

# 안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례 일부개정 조례안

의안 번호	3122
----------	------

제출년월일 : 2018. 2. .

제 출 자 : 안 산 시 장

## ☐ 제언이유

- 저출산·고령사회기본법 제10조와 관련, 출산장려금 및 양육비 등의 지원 범위를 확대하여 출산 가정의 경제적 부담 경감으로 적극적인 출산 장려
- 다자녀가정에 제공되는 안산행복플러스카드 혜택을 임신부로 확대하여 임신부 배려 사회 분위기 조성
- 출산축하용품 지원을 통하여 사회 전체의 출산 축하분위기 조성을 통한 저출산 인식 개선
- 현행 제도의 운영 상 나타난 일부 미비점 개선·보완

## ☐ 주요내용

- 출산 지원 확대 취지를 반영코자 「안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례」를 「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」로 제명 개정
- 안산 임신부행복플러스카드 발급을 추가하여 임신부 혜택 신설 (안 제3조의제3항 및 제4항)
- 출산장려금 지원대상 거주기간 단서조항 마련 및 재혼 후의 자녀 출산·입양의 경우 자녀합산 규정 명확화 (안 제4조제1항 및 제2항)
- 출산장려금을 첫째 아부터 지원하는 등 지원범위 확대 및 지원금 상향, 지원 중단 근거 신설(안 제5조 및 제5조의2)
  - 첫째 아 50만원, 둘째 아 100만원, 셋째 아 300만원, 넷째 아 이상 1,000만원 이내
- 모든 출산가정에 10만원 이내의 출산축하용품 지원 신설 (안 제7조의2)
- 영유아 양육비 지원 거주기간 삭제 및 지원시점 확대 (안 제8조)

## ☐ 개정조례안 : 붙임1

## ☐ 신·구조문대비표 : 붙임2

- ☐ **관계법령발췌서 : 불임3**
- ☐ **관련사업계획서 : 해당사항 없음**
- ☐ **예산수반사항 : 불임4(비용추계서)**
- ☐ **사전예고(결과) : 불임5(의견 18건, 반영 18건)**
  - 입법예고 : 2018. 1.23. ~ 2.12. [20일간]
  - 예고결과 : 의견 제출 18건(반영 : 18건)
- ☐ **기타 참고사항**
  - 현행조례 : 불임6
  - 방침결정문 : 불임7
  - 입법예고 결과보고문 : 불임8

## < 붙임 1 >

# 안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례 일부개정 조례안

안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 「안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례」를 「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」로 한다.

제2조와 제3조를 각각 제3조와 제2조로 한다.

제3조(종전 제2조) 제1항 중 “다자녀 가정에 출산장려금, 영유아 양육비, 학자금”을 “출산 및 다자녀 가정에 출산장려금, 영유아 양육비, 학자금, 출산축하용품”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “별표 안산행복플러스카드 등 다자녀 가정을 증명하는 자료를”을 “별표 1에 따른 안산행복플러스카드 또는 별표 2에 따른 안산 임신부 행복플러스카드 등을”로 하며, 같은 조 제4항 중 “안산 행복플러스카드 발급대상자”를 “안산행복플러스카드 또는 안산 임신부행복플러스카드 발급대상자”로 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 제1항에 따른 지원은 신청주의를 원칙으로 하고, 신청한 달의 분부터 지급한다.

제2조(종전 제3조)에 제7호 및 제8호를 각각 다음과 같이 신설한다.

7. ‘출산축하용품’이란 출산을 축하하고 육아에 도움을 주기 위하여 지원하는 용품을 말한다.

8. ‘임산부’란 「모자보건법」 제2조제1호에 따른 임신 중이거나 분만 후 6개월 미만인 여성을 말한다.

제2장 제목 “출산장려금”을 “출산장려금 등”으로 한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(장려금 지원대상) ① 장려금 지원대상자는 출산일 또는 입양일을 기준으로 안산시(이하 “시”라 한다)에 6개월 이상 주민등록이 되어 있고 거주하는 자의 첫째 아 이상인 자녀로 관내에 출생신고 또는 입양신고 된 자로 한다. 다만, 거주기간이 6개월 미

만인 경우 아이의 출산일부터 6개월 이상 거주한 때에는 지원대상으로 한다.

② 재혼 후에 자녀를 출산 또는 입양하는 경우 그 자녀의 순서는 가족관계등록부 등 가족관계를 증명하는 공부를 확인한 후 자녀들을 합산하여 정하되, 그 신생아나 입양아 등은 관내 부 또는 모의 주민등록표에 등재되어 있어야 한다.

③ 쌍생아 이상인 경우에는 출생아 별로 지원한다.

④ 출생아 또는 입양아의 순위 형제자매가 사망한 경우에는 출생신고 및 사망신고 여부를 확인 후 지원한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

**제5조(장려금 지원금액)** ① 장려금은 예산의 범위에서 지원하되 지원 금액은 다음 각 호와 같다.

1. 첫째 아이는 50만원이내

2. 둘째 아이는 100만원이내

3. 셋째 아이는 300만원이내

4. 넷째 아이 이상은 1,000만원이내(매년 200만원씩 5년간 지급)

② 넷째 아이 이상인 경우 지원금은 신청한 달에 1회 지급하고, 나머지 금액은 신청한 해의 다음 해부터 매년 생일이 속한 달에 지급한다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

**제5조의2(장려금 지원중단)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 장려금의 지원을 중단하여야 한다.

1. 출생아 등이 사망 또는 실종 등으로 주민등록이 말소된 경우

2. 지원대상자 및 출생아 등이 다른 지방자치단체로 전출한 경우 또는 전출 후 다시 전입한 경우

제7조의2를 다음과 같이 신설한다.

**제7조의2(출산축하용품 지원)** ① 출산축하용품 지원 대상은 출산일 현재 시 관내에 주민등록이 되어 있으면서 아이를 출산한 가정으로 한다.

② 출산축하용품은 예산의 범위 내에서 지원하되, 지원금액 및 지원용품 등은 시장이 따로 정한다.

③ 쌍생아 이상인 경우에는 출생아 별로 지원한다.

④ 출산축하용품 신청은 출생일로부터 1년 이내에 별지 제1호서식에 따라 부 또는 모가 하

여야 한다.

⑤ 동장은 출산축하용품 지급 후 매달 1일부터 말일까지의 사용량을 다음달 10일까지 시장에  
게 보고하여야 한다.

제8조제1항 중 “주민등록을 두고 1년 이상 계속 거주하고 있는”을 “주민등록을 두  
고 거주하고 있는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “신청일의 다음 달부터 만 5세까지  
로”를 “신청한 달부터 만 5세까지로”로 한다.

제10조 중 “별지 제2호서식”을 “별지 제1호서식”으로 한다.

제11조제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 한다.

② 동장은 제1항에 따른 확인결과 및 지원 대상자의 전출·사망 등 변동사항을 매월 말일을  
기준으로 하여 조사하고, 그 결과를 해당 월의 다음달 10일까지 시장에 송부하여야 한다.

③ 시장은 제2항에 따라 송부된 결과를 바탕으로 양육비 지원여부를 결정하여 신청일의 다  
음달 20일까지 신청계좌로 지급하여야 한다.

제12조제2항제3호 중 “부모와 지원대상자 모두가”를 “제1항에 따른 지원대상자  
가”로 한다.

제14조제2항제3호 중 “부모 또는 지원대상자가”를 “제1항에 따른 지원대상자가”  
로 한다.

제16조제2항 중 “별지 제3호서식”을 “별지 제2호서식”으로 한다.

제17조 제목 “(학자금 지원방법)”을 “(학자금 등 지원방법)”으로 하고, 같은 조 제  
1항 중 “학자금 지원 신청서”를 “학자금 등 지원 신청서”로 하며, 같은 조 제3항 중  
“학자금 지원여부를”을 “학자금 등 지원여부를”로 한다.

제19조 중 “지원한다”를 “지원할 수 있다”로 한다.

별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제8호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(지원에 관한 경과조치) 이 조례 공포일 이전의 양육비는 종전의 규정에 따라 지원한다.

제3조(지원에 관한 적용례) 제4조, 제5조 및 제7조의2 개정 규정은 2018년 1월 1일 이후에 출생·입양한 가정의 자녀부터 적용한다.

제4조(다른 조례의 개정) ① 「안산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 감면기준 및 감면율(%)란 중 “「안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례」 제3조에 따른 다자녀 가정 50%”를 “「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정 50%”로 한다.

② 「안산시 체육시설 관리운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

[별표 2] 연습사용료의 비고란 제4호 중 “「안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례」 제2조에 따른”을 “「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른”으로 한다.

③ 「안산시 주차장 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

[별표 2] 제6호차목 중 “「안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례」 제3조제1호에 따른 다자녀 가정”을 “「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정”으로 한다.

④ 「안산시 어촌민속박물관 등 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제7호를 다음과 같이 한다.

7. 「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

⑤ 「안산시 평생교육진흥 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제1항제5호를 다음과 같이 한다.

5. 「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

⑥ 「안산시 여성비전센터 운영 등에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항제6호를 다음과 같이 한다.

6. 「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

⑦ 「안산시 청소년수련관 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제2항제5호를 다음과 같이 한다.

5. 「안산시 출산 장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

⑧ 「안산시 수도급수 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제35조제1항제4호를 다음과 같이 한다.

4. 「안산시 출산 장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

⑨ 「안산시 오토캠핑장 관리·운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항제2호나목 중 “「안산시 다자녀 가정지원에 관한 조례」 제3조제1항에 따른 다자녀 가정”을 “안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정”으로 한다.

⑩ 「안산시 영유아보육 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제3항제5호를 다음과 같이 한다.

5. 「안산시 출산 장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

⑪ 「안산시 성호기념관 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제7호를 다음과 같이 한다.

7. 「안산시 출산 장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

⑫ 「안산시 청소년문화의집 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항제5호를 다음과 같이 한다.

7. 「안산시 출산 장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

- ⑬ 「안산시 화정영어마을 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제7조의3제5호를 다음과 같이 한다.

7. 「안산시 출산 장려 지원 등에 관한 조례」 제2조에 따른 다자녀 가정

소관 실·과		여성가족과
입 안 자	실·과장 직위·성명	여성가족과장 전 복 희
	담당·팀장 직위·성명 전 화	출산지원팀장 이 자 영 행정(2303)



[별표1]

안산행복플러스 카드 제작 기준(제3조 관련)

( 앞면 )

8.6cm

5.4cm

안산행복플러스 카드

주 소 지 :  
성 명 :  
생년월일 :  
차량번호 :

사진

안 산 시 장 (인)

- 비 고 -

- 바탕 : 혼합색
- 재질 : 플라스틱
- 글씨 : 검정색

( 뒷면 )

이 용 안 내

1. 이 카드는 본인만 사용할 수 있습니다.
2. 주차장 이용시 차량번호와 본인이 일치하여야 합니다.
3. 이 카드를 분실·훼손·습득 시 안산시 여성가족과로 연락하여 주시기 바랍니다.
4. 이용시설 :
5. 카드문의 : 안산시 여성가족과(☎ )

[별표2]

## 안산 임신부행복플러스 카드 제작 기준(제3조 관련)

( 앞면 )

8.6cm	
5.4cm	안산 임신부 행복플러스 카드
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>주 소 지 :</p> <p>성    명 :</p> <p>생년월일 :</p> <p>차량번호 :</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>사진</p> </div> </div>
	안   산   시   장   (인)

- 비 고 -

- 바탕 : 혼합색
- 재질 : 플라스틱
- 글씨 : 점정색

( 뒷면 )

이   용   안   내
<p>1. 이 카드는 본인만 사용할 수 있습니다.</p> <p>2. 주차장 이용시 차량번호와 본인이 일치하여야 합니다.</p> <p>3. 이 카드를 분실·훼손·습득 시 안산시 여성가족과로 연락하여 주시기 바랍니다.</p> <p>4. 이용시설 :</p> <p>5. 카드문의 : 안산시 여성가족과(☎                      )</p>

## [요약]

위와 같이 출산급부 제공을 신청합니다.

20      년      월      일

신청인(대리 신청인) 성명 : (서명 또는 인)

동장 귀하

\* 본 서식은 그후의 개정·변경에 따라 변경하여 사용한다.

210mm×297mm(일반용지) 60g/m<sup>2</sup>(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

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

### 유의 사항 및 행정정보공통이용 사전 동의

- 「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제5조의2에 따라 출산장려금 지원대상자 및 출생아 등이 다른 지방자치단체로 전출한 경우 또는 전출 후 다시 전입한 경우 장려금이 지원 중단됩니다.
- 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
- 동장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국전력공사, 도시가스사업자 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 경감 서비스 등의 신청을 대행하고 개인정보를 상기 기관, 개인정보 위탁 및 제3자제공 기관에 제공하는 것에 동의합니다.  
 (※ 제공하는 항목은 고유식별번호, 성명, 주소, 연락처, 자격정보, 경감서비스처리에 필요한 고객센터 등을 포함하며, 상세 내용은 기관별 개인정보처리방침 및 개인정보·활용동의서식 참조)  
☐ 동의함      ☐ 동의하지 않음
- 전기료, 도시가스요금은 이사 등으로 주민등록주소지 변경 시 반드시 관할 한전, 도시가스회사 등에 연락하여 이전 주소지 적용 건을 해지한 후 새로운 주소지로 재 신청하셔야 계속 경감 적용이 됩니다.
- 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)

동 장 귀 하

### 처 리 절 차

신청서 작성 → 접수 → 등록, 심사, 자격 확인 → 선정통지 및 급부 제공

신청인 (대리신청인)      읍·면·동장      읍·면·동, 사군구, 한국전력, 가스공사 등      읍·면·동, 사군구, 한전 등/보육료·양육비·의료비, 전기료·가스료 경감 등

**[별지 제2호서식]**

<b>다자녀(교복비·학자금) 지원 신청서</b>					
신청인	성명		생년월일		
	주소		연락처		
대상자	성명		생년월일		
	주소				
	출생순위	첫째(     ), 둘째(     ), 셋째(     ), 넷째(     ), 다섯째 이상(     )			
입금 계좌번호		은행명 (                      )	계좌번호 (                      )	예금주 (                      )	
「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제16조 규정에 따라 다자녀(학자금·교복비)를 신청합니다.					
신청인 성명 : (서명 또는 날인)					
대상자와 관계 :					
년 월 일					
안산시장 귀하					
첨부서류 : 예금통장 사본, 합격통지서 또는 재학 증명서, 납입금 증명서(학자금 신청자에 한함) 각 1부.					

※ 아래 표는 신청인이 기재하지 않음(담당자 확인사항)

[ 다자녀(교복비·학자금) 지원 대상 확인 ]											
보호자		성명			생년월일			주소			
대상자		성명			생년월일			주소			
		보호자와의 관계		자녀 중                      째							
확인사항 (※신청일 현재 계속 거주확인)		출생 순위		첫째(     ), 둘째(     ), 셋째(     ), 넷째(     ), 다섯째 이상(     )							
		거주 기간	부	년    월    일		~	년    월    일		(    년    월)		
			모	년    월    일		~	년    월    일		(    년    월)		
			학생	년    월    일		~	년    월    일		(    년    월)		
		학 교 명		학교                      학년							
지원 여부				지원(                      ),                      제외(                      )							
확 인 자				소 속 :		직 급 :		성 명 : (서명)			
행정정보의 공동이용 사전동의				신청인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용을 통하여 담당공무원이 가족관계증명서, 주민등록등본 등 인적사항 및 거주지 등을 확인하는 것에 동의합니다. (※ ▪ 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 해당 구비서류를 직접 제출해야합니다. ▪ 수집한 개인정보는 5년 동안 보관합니다.)							
				신청인						(서명 또는 인)	

[별지 제3호서식]

출산장려금 신청 대장

연번	신청 일자	보 호 자			신 생 아		출 생 신고일	계좌번호	비고
		성 명 (전화번호)	생년월일	주 소	성명	생년월일			

[별지 제4호서식]

영유아 양육비 신청 대장

연 번	신 청 인			보 호 자			대 상 자			보호자의 안산시 거주기간	비고
	성명	생년월일	주소	성명	주민등록 번 호	주소	성명	생년월일	주소		

[별지 제5호서식]

출산장려금 지급 대장

연 번	보호자(부 또는 모)			신생아		신청일	지급일	입 금 계좌번호	비 고
	성 명 (전화번호)	생년 월일	주 소	성명	생년월일				

[별지 제6호서식]

영유아 양육비 지원 대장

연 번	신 청 인			보 호 자			대 상 자			보호자의 거 주 기 간	신청일	최 초 지급일	비고
	성명	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소				

[별지 제7호서식]

영유아 양육비 지원 대상자 변동사항

연 번	보 호 자(부 또는 모)			대상아동		변동사유	변동일시	비 고
	성 명	주 소	관계	성명	생년월일			

[별지 제8호서식]

출산축하용품 지급 대장

연 번	보 호 자(부 또는 모)			대상아동		지급일	수량			비 고
	성 명	주 소	관계	성명	생년월일		입고	출고	잔고	

< 부임 2 >

## 신·구 조문 대비표

현	행	개	정	안
안산시 다자녀 가정 지원에 관한 조례		안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례		
제2조(지원) ① 안산시장(이하 “시장” 이라 한다.)은 출산을 제고 및 다자녀 가정의 경제적 부담을 경감하기 위하여 <u>다자녀 가정</u> 에 출산장려금, 영유아 양육비, 학자금 등을 지원할 수 있다.		제3조(지원) ① ----- ----- 출산 및 다자녀 가정에 출산장려금, 영유아 양육비, 학자금, 출산축하용품 등을 지원할 수 있다.		
②(생략)		②(현행과 같음)		
③ 제2항에 따른 사용료 감면 등의 혜택을 받고자 하는 자는 <u>별표 안산행복플러스카드</u> 등 다자녀 가정을 증명하는 자료를 제시하여야 한다.		③ 제2항에 따른 사용료 감면 등의 혜택을 받고자 하는 자는 <u>별표 1 안산행복플러스카드</u> 또는 <u>별표 2 안산 임신부 행복플러스카드</u> 등을 제시하여야 한다.		
④ 제3항의 <u>안산행복플러스카드</u> 발급대상자, 발급방법 등에 대해서는 시장이 따로 정한다.		④ 제3항의 <u>안산행복플러스카드</u> 또는 <u>안산 임신부 행복플러스카드</u> 발급대상자, 발급방법 등에 대해서는 시장이 따로 정한다.		
<신 설>		⑤ 제1항에 따른 지원은 신청주의를 원칙으로 하고, 신청한 달의 분부터 지급한다.		
제3조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음의 각호와 같다.		제2조(용어의 정의) ----- -----.		
1. ~ 6.(생략)		1. ~ 6.(현행과 같음)		
<신 설>		7. “출산축하용품”이란 출산을 축하하고, 육아에 도움을 주기 위하여 지원하는 용품을 말한다.		
<신 설>		8. “임산부”란 「모자보건법」 제2조제1호에 따른 임신 중이거나 분만 후 6개월 미만인 여성을 말한다.		



현행	개정안
<p><u>제2장 출산장려금</u></p> <p><u>제4조(장려금 지원대상) ① 장려금 지원대상자는 출산일 또는 입양일을 기준으로 안산시(이하 “시”라 한다)에 6개월 이상 주민등록이 되어 있고 거주하는 자의 둘째 이상인 자녀로 관내에 출생신고 또는 입양신고 된 자로 한다.</u></p> <p><u>② 재혼 후에 자녀를 출산 또는 입양하는 경우에는 가족관계등록부 등 공부확인 후 자녀들을 합산하여 정한다.</u></p> <p><u>제5조(장려금 지원금액) 장려금은 예산의 범위에서 지원하되 지원금액은 다음 각 호와 같다. 다만, 제1호의 장려금은 중위소득 50퍼센트 이하(건강보험료 납입기준)인 자에게 지급한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 둘째 아이는 50만원 이내 지급</u></li> <li><u>2. 셋째 아이는 100만원 이내 지급</u></li> <li><u>3. 넷째 아이는 300만원 이내 지급</u></li> <li><u>4. 다섯째 아이 이상은 500만원 이내 지급</u></li> </ol>	<p><u>제2장 출산장려금 등</u></p> <p><u>제4조(장려금 지원대상) ① 장려금 지원대상자는 출산일 또는 입양일을 기준으로 안산시(이하 “시”라 한다)에 6개월 이상 주민등록이 되어 있고 거주하는 자의 첫째 이상인 자녀로 관내에 출생신고 또는 입양신고 된 자로 한다. 다만, 거주기간이 6개월 미만인 경우 아이의 출산일부터 6개월 이상 거주한 때에는 지원대상으로 한다.</u></p> <p><u>② 재혼 후에 자녀를 출산 또는 입양하는 경우 그 자녀의 순서는 가족관계등록부 등 가족관계를 증명하는 공부를 확인한 후 자녀들을 합산하여 정하되, 그 신생아나 입양아 등은 관내 부 또는 모의 주민등록표에 등재되어 있어야 한다.</u></p> <p><u>③ 쌍생아 이상인 경우에는 출생아 별로 지원한다.</u></p> <p><u>④ 출생아 또는 입양아의 순위 형제자매가 사망한 경우에는 출생신고 및 사망신고 여부를 확인 후 지원한다.</u></p> <p><u>제5조(장려금 지원금액) ① 장려금은 예산의 범위에서 지원하되 지원금액은 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 첫째 아이는 50만원이내</u></li> <li><u>2. 둘째 아이는 100만원이내</u></li> <li><u>3. 셋째 아이는 300만원이내</u></li> <li><u>4. 넷째 아이 이상은 1,000만원이내(매년 200만원씩 5년간 지급)</u></li> </ol>

현	행	개	정	안
				<p>② 넷째 아이 이상인 경우 지원금은 신청한 달에 1회 지급하고, 나머지 금액은 신청한 해의 다음 해부터 매년 생일이 속한 달에 지급한다.</p> <p>제5조의2(장려금 지원중단) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 장려금의 지원을 중단하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 출생아 등이 사망 또는 실종 등으로 주민등록이 말소된 경우</li> <li>2. 지원대상자 및 출생아 등이 다른 지방자치단체로 전출한 경우 또는 전출 후 다시 전입한 경우</li> </ol> <p>제7조의2(출산축하용품 지원) ① 출산축하용품 지원 대상은 출산일 현재 시 관내에 주민등록이 되어 있으면서 아이를 출산한 가정으로 한다.</p> <p>② 출산축하용품은 예산의 범위 내에서 지원하되, 지원금액, 지원용품 등은 시장이 따로 정한다.</p> <p>③ 쌍생아 이상인 경우에는 출생아 별로 지원한다.</p> <p>④ 출산축하용품 신청은 출생일로부터 1년 이내에 별지 제1호서식에 따라 부 또는 모가 하여야 한다.</p> <p>⑤ 동장은 출산축하용품 지급 후 매달 1일부터 말일까지의 사용량을 다음달 10일까지 시장에게 보고하여야 한다.</p>
〈신 설〉				
〈신 설〉				
제8조(양육비) ① 양육비는 신청일 현재 부 또는 모와 함께 관내에 주민등록을 두고 1년 이상 계속 거주하고 있는 다자녀 가정의 셋째아 이상 자녀에게 지급한다.		제8조(양육비) ①	-----	----- 주민등록을 두고 거주하고 있는-----.

현행	개정안
<p>② 양육비 지원은 <u>신청일의 다음 달부터 만 5세까지로 한다.</u></p> <p>제10조(양육비 신청) 양육비의 지원 신청은 <u>별지 제2호서식</u>에 따라 부 또는 모가 하여야 한다.</p> <p>제11조(양육비 지원방법) ①(생략)          ② 동장은 제1항에 따른 확인결과 및 지원 대상자의 전출·사망 등 변동사항을 조사하여 매월 10일까지 시장에게 송부하여야 한다.</p> <p>③ 시장은 신청서를 검토한 후 양육비 지원 여부를 결정하여 <u>신청일의 다음 달 20일까지 신청 계좌로 지급하여야 한다.</u></p> <p>제12조(학자금) ①(생략)          ②(생략)          1. ~ 2.(생략)          3. <u>부모와 지원대상자 모두가 관내에 거주하지 않는 경우</u></p> <p>제14조(교복비) ①(생략)          ②(생략)          1. ~ 2.(생략)          3. <u>부모 또는 지원대상자가 관내에 거주하지 않는 경우</u></p> <p>제16조(공고 및 신청) ① (생략)          ② 학자금 등을 지원받고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 <u>별지 제3호서식</u>의 지원 신청서를 제출하여야 한다.</p>	<p>② ----- <u>신청한 달부터 만 5세까지로 한다.</u></p> <p>제10조(양육비 신청) -----  <u>별지 제1호서식</u> -----          -----.</p> <p>제11조(양육비 지원방법) ①(현행과 같음)          ② 동장은 제1항에 따른 확인결과 및 지원 대상자의 전출·사망 등 변동사항을 매월 말일을 기준으로 하여 조사하고, 그 결과를 해당 월의 다음달 10일까지 시장에게 송부하여야 한다.</p> <p>③ 시장은 제2항에 따라 송부된 결과를 바탕으로 양육비 지원여부를 결정하여 <u>신청일의 다음 달 20일까지 신청계좌로 지급하여야 한다.</u></p> <p>제12조(학자금) ①(현행과 같음)          ②(현행과 같음)          1. ~ 2.(현행과 같음)          3. <u>제1항에 따른 지원대상자가</u> -----          -----</p> <p>제14조(교복비) ①(현행과 같음)          ②(현행과 같음)          1. ~ 2.(현행과 같음)          3. <u>제1항에 따른 지원대상자가</u> -----          -----</p> <p>제16조(공고 및 신청) ① (현행과 같음)          ② -----          ----- <u>별지 제2호서식</u> -----.</p>

현 행	개 정 안
제17조(학자금 지원방법) ① 시장은 학자금 지원 신청서가 접수되면 대상자의 주민등록지 관할 동장에게 제12조 및 제14조에 따른 지원대상 해당여부를 확인하도록 하여야 한다.	제17조(학자금 등 지원방법) ① --- 학자금 등 지원 신청서가 ----- ----- ----- -----.
②(생략)	②(현행과 같음)
③ 시장은 신청서를 검토한 후 학자금 지원 여부를 결정하여 신청일의 다음 달 20일 까지 신청 계좌로 지급하여야 한다. 다만 특별한 사유가 있는 경우에는 그 시기를 다르게 할 수 있다.	③ ----- 학자금 등 지원 여부를 ----- ----- ----- -----.
제19조(중복지원 금지)국가 등 행정기관이 정책적으로 장려금, 양육비(입양수당을 포함한다), 학자금 등을 지원하는 때에는 중복하여 지원하지 아니한다. 다만, 지원금액이 이 조례에서 규정하고 있는 지원금액에 미달하는 경우에는 그 차액을 추가 지원한다.	제19조(중복지원 금지)----- ----- ----- ----- ----- ----- 지원할 수 있다.

현행	개정안
<p><b>[별표]</b></p> <p><u>안산 행복플러스 카드 제작 기준(제2조 관련)</u></p> <p>( 앞면 )</p> <div data-bbox="156 464 744 494" style="text-align: center;"> </div> <div data-bbox="128 555 733 1016"> </div> <p>- 비 고 -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 바탕 : 혼합색</li> <li>· 재질 : 플라스틱</li> <li>· 글씨 : 검정색</li> </ul> <p>( 뒷면 )</p> <div data-bbox="161 1356 733 1843"> </div>	<p><b>[별표1]</b></p> <p><u>안산 행복플러스 카드 제작 기준(제3조 관련)</u></p> <p>( 앞면 )</p> <div data-bbox="823 464 1411 494" style="text-align: center;"> </div> <div data-bbox="791 555 1398 1016"> </div> <p>- 비 고 -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 바탕 : 혼합색</li> <li>· 재질 : 플라스틱</li> <li>· 글씨 : 검정색</li> </ul> <p>( 뒷면 )</p> <div data-bbox="827 1356 1398 1843"> </div>



## 현 행

### 【별지 제1호서식, 제2호서식】

[별지 제1호 서식] 임신·출산 관련 급부 통합처리에 관한 규정<개정 2016. . . > (제8조 관련)

[앞면]

#### 출산 “서비스” 통합처리 신청서

처리기간  
신청서 별도안내

신청일 : 20 . . .

신청인 (대리 신청인)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	출산자와의 관계	휴대전화 (집전화)	
	주소				

출산자 (산모)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화 (집전화)	
	주소 (주민등록 주소지)			

※ 출산자와 신청인이 동일인인 경우 “출산자”란 작성 생략

가족 사항	세대주와 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	

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

장애인	<input type="checkbox"/> 장애인가정 출산지원금지원(부가 장애인인 경우 또는 국가유공자 상이등급이 있는 경우) <input type="checkbox"/> 여성장애인 출산지원금 지원(모가 장애인인 경우)
-----	--

다자녀 (3명 이상)	<input type="checkbox"/> 전기요금 감면 <input type="checkbox"/> 도시가스요금 감면(고객명 : , 납부자 번호 : ) <input type="checkbox"/> 상하수도 요금 감면 <input type="checkbox"/> 출산 장려금(    째) <input type="checkbox"/> 다자녀 영유아 양육비(안산시 계속 거주기간 1년 이상 만 지급, 현재 거주기간 :    년) <input type="checkbox"/> 행복플러스 카드(관내 공영주차장 및 공공시설 이용 요금 등 감면) - 차량등록(2대까지 가능) : 차주 :    / 차량번호 :    , 차주 :    / 차량번호 :	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">성명(    )  사진1</div> <div style="text-align: center;">성명(    )  사진1</div> <div style="text-align: center;">성명(    )  사진1</div> <div style="text-align: center;">성명(    )  사진1</div> </div>
----------------	---	--

급부계좌	성명	출산자와의 관계	대상서비스	금융기관명	계좌번호	비고(사유)

결과 통지 방법	<input type="checkbox"/> 문자 메시지 서비스(SMS) : 결정사항, 제공기관 연락처 등 간단한 안내 위와 같이 출산급부 제공을 신청합니다.
----------	---

20    년    월    일  
신청인(대리 신청인) 성명 :    (서명 또는 인)

시장 귀하

접수담당자 확인 사항 (출생신고 당일 신청 시, 가족관계담당자가 확인)	① 가족관계사항 - <input type="checkbox"/> 출생사실 <input type="checkbox"/> 다문화가정 여부 ( <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오) ② 주민등록사항 - <input type="checkbox"/> 주민등록표상 세대주와의 관계 자 또는 손 (    )째
---	---

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

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

## 현 행

[뒷면]

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 신청하는 곳	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 출생자 주민등록주소지 읍·면·동 주민센터

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

### 유의 사항 및 행정정보공용이용 사전 동의

- 부정수급으로 적발된 경우 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「의료급여법」 제35조제4항 등 관련법에 외거 징역, 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
- 신청인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항, 소득에 대한 사항을 확인하기 위한 정보조회에 동의합니다.(※ 주민등록등(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
- 동장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국전력공사, 도시가스사업자 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 경감 서비스 등의 신청을 대행하고 개인정보를 상기 기관, 개인정보 위탁 및 제3자제공 기관에 제공하는 것에 동의합니다.(※ 제공하는 항목은 고유식별번호, 성명, 주소, 연락처, 자격정보, 경감서비스처리에 필요한 고객센터 등을 포함하며, 상세 내용은 기관별 개인정보처리방침 및 개인정보·활용동의서식 참조)  
☐ 동의함                      ☐ 동의하지 않음
- 전기료, 도시가스요금은 이사 등으로 주민등록주소지 변경 시 반드시 관할 한전, 도시가스회사 등에 연락하여 이전 주소지 적용 건을 해지한 후 새로운 주소지로 재 신청하여야 계속 경감 적용이 됩니다.
- 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)

**안산시장** 귀하

### 처 리 절 차

신청서 작성	→	접 수	→	등록, 심사, 자격 확인	→	선정통지 및 급부 제공
신청인 (대리신청인)		읍·면·동 장		읍·면·동, 시·군·구, 한국전력, 가스공사 등		읍·면·동, 시·군·구, 한전 등/ 보육료·양육비·의료비, 전기료·가스료 경감 등

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



# 개 정 안

## [별지 제1호서식]

[앞면]

### 출산 “서비스” 통합처리 신청서

처리기간  
신청시 별도안내

신청일 : 20 . . .

신청인 (대리 신청인)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	출산자와의 관계	휴대전화 (집전화)
출산자 (산모)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화 (집전화)	
	주소 (주민등록 주소지)			

\* 출산자와 신청인이 동일인인 경우 “출산자”란 작성 생략

가족 사항	세대주와 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	

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

장애인	<input type="checkbox"/> 장애인가정 출산지원금지원(부가 장애인인 경우 또는 국가유공자 상이등급이 있는 경우)
	<input type="checkbox"/> 여성장애인 출산지원금 지원(모가 장애인인 경우)

출산 및 다자녀	<input type="checkbox"/> 전기요금 경감(전 출산가정)
	<input type="checkbox"/> 도시가스요금 경감(고객명 : , 납부자 번호 : )
	<input type="checkbox"/> 상하수도 요금 감면
	<input type="checkbox"/> 출산축하용품(    째 )
	<input type="checkbox"/> 출산 장려금(    째 )
	<input type="checkbox"/> 다자녀 영유아 양육비
	<input type="checkbox"/> 안심행복플러스 카드(다자녀, 임신부)(관내 공영주차장 및 공공시설 이용 요금 등 감면)
	- 차량등록(2대까지 가능) : 차주 : / 차량번호 : , 차주 : / 차량번호 :
	성명(    )    성명(    )    성명(    )    성명(    )
	사진1    사진1    사진1    사진1

급부계좌	성명	출산자와의 관계	대상서비스	금융기관명	계좌번호	비고(사유)

결과 통지 방법	<input type="checkbox"/> 문자 메시지 서비스(SMS) : 결정사항, 제공기관 연락처 등 간단한 안내
----------	--

위와 같이 출산급부 제공을 신청합니다.

20    년    월    일

신청인(대리 신청인) 성명 : (서명 또는 인)

동장 귀하

접수담당자 확인 사항 (출생신고 당일 신청 시, 가족관계담당자가 확인)	① 가족관계사항 - <input type="checkbox"/> 출생사실 <input type="checkbox"/> 다문화가정 여부 ( <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오)
	② 주민등록사항 - <input type="checkbox"/> 주민등록표상 세대주와의 관계 자 또는 손 (    )째

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

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

## 개 정 안

[뒷면]

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

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

### 유의 사항 및 행정정보공동이용 사전 동의

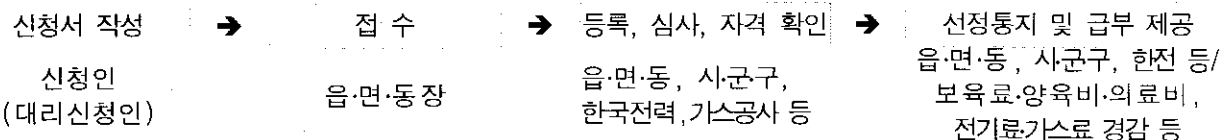
- 「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제5조의2에 따라 출산장려금 지원대상자 및 출생아 등이 다른 지방자치단체로 전출한 경우 또는 전출 후 다시 전입한 경우 장려금이 지원 중단됩니다.
- 부정수급으로 적발된 경우 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「의료급여법」 제35조제4항 등 관련법에 의거 징역, 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
- 신청인은 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항, 소득에 대한 사항을 확인하기 위한 정보조회에 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
- 동장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국전력공사, 도시가스사업자 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 경감 서비스 등의 신청을 대행하고 개인정보를 상기 기관, 개인정보 위탁 및 제3자제공 기관에 제공하는 것에 동의합니다.  
 (※ 제공하는 항목은 고유식별번호, 성명, 주소, 연락처, 자격정보, 경감서비스처리에 필요한 고객번호 등을 포함하며, 상세 내용은 기관별 개인정보처리방침 및 개인정보·활용동의서식 참조)  
☐ 동의함                      ☐ 동의하지 않음
- 전기료, 도시가스요금은 이사 등으로 주민등록주소지 변경 시 반드시 관할 한전, 도시가스회사 등에 연락하여 이전 주소지 적용 건을 해지한 후 새로운 주소지로 재 신청하셔야 계속 경감 적용이 됩니다.
- 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)

### 등 장 귀 하

#### 처 리 절 차



210mm×297mm(일 반용지 60g/㎡(재활용품))

## 개 정 안

**【별지 제2호 서식】**

다자녀(학자금·교육비) 지원 신청서(제16조 관련)				
신청인	성명		생년월일	
	주소		연락처	
대상자	성명		생년월일	
	주소			
	출생순위	자녀 중      째		
입금계좌번호	은행명 : (                      ), 계좌번호 : (                      ), 예금주 : (                      )			
「안산시 출산장려 지원 등에 관한 조례」 제16조에 따라 다자녀(학자금·교육비)를 신청합니다.				
신청인 성명 :			서명 또는 날인	
대상자와 관계 :				
년      월      일				
안산시장 귀하				
첨부서류 : 예금통장 사본, 합격통지서 또는 재학 증명서, 납입금 증명서(학자금 신청자에 한함)      각 1부.				

※ 아래 표는 신청인이 기재하지 않음

<b>[ 다자녀(학자금·교복비) 지원 대상 확인서 ]</b>						
<b>보호자</b>	<b>성명</b>		<b>생년월일</b>		<b>주소</b>	
<b>대상자</b>	<b>성명</b>		<b>생년월일</b>		<b>주소</b>	
	<b>보호자와의 관계</b>	자녀 중                  제        명				
<b>확인항</b>	<b>출생순위</b>	자녀 중                  제        명				
	<b>거주기간</b>	_____ 년 _____ 월 _____ 일 - _____ 년 _____ 월 _____ 일				
	<b>출신학교</b>	학교 졸업(      년 )				
		학교 졸업(      년 )				
<b>지원여부</b>	지원(                     ), 제외(                     )					
<b>확인자</b>	<b>소속:</b>		<b>직급:</b>		<b>성명:</b>	(서명)
<b>행정정보의 공통이용 사전동의</b>	신청인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 가족관계증명서, 주민등록등본 등 인적사항 및 거주지 등을 확인하는 것에 동의합니다.					
	(※ • 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 해당 구비서류를 직접 제출해야 합니다. ▪ 수집한 개인정보는 5년 동안 보관합니다.)					
	신청인			(서명 또는 인)		

## 현 행

### [별지 제4호 서식]

#### 출산장려금 신청 대장

연 번	신청 일자	보 호 자			신청자		출생 신고일	계좌번호	비고
		성명 (전후반)	생년월일	주 소	성명	생년월일			

### [별지 제5호서식]

#### 영유아 양육비 신청 대장

연 번	신청인			보호자			대상자			보호자의 인신 가용기간	비고
	성명 (전후반)	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소		

### [별지 제6호서식]

#### 출산장려금 지급 대장

연 번	보호자(부 또는 모)			신청자		신청일	입 금 계좌번호	비고
	성 명 (전후반)	생년월일	주 소	성명	생년월일			

### [별지 제7호서식]

#### 영유아 양육비 지원 대장

연 번	신청인			보호자			대상자			보호자의 거주 기간	최초 지급일	비고
	성명 (전후반)	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소			

### [별지 제8호서식]

#### 영유아 양육비 지원 대상자 변동사항

연 번	보호자(부 또는 모)			대상자		변동사유	변동일시	비고
	성명	주소	관계	성명	생년월일			

## 개 정 안

### [별지 제3호 서식]

#### 출산장려금 신청 대장

연 번	신청 일자	보 호 자			신청자		출생 신고일	계좌번호	비고
		성명 (전후반)	생년월일	주 소	성명	생년월일			

### [별지 제4호 서식]

#### 영유아 양육비 신청 대장

연 번	신청인			보호자			대상자			보호자의 인신 가용기간	비고
	성명 (전후반)	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소		

### [별지 제5호 서식]

#### 출산장려금 지급 대장

연 번	보호자(부 또는 모)			신청자		신청일	입 금 계좌번호	비고
	성 명 (전후반)	생년월일	주 소	성명	생년월일			

### [별지 제6호 서식]

#### 영유아 양육비 지원 대장

연 번	신청인			보호자			대상자			보호자의 거주 기간	최초 지급일	비고
	성명 (전후반)	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소	성명	생년월일	주 소			

### [별지 제7호 서식]

#### 영유아 양육비 지원 대상자 변동사항

연 번	보호자(부 또는 모)			대상자		변동사유	변동일시	비고
	성명	주소	관계	성명	생년월일			

현행		개정안																																																													
<div> <div>&lt;신 설&gt;</div> </div>		<div> <div>[별지 제8호 서식]</div> <div>출산축하용품 지원 대장</div> </div>																																																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">연 번</th> <th colspan="3">보호자(부 또는 모)</th> <th colspan="2">대상아동</th> <th rowspan="2">지급일자</th> <th colspan="3">수량</th> <th rowspan="2">비고</th> </tr> <tr> <th>성명</th> <th>주소</th> <th>관계</th> <th>성명</th> <th>생년월일</th> <th>입고</th> <th>출고</th> <th>잔량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										연 번	보호자(부 또는 모)			대상아동		지급일자	수량			비고	성명	주소	관계	성명	생년월일	입고	출고	잔량																																	
		연 번	보호자(부 또는 모)			대상아동		지급일자	수량				비고																																																		
			성명	주소	관계	성명	생년월일		입고	출고	잔량																																																				