

아이돌봄서비스

화면따라하기

V1.0



서비스 신청

1-1

복지서비스 신청

- 복지급여 신청
- 회원 따라하기
- 복지서비스 신청서식

민원서비스 신청

- 민원서비스 신청
- 가족정보 제공동의
- 복지급여계좌변경 동의
- 직접신청요청 동의
- 증빙서류 제출
- 회원 따라하기

증명서발급·진위확인

- 증명서발급
- 증명서 진위 확인
- 장애인등록증 진위 확인

사회서비스 신청

- 사실 이용 신청
- 전자바우처 이용 신청
- 정소년산모이코비지원신청

★ 자주 찾는 서비스

- 복지서비스
- 서비스 신청
- 복지지도
- 복지도움
- 복지신고



1. 서비스 신청 선택하기

1-1. 복지로 메인화면에서 [서비스 신청] 대메뉴에서 [복지서비스 신청>복지급여 신청] 메뉴를 클릭.

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청

복지급여 신청

유의사항

- 반드시 신청서 제출양식을 확인하여 주시기 바랍니다.(신청양식을 하지 않으면 관할 주민센터에 제출되지 않습니다.)
- 서비스 신청 전, 관할 주민센터(선모-신청자 건강관리의 경우 관할 보건소)담당자와 상담 후 신청할 것을 권장합니다.
- 서비스 신청인이 14세 미만의 미성년자인 경우, 목지로를 통한 온라인신청이 불가능하니 방문신청으로 진행해주시기 바랍니다.
- 서비스 선택 후 하단의 '저장 후 다음단계'를 눌러 신청을 진행하시기 바랍니다.

서비스 선택 후 다음단계에서 안내되는 **신청 전 주의사항**을 반드시 확인하여 불이익이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

저장 후 다음단계

복지급여 서비스

영유아

보육료(어린이집) <input type="checkbox"/> 신청하기 <input type="button" value="자세히보기"/>	양육수당(가정양육) <input type="checkbox"/> 신청하기 <input type="button" value="자세히보기"/>	유아학비(유치원) <input type="checkbox"/> 신청하기 <input type="button" value="자세히보기"/>
부모급여(현금) <input type="checkbox"/> 신청하기 <input type="button" value="자세히보기"/>	아이돌봄서비스 <input checked="" type="checkbox"/> 신청하기 <input checked="" type="button" value="자세히보기"/>	아동수당 <input type="checkbox"/> 신청하기 <input type="button" value="자세히보기"/>

※ 아동 한 명당 한가지 서비스만 선택가능하며, 아동이 두 명이고 서비스가 다른 경우 여러 개 서비스를 동시 선택가능합니다.
※ 단, 동일아동 서비스의 경우, 추가신청이 불가합니다.

2-3 저장 후 다음단계

2. 복지급여 서비스 선택하기

2-1. 서비스를 신청하기 위하여 [신청하기] 체크 박스를 클릭

2-2. [자세히보기] 버튼을 클릭하면 사업에 대한 상세 안내화면을 볼수 있는 화면으로 이동

2-3. 하단의 저장 후 다음단계 버튼을 클릭하면 개인정보 활용동의 화면으로 이동

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 개인정보활용동의

개인정보활용동의

서비스 신청을 시작하기 위한 본인인증 및 동의 절차입니다.

서비스 신청을 위한 개인정보 활용 동의

[고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내] (필수)

※ 고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내 내용을 확인해 주시기 바랍니다.

고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 25조, 동법 시행령 28조에 의해 가족정보 등의 자동 제공을 위한 목적으로 수집되며, 수집된 개인정보는 동법 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등의 목적과 동법 제25조제3항에 의해 사회복지서비스 신청, 온라인신청 상담문의 및 조사를 위한 목적으로 이용됩니다.

- 보존기간
 ■ 신청정보(신청 상세정보): **결과통보일로부터 90일**

3-1 확인

[민감정보 수집이유에 대한 동의] (필수)

※ 민감정보 수집 및 이용에 대한 안내 내용을 확인해 주시기 바랍니다.

1. 수집 이용하는 개인정보의 항목: **장애정보**
 2. 민감정보의 보유 및 이용기간:
 - 보유근거: 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 7조
 - 보존기간:
 ■ 신청정보(신청 상세정보): **결과통보일로부터 90일**
 ■ 신청이력(신청 결과 내역): **5년**

이용자는 온라인 신청의 민감정보 수집 및 이용 동의의 거부할 권리가 있습니다.

3-2 동의 동의 안함

[개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의] (필수)

※ 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의를 끝까지 원하신 후 동의하시기 바랍니다.

복지로 「온라인신청시스템」은 「개인정보보호법」을 준수하며, 개인정보 활용에 대한 고지를 통하여 국민 여러분께서 입력하시는 소중한 개인정보의 용도와 활용 방식, 개인정보보호를 위한 조치내용을 사전에 안내하고자 합니다.

※ 복지로 「온라인신청시스템」은 개인정보 수집의 주체이며, 정보 관리 및 보호의 주체는 해당 국가행정기관, 지방자치단체, 특별(개별)법에 의하여 설립된 특수법인 등 공공기관(시, 군, 구청장) 및 관련 종사자입니다.

1. 수집 이용하는 개인정보의 항목

3-3 동의 동의 안함

[온라인신청 서비스 정책에 대한 동의] (필수)

※ 온라인신청 서비스 정책에 대한 동의를 끝까지 원하신 후 동의하시기 바랍니다.

1. 온라인신청 서비스는 주민센터 방문의 불편함을 해소하기 위해 마련된 대체 수단이며, 여러 기관과의 연계를 통해 신청에 필요한 각종 정보를 제공받고 있습니다.

그러나 경우에 따라 서비스 개선을 위한 시스템 작업 및 타 기관과의 연계 상황으로 인해 온라인 신청서 작성 또는 제출이 용이하지 않을 수도 있습니다. 위와 같은 상황으로 인해 신청서 작성 및 제출이 어려울 경우에는 아래 사항을 참조하여 반드시 신청서 제출을 완료하여 주시기 바랍니다.

주민센터를 방문(평일 09:00~18:00)하여 신청 완료 또는 홈페이지에서 제출이 가능하게 되었을 때 재시도하여 제출을 완료

3-4 동의 동의 안함

개인정보 활용에 관한 전체 동의

[이전](#)

3-5 다음

3. 개인정보 활용 동의

3-1. [고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내] 동의 및 전체동의

3-2. [민감정보 수집이유에 대한 동의] 동의 및 전체동의

3-3. [개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의] 동의 및 전체동의

3-4. [온라인신청 서비스 정책에 대한 동의] 동의 및 전체동의

3-5. [다음] 버튼을 클릭하여 다음 화면으로 이동

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 신청 전 유의사항

신청 전 유의사항

다음의 주의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

아이돌봄서비스

4-1 서비스 대상

서비스 이용 및 신청방법

온라인 신청서 작성 전 주의사항

■아이돌봄 서비스

만12세 이하 취업부모 자녀 등을 대상으로 돌보미가 돌봄장소에 직접 찾아가 돌봄 활동을 제공하는 서비스입니다.

아이돌봄서비스 지원 신청(복지포)은 소득수준에 따른 정부지원 대상자 신청을 위한 사전 절차입니다.

※ 신청에 최대 14일이 소요될 수 있으므로 미리 신청하시기 바랍니다.

아이돌봄서비스 이용 신청(아이돌봄 홈페이지[바로가기])은 실질적인 서비스를 제공받기 위한 신청 절차입니다.

1. 지원대상

- 시간제 돌봄 서비스 : 생후 3개월 ~ 만 12세 이하

※ 마형(소득기준 200%초과)의 경우 정부지원 제외 대상자입니다. 정부지원 결정 절차 없이 관내 서비스제공기관에 서비스 신청 및 이용하시기 바랍니다.

* 서비스 신청 : 아이돌봄 홈페이지 이용, 대표전화 1577-2514

- 영아 종일제 서비스 : 생후 3개월 ~ 36개월 이하

2. 온라인 신청이 가능한 경우

- 아동의 주민등록상 주소지에서 함께 거주하는 아동의 부모 또는 한부모

- 정부지원 결정 요건은 다음의 ①,②,③을 모두 충족해야 하며 ④의 가구 소득에 따라 서비스 유형별 정부지원의 범위가 달라짐.

* 정부지원 결정 대상자 자격 결정 기준 :

① 대상아동 기준

② 양육공백 기준

③ 자녀양육 정부지원 금지 기준

④ 가구소득 기준

※ 가구원의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자료서 생계와 주거를 같이하는 아동의 2촌 이내의 혈족, 직계 존비속 및 배우자

3. 온라인 신청이 불가능한 경우

- 아래의 경우에 해당하는 경우는 온라인 신청이 불가합니다. 해당 주민센터에 방문하여 신청하여 주십시오.

* 대상 아동의 부모 중 한 명이라도 만 19세 미만인 경우

* 부모 중 건강보험료 조리가 안 되는 가구원이 있는 경우

* 가구원 간 주소지가 다른 경우

* 담당공무원으로부터 가족관계 확인이 필요한 경우

※ 가구원 : 서비스 대상아동의 부모와 그 자녀들

확인

4. 신청 전 유의사항

4-1. 서비스 대상 유의사항 확인

5. 신청 전 유의사항

5-1. 서비스 이용 및 신청방법 유의사항 확인

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 신청 전 유의사항

신청 전 유의사항

다음의 주의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

아이돌봄서비스

서비스 대상

5-1

서비스 이용 및 신청방법

온라인 신청서 작성 전 주의사항

■아이돌봄서비스

1. 아이돌봄 서비스 신청 절차

- ① 아이돌봄 서비스 지원 신청은 복지포 온라인 신청에서 한 후 중 아이돌봄 서비스 지원 신청은 아이돌봄 지원사업 홈페이지에서 별도로 진행하여야 합니다.
- ※ 아이돌봄 서비스 지원 신청은 정부 지원 대상자 신청을 위한 사전 절차이며, 아이돌봄 서비스 이용 신청은 신청자 신청을 제공받기 위한 신청 절차입니다.
- ※ 아이돌봄 정부지원 대상자 신청은 지자체에서 처리합니다.
- 대상자 신청에 대한 문의는 각 읍·면·동 주민센터에 주시기 바랍니다.

2. 시간제 ↔ 동일제 변경신청

- 지원 서비스를 온라인 신청에서 변경(시간제 동일서비스 ↔ 영아동일제 동일서비스)하고자 하는 경우, 새로 신청서를 작성하여 주시기 바랍니다.
- 신청 전 아이돌봄 서비스기관에 이용 가능여부를 먼저 확인한 후 신청하시기 바랍니다.

3. 온라인 제출서류

- 일반 영아돌봄(방학기간) 경우 가족관계증명서
- 정부지원 자격 여부 증명 자료를 관할 주민센터나 시·군·구청에서 별도로 요청할 수 있음
- ※ 맞벌이가족, 전부모(취임·장애·다자녀)가족, 장애부모가족, 다자녀가족, 기타 영아돌봄 가정임을 증명하는 서류

4. 서비스 변경 신청에 따른 급여지급 처리 기준 안내

복합 서비스 변경신청에 따른 급여지급 처리 기준 안내

이동의 불복합된 서비스를 변경할 경우(보육료 → 양육수당 → 유아학비 → 아이돌봄서비스) 반드시 서비스별 신청을 해야 하며, 변경신청에 따른 급여지급 처리 기준을 안내합니다.

- 양육수당 ↔ 보육료 간 변경
 - ① 양육수당 → 보육료 변경시
 - 변경신청일이 해당 월의 경우 : 변경신청일로부터 보육료 지원까지 부여 (※ 해당월 양육수당 지원 불가)
 - 변경신청일이 해당 월의 경우 : 해당월은 양육수당 부여 지원, 보육료 지원 시작은 다음 달부터 변경
 - ② 보육료 → 양육수당 변경시
 - 변경신청일이 해당 월의 경우 : 양육수당 전액 지원 (※ 해당월 보육료 지원 불가)
 - 변경신청일이 해당 월의 경우 : 해당월은 보육료 지원, 양육수당 지원시작은 다음 달(이월)부터
- 양육수당 ↔ 유아학비 간 변경
 - ① 양육수당 → 유아학비 변경시
 - 변경신청일이 해당 월의 경우 : 변경신청일로부터 유아학비 지원까지 부여 (※ 해당월 양육수당 지원 불가)
 - 변경신청일이 해당 월의 경우 : 해당월은 양육수당 전액 지원, 유아학비 지원 시작은 다음 달(이월)부터
 - ② 유아학비 → 양육수당 변경시
 - 변경신청일이 해당 월의 경우 : 양육수당 전액 지원 (※ 해당월 유아학비 지원 불가)
 - 변경신청일이 해당 월의 경우 : 변경신청일까지 유아학비 지원, 양육수당 지원시작은 다음 달(이월)부터
- 보육료 ↔ 유아학비 간 변경
 - ① 보육료 → 유아학비 변경시
 - 유아학비 신청 전일까지는 보육료를 지급합니다.
 - ② 유아학비 → 보육료 변경시
 - 보육료 신청 후 신청일부턴 지급받아야 하며 (※ 신청일이 급여지급일이 아님)
- 연장보육 자격 ↔ 기본보육 자격 변경
 - ① 기본보육 → 연장보육 자격변경 시
 - 변경신청일 전일 기본보육 지급대상, 해당 연장보육 자격부여
 - 변경신청일 전일 이후 기본보육 지급대상, 연장보육 지급대상인 연장보육 보육료를 지급받아야 하며
 - ② 연장보육 → 기본보육 자격변경 시
 - 변경신청일 당일 전일까지 기본보육 지급, 해당 월의 기본보육 자격변경
 - 변경신청일 당일 이후 전일까지 기본보육 지급, 변경신청일 다음 달부터 기본보육 보육료 지급
- 양육수당 간 변경
 - ① 양육수당 ↔ 영아돌봄수당 ↔ 장애아돌봄수당 간 변경시
 - 변경신청일 신청일자 해당 월의 경우 : 해당월은 각각 해당된 신청자격 지원 (※ 이전일자 지원 불가)
 - 변경신청일 신청일자 해당 월의 경우 : 해당월은 이전일자 지원 (※ 신청일자 지원은 다음 달(이월)부터) 지급받아야 하며, 신청일 기준으로 하여 지급
- 보육료 ↔ 중일기돌봄서비스 간 변경
 - ① 보육료 → 영아동일제 변경시
 - 변경 신청일 당일까지 보육료 지급
 - 영아동일제 지원 1월부터 지원
 - ② 영아동일제 → 보육료 간 변경시
 - 변경 신청일 당일까지 영아동일제 지원
 - 보육료는 다음 달부터 지원
- 양육수당 ↔ 동일제돌봄서비스 간 변경
 - ① 양육수당 → 영아동일제 변경시
 - 변경 신청일 당일까지 양육수당 전액 지급
 - 영아동일제 지원 1월부터 지원
 - ② 영아동일제 → 양육수당 변경시
 - 변경 신청일 당일까지 영아동일제 지원
 - 양육수당은 다음 달부터 지원
- 보육료, 양육수당 ↔ 시간제돌봄서비스 사업 간 중복지원 허용
 - 양·단식
 - 보육료 : 영아수당 : 보건복지부(보건복지) 19-120
 - 유아학비 : 교육지원청(1544-017) (신청한월에서 2월연동 후 분 중 2월분 누른세)
 - 아이돌봄서비스 : 사회복지서비스사업 1977-2014

확인

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 신청 전 유의사항

신청 전 유의사항

다음의 유의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

아이돌봄서비스

서비스 대상

서비스 이용 및 신청방법

6-1 온라인 신청서 작성 전 유의사항

■아이돌봄서비스

1. 신청서 작성 방법

- 마지막 단계인 신청완료까지 진행해야 서비스 신청이 완료됩니다.
- 신청 완료 후에 발급되는 온라인신청ID를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 신청서가 제출되면 SMS나 이메일로 온라인신청ID가 전송됩니다.
- 00:00~23:59에 신청서를 제출하는 경우, 제출일이 신청일이 됩니다.(주말, 공휴일 포함)
- ※ 단, 신청 후에 관할 보장기관 담당자가 추가서류 제출 요청시, 추가서류 제출완료일이 신청일이 됩니다.

2. 중복 지원 금지

- 모육료 및 유아학비를 지원받는 아동의 경우 모육시설 이용시간 및 유치원 이용시간에는 시간제 돌봄 정부지원이 불가능합니다. (아이돌봄 시간제서비스)
- 모육료, 영유수당, 시간제 아이돌봄 정부지원을 받는 아동은 영아출생제 돌봄 정부 지원이 불가능합니다.

3. 이의신청

- 신청결과에 대한 이의신청은 해당 주민센터에 방문하여 신청하시기 바랍니다.

5. 보장비용의 징수 및 처벌

- 거짓이나 부정한 방법으로 비용을 지원 받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금형에 처하며, 적발된 경우에는 부당이득은 전액 환수함을 알려 드립니다.

6-2

확인

6. 신청 전 유의사항

6-1. 온라인 신청서 작성 전 주의 사항 유의사항 확인

6-2. 유의사항을 확인 후 하단의 [확인] 버튼을 클릭

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 기본정보입력

복지서비스신청 기본정보입력

아이돌봄서비스

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률 33%

신청인/가족정보

서비스선택/대상자확인

온라인 신청 유의사항

- 1단계는 신청인 및 가구원 구성 정보를 등록하는 단계이며, 마지막 단계에서 [제출하기] 버튼을 누르셔야 신청이 완료됩니다.
- 온라인신청은 크롬, Edge 브라우저에서 최적화 되었습니다.
- 다음의 경우는 온라인으로 신청하실 수 없으므로 불편하시더라도 읍면동 주민센터(주소지 시군구)에서 신청하시기 바랍니다.
 - 부모 이외의 보호자인 경우(자녀의 친권자 또는 후견인 보호자, 조부모, 사위복지시설장 등)
 - ※ 장애인 등록 신청의 경우 미성년자의 친권자는 신청 가능
 - ※ 아동수당 신청의 경우 친권자(또는 아내) 보호자는 신청 가능
 - 담당 공무원의 확인이 필요한 경우
 - 청년내일채움공제자는 반드시 청년 본인이 신청, 온라인 대리신청 불가
 - 전국민 마음투자 지원사업은 대상자 본인(만 19세 이상)만 신청 가능하며, 대리신청 불가
- 0000 ~ 2359까지 신청완료 시 신청당일이 신청일이 됩니다.
- 외국인의 경우 실명인증이 되지 않을 수 있으며, 방문으로만 신청이 가능합니다.
 - * 전국민 마음투자 지원 신청의 경우 외국인 신청 불가

서비스선택

* 필수 입력 정보입니다.

서비스 아이돌봄서비스

이름 한

* 하위 서비스 중 하나의 서비스만 선택 가능합니다.

대상 서비스 선택

신청 서비스에 해당되는 대상자만 서비스 선택 하세요.

아이돌봄 지원(시간제)

아이돌봄 지원(종일제)

이전

일시 저장

8-1

다음

8. 서비스선택

8-1. 대상 서비스를 선택 후 [다음] 버튼을 클릭하여 신청서 작성 화면으로 이동합니다.

서비스신청 > 복지서비스신청 > 복지급여신청 > 복지서비스신청 개별정보입력

복지서비스신청 개별정보입력

아이돌봄서비스

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률

50%

정보제공동의

사회복지서비스 및 급여 신청에 대한 유의사항

사회 복지 서비스 및 급여 신청에 대한 유의사항 (필수)

* 사회복지서비스 및 급여 신청에 대한 유의사항 * 끝까지 읽으신 후 동의하시기 바랍니다.

1. 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 신청 및 확인조사 등을 위한 목적으로 안락사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회복지급여의 수혜이력에 관한 정보, 그 밖에 수급권자를 신청하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전신상정보·가족관계등록전신상정보(기초생활보장인 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보, 금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 활용할 수 있으며, 같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회복지정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다. 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 사회복지급여법 제7조제6항에 따라 급여 신청을 각하할 수 있습니다.

2. 장애연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위다 심사결과 장애정도가 심하지 않은 장애로 하라한 경우, 장애연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.

9-1

동의

동의 않음

이전

일시 저장

9-2

다음

9. 정보제공동의

9-1. 사회복지 서비스 및 급여 신청에 대한 유의사항 확인 후 '동의'

9-2. [다음]버튼을 클릭하여 구비서류작성/첨부 화면으로 이동합니다.

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 구비서류등록

복지서비스신청 구비서류등록

아이돌봄서비스

1 Step 신청인/대상자확인 2 Step 신청서작성 **3 Step 구비서류작성/첨부** 4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률 66%

구비서류작성/첨부

- 해당 구비서류는 반드시 모두 첨부 파일을 등록하셔야 합니다.
- 첨부서류는 이미지 업로드만 가능합니다.
(이미지 업로드는 스캔이나 사진이미지(지말 카메라, 핸드폰)를 업로드하여도 상관없습니다.)
- JPG, JPEG, GIF, PDF, PNG 파일만 등록가능합니다.
- 이미지 최대 크기: 1 파일당 용량 10MB 이하
- 저장 후 미리보기를 이용하여 첨부파일이 정상적으로 등록되었는지 확인하실 수 있습니다.
- 첨부서류 이미지 업로드가 불가능하면 방문신청을 이용해주시기 바랍니다.
- 구비서류 미비 시 지자체에서 보완요청을 할 수 있으며, 보완요청 이후 서류 보완되지 않을 경우 서류미비로 인한 부적격 사유가 발생될 수 있습니다.

구비서류 양식 다운로드

아이돌봄서비스

구비서류 다운로드

첨부서류

· 필수 입력 정보입니다.

대상자 한 서류명 가족관계등록부

 파일 선택 미리보기 + -

이전 임시 저장 **10-1 제출하기**

10. 구비서류작성/첨부

10-1. 해당 첨부서류를 첨부하여 [제출하기]버튼을 클릭하여 신청을 완료합니다.

※ 구비서류 불필요시 제출하지않음

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 신청완료

복지서비스신청 신청완료

아이돌봄서비스

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

11-1

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률 100%



아이돌봄서비스

복지급여 신청이 완료되었습니다.

신청 서비스 아이돌봄서비스

신청인 한

신청 아이디 T0000018669

신청 일자 2024-12-26 10:31

- ※ 서비스 신청 진행사항 및 신청결과는 신청하신 동의방법(SMS, E-mail 또는 서면)으로 알려 드립니다.
- ※ 신청 진행상황 조회 및 내역은 "복지자급>서비스신청 목록"에서 확인하실 수 있습니다.
- ※ 신청서 처리기간(합수대기에서 접수완료까지)은 보통 3~7일 정도 소요되며 최종 신청기간(2월~3월)에는 더 지연될 수 있으므로 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.
- ※ 신청서 전송 이후 접수 및 편성 등에 대한 처리기간은 신청서비스에 따라 상이하나 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.

메인 화면 이동

11-2

신청내역 확인

11. 복지서비스신청 신청완료

11-1. 서비스신청이 완료되면 신청정보는 해당 지자체로 전송되어 접수 처리가 됩니다.

11-2. [신청내역 확인]버튼을 클릭하면 사용자가 신청한 서비스 내역을 확인 할수있는 화면으로 이동합니다.

· 맞춤형급여안내/지급 > 나의 복지지갑 > 서비스 신청 현황

서비스 신청 현황

안내사항

- 복지급여서비스 및 민원 서비스 신청 현황을 확인할 수 있습니다.
- 신청서 처리기간 안내
 - 접수대기에서 주민센터 확인 및 접수까지는 보통 3-7일 소요되며, 집중신청기간(2-3월)에는 더 지연될 수 있습니다.
 - 주민센터(보건소)에서 주민센터 확인 및 접수 이후에는 진행단계에 따라 SMS 또는 이메일로 진행 상태가 전송됩니다.
 - 원료 및 취소 단계는 최신 3개월의 조회 결과만 노출됩니다.
- 신청서 수정 및 취소 안내(일부서비스 제외-요금결연 등)
 - 신청서취소(반려) : 관할 지자체(주민센터 및 보건소)에 문의하여 취소(반려) 요청
 - 신청서수정 : 관할 지자체(주민센터 및 보건소)에 문의하여 취소(반려) 후 재신청 또는 신청서 보완요청

복지로 신청

방문 신청(음-만-동)

12-1

총 1건

2024-01

2024-12

진행 상태

전체

검색

아이돌봄서비스

온라인신청ID : T0000018669 | 신청일 : 2024. 12. 26 | 진행상태 : 접수대기

담당주민센터

12-2

상세보기

신청취소

신청대상지 : 한*읍 | 관리행정동 : 서울특별시 노원구 상계1동

<< < 1 > >>

12. 서비스 신청 현황

12-1. 신청하신 서비스 신청내역 조회가 가능합니다.

12-2. [상세보기]버튼은 클릭하여 서비스 신청 상세 화면으로 이동합니다.

· 맞춤형급여안내지갑 > 나의 복지지갑 > 서비스 신청 현황 > 서비스신청 상세

서비스신청 상세

신청정보 상세 내역

- 신청서 처리기간은 보통 3~7일 소요되며, 지연 시에는 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.
- 서비스 신청 진행상황 및 신청 결과는 선택하신 통지방법으로 안내드립니다.
- 신청서 전송 이후 접수 및 관청 등에 대한 처리기간은 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.

서비스선택

서비스명	아이돌봄서비스	하위 서비스명	아이돌봄 지원(종일제)
신청상태	접수대기		

신청인

성명	김	주민등록번호	8	*****
관계	본인	휴대전화	010-	*-****
일반전화	02-123*-****	통지방법	전자우편(E-mail)	
이메일	*****@korea.kr			
주소	{0	*****로 행복*****로		

이하 생략

13. 서비스 신청 상세

13-1. 신청한 서비스의 상세내역과 진행상태 등을 볼수있습니다.