

첨부서류	1. 소득을 확인할 수 있는 서류 1부 가. 사업소득(부동산임대소득 포함)금액을 확인할 수 있는 서류 : 소득금액증명(국세청 규정 서식) 등 나. 근로소득금액을 확인할 수 있는 서류 : 근로소득원천징수영수증(「소득세법 시행규칙」 별지 제24호서식) 등 2. 수급권자의 신분증 사본 1부(대리인이 신고하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
------	--	--------

작성방법 및 유의사항

1. 수급권자의 성명, 주민등록번호, 전화번호는 반드시 적어야 하며, “주소”란에는 주민등록표에 적힌 주소를 적습니다. 전자우편 주소(e-mail) 기재는 선택사항입니다.
2. "소득이 있는 업무 종사 시작일"란에는 {사업소득(부동산임대소득 포함)금액 + 근로소득금액}을 당해 연도 종사월수로 나눈 금액이 「국민연금법」 제51조제1항제1호에 따라 산정한 금액을 초과하는 소득이 있는 업무를 시작한 날을 적습니다.
3. "소득이 있는 업무 종사 중단일"란에는 해당 업무에 종사하지 않게 된 날을 적습니다.
4. "종사업종"란은 구체적으로 적되, 근로소득자인 경우에는 사업장 명칭만 적어도 됩니다.
5. "월평균 소득금액"란에는 {사업소득(부동산임대소득 포함)금액 + 근로소득금액}을 당해 연도 종사월수로 나눈 금액을 적습니다.
6. "대리인"란은 수급권자의 해외체류, 수감 등으로 대리인이 청구하는 경우에 적고, 수급권자의 확인을 받아야 하며, 대리인 계좌로 지급받는 경우에는 기관장의 확인도 받아야 합니다.

※ “기관장 확인”란의 기관장은 재외공관장, 교도소장 등을 말합니다.

처리절차

