

교육급여 바우처 방문신청 운영 계획

< 학교안전과 에듀페이·학습지원담당 >

1. 추진 배경 및 필요성

- 온라인으로 한정된 現 교육급여 바우처 신청 방식의 한계를 보완하여 온라인 신청 곤란자에게 신청 기회를 제공하고자 방문신청 접수 절차를 마련하여 운영
 - 디지털 소외 계층 등을 위해 타 공공 바우처*와 같이 현장 방문 신청 창구 지원이 필수적
 - * 문화누리카드: 방문신청률 80% 이상 / 에너지바우처: 방문신청률 90% 이상
 - ※ 재단 방문신청 요구 민원 접수 현황: 777건('23.11.15.까지 재단 접수 기준)
 - 제도 도입 시 우선 고려했던 주민센터를 통한 방문신청 운영이 어려워짐*에 따라 교육청·학교 현장 등을 통한 방문신청 방안 마련 불가피
 - * 차세대 행복e음 안정화 등에 따른 복지부 협업 여력 한계, 주민센터 반발 등
 - ※ '23년도 전북 교육급여 바우처 신청 현황: 87%('23.10.26.기준, 미신청자 2,000여명)

2. 추진 개요

- 방문 접수처 담당자가 신청인의 신청정보 및 구비서류 등을 통해 신청자격을 확인하여 신청서를 접수하고, 재단이 지원대상(수급학생) 여부 검증 후 승인된 대상자에게 바우처 지급
 - (내용) 지정된 방문 접수처를 통한 교육급여 바우처 신청 접수
 - (대상) 교육급여 수급자 중 바우처 미신청자
 - ※ 시·도 교육청별 교육급여 바우처 지급의뢰 및 지급결과 정보 기준으로 지원대상 여부 검증
 - (운영 기간) '23. 12. 7.(목) ~ 12. 21.(목)까지 [2주간]
 - ※ 지정 접수처별 방문신청 운영 기간에 방문하여 신청서를 제출한 경우에 한함
 - (방문신청 가능자) 교육급여 수급자(학생) 본인(만 14세 이상) 또는 보호자(교육급여 신청인, 수급학생의 세대주 또는 동일세대 성인 세대원)

- (신청방법) 신분증 지참하여 방문 접수처에 교육급여 바우처 신청서 및 구비서류 제출
※ 수급 학생과 보호자의 관계 확인을 위해 추가 서류 제출이 요구될 수 있음(방문 전 전화 필수)
- (접수처) 학교안전과, 14개 교육지원청 지정 접수처(P.6)에 한해 운영

【 교육급여 바우처 방문신청 지원절차 】

바우처 신청서 접수 [수행 주체: 현장 담당자]	바우처 신청정보 입력 [수행 주체: 현장 담당자]	바우처 심사 및 지급처리 [수행 주체: 장학재단]
신청서(신청인 작성) 접수 - 신분증, 구비서류, 신청인 자격 확인 및 접수 포함	▶ 접수된 신청정보 확인 후 바우처 신청정보를 [방문신청 시스템]에 입력	▶ 방문신청 접수 정보를 바탕으로 지원대상(학생) 등 자격 검증 → (통과시) 바우처 지급

※ 방문 전 전화로 방문일정 확인 필수(e-voucher.kosaf.go.kr > 공지사항 참고)

3. 방문신청 운영 기준

가. 신청권자 범위 교육급여 수급 학생 본인(만 14세 이상) 또는 보호자

- ①만 14세 이상의 교육급여 수급자(학생) 본인, ②복지 수급 정보상 교육급여 신청인(최초 복지수급을 신청한 사람), ③주민등록표등본상 수급자(학생)의 세대주 또는 성인 세대원

교육급여 바우처 신청권자(관할 교육청을 통해 교육급여 지급이 결정된 경우에 한하여 신청 가능)	
수급자(학생) <u>본인 신청</u>	① 만 14세 이상 교육급여 수급자(학생) 본인 ※ 체크카드의 직접 발급 · 이용 및 개인정보제공 동의 가능 연령 고려
수급자(학생)의 보호자 <u>대리 신청</u>	② 복지수급 정보상 교육급여 신청인(최초 복지수급을 신청한 사람) ※ 교육급여 지침(교육부 시달)상의 교육급여 신청인 기준: 수급자(학생) 가구의 가구원 및 그 친척, 기타 관계인*이 신청 * 「민법」에 따른 후견인, 「청소년 기본법」에 따른 청소년상담사 · 청소년지도사, 수급자를 사실상 보호하고 있는 자(관련 기관 및 단체의 장을 포함) 등 (「사회보장급여법」 제3조 및 제5조제1항) ③ 주민등록 정보상 수급자의 세대주 또는 성인 세대원

나. 신청인 구비서류

신청서(개인정보동의 포함), 신분증, 주민등록표등본 등

- 필수서류(공통): ①교육급여 바우처 신청서(참고1, 개인정보수집·이용·제공 동의 포함), ②신청인 신분증(주민등록증·운전면허증·여권 등)

① 교육급여 바우처 신청서: 신청인이 작성하여 접수 담당자에게 제출

② 신청인 신분증: 신청인(카드 사용 명의자) 본인의 신분증(원본) 지참하여 접수 담당자에게 원본 제시(접수처에서 사본 1부 보관)

- 아래 신분증 인정 요건을 충족해야 하며, 필요시(외국인, 개명인, 생년월일만 표기 등) 신분증 외 추가 보완서류(1개월 이내 발급분)* 제출 필수

☑ 외국인 신청인: 신분증 외 외국인등록사실증명 또는 국내거소신고사실증명(1부) 필수 제출

☑ 개명한 신청인: 신분증 외 개명 사실 확인 가능한 주민등록표초본(1부) 필수 제출

☑ 신분증(학생증 등)에 주민등록번호 일부(생년월일)만 표기된 경우: 신분증 외 주민등록번호 전체(13자리)가 표기된 공적 서류 1부(주민등록표등(초)본, 가족관계증명서, 기본증명서 등 중 1개) 필수 제출

신청인 구분	<p style="text-align: center;">【 참고. 신분증 인정 범위 】</p> <p>※ <u>사진, 주민등록번호*, 성명, 발급기관(직인 등)이 모두 있는 경우만 인정</u> * 생년월일만 표기된 신분증의 경우, 신분증 + 주민등록번호(13자리)가 표기된 주민등록표등(초)본, 가족관계증명서, 기본증명서 등 <u>추가서류 1부 제출 필수</u> ※ 유효기간이 명시된 신분증은 유효기간 이내인 것(여권, 운전면허증, 청소년증 등)</p>
<p style="text-align: center;">공통 (모든 신청인 적용)</p>	<p>✓ 주민등록증, 운전면허증, 여권, 장애인등록증, 국가유공자증</p>
<p style="text-align: center;">학생 (만 14세 이상 ~ 만 18세 이하)</p>	<p>✓ 학생증*, 재학증명서*, 청소년증 * ①사진, ②주민등록번호(최소 생년월일), ③성명, ④학교장 직인 4가지 필수</p>
<p style="text-align: center;">외국인</p>	<p>✓ 외국인등록증, 외국국적동포국내거소신고증, 영주증</p>

☑ 개명인: 개명 사실 확인 가능한 주민등록표초본(1부) 추가제출 필수(제출일 기준 1개월 이내 발급)

☑ 외국인: 외국인등록사실증명(1부) 또는 국내거소신고사실증명(1부) 추가제출 필수(제출일 기준 1개월 이내 발급)

□ 신청인별 추가 구비서류: 신청권자별 상이

① 본인 신청(만 14세 이상 수급자(학생) 본인): 추가 구비서류 없음

② 교육급여 신청인 신청: (선택제출*) 수급자(학생)의 성명, 주민등록번호(13자리) 확인이 가능한 공적 서류 1부(주민등록표등(초)본, 가족관계증명서 등)

* 신청서상 수급자(학생) 주민등록번호의 정확한 기재 및 확인 등을 위해 필요시 지참 권장

③ 세대주 또는 성인 세대원 신청: (필수제출*) 주민등록표등본(주민등록번호 13자리, 바우처 신청인과 지원 대상자인 수급자(학생)가 동일 주민등록표상 등재 필수)

* 수급자(학생)의 세대주 또는 성인 세대원 사실 여부에 따른 신청권자 자격 사전 확인을 위한 목적으로 필수 제출서류에 해당

【 참고. 신청권자별 구비서류 】

※ 신분증 외 모든 증빙서류는 제출일 기준 1개월 이내 발급된 서류여야 함

구분	본인(만14세 이상)	교육급여 신청인	세대주 또는 성인 세대원
필수서류 (공통)	✓ 신청인 본인 <u>신분증</u> (원본 제시) 지참 * 외국인 신청인: 신분증(외국인등록증 등) 외 <u>외국인등록사실증명</u> 또는 <u>국내거소사실증명(1부)</u> 필수 제출 * 개명한 신청인: 신분증 외 개명 사실 확인 가능한 <u>주민등록표초본(1부)</u> 필수 제출 ✓ 교육급여 바우처 <u>신청서</u> (참고1) 제출		
신청인별 추가서류	해당 없음	✓ (선택제출) 주민등록표등(초)본 또는 가족관계증명서 등 <u>수급자(학생)의</u> <u>주민등록번호(13자리)가</u> <u>표기된 공적 서류(1부)</u>	✓ (필수제출) <u>주민등록표등본(1부)</u> 1) 주민등록번호 13자리 표기 2) 신청인 및 수급자(학생) 동일 주민등록 등재 필수