

페어팩스 카운티 가정보육시설인가 (Fairfax County Home Child Care Facility Permit) 신청 방법

인가 취득에 소요되는 비용

가정보육시설 신청 과정에 소요되는 수수료는 다음과 같습니다.

- "가정보육시설신청서(Home Child Care Facility Application)" 수수료 - **\$14.00**.
- "범죄경력기록조회요청(Criminal History Record Request)" - 각 요청당 **\$15.00**. 신청자 가정에 거주하는 18세 이상의 **각 사람**에 대해 범죄경력기록조회를 실시해야 합니다.
- 본 수수료를 한 장의 개인수표(Personal Check), 송금환(Money Order) 또는 지불보증수표(Certified Check)로 지불할 수 있으며, 받는 사람을 Office for Children(OFC)으로 해야 합니다.

신청에 필요한 양식

페어팩스 카운티 가정보육 인가를 받기 위해서는 3가지 양식의 신청서를 작성해야 합니다.

양식 1 / 3

가정보육시설인가신청서(Home Child Care Facility Permit Application)를 반드시 작성해야 합니다. (수수료 있음)

섹션 A - 신청자 정보

- 신청자는 가정보육시설신청서를 작성하고 서명해야 합니다.
- 신청수수료 **\$14.00**를 지불해야 합니다. 신청수수료는 환불이 되지 않으며 반드시 신청서와 함께 동봉해야 합니다.

섹션 B - 세대 거주 아동 정보

- 가정에 거주하는 13세 이하 아동을 모두 열거합니다.
- 모든 정보를 기재하십시오. 이름은 중간 이름을 포함한 전체 이름을 사용해야 합니다. 약어를 사용하지 마십시오. 단, **N/A**(해당 사항 없음), **UNK**(알 수 없음), **NMN**(중간 이름 없음)은 사용할 수 있습니다.

섹션 C - 중앙등록사무소(Central Registry) 자료검색 요청 및 정보공개. (수수료

없음)

- 신청자 본인을 비롯하여 가정에 거주하는 14세 이상 성인과 아동을 모두 기재합니다. 아동과 정기적으로 접촉할 수 있는 다른 성인도 모두 포함합니다.
- 섹션 C에 기재된 각 사람에 대해 아동보호서비스 요청 및 정보공개 양식(Child Protective Services Request and Release of Information Form)을 개별적으로 작성합니다. (양식 #2 참조)
- 모든 정보를 기재하십시오. 이름은 중간 이름을 포함한 전체 이름을 사용해야 합니다. 약어를 사용하지 마십시오. 단, **N/A**(해당 사항 없음), **UNK**(알 수 없음), **NMN**(중간 이름 없음)은 사용할 수 있습니다.

중요: 섹션 D - 범죄경력기록조회요청. (수수료 있음)

- 버지니아 주 법률에 의하여 가정에 거주하는 18세 이상의 각 성인 또는 아동과 정기적으로 접촉할 수 있는 모든 성인에 대해 범죄경력증명서(Criminal Background Check)를 제출해야 합니다.
- 범죄경력기록조회요청이 필요한 각 사람에 대해 \$15.00의 처리 수수료가 필요합니다. 처리 수수료는 환불이 되지 않습니다.
- 5년마다 각 성인에 대한 범죄경력증명서를 다시 제출해야 합니다.
- 각 사람에 대한 범죄경력기록 결과 결격 사유에 해당하는 범죄(Barrier Crime)가 없어야 합니다. 결격 사유에 해당하는 범죄 목록은 저희 웹 페이지 www.fairfaxcounty.gov/childcare를 방문하십시오.

섹션 E - 신청자 서명

가정보육시설신청서 양식을 검토하여 모든 정보가 기입되었는지 확인합니다.

- 신청서에 반드시 서명을 하도록 합니다.
- 가정보육시설신청서 양식에 서명하고 날짜를 기입합니다.

양식 2 / 3

신청서의 섹션 C에 기재된 14세 이상의 각 사람에 대해 아동보호서비스 요청 및 정보공개 양식을 개별적으로 작성합니다. (이 양식 처리를 위한 수수료는 없습니다.)

양면으로 된 양식 원본만 처리를 위해 접수됩니다.

- 이 양식에는 신청자 본인을 비롯하여 가정에 거주하는 14세 이상 성인과 아동을 모두 포함하며, 아동과 정기적으로 접촉할 수 있는 다른 성인도 모두 포함합니다.
- 모든 정보를 기재하십시오. 이름은 중간 이름을 포함한 전체 이름을 사용합니다. 약어를 사용하지 마십시오. 단, **N/A**(해당 사항 없음), **UNK**(알 수 없음), **NMN**(중간 이름 없음)은 사용할 수 있습니다.

- 공증인이 입회한 가운데 이 양식 뒷면에 공증하고 서명을 기입해야 합니다.
- 14~17세 아동에 대한 양식의 경우 공증인이 입회한 가운데 해당 아동과 부모가 서명하고 공증을 받아야 합니다.
- 팩스로 받은 양식은 처리 접수가 되지 않습니다.

잠깐

신청서의 섹션 C에 기재된 14세 이상의 각 사람에 대해 반드시 아동보호서비스 요청 및 정보공개 양식을 개별적으로 작성해야 합니다.

양식 3 / 3

서약서 또는 확약서(Sworn Statement or Affirmation) 양식을 반드시 작성해야 합니다.
(수수료 없음)

- 버지니아 주 법률에 의하여 가정에 거주하는 18세 이상의 각 성인 또는 아동과 정기적으로 접촉할 수 있는 모든 성인에 대하여 서약서 또는 확약서 양식을 제출해야 합니다.
- 각 성인에 대해 개별 양식을 작성해야 하며 해당 성인의 서명이 기입되어야 합니다.

마지막 단계

- 모든 해당 수수료 납부금을 동봉합니다. 처리 수수료는 합산하여 한 장의 수표, 송금 환 또는 지불보증수표로 지불할 수 있습니다. 비용을 받는 사람을 Office for Children(OFC)으로 해야 합니다.
- 작성한 양식들과 수수료 납부금을 처리를 위해 Office for Children(아동부)으로 우편 발송합니다.

Fairfax County Office for Children
Division of Community Education and Provider Services
12011 Government Center Parkway, Suite 800
Fairfax, VA 22035-1102

양식 작성 시 확인사항

➤ 가정보육시설인가신청서

요청한 모든 정보를 기재합니다.

- 각 신청서에 대해 \$14.00의 처리 수수료가 필요합니다.
- 수수료는 **개인수표, 송금환 또는 지불보증수표**로 지불할 수 있습니다.
- 비용을 받는 사람을 **OFFICE FOR CHILDREN**으로 해야 합니다.
- 처리 수수료는 **환불이 되지 않습니다.**

➤ 범죄경력기록조회요청 - 인가신청서의 섹션 D

가정에 거주하는 18세 이상의 각 성인 또는 아동과 정기적으로 접촉할 수 있는 기타 모든 성인은 이 섹션을 반드시 기재해야 합니다.

- 각 성인 당 처리 수수료 \$15.00를 납부해야 합니다.
- 수수료는 **개인수표, 송금환 또는 지불보증수표**로 지불할 수 있습니다.
- 비용을 받는 사람을 **OFFICE FOR CHILDREN**으로 해야 합니다.
- 처리 수수료는 **환불이 되지 않습니다.**
- 전체 이름을 기재해야 하며 **이니셜 사용은 허용되지 않습니다.**

➤ 아동보호서비스 요청 및 정보공개 양식

가정보육 서비스가 제공되는 가정에 거주하는 14세 이상의 각 사람 또는 아동과 정기적으로 접촉할 수 있는 모든 성인은 개별적으로 이 양식을 작성해야 합니다.

- 전체 이름을 기재해야 하며 **이니셜 사용은 허용되지 않습니다.**
- 중간 이름이나 결혼 전 성이 없는 경우 해당 공간에 "NMN"을 기입합니다.
- 이 양식은 (뒷면에) **반드시 공증을 받아야 합니다.**
- 14 ~ 17세 아동에 대한 양식의 경우 부모의 서명이 있어야 처리가 됩니다.
이러한 이름은 반드시 본 인가신청서의 섹션 C에 기재해야 합니다.

➤ 서약서(확약서) 양식

가정보육 서비스가 제공되는 가정에 거주하는 18세 이상의 각 사람 또는 아동과 정기적으로 접촉할 수 있는 모든 성인은 개별적으로 이 양식을 작성해야 합니다.

- 전체 이름을 기재해야 하며 **이니셜 사용은 허용되지 않습니다.**
- 중간 이름이나 결혼 전 성이 없는 경우 해당 공간에 "NMN"을 기입합니다.

➤ 작성한 모든 양식과 수수료를 다음 주소로 우편 발송합니다:

Office for Children
Community Education and Provider Services
12011 Government Center Parkway, Suite 800
Fairfax, VA 22035-1102

(신청자의 편의를 위해 반송주소가 자동 기재되어 있는 봉투가 동봉되어 있습니다.)

도움이 필요한 경우 (703) 324-8100으로 연락하십시오.

인가에 필요한 요건이 모두 완료되면 우편물을 받게 됩니다:

➤ 아동보육 제공자 중앙 웹 사이트 등재 신청서 양식(PROVIDER CHILD CARE CENTRAL WEB SITE APPLICATION FORM)

가정보육인가를 받은 후에 이 양식을 작성하면 귀하의 이름이 아동부 보육 중앙 웹 사이트(Office for Children Child Care Central Web Site)에 등재됩니다. 이 양식은 인

가서와 함께 우편으로 전달됩니다. 귀하는 본인의 정보가 웹에 등재되지 않도록 요청할 수도 있습니다.

개정 2008년 3월

인가신청 서류 작성 관련 문의처

아래 표에서 귀하의 소재지 우편번호를 찾으십시오. 해당 우편번호 아래에 굵은 글씨체로 표시된 이름이 귀하의 행정담당관(Administrative Coordinator)입니다. **신청서 서류 작성과 관련하여 개인적으로 도움을 받기를 원하는 경우** 낮 시간(오전 9시 ~ 오후 3시) 동안 직원 (Pennino Building 소재)의 지원을 받을 수 있습니다.

Alexandria, Springfield, Lorton, Fairfax Station	Annandale, Falls Church, Burke, Springfield, McLean, Alexandria, Fairfax
22039, 22153, 22303, 22305, 22306, 22307, 22308	22031, 22040, 22041, 22042, 22044, 22046, 22150, 22151, 22181, 22201, 22203, 22301, 22302, 22304, 22311
Linda Hogue (703) 324-8203	Norma Torres (703) 324-8064
22079, 22309	20170, 20190, 20194, 22015, 22060, 22066, 22310, 22312, 22315
Maria Gonzalez (703) 324-8082	Maribeth Bretschneider (703) 324-8207
22152	
Bridgett Brown (703) 324-8003	
Herndon, Reston, McLean, Vienna, Oakton, Great Falls	Centreville, Chantilly, Merrifield, Fairfax, Clifton
20164, 20166, 20171, 20176, 20191, 22003, 22043, 22101, 22102, 22124, 22180, 22182, 22314	20109, 20110, 20111, 20120, 20121, 20124, 20136, 20151, 20152, 20155, 22030, 22032, 22033
Radhika Saigal (703) 324-8022	Nikki Neely (703) 324-8070