

2025년 『아이돌봄 서비스』 이용안내

(ver.20250101)

● 아이돌봄서비스 이용 관련 공통 안내사항

- ◎ 본 서비스는 가정 내 돌봄이 원칙입니다. 부득이 돌봄장소가 변경되어야 할 경우, 서비스제공기관과 반드시 상의하여야 합니다.
- ◎ 서비스 시작 전, 보호자(혹은 보호자가 정한 사람)가 아이돌보미 선생님에게 아이를 인계해야 합니다.
- ◎ 서비스 종료 시, 아이돌보미 선생님은 보호자에게 아이를 인계해야 합니다. 부득이한 경우 보호자가 정한 다른 사람에게 인계할 수 있으나, 아동 인계 후 아동 안전에 대한 책임은 보호자에게 있습니다.
- ◎ 서비스 이용자는 **특정 아이돌보미 선생님을 지정하여 서비스를 신청할 수 없습니다.**
- ◎ 제출하신 신청서 관리는 이용희망시간대 별로 **[평일 16시 이전 / 평일 16시 이후 / 주말]** 구분하여 관리하고 있습니다. 변경사항이 발생한 경우, 아래 상황에 따라 **대기절차가 진행됩니다.**

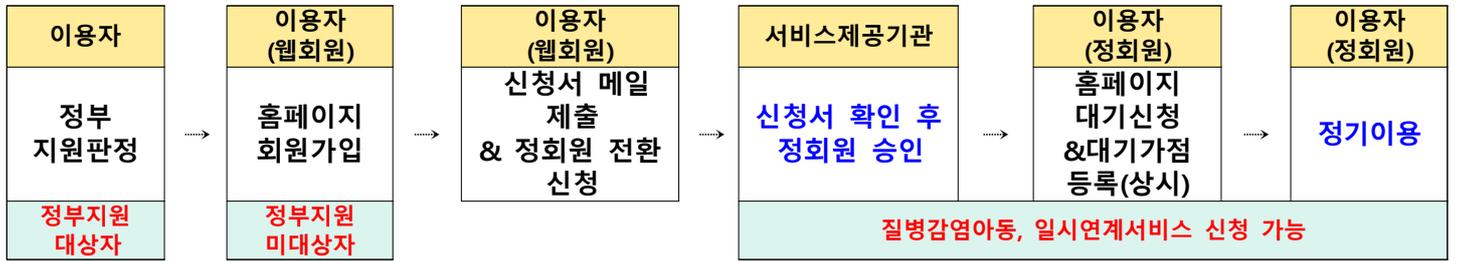
이용희망 가정	① 이용희망시간대를 변경할 경우 (예: 오전07:00-09:00 → 오후16:00-18:00 로 변경)	-신청서 재제출 필요하며, 제출시점으로 순번 접수
	② 이용희망시간대 동일하나, 내용이 변경 될 경우	- [가정(아동이름) / 변경사항] 기재 후 메일(ddmi@hanmail.net) 발송
이용증인 정회원 (정기)	다른 시간대로 추가 이용 또는 변경 희망	-해당 시간대 신청서 추가 제출 필요하며, 상황에 따라 대기기간 발생 ※ 관련사항이 필요할 경우, 서비스제공기관과 반드시 상의해주세요.

- ◎ 이용요금은 서비스일 2일 전 홈페이지 내 예치금으로 결제되며, **가상계좌 입금, 카드결제, 돌봄페이 중 하나를 선택**하여 예치금 충전을 해주시길 바랍니다.

구분	내용	방법
가상계좌 입금	- 입금 즉시 충전 완료, 안내받은 계좌로 24시간 이내 입금 - 요청금액과 입금 금액, 예금주명 일치해야 충전 가능	가상계좌, 카드결제, 돌봄페이 중 선택1
카드결제	- 1-2일 경과 후 예치금 자동 충전 - 즉시 신청을 원할 경우 가상계좌를 통해 예치금 충전	
돌봄페이	- 실시간 결제 및 적립 - KB국민은행 계좌(개설) 필요	

- ◎ 미납금이 20만원 초과되었거나, 30일 이상 경과한 미납금이 있는 경우 아이돌봄서비스 신청이 불가능합니다.
- ◎ 서비스 이용자는 아이돌봄서비스 품질향상 및 이용자 만족도 제고를 위한 전화 모바일 모니터링 및 활동현장점검(불시가정방문 또는 영상통화)에 적극 협조해야 합니다.
- ◎ **아이돌보미 선생님**은 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 의거하여 아동학대 대상자로 신고될 수 있는 보호자인 동시에 **아동학대 신고의무자**입니다.
- ◎ 양육방식이 조금씩 다를 뿐, **아이를 사랑하는 마음은 모두 같습니다.** 일관된 양육태도로 아이돌봄이 이루어질 수 있도록 이용가정에서는 아이돌보미 선생님과 충분한 의사소통을 해주세요.
- ◎ **이용가정과 아이돌보미 선생님이 일관된 양육태도로** 아이돌봄이 이루어질 수 있도록 **함께 돌보는 문화**를 만들어주세요.

● 아이돌봄서비스 신규 이용 절차



● 아이돌봄서비스 이용(대기) 신청 방법

대상	절차
정부지원 미대상자	<ol style="list-style-type: none"> 아이돌봄지원사업(idolbom.go.kr)홈페이지 회원가입 및 국민행복카드 등록 <ol style="list-style-type: none"> 아이돌봄서비스 회원가입(웹회원) 국민행복카드 등록 ★중요: [국민행복카드 명의자] = [홈페이지 가입자 명의] 모두 동일 필수★ - 방법 : 마이페이지→회원정보→국민행복카드 정보→결제카드 등록 아이돌봄서비스 신청서 작성 후 이메일 제출(아래 방법 중 택1) <ol style="list-style-type: none"> 홈페이지 또는 어플 로그인→정보마당→공지사항 [2025년 아이돌봄서비스 신규 이용안내 및 신청서 양식] 클릭 →신청서 작성 및 메일(ddmi@hanmail.net) 발송 동대문구가족센터→공지사항2025년 아이돌봄서비스 신규 이용안내 및 신청서양식] 클릭 →신청서 작성 및 메일(ddmi@hanmail.net) 발송 ※ 정회원 전환 후 질병감염아동, 일시연계 서비스 이용 가능 홈페이지 정회원 전환 신청 <ul style="list-style-type: none"> 홈페이지 또는 어플을 통해 정회원 전환 신청 방법 : 마이페이지→회원정보→실명인증 후 정회원 전환 신청 클릭→돌봄대상아동정보 등록 ※ ★★신청서 메일 접수 확인 후 정회원 승인 진행★★ 대기신청 및 대기 가점 등록(상시 등록 가능) <ul style="list-style-type: none"> 정회원 전환 후 대기아동 등록 후 홈페이지에서 [이용대기신청] 팝업을 통해 대기신청(월1회) 자격요건에 따른 대기가점 등록(상시 등록 가능, 관련 증빙서류 제출 필요) 방법 : 마이페이지→회원정보→기본정보→법정가점 등록
정부지원 대상자	<ol style="list-style-type: none"> 주민센터 방문 또는 복지로 어플로 '아이돌봄서비스' 신청 및 판정 <ul style="list-style-type: none"> ★중요: [정부지원 신청자] = [국민행복카드 명의자] = [홈페이지 가입자 명의] 모두 동일 필수★ ※ 정부지원판정과 관련된 문의사항은 주민센터에서 안내받을 수 있습니다. 아이돌봄지원사업(idolbom.go.kr)홈페이지 회원가입 및 국민행복카드 등록 <ol style="list-style-type: none"> 아이돌봄서비스 회원가입(웹회원) 국민행복카드 등록 - 방법 : 마이페이지→회원정보→국민행복카드 정보→결제카드 등록 아이돌봄서비스 신청서 작성 후 이메일로 제출(아래 방법 중 택1) <ol style="list-style-type: none"> 홈페이지 또는 어플 로그인→정보마당→공지사항 [2025년 아이돌봄서비스 신규 이용안내 및 신청서 양식] 클릭 →신청서 작성 및 메일(ddmi@hanmail.net) 발송 동대문구가족센터→공지사항2025년 아이돌봄서비스 신규 이용안내 및 신청서양식] 클릭 →신청서 작성 및 메일(ddmi@hanmail.net) 발송 ※ 정회원 전환 후 질병감염아동, 일시연계 서비스 이용 가능 홈페이지 정회원 전환 신청 및 대기신청 <ul style="list-style-type: none"> 홈페이지 또는 어플을 통해 정회원 전환 신청 방법 : 마이페이지→회원정보→실명인증 후 정회원 전환 신청 클릭→돌봄대상아동정보 등록 ※ 신청서 메일 접수 확인 후 정회원 승인 진행 정회원 전환 후 대기아동 등록 후 홈페이지에서 [이용대기신청] 팝업을 통해 대기신청(월1회) 대기 가점 등록(상시 등록 가능) <ul style="list-style-type: none"> 자격요건에 따른 대기가점 등록(상시 등록 가능, 관련 증빙서류 제출 필요) 방법 : 마이페이지→회원정보→기본정보→법정가점 등록

● 아이돌봄지원서비스 안내

◎ 시간제(일반형, 종합형) 서비스

대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 3개월 이상 ~ 만 12세 이하 아동 - 생후 3개월이 경과하지 않은 경우에는 원칙적으로 아이돌봄 서비스 이용 불가 - 단, 불가피한 경우에 한해 이용자-아이돌보미-서비스제공기관 모두 협의한 경우에만 서비스 이용 가능 사고 등 발생 가능성이 높음에 대한 이용자 가정의 동의 및 서명 필요 									
이용 시간	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기본) 아동 1명 기준, 1회 2시간 이상, (추가) 30분 단위 / 정부지원 시간: 연 960시간(25.01.01.-25.12.31) - 이용시간 내 돌봄아동을 추가하는 경우, 추가 신청 시간은 추가 아동 1인 당 1시간 이상으로 하여 신청 가능 - 정부지원 시간 초과시 전액 본인부담으로 이용 가능 - 보육료 및 유아학비를 지원받는 아동의 경우, 보육시설 및 유치원 이용시간에는 아이돌봄서비스 정부지원은 불가하며 자부담 발생 *보육시설: 평일 09:00~16:00 / 유치원: 평일 09:00~13:00 									
제공 서비스	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시간제 일반형 <ul style="list-style-type: none"> - 학교·보육시설 등·하원 및 준비물 보조, 부모가 올때까지 임시보육, 놀이활동, 준비된 식사·간식 챙겨주기 - 조리를 통한 식사 등 일반 가사 활동은 불가. 단, 이미 만들어진 식사를 아이를 위해 데워주는 행위는 가능 - 36개월 이하 영아일 경우, 영아종일제와 동일한 돌봄서비스 신청 가능(기저귀갈기, 젖병소독, 목욕 등) - 단순 감기, 복통 등 비전염성 질병 관련하여, 도보로 이동 가능한 거리 내에서 병원 이용 동행 가능 ※ 원거리 이동은 원칙적으로 불가하나, 이용자가 운전하는 차량에 돌보미가 동반 탑승하는 경우 가능 - 거주지 내 놀이터 및 인접 어린이 놀이시설 등(유료시설 제외)에서 가벼운 놀이 활동 가능 - 제공불가 서비스 범위: 가사활동, 병원 내 돌봄, 아이돌보미 차량 운전을 통한 이동, 관외 이동, 유료시설(학원, 문화센터 등) 이용 및 대기 서비스 *외부활동의 경우 서비스제공기관과 사전협의 필요 ○ 시간제 종합형 <ul style="list-style-type: none"> - 시간제 일반형 + 아동 관련 가사* *아동 관련 가사: 아동 관련 세탁물 돌리기 및 정리, 아동 놀이 공간 정리, 아동식사(간식) 조리 등 									
이용요금 및 정부지원	유형	기준중위소득 (4인가구기준)	일반형(아동 1명, 시간당 12,180원)				종합형(아동1명, 시간당 15,830원)			
			A형 (18.1.1이후 출생)		B형 (17.12.31이전 출생)		A형 (18.1.1이후 출생)		B형 (17.12.31이전 출생)	
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
	가형	한부모/조손가정/ 장애부모·아동/ 청소년부모	10,962원 (90%)	1,218원 (10%)	9,744원 (80%)	2,436원 (20%)	10,962원	4,868원	9,744원	6,086원
	가형	75%이하	10,354원 (85%)	1,826원 (15%)	9,136원 (75%)	3,044원 (25%)	10,354원	5,476원	9,135원	6,695원
	나형	120%이하	7,308원 (60%)	4,872원 (40%)	4,872원 (40%)	7,308원 (60%)	7,308원	8,522원	4,872원	10,958원
	다형	150%이하	3,654원 (30%)	8,526원 (70%)	2,436원 (20%)	9,744원 (80%)	3,654원	12,176원	2,436원	13,394원
	라형	200%이하	1,828원 (15%)	10,352원 (85%)	1,218원 (10%)	10,962원 (90%)	1,828원	14,002원	1,218원	14,612원
마형	200%초과	-	12,180원 (100%)	-	12,180원 (100%)	-	15,830원	-	15,830원	
<ul style="list-style-type: none"> ○ (A형) 18.1.1 이후 출생아동, (B형) 17.12.31이전 출생 아동 ○ 동시돌봄 아동 2명 시 25%감액, 3명 시 33.3% 감액, 4명 시 36.5% 감액, 5명 시 40% 감액 (단, 다수 아이돌보미가 연계된 경우 아동 추가에 따른 이용요금 할인 적용 되지 않음) ○ 야간(22:00-06:00)또는 일요일, 「관광서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 근로자의 날 이용 시 서비스 종류별 시간당 기본요금에서 50% 증액 										

◎ 영아종일제 서비스

대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 3개월 이상 ~ 만 36개월 미만 영아 - 생후 3개월이 경과하지 않은 경우에는 원칙적으로 아이돌봄서비스 이용 불가 - 단, 불가피한 경우에 한해 이용자-아이돌보미-서비스제공기관 모두 협의한 경우에만 서비스 이용 가능 사고 등 발생 가능성이 높음에 대한 이용자 가정의 동의 및 서명 필요 			
이용시간	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기본) 1회 3시간 이상, (추가) 30분 단위 / 정부지원 시간 : 월 60시간~200시간 이내 - 종일제 정부지원 적용 시 양육수당 종료, 월 정부지원 시간 소진 시 자부담으로 이용 가능 - 이용시간 내 돌봄아동을 추가하는 경우, 추가 신청 시간은 추가 아동 1인 당 1시간 이상으로 하여 신청 가능 			
제공 서비스	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이유식 먹이기, 젓병소독, 기저귀 갈기, 목욕 등 영아 돌봄과 관련된 전반적인 활동, 병원 동행 가능 ○ 병원 내 돌봄, 가사활동은 제공 불가 서비스 범위 			
이용요금 및 정부지원	유형	기준중위소득 (4인가구기준)	영아 종일제 (아동 1명, 시간당 12,180원)	
			정부지원	본인부담
	가형	한부모/조손가정/ 장애부모아동/ 청소년부모	10,962원(90%)	1,218원(10%)
	가형	75%이하	10,354원(85%)	1,826원(15%)
	나형	120%이하	7,308원(60%)	4,872원(40%)
	다형	150%이하	3,654원(30%)	8,526원(70%)
	라형	200%이하	1,828원(15%)	10,352원(85%)
	마형	200%초과	-	12,180원(100%)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 동시돌봄 아동 2명 시 25%감액, 3명 시 33.3% 감액, 4명 시 36.5% 감액, 5명 시 40% 감액 (단, 다수 아이돌보미가 연계된 경우 아동 추가에 따른 이용요금 할인 적용 되지 않음) ○ 야간(22:00-06:00) 또는 일요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일, 근로자의 날 이용 시 서비스 종류별 시간당 기본요금에서 50% 증액 				

◎ 전염성 질병감염아동 지원서비스

대상	○ 만 12세 이하의 시설 이용 아동 중 법정 전염성 및 유행성 질병 감염 아동					
제공서비스	○ 전염성 질병아동의 병원 이용 동행 및 재가 돌봄 서비스 제공(단, 병원 내 돌봄 불가)					
구비(증빙)서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2가지 서류 필수 제출 ① 의사진단서(소견서) 또는 처방전 1부 ② 보육시설, 유치원, 학교 미이용확인서 또는 결석 확인서(사본 가능) 1부 					
이용요금 및 정부지원	○ 시간제 가형(A형, B형), 나형(A형)의 경우 정부지원 방법 선택(①,②)					
	① 정부지원시간 차감 적용 : 가형(A형,B형), 나형(A형) 요금적용					
	② 정부지원시간 미차감 적용 : A형, B형 공통 정부지원을 50%					
	유형	기준중위소득 (4인가구기준)	질병감염아동지원서비스(아동 1명, 시간당 14,610원)			
			A형 (18.1.1 이후 출생)		B형 (17.12.31이전 출생)	
			정부지원	본인부담	정부지원	본인부담
가형	한부모/조손가정/ 장애부모아동/ 청소년부모	13,149원(90%)	1,461원(10%)	11,688원(80%)	2,922원(20%)	
가형	75%이하	12,419원(85%)	2,191원(15%)	10,958원(75%)	3,652원(25%)	
나형	120%이하	8,766원(60%)	5,844원(40%)	7,305원(50%)	7,305원(50%)	
다,라,마형	150%이하/200%이하 /200%초과	7,305원(50%)	7,305원(50%)	7,305원(50%)	7,305원(50%)	
○ (A형) 18.1.1 이후 출생 아동, (B형) 17.12.31이전 출생 아동						

◎ 일시연계(비정기) 서비스

<p>대상</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 3개월 이상 ~ 만 12세 이하 아동 - 정회원 이용자만 이용 가능 - 정기이용 서비스 신청 이외에 긴급 돌봄이 필요한 경우, 이용자가 희망 일정에 서비스 제공이 가능한 아이 돌보미에게 직접 서비스 요청 가능 - 서비스 이용요금, 교통비, 취소수수료 등은 정기이용 기준과 동일
<p>이용시간</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기본) 1회 2시간 이상(영아 종일제 서비스의 경우 3시간), (추가) 30분 단위 - 정부지원 시간 초과시 전액 본인부담으로 이용 가능
<p>신청방법</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>이용자</p> <p>희망 이용일시 및 배정방식 선택 후 일시연계서비스 신청</p> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>아이돌보미 배정</p> <p>AI자동연계 (30명 아이돌보미에게 알림 발송)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>아이돌보미</p> <p>수락 ※ 미수락 시 처음으로 돌아감</p> </div> </div> <p>※ 종사자 추천 배정의 경우 평일 16:00까지 접수 가능하며, 물리적 가능한 돌보미가 없을 경우 배정되지 않을 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 야간, 주말 등 긴급 돌봄이 필요한 경우 PC, 모바일 앱을 통해 일시연계 서비스 신청 가능 ○ 이용 신청은 서비스 시작 5일 전부터 3시간 전까지 신청 가능 - 단, 야간(22시~06시)에는 아이돌보미 휴식을 위해 서비스 신청은 일시적으로 제한되나, 서비스 이용시간은 제한 없음 - 예시: 17일 18시에 시작하는 서비스는 13일 0시부터 17일 15시까지 신청 가능
<p>비고</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시연계 서비스 이용 중 정기연계 서비스(시간제 일반형, 종합형, 영아종일제)로 전환 불가능 ※ 정기연계 서비스 희망 시 신청서 제출 및 대기 절차 준수가 필요합니다. ○ 서비스 이용자가 PC 혹은 모바일 앱을 통해 일시연계 서비스 신청할 경우, 아이돌보미 선생님 지정 가능 ※ 정기연계의 경우, 특정 아이돌보미 선생님 지정이 불가능합니다. ○ 종사자추천배정은 평일(공휴일 제외) 오전9시~오후16시까지 접수 가능 ○ 홈페이지 혹은 어플로 신청 불가능한 경우, 1:1 게시판 작성 혹은 유선 신청(02-957-0756)

◎ 아이돌봄서비스 이용방법 안내

◎ QR코드로 아이돌봄서비스와 관련된 내용 확인 및 홈페이지(모바일앱) 접속이 가능합니다.

<p>안드로이드 모바일앱 설치</p>	<p>IOS 모바일앱 설치</p>	<p>아이돌봄서비스 소개 영상</p>
		

● 돌봄서비스 취소 규정

◎ 서비스 취소 규정

- 1) 서비스 취소는 연계된 아이돌보미와 사전에 충분히 소통 후 결정
- 2) 서비스 시작 전까지 취소 가능하나 **서비스제공기관에 접수되는 시점에 따라 수수료가 발생**하며, 시작 시간이 지난 후 **취소는 불가**
- 3) 취소수수료의 경우 **정부지원받는 경우라도 '마형' 금액으로 계산하여 발생**
- 4) 해당 금액은 연계된 돌보미에게 전액 지급
- 5) 취소수수료 요금(**서비스제공기관에 접수되는 시점에 따름**)

구분	서비스 시작 기준 24시간 이전	서비스 시작 기준 24시간~1시간 전	서비스 시작 기준 1시간 전~서비스 시작 전	서비스 시작 시간이 지난 후
취소수수료	없음	건당 12,180원	당일 연계시간의 50%에 상당하는 취소수수료 부과 ※예시: 3시간 연계건 취소 시, 12,180원×3시간×0.5=18,270원 발생	취소불가 기연계 건 전액 부담
비용	없음	이용자 전액 부담	이용자 전액 부담	이용자 전액 부담

◎ 서비스 취소 방법

1) 홈페이지(또는 어플)를 통한 서비스 신청서 직접 취소 및 취소요청

- 위치: 로그인->마이페이지->신청현황->취소 날짜 클릭->하단[서비스취소]
- 서비스 시작 72시간 전까지, 등록된 신청서 취소 가능, 이때 연계된 돌보미에게도 취소 알림이 전송됨
- 서비스 시작 72시간 이내~1시간 전까지는 **취소요청**으로 가며, 서비스제공기관에서 최종 승인 후 취소됨

2) 홈페이지(또는 어플) 내 1:1 문의게시판 등록을 통한 취소 신청

- 위치: 로그인->마이페이지->1:1문의게시판
- 방법: 1:1문의게시판으로 취소요청사항 및 기타 증빙서류 제출->서비스제공기관 확인 후 취소

3) 비교

- 취소의 경우 **서비스제공기관 접수되는 시점으로** 취소수수료 요금이 산정됨에 따라, 가급적 1:1 게시판 사용을 권장함

◎ 취소수수료 면제 규정

- 아래의 사유로 신청한 시간에 이용이 곤란한 경우, 증빙서류 제출 시 취소수수료 면제, 아이돌보미에게는 해당 금액을 보조금으로 지급

구분	내용
돌봄아동의질병, 사고 발생 시	- 질병 또는 사고 발생을 확인할 수 있는 증빙서류(진단서, 처방전 등) 제출 - 비교: 돌봄아동 추가 방식의 서비스의 경우, 아동 1인의 질병, 사고 발생으로 서비스 전체가 취소될 경우에도 취소수수료 전액 면제
아동의 4촌 이내의 직계존속(배우자 포함), 아동의 2촌 이내의 방계혈족사망 시	- 사망 사실 및 아동과의 관계를 확인할 수 있는 증빙서류 제출 (사망진단서, 주민등록등본 등)
아동과 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이하는 아동의 2촌 이내의 혈족, 직계손비속 및 배우자가 법정 감염병에 감염된 경우	- 법정 감염병 발생을 확인할 수 있는 증빙서류(진단서, 처방전 등) 제출 - 아동과 주거를 같이한다는 것을 확인할 수 있는 주민등록등본 등

● 서비스 이용제한 사유 안내

① 1개월간 이용제한 사유

- 사전통지 없이(10일 전) 영아종일제서비스 계약 일방적 파기 연간 3건 이상
- 서비스 이용 종료시간 미준수 연간 3회 이상
- 서비스제공기관에 신청 및 통지하지 않은 아동에 대한 서비스 요구 연간 3회 이상
- 아이돌보미 업무 범위 외 서비스 요구 연간 3회 이상
- 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 서비스 취소 월 3건 이상
(단, 면책금(취수수료의 2배)을 부담할 시 이용제한 사유에 해당하는 취소건 1회 차감)

② 3개월 이내 이용제한 사유

- 성희롱 등 범죄 의심행위 시 및 범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위(서비스 제공 범위 외 내용요구, 약속한 시간 외의 서비스 제공 요구 등) 시 조정위원회 결정에 따라 이용제한 가능

③ 6개월 이내 이용제한 사유

- 1개월간 서비스 이용제한 누적 3회 이상

④ 1년 이내 이용제한 사유

- 이용가정의 허위 및 과다청구로 인한 부정수급 등 정부지원 제한 사유가 발생한 경우
- 폭언, 폭행, 성폭력, 성추행, 성희롱 등 범죄의심 행위 혐의 인정(기소유예 등 포함) 시
- 범죄 의심행위에 이르지 않는 갈등행위 누적 3회 이상 시
예) 서비스 제공 범위 외의 내용 요구, 약속한 시간 외의 서비스 제공 요구, 돌봄 관련 다툼 등

⑤ 기타 이용제한 사유

- 미납 횡수가 총 5회 초과한 경우
- 미납금 20만원 초과 또는 30일 이상 경과한 미납금이 있는 경우
(미납자가 다른 지역으로 이사하더라도 납부 시까지 이용제한 유지)

[붙임1. 시간제 신청서]

2025년 [](일반)기본형
[] 종합형

돌봄서비스 [] 신규
[] 돌보미 변경

신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일자	연계일자
신청인	성명 (아동과의 관계:)	정부지원 판정유형 <input type="checkbox"/> 가 <input type="checkbox"/> 나 <input type="checkbox"/> 다 <input type="checkbox"/> 라 <input type="checkbox"/> 마
	연락처 비상연락처 (아동과의 관계:)	가정유형 ※ 해당 사항에 모두 v표시 함(중복 체크) <input type="checkbox"/> 기초생활수급권자 <input type="checkbox"/> 차상위계층 <input type="checkbox"/> 다문화 <input type="checkbox"/> 맞벌이 <input type="checkbox"/> 한부모 <input type="checkbox"/> 취업 한부모 <input type="checkbox"/> 다자녀 <input type="checkbox"/> 일반가족(전업주부 등) <input type="checkbox"/> 장애부모 <input type="checkbox"/> 장애아동 <input type="checkbox"/> 기타양육부담가정 (장기입원, 학교재학, 모의 출산, 취업준비 등)
	e-mail 주소	
	주소	

※ 해당 사항에 v표시 함

이용 아동	생년월일	성명	성별	타정부지원 수급현황	보육 및 교육시설명
					<input type="checkbox"/> 보육료 <input type="checkbox"/> 양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 기타
				<input type="checkbox"/> 보육료 <input type="checkbox"/> 양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 기타	
				<input type="checkbox"/> 보육료 <input type="checkbox"/> 양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 기타	

※ 해당 사항에 v표시 함

기타	돌봄 활동시 양육자 상주 여부 <input type="checkbox"/> 상주(아동과의 관계:) <input type="checkbox"/> 미상주	CCTV 설치 (예정) 여부 <input type="checkbox"/> 설치(촬영위치:) <input type="checkbox"/> 미설치	애원동물 여부 <input type="checkbox"/> 유(종류:) <input type="checkbox"/> 무
이용 희망시간	<input type="checkbox"/> 정기(예:15:00~19:00) <input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일 <input type="checkbox"/> 비정기		서비스 제공장소 <input type="checkbox"/> 자택 <input type="checkbox"/> 아이돌보미가정 <input type="checkbox"/> 기타()
서비스 요구사항			

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

변경사유	
------	--

위와 같이 신청합니다.

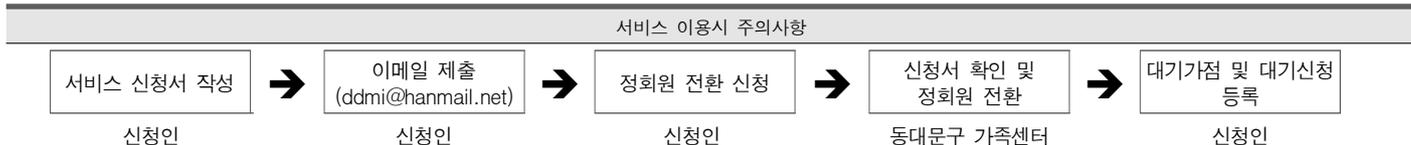
년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

유의사항
<p>※ 서비스 이용가정의 동시간대 이용폭주나 우선순위 연계 등에 따라 서비스 연계가 신속하게 이루어지지 않을 수 있음을 유의하시고, 신청내역 변경이 있을 경우 메일로 접수 바랍니다.</p> <p>※ 신청서는 매년 1회 작성하며, 1년마다 자동 파기 됩니다. 이후 서비스 이용 신청은 매달 「홈페이지-마이페이지-정기신청-정기이용 대기신청」을 통해 진행됩니다.</p> <p>※ 신청서를 허위로 작성했을 경우, 서비스 제한을 받을 수 있습니다.</p>

작성방법
<ol style="list-style-type: none"> 신청인의 성명 및 인적사항, 가정유형을 적습니다.(서비스 아동 성명이 아님) 시간제서비스 이용아동 및 이용아동의 형제·자매의 인적사항을 적습니다. 돌봄 활동 시 양육자가 상주하는 경우, 상주하는 사람과 아동과의 관계를 적습니다. 서비스 이용 희망시간 및 요구사항을 구체적으로 적습니다.



[붙임2. 종일제 신청서]

2025년 (영아)종일제 돌봄서비스 [] 신규 [] 돌보미 변경 신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호, 접수일자, 연계일자, 신청인 정보 (성명, 연락처, 주소), 정부지원 판정유형, 가정유형 (기초생활수급권자, 차상위계층 등)

※ 해당 사항에 v표시 함

이용 아동 정보 테이블: 생년월일, 성명, 성별, 타정부지원 수급현황 (보육료, 양육수당 등), 보육 및 교육시설명

※ 해당 사항에 v표시 함

기타 정보 (돌봄 활동시 양육자 상주 여부, CCTV 설치 여부), 애원동물 여부, 이용 희망시간, 서비스 제공장소, 이용 예정일, 서비스 요구사항

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

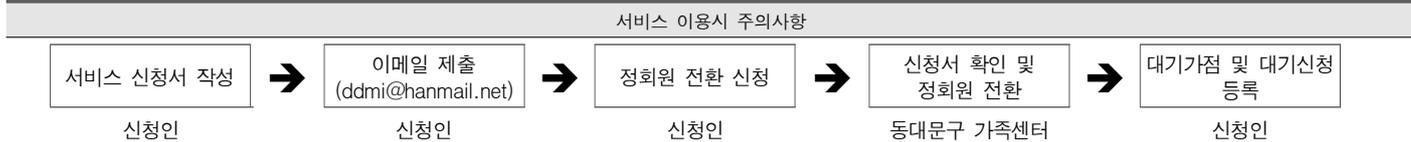
변경사유

위와 같이 신청합니다.

신청인 (서명 또는 인) 년 월 일

유의사항: 서비스 이용가정의 동시간대 이용폭주나 우선순위 연계 등에 따라 서비스 연계가 신속하게 이루어지지 않을 수 있음을 유의하시고, 신청내역 변경이 있을 경우 메일로 접수 바랍니다.

작성방법: 1. 신청인의 성명 및 인적사항, 가정유형을 적습니다. 2. 종일제서비스 이용아동 및 이용아동의 형제, 자매의 인적사항을 적습니다.



[붙임3. 전염성 질병감염아동지원 신청서]

2025년 전염성 질병 감염 아동 지원 서비스 [] 기존가정 [] 신규가정 신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일자	연계일자
신청인	성명 (아동과의 관계:)	정부지원 판정유형 <input type="checkbox"/> 가 <input type="checkbox"/> 나 <input type="checkbox"/> 다 <input type="checkbox"/> 라 <input type="checkbox"/> 마
	연락처	질병유형 ※ 해당 사항에 모두 v표시 함 <input type="checkbox"/> 독감 <input type="checkbox"/> 수족구 <input type="checkbox"/> 수두 <input type="checkbox"/> 눈병 <input type="checkbox"/> 기타 전염성 질병() <input type="checkbox"/> 기타 유행성 질병()
	비상연락처 (아동과의 관계:)	
	e-mail 주소	
주소		

※ 해당 사항에 v표시 함

이용 아동	생년월일	성명	성별	타정부지원 수급현황 <input type="checkbox"/> 보육료 <input type="checkbox"/> 양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 기타	보육 및 교육시설명
	생년월일	성명	성별	타정부지원 수급현황 <input type="checkbox"/> 보육료 <input type="checkbox"/> 양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 기타	보육 및 교육시설명
	생년월일	성명	성별	타정부지원 수급현황 <input type="checkbox"/> 보육료 <input type="checkbox"/> 양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 기타	보육 및 교육시설명
	생년월일	성명	성별	타정부지원 수급현황 <input type="checkbox"/> 보육료 <input type="checkbox"/> 양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 <input type="checkbox"/> 기타	보육 및 교육시설명

※ 해당 사항에 v표시 함

기타	돌봄 활동시 양육자 상주 여부 <input type="checkbox"/> 상주(아동과의 관계:) <input type="checkbox"/> 미상주	CCTV 설치 여부 <input type="checkbox"/> 설치(촬영위치:) <input type="checkbox"/> 미설치	애완동물 여부 <input type="checkbox"/> 유(종류:) <input type="checkbox"/> 무
이용 희망시간	<input type="checkbox"/> 정기 (00:00 ~ 00:00) : <input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일 <input type="checkbox"/> 비정기		서비스 제공장소 <input type="checkbox"/> 자택 <input type="checkbox"/> 아이돌보미가정 <input type="checkbox"/> 기타()
서비스 요구사항			

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

변경사유	
------	--

위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- ※ 서비스 이용가정의 동시간대 이용폭주나 우선순위 연계 등에 따라 서비스 연계가 신속하게 이루어지지 않을 수 있음을 유의하시고, 신청내역 변경이 있을 경우 메일로 접수 바랍니다. (단, 접수번호 변경될 수 있음)
- ※ 신청서를 허위로 작성했을 경우, 서비스 제한을 받을 수 있습니다.

작성방법

1. 신청인의 성명 및 인적사항을 적습니다.(서비스 아동 성명이 아님)
2. 질병감염아동지원서비스 이용아동 및 이용아동의 형제·자매의 인적사항을 적습니다.
3. 돌봄 활동 시 양육자가 상주하는 경우, 상주하는 사람과 아동과의 관계를 적습니다.
4. 서비스 이용 희망시간 및 요구사항을 구체적으로 적습니다.

서비스 이용시 주의사항

