

불필요한 민원 구비서류 감축을 위한 하남시 6개 조례의 일부개정에 관한 조례안

의안 번호	3277
----------	------

제출연월일 : 2026. 7. .

제 출 자 : 하 남 시 장

1. 제안이유

- 「전자정부법」 제36조(행정정보의 효율적 관리 및 이용) 및 「민원처리에 관한 법률」 제10조(불필요한 서류 요구의 금지)에 따라 행정정보 공동이용 근거 규정을 명시하고 민원서식을 개선하여 민원인의 편의를 제고하고 행정 업무 효율성을 향상하고자 함

2. 주요내용

가. 조례 조문에 행정정보 공동이용 근거 법령 관련 내용 명시

- 1) 민원서식에 담당공무원 확인사항으로 명시된 서류를 행정정보 공동이용으로 확인할 수 있다는 「전자정부법」 제36조제1항 관련 규정을 명시함에 따라 민원인의 편의를 증진하고 행정 업무 효율성을 향상할 수 있을 것으로 기대됨
- 2) 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 않거나 공동이용을 통하여 확인 불가능한 경우에는 해당 서류 제출 필요 문구 병기

나. 별지로 규정된 민원 서식을 큰글자 서식으로 변경 및 행정정보 공동이용 사전동의서 서식 삽입

- 1) 하남시 입영지원금 지급에 관한 조례 (안 제1조)
- 2) 하남시 안전취약계층에 대한 안전 환경 지원 조례 (안 제2조)
- 3) 하남시 야생동물에 의한 피해 보상 조례 (안 제3조)
- 4) 하남시 장수축하물품 지급에 관한 조례 (안 제4조)
- 5) 하남시 장애인가정 출산지원금 지원에 관한 조례 (안 제5조)
- 6) 하남시 초등학교 입학지원금 지원 조례 (안 제6조)

다. 서식 주요 개선 사항

- 1) 공통 개선사항: 글자크기 변경, 글자체 변경, 표 서식 디자인 재설계
- 2) 세부 개선사항

조례명	개정서식	주요 정비내용
하남시 입영지원금 지급에 관한 조례	하남시 입영지원금 신청서 (별지 서식)	1. 공통 개선사항 반영하여 서식 신설 2. 행정정보 공동이용 확인 가능한 서류를 담당공무원 확인사항(민원인 제출 불필요)으로 명시 3. 행정정보 공동이용 사전동의서 서식 삽입 4. 개인정보 수집 및 활용에 관한 동의서 삽입 - 동의 여부 [] 와 같이 표기 ※ 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」 제24조 의거 5. 신청에 따른 유의사항 및 동의서 삽입 6. 확인자 서명란 삽입
하남시 안전취약 계층에 대한 안전 환경 지원 조례	하남시 안전취약계층 지원 신청서 (별지 서식)	1. 공통 개선사항 반영 2. 기재사항 변경 - (기존)지원 신청서(제6조 관련) → (변경)지원 신청서 - (기존)세대원수 → (변경)삭제 - (기존)전화번호 → (변경)연락처 - (기존)구비서류 → (변경)신청인 제출 서류/담당공무원 확인사항 - (기존)~임을 확인·증명할 수 있는 서류 → (변경)서류명 3. 대상자 구분 및 지원시설 선택란 변경 - [] 와 같이 표기 ※ 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」 제24조 의거 4. 행정정보 공동이용 관련 법령 변경 - (기존)「개인정보보호법 시행령」제19조 → (변경)「전자정부법 시행령」제90조제4항
하남시 야생동물에 의한 피해보상 조례	야생동물 피해보상금 신청서 (별지 제5호서식)	1. 공통 개선사항 반영 2. 기재사항 변경 및 추가 - (기존)주민등록번호 → (변경)생년월일 - (기존)피해보상금 산정결과 → (변경)삭제 - (기존)피해보상금 → (변경)보상금액 - (기존)구비서류 → (변경)신청인 제출 서류/담당공무원 확인사항 - (추가)지급계좌 3. 행정정보 공동이용 확인 가능한 서류를 담당공무원

		확인사항(민원인 제출 불필요)으로 명시 4. 행정정보 공동이용 사전동의서 서식 삽입
하남시 장수축하 물품 지급에 관한 조례	하남시 장수축하물품 지급 신청서 (별지 제1호서식)	1. 공통 개선사항 반영 2. 기재사항 추가 - (추가)담당공무원 확인사항 3. 행정정보 공동이용 사전동의서에 주민등록번호 등 개인 정보 제공 동의 관련 법령 추가 - (추가)「전자정부법 시행령」제90조제4항 4. 위임장 대리인 서명란 추가
하남시 장애인가정 출산지원금 지원에 관한 조례	장애인가정 출산지원금 신청서 (별지 서식)	1. 공통 개선사항 반영 2. 기재사항 변경 및 추가 - (삭제)지원대상과의 관계 - (추가)장애유형·정도 - (삭제)출생아 기재란 - (기존)지급계좌 → (변경)지급정보 - (기존)지급계좌란의 성명·생년월일 → (변경)금융기관명·예금주 - (삭제)출산사항 - (기존)첨부서류 → (변경)신청인 제출 서류/담당공무원 확인사항 3. 행정정보 공동이용 사전동의서에 주민등록번호 등 개인 정보 제공 동의 관련 법령 추가 - (추가)「전자정부법 시행령」제90조제4항 4. 위임장 서식 추가 - 대리인 인적사항, 위임 사유, 신청인과의 관계 기재
하남시 초등학교 입학지원금 지원 조례	하남시 초등학교 입학지원금 지원 신청서 (별지 서식)	1. 공통 개선사항 반영 2. 신청서식 2쪽으로 변경 - (앞쪽) 및 (뒤쪽) 문구 삽입 ※ 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」 제24조 의거 3. 기재사항 변경 및 추가 - (기존)입학 학생 인적사항 → (변경)대상자(입학 학생) - (기존)입학년월일 → (변경)학년·반 - (기존)연락처 → (변경)휴대전화(유선) - (기존)신청기관 → (변경)삭제 - (기존)지역화폐카드소지여부 → (변경)지역화폐소지여부

		- (기존)지역화폐카드 소지자·미소지자 → → (변경)기소지자·미소지자 - (기존)신청 후 지역화폐카드 수령 여부 → (변경)카드 등록 안내 - (기존)위와 같이 초등학교 입학지원금을 신청합니다. → (변경)「하남시 초등학교 입학지원금 지원 조례」 제6조제1항에 따라 위와 같이 초등학교 입학지원금을 신청합니다. - (추가) 신청인 제출 서류 및 담당공무원 확인 사항 5. 사업 중복지원 여부 선택란 변경 - 중복 지원 여부 [] 와 같이 표기 ※ 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙 제24조 의거 6. 행정정보 공동이용 확인 가능한 서류를 담당공무원 확인사항(민원인 제출 불필요)으로 명시 7. 행정정보 공동이용 사전동의서 서식 삽입 - 신청인(보호자)과 대상자(학생)로 세분화 8. 개인정보 수집·활용 동의 및 유의사항 표 분리 - 동의 여부 [] 와 같이 표기 ※ 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」 제24조 의거 - 유의사항 세부 내용 추가
--	--	---

3. 제정조례안: 덧붙임

4. 신·구조문 대비표: 덧붙임

5. 예산수반 사항: 해당 없음

6. 관계법령 발췌서: 덧붙임

7. 입법예고 결과

가. 예고기간: 2026. 4. 20. ~ 2026. 5. 12. (22일간)

나. 의견내용: 추후 보고

8. 부서협의 결과

가. 규제개혁 관련협의: 해당 없음

나. 성별영향 분석평가: 개선사항 없음

다. 부패영향 분석평가: 평가대상 제외

9. 참고사항: 해당 없음

10. 관련부서: 군협력담당관, 사회재난과, 기후환경정책과,
노인복지과, 장애인복지과, 평생교육과

불필요한 민원 구비서류 감축을 위한 하남시 6개 조례의 일부개정에 관한 조례안

제1조(「하남시 입영지원금 지급에 관한 조례」의 개정) 「하남시 입영지원금 지급에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항부터 제4항까지를 각각 제3항부터 제5항까지로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제3항(종전의 제2항) 중 “신청서를 접수하여 제4조에 따른 지급대상에 해당하는지를 확인하고 지급대상자”를 “지급대상자”로 한다.

② 동장은 제4조에 따른 지급대상 여부를 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.

별지 서식을 별지 1과 같이 신설한다.

제2조(「하남시 안전취약계층에 대한 안전 환경 지원 조례」의 개정) 「하남시 안전취약계층에 대한 안전 환경 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 시장은 제3항에 따른 자격확인을 「전자정부법」 제36조제1항

에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.

별지 서식을 별지 2와 같이 한다.

제3조(「하남시 야생동물에 의한 피해보상 조례」의 개정) 「하남시 야생동물에 의한 피해보상 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 시장은 제2항제1호에 따른 서류를 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.

별지 제5호서식을 별지 3과 같이 한다.

제4조(「하남시 장수축하물품 지급에 관한 조례」의 개정) 「하남시 장수축하물품 지급에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항을 다음과 같이 한다.

- ④ 동장은 제1항 및 제2항에 따른 자격확인을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다. 대리인이 신청할 경우 가족관계증명서 등 대리인의 신분을 확인하여야 한다.

별지 제1호서식을 별지 4와 같이 한다.

제5조(「하남시 장애인가정 출산지원금 지원에 관한 조례」의 개정) 「하남시 장애인가정 출산지원금 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 동장은 제3조에 따른 자격확인을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.

별지 서식을 별지 5와 같이 한다.

제6조(「하남시 초등학교 입학지원금 지원 조례」의 개정) 「하남시 초등학교 입학지원금 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 동장은 제3조에 따른 자격확인을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.

별지 서식을 별지 6과 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부서명		민원여권과
입 안 자	부서장 직위 · 성명	민원여권과장 나 영 흠
	팀장 직위 · 성명	민원팀장 양 은 영
	담당자 성명 · 전화번호	최 주 연 (031-790-5594)

하남시 입영지원금 지급에 관한 조례
신 · 구조문대비표

현행	개정안
제5조(신청 · 지급절차) ① (생략) <u><신설></u>	제5조(신청 · 지급절차) ① (현행과 같음) <u>② 동장은 제4조에 따른 지급대상 여부를 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.</u>
<u>② 동장은 신청서를 접수하여 제4조에 따른 지급대상에 해당하는지를 확인하고 지급대상자를 확정 후 시장에게 명단을 송부하며, 시장은 입영지원금을 입영(소집)자에게 하남시 지역화폐로 지급하여야 한다.</u>	<u>③ ----- 지급대상자-----</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----.
<u>③ · ④ (생략)</u>	<u>④ · ⑤ (현행 제3항 및 제4항과 같음)</u>

하남시 안전취약계층에 대한 안전 환경 지원 조례 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제7조(지원결정 등) ① ~ ④ (생략) <u><신 설></u>	제7조(지원결정 등) ① ~ ④ (현행과 같음) <u>⑤ 시장은 제3항에 따른 자격확인을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.</u>

하남시 야생동물에 의한 피해보상 조례
신 · 구조문대비표

현행	개정안
제5조(피해보상 절차) ① ~ ③ (생략) <u><신설></u>	제5조(피해보상 절차) ① ~ ③ (현행과 같음) <u>④ 시장은 제2항제1호에 따른 서류를 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.</u>

하남시 장수축하물품 지급에 관한 조례
신 · 구조문대비표

현행	개정안
제6조(지급신청 등) ① ~ ③ (생략) ④ 동장은 제1항 및 제2항에 따른 신청서를 접수하면 행정정보 공동이용을 이용하여 지급대상자의 수급 자격 여부를 확인하여야 하며, 대리인이 신청할 경우 가족관계증명서 등 대리인의 신분을 확인하여야 한다.	제6조(지급신청 등) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ 동장은 제1항 및 제2항에 따른 자격확인을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다. 대리인이 신청할 경우 가족관계증명서 등 대리인의 신분을 확인하여야 한다.

하남시 장애인가정 출산지원금 지원에 관한 조례 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(지급신청 등) ①·② (생략) <u><신 설></u>	제5조(지급신청 등) ①·② (현행과 같음) <u>③ 동장은 제3조에 따른 자격확인을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.</u>

하남시 초등학교 입학지원금 지원 조례 신 · 구조문대비표

현행	개정안
제6조(지원절차) ① 동장은 신청서가 접수되면 지원 대상 여부를 확인한 후 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.	제6조(지원절차) ① 동장은 제3조에 따른 자격확인을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. 다만, 신청인이 공동이용 활용에 동의하지 아니하거나 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 그 서류를 제출하게 하여야 한다.
② (생략)	② (현행과 같음)

[별지 1]
[별지 서식]

하남시 입영지원금 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간	
신청인 (병역의무 이행 대상자)	성명	(서명 또는 인)		생년월일	
	연락처 (휴대폰)				
	주소				
	지역화폐 카드번호	* 신청자 휴대폰 미사용, 타인 명의 또는 2G폰 사용 시만 기재			

「하남시 입영지원금 지급에 관한 조례」 제5조에 따라 위와 같이 하남시 입영지원금을 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인(본인/대리인)

하남시장 귀하

※ 위임장은 위임하여 신청하는 경우에만 작성합니다.

위임장					
신청인은 아래 대리인에게 하남시 입영지원금의 지원 신청을 위임합니다.					
대리인	성명	(서명 또는 인)		생년월일	년 월 일
	주소				

신청인 제출 서류	1. 신청인의 신분증명서 2. 대리인의 신분증명서(대리신청의 경우)
담당공무원 확인사항 (제출하지 않아도 되는 서류)	1. 주민등록 등·초본 2. 병적증명서

행정정보의 공동이용

1. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 위의 행정정보의 공동이용 항목의 행정정보에 대하여 확인하는 것에 동의합니다.

2. 본인은 「전자정부법 시행령」 제90조제4항에 따라 주민등록번호 등 개인정보 제공에 동의합니다.

※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(주민등록번호)

신청인(이름)

(서명 또는 인)

개인정보 수집 및 활용에 관한 사항 (필수)	확 인
☐ 개인정보 수집·이용 ① 개인정보의 수집·이용 목적 - 입영지원금 지급을 위한 처리 및 입영 여부 확인 등 환수 처리 ② 수집하려는 개인정보의 항목 - 성명, 생년월일(주민등록번호), 대리인과의 관계, 주소, 휴대폰 번호, 선불카드 이용기록 ③ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 서비스 종료일부터 5년 ☐ 개인정보 제3자 제공 ① 개인정보를 제공받는 자 - (주) 코나아이 ② 개인정보의 수집·이용 목적 - 입영지원금 지급을 위한 위탁업무 및 카드 승인 처리 ③ 수집하려는 개인정보의 항목 - 성명, 성별, 생년월일, 주소, 휴대폰 번호, 지급액, 카드번호 ④ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 서비스 종료일부터 5년 ※ 위의 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 하남시 입영지원금 지급이 불가할 수 있습니다.	[]

유의사항

1. 「하남시 입영지원금 지급 조례」 제6조에 따라 신청 내용의 허위 기재·부당 수급·중복 지원 등 환수 사유가 확인될 경우 환수하는 것에 동의합니다.
2. 다른 사람의 명의 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조에 따라 사문서 위조·변조죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.
3. 지급받은 입영지원금을 부당한 방법으로 가맹점에서 현금으로 환전하거나, 할인매매하는 경우에는 카드의 사용 중지 및 지급액 환수 처리되며, 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제20조에 따라 2천만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.

신청인(이름)

(서명 또는 인)

확인자(동 행정복지센터 업무담당자)

(서명 또는 인)

[별지 서식]

※ []에는 해당하는 곳에 √표를 합니다.

이
이
이

신청인(대상자)

(서명 또는 인)

하남시장

귀하

행정정보의 공동이용

1. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 위의 행정정보의 공동이용 항목의 행정정보에 대하여 확인하는 것에 동의합니다.
2. 본인은 「전자정부법 시행령」 제90조제4항에 따라 주민등록번호 등 개인정보 제공에 동의합니다.

※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(주민등록번호)

신청인(이름)

(서명 또는 인)

[별지 3]

[별지 제5호서식]

야생동물 피해보상금 신청서

접수번호	접수일	처리기간	10일
신청인 (대표자)	성명	생년월일	
	주소		
보상금액			
지급계좌			

「하남시 야생생물에 의한 피해 보상 조례」 제5조제2항에 따라 야생동물로 인한 피해에 대해 위와 같이 피해보상금을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

하남시장

귀하

신청인 제출 서류	피해보상금 지급결정 통보서(사본)
담당공무원 확인사항 (제출하지 않아도 되는 서류)	1. 신청인 명의의 통장 사본(입금계좌 확인정보) 2. 주민등록 등·초본

행정정보의 공동이용

- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 위의 행정정보의 공동이용 항목의 행정정보에 대하여 확인하는 것에 동의합니다.
 - 본인은 「전자정부법 시행령」 제90조제4항에 따라 주민등록번호 등 개인정보 제공에 동의합니다.
- ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(주민등록번호)

신청인(이름)

(서명 또는 인)

하남시 장수축하물품 지급 신청서

접수번호		접수일		처리기간	
지급 대상자	성명			생년월일	
	주소			연락처	

「하남시 장수축하물품 지급에 관한 조례」 제6조에 따라 위와 같이 장수축하물품 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

하남시장 귀하

유의사항	※ 지급 제외·전액 환수(「하남시 장수축하물품 지급 조례」 제8조 및 제9조) 1. 지급대상자가 신청일 또는 지급일 현재 사망하거나 주민등록 말소 또는 전출한 경우 2. 하남시 장수수당 지급 조례에 따른 장수수당 지급 대상자 등
신청인 제출 서류	1. 신분증 2. 수임자 신분증(대리 신청 시)
담당공무원 확인사항 (제출하지 않아도 되는 서류)	주민등록 등·초본

행정정보의 공동이용

1. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 위의 행정정보의 공동이용 항목의 행정정보에 대하여 확인하는 것에 동의합니다.
2. 본인은 「전자정부법 시행령」 제90조제4항에 따라 주민등록번호 등 개인정보 제공에 동의합니다.
- ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(주민등록번호) 신청인(이름) (서명 또는 인)

위임장

대리인	성명	(서명 또는 인)	생년월일	
	주소		연락처	
	위임사유	대상자와의 관계		

[별지 서식]

[별지 6]

[별지 서식]

초등학교 입학지원금 지원신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간	
대상자 (입학 학생)	성명		생년월일		성별
	학교명				학년·반
	주소				
신청인 (부모 또는 보호자)	성명		생년월일		휴대전화 (유선)
	주소				대상자와의 관계
지역 화폐 소지 여부	기소지자	카드 번호: * 신청자 명의 휴대폰의 경기지역화폐앱에 등록되어 있는 카드만 가능			
	미소지자 (발급 이력이 없는 자)	도로명 주소: * 주소지로 카드 수령 후 경기지역화폐 앱 회원가입 및 카드 등록까지 필요			
중복 지원 여부	중복지원 여부	지원받음 []		지원받지 않음 []	
	지원금액	* 위에서 지원받음에 체크한 사람만 작성			

「하남시 초등학교 입학지원금 지원 조례」 제6조제1항에 따라 위와 같이 초등학교 입학지원금을 신청합니다.

년 월 일

신청인(부모/보호자)

(서명 또는 인)

하남시장

귀하

신청인 제출 서류	1. 신청인의 신분증명서 2. 가족관계증명서(신청인과 대상자가 주소를 달리하는 경우 및 세대주가 신청인 또는 배우자가 아닌 경우) 3. 재학증명서(관외 학교·대안교육기관 입학 등 추가 확인이 필요한 경우)
담당공무원 확인사항 (제출하지 않아도 되는 서류)	1. 주민등록 등·초본 2. 외국인등록사실증명(관내 주소지를 체류지로 등록한 외국인 경우)

행정정보의 공동이용

- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 위의 행정정보의 공동이용 항목의 행정정보에 대하여 확인하는 것에 동의합니다.
- 본인은 「전자정부법 시행령」 제90조제4항에 따라 주민등록번호 등 개인정보 제공에 동의합니다.
※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.
※ 신청인(보호자)과 대상자(학생)의 거주지가 다른 경우에 한하여 대상자의 주민번호를 추가로 기재합니다.

신청인(주민등록번호)

신청인(이름)

(서명 또는 인)

대상자(주민등록번호)

개인정보 수집 및 활용에 관한 사항 (필수)	확 인
☐ 개인정보 활용 목적 및 제3자 제공 목적 입학지원금 지원을 위해 주민등록 전산망 및 경기지역화폐 전산망 내 주소 등의 개인정보와 교육기관의 입학 확인을 위하여 개인정보를 활용합니다. ☐ 활용할 개인정보 - 학 생 : 성명, 생년월일, 학교, 주소(전입일자 포함) - 신청인 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처 ☐ 개인정보 보유 및 이용 기간 - 1년 ☐ 개인정보 제공 기관 - 관계 기관 ※ 위 개인정보 수집 및 활용에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 거부 시 입학준비금 지원신청을 하실 수 없습니다.	[]

유의사항

- 신청 내용의 허위 기재·부당 수급·중복 지원 등 환수 사유가 확인될 경우 환수하는 것에 동의합니다.
- 지급받은 입학지원금을 부당한 방법으로 가맹점에서 현금으로 환전하거나, 할인매매하는 경우에는 카드의 사용 중지 및 지급액 환수 처리되며, 「지역사랑상품권 이용 활성화에 관한 법률」 제20조에 따라 2천만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.

신청인(이름)

(서명 또는 인)

1 「전자정부법」

[시행 2025. 7. 8.] [법률 제20654호, 2025. 1. 7., 일부개정]

제36조(행정정보의 효율적 관리 및 이용) ① 행정기관등의 장은 수집·보유하고 있는 행정정보를 필요로 하는 다른 행정기관등과 공동으로 이용하여야 하며, 다른 행정기관 등으로부터 신뢰할 수 있는 행정정보를 제공받을 수 있는 경우에는 같은 내용의 정보를 따로 수집하여서는 아니 된다.

② 행정정보를 수집·보유하고 있는 행정기관 등(이하 “행정정보보유기관”이라 한다)의 장은 다른 행정기관 등과 「은행법」 제8조 제1항에 따라 은행업의 인가를 받은 은행 및 대통령령으로 정하는 법인·단체 또는 기관으로 하여금 행정정보 보유기관의 행정정보를 공동으로 이용하게 할 수 있다.

③ 행정안전부장관은 행정기관 등의 행정정보 목록을 조사·작성한 내용을 정보시스템을 통하여 공표하고, 행정기관 등이 공동이용을 필요로 하는 행정정보에 대한 수요조사를 할 수 있다.

④ 중앙사무관장기관의 장은 행정정보의 생성·가공·이용·제공·보존·폐기 등 행정정보의 효율적 관리를 위하여 관련 법령 및 제도의 개선을 추진하여야 한다.

⑤ 행정안전부장관은 다른 중앙사무관장기관의 장과 협의하여 행정정보의 공동이용에 대한 기준과 절차 등에 관한 지침을 마련하여 고시할 수 있다.

⑥ 제3항에 따른 행정정보 목록의 조사 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

2 「민원 처리에 관한 법률」

[시행 2022. 7. 12.] [법률 제18748호, 2022. 1. 11., 타법개정]

제10조(불필요한 서류 요구의 금지) ① 행정기관의 장은 민원을 접수·처리할 때에 민원인에게 관계법령등에서 정한 구비서류 외의 서류를 추가로 요구하여서는 아니 된다.

② 행정기관의 장은 동일한 민원서류 또는 구비서류를 복수로 받는 경우에는 특별한 사유가 없으면 원본과 함께 그 사본의 제출을 허용하여야 한다.

③ 행정기관의 장은 민원을 접수·처리할 때에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 민원인에게 관련 증명서류 또는 구비서류의 제출을 요구할 수 없으며, 그 민원을 처리하는 담당자가 직접 이를 확인·처리하여야 한다.

1. 민원인이 소지한 주민등록증·여권·자동차운전면허증 등 행정기관이 발급한 증

명서로 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우

2. 해당 행정기관의 공부(公簿) 또는 행정정보로 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우

3. 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우

4. 행정기관이 증명서류나 구비서류를 다른 행정기관으로부터 전자문서로 직접 발급받아 그 민원의 처리에 필요한 내용을 확인할 수 있는 경우로서 민원인이 행정기관에 미리 해당 증명서류 또는 구비서류에 대하여 관계법령등에서 정한 수수료 등을 납부한 경우

④ 행정기관의 장이 제3항에 따라 증명서류나 구비서류를 확인·처리한 경우에는 관계법령등에서 정한 절차에 따라 증명서류나 구비서류를 확인·처리한 것으로 본다.

⑤ 행정기관의 장은 제3항제3호에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여 민원인의 증명서류 또는 구비서류 제출을 갈음하는 경우에는 증명서류나 구비서류의 발급기관의 장과 협의하여 해당 증명서류나 구비서류에 대한 수수료를 감면할 수 있다.

⑥ 행정기관의 장은 제3항제3호에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여 그 내용을 확인할 수 있는 민원의 종류·범위와 그 밖에 필요한 사항을 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공표하여야 한다.

⑦ 행정기관의 장은 원래의 민원의 내용 변경 또는 갱신 신청을 받았을 때에는 특별한 사유가 없으면 이미 제출되어 있는 관련 증명서류 또는 구비서류를 다시 요구하여서는 아니 된다.

⑧ 제3항부터 제6항까지의 규정에 따른 민원 처리에 필요한 내용의 확인 절차와 그 밖에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.

3 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」

[시행 2026. 1. 2.] [대통령령 제35947호, 2025. 12. 30., 타법개정]

제28조(서식 설계의 일반 원칙) ① 서식은 글씨의 크기, 항목 간의 간격, 적어 넣을 칸의 크기 등을 균형 있게 조절하여 서식에 적을 사항을 쉽게 알 수 있도록 하여야 한다.

② 서식에는 누구나 쉽게 이해할 수 있는 용어를 사용하고, 불필요하거나 활용도가 낮은 항목을 넣어서는 아니 된다.

③ 서식은 특별한 사유가 없으면 별도의 기안문과 시행문을 작성하지 아니하고 그 서식 자체를 기안문과 시행문으로 갈음할 수 있도록 생산등록번호·접수등록번호·수신자·시행일 및 접수일 등의 항목을 넣어야 한다.

- ④ 법령에서 서식에 날인하여야 한다고 정하고 있지 아니하면 서명이나 날인을 선택할 수 있도록 하여야 한다.
- ⑤ 서식에는 가능하면 행정기관의 로고·상징·마크·홍보문구 등을 표시하여 행정기관의 이미지를 높일 수 있도록 하여야 한다.
- ⑥ 민원서식에는 민원인의 편의를 도모하기 위하여 그 민원업무의 처리흐름도, 처리기간, 전자적 처리가 가능한지 등을 표시하여야 하며, 음성정보나 영상정보 등을 수록하거나 연계한 바코드 등을 표기할 수 있다.
- ⑦ 서식에는 용지의 규격과 지질을 표시하여야 한다.
- ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 서식 설계에 관한 세부 기준은 행정안전부령으로 정한다.

4

「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」

[시행 2023. 6. 28.] [행정안전부령 제408호, 2023. 6. 28., 일부개정]

제24조(서식 설계 기준) ① 영 제28조제8항에 따른 서식 설계에 관한 세부 기준은 별표 4와 같다.

② 제1항 및 별표 4에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서식의 경우에는 별표 5에 따른 큰글자 서식 설계 기준을 적용할 수 있다.

1. 노년층 등 디지털 약자의 이용 빈도가 높은 서식
2. 오프라인 방문 이용 건수가 많은 서식
3. 다수의 국민이 큰글자 서식으로의 개편을 요구하는 서식
4. 그 밖에 소관 행정기관의 장이 큰글자 서식으로 개편할 필요가 있다고 인정하는 서식

〈별표 5〉

큰글자 서식의 설계 기준(제24조제2항 관련)

구분	큰 글자 서식 설계 기준
1. 기본 형식	가. 영 제28조제3항에 따라 기안문과 시행문을 갈음하는 서식은 별지 제1호서식의 형식으로 작성한다. 나. 그 밖의 각종 신청서, 증명서 등의 서식에는 접수(발급)번호, 접수일, 발급일 등의 해당 사항과 전자적 처리가 가능한지를 표시한다. - 전자적 처리 가능 여부 표시문안 예시: 정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다. 다. <u>모든 서식에는 그 서식에 관한 기본정보(근거 법령 등과 서식 호수)를 표시해야 한다.</u>