

2025



## Ⅱ. 배분신청서 및 사업계획서

### 1 배분신청서 표준 양식(공통)

#### 배분신청서2)

기 관 명			고유번호 (사업자등록번호)			
사 업 명	〈대상+목적+방법 : 부제〉					
사업 기본 정보	연차	___①1년차 ___②2년차 ___③3년차 ___④기타( )				
	대상 지역			사업수행 인력	명	
	사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 개월)				
사업 참여자3)	참여자 구분	___①아동/청소년 ___②노인 ___③장애인 ___④여성/다문화 ___⑤위기가정 ___⑥지역사회 ___⑦북한/해외				
	핵심 참여자			인원수	명	
사업구분		모금회 지속가능발전목표(C-SDGs)				
<input type="checkbox"/> 기초생계 지원		<input type="checkbox"/> 경제적 빈곤 퇴치 <input type="checkbox"/> 영양 및 급식지원/기아종식				
<input type="checkbox"/> 교육/자립 지원		<input type="checkbox"/> 교육 및 자립역량 강화 <input type="checkbox"/> 양질의 일자리 만들기 <input type="checkbox"/> 적정기술과 정보기술격차 해소 지원				
<input type="checkbox"/> 주거/환경 개선		<input type="checkbox"/> 모두를 위한 깨끗한 에너지 <input type="checkbox"/> 지속가능한 지역사회 인프라 구축 <input type="checkbox"/> 지속가능한 생산과 소비 <input type="checkbox"/> 기후변화와 대응 <input type="checkbox"/> 해양생태계 보존 <input type="checkbox"/> 육상생태계 보호				
<input type="checkbox"/> 보건/의료 지원		<input type="checkbox"/> 신체·정서적 건강과 회복 <input type="checkbox"/> 깨끗한 물과 위생				
<input type="checkbox"/> 심리/정서 지원		<input type="checkbox"/> 신체·정서적 건강과 회복				
<input type="checkbox"/> 사회적 돌봄 강화		<input type="checkbox"/> 사회적 배제 감소와 불평등 완화				
<input type="checkbox"/> 소통과 참여 확대		<input type="checkbox"/> 성평등 <input type="checkbox"/> 지속가능한 지역사회 인프라 구축 <input type="checkbox"/> 사회적 약자의 권리증진				
<input type="checkbox"/> 문화 격차 해소		<input type="checkbox"/> 사회적 배제 감소와 불평등 완화				
성과목표	해당사항이 없을 경우에는 공란으로 표기					
주요 사업내용	세부 사업명	주요 내용				
사 업 비	총 사업비	원		신청금액	원	
신청금액 세부내역	사업비	원	인건비	원	관리 운영비	원
		%		%		%
담 당 자	성명	직통전화		E-mail		@
	직위	휴대폰		FAX		

위와 같이 2025년도 사업을 신청합니다.

2024년 월 일

기관대표자 : (인)

사회복지공동모금회장 귀하

2) 온라인 배분신청 시 온라인 배분신청 사이트(<http://proposal.chest.or.kr>)에서 작성

3) 기능보강 사업은 이용 대상자 기재

배분신청서 작성 예시



〈배분신청서〉

1) 기 관 명	열매종합사회복지관		2) 고유번호 (사업자등록번호)	100-82-10000		
3) 사 업 명	저소득층 아동의 보호·학습지원을 위한 야간보호사업 "꿈나무 교실"					
4) 사업 기본 정보	연차	___①1년차___ ②2년차___ ③3년차___ ④기타( )				
	대상 지역	서울시 중구		사업수행 인력	2명	
	사업기간	20XX년 1월 1일 ~ 20XX년 12월 31일 (총 12개월)				
5) 사업 참여자	참여자 구분	✓ ①아동/청소년___ ②노인___ ③장애인___ ④여성/다문화 ___ ⑤위기가정___ ⑥지역사회___ ⑦북한/해외				
	핵심 참여자	저녁 10시까지 보호가 필요한 초등학교		인원수	20명	
6) 사업구분		모금회 지속가능발전목표(C-SDGs)				
<input type="checkbox"/> 기초생계 지원		<input type="checkbox"/> 경제적 빈곤 퇴치 <input type="checkbox"/> 영양 및 급식지원/기아종식				
<input checked="" type="checkbox"/> 교육/자립 지원		<input checked="" type="checkbox"/> 교육 및 자립역량 강화 <input type="checkbox"/> 양질의 일자리 만들기 <input type="checkbox"/> 적정기술과 정보기술격차 해소 지원				
<input type="checkbox"/> 주거/환경 개선		<input type="checkbox"/> 모두를 위한 깨끗한 에너지 <input type="checkbox"/> 지속가능한 지역사회 인프라 구축 <input type="checkbox"/> 지속가능한 생산과 소비 <input type="checkbox"/> 기후변화와 대응 <input type="checkbox"/> 해양생태계 보존 <input type="checkbox"/> 육상생태계 보호				
<input type="checkbox"/> 보건/의료 지원		<input type="checkbox"/> 신체·정서적 건강과 회복 <input type="checkbox"/> 깨끗한 물과 위생				
<input type="checkbox"/> 심리/정서 지원		<input type="checkbox"/> 신체·정서적 건강과 회복				
<input type="checkbox"/> 사회적 돌봄 강화		<input type="checkbox"/> 사회적 배제 감소와 불평등 완화				
<input type="checkbox"/> 소통과 참여 확대		<input type="checkbox"/> 성평등 <input type="checkbox"/> 지속가능한 지역사회 인프라 구축 <input type="checkbox"/> 사회적 약자의 권리증진				
<input type="checkbox"/> 문화 격차 해소		<input type="checkbox"/> 사회적 배제 감소와 불평등 완화				
7) 성과목표	① 보호 아동의 야간 안전사고율 감소 ② 기초 학습능력 향상 ③ 보호 아동의 가족 유대감 증대					
8) 주요 사업내용	세부 사업명	주요 내용				
	야간아동 보호	복지관 방과후교실 운영, 아동보호자 귀가 시간 따라 귀가일정 조정, 보호자가 동행귀가를 하지 못하는 경우 복지관 차량을 통한 귀가 서비스 제공				
	기초학습 지도	자체 자원봉사대학생을 활용한 기초학습(국어, 영어, 수학) 지도, 자체 자원봉사대학생을 활용한 숙제지도, 매일 숙제 알림장 점검				
	가족관계 개선 프로그램	가족관계개선프로그램시행 (가족음식 만들기, 가족나들이, 가족체육대회, 영화보기 등)				
9) 사 업 비	총 사업비	45,000,000원		신청금액	40,000,000원	
10) 신청금액 세부내역	사업비	28,000,000원	인건비	11,000,000원	관리 운영비	1,000,000원
		70.0%		27.5%		2.5%
11) 담 당 자	성명	김열매	직통전화	02-123-4567	E-mail	fruit03@fruit.or.kr
	직위	대리	휴대폰	010-1234-5678	FAX	02-123-4568

위와 같이 2025년도 사업을 신청합니다.

2024년 7월 30일

기관대표자 : 이 사 랑 (인)

사회복지공동모금회장 귀하

## 배분신청서 작성 방법

1) 기관명 : 신청기관의 공식 명칭을 기재

2) 고유번호(사업자등록번호) : 기관의 고유번호, 사업자등록번호 기재

3) 사업명 : 대상, 목적, 사업내용을 포함할 수 있도록 작성하며, 부제 사용 가능

### 4) 사업 기본 정보

- 연차 : 모금회 지원으로 해당 사업을 수행하는 연차를 기재
  - 신규로 신청하는 사업일 경우에는 ①1년차 사업에 해당, 전년도에 모금회의 지원을 받은 사업으로 사업수행자, 핵심 참여자, 사업내용이 동일한 경우에는 사업 연차에 따라 ②2년차, ③3년차, ④기타를 선택
  - 예) 2024년에 지원을 받아 사업수행 중에 있으며, 2025년에도 동일사업을 수행하기 위해 사업신청을 하는 경우 '②2년차'에 V표시
  - 예) 2022년부터 3년 간 지원 받아 사업을 수행하고 2025년에 동일한 사업을 신청하는 경우 '④기타'에 V표시 후 (4년차) 기입
- 대상 지역 : 본 사업이 수행되는 주요 대상 지역을 시군구 단위까지 기입
- 예) 경상남도 창원시 / 충청남도 당진시 / 서울시 양천구
- 사업수행 인력 : 본 사업을 실질적으로 수행하는 실무자의 수 기입(기관장 등 제외)
- 사업기간 : 사업 수행 기간을 기입
  - 사업 신청 안내 시 별도의 사업기간이 공지되므로 해당 사업기간 확인 후 작성

### 5) 사업 참여자

- 참여자 구분 : 목록 중 1개 선택 ("별첨1. 배분 분류 체계 안내"(p.101) 참고하여 선택)
- 핵심 참여자 : 본 사업의 성과를 측정하게 되거나 서비스를 직접적으로 제공받는 주요 참여자(대상자)
- 인원수 : 핵심 참여자의 실제 인원수, 중복되지 않은 순수 인원을 의미
  - 무료 급식, 행사 등과 같이 대상자가 불규칙하거나 불특정 다수인 경우 1일 평균 이용자를 기재
  - 참여자가 매달 중복될 경우 '1'인으로 기재
  - 예) 핵심참여자 'A'씨가 매달 주 1회씩 3개월 프로그램에 12회 참석 시, 인원수는 12명이 아닌 '1'명으로 기재

6) 사업구분 : 사업구분 목록 중 1개를 선택하고, 사업구분과 연결되는 모금회 지속가능발전목표(C-SDGs) 1개 선택 ("별첨1. 배분 분류 체계 안내"(p.101) 참고하여 선택)

7) 성과목표 : 사업의 결과로 나타나는 효과 또는 변화를 기입(해당 사항이 없을 경우 미기입)

※ 성과목표는 3개 이하로 기입하고, 성과목표가 4개 이상일 경우 중요한 순서로 3개만 기입

8) 주요 사업내용

- 세부 사업명 : 주요 세부 사업명을 3개 이하로 기입
- 주요 내용 : 세부 사업별 수행 방법, 추진 내용을 간략하게 기재

9) 사업비

- 총 사업비 : 사업 수행에 필요한 모든 비용을 합산한 금액(신청금액+기관 부담액)
  - 신청금액 : 총 사업비 중 모금회에 신청하는 금액
- ※ 사업기간 전체(1년, 2년, 3년 등) 사업비

10) 신청금액 세부 내역 : 신청금액 중 사업비, 인건비, 관리운영비에 해당하는 금액과 비율을 기입

11) 담당자 : 본 사업을 직접 수행할 담당자 정보를 기입

- 성명 : 담당자 성명 기재(담당자 미정 시 작성자명 기입)
- 직위 : 담당자의 직위를 기입(예 : 사원, 대리, 과장 등)
- 직통전화·휴대폰·E-mail·FAX : 사업 심사 또는 수행 과정 중에 연락 가능한 정보를 기재. 이메일의 경우  
가급적 기관 대표(공용) 이메일 사용

## 2 신청기관 현황 표준 양식(공통)

### 신청기관 현황4)

기 관 명				대 표 자			
고유번호 (사업자등록번호)				전화번호			
E-mail				FAX			
홈페이지				설립연월일		년 월 일	
주 소		□□□□□					
직원 현황		총 명 (①+②)	상근 ① 명		비상근 ② 명		
기관 주요 사업	구분	___① 노인복지    ___② 영유아/아동복지    ___③ 장애인복지    ___④ 노숙인복지 ___⑤ 지역복지    ___⑥ 정신보건    ___⑦ 여성복지    ___⑧ 가족복지 ___⑨ 청소년복지    ___⑩ 다문화지원    ___⑪ 북한/해외지원    ___⑫ 기타( )					
	내용						
결산	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
		원	원	원	원	원	원
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
		원	원	원	원	원	원
예산	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
		원	원	원	원	원	원
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
		원	원	원	원	원	원
운영 법인 또는 단체	운영주체 성격	___① 사회복지법인    ___② 사단법인    ___③ 종교법인    ___④ 학교법인 ___⑤ 재단법인    ___⑥ 국가지방자치단체    ___⑦ 임의단체    ___⑧ 개인(신고) ___⑨ 법인(기타)    ___⑩ 단체(기타)( )    ___⑪ 개인(기타)( )					
	법인 (단체)명			대 표 명			
	고유번호 (사업자번호)			전화번호			
	홈페이지			설립연월일		년 월 일	
	주소	□□□□□					

※ 신청기관 조직도, 운영위원회 및 운영법인 이사회 명단은 별도 첨부

4) 온라인 배분신청 시 온라인 배분신청 사이트(<http://proposal.chest.or.kr>)에서 작성  
 ※ 온라인 배분신청 사이트(<http://proposal.chest.or.kr>) 내 최신 기관정보 업데이트 요망

신청기관 현황 작성 예시



〈신청기관 현황〉

1) 기 관 명		열매종합사회복지관		2) 대 표 자		이 사 랑	
3) 고유번호 (사업자등록번호)		100-82-10000		4) 전화번호		02-6262-3000	
5) E-mail		fruit@fruit.or.kr		6) FAX		02-6262-3100	
7) 홈페이지		www.fruit.or.kr		8) 설립연월일		2002년 10월 24일	
9) 주 소		04519 서울시 중구 ○○대로 24길 사랑의열매회관 1층					
10) 직원 현황		총 12 명 (①+②)	상근 ①)		비상근 ②)		
			10 명		2 명		
11) 기관 주요 사업	구분	___ ① 노인복지 ___ ② 영유아/아동복지 ___ ③ 장애인복지 ___ ④ 노숙인복지 ___ ⑤ 지역복지 ___ ⑥ 정신보건 ___ ⑦ 여성복지 ___ ⑧ 가족복지 ___ ⑨ 청소년복지 ___ ⑩ 다문화지원 ___ ⑪ 북한/해외지원 ___ ⑫ 기타( )					
	내용	• 통합사례관리 : 사례발굴, 사례개입, 서비스연계 • 서비스제공 : 가족기능강화, 지역사회보호, 아동청소년 교육 및 문화 지원 • 지역조직화 : 주민조직화, 복지네트워크 구축, 자원개발 및 관리 • 자활자립지원 : 노인일자리사업, 자활공동체 창업지원					
12) 결산	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
		658,001,000원	100,628,000원	162,000,000원	238,235,000원	103,948,000원	53,190,000원
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
		658,001,000원	375,617,000원	93,905,000원	102,934,000원	7,573,000원	77,972,000원
12) 예산	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
		804,592,000원	236,709,000원	241,000,000원	113,600,000원	97,760,000원	115,523,000원
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
		804,592,000원	434,556,000원	121,390,000원	225,174,000원	15,480,000원	7,992,000원
13) 운영 법인 또는 단체	운영주체 성격	___ V ① 사회복지법인 ___ ② 사단법인 ___ ③ 종교법인 ___ ④ 학교법인 ___ ⑤ 재단법인 ___ ⑥ 국가지방자치단체 ___ ⑦ 임의단체 ___ ⑧ 개인(신고) ___ ⑨ 법인(기타) ___ ⑩ 단체(기타)( ) ___ ⑪ 개인(기타)( )					
	법인 (단체)명	사랑의열매		대 표 명		박모금	
	고유번호 (사업자번호)	000-82-00000		전화번호		02-626-3100	
	홈페이지	www.chest.or.kr		설립연월일		2000년 11월 13일	
	주소	04519 서울시 중구 ○○대로 24길 사랑의열매회관 5층					

### 신청기관 현황 작성 방법

- 1) 기관명 : 신청기관의 공식 명칭 기입
- 2) 대표자 : 신청기관을 대표하는 사람 이름 기입. 2인 이상의 경우에도 모두 기입
- 3) 고유번호(사업자등록번호) : 기관의 고유번호, 사업자등록번호 기입
- 4) 전화번호 : 지역번호를 포함한 기관의 대표번호 기입
- 5) E-mail : 기관의 대표 이메일 또는 연락 가능한 이메일 기재
- 6) FAX : 기관 팩스번호를 기재. 팩스를 사용하지 않는 경우에는 미기재
- 7) 홈페이지 : 기관이 운영하는 홈페이지 주소를 기입. 홈페이지가 없는 경우 카페, 블로그 등도 기재 가능
- 8) 설립연월일 : 행정기관으로부터 인·허가를 받은 또는 행정기관에서 신고를 수리한 날짜를 기입. 시설 (인)허가증 또는 시설신고증에 기재된 날짜 기입
- 9) 주소 : 기관의 실제 소재지 주소를 우편번호를 포함하여 도로명 주소로 기재
- 10) 직원 현황 : 상근 직원과 비상근 직원 수의 합계를 기재
  - 상근 : 신청 기관에 고용된 직원 중 일정한 시간에 출근하여 정해진 시간 동안 근무하는 직원 수를 기재
  - 비상근 : 신청 기관에 고용된 직원 중 상근 직원과 달리 필요한 때에만 근무하는 직원 수를 기재
- 11) 기관 주요사업
  - 구분 : 신청기관의 고유목적사업에 해당하는 항목을 1개 선택
  - 내용 : 신청기관의 특화사업 등 주요 사업에 해당하는 내용 중심으로 간략하게 제시



12) 결산·예산 : 작성 시점 기준 전년도 결산금액 및 당해 연도 예산금액 기재. 각 항목의 합계는 총계와 일치시켜 작성. 아래의 내용을 참고하여 기재하며, 해당사항이 없는 항목은 '0'으로 기재

• 세입

- 보조금수입 : 국가 및 시·도, 또는 시·군·구로부터 받은 경상보조금 및 자본보조금
- 전입금 : 법인으로부터의 전입금(또는 후원금)
- 후원금수입 : 국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명목으로 받은 기부금·결연후원금·위문금·찬조금  
(지정 및 비지정 후원금 포함)
- 사업수입 : 법인 수익사업, 시설 운영으로 인하여 발생하는 사업 수입
- 기타수입 : 기타 위에서 언급되지 않은 이용자부담금, 재산수입(부동산임대수입, 소유주식배당수입, 예금이자수입, 부당산매각수입, 불용재산매각 등), 과년도 수입(전년도에 세입 조정된 수입으로서 금년도에 수입으로 확정된 것), 차입금, 전입금, 이월금, 잡수입 등

• 세출

- 인건비 : 임·직원에 대한 급여, 제수당, 퇴직금, 사회보험부담금, 기타후생경비
- 관리운영비 : 인건비를 제외한 업무추진비, 운영비 등의 사무비
- 사업비 : (법인) 법인시설 운영 외의 지원 사업을 하는 경우의 사업비  
(시설) 이용자, 입소자에게 지원되는 운영비, 교육비, 기타 프로그램 사업비
- 재산조성비 : 시설비, 자산취득비, 시설장비유지비 등
- 기타지출 : 기타 위에서 언급되지 않은 전출금, 과년도지출, 상환금, 잡지출 등

13) 운영법인 또는 단체 : 운영주체는 신청 기관의 운영을 책임지고 있는 소속법인을 의미함

- 신청기관과 운영주체가 다를 경우 전체 내용을 기입
- 신청기관과 운영주체가 같은 경우 '운영주체 성격'만 기재

※ 신청기관의 조직도와 신청기관·운영법인(또는 단체)의 운영위원회/이사회 명단은 자유 양식으로 제출

### 3 신청기관 신뢰성 점검표 양식(공통)

#### 〈신청기관 신뢰성 점검표〉<sup>5)</sup>

1. 귀 기관·시설·단체에서 **최근 3년 이내**(공모사업 : 공고일 기준/ 비공모사업 : 배분사업신청일 기준)에 **회계 부정, 학대 및 성폭력 등 인권침해 사안**[사회복지사업법 제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) 1항 4호 및 9호의 각목(아래 관련 법령 참조)], 또는 **이에 준하는 사안**이 발생하여 정부(경찰, 검찰 등) 및 지자체 등으로부터 형사·행정처분 받은 사실이 있다면 해당란에 V 체크해 주세요.

- ※ 조치 완료되지 않은 사건이나 처분이 확정되지 않은 현재 진행 중인 사건의 경우, 기간과 상관없이 작성해 주세요.
- ※ 귀 기관·시설·단체의 사건으로 인해 운영법인이 대신 처분 받은 경우, ‘해당있음’으로 작성해 주세요.
- ※ (신청기관이 운영법인인 경우) 귀 운영법인이 사건 당사자 기관이 아님에도 산하 기관·시설·단체의 사건으로 인해 대신 처분 받은 경우라면, ‘해당없음’으로 작성해 주세요.
- ※ 인권침해 사건의 경우, 이용인(생활인)에 대한 시설장 또는 종사자의 인권침해 사건에 한해 작성해 주세요. (이용자간, 종사자간 사건은 제외)

V 체크	내용
	가. 해당없음 (2번 문항 생략 후 하단에 최종 서명함)
	나. 해당있음 (2번 문항부터 기재)

#### 관련법령

- 사회복지사업법 제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) 1항 4호 중 회계부정
- 사회복지사업법 제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) 1항 9호 중 성폭력범죄 또는 학대관련범죄
  - 성폭력범죄 : 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지  
「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호
  - 아동학대관련범죄 : 「아동복지법」 제3조제7호의2
  - 노인학대관련범죄 : 「노인복지법」 제1조의2제5호
  - 그 밖에 대통령령으로 정하는 성폭력범죄 또는 학대관련범죄
- 「장애인복지법」 제2조 4항에 따른 장애인학대관련범죄
- 이 외의 학대·성폭력 관련 범죄와 관련한 법률

5) 온라인 배분신청 시 온라인 배분신청 사이트(<http://proposal.chest.or.kr>)에서 작성

2. 처분과 관련한 구체적인 내용을 작성해 주세요.

구분	내용	
발생시기/기간	년 월 일 ~ 년 월 일	
관련 사안 및 관련자	V 체크	내용
		가. 회계부정: 사업비 횡령, 유용 (관련자 (V표시): <input type="checkbox"/> 시설장 <input type="checkbox"/> 종사자)
		나. 인권침해: 이용자 학대, 성폭력 (관련자 (V표시): <input type="checkbox"/> 시설장 <input type="checkbox"/> 종사자)
사건종류	V 체크	내용
		가. 회계부정 (내용 : )
		나. 학대 (내용 : )
		다. 성폭력 (내용 : )
처분내용	V 체크	내용
		가. 행정처분
		나. 형사처분
		다. 기타(처분이 확정되지 않은 경우)
	내용	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 처분종류 :</li> <li>■ 처분확정일자 :</li> <li>■ 처분에 대한 조치이행 종료여부 : <input type="checkbox"/> 완료 <input type="checkbox"/> 진행중</li> <li>■ 처분에 대한 조치이행 종료(예정)일자 :</li> </ul>	

※ 2개 이상의 처분이 있는 경우 표를 추가하여 작성 바랍니다.

※ 컨소시엄 사업인 경우, 컨소시엄 구성기관별로 각각 1부씩 작성하여, 첨부파일로 제출 바랍니다.

3. 2번의 기재사항과 관련하여 기관의 의견이 있는 경우 자유롭게 작성해 주세요.

상기 내용은 사실에 기반하여 작성되었으며, 작성 내용이 사실과 다른 경우  
배분사업에 선정된 후에도 배분취소, 환수, 일정기간 지원중단 등의 조치가 있을 수 있음에  
동의합니다.

년 월 일

기관대표자 :

(직인)

## 신청기관 현황 작성 예시



### 〈신청기관 신뢰성 점검표〉<sup>6)</sup>

1. 귀 기관·시설·단체에서 **최근 3년 이내**(공모사업 : 공고일 기준/ 비공모사업 : 배분사업신청일 기준)에 **회계 부정, 학대 및 성폭력 등 인권침해 사건**[사회복지사업법 제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) 1항 4호 및 9호의 각목(아래 관련 법령 참조)], 또는 **이에 준하는 사건**이 발생하여 정부(경찰, 검찰 등) 및 지자체 등으로부터 형사·행정처분 받은 사실이 있다면 해당란에 V 체크해 주세요.

※ **조치 완료되지 않은 사건이나 처분이 확정되지 않은 현재 진행 중인 사건의 경우, 기간과 상관없이 작성** 해 주세요.

※ 귀 기관·시설·단체의 사건으로 인해 운영법인이 대신 처분 받은 경우, ‘해당있음’으로 작성해 주세요.

※ (신청기관이 운영법인인 경우) 귀 운영법인이 사건 당사자 기관이 아님에도 산하 기관·시설·단체의 사건으로 인해 대신 처분 받은 경우라면, ‘해당없음’으로 작성해 주세요.

※ 인권침해 사건의 경우, 이용인(생활인)에 대한 시설장 또는 종사자의 인권침해 사건에 한해 작성해 주세요.  
(이용자간, 종사자간 사건은 제외)

V 체크	내용
	가. 해당없음 (2번 문항 생략 후 하단에 최종 서명함)
V	나. 해당있음 (2번 문항부터 기재)

#### 관련법령

- 사회복지사업법 제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) 1항 4호 중 회계부정
- 사회복지사업법 제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) 1항 9호 중 성폭력범죄 또는 학대관련범죄
  - 성폭력범죄 : 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지  
「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호
  - 아동학대관련범죄 : 「아동복지법」 제3조제7호의2
  - 노인학대관련범죄 : 「노인복지법」 제1조의2제5호
  - 그 밖에 대통령령으로 정하는 성폭력범죄 또는 학대관련범죄
- 「장애인복지법」 제2조 4항에 따른 장애인학대관련범죄
- 이 외의 학대·성폭력 관련 범죄와 관련한 법률

6) 온라인 배분신청 시 온라인 배분신청 사이트(<http://proposal.chest.or.kr>)에서 작성

2. 처분과 관련한 구체적인 내용을 작성해 주세요.

구분	내용	
발생시기/기간	2023년 7월 1일 ~ 2023년 7월 31일	
관련 사안 및 관련자	V 체크	내용
		가. 회계부정: 사업비 횡령, 유용 (관련자 (V표시): <input type="checkbox"/> 시설장 <input type="checkbox"/> 종사자 ) 나. 인권침해: 이용자 학대, 성폭력 (관련자 (V표시): <input type="checkbox"/> 시설장 <input checked="" type="checkbox"/> 종사자 )
사건종류	V 체크	내용
		가. 회계부정 (내용 : )
	V	나. 학대 (내용 : 정서적 학대, 방임) 다. 성폭력 (내용 : )
처분내용	V 체크	내용
	V	가. 행정처분
		나. 형사처분
		다. 기타(처분이 확정되지 않은 경우)
	<div style="text-align: center;">내용</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 처분종류 : 개선명령</li> <li>■ 처분확정일자 : 2023. 12. 1</li> <li>■ 처분에 대한 조치이행 종료여부 : <input checked="" type="checkbox"/> 완료 <input type="checkbox"/> 진행중</li> <li>■ 처분에 대한 조치이행 종료(예정)일자 : 2023. 12. 31</li> </ul>	

※ 2개 이상의 처분이 있는 경우 표를 추가하여 작성 바랍니다.

※ 컨소시엄 사업인 경우, 컨소시엄 구성기관별로 각각 1부씩 작성하여, 첨부파일로 제출 바랍니다.

3. 2번의 기재사항과 관련하여 기관의 의견이 있는 경우 자유롭게 작성해 주세요.

- 해당 종사자 사직
  - 기관 종사자 대상으로 교육 완료

상기 내용은 사실에 기반하여 작성되었으며, 작성 내용이 사실과 다른 경우  
배분사업에 선정된 후에도 배분취소, 환수, 일정기간 지원중단 등의 조치가 있을 수 있음에  
동의합니다.

2024년 7월 30일

기관대표자 : 이 사 랑 (직인)

## 신청기관 신뢰성 점검표 작성 방법

1. 최근 3년 이내에 회계부정, 학대 및 성폭력 등 인권침해 사건이 발생하여 정부(경찰, 검찰 등) 및 지자체 등으로부터 형사·행정처분 받은 사실이 있다면 “해당있음”란에 체크함. 관련 사안 없을 시 “해당없음”란에 체크함. (관련 사안 없는 경우 2번 문항 생략 후 최종 서명함.)

### [작성 시 유의사항]

- ※ 공모사업의 경우 공고일 기준(공고문에 별도 명시), 비공모사업의 경우 배분사업신청일 기준으로 작성
- ※ 현재 조치 완료되지 않은 사건이나 처분이 확정되지 않은(현재 진행 중) 사건이 있는 경우, 기간과 상관없이 ‘해당있음’에 체크하고 처분 관련 구체적 내용 작성
- ※ 기관·시설·단체의 사건으로 인해 운영법인이 대신 처분 받은 경우, ‘해당있음’으로 작성
- ※ (신청기관이 운영법인인 경우) 운영법인이 사건 당사자 기관이 아님에도 산하 기관·시설·단체의 사건으로 인해 대신 처분 받은 경우라면, ‘해당없음’으로 작성
- ※ 인권침해 사건의 경우, 이용인(생활인)에 대한 시설장 또는 종사자의 인권침해 사건에 한해 작성(이용자 간, 종사자 간 사건은 제외)

## 2. 처분과 관련한 구체적인 내용 기재

- 발생시기/기간 : 해당 사건이 발생한 시기와 기간 기재
- 관련 사안 및 관련자 : 해당 사건의 유형(회계부정, 인권침해)을 체크하고, 관련자(시설장, 종사자) 체크
- 사건종류 : 해당사건의 종류를 체크하고, 위반행위의 세부내용을 기재
- 처분내용 : 해당 사건과 관련하여 처분이 완료된 경우 처분 유형(행정처분, 형사처분)에 체크, 처분이 확정되지 않은 경우 ‘기타’에 체크(처분이 확정되지 않은 경우 처분 내용 작성 생략 후 하단에 최종 서명)
  - 처분종류 : 개선명령, 시설장 교체 등 처분 종류 기재
  - 처분확정일자 : 해당 처분이 확정된 일자 기재
  - 처분에 대한 조치이행 종료 여부 : 해당 처분의 조치 이행 종료 여부 체크
  - 처분에 대한 조치이행 종료(예정) 일자 : 해당 처분의 조치 이행 종료일자 진행중인 경우 종료 예정일자 기재

## 3. 처분사항과 관련하여 기관의 의견이 있는 경우 기재(의견 없을 시 빈칸)

## 7 기능보강 사업계획서 표준 양식

### 〈기능보강〉사업계획서

1. 사업명 :      대상      목적      방법

- 대상, 목적, 방법과 관련된 정보를 담은 사업명을 적어주십시오.  
(슬로건은 부제(副題)로 병기해주세요)

### 2. 지원 필요성

#### 1) 주요 문제점

- 현재 어떤 어려움에 직면해 있습니까? 어떤 문제 때문에 기능보강을 신청하는지 설명해 주시기 바랍니다.
- 지원받지 못하면 어떤 상황이 벌어집니까?

#### 2) 관련 현황(해당 사항만 기재)

##### 〈장비〉

1	장비 교체 지원의 경우 기존 장비 사진		
	전면사진	후면사진	측면(좌)사진

##### 〈개보수〉

1	시설개보수의 경우 현 시설 사진		
	사진1	사진2	사진3

〈자동차(기 보유차량 관련 정보)〉

차종	연식	배기량	좌석수	현재 사용용도	지원주체
	년	CC	명		자체구입
					OO모금회

- 앞서 기술한 어려움과 관련한 현황에 대해 작성해 주시기 바랍니다.
  - 장비, 개보수, 자동차 중 해당 사항만 기재하며, 관련 사진 첨부

3. 사업내용

1) 이용 대상 및 인원

- 본 사업을 통해 생활이 개선되거나 수행할 사업에 참여하게 되는 이용자는 누구이며, 인원은 몇 명입니까?

2) 세부 사업내용 (해당 사항만 기재)

〈장비구입〉

구입 장비명	용도	사용횟수 (또는 시간)	사용 연한	구입 수량	사용 장소

1	구입하고자 하는 장비사진 등 첨부				
전면사진1		전면사진2		전면사진3	



〈개보수〉

개보수 장소	개보수 내용

〈자동차 구입〉

차종	연식	배기량	좌석수	예상가액	비고
	년	CC	명	천원	

- 진행하고자 하는 사업내용은 무엇입니까? (장비, 개보수, 자동차 중 해당 사항만 기재)
  - (필요 시) 공사, 용역 및 물품 제조·구매 견적서 제출 : 본 견적서 및 비교 견적서 각 1부
    - 거래실례가격, 유사거래실례가격, 감정가격, 통계작성 승인을 받은 기관이 조사/공표한 가격 등과 비교 검토하여 경제적인 가격으로 결정한 증빙자료(인터넷 가격비교, 비교견적서 등 포함)
    - 나라장터 종합쇼핑몰을 이용하는 경우 나라장터 견적서를 제출하고, 비교견적서 제출은 생략 가능
- ※ 모금회 배분사업 관련 구매·계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 법률」을 따르고 있으며, 계약대상자 선정 관련 세부 방법은 사업 선정 후 사업수행안내자료를 통해 별도 안내함(구매/계약 방법 참고)

3) 사업 진행 일정

일정	내용	비고

- 추진 내용별 일정을 기재하여 주시기 바랍니다.
- ※ 표는 예시이며, 사업에 맞게 양식 변경 가능

#### 4. 예산 편성

(단위 : 원)

목	세목	계	산출근거	예산조달 계획				
				신청금액	비율 (%)	자부담	비율 (%)	자부담 재원
총 계								
사업비								
	소 계							
관리 운영비								
	소 계							

- 사업에 직접 투입되는 비용을 사업비, 관리운영비로 구분하여 작성해주시기 바랍니다.
  - (사업비) 사업 수행에 필요한 직접비용
  - (관리운영비) 사업 수행에 필요한 간접비용(사업관리에 필요한 비용)
  - 예산 수립 시 “별첨3. 예산편성기준표”(p.107)를 참고하여 주시기 바랍니다.
- 세목은 세부 사업별로 구분하고 단위가 큰 경우 세세목으로 구분하여 작성하시기 바랍니다.
- 산출근거는 실제 단가, 수량, 인원수, 건수, 횟수 등을 구체적으로 기록해 주시기 바랍니다.

#### 5. 향후 운영 계획

- 장비구입, 개보수 또는 자동차구입을 통해 향후 어떤 사업을 수행하고자 하는지 작성해주시기 바랍니다.
  - 동 기능보강사업에 따른 장비나, 개보수 내용이나 구입한 자동차가 어떻게 활용될 것인지에 대해 사후관리 및 유지보수 계획을 포함하여 작성해주시기 바랍니다.

기능보강 사업계획서 작성 예시



※ 배분신청서, 기관현황을 포함하여 총 5매 이내로 작성하여 주십시오.

※ 사업계획서 작성 예시는 온라인 배분신청 사이트(<http://proposal.chest.or.kr>)-프로포절 작성예시 참고

## 〈기능보강〉 사업계획서

### 1. 사업명 : 지적장애인 거주시설의 주거환경 개선을 위한 방수공사 사업

### 2. 사업 필요성

#### 1) 주요 문제점

본 기관은 20XX년부터 지적장애인 보호를 목적으로 거주시설을 운영하고 있으나, 노후한 시설로 인해 누수가 발생하여 곰팡이가 발생하는 등 거주 장애인들의 건강을 위협하고 있다. 더욱이 여름철 장마와 폭우가 이어지는 경우 누수 현상이 수습 불가할 정도로 심해져 건물 계단을 폐쇄하는 등 장애인과 직원의 안전 문제로까지 이어지고 있다. 장마철이 시작되기 전 보수공사를 시급히 시행할 필요가 있으나, 본 기관의 운영비로 보수공사를 진행하기에는 예산이 부족하여 외부 지원이 절실한 상황이다.

#### 2) 관련 현황

1	현 시설 사진		
	사진1	사진2	사진3

### 3. 사업내용

#### 1) 이용 대상 및 인원 : OO기관 내 거주하는 지적장애인 25명

#### 2) 세부 사업내용

개보수 장소	개보수 내용
옥상	부식된 우레탄 제거 및 옥상 전체 방수 공사 진행
건물 외벽	건물외벽 균열 보수 작업 및 방수제 처리

### 3) 사업 진행 일정

내 용	일 정	비고(담당 등)
공사업체 입찰 및 선정	20XX. 3.15. ~ 4. 20.	구매팀
계약 및 계약금 지급	20XX. 4. 23 예정	구매팀, 담당자
공사 시행	20XX. 4. 25 ~ 6. 24(약 2개월)	업체
검수 및 잔금 지급	20XX. 6. 26	구매팀, 담당자

### 4. 예산 편성

(단위 : 원)

목	세목	계	산출근거	예산조달 계획				
				신청금액	비율 (%)	자부담	비율 (%)	자부담 재원
총 계		33,950,000		26,450,000	100	7,500,000	100	
사 업 비	보수 공사	7,500,000	옥상 방수 7,500,000원			7,500,000	100	외부지원 (OO도)
		26,000,000	외벽 보수 및 방수 26,000,000원	26,000,000	98			
	폐기물 처리	450,000	산업폐기물 처리비용 450,000원	450,000	2			
	소 계	33,950,000		26,450,000	100	7,500,000	100	

### 5. 향후 운영 계획

누수 예방을 통해 거주 장애인의 안전하고 쾌적한 생활환경으로 개선 될 것으로 기대되며, 특히 장마철 실내 생활의 불편함이 해소 될 것으로 기대된다. 향후 정기적인 건물 안전 진단을 통해 누수 등의 문제를 사전에 예방할 수 있도록 조치할 계획이다.



---

### Ⅲ. 온라인 배분신청 안내

---

본 기준은 모금회 배분사업 안내를 위하여 우선 제시한 것이며, 공고 시 변경될 수 있습니다.

## Ⅲ. 온라인 배분신청 안내

사회복지공동모금회는 배분사업 신청 기관의 업무 편의를 증진하고, 효율적인 배분 사업 관리와 효과적인 정보 활용을 도모하고자 온라인 배분신청 사이트를 통한 온라인 배분신청 사이트를 운영하고 있습니다.

배분사업 신청 전 시스템 사용을 위한 온라인 배분신청 매뉴얼을 충분히 숙지하시기 바랍니다. 반드시 온라인 배분신청 사이트에서 최신 매뉴얼을 다운로드하여 활용하시기 바랍니다.

[온라인 배분신청 사이트] <http://proposal.chest.or.kr/>

### [온라인 배분신청 절차]

1. 회원가입 - 온라인 배분신청 사이트(<http://proposal.chest.or.kr/>) 회원가입 및 로그인  
↓
2. 사업신청 - 온라인 배분신청 사이트 메인페이지 “공모사업 안내”의 사업명을 클릭 후  
“다음” 버튼 클릭  
↓
3. 등록완료 - 등록 완료 시 접수내역에서 확인 가능 하며, 신청기간 중에는 내역 수정 가능

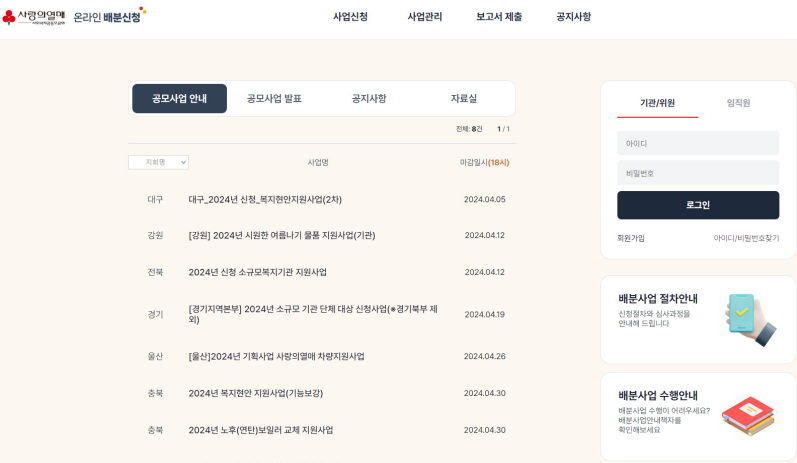
[문의] 사업 신청 관련 안내 : 각 시·도 공동모금회  
시스템 장애 처리 : 중앙회 (080-890-1212)

화면 및 메뉴소개    업무개요

■ 온라인 배분신청 사이트 소개

- 온라인 배분신청 사이트는 온라인 배분신청 사이트를 통해 사회복지공동모금회가 지원하는 배분사업의 신청 및 진행 중인 사업의 각종 보고서 등을 등록·관리하는 시스템입니다.

온라인 배분신청 사이트 URL  
<http://proposal.chest.or.kr>



- 온라인 배분신청 사이트의 주요 기능

구분	제공기능
사업신청	<ul style="list-style-type: none"><li>• 모금회에서 진행하는 각종 공모사업 정보를 조회할 수 있습니다.</li><li>• 모금회에서 진행하는 각종 공모/비공모 사업의 신청과 관련한 기능을 제공합니다.</li></ul>
사업관리	<ul style="list-style-type: none"><li>• 수행기관의 모금회 지원사업 관리 기능을 제공합니다.</li><li>• 조정사업계획서 제출</li><li>• 온라인 계약 체결</li><li>• 사업/예산 변경 신청 및 승인 확인</li><li>• 중간보고서 제출</li><li>• 결과보고서 제출</li><li>• 차량연간보고서 제출</li><li>• 사업평가 결과 확인</li></ul>
사업수행지원	<ul style="list-style-type: none"><li>• 사업 신청 및 수행에 필요한 각종 안내자료 및 관련 서식, 작성 예시 등을 제공합니다.</li></ul>

화면 및 메뉴소개 화면구성

■ 온라인 배분신청 사이트 메인화면의 주요기능

- 진행 중인 사업정보의 확인: 메인화면의 공모사업 안내 리스트에서 상세내역을 확인하려는 사업명을 클릭하면 공고 정보가 아래와 같이 표시됩니다.

The screenshot displays the '공모사업 안내' (Public Project Notice) page. At the top, there are tabs for '공모사업 안내', '공모사업 발표', '공지사항', and '자료실'. Below these, a list of projects is shown. One project, '대구\_2024년 신청\_복지한안지원사업(2차)', is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a detailed view of the project. This detailed view includes a table with the following information:

사업번호	20240300400006	지회명	대구
사업명	대구_2024년 신청_복지한안지원사업(2차)		
신청구분	신청사업	사업유형	공모
사업수행기간	2024-08-01 ~ 2024-12-31	공모기간	2024-03-11 09:00 ~ 2024-04-05 18:00
담당자	김보라	담당자 연락처	053-667-0534
총예산(원)	304,000,000	지원원도(원)	기농보장 50,000,000
개요	사회복지기관 시설의 인프라 확충 및 시설 개보수 등을 위한 기농보장 공모사업		
공고문	붙임1. 2024년 신청_복지한안지원사업(2차) 공고문 hwp		
사업계획서양식	붙임2. 기농보장 신청서 및 사업계획서 양식 등 zip		

At the bottom right of the detailed view, a red box highlights the '다음' (Next) button. A red arrow points from this button to a modal window titled '웹 페이지 메시지' (Web Page Message). The message says: '로그인이 필요한 페이지입니다. 로그인 하시겠습니까?' (This page requires login. Do you want to login?). There are '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons at the bottom of the modal.

- 공고된 사업의 세부 정보 및 사업계획서 양식 등의 확인이 가능하며, 우측 하단의 '다음' 버튼 클릭 시 신청기관정보 확인 화면으로 이동하고, 기관정보 확인 후 배분신청 화면으로 이동합니다.
- 단, 로그인하지 않은 기관의 경우에는 로그인 실행 메시지가 표시됩니다. 회원가입이 되어 있지 않은 경우에는 로그인란 하단의 회원가입을 클릭하여 회원가입을 하셔야 합니다.



화면 및 메뉴소개 화면구성

■ 로그인

- 메인화면 우측의 로그인란에 아이디/패스워드 입력 후 로그인 버튼을 클릭하면 아래와 같이 화면이 전환됩니다.
- 로그인 비밀번호 5회 이상 오류 시 계정이 중지되며, 중지된 계정은 비밀번호 찾기를 통하여 임시비밀번호를 발급받아 로그인한 후 이용가능합니다.(로그인 후 반드시 마이페이지에서 비밀번호 변경)

① 상단 메뉴는 로그인 후 접근이 가능합니다.

사업신청	사업관리	보고서 제출	공지사항
공모/비공모 접수내역	계약서 사업수행 현황 사업/예산 변경 담당자 변경 평가결과	제출서류 현황 조정사업계획서 중간보고서 결과보고서 차량연간보고서	공지사항 공모사업발표 자주묻는질문 Q&A 자료실

공모사업 안내	공모사업 발표	공지사항	자료실
전체: 38건 1 / 4			
지회명	사업명	마감일시(18시)	
중앙	2024년 전국단위(서비스지역:2개이상 광역시도) 신청사업(단기사업-1년) 공고	2023.08.31	
중앙	2024년 전국단위(서비스지역:2개이상 광역시도) 신청사업(장기사업-3년) 공고	2023.08.31	

사랑의열매(테스트) 님 환영합니다 로그인

마이페이지

제출서류 내역

- 조정사업계획서 0 / 0
- 중간보고서 0 / 0
- 결과보고서 0 / 0
- 차량연간보고서 0 / 0

② 배너 메뉴는 로그인하지 않아도 접근이 가능합니다.

- 배분사업 절차안내 : 모금회 배분사업 신청부터 평가까지의 절차안내
- 배분사업 수행안내 : 매년 업데이트되는 배분사업수행안내책자 제공
- 사이트 이용매뉴얼 : 온라인배분신청사이트 이용시 참고할 수 있는 매뉴얼
- 프로포절 작성예시 : 계획서 작성 시 참고할 수 있는 사업계획서 사례 공유

**온라인 배분신청**

사업신청    사업관리    보고서 제출    공지사항

< 홈페이지

공모사업 안내
공모사업 발표
자주묻는 질문
자료실

전체: 38건    1 / 4

지회명	사업명	마감일시(18시)
중앙	2024년 전국단위(서비스지역:2개이상 광역시도) 신청사업(단기사업-1년) 공고	2023.08.31
중앙	2024년 전국단위(서비스지역:2개이상 광역시도) 신청사업(장기사업-3년) 공고	2023.08.31
부산	[부산]2024년 복권기금 야간보호사업(아간돌봄형)	2023.08.31
부산	[부산]2024년 복권기금 야간보호사업(연장근로형)	2023.08.31
인천	[인천] 2024년도 신청사업(프로그램)	2023.08.31
인천	[인천] 2024년도 신청사업(기능보강_장비보강)	2023.08.31
인천	[인천] 2024년도 신청사업(기능보강_시설개보수)	2023.08.31
인천	[인천]2023년 기획_포스트 코로나 아동-청소년의 건강한 성장을 위한 지원사업	2023.08.31
인천	[인천]2023년 기획_정신건강 사각지대를 위한 지원사업	2023.08.31
인천	[인천]2024년 복권기금 야간보호사업	2023.08.31

1   2   3   4

**사랑의열매(테스트) 님 환영합니다**    로그아웃

마이페이지

제출서류 내역

- 조정사업계획서    0 / 0
- 중간보고서    0 / 0
- 결과보고서    0 / 0
- 차량연간보고서    0 / 0

**배분사업 절차안내**  
신청절차와 심사과정을 안내해 드립니다

**배분사업 수행안내**  
배분사업 수행이 어려우세요?  
배분사업안내책자를 확인해보세요

**사이트 이용매뉴얼**  
온라인배분신청 이용방법을 알려드립니다

**프로포절 작성예시**  
계획서 양식별 프로포절 작성 사례를 공유합니다

화면 및 메뉴소개 화면구성

## ■ 신규 회원가입

- 로그인 정보 입력란 아래 ‘회원가입’을 클릭하여 아래와 같이 가입 절차를 진행합니다.

- ✓ 사업자등록번호(고유번호) 10자리 입력 후 기관검색 클릭

- ✓ 신규 회원가입인 경우 좌측의 메시지 팝업
- ✓ ‘확인’ 버튼 클릭 시 신규 등록 확인 메시지 팝업

- ✓ ‘확인’ 버튼 클릭 후 기관정보 입력

## 회원가입

## 화면구성

- 기관정보를 모두 입력하고 회원가입을 완료합니다.

**회원가입**

---

[기관정보]

기관명 *	<input type="text"/>	✓ 기관명은 사업자등록증(고유번호증)과 동일하게 입력 * 약칭, 비공식 명칭 등 기입 지양
사업자등록번호 *	<input type="text" value="1234567890"/>	
* 필수 입력내용입니다.		
지회 *	<input type="text" value="::: 선택 :::"/>	✓ 기관 소재지 입력
주소 *	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="button" value="우편번호검색"/>
	<input type="text"/>	
	홈페이지	<input type="text" value="http://www.chest.or.kr"/>
	이메일 *	<input type="text" value="XXX@XXX.XXX"/>
	팩스번호	<input type="text" value="000-0000-0000"/>
대표자명 *	<input type="text"/>	
기관대표전화	<input type="text" value="000-0000-0000"/>	
시설종류 *	<input type="text" value="::: 선택 :::"/>	<input type="text" value="::: 선택 :::"/>
기관주요사업 (0 / 500 byte)	<input type="text" value="최대 500byte 입력가능합니다."/>	
설립연월일 *	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	신고여부 <input type="radio"/> 신고 <input checked="" type="radio"/> 미신고

[계정정보] \*

아이디	<input type="text" value="영문,숫자만 입력가능합니다."/>	<input type="button" value="사용가능 확인"/>
비밀번호	<input type="text" value="영문,숫자 포함 5자리이상"/>	비밀번호 확인 <input type="text" value="영문,숫자 포함 5자리이상"/>
사용자명	<input type="text"/>	권한그룹 <input checked="" type="radio"/> 배분대상

✓ 기관 대표자의 성명만 기입하고 대표자가 2인 이상인 경우 띄어쓰기 없이 콤마(,)로 구분하여 입력

- ✓ 기관 대표자의 **성명만** 기입하고 대표자가 2인 이상인 경우 띄어쓰기 없이 콤마(,)로 구분하여 입력
  - \* 대표자의 호, 직위 등은 기입하지 않음  
(잘못된 예) 홍길동(법흥), 홍길동 스님, 홍길동 신부, 홍길동 관장
  - \* 대표자가 2인 이상인 경우 콤마(,) 외의 특수기호로 구분하지 않음  
(잘못된 예) 홍길동 외 1인, 홍길동/홍길순, 홍길동&홍길순
- ‘다음’을 클릭하고 입력내용 확인 후 화면 하단의 **회원가입** 버튼을 클릭하여 회원가입을 완료합니다.

사업신청

화면구성

## ■ 사업신청

- 사업신청의 하위메뉴 및 화면별 제공 기능은 아래와 같습니다.

### 1) 사업신청 - 공모/비공모 메뉴 클릭



사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

공모/비공모

접수내역



- 조회하고자 하는 사업유형을 선택하여 현재 진행 중인 사업을 확인합니다.
- 사업유형은 다음과 같이 구분됩니다.

구분	내용
공모사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자유주제 또는 지정주제로 사업기간, 지원규모, 지원대상, 지원내용 등을 공고하고, 배분 신청을 접수·심사하여 수행기관을 선정하는 배분사업</li> <li>• 신청사업, 기획사업, 복권사업, 일부 지정기탁사업이 해당함</li> </ul>
비공모사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업특성 및 내용에 따라 해당 분야의 전문성, 기존 사업수행결과에 근거하여 공모절차 없이 적합한 지원 대상을 선정하는 배분사업</li> <li>• 지자체 연계사업, 연합모금사업 등 수행기관이 지정되어 공모절차를 거치지 않는 경우에 해당함</li> </ul>

사업신청

화면구성

## 2) 사업내용 확인 및 신청서 양식 다운로드

- 공고 내용을 확인하고 배분신청서를 다운로드하여 작성하고, 추가 제출 서류(필요 시) 등을 준비한 후 다음의 신청 단계로 넘어갑니다.



사업신청 사업관리 보고서제출 공지사항

공모/비공모

접수내역

✓ 사업유형, 사업연도, 지회별 검색 가능

선택 전체 세종 검색

수행년도	사업구분	사업명	사업수행기간	지회	담당자	연락처	공모기간	신청	신청양식
2020	기획사업	[세종]2020년 기획사업 아동청소년 방학 급식지원사업	2020-07-01 ~ 2021-02-26	세종	김담담	070-123-4567	2020-05-12 09:00 ~ 2020-05-29 18:00		

- ✓ 선택한 사업유형 중 현재 신청 접수가 진행 중인 사업목록 표시  
사업명 클릭 시 아래와 같이 해당 사업에 대한 개괄적인 내용 확인 가능

공모사업 온라인배분신청 홈페이지의 공모사업을 안내합니다.

홈 > 사업신청 > 공모사업

사업번호	20200501800005	지회명	세종
사업명	[세종]2020년 기획사업 아동청소년 방학 급식지원사업		
사업구분	기획사업	사업유형	공모
사업수행기간 ★	2020-07-01 ~ 2021-02-26	공모기간	2020-05-12 09:00 ~ 2020-05-29 18:00
담당자	김담담	담당자 연락처	070-123-4567
총예산	60,000,000	지원한도(원) ★	프로그램 4,000,000
개요	○ 방학기간(여름-겨울)중 돌봄이 필요한 아동들 대상으로 급·간식비를 지원하여 올바른 식습관과 균형 있는 식사를 제공함으로써 건강한 신체와 정신발달을 돕고자 함.		
공고첨부	붙임1. 2020년 아동청소년 방학 급식지원사업 공고문.hwp		
사업계획서양식	붙임2. 2020년 아동청소년 방학 급식지원사업 배분신청서.hwp		

✓ 공고 내용을 다운받아 세부내용 확인

✓ 해당 사업의 배분신청서 양식 다운로드

\* 사업별로 제시된 양식에 맞춰 신청 내용 작성

목록 닫음

✓ 사업명, 지회명, 공고문, 공모기간(신청마감일자) 등을 검토하여 신청하고자 하는 사업이 맞는지 확인

✓ 사업수행기간 및 지원한도(원) 확인 필수

\* 신청서 작성 시 사업수행기간이나 지원한도를 초과하여 기입 불가

사업신청

화면구성

## 3) 사업 신청

- 신청 서류가 준비되면 '신청' 버튼 클릭 후 '다음' 버튼을 클릭하여 신청 절차를 진행합니다.

::: 선택 ::: 전체 세종 검색

수행년도	사업구분	사업명	사업수행기간	지회	담당자	연락처	공모기간	신청	신청양식
2020	기획사업	[세종]2020년 기획사업 아동청소년 방학 급식지원사업	2020-07-01 ~ 2021-02-26	세종	김담당	070-123-4567	2020-05-12 09:00 ~ 2020-05-29 18:00		

### 공모사업

온라인배분신청 홈페이지의 공모사업을 안내합니다. > 사업신청 > 공모사업

사업번호	20200501800005	지회명	세종
사업명	[세종]2020년 기획사업 아동청소년 방학 급식지원사업		
사업구분	기획사업	사업유형	공모
사업수행기간	2020-07-01 ~ 2021-02-26	공모기간	2020-05-12 09:00 ~ 2020-05-29 18:00
담당자	김담당	담당자 연락처	070-123-4567
총예산	60,000,000	지원한도(원)	프로그램 4,000,000
개요	○ 방학기간(여름-겨울)중 돌봄이 필요한 아동을 대상으로 급·간식비를 지원하여 올바른 식습관과 균형 있는 식사를 제공함으로써 건강한 신체와 정신발달을 돕고자 함.		
공고장부	<a href="#">붙임1. 2020년 아동청소년 방학 급식지원사업 공고문.hwp</a>		
사업계획서양식	<a href="#">붙임2. 2020년 아동청소년 방학 급식지원사업 배분신청서.hwp</a>		

목록 다음

사업신청

화면구성

#### 4) 기관정보 확인 및 수정

- 회원가입 시 입력한 기관 정보가 나타납니다. 기관정보(기본정보, 직원현황, 연간예산, 운영법인 등)를 확인 후 입력 · 수정할 수 있습니다. 기관정보는 필수 입력사항입니다.

신청기관정보

사업자등록번호 : 1168214426      지회 : 중앙

기관명 : 사랑의열매(예시)

주소 : 100120      우편번호검색

서울특별시 중구 경동 1-17번지 사랑의열매회관 5층, 6층

대표자명 : OOO      홈페이지 : www.chest.or.kr

기관대표전화 : 02-6262-3000      이메일 : cck@chest.or.kr

팩스번호 : 02-6262-3180

시설종류 : 기타      기타

기관주요사업 : 사랑의열매는 공동모금제도를 활용하여 다양한 이해관계자들과 파트너십을 이루어 사회변화를 추구하는 기관입니다. (0 / 500 byte)

설립연월일 : 1998-11-13      신고여부 : ☒ 신고 ☐ 미신고

기관정보(부가정보)

직원현황 : 총 0 명      상근 0 명      비상근 0 명

※ 총계는 세부내용(보조금수입, 인건비 등) 입력 시 자동계산 됨.

연간예산 : 단위(원)      2023      2022 결산

	세출	총계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
2022 결산	총계	0	0	0	0	0	0
	세입	총계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
2023 예산	세출	총계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
	세입	총계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입

기관정보(운영법인) ☐ 기관정보와 동일

운영주체성격 : 사회복지법인

운영법인명 : 사랑의열매(예시)      대표자명 : OOO

전화번호 : 02-6262-3000      사업자등록번호 : 1168214426      사업자등록번호 확인

홈페이지 : www.chest.or.kr      설립연월일 : 1998-11-13

주소 : 100120      우편번호검색

서울특별시 중구 경동 1-17번지 사랑의열매회관 6층

< 이전      저장 및 다음 >

- 신청기관정보, 기관정보(부가정보), 운영법인 또는 단체의 정보가 현재 기준의 기관정보와 일치하는지 반드시 확인하고 우측 하단의 '저장 및 다음' 버튼을 클릭합니다.



## 사업신청

## 화면구성

## 5) 신뢰성 점검표 작성

- 최근 3년 이내에 회계부정, 학대 및 성폭력 등 인권침해 사안이 발생하여 정부 및 지자체 등으로부터 형사·행정처분 받은 사실이 있다면 1번 문항 “있음”을 선택합니다. 해당 없을 시 “없음”을 선택합니다.
- 1번 문항 “있음” 선택한 경우 처분 받은 내역의 구체적인 내용을 작성합니다.
  - 조치완료여부 : 해당 처분에 대한 조치가 완료 여부를 선택합니다. (조치완료, 조치미완료 선택)
  - 발생시기/기간 : 해당 사건이 발생한 시기와 기간을 작성합니다.
  - 관련사안 및 사건종류 : 해당 사건의 유형(회계부정, 인권침해)을 선택하고, 세부내용을 기재합니다.
  - 관련자 : 해당 사건의 관련자를 선택합니다.
  - 처분내용 : 해당 사건과 관련하여 처분 유형(행정처분, 형사처분)을 선택하고, 세부내용을 기재합니다.

- 처분종류 : 개선명령, 시설장 교체 등 처분 종류 기재
- 처분확정일자 : 해당 처분이 확정된 일자 기재
- 처분에 대한 조치이행 종료 여부 : 해당 처분의 조치 이행 종료 여부 선택
- 처분에 대한 조치이행 종료(예정) 일자 : 해당 처분의 조치 이행 종료(예정)일자

## 기관정보(신뢰성 점검표)

1. 최근 3년 이내에 회계부정, 학대 및 성폭력 등 인권침해(사회복지사업법 제40조 1항 4호 및 9호의 각목) 또는 이에 준하는 사안이 발생하여 정부 및 지자체 등으로부터 형사·행정처분 받은 사실이 있습니까?  
(공모사업 : 공고일 기준 / 비공모사업 : 신청일 기준)

☒ 있음 ☐ 없음

1-1. 해당 처분에 대한 조치가 완료되었습니까? ☐ 조치완료 ☐ 조치미완료

발생시기/기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	
관련사안 및 사건종류	<input type="radio"/> 회계부정 : 사업비 횡령 유용 <input checked="" type="radio"/> 인권침해 : 이용자 학대, 성폭력 등 <input checked="" type="checkbox"/> 학대 <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 성폭력 <input type="text"/>	
관련자	<input type="checkbox"/> 시설장 <input type="checkbox"/> 종사자	
처분내용	<input type="checkbox"/> 행정처분 <input type="checkbox"/> 형사처분 처분종류 <input type="text"/> --선택-- 처분확정일자 <input type="text"/> 처분종료(예정)일자 <input type="text"/>	

2. (발생시점과 상관 없이) 현재 회계부정, 학대 및 성폭력 등 인권침해(사회복지사업법 제40조 1항 4호 및 9호의 각목) 또는 이에 준하는 사안이 발생하여 조사 진행 중이거나 처분이 확정되지 않은 사건이 있습니까?

☒ 있음 ☐ 없음

발생시기/기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	
추가 관련사안 및 사건종류	<input checked="" type="radio"/> 회계부정 : 사업비 횡령 유용	<input type="text"/>
	<input type="radio"/> 인권침해 : 이용자 학대, 성폭력 등	
관련자	<input type="checkbox"/> 시설장 <input type="checkbox"/> 종사자	처분예정일자 <input type="text"/>

3. 위 기재 사항과 관련하여 의견이 있는 경우 작성해 주세요.

..	(0 / 4000 byte)
----	-----------------

상기 내용은 사실에 기반하여 작성되었으며, 작성 내용이 사실과 다른 경우  
배분사업에 선정된 후에도 배분취소, 환수, 일정기간 지원중단 등의 조치가 있을 수 있음에 동의합니다.

기관대표자 : 홍길동

<이전> **저장 및 다음 >**

- 발생시점과 상관없이 현재 회계부정, 학대 및 성폭력 등 인권침해 또는 이에 준하는 사안이 발생하여 조사 진행 중이거나 처분이 확정되지 않은 사건이 있다면 2번 문항 “있음”을 선택합니다. 관련 사안 없을 시 2번 문항 “없음”을 선택합니다.
- 2번 문항 “있음” 선택한 경우 조사 진행 중이거나 처분이 확정되지 않은 사건의 구체적인 내용을 작성합니다.
  - 발생시기/기간 : 해당 사건이 발생한 시기와 기간을 작성합니다.
  - 관련사안 및 사건종류 : 해당 사건의 유형(회계부정, 인권침해)을 선택하고, 세부내용을 기재합니다.
  - 관련자 : 해당 사건의 관련자를 선택합니다.
- 처분사항과 관련하여 기관의 의견이 있는 경우 3번 항목에 기재하고, 저장 및 다음 버튼을 클릭합니다.

#### [작성 시 유의사항]

- ※ 공모사업의 경우 공고일 기준(공고문에 별도 명시), 비공모사업의 경우 배분사업신청일 기준으로 작성합니다.
- ※ 처분내역이 2개 이상인 경우 관련 항목을 “추가” 하여 작성합니다.
- ※ 기관·시설·단체의 사건으로 인해 운영법인이 대신 처분 받은 경우, ‘해당있음’으로 작성합니다.
- ※ (신청기관이 운영법인인 경우) 운영법인이 사건 당사자 기관이 아님에도 산하 기관·시설·단체의 사건으로 인해 대신 처분 받은 경우라면, ‘해당없음’으로 작성합니다.
- ※ 인권침해 사건의 경우, 이용인(생활인)에 대한 시설장 또는 종사자의 인권침해 사건에 한해 작성합니다. (이용자 간, 종사자 간 사건은 제외)

## 6) 개인정보 제공 동의

- 개인정보 제공 동의 내용을 확인하고 '동의'에 체크한 후 '다음' 버튼을 클릭합니다.

사회복지공동모금회(이하 “모금회”라 함)는 「개인정보 보호법」 제15조 및 22조에 의거하여 개인정보수집 및 이용에 관한 정보주체의 동의절차를 준수하며, 개인정보 제공자가 동의한 이용목적 외의 용도로는 절대 이용·제공되지 않습니다. 제공된 개인정보는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제 등을 요구할 수 있습니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의

항목	수집목적	보유기간
(필수) 성명, 휴대폰, 이메일, 직통전화, 직위, FAX	모금회의 배분사업 신청·지원 및 관리등의 업무 (배분신청 사업계획서, 선정 결과 관련 안내 등)	관계 법령에 의거 10년간 보유

☞ 위의 개인정보 수집·이용을 거부할 권리가 있습니다. 단, 거부할 경우 배분신청 진행에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 개인정보의 위탁회사 및 위탁업무의 구체적인 정보는 모금회 홈페이지[<http://www.chest.or.kr>]에서 확인할 수 있습니다.

위와 같이 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 개인정보 수집 및 활용에 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

< 이전 **다음 >**

사업신청

화면구성

## 7) 사업신청 등록화면

- 신청내용 작성 및 사업계획서 파일, 별첨자료 등을 첨부하여 제출합니다. ㉠의 도움말과 다음의 내용을 참고하여 모든 항목을 빠짐없이 기입하시기 바랍니다.

**신청 주요내역** \*주의) 신청내역은 지원사업의 평가에 사용되는 자료이므로 정확하게 기입해야 합니다. 신청내역의 오기제로 인한 책임은 기관에 있음을 알려드립니다.

프로젝트명	최대 250byte 입력가능합니다. (0 / 250 byte) [?] 대상, 목적, 사업내용을 포함할 수 있는 제목 기입(대상+목적+방법 : 부제)		
수행기간	[?] 사업수행기간 : ( 2020-07-01 ~ 2023-06-30 )	유형	<input checked="" type="radio"/> 프로그램사업 (상담, 교육, 정보제공 등의 후연 서비스 제공 사업) <input type="radio"/> 기능보장사업 (장비 및 이동수단 구입, 시설 개보수 등의 사업)
서비스지역	<input type="text"/> 선택 ... [?] 본 프로젝트가 수행되는 서비스 대상 지역을 시군구 단위까지 선택	사업수행인력	숫자만 기입 하세요.
사업참여자	<input type="text"/> 구분 ... 선택 ... - 핵심참여자 - 일반인원 숫자만 기입 하세요. 서비스를 직접적으로 제공받는 주요 참여자가 누구인지, 실제 인원이 몇 명인지 기입	사업	헬 페이지 메시지 ! 프로젝트 수행기간은 사업수행기간 내로 지정하여야 합니다. 확인

- ✓ 수행기간은 기입란 하단에 제시된 기간 내로 지정
- ✓ 공고된 사업수행기간보다 이전, 이후로 설정할 경우 오류 메시지 팝업

구분	내용
아동/청소년	19세 미만의 자(민법 상 연령기준 준용)
노인	65세 이상의 자
장애인	장애인복지법에 의해 장애등록이 된 자
여성/다문화	중장년 여성(19~64세 이하) 재한외국인, 결혼이민자(자녀포함), 주민번호 뒷자리 첫번째 숫자가 5,6,7,8인 경우
위기가정	가족단위대상, 청장년남성(19~64세이하)
지역사회	지역주민이나 지역공동이익에 초점 맞춘 사업 또는 지역주민 및 사회복지관련 종사자를 대상으로 하는 사업
북한/해외	북한/해외지원사업

- 사업 참여자 중복사항에 대한 우선 기준 등 자세한 사항은 “별첨1(p.101)”을 참고하시기 바랍니다.

사업신청

화면구성

- 사업구분에서 배분분야와 모금회 지속가능발전목표(C-SDGs)를 모두 선택해야 합니다. 아래의 표를 참고하여 신청하려는 사업의 내용에 적합한 항목을 선택합니다. (별첨1. p.101 참고)

신청 주요내역 **※주의) 신청내역은 지원사업의 평가에 사용되는 자료이므로 정확하게 기입해야 합니다. 신청내역의 오기제로 인한 책임은 기관에 있음을 알려드립니다.**

프로젝트명	최대 250byte 입력가능합니다. (0 / 250 byte) [?] 대상, 목적, 사업내용을 포함할 수 있는 제목 기입(대상+목적+방법 : 부제)		
수행기간	[?] 사업수행기간 : ( 2020-07-01 ~ 2023-06-30 )	유형	<input checked="" type="radio"/> 프로그램사업 (상담, 교육, 정보제공 등의 휴먼 서비스 제공 사업) <input type="radio"/> 기능보강사업 (장비 및 이동수단 구입, 시설 개보수 등의 사업)
서비스지역	[?] 본 프로젝트가 수행되는 서비스 대상 지역을 시군구 단위까지 선택	사업수행인력	숫자만 기입 하세요.
사업참여자	- 구분 : ... 선택 ... - 핵심참여자 : - 일반인 : 숫자만 기입 하세요. [?] 서비스를 직접적으로 제공받는 주요 참여자가 누구인지, 실제 인원이 몇 명인지 기입	사업구분	... 선택 ... [?] 서비스 주요 내용 ... 선택 ... [?] C-SDGs 분류 체계

배분분야	모금회 지속가능발전목표(C-SDGs) 분류체계	지원목적
기초생계	(목표1) 경제적 빈곤 퇴치	인간의 기본적 욕구 충족, 절대적 빈곤 위험 완화와 예방
	(목표2) 영양 및 급식지원/기아종식	
교육/자립	(목표4) 교육 및 자립역량강화	취약계층의 자립역량 강화 지원과 빈곤의 대물림 방지
	(목표8) 양질의 일자리 만들기	
	(목표9) 적정기술과 정보 기술격차 해소 지원	
주거/환경개선	(목표7) 모두를 위한 깨끗한 에너지	안전한 주거환경 조성 및 환경보호, 지역사회환경개선
	(목표11)지속가능한 지역사회 인프라 구축	
	(목표12) 지속가능한 생산과 소비	
	(목표13) 기후변화와 대응	
	(목표14) 해양생태계 보존	
	(목표15) 육상생태계 보호	
보건/의료	(목표3) 신체·정서적 건강과 회복	신체적으로 건강한 삶을 위협하는 요인의 완화 및 사전예방, 의료서비스 기회제공 및 과부담 의료비 경감
	(목표6) 깨끗한 물과 위생	
심리/정서	(목표3) 신체·정서적 건강과 회복	건강한 삶을 위한 정신적, 심리적지지 및 회복
사회적돌봄강화	(목표10) 사회적 배제 감소와 불평등 완화	보호가 필요한 취약 계층의 안전한 삶 지원
소통과참여확대	(목표5) 성평등	민간전달체계 강화를 통한 양질의 복지 서비스 제공 및 주민참여를 통한 민간 복지자원 확대
	(목표11) 지속가능한 지역사회 인프라 구축	
	(목표16) 사회적 약자의 권리증진	
문화격차해소	(목표10) 사회적 배제 감소와 불평등 완화	여가, 문화, 예술의 다양한 경험 및 활동에 대한 기회 확대로 삶의 질 개선과 역량강화

사업신청

화면구성

○ 아래의 내용을 참고하여 신청금액을 모두 기입합니다. (사업비, 인건비, 관리운영비 “원” 단위로 기입)

신청금액 세부내역(원)	사업비 <input type="text"/> 원 % 인건비 <input type="text"/> 원 % 관리운영비 <input type="text"/> 원 %
신청금액(원)	<div> <div>0</div> <div>? 총 사업비 중 모금회에 신청하는 금액 신청금액 세부내역을 입력하시면 자동계산 됩니다.</div> </div> <div> <div>자부담(원)</div> <div>? 총 사업비 중 모금회에 자부담하는 금액 기입</div> </div>
총사업비(원)	<div>0</div> <div>? 신청금액 세부내역, 자부담 금액을 입력하시면 자동계산 됩니다.</div>

**틀 려이 지 메시 지**

! 프로그램의 한도액이 초과되었습니다.

✓ 공모 공고에서 제시된 지원한도(원)를 초과하여 기입 불가  
\* 지원한도 확인은 '2) 사업내용 확인 및 신청서 다운로드'(p.139) 참고

작성예시

신청금액 세부내역(원)	사업비 ① 34,500,000 원 69.1 % 인건비 ② 15,000,000 원 30.1 % 관리운영비 ③ 400,000 원 0.8 %	
신청금액(원)	<div>49,900,000</div> <div>? 총 사업비 중 모금회에 신청하는 금액 신청금액 세부내역을 입력하시면 자동계산 됩니다.</div>	<div>자부담(원)</div> <div>④ 1,950,000</div> <div>? 총 사업비 중 모금회에 자부담하는 금액 기입</div>
총사업비(원)	<div>51,850,000</div> <div>? 신청금액 세부내역, 자부담 금액을 입력하시면 자동계산 됩니다.</div>	

(단위 : 원)

목	세목	세세목	계	산출근거	신청금액	비율 (%)	예산조달 계획	비율 (%)	자부담	비율 (%)	자부담
			총 계		49,900,000	④	1,950,000	100			
인	인건비	급여	15,000,000	1,500,000원×10월×1명	15,000,000						
		사회보험	1,650,000	165,000원×10월×1명			1,650,000				자체예산
		소 계	16,650,000		② 15,000,000	30.1	1,650,000	84.6			
사	맞춤형 서비스 지원	상담/심리	17,500,000	가정 방문 다과	1,500,000						
				15,000원×20가정×5회							
				심리 검사	4,000,000						
				200,000원×20가정×1회							
				심리 치료비	12,000,000						
	양육교육 프로그램	상담교육	12,000,000	100,000원×20가정×6회							
				사례회의 자료 및 진행비	1,000,000						
				100,000원×8회							
				25,000원×8회							
				전문상담	1,000,000						
관	관리 운영비	심화 프로그램	4,000,000	100,000원×10가정×1회							
				정신과 진료 지원	3,000,000						
				300,000원×10가정×1회							
				검사비(1급검사 2시간)	8,000,000						
				400,000원×20회							
관	관리 운영비	양육기술 상담교육	12,000,000	200,000원×10회							
				교재, 교구	2,000,000						
				200,000원×10회							
				공동진행비	2,000,000						
				100,000원×20회							
		소 계	34,500,000		① 34,500,000	69.1					
관	관리 운영비	교통비	400,000	40,000원×10월×1명	400,000						
		사무용품비	300,000	100,000원×3회			300,000				자체예산
		소 계	700,000		③ 400,000	1.9	300,000	15.4			

- ✓ 신청금액 = 모금회 지원금
- ✓ 총사업비 = 신청금액+자부담금
- ✓ 신청금액 세부내역 입력방법
  - ① 신청금액 중 사업비 입력
  - ② 신청금액 중 인건비 입력
  - ③ 신청금액 중 관리운영비 입력
  - ④ 자부담금 입력
- \* 자부담금이 없는 경우 0 입력
- ✓ 신청금액 및 총 사업비는 자동입력

## 사업신청

## 화면구성

- ‘찾아보기’ 버튼을 클릭하여 사업계획서와 별첨자료 파일을 업로드하고 ‘다음’ 버튼을 클릭합니다.  
(첨부하려는 파일이 열려있으면 업로드 되지 않으므로 파일을 닫은 후 첨부)

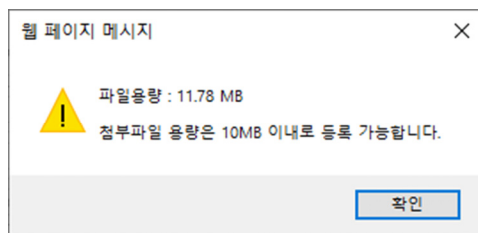
## 사업계획서

사업계획서	파일선택	<b>찾아보기</b>	✓ 등록 필수
-------	------	-------------	---------

[첨부파일명은 반드시 한글 30자 이내로 작성하십시오.]  
[다수의 관련문서를 첨부하실 경우에는 압축파일형식(ZIP 등)로 첨부하여 주십시오. / 첨부파일은 10MB를 초과할 수 없습니다.]

## 별첨자료

기관조직도	파일선택	<b>찾아보기</b>	✓ 등록 필수
기관 운영위원회 명단	파일선택	<b>찾아보기</b>	✓ 등록 필수
운영법인이사회 명단	파일선택	<b>찾아보기</b>	[?] 운영법인(단체)이 없는 경우 첨부하지 않으셔도 됩니다.

**다음 >**

- ✓ 첨부파일은 항목 당 1개만 등록 가능. 여러개의 파일을 제출해야 할 경우 하나의 파일로 압축하여 등록
- \* 파일은 .zip으로 압축 (egg 등은 업로드 중 오류 발생 가능)
- ✓ 등록 가능한 확장자명  
jpg, gif, bmp, png, hwp, pdf, zip, pptx, ppt, docx, doc, xlsx, xls
- ✓ 첨부파일은 10MB를 초과할 수 없음
- ✓ 용량 초과 시 파일 용량을 10MB 이내로 조정
- \* 파일 용량 줄이는 방법은 p.152 참고

- 신청하고자 하는 사업의 지회명과 사업명을 확인하는 팝업창의 정보 확인 후 ‘확인’ 버튼을 클릭합니다.
- 입력 내용 확인 안내 팝업의 ‘확인’ 버튼을 클릭하면 아래와 같이 신청하기 버튼이 생성됩니다.

## 별첨자료

기관조직도	첨마복지관_기관조직도.png	<b>찾아보기</b>
기관 운영위원회 명단	첨마복지관_기관운영위원회 명단.png	<b>찾아보기</b>
운영법인이사회 명단	첨마복지관_운영법인이사회 명단.png	<b>찾아보기</b>

[?] 운영법인(단체)이 없는 경우 첨부하지 않으셔도 됩니다.

< 이전 **신청하기**

- 입력한 정보를 최종 확인하고 수정사항이 있으면 ‘이전’ 버튼을 클릭하여 입력내용을 수정합니다.
- 신청하기** 버튼을 클릭하면 신청이 완료됩니다.

사업신청내용을 접수내역목록에서 확인하여 주시기 바랍니다.

접수내역목록

사업신청

화면구성

■ 접수내역 관리

- 접수내역에서 온라인 배분신청 접수내역을 확인할 수 있습니다. (사업명 클릭 시 사업 신청 상세 내역 확인 가능)

사업신청 사업관리 보고서제출 공지사항

공모/비공모 접수내역

접수내역

접수내역 리스트 · 사업명을 클릭하면 해당사업의 상세내역을 확인할 수 있고, 접수기간 중에는 신청한 사업정보 수정이 가능합니다.

접수번호	수행년도	사업구분	지회	사업명	사업수행기간	담당자	연락처	신청일자	전송상태
20210500100036	2021	기획사업	중앙	*****사업	2021-09-21 ~ 2021-09-21	테스트	02-6362-3000	2021-09-25	접수중

사업신청내역 상세

신청내역 취소 닫기

신청한 사업정보

기관정보(기본정보)

기관정보(부가정보)

기관정보(운영법인)

기관정보(신뢰성점검표)

신청 주요내역

프로젝트명	테스트입니다	수행기간	2023-06-29 ~ 2023-06-29				
사업구분	사업구분 : 기초상계 지원 C-SDGs : 경제적 빈곤 퇴치	사업참여자	- 구분 : 아동/청소년 - 핵심참여자 : 100 - 일반인 : 50				
서비스지역	강원도 강릉시	사업수행연력	2				
연차	2년차	유형	프로그램				
주요내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>세부사업명</th> <th>주요사업내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>테스트입니다</td> <td>테스트입니다</td> </tr> </tbody> </table>			세부사업명	주요사업내용	테스트입니다	테스트입니다
세부사업명	주요사업내용						
테스트입니다	테스트입니다						

사업계획서

별첨자료

수정하기

- 상세 화면에서 사업신청 내용을 수정하거나 신청을 취소할 수 있습니다.
- 수정 및 취소는 접수 기간 내에만 가능하며, 취소 시 복구가 불가능합니다.



기타 정보 변경

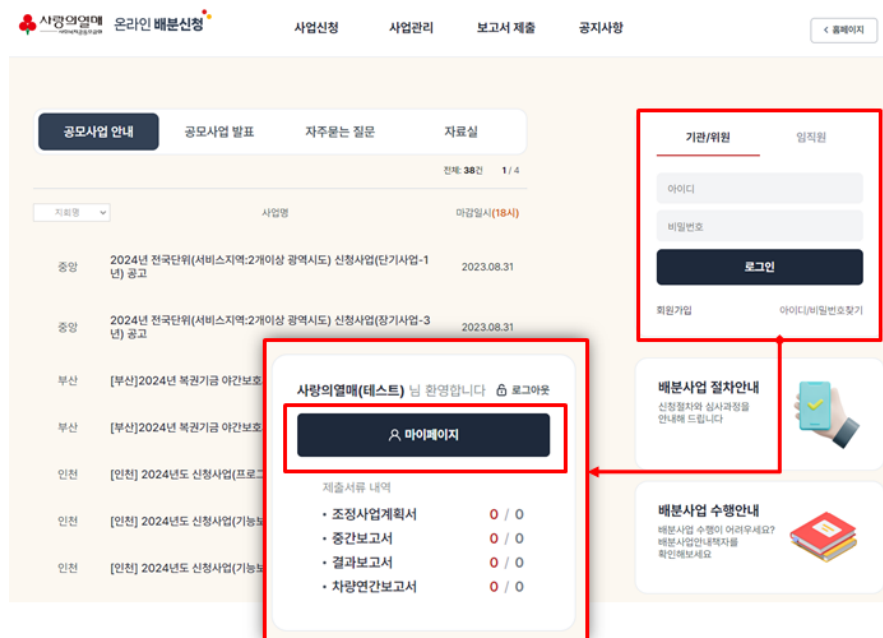
화면구성

## ■ 마이페이지

- 마이페이지에서 계정정보, 기관정보, 운영법인 또는 단체 정보 등을 수정할 수 있습니다.
- 마이페이지는 배분사업 신청 시 필수 입력하여야 하는 ‘기관정보’에 해당되는 내용이므로 기관의 최신 정보를 주기적으로 업데이트할 것을 권장합니다.
- 마이페이지에 정보를 미리 등록하면 배분사업 신청 시 소요되는 시간을 단축할 수 있습니다.

### 1) 마이페이지 메뉴 위치

- 홈페이지 메인화면 우측 로그인 메뉴의 마이페이지 버튼을 클릭하여 이동합니다.
- \* 온라인 배분신청 사이트 이용 중 좌측 상단의 ‘사랑의열매 로고’를 클릭하면 메인화면으로 이동



- 메인화면 외에는 화면 상단의 마이페이지 버튼을 클릭하여 이동합니다.



기타 정보 변경

화면구성

## 2) 마이페이지 정보 수정

- 사업자등록번호, 기관명, 소속지회 등 활성화되지 않은 정보는 마이페이지에서 변경이 불가하며 소속 지회를 통하여 변경이 가능합니다. \* 아이디 변경 불가

### 마이페이지

#### 계정정보

아이디 : fruit      사용자명 : 일대총합사회복지관

비밀번호 :       비밀번호확인 :

✓ 사용자명, 비밀번호 변경 시  
비밀번호와 비밀번호 확인  
모두 입력

기관정보>기관정보 수정 시 비밀번호는 입력하지 않으셔도 됩니다.

사업자등록번호 : 1008212345      지회 : 중앙

기관명 : 일대총합사회복지관

주소 : 04519      우편번호검색

서울 중구 서울대로21길 39,  
(정동, 사회복지법인 사회복지공동모금회)

홈페이지 : www.chest.or.kr

대표자명 : 홍길동      이메일 : cck@chest.or.kr

기관대표전화 : 02-123-4567      팩스번호 : 02-123-4560

사업종류 : 지역복지      사회복지관      사회복지관

기관주요사업 : -통합사례 관리  
-서비스제공 : 가족기능강화, 지역사회보호

설립연월일 : 2008-06-14      신고여부 : ☒ 신고 ☐ 미신고

#### 기관정보(부가정보)

직원현황 : 총 21명      상근 20명      비상근 1명

※ 총계는 세부내용(보조금수입, 인건비 등) 입력 시 자동계산 됨.

연간예산 단위(원)	세입	총계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
2019 예산	세입	658,001,000	100,628,000	162,000,000	238,235,000	103,948,000	53,190,000
	세출	658,001,000	375,617,000	93,905,000	102,934,000	7,573,000	77,972,000
2020 예산	세입	804,592,000	236,709,000	241,000,000	113,600,000	97,760,000	115,523,000
	세출	804,592,000	434,556,000	121,390,000	225,174,000	15,480,000	7,992,000

운영법인 또는 단체 ☐ 기관정보와 동일

운영주체성격 : 사회복지법인

운영법인명 : 사랑의열매들아      대표자명 : 홍길동

전화번호 : 02-123-1004      사업자등록번호 : 2898700943

홈페이지 : www.chest.or.kr      설립연월일 : 2000-07-04

주소 : 04519      우편번호검색

서울 중구 서울대로21길 39,  
(정동, 사회복지법인 사회복지공동모금회)

수정

- 수정하고자 하는 정보를 모두 입력한 후 '수정' 버튼을 눌러 등록을 완료합니다.

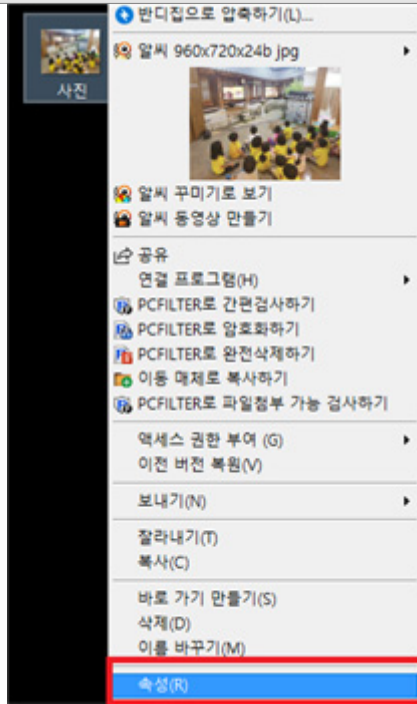
## 【온라인 배분신청 사이트에 파일등록 시 참고사항】

- 온라인 접수 시 압축파일(zip)로 첨부
- 첨부파일 용량이 10MB를 초과하면 저장이 되지 않으니 반드시 파일 용량 확인 후 등록

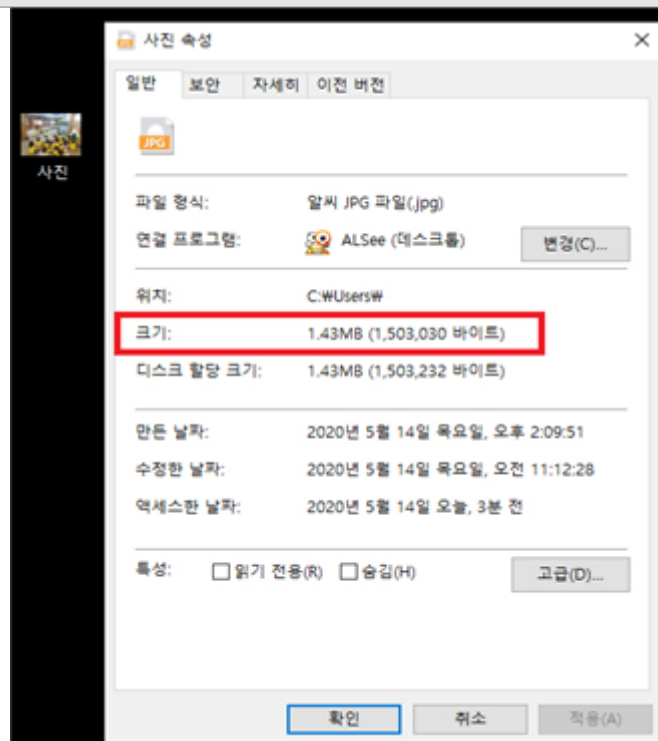
### ☞ 파일용량 확인방법

MB(메가바이트) = 1024KB, GB(기가바이트) = 1024MB

#### 1. 확인하고자 하는 파일에서 오른쪽 마우스 클릭 후 속성 버튼 클릭

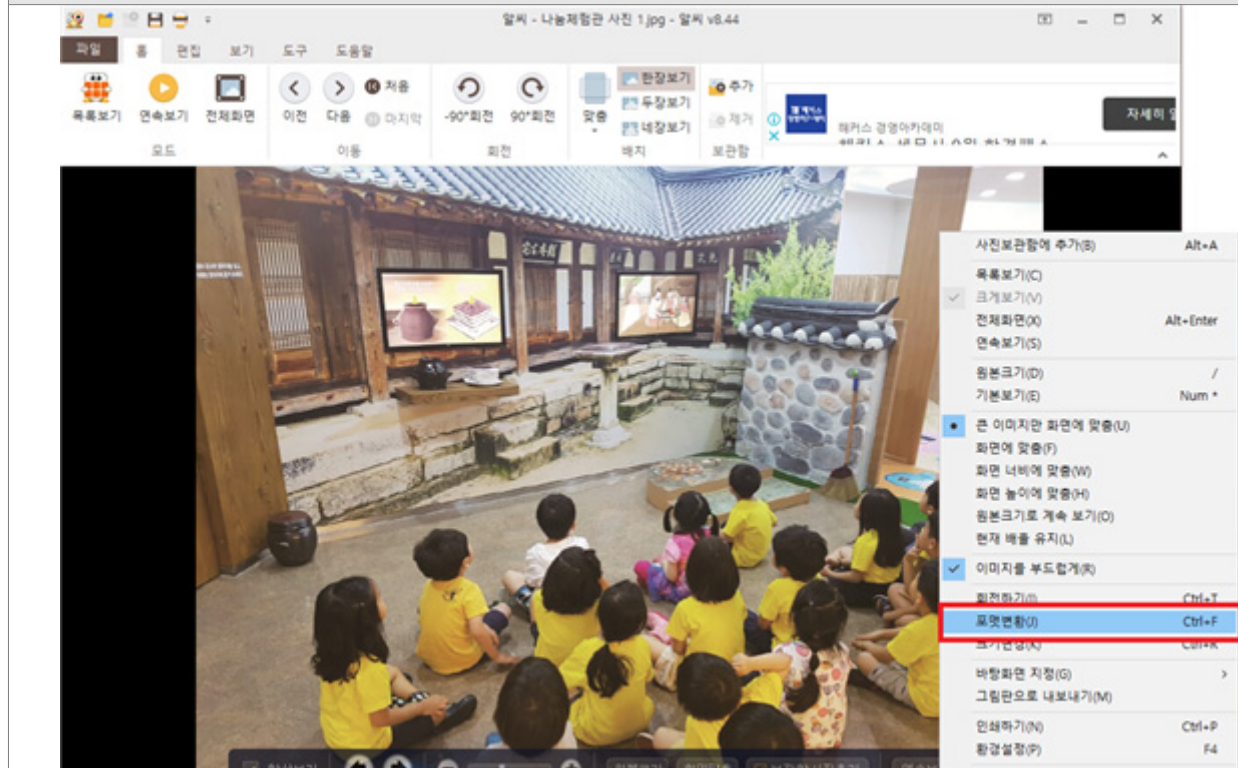


#### 2. 속성에서 크기 확인(용량확인)

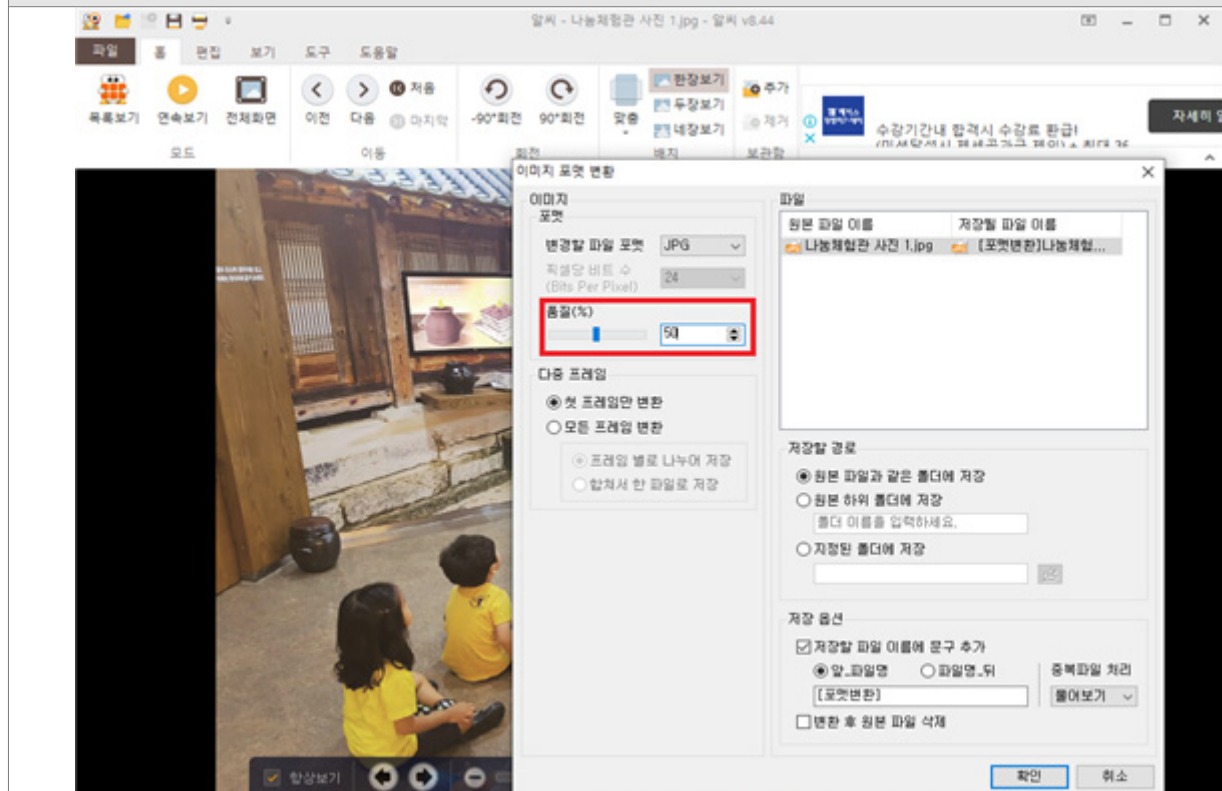


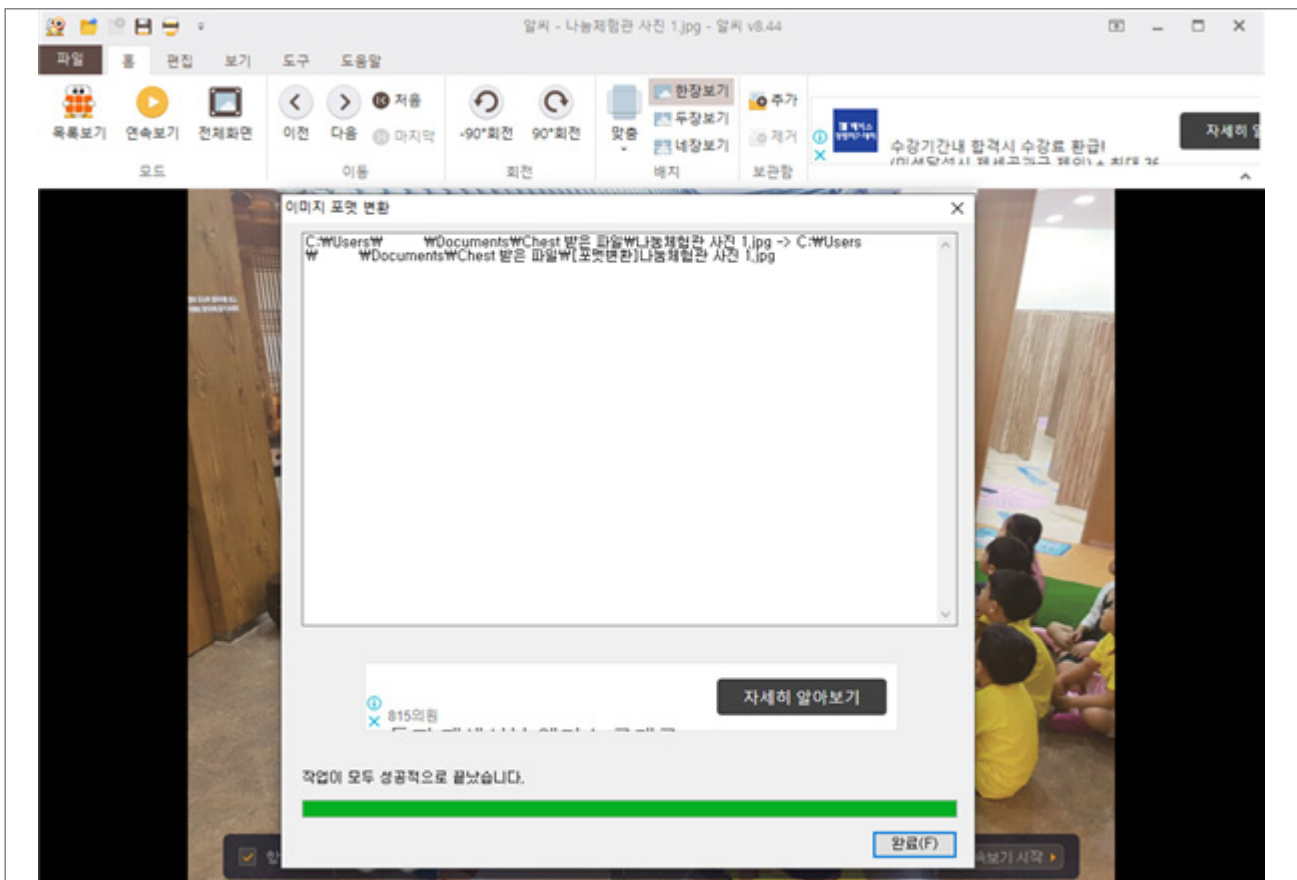
## [파일용량 줄이는 방법 1]

3. 검색사이트에서 알씨 프로그램을 다운받는다.
4. 알씨 프로그램을 실행시켜 줄이고자 하는 사진을 찾아 마우스 오른쪽 버튼 클릭 후 포맷 변환하기  
(사진파일 열기 → 오른쪽 마우스 클릭 → 포맷 변환하기)

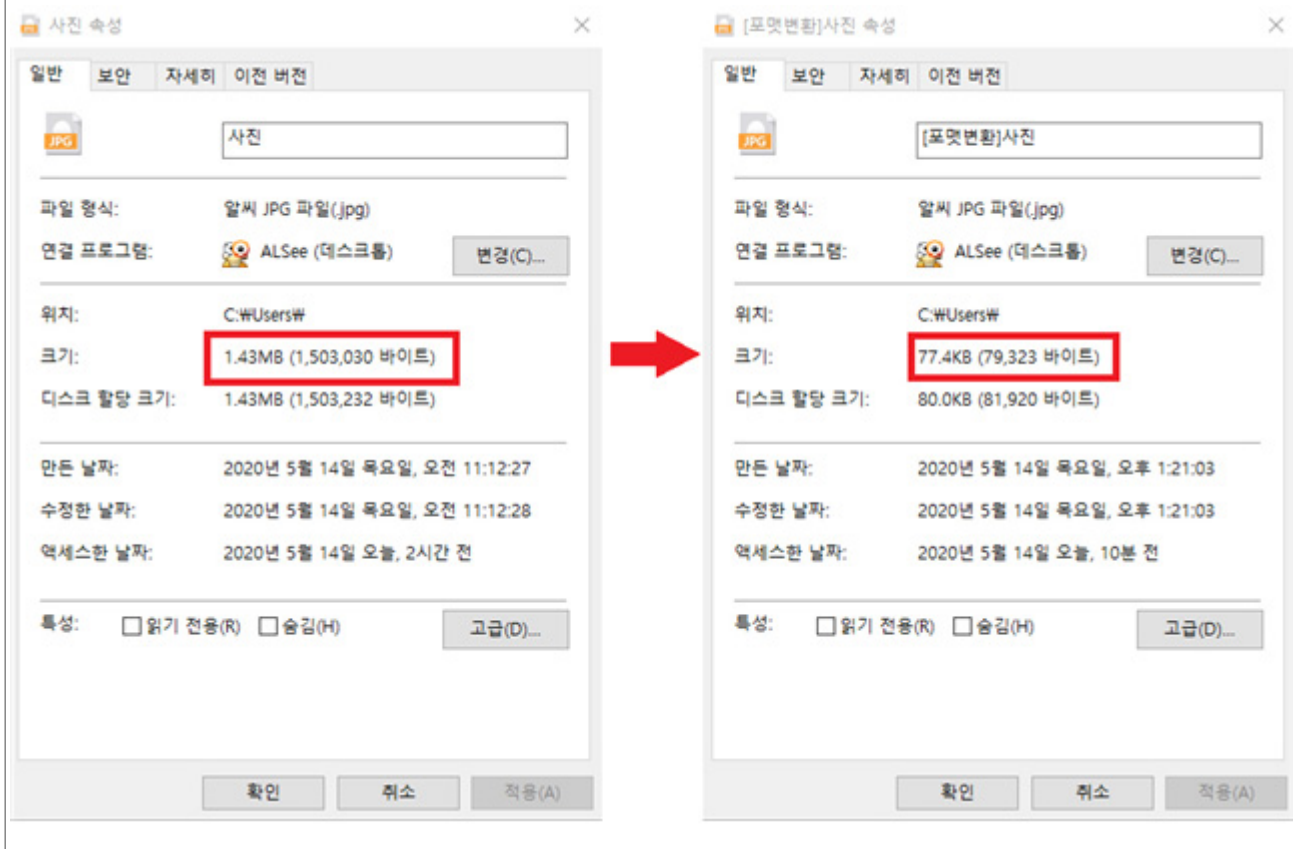


5. 품질을 적당히 수정 후 확인





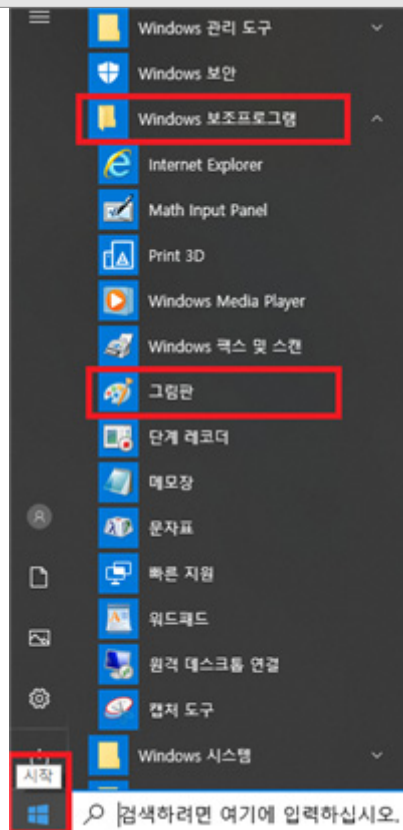
#### 6. 수정된 파일 용량 확인하기





## [파일용량 줄이는 방법 2]

3. 그림판 실행 (시작 → 모든 프로그램 → 보조 프로그램 → 그림판)



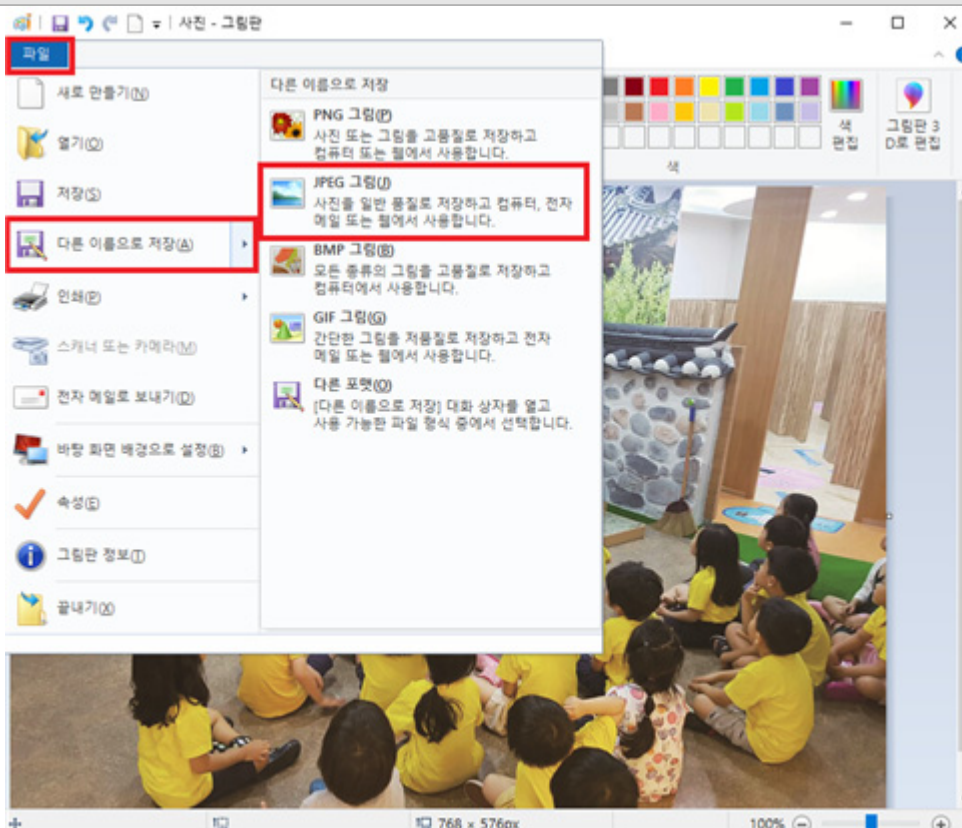
4. 파일 용량을 수정할 사진을 불러옴 (파일용량은 하단에서 확인할 수 있습니다.)



## 5. 크기 조정하기



## 6. 파일 메뉴를 클릭하여 '다른 이름으로 저장' → JPEG 파일을 선택



감사합니다 :) )



사랑의열매  
사회복지공동모금회