



양육비 이행지원 서비스 신청 관련 구비서류 작성 안내



한국건강가정진흥원
양육비이행관리원

목 차

□ 신청서류 구비 안내

□ 신청서류 체크리스트

I. 신청서식 작성 안내 1

1. 양육비 이행확보 지원 신청서
2. 진술서
3. 무료 법률지원 계약서
4. 개인정보활용동의서
5. 소송위임장
6. 안내확인서

II. 신청인 서류 안내 12

1. 신청인이 직접 신청하는 경우
2. 대리인이 신청하는 경우
3. 성인 자녀를 신청하는 경우

III. 주민센터 서류 발급 안내 14

1. 기본증명서
2. 혼인관계증명서
3. 가족관계증명서
4. 주민등록등본 발급
5. 주민등록초본(자녀)

IV. 국민건강보험료 가입형태별 발급 안내 20

1. 사회보장급여수급증명서를 제출한 경우
2. 신청인이 직장가입자인 경우
3. 신청인이 지역가입자인 경우
4. 신청인이 직장피부양자인 경우
5. 신청인이 지역세대원인 경우
6. 등본에 신청인 외 다른 성인이 있는 경우

V. 법원 서류 발급 안내 26

1. 집행권원이 없는 경우
2. 협의이혼일 경우
3. 재판상 이혼일 경우(조정조서)
4. 재판상 이혼일 경우(판결, 화해권고결정, 조정에 갈음하는 결정 등)
5. 이혼 후 양육자 변경 심판청구를 한 경우
6. 양육비 증액 심판청구를 한 경우
7. 경정결정문이 있는 경우

□ 신청서류 구비 안내

※ 구비서류를 다 제출하셔야 신청이 가능합니다.

▶ 신청서식 1부(총 11장이므로 상세히 읽어보시고 날인 바랍니다.)

▶ 신청인 신분증 앞면 사본 2부

▶ 통장사본 1부

▶ 양육비 관련 통장거래내역 1부

※ 법원서류상 지급받을 양육비가 없거나, 특정되어 있더라도 상대방이 지급한 내역이 없다면 제출 불필요
상대방이 지급한 내역이 없는 경우 '신청서식' 내 '진술서'에 기재바람

▶ 주민센터 발급 서류(서류형식: '상세'로 발급, 주민번호 뒷자리 반드시 표기)

1) 기본증명서: 신청인(2부), 자녀(2부)	4) 주민등록등본: 신청인(2부)
2) 혼인관계증명서: 신청인(2부)	5) 한부모가족증명서/차상위계층증명서 /국민기초생활수급증명서: 1부
3) 가족관계증명서: 신청인(2부), 자녀(2부)	

※ 3) - 법원서류에 '상대방, 신청인, 대상자녀명이 명확히 기재되어있을 시 제출 불필요

※ 4) - 학업 등의 이유로 등본상 함께 거주하지 않는 자녀가 있는 경우 자녀 기준 주민등록초본 필요

※ 5) - 해당자 제출. 해당하지 않는 경우 건강보험 가입형태별 서류 제출 요망

▶ 건강보험 가입형태별 서류: 최근 3개월분, 주민등록등본상 성인세대원 각각 1부씩 발급

직장가입자	지역가입자	직장피부양자
건강보험료납부확인서	건강보험료고지서 또는 지역보험료부과내역확인서	건강보험료납부확인서 1부, 건강보험자격확인서 1부

※ 유의사항: 지역가입자 기준, 건강보험료 고지서 내 <보험료 산정 안내>의 "점수"가 확인되지 않는 경우("0점" 이 아니라 공란인 경우), 가까운 건강보험공단 지사 방문하여 <지역보험료 부과내역 확인서>를 발급해야 함

▶ 법원 발급 서류(모두 정보 제출)

협의이혼	재판상이혼
1) 양육비부담조서 1부 2) 집행문 1부 3) 송달증명원 1부	1) 조정조서, 판결, 심판, 화해권고결정 등 1부 2) 집행문 1부 3) 송달증명원, 확정증명원 각 1부

※ 서류 발송 주소(등기우편발송)

서울특별시 중구 퇴계로 173 24층, 양육비이행관리원 접수처. (우)04554

※ 구비서류 중 통장사본, 신분증 사본, 건강보험료 관련 서류 등은 아래 방법으로 전송 가능
(팩스) 02-3479-5507 / (메일) 16446621@kihf.or.kr /

□ 신청서류 체크리스트

※ 신청자 제출서류 체크리스트

√표시	신청자 제출서류		구분	비고
	I. 신청서식	신청서식 1부 (총 11장)	필수	
	II. 신청인 서류	신분증 사본	필수	
		통장사본	필수	
		양육비 입금 통장내역	선택	상대방이 지급한 내역이 있을 경우 제출
		재학(휴학)증명서, 병적증명서	선택	자녀가 성인일 경우 제출
	III. 주민센터서류	기본증명서 (신청인 2부, 자녀 2부)	필수	
		혼인관계증명서 2부	필수	
		가족관계증명서 (신청인 2부, 자녀 2부)	필수	
		주민등록등본 2부	필수	
		주민등록초본(자녀) 2부	선택	등본에 자녀와 거주하지 않을 때 제출
	IV. 국민건강보험료 가입형태별	건강보험료 납부확인서	필수	
		사회보장급여수급증명서 (한부모가족/차상위/수급자)	선택	해당자 제출 (제출 시 건강보험료 납부확인서 제출 안 하셔도 됩니다)
	V. 법원 서류	집행권원 (양육비부담조서/판결문/조서)	필수	법원에서 발급받은 집행권원 정본이어야합니다.
		집행문	필수	
		송달/확정증명원	필수	

■ 대리인 신청 시 추가제출서류

※ 대리인(수임인)이 신청하는 경우 대리 작성은 신청서만 가능합니다.

나머지 신청 서류는 반드시 신청인의 서명이나 도장이 필요합니다.

√표시	신청자 제출서류	구분	비고
	위임장	필수	[별지 제1호 서식]
	신청인, 수임인 신분증 사본 1부	필수	
	신청인, 수임인 인감증명서 1부	필수	

I. 신청서식 작성 안내

1. 양육비 이행확보 지원 신청서

■ 양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2022. 7. 26.>

양육비 이행확보 지원 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞 쪽)

(아래줄은 기재하지 마십시오.)

접수번호		접수일자	
성명		주민등록번호(외국인등록번호)	
전화		휴대전화	전자우편
주소			
피신청인과의 관계 []이혼 []비혼 가족 유형 [] 조손 가족 [] 다문화 가족 [] 그 밖의 유형			
신 청 자 녀	신 성 명	신청인과의 관계	생년월일
			동거 여부 (미동거 사유) 동거 또는 비동거
			재학 상태
			비고
※ 신청자녀란에는 양육비 이행지원 신청 대상이 되는 자녀만 기재합니다.			

피 신 청 인	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	전화번호

양육비 ※ 자녀가 여러 명이고 자녀마다 피신청인이 다른 경우 피신청인마다 별도로 신청해야 합니다.

없는 부 (※ 피신청인에 대해서 아는 내용만 기재 바랍니다.)

또는 모

양육비 집행권원 유·무 []유 []무	(양육비부담조서 또는 판결문 등)
*집행권원: 양육비 채권의 존재와 범위를 표시하고 집행력을 인정한 문서 (양육비부담조서, 판결문, 조정조서 등)	

지원서비스 선택 (순차지원/복수선택 가능)	지원 서비스 내용
[] 협의성립 지원	양육부·모와 비양육부·모 당사자 간 협의를 통한 양육비 이행 결정 지원
[] 법률 지원	집행권원이 없는 경우: 자녀인지 청구 소송, 양육비 청구 소송 ▼ 양육비 책정이 안 된 경우 (예: 추후협의 혹은 양육비 책정금액이 명시 안 됨) 집행권원이 있는 경우: 이행확보 소송(직접지급명령 신청, 담보제공명령 신청, 이행명령 신청, 감치명령 신청 등), 강제집행
[] 채권추심 지원 (집행권원이 있는 경우만 해당합니다)	양육비 채무자에 대한 양육비 채무 변제 촉구, 세금환급예정금액 압류 등을 통해 양육비 이행 지원 ▼ 양육비 책정 금액이 명시된 경우 (예: 매월 0일 00만원 지급한다)

「양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률」 제10조·제11조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 양육비 이행확보 지원을 신청합니다.

신청인 성명: _____ (서명 또는 인) ← **자필서명**
 신청인과의 관계(대리 신청의 경우만 해당합니다): _____

양육비이행관리원장 귀하

신청인 제출서류	- 뒤쪽 참조	수수료 없음
담당 직원 확인사항	- 국민기초생활수급자증명서 - 차상위계층확인서 - 한부모가족증명서 - 건강보험자격득실확인서 - 건강보험자격확인서	- 건강·장기요양보험료납부확인서 - 가족관계등록전산정보 - 주민등록표 등·초본 - 외국인등록사실증명

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

↳ **체크 및 자필서명**

* 동의함 [] 동의하지 않음 [] 신청인 성명: _____ (서명 또는 인)
 신청인과의 관계(대리 신청의 경우만 해당합니다): _____

<p>신청인의 양육 상황</p>	<p>신청인은 현재 <input type="checkbox"/> 장애, <input type="checkbox"/> 질병, <input type="checkbox"/> 실직, <input type="checkbox"/> 개인회생·파산, <input type="checkbox"/> 한부모가족 지원 대상자, <input type="checkbox"/> 국민기초생활수급자, <input type="checkbox"/> 차상위 본인부담경감대상자 <input type="checkbox"/> 기타() 상황이며, (년 월 일)부터 지금까지 사건본인(들)을 단독으로 양육하고 있다.</p>
<p>양육비 지급 상황</p>	<p><input type="checkbox"/> 현재까지 피신청인은 양육비를 전혀 지급하지 않았다. <input type="checkbox"/> 피신청인은 (년 월 일)부터 (년 월 일)까지 총()만원을 지급하였다가 (년 월 일)부터 지급하지 않고 있다. <input type="checkbox"/> 현재까지 미지급된 양육비 총액은 () 만원이다.</p>
<p>양육비 수령 방법</p>	<p><input type="checkbox"/> 계좌이체 <input type="checkbox"/> 현금 직접지급 <input type="checkbox"/> 기타 ()) * 수령한 내역이 있으면 그 증빙서류를 함께 제출해 주시기 바랍니다.</p>
<p>양육비와 관련하여 과거에 하셨던 법적조치</p>	<p><input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 인지 청구 <input type="checkbox"/> 종전의 성·본 유지 <input type="checkbox"/> 성·본의 변경 <input type="checkbox"/> 양육비심판청구 <input type="checkbox"/> 양육비변경청구 <input type="checkbox"/> 양육비이행명령 <input type="checkbox"/> 감치명령 <input type="checkbox"/> 담보제공명령 <input type="checkbox"/> 양육비직접지급명령 <input type="checkbox"/> 채권압류 및 추심명령 (예금, 급여, 보험, 임대차보증금, 기타) <input type="checkbox"/> 재산명시 <input type="checkbox"/> 재산조회 <input type="checkbox"/> 기타 ())</p>
<p>앞으로 지원받기를 희망하는 법적 조치</p>	<p>* 본인이 희망하는 법적조치를 모두 표시 하세요. <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 인지 청구 * <input type="checkbox"/> 종전의 성·본 유지 ** <input type="checkbox"/> 성·본의 변경 ** <input type="checkbox"/> 양육비심판청구 <input type="checkbox"/> 양육비변경청구</p> <p>* 인지 청구가 인용되면 자의 성·본이 부(父)의 성·본으로 변경되오니, 만약 종전의 성·본을 유지하기로 하는 협의서가 있을 경우 제출하여 주시기 바랍니다. ** 「종전의 성·본의 유지」 청구는 혼인외의 자녀에 대하여 인지 청구를 하여 승소하는 경</p>

	<p>우, 인지된 자녀의 성과 본을 모의 성과 본 등 종전의 성과 본을 따르기로 협의되지 않으면 자녀의 성과 본이 아버지의 성과 본으로 변경되기 때문에, 어머니의 성과 본을 계속 유지하기를 신청하는 것을 말하고, 「성·본의 변경」 청구는 이미 아버지의 성과 본으로 변경된 경우에 성과 본을 예전과 같이 변경하는 내용의 청구입니다. 「종전의 성·본의 유지」 청구 또는 「성·본의 변경」 청구는 ‘인자·양육비 심판청구를 신청’ 한 경우에 부가적으로 지원합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 양육비이행명령</p> <p><input type="checkbox"/> 감치명령</p> <p><input type="checkbox"/> 담보제공명령</p> <p><input type="checkbox"/> 양육비직접지급명령</p> <p><input type="checkbox"/> 채권압류 및 추심명령 (예금, 급여, 보험, 임대차보증금, 기타)</p> <p><input type="checkbox"/> 재산명시</p> <p><input type="checkbox"/> 재산조회</p> <p><input type="checkbox"/> 기타 ()</p>
양육비 합의 · 판결 여부	<p><input type="checkbox"/> 양육비에 관한 합의·판결 없음</p> <p>1. 지급 받기를 원하는 과거 및 장래 양육비를 적어주세요.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 희망 과거 양육비: 사건본인 1인당 월 ()만원, 총 ()만원 ◦ 희망 장래 양육비: 사건본인이 성년이 될 때까지 1인당 월 ()만원 <p>※ 과거 및 현재 매월 평균적으로 자녀 양육비가 얼마나 드는지 (교육비, 의료비 등 평균적으로 소요되는 양육비 등) 기재하시고, 관련 서류를 첨부하여 주십시오.</p> <p>※ 신청인이 희망하는 양육비는 지원의 실익, 지원의 타당성, 소송 진행 상황 등 기타 제반사정에 따라 감액이 될 수 있습니다.</p> <p>※ 특히 과거 양육비를 일시금으로 청구할 경우에는 감액이 더 크게 고려될 수 있습니다.</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 양육비에 관한 합의·판결 있음</p> <p>1. 결정 혹은 합의 방법은 무엇입니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 양육비부담조서 → (협의상 이혼) <input type="checkbox"/> 판결문·심판문 → (재판상 이혼) <input type="checkbox"/> 조정조서·화해조서 → (재판상 이혼) <input type="checkbox"/> 조정에 갈음하는 결정문·화해권고결정문 → (재판상 이혼) <input type="checkbox"/> 공정증서 → (강제집행을 인낙하는 문구 ‘상대방이 합의 내용을 이행하지 않을 경우 강제집행을 당하여도 이의가 없음을 인낙하였다.’가 있는 경우) <input type="checkbox"/> 각서·인증서·합의서 <input type="checkbox"/> 구두 <p>2. 양육비는 누가 부담하기로 하였습니까?</p>

신청인 피신청인

3. 양육비는 얼마를 부담하기로 하였습니까?

사건본인(들)이 **성년**에 이르기 전날까지 사건본인 1인당 ()만원을 매월 ()일에 지급하기로 하였다. ▼ **(민법상 성년: 만 19세)**

4. 그 외 양육비와 관련하여 합의한 내용이 있다면, 기재하여 주십시오.

5. 장래 양육비에 대한 증액청구를 원하십니까?

(선택하지 않으실 경우, 추심지원 서비스를 지원할 예정입니다)

예 아니오

6. 증액청구도 함께 원하실 경우, 먼저 지원받고 싶으신 서비스를 선택하여 주십시오.

(미선택 혹은 중복 선택 시, 추심지원 서비스를 먼저 지원할 예정입니다.
참고로 업무 특성상 추심지원과 법률지원 동시 지원은 불가능합니다.)

- 과거 미지급된 양육비에 대한 추심지원 서비스를 먼저 지원받겠습니다.
- 장래 양육비 증액청구에 관한 법률지원 서비스를 먼저 지원받겠습니다.

7. 법원 절차 전에 상대방과 연락하여 합의를 해보기를 원하십니까?

(선택하지 않으실 경우, 법률 혹은 추심지원 서비스를 지원할 예정입니다)

예 아니오

※ 과거 및 현재의 신청인 양육 상황, 양육비 지급에 관한 피신청인의 태도, 피신청인과 자녀와의 면접 교섭 상기타 본원에 바라는 점 등을 자유롭게 기술하여 주십시오.

(위에 작성한 내용 외에 담당자에게 알리고 싶은 사항 등을 작성해주세요.)

기타

3. 무료 법률지원 계약서

무료 법률지원 계약서

신청인을 “갑”, 한국건강가정진흥원 양육비이행관리원을 “을”이라 하여 다음과 같이 계약한다.

1. 수입의 범위
가. 갑은 을에게 양육비 지급에 관한 합의·양육비청구·인지청구·친권자 및 양육자 지정(변경) 등 양육비이행 지원 관련 본안 사건, 이와 관련한 사전처분·보전처분 사건, 강제집행, 이행확보소송 사건을 위임하고 을은 이를 수임한다.
나. 을은 본원 또는 수탁기관의 위임을 통해서 위 사건의 소송을 수행할 수 있다.
2. 상소심 등 지원
갑은 상소심 사건의 지원을 원하는 경우 을에게 이를 위임할 수 있다. 이 경우 갑은 별도로 상소심 사건 등 지원 신청서를 제출하여야 한다(갑이 을 또는 수탁기관에 구두, 전화, 기타 방법으로 상소심 지원 신청 의사를 표시하고 그 의사에 따라 을 또는 수탁기관이 상소심 사건 등 지원 신청서를 작성하면 상소심 사건 등 지원 신청서가 제출된 것으로 본다).
3. 성실의무
가. 을은 위임의 본지에 따라 선량한 관리자의 주의로써 위임사무를 처리한다.
나. 갑은 을이 위임사무를 처리함에 필요한 협조(을의 요구에 따른 자료 및 절차 진행에 필요한 서류 제출, 조회 회신 등)를 하여야 한다.
4. 지원의 중단 및 종료
가. 갑에게 다음 각 호의 사유가 있는 때에는 을은 갑에 대한 법률지원을 종료할 수 있다.
(1) 갑이 지원대상자가 아님이 밝혀지는 등 법률지원의 사유가 없음이 판명된 경우
(2) 갑이 을과 상의 없이 다른 변호사를 선임하거나 타 법률구조기관에 지원신청을 한 경우
(3) 갑이 을의 소송수행에 필요한 협조요청에 불응하거나 2개월 이상 연락을 받지 않아 정상적인 소송대리가 어려운 경우
(4) 갑이 을과 상의 없이 임의로 소 취하한 경우
(5) 갑이 을 또는 을의 지휘·감독을 받는 직원에 대하여 폭행, 폭언, 욕설 등 부당한 대우를 한 경우
(6) 갑이 허위진술을 하거나 위조·변조된 자료를 제출한 경우
나. 을의 법률지원이 가항 각호의 사유로 종료된 경우, 결정통지서를 우편 발송하는 방법으로 갑에게 그 사실을 통지한다.
다. 법률지원이 가항 각호의 사유로 종료된 경우, 을의 갑에 대한 위임사무는 종료되며, 소송 진행 중인 경우 담당 변호사는 즉시 법원에 사임계를 제출한다.
라. 법률지원이 가항 각호의 사유로 종료된 경우, 을은 갑에게 소송비용 등 이미 지출된 비용의 전부 또는 일부를 청구할 수 있다.
마. 을에게 법률지원에 필요한 예산의 부족 또는 소진이 발생한 경우, 다음 각호의 신청인을 우선적으로 지원할 수 있다.
 1. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자
 2. 「국민기초생활보장법」에 따른 차상위계층
 3. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
 4. 신청인이 속한 가구의 소득이 <국민기초생활 보장법 제2조제11호에 따른 기준 중위소득의 100분의 125 이하>인 경우
5. 자료의 유치 및 폐기
을은 위임사무의 처리를 위하여 갑으로부터 제공받은 자료 및 소송기록 등을 「사건기록 보관 및 보존 지침」이 정한 보존기간이 경과하면 폐기할 수 있고, 이에 대해 갑은 이의를 제기하지 않는다.
6. 고지의무 등
가. 을은 위 사건과 관련하여 갑이 신청·고지한 휴대전화, 전자우편, 우편 등의 방법으로 갑에게 연락 또는 통지한다. 갑은 주소, 전화번호 등이 변경되었을 때에는 즉시 을에게 고지하여야 한다.
나. 을이 갑이 신청·고지한 연락처로 연락·통지하였으나 송달불능, 통화불능 등으로 연락이 되지 않을 때에는, 이로 인하여 발생하는 모든 손해에 대하여 을은 책임을 지지 아니한다.
7. 기타
사건처리에 관하여 이 계약서에 약정되지 아니한 사항은 양육비이행확보지원에 관한 제 규범에 따르고 적용규정이 없으면 을이 최종 결정한다.

20 . . .

갑 : 신청인 성명
주소

을 : 한국건강가정진흥원 양육비이행관리원

(인) ← 자필서명

위 신청인은 상기 내용을 확인하였음 (확인)

※ 유의사항

1. “양육비 지급에 관한 합의”란 양육부·모와 비양육부·모 간의 양육비 부담 등에 대한 합의 성립을 지원하는 것을 의미합니다.
 2. “양육비청구”는 부·모의 자녀에 대한 공동책임인 양육비에 대한 합의가 없거나 합의가 있더라도 그 내용을 변경을 하고 싶은 경우 법원에 양육비 지급에 관한 결정을 신청하는 것입니다.
 3. “인지청구”는 비양육부·모가 스스로 자녀와의 법률상 친자관계를 인정(인지)하지 않은 경우 소송으로 인지를 강제하도록 하여 비양육부·모와 자녀의 법률상 친자관계를 새로이 형성하는 소송으로, 인지소송은 별도의 신청이 없는 한 원칙적으로 자녀의 성·본은 친부의 성·본을 따르게 됨을 유의하시기 바랍니다.
 4. “이행확보소송”은 가사소송법 상 직접지급명령, 담보제공명령, 이행명령, 감치재판, 과태료재판과 민사집행법 상 재산명시, 재산조회 신청, 채무자가 소유하고 있는 재산에 대한 압류 및 추심명령·경매, 채무불이행자명부등재신청 등을 의미합니다.
- * “보전처분”은 소송 중 판결이 확정되기 전 임시로 재산의 처분을 금지하도록 하는 것으로 가압류 등을 의미하고, “사전처분”은 소송 중 판결이 확정되기 전 임시로 양육비를 지급하도록 하는 것으로, 본원은 양육비청구소송을 진행하는 경우 사안에 따라 보전처분 내지 사전처분의 추가적 지원을 결정할 수 있습니다.

*** 계약사항 및 유의사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.**

4. 개인정보활용동의서

양육비 이행확보 및 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

「양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률」 제7조에 근거한 한국건강가정진흥원(양육비이행관리원)은 한국건강가정진흥원(양육비이행관리원)이 제공하는 양육비 이행확보 지원 및 면접교섭 지원, 한시적 양육비 긴급지원, 양육비 지원 만족도 조사, 양육비 지원 정책자료 활용을 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집하고자 합니다. 이 사용자가 제공한 모든 정보는 목적에 필요한 용도 이외로는 사용되지 않습니다.

1. 개인정보 수집·이용에 관한 사항 {필수동의}

개인정보 항목	(신청인)성명, 연락처(전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소) 및 <u>주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 혼인관계증명서, 기본증명서, 신청인 가족의 동거 여부, 미동거 사유 등 이에 준하는 증명력을 가진 문서와 관련한 정보</u> (대상자녀)성명, 신청인과의 관계, <u>주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 기본증명서, 신청인 가족의 동거 여부, 미동거 사유, 학력·재학 여부 등 이에 준하는 증명력을 가진 문서와 관련한 정보</u> (피신청인)성명, 연락처(전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소) 및 <u>주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 혼인관계증명서, 기본증명서 등 이에 준하는 증명력을 가진 문서와 관련한 정보</u>
수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 양육비 이행확보 지원 및 면접교섭 지원 한시적 양육비 긴급지원
<u>보유 및 이용기간</u>	<u>신청인의 양육비 이행확보 지원 신청 취하 또는 면접교섭 지원 신청 취하 시의 취하 시점, 피신청인의 양육비 지급 의무가 소멸하는 시점까지</u>
동의 거부 권리 및 불이익 내용	양육비 이행확보 지원 서비스 및 면접교섭 지원 서비스, 한시적 양육비 긴급지원 서비스에 관한 제한
<p>* 본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다. 동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	

2. 제3자 정보제공 동의 {필수동의}

제공받는 자	개인정보보호법 제2조 제6호에 규정한 공공기관으로 소득, 기타 자격 관련 원천정보 보유기관, 법률구조법 제3조에 따라 등록된 법인 또는 같은 법 제8조에 따른 대한법률구조공단 등 수탁기관, 양육비 지원 만족도 조사 수탁자, 면접교섭 상담위원, 양육비 이행확보 전문가
제공하는 항목	제1항에 해당하는 개인정보
<u>이용 목적</u>	<u>양육비 이행확보 지원, 면접교섭 지원, 한시적 양육비 긴급지원, 양육비 지원 정책자료 활용</u>
<u>보유 및 이용기간</u>	<u>신청인의 양육비 이행확보 지원 신청 취하 또는 면접교섭 지원 신청 취하 시의 취하 시점, 피신청인의 양육비 지급 의무가 소멸하는 시점까지</u>
동의거부 권리 및	양육비 이행확보 지원 서비스 및 면접교섭 지원 서비스, 한시적 양육비 긴급지원

불이익 내용	서비스에 관한 제한
* 본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 제3자 정보 제공 및 취급에 동의합니다. 동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	

3. 행정정보 공동이용 동의 {필수동의}

* 본인은 본 사건의 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류를 확인하는 것에 동의합니다. 동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	
--	--

4. 사례제공 동의 {선택동의}

* 본인은 양육비 이행 서비스 및 면접교섭 서비스의 홍보 및 개선·발전 등 기타 이에 부합하는 한국 건강가정진흥원(양육비이행관리원)의 사업목적에 위한 사례의 수집·이용에 동의합니다. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> (* 선택 동의사항입니다. 미체크 시, 동의하지 않음으로 간주됩니다.)	
--	--

5. 뉴스레터 등 발행물 수신 동의 {선택동의}

* 본인은 양육비 이행 서비스 및 면접교섭 서비스의 홍보 및 개선·발전 등 기타 이에 부합하는 한국 건강가정진흥원(양육비이행관리원)의 사업목적 및 관련 정책 서비스 안내를 위한 뉴스레터 등 각종 발행물 수신에 동의합니다. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> (* 선택 동의사항입니다. 미체크 시, 동의하지 않음으로 간주됩니다.)	
--	--

[기타 고지 사항]

개인정보보호법 제15조 제1항 제2호, 제3호에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 합니다.

개인정보 항목	피신청인의 혼인관계, 월평균 양육비, 건강상태, 계좌번호, 주민등록번호(외국인등록번호) 긴급복지지원·기초생활수급·한부모가족지원 등 복지수급 관련 정보
수집·이용 목적	양육비 이행확보 지원 및 면접교섭 지원, 한시적 양육비 긴급지원
수집근거	양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률 시행령 제8조, 제19조

본인은 본 동의서 내용과 개인정보 수집·처리 및 제3자 제공에 관한 본인의 권리에 대하여 이해하고 서명합니다.

성명 : (서명 또는 인)

↑
자필서명

20

한국건강가정진흥원(양육비이행관리원) 이사장 귀하

5. 소송위임장

소 송 위 임 장

원 고 (신청인 이름)

피 고 (전 배우자 이름)

위 당사자간 양육비 등 청구사건에 있어서 원고(피고)는 본원의 소속 변호사를 소송대리인으로 선임하고 다음의 권한을 위임합니다.

1. 소송행위
2. 반소의 제기 및 응소
3. 재판상 및 재판 외의 화해, 청구의 포기, 인낙, 소송참가, 탈퇴
4. 복대리인의 선임
5. 소의 취하, 상소의 제기 또는 취하
6. 승소금, 화해금 및 목적물의 수령
7. 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령
8. 공탁금출급청구 및 수령행위 일체
9. 담보권행사최고신청, 담보취소신청, 동 신청에 대한 동의, 담보취소결정정본의 수령, 동 취소결정에 대한 항고권 포기
10. 소송비용액확정결정신청 및 동 금원의 수령
11. 기타 일체의 소송행위

원고(피고)는 상기 내용을 확인하였음 (확인)
(다 읽으신 후에 확인□에 체크✓ 하시면 됩니다)

20

위임인 원고(피고)

주소:

자필서명

(서명 또는 인)

양육비이행관리원

6. 안내확인서

양육비이행관리원 신청서 작성 및 제출 시 유의 사항 안내 확인서

유의 사항	
「양육비 이행확보 지원 신청서」 작성 시 유의 사항	
1	해당하는 부분의 □란에 v표시를 하시고 공란은 직접 기재하시기 바랍니다.
2	신청인의 자택 및 휴대전화 번호를 모두 기재하셔야 함은 물론, 신청인 부재 시 혹은 비상시 연락 가능한 비상연락처도 반드시 추가로 기재하여야 합니다. 비상연락처란에는 신청인의 것이 아닌, 가족·친지·지인의 연락처를 기재하여 주십시오.
3	「집행권원 유·무」 등은 해당되시는 분만 기재하여 주십시오.
「진술서」 작성 시 유의 사항	
4	진술서는 가급적 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다. 기재사항을 누락할 경우 양육비이행관리원에서 양육자에게 별도의 확인 절차를 거쳐야 하므로 절차가 지연될 우려가 있습니다.
5	「기타정보」란에 피신청인에 관한 정보 {재산 (부동산 또는 차량을 소유한 경우 주소, 차량 종류 및 번호 등), 주거래은행, 본가의 주소 등}을 적어 주시고, 비혼의 경우 피신청인을 특정할 수 있는 사항(주민등록번호, 생년월일, 전화번호 등)을 구체적으로 기재하여 주십시오.
6	법률혼 (혼인신고를 마친 상태) 의 경우, 혼인관계증명서 또는 제적등본 상의 ‘혼인신고’ 및 ‘이혼신고’ 일자를 기재하여 주십시오.
7	비혼 (혼인신고를 하지 않은 상태) 의 경우, 교제기간을 기재하여 주십시오.
8	과거 자의 성·본을 변경한 사실이 있다면 해당란에 V표시하여 주시기 바랍니다.
9	인지 청구가 인용되면 자의 성·본이 부(父)의 성·본으로 변경되오니, 만약 종전의 성·본을 유지하기로 하는 협의서가 있을 경우 제출하여 주시기 바랍니다.
10	「종전의 성·본의 유지」 청구는 혼인외의 자녀에 대하여 인지 청구를 하여 승소하는 경우, 인지된 자녀의 성과 본을 모의 성과 본 등 종전의 성과 본을 따르기로 협의되지 않으면 자녀의 성과 본이 아버지의 성과 본으로 변경되기 때문에, 어머니의 성과 본을 계속 유지하기를 신청하는 것을 말하고, 「성·본의 변경」 청구는 이미 아버지의 성과 본으로 변경된 경우에 성과 본을 예전과 같이 변경하는 내용의 청구입니다. 「종전의 성·본의 유지」 청구 또는 「성·본의 변경」 청구는 ‘인지·양육비 심판청구를 신청’ 한 경우에 부가적으로 지원합니다.
11	[양육비에 관한 합의·판결이 없는 경우] 과거 및 현재 매월 평균적으로 자녀 양육비가 얼마나 드는지 (교육비, 의료비 등 평균적으로 소요되는 양육비 등) 기재하시고, 관련 증빙 서류를 첨부하여 주십시오.
12	[양육비에 관한 합의·판결이 있는 경우] 양육비에 관한 협의 방법이나 판결 여부, 양육비 지급의무자, 지급하기로 한 양육비 액수 등에 대해 기재하여 주십시오.
13	희망하는 양육비는 지원의 실익, 지원의 타당성, 소송 진행 상황 등 기타 제반 사정에 따라 감액이 될 수 있습니다. 특히 과거 양육비를 일시금으로 청구할 경우에는 감액이 더 크게 고려될 수 있습니다.
「개인정보 수집·이용에 관한 동의서」 작성 시 유의 사항	
14	동의할 사항에 관하여 꼼꼼하게 읽으신 후 동의 여부에 관하여 빠짐없이 V로 표시하여 주시고, 하단에 성명 및 주민등록번호를 기재한 후 ‘서명 또는 날인’ 합니다.
「소송위임장」 작성 시 유의 사항	
15	원고 (청구인) 와 피고 (상대방) 의 이름을 자필로 기재합니다.

16	‘날짜’와 위임인의 ‘성명’과 ‘주소’를 기재하고, 성명 옆에 ‘서명 또는 날인’ 합니다.
신청서 제출 안내 및 사건 진행에 관한 유의 사항	
17	신청서는 ‘공통 서류’와 해당되는 지원에 관련된 추가 서류를 전부 첨부하여야 접수가 됩니다.
18	양육비이행관리원 직원이 기재사항 누락 및 첨부서류 미비 등의 이유로 보완요청을 하였음에도 보완을 하지 않거나 신청인이 3개월 이상 연락이 되지 않는 경우 신청을 취하한 것으로 보아 사건을 진행하지 않을 수 있습니다.
19	양육비 소송 및 추심 등 이행지원 진행 중에도 필요한 서류가 있으면 추가로 서류 제출을 요구할 수 있습니다.
20	양육비이행관리원에 접수된 모든 사건은 (당사자 사이에 합의가 되지 않는 한) 법원의 재판 또는 강제집행을 통하여야 하므로 법원 등의 사정에 따라 기간이 길어질 수 있습니다.
21	구체적인 소송지원 여부는 담당 부서의 상세한 검토 후에 이행 지원, 기각, 중단 여부를 결정하게 되므로 애초 상담내용과 달라질 수 있습니다.
22	신청인의 개인정보가 변경되었을 경우 즉시 양육비이행관리원으로 고지해야 합니다. (장기간 연락처, 주소지 등을 고지하지 않아) 연락이 두절될 경우 취하 간주되어 재신청 시 제한을 받을 수 있고, 이에 대하여 양육비이행관리원은 아무런 책임을 지지 않습니다.
23	사건 진행 도중 (친권자·양육권자 변경, 성본 변경, 친양자 입양 등) 양육과 관련한 법률관계의 변동이 있거나 양육비이행이 되는 경우 양육비이행관리원에 즉시 고지해야 합니다. 고지하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
24	양육비이행관리원은 「양육비이행확보 및 지원에 관한 법률」 제11조 제3항에 의해 양육비 관련 법률지원 등에 드는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있습니다.
25	양육비이행관리원은 「양육비이행확보 및 지원에 관한 법률 시행규칙」 제4조 제2항에 의해 법률지원을 위한 사실조사 결과 승소가능성이 없는 등 지원의 실익이나 타당성이 없는 경우 법률지원을 중단할 수 있으며, 동 규칙 제5조 제2항에 의해 채권 추심지원을 위한 사실조사 결과 양육비 채무자에게 추심가능한 재산·소득이 없는 등 지원의 실익이나 타당성이 없는 경우에는 채권 추심지원을 중단할 수 있습니다.
위탁 처리 안내 및 유의 사항	
26	소송 또는 추심 사건은 관할 법원 등 제반 사정 상 3개 법률구조기관으로 위탁하여 진행할 수 있습니다.
27	사건을 위탁하는 경우 해당 법률구조기관의 자체 구조 절차에 따라 소속 담당자 및 담당 변호사가 지정되어 사건을 진행하게 됩니다.
28	사건이 위탁되는 경우, 해당 법률구조기관에서 ‘방문하여 진술하거나 추가서류, 증거자료, 도장 제공’ 등의 요청을 할 수 있습니다. 이에 협조하지 않을 경우 사건 진행이 상당히 지연되거나 신청 취하 간주가 될 수 있습니다.
29	담당 변호사는 보통 낮에 재판에 출석한 후 저녁 시간에 소장 및 법원 제출 서류를 작성하므로, 저녁 시간에 담당 변호사 또는 담당자로부터 사실 관계에 대한 문의 전화가 올 수도 있습니다. (전화통화가 곤란한 시간이 있는 경우 미리 말씀하여 주시기 바랍니다)
30	피신청인의 주소가 명확하지 않은 상태에서 재판 또는 강제집행 등을 진행하다보면 새로운 주소가 밝혀져 당초에 위탁한 기관에서 다른 곳으로 변경될 수 있습니다. 그 경우 이행지원 절차가 지연될 수 있습니다.
31	「양육비이행확보 및 지원에 관한 법률」에 의거하여 미성년 자녀의 양육비 청구와 이행확보를 지원하는 업무이기 때문에, 원칙적으로 자녀가 성년(만19세)에 도달하는 경우 양육비 이행확보 지원 서비스가 중단됩니다.

본인은 위 내용을 모두 읽고 이해하였음을 확인합니다. 확인 성명 (서명 또는 인)

자필서명

II. 신청인 서류 안내

① 신청인이 직접 신청하는 경우

- ▶ 신청인 신분증 앞면 사본 2부
- ▶ 통장사본 1부
- ▶ 양육비 관련 통장거래내역 1부

※ 법원서류상 지급받을 양육비가 없거나, 특정되어 있더라도 상대방이 지급한 내역이 없다면 제출 불필요
상대방이 지급한 내역이 없는 경우 '신청서식' 내 '잔술서에 기재비람

② 대리인이 신청하는 경우

※ 대리인(수임인)이 신청하는 경우 대리 작성은 신청서만 가능합니다.
나머지 신청 서류는 반드시 신청인의 서명이나 도장이 필요합니다.

- ▶ 위임장 [별지 제1호 서식]
- ▶ 신청인 신분증 앞면 사본 1부
- ▶ 수임인 신분증 앞면 사본 1부
- ▶ 신청인 통장사본 1부
- ▶ 신청인, 수임인 인감증명서 각 1부
- ▶ 양육비 관련 통장거래내역 1부

※ 법원서류상 지급받을 양육비가 없거나, 특정되어 있더라도 상대방이 지급한 내역이 없다면 제출 불필요
상대방이 지급한 내역이 없는 경우 '신청서식' 내 '잔술서에 기재비람

※ 신분증과 통장사본 미제출시 접수가 진행되지 않습니다.

③ 자녀가 성인인 경우

- ▶ 양육비 이행확보지원 서비스는 **만 19세 미만**인 자녀만 신청 가능합니다.
- ▶ 성인 자녀가 취학 중인 경우 재학(휴학)증명서를 제출하면 **만 22세 미만** 신청 가능
- ▶ 취학 중인 자녀가 군 복무 또는 군 복무 후 복학한 경우

재학(휴학)증명서 + 병적증명서를 제출하면 **만 22세미만 + 군 복무기간까지** 신청 가능

※ 군 복무기간은 대학교 재학 중인 자녀만 인정됩니다.

예시) 대학교 재학 중인 자녀가 군 복무를 할 경우 만 22세미만 + 군 복무기간까지 인정
고등학교 졸업한 자녀가 군 복무를 할 경우 인정되지 않음

Ⅲ. 주민센터 서류 발급 안내

1. 기본증명서

“정보”으로 2부씩

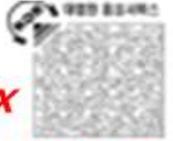
양면 복사 x

단면으로 제출해주세요

기본증명서 (상세)

일반x, 특정x

“상세”로 발급하세요.



등록기준지	서울특별시 영등포구 여의도동 1번지의 1234
-------	---------------------------

구분	상세내용
작성	[가족관계등록부작성일] 2008년 01월 01일 [작성사유] 가족관계의 등록 등에 관한 법률 부칙 제3조제1항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	김본인(金本人)	1965년 01월 01일	900101-1234567	남	金海

일반등록사항

**주민번호 뒷자리
반드시 나오게 발급하세요.**

구분	상세내용
출생	[출생장소] 서울특별시 중구 명동1가 1234번지 [신고일] 1968년 02월 15일 [신고인] 부
경정	[경정허가일] 2020년 07월 01일 [허가법원] 서울가정법원 [신청인] 김본인 [경정일] 2020년 07월 31일 [경정내용] 주민등록번호 경정 [경정전주민등록번호] 900101-1234567 [경정후주민등록번호] 900101-1234567

위 기본증명서(상세)는 가족관계등록부의 기록사항과 불립없음을 증명합니다.

2020년 11월 04일

법원행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관 홍길동

3개월 이내 서류만 가능합니다.



※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제3항에 따른 등록사항을 현존한 상세증명서입니다.

발행번호 : 0000-0000-0000-0000

1 / 2

※ 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 권리확인 메뉴에서 발급일부터 3개월까지 위변조 여부를 확인할 수 있습니다.

**2페이지가 있으면
2페이지 전부 보내주세요.**

2. 혼인관계증명서

“정본”으로 2부씩

양면 복사 x

단면으로 제출해주세요

혼인관계증명서 **(상세)**

일반 x, 특정 x

“상세”로 발급하세요.



등록기준지	서울특별시 영등포구 여의도동 1번지의 1234
-------	---------------------------

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	김본인(金本人)	1965년 01월 01일	900101-1234567	남	金海

혼인사항

**주민번호 뒷자리
반드시 나오게 발급하세요.**

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
배우자	박여인(朴予仁)	1968년 02월 02일		여	博仁

구분	상세 내용
혼인	[신고일] 1989년 01월 01일 [배우자] 신순희 [배우자의주민등록번호] 800101-2234567
이혼	[이혼판결확정일] 1995년 01월 01일 [관급법원] 서울가정법원 [배우자] 신순희 [배우자의주민등록번호] 800101-2234567
혼인	[신고일] 1995년 01월 01일 [신고인] 김본인
혼인	[신고일] 1999년 01월 01일 [배우자] 박여인 [배우자의주민등록번호] 800101-2234567

위 혼인관계증명서(상세)는 가족관계등록부의 기록사항과 불립없음을 증명합니다.

발행번호 : 0000-0000-0000-0000

1 / 2

● 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 권리확인 메뉴에서 발급일부다 3개월까지 위변조 여부를 확인할 수 있습니다.



3개월 이내 서류만 가능합니다.

2020년 11월 04일

법원행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관 홍길동



※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제3항에 따른 등록사항을 현출한 상세증명서입니다.

발급시각 : 17시 18분
신청인 : 김본연



**2페이지가 있으면
2페이지 전부 보내주세요.**

발행번호 : 0000-0000-0000-0000

2 / 2

※ 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 권리확인 메뉴에서 발급일부나 전체발급의 위변조 여부를 확인할 수 있습니다.

3. 가족관계증명서

**“정보”으로 2부씩
양면 복사 x
단면으로 제출해주세요**



가족관계증명서 **(상세)**

“상세”로 발급하세요.

등록기준지	서울특별시 영등포구 여의도동 1번지의 1234
-------	---------------------------

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	김본인(金本人)	1965년 01월 01일	650101-1234567	남	金海

가족사항

**주민번호 뒷자리
반드시 나오게 발급하세요.**

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부	김영철(金經철)	1940년 04월 01일	400401-1234567	남	金剛
모	이은미(李恩美)	1942년 04월 02일	420402-2234567	여	全州
배우자	박여인(朴予仁)	1968년 02월 02일	680202-2234567	여	博仁
자녀	김일순(金一洵)	1990년 01월 01일	900101-1234567	여	金海
자녀	김상준(金上濬) 사망	1999년 05월 08일	990508-1234567	남	金海
자녀	김상민(金上鎭)	2003년 02월 01일	030201-4234567	남	金海

위 가족관계증명서(상세)는 가족관계등록부의 기록사항과 틀림없음을 증명합니다.

2020년 11월 04일

법원행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관 홍길동

3개월 이내 서류만 가능합니다.



● 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제3항에 따른 등록사항을 현출한 상세증명서입니다.

발급시간 : 17시 00분
신청인 : 김본인

발행번호 : 0000-0000-0000-0000

1 / 1

● 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 권리확인 메뉴에서 발급일과 주민등록번호 여부를 확인할 수 있습니다.

**2페이지가 있으면
2페이지 전부 보내주세요.**

4. 주민등록등본

**2페이지가 있으면
2페이지 전부 보내주세요.**

2023년 8월 11일

1/1

주민등록표
(등본)

“3개월”이내 서류만 가능합니다.

세대주 성명(한자)	세대구성 사용 및 일자	발생일 / 신고일 변동 사유
주소		
원주소:		
번호	세대주 성명(한자) 관계 주민등록번호	발생일 / 신고일 등록상대 변동사유
1		
2		
3		
4	홍길동 900101-1234567	
<p>만약 상대방이 함께 살고 있지 않는데 상대방 이름이 등본에 있다면 상대방 이름을 등본에서 정리한 후에 다시 발급해주세요.</p>		

**주민번호 뒷자리
반드시 나오게 발급하세요.**

“정본”으로 2부씩

5. 주민등록초본(자녀)

1/1

주민등록표
(등본)

“정본”으로 2부씩

세대주 성명(한자)	세대구성 사유 및 일자	발생원 / 신고원 번호	연동사유
주소		주소	
원주소:			
번호	세대주 성명(한자) 관계	발생원 / 신고원 번호	연동사유
1			
2			
3			
4			

***주의!**
신청 자녀가 등본 상 같이 거주하지 않는다면
“자녀 명의”의 주민등록초본을 꼭! 발급해주세요.

실제로 자녀와 같이 거주하고 있더라도
등본 상으로 본인과 자녀의 주소가 다르다면
자녀 명의의 초본을 꼭 발급해주셔야합니다.

등본에 신청 자녀가 전부 나와있다면
초본은 제출 안하셔도 됩니다.

IV. 국민건강보험료 가입형태별 발급 안내

1. 사회보장급여수급증명서를 제출한 경우

제 호

한부모가족증명서

1. 성명:

(생년월일:)

2. 세대주 성명(시설명):

(세대주와의 관계:)

3. 주소(소재지)

4. 제출용도:

(용 도)

(제출처)

5. 선정일자:

1. 한부모가족증명서,
2. 국민기초생활수급자 증명서,
3. 차상위 대상자 증명서

**3개 중 1개를 제출하시면
건강보험료 납부확인서는 제출하지 않으셔도 됩니다.**

「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조의3에 따라 위와 같이 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자임을 증명합니다.

년 월 일

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장

직인

2. 신청인이 직장가입자인 경우

가입자 건강·장기요양보험료 납부확인서

가입자 성명	직장가입자 성명	생년월일	
사업장 명칭	직장명	납부자번호	

2023년 01월 ~ 2023년 12월 납부내역

(단위: 원)

월별	고지금액				납부금액			
	건강 보험료	장기요양 보험료	소득월액 (건강)	소득월액 (요양)	건강 보험료	장기요양 보험료	소득월액 (건강)	소득월액 (요양)
1월	<div style="border: 2px solid red; width: 100%; height: 100%;"></div> <p style="color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">직장가입자의 경우 ⇒ 최근 달 납부금액까지 나오도록 발급해주세요</p> <p style="color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">예시) 8월 신청시 7월 건보료까지 나오도록 발급해주세요</p>							

위와 같이 보험료를 납부하였음을 확인합니다

국민건강보험공단 이사장



3. 신청인이 지역가입자인 경우

지역보험료 부과 상세내역

지역보험료부과내역확인서

년 월		
연번	구분	점수 / 원
계	총 납부할 보험료 (⑧ - ⑨ + ⑩ - ⑪)	
①	소득(사업·금융·연금·근로·기타소득) (소수점 3자리 이하 표기생략)	점
②	소득 최저보험료	
③	재산(건물·토지·전월세 등)	
④	자동차	
⑤	산정보험료 $\{(① + ③ + ④) \times 205.3\} + ②$	
⑥	경감·정지·제외	
⑦	한시적 감액(-)	
⑧	건강보험료 (⑤ - ⑥ - ⑦)	
⑨	건강 면제·지원금	
⑩	장기요양보험료	
⑪	장기 면제·지원금	

**지역가입자의 경우
"소득점수"가 확인되어야 합니다.**

**건강보험료 고지서나
지역보험료 부과내역 확인서를
제출해주세요.**

<지역보험료 부과내역 확인서 발급 방법>

- ① 국민건강보험공단 홈페이지 ⇒ 민원 여기요 ⇒ 지역보험료 부과 상세
- ② 가까운 건강보험공단 지사 방문 ⇒ 지역보험료 부과내역 확인서 발급

4. 신청인이 직장피부양자인 경우

가입자 건강·장기요양보험료 납부확인서

가입자 성명	직장가입자 성명	생년월일	
사업장 명칭		납부자번호	

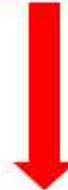
2023년 01월 ~ 2023년 12월 납부내역

(단위: 원)

월별	고지금액				납부금액			
	건강 보험료	장기요양 보험료	소득월액 (건강)	소득월액 (요양)	건강 보험료	장기요양 보험료	소득월액 (건강)	소득월액 (요양)
1월								
2월								
3월								
4월								
5월								
6월								
7월								
8월								
9월								
10월								
11월								
12월								

직장피부양자의 경우

**⇒ 직장가입자의 납부확인서와
건강보험료 자격확인서를
제출해주세요**



건강보험 자격확인(통보)서

통보번호 :

수신기관명	요양기관용	자격확인요청일	
증 번호		사업장관리번호	
가입자 (세대주)	성명 직장가입자 성명	주민등록번호	

자 격 확 인 내 역

성 명	주민등록번호	자격취득일	자격상실일	급여정지사유 및 기간
신청인 성명				
		이하야백		

5. 신청인이 지역세대원인 경우

지역보험료 부과 상세내역

지역보험료부과내역확인서

년 월

연번	구분	점수 / 원
계	총납부할 보험료 (⑧ - ⑨ + ⑩ - ⑪)	
①	소득(사업·금융·연금·근로·기타소득) (소수점 3자리이하 표기생략)	점
②	소득최저보험료	
③	재산(건물·토지·전월세 등)	
④	자동차	
⑤	산정보험료 ((① + ③ + ④) × 205.3) ÷ ②	
⑥	경감·경지·제외	
⑦	한시적 감액(-)	
⑧	건강보험료 (⑤ - ⑥ - ⑦)	
⑨	건강 면제·지원금	

지역세대원의 경우
"소득점수"가 확인되어야 합니다

⇒ 지역가입자의
지역보험료 부과내역 확인서와
건강보험료 자격확인서를
제출해주세요

건강보험 자격확인(통보)서

통보번호 :

수신기관명	요양기관용	자격확인요청일	
증 번호		사업장관리번호	
가입자 (세대주)	성명	주민등록번호	

지역가입자 이름

자 격 확 인 내 역

성 명	주민등록번호	자격취득일	자격상실일	급여정지사유 및 기간
신청인 성명				
		이하어백		

6. 등본에 신청인 외 다른 성인이 있는 경우

1/1

주민등록표 (등본)

세대주 성명(한자)	세대주 성 사용 몇 일자		
주소		발생일 / 신고일 번호	연동사유
현주소:			
번호	세대주 성명(한자) 관계 주민등록번호	발생일 / 신고일 등록상태	연동사유
1			
2			
3			
4			

*주의!

**등본 상 같이 거주하고 있는 만 19세 이상 성인이 있다면
(자녀가 성인이라면 자녀도 포함됩니다.)
성인의 건강보험료도 같이 제출해주세요**

**같이 거주하는 성인이 직장가입자 또는 지역가입자가 아니라면
직장피부양자나 지역세대원처럼
건강보험료 자격확인서를 제출해주세요**

**한부모가족 증명서, 국민기초생활수급자 증명서
차상위 대상자 증명서를 제출하는 경우,
성인의 건강보험료는 제출하지 않으셔도 됩니다.**

V. 법원 서류 발급 안내

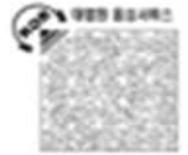
1. 집행권원이 없는 경우

집행권원이 없는 경우

- ① 양육비에 관한 법원의 판결문, 양육비부담조서, 조정조서가 없을 때 ⇒ 제출 X
- ② 판결문, 조정조서, 부담조서 등에 신청인이 양육비를 부담한다고 되어있을 때 ⇒ 법원 서류 사본 제출
- ③ 판결문, 조정조서, 부담조서 등에 양육비 금액이 정확하게 명시되어 있지 않을 때 ⇒ 법원 서류 사본 제출

예시) ○○○가 양육비를 부담한다.

2. 협의이혼일 경우



혼인관계증명서(상세)

협의이혼일 경우

- ⇒ ① 양육비부담조서 정보
② 집행문 정보
③ 송달증명원 정보를 제출해주시면 됩니다.

※ 2009년 8월 9일 이전 협의이혼은 양육비부담조서 없음

이혼	[협의이혼사건번호] ○○가정법원 2023호협0001 [협의이혼신고일] <u>2023년 01월 01일</u> [배우자] 홍길동 [배우자의주민등록번호] 800101-1234567 [처리관서] ○○광역시 ○○구
----	--

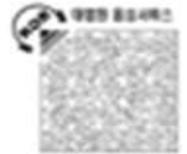
혼인관계증명서에 협의이혼신고일이나와있으면양육비부담조서가 필요합니다

발행번호 : 0000-0000-0000-0000

1 / 2

※ 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 진위확인 메뉴에서 발급일부터 3개월까지 위변조 여부를 확인할 수 있습니다.

3. 재판상 이혼일 경우(조정조서)



혼인관계증명서(상세)

재판상 이혼 (조정조서일 경우)

- ⇒ ① 조정조서 정보
② 집행문 정보
③ 송달증명원 정보를 제출해주시면 됩니다.

이혼	[이혼조정성립일] 2023년 01월 01일 [조정법원] ○○지방법원 [배우자] 홍길동 [배우자의주민등록번호] 800101-1234567 [신고일] 2023년 01월 01일 [신고인] 김둘리 [처리관서] ○○광역시 ○○구
----	---

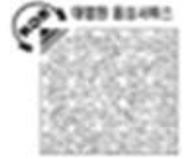
혼인관계증명서에 이혼조정성립일이 나와있으면 조정조서가 필요합니다

발행번호 : 0000-0000-0000-0000

1 / 2

※ 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 진위확인 메뉴에서 발급일부터 3개월까지
위번호 여부를 확인할 수 있습니다.

4. 재판상 이혼일 경우(판결, 화해권고결정, 조정에 갈음하는 결정)



혼인관계증명서(상세)

재판상 이혼

(판결 및 화해권고결정, 조정에 갈음하는 결정 등일 경우)

⇒ ① 판결문 정보 (결정문 정보)

② 집행문 정보

③ 송달증명원과 확정증명원 정보를

제출해주시면 됩니다.

이혼	<p>[이혼판결확정일] 2023년 01월 01일 [판결법원] ○○지방법원 [배우자] 홍길동 [배우자의주민등록번호] 800101-1234567 [신고일] 2023년 01월 01일 [신고인] 김둘리 [처리관서] ○○광역시 ○○구</p>
----	--

혼인관계증명서에 이혼판결확정일이 나와있으면 판결문이 필요합니다

⇒ 이혼조정에갈음하는결정확정일은 조정에 갈음하는 결정문
화해권고결정일은 화해권고결정문이 필요합니다.

발행번호 : 0000-0000-0000-0000

1 / 2

* 전자가족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr>)의 증명서 진위확인 메뉴에서 발급일부터 3개월까지 위변조 여부를 확인할 수 있습니다.

5. 이혼 후 양육자 변경 심판청구를 한 경우

이혼 후 양육자 변경 심판청구를 한 경우
(이혼 시에는 상대방이 양육자였다가
양육자 변경 심판 청구를 통해 신청인이 양육자가 된 경우)

⇒ **① 이혼 당시 법원 서류 사본**
② 양육자 변경 심판청구 정보
③ 집행문 정보
④ 송달증명원과 확정증명원 정보를
제출해주시면 됩니다.

※ 상대방이 양육자였다가 재판을 하지 않고
상대방과 합의로 신청인이 양육자가 되었다면
① 집행권원이 없는 경우입니다.

6. 이혼 후 양육비 변경 심판청구를 한 경우

양육비 변경 심판청구를 한 경우

- ⇒ ① 이혼 당시 법원 서류 정보
② 양육비 변경 심판청구 정보
③ 집행문 정보
(이혼 당시 + 증액심판 전부)
④ 송달증명원과 확정증명원 정보
(이혼 당시 + 증액심판 전부)

양육비 변경이란?

- 양육비 증액, 감액 또는 양육비를 받지 않기로 했다가 소송으로 받기로 한 경우

7. 경정결정문이 있는 경우

결 정

사 건

가. 결정경정

신 청 인

경정결정문이 있는 경우

⇒ **각 법원서류의 필요서류에**

① 경정결정문 정보

② 경정결정문 송달증명원 정보

을 추가로 제출해주시면 됩니다.

피 신 청 인

경정결정문이란?

- 양육비부담조서, 조정조서, 판결문 등의 내용에 잘못된 계산, 오기 등 명백한 오류가 있을 경우 이를 바로잡는 결정문이다.

주 문

- 가. 사건번호에 **경정** 혹은 **경정결정**이라고 써진 경우
- 나. 법원 서류 주문에 **~경정한다.** 라고 적혀있는 경우

나. 으로 경정한다.

이 유

이 사건 신청은 이유 있으므로 주문과 같이 결정한다.