

발 간 등 록 번 호

11-1352000-000888-10



힘이 되는 평생친구
보건복지부
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2014

사회보장정보시스템 활용안내

범정부 복지정보통합시스템





CONTENTS

목차

Chapter

1

제1장 총괄

- I. 사회보장정보시스템 활용 안내 개요 3

Chapter

2

제2장 사회보장정보시스템 의의

- I. 사회보장정보시스템이란? 27
- II. 구축배경 27
- III. 추진경과 28
- IV. 추진방향 29
- V. 사회보장정보시스템 현황 30
- VI. 기대효과 40

Chapter

3

제3장 사회보장정보시스템 활용

- I. 복지 정보의 관리 및 제공 45
- II. 걱정수급관리지원 52
- III. 사망의심자 HUB 90
- IV. 복지서비스 의뢰 92
- V. 업무처리지원 99
- VI. 자료제공지원 113

Chapter

4

제4장 사회보장정보시스템의 이용 및 활용 절차

- I. 의의 125
- II. 사회보장정보시스템의 권한 부여 및 관리 125
- III. 사회보장정보시스템 활용 및 변경 138
- IV. 시스템 연계 141
- V. 시스템 운영지원 147

Chapter

5

제5장 개인정보보호

- I. 개인정보보호 개요 153
- II. 사회보장정보시스템의 정보보안 155
- III. 개인정보 상시 모니터링 159



CONTENTS

목차

부 록	주요서식	167	
첨 부	1	개인정보보호지침	183
	I. 일반 사항	185	
	II. 개인정보 보호체계	187	
	III. 개인정보 처리단계별 준수사항	193	
	IV. 개인정보 처리단계별 기술적 보호조치	196	
	V. 개인정보보호 상시모니터링 구축·운영	200	
첨 부	2	사회보장정보시스템 이용매뉴얼	213
첨 부	3	주요 기준 표준화 항목	337
	I. 보장 가구(대상자)의 결정	339	
	II. 소득인정액 산정	339	
	III. 소득 조사	340	
	IV. 재산 조사	351	
	V. 복지급여 지급 기준	375	
첨 부	4	사회보장정보시스템 정보연계세부항목	377
첨 부	5	FAQ	397



2014년 사회보장정보시스템 활용 안내 주요 개정사항

구 분	2013년	2014년
제3장 사회보장정보시스템 활용		
<p>1. 복지정보의 관리 및 제공</p> <p>3. 복지 정보의 제공</p>	<p>가. 대국민 복지정보 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 자신에게 적합한 복지사업의 모의계산 <ul style="list-style-type: none"> - 복지로(http://www.bokjiro.go.kr)를 통해 재산 수준, 나이, 성별 등을 입력하여 자신에게 적합한 복지사업에 대한 대상 가능성, 수급 정도에 대한 모의 적용 기능* 제공 * 국민기초생활보장, 기초노령연금, 영유아보육(보육료, 양육수당), 장애(아동)수당, 장애인 연금, 한부모가족 지원 ● 온라인 신청 <ul style="list-style-type: none"> - 복지사업 정보의 확인과 시뮬레이션을 통해 수급 가능성을 확인하고 복지사업 정보에서 안내하는 기관에 필요한 서비스를 신청 - 온라인 신청 기능이 구현되어 있는 사업 (7종)의 경우 온라인으로 즉시 신청 가능 * 보육료, 양육수당, 유아학비, 산모신생아 도우미, 장애인 활동지원, 아동인지 능력향상, 교육비 지원 (고교학비, 급식비, 방과후학교자유수강권, 교육 정보화 지원) 	<p>가. 대국민 복지정보 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 자신에게 적합한 복지사업의 모의계산 <ul style="list-style-type: none"> - 복지로(http://www.bokjiro.go.kr)에서 소득재산 정보, 나이, 성별 등을 입력하면 복지사업에 대한 수급 가능 여부, 수급 정도를 확인 할 수 있는 모의 계산 기능* 제공 * 국민기초생활보장, 기초노령연금, 장애(아동)수당, 장애인 연금, 한부모가족지원, 초·중·고 교육비지원 (고교학비, 방과후 자유수강권, 급식비, 교육정보화 지원), 아동인지능력향상서비스, 산모신생아 도우미, 아이돌봄서비스 ● 온라인 신청 <ul style="list-style-type: none"> - 복지사업 정보의 확인과 모의계산 통해 수급 가능성을 확인하고 신청 메뉴의 복지서비스 안내에서 제공하는 절차에 따라 필요한 서비스를 신청 - 다음 8종의 복지서비스는 온라인으로 신청 가능 * 보육료, 양육수당, 유아학비, 산모신생아도우미, 장애인활동지원, 아동인지능력향상, 교육비 지원 (고교학비, 급식비, 방과후학교자유수강권, 교육 정보화지원), 아이돌봄 서비스
<p>II. 적정수급 관리지원</p> <p>2. 적정수급 관리지원을 위한 정보 제공 및 연계</p>	<p>나. 정보 연계대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 복지대상자 수급이력 정보 <ul style="list-style-type: none"> ⊖ 수급이력 관리항목 ● 수급이력 사업 유형별 구분 <ul style="list-style-type: none"> - 일반, 일자리 	<p>나. 정보 연계대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 복지대상자 수급이력 정보 <ul style="list-style-type: none"> ⊖ 수급이력 관리항목 ● 수급이력 사업 유형별 구분 <ul style="list-style-type: none"> - 일반, 보장구, 일자리, 사회보험, 내일배움 훈련비, 암환자의료비(소아암, 성인암), 교육비, 치매치료 관리비, 희귀난치성질환자의료비

구 분	2013년	2014년
II. 적정수급 관리지원 4. 적정수급 관리: 중복수급 방지	- 다. 중복방지 시스템 구축 현황 ● 74개 복지사업의 155종 중복 유형에 대하여 사회보장정보시스템(행복e음, 법정부) 등을 통해 중복 수급 방지 <표> 급여서비스명(A, 선순위) 급여서비스명(B, 후순위)	나. 절 차 <진행과정 표 생략> ● 중복방지를 위해서는 해당부서의 중복내용 확정, 업무처리절차 개선을 수반 → 해당사업 간 중복 방지에 대한 합의 및 동의 필수 ● 사회보장정보시스템을 통한 중복방지 가능성, 효율성이 있는 경우 기능구현 → 타당성이 없는 경우 사업별 중복방지 방안 마련 다. 중복방지 시스템 구축 현황 ● 76개 복지사업의 154종 중복 유형에 대하여 사회보장정보시스템(행복e음, 법정부) 등을 통해 중복 수급 방지 <표> 급여서비스명 급여서비스명 마. 유형별 처리방안 ※ 시스템 구축 당시 사업간 협의에 의해 선순위 후순위 별도 기준을 정한 경우를 제외하고는 선제공 사업을 선순위, 후제공 사업을 후순위로 간주
II. 적정수급 관리지원 5. 적정수급 관리: 장애인보조금 중복수급 방지	가. 의의 ※ 사업간 우선순위는 법령에 지급의무가 있는 사업, 수혜가 큰사업순으로 지정	가. 의의 ※ 원칙적으로 선지급 사업이 선순위, 수급이력 정보 등이 동일 날짜에 생성되었을 경우 사업간 우선 순위는 법령에 지급의무가 있는 사업, 수혜가 큰 사업순
III. 사망의심자 HUB	-	<주요내용> ● 사망의심자 HUB 시스템을 통해 건강보험심사평가원 등 수집 기관에서 사망의심자 정보를 매일 수집하여 제공(복지부) ● 사망의심자 HUB 시스템에 연계된 기관 담당자는 사망의심자 정보를 조회하여 사망여부 확인 및 복지대상자 자격 중지 등 후속조치(각 기관)
IV. 복지서비스 의뢰	-	<주요내용> ● (각 기관) 서비스 의뢰시스템을 활용하여 민원인을 중앙부처 복지서비스 제공 기관에서 읍면동 처리 복지서비스에 대해 주민센터로 의뢰 ● (읍·면·동) 행복e음을 통해 서비스 의뢰를 접수하여 전화상담, 초기상담 등 진행

구 분	2013년	2014년
V. 업무처리 지원	<p>4. 업무처리지원시스템 구축 대상사업 선정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 사회보장정보시스템 사전 수요조사(매년 4월 예정) ● 범정부 복지사업 검토위원회는 복지부 복지정보 연계·통합단장(위원장), 복지정책과장, 급여기준과장, 복지정보과장, 지역복지과장, 국무총리실 사회복지정책과장(위원), 시스템구축팀장(간사)로 구성 	<p>4. 업무처리지원시스템 구축 대상사업 선정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 사회보장기본법 26조에 따른 신설·변경 협의·조정절차와 37조 6항에 따른 협의 절차를 거친 사업을 대상으로 업무처리 지원 ● 사회보장정보시스템 사전 수요조사 ● 범정부 복지사업 검토위원회는 복지부 복지정보 연계·통합단장(위원장), 복지정책과장, 급여기준과장, 복지정보과장, 사회보장조정과장, 지역복지과장, 국무총리실 사회복지정책과장(위원), 시스템 구축팀장(간사)로 구성
	<p>6. 업무처리 지원시 필요사항</p> <p>가. 처리 지원을 위한 표준화</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 기준 표준화 대상 * 특히, 소득·재산에 대해서는 반드시 표준화가 필요함 ● 소득 재산 표준화 - 각 부처에서 공통된 소득 재산 자료를 활용하기 위해서는 반드시 소득·재산항목의 정의, 항목의 기본값의 일치가 필요함 - 공적 자료로 관리되는 소득·재산항목은 표6의 유형이며, 각 부처에서 복지사업에 적용하는 소득·재산항목의 범위는 선택할 수 있음 	<p>6. 업무처리 지원시 필요사항</p> <p>가. 처리 지원을 위한 표준화</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 기준 표준화 대상 ● 소득 재산 표준화 - 각 부처에서 공통된 소득·재산 자료를 활용하기 위해서는 반드시 소득·재산항목의 정의, 항목의 기본값의 일치가 필요함
	<p>나. 공적자료 처리 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 신청 및 소득·재산조사 프로세스 - 부처에서 신청·접수 및 소득·재산조사를 요청하면, 사회보장 정보시스템(범정부)을 통해 자동으로 공적 자료를 송수신하여 부처에서 결과 확인 	<p>나. 공적자료 처리 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 신청 및 소득·재산조사 프로세스 - 부처 정보시스템에서 신청·접수 및 소득·재산 조사를 요청하고, 사회보장정보시스템에서 소득·재산 공적 자료 조회 및 조회하고 소득인정액 등 계산 후 조사결과를 부처 정보시스템에 제공 (조사자동화 적용시 시스템에서 일괄 처리)
	<ul style="list-style-type: none"> ● 공적자료(소득재산) 소명 신청 - 이의 신청시 증빙서류를 구비하여 해당부처에서 접수처리하고, 해당부처에서는 소명 적용이 필요하다고 판단되는 경우에만 시군구 통합조사팀으로 반영 요청 * 소명이 수용되어 반영될 경우 타 사업 수급자격에도 영향을 줄 수 있으므로 소명대상은 공적자료에 한함 	<ul style="list-style-type: none"> ● 공적자료(소득재산) 소명 신청

구 분	2013년	2014년
제4장 사회보장정보시스템의 이용 및 활용 절차		
II. 사회보장 정보 시스템의 권한부여 및 관리	<p>다. 사용자 등록 및 권한 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 업무처리담당자 수행역할 및 수행역할별 사용 가능 * 업무처리담당자가 수행하고 있는 현재 수행역할에 따라 중복 선택 가능(자격 및 수급 이력 활용 유형에서 수행역할 구분없이 1인이 담당하는 경우 ③~⑤까지 모두 선택) 	<p>다. 사용자 등록 및 권한 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 업무처리담당자 수행역할 및 수행역할별 사용 가능 * 업무처리담당자가 수행하고 있는 현재 수행역할에 따라 중복 선택 가능(자격 및 수급 이력 활용 유형에서 수행역할 구분없이 1인이 담당하는 경우 ③~⑤까지 모두 선택) ①사업총괄 담당 권한은 사업정책기관(복지사업 소관부처 및 위임기관) 사용자 외에는 권한 부여 금지
	<p>라. 권한의 변경 및 회수</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 권한 변경 및 회수 유형별 처리절차 ● 권한 변경 및 회수 - 인사 이동, 조직 변경, 퇴직 등으로 사용자의 담당업무가 변경되거나 종료되는 경우 기관총괄책임자 또는 업무위임자가 권한 변경 또는 회수 처리 	<p>라. 권한의 변경 및 회수</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 권한 변경 및 회수 유형별 처리절차 ③ 미사용에 대한 사용중지 - 사회보장정보시스템(법정부) 권한 부여 이후 6개월간 로그인 이력이 없는 사용자는 사용 중지 처리되며, 사용중지 자는 재사용 필요시 상위 관리자에게 재사용 요청 - 시스템관리자는 사용중지된 사용자에게 대해 연 2회(1월, 7월) 사용 여부를 확인하여 미사용자에 대해서는 일괄 권한 회수 및 계정 삭제
	-	<p>3. W-VPN (Welfare Virtual Private Network) (신규 추가)</p>
V. 시스템 운영지원	<ul style="list-style-type: none"> ● 사회보장정보시스템(법정부) 이용 - 사회보장정보시스템(법정부), 포털(www.wish.go.kr)을 이용하여 사용자의 개선 및 불편사항 접수 	<ul style="list-style-type: none"> ● 사회보장정보시스템(법정부) 이용- - 사회보장정보시스템(법정부) 포털(www.wish.go.kr) 복지광장을 이용하여 사용자의 개선 및 불편 사항 접수 - 설문조사, 커뮤니티 등을 통해 다양한 콘텐츠 제공

제 1 장

총괄

I 사회보장정보시스템 활용 안내 개요



2014년 사회보장정보시스템 활용안내
범정부 복지정보통합시스템



I. 사회보장정보시스템 활용 안내 개요

1. 목적

- 사회보장정보시스템을 통한 복지 사업 안내, 개인·가구 단위의 범정부 복지 사업 정보 통합 관리 및 중복·누락 수급 방지 등 대상자 걱정 관리를 위한 제도적 근거 마련
- 사회보장정보시스템의 기능 및 이용 방법, 개인정보보호방안 등을 상세히 안내하여 효율적 업무처리 절차 제시

2. 법적근거

- 사회보장정보시스템은 사회보장기본법 제 37조 및 동법 시행령 제 19조를 근거로 보건복지부장관이 총괄하여 구축·운영

■ 사회보장기본법 제37조(사회보장정보시스템의 구축·운영 등)

- ① 국가와 지방자치단체는 국민편익의 증진과 사회보장업무의 효율성 향상을 위하여 사회보장업무를 전자적으로 관리하도록 노력하여야 한다.
- ② 국가는 관계 중앙행정기관과 지방자치단체에서 시행하는 사회보장수급권자 선정 및 급여 관리 등에 관한 정보를 통합·연계하여 처리·기록 및 관리하는 시스템(이하 “사회보장정보시스템”이라 한다)을 구축·운영할 수 있다.
- ③ 보건복지부장관은 사회보장정보시스템의 구축·운영을 총괄한다.
- ④ 보건복지부장관은 사회보장정보시스템 구축·운영의 전 과정에서 개인정보 보호를 위하여 필요한 시책을 마련하여야 한다.
- ⑤ 보건복지부장관은 관계 중앙행정기관, 지방자치단체 및 관련 기관·단체에 사회보장정보시스템의 운영에 필요한 정보의 제공을 요청하고 제공받은 목적의 범위에서 보유·이용할 수 있다. 이 경우 자료의 제공을 요청받은 자는 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

⑥ 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체의 장은 제2항의 사회보장정보와 관련하여 사회보장정보시스템의 활용이 필요한 경우 사전에 보건복지부장관과 협의하여야 한다. 이 경우 보건복지부장관은 관련 업무에 필요한 범위에서 정보를 제공할 수 있고 정보를 제공받은 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체의 장은 제공받은 목적의 범위에서 보유·이용할 수 있다.

⑦ 보건복지부장관은 사회보장정보시스템의 운영·지원을 위하여 전담기구를 설치할 수 있다.

■ 사회보장기본법 시행령 제19조(사회보장정보시스템의 구축 및 운영)

① 보건복지부장관은 법 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템을 통해 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다.

1. 사회보장수급자 및 사회보장급여 현황관리
2. 사회보장 관련통계의 생성 및 관리
3. 사회보장급여의 신청, 수급자격의 조사업무 및 급여의 적정성 확인, 환수(還收) 등 사후관리 업무의 전자화 및 처리지원
4. 사회보장수급자격의 취득·상실·정지·변경 등 변동관리
5. 사회보장급여 및 보조금의 부정·중복수급 모니터링
6. 다른 법령에 따라 국가 및 지방자치단체로부터 위탁받은 사회보장에 관한 업무

② 보건복지부장관이 법 제37조제5항 및 제6항에 따라 사회보장정보시스템의 운영을 위하여 수집·보유·이용·제공할 수 있는 정보의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 사회보장수급자 수, 선정기준, 보장내용, 예산, 전달체계 등 사회보장제도 및 사회보장수급자 현황에 관한 자료
2. 사회보장급여의 신청, 수급자격의 조사 및 사후관리에 필요한 자료로서 신청인 및 그 부양 의무자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자료. 다만, 부양 의무자의 부양을 필요로 하지 않거나 근로능력, 소득·재산 상태 등에 관한 조사가 필요하지 않은 경우는 제외한다.
 - 가. 주민등록전산정보 등 인적사항 및 기본증명서·가족관계증명서 등 가족관계등록사항
 - 나. 토지·건물·선박·차량·주택분양권, 국민건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·퇴직금·보훈급여·공무원연금·군인연금·사립학교교직원연금·별정우체국연금, 근로장려금, 농업소득보전직접지불금 등 소득·재산에 관한 자료
 - 다. 출입국·병무·교정·사업자등록증·고용정보·보건의료정보 등 근로능력 및 취업상태에 관한 자료
3. 사회보장급여 수급이력 및 사회보장급여와 관련된 신청, 제공 및 환수 등의 업무처리 내역에 관한 자료
4. 사회복지법인 및 사회복지시설, 관련 기관 및 단체의 보조금 수급이력에 관한 자료

5. 그 밖에 사회보장급여의 제공 및 관리 또는 위탁받은 업무의 처리에 필요한 정보로서 보건복지부장관이 정하는 자료
- ③ 보건복지부장관은 제1항 각 호의 업무를 수행하기 위하여 제2항 각 호에 해당하는 자료를 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기적으로 갱신하여야 한다.
- ④ 보건복지부장관(법 제37조제7항에 따른 전담기구를 포함한다)은 법 제37조 및 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 사회보장정보시스템의 구축 및 운영 등에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보(건강관리, 건강검진 및 의료비 지원에 관한 정보만 해당한다), 같은 법 시행령 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보, 같은 영 제19조제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.
- ⑤ 제1항 각 호의 업무처리 범위, 방법 및 절차와 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.
- ⑥ 법 제37조제7항에 따른 전담기구는 「사회복지사업법」 제6조의3에 따른 기구로 한다.

3. 다른 규범과의 관계

- 사회보장정보시스템의 운영 및 이용에 관한 기준 및 절차에 관하여는 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고, 사회보장기본법령과 사회복지사업법령에 근거한 동 지침의 기준 적용

4. 적용범위 및 시행일자

- 아래표의 17개 부처 293개 복지사업에 대해 2013.2월부터 본 규정을 적용함
 - ※ 적용 대상 사업수는 관계부처 협의, 국무조정실 회의결과에 따라 조정 가능

【 적용 대상 사업 범위(293개) 】

부처	적용대상 사업
고용노동부 (22)	1. 장애인고용촉진및직업재활법 제21조, 장애인고용시설장비용자
	2. 장애인고용촉진및직업재활법 제21조, 장애인고용시설장비지원
	3. 장애인고용촉진및직업재활법 제30조, 장애인고용장려금지원
	4. 장애인고용촉진및직업재활법 제22조, 표준사업장설립지원
	5. 고용보험법 제29조, 직업훈련생계비대부
	6. 고용정책기본법 제26조, 취업성공패키지지원(취업성공수당)
	7. 고용정책기본법 제26조, 취업성공패키지지원(참여수당, 생계지원수당)
	8. 장애인고용촉진및직업재활법 제21조, 보조공학기기지원
	9. 장애인고용촉진및직업재활법 제18조, 중증장애인지원고용(훈련수당)
	10. 장애인고용촉진및직업재활법 제12조, 장애인직업능력개발지원
	11. 장애인고용촉진및직업재활법 제12조, 장애인직업능력개발운영
	12. 근로복지기본법 제19조, 근로자생활안정자금대부
	13. 근로복지기본법 제19조, 임금체불근로자생계비대부
	14. 산업재해보상보험법 제40조, 요양급여(보조기)-산재보험급여
	15. 산업재해보상보험법 제92조, 산재근로자대학학자금용자
	16. 산업재해보상보험법 제92조, 산재근로자생활안정자금용자
	17. 고용보험법 제23조, 임금피크제지원금
	18. 산업재해보상보험법 제92조, 산재근로자복지사업지원(장학금)
	19. 고용보험법 제29조, 등록금 및 훈련비수강료대부
	20. 사회적기업육성법 제28조, 사회적기업일자리창출사업
	21. 산업재해보상보험법 제92조, 산재근로자창업점포지원
	22. 고용보험 및 산업재해보상보험 의료보험료징수 등에 관한 법률 제21조, 국민연금법제100조의3, 저임금근로자사회보험료지원사업(두루누리)
교육부 (16)	23. 초중등교육법 제60조의4, 고교학비지원
	24. 국가정보화기본법 제34조, 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비)
	25. 초중등교육법 제60조의4, 방과후학교자유수강권지원

부처	적용대상 사업
교육부 (16)	26. 학교급식법 제9조, 급식비지원
	27. 취업후학자금상환특별법 제1조, 든든학자금대출
	28. 한국장학재단설립등에관한법률 제24조의4, 일반상환학자금대출
	29. 한국장학재단설립등에관한법률 제36조, 대학생근로장학금지원
	30. 교육기본법 제28조, 한국장학재단설립등에관한법률 제36조, 국가우수 장학금 (인문사회계)
	31. 교육기본법 제28조, 한국장학재단설립등에관한법률 제36조, 국가연구 장학금 (인문사회계)
	32. 한국장학재단설립등에관한법률 제36조, 국가장학금(1.2유형)
	33. 한국장학재단설립등에관한법률 제36조, 사랑드림(기부금)
	34. 유아교육법 제26조, 유아학비(만3~5세 유아학비)
	35. 한부모가족지원법 제12조 한부모가족자녀교육비지원
	36. 장애인등에대한특수교육법 제5조, 장애대학생도우미지원
	37. 장애인등에대한특수교육법 제28조, 국립특수학교 및 특수학급지원
	38. 초중등교육법 제60조의4, 초등돌봄교실
국가보훈처 (38)	39. 의료급여법 제8조, 국가유공자의료급여증발급
	40. 독립유공자예우에관한법률 제30조, 애국지사특별예우금
	41. 국가보훈기본법 제19조, 장기요양급여이용지원
	42. 국가보훈기본법 제19조, 국가유공자재가복지지원
	43. (사립대수업료등국고보조지원) 5·18민주유공자예우에관한법률 제16조, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제25조, 독립유공자예우에관한법률 제15조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제29조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제15조,
	44. (국가보훈대상자수업료등국비지원) 5·18민주유공자예우에관한법률 제16조, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제25조, 독립유공자예우에관한법률 제15조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제29조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제15조
	45. (국가보훈대상자취업수강료지원) 5·18민주유공자예우에관한법률 제30조, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제38조, 독립유공자예우에관한법률 제16조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제48조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제29조

부처	적용대상 사업
국가보훈처 (38)	46. (국가유공자등취업지원) 5·18민주유공자예우에관한법률 제19조, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제28조, 독립유공자예우에관한법률 제16조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제32조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제18조
	47. 제대군인지원에관한법률 제14조, 장기복무제대군인취업지원
	48. 제대군인지원에관한법률 제23조의2, 중장기복무제대군인법률구조지원
	49. (재해보상금) 교정시설경비교도대설치법 제9조, 군인연금법 제31조, 의무소방대설치법 제7조, 전투경찰대설치법 제7조
	50. 독립유공자예우에관한법률 제26조, 영주귀국정착금
	51. (보상금) 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제12조, 독립유공자예우에관한법률 제12조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제11조,
	52. (국가유공자등간호수당) 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제15조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제17조
	53. (국가유공자등생활조정수당) 국가유공자등예우및지원에관한법률 제14조, 독립유공자예우에관한법률 제14조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제13조
	54. 국가유공자등예우및지원에관한법률 제16조의3, 6.25자녀수당
	55. 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제7조, 고엽제후유의증수당
	56. 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제7조, 고엽제환자2세수당
	57. 국가유공자등예우및지원에관한법률 제16조의2, 무공영예수당
	58. 참전유공자예우및단체설립에관한법률 제6조, 참전명예수당
	59. (사망일시금) 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제17조, 독립유공자예우에관한법률 제13조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제20조
	60. (국가유공자보철구지급) 5·18민주유공자예우에관한법률 제35조, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제43조의2, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제34조
	61. 보훈기금법 제5조, 재해위로금지급
	62. 제대군인지원에관한법률 제21조, 제대군인대부지원(부실채권양수)
	63. 제대군인지원에관한법률 제21조, 제대군인대부지원(위탁)
	64. 제대군인지원에관한법률 제21조, 제대군인대부지원(직접)

부처	적용대상 사업
국가보훈처 (38)	65. (국가보훈대상자학습보조비지급) 5·18민주유공자예우에관한법률 제17조, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제26조, 독립유공자예우에관한법률 제15조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제31조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제16조
	66. (국가보훈대상자및자녀의보훈장학금지급) 5·18민주유공자예우에관한법률 제13조, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제21조, 독립유공자예우에관한법률 제15조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제24조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제10조
	67. (국가보훈대상자직업훈련장려금) 5·18민주유공자예우에관한법률 제31조, 고엽제후유의증환자지원등에관한법률 제6조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제39조, 독립유공자예우에관한법률 제16조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제49조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제29조의2
	68. (국가유공자등대부지원(직접)) 5·18민주유공자예우에관한법률 제39조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제46조, 독립유공자예우에관한법률 제18조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제55조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제38조
	69. (국가유공자등대부지원(부실채권양수)) 5·18민주유공자예우에관한법률 제39조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제46조, 독립유공자예우에관한법률 제18조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제55조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제38조
	70. (국가유공자등대부지원(위탁)) 5·18민주유공자예우에관한법률 제39조, 국가유공자등예우및지원에관한법률 제46조, 독립유공자예우에관한법률 제18조, 보훈보상대상자지원에관한법률 제55조, 특수임무유공자예우및단체설립에관한법률 제38조
	71. 제대군인지원에관한법률 제18조의2, 제대군인전직지원금
	72. 제대군인지원에관한법률 제19조, 장기복무제대군인수업료보조
	73. 제대군인지원에관한법률 제13조, 제대군인직업교육훈련바우처
	74. 국가보훈기본법 제19조, 보훈요양원이용본인부담금지원
75. 독립유공자예우에관한법률 제30조, 손자녀가계지원비	
76. 에너지및자원사업특별회계법시행령 제3조, 국가보훈대상자 LPG차량 세금인상분 지원	
국세청(1)	77. 조세특례제한법 제100조의2, 근로장려금

부처	적용대상 사업
미래창조 과학부(6)	78. 국가정보화기본법 제34조, 정보통신보조기기보급
	79. 국가과학기술경쟁력강화를위한이공계지원특별법 제9조, 국가우수장학금(이공계)
	80. 국가과학기술경쟁력강화를위한이공계지원특별법 제9조, 대통령과학 장학금
	81. 전기통신사업법 제4조, 이동통신요금감면
	82. 전기통신사업법 제4조, 유선전화(인터넷전화포함), 초고속(인터넷통신) 요금감면
	83. 국가정보화기본법 제34조, 사랑의그린PC보급
국토교통부 (12)	84. 주택법 제63조, 저소득가구전세자금
	85. 개발제한구역의지정 및 관리에관한특별조치법 제16조, 개발제한 구역내거주민생활비용보조사업
	86. 임대주택법 제16조, 국민임대주택공급
	87. 임대주택법 제16조, 영구임대주택공급
	88. 임대주택법 제16조, 장기전세주택공급
	89. 임대주택법 제16조, 공공임대주택공급
	90. 보금자리주택건설등에관한특별법 제43조, 다가구등기존주택매입임대
	91. 주택법 제63조, 기존주택전세임대
	92. 주택법 제63조, 근로자 서민주택구입자금
	93. 주택법 제63조, 근로자 서민주택 전세자금
	94. 주택법 제63조, 주거환경개선자금
	95. 주택법 제2조, 공공분양주택공급
금융위원회 (5)	96. 농어가목돈마련저축에관한법률 제6조, 농어가목돈마련저축장려금지급
	97. 한국주택금융공사법 제22조, 저소득가구(영세민)전세자금보증
	98. 한국주택금융공사법 제22조, 근로자서민전세자금 보증
	99. 한국주택금융공사법 제22조, 주택담보노후연금보증
	100. 금리우대보금자리론(예산사업)
농림축산 식품부 (6)	101. 농어업인삶의질향상및농어촌지역개발촉진에관한특별법 제29조, 농어촌주택개량자금지원
	102. 농어업인삶의질향상및농어촌지역개발촉진에관한특별법 제23조, 농촌출신대학 생학자금융자

부처	적용대상 사업
농림축산 식품부 (6)	103. 농어업인삶의질향상및농어촌지역개발촉진에관한특별법 제12조, 취약농가인력지원 (영농도우미,가사도우미지원)
	104. 농어촌주민의보건복지증진을위한특별법 제27조, 농어업인건강보험료지원사업
	105. 농어촌주민의보건복지증진을위한특별법 제31조, 농어업인연금 보험료지원사업
문화체육 관광부 (4)	106. 낙농진흥법 제3조, 학교우유급식
	107. 관광진흥개발기금법 제5조, 여행바우처
	108. 국민체육진흥법 제22조, 스포츠바우처
	109. 지방문화원진흥법 제15조, 지방문화원어르신문화프로그램운영
	110. 문화예술진흥법 제15조의4, 문화바우처
방송통신 위원회 (4)	111. 방송통신발전기본법, 방송소외계층방송접근권보장사업 (난청노인용수신기)
	112. 방송통신발전기본법 제26조, 방송소외계층방송접근권보장 (화면해설방송수신기)
	113. 방송통신발전기본법 제26조, 방송소외계층 방송접근권 보장 (자막방송수신기)
	114. 방송법 제64조, TV수신료 면제
보건복지부 (128)	115. 노인복지법 제23조, 노인일자리지원
	116. 암관리법 제13조, 소아암환자의료비지원
	117. 암관리법 제13조, 성인암환자의료비지원
	118. 노인장기요양보험법 제23조, 기타재가급여(장기요양보험복지용구)
	119. 국민건강보험법 제51조, 보험급여(건강보험장애인보장구)
	120. 장애인복지법 제21조, 장애인복지일자리지원
	121. 장애인복지법 제21조, 장애인행정도우미지원
	122. 정신보건법 제13조, 정신보건센터운영(아동청소년정신보건포함)
	123. 국민건강증진법 제8조, 알콜상담센터운영
	124. 지역보건법 제9조, 지역사회중심재활사업 (중증재가장애인에재활서비스제공)
	125. 국민기초생활보장법 제15조, 자활근로(기초, 차상위)

부처	적용대상 사업
보건복지부 (128)	126. 장애인복지법 제36조, 장애인의료비
	127. 장애인복지법 제34조, 발달재활서비스
	128. 장애인복지법 제27조, 농어촌장애인주택개조사업
	129. 국민기초생활보장법 제11조, 주거현물급여 주거복지사업
	130. 노인장기요양보험법 제23조, 특별현금급여(가족요양비)
	131. 노인장기요양보험법 제23조, 재가급여
	132. 노인장기요양보험법 제23조, 시설급여
	133. 사회복지사업법 제41조의2, 가사간병방문도우미(수혜자)
	134. 의료급여법 제13조, 의료급여장애인보장구지원
	135. 장애인복지법 제66조, 장애인보조기구교부
	136. 긴급복지지원법 제9조, 긴급복지교육지원
	137. 국민기초생활보장법 제12조, 기초보장교육급여
	138. 치매관리법 제12조, 치매치료관리비지원
	139. 영유아보육법 제34조, 만0-5세보육료지원
	140. 영유아보육법 제34조, 장애아무상보육료지원
	141. 영유아보육법 제34조의2, 가정양육수당
	142. 장애인복지법 제41조, 장애인자립자금대여
	143. 장애인복지법 제53조, 장애인활동지원
	144. 장애인복지법 제38조, 장애인자녀교육비지원
	145. 국민기초생활보장법 제15조, 저소득층창업지원 저소득창업자금 (저소득층창업지원)
	146. 노인복지법 제27조의2, 노인돌봄종합서비스
147. 노인복지법 제27조의2, 노인돌봄기본서비스	
148. 의료급여법 제20조, 의료급여대불금지원	
149. 의료급여법 제7조, 의료급여본인부담금보상제	
150. 의료급여법 제7조, 의료급여본인부담금상한제	
151. 긴급복지지원법 제9조, 긴급복지의료지원	

부처	적용대상 사업
보건복지부 (128)	152. 희귀난치성질환자의료비지원(예산사업)
	153. 영유아보육법 제34조, 시간연장형보육료지원
	154. 모자보건법 제11조, 난임부부시술비지원
	155. 모자보건법 제10조, 미숙아및선천성이상아의료비지원
	156. 지역보건법 제9조, 방문보건사업
	157. 국민영양관리법 제11조, 임신부및영유아영양플러스사업
	158. 구강보건법 제15조, 노인의치보철
	159. 기초노령연금법 제1조, 기초노령연금
	160. 긴급복지지원법 제9조, 생계지원
	161. 긴급복지지원법 제9조, 해산비지원
	162. 긴급복지지원법 제9조, 장제비지원
	163. 긴급복지지원법 제9조, 주거지원
	164. 긴급복지지원법 제9조, 사회복지시설이용지원
	165. 긴급복지지원법 제9조, 연료비
	166. 긴급복지지원법 제9조, 전기요금
	167. 국민기초생활보장법 제7조, 생계급여(일반)
	168. 국민기초생활보장법 제7조, 주거급여
	169. 국민기초생활보장법 제7조, 장제급여
	170. 국민기초생활보장법 제7조, 해산급여
	171. 국민기초생활보장법 제7조, 시설생계급여
	172. 양곡관리법 제9조, 기초생활양곡할인
	173. 의료급여법 제7조, 의료급여
	174. 의료급여법 제12조, 요양비
	175. 의료급여법 제7조, 의료급여본인부담면제
	176. 의료급여법 제7조, 의료급여선택병의원제
	177. 의료급여법 제7조, 의료급여중증환자지원
	178. 의료급여법 제10조, 의료급여임신·출산진료비지원

부처	적용대상 사업
보건복지부 (128)	179. 의료급여법 제7조, 의료급여건강생활유지비
	180. 노인복지법 제23조, 노인복지민간단체지원
	181. 노인복지법 제27조, 노인건강진단
	182. 노인복지법 제27조, 노인안검진및개안수술
	183. 영유아보육법 제34조, 방과후보육료지원
	184. 영유아보육법 제34조, 다문화보육료지원
	185. 사회복지사업법 제15조의3, 아동인지능력향상서비스
	186. 사회복지사업법 제10조, 지역개발형바우처사업
	187. 저출산고령사회기본법 제10조, 산모신생아도우미지원
	188. 의사상자등예우및지원에관한법률 제8조, 의사상자보상금지급
	189. 의사상자등예우및지원에관한법률 제12조, 의사상자교육보호 (의사상자자녀학비)
	190. 의사상자등예우및지원에관한법률 제14조, 의사상자장제보호 (의사상자장제급여)
	191. 양곡관리법 제9조, 차상위계층양곡할인
	192. 아동복지법 제59조, 가정위탁아동양육보조금지원
	193. 국민기초생활보장법 제7조, 소년소녀가정지원금(부가급여)
	194. 입양특례법 제32조, 입양비용지원
	195. 입양특례법 제35조, 장애아동입양 양육보조금
	196. 입양특례법 제35조, 장애입양아동 의료비지원
	197. 입양특례법 제35조, 입양아동 양육수당 지원
	198. 아동복지법 제38조, 시설퇴소아동자립정착금
	199. 아동복지법 제35조, 결식아동급식지원
	200. 사할린한인 특별지원금(예산사업)
	201. 사할린한인 2세(배우자 및 장애인자녀) 항공비(예산사업)
	202. 사할린한인 2세(배우자 및 장애인자녀)집기·비품비 (예산사업)
203. 국민기초생활보장법 제15조, 자활장려금	
204. 장애인연금법 제5조, 장애인연금	

부처	적용대상 사업
보건복지부 (128)	205. 장애인복지법 제49조, (경증)장애수당
	206. 장애인복지법 제50조, 장애아동수당
	207. 장애인복지법 제39조, 장애인근로자자동차구입자금대여
	208. 건강가정기본법 제22조, 장애아가족양육지원
	209. 장애인복지법 제38조, 언어발달지원사업
	210. 국민기초생활보장법 제16조, 희망리본사업
	211. 모자보건법 제9조, 표준모자보건수첩제작배부
	212. 모자보건법 제10조, 임신부 철분제 지원
	213. 모자보건법 제10조, 임신부 엽산제지원
	214. 모자보건법 제10조, 선천성대사이상검사 및 환아관리
	215. 모자보건법 제10조, 신생아의 난청진단의료비지원
	216. 치매관리법 제11조, 치매검진사업
	217. 의사상자등예우및지원에관한법률 제11조, 의사상자의료급여
	218. 의사상자등예우및지원에관한법률 제13조, 의사상자취업보호
	219. 아동복지법 제31조, 디딤씨앗통장
	220. 아동복지법 제37조, 통합사례관리(드림스타트)
	221. 암관리법 제11조, 국가암검진사업
	222. 국민건강보험법 제52조, 의료급여법 제13조, 생애전환기건강진단(만40세, 만66세)
	223. 국민건강보험법 제52조, 의료급여법 제3조, 6세미만영유아건강검진
	224. 국민건강보험법 제41조, 차상위본인부담경감대상자 지원
	225. 노인장기요양보험법 제40조, 저소득층 본인일부부담금 경감
	226. 사할린한인 국민임대주택입주비용(예산사업)
	227. 한센인피해사건의진상규명및피해자생활지원등에관한법률 제9조, 한센인피해자의료지원금지원
228. 국민기초생활보장법 제15조, 희망키움통장	
229. 장애인복지법 제53조, 장애인생활시설실비입소이용료지원	
230. 장애인복지법 제43조, 중증장애인직업재활지원(훈련수당)	

부처	적용대상 사업
보건복지부 (128)	231. 장애인복지법 제7조, 여성장애인교육지원
	232. 장애인복지법 제7조, 여성장애인출산비용지원
	233. 장애인복지법 제30조, 장애인진단비 및 검사비지원
	234. 노인복지법 제39조의7, 독거노인응급안전돌봄사업
	235. 한센인피해사건의진상규명및피해자생활지원등에관한법률 제9조, 한센인피해자 생활지원금지원
	236. 감염병의예방및관리에관한법률 제64조, 국가필수예방접종실시
	237. 원폭피해자복지기금관리지침, 원폭피해자진료비 및 진료보조비지원 (예산사업)
	238. 원폭피해자복지기금관리지침, 원폭피해자장제비지급(예산사업)
	239. 심뇌혈관질환고위험군등록관리시범사업(예산사업)
	240. 결핵예방법 제16조, 입원명령결핵환자 의료비 및 부양가족생계비지원
	241. 아동복지법 제16조, 방과후돌봄서비스
산림청 (3)	242. 정신보건법 제13조, 노숙자 등 알코올중독자 사례관리사업
	243. 산림기본법 제4조, 산림서비스도우미
	244. 산림기본법 제4조, 산림재해모니터링
여성가족부 (23)	245. 산림기본법 제4조, 공공산림가꾸기
	246. 아이돌봄지원법 제20조, 아이돌봄서비스
	247. 청소년복지지원법 제12조, 특별지원대상청소년 생활지원
	248. 청소년복지지원법 제12조, 특별지원대상청소년 건강지원
	249. 청소년복지지원법 제12조, 특별지원대상청소년 학업지원
	250. 청소년복지지원법 제12조, 특별지원대상청소년 자립지원
	251. 청소년복지지원법 제12조, 특별지원대상청소년 상담지원
	252. 청소년복지지원법 제12조, 특별지원대상청소년 법률지원
	253. 청소년복지지원법 제12조, 특별지원대상청소년 활동지원
	254. 청소년복지지원법 제12조, 특별지원대상청소년 기타지원
	255. 한부모가족지원법 제12조, 청소년한부모아동양육비지원
	256. 한부모가족지원법 제17조의2, 청소년한부모검정고시학습비

부처	적용대상 사업
여성가족부 (23)	257. 한부모가족지원법 제12조, 청소년한부모자립촉진수당지원
	258. 한부모가족지원법 제12조, 청소년한부모가구자산형성자금지원
	259. 한부모가족지원법 제12조, 한부모가족양육비지원
	260. 한부모가족지원법 제13조, 저소득한부모가족복지자금대여
	261. 한부모가족지원법 제17조의2, 청소년한부모고교생교육비지원
	262. 가정폭력방지및피해자보호등에관한법률 제4조, 폭력피해여성주거지원
	263. 청소년보호법 제27조, 인터넷게임중독고위험군청소년병원치료비지급
	264. 여성발전기본법 제22조, 여성장애인사회참여확대지원(여성장애인어울림센터)
	265. 성폭력방지및피해자보호등에관한법률 제4조, 가정폭력·성폭력피해자무료법률지원
	266. 다문화가족지원법 제12조, 다문화가족지원센터지원사업
	267. 경력단절여성등의경제활동촉진법 제10조, 경력단절여성취업지원사업(여성새로일하기센터지정운영)
	268. 청소년기본법 제48조의2, 방과후아카데미
	중소기업청 (2)
270. 장애인기업활동촉진법 제8조, 저소득 맞춤형 인큐베이터구축사업	
산업통상자원부 (9)	271. 열요금감면(예산사업)
	272. 가스요금할인(예산사업)
	273. 물가안정에관한법 제2조, 연탄현물(쿠폰)보조
	274. 신에너지및재생에너지개발·이용·보급촉진법 제27조, 국민임대아파트 신재생보급
	275. 신에너지및재생에너지개발·이용·보급촉진법 제27조, 사회복지시설 신재생에너지보급
	276. 에너지이용합리화법 제14조, 저소득층에너지효율개선
	277. 지역난방기본요금감면(예산사업)
	278. 전기사업법 제16조, 전기요금할인
안전행정부 (12)	279. 에너지이용합리화법 제14조, 에너지복지(고효율조명기기)
	280. 고용정책기본법 제6조, 지역공동체일자리사업
	281. 지방세특례제한법 제17조, 장애인차량취득세, 자동차세감면
	282. 지방세특례제한법 제17조, 국가유공자차량취득세및자동차세감면

부처	적용대상 사업
안전행정부 (12)	283. 지방세특례제한법 제17조, 5.18민주화운동부상자지방세감면
	284. 지방세특례제한법 제17조, 고엽제후유증환자지방세감면
	285. 지방세특례제한법 제19조, 영유아보육시설지방세감면
	286. 지방세특례제한법 제20조, 노인복지시설지방세감면
	287. 지방세특례제한법 제22조, 사회복지법인지방세감면
	288. 지방세특례제한법 제22조의2, 다자녀가구취득자동차취득세 및 자동차세감면
	289. 지방세특례제한법 제25조, 근로자복지지원을위한지방세감면 (회원용공동주택취득)
	290. 지방세특례제한법 제29조, 국가유공자단체취득부동산지방세감면
	291. 지방세법 제77조, 기초수급자균등할주민세비과세
환경부(2)	292. 수도법 제2조, 기초생활대상자주택옥내급수관개량지원
	293. 수도법 제38조, 저소득층 수도요금 감면

5. 주요내용

가. 총괄

- (사업개요) 사업의 목적, 법적 근거, 적용범위 등에 대한 안내
 - 각 부처별로 분산되어 있는 복지정보를 통합 관리하여 국민에게 편리한 복지서비스를 제공하고 효율적인 전달체계를 마련하기 위해 구축
 - 사회보장기본법을 근거로 17개 부처 293개 사업에 대해 적용
- (사회보장정보시스템의 의의) 구축 배경, 추진 경과, 사회보장정보시스템의 현황, 사회보장정보시스템 구축에 따른 기대효과 안내
 - 자격·수급이력 통합 DB를 구축하여, 복지사업정보를 통합 관리하고, 유관 기관의 공적 자료를 연계
 - 사회보장정보시스템 구축에 따라 수요자 중심의 서비스 제공, 행정 효율성 향상, 국가 복지재정 효율화 기대

나. 사회보장정보시스템의 활용

- (복지정보의 제공) 온라인(www.bokjiro.go.kr)을 통해 국민에게 복지 정보*를 제공하고 사업 담당자에게는 종합적 상담을 할 수 있도록 정보를 제공하는 기능 안내
 - * 복지사업정보, 복지 대상자의 수급자격, 수급이력에 대한 정보
 - 17개 부처에서 제공하는 293개 복지 사업의 선정기준·지원내용 등 안내, 사업별 수급 가능여부에 대한 모의계산 기능 제공('14.1월 기준, 9개 사업)
- (중복수급 방지 지원) 사회보장정보시스템의 수급이력 관리를 통한 중복수급 방지 대상 사업 사전·사후 차단 안내
 - 복지 대상자별 급여·서비스 수급 내역을 분석하여 동일 대상자에게 중복 지원할 수 없는 급여·서비스를 차단*
 - * 중복 사전차단 유형(행복e음 시스템 내 사업 간)과 사전·사후 확인유형(행복e음·범정부 사업 간, 범정부시스템 내 사업 간)으로 구분
- (변동사항 관리 지원) 수급자격 결정 이후, 대상자의 적합성을 확인을 통해 적정 수급을 유지하기 위한 지원 기능 안내
 - 사회보장정보시스템과 원천정보 보유기관의 정보를 연계하여, 항목별* 알림 주기에 따라 변동사항을 각 부처에 통보
 - * 사망, 출입국 정보 등 인적 정보 7종, 전출입 정보 1종, 기초생활수급자, 장애인 등 14종의 자격 정보(22종)
- (사망의심자 HUB) 각 기관별로 관리되는 사망의심자 및 사망 확인 정보를 수집, 통합 관리하여 지자체 및 유관기관에 제공하는 시스템 안내
 - 사망신고 지연에 따른 부적정 수급을 방지하고 복지 재정 누수를 방지
- (복지서비스 의뢰) 각 부처(기관)의 상담 과정에서 복지서비스 제공이 필요한 대상자를 발굴하여 사회보장정보시스템을 통해 관할 읍·면·동으로 서비스 의뢰하는 사업 안내
 - 기관 간 협업을 통해 사각지대를 발굴하고 원스톱 복지서비스 도모 가능
- (업무처리 지원) 각 부처에서 복지 사업 업무 과정 중 지원을 필요로 하는 부분에 대한 처리 지원 안내
 - 복지사업의 신청, 조사 결정, 급여 과정 중에서 사회보장시스템이 지원하는 부분에 따라 5개 유형으로 구분

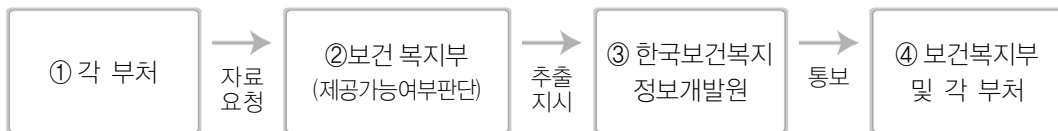
【 업무처리지원 5개 유형 】

구분	신청	조사	결정	급여
1유형	사회보장정보시스템(법정부)			
2유형	사회보장정보시스템(법정부)			각 부처시스템
3유형	사회보장정보시스템(법정부)	각 부처 시스템		
4유형	각 부처 시스템	사회보장정보 시스템(법정부)	각 부처 시스템	
5유형	각 부처 시스템 ※ 사회보장정보시스템(법정부)을 통한 자격확인			

※ 처리 지원을 통해 사회보장시스템의 복지정보를 공동 활용하기 위해서는 조사 기준, 지급기준 등이 표준화되어야 하고 소득·재산에 대한 공적자료 이의제기 절차 준수 필요

- (자료제공 지원) 각 부처에서 업무상 필요한 통계 또는 자료를 요구하는 경우 제공 가능여부를 판단하여 자료 제공

【 자료제공 절차 】



다. 사회보장정보시스템의 이용 및 활용 절차

- (사회보장정보시스템 이용 권한 부여) 사회보장정보시스템을 이용하기 위한 권한부여 절차, 권한의 범위에 대한 설명
- 행정의 책임성과 효율성을 제고하고 개인 정보의 철저한 보호체계를 마련하기 위해 사용자에게 담당업무에 맞는 권한을 부여·관리

- (사회보장정보시스템 연계 절차) 사회보장정보시스템을 활용하고자 하는 경우에 필요한 연계 협의절차 안내
 - 사회보장정보시스템을 활용하고자 하는 부처에서는 본 지침에서 안내하는 법적 근거, 사업 내용, 인력 활용, 시스템 관련사항 등을 사전에 검토
 - 보건복지부와 활용 요청부처는 사업 내용, 연계 타당성, 연계 일정을 검토하고, 검토 결과에 따라 필요 조치사항을 협의하여 추진
 - 연계 대상 부처는 사회보장정보시스템을 통해 원천정보를 활용하기 위해 원천정보 보유기관과의 사전 협의
 - 시스템 구축과 관련된 비용과 인력에 대한 협의
- (시스템 연계) 사회보장정보시스템과 각 부처 정보시스템을 연계하기 위한 제반 사항 안내
 - 시스템을 연계하여 관리와 운영하기 위해서는 연계정보 범위, 연계방식, 자료 정비, 자료 구축 등에 대한 표준을 준수하여 연계
- (시스템 운영 지원) 각 부처 사업 담당, 지자체 담당자 등의 편리한 시스템 활용을 위해 사용자 교육, 시스템 개선 및 불편사항 접수에 대한 안내
 - 범정부 포탈을 이용하거나, 전화 상담을 통해 운영 지원

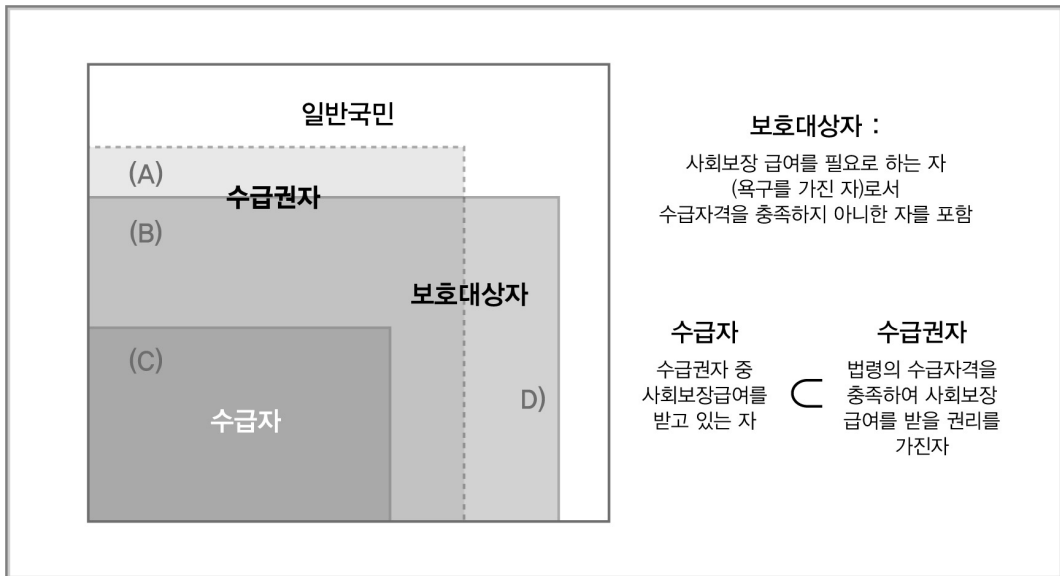
라. 개인정보 보호 안내

- (개요) 「개인정보보호법」과 「사회보장기본법」, 「사회복지사업법」 등 개별법을 근거로 개인정보 보호
- (보호 방안) 인터넷망과 행정망의 분리, DB 접근 통제, 서버 보안 등 물리적 보안 정책과, 사용자 권한관리, 모니터링 등 관리적 보안정책 실시 안내
 - 각 부처 및 기관의 담당자별 개인정보 열람내역을 상시 모니터링하여 개인정보 유출 및 오남용에 대해 조치함으로써 개인정보 보호 강화

6. 용어의 정의

- 이 지침에 따른 주요 용어의 정의는 다음과 같음
 - 사회보장급여: 보장기관이 사회보장기본법 제3조제1호*에 따라 제공하는 현금 및 서비스
 - * 사회보장기본법 제3조제1호: “사회보장”이란 출산, 양육, 실업, 노령, 장애, 질병, 빈곤 및 사망 등의 사회적 위험으로부터 모든 국민을 보호하고 국민 삶의 질을 향상시키는데 필요한 소득·서비스를 보장하는 사회보험, 공공부조, 사회서비스를 말한다.
 - 보장기관: 관계 법령에 의해 사회보장급여를 제공하는 국가와 지방자치단체
 - 복지사업: 보장기관이 복지, 보건, 의료, 교육, 고용, 주거, 문화, 환경 등의 분야에서 국민의 인간다운 생활의 보장 및 삶의 질 향상을 위하여 관계 법령 등에 따라 국민에게 사회보장급여를 제공하는 것을 목적으로 운영되는 사업
 - 보호대상자: 사회보장급여를 필요로 하는 사람
 - 수급권자: 관계 법령에 따른 요건을 충족하여 사회보장급여를 제공받을 권리를 가진 사람
 - 수급자: 사회보장급여를 받고 있는 사람

【 보호대상자·수급권자·수급자 간 관계 】



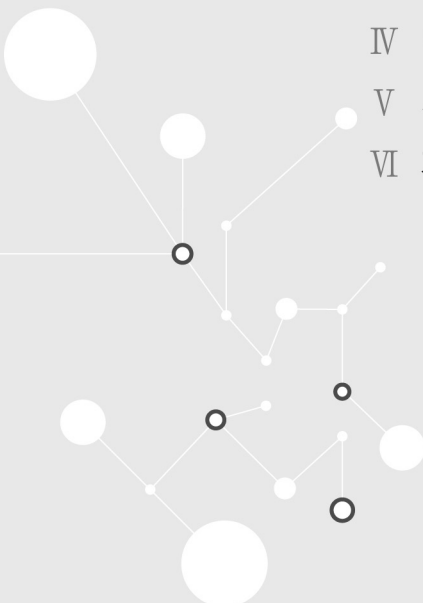
- 복지정보 : 보장기관이 복지사업의 운영, 사회보장수급권자의 선정 및 급여 관리 과정에서 취득하여 관리하는 자료 또는 전자화된 문서로써 복지사업정보, 자격정보, 수급이력정보, 관련 통계 등을 포함
- 사회보장정보시스템 : 사회보장기본법 제37조제2항에 의해 보장기관이 수급자 선정 및 복지급여를 관리하기 위해 필요한 정보를 통합·연계하여 처리·기록 및 관리하는 시스템
 - ※ 지자체의 복지업무 처리를 지원하기 위한 정보시스템(사회보장정보시스템(행복e음))과 중앙부처의 복지업무 처리를 지원하기 위한 정보시스템(사회보장정보 시스템(법정부))으로 구성
- 정보보유기관 : 사회보장정보시스템(법정부, 행복e음)을 통한 업무처리에 필요한 공적 자료를 보유한 기관으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관
 - 가. 행정기관 : 국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회의 행정 사무를 처리하는 기관, 중앙행정기관(대통령 소속기관과 국무총리 소속기관을 포함한다. 이하 같다) 및 그 소속기관, 지방자치단체
 - 나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
 - 다. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖에 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교
 - 라. 특별법에 따라 설립된 특수법인
 - 마. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
 - 바. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등
 - 사. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보 집중기관
 - 아. 기타 복지사업 정보를 보유한 기관

제 2 장

사회보장정보시스템 의의

- I 사회보장정보시스템이란?
- II 구축배경
- III 추진경과
- IV 추진방향
- V 사회보장정보시스템 현황
- VI 기대효과

2014년 사회보장정보시스템 활용안내
법정부 복지정보통합시스템



I. 사회보장정보시스템이란?

- 사회보장기본법 제37조 제2항에 의해 보장기관이 수급자 선정 및 복지 급여를 관리하기 위해 필요한 정보를 통합·연계하여 처리·기록 및 관리하는 시스템
- 각 부처에서 분산·운영되고 있는 복지사업 정보, 지원 대상자의 자격 및 이력정보를 개인별·가구별로 통합 관리하여 복지업무 처리를 지원하기 위한 정보시스템

II. 구축배경

- 복지 예산이 지속적으로 증가하고, 서비스도 다양해졌으나, 부처별 분절적 사업 수행에 따라 종합적 서비스 제공상 한계와 국민들의 복지 체감도는 여전히 낮음
- 일선 복지담당 공무원들은 각종 조사 및 행정 업무로 인해 찾아가서 필요한 서비스를 받을 수 있게 도와주지 못하는 실정
- 복지 관련 전산망이 부처별·사업별로 구축되어 제각기 운영되고 있어 사업간 중복·누락이 발생하는 등 복지 재정 효율성에 대한 국민의 신뢰 저하
- 사회보장정보시스템을 활용하여 부처 간 협업과 정보 공유, 국민과의 소통을 통해 정부 3.0 실현 요구 증대

☞ 범정부 복지정보 연계사업 추진을 통해 사회보장정보시스템(범정부)을 구축하여 수급 대상자, 복지업무담당자에게 편리하고 효율적인 전달 체계 마련

Ⅲ. 추진경과

- 사회복지통합관리망(행복e음) 구축·운영('10.1월~)
- 사회복지통합관리망 범부처 확대 추진 결정('11.6월 국가정책조정회의)
- 복지정보통합관리추진단 구성을 위한 총리훈령 제정 및 추진단 구성·운영('11.9월~)
- 사회보장정보시스템 구축 근거 마련을 위한 사회보장기본법 개정('11.12월)
- 『법정부 복지정보 통합체계 구축』 사업 추진('11.10월~'13.2월)
 - 법정부 복지정보연계시스템 1단계 개통('12.8월)
 - * 11개 부처 194개 복지사업 자격·수급이력 연계
 - * 임대주택사업(국토부) 등 27개 사업에 대한 업무처리지원시스템 구축
 - * '복지알림이'를 통해 일반국민, 중앙부처 및 지자체 공무원에게 중앙부처(292개) 복지사업정보 제공
 - 법정부 복지정보연계시스템 2단계 개통('13.2월)
 - * 15개 부처 98개 복지 사업의 자격·수급이력을 추가 연계하여, 17개 부처 292개 복지사업 통합DB 구축
 - * 초중고학생 교육비 지원사업(교육부) 등 14개 사업에 대한 업무처리지원시스템 구축
 - * 지자체 복지사업(54백개) 정보를 '복지알림이'에 추가 구축 하여 제공
 - * 56개 중복사업 유형을 추가 발굴하여, 총 155개 중복유형에 대한 중복수급 사전·사후 확인
- 『사회보장정보시스템 확대』 추진('13.2월~)
 - * 지자체 상수도 요금감면(서울시) 등 15개 사업에 대한 업무처리지원 추가구축
 - * 지자체에서 시설·기관을 통해 복지혜택을 제공하는 사업(약 12천개) 정보 추가 제공
 - * 사망의심자 및 사망 확인 정보를 수집, 통합 관리하여 지자체 및 유관기관에 제공하는 법정부 사망의심자 HUB시스템 구축
 - * 각 부처(기관)에서 지자체로 복지서비스가 필요한 대상자를 의뢰하는 복지서비스 의뢰 시스템 구축
 - * W-VPN, 개인정보보호 상시모니터링 시스템 구축을 통한 사회보장정보시스템 개인 정보보호 강화

IV. 추진방향

- 각 부처에 분산·운영되고 있는 복지사업의 정보를 효율적으로 통합 관리하여 국민에게 맞춤형 복지 서비스를 제공하기 위해 범정부 복지정보 통합 체계 구축 추진

1. 정부 복지사업 정보 연계를 통한 맞춤형 서비스 기반 구축

- 범정부적 복지전달체계의 통합기반을 마련하여 모든 국민에게 각 부처의 복지사업 정보를 제공하고 필요한 복지서비스를 안내하여 국민의 복지체감도 향상

2. 각 부처 복지사업 업무 효율성 증대

- 부처별 복지사업의 신청·조사·결정·지급 및 사후관리에 이르는 절차를 정보시스템으로 관리하고 필요한 공적 자료를 공동 활용하여 업무 부담을 완화

3. 복지대상자 정보의 통합 관리로 복지서비스 중복 및 누락 방지

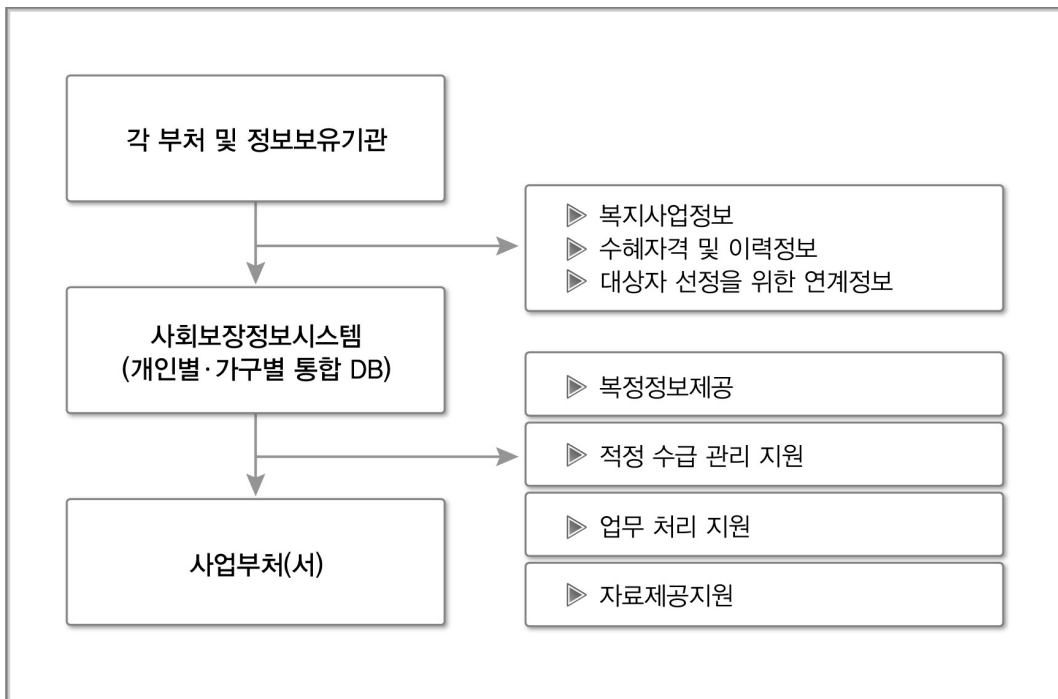
- 복지 대상자의 자격과 수급이력을 통합 관리하는 등 수급자 관리체계의 효율화를 통해 복지 사각지대 해소 및 복지재정의 효율적 분배

V. 사회보장정보시스템 현황

1. 사회보장정보시스템 개요

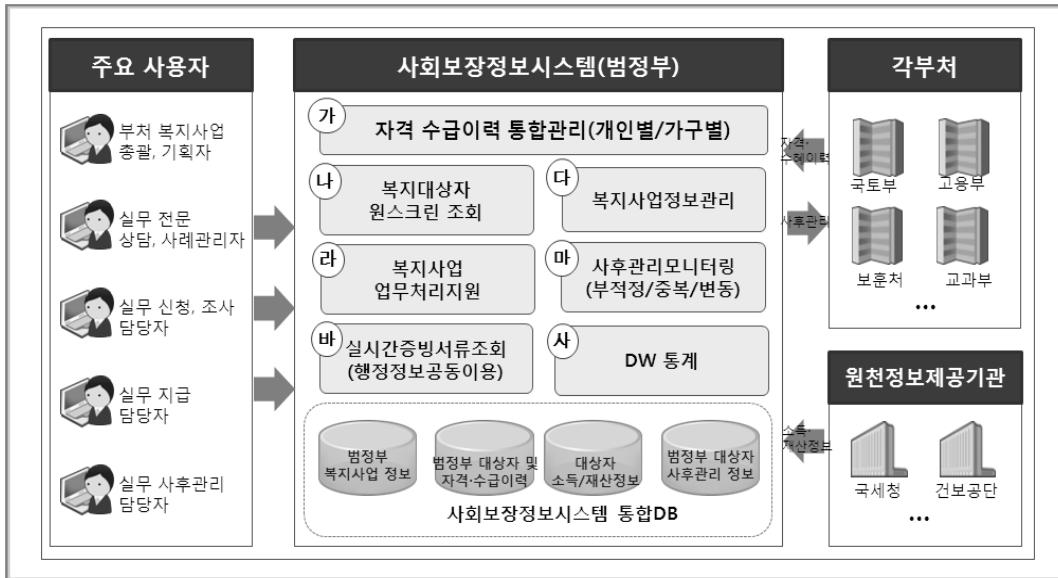
- 각 부처 및 정보보유기관에서 제공한 복지사업정보, 자격정보, 수급이력정보를 사회보장정보시스템을 통해 관리
- 축적된 정보를 이용하여 개별 수급자에게 보다 편리하게 복지 서비스 및 급여 제공
- 각 부처는 관리 정보를 기반으로 민원대응, 적정수급관리, 업무처리, 복지사업설계 등에 활용

【 사회보장정보시스템 지원 체계도 】



2. 사회보장정보시스템 기능

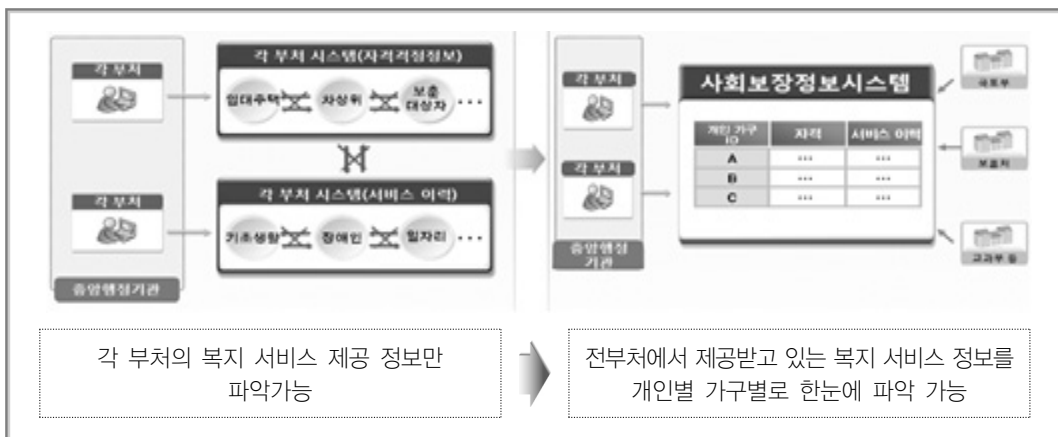
【사회보장정보시스템(범정부) 기능】



가. 자격·수급이력 통합관리(개인별/가구별)

- 각 부처에서 시행하는 복지 급여 및 서비스 이력을 개인별·가구별로 통합 관리하여 복지대상자별로 지원하는 복지 급여 및 서비스 내역을 정확히 파악하도록 지원

【개인별·가구별 DB 구축 모형】



나. 복지대상자 원스크린 조회

- 전 부처에서 지원하는 복지대상자의 복지서비스 수급이력에 대한 확인이 한 눈에 가능해져 효과적인 상담과 실질적인 급여 안내 가능

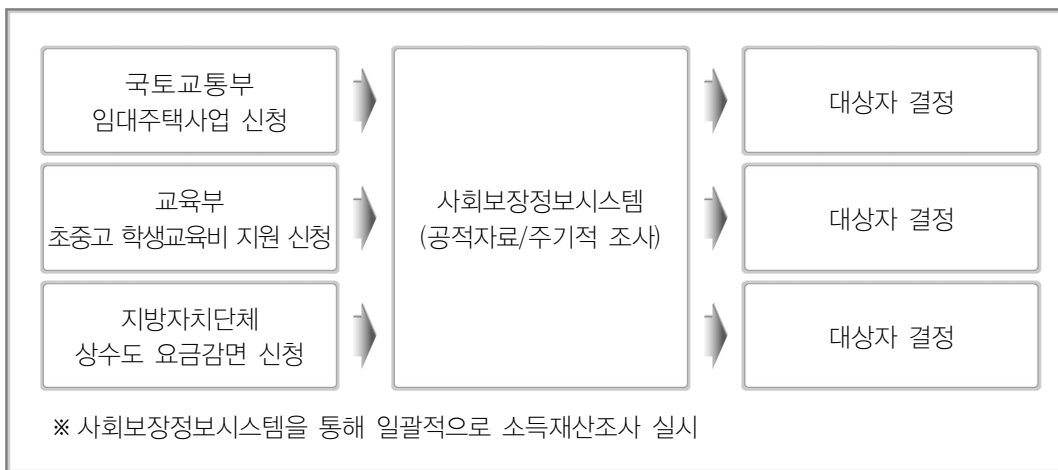
다. 복지사업 정보관리

- 복지사업 정보를 통합 관리하여 국민들은 자신의 상황에 맞는 복지서비스를 쉽게 찾을 수 있고, 복지사업 담당자는 국민들에게 적절한 상담·안내 제공

라. 복지사업 업무처리 지원

- 복지 대상자의 정확한 선정 및 사후 관리를 위해 44개 기관 523종('13.12.31 기준)의 소득·재산·인적 자료, 서비스 이력 정보 등을 연계하여 각 부처에 제공 → 정확한 복지 대상자 선정 및 사후관리 가능

【 소득재산 정보 조사 모형 】



마. 복지서비스 의뢰

- 각 부처(기관)에서 복지서비스가 필요한 대상자를 발굴하여 사회보장정보시스템을 통해 관할 지자체로 의뢰하여 사각지대 해소와 원스톱 복지서비스 제공 도모

바. 사후관리 모니터링

- 개인별·가구별 통합DB 관리를 통해 개인 또는 가구의 중복수급 여부 파악이 가능하고 주기적인 공적 자료 연계를 통해 수급자에 대한 인적, 소득·재산 정보의 변동사항을 확인할 수 있어 부적정 수급 예방 가능

사. 실시간 증빙서류 조회

- 사회보장정보시스템(범정부)을 이용하는 보장기관 업무담당자에게 행정정보 공동이용센터 연동을 통한 자료 열람(민원사무처리 기준표에 등록된 사무)을 지원하여 국민의 구비서류 면제효과 발생

아. 복지통계 제공

- 복지정보통계시스템(DW)을 통해 생성된 복지통계를 매월말 기준으로 제공함으로써 통계 제공의 적시성 및 표준성을 개선
- 학계 및 연구기관이 활용할 수 있도록 사회보장정보시스템 보유 정보 제공

3. 수요기관 정보시스템 연계 현황

- 수요기관 정보시스템이란 각 부처에서 복지사업을 전자적으로 처리하기 위해 운영하는 정보시스템으로 처리지원정보, 자격정보, 수급이력 정보를 이용하기 위한 목적으로 사회보장정보시스템(범정부)과 연계
 - 교육부, 고용노동부, 국가보훈처 등 11부, 1처, 1청, 1위원회가 110개 복지사업에 대한 34개 시스템 연계 중

【 사회보장정보시스템(법정부) 연계 대상 시스템 ('14.1월 기준) 】

시 스템 명	사 업 명	소관부처
건강보험공단전산시스템(7)	농어업인건강보험료지원	농식품부
	기타재가급여 (장기요양보험복지용구)	복지부
	보험급여 (건강보험장애인보장구)	복지부
	저소득층본인일부부담금경감	복지부
	국가암검진사업	복지부
	생애전환기건강진단(만40세, 만66세)	복지부
	6세미만영유아건강검진	복지부
장애인일자리전산시스템(2)	장애인복지일자리	복지부
	장애인행정도우미	복지부
새누리시스템(1)	노인일자리 지원	복지부
취약노인지원시스템(2)	노인돌봄기본서비스	복지부
	독거노인응급안전돌보미사업	복지부
보건소통합정보시스템(8)	지역사회중심재활사업 (중증재가장애인에재활서비스제공)	복지부
	신생아난청조기진단	복지부
	치매노인조기검진사업	복지부
	한센인피해자 생활지원금지원	복지부
	표준모자보건수첩제작배부	복지부
	임산부철분제지원	복지부
	임산부엽산제지원	복지부
	선천성대사이상검사 및 환아관리	복지부
치매치료관리시스템(1)	치매치료관리비지원	복지부
희귀난치질환관리시스템(1)	희귀난치성질환자의료비지원	복지부
교육비원클릭신청시스템(4) (NEIS)	고교학비지원	교육부
	교육정보화지원(PC, 인터넷통신비)	교육부
	방과후학교 자유수강권지원	교육부
	급식비지원	교육부

시스템명	사업명	소관부처
한국장학재단업무시스템(9)	대학생근로장학금지원	교육부
	국가장학금(인문사회계)	교육부
	국가장학금(Ⅰ,Ⅱ유형)	교육부
	국가연구장학금(인문사회계)	교육부
	사랑드림	교육부
	든든학자금대출	교육부
	일반상환학자금대출	교육부
	대통령과학장학금	미래부
	국가장학금(이공계)	미래부
스포츠바우처운영시스템(1)	스포츠바우처	문체부
T-Voucher 시스템(1)	여행바우처	문체부
통합노동보험시스템(2)	요양급여(보조기)-산재보험급여	고용부
	저소득근로자 사회보험료(고용보험)지원	고용부
희망드림근로복지시스템(3)	근로자생활안정자금대부	고용부
	임금체불근로자생계비대부	고용부
	산재근로자복지사업(장학금)	고용부
워크넷시스템(2)	취업성공패키지지원 (취업성공수당)	고용부
	취업성공패키지지원 (참여수당,생계지원수당)	고용부
직업훈련시스템(1)	내일배움카드제	고용부
장애인고용업무시스템(4)	중증장애인지원고용(훈련수당)	고용부
	장애인직업능력개발지원 (훈련수당)	고용부
	장애인직업능력개발운영 (훈련수당)	고용부
	보조공학기기지원	고용부
아이돌봄시스템(1)	아이돌봄서비스	여가부
생활비용보조사업관리시스템(1)	개발제한구역내거주민생활비용보조사업	국토부

시 스템 명	사 업 명	소관부처
임대주택통합관리시스템(6)	공공임대주택공급	국토부
	다가구등기존주택매입임대	국토부
	기존주택전세임대	국토부
	영구임대주택공급	국토부
	국민임대주택공급	국토부
	장기전세주택공급	국토부
판매정보시스템(1)	공공분양주택공급	국토부
통합보훈정보시스템(29)	6.25자녀수당	보훈처
	고엽제환자2세수당	보훈처
	고엽제후유의증수당	보훈처
	국가유공자등간호수당	보훈처
	국가유공자등생활조정수당	보훈처
	무공영예수당	보훈처
	보상금	보훈처
	사망일시금	보훈처
	참전명예수당	보훈처
	영주귀국정착금	보훈처
	재해보상금	보훈처
	애국지사특별예우금	보훈처
	국가유공자보철구지급	보훈처
	국가유공자의료급여증발급	보훈처
	국가유공자재가복지지원	보훈처
	장기요양급여이용지원	보훈처
	재해위로금지급	보훈처
	국가보훈대상자수업료 등 국비지원	보훈처
국가보훈대상자직업훈련장려금	보훈처	

시 스템 명	사 업 명	소관부처
통합보훈정보시스템(29)	국가보훈대상자취업수강료지원	보훈처
	국가보훈대상자학습보조비지급	보훈처
	국가보훈대상자및자녀의보훈장학금지급	보훈처
	국가유공자등취업지원	보훈처
	사립대수업료등국고보조지원	보훈처
	장기복무제대군인수업료보조	보훈처
	장기복무제대군인취업지원	보훈처
	제대군인전직지원금	보훈처
	손자녀가계지원비	보훈처
	국가보훈대상자LPG차량세금인상분지원	보훈처
VNET(1)	제대군인직업훈련교육바우처	보훈처
일모아시스템(4)	공공산림가꾸기	산림청
	산림서비스도우미	산림청
	산림재해모니터링	산림청
	지역공동체일자리사업	안행부
연금공단정보시스템(2)	농어업인연금보험료지원	농식품부
	저소득근로자사회보험료(국민연금)지원	복지부
한전영업정보시스템(1)	전기요금할인	산업부
예방접종등록시스템(1)	국가필수예방접종	복지부
문화바우처운영시스템(1)	문화바우처	문체부
지방세정보통신망(위택스)(6)	장애인차량취득세, 자동차세감면	안행부
	국가유공자차량취득세, 자동차세감면	안행부
	5.18민주화운동부상자지방세감면	안행부
	고엽제후유증환자지방세감면	안행부
	다자녀가구취득자동차취득세및자동차세감면	안행부
	기초수급자균등할주민세비과세	안행부

시스템명	사업명	소관부처
복지감면정보공동관리시스템(2)	이동통신요금감면	미래부
	유선전화(인터넷, 전화포함), 초고속(인터넷통신) 요금감면	미래부
수신료종합정보시스템(1)	TV수신료 면제	방통위
아리수요금정보시스템(1)	저소득층수도요금감면	환경부
자동차검사통합시스템(1)	자동차검사수수료 감면	국토부
의료급여자격관리시스템(1)	차상위본인부담경감대상자지원	복지부
보육통합정보시스템(1)	시간연장형보육료지원	복지부

4. 소득·재산·인적 정보 연계현황

- 소득·재산·인적정보 : 복지대상자 선정을 위해 필요한 정보(타 시스템 → 행복e음)로 21개 기관 53종 ('13.12월말 기준) 정보 연계 중

【 소득·재산·인적 정보 연계 현황 ('13.12월말 기준) 】

기관(21개)		연계정보(53종)
고용 노동부	근로복지공단(1)	산재보험급여
	한국고용정보원(3)	실업급여, 퇴직금, 고용보험
	한국장애인고용공단(1)	장애인임금내역
교육부 - 사립학교교직원 연금관리공단(1)		사학퇴직연금보수월액
국가보훈처(3)		보훈대상자명예수당, 보훈대상자보상급여, 국가유공자확인*
국방부	국방부(1)	군인퇴직연금급여
	병무청(1)	군복무확인

기 관(21개)		연계정보(53종)
국토 교통부	교통안전공단(2)	차적정보, 자동차등록원부*
	국토교통부(6)	지적정보, 건축물대장, 개별공시지가, 개별(공동)주택가격, 건축물관리대장*, 토지·임야대장*
금융기관(5)		금융재산정보조회(5종 수신1, 송신4)
기획 재정부	국세청(7)	종합소득세, 일용근로자소득액, 근로장려금, 사업자등록정보, 사업자등록증명*, 폐업사실증명*, 휴업사실증명*
	보험개발원(1)	차량기준가액
농림축산식품부(1)		농업직불금
대법원(4)		가족관계증명*, 건물등기부등본*, 법인등기부등본*, 토지등기부등본*
법무부(5)		출입국자료, 교정시설입소자자료, 국내거소사실증명*, 외국인등록사실증명*, 출입국사실증명*
보건 복지부	국민건강보험공단(1)	보수월액
	국민연금관리공단(2)	국민연금급여, 소득신고액
	한국보건복지정보개발원	법무부 출입국정보 보육정보시스템 제공(송신)
산업통상자원부 - 별정우체국연합회(1)		별정우체국연금
안전 행정부	공무원연금관리공단(1)	공무원연금보수월액
	한국지역정보개발원(2)	재산세, 취득세, 주민사진정보, 주민정보변동
	안정행정부(3)	주민사진정보(수신), 주민정보변동(수신), 주민등록등초본*(수신)

* 행정정보공동이용서비스(G4C)를 이용한 정보 연계(15종)

** 사업자등록정보와 사업자등록증명은 연계방식이 상이하하여 별개로 나눔

Ⅵ. 기대효과

1. 수요자 중심의 서비스 제공

- 종합적 복지사업 상담·안내서비스 제공
 - 부처별로 국민들이 필요한 복지서비스를 어떻게 받을 수 있는지 알 수 없었으나, 복지 정보의 통합 관리를 통해 국민들은 자신에게 필요한 서비스를 쉽게 찾을 수 있고 편리하게 신청 가능
 - 자자체 및 각 부처 담당자는 각종 복지사업 정보를 활용해 국민들에게 복지 사업의 상담·안내서비스를 제공

【 복지사업 안내 예시 】

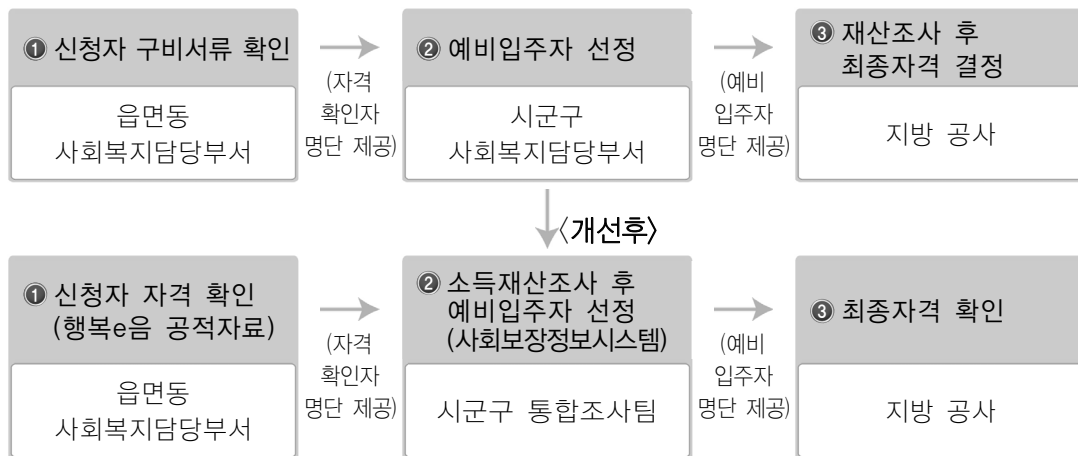


- 원스톱 서비스 제공
 - 부처별로 관리중인 복지사업 정보를 수요자 중심으로 연계하여 필요한 서비스를 맞춤형으로 안내
 - 각 기관별 복지 서비스 제공에 따라 복지 욕구에 맞는 종합적인 서비스를 받기 어려웠으나, 복지 서비스 의뢰의 시행으로 기관 간 복지서비스 연계가 가능해져 원스톱 복지 서비스 제공이 가능

2. 각 부처 행정의 효율성 향상

- 각종 사업의 신청·조사·결정·지급 및 사후 관리에 이르는 절차를 정보시스템으로 처리하고 각 부처는 대상자 선정에 필요한 공적 자료를 공동 활용하여 선정의 정확성·효율성 향상
- 소득·재산·인적 정보 등을 대상자 선정자료로 활용하여 구비서류 간소화 등 행정 효율성 제고

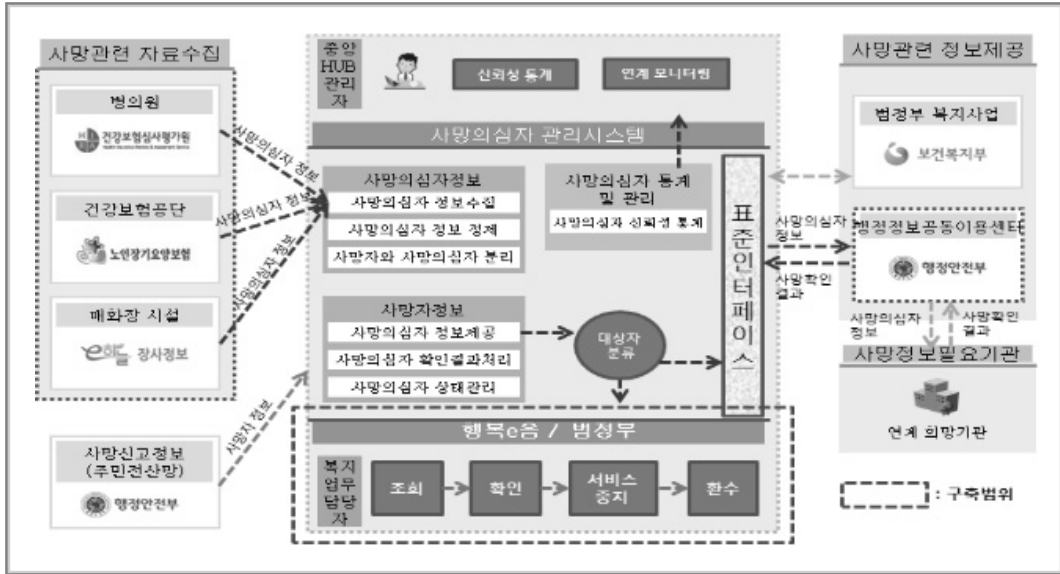
【임대주택사업(국토부) 업무처리 개선사례】



3. 국가 복지 재정 효율화

- 복지대상자가 유사·중복 서비스를 받고 있는지 여부, 자격 변동에 따른 대상 자격 유지 여부 등을 공적 자료를 토대로 주기적으로 확인하여 복지서비스가 필요한 대상을 보다 정확히 선정·관리
- 복지급여·서비스 지급 현황에 대한 부처 간 정보 공유 및 통합 관리로 부정·중복수급 모니터링 등 적정 급여 관리 가능
- 각 기관별로 관리되는 사망의심자 및 사망 확인 정보를 수집, 통합 관리하는 사망의심자 HUB시스템 구축하여 사망신고 지연에 따른 부적정 수급을 방지하고 복지 재정 누수 방지

【사망의심자 HUB 시스템】



제 3 장

사회보장정보시스템 활용

- I 복지 정보의 관리 및 제공
- II 적정수급관리지원
- III 사망의심자 HUB
- IV 복지서비스 의뢰
- V 업무처리지원
- VI 자료제공지원

2014년 사회보장정보시스템 활용안내
법정부 복지정보통합시스템



I. 복지 정보의 관리 및 제공

1. 의의

- 기존에는 중앙부처 및 지자체의 복지사업 정보가 각 기관별로 제공되어 정확한 파악이 곤란하고, 수급 자격 및 이력 정보가 사업별로 관리되어 관리상 문제 발생
 - 사회보장정보시스템(범정부)을 통해 국민과 복지사업 담당자가 각 기관별 복지사업 정보를 한눈에 확인하고 적정 수급 관리를 수행할 수 있는 기반 제공
- 사회보장정보시스템(범정부)은 ① 복지 사업 정보, ② 복지 대상자 자격 정보, ③ 복지대상자 수급이력 정보 등의 복지 정보를 제공
 - 중앙부처 및 지자체에서 추진하고 있는 복지사업의 급여·서비스 내용, 대상자 선정기준, 전달체계, 법적 근거 등 복지사업정보 제공
 - 서비스 수급 대상자의 자격 상태에 관한 정보와 수급 이력에 관한 정보 제공

2. 복지 사업 정보 관리

■ 목적

- 복지 사업에 대한 서비스 내용, 자격 요건 등을 등록하여 민원지원, 복지사업 설계 등에 활용
 - 사업 담당자는 등록된 복지사업 정보를 활용하여 종합적 서비스 제공 및 안내를 통해 국민의 만족도 제고
 - 제공된 복지 사업 정보를 바탕으로, 신규 사업 설계 시 사전에 중복가능성을 검토하여 불필요한 사후 협의 및 조정 등 행정력 낭비 방지

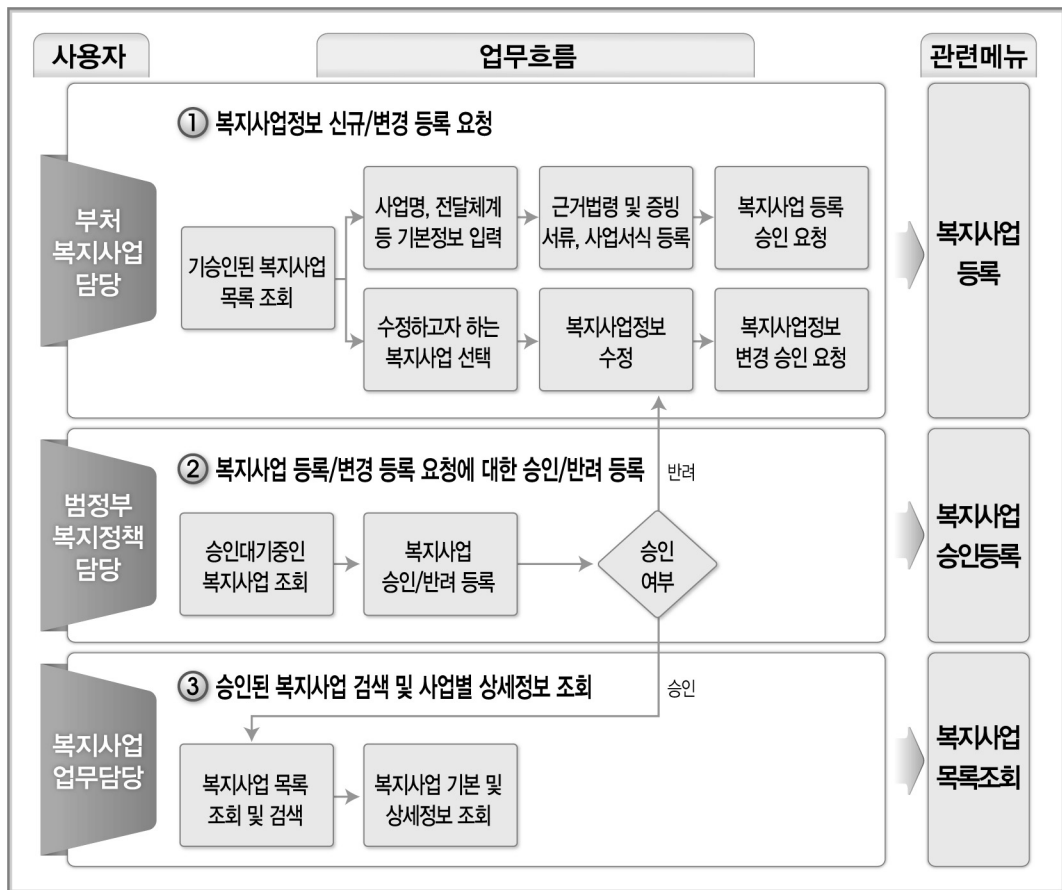
■ 관리 항목

- 부처(지자체)명, 담당부서, 급여·서비스명, 사업 목적, 사업 근거

- 사업 주체, 신청기관, 조사기관, 결정기관, 급여·서비스 제공기관, 복지 업무 위임·위탁 근거
- 신청정보
 - 신청인 분류, 지원 대상, 신청방법, 신청서식, 구비서류, 신청처리기한
- 조사·결정정보
 - 가구원 조사(가구원 범위, 가구원 세부기준), 부양의무자(부양 의무자 조사여부, 부양의무자 세부기준)
- 소득·재산조사 항목 및 방법
 - 가구원 소득재산 조사여부, 소득·재산항목(조사항목, 항목별 정의, 항목별 조사값, 조사방법), 소득인정액 산정방법, 재산의 소득환산율, 선정기준금액
- 부양의무자* 소득·재산 조사
 - 부양의무자 소득재산 조사 여부, 소득·재산 항목(조사항목, 항목별 정의, 항목별 조사값, 조사방법), 소득인정액 산정방법 및 반영방법, 재산의 소득환산율
 - * 부양의무자는 수급권자를 부양할 책임이 있는 자로서 수급권자의 1촌 직계혈족 및 그 배우자
- 기타 조사항목 및 방법
 - 건강보험료(조사 여부, 선정기준, 조사방법), 타 보장 수급 자격(조사항목, 조사방법), 기타 요건
- 정보시스템
 - 보유 여부, 시스템 명, 법적 근거, 자격 관리(관리 여부, 관리항목), 관계기관 자료 연계(실시항목, 필요항목, 근거, 근거내용), 지급이력 관리 여부
- 중복급여·서비스
 - 중복서비스, 금지 근거, 중복처리 기준(유무, 처리 기준, 근거)
- 급여서비스 제공 정보
 - 제공유형(형태별, 수준별), 급여서비스 내용, 수급자(범위, 상세내용), 제공주기

- 사후관리정보
 - 사업기간, 지원기간, 확인조사*(필요 여부, 실시 여부, 근거, 근거 내용, 조사항목, 필요항목, 조사방법)
 - * 수급자의 자격 및 급여의 적정성을 확인하기 위해 정기적으로 실시하는 조사
- 예산 및 지원 대상 정보
 - 예산 정보(재원별 예산, 상세내용), 대상별 지원인원(개인, 가구, 시설)
- 법령 및 서식 정보
 - 국가법령정보센터(www.law.go.kr)에서 제공하는 법령 정보를 실시간으로 제공
 - 개별 복지사업들의 서류를 통합 관리하고, 서식 목록 정보 제공

【 복지사업 등록 및 승인 절차 】



1. 등록(변경) 신청 및 요청

- 각 부처 복지사업 담당자는 사회보장정보시스템(법정부)을 이용하여 각 부처에서 시행 중인 복지사업을 세부사업(급여서비스) 단위로 내용 등록(변경)한 후 승인 신청
 - 등록 이후 내용이 변경된 경우 변경 내용 시행일 전에 실시 예정일을 표기하여 변경 신청
 - * 보건복지부는 변경사항 시행 전 검토 후 승인 처리
 - 사업내용 변경된 경우, 이전에 등록된 내용 중 변경된 내용만 수정하고 변경을 요청
 - 각 부처 사업 담당자는 사회보장정보시스템(법정부)을 통한 복지사업정보 관리를 위해 아래의 내용을 기입하여 등록

- ① 급여 및 서비스명
- ② 법령근거, 지침근거
- ③ 예산 : 예산구분, 예산금액
- ④ 지원 대상 : 보장단위, 선정기준, 지원인원, 중복지원 제한 대상 등
- ⑤ 조사·결정 : 소득·재산 등 조사 방법, 대상자 선정기준
- ⑥ 제공내용 : 급여액 또는 서비스 내용, 급여 또는 서비스의 제공 주기
- ⑦ 전달체계
- ⑧ 그 밖에 급여 및 서비스의 기준 파악을 위한 사항

- 보건복지부는 시스템에 반영되지 않은 복지사업정보가 확인된 경우 각 부처 사업 담당자에 등록 변경을 신청하도록 요청(수시)

2. 등록의 승인/반려

- 보건복지부는 분류체계 등 복지사업정보를 검토하여 승인/반려
 - * 형식에 맞는지, 누락된 정보가 있는지에 대해서 검토하고 이상이 없을 경우 승인
 - * 승인진행과정, 승인여부는 사회보장정보시스템(법정부)에서 조회 가능

※ 사회보장정보시스템(법정부)에 복지사업 등록 후 대국민용 포털 복지포 (www.bokjiro.go.kr)에 반영 결과 확인 필요

3. 복지 정보의 제공



가. 대국민 복지정보 제공

● 복지사업의 정보 제공 및 활용

- 사회보장정보시스템의 대국민용 포털(이하 '복지로')을 통해 중앙부처·지자체 복지사업의 수급내용 등에 대한 정보 제공

- 서비스명, 서비스 대상, 지원내용, 서비스 이용 및 신청방법, 기타 서식
- 사업담당기관, 문의처 등

- 복지서비스 찾기(생계, 의료, 주거, 사회서비스, 교육, 보육, 재해 등 보상), 맞춤형서비스 조회(생애주기, 관심분야, 보장 유형, 대상자 유형, 대상가구) 기능을 활용하여 필요로 하는 복지서비스 검색 가능
- 변동되는 복지사업 정보를 쉽게 확인할 수 있도록 “달라지는 복지제도” 내용 제공

● 자신에게 적합한 복지사업의 모의계산

- 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 소득재산정보, 나이, 성별 등을 입력하면 복지 사업에 대한 수급 가능 여부, 수급 정도를 확인 할 수 있는 모의 계산 기능* 제공

- * 국민기초생활보장, 기초노령연금, 장애(아동)수당, 장애인 연금, 한부모가족지원, 초·중·고 교육비지원(고교학비, 방과후자유수강권, 급식비, 교육정보화 지원), 아이돌봄 서비스, 아동인지능력향상서비스, 산모신생아 도우미

● 온라인 신청

- 복지사업 정보의 확인과 모의계산 통해 수급 가능성을 확인하고 신청 메뉴의 복지서비스 안내에서 제공하는 절차에 따라 필요한 서비스를 신청

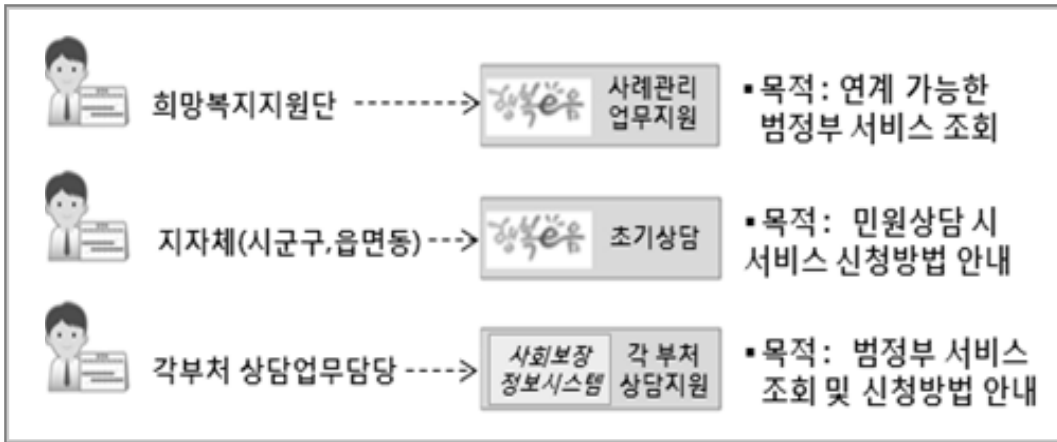
- 다음 8종의 복지서비스는 온라인으로 신청 가능

- * 보육료, 양육수당, 유아학비, 산모신생아도우미, 장애인활동지원, 아동인지능력향상, 교육비 지원(고교학비, 급식비, 방과후학교자유수강권, 교육정보화지원), 아이돌봄 서비스

나. 사업담당자 복지정보 제공 및 활용

● 상담 절차에 활용

- 지자체와 각 부처 담당자가 사회보장정보시스템(법정부) 상의 복지사업정보, 자격정보 및 수급이력 정보 등을 활용하여 상담 지원



● 민원인에게 필요서비스 신청 안내

- 자격 정보나 수급이력 정보에 대한 정보접근이 제한된 경우 사회보장정보시스템(법정부)을 이용하여 대상자 특성, 생애주기, 서비스 목적 등을 고려 모의계산을 실시하여 적합한 서비스를 안내

예) 일하고자 하는 욕구가 있는 저소득 장애인 대상자에 대한 사례관리 진행 중 일자리를 찾아 주고자 “자활사업”을 신청하였으나 지역 자원이 없을 경우 대상자의 특성(장애인), 서비스 목적(일자리) 등으로 검색하여 인근지역의 “장애인행정도우미” 사업에 대한 신청방법을 확인하여 안내 가능

● 누락 급여·서비스 안내

- 자격이나 수급이력 정보에 대한 정보접근이 가능한 경우 개별 급여·서비스의 선정기준에 적합한 누락 급여·서비스를 안내

- 예) • 기초생활수급자가 장애인 등록 : 장애인연금, 경증장애수당, 장애아동수당 지급
- 기초생활수급자 자녀가 고등학교 진학 : 교육급여 지급
 - 기초생활수급자로서 의료급여 자격이 없는 경우 : 의료급여 자격 취득
 - 기초생활수급자로서 65세이상이나 기초노령연금을 받지 않는 경우 : 기초노령연금 지급
 - 기초생활수급자로서 1·2급 중증장애인이 장애인연금을 받지 않는 경우 : 장애인연금 지급

- 신청 시 공적자료 조회 결과에 따라 추가로 제공 가능한 급여 및 서비스를 파악*하여 안내하고, 신청인이 동의하는 경우 별도 신청서 작성 없이 추가 신청

* 개별 사업부서에서 다른 사업부서의 수급이력 등에 대한 열람권한을 부여받지 못한 경우에는 누락 급여·서비스에 대한 민원지원 제한

※ 사회보장정보시스템(범정부) 뉴스레터 발송

- 목 적 : 사회보장정보시스템 사용자를 대상으로 시스템 홍보 및 주요 이슈, Q&A 등의 정보를 제공하여 시스템 활용도를 높이고자 함
- 대 상 : 범정부포털 사용자 및 행복e음 업무담당자
- 발송주기 및 방법 : 격주 수요일, 기관은 문서로 개인은 e-mail로 송부
- 주요 내용 : 사회보장정보시스템[WISH.go.kr] 뉴스, 생생복지뉴스, 공지사항, 활용 팁 등

II. 적정수급관리지원



복지지킴이

1. 적정수급관리지원의 개요

- 개별 부처(부서)별로 대상자에 대한 급여·서비스 간 중복여부를 확인하고 변동 사항을 관리하기 위해서는 많은 행정력 필요
 - 복지대상자 별 자격정보, 급여·서비스 제공내역을 분석하여 복지 재정이 효율적으로 분배될 수 있도록 사회보장정보시스템(법정부)을 통해 적정수급관리 지원
- 유사사업간 중복수급을 방지하기 위해 중복사업을 유형별로 구분하여 관리하고, 지속적으로 대상자 적합성을 확인하기 위해 변동사항을 관리

2. 적정수급관리지원을 위한 정보 제공 및 연계

가. 의의

- 법정부 복지사업의 적정수급자 관리를 위해서는 개인별·가구별로 법정부 복지사업의 자격 및 수급이력의 통합적 관리 필요

나. 정보 연계대상

■ 복지대상자의 자격정보

- 자격 정보는 자격 상태에 관한 정보로서 중복·누락 서비스 안내 등 민원 지원과 중복수급 방지, 변동사항 관리 등 적정수급 관리 지원에 활용
- 자격정보는 개인, 가구보장 및 조사의 범위에 따라 연계 정보의 범위를 결정하고, 선정 및 확인조사 기간에 따라 주기적으로 선정하여 관리

㉠ 정보의 범위

- 개인보장 사업 : 개인의 정보만 연계
- 가구보장 사업 : 보장을 가구로 하는 경우 보장하는 가구원의 정보를 포함하여 정보 연계
- 조사가구 : 사후관리가 필요하고 보장하는 개인이나 가구가 아닌 조사자의 변동에 따라 자격여부의 변동이 있을 경우 자격정보에 조사 가구원을 포함하여 정보 연계

㉡ 연계 주기

- 수시 신청 사업 : 신청을 수시로 하는 사업의 경우 매일 신청 즉시 연계
단, 수기로 관리되는 사업의 경우에는 매월 포털에 엑셀 등록
- 특정 기간 신청 사업 : 신청기간을 두고 신청자들에 대해 일괄 자격 부여를 하는 사업은 일괄 자격부여 시점 주기로 연계

㉢ 자격정보 관리 항목

- 자격결정주체 정보
 - 개인(내국인, 외국인, 미식별개인), 가구(범정부 지원가구)
- 수급권자 정보
 - 수급권자(개인 또는 가구주)명
 - 수급권자(개인 또는 가구주)의 주민등록번호, 외국인등록번호, 전산관리번호
 - 수급권자 구분이 가구인 경우 가구 구성원 수
 - 수급자 구분이 가구인 경우 가구주와의 관계(가구주, 처, 부, 모, 자 등)
 - 가구원 성명, 주민등록번호
- 서비스 지원 시작일 및 종료일
 - 해당 수급자에 대한 최초 서비스 지원 시작일자
 - 해당 서비스에 대해 신규로 지원 결정을 한 경우 또는 재지원 결정을 한 경우 서비스 시작일자
 - 해당 서비스에 대해 중지, 일시정지, 취소 결정을 한 경우 서비스 종료일자
- 서비스 자격 상태
 - 해당 서비스에 대한 자격결정 상태(지원중, 중지, 일시정지, 취소)

■ 복지대상자의 수급이력정보

- 각 복지사업의 서비스 지급실적에 관한 정보로서 중복 누락 서비스 안내 등 민원 지원과 중복수급 방지에 활용
 - 복지 대상자, 누락 급여·서비스의 확인과 사업담당자가 중복수급 여부 등을 확인하기 위해 수급이력에 대한 정보를 관리
- 수급이력 정보는 각 부처(부서)에서 개별적으로 관리하고 있던 것을 항목, 내용을 표준화하여, 사업유형에 따라 일반, 일자리지원 등으로 구분하고, 지급주기에 따라 관리

㉠ 정보의 범위

- 일반(공통) : 보장의 범위(개인/가구)에 따라 지급실적 정보 연계
- 장애인보장구 : 수급품목코드, 수급품목명, 내구연한개월수, 내구연한만료일자
- 일자리, 교육비 등 그 밖의 사업유형에 따라 추가 정보 항목 연계

㉠ 연계 주기

- 지급 주기별 정보 연계 원칙
- 사업 운영 특성을 고려하여 정보 입력주기에 따른 정보 연계도 가능

㉠ 수급이력 관리항목

〈공통〉

- 수급자 정보
 - 수급자(개인 또는 가구주)명
 - 수급자(개인 또는 가구주)의 주민등록번호, 외국인등록번호, 전산관리번호
- 수급 시작일 및 종료일
 - 해당 수급자에 대한 실제 서비스 제공일자
 - 해당 수급자에 대한 서비스 지원 종료일자
- 지급기관

- 수급수량
 - 급여금액, 대여금액, 감면금액, 물품 수량, 서비스 횟수
 - 국비와 지방비로 구분하여 지급하는 경우에는 국비, 지방비 지급금액
- 서비스단위
 - 개, 포, 원, 회, 리터, 박스, 벌, 캔, 팩, Kg, ml, 통, 봉지, g, m, L, 세트, 대, 기타
- 수급이력 지급 구분
 - 지급, 환수, 상환, 상계, 공제, 환급, 회수, 반납, 승계
- 수급이력 사업 유형별 구분
 - 일반, 장애인보장구, 일자리, 사회보험, 내일배움훈련비, 암환자의료비(소아암,성인암), 교육비, 치매치료관리비, 희귀난치성질환자의료비

〈사업별 추가 항목〉

- 장애인보장구
 - 수급품목코드, 수급품목명, 내구연한 개월수, 내구연한 만료일자
- 일자리
 - 수급이력 참여 기간 구분(전일제, 간헐제, 시간제), 수급이력 참여기간 단위(일자, 시간), 총참여기간(일자리, 훈련 등을 받는 경우 총 참여기간 합계), 참여기간 시작 일시(일자리, 훈련 등에 참여한 기간 시작일자(시간)), 참여기간 종료일시
- 사회보험
 - 부과구분코드, 부과시작일, 부과종료일
- 내일배움훈련비
 - 과제코드, 과제명, 훈련기관코드, 훈련시작일, 훈련종료일
- 암환자의료비
 - 상병코드, 환자구분, 조혈모세포이식구분, 의료급여건강보험구분, 의료급여종구분, 진료구분, 진료시작일, 진료종료일, 진료기간, 법정본인부담금지원금, 비급여본인부담금지원금
- 교육비
 - 학교구분, 대학교구분, 지원종류구분, 해당지급연도, 해당지급기간, 해당지급 기간단위
- 치매치료관리비
 - 상병코드, 의료급여건강보험구분, 해당지급연월, 진료시작일, 법정본인부담금지원금
- 희귀난치성질환자의료비
 - 상병코드, 지원대상구분, 진료시작일, 진료종료일, 법정본인부담금지원금, 비급여본인부담금 지원금

■ 개별 부처에서 복지사업의 대상자를 선정하기 위한 인적정보, 전출입정보, 자격정보, 소득·재산정보

- 사회보장정보시스템(법정부)에서는 원천정보 보유기관이 제공하는 각종 정보를 통합적으로 연계하고 주기적으로 업데이트하여 최신 정보를 제공

다. 자격 및 수급이력 연계방법

- 각 부처에서는 연계 대상항목을 보유한 시스템별로 표준화된 정보연계양식에 따라 자격 및 수급이력 정보항목을 최신화하여 사회보장정보시스템(법정부)에 연계
 - 각 부처는 자격 및 수급이력 정보에 대해 오류 및 변동대상자에 대한 정확한 관리를 통해 정보 최신화의 책임을 짐.

- 표준연계요청서식에 따라 신청하고 협의를 통해 연계수단을 확정하여 지속적으로 관리

* 협의절차 및 시스템 연계에 대해서는 4장 사회보장정보시스템의 이용 및 활용절차 참조

라. 자격 및 수급이력의 정보 제공주기

- 신규 대상자의 경우
 - 자격결정 정보: 대상자로 확정된 이후 “일” 단위로 정보를 제공
 - 수급이력 정보: 각 부처의 개별 사업단위로 “월” 단위로 정보를 제공

- 기존대상자의 경우
 - 부처 사업별로 자격결정정보와 수급이력 정보를 “월” 단위로 제공

* 단, 수급 발생이 일 단위, 주 단위 등 월 단위가 아닌 경우 해당주기에 따라 사회보장 시스템에 제공하여야 함

【사업별 상세 자격 및 수급이력의 정보 제공주기】

No	복 지 사 업 명	운영기관	수집방식	자격주기	수급주기
1	요양급여(보조기)-산재보험급여	근로복지공단	연계	-	일일, 월간
2	취업성공패키지지원 (참여수당, 생계지원수당)	고용정보원	연계	일일	월간
3	취업성공패키지지원(취업성공수당)				
4	장애인직업능력개발지원(훈련수당)	장애인고용공단	연계	월간	월간
5	장애인직업능력개발운영(훈련수당)			월간	
6	중증장애인지원고용(훈련수당)			일일	
7	국가연구장학금(인문사회계)	한국장학재단	연계	반기	반기
8	국가우수장학금(이공계)				
9	국가우수장학금(인문사회계)				
10	국가장학금(Ⅰ, Ⅱ유형)				
11	사랑드림				
12	대통령과학장학금				
13	대학생근로장학금지원	보훈처	연계	-	월간
14	6.25자녀수당				
15	고엽제환자2세수당				
16	고엽제후유의증수당				
17	국가유공자등간호수당				
18	국가유공자등생활조정수당				
19	무공영예수당				
20	보상금				
21	사망일시금				
22	영주귀국정착금				
23	재해보상금				
24	제대군인전직지원금				
25	참전명예수당				

2014 사회보장정보시스템 활용안내

법정부 복지정보통합시스템

No	복 지 사 업 명	운영기관	수집방식	자격주기	수급주기				
26	국가유공자보철구지급			-	일일, 월간				
27	국가유공자의료급여증발급						월간		
28	국가유공자재가복지지원								
29	애국지사특별예우금								
30	장기요양급여이용지원								
31	재해위로금지급								
32	국가보훈대상자수업료등국비지원								
33	국가유공자등취업지원								
34	국가보훈대상자취업수강료지원								
35	장기복무제대군인수업료보조								
36	장기복무제대군인취업지원								
37	국가보훈대상자학습보조비지급								
38	사립대수업료등국고보조지원								
39	국가보훈대상자및자녀의보훈장학금								
40	국가보훈대상자직업훈련장려금								
41	스포츠바우처							체육진흥공단	연계
42	여행바우처	한국관광공사	연계					일일	월간
43	치매치료관리비지원	건강보험공단	연계	일일	월간				
44	기타재가급여(장기요양보험복지용구)			-	일일, 월간				
45	보험급여(건강보험장애인보장구)			-	일일, 월간				
46	지역사회중심재활사업(중증재가장애인에재활서비스제공)	보건복지 정보개발원	연계	일일	월간				
47	희귀난치성질환자의료비지원	질병관리본부	연계	일일	월간				
48	공공산림가꾸기	고용정보원	연계	일일	월간				
49	산림재해모니터링								
50	산림서비스도우미								
51	장애인복지일자리	장애인개발원	연계	일일	월간				

No	복 지 사 업 명	운영기관	수집방식	자격주기	수급주기
52	장애인행정도우미	장애인개발원	연계	일일	월간
53	아이돌봄서비스	한국건강가정진흥원	연계	행복e음	월간
54	노인일자리지원	노인인력개발원	연계	일일	월간
55	노인돌봄기본서비스	보건복지 정보개발원	연계	일일	월간
56	개발제한구역내거주민생활비용보조	국토교통부	연계	월간	연간
57	중장기복무제대군인법률구조지원	국가보훈처	포털	-	월간
58	성인암환자의료비지원	국립암센터	포털	월간	월간
59	소아암환자의료비지원				
60	열요금감면(에너지복지요금지원제도)	지역난방공사	포털	연간	연간
61	정보통신보조기기보급	정보화진흥원		-	연간
62	장기전세주택공급	토지주택공사 SH 등 지방공사	연계 (SH 등 지방 공사는 포털)	일일	일일
63	공공임대주택공급			일일	일일
64	국민임대주택공급			일일	일일
65	기존주택전세임대			일일	일일
66	다가구등기존주택매입임대			일일	일일
67	영구임대주택공급			일일	일일
68	공공분양주택공급			일일	-
69	산재근로자복지사업(장학금)			근로복지공단	연계
70	농어업인건강보험료지원	건강보험공단	주간	월간	
71	저소득층본인일부부담금경감		월간	월간	
72	국가암검진사업		일일	월간	
73	생애전환기건강진단(만40세, 만66세)		일일	월간	
74	6세미만영유아건강검진		일일	월간	
75	신생아난청조기진단	보건복지 정보개발원	일일	월간	
76	치매검진사업		일일	월간	
77	한센인피해자 생활지원금지원		일일	월간	

2014 사회보장정보시스템 활용안내

법정부 복지정보통합시스템

No	복 지 사 업 명	운영기관	수집방식	자격주기	수급주기
78	표준모자보건수첩제작배부			일일	월간
79	임산부철분제지원			일일	월간
80	선천성대사이상검사 및 환아관리			일일	월간
81	임산부엽산제지원			일일	월간
82	손자녀가계지원비			-	월간
83	국가보훈대상자LPG차량 세금인상분지원	보훈처		-	월간
84	농어업인연금보험료지원	연금보험공단		일일	월간
85	입원명령결핵환자 부양가족생계비지원	질병관리본부	포털	월간	월간
86	국가필수예방접종실시			주간	월간
87	지역공동체일자리사업	한국고용정보원		일일	월간
88	문화바우처	한국문화 예술위원회		일일	월간
89	전기요금할인	한국전력공사		월간	월간
90	장애인차량취득세, 자동차세감면	안전행정부	연계	월간	월간
91	국가유공자차량취득세 및 자동차세감면			월간	월간
92	5.18민주화운동부상자지방세감면			월간	월간
93	고엽제후유증환자지방세감면			월간	월간
94	다자녀가구취득자동차취득세 및 자동차세감면			월간	월간
95	기초수급자균등할주민세비과세			월간	월간
96	취약농가인력지원 (영농도우미, 가사도우미지원)	농협중앙회		월간	월간
97	사할린한인 국민임대주택 입주비용	대한적십자사	포털	연간	연간
98	원폭피해자진료비, 진료보조비지원			월간	월간
99	원폭피해자장제비지원			월간	월간
100	의사상자취업보호	보건복지부		연간	연간
101	의사상자보상금지급			연간	연간
102	장애인생활시설실비입소이용료지원			연간	연간

No	복 지 사 업 명	운영기관	수집방식	자격주기	수급주기
103	한센인피해자 의료지원금지원			연간	연간
104	여성장애인출산비용지원			연간	연간
105	독거노인응급안전돌봄사업	보건복지 정보개발원	연계	일일	월간
106	보호요양원이용본인부담금지원	보호요양원	포털	-	월간
107	제대군인직업교육훈련바우처	제대군인 지원센터	연계	-	월간
108	연탄현물(쿠폰)보조	한국광해 관리공단	포털	연간	연간
109	방송소외계층방송접근권보장사업 (난청노인용수신기)	한국방송통신 전파진흥원		연간	연간
110	방송소외계층방송접근권보장사업 (자막방송수신기)			연간	연간
111	방송소외계층방송접근권보장사업 (화면해설방송수신기)			연간	연간
112	저소득층에너지효율개선(단열·창호· 바닥시공및에너지효율기기교체지원)	한국에너지재단		연간	연간
113	중증장애인직업재활지원(훈련수당)	한국장애인 개발원		월간	월간
114	에너지복지(고효율조명기기)	한국전력공사		연간	연간
115	장애대학생도우미지원	한국전문 대학교육협의회		연간	연간
116	사랑의 그린PC보급	한국정보화 진흥원		월간	월간
117	기초생활대상자주택 옥내급수관개량지원	환경부		연간	연간
118	이동통신요금감면	한국정보통신 진흥협회		연계	일일
119	유선전화(인터넷전화포함), 초고속 (인터넷통신)요금감면		일일		-
120	TV수신료면제	KBS	월간		월간
121	차상위본인부담경감대상자지원	건강보험공단	연계	수시	-
122	의사상자의료급여	보건복지 정보개발원	-	행복e음	-
123	시간연장형 보육료 지원	보건복지 정보개발원	연계	-	일일

No	복 지 사 업 명	운영기관	수집방식	자격주기	수급주기
124	보조공학기기지원	장애인고용공단	연계	-	일일, 월간
125	저소득근로자사회보험료지원	근로복지공단, 국민연금	연계	-	월간
126	내일배움카드제	한국고용정보원	연계	일일	월간
127	고교학비(입학금, 학교운영지원비, 수업료)	한국교육학술정보원	연계	일일	월간
128	교육정보화지원(PC, 인터넷통신비)			일일	월간
129	방과후학교자유수강권			일일	월간
130	급식비지원			일일	월간
131	의료급여본인부담금보상제	건강보험공단	연계	행복e음	월간
132	의료급여본인부담금 상한제				월간

마. 자격 및 수급이력의 연계 관리방안

- 해당 부처에서는 정보의 정확성, 오류 검증, 시스템 연계인프라에 대한 제반 프로그램과 인프라에 대해서 주기적으로 정보개발원과 협의를 실시하여야 하고, 정보개발원은 해당부처의 정보를 주기적으로 검증하여 이상이 있을 경우 해당 부처에 통보하여 수정할 수 있도록 관리

3. 수신 오류자료 정비

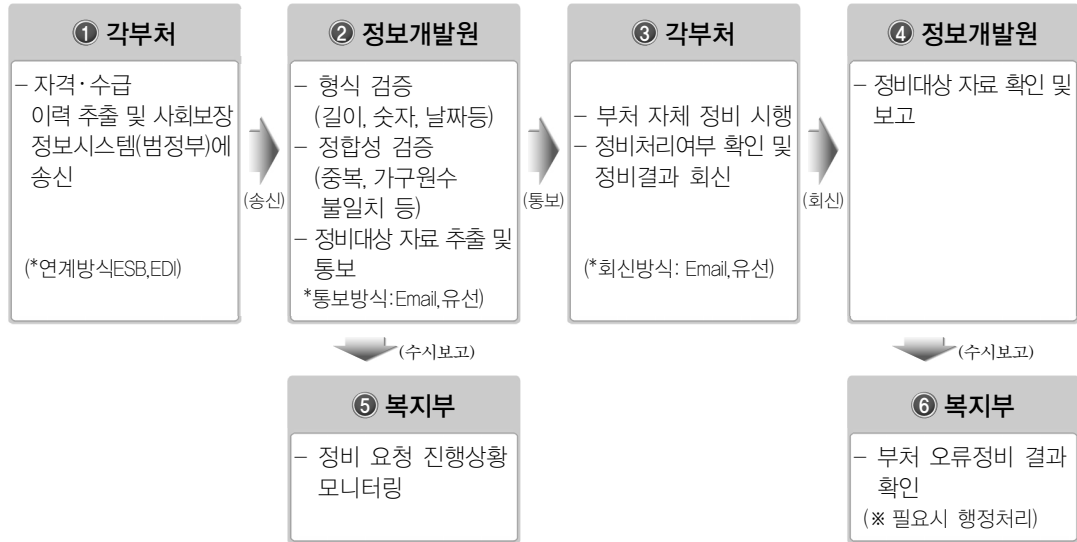
가. 의의

- 각 부처 및 기관에서 사회보장정보시스템으로 제공한 자격 및 수급이력의 자료검증결과 발생한 오류 데이터에 대하여 보완 요청하고 이를 회신 받아 적용하기 위한 처리 원칙 정의

나. 자료검증유형

- (형식 검증) 숫자, 날짜, 코드, 주민번호 등 자료형식에 대한 검증
- (정합성 검증) 데이터 중복, 가구원 수 불일치, 가구주 누락 등 사회보장정보시스템 운영에 필요한 데이터의 정합성 검증

다. 오류 자료 정비 절차



라. 오류 유형별 부처 회신일자

검증유형	연계자료구분	오류유형	회신일자
형식검증	자격결정·수급이력(5)	길이(문자수)유효성검사오류	14일
		타입(숫자, 문자 등)유효성검사오류	14일
		주민번호유효성검사오류	30일
		코드유효성검사오류	14일
		날짜유효성검사오류	7일
정합성검증	자격결정(7)	가구주 오류	14일
		보장가구원 없음	14일
		주민등록번호, 성명불일치	30일
		개인주체정보 미등록	14일
		가구주 미존재	14일
		가구원수 불일치	14일
		가구주가 다수 존재	14일
	수급이력(5)	수급서비스 없음	14일
		가구보장일때 수급가구주 미존재	14일
		수급일자 오류	7일
		자격전문 매핑 오류	14일

※ 회신일자가 미정의된 오류유형 발생시 그 기간은 14일로 정함

【예외】 부처 및 운영기관은 통보받은 정비대상 자료에 개선 수행이 어렵다고 판단된 경우 보건복지부에 공식 문서를 통해 사유를 밝히고 정비대상에서 제외 요청

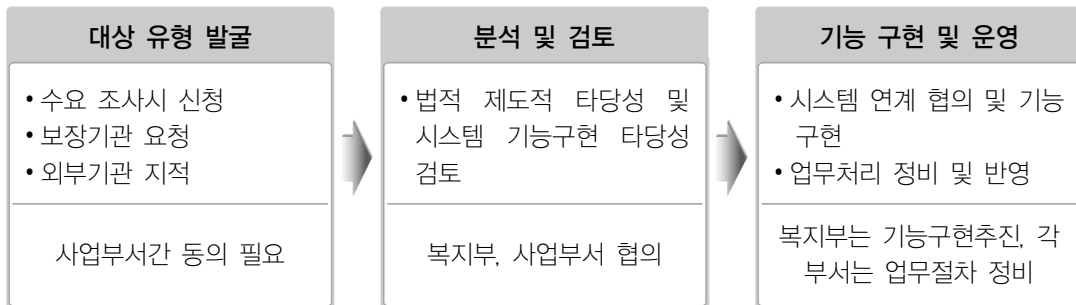
※ 부처 및 운영기관 「불필요 제공자료」 판단 경우도 포함

4. 적정수급관리 : 중복수급 방지

가. 의 의

- 중앙부처 복지사업이 분절적으로 시행되고 있어 사업간 중복으로 수급을 받지 않도록 규정되어 있거나 중복수급을 방지할 필요가 있는 부분에 대해 상호 검증 미흡
 - 사회보장정보시스템의 수급이력 관리를 통해서 중복수급을 방지해야 하는 사업들에 대해 사전 차단 및 사후 관리를 수행하여 더 많은 복지대상자들이 수급 혜택을 받도록 하기 위함

나. 절 차



- 중복방지를 위해서는 해당부서의 중복내용 확정, 업무처리절차 개선을 수반
 - 해당사업 간 중복방지에 대한 합의 및 동의 필수
- 사회보장정보시스템을 통한 중복방지 가능성, 효율성이 있는 경우 기능구현
 - 타당성이 없는 경우 사업별 중복방지 방안 마련

다. 중복방지 시스템 구축 현황

- 76개 복지사업의 154종 중복 유형에 대하여 사회보장정보시스템(행복e음, 법정부) 등을 통해 중복 수급 방지

('13년 1월 기준)

연번	급여서비스명	부처	급여서비스명	부처	비고
1	만3~5세아 보육료	복지부	장애아보육료	복지부	사전차단
2	만3~5세아 보육료	복지부	다문화보육료	복지부	사전차단
3	만3~5세아 보육료	복지부	가정양육수당	복지부	사전차단
4	만3~5세아 보육료	복지부	유아학비	교육부	사전차단
5	만3~5세아 보육료	복지부	농어촌 양육수당	복지부	사전차단
6	만3~5세아 보육료	복지부	장애아동 양육수당	복지부	사전차단
7	만3~5세아 보육료	복지부	장애아 방과후보육료	복지부	사전차단
8	만3~5세아 보육료	복지부	방과후보육료	복지부	사전차단
9	장애아보육료	복지부	만0~2세 보육료	복지부	사전차단
10	장애아보육료	복지부	방과후보육료	복지부	사전차단
11	장애아보육료	복지부	다문화보육료	복지부	사전차단
12	장애아보육료	복지부	가정양육수당	복지부	사전차단
13	장애아보육료	복지부	유아학비	교육부	사전차단
14	장애아보육료	복지부	농어촌 양육수당	복지부	사전차단
15	장애아보육료	복지부	장애아동 양육수당	복지부	사전차단
16	장애아보육료	복지부	장애아 방과후보육료	복지부	사전차단
17	만0~2세 보육료	복지부	다문화보육료	복지부	사전차단
18	만0~2세 보육료	복지부	가정양육수당	복지부	사전차단
19	만0~2세 보육료	복지부	농어촌 양육수당	복지부	사전차단
20	만0~2세 보육료	복지부	장애아동 양육수당	복지부	사전차단
21	만0~2세 보육료	복지부	장애아 방과후보육료	복지부	사전차단
22	만0~2세 보육료	복지부	장애아보육료	복지부	사전차단
23	만0~2세 보육료	복지부	방과후보육료	복지부	사전차단
24	방과후보육료	복지부	가정양육수당	복지부	사전차단
25	방과후보육료	복지부	농어촌 양육수당	복지부	사전차단
26	방과후보육료	복지부	장애아동 양육수당	복지부	사전차단
27	방과후보육료	복지부	유아학비	교육부	사전차단

2014 사회보장정보시스템 활용안내

법정부 복지정보통합시스템

연번	급여서비스명	부처	급여서비스명	부처	비고
28	방과후보육료	복지부	장애아 방과후보육료	복지부	사전차단
29	시간연장형보육료	복지부	가정양육수당	복지부	사전차단
30	시간연장형보육료	복지부	농어촌 양육수당	복지부	사전차단
31	시간연장형보육료	복지부	장애아동 양육수당	복지부	사전차단
32	다문화보육료	복지부	농어촌 양육수당	복지부	사전차단
33	다문화보육료	복지부	유아학비	교육부	사전차단
34	다문화보육료	복지부	가정양육수당	복지부	사전차단
35	다문화보육료	복지부	장애아동 양육수당	복지부	사전차단
36	다문화보육료	복지부	장애아 방과후보육료	복지부	사전차단
37	농어촌 양육수당	복지부	유아학비	교육부	사전차단
38	장애아동 양육수당	복지부	유아학비	교육부	사전차단
39	가정양육수당	복지부	유아학비	교육부	사전차단
40	가정양육수당	복지부	농어촌 양육수당	복지부	사전차단
41	가정양육수당	복지부	장애아동 양육수당	복지부	사전차단
42	농어촌 양육수당	복지부	장애아동 양육수당	복지부	사전차단
43	가정양육수당	복지부	장애아 방과후보육료	복지부	사전차단
44	장애아동 양육수당	복지부	장애아 방과후보육료	복지부	사전차단
45	농어촌 양육수당	복지부	장애아 방과후보육료	복지부	사전차단
46	시간연장형보육료지원	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
47	방과후보육료지원	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
48	만 0~2세 보육료	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
49	장애아 방과후보육료	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
50	만 3~5세 보육료	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
51	장애아보육료지원	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
52	가정양육수당	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
53	다문화보육료지원	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
54	농어촌 양육수당	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
55	장애아동 양육수당	복지부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*

연번	급여서비스명	부처	급여서비스명	부처	비고
56	유아학비	교육부	아이돌봄서비스	여가부	사전차단*
57	기초보장주거급여	복지부	긴급지원주거지원	복지부	사전차단
58	기초보장생계급여	복지부	기초보장시설생계급여	복지부	사전차단
59	기초보장생계급여	복지부	긴급지원생계지원	복지부	사전차단
60	기초보장생계급여	복지부	한부모가족양육비지원	여가부	사전차단
61	기초보장생계급여	복지부	청소년특별지원생활지원	여가부	사전차단
62	기초보장시설생계급여	복지부	긴급지원생계지원	복지부	사전차단
63	기초보장시설생계급여	복지부	한부모가족양육비지원	여가부	사전차단
64	기초보장시설생계급여	복지부	청소년특별지원생활지원	여가부	사전차단
65	긴급지원생계지원	복지부	한부모가족양육비지원	여가부	사전차단
66	긴급지원생계지원	복지부	청소년특별지원생활지원	여가부	사전차단
67	긴급복지의료지원	복지부	의료급여본인부담금보상제	복지부	사전알림*
68	긴급복지의료지원	복지부	의료급여본인부담금상한제	복지부	사전알림*
69	성인암환자의료비지원	복지부	긴급복지의료지원	복지부	사전·사후 확인(3년)
70	소아암환자의료비지원	복지부	긴급복지의료지원	복지부	사전·사후 확인(3년)
71	희귀난치성질환자의료비지원	복지부	장애인의료비지원	복지부	기타
72	장애인의료비지원	복지부	성인암환자의료비지원	복지부	기타
73	장애인의료비지원	복지부	소아암환자의료비지원	복지부	기타
74	장애인의료비지원	복지부	치매치료관리비지원	복지부	기타
75	소아암환자의료비지원	복지부	희귀난치성질환자의료비지원	복지부	사전·사후 확인(3년)
76	장애인의료비지원	복지부	의료급여본인부담금보상제	복지부	기타
77	장애인의료비지원	복지부	의료급여본인부담금상한제	복지부	기타
78	성인암환자의료비지원	복지부	의료급여본인부담금보상제	복지부	사전·사후 확인(3년)
79	성인암환자의료비지원	복지부	의료급여본인부담금상한제	복지부	사전·사후 확인(3년)
80	장애인의료비지원	복지부	긴급복지의료지원	복지부	기타

2014 사회보장정보시스템 활용안내

법정부 복지정보통합시스템

연번	급여서비스명	부처	급여서비스명	부처	비고
81	소아암환자의료비지원	복지부	의료급여본인부담금보상제	복지부	사전·사후 확인(3년)
82	치매치료관리비지원	복지부	의료급여본인부담금보상제	복지부	사전·사후 확인(3년)
83	소아암환자의료비지원	복지부	의료급여본인부담금상한제	복지부	사전·사후 확인(3년)
84	치매치료관리비지원	복지부	의료급여본인부담금상한제	복지부	사전·사후 확인(3년)
85	희귀난치성질환자의료비지원	복지부	긴급복지의료지원	복지부	사전·사후 확인(3년)
86	치매치료관리비지원	복지부	긴급복지의료지원	복지부	사전·사후 확인(3년)
87	가사간병방문도우미	복지부	장기요양보험(재가급여)	복지부	사전알림* 사전·사후 확인(월간)
88	가사간병방문도우미	복지부	장애인활동지원	복지부	사전차단
89	장기요양보험(재가급여)	복지부	장애인활동지원	복지부	사전알림* 사전·사후 확인(월간)
90	장기요양보험(재가급여)	복지부	장기요양보험(시설급여)	복지부	사전차단(운 영기관자체)
91	노인돌봄종합서비스	복지부	장기요양보험(재가급여)	복지부	사전알림* 사전·사후 확인(월간)
92	노인돌봄종합서비스	복지부	국가유공자재가복지지원	보훈처	사전·사후 확인(월간)
93	국가유공자재가복지지원	보훈처	노인돌봄기본서비스	복지부	사전·사후 확인(월간)
94	취약농어가인력지원 (가사도우미)	농림부	노인돌봄기본서비스	복지부	사전·사후 확인(월간)
95	노인돌봄종합서비스	복지부	취약농어가인력지원(가사도우미)	농림부	사전·사후 확인(월간)
96	가사간병방문도우미	복지부	취약농어가인력지원(가사도우미)	농림부	사전·사후 확인(월간)
97	장기요양보험(재가급여)	복지부	취약농어가인력지원(가사도우미)	농림부	사전·사후 확인(월간)

연번	급여서비스명	부처	급여서비스명	부처	비고
98	장애인활동지원	복지부	취약농어가인력지원(가사도우미)	농림부	사전·사후 확인(월간)
99	장애인활동지원	복지부	노인돌봄기본서비스	복지부	사전·사후 확인(월간)
100	장애인활동지원	복지부	노인돌봄종합서비스	복지부	사전차단
101	노인돌봄종합서비스	복지부	노인돌봄기본서비스	복지부	사전알림* 사전·사후 확인(월간)
102	장기요양보험(재가급여)	복지부	노인돌봄기본서비스	복지부	사전·사후 확인(월간)
103	장기요양보험(재가급여)	복지부	장기요양보험(특별현금급여)	복지부	사전차단(운 영기관자체)
104	장기요양보험(시설급여)	복지부	장기요양급여(특별현금급여)	복지부	사전차단(운 영기관자체)
105	장애인생활시설실비 입소이용료 지원	복지부	장애인활동지원	복지부	사전·사후 확인(월간)
106	기초보장교육급여	복지부	긴급복지교육지원	복지부	사전차단
107	기초보장교육급여	복지부	장애인자녀교육비지원	복지부	사전차단
108	기초보장교육급여	복지부	한부모가족교육비지원	교육부	사전차단
109	긴급복지교육지원	복지부	장애인자녀교육비지원	복지부	사전차단
110	긴급복지교육지원	복지부	한부모가족교육비지원	교육부	사전차단
111	장애인자녀교육비지원	복지부	한부모가족교육비지원	교육부	사전차단
112	고교학비	교육부	기초보장교육급여	복지부	사전·사후 확인(학기)
113	고교학비	교육부	긴급복지교육지원	복지부	사전·사후 확인(학기)
114	장애인자녀교육비지원	복지부	고교학비	교육부	사전·사후 확인(학기)
115	한부모가족자녀교육비지원	교육부	고교학비	교육부	사전·사후 확인(학기)
116	국가보훈대상자수업료등 국비지원	보훈처	한부모가족자녀교육비지원	교육부	사전·사후 확인(학기)
117	국가보훈대상자수업료등 국비지원	보훈처	고교학비	교육부	사전·사후 확인(학기)

2014 사회보장정보시스템 활용안내

법정부 복지정보통합시스템

연번	급여서비스명	부처	급여서비스명	부처	비고
118	고교학비	교육부	장기복무제대군인수업료보조	보훈처	사전·사후 확인(학기)
119	산재근로자복지사업(장학금)	고용부	고교학비	교육부	사전·사후 확인(학기)
120	국가연구장학금(인문사회계)	교육부	국가보훈대상자 및 자녀의 보훈장학금	보훈처	사전·사후 확인(학기)
121	국가보훈대상자수업료등 국비지원	보훈처	국가장학금(Ⅰ,Ⅱ)	교육부	사전·사후 확인(학기)
122	국가보훈대상자수업료등 국비지원	보훈처	대통령과학장학금	교육부	사전·사후 확인(학기)
123	국가보훈대상자수업료등 국비지원	보훈처	기초보장교육급여	복지부	사전·사후 확인(학기)
124	국가보훈대상자수업료등 국비지원	보훈처	장애인자녀교육비지원	복지부	사전·사후 확인(학기)
125	국가보훈대상자수업료등 국비지원	보훈처	긴급복지교육지원	복지부	사전·사후 확인(학기)
126	교육정보화지원	교육부	유선전화, 인터넷통신요금감면	미래부	사전·사후 확인(연간)
127	교육정보화지원	교육부	사랑의 그린 PC 지원	미래부	사전·사후 확인(연간)
128	장애인복지일자리	복지부	노인일자리지원	복지부	사전·사후 확인(월간)
129	공공산림가꾸기	산림청	산림서비스도우미	산림청	사전·사후 확인(월간)
130	공공산림가꾸기	산림청	산림재해모니터링	산림청	사전·사후 확인(월간)
131	노인일자리지원	복지부	자활근로	복지부	사전·사후 확인(월간)
132	장애인행정도우미	복지부	자활근로	복지부	사전·사후 확인(월간)
133	장애인복지일자리지원	복지부	자활근로	복지부	사전·사후 확인(월간)
134	공공산림가꾸기	산림청	자활근로	복지부	사전·사후 확인(월간)
135	산림서비스증진	산림청	자활근로	복지부	사전·사후 확인(월간)

연번	급여서비스명	부처	급여서비스명	부처	비고
136	장애인행정도우미	복지부	노인일자리지원	복지부	사전·사후 확인(월간)
137	공공산림가꾸기	산림청	노인일자리지원	복지부	사전·사후 확인(월간)
138	산림서비스증진	산림청	노인일자리지원	복지부	사전·사후 확인(월간)
139	장애인행정도우미	복지부	장애인복지일자리지원	복지부	사전·사후 확인(월간)
140	장애인행정도우미	복지부	공공산림가꾸기	산림청	사전·사후 확인(월간)
141	장애인행정도우미	복지부	산림서비스증진	산림청	사전·사후 확인(월간)
142	공공산림가꾸기	산림청	장애인복지일자리지원	복지부	사전·사후 확인(월간)
143	산림서비스증진	산림청	장애인복지일자리지원	복지부	사전·사후 확인(월간)
144	장애인직업능력개발지원 (훈련수당)	고용부	중증장애인지원고용(훈련수당)	고용부	사전·사후 확인(월간)
145	취업성공패키지지원 (참여수당, 생계지원수당)	고용부	장애인직업능력개발지원(훈련수당)	고용부	사전·사후 확인(월간)
146	기초보장해산급여	복지부	긴급복지해산비지원	복지부	사전알림*
147	산모신생아도우미지원사업	복지부	기초보장해산급여	복지부	사전차단
148	산모신생아도우미지원사업	복지부	긴급복지해산비지원	복지부	사전알림
149	장애인자립자금대여	복지부	저소득층창업지원	복지부	사전차단
150	한부모가족복지자금대여	여가부	저소득층창업지원	복지부	사전차단
151	한부모가족복지자금대여	여가부	장애인자립자금대여	복지부	사전차단
152	농어촌장애인주택개조사업	복지부	주거현물집수리사업	복지부	사전확인*
153	기초노령연금	복지부	장애인연금기초급여	복지부	사전차단
154	취업수강료지원	보훈처	내일배움카드제	고용부	사전·사후 확인(월간)

* 장애인의료비의 경우 장애인 기금에서 사전 공제(차감)

* 일부 유형은 시스템 구축 추진중으로 사업 담당자는 중복 지원이 발생하지 않도록 확인 후 처리

라. 중복사업 관리방안

● 기본 방향

- 부처 복지 사업 간 동시 수급이 법령 등 제도적으로 금지된 사업들에 대해 중복 수급을 사전·사후에 모니터링하여 적정한 복지대상자 선정·관리 유도

● 중복사업 유형

- 중복 유형을 사전차단 유형(행복e음 시스템을 사용하는 사업 간 유형)과 사전·사후확인 유형(행복e음-법정부 간, 법정부 시스템을 사용하는 사업 간 유형)으로 구분하여 관리

① 사전 차단 유형

- 행복e음을 활용하여 부처 복지사업의 대상자를 선정하는 사업 간 유형으로 양 사업이 모두 행복e음 시스템에서 자격을 결정하기 때문에 원칙적으로 동시에 결정이 원칙적으로 불가능하고 하나의 사업 대상자로만 결정이 가능한 유형
 - ※ 사전 알림 유형은 서비스 내용, 자격 취득 일자 등 담당자들이 추가적인 확인 필요 유형

② 사전·사후 확인 유형

- 양 사업이 각각의 시스템을 사용하여 대상자를 선정하기 때문에 대상자 결정이전 관계에서 사전 차단을 할 수 없는 유형으로 사후 수급이력의 비교를 통해 중복수급여부를 확인하거나, 각 부처에서 수집된 수급이력을 바탕으로 법정부 포털내에서 사전 검색(사전중복 확인)을 통해 중복수급을 방지할 수 있는 유형

마. 유형별 처리방안

(1) 사전 차단 유형

- 자격 결정단계에서 중복 금지된 유형의 사업 간 중복 발생시 시스템에서 자동으로 양 신규 신청사업의 자격 결정 보류·미 생성
 - 민원인에게 하나의 서비스만을 선택하도록 관련 사항을 안내하고 자격 결정절차 진행

(2) 사전·사후 확인 유형

● 신규 신청자 처리(사전 확인)

- 신규 신청의 경우 사회보장정보시스템(범정부)을 통해 중복 대상사업에서 수급을 받고 있는지를 사전에 확인하여 지급 여부를 결정
- 중복 방지유형사업에 해당하는 사업의 부처별 업무담당자는 신청자 발생시 반드시 동 사전 확인 절차를 거치도록 함
- 수급을 받고 있는 중복 대상사업이 없는 경우 각 부처의 사업 처리절차에 따라 신청·접수 진행
- 중복대상사업에서 수급받고 있는 경우, 우선순위와 민원인의 선택을 고려하여 아래의 설명에 따라 절차를 진행
 - ※ 단, 사업간 일부 내용(일자리사업: 동일시간대, 학비지원사업: 입학금, 수업료 동일 항목 등)만 중복의 경우 사전 중복 조회 결과를 참고하여 담당자들이 세부 항목 등에 대해 추가적으로 확인하여 사업 처리 절차 진행
 - ※ 시스템 구축 당시 사업간 협의에 의해 선순위 후순위 별도 기준을 정한 경우를 제외하고는 선제공 사업을 선순위, 후제공 사업을 후순위로 간주

■ 신청한 사업이 선순위 사업이고, 후순위 사업을 수급받고 있는 경우

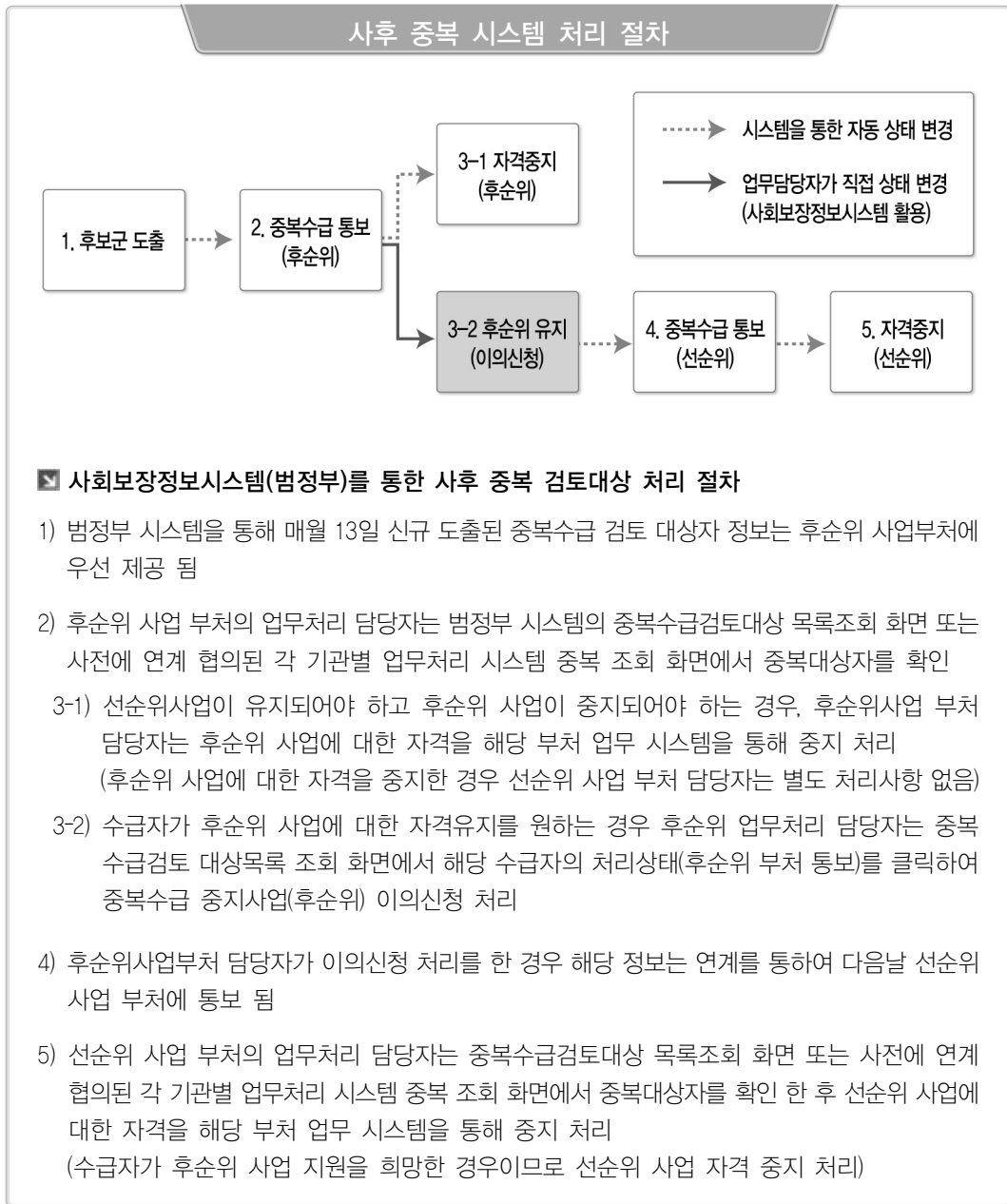
- 민원인이 선순위 사업을 원하는 경우 먼저 사업 담당자는 기 수급받고 있는 후순위 사업 부처에 수급 중지를 요청(사회보장정보시스템(범정부) 활용)
 - * 민원인이 기수급 받고 있는 후순위 사업을 선호하는 경우 신청은 기각
- 후순위 사업 부처는 1주일 이내 사업을 중지하고 선순위 부처에 통보(사회보장정보시스템(범정부) 활용)
- 선순위 사업 부처는 후순위 사업 중지를 확인하고 각 부처의 사업처리 절차에 따라 진행

■ 신청한 사업이 후순위 사업이고, 선순위 사업을 수급 받고 있는 경우

- 민원인이 후순위 사업을 원하는 경우 먼저 사업 담당자는 기존 수급 받고 있는 선순위 사업 부처에 수급 중지를 요청(사회보장정보시스템(범정부) 활용)
 - * 민원인이 기 수급 받고 있는 선순위 사업을 선호하는 경우 신청은 기각
- 선순위 사업 부처는 1주일 이내 사업을 중지하고 후순위 부처에 통보(사회보장정보시스템(범정부) 활용)
- 후순위 사업 부처는 선순위 사업 중지를 확인하고 각 부처의 사업처리 절차에 따라 진행

● 기존 중복 수급자 처리(사후확인)

- 사회보장정보시스템(법정부)에서 주기별로 매월 제공하는 중복 검토 대상 내역을 확인하여 아래의 처리 절차에 따라 진행
- 환수 등 사후 관리 필요시 각 부처의 사업처리 절차에 따라 진행



■ 기존에 중복사업 모두 수급 받고 있는 경우

- 사회보장시스템에서 사후 관리를 통하여 중복 대상자를 후순위(후제공) 사업 부처에 통보(사회보장정보시스템(법정부) 활용)
- 후순위(후제공) 사업 부처는 민원인에게 중복사업에 대한 수급범위를 안내하고 중복 사업 중 선호하는 사업을 선택하게 하고 이에 따라 처리함
- 만약 민원인이 후순위(후제공) 사업을 선택하는 경우 선순위(선제공) 사업부처에 이를 통보하고(사회보장정보시스템(법정부) 활용) 선순위 사업 부처에서 이를 중지함
- 수급이력 제공주기에 따라 원칙적으로 월단위로 중복대상을 확인하여 관리 단, 수급발생이 일단위, 주단위 등 월단위가 아닌 경우에는 주기에 따라 중복을 확인

바. 중복 정보 등 추출 기준 시점

- 사후 중복 정보 등 추출 기준 시점은 시스템 오픈 이후 시점의 정보를 대상으로 도출하는 것을 원칙으로 함
 - 자료 분석 등을 위해 부처에서 이전 정보에 대해서 도출을 원하는 경우에는 사전에 제공된 정보범위 내에서 제공

5. 적정수급관리 : 장애인 보조기구 중복수급 방지

가. 의의

- 장애인 보조기구 사업은 특성상 한번 지급한 물품에 대해 환수 등 사후 조치가 어려워 사전 중복 차단이 중요
 - 법정부 시스템에서는 중복 수급이 발생하지 않도록 신청 및 수급 정보를 제공하여 각 사업의 사전중복 확인 업무처리를 지원
- 보조기구 전체 품목을 시스템에 등록하고, 신규 및 변경 품목에 대해서는 분류체계, 중복여부 등을 검토하여 체계적으로 관리

【 장애인보조기구 지원 사업 현황 】

부처	급여/서비스 명	수행 기관	지원대상	지원내용	우선 순위
복지부 (4)	의료급여장애인보장구 지원	시군구	의료급여 수급자	보장구 실구입가의 일정비율 지급	3
	장애인보조기구교부	시군구	저소득(기초수급자, 차상위) 장애인	예산지원기준 이내에서 지원	7
	보험급여 (건강보험 장애인보장구)	건보	등록 장애인 가입자 및 피부양자	보장구 실구입가의 일정비율 지급	2
	기타재가급여 (장기요양보험복지용구)	건보	노인장기요양보험 기타재가급여 대상자	보장구 실구입가의 일정비율 지급	4
보훈처 (1)	국가유공자보철구지급	보훈복지 의료공단	국가유공자예우법에 따른 전상군경	품목 지급	5
고용부 (2)	보조공학기기지원	장애인 고용공단	장애인을 고용한 사업주 또는 고용하려는 사업주	사업장별 지원물품가액 한도내 지급	6
	요양급여(보조기)-산재보험급여	근복단	산재근로자 중 요양 종결시 재활 보조기구가 필요한 자	지급유형별 기준액 이내	1
미래부 (1)	정보통신보조기기보급	정보화 진흥원 (시군구)	등록 장애인, 국가유공자 중 상이등급 판정자	보장구 실구입가의 일정비율 지급	8

※ 원칙적으로 선지급 사업이 선순위, 수급이력 정보 등이 동일 날짜에 생성되었을 경우 사업간 우선 순위는 법령에 지급의무가 있는 사업, 수혜가 큰 사업순

나. 중복 관리방안

(1) 사전 중복차단

- 신청·접수단계 중복차단
 - 보조기구 수급 신청시 타 사업 신청·접수 현황, 수급이력 현황을 확인하여 신청 및 수급이력이 없는 경우 처리 진행
- 수급 결정 이전단계 중복차단
 - 신청 정보 제공 시차 문제 등으로 인해 동시 신청·접수된 경우 수급 결정 이전에 차단

(2) 사후 중복차단

- 사업간 수급 이력 확인을 통해 중복지급 내역이 확인될 경우 범정부시스템을 통해 각 사업에서 처리

다. 구체적 처리절차

(1) 사전 중복차단

● 신청·접수단계 중복차단

① 중복 신청, 수급이력이 없는 경우

- 보조기구 수급 신청시 범정부시스템을 통해 제공되는 타 사업 신청·접수 현황, 수급이력 현황을 확인하여 이력이 없는 경우 각 사업 업무처리 절차에 따라 진행

② 중복 신청 접수 현황이 존재하는 경우

- 신청·접수 현황이 존재하는 경우에는 민원인에게 중복 신청할 수 없음을 고시하고 민원인의 선택에 따라 처리 진행

- 민원인이 기 신청한 사업을 원하는 경우 관련 내용을 안내하고 현재의 신청은 기각
- 민원인이 현재 신청하려는 사업을 원하는 경우, 사업 담당자는 기 신청한 사업의 신청을 취소해야 함을 민원인에게 안내하고 담당사업의 신청을 접수하고 사업의 사업처리 절차에 따라 진행

③ 중복 수급이력이 존재하는 경우

- 타 사업 수급이력이 존재하는 경우에는 관련 사항을 민원인에게 안내하고 신청을 기각

* 단, 법률 등 관련 규정에 따라 예외지급의 필요성이 있는 경우(분실, 파손 등), 중복지급허용사유 코드를 입력하고 신청 처리 진행

● 수급 결정 이전단계 중복차단

- 수급 결정 단계에서 범정부 시스템에서 제공하는 알림 정보에 의해 타 사업의 중복 결정 및 수급이력을 확인한 경우 진행 절차를 중단하고 신청인에게 안내

* 법률 등 관련 규정에 따라 중복 제공이 가능한 경우 중복지급허용사유 코드를 입력하고 절차 진행

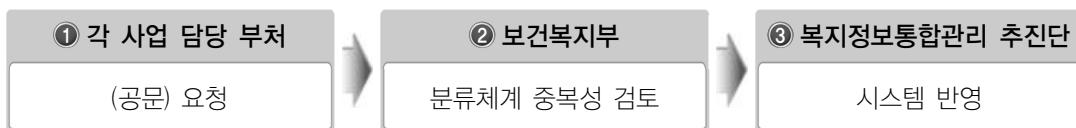
(2) 사후 중복차단

- 범정부 시스템에서 월 단위로 제공하는 사후 중복수급 후보군 이력을 확인
- 중복으로 제공한 수급이력을 비교하여 후제공 사업(보조기구를 후에 제공한 사업)에서 기관의 사후관리 절차를 진행
 - * 동시 제공된 경우, 지급 일자를 알수 없는 경우 후순위 사업에서 절차 진행
 - 중복이라고 판단될 경우 각 사업의 관련 규정에 따라 중복 여부를 검토하고 기관의 처리절차에 따라 환수 등 사후관리 진행
 - 중복이 아니라고 판단되는 경우 범정부 포털에서 직권처리사유를 등록하고 중복에서 제외 처리

라. 품목 등록절차

- 각 사업에서는 범정부 시스템에 등록되어 있는 품목의 변경이 필요하거나 신규로 등록하기 위해서는 아래의 절차 준수 필요

【 장애인보조기구 신규/ 변경 등록 절차 】



① 품목등록 요청(각 사업)

- 각 사업부서(산하기관 포함)에서는 신규/변경 품목등록이 필요한 경우 품목등록 요청서*를 첨부하여 보건복지부**에 등록 요청

* 품목명, 자체 관리 코드번호, 내구연한, 제품명, 제품설명서, 등록요청일자

** 보건복지부 장애인자립기반과와 범정부 복지정보통합관리추진단에 공문(부록의 신청서 첨부) 으로 요청

② 요청사항 접수 처리(복지부 장애인자립기반과)

- 보건복지부 장애인자립기반과는 각 사업부서의 요청사항을 검토하여 요청부서와 복지정보통합관리추진단에 결과를 통지

* 장애인자립기반과는 전문기관(국립재활원)에 분석을 의뢰하고 전문기관은 분류체계, 기존 품목과의 중복확인 필요성을 검토. 단 중복확인에 대한 검토는 필요한 경우 각 관련 부처의 의견을 수렴하여 결정

③ 시스템 반영 및 처리결과 통지(장애인자립기반과, 복지정보통합관리추진단)

- 시스템 반영 가능성을 검토하여 이견이 없을 경우 시스템에 반영하고 장애인자립기반과와 요청 사업부서에 통지
- 이견이 있는 경우 협의회를 통해 결정하고 시스템에 반영
 - * 협의회는 복지정보통합관리추진단에서 구성

6. 적정수급관리 : 변동사항 관리

가. 의의

- 각 부처의 복지사업 중 여러 가지 원인*에 의해 자격이 중지되어야 함에도 정보를 확인할 수 없어 관리상 문제 발생
 - * 사망으로 인한 수급 정지, 소득 재산 선정기준 초과 등
- 사회보장정보시스템(범정부)은 변동 관리에 필요한 공적 자료를 연계하여 적정 복지대상자가 선정·관리 될 수 있도록 지원
 - 수급대상자의 자격이 결정되고 난 이후 대상자 적합성을 확인, 적정 수급을 유지하기 위해 일정 기간 또는 지속적으로 변동사항을 관리

나. 부처 제공 변동정보 현황

- 수급자의 수급자격 및 급여 종류, 급여액, 보장기간 등에 영향을 미치는 인적, 전출입, 타 자격 보장내역 등
 - 변동사항 발생 시 일 단위로 원천기관의 정보를 제공받아 변동정보가 영향을 미치는 사업소관 부처 시스템 및 범정부 포털을 통해 통보

【부처 제공 변동 정보 및 알림주기】

변동 유형	변동 항목		종수	변동알림주기
인적	<ul style="list-style-type: none"> 사망 말소 거주불명등록 성명/주민등록번호변경 	<ul style="list-style-type: none"> 교정시설입퇴소 군입/제대 출입국내역 	7종	매일 변동사항 발생시
전출입	<ul style="list-style-type: none"> 개인전출입 		1종	매일 변동사항 발생시
자격	<ul style="list-style-type: none"> 기초생활수급자(책정/중지) 차상위장애인(책정/중지) 차상위자활(책정/중지) 한부모(책정/중지) 장애보장(책정/중지) 장애등급 변경 중증장애 탈락 	<ul style="list-style-type: none"> 영유아보육료(책정/중지) 유아학비(책정/중지) 양육수당(책정/중지) 차상위본인부담경감(책정/중지) 장기요양보험등급변경 기초노령(책정/중지) 우선돌봄차상위(책정/중지) 	14종	매일 변동사항 발생시

- 변동사항 관리는 각 부처 복지사업의 내용에 따라 구체적으로 규정됨
 - 각 부처에 제공 되는 변동정보는 해당 사업에서 필요한 항목에 따라 상이

【시스템을 이용한 복지 사업별 변동 정보 제공 현황 (45종, '14. 1월 기준)】

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형
			구분	항목명 유예기간	
고용 노동부 (6)	장애인 고용과	장애인직업 능력개발지원	인적	사망, 말소	자격영향정보
				거주불명등록자, 주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
			보장	장애인보장중지,	자격영향정보
				장애등급변경, 중증장애탈락	업무반영정보
		인적	사망, 말소	자격영향정보	
			주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보	
보장	장애인보장중지	자격영향정보			
	장애등급변경, 중증장애탈락	업무반영정보			

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형			
			구분	항목명 유예기간				
		중증장애인지원 고용(훈련수당)	인적	사망, 말소	자격영향정보			
				주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보			
				거주불명등록자	참고정보			
			보장	장애인보장증지, 장애등급변경, 중증장애탈락		자격영향정보		
				고용지원 실업 급여과	취업성공 패키지지원 (취업성공수당)	인적	사망, 교정시설입소, 교정시설퇴소, 군입대, 군제대, 출국내역, 입국내역	자격영향정보
							주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
	거주불명등록자	참고정보						
	전출입	개인전입	업무반영정보					
	보장	기초수급자증지, 차상위장애인증지, 차상위자활증지, 한부모증지, 장애보장증지, 장애등급변경, 중증장애탈락		참고정보				
		인적	취업성공 패키지지원 (참여수당, 생계지원 수당)	사망, 군입대		자격영향정보 (즉시)		
				주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보			
	말소, 거부불명등록자, 교정시설입소, 출국내역, 입국내역			참고정보				
	전출입	개인전입		업무반영정보				
	보장	기초수급자증지, 차상위장애인증지, 차상위자활증지, 한부모증지, 장애보장증지, 장애등급변경, 중증장애탈락		참고정보				
		산재보상 정책과		산재근로복지사업 (장학금) *	인적	사망, 말소	자격영향정보 (즉시)	
교정시설입/퇴소			업무반영 정보					
보장	기초수급자(책정/중지), 차상위자활(책정/중지)		참고정보					
	보훈처 (24)	보훈 의료과	국가유공자 의료급여증발급		인적	사망	참고정보	
보장					기초수급자증지	참고정보		

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형
			구분	항목명 유예기간	
	나라사랑 정책과	애국지사 특별예우금	인적	사망	자격영향정보 (즉시)
				말소, 거주불명등록자	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
	복지 정책과	장기요양급여 이용지원	인적	사망, 말소, 주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
				거주불명등록자	참고정보
		보장	기초수급자증지	업무반영정보	
		국가유공자 재가복지지원	인적	사망, 주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
				말소, 거주불명등록자	참고정보
	생활 안정과	국가보훈 대상자취업 수강료지원	인적	사망, 말소, 거주불명등록자, 주민등록번호변경, 성명변경	참고정보
		국가보훈대상자 수업료등국비지원	인적	사망, 말소	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
				거주불명등록자	참고정보
	국가유공자등 취업지원	인적	사망, 말소, 거주불명등록자, 주민등록번호변경, 성명변경	참고정보	
	제대군인 지원과	재해보상금	인적	사망	업무반영정보
	보상 정책과	보상금	인적	사망	자격영향정보 (즉시)
말소, 거주불명등록자, 주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역				자격영향정보	
국가유공자등 간호수당		인적	사망	자격영향정보 (즉시)	
			말소, 거주불명등록자	자격영향정보	
			주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	업무반영정보	

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형
			구분	항목명 유예기간	
		국가유공자등 생활조정수당	인적	사망, 말소, 거주불명등록자	자격영향정보 (즉시)
				주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	업무반영정보
		6.25자녀수당	인적	사망	자격영향정보 (즉시)
				말소, 거주불명등록자	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	업무반영정보
		고엽제후유 의증수당	인적	사망, 말소, 거주불명등록자	자격영향정보 (즉시)
				주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	자격영향정보
		고엽제환자 2세수당	인적	사망	자격영향정보 (즉시)
				말소, 거주불명등록자	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	업무반영정보
		무공영예수당	인적	사망, 말소, 거주불명등록자	자격영향정보 (즉시)
				주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	업무반영정보
		참전명예수당	인적	사망, 말소, 거주불명등록자	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	업무반영정보
복지 정책과	재해위로금지급	인적	사망	참고정보	
생활 안정과	국가보훈대상자 학습보조비지급	인적	사망, 말소	자격영향정보	
			주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보	

2014 사회보장정보시스템 활용안내

법정부 복지정보통합시스템

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형
			구분	항목명 유예기간	
				거주불명등록자	참고정보
		국가보훈대상자 직업훈련장려금	인적	사망, 말소, 거주불명등록자, 주민등록번호변경, 성명변경	참고정보
	제대군인 취업과	제대군인 사회복귀지원 (전직지원금)	인적	사망, 주민등록번호변경, 성명변경	참고정보
			전출입	개인전입/전출	참고정보
		장기복무제대군인 취업지원	인적	사망, 말소, 거주불명등록자, 주민등록번호변경, 성명변경	참고정보
		장기복무제대군인 수업료보조	인적	사망, 말소	자격영향정보
	주민등록번호변경, 성명변경, 군입대, 군제대			업무반영정보	
	거주불명등록자			참고정보	
	복지 운영과	보훈요양원이용 본인부담금감면 *	인적	사망	자격영향정보 (즉시)
				성명, 주민등록 변경	업무반영정보
			보장	기초수급자(책정/중지)	자격영향정보 (즉시)
	제대군인 지원과	국가유공자 LPG차량 세금인상분지원 *	인적	사망, 출국내역, 입국내역	자격영향정보 (즉시)
복지부 (12)	노인 지원과	노인일자리지원	인적	사망, 교정시설입소, 교정시설퇴소	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
			전출입	개인전입	참고정보
			보장	기초수급자보장중지, 장기요양보험등급변경, 기초노령보장(책정/중지)	자격영향정보
				장애등급 변경	참고정보
	장애인	지역사회중심	인적	사망	참고정보

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형
			구분	항목명 유예기간	
	권익 지원과	재활사업 (중증재가장애인에 재활서비스제공)	보장	장애인등급변경	참고정보
			인적	사망, 말소	자격영향정보
	거주불명등록자, 주민등록번호변경, 성명변경	참고정보			
	전출입	개인전입		참고정보	
	노인 정책과	노인돌봄기본서비스	인적	사망, 말소, 거주불명등록자	자격영향정보 (즉시)
				주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	업무반영정보
			전출입	개인전입	자격영향정보
			보장	장기요양보험등급변경, 중증장애탈락, 장애등급변경, 장애보장(책정/중지), 한부모보장(책정/중지), 차상위자활보장(책정/중지), 차상위장애인보장(책정/중지), 기초노령보장(책정/중지), 기초수급자보장(책정/중지), 차상위본인부담경감보장(책정/중지)	업무반영정보
		독거노인응급안전돌 보미사업	인적	사망, 말소, 거주불명등록자	자격영향정보 (즉시)
				주민등록번호변경, 성명변경, 출국내역, 입국내역	업무반영정보
			전출입	개인전입	자격영향정보
			보장	장기요양보험등급변경, 중증장애탈락, 장애등급변경, 장애보장(책정/중지), 한부모보장(책정/중지), 차상위자활보장(책정/중지), 차상위장애인보장(책정/중지), 기초노령보장(책정/중지),	업무반영정보

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형
			구분	항목명 유예기간	
				기초수급자보장(책정/중지), 차상위본인부담경감보장(책정/중지)	
질병관리 본부	희귀난치성질환자 의료비지원		인적	사망, 말소, 거주불명등록자, 교정시설입소, 교정시설퇴소, 군입대, 군제대, 출국내역, 입국내역	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
			전출입	개인전입	자격영향정보
			보장	기초생활수급중지, 장애등급변경	자격영향정보
질병 정책과	소아암환자 의료비지원 **		인적	사망, 교정시설입소, 교정시설퇴소, 군입대, 군제대, 출국내역, 입국내역	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
			전출입	개인전입	자격영향정보
			보장	기초생활수급중지	자격영향정보
	성인암환자 의료비지원 **		인적	사망	자격영향정보
				주민등록번호변경, 성명변경	업무반영정보
			전출입	개인전입	자격영향정보
			보장	기초생활수급중지	자격영향정보
장애인 자립 기반과	중증장애인직업 재활지원 (훈련수당) *		인적	사망, 말소, 거주불명등록자, 주민등록번호변경	자격영향정보 (즉시)
				교정시설입소, 교정시설퇴소, 군입대, 군제대, 출국내역, 입국내역	업무반영 정보
			전출입	개인전입	업무반영 정보
			보장	기초수급자보장(책정/중지), 차상위장애인보장(책정/중지), 차상위자활보장(책정/중지), 한부모보장(책정/중지)	업무반영 정보

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형	
			구분	항목명 유예기간		
	질병 정책과	한센인피해자 의료지원금지원 *	인적	장애보장(책정/중지), 장애등급변경, 중증장애탈락	자격영향정보 (즉시)	
				사망, 말소, 거주불명등록자, 성명변경	자격영향정보 (즉시)	
			전출입	주민등록번호변경	자격영향정보	
	질병 정책과	한센인피해자 생활지원금지원 *	인적	개인전입	업무반영정보	
				사망, 말소, 거주불명등록자, 주민등록번호변경, 성명변경	자격영향정보 (즉시)	
			전출입	개인전입	업무반영정보	
			보장	기초수급자보장(책정/중지), 차상위장애인보장(책정/중지), 차상위자활보장(책정/중지), 한부모보장(책정/중지), 차상위본인부담경감보장책정	자격영향정보 (즉시)	
				인적	사망-6개월, 출국내역-1년, 입국내역-1년	자격영향정보
					말소, 거주불명등록	자격영향정보 (즉시)
					주민등록번호변경, 성명변경	참고정보
			보장	차상위장애인보장(책정/중지), 차상위자활보장(책정/중지), 한부모보장(책정/중지), 장애보장(책정/중지), 장애등급변경, 중증장애탈락	업무반영정보	
	미래부 (2)	통신정책 기획과	이동통신요금 감면 *	인적	사망-2개월	자격영향정보
주민등록번호변경, 성명변경					업무반영 정보	
보장				기초수급자중지, 차상위장애인중지,	자격영향정보	

부처 (사업수)	담당 부서	복지사업명	변동 정보		정보 유형
			구분	항목명 유예기간	
		유선전화인터넷 통신요금감면 *	인적	차상위자활중지, 한부모보장중지, 장애보장중지, 차상위본인부담경감중지,	
				사망-2개월	
			보장	주민등록번호변경, 성명변경	업무반영 정보
				기초수급자중지, 장애보장중지	자격영향정보
방통위 (1)	방송정책 기획과	TV수신료면제 *	인적	사망, 말소, 거주불명등록	자격영향정보 (즉시)
				주민등록번호변경, 성명변경, 교정시설입소, 교정시설퇴소 군입대, 군제대, 출국내역, 입국내역	업무반영 정보
			전출입	개인전입	업무반영 정보
			보장	기초수급자(책정/중지), 장애보장(책정/중지),	자격영향정보 (즉시)
				장애등급변경	업무반영 정보

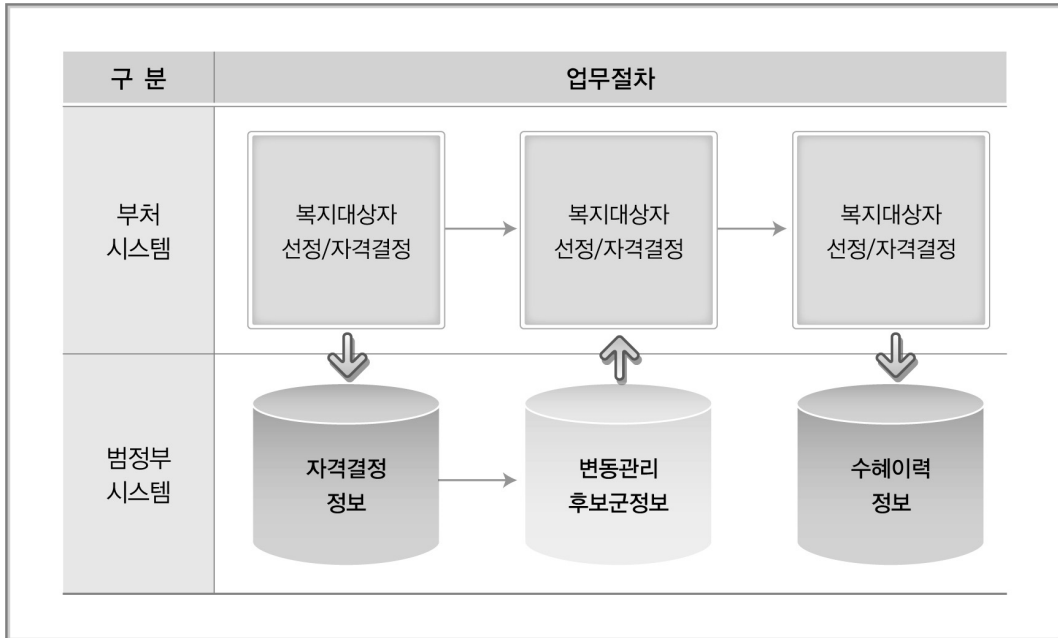
* 사회보장정보시스템(법정부) 2단계 신규 제공사업 11종

** 복지부 치매치료관리비지원, 소아암환자의료비지원, 성인암환자의료비지원 사업은 부처 시스템을
이용하지 않고 사회보장정보시스템(법정부) 포털을 통해 변동내역을 제공

다. 변동사항 처리방법

- 사회보장정보시스템(법정부)에서는 필요한 공적 자료를 원천정보 보유기관에서 제공 받아 개인별·가구별로 자격에 대한 변동관리를 처리
- 각 부처 복지사업 대상자 중에서 인적, 전출입, 자격 등 변동이 발생한 경우 해당 대상자의 변동사항을 부처(시스템)에 통보
- 해당사업 부처는 변동사항이 통보된 경우 이를 즉시 처리하여 부처 시스템에 반영하고 사회보장정보시스템(법정부)에서는 부처의 처리결과를 일 단위로 연계하여 관리

【변동 사항 처리 절차】



라. 변동정보 활용을 통한 부적정수급 관리

- 자격 중지에 영향을 미치는 변동사항이 발생 했음에도(변동정보 통보) 수급이력이 발생한 경우 부적정 수급 검토 대상으로 도출하여 적정수급 관리업무에 활용할 수 있도록 정보 제공
 - ① 인적 정보 자격: 사망, 말소, 거주불명등록, 출국, 나이 등
 - ② 보장 정보 자격: 기초생활수급, 차상위자활, 차상위장애인, 한부모, 장애, 장애등급, 중증장애, 유아학비, 영유아보육료, 차상위본인부담경감 등
- 해당사업 부처에서는 적정수급 여부를 검토하여 부적정수급이라고 판단되는 경우 부처 시스템에서 대상자 자격을 중지하고 이후 수급이력이 발생하지 않도록 부처별 업무처리 절차에 따라 조치

Ⅲ. 사망의심자 HUB

1. 의의

- 각 기관별로 관리되는 사망의심자* 및 사망 확인 정보를 통합관리하여 사망신고 지연에 따른 복지급여 누수를 방지하고 사망 관련 업무 효율 증대 기여
 - * 주민주민등록상 사망신고가 아직 이루어지지 않는으나 사망으로 추정할 수 있는 사례들을 모은 정보(화장 정보, 병·의원 정보, 장기요양시설 정보)

2. 사망의심자 HUB 개요

가. 개요

- 화장장, 병원, 장기요양시설의 사망 관련 정보를 매일 수집하여 필요한 기관에게 제공하고 각 기관의 사망의심자에 대한 사망 여부 확인 결과 상호 공유
 - * 전제조건 : 사망의심자의 사망 확인 결과에 대해 반드시 등록하여 상호 공유하여야 함

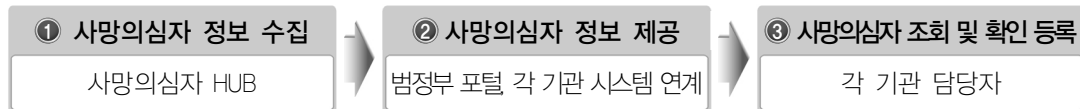
나. 사망의심자 정보 이용 현황

- 법정부 포털 활용 기관

연번	소관부처	담당부서	수행기관	대상 사업
1	산업통상자원부	전력진흥과	한국전력공사	전기요금할인
2		석탄산업과	한국광해관리공단	저소득층 연탄보조사업
3	보건복지부	장애인권익지원과	보건소	지역사회중심재활사업
4		심혈관희귀질환과	보건소	희귀난치성질환자의료비지원
5		질병정책과	보건소	소아암환자 의료비지원 성인암환자 의료비지원 한센인피해자 생활지원금 지원 한센인피해자 의료지원금 지원
6		질병정책과	대한적십자사	원폭피해자 진료비, 진료보조비 지원

- 시스템 연계 제공 기관
 - 지자체(행복e음), 국민연금공단, 공무원연금공단, 국가보훈처, 한국장애인고용공단, 근로복지공단

3. 사망의심자 처리 절차



- 사망의심자 정보 수집 (복지부)
 - 사망의심자 HUB 시스템에서 한국장례문화진흥원 등 3개 기관*으로부터 사망의심자 정보**를 매일 수집
 - * 입수기관 : 한국장례문화진흥원(e하늘), 건강보험심사평가원(병원), 국민건강보험공단(장기요양)
 - ** 사망의심자 정보 : 화장 정보, 병·의원 정보, 장기요양시설 정보
- 사망의심자 정보 제공 (복지부)
 - 매일 입수된 사망의심자 정보를 범정부 포털 또는 각 기관 시스템에 연계를 통해 제공
 - * 범정부 포털 제공 : 사망의심자 중 해당사업 복지대상자에 한해서만 제공
 - * 각 기관 시스템 연계 제공 : 입수된 사망의심자 전체 대상자 제공
- 사망의심자 조회 및 확인 등록 (각 기관 사업담당자)
 - ① 사망의심자 정보 조회
 - * 지자체 담당자의 경우 본인 소속 행정구역 대상자만 조회 가능
 - ② 사망자 사실 확인
 - 사망의심자에 대해 현장 방문 또는 유선 통화를 통해 사망사실 확인
 - ③ 사망 사실 등록 및 공유
 - 사망 확인자에 대해 복지대상자 자격중지 등 사업별 업무지침에 따라 처리
 - 사망확인등록 처리일자, 사망확인일자, 확인결과(사망, 생존, 확인 불가 등) 등록
 - * 등록된 사망의심자 확인결과는 타 기관에도 공유되며, 타 기관에서 등록한 확인 결과에 대해 참고 가능

IV. 복지서비스 의뢰

1. 개요

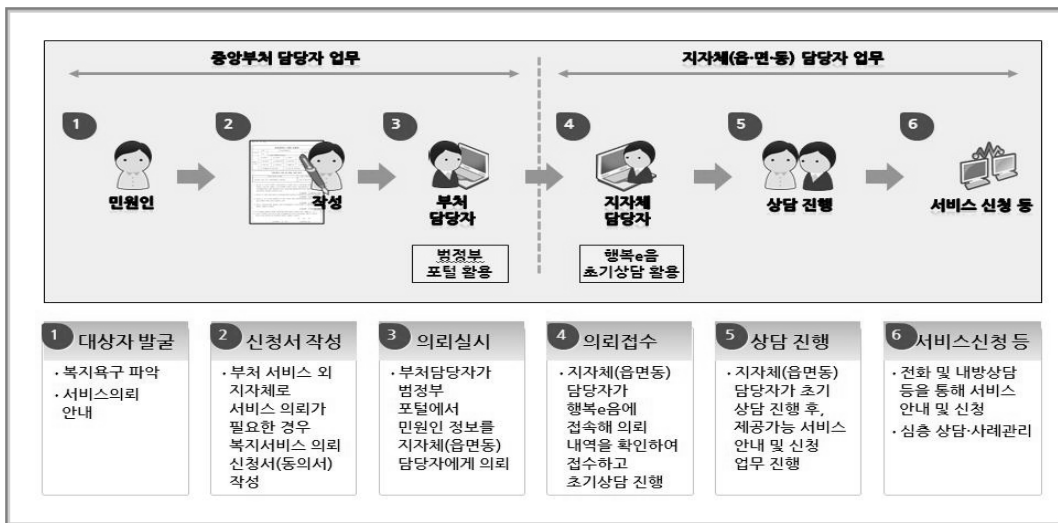
■ 목적

- 사회보장정보시스템(행복e음, 범정부)을 기반으로, 각 부처(기관)와 지자체에서 제공하고 있는 복지서비스가 필요한 대상자를 상호간에 의뢰할 수 있는 체계를 마련해 사각지대 해소 및 원스톱 복지서비스 실현 도모

■ 개념

- 각 부처(기관)에서 대민상담 등의 과정에서 읍·면·동 처리 복지서비스 제공이 필요한 대상자를 발굴하여 관할 읍·면·동으로 서비스 제공을 의뢰
- ‘서비스 의뢰’는 민원인의 복지욕구 해소를 위해 담당기관으로 서비스 제공을 의뢰하는 행위로서 ‘복지대상자 발굴’에 해당함
 - ※ 「민원처리에 관한 법률」의 적용을 받는 ‘민원사무’에 해당하지 않음

【 서비스 의뢰 개념도 】



■ 활용 기관 및 역할

- 각 부처(기관) : 서비스 의뢰 대상자 발굴하여 읍·면·동으로 의뢰
 - '13. 8월 3개 기관*을 대상으로 시범운영 실시
 - * 고용센터, 장애인고용공단, 금융감독원 불법사금융피해신고센터
 - 서비스 의뢰 확대 시행을 위한 전 부처 수요조사* 및 방문협의를 진행하여 서비스 의뢰 확대 기관 확정
 - * 중앙 부처 및 공공기관 대상 「서비스의뢰 시스템」 활용 수요조사(13.11.12~11.27)
 - '14. 1월 8개 기관*으로 확대 시행
 - * 시범운영 3개 기관, 국가보훈처, 서민금융종합지원센터, 국민연금공단, 근로복지공단, 한국토지주택 공사
- 지자체(읍·면·동) : 의뢰된 서비스에 대한 상담을 진행하여 필요한 복지서비스를 제공하고 처리 현황 등록
- 지자체(희망복지지원단) : 관할 읍·면·동 서비스의뢰 처리현황 모니터링

2. 사회보장정보시스템을 이용한 서비스 의뢰 절차

가. 각 부처(기관)

① 대상자 발굴

- 민원인 상담과정에서 복지욕구를 파악하고, 읍·면·동 처리 복지서비스가 필요한 대상자 여부를 판단
- 사회보장정보시스템(범정부) 포털(www.wish.go.kr)에서 '복지알림이'를 통해 제공 가능한 읍·면·동 처리 복지서비스를 검색하여 민원인에게 안내하고, 해당 서비스를 받고 있지 않는 경우 서비스 의뢰 희망의사 확인
- '복지알림이' 맞춤형검색을 통해 민원인의 가구형태, 복지욕구 등에 맞는 중앙부처 및 지자체 복지서비스 조회 가능

- 사회보장정보시스템(법정부) 원스크린 조회 권한이 있는 경우는 원스크린 화면을 통해 민원인이 수급 중인 전 부처 복지서비스 정보 확인이 가능하며, 기 수급 중인 복지서비스는 서비스 의뢰 불필요
- 민원인이 필요로 하는 서비스가 읍·면·동 처리 복지서비스가 아니고 타 부처(기관) 서비스인 경우는 서비스 의뢰가 어려우므로 해당 부처(기관)으로 전화 또는 방문상담을 진행할 것을 안내
 - * '복지알림이'를 통해 중앙부처·지자체 복지사업의 상담·방문기관, 콜센터 등 확인 가능
- 민원인이 서비스 의뢰를 희망하는 경우에도 다음 사항을 확인하여 필요한 경우에 한해 서비스 의뢰 진행

- 서비스 의뢰는 서비스 신청이 아니고 읍·면·동 주민센터를 통해 해당 서비스에 대해 상담 받을 수 있도록 의뢰하는 것임을 명확히 안내
- 서비스 의뢰는 복지욕구를 파악하여 누락된 서비스의 제공을 의뢰하는 것으로서 원하는 지원을 특정하지 않은 단순한 민원인 이관 지양(예, 악성 민원인 등)
- 최근에 읍·면·동 주민센터 또는 시·군·구(희망복지지원단)를 방문해 종합적인 상담을 받은 경우에는 서비스 의뢰가 불필요함을 안내

- 필요한 서비스가 있음에도 서비스 의뢰를 희망하지 않는 경우는 읍·면·동 주민센터를 방문해서 종합적인 상담을 받을 수 있음을 안내

② 신청서 작성

- 서비스 의뢰 희망 시 민원인에 대해 '서비스 의뢰 신청서(개인정보 이용 및 제공 동의 포함)' 작성 요청
 - * 사회보장정보시스템(법정부) 포털 → '서비스의뢰' → '복지대상자 의뢰신청'에서 내려받기 가능
 - ** [부록 주요서식] 복지서비스 의뢰 신청서

③ 의뢰 실시

- 사회보장정보시스템(법정부) 서비스 의뢰 화면에서 의뢰대상자 정보*, 원하는 지원, 상담내용 등을 입력하여 서비스 의뢰 실시

- * 민원인 성명, 주민등록번호를 입력하면 주소 정보는 자동으로 등록됨
- * 원하는 지원 항목 클릭 시 항목별 복지서비스 조회 가능
- 대상서비스는 필수 항목은 아니나, 민원인과의 충실한 상담을 통해 희망하는 서비스를 최대한 구체화함으로써 서비스 의뢰를 접수받는 읍·면·동의 원활하고 효율적인 민원 응대 도모

④ 의뢰 결과 확인

- 의뢰요청 건에 대한 지자체의 접수 현황 및 서비스 처리 단계별 결과 확인

업무처리단계	처리상태		
의뢰접수	의뢰접수, 접수반려, 전송완료		
접수상담	단순안내		
	요청접수		
	공적급여요청대기, 공적급여요청, 공적급여요청취소		
	긴급복지요청대기, 긴급복지요청, 긴급복지요청취소		
	서비스연계요청대기, 서비스연계요청, 서비스연계요청취소		
사례관리요청대기, 사례관리요청, 사례관리요청취소			
공적급여	신청, 조사, 보장결정(적합), 보장결정(부적합)		
긴급복지	신고접수		
	현장조사	지원필요	
		지원불필요	
	사후조사	긴급지원적정	
		지원연장	
		지원후 타지원연계	
		지원중단(환수),	
		지원중단(지원전)	
	적정성 심사	긴급지원적정	
		지원연장,	
		지원후 타지원연계,	
		지원중단(환수)	
		지원중단(지원전)	

업무처리단계	처리상태
	지원중단
사례관리	욕구조사, 대상자선정, 서비스제공계획수립, 서비스점검, 종결
서비스연계	서비스신청대기, 서비스진행중, 서비스신청반려, 서비스완료

- 지속적인 모니터링을 통해 담당자가 신청한 서비스 의뢰 건에 대한 처리결과를 숙지하여 민원인 문의 시 응대
- 반려된 경우 반려사유를 확인하여 민원인에게 안내하고 필요시 주소, 주민등록번호 등 정보를 수정하여 재의뢰 등 조치
 - ※ 반려된 경우는 읍·면·동에서 관리행정동 불일치, 주민등록번호 오류 등으로 민원인에게 연락을 취할 수 없는 경우이므로, 각 부처(기관) 담당자가 반드시 확인하여 민원인에게 안내해야 함

나. 지자체[읍·면·동]

① 의뢰 접수

- 행복e음 의뢰상담목록조회 화면에서 서비스 의뢰 처리 진행
 - ※ 초기상담 화면 상단에서 “미처리 서비스의뢰” 건 확인 가능
- 서비스 의뢰 처리는 읍·면·동의 초기상담 권한이 있는 복지공무원이 수행 가능
 - ※ 단, 서비스 의뢰 미처리를 방지하기 위해서 총괄 책임자(1인)를 지정하여 처리 현황 점검 및 처리 독려 필요
- 관리행정동이 잘못 지정된 경우, 서비스 특정 없이 민원인만 이관된 경우(예, 악성 민원인 등) 등은 사유를 간단히 기재하여 반려 처리
 - ※ 민원인 문의 시는 서비스 의뢰를 요청한 각 부처(기관)로 안내

② 초기 상담 진행

- 의뢰대상자의 기본 정보, 복지욕구, 상담 내용 등을 토대로 읍·면·동에서 제공 가능한 복지서비스를 사전에 검토
 - ※ 서비스 의뢰 접수 건에 대해서는 가능한 14일 이내 유선연락 등 조치 요망

- 대상자의 복지욕구에 따라 행복e음 초기상담에 단순안내 혹은 요청접수로 구분하고, 상담시점 욕구를 파악하여 초기상담 결과를 등록한다.
 - 정보안내 및 지원 사항 없이 종결되는 초기상담의 경우에도 반드시 행복e음에 초기상담 내용을 입력하여 기록이 누락되지 않도록 유의
 - 초기상담 화면의 접수경로를 '범정부 의뢰'로 선택
 - 상담결과 판정의견(공적 서비스, 긴급복지, 사례관리)을 선택한다.
 - 긴급복지와 공적 급여 서비스는 동시에 진행이 불가능함.

③ 복지서비스 제공

- 상담 결과를 분석하여 문제의 유형과 복합성, 해결의지, 지원가능성 등에 따라 복지서비스를 제공한다.
 - 공공서비스(공공급여 및 지자체 서비스) 신청
 - 긴급복지 신청
 - 서비스연계 및 통합사례관리 의뢰

다. 지자체[희망복지지원단]

- 관할 읍·면·동 서비스 의뢰 처리현황 모니터링 및 처리 독려

3. 서비스의뢰시 유의사항 및 협조사항

가. 각 부처[기관]

- 서비스 의뢰는 국민이 법령 등에 의해 보장된 지원을 누락 없이 받을 수 있도록 부처 간에 협력하는 과정이므로, 충실한 1차 상담을 통해 생활실태와 복지욕구를 최대한 파악하고 지원 가능한 서비스를 구체화하여 이를 의뢰할 수 있도록 협조
- 서비스 의뢰는 서비스 신청 절차가 아닌 단순 복지대상자 발굴 과정이므로 민원인이 서비스 신청 또는 서비스 제공 결정으로 잘못 이해하지 않도록 사전에 명확히 설명

- 복지알림이 프로그램을 통해 중앙부처 및 지자체 복지사업정보 상세조회가 가능하므로 민원인 상담 및 서비스 의뢰 시 적극 활용
- 「개인정보보호법」, 「사회보장기본법」, 「사회복지사업법」, 「사회보장 정보시스템(법정부) 개인정보보호 지침」에 따라 업무와 무관한 개인정보의 조회·이용 등 개인정보보호 위반사항은 엄격하게 금지됨
 - ※ 사용자별 개인정보 조회 내역을 관리·점검하는 상시 모니터링 시스템 운영 중
- 서비스 의뢰 업무 및 시스템 관련 개선 필요사항 등은 사회보장정보 시스템(법정부) 포털 '법정부 복지광장', 법정부 콜센터(1670-1290) 등으로 제출하여, 서비스 의뢰 절차 개선 및 활성화 도모 협조
- 사용자 교육(초기 집합교육, 정기 교육) 참여(개통 이후에 교육을 받게 되는 담당자에 대해서는 전과 교육 실시)

나. 지자체[읍·면·동]

- 서비스 의뢰는 기존의 지역사회 내 취약계층 발굴 경로에 더해 각 부처(기관)와 지자체 간 협력을 통해 누락된 서비스를 발굴·지원하기 위한 취지이므로 서비스 의뢰가 보다 활성화될 수 있도록 적극적인 업무처리 필요
- 읍·면·동에서 총괄 책임자(1인) 지정하여 처리현황 점검 및 처리 독려
 - * 총괄 책임자 명단 제출 관련 별도 안내 예정
- 사용자 교육 참여

다. 지자체[희망복지지원단]

- 읍·면·동의 서비스 의뢰 처리현황에 대한 모니터링 및 적극적인 업무처리 지원

V. 업무처리지원

1. 의의

- 각종 복지사업의 소득과 재산 조사체계가 표준화되어 있지 못해 신청, 조사, 결정, 사후관리 등 업무를 사업별로 각각 실시함에 따라 반복적인 조사에 따른 행정력 낭비 등의 문제 발생
 - 처리 지원은 이러한 개별 사업부처(서)의 업무부담을 완화하기 위해 소득, 재산, 인적자료, 수급이력 자료를 연계하여 사업별 조사부담을 완화하고, 업무처리를 자동화할 수 있도록 지원하는 것을 의미
 - 업무처리 및 정보화 기반이 미흡한 기관의 경우에는 전 과정을 사회보장정보시스템(법정부)으로 처리함으로써 해당기관의 복지 업무처리 부담을 완화
- 부처 시스템과 사회보장시스템이 중첩되지 않고 독자적인 기능을 하면서 상호 보완적인 체계를 유지하여 효율적으로 부처 업무처리를 지원

【사회보장정보시스템의 업무 흐름】



2. 부처별 사회보장정보시스템을 이용한 업무처리 원칙

- 부처별 업무처리시스템이 완비된 경우
 - 부처 시스템에서 신청/접수, 급여 결정, 급여 실시, 사후관리를 담당

- 사회보장정보시스템에서 소득·재산 정보 등 대상자 선정에 필요한 공적자료를 요청 및 조회하여 조사를 실시하고 조사결과를 부처 정보시스템으로 제공(조사자동화 적용시 시스템에서 일괄 처리)(4유형), 자격정보는 사회보장정보시스템과 부처 정보시스템을 연계하여 정보 제공(5유형)
- 사회보장정보시스템(법정부)에서 중복수급 정보와 변동사항 정보를 연계받아 각 부처 시스템에서는 최종 사후관리를 실시
- 부처 시스템이 부재하거나 완비되지 못한 경우
 - 복지사업의 처리 과정(신청/접수, 조사, 급여 결정, 급여 실시, 사후관리)의 일부 또는 전부를 부처 담당자가 사회보장정보시스템(법정부)을 활용하여 수행

3. 사회보장정보시스템의 활용 유형

- 부처별 업무처리를 지원하는 수준에는 개별 부처 시스템의 구비 여부, 복지전달체계, 사회보장정보시스템(법정부)과의 연계정도에 따라 여러가지 유형이 있음
- 각 부처에서 사회보장정보시스템(법정부)을 활용하는 수준에 따라 5개 유형으로 구분하여 업무처리 지원

【 업무처리지원 유형 】

구분	신청	조사	결정	급여
1유형	사회보장정보시스템(행복e음)			
2유형	사회보장정보시스템(법정부)			각 부처 시스템
3유형	사회보장정보시스템(법정부)		각 부처 시스템	
4유형	각 부처 시스템	사회보장정보 시스템(법정부)	각 부처 시스템	
5유형	각 부처 시스템 ※ 사회보장정보시스템(법정부)을 통한 자격 확인			

4. 업무처리지원시스템 구축 대상사업 선정기준

- 사회보장기본법 26조에 따른 신설·변경 협의·조정절차와 37조 6항에 따른 협의 절차를 거친 사업을 대상으로 업무처리 지원

* 사회보장기본법 26조 ② 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 사회보장제도를 신설하거나 변경할 경우 신설 또는 변경의 타당성, 기존 제도와의 관계, 사회보장 전달체계에 미치는 영향 및 운영방안 등에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관과 협의하여야 한다.

37조 ⑥ 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체의 장은 제2항의 사회보장정보와 관련하여 사회보장정보시스템의 활용이 필요한 경우 사전에 보건복지부장관과 협의하여야 한다. 이 경우 보건복지부장관은 관련 업무에 필요한 범위에서 정보를 제공할 수 있고 정보를 제공받은 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체의 장은 제공받은 목적의 범위에서 보유·이용할 수 있다.

- 사회보장정보시스템 기능개선 소요예산은 원칙적으로 각 부처에서 확보
 - 다만, 사전 수요조사를 통해 지원대상으로 확정된 사업에 대해서는 복지부에서 확보한 예산 범위 내에서 지원 가능
 - * 부처 정보시스템 기능개선 소요예산은 각 부처에서 확보
- 사회보장정보시스템을 통해 각 부처 복지사업의 업무처리를 지원하되 전달체계는 각 부처 기존 전달체계 활용을 원칙으로 함
- ‘신청-조사-결정-급여’ 등 업무를 처리하는 각 부처 복지사업을 업무처리지원시스템으로 구축
 - 복지대상자 자격 결정을 위해 소득·재산조사를 실시하는 사업은 자료 활용을 위한 법적 근거를 각 부처에서 마련 필요

【 업무처리지원을 위한 필요 법적 근거 】

필요 법적근거			주요 내용
1	조사·정보 요청근거	금융재산	000장관은 비용 지원 신청자 및 그 가구원이 제출한 동의 서면을 전자적 형태로 바꾼 문서로 금융회사 등의 장에게 금융정보·신용정보 또는 보험정보의 제공을 요청할 수 있다. * (예시) 초중등교육법 제60조의6
		소득·재산	000부 장관은...조사를 수행하기 위하여 필요한 자료의 제공을 관계기관의 장에게 요청할 수 있다. * (예시) 초중등교육법 제60조의7 제2항
2	행복e음 연계근거		정보시스템은 사회복지사업법 제6조의2에 따른 시스템과 연계하여 활용될 수 있다. * (예시) 초중등교육법 제60조의8 제3항
3	조사업무 위탁근거		이 법에 따른 000장관의 업무는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 보건복지부 장관 또는 지방자치단체의 장에게 위탁할 수 있다. * (예시) 초중등교육법 제62조 제3항

- 각 부처에서 제출한 업무처리지원시스템 대상사업의 법적 근거, 전달체계, 각 부처 정보시스템 개선계획 등을 범정부 복지사업 검토위원회에서 심의하여 구축 대상사업 확정
 - 범정부 복지사업 검토위원회는 보건복지부 복지정보연계·통합단장(위원장), 복지정책과장, 급여기준과장, 복지정보과장, 사회보장조정과장, 지역복지과장, 국무조정실 복지정책과장(위원), 시스템구축팀장(간사)로 구성
 - 소득·재산 조사를 실시하는 복지사업의 경우 관련 법률의 법적 근거 마련 진행상황이 아래에 해당되는 사업을 선정
 - ① 관련 법률 개정 완료
 - ② 관련 법률이 소관 상임위를 통과하고 법사위에 상정된 경우
 - ③ 관련 법률을 소관 상임위에 상정하고, 소관 부처에서 법률 개정에 대한 쟁점사항이 없으며 시스템 개통시까지 법률 개정 완료가 가능함을 복지부에 설명한 후 검토위원회에서 대상사업 선정이 적절하다고 판단한 경우

5. 유형별 처리 지원

가. 부처별 업무처리 지원사업('14. 1)

부 처	대상 사업	유 형
국가보훈처(11)	국가유공자의료급여*	1유형
	국가유공자생활조정수당, 장기요양급여이용지원 국가유공자재가복지지원, 장기복무제대군인취업지원 장기복무제대군인수업료등국비지원 국가보훈대상자시립대수업료등지원, 국가보훈대상자수업료등국비지원 국가보훈대상자학습보조비지급	4유형 (법 개정 이후 개통)
	국가유공자보철구지급**, 국가유공자등취업지원	5유형
여성가족부(1)	아이돌봄서비스	2유형
국토교통부(9)	임대주택사업(6종), 공공분양주택공급, 개발제한구역주민생활비용보조사업	3유형
	자동차검사수수료감면	5유형
고용노동부(4)	근로자생활안정자금대부, 임금체불근로자생계비대부	4유형
	요양급여(보조기)-산재보험급여**, 보조공학기기지원**	
교육부(11)	고교학비지원, 급식비지원, 교육정보화지원(PC 및 인터넷통신비), 방과후학교자유수강권	3유형
	장학금·학자금대출(7)	5유형
산업통상자원부(2)	열요금감면, 전기요금할인	5유형
문화체육관광부(3)	여행바우처, 스포츠바우처, 문화바우처	5유형
미래창조과학부(5)	국가우수장학금(이공계), 대통령과학장학금, 이동통신요금감면 이동전화·유선전화·초고속인터넷 통신요금감면 정보통신보조기기보급**	5유형
방송통신위원회(4)	TV수신료면제사업, 방송소외계층접근권보장(난청노인용수신기), 방송소외계층접근권보장(자막방송수신기), 방송소외계층접근권보장(화면해설방송수신기)	5유형
보건복지부(5)	노인일자리사업, 의료급여장애인보장구지원**, 장애인보조기구교부**, 보험급여(건강보험장애인보장구)**, 기타재가급여(장기요양보험복지용구)**	5유형
농림축산식품부(1)	취약농가인력지원	5유형
환경부(1)	저소득층수도요금감면	5유형

* 국가유공자 의료급여 사업의 경우 국가보훈처 e통합보훈정보시스템에서 신청·접수를 수행하고, 사회보장정보시스템(행복e음)에서 조사·결정·급여지급·사후관리를 실시

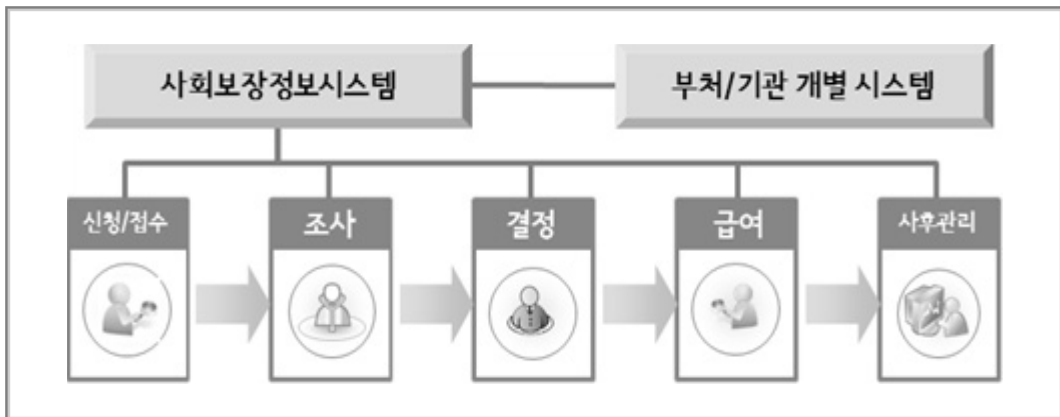
** 장애인보조기구

나. 유형별 상세 현황

■ 통합관리형(1유형)

- 대상사업
 - 국가유공자 의료급여 사업(단 신청·접수는 국가보훈처 e통합보훈정보시스템에서 수행)
 - 기존 사회보장정보시스템(행복e음)을 활용하는 98개사업
- 지원내용
 - 신청부터 급여 지급(사후관리)까지 전체 프로세스를 사회보장정보시스템에서 처리

【 업무처리지원 1유형 : 통합관리형 】

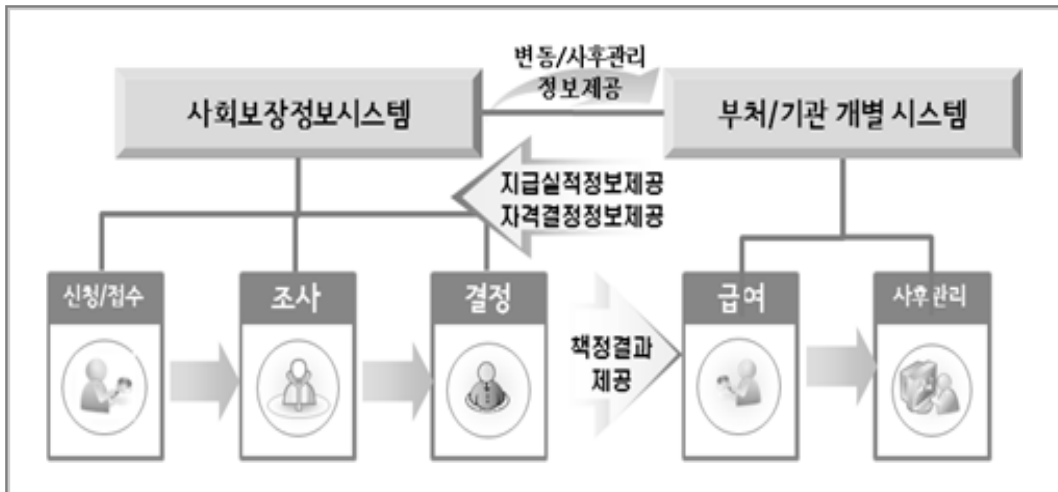


- ① (신청/접수) 민원인이 신청창구를 방문하여 복지서비스를 신청하면 부처 사업 담당자는 가구 구성 및 관련 정보를 사회보장정보시스템에 입력 후 접수 처리 실시
- ② (조사) 사회보장정보시스템에서 소득·재산 공적자료를 요청 및 조회하고 소득인정액 등 계산
- ③ (결정) 선정 및 기준 금액을 적용(개인별/가구별 소득인정액 산정)하여 대상자 결정
- ④ (급여) 복지 대상자에게 급여·서비스 제공
- ⑤ (사후관리) 복지 대상자의 인적/소득/재산 변동 관리 및 중복 서비스·급여 관리

■ 결정관리형(2유형)

- 대상사업
 - 여성가족부(1종) : 아이돌봄서비스
- 지원내용
 - 신청·조사·결정까지 사회보장정보시스템에서 처리하고, 급여 지급(사후관리)은 해당부처 업무시스템에서 처리

【업무처리지원 2유형 : 결정관리형】



- ① (신청/접수) 민원인이 신청창구를 방문하여 복지서비스를 신청하면 부처 사업 담당자는 가구 구성 및 관련 정보를 사회보장정보시스템에 입력 후 접수 처리 실시
- ② (조사) 사회보장정보시스템에서 소득·재산 공적자료를 요청 및 조회하고 소득인정액 등 계산
- ③ (결정) 선정 및 기준 금액을 적용(개인별/가구별 소득인정액 산정)하여 대상자 결정 후 자격결정 정보를 부처 정보시스템에 제공
- ④ (급여) 해당부처는 수신된 결정 결과정보를 활용하여 복지대상자에게 급여 서비스 제공
- ⑤ (사후관리) 해당부처는 제공 정보를 바탕으로 사후관리 실시

■ 조사관리형(3유형)

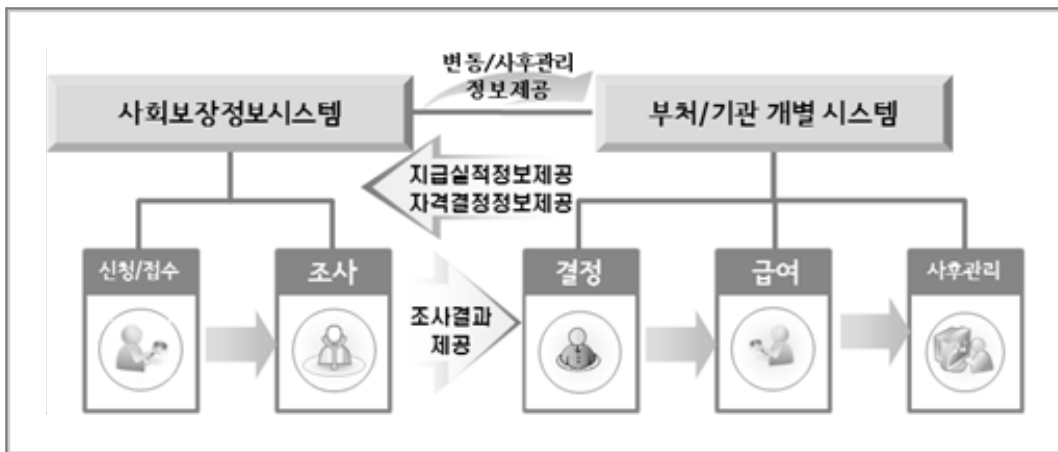
● 대상사업

- 국토교통부(8종) : 영구임대, 다가구등기존주택매입임대, 기존주택전세임대, 국민임대, 공공임대, 장기전세, 개발제한구역거주주민생활비용보조사업, 공공분양주택공급
- 교육부(4종) : 고교학비지원, 급식비지원, 교육정보화지원(PC 및 인터넷통신비), 방과후학교자유수강권지원

● 지원내용

- 신청·조사까지 사회보장정보시스템에서 처리하고, 급여의 결정·지급 및 사후관리는 해당부처 업무시스템에서 처리

【 업무처리지원 3유형 : 조사관리형 】



- ① (신청/접수) 민원인이 신청창구를 방문하여 복지서비스를 신청하면 부처 사업 담당자는 가구 구성 및 관련 정보를 사회보장정보시스템에 입력 후 접수 처리 실시
- ② (조사) 사회보장정보시스템에서 소득·재산 공적자료를 요청 및 조회하고 소득인정액 등 계산, 조사결과 부처 정보시스템으로 제공
- ③ (결정) 수신된 정보를 기반으로 해당부처는 대상자의 자격 결정
- ④ (급여) 해당부처는 복지대상자에게 급여·서비스 제공
- ⑤ (사후관리) 해당부처는 제공 정보를 바탕으로 사후관리 실시

■ 단순조사형(4유형)

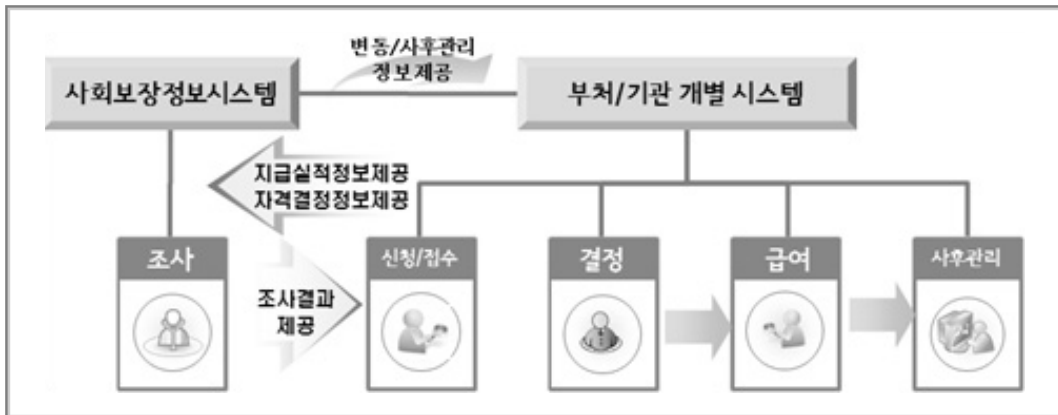
● 대상사업

- 고용노동부(4종) : 근로자생활안정자금대부, 임금체불근로자생계비 대부, 요양급여 (보조기) - 산재보험급여, 보조공학기기지원
- 국가보훈처(8종, 법 개정이후 개통) : 국가유공자생활조정수당, 장기요양급여이용지원, 국가유공자재가 복지지원, 장기복무제대군인취업지원, 장기복무제대군인수업료등국비 지원, 국가보훈 대상자사립대수업료등지원, 국가보훈대상자수업료등국비지원, 국가 보훈대상자학습 보조비지급

● 지원내용

- 조사업무수행 및 조사항목(소득·재산 등) 제공은 사회보장정보시스템에서 처리하고, 신청·결정·급여·사후관리는 해당부처 업무시스템에서 처리

【업무처리지원 4유형 : 단순조사형】



- ① (신청/접수) 해당부처 정보 시스템에서 업무 진행 후 사회보장정보시스템에 조사 요청
- ② (조사) 사회보장정보시스템에서 소득·재산 공적자료를 요청 및 조회하고 소득인정액 등 계산, 조사결과 부처 정보시스템으로 제공
- ③ (결정) 수신된 정보를 기반으로 해당부처는 대상자의 자격 결정
- ④ (급여) 해당부처는 복지대상자에게 급여·서비스 제공
- ⑤ (사후관리) 해당부처는 제공 정보를 바탕으로 사후관리 실시

■ 자격제공형(5유형)

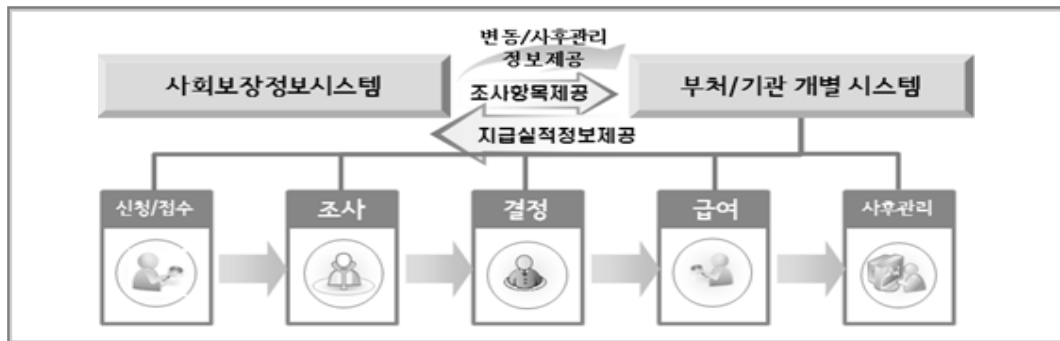
● 대상사업

- 국가보훈처(2종) : 국가유공자보철구지급, 국가유공자등취업지원
- 문화체육관광부(3종) : 여행바우처, 스포츠바우처, 문화바우처
- 산업통상자원부(2종) : 열요금감면, 전기요금할인
- 미래창조과학부(5종) : 국가우수장학금(이공계), 대통령과학장학금, 이동통신요금감면, 이동전화·유선전화·초고속인터넷 통신요금감면, 정보통신보조기기보급
- 방송통신위원회(4종) : TV수신료면제사업, 방송소외계층접근권보장(난청노인용 수신기), 방송소외계층접근권보장(자막방송수신기), 방송소외계층접근권보장(화면해설방송수신기)
- 교육부(7종) : 국가연구장학금(인문사회계), 국가장학금, 대학생근로장학금, 사랑드림, 든든학자금대출, 일반상환학자금대출, 국가우수장학금
- 농림축산식품부(1종) : 취약농가인력지원(영농도우미, 가사도우미 지원)
- 지자체(1종) : 상수도요금감면사업
- 복지부(5종) : 노인일자리지원, 의료급여장애인보장구지원, 장애인보조기구교부, 보험급여(건강보험장애인보장구), 기타재가급여(장기요양보험복지용구)
- 국토교통부(1종) : 자동차검사수수료감면
- 환경부(1종) : 저소득층 수도요금감면

● 지원내용

- 모든 업무 수행은 해당부처 정보 시스템에서 수행하며 대상자 선정에 필요한 자격 정보만 사회보장정보시스템에서 제공

【 업무처리지원 5유형 : 자격제공형 】



- ① (신청/접수) 해당부처 정보 시스템에서 업무 진행 후 사회보장정보시스템에 자격정보 요청
- ② (조사) 사회보장정보시스템에서 제공된 자격정보를 활용하여 자체 조사 진행
- ③ (결정) 조사된 정보를 기반으로 해당부처는 대상자의 자격 결정
- ④ (급여) 해당부처는 복지대상자에게 급여·서비스 제공
- ⑤ (사후관리) 해당부처는 제공 정보를 바탕으로 사후관리 실시

6. 업무처리 지원시 필요사항

가. 처리 지원을 위한 표준화

■ 필요성

- 사회보장정보시스템은 범정부 복지사업의 정보를 개인별 가구별로 통합 관리하는 시스템으로, 한번 조사한 소득·재산 자료를 모든 복지사업에 적용하기 위함

예시) 소득 산정기준 차이로 인해 동일한 대상자에 대해 A라는 복지사업에서는 소득을 100만원 이라고 보는데, B라는 복지사업에서는 50만원으로 나타나는 경우

- 소득 재산 표준화
 - 각 부처에서 공통된 소득·재산 자료를 활용하기 위해서는 반드시 소득·재산항목의 정의, 항목의 기본값의 일치가 필요함
 - * 예) 기초생활보장 26개 항목(사적이전소득, 부양비, 추정소득 포함), 보육사업 25개 항목, 기초노령연금 16개 항목
 - ※ 상세한 내용은 [첨부1] 주요 기준 표준화 항목 참조

【 기준표준화 대상 】

분야	내 용
선정기준 분야	- 보장단위 및 조사단위(가구의 범위) - 부양의무자의 범위 - 소득·재산기준의 기준금액 산정방식

분야	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> - 소득·재산 평가방법 - 건강보험료를 소득·재산기준에 적합한지 판단하는 판정기준표 - 연령을 기준으로 수급자를 선정하는 경우 연령산정 방법 - 급여 및 서비스 신청 시 처리기한 등
조사기준 분야	<ul style="list-style-type: none"> - 소득과 재산의 종류, 소득·재산항목별 정의 및 조사·적용방법 - 사업별 부채 인정기준 - 사업별 자동차 인정기준 등
지급기준 분야	<ul style="list-style-type: none"> - 급여 지급 및 서비스 제공 절차 - 급여 지급계좌 관리 - 급여의 개시일 산정기준 - 급여 지급일 - 전출입 시 급여 지급기관 등
사후관리 분야	<ul style="list-style-type: none"> - 보장비용의 환수 요건 및 절차 - 전출입시 처리방법 - 수급자의 소득·재산, 가구원 등 변동사항 관리 - 이의신청 등 수급자의 권리 구제 - 부적정 수급 등 중점관리대상자 관리방안 등
기타 분야	<ul style="list-style-type: none"> - 서식 - 보고통계 등

나. 공적자료 처리 절차

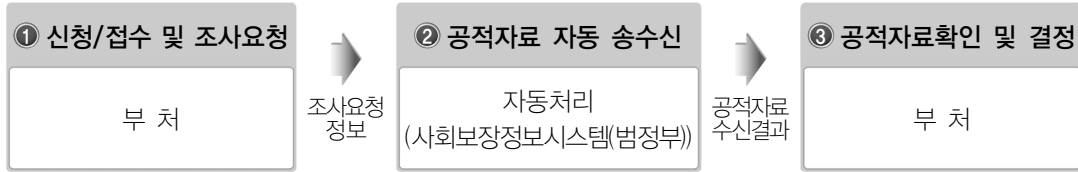
● 조사 원칙

- 자산조사는 사회보장정보시스템을 통해 조회(통보)된 공적 자료를 우선 적용하는 것이 원칙
- 사회보장정보시스템에 의한 소득·재산 조회결과가 사실과 다르다고 주장하는 경우 해당 공적 자료 제공 기관의 자료를 수정하도록 하고 입증자료 제출시 수정결과 적용
- * 수정결과 적용시 반드시 증빙자료를 정보시스템에 등록

● 신청 및 소득·재산조사 절차

- 부처 정보시스템에서 신청·접수 및 소득·재산조사를 요청하고, 사회보장정보시스템에서 소득·재산 공적 자료 조회 및 조회하고 소득인정액 등 계산 후 조사결과를 부처 정보시스템에 제공(조사자동화 적용시 시스템에서 일괄 처리)

【 신청 및 소득·재산조사 절차 】



● 공적자료*(소득재산) 소명 신청

- 소득·재산 조사항목 중에 공적 자료에 이의가 있는 경우 신청자 본인이 해당 공적 자료 제공기관의 자료를 수정하는 것이 원칙
- 다만, 공적 자료 변경에 상당한 시간이 소요되는 등 어려움이 발생하는 경우 해당 기관의 확인서를 제출하는 경우 예외적 처리 가능

* 공적자료 : 국가 또는 지방자치단체, 공공기관 등에 의해 과세, 보험료 부과, 보조금 지급 등 별도 목적을 위해 생산된 행정자료로서, 복지대상자 선정을 위한 소득재산 조사자료로 활용하기로 보건복지부장관이 정한 자료

【 정보시스템으로 통보되는 소득·재산 공적자료 종류 】

구분	조사항목	공적자료	
소득	근로소득	건강보험 보수월액	
		국민연금 표준보수월액(소득신고)	
		장애인고용공단(사업주의 고용장려금 신고자료 : 근로소득) * 확인조사시만 반영	
		장애인고용공단(사업주의 고용부담금 신고자료 : 근로소득) * 확인조사시만 반영	
		국세청 종합소득(근로소득)	
	일용근로소득	국세청 일용근로소득 지급명세서 * 사업주가 분기별 신고한 자료	
	사업소득	농업소득	국세청 종합소득(사업소득)
			농림수산식품부 농업직불금
		어업소득	국세청 종합소득(사업 소득)
		임업소득	국세청 종합소득(사업소득)

구분	조사항목	공적자료	
	기타사업소득 (자영업자)	국세청 종합소득(사업소득)	
		사업자등록증	
	재산소득	임대소득	국세청 종합소득(사업소득)
		이자소득	국세청 종합소득(사업소득)
		연금(개인)소득	금융정보 조회결과
	기타소득	공적이전소득	국민연금급여
			사학퇴직연금급여
			공무원퇴직연금급여
			국방부퇴직연금급여
			별정우체국연금
한국고용정보원 실업급여			
근로복지공단 산재보험급여			
보훈처 보훈대상자보상급여			
재산	토지	지방세정(재산세, 취득세)	
		국토부 지적대장	
	건축물 (주택, 건물, 시설물)	지방세정(재산세, 취득세)	
		국토부 건축물대장(시설물제외)	
	선박	지방세정(재산세, 취득세)	
	항공기	지방세정(재산세, 취득세)	
	어업권	지방세정(취득세)	
	입목재산	지방세정(취득세)	
	회원권	지방세정(취득세)	
	금융재산	금융정보 조회결과	
자동차	국토부 차적정보		

VI. 자료제공지원

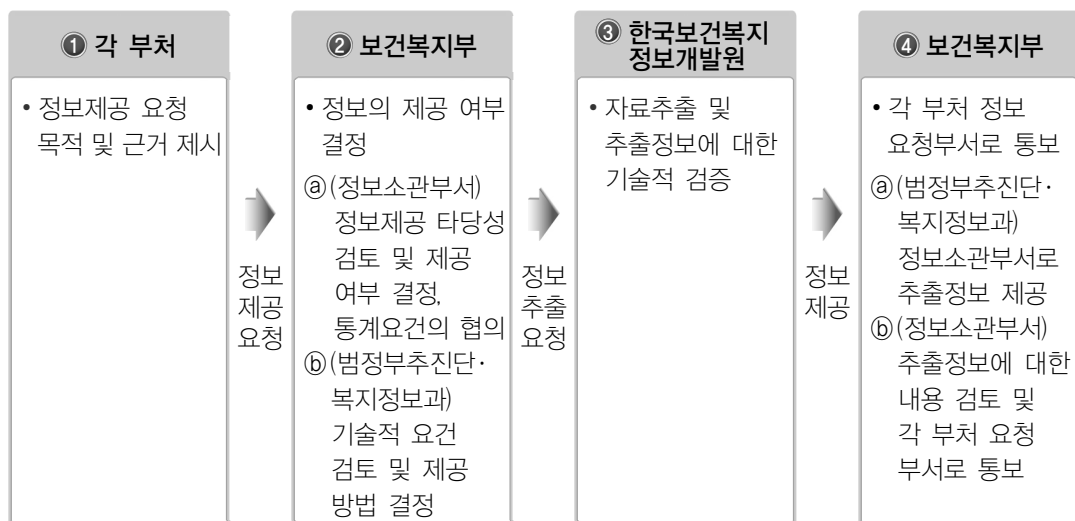
1. 개요

- 실시간으로 축적된 복지대상자 관련 다양한 통계 자료를 제공
- 각 부처에서 업무상 필요한 통계 또는 자료를 요구하는 경우 이를 제공

2. 이용방법

- 각 부처에서 업무상 통계 또는 자료가 필요할 때에는 아래의 절차에 따라 필요정보를 제공받을 수 있음
 - 보건복지부 정보소관부서*에 정보 요청목적 및 근거를 제시하고 정보 제공 요청
 - * 요청된 정보의 일차적인 수집 및 처리권한이 있는 사업부서
 - 보건복지부 정보소관부서에서는 정보 제공 여부를 검토하여 필요시 범정부 복지정보 통합관리추진단, 복지정보과에 해당정보의 제공을 요청(요청 목적 및 근거 제시 포함)

【 자료제공 지원 절차 】



- ① 정보의 요청근거 및 요건 분석 후 정보 제공 요청(각 부처 정보요청부서)
 - 제공 필요성, 법적 근거, 사회보장정보시스템을 통한 추출 가능성 등 판단

1. 정보의 요청 근거법령의 유무 확인
2. 관계법령에 따라 공개 또는 제공 가능한 정보인지 여부 확인
3. 정보의 요청 절차의 준수 여부 확인
4. 그 밖에 정보를 제공하는 데에 정보제공 소관부서의 장이 필요하다고 인정하는 요건
5. 통계요건 제시

* 개인정보 제공 요청 시에는 개인정보보호법 시행규칙에 따른 별지 제1호 서식 “개인정보의 목적외 이용 및 제3자 제공 대장” 작성 필요

- ② 정보 제공여부 결정(보건복지부 정보소관부서 및 복지정보통합관리추진단, 복지정보과)
 - (정보소관부서) 정보 제공의 타당성 및 법적 근거 등을 판단하여 정보 제공여부 승인
 - (법정부추진단, 복지정보과) 정보 제공의 기술적 요건 검토 및 제공방법 결정, 보건복지 정보개발원 으로 정보 추출요청
- ③ 사회보장정보시스템(법정부) 통해 정보 추출 및 기술적 검토(보건복지정보개발원)
- ④ 추출된 정보에 대한 내용 검증 후, 각 부처 요청부서로 통보(보건복지부 정보소관부서)
 ※ 아래의 정형 통계 목록(179종, '13.12월)에 대해서는 사회보장정보시스템 사용 권한을 부여받은 경우 시스템을 통해 확인 가능

통계 분류	보고서 목록
복지대상자 (6종)	복지대상자 보장별(자격별) 총괄현황
	복지대상자 보장별(자격별) 상세현황
	복지대상자 사업별 현황(중복허용)
	복지대상자 사업별 현황(중복제외)
	복지대상자 전체 현황(중복 허용/제외)
	복지대상자 자격별, 서비스별 상세현황
기초생활보장 (2종)	기초생활보장 수급자 구분별 총괄현황
	기초생활보장 수급 가구수 현황
기초생활보장 (25종)	기초생활보장 수급자수 현황
	기초생활보장 연령별, 수급자 구분별, 성별 현황

통계 분류	보고서 목록
	기초생활보장 수급가구의 장애인 연령별 현황
	기초생활보장 수급자의 장애인 등급별 현황
	기초생활보장 장애인 수급자 직업현황
	기초생활보장 수급자 취업상태 현황
	기초생활보장 수급자 구분별, 교육수준별 현황
	기초생활보장 수급자 건강상태별 현황
	기초생활보장 수급자 취업훈련 현황
	기초생활보장 수급자 근로능력 판정 유형별 현황
	기초생활보장 조건부수급자 사유별 현황
	기초생활보장 수급가구 특례기준별 현황
	기초생활보장 일반수급가구 가구구성별 현황
	기초생활보장 일반수급가구 가구유형별 현황
	기초생활보장 수급가구 주거유형별 현황
	기초생활보장 수급가구 종류별 건축상태 현황
	기초생활보장 수급자 차량소유 용도별 현황
	기초생활보장 수급가구의 가구원 중 장애인 포함 가구수 현황
	기초생활보장 급여종류별 급여지급 현황
	기초생활보장 고등학교자녀학비 실적 현황
	기초생활보장 소득인정액 및 소득, 재산가액 현황
	기초생활보장 수급가구의 소득공제유형별 현황
기초생활보장 수급가구 부채종류별 현황	
기초생활보장 수급가구 부채별 현황(부양의무자 포함)	
기초생활보장 수급가구의 부양의무자 현황 Ⅱ	
기초생활보장 (16종)	기초생활보장 수급자 신청 및 선정 현황(당월)
	기초생활보장 탈락 가구의 순재산 현황
	기초생활보장 신규수급자 근로능력판정용 진단서 제출현황
	기초생활보장 신규수급자 근로능력 판정결과 현황

통계 분류	보고서 목록
	기초생활보장 수급 종류별 보장탈피 원인별 현황
	기초생활보장 생계급여 집행실적 현황
	기초생활보장 주거급여 집행실적 현황
	기초생활보장 교육급여 집행실적 현황
	기초생활보장 해산급여 집행실적 현황
	기초생활보장 장제급여 집행실적 현황
	기초생활보장 가구원수별, 연령별 현황
	기초생활보장 가구원수별 현황
	기초생활보장 연령별 현황
	기초생활보장 소득인정액 및 급여비 현황
	기초생활보장 보장탈피자 현황
	기초생활보장 보장탈피자 월별 추이
	의료급여 (6종)
의료급여 사례관리 종결자수 현황	
의료급여 사례관리 수행건수 현황	
의료급여 사례관리 사전·사후 점수 변화 현황	
장기입원 사례관리 종결자수 현황	
장기입원 사례관리 자원연계 현황	
자활지원 (3종)	자활사업 대상자 현황
	자활사업 대상자 조건부과제외 사유별 현황
	자활사업 대상자 조건제시유예 사유별 현황
자활지원 (6종)	자활사업 참여자 수급유형별, 지원유형별 현황
	자활사업 참여자 지원유형별, 수급유형별, 성별, 연령별 현황
	자활사업 참여자 지원유형별, 업종별, 성별, 연령별 현황
	자활사업 참여자 업종별, 수급유형별, 성별, 연령별 현황
	자활사업 참여자 종료사유별, 수급유형별, 성별, 연령별 현황
	자활근로사업 참여자수 및 자활급여 지급 현황

통계 분류	보고서 목록
기초노령 (8종)	기초노령연금 성별, 가구유형별 신청 현황
	기초노령연금 신청 상태 현황
	기초노령연금 신청자수 및 신규수급자수
	기초노령연금 소득종류별, 소득구간별 수급자 현황
	기초노령연금 재산가액 구간별 신청자 현황
	기초노령연금 소급지급 현황 수급자수
	기초노령연금 일반등록 소급지급 현황 수급자수
	기초노령연금 직권등록 소급지급 현황 수급자수
한부모가족 (5종)	한부모가족 연령대별 현황
	한부모가족 복지시설 현황
	한부모가족 급여지급 현황
	한부모가족 아동양육비 연령구간별 지원대상자 현황
	한부모가족 고교생학비 지원현황
장애인복지 (6종)	장애인 유형별, 등급별 등록 현황
	장애인 연령별, 등급별 등록 현황
	장애인 연령구간별(5세 간격), 등급별 등록 현황
	장애인 연령별, 유형별 등록 현황
	장애인 등급별, 연령별, 유형별 등록 현황
	장애인연금 수급자수 및 지급실적
장애인복지 (25종)	장애인연금 연령별 급여 지급실적
	장애인연금 급수별 급여 지급실적
	장애인연금 소득별 분포
	장애인연금 소득별 분포
	장애인연금 급여지급현황
	장애인연금 장애유형별 현황
	장애수당 수급 장애인 현황(전체)
	장애수당 수급 장애인 현황(기초생활수급자)

통계 분류	보고서 목록	
	장애수당 수급 장애인 현황(차상위 계층)	
	장애수당 수급 현황(전체)	
	장애수당 지급 현황(기초생활수급자)	
	장애수당 지급 현황(차상위 계층)	
	장애아동수당 수급 장애인 현황(전체)	
	장애아동수당 수급 장애인 현황(기초생활수급자)	
	장애아동수당 수급 장애인 현황(차상위 계층)	
	장애아동수당 지급 현황(전체)	
	장애아동수당 지급 현황(기초생활수급자)	
	장애아동수당 지급 현황(차상위계층)	
	장애인 자녀교육비 지급실적	
	장애인 자녀교육비 지원현황	
	장애수당 수급자 현황	
	장애수당 집행 실적 현황	
	장애아동수당 수급자 현황	
	장애아동수당 집행 실적 현황	
	장애인복지 (12종)	차상위 장애아동수당 신규 수급자 현황
		전국 장애인 유형별, 등급별 현황
장애인 유형에 대한 시도별, 등급별 현황		
전국 연령별 장애인 등급별 현황		
시도 연령별 장애인 등급별 현황		
전국 장애인 연령별, 유형별 현황		
시도 장애인 연령별, 유형별 현황		
장애인 유형에 대한 시도 장애인 연령별, 등급별 현황		
장애등급에 대한 시도 장애인 유형별 현황		
시군구 연령별 장애인 연령별, 등급별 현황		

통계 분류	보고서 목록
	전국 5세 간격 장애인 등급별 현황
	장애등급에 대한 시군구 장애인 유형별 현황
아동청소년 (9종)	아동청소년 요보호아동 성별, 조치별 현황
	아동청소년 소년소녀가정 후견인 지정현황
	아동청소년 소년소녀가정세대 성별, 연령별 현황
	아동청소년 장애입양아동 양육보조금 지원실적
	아동청소년 국내입양아동 성별, 연령별 현황
	아동청소년 가정위탁 보호아동 유형별 현황
	아동청소년 퇴소아동 자립지원정착금 지원실적
	아동청소년 지역아동센터 시설, 입소자 현황
	아동청소년 청소년증 신청 및 발급 현황
영유아보육 (4종)	영유아보육료 연령별 지원대상 현황
	영유아보육료 신청가구의 자녀수별 가구수 현황
	영유아보육료 신청가구의 출생순위별 아동수 현황(연령별)
	영유아보육료 가구구성 유형별 지원, 탈락자 현황
영유아보육 (1종)	양육수당 지원대상 현황
유아학비 (1종)	유아학비 지원자격별 책정 가구수, 아동수 현황
시설 (1종)	사회복지시설 총괄현황
상담사례 (2종)	상담사례 대상가구 유형별 현황
	상담사례 대상자 발굴경로 현황
결혼중개업 (4종)	결혼중개업(국내) 지역별 현황
	결혼중개업(국제) 지역별 현황
	결혼중개업(국내) 보증보험가입 현황
	결혼중개업(국제) 보증보험가입 현황

통계 분류	보고서 목록
의사상자 (2종)	의사상자 신청 및 인정 현황
	의사상자 연도별 인정 현황
공통 (8종)	신규신청시 2종 이상의 급여 및 서비스 신청 건수
	급여유형별 제3자 계좌이용현황
	제3자 계좌이용자 예외사유별 현황
	급여지급현황
	월별 급여지급 현황(백만단위)
	월별 급여지급 현황(원단위)
	보장별(자격별) 월별수급자 현황
	보장별(자격별) 보장탈피 원인별 현황
국가보훈처 (5종)	보훈처수급자성별현황
	보훈처 수급가구 현황
	타법의료급여(국가유공자) 소득인정액 및 소득, 재산가액 현황
	타법의료급여(국가유공자) 소득공제금액 현황
	타법의료급여(국가유공자) 부채금액 현황
국토교통부 (1종)	행복e음 임대주택 누적현황
국토교통부 (1종)	행복e음 임대주택(3종) 상세현황(누적)
국토교통부 (4종)	법정부 임대주택 신청처리 주간현황
	법정부 임대주택 신청처리 상세현황(누적)
	법정부 임대주택 소명처리 현황(누적)
	임대주택사업 수급자 신청 및 선정 현황
교육부 (8종)	초중고교육비 신청 현황
	초중고교육비 신청구분별 진행현황
	초중고교육비 일자별 신청구분별 상세 진행현황

통계 분류	보고서 목록
	초중고교육비 이의신청 현황
	초중고교육비 학생별 최저생계비 분포도(결정기준)
	초중고교육비 가구별 최저생계비 분포도(결정기준)
	초중고교육비 최저생계비 분포별 소득·재산 평균액(결정기준)
	초중고교육비 최저생계비 분포별 부채 평균액(결정기준)
법정부 공통 (8종)	일자별 서비스별 신청구분별 진행현황
	시군구별 온라인신청 접수대기건 처리현황
	법정부 복지사업 변동정보 부처별 제공현황
	법정부 복지사업 변동정보 복지사업별 제공현황
	법정부 복지사업 중복 사전조회
	장애인보조기구 연계현황 총괄(주간)
	장애인보조기구 연계현황 총괄(누적)
	법정부 보장별(자격별) 총괄현황(미확인건포함)

제 4 장

사회보장정보시스템의 이용 및 활용 절차

- I 의의
- II 사회보장정보시스템의 권한 부여
및 관리
- III 사회보장정보시스템 연계 절차
- IV 시스템 연계
- V 시스템 운영지원

2014년 사회보장정보시스템 활용안내
법정부 복지정보통합시스템



I. 의의

- 사회보장정보시스템(범정부)을 활용하기 위해서는 우선 해당부처 시스템과 사회보장정보시스템(범정부)의 연계 필요
 - 연계를 위해서 법적 근거, 사업 내용, 인력 활용 등에 대한 사전 협의, 원천 정보 보유기관과의 자료 제공 동의, 시스템 물리적 연계 등의 절차에 따라 추진
- 연계된 시스템을 이용하기 위해서는 적정한 권한 범위를 설정하고 필요한 사업 담당자에게 권한을 부여

II. 사회보장정보시스템의 권한 부여 및 관리

1. 목적

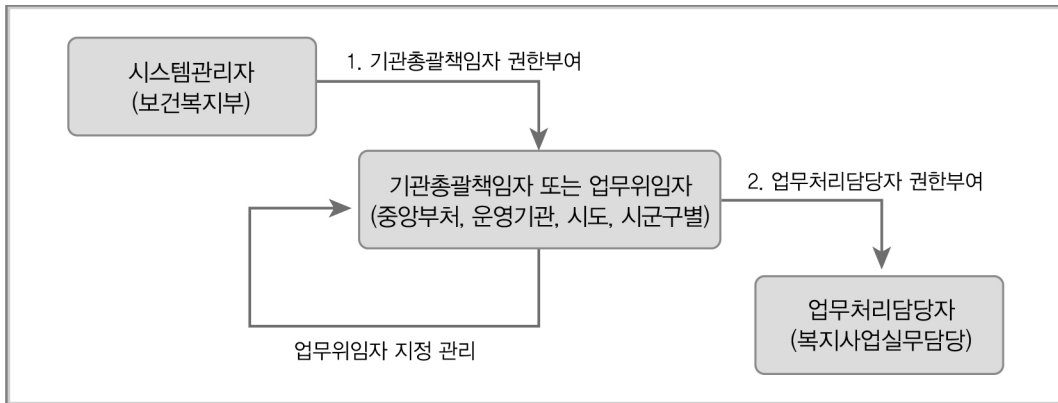
- 사회보장정보시스템(범정부)에 대상자별 자격/수급이력, 가구 상황 등에 관한 정보가 대폭 확충됨에 따라 개인정보 보호에 대한 중요성 증대
- 사회보장정보시스템(범정부)을 사용하는 부처 및 기관 담당자에게 업무에 맞는 권한을 부여하고 관리하기 위한 기준 및 절차를 수립, 행정의 책임성과 효율성을 제고하고 개인 정보의 철저한 보호체계를 마련

2. 권한 관리 개요

가. 권한 관리 체계

- 시스템관리자(복지부 사회보장정보시스템(법정부) 담당부서)
 - 기관 총괄책임자(기관별 복지사업 주무부서장) 또는 업무위임자
 - 업무처리담당자(복지사업 실무담당자)로 구성
- * 단, 복지사업 자격 및 수급이력을 활용하지 않고 복지사업정보만을 관리하는 중앙부처(금융위, 국세청, 중소기업청 등) 사업총괄담당자는 시스템관리자가 직접 권한관리 가능

【 권한관리 체계도 】



- 권한관리 체계 내에서 각 담당자는 상위 관리자에게 권한을 신청하고 부여받으며, 하위 담당자에게 권한을 부여하거나 권한 변경 처리 수행
 - 시스템관리자(복지부)는 각 부처 및 기관 총괄책임자(복지사업 주무부서장)를 ‘기관 총괄책임자’로 승인하고 권한을 부여
 - * 지자체 사회복지통합관리망(행복e음) 기관총괄책임자와 업무위임자는 사회보장정보시스템(법정부) 기관총괄책임자와 업무위임자를 겸임하며, 사회보장정보시스템(법정부)에 자동으로 사용자 등록되어 권한이 부여되므로 별도 사용자 등록 및 권한신청 불필요
 - 기관총괄책임자는 업무처리담당자에게 권한을 부여(거점별 또는 복지사업별 업무 위임자를 지정하여 각 기관별 권한관리 수행 가능)
 - * 기관총괄책임자(지자체 제외)는 소속직원 중 5명 범위 내에서 업무위임자를 지정할 수 있으며, 업무위임자를 지정하고자 하는 경우 사회보장정보시스템(법정부)에서 업무 위임자 권한 부여

* 기관별 업무위임자와 업무위임자 1명이 관리하는 업무처리담당자는 기관별 규모에 따라 협의하여 정함

【 권한별 역할 】

구분	권한명	역할
관리자	시스템 관리자 (복지부)	사회보장정보시스템(범정부) 관리 및 운영 총괄, 각 기관의 기관총괄 책임자에 대한 권한관리(복지정보과장)
	기관총괄책임자 (각 부처 및 운영기관)	복지사업 소관부처, 시도, 시군구, 운영기관 별로 1명을 지정하고, 일반 사용자의 권한을 관리(업무위임자를 지정하여 기관총괄책임자 권한 위임 가능) ※ 기관총괄책임자는 중앙부처의 경우 정보화담당관 혹은 부처 사업 총괄 가능한 과장급, 산하기관은 1-2급을 책임자로 지정하되 기관 사정별로 적절히 지정 ※ 지자체는 사회보장정보시스템(행복e음) 기관총괄책임자가 겸임
일반 사용자	업무처리담당자	업무 역할별, 소관 복지사업별로 부여받은 권한에 따라 업무처리 ※ 각 부처 개별사업 담당자 및 지자체, 산하기관(본부 및 지부) 업무담당자로 시스템 사용 필요자

나. 권한 관리 절차

- 사용자 등록
 - 범정부 복지업무 처리 전달체계(공공기관, 산하기관 포함) 업무담당자가 사용자 등록 및 권한 부여 신청(GPKI 인증서 사전 발급, 행정망 미사용기관 담당자인 경우 W-VPN 이용 신청)
 - 업무 역할이 '업무처리담당자'의 경우 본인 소관 복지사업 및 업무 범위(중복가능)를 함께 선택하여 권한 신청
- 권한 부여
 - 기관총괄책임자(기관별 복지사업 주무부서장)가 사용자별 업무 범위에 부합하도록 권한을 부여하되, 업무위임자를 지정하여 권한 관리 가능
 - * 사용자별 업무 분장을 선택하면 해당 업무만 수행 가능하도록 제한된 범위의 권한이 부여

● 권한 변경 및 회수

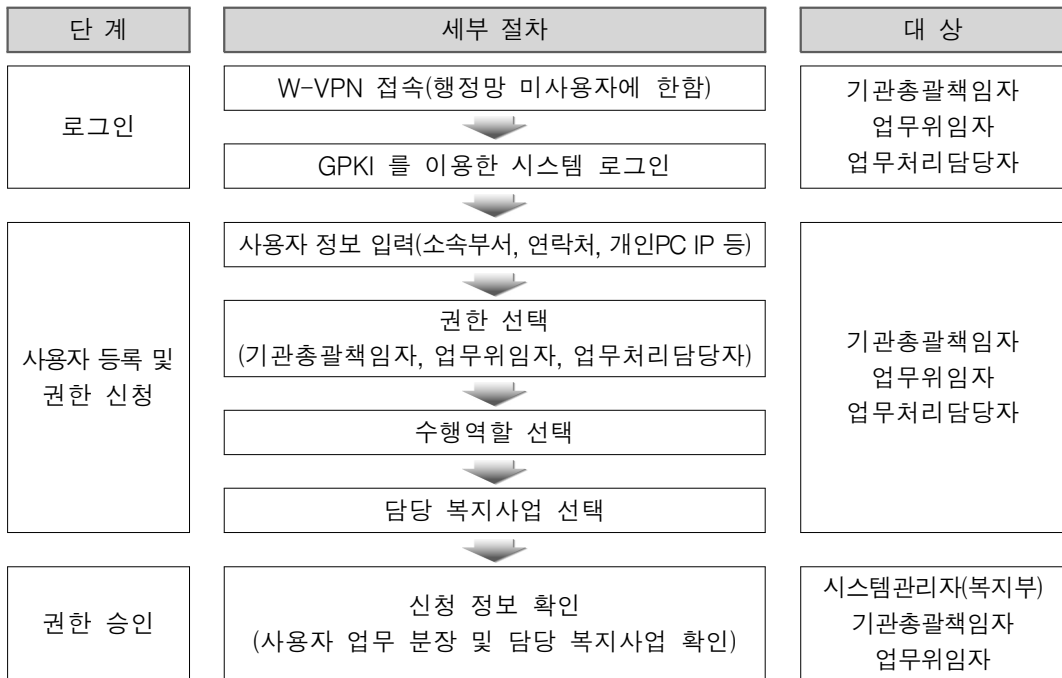
- 인사 이동, 조직 변경, 퇴직 등으로 사용자의 담당업무가 변경되거나 종료되는 경우 기관총괄책임자 또는 업무위임자가 권한 변경 또는 회수 처리
- 사회보장정보시스템(법정부) 권한 부여 이후 6개월간 로그인 이력이 없는 사용자는 자동으로 사용 중지 처리됨
- 시스템관리자는 사용중지된 사용자에게 대해 연 2회(1월, 7월) 사용 여부를 확인하여 미사용자에 대해서는 일괄 권한 회수 및 가입 취소 처리

다. 사용자 등록 및 권한 부여

● 사용자 등록대상

- 중앙부처 및 운영기관 복지사업 업무담당자
- 시도, 시군구의 복지사업 업무담당자로서 사회보장정보시스템(행복e음) 비사용자
- * 시도, 시군구 사회보장정보시스템(행복e음) 기관총괄책임자 및 업무위임자는 자동으로 사용자 등록되므로 제외

【사용자 등록 및 권한부여 절차】



● 사용자 등록 및 권한부여 절차

- 정부행정망 사용자의 경우 개별 GPKI 인증서를 이용하여 사회보장정보시스템(범정부) 로그인
- 정부행정망 미사용자(인터넷망 사용자)의 경우 W-VPN 이용신청하여 승인받은 후 W-VPN(<https://vpn.bokjiro.go.kr>)을 통해 사회보장정보시스템(범정부)에 로그인
 - ※ W-VPN 사용자 등록 및 권한관리는 3. W-VPN (p.133 참고)
- 최초 접속시 사용자 등록 및 권한 신청 화면에서 기본정보(성명, 소속, 연락처, Email, 개인PC IP) 및 권한(기관총괄책임자, 업무위임자, 업무처리담당자) 선택
- 업무처리담당자의 경우 전달체계 상의 수행역할(사업총괄, 전문상담/사례관리, 상담/신청/조사, 결정/지급, 사후관리 등)을 필히 선택하고, 담당 복지사업 선택 후 권한 신청(기관총괄책임자 및 업무위임자도 필요시 수행역할과 복지사업 선택 가능)
 - * 단, 수행역할 중 ‘전문상담/사례관리 담당’, ‘상담/신청/조사 담당’을 신청하는 경우 담당 복지사업 선택 제외 가능
 - ※ 권한신청 후 기관총괄책임자는 [부록 주요서식] ‘기관총괄책임자 등록신청서’를 작성하여 시스템관리자(보건복지부)에게 승인 요청, 업무처리담당자는 [부록 주요서식] ‘권한신청서’를 작성하여 기관총괄책임자에게 승인 요청
- 기관총괄책임자는 “업무처리담당자 수행역할 및 수행역할별 사용 기능(아래)”을 참고하여 업무처리 담당자에게 업무처리에 적절한 권한 부여

【 사회보장정보시스템(범정부)의 업무처리담당자 수행역할 】

유형구분	수행역할명	설 명	대 상
자격 및 수급이력 활용	① 사업총괄 담당	해당 복지사업 정책/기획 총괄	복지사업 정책기관 (중앙부처, 공공기관)
	② 전문상담/사례관리 담당	대상자 조회(전부처 수급이력), 서비스의뢰, 중복사전조회	복지사업 실무기관 (중앙부처, 지자체, 공공기관)
	③ 상담/신청/조사 담당	대상자 조회, 서비스의뢰, 중복사전조회	
	④ 결정/지급 담당	자격/수급이력 포털 업로드, 중복사전조회	
	⑤ 사후관리 담당	변동/부적정, 사후중복관리	

유형구분	수행역할명	설 명	대 상
처리지원 대상	⑥ 국토부 임대·공공분양주택 업무처리지원	국토부 임대·공공분양주택 신청/조사/결정/ 지급 관련 업무 수행	내·SH공사 등 지방공사
	⑦ 복지자격조회	대상자의 자격 (기초, 차상위, 장애인 등) 정보 조회 (열요금감면, 상수도요금감면, 방송 소외계층방송접근권보장, 취약농가 인력지원 상수도요금감면)	자격조회 활용기관 (지역난방공사, 방송통신 전파진흥원, 농식품부, 상수도사업본부 등)
	⑧ 장애인보조기구·처리지원	미래부 정보통신보조기기 사업 (신청/조사/결정/지급 담당)	미래부 정보통신 보조기기지원사업 담당기관(정보화진흥원, 시·도, 시·군·구)
		복지부/고용부/보훈처 장애인보조기구사업 (품목관리, 통계 조회)	복지부/고용부/보훈처/ 장애인보조기구 사업 담당기관
	⑨ 보훈처 업무처리지원	보훈처 생활수준 조사 업무 수행	보훈처

* 업무처리담당자가 수행하고 있는 현재 수행역할에 따라 중복 선택 가능(자격 및 수급이력 활용 유형에서 수행역할 구분없이 1인이 담당하는 경우 ③~⑥까지 모두 선택)

- ① 사업총괄 담당 권한은 사업정책기관(복지사업 소관부처 및 위임기관) 사용자 외에는 권한 부여 금지
- ② 전문상담/사례관리 담당 권한은 전문상담/사례관리를 위해 전 부처 복지사업 자격 및 수급이력을 조회할 필요가 있는 사용자 외에는 권한 부여 금지

【수행역할별 사용기능 자격 및 수급이력 활용】

대기능	기능 설명	접근 권한(*)				
		사업 총괄	전문 상담/ 사례 관리	상담/ 신청/ 조사	결정/ 지급	사후 관리
복지사업 관리	복지사업 관련법령, 서식 등 각종 사업기준 정보를 조회, 복지사업 설계 지원	●				
복지알림이	전 부처 복지사업 상제정보 조회	●	●	●	●	●
복지대상자 조회(*)	복지사업별 복지대상자 목록과 해당 복지대상자의 자격 및 수혜이력 상세 내역을 조회(원스크린 포함) ※ 전문상담/사례관리 담당은 담당 복지사업 대상자의 전부처 복지사업 자격 및 수혜이력 조회	●	●	●	●	●
서비스의뢰	중앙부처 또는 지자체로 복지서비스의뢰 시 사용하는 메뉴로 서비스의뢰를 신청하는 기능과, 의뢰 현황을 조회할 수 있는 기능을 제공		●	●		
복지지킴이 (*)	사업별 변동관리 기준에 따라 인적, 전출입, 보장 항목에 변동이 발생한 대상자를 조회하고, 부적정수급 검토 대상, 중복수급 검토대상을 조회하고 관리 (▲ : '중복사전조회'만 접근 가능)	●	▲	▲	▲	●
복지통계	사회보장정보시스템(행복e음) 개인·가구별 통합자료를 통해 산출되는 156종 정형통계 제공	●	●	●	●	●
복지광장	사회보장정보시스템(법정부)에 대한 질의 및 개선을 요청할 수 있으며, 설문응답 및 각종게시판을 이용할 수 있음	●	●	●	●	●
자격·수급 등록	자격결정정보 및 수혜이력정보 일괄 엑셀등록 관리화면 제공	●			●	
증빙서류 조회	실시간/준실시간 증빙서류 조회 및 조회이력 제공			●		
시스템관리	사용자 정보 관리 및 권한관리 정보 제공	●	●	●	●	●

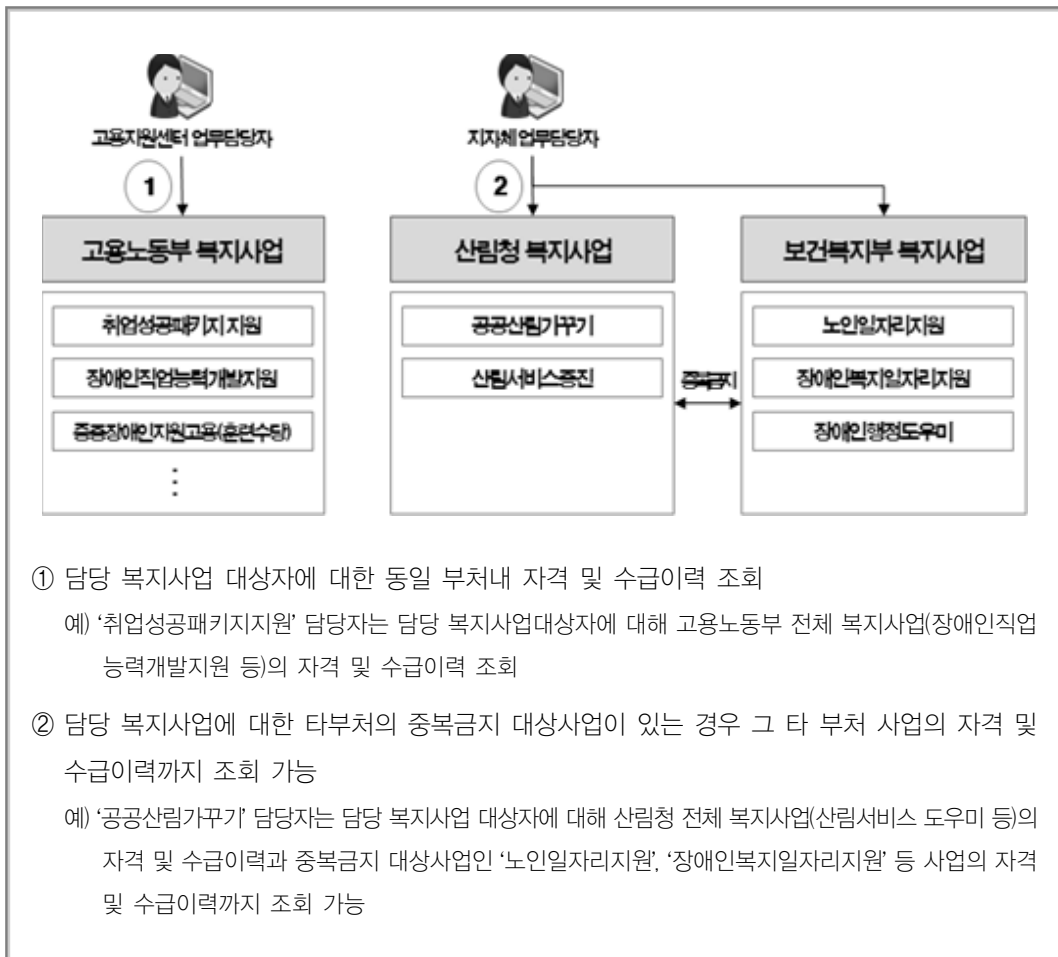
* 화면에서 업무처리담당자가 담당하고 있는 복지사업 대상자의 정보가 조회되도록 필터링 (지자체의 경우 해당 시도, 시군구, 읍면동 별로 대상자 정보를 필터링)

● 복지대상자 조회 범위 설정

① 사회보장정보시스템(법정부) 복지대상자 조회 범위 기본원칙

- 업무처리담당자의 복지대상자 조회 범위는 본인 담당 복지사업 대상자만 조회 가능
- 본인 담당 복지사업 대상자에 대한 자격결정정보 및 수급이력 조회 범위는 본인이 담당하고 있는 복지사업과 동일 부처 내 복지사업 전체의 자격결정정보 및 수급이력만 조회 가능하고, 타부처 복지사업의 자격결정정보 및 수급이력 조회 불가
- 단, 담당 복지사업에 대한 타 부처의 중복금지 대상사업이 있을 경우 해당 타 부처 사업에 한해 자격결정정보 및 수급이력 조회 가능

【 사회보장정보시스템(법정부) 권한범위 기본원칙 】



② 복지대상자 원스크린*을 통한 타 부처 수급이력 조회

* 업무처리담당자가 “부여받은 권한에 따라” 복지대상자 주소 및 가구원 정보, 복지사업 자격 및 수급이력 등을 한 화면에 제공하는 기능임

- 업무처리담당자 중 사업총괄담당자 및 전문상담/사례관리담당자는 담당 복지사업 대상자의 전 부처 복지사업에 대한 자격 및 수급이력 조회 가능

● 권한 부여시 유의사항

- 사회보장정보시스템(범정부)에 접근하여 행정업무 처리를 하기 위한 권한의 부여는 법령 또는 업무규정에 의하여 허용된 사람에 한하여 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 부여해야 함
- 권한 부여는 반드시 기관총괄책임자 또는 기관총괄책임자로부터 업무위임자로 지정된 사람만이 실시해야 함
- 권한을 부여받은 사람은 부여받은 권한을 임의로 양도 또는 대여할 수 없으며, 기관총괄책임자는 이러한 사항을 수시로 확인 및 지도·감독해야 함
- 기관총괄책임자는 주기적으로 소관부처 또는 기관의 권한 부여 현황을 점검하여 비정상적인 권한 부여가 발생하지 않도록 관리해야 함

라. 권한의 변경 및 회수

● 권한 변경 및 회수 유형별 처리절차

① 인사 이동에 따른 권한변경

- 기관 내 인사 이동에 따른 권한 변경
 - 업무처리담당자의 인사 이동으로 인하여 부서정보 또는 담당업무가 변경되는 경우 기관총괄책임자는 기존권한을 회수하고 신규업무에 대한 권한을 부여해야 함
- 기관 간 인사 이동에 따른 권한 변경
 - 인사 이동 전 소속기관 기관총괄책임자는 업무처리담당자에게 부여된 모든 권한 회수
 - 인사 이동 후 소속기관 기관총괄책임자는 인사 이동된 업무처리 담당자에게 권한 부여

- ② 퇴직·업무 종료에 따른 권한 회수 및 가입 취소
 - 기관총괄책임자는 퇴직, 담당업무 변경 등으로 해당 사용자가 더 이상 시스템을 사용해서는 안 될 경우, 권한관리 기능을 이용하여 대상 사용자에게 대한 사용자 권한을 회수하고 가입취소 처리하여야 함
- ③ 미사용에 대한 사용중지
 - 사회보장정보시스템(법정부) 권한 부여 이후 6개월간 로그인 이력이 없는 사용자는 자동으로 사용중지 처리됨
 - 사용중지된 경우 필요시 상위 관리자에게 요청하여 재사용 가능
 - 시스템관리자는 사용중지자에 대해 연2회(1월, 7월) 사용 여부를 확인하여 미사용자에 대해서는 일괄 권한 회수 및 가입 취소 처리

3. W-VPN (Welfare Virtual Private Network)

가. 정의

- 인터넷(일반)망에서 사용자 인증절차와 통신암호화를 통해 정부 행정망 내의 사회보장정보시스템(법정부)의 보안접속이 가능하도록 하는 업무 지원 서비스로서 사용자의 등록 및 업무 활용, 탈퇴에 이르기까지 사용자 접속에 필요한 제반 기능 제공

나. 권한 관리 체계

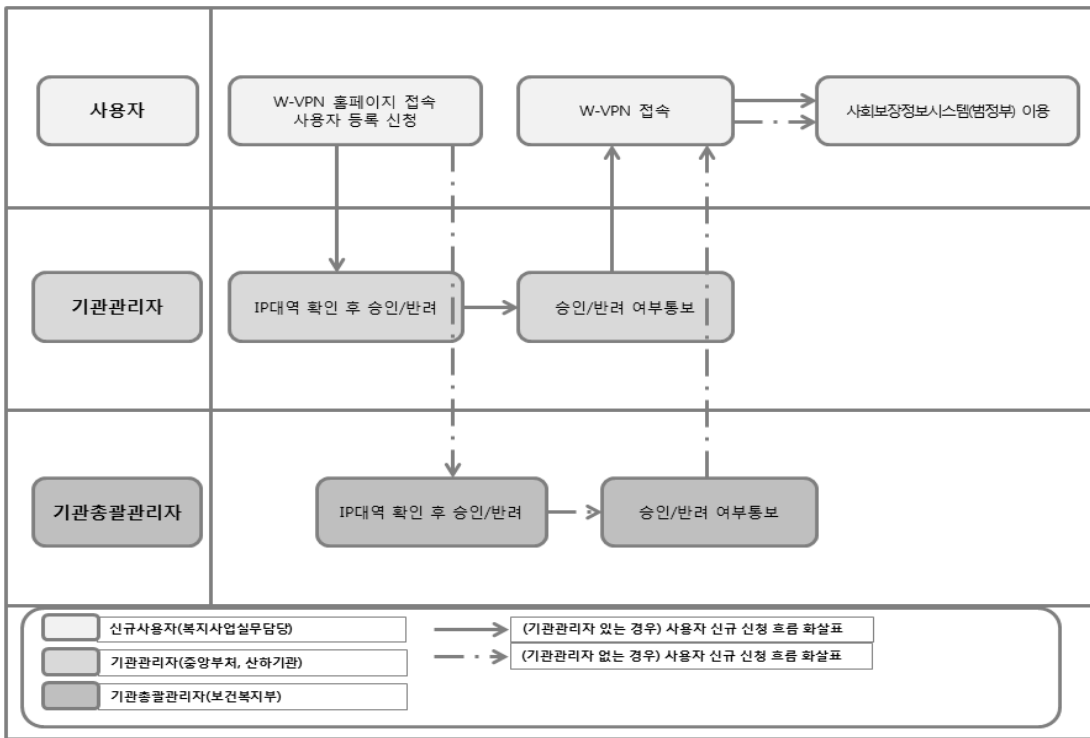
- 기관관리자 선정기준
 - ① 기관에서 사회보장정보시스템(법정부)을 사용하는 사용자가 10명 이상인 경우 기관(대표기관)마다 한명의 기관관리자를 필수로 지정해야 하며, 기관관리자가 해당 기관 사용자의 권한을 부여
 - ② 사용자가 10명 미만인 경우 선택적으로 기관관리자를 지정 할 수 있으며, 기관관리자를 지정 하지 않았을 경우 기관총괄관리자(보건복지부)가 업무를 대행
 - * 한국보건복지정보개발원은 기관총괄관리자(복지부)의 업무를 위탁받아 W-VPN 총괄 관리
- 기관관리자를 지정한 기관의 경우
 - 기관총괄관리자(복지부) → 기관관리자(중앙부처 및 산하기관) → 사용자

- 기관관리자를 지정하지 않은 기관의 경우
 - 기관총괄관리자(복지부) → 사용자

다. 사용자 등록 및 권한 부여

- 신규 등록 및 권한 부여 절차

【사용자 신규 등록 및 권한 부여 절차】

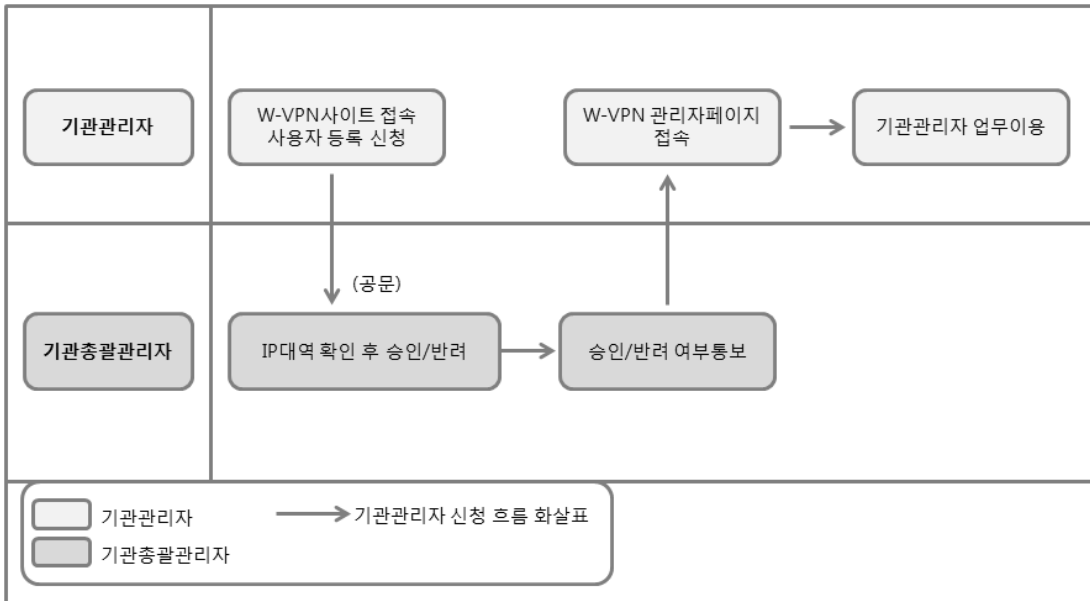


- ① W-VPN 홈페이지(<https://vpn.bokjiro.go.kr>) 접속하여 사용자 신규등록
- ② 보안서약서 동의 및 사용자 정보 입력
- ③ 이용업무 신청 시 “사회보장정보시스템(범정부)” 선택
- ④ 사용자 신청서 작성하여 기관관리자에게 발송
 - * 기관관리자를 지정하지 않은 기관인 경우 보건복지부 복지정보과로 공문과 함께 신청서 발송
- ⑤ 기관관리자는 사용자 입력 정보(IP대역 등)와 신청서 확인 후 승인 및 반려
 - * 기관관리자를 지정하지 않은 기관인 경우 기관총괄관리자(복지부)가 업무 대행

라. 기관관리자 등록 및 권한 부여

- 신규 등록 및 권한 부여 절차

【기관관리자 신규 등록 및 권한 부여 절차】



- ① W-VPN 홈페이지(<https://vpn.bokjiro.go.kr>) 접속하여 사용자 신규등록
- ② 보안서약서 동의 및 사용자 정보 입력
- ③ 이용업무 신청 시 “사회보장정보시스템(법정부)” 선택
- ④ 관리자 신청서 작성하여 기관총괄관리자(복지부)에게 공문과 함께 신청서 발송
- ⑤ 기관총괄관리자(복지부)는 관리자 승인 및 반려

마. 권한의 회수 및 중지

● 권한 회수 및 중지 유형별 처리절차

① 조직변동 또는 인사 이동에 따른 권한변경

- 사용자가 인사 이동하여 담당업무가 변경 된 경우
- 부서가 신규 생성되거나 폐지된 경우
- 부서가 통·폐합된 경우(N개 → 1개)
- 부서가 분할된 경우(1개 → N개)

→ 기관관리자는 사용자의 담당업무에 따라 W-VPN 접속 권한을 결정해야 하며, 변경된 사용자 부서 정보도 변경 관리

* 업무수행에 불필요한 권한정보가 남아있지 않도록 관리 필요

② 퇴직·담당업무 종료에 따른 권한 회수

- 사용자계정(ID)을 중지처리를 해야 하며, 권한 중지처리 전 사용자의 처리진행 중인 업무 완료 여부를 확인 필요

* 퇴직·업무종료 등으로 권한이 없는 사용자가 W-VPN을 이용하는 경우 법에 의한 처벌을 받을 수 있음

③ 3개월간 미사용자의 사용자계정(ID) 중지 처리는 시스템에서 일괄 처리

* 단, 사용이 중지된 경우라도 기관관리자가 재승인 시 사용이 가능

Ⅲ. 사회보장정보시스템 활용 및 변경



- 부처 복지사업 담당자는 사회보장정보시스템을 활용·변경 하고자 하는 경우에는 아래의 절차에 따라서 연계

1. 사전협의

- 요청 부처에서는 본 지침에서 안내하는 법적 근거, 사업내용, 인력 활용방안, 시스템 관련사항 등을 사전에 검토
- 사회보장정보시스템을 활용하려는 각 부처(부서)는 사업내용(형식 무관), 사업내용 요약표, 사전협의요청서를 제출하고 공문으로 보건복지부에 연계 요청
 - * 사업내용 요약표, 사전협의 요청서는 부록 참조

2. 사회보장정보시스템 활용에 따른 연계 검토

- 연계 요청부처와 보건복지부는 사업내용, 연계 타당성, 연계 일정 등을 협의하여 추진
- 사업내용 검토
 - 기존 복지사업과의 중복 여부
 - 급여 및 서비스 유형의 적절성
 - 사회보장정보시스템에서 관리하는 기준 표준화 여부
- 연계 타당성 검토
 - 연계의 법·제도적 근거 유무
 - 업무의 전자화 가능성, 정보시스템으로 처리하는 것이 용이한지 여부
 - 정보시스템으로 처리하고자 하는 업무의 범위

- 연계 일정 검토
 - 요청부처 및 복지부 사업 예산 확보 일정
 - 업무 연계에 따른 요청부처 인력지원 가능성, 일정 등을 고려하여 검토

3. 사회보장정보시스템 활용을 위한 연계 결정

- 연계 요청에 대한 최종 검토결과를 공문으로 요청부서에 알림
 - 요청부처는 최종 검토결과에 따라 법령 근거 마련, 시스템 개발, 인력 지원 등 필요한 조치사항을 보건복지부와 협의하여 추진

4. 원천정보 활용 동의 협의

- 연계 대상부처는 사회보장정보시스템을 통해 원천정보를 활용하기 위해서는 원천정보 보유기관의 활용 동의를 얻어야 함

☞ 참고 : 원천 정보

1. 원천정보 정의 및 범위

- 원천정보 정의
 - (원천정보) 각 복지사업 운영기관에서 복지대상자 적격여부를 판정·관리하기 위해 필요로 하는 소득·재산·자격 관련정보
 - (원천정보제공기관) 소득·재산·자격 관련정보를 소관하는 기관
 - (수요기관) 복지대상자 적격 여부 심사시, 원천정보제공기관에 필요한 소득·재산·자격 관련 정보를 요청하는 기관

2. 원천정보 제공요청 근거

- 사회보장기본법 개정으로 원천정보제공기관과 수요기관 간 복지정보 공동활용의 기본법적 근거 마련('11.12.29 국회 통과)
 - * 원천 정보의 종류에 따라 개별법령상의 정보이용 근거 또는 개인정보처리에 대한 정보주체 동의가 필요

3. 원천정보 제공방식

- 기 구축된 “사회보장정보시스템(행복e음)”을 통해 연계
 - 원천정보제공기관의 시스템 변경사항 없음
 - 기존 원천정보제공기관과 보건복지부 사회보장정보시스템(행복e음) 간 연계·유통 중인 정보에 한해, 사회보장정보시스템(행복e음)에서 타 부처로 연계 구축

5. 예산 및 인력 확보

- 원칙적으로 통합 DB 운영 등 전부처 사업에 공통적으로 적용되는 부분은 보건복지부에서 관련 예산 및 인력 확보
- 개별부처의 업무처리 등 사업 지원을 위해 필요한 시스템 구축 및 유지보수에 필요한 인력 및 예산은 개별부처에서 확보
 - * 신청(읍면동) 및 조사(통조팀) 업무를 지자체 담당공무원이 수행해야 할 경우에는, 요청 부처 개별사업법에 지자체로의 권한 위임, 인력지원 근거 필요

④ (참고) 유아교육법 입법사례

제29조(권한 등의 위임 및 위탁) ② 이 법에 따른 교육과학기술부장관 및 교육감의 업무는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 보건복지부장관 또는 지방자치단체의 장에게 위탁할 수 있다.

시행령 제34조(권한 등의 위임 및 위탁) ③ 교육과학기술부장관 및 교육감은 법 제29조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 위탁한다.

1. 법 제26조의2에 따른 비용 지원 신청의 접수
2. 법 제26조의4제1항 및 제4항에 따른 비용 지원 대상 자격 확인을 위한 자료제출 요구 및 조사·질문, 지원의 결정·취소·중지·변경 등에 관한 업무
- ④ 교육과학기술부장관 및 교육감은 보건복지부장관 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장과 협의를 거쳐 제2항 및 제3항에 따라 위탁된 업무의 처리에 필요한 인력 또는 경비를 지원하여야 한다.

IV. 시스템 연계

1. 연계의 의미

- 각 부처의 복지정보를 통합관리하고 활용하기 위하여 업무 수행에 필요한 정보를 사회보장정보시스템을 통해 요청하거나 제공하기 위한 시스템 간 연결망 구축
- 시스템연계 관리와 운영을 위하여 연계정보 범위, 연계방식, 자료 정비, 자료 구축 등의 표준절차 준수가 요구됨
 - 연계정보의 범위는 각 부처 복지사업의 대상자를 선정하고, 자격 및 수급이력을 관리하기 위해 필요한 처리지원 정보, 자격결정정보, 수급이력정보, 사후관리정보로 구성
 - 배치연계방식과 실시간연계방식 중에서 협의를 통하여 결정하고 사전자료 정비와 구축과정을 거쳐 연계

2. 연계정보 범위

- 처리지원 정보
 - 각 부처 복지사업별 대상자 선정을 위해 필요한 공적자료 조사정보(인적사항·소득·재산 등) 연계
- 자격결정 정보
 - 각 부처 복지사업별 급여대상자 선정결과 정보(대상자, 선정일 등) 연계
- 수급이력 정보
 - 각 부처 복지사업별 급여대상자에게 지급한 급여내역(대상자, 지급일, 지급내용 등) 정보 연계

- 사후관리 정보(변동 및 부정·중복수급 정보)
 - 각 부처 복지사업별 급여대상자의 사망·전출입·소득변동 등 변동정보 및 법·제도적 중복금지 사업에 대한 수급이력 연계

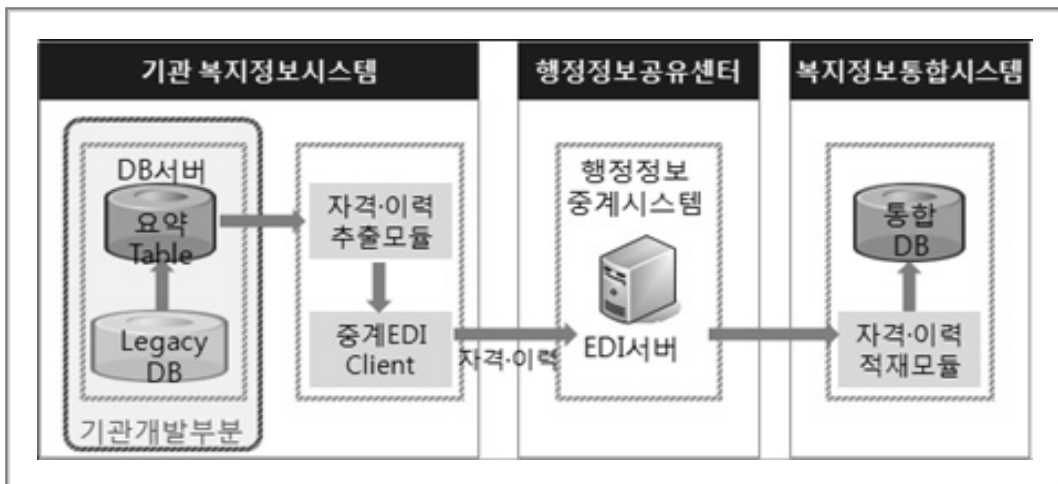
3. 연계 방식

- 연계 유형 결정
 - 연계 방식에는 ① 특정 일자와 시간에 연계 하는 배치 연계와 ②수시로 연계 하기 위한 온라인 실시간 연계 방식 2개 유형 존재
 - ※ 보건복지부와 협의하여 연계 방식 결정

① 배치연계방식

- 배치연계방식을 구현하기 위한 방법으로는 시스템 간 직접 연계하는 방식과 전용 시스템을 이용하는 간접 연계 방식 존재
- 행정정보의 연계는 행정정보공유 센터(행정정보공동이용지침(행정안전부예규제402호, 2012.3.8))를 이용해야 하므로 센터에서 제공하는 중계서버를 이용하는 방식으로 연계하는 것이 원칙

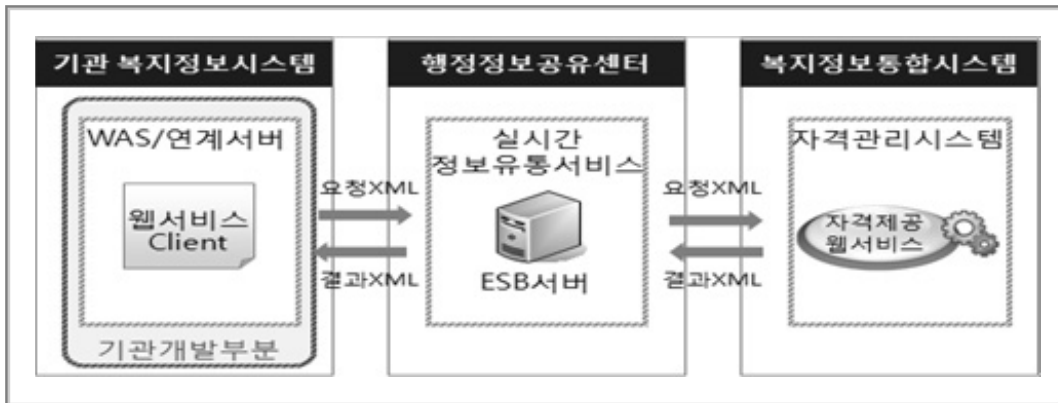
【 배치연계 방식 】



② 온라인 실시간연계 방식

- 실시간연계방식 또한 배치연계방식과 동일한 이유로 행정정보공유센터(행정정보 공동이용지침 [행정안전부예규 제402호, 2012.3.8])를 이용해야 하므로 센터에서 제공하는 방식으로 연계하는 것이 원칙
- 행정정보공유센터에서 제공하는 실시간연계방식은 웹을 이용하여 정보를 요청하는 방식으로 요청한 정보의 수신을 위하여 요청시스템에 정보 수신을 위한 프로그램 개발 필요

【온라인 실시간연계 방식】



4. 자료 정비 및 자료 구축

- 복지정보를 연계하고자 하는 경우, 제공 또는 요청하는 정보에 대한 충분한 사전 자료 정비 및 검증 필요
- 자료 정비 절차
 - ① 보건복지부는 업무 협의를 통하여 자료 정비계획 및 검증기준 수립
 - 연계대상 사업의 특성에 따라 정비계획과 방안을 수립
 - 표준 오류유형별 검증기준을 설정하고 사업의 특성을 반영한 검증 기준을 마련하여 설정(아래 검증유형 참고)

- ② 보건복지부는 자료 정비를 위한 검증 프로그램 및 모듈 개발
 - 아래 유형별 검증기준과 사업의 특성을 반영한 검증 프로그램 및 모듈 개발
- ③ 연계를 위한 해당사업의 정비계획 확정 및 자료정비 협조체계 수립
- ④ 부처에서는 확정된 내용에 따라 정비 대상자료를 제공하고 보건복지부에서 제공된 자료에 대한 검증 수행
 - 아래 유형별 검증기준과 사업의 특성을 반영하여 자료 검증 수행
 - 자료 검증 결과에 따라 부처의 정비 대상자료(오류, 중복 여부 등) 추출
- ⑤ 추출된 정비 대상자료를 해당부처에 통보하고 부처에서는 통보받은 정비 대상자료에 대하여 정비 수행
 - 오류 원인 파악 및 정비방안 수립·시행
 - 정비 대상자료 배포 및 업무처리담당자의 정비 수행
- ⑥ 부처에서는 정비 여부와 정비결과를 보건복지부에 회신
 - 정비처리 여부 확인 및 정비결과 회신

【 자료검증 유형 : 자료형식 검증 】

정비항목	설 명
길이	항목별 유효자리 수 검증 예) 주민등록번호 : 13자리, 서비스ID : 11자리 등
타입	숫자형 항목에 문자 포함 여부 검증 예) 수급수량, 주민등록번호 등
번호체계	일정한 번호부여 체계가 정해진 항목에 대한 번호체계 준수 여부 검증 예) 주민등록번호, 사업자등록번호 등
코드체계	정해진 코드만 허용된 항목에 비정의 코드 포함 여부 검증 예) 수급자대분류코드, 서비스단위코드 등
날짜형식	날짜 항목 값이 날짜 형식에 맞는지 여부 검증 예) 수급일자(YYYYMMDD), 참여시작일시(YYYYMMDD HH24MIS) 등

【 자료검증 유형 : 항목 간 비교 검증 】

항목 간 선후관계	항목 간에 선후관계가 맞는 지 여부 검증 예) 수급일자 < 수급종료일자, 서비스자격시작일자, 서비스자격종료일자 > 등
항목 간 연관관계	항목 간에 연관규칙이 있는 경우 해당 룰에 맞는지 여부 검증 예) 가구조사 사업일 경우 가구원수 항목과 실제 연계된 가구원 레코드 수가 일치하는지 검증
항목 간 계산관계	항목 간 계산 결과가 맞는지 여부 검증 예) 수급량 = 수급수량 ¹ + 수급수량 ²

【 자료검증 유형 : 자격 정보 등 검증 】

사망	행안부 주민정보와 대조하여 이미 사망한 복지대상자
기초수급자 등 자격중지	기초수급자·한부모·차상위 등 수급자에게 지급되는 급여 중 자격중지가 되었음에도 타 부처 급여를 계속 수급 중인 자
중복수급	중복이 금지된 사업을 함께 수급받고 있는 복지대상자

● 자료 구축

① 자료 정비에 따른 대상자료의 검증 및 해석

- 자료 정비절차에 따라 보건복지부에서 대상자료에 대한 인적 변동, 자격 변동으로 인하여 확인이 필요한것으로 도출한 자료에 대하여 부처의 검증 요청
- 부처에서는 검증 요청자료에 대하여 자료를 보정하거나 업무의 특성 등을 반영한 자료검증 수행 후 결과를 보건복지부에 제공

② 최종 초기자료 구축을 위한 사회보장정보시스템 영향도 분석

- 부처에서 자료 정비, 자료 검증이 완료된 후 초기자료 구축 시 사회보장정보시스템의 영향도를 분석하고 필요한 경우 기능 개선

③ 초기자료에 대한 자료일괄 구축

- 자료 정비 및 검증, 사회보장정보시스템 영향도 분석에 따른 기능개선 완료 후
부처로부터 제공받은 초기자료에 대한 자료일괄 구축

● 시스템 운용

- 시험 운용 실시
- 최신자료가 구축된 사회보장정보시스템을 토대로 사업 대상자의 변동·중복 사항에
대한 확인 등을 실시하고 시스템 본 가동

V. 시스템 운영지원

1. 개요

- 각 부처 사업 담당, 지자체 담당자 등의 편리한 시스템 활용을 위해 사용자 매뉴얼 안내, 시스템 이용 중 개선 및 불편사항 접수, 사용자 교육 등에 대한 지원

2. 지원 내용

- 사용자 교육 실시
 - 시스템 이용자를 위한 교육 실시(정기, 분기별, 사이버교육 등)
 - 교육수요조사 후, 필요시 맞춤형 방문 교육 실시(수시)
- 시스템 이용 방법 안내
 - 사용자 매뉴얼 제공, 실시간 상담을 통한 이용 안내
- 개선 및 불편사항 접수
 - 사용자의 이용 중 불편사항을 접수하여 기능 개선
- 시스템 활성화를 위한 홍보활동
 - 포스터 및 리플릿 제작, 배포
 - 대중교통수단(지하철 등) 및 언론을 통한 홍보
 - 뉴스레터 및 SNS를 통한 홍보
 - 지방자치단체장 정례회의자료, 반상회보, 4대보험고지서 등을 통한 제도소개 및 홍보
 - 설문조사 및 사용자 의견수렴 이벤트 실시
 - 우수이용자 격려 및 포상을 통한 활성화

- 사용자 의견수렴 창구 상설 운영
 - 사용기관 운영 협의체 운영
 - 사용자 요구사항(기능개선)에 대한 체계적인 업무 협의체(월 1회) 운영
- 복지사업 현행화 실시
 - 중앙부처(1~2월, 7~8월), 지자체(4월, 11월) 정기 현행화 실시
 - 기관, 시도 사업에 대한 변경 내용 수시 현행화 실시
- 신규복지사업 연계를 위한 자료조사 및 정책 지원

3. 이용 방법

- 사용자 교육 안내 및 신청
 - 사용자 정기 집합 교육은 교육홈페이지(edu.khwis.or.kr)에서 교육일정 안내 참고
 - 사이버교육은 교육홈페이지(edu.khwis.or.kr)에서 회원가입 후 로그인하여 교육 신청을 통해 수강 가능
 - 수시교육 요청(☎상담센터 대표전화 : 1670-1290)
- 사회보장정보시스템(법정부) 이용
 - 질의 내용 등록 및 답변 시스템 구현
 - 사회보장정보시스템(법정부), 포털(www.wish.go.kr) 복지광장을 이용하여 사용자의 개선 및 불편사항 접수
 - 설문조사, 커뮤니티 등을 통해 다양한 콘텐츠 제공

4. SR처리 및 홍보활동

- 전화 상담
 - 문의 내용의 난이도에 따라 상담처리(당일접수, 당일처리 원칙)

☎ 상담센터 대표전화 : 1670-1290

참 고 시스템 위탁 운영기관(한국보건복지정보개발원)


- 설립근거 : 사회보장기본법 제37조, 사회복지사업법 제6조의3
- 주요사업
 - 사회보장정보시스템(법정부, 행복e음) 운영
 - 사회복지서비스전자바우처 및 보육통합정보시스템 운영
 - 사회복지시설정보시스템 및 보건기관통합정보시스템 운영
 - 보건복지분야 정보 제공 포털 운영
- 주요 연혁
 - ('09.12.7) 한국보건복지정보개발원 설립
 - ('11.1.24) 준정부기관 지정(기획재정부)
 - ('11.5.2.) 한국사회서비스관리원 통합
- 조직 및 인력
 - 20이사, 1실, 9본부, 30부, 1팀 정원 345명('14. 1월 기준)
 - * 범정부운영TF('13. 3월)

● 뉴스레터 발송

※ 사회보장정보시스템 뉴스레터 발송

- 목 적 : 사회보장정보시스템 사용자 대상으로 시스템 홍보 및 주요 이슈, Q&A 등의 정보를 제공하여 시스템 활용도를 높이고자 함
- 대 상 : 법정부 및 행복e음 사업담당자
- 발송일 및 방법 : 격주 수요일, 사업담당자 국정메일로 송부 및 관련부서 문서송부
- 주요 내용 : 사업추진 내용 및 시스템 활용 안내를 위한 Q&A, 공지사항, 활용 팁 등

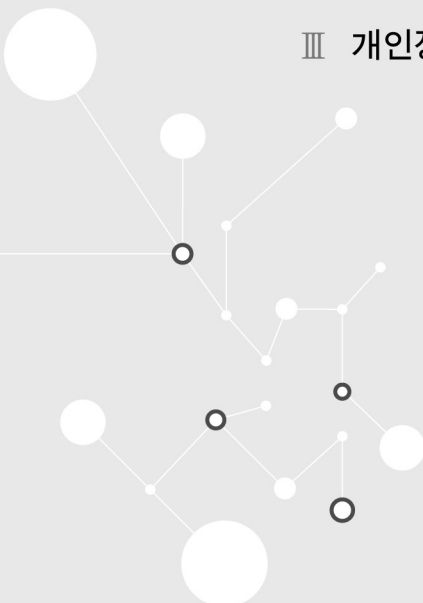
● SNS 운영

-  트위터(<http://www.twitter.com/khwiswish>) 개설 및 운영('13. 4월~)
-  페이스북(<http://www.facebook.com/khwisWISH>) 개설 및 운영('13. 7월~)

제 5 장

개인정보보호

- I 개인정보보호 개요
- II 사회보장정보시스템의 정보보안
- III 개인정보 상시 모니터링



2014년 사회보장정보시스템 활용안내
법정부 복지정보통합시스템



I. 개인정보보호 개요



1. 의의

- 사회보장정보시스템은 복지대상자 개인과 가구의 수급자격 및 이력 등 다수의 개인정보를 보유하고 있어 보안의 중요성 증대
 - 「개인정보보호법」, 「사회보장기본법」, 「사회복지사업법」에서는 개인정보 보호를 위한 규정을 두어 제도적인 장치를 마련
- 사회보장정보시스템은 제도적인 장치 이외에 관리적 보안과 기술적 보안방안을 마련하여 개인정보 보호를 한층 강화하고 있음

2. 관련 법령

- 개인정보보호법 및 동법 시행령, 시행규칙
- 사회보장기본법, 사회복지사업법 등 개별법

3. 정보보호 의무주체

- 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등 “개인정보처리자”와 개인정보 처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보 처리업무를 담당하는 “개인정보취급자”

4. 정보보호대상(개인정보보호법 제2조 제1호)

- 개인정보 : 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보
 - 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함
- 예) • 일반정보 : 이름, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 가족관계, 이메일주소, ID/PW, IP주소
 - 신체적정보 : 유전자정보, 건강상태, 질병, 장애, 진료기록, 신체적 특징 등
 - 재산적정보 : 금융재산, 통장계좌번호 및 비밀번호, 소득, 동산, 부동산내역 등
 - 사회적정보 : 학력, 성적, 출석상황, 전과, 범죄기록, 직장, 고용주, 근로경력 등

5. 개인정보 침해유형

- 정보시스템 사용자가 개인정보를 임의로 조회·훼손하거나, 조회된 정보를 법령에 의한 업무목적 외로 사용 또는 외부 유출하는 경우
- 외부인이 정보시스템에 침입하여 개인정보 조회·훼손, 유출하는 경우

II. 사회보장정보시스템의 정보보안



1. 법·제도적 정보보안

● 개인정보보호법

- 개인정보보호법에서는 개인정보의 수집·이용과 제한(제15조, 16조), 개인정보의 제공과 제한(제17조, 18조) 규정을 두어 정보주체의 동의나 법적 근거 없이 수집·이용·제공을 원칙적으로 제한
- 건강 등 민감정보와 주민등록번호 등 고유식별정보에 대해서는 더욱 강화된 처리제한 규정을 두고 있음(제23조, 제24조)

● 사회보장기본법

- 사회보장업무 수행과 관련하여 알게 된 개인 정보를 관련 법령에서 정하는 바에 따라 보호해야 하고, 이 법과 관련 법률에 근거한 경우에만 개인정보를 보유·이용·제공할 수 있도록 제한(제38조)

● 사회복지사업법

- 보호대상자가 신청시 법에 의한 조사를 하거나 제공받는 자료 또는 정보에 대하여 법적 근거, 이용목적 및 범위, 이용방법, 보유기간 및 파기방법 등을 고지(제33조의2 제3항)
- 사회복지서비스 신청시, 신청에 의한 조사시 제공받은 정보 중 보호대상자가 아닌 자의 개인정보의 보유기한을 5년으로 정하고, 보유기한이 경과하면 지체 없이 파기하도록 의무화함(제33조의8)
- 정보의 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손 등에 신속하게 대처할 수 있도록 정보보호 지침을 정하여 고시하도록 하고 각 기관별로 정보보호에 관한 업무를 총괄하는 책임자를 지정하도록 함(제52조의2)

- 동법 제33조의3에 따라 조사하거나 제공받은 정보를 다른 사람에게 유출하거나 누설한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(금융정보의 경우 5년 이하 징역 또는 3천만원 이하의 벌금, 신용정보 또는 보험정보의 경우 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금)에 처함(제53조의2)
- 정당한 접근권한 없이 또는 허용된 접근권한을 넘어 정보시스템의 정보를 훼손·멸실·변경·위조하거나 검색·복제한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처함(제53조의3)

2. 관리적 보안

● 시스템사용자 권한관리

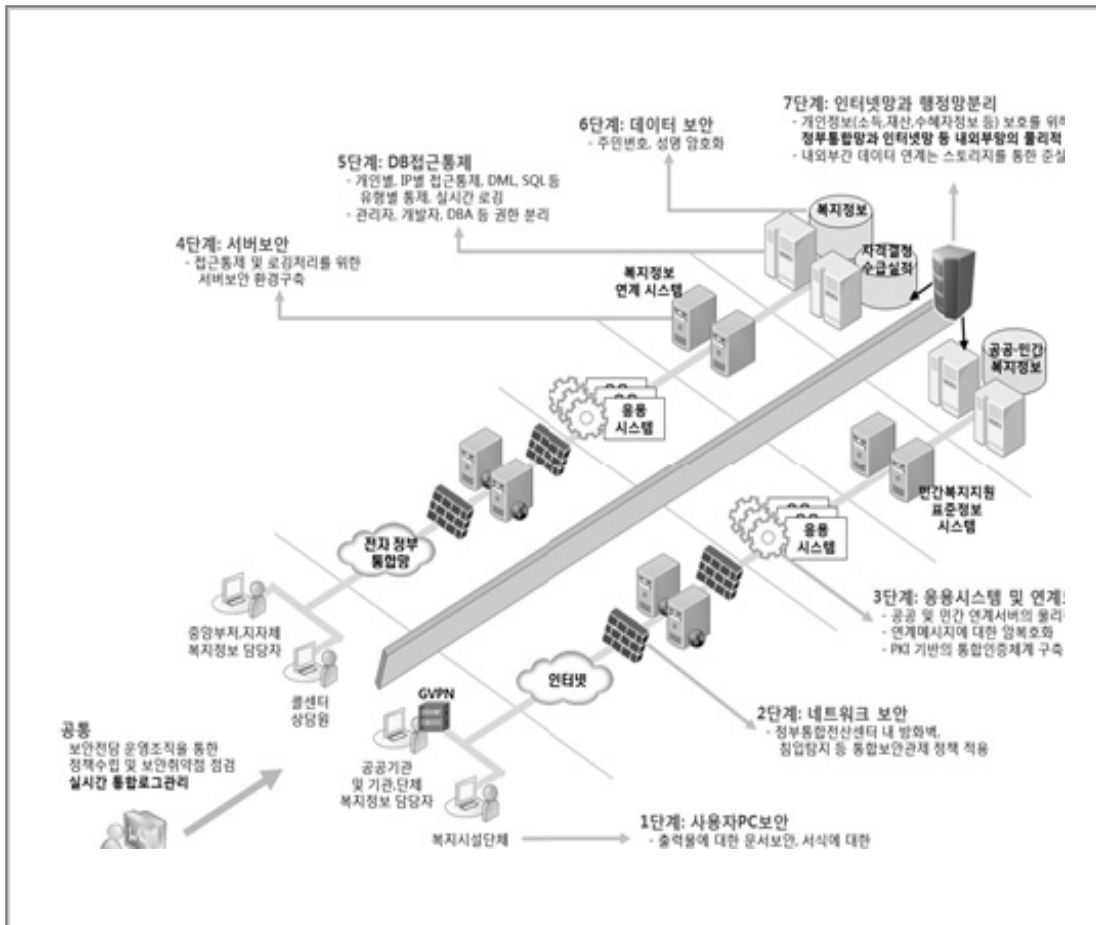
- * 사회보장정보시스템의 권한부여 및 관리 부분 참조
- 보유 자료에 대해 업무별, 자료별 중요도에 따라 기관별, 사용자별 접근권한을 한정 (사용자 권한 관리 지침 운영)
- 단말기 취급자의 자료접근 범위는 주전산기에 등록하여 인가자 여부를 식별토록 하고 인가된 범위 이외의 자료접근 통제

● 시스템 사용기록 관리

- 사회보장정보시스템 접속시 접속한 내용을 자동으로 기록하여 보관
 - 서버에 접속한 일시, 접속자 및 접속방법 등 정보시스템 접근기록
 - 전산자료 열람·출력 등에 대한 사용자, 사용일시, 자료제목 등의 전산자료 접근 기록
- 시스템에 접근한 자료(자동으로 기록된 접속 내용) 관리
 - 접근자료 관리는 접속의 성공 여부와 무관하게 기록 유지
 - 시스템 접근기록은 매일 점검하고 분석내용을 수시로 관리책임자에게 보고

- 사회보장정보시스템 개인정보보호 상시모니터링 구축·운영을 통해 개인정보 오남용에 대한 상시 감시체계 구축

3. 물리적·기술적 보안



● 인터넷망과 행정망 분리

- 사회보장정보시스템은 행정망 내부에 위치하고 외부 인터넷망과는 물리적으로 분리하여 구성
- 사회보장정보시스템을 활용하고자 하는 각 부처 및 기관은 행정망을 통한 정보접근을 허용하고, 행정망 이용이 불가능하여 인터넷망을 이용할 경우 W-VPN(사회보장정보시스템 Welfare-VPN)을 통해 정보접근을 허용

● 데이터 보안

- 외부 연계기관과 자료를 송수신하는 경우 행정전자서명표준보안 API를 이용하여 암호화
- 업무담당자의 온라인 처리 시 송수신되는 개인정보 및 주요데이터 암호화
- 개인정보보호법 제33조에 따른 개인정보영향평가의 대상이 되는 공공기관이 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 해당 개인정보영향평가의 결과에 따라 암호화의 적용 여부 및 범위를 정하여 시행

● DB 접근통제

- 데이터에 대한 비인가 접근, 의도적 변경과 파괴로부터 데이터 혹은 DB를 보호하기 위한 DB 보안툴 적용
- 개인 실명을 바탕으로 한 공인인증 방식의 접속 인증체계를 구축하여 사용자 접속정보, 이용정보 등을 관리하고 사용권한 이외자의 접근 차단

● 서버 보안

- 사회보장정보시스템 서버들에 대한 보안운영체제(Secure OS)를 적용하여 프로세스 제어, 내부자료 유출방지, 감사 및 추적기능 등 서버 보안을 강화
- 중앙관리서버를 통한 서버 보안정책의 일괄 통제, 원격관리, 통합관리체계 구현
- 시스템 차원의 물리적 보안성 강화를 통한 서버 침해사고 사전 대응

● 응용시스템 및 연계 보안

- 공공 및 민간기관 연계서버의 물리적 분리
- 시스템 간 연계시 또는 업무담당자의 온라인 처리시 송수신되는 개인정보 및 주요 송수신 데이터의 암호화

● 네트워크 보안

- 서버를 제1정부통합전산센터(대전)에 설치하고, 정부통합전산센터 내 DB Zone 방화벽 등을 통한 접근 통제

Ⅲ. 개인정보 상시 모니터링



1. 배경

- 사회보장정보시스템은 물리적·기술적 보안정책 및 관리적 보안 정책을 마련 하여 정보 보안성을 높이고, 외부 침입에 의한 해킹 가능성을 차단하는 등 시스템적인 보안 방안을 마련
- 그러나 개인정보의 유출 및 오남용은 해킹과 같은 외부침입보다는 업무 담당자에 의한 의도적 유출사고가 지배적임에 따라 이에 대비한 대책 필요

2. 내용

- 각 부처 및 기관의 업무 담당자별 개인정보 열람내역을 상시 모니터링하여 개인정보 유출 및 오남용에 대해 적의 조치함으로써 개인정보 보호를 강화
 - ※ 개인정보 열람내역(로그기록)을 분석하여 업무용도로 사용하였는지에 대한 적정성 검토

3. 모니터링 대상 및 방법

- 모니터링 대상
 - 복지대상자의 신청, 조사, 보장, 사후관리 등의 업무목적 외에 임의로 열람하거나, 부여된 권한 밖의 정보를 열람하는 등 정보의 오·남용 우려가 있는 사례
- 모니터링 방법
 - 사회보장정보시스템 접속시 자동으로 기록된 열람내역을 분석하여 의심사례 추출 및 조치
- 모니터링 시기
 - 365일 24시간 상시 모니터링 체계를 유지

4. 모니터링 후속 조치

- 개인정보보호 위반 의심자에 대해서는 사회보장정보시스템을 통하여 전자 소명을 요청하고, 기한내 소명이 이루어지지 않거나, 소명내용이 불충분한 경우 해당 기관에서 서면으로 소명요청
- 오남용 의심사례에 대한 소명 검토결과 개인정보 오남용 의심사례로 판단되는 경우 해당 부처와 기관에 통보·조사 후 징계 등 처리 권고(권고안은 부처와 협의 후 적용 예정이며 시행 시기는 별도 통보)

【 개인정보보호 관련 규정 】

④ 개인정보보호법

개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
4. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
5. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
6. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다.

② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

제16조(개인정보의 수집 제한) ① 개인정보처리자는 제15조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 개인정보를 수집하는 경우에는 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여야 한다. 이 경우 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 개인정보처리자가 부담한다.

② 개인정보처리자는 정보주체가 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니 된다.

제17조(개인정보의 제공) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공(공유를 포함한다. 이하 같다)할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
 2. 제15조제1항제2호·제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우
- ② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.
1. 개인정보를 제공받는 자
 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
 3. 제공하는 개인정보의 항목
 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- ③ 개인정보처리자가 개인정보를 국외의 제3자에게 제공할 때에는 제2항 각 호에 따른 사항을 정보주체에게 알리고 동의를 받아야 하며, 이 법을 위반하는 내용으로 개인정보의 국외 이전에 관한 계약을 체결하여서는 아니 된다.

제18조(개인정보의 이용·제공 제한) ① 개인정보처리자는 개인정보를 제15조제1항에 따른 범위를 초과하여 이용하거나 제17조제1항 및 제3항에 따른 범위를 초과하여 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

- ② 제1항에도 불구하고 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있다. 다만, 제5호부터 제9호까지의 경우는 공공기관의 경우로 한정한다.
1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
 5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
 6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
 7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
- ③ 개인정보처리자는 제2항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.
1. 개인정보를 제공받는 자
 2. 개인정보의 이용 목적(제공 시에는 제공받는 자의 이용 목적을 말한다)
 3. 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목
 4. 개인정보의 보유 및 이용 기간(제공 시에는 제공받는 자의 보유 및 이용 기간을 말한다)
 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- ④ 공공기관은 제2항제2호부터 제6호까지, 제8호 및 제9호에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하는 경우에는 그 이용 또는 제공의 법적 근거, 목적 및 범위 등에 관하여 필요한 사항을 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 관보 또는 인터넷 홈페이지 등에 게재하여야 한다.
- ⑤ 개인정보처리자는 제2항 각 호의 어느 하나의 경우에 해당하여 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 그 밖에 필요한 사항에 대하여 제한을 하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 마련하도록 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 자는 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

제19조(개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 제한) 개인정보처리자로부터 개인정보를 제공받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 개인정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

제21조(개인정보의 파기) ① 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 개인정보처리자가 제1항에 따라 개인정보를 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자가 제1항 단서에 따라 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 다른 개인정보와 분리하여서 저장·관리하여야 한다.
- ④ 개인정보의 파기방법 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다

제23조(민감정보의 처리 제한) 개인정보처리자는 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보로서 대통령령으로 정하는 정보(이하 “민감정보”라 한다)를 처리하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정보주체에게 제15조제2항 각 호 또는 제17조제2항 각 호의 사항을 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우
2. 법령에서 민감정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우

제24조(고유식별정보의 처리 제한) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 대통령령으로 정하는 정보(이하 “고유식별정보”라 한다)를 처리할 수 없다.

1. 정보주체에게 제15조제2항 각 호 또는 제17조제2항 각 호의 사항을 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우
2. 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우
- ② 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 개인정보처리자는 정보주체가 인터넷 홈페이지를 통하여 회원으로 가입할 경우 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자가 제1항 각 호에 따라 고유식별정보를 처리하는 경우에는 그 고유식별 정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 대통령령으로 정하는 바에 따라 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 행정안전부장관은 제2항에 따른 방법의 제공을 지원하기 위하여 관계 법령의 정비, 계획의 수립, 필요한 시설 및 시스템의 구축 등 제반 조치를 마련할 수 있다.

➡ **사회보장기본법**

제37조(사회보장정보시스템의 구축·운영 등) ④ 보건복지부장관은 사회보장 정보시스템 구축·운영의 전 과정에서 개인정보 보호를 위하여 필요한 시책을 마련하여야 한다.

사회보장기본법 제38조(개인정보 등의 보호) ① 사회보장 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 사회보장업무 수행과 관련하여 알게 된 개인·법인 또는 단체의 정보를 관계 법령에서 정하는 바에 따라 보호하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체, 공공기관, 법인·단체, 개인이 조사하거나 제공받은 개인·법인 또는 단체의 정보는 이 법과 관련 법률에 근거하지 아니하고 보유, 이용, 제공되어서는 아니 된다.

사회보장기본법 시행령 제19조(사회보장정보시스템의 구축 및 운영)

② 보건복지부장관이 법 제37조제5항 및 제6항에 따라 사회보장정보시스템의 운영을 위하여 수집·보유·이용·제공할 수 있는 정보의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 사회보장수급자 수, 선정기준, 보장내용, 예산, 전달체계 등 사회보장제도 및 사회보장수급자 현황에 관한 자료
2. 사회보장급여의 신청, 수급자격의 조사 및 사후관리에 필요한 자료로서 신청인 및 그 부양 의무자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자료, 다만, 부양 의무자의 부양을 필요로 하지 않거나 근로능력, 소득·재산 상태 등에 관한 조사가 필요하지 않은 경우는 제외한다.
 - 가. 주민등록전산정보 등 인적사항 및 기본증명서·가족관계증명서 등 가족관계등록사항
 - 나. 토지·건물·선박·차량·주택분양권, 국민건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·퇴직금·보훈급여·공무원연금·군인연금·사립학교교직원연금·별정우체국연금, 근로장려금, 농업소득보전직접지불금 등 소득·재산에 관한 자료
 - 다. 출입국·병무·교정·사업자등록증·고용정보·보건의료정보 등 근로능력 및 취업상태에 관한 자료
3. 사회보장급여 수급이력 및 사회보장급여와 관련된 신청, 제공 및 환수 등의 업무처리 내역에 관한 자료
4. 사회복지법인 및 사회복지시설, 관련 기관 및 단체의 보조금 수급이력에 관한 자료
5. 그 밖에 사회보장급여의 제공 및 관리 또는 위탁받은 업무의 처리에 필요한 정보로서 보건복지부장관이 정하는 자료

④ 보건복지부장관(법 제37조제7항에 따른 전담기구를 포함한다)은 법 제37조 및 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 사회보장정보시스템의 구축 및 운영 등에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보(건강관리, 건강검진 및 의료비 지원에 관한 정보만 해당한다), 같은 법 시행령 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보, 같은 영 제19조제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

㉠ 사회복지사업법

제33조의2(사회복지서비스의 신청) ① 사회복지서비스를 필요로 하는 사람(이하 "보호대상자"라 한다)과 그 친족, 그 밖의 관계인은 관할 시장·군수·구청장에게 보호대상자에 대한 사회복지서비스의 제공(이하 "보호"라 한다)을 신청할 수 있다.

③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 보호신청을 받거나 제2항에 따른 직권신청의 동의를 받을 때 보호대상자에게 제33조의3제1항 및 제4항에 따라 조사하거나 제공받는 자료 또는 정보에 관하여 다음 각 호의 사항을 고지하여야 한다.

1. 법적 근거, 이용 목적 및 범위
2. 이용방법 3. 보유기간 및 파기방법

시행규칙 제19조의2(보호의 신청 및 고지) ① 법 제33조의2에 따라 사회복지서비스의 제공(이하 "보호"라 한다)을 신청 또는 변경하려는 자는 사회복지서비스 제공·변경 신청서에 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 보호대상자의 부양관계, 소득·재산상태 및 건강상태를 확인할 수 있는 서류 및 소득·재산 신고서를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 법 제33조의7제2항에 따른 사회복지서비스이용권을 이용하려는 자는 사회복지서비스 이용권 제공 신청서를 추가로 제출하여야 한다.

② 시장·군수·구청장은 법 제33조의2제3항에 따라 같은 항 각 호의 사항을 고지하려는 때에는 서면 또는 전자적인 방법으로 하여야 한다. <개정 2009.11.30>

③ 제2항에도 불구하고 서면 또는 전자적인 방법으로 고지가 곤란한 경우에는 전화, 담당공무원의 안내 등의 방법으로 고지할 수 있다. <개정 2009.11.30>

제33조의8(정보의 파기) 보건복지부장관 및 시장·군수·구청장은 제33조의3 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 조사하거나 제공받은 정보 중 보호대상자가 아닌 사람의 정보는 5년을 초과하여 보유할 수 없다. 이 경우 정보의 보유기한이 지나면 지체 없이 이를 파기하여야 한다.

제53조의2(벌칙) ① 제33조의3에 따라 조사하거나 제공받은 금융정보(「국민기초생활 보장법」 제21조제3항제1호의 금융정보를 말한다. 이하 같다)를 다른 사람에게 제공하거나 누설한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 제33조의3에 따라 조사하거나 제공받은 신용정보 또는 보험정보(「국민기초생활 보장법」 제21조제3항제2호·제3호의 신용정보·보험정보를 말한다. 이하 같다)를 다른 사람에게 제공하거나 누설한 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

③ 제33조의3에 따라 조사하거나 제공받은 정보(금융정보·신용정보 및 보험정보는 제외한다)를 다른 사람에게 유출하거나 누설한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

제53조의3(벌칙) 정당한 접근권한이 없이 또는 허용된 접근권한을 넘어 제6조의2제2항에 따른 정보시스템의 정보를 훼손·멸실·변경·위조하거나 검색·복제한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

부 록 주요서식

- 사회보장정보시스템 활용·변경 승인 신청서(중앙부처용)
- 사회보장정보시스템 활용·변경 승인 신청서(지자체용)
- 복지서비스 의뢰 신청서
- W-VPN(신규/변경)관리자 신청서
- W-VPN(신규/변경)사용자 신청서
- 개인정보 이용 및 제공 사전 동의서
- 사업내용 요약표 예시 : 기초생활보장제도
- 장애인 보조기구 품목 등록(변경) 신청서
- 기관총괄책임자 등록 신청서
- 사회보장정보시스템(범정부) 권한(□신청 □반납)서
- 복지대상자 통합조사표

사회보장정보시스템 활용·변경 승인 신청서(중앙부처용)

사업명			
사업기간		사업부서	
근거		예산	
사업 내용 (사업 부서)			
요청사항			
검토의견			

사회보장정보시스템 활용·변경 승인 신청서(지자체용)

1. 신청사업	사업명										
	사업개요										
	사무구분	국가 사무(), 자치단체 사무(), 기타()									
	사업근거 (법령, 조례·규칙)										
	사업기간										
	소관부처·지자체			예산				대상자수 (예상)			
2. 사업 승인 요건 해당여부	사업승인 요건				0, x	해당 사유					
	① 법령 또는 조례·규칙에 의해 실시하는 사회복지업무				0	•					
	② 시군구(읍면동)에서 신청접수 및 조사하는 사업				0	•					
	③ 신청시 사회복지사업법에 의한 개인정보 동의를 얻는 사업				0	•					
	④ 시군구 통합조사관리팀의 수용 가능 범위의 사업				0	•					
3. 연간 이용 건수											
4. 신청기관	기관명										
	담당자	소속			직위		성명		전화		

- 생계비
 - 국민이 생활하는데 필요로 하는 비용으로 소비지출과 관계된 비용 관련 서비스 (연금, 수당, 용자지원, 공공요금감면, 세제혜택 등)
- 임대주택
 - 공공기관이나 민간업자가 무주택서민을 위하여 임대를 목적으로 지은 주택 관련 서비스
- 집수리
 - 주거환경을 개선하여 쾌적한 공간으로 건강생활 유지를 돕는 서비스
- 의료비
 - 의료기관에서 질병치료에 지출한 비용 지원 서비스
- 교육비
 - 교육활동을 지원하는데 투입되는 비용 관련 서비스
- 양육비
 - 자녀를 양육하는데 필요한 경제적, 교육적 지원 관련 서비스
- 직업훈련 및 취업지원
 - 근로능력이 있는 저소득 취약계층, 여성, 청년 미취업자를 대상으로 직업을 위한 기술훈련 및 취업기회 제공 관련 서비스(창업지원 등)
- 진로지도
 - 학습과 진로에 도움이 될 수 있도록 경제적 지원 제공 서비스
- 재무상담
 - 자활이 가능한 젊은층의 신용회복을 돕는 교육 및 상담 서비스
- 돌봄서비스
 - 고령자, 장애인 또는 18세 미만 아동 등에게 각종 도우미 지원이 가능한 서비스
- 쉼터/시설입소
 - 고령자, 장애인 또는 노숙인을 위한 시설 입소 관련 경제적, 인도적 지원 서비스 (노인돌봄, 장애인활동지원, 아이돌봄, 초등돌봄, 방과후돌봄 등)
- 상담치료
 - 정신질환이 없는 정상적 사람을 대상으로 전문적 지식과 기능을 가진 상담사를 통한 문제해결을 유도하는 서비스
- 급식지원
 - 결식아동, 독거노인, 장애인을 대상으로 급식 지원 또는 이를 위한 경제적 지원 관련 서비스
- 건강 및 보건 상담
 - 건강 또는 보건복지서비스와 관련된 욕구가 있는 사람을 대상으로 전문적 지식과 기능을 가진 상담사를 통한 문제해결을 유도하는 서비스
- 학습지원
 - 취약계층(저소득, 다문화, 한부모, 장애인 등)의 교육관련 서비스 및 경제적 지원 서비스
- 법률지원
 - 법적 보호가 필요한 소외계층을 위해 인권보호, 생활안정 등을 지원하는 서비스

W-VPN (신규 / 변경) 관리자 신청서

소속 기관명	* 예시 : 기관명부터 부서명까지 상세 기재		
이름		직급 / 직위	/
전화번호	사무실	휴대전화	
IP/(IP대역)	() * 예시 : 네트워크 담당자에게 문의	네트워크 담당자 (연락처)	()
사용자(희망)계정		이메일	
이용목적	W-VPN 사용자관리 및 사회보장정보시스템 이용		
개인정보 제공 활용 동의 여부	<input type="checkbox"/> 동의 * 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.		

위와 같이 W-VPN서비스를 신청합니다. W-VPN 이용 보안에 서약하며, 본 신청서 관련 정보를 W-VPN운영관리 업무에 활용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

신청인 : 서명 또는 (인)

[붙임] W-VPN 이용 보안서약서(사본) 1부

- ※ 본 신청서를 공문과 함께 보건복지부 복지정보과로 제출하여야 승인 처리
- ※ 3개월 이상 미사용 시 사용 중지될 수 있으며, W-VAN서비스 이용 완료 후 해지신청은 W-VAN 홈페이지에서 사용자정보관리-사용자탈퇴시 승인 없이 해지 처리
- ※ 근무지(IP대역)는 반드시 소속기관 네트워크 담당자에게 확인 후 작성

W-VPN (신규 / 변경) 사용자 신청서

소속 기관명	* 예시 : 기관명부터 부서명까지 상세 기재		
이름		직급/직위	/
전화번호	사무실	휴대전화	
IP/(IP대역)	()	네트워크 담당자 (연락처)	()
사용자(희망)계정		이메일	
이용목적	사회보장정보시스템 이용		
개인정보 제공활용 동의 여부	<input type="checkbox"/> 동의 * 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.		

위와 같이 W-VPN서비스를 신청합니다. W-VPN 이용 보안에 서약하며, 본 신청서 관련 정보를 W-VPN운영관리 업무에 활용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

신청인 : 서명 또는 (인)

[붙임] W-VPN 이용 보안서약서(사본) 1부

- ※ W-VPN 홈페이지(<https://vpn.bokjiro.go.kr>)에서 사용자신규등록 후 본 신청서를 공문과 함께 기관관리자에게 제출하여야 승인 처리
- ※ 기관관리자가 없는 경우 보건복지부 복지정보과로 제출하여야 승인 처리
- ※ 3개월 이상 미사용 시 사용 중지될 수 있으며, W-VPN서비스 이용 완료 후 해지신청은 W-VPN 홈페이지에서 사용자정보관리-사용자탈퇴시 승인 없이 해지 처리
- ※ 근무지(IP대역)는 반드시 소속기관 네트워크 담당자에게 확인 후 작성

개인정보 이용 및 제공 사전 동의서

(표준서식)

1. 처리하는 사무의 명칭 : ○○ 지원금 지급 신청
2. 수집·이용·제공하는 개인정보

정보의 범위 및 항목	수집 및 이용 목적
지원대상자 본인 및 가구원(가구단위 보장일경우에만 추가)의 성명, 주소, 주민등록번호, ※ 대상자의 기본인적사항 등 사무처리에 필요한 정보를 나열	인적사항 또는 가족관계 확인
장애등급, 국민기초수급대상, 국가보훈대상 ※ 대상자 선정에 필요한 자격 및 수급이력에 관한 정보를 나열	자격조사
자동차등록원부, 지방세 세목별 과세증명원, 근로소득금액증명원 ※ 대상자 선정에 필요한 자산 등에 관한 정보를 나열	소득·재산 조사

- 위 사무와 관련한 자격의 적정성 확인 및 사회보장급여의 적절한 대상자 선정·관리를 위하여 ○○○○○(업무의 수탁기관 포함)이 (개인정보 수집·이용) 본인의 위 개인정보와 공공부조 및 사회서비스 등 사회보장 자격결정정보 및 수급이력을 안전행정부, ○○○○○○, ○○○○○○으로부터 관련 정보통신망 또는 전자정부법 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 확인하는 것에 동의 합니다 동의하지 않습니다

(개인정보 제공) 위 사무처리 결과에 대한 본인의 자격결정정보와 수급이력을 관련 정보통신망 등을 통하여 보건복지부, 사회보장급여를 제공하는 국가 및 지방자치단체에 제공함에 동의 합니다 동의하지 않습니다
- 위 사무 처리와 관련하여 (개인정보 이용·제공 알림) 위 동의 사항에 대해 개인정보보호법 제17조 제2항 및 제18조 제3항에 따른 안내로 갈음하는 것에 동의 합니다 동의하지 않습니다.

(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 본인은 「개인정보 보호법」 제23조 및 제24조에 따른 민감정보(건강정보, 유전정보, 범죄경력) 및 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호) 의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 처리함에 동의 합니다 동의하지 않습니다.

(보유 및 이용기간) 위 개인정보는 수급자격의 상실시점으로부터 0년간 보유됩니다.
※ 동의하지 않은 경우 본 건 업무처리를 위하여 관련 증빙자료를 직접 제출해야 함을 알려드립니다.

년 월 일

위 동의인 성 명 : (서명 또는 인)

※ 휴면편지체로 작성한 부분은 각 복지사업에 맞게 수정하여 사용해야 함

사업내용 요약표 예시 : 기초생활보장제도

구 분		내 용
지원대상		<ul style="list-style-type: none"> • 근로능력여부·연령 등에 관계없이 국가의 보호를 필요로 하는 최저생계비 이하의 부양의무자의 부양을 받지 못하는 모든 가구 ※ (원칙)가구단위 보호, 필요한 경우 개인단위 보호
신청	신청인	<ul style="list-style-type: none"> • 신청권자 <ul style="list-style-type: none"> - 수급권자·친족·기타 관계인, 공무원 직권신청(동의 필요) • 신청장소 <ul style="list-style-type: none"> - 읍·면사무소 및 동주민센터
	신청서	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서식 <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(공동서식) - 소득재산 신고서 • 구비서류(해당자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 금융정보등 제공동의서, 임대차계약서, 제적등본, 외국인등록사실증명서
	처리기한	<ul style="list-style-type: none"> • 14일(30일까지 연장가능)
선정기준	소득인정액 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 소득인정액이 최저생계비 이하 <ul style="list-style-type: none"> - 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액
		<ul style="list-style-type: none"> • 소득평가액 = 실제소득 - 가구특성별 지출비용 - 근로소득공제 <ul style="list-style-type: none"> - 실제소득 : 근로소득, 사업소득, 재산소득, 공적이전소득, 사적이전 소득, 부양비, 추정소득 • 재산의 소득환산액 = {(일반·금융재산의 종류별가액 - 기본재산액 - 부채) + 승용차 재산가액} × 재산의 종류별 소득환산율 <ul style="list-style-type: none"> - 재산의 종류 : 일반재산, 금융재산, 자동차 - 기본재산액 : 대도시(5, 400만원), 중소도시(3, 400만원), 농어촌(2, 900만원) - 소득환산율 : 일반재산(월4.17%), 금융재산(월6.26%), 자동차(월100%)
	부양의무자 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 범위 : 수급권자의 1촌의 직계혈족 및 그 배우자 • 부양능력 판정 : 「국민기초생활보장사업안내」 참조 • 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 부양능력 없음 : 수급자 선정 - 부양능력 미약 : 부양비 부과 - 부양능력 있음 : 수급자 선정 제외
	기타 기준	해당 사항 없음
조사	조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 수급권자·부양의무자의 소득·재산 • 부양의무자 유무, 부양능력, 실제 부양여부 • 수급권자의 근로능력·취업상태·자활육구 등
급여	종류 및 지원액	<ul style="list-style-type: none"> • 생계·주거급여 : 가구별로 “현금급여기준액”과 가구의 소득인정액과의 차액을 지급 <ul style="list-style-type: none"> ※ 주거급여 지급 제외자(「국민기초생활보장사업안내」 참조) • 의료급여 : 근로능력 유무에 따라 1종, 2종으로 구분 • 교육급여 : 입학금, 수업료, 교과서대, 부교재비, 학용품비 • 해산급여 : 출산시 1인당 50만원 • 장제급여 : 수급자 사망시 50만원

장애인 보조기구 품목 등록(변경) 신청서

구분	<input checked="" type="checkbox"/> 신규 품목(제품) 도입 (<input type="checkbox"/> 신규 품목명 생성, <input type="checkbox"/> 기존 품목에 제품신규 등록) <input type="checkbox"/> 기존 등록 품목의 변경/수정/삭제 <input type="checkbox"/> 기타 시스템 개선		
사업명			
사업부처		사업부서	
담당자 (성명, 직급)		연락처	
품목(제품) 설명	품목명		
	자체 관리 품목코드		
	내구연한		
	제품명		
요청내용	<input type="checkbox"/> 요청사유 : <input type="checkbox"/> 신규 품목 : <input type="checkbox"/> 품목등록 요청일 :		
복지부 검토내용	<input type="checkbox"/> 승인여부 : <input type="checkbox"/> 미승인시 사유 : <input type="checkbox"/> 시스템 등록 일자 :		

사회보장정보시스템(범정부) 권한(신청 반납)서

1. 사회보장정보시스템(범정부) 사용자 정보			
성 명		소 속	
연락처		담당업무	
E-Mail			
2. 신청사항 정보			
수행역할	예) 전문상담/사례관리 담당, 상담/신청/조사 담당, 결정/지급담당, 사후관리담당 등		
담당 복지사업	예) 치매치료관리비지원		
3. 사 유(근거 중심으로 기술)			
위와 같은 사유로 사회보장정보시스템(범정부) 사용허가를 신청(반납)합니다.			
			20 년 월 일
		신청인 (반납인)	(서명)
		확인부서장	(서명)

※ 공문에 첨부하는 경우 서명 또는 인은 생략 가능합니다.

[1면]

점수번호		복지대상자 통합조사표										전화번호		
신청인 (보호대상자)		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		주소								
보장 신청		<input type="checkbox"/> 기초생활 보장 <input type="checkbox"/> 영유아보육·유아학비 <input type="checkbox"/> 아동·청 소년 <input type="checkbox"/> 한부모가족 <input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 노인복지 <input type="checkbox"/> 기타 () ※ 제출서류는 신청시 제출한 서류를 표기함												
구분		신청인과의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부 (비동거 사유)	건강상태 (장애, 질병)	근로능력 유무·사유	학력·재학여부 (학교명, 학년반)	자격종류 (경력)	부서급이계좌 (금융기관명)	직업종류		직무종류	보장상태
		의								직업	직종	직업	직업	의료보장 보장종류
가구원		의												
		의												
		의												
		의												
		의												
		의												
부양 의무자		수급자와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소	전화번호	가구원수	직업	소득	재산	재산의 소득환산액	소득 인정액	월평균 지원금	부양능력 판정 사유
		의												
		의												
		의												
조사 결과		부양받을 수 없는 사유 (부양의무자 성명)		<input type="checkbox"/> 곤궁무 () <input type="checkbox"/> 해외이주 () <input type="checkbox"/> 복역 () <input type="checkbox"/> 보장시생수금지 () <input type="checkbox"/> 부양능려자 유무 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 행방불명·기술·실종 () <input type="checkbox"/> 부양가파·거부 () <input type="checkbox"/> 기타 ()										

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(제활용품))

첨 부

- 첨부 1 개인정보보호지침
- 첨부 2 사회보장정보시스템 이용 매뉴얼
- 첨부 3 주요 기준 표준화 항목
- 첨부 4 사회보장정보시스템 정보연계세부항목
- 첨부 5 FAQ

2014년 사회보장정보시스템 활용안내
법정부 복지정보통합시스템

첨부 1

개인정보보호지침

- I 일반 사항
- II 개인정보 보호체계
- III 개인정보 처리단계별 준수사항
- IV 개인정보 처리단계별 기술적 보호조치
- V 개인정보보호 상시모니터링 구축·운영



I. 일반 사항



1. 목적

- 이 지침은 「개인정보보호법», 「사회보장기본법», 「사회복지사업법」에 따라 사회보장 정보 시스템의 개인정보 보호 업무를 효율적으로 시행하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 용어정의

- 개인정보”란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아 볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)
- 고유식별정보”란 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 주민등록번호, 외국인등록번호, 운전면허번호, 여권번호
- 민감정보”란 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활에 관한 정보, 유전자검사 등의 결과로 얻어진 유전정보, 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조 제5호에 따른 범죄경력 자료에 해당하는 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보
- 보호대상자정보”란 사회보장정보시스템에서 관리하는 보호대상자(부양의무자 등 보호와 관련된 자를 포함한다)에 대한 인적, 소득 및 재산(금융재산을 포함한다) 등의 정보.
- 정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람
- 개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 모든 공공기관, 비영리기관·단체, 개인 등

- 개인정보취급자”란 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자
- 개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물
- 개인정보의 수집”이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 정보를 제공받는 것 뿐 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것
- 개인정보의 제공”이란 개인정보의 저장매체 또는 개인정보가 담긴 출력물이나 책자 등의 물리적 이전, 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 개인정보처리자와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전과 공동으로 이용할 수 있는 상태를 초래하는 모든 행위.
- 개인정보의 처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 이와 유사한 행위

3. 적용범위

- 동 지침은 보건복지부 등 사회보장정보시스템을 활용하는 중앙행정기관, 공공기관, 지방자치단체 등과 사회보장정보시스템을 개발·운영하는 한국보건복지정보개발원 (이하 “정보개발원”이라 한다, 개발 및 유지보수 사업자 포함)에 적용

4. 다른 규정과의 관계

- 동 지침에 기술되지 않은 사항에 대하여는 「개인정보보호법」, 「사회보장기본법」, 「사회복지사업법」을 준용
- 사회보장정보시스템의 개인정보보호에 관하여는 「보건복지부 개인정보보호지침」 등 다른 지침에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 따름
 - ※ 본 지침에 규정되는 않은 사항에 대해서는 사회복지통합관리망의 개인정보 보호 지침을 준용하여 적용

II. 개인정보 보호체계



1. 법적보호체계

■ 개인정보보호법

- 개인정보의 수집·이용 및 제한 : 법 제15조, 제16조
 - 개인정보처리자는 개인정보 수집의 범위를 최소화해야 하며, 수집된 개인정보도 그 수집 목적의 범위 내에서 이용할 수 있는 개인정보의 수집의 범위는 아래와 같음.
 - 정보주체의 동의를 받은 경우
 - 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
 - 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
 - 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
 - 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정하는 경우
 - 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우
 - 정보주체의 동의를 받을 때에는 정보주체에게 개인정보의 수집·이용목적·항목, 사유 및 이용기간, 동의거부권리 등을 고지해야 한다.
- 개인정보의 이용·제공 및 제한 : 법 제17조, 제18조, 제19조, 21조
 - 수집한 개인정보는 수집목적으로만 이용해야 하며, 이를 제3자에게 제공하려면 정보주체로부터 별도의 동의를 받거나, 다른 법령에 명시 또는 허용된 경우에 한해 제공 (재제공도 동일원칙 적용)
 - 또한, 수집한 개인정보의 보유기간이 경과하거나 처리목적을 달성한 경우에는 지체 없이 그 개인정보를 파기해야 하며, 다른 법령에 따라 보관해야 할 경우에는 해당 개인정보를 다른 개인정보와 분리하여 저장·관리

- 민감정보 및 고유식별정보의 처리제한 : 법 제23조, 제24조
 - 개인정보 중 민감정보와 고유식별정보를 처리하기 위해서는 정보주체로부터 별도의 동의를 받거나, 법령에 명시 또는 허용된 경우에만 처리
- 개인정보의 유출통지 : 법 제34조
 - 개인정보가 외부에 유출되었을 때에는 개인정보의 항목, 시점과 그 경위, 정보주체의 대처방법, 피해구제절차 등을 명기하여 해당 정보주체에게 알림

■ 사회보장기본법

- 사회보장 업무 종사자의 개인정보의 보호 : 법 제38조
 - 사회보장 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 사회보장업무 수행과 관련하여 알게 된 개인·법인 또는 단체의 정보를 관계 법령에서 정하는 바에 따라 보호
- 개인정보 보유·이용·제공 제한 : 법 제38조
 - 국가와 지방자치단체, 공공기관, 법인·단체, 개인이 조사하거나 제공받은 개인·법인 또는 단체의 정보는 이 법과 관련 법률에 근거하지 아니하고 보유, 이용, 제공되어서는 아니됨

■ 사회복지사업법

- 고지의 의무 : 법 제33조의 제3항
 - 중앙행정기관장, 시장·군수·구청장은 보호대상자에 대하여 법에 의한 조사를 하거나 제공받는 자료 또는 정보에 관하여 다음 사항을 고지
 - 법적 근거, 이용 목적 및 범위
 - 이용방법
 - 보유기간 및 파기 방법
- 정보의 파기 : 법 제33조의8
 - 보건복지부장관 및 중앙행정기관장, 시장·군수·구청장은 법에 의하여 조사 하거나 제공받는 정보 중 보호대상자가 아닌 사람의 정보는 5년을 초과하여 보유할 수 없으며, 정보의 보유기간이 경과되면 지체 없이 이를 파기

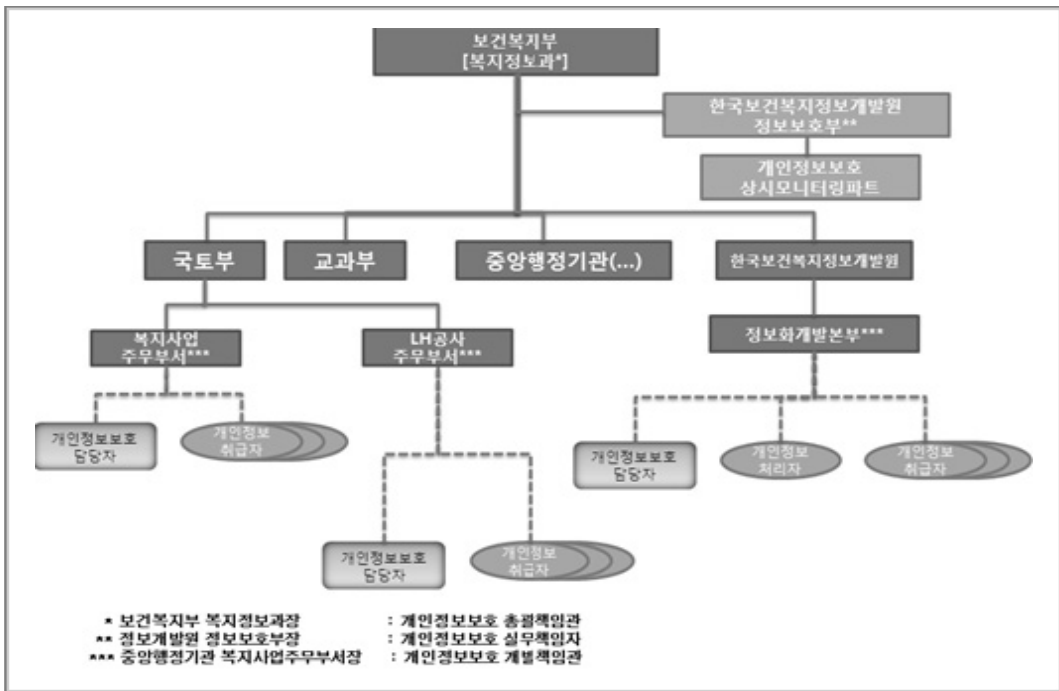
- 정보의 유출 및 누설 금지: 법 제53조의2
 - 법에 의하여 조사하거나 제공받은 금융정보를 다른 사람에게 제공하거나 누설한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
 - 법에 의하여 조사하거나 제공받은 신용정보 또는 보험정보를 다른 사람에게 제공하거나 누설한 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금
 - 법에 의하여 조사하거나 제공받은 정보(금융정보, 신용정보 및 보험정보 제외)를 다른 사람에게 유출하거나 누설한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
- 정보의 훼손, 검색·복제 등의 금지: 법 제53조의3
 - 정당한 접근권한 없이 또는 허용된 접근권한을 넘어 정보시스템의 정보를 훼손·멸실·변경·위조하거나 검색·복제한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

2. 관리적 보호체계(개인정보보호법 제31조, 제33조)

- 개인정보보호 총괄책임관(이하 “총괄책임관”이라 한다)의 지정 및 역할
 - 총괄책임관은 사회보장정보시스템 운영부서의 장인 보건복지부 복지정보과장으로 함
 - 총괄책임관은 사회보장정보시스템에 있는 개인정보파일의 안전성을 확보하기 위하여 다음 업무를 수행
 - 사회보장정보시스템의 개인정보보호 지침의 수립 및 시행
 - 개인정보보호 실무책임자, 개인정보보호 개별책임관, 개인정보처리자, 개인정보취급자 등에 대한 관리·감독
 - 사회보장정보시스템의 개인정보보호 실태에 대한 정기적 점검(최소 년1회) 및 개선
 - 사회보장정보시스템의 개인정보에 대한 안전한 관리 및 파기, 정기적인 영향평가 실시(개인정보보호법 시행령 부칙 제6조)
 - 사회보장정보시스템의 개인정보 유출 차단 및 책임소재 파악을 위한 개인정보보호 상시모니터링 제도의 도입 및 운용
 - 사회보장정보시스템의 개인정보에 대한 정보주체의 열람, 침해 등 관련 민원 접수·처리
 - 개인정보보호 교육 등 기타 개인정보보호를 위하여 필요한 업무

- 총괄책임관은 개인정보보호 상시모니터링 시스템 개발 및 운영 등 개인정보보호 실행업무를 개발원 담당부서에 위탁할 수 있음
- 개인정보보호 실무책임자(이하 “실무책임자”라 한다)의 지정 및 역할
 - 총괄책임관은 개인정보보호의 실무책임자로 개발원 정보보호부서의 장을 지정
 - 실무책임자는 총괄책임관으로부터 다음 실행업무를 위탁받아 수행
 - 개인정보보호 상시모니터링 시스템 개발 및 운영
 - 개인정보 접근 및 처리 등에 대한 로그(Log) 기록관리, 개인정보 처리내역(입력·수정·삭제·열람 사항 등) 및 해당 개인정보취급자의 인적사항 기록관리 등 개인정보보호 상시모니터링 실행
 - 개인정보보호의 기술적 장치 마련 및 적용
 - 지자체 공무원에 대한 개인정보교육 등 기타 총괄책임자로부터 위탁받은 개인정보 보호 업무
- 개인정보보호 개별책임관(이하 “개별책임관”이라 한다)의 지정 및 역할
 - 사회보장정보시스템의 개별책임관은 각 중앙행정기관 및 공공기관의 복지사업 주무부서의 장(사회보장정보시스템 기관총괄책임자)과 정보개발원의 정보화개발본부의 장으로 함
 - 개별책임관은 각 기관의 사회보장정보시스템 개인정보보호를 위하여 다음 업무를 수행.
 - 사회보장정보시스템의 개인정보보호 담당실무자를 지정하고 당해 개인정보취급자의 개인정보관리실태 확인·감독
 - 사회보장정보시스템 내의 개인정보에 대해 일체의 위법한 접근이 발생하지 않도록 개인정보취급자의 접근권한을 통제·관리하고, 단말기 설정 등 제반 보호정책의 실행을 확인·감독
 - 개인정보보호 총괄책임관이 요청하는 개인정보보호 위반실태파악 및 확인업무와 위반자에 대한 징계조치 등 수행
- 개인정보취급자에 대한 관리·감독
 - 개인정보취급자는 해당 개별책임관의 지휘·감독 하에 개인정보를 안전하게 처리하여야 하며, 권한 없이 개인정보를 처리하거나 접근 권한을 임의로 양도 또는 권한 없는 자에게 대여 하여서는 아니 됨

- 개인정보취급자는 사회보장정보시스템의 개인정보를 업무 이외 목적으로 처리(단순 조회 포함)하거나, 직무상 알게 된 개인정보를 타인에게 누설 또는 제공하여서는 아니 된다. 특히 정치인이나 연예인 등 유명인에 대해 업무 이외의 목적으로 처리한 경우에는 사회적 파장 등을 고려하여 이를 과중하게 처벌
- 개인정보취급자는 총괄책임관과 실무책임자, 개별책임관의 개인정보보호 실태 파악 및 확인업무에 대하여 성실하게 응하여야 하며, 특히 개인정보보호 위반사항에 대한 소명 요구 등에 대하여 성실히 임해야 함



3. 개인정보보호 교육

- 각 개별책임관은 당해 개인정보취급자 및 기타관계자(정보개발원은 개인정보처리자 포함)를 대상으로 개인정보보호 지침의 전달 및 인식제고를 위해 매년 초에 당해 연도의 개인정보보호 교육계획을 수립·시행함
- 교육계획에는 교육대상 및 목적, 교육내용, 일정 및 방법, 수요조사 등 구체적 사항을 명시

- 교육은 개인정보보호 업무관계자의 특성을 고려하여 집합·사이버교육, 워크숍 등 다양한 방식의 개인정보보호 전문교육을 선택·실시하여야 하며, 수시 또는 정기적으로 개인정보보호 및 보안 교육을 실시 (최소 연 1회)
- 특히, 행정도우미 등 기간제 및 단시간근로자에 대해서는 분기1회 이상 의무교육을 실시하는 등 개인정보보호 교육을 강화
- 각 기관의 개별책임관은 교육실시 결과를 교육종료 후 10일 이내에 개인정보보호 총괄책임관에게 보고
- 신규채용, 전입 및 퇴직자에 대하여는 사안 발생 시마다 별도의 개인정보보호 및 보안 교육을 실시

Ⅲ. 개인정보 처리단계별 준수사항



1. 개인정보 수집 및 등록관리 : 개인정보보호법 제15조, 16조, 제32조 준수

- 사회보장정보시스템에 개인정보를 수집할 경우, 총괄책임관은 수집 목적을 명확히 하고, 목적에 필요한 최소한의 범위 안에서 적법하고 정당하게 수집
 - 다만, 정보주체에게 수집·이용목적, 항목, 보유 및 이용기간, 동의거부권리 등을 고지하고 동의를 얻거나, 별도의 법령 등에 명시된 경우에는 수집 가능
 - 정보주체의 동의를 얻을 경우, 정보주체에게 서면, 우편, 팩스, 유선, 인터넷, 이메일 등의 방법으로 동의 내용을 고지하고, 정보주체로부터 상기 방법 등으로 동의 확인을 받아야 함 (유선의 경우, 통화내용을 녹취할 경우 정보주체에게 녹취사실을 알려야 한다.)
- 수집한 개인정보파일을 운용할 경우, 총괄책임관은 그 운용을 시작한 날로부터 60일 이내에 '개인정보파일 등록·변경 신청서'(별지 제1호 서식)을 작성하여 행정안전부장관에게 제출하여야 하며, 등록된 사항이 변경되는 경우에도 동일하게 변경 신청하여야 함

2. 개인정보 이용 및 제공 : 개인정보보호법 제17조 내지 제20조, 제29조 준수

- 수집된 개인정보는 정보주체의 동의를 얻거나, 별도의 법령 등에 따라 개인 정보를 이용·제공하는 경우를 제외하고는 해당 개인정보의 수집목적 외의 목적으로 그 정보를 이용하게 하거나 제공하여서는 안됨
- 개인정보를 이용·제공받고자 하는 기관(지자체를 포함한다)은 이용목적 및 이용항목, 보유 및 이용기간 등을 명시하여 총괄책임관에게 문서로 요청하여야 한다. 이 경우 총괄책임관은 개인정보 제공여부와 이용기간 등을 결정하여 제공하고 이를 '개인정보의 목적외 이용 및 제3자 제공대장'(별지 제2호 서식)에 기록 관리함

- 이때 개인정보를 제공받은 기관은 이용기간이 만료된 개인정보를 만료일로부터 5일 이내에 책임지고 파기하고 그 결과를 총괄책임관에게 문서로 통보함.
- 총괄책임관은 개인정보의 수령자에 대하여 사용목적 및 방법 등 필요한 사항에 대하여 제한하거나 처리정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 강구하도록 요청하여야 하며, 이를 이행하지 아니하는 때에는 즉시 처리정보의 이용을 중지시키거나 제공을 중지하여야 함
- 정보통신망을 이용하여 처리정보를 제공하는 경우 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니 하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 취하여야 함
- 외부매체(USB, CD 등)를 이용하여 제공하는 경우에는 문서파일 암호화 등 안전대책 강구 필요
- 총괄책임관은 개인정보 처리를 다른 기관에 위탁하는 경우, 위탁기관으로 하여금 다음의 사항을 준수하도록 하여야 함
- 개인정보에 관한 비밀유지 의무, 재 위탁 금지에 관한 사항, 위탁업체 직원에 대한 교육, 위탁기관에서 준수하여야 할 의무를 위반한 경우 손해배상 등에 관한 사항 등

3. 개인정보의 파기

- 총괄책임관은 개인정보파일의 보유목적 달성(보호대상자가 아닌 사람의 정보가 5년을 경과한 경우) 등 개인정보파일 보유가 불필요하게 된 경우, 해당 개인정보파일을 지체 없이 파기하여야 하며, 해당 개인정보파일 파기사항에 대해 ‘개인정보파일 파기대장’ (별지 제3호 서식)에 기록 관리하여야 함
- 개인정보가 수록된 개인정보를 파기할 때에는, 복구 또는 재생이 불가능 하도록 파기하여야 하며, 출력물을 파기하는 경우에는 분쇄기나 소각기와 같은 장치를 이용하여 식별 불가능하도록 물리적으로 파기

4. 개인정보 유출통지

- 개인정보처리자가 개인정보의 외부 유출 사실을 알았을 경우, 유출된 개인정보의 항목, 시점과 그 경위, 유출로 인한 정보주체의 피해 최소화 방안, 개인정보처리자의 대응조치 및 피해구제절차, 피해신고 접수부서 및 연락처 등을 지체 없이 해당 정보주체에게 알려야 함
 - 개인정보취급자가 개인정보의 외부 유출 사실을 알았을 경우, 총괄책임관에게 이를 즉시 보고하고, 해당 개인정보의 유출 피해 최소화 방안을 마련하여야 함
 - 개인정보 유출통지는 서면이나 이메일, 인터넷 등 가능한 방법으로 알리되, 1만명 이상 정보주체에 관한 대량의 개인정보가 유출된 경우에는 관보 또는 인터넷 홈페이지에 게재하는 방법 등으로 통지
 - 실무책임자는 인터넷 홈페이지를 통한 개인정보의 유출통지 대책을 사전에 강구하여 대량의 유출사고 발생 시 즉각적으로 조치해야 함

5. 개인정보보호 위반자에 대한 조치

- 총괄책임관은 「개인정보보호법」, 「사회보장기본법」, 「사회복지사업법」, 「국가공무원법」, 「공무원징계령」, 「보건복지부 감사규정」, 「지방공무원법」, 「지방공무원 징계 및 소청 규정」, 「지자체 자치법규」, 「사회보장정보시스템(법정부) 개인정보보호 기본지침」, 「기관 내 감사규정」 등에 의거, 개인정보 유출 및 무단조회·열람, 관리소홀 등 개인정보보호 위반사항에 대해 해당 기관의 장에게 징계 등의 조치를 요구할 수 있음
 - 개인정보보호 위반사항을 통보 받은 해당 기관의 장은 해당 직원에 대해 1개월 이내에 징계조치를 하고 그 결과를 총괄책임관에게 통보
 - 만약 징계조치 결과가 불충분하다고 판단될 경우, 총괄책임관은 해당 기관의 장에게 개인정보보호강화를 위해 재 징계를 권고할 수 있으며, 해당 기관의 장은 1개월 이내에 재 징계처분 조치를 하고 그 결과를 총괄책임관에게 통보

IV. 개인정보 처리단계별 기술적 보호조치

1. 개인정보 수집 및 처리 단계

- 개인정보처리 안전성 확보
 - 인터넷 웹 사이트에서 개인정보를 수집하는 경우, 암호화 및 전자서명 기술(GPKI, NPKI 등) 등을 활용하여 개인정보가 노출되지 않도록 필요한 보호조치를 취하여야 함
- 개인정보 수집·처리시 안전성 확보
 - 개인정보취급자 PC와 웹서버간 SSL 인증서 또는 응용프로그램을 통하여 암호화하여야 함
 - 외부망과 내부망의 어플리케이션을 연결하는 경우, 구간 암호화 기능을 지원하는 VPN 설치로 개인정보 전송 시 안전성을 보장하여야 함
 - 공공 및 민간기관과의 연계서버는 물리적으로 분리하여야 하며, 외부 연계기관과 자료를 송수신하는 경우 행정전자서명표준보안 API를 적용하여야 함
 - 업무담당자의 온라인 처리 시 송수신되는 개인정보 및 주요 송수신 데이터는 암호화하여야 함

2. 개인정보 저장 및 보유 단계

- 물리적 접근통제
 - 사회보장정보시스템은 행정전산망 내부에 위치하고 외부 인터넷망과는 물리적으로 분리하여 외부의 정보접근을 원천적으로 차단하여야 함
 - 개인정보파일을 보관하는 전산실 또는 자료실에는 CCTV나 감시카메라 등의 감시 장비 또는 전자출입증 등의 출입통제장치를 설치하고, 출입내역을 기록·관리하여야 함

● 네트워크 접근통제

- 외부공격으로부터 내부 네트워크를 보호하기 위한 보안시스템을 설치 운영 하여야 함
 - * 침입차단시스템(Firewall), 침입탐지시스템(IDS), 침입방지시스템(IPS), 위협관리시스템(TMS) 등
- 허용되지 않은 불법 인터넷 사이트나, P2P, 메신저, 웹하드, FTP 파일 송수신, Telnet, 공유 폴더 등 내부정보유출 매체가 되는 인터넷서비스의 이용을 통제하여야 함

● DB보안

- DB암호화는 서비스 실행에 많은 부하를 줄 수도 있으나, 개인정보 중 중요정보(주민등록번호, 계좌번호, 비밀번호 등)의 경우 시스템 부하를 최소화하는 범위 내에 데이터 암호화 등의 대책을 수립하여 해킹 등에 의한 개인정보 유출을 최대한 방지
- 데이터 또는 DB는 비인가 접근 및 의도적 변경과 파괴로부터 보호하기 위하여 DB 보안 툴을 적용
- 개인정보 DB 전체 또는 DB 테이블 내의 중요 개인정보에 대한 사용자 및 그룹별 접근권한을 최소화하고, 그에 따른 접근을 통제
 - * 사용자 접속정보, 이용정보 등을 관리하고 사용권한 이외자의 접근을 차단
- DB 접근내역에 대한 로그(해당 개인정보파일의 명칭, 접근 데이터 항목, 접근일시, 접근주체 및 해당 IP 등)를 저장 관리하여야 한다.

● PC 및 보조기억매체 관리

- CD/USB 등 보조기억매체는 원칙적으로 사용을 금지하고 업무수행 상 사용이 불가피한 경우 다음의 보안 조치를 수행
 - 국가정보원의 ‘USB 메모리 등 보조기억매체 보안관리지침’에 의거 관리하고, ‘보조기억매체 반출·입 대장’(별지서식 4호)을 작성하여 주기적으로 수량 및 보관 상태 점검
 - 보조기억매체에 개인정보를 업무상 저장하거나 타 기관에 제공하기 위해 저장하는 경우, 비밀번호 설정 또는 암호화 등의 보안조치
 - 개인정보가 저장된 보조기억매체를 보관·관리하는 경우, 시건장치가 있는 캐비닛 등의 장소에 안전하게 보관

- 정보개발원 개발운영부서(개발용역업체를 포함한다)는 사회보장정보시스템 관리를 위한 PC를 인터넷망과 물리적으로 분리하여 운영

3. 개인정보 이용 및 제공 단계

● 개인정보처리시스템 접근통제

- 아이디/패스워드를 이용하여 인증하는 경우 비밀번호 유효기한 설정, 동일 또는 유사 비밀번호의 재이용 제한, 최저 비밀번호 문자수의 설정 등을 통해 안전성을 확보하여야 하며, 패스워드 저장 시에는 암호화하여 저장
- 일정 횟수 이상의 입력오류가 발생할 경우, 경고 메시지와 함께 더 이상의 인증시도를 막을 수 있도록 보호조치를 취하여야 함
- 대량의 개인정보 또는 민감한 개인정보를 취급하는 자에 대해서는 공인인증서(GPKI, NPKI 등) 등의 안전한 방식으로 인증

● 웹 및 C/S 어플리케이션 통제

- 웹 어플리케이션 개발시 OWASP Top 10 보안취약점(www.owasp.org), 국가정보원 8대 취약점(www.ncsc.go.kr)에서 언급된 주요 항목에 대해 개발단계에서 보안사항을 고려하여 개발하여야 하며, 지속적인 취약점 점검과 업데이트를 수행

● 사용자 PC 보안

- 키보드 보안과 백신 등을 도입하여 사용자가 키보드로 입력한 정보를 보호하고 해킹 툴 및 시스템 바이러스 등에 의한 개인정보 유출을 방지
- 각 기관은 사용자 PC 내에 보유목적이 끝난 개인정보가 잔존하고 있는지 여부를 주기 적으로 점검하고 불필요한 개인정보는 즉시 삭제하거나 필요한 경우 암호화하여 저장

● 개인정보 파일/문서 통제

- 주요 개인정보 또는 대량의 개인정보를 포함하고 있는 파일의 경우, 허용된 범위 내에서 인쇄, 복사될 수 있도록 통제하여야 하며, 출력물의 경우 출력자 성명, 일시 등을 기재하여 문서 유출 등을 방지

4. 개인정보 파기 단계

- 개인정보 파기시 안전성 확보
 - 외장하드, USB 등 개인정보가 수록된 저장매체를 파기하는 경우, “국가정보보안기본지침” 정보시스템 저장매체 불용처리지침에 따라 완전파괴(소각·파쇄·용해) 또는 완전 포맷 3회 수행으로 저장매체의 정보가 복구될 수 없도록 완전히 파기

V. 개인정보보호 상시모니터링 구축·운영

- 개인정보보호 상시 모니터링 시스템 구축 및 운영
 - 총괄책임관은 개인정보취급자 또는 개발·운영자들이 개인정보에 접근하는 기록을 분석하여 개인정보보호 위반사항 등을 모니터링 할 수 있도록 “개인정보보호 상시 모니터링 시스템”을 구축하여야 한다.
 - 총괄책임관은 “개인정보보호 상시모니터링 시스템”을 효율적으로 관리운영하기 위해 동 시스템의 개발 및 운영 등 실무업무를 실무책임자에게 위탁할 수 있다.
- 의심자 추출
 - 실무책임자는 ‘개인정보보호 상시모니터링 업무처리절차’(붙임 2)에 따라 로그생성, 로그수집, 로그추출, 상시모니터링을 실시하여 개인정보보호 위반 의심사례를 추출하고, 소명업무 등을 처리하여야 한다.
- 분석 및 전자적 소명처리
 - 실무책임자는 개인정보보호위반이 의심되는 사례에 대하여 해당 개별책임관 및 개인정보취급자에게 소명을 요청할 수 있으며, 소명 요청을 받은 개별책임관 및 개인정보취급자는 10일 이내 사실에 입각하여 성실히 소명하여야 한다. 1차적인 소명요청 및 답변처리는 “개인정보보호 상시모니터링시스템”을 통하여 전자적으로 처리한다.
 - 만일 해당 개별책임관 및 개인정보취급자가 소명요청을 받고도 10일 이내에 소명에 응하지 않는 경우, 실무책임자는 이에 대해 재차 소명 요청하여야 하며 재차 소명 요청하였음에도 불구하고 해당 개별책임관 및 개인정보취급자가 5일 이내에 소명을 하지 않는 경우에는 이를 즉시(3일 이내) 총괄책임관에게 보고하여 소명처리가 지연되지 않도록 하여야 한다.
 - 실무책임자는 소명된 내용에 대하여 필요시 사전 현장조사 등을 실시할 수 있으며, 이 때 해당 개별책임관 및 개인정보취급자는 현장조사에 성실히 응하여야 한다.

- 개별책임관은 개인정보보호 위반 의심자가 전출, 퇴사 등으로 부재 중 인 경우에는 의심자로부터 소명 받은 결과를 10일 이내에 개별책임관이 직접 “개인정보보호 상시모니터링 시스템”에 입력하거나, 공문서로 제출 하여야 한다.
 - 실무책임자는 매월 5일 전월의 소명처리 결과를 분석(업무목적외의 조회여부 등)하여 총괄책임관에게 일괄적으로 보고 하여야 하며, 개인정보보호 상시모니터링 운영 중 중요사항이 발생할 경우에는 이를 즉시 보고해야 한다.
- 개인정보보호 위반 여부 판정 및 행정적 조치
- 총괄책임관은 제출된 소명내용을 기초로 개인정보보호위반 여부를 판정하며, 필요시 현장 확인조사를 할 수 있다. 이 때 개별책임관 및 개인정보취급자는 성실히 조사에 응하여야 한다.
 - 총괄책임관은 소명내용 분석결과 개인정보보호 위반으로 판정된 사안에 대해서는 ‘개인정보보호위반 징계 세부기준’(붙임 1)과 ‘징계업무처리절차’(붙임 3)에 따라 해당 기관의 장에게 징계 등의 조치를 요구할 수 있으며, 징계 등의 조치요구를 받은 해당 기관의 장은 1개월 이내에 해당 개인정보보호 위반자에게 징계 등을 조치하고 그 조치결과를 총괄책임관에게 통보하여야 한다.
 - 만일 그 징계조치결과가 법령의 적용 및 증거, 사실조사 결과에 비해 경미하게 처리 되었다고 판단되는 경우, 총괄책임관은 개인정보보호 강화를 위해 해당 기관의 장에게 재 징계 권고를 요청할 수 있다.
 - 실무책임자는 개인정보보호 위반 의심자 처리결과를 반영하여 개인정보보호 상시 모니터링 운영현황을 매월 5일까지 총괄책임관에게 보고하여야 한다.

[붙임 1]

개인정보보호 위반징계 세부기준

구분	종류	개인정보보호 위반 내용	법적근거
중 징 계	1. 파면 요구	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 고의성이 있는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 국가공무원법(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용) 자치법규(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용)
		<ul style="list-style-type: none"> 고의로 금융정보(신용정보·보험정보를 포함한다) 등 중요한 개인 정보를 제3자에게 유출한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 사회복지사업법제53조의2
	2. 해임 요구	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 고의성이 있는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 국가공무원법(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용) 자치법규(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용)
		<ul style="list-style-type: none"> 고의로 소득재산, 가족관계 등 중요한 개인 정보를 제3자에게 유출한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 사회복지사업법제53조의2
	3. 강등 요구	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 국가공무원법(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용) 자치법규(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용)
		<ul style="list-style-type: none"> 고의로 주민정보 등 기타 개인 정보를 제3자에게 유출한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 사회복지사업법제53조의2
	4. 정직 요구	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 부정이용 및 무단유출 중 비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 중과실인 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 국가공무원법(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용)
		<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 자치법규(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용)
		<ul style="list-style-type: none"> 업무목적 외 금융정보(신용정보·보험정보를 포함한다) 등 중요한 개인정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 사회복지사업법제53조의3

구분	종류	개인정보보호 위반 내용	법적근거
경징계	5. 감봉 요구	• 개인정보 부정이용 및 무단유출 중 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우	• 국가공무원법(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용)
		• 개인정보 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	• 자치법규(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용)
		• 업무목적 외 소득재산, 가족관계정보 등 중요한 개인정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우 • 업무상 과실로 금융정보(신용정보·보험정보를 포함한다) 등 중요한 개인정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우	• 사회복지사업법제53조의3 • 사회복지사업법제53조의3
	6. 견책 요구	• 개인정보 부정이용, 무단유출, 무단조회·열람 및 관리소홀 중 비위의 정도가 약하고 경과실인 경우	• 국가공무원법(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용) • 자치법규(공무원징계령 시행규칙 제2조 준용)
		• 업무목적 외 주민정보 등 기타 중요한 정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우 • 업무상 과실로 소득재산, 가족관계정보 등 중요한 개인정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우	• 사회복지사업법제53조의3 • 사회복지사업법제53조의3
	기타 처분	7. 경고 (훈계) 요구	• 업무상 과실로 주민정보 등 기타 중요한 정보를 무단조회·열람하거나 관리소홀에 해당되는 경우
8. 주의		• 기타 개인정보보호를 위해 주의가 필요한 경우	• 기관내 감사규정
9. 기관 경고		• 개인정보가 유출되거나 무단 조회·열람이 발생되어 그 책임이 기관 전체에 귀속된다고 판단되는 경우	• 기관내 감사규정
10. 시정 요구		• 개인정보 침해가 인정되고, 이를 방지할 경우 개인정보보호법 위반 등을 초래할 가능성이 있는 경우	• 기관내 감사규정
고발	11. 고발	• 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우	• 사회복지사업법제53조의2, 3 • 개인정보보호법제65조

※ 징계의결 요구 및 처리기한(1개월 이내 의결), 집행(통보 후 15일), 재심사 청구(15일)

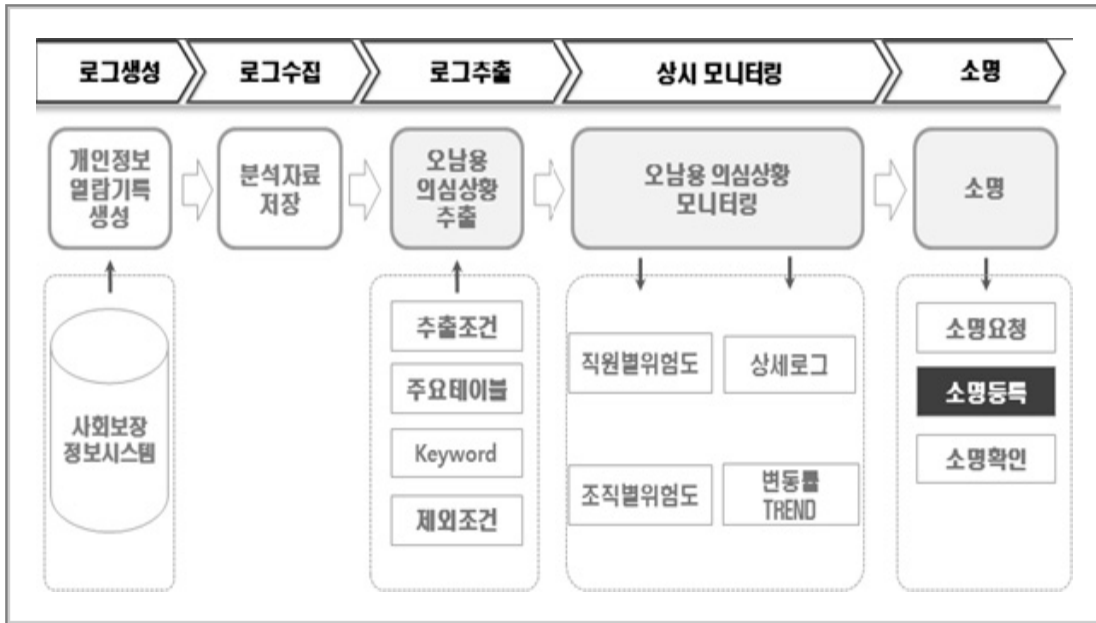
다만, 시정요구는 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 회보

※ 유명인(정치인, 연예인, 기업인 등)의 경우에는 사회적 파장을 고려하여 징계양정 세부 기준보다 한 단계 격상시켜 적용한다.

[붙임 2]

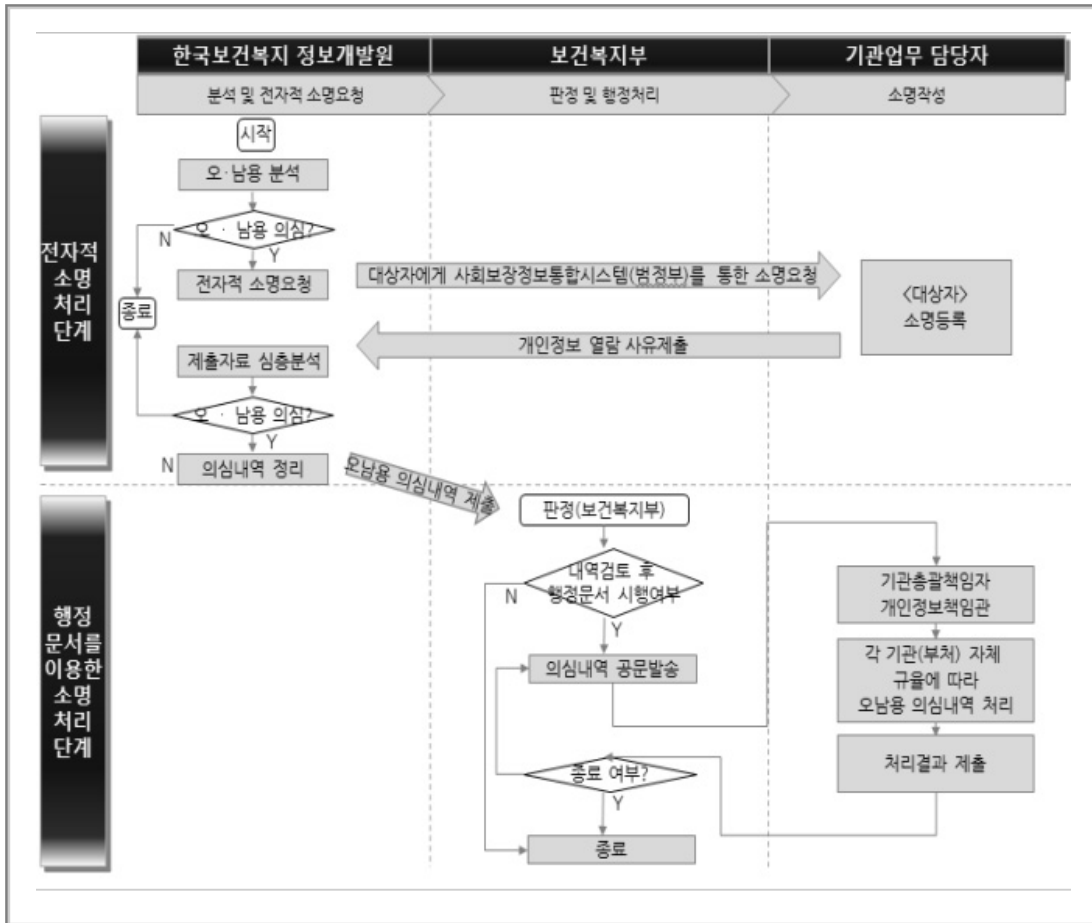
개인정보보호 상시모니터링 업무처리절차

■ 개인정보보호 상시모니터링 업무처리절차



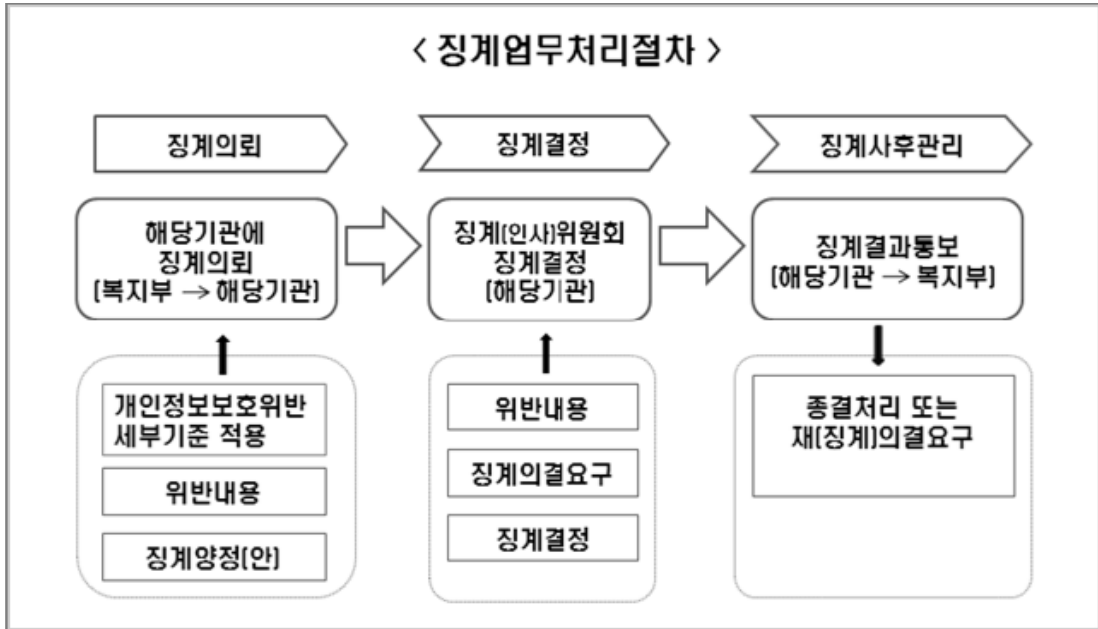
- (기본절차) 위험등급 및 추출조건 등에 따라 확인이 필요한 대상을 시스템에서 자동으로 추출하여 개인정보취급자에게 소명 요청 및 확인 실시
- (로그생성) 사통망에서 개인정보를 열람하는 화면단위로 접속자의 정보 및 열람내역을 생성
- (로그수집) 생성된 로그를 분석 가능한 정형화된 형식으로 수집
- (로그추출) 수집된 로그를 기초로 하여 각종 추출조건에 해당되는 개인정보보호 위반 의심상황을 분석시스템에서 자동 추출
- (모니터링) 시스템에서 추출된 내역을 근거하여 직원별·조직별 위험도 등의 변수를 적용하여 의심사례 분석
- (소명처리) 개인정보보호위반 의심사례에 대한 소명 요청·등록·확인 관리

【소명처리 절차】



[붙임 3]

징계업무 처리절차



※ 각 기관의 장은 해당 직원에 대해 1개월 이내에 징계조치하고, 그 결과를 보건복지부 장관에게 통보해야 한다.(재 징계 시에도 동일)

[붙임 4]

전산용어 해설

- C/S : 클라이언트(Client)를 서비스 요구자로, 서버(Server)를 서비스 제공자의 형태로 네트워크를 통하여 자원을 공유하는 기술
- DB암호화 : DB 내에 저장된 데이터를 ‘해독이 불가능한 형식의 암호문으로 변환’ 하여 외부로부터의 공격 또는 내부자의 불법행위로 인해 데이터가 유출되더라도 정보를 근원적으로 보호할 수 있는 기술
- DB접근제어 : 비 인가된 접근 및 작업 정보를 실시간으로 감시하고 수립된 보안 정책에 따라 경보 및 접근차단을 수행하고, 누가·언제·어디서·어떤 정보를 조회하고 변경 하는지에 대한 작업이력 기록하는 기술
- FTP(File Transfer Protocol) : 인터넷을 통해 한 컴퓨터에서 다른 컴퓨터로 파일을 전송할 수 있도록 하는 방법 및 프로그램
- OWASP TOP 10 : 국제웹보안 표준기구인 OWASP(The Open Web Application Security Project)에서 최근 웹해킹 위협 및 보안 동향을 포함하여 배포하는 홈페이지 정보보안 가이드라인
- P2P(Peer to Peer; person-to-person) : 인터넷에서 개인과 개인이 직접 연결되어 파일을 공유하는 기술. 미국의 냅스터(napster)와 한국의 소리바다 등
- SSL(Secure Sockets Layer) : 인터넷에서 중요한 정보를 송·수신시 이를 보호하기 위한 암호화 표준기술
- Telnet : 인터넷을 통하여 원격지의 호스트 컴퓨터에 접속할 때 지원되는 인터넷 표준 기술
- VPN(Virtual Private Network) : 인터넷과 같은 공중망을 마치 사설망을 구축한 것처럼 안전하게 사용할 수 있도록 암호화된 전용망을 가상으로 만들어주는 기술
- 개인방화벽 : 컴퓨터 바이러스 프로그램을 찾아 기능을 정지시키거나 제거하는 프로그램

- 공인인증서(NPKI ; National Public Key Infrastructure, GPKI ; Government Public Key Infrastructure) : 전자상거래를 할 때 신원을 확인하고, 문서의 위조와 변조, 거래 사실의 부인 방지 등을 목적으로 공인인증기관(CA)이 발행하는 전자적 정보
- 메신저 : 인터넷에서 실시간으로 메시지와 데이터를 주고받을 수 있는 프로그램
- 위협관리시스템(TMS : Threat Management System) : 네트워크에 위치하여 IT인프라를 위협정보들을 실시간으로 수집하여 정보보호 통합관리 시스템으로 전송하는 시스템
- 웹하드 : 일정 용량의 저장공간을 확보해 문서나 파일을 저장·열람·편집하고, 다수의 사람과 파일을 공유할 수 있는 인터넷파일 관리 서비스
- 전자서명 기술 : 인터넷 쇼핑이나 사이버 금융거래 등에서 생길 수 있는 정보유출을 줄일 수 있는 효과적인 도구로서 공인인증서를 이용하여 전자문서를 암호화하는 기술
- 침입방지시스템(IPS : Intrusion Prevention System) : 침입탐지시스템(IDS)의 발전된 형태로 탐지된 악의적인 동작 들을 차단하는 시스템
- 침입차단시스템(Firewall) : 기업이나 조직의 정보를 보호하기 위해 외부에서 내부, 내부에서 외부의 정보통신망에 불법으로 접근하는 것을 차단하는 시스템
- 침입탐지시스템(IDS : Intrusion Detection System) : 네트워크 트래픽을 감시하여 서버·컴퓨터를 크랙하려는 시도 등과 같은 악의적인 동작들을 탐지하는 시스템
- 키보드해킹방지 : 개인정보취급자가 keyboard를 통해 입력하는 Data를 해킹툴을 이용하여 개인정보취급자의 keyboard 입력 정보를 해킹하지 못하도록 방어하는 보안 기술
- 행정전자서명표준보안 API(Application Programming Interface) : 공공기관에서 안전하게 정보를 송·수신하기 위한 전자서명, 공인인증서 등 보안 기능을 쉽게 시스템에 적용할 수 있도록 행정안전부 에서 제작한 표준 프로그램

[별지 제1호 서식]

개인정보파일 ([] 등록 [] 변경등록) 신청서

※ '변경정보 및 변경사유'란은 변경등록시에만 작성합니다.

접수번호		접수일			처리기간	7일
------	--	-----	--	--	------	----

공공기관 명칭	주소	등록부서	전화번호
---------	----	------	------

등록항목	등록정보	변경정보 및 변경사유
개인정보파일 명칭		
개인정보파일의 운영 근거 및 목적		
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목		
개인정보의 처리방법		
개인정보의 보유기간		
개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우 그 제공받는 자		
개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭		
개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수		
해당 공공기관에서 개인정보 처리관련 업무를 담당하는 부서		
개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서		
개인정보파일에서 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 그 사유		

「개인정보 보호법」 제32조제1항과 같은 법 시행령 제34조제1항에 따라 위와 같이 개인정보파일 ([] 등록 [] 변경등록)을 신청합니다.

신청기관

년 월 일
(서명 또는 인)

행정안전부장관 귀하

[별지 제2호 서식]

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭			
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)	담당자	소 속	
		성 명	
		전화번호	
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)	담당자	성 명	
		소 속	
		전화번호	
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간			
이용하거나 제공한 형태			
이용 또는 제공의 법적 근거			
이용 목적 또는 제공받는 목적			
이용하거나 제공한 개인정보의 항목			
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용			

[별지 제3호 서식]

개인정보파일 파기 관리대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	생성일	폐기일	폐기사유	처리담당자	처리부서장

첨부 2

사회보장정보시스템 이용매뉴얼

- 사회보장정보시스템(범정부) 기능 소개
- 사회보장정보시스템(행복e음) 기능 소개
- 시스템 활용을 위한 사전 준비사항



사회보장정보시스템(범정부) 기능 소개

- 1.로그인
- 2.복지알림이 확대 내용
- 3.복지대상자 및 사후관리
- 4.자격결정·수급이력 등록
- 5.서비스의뢰(범정부) 시스템
- 6.개인정보보호 상시모니터링 시스템
- 7.범정부 복지관광장 시스템

1. 로그인

1.1 로그인

1.1 로그인

로그인 화면 접속

- 사회보장정보시스템(범정부) URL (www.wish.go.kr) 접속 후 '로그인' 버튼 클릭



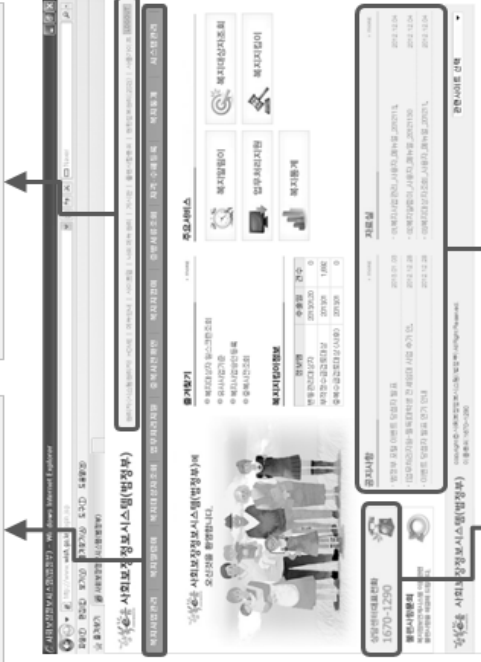
- 인증서의 위치를 선택하고, 인증서(GPK)의 비밀번호를 입력 후 '확인' 버튼 클릭



1. 로그인

메인 화면 구성

- 로그인한 사용자의 권한 별로 메뉴 구성 ※ 권한 등록에 대해서는 후술
- 사이트맵, 사용자별 메뉴관리, 사용자이드 등 편의 기능 제공



- 시스템 주요 변동 사항 공지
- 각메뉴 별 사용자 매뉴얼, 관련 사업 업무 지침 등 제공
- 사회보장정보시스템 (범정부) 이용문의: 1670-1290

● 2. 복지알림이 확대 내용

2.1 개요

2.2 복지알림이(간접수혜성 복지사업 추가)

2.3 복지알림이 모의계산(추가구축 3종)

2.4 복지알림이 모의계산 확대구축

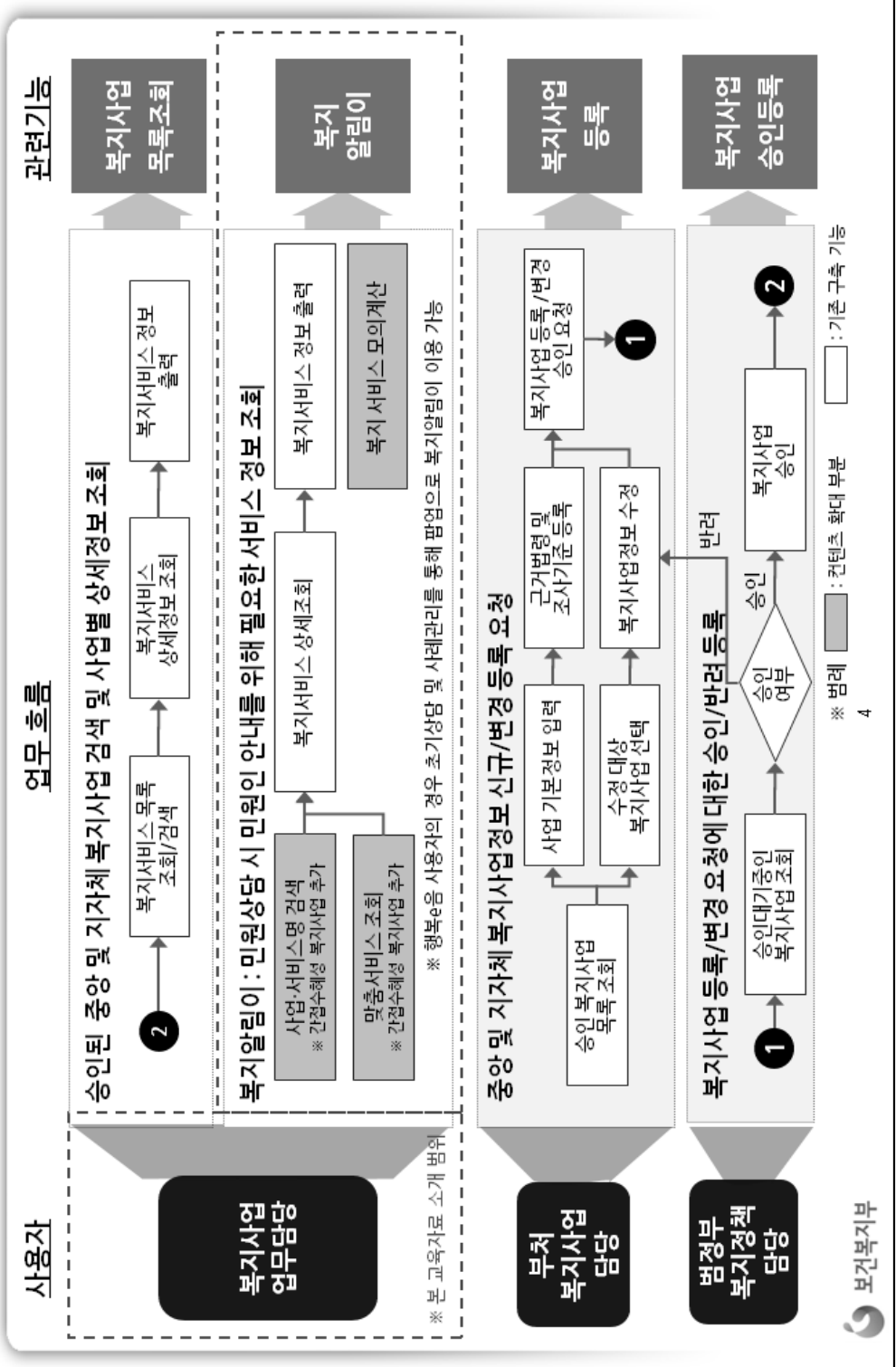
(건강보험료 조회-복지로)

2.5 복지알림이 모의계산 확대구축

(초중고교육비지원-복지로, 범정부)

2. 복지알림이 확대 내용

2.1 개요



2.2 복지알림이(간접수혜성 복지사업 추가) > 서비스명 검색

화면 소개 민원상담 시 확인하고자 하는 복지사업명 또는 복지서비스명으로 검색하고 사업개요를 확인할 수 있는 화면

2. 복지알림이 확대 내용

기능 설명

- (1) 서비스명 검색과 맞춤서비스 조회, 모의계산으로 화면 전환을 위한 탭
- 현재 화면은 검은 색 음영으로 표시됨
- (2) 소관부처, 복지사업, 서비스명 등 검색하고자 하는 조건 설정
- (3) 검색 조건 설정 후 조회 버튼 클릭
- (4) 검색한 조건에 해당하는 범정부 복지서비스 목록 조회
- 서비스는 범정부 복지정책 담당에 의해 승인된 복지서비스만 조회 가능
- 검색 목록의 상위에는 해당 조건에 해당하는 목록의 건수 확인 가능
- (5) 선택한 복지서비스에 대해서 안내서를 출력하거나 서비스정보를 다운로드할 수 있는 화면으로 전환

활용 Tip

- ◆ 복지서비스명에 마우스 오버 시 해당 서비스의 목적 내용을 툴팁으로 제공

2.2 복지알림이(간접수혜성 복지사업 추가) > 맞춤형서비스 조회

2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 대상자(민원인) 특성 및 가구유형, 욕구유형에 따라 관련된 복지서비스를 검색하고 사업개요를 확인할 수 있는 화면

기능 설명

- (1) 서비스명 검색과 맞춤형서비스 조회, 모의계산으로 화면 전환을 위한 탭
- 현재 화면은 검은 색 음영으로 표시됨
- (2) 가구유형, 가구원별 특성, 서비스목적 등 대상자 및 서비스유형 검색 조건 설정 후 조회 버튼 클릭
- (3) 검색한 조건에 해당하는 복지서비스 목록 조회
- (4) 검색한 복지서비스명 클릭 시 상세 조회 화면으로 전환
- (5) 검색 목록에서 선택한 복지서비스에 대해서 급여서비스 안내서를 출력하거나 서비스정보 다운로드

활용 Tip

- ◆ 특정 복지서비스에 대하여 검색하고자 할 경우 서비스명 검색 화면이 유용하고,
- ◆ 대상 특성 및 욕구에 적합한 서비스 검색 시에는 맞춤형서비스 조회 기능이 유용

복지알림이

복지알림이

복지알림이

복지알림이

1

2

3

4

5

2.2 복지알림이(간접수혜성 복지사업 추가) > 복지알림이 상세조회

화면 소개 복지서비스 정보 중 민원인에게 안내하기 위해 필요한 복지서비스 정보를 조회할 수 있는 화면

기능 설명

(1) 민원인 안내를 위해 필요한 복지서비스 정보 조회
 ※ 민원안내용 복지서비스 구성 정보
 ① 기본정보 : 사업목적, 지원대상, 급여서비스내용 등
 ② 신청정보 : 신청장소 및 방법 등
 ③ 신청서 및 구비서류
 ④ 서비스 관련 지침 및 법령정보

(2) 급여서비스 안내서를 출력하거나 서비스 정보 다운로드할 수 있는 화면으로 전환

활용 Tip

◆ 서비스 정보가 업데이트된 일자는 화면 상단의 정보등록일을 통해 확인 가능

복지알림이 [상세 근로자 복지사업]

복지사업명	상대근로자복지사업	정보관리일	2012-07-19
복지서비스명	상대근로자 대학학자금출자	민원권 수대표번호	1989-0075
소관부서	소관부서	신미보상장학과	
서비스목적	서비스목적	상대근로자 및 그 배우자, 자녀에게 대학 학자금을 신속히 지원하여 전문교육기회 제공 및 생활안정 도모	

① 서비스 상세정보

○ 선발신청서 접수일 한도 산입제한 보상방법의 규정에 따라 산입제한으로 인정받은 근로자 중

- 상대보험법에 의한 사망근로자의 배우자 및 자녀
- 상대보험법에 의한 생명보상금 수령자 본인, 배우자 및 자녀
- 상대보험법에 의한 장애연금 1급 ~ 9급 본인, 배우자 및 자녀
- 상대보험법에 의한 원상 장기요양자 중 이월외환소(CSS) 결방연장자 본인, 그 배우자 및 자녀

[신청제한]

- 전국은행연합회의 금융기관 신용정보관리규약에 따라 연체, 미회번제 대지급, 부모, 금융질서문란, 공공기관, 특수기(특정보통) 등의 신용정보가 등록된 자
- 대학원, 외국대학, 기능대학(다기능기술자과정), 학업중퇴자 교육기관(예: 대학부설 전산원, 고용노동부장관 학과) 직접입학 학생
- 고등교육법 외 다른 법률에 의해 설치된 학교(예 : KOST)에 재학 중이거나 입학예정인 경우
- 대한민국 재해자와 배우자의 재산세 및 종합소득세 합계금액이 30만원 이상인 경우

[배우자조건]

- 상대근로자 1세대 당 1,000만원 한도 이내 1인당 해당 학기 실납부 등록금(입학금, 수업료, 기숙화비)
- 출자 비율 : 거주기간 연1%, 상환기간 연2%
- 원금 상환 : 졸업 후 1년까지 거치 / 원금 배분 균등분할 상환

[거치기간]

- 출자일 ~ 출자일로부터 졸업 후 1년까지
- 출자일로부터 고등교육없이 3개월 정가 수업연한을 전후 기간과 유예 기간 1년을 더 한 기간
- 졸업후 1개월 정가 휴학기간을 인정하고자 하는 경우
- 거치기간 종료 1개월 전까지 출자일당 근로복지공단 해당서비스로 해당서비스로 거치기간 연장신청 필요

② 서비스 신청정보

신청장소	근로복지공단(신청서 및 통장서류 제출)	신청방법	발행, 우편, 인터넷 (URL://www.mirwon.go.kr/mwbs/://www.workdream.net)
신청사적	상대근로자(자녀)대학학자금출자신청서		
필수구비서류	주민등록등본(본, 가족관계증명서, 통학고지서(영수증), 재산체과제통명명, 서약서, 직업교육훈련서약서)		
신청구비서류			

③ 서비스 관리지침 및 법령

유형	근거법	근거상세	
법령	상대근로자보상법	제40조(근로복지사업)	
고시	근로자신용 보증지원사업관리운영규정		
지침/안내서	대학생·재난·연속대부(회)법		

보건복지부

7


222

행이 되는 평생 친구 보건복지부

2.3 복지알림이 모의계산(추가구축 3종)

2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 영유아보육 등 사회복지통합업무 사업별로 소득정보를 입력하여 선정 여부를 모의계산할 수 있는 화면



보건복지부 사회복지정보시스템(범정부)

권장 브라우저: 인터넷 익스플로러 | 로그인 | 회원가입 | 비밀번호찾기 | 고객센터

복지알림이 > 복지알림이 > 복지알림이 > 복지알림이 > 복지알림이

복지알림이

복지알림이

복지알림이

1 모의계산하고자 하는 사업 선택

※ 신규 3종 사업

산모신생아도우미지원, 아동인지능력 향상서비스, 아이돌봄서비스

2 가구정보와 건강보험료 정보를 입력

3 결과보기 버튼 클릭 시 적합여부 확인

(1) 모의계산하고자 하는 사업 선택

※ 기 구축 6종 사업

국민기초생활보장, 영유아보육, 장애(아동)수당, 장애연금, 기초노령연금, 한부모가족지원

(2) 민원인과의 상담 및 소득재산 신고자료를 토대로 소득재산정보 입력

(3) 결과보기 버튼 클릭 시 소득인정액이 계산되고 선정여부 확인

기능 설명

활용 Tip

- ◆ 입력한 소득재산 정보는 서비스를 변경하여도 동일하게 유지됨
- ◆ 소득재산 입력과 동시에 소득인정액이 자동 계산되어 소득인정액 추적 가능

2.3 복지알림이 모의계산(추가구축 3종)

2. 복지알림이 확대 내용

복지알림이 모의계산



복지업무 처리담당자

민원인의 복지서비스 모의계산 요청

메뉴 접근 경로

복지알림이 > 복지알림이 > 복지알림이

복지사업

- 국민기초생활보장
- 초·중·고교 특목지원
- 장애(아동)수당
- 장애연금
- 한부모가족지원
- 기초노령연금
- 산모신생아도움마지함
- 아동인지능력향상서비스
- 아이돌봄서비스

초기화 | 결과보기

산모신생아도우미지원 서비스 선택

◎ 기본사실 (금액단위: 원)

선택	세대주와의 관계	산정구분(연장/지역)	건강보험료(본인부담)부과액
<input type="checkbox"/>	가주주	연장	5,930
<input type="checkbox"/>	차	지역	5,690

합계가 | 열닫기

세대주와의 관계, 산정구분(연장/지역), 건강보험료(본인부담) 부과액 을 입력

※ 행추가는 가족 구성을 변경하고자 할 경우 사용하며, 행삭계는 삭제하고자 하는 행을 선택한 후 클릭

◎ 소득수준산정

가구원 수	2	산정구분	연장	건강보험료 부과액	11,180
-------	---	------	----	-----------	--------

◎ 선정소득기준

기준명	기준액	가구원 수	소득기준 (선정기준)	적정가입자	산정구분	총합 (지역/지역)
2013년 가구평균소득50%	2,365,000	2	1,365,000	41,055	23,663	41,230

◎ 판정소득기준

기준명	기준액	가구원 수	소득기준 (판정기준)	적정가입자	산정구분	총합 (지역/지역)
2013년 가구평균소득40%	1,108,000	2	1,108,000	33,136	15,545	33,747

소득수준산정 결과가 자동으로 표시

소득수준을 산정하는데 사용된 선정·소득 기준을 표시, 기준명, 가구원 수 에 따라 소득기준과 산정 구분이 변경

소득수준을 산정하는데 사용된 판정·소득 기준을 표시, 기준명, 가구원 수 에 따라 소득기준과 산정 구분이 변경

◎ 판정결과내역

적합여부

적합

최종 판정결과내역이 산출되며, 민원인에게 결과 설명

※ 민원인에게 판정결과는 본인부담 부과액이 조사됨에 따라 달라질 수 있어, 결과 또한 실제 신청과 달라질 수 있음을 안내



보건복지부

2.4 복지알림이 모의계산 확대구축 (건강보험료 조회 - 복지로)

2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 모의계산 바우처 3종 (산모신생아도우미, 아동인지능력향상, 아이돌봄서비스) 건강보험료 실시간 조회

국민기초생활보장

기초노령연금

초중고 교육비지원

장액(아동)수당

장애연금

한부모가족지원

1 산모신생아도우미

아동인지능력향상

아이돌봄서비스

* 대상자여부와 지원금액에 대해서는 주소지 읍면동 주민센터로 문의하시기 바랍니다.
 * 본 산모신생아도우미서비스 모의계산은 '2018년도 산모신생아도우미사업 안내'를 적용하였습니다.
 * 공인인증을 통한 건강보험료 실시간 조회를 하시려면 우측 하단의 "건강보험료 실시간 조회" 버튼을 누르시기 바랍니다.

기본정보

가구원수 *	<input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>	* 가구원의 범위 ① * 가구원 제외 범위 ②
산정구분 *	<input type="text" value="직장"/>	* 가구원의 산정구분 선택 - 직장: 직장의료보험가입자 - 지역: 지역의료보험가입자 - 혼합: 가구원의 산정구분이 직장의료보험가입자와 지역의료보험가입자로 혼합 되어있는 경우에는 산정구분을 혼합으로 선택
건강보험료부과액 *	<input style="width: 90%;" type="text" value="0"/> 원/월	* 가구원이 부담하는 건강보험료부과액 총액을 입력 - 건강보험료 직접 입력 또는 - 공인인증을 통한 건강보험료 실시간 조회 2 1 2 1 건강보험료 실시간 조회 ※공인인증을 통해 건강보험료를 조회하는 산정인 및 가족구성원은 건강보험료정액공제에 대한 통의를 하셔야 합니다.

* 필수값입니다.

결과보기
다시하기

기능 설명

(1) 모의계산 바우처 3종 (산모신생아도우미, 아동인지능력향상, 아이돌봄서비스)에 대하여 건강보험료 실시간 조회 기능 구축

(2) 건강보험료 실시간 조회 버튼 클릭 시 건강보험료를 조회할 수 있는 화면으로 이동

활용 Tip

◆ 건강보험료 조회를 원하는 본인의 공인인증서가 조회 이전에 발급되어 있어야 함

2.4 복지알림이 모의계산 확대구축 (건강보험료 조회 - 복지로)

2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 공인인증 및 개인정보 활용 동의 화면

1 공인인증 및 개인정보활용 동의

기능 설명

- (1) 공인인증 및 개인정보활용 동의를 위해 '동의함' 선택
- (2) 공인인증서 인증을 위한 성명과 주민번호를 입력

활용 Tip

건강보험료 모의계산을 위한 본인인증 및 동의절차입니다.

개인정보활용 동의

복지로 「모의계산시스템」은 「온라인신청시스템」을 활용한 사회복지서비스(급여)의 신청 시 건강보험료 조회를 통해 급여 제공이 가능하도록 사전 확인하기 위한 보조시스템으로서 「개인정보보호법」을 준수하며, 개인정보 활용에 대한 여러 법률에서 입법하시는 소중한 개인정보의 용도와 활용 방식, 개인정보보호를 위한 조치내용을 사전에 안내하고자 합니다.

1. 모의계산을 위한 개인정보 임시 수집, 삭제 및 정보관리 안내
- 복지로 「모의계산시스템」에서는 신청인의 동의하에 건강보험료 조회를 위해서 아래와 같은 개인정보를 임시로 수집합니다.
 - 필수 입력항목 : 성명, 주민등록번호, 세대원관계
 - 「모의계산시스템」을 통해 수집된 개인정보는 임시로 저장되며, 건강보험료 조회 후 삭제됩니다.

• 동의함 (동의안함

고유식별정보 수집에 대한 동의

「복지로 모의계산」 기능은 온라인신청을 위한 보조서비스로서 건강보험료 연계 조회를 위한 고유식별정보(주민등록번호)를 임시로 수집하며, 수집된 고유식별정보는 건강보험료 연계 조회만 제공됩니다. 수집채널된 고유식별정보는 해당 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며 사용자 의사에 따라 삭제가 가능합니다.

- 가. 고유식별정보의 보유 및 이용기간
고유식별정보는 원칙적으로 고유식별정보의 처리목적에 달성되면 사용자가 즉시 파기 가능하며, 어떤 경우에도 7일 후에는 지체 파기됩니다.

나. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부할 권리가 있으며 동의할 권리가 있으므로 동의의 거부 시에는 건강보험료 연금 신청이 불가하며, 복지로 모의계산에서 수집하는 고유식별정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으므로 동의의 거부 시에는 건강보험료 연금 신청이 불가합니다.

• 동의함 (동의안함

2 공인인증서 인증

성명	<input type="text"/>
주민등록번호	<input type="text"/>
공인인증서 인증	

2.4 복지알림이 모의계산 확대구축 (건강보험료 조회 - 복지로)

2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 공인인증 화면 및 건강보험료 조회 화면

1 사용자 인증서 선택

2 저장

3 동의함

4 가족추가

5 건강보험료 조회

기능 설명

- (1) 본인의 공인인증서를 선택 후 공인인증 절차를 진행
- (2) 공인인증이 정상적으로 진행될 경우 건강보험료 조회창으로 전환, '저장'버튼을 클릭
- (3) 내용이 저장된 후 공인인증동의에 동의 버튼 클릭 후 건강보험료 조회가 가능
- (4) 가족추가 필요할 경우 가족추가 버튼을 눌러 추가가 가능함
- (5) 건강보험료 버튼 클릭

활용 Tip

- ♦ 가족추가 시 가족구성원으로 추가하고자 하는 가족의 공인인증서가 있어야 조회 가능

건강보험료 조회

모의계산 신청인 정보

성명	김	주민등록번호	8
----	---	--------	---

* 가족구성원 (안면인상) 건강보험료를 납부하는 가족구성원만 등록됩니다.
* 개인정보는 임시로 저장되며, 복수회(7월) 이후 자동 삭제됩니다.

* 신청인과의 관계	* 성명	* 주민등록번호	* 건강보험료종류	* 공인인증동의
[본인]	김	8	2019-11-13 02:11:11	동의함

* 가족신청 버튼 클릭시 신청된 정보가 삭제 처리됩니다.
* 자동해서이전 신청인 및 수거된 가족에 대해 건강보험료 제공해 대한 공인인증의을 취소 수 있습니다.
* 전체 가족원의 건강보험료제공에 대한 공인인증통화가 완료되어야 건강보험료 조회버튼이 활성화 됩니다.

건강보험료정보 제공 동의

* 사인명, 수태상, 명부출, 자기인도(가) 위한, 육적으로 정보제공동의자의 건강보험료정보를 건강보험공단으로부터 조회하는 것에 동의합니다.
* 상기 목적 외에 다른 용도로 사용하지 않기로 동의하며, 이를 위반한 자에 대하여 [사회복지사업법] 제53조의2에 따라 불응구경을 적용합니다.

저장 건강보험료 조회



2.4 복지알림이 모의계산 확대구축 (건강보험료 조회 - 복지로) 2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 건강보험료 조회 결과 화면

건강보험료 조회 결과

* 건강보험료 정보는 정보제공 동의자에 한하여 건강보험공단으로 부터 정보제공을 계속합니다.
 * 임시로 지정된 개인정보는 '건강보험료반영·버튼 누른후 삭제여부를 선택하실 수 있으며, 일주일(7일) 이후 자동 삭제됩니다.

건강보험료 정보

신용민과의 관계	성명	주민등록번호	신용구분(직장/지역)	건강보험료

건강보험료 합계

신용구분(직장/지역)	건강보험료 합계

이전 화면

1 건강보험료 반영

기능 설명

(1) 본인의 건강보험료를 확인한 후 건강보험료 반영 버튼을 클릭

활용 Tip

2.4 복지알림이 모의계산 확대구축 (건강보험료 조회 - 복지로)

2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 모의계산 결과 조회 화면

국민기초생활보장

기초노령연금

초중고 교육비지원

장애평가수당

장애인연금

한부모가족지원

산모신생아도우미

아동인지능력향상

아이돌봄서비스

• 대상자여부와 지원금액에 대해서는 주소지 읍면동 주민센터로 문의하시기 바랍니다.

• 본 산모신생아도우미서비스 모의계산은 "2013년도 산모신생아도우미사업 인바"를 적용하였습니다.

• 공인인증을 통한 건강보험료 실시간 조회를 하시려면 우측 하단의 "건강보험료 실시간 조회" 버튼을 누르시기 바랍니다.

기본정보

가구원수 *	<input type="text" value="2 명"/>	<ul style="list-style-type: none"> * 가구원의 범위 ① * 가구원 제외 범위 ②
신청구분 *	직장 ▾	<ul style="list-style-type: none"> * 가구원의 신청구분 선택 - 직장: 직장의료보험가입자 - 지역: 지역의료보험가입자 - 종합: 가구원의 신청구분이 직장의료보험가입자와 지역의료보험가입자로 준 합 되어있는 경우에는 신청구분을 종합으로 선택
건강보험료 부과액 *	73,620 원/월	<ul style="list-style-type: none"> * 가구원이 부담하는 건강보험료부과의 총액을 입력 - 건강보험료 직할 입력 또는 - 공인인증을 통한 건강보험료 실시간 조회 및 입력 건강보험료 실시간 조회 ※공인인증을 통해 건강보험료를 조회하는 신청인 및 가족구성원은 건강보험료상제 등에 대한 동의를 하셔야 합니다.

1 결과보기

2 다시하기

기능 설명

(1) 결과보기 버튼을 클릭하여 모의계산 결과를 조회할 수 있음

(2) 다시하기 버튼 클릭 시 초기화되어 모의계산을 처음부터 시작할 수 있음

활용 Tip

2.5 복지알림이 모의계산 확대구축 (초·중·고 교육비지원 - 복지포) 2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 초·중·고 교육비지원 모의계산 초기 접속 화면

1 회임에서 행복으로 복지IR

복지알림이 신청 뉴스 검색 자료 정책 참여

검색

서비스별 모의계산

간단한 소득재산현황을 입력하여 사업별 수혜대상 자기진단이 가능합니다.

검색

2 복지알림이 모의계산

복지서비스찾기 통합검색 중앙부처서비스 지방자치단체서비스 서비스별모의계산 공공·민간기관

알리지는 복지포도

3 초·중·고 교육비지원

본 모의계산 결과는 위약이 입력하신 자료를 기초로 제공되며, 실제 정책안 선정 여부 판단은 서비스 신청 후 공적자료 조사를 통해 가능합니다. 조화하신 결과는 단순 참고용으로만 활용하여 주시기 바랍니다.

국민기초생활보장

가구의 소득인정액이 최저생계비 이하인가요?

기초노령연금

만 65세 이상의 어르신이신가요?

초·중·고 교육비지원

초·중·고에 재학중인 아이를 키우고 계신가요?

장애인동수당

만 18세 이상의 중증장애인(3~6급) 이신가요?

장애인연금

만 18세 이상의 중증장애인이신가요?

한부모가족지원

만 18세 미만 자녀를 키우는 모자(부자) 부처(모·부)가족 이신가요?

산모신생아도우미

출산 후 도우미로 필요로 하십니까?

아동인지능력상서비스

아이의 학습능력 향상을 도와드립니다.

아이돌봄서비스

맛집이 부부를 위한 아이돌봄을 제공합니다.

소독인정액? 개별가구의 소득평가액과 재산의 소득환산액을 합산한 금액

소득평가액: 월세소득 (근로소득, 사업소득, 재산소득, 공적이전소득 등)

소득환산액: (월간·금융재산의 종류별가액×기본환산액+부채) ×(금융채·재산가액× 재산의 종류별 소득환산율)

중증장애인가: 장애등급 1급, 장애등급 2급, 장애등급 3급 중 1급

기능 설명

(1) 복지알림이 버튼 클릭

(2) 서비스별모의계산 버튼 클릭

(3) 초·중·고 교육비지원 메뉴 클릭

활용 Tip

• 초·중·고 교육비지원 클릭 시 '조회하신 결과는 단순 참고용으로만 활용하여 주시기 바랍니다.' 라는 팝업 발생

2.5 복지알림이 모의계산 확대구축 (초·중·고 교육비지원 - 복지포) 2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 초·중·고 교육비지원 모의계산 기본정보 및 소득재산정보 입력 화면

국민기초생활보장	기초노령연금	초중고 교육비지원	장애(아동)수당	장애인연금
한부모가족지원	산모신생아도우미	아동인지능력향상	아이돌봄서비스	

· 본 초·중·고 교육비지원 모의계산은 "2018년도 초·중·고 교육비지원 안내"를 적용하였습니다. **1** **소득기입안내**
 초·중·고 교육비지원은 학생정보에 따라 선정가능한 서비스가 달라질 수 있으므로 대상자가 여러명일 경우 대상자별로 모의계산을 수행하시기 바랍니다.

2 **기본정보** * 필수값입니다.

가구원수*	<input type="text" value="1"/> 명	· 가구원의 범위(☑) · 가구원 제외 범위(☐)
거주지*	<input type="text" value="대도시"/>	· 거주지역 기본공제 재산액 - 대도시 54,000,000원, 중소도시 34,000,000원, 농어촌 23,000,000원 * 대도시:특별시,광역시,광역시외의 구(도동북합군 포함) / 중소도시:도의시, 세종시 / 농어촌:도의군*
법정자격여부*	<input type="text" value="해당사항없음"/>	· 학생 또는 학생이 속한 가구원 중 1인 이상이 자격을 보유한 경우 · 국민기초생활수급자, 한부모가족보호대상자, 법정 차상위대상자
학부모 정보	시도교육청* <input type="text" value="서울특별시"/> 학교,학년* <input type="text" value="초등학교"/> <input type="text" value="1학년"/>	· 시도교육청 : 17개 시도 교육청 선택 가능 · 교육청안내전화
소득재산정보	초,중,고 선택 후 1~6학년 선택 초,중,고 선택 후 1~6학년 선택	

근로소득	<input type="text" value="0"/> 만원/월	· 상시근로소득(☑), 일용근로소득(☑), 자활근로소득(☑), 공영일자리소득(☑)의 합
사업소득	<input type="text" value="0"/> 만원/월	· 농업소득(☑), 임업소득(☑), 어업소득(☑), 기타사업소득(☑)의 합
재산소득	<input type="text" value="0"/> 만원/월	· 임대소득(☑), 이자소득(☑), 연금소득(☑)의 합

3 **결과보기** **다시하기**

기능 설명

(1) 선정기준조회클릭 시 시·도 교육청별 세부 기준, 가구원수 대비 최저생계비 환산 기준 및 소득인정액 기준 정보 확인 가능

(2) 기본정보 항목에 가구원수, 거주지, 법정자격여부, 학생정보 입력
 - 거주지 : 대도시, 중소도시, 농어촌 등으로 구분
 - 법정자격여부 : 학생 또는 학생이 속한 가구원 중 1인 이상이 자격을 보유한 경우 선택
 - 학생정보 : 17개 시도 교육청, 초, 중, 고 및 1~6학년으로 구분

(3) 결과보기 클릭 시 모의계산 결과 화면으로 이동

활용 Tip

· 결과보기 버튼 클릭 시 단순 참고용으로 활용 가능하다는 팝업창 발생

2.5 복지알림이 모의계산 확대구축 (초·중·고 교육비지원 - 복지로) 2. 복지알림이 확대 내용

화면 소개 초·중·고 교육비지원 모의계산 모의계산결과 조회 화면

국민기초생활보장	기초노령연금	초중고 교육비지원	장애(아동)수당	장애인연금
한부모가족지원	산모신생아도우미	아동인지능력향상	아이돌봄서비스	

* 본 초·중·고 교육비지원 모의계산은 '2013년도 초·중·고 교육비지원 안내'를 적용하였습니다.

1 모의계산 결과

기본정보	가구원수 1명 거주지 대도시
입력하신 사항	[소득] 근로소득 100만원 사업소득 0만원 재산소득 0만원 기타소득 0만원 [재산] 주거용 주택 0만원 간혹용 0만원 토지 0만원 임차보증금 0만원 기타재산 0만원 금융재산 0만원 차용거액 0만원 부채 0만원 [학력] 시·도교육청 서용특별시 학교 초등학교 학년 1학년 법정자력여부 없음

귀하가 입력하신 자료를 기초로 계산한 1인 가구의 소득인정액은 100만원이며, 선정될 가능성이 있는 교육비 서비스는 아래와 같습니다.
이는 귀하가 입력하신 자료를 기초로 모의계산된 것이며, 실제 신청후 결과는 다를수 있음을 알려드립니다.

2 지원대상사항

교육비	수업료	지원대상아님
	학교운영지원비	지원대상아님
	급식비	무상급식
방과후자유수강권		지원대상아님
교육장보	PC	지원대상아님
화자권	인터넷	지원대상아님

* 시·도교육청별 초·중·고 교육비지원대상자 선정기준이 다르므로 세부기준을 참고하시기 바랍니다. [시·도 교육청별 세부기준보기]
* 법정자력(저소득층 수급자격)보유시 소득인정액보다 우선 지원됩니다.
* 모의계산 결과확인후 다시하기 버튼을 클릭하시면 기존 입력된 정보는 그대로 유지되므로 변경사항만 적용후 재계산하시면 됩니다.

3 대상선정기준

- 지원대상
 - 저소득층 수급 자격 보유

3 다시하기

기능 설명

- (1) 모의계산 결과를 확인
 - 앞선 화면에서 입력한 값을 보여줌
- (2) 고교학비, 급식비, 방과후자유수강권, 교육정보화지원 등 해당 항목의 지원 가능 여부를 보여줌
- (3) 다시하기 버튼 클릭 시 기존 입력된 정보는 그대로 유지되므로 변경사항만 적용 후 재계산 가능


활용 Tip

- ◆ 계산 결과 하단부에서 대상자 선정 기준정보 추가 확인 가능



2.5 복지알림이 모의계산 확대구축 (초·중·고 교육비지원 - 범정부)

화면 소개 초·중·고 교육비지원 모의계산 모의계산 입력 화면



사회보장정보시스템(범정부)

복지알림이 모의계산

관리자(ADMIN) HOME | 회원가입 | 로그인 | 비밀번호 찾기 | 개인정보 | 계산도움 | 관리도움 | 고객센터 | 이용약관 | 개인정보처리방침

복지알림이 모의계산

1. 복지알림이 모의계산

2. 모의계산 입력

3. 모의계산 결과

4. 모의계산 결과

5. 모의계산 결과

6. 모의계산 결과

복지알림이 모의계산

지역구분 (도천시) | 재산전에 재이유부 (N) |

시도교육청 서울특별시 | 학교/학년 초등학교 | 1학년 |

법정사라야부 국민기초생활수급자 |

3. 기본사항

4. 소득사항 (원)

선택	가구원	근로소득	사업소득	재산소득	기타소득
<input type="checkbox"/>	가구수	1,000,000	0	0	0
<input type="checkbox"/>	재	0	0	0	0

5. 재산사항 (천원)


건축물(주택, 건물, 사업용)		도지	0	0
일반재산	선박, 항공기 등 기타재산	0 <td>0 <td>0 </td></td>	0 <td>0 </td>	0
	권·원채보증금	0 <td>0 <td>0 </td></td>	0 <td>0 </td>	0
	임차보증금	상가보증금	0 <td>0 </td>	0
		기타보증금	0 <td>0 </td>	0
자동차	--- 등록번호를 입력 ---	자동차가액	0 <td>0 </td>	0
금융재산	0 <td>금융부채</td> <td>0 <td>0 </td></td>	금융부채	0 <td>0 </td>	0
일반재산외채권	0 <td>금융재산외채권</td> <td>0 <td>0 </td></td>	금융재산외채권	0 <td>0 </td>	0

기능 설명

- (1) 복지알림이 상위 메뉴 클릭 후 서비스별 모의계산 탭 클릭
- (2) 초·중·고 교육비 지원 메뉴 클릭
- (3) 기본사항 정보 입력
- (4) 소득사항 정보 입력
 - 행후가·삭제를 통해 가구구성 가능
- (5) 재산사항 정보 입력
- (6) 결과보기 버튼 클릭

활용 Tip

- ◆ 기본사항의 지역구분, 재산상태 제외여부, 시도교육청, 학교, 학년, 법정사라야여부 선택 가능



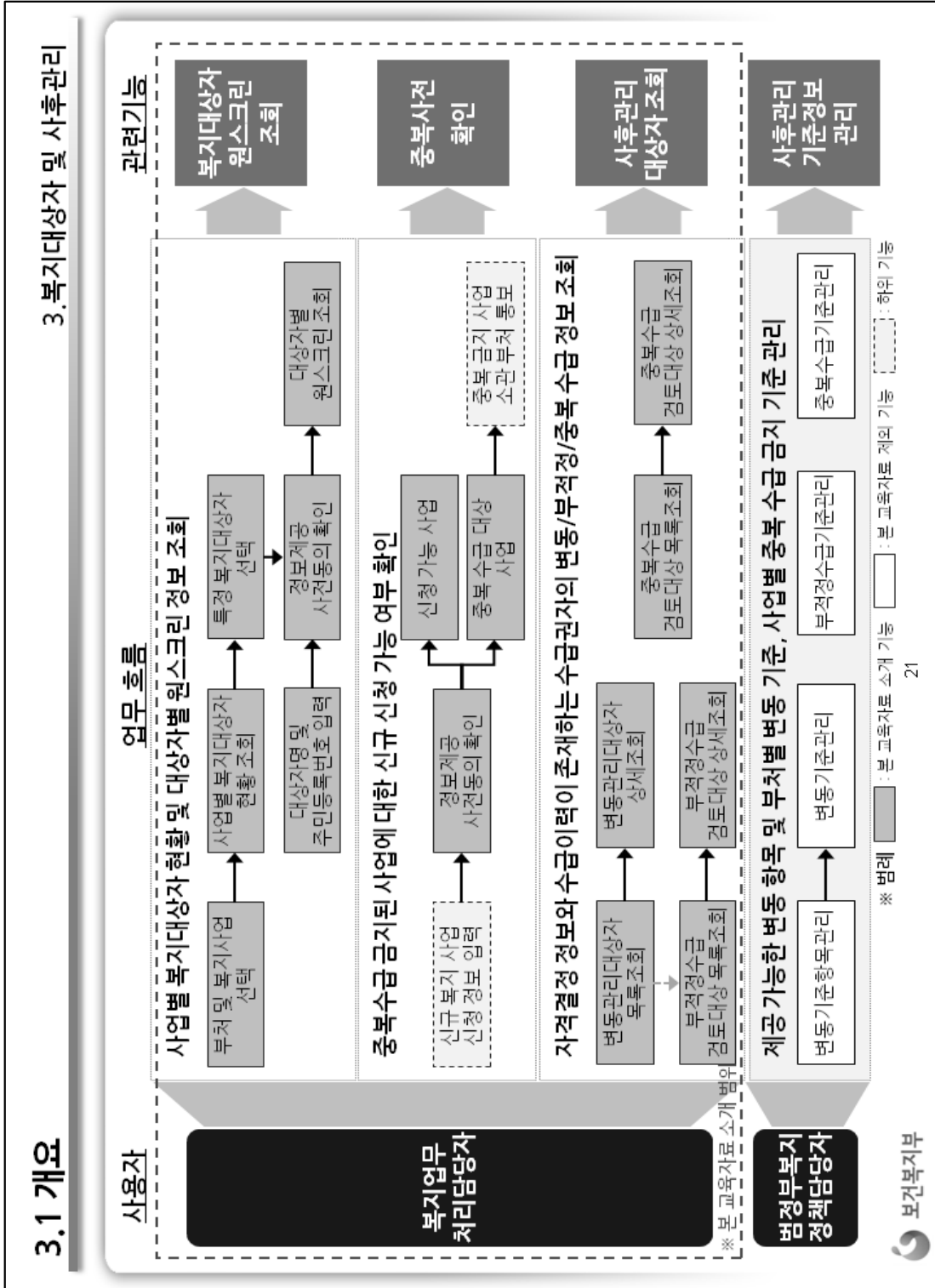
보건복지부

18

233
www.mw.go.kr

● 3.복지대상자 및 사후관리

- 3.1 개요
- 3.2 복지대상자 현황 및 윈스크린 조회
- 3.3 중복사전확인
- 3.4 변동관리 대상자 조회
- 3.5 부정정수급 검토타입 조회
- 3.6 중복수급 검토타입 조회
- 3.7 사후관리이력
- 3.8 사후관리현황



3.2 복지대상자 현황 및 원스크린 조회 > 복지대상자 현황

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 부처 및 사업별로 기존 수혜 이력이 존재하는 복지대상자의 현황 목록을 조회하는 화면

기능 설명

- (1) 소관부처, 복지사업명, 현재 수급 여부 등 필요한 검색 조건 선택 후 조회 버튼 클릭
- (2) 선택한 조건에 해당하는 복지대상자의 목록 조회
- (3) 조회된 복지대상자의 성명을 클릭하는 경우 '정보 제공 사전 동의 확인' 팝업 창이 호출


활용 Tip

- ◆ '정보 제공 사전 동의 확인' 팝업 창에서 확인 버튼을 클릭 시 복지대상자 현황 정보 화면을 호출하고 취소 버튼 클릭 시 종료

3.2 복지대상자 현황 및 원스크린 조회 > 원스크린 조회

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 복지대상자의 인적 사항 및 가구원, 자격, 수혜 서비스 내역 등을 통합 조회하는 화면



보건복지부

2014년 06월 29일 10:29

HOME > 복지대상자 조회 > 복지대상자 원스크린조회

1 대상자명: 박...
주민등록번호: 650223-...
주소: 서울...
연락처: 010-9000-1728

2 기본 정보
성명: 박...
주민등록번호: 650223-...
면적: 47.4제곱미터
주소: 서울...
연락처: 010-9000-1728

3 가족

순번	성명	성별	주민등록번호
1	박...	남	650223-...

4 자격

선택	소관부처	자격명	상태	백정일자	선택	수혜서비스명	상태	시각일자	주기	지급내역
<input checked="" type="checkbox"/>	고용노동부	고용지원(산재근로자)	취득	2012.06.29	<input checked="" type="checkbox"/>	요양급여(장기)-산재	지정중	2012.06.29	수시	계인

활용 Tip

- 원스크린 메인 화면에는 현재 지원중인 자격 및 수혜서비스만 조회되며, 중지 내역은 팝업을 통해 확인

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 신청 사업과 신청인의 기존 수혜 이력을 분석하여 중복 여부를 확인하는 화면

복지대상자 조회

복지대상자 조회 | 복지대상자 관리 | 복지대상자 관리 | 복지대상자 관리 | 복지대상자 관리

로그아웃

복지대상자 조회

대상자명 이... | 54004 | ...

신청 복지사업명 장미안락지킴이지원

중복사업 신청

사업구분	소관부처	복지사업명	취득일자	종료(예정)일자	자격상태
중복 유지사업 (신수위)	신협상	공공신청가꾸기	2012.12.08	-	지원중
중복 중지사업 (후수위)	보건복지부	장미안락지킴이지원	-	-	신청 조희

중복사업 신청

신청 사업과 중복 사업의 중복 여부를 분석하여 중복 여부를 확인하는 화면

신청 사업과 중복 사업의 중복 여부를 분석하여 중복 여부를 확인하는 화면

신청 사업과 중복 사업의 중복 여부를 분석하여 중복 여부를 확인하는 화면

중복사업 신청

사업구분	소관부처	복지사업명	취득일자	종료(예정)일자	자격상태
중복 유지사업 (신수위)	보건복지부	장미안락지킴이지원	-	-	신청 조희
중복 중지사업 (후수위)	신협상	공공신청가꾸기	2012.12.08	-	지원중

중복사업 신청

신청 사업과 중복 사업의 중복 여부를 분석하여 중복 여부를 확인하는 화면

신청 사업과 중복 사업의 중복 여부를 분석하여 중복 여부를 확인하는 화면

신청 사업과 중복 사업의 중복 여부를 분석하여 중복 여부를 확인하는 화면

기능 설명

(1) 대상자명, 주민등록번호로 구성된 필수 정보를 입력 하고, 소관 부처 및 신청 복지사업명을 선택하여 조회 버튼 클릭

(2) 신청 사업이 후순위 유지사업이고 중복 수급이 금지된 선순위 중지사업의 수급이력이 존재하는 경우, 중지사업 신청에 대한 중복사건확인 결과가 조회

(3) 신청 사업이 선순위 중지사업이고 중복 수급이 금지된 후순위 유지사업의 수급이력이 존재하는 경우, 유지사업 신청에 대한 중복사건확인 결과가 조회

활용 Tip

◆ '확인' 버튼 클릭 시, 신청 사업과 중복 수급 금지된 사업 소관부처에 지급 중지 통보

3. 복지대상자 및 사후관리

3.4 변동관리 대상자 조회 > 변동관리요약보기

화면 소개 변동관리 대상자의 변동유형별, 처리상태별 요약 정보 및 대상자 목록을 조회하는 화면

국민연금 사회보장정보시스템(법정부)

관리자(이승환) > HOME | 내주안내 | 시·도별 | 내부 업무 관리 | 게시판 | 클러스터관리 | 보안사정관리 | 사용자 | 060001

변동관리 요약 보기

1 **복지대상자**

- 변동관리
- 변동기연관리
- 변동기연후관리
- 변동관리요약보기
- 변동관리대상자
- 부차정수결관리
- 중복수급관리
- 사후관리이력
- 사후관리현황

HOME > 복지대상자 > 변동관리 > 변동관리요약보기

소관부처: 고용노동부 복지사업명: 전체

조회기간: 2012.12.11 ~ 2013.01.11 (수용일자기준) 발생일자(기준)

관리발생종류: 전체 전체

변동 유형별 현황

2 **변동유형**

변동유형	전체	대상자 수	부처 정보	처리상태	자각 중지
합계	2,035	0	1,776	96	163
간접변동	365	0	334	1	10
직접변동	1,573	0	1,354	90	129
보정변동	117	0	88	5	24

3 **처리상태**

변동항목	전체	대상자 수	부처 정보	처리상태	자각 중지
합계	345	0	334	1	10
시상	10	0	8	0	2
거주불명등록자	11	0	9	1	1
주민등록번호변경	5	0	5	0	0
성명변경	64	0	64	0	0
교정시설입소	11	0	10	0	1
교정시설퇴소	19	0	18	0	1
군대대	4	0	4	0	0
출국지역	138	0	134	0	4
입국지역	88	0	82	0	1

국민연금 사회보장정보시스템(법정부) ©국민연금공단 | 사회보장정보시스템(법정부) All Right Reserved. | 이월등록번호: 1604-120

기능 설명

- (1) 소관부처, 복지사업명, 추출일자 기준 조회기간, 발생일자 기준 조회기간 등의 조회 조건 선택 후 조회 버튼 클릭
 - ※ 지자체 담당자의 경우 본인 소속 행정지역 하위 기관 및 부서만 조회 가능
- (2) 조회 조건에 해당하는 변동 유형 및 처리상태별 요약 내용 결과 조회
- (3) 좌측 변동유형 클릭 시, 우측의 변동항목이 해당 변동유형의 하위 항목으로 조회

활용 Tip

- ◆ 숫자 클릭 시 해당 변동대상자의 목록 팝업 호출
- ◆ 변동항목 클릭 시, 해당 조회조건외 목록 조회 화면으로 전환

3.4 변동관리 대상자 조회 > 변동관리대상자 목록조회

화면 소개 인적, 진출입, 보장 유형별로 변동이 발생한 부처 및 복지사업별 대상자의 목록을 조회하는 화면

변동관리대상자 목록 조회

HOME > 복지정보 > 변동관리 > 변동관리대상자 목록조회

1 **변동관리대상자 목록조회**

소관부처 복지사업명 변동유형 변동상태 진행 종료
 변동유형 변동상태 진행 종료
 수급자명 주민번호 *수용일자 기준 *발생일자 기준
 관리발생일 종료

2 **변동관리대상자 목록조회**

성명	주민등록번호	소관부처	복지사업명	변동유형	발생일자	처리상태
김 ..	80	고용노동부	취업성공률개선키지지원(성인여성)	진출입변동	20121129	부처정보
장 ..	34	보건복지부	치매지원관리비지원사업	개인진입	20121129	부처정보
한 ..	30	보건복지부	치매지원관리비지원사업	진출입변동	20121129	부처정보
신 ..	02	보건복지부	치매지원관리비지원사업	개인진입	20121129	부처정보
박 ..	06	고용노동부	취업성공률개선키지지원(성인여성)	개인진입	20121129	부처정보
김 ..	30	보건복지부	성인양성자의료비지원	진출입변동	20121129	부처정보
홍 ..	08	고용노동부	취업성공률개선키지지원(성인여성)	개인진입	20121129	부처정보
김 ..	30	보건복지부	치매지원관리비지원사업	개인진입	20121129	부처정보

- 기능 설명**

(1) 소관부처, 복지사업명, 변동유형, 변동항목, 처리상태, 수급자명, 주민번호, 추출일자 기준 조회기간, 발생일자 기준 조회기간 등의 조회 조건 선택 후 조회 버튼 클릭

※ 지자체 담당자의 경우 본인 소속 행정지역 하위 기관 및 부서만 조회 가능

(2) 조회 조건에 해당하는 변동대상자의 성명, 주민등록번호, 추출일자, 변동유형, 변동항목, 발생일자, 복지사업명, 처리상태, 처리일자 정보 조회

(3) '엑셀' 버튼 클릭 시 조회 내용에 해당하는 정보 엑셀 파일로 다운로드

활용 Tip

- ◆ 대상자 성명 클릭 시 '변동관리대상자 상세 조회 화면' 호출
- ◆ 성명, 주민등록번호, 추출일자 클릭 시 해당 내용 오름차순 및 내림차순 정렬

3.4 변동관리 대상자 조회 > 변동관리대상자 상세조회

2. 복지대상자 및 사후관리 활용

화면 소개 인적, 진출입, 보장 유형별로 변동이 발생한 부처 및 복지사업별 대상자의 상세 정보를 조회하는 화면

강원도 사회복지장정보시스템(범정부) > HOME > 과목안내 > 사회복지 > 클러스터 > 클러스터목록 > 변동관리 > 변동관리대상자

0000001

복지사업관리 > 복지대상자조회 > 업무처리지원 > 중복사건확인 > 복지지원금 > 증명서발급조회 > 자격, 수혜 등록 > 복지통계 > 시스템관리

변동관리 대상자 상세 조회

1 기본정보

수급자명	김 ..	주민등록번호
소관부처	고용노동부	복지사업명	취업성공패키지지원(생애수당,생계지원수당)
서비스 시작일자	20120602	서비스 종료(예정)일자	99991231

2 변동관리 정보

변동유형	진출입변동	변동일	경인전입
발생일자	20121128	수출일자	20121128
처리상태	무취등록	변동 후 내역	경기도 용인시 기흥구 구갈동 1
변동 전 내역	경기도 용인시 처인구 포곡읍 1	변동 전 내역	경기도 용인시 처인구 포곡읍 1

3

대상자 자격결정 및 수혜이력 정보 조회

수급자명	김 ..
소관부처	고용노동부
복지사업명	취업성공패키지지원(생애수당,생계지원수당)
서비스 시작일자	20110203
서비스 종료(예정)일자	99991231
현재 지급중

대상자 수혜이력 정보(총 1건)

지급일자	20110202	지급금액	20000
------	----------	------	-------

기능 설명

(1) '변동관리대상자 목록조회' 화면에서 상세 조회 화면을 호출한 대상자의 성명, 주민등록번호, 소관부처, 대상 복지사업명, 서비스시작일자, 서비스종료(예정)일자 등의 기본 정보 조회

(2) 해당 변동관리 대상자의 변동유형, 변동항목, 발생일자, 수출일자, 처리상태, 처리일자 등의 변동관리 정보 조회

(3) 기본정보란의 수급자명 또는 주민등록번호 클릭 시, '대상자 자격결정 및 수혜이력 정보 조회' 팝업 호출

활용 Tip

◆ '목록' 버튼 클릭시 '변동관리 대상자 목록 조회' 화면 재호출

보건복지부

30

245
www.mw.go.kr

3. 복지대상자 및 사후관리

3.5 부적정수급 검토대상 조회 > 부적정수급 기준관리

화면 소개 대상 사업의 자격 조건에 부합하지 않고 수급이력이 발생한 부적정수급 기준관리 정보를 조회하는 화면

기능 설명

(1) 소관부처, 복지사업명 등의 조회 조건 선택 후 조회 버튼 클릭
 ※ 지자체 담당자의 경우 본인 소속 행정지역 하위 기관 및 부서만 조회 가능

(2) 조회 조건에 해당하는 부적정수급 기준항목 설정정보 등 기준 요약 정보 조회

(3) 해당 복지사업명 클릭 시 상세정보 화면 호출

활용 Tip

- ◆ '엑셀' 버튼 클릭 시 조회 내용에 해당하는 정보 엑셀 파일로 다운로드
- ◆ 이력조회 버튼 클릭 시 부적정수급 항목 설정이력 확인

관리자(사:20202020) HOME | 관리자 | 서비스의해 | 업무처리지원 | 장애정보포기구 | 복지지킴이 | 복지신청 | 복지통계 | 복지대상자 | 자격 수복등록 ▶

HOME > 복지지킴이 > 부적정수급 기준관리 > 부적정수급 기준 목록 조회

부적정수급 기준관리 목록 조회

부적정수급 기준관리

부적정수급 기준관리

부적정수급 기준관리

부적정수급 기준관리

부적정수급 기준관리

부적정수급 기준관리

부적정수급 기준관리

부적정수급 기준관리	부적정수급 기준관리	부적정수급 기준관리	부적정수급 기준관리	부적정수급 기준관리
소관부처	복지사업명	부적정수급 기준관리	부적정수급 기준관리	부적정수급 기준관리
소관부처	복지사업명	부적정수급 기준관리	부적정수급 기준관리	부적정수급 기준관리
고용노동부	신해근로복지지원(간접급)	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...
고용노동부	중장년(여성)고용촉진(공인수당)	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...
고용노동부	직업능력개발훈련(공인수당)	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...
고용노동부	직업능력개발지원 훈련수당	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...
고용노동부	취업성공패키지지원(생애수당,훈...)	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...
고용노동부	취업성공패키지지원(생애수당,훈...)	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...	자격 중지 후 지급(형), 자격미달-사망(형), ...

3.5 부적정수급 검토대상 조회 > 부적정수급 관리 요약보기

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 대상 사업의 자격 조건에 부합하지 않고 수급이력이 발생하여 발생한 부적정수급 검토대상의 요약정보를 조회하는 화면

복지정보시스템(범정부)
06000001

복지사업관리 > 복지대상자관리 > 부적정수급관리 > 부적정수급관리요약보기
시스템관리

1. **부적정수급 관리 요약보기**

소관부처 전체 복지사업명 전체 조회
조회기간 2012.12.01 ~ 2012.12.31 (수용일(기안)) 전체 전체
관리행정동 전체 전체 전체

추출사유		전체	처리상태		
합계	1,425	검토대상 수종	부처통보	처리유지	지력유지
지력 유지 유지금	489	0	71	2	1,422
지력미달-사망	936				1,403

2. **부적정수급 검토대상 목록**

순번	구분	성명	주민등록번호	소속사유	처리상태	수용사유	지정일자	수용일자	처리일자	처리상태
1	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
2	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
3	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
4	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
5	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
6	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
7	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
8	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
9	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
10	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
11	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
12	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
13	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
14	35	김영우	*****	부적정수급	지정사유	지정사유	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유

3. **부적정수급 검토대상 목록**

구분	성명	주민등록번호	소속사유	처리일자	수용일자	처리일자	처리상태
1	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
2	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
3	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
4	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
5	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
6	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
7	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
8	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
9	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
10	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
11	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
12	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
13	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유
14	김영우	*****	부적정수급	2012.11.9	2012.11.9	2012.11.9	지정사유

기능 설명

- (1) 소관부처, 복지사업명, 추출일자 기준 조회기간 등의 조회 조건 선택 후 조회 버튼 클릭
 - ※ 지자체 담당자의 경우 본인 소속 행정지역 하위 기관 및 부서만 조회 가능
- (2) 조회 조건에 해당하는 부적정수급후보군의 추출 사유 및 처리상태별 요약 정보 조회
- (3) 각 처리상태 별 숫자 클릭 시 부적정수급 검토대상 팝업 호출

활용 Tip

- ◆ 추출사유 클릭시, 부적정수급검토대상 목록조회 화면으로 전환

3.5 부적정수급 검토대상 조회 > 부적정수급 검토대상 목록조회


화면 소개 대상 사업의 자격 조건에 부합하지 않고 수급이력이 발생한 부적정수급검토대상의 목록을 조회하는 화면

- 기능 설명**
- (1) 소관부처, 복지사업명, 수출사유, 처리상태, 수급자명, 주민번호, 수출일자 기준 조회기간 등의 조회 조건 선택 후 조회 버튼 클릭
 - ※ 지자체 담당자의 경우 본인 소속 행정지역 하위 기관 및 부서만 조회 가능
 - (2) 조회 조건에 해당하는 부적정수급후보군의 성명, 주민등록번호, 수출일자, 수출사유, 복지사업명, 처리상태, 처리일자 정보 조회
 - ※ 관리행정동 미선택 후 전체 대상 조회시 검색결과 도출 지연 메시지 도출
 - (3) '엑셀' 버튼 클릭 시 조회 내용에 해당하는 정보 엑셀 파일로 다운로드
- 활용 Tip**
- ◆ 대상자 성명 클릭 시 '부적정수급검토대상 상세 조회 화면' 호출
 - ◆ 성명, 주민등록번호, 수출일자 클릭 시 해당 내용 오름차순 및 내림차순 정렬

3. 복지대상자 및 사후관리

3.6 중복수급 검토대상 조회 > 중복수급세부항목관리

화면 소개 **중복수급 관련 세부 항목에 대한 정보를 조회하는 화면**



보건복지부
사회보장정보시스템(범정부)

관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 1:1도움말 | 공지사항 | 정보이벤트 | 개인정보 | 개인정보(연) | 사용자이드 | 00000000

복지사업관리 | 복지신청관리 | 복지대상자조회 | 서비스의뢰 | 업무처리지원 | 장애인보호조기구 | 복지재검이 | 자격 수혜 등록 | 복지장장 | 복지통계

HOME > 복지재검이 > 중복수급관리 > 중복수급세부항목관리

복지통계

중복수급 세부항목 목록 조회

조회구분 전체

세부항목유형 전체

조회

순번	세부항목ID	세부항목명	세부항목내용	세부항목유형	사태여부
1	0001	주체자격 및 수혜서비스 연계성	주체자격 및 수혜서비스 연계성	연계성	N
2	0002	수혜서비스지원내역 연계성	수혜서비스지원내역 연계성	연계성	N
3	0003	수혜지원유형별내역 연계성	수혜지원유형별내역 연계성	연계성	N
4	0004	학교급	001:대학교, 002:고등학교, 003:중학교, 004:초등...	교육비	N
5	0005	대학교구분	국립대학교, 001: 사립대학교, 002	교육비	N
6	0006	지원종류구분	입학금, 001: 수업료, 002: 학교운영지원비(육성회비)00...	교육비	N
7	0007	해당시급연도	해당하는 지원 연도	교육비	N
8	0008	해당지급기간	해당지급연도에 대한 분기 학기 등정보	교육비	N
9	0009	해당지급기간단위	001: 분기, 002: 학기, 003: 년	교육비	N
10	0010	상병코드	한국표준정보(신분류에 의한) 상병코드	인턴비	N

복지재검이

변동관리

부정수급관리

중복수급관리

중복수급검토대상사후관리

중복수급대상사후관리

중복수급관리모의보기

중복사전조회

중복수급대상사후

중복수급검토대상사후

중복수급대상사후(장애인 보호구역)

사후관리이력

사후 관리현황

사망의상재HUB

등록

기능 설명

- (1) 중복수급 세부항목 관련 조회구분 및 세부항목유형 선택 후 조회 버튼 클릭
- (2) 해당 조건에 해당하는 중복수급 세부항목 목록 도출
 - ※ 세부항목ID, 세부항목명, 세부항목내용, 세부항목유형, 삭제여부 조회 가능
- (3) 조회 조건에 해당하는 세부항목명 클릭 시 중복수급 세부항목 상세 조회 화면 확인 가능

활용 Tip

- ◆ '등록' 버튼 클릭 시, 중복수급 세부항목 등록 화면으로 이동

3.6 중복수급 검토대상 조회 > 중복수급세부항목관리

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 중복수급 관련 세부 항목에 대한 정보를 조회하는 화면

1 중복수급 세부항목 상세 조회

HOME > 복지지원 > 중복수급관리 > 중복수급세부항목관리

◎ 상세관리항목	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">세부항목유형</td> <td>연계정보</td> </tr> <tr> <td>세부항목명</td> <td>주해지역 및 수혜서비스연계</td> </tr> <tr> <td>세부항목 상세내용</td> <td>주해지역 및 수혜서비스연계.</td> </tr> <tr> <td>최종수정자명</td> <td>관리자</td> </tr> <tr> <td>최종수정일시</td> <td>2013.12.02 19:02:49</td> </tr> </table>	세부항목유형	연계정보	세부항목명	주해지역 및 수혜서비스연계	세부항목 상세내용	주해지역 및 수혜서비스연계.	최종수정자명	관리자	최종수정일시	2013.12.02 19:02:49
세부항목유형	연계정보										
세부항목명	주해지역 및 수혜서비스연계										
세부항목 상세내용	주해지역 및 수혜서비스연계.										
최종수정자명	관리자										
최종수정일시	2013.12.02 19:02:49										

수정 삭제 등록 목록

2 중복수급 세부항목 수정

HOME > 복지지원 > 중복수급관리 > 중복수급세부항목관리

◎ 상세관리항목	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">세부항목유형</td> <td>연계정보</td> </tr> <tr> <td>세부항목명</td> <td>주해지역 및 수혜서비스연계</td> </tr> <tr> <td>세부항목 상세내용</td> <td>주해지역 및 수혜서비스연계.</td> </tr> </table>	세부항목유형	연계정보	세부항목명	주해지역 및 수혜서비스연계	세부항목 상세내용	주해지역 및 수혜서비스연계.
세부항목유형	연계정보						
세부항목명	주해지역 및 수혜서비스연계						
세부항목 상세내용	주해지역 및 수혜서비스연계.						

수정 삭제 등록 목록

3 중복수급 세부항목 등록

HOME > 복지지원 > 중복수급관리 > 중복수급세부항목관리

◎ 상세관리항목	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">세부항목유형</td> <td>연계정보</td> </tr> <tr> <td>세부항목명</td> <td>주해지역 및 수혜서비스연계</td> </tr> <tr> <td>세부항목 상세내용</td> <td>주해지역 및 수혜서비스연계.</td> </tr> </table>	세부항목유형	연계정보	세부항목명	주해지역 및 수혜서비스연계	세부항목 상세내용	주해지역 및 수혜서비스연계.
세부항목유형	연계정보						
세부항목명	주해지역 및 수혜서비스연계						
세부항목 상세내용	주해지역 및 수혜서비스연계.						

수정 삭제 등록 목록

기능 설명

(1) 조회 조건에 대해 도출된 세부항목ID 혹은 세부항목명 선택 시, 상세 조회 화면으로 이동

(2) 상세 조회 화면의 수정 버튼 클릭 시 세부항목 수정 화면으로 이동
 ※ 세부항목유형, 세부항목명, 세부항목 상세내용의 경우 필수 입력사항임

(3) 중복수급세부항목 목록 조회 화면의 등록 버튼 클릭 시, 해당 화면으로 이동
 ※ 세부항목유형, 세부항목명, 세부항목 상세내용의 경우 필수 입력사항임

활용 Tip

- ◆ 수정 및 등록 화면의 세부항목유형은 드롭다운 버튼을 통해 선택 가능

3.6 중복수급 검토대상 조회 > 중복수급 서비스별 세부항목관리

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 복지사업별 세부관리항목 설정 정보를 조회하는 화면

복지정보통합시스템(범정부)

관리자(시/도/관/군/구) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 개인정보 | 개인정보 | 개인정보 | 개인정보 | 개인정보

복지사업관리

복지대상자조회

서비스의뢰

업무처리지원

장해인보조기구

복지지킴이

지역 수혜등록

복지장장

복지통계

중복수급 서비스별 세부항목 목록 조회

조회구분	전체	중복수급유형	전체	조회
중복수급 서비스별 세부항목 목록 조회				
1				
순번	복지사업ID	복지사업명	세부관리항목 설정정보	
1	GP*0000018	국가보조대상자수급등록 국비지원	주최지역 및 수혜서비스 연계대상 수혜서비스원내의 연계대상 수혜지원유형별내역 연계대상, 상호보조대상, 대안구분, 지원종류구분, 지원종류구분, 해당지급연도, 해당지급기간, 해당지급기간 단위	
2				
2	SM*E000006	성인양육지원(보호지원)	주최지역 및 수혜서비스 연계대상 수혜서비스원내의 연계대상 수혜지원유형별내역 연계대상, 상호보조대상, 대안구분, 지원종류구분, 지원종류구분, 해당지급연도, 해당지급기간, 해당지급기간 단위	
3				
3	SM*E000005	소아임상지원(보호지원)	주최지역 및 수혜서비스 연계대상 수혜서비스원내의 연계대상 수혜지원유형별내역 연계대상, 상호보조대상, 대안구분, 지원종류구분, 지원종류구분, 해당지급연도, 해당지급기간, 해당지급기간 단위	
4				
4	SM*E000008	회근여성돌봄관자 의탁비 동 지원	주최지역 및 수혜서비스 연계대상 수혜서비스원내의 연계대상 수혜지원유형별내역 연계대상, 상호보조대상, 대안구분, 지원종류구분, 지원종류구분, 해당지급연도, 해당지급기간, 해당지급기간 단위	

기능 설명

(1) 중복수급 세부항목 관련 조회구분 및 세부항목유형 선택 후 조회 버튼 클릭

(2) 해당 조건에 해당하는 중복수급 서비스별 세부항목 목록 조회 가능
※ 복지사업명, 복지사업ID, 복지사업명, 세부관리항목 설정정보

(3) 조회 조건에 해당하는 복지사업ID 혹은 복지사업명 클릭 시 중복수급 세부항목 상세 조회 화면 확인 가능

활용 Tip

◆ '등록' 버튼 클릭 시, 서비스별 세부항목 신규 추가 가능

3. 복지대상자 및 사후관리

3.6 중복수급 검토대상 조회 > 중복수급 서비스별 세부항목관리

화면 소개 복지사업별 세부관리항목 설정 정보를 조회하는 화면

HOME > 복지지원 > 중복수급관리 > 중복수급서비스별 세부항목관리

1 중복수급 서비스별 세부항목 수정

2 복지사업명 국가유공자(제)복지지원

3 서비스별 세부항목

4 중복수급 서비스별 세부항목 등록

HOME > 복지지원 > 중복수급관리 > 중복수급서비스별 세부항목관리

5 중복수급 서비스별 세부항목 등록

6 복지사업명

7 서비스별 세부항목

8 중복수급 서비스별 세부항목

9 중복수급 서비스별 세부항목 등록

기능 설명

- (1) 중복수급 서비스별 세부항목 목록 조회 화면에서 복지사업ID 또는 복지사업명 선택 시, 중복수급 서비스별 세부항목 수정 화면으로 이동
- (2) 처리이력 버튼 클릭 시, 중복수급 서비스별 세부항목 처리이력 조회 가능
- (3) 중복수급 서비스별 세부항목 목록 조회 화면에서 등록 버튼 클릭 시, 세부항목 등록 화면으로 이동

활용 Tip

- ◆ V 표시는 필수 입력사항임
- ◆ 세부항목 정보에 대해서는 다중선택 가능

3. 복지대상자 및 사후관리

3.6 중복수급 검토대상 조회 > 중복수급 관리 요약보기

화면 소개 중복 수급이 금지된 선순위 유지사업과 후순위 중지사업의 자격이 중복되는 대상자의 요약정보를 조회하는 화면

복지정보시스템(법정부) > 중복수급관리 > 요약보기

2012.01.01 ~ 2013.01.13 (수용월간기준)

HOME > 복지정보 > 중복수급관리 > 중복수급관리(조회)

1. 중복수급관리 요약보기

관리유형	관리대상	후순위 부채종료	후순위 부채유지	후순위 부채유지 (의안신청)	신순위 부채종료	신순위 부채유지
합계	685	0	362	483	0	0
기초	치매치료관리비(의원실업)	0	127	315	0	0
중복	의료지원					
기초	취가난취생(관리자 의료비 동 지원)	0	265	178	0	0
중복	의료지원					

2. 중복수급 검토대상 조회

사업 구분	소관부처	복지사업명	전액	검토대상 수중	후순위 부채종료	후순위 부채유지	후순위 부채유지 (의안신청)	신순위 부채종료	신순위 부채유지
기초	보건복지부	치매치료관리비(의원실업)	442	0	127	315	0	0	0
중복	보건복지부	의료지원							
기초	보건복지부	취가난취생(관리자 의료비 동 지원)	443	0	265	178	0	0	0
중복	보건복지부	의료지원							

기능 설명

- (1) 기준소관부처, 기준복지사업명, 관리유형, 후출일자 기준 조회기간등의 조회 조건 선택 후 조회 버튼 클릭
 - ※ 지자체 담당자의 경우 본인 소속 행정지역 하위 기관 및 부서만 조회 가능
- (2) 조회 조건에 해당하는 중복수급 검토대상의 중복수급금지 사유유형 및 처리상태별 요약 정보 조회

활용 Tip

- ◆ 숫자 클릭 시 해당 부처정수급 대상자의 목록 팝업 호출
- ◆ 후출사유 클릭 시, 해당 조회조건외 목록 조회 화면으로 전환

3.6 중복수급 검토대상 조회 > 중복수급대상-사후

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 중복 수급이 금지된 선순위 유지사업과 후순위 중위 유지사업의 자격이 충족되는 대상자 목록을 조회하는 화면

행복나눔 사회복지정보시스템(법정부) > 복지대상자 조회 > 중복수급대상-사후

로그아웃 | 비밀번호 재설정 | 개인정보관리 | 고객센터 | 이용약관 | 개인정보처리방침 | 개인정보(020) | 사용자이드

HOME > 복지대상자 > 중복수급대상-사후

1 중복수급검토대상-사후 목록 조회

기준소관부처: 전체

관리유형: 사후 사전

중복유형: 전체

수급자명: -

조회기간: 2012.01.01 ~ 2013.01.31

관리행정동: 전체

2 중복수급대상-사후

성명	주민등록번호	사업구분	소관부처	복지사업명	지급일자	처리유형	추출일자	처리상태	이연대기
김... 김...	91... 91...	기초	산림청	산림재해연안터양	2012.04.13	동시간의 중복수급 허용	2012.05.01	처리일자 2012.05.01	이연대기일자 동일
김... 김...	91... 91...	중복	보건복지부	노인복지서비스	2012.04.06	동시간의 중복수급 허용	2012.05.01	처리일자 2012.05.01	이연대기일자 동일

(전) 4 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > <

행복나눔 사회복지정보시스템(법정부) © 2012 행복나눔 사회복지정보시스템 (모든 권리 시 Right Reserved.)

기능 설명

- (1) 기준소관부처, 기준복지사업명, 관리유형, 처리사유, 처리상태, 수급자명, 주민번호, 추출일자 기준 조회기간 등의 조회조건 선택 후 조회 버튼 클릭
 - ※ 지자체 담당자의 경우 본인 소속 행정지역 하위 기관 및 부서만 조회 가능
- (2) 조회 조건에 해당하는 중복수급검토대상의 성명, 주민등록번호, 기준 복지사업 정보, 중복복지사업정보, 처리유형, 추출일자, 처리상태, 처리일자 정보 조회
- (3) '엑셀' 버튼 클릭 시 조회 내용에 해당하는 정보 엑셀 파일로 다운로드

활용 Tip

- ◆ 대상자 성명 클릭 시 '중복수급검토대상 상세 조회 화면' 호출
- ◆ 성명, 주민등록번호, 추출일자 클릭 시 해당 내용 오름차순 및 내림차순 정렬

3.6 중복수급 검토대상 조회 > 중복수급대상-사후

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 중복 수급이 금지된 선순위 유지사업과 후순위 중위 유지사업의 자격이 충족되는 대상자의 상세 정보를 조회하는 화면

복지정보통합시스템(범정부) > 관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 나의최근관리 | 개인정보관리 | 알림사건관리 | 개인정보관리(4건) | 사용자이드 | LOGIN

HOME > 복지대상자 > 중복수급관리 > 중복수급대상-사후

복지대상자 조회 | 업무처리내역 | 장애정보조회 | 복지자검미 | 중복서류조회 | 자격·수혜등록 | 복지통계 | 시스템유지

중복수급검토대상-사후 상세 조회

① 기본 정보

수급자명	주 ..	주민등록번호	37*
수급사유	중복수급면금지	주출일자	2012.12.13
처리상태	후순위 부처탈보	처리일자	2012.12.13
기준 소관부처	보건복지부	중복 소관부처	보건복지부
기준 복지사업명	치매(보호관리)지원사업	중복 복지사업명	외도지원
기준 서비스 시작일	2011.01.01	중복 서비스 시작일	2011.03.22
기준 서비스 종료(예정)일자		중복 서비스 종료(예정)일자	2001.12.30

② 대상자 수혜이력 (총 7 건)

기준 지급일자	2011.10.27
기준 지급내용	지급내용 3,000,000(가)
기준 처리내역	처리내역 -

③ 대상자 자격결정 및 수혜여부 검토 조회

대상자 수혜이력	수급기간	수
대상자 자격결정 정보	수급대상번호	37
	수급일자	2011.10.27
	수급내용	3,000,000(가)
	처리내역	-

④ 중복수급대상-사후

중복수급대상-사후	중복수급대상-사후(중위인)	중복수급대상-사후(중위인)	중복수급대상-사후(중위인)
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7

기능 설명

- (1) '중복수급검토대상 목록조회' 화면에서 상세 조회 화면을 호출한 대상자의 성명, 주민등록번호, 기준/중복 소관부처, 기준/중복 복지사업명, 기준/중복 서비스시작일 및 종료(예정)일 등 정보 조회
- (2) 기준/중복 서비스 지급일, 지급내용, 중복수급 처리내역 등 정보 조회
- (3) 기본정보란의 수급자명 또는 주민등록번호 클릭 시, '대상자 자격결정 및 수혜이력 정보 조회' 팝업 호출

활용 Tip

◆ '목록' 버튼 클릭 시 '중복수급검토대상 목록 조회' 화면 재호출

3.7 사후관리이력 > 변동관리이력

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 복지사업별로 담당부처에 제공되는 변동관리 대상자의 이력 정보 목록을 조회하는 화면

기능 설명

(1) 변동관리 이력 정보 조회를 위해 조건 선택 후 조회 버튼 클릭
 ※ 조회기간, 관리행정동의 경우 필수입력 사항임. 미 입력 시, 관리행정동(시도) 입력 관련 팝업 발생

(2) 해당 조건에 대한 검색 결과 도출 및 변동관리 이력 확인 가능

(3) 검색 결과 중 대상자명 선택 시 변동관리 대상자 상세 조회 팝업 호출
 ※ 대상자의 기본정보 및 변동관리 정보 확인 가능

활용 Tip

- ◆ V 표시는 필수 입력 사항임
- ◆ 대상자 상세 조회 화면에서 '주소이력' 버튼 클릭 시, 대상자의 주소 정보 확인 가능

3.7 사후관리이력 > 부적정수급이력

3. 복지대상자 및 사후관리

화면 소개 복지사업별로 담당부처에 제공되는 부적정수급검토대상의 이력 정보 목록을 조회하는 화면

복지사업관리
복지대상자조회
서비스의역
업무처리지원
장비정보조회
복지대상자
복지통계
복지이력
부적정수급
자력-수혜등록

부적정수급 이력 정보 조회

1. **부적정수급이력**

변동관리
 부적정수급관리
 중복수급관리
 사후관리이력
 변동관리이력
 중복수급이력

소관부처: 보건복지부
 주종사유: 전체
 수급기간: 2013.01.01 ~ 2013.11.30 (수월일자(단))
 관리행정동: 서울특별시 > 강남구 > 전세

2. **수급정보**

사후관리현황
 사업의상차별

사업명: 국민등록번호
 주민등록번호: 10061
 주민등록주소: 보건복지부
 주민등록일자: 2013.03.13

3. **부적정수급 검토 상세 조회**

수급종류	인원	수급종류명	수급기간	수급액(월)	수급대상자	수급기간	수급액(월)	수급대상자	수급기간	수급액(월)
수급종류	인원	수급종류명	수급기간	수급액(월)	수급대상자	수급기간	수급액(월)	수급대상자	수급기간	수급액(월)
5508	주조	경리	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000
5509	주조	경리	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000
5510	주조	경리	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000

부처: 보건복지부
 부처이력: 2013.03.13
 부처이력: 2013.03.13
 부처이력: 2013.03.13
 부처이력: 2013.03.13

4. **부적정수급 검토 상세 조회**

수급종류	인원	수급종류명	수급기간	수급액(월)	수급대상자	수급기간	수급액(월)	수급대상자	수급기간	수급액(월)
수급종류	인원 <td>수급종류명</td> <td>수급기간</td> <td>수급액(월)</td> <td>수급대상자</td> <td>수급기간</td> <td>수급액(월)</td> <td>수급대상자</td> <td>수급기간</td> <td>수급액(월)</td>	수급종류명	수급기간	수급액(월)	수급대상자	수급기간	수급액(월)	수급대상자	수급기간	수급액(월)
5508	주조	경리	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000
5509	주조	경리	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000
5510	주조	경리	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000	주인등록번호	2013.03.13	30,000

부처: 보건복지부
 부처이력: 2013.03.13
 부처이력: 2013.03.13
 부처이력: 2013.03.13

3. 복지대상자 및 사후관리

3.7 사후관리이력 > 중복수급이력

화면 소개 복지사업별 담당부처에 제공되는 중복수급 검토대상의 이력 정보 목록을 조회하는 화면

중복수급이력 정보 조회

1 기준소관부처: 보건복지부 | 관리유형: 사유 | 처리유형: 전체 | 주민번호: | 조회기간: 2012.01.02 ~ 2013.11.30 | 관리대상종류: 일반수급

성명	주민번호	사업구분	소관부처	복지사업명	처리일자	처리유형	추종일자	처리상태	처리일자
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.06.14	중복수급 검토대상	2013.06.13	후순위 자격중지	2013.06.13
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.04.24	의뢰비	2013.10.13	후순위 자격중지	2013.10.13
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.07.31	의뢰비	2013.10.13	후순위 자격중지	2013.10.13
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.06.12	중복수급 검토대상	2013.06.13	결토대상 추종	2013.06.13
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.05.21	의뢰비	2013.06.13	결토대상 추종	2013.06.13
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.06.14	중복수급 검토대상	2013.06.13	결토대상 추종	2013.06.13
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.04.24	의뢰비	2013.06.13	결토대상 추종	2013.06.13
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.04.22	중복수급 검토대상	2013.06.13	결토대상 추종	2013.06.13
이		기	보건복지부	취안노년(성)장관자 의뢰비	2013.04.24	의뢰비	2013.06.13	후순위 자격중지	2013.06.13

2 기준 지급액: 2013.027 | 기준 지급대용: 150,767/0 | 기준 차감액: -

기능 설명

- (1) 중복수급이력 정보 조회를 위해 조건 선택 후 조회 버튼 클릭
 - ※ 조회기간, 관리행정동의 경우 필수입력 사항임. 미 입력 시, 관리행정동(시도) 입력 관련 팝업 발생
- (2) 해당 조건에 대한 검색 결과 도출 및 중복수급이력 확인 가능
- (3) 검색 결과 중 대상자명 선택 시 중복수급 검토 대상자 상세 조회 팝업 호출
 - ※ 대상자의 기본정보 및 중복수급 추종이력 확인 가능

활용 Tip

- ◆ V 표시는 필수 입력 사항임
- ◆ 대상자 상세 조회 화면에서 지급내용 클릭 시, 대상 수혜이력 정보 확인 가능

3.8 사후관리현황 > 변동관리현황

화면 소개 **소관부처 및 복지사업별로 제공되는 변동관리 대상자 현황 정보를 조회하는 화면**

복지정보시스템(법정부) > 관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 고객센터 | 문의사항 | 개인정보 | 개인정보(0건) | 사용자ID: 1000001

복지사업관리 > 복지대상자조회 > 서비스조회 > 업무처리지원 > 장애정보조회 > 복지대상자 > 복지통계 > 복지장장 > 자격수체등록 > >

변동관리현황 > 변동관리현황 > 사후관리현황 > 변동관리현황

변동유형별 통계 > 처리상태별 통계 > 부처사업별 통계 > 품목 통계 > 품목 상세

조회기간: 2012년 01월 ~ 2013년 12월 ※ 조회기간은 추월일자 기준입니다.
(단위: 명)

소관부처	복지사업명	합계	시상	발소	가주명등 복사	주민등록 포함명	상명변경
총합계	-	1,165,617	150,456	69	767	1,054	9,699
지방노동부	소계	66,810	795	1	166	26	1,217
국가보훈처	소계	342,841	33,313	49	331	123	462
법률사무소	소계	344,069	23,082	5	158	271	2,292
보건복지부	소계	238,342	40,200	14	112	195	1,105
국민연금공단	소계	63	0	0	0	0	0
국민건강보험공단	소계	183,732	53,069	0	0	439	4,623
이동통신요금관리	소계	183,230	51,460	0	0	420	4,423
한국농수산식품유통공사(농수산물공사)	소계	4,522	1,609	0	0	19	200

기능 설명

- (1) 변동유형별 통계, 처리상태별 통계, 부처·사업별 통계, 월별 통계, 월별 추이 등을 통해 변동관리 현황 파악 가능
- (2) 조회기간 설정 후 조회 버튼 클릭
※ 조회기간은 추월일자 기준으로 설정
- (3) 조회기간 설정을 통해 도출된 변동유형별 통계 결과 확인
- (4) 축소, 확대, 100%, 다운로드, 출력 등 해당 도출된 결과 값 활용 가능

활용 Tip

- ◆ 결과 값에 소관부처 클릭 시, 해당 소관부처의 복지사업 목록 등 상세조회 가능

보건복지부


45

260

행이 되는 평생 친구 보건복지부

3.8 사후관리현황 > 부적정수급관리현황

화면 소개 소관부처 및 복지사업별로 제공되는 부적정수급 검토 대상 현황을 조회하는 화면



사회보장정보시스템(법정부)

관리처(사수관리연방) HOME | 메인메 | 사이트맵 | 이용약관 | 개인정보 | 고객센터 | 문의사항 | 공지사항 | 개인정보 | 개인정보(관리) | 사용자이드 | LOGOUT

복지사업관리 | 복지대상자조회 | 서비스의뢰 | 업무처리지원 | 정보보호조기 | 복지지원이

부적정수급관리현황

HOME > 복지사업이 > 사후관리현황 > 부적정수급관리현황

복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리

1 ① 처리상태별 통계, 급여주기별 통계, 요인별 통계, 부차-사업별 통계, 월별 통계, 월별 추이 등을 통해 부적정수급관리 현황 파악 가능

2 ② 조회기간 설정 후 조회 버튼 클릭
※ 조회기간은 추출일자 기준으로 설정

3 ③ 조회기간 설정을 통해 도출된 부적정수급관리 통계 결과 확인

(단위 : 명)

소관부처	처리상태	주	월	분기	반기	년	기타	수시	1회성
총합계	-	120	430,292	0	1	0	14,429	38,732	0
인용노동부	후보군 도출	0	40	0	0	0	0	1,871	0
	자격유지	0	0	0	0	0	0	10	0
	지급정지(자격유지)	0	0	0	0	0	0	0	0
	지급정지(자격중지)	0	0	0	0	0	0	1	0
	검토대상 추출	0	1	0	0	0	0	25	0
	부처별보	0	3	0	0	0	0	85	0
	자격유지	0	36	0	0	0	0	1,750	0
국가보훈처	후보군 도출	120	4,522	0	1	0	0	36,655	0
임용노동위원회	후보군 도출	0	16,195	0	0	0	0	0	0
보건복지부	후보군 도출	0	56,792	0	0	0	14,429	196	0
미래창조과학부	후보군 도출	0	352,743	0	0	0	0	0	0

④ 활용 Tip

- 결과 값에 소관부처 클릭 시, 해당 소관부처의 처리 상태 상세 조회 가능



3. 복지대상자 및 사후관리

3.8 사후관리현황 > 중복수급관리현황

화면 소개 **소관부처 및 복지사업별 제공되는 중복수급 검토대상 현황을 조회하는 화면**

복지지킴이

복지대상자 관리 | 복지대상자 조회 | 서비스의뢰 | 업무처리지원 | 장애정보조기구 | 복지지킴이 | 복지통계 | 복지공정 | 자격수색등록

HOME > 복지지킴이 > 사후관리현황 > 중복수급관리현황

중복수급관리현황

조회기간: 2013년 12월 ※ 기준월 포함 12개월 통계 현황이 조회됩니다.

소관부처	2013											
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
총합계	0	251	490	1,604	64	1,382	4,473	314	553	641		
고용노동부	0	0	0	18	19	1	67	10	4	7	23	
국가안전처	0	0	0	13	382	0	1,033	31	14	146	39	
보건복지부	0	251	459	1,233	83	482	4,431	295	400	577		
의료급여 장애인보상구 지원	0	0	0	2	0	41	16	25	11	18		
소아양육차 의료비지원	0	0	0	0	0	1	7	7	9	11	10	
장년양육차 의료비지원	0	0	0	3	14	24	29	21	25	30		
장애인 재활보조기구 교부	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	0	
장애인 보상구 구입지원	0	0	24	20	0	59	10	19	7	15		
장애인복지발자지원	0	0	0	1	3	3	5	9	10	5		
재가급여	0	251	43	0	0	4,216	35	147	154			
허가신청장려차 의료비	0	0	48	50	4	49	53	59	67	72		
치매치료관리비지원사업	0	0	60	54	61	65	69	63	62	91		
기타재가급여(장기요양보험 복지용구)	0	0	263	1,103	0	155	25	35	28	182		
신원성	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	

1. 처리상태별 통계, 급여주기별 통계, 중복유형별 통계, 부처·사업별 통계, 월별 통계, 월별 추이 등을 통해 중복수급관리 현황 파악 가능

2. 조회기간 설정 후 조회 버튼 클릭 ※ 조회기간은 추출일자 기준으로 설정

3. 조회기간 설정을 통해 도출된 중복수급관리현황 통계 결과 확인

4. 축소, 확대, 100%, 다운로드, 출력 등 해당 도출된 결과 값 활용 가능

● 4. 자격결정·수급이력 등록

4.1 개요

4.2 자격결정정보 등록 및 조회

4.3 수급이력정보 등록 및 조회

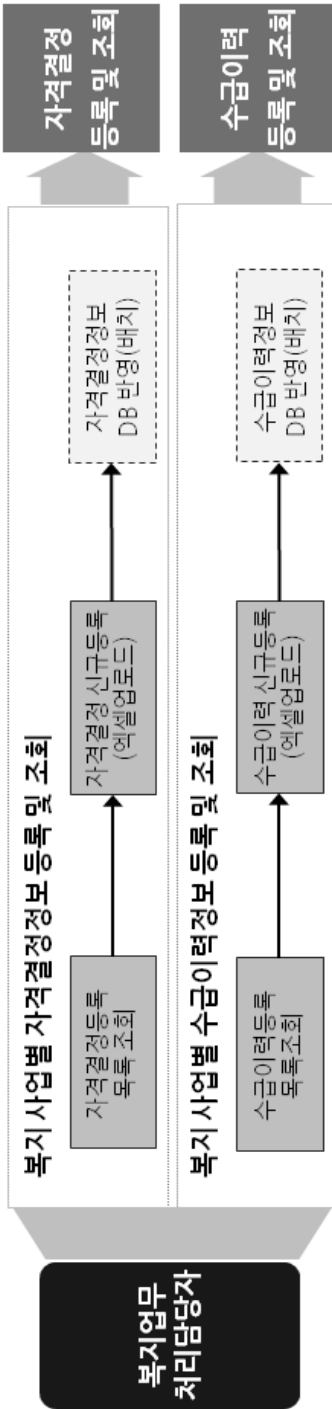
4. 자격결정·수급이력 등록

4.1 개요

관련기능

업무흐름

사용자



- 대상자 정보 및 자격결정정보, 수급이력에 대한 시스템간 연계가 불가한 사업과 관련하여 각 업무 담당자들이 범정부 시스템에 접속하여 자격결정정보, 수급이력정보를 등록할 수 있는 기능

부처 (9개)	교육과학 기술부	국가 보훈처	국토 해양부	보건 복지부	지식 경제부	행정 안전부	방송통신 위원회	농림수산 식품부	환경부
대상 사업 (32종)	장애대학생 교육미지원 등 1종 사업	중장기복무 계대군인 법률구조 지원 등 3종 사업	사회취약 계층택 자기취업 개보수사업 등 1종 사업*	소아암환자 의료비지원 등 13종 사업	별요금감면 (에너지불지 요금지원 제도) 등 4종 사업	정보통신 보조기기 보급 등 2종 사업	이동통신 요금면제 등 6종 사업	취약계층 이력지원 (영농도움미, 가시도움미 지원) 등 1종 사업	기초생활 대상자주택 개량지원 등 1종 사업

* 영구임대주택 등 국토부의 임대주택 7종 사업의 경우, 업무처리지원 <국토부 임대주택> 메뉴를 통해 자격결정 및 수급이력 정보를 등록함

※ 범례 : 본 교육자료 소개 기능 : 하위 기능




보건복지부

4.2 자격결정정보 등록 및 조회 > 자격결정등록 목록 조회

4. 자격결정·수급이력 등록

화면 소개 기 등록된 자격결정 정보 현황을 조회하는 화면



국민연금 사회보장정보시스템(범정부)

관리자(시스템관리자) HOME | 고객센터 | 사이트맵 | 내부 업무 관련 | 게시판 | 출판사등록유 | 회원정보관리(로그인) | 사용자 로그 [000000]

복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리 | 복지사업관리

자격·수급등록

자격결정정보 등록/이력 등록/조회

수급이력정보 등록/이력 등록/조회

자격·수급이력 등록/현황

자격·수급등록

자격결정정보 등록/이력 등록/조회

수급이력정보 등록/이력 등록/조회

자격·수급이력 등록/현황

자격·수급등록

자격결정정보 등록/이력 등록/조회

수급이력정보 등록/이력 등록/조회

자격·수급이력 등록/현황

HOME > 자격·수급이력등록 > 수급·자격결정정보등록 > 자격결정등록 목록

페이지: 1 / 1

페이지당: 10

1 2 3 4 5

1 2 3 4 5

2012.11.01 ~ 2013.01.21

조회

신규

번호	대상명	등록일자	신규건	수정건	삭제건	등록일시	등록여부	삭제여부
9	9-11월_소이영_오류처리.45	20	0	0	0	2013-01-15	강제연	Y
8	9-11월_송인영_오류처리.45	40	0	0	0	2013-01-15	강제연	Y
7	10월_소이영_자격결정.45	116	0	0	0	2013-01-14	강제연	Y
6	10월_송인영_자격결정.45	3043	0	0	0	2013-01-14	강제연	Y
5	11월_소이영_자격결정.45	74	0	0	0	2012-12-12	강제연	Y
4	11월_송인영_자격결정.45	2724	0	0	0	2012-12-12	강제연	Y
3	10월_송인영_자격결정.45	2556	0	0	0	2012-11-12	관리자	Y
2	10월_소이영_자격결정.45	88	0	0	0	2012-11-12	강제연	Y
1	10월_송인영_자격결정.45	2556	0	0	0	2012-11-12	관리자	N

1

Copyright © 2013 국민연금정보시스템(범정부) All Rights Reserved.
 서울특별시 강남구 테헤란로 119-220

1 소관부처, 담당 복지사업 선택

2 기존에 등록된 자격결정정보 등록 목록을 조회

3 반영여부 "N" 인 (운영 DB 반영 이전) 건에 대해 삭제 가능

4 파일명을 클릭하면 기존에 등록된 자료를 다운로드 받을 수 있음

5 신규 등록이 필요할 경우 신규 버튼 클릭


활용 Tip

반영여부가 "Y" (사회보장정보시스템의 운영 DB 에 자격결정정보 반영이 완료된 상태)인 건에 대해서는 삭제 불가

4. 자격결정·수급이력 등록

4.2 자격결정정보 등록 및 조회 > 자격결정정보 등록

화면 소개 수기로 관리하고 있는 자격결정정보를 사회보장정보시스템(범정부) 화면에서 일괄 등록하는 기능



범정부 사회보장정보시스템(범정부)

HOME > 자격수급이력등록 > 자격결정정보 등록

자격을 결정할 등록 대상자를 등록합니다.

1. 자격결정 정보 등록 * 위와 일치 과정용 다운로드하여 작성 후 업로드하십시오. * 엑셀 2007 버전(파일 확장명 : .xls)은 지원되지 않습니다. * 파일용량은 10MB를 초과할 수 없습니다.	2. 수급부처 * 수급부처를 선택합니다.	3. 등록일자 * 등록일자를 선택합니다.	4. 등록내역 * 등록내역을 등록합니다.
---	---------------------------	---------------------------	---------------------------

기능 설명

- (1) 목록화면에서 선택한 소관부처 및 복지사업이 고정되어 신규 등록화면에 표현됨
- (2) 엑셀양식 및 샘플 데이터를 다운로드 하여 해당 양식에 자격결정정보 자료 작성
- (3) "첨부파일" 버튼을 클릭해서 개인 PC에서 작성완료된 엑셀파일 선택 후 저장
- (4) 저장 후 데이터에 오류 발생시 오류 내역(엑셀의 행, 열 및 오류내용) 조회 (오류 발생시 저장이 되지 않으며, 오류 내역수정 후 다시 저장 필요)

활용 Tip

- ◆ '저장' 버튼 클릭 후 익일 새벽 사회보장정보시스템의 운영 DB에 반영됨
- ◆ 운영 DB 반영 결과는 연계모니터링 메뉴에서 조회 가능

4.3 수급이력정보 등록 및 조회 > 수급이력등록 목록 조회

4. 자격결정·수급이력 등록

화면 소개 기 등록된 수급이력 정보 현황을 조회하는 화면

장학금 > 사회보장정보시스템(범정부) > 자격결정 > 수급이력등록 > 수급이력등록 목록

HOME > 자격 수급이력등록 > 수급이력등록정보 > 수급이력등록 목록

권력자(신용보증기금) HOME | 외부연락처 | 고객센터 | 내부 연락 센터 | 게시판 | 홍보사홍도우미 | 보도자료관리(192) | 사용자 | 0606001

복지사업관리 | 복지사업관리 | 중복지리지원 | 복지사업보유 | 증명서유조회 | 자격수급등록 | 복지동계 | 시스템관리

수급이력예제등록 파일목록

소관부위 검색
복사명명 검색
등록일자 2012.10.01
2013.01.21
2
5
5
5

번호	파일명	승업연건	신규건	수정건	삭제건	등록일시	등록자	연영여부	삭제여부
9	12월_소이영 수제이력.xls	617	617	0	0	2013-01-14	김희연	Y	Y
8	12월_경인영 수제이력.xls	5167	5167	0	0	2013-01-14	김희연	Y	Y
7	11월_소이영 수제이력.xls	423	423	0	0	2012-12	김희연	Y	Y
6	11월_경인영 수제이력.xls	3754	3754	0	0	2012-12	김희연	Y	Y
5	10월_소이영 수제이력.xls	366	366	0	0	2012-11-12	김희연	Y	Y
4	10월_경인영 수제이력.xls	3646	3646	0	0	2012-11-12	김희연	Y	Y
3	9월_소이영 수제이력.xls	523	523	0	0	2012-10-06	김희연	Y	Y
2	9월_경인영 수제이력(2).xls	1930	1930	0	0	2012-10-06	김희연	Y	Y
1	9월_경인영 수제이력(1).xls	1969	1969	0	0	2012-10-06	김희연	Y	Y

장학금 > 사회보장정보시스템(범정부) > 자격결정 > 수급이력등록 > 수급이력등록 목록

- #### 기능 설명
- (1) 소관부처, 담당 복지사업 선택
 - (2) 기존에 등록된 수급이력정보 등록 목록을 조회
 - (3) 반영여부 "N" 인 (운영 DB 반영 이전) 건에 대해 삭제 가능
 - (4) 파일명을 클릭하면 기존에 등록된 자료를 다운로드 받을 수 있음
 - (5) 신규 등록이 필요할 경우 신규 버튼 클릭

활용 Tip

- ◆ 반영여부가 "Y" (사회보장정보시스템의 운영 DB 에 수급이력정보 반영이 완료된 상태)인 건에 대해서는 삭제 불가

4.3 수급이력정보 등록 및 조회 > 수급이력정보 등록

화면 소개 수기로 관리하고 있는 수급이력정보를 사회보장정보시스템(범정부) 화면에서 일괄 등록하는 기능

행정부 **사회보장정보시스템(범정부)**

복지사업관리 | 복지신청관리 | 업무처리내역 | 중복사건확인 | 복지사유조회 | 신청사유조회 | 자격수급등록 | 복지통계 | 시스템관리

HOME > 자격수급이력등록 > 수급이력정보등록 > 수급이력정보등록

수급이력연계등록

수급이력 연도: 1 수급부처: 보건복지부

수급이력 등록일: 2 등록부처: 서울특별시

수급이력 연도: 3

수급이력 등록일: 4

수급이력 등록일: 5

수급이력 등록일: 6

수급이력 등록일: 7

수급이력 등록일: 8

수급이력 등록일: 9

수급이력 등록일: 10

수급이력 등록일: 11

수급이력 등록일: 12

수급이력 등록일: 13

수급이력 등록일: 14

수급이력 등록일: 15

수급이력 등록일: 16

수급이력 등록일: 17

수급이력 등록일: 18

수급이력 등록일: 19

수급이력 등록일: 20

수급이력 등록일: 21

수급이력 등록일: 22

수급이력 등록일: 23

수급이력 등록일: 24

수급이력 등록일: 25

수급이력 등록일: 26

수급이력 등록일: 27

수급이력 등록일: 28

수급이력 등록일: 29

수급이력 등록일: 30

기능 설명

- (1) 목록화면에서 선택한 소관부처 및 복지사업이 고정되어 신규 등록화면에 표현됨
- (2) 엑셀양식 및 샘플 데이터를 다운로드 하여 해당 양식에 수급이력 자료 작성
- (3) “첨부파일” 버튼을 클릭해서 개인 PC에서 작성완료된 엑셀파일 선택 후 저장
- (4) 저장 후 데이터에 오류 발생시 오류 내역(엑셀의 행, 열 및 오류내용) 조회 (오류 발생시 저장이 안되며, 오류 내역 수정 후 다시 저장 필요)

활용 Tip

- ◆ '저장' 버튼 클릭 후 익일 새벽 사회보장정보시스템의 운영 DB에 반영됨
- ◆ 운영 DB 반영 결과는 연계모니터링 메뉴에서 조회 가능

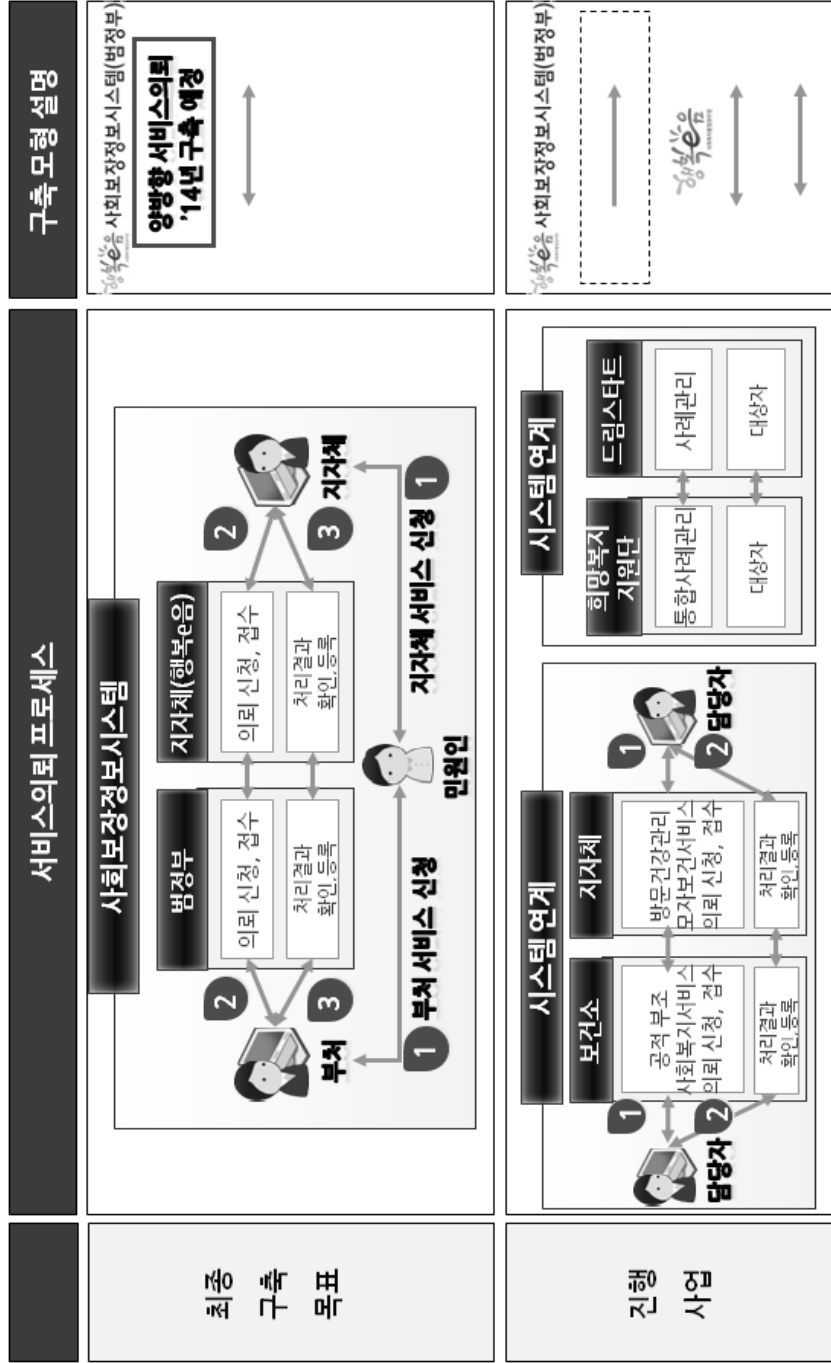
● 5.서비스의뢰(범정부) 시스템

5.1 개요

5.2 (범정부) 서비스의뢰 접수 및 처리

5. 서비스의뢰(법정부) 시스템

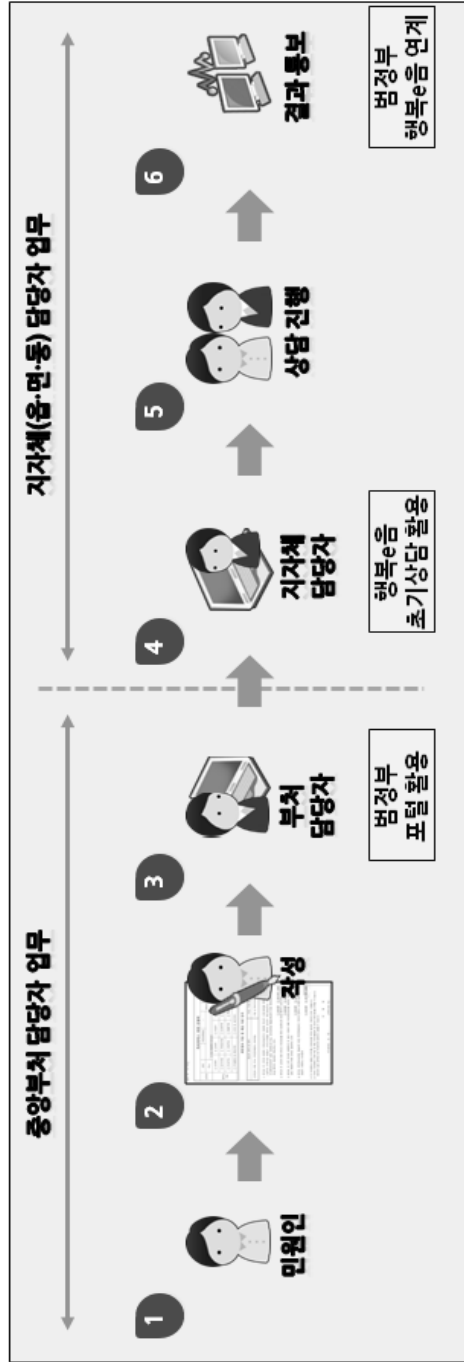
5.1 개요(1/2)



: 개요(2/2)에서 설명

5. 서비스의뢰(범정부) 시스템

5.1 개요(2/2)



1 대상자 발굴

- 복지욕구 파악
- 서비스의뢰 안내

2 신청서 작성

- 부처 서비스 외 지자체로 서비스의뢰가 필요한 경우 복지서비스의뢰 신청서(동의서) 작성

3 의뢰실시

- 부처담당자가 범정부 포털에서 민원인 정보를 지자체(읍면동) 담당자에게 의뢰

4 의뢰접수

- 지자체(읍면동) 담당자가 행복e음에 접속해 의뢰 내역을 확인하여 접수하고 초기상담 진행

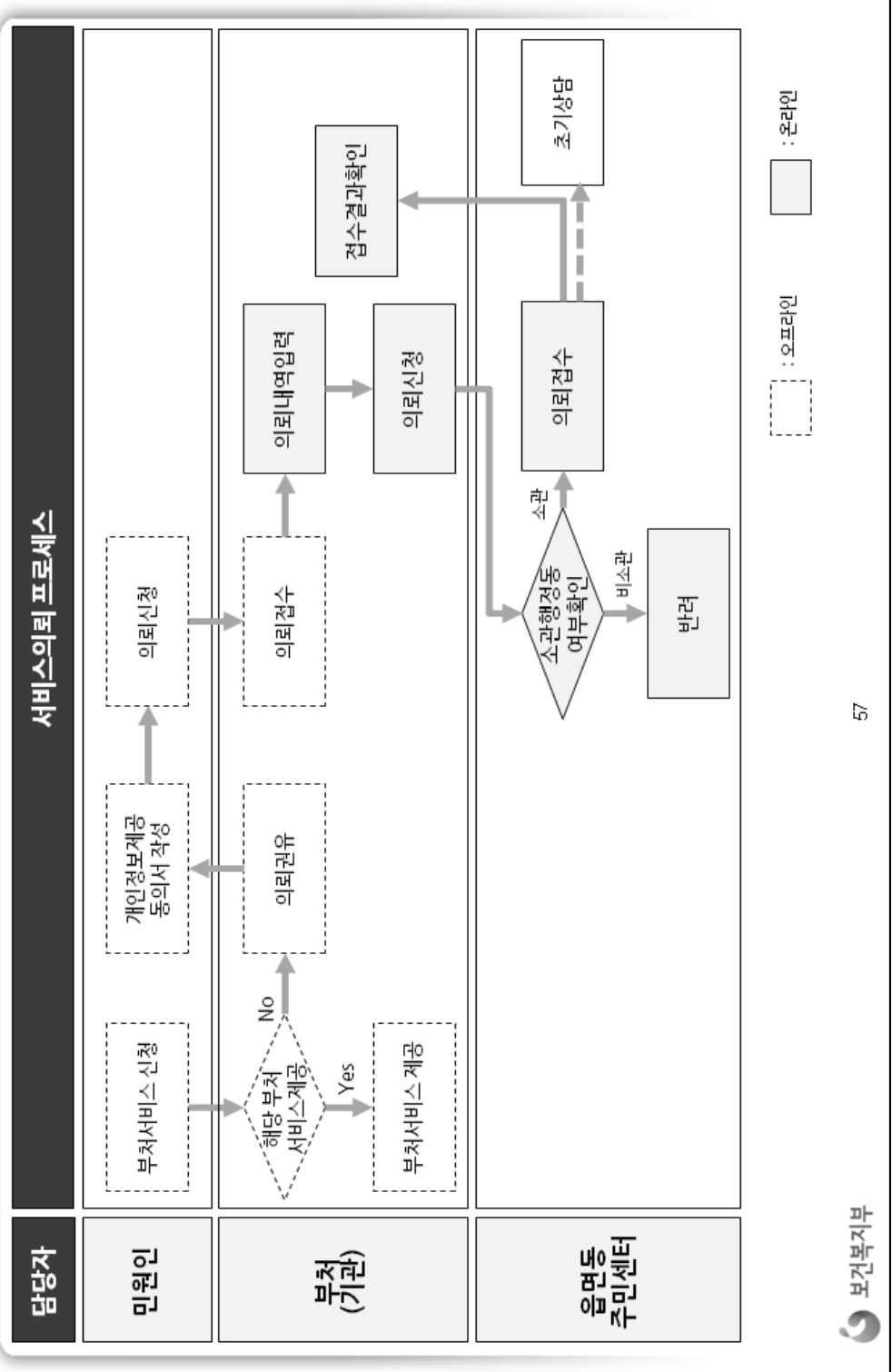
5 상담 진행

- 지자체(읍면동) 담당자가 초기 상담 진행 후, 제공가능 서비스 안내 및 신청 업무 진행

6 결과등록

- 범정부 시스템에서 접수 또는 반려 여부만 확인 가능('13.8.14)
- 행복e음에서 부처 담당자에게 결과통보('14.1.3)

5.2 (범정부) 서비스의뢰 접수 및 처리 5. 서비스의뢰(범정부) 시스템



5.2 (범정부) 서비스의뢰 접수 및 처리

5. 서비스의뢰(범정부) 시스템

화면 소개

서비스의뢰 신청을 위한 복지서비스의뢰 신청서 양식

[별지 제 2호 서식]

복지서비스 의뢰 신청서		신청 일자	신청처
신청인	주요 신청인명	신청 일자	신청처
주소	주인등록번호	연락처	HP
* 주소: 주민등록지 주소지			
□ 생계비	□ 의료비	□ 양육비	□ 재우·구급
□ 생식거원	□ 후원금지원	□ 임대주택	□ 생식사업소
□ 잔여소득	□ 상부지표	□ 법률지원	□ 통합서비스
□ 직업훈련 및 취업지원	□ 건강 및 보건상담	□ 기타	
* 기타: 다른 내용(의뢰 사유)을 상세히 기재한다.			
개인정보 이용 및 제공 사전 동의			
신청인의 성명, 주소, 주민등록번호, 의뢰내용	주요, 이용 및 제공 목적		
가산 간 복지서비스 제공 의뢰			
1. 본인은 위 사유와 관련한 사회보장급여의 적절한 대상자 신청(대리를 위하여(해당기관명)) (당부의 수탁기관 포함)이 서비스의뢰를 위하여 본인의 개인정보(주소, 주민등록번호)를 신청정보로부터의 선별 정보(주민명 또는 건강정보)를 제3자에게 제공하여 공공이용을 통하여 제공함을 동의하는 것에			
2. 본인은 위 신청에 따른 본인의 개인정보를 관련 정보통신망 운용 통하여 보장기관의 제공목적			
□ 요청함 □ 요청하지 않음			
3. 본인은 위 사유 처리와 관련하여 위 동의 사항에 대해 개인정보보호법 제17조 제2항 및 제18조 제2항에 따른 안내도 받는다는 것에			
□ 요청함 □ 요청하지 않음			
4. 본인은 개인정보보호법 제23조에 따른 주민등록번호의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 처리함에			
□ 요청함 □ 요청하지 않음			
본 위 개인정보는 법령상 의무사항, 신청처리를 위하여 필요한 기간까지 보유·이용됩니다.			
본 위하는 개인정보의 이용·수집 및 제공, 개인정보보호법 등 처리에 대한 동의 거부할 수 있습니다. 동의하지 않는 경우에는 동 주민등록지에 방문하여 상담할 수 있습니다.			
위 동의인 성 명 :		년 월 일	
		(서명 또는 인)	

[별지 제 3호 서식]

항목	주요 내용
○ 생계비	- 생계비 신청인의 필요로 하는 비영입을 신청하고 신청된 비영입 지원 서비스
○ 임대주택	- 공공임대주택(민간임대)이 무주택자임을 위하여 임대를 목적으로 지원 주택 관련 서비스
○ 생식사업소	- 주거환경을 개선하여 쾌적한 공간으로 건강생활 유지를 돕는 서비스
○ 의료비	- 의료기관에서 질병치료에 지출한 비용 지원 서비스
○ 교육비	- 교육비용을 지원하는데 투입되는 비용 관련 서비스
○ 법률지원	- 자비를 신청하는데 필요한 경제적, 교육적 지원 관련 서비스
○ 직업훈련 및 취업지원	- 근로취업에 있는 저소득 취약계층, 청년취업자를 대상으로 직업을 위한 기술훈련 및 취업지원 제공 관련 서비스
○ 건강 및 보건 상담	- 특정한 진료에 도움이 될 수 있도록 경제적 지원 제공 서비스
○ 재우·구급	- 지원이 가능한 결혼중의 신청희망을 통한 교육 및 상담 서비스
○ 통합서비스	- 장애인, 장애인 또는 장애 미만 아동 용어에 적용 도우미 지원(가산) 서비스
○ 생식사업소	- 장애인, 장애인 또는 노인인 지원 시설 입소 관련 경제적, 인도의 지원 서비스
○ 상담지원	- 정신질환이 있는 대상의 서비스를 대상으로 진로와 직업을 가진 상담자를 통한 문제해결을 유도하는 서비스
○ 건강 및 보건 상담	- 건강보험, 취약계층, 청년취업, 청년취업자를 대상으로 복지 지원 또는 이용 위한 경제적 지원 관련 서비스
○ 건강 및 보건 상담	- 건강 및 보건 상담
○ 건강 및 보건 상담	- 건강 및 보건 상담(서비스의 신청인 추가) 있는 서비스를 대상으로 경제적 지원 서비스
○ 건강 및 보건 상담	- 건강 및 보건 상담(서비스의 신청인 추가) 있는 서비스를 대상으로 경제적 지원 서비스
○ 건강 및 보건 상담	- 건강 및 보건 상담(서비스의 신청인 추가) 있는 서비스를 대상으로 경제적 지원 서비스
○ 건강 및 보건 상담	- 건강 및 보건 상담(서비스의 신청인 추가) 있는 서비스를 대상으로 경제적 지원 서비스

기능 설명

- 서비스의뢰대상자로부터 의뢰를 위한 오프라인 서식을 작성
- 복지서비스의뢰 신청서를 통하여 민원인의 개인정보와 원하는 지원 내용을 파악함
- 개인정보 이용 및 제공 사전 동의서에 동의를 받음


활용 Tip

- 개인정보 이용 및 제공에 거부감이 있는 민원인의 경우 관할 지자체에서도 동일한 상담이 가능함을 안내
- 신청서의 뒷면에는 원하는 지원의 상세 설명이 제공



5. 서비스의뢰(범정부) 시스템

화면 소개 사회보장정보시스템(범정부) 포털에 로그인 후 서비스의뢰 기능 메뉴 화면



한국사회보장정보시스템(범정부)

관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 나의메뉴 | 공지사항 | 문의요청 | 개인정보(020) | 사용자메뉴 | 0000001

서비스의뢰

복지사업관리 | 복지알림이 | 복지대상자조회

주요서비스

복지알림이 | 업무처리지원 | 복지지원이 | 장애인보호조기 | 복지알림이 | 복지대상자조회 | 중복사진조회 | 복지점검

즐거찾기

- 복지대상자 청소년조회
- 유사사업기존
- 복지사업승인등록
- 복지알림이[지사차]
- 복지알림이[중앙부처]

복지지원이정보

정보명	등록일	건수
변동관리대상자	2013.11.14	3,300
부각대상자관리대상	2013.11	255,874
중복수급대상(사후)	2013.11	0
중복수급검토대상(사후)	2013.11	649

공지사항

- (중요)농성전자사명(59A)서비스 중단에 따른 ... 2013. 11. 14
- 사무관변(전출임) 변동임금 주소체계 변경 2013. 11. 12
- (중요) 01세대 W-STEP 병행 사용 종료(... 2013. 11. 14

상담센터대표전화
1670-1290

콜민서함문의
복지정보시스템 이용관련
문의사항을 해결해 드립니다.

자료실

제목	등록일
[복지사업별 자주찾는 질문]국토교통부 임대주택...	2013. 10. 30
[부수급 사용자]의유증 및 기관관리자유증...	2013. 10. 02
01세대(01세대) W-STEP 병행 사용 종료(범정부)	2013. 07. 22

기능 설명

(1) 사회보장정보시스템(범정부) 포털에서 '서비스의뢰' 메뉴 클릭
 → '복지대상자의뢰신청' 화면으로 이동

(2) 또는 메인 화면에서 주요서비스의 '서비스의뢰' 배너 클릭
 → '복지대상자의뢰신청' 화면으로 이동

활용 Tip

- ◆ 상단 메뉴 또는 주요서비스의 배너 클릭 시 동일하게 '복지대상자의뢰신청' 화면으로 이동
- ◆ 사회보장정보시스템 전 사용자는 서비스의뢰 사용권한이 주어짐 (p.71 참고)

5.2 (범정부) 서비스의뢰 접수 및 처리

5. 서비스의뢰(범정부) 시스템

화면 소개 범정부 포털에서 서비스의뢰 신청 시 사용하는 화면

HOME > 서비스의뢰 > 서비스의뢰관리 > 복지대상자의뢰신청

1 **복지대상자의뢰신청서 및 개인정보동의서**

의뢰번호	2013.03.11	담당자명	02-1234-5688
의뢰일자	2013.03.11	의뢰부서	보건복지부
담당자	관리자	의뢰기간	보건복지부

2 **의뢰대상자정보**

대상자성명	주민등록번호	성별	여
연락처(전화)	연락처(휴대전화)	신덕	남
대상자주소			
관련발생동			

3 **서비스의뢰정보**

<input type="checkbox"/> 상계지원 <input type="checkbox"/> 교육지원 <input type="checkbox"/> 재무상담 <input type="checkbox"/> 금식지원 <input type="checkbox"/> 후원금지원	<input type="checkbox"/> 임대주택 <input type="checkbox"/> 양육지원 <input type="checkbox"/> 재활서비스 <input type="checkbox"/> 건강 및 보건 상담 <input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 집수리 <input type="checkbox"/> 직업훈련 및 취업지원 <input type="checkbox"/> 원태/시설민소 <input type="checkbox"/> 학습지원 <input type="checkbox"/> 원화복지원 등복합서비스	<input type="checkbox"/> 의료지원 <input type="checkbox"/> 진로지도 <input type="checkbox"/> 상담치료 <input type="checkbox"/> 법률지원
--	--	--	--

4 **의뢰대상복지사연**

상관내용	
담당자여건	

5 **정보비밀**

찾아보기...

6 **이자의 메시지**

주의: 주민등록번호로 의뢰대상자 정보를 조회할 수 없습니다.

입사비밀 | 의뢰신청 | 목록

기능 설명

- (1) 서비스의뢰신청서 및 개인정보동의서를 다운받아 활용 가능
- (2) 의뢰대상자 정보를 입력하는 영역
- (3) 서비스의뢰를 신청하는 민원인의 복지욕구 파악을 위한 영역
- (4) 부처담당자가 '상담내용(필수)'을 입력하고 '의뢰담당자의견'을 추가로 작성하여 저장(의뢰)하는 영역
- (5) 작성된 서비스의뢰신청서를 업로드
- (6) 의뢰대상자의 주민등록번호 조회 시 "주민등록번호로 의뢰대상자 정보를 조회할 수 없습니다." 라는 메시지 팝업창이 확인되는 경우 주민등록 말소자 등의 경우로 가까운 동 주민 센터에서 확인하도록 안내

활용 Tip

◆ '의뢰대상서비스' 항목은 선택사항으로 참고정보로만 활용되는 정보

60

275

www.mw.go.kr

5. 서비스의뢰(법정부) 시스템

화면 소개 **법정부 포털에서 서비스의뢰 신청 시 입력하는 화면**

복지대상자의뢰신청 HOME > 서비스의뢰 > 서비스의뢰관리 > 복지대상자의뢰신청

1. 의뢰담당자정보 서비스의뢰신청서 및 개인정보동의서

의뢰번호	20130811	의뢰일자	20130811	담당자연락처	02-1234-5688
담당자	관리자	의뢰기관	보건복지부	의뢰부서	보건복지부

2. 의뢰대상자정보

의뢰대상자성명 주민등록번호 연락처(휴대전화) 연락처 성별 남 여
 의뢰대상자주소 연락처(전화) 선택 연락처 성별 남 여
 관리행정동 연락처(전화) 선택 연락처 성별 남 여

3. 원스크린

◆ **활용 Tip**

법정부 전문 상담/사례관리 담당 권한이 있는 담당자만 원스크린 조회를 통하여 민원인의 자격정보, 수혜서비스내역 조회 가능



5. 서비스의뢰(범정부) 시스템

화면 소개 서비스의뢰 원하는지원 문서

기능 설명

- (1) 해당복지사업의 상세 정보를 확인 가능
- (2) 지자체, 지자체 이외 기관 사회복지서비스 정보 구분하여 제공

활용 Tip

I. 지방자치단체 사회복지서비스

I-1 연금수당지원금(불용 포함)

부지사인명	생애주기 대상특성	지원대상	서비스내용	비고
이준 다. 김샤비	이혼 청소년 저소득 한부모	<ul style="list-style-type: none"> 소중고위재난지원금(중·저소득) 국민기초생활보장수급자, 학부포기학부모대상자(월정한부모), 법정차상위계층(차상위자활/본인부담경감/장애인수급 대상자 등) 기타 차상위계층 등 저소득층, 소득재산 조사를 통해 학교에서 대상자 최종 선정 신청 제외자 외부기관 사회복지 및 동가가 등으로부터 중복신청 지원받고 있는 학생복지원 배제 	<ul style="list-style-type: none"> 소보조자 부담 학교 급식비를 과목당에서 학교로 지원하여 무포급의 제공 지역아동센터 학교 급식소 등 단체급식소 지원(지역별 도시 판매할 부속배달 식품원 등 제공) 	

II. 생계지원 복지서비스 목차

I. 지방자치단체 사회복지서비스

- I-1. 연금·수당·지원금(불용 포함) 10
- I-2. 용지지원 11
- I-3. 공공요금 감면 12
- I-4. 세제혜택 14

II. 지자체 이외 기관 사회복지서비스

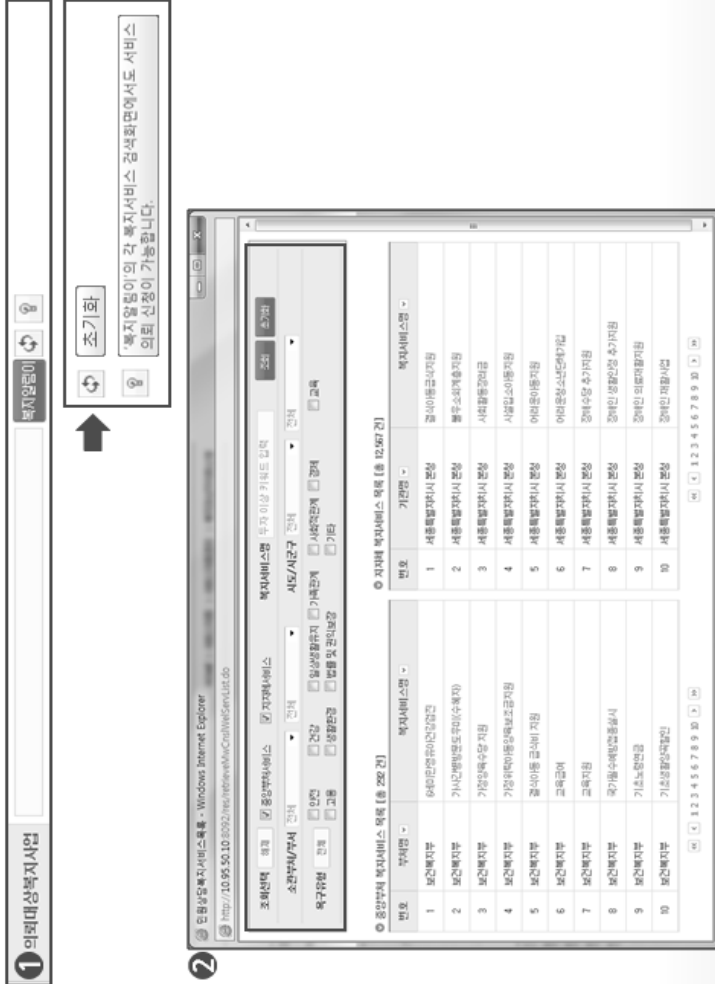
- II-1. 연금·수당·지원금(불용 포함) 14
- II-2. 용지지원 15
- II-3. 공공요금 감면·세제혜택 17



5.2 (범정부) 서비스의뢰 접수 및 처리

5. 서비스의뢰(범정부) 시스템

화면 소개 범정부 포털에서 서비스의뢰 신청 시 사용하는 화면



기능 설명

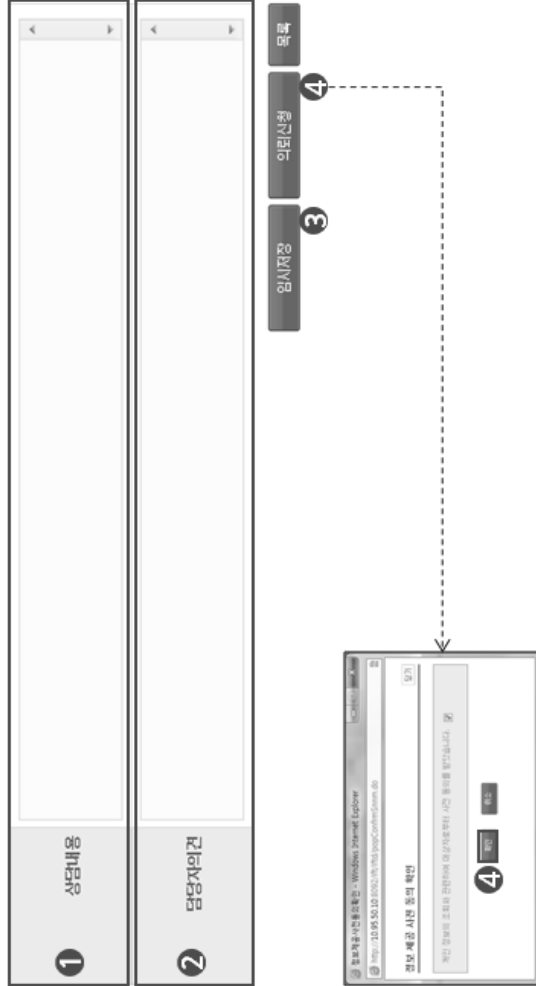
- (1) 의뢰대상서비스에서 '복지알림이' 버튼을 클릭 시 복지서비스 검색이 가능 (필수입력 아님)
 - 선택한 복지사업을 지을 경우 '초기화' 버튼
 - '복지알림이' 화면에서도 서비스의뢰 신청 가능 메시지 안내
- (2) 버튼 클릭 시 복지알림이 화면이 팝업으로 호출되며 복지알림이 맞춤검색을 활용하여 민원인에게 맞는 복지서비스 검색 및 선택

활용 Tip

- ◆ '의뢰대상복지사업' 항목은 선택사항으로 참고정보로 활용될 수 있으며, '욕구유형'을 선택하여 검색할 경우 '복지알림이' 조회조건에 반영되어 복지서비스가 조회됨

5. 서비스의뢰(범정부) 시스템

화면 소개 범정부 포털에서 서비스의뢰 신청 시 사용하는 화면



기능 설명

- (1) 서비스의뢰를 진행하는 중앙부처상담 담당자가 '상담내용'을 입력하고 내용을 임시저장 또는 의뢰신청(필수입력 아님)
- (2) 의뢰담당자의견은 상담을 진행하면서 파악한 민원인의 특이사항이나 담당자의 의견을 입력(필수입력 아님)
- (3) '입시저장'의 경우 지자체(읍·면·동)으로 서비스의뢰를 진행하지 않으며, 추후 서비스의뢰를 진행하도록 입력한 내용을 단순 저장
- (4) '의뢰신청'을 클릭할 경우 서비스의뢰 절차진행을 위한 개인정보제공 사전 동의 확인 팝업이 뜨고 확인을 누르면 지자체(읍·면·동)로 민원인 정보가 전달됨

활용 Tip

- ◆ '입시저장' 버튼을 활용하여 타력적인 서비스의뢰 시스템 사용 가능(수기로 민원인 상담 진행 후 입력)

5. 서비스의뢰(범정부) 시스템

5.2 (범정부) 서비스의뢰 접수 및 처리

화면 소개 서비스의뢰를 신청한 복지대상자의뢰현황을 조회할 수 있는 화면

복지대상자의뢰신청현황

HOME > 서비스의뢰 > 서비스의뢰관리 > 복지대상자의뢰신청현황

대상자명

관리행정동

의뢰일자 2013.05.26

주민등록번호

진체

2013.05.26

진행상태

진체

자기의뢰건만 조회

조회

총 3건

대상자명	주민등록번호	관리행정동	원하는지원	의뢰일자	진행상태
김	50 8-203 8	서울특별시	법률지원	2013.08.08	미접수
김	50 8-203 8	서울특별시	법률지원	2013.08.08	반려(재의뢰)
김	00 8-300 9	서울특별시	생계비·교육비·재무상담	2013.08.08	접수

기능 설명

(1) 복지대상자의뢰신청현황을 조회할 수 있음
 - 기본적으로 담당자의 소속기관 서비스의뢰건을 조회

(2) 진행상태(임시저장, 미접수, 접수, 반려) 별로 의뢰신청현황을 조회

(3) '자기의뢰건만 조회' 체크항목을 통하여 본인이 의뢰한 서비스의뢰건만 조회 가능

(4) 주민등록번호를 선택할 경우 복지대상자의뢰신청결과 화면으로 전환

(5) 원하는지원, 의뢰자, 진행상태(최종) 등의 정보를 확인할 수 있음

활용 Tip

- ◆ '관리행정동', '의뢰일자' 선택을 통하여 서비스의뢰신청현황 조회 시 범위를 조절할 수 있음
- ◆ 재의뢰시 진행상태는 '반려(재의뢰)'로 표시됨

5.2 (범정부) 서비스의뢰 접수 및 처리

범정부 시스템에서 서비스의뢰를 신청한 민원인의 결과를 조회하는 화면

HOME > 서비스의뢰 > 서비스의뢰관리 > 복지대상자의의뢰신청량

복지대상자의의뢰신청결과

의뢰번호	WK210-8882153	의뢰일자	2013.05.20	의뢰담당자명	의뢰담당자번호	02-4607-4832
의뢰담당자	관리자	의뢰기관	보건복지부	의뢰부서	보건복지부	

① 의뢰대상자정보

의뢰대상자성명	홍길동	주민등록번호	700101-1-*****
연락처(전화)	전국	연락처(휴대전화)	010-1234-5678
의뢰대상자주소	서울특별시 강남구 강남동		
관리행정동	서울특별시	강동구	강남동

② 서비스의뢰정보

<input checked="" type="checkbox"/> 상해비 <input type="checkbox"/> 구제비 <input type="checkbox"/> 장애비 <input type="checkbox"/> 관상비용 <input type="checkbox"/> 관상지급 <input type="checkbox"/> 휴가급여금 <input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 입대주액 <input type="checkbox"/> 상해비 <input type="checkbox"/> 관상비용 <input type="checkbox"/> 관상지급 <input type="checkbox"/> 휴가급여금 <input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 집수리 <input type="checkbox"/> 직업훈련 및 취업지원 <input type="checkbox"/> 임대/시정임대 <input type="checkbox"/> 학습지원 <input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 의료비 <input type="checkbox"/> 진료지도 <input type="checkbox"/> 상담지도 <input type="checkbox"/> 법률지원
--	--	--	---

의뢰대상자사연

상대내용

의뢰담당자여건

③ 서비스의뢰관리결과

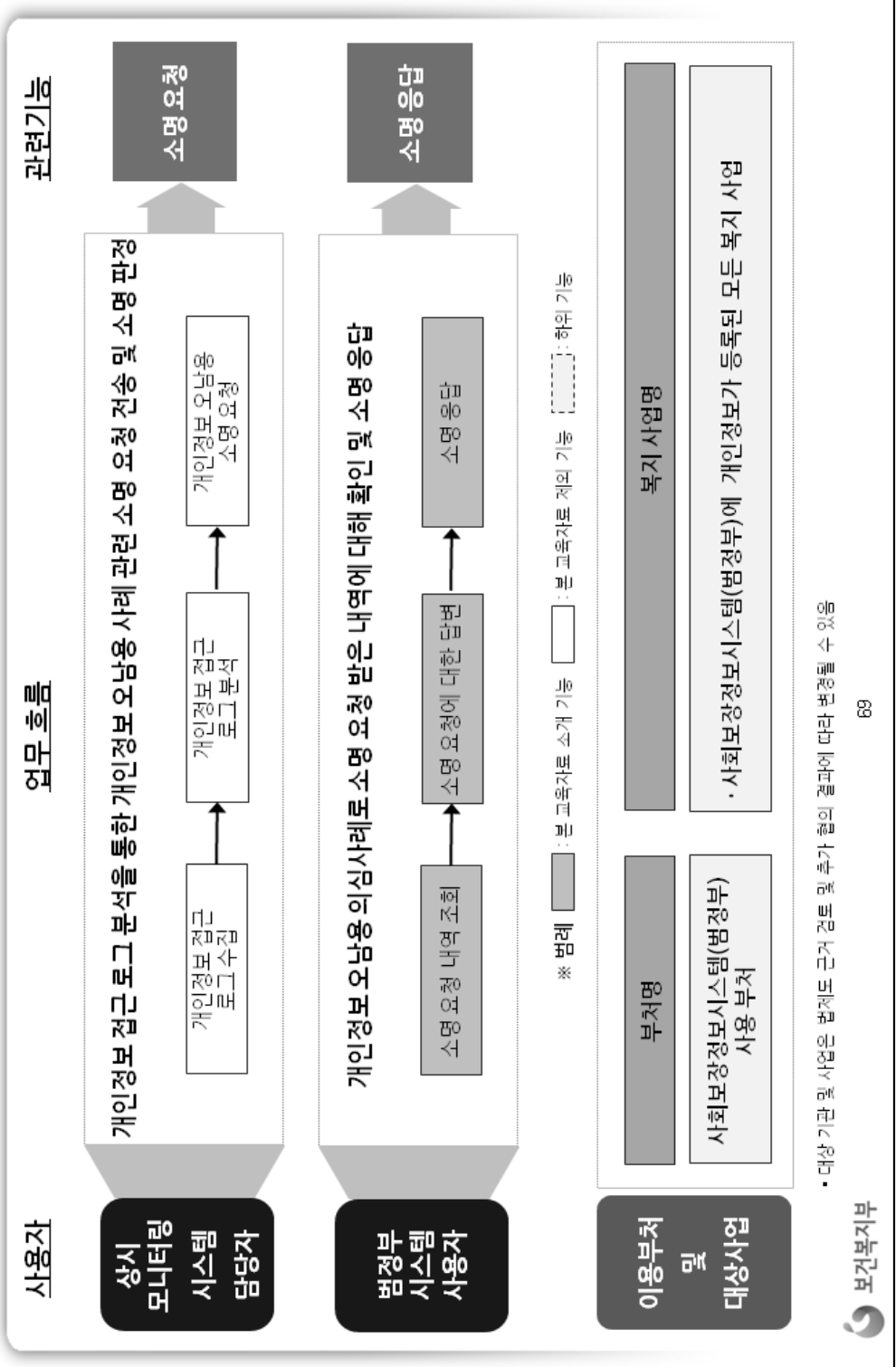
접수처리예행정보	서울특별시 강남구 강남동	접수담당자명	김민정	접수담당자번호	02-4602-0880
의뢰대상자사연	서울특별시 강남구 강남동 강남과	처리결과	접수		

- ### 기능 설명
- 서비스의뢰 시 작성하였던 의뢰담당자정보를 조회
 - 서비스의뢰 신청 시 정보와 동일
 - 서비스의뢰 '처리결과' 및 '처리 상세 내용'을 조회할 수 있음 (접수, 반려 및 상세 처리 내용)
 - 서비스의뢰처리결과 '반려'된 경우에는 재의뢰 버튼을 통하여 간단한 수정 후 재의뢰가 가능합니다.
 - ※ 반려되지 않은 경우 재의뢰 버튼은 보이지 않음
- ### 활용 Tip
- 관리행정동 불일치 등의 사유로 반려된 경우 반려사유를 참고로 의뢰대상자 정보를 다시 확인한 후 필요 시 재의뢰 가능
 - ※ 재의뢰 시 진행상태는 '반려(재의뢰)' 로 표시됨

◆ 6.개인정보보호 상시모니터링 시스템

6.1 개인정보보호 상시모니터링 업무처리절차

6.1 개인정보 모니터링 시스템(소명응답):개요 6. 개인정보보호 상시모니터링 시스템



6.1 개인정보 모니터링 시스템(소명응답): 초기화면 접속 6. 개인정보보호 상시모니터링 시스템

화면 소개

기능 설명

활용 Tip

1 사회보장정보시스템(법정부) 로그인 후 받은 소명 요청 건수 클릭

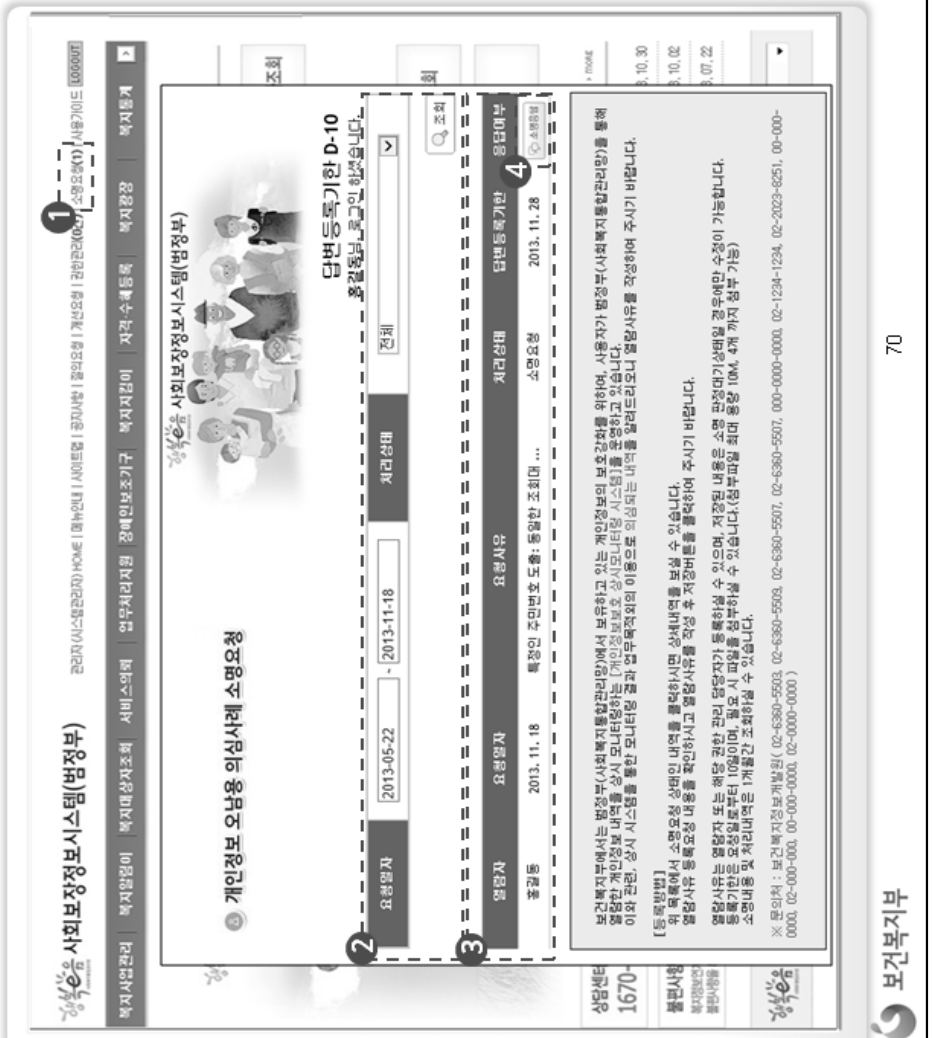
2 요청일자 및 처리상태 선택 후 조회 버튼 클릭

3 소명 내역 결과 목록에서 조회 결과 확인

4 소명응답 버튼 클릭

소명요청 및 재소명 요청에 대해서만 소명응답 버튼이 활성화 됨

◆ '소명요청에 대한 답변 기간이 있으므로, 1건 이상 있을 경우 확인하고 답변하여야 합니다.'



6.1 개인정보 모니터링 시스템(소명응답): 초기화면 접속

6. 개인정보보호 상시모니터링 시스템

화면 소개 소명 요청 받은 내역에 대한 상세 조회 및 열람사유등록 화면

1 **요청내역**

열람자	홍길동
소명 처리상태	소명요청
소명 요청사유	특정인 주민번호 도출: 동영한 조회대상자를 과다 조회한 사유를 소명해 주십시오(소명에대한 근거 자료를 첨부자료첨부 시 개인정보 주악해 주시게 바랍니다.)
요청일자	2013. 11. 18
	답변기한 2013. 11. 28

2

열람일시	2012. 09. 16:10:11	종류명	1.1.1.1	피열람자 주민번호	111111-1*****	이용률	0
열람자명	열람자명	열람자 IP	1.1.1.1	피열람자명	열람화면명	열람화면명	열람화면명
				통합조사연결점 > 자선조사시정 보>소명및진상통계			

3 **열람사유등록** (열람자 및 권한관리자가 입력할 수 있습니다.)

열람사유	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 담당업무 </div>
담당자 담당업무	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 담당업무 </div>
담당자	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 홍길동 </div>
전화번호	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> --선택-- </div>
증빙자료첨부	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 찾아보기... </div>

* 첨부파일은 최대 4개까지 가능하며 첨부파일의 용량 총합이 10M를 초과할 수 없습니다.

4 **소명답변**

추가
삭제

기능 설명

- (1) 소명요청 받은 내역을 확인
 - 열람자, 소명 처리상태, 소명 요청사유, 요청일자 및 답변기한을 확인
- (2) 소명대상 내역에 대한 정보를 확인
 - 열람일시, 열람자명, 열람자 IP, 피열람자 주민번호, 피열람자명 및 열람화면명 확인
- (3) 열람 관련 사유를 등록
 - 열람사유, 담당자, 담당업무, 답변자, 전화번호 작성 및 증빙자료를 첨부
- (4) 소명답변 버튼 클릭

활용 Tip

- ◆ 열람사유등록은 열람자 및 권한관리자가 작성 가능
- ◆ 답변자 담당 업무는 직접 작성 가능
- ◆ * 필수입력사항

6.1 개인정보 모니터링 시스템(소명응답):초기화면 접속 6. 개인정보보호 상시모니터링 시스템

화면 소개

소명 요청 받은 내역의 상세 조회 화면

1 **요청내역**

요청일자	2012. 09. 09 16:11
요청사유	특정인 주민번호 도출: 동일한 조회대상자를 과다 조회한 사유를 소명해주시시오(소명에대한 근거 자료를 첨부자료첨)
요청일자	2012. 09. 09 16:11
요청일자	2012. 09. 09 16:11
요청일자	2012. 09. 09 16:11

2 **요청사유등록**

요청사유	복지사업-상업/신청/조사
담당자 담당	홍길동
담당자	연락처 02-1111-1111
전화번호	소명답변자
중병자료첨	연락처

* 첨부파일은 최대

기능 설명

(1) 작성한 소명요청내용, 소명사유, 담당업무, 소명답변자, 연락처 등 내용을 확인

(2) 작성된 내용 확인 후 등록 버튼 클릭

활용 Tip

◆ 소명 답변 내용은 수정 불가능


7. 범정부 복지광장 시스템

- 7.1 범정부 복지광장 사용메뉴
- 7.2 범정부 복지광장 질의 및 개선요청
- 7.3 범정부 복지광장 설문관리
- 7.4 범정부 복지광장 커뮤니티
- 7.5 범정부 복지광장 게시판

7. 범정부 복지광장 시스템

7.1 범정부 복지광장 사용메뉴

화면 소개 범정부 메뉴 상단에 복지광장 메뉴 추가



보건복지부

국민(이)서비스센터 HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 고객센터 | 공지사항 | 업무요청 | 개인정보(202) | 이용약관 | 0695001

복지사업관리 | 복지업무관리 | 복지대상자조회 | 복지지원금 | 업무처리지원 | 장애인보호조기 | 복지지원금 | 중복서류조회 | 자격수거 | 복지광장

1 복지광장

즐거찾기

- ◎ 복지대상자 링크관리조회
- ◎ 유사사건기본
- ◎ 복지사업승인통록
- ◎ 복지업무관리(자격제)
- ◎ 복지지원금

복지지원금정보

정보명	수용량	건수
변동관리대상자	2013.08.11	4,905
부적응수급관리대상	2013.08	93,144
중복수급관리(사유)	2013.08	0
중복수급관리(대상사유)	2013.08	578

주요서비스

복지업무관리

복지대상자조회

업무처리지원

복지지원금

복지통계

중복사건조회

장애인보호조기

서비스이력

상문센터대표전화
1670-1290

불편사항문의
복지광장(1290)은 24시간 운영되며, 불만사항을 처리해 드립니다.

공지사항

- 복지광장* 모든 안내
- 임대주택 기능개선 모든발령 조정안내(3.13>3.31)
- 임대주택 업무처리지원 장애 조치 완료 안내(3.5.)

지표실적

구분	2013.08.12	2013.07.22
· G/F/F/I용자.과누출(발령부)	2013.08.12	2013.07.22
· 사회보장시스템(발령부) 중복발령상	2013.08.12	2013.07.12
· 업무처리지원.임대주택.사용자비누출.201308.	2013.08.12	2013.08.04

권限 사이트 실행

Copyright © 사회보장정보시스템(범정부) All Right Reserved.
이용문의: 1670-1290

기능 설명

(1) 상단 메뉴탭에 '복지광장' 메뉴 신설

활용 Tip

7. 범정부 복지광장 시스템

7.2 범정부 복지광장 집의 및 개선요청

화면 소개 범정부 복지광장에서 집의사항을 확인할 수 있는 목록조회 화면

집수번호	집주	지역	주택/모형	신청일/제출일	진행상태
00000007	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종
00000005	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종
00000007	집주번호	지역	주택/모형	신청일/제출일	진행상태
00000005	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종
00000007	집주번호	지역	주택/모형	신청일/제출일	진행상태
00000005	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종
00000004	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종
00000002	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종
00000001	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종
00000000	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종
00000007	복지사안관리-복지사안생계	경기시흥시 동매동	보안복지주택	2019-09-11	오기종

기능 설명

- (1) 집의사항목록을 조회할 조건을 선택
 - 상담원, 일반사용자 접수형태 선택
 - 조회할 등록일자과 공개여부 선택
 - 대분류 업무 선택 후 중분류 업무 선택
 - 조치대기, 조치중, 조치완료 등 진행상태 선택
 - 제목, 내용 등 검색조건 입력 후 검색 키워드 입력 후 '조회'버튼 클릭
- (2) 조회된 결과 목록에서 '제목' 클릭 시 집의사항의 상세 내용을 확인 가능
- (3) 본인이 작성한 건에 대하여 '수정'버튼 사용으로 내용 수정 가능
- (4) 집의사항 등록 시 '등록' 버튼 클릭

활용 Tip

- ◆ 진행상태에 따라 아이콘의 색깔이 달라 빠른 확인이 가능

7. 범정부 복지광장 시스템

7.2 범정부 복지광장 질의 및 개선요청

화면 소개 질의사항목록조회 화면에서 상세내용을 확인할 수 있는 질의사항처리내역조회 화면

기능 설명

- (1) 질의사항상세 내용 조회 가능
 - 질의사항 등록자의 개인정보 확인가능
 - 복지서비스와 질의내용을 확인 가능
- (2) 질의사항 처리내역 확인
 - 답변자 개인정보 확인가능
 - (조치완료 시) 질의사항 처리내역 확인
- (3) 첨부파일 업로드 가능
- (4) 내용을 저장하거나 목록으로 되돌아감

활용 Tip

- ◆ 질의사항 내용에 주민번호 등 개인정보가 포함되어 있을 경우 공개여부를 비공개로 설정

7. 범정부 복지광장 시스템

7.2 범정부 복지광장 질의 및 개선요청

범정부 복지광장 시스템(범정부) 복지광장

기능 설명

- (1) 개선요청목록을 조회할 조건을 선택
 - 상단원, 일반사용자 접수형태 선택
 - 조회할 등록일자와 공개여부 선택
 - 대분류 업무 선택 후 증분류 업무 선택
 - 조치대기, 조치중, 조치완료 등 진행상태 선택
 - 제목, 내용 등 검색조건 입력 후 검색 키워드 입력 후 '조회'버튼 클릭
- (2) 조회된 결과 목록에서 '제목' 클릭 시 개선사항의 상세 내용을 확인 가능
- (3) 본인이 작성한 건에 대하여 '수정'버튼 사용으로 내용 수정 가능
- (4) 개선사항 등록 시 '등록' 버튼 클릭

활용 Tip

- ◆ 진행상태에 따라 아이콘의 색깔이 달라 빠른 확인이 가능

접수번호	업무	지역	소속/요청자	등록일/접수일	진행상태	첨단/완료
00000025	인위취급처방-국립부임의과대학	외국인 배우자 통치시 오류 관련	한국문화재단(공산인사관리부) 부임제인	2013-09-18 2013-09-04	조치완료	Y
00000004	인위취급처방-국립부임의과대학	우편번호 오류	한국문화재단(공산인사관리부) 부임제인	2013-09-23 2013-09-26	조치완료	Y
00000003	인위취급처방-국립부임의과대학	장기전세주거 소득이전 조치 관련	SH공사(김현태)	2013-09-22 2013-09-22	조치중	Y
00000002	인위취급처방-국립부임의과대학	사회보장정보시스템 소용이민신청 후 소용 변경 문의	주요관리부(유수영,홍호)	2013-09-22 2013-09-22	조치중	Y
00000003	복지대량조회화-복지대량조회	복지대량조회 시 적용된 영단어 학기당하도록 개선 요청	중앙정책시행부(조이영,정미라)	2013-09-12 2013-09-20	조치중	
00000000	인위취급처방-국립부임의과대학	방문부 소득이전 조사 항목으로 나 온 신청자가 많음 당황합니다	SH공사(김현태)	2013-09-12 2013-09-13	조치중	Y
00000006	장기전세주거(구-경제인보조)구	장기전세주거(구) 용례이전 관련 오류 및 개선 건의합니다.	국립보통대학	2013-07-23 2013-07-25	조치완료	
00000003	복지대량조회-복지대량조회	전라북도	장기도 부임시 용례보조부 건의내외(김나경)	2013-06-08 2013-06-19	조치완료	

1/2

4

7. 범정부 복지광장 시스템

7.2 범정부 복지광장 질의 및 개선요청

화면 소개 질의 및 개선요청목록 중 상세 내용을 확인할 수 있는 화면

기능 설명

- (1) 개선요청사항상세 내용 조회 가능
-요청사항 등록자의 개인정보 확인가능
-복지서비스와 요청사항을 확인 가능
- (2) 개선요청사항 처리내역 확인
-담당자 개인정보 확인가능
-(조치완료 시)개선사항 처리내역 확인
- (3) 첨부파일 업로드 가능
- (4) 내용을 저장하거나 목록으로 되돌아감

활용 Tip

- ◆ 질의사항 내용에 주민번호 등 개인정보가 포함되어 있을 경우 공개여부를 비공개로 설정

7. 범정부 복지광장 시스템

7.3 범정부 복지광장 설문관리

화면 소개 등록되어 있는 설문 목록을 조회하고 설문에 설문에 참여하는 화면

기능 설명

- (1) '전체', '설문제목', '설문내용' 으로 조회 조건을 구분하여 설문을 검색
- (2) 설문제목 클릭 시 해당 설문에 참여


활용 Tip

◆ 설문목록을 통해 설문의 진행상태, 문항수, 참여여부, 참여자수 등의 기본정보를 확인가능

7. 범정부 복지광장 시스템

7.3 범정부 복지광장 설문관리

화면 소개 등록된 설문조사에 대해 사용자가 응답할 수 있는 화면



보건복지부

국민보장정보시스템(범정부) 복지광장

복지사업관리 | 복지신청 | 복지대상자조회 | 서비스의뢰 | 업무처리지원 | 장애정보조회 | 복지지원금 | 복지지원금 | 신청수통독 | 복지광장

HOME > 설문광장 > 설문관리 > 설문조사

복지광장

- 문의 및 개선요청
- 설문관리
 - > 설문조사
 - > 커뮤나타
 - > 게시판

설문조사 응답

◎ 기본정보

설문 제목	설문조사
설문조사	설문조사
설문 설명(약칭)	
설문기간	2013.08.11~2013.08.12
작성자	복지광장관리자

◎ 설문용량

- ◎ 복지광장 시스템 오픈 참여 여부 (필수)
 - 1층
 - 201층
 - 307타
- ◎ 기타 의견사항

기능 설명

(1) 설문자가 입력한 설문지의 제목, 설문 목적, 설문기간, 작성자 정보 등을 확인

(2) 설문자가 입력한 설문을 실행

활용 Tip

7. 범정부 복지광장 시스템

7.4 범정부 복지광장 커뮤니티

화면 소개 범정부 복지광장에서 커뮤니티 목록을 조회하고 커뮤니티를 수정하는 화면

기능 설명

(1) 범정부 복지광장에 구축된 커뮤니티 목록을 조회, 본인이 등록된 커뮤니티만 조회 가능

(2) 조회된 커뮤니티 목록에서 상세내용을 조회, '커뮤니티명'을 클릭

활용 Tip

◆ '수정' 버튼을 클릭하여 본인이 등록된 커뮤니티의 내용을 수정 가능

화면 소개 범정부 복지광장에서 커뮤니티 목록을 조회하고 커뮤니티를 수정하는 화면

범정부 복지광장

범정부 복지광장 > 커뮤니티 > 커뮤니티 > 커뮤니티 > 커뮤니티

나의 커뮤니티만 조회 조회

1 커뮤니티명

검색자 소속부서

가입자 수

게시물 수

2 게시판

게시물 수

게시판

게시물 수

1

1

1

2

게시판

7.4 범정부 복지광장 커뮤니티

화면 소개 커뮤니티 상세내용을 수정하고 등록하는 화면

강동구 사회복지정보시스템(범정부) 복지광장

복지사업안내 | 복지알림이 | 복지대상자조회 | 서비스의뢰 | 업무처리지원 | 장애인보호요구 | 복지자질검이 | 증명서발급조회 | 자격·수혜등록 | 복지광장

복지광장 > 커뮤니티 > 커뮤니티 > 커뮤니티 > 커뮤니티

커뮤니티 상세조회

● 커뮤니티 상세조회

1

2

3

3 | 수정 | 삭제

기능 설명

- (1) '커뮤니티명', '커뮤니티 목적'을 수정 가능
- (2) 개설자의 개인정보가 입력됨
- (3) '수정'버튼을 클릭하여 내용을 저장

활용 Tip

7. 범정부 복지광장 시스템

7.4 범정부 복지광장 커뮤니티

화면 소개 커뮤니티 상세내용을 등록하는 화면

기능 설명

- (1) '커뮤니티명', '커뮤니티 목적'을 입력
- (2) 개설자의 개인정보가 자동 입력됨
- (3) '저장'버튼을 클릭하여 내용을 저장

활용 Tip

복지정보통합시스템(범정부) 복지광장

복지사업관리 | 복지대상자조회 | 서비스의뢰 | 업무처리내역 | 장애인보호기구 | 복지저장예 | 중형서양초회 | 지역 수 배등록 | 복지광장 | HOME > 회원가입 > 참여광장 > 커뮤니티

커뮤니티 등록

◎ 커뮤니티 등록

- ▶ 복지광장
- ▶ 참여 및 게시의뢰
- ▶ 설문관리
- ▶ 커뮤니티
- ▶ 커뮤니티
- ▶ 게시판

1

커뮤니티명

목적

2

개설자

개설자 소속부서

개설자 연락처

개설자 이메일


3

저장

7. 범정부 복지광장 시스템

7.5 범정부 복지광장 게시판

화면 소개 범정부 시스템 및 복지광장의 공지사항을 관리하는 화면



국민연금 사회보장정보시스템(범정부) 복지광장

HOME > 게시판 > 공지사항 > 공지사항 조회

공지사항

- 공지사항
- 공지사항
- 공지사항
- 공지사항
- 공지사항
- 공지사항
- 공지사항
- 공지사항
- 공지사항
- 공지사항

공지사항 조회

전체

번호	제목	작성자	작성일	조회 수
1	복지광장시스템 오픈... [1]	관리자	2013.01.11	3
2	임대주택 불우관리지원 안내 조치 (장보 인내)(35)	관리자	2013.03.04	44
3	서비스 외핵시스템 활용 교육 안내 [2]	관리자	2013.03.04	20
4	GVPN 보안인증을 의무화 안내(홍자 보경) [2]	관리자	2013.03.28	157
5	13년도 하반기(사회보장정보시스템(범정부) 사용자 교육... [2]	관리자	2013.03.22	41
6	발행증 임대주택 중개 간선협상교육 안내 [2]	관리자	2013.03.22	22
7	사회보장정보시스템 '복지서비스 외핵' 서비스 게시 안내 [2]	관리자	2013.03.13	131
8	사회보장정보시스템(범정부) 임시종단안내	관리자	2013.07.26	35
9	국고교통부 임대주택 사업 관련 기능개선사항안내 [2]	관리자	2013.07.24	21
10	사회보장정보시스템(범정부) 포털 시스템 임시종단안내	관리자	2013.07.19	18

1 2 3 4 5 6

기능 설명

- (1) 공지사항 조회
- '제목', '본문', '작성자' 사용자정보 선택 후 키워드 입력 조회
- (2) 공지사항 '제목' 클릭 시 상세내용 조회가능
- (3) '신규' 버튼 클릭 시 공지사항을 신규로 등록할 수 있음

활용 Tip

- ◆ 첨부파일이 있는 경우 '제목'에 아이콘이 표시되어 첨부파일의 종류 확인가능

7. 범정부 복지광장 시스템

7.5 범정부 복지광장 게시판

화면 소개

공지사항의 상세내용을 입력하고 세부 조건을 조정하는 화면

7.5 범정부 복지광장 게시판

화면 소개

공지사항의 상세내용을 입력하고 세부 조건을 조정하는 화면

기능 설명

- (1) 공지사항의 '제목', '내용' 등 필수입력 가능하며 에디터 기능을 활용하여 게시글의 편집이 가능
- (2) 우선계시일자, 팝업계시일자 항목을 통하여 공지사항의 우선순위와 팝업 시각일, 종료일의 설정이 가능
- (3) 첨부파일이 있을 경우 파일 첨부가능
- (4) '저장' 버튼을 클릭하여 내용을 저장


활용 Tip

- ◆ 우선순위 기능을 활용하여 팝업의 순서 조정이 가능

7. 범정부 복지광장 시스템

7.5 범정부 복지광장 게시판

화면 소개 사용자편의성을 위한 FAQ 제공 화면



국민연금 사회보장정보시스템(범정부) 복지광장

HOME > 게시판 > FAQ > FAQ 조회

1 **질의 및 개인요청**
 2 **선택사항**
 3 **FAQ 조회**

번호	유형	제목	작성일자	작성일	조회수	비고
1	사용자관련문의	국민연금신청 관련 문의	관리자	2012.03.18	207	상세
2	사용자관련문의	사회보장정보시스템(범정부) 검색 관련 문의	관리자	2012.03.18	134	상세
3	복지대상자조회	복지대상자 검색 관련 문의	관리자	2012.03.18	107	상세
4	복지대상자조회	복지대상자 검색 관련 문의	관리자	2012.03.18	82	상세
5	업무처리지침	업무처리지침	관리자	2012.12.11	72	상세
6	사용자관련문의	로그인 시 "캡처이미지" 표시할 수 없습니다" 관련 문의	관리자	2012.12.09	71	상세
7	사용자관련문의	사회보장정보시스템 검색 방법	관리자	2012.08.01	68	상세
8	사용자관련문의	국민연금 신청 관련 문의	관리자	2012.11.23	65	상세
9	장애연금관련문의	장애연금 신청 관련 문의	관리자	2013.06.01	61	상세
10	사용자관련문의	국민연금 신청 관련 문의	관리자	2012.11.23	57	상세

1 2 3 4 5 6 7 8

기능 설명

(1) 탭을 클릭하여 FAQ 분류 선택 가능
- '사용자관련문의', '복지알림' 등 각 분류 별 FAQ를 조회

(2) 분류별, 제목, 내용, 작성자 등 조건을 선택하여 내용 조회

(3) 검색 결과 '제목'을 클릭하여 상세 내용 조회


활용 Tip

◆ 첨부파일이 있는 경우 '제목'에 아이콘이 표시되어 첨부파일의 종류 확인 가능

7. 범정부 복지광장 시스템

7.5 범정부 복지광장 게시판

화면 소개 범정부 시스템 사용시 필요한 자료를 다운 받을 수 있는 자료실



범정부 사회복지정보시스템(범정부) 복지광장

HOME > 게시판 > 자료실 > 자료실 조회

범정부 복지정보 통합시스템 > 범정부 복지광장 > 게시판 > 자료실 > 자료실 조회

자료실 조회

1 검색

2 정렬

번호	제목	작성자	작성일	조회수
1	GMPI(물가예비금(명상유))	관리자	2013.07.22	47
2	사회보장시스템(범정부) 홍보물영상	관리자	2013.07.11	27
3	업무처리지침, 외래주요 사용자뉴얼, 20130604	관리자	2013.06.04	85
4	사회보장정보시스템 교육교재, 20130604	관리자	2013.06.04	61
5	업무처리지침, 외래주요 사용자뉴얼 (개정본)	관리자	2013.08.05	194
6	사회보장정보시스템 사용자 권한관리 지침 및 메뉴절	관리자	2013.02.22	236
7	사회보장정보시스템 사용자 교육 교재	관리자	2013.02.19	138
8	"1본" 사회보장정보시스템 활용 안내 공지	홍석복	2013.02.15	71
9	장애정보조기구 사용자 메뉴절	관리자	2013.02.02	42
10	장애정보조기구 장애처리 지침 공지	홍석복	2013.01.30	36

1 2 3

기능 설명

(1) 자료실 조회
- '제목', '본문', '작성자' 사용자정보 선택 후 키워드 입력 조회

(2) 자료실 검색 결과 '제목' 클릭 시 상세내용 조회가능

활용 Tip

◆ 첨부파일이 있는 경우 '제목'에 아이콘이 표시되어 첨부파일의 종류 확인가능

7.5 범정부 복지광장 게시판

7. 범정부 복지광장 시스템

화면 소개 범정부 복지광장에서 진행되는 이벤트에 참여할 수 있는 화면(목록조회)

[복지광장](#) | [복지신청](#) | [복지대상자조회](#) | [서비스의의](#) | [업무처리지침](#) | [장애정보포기구](#) | [복지지침이](#) | [중립사립조회](#) | [차적·수·계통목](#) | [복지광장](#)

이벤트 참여 | HOME > 게시판 > 이벤트 > 이벤트 참여

1 조회조건 검색

2 이벤트 참여 조회

번호	제목	작성자	작성일
1	시스템 개선의견	박경화	2013.06.14
2	복지광장이 이용 사례	이광훈	2013.06.12
3	시스템 개선 의견	이광훈	2013.06.12
4	시스템 개선의견 제안, 자주사용하는...	강성희	2013.06.01
5	시스템 개선의견	최인수	2013.06.01
6	시스템 개선의견	최인수	2013.06.01
7	시스템 건립할차 개선	최인수	2013.06.01
8	종이붙이	윤태규	2013.06.01
9	[시스템 개선의견]	윤태규	2013.06.01
10	복지광장이 홍보 이벤트	최은경	2013.06.01

1 2 3 4 5

3 신규

기능 설명

- '제목', '본문', '작성자' 등의 조회 조건을 선택 후 내용을 입력하여 조회
- 본인이 작성한 이벤트 참여 글을 조회
- 이벤트에 참여시 '신규'버튼 클릭으로 새글 작성 가능

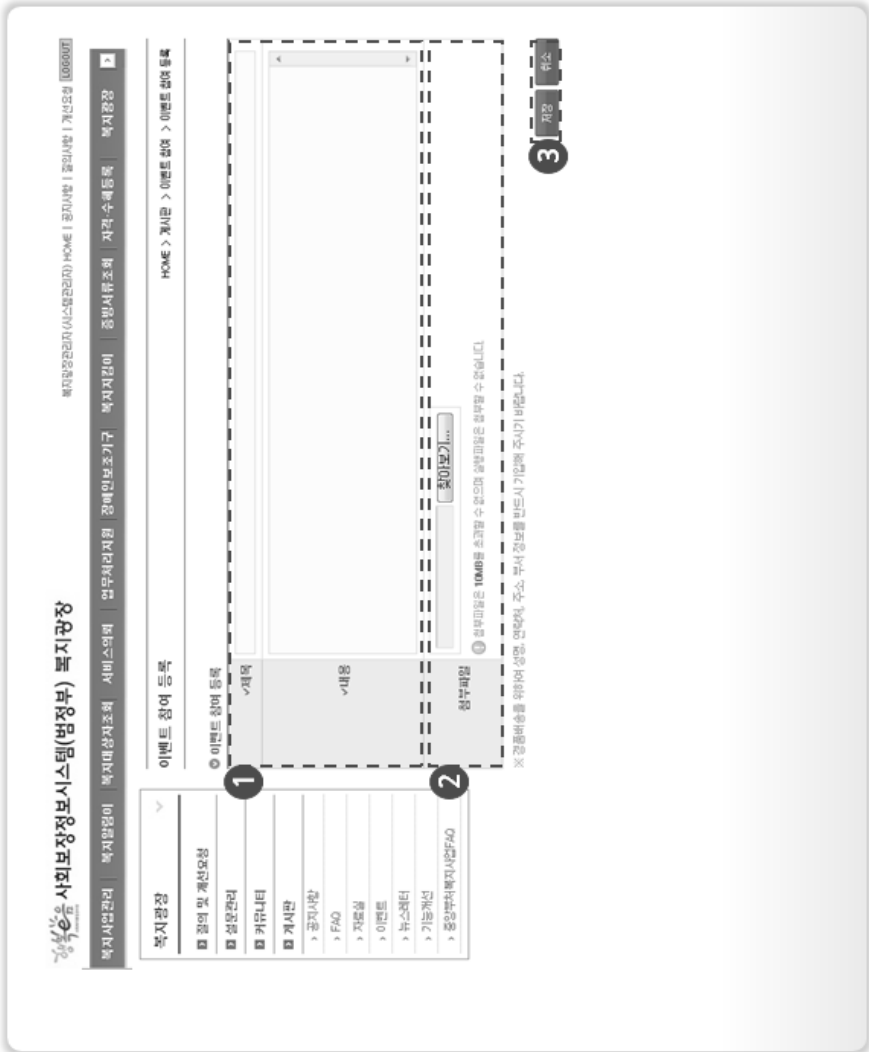
활용 Tip

- ◆ 작성자 외에 이벤트 글을 열람할 수 없음

7. 범정부 복지광장 시스템

7.5 범정부 복지광장 게시판

화면 소개 범정부 복지광장에서 진행되는 이벤트에 참여할 수 있는 화면(내용입력)



기능 설명


- (1) 참여할 이벤트의 제목과 내용을 필수로 입력
- (2) 첨부파일이 있는 경우 등록할 수 있으나 용량제한과 실행파일은 첨부 불가
- (3) '저장' 또는 '취소' 버튼을 클릭하여 글을 저장하거나 취소

활용 Tip

7. 범정부 복지광장 시스템

7.5 범정부 복지광장 게시판

화면 소개 사회보장정보시스템 뉴스레터를 조회할 수 있는 화면



보건복지부

로그인 | 회원가입 | 고객센터 | 개인정보 | 이용약관 | 개인정보처리방침 | 서비스의뢰 | 복지신청 | 복지지원 | 복지정보 | 복지자료 | 복지자료 | 복지자료 | 복지자료

뉴스레터 조회

뉴스레터 목록

번호	제목	작성일자	작성일자	조회수
6	사회보장정보시스템(범정부) 뉴스레터(제3호)	관리자	2013.08.11	10
5	사회보장정보시스템(범정부) 뉴스레터(제2호)	관리자	2013.08.04	5
4	사회보장정보시스템(범정부) 뉴스레터(제1호)	관리자	2013.08.19	18
3	사회보장정보시스템(범정부) 뉴스레터(제2호)	관리자	2013.08.01	15
2	사회보장정보시스템(범정부) 뉴스레터(제1호)	관리자	2013.07.18	12
1	사회보장정보시스템(범정부) 뉴스레터(제1호)	관리자	2013.07.08	42

기능 설명

- (1) '제목', '본문', '작성자' 등의 조회 조건을 선택 후 내용을 입력하여 조회
- (2) 뉴스레터 상세항목을 조회 가능
- (3) 신규 뉴스레터 등록 기능

활용 Tip

- ◆ 범정부 사용자만 확인 가능한 기능으로 상담원 사용자는 확인이 불가능

7. 범정부 복지광장 시스템

7.5 범정부 복지광장 게시판

화면 소개 사회보장정보시스템 기능개선사항 공지를 조회하는 화면

강북구 사회보장정보시스템(범정부) > HOME > 메인메뉴 > 사이트맵 > L1의메뉴 > 공지사항 > 공지사항 > 개인정보 > 개인정보(42건) > 사용기록 > 000000

복지사업안내 > 복지알림이 > 복지대상자조회 > 서비스안내 > 업무처리지원 > 정책정보보기 > 복지지킴이 > 종합서비스조회 > 자격·수급등록 > 복지광장

HOME > 게시판 > 기능개선 > 기능개선 조회

1 공지사항

2 기능개선 조회

번호	제목	작성자	작성일	조회수
10	제10차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.09	8
9	제9차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.01	9
8	제8차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.23	15
7	제7차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.29	6
6	제6차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.29	4
5	제5차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.29	3
4	제4차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.29	4
3	제3차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.29	4
2	제2차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.29	3
1	제1차 사회보장정보시스템(범정부) 기능개선사항 공지	관리자	2013.06.29	5

3 신규

기능 설명

(1) '제목', '본문', '작성자' 등의 조회 조건을 선택 후 내용을 입력하여 조회

(2) 기능개선 공지사항 상세 내용을 조회가능

(3) 신규 기능개선 내용 등록 가능

활용 Tip

◆ 첨부파일이 있는 경우 '제목'에 아이콘이 표시되어 첨부파일의 종류 확인 가능

사회보장정보시스템(행복e음) 기능 소개

- 1. 로그인
- 2. 장애인보조기구(행복e음)

● 1. 로그인

1.1 로그인

1.1 로그인

로그인 화면 접속

- 사회보장정보시스템(행복e음)(<http://10.184.26.8/swsdm/login.jsp>)에 접속하여 로그인 방식을 선택 후 로그인 버튼 클릭



일반 로그인

- 행복e음 시스템 사용자 등록 당시 설정한 아이디와 패스워드를 입력

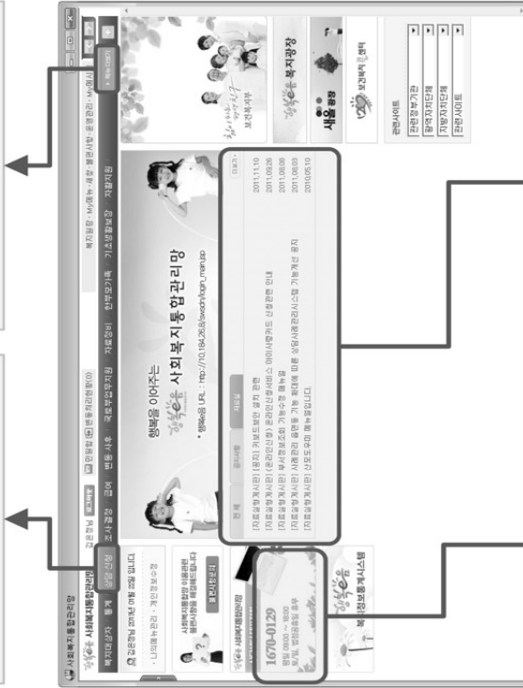
인증서 로그인

- 인증서의 위치를 선택하고, 인증서(GPK)의 비밀번호를 입력 후 '확인' 버튼 클릭

1.로그인

메인 화면 구성

- '상담·신청' 메뉴 클릭 시 장애인보조기구 중복확인을 위한 2중 화면 접근 가능



- 메뉴 Bar에서 '메뉴더보기' 버튼 클릭 시 추가 메뉴 나타남

- 사회보장정보시스템 (행복e음) 이용문의: 1670-1290

- 시스템 주요 변동 사항 공지
- 각 메뉴 별 사용자 매뉴얼, 관련 사업 업무 지침 등 제공

● 2. 장애인보조기구(행복e음)

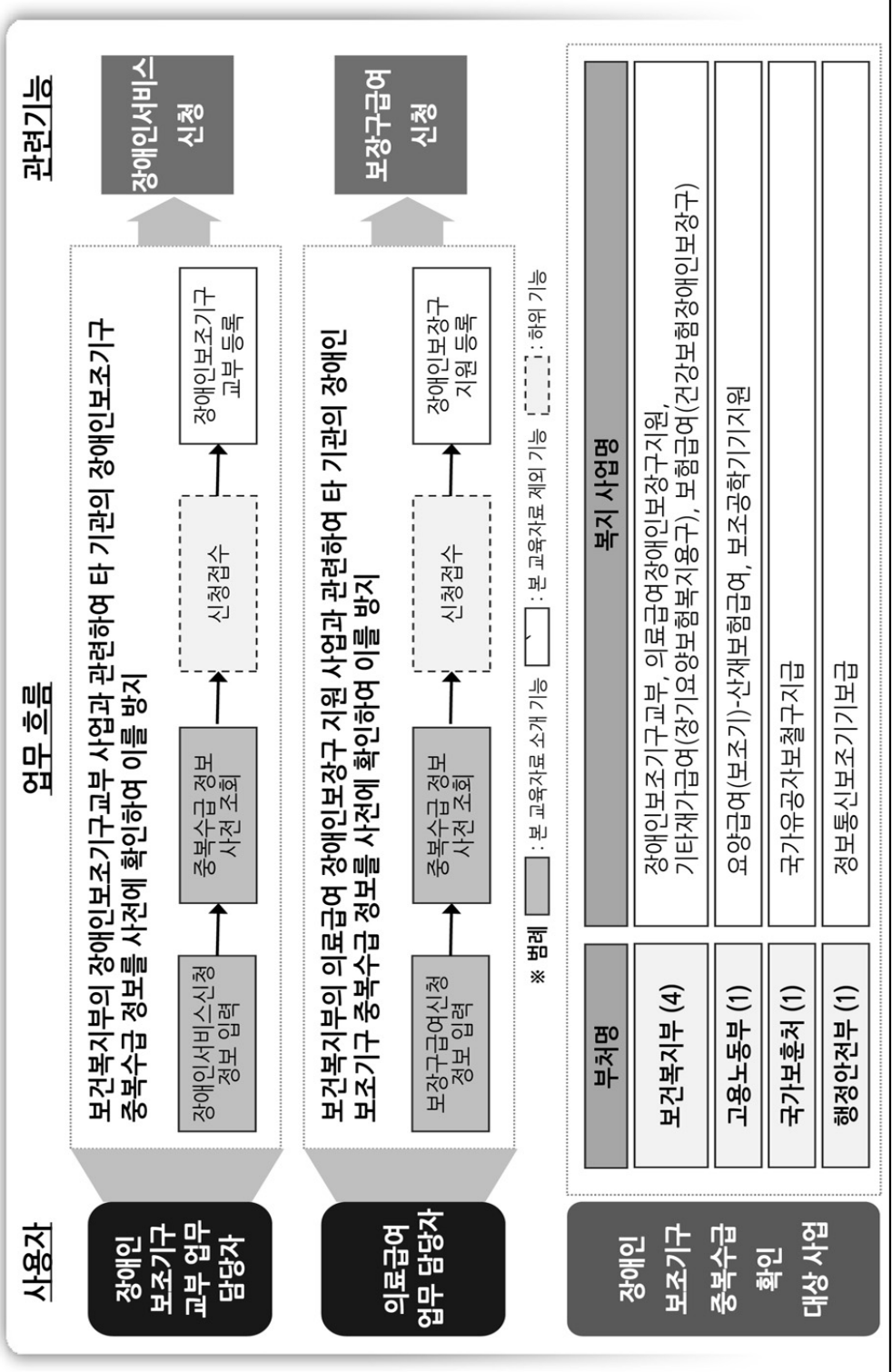
2.1 개요

2.2 장애인서비스비신청

2.3 보장구급여신청

2. 장애인보조기구(행복음)

2.1 개요



2. 장애인보조기구(행복음)

화면 소개 장애인서비스(장애인보조기구 교부)의 신청 접수 및 사전중복현황을 조회하는 화면

장애인서비스

1. 신청서 작성

2. 장애인보조기구 중복조회

3. 장애인보조기구 교부신청 정보

4. 사전중복확인

5. 신청내역

6. 제외지급코드

7. 저장

기능 설명

- (1) 성명, 주민등록번호, 주소 등 신청인 정보 입력
- (2) '신청 서비스 정보'에서 '장애인보조기구 교부신청' 선택 후, 장애인 정보 및 보호자 정보, 장애인 유형 및 등급 입력
- (3) 장애인 보조기구 교부신청 정보 입력
- (4) '사전중복확인' 버튼 클릭 시, '장애인보조기구 중복조회' 팝업 호출
- (5) 중복현황정보 확인 후 '신청진행' 또는 '신청취소' 버튼 클릭하여 신청접수 또는 취소 진행
- (6) 지급 중복현황이 존재하나 '신청진행' 신청진행하는 경우, '예외지급코드' 및 '예외지급사유' 입력
- (7) '저장' 버튼 클릭 시, 장애인보조기구 교부 신청처리 완료

활용 Tip

- ◆ 팝업에서 중복현황 존재하나 '신청진행' 클릭 시, 예외지급코드 및 사유 입력 필수
- ◆ 팝업에서 '신청취소' 버튼 클릭 시, '저장' 버튼 비활성화

2. 장애인보조기구(행복음)

화면 소개 보조구급여(의료급여장애인보장구)의 신청 접수 및 사전중복현황을 조회하는 화면

2.3 보장구급여신청

기능 설명

- (1) 성명, 주민등록번호, 주소 등 신청인 정보 입력
- (2) 신청인 추가정보 및 대상자 정보 입력
- (3) 보장구 급여신청 정보 입력
- (4) '사전중복확인' 버튼 클릭 시, '장애인보조기구 중복조회 팝업 호출'
- (5) 중복현황정보 확인 후 '신청진행' 또는 '신청취소' 버튼 클릭하여 신청접수 또는 취소 진행
- (6) 중복현황이 존재하나 신청진행하는 경우, '예외지급코드' 및 '예외지급사유' 입력
- (7) '저장' 버튼 클릭 시 보장구급여 신청처리 완료

활용 Tip

- ◆ 팝업에서 중복현황 존재하나 '신청진행' 클릭 시, 예외지급코드 및 사유 입력 필수
- ◆ 팝업에서 '신청취소' 버튼 클릭 시, '저장' 버튼 비활성화

시스템 활용을 위한 사전 준비사항

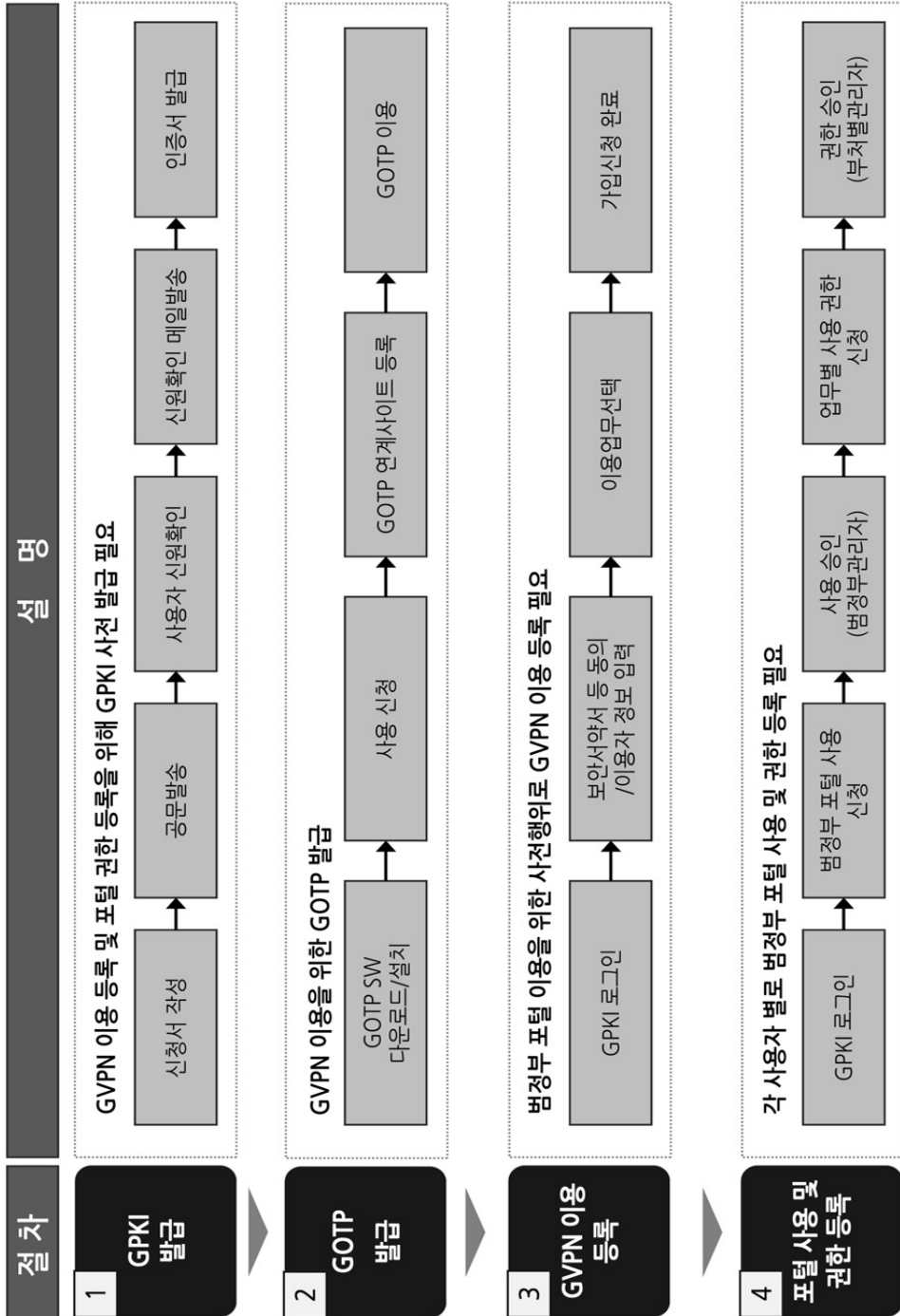
- 1. 개요
- 2. GPKI/GOTP 발급 및 GVPN 등록
- 3. 사용자 권한 등록 및 관리

● 1. 개요

1.1 사전 준비사항 개요

1. 개요

1.1 사전 준비사항 개요



● 2. GPKI/GOTP 발급 및 GVPN 등록

2.1 GPKI 발급 절차

2.2 GOTP 발급 절차

2.3 GVPN 이용 등록 절차

2.1 GPKI 발급 절차 2. GPKI/GOTP 발급 및 GVPN 등록



2.2 GOTP 발급 절차

2. GPKI/GOTP 발급 및 GVPN 등록

절차

설 명

GOTP SW 다운로드/ 설치

- 1 정부OTP인증센터(www.gotp.go.kr)에서 매체종류를 "PC OTP(301)"로 선택하고 SW 다운로드
- 2 다운로드 받은 압축 파일을 풀고, GOTP_Setup_1.0.exe 파일을 실행하여 프로그램 설치
- 3 SW 최초 실행 시 화면에서 개인 비밀 번호를 입력
- 4 개인 비밀번호를 입력한 후의 화면에서 일련번호, 비밀번호를 확인

사용 신청

- 1 정부OTP인증센터(www.gotp.go.kr)에 접속하여 "사용신청" 클릭
- 2 이름, 주민등록번호, 본인확인방법 선택 후 "본인확인" 클릭
- 3 본인확인 완료 후 추가정보 등록

GOTP 등록 및 사용

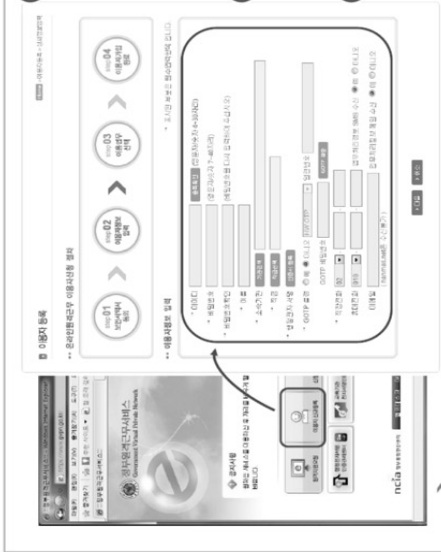
- 1 GVPN 이용자 신규등록시 GOTP를 등록하여 사용
-처음 이용하는 사용자나 GOTP 매체가 변경 되었을 경우에만 GOTP 등록 필요

2.3 GVPN 이용 등록 절차

절차

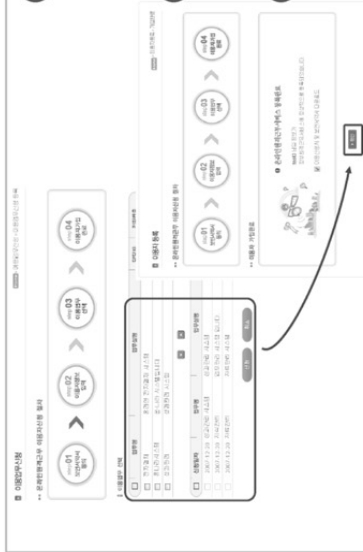
설명

보안서약서
동의 및
이용자
정보입력



- 1 정부원격근무서비스 홈페이지 (<https://www.gvpn.go.kr>)에 접속하여 [이용자 신규등록] 버튼을 클릭합니다.
※ 로그인 시 USB 등 이동매체에 저장된 행정전자서명 (GPKI)이 필요
- 2 원격근무 보안서약, 이용약관, 개인정보처리 방침에 동의합니다.
- 3 아이디, 비밀번호, 이름, 소속기관, 직급, 행정전자서명 등의 이용자정보를 등록합니다.

이용업무
선택 및
가입신청
완료



- 1 이용업무 신청 : 이용하고자 하는 업무를 선택하여 [신청]을 클릭합니다.
※ '사회보장정보시스템(범정부)' 업무 선택
- 2 이용신청서 및 보안서약서 다운로드 후 서명 후 GVPN 담당부서(기관담당자)로 공문 발송합니다.
- 3 홈페이지 로그인으로 승인여부 확인 후 사용합니다.
※ 로그인 시 USB 등 이동매체에 저장된 행정전자서명(GPKI) 필요

● 3. 사용자 권한 등록 및 관리

3.1 권한관리 체계

3.2 사용자등록 및 권한부여 원칙

3.3 사용자등록 및 권한신청

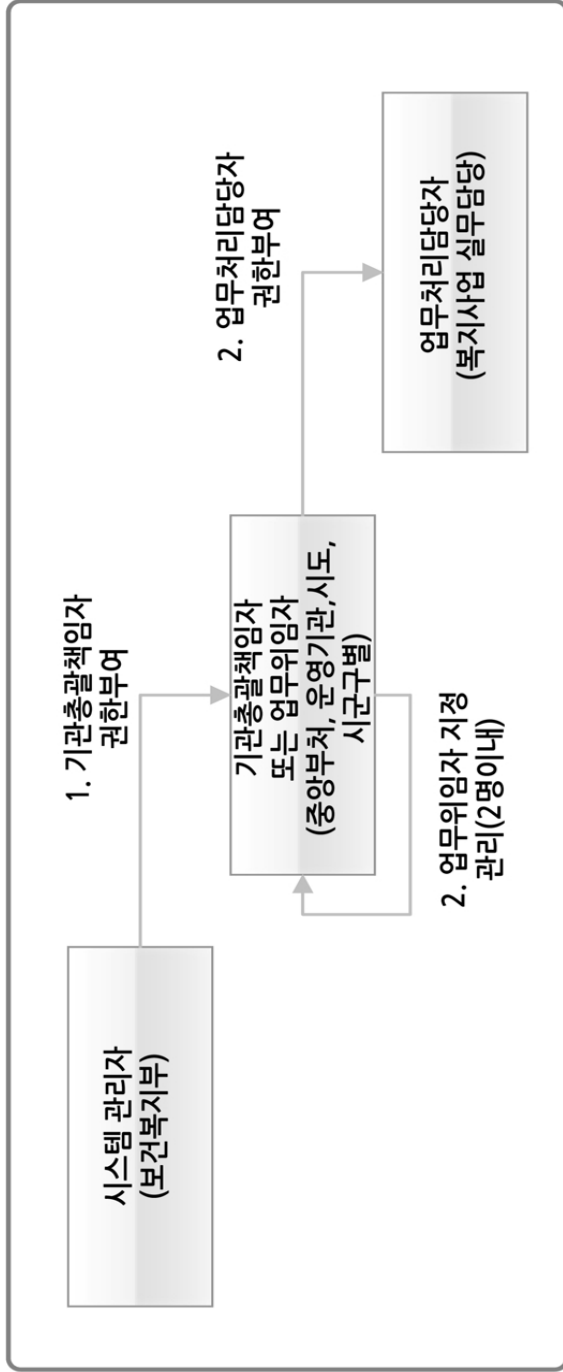
3.4 권한승인

3.5 권한변경 관리

3.1 권한관리 체계

3. 사용자 권한 등록 및 관리

● 권한관리 흐름도



- 권한관리 체계 내에서 각 담당자는 상위 관리자에게 권한을 신청하고 부여 받으며, 하위담당자에게 권한을 부여하거나 권한 변경 처리 수행
 - * 시스템관리자(복지부)는 각 부처 및 기관 총괄책임자(복지사업 주무부서장)를 '기관총괄책임자'로 승인, 권한 부여
 - * 각 시도, 시군구 사회복지통합관리망 기관총괄책임자는 사회보장정보시스템(법정부) 기관총괄책임자를 겸임
 - * 사회복지통합관리망 기관총괄책임자와 업무위임자는 사회보장정보시스템(법정부)에 자동으로 사용자 등록되어 권한이 부여되므로 별도 사용자등록 및 권한 신청 불필요

3.2 사용자등록 및 권한부여 원칙 (1/5)

3. 사용자 권한 등록 및 관리

● 사용자 등록 대상

- 중앙부처 및 운영기관 복지사업 업무담당자
- 시도, 시군구의 복지사업 업무담당자로서 사회복지통합관리망(행복e음) 비사용자
* 시도, 시군구 사회복지통합관리망(행복e음) 기관총괄책임자 및 업무위임자는 자동으로 사용자 등록되므로 제외

● 사용자 등록 및 권한부여 절차

단 계	세부 절차	대 상
로그인	GVPN 접속 (행정망 미사용자에 한함) GPKI를 이용한 시스템 로그인	기관총괄책임자, 업무위임자 업무처리담당자
사용자 등록 및 권한 신청	사용자 정보 입력(소속부서, 연락처, 개인PC IP 등) 권한 선택(기관총괄책임자, 업무위임자, 업무처리담당자) 수행역할 선택 담당 복지사업 선택	기관총괄책임자, 업무위임자 업무처리담당자
권한 승인	신청정보 확인(사용자 업무 분장 및 담당 복지사업 확인)	시스템관리자(복지부), 기관총괄책임자, 업무위임자

· 업무처리담당자는 사회보장정보시스템에서 권한신청 후 '권한보여신청서'를 작성하여 기관총괄책임자에게 승인 요청

3.2 사용자등록 및 권한부여 원칙 (2/5) 3. 사용자 권한 등록 및 관리

● 업무처리담당자 수행역할

권한유형 구분	권한명	설명	대상
자격 및 이력 정보 활용	① 사업총괄 담당	해당 복지사업 정책/기획 총괄	복지사업 정책기관 (중앙부처, 공공기관)
	② 전문상담/사례관리 담당	대상자 조회(전부처 수급이력)	복지사업 실무기관 (중앙부처, 지자체, 공공기관)
	③ 상담/신청/조사 담당	대상자 조회, 중복사전 확인	
	④ 결정/지급 담당	자격/수급이력 포털 업로드	
	⑤ 사후관리 담당	변동/부적정, 사후중복관리	
처리지원 대상	⑥ 국토부 임대주택 처리지원	국토부 임대주택 신청/조사/결정/ 지급 관련 업무수행	LH·SH공사 등 지방공사
	⑦ 자격조회	대상자의 자격(기초, 차상위, 장애인)정보 조회	처리지원 5유형 활용기관
	⑧ 장애인보호조기-처리지원	행안부 정보통신보호조기기 사업 / 그 외 장애인보호조기구사업 담당	정보통신보호조기기사업담당기관/ 그 외 장애인보호조기구담당기관

* 업무처리담당자가 수행하고 있는 현재 수행역할에 따라 중복 선택 가능(자격 및 수급이력 활용 유형에서 수행역할
구분없이 1인이 담당하는 경우 ③~⑥까지 모두 선택)

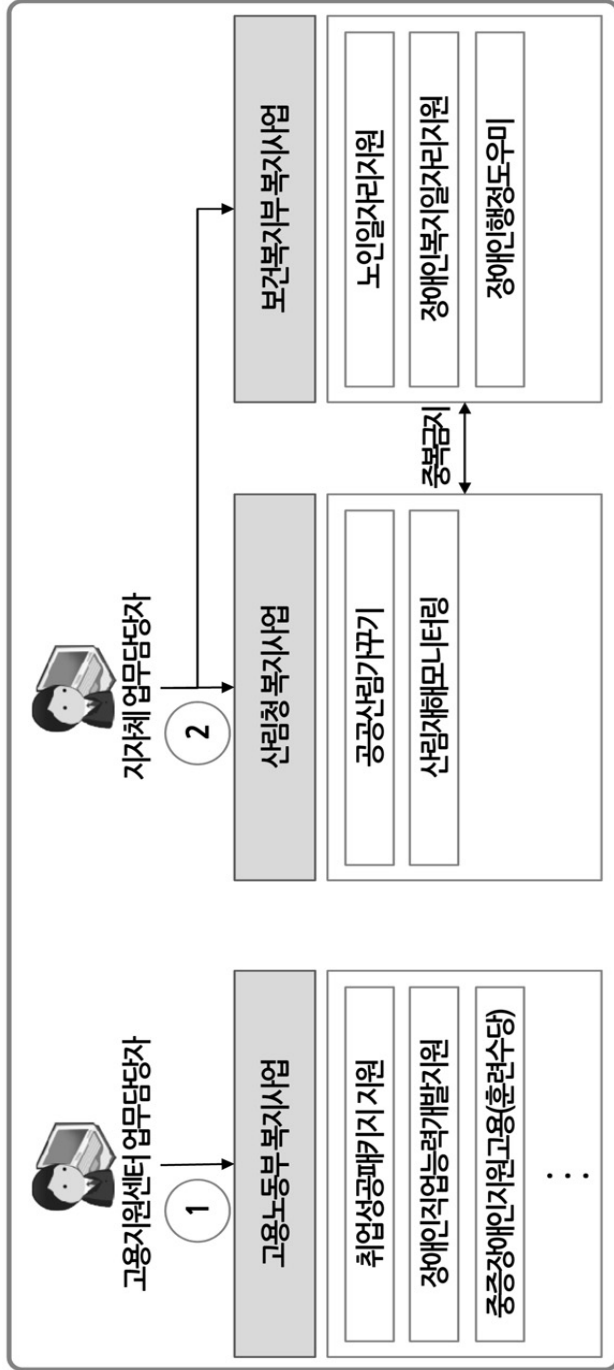
* ②전문상담/사례관리 담당 권한은 전문상담/사례관리를 위해 전 부처 복지사업 자격 및 수급이력을 조회할 필요가 있는
사용자 외 에는 권한 부여 금지

3.2 사용자등록 및 권한부여 원칙 (3/5) 3. 사용자 권한 등록 및 관리

● 복지대상자조회 범위설정

- ① 담당 복지사업 대상자에 대한 동일 부처내 자격 및 수급이력 조회
- ② 담당 복지사업에 대한 타부처의 중복금지 대상사업이 있는 경우, 그 타부처 사업의 자격 및 수급 이력까지 조회 가능

* 단, 전문상담/사례관리 담당자는 담당 복지대상자에 대한 전 부처 복지사업 자격 및 수급이력 조회 가능



3.2 사용자등록 및 권한부여 원칙 (4/5)

3. 사용자 권한 등록 및 관리

● 권한 부여시 유의 사항

• 사회보장정보시스템(법정부)에 접근하여 행정업무 처리를 하기 위한 권한의 부여는 **법령 또는 업무규정에 의하여 허용된 사람에 한하여 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 부여하여야 함**

• **권한 부여는 반드시 기관총괄책임자 또는 기관총괄책임자로부터 업무위임자로 지정된 사람만이 실시하여야 함**

• **권한을 부여 받은 사람은 부여 받은 권한을 임의로 양도 또는 대여할 수 없으며, 기관총괄책임자는 이러한 사항을 수시로 확인 및 지도·감독하여야 함**

• **기관총괄책임자는 매월 주기적으로 관할 자치단체의 권한부여 현황을 점검하여 비정상적인 권한부여가 발생하지 않도록 관리하여야 함**

3.2 사용자등록 및 권한부여 원칙 (5/5)

3. 사용자 권한 등록 및 관리

● 권한 변경 및 회수

① 인사이동에 따른 권한 변경

[기관 내 인사이동에 따른 권한 변경]

- 업무처리담당자의 인사이동으로 부서 또는 담당업무가 변경되는 경우
기관총괄책임자는 기존 권한을 회수하고 신규 업무에 대한 권한을 부여

[기관 간 인사이동에 따른 권한 변경]

- 인사이동 전 소속 조직 기관총괄책임자는 업무처리담당자에게 부여된 모든 권한 회수
- 인사이동 후 소속 조직 기관총괄책임자는 인사이동 된 업무처리담당자에게 권한 부여

② 퇴직, 업무종료에 따른 권한 회수 및 가입취소

- 기관총괄책임자는 퇴직, 담당업무 변경 등으로 해당 사용자가 더 이상 시스템을 사용해서는 안될 경우, 사용자권한을 회수하고 가입취소하여야 함

③ 기관총괄책임자 권한관리

- 기관총괄책임자가 퇴직, 담당업무 변경 등으로 변경이 필요한 경우
시스템관리자(복지부 복지정보과)에게 변경요청하여 승인받아야 함

* 사회복지통합관리망 기관총괄책임자 변경시 사회보장정보시스템(법정부)에 자동 반영

3.3 사용자등록 및 권한신청 > 로그인

화면 소개 사회보장정보시스템(범정부) - www.wish.go.kr 첫 화면

행복한 사회보장정보시스템(범정부)



기능 설명

- (1) www.wish.go.kr 에 접속하여, 로그인 버튼 클릭
- (2) 인증서 선택창에서 발급받은 행정전자서명(GPK)인증서 선택
- (3) 인증서 비밀번호 입력
- (4) 확인 버튼 클릭
- (5) 사용자 가임신청 여부를 묻는 다이얼로그가 나타나면 확인 버튼 클릭

활용 Tip

- ◆ 로그인 버튼 아래의 GPI인증센터, 인증서용ActiveX설치, 시스템사용안내, 사용자인증절차를 눌러서 시스템 접속을 위한 안내 확인

3.3 사용자등록 및 권한신청 > 권한신청

3. 사용자 권한 등록 및 관리

화면 소개 사회보장정보시스템(범정부)을 사용하기 위한 사용자 등록 및 권한 신청 화면

사용자정보면역

1 사용자등록 및 권한신청

2 권한관리

3 권한관리

4 권한관리

5 권한관리

6 완료

기능 설명

활용 Tip

- (1) 사용자등록 신청을 하는 담당자 본인 정보 입력
- (2) 업무처리담당자 권한 선택
- (3) 역할설명을 확인하고, 신청하고자 하는 본인의 업무 역할 선택
- (4) 본인이 담당하는 복지사업 선택
- (5) 승인자정보를 검색하여 검색된 승인자 중 본인 소속 기관의 기관총괄책임자 또는 업무위임자 이름을 선택
- (6) 신청 클릭

◆ 2개 부처 이상의 복지사업 담당자는 수행역할담당 복지사업에서 소관부처를 '전체'로 하여 복지사업 목록 조회

신용부 복지사업 중 보편적 복지는 업무가 아닌 권리 관련 업무로 분류되며, 신청 시 '신용부 복지사업'을 선택하여 신청하시기 바랍니다.
 신청 시 '신용부 복지사업'을 선택하여 신청하는 경우, 신청 시 '신용부 복지사업'을 선택하여 신청하시기 바랍니다.
 신청 시 '신용부 복지사업'을 선택하여 신청하는 경우, 신청 시 '신용부 복지사업'을 선택하여 신청하시기 바랍니다.

3.3 사용자등록 및 권한신청 > 권한변경

3. 사용자 권한 등록 및 관리

화면 소개 사회보장정보시스템(법정부) 권한을 변경 신청하는 화면

2 권한신청이력

1 권한신청이력

권한신청이력

번호	복지사업 운영기관명	권한/수용역별	신청일	승인일	승인자	회수일	권한상태	사용여부
1	한포복지주택공사	국민/공공장기전세(주택중 전세 임대주택-신 청/조식/결정업무 국민/공공장기전세(주택중 전세 임대주택-지)	20120830	20120830	관리자		승인	사용

3 신청

4 확인

기능 설명

- (1) 기 승인된 권한을 변경신청 할 경우, 화면 상단의 권한정보관리를 클릭
- (2) 기존에 권한신청이력을 조회 할 수 있는 권한신청이력 화면을 호출
- (3) 신청 버튼을 클릭하여 권한변경신청 화면을 호출
- (4) 권한정보, 수행역할, 담당복지사업의 수정 한 후, 승인자를 선택하고 권한신청 버튼을 클릭

활용 Tip

- ◆ 사용자등록 및 권한신청, 권한변경신청: 업무처리담당자
- ◆ 권한승인, 변경관리 : 기관총괄책임자(업무위임자)

3.4 권한승인

화면 소개

기관총괄책임자 또는 업무책임자가 업무처리담당자의 권한 신청건을 승인하거나 반려 처리하는 화면

사회보장정보시스템(범정부)

관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴관리 | 사이트맵 | 사이트맵 | 알림사항 | 권한정보관리(382건) | 사용자관리 | LOGOUT

복지대상자 | 복지대상자 | 처리지원 | 중복사전확인 | 사유관리 | 증명서류조회 | 자격수혜이력등록 | 시스템관리

사용자별권한신청정보관리

HOME > 시스템관리 > 권한관리 > 권한관리 > 사용자별권한신청정보관리

1 권한승인
 2 권한승인
 3 권한신청
 4 IP변경신청

권한정보관리
 권한승인
 권한신청
 사용자별권한신청정보관리
 사용자별권한승인정보조회

소속기관: [선택] | 사용자명: [선택] | 권한: [선택] | 권한신청: [선택] | IP변경신청: [선택]

조회

권한신청목록
 () 표시된 신청내역은 신청된 복지사업담당자 사용자의 소속기관과 관련되지 않은 사업일 경우 표시됩니다. 확인 후 처리하시기 바랍니다. (총 1건)

번호	사용자명	소속기관명	권한/수용역할	권한신청사유	신청일
1	조	전라남도 순천시	국립무민다문화사업-신청/결수 담당부 복지사업-신청/조사, 명명 리	아이돌보미 서비스 신청대수처 리	2012.10.31

5 승인
 6 반려

4 권한신청사용자정보
 권한신청사용자정보

이름	이름
소속기관명	소속기관명 서울특별시 중동구 보건소보건담당과
전화번호	000-0000-0000
이메일	test@test.com
FAX번호	-

5 권한관리정보
 권한관리정보

기관명/수용역할	기관명/수용역할 기초생활수급자 명동부 복지사업-유관기관 담당 명동부 복지사업-신청/신청/조사 담당 명동부 보건담당/사별관리 담당
신청사유	신청사유 사용자신청테스트
담당복지사업	승인담당자: 이명희 기성 승인담당자: 이명희 기성

3. 사용자 권한 등록 및 관리

기능 설명

- (1) 권한정보관리>사용자별권한신청정보관리
- (2) 조회조건을 입력하여 사용자별 권한신청목록 조회
- (3) 사용자별로 신청한 권한/수용역할에 대한 상세 내역 확인을 위해 클릭
- (4) 사용자가 신청한 권한, 수용역할, 신청사유, 담당복지사업을 확인
- (5) 신청 내역이 이상이 없을 시 해당 사용자 권한 신청건을 클릭하고, 승인 버튼을 눌러 승인 처리
- (6) 신청 내역이 적절치 못한 경우 해당 사용자 권한 신청건을 클릭하고, 반려 버튼을 눌러 권한을 재 신청하도록 함

※ 반려 버튼을 클릭하면, 사용자등록 및 권한을 재 신청해야함

활용 Tip

- ◆ 조회구분에서 '권한신청'이 아닌 'IP변경신청'을 클릭하고 조회하면, 사무실이동 등으로 사용 IP가 달라진 사용자를 승인 처리할 수 있음

3.5 권한변경 관리 > 사용자별 권한승인 목록 조회

3. 사용자 권한 등록 및 관리

화면 소개 기관총괄책임자 또는 업무위임자가 승인한 사용자 권한이력 목록을 조회하는 화면

기능 설명

- (1) 시스템관리>사용자별권한관리 메뉴클릭
- (2) 조회조건을 입력하여 사용자별 권한승인목록 조회
- (3) 조회된 사용자 목록 중 권한 변경이 필요한 사용자명을 선택하여 사용자 권한이력 상세화면(다음 페이지)으로 이동

활용 Tip

- ◆ 시스템관리 > 권한관리 메뉴는 기관총괄책임자 또는 업무위임자로 승인받은 담당자에게만 제공됨

3.5 권한변경 관리 > 사용자 권한 회수

3. 사용자 권한 등록 및 관리

화면 소개 기관총괄책임자 또는 업무위임자가 승인한 사용자의 권한을 회수하거나 수정 처리하는 화면

기능 설명

- (1) 부서이동, 퇴직 등의 사유로 권한 회수가 필요한 사용자에 대해 회수 버튼 클릭
- (2) 권한 회수여부를 묻는 다이얼로그에서 확인버튼을 클릭하여 권한 회수 처리
- (3) 승인된 권한 조건이 필요한 경우 수정 버튼 클릭

활용 Tip

- ◆ 시스템관리 > 권한관리 메뉴는 기관총괄책임자 또는 업무위임자로 승인받은 담당자에게만 제공됨

첨부 3

주요 기준 표준화 항목

- I 보장 가구(대상자)의 결정
- II 소득인정액 산정
- III 소득 조사
- IV 재산 조사
- V 복지급여 지급 기준



I. 보장 가구(대상자)의 결정

1. 가구의 범위

- 자산조사가 필요한 사업은 가구 단위의 소득·재산을 기준으로 선정하므로, 신청시 조사 대상자를 확정하기 위하여 사업별로 보장단위가 되는 가구의 범위를 결정할 필요가 있음
- 부부 및 30세 미만 미혼자녀(가족관계등록부), 세대를 같이하는 부모 (주민등록상의 동일세대, 동일주소)
 - * 30세 미만 미혼자녀가 주거를 달리하며 취업시 가구분리하고, 사실혼은 미인정

2. 연령산정 방식

- 사업별 연령산정 방식: 신청자(수급자) 또는 가구 구성원의 연령을 확인하고자 할 때 산정하는 방식
 - ‘출생월’ 기준으로 산정

II. 소득인정액 산정

- 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액
 - 소득평가액은 ‘실제소득’에서 가구 특성별 지출비용, 근로소득공제 등을 차감하고 남은 금액을 의미

- 재산의 소득환산액은 재산의 종류별 가액에서 보장가구의 기본적 생활 유지에 필요하다고 인정 기본재산액 및 부채를 차감하고 재산의 종류별 소득환산율을 적용한 금액을 의미

Ⅲ. 소득 조사

1. 소득의 의미

- 수급자 선정기준의 “소득”은 “소득평가액”을 의미
 - 소득평가액은 ‘실제소득’에서 가구 특성별 지출비용, 근로소득공제 등을 차감하고 남은 금액을 의미
- 조사대상인 소득항목에서의 소득은 “실제소득”을 의미

2. 실제소득의 범위

- 실제소득에 포함하는 소득
 - 근로소득, 사업소득(농업, 어업, 임업, 기타 사업), 재산소득(임대, 이자, 연금소득), 기타소득(공적이전소득)
 - ※ 실제 소득에 포함하는 소득종류는 사업별로 다름
- 실제소득에서 제외하는 금품
 - 퇴직금, 현상금, 보상금 등 정기적으로 지급되는 것으로 볼 수 없는 금품(재산으로 산정)

- 보육, 교육 기타 서비스 이용을 전제로 제공받는 보육료, 학자금, 기타 유사 금품
 - 아동보육료, 유치원교육비, 중·고·대학생에 대한 장학금, 「자동차손해배상 보장법」에 의한 유자녀장학금, 타인 및 공사기관에서 보육·교육 등을 목적으로 지급하는 금품
- 조례에 의하여 지방자치단체가 저소득층에게 지급하는 생계보조금적 금품

3. 소득 산정기준

가. 공적자료 반영기준

* 근로상태 변경없이 공적자료에 대한 소명시도 동일 기준 적용

- 상시근로소득¹⁾, 사업소득(농업, 임업, 어업, 기타 사업소득)
 - 공적자료로 조회되는 ‘연간 소득액을 기준으로 평균한 소득(금액)’을 반영
- 일용근로자소득
 - ‘최근 3개월간 평균소득’ 반영

나. 변동자 소명시 처리 기준

- 상시근로소득, 사업소득(농업, 임업, 어업)
 - 근로상태가 변경(신규취업, 이직, 휴직, 실직, 퇴직, 복직 등)된 경우에는 변경된 상태를 반영한 월 소득액(변경된 상태를 반영한 급여지급월부터 바로 적용)을 산정
 - ※ (주의) 동일한 사업장에 계속 근무하면서 월보수만 변동되는 경우(군인 등)는 변경된 월 소득이 아닌 공적자료로 조회되는 연간 평균소득을 반영

1) 상시근로소득자는 연 평균소득을 반영하여 일시적인 월보수 변동(군인 등)으로 인해 급여가 빈번하게 변동하지 않도록 하고, 실직·휴직 등으로 소득이 줄어드는 경우는 이를 바로 반영하여 급여가 증가할 수 있도록 하려는 취지임

- 일용근로자소득, 사업소득(기타 사업소득)
 - ‘최근 3개월간 평균소득’ 반영²⁾

■ 확인조사(정기)시 일용근로자소득 산정 기준

- 정보시스템에 의한 공적자료를 반영할 경우 ‘최근 6개월간 평균소득’ 반영
(공적자료로 연계된 전전전분기와 전전분기의 월평균소득)
예) 12월 확인조사시 공적자료 반영시에는 1/4, 2/4분기의 월평균소득
- 공적자료가 현재의 일용근로자 소득을 반영하지 못한다고 소명한 경우에도 ‘최근 6개월간 평균소득’ 반영
예) 12월 확인조사시 최근 6개월간 소명자료 반영시에는 전전분기, 전분기 평균소득 반영

- 그 외 소득(자활근로소득, 공공일자리소득, 임대소득, 이자소득, 연금소득, 공적 이전소득)
 - ‘전월 소득’ 반영

4. 소득유형별 조사방법

가. 근로소득

(1) 정 의

- 근로의 제공으로 얻는 소득
 - 소득세법의 규정에 의한 비과세 근로소득은 제외
 - 비과세 근로소득 중 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여 받는 급여, 국외에서 근로를 제공하고 받는 급여는 포함

2) 임시·일용직 근로자 및 영세 자영업자는 적정한 소득 파악 및 관리를 위해 기존의 ‘최근 3개월간 평균소득’을 계속 유지함

(2) 유형

- 상시근로자 소득: 3개월 이상 계속적으로 고용되어 월정액 급여를 지급받는 자의 근로소득
- 일용근로자 소득: 다음과 같은 일용근로자의 근로소득
 - 근로계약에 따라 일정한 고용주에게 3개월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자
 - 건설공사 종사자(동일한 고용주에게 계속하여 1년 이상 고용된 자 제외)
 - 하역(항만)작업 종사자(통상 근로를 제공한 날에 급여를 지급받지 아니하고 정기적으로 근로대가를 받는 자 제외)
- 자활근로소득: 자활근로, 자활공공근로, 자활공동체사업, 적응훈련, 직업훈련 등 자활 급여의 일환으로 사업에 참여하여 근로를 제공하고 받는 급여 및 수당
- 공공일자리 소득: 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여한 대가로 얻는 소득

(3) 조사방법

(가) 상시근로자 소득

- 정보시스템에 의한 공적자료 조회 결과를 우선 반영
 - 조회 결과 여러 기관의 소득 자료가 확인될 경우 다음 순서대로 반영됨
 - ① 국민건강보험공단 자료(직장가입자 보수월액)
 - ② 국민연금공단 자료(직장가입자 표준보수월액)
 - ③ 한국장애인고용공단 자료(장애인고용장려금 신고자료의 장애인근로자 최저임금, 장애인고용부담금 신고자료의 장애인근로자 보수월액)
 - ※ 장애인 근로자인 경우 해당되며, 확인조사시만 자료 제공
 - ④ 국세청 자료(종합소득 중 근로소득)
 - 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우
 - 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영(입증자료는 시스템에 등록)

예) 공적자료 조회기준일 이후 실직으로 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우, 건강보험 공단의 자료를 수정한 후 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단) 제출시 수정결과 반영

- 국세청 종합소득 또는 한국장애인고용공단 자료만 확인된 자료로서 공적자료 조회 기준일 이후 이직한 경우는 고용기관에서 발급한 월급명세서를 확인하여 인정

- 공적자료를 통해서는 근로소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시(국민기초생활보장사업)

- 적용대상: 월급 이외의 실적급이나 수당이 수입의 주를 이루는 근로자

예) 택시·관광버스·용달차 기사·관광안내원 등

(나) 일용 근로자 소득

- 정보시스템에 의한 공적자료(국세청 일용근로소득 지급명세서) 조회 결과를 반영하되, 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우는

- 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영

- 다만, 고용임금확인서, 고용보험피보험자 취득·상실통지서, 퇴직증명서 등 고용주 또는 공공기관의 입증자료, 또는 확인서 제출시 제한적으로 인정

※ 고용주(사업주)가 분기별로 신고한 일용근로소득 지급명세서가 공적자료로 조회됨

- 공적자료를 통해서는 근로소득이 파악되지 않거나 과소 파악되는 대상자는 지출실태 조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시(국민기초생활보장사업)

- 적용대상: 공적자료가 없거나 있어도 근로소득이 과소 파악되는 파출부, 건설인부 등 단순 일용노무자

(다) 자활근로소득

- 정보시스템에 의한 공적자료 조회 결과를 매월 반영

- 자활사업실시기관 및 시·군·구에서 매월 정보시스템에 등록된 임금지급 내역을 반영

- 아래의 실비 지원적 성격의 지원금은 소득산정에서 제외³⁾

- 자활근로사업의 참여로 인한 급여 중 실비 지원적 성격의 금액

- 취업성공패키지(고용노동부) 참여로 얻는 수당 중 다음금액
 - 실비지원적 성격의 금액(1단계 취업상담 참여수당(25만원/월))
 - 취업성공수당(1인당 최대100만원)
- 내일배움카드제(고용노동부) 참여자에게 지급하는 실비 지원적 성격의 금액(최대 11.6만원/월)
- 국가기간·전략직종훈련(고용노동부) 참여자에게 지급하는 실비지원적 성격의 금액 (최대 31.6만원/월)
- 희망리본(보건복지부) 참여자에게 지급하는 실비 지원성격의 금액(1인당 100만원/연)

(라) 공공일자리 소득

- 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여하는 자 중 ‘건강보험 직장 가입자에서 제외되는 자’⁴⁾의 임금은 정보시스템으로 조회되어 반영
 - ※ 건강보험(직장가입자)에 가입된 공공일자리 참여자의 임금은 국민건강보험공단 자료(직장가입자 보수월액)로 조회되어 상시근로소득에 반영됨

나. 사업소득

(1) 농업소득

(가) 정의

- 경종업(耕種業)⁵⁾, 과수·원예업, 양잠업, 종묘업⁶⁾, 특수작물생산업, 가축의 사육업, 종축업⁷⁾ 또는 부화업 등과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

3) 열거되어 있는 사항 이외의 경우는 실비 및 훈련수당을 공제하지 않음에 유의

4) 국민건강보험법시행령 제10조 1항(직장가입자에서 제외되는 자) - 비상근 근로자 또는 1월간의 근로시간이 80시간 미만인 시간제근로자 등 사업장에서 상시 근로에 종사할 목적으로 고용되지 아니한 근로자

5) 땅을 갈고 씨를 뿌려 가꾸는 농업

6) 식물의 씨앗이나 모종, 묘목 따위를 생산·판매하는 업

7) 종축(번식용 가축)을 사육하고, 생산·판매하는 업

(나) 조사방법

- 공적자료(농지원부) 또는 신고를 통해 농지 소유여부, 면적, 재배작물을 파악
 - 정보시스템에 의해 「농산물 표준소득정보에 의한 작물별 단가」가 조회되는 경우, 이를 참고하여 경작면적에 작물별 단가를 곱하여 농업소득 산정

➡ 농업소득 = 경작면적 × 작물별 단가

- * 경작면적 : 농지원부를 통해 확인
- * 재배작물 확인 : 농지원부 또는 신고
- * 재배작물별 단가(= 단위 면적당 작물별 소득 - 필요경비) : 농산물 표준소득정보

- 정보시스템을 통해 쌀소득보전직불금 자료를 제공하므로, 이를 통해 농업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 축산업소득은 가축 종류, 사육두수 등 신고자료를 통해 산정

(2) 임업소득

(가) 정의

- 영림업(營林業)·임산물생산업 또는 야생조수사육업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

(나) 조사방법

- 정보시스템을 통해 입목재산자료를 제공하므로, 이를 통해 임업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 수급(권)자에게 임업협동조합, 임산물종합유통센터, 임산물직매장, 목재종합집하장 등 해당지역 임산물 유통기관의 판매기록 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득 산정

(3) 어업소득

(가) 정의

- 어업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득
 - 어가가 어업경영의 결과로 얻은 총수입에서 동 수입을 획득하는데 소요된 소모적 비용을 차감한 금액

(나) 조사방법

- 정보시스템을 통해 어업권 및 선박 보유여부를 제공하므로, 이를 통해 어업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 수급(권)자에게 수협이 어가별 위판기록, 어촌계 자료 등을 통하여 어종별 출하량 및 수입 관련 자료 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득 산정

(4) 기타 사업소득

(가) 정의 : 도매업·소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득

(나) 조사방법

- 국세청 종합소득자료 중 사업소득 금액이 있는 경우 이를 반영
- 정보시스템을 통해 사업자등록증 보유여부가 제공되므로, 이를 통해 사업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 국세청 종합소득자료로 파악이 곤란하거나 과소 파악되는 경우
 - 인적용역제공 사업자(서적·화장품·학습지·정수기방문판매 등)는 본사의 월급명세서 등을 발급·제출토록 하여 국세청 종합소득과 비교하여 실제소득 반영

다. 재산소득

(1) 임대소득

(가) 정의 : 부동산·동산·권리 기타 재산의 대여로 발생하는 소득

(나) 조사방법

- 정보시스템을 통해 조회되는 국세청 임대소득을 우선 반영
- 공적자료 조회 결과 건물·상가, 본인 거주 외 주택을 보유한 경우 임대차 계약서 등을 제출토록 하여 소득 파악

(2) 이자소득

(가) 정의: 예금·주식·채권의 이자와 배당 또는 할인에 의하여 발생하는 소득

(나) 조사방법

- 정보시스템에 의해 조회되는 국세청 이자소득만 반영

(3) 연금소득

(가) 정의: 민간 연금보험, 연금저축 등에 의해 정기적으로 발생하는 소득

(나) 조사방법

- 정보시스템을 통해 제공되는 금융정보 등 조회결과 적용
 - 연 1회, 연 2회 수령하는 상품의 경우 월할하여 소득으로 적용
 - ※ 일시금으로 수령하는 경우 금융재산으로 산정
 - ※ 국민연금 등 공적연금 급여는 연금소득이 아닌 공적이전소득으로 산정함에 유의

(4) 주택연금 및 농지연금

(가) 정의

- 한국주택금융공사법에 의한 주택 또는 한국농어촌공사 및 농지관리기금법에 의한 농지를 담보로 정기적으로 발생하는 소득

(나) 조사방법

- 주택연금 및 농지연금 등 가입여부 확인하여 적용
- 매월 수령하는 연금액은 소득으로 반영하고, 지급받은 연금 누적액은 부채로 반영

라. 기타소득

(1) 공적이전소득

- (가) 정의: 각종 법령의 규정에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품
- 일시금으로 받는 금품은 재산으로 산정

(나) 공적이전소득의 범위

● 복지급여 연계 자료

- 기초노령연금법에 의한 기초노령연금
- 장애인복지법에 의한 경증장애수당, 장애아동수당
- 장애인연금법에 의한 장애인연금
- 아동청소년사업안내에 의한 소년소녀가정 지원금, 가정위탁아동 양육보조금
- 입양촉진 및 절차에 관한 특례법에 의한 양육보조금(입양아동양육수당, 장애아동 입양양육수당)
- 한부모가족지원법에 의한 아동양육비

● 타 기관 연계 자료

- 국민연금법, 공무원연금법, 군인연금법, 사립학교교직원연금법, 별정우체국법에 의한 연금급여
- 고용보험법에 의한 실업급여
- 산업재해보상보험법에 의한 보험급여(휴업급여, 장애급여, 유족급여, 상병보상연금)
- 고엽제후유의증 환수급원등에관한법률에 의한 수당
- 국가유공자등예우및지원에관한법률에 의한 각종 급여(보상금, 간호수당, 무공영예 수당, 6·25자녀 수당 등)
 - ※ 영유아보육은 중상이자 1~2급에게 지급되는 간호수당은 제외
- 독립유공자예우에관한법률에 의한 각종 급여(보상금)
- 쌀소득등보전직접지불금
- 조세특례제한법에 의한 근로장려금

- 조사과정에서 추가 확인되는 다음 급여
 - (노동부) 직업훈련수당
 - (교통안전공단) 자동차손해배상보장법에 의한 지원금(재활보조금, 피부양보조금)
 - (지자체 지원) 이·통장 등 직책수당, 출산·고령화 관련 수당, 교통수당, 보훈대상자 추가지원, 복지대상자 추가지원 등
- ※ 상기의 공적이전소득 세부항목의 소득산정 여부 및 기준은 사업별로 다름

(다) 조사방법

- 정보시스템에 의한 공적자료 연계를 통해 확인된 급여는 자동 반영되며, 조사 과정 중 추가 확인된 급여는 정보시스템에 입력하여 소득 산정

IV. 재산조사

1. 재산의 종류

(1) 일반재산의 범위(주거용재산 포함)

- 지방세법에 의한 토지⁸⁾, 건축물⁹⁾ 및 주택(제104조 제1호, 2호, 3호)
 - 단, 종중재산, 마을공동재산, 그 밖에 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 재산은 제외
 - ※ 종중재산, 마을공동 재산 등 공동재산은 공동명의로 변경 등기 완료시 그 지분만큼 재산으로 산정하고, 타인에게 명의 변경시에는 재산산정에서 제외
 - ※ 관할 세무서장으로부터 ‘고유번호’를 받은 경우 재산산정에서 제외하고, 이 경우 공동재산에서 발생하는 금융재산은 단체의 재산으로 보아 재산산정에서 제외함
- 주택·상가 등에 대한 임차보증금(전세금 포함)
- 지방세법에 의한 선박 및 항공기(제104조 제4호 및 제5호)
- 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산
 - 단, 장애인 재활보조기구 등은 제외
- 지방세법에 의한 입목재산(제6조 제11호)
- 지방세법에 의한 회원권(제6조 제14호~제17호)
 - 골프회원권, 콘도미니엄 회원권, 종합체육시설 회원권, 승마회원권 등
- 소득세법에 의한 조합원 입주권(제89조2항)
- 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리(분양권)
- 수산업법 또는 내수면어업법의 규정에 의한 면허어업에 대한 권리(어업권)

8) 논·밭·임야 등

9) 건물, 시설물 등

(2) 주거용 재산

※ 일반재산 중 거주를 목적으로 하는 재산은 일정 한도 내에서 주거용 재산으로 분류하고, 별도의 소득의 재산환산율 적용함에 유의

● 범위

- 단독주택, 공동주택, 준주택(기숙사, 고시원, 노인복지주택, 오피스텔) 및 그 부속토지
- 단독주택, 공동주택, 준주택에 대한 임차보증금(전세금 포함)
- 이외에도 일용품 등의 소매점, 미용원 등 해당 재산이 거주를 목적으로 하며, 수급권자(또는 부양의무자)가 거주하는 것으로 시장, 군수, 구청장이 인정하는 경우(단독주택, 공동주택, 준주택 및 부속토지, 임차보증금이 없는 경우 1호에 한해 인정)

● 적용한도

- 수급권자는 수급권자가 해당 재산에 거주하는 경우 1호(또는 세대)에 대하여 아래 표의 한도까지만 주거용 재산으로 인정

	대도시	중소도시	농어촌
한도액	1억원	6, 800만원	3, 800만원

* 한도액을 초과하는 주택가액 등에 대해서는 일반재산으로 산정

(예시) 중소도시에서 8, 000만원 주택 보유시, 주거용재산 적용한도인 6, 800만원까지는 주거용재산으로 적용하고 1, 200만원은 일반재산으로 적용,
중소도시의 기본공제액(3,400만원)은 주거용 재산 적용액(6, 800만원)에서 차감하고 차액 3, 400만원은 주거용 재산 환산율 적용

- 부양의무자는 적용한도 없이 상기 주거용재산 범위에 해당하는 재산은 모두 주거용재산으로 인정

가. 금융재산

- 현금 또는 수표, 어음, 주식, 국·공채 등 유가증권
- 예금, 적금, 부금, 보험 및 수익증권 등

나. 자동차

- 지방세법에 의한 자동차(제124조)
 - 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

2. 재산의 조사범위

- 조사대상 가구원 명의의 재산을 조사
 - 다만, 군복무·해외체류, 교도소 등 수감, 보장시설 입소, 가출·행방불명·실종 등의 사유로 보장가구에 속하지 아니한 자 명의의 재산을 보장가구 가구원이 사용·수익하는 경우에는 이를 재산에 포함

3. 재산가액 산정기준

- 재산가액은 공적자료에 의한 가격을 원칙으로 하여 적용

재산 항목	산정 기준
· 토지, 건축물, 주택	(지방세법)시가표준액(※ 사업별로 보정률 사용 가능)
· 임차보증금	임대차 계약서상의 보증금 및 전세금 × 보정계수(0.95)
· 선박, 항공기	(지방세법)시가표준액 × 보정계수(3.5)
· 가축·종묘 등의 동산	조사일 현재 시가(신고가액)
· 입목재산	(지방세법)시가표준액
· 각종 회원권	(지방세법)시가표준액
· 어업권	(지방세법) 시가표준액
· 금융재산	정보시스템을 통해 통보된 금융재산별 가액, 금융기관등의 입증자료상의 가액
· 자동차	보건복지부장관이 정하는 가액

※ 사업별로 보정률, 보정계수 적용 가능

[참고] 지방세법상 재산종류별 과세기준 산정방식

재산종류		부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률	지방세법 시가표준액
토 지		표준공시지가 (국토해양부, 1㎡당)	표준지공시지가×면적
		개별공시지가 (시·군·구청장, 1㎡당)	개별공시지가×면적
건 축 물	주 택	공동주택 (아파트, 연립, 다세대)	공동주택가격 (국세청, 국토해양부)
		단독주택	표준주택가격 (국토해양부)
			개별주택가격 (시·군·구청장)
	건 물		-
	시설물		-
	선박/항공기		-
입목재산		-	
회 원 권		-	
어 업 권		-	

4. 재산유형별 조사방법

가. 일반재산

(1) 주거용 재산

- 일반재산 중 주거용 재산의 범위에 해당하는 재산에 대해서만 적용함에 유의(수급권자가 주거용 재산 적용한도 등을 초과하는 경우에는 아래의 대상에 해당함에도 불구하고 기존과 같이 일반재산으로 처리)

(가) 단독주택, 공동주택, 준주택

- 정의: 건축법(제2조제2항제1~2호)에 의한 단독주택·공동주택 및 그 부속토지, 주택법(제2조제1의2호)의 규정에 의한 준주택 및 그 부속토지
- 조사방법: 행복e음(사회복지통합관리망)에 의한 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 준주택 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

(나) 단독주택, 공동주택, 준주택에 대한 임차보증금

- 정의: 단독주택·공동주택, 준주택의 전부 또는 일부를 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예탁한 보증금(전세보증금, 월세보증금 등)
- 조사방법: 임차보증금 조사방법에 따라 조사
 - * 주택 임차보증금이므로 적용율 0.95를 적용함에 유의

(다) 기타 거주를 목적으로 한 재산으로 시장, 군수, 구청장이 인정하는 경우

- 정의: 일용품 등의 소매점, 미용원 등 해당 재산이 거주를 목적으로 하며, 수급권자(또는 부양의무자)가 거주하는 것으로 시장, 군수, 구청장이 인정하는 경우(단독주택, 공동주택, 준주택 및 부속토지, 임차보증금이 없는 경우 1호에 한해 인정)
- 조사방법
 - ① 수급자(또는 부양의무자)가 거주하고 있다고 주장하는 지방세법상 건축물(건물, 시설물) 등에 대한 정보를 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 확인하고, 필요한 경우 해당 주거용 재산에 방문하여 조사
 - ② 해당 재산에 대한 지방세정의 시가표준액을 주거용재산으로 산정
 - * 주거용재산 한도액까지만 인정

(2) 토지, 건축물 및 주택

(가) 정의: 지방세법(제104조제1호~3호)에 의한 토지, 건축물(건물, 시설물 등) 및 주택

- 토지(지방세법 제104조제1호~3호): 「지적법」에 따라 지적공부의 등록대상이 되는 토지와 그 밖에 사용되고 있는 사실상의 토지

● 건축물(지방세법 제6조제4호)

- 건물(건축법 제2조제1항제2호) : 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 딸린 시설물, 지하나 고가의 공작물에 설치하는 사무소·공연장·점포·차고·창고 등
- 시설물(지방세법 제6조제4호) : 토지에 정착하거나 지하 또는 다른 구조물에 설치하는 레저시설, 저장시설, 도크시설, 접안시설, 도관시설, 급·배수시설, 에너지 공급시설 그 밖에 이와 유사한 시설(이에 딸린 시설을 포함한다)

참 고 유형별 시설종류

- 레저시설 : 풀장, 스케이트장, 골프연습장, 전망대, 옥외스탠드, 유원지의 옥외오락시설
- 옥외저장시설 : 수조, 저유조, 싸이로, 저장소
- 도크 및 접안시설 : 도크, 조선대
- 급·배수시설 : 송수관, 옥외 하수도, 지하수, 복개설비
- 에너지공급시설 : 주유시설, 가스충전시설, 송전철탑
- 기타시설 : 잔교, 주차시설, 방송중계탑, 무선통신기지국용 철탑
- 부수시설물 : 엘리베이터, 에스컬레이터, 기타승강시설, 보일러 등

● 주택 : 「주택법」 제2조제1호의 규정에 의한 주택

- 주택이란 세대의 구성원이 장기간 독립된 주거생활을 할 수 있는 구조로 된 건축물의 전부 또는 일부 및 그 부속 토지를 말하며, 단독주택과 공동주택으로 구분(토지와 건축물의 범위에서 주택은 제외)

(나) 조사방법

● 토지

- 정보시스템에 의한 공적자료 조회결과를 토대로 보유여부를 확인하고 함께 제공되는 지방세정의 시가표준액을 적용

● 건축물

- 건물, 시설물 : 정보시스템에 의한 공적자료 조회를 통해 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

● 주택

- 정보시스템에 의한 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 비주거용 건물(상업용 건물, 오피스텔 등) 보유 여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

(3) 임차보증금

(가) 정의

- 주택, 상가 등의 전부 또는 일부를 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예탁한 보증금(전세보증금, 월세보증금, 상가보증금 등)

(나) 조사방법

- 대상자가 전세보증금 또는 월세보증금, 점포 등 임차보증금을 신고한 내용을 토대로 임대차계약서(전월세계약서등)를 제출받아 확인하여 반영
 - 확정일자를 받거나 또는 전세권 설정한 계약서를 제출하도록 함
- 주거를 목적으로 하는 주택 전월세의 경우 보정계수¹⁰⁾를 적용하여 가격 산정

$\text{임차보증금가액} = \text{임차보증금} \times \text{보정계수}(0.95)$
--

* 정보시스템에 계약서상의 전월세보증금을 입력하면, 보정계수는 소득인정액 산정시 자동 반영

- 유효기간이 만료된 임대차계약서는 무효이지만, 임대인이 임대차기간 만료 전 6개월부터 1개월까지 임차인에게 갱신거절 통지 또는 조건의 변경 없이 갱신하지 않는다는 통지를 하지 않은 경우 또는 임차인이 임대차 기간만료 전 1개월까지 통지하지 않은 경우는 그 기간이 만료된 때에 전 임대차와 동일한 조건으로 다시 임대차한 것으로 인정(주택임대차보호법 제6조)

10) 보정계수 : 주택은 시가표준액으로 적용되나, 전월세는 시가로 산정됨에 따른 형평성 문제를 해소하기 위해 전월세보증금 가액산정에 보정계수를 곱하여 5%를 공제함

(4) 선박·항공기

(가) 정의 : 지방세법에 의한 선박 및 항공기(제104조 제4호 및 제5호)

- 선박 : 기선·범선·전마선 등 명칭과 관계없이 모든 배를 의미
- 항공기 : 사람이 탑승 조정하여 항공에 사용하는 비행기·비행선·활공기·회전익항공기 그밖에 이와 유사한 비행기구

(나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 지방세정 시가표준액에 보정계수¹¹⁾를 적용하여 가격 산정

선박·항공기 가격 = 시가표준액 × 보정계수(3.5)

※ 보정계수 : 매년 과표현실화율에 따라 조정

(5) 동산

(가) 정의

- 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산

(나) 조사방법

- 가축·종묘 등의 동산은 개별 재산평가액이 100만원 이상의 재산적 가치가 있는 경우만을 조사하며, 대상자의 신고재산을 반영
- 각종 기계·기구류는 동산에 포함하고, 장애인재활보조기구나 냉장고·TV등 생활필수 품은 제외

11) 보정계수 : 지방세정의 선박, 항공기 과세표준액이 시가의 약20%이므로 시가의 70%수준으로 반영할 수 있도록 보정계수 3.5를 적용(매년 과표현실화율에 따라 보정계수는 조정)

(6) 입목재산

(가) 정의

- 지방세법에 의한 입목재산(제6조 제11호)
 - 지상의 과수, 임목(林木), 죽목 등 입목(立木)재산

㉠ **입목의 종류**

- 산림목(총 5종): 소나무, 잣나무, 낙엽송, 기타침엽수, 기타활엽수
- 유실수(총 18종): 사과, 배, 복숭아, 포도, 밤, 감, 자두, 매실, 호도, 앵두, 대추, 살구, 모과, 다래, 유자, 보통온주밀감, 조생온주밀감, 기타과

(나) 조사방법

- 입목재산은 공적자료 조회결과에 지방세정의 시가표준액을 반영

(7) 회원권

(가) 정의: 지방세법 제6조 제14호~제17호까지의 규정에 따른 회원권

- 골프회원권: 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 의한 회원제 골프장의 회원 으로서 골프장을 이용할 수 있는 권리
- 콘도미니엄회원권: 「관광진흥법」의 규정에 의한 콘도미니엄과 이와 유사한 휴양시설 로서 대통령령이 정하는 시설을 이용할 수 있는 권리
- 종합체육시설이용회원권: 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 의한 회원제 종합 체육시설업에 있어서 그 시설을 이용할 수 있는 회원의 권리
- 승마회원권: 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 의한 회원제 승마장의 회원으로서 승마장을 이용할 수 있는 권리

(나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 골프장, 콘도미니엄, 헬스클럽, 승마 회원권, 종합체육시설 이용회원권 등에 대한 소유여부 확인 및 지방세정의 시가표준액을 반영

(8) 조합원입주권

(가) 정의

- 소득세법 제89조제2항에 따른 조합원입주권

(나) 조사방법

- 조합원입주권 보유여부를 확인하고, 관리처분 계획 등 입증자료를 개별 징구하여 기존 건물의 평가액에 청산금을 정산한 금액(분양가액)을 반영
 - 청산금을 납부한 경우: 「도시 및 주거환경 정비법」 제48조에 따른 관리처분계획에 따라 정하여진 가격(기존 건물평가액)에 청산금(납부한 금액)을 합한 금액
 - 청산금을 지급받은 경우: 기존 건물평가액에 청산금(지급받은 금액)을 차감한 금액

(9) 분양권

(가) 정의

- 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리

(나) 조사방법

- 분양권 보유여부를 확인하고, 중도금 납입현황 및 개별가격을 조사 후 파악된 금액(조사일 현재까지 계약금, 중도금 등 불입한 금액)을 반영

(10) 어업권

(가) 정의

- 수산업법 또는 내수면어업법의 규정에 의한 면허어업에 대한 권리
 - 수산업법에 의한 어업: 정치망어업, 해조류양식어업, 패류양식어업, 어류 등 양식어업 등
 - 내수면어업법에 의한 어업: 양식어업, 정치망어업, 공동어업, 조류채취업

(나) 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 어업권 보유여부를 확인하고, 지방세정의 시가표준액을 반영

나. 금융재산

(1) 정의

- 현금 또는 수표, 어음, 주식, 국·공채 등 유가증권
- 예금, 적금, 부금, 보험 및 수익증권 등

(2) 조사방법

- 정보시스템을 통해 제공되는 금융정보 등(보험정보 포함) 조회결과를 적용
- 한부모가족지원, 차상위장애수당, 차상위자활, 차상위본인부담경감의 대상자 선정시, 정보시스템에 기 파악된 금융재산이 있는 경우 이를 반영하여 수급자 결정
 - 금융재산의 변동(부채 포함)이 있는 경우에는 잔액(대출)증명서를 제출토록 하여 이를 반영
 - ※ 단, 잔액(대출)증명서는 소명일 전월 이후에 발급받은 것을 제출토록 함
 - 부채는 부채 인정범위에서 안내된 대출기관의 부채에 한해 인정

(3) 금융정보 등 조회

- 조회대상 사업 : 법률상 근거가 있는 사업
- 조회범위 및 산정기준
 - 보통예금, 저축예금, 자유저축예금 등 요구불예금 : 3개월이내 평균잔액
 - 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 잔액 또는 총 불입액
 - 주식, 수익증권, 출자금, 출수급분 : 최종시세가액
 - 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권 증서 : 액면가액
 - 연금저축 : 연금지급 개시 전 잔액
 - 보험증권 : 해약시 환급금 및 최근 1년이내 지급된 보험금
 - 연금보험 : 연금지급 개시 전 해약환급금
 - ※ 연금상품(보험, 저축, 신탁)은 연금 개시 후 정기적으로 지급받는 월 수령액이 조회되며, 연금소득으로 산정

- 조회기준 금액 : 계좌당 10만원 이상
 - ※ 금융기관에 가입한 연금상품(보험, 저축, 신탁)의 월 수령액은 모든 금액 조회
- 조회절차
 - 금융정보 등 제공동의서 제출 → 읍·면·동에서 정보시스템에 등록 → 중앙 전담 기관에서 금융기관 등에 일괄 조회 실시 → 정보시스템을 통해 조회 결과 확인
- 조회주기 및 기준일
 - 신청조사: 신청시 특정 월·일 기준으로 조회 실시
 - 확인조사: 연 1회 이상 조회 실시
- 유의사항
 - 금융정보제공동의서 제출 및 시스템 입력시, 조사대상 가구원과 동의서를 제출한 가구원의 인적사항(성명, 주민등록번호)을 반드시 확인하여 일치시키도록 함
 - 금융정보 등 조회결과는 반드시 신청인 본인 여부를 확인 후 고지
 - 금융정보 등 조회 내역 누설시 법에 의해 처벌 됨
 - 금융정보 등의 제공에 따른 업무에 종사하는 자(위임·위탁 포함)는 업무를 수행하면서 취득한 금융정보 등을 법이 정한 목적 외의 용도로 다른 사람에게 제공 또는 누설하여서는 아니됨
 - 금융정보 제공 누설시 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하 벌금
 - 신용·보험정보 제공 누설시 3년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금

(4) 조회결과 적용

- 조회된 금융재산은 원칙적으로 예금주(조사대상자) 명의의 재산으로 적용
 - 금융재산(부채 포함)은 계좌에 있는 자금의 출처·성격을 구분하지 않고 조회 결과대로 적용
 - ※ 가령 대출금이 평균잔액으로 조회되거나 각종 연금 및 보상금 등이 금융재산에 포함되어 조회되는 경우 등 그 원천을 고려하지 않음

- 차명계좌 또는 도명계좌라고 주장하는 경우 처리방법
 - 다음에 해당하는 경우는 금융실명거래법상의 예외를 인정하여 재산산정에서 제외
 - 법원의 확정판결에 의해 차명·도명계좌임을 판결받은 경우
 - (차명계좌) 금융실명거래법을 위반하여 금융기관의 임직원이 과태료 처분을 받은 사실을 증명하는 경우, 차명으로 인정하고 금융재산에서 제외
 - (도명계좌) 수사기관에 도명 해당자에 대한 고발을 하고 수사를 통해 도명한 사실이 명확하게 밝혀질 경우 금융재산에서 제외

(5) 기타 일시금 처리 방안

- 대상 일시금의 종류
 - 퇴직금 : 사학퇴직연금급여, 공무원퇴직연금급여, 군인퇴직연금급여, 별정우체국연금
 - 사망일시금 : 산재보험급여, 보훈대상자 명예수당·보상급여
 - 반환일시금(국민연금급여), 조기취업수당(실업급여)
- 일시금의 확인 및 반영 기준
 - 공적자료 조회결과에 따른 일시금은 금융재산으로 우선 반영
 - 동 일시금의 전부 또는 일부를 사용한 경우는 사용처에 따른 재산의 이동을 확인하여 해당 재산유형으로 변경. 단, 변경은 일시금 사용내역을 입증할 수 있는 증빙서류를 제출하는 경우에 한해 반영

용도	증빙서류
일시금의 출금 확인	일시금 입출금내역을 확인할 수 있는 통장사본
사용처를 명백히 제시	부동산 매매계약서, 부채상환증명서

다. 자동차

(1) 정의

- 지방세법 제124조의 규정에 의한 자동차
 - (종류) 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

(2) 조사방법

- 국토해양부의 차량소유 정보 및 보험개발원의 차량기준가액 등을 활용하여 정보시스템에 의해 제공되는 차량가액¹²⁾정보를 반영

(3) 조회결과 적용

- 자동차 분실·도난시 ‘자동차말소등록증’을 제출한 경우 재산산정에서 제외
 ※ ‘차량도난확인서’ 제출만으로는 재산산정 제외 불가

(4) 자동차 유형별 반영기준

- 소득인정액 산정시 자동차에 대한 적용 기준은 각 사업별로 다름
 (자동차가액 산정에서 제외·감면되는 자동차, 일반재산 기준을 적용하는 자동차 등)

라. 기타 산정되는 재산

(1) 정의

- 기 산정된 재산을 처분(증여, 금융재산 감소 등)한 경우 처분한 재산의 가액에서 타 재산 증가분*, 본인 소비분**, 자연적 소비금액을 차감한 나머지 가액을 ‘기타 산정되는 재산가액’으로 구분하여 본인재산으로 산정

* 타 재산 증가분 : 타 재산 구입, 부채상환금

** 본인 소비분 : 의료비, 장례비, 혼례비, 교육비, 위자료 지급금, 법원 경매 또는 공매에 의한 재산 처분, 재산처분에 따른 세금 납부금

$$\text{기타 산정되는 재산가액} = (\text{처분한} \text{ 재산 가액} - \text{타재산 증가분} + \text{본인소비분}) - \text{자연적 소비금액}$$

※ 정보시스템에 기타 산정되는 재산가액은 타재산 증가분, 본인소비분, 자연감소분을 차감한 금액을 일반재산은 일반재산의 기타(증여), 금융재산은 금융재산의 기타(증여)란에 입력함

12) 차종·정원·적재정량·제조연도별 제조가격(수입하는 경우는 수입가액) 및 거래가격 등을 참작하여 보건복지부장관이 정하는 금액

- 사회복지서비스 및 급여신청 후 보장 부적합 통지를 받은 자가 재산을 처분 한 후 사회복지서비스 및 급여를 재신청하거나, 기존 수급자가 재산 감소를 이유로 변경신고하는 경우에 기타재산으로 산정하여 처리

(2) 조사방법

● 타 재산 증가분 확인

- 재산을 처분하여 다른 재산을 취득한 경우 : 새로 취득한 재산의 유형을 확인하여 재산으로 산정
 - * 주택을 매각하여 전세계약 체결 → 임차보증금을 재산으로 산정
- 부채를 상환한 경우 : 부채 상환 금액만큼 감소 처리
 - * 부채는 본인의 부채로 산정된 범위 내에서 인정

● 본인소비분 확인

① 본인 및 가구원의 의료비, 장례식장, 혼례식장 사용액 확인

- 진료비, 약제비(한약포함), 장애인재활보조기구, 노인장기요양보험법에 의한 복지용구 구입 등에 사용된 금액
 - * 증빙서류 : 진료(약제)비 납입확인서와 납입영수증 등, 장례식장(화장장 등 포함) 및 혼례식장 영수증 등(간이세금영수증은 불인정)

② 본인 및 가구원의 교육비 사용액 확인

- 학원비, 등록금 등 본인 및 가구원의 교육을 위해 사용된 금액
 - * 증빙서류 : 학원비영수증, 등록금납입영수증 등

③ 이혼에 따른 위자료 지급 여부 확인

- 이혼 시 본인의 재산을 감소시켜 위자료로 지급한 경우, 위자료 지급금을 차감(단, 재산 분할 청구로 인해 소득·재산에 가압류, 가처분 신청이 되어 있는 경우는 불인정)
 - * 증빙서류 : 혼인관계증명서, 등기부, 계좌이체내역서 등

④ 법원 경매 또는 공매에 의한 처분 재산 확인

- 법원에 의한 경매 또는 공매된 경우, 해당 재산을 신청자의 재산에서 산정 제외

⑤ 재산 처분에 따른 세금 납부금 확인

- 재산 처분에 따른 세금 납부금(양도소득세, 증여세 등)을 확인하여 그 금액만큼 차감

* 증빙서류 : 납세증명서, 세금 납부 영수증

● 자연적 소비금액 확인

- 타 재산 증가분, 본인 소비분 항목 이외의 곳에 사용한 경우, 일정금액*을 기본적인 생활유지에 사용한 것으로 간주하여 재산을 처분(증여, 매각, 감소 등)한 시점부터 자연적 소비금액을 차감 적용

* 자연적 소비금액 등 반영 시 기타 산정되는 재산으로 산출된 금액이 음의 값인 경우 '0'으로 처리

[참고] 사회복지사업 관련 법령상 소득·재산 항목별 정의

소득·재산 항목	정 의
1. 소득	
<p>■ 근로소득</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「소득세법」 제20조제1항에 따른 소득. 다만 「소득세법」의 규정에 의하여 비과세되는 근로소득은 제외하되, 다음 각 목의 급여는 근로소득에 포함 <ul style="list-style-type: none"> 가. 「소득세법」 제12조제3호더목의 규정에 의하여 비과세되는 급여 나. 「소득세법 시행령」 제16조제1항제1호의 규정에 의하여 비과세되는 소득 <ul style="list-style-type: none"> - 「소득세법」 제20조제1항 1. 갑종 <ul style="list-style-type: none"> 가. 근로의 제공으로 인하여 받는 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 급여 나. 법인의 주주총회·사원총회 또는 이에 준하는 의결기관의 결의에 의하여 상여로 받는 소득 다. 「법인세법」에 의하여 상여로 처분된 금액 라. 퇴직으로 인하여 받는 소득으로서 퇴직소득에 속하지 아니하는 소득 2. 을종 <ul style="list-style-type: none"> 가. 외국기관 또는 우리나라에 주둔하는 국제연합군(미국군을 제외한다)으로부터 받는 급여 나. 국외에 있는 비거주자 또는 외국법인(국내지점 또는 국내영업소를 제외한다)으로부터 받는 급여. 다만, 제120조제1항 및 제2항에 규정하는 비거주자의 국내사업장과 「법인세법」 제94조제1항 및 제2항에 규정하는 외국법인의 국내사업장의 국내원천 소득금액을 계산함에 있어서 필요경비 또는 손금으로 계상되는 것을 제외한다. <ul style="list-style-type: none"> - 「소득세법」 제12조제3호더목 다. 생산 및 그 관련직에 종사하는 근로자로서 급여수준 및 직종등을 고려하여 대통령령이 정하는 근로자가 대통령령이 정하는 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여 받는 급여 <ul style="list-style-type: none"> - 「소득세법시행령」 제16조제1항제1호 라. 국외 또는 「남북교류협력에 관한 법률」에 따른 북한지역(이하 이 조에서 "국외등"이라 한다)에서 근로를 제공(원양어업 선박 또는 국외등을 항행하는 선박이나 항공기에서 근로를 제공하는 것을 포함한다)하고 받는 보수중 월 100만원(원양어업 선박, 국외등을 항행하는 선박 또는 국외등의 건설현장에서 근로를 제공하고 받는 보수의 경우에는 월 150만원) 이내의 금액

소득·재산 항목	정 의
<p>■ 사업소득</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「소득세법」 제19조제1항에 따른 소득 <ul style="list-style-type: none"> 가. 농업(작물재배업을 제외한다. 이하 같다) 및 임업에서 발생하는 소득 나. 어업에서 발생하는 소득 다. 광업에서 발생하는 소득 라. 제조업에서 발생하는 소득 마. 전기·가스 및 수도사업에서 발생하는 소득 바. 건설업(대통령령이 정하는 주택신축판매업을 포함한다. 이하 같다)에서 발생하는 소득 사. 도매업 및 소매업에서 발생하는 소득 아. 숙박 및 음식점업에서 발생하는 소득 자. 운수업 및 통신업에서 발생하는 소득 차. 금융 및 보험업에서 발생하는 소득 카. 부동산업(부동산임대소득에 해당하는 사업 및 제12호의 규정에 의한 부동산매매업을 제외한다. 이하 같다), 임대업 및 사업서비스업에서 발생하는 소득 타. 대통령령이 정하는 부동산매매업에서 발생하는 소득 파. 교육서비스업에서 발생하는 소득 하. 보건 및 사회복지사업에서 발생하는 소득 거. 오락, 문화 및 운동 관련 서비스업과 기타 공공, 수리 및 개인서비스업에서 발생하는 소득 녀. 가사서비스업에서 발생하는 소득
<p>■ 임대소득</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 부동산 또는 부동산상의 권리의 대여, 공장재단 또는 광업재단의 대여, 광업권자·조광권자 또는 덕대가 채굴에 관한 권리를 대여함으로써 인하여 발생하는 소득
<p>■ 이자소득</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「소득세법」 제16조제1항에 따른 소득 <ul style="list-style-type: none"> 가. 국가 또는 지방자치단체가 발행한 채권 또는 증권의 이자와 할인액 나. 내국법인이 발행한 채권 또는 증권의 이자와 할인액 다. 국내에서 받는 예금(적금·부금·예탁금과 우편대체를 포함한다. 이하 같다)의 자와 할인액 라. 「상호저축은행법」에 의한 신용계(신용계) 또는 신용부금(信用賦金)으로 인한 이익 마. 외국법인의 국내지점 또는 국내영업소에서 발행한 채권이나 증권의 이자와 할인액 바. 외국법인이 발행한 채권 또는 증권의 이자와 할인액 사. 국외에서 받는 예금의 이자 아. 대통령령이 정하는 채권 또는 증권의 환매조건부매매차익 자. 대통령령이 정하는 저축성보험의 보험차익

소득·재산 항목	정 의
	차. 대통령령이 정하는 직장공제회 초과반환금 카. 비영업대금의 이익 타. 제1호부터 제12호까지의 소득과 유사한 소득으로서 금전의 사용에 따른 대가의 성격이 있는 것
연금소득	<ul style="list-style-type: none"> ● 「소득세법」 제20조의3 제1항제3호, 제4호, 제5호에 따른 소득 및 「보험업법」 제4조 제1항제1호나목에 따른 소득 - 「소득세법」 제20조의3 제1항제3호, 제4호, 제5호 <ul style="list-style-type: none"> 가. 대통령령이 정하는 퇴직보험의 보험금을 연금형태로 지급받는 경우 당해 연금 또는 이와 유사한 것으로서 퇴직자가 지급받는 연금 나. 「조세특례제한법」 제86조의2의 규정에 의한 연금지출에 가입하고 연금형태로 지급받는 소득 다. 「근로자퇴직급여 보장법」 또는 「과학기술인공제회법」에 따라 지급받는 연금 - 「보험업법」 제4조제1항제1호나목 <ul style="list-style-type: none"> 가. 연금보험(퇴직보험 포함)
공적이전소득	<ul style="list-style-type: none"> ● 「국민연금법」·「공무원연금법」·「군인연금법」·「사립학교교직원 연금법」·「고용보험법」·「산업재해보상보험법」·「독립유공자예우에 관한 법률」·「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」·「고엽제후유의증 환수금원 등에 관한 법률」·「자동차손해배상 보장법」·「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 등의 규정에 의하여 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여 기타 금품
2. 재산	
토지, 건축물, 주택	<ul style="list-style-type: none"> ● 「지방세법」 제104조제1호부터 제3호까지의 규정에 의한 토지, 건축물 및 주택 <ul style="list-style-type: none"> 가. 토지: 「지적법」에 의하여 지적공부의 등록대상이 되는 토지와 그 밖에 사용되고 있는 사실상의 토지 나. 건축물: 제6조제4호의 규정에 의한 건축물 다. 주택: 「주택법」 제2조제1호의 규정에 의한 주택. 이 경우 토지와 건축물의 범위에는 주택을 제외한다.
임차보증금	<ul style="list-style-type: none"> ● 주택·상가·건물 등에 대한 임차보증금(전세금을 포함)
동산	<ul style="list-style-type: none"> ● 100만원 이상의 가축, 종묘 등 동산
입목재산	<ul style="list-style-type: none"> ● 「지방세법」 제6조 제11호의 규정에 의한 입목

소득·재산 항목	정 의
	<p>가. 입목 : 입목, 지상의 과수. 임목과 죽목을 말한다</p>
<p>■ 선박, 항공기</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「지방세법」 제104조제4호 및 제5호의 규정에 의한 선박 및 항공기 <ul style="list-style-type: none"> 가. 선박 : 제104조제4호의 규정에 의한 선박 (선박, 기선·범선·전마선등 기타 명칭 여하를 불문하고 모든 배를 말한다.) 나. 항공기 : 제104조제5호의 규정에 의한 항공기 (사람이 탑승, 조종하여 항공에 사용하는 비행기·비행선·활공기·회전익항공기 그밖에 이와 유사한 비행기구로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.)
<p>■ 회원권</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「지방세법」 제6조제14호~제17호까지 규정에 의한 회원권 <ul style="list-style-type: none"> 가. 골프회원권 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 의한 회원제 골프장의 회원으로서 골프장을 이용할 수 있는 권리를 말한다. 나. 콘도미니엄회원권 「관광진흥법」의 규정에 의한 콘도미니엄과 이와 유사한 휴양시설로서 대통령령이 정하는 시설을 이용할 수 있는 권리를 말한다. 다. 종합체육시설이용회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 의한 회원제종합체육시설업에 있어서 그 시설을 이용할 수 있는 회원의 권리를 말한다. 라. 승마회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 의한 회원제 승마장의 회원으로서 승마장을 이용할 수 있는 권리를 말한다.
<p>■ 조합원입주권</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「소득세법」 제89조2항의 규정에 의한 조합원입주권 <ul style="list-style-type: none"> 가. 제1항의 규정에 불구하고 동항제3호의 규정은 대통령령이 정하는 1세대가 주택(주택부수토지를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)과 「도시 및 주거환경정비법」 제48조의 규정에 따른 관리처분계획의 인가로 인하여 취득한 입주자로 선정된 지위[동법에 따른 주택재건축사업 또는 주택재개발사업을 시행하는 정비사업조합의 조합원으로서 취득한 것(그 조합원으로부터 취득한 것을 포함한다)에 한하며, 이에 부수되는 토지를 포함한다. 이하 "조합원입주권"이라 한다]를 보유하다가 그 주택을 양도하는 경우에는 이를 적용하지 아니한다. 다만, 「도시 및 주거환경정비법」에 따른 주택재건축사업 또는 주택재개발사업의 시행기간 중 거주를 위하여 주택을 취득하는 경우 그 밖의 부득이한 사유로서 대통령령이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
<p>■ 분양권</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리(조합원 입주권은 제외)
<p>■ 어업권</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「지방세법」 제6조 제13호의 규정에 의한 어업권 <ul style="list-style-type: none"> 가. 어업권, 「수산업법」 또는 「내수면어업법」의 규정에 의한 어업권을 말한다.

소득·재산 항목	정 의
<p>■ 금융재산</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 금융재산 ● 「보험업법」 제4조제1항에 따른 각종 보험상품 <ul style="list-style-type: none"> - 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호 <ul style="list-style-type: none"> 가. “금융자산”이라 함은 금융기관이 취급하는 예금·적금·부금·계금·예탁금·출자금·신탁재산·주식·채권·수익증권·출수급분·어음·수표·채무증서 등 금전 및 유가증권 기타 이와 유사한 것으로서 총리령이 정하는 것을 말한다. - 「보험업법」 제4조제1항 <ul style="list-style-type: none"> 1. 생명보험업의 보험종목 <ul style="list-style-type: none"> 가. 생명보험 나. 연금보험(퇴직보험 포함) 다. 그 밖에 대통령령이 정하는 보험종목 2. 손해보험업의 보험종목 <ul style="list-style-type: none"> 가. 화재보험 나. 해상보험(항공·운송보험 포함) 다. 자동차보험 라. 보증보험 마. 재보험 바. 그 밖에 대통령령이 정하는 보험종목 3. 제3보험업의 보험종목 <ul style="list-style-type: none"> 가. 상해보험 나. 질병보험 다. 간병보험 라. 그 밖에 대통령령이 정하는 보험종목
<p>■ 자동차</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 「지방세법」 제124조 규정에 의한 자동차 <ul style="list-style-type: none"> 가. “자동차라 함은 「자동차관리법」의 규정에 의하여 등록 또는 신고된 차량과 「건설기계관리법」의 규정에 의하여 등록된 건설기계 중 차량과 유사한 것으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다

[참고] 정보시스템으로 통보되는 소득·재산 공적자료 종류

구분	조사항목	공적자료	공적자료 변경시기	정보시스템 통보내용	정보시스템 통보시기 (주기)*	
소득	근로 소득	건강보험 보수월액	4월	전월 보수월액	매월	
		국민연금 표준보수월액 (소득신고)	7월	전월 표준보수월액	매월	
		장애인고용공단(사업주의 고용장려금 신고자료 : 근로 소득) * 확인조사시만 반영	분기	고용장려금 : 전월 근로소득	매분기 초	
		장애인고용공단(사업주의 고용부담금 신고자료 : 근로 소득) * 확인조사시만 반영	년	고용부담금 : 전월 근로소득	연 1회	
		국세청 종합소득(근로소득)	10월	연말정산된 근로소득/12	연 1회	
	일용 근로소득	국세청 일용근로소득 지급명세서 * 사업주가 분기별 신고한 자료	분기	별도 표 참조 신규 신청시 : 입수 가능한 가장 최근 3개월 자료 (확인 조사시 : 입수 가능한 가장 최근 6개월 자료)	매분기 초	
	사업 소득	농업소득	국세청 종합소득(사업소득)	10월	경비를 제외한 사업소득 /12	연 1회
			농림수산식품부 농업직불금	○ 고정 : 10월 ○ 변동 : 3월	직불금(고정+변동)/12	연 1회
		어업소득	국세청 종합소득(사업 소득)	10월	경비를 제외한 사업소득 /12	연 1회
		임업소득	국세청 종합소득(사업소득)	10월	경비를 제외한 사업소득 /12	연 1회
		기타사업소득 (자영업자)	국세청 종합소득(사업소득)	10월	경비를 제외한 사업소득 /12	연 1회
			사업자등록증	수시	신규사업자등록자료	반기
	재산 소득	임대소득	국세청 종합소득(사업소득)	10월	경비를 제외한 사업소득 /12	연 1회

구분	조사항목	공적자료	공적자료 변경시기	정보시스템 통보내용	정보시스템 통보시기 (주기)*	
기타 소득	이자소득	국세청 종합소득(사업소득)	10월	이자소득/12	연 1회	
	연금(개인) 소득	금융정보 조회결과	수시	연금의 월 수령액	연 1회	
	공적이전소득	국민연금급여		4월	전월 지급된 연금급여	매월
		사학퇴직연금급여		1월	전월 지급된 연금급여	매월
		공무원퇴직연금급여		1월	전월 지급된 연금급여	매월
		국방부퇴직연금급여		1월	전월 지급된 연금급여	매월
		별정우체국연금		1월	전월 지급된 연금급여	매월
		한국고용정보원 실업급여		비정기	전월 지급된 실업급여	매월
		근로복지공단 산재보험급여		비정기	전월 지급된 산재급여	매월
	보훈처 보훈대상자보상급여		-	전월 지급된 보훈급여	매월	
재산	일반 재산	토지	지방세정(재산세, 취득세)	○ 재산세 : 10월 ○ 취득세 : 수시	○ 재산세 : 시가표준액 ○ 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	연 1회 (취득세 : 매월)
		국토부 지적대장		수시	전월에 변동(취득, 매각 등) 된 토지 현황 ※ 매각 현황 제공	반기
	건축물 (주택, 건물, 시설물)	지방세정(재산세, 취득세)		○ 재산세 : 10월 ○ 취득세 : 수시	○ 재산세 : 시가표준액 ○ 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가 표준액(취득가액)	연 1회 (취득세 : 매월)
		국토부 건축물대장 (시설물제외)		수시	전월에 변동(취득, 매각 등) 된 건축물 현황 ※ 매각 현황 제공	반기
	선박	지방세정(재산세, 취득세)		○ 재산세 : 10월	○ 재산세 : 시가표준액 ○ 취득세 : 전월에	연 1회 (취득세 :

2014 사회보장정보시스템 활용안내

법정부 복지정보통합시스템

구분	조사항목	공적자료	공적자료 변경시기	정보시스템 통보내용	정보시스템 통보시기 (주기)*
			○ 취득세 : 수시	취득한 물건의 시가 표준액(취득가액)	매월
	항공기	지방세정(재산세, 취득세)	○ 재산세 : 10월 ○ 취득세 : 수시	○ 재산세 : 시가표준액 ○ 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가 표준액(취득가액)	매월
	어업권	지방세정(취득세)	취득세 : 수시	전월에 취득한 물건의 시가표준액(취득가액)	매월
	입목재산	지방세정(취득세)	취득세 : 수시	전월에 취득한 물건의 시가표준액(취득가액)	매월
	회원권	지방세정(취득세)	취득세 : 수시	전월에 취득한 물건의 시가표준액(취득가액)	매월
	금융재산	금융정보 조회결과	수시	금융재산별 가액 ※ 요구불 예금 : 3개월 평균잔액	수시
	자동차	국토부 차적정보	수시	전월에 취득한 차량정보 ※ 보험개발원 차량기준 가액 (분기별) 포함	수시 (차량가액은 매분기초)

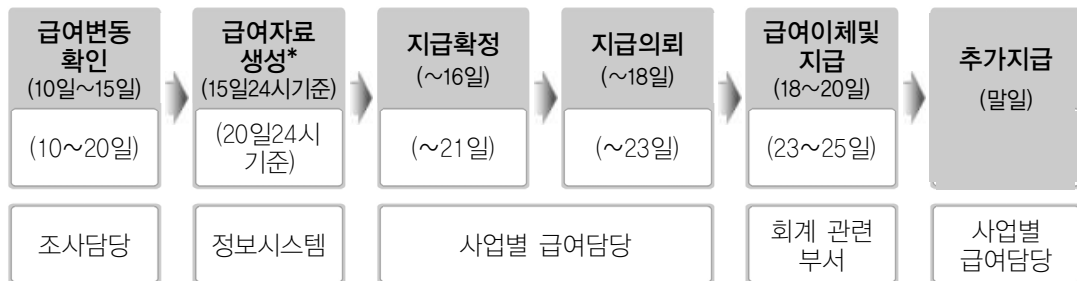
* 각 항목별 통보 주기에 따라 변동사항이 있는 자료에 대해서만 통보

※ 국세청 일용근로소득 지급명세서(공적자료) 입수주기

구분	1사분기 자료	2사분기 자료	3사분기 자료	4사분기 자료
사업주 신고	4월말	7월말	10월말	다음해 2월말
복지부 입수	7월말	10월말	다음해 1월말	다음해 5월말

V. 복지급여 지급 기준

1. 급여 지급 기준



* 급여자료생성은 당월급여를 시스템에서 최종확정하는 행위로 생성이 끝난 이후에는 급여지급 자료에 대한 수정이나 삭제 불가(단, 지급제외처리는 가능)

가. 급여지급일

- 정기지급일
 - 매월 20일(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)
- 추가지급일 : 매월 말일
 - 보장결정일이 급여자료생성일 이후인 경우

나. 급여개시일

- 급여신청일이 개시일
 - 즉, 수급자로 결정된 날이 아닌 급여신청일이 급여개시일이 됨
- 급여는 신청일이 속하는 달분 급여의 전액 지급

다. 거주지변경 시 지급기준

- 전입일이 급여생성일(15일) 이전일 경우 : 신거주지(전입지) 시·군·구청장이 지급

- 전입일이 급여생성일(16일) 이후일 경우 : 구거주지(전출지) 시·군·구청장이 지급
※ 거주지가 변경되었으나 정보시스템(행복e음)에서 급여확정이 된 경우에는 급여 확정된 보장기관에서 급여지급

라. 급여중지사 지급 기준

- 급여중지가 결정된 달의 급여는 전액 지급
- 부정수급자의 경우 부정수급자로 결정된 달의 급여는 전액 미지급

2. 급여 변경

가. 변경사유

- 복지대상자의 소득·재산·근로능력 변동
- 가구원의 사망·출생·결혼·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동
- 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등

나. 변경내용

- 급여의 종류, 급여방법, 급여액 등

다. 변경방법

- 본인의 신청에 의한 변경 : 「사회복지서비스 및 급여 제공(변경)신청서」 제출
- 담당공무원의 확인조사에 의한 직권 변경
※ 복지대상자에 대한 급여는 정당한 사유 없이 불리하게 변경할 수 없음

라. 통지

- 통지내용 : 변경일자, 변경내용, 변경사유 등
- 통지방법 : 서면 통지를 원칙으로 하며, 신청인의 요청이 있을 경우 문자메시지서비스(SMS) 또는 전자우편(e-메일) 통지 가능

첨부 4

사회보장정보시스템 정보연계세부항목

- 처리지원 정보
- 자격결정 정보
- 수급이력 정보
- 사후관리 정보
(변동 및 부정·중복수급 정보)



➔ 처리지원 정보

사회보장정보시스템 공적자료 조사 요청 - 자격 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
처리지원 원천 데이터 고유번호	처리지원 정보 연계를 위한 고유 식별 번호 (서비스ID + 일련번호10자리)
서비스ID	복지사업에 대한 고유한 서비스ID (법정부 복지추진단에서 서비스ID는 제공)
서비스분류코드	서비스 복지사업에 세부 급여/서비스 존재 시 상세분류코드
조사 대상자 성명	자격확인 요청 조사대상자의 성명
조사 대상자 주민등록번호	자격확인 요청 조사대상자의 주민등록번호
지급기관코드	기관 행정표준코드 (행정표준코드를 사용하지 않을 경우 내부사용중인 코드를 입력)
자격정보구분	001.기초 002. 차상위 003. 한부모 004. 장애인
요청일시	자격확인요청 일시

부처 시스템에 공적자료 조사 결과 제공 - 자격 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
처리지원 원천 데이터 고유번호	처리지원 정보 연계를 위한 고유 식별 번호 (서비스ID + 일련번호10자리)
서비스ID	복지사업에 대한 고유한 서비스ID (법정부 복지추진단에서 서비스ID는 제공)
서비스분류코드	서비스 복지사업에 세부 급여/서비스 존재 시 상세분류코드
데이터구분코드	001 : 신규 002 : 수정 003 : 삭제 (법정부 시스템 장애로 인한 데이터 오류 전송 시 수정 또는 삭제로 구분하여 재 전송)
조사대상자성명	자격확인 요청 조사대상자의 성명
조사대상자주민등록번호	자격확인 요청 조사대상자의 주민등록번호
지급기관코드	기관 행정표준코드 (행정표준코드를 사용하지 않을 경우 내부사용중인 코드를 입력)

연계 항목	설 명	
자격구분코드	행복e음상의자격정보구분 101 : 기초-일반수급자 102 : 기초-조건부수급자 103 : 기초-시설수급자 201 : 차상위-자활 202 : 차상위-장애인 301 : 한부모 401 : 장애인 999 : 무자격자	
장애인증명서등록번호	장애인등록번호	자격정보구분이 003. 한부모 인 경우 필요
장애인증명서 주장애종별	주장애유형-장애유형상세코드	
장애인증명서 주장애등급	주장애등급-장애등급코드	
장애인증명서 부장애종별	부장애유형-장애유형상세코드	
장애인증명서 부장애등급	부장애등급-장애등급코드	
장애인증명서 종합장애등급	종합장애등급-장애등급코드	
장애인증명서 최초장애인 등록일자	주장애등록일자	

사회보장정보시스템 공적자료 조사 요청 - 소득 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
처리지원 원천 데이터 고유번호	처리지원 정보 연계를 위한 고유 식별 번호 (서비스ID + 일련번호10자리)
서비스ID	복지사업에 대한 고유한 서비스ID (법정부 복지추진단에서 서비스ID는 제공)
서비스분류코드	서비스 복지사업에 세부 급여/서비스 존재 시 상세분류코드
조사대상자성명	자격확인 요청 조사대상자의 성명
조사대상자주민등록번호	자격확인 요청 조사대상자의 주민등록번호
지급기관코드	기관 행정표준코드 (행정표준코드를 사용하지 않을 경우 내부사용중인 코드를 입력)
소득정보구분	001. 건강보험보수월액 002. 소득금액증명
요청일시	자격확인요청 일시

부처 시스템에 공적자료 조사 결과 제공 - 소득 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
처리지원 원천 데이터 고유번호	처리지원 정보 연계를 위한 고유 식별 번호 (서비스D + 일련번호10자리)
서비스D	복지사업에 대한 고유한 서비스D (범정부 복지추진단에서 서비스D는 제공)
서비스분류코드	서비스 복지사업에 세부 급여/서비스 존재 시 상세분류코드
데이터구분코드	001 : 신규 002 : 수정 003 : 삭제 (범정부 시스템 장애로 인한 데이터 오류 전송 시 수정 또는 삭제로 구분하여 재 전송)
조사대상자성명	자격확인 요청 조사대상자의 성명
조사대상자주민등록번호	자격확인 요청 조사대상자의 주민등록번호
지급기관코드	기관 행정표준코드 (행정표준코드를 사용하지 않을 경우 내부사용중인 코드를 입력)
소득정보구분	001. 건강보험보수월액 002. 소득금액증명
소득채정기준일자	건강보험보수월액 : 보수년월, 소득금액증명 : 해당년도
소득금액	건강보험보수월액 : 보수월액, 소득금액증명 : 소득등급금액
소득발생지	건강보험보수월액 : 근무사업장의 이름, 소득금액증명 : 재직회사명
건강보험보수월액- 입사일	건강보험보수월액 : (직장)입사일
소득금액증명- 소득구분코드	소득의종류코드 01 : 이자소득, 02 : 배당소득, 03 : 임대소득, 04 : 사업소득, 05 : 상시근로소득, 06 : 기타소득, 07 : 일용근로소득
소득금액증명- 과세신고구분코드	C : 과세자료, S : 신고소득(과세/신고구분)
소득금액증명- 비과세금액	비과세금액
소득금액증명- 사업자등록번호	근로자일 경우는 재직회사 사업자등록번호

사회보장정보시스템 공적자료 조사 요청 - 재산 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
처리지원 원천 데이터 고유번호	처리지원 정보 연계를 위한 고유 식별 번호 (서비스ID + 일련번호10자리)
서비스ID	복지사업에 대한 고유한 서비스 ID (법정부 복지추진단에서 서비스ID는 제공)
서비스분류코드	서비스 복지사업에 세부 급여/서비스 존재 시 상세분류코드
조사대상자성명	자격확인 요청 조사대상자의 성명
조사대상자주민등록번호	자격확인 요청 조사대상자의 주민등록번호
지급기관코드	기관 행정표준코드(행정표준코드를 사용하지 않을 경우 내부사용중인 코드를 입력)
재산정보구분	001.자동차등록원부, 002.지적정보
요청일시	자격확인요청 일시

부처 시스템에 공적자료 조사 결과 제공 - 재산 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
처리지원 원천 데이터 고유번호	처리지원 정보 연계를 위한 고유 식별 번호 (서비스ID + 일련번호10자리)
서비스ID	복지사업에 대한 고유한 서비스 ID (법정부 복지추진단에서 서비스ID는 제공)
서비스분류코드	서비스 복지사업에 세부 급여/서비스 존재 시 상세분류코드
데이터구분코드	001 : 신규 002 : 수정 003 : 삭제 (법정부 시스템 장애로 인한 데이터 오류 전송 시 수정 또는 삭제로 구분하여 재 전송)
조사대상자성명	자격확인 요청 조사대상자의 성명
조사대상자주민등록번호	자격확인 요청 조사대상자의 주민등록번호
지급기관코드	기관 행정표준코드(행정표준코드를 사용하지 않을 경우 내부사용중인 코드를 입력)
재산정보구분	001.자동차등록원부, 002.지적정보

연계 항목	설 명
차량최초등록일자	차량최초등록일자
차량등록일자	차량등록일자
차량등록번호	차량등록번호
차종코드	차량종류코드 1: 승용, 2: 승합, 3: 화물, 4: 특수
용도	차량용도코드 비영업용(1: 관용, 2: 자가용), 영업용(3: 영업용, 4: 개인택시)
배기량	배기량
자동차최대적재량	자동차 최대 적재량
승차정원수	승차정원 = 입석 + 좌석
년식	차량 모델 년도
차량명	차량명
차량형식	국토해양부에등록되는차량고유코드
차대번호	차대번호
공동명의인수	자동차등록원부 : 자동차에 대한 공동명의인수, 지적정보 : 지번에 대한 공동 소유자수
공유자성명	공유자성명
공유자주민등록번호	공유자주민등록번호
공유자주소	공유자주소
보유지분율	자동차등록원부 : 자동차에 대한 보유자 지분율, 지적정보 : 대지권에 대한 지분 비율
시도코드	지역코드-시도
시군구코드	지역코드-시군구
읍면동코드	지역코드-읍면동
리코드	지역코드-리
대장구분코드	양식으로기록한대장에표시되어있는구분코드
본번코드	지역코드-본번

연계 항목	설 명
부번코드	지역코드-부번
지목코드	토지의지목구분코드
토지면적	토지의면적 : 앞11자리(정수)- 뒤2자리(소수점이하숫자)
소유권 변동일자	소유권에대한변동이발생한일자
공유구분코드	1 : 본대장, 2 : 집합건물, 3 : 공유지
집합건물명	집합건물명
전유부분표시	전유 부분의 표시내용
소유권변동원인	7소유권변동의원인내용

사회보장정보시스템 공적자료 조사 요청- 인적 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
처리지원 원천 데이터 고유번호	처리지원 정보 연계를 위한 고유 식별 번호 (서비스ID + 일련번호10자리)
서비스ID	복지사업에 대한 고유한 서비스 ID (법정부 복지추진단에서 서비스ID는 제공)
서비스분류코드	서비스 복지사업에 세부 급여/서비스 존재 시 상세분류코드
조사대상자성명	자격확인 요청 조사대상자의 성명
조사대상자주민등록번호	자격확인 요청 조사대상자의 주민등록번호
지급기관코드	기관 행정표준코드 (행정표준코드를 사용하지 않을 경우 내부사용종인 코드를 입력)
인적정보구분	001. 의료급여증, 002. 출입국사실증명
요청일시	자격확인요청 일시

부처 시스템에 공적자료 조사 결과 제공- 인적 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
처리지원 원천 데이터 고유번호	처리지원 정보 연계를 위한 고유 식별 번호 (서비스ID + 일련번호10자리)
서비스ID	복지사업에 대한 고유한 서비스 ID (범정부 복지추진단에서 서비스ID는 제공)
서비스분류코드	서비스 복지사업에 세부 급여/서비스 존재 시 상세분류코드
데이터구분코드	001 : 신규 002 : 수정 003 : 삭제 (범정부 시스템 장애로 인한 데이터 오류 전송 시 수정 또는 삭제로 구분하여 재 전송)
조사대상자성명	자격확인 요청 조사대상자의 성명
조사대상자주민등록번호	자격확인 요청 조사대상자의 주민등록번호
지급기관코드	기관 행정표준코드(행정표준코드를 사용하지 않을 경우 내부사용중인 코드를 입력)
인적정보구분	001. 의료급여증, 002. 출입국사실증명
가족/가구원수	의료급여증 : 부양가족수
가족/가구원성명	의료급여증 : 부양가족성명
가족/가구원주민등록번호	의료급여증 : 부양가족주민등록번호
가족/가구원관계	의료급여증 : 부양가족관계
가족/가구원자격취득일	의료급여증 : 부양가족자격취득일
출입국사실증명-성별	M : 남성, F : 여성
출입국사실증명-출입국일자	출입국일자
출입국사실증명-출입국구분	출국 : D 입국 : E
출입국사실증명-국적코드	국적코드
출입국사실증명-여행목적코드	여행목적구분코드 00 : 미상, 01 : 공무수행, 02 : 강의, 연구, 03 : 유학, 04 : 연수, 05 : 운동, 예술, 06 : 취재, 07 : 종교, 복지, 08 : 취업, 09 : 관광, 시찰, 10 : 회의참석, 11 : 상용, 12 : 방문, 13 : 동거, 14 : 이민, 15 : 재외국민, 51 : 통과, 52 : 법위반은폐, 99 : 기타
출입국사실증명-여권번호	여권번호

➔ 자격결정 정보

사회보장정보시스템으로 제공하는 자격결정 정보 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
자격결정 원천데이터 고유번호	연계 기관별로 자체적으로 고유하게 부여 관리하는 자격결정정보 고유번호, 자격결정 정보연계 시 사용했던 자격결정 원천데이터 고유번호 표기
자격 이력 연계 데이터 구분 코드	자격결정 연계대상 데이터 상태 구분코드 (001 : 신규 002 : 수정 003 : 삭제)
서비스ID	사회보장정보시스템 제공 복지사업별 ID
서비스 분류코드	각 서비스별로 상세구분코드 존재시 상세 분류 코드를 기입.
수급권자 대분류 코드	자격결정주체 대분류코드 (A : 개인 B : 가구 C : 시설 D : 단체)
수급권자 중분류코드	자격결정주체 중분류코드(A01 : 내국인 A02 : 외국인 A03 : 미식별 개인 C01 : 복지시설 C02 : 일반시설 D01 : 비영리법인 D02 : 영리법인 D03 : 사업자 D04 : 비영리민간단체 D05 : 비영리단체 D06 : 기관)
수급권자명	수급권자 분류에 따라 개인 : 성명 가구 : 가구주명 시설 : 시설명 단체 : 단체명(사업자명)
수급권자식별번호	수급권자구분에따라 개인 : 주민등록번호, 가구 : 가구주주민등록번호, 시설 : 시설등록번호, 단체(사업자) : 사업자등록번호
수급권자가구원수	수급권자 구분이 가구인 경우 가구 구성원수, 가구 구성원이 2인 이상인 경우에는 가구 구성원 수 만큼 연계 정보(전문)를 생성 하고, 가구 구성원 간에 반드시 고유번호 구분항목이 같아야함
가구원관계코드	수급자 구분이 가구인 경우 가구주와의 관계 (001 : 가구주 002 : 처 003 : 부 004모 005 : 자 등)
수급권자 가구원 성명	수급권자 가구원성명
수급권자 가구원 주민등록번호	수급권자 가구원 주민등록번호
가구원구분코드	001 : 조사및보장원가구원 002 : 조사가구원 003 : 보장가구원
최초서비스시작일자	해당 서비스의 개시일자
서비스자격상태코드	001 : 지원중 002 : 중지 003 : 일시정지 004 : 취소
서비스자격시작일자	서비스에 대해 신규로 지원결정을 한경우 또는 재지원 결정을 한 경우 서비스 시작일자
서비스자격종료일자	각 서비스에 대해 중지, 일시정지, 취소결정을 한경우 서비스 종료일자
서비스자격종료예정일자	자격유지 기간이 정해진 경우 종료예정일자

➔ 수급이력 정보

사회보장정보시스템으로 제공하는 수급이력 정보 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
수급이력원천데이터고유번호	연계기관별로 자체적으로 고유하게 부여하여 관리하는 수급이력 고유번호
자격결정원천데이터고유번호	연계기관별로 자체적으로 고유하게 부여 관리하는 자격결정정보 고유번호
자격이력연계데이터구분코드	001 : 신규, 002 : 수정, 003 : 삭제
서비스ID	사회보장정보시스템 제공 복지사업별 ID
서비스분류코드	각 서비스별 상세구분
수급자대분류코드	수급주체 대분류코드(A : 개인 B : 가구 C : 시설 D : 단체)
수급자중분류코드	수급주체 중분류코드(A01 : 내국인 A02 : 외국인 A03 : 미식별개인 C01 : 복지시설 C02 : 일반시설 D01 : 비영리법인 D02 : 영리법인 D03 : 사업자 D04 : 비영리민간단체 D05 : 비영리단체 D06 : 기관)
수급자명	수급자분류에 따라 개인 : 성명 가구 : 가구주 사업자 : 사업자명
수급자식별번호	수급자 구분에 따라 개인 : 주민등록번호, 가구 : 가구주주민등록번호, 시설 : 시설등록번호, 단체(사업자) : 사업자등록번호
수급가구원수	수급자 구분이 가구인 경우 가구구성원수
가구원관계코드	수급자 구분이 가구인 경우 가구주와의 관계(001 : 가구주 002 : 처 003 : 부 004모 005 : 자 등)
수급가구원성명	
수급가구원주민등록번호	
수급종료일자	해당 수급자에 대한 서비스 지원 종료일자
지급기관코드	지급기관 행정표준코드
수급일자	실제 지급한일자
수급상세내용	수급이력에 대하여 상세한 내용
수급수량	1.급여인 경우 급여 금액 2.대여인 경우 대여 금액

연계 항목	설 명
	3.감면인 경우 감면 금액 4.물품인 경우 수량 5.서비스인 경우 횟수 6.국비와 지방비로 구분하여 지급하는 경우에는 그 합계 금액 7.주택인 경우는 전용면적
수급수량1	국비와 지방비로 구분하여 지급하는 경우에는 국비 지급금액
수급수량2	국비와 지방비로 구분하여 지급하는 경우에는 지방비 지급금액
서비스단위코드	01 : 개, 02 : 포, 03 : 원, 04 : 회, 05 : 리터, 06 : 박스, 07 : 벌, 08 : 캔, 09 : 팩, 10 : Kg, 11 : ml, 12 : 통, 13 : 봉지, 14 : g, 15 : m, 16 : L, 17 : 세트, 18 : 대, 19 : 기타, 20 : m2,
수급이력지급구분코드	001 : 정상, 002 : 환수, 003 : 상환, 004 : 상계, 005 : 회수, 006 : 반납, 007 : 승계, 008 : 결손처리
수급이력사업유형별구분코드	사업유형별수급내역코드 001:일반, 002:보장구, 003:일자리, 004:사회보험, 007:내일배움훈련비, 008:암환자의료비, 009:교육비, 011:치매치료관리비, 012:희귀난치성질환자의료비

▶ 보장구(002)

연계 항목	설 명
품목코드	해당물품의 품목코드
품목명	해당물품의 품목명
내구연한개월수	해당물품의 내구연한 개월수
내구연한만료일자	해당물품의 내구연한 만료일자

▶ 일자리(003)

연계 항목	설 명
참여기간구분	001:전일제 002:간헐제 003:시간제
참여기간단위	001:일자 002:시간일자,시간
총참여기간	일자리,훈련 등을 받는 경우 총 참여기간 합계
참여기간시작일시	일자리,훈련등에 참여한 기간 시작일자(시간)
참여기간종료일시	일자리,훈련등에 참여한 기간 종료일자(시간)

▶ 사회보험(004)

연계 항목	설 명
부과구분코드	부과분, 자진신고분
부과시작일자	부과(보험월)시작일자
부과종료일자	부과(보험월)종료일자

▶ 내일배움훈련비(007)

연계 항목	설 명
훈련과제코드	훈련과제명별 구분 가능한 고유번호
훈련과제명	훈련과제명
훈련기관코드	훈련받은 기관코드
훈련시작일	훈련 시작일자(YYYYMMDD)
훈련종료일	훈련 종료일자(YYYYMMDD)

▶ 암환자의료비(008)

연계 항목	설 명
상병코드	한국표준질병사인분류에 의한 상병코드
환자구분	001:소아암, 002:의료급여수급자, 003:건강보험가입자(국가암검진수검자), 004:폐암환자
조혈모세포이식구분	001:소아암조혈모세포이식
의료급여건강보험구분	001:의료급여수급권자, 002:건강보험가입자
의료급여종구분	001:의료급여1종, 002:의료급여2종, 003:의료급여특례종
진료구분	001:입원, 002:외래
진료시작일	진료 시작일(YYYYMMDD)
진료종료일	진료 종료일(YYYYMMDD)
진료기간	입원인 경우 입원일수, 외래인 경우 외래 횟수
법정본인부담금지원금	법정본인부담금에 대해 지원받은 금액
비급여본인부담금지원금	비급여본인부담금에 대해 지원받은 금액

▶ 교육비(009)

연계 항목	설 명
학교구분	대학교:001, 고등학교:002, 중학교:003, 초등학교:004, 대학원:005
대학교구분	국공립대학교:001, 사립대학교:002
지원종류구분	입학금:001, 수업료:002, 학교운영지원비(육성회비):003, 교과서대:004, 부교재비:005, 학용품비:006, 대학등록금:007, 대학등록금외기타:008, 대학원등록금:009, 대학원등록금외기타:010, 기타:999
해당지급연도	해당하는 지원 연도
해당지급기간	해당지급연도에 대한 분기,학기 등 정보
해당지급기간단위	001:분기, 002:학기, 003:년

▶ 치매치료 관리비(011)

연계 항목	설 명
상병코드	한국표준질병사인분류에 의한 상병코드
의료급여건강보험구분	001:의료급여수급권자, 002:건강보험가입자
해당지급연월	지원 연도와 월
진료시작일	진료를 시작한 일자
법정보인부담금지원금	법정보인부담금에 대해 지원받은 금액

▶ 희귀난치성질환자의료비(012)

연계 항목	설 명
상병코드	한국표준질병사인분류에 의한 상병코드
지원대상구분	본인부담금 : 3911, 혈우병특례 : 3912, 만성신부전복막투석 : 3913, 보장구 : 3914, 호흡보조기 : 3915, 간병비 : 3917, 요양기관 사전지급 : 3918, 기침유발기 : 3920, 특수분유 : 3922, 저단백햇반 : 3923
진료시작일	진료 시작일(YYYYMMDD)
진료종료일	진료 종료일(YYYYMMDD)
법정보인부담금지원금	법정보인부담금에 대해 지원받은 금액
비급여본인부담금지원금	비급여본인부담금에 대해 지원받은 금액

➔ 사후관리 정보(변동 및 부정·중복수급 정보)

사회보장정보시스템으로 제공하는 변동관리 정보 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
자격결정원천데이터 고유번호	연계기관별로자체적으로고유하게부여관리하는자격결정정보고유번호, 자격결정정보연계시사용했던 자격결정원천데이터고유번호 표기
범정부변동관리ID	범정부 시스템에서 부여하여 관리하는 범정부변동관리 고유번호
대상자성명	변동관리 대상자의 성명
대상자주민등록번호	변동관리 대상사의 주민등록번호
수급자가구여부	Y: 수급자, N: 가구원
서비스ID	현재 수급중인 복지서비의 ID, 복지정보통합관리추진단 제공 복지사업별 ID, 향후 복지정보통합관리추진단에서 제공
선정일자	변동관리 대상자를 선정한 일자
변동알림코드	<p>[인적변동정보]</p> <p>-21000100 : 사망</p> <p>-21000200 : 말소</p> <p>-21000300 : 거주불명등록자</p> <p>-21000400 : 주민등록번호변경</p> <p>-21000500 : 성명변경</p> <p>-21000600 : 교정시설입소</p> <p>-21000700 : 교정시설퇴소</p> <p>-21000800 : 군입대</p> <p>-21000900 : 군제대</p> <p>-21001000 : 출국내역</p> <p>-21001100 : 입국내역</p> <p>[전출입변동정보]</p> <p>-21900100 : 개인전입</p> <p>-21900200 : 개인전출</p> <p>[보장변동정보]</p> <p>-24000100 : 기초수급자보장책정</p> <p>-24000200 : 기초수급자보장중지</p> <p>-24000300 : 차상위장애인보장책정</p> <p>-24000400 : 차상위장애인보장중지</p>

연계 항목	설 명
	-24000500 : 차상위자활보장책정 -24000600 : 차상위자활보장중지 -24000700 : 한부모보장책정 -24000800 : 한부모보장중지 -24000900 : 장애보장책정 -24001000 : 장애보장중지 -24001100 : 장애등급변경 -24001200 : 중증장애탈락
변동일자	변동이 발생한 일자 (예 : 사망일자, 말소일자 등)
변동이전내용	변동유형 '인적'의 성명, 주민등록번호인 경우 변동전 성명 또는 주민등록번호, 변동유형 '전출입'의 개인전입, 개인전출인 경우 변동전 주소, 나머지는 "null" 로 전송
변동이후내용	변동유형 '인적'의 성명, 주민등록번호인 경우 변동후 성명 또는 주민등록번호, 변동유형 '전출입'의 개인전입, 개인전출인 경우 변동후 주소, 나머지는 "null" 로 전송

사회보장정보시스템으로 제공하는 부적정 수급관리 정보 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
자격결정원천데이터 고유번호	연계기관별로 자체적으로 고유하게 부여관리하는 자격결정정보고유번호, 자격결정정보연계시 사용했던 자격결정원천데이터고유번호 표기
수급이력원천데이터고유번호	연계기관별로 자체적으로 고유하게 부여하여 관리하는 수급이력고유번호, 수급이력정보 연계시 사용했던 수급이력 원천데이터고유번호
범정부부적정수급관리ID	범정부 시스템에서 부여하여 관리하는 부적정수급관리 고유번호
범정부변동관리ID	범정부 시스템에서 부여하여 관리하는 범정부변동관리 고유번호
서비스ID	현재 수급중인 복지서비스의 ID, 복지정보통합관리추진단 제공 복지사업별 ID
대상자성명	부적정수급관리 대상자의 성명
대상자주민등록번호	부적정수급관리 대상자의 주민등록번호
선정일자	변동관리 대상자를 선정한 일자

연계 항목	설 명
<p style="text-align: center;">변동알림코드</p>	<p>[인적변동정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> -21000100 : 사망 -21000200 : 말소 -21000300 : 거주불명등록자 -21000400 : 주민등록번호변경 -21000500 : 성명변경 -21000600 : 교정시설입소 -21000700 : 교정시설퇴소 -21000800 : 군입대 -21000900 : 군제대 -21001000 : 출국내역 -21001100 : 입국내역 <p>[전출입변동정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> -21900100 : 개인전입 -21900200 : 개인전출 <p>[보장변동정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> -24000100 : 기초수급자보장책정 -24000200 : 기초수급자보장중지 -24000300 : 차상위장애인보장책정 -24000400 : 차상위장애인보장중지 -24000500 : 차상위자활보장책정 -24000600 : 차상위자활보장중지 -24000700 : 한부모보장책정 -24000800 : 한부모보장중지 -24000900 : 장애보장책정 -24001000 : 장애보장중지 -24001100 : 장애등급변경 -24001200 : 중증장애탈락
<p style="text-align: center;">선정사유코드</p>	<p>부적정수급관리대상으로선정된사유코드</p> <ul style="list-style-type: none"> -001 : 자격변동후지급 -002 : 자격미달-주민정보 -003 : 자격미달-나이 -004 : 자격미달-장애 -005 : 자격미달-중증장애 -006 : 자격미달-기초수급자 -007 : 자격미달-차상위

사회보장정보시스템으로 제공하는 중복수급관리 정보 연계 표준 전문

연계 항목	설 명
자격결정원천데이터 고유번호	연계기관별로 자체적으로 고유하게 부여관리하는 자격결정정보 고유번호, 자격결정정보 연계시 사용했던 자격결정원천데이터고유번호 표기
수급이력원천데이터고유번호	연계기관별로 자체적으로 고유하게 부여하여 관리하는 수급이력 고유번호, 수급이력정보 연계시 사용했던 수급이력 원천데이터 고유번호
법정부중복수급관리ID	법정부 시스템에서 부여하여 관리하는 중복수급관리 고유번호
대상자성명	중복수급관리 대상자의 성명
대상자주민등록번호	중복수급관리 대상사의 주민등록번호
서비스ID	현재 수급종인 복지서비의 ID, 복지정보통합관리추진단 제공 복지사업별 ID, 향후 복지정보통합관리추진단에서 제공
기준서비스시작일자	서비스에 대해 신규로 지원결정을 한경우 또는 재지원 결정을 한 경우 서비스 시작일자
기준서비스종료일자	각 서비스에 대해 중지, 일시정지, 취소결정을 한경우 서비스 종료일자
기준서비스수급지원일자	실제 지급한일자
기준서비스수급지원금액	1.급여인경우급여금액 2.대여인경우대여금액 3.감면인경우감면금액 4.물품인경우수량 5.서비스인경우횟수 6.국비와지방비로구분하여지급하는경우에는그합계금액 7.주택인경우는 전용면적
기준서비스지원단위코드	01 : 개 02 : 포 03 : 원 04 : 회 05 : 리터 06 : 박스 07 : 벌 08 : 캔 09 : 팩 10 : Kg 11 : ml 12 : 통 13 : 봉지 14 : g 15 : m 16 : L 17 : 세트 18 : 대 19 : 기타 20 : m2
기준서비스수급지원유형코드	사업유형별수급내역코드 001 : 일반 002 : 보장구 003 : 일자리 004 : 의료지원 005 : 보육
기준서비스지원품목코드	물품인경우 해당 물품의 품목코드
기준서비스지원품목명	물품인 경우 해당 물품의 품목명
기준서비스내구연한개월수	물품인 경우 해당 물품의 내구연한개월수
기준서비스내구연한만료일자	물품인 경우 해당 물품의 내구연한만료일자
기준서비스참여기간구분코드	001 : 전일제 002 : 간헐제 003 : 시간제

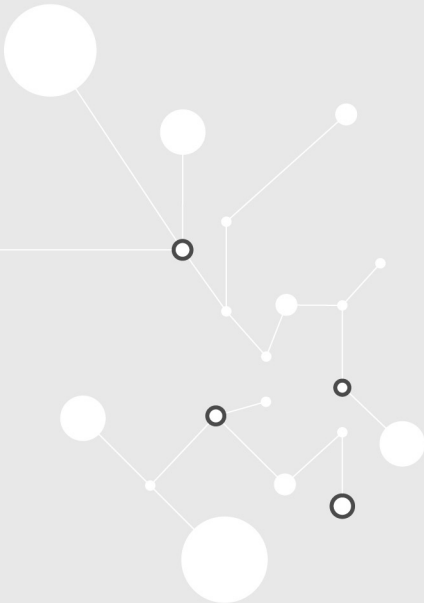
연계 항목	설 명
기준서비스참여기간단위코드	001 : 일자 002 : 시간
기준서비스총참여기간수	일자리, 훈련등을 받는 경우 총참여기간 합계
기준서비스참여기간시작일시	일자리, 훈련등에 참여한 기간 시작일시
기준서비스참여기간종료일시	일자리, 훈련등에 참여한 기간 종료일시
기준서비스우선순위여부	Y : 선순위, N : 후순위
중복서비스ID	현재 수급중인 복지서비스의 ID, 복지정보통합관리추진단 제공 복지사업별 ID, 향후 복지정보통합관리추진단에서 제공
중복서비스시작일자	서비스에 대해 신규로 지원결정을 한경우 또는 재지원 결정을 한 경우 서비스 시작일자
중복서비스종료일자	각 서비스에 대해 중지, 일시정지, 취소결정을 한경우 서비스 종료일자
중복서비스수급지원일자	실제 지급한일자
중복서비스수급지원금액	1.급여인경우급여금액 2.대여인경우대여금액 3.감면인경우감면금액 4.물품인경우수량 5.서비스인경우횟수 6.국비와지방비로구분하여지급하는경우에는그합계금액 7.주택인경우는 전용면적
중복서비스지원단위코드	01 : 개02 : 포03 : 원04 : 회 05 : 리터 06 : 박스 07 : 벌 08 : 캔 09 : 팩 10 : Kg 11 : ml 12 : 통 13 : 봉지 14 : g 15 : m 16 : L 17 : 세트 18 : 대 19 : 기타 20 : m2
중복서비스수급지원유형코드	사업유형별수급내역코드 001 : 일반002 : 보장구003 : 일자리004 : 의료지원005 : 보육
중복서비스지원품목코드	물품인경우 해당 물품의 품목코드
중복서비스지원품목명	물품인 경우 해당 물품의 품목명
중복서비스내구연한개월수	물품인 경우 해당 물품의 내구연한개월수
중복서비스내구연한만료일자	물품인 경우 해당 물품의 내구연한만료일자
중복서비스참여기간구분코드	001 : 전일제 002 : 간헐제 003 : 시간제
중복서비스참여기간단위코드	001 : 일자 002 : 시간
중복서비스총참여기간수	일자리, 훈련등을 받는 경우 총참여기간 합계
중복서비스참여기간시작일시	일자리, 훈련등에 참여한 기간 시작일시

연계 항목	설 명
중복서비스참여기간종료일시	일자리, 훈련등에 참여한 기간 종료일시
선정일자	중복수급관리 대상자를 선정한 일자
선정사유코드	중복수급대상자로선정된사유코드 - 001 : 중복수급전면금지 - 002 : 최고한도액내허용-현금성 - 003 : 세부급여/서비스중복허용 - 004 : 동시간외중복수급허용 - 005 : 확인필요

첨부 5

FAQ

- I 사회보장정보시스템 포털
- II 사용자권한관리
- III 통합연계
- IV 복지알림이
- V 복지대상자
- VI 사후관리[복지지킴이]
- VII 처리지원
- VIII 장애인보조기구
- IX 개인정보보호 상시모니터링
- X 서비스의뢰 시스템



FAQ 목차

I 사회보장정보시스템 포털

1. 사회보장정보시스템 (범정부) http://www.wish.go.kr 접속 오류	403
2. 사회보장정보시스템(범정부) 접속 시 에러 코드	403
3. 행정망을 사용하지 않는 기관에서의 사용방법	404
4. 사회보장정보시스템 로그인 화면 접속시 Activex 설치 오류	405
5. 인증서 로그인 수행 방법	405
6. 로그인 시 “웹페이지를 표시할 수 없습니다.” 오류	406
7. 로그인 완료 후 “웹페이지를 표시할 수 없습니다.” 오류	407
8. 게시판 파일 업로드 시 오류	408
9. PC 포맷 후 사회보장정보시스템(범정부) 사용 방법	409
10. MiPlatform Updater 실행 오류 및 ActiveX 구동 오류	410
11. 보고서 출력용 Rexpert ActiveX 설치 오류	411
12. MiPlatform ActiveX 설치 시 Windows Installer 에러	412
13. 증빙서류조회 화면 상 증빙서류 발급 문의	413

II 사용자권한관리

1. 권한변경신청 관련 문의	414
2. 권한신청 시 담당복지사업 조회 방법	415
3. 신청정보 수정 방법	416
4. 일괄신청등록과 개별신청등록의 차이점	417

III 통합연계

1. 사회보장정보시스템과 각 부처 간 연계정보	418
2. 사회보장정보시스템과 신규로 연계하기 위한 절차	419
3. 복지사업별 조사, 보장 단위 분류 기준	420
4. 자격결정정보와 수급이력의 차이	421
5. 대상자 수급이력정보 송신 시 화면 조회 불가 오류	422

IV 복지알림이

- 1. 복지알림이 서비스 설명 423
- 2. 복지알림이 서비스명 출력 사용방법 424
- 3. 복지알림이 서비스명 검색 사용방법 425
- 4. 복지알림이 서비스별 모의계산 사용방법 426

V 복지대상자

- 1. 복지대상자 원스크린 조회 화면에서 자격 및 수급이력 정보 조회 기준 427
- 2. 복지대상자 원스크린 조회 시 사전알림창 호출 428
- 3. 복지대상자 원스크린 조회 시 타부처 수급이력 조회 가능 여부 429
- 4. 민원인의 자격 및 수혜이력 조회 430
- 5. 복지대상자조회 서비스 용도 431

VI 사후관리[복지지킴이]

- 1. 변동기준관리 내역 중 서비스제공구분의 “연계”와 “포털” 문의 432
- 2. 변동관리 조회기간의 추출일자와 발생일자 기준 433
- 3. 부적정수급 후보군의 추출 사유 내용 434
- 4. 중복수급기준의 기준복지사업과 중복복지사업 지정 기준 435
- 5. 사후관리 현황의 기준 436
- 6. 사후관리에서 제공하는 변동/부적정/중복 정보의 제공 기준 437
- 7. 민원인의 중복사업 수혜여부 확인(단건) 438
- 8. 민원인의 중복사업 수혜여부 확인(일괄) 439
- 9. 민원인의 중복사업 수혜여부 확인(조회이력) 440
- 10. 복지사업의 법령정보 조회 441
- 11. 부적정수급대상 도출자 확인 442
- 12. ‘사전’, ‘사후’ 용어설명 443

VII 처리지원

- 1. 일괄신청등록과 개별신청등록의 차이점 444
- 2. 「신청처리현황」 화면에서의 신청 처리상태 445
- 3. 신규 신청, 갱신 신청 관련하여 화면 간 차이 446
- 4. 「소득재산송수신현황」 화면에서의 진행상태 448
- 5. 임대주택 일괄신청등록 시, 화면상 표기되는 오류 유형 449
- 6. 임대주택 신청 후 새로운 주소지로 이사한 경우, 소득/재산 소명처리 방법 450
- 7. 임대주택 처리지원 업무 관련 권한 신청 방법 451

VIII 장애인보조기구

- 1. 사회보장정보시스템(법정부) 또는 장애인보조기구 접속 시 자동설치 프로그램 오류 452
- 2. 장애인보조기구 메뉴 사용 관련 권한 신청 452
- 3. 장애인보조기구 메뉴별 사용자 권한 453
- 4. 표준품목코드 지정 기준 453
- 5. 기관별품목코드와 표준품목코드의 차이점 454
- 6. 기관품목과 표준품목 매핑 기준 454
- 7. 기관별품목코드 추가 방법 (신규등록/삭제 포함) 455
- 8. 신청현황/지급이력 일괄등록 양식 파일 문의 455
- 9. 신청현황 및 지급이력 일괄등록시 오류항목 처리 방법 456
- 10. 중복확인결과의 미등록품목에 대한 문의 456
- 11. 신청현황 및 지급이력정보 조회 권한 457
- 12. 신청, 지급이력일괄등록 화면의 초기화 버튼 문의 457
- 13. 업로드한 신청현황 및 지급이력 수정 방법 457
- 14. 신청등록일자 조회 범위 설정 458
- 15. 비중복건에 대한 사전중복확인 가능 여부 458
- 16. 사전중복확인이란? 458
- 17. 실시간 중복조회시 오류발생에 대한 조치 459
- 18. 중복조회 결과 확인 후 업무 처리 절차 459

19. 예외지급사유란?	460
20. 장애인보조기구과 복지지킴이 상 사후중복확인 차이	461
21. 환수 불가능시 유지사업 소관 부처 통보 절차	461
22. 사후중복확인이란?	461
23. 중복수급에 대한 지급 우선순위 기준	462
24. 사후중복확인 후 보조기구 환수 처리 절차	462

IX 개인정보보호 상시모니터링 시스템

1. 개인정보 상시모니터링이란	463
2. 소명응답이란	464
3. 소명응답 절차 및 방법	465
4. 담당자 부재시 응답 방법	465

X 서비스의뢰 시스템

1. 서비스의뢰 대상은?	466
2. 서비스의뢰는 왜 하나요?	466
3. 민원인 방문 시 업무는?	466
4. 서비스의뢰 가능 권한은?	467
5. 서비스의뢰 복지서비스 검색	467
6. 원스크린 조회의 사용	468
7. 읍면동 담당자의 초기상담	468
8. 읍면동 담당자의 역할	469
9. 서비스의뢰 시 유의사항	469
10. 서비스의뢰 후 처리결과	470
11. '의뢰접수처리내역'과 '접수상담업무처리내역'의 차이점	470
12. '접수상담업무처리' 이후 절차	470
13. 서비스의뢰 시 업무처리 절차	471
14. 실수로 초기상담 진행을 클릭했습니다	471

I . 사회보장정보시스템_포털

Q

1. 사회보장정보시스템(범정부) <http://www.wish.go.kr>로 접속이 안됩니다.

A

1. 행정망을 통해서 접속 가능합니다. 행정망이 아닌 경우에는 GPKI 발급 및 W-VPN 이용 등록이 완료된 후 접속 가능합니다.
2. 행정망일 경우에도 해당 페이지가 연결이 안되는 경우에는 접속 측 방화벽이 오픈되었는지 확인해 보셔야 합니다.

Q

2. 사회보장정보시스템으로 접속 시 에러코드가 뜹니다.

A

일부 프로그램 간 충돌 발생 시 나타날 수 있는 현상으로 충돌 발생 가능한 프로그램 제거 후 수동으로 재설치 합니다.

◆ 해결방법 ◆

- 1) 시작 또는 윈도우버튼 클릭 > 제어판 > 프로그램 추가/제거 팝업 화면에서 DSMentoring과 KSignCASE 프로그램을 제거합니다.
- 2) 범정부 포털 시스템 재접속 > 시스템이용안내 클릭 > 사용가이드 팝업화면에서 [프로그램 수동설치] 안내부분의 내용에 따라 수동으로 설치합니다.

Q

3. 행정망을 사용하지 않는 기관(공사,공단 등)에서 사회보장정보시스템(법정부)을 사용하려면 어떻게 해야 하나요?

A

행정망이 아닌 외부에서는 W-VPN 시스템을 통해 사용이 가능합니다.

1. <https://vpn.bokjiro.go.kr>에 접속하여 Active-X 프로그램을 설치합니다.
2. 최초 이용자는 이용자 등록 절차를 거쳐 W-VPN 시스템에 이용자 등록을 합니다.
(이용 업무 선택은 등록 절차에 포함되어 있으며, 시스템에서 등록신청을 한 후 기관관리자에게 공문을 발송하여야 합니다.)
※ 기관관리자를 지정 하지 않는 기관인 경우 보건복지부 복지정보과로 공문 제출
3. 등록이 완료되었으면 이동매체(하드디스크, 이동식디스크(USB)등)에 저장된 GPKI 인증서, 아이디, 패스워드로 로그인을 합니다.
(GPKI 인증서 발급은 www.gpki.go.kr 에서 가능하며, 인증서를 이미 발급받아 하드디스크에 저장하고 계신 경우는 GPKI 사이트의 “인증서 관리” 메뉴에서 원하시는 이동매체로 이동하여 사용 가능합니다.)
4. 로그인 후 이용업무 “사회보장정보시스템(법정부)”에 접속하시면 됩니다.
※ 행정전자서명_사용자_매뉴얼과 W-VPN 사용자 및 기관관리자 매뉴얼은 자료실에 업로드 되어 있습니다.

Q

4. 사회보장정보시스템 로그인 화면 접속시 ActiveX 설치가 되지 않습니다.

A

로그인 화면 접속 시 DSMentoring Secure Agent, KSignCASE-보건복지연계 인증서 로그인 프로그램이 순서대로 설치됩니다. 설치 허용 알림창이 뜨면, 설치, 허용을 선택하여 버튼을 눌러 설치를 진행합니다.

다운로드 받고 반응하는데 시간이 소요되므로 Windows7인 경우 tab에 기다림을 나타내는 썬클이 계속 돌아가고, Windows XP인 경우 브라우저 아래의 status bar에 기다려 달라는 메시지 나옵니다. 설치시간이 15분정도 걸리므로 진행도중 브라우저를 닫거나, 중지나 ESC키를 누르지 마시고 기다려 주시기 바랍니다.

기본옵션에서 ActiveX 설치가 문제없이 되지만, 안될 경우 인터넷옵션 → 보안 → 인터넷영역 → 사용자 지정 수준 → ActiveX컨트롤 및 플러그인 → 서명 안된 ActiveX 컨트롤 다운로드로 들어가 해당 항목을 ‘확인’으로 설정합니다.

Q

5. 인증서 로그인은 어떻게 수행해야 하나요?

A

사회보장정보시스템(범정부) 로그인 페이지에서 인증서 로그인을 선택하면 인증서를 선택할 수 있는 창이 나오며, 사용자 본인의 인증서 보관위치(저장매체)를 선택하면 하단에 인증서 정보가 나옵니다.

이 인증서 중에서 유효한 인증서를 선택하여 인증서 비밀번호를 입력한 뒤 확인버튼을 누르면 인증서 로그인이 수행됩니다.

Q

6. 포털 로그인 시 “웹페이지를 표시할 수 없습니다.” 오류 메시지가 발생합니다.

A

행망과 인터넷망을 하나의 PC로 사용하고 있는 경우 URL (<http://www.wish.go.kr>) 입력 시 DNS에서 인식 불가하여 오류가 발생합니다.

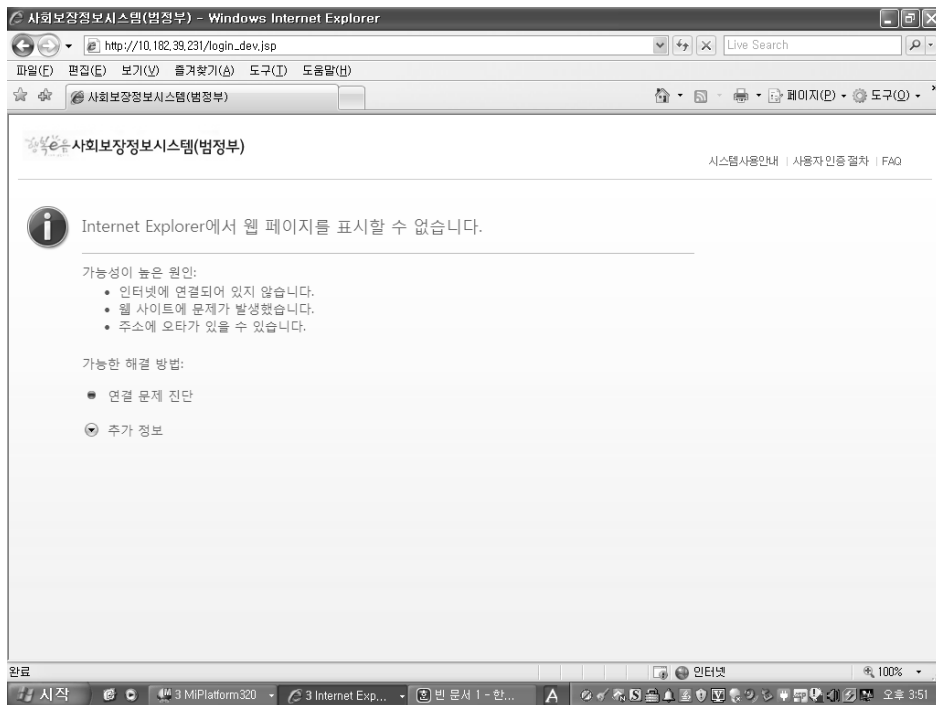
포털 URL이 아닌 행망IP형태 (<http://10.182.39.230>)의 URL을 입력하여 주시기 바랍니다.

Q

7. 사회보장정보시스템 로그인 완료후 “웹페이지를 표시할 수 없습니다.” 라는 에러가 발생합니다.

A

익스플로어를 설치하고 한글 2007을 설치하는 경우 스크립트 처리 관련 DLL의 이상으로 인해 “웹 페이지를 표시할 수 없습니다.” 오류가 발생합니다. 새로 설치 하여야 제대로 동작합니다.



Q

8. 게시판에 파일이 첨부되지 않습니다.

A

게시판 및 업무화면의 모든 첨부파일은 10M 이내로 제한하고 있습니다. 10M이상의 파일을 upload시 아래와 같은 오류가 발생합니다.



Q

9. PC를 포맷한 후 사회보장정보시스템(범정부)는 어떻게 사용할 수 있나요?

A

PC를 포맷하셨다면 다음 사항을 확인하셔야 합니다.

사회보장정보시스템(범정부)를 이용하기 위해서는 GPKI 인증서가 필요합니다. PC 포맷 중 인증서가 삭제되었다면 재발급을 받으셔야 하며, 재발급 방법은 아래와 같습니다

※ 개인용 인증서 신청절차

- 1) 소속기관의 기관인증 담당자 확인
(www.gpki.go.kr > 고객센터 > 인증담당자 안내)
- 2) 행정전자서명 신청서 및 공문 작성
- 3) 소속기관의 기관인증 담당자에게 신청서 및 공문 발송
- 4) 기관인증 담당자가 가입자 신원확인
- 5) 기관인증 담당자가 신청정보/임시비밀번호 확인 메일 또는 SMS 발송
- 6) 사용자의 홈페이지에서 인증서 발급절차 진행

※ 기관용 인증서 신청절차

- 1) 행정전자서명 신청서 및 공문작성
- 2) 행정전자서명 인증관리센터에 신청서 및 공문 발송

- 전자문서 발송처:[한국지역정보개발원-정보기반과]로 발송
- FAX 발송 : 02-3279-3499

GPKI 인증서가 준비되었다면 기존과 동일하게 사용이 가능합니다.

관련된 상세한 이용자 매뉴얼을 사회보장정보시스템(범정부) 포털의 자료실에 업로드 되어 있습니다.

※ GPKI 관련 안내 : www.gpki.go.kr (02-818-3000)

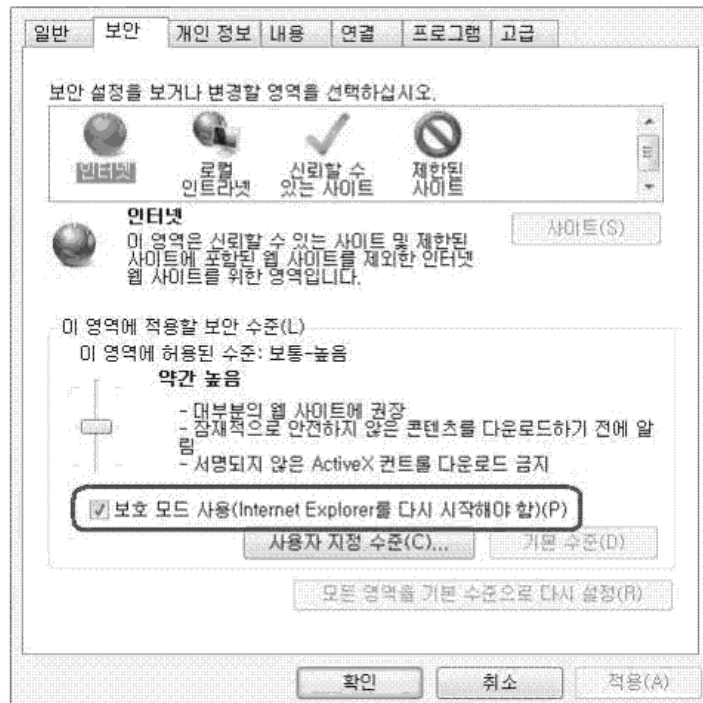
※ W-VPN 관련 안내 : https://vpn.bokjiro.go.kr (1670-1290)

Q

10. MiPlatform Updater가 실행이 안되거나 ActiveX가 구동이 안되어 업무화면을 볼 수가 없습니다.

A

Internet Explorer(IE) 메뉴에서 [도구] > [인터넷 옵션]의 [보안]탭에서 보호 모드 사용의 체크박스를 해제해 주십시오.



이 후 다시 로그인하여 ActiveX를 설치 하십시오.

또는 빠른 설치를 위해

http://www.wish.go.kr/intro/html/use_0201.html 페이지의

[2.프로그램 수동 설치] > 업무화면 이용 프로그램과 보고서 출력 프로그램을 [수동설치] 하십시오.

Q

11. 보고서 출력용 Rexpert ActiveX 설치시 화면에서 Internet Explorer(IE)가 응답없음으로 멈추어 반응이 없거나, 설치를 해도 계속 ActiveX 재설치를 요청합니다.

A

사용자 PC의 Internet Explorer(IE)가 응답없음으로 멈춘 경우는 ActiveX 설치를 위한 점검을 수행하는 중입니다.

빠른 설치를 위해서는 다음과 같이 수행해 주십시오.

1. Internet Explorer(IE) 메뉴에서 [도구] > InPrivate 필터링 설정을 해제해 주십시오.
2. Internet Explorer(IE) 메뉴에서 [도구] > [인터넷 옵션]의 [보안]탭에서 보호 모드 사용의 체크박스를 해제해 주십시오.
3. http://www.wish.go.kr/intro/html/use_0201.html 페이지의 [2.프로그램 수동 설치] > 업무화면 이용 프로그램과 보고서 출력 프로그램을 [수동설치] 하십시오.

처리지원 시스템 이용개요

· 처리지원 시스템은 복지사업이 공통적으로 수행하는 신청, 조사 등 복지업무 프로세스의 전부 또는 일부를 개선하여, 부처별 복지 업무처리를 표준화하고, 이를 통합적으로 지원하기 위한 시스템입니다.
· 본 시스템의 접속 및 이용을 위해서는 아래 항목에 대한 사전 준비가 필요합니다.

1. 시스템 이용 준비사항

인터넷 익스플로어 8의 경우 다음의 설정을 확인해 주십시오.

- ① 도구 -> InPrivate 필터링 해제 여부
- ② 도구 -> 인터넷 옵션 -> 보안 -> 보호모드 해제 여부

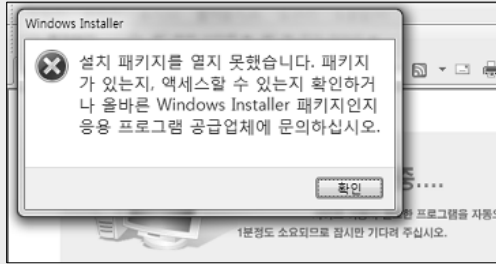
2. 프로그램 수동 설치

원활한 범정부 처리지원 시스템의 사용을 위해 아래의 프로그램을 사전에 설치 합니다.

- 업무화면 이용 프로그램 : 수동설치
- 보고서 출력용 프로그램 : 수동설치
- Windows Installer 패키지 에러일 경우 : 수동설치

Q

12. MiPlatform ActiveX 설치시 Windows Installer 에러가 발생합니다.



A

Windows Installer가 올바르게 설치되지 않은 경우에 이 문제가 발생할 수 있습니다.

http://www.wish.go.kr/intro/html/use_0201.html 페이지의

[2.프로그램 수동 설치] > Windows Installer 패키지 에러일 경우 : [수동설치] 파일을 설치하십시오.

처리지원 시스템 이용개요

- 처리지원 시스템은 복지사업이 공통적으로 수행하는 신청, 조사 등 복지업무 프로세스의 전부 또는 일부를 개선하여, 부처별 복지 업무 처리를 표준화하고, 이를 통합적으로 지원하기 위한 시스템입니다.
- 본 시스템의 접속 및 이용을 위해서는 아래 항목에 대한 사전 준비가 필요합니다.

1. 시스템 이용 준비사항

인터넷 익스플로러 8의 경우 다음의 설정을 확인해 주십시오.

- ① 도구 -> InPrivate 필터링 해제 여부
- ② 도구 -> 인터넷 옵션 -> 보안 -> 보호모드 해제 여부

2. 프로그램 수동 설치

원활한법정부처리지원 시스템의 사용을 위해 아래의 프로그램을 사전에 설치 합니다.

업무화면 이용 프로그램 : 수동설치

보고서 출력용 프로그램 : 수동설치

Windows Installer 패키지 에러일 경우 **수동설치**

Q

13. 증빙서류조회 화면에서 실제 필요한 증빙서류를 발급할 수 있는지 궁금합니다.

A

증빙서류발급은 메뉴명 [증빙서류조회-실시간/준실시간 증빙서류] 화면에서 발급이 가능합니다.

실시간증빙서류 화면은 업무처리담당자별로 부여된 복지사업에 대해 실시간 발급이 가능하며, 준실시간증빙서류 화면에서는 즉시 발급처리가 되지 않는 증빙서류를 발급합니다.

※ 실제 증명서 발급은 '행정정보공동이용센터'에서 처리되도록 구현되어 있습니다.

Ⅱ. 사회보장정보시스템_사용자권한관리

Q

1. 권한변경신청 하는 방법과 두 가지 이상의 권한을 동시에 사용 가능한지 궁금합니다.

A

권한변경신청 방법은 메인화면 상단의 [권한정보관리→권한신청이력] 화면에서 “신청버튼”을 클릭하여 나타나는 권한신청 화면에서 변경하고자 하는 권한정보 입력 후 “권한신청”을 클릭하여 기관총괄책임자에게 요청합니다.

권한변경신청 시 기본정보는 수정할 수 없으며 권한정보, 수행역할, 담당복지사업을 수정하여 신청할 수 있습니다.

사용자가 보유할 수 있는 권한은 기관총괄책임자, 업무위임자, 업무처리담당자 중 한가지 권한만 신청 가능하며, 업무처리담당자 권한을 가질 경우 수행역할 및 담당복지사업은 중복 선택이 가능합니다.

Q

2. 권한신청 시, 수행할 담당 복지사업을 조회하는 방법이 궁금합니다.

A

권한신청시, 수행할 담당복지사업을 조회하는 방법은 크게 두가지 경우로 나눌 수 있습니다.

1. 특정 소관부처 또는 운영기관에 속한 복지사업만 선택할 경우

수행역할담당 복지사업 (소관부처 : 국토해양부 운영기관 : -----전체-----)

<input type="checkbox"/>	복지사업	소관부처	소관부서
<input type="checkbox"/>	개발제한구역 거주민 생활비용보조사업	국토해양부	녹색도시과
<input type="checkbox"/>	공공임대주택공급	국토해양부	주거복지기획과
<input type="checkbox"/>	국민임대주택공급	국토해양부	주거복지기획과
<input type="checkbox"/>	근로자서민주택구입자금	국토해양부	주택기금과
<input type="checkbox"/>	근로자서민주택전세자금	국토해양부	주택기금과

- ①에서 특정 소관부처 또는 특정 운영기관을 선택하면 선택된 소관부처 또는 운영기관에 속한 복지사업목록이 조회됩니다.
- 특정 소관부처와 특정 운영기관을 모두 선택하면 선택된 소관부처와 운영기관에 모두 속한 복지사업만 조회됩니다.

2. 여러 소관부처 또는 운영기관에 속한 복지사업을 선택할 경우

수행역할담당 복지사업 (소관부처 : -----전체----- 운영기관 : -----전체-----)

<input type="checkbox"/>	복지사업	소관부처	소관부서
<input type="checkbox"/>	(경중)장애수당	보건복지부	장애인지립기반과
<input type="checkbox"/>	2012006_테스트승인	여성가족부	여성정책국
<input type="checkbox"/>	5.18민주화운동부상자 지방세 감면	행정안전부	지방세정책과
<input type="checkbox"/>	6.25자녀수당	국가보훈처	보상정책과
<input type="checkbox"/>	6에미민영유아건강검진	보건복지부	건강증진과

- ②에서 소관부처 및 운영기관을 모두 '전체'로 선택하여 조회합니다.

위 두가지 방법으로 복지사업을 조회한 후 담당복지사업을 선택하여 신청합니다.

Q

3. 신청정보를 수정하고 싶습니다.

A

「일괄신청등록」 화면에서는 업로드한 신청정보를 화면에서 수정하거나 오류내역이 표기된 엑셀을 다시 다운 받아 수정할 수 있으며, 「신청처리현황」 화면에서 조회된 묶음을 클릭하면 해당 묶음의 「신청상세내역」 팝업창에서 신청정보를 수정할 수 있습니다.

일괄신청등록

신청정보

조사요청구분: 신규신청 | 묶음구분: 신규 기본

일괄신청양식: **엑셀양식파일 다운로드**

오류정보	신청자구분	신청일자	단지역	전용면적	고유관리번호	가구주명	가구주 주민등록번호	관계	등기	가구형태	가구주 주민등록번호
	GLT0000005	20120629	남양주발내A1	36	S2110016000100	이성원	380761091430	본인	Y	역삼동	380761091
	GLT0000005	20120629	남양주발내A1	36	S2110016000100	남종호	3901251031216	본인	Y	남종호	3901251031
	GLT0000005	20120629	남양주발내A1	26	S2110016000100	이태순	4501162222727	본인	Y	이태순	4501162222
	GLT0000005	20120629	남양주발내A1	36	S2110016000100	김기섭	5807172222611	본인	Y	김기섭	5807172222
	GLT0000005	20120629	남양주발내A1	51	S2110016000100	김명숙	6804172536211	본인	Y	김명숙	6804172536

신청처리현황

신청등록일자: 2012-06-01 ~ 2012-07-01 (1일 ~ 15일 ~ 30일)

검색결과

묶음번호	조사요청구분	묶음정보	신청건수	신청처리상태	처리상태	오류건수	조사요청완료
19500012062990	신규신청	목민원래-김은영	10	소속제	신규신청완료	0	9
19500012062990	신규신청	신규신청	9	소속제	신규신청완료	0	9
19500012062900	신규신청	신규신청	10	소속제	신규신청완료	0	10

신청상세내역

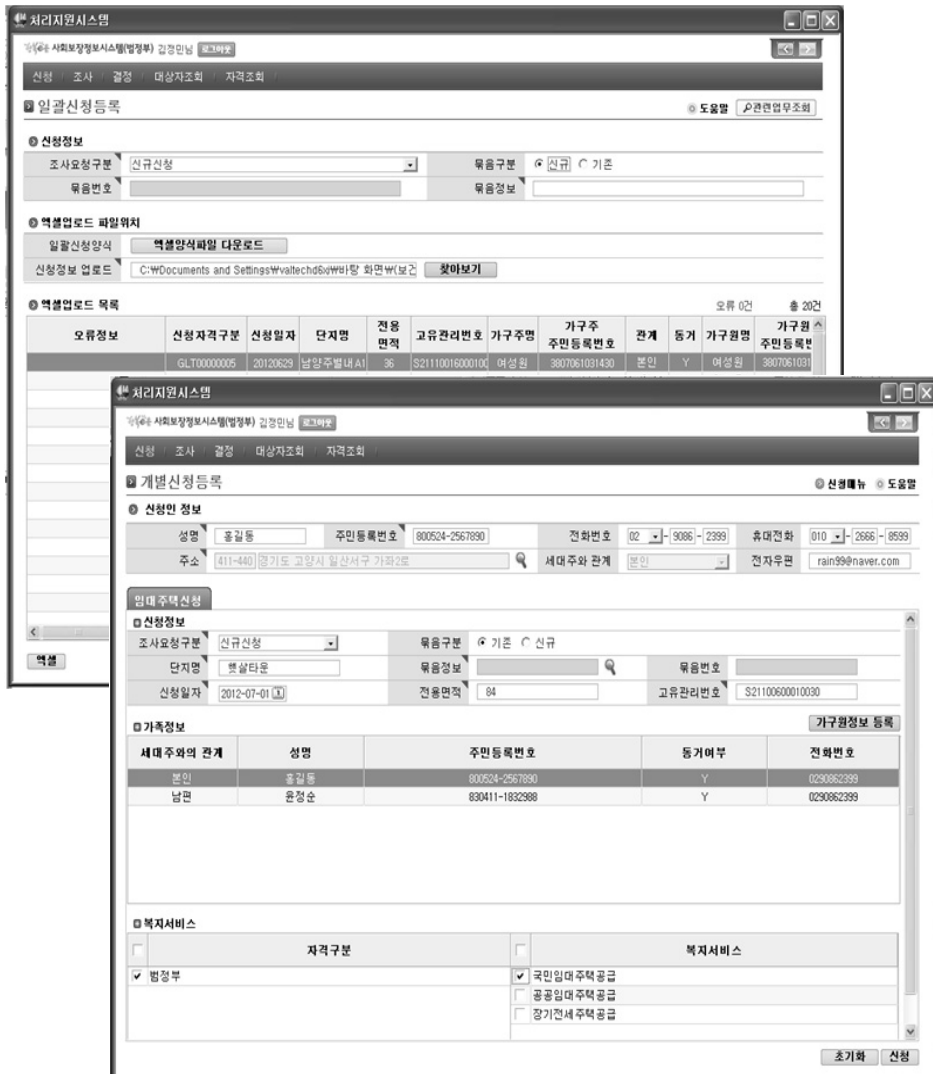
No	오류내역	신청자구분	신청일자	단지역	전용면적	고유관리번호	가구주명	가구주 주민등록번호	관계	등기	가구형태	주	
19	연구입대주택공급	2012-06-18	세마읍 1차	65	LH00000	이혜산	51005-201918	자	Y	이혜산	자	Y	
20								자	N	이혜종	자	Y	
21	연구입대주택공급	2012-06-18	세마읍 1차	65	LH00007	김소성	710719-2063611	자	Y	김소성	자	Y	
22								자	Y	김종성	자	Y	
23								자	Y	김강성	자	Y	
24								자	Y	김보성	자	Y	
25	연구입대주택공급	2012-06-18	세마읍 1차	65	LH00000	박동길	680114-190313	본인	Y	박동길	자	Y	
26								자	Y	박동미	자	Y	
27								자	Y	박동사	자	Y	
28								자	Y	박동우	자	Y	
29	오류:관리하지 않는 무관번호	연구입대주택공급	2012-06-18	세마읍 1차	65	LH00010	김정훈	780629-1937915	본인	Y	김정훈	자	Y
30	오류:관리하지 않는 무관번호							자	Y	김서준	자	Y	
31	오류:관리하지 않는 무관번호							자	Y	김준호	자	Y	
32	오류:관리하지 않는 무관번호							자	Y	김단준	자	Y	

Q

4. 일괄신청등록과 개별신청등록의 차이점을 알고 싶습니다.

A

일괄신청등록은 다수의 대상자 정보를 엑셀 양식에 따라 일괄로 작성하여 파일을 업로드함으로써 신청등록을 하는 방식이며, 개별신청등록은 신청자 1인(가구원 포함)의 정보를 신청화면에서 개별적으로 작성하여 신청등록 하는 방식입니다.



Ⅲ. 사회보장정보시스템_통합연계

Q

1. 사회보장정보시스템과 각 부처간 연계되는 정보에는 어떤 것들이 있는지 궁금합니다.

A

사회보장정보시스템과 각 부처간 연계되는 정보에는 다음과 같은 종류가 있습니다.

- ① 복지 서비스별로 신청자의 대상자 적격여부 판단을 위한 **자격정보** (기초, 차상위, 장애인 등)
- ② 복지 사업별 대상자 선정결과인 **자격결정정보**
- ③ 각 사업의 복지 대상자별 서비스 제공내역인 **수급이력**
- ④ 선정된 복지 대상자에 대한 **자격변동 정보** (사망, 장애인자격, 기초자격 등)
- ⑤ 자격 변동에 따라 대상자별로 제공된 서비스 제공내역에 대한 **부적정수급 검토대상 정보**
- ⑥ 제도적으로 중복수급이 금지된 복지서비스 간 **중복수급검토대상 정보**

복지 서비스별로 어떤 정보가 연계될 것인지는 각 사업별 업무처리 특성과 연계협의 결과를 통해 결정됩니다.

Q

2. 사회보장정보시스템과 신규로 연계하기 위한 절차에 대해 알고 싶습니다.

A

지침 「2012 범정부 복지정보연계 사업안내 - 사회보장정보시스템 활용안내」 제4장. 사회보장정보시스템의 이용 및 활용 절차, III. 사회보장정보시스템 연계 절차 참조

1. 사전협의

- 요청 부처에서는 본 지침에서 안내하는 법적근거, 사업내용, 인력활용, 시스템 관련사항 등을 사전에 검토
- 사회보장정보시스템을 활용하려는 각 부처(부서)는 사업내용(형식무관), 사업 내용 요약표, 사전협의요청서를 제출하고 공문으로 보건복지부에 연계 요청

2. 사회보장정보시스템 활용에 따른 연계 검토

- 연계 요청 부처와 보건복지부는 사업내용, 연계 타당성, 연계 일정 등을 협의하여 추진
- 사업내용 검토
- 연계 타당성 검토
- 연계 일정 검토

3. 사회보장정보시스템 활용을 위한 연계 결정

- 연계요청에 대한 최종 검토 결과를 공문으로 요청 부서에 알림
- 요청부처는 최종 검토결과에 따라 법령 근거 마련, 시스템 개발, 인력지원 등 필요한 조치사항을 복지부와 협의하여 추진

4. 원천정보 활용 동의 협의

- 연계 대상 부처는 사회보장정보시스템을 통해 원천정보를 활용하기 위해서는 원천정보의 보유기관과의 사전협의를 통해 활용 동의를 얻어야 함

5. 예산 및 인력 확보

- 원칙적 통합DB 운영 등 전부처 사업에 공통으로 적용 되는 부분은 보건복지부에서 관련 예산 및 인력 확보
- 원칙적으로 개별 부처의 업무처리 등 사업 지원을 위해 필요한 시스템 구축 및 유지보수에 필요한 인력 및 예산은 개별 부처에서 확보
- * 신청(읍면동) 및 조사(통조팀)는 지자체 담당공무원이 수행해야 할 경우에는, 요청부처 개별사업법에 지자체로 권한위임, 인력지원 근거 필요

Q

3. 복지사업별 조사, 보장 단위(가구/개인)는 어떤 기준으로 분류하는지 알고 싶습니다.

A

각 부처별 복지사업은 ①신청, ②조사, ③결정, ④지급, ⑤사후관리(확인조사)의 표준 절차에 따라 업무처리가 이루어집니다. 업무처리 절차에 따른 조사와 보장 단위 분류 기준은 다음과 같습니다.

1. 조사 단위 분류

- 조사 단위가 '가구': '①신청'을 받은 운영기관이 신청자에 대한 '②조사' 단계에서 소득, 재산 등의 기준과 관련하여 가구원 정보를 조사하는 경우 (기초생활수급자, 차상위계층 여부 등)
- 조사 단위가 '개인': '①신청'을 받은 운영기관이 '②조사' 단계에서 신청자 개인의 정보만을 기준으로 조사하는 경우

2. 보장 단위 분류

- 보장 단위가 '가구': '④지급' 단계에서 급여/서비스를 가구 단위로 제공하는 경우
- 보장 단위가 '개인': '④지급' 단계에서 급여/서비스가 개인에게만 지급되는 경우

Q

4. 자격결정정보와 수급이력은 어떤 차이가 있는지 궁금합니다.

A

- ① **자격결정정보**는 각 부처의 복지 사업별로 복지대상자 선정 결과를 사회보장 정보시스템에 수신하여 저장하는 정보입니다.
- ② **수급이력**은 사업별로 선정된 복지대상자에게 실제 제공된 급여(서비스) 내역을 급여(서비스) 지급 후 사회보장정보시스템에 수신하여 저장하는 데이터입니다.

Q

5. 대상자의 수급이력정보를 송신했는데 화면에서 조회되지 않습니다.

A

예상 사례 1. 각 부처에서 송신한 데이터를 DB에 업로드할 때 해당 데이터에 오류가 있어 업로드되지 않았을 수 있습니다. 이에 관한 내역은 사회보장정보시스템의 시스템관리>연계모니터링>연계 모니터링 메뉴에서 확인 가능합니다. (아래 화면 참조)

예상 사례 2. 부처에서 데이터 송신 후 사회보장정보시스템에서 수신하는 데에 시간이 소요되므로 바로 조회되지 않는 경우도 있습니다.

행복e 사회보장정보시스템(법정부) 김경민 (시스템관리자) HOME | 나의 메뉴 관리 | 계사관 | 불만사발문의 | 권한정보관리 | 사용자이드 LOGOUT

복지사업정보 복지대상자 처리지원 사후관리 증빙서류조회 자격 수급이력등록 시스템관리

시스템관리

- 메뉴
- 사용자관리
- 권한관리
- 사용자 현황/통계
- 공통코드
- 연계모니터링
 - > 연계 모니터링
 - > 기간/시스템 정보관리
 - > 연계문서 정보관리
 - > 송수신 현황 조회
 - > 기관별 연계 현황 조회
 - > 사업별 연계현황 조회
- 로그관리

연계모니터링 HOME > 시스템관리 > 연계모니터링 > 연계모니터링

조회일자 2012.07.24 오늘 포함 3일간까지 조회됩니다.

◎ 시스템지원정보

자원구분	자원정보
DB지원정보	사용량: 987,136,000 MBytes / 2,143,646,250 MBytes 사용률: 46.05%
서버지원정보(wmeal1)	wmeal1: CPU Usage: 66% Disk Usage: 15%
서버지원정보(wmeal2)	wmeal2: CPU Usage: 0% Disk Usage: 37%

◎ 연계모니터링 (총 452건)

기관 / 시스템	서비스 / 문서코드	진행상태	송수신	진행단계 (오류건수/총건수)		
				검증	적재	이관
국민건강보험공단 건강보험공단연산시스템(카...	장애인 보장구 구입지원 자격결정정보(B.BUJK)	표준모듈이 검증완료...	수신	0 / 134	0 / 134	0 / 0
	노인일자리 수혜이력정보(B.BUSH)	표준모듈이 검증완료...	수신	34 / 78623	0 / 78638	0 / 0
	노인돌보미(기분서비스) 자격결정정보(B.BUJK)	표준모듈이 검증완료...	수신	561 / 13554	0 / 13493	0 / 0
	노인일자리

Ⅳ. 사회보장정보시스템(범정부)_복지알림이

Q

1. 복지알림이는 어떤 서비스인가요?

A

구축된 복지사업정보DB로부터 민원상담을 위해 필요한 복지 사업정보를 조회하고 서비스별 모의계산을 할 수 있는 기능을 제공합니다.

복지알림이의 세부기능인 서비스명 검색 서비스는 중앙 부처와 지자체 복지서비스 목록을 확인할 수 있는 기능을 제공합니다. 맞춤서비스 조회는 민원인 특성에 맞는 검색 기능을 제공합니다. 마지막으로 서비스별 모의계산 기능은 국민기초생활보장, 초·중·고교육비지원, 장애(아동)수당, 장애인연금, 한부모가족지원, 기초노령연금, 산모신생아도우미지원, 아동인지능력향상서비스, 아이돌봄서비스 등 총 9개 중앙부처 복지사업에 대해 모의산정 시뮬레이션 기능을 제공합니다.

Q

2. 특정 복지서비스에 대한 내용을 출력하려면 어떻게 해야 하나요?

A

[복지알림이 > 복지알림이 > 복지알림이] 화면을 통하여 특정 복지 서비스의 상세 내용을 출력 할 수 있습니다. 복지서비스는 서비스명 또는 조건을 지정하여 맞춤형서비스로 조회합니다. 그리고 조회 결과 출력된 리스트를 확인합니다. 리스트에서 출력하고자 하는 복지서비스에 체크표시를 한 후 ‘전체조회/안내서 인쇄’버튼을 클릭합니다. 해당 복지서비스에 대한 상세화면이 팝업되며 출력버튼을 눌러 문서로 출력할 수 있습니다.

The screenshot shows the SSIS search interface. At the top, there are navigation tabs for '복지사업관리', '복지알림이', '복지대상자조회', '업무처리지원', '장애정보조기구', '복지지킴이', '증빙서류조회', '자격 수혜 등록', '복지통계', and '시스템관리'. The '복지알림이' tab is selected. Below the tabs, there are dropdown menus for '복지알림이' and '복지알림이'. The main content area has search filters for '소관부처' (Ministry), '복지사업명' (Service Name), '시도' (Province), and '시군구' (City/District). Below these are two tables of welfare services. The first table, '중앙부처 복지서비스 목록 [총 296 건]', lists services like '보건복지부 6대민생유익강화정책' and '보건복지부 가시간행방도우미(수혜자)'. The second table, '지자체 복지서비스 목록 [총 5,335 건]', lists services like '세종특별자치시분청 결식아동급식지원' and '세종특별자치시분청 노인장기요양보험사업'. At the bottom, there are buttons for '전체조회/안내서인쇄' and '안내서인쇄'.

Q

3. 민원인의 조건에 맞는 복지서비스를 검색하고 싶습니다.

A

복지알림이 메뉴의 맞춤형서비스 조회 기능을 통해 민원인의 조건에 맞는 복지서비스 검색이 가능합니다.

The screenshot shows the '복지알림이' (Welfare Information) website interface. At the top, there is a navigation bar with '복지알림이' and a search bar. Below the navigation bar, there is a main content area with a title '복지알림이' and a breadcrumb trail 'HOME > 복지알림이 > 복지알림이 > 복지알림이'. The main content area is divided into two sections: '서비스명 검색' (Service Name Search) and '맞춤서비스 조회' (Custom Service Search). The '맞춤서비스 조회' section contains a search bar for '복지서비스명' (Welfare Service Name) and a '조회' (Search) button. Below the search bar, there are several filter categories, each with a '전체' (All) button and a list of checkboxes for specific conditions. The filter categories are:

- 소관부처/부서: 전체, 전체
- 시도/시군구: 전체, 선택
- 생애주기: 전체, 영유아, 아동, 청소년, 청년, 중장년, 노년
- 대상특성: 전체, 해당없음, 여성, 임신부, 장애, 국가유공자 등 보훈대상자, 실업자
- 장애유형: 전체, 지체, 뇌병변, 시각, 청각, 언어, 인면, 신장, 심장, 간, 호흡기, 장루·요루, 간질, 지적, 자폐성, 정신
- 장애등급: 전체, 1급, 2급, 3급, 4급, 5급, 6급
- 가구유형: 전체, 해당없음, 한부모, 다문화, 조손, 새터민, 소년소녀가장, 독거노인
- 소득구분: 전체, 일반, 수급자, 차상위, 저소득
- 지원유형: 전체, 현금, 현물, 바우처, 프로그램, 자원봉사, 시설입소, 매여/감면

 At the bottom of the filter section, there is a '맞춤검색 찾기' (Find Custom Search) button.

민원인의 조건에 맞는 항목들에 체크하고 조회 버튼 클릭 시 해당 조건에 맞는 복지서비스가 도출됩니다. 또한, 지자체 서비스 체크를 통해 해당 시도/시군구에서 제공하는 복지 서비스 검색이 가능합니다.

Q

4. 특정 민원인이 받고자하는 복지서비스의 상세 내역(금액)을 계산할 수 있는 방법이 있나요?

A

복지알림이 서비스별 모의계산 탭에서 계산할 수 있습니다. 본 모의계산은 민원인의 소득 및 재산을 소득인정액으로 환산하여 선정 기준금액과 비교합니다. 이렇게 비교한 자료를 통해 민원인이 해당 복지서비스를 수급할 수 있는지가, 부에 대한 판단을 돕게 됩니다. [복지알림이 > 복지알림이 > 복지알림이] 화면에서 서비스별 모의계산 탭을 선택합니다. 민원인의 요청에 맞는 복지서비스를 선택하고 화면 우측의 민원인 정보를 입력하게 되면 선정여부에 대한 결과를 조회할 수 있습니다.

복지알림이 서비스별 모의계산 탭에서 계산할 수 있습니다. 본 모의계산은 민원인의 소득 및 재산을 소득인정액으로 환산하여 선정 기준금액과 비교합니다. 이렇게 비교한 자료를 통해 민원인이 해당 복지서비스를 수급할 수 있는지가, 부에 대한 판단을 돕게 됩니다. [복지알림이 > 복지알림이 > 복지알림이] 화면에서 서비스별 모의계산 탭을 선택합니다. 민원인의 요청에 맞는 복지서비스를 선택하고 화면 우측의 민원인 정보를 입력하게 되면 선정여부에 대한 결과를 조회할 수 있습니다.

V. 사회보장정보시스템(범정부)_복지대상자

Q

1. 복지대상자 원스크린 조회 화면에서 자격 및 수혜이력 정보의 조회 기준이 무엇인지 궁금합니다.

A

[복지대상자조회 > 복지대상자 조회 > 복지대상자 원스크린 조회] 화면에서 확인할 수 있는 자격 및 수혜이력 정보는 일반사용자 권한의 경우, 본인이 소속된 부처의 복지사업 및 본인이 담당하는 복지사업과 중복수급이 금지된 사업의 자격 및 수혜이력 정보입니다. 다만 상담사례사 권한으로 복지 대상자 원스크린을 조회하는 경우, 전 부처 전체 사업의 자격 및 수혜이력 정보를 조회할 수 있습니다.

행복e음 사회보장정보시스템(범정부) 관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 나의 메뉴 관리 | 게시판 | 불만사항문의 | 권한정보관리(20건) | 사용자이드 LOGOUT

복지사업관리 | 복지알림이 | **복지대상자조회** | 업무처리지원 | 장애인보호기구 | 복지자킴이 | 증빙서류조회 | 자격 수혜등록 | 복지통계 | 시스템관리

복지대상자조회

복지대상자 조회
 > 복지대상자 현황
 > 복지대상자 원스크린조회

복지대상자 원스크린조회 HOME > 복지대상자조회 > 복지대상자 조회 > 복지대상자 원스크린조회

대상자명 한 주민등록번호 4- [●●●●●●●●]
 관리행정동 전체 전체 전체

기본 정보

성명	한
주민등록번호	4
연령	만 63세
주소	서울특별시 중구 회계로16길
주소이력	
연락처	02740085

가구원 정보

순번	성명	주민등록번호
1	한	

자격

선택	소관부처	자격명	상태	확정일자
<input type="checkbox"/>	고용노동부	고용지원(보조공학기기)	취득	2011.11.15

수혜서비스

선택	수혜서비스명	상태	시작일자	주기	지원내역
<input type="checkbox"/>	보조공학기기지원	지원중	2011.11.15	기타	개인

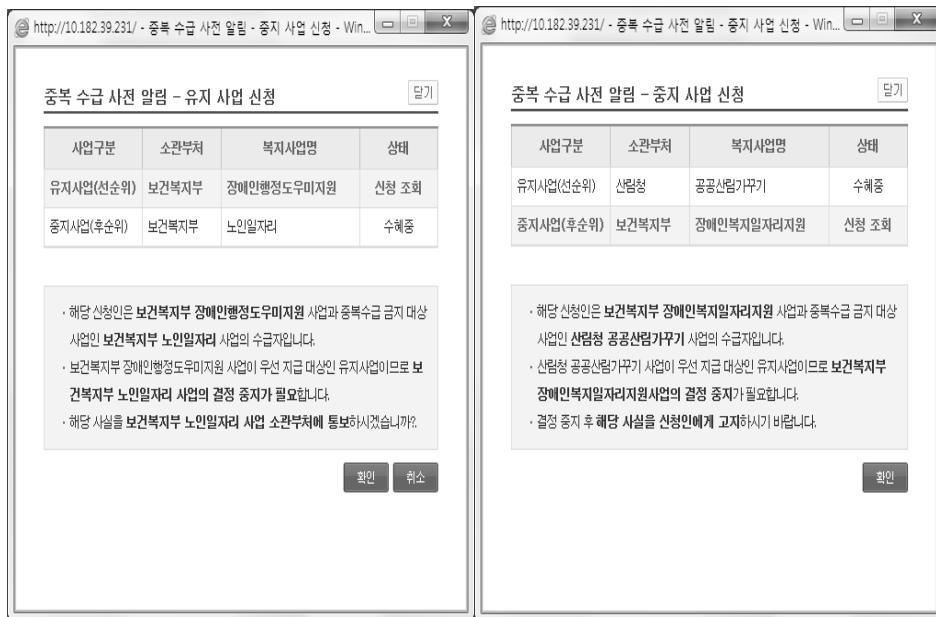
· 현재 지원중인 자격 및 수혜서비스만 조회됩니다. 지원 중지된 자격 및 수혜서비스 정보는 자격이력 및 수혜이력 팝업에서 확인 가능합니다.

Q

2. 중복수급 사전 알림 창은 언제 호출되는 것인지 궁금합니다.

A

[복지대상자조회 > 복지대상자 조회 > 복지대상자 원스크린 조회]화면에서 조회 대상자의 신청 복지사업과 중복수급 금지된 사업의 수혜이력이 존재하는 경우 중복수급 사전 알림 팝업이 호출됩니다. 조회 조건의 대상자가 신청한 사업이 선순위 유지사업으로 현재 수급중인 사업과 중복수급 금지 대상 사업의 수급자인 경우, '중복 수급 사전 알림 - 유지 사업 신청' 팝업이 호출되고, 조회 조건의 대상자가 신청한 사업이 후순위 중지사업으로 현재 수급중인 사업과 중복수급 금지 대상 사업의 수급자인 경우, '중복 수급 사전 알림 - 중지 사업 신청' 팝업이 호출됩니다.



Q

3. 복지대상자 원스크린 조회 시 타부처 수혜이력을 모두 조회 할 수 있는지 궁금합니다.

A

전 부처 복지사업 정보별 접근권한은 본인이 담당하고 있는 복지사업과 동일부처 내 복지사업 자격결정정보 및 수급이력에 한해 허용하고 있습니다.

단, 업무처리담당자 중 복지사업총괄담당자 및 전문상담/사례관리담당자는 담당 복지사업 대상자의 전 부처 수급이력 조회를 허용하고 있습니다.

Q

4. 민원인의 자격과 수혜이력을 조회할 수 있는 화면이 있나요?

A

[복지대상자조회 > 복지대상자조회 > 복지대상자원스크린조회] 화면을 통하여서 민원인의 자격과 수혜이력을 조회해 볼 수 있습니다. 복지대상자 원스크린 조회 화면에서 '대상자명'을 비롯한 개인 정보와 관리행정동 정보를 입력합니다. '정보 제공 사전 동의 확인' 팝업에서 사전 동의 확인을 클릭하면 민원인의 개인정보를 열람할 수 있으며 화면 하단의 자격, 수혜서비스 항목을 통하여 민원인의 보유 자격과 받고 있는 수혜서비스, 수혜이력을 조회 할 수 있습니다.

관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 나의 메뉴관리 | 게시판 | 불면사랑방 | 권한정보관리(17건) | 사용자이드
 LOGOUT

복지사업관리 | 복지알림이 | **복지대상자조회** | 업무처리지원 | 장애인보조기구 | 복지지킴이 | 증명서류조회 | 자격·수혜등록 | 복지통계 | 시스템관리

복지대상자조회 > 복지대상자조회 > 복지대상자원스크린조회

복지대상자 조회
 > 복지대상자 현황
 > 복지대상자 원스크린조회

대상자명 김진
 주민등록번호 832-
 관리행정동 전체
 전체
 전체
 [조회]

기본 정보

성명	김진
주민등록번호	8 - 2
연령	만세
주소	서울특별시
주소이력	28610(동아파트)
연락처	

가구원 정보

순번	성명	주민등록번호
✓1		

자격

선택	소관부처	자격명	상태	책정일자

수혜서비스

선택	수혜서비스명	상태	시작일자	주기	지원단위

· 현재 지원중인 자격 및 수혜서비스만 조회됩니다. 지원 중지된 자격 및 수혜서비스 정보는 자격이력 및 수혜이력팝업에서 확인 가능합니다.

행복^{plus} 사회보장정보시스템(법정부)
 copyright © 사회보장정보시스템(법정부) All Right Reserved
 이용문의: 1670-1200

Q

5. 복지대상자조회 서비스의 용도는 무엇인가요?

A

복지사업별 복지대상자 목록과 해당 복지대상자의 자격 및 수혜이력 상세 내역을 조회하는 화면입니다. 복지 대상자의 경우 소관부처, 복지사업명, 수혜서비스상태, 대상자명, 주민등록번호, 관리행정동 선택을 통해 조회가 가능하며, 원스크린조회 기능을 통해 대상자의 기본 정보, 가구원 정보, 자격, 수혜서비스 내역을 한 눈에 확인할 수 있습니다.

Ⅶ. 사회보장정보시스템(법정부)_사후관리(복지지킴이)

Q

1. 변동기준관리 내역 중 서비스제공구분의 “연계”와 “포털”이 무엇인지 궁금합니다.

A

[복지지킴이 > 변동관리 > 변동기준관리 > 변동기준관리 상세조회]에서 확인할 수 있는 서비스제공구분은 연계와 포털로 구분됩니다. “연계”는 변동정보에 대한 각 부처 복지사업의 수요 정보를 각 부처 시스템으로 전송하는 것으로 사전 협의된 내용에 대해 표기한 것이며, “포털”은 각 부처 시스템 여건상 정보 전송이 불가능한 경우, 사회보장정보시스템(법정부)에서 확인하는 사업에 대한 표기입니다.

The screenshot shows the '변동기준관리 상세 조회' (Detailed Search of Variable Standards Management) page. The breadcrumb trail is HOME > 복지지킴이 > 변동관리 > 변동기준관리. The search criteria are set to '소관부처: 고용노동부' and '복지사업명: 직업능력개발운영(훈련수당)'. The search results are displayed in a table with columns for '변동정보' (Variable Information) and '인적' (Personal Information).

변동정보	인적
연계	사망 (자격영향정보)
이종	말소 (자격영향정보)
이종	주민등록번호변경 (업무반영정보)
이종	성명변경 (업무반영정보)
이종	전출입
이종	미지정
이종	장애 보장종지 (자격영향정보)
이종	장애등급 변경 (업무반영정보)
이종	중증장애 탈락 (업무반영정보)

Buttons for '목록' (List), '수정' (Modify), and '삭제' (Delete) are visible at the bottom right of the table area.

Q

2. 변동관리 요약 화면과 변동관리 대상자 화면의 조회기간 조건의 추출 일자 기준과 발생일자 기준이 무엇인지 궁금합니다.

A

[복지지킴이 > 변동관리 > 변동관리요약보기 > 변동관리요약보기] 화면의 조회 조건 중 조회기간은 발생일자 기준이며 오늘 포함 한달 전일까지 기본 설정 되어있습니다. “추출일자 기준”은 변동대상자로 도출된 일자를 의미하며, “발생일자 기준”은 실제 변동이 발생한 일자를 의미합니다. 예를 들어 2012년 7월 25일 도출된 사망 변동자의 사망일이 2012년 6월 30일인 경우, 추출일자는 2012년 7월 25일, 발생일자는 6월 30일이 됩니다.

행복마을 사회복지정보시스템(법정부) 관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 나의 메뉴관리 | 게시판 | 불만사항문의 | 권한정보관리(172) | 사용자ID: LOGOUT

복지사업관리 | 복지알림이 | 복지대상자조회 | 업무처리지원 | 장애인보조기구 | 복지지킴이 | 증명서류조회 | 자격수혜등록 | 복지통계 | 시스템관리

복지지킴이 > HOME > 복지지킴이 > 변동관리 > 변동관리요약보기

변동관리 요약 보기

소관부처: 전체 | 복지사업명: 전체

조회기간: 2013.01.14 ~ 2013.02.14 (* 추출일자 기준 / 발생일자 기준)

관리행정동: 전체

조회

● 변동 유형별 현황

변동유형	전체	처리상태			
		대상자 추출	부처 통보	자격 유지	자격 중지
합계	26,137	0	5,832	669	19,636
인적변동	3,650	0	2,990	308	352
전출입변동	20,601	0	2,948	361	17,891
보장변동	1,886	0	498	0	1,389

● 인적변동 현황

변동항목	전체	처리상태			
		대상자 추출	부처 통보	자격 유지	자격 중지
합계	3,650	0	2,990	308	352
사망	2,900	0	2,388	307	225
탈소	4	0	3	0	1
거주불명등록자	39	0	20	1	12
주민등록번호변경	44	0	23	0	21
성명변경	141	0	85	0	56
교정시설입소	18	0	11	0	7
교정시설퇴소	32	0	12	0	20
군입대	16	0	14	0	2
군제대	107	0	100	0	7
출국내역	159	0	158	0	1
입국내역	176	0	176	0	0

Q

3. 부적정수급 검토대상의 추출 사유 내용이 무엇인지 궁금합니다.

A

[복지지킴이 > 부적정수급관리 > 부적정수급검토대상 > 부적정수급검토대상 목록 조회] 화면에서 확인 할 수 있는 추출사유는 자격 중지 후 지급, 자격미달-사망, 자격미달-나이, 자격미달-장애, 자격미달-중증장애, 자격미달-기초수급자, 자격미달-차상위장애인, 자격미달-차상위자활, 자격미달-한부모, 자격미달-차상위본인 부담경감, 자격미달-양육수당, 자격미달-유아학비, 자격미달-영유아보육료, 자격미달-말소, 자격미달-거주불명등록, 자격미달-성명변경, 자격미달-주민등록번호 변경, 자격미달-교정시설입소, 자격미달-출국, 자격미달-주소변경 등 총 20개 입니다. 이중 “자격 변동 후 지급”은 변동 대상자 추출 이후 자격이 중지된 상태에서 수급이력이 발생한 경우이고, 이외 자격미달은 자격 유지상태에서 각각의 미달 사유 발생 이후 수급이력이 발생한 경우를 의미합니다.

행복@ 사회보장정보시스템(법정부) 관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 나의 메뉴관리 | 게시판 | 불편사항문의 | 권한정보관리(17건) | 사용자이디

LOGOUT

복지사업관리 | 복지알림이 | 복지대상자조회 | 업무처리지원 | 장애정보조기구 | 복지지킴이 | 증명서류조회 | 자격수력등록 | 복지통계 | 시스템관리

복지지킴이 > 부적정수급관리 > 부적정수급검토대상

부적정수급 검토 대상 목록 조회

소관부처 전체 복지사업명 전체

추출사유 전체 처리상태 전체

수급자명 주민번호

조회기간 2013.02.01 ~ 2013.02.13 (추출일자기준)

관리행정동 전체 전체 전체

조회

총 0건

성명	주민등록번호	소관부처	복지사업명	지급일자	추출사유	추출일자	처리상태	이익제기
							처리일자	이익제기일자
조회 결과가 없습니다.								

1

엑셀 | 활용안내

행복@ 사회보장정보시스템(법정부) Copyright © 사회보장정보시스템(법정부) All Right Reserved. 이용문의: 1670-1290

Q

4. 중복수급기준의 기준복지사업과 중복복지사업은 어떻게 정해지는 것인지 궁금합니다.

A

[복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복수급기준 > 중복수급기준 목록조회] 화면에서 확인 할 수 있는 기준복지사업과 중복복지사업은 해당부처의 의견을 수렴하여 조정된 내용으로, 기준 복지사업은 법적으로 선순위인 경우 또는 보장 내용이 더 큰 경우 등의 기준으로 선정된 것입니다. 민원인의 특별한 요청이 있지 않다면 기준 복지사업에 수급 우선권이 있습니다.

행복e음 사회복지정보시스템(법정부) 관리자 (시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 나의 메뉴 관리 | 게시판 | 불만사항문의 | 권한정보관리(17건) | 사용자이드 LOGOUT

복지사업관리 복지알림이 복지대상자조회 업무처리지원 장애인보조기구 복지지킴이 중복지류조회 자격 수혜등록 복지통계 시스템관리

복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복수급기준 > 중복수급기준관리

중복수급 기준 목록 조회

기준소관부처 전체 기준복지사업명 전체 중복처리유형 전체 중복서비스유형 전체 [조회]

총 2348 건

기준복지사업정보		중복복지사업정보		중복처리유형	중복서비스유형	법령정보
소관부처	복지사업명	소관부처	복지사업명			
국가보훈처	국가유공자재가복지지...	보건복지부	노인돌봄기분서비스	중복수급전면금지	법정부간 중복서비스	
국가보훈처	국가보훈대상자수업로...	교육과학기술부	대통령과학장학금	중복수급전면금지	법정부간 중복서비스	
국가보훈처	국가보훈대상자수업로...	교육과학기술부	국가장학금(1, II...	중복수급전면금지	법정부간 중복서비스	
국가보훈처	국가보훈대상자수업로...	교육과학기술부	고교학비(수업료)	세부급여/서비스...	행복e음-법정부간 ...	
국가보훈처	국가보훈대상자수업로...	교육과학기술부	모자가정자녀학비	세부급여/서비스...	행복e음-법정부간 ...	
국가보훈처	국가보훈대상자수업로...	보건복지부	교육급여	중복수급검토대상...	행복e음-법정부간 ...	
국가보훈처	국가보훈대상자수업로...	보건복지부	교육지원	중복수급검토대상...	행복e음-법정부간 ...	
국가보훈처	국가보훈대상자수업로...	보건복지부	장애인자녀교육비지원	중복수급검토대상...	행복e음-법정부간 ...	
교육과학기술부	교육정보화지원	행정안전부	시골그린PC보급	세부급여/서비스...	행복e음-법정부간 ...	
교육과학기술부	교육정보화지원	방송통신위원회	유선전화인터넷요금...	세부급여/서비스...	행복e음-법정부간 ...	

<< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

엑셀

Q

5. 사후관리현황은 어떤 기준으로 정해지는 것인지 궁금합니다.

A

[복지지킴이 > 사후관리현황] 하위의 화면에서 확인 할 수 있는 현황 정보는 각각의 유형별로 매월 1일~말일까지의 변동대상자, 부정정수급검토대상, 중복수급검토 대상의 도출건수를 기준으로 작성됩니다. 매월 도출된 대상자 또는 검토대상의 처리상태, 유형 또는 사유 등의 현황을 파악할 수 있습니다.

행복e음 사회보장정보시스템(법정부) 관리자(시스템관리자) HOME | 매뉴얼 | 사이트맵 | 나의 메뉴 관리 | 게시판 | 불편사항문의 | 권한정보관리(17건) | 사용자이드 LOGOUT

복지사업관리 | 복지알림이 | 복지대상자조회 | 업무처리지원 | 장애인보조기구 | **복지지킴이** | 증빙서류조회 | 자격 수혜등록 | 복지통계 | 시스템관리

복지지킴이 > 사후관리현황 > 변동관리현황

변동유형별 통계 | 처리상태별 통계 | 부처 사업별 통계 | 월별 통계 | 월별 추이

조회기간 2012년 01월 ~ 2013년 02월 ※ 조회기간은 추출일자 기준입니다. [조회]

(단위 : 명)

소관부처	복지사업명	합계	사후관리현황			
			사망	말소	거주불명 등 특사	주민등록 호변경
총합계	-	193,731	31,102	19	200	12
고용노동부	소계	18,284	35	0	42	
국가보훈처	소계	78,038	9,862	15	116	
보건복지부	소계	97,409	21,205	4	42	

Q

6. 복지지킴이에서 제공하는 변동/부적정/중복 정보의 제공 기준이 궁금합니다.

A

변동 정보의 제공 기준은 [복지지킴이 > 변동관리 > 변동관리대상자], 부적정 정보의 제공 기준은 [복지지킴이 > 부적정 수급관리 > 부적정수급검토대상], 중복 정보의 제공 기준은 [복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복수급검토대상-사후] 화면 하단의 '활용안내' 버튼을 통해 확인 가능합니다. '활용안내' 버튼을 클릭하면 각 정보의 제공 기준 안내 팝업이 호출 됩니다.

The screenshot shows the '복지지킴이' (Welfare Guardian) system interface. The main content area is titled '변동관리 대상자 목록 조회' (Search for Change Management Target List). The search criteria are as follows:

- 소관부처: 고용노동부
- 복지사업명: 장애인직업능력개발지원(훈련수)
- 변동유형: 전체
- 변동항목: 전체
- 처리상태: 전체
- 수급자명: (Blank)
- 주민번호: (Blank)
- 조회기간: 2013.01.01 - 2013.02.13
- 관리행정동: 전체

The search results table shows 3 items:

성명	주민등록번호	소관부처	복지사업명	변동유형	발생일자	처리상태	이의제기
				변동항목	추출일자	처리일자	이의제기일자
한인	460324 - 2144118	고용노동부	직업능력개발지원 훈련수당	보장변동	2013.02.04	부처통보	선택
				장애등급 변경	2013.02.05	2013.02.05	-
김금석	510813 - 1095128	고용노동부	직업능력개발지원 훈련수당	인적변동	2013.01.26	부처통보	선택
				사망	2013.01.31	2013.01.31	-
				보장변동	2013.01.11	자격중지	-
강태완	800391 - 1092216	고용노동부	직업능력개발지원 훈련수당	장애 보장중지	2013.01.12	2013.02.05	-

Q

7. 민원인이 신청한 사업이 현재 받고 있는 사업과 중복되는지 알 수 있나요?

A

[복지지킴이>중복수급관리>중복사전조회>중복사전 단건 조회] 메뉴에서 확인이 가능합니다. 민원인의 성명과 주민등록번호, 소관부처, 신청 복지사업명을 입력 후 조회하면 중복되는 복지사업여부를 알 수 있고 중복결과를 통해 신청 가능여부에 대해 안내받을 수 있습니다.

복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복사전조회 > 중복사전 단건 조회

중복수급관리 | 복지알림이 | 복지대상자조회 | 서비스의력 | 업무처리지원 | 장애안보조기구 | 복지지킴이 | 복지통계 | 복지광장 | 자격 수혜등록

복지지킴이

변동관리
부적정수급관리
중복수급관리
중복수급세부항목관리
중복수급서비스별세부항목관리
중복수급기준관리
중복수급관리요약보기
중복사전조회
중복수급대상-사후
중복수급검토대상-사후
중복수급대상-사후[장애인보조기구]
사후관리이력
사후관리현황
사랑의심자HUB

중복사전조회

중복사전 단건 조회 | 중복사전 일괄 조회 | 중복사전조회 이력

대상자명 | 주민등록번호 | 소관부처 | 신청 복지사업명

순번	이름	주민번호	신청부처	신청사업	중복사업			조회일자	중복결과
					중복사업	선후여부	취득일자		
1			고용노동부	내일배움카드제			-	20140106	신청가능

중복기준 | 일스크린

사회보장정보시스템(법정부) | copyright © 사회보장정보시스템(법정부) All Right Reserved. | 서울문의: 1670-1230

Q

8. 민원인이 신청한 사업이 현재 받고 있는 사업과 중복되는지 일괄로 알 수 있나요?

A

[복지지킴이>중복수급관리>중복사전조회>중복사전 일괄 조회] 메뉴에서 확인이 가능합니다. 중복사전 조회대상 샘플파일(엑셀)을 다운로드 받아서 샘플파일 양식에 맞게 민원인의 성명과 주민등록번호, 신청기관코드, 신청기관명, 서비스ID, 서비스명을 입력 후 중복사전 조회대상 업로드 파일명 오른쪽의 첨부파일 버튼을 클릭하여서 샘플파일(엑셀)을 첨부하면 일괄로 사용자들의 중복되는 복지사업 여부를 알 수 있고 중복결과를 통해 신청 가능여부에 대해 안내받을 수 있습니다.

행복@ 사회보장정보시스템(법정부) 관리자(시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 공지사항 | 알림 + 개선요청 | 권한관리(0건) | 사용자ID [LOGOUT]

복지사업관리 복지알림이 복지대상자조회 서비스의뢰 업무처리지원 장애인보조기구 복지지킴이 복지통계 복지광장 자격수검등록

복지지킴이 > 중복사전조회 HOME > 복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복사전조회

중복사전 단건 조회 중복사전 일괄 조회 중복사전조회 이력

√소관부처 보건복지부 √신청 복지사업명 노인돌봄기본서비스

√중복사전 조회대상 업로드 파일명 첨부파일

중복사전 조회대상 샘플파일 다운로드 조회

중복기준

요류정보	순번	이름	주민번호	신청부처	신청사업	중복사업			조회일자	중복결과
						중복사업	선후여부	취득일자		
	1			국가보훈처	국가유공자재가복지지원		-	-	20140106	신청가능
	2			국가보훈처	국가유공자재가복지지원	노인돌봄미(기본서비스)	후순위	2011.07.14	20140106	중복

행복@ 사회보장정보시스템(법정부) copyright © 사회보장정보시스템(법정부) All Right Reserved. 이종문의:1670-1290

Q

9. 오늘 조회했던 중복사전조회를 바로 확인 할 수 있나요?

A

[복지지킴이>중복수급관리>중복사전조회>중복사전 조회이력] 메뉴에서 확인이 가능합니다. 오늘 조회했던 이력들을 중복사전조회 이력 메뉴에서 확인 하실 수 있습니다.

행복을 사회보장정보시스템(법정부) 관리자 (시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 문의 + 개인정보 | 권한관리(0건) | 사용자이드 | LOGOUT

복지사업관리 복지알림이 복지대상자조회 서비스의뢰 업무처리지원 장애인보호조기구 복지지킴이 복지통계 복지광장 자격 수혜등록

복지지킴이 ▾
 ▣ 변동관리
 ▣ 부적정수급관리
 ▣ 중복수급관리
 ▣ 사후관리이력
 ▣ 사후관리현황
 ▣ 사망의심자HUB

중복사전조회 HOME > 복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복사전조회

중복사전 단건 조회 중복사전 일괄 조회 중복사전조회 이력

√소관부처 보건복지부 ▾ √신청 복지사업명 노인돌봄기본서비스 ▾
 √조회기간 2014.01.06 ~ 2014.01.06 [조회]

중복기준

총 1건

순번	이름	주민번호	신청부처	신청사업	중복사업			조회일자	중복결과
					중복사업	선후여부	취득일자 종료(예정)일자		
1			보건복지부	노인돌보미(기본서비스)	국가유공자재가복지 지원	선순위	2013.03.01	20140106	중복

1

행복을 사회보장정보시스템(법정부) copyright © 사회보장정보시스템(법정부) All Right Reserved
 이종문의:1670-1200

Q

10. 해당 사업의 변동기준에 관한 법령정보를 알 수 있나요?

A

[복지지킴이>변동관리>변동기준관리] 메뉴에서 우측에 법령정보 버튼을 클릭합니다.

변동기준관리 목록 조회 HOME > 복지지킴이 > 변동관리 > 변동기준관리

소관부처 전체 복지사업명 전체 조회

총 44건

복지사업정보		변동관리정보			법령정보
소관부처	복지사업명	인적	전출입	보장	
고용노동부	신재근로자복지지원(장학금)	사망,말소 교정시설입소...	미지정	기초수급자 보장책정,기...	
고용노동부	장애인지원능력개발지원(...)	사망,말소 거주불명등록...	미지정	장애 보장종지,장애등급...	
고용노동부	중증장애인지원고용(훈련수...)	사망,말소 거주불명등록...	미지정	장애 보장종지,장애등급...	
고용노동부	직업능력개발운영(훈련수...)	사망,말소 주민등록번호...	미지정	장애 보장종지,장애등급...	
고용노동부	취업성공패키지지원(합여...)	사망,말소 거주불명등록...	개인전입	기초수급자 보장종지,차...	
고용노동부	취업성공패키지지원(취업...)	사망,말소 거주불명등록...	개인전입	기초수급자 보장종지,차...	

법령정보의 돋보기 버튼 클릭 시 발생하는 해당 복지사업에 관한 법령 팝업을 통해 확인 가능합니다.

변동 기준관리 법령 닫기

소관부처 고용노동부 복지사업명 신재근로자복지지원(장학금) 조회

총 2건

소관부처	복지사업명	법령구분	법령제목
고용노동부	신재근로자복지지원(장학금)	법률	산업재해 보상보험법
		고시	근로자신용 보증지원사업관리 운영규정

1

닫기

Q

11. 소관부처 및 복지사업별로 도출된 대상자의 현황은 어디서 확인이 가능한가요?

A

[복지지킴이>부적정수급관리>부적정수급관리요약보기]

메뉴에서 조회하고자 하는 소관부처, 복지사업명을 선택하고 추출일자기준의 조회기간 선택 후 조회버튼 클릭 시 해당 복지사업에 관련된 부적정수급 사유들이 도출됩니다.

부적정수급관리 요약보기

HOME > 복지지킴이 > 부적정수급관리 > 부적정수급관리요약보기

소관부처: 전체 복지사업명: 전체

조회기간: 2013.01.01 - 2013.02.13 (추출일자기준)

관리행정동: 전체 전체 전체

추출사유	전체	처리상태			
		검토대상 추출	부처통보	자격유지	자격중지
합계	1,692	0	97	78	1,517
자격중지 후 지급	1,465	0	0	0	1,465
자격미달-사망	170	0	61	78	31
자격미달-나이	37	0	36	0	1

Q

12. 특정 중복수급관리의 ‘사전’과 ‘사후’는 어떻게 다른 것 인가요?

A

복지서비스의 중복수급관리는 관리유형에 따라 ‘사후관리’, ‘사전관리’ 로 나뉩니다. [복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복수급관리요약보기] 화면을 통하여 관리유형을 선택할 수 있습니다. ‘사후관리’는 중복금지 기준에 따라 추출된 복지서비스 중복 수혜자를 관리하며, ‘사전관리’는 기존 특정 복지서비스 수혜자가 신규 복지서비스 신청 시 중복수급 가능성이 있는 서비스를 관리하는 기능입니다.

행복e음 사회복지정보시스템(법정부) 관리자 (시스템관리자) HOME | 메뉴안내 | 사이트맵 | 나의 메뉴 관리 | 게시판 | 불만사항문의 | 권한정보관리(17건) | 사용자이드 | LOGOUT

복지사업관리 | 복지알림이 | 복지대상자조회 | 업무처리지원 | 장애인보조기구 | **복지지킴이** | 증명서류조회 | 자격 수혜등록 | 복지통계 | 시스템관리

중복수급관리 요약보기 HOME > 복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복수급관리요약보기

기준소관부처 기준복지사업명

관리유형 사후 사전 중복유형

조회기간 2013.02.01 ~ 2013.02.13 (추출일자기준)

관리행정도

중복유형	사업구분	소관부처	복지사업명	전체	처리상태						
					검토대상 추출	후순위 부처통보	후순위 자격중지	후순위 자격유지 (이의신청)	선순위 부처통보	선순위 자격유지	
합계					508	0	508	0	0	0	0
중복수급 대상	기준	보건복지부	재가급여	502	0	502	0	0	0	0	0
	중복	보건복지부	노인돌봄기부서비스								
중복수급 검토대상	기준	보건복지부	치매치료관리비 지원사 업	6	0	6	0	0	0	0	0
	중복	보건복지부	본인부담보상금								

행복e음 사회복지정보시스템(법정부) copyright © 사회복지정보시스템(법정부) All Right Reserved
이동문인:1670-1230

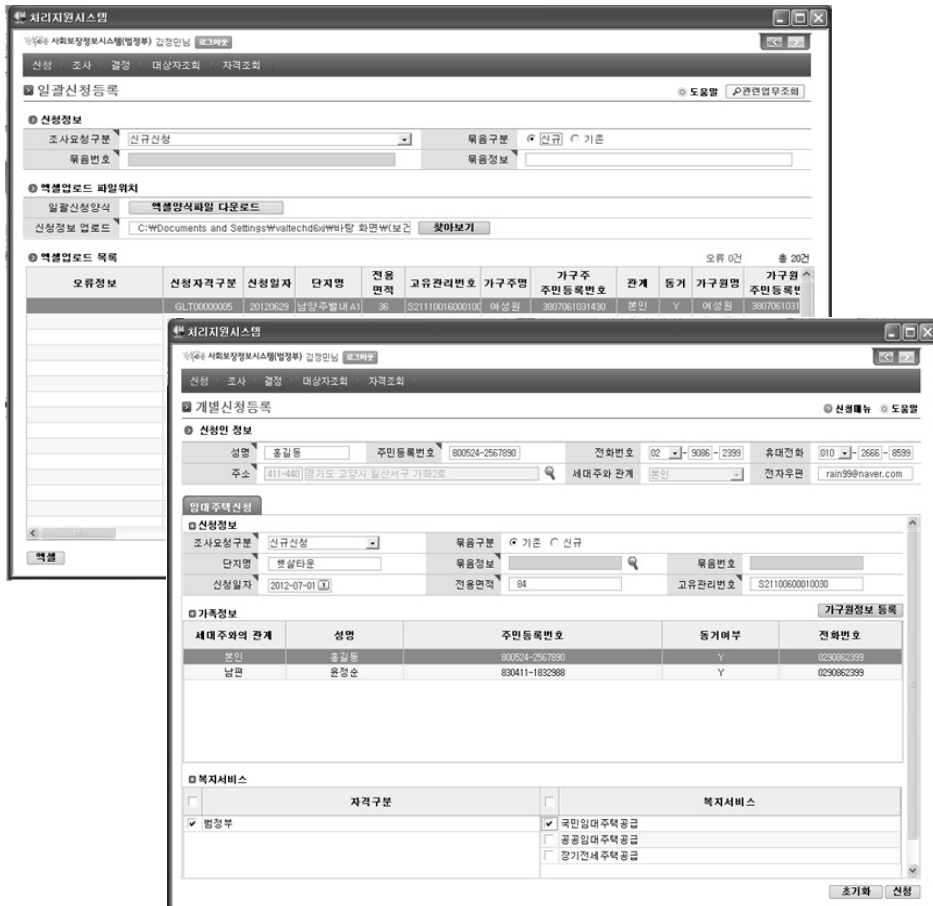
Ⅷ. 사회보장정보시스템_처리지원

Q

1. 일괄신청등록과 개별신청등록의 차이점을 알고 싶습니다.

A

일괄신청등록은 다수의 대상자 정보를 엑셀 양식에 따라 일괄로 작성하여 파일을 업로드함으로써 신청등록을 하는 방식이며, 개별신청등록은 신청자 1인(가구원 포함)의 정보를 신청화면에서 개별적으로 작성하여 신청등록 하는 방식입니다.



Q

2. 「신청처리현황」 화면에서의 신청 처리상태에 대해 알고 싶습니다.

A

사회보장정보시스템의 신청처리상태는 총 4가지로 구분되며, 그 상세 내용은 다음과 같습니다. (해당 내용에 대해서는 「신청처리현황」 화면 하단에도 기재되어 있습니다.)

- 1) 오류검증진행중 : 일괄/개별신청화면에서 신청정보 등록 후 해당 건에 대하여 오류검증 프로그램이 실행 중이거나, 오류검증 프로그램 실행 후 오류 건이 존재하는 상태
- 2) 오류검증완료 : 신청정보에 대한 오류검증 및 수정이 완료되어 오류 건이 존재하지 않는 상태('일괄신청' 또는 '신청' 버튼 클릭 후 1일 경과 후)
- 3) 소득재산조사요청중 : 오류검증이 완료된 건에 대하여 '소득재산조사요청' 버튼을 클릭하여 사회보장시스템(법정부)에 소득재산조사를 요청하여 신청정보가 사회보장시스템(행복e음)으로 이관 중인 상태
- 4) 소득재산조사요청완료 : 신청정보가 사회보장시스템(행복e음)으로 이관 완료된 상태('소득재산조사요청' 버튼을 클릭 후 1일 경과 후)



Q

3. 신규 신청 및 갱신 신청과 관련된 화면 간의 차이에 대해 알고 싶습니다.

A

신규 신청과 갱신 신청은 관련 서비스 및 화면에서 다음과 같은 차이가 존재합니다.

1) 관련 서비스

- **신규 신청이 가능한 서비스** : 국민임대주택공급, 공공임대주택공급5년, 공공임대주택공급10년, 공공임대주택공급30년, 공공임대주택공급50년, 부도주택매입임대(60㎡이하), 부도주택매입임대(60㎡초과), 미분양매입임대(60㎡이하), 미분양매입임대(60㎡초과), 도시재생매입임대, 신축다세대매입임대, 대학생보금자리주택매입임대, 기존임차인매입임대, 주거취약계층매입임대, 장기미임대매입임대, 장기전세주택공급, 대학생전세임대, 주거취약계층전세임대, 공공분양주택공급 (총 19종)
- **갱신 신청이 가능한 서비스** : 국민임대주택공급, 공공임대주택공급5년, 공공임대주택공급10년, 공공임대주택공급30년, 공공임대주택공급50년, 부도주택매입임대(60㎡이하), 부도주택매입임대(60㎡초과), 미분양매입임대(60㎡이하), 미분양매입임대(60㎡초과), 도시재생매입임대, 신축다세대매입임대, 대학생보금자리주택매입임대, 기존임차인매입임대, 주거취약계층매입임대, 장기미임대매입임대, 장기전세주택공급, 대학생전세임대, 주거취약계층전세임대, 공공분양주택공급, 영구임대주택공급, 기존주택매입임대, 기존주택전세임대, 신혼부부전세임대 (총 23종)

2) 관련 화면

- **국민임대, 공공임대, 장기전세(신규, 갱신), 영구임대(갱신)**
 - ① 신청 : 「공고정보관리」, 「일괄신청등록」, 「개별신청등록」, 「신청처리현황」
 - ② 조사 : 「묶음별 조사처리현황」, 「공고별/개인별소득재산송수신현황」, 「가구별조사처리현황」, 「개인별조사처리현황」

- ③ 이의신청 : 「이의신청등록」, 「이의신청처리및현황」(단, 영구임대(갱신) 제외)
- ④ 결정 : 「계약자격결정결과등록」, 「계약자격결정결과조회」
- ⑤ 수급 : 「입주수급이력결과등록」, 「입주수급이력결과조회」

- 기존주택매입, 기존주택전세, 신혼부부전세(갱신)

- ① 신청 : 「공고정보관리」, 「일괄신청등록」, 「개별신청등록」, 「신청처리현황」
- ② 예비입주자 조회 : 「예비입주자 조회」
- ③ 결정 : 「계약자격결정결과등록」, 「계약자격결정결과조회」
- ④ 수급 : 「입주수급이력결과등록」, 「입주수급이력결과조회」

Q

4. 「소득재산송수신현황」 화면에서의 진행 상태에 대해 알고 싶습니다.

A

사회보장정보시스템의 소득재산 송수신 진행상태는 총 3가지로 구분되며, 그 상세 내용은 다음과 같습니다. (해당 내용에 대해서는 「소득재산송수신현황」화면 하단에도 기재되어 있습니다.)

- 1) **회신중** : (보건복지부 → 각 소득재산정보기관) 업무 담당자가 소득재산조사 요청한 대상자 중 사회보장정보시스템에 해당 자료가 없는 대상자를 보건복지부에서 각 소득재산정보기관으로 정보를 의뢰한 상태
- 2) **회신완료** : (각 소득재산정보기관→보건복지부) 소득재산정보조회 의뢰된 대상자의 소득재산정보가 보건복지부로 회신된 상태
- 3) **반영완료** : (보건복지부→행복e음)회신완료된 자료를 사회보장정보시스템에서 확인이 가능하도록 반영한 상태



Q

5. 임대·공공분양주택 일괄신청등록 시, 업로드한 엑셀에 오류 데이터가 있는 경우 화면상에 표기되는 오류 사항에 대하여 유형별로 상세하게 안내 바랍니다.

A

임대·공공분양주택 신청과 관련해서는 신규, 갱신, 계약변경 3가지 신청이 가능하며, 각각 개별신청 및 일괄 신청등록이 가능합니다. 엑셀 일괄 신청 시에는 등록하신 엑셀 데이터에 대해 데이터 건별, 항목별로 유효성 체크를 하여, 오류가 있는 경우 그 결과를 오류내역 항목에 제공하고 있습니다.

오류유형에 대한 자세한 설명은 아래 표를 참고하시기 바랍니다.

일괄신청등록화면 필수입력 항목 및 오류유형 안내

순번	항목	메시지	오류메시지 설명
1	신청자격구분	필수입력:신청자격구분	○ 신청자격구분 누락
	오류:신청자격구분		○ 조사요청구분이 신규, 계약변경이고, 국민/공공/장기전세 사업이 아닌 경우 ※ 신규 또는 계약변경은 국민/공공/장기전세 사업만 가능
	신청자격구분	필수입력:신청자격구분	○ 조사요청구분이 신규 또는 계약변경 인 경우 - 신청자격구분은 국민/공공/장기전세사업만 입력가능하나 그 외 신청자격구분으로 오 등록한 경우 ※ 그 외 신청자격구분 : 영구임대주택, 기존주택매입임대, 기존주택전세임대, 신혼부부전세임대
	오류:신청자격구분		
2	신청일자	필수입력:신청일자	○ 신청일자 누락
	오류:신청일자가 미래일자		○ 등록된 신청일자가 현재일자보다 미래일자인 경우
3	단지명	필수입력:단지명	○ 단지명 누락
4	전용면적	필수입력:전용면적	○ 전용면적 누락
		오류:전용면적은 숫자만 입력	○ 전용면적 항목에 숫자 이외의 문자가 등록된 경우
		오류:전용면적 최대치 초과	○ 등록된 전용면적의 최대치가 1000을 초과한 경우
5	고유관리번호	필수입력:고유관리번호	○ 고유관리번호 누락
6	가구구성명	필수입력:가구구성명	○ 가구구성명 누락
7	가구주주민등록번호	필수입력:가구주주민등록번호	○ 가구주주민등록번호 누락
		오류:가구주주민등록번호 자릿수	○ 가구주주민등록번호가 13자리가 아닌 경우
		오류:유효하지 않은 가구주주민등록번호	○ 가구주주민등록번호가 유효하지 않은 번호(성년월일)로 등록된 경우
8	가족관계	필수입력:가족관계	○ 가구주의 관계 누락
		오류:본인인데 가구주-가구원 주민등록번호 불일치	○ 가구주의의관계가 본인이면 가구주 주민등록번호와 가구원 주민등록번호가 일치해야 하는데, 불일치하는 경우
		오류:본인인데 가구주-가구원 성명 불일치	○ 가구주의의관계가 본인이면 가구주 성명과 가구원 성명이 일치해야 하는데, 불일치 하는 경우
		오류:가구주,가구원 주민등록번호 동일	○ 가구주의의관계가 본인이 아니면 가구주 주민등록번호와 가구원 주민등록번호가 달라야하는데 동일할 경우
9	등거여부	필수입력:등거여부	○ 가구원으로 등록되어 있는 대상자의 등거여부 누락
10	가구원성명	필수입력:가구원성명	○ 가구원성명 누락
11	가구원주민등록번호	필수입력:가구원주민등록번호	○ 가구원주민등록번호 누락
		오류:가구원주민등록번호 자릿수	○ 가구원주민등록번호가 13자리가 아닌 경우
		오류:유효하지 않은 가구원주민등록번호	○ 가구원주민등록번호가 유효하지 않은 번호(성년월일)로 등록된 경우
12	우편번호	필수입력:우편번호	○ 우편번호 누락
		오류:우편번호 자릿수	○ 우편번호 자릿수가 6자리가 아닌 경우
13	행정동주소	필수입력:행정동주소	○ 행정동주소 누락

Q

6. 임대주택 신청 후 새로운 주소지로 이사한 경우, 소득/재산 소명 처리는 새로운 주소지의 시군구청에서 처리 해야 하나요?

A

새로 전입한 주소지 관할 시군구에서 소득재산소명처리를 하지 않고, 최초 임대주택을 신청한 주소지 관할 시군구에서 소득소명처리를 해주셔야 합니다.

또한, 소득재산에 대한 소명 신청은 1차로 각 공사에서 신청·접수를 받으며, 소득에 대한 소명처리는 지자체(시군구)에서, 재산과 자동차에 대한 소명처리는 각 공사에서 수행 합니다.

참고로, 임대주택 신청 시 가구구성 및 주소지 관리에 대한 역할과 책임은 각 공사에 있으며, 신청 이후의 가구원변동이나 주소지 변동에 대해서는 사회보장 정보시스템(법정부)에서 관리하지 않습니다.

Q

7. 임대·공공분양주택 처리지원 업무 관련 권한은 어떻게 신청하는지 궁금합니다.

A

임대주택 처리지원과 관련한 권한은

1. 국민/공공/장기전세 등 범정부 임대주택 - 신청/조사/결정업무
2. 기존매입/기존전세/영구 임대주택 - 조사 (신규신청)
3. 기존매입/기존전세 임대주택 - 신청/조사/결정업무 (갱신신청)
4. 영구임대주택 - 신청/조사/결정업무 (갱신신청)
5. 임대주택 - 자격,수혜등록 업무
6. 공공분양주택 - 신청/조사/결정업무
7. 공공분양주택 - 자격,수혜등록 업무

The screenshot shows a web application interface with two main sections. The top section is titled '수행역할' (Execution Role) and contains a list of roles. A red box labeled '1' highlights the role '국토부 임대주택 처리지원' (Ministry of Land, Infrastructure and Transport Rental Housing Support). The bottom section is titled '상세 수행역할' (Detailed Execution Role) and contains a list of specific roles. A red box labeled '2' highlights the role '국토부 임대/공공분양주택 처리지원' (Ministry of Land, Infrastructure and Transport Rental Housing Support). A large red arrow points from the role in the top section to the role in the bottom section.

수행역할	역할명	역할설명
<input type="checkbox"/> 범정부 복지사업-상담/신청/조사 담당	대상자조회, 중복사전 확인	
<input type="checkbox"/> 범정부 복지사업-결정/지급 담당	자격/수혜이력 포탈 업로드	
<input type="checkbox"/> 범정부 복지사업-사무관리 담당	변동/부정, 중복관리	
<input checked="" type="checkbox"/> 국토부 임대주택 처리지원	임대주택 6종 사업 관련 신청/조사/결정/지급 관련 업무 수행	
<input type="checkbox"/> 지방부 열요금 자격조회	열요금 사업 대상자의 자격정보 조회	

선택	역할명	역할설명
<input type="checkbox"/>	국민/공공/장기전세 임대주택-신청/조사/결정업무	국민/공공/장기전세 임대주택의 조사/소속/재산/자격업무를 포함한 신청/조사/결정 업무 수행자의 권한
<input type="checkbox"/>	국민/공공/장기전세 임대주택-지급업무	국민/공공/장기전세 임대주택의 지급업무 수행자의 권한
<input type="checkbox"/>	영구임대주택-신청/조사/결정업무(신규신청)	영구임대주택 신규신청분에 대하여 조사(예비입주자선정결과조회)업무를 포함한 조사/결정 업무 수행자의 권한
<input type="checkbox"/>	영구임대주택-지급업무(신규신청)	영구임대주택 신규신청분에 대한 지급업무 수행자의 권한

- 권한신청 또는 변경신청 화면에서 ① ‘국토부 임대/공공분양주택 처리지원’을 선택하면
- ②와 같이 ‘상세수행역할’이 출력됩니다.
- ☞ 초기화면에서는 보이지 않으며 ①선택 시에만 보입니다.
- 상세수행역할에서 국토부 임대/공공분양주택 관련 권한을 선택하여 신청합니다.

Ⅷ. 사회보장정보시스템_장애인보조기구

Q

1. 사회보장정보시스템(법정부) 또는 장애인보조기구 화면 처음 접속 시 자동 설치되는 프로그램 설치가 정상적으로 수행되지 않습니다. 어떻게 해야 하나요?

A

ActiveX로 되어있는 자동설치 프로그램이 정상적으로 설치되지 않을 경우, 사회보장정보시스템(법정부) 로그인 페이지에 있는 관련 프로그램 수동 설치 파일을 다운받아서 설치하면 됩니다.

Q

2. 장애인보조기구의 메뉴를 사용하려고 합니다. 어떻게 해야 하나요?

A

사회보장정보시스템에 처음 접속하시는 분은 사용자가입 신청 시, 기가입자 권한정보관리 > 권한신청이력 > 신청 버튼 클릭 시 뜨는 창에서 권한을 신청해야 합니다.

권한에서 '업무처리담당자', 수행역할에서 '장애인보조기구'를 선택하고 상세수행 역할, 담당복지사업 등을 입력한 뒤 '신청'을 클릭합니다. 기관총괄책임자가 권한을 승인하면 권한 등록이 완료되고 장애인보조기구 메뉴 사용이 가능해집니다.

(교육교재 참조)

Q

3. 장애인보조기구의 각 메뉴는 누가 이용하나요? 메뉴별로 사용하기 위해 어떤 권한이 필요한가요?

A

1. 품목관리

- 품목관리 담당자(보건복지정보개발원): 표준품목 및 기관별품목코드의 조회와 엑셀 다운로드, 표준품목 및 기관별품목코드의 변경사항(신규, 수정, 삭제) 입력 및 등록
- 장애인보조기구 업무담당자(보조기구 사업의 각 기관 업무담당자): 표준품목 및 기관별품목코드의 조회, 엑셀 다운로드

2. 정보통신보조기기사업

- 미래부 정보통신보조기구 업무담당자
(정보화진흥원, 시도 담당자)

3. 사후중복확인

- 장애인보조기구 업무담당자
(보조기구 사업의 각 기관 사후관리 업무담당자)

Q

4. 보조기구에 대한 표준품목 지정 기준은 무엇인가요?

A

표준품목명 및 표준품목코드는 중복체크를 위한 기준 단위로서 국립재활원 및 보건복지부 장애인자립기반과에서 지정한 것입니다. 표준품목명 및 코드는 『장애인 보조기구 품목의 지정 등에 관한 규정』 (보건복지부 고시)에 따릅니다.

하나의 표준품목에는 이와 동일한 품목에 해당하는 각 기관별 관리품목이 매칭됩니다. 기관별품목코드는 표준품목코드와의 매핑 작업을 거쳐 사회보장정보 시스템에 등록되며, 동일 표준품목에 해당하는 기관별품목은 상호 중복 체크의 대상이 됩니다.

Q

5. 기관별품목코드와 표준품목코드는 어떻게 다른가요?

A

기관별품목코드는 각 기관이 자체적으로 관리하고 있는 품목코드이며, 표준품목 코드는 중복체크를 위한 기준으로 『장애인 보조기구 품목의 지정 등에 관한 규정』(보건복지부 고시)에 따라 지정된 품목 코드입니다.

하나의 표준품목에는 이와 동일한 품목에 해당하는 각 기관별 관리품목이 매칭됩니다. 동일한 표준품목에 속하는 각 기관의 품목들은 상호 중복체크의 대상이 됩니다.

Q

6. 우리 기관품목 a가 왜 표준품목 A에 해당하는지 궁금합니다.

A

표준품목과 기관품목코드의 매핑 작업은 국립재활원에서 전문가의 검토를 거쳐 진행되었으며, 이에 대한 문의사항이나 이의가 있으시면 아래 연락처로 문의 주시기 바랍니다.

※ 국립재활원 02-901-1958

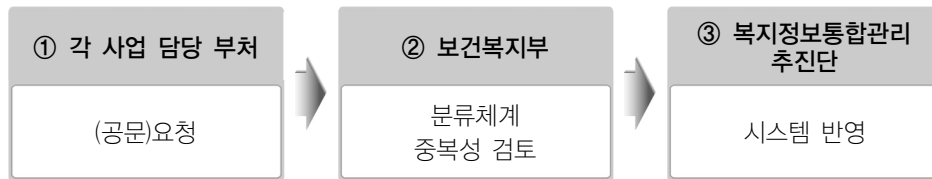
Q

7. 기관별 품목코드를 추가(또는 수정, 삭제) 하고 싶습니다. 어떻게 등록할 수 있나요?

A

기관 담당자가 품목코드를 직접 추가(또는 수정, 삭제) 등록하는 것은 불가능합니다. 품목관리 메뉴에서 품목관련 변경사항을 등록하는 것은 보건복지정보개발원 품목관리 담당자만 가능합니다.

각 사업에서는 사회보장정보시스템(법정부)에 등록되어 있는 품목의 변경이 필요하거나 신규로 등록하기 위해서는 아래의 절차를 거쳐야 합니다.



※ 별첨. 장애인 보조기구 중복 등 처리 기준 참조

Q

8. 반드시 엑셀양식파일을 기준으로 신청현황/지급이력 일괄 등록을 해야 하나요? 다른 양식은 사용할 수 없나요?

A

엑셀 일괄등록 양식에 맞춰 작성한 정보만 업로드가 가능합니다. 엑셀 일괄등록양식은 장애인보조기구>정보통신보조기기사업>신청현황관리>신청현황일괄등록에서 엑셀양식파일 다운로드를 클릭하면 다운로드 가능합니다.

또는 정보통신보조기기관리시스템에서도 다운로드 가능하며, 이에 관해서는 아래의 연락처로 문의 바랍니다.

※ 한국정보화진흥원 02-3660-2706

Q

9. 오류항목이 있는 경우 어떻게 저장하나요?

A

오류 항목을 반드시 수정해야 신청현황/지급이력 일괄 등록이 가능합니다. 일괄등록 화면상에서 오류 항목을 더블 클릭하여 수정하거나 엑셀 양식에서 수정 후 다시 업로드하면 저장이 가능합니다.

예외적으로 수정이 불가하나 저장하고자 하는 경우, 오류를 무시하고 등록을 진행할 수 있습니다. (‘오류를 무시하고 진행하시겠습니까?’ 물음에 ‘확인’ 클릭)
단, 이러한 데이터는 중복체크 대상에서 제외되므로 권장하지 않습니다.

Q

10. 중복확인결과 항목에 비중복, 중복 이외의 결과가 있습니다. 미등록 품목은 무엇을 의미하나요?

A

미등록품목의 경우 해당 기관별품목코드가 사회보장정보시스템에 등록되지 않은 경우입니다. 이 경우, 품목등록절차*를 거쳐 사회보장정보시스템에 반영이 완료되어야 중복확인이 가능합니다.

* 품목등록절차에 대해서는 <기관별품목코드 추가 방법 (신규등록/삭제 포함)> 참조

Q

11. 모든 사용자가 신청현황 및 지급이력 정보를 조회할 수 있나요?

A

신청관리 및 지급관리 메뉴는 정보통신보조기기보급의 업무담당자(정보화진흥원 및 시도공무원)만 권한을 부여받아 사용 가능합니다. 따라서 민원인의 신청 및 지급이력에 대한 정보는 정보통신보조기기보급 업무담당자(정보화진흥원 및 시도공무원)만 조회할 수 있습니다.

Q

12. 초기화 버튼은 이전에 등록된 모든 신청현황/지급이력 데이터를 삭제하는 기능인가요?

A

초기화 버튼은 현재 엑셀 업로드 목록에 보여진 데이터를 지우는 기능입니다. 따라서 이전에 등록 완료된 신청현황/지급이력 정보를 삭제하는 기능은 아닙니다.

Q

13. 신청현황/지급이력을 업로드 하였는데, 몇 가지 수정사항이 생겼습니다. 이미 업로드한 신청양식은 어떻게 수정하나요?

A

엑셀 업로드 목록 상에서 수정하고자 하는 항목을 더블 클릭하면 입력이 가능해집니다. 또는 초기화 버튼을 클릭하여 업로드 목록을 클리어한 후, 엑셀양식상에서 해당 항목을 수정 후 다시 업로드하시면 됩니다.

Q

14. 신청등록일자 범위를 1년으로 설정하여 조회하고 싶습니다. 어떻게 설정해야 하나요?

A

신청등록일자는 한 달 범위로 기본 설정 되어있습니다. 이를 수정하여 원하는 일자 범위로 조회 가능합니다.

Q

15. 중복이 아닌 경우에도 사전중복확인이 가능한가요?

A

비중복인 경우에도 항목을 더블 클릭하여 사전중복일괄확인결과조회 팝업을 통해 사전중복확인이 가능합니다.

단, 중복현황정보는 나타나지 않습니다.

Q

16. 사전중복확인이란 무엇인가요?

A

사전중복확인이란, 장애인보조기구 사업의 신청·접수 또는 결정 이전 단계에서 타사업의 신청·접수 현황, 지급이력 현황을 확인하여 중복수급을 방지하고자 하는 것입니다.

Q

17. 실시간 중복조회를 했는데 오류메시지가 뜹니다. 어떤 조치를 취해야 하나요?

A

먼저 각 기관 본부의 시스템담당자에게 연락하여 오류에 대해 문의하시기 바랍니다.

Q

18. 중복조회 결과가 떴습니다. 어떻게 처리해야 하나요?

A

1. 중복조회 결과 지급 중복현황이 있을 시 신청 취소해야 합니다. 단 중복지급 건이 있음에도 불구하고 예외지급해야 할 사유가 있다면, 예외지급사유를 입력 후 신청 진행 가능합니다.

2. 중복조회 결과 신청 중복현황 존재 시, 민원인에게 중복 신청할 수 없음을 고지하고 민원인의 선택에 따라 처리를 진행합니다. 민원인이 기 신청한 사업을 원하는 경우 관련 내용을 안내하고 현재의 신청은 기각합니다. 민원인이 현재 신청하려는 사업을 원하는 경우 먼저 사업 담당자는 기 신청한 사업의 신청을 취소해야 함을 민원인에게 안내하고 신청을 접수하여 사업의 사업처리 절차에 따라 진행합니다. 이 경우 '예외지급코드' 및 '예외지급사유' 입력이 필요합니다. 다만 신청 중복현황이 있음에도 신청 진행할 경우 중복수급이 발생할 위험이 있습니다.



19. 예외지급사유란 무엇인가요?



예외지급사유란, 신청자에 대해 동일 품목 지급 이력(내구연한미도래)이 존재함에도 불구하고 예외적으로 중복 지급할 필요가 있다고 판단되는 경우의 사유입니다. 사전중복조회 결과 중복 지급 건이 있는 경우 예외지급사유를 입력해야 신청 진행이 가능합니다. 예외지급코드 및 사유는 아래와 같습니다.

코드	코드명 (사유명)	예외지급사유 설명
001	분실	신청인이 기존에 지급받은 보조기구를 분실함을 증명하여, 담당자가 이를 확인하고 지급하는 경우
002	파손	신청인이 기존에 지급받은 보조기구가 파손되어 더 이상 이용이 불가함을 증명하여, 담당자가 이를 확인하고 지급하는 경우
003	기기변형	기존에 지급받은 보조기구에 변형이 일어나 더 이상 이용이 불가함을 증명하여, 담당자가 이를 확인하고 지급하는 경우
004	신체변형	신청인이 연령 증가 또는 장애 신체부위의 변형으로 인하여 기존의 보조기구를 더 이상 이용할 수 없음을 증명하여, 담당자가 이를 확인하고 지급하는 경우
005	신체부위 상이	기존에 지급받은 보조기구와 동일 품목/제품에 해당하나, 신체부위가 상이하어(오른손/왼손, 오른발/왼발등) 마땅히 지급되어야 하는 경우
006	성능 우수	기존에 지급받은 보조기구보다 지급 대상 제품의 성능이 월등히 우수하여 이에 대한 추가 지급이 지침 상으로 허용되는 경우
007	제품 일괄 변경	기관에서 기존에 지급받은 보조기구에 대하여 일괄로 다른 제품을 지급하기로 정책상 결정한 경우
008	내구연한 예외	기존에 지급받은 보조기구의 내구연한이 만료되지 않았으나, 해당 기관의 정책 상 내구연한이 만료된 것으로 처리하여 지급하는 경우
009	기타	001~009의 코드 설명에 해당하지 않는 경우 ※ 기타 사유를 텍스트로 필수 입력

※ 추가로 예외지급 사유를 등록하고자 하는 기관은 예외지급사유 내용을 정리하여 보건복지부 급여기준과(02-2023-8357)에 문의하시기 바랍니다.

Q

20. 범정부 포탈 복지지킴이 사후중복확인과 장애인보조기구통합 시스템의 사후중복확인의 차이점은 무엇인가요?

A

장애인보조기구 메뉴의 사후중복확인과 복지지킴이 메뉴의 중복수급관리 > 중복수급대상-사후[장애인보조기구] 클릭 시 나타나는 화면은 동일 화면입니다.

Q

21. 사후중복수급검토대상정보를 제공받았습니다. 그러나 환수가 불가능하여 유지사업 소관 부처에 통보를 하고자 합니다. 어떻게 처리해야 하나요?

A

1. 장애인보조기구>사후중복확인 클릭 또는
2. 복지지킴이 > 중복수급관리 > 중복수급대상 - 사후[장애인보조기구] 클릭 후, '중복수급대상-사후[장애인보조기구] 목록 조회' 화면에서 '처리상태' 항목의 '후순위 부처통보'를 클릭합니다.
중복수급중지사업(후순위) '이의신청' 팝업이 뜨면 내용 확인 후 '확인'을 클릭합니다.
"통보하시겠습니까?" 메시지가 뜨고 '확인'을 클릭하면 해당 중복 수급 정보가 유지사업(선순위) 소관부처에 통보됩니다.

Q

22. 사후중복확인이란 무엇인가요?

A

사후중복확인이란, 동일 대상자에게 동일 표준품목에 속하는 보조기구가 중복 지급된 경우, 후순위 사업에 사후중복수급검토정보를 제공하는 것입니다.
사회보장정보시스템(범정부)에서는 장애인보조기구 8종 사업의 지급정보를 월 1회 수집하고, 월 1회(매월 13일) 비교하여 사후중복수급검토정보를 도출합니다. 조회는 상시 가능합니다.

Q

23. 중복수급인 경우 지급 우선순위 기준이 있나요?

A

사후중복의 경우, 선지급한 사업(지급일자가 빠른 사업)이 유지사업(선순위)이 됩니다. 즉, 후지급한 사업(지급일자가 늦은 사업)이 중지사업(후순위)이 됩니다. 단, 지급일자가 동일한 경우 아래 사업 간 우선순위* 기준에 따라 순위가 결정됩니다.

번호	소관부처	운영기관	사업명
1	고용노동부	근로복지공단	요양급여(보조기)-산재보험급여
2	보건복지부	건강보험공단	보험급여(건강보험장애인보장구)
3	보건복지부	지자체	의료급여장애인보장구지원
4	보건복지부	건강보험공단	기타재가급여(장기요양보험복지용구)
5	국가보훈처	국가보훈처	국가유공자보철구지급
6	고용노동부	장애인고용공단	보조공학기기지원
7	보건복지부	지자체	장애인보조기구교부
8	안전행정부	정보화진흥원	정보통신보조기기보급

* 사업간 우선순위는 법령에 지급의무가 있는 사업, 수급이 큰 사업 순으로 지정

Q

24. 사후중복확인 후 우리 사업에서 지급된 보조기구를 환수하려고 합니다. 환수 처리 절차가 알려주세요.

A

환수 등 사후관리의 구체적인 절차는 각 사업별 지침 또는 업무처리 규정에 따라 진행하시면 됩니다. 이에 대한 문의는 운영기관 본부 또는 소관부처의 업무 담당자에게 연락하시기 바랍니다.

Ⅷ. 개인정보보호 상시모니터링

Q

1. 개인정보 상시모니터링이란?

A

보건복지부, 소속 및 산하공공조직에서 사용하는 개인정보를 보유하고 있는 시스템을 대상으로 개인정보를 시스템적으로 수집하여 개인정보의 생명주기(수집, 저장, 이용, 제공, 파기)에 따른 개인정보의 체계적 관리, 오남용 및 개인정보 유출을 예방하기 위해 상시적으로 관제할 수 있는 개인정보 통합관제 시스템으로 사회보장정보시스템(범정부)를 활용하는 사용자의 개인정보 처리 내용을 바탕으로 개인정보 오남용 여부를 관별하여, 개인정보 노출을 예방할 수 있도록 확인하는 시스템입니다.

Q

2. 소명응답이란 무엇인가요?

A

사용자의 개인정보 처리 행위를 바탕으로 개인정보 오남용으로 판별되었을 경우 개인정보 처리 행위의 적합성을 확인하기 위한 절차를 소명절차라고 합니다. 소명응답이란 상시모니터링 시스템 관리자가 소명요청한 개인정보 처리 로그에 대해 개인정보 처리에 대해 답변하는 행위를 말합니다.

요청내역

열람자	홍길동		
소명 처리상태	소명요청		
소명 요청사유	특정연 주민번호 도출: 동일한 조회대상자를 과다 조회한 사유를 소명해주시요(소명해대한 근거 자료를 첨부,자료성부시 개인정보 주의해 주시기 바랍니다.)		
요청일자	2013. 11. 18	답변기한	2013. 11. 28

열람일시	열람자명	열람자 IP	피열람자 주민번호	피열람자명	열람화면명
2012. 09. 09 16:10:11	홍길동	1.1.1.1	111111-1*****	이용률	통합조사및결정 > 자산조사정보-소득및재산총계

열람사유등록 (열람자 및 권한관리자가 입력할 수 있습니다.)

열람사유			
답변업무	<input type="text" value="답변업무"/> ※ 직접입력 시 최대 50글자까지 입력 가능합니다.		
답변자 담당업무	<input type="text" value="담당업무"/>		
답변자	<input type="text" value="홍길동"/>		
전화번호	<input type="text" value="--선택--"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
증빙자료첨부	<input type="text" value="첨부파일"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		<input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/>

* 첨부파일은 최대 4개까지 가능하며 첨부파일의 용량 총합이 10M를 초과할 수 없습니다.

Q

3. 소명응답 절차 및 방법

A

소명응답 절차는 사용자의 개인정보 처리 행위를 로그로 수집하고, 수집한 로그를 개인정보 오남용 판별식으로 판별합니다. 개인정보 오남용으로 의심되는 로그에 대해서는 해당 로그의 사용자에게 소명요청을 보냅니다.

사용자는 그에 따른 소명응답을 하게 되며 소명답변에 대해 1차, 2차 판정을 하게 되어 최종 소명을 완료하게 됩니다. 개인정보 오남용으로 판정되지 않기 위해선 6차 원칙에 따라 개인정보 처리에 대한 소명을 작성하여야 합니다. 필요에 따라 개인정보 처리를 증명할 첨부파일을 첨부하여야 합니다.

Q

4. 담당자 부재 시 응답방법

A

소명요청을 받은 담당자가 부재일 경우 해당 소명요청에 대한 소명답변은 담당자 소속기관의 '업무위임자'나 '기관총괄책임자'가 답변하여야 합니다. 기관의 '업무위임자', '기관총괄책임자'는 해당 기관의 모든 소명요청내역을 확인할 수 있으며 해당 담당자 부재 시 해당 담당자의 소명답변을 해주시면 됩니다.

X. 서비스의뢰 시스템

Q

1. 서비스의뢰 대상은 누구입니까?

A

민원상담 과정에서 지자체(읍·면·동) 처리 복지서비스가 필요한 것으로 판단되며, 지자체(읍·면·동)로 서비스의뢰를 희망하는 민원인이 대상이 됩니다.

Q

2. 서비스의뢰는 왜 하나요?

A

각 부처(기관)에서 대민 상담 등 과정에서 지자체(읍,면,동) 처리 복지서비스가 필요한 대상자가 있는 경우, 사회보장정보시스템을 통해 지자체(읍,면,동)로 서비스 제공을 의뢰함으로써 국민이 꼭 필요한 서비스를 누락 없이 받을 수 있도록 하기 위함입니다.

Q

3. 민원인이 방문하였을 때 부처(기관) 대민상담 담당자가 가장 먼저해야하는 업무는 무엇인가요?

A

(중앙부처담당자) 기존에 하시던 업무대로 민원인이 받고자 하는 중앙부처 복지서비스를 안내, 신청해 주십시오. 이후 추가로 서비스의뢰 신청이 필요하다고 생각되시는 경우 '복지서비스 의뢰 신청서' 서식을 작성하고, 서비스의뢰 절차를 진행하시면 됩니다.

※ (법정부) 서비스의뢰 신청 시 활용하는 화면 우측 상단에 서비스 의뢰 신청서 및 개인정보동의서 서식을 다운받아 활용하실 수 있습니다.

Q

4. 서비스의뢰 부처(기관) 대민상담 담당자는 모두 사회보장정보시스템을 통해 서비스의뢰 업무를 처리할 수 있나요?

A

사회보장정보시스템(범정부) 사용자 권한이 있어야 사회보장정보시스템 접근이 가능하며, 특히 서비스 의뢰를 위해서는 사용자 권한 중 ② 전문상담·사례관리 담당, ③ 상담/신청/조사 담당 권한이 필요합니다. 권한이 없는 담당자는 ‘시스템 접속 및 이용신청 가이드’를 참고하여 기관총괄책임자에게 권한 신청 후 업무처리 가능합니다.

Q

5. 타 부처(기관) 업무담당자는 전체 복지서비스에 대한 전문적 지식이없는데 어떻게 민원인에게 수급 가능한 복지서비스를 상담해주고 의뢰하도록 안내할 수 있나요?

A

사회보장정보시스템(범정부) ‘복지알림이’ 맞춤형검색 기능을 활용하면 민원인의 가구유형, 복지욕구 등에 맞는 중앙부처 복지사업(293개) 및 지자체 복지사업(직접 5천개, 간접 약 8천개)을 조회할 수 있습니다. 또한 해당 사업의 서비스 내용, 선정기준, 신청방법 등의 상세한 내용을 확인할 수 있으므로, ‘복지알림이’를 적극 활용한 대민상담을 부탁드립니다.

※ ‘원하는 지원별 복지서비스 안내가이드’ 활용

Q

6. 원스크린조회 기능을 사용하고 싶습니다. 기능을 사용하기 위한 권한은 어떻게 되고, 전체 사용자에게 권한을 주지 않는 이유는 무엇인가요?

A

원스크린 조회 기능은 '법정부 전문 상담/사례관리 담당' 권한이 있는 사용자만 활용할 수 있습니다. 원스크린 조회 기능을 사용하면 민원인의 자격정보, 수혜서비스 내역 등 많은 정보를 조회 가능하고, 민원인에게 적절한 복지서비스를 제공하는데 도움을 줄 수 있습니다. 그럼에도 불구하고 전체 사용자에게 권한을 드리지 못하는 이유는 너무 많은 개인정보가 조회 가능하여 원스크린 조회활용의 장점 보다, 개인정보 유출의 위험성이 높기 때문입니다.

Q

7. 읍면동 담당자는 접수된 서비스의뢰 건에 대해 반드시 초기상담을 진행해야 하나요?

A

서비스의뢰는 서비스 신청이 아닌 복지대상자 발굴과정이므로 반드시 초기상담을 진행해야 하는 것은 아니며, 유선 등을 통해 민원인과 연락은 취한 후 단순 정보 제공, 내방요청, 초기상담 진행 등 필요한 조치를 실시하시면 됩니다.

Q

8. 읍면동 담당자는 타 부처 담당자의 의뢰내용(원하는 지원, 대상서비스 등)에 따라서 조치를 실시해야 하나요?

A

타 부처 담당자의 의뢰내용은 참고용으로 활용하시되 읍면동 담당자는 민원인과의 유선 등 연락을 통해서 원하는 지원과 희망하는 복지서비스를 파악하시면 됩니다.

Q

9. 서비스의뢰 시 유의해야 할 사항이 있습니까?

A

[범정부] 서비스의뢰는 서비스 신청이 아니고 복지대상자를 발굴하는 과정으로 민원인이 서비스 신청으로 잘못 이해하지 않도록 명확하게 안내해 주셔야 합니다.

[행복e음] 사회보장정보시스템(범정부)로부터 서비스의뢰가 들어오면 반드시 민원인과 유선 등을 통해 연락을 취한 후 단순안내, 초기상담 등의 조치를 실시하고 조치결과를 등록 하셔야 합니다.

Q

10. 서비스의뢰 후 처리결과를 알고 싶습니다.

A

서비스의뢰 결과를 조회하는 방법은 사회보장정보시스템(법정부) 시스템 접속 후 상단메뉴의 서비스의뢰 > 복지대상자의뢰신청현황에서 대상자의 주민등록번호를 클릭하면 복지대상자의뢰 신청결과 화면으로 이동이 됩니다. 해당 화면은 탭으로 구분되어 '의뢰신청내역', '신청결과내역'을 볼 수 있습니다. '신청결과내역'을 통하여 서비스의뢰 후 결과를 조회할 수 있습니다.

Q

11. '의뢰접수처리내역'과 '접수상담업무처리내역'의 차이점이 무엇인지 궁금합니다.

A

'의뢰접수처리내역'은 중앙부처 담당자가 서비스의뢰를 신청한 후 접수가 되었는지 반려가 되었는지 등에 대한 상세 내용입니다.

'접수상담업무처리내역'은 접수 이후 상담업무로 진행된 경우 진행이 어떻게 되고 있는지 상세 내용을 제공하는 부분입니다.

Q

12. '접수상담업무처리' 이후의 절차가 궁금합니다.

A

'접수상담업무처리' 절차가 진행되면 민원인이 받을 수 있는 서비스는 1. 공적급여, 2. 긴급복지, 3. 서비스연계, 4. 사례관리입니다. 각 서비스는 세부적으로 제공되는 복지사업이 다르고, 진행되는 절차가 다릅니다. 따라서 법정부시스템에서는 절차 진행에 따른 결과가 입력 되는대로 순차적으로 보여드립니다.

Q

13. 사회보장정보시스템(범정부)에서 서비스의뢰가 들어오면 처리해야 하는 업무 절차를 설명해주세요.

A

사회보장정보시스템(범정부)으로부터 서비스의뢰가 들어오면 기존에 사용하시던 행복e음 화면(초기상담 화면) 우측 상단에 '서비스의뢰 00건' 형식의 메시지가 보여지게 됩니다. 이 메시지를 클릭 하거나 '서비스의뢰 상담관리 메뉴'를 통하여 의뢰인의 목록을 조회할 수 있는 '의뢰상담목록조회' 화면으로 이동합니다. 의뢰인을 선택하여 정보를 조회하고 기본적인 파악을 한 후 전화통화를 시도합니다. 전화통화 후 단순안내, 전화통화 후 내방요청, 초기상담 진행 등의 내용을 안내한 후 서비스의뢰 처리 결과를 입력 합니다.

Q

14. 반려해야 하는 민원인을 초기상담 진행으로 잘못 눌렀습니다. 어떻게 해야 하나요?

A

민원인의 서비스의뢰 접수 후 절차는 기존에 활용하시던 행복e음 절차와 동일합니다. 반려되어야 하는 이유에 따라서 사유를 입력하고 초기상담을 종료하시면 됩니다. 단, 서비스의뢰를 신청한 부처 담당자는 본 건에 대한 상세 내용을 모르고 있을 것 이므로 전화통화를 통하여 재의뢰 요청을 하는 것이 좋을 것입니다.