

# 서울 사회복지공동모금회 2025년 기획사업

## 「사회복지현장 업무효율 증진을 위한 사무기기 지원사업 ‘열매똑똑오피스’」

서울 사회복지공동모금회는 2025년 기획사업 「사회복지현장 업무효율 증진을 위한 사무기기 지원사업 ‘열매똑똑오피스’」 사업을 아래와 같이 시행하오니 많은 관심과 참여를 부탁드립니다.

### 1. 사업개요

|      |   |
|------|---|
| 사업명  | 사회복지현장 업무효율 증진을 위한 사무기기 지원사업 ‘열매똑똑오피스’  |
| 사업목적 | 복지현장 종사자를 위한 사무용 집기비품을 지원하여 사무환경을 개선하고 업무효율을 증진하고자 함.   |
| 신청방법 | 공모  |
| 사업내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원한도 : 기관당 최대 5,000,000원 이내 지원</li> <li>○ 지원내용 : 사무에 필요한 기기 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모니터, 프린터, 복사기, 스캐너, 복합기, 문서세단기, 외장하드, 전자철판, 빔프로젝터, 화상회의 장비</li> </ul> </li> <li>※ 종사자 사무용 물품만 구입가능(이용자용 물품은 구입 제외)하며 중고물품 구입 또는 구독·렌탈 서비스는 지원하지 않음.</li> <li>※ PC(본체, 노트북, 태블릿)는 지원 제외(모금회 기존 사업으로 시행중)</li> </ul>  |
| 신청자격 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아래 사항에 모두 해당하는 기관, 단체, 시설 <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>서울시 소재</b></li> <li>- 사회복지사업, 사회복지활동을 행하는 비영리 법인·기관·단체 및 시설 (개인 신고시설 포함)</li> <li>- 최근 <b>1년 내</b> 국가·지방자치단체, 모금회 또는 타 기관으로부터 기능보강 사업 등을 통해 본 사업으로 신청하는 동일한 사무기기를 지원 받지 않은 기관(단체)</li> </ul> </li> </ul>   |
| 제외대상 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 신청마감일 기준, 본 회 제재조치 결과에 따른 배분제외 대상에 해당하는 기관(단체)</li> <li>◦ 본 회 배분규정상외 배분제외대상에 해당되는 기관(단체)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>동일한 사업으로 국가·지방자치단체 또는 다른 지원기관으로부터 지원을 받았거나 받기로 확정된 사업. 다만, 배분분과실행위원회의 심의결과 지원이 필요하다고 인정되는 경우에는 예외로 함</li> <li>법령상 금지된 행위에 사용되는 비용</li> <li>정치·종교적 목적에 이용될 수 있는 경우</li> <li>수익을 주된 목적으로 하는 사업</li> <li>「공직선거법」에 위반되는 경우</li> <li>제4조제1호의 배분대상자가 회계부정 또는 학대·성폭력 등의 인권침해로 형사 또는</li> </ol> </div> |

|      |  |
|------|--|
|      | <div> <p>행정 처분을 받고 해당 조치가 종결되지 않은 경우</p> <p>7. 그 밖에 배분분과실행위원회의 심의결과 배분대상에서 제외할 필요성이 있다고 인정되는 사업 또는 비용</p> </div>   |
| 사업기간 | <p>약 3개월 (2025.11.1 ~ 2026.1.30.)</p> <p>※ 진행경과에 따라 사업기간이 변경될 수 있음</p>   |
| 사업예산 | <p>개소 당 500만원 이내 (전체예산: 총 10억원)</p> <p>※ 심사 후 예산한도 내에서 배분금을 조정할 수 있음</p>   |
| 신청방법 | <p>온라인배분신청(<a href="http://proposal.chest.or.kr">http://proposal.chest.or.kr</a>)을 통해서만 신청가능</p> <p>※ 신청기한 마감일/시간 등록 분 까지만 유효</p> <p>※ 온라인배분신청의 회원가입을 반드시 사전에 완료해야만 신청 가능</p> <p>※ 신청방법 세부사항은 붙임 파일 중 온라인배분신청 매뉴얼 참조</p> |
| 공모기간 | <p>2025. 09. 01.(월) ~ 09. 22.(월) 18:00 까지</p> <p>※ 온라인배분신청시스템이 18:00 자동 마감되므로 시간엄수</p>   |
| 진행과정 | <p>사업신청 ⇨ 심사 및 선정 ⇨ 사업조정(조정사업계획서 제출) ⇨ 사업승인 ⇨ 사업진행 ⇨ 결과보고</p>  |
| 심사방법 | <p>◦ 심사과정 : 예비심사, 서류심사</p> <p>◦ 심사기준 : 기관의 신뢰성, 지원의 필요성, 사업내용의 적절성, 운영계획의 적정성</p> <p>◦ 심사일정 : 2025. 10월 중</p>  |

## 2. 제출서류 (☞ 온라인 등록용 서류)

| 구분       | 제출서류  | 제출방법  |
|----------|---|---|
| 필수<br>서류 | ① 배분신청서   | <p>◦ ①,②,③,④는 온라인 사이트 해당 내용 직접 입력</p>   |
|          | ② 신청기관현황  |   |
|          | ③ 개인정보수집 · 이용 및 제공동의서   |   |
|          | ④ 신청기관 신뢰성 점검표  |   |
|          | ⑤ 사업계획서(아래 제출서류 포함)   | <p>◦ 온라인 사업계획서 등록란에 파일로 등록</p> <p>- 사업계획서 한글파일에 시설 신고증, 고유번호증 첨부필수</p> <p>※ 미제출시 심사에서 제외될 수 있음.</p> <p>- 신규 신청기관의 경우 ⑤+⑪ 하나의 파일로 압축(.zip)하여 업로드</p> <p>- 압축 시 .egg 등은 업로드 오류 발생</p> <p>- 압축파일명 : 기관명_열매똑똑오피스</p> <p>- 파일크기는 총 10MB 미만만 가능</p> |
|          | <p>- 사업계획서 1부(배분신청서, 기관현황 포함)</p> <div> <p>※ 주요사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청 필요한 물품 사진 필수 첨부</li> <li>- 기존 보유 중인 해당 장비 및 물품에 대한 구매 연도, 규격 등을 확인할 수 있도록 기재</li> <li>- 구매방법 기재 : 수의계약, 입찰 등</li> <li>- 본견적서 및 비교견적서</li> </ul> <p>1) 구매물품 1건당 견적서(본견적+비교견적) 각각 제출</p> <p>2) 비교견적 시 동일 규격, 사양, 수량에 대해 비교 견적 제출</p> <p>3) 온라인 견적일 경우, 해당 사이트 정보 및 구매 물품 규격 및 사양 등이 확인되어야 함.</p> </div> <p>※ 신청내용에 해당하는 기존 보유 장비·물품이 있는</p> |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 경우 비품관리대장(보유내용 증빙)과 사진 필수 제출<br>- 시설신고증 (또는 법인설립허가증)<br>- 고유번호증 (또는 사업자등록증)<br>· 별도 신고증 없이 운영법인에 소속되어 운영되는 경우<br>법인등기부등본(분사무소 포함/공고일 기준 3개월 이내<br>발급 분)<br>· 별도 신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을<br>증명하는 서류 제출 시 인정<br>(예-비영리민간단체등록증, 시설 허가증, 지자체 공문 등) |  |
|  | ⑥ 기관조직도   | ○ ⑥,⑦,⑧ 온라인 별첨자료 등록란에<br>각각의 개별 파일로 등록 |
|  | ⑦ 기관 운영위원회 명단   |  |
|  | ⑧ 운영법인 이사회 명단 (운영법인이 있는 경우)   |  |
| 추가<br>서류   | ⑨ 운영법인 등기부등본(분사무소 포함)<br>· 신규 신청기관은 운영법인 등기부등본(분사무소 포함 /<br>공고일 기준 3개월 이내 발급 분) 1부 제출   | ○ 신규 신청기관에 한함                          |
| ※ 신청양식은 공고문에 첨부된 ‘사업계획서 양식’ 참고<br>※ 반드시 안내된 양식을 사용해야하며, 타 사업 양식 사용 시 예비심사에서 제외됨<br>※ 사업신청 방법 세부사항은 ‘2025년 배분사업 안내책자(책자하단기준 163p-181p)’ 참고<br>※ 고유번호증, 기관조직도, 운영위원회명단은 신청일 기준 3개월 이내의 서류 제출 |   |  |

### 3. 유의사항

○ 사업계획서 작성 관련, 아래의 사항을 숙지하여 작성해 주시기 바랍니다.

- 다수기기 신청 시 우선순위 정하여 기재: 필요시 우선순위 참고하여 예산 조정예정
  - 본견적서(구매처), 비교견적서 필수 제출: 미제출시 부적격 처리되어 심사에서 제외
  - 사업계획서 내 비품, 장비 사용용도 및 활용계획을 구체적으로 명시
  - 노후화로 인한 교체 필요시 ①사업계획서에 기존의 보유중인 해당 장비 및 물품  
구매연도, 규격 등이 확인될 수 있도록 기재하고 ②증빙자료(물품·비품대장,  
사진 등)을 함께 제출
- ※ 사업계획서 내 관련 증빙서류 확인불가시(저화질로 모델명 등 인식 불가 또는  
사진, 비품대장 등 첨부누락 등) 심사에서 제외될 수 있으므로 확인 후 제출

○ 신청한 서류는 취소되지 않으며, 시설신고증, 고유번호증 등 구비서류 누락 시 부적격  
처리되어 심사에서 제외될 수 있습니다.

○ 제출 서류의 우편 및 방문접수, 이메일 접수는 불가합니다.

○ 온라인배분신청은 마감일 정시(2025.09.22.(월) 18:00)에 자동마감 되며, 마감시간 이후에는  
수정이 불가하니 유의하시기 바랍니다.

- 신청은 최종 ‘저장’ 까지 완료되어야 하며, 마감 시간 이전에는 자유롭게 수정 가능
- 접수 마감일 오후에는 온라인 접속량이 많아 시스템 이용이 원활하지 않을 수 있으니

#### 마감일 1~2일 전 등록 완료 권장

- 온라인배분신청 접수는 사업계획서 파일등록 외에 기관정보, 사업개요 등 시스템에 직접 입력해야 하는 부분이 포함되어 있으며, 온라인 접수가 처음인 기관의 경우 통상 3~4시간 이상이 소요됨으로 작성 시 유의
- 사업명이 길거나 따옴표( ' ) 기호를 입력하는 경우 오류가 발생하므로 주의

#### 4. 참고사항

- 신청서 상 기재내용은 사실에 근거해야 하며, 허위사실 확인 시 배분취소 및 향후 지원 중단 등의 제재조치를 받을 수 있습니다.
- 심사 과정에서 추가자료 제출을 요청할 수 있으며 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 심사 후 사업계획과 예산을 조정하여 지원할 수 있으며, 이 경우 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출하여야 합니다.
- 심사 후 선정 대상 기관이 없으면 지원하지 않을 수 있습니다.
- 사업 선정 후 사업 포기 또는 배분 취소할 경우 제재 조치 및 향후 배분사업 신청 시 불이익을 받을 수 있습니다.
- 배분사업 안내영상
  - ☞ 사업계획서 작성 안내 바로가기 <https://youtu.be/9e0tdfWZ48s>
  - ☞ 온라인배분신청안내 바로가기 [https://youtu.be/U0YDQ\\_XCAK0](https://youtu.be/U0YDQ_XCAK0)
  - ※ 영상 내용 중 일부 변경사항이 있으므로 참고자료로 활용

#### 5. 향후 일정

| 구 분        | 일 정                              |
|------------|----------------------------------|
| 공고 및 접수    | 2025. 9. 1.(월) ~ 9. 22.(월) 18:00 |
| 사업 심사 및 발표 | 2025년 10월 중                      |

※ 진행경과에 따라 일정이 변경될 수 있음

#### 6. 문의

- 서울 사회복지공동모금회 배분사업팀
  - 이주희 주임 (02-323-7399, [juhi0131@chest.or.kr](mailto:juhi0131@chest.or.kr))

붙임 : 1. 사업공고문 1부.  
2. 배분신청서 1부.  
2-1. 장비현황 작성 양식 1부.  
3. 자주 묻는 질문 1부.  
4. 2025년 배분사업 안내 및 온라인배분신청 매뉴얼 1부. 끝.