

면접교섭 지원 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일
------	-----

신청인	성명	생년월일	전자우편
	자녀와의 관계	피신청인과의 관계 이혼 [] 비혼 []	연락처(1) 연락처(2)
	주소		
	양육 여부	양육 [] 비양육 []	가족 유형 조손가족[]다문화가족[]그 밖의 유형[]

피신청인	성명	생년월일	전자우편
	자녀와의 관계	연락처(1)	연락처(2)
	주소		

자녀	성명	생년월일	성별	연락처	재학 상태	비고

※ 자녀란에는 면접교섭 신청을 하는 미성년자녀만 기재합니다.

면접교섭 현황	※ 종전의 면접교섭 진행 현황을 기재합니다.
면접교섭 지원유형 (복수 선택 가능)	장소 제공[] 프로그램 운영[] 인력 제공[] 그 밖에 이행관리원장이 정하는 방법[]

「양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률」 제10조의2 및 같은 법 시행규칙 제3조의2제1항에 따라 위와 같이 면접교섭 지원 서비스를 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

신청인과의 관계(대리 신청의 경우만 해당합니다):

양육비이행관리원장 귀하

신청인 제출서류	면접교섭에 관한 합의서 또는 법원의 판결·결정·조정 등에 관한 서류	수수료 없음
담당 직원 확인사항	1. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록전산정보 2. 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

* 동의함 [] 동의하지 않음[] 신청인 성명: (서명 또는 인)

신청인과의 관계(대리 신청의 경우만 해당합니다):