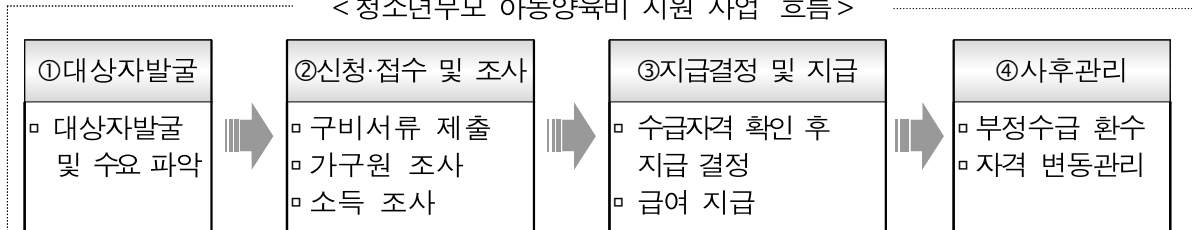
VII. 지원대상자 관리

1 지원대상 자격 변동사항 등 관리

가. 지원대상자 관리 개요

- 지원 대상가구에 대하여 필요한 경우 확인조사, 수급자의 신고·신청 등에 의하여 수급자격, 급여액 변동 여부 등에 대해 지속적으로 확인 관리 필요
 - 특히, 부정수급자 확인과 보장비용 징수도 지원대상자 관리의 주요 사항에 해당
- 지원 대상가구로 결정된 경우, 연내 소득 및 가구원 변동이 없음을 일단 가정하지만, 신청인의 신고 또는 지원기관의 자체 사실 확인으로 변동사항이 확인된 경우 그 변경사항을 반영해야함
- 매달 말일, 급여를 지급한 지원 대상가구 아동의 이름과 생년월일, 급여월을 표시하는 명단을 작성하여 제출해야함(시·군·구 → 시·도 → 여성가족부)
- 지역별 명단을 종합하여 여성가족부에서는 중복수급 여부를 확인하고, 중복수급자가 있는 경우, 이를 해당지역에 통보하여 조사하게 한 후 사실이 경우 급여를 환수함

< 청소년부모 아동양육비 지원 사업 흐름 >



나. 지원 대상 자격 변동사항 등의 확인 및 관리

- (확인조사) 지원대상 가구의 지원자격 및 급여종류·금액, 관리 주체(해당 지원기관) 등의 결정에 영향을 미치는 모든 변동사항
 - 지원대상자의 거주지, 세대구성, 소득·생활실태 확인
 - 상담이나 가정방문을 통해 실거주여부, 동일생계여부 등을 파악할 수 있음
 - ※ 이후 자체적으로 급여자의 수급자격변동요인을 확인하는 경우에는 그 변동사항을 반영해야 함
- '25년 상반기 지원대상자의 자격은 당해연도 상반기까지 유지되며, 당해연도 7월에 선정기준을 재확인 후 하반기까지 자격유지
 - * 선정기준 : 연령기준(2000.7.1.이후 출생자), 소득기준('24년 귀속 소득판정서류), 자격기준(가구원 인적변동, 거주지변동)
 - ※ '24년 12월말 기준 지원대상자의 경우 '25년 1월 및 7월에 해당 선정기준을 재확인 후 자격유지하며, '25년 1월의 경우 연령기준과 자격기준만 확인

- (신청조사) 지원대상 가구가 거주지변동이나 소득변동 등의 신고의무를 이행함에 따라 연내 변동사항을 확인하는 조사
 - 지원대상자 또는 그 친족이나 이해관계인의 신고의무 이행, 급여변경 신청 등이 계기
- 변동사항을 확인한 그 달에 변동발생 시점을 기준으로 적용함을 원칙으로 함
 - 단, 발생월의 정보 확인이 곤란한 경우에는 “확인월”을 기준으로 적용할 수 있음
 - 변동사항의 처리 방법은 부정수급자에 대한 보장비용 징수규정에서도 동일하게 적용하는 것이 원칙이므로 부정수급 기간 및 금액은 부정수급 발생월부터 종료월까지를 기준으로 산정하여야 함
 - 지원기관의 귀책사유로 미지급된 급여에 대한 소급지급도 발생 월부터 동일하게 적용함
- 거주지 변경에 따른 업무처리
 - 관련서류는 최초 신청지에서 보관하는 것을 원칙으로 하며 서류의 사본 또는 스캔본을 전·출입 시 신거주지의 시장·군수·구청장에게 이송
 - 양육과 직장 병행의 곤란, 자녀의 학업 등의 사유로 청소년부모 가족의 부 또는 모만 주민등록상 주소지를 변경하는 경우는 변동처리 불필요
 - ※ 자녀의 주민등록상 주소지를 기준으로 아동양육비 지급
 - 전입일이 15일 이전일 경우 신거주지의 시장·군수·구청장이 지급
 - 전입일이 16일 이후일 경우 다음 달 급여부터 신거주지에서 지급

2 부정수급자 비용징수

가. 부정수급자에 대한 비용 징수

1) 부정수급의 정의, 확인 및 대응

- 부정수급이란 “거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 의하여 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우”를 말함. 이 경우 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자를 부정수급자로 지칭
 - 소득 관련 자료 또는 가구 구성 관련 자료를 허위로 제출하는 등의 부정한 방법으로 지원을 받은 경우 부정수급에 해당하여 환수 등의 조치를 취하여야 함
- 부정수급의 확인은 지원대상자에게 직접적으로 급여를 지급한 지원기관(시장·군수·구청장)이 행함
 - 시장·군수·구청장은 부정수급의 공정한 판단을 위하여 필요한 경우 지방생활보장위원회 회의 심의를 거쳐 부정수급 여부를 판단할 수 있음
- 부정수급으로 판정된 경우 수급자 선정기준을 초과하는 자(급여중지자)에 대하여는 부정수급으로 결정된 달의 급여 전액을 중지하고, 부정수급으로 확인된 급여액을 환수하거나 필요한 경우 제재부가금을 징수·부과할 수 있음(보조금관리에관한법률 제33조 및 동조의2)
 - 반환금, 제재부가금 등을 국세 체납처분의 예에 따라 징수할수 있음(동법 제33조의3)

2) 급여환수(보장비용 징수결정)

- (기본원칙) 지원기관은 징수대상자를 대상으로 부정수급의 사유, 생활실태 등을 감안하여 보장비용 징수여부를 결정
 - 원칙적으로 모든 부정수급자는 보장비용징수 대상임
 - 다만, 지원기관이 수급자의 생활실태·가구특성 및 지역실정 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우 또는 천재지변, 화재, 부도 등으로 사실상 보장비용징수가 불가능한 경우 시장·군수·구청장의 결정으로 보장비용 징수대상에서 제외할 수 있음
- (징수금액) 지원기관이 지급한 급여(급여실시비용)의 전부 또는 일부를 대상으로 하며, 부정수급자가 2인 이상인 경우는 징수금액을 부정수급자의 수로 나눈 금액을 각각 징수
- (징수기간 산정) 선정기준 초과로 급여가 중지된 수급자는 중지사유가 발생한 달의 다음 달부터 기산하여 징수
 - 단, 수급 중지사유 발생월을 확인하기 어려운 경우에는 지원기관이 중지사실을 확인한 달부터 기산하여 징수

※ 급여가 중지되는 달(중지사유가 발생한 달)의 급여는 전액 지급이므로, 중지 사유가 발생한 달의 다음 달부터 기산함

- 지원중지 예시 : 한부모가족 수급자가 '23. 7월에 이혼하여 수급자 선정기준에 어긋남에도 신고를 누락하다가 '23. 10월 급여지급 이전에 확인된 경우
 - 선정기준 부적합 사유 발생월 : 7월(당월 급여는 지급)
 - 비용 징수기간 : 8월~9월(중지사유가 발생한 달의 다음달부터)
 - 급여중지 : 10월부터 모든 급여중지

○ 지원기관의 장은 비용 징수대상자 명부를 작성하여 관리

3) 비용 징수절차

○ (납부통지) 지원기관이 비용 징수를 결정한 경우에는 30일 이상의 기한을 정하여 징수 대상자에게 납부 통지하여야 함

- 비용납부통지서 및 고지서를 서면(등기우편 등)으로 송부
- 징수대상자가 타 시·군·구 거주시에는 비용납부통지서 및 고지서를 산출내역과 함께 우편(등기우편 등)으로 송부하여 납부토록 함
- 비용 징수대상자로 결정된 지원대상자가 비용 징수에 대하여 상계처리를 동의하는 경우 지급할 급여에서 상계처리 가능

○ (분할납부) 지원기관은 비용 징수대상자의 생활실태, 가구여건 등을 감안하여 분할 납부토록 할 수 있음

○ (독 촉) 비용 징수대상자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 때에는 30일 이상의 기한을 정하여 이를 독촉하고, 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 국세 체납처분의 예 또는 「지방행정 제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 의하여 징수

○ (징수금액 처리) 지원기관이 징수한 비용은 이를 징수 당해 연도 급여분과 과년도 급여분으로 구분하되,

- 당해연도 급여에 대한 징수금은 당해연도 세출예산과목으로 반납처리
- 과년도 급여에 대한 징수금은 지방자치단체 세외수입으로 처리

4) 결손처분

○ 지원기관은 「지방세기본법」 제106조에 따라 결손처분을 할 수 있음

- 체납처분이 종결되고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액보다 부족한 때
- 보장비용 징수권의 소멸시효가 완성된 때

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

- 체납처분의 목적물인 총재산의 추산가액이 체납처분비에 충당하고 잔여가 생길 여지가 없는 때 등 체납처분 중지사유가 발생한 때

- 지방행정기관, 금융기관에 대한 조사·확인 결과 채납자의 행방이 불명하거나 재산이 없다는 것이 판명된 때
 - ※ 단, 결손처분 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 때에는 지체 없이 결손처분을 취소하고 채납처분을 함
- 지원기관은 보장비용을 납부하여야 할 자가 다음에 해당하는 경우 결손처분을 할 수 있음(단, 이 경우 반드시 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐야 함)
 - 천재지변, 화재, 부도, 파산, 면책 등 재산의 멸실이 있어 실제 징수가 곤란한 경우
 - ※ 부도 : 어음이나 수표를 가진 사람이 기한이 되어도 수표나 어음에 적힌 금액을 발행인이나 금융기관으로부터 지불받지 못하는 경우
 - ※ 파산 : 채무자의 총 재산을 채권자들에게 공평하게 배분하는 재판상 절차
 - ※ 면책 : 파산자의 총 재산을 채무자가 배분 받은 이후에도 상환되지 않는 잔여 채무에 대한 변제책임을 재판상의 절차를 통하여 면하게 하는 것
 - 보장비용 납부의무자가 사망, 국외이주, 행방불명, 정신질환 등의 사유가 발생한 경우

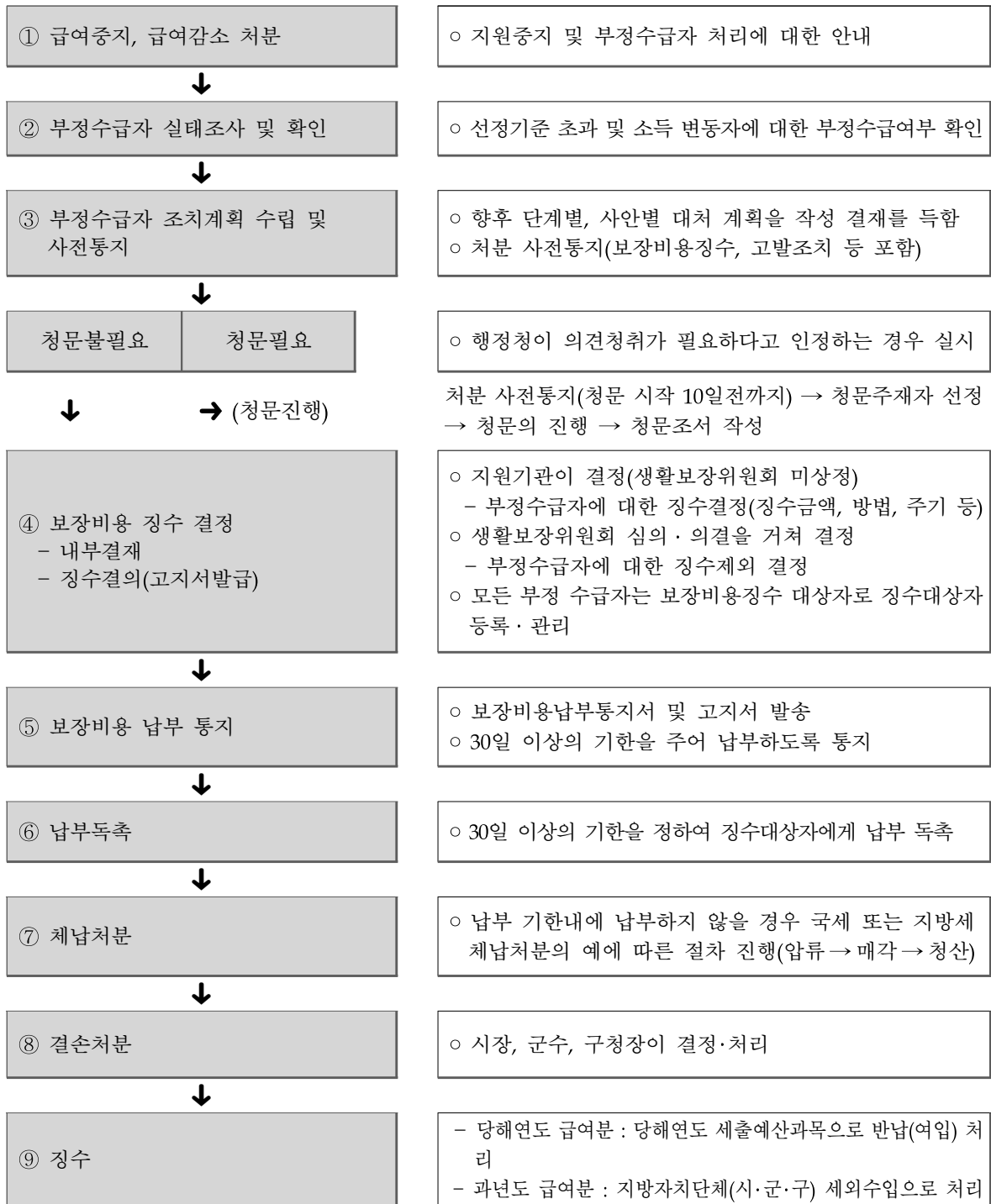
5) 소급지급

- 지원기관의 급여결정사항대로 급여가 지급되었다면 원칙적으로 소급지급 불가
 - 단, 지원기관에서 급여 결정된 사항과 달리 과소 지급한 경우는 소급지급 가능하며, 반대로 급여 결정된 사항보다 과다 지급된 경우는 반환* 대상임
 - ※ 소급지급을 실시하는 보장기관은 수급자가 타 보장기관으로 전출하였더라도 미지급 급여 발생 당시 보장기관임
 - * 반환과 관련하여서는 「2025년 한부모가족지원사업안내」, 「II. 부정수급자 비용징수」를 준용하도록 함

6) 소멸시효

- 비용징수권은 5년간 행사하지 않으면 시효로 인하여 소멸(국가재정법 제96조)
 - 단, 속임수나 기타 부당한 방법으로 부당한 이득을 얻은 경우, 민사상의 부당 이득반환 청구권은 소멸시효 10년
 - ※ 민사상 부당이득 반환청구는 법원의 판결에 따르며 소송비용과 기대이득 비교 필요

< 부정수급자 처리 절차 >



3 이의신청

1) 이의신청 대상 및 신청인

- (대상) 급여신청 또는 급여변경, 급여중지 등에 따른 시장·군수·구청장의 처분
- (이의신청인) 지원대상자 또는 그 친족이나 그 밖의 이해관계인

2) 이의신청 기한

- 복지급여 등에 대해 이의가 있으면 그 결정을 통지받은 날부터 90일 이내에 서면으로 해당 복지실시기관에 심사를 청구
 - ※ 구두로 이의신청을 접수한 지원기관의 공무원은 이의 신청서를 작성할 수 있도록 협조 의무
- 복지실시기관은 심사청구를 받으면 30일 이내에 이를 심사·결정하여 청구인에 통보
 - ※ 이의신청 처분에 대한 불복 : 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송

3) 이의신청 서식(서식 제8호 참조)

- 사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시의 [별지 제12호 서식]을 활용

VIII. 행정사항

1. 국고보조금 교부신청서 제출

- 시·도는 당해연도 1월 20일까지 사업비 교부요청서를 여성가족부장관에게 제출

2. 사업 실적 및 사업비 정산보고서 제출

- 지자체는 연간 사업실적 및 정산보고서를 익년도 1월 31일까지 여성가족부에 제출
- 지자체는 매월 급여일(20일) 기준 신청현황을 매월 말일까지 여성가족부에 제출
(p7. (4) 명단제출 및 사후관리 참조)

3. 사업시행에 대한 지도·점검

- 각 광역지자체는 사업예산 집행이 지침에 부합하여 수행되고 있는지 점검을 통해 청소년 부모 아동양육비 지원 사업의 원활한 진행을 확인하고, 애로사항을 파악
- ※ 여성가족부와 광역지자체는 필요 시, 지자체를 대상으로 정기 및 수시 지도·점검 실시

4. 국고보조금 지원기준 위반 시 조치사항

- 보조금을 사업목적 외의 용도로 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부를 취소 및 환수할 수 있음

※ 보조금 지원 취소 관련 근거 법령 : **보조금관리에 관한 법률**

• 제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소), 제31조(보조금의 반환), 제33조(강제징수)

<서식 제1호>

청소년부모 아동양육비 지원 신청(변경)서

(2쪽 중 1쪽)

처리기간 : 30일(연장 시 60일)

신청인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	전화번호
	지원 아동 과의 관계	父 / 母 / 기타(관계 :)	휴대전화
	주소	(실거주지 주소 ¹⁾ :)	전자우편

세대구성	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
						직업	직장명	
父 -필수 기재-								
母 -필수 기재-								
자녀 -필수 기재-								
기타동거인 ()		생년월일만 기재						
기타동거인 ()		생년월일만 기재						
기타동거인 ()		생년월일만 기재						

1. 배우자 관계²⁾ ([] 법률혼 [] 사실혼)
2. 외국여권 소지자명³⁾: _____, _____
3. 국외출생자명⁴⁾: _____, _____
4. 복수국적자명⁵⁾: _____, _____

급여 계좌	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유) ⁶⁾

통지방법 ☐ 서면 ☐ 전자우편(E-mail) ☐ 문자메시지서비스(SMS) ☐ 기타 ()

중복수방지	현재 「한부모가족지원법」 상 지원대상자로 ‘한부모가족자녀 양육비 등 지원’ 또는 ‘청소년한부모 아동양육 및 자립지원’을 지원받고 있음(O / X)
-------	---

작성 방법

- 1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재
2),3),4),5) 해당자에 한함
6) 동일보장가구의원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재해야 함

개인정보 수집 및 활용 동의	확 인 (✓ 체크)
1. 수집·이용에 관한 사항 ☐ 개인정보 수집·이용 목적 동 신청서를 접수한 기관의 장이 「청소년부모 아동양육비 지원 사업」 실시를 위해 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다. ☐ 수집하려는 개인정보의 항목 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 중복수급 방지를 위한 사회보장정보시스템 상 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록정보·가족관계등록정보, 소득금액증명(사실확인증명 포함), 건강보험, 수급 금융 계좌번호 등 자료 또는 정보에 대하여 지원대상자로부터 받아 조회 및 열람하는 것에 대하여 동의합니다. ☐ 개인정보 보유 및 이용기간 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의 5에 따라 5년간 보유하고(보조금의 중복, 부정수급 방지를 위해 보유 필요한 정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다. ☐ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부 시 아동양육비 신청이 제한됩니다.	[]
2. 제3자 제공에 관한 사항 ☐ 제공받는 자 : 여성가족부, 관할 광역 지방자치단체 ☐ 제공받는 자의 이용 목적 : 수급자격 확인, 양육비 지급 관련 제반 행정처리, 가족서비스 등 각종 지원 정보에 대한 안내 ☐ 제공할 개인정보 범위 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 가족사항에 관한 내용 ☐ 제공받은 자의 개인정보 보유·이용 기간 : 지원 중단 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다. ☐ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부 시 아동양육비 신청이 제한됩니다.	[]
3. 고유식별정보처리에 관한 사항 ☐ 고유식별정보 수집·이용 목적 동 신청서를 접수한 기관의 장이 「청소년부모 아동양육비 지원 사업」 실시를 위해 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다. ☐ 수집하려는 고유식별정보 : 주민등록번호(외국인등록번호) ☐ 고유식별정보 보유 및 이용기간 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의 5에 따라 5년간 보유하고(보조금의 중복, 부정수급 방지를 위해 보유 필요한 정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다. ☐ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부 시 아동양육비 신청이 제한됩니다.	[]

유의사항	확 인 (✓ 체크)
1. 「보조금 관리에 관한 법률」 및 관계 법률을 준용하여 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소멸하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있습니다.	[]
2. 청소년부모 아동양육비의 지원여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지될 수 있습니다.	
3. 지원결정 및 복지급여를 신청한 자, 그 친족이나 그 밖의 이해관계인은 시장·군수·구청장의 처분에 이의가 있는 경우 그 결정의 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 당해 시장·군수·구청장·특별자치도지사에게 서면으로 이의신청을 할 수 있습니다.	
4. 청소년부모 아동양육비 지급 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5. 추후 소득, 재산, 취업 등 정보(사회보장정보시스템) 활용으로 자격변동이 발생할 시 ‘청소년부모 아동양육비’ 지원이 중지(제외)될 수 있습니다.	

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

년 월 일

신청인(대리 신청인) 성명 :
(배우자 동시신청 시) 배우자 :

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

신청 시 구비·제출서류 안내	제출하는 곳
1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 모두 확인할 수 있는 서류), 2. 가족관계증명서(아동의 모 또는 부 확인), 3. 사실혼관계확인서(해당자에 한함, 증빙서류 포함), 4. 주민등록등본, 5. 소득금액증명(부와 모 각각 제출), 6. 사실증명(소득금액이 없어서 소득금액증명이 발급 불가한 자로서 부와 모 각각 해당되는 자는 모두 제출해야함), (※다만, 국세청 소득금액증명 발급시점을 고려하여 '24.6월까지'는 '22년 귀속 소득금액증명, 사실증명 제출, '24.7월부터는 '23년 귀속 소득금액증명 제출) 7. (수급계좌번호 기재된)통장 사본 1부	관할 시·군·구 (읍·면·동 행정복지센터/주민센터)

<서식 제2호>

청소년부모 아동양육비 지원 신청 위임장 또는 법정대리인 동의서				
위 임 장	위임을 받은 자	한글 (한자)()	생년월일	
	주 소			
	위임사유		위임자와의 관계	
	본인의 청소년부모 아동양육비 지원 신청을 위 사람에게 위임합니다. 년 월 일 위임자 : (인) (생년월일 :) 주 소 :			
법 정 대 리 인 동 의	(성명 :)에 대한 청소년부모 아동양육비 지원 신청을 동의합니다.			
	년 월 일 법정대리인 : (생년월일 :) 관계 :			
	주소 :		인감	
※ 유의사항 1. 위임장 또는 법정대리인의 동의서에는 작성연월일을 기재하며, 유효기간은 위임 또는 동의일부터 기산하여 6월입니다. 2. 위임장의 상단에는 피위임자(위임을 받는 자)의 정보를 기재해야 합니다. 3. 미성년자 또는 한정치산자의 청소년부모 아동양육비를 위임신청 하고자 하는 경우에는 위임장과 법정대리인의 동의서를 모두 작성하여야 합니다. 4. 주민등록 말소자는 위임을 받을 수 없으며, 피위임자(위임자)가 제출하는 신분증은 [주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 장애인등록증(주민등록번호 및 주소가 기재되어 있지 아니한 장애인등록증을 제외한다)] 중 하나를 선택하여 제출합니다. 5. 다른 사람의 인장이나 서명을 위조 또는 부정사용한 자(예 : 사망한 자의 위임장을 허위로 작성하여 인감증명서를 신청하거나 발급받은 자 등)는 「형법」 제231조 내지 제240조에 따라 처벌을 받을 수 있습니다. 6. 시설 수급자의 친부모인 법정대리인이 부재인 경우에는 법원의 선임에 따라 결정된 후견인이 법정 대리인입니다. 7. 대리발급을 받고자 하는 자는 본인의 서명 또는 인장을 날인하여 신청하여야 합니다.				

<서식 제3호>

사실혼관계 확인서			
당사자 1		당사자 2	
이름	생년월일	이름	생년월일
연락처	기타	연락처	기타
위 두 사람은 사실상의 혼인 관계에 있음을 확인합니다. 년 월 일 당사자 1 : (서명) 당사자 2 : (서명)			
증빙서류			
(이하 예시) 1. 주민등록등본(동일 주소거주) 2. 제3자의 진술서 3. 가족행사 참여사진 4. 사실조사보고서 5. 기타 증빙자료 일체			

수급자격 확인서(담당공무원 작성)

신청자

성명 :
신청일자 :
대상아동 이름 / 생년월일 : /

확인 일시

20 . . . () 담당자 소속: 직급: 성명 :

청소년부모 확인

부(父)

이름 :
생년월일 :

모(母)

이름 :
생년월일 :

혼인 구분

법률혼 / 사실혼

자녀1

이름 :
생년월일 :

자녀2

이름 :
생년월일 :

자녀3

이름 :
생년월일 :

제출서류 확인

부(父)와 모(母)가 모두 24세 이하인 부부로서, 자녀를 1명 이상 양육하고 있는지 ? 예() / 아니오()

귀속년도 소득확인
(상반기 : '22년 귀속
하반기 : '23년 귀속)

부(父)의 월소득

모(母)의 월소득

가구 월소득 총합

가구원수 총합

<2025년 가구원수별 중위소득 63% 가구의 월소득>
(단위 : 원)

가구원수	3인	4인	5인	6인
중위소득 63%	2,970,234	3,609,845	4,218,313	4,799,572

※ 건강보험료 본인부담금 활용 시 건강보험료 납부액 가구원수 총합

제출서류 확인

2025년 가구원수별 월소득이 기준 중위소득 63%이하의 청소년부모 가구인지? 예() / 아니오()

년 월 일

기 관 명

직인

<서식 제5호>

사 실 조 사 보 고 서				
1. 조사일시				
2. 조사대상자				
3. 조사장소 (출장지)	* 조사대상자 집 주소등 기재			
4. 조사목적				
5. 조사내용				
6. 조사결과				
7. 조사자	직급		성명	(서명)

<서식 제6호>

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

신청인/ 세대주	성명		생년월일		전화번호	
	주소				휴대전화	
					전자우편	
	아동 이름 및 생년월일	/		급여 내용	청소년부모 아동양육비	
비고						

- 귀하는 **청소년부모 아동양육비 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
- 귀하의 지급 예정 청소년부모 아동양육비 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일

- 청소년부모 아동양육비는 신청한 날이 속하는 달부터 매월 해당 지자체에서 정한 날짜에 맞추어 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.
- 청소년부모 아동양육비 수급 아동의 경우, 수급권 상실·정지·변경 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 해당 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
 - 상실 : 사망, 국적 상실, 국외 이주 등
 - 정지 : 교정시설 입소, 행방불명, 국외 체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주 불명 등록된 경우 등
 - 변경 : 거주지 변경, 지급계좌 변경 등
- 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 급여는 환수됩니다.
- 처분에 이의가 있는 경우 그 결정 통지를 받은날로부터 90일 이내에 당해 시장·군수·구청장에게 서면으로 이의신청서를 제출할 수 있습니다.

[] 대 상 제 외

신청 내용	청소년부모 아동양육비 지원 신청	
대상제외사유	[] 소득금액이 선정기준 초과 [] 수급자격심사결과 수급자격 미인정	[] 한부모가족 아동양육비 기 수급 [] 기타()
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 청소년부모 아동양육비의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득, 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 청소년부모 아동양육비 복지급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.	

[] 변경·정지·중지·상실

[] 변경	일자	년 월 일 부터	내용	
	사유	상세 사유 기재		
[] 정 지	일자	년 월 일 부터	내용	
	사유	상세 사유 기재		
[] 중 지	일자	년 월 일 부터	내용	
	사유	상세 사유 기재		
[] 상 실	일자	년 월 일 부터	내용	
	사유	상세 사유 기재		

<서식 제7호>

복지급여계좌변경신청서					처리기간
					즉 시
신 청 인 (급여대상자)		성 명		생년월일	
		주 소	(전화 :)		
복 지 급 여 계 좌	현 행	금융기관		예 금 주	
		계좌번호			
	변 경	금융기관		예 금 주	
		계좌번호			
위와 같이 복지급여계좌 변경을 신청하오니, 현재 지급받고 있는 급여 전체를 위 변경계좌로 입금하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하					
구비서류		급여통장 사본 1부			

<서식 제8호>

이 의 신 청 서						처리기간 별도안내
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소	(전화번호 :)				
대리 신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)		신청인과의 관계	
	주 소	(전화번호 :)				
처 분 내 용		[] 선정 [] 보장변경/정지/상실 [] 환수 [] 기타				
처분이 있음을 안 연 월 일		년 월 일				
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년 월 일				
처분의 내용 또는 통지된 사항						
이의신청 취지 및 사유						
「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조 및 「민원사무처리에 관한 법률」 제 18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하						
안 내	「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의 신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일 이내에 처리합니다.					
구 비 서 류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류					수수료 없음

<서식 제9호>

[illegible]

참고1

국세청 소득금액증명 및 사실증명 발급 방법 (출처 : 국세청 홈페이지)

국세증명을 발급받는 다양한 방법

국세증명	온라인 발급 시간	발급 창구						
		방문	홈택스	모바일	무인 민원	정부 24	민원 우편	어디 서나
① 사업자등록증명	연중무휴 24시간							
② 휴업사실증명								
③ 폐업사실증명								
④ 납세증명서	연중무휴 08:00 ~ 22:00							
⑤ 납부내역증명					○	○	○	○
⑥ 소득금액증명								
⑦ 부가가치세 과세표준증명								
⑧ 부가가치세연세사업자수입금액증명		○	○	○				
⑨ 소득확인증명서(개인종합자산관리계좌 가입)								
⑩ 소득확인증명서(청년우대형주택청약종합저축 가입 및 과세특례 신청)					×	×	×	×
⑪ 표준재무제표증명								
⑫ 연금보험료 등 소득·세액공제확인서								
⑬ 모범납세자증명					○	○	○	○
⑭ 사업자단위과세 적용 종된사업장 증명	연중무휴 24시간							
⑮ 근로(자녀)장려금 수급사실 증명								
⑯ 사실 증명	유형							
	(1)신고사실 없음	(신청)				○	○	○
	(2)사업자등록사실여부	연중무휴 9:00 ~ 24:00						
	(3)체납내역							
	(4)주택자금 등 소득공제사실여부							
	(5)사업자등록변경내역	신청						
	(6)대표자등록내역							
	(7)공통사업자내역		○	○	○	×	×	×
	(8)사업자단위과세 승인시 지정 사업자등록번호 확인알소	(발급)						
	(9)전용계좌개설여부	근무시간						
	(10)폐업자에 대한 업종 등의 정보내역	3시간내						
	(11)개별소비세(교통·에너지·환경세) 환급사실여부	(신청후)						
	(12)총사업자등록내역							

- 영문증명은 ①~⑩⑪⑫ 가능 (방문, 홈택스, 어디서나 민원 모바일에서만 신청·발급)
- 영문사실증명은 (2),(4),(5),(6) 가능 (방문, 홈택스, 모바일에서만 신청·발급)

발급창구	이용 방법
어디서나	읍·면·동 주민센터 민원실에서 신분증 제시
스마트폰	「국세청 홈택스」 모바일 앱에서 신청 ①~④ ⑮는 공인인증서 불필요
무인민원발급	주민번호 및 지문인식, 일반국민, 개인사업자, 법인사업자(대표자) 이용가능
홈택스	홈택스(hometax.go.kr)에서 신청 ①~④ ⑮는 공인인증서 불필요
정부24	정부24(gov.kr)에서 공인인증서 로그인하여 이용 가능
민원우편	우체국에서 신분증 제시하고 근무시간 내 신청(우편요금 발생)

참고2

소득금액증명 서식

【국세청민원사무처리규정 제15호 서식】(2024. 4. 17. 개정)

발급번호	소 득 금 액 증 명 (년 귀속)						처 리 기 간		
							즉 시		
성 명				주 민 등 록 번 호					
주 소									
◇ 종합소득세 신고(결정·경정) 현황 (단위 : 원)									
구 분	종합과세							분리과세	총 결정세액
	이자	배당	사업	근로	연금	기타	합계		
수입금액									
소득금액									
* 종합과세 소득금액은 이월결손금을 공제하지 않은 금액임 * 분리과세 : 종합소득세 신고(결정·경정)한 분리과세 소득(2천만원이하 주택임대소득과 계약금이 위약금·배상금으로 대체된 기타소득)의 수입금액 및 소득금액의 합계액 * 총 결정세액 : 종합과세와 분리과세의 결정세액 합계액									
◇ 연말정산(지급명세서 제출) 현황 [※ 종합소득세 신고(결정·경정) 현황에서 종합과세된 소득이 있는 경우 미기재] (단위 : 원)									
구 분	소 득 발 생 처		지급받은 총액	소득금액	총 결정세액	비고			
	법인명(상호)	사업자등록번호							
사업소득									
근로소득						(연말정산) (일용근로)			
연금소득									
종교인소득									
(납세자가 신청한 증명 귀속연도 : . ~ .) 위와 같이 증명합니다. ※ 위 내용은 발급일 현재 상황으로서 추후 변경될 수 있습니다. 년 월 일 세 무 서 장 (인)									
◇ 용 어 설 명									
구 분	수입금액·지급받은 총액			소 득 금 액					
이 자 소 득	지급받은 이자소득 총액			지급받은 이자소득(필요경비 없음)					
배 당 소 득	지급받은 배당소득 총액			지급받은 배당소득(필요경비 없음)					
사 업 소 득	지급받은 총수입금액			총수입금액에서 필요경비 차감한 금액 (연말정산 사업소득 포함)					
근 로 소 득	· 근로자가 지급받은 총급여액 · 일용근로자가 지급받은 총액			· 총급여액에서 근로소득공제 후 금액 · 일용근로자가 지급받은 총액					
연 금 소 득	공적기관에서 지급받은 총연금액			총연금액에서 연금소득공제 후 금액					
기 타 소 득	지급받은 기타소득 총액			지급받은 총액에서 필요경비 차감한 금액					
종 교 인 소 득	종교단체에서 지급받은 총액			지급받은 총액에서 필요경비 차감한 금액					
접수번호	구분	담당부서		담당자		연락처			
	증명발급자								
	세적담당자								