

일하는 청년통장 Ⅱ 제출서류 목록

일하는 청년통장 Ⅱ 관련서식(1~7호)

[제1호] 일하는 청년통장 Ⅱ 가입 신청서

[제2호] 참가자 및 가구원 소득·재산 신고서

[제3호] 사회보장급여 제공(변경)신청서

[제4호] 개인정보제공동의서

[제5호] 고용·임금 확인서

[제6호] 사용대차확인서

[제7호] 일하는 청년통장 Ⅱ 위임장

일하는 청년통장 II 제출서류 목록

1. 일하는 청년통장 II 신청서(별도서식)
 - 신청자 신분증 확인
2. 참가자 및 가구원 소득·재산 신고서 (별도서식)
3. 사회보장급여 제공(변경)신청서(별도서식)
4. 개인정보제공 동의서(별도서식)
5. 재직증명서·근로계약서 등 재직확인서류(제출이 어려울 경우 고용임금확인서-별도서식, 또는 급여입금 통장내역 제출)
6. 거주지 임대차계약서(제출이 어려울 경우 사용대차확인서-별도서식)
 - 주민등록상 등재 된 부모님명의로 집에 거주할 경우 제출하지 않음
7. 주민등록등본
8. 주민등록초본(과거 주소변경 내역 포함으로 발급)
9. 일하는 청년통장 II 위임장(별도서식-대리인이 신청할 경우)
 - 대리인 접수시 : 참가자 및 대리인 신분증(가족관계증명서 등 확인)
10. 가구특성 확인서류
 - 장애인, 한부모(청년이 한부모), 다문화, 북한이탈주민 관련 증빙서류
11. 기타 근로소득공제율(30~10%) 및 가산점 적용대상자는 해당서류 추가제출
 - * 30% 공제율 적용대상자 (가산점3점 포함)
 - 3D업종 종사자: 공장등록증명서제출 (산업현장에 종사할 것)
 - 제조·생산직 종사자 : 사업자등록증제출 (업태: 제조, 종목 확인, 제조,생산 현장에 종사할 것)
 - * 20%공제율 적용대상(가산점3점 포함)
 - 사회적경제영역종사자 : 사회적기업, 협동조합인정(증)서 제출
 - * 10%공제율 적용대상
 - 주40시간이상 근로자 : 일반적인 재직증명서, 근로계약서로 확인.
 - * 가산점 3점 대상자
 - 채무변제 중(12개월이상) 인자
 - 신용회복지원확인서 : 신용회복위원회에서 발급
 - 변제수행납입증명원 (개인회생) : 법원에서 발급
12. 부채증명서 (부채가 있는 경우) - 금융기관에서 발급

[제1호]

경기도 『일하는 청년통장Ⅱ』 참가신청서

☞ 빈칸에 기입하거나, □에 √표 하세요. 모든 금액 단위는 만원으로 기재하세요.

☞ **아래 칸에 충실히 작성해 주시기 바라며, 공란이 있을 경우 불이익이 있을 수 있습니다.**
 (없음, 0원 등 명시) * 음영(■)부분은 본인 작성 제외란입니다(주민센터에서 확인후 기재).

☞ 1가구에 정기근로소득자가 1명 이상일 경우 참가자를 기준으로 작성해 주셔야 합니다.

- 참가자는 추후 사업수행기관과 연락관계를 가지며, 선정 후 금융교육 등 정해진 프로그램에 의
 무적으로 참석해야 합니다. * 관련 문의 : 경기복지재단 031-267-9334~5 / 접수처 : 주소지
주민센터

본인 작성	저축 목적	다음 중 1항목 선택 <input type="checkbox"/> 주거자금 <input type="checkbox"/> 창업자금 <input type="checkbox"/> 본인 및 자녀의 교육훈련비 <input type="checkbox"/> 대출상환 <input type="checkbox"/> 결혼자금 <input type="checkbox"/> 기타 꿈을 위한 준비자금	본인이 선택체크				
I. 기본정보							
참가자 기본 인적사항	참가자 성명			주민등록번호	-		
	집 주소	□□□□□					
	연락처	휴대폰			집전화		
	비상연락망	관 계			성 명		
	결혼상태	<input type="checkbox"/> 미혼 <input type="checkbox"/> 기혼 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 사별 <input type="checkbox"/> 기타					
근로사항	직 업 (하는 일)			근무처명			
	근무처 주소	□□□□□ (전화)					
자산수준	거주형태	<input type="checkbox"/> 자가(시가 : 만원) <input type="checkbox"/> 월세(보증금 : 만원/월세 : 만원) <input type="checkbox"/> 전세(보증금 : 만원) <input type="checkbox"/> 무상거주(관계 :) <input type="checkbox"/> 기타()					
	자동차	신청자 : <input type="checkbox"/> 있음(차종 : / cc/ 년식) <input type="checkbox"/> 없음					
		가구원 : <input type="checkbox"/> 있음(차종 : / cc/ 년식) <input type="checkbox"/> 없음					
	부채상황	<input type="checkbox"/> 가구 총 대출금(만원, 내역 :) <input type="checkbox"/> 없음					
기타 자산	<input type="checkbox"/> 있음(내용 : , 시가 : 만원) <input type="checkbox"/> 없음						

[제3호]

[별지 제1호서식]

※ 국민기초생활보장사업안내 서식

[1 면]

사회보장급여 제공(변경) 신청서										처리기간 별도안내
<input checked="" type="checkbox"/> 신규(제공)신청			<input type="checkbox"/> 변경신청				<input type="checkbox"/> 연장신청			
신청인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)			세대주와의 관계	전화번호				
	주소	(계약서상 주소 ¹⁾ :					휴대전화		전자우편	
가족사항	세대주와의 의관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태 직업 직장명		전화번호 (집/직장)	
※ 배우자 관계 ²⁾ (<input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼)										
부양의무자 ³⁾	수급자와의 의관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소		가구 원수	소득	재산	월평균 지원금 ⁴⁾	전화 번호

- 1) 주민등록상 주소와 실제거주지의 주소가 다른 경우 실제거주지의 주소 기재(주거급여 신청자중 임차가구에 한함)
- 2) 해당자에 한함
- 3) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
- 4) 월평균지원금 : 부양의무자가 신청자에게 정기적으로 지급하는 금품

사회보장급여 신청	
보장구분	사회보장급여 내용
<input type="checkbox"/> 기초생활보장	<input type="checkbox"/> 생계급여 <input type="checkbox"/> 의료급여 <input type="checkbox"/> 주거급여(주거유형 : <input type="checkbox"/> 임차 ⁵⁾ <input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 기타 ⁶⁾) <input type="checkbox"/> 교육급여 ※ 모든 급여 신청 시 4개 급여의 <input type="checkbox"/> 에 모두 √ 표시, 개별적으로 급여 신청시 신청하는 급여의 <input type="checkbox"/> 에만 √ 표시
<input type="checkbox"/> 자 활 급 여	<input type="checkbox"/> 차상위 자활급여
<input type="checkbox"/> 영유아보육 · 유아 학비	<input type="checkbox"/> 보육료 지원(어린이집) <input type="checkbox"/> 양육수당(가정양육) <input type="checkbox"/> 장애아동양육수당 <input type="checkbox"/> 농어촌양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 지원(유치원)
<input type="checkbox"/> 초·중고 학생 교육비 지원	① 급식(중식)비 ② 방과후학교 자유 수강권 ③ 고교 학비(입학금, 수업료, 학교운영비) ④ 교육정보화 지원 (PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : <input type="checkbox"/> 신청 <input type="checkbox"/> 미신청] [사용·희망 통신사 : <input type="checkbox"/> KT <input type="checkbox"/> SK 브로드밴드 <input type="checkbox"/> LG 유플러스 <input type="checkbox"/> SK 텔레콤 <input type="checkbox"/> 기타()] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 가입(예정)자 주민번호 :]
<input type="checkbox"/> 아 동·청 소 년	<input type="checkbox"/> 소년소녀가장보호비 <input type="checkbox"/> 청소년특별지원 ① 생활지원 ② 건강지원 ③ 학업지원 ④ 자립지원 ⑤ 상담지원 ⑥ 법률지원 ⑦ 활동지원 ⑧ 기타지원()
<input type="checkbox"/> 한 부모 가 족	<input type="checkbox"/> 아동양육비 <input type="checkbox"/> 추가 아동양육비 <input type="checkbox"/> 교육비(수업료, 입학금) <input type="checkbox"/> 학용품비 <input type="checkbox"/> 생활보조금 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 자립지원 (<input type="checkbox"/> 청소년한부모 아동양육비 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 자립촉진수당 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 고교생학비 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 검정고시학습비 <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 <input type="checkbox"/> 장애아동수당 <input type="checkbox"/> 학비 <input type="checkbox"/> 장애아가족양육지원
<input type="checkbox"/> 장 애 인 활 동 지 원	<input type="checkbox"/> 활동지원급여 (<input type="checkbox"/> 신규신청 <input type="checkbox"/> 갱신신청 <input type="checkbox"/> 변경신청) <input type="checkbox"/> 추가급여 ① 1인가구 ② 취약가구 ③ 출산 ④ 학교생활 ⑤ 직장생활 ⑥ 자립준비 ⑦ 보호자일시부재 ⑧ 나머지 가구구성원의 직장·생활 등
<input type="checkbox"/> 노 인 복 지	<input type="checkbox"/> 긴급활동지원
<input type="checkbox"/> 사 회 서 비 스 이용 권 (바우 처)	<input type="checkbox"/> 기초연금(<input type="checkbox"/> 배우자 동시신청) <input type="checkbox"/> 노인돌봄종합서비스(단기가사서비스) <input type="checkbox"/> 가사간병방문지원 <input type="checkbox"/> 장애인활동보조지원 <input type="checkbox"/> 장애아동가족지원 (<input type="checkbox"/> 발달재활서비스 <input type="checkbox"/> 언어발달지원 <input type="checkbox"/> 발달장애부모 심리상담) <input type="checkbox"/> 산모신생아건강관리지원 <input type="checkbox"/> 지역사회서비스투자사업()
<input type="checkbox"/> 기 타	<input type="checkbox"/> 시설이용입소 <input type="checkbox"/> 타법 의료급여 ⁷⁾ () <input type="checkbox"/> 차상위본인부담경감 <input type="checkbox"/> 개발제한구역 생활비용 보조 <input type="checkbox"/> 희망키움통장(Ⅱ) ■ 일하는 청년통장Ⅱ <input type="checkbox"/> 종일제 아이돌봄서비스(대상자이름), <input type="checkbox"/> 시간제 아이돌봄서비스(대상자이름) ■ 차상위계층 확인서 발급
감면 및 연계신청	
기초생활수급자, 차상위, 장애인 감면신청(대행)	<input type="checkbox"/> TV수신료면제(고객번호:) <input type="checkbox"/> 전기요금할인(고객번호:) <input type="checkbox"/> 휴대전화요금 할인(통신사: <input type="checkbox"/> KT <input type="checkbox"/> SK 텔레콤 <input type="checkbox"/> LG 유플러스) <input type="checkbox"/> 도시가스요금할인(사용계약자명: 도시가스사업자명: 고객번호:)
복지서비스 연계 신청	<input type="checkbox"/> 사회복지공동모금회

급여 계좌	신청인과의 관계	성명	보장 구분	금융기관명	계좌번호	비고(사유) ⁸⁾
						※대표계좌기재
통지방법 <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 기타()						

위와 같이 사회보장급여의 제공(변경)을 신청합니다.

년 월 일
 신청인(대리 신청인) 성명 : (서명 또는 인)
 신청인과의 관 계 : (대리 신청의 경우)
 배우자 : (서명 또는 인)

도지사·시장·군수 귀하

- 5) 민간·공공임차, 사용대차, 개인운영시설 거주자
- 6) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타법령 우선지원 주거시설, 공공기관이 운영하는 공동생활가정 등 거주자
- 7) 타법의료급여 등 : 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자
- 8) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재

신청인(대리 신청인)의 범위		
공통	본인, 가족, 친족 ⁹⁾ , 사회복지담당공무원 및 기타 관계인	
안 내 기 타 관 계 인	기초생활보장, 기초연금, 한부모가족지원	후견인, 보장시설의 장(한부모가족지원의 경우 보장시설 종사자, 보호대상자 자녀가 재학하는 학교의 교사, 북한이탈주민의 경우 하나원 종사자)
	영유아보육·유아학비 초·중고 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
	지역사회서비스 투자사업(바우처)	후견인

신청시 구비서식		추가제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초·중고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여 ¹⁰⁾ , 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인서 발급)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공 동의서 (별지 제1호의3서식)	<ol style="list-style-type: none"> 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 건강 진단서(해당자에 한함) 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) <ul style="list-style-type: none"> - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) TV 수신료, 전기요금, 휴대전화요금, 도시가스요금 영수증(해당자에 한함) 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 <ul style="list-style-type: none"> - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인 확인서 희망키움통장(Ⅱ) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차기구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함)
노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인부담 경감, 일하는청년통장)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
사회서비스이용권(바우처), 영유아보육·유아학비	사회서비스이용권(바우처)제공(변경) 신청서 (별지 제1호의4서식)	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

9) 친족 : 배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척

10) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

유의사항

1. 보장구분별 처리기한은 기초생활보장 30일(연장시 60일), 한부모가족 14일, 영유아보육, 유아학비14일, 아이돌봄서비스지원30일(연장시 60일) 기초연금 30일, 장애인활동지원 30일, 장애인연금 30일, 특별청소년 30일, 사회복지서비스 이용권 14일, 초·중·고 학생 교육비 지원 70일 이내입니다.
2. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조, 「국민기초생활 보장법」 제46조제2항, 「의료급여법」 제23조제1항, 「주거급여법」 제20조, 「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 환수할 수 있습니다.
3. 부정수급으로 적발된 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제54조, 「국민기초생활 보장법」 제49조, 「주거급여법」 제24조, 「기초연금법」 제29조제3항, 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「장애인연금법」 제25조제3항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제47조제3항, 「한부모가족지원법」 제29조, 「아이돌봄지원법」 제35조제4호, 「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 사회복지서비스 이용권(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, 정당한 권한이 없는 자에게 사회복지서비스이용권을 판매대여하거나 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. 이 신청에 따라 사회보장 급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우에는 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관련 법률에 따라 과태료 또는 형사 처벌 등을 받을 수 있습니다
6. 「국민기초생활 보장법」 제22조·제23조, 「의료급여법」 제3조의3, 「주거급여법」 제14조, 「기초연금법」 제11조, 「장애인연금법」 제9조제8항, 제11조제4항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제7조제6항 「한부모가족지원법」 제12조의4, 「아이돌봄지원법」 제24조제3항, 「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, 「기초연금법」 제31조제1항, 「장애인연금법」 제27조에 의거 20만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
7. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 그 대상자로 선정되었으나 위탁심사 결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 기준으로 장애수당을 신청한 것과 동일하게 처리하는데 동의합니다
8. 지원대상자 선정 및 관련 법령에 따른 확인조사 시 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제24조에 따른 사회보장정보시스템을 통해 확인된 소득재산, 인적정보 등을 우선 적용 할 수 있습니다.
9. 본인은 이견 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.)
10. 시장군수구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 일반도시가스사업자 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 등의 신청을 대행하고 개인정보(고유식별 정보 포함)를 상기 기관에 제공하는 것에 동의합니다.(※ 제공하는 항목 : 성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 등)
11. 향후 제공 가능한 복지서비스를 받기 위해 복지서비스 연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 관련 정보를 제공하는 것에 동의합니다
12. 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.
13. 사회보장급여 제공(변경) 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조에 따른 지원대상자의 사회보장급여 수급자격 확인을 위한 목적으로 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보, 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회함에 동의하며, 같은 법 제34에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 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)

[제4호]

경기도 하는 청년통장Ⅱ』 개인정보제공동의서

경기복지재단은 고객의 개인정보보호를 위해 「개인정보 보호법」 등 관련 법률 및 법령상의 제반규정을 준수하여 고객의 권익보호에 최선을 다하겠습니다.

◆ 개인정보의 수집·이용 목적 ◆

- 통장사업 대상자 선정, 대상자 및 참가자와의 원활한 상담, 대상자에 대한 지급 서비스 및 관련 정보제공, 통장사업에 대한 통계분석을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집하고 있으며, 필요시 경기도와 시군구, 사례기관, 통장사업 진행과 관련한 금융기관 또는 협력업체에 개인정보가 공유될 수 있습니다.

◆ 수집하려는 개인정보의 항목 ◆

- 수집항목(필수) : 가구특성, 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 비상연락처, 직업, 근무처, 근무처주소, 가족사항(성명, 관계, 직업, 건강상태, 장애유형 및 등급), 거주형태, 자산수준, 소득사항, 지출사항, 신청동기 등
- 수집항목(민감정보): 장애유무, 장애유형 및 등급
- 수집항목(고유식별정보): 주민등록번호
- 기 타 : 추후 사업 진행시 추가적으로 세부 개인정보를 요청할 수 있습니다.

◆ 개인정보의 보유 및 이용 기간 ◆

- 경기도「일하는 청년통장」사업 운영 기간 및 종료 이후 중복지급 및 분쟁 발생 시 증빙목적에 필요한 기간 동안 보존될 수 있습니다.

◆ 기타 ◆

- 고객님의 정보제공을 거부하실 수 있으며, 거부할 경우 사업을 진행할 수 있는 최소 정보 미비로 통장사업 참여가 불가함을 양해바랍니다.

<정보별 수집 및 이용 동의란>

위 수집항목(필수)	동의함()	동의하지 않음()
위 수집항목(민감정보)	동의함()	동의하지 않음()
위 수집항목(고유식별정보)	동의함()	동의하지 않음()

본인은 상기 내용과 같이 경기도 「일하는 청년통장Ⅱ」 개인정보제공에 동의합니다.

2016. . .

주 소 :

참가자 : (인)

[참가자 배포용]

※ 본 '개인정보 처리방침'은 참가자가 충분히 숙지할 수 있도록 배포해주시기 바랍니다(용지 앞뒤로 인쇄하여 1장으로 출력 권장).

경기도 『일하는 청년통장Ⅱ』 사업 관련 경기복지재단 개인정보 처리방침

경기도복지재단(이하 “재단”이라 한다)은 『일하는 청년통장 사업』과 관련하여 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기위하여 행정자치부가 제공하는 표준 개인정보처리방침에 기초하여 다음과 같이 개인정보 처리지침을 수립·공개합니다.

제1조(개인정보의 처리목적) 재단은 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 경기도 ‘일하는 청년통장’ 사업의 진행

참가자 신청의사 확인, 참가자의 중복신청 확인, 대상자 선정 및 대상자에 대한 지급 서비스, 사업에 대한 통계분석, 이와 관련한 각종 고지·통지 등 정보제공, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 고충처리

대상자 및 참가자의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간) ① 재단은 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 재단은 통장사업 등 저소득층 자산형성 지원 사업의 운영 기간 및 그 종료 이후 중복지급 및 분쟁 발생 시 증빙목적에 필요한 기간 동안 개인정보를 처리·보유합니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공) ① 재단은 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 재단은 개인정보를 제3자(금융기관 등)에게 제공할 경우 별도의 동의를 얻고 있습니다.

제4조(개인정보처리외의 위탁) ① 재단은 경기도 『일하는 청년통장』과 관련된 개인정보 업무의 원활한 처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

- 위탁받는 자 (수탁자) : 경기도 『일하는 청년통장』의 수행을 위하여 재단과 협약을 맺은 각 사례관리기관

- 위탁하는 업무의 내용 :

1. 경기도 『일하는 청년통장』과 관련한 참가자들로부터의 개인정보 수집업무

2. 위 사업의 성공적인 완료를 위하여 기관이 담당하는 업무와 관련한 개인 정보 이용, 보유, 가공, 검색, 제공 등 기타 개인정보 처리업무 전화상담 응대, 부서 및 직원 안내 등

② 재단은 위탁계약 체결 시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) ① 정보주체는 재단에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구

2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구

3. 삭제요구

4. 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 재단에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 재단은 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 재단은 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 재단이 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목) 재단은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

- 수집항목(필수) : 가구특성, 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 비상연락처, 직업, 근무처, 근무처주소, 가족사항(성명, 관계, 직업, 건강상태, 장애유형 및 등급), 거주형태, 자산수준, 소득사항, 지출사항, 신청동기 등
- 수집항목(민감정보): 장애유무, 장애유형 및 등급
- 수집항목(고유식별정보): 주민등록번호
- 기타 : 추후 사업 진행시 추가적으로 세부 개인정보를 요청할 수 있습니다.

제7조(개인정보의 파기) ① 재단은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

- ② 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

재단은 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 재단의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

재단은 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보조치) 재단은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

- 1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
- 2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제9조(개인정보 보호책임자) ① 재단은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자 : 지역복지실장

- 성명 : 송 원 찬
- 직책 : 지역복지실장
- 연락처 :
 - 이메일 : pka@ggwf.or.kr
 - 전화번호 : 031-267-9335
 - FAX : 031-898-5938

② 정보주체께서는 재단의 사업을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 재단은 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제10조(개인정보 열람청구) 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 재단은 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서: 제9조와 같음

제11조(권익침해 구제방법) 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

<아래의 기관은 재단과는 별개의 기관으로서, 재단의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.>

- ▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (138-950) 경기도 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터
- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (138-950) 경기도 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터
- ▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)
- ▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

제12조(개인정보 처리방침 변경) ① 이 개인정보 처리방침은 2016. 3. 부터 적용됩니다.

[제6호] 전·월세 계약서 제출이 어려운 경우

[서식19호]

※ 국민기초생활보장사업안내 서식

사용대차 확인서			
사용인 (수급자)	성 명		<u>생년월일</u>
	주 소		
	임대인과의 관계	<input type="checkbox"/> 임대인이 수급자의 부양의무자에 해당(관계 :) <input type="checkbox"/> 임대인이 수급자의 부양의무자 외 2촌 이내의 혈족(관계:) <input type="checkbox"/> 임대인이 제3자 ※ 부양의무자란 입차인과 1촌의 직계혈족 및 그 배우자를 의미(부모, 자녀, 사위, 며느리, 계부모)	
	임대인과의 함께 거주여부	<input type="checkbox"/> 임대인과 동일 주택등에 거주함 <input type="checkbox"/> 임대인과 동일 주택등에 거주하지 않음	
사용 내용	사용현황	<input type="checkbox"/> 수급자가 방, 주방, 욕실 등 주택 전체를 독립적으로 사용할 수 있음 <input type="checkbox"/> 수급자가 방, 주방, 욕실 중 일부만 독립적으로 사용할 수 있음	
	임대기간	20 . . . ~ 20 . . .까지	
	임대인에게 주는 대가	<input type="checkbox"/> 생활비 일부 보조 <input type="checkbox"/> 육아 · 가사노동 <input type="checkbox"/> 기타 다른 종류의 대가(대가:)	
본인이 소유하고 있는 주택 등을 위 사용인(수급자)에게 다음과 같이 사용대차하고 있음을 확인합니다.			
년 월 일			
임 대 인			
주 소 :			
성 명 : ①			
<u>생년월일</u> :			
전 화 번 호 :			
도지사·시장·군수 귀하			
※ 「주거급여법」 제24조에 따라 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 주거급여를 받거나 타인으로 하여금 주거급여를 받게 한 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함을 알려드립니다.			

[제7호] 대리인이 서류를 제출하는 경우

경기도 『일하는 청년통장Ⅱ』 위임장

위임인(위임하는 사람)

성 명 :

생년월일 : (주민번호 앞6자리)

주 소 :

전화번호 :

대리인(위인받는 사람)

성 명 :

생년월일 : (주민번호 앞6자리)

주 소 :

전화번호 :

위임인(신청인)과의 관계 :

위임사항 : 경기도 '일하는 청년통장Ⅱ' 사업신청서 대리 접수

첨부서류 : 가족관계증명서 1부. 끝.

위임인 _____는 대리인 _____에게
상기의 위임사항을 위임합니다.

위임일자 : 2016. . .

위임인 : (인)