

수급권자 자격취득 통보서

297mm×210mm(백상지 80g/m²(재활용품))

수급권자 자격취득 통보서 작성방법

①・② : 보장기관(시・군・구)의 기관기호(7자리)와 명칭을 기재합니다.

③・④ : 읍・면・동 또는 시설기관의 명칭과 기호(7자리, 시설기관은 4자리)를 기재합니다.

⑤・⑥ : 세대주의 주민등록번호와 성명을 기재한다.

※ 사회복지시설 입소자중 주민등록불명자에 대하여는 보장기관에서 부여한 의료급여시설 입소자의 관리번호를 기재합니다.

①②③④⑤⑥-⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬ : ①② 출생연도(1800년대 출생자는 "00"), ③④⑤⑥ 시설기호, ⑦성별구분(남 5, 여 6),

⑧ 출생연대(1800, 1900⇨9, 2000⇨1), ⑨⑩입소연도, ⑪⑫⑬일련번호

※ 사회복지시설 입소자가 아닌 자로서 무호적자 또는 주민등록불명자에 대하여는 보장기관에서 부여한 의료급여 전산관리 번호를 기재합니다.

①②③④⑤⑥-⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬ : ①②③④⑤⑥ 생년월일, ⑦성별구분(남 7, 여 8), ⑧ 출생연대(1800⇨7, 1900⇨3, 2000⇨5),

⑨⑩⑪ 보장기관 지역우편번호(앞 3자리), ⑫⑬일련번호

⑦・⑧ : 대상자의 종별기호 및 급여유형기호를 기재합니다.

[종별기호] 1종수급권자 「1」, 2종수급권자 「2」

[유형별기호] 국민기초1종 11, 사회복지시설입소자 12, 국가유공자 13, 북한이탈주민 14, 국가무형문화재 15,

광주민주화운동관련자 16, 이재민 17, 의상자 및 의사자의 유족 18, 국내입양아동 20, 국민기초2종 21, 행려환자 31,

노숙인 등 33, 군입대자(1종) 39, 군입대자(2종) 49

⑨ : 수급권자(세대주 포함) 취득유형을 기재합니다.

[취득유형] 부양가족 포함 세대주 취득 「1」, 세대주 단독 취득 「2」, 부양가족 추가 취득 「3」

⑩ : 수급권자의 주소 및 전화번호를 기재합니다.

⑪ : 세대주와의 관계(세대주 포함) 기호(행정표준코드 : 가족관계코드)를 기재합니다.

⑫・⑬ : 수급권자(세대주 포함)의 주민등록번호와 성명을 기재합니다(시설입소자 및 무호적자 등 주민등록불명자는 ⑦항목 부여방법과 동일하게 기재합니다)

⑭ : 취득사유기호를 기재합니다.

[취득사유기호] 신규취득 : 11, 전입(관외) : 12, 전입(관내이동) : 13, 출생 : 14, 결혼 : 15, 입양 : 16,

급여유형변경 : 18, 시설수감해제 : 32, 해외체류자 귀국 : 33, 세대주변경 : 44, 기타 : 99

⑮ : 취득연월일을 기재합니다.