

## 캘리포니아 주 지급센터(SDU)란?

연방법은 모든 주가 고용주 임금 할당을 포함한 양육비 지급 처리를 위해 중앙 집중식 시스템을 갖추도록 규정하고 있습니다.

주 지급센터(SDU)는 캘리포니아주의 중앙 결제 처리 센터로, 양육비 수납 및 지급만을 전담하여 더 빠르고, 쉽고, 안전한 거래를 보장합니다. SDU는 고용주가 원천징수한 모든 임금을 수납하고 처리합니다.

## SDU는 고용주에게 어떤 도움을 주나요?

SDU는 전국 고용주의 임금 원천징수 업무를 간소화하는 단일 처리 센터입니다.

캘리포니아 사건에 대해 지급하는 고용주는 다음 옵션을 이용할 수 있습니다.

- 은행 계좌 및 신용카드/체크카드 결제. 자세한 내용은 [www.childsupport.ca.gov/payer](http://www.childsupport.ca.gov/payer) 에서 확인해 주십시오.
- ACH(Automated Clearing House) 신용 결제로 SDU에 지급 866.901.3212로 전화하여 1번 선택.
- 수표 또는 머니오더 발송 주소:  
California State Disbursement Unit  
P.O. Box 989067  
West Sacramento, CA 95798-9067

지급에 대한 자세한 내용은

[www.childsupport.ca.gov/state-disbursement-unit](http://www.childsupport.ca.gov/state-disbursement-unit) 을 방문하세요.

고용주 자료 센터: 정보 및 양식 확인  
[www.dcss.ca.gov/employer-resource](http://www.dcss.ca.gov/employer-resource)

## 캘리포니아 양육비 서비스

[www.childsupport.ca.gov](http://www.childsupport.ca.gov)

866.901.3212

TTY | 866.399.4096

## 지금 등록하세요!



Gavin Newsom  
주지사  
캘리포니아 주



Kim Johnson  
장관

캘리포니아 보건복지부



Kristen Erickson-Donadee  
국장

캘리포니아 양육비 서비스

PUB 307 KO

## 캘리포니아 고용주 및 주 지급센터(SDU)

CALIFORNIA  
CHILD SUPPORT SERVICES



[www.dcss.ca.gov/employer-resource](http://www.dcss.ca.gov/employer-resource)

## 양육비와 관련하여 고용주의 역할은 무엇인가요?

캘리포니아 양육비 프로그램의 핵심 파트너로서, 고용주의 책임은 다음과 같습니다:

- 양육비 명령 이행을 위해 직원 또는 독립 계약자의 임금 일부를 원천징수합니다.
- 의료 지원 명령 이행을 위해, 합리적인 비용으로 이용 가능한 경우 직원의 부양 자녀를 건강 보험에 가입시킵니다.
- 신규 채용 직원을 신고합니다.
- 퇴사한 직원을 신고합니다.
- 양육비 지급을 위해 원천징수한 모든 임금을 '캘리포니아 주 지급센터(SDU)'로 송금합니다.

고용주는 가족의 재정적 안정을 돕고 부양 자녀의 건강 보험 가입을 지원함으로써 지역 사회에 직접적으로 기여합니다.

## 임금 할당이란 무엇인가요?

임금 할당은 '양육비 소득 원천징수 명령 또는 통지서(Order or Notice to Withhold Income for Child Support)'라고도 하며, 고용주가 부모의 급여에서 양육비, 배우자 부양비, 의료 지원비를 공제하도록 요구하는 법적 문서입니다. 연방 및 주 법률에 따라 거의 모든 경우에 임금 할당이 요구됩니다.

캘리포니아의 임금 할당은 세후 소득의 최대 50%까지만 원천징수할 수 있습니다. 임금 할당은 고용주가 '종료된 소득 원천징수 명령서(IWO)'를 받을 때까지 계속됩니다. IWO 관련 문의는 발급 양육비 기관에 연락하십시오.

고용주는 모든 IWO 사본을 다음 주소로 발송해야 합니다:

California State Disbursement Unit  
P.O. Box 980218  
West Sacramento, CA 95798-0218

## '전자 소득 원천징수 명령(e-IWO)'이란 무엇인가요?

전자 소득 원천징수 명령(e-IWO)은 주 양육비 기관과 고용주 간에 정보를 전자적으로 교환하는 효율적이고 비용 효과적인 방법입니다. e-IWO는 다음 용도로 사용할 수 있습니다:

- 소득 원천징수 명령서 수령
- 보너스 또는 일시불 지급액 신고
- 직원 퇴사 통보

고용주는 e-IWO 팀(eiwomail@acf.hhs.gov)에 연락하여 e-IWO에 등록할 수 있습니다.

자세한 정보:

[www.acf.hhs.gov/css/employers/e-iwo](http://www.acf.hhs.gov/css/employers/e-iwo).

## 직원이 이직하거나 해고되면 어떻게 되나요?

고용주는 다음 방법 중 하나로 발급 양육비 기관에 통지할 수 있습니다:

- 866.901.3212로 전화
- '급여/고용 종료 통지서(Termination of Benefits/Employment Notice)' 우편 발송
- IWO 양식 4페이지를 우편 또는 팩스로 전송.

관련 양식 다운로드

[www.dcss.ca.gov/employer-resource](http://www.dcss.ca.gov/employer-resource).

- 고용주는 IWO 수령 후 10일(역월 기준) 이내에 직원에게 IWO 사본, '직원 권리 진술서', '심리 요청 안내서'를 제공해야 합니다.

- 고용주는 고용 관계 종료 후 1년 동안 IWO를 보관해야 합니다.

- 임금 할당을 이유로 직원을 해고하거나 채용을 거부하는 행위는 법으로 금지되어 있습니다.

## '국가 의료 지원 통지서(NMSN)'란 무엇인가요?

국가 의료 지원 통지서(NMSN)는 고용주에게 자녀를 건강 보험에 가입시킬 것을 지시하는 문서입니다. 직원이 건강 보험 자격이 있는 경우, 직원이 본인의 가입을 거부하더라도 자녀는 반드시 고용주의 건강 보험 플랜에 가입시켜야 합니다.

고용주 준수 기한:

- NMSN 발급일로부터 10일 이내: 직원에게 NMSN 사본 및 '직원 권리 진술서' 사본 제공
- NMSN 발급일로부터 20일 이내: 파트 A(고용주 응답)를 발급 기관 또는 당사자에게 반송
- NMSN 수령 후 20일 이내: 자녀 가입 지침이 포함된 파트 B를 건강 보험사에 제출
- NMSN 수령 후 40일 이내: 보장 내용 설명/요약이 포함된 파트 B(플랜 관리자 응답)를 발급 기관에 제출

## 신규 채용자를 어떻게 신고하나요?

고용주는 신규 채용자, 재고용자, 각(gig) 근로자 및 독립 계약자를 고용개발국(EDD)에 신고해야 합니다.

신규 채용 및 재고용은 근무 시작일로부터 20일 이내, 독립 계약자는 지급일 또는 계약 체결일 중 빠른 날로부터 20일 이내에 다음 방법으로 신고해야 합니다.

- <https://eddservices.edd.ca.gov>에 기업용 e-Services 이용 또는
- [www.edd.ca.gov](http://www.edd.ca.gov) 방문. 신규 직원을 신고하려면 DE 34 양식을 제출하고, 독립 계약자를 신고하려면 DE 542 양식을 제출하십시오.