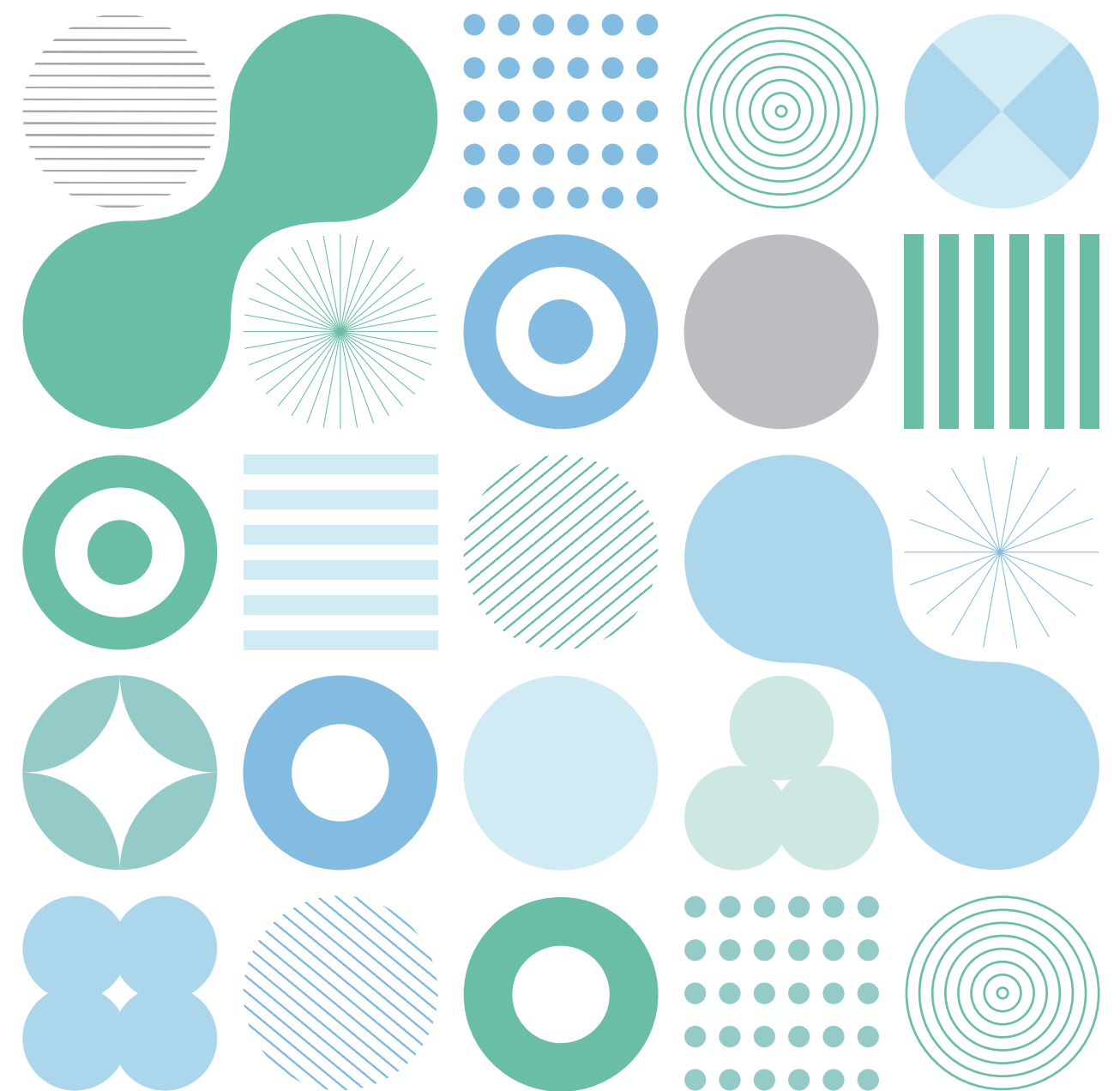


서울특별시사회복지협의회

복지자원 실무활용서

서울특별시사회복지협의회

복지자원 실무활용서



서울특별시사회복지협의회

복지자원
실무활용서

01 Part

총론

발간사	08
프롤로그	09
서울특별시사회복지협의회 소개	10

02 Part

자원개요도

자원개요도(자원의 유형)	14
---------------	----

03 Part

각론

① 후원금품

1. 중앙정부 주도 모금사업	
1) 고향사랑기부제	19
2. 지방자치단체 주도 모금사업	
1) 서울시복지재단	20
2) 서울시 자치구복지재단	21
3. 서울시 민간 주도 모금사업	
1) 서울시사회복지협의회	26
2) 사회복지공동모금회 사랑의열매	32
3) 대한적십자사	41
4. 자치구 민간주도 모금사업	
1) 서울시 자치구 사회복지협의회	42
2) 사회복지시설	45

5. 민간주도 모금사업 ①: 국내모금

1) 기업복지재단	48
2) 대형 NGO, 캠페인	53

6. 민간주도 모금사업 ②: 플랫폼 모금

1) 온라인 모금 활동의 주요 방법	57
2) 성공적인 온라인 모금 캠페인을 위한 팁	58
3) 국내 플랫폼	59
4) 해외 플랫폼	62

② 인적자원

1. 자원봉사(自願奉仕)의 개념	67
2. 자원봉사자 양성 및 인증 전달체계 (인증체계 1365, VMS 중심)	
1) 자원봉사센터 현황 및 전달체계(자원봉사 인증체계 1365)	68
2) 사회복지협의회 전달체계(자원봉사 인증체계 vms)	84

③ 복지서비스

1. 사회복지서비스 개념	
1) 사회복지서비스	90
2) 사회복지사업	90
3) 사회복지서비스	90
2. 사회복지서비스 전달(이용) 구조(공공/민간)	
1) 사회복지서비스 정부(공공) 전달체계	91
2) 사회복지서비스 민간기관 전달체계	91
3. 사회복지시설	
1) 아동복지시설	92
2) 노인복지시설	94
3) 장애인복지시설	96

04 Part 자원개발관리 실무의 사례

Special Page 자원개발

- 1) 후원자 개발의 기본 원칙 100
- 2) 자원관리의 기본 원칙 103
- 3) 외부지원 잘 받는 Tip 104
- 4) 모금방식(사례) 한눈에 보기 104
- 5) 기부자 예우 105

1. 기업 모금

- 1) 기업제안형 모금 107

2. 지역사회 모금

- 1) 행사모금 112
- 2) 연합모금 115

3. 지역연계를 통한 커뮤니티 모금

- 1) 사례로 보는 커뮤니티 모금 127
- 2) 수단이 되는 바자회 136

05 Part 모금 개발·관리 활용의 서식

1. 구조 142

2. 모금 개발·관리·보고의 활용 서식

- 1) 모금활동 ‘개발’과 관련된 서식 143
- 2) 모금활동 ‘관리’와 관련된 서식 166
- 3) 모금활동 ‘보고(증빙)’와 관련된 양식 179

06 Part 기부금품 관련 법령

1. 기부금품 관련 법령

- 1) [기부금품의 모집 사용 및 기부문화 활성화에 관한 법률]의 개요 194
- 2) 실무 적용 가이드라인 196

부록 자원개발과 관리 지도점검 주요사례

- 구 사회복지시설 후원금품 지도점검 내역 (2023~2017) 199

서울특별시사회복지협의회

복지자원 실무활용서

01 Part



총론

발간사	08
프롤로그	09
서울특별시사회복지협의회 소개	10



자원개발과 관리에 열정을 다하고 있는 사회복지 현장을 위해 바칩니다



안녕하십니까
서울특별시사회복지협의회 회장 김현훈입니다.

사회복지협의회는 사회복지에 관한 조사·연구와 각종 복지사업을 조성하고, 사회복지사업과 활동을 조직적으로 협의·조정하며, 이를 통해 사회복지에 대한 시민참여를 촉진시키고 서울시민의 복지증진과 발전에 기여하고 있습니다.

그런 의미에서 복지자원 실무서의 발간은, 민간 자원 발굴에 있어 주요 자원에 대해 이해하고, 이를 바탕으로 민간 자원을 발굴 및 체계화하는데 길잡이 역할을 수행하고 있습니다.

2024년 발간하는 <복지자원 활용실무서>는 2023년보다 더욱 폭넓고, 현장에 도움이 될 수 있는 내용을 포함 및 개정되어 자원 개발과 관리에 열정을 다하고 있는 사회복지 현장 도움이 될 것으로 기대합니다.

앞으로도 서울시사회복지협의회 사회공헌은 지역사회 문제 해결을 위한 중심 역할을 수행하며 사회복지 현장의 민간 자원이 활성화될 수 있는 구심점이 되고자 합니다.

사회복지협의회는 항상 사회복지 현장과 함께하겠습니다.

감사합니다.

2024. 12

서울특별시사회복지협의회 회장 김 현 훈



사회복지자원의 통합 실무서: 후원, 인적자원, 서비스의 모든 것



복지자원 실무활용서는 서울시 사회복지협의회가 사회복지기관 실무자의 자원 발굴, 활용에 필요한 정보제공을 목적으로 2023년 실무활용서 개발을 위한 자문위원들의 노력으로 자원영역 중에서 후원금품의 모집과 활용, 관리 영역을 조사하고 정리하는 과정을 통해 최초로 제작되었습니다.

이후 서울시 사회복지협의회에서는 2023년 “후원금품”으로 한정되어졌던 1차년도의 결과물의 내용을 보완하여 2024년에는 “인적자원”과 “사회복지서비스” 까지 3대 자원영역으로 확장하여 복지자원 실무활용서를 제작하였습니다.

주요 내용을 정리하면 첫 번째, 후원금품의 경우 정부(중앙정부, 지방자치단체)와 민간주도의 모금사업을 안내하고 특히 민간주도 영역에서는 사회복지협의회, 공동모금회, 기업복지재단, 사회복지법인등의 모금사업과 모금 방법에 있어 플랫폼 모금과 국내외의 모금사례를 설명하고 있습니다.

두 번째로 인적자원에서는 자원봉사자의 모집과 활동, 관리, 인증과 관련하여 주요 전달체계를 중심으로 내용을 구성하였습니다.

세 번째로 사회복지서비스의 경우에는 지역사회에서 제공되고 있는 공공(동주민센터)과 민간(사회복지시설)의 사회복지서비스를 관련법 중심으로 구분하여 설명하고 있습니다.

마지막으로는 새롭게 개정된 관련법령의 내용과 후원금품 모금과 관련해서 기업과의 협업, 행사모금, 연합모금 등의 다양한 현장사례와 후원금품의 사용과 관리에 있어 간과하기 쉬운 부분을 주요 위반 사례를 통해 소개하고 있습니다.

지금까지 우리나라 후원금품, 자원봉사, 사회복지서비스를 종합적으로 정리한 자료나 매뉴얼은 확인하지 못하였기에 최초의 종합적인 사회복지자원 실무활용서로서의 의미는 높다고 생각합니다.

사회복지 현장에서 잘 활용되어져서 도움이 필요한 시민의 복지 증진에 조금이라도 도움이 되길 희망합니다.

2024. 12

서울시사회복지협의회 실무활용서 집필위원 일동

서울특별시사회복지협의회 소개

서울특별시사회복지협의회는 서울특별시 내 다양한 사회복지 기관과 단체 간의 협력을 강화하고, 복지 사각 지대 해소와 시민의 복지증진을 목표로 활동하는 중심 조직이다. 1985년에 설립된 협의회는 정책개발, 서비스 제공, 자원 연계 등을 통해 지역사회의 복지 향상에 기여하고 있으며, 전문적인 복지 네트워크를 구축하여 보다 나은 서울을 만드는 데 앞장서고 있다.

사회복지법인 「서울특별시사회복지협의회」

대표

- 회장 김현훈

소재지

- 서울시 마포구 백범로 31길 21, 서울복지타운 6층

설립 근거

- 사회복지사업법 제33조에 의한 법정 단체

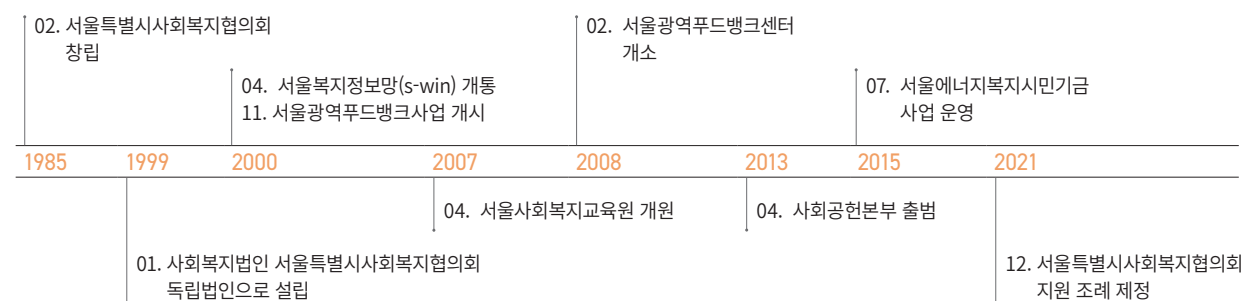
사회복지에 관한 조사·연구와 각종 복지사업을 조성하기 위하여 전국 단위의 한국사회복지협의회와 시·도 단위의 시·도 사회복지협의회를 두며, 필요한 경우에는 시·군·구 사회복지협의회를 둔다. [시행일: 2025.1.3.]

설치 현황 중앙 1, 시·도 17, 시·군·구 161개소 설치(71.2%) ※ 법인 등기 기준

설립목적

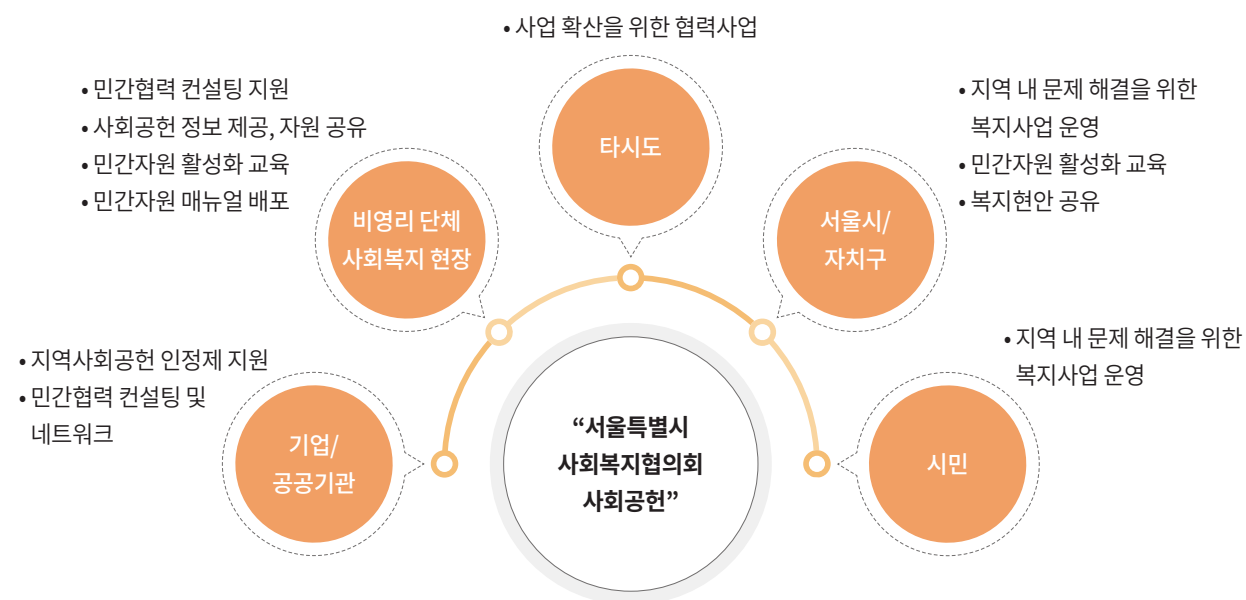
- 서울특별시민의 복지증진을 위한 각종 사회복지사업 조직적으로 협의·조정
- 사회복지에 관한 조사·연구·교육을 통하여 사회복지에 대한 시민의 참여 촉진
- 서울특별시의 복지증진과 발전에 기여

연혁



주요 기능

- 사회복지에 관한 조사·연구 및 정책건의, 자료수집 및 간행물 발간
- 사회복지 관련 기관·단체 간의 연계·협력·조정
- 사회복지에 관한 교육훈련, 계몽 및 홍보, 종사자의 교육훈련
- 사회복지에 대한 학술도입과 국제사회복지단체와의 교류, 자원봉사활동의 진흥
- 서울특별시장 또는 중앙협의회가 위탁하는 사회복지에 관한 업무
- 서울특별시 광역푸드뱅크센터 운영
- 사회복지사업에 관한 기부문화 조성



▶ 민간협력 사업 분야

민간협력 운영 사업	민간협력 컨설팅	•기업 사회공헌 컨설팅 및 맞춤형 사업 지원 •사회복지시설 자원개발 컨설팅의 기반 마련
	사회공헌포럼 및 서울사회공헌대전	•기업(단체) 및 시민대상 나눔문화 확산 및 사회공헌 홍보 활성화 •민관 협업 체계 활성화로 서울시 복지 발전 지원 기여
	지역사회공헌 인정제	•지역 내 우수 사회공헌 추진 기업 · 기관 인정(보건복지부 운영)
민간협력 통합 · 활성화 사업	자원 배분 위원회	•자원의 효과적이고 투명한 배분 지원
	e-자원공유	•사회복지기관(시설) 간 잉여자원 공유 시스템 운영
	기업사회공헌네트워크	•사회공헌 기업 및 단체 간 정보 교류 및 자원 연계 네트워킹
민간협력 지원사업	민간자원 매뉴얼 및 종사자 교육	•자원 개발 및 관리 부문 역량강화를 위한 매뉴얼, 교육 운영
	기업 사회공헌 운영	•기업의 특성에 맞춘 사업기획 및 함께 뛰는 사업 운영
	시민 참여형 모금 캠페인	•긴급 사회복지이슈 대응 및 위기 취약계층 지원

02 Part



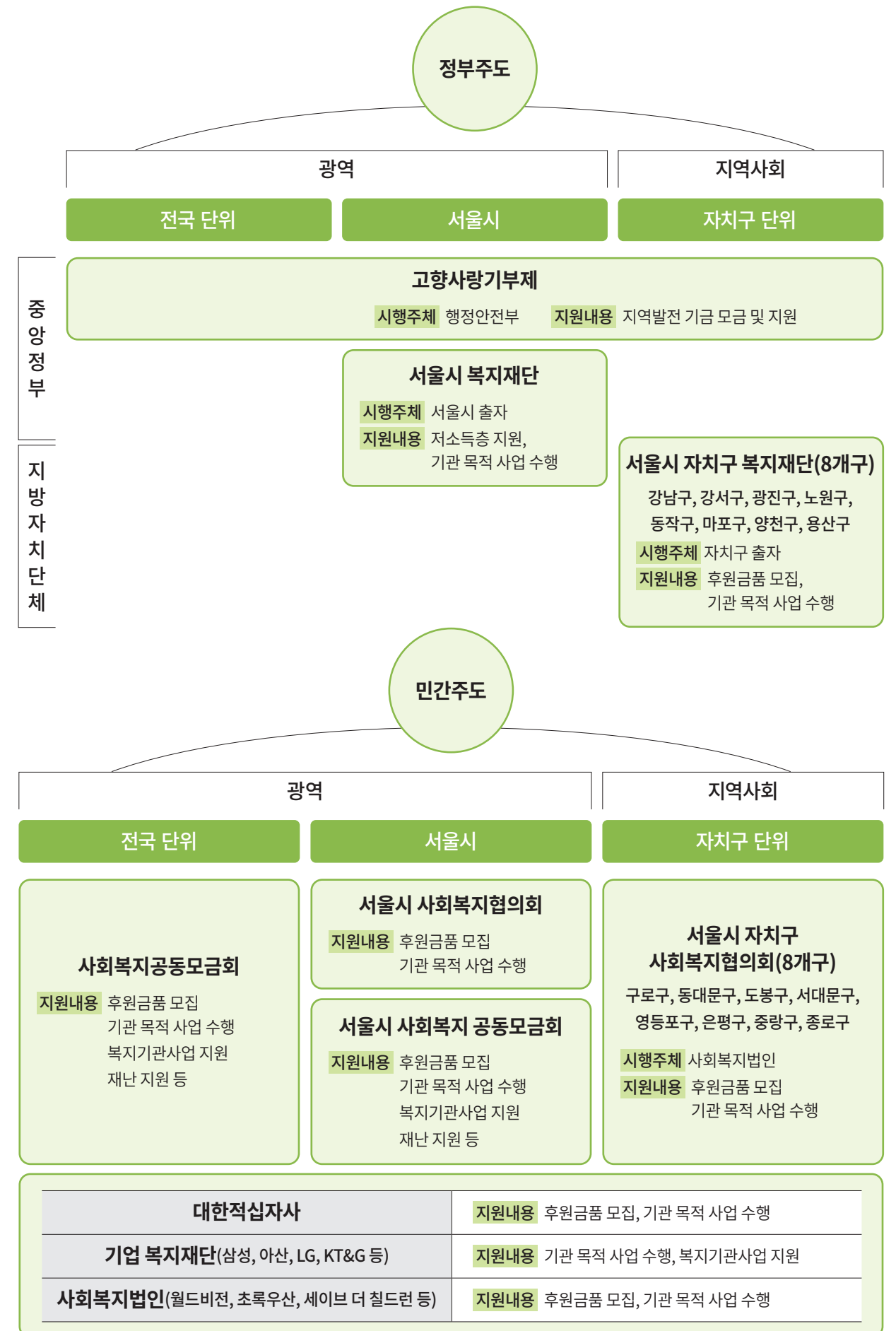
자원개요도

자원개요도(자원의 유형)

자원개요도



정부 및 민간주도별 모금기관 개요



복지자원 실무활용서

03 Part



각론

1. 후원금품	18
2. 인적자원	66
3. 복지서비스	89

1 후원금 품

1. 중앙정부 주도 모금사업	
1) 고향사랑기부제	19
2. 지방자치단체 주도 모금사업	
1) 서울시복지재단	20
2) 서울시 자치구복지재단	21
3. 서울시 민간주도 모금사업	
1) 서울시사회복지협의회	26
2) 사회복지공동모금회 사랑의열매	32
3) 대한적십자사	41
4. 자치구 민간주도 모금사업	
1) 서울시 자치구 사회복지협의회	42
2) 사회복지시설	45
5. 민간주도 모금사업 ①: 국내모금	
1) 기업복지재단	48
2) 대형 NGO, 캠페인	53
6. 민간주도 모금사업 ②: 플랫폼 모금	
1) 온라인 모금 활동의 주요 방법	57
2) 성공적인 온라인 모금 캠페인을 위한 팁	58
3) 국내 플랫폼	59
4) 해외 플랫폼	62

1. 중앙정부 주도 모금사업

중앙정부는 고향사랑기부제를 운영하고 있다. 이 제도는 개인이 현재 거주지를 제외한 자신의 고향이나 원하는 지방자치단체에 일정 금액을 기부하면 세액 공제와 답례품 등의 혜택을 받을 수 있도록 설계되었다. 제도의 주요 목표는 지역 소멸 문제에 대응하고 지방 재정을 확충하는 것이다.

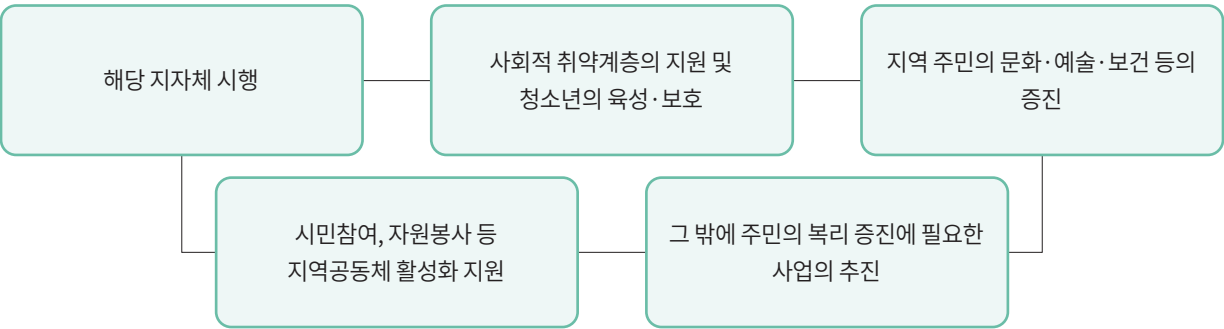
1 고향사랑기부제

기부금액은 1인당 연간 100원 이상 500만 원의 상한 제한이 있다. 지자체는 기부금의 30% 이내에서 답례품 제공이 가능하며 기부를 원할 경우 기부지자체 또는 사업을 선택하여 온라인(고향사랑e음) 또는 오프라인(전국 농협은행, 농축협 대면접수창구)에서 기부한다.

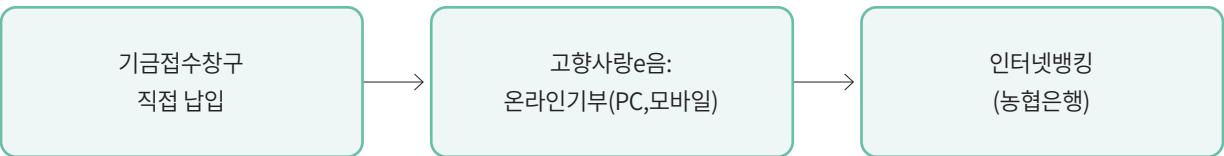
개요

- 시행: 중앙, 지방정부(행정안전부, 시, 군, 구 단위)
- 기금종류: 법정기부금(10만 원 이하 전액 공제, 10만 원 이상 16.5% 공제)
- 사업대상: 개인(법인 불가) / 거주 지역을 제외한 전국 모든 지자체
- 수행(신청)시기: 상시

배분방법



신청절차



관련법

- 고향사랑기부금법

2. 지방자치단체 주도 모금사업

지방자치단체가 주도하는 모금사업은 서울시복지재단의 사업과 서울시 자치구복지재단의 사업으로 구분된다. 서울시복지재단은 서울시민의 복지 증진을 목표로 하며, 기부금품의 모금 활동이나 기금 배분은 진행하지 않는다. 반면, 서울시 자치구복지재단은 8개 자치구에 설립되어 기부금품을 모집하며, 사회적 취약계층 지원, 재난·재해 지원, 소규모 복지시설 지원 등의 역할을 수행한다.

1 서울시복지재단

서울시민의 복지 증진을 위해 진행되는 모금사업으로 기금배분 등은 진행되지 않으며 서울시 자치구 복지재단과 연계성이 없다.

개요

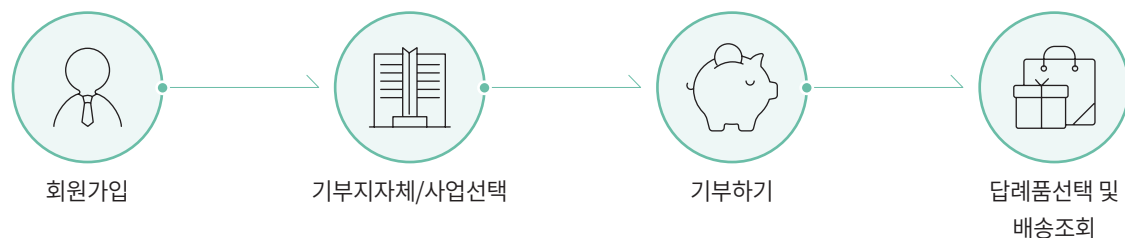
- 시행: 서울시 출자 설립
- 사업대상: 서울시민

배분방법

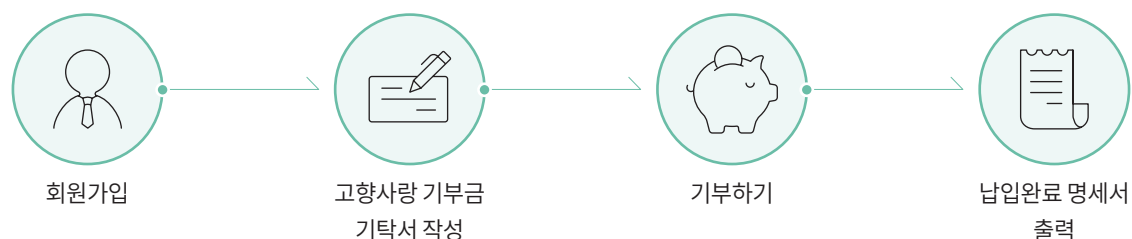
- 기부금품 모금활동 및 기금배분 비진행

신청절차

- 온라인 기부
고향사랑e음(<https://ilovegohyang.go.kr>)



- 오프라인 기부
전국 농협은행, 농축협(약 5,900여개) 대면 접수 창구



주요사업

서울시복지재단은 시민 삶의 질 향상에 기여하는 복지공동체 서울을 만들기 위한 복지 전문기관이다. 재단은 선도적 복지정책 개발 및 확산, 사회서비스 품질 강화, 지역 중심 복지통합 서비스 지원, 그리고 시민의 일상 속 복지 욕구에 대응하기 위한 다양한 사업을 수행한다.

주요 사업으로는, 선도적 복지정책 개발 및 확산을 위한 연구사업, 가족돌봄청년지원, 고립가구지원, 서울형 임차보증금지원, 장애인지역자립지원, 자산형성지원 사업 등이 있으며, 이를 지원하기 위한 서울금융복지상담센터, 서울사회복지공익법센터, 청년부상제대군인 상담센터를 운영한다.

2 서울시 자치구복지재단

서울시 자치구복지재단은 기부금품을 모집하여 사회적 취약계층 지원, 재난재해 지원, 소규모복지시설 지원 등의 역할을 수행한다. 지역사회복지기관, 동주민센터가 대상을 발굴하며 재단의 경우 배분위원회를 통해 지원 결정을 진행하고 있다. 개인, 기업이 원하는 방식으로 기부(현금, 현품)하며, 재단은 기부금품과 관련된 영수증을 발행하고 후원자가 세액 공제를 받을 수 있도록 관리한다.

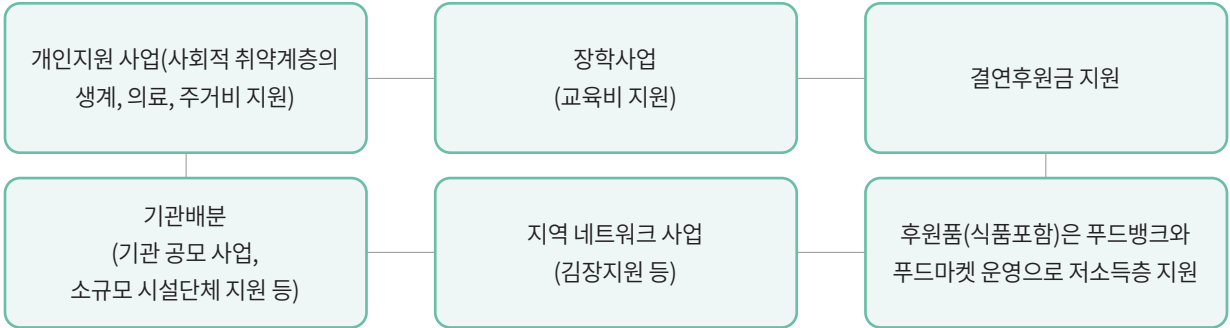
개요

- 시행: 8개 구(강남, 강서, 광진, 노원, 동작, 마포, 양천, 용산)
- 관련기관: 서울시사회복지공동모금회, 서울시 사회복지협의회, 사회복지시설·단체, 구청·동주민센터
- 기금종류: 모금회협업사업(법정기부금), 자체모금사업(지정기부금)
- 사업대상: 사회적보호가 필요한 개인 / 사회복지시설·단체 / 주민조직 등
- 수행시기: 연중지속

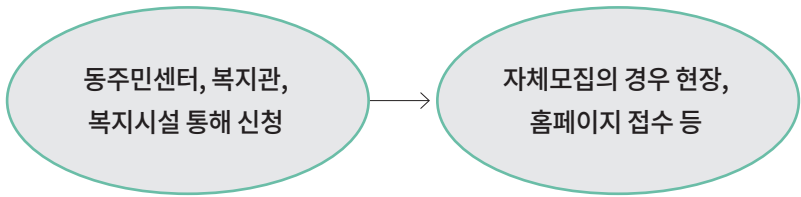
기부금액

- 기부금액: 최소 1인당 연간 1,000원 이상 상한금액 없음
- 배분 및 관리
 - 직접 접수와 배분
 - 기부금은 서울시사회복지공동모금회와, 기부품은 서울사회복지협의회(푸드뱅크, 마켓)와의 협업을 통해 배분 및 관리 수행

배분방법



신청절차



관련법

- 사회복지사업법, 사회복지공동모금회법, 법인세법

주요사업

선도적 복지정책 개발 및 확산을 위한 연구사업, 가족돌봄청년지원, 고립가구지원, 서울형 임차보증금지원, 장애인지역자립지원, 자산형성지원 사업 등이 있으며, 이를 지원하기 위한 서울금융복지상담센터, 서울사회복지공익법센터, 청년부상제대군인 상담센터를 운영한다.

10개 구 주요사업 및 운영근거

강남복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익재단법인	- 따뜻한겨울나기사업 - 위기가정지원사업 - 재난, 재해 긴급구호 - 사회복지공모사업 - 저소득층 후원품 지원	- 공입법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

* 홈페이지: gangnam.go.kr

강서희망나눔복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익재단법인	- 따뜻한겨울나기사업 - 위기가정지원사업 - 종사자지원사업 - 사회복지공모사업 - 저소득층후원품지원	- 공입법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현관련법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 서울시사회복지공동모금회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

* 홈페이지: gangseo-nanum.or.kr

광진복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익법인	- 따뜻한겨울나기사업 - 위기가정지원사업 - 종사자지원사업 - 청년자립지원 - 저소득층후원품지원	- 공입법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현관련법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 서울시사회복지공동모금회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

* 홈페이지: gwangjinsw.or.kr

구로희망복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익재단법인	- 개인지원(주거비, 의료비, 교육비, 생활비 지원, 환경개선, 기타 목적 기금 지원) - 기관지원(구로구 소재 사회복지활동 단체 대상 공모사업 진행, 복지향상 프로그램 지원) - 후원품 지원(푸드뱅크, 마켓운영)	- 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 및 시행령 - 서울특별시 구로구 희망복지재단 설립 및 운영에 관한 조례 - 구로희망복지재단 정관	- 서울시사회복지공동모금회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

* 홈페이지: gurohope.or.kr

노원교육복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익재단법인	- 따뜻한겨울나기사업 - 저소득층위기지원 (생계, 의료, 주거지원) - 결연후원사업 - 장학사업 - 사회복지공모사업 - 후원품 지원(푸드뱅크, 마켓운영)	- 공익법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현관련법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 서울시사회복지공동모금회 - 서울시사회복지협의회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

*홈페이지: nowon_newf@naver.com

동작복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익재단법인	- 따뜻한겨울나기사업 - 결연후원사업 - 저소득층지원사업 - 장학사업 - 사회복지공모사업 - 후원품 지원(푸드뱅크, 마켓운영)	- 공익법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현관련법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 서울시사회복지공동모금회 - 서울시사회복지협의회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

*홈페이지: smile-d.or.kr

마포복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익재단법인	- 따뜻한겨울나기사업 - 위기가구지원사업 - 장학사업 - 사회복지공모사업 - 후원품 지원(푸드뱅크, 마켓운영)	- 공익법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현관련법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 서울시사회복지공동모금회 - 서울시사회복지협의회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

*홈페이지: mapowf.or.kr

양천사랑복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익법인	- 따뜻한겨울나기사업 - 저소득층위기지원 (생계, 교육, 건강, 돌봄, 월동지원) - 사회복지공모사업 - 후원품 지원(푸드뱅크, 마켓운영)	- 공익법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현관련법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 서울시사회복지공동모금회 - 서울시사회복지협의회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

*홈페이지: eloveyc.or.kr

용산복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익재단법인	- 따뜻한겨울나기사업 - 저소득층위기지원 (생계, 의료, 주거, 자녀 지원) - 결연후원사업 - 사회복지공모사업 - 후원품 지원	- 공익법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현관련법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 서울시사회복지공동모금회 - 서울시사회복지협의회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

*홈페이지: yswf.or.kr

종로복지재단

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
공익재단법인	- 이동약자 지원사업 - 모금사업 발굴 - 긴급복지 지원사업 - 후원품 지원(푸드뱅크, 마켓운영) - 자원봉사센터 운영 - 기업사회공헌프로그램 - 주민복지 기초조사 - 소규모 시설 운영컨설팅 - 프로그램 공모사업	- 공익법인설립운영관련법령 - 지방자치단체출자출현관련법령 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가	- 서울시사회복지협의회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

*홈페이지: jongnowf.or.kr

3. 서울시 민간 주도 모금사업

서울시의 민간 주도 모금사업은 서울시사회복지협의회, 서울사회복지공동모금회 사랑의 열매, 대한적십자사 등으로 구분하여 살펴볼 수 있다.

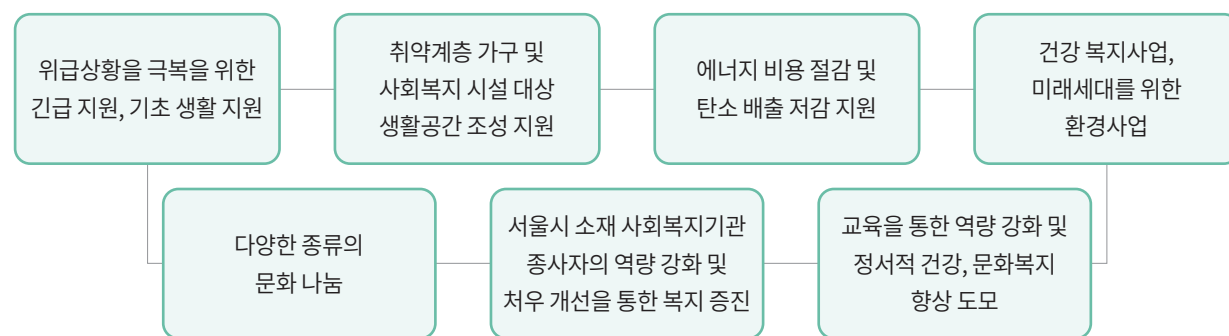
1 서울시사회복지협의회

서울특별시사회복지협의회는 사회복지사업법 제33조에 따라 설립된 법정단체로, 사회복지에 관한 조사·연구를 수행하고 다양한 복지사업을 조성하며, 사회복지사업과 활동을 체계적으로 협의·조정한다. 또한, 시민의 사회복지 참여를 촉진하여 서울시민의 복지 증진과 복지 발전에 기여하고 있다.

개요

- 기금종류: 서울시민, 기업, 단체의 후원금/품
- 사업대상: 기초수급자, 차상위, 기타 저소득(중위소득 100% 이하) 및 사회복지기관
- 수행시기: 연중지속

배분방법



지원기준

- 기부자(처)의 지원 대상 지정 및 지원 계획의견에 따른 우선 지원
- 자원개발에 어려움을 겪는 소규모시설 우선 지원
- 사회복지기관의 수요조사를 통한 지원
- 지원 사업 안내에 따른 신청에 의한 지원
- 필요시 (정기) 자원개발배분위원회, (상시) 선정위원회를 통한 우선 지원 기관 선정

기부물품 지원의 기본원칙

- 적정인원 지원의 원칙
 - 거주시설의 경우 현원 기준 물품 지원, 직능협회별·대상별 시설 수, 인원을 감안
- 균형배분의 원칙
 - 특정 직능협회 및 시설에 연속 지원 지양(단, 아동용품 등 대상이 특정된 물품의 경우 연속 지원 가능)
 - 지원횟수가 적은 직능협회 및 시설 우선 지원
 - 시급성, 시존성 물품의 경우 즉시 지원하고 별도 보관 물품이 발생하지 않도록 운영

신청절차

- 사회복지시설 및 동주민센터 등 유관기관을 통한 접수

▶ 후원금/품 접수 및 진행 절차 ¹⁾

절차	내용	수행업무/시기
① 민간지원 실태조사	직능협회, 구협의회, 기관 대상 수요 조사 접수	실태조사 실시 5~7월
② 사업 제안서 발송	기관안내 및 사업 제안서 발송	e-mail, 공문 등 홍보 매년 10~11월 정기 및 수시
③ 기부자 (기업,단체 등) 의뢰 - 사회공헌컨설팅	기부의뢰 및 접수	담당자 접수 수시
④ 수요파악 및 협력파트너 결정	직능협회, 시설의 수요 파악 (목적, 일정, 내용 등 적어 파악)	관련 직능협회, 수요처 메일링 및 연락 사업 요청 후 즉시
⑤ 세부운영계획 수립	사회공헌 사업 기획 및 세부 제안서 발송, 관리 운영비 등 협의	사회공헌사업 세부 제안 (제안서 작성 등) 요청 시 즉시
⑥ 계획서 작성	사업계획 수립, 협약 계획 수립 전달식 및 협약식 계획 수립	사업계획서, 협약 계획서, 전달식 및 협약식 계획서 작성 사업 확정시
⑦ 사회공헌 협약 (기부금품 전달식)	협력 약속 메시지 전달 및 홍보	사회공헌 협약식(협약서 작성) 기부금품 전달식 기부처 요청 시

1) 김현훈, 기부 업무 매뉴얼, 2022, 6p

⑧ 사업 홍보	협약/전달식 및 사업 진행 관련 내·외부 매체 홍보	보도자료 배포, SNS 홍보, 매거진, 홈페이지 게시 등 전달·협약식 완료 후 즉시
⑨ 기부금·품 수령	지정기탁서 제출, 관련 자료 제출	지정기탁서수령관련 서류 체크 수령 시 즉시
⑩ 지원사업 신청 공고/신청 접수	공모 사업: 신청안내 공문 발송 물품 지원성 등은 선정 공문 발송 및 신청서 접수 진행 - 신청서 분류: 프로그램, 시공 (보일러, 주거 에너지효율화) ※ 물품 지원: 결과보고서 작성	신청서 공문 접수 사업 방법에 따라 상이
⑪ 지원사업 운영	사회복지 영역, 기타 단체와의 협력 사업 진행 필요에 따라 대상 선정위원회 개최	센터 사업 신청서 취합 사업
⑫ 기부금 영수증 발행	희망이음시스템을 통해 기부금영수증 발행	내부결재 및 월별 기부 실적 작성 사업비 입금 후 2주 이내
⑬ 지원사업 진행 결과보고 (내부, 단체→협의회)	협력사업 단체의 지원사업 결과보고서 제출 요청, 접수 ※ 분류: 물품 지원, 프로그램, 시공 (보일러, 주거 에너지 효율화)	결과 보고서 취합 사업 완료 후 1개월 이내
⑭ 기부물품 사용 등록	기부물품의 경우 희망이음시스템 사용 등록 진행 ※ 기부금은 별도 사용 등록 과정 없음	사용등록 사용 완료 후
⑮ 결과보고서 작성 및 공유 (협의회→기부처)	사업 효과성·효율성 및 사업을 통한 변화, 감사 등에 대한 결과 제출	결과보고서 취합 사업보고서 제출 사업 완료 후 1개월 이내

관련법

- 사회복지사업법, 법인세법 시행령, 소득세법, 법인세법

① 서울잇다푸드뱅크센터/마켓

식품 및 생활용품의 기부를 활성화하고 기부된 식품 등을 생활이 어려운 자에게 지원함으로써 사회복지의 증진 및 사회 공동체문화의 확산에 이바지한다.

개요

- 기금종류: 기부식품 등 및 생활용품
- 사업대상: 개인 / 복지시설
- 수행시기: 연중지속

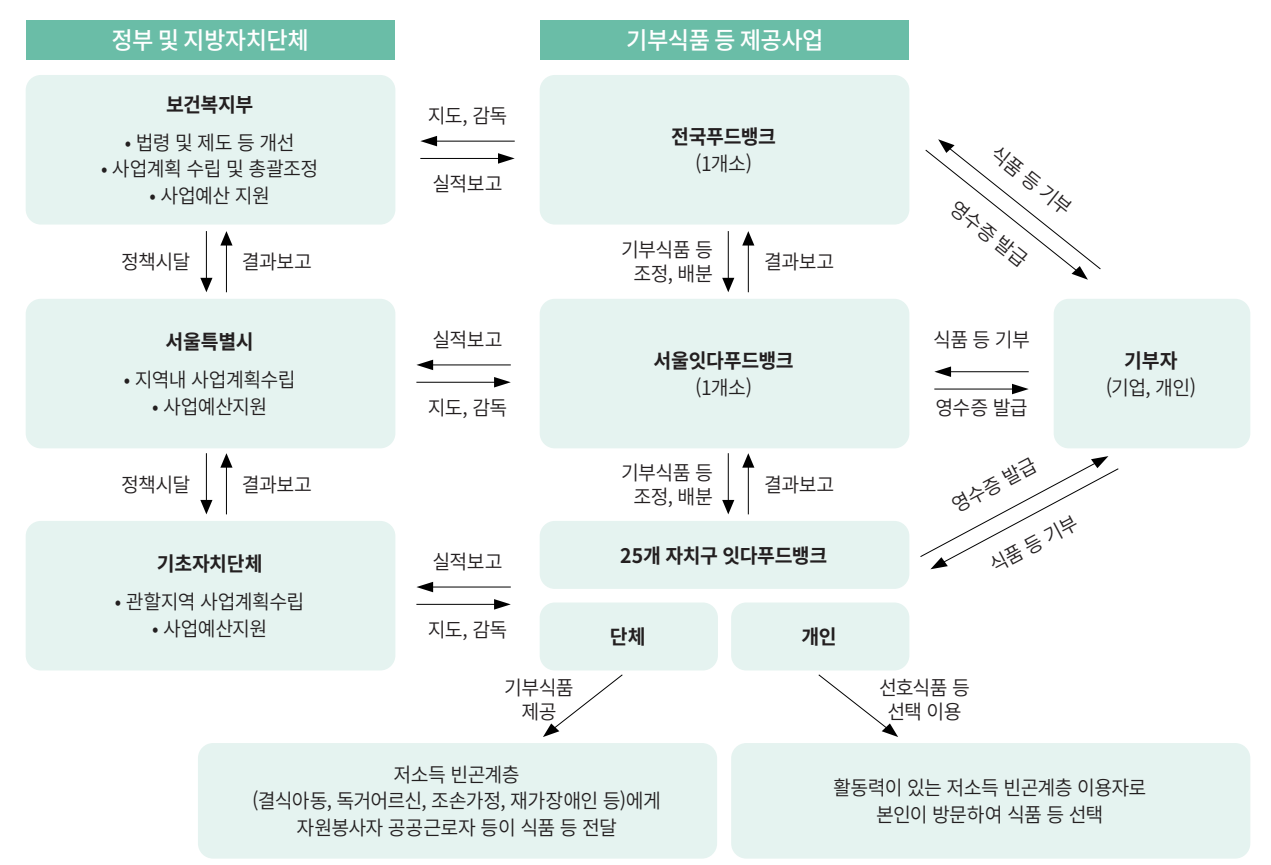
모집방법

- 기업 및 단체중심의 직접모집과 구 단위에서 푸드뱅크센터를 통한 분할모집 병행

배분방법

- 지역별 푸드마켓을 통한 개인지급
- 푸드뱅크센터를 통한 복지시설 지원으로 수요자에게 공급하는 방식

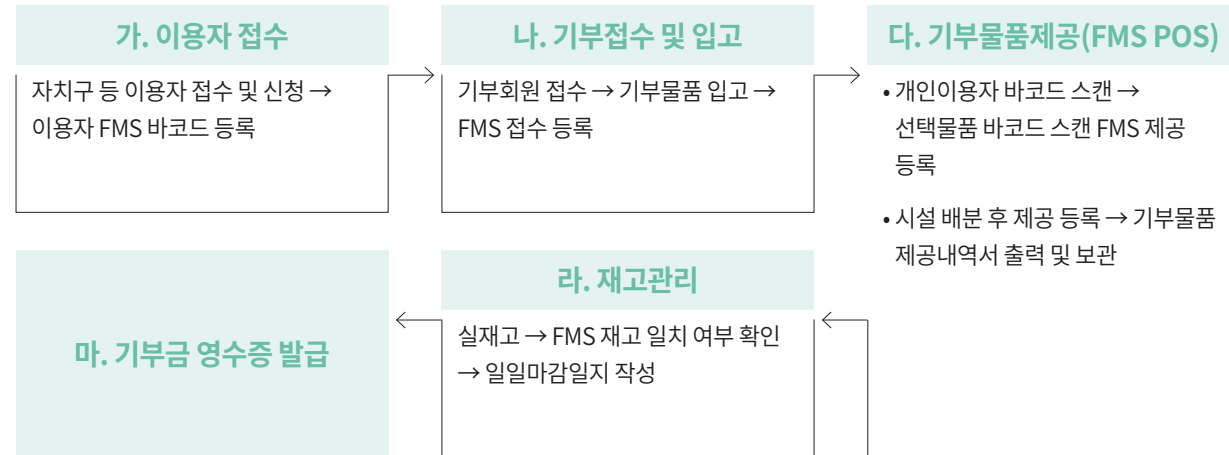
추진 체계²⁾



2) 김현훈, 2023년도 서울시 잇다푸드뱅크 업무매뉴얼, 2022, 12p

신청절차

▶ 기금접수창구 직접 납입



관련법

- 「식품 등 기부 활성화에 관한 법률」, [법률 제16373호, 2019. 4. 23., 일부개정]
- 서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례 [서울특별시조례 제7927호, 2021, 3. 25., 일부개정]
- 보건복지부 「연도별 기부식품등 제공사업 안내」
- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙

② 서울에너지플러스

기업, 단체, 개인을 대상으로 기부금을 모집하여 저소득 시민과 복지시설을 지원함으로써 시민복지증진에 기여한다. 신재생에너지복지와 탄소배출권을 활용한 새로운 사회공헌 모금방법으로 기부금을 모집하여 저소득 시민과 복지시설을 지원하고 시민복지증진에 기여한다.

개요

- 기금종류: 서울시민, 기업, 단체의 후원금/품
- 사업대상: 기초수급자, 차상위, 기타 저소득(중위소득 100% 이하) 및 사회복지기관
- 수행시기: 연중 지속

배분방법

- 단열공사, 창호 시공, 쿨루프 시공 등을 통해 주택의 에너지 효율 개선을 이루어 에너지 취약계층의 에너지복지 실현 및 반영구적 냉/난방비 절감 지원
- 노후된 저효율 제품을 친환경 보일러, LED 조명 등 에너지소비효율이 높은 제품으로 교체함으로써 에너지 취약계층의 에너지복지 실현과 반영구적 냉·난방비 절감 지원
- 태양광, 히트펌프 보일러 등 설치를 통한 에너지 지출 비용 절감 지원
- 기후위기에 따른 극심한 기온변화(폭염,한파)에 대응하기 어려운 취약계층을 위한 냉/난방용품 지원
- 미세먼지에 취약한 소외계층을 위한 지원 등 에너지복지사업
- 에너지효율향상 사회공헌사업을 통해 절감되는 온실가스만큼 탄소배출권으로 인정받고, 인정받은 배출권 수익을 재기부

신청절차

- 사회복지시설 및 동주민센터 등 유관기관을 통한 접수

관련법

- 사회복지사업법, 법인세법, 소득세법

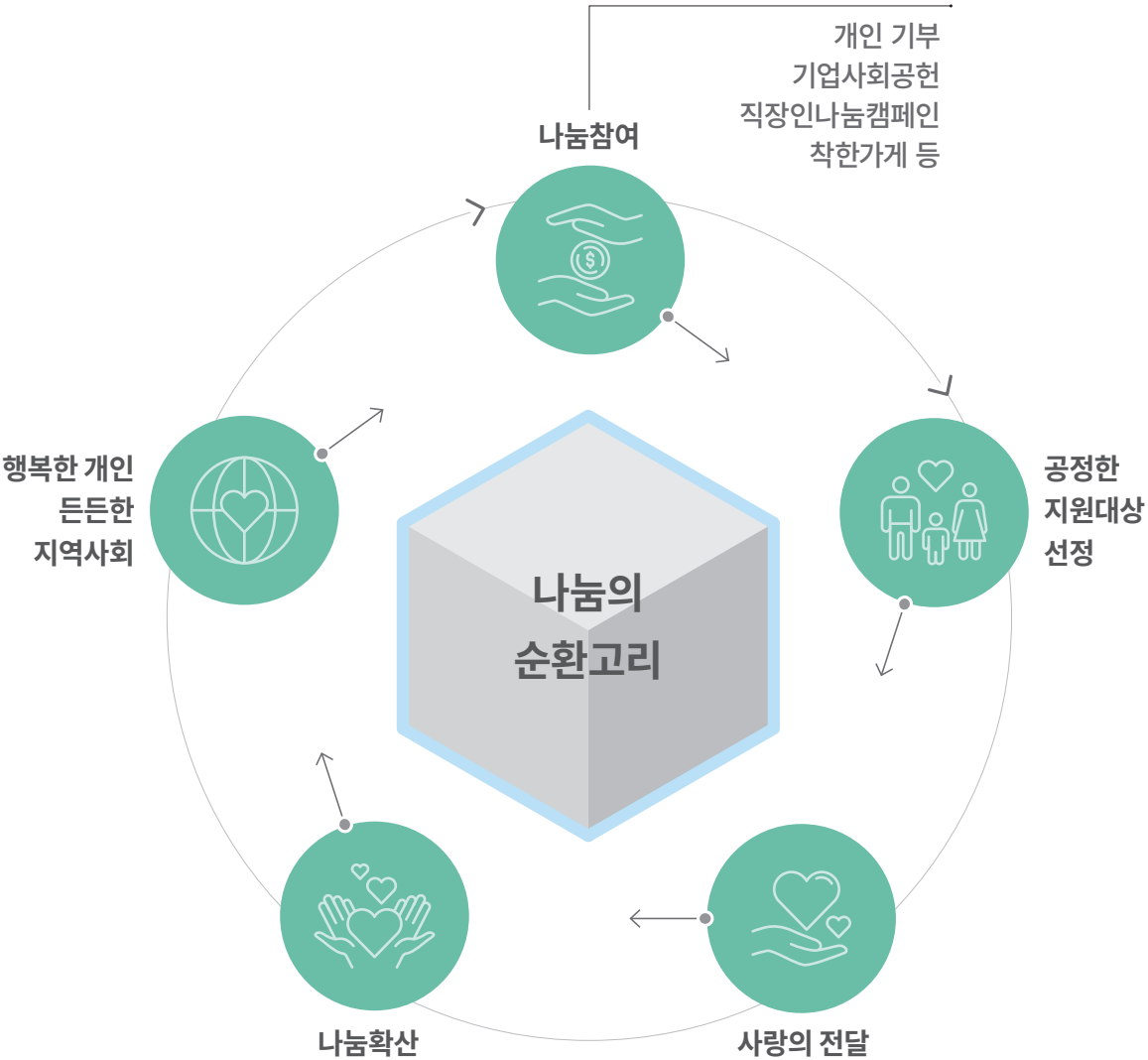
2 사회복지공동모금회 사랑의열매

서울사회복지공동모금회의 상징은 ‘사랑의열매’로, 아동·청소년, 장애인, 노인, 여성·가족, 지역사회 등 도움이 필요한 이들을 지원하는 전문 모금 및 배분 기관이다. 사랑의열매는 서울지역에 거주하는 국민기초생활보장 법상 수급권자와 저소득계층을 지원하기 위해 재원을 모금하고 이를 배분하는 사업을 수행하고 있다. 또한, 공동모금을 통해 국민의 사회복지에 대한 이해와 참여를 증진하며, 자발적인 성금으로 조성된 재원을 효율적이고 공정하게 관리하여 사회복지 향상에 기여하고 있다. 이러한 목적을 위해 「사회복지공동모금회법」(법률 제 5960호, 1999년 4월 1일 시행)에 근거해 설립되었다.

모금사업 안내

▶ 사랑 모으기

함께 사는 세상을 위해 모아주신 사랑으로 우리의 이웃과 지역사회가 변화합니다. 여러분의 참여로 힘을 얻은 사람들이 다시 하나, 둘 나눔에 참여할 때 나눔의 순환 고리는 점점 커져갑니다.



▶ 연중 모금 캠페인

구분		사업내용	사업시기	모금방법
희망 나눔 캠페인	전국	•매년 연말연시 전국단위 진행 •불우이웃돕기 성금모금 캠페인에서 희망나눔캠페인으로 변경, 정착	매년 12/1~1/31 62일간	카드 / 계좌이체 / ARS / 문자 등
	서울	•희망온돌따뜻한겨울나기 •서울사회복지공동모금회와 서울시의 협약을 통해 민관 공동협력사업으로 추진	매년 11/15~2/15 3개월간	현금 / 현물
소다수 캠페인		•‘소중한 다수의 기부’ •정기기부 및 일시기부(카드·ARS·문자기부) 등 •전 국민 대상 연중 기부 캠페인	연중	카드 / 계좌이체 / ARS / 문자 등
그린열매 나눔캠페인		•환경위기 대응 및 기후위기 취약계층 지원을 위한 모금 캠페인	연중	정기기부 / 일시기부

① 연말연시 집중모금 “희망온돌 따뜻한겨울나기”

사업 개요

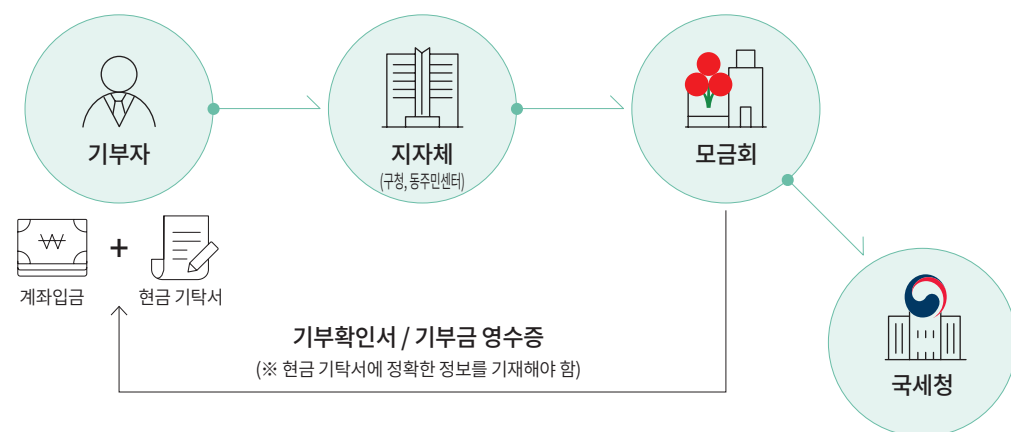
- 지역 내 저소득 계층 지원을 위한 자원 확보
- 지역주민들의 적극적인 참여를 통한 지역사회 문제 해결
- 민·관의 지속적인 파트너십 형성을 통한 바람직한 이웃돕기 모델 정착

모금기간

- 매년 11/15 ~ 익년 2/14(3개월)

모집방법

1) 현금 접수 절차



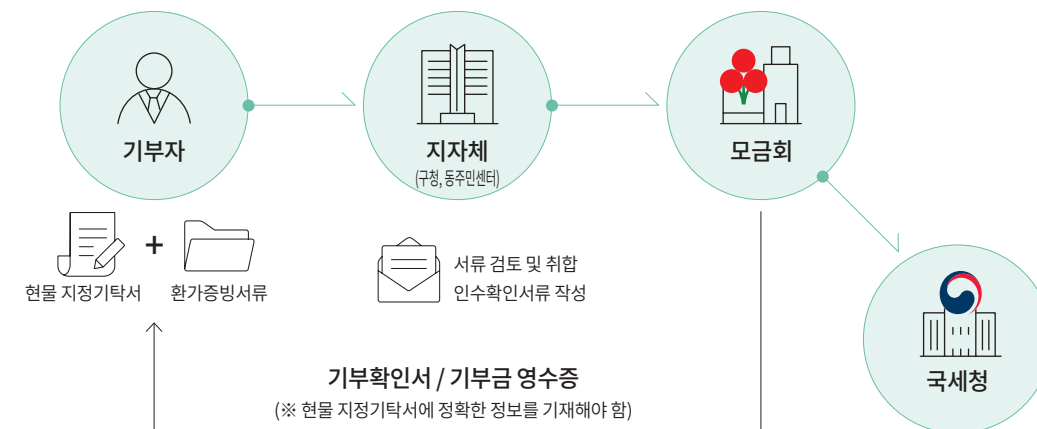
* 출처: 2025 희망온돌 따뜻한겨울나기 사업안내 15p, 2024, 서울사회복지공동모금회

▶ 현금 접수 방법

주체	역할	내용						
기부자	기부금 입금	• 서울사회복지공동모금회 자치구별 계좌에 입금 * 접수처에서는 현금을 직접 받지 않음						
자치구	현금 기탁서 내용 확인 협조	• 기부자에게 현금기탁서 작성 방법 안내 • 현금기탁서에 정확한 인적사항 기재되었는지 확인 * 기부금영수증, 기부확인서 발급 필요한 경우 아래 내용 참고						
		<table><tr><th>발급 종류</th><th>현금기탁서 필수 기재사항</th></tr><tr><td>기부금영수증</td><td>이름, 주민/사업자등록번호, 주소, 연락처, 기부내역</td></tr><tr><td>기부확인서</td><td>이름, 주소, 기부내역</td></tr></table>	발급 종류	현금기탁서 필수 기재사항	기부금영수증	이름, 주민/사업자등록번호, 주소, 연락처, 기부내역	기부확인서	이름, 주소, 기부내역
		발급 종류	현금기탁서 필수 기재사항					
		기부금영수증	이름, 주민/사업자등록번호, 주소, 연락처, 기부내역					
		기부확인서	이름, 주소, 기부내역					
※ 개인 기부자의 경우 현금기탁서의 개인정보 제공 동의서에 반드시 서명								
※ 기부자명과 입금자명이 다를 경우 기탁서에 표시								
※ 주소가 없으면 기부금영수증/기부확인서 발급 불가								
※ 타 기탁서 양식 사용 시 따뜻한겨울나기 성금으로 접수 불가								

* 출처 2025 희망온돌 따뜻한겨울나기 사업안내 15p, 2024, 서울사회복지공동모금회

2) 현물 접수 절차



* 출처 2025 희망온돌 따뜻한겨울나기 사업안내 23p, 2024, 서울사회복지공동모금회

▶ 현물 접수 방법

주체	역할	내용
기부자	현물 기부	• 지정기탁서(현물) 및 환가증빙서류를 함께 제출
접수처 지자체 (구청, 동주민센터)	현물 접수 및 배분	• 현물 접수 가능 품목 확인 후, 접수 진행(접수 불가 품목 별도 확인) • 현물 배분진행 후, 배분 증빙자료 작성 및 보관 ※ 배분 증빙자료가 모두 있어야 모금회 접수 가능 ※ 배분 시, 서울사회복지공동모금회 배분자 표시 필수 ※ 이중접수(타 기관을 통해 이미 기부처리가 된 경우 등) 금지
	증빙자료 검토 및 모금회 송부	• 지정기탁서(현물) 및 관련 증빙자료 검토 후, 모금회로 송부 ※ 모금회에서 처리하는 기부처리일(기부금영수증상의 기부 날짜)은 배분서류상의 날짜(인수확인자 목록, 인수·검수확인증의 날짜)로 함 ※ 기부자가 접수처로 물품을 전달한 날짜로 처리를 원할 경우, 모금회로 별도 연락 • 익월 7일까지 전월의 현물 접수처리 진행 ※ 기부자료 국세청 연동 등 원활한 기부접수 처리를 위해, 기부 건 발생 시마다 수시 송부 ※ 현물서류는 현물 온라인신청시스템 사이트에 로그인하여 제출

▶ 현물 제출 서류(기부가액 산정)

구분	기부가액 산정 기준	증빙서류
타인으로부터 구매한 물품	구입금액	1) 세금계산서(계산서) or 구매영수증(전자, 현금) 2) 이체증+(판매자)사업자등록증+거래명세표/견적서
개인사업자 기부자가 제조/생산/건설 기타 이에 준하는 방법으로 취득한 물품	판매가액(시가)	• 기부가액확인서 및 판매가증빙자료 (메뉴판, 매출전표, 가격표 등)
법인사업자 기부자가 제조/생산/건설 기타 이에 준하는 방법으로 취득한 물품	장부가액(제작용가)	• 기부가액확인서 or 회계장부 사본
유가증권(상품권) 자산	구입금액액 or 액면가액(사진)	• 상품권 구매 영수증 or 상품권 사진(금액, 일련번호)

▶ 현물 접수 불가 품목

항목	예시	비고
1) 중고 물품 또는 손상된 물품	• 구입한 지 1년 된 잘 나오는 TV • 한번 쓴 냄비 • 폐업 후 쓰던 물품(접시, 컵 등)	• 단, 중고품 사업자로부터 중고 상품을 구입하여 환가증빙이 가능한 경우에는 가능
2) 직접 제공하는 무형의 서비스	• 이·미용 서비스, 도배 인건비 • 병원 진료비	
3) 특정 장소에서만 사용가능한 쿠폰	• ○○편의점에서 임의로 발행하여 해당 지점에서만 사용가능한 쿠폰 • 특정 지점의 홍보용 상품권 등	• 시중에서 판매, 유통되는 상품권은 접수 가능 • 놀이공원 입장권, 공연 티켓 등 전국 단위로 판매되는 상품권은 접수 가능
4) 기부받은 물품	• 복지기관이 과거 기부받은 물품을 다시 현물기부 처리하는 경우 등	
5) 사치성 물품	• 보석, 귀금속제품 등	• 사회 통념상 사치성 품목으로 판단되는 물품
6) 유효기간이 확보되지 않은 물품	• 유효기간이 지난 식품 및 의약품 • 유효기간이 임박한 화장품 등	• 접수가능 유효기간은 최소 3개월 이상 • 물품의 사용 목적을 고려하여 판단 가능 • 식사제공은 당일 배분이 이루어져야 함
7) 관련인증기관의 허가를 득하지 못한 물품	• 인증을 받지 못한 의약품	
8) 접수가능 물품이라도 지급조서를(인수확인자 목록, 인수·검수확인증) 받을 수 없으면 접수 불가		
9) 장물 또는 소송에 계류 중이거나 채권·채무 등의 문제로 법적인 다툼이 있는 물품		
10) 총, 칼 등 법령상 금지된 행위에 이용될 수 있는 물품		
11) 마약, 술, 담배 등 사회 통념적으로 불건전하거나 국민의 건강을 심각히 해칠 우려가 있다고 판단되는 물품		
12) 기타 저소득시민지원 사업취지에 맞지 않다고 판단되는 물품		

기부금품 배분방법

- 개인지원사업(취약계층의 생계, 의료, 주거비, 긴급구호비 지원 등)
- 지역별 나눔네트워크 사업비 등
- 후원품(식품포함)은 푸드뱅크마켓 등 관내 복지시설을 통해 배분

※ 자치구별 배분계획에 따라 세부 내용 상이

지원대상

- 사회복지서비스를 필요로 하는 개인(소득인정액 기준중위소득 120% 이하 가구)
- 사회복지사업 및 기타 사회복지활동을 행하는 법인·기관·단체 및 시설

신청절차

- 구청, 동주민센터를 통한 접수 및 신청
- 나눔네트워크 수행기관(재단, 사회복지협의회, 지역사회보장협의체 등) 배분

배분(신청)시기

- 연중, 예산 소진 시까지

기금종류

- 법정기부금

관련법

- 사회복지공동모금회법 제18조(기부금품의 모집)

② 상시 모금

사업 개요

- 지역 내 저소득계층 지원을 위한 자원 확보
- 지역주민의 적극적인 참여를 통한 지역사회 문제 해결

모금기간

- 연중 상시 모금

모금방법

▶ 정기기부

구분	내용	기부금액	가입혜택
착한나눔	• 개인/기업 정기기부	약정금액	기부내역확인 서비스
착한가정	• 가족단위 기부 • 가족 구성원의 이름으로 기부	월 2만 원 이상	착한가정 인증서 기념액자
착한가게	• 중소규모 자영업에서 매출의 일정액을 기부 • 업종 무관	월 3만 원 이상	착한가게 현판
착한일터	• 기업 임직원의 급여에서 약정한 기부금을 자동공제	약정금액	착한일터 현판
착한팻	• 반려동물 이름으로 기부	월 2만 원 이상	착한팻 회원증

※ 가입상담: 나눔콜센터(080-890-1212)

▶ 일시기부

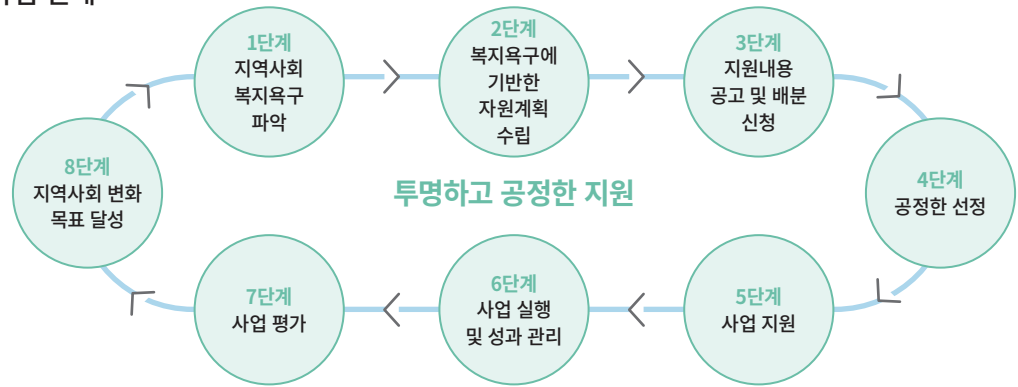
구분	기부금액	기부방법
카드/계좌이체/페이	월 5천원 이상	• 홈페이지 기부자정보 직접 입력 • 기부접수처(주민센터 등)에 기부신청서 제출
ARS	한 통화 3천원	기부자 직접 신청 (060-700-1212)
문자	한 통화 2천원	기부자 직접 신청 (#9004)
무통장입금	자율	기부자 직접 이체 (계좌번호 모금회 홈페이지 확인)

③ 배분사업 안내

사업 목적

- 기부금의 투명하고 공정한 지원

▶ 배분사업 단계



배분사업의 종류

일부 사업은 지역별로 분리하여 시행하거나 별도로 공지할 수 있다. 또한, ‘기획사업’과 ‘긴급지원사업’의 경우, 사업의 성격과 내용에 따라 세부사업 시행 공지를 생략할 수 있다. 특히 ‘긴급지원사업’의 경우, 개인 대상 배분 사업이라 하더라도 사회복지사업 또는 기타 사회복지활동을 수행하는 법인, 기관, 단체, 시설 및 공공기관을 통해 신청이 가능하다.

구분	사업내용	배분한도	신청 시기	배분 신청서 제출처
신청사업	사회복지증진을 위하여 자유주제 공모형태로 복지사업을 신청받아 배분하는 사업	3,000만원 이하 (※ 지회별로 배분한도 내에서 조정 가능)	7월~8월경	지회
기획사업	모금회가 그 주제를 정하여 배분하는 사업 또는 배분대상자로부터 제안받은 내용 중에서 선정하여 배분하는 시범적이고 전문적인 사업	별도지정	별도 공고	중앙회/지회
긴급지원사업	재난구호 및 긴급구호, 저소득층 응급지원 등 긴급히 지원해야 할 필요가 있는 경우에 배분하는 사업	별도지정	별도 공고	
지정기탁사업	사회복지 증진을 위하여 기부자가 기부금품의 배분지역·배분대상자 또는 사용용도를 지정한 경우 그 지정취지에 따라 배분하는 사업	별도지정	수시	

배분사업의 대상

▶ 배분대상자

- 사회복지사업 기타 사회복지활동을 행하는 법인·기관·단체 및 시설
- 사회복지서비스를 필요로 하는 개인

※ 개인신고시설 포함
※ 사업별 신청자격은 홈페이지(<https://www.chest.or.kr>) 참조

▶ 배분제외대상

- 동일한 사업으로 국가·지방자치단체 또는 다른 기관으로부터 지원을 받았거나 받기로 확정된 사업(다만, 모금회 배분분과실행위원회의 심의결과 지원이 필요하다고 인정되는 경우에는 예외로 함)
- 법령상 금지된 행위에 사용되는 비용
- 정치·종교적 목적에 이용될 수 있는 경우
- 수익을 주된 목적으로 하는 사업
- 공직선거법에 위반되는 경우
- 모금회 제재조치에 따른 배분대상 제외기간에 배분신청한 경우
- 모금회 배분분과실행위원회의 심의결과 배분대상 제외 필요성이 인정되는 사업 또는 비용

배분사업 신청 절차

- 모금회에 배분신청을 하고자 하는 경우: 배분사업별로 공고된 기일 내에 모금회가 정한 배분신청 서류를 제출
- 사업 신청 관련: 동일 연도에 시행되는 신청사업, 기획사업 각각 신청 가능, 동일 또는 유사 사업은 중복 제출 불가
- 동일 법인에서 운영하는 기관의 경우: 사업장의 위치가 다르고 독립회계를 하는 기관·시설은 개별적으로 배분 신청이 가능
- 배분한도액: 배분신청 시 배분사업별로 정한 배분한도액을 초과하여 신청할 수 없으며, 배분사업별로 자부담 원칙을 별도로 정하는 경우 이를 준수
- 예산 조정이 필요한 경우: 모금회는 제출된 사업계획 및 예산의 조정을 요청할 수 있으며, 이 경우 배분신청한 기관·단체는 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출

심사기준

- 기관평가: 신뢰성, 사업수행 능력
- 사업평가: 사업내용 및 추진전략의 적절성, 예산편성의 합리성, 사업 필요성, 목표 및 평가의 타당성, 사업종료 후 지향점의 적정성, 사업계획의 일관성 및 체계성

※ 제시된 표준 심사기준은 사업의 특성에 따라 일부 항목이 가감될 수 있다.

심사과정

- 예비심사, 서류심사, 면접심사, 현장심사

※ 사업의 특성에 따라 일부 과정을 추가 또는 생략할 수 있다.

- 기관평가: 신뢰성, 사업수행 능력

※ 배분 신청에 대한 세부내용은 홈페이지(<https://www.chest.or.kr>) 참조

참고자료

- 사회복지공동모금회 중앙회 홈페이지(<https://chest.or.kr/>)
- 사회복지공동모금회 서울지회 홈페이지(<https://seoul.chest.or.kr/>)
- 2025 희망온돌 따뜻한겨울나기 사업안내(2024. 서울사회복지공동모금회)
- 2025 희망온돌 따뜻한겨울나기 추진계획(2024. 도봉구 복지정책과)
- 서울 사랑의열매 기부자예우 프로그램 안내(2021, 서울사회복지공동모금회)

3

대한적십자사

대한적십자사는 재난구호, 공공의료, 남북교류, 혈액 사업 등을 통해 국민의 생명과 안전을 지키고, 인도주의 정신을 실현하는 것을 목적으로 활동한다. 적십자회비 모금을 재원으로 긴급한 도움을 필요로 하는 복지사각 지대 취약계층 위기가정을 발굴, 지원한다.

개요

- 기금종류: 적십자회비(법정기부금)
- 지원대상: 기준중위소득 100% 이하 / 복지사각지대 취약계층
- 수행(신청)시기: 연중지속

재원모집 방법

- 회원(적십자회비 참여 이력이 있는 세대주) 대상 모금 지로 발송
- 회원 지로납부: 금융기관 창구, ATM기기 등
- 비회원 정기후원: 자동이체, 신용카드 결제 등
- 비회원 일시후원: 계좌입금, ARS 결제 등

* 후원상담센터: 1577-8179

배분 방법

- 위기가정 긴급지원(생계, 주거, 의료, 교육 지원)
- 맞춤형 지원(이른둥이 지원, 출산용품 지원, 위생용품 지원, 가족여행 지원, 모국방문 지원, 명절 물품 지원, 겨울철 김장김치 지원)
- 결연지원(정서지원, 물품지원)
- 원폭피해자지원(도일치료, 진료비, 원호수당, 장례비 지원 등)
- 사할린동포 지원(영주귀국, 모국방문, 귀국지역방문 지원 등)

신청절차

- 기부금액: 자율금액 참여
- 정부 공적지원과의 중복 방지를 위해 행정복지센터 통한 접수
- 세부 신청방법 안내는 신청거주지 지사로 문의

관련법

- 국제인도법
- 대한적십자사 조직법
- 법인세법

참고자료

- 대한적십자사 홈페이지(www.redcross.or.kr)
- 대한적십자사 후원안내서(2022. 대한적십자사)

4. 자치구 민간주도 모금사업

서울시 자치구 민간주도 모금사업은 ① 자치구 사회복지협의회를 통한 모금과 ② 사회복지시설에 의한 모금으로 나뉜다. 자치구 사회복지협의회는 기부금품을 모집해 취약계층, 재난 피해자, 소규모 복지시설을 지원하며, 사회복지시설은 다양한 복지사업과 자원봉사활동을 통해 목적사업에 필요한 재원을 확보하고 지역사회를 돕고 있다.

1 서울시 자치구 사회복지협의회

8개 자치구에 설립된 기구는 기부금품을 모집하여 사회적 취약계층 지원, 재난·재해 지원, 소규모 복지시설 지원 등의 역할을 수행한다. 구민의 개별 신청은 제한되며, 필요시 지역사회 복지기관이나 동주민센터가 지원 대상을 발굴하여 신청 절차를 진행한다. 지원 여부는 협의회의 배분위원회를 통해 결정된다.

개요

- 시행: 8개 구(구로, 동대문, 도봉, 서대문, 영등포, 은평, 중랑, 종로구)
- 관련기관: 서울시사회복지공동모금회, 서울시 사회복지협의회, 사회복지시설·단체, 구청·동주민센터

기부금액

- 배분 및 관리
 - 직접접수와 배분
 - 기부금은 서울시사회복지공동모금회, 기부품은 서울사회복지협의회(푸드뱅크, 마켓)와의 협업을 통해 배분 및 관리 수행

8개 구 주요사업 및 운영근거

구로구 사회복지협의회

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
사회복지법인	저소득층 지원 위한 모금사업	• 사회복지사업법 • 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가 • 소득세법 34조 • 법인세법 24조	• 사회복지시설·단체 • 구청·동주민센터

* 홈페이지: guroin.or.kr / 모금문의: ssnguroin@naver.com / 02-869-9555

동대문구 사회복지협의회

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
사회복지법인	• 저소득층 지원사업 (생계비, 치료비, 장학금 등) • 후원품 지원사업 • 동희망복지사업지원	• 사회복지사업법 • 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가 • 소득세법 34조 • 법인세법 24조	• 사회복지시설·단체 • 구청·동주민센터

* 홈페이지: dcsww.or.kr / 모금문의: 02-2217-8837

도봉구 사회복지협의회

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
사회복지법인	• 따뜻한겨울나기사업 • 위기가정지원사업 • 아동청소년장학사업 • 종사자역량강화사업 • 사회복지공동모사업 • 푸드뱅크마켓운영	• 사회복지사업법 33조 • 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가 • 소득세법 34조 • 법인세법 24조	• 서울시사회복지협의회 • 사회복지시설·단체 • 구청·동주민센터 • 서울시사회복지공동모금회

* 홈페이지: dobongssn.or.kr / 모금문의: 02-956-8773

서대문구 사회복지협의회

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
사회복지법인	• 저소득층 지원사업 (생계비, 치료비, 장학금 등) • 사회복지기관배분 • 후원품 지원사업 (푸드뱅크, 푸드마켓)	• 사회복지사업법 33조 • 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가 • 소득세법 34조 • 법인세법 24조	• 서울시사회복지협의회 • 사회복지시설·단체 • 구청·동주민센터 • 서울시사회복지공동모금회

* 홈페이지: sdmssn.or.kr / 모금문의: 02-3144-0740

영등포구 사회복지협의회

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
사회복지법인	- 저소득층 지원사업 (생계비, 치료비, 장학금 등) - 사회복지기관배분 - 후원품 지원사업 (푸드뱅크, 푸드마켓)	- 사회복지사업법 33조 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가 - 소득세법 34조 - 법인세법 24조	- 서울시사회복지협의회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

* 홈페이지: syicsw.or.kr / 모금문의: 02-2670-4196

은평구 사회복지협의회

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
사회복지법인	- 저소득층 지원사업 (생계비, 치료비, 장학금 등) - 사회복지기관배분 - 후원품 지원사업 (푸드뱅크, 푸드마켓)	- 사회복지사업법 33조 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가 - 소득세법 34조 - 법인세법 24조	- 서울시사회복지협의회 - 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

* 홈페이지: epcsw.or.kr / 모금문의: 02-356-5594

중랑구 사회복지협의회

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
사회복지법인	- 긴급구호사업(위기지원) - 저소득층 지원사업 (생계비, 치료비, 장학금 등) - 연락처: 02-2094-0965	- 사회복지사업법 33조 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가 - 소득세법 34조 - 법인세법 24조	- 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터

* 홈페이지: jungnangcsw.or.kr / 모금문의: 02-2094-0965

종로구 사회복지협의회

법인 형태	주요사업	설립 및 운영근거	협업대상
사회복지법인	- 저소득층 지원사업 (생계, 치료, 자립, 주거비, 장학금 등) - 후원품 지원사업 (푸드뱅크, 푸드마켓)	- 사회복지사업법 33조 - 민법32조 비영리재단법인의 설립과 허가 - 소득세법 34조 - 법인세법 24조	- 사회복지시설·단체 - 구청·동주민센터 - 서울시사회복지협의회

* 홈페이지: jcs1.or.kr / 모금문의: 02-734-0661

2 사회복지시설

사회복지시설은 「사회복지사업법」 제2조에 따라 사회복지사업을 목적으로 설치된 시설을 의미한다. 이는 같은 법 제2조제1호에 규정된 개별법령에 근거해 보호, 선도, 복지에 관한 사업을 비롯해 사회복지상담, 직업지원, 무료 숙박, 지역사회복지, 의료복지, 재가복지, 사회복지관 운영, 정신질환자 및 한센병력자의 사회복지 지원 등 다양한 복지사업을 포함한다. 또한, 이와 관련된 자원봉사활동이나 복지시설의 운영 및 지원을 목적으로 하는 사업도 사회복지시설의 범주에 속한다. 사회복지시설은 개별법령에 따라 생애 단계, 시설 유형, 목적사업에 따라 다양한 형태로 운영된다.

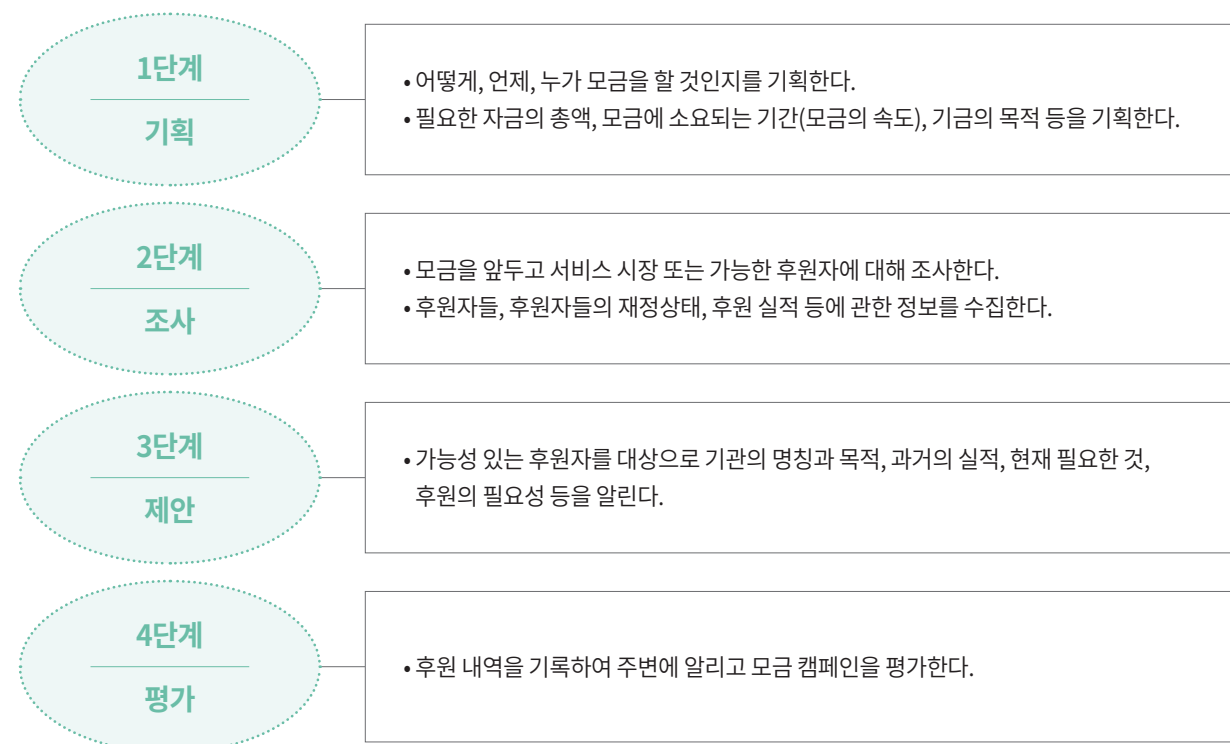
사회복지시설 모금의 목적

- 사회복지조직의 부족한 재정을 보완하여 운영비 충당
- 조직목표를 달성하는데 필요한 자금을 획득
- 주민을 모금활동에 참여시킴으로써 조직목표에 대한 관심 증진
- 기관의 재원뿐 아니라 기관 홍보의 수단이 되기도 함.

중점지원대상

- 시설 정관에 나열된 목적사업의 대상

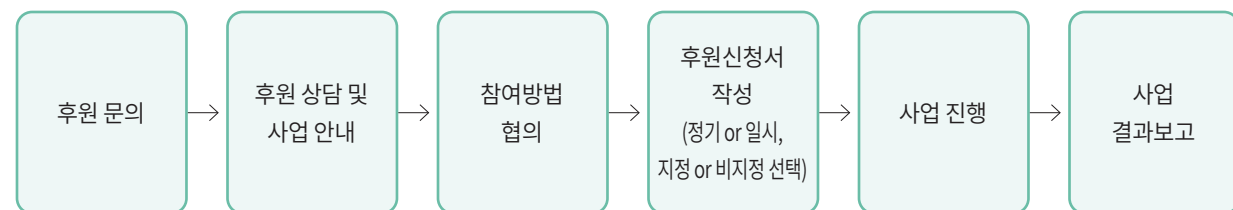
모금의 단계



* 출처: 이성기, 2019, 사회복지행정론, 학지사

사회복지시설의 후원

▶ 참여 절차



▶ 후원 종류

기금후원	시설운영 및 사회복지사업 등 시설의 목적사업을 위해 필요한 기금을 후원
결연후원	대상자와 결연하여 생계비, 교육비 등 생활에 필요한 금품을 지원
물품후원	복지사업 또는 사업대상자에게 필요한 물품(식료품, 생활용품, 가전제품, 의류 등)을 후원
기타	온/오프라인 모금함 후원 등

▶ 후원 방법

구분	참여 방법
내방 접수	시설에 직접 방문하여 후원
CMS 후원	후원자가 은행에 가지 않고 정기적인 입금 시스템으로 후원금 납부
계좌이체	시설 전용 후원계좌에 직접 후원금을 기부
홈페이지, 전화	홈페이지 또는 전화로 후원 등록 및 납부

※ 기관의 사정에 따라 선택적 운영

▶ 다양한 모금 사례

기부자 직접 요청	대면모금(F2F), 방문모금, 전화모금, 편지모금, 이메일모금 등
단체 매체 이용	홈페이지, SNS, 뉴스레터, 소식지 등
참여 방식 요청	나눔교육, 저금통 모금, 행사 모금, 프로그램 참여, 현장 방문, 기관 초청 등
이벤트	일일호프, 음악회, 전시회, 골프대회, 바자회, 경매, 후원의 밤 등
상품 및 서비스 구매 요청	모금상품(자선아이템) 판매 등
캠페인성 요청	거리모금 등
언론모금	방송모금, 기획 기사 연재 모금 등
기부포털 모금	해피빈, 카카오키가치, 사랑의열매, 아름인(신한카드), Love Factory(롯데카드), 바스켓 등
기업연계모금	기업 사회공헌, 제휴모금, 판매모금(판매이익 및 제품의 매칭 기부 형태)
크라우드 펀딩	해피빈, 와디즈, 오마이컴퍼니, 텀블벅, 크라우드, gofundme(고펀드미), 메이크스타 등
어플리케이션	기부어클락, 소셜워크, 캐시워크, 캐시슬라이드 스텝업, 빅워크 등
기부자 모임 결성	초록우산 멤버스, 유니세프 후원회, 고액기부클럽 등
기타	기념기부, 팬클럽모금, 지원사업 및 공모전 제안

* 출처: 모금가노트 74p, 2023, 정현경, 정인환, 최계명, 이정선 공저

사회복지시설의 후원금 관리

- 후원금 모금 시 기부금영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 비치
- 연 1회 이상 후원금 수입 및 사용내역을 후원자에게 통보
- 후원금의 수입 및 사용결과를 결산보고와 함께 시군구에 보고, 시설 게시판과 인터넷 홈페이지에 3개월간 공고
- 후원금은 후원자가 지정한 용도 외 사용할 수 없음

	지정후원금	비지정후원금
구분	• 후원자가 용도를 지정한 후원금 (결연후원, 장학후원, 특정사업후원 등)	• 후원자가 용도를 지정하지 않은 후원금
사용기준	• 지정용도를 사회복지시설 재무회계규칙의 세출 “목” 수준으로 상세하게 명시 • 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능	• 비지정후원금에서 간접비 사용비율은 당해연도 후원금 지출금액 기준 50%를 초과하지 못함 • 간접비 중 업무추진비, 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비 등 사용 금지

* 출처: 2023년 사회복지시설 관리안내 139p~142p, 2023, 보건복지부

후원금

- 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산
- 「사회복지사업법」 제45조

후원금 영수증 발급

법인의 대표이사과 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조 제20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항3호의3에서 정하는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 교부해야 함

참고자료

2023년 사회복지시설 관리안내, 2023, 보건복지부

5. 민간주도 모금사업 1: 국내모금

국내 모금 활동은 기업복지재단을 중심으로 사회적 책임(CSR)을 실천하며, 다양한 사회적·환경적 문제를 해결하기 위한 자금 조달과 지원에 중점을 둔다. 삼성복지재단, LG복지재단, SK행복나눔재단, 롯데복지재단 등은 교육, 의료, 복지, 재난 구호, 환경 보호 등 다양한 분야에서 활동하며, 장학금 지급, 복지시설 지원, 긴급 구호 등 실질적인 지원을 통해 공동체의 복지 향상과 사회적 가치를 창출하고 있다. 이러한 재단들은 투명한 기부금 사용과 보고를 통해 신뢰를 구축하며, 지속 가능한 나눔 문화를 확산시키고 있다.

1 기업복지재단

기업 관계자들이 설립한 비영리 재단은 사회적 또는 환경적 목적을 달성하기 위해 자금을 모집하고 관리하는 역할을 한다. 이 재단의 주요 목표는 사회 발전과 공익 증진이며, 이를 위해 자체 기금을 조성하거나 외부에서 기부를 받기도 한다. 기업복지재단의 대표적인 사례로는, 기업들이 사회적 책임(CSR)을 실천하기 위해 설립한 다양한 재단들을 들 수 있다.

① 삼성복지재단

삼성복지재단은 다양한 사업을 통해 사회적 가치를 창출하고 공동체의 복지 향상에 기여하고 있다. 이러한 활동은 지역 사회와의 긴밀한 협력을 바탕으로 이루어지며, 사회적 책임 실천에 중점을 두고 있다. 삼성복지재단은 삼성그룹의 사회적 책임을 실현하기 위해 다양한 사회복지 사업을 운영하고 있다.

▶ 주요사업

	아동 및 청소년 지원	• 장학금 지원: 저소득 가정의 학생들에게 장학금을 제공하여 교육 기회 지원 • 교육 프로그램: 아동 및 청소년의 학습과 성장을 돕기 위한 다양한 교육 프로그램과 방과 후 학습 지원 제공
	노인 복지	• 노인복지시설 지원: 노인 요양시설 및 복지관에 대한 지원을 통해 노인들의 생활 향상과 복지 증진에 기여 • 건강 관리: 노인들의 건강과 복지를 위한 프로그램과 건강 검진 지원을 제공
	지역 사회 지원	• 사회복지시설 지원: 지역 내 다양한 사회복지시설에 대한 기부 및 지원을 통해 지역사회의 복지 향상에 기여 • 재난 구호: 자연재해나 사회적 위기 상황에서 긴급 구호 활동과 지원 제공
	문화 및 예술 지원	• 문화 행사 및 프로그램: 지역사회의 문화적 발전을 위해 문화 행사와 예술 프로그램 지원 • 문화재 보존: 문화재 및 전통 예술의 보존과 계승을 위한 프로젝트 진행
	건강 및 의료 지원	• 의료 지원: 저소득층 및 의료 소외계층을 위한 의료 지원과 건강 검진 서비스 제공 • 건강 증진 프로그램: 건강 교육 및 예방 프로그램을 통해 지역사회의 건강 증진에 기여

연간 사업비 규모

- 재단의 기부금 모집 상황과 지원하고자 하는 프로젝트의 범위에 따라 달라질 수 있음
- 구체적인 사업비는 삼성복지재단의 연례 보고서나 공식 자료를 통해 확인 가능

② LG복지재단

LG그룹이 설립한 재단으로, 교육, 의료, 문화 등 다양한 분야에서 복지 사업을 지원하고 있다. 재단은 전국의 취약계층을 위한 지원 사업을 비롯해 재난 및 위기 상황에 대한 긴급 지원도 활발히 진행하고 있다.

▶ 주요사업

	교육 지원	• 장학금 지급: 저소득층 및 어려운 환경에 있는 학생들에게 장학금을 제공하여 교육 기회 지원 • 교육 프로그램: 다양한 교육 및 직업 훈련 프로그램을 통해 학생들과 청소년의 성장과 발전 도움
	의료 및 건강 지원	• 의료 지원: 의료비가 부족한 환자들에게 의료 지원을 제공하며, 병원 및 의료 기관과 협력하여 건강 검진과 치료 지원 • 건강 관리 프로그램: 건강 증진 및 예방을 위한 프로그램 운영
	복지 및 사회 서비스	• 노인 복지: 노인 요양시설 지원 및 노인들을 위한 다양한 복지 프로그램 제공 • 사회복지시설 지원: 지역사회 복지시설에 기부 및 지원을 해 취약계층의 생활 향상에 기여 [저신장아동 성장호르몬제 지원, 희망의날개스터디(학원비지원), LPG충전소 편의시설 설치, LG 의인상 발굴 222명 시상(2015~현재까지)]
	재난 구호	• 긴급 지원: 자연재해나 사회적 재난 상황에서 긴급 구호 활동을 실시하여 피해 지역에 필요한 물자와 지원 제공
	문화 및 예술 지원	• 문화 행사 및 프로그램: 지역사회의 문화적 발전을 위한 행사 및 프로그램을 지원하며, 문화재 보존 및 예술 프로젝트에 참여

연간 사업비와 활동

- 재단의 구체적인 연간 사업비, 지원 내역, 그리고 최근 활동에 대한 정보는 재단의 공식 웹사이트를 통해 확인 가능(공식 웹사이트에서는 최신 연례 보고서, 공지사항, 그리고 기부자와 후원자에게 제공되는 정보를 제공)

③ SK행복나눔재단

SK그룹이 설립한 재단으로, 사회적 기업 육성, 취약계층 아동·청소년 지원, 환경 보호 등 다양한 분야에 기금을 지원한다. 또한, 창의적인 사회적 기업과 스타트업에 대한 투자와 지원 활동도 펼치고 있다.

▶ 주요사업

 교육 지원	• 장학금 지급: 저소득층 및 어려운 환경에 있는 학생들에게 장학금을 제공하여 교육 기회를 확대한다. • 교육 프로그램: 다양한 교육 및 진로 개발 프로그램을 운영하여 학생들과 청소년의 학습과 성장 지원을 강화한다.
 사회적 기업 및 창업 지원	• 사회적 기업 지원: 사회적 기업과 스타트업에 대한 자금 지원과 멘토링을 통해 사회적 가치 창출을 촉진한다. • 창업 지원 프로그램: 창의적이고 혁신적인 아이디어를 가진 예비 창업자들에게 창업 자금 및 전문가 멘토링을 제공한다.
 건강 및 의료 지원	• 의료 지원: 저소득층과 의료 소외계층을 위한 건강 검진 및 치료 지원을 제공한다. • 건강 증진 프로그램: 지역사회의 건강 증진을 위한 교육 및 예방 프로그램을 운영한다.
 지역 사회 및 복지 지원	• 사회복지 시설 지원: 지역사회 복지시설과 프로그램에 대한 기부 및 지원을 통해 취약계층의 생활 향상을 도모한다. / 시각장애 아동 부모프로그램, 맞춤형 휠체어 운동, 시각장애 아동 보행교육 프로젝트 • 재난 구호: 자연 재해 및 위기 상황에서 긴급 구호 활동과 지원을 제공한다. • 환경 보호 프로젝트: 환경 보호와 지속 가능한 발전을 위한 다양한 프로젝트와 프로그램을 지원한다.

연간 사업비와 활동

- SK행복나눔재단의 연간 사업비는 재단의 기부금 규모와 지원 활동에 따라 달라짐
- 재단은 사업비의 사용 내역과 기부금의 활용을 투명하게 공개하며, 연례 보고서를 통해 자세한 정보를 제공함 (보고서에는 연간 사업비, 지원 내역, 성과와 활동 결과 등이 포함됨)

④ 롯데복지재단

롯데그룹이 설립한 장학재단은 대학생과 고등학생에게 장학금을 지원하며, 교육 기회 확대를 위해 힘쓰고 있다. 또한, 저소득층 아동과 청소년을 대상으로 다양한 교육 지원 프로그램을 운영하고 있다.

▶ 주요사업

 장학금 지급	• 학업 지원: 저소득층 가정의 학생들에게 장학금을 지급하여 학업을 지속할 수 있도록 지원 (장학금은 학비 지원뿐만 아니라, 학습에 필요한 다양한 비용을 포함할 수 있음) • 특화 장학금: 특정 분야나 지역에 특화된 장학금도 제공하여 교육 기회를 더욱 넓힘
 교육 지원 프로그램	• 멘토링: 학생들에게 멘토링 프로그램을 제공하여 학습과 진로에 대한 조언과 지원을 함 • 진로 개발: 진로 탐색과 개발을 위한 워크숍 및 세미나를 운영하여 학생들이 자신에게 맞는 진로를 찾을 수 있도록 지원
 학교 및 교육 기관 지원	• 학교 발전 기금: 교육 환경 개선을 위한 기금을 제공하여 학교와 교육 기관의 발전 지원 • 교육 자원 지원: 학교와 교육 기관에 필요한 교육 자원과 시설 개선 지원
 사회적 책임 활동	• 사회적 기업과 협력: 사회적 기업과 협력하여 교육과 관련된 다양한 사회적 사업 지원 • 재난 및 위기 상황 지원: 재난이나 위기 상황에서 긴급 지원을 제공하여 피해를 최소화하고 사회적 책임을 다함

롯데 신격호 소외이웃 행복나눔

▶ 롯데플레이저박스

지원대상	독거노인, 장애인, 한부모가정 등 소외계층
지원내용	생필품, 육아용품, 식료품
진행시기	5월 / 12월
진행방법	협력기관 대상자 추천 요청 → 재단 대상자 선정 & 지원 물품 선정 → 전달식 및 플레이어박스 전달

▶ 무브투게더(장애아동, 청소년 보조기기 지원)

지원대상	전국 중증 뇌병변, 지체장애 아동 및 청소년(만 19세 미만), 저소득(국민기초생활수급자, 차상위계층), 중위소득 150% 이하
지원내용	장애인 활동(이동, 착석, 기립, 보행, 학습, 목욕) 보조기기 및 위생/의복
진행방법	사업 공고 및 서류 접수(전국 보조기기센터 및 복지관) → 서류심사 및 현장평가 → 최종선정 결과발표 → 보조기기 납품 및 전달식
문의/접수처	한국뇌성마비복지회, 서울동북보조기기센터

▶ 독거노인 지원

지원대상	독거노인
지원내용	AI콜 안부확인 서비스 등
진행시기	혹서기, 혹한기
진행방법	협력기관 대상자 추천 → 최종 대상자 선정 → 서비스 지원

롯데 신격호 Global 나눔

▶ 외국인근로자 무료건강 검진

지원대상	저소득 외국인 근로자
지원내용	건강검진, 치료비(검진 후 발견된 질병에 한함)
진행시기	3월 ~ 10월
진행방법	협력기관 대상자 추천 요청 → 재단 지원 대상 선정 → 롯데의료재단 보바스기념병원 의뢰 및 건강검진 진행

▶ 롯데 다문화 엄마학교

지원대상	결혼이주여성, 다문화가정 자녀
지원내용	초등학교 과정 학습, 가정학습(자녀)
진행시기	연중 진행
진행방법	롯데 다문화 엄마학교 대상자 사업 공고 → 최종 대상자 선정 → 입학식 → 학기별 교육 진행 & 가정학습 → 졸업식(초등 검정고시 응시)
문의/접수처	한마음교육봉사단

▶ 무료진료소 약품지원

지원대상	외국인 무료진료소
지원내용	필요 의약품
진행시기	연중진행
진행방법	재단 대상 기관 선정 → 현장 실사 → 최종 대상 기관 선정 → 의약품 지원

연간 사업비와 활동

- 롯데장학재단의 연간 사업비는 재단의 기부금 및 지원 활동에 따라 달라질 수 있음
- 재단은 기부금의 사용 내역과 사업비에 대한 정보를 투명하게 공개하며, 연례 보고서를 통해 상세한 내용을 제공함

2 대형 NGO, 캠페인

월드비전, 초록우산, 세이브더칠드런 등 사회복지법인들은 기업의 특성, 활동 지역, 후원 규모 등을 고려한 맞춤형 프로젝트를 진행한다. 코즈마케팅, 매칭 그랜트, 캠페인 후원, 급여공제, 신용카드 포인트나 물품(GIK) 등 현금이 아닌 다양한 방식의 후원과 함께 기업 연계 사업(CSR), ARS, 개인 후원 등을 통해 모금을 진행한다. 이렇게 모인 기금은 국내외 사업을 통해 효과적으로 배분하는 공통점을 가지고 있다.

① 월드비전

월드비전은 WFP(유엔세계식량계획) 공식 협력기관으로, 개별 모금 홈페이지를 통해 다양한 모금 활동을 전개하고 있다. 이렇게 마련된 기금은 국내사업, 해외사업, 기타 인도주의적 사업을 지원하는 데 사용된다.

▶ 주요지원내용 및 지원대상

구분	국내사업	해외사업	기타사업
지원내용	• 아동후원 • 사업후원 • 기업후원 • 특별후원	• 지역개발사업 • 교육사업 • 보건영양사업 • 식수위생사업	• 북한사업 • 영양사업 • 식수사업
지원대상	• 꿈지원사업 • 위기아동지원사업 • 결식아동지원사업 • 취약아동특화사업	• 자연재난구호사업 • 전쟁구호사업 • 구호사업 보고	• 아동보호사업
모금방법	• 기업후원(CSR) • 기념일후원 • 유산기부(고액후원) • 정기 및 일시후원 • 비전스토어운영(가게, 학원, 병원, 기업 등 월 2만 원 이상 정기후원 참여)		


www.worldvision.or.kr


중증 장애인 부모님 위해 첼로로 꿈을 연주하는 지안이 - 한겨레 신문과 함께하는 나눔꽃 캠페인

지체장애(3급)의 아버지와 지적장애(1급)의 어머니. 어려운 가정형편이지만 지안이는 첼리스트의 꿈을 꿈꿨다. 지안이는 다른 건 몰라도 첼로 만큼은 포기하고 싶지 않습니다. 첼리스트가 되어 힘든 아이들을 돕고 싶다는 지안이의 예쁜 꿈을 응원해 주세요.

② 초록우산

초록우산은 민간 최초로 전국 불우아동 결연사업을 시작하고, 국내 최초로 한국아동학대예방협회를 창립했으며, NPO 최초로 아동복지연구소를 설립한 기관이다. 다양한 모금 활동을 통해 국내 사업, 해외 사업, 그리고 기타 인도주의적 사업을 활발히 진행하고 있다.

▶ 주요지원내용 및 지원대상

구분	국내사업	해외사업	자립지원
지원내용	• 자립성장 • 보육 • 학습/재능계발 • 의료 • 주거	• 옹호활동 • 아동교육 • 아동보호 • 아동지원 - 보건의료 - 식수위생 - 자립지원 • 재난위험경감 • 인도적지원	양육시설이나 위탁가정에서 생활하는 보호대상 아동을 비롯한 어려운 환경에 있는 아동들이 정기적, 지속적인 경제적 지원을 함
모금방법	• 정기 및 일시후원 • 기업후원 • 그린레거시클럽 • 명예의전당 *세부내용 홈페이지 참조	• 결연후원 • 그린노블클럽 • 그린리더클럽	

www.childfund.or.kr



"스스로의 힘으로 자립할 수 있도록 합니다."

양육시설이나 위탁가정에서 생활하는 보호대상아동을 비롯한 어려운 환경에 있는 아동들이 정기적, 지속적인 경제적 지원을 통해 건강하게 성장하여 자립할 수 있도록 지원합니다.



③ 세이브더칠드런

세이브더칠드런은 종교, 국적, 인종에 관계없이 모든 아동이 온전한 권리를 누릴 수 있는 세상을 목표로 활동하고 있다. 다양한 모금 활동을 통해 국내사업, 해외사업, 그리고 기타 인도주의적 사업을 전개하고 있다.

▶ 주요지원내용 및 지원대상

구분	국내사업	자립지원
지원내용	• 아동보호 • 발달참여 • 보건의료	• 교육 • 보건 • 영양
지원대상	• 폭력으로부터 아동보호 • 빈곤위기아동지원 • 아동자립역량강화 • 놀 권리증진 • 장애아동권리증진	• 아동보호 • 해외결연 • 인도적 지원 • 기후위기대응
모금방법	• 해외결연후원 • 기업·단체후원 • 고액·유산기부 • 선물 가게	• 정기후원 • 소상공인 후원 • 기념일기부 • 후원 가이드

www.sc.or.kr



학대피해아동 심리치료 지원

학대피해아동의 회복과 건강한 성장을 위한 심리정서치료를 지원하고 가정의 근본적인 변화와 가족기능회복을 위한 학대행위자 심리 검사와 심리 치료를 지원합니다.

참고자료

- 기업사회공헌백서(2018)
- 서울시기부길라잡이(2014)
- 서울시기부길라잡이(2019)
- 정현경·정인환·최계명·이정선(2023), 「모금가노트」, 한국공인법인협회
- <https://www.asanfoundation.or.kr/main.do>
- <http://www.samsungwelfare.org/>
- <https://www.ktnwelfare.org/>
- <https://foundation.miraeasset.com/ko/socialwelfare/hopesharing/content.dore>
- <https://hana-nanum.com/>
- <https://together.kakao.com/>

6. 민간주도 모금사업 2: 플랫폼 모금

온라인 모금 활동은 비영리 단체, 재단, 기업, 개인 등이 인터넷을 통해 기금을 모집하는 방식으로, 디지털 플랫폼을 활용해 더 많은 잠재 기부자와 연결되고 자금을 효율적으로 모을 수 있도록 돕는 활동이다. 여기에서는 온라인 모금의 주요 방법과 전략, 성공적인 캠페인을 위한 팁을 소개한다. 이러한 사례들은 다양한 분야와 방식으로 온라인 모금을 효과적으로 진행하며, 디지털 플랫폼을 통해 기부자와 소통하고 기부 문화를 확산시키는 데 기여하고 있다.

1 온라인 모금 활동의 주요 방법

온라인 모금활동은 다양한 디지털 도구와 채널을 활용하여 기부를 활성화한다. 크라우드펀딩 및 전문 기부 플랫폼을 통해 특정 프로젝트에 필요한 기금을 모집하거나, 단체의 웹사이트에 기부 버튼과 전용 페이지를 구축해 기부자들이 편리하게 참여할 수 있도록 한다. 또한, 소셜 미디어와 이메일 캠페인을 활용해 기부를 홍보하고, 해시태그와 개인화된 메시지로 참여를 유도한다. 마지막으로, SMS 캠페인과 모바일 애플리케이션을 통해 간편하고 접근성 높은 기부 환경을 제공한다.

① 기부 플랫폼 활용

- **크라우드펀딩 플랫폼:** 킥스타터(Kickstarter), 인디고고(Indiegogo), 텀블벅(Tumblbug) 등과 같은 플랫폼을 이용하여 특정 프로젝트나 사업에 대한 기금을 모을 수 있다.
- **전문 기부 플랫폼:** 더 기빙 블록(Giving Block), 고펀드미(GoFundMe) 등 비영리 단체에 특화된 기부 플랫폼을 활용하여 모금 캠페인을 진행한다.

② 자체 웹사이트 및 기부 페이지

- **기부 버튼:** 재단이나 단체의 웹사이트에 기부 버튼을 추가하여 방문자들이 쉽게 기부할 수 있도록 한다.
- **전용 기부 페이지:** 캠페인이나 프로젝트에 맞춤형 기부 페이지를 만들어 기부자들에게 필요한 정보를 제공하고, 간편한 기부 절차를 마련한다.

③ 소셜 미디어 캠페인

- **소셜 미디어 광고:** Facebook, Instagram, Twitter 등 소셜 미디어 플랫폼에서 광고를 통해 기부 캠페인을 홍보한다.
- **공유와 참여 유도:** 캠페인 관련 콘텐츠를 공유하고, 기부자들의 참여를 유도하는 포스트를 작성한다. 해시태그와 챌린지를 활용하여 참여를 증가시킬 수 있다.

④ 이메일 캠페인

- **뉴스레터:** 기부 요청과 캠페인 업데이트를 포함한 뉴스레터를 발송하여 기존 기부자와 잠재 기부자에게 정보를 전달한다.
- **개인화된 메시지:** 기부자들의 이름을 언급하거나 맞춤형 메시지를 통해 개인적인 접근을 시도한다.

⑤ 모바일 기부

- **SMS 캠페인:** SMS를 통해 기부 요청 메시지를 발송하고, 링크를 통해 모바일 기기에서 쉽게 기부할 수 있도록 한다.
- **모바일 애플리케이션:** 자체 모바일 애플리케이션을 통해 기부 기능을 제공하고, 기부자들에게 알림과 업데이트를 보낸다.

2 성공적인 온라인 모금 캠페인을 위한 팁

성공적인 온라인 모금 캠페인을 위해서는 명확한 목표 설정, 감동적인 스토리텔링, 투명성 확보, 효과적인 홍보, 기술적 지원이 중요하다. 목표 금액과 기간을 명확히 하고, 감동적인 이야기와 시각적 요소로 메시지를 전달하며, 모금 사용 내역을 투명하게 공개해 신뢰를 구축한다. 또한, 검색 엔진 최적화와 인플루언서 협력으로 노출을 확대하고, 모바일 최적화와 안전한 결제 시스템을 통해 기부 과정을 간편하고 신뢰성 있게 지원해야 한다.

① 명확한 목표 설정

- **목표 금액 및 기간:** 캠페인의 목표 금액과 기간을 명확히 설정하고 이를 기부자들에게 전달한다.
- **목표 달성의 중요성:** 모금 목표가 달성되었을 때의 영향력과 기여도를 강조하여 기부자들에게 동기를 부여한다.

② 감동적인 스토리텔링

- **사례 공유:** 기부자와의 감정적 연결을 위한 스토리를 활용한다. 사람들은 감정적으로 연결된 이야기에 더 많은 관심을 가지게 된다.
- **비디오 및 이미지 활용:** 시각적 요소를 활용하여 캠페인의 메시지를 효과적으로 전달한다.

③ 투명성과 신뢰 구축

- **재정 보고:** 모금된 기금의 사용 내역을 투명하게 공개하여 기부자들에게 신뢰를 준다.
- **감사의 메시지:** 기부자들에게 감사의 메시지를 전하고, 기부에 대한 피드백을 제공한다.

④ 홍보와 마케팅

홍보를 위해 광고 돈이 있어야 할 수 있다고 생각한다. 파트너십도 자금이 있어야 가능한 영역이다. 소유모 시설에게 적합하지 않다.

• 다양한 플랫폼 활용 추가

- 소셜 미디어: Facebook, Instagram, Twitter 등 다양한 소셜 미디어 플랫폼을 통해 캠페인 홍보
- 이메일 마케팅: 기존기부자 및 잠재 기부자에게 이메일을 통해 캠페인을 알리고 참여 유도

⑤ 기술적 지원

- **모바일 최적화:** 기부 페이지와 캠페인이 모바일 기기에서도 원활히 작동하도록 최적화한다.
- **안전한 결제 시스템:** 안전하고 신뢰할 수 있는 결제 시스템을 제공하여 기부자들이 안심하고 기부할 수 있도록 한다.

⑥ 인센티브 제공

- **보상 프로그램:** 기부자에게 작은 보상을 제공하여 참여를 유도한다. 예를 들어, 기부 금액에 따라 감사 카드, 기념품, 인정패 등을 제공한다.

3 국내 플랫폼

국내 기부 및 자원 공유 플랫폼은 사회적 가치를 실현하고 복지 사각지대를 해소하기 위해 다양한 역할을 수행하고 있다. 특히, 디지털 기술을 활용해 기부 과정의 투명성과 접근성을 높이고, 지역사회와의 연계를 강화하며, 나눔 문화를 확산하는 데 중요한 역할을 하고 있다.

① 네이버 해피빈

네이버 해피빈은 네이버가 운영하는 온라인 기부 플랫폼이다. 개인, 비영리 단체, 기업 등이 다양한 사회적 목적을 위해 기부 캠페인을 진행할 수 있으며, 사용자들이 직접 기부에 참여할 수 있다.

- **주요 활동:** 기부 캠페인, 자선 프로젝트, 긴급 재난 구호 등 다양한 분야의 기부를 지원한다.
- **특징:** 기부자들에게 기부 내역을 쉽게 확인할 수 있는 기능과 투명한 기부금 사용 내역을 제공한다.

② 카카오 같이가치

카카오 같이가치는 카카오가 운영하는 기부 플랫폼으로, 다양한 사회적 목적의 캠페인을 지원한다. 사용자들이 모바일 앱을 통해 간편하게 기부할 수 있도록 설계되었다.

- **주요 활동:** 아동복지, 환경보호, 교육 지원 등 다양한 캠페인을 진행하며, 사용자들의 참여를 유도한다.
- **특징:** 카카오톡과 연동되어 쉽게 기부할 수 있으며, 소셜 미디어와 연계된 캠페인을 통해 기부자와의 소통을 강화한다.

③ 한국사회복지협의회(복지넷)

한국사회복지협의회는 복지넷 플랫폼을 통해 다양한 사회복지 사업을 지원한다. 온라인 기부와 모금 활동을 통해 사회복지시설과 취약계층에 대한 지원을 강화한다.

- **주요 활동:** 기부 캠페인, 사회복지시설 지원, 긴급 구호 활동 등을 포함한다.
- **특징:** 전국 사회복지시설의 정보를 제공하며, 기부자와 후원자들에게 투명한 운영을 보장한다.

④ 사랑의 열매(희망2024)

사랑의 열매는 전국의 저소득층, 노숙인, 아동 등을 지원하는 한국의 대표적인 기부 단체이다. 희망 2024와 같은 캠페인을 통해 연간 대규모 모금을 진행한다.

- **주요 활동:** 사회복지사업, 긴급구호, 자활 지원 등 다양한 분야에서 기부금을 활용한다.
- **특징:** 연말연시를 맞아 대규모 모금 캠페인을 진행하며, 기부자들에게 다양한 방법으로 기부 참여를 유도한다.

⑤ 굿네이버스

굿네이버스는 국내외 아동 및 가정 복지 지원을 목표로 하는 국제 NGO이다. 온라인 기부 캠페인을 통해 기금을 모집하고 있다.

- **주요 활동:** 아동 보호, 교육 지원, 긴급 구호 등 다양한 분야의 사업을 진행한다.
- **특징:** 기부자들에게 정기적인 업데이트와 성과 보고서를 제공하여 투명성을 높이고 있다.

⑥ 서울시사회복지협의회 자원공유플랫폼 e-자원공유

서울시사회복지협의회의 e-자원공유는 복지 자원의 효율적인 연계와 활용을 위해 마련된 온라인 플랫폼이다. e-자원공유는 사회복지 기관 및 단체 간의 자원 공유를 지원하며, 필요한 물품이나 서비스를 쉽게 나누고 협력할 수 있는 체계를 제공한다. e-자원공유를 통해 서울 지역 내 복지 사각지대를 해소하고, 나눔 문화를 확산하는 데 기여하고 있다.

▶ 추진배경

서울시사회복지협의회의 e-자원공유는 지역 내 복지수요 충족과 자원의 효율적 배분을 위한 체계적인 플랫폼의 필요성에서 시작되었다. 기존의 행정·재정 지원만으로는 증가하는 복지수요를 충족하기 어려운 한계가 있었으며, 잉여 후원물품은 주로 담당자 간 네트워크를 통해 개별적으로 공유되거나, 네이버 밴드와 같은 비공식 채널을 활용해 이루어졌다. 이에 따라, 지역 차원에서 자원의 체계적인 공유와 연계를 위한 시스템 도입이 절실했다.

2022년 서울시복지재단의 연구에서는 자치구와 동 단위의 자율적 운영 지원, 민간 및 공공 자원관리 담당자 교육, 민간복지자원 공유 활성화를 위한 논의체계 구축, 공유실적에 따른 인센티브 제공 등이 제안되며 민간복지 자원 공유의 필요성이 강조되었다. 또한, 2023년 자문회의에서는 자원공유를 통해 자원 배분·조정의 불균형을 해소하고, 민간복지자원의 부족 문제를 해결하며, 통합 사례관리를 지원해야 한다는 의견이 제시되었다. 이러한 배경 속에서 e-자원공유는 현물, 정보, 현금 등 다양한 자원을 효율적으로 연계하고 관리할 수 있는 체계를 마련하기 위해 추진되었다.

참고자료

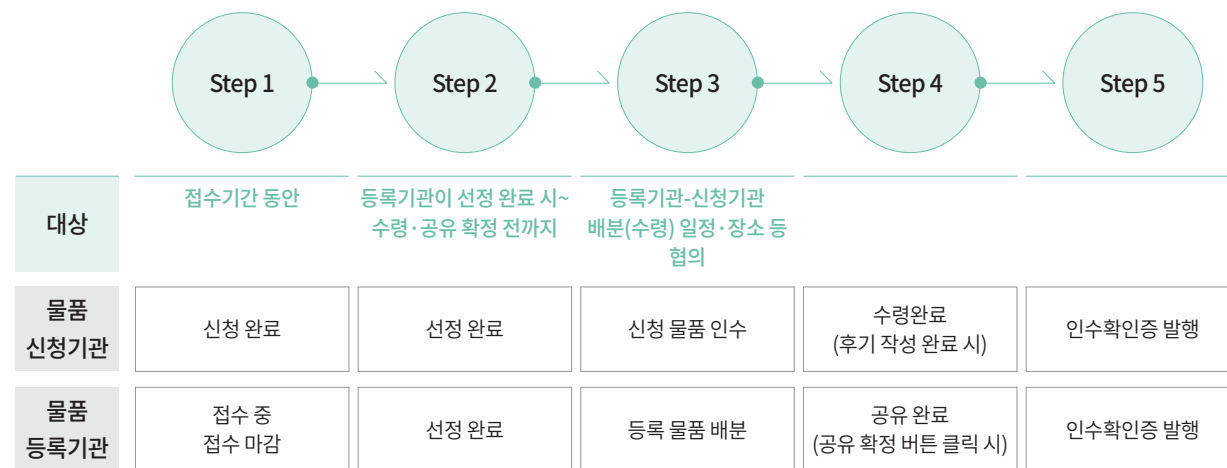
코로나시대 사회복지시설 모금활동 활성화 및 기부물품 효율적 배분방안 연구(2021, 서울시복지재단), 서울시 민간자원 공유체계 구축방안 연구(2022, 서울시복지재단), 민간복지자원(잉여 물품 등) 공유, 연계 등 활성화 방안 등 논의(2023, 서울시사회복지협의회 자문 회의 내용)

▶ 개요

- **대상:** 사회복지 현장(시설 및 기관) 민간자원 관리 실무자 누구나
- **기간:** 상시 진행
- **목적:** 사회복지시설·기관의 잉여자원 공유를 통해 서울시 복지 현장의 투명성 있는 자원 분배 및 중복 방지 기능 강화 및 민간복지자원 중 잉여자원 공유의 활성화를 위한
 - 사회복지시설 복지자원 불균형 완화
 - 잉여자원 공유를 위한 자원 재분배
 - 복지현장의 투명성 있는 자원 공유
 - 자원 재사용을 통한 환경 사업 강화

▶ e-자원공유 플랫폼 참여 방법

- sharing.s-win.or.kr 접속
- 물품신청 및 등록



▶ e-자원공유 플랫폼 사용 원칙 및 주의사항

• 사용원칙

- e-자원공유 플랫폼은 사회복지시설·기관 간 민간복지자원의 공유를 통해 자원 불균형 해소 및 선순환을 위한 목적으로 구축되었음
- 사회복지시설·기관에서 물품을 등록하고 필요한 기관에서 수령하는 구조로, 자원을 공유하고자 하는 사회복지시설·기관에서 게시글을 등록하면 수령 희망 기관에서 등록기관 담당자와 직접 연락을 취하고 인수하는 방식으로 운영됨
- 서울특별시사회복지협의회는 상기 플랫폼 구축 목적에 따라 자원 공유를 위한 환경 조성기능만 할 뿐, 그에 따른 책임은 물품 제공기관과 인수기관에 있음

• 주의사항

- 물품 등록·인수기관은 아래의 물품 용도 내·외 사용을 준수하여야 하며, 물품의 사용은 제공기관에서 사용 범위를 지정한 범위 내에서 사용하는 것을 원칙으로 함
- 부정 사용 행위 적발 시 물품 회수조치 및 플랫폼 사용이 제한될 수 있음

공유물품 용도 내 사용행위	• 물품 등록기관에서 물품의 사용 용도를 지정한 경우에 따름 예) 본 물품은 수익(바자회 등)을 목적으로 사용 가능함
공유물품 용도 외 사용행위	• 법령상 금지된 행위에 사용하는 경우 • 정치·종교적 목적으로 사용하는 경우 • 공직선거법에 위반하는 경우 • 물품 신청 후 수령하지 않는 경우(No show) • 오남용 및 부정 사용하는 경우

4 해외 플랫폼

해외 크라우드펀딩 및 기부 플랫폼은 개인, 단체, 창작자, 비영리 기관 등 다양한 주체가 자금을 모으고 프로젝트를 실행할 수 있도록 돕고 있다.

① GoFundMe

개인과 단체가 다양한 모금 목표를 위해 기부를 받을 수 있는 글로벌 크라우드펀딩 플랫폼이다. 개인의 긴급 상황부터 사회적 프로젝트까지 광범위한 캠페인을 지원한다.

- **주요 활동:** 개인적인 필요(의료비, 교육비, 재난 구호 등)부터 비영리 단체의 프로젝트까지 다양한 분야의 캠페인을 진행한다.
- **특징:** 사용자 친화적인 인터페이스와 소셜 미디어와의 연계를 통해 빠른 확산과 참여를 유도하며, 기부자와 캠페인 주최자 간의 소통을 지원한다.

② Kickstarter

창의적인 프로젝트를 위한 크라우드펀딩 플랫폼으로, 혁신적인 아이디어와 제품을 선보이는 데 사용된다. 많은 스타트업과 창작자들이 제품 개발을 위한 자금을 모금하는 데 활용한다.

- **주요 활동:** 기술, 디자인, 예술 등 다양한 분야의 창의적인 프로젝트를 지원한다.
- **특징:** 프로젝트에 대한 상세한 설명과 목표 달성 방식, 후원자에게 제공할 리워드 등을 명확히 하여 신뢰를 구축한다.

③ Indiegogo

글로벌 크라우드펀딩 플랫폼으로, 혁신적인 아이디어와 사회적 프로젝트를 지원한다. 개인 프로젝트와 기업의 제품 개발을 위한 자금을 모집하는 데 사용된다.

- **주요 활동:** 기술, 건강, 사회적 영향력 있는 프로젝트 등 다양한 분야의 캠페인을 지원한다.
- **특징:** 유연한 자금 조달 방식(완료 기준 없이 자금을 받을 수 있는 옵션)과 다양한 리워드 설정 옵션을 제공한다.

④ Charity: Water

깨끗한 식수 접근성을 제공하기 위해 설립된 비영리 단체로 온라인 모금 캠페인을 통해 전 세계에 식수 프로젝트를 지원한다.

- **주요 활동:** 개발도상국의 식수 및 위생 개선 프로젝트를 진행하며, 100%의 기부금이 현장 프로젝트에 사용된다.
- **특징:** 투명한 기부금 사용 내역 공개와 프로젝트 진행 상황을 실시간으로 업데이트하여 기부자와의 신뢰를 구축한다.

⑤ United Way

지역사회의 복지와 교육 지원을 위해 설립된 글로벌 비영리 단체로 온라인 기부 캠페인과 모금 활동을 통해 지역사회에 기여한다.

- **주요 활동:** 교육, 소득 지원, 건강 및 복지 분야의 프로그램을 지원한다.
- **특징:** 지역 사회와 연계된 다양한 프로그램을 통해 기부금의 효과를 극대화하며, 기부자들에게 지역 사회의 변화와 성과를 보고한다.

⑥ Red Cross(적십자사)

국제 적십자사는 전 세계의 인도적 지원을 제공하는 비영리 단체로 온라인 모금 캠페인을 통해 재난 구호, 응급 의료 지원 등 다양한 활동을 지원한다.

- **주요 활동:** 재난 구호, 긴급 의료 지원, 인도적 지원 활동 등을 진행한다.
- **특징:** 대규모 재난 상황에서의 긴급 지원과 전 세계적으로 협력 네트워크를 통해 신속하고 효과적인 구호 활동을 한다.

⑦ Patreon

창작자와 팬 간의 지속적인 후원 관계를 지원하는 플랫폼으로, 크리에이터들이 정기적인 지원을 받으며 콘텐츠를 제공할 수 있게 한다.

- **주요 활동:** 유튜버, 블로거, 아티스트 등 다양한 크리에이터들이 월정액 후원을 받아 콘텐츠를 제작한다.
- **특징:** 기부자들에게 정기적인 콘텐츠 업데이트와 독점 혜택을 제공하여 후원의 지속성을 높인다.

▶ 해외에서 모금하는 방법

구분	내용	
크라우드펀딩 플랫폼	크라우드펀딩은 프로젝트나 아이디어를 위해 다수의 사람들로부터 소액의 자금을 모으는 방법이며, 주요 플랫폼으로는 다음과 같다.	•Kickstarter: 창의적인 프로젝트를 위한 플랫폼 •Indiegogo: 다양한 종류의 프로젝트를 지원 •GoFundMe: 개인적인 필요나 비영리 프로젝트에 적합
소셜 미디어 캠페인	페이스북, 인스타그램, 트위터 등의 소셜 미디어를 활용해 모금 캠페인을 홍보하는데 유료 광고를 활용하면 더 많은 사람에게 도달할 수 있다.	
이메일 마케팅	기존의 후원자 목록이나 관심 있을 만한 사람들에게 이메일을 통해 모금 캠페인을 알리는 방법으로 정기적인 업데이트와 개인화된 메시지가 효과적이다.	
웹사이트 및 블로그	자체 웹사이트나 블로그를 통해 모금 페이지를 운영하는 방법으로 지속적인 콘텐츠 업데이트와 SEO 최적화를 통해 방문자를 늘릴 수 있다.	
이벤트 개최	온라인 또는 오프라인 이벤트를 통해 모금을 진행하는 방법이며 경매, 콘서트, 웹 세미나 등을 통해 사람들의 관심을 끌고 자금을 모은다.	
파트너십 및 스폰서십	기업, 단체와 파트너십을 맺고 스폰서십을 통해 자금을 모으는 방법이며 기업의 사회적 책임(CSR) 프로그램과 연계하면 더욱 효과적이다.	
글로벌 기부 플랫폼	국제적인 비영리 단체들을 위한 기부 플랫폼을 활용한다.	•GlobalGiving: 전 세계의 비영리 단체들을 위한 플랫폼 •JustGiving: 다양한 모금 캠페인을 지원
은행 계좌 및 결제 시스템	해외 결제를 지원하는 PayPal, Stripe 등의 결제 시스템을 설정하여 해외 후원자들이 쉽게 기부할 수 있도록 한다.	
비영리 단체 등록	해외에서 활동하는 비영리 단체로 등록하면 세제 혜택 및 신뢰도를 높일 수 있다.	
언론 및 미디어 활용	언론 보도, 블로거 및 인플루언서 협업을 통해 모금 활동을 널리 알린다. 스토리텔링을 통해 감동을 주는 것이 중요합니다.	
기타	이 외에도 현지 법규와 규정을 준수하면서 다양한 방법을 조합하여 모금 활동을 진행할 수 있다. 효과적인 모금을 위해서는 명확한 목표 설정, 타겟 오디언스 분석, 지속적인 커뮤니케이션이 필요하다.	

▶ 모금 방법별 성공 사례

구분	내용	
크라우드펀딩	Pebble 스마트워치(Kickstarter)	•Pebble은 최초의 스마트워치로, 2012년에 Kickstarter에서 시작되었으며 목표 금액을 초과하여 모금했다. •성공 요인: 명확한 제품 비전, 실제 작동하는 프로토타입, 강력한 커뮤니티 구축
	Exploding Kittens 카드게임(Kickstarter)	•2015년에 출시된 이 게임은 목표 금액을 초과하여 모금했다. •성공 요인: 간단하고 독창적인 게임 개념, 강력한 비주얼 및 스토리텔링, 기존 팬베이스 활용
소셜 미디어 캠페인	ALS 아이스 버킷 챌린지	•2014년에 시작된 이 캠페인은 ALS 연구 기금을 모으기 위해 전 세계적으로 유명인과 일반인들이 얼음물을 뒤집어쓰는 도전 과제를 수행하여 목표 금액을 초과하여 모금했다. •성공 요인: 간단하고 참여하기 쉬운 도전 과제, 소셜 미디어를 통한 빠른 확산, 유명인들의 적극적인 참여

비영리 단체 및 글로벌 기부 플랫폼	charity: water	•clean water 프로젝트를 위해 설립된 비영리 단체로, 온라인 모금 캠페인을 통해 수억 달러 이상을 모금했다. •성공 요인: 투명한 기금 사용 보고, 개인화된 기부자 경험 제공, 강력한 스토리텔링.
Global Giving의 일본 지진 및 쓰나미 구호 캠페인		•2011년 일본 지진과 쓰나미 이후 Global Giving은 1,000만 달러 이상을 모금하여 다양한 구호 활동을 지원했다. •성공 요인: 빠른 반응 및 대응, 투명한 기금 사용 보고, 다양한 프로젝트와 협력
이메일 마케팅 및 웹사이트	Donors Choose	•미국 교사들이 필요한 교실 프로젝트를 위해 자금을 모을 수 있도록 지원하는 웹사이트로, 지금까지 1조 달러 이상을 모금했다. •성공 요인: 개인화된 기부자 경험, 투명한 기금 사용 보고, 다양한 기부 옵션 제공
이벤트	Red Nose Day (Comic Relief)	•영국과 미국에서 매년 진행되는 자선 행사로, 코미디를 통해 기금을 모아 빈곤 퇴치 활동에 사용한다. 2021년까지 약 20억 달러를 모금했다. •성공 요인: 유명인 참여, 대규모 미디어 캠페인, 재미와 자선의 결합
공통	•공통적인 주요 성공 요인: 강력한 스토리텔링, 명확한 목표, 투명한 기금 사용 보고, 그리고 다양한 커뮤니케이션 채널을 통한 적극적인 홍보	

2 인적자원

1. 자원봉사(自願奉仕)의 개념	67
2. 자원봉사자 양성 및 인증 전달체계 (인증체계 1365, VMS 중심)	
1) 자원봉사센터 현황 및 전달체계(자원봉사 인증체계 1365)	68
2) 사회복지협의회 전달체계(자원봉사 인증체계 vms)	84

1. 자원봉사(自願奉仕)의 개념

자원봉사는 스스로 자(自), 원할 원(願), 받들 봉(奉), 섬길 사(仕)로 표현된다. ‘사회문제의 예방 및 해결 또는 국가의 공익사업을 수행하고 있는 공사조직에 자발적으로 참여하여 영리적인 보상을 받지 않으며, 인간 존중의 정신과 민주주의 원칙에 입각해 낯선 타인을 상대로 필요한 서비스를 제공함으로써 사회의 공동선을 고양 시킴과 동시에 이타심의 구현을 통해 자기실현을 성취하고자 하는 활동’으로 규정하고 있다.

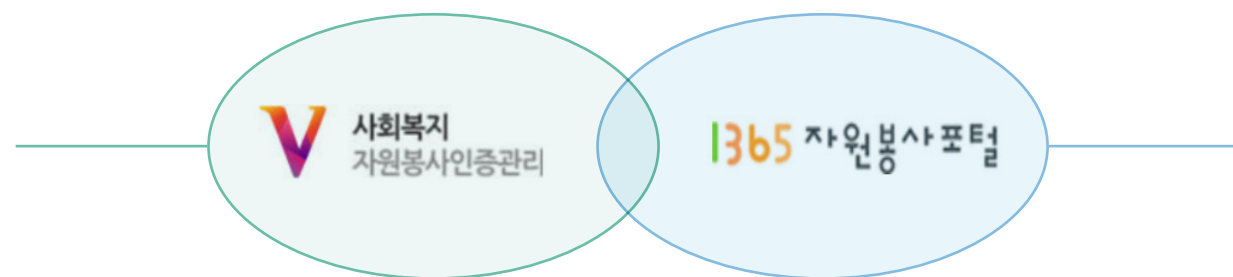
특성

- **자발성**: 자기 자신의 의사로서 시간과 재능, 경험을 도움이 필요한 이웃과 지역사회 공동체 형성에 아무런 대가 없이 활동하는 것
- **무보수성**: 경제적 보상과 관련되는 것으로 자원봉사활동에 대해 금전적 대가를 받지 않는 것
- **공익성**: 이웃과 지역사회 내에 산재하고 있는 문제를 해결하여 삶의 질을 향상시키기 위하여 활동하는 것
- **지속성**: 자원봉사활동에 참여하게 되면 일정 기간 동안 지속성과 정기적으로 봉사활동에 참여하는 것³⁾

3) 구혜영, 자원봉사전론, 도서출판 신정, 2018년, 362p

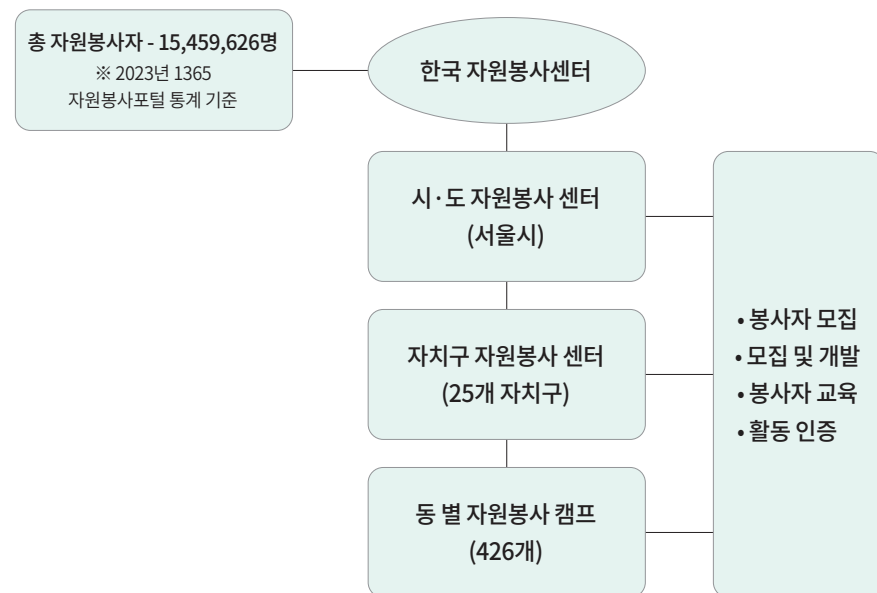
2. 자원봉사자 양성 및 인증 전달체계 (인증체계 1365, VMS 중심)

우리나라의 자원봉사자 모집, 활동, 관리, 양성, 인증과 관련된 전달체계는 크게 두 갈래로 분리되어 있으며 하나는 중앙부처인 행정안전부 산하의 자원봉사센터 그리고 또 다른 하나는 보건복지부 산하 사회복지협회의 전달체계 구조로 구분되어 있다.



1 자원봉사센터 현황 및 전달체계(자원봉사 인증체계 1365)

자원봉사센터는 행정안전부 산하 전국 단위의 한국자원봉사센터를 상위 체계로 두고 산하에 시·도 단위의 자원봉사센터가 설치되어 있다. 서울시의 경우 서울시자원봉사센터 산하에는 25개 자치구 자원봉사센터가 설치되어 있으며 25개 자치구 산하에 426개 동에 자원봉사캠프가 설치되어 운영되고 있다.



자원봉사 인증(1365) <https://www.1365.go.kr>

- 자원봉사활동절차: 봉사활동 신청 → 교육 → 배치 → 봉사 → 실정인증 → 인증서 발급
- 자원봉사인증절차: 활동진행 → 관리자 실적입력 → 인증서 발급

한국 중앙자원봉사센터

구분	■ 한국자원봉사센터 (https://www.v1365.or.kr/) • 주소: 서울 중구 세종대로21길 39 사랑의열매회관 3층 • 연락처: 02-713-0080
설립근거 및 목적	• 자원봉사활동 기본법 제19조 및 동법시행령 제 15조에 의해 자원봉사센터를 설치·운영 • 전문성 보완과 운영의 활성화 등 전국적인 자원봉사 활동의 허브 역할을 수행한다.
직접사업	■ 주요사업 • 지역사회 활력증진 자원봉사지원, 그린 볼런티어 네트워크, 자원봉사 아카이브 운영, 자원봉사 활동관리 지원, 자원봉사 인정·예우, 자원봉사 정책개발, 자원봉사 관리자 역량강화, 중앙 통합자원봉사지원단 운영
전국 자원봉사 인프라	• 전국센터: 246개 • 등록자원봉사자: 15,459,626명 • 한국중앙자원봉사센터: 1개 • 특별시/광역시/도 자원봉사센터: 17개 • 시/군/자치구 자원봉사센터: 228개 • 서울: 26개

서울시 자원봉사센터

구분	■ 서울시 자원봉사센터 (https://volunteer.seoul.go.kr) • 주소: 서울특별시 마포구 마포대로 163, 3층(공덕동, 서울신용보증재단빌딩) • 연락처: 02-1670-1365 • 등록봉사자: 2,644,106명(2023년 12월 기준)
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	■ 주요사업 자원봉사활동 • 자원봉사 플랫폼 V세상: 서울 시민 봉사활동 제안 플랫폼 • 기업사회공헌활동: 서울시 기업들과의 사회공헌 활동 • 시민공익 활동지원: 자원봉사단체 육성 지원 • 내결에 자원봉사: 소외, 고립 시민 대상 봉사활동 • 서울동행: 청소년 대상 멘토링 사업 • 청소년 봉사학습: 봉사학습을 통한 사회참여 기회제공
관리, 교육	■ 자원봉사자 및 관리자 교육 • 유형별 자원봉사자의 초기교육과 심화교육 시행 • 자원봉사자 관리요원을 대상으로 관리자 교육 시행
네트워크	■ 자원봉사 네트워크 • 자치구 자원봉사센터와 연계하여 지역사회 문제 해결 촉진.

서울 자치구 자원봉사센터(25개소)

① 강남구 자원봉사센터

구분	■ 강남구 자원봉사센터(http://www.gangnamvc.or.kr/) - 주소: 서울시 강남구 봉은사로 320 강남구함께나눔센터 9층(구 강남구비즈니스센터) - 연락처: 02-3445-5152
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	■ 주요사업 자원봉사활동
	생애주기별 - 어린이: 어린이 나눔교육 및 봉사활동 - 청소년: 학기 중 / 여름방학 자원봉사학교 - 대학생: 대학생외교사절단, 대학생점프 홍보단 - 성인: 개인, 단체, 주부, 베이비부머 및 영시니어, 시니어
	활성화 - 재능나눔: 전문지식, 기술활용 봉사 - 테마봉사: 지역의 이슈에 따른 다양한 테마활동 - 기업봉사: 임직원 자원봉사 기획 및 진행 - 단체봉사: 지역, 취미, 동호회 등 단체봉사활동
	공동체 - 자원봉사캠프: 지역생활권(동주민센터) 중심 지역주민이 리더가 되어 다양한 봉사활동 추진 - 마을(아파트) 봉사단: 건강한 지역공동체를 만들기 위한 마을 단위 봉사활동
관리, 교육	■ 자원봉사자 및 관리자 교육 - 자원봉사의 의미, 가치, 활동분야, 자원봉사자의 자세 등 교육 ① 홀수달(1, 3, 5, 7, 9, 11월): 첫째 주 토요일 10~12시 ② 짝수달(2, 4, 6, 8, 10, 12월): 첫째 주 수요일 10~12시
네트워크	■ 자원봉사 네트워크 - 구청사업과 협력체계 - 자원봉사 주요기관과 협력 - 서울시/행안부 협력사업 - 복지기관과 기업 연계 - 자원봉사단체와 기업연계 - 초/중/고/대학교 연계

② 강동구 자원봉사센터

구분	■ 강동구 자원봉사센터(https://gangdong.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 강동구 천호대로 1089, 강동역 파밀리에 시티몰 7층(천호동) - 연락처: 02-3425-5680
접수방법	• 1365 사이트 신청
수요처	강동구립강일도서관, 강동구립성내도서관, 강동구립천호도서관, 강동구립해공노인복지관, 강동구립해공도서관, 강동구수어통역센터, 강동구정신보건센터, 강동발달장애인평생교육센터, 강동여성인력개발센터, 강동종합사회복지관, 노인돌봄센터(엄마를부탁해), 사단법인프렌즈, 서울시립강동청소년수련관, 서울시립고덕양로원, 성가정노인종합복지관, 성내종합사회복지관, 성암장수마을, 시립강동노인종합복지관, 주몽재활원, 천호동성당 데이케어센터, 한국구화학교, 한국점자도서관, 행복정신건강센터, 홀트강동복지관
직접사업	누구나 참여가능한 자원봉사 1) 생애주기별 자원봉사 프로그램 운영 • 청소년자원봉사, 청소년 강동봉사실천학교 운영, 대학생봉사단, 가족봉사 1일 체험의 날, 주말 가족봉사, 은퇴자 자원봉사
	2) 특색있는 자원봉사단 운영 • 애들아 놀자, 사랑누리 인형극, 착한손 봉사단, 참소리 봉사단
관리, 교육	함께하는 자원봉사 공동협력 활성화 1) 지역자원 공동협력사업 • 강동한마음봉사의 날, 기업자원봉사
	2) 지역 자원봉사단 운영 • 우리마을 자원봉사단 운영, 아파트봉사단 운영
관리, 교육	3) 재난 대비 공동협력 지원체계 구축 • 재난 현장 통합자원봉사지원단 운영, 우리동네 제설 지원 봉사
	■ 자원봉사자 및 관리자 교육 * 자원봉사 첫걸음 교육: 자원봉사 입문 교육으로, 분기별(3월, 6월, 9월, 11월) 마지막주 금요일 오후 2시에 실시(사진 2매 지참시 봉사수첩 발급) * 자원봉사자 성장교육: 자원봉사자 재교육 분기 또는 반기 1회 실시 * 자원봉사자 전문교육: 봉사활동 분야에 필요한 전문교육 실시

③ 강북구 자원봉사센터

구분	■ 강북구 자원봉사센터 (https://gangbuk.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 강북구 오현로 199-9(번동) - 연락처: 02-901-6647
접수방법	1365 사이트 신청
직접사업	- 자원봉사캠프 설치 및 상담가 양성 - 자원봉사 프로그램 개발 및 운영 - 봉사단체 지원 및 육성 - 자원봉사 상해보험 가입
관리, 교육	- 자원봉사자 무료 교육기회 제공 - 우수 자원봉사자 인증과 표창 - 자원봉사 체험수기 공모 및 시상 - 자원봉사 소식지 발행 - 자원봉사 대축제
네트워크	- 자원봉사 자문위원회 및 연합회 운영 - 자원봉사 협력기관과의 네트워크 구축

④ 강서구 자원봉사센터

구분	■ 강서구 자원봉사센터 (https://gangseo.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 강서구 공항대로 501 강서구자원봉사센터 - 연락처: 02-2600-5331
접수방법	1365 사이트 신청
직접사업	- 자원봉사자 모집·배치 - 자원봉사자 상담·교육 - 자원봉사 프로그램 개발 운영 - 자원봉사 홍보·실적관리 - 자원봉사 수요처 발굴·운영지원 - 전문 자원봉사단 육성·지원
관리, 교육	자원봉사자 기본교육 - 대상: 자원봉사를 처음 시작하는 분, 자원봉사에 대해 자세히 알고 싶은 자원봉사자 - 내용: 자원봉사에 대한 전반적 이해와 필요성, 봉사자가 꼭 알아야 하는 기본 사항 모집 및 교육 방법 5인 이상 교육 신청시 진행 - 강서구자원봉사센터 4층 채움공간 또는 신청기관 방문 1365 자원봉사포털의 교육신청을 통한 모집

⑤ 관악구 자원봉사센터

구분	■ 관악구 자원봉사센터 (https://gwanak.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 관악구 관악로 145(봉천동) 지하1층 - 연락처: 02-889-6140~6145
접수방법	1365 사이트 신청
직접사업	3인 이상 자원봉사 릴레이 - 부자 가정 반찬 전달 - 전문 자원봉사자 육성 및 봉사단 운영 - 우수자원봉사자 할인 가맹점 “좋은 이웃가게” 발굴, 운영 - 자원봉사자의 날 기념식 - 자원봉사상담가의 현장조사로 마을의 자원봉사 자원이 담긴 동별 지도제작 - 청소년 자원봉사 순회교육 - 우수 자원봉사자증 발급 및 표창 - 관악구 청소년 자원봉사 실천학교
관리, 교육	자원봉사자 기본교육 - 일시: 매월 둘째 주 화요일 19시~20시 / 넷째 주 금요일 17시~18시 - 대상: 기본교육을 미수료한 자원봉사자 - 장소: 관악구자원봉사센터 교육실 - 내용: 자원봉사 기본이론 - 신청: 1365 나눔포털 사이트 신청 또는 전화 접수
네트워크	좋은 이웃가게: 우수자원봉사자의 활동을 격려하기 위해 ‘우수자원봉사증’을 소지한 자원봉사자에게 할인 혜택을 주는 사업체

⑥ 광진구 자원봉사센터

구분	■ 광진구 자원봉사센터 (https://gwangjin.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 광진구 자양로 117 광진구청 행정지원동 1층 자원봉사센터 - 연락처: 02-450-1425
접수방법	1365 사이트 신청
직접사업	- 자원봉사 모집 및 관리 - 수요처 네트워크 강화 - 자원봉사 교육 및 훈련 - 자원봉사 프로그램 개발 및 운영 - 자원봉사 홍보사업 - 자원봉사 인정 격려
관리, 교육	자원봉사자 기본교육 - 일시: 매월 마지막주 월요일 14:00~15:00 - 장소: 광진구 자원봉사센터 회의실(대면교육) - 내용: 자원봉사의 의미와 가치, 자원봉사활동 신청방법 및 활동 인정기준 등 - 신청: 1365포털로 신청(회당 10~20명) ※ 20명 이상 단체 신청 시 방문 기본교육 가능(450-7508로 신청)
네트워크	좋은 이웃가게: 우수자원봉사자의 활동을 격려하기 위해 ‘우수자원봉사증’을 소지한 자원봉사자에게 할인 혜택을 주는 사업체

⑦ 구로구 자원봉사센터

구분	■ 구로구 자원봉사센터(https://guro.seoulvc.kr/) • 주소: 서울특별시 구로구 가마산로 245(구로동, 구로구청) 신관3층 • 연락처: 02-860-2532
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 자원봉사 모집 및 관리 • 수요처 네트워크 강화 • 자원봉사 교육 및 훈련 • 자원봉사 프로그램 개발 및 운영 • 자원봉사 홍보사업 • 자원봉사 인정 격려
관리, 교육	자원봉사자 기본교육 • 일시: 매월 마지막주 월요일 14:00~15:00 • 장소: 광진구 자원봉사센터 회의실(대면교육) • 내용: 자원봉사의 의미와 가치, 자원봉사활동 신청방법 및 활동 인정기준 등 • 신청: 1365포털로 신청(회당 10~20명) ※ 20명 이상 단체 신청 시 방문 기본교육 가능(450-7508로 신청)
네트워크	• 좋은 이웃가게: 우수자원봉사자의 활동을 격려하기 위해 ‘우수자원봉사증’을 소지한 자원봉사자에게 할인 혜택을 주는 사업체

⑧ 금천구 자원봉사센터

구분	■ 금천구 자원봉사센터(https://gcvc.seoulvc.kr/) • 주소: 서울특별시 금천구 시흥대로73길 70 금천구청 지하1층 • 연락처: 02-2627-1062~7
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 자원봉사 캠프 운영 및 자원봉사 활동가 양성
관리, 교육	성인교육 • 기본교육: 월1회, 봉사자의 역할 및 자세교육 • 전문교육: 필요시, 전문지식 및 기술습득 교육 청소년교육 • 찾아가는 자원봉사: 년 1회, 학교방문 교육

⑨ 노원구 자원봉사센터

구분	■ 노원구 자원봉사센터(https://nowon1365.seoulvc.kr/) • 주소: 서울특별시 노원구 동일로 1229(중계동) 노원구민의 전당(舊 구민회관) 3층 자원봉사센터 • 연락처: 02-974-3200
운영주체	• 노원구청(1999.6-2014.2) • 노원교육복지재단(2014.3~현재)
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 자원봉사 단체, 캠프 운영 • 지역사회와 연계하여 기업 임직원 자원봉사활동 지원
관리, 교육	기본교육 • 신규 자원봉사자를 대상으로 실시(청소년, 성인) • 전문교육: 필요시, 전문지식 및 기술 습득 교육 전문교육 • 전문 자원봉사활동에 관심이 있는 자원봉사자

⑩ 도봉구 자원봉사센터

구분	■ 도봉구 자원봉사센터(https://nowon1365.seoulvc.kr/) • 주소: 서울특별시 도봉구 마들로 656 도봉구청 7층 자치행정과 자원봉사팀 • 연락처: 02-2091-2232~7
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 자원봉사 단체, 캠프 운영 • 지역사회와 연계하여 기업 임직원 자원봉사활동 지원
관리, 교육	일반 자원봉사자를 위한 교육 • 기본교육, 직무교육, 보수교육, 전문교육 자원봉사 상담가를 위한 교육 • 자원봉사 상담가, 상담가 교육과정, 보수교육, 전문교육 지도자 및 관리자를 위한 교육 • 지도자교육, 관리자교육, 수요처 담당자 교육

⑪ 동대문구 자원봉사센터

구분	■ 동대문구 자원봉사센터(https://ddm.seoulvc.kr/) • 주소: 서울특별시 동대문구 사가정로30(답십리동) 답십리1동 주민센터 4층 • 연락처: 02-2171-6208~6210
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 홍보기자단
관리, 교육	일반 자원봉사자를 위한 교육 자원봉사 상담가를 위한 교육

⑫ 동작구 자원봉사센터

구분	■ 동작구 자원봉사센터(https://dongjak.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 동작구 만양로 3길 14(노량진동 325-5번지) - 연락처: 02-824-0019
접수방법	1365 사이트 신청
직접사업	자원봉사활동 - 어르신 이음캠프: 전문봉사, 이미용, 전기안전 점검, 일상지원 - 환경 자원봉사: 줍깅 봉사활동, EM 흙공만들기, 생태계 교란식물제거 - 재난 자원봉사: 재난 자원봉사 네트워크, 빗물받이 - 대학생 활동: 외국인 대학생들이 잘 정착할 수 있도록 문화교류 활동, 젊은 대학생 봉사단(학생 생활문화개선) - 나눔자원봉사: 유제품 배달, 이불빨래, 생활용품전달 및 말벗활동, 만들기활동
관리, 교육	자원봉사자교육 기본교육, 전문교육, 보수교육, 자원봉사대학, 자원봉사세미나
네트워크	- 금빛날개봉사단 - 청소년자원봉사 - 기업봉사단

⑬ 마포구 자원봉사센터

구분	■ 마포구 자원봉사센터(https://mapo.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 마포구 월드컵로 212(성산동) - 연락처: 02-3153-8342-6
접수방법	1365 사이트 신청
직접사업	자원봉사활동 - 신규자원봉사프로그램 효도밥상 자원봉사단 운영 - 洞자원봉사캠프와 함께하는 우리마을 골목여행 프로젝트 - 마을중심 자원봉사 활성화 위한 ‘V-프로젝트’ 운영 - 실뿌리센터와 함께하는 동(洞)자원봉사캠프 자원봉사사업 - 마을중심 재능기부 활성화를 위한 집밥 릴레이 프로젝트 - 사회 트렌드 따라잡기 특화자원봉사사업 - 재능기부활성화를 위한 ‘소(笑)모임 나눔 더하기’ 자원봉사사업 확대 운영
관리, 교육	자원봉사자교육 자기주도적 봉사활동 실천 위한 ‘교육퍼실리테이터가 찾아가는 자원봉사교육’
네트워크	자원봉사로 새로운마포 더좋은마포 조성을 위한 마포구사회공헌네트워크사업

⑭ 서대문구 자원봉사센터

구분	■ 서대문구 자원봉사센터(https://sdm.seoulvc.k) - 주소: 서울특별시 서대문구 연희로 248(연희동) 서대문구청 5층 자치행정과 - 연락처: 02-330-1365
접수방법	1365 사이트 신청
직접사업	- 청소년 봉사학습 멘토단 - 서대문 V 커뮤니케이터(홍보봉사단) - 서대문 재난대응 바로봉사단
관리, 교육	자원봉사자교육 - 자원봉사 흐름과 의미, 자원봉사자로 준비되기, 봉사 혜택 등 - 매 월 셋째 주 수요일 15시~16시 진행

⑮ 서초구 자원봉사센터

구분	■ 서초구 자원봉사센터(https://sdm.seoulvc.k) - 주소: 서울특별시 서초구 강남대로 201(양재동, 서초문화예술회관) 2층 서초구자원봉사센터 - 연락처: 02-573-9252
접수방법	1365 사이트 신청
직접사업	서리풀 봉사학습 실천학교 - 우리 동네 영웅 찾기, Thanks, My Hero 지역을 위해 힘쓰고 있는 ‘우리 지역의 영웅’을 학생들이 선정하고 영웅을 위한 프로젝트 기획, 감사의 마음·응원을 전달하는 봉사 - 우리 동네 문제해결, Change, My Community 지역의 이슈나 문제를 발견하고 이를 해결하기 위한 프로젝트를 기획하여 진행하는 자기주도형 봉사활동 반딧불이 봉사단 - 반딧불센터 내 커뮤니티 공간 및 무인택배함 등 시설을 관리 - 주민들에게 공구함을 대여 - 지역맞춤 특화 프로그램을 기획하고 운영 - 자원봉사에 대한 교육을 듣고, 친목을 위한 워크숍 등에 참여 재능나눔
관리, 교육	자원봉사자교육 - 자원봉사 흐름과 의미, 자원봉사자로 준비되기, 봉사 혜택 등 - 매 월 셋째주 수요일 15시~16시 진행
네트워크	기업자원봉사프로그램 가드닝활동, 마을벽화그리기, 생기있는 공원만들기, 지상식 소화전 도색활동

⑩ 성동구 자원봉사센터

구분	■ 성동구 자원봉사센터(https://www.sdvc.kr/) - 주소: 서울시 성동구 왕십리로 11길 19 4층 - 연락처: 02-499-5070
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	자원봉사활동 제빵활동, 성동구 ‘착한가게’, 해외봉사, 플로깅 등
관리, 교육	자원봉사자교육 자원봉사학교, 전문봉사단 워크숍, 청소년 자원봉사 특성화 프로그램, 전문봉사단 역량강화교육
네트워크	• 자원봉사단체 활성화를 위한 단체지원활동

⑪ 성북구 자원봉사센터

구분	■ 성북구 자원봉사센터(https://sbg.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 성북구 돌곶이로40길 46, 상가3-1동 201호(장위동, 꿈의숲아이파크아파트) - 연락처: 02-2241-2360
접수방법	• 1365 사이트 신청
관리, 교육	자원봉사자교육 - 자원봉사 기본교육, 자원봉사 실천교육 - 찾아가는 자원봉사 교육: 교육을 희망하는 중·고등학교 각 기관 및 단체

⑫ 송파구 자원봉사센터

구분	■ 송파구 자원봉사센터(https://sbg.seoulvc.kr/) - 주소: 서울시 송파구 백제고분로 242(삼전동) 송파구민회관 1층 - 연락처: 02-2202-1365
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 청소년 자원봉사 • 자원봉사 진흥
관리, 교육	자원봉사자교육 자원봉사 기본/출장 교육
네트워크	• 자원봉사 캠프

⑬ 양천구 자원봉사센터

구분	■ 양천구 자원봉사센터(https://ycvc.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 양천구 중앙로 250, 2층 양천구자원봉사센터(신정동, 양천나눔누리타운) - 연락처: 02-2643-1365
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 단체봉사 • 청소년봉사 • 재능나눔
관리, 교육	자원봉사자교육 기본교육, 보수교육, 리더교육, 관리자교육, 아동/청소년교육, 어르신교육
네트워크	• 자원봉사 캠프

⑭ 영등포구 자원봉사센터

구분	■ 영등포구 자원봉사센터(https://ydp1365.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 영등포구 국회대로 596, 1층 영등포구자원봉사센터 - 연락처: 02-2670-4152~6
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 자원봉사 의식전화 및 저변확대 • 자원봉사활동 모델링화 추진
관리, 교육	자원봉사자교육 - 자원봉사 수요처, 관리자, 봉사자 역량강화 자원봉사자교육 - 자원봉사활동 관리 및 전문체계확립
네트워크	• 복지서비스 네트워킹 확장

⑮ 용산구 자원봉사센터

구분	■ 용산구 자원봉사센터(https://yongsan.seoulvc.kr/) - 주소: 용산구 청파로49길 34 용산구 자원봉사센터 3층 - 연락처: 02-718-1365
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 주거환경 개선사업: 시설관리공단 봉사단, 배봉정 봉사단과 함께 주거환경 개선사업 60가구 지원, “GKL 공모사업” 기초생활수급자, 차상위 계층을 위한 도배, 장판 지원 • 2024 자원봉사 우수프로그램 공모사업: 5개 수요처 및 단체 지원 • 기업자원봉사: 용산 드래곤즈 활동의 일환으로 서울국제정원박람회 드래곤즈 정원 조성 및 가드닝 봉사 활동
관리, 교육	자원봉사자교육 자원봉사 수요처, 관리자, 봉사자 역량강화
네트워크	• 자원봉사캠프 • 기업자원봉사

②② 은평구 자원봉사센터

구분	■ 은평구 자원봉사센터(https://ep.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 은평구 은평로 180 은평구청 별관 2층 은평구자원봉사센터 - 연락처: 02-351-6342~7
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 청소년이 만들어가는 친환경 실천 프로젝트 ‘탄탄대로’ • 은평구 자원봉사자지원시스템 ‘은볼리’
관리, 교육	자원봉사자교육 - 성인 자원봉사 기본교육 - 자원봉사수요처, 자원봉사단체 대상 기본교육 - 학교로 찾아가는 청소년 자원봉사 소양교육 - 전문봉사단 양성교육 - 자원봉사자 역량강화교육 - 자원봉사 수요처 관리자교육
네트워크	• 자원봉사캠프

②③ 종로구 자원봉사센터

구분	■ 종로구 자원봉사센터(https://jongno.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 종로구 종로1길 36 8층 자치행정과 자원봉사팀 - 연락처: 02-351-6342~7
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 내 곁에 자원봉사 동 캠프 운영 • 즐기면서 참여하는 “볼런투어”
관리, 교육	자원봉사자교육 - 성인 자원봉사 기본교육 - 자원봉사 수요처 관리자교육
네트워크	• 자원봉사캠프

②④ 중구 자원봉사센터

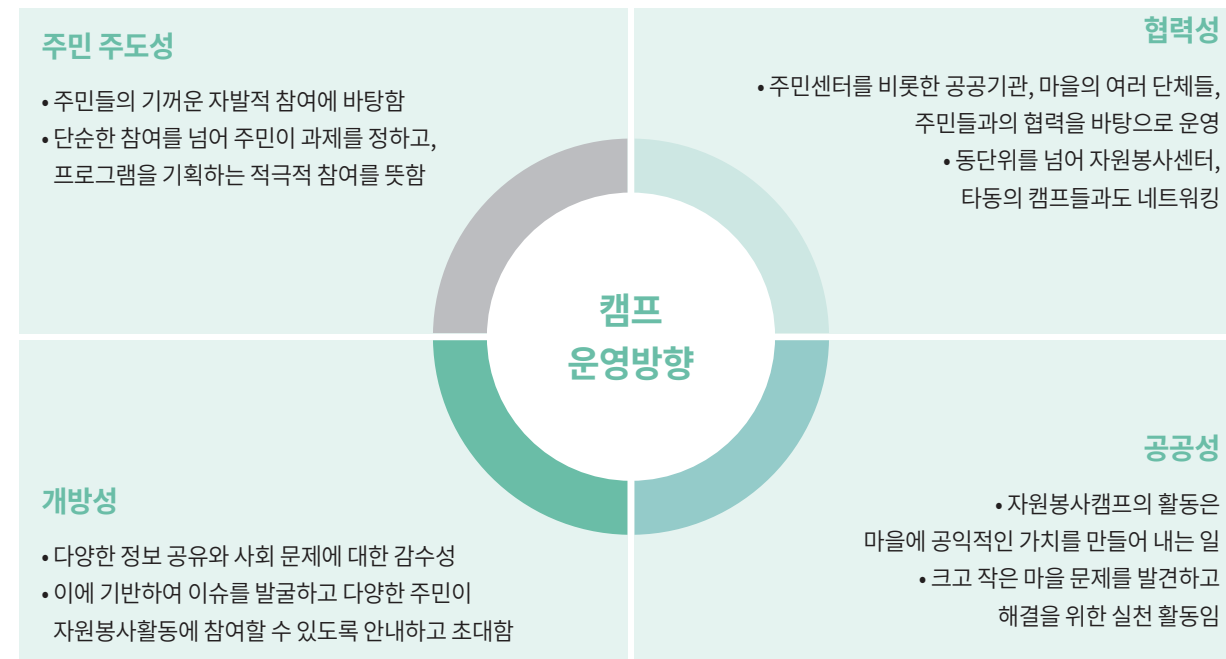
구분	■ 중구 자원봉사센터(https://jongno.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 종로구 종로1길 36, 종로구청 8층 자원봉사센터 - 연락처: 02-2148-1462~6
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 내 곁에 자원봉사 동 캠프 운영 • 즐기면서 참여하는 “볼런투어”
관리, 교육	자원봉사자교육 - 성인 자원봉사 기본교육 - 자원봉사 수요처 관리자교육
네트워크	• 자원봉사캠프

②⑤ 중랑구 자원봉사센터

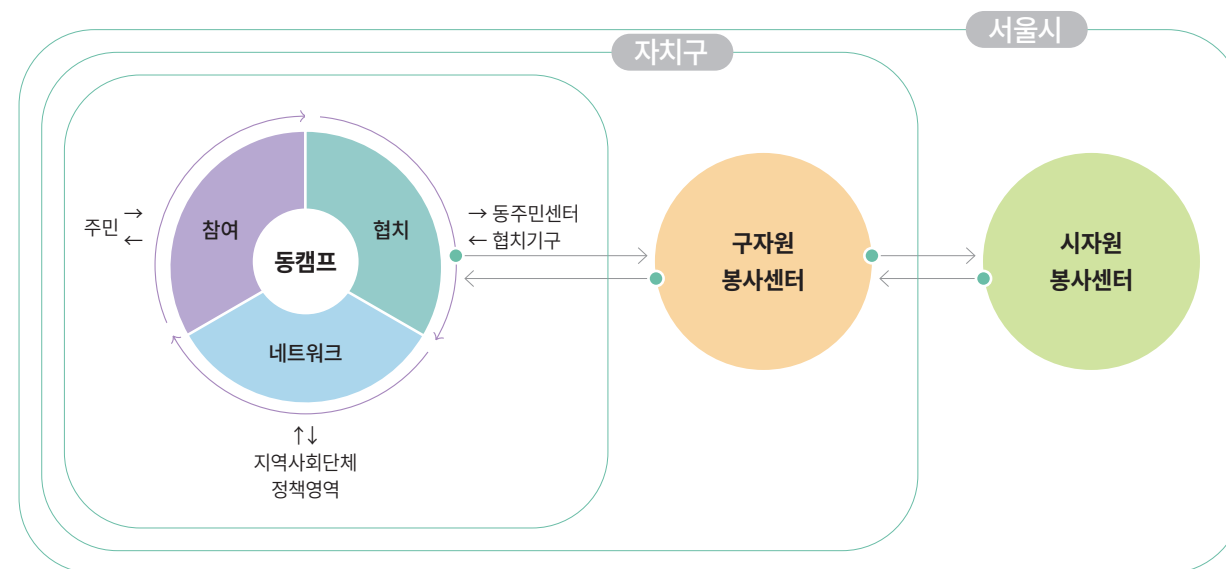
구분	■ 중랑구 자원봉사센터(https://jinvc.seoulvc.kr/) - 주소: 서울특별시 중랑구 봉화산로 190, 4층(신내동, 중랑구청제2청사) - 연락처: 02-2094-1365
접수방법	• 1365 사이트 신청
직접사업	• 온 가족 봉사 나들이 ♪ “해도두리 가족봉사단” • 저소득 주민 건강 진증을 위한 “한방 의료 봉사”
관리, 교육	자원봉사자교육 - 성인 자원봉사 기본교육 - 자원봉사 전문교육
네트워크	• 자원봉사캠프

자원봉사 캠프(총 426개)

자원봉사 캠프란 자원봉사센터 및 동 주민센터와의 협력관계를 기반으로 동 단위의 자원봉사 활성화를 촉진하는 거점이다.(서울특별시 자원봉사활동 지원 조례 제2조 5항, 2019개정)



▶ 캠프 협력체계



자원봉사캠프 운영의 핵심은 자원봉사자와 도움 수요자 개인 간의 연결을 넘어
지역사회의 다양한 참여를 복돋우고 연결하는 것

※ 자원봉사캠프 운영체계 고도화 및 모형개발 연구(조철민, 2019, 서울시자원봉사센터)

캠프 구성원 소개



활동가 자격요건

〈 활동가의 자격 갖추기 〉

1. 주민들의 관심과 욕구를 발견하는 힘
2. 지역사회에 대한 정보와 자원을 파악하는 힘
3. 행정, 민간단체, 주민들과 소통하는 힘
4. 자원봉사프로그램을 기획하고 운영하는 힘

〈 활동가 양성교육 이수하기 〉

서울시자원봉사센터 및 자치구자원봉사센터에서 실시하는 교육 수료 후 인증

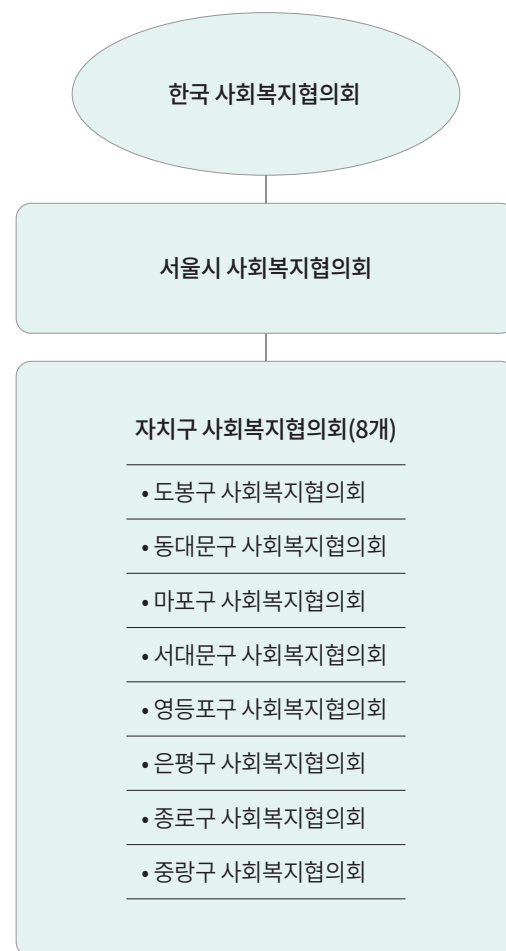
활동가 업무과정



2 사회복지협의회 전달체계(자원봉사 인증체계 vms)

사회복지협의회 자원봉사 전달체계는 보건복지부 산하 전국 단위의 한국사회복지협의회를 상위 체계로 두고 산하 시도 단위의 사회복지협의회가 설치되어 있다. 서울시의 경우 서울시사회복지협의회 산하에 8개 자치구에 구단위 사회복지협의회에서 자체적인 자원봉사자 모집, 관리, 교육, 활동, 인증이 이루어지고 있다.

▶ 사회복지협의회 자원봉사 전달체계(보건복지부 산하)



자원봉사 인증(vsm) <https://info.vms.or.kr>

- 자원봉사활동절차: 봉사활동 신청 → 교육 → 배치 → 봉사 → 실적인증 → 인증서 발급
- 자원봉사인증절차: 활동진행 → 관리자 실적입력 → 인증서 발급
- 자원봉사 관리자 양성: 「사회복지자원봉사관리규정」 제5조 2항에 의거 서울지역 관리센터 소속 자원봉사담당자를 대상으로 인증관리요원 양성교육을 실시
- 교육대상: 신규 인증관리센터 지정 대기기관 소속 자원봉사 담당자, 인증요원 위촉 후 보수교육 이수자 5년 경과한 자원봉사 담당자

한국사회복지협의회 자원봉사사업단

구분	■ 한국사회복지협의회 자원봉사사업단(www.bokji.net) • 주소: 서울특별시 마포구 만리재로 14 한국사회복지회관 5층 • 연락처: 02-2077-3900 / Fax. 02-713-7297
설립근거 및 목적	• 자원봉사활동 기본법 제19조 및 동법시행령 제 15조에 의해 자원봉사센터를 설치·운영 • 전문성 보완과 운영의 활성화 등 전국적인 자원봉사 활동의 허브 역할을 수행한다.
직접사업	■ 주요사업 • 사회복지자원봉사활동 조직·육성 • 사회복지자원봉사활동에 관한 조사연구·교육훈련·홍보 • 사회복지자원봉사에 관한 정책 건의 • 사회복지자원봉사 프로그램 개발 • 사회복지자원봉사 인증관리시스템(VMS) 운영·관리 • 사회복지자원봉사 유관기관과의 협력·조정 • 멘토링 협력기관 확대 지원 및 멘토링포털 구축·운영 • 지역네트워크 운영 • 멘토링에 대한 조사연구 및 매뉴얼 개발 보급 • 멘토풀 및 아름다운멘토 운영 및 확대 • 멘토링관련 대국민 홍보 등

서울시사회복지협의회 자원봉사사업단

구분	■ 서울시 사회복지협의회 자원봉사사업단(www.s-win.or.kr) • 주소: 서울특별시 마포구 백범로31길 21 6층(공덕동) • 연락처: 02-2021-1740 / Fax. 02-771-3357
설립근거 및 목적	• 자원봉사활동 기본법 제19조 및 동법시행령 제 15조에 의해 자원봉사센터를 설치·운영 • 전문성 보완과 운영의 활성화 등 전국적인 자원봉사 활동의 허브 역할을 수행한다.
직접사업	■ 주요사업 • 사회복지자원봉사활동 조직·육성 • 사회복지자원봉사활동에 관한 조사연구·교육훈련·홍보 • 사회복지자원봉사에 관한 정책 건의 • 사회복지자원봉사 프로그램 개발 • 사회복지자원봉사 인증관리시스템(VMS) 운영·관리 • 사회복지자원봉사 유관기관과의 협력·조정 • 멘토링 협력기관 확대 지원 및 멘토링포털 구축·운영 • 지역네트워크 운영

자치구 사회복지협의회 자원봉사사업단

① 도봉구 사회복지협의회

구분	■ 도봉구 사회복지협의회 (http://dobongssn.or.kr) - 주소: 서울특별시 도봉구 마들로 664-17, 2층 - 연락처: 02-956-8773
직접사업	• 민간자원연계협력사업 • 사회복지량강화사업 • 기부문화조성사업 • 도봉구나눔네트워크사업 • 정책건의사업 • 지역사회네트워크사업 • 푸드뱅크
자원봉사	• 자원봉사 모집 및 관리 • 자원봉사 교육 및 훈련

② 동대문구 사회복지협의회

구분	■ 동대문구 사회복지협의회 (http://www.dcsn.or.kr/) - 주소: 서울특별시 동대문구 천호대로 65길 17, 5층(답십리동, 구립답십리청소년독서실) - 연락처: 02-2217-8837~9
직접사업	• 협의조정사업 • 교육훈련사업 • 저소득지원사업 • 정보제공사업 • 위·수탁 사업 • 푸드뱅크
자원봉사	• 자원봉사 모집 및 관리 • 자원봉사 교육 및 훈련 • 자원봉사 프로그램 개발 및 운영 • 자원봉사진흥사업

③ 마포구 사회복지협의회

구분	■ 마포구 사회복지협의회 (http://www.mapocsw.or.kr/) - 주소: 서울특별시 마포구 신촌로 26길 10 - 연락처: 02-3273-2251
직접사업	• 협의조정사업 • 교육훈련사업 • 저소득지원사업 • 정보제공사업 • 자원봉사진흥사업 • 위·수탁 사업 • 푸드뱅크
자원봉사	• 자원봉사 모집 및 관리 • 자원봉사 교육 및 훈련

④ 서대문구 사회복지협의회

구분	■ 서대문구 사회복지협의회 (http://www.sdmsn.or.kr/) - 주소: 서울 서대문구 수색로 43 4층(청년창업지원센터)) - 연락처: 02-3144-0740
직접사업	• 긴급지원 • 주거환경개선사업(행복드림하우스) • 푸드뱅크
자원봉사	• 자원봉사 모집 및 관리 • 자원봉사 교육 및 훈련

⑤ 영등포구 사회복지협의회

구분	■ 영등포구 사회복지협의회 (http://www.sycsw.or.kr/) - 주소: 서울 영등포구 선유동1로80 - 연락처: 02-2670-4196/7
직접사업	• 좋은이웃사업(복지소외주민 발굴과 지원) • 케어뱅크(65세 이상 어르신 위한 돌봄활동을 시행하고 이후 돌봄포인트 사용) • 영등포 희망 수라간(자원봉사 활동 통한 결식우려 주민 밀반찬 제공) • 잇다 푸드뱅크·마켓
자원봉사	• 자원봉사 모집 및 관리 • 자원봉사 교육 및 훈련

3 복지서비스

⑥ 은평구 사회복지협의회

구분	■ 은평구 사회복지협의회 (http://epcsw.or.kr/) • 주소: 서울 은평구 통일로 838-21,연신내역 루체스테이션 2층 • 연락처: 02-356-5594
직접사업	• 지역사회복지연합사업 • 복지지원사업 • 협의조정사업 • 정보제공 및 홍보사업 • 교육훈련사업 • 조사연구사업 • 국제교류사업
자원봉사	• 자원봉사 모집 및 관리 • 자원봉사 교육 및 훈련

⑦ 종로구 사회복지협의회

구분	■ 종로구 사회복지협의회 (http://www.jcsw1.or.kr/) • 주소: 서울특별시 종로구 율곡로 89, B101호(웰니스센터) • 연락처: 02)734-0661~0662
직접사업	• 교육지원사업 • 복지지원사업 • 조사연구사업 • 협의조정사업 • 홍보사업
자원봉사	• 자원봉사 모집 및 관리 • 자원봉사 교육 및 훈련

⑧ 중랑구 사회복지협의회

구분	■ 중랑구 사회복지협의회 (https://jungnangcsw.or.kr) • 주소: 서울특별시 중랑구 봉화산로 190(중랑구청 제2청사) • 연락처: 02-2094-0965
직접사업	• 협의회 육성 • 복지지원 • 조사연구 • 교육지원 • 네트워크활성화 • 차량지원 • 수탁시설
자원봉사	• 자원봉사 모집 및 관리 • 자원봉사 교육 및 훈련

1. 사회복지서비스 개념

1) 사회서비스	90
2) 사회복지사업	90
3) 사회복지서비스	90

2. 사회복지서비스 전달(이용) 구조(공공/민간)

1) 사회복지서비스 정부(공공) 전달체계	91
2) 사회복지서비스 민간기관 전달체계	91

3. 사회복지시설

1) 아동복지시설	92
2) 노인복지시설	94
3) 장애인복지시설	96

1. 사회복지서비스 개념

1 사회서비스

“사회서비스”란 국가·지방자치단체 및 민간부문의 도움이 필요한 모든 국민에게 복지, 보건의료, 교육, 고용, 주거, 문화, 환경 등의 분야에서 인간다운 생활을 보장하고 상담, 재활, 돌봄, 정보의 제공, 관련 시설의 이용, 역량 개발, 사회참여 지원 등을 통하여 국민의 삶의 질이 향상되도록 지원하는 제도를 의미한다.

사업근거

- 사회보장기본법 제1장 제3조 4항

2 사회복지사업

“사회복지사업”이란 다음 각 목의 법률에 따른 보호·선도(善導) 또는 복지에 관한 사업과 사회복지상담, 직업 지원, 무료 숙박, 지역사회복지, 의료복지, 재가복지(在家福祉), 사회복지관 운영, 정신질환자 및 한센병력자의 사회복지에 관한 사업 등 각종 복지사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업을 의미한다.

사업근거

- 사회복지사업법 제1장 제2조 1항

3 사회복지서비스

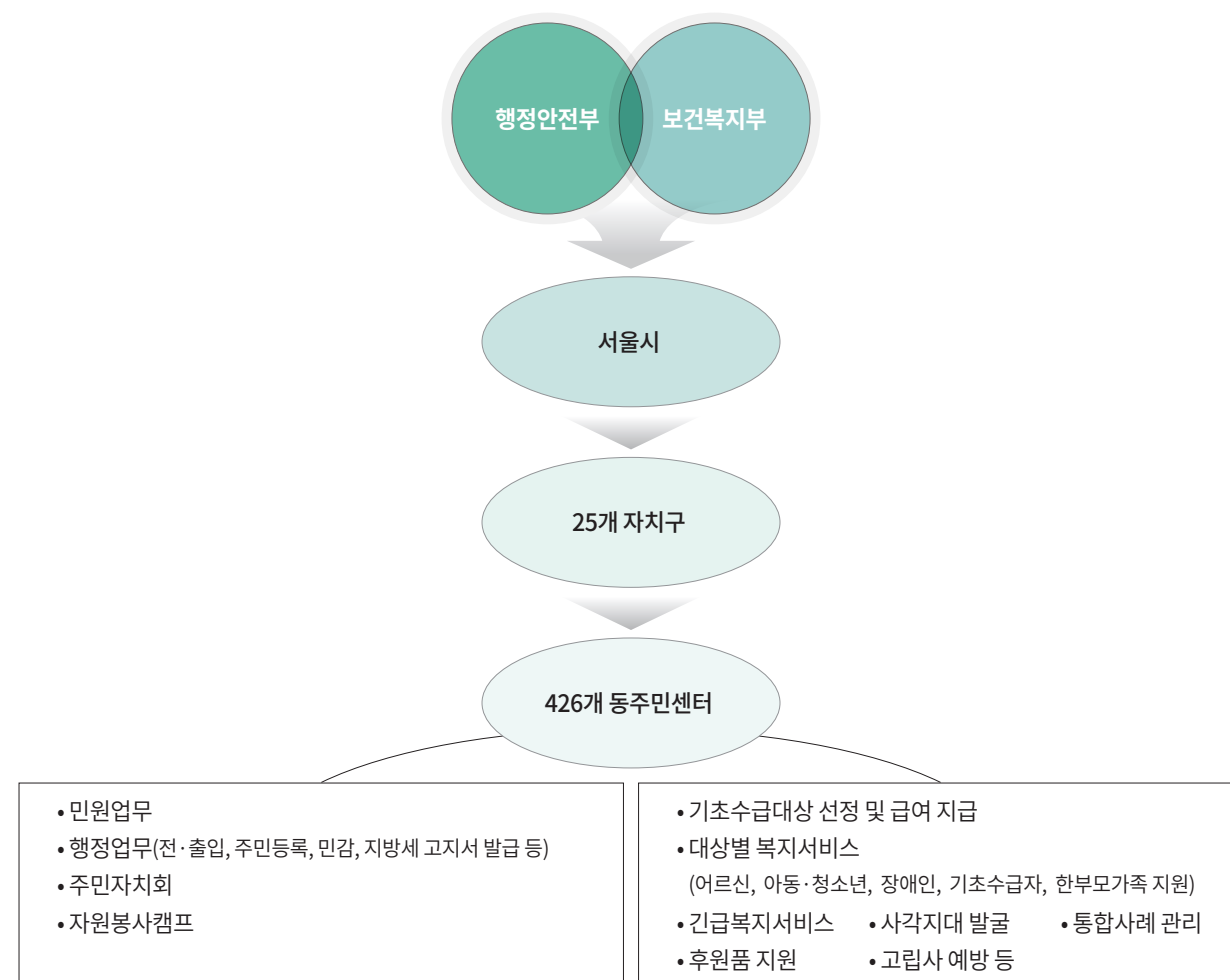
“사회복지서비스”란 국가·지방자치단체 및 민간부문의 도움을 필요로 하는 모든 국민에게 「사회보장기본법」 제3조제4호에 따른 사회서비스 중 사회복지사업을 통한 서비스를 제공하여 삶의 질이 향상되도록 제도적으로 지원하는 것을 의미한다.

사업근거

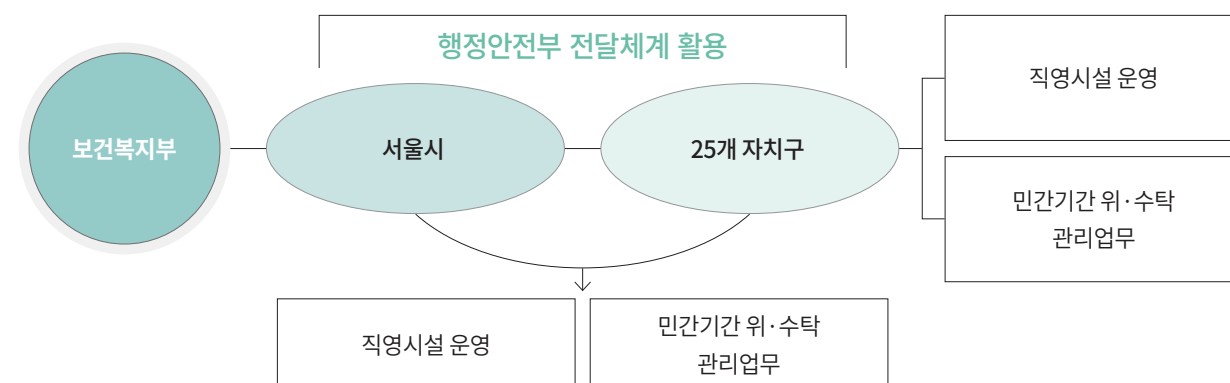
- 사회복지사업법 제1장 제2조 6항

2. 사회복지서비스 전달(이용) 구조(공공/민간)

1 사회복지서비스 정부(공공) 전달체계



2 사회복지서비스 민간기관 전달체계



3. 사회복지시설

「사회복지사업법」에 의한 사회복지시설은 사회복지사업을 행할 목적으로 설치된 시설을 의미한다.

* 사회복지사업은 「아동복지법」, 「노인복지법」 등의 법률에 의한 보호·선도 또는 복지에 관한 사업과 사회복지상담·부랑인 및 노숙인보호·직업보도·무료숙박·지역사회복지·의료복지·재가복지·사회복지관운영·정신질환자 및 한센병력자 사회복지에 관한 사업 등 각종 복지사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업을 의미한다.

관련법령

국민기초생활 보장법, 아동복지법, 노인복지법, 장애인복지법, 한부모가족지원법, 영유아보육법, 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률, 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 입양특례법, 일제하 일본군위안부 피해자에 대한 생활안정지원 및 기념사업 등에 관한 법률, 사회복지공동모금회법, 장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률, 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법, 식품등 기부 활성화에 관한 법률, 의료급여법, 기초연금법, 긴급복지지원법, 다문화가족지원법, 장애인연금법, 장애인활동 지원에 관한 법률, 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률, 보호관찰 등에 관한 법률, 장애아동 복지지원법, 발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률, 청소년복지 지원법, 그 밖에 대통령령으로 정하는 법률

사회복지서비스는 상기 법령을 근거로 시행되고 있으며 법령과 관련된 시설과 사업을 모두 제시하는 것에 한계가 있어 그중 아동, 노인, 장애인복지 시설의 사회복지서비스를 중심으로 설명하고자 한다.

1 아동복지시설

아동복지시설은 「아동복지법」에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치하거나, 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 관할 시장·군수·구청장에게 신고하고 설치한 시설을 의미한다.

(1) 사업근거

「아동복지법」 제2조, 「아동복지법」 제50조, 「아동복지법」 제52조

(2) 아동복지시설의 종류

① 아동양육시설

- 보호대상아동을 입소시켜 보호, 양육 및 취업훈련, 자립지원 서비스 등을 제공하는 것을 목적으로 하는 시설

② 아동일시보호시설

- 보호대상아동을 일시보호하고 아동에 대한 향후의 양육대책수립 및 보호조치를 행하는 것을 목적으로 하는 시설

③ 아동보호치료시설

- 아동에게 보호 및 치료 서비스를 제공하는 다음 각 목의 시설
 - 불량행위를 하거나 불량행위를 할 우려가 있는 아동으로서 보호자가 없거나 친권자나 후견인이 입소를 신청한 아동 또는 가정법원, 지방법원소년부지원에서 보호위탁된 19세 미만인 사람을 입소시켜 치료와 선도를 통하여 건전한 사회인으로 육성하는 것을 목적으로 하는 시설
 - 정서적·행동적 장애로 인하여 어려움을 겪고 있는 아동 또는 학대로 인하여 부모로부터 일시 격리되어 치료를 필요가 있는 아동을 보호·치료하는 시설

④ 공동생활가정

- 보호대상아동에게 가정과 같은 주거여건과 보호, 양육, 자립지원 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설

⑤ 자립지원시설

- 아동복지시설에서 퇴소한 사람에게 취업준비기간 또는 취업 후 일정기간 동안 보호함으로써 자립을 지원하는 것을 목적으로 하는 시설

⑥ 아동상담소

- 아동과 그 가족의 문제에 관한 상담, 치료, 예방 및 연구 등을 목적으로 하는 시설

⑦ 아동전용시설

- 어린이공원, 어린이놀이터, 아동회관, 체육·연극·영화·과학실험전시 시설, 아동휴게숙박시설, 야영장 등 아동에게 건전한 놀이·오락, 그 밖의 각종 편의를 제공하여 심신의 건강유지와 복지증진에 필요한 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설

⑧ 지역아동센터

- 지역사회 아동의 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서비스를 제공하는 시설

⑨ 아동보호전문기관

⑩ 가정위탁지원센터

2 노인복지시설

(1) 사업근거

「노인복지법」 제31조, 「노인복지법」 제32조, 「노인복지법」 제34조, 「노인복지법」 제36조, 「노인복지법」 제38조, 「노인복지법」 제39조의5, 「노인복지법」 시행규칙 제26조의2, 「도시계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」 제107조 노인의 복지를 증진하기 위한 시설로서 「노인복지법」은 그 종류를 노인주거복지시설, 노인의료복지시설, 노인여가복지시설, 재가노인복지시설, 노인보호전문기관, 노인일자리지원기관 및 학대피해노인 전용쉼터로 구분한다.

(2) 노인복지 시설의 종류

① 노인주거복지시설

- 양로시설: 노인을 입소시켜 급식과 그 밖에 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설
- 노인공동생활가정: 노인들에게 가정과 같은 주거여건과 급식, 그 밖에 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설
- 노인복지주택: 노인에게 주거시설을 임대하여 주거의 편의·생활지도·상담 및 안전관리 등 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설

② 노인의료복지시설

- 노인요양시설: 치매·중풍 등 노인성질환 등으로 심신에 상당한 장애가 발생하여 도움을 필요로 하는 노인을 입소시켜 급식·요양과 그 밖에 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설
- 노인요양공동생활가정: 치매·중풍 등 노인성질환 등으로 심신에 상당한 장애가 발생하여 도움을 필요로 하는 노인에게 가정과 같은 주거여건과 급식·요양, 그 밖에 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설

③ 노인여가복지시설

- 노인복지관: 노인의 교양·취미생활 및 사회참여활동 등에 대한 각종 정보와 서비스를 제공하고, 건강증진 및 질병예방과 소득보장·재가복지, 그 밖에 노인의 복지증진에 필요한 서비스를 제공함을 목적으로 하는 시설
- 경로당: 지역노인들이 자율적으로 친목도모·취미활동·공동작업장 운영 및 각종 정보교환과 그 밖의 여가활동을 할 수 있도록 하는 장소를 제공함을 목적으로 하는 시설
- 노인교실: 노인들에 대하여 사회활동 참여욕구를 충족시키기 위하여 건전한 취미생활·노인건강유지·소득보장 그 밖의 일상생활과 관련한 학습프로그램을 제공함을 목적으로 하는 시설

④ 재가노인복지시설

- 방문요양서비스: 가정에서 일상생활을 영위하고 있는 노인(재가노인)으로서 신체적·정신적 장애로 어려움을 겪고 있는 노인에게 필요한 각종 편의를 제공하여 지역사회 안에서 건전하고 안정된 노후를 영위하도록 하는 서비스
- 주·야간보호서비스: 부득이한 사유로 가족의 보호를 받을 수 없는 심신이 허약한 노인과 장애노인을 주간 또는 야간 동안 보호시설에 입소시켜 필요한 각종 편의를 제공하여 이들의 생활안정과 심신기능의 유지·향상을 도모하고, 그 가족의 신체적·정신적 부담을 덜어주기 위한 서비스
- 단기보호서비스: 부득이한 사유로 가족의 보호를 받을 수 없어 일시적으로 보호가 필요한 심신이 허약한 노인과 장애노인을 보호시설에 단기간 입소시켜 보호함으로써 노인 및 노인가정의 복지증진을 도모하기 위한 서비스
- 방문 목욕서비스: 목욕장비를 갖추고 재가노인을 방문하여 목욕을 제공하는 서비스
- 재가노인지원서비스: 그 밖의 재가노인에게 노인생활 및 신상에 관한 상담을 제공하고, 재가노인 및 가족 등 보호자를 교육하며 각종 편의를 제공하여 지역사회 안에서 건전하고 안정된 노후생활을 영위하도록 하는 서비스
- 방문간호서비스: 간호사 등이 의사, 한의사 또는 치과의사의 지시서에 따라 재가노인의 가정 등을 방문하여 간호, 진료보조, 요양에 관한 상담 또는 구강위생 등을 제공하는 서비스

⑤ 노인보호전문기관

- 중앙노인보호전문기관: 국가가 지역 간의 연계체계를 구축하고 노인학대를 예방하기 위하여 설치, 운영하는 시설
- 지역노인보호전문기관: 학대받는 노인의 발견이나 보호, 치료 등을 신속히 처리하고 노인학대를 예방하기 위하여 특별시, 광역시도, 특별자치도에 설치하는 시설

⑥ 노인일자리지원기관

- 지역사회 등에서 노인일자리 개발·지원, 창업·육성 및 노인에 의한 재화의 생산·판매 등을 직접 담당하는 기관

* 노인복지시설은 「건축법」에 의한 용도별 건축물의 종류 가운데 노유자시설에 해당하며, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 의한 기반시설 중에서 공공·문화체육시설로 분류된다.

3 장애인복지시설

(1) 사업근거

「장애인복지법」 제57조제1항 및 제2항, 「장애인복지법」 제57조제3항 및 제4항, 「장애인복지법」 제58조제1항 및 「장애인복지법 시행령」 제36조, 「장애인복지법」 제58조제2항, 「장애인복지법 시행규칙」 제41조

(2) 장애인복지시설의 종류

① 장애인거주시설

- 장애유형별 거주시설
- 중증장애인 거주시설
- 장애영유아 거주시설
- 장애인 단기거주시설
- 장애인 공동생활 가정

② 장애인 지역사회 재활시설

- 장애인복지관
- 장애인 주간보호시설
- 장애인 체육시설
- 장애인 수련시설
- 장애인 생활이동지원센터
- 수화통역센터
- 점자도서관
- 점자도서 및 녹음서 출판시설
- 장애인 재활치료시설

③ 장애인 직업재활시설

- 장애인 보호작업장
- 장애인 근로사업장
- 장애인 직업적응훈련시설

④ 장애인 의료재활시설

⑤ 장애인 쉼터

⑥ 피해 장애아동 쉼터

⑦ 장애인 생산물 판매시설

(3) 장애인복지시설 이용 신청

장애인복지시설의 지역별 시설검색 및 서비스 이용절차에 관한 자세한 사항은 한국장애인복지시설협회 홈페이지(<http://www.kawid.or.kr>)에서 확인 가능하다.

04^{Part}



자원개발관리 실무의 사례

<i>Special Page</i> 자원개발	100
1. 기업모금	106
2. 지역사회모금	111
3. 지역연계를 통한 커뮤니티 모금	124

자원개발

자원개발은 지역사회의 잠재력을 효과적으로 활용하기 위해 다음과 같은 방식으로 이루어진다. 후원자 개발에서는 명확한 목적 설정과 이벤트 활용을 통해 후원자를 확보하고, 자원봉사자와 방문자를 유치하여 지속적인 관계를 형성한다. 또한, 스토리텔링과 캠페인을 통해 지역사회의 관심을 끌고, 온라인 플랫폼을 활용한 모금 활동을 통해 다양한 자원을 확보한다. 이러한 접근을 통해 복지기관이 지속 가능하고 창의적인 자원 발굴을 실현할 수 있다.

1 후원자 개발의 기본 원칙

1) 지역 사회 자원을 활용하라!

- ① 후원자개발 명분(목적)을 정확히 알고 접근
- ② 특정한 날, 달을 정하여 이벤트 형식으로 지역사회 후원 홍보
- ③ 찾아가기(캠페인), 이벤트(일일 바자, 일일 호프, 음악회)
- ④ 기관소개 안내지, 후원회 신청서(CMS), 개인 명함
- ⑤ 1인보다는 2인 1조(두려움 덜어내기) 협력하기

2) 자원봉사자, 방문자를 잡아라!

- ① 시설 프로그램을 통한 감동의 시간 만들기
- ② 이용인(입주인) 과의 시간 만들기
- ③ 설득(자원개발의 필요성)의 기술 익히기

3) 후원자가 후원자를 발굴한다!

- ① 신규후원자에 대한 감사, 지속적인 관심
- ② 지인 동반 기관행사 초대
- ③ 후원자와 입주인이 함께하는 행사(여행프로젝트) 계획

사례 1

○○재단 200만원 후원 / 네이버 해피빈 모금함

“선생님, 판다 보고 싶어요!”

시설거주 장애인과 함께 문화체험 활동을 하려고 합니다. 1985년도에 개원한 00재활원은 장애인복지법에 따라 설립된 장애인 거주시설로 일상생활 지원, 재활치료와 교육, 지역사회적응 훈련 등 다양한 자립 지원 프로그램을 통해 지역 사회로의 자립을 지원하고 있습니다. 장애아동·청소년에게 다양한 사회적 경험과 힐링의 시간을 제공하고자 문화체험 활동을 계획하려고 합니다.

선생님, 판다 보고 싶어요! 최근에 롯데월드 입장권을 후원받아 장애아동, 청소년과 롯데월드를 다녀왔습니다. 다녀온 뒤 한 아이가 이렇게 말하였습니다. ‘선생님, 다음엔 에버랜드 가고 싶어요.’, ‘저도요! 판다 보고 싶어요.’, ‘그래! 다음에는 에버랜드 가서 판다도 보고 놀이기구도 타고 재미있게 놀자.’

아이들이 원하는 활동을 할 수 있도록 함께해 주세요! 시설에 거주하는 장애아동, 청소년도 가정에 사는 비장애인과 다르지 않습니다. 먹고 싶은 것과 하고 싶은 것 등 다양한 욕구를 표현하는데 여러 이유(금전적, 인력)로 어려움이 존재합니다. 시설에 거주하고 있는 장애아동, 청소년이 사회적 경험을 할 수 있는 좋은 계기가 될 것입니다. 아이들이 원하는 활동을 할 수 있도록 함께해 주세요!



카페에서 음료를 마시고, 바닷가를 걷는 모습(여행프로그램)

▶ 여러분의 소중한 기부금 이렇게 사용됩니다.

총 집행금액	2,000,000 원 (목표금액 2,000,000원)	
사업비	입장료(아동) 31,000x17명	527,000원
	입장료(인솔자) 37,000x6명	222,000원
	점심식사비 20,000x23명	460,000원
	저녁식사비 20,000x23명	460,000원
	간식비 10,000x23명	230,000원

▶ 사업대상 및 기대효과

사업 기간	2024.08.19. ~ 2024.11.29.
사업 대상	시설거주 장애인
대상 수	17 명
기대 효과	• 아동의 욕구를 반영한 활동으로 자기존중감 향상 • 다양한 경험을 통해 건강하게 자라며 자립심 향상

사례 2 ○○재활원 후원자 개발

1. 정기 후원(좋은 이웃 후원회) - 사회복지법인 ○○재단(법인 사무국)

- 자원봉사자, 기관 방문 손님을 통해 후원자 발굴
- 사회복지법인 ○○재단(우리 재단)의 사업 및 목적에 대해 설명하여 후원자 발굴
- 후원신청서 원본을 법인사무국에 전달

2. 정기 후원(○○기관)

- 자원봉사자, 기관 방문 손님, 지인들을 통해 후원자 발굴
- 우리 재활원의 사업 및 목적에 대해 설명하여 후원자 발굴
- CMS 불가로 후원자가 직접 자동이체 진행

3. 비정기 후원

- 일시후원 : 1회성 후원금 입금
- 물품후원

4. 결연 후원

- 후원금 필요한 입주인 조사
- 후원자와 이용인 1:1 결연매칭 되어 통장으로 입금
- CMS 불가로 후원자가 직접 자동이체 진행

5. 온라인 모금 : 네이버 해피빈, 카카오 같이가치 등

- 네이버 해피빈
- 카카오 같이가치

6. 이웃돕기 성금 모금

- 서울시 내에 있는 초등학교, 중학교, 고등학교를 직접 방문해 연말 이웃돕기 성금 모금에 대한 협조 요청 진행

7. 동전(저금통) 모금

- 기관 방문객 등 동전 모금 적극적으로 홍보해 저금통 모금 진행
- 봉사자, 후원자 등 방문객에게 동전 모금 권유

8. 모금 행사

- 일일 호프
 - 2002년부터 연 1회씩 재활(자립) 기금마련을 위한 일일호프 계획해 실시
 - 행사명: ‘○○○의 사랑만들기’(2002년~2009년), ‘○○○ 동행’(2010년~)으로 변경
- 깜짝 바자회
 - 후원받은 물품 가운데 사용하지 않는 물품을 원내 바자회를 통해 현금화함
 - 바자회를 통해 현금화한 금전을 수입으로 회계 처리함

2 자원관리의 기본 원칙

1) 증액의 마법 활용하기

- ① 소액후원자 중심의 증액계획 수립
- ② 지속적인 증액보다는 단계적인 증액
- ③ 감사 표시: 감사편지, 감사장, 감사패(단계적)

2) 전문성 키우기

- ① 자원개발 전문가의 업무 변경 금지
- ② 반복적인 역량 강화 교육 참가
- ③ 기관 분석하기(부족함과 충족함)
- ④ 이용자 욕구 분석하여 스토리텔링 만들기
- ⑤ 필요한 리스트로 스토리텔링 만들기
- ⑥ 마음속, 데이터 속, 감사의 방 만들기
- ⑦ 무(無)에서 유(有)를 찾기보다는 ‘가능성’ 찾아내기

3 외부지원 잘 받는 Tip

- 1) 인맥은 곧 자원이다.(지속적인 관심)
- 2) 투자가 곧 자원이다.(100원을 얻기 위해서 20원을 보태라!)
- 3) 글쓰기가 곧 자원이다.(차별화된 전략)
- 4) 홍보가 곧 자원이다.

4 모금방식(사례) 한눈에 보기

기부자 직접 요청	대면 모금, 방문모금, 전화 모금, 편지모금, 이메일 모금 등	- 자원봉사자(팀), 옹호인 등
단체 매체 이용	홈페이지, SNS, 뉴스레터, 소식지 등	- 홈페이지, ‘후원안내’ - 소식지, 후원안내
참여방식 요청	나눔교육, 저금통 모금, 행사모금, 프로그램 참여, 현장방문, 기관초청 등	
이벤트	일일호프(봄날에 동행), 음악회, 전시회, 바자회, 경매, 후원의 밤 등	- 기금 마련 일일호프 행사 - 깜짝 바자(의류, 신발 등)
상품 및 서비스 구매 요청	모금상품판매 등	- 실시하지 않고 있음
캠페인성 요청	거리모금 등	- 지역사회 거리모금(사업장 방문)
언론 모금	방송모금, 기획기사 연재 모금 등	- 보도자료, 동의절차 등
기부포털 모금	해피빈, 같이가치 등	- 네이버 ‘해피빈’ 모금함 운영
기업연계 모금	기업사회공헌, 제휴모금, 판매모금 등 (판매이익 및 제품의 매칭 기부형태)	- 기업사회공헌, 봉사활동 연계 등
클라우드 펀딩	와디즈, 오마이컴퍼니, 텀블벅, 고펀드미 등	- 실시하지 않고 있음
기타	기념 기부, 기부자모임 활성화, 지원사업 및 공모전 제안, 연예인 팬클럽 모금 등	- 각종 지원사업 공모 참여(프로포절)

5 기부자 예우

기부자 예우 형태별	메모
▪ 감사메시지 발송 SNS, 메일, 전화, 서신 등	- 기부 때마다
▪ 기부자 명단 알림 : 온·오프라인으로 기관에서 정기성을 가진 매체를 통해 진행	- 소식지 : 분기별(연 4회) 안내
▪ 소식지 발송 : 잡지형식의 기관지, 뉴스레터 등	- 소식지 계간 발행 : 1월, 4월, 7 월, 10월
▪ 생일기념일 축하 : SNS, 전화, 메일, 서신 등이며 특별한 기념선물을 포함할 수 있음	- 후원자 생일에 맞춰 축하문자 등
▪ 절기 메시지 : 명절, 새해, 연말 소소한 이벤트성 절기를 활용	- 설날, 추석 - 입춘, 청명(식목일), 복, 입추, 입동 등 - 졸업, 입학
▪ 기부금 영수증 발송 - 국세청 발급안내를 포함하며 조직에서도 발급 - 일반 개인 소득자의 경우는 12월(1월 중순), 개인사업자나 법인의 경우는 4월	- 국세청, 인터넷 납세서비스(https://www.hometax.go.kr) 홈페이지에서 기부금 조회 및 발급 가능 (연말정산간소화서비스 1월 중순 이후 ~)
▪ 기부금 사용 내역 보고	- 행정부, 소식지 및 기관 홈페이지
▪ 사업보고	- 내부결재, 운영위원회
▪ 안부 인사 : SNS, 전화, 메일, 서신 등이며, 일 년에 1회 (주기는 특성 조직에 맞게)	
▪ 프로그램이나 사업 초대 : 사업이나 현장견학 방문	- 송년행사, 학교 행사(체육대회) 등 초대
▪ 감사패(장) : 1년에 1회(주기는 조직에 맞게) 행사 초청 등의 형식으로 진행	- 4/20 장애인의날 기념해 감사패(장) - 복지 관련 단체에 복지유공자 표창 추천 (구청장 표창, 서울시장상 등)
▪ 기념품 제공 : 기관 기념일이나 기부 성격과 연결되는 기념품을 제작하여 발송	- 기관 로고와 감사 문구 인쇄된 시계, USB 등 기념품
▪ 증액 혹은 소개 요청 : SNS, 전화, 메일, 서신 등이며, 캠페인과 연계해서 진행	- 증액요청은 장기 계획으로 진행 (N 년에 한 번씩... 주기를 정해서)
▪ 재기부 요청: 해지 기부자에게 재기부를 요청	- 문자와 전화 사전안내 후 직접 통화(재기부 요청)

1 기업모금

1. 기업제안형 모금

1 사업제안서

「2023년 시설 장애인 배리어프리 사회만들기 지원사업(생활환경개선)」
‘배프존 1호: 너나들이’

구분	내용			
사업기간	2023.07.10.~2024.02.28.			
사업결산	총 예산(원)		최종 집행액(원)	집행률(%)
	모금액	100,000,000원	100,000,000원	100%
	자부담	76,000,000원	76,000,000원	100%
	기타	생활가전, 집기	약 3천만원	기부+자부담
사업결과 요약	1) 배리어프리 공사도면 완성 •기간: 2023.09.01.~2022.09.28. 2) 나라장터 입찰계약 •기간: 2023.12.14.~2023.12.22. •계약: 2023.12.28.~2024.02.28. /60일 3) 리모델링 공사 •철거공사(내부,벽체철거): 2024.01.20.~2024.01.28. •난방공사 및 미장 공사: 2024.01.29.~2024.02.10. •목공공사 및 소방 공사: 2024.02.11.~2024.02.13. •인테리어(필름,바닥타일): 2024.02.14.~2024.02.16. •인테리어(가구,도배,조명): 2024.02.17.~2024.02.23. •입주청소 및 공사완공: 2024.02.24.~2024.02.28.			
기관(단체)정보	단체(기관)명	○○시설		
	주소	서울시 강동구 상암로 XXX		
사업책임자 정보	성명	홍길동	부서명	사무국
	직위	국장	사무실 전화	070-8**5-03**
	E-mail		핸드폰	010-5***-9***

2 추진 결과

사업 목적 및 목표

- 휠체어 장애인의 독립적이며 건강한 일상생활을 통한 사회적 통합 확대

추진전략

- 휠체어 장애인의 편리한 접근, 안전사고 예방, 효율적인 공간 조성
- 입주인의 입식 생활을 통한 독립적인 활동 강화, 체력증진, 재활(퇴행예방) 공간 구성

기대효과

- 배프존 1호에서 생활하는 입주인들의 만족도를 기반으로 한 긍정적 파급효과로 **재활원 전체 거주공간의 무장애(Barrier Free Zone) 공간 조성

세부 사업별 추진결과

① 사업 주요 내용

사업 주요 내용 및 수행결과	사업 수혜자 수
• 진행 일정: 2023. 7. 10. ~ 2024. 2. 28. • 주요 내용: 장애아동 입주공간 생활환경개선: 배리어프리존 구성 • 수행 결과: 지체/뇌병변 장애아동 8명(와상장애, 심한장애) 거주	63명 (입주인 39, 종사자 24)

② 공사 전 / 후 결과

구분	설계도면	문제점 및 개선사항
공사 전	설계도면 첨부	1. 좌식형 구조로 휠체어를 사용하는 중증 장애인의 2차 장애 위험(낙상 등) 2. 타인의 도움 없이는 이동이 불편한 상황으로 독립성, 이동권의 침해 발생 3. 화장실과 방 등을 이동시에는 기어서 다녀야만 하는 구조로 입주인의 자존감 하락, 무릎부상, 발가락 인대염, 욕창 등 고질적인 부상의 위험 발생 4. 케어전담 생활재활교사의 부상(허리디스크 등)으로 잦은 이직으로 돌봄공백 발생
공사 후	설계도면 첨부	1. 뇌병변 장애인들의 거주공간에 현대화된 편의시설 구축 2. 배프존(Barrier free zone)을 통해 중증장애인의 독립적이고 자율적인 생활영역 확대 및 배프존 확대의 시발점이 됨. 3. 뇌병변 장애인거주시설의 혁신적 전동화 생활공간(욕실, 침실 등) 창출로 새로운 모델 됨. 4. 2인 1실로 생활함으로써 전염성 질병(코로나19, 독감 등)으로부터 안전하게 보호받을 수 있음. 5. 바닥(좌식)생활에서 발생했던 손, 발, 무릎 관절 등의 퇴행 예방이 가능해 보다 건강한 생활 유지할 수 있음. 6. **재활원 입주대상이 뇌병변 장애아동이라는 점에서 아동청소년기부터 입식생활을 유지하므로, 바닥생활에서 오는 퇴행을 늦출 수 있고 , 건강한 성년기로의 전환을 기대함. 7. 중증장애인을 지원하는 종사자의 체력소모와 근골격계 손상을 줄일 수 있어 건강하고 안정적으로 근무할 수 있을 것으로 봄

③ 배리어프리 입주대상자 현황

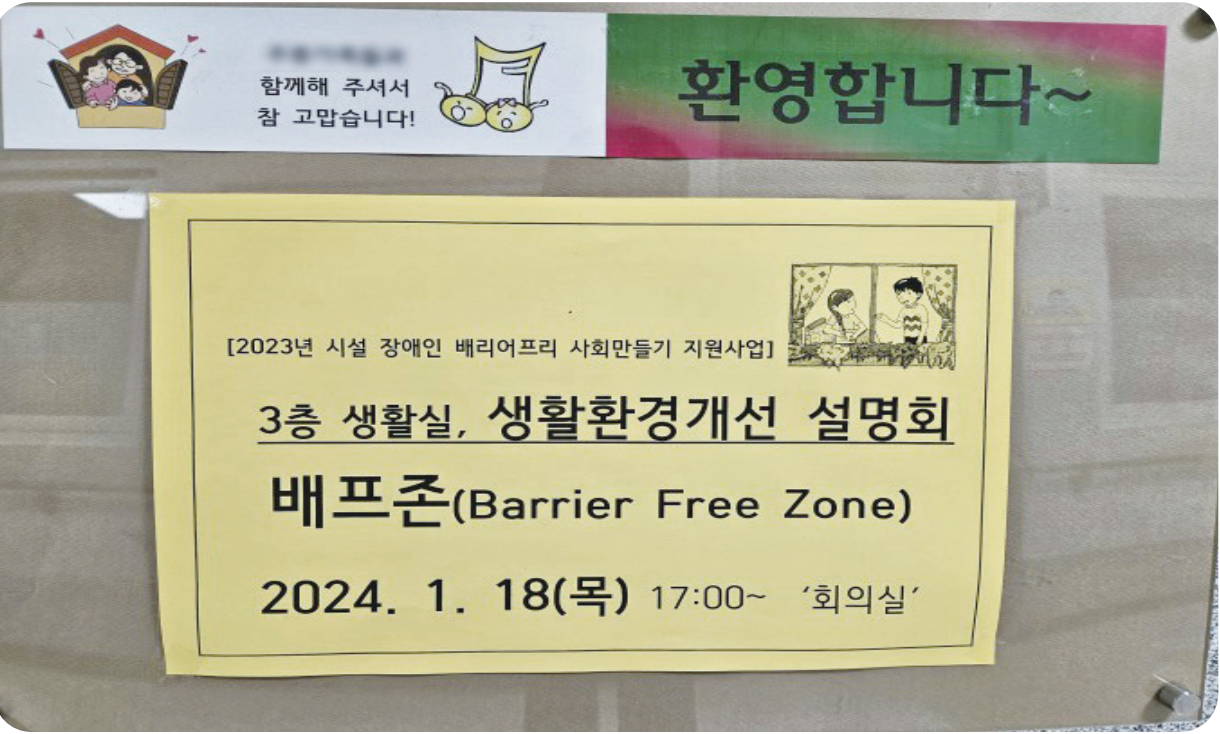
	성명	장애정도	기능점수		성명	장애정도	기능점수
1	박**	뇌병변 1급	382	5	김**	뇌병변 1급, 청각 2급 / 종합 1급	413
2	정**	뇌병변 1급	381	6	박**	뇌병변 1급	370
3	이**	지체장애 2급	272	7	이**	뇌병변 1급	254
4	김**	뇌병변 중증	272	8	김**	뇌병변 심한장애	420

④ 일정별 리모델링 진행사항

구분	2023							2024			
	5월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월	3월	4월
사업 신청서 제출·선정	●										
사업계획 보고		●									
1차 사업비 신청				●							
설계도면 최종완성				●							
건축 및 설비 견적					●						
나라장터 공개입찰							●				
나라장터 계약/ 숨컴퍼니							●				
2차 사업비 신청								●			
소방설비공사 계약								●			
입주인 설명회								●			
리모델링 공사비 지출									●		
소방설비 공사비 지출									●		
공사완공									●		
결과보고서 작성										●	
입주식											●

홍보 추진결과 및 언론 보도현황

구분	세부내용	비고
원내	2024.1.18. 입주인 설명회	증빙 사진
원내	2024.1.18. ○○시설 홈페이지	-
원외	2024.5.~ 지역신문(동부신문) 홍보	-



입주인 배프존 사업설명회 모습



리모델링 설명에 집중하는 입주인들

2 지역사회 모금

- 1) 행사모금
- 2) 연합모금

112
115

1. 행사모금

사례

일일호프 행사

1 행사개요

1. 목적: 장애아동 ○○○○ 기금마련
2. 행사성격: 지역사회와의 교류·소통의 장 ‘일일호프’ 행사
3. 행사장소: 기관 마당, 뒤뜰

*지역사회 유관 단체 유사행사: 음악회, 음식 바자 / 집기(파라솔, 천막, 의자 등) 공유

2 행사 의미와 운영방식

행사 의미

- 지역사회와의 소통
- 장애아동 성장 프로그램 운영 지원
- 쾌적한 환경 조성에 도움
- 참여하신 분의 마음과 뜻이 모여 완성됨

행사 운영방식

- 음식교환 ‘사랑의 티켓’ 사전판매(1장 1만원)
- 자원봉사 및 기금후원으로 운영
- 자원봉사 활동증명서 발급
- 기부금(품) 영수증 발급

3 행사 준비사항

- 1) 행사목적 세우기: 행사당일 로비, 행사장 등에 보드판 제작 게시
 - 우리 기관이 어떤 곳이고, 무슨 일을 하는 곳인지, 우리 기관에서 하는 사업들과 그 사업을 통해 이용인들에게 무엇을 지원하는지, 행사는 그 중 어떤 의미, 이 행사에 참여한다는 것의 의미 등
- 2) 티켓·전단지 제작
- 3) 협조공문 및 행사 안내
- 4) 자원봉사자 섭외, 배치
- 5) 행사메뉴 선정 / 식중독 예방차원 포장판매 금지
- 6) 홈페이지 팝업창 홍보, 홍보전단(아파트 게시판, 신문 간지) 및 현수막 부착
- 8) 거리게시대 신청 / 게시(일정기간, 장소 등 사전 신청)
- 9) 행사장 세팅(시설관리실) / 조명설치, 우천시 대비 천막설치 등

4 행사인력 업무

- 안내 및 접대 / 법인, 기관장
- 행사장 총지휘
- 음식 바자 매대 관리 / 파트장
- 행사장 분위기와 뒷정리
- 자원봉사자 섭외, 교육, 활동 점검, 간식 지원
- 후원업체(주류, 간식, 봉사자 선물 등) 발굴
- 주차관리 / 원내, 원외(지역사회 기관 주차장 섭외)
- 기타 주변 정리

5 행사 사진 자료



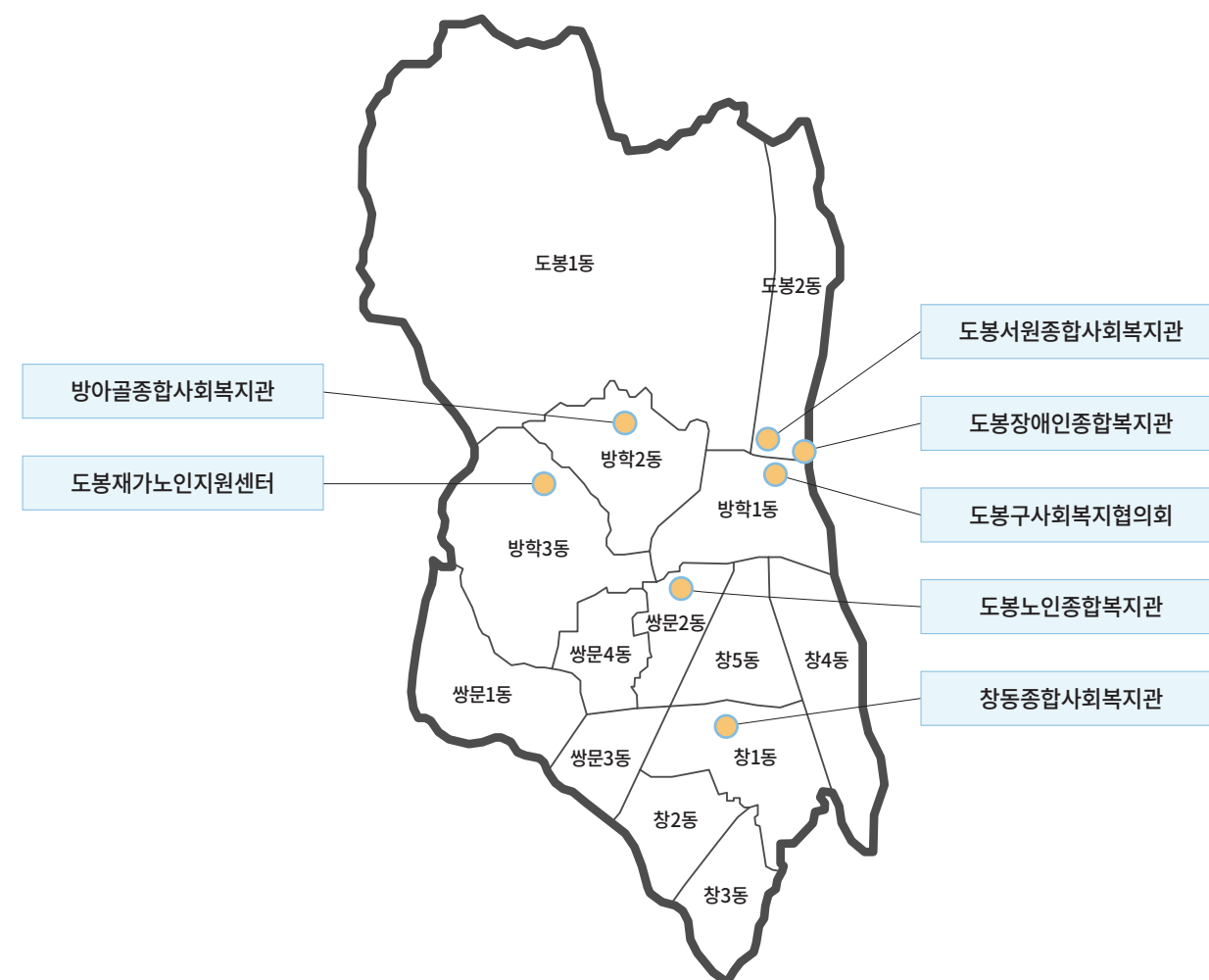
2. 연합모금

사례

도봉구 연합모금 3년의 기록

1 추진 배경

도봉구에서 10년 이상 진행되었던 ○○재단의 김장나눔 사업이 중단되면서 서비스의 공백이 생겼다. 이 문제로 공통의 서비스를 제공하고 있던 지역 내 사회복지기관 7개소에서 공동 대응의 필요성이 대두되었다. 해결 방안으로 지역사회보장협의체 실무분과 또는 사회복지기관협회 등 중간지원조직에 공동 대응을 제안하였으나, 기관마다의 입장의 차이로 성사되지 않았다. 이에 지역사회의 대표 협의조정기구인 사회복지협의회가 연합모금의 주체 역할을 담당해주기를 제안하였고, 사회복지협의회를 중심으로 관내 7개소의 연합모금TFT가 조직되었다.



2 추진 과정

1) 2021년 연합모금 1차년도

▶ 활동기간

• 2021.10.8.~21.12.6.

▶ 추진내용

• 기금 마련을 위한 연합바자회

▶ 업무분장

업무	소속
총괄 (연합회의 주관 및 주요협력 사안 조정/ 외부 기금 모금)	도봉구사회복지협의회
판매물품 취합	도봉구사회복지협의회
현수막 의뢰 및 결재(게시)	도봉구사회복지협의회
장바구니 제작	도봉구사회복지협의회
진행계획서 작성	도봉서원종합사회복지관
자원봉사자 모집 및 관리	창동종합사회복지관
홍보포스터 게시	각 기관
행사장 세팅, 물품 판매, 행사장 관리	각 기관
바자회 이후 김장김치 구매계약	도봉노인종합복지관
김장김치 지원 대상자 중복체크 및 배부	도봉재가노인지원센터



▶ 추진과정

회차	일시	주제	진행내용
1	21.10.8.	2021 연합모금 1차회의	- 김치 필요수량 및 집행가능 예산 공유 - 연합모금 목표액 설정 - 추진방법에 대한 제안 - 모금액 집행, 배분대상 및 방법 논의
2	21.10.15.	2021 연합모금 2차회의	- 연합바자회 진행 계획 논의 - 연합 바자회 업무 분장
3	21.10.28.	2021 연합모금 3차회의	- 기관별 홍보 및 후원 현황 공유 - 연합바자회 최종 점검 - 김장김치 구매처 및 배분방법 논의
4	21.11.1.~11.5. (5일간)	2021 연합바자회	- 의류, 잡화, 생활용품 등 판매 - 기업 및 개인 후원
5	21.11.5.	2021 연합모금 평가회	- 바자회 운영 평가 - 향후 연합모금 방향에 대한 평가 및 계획
6	21.12.6.	2021 김장김치 배분식	10kg 900가구 지원

▶ 추진결과

• 1,800만원 모금, 10kg 900가구 지원

구분	모금액
연합바자회(5일)	6,960,000원
도봉구사회복지협의회 긴급 모금	10,200,000원
도봉구사회복지협의회 지정후원금	840,000원
계	18,000,000원

▶ 사업평가

- 기관마다 후원처를 발굴하거나 추경예산을 편성하지 않고 연합모금으로 긴급지원기금을 마련한 것에 대해 고무적 평가
- 공동 대응 과정에서 실무자간 연대의식 제고
- 참여 기관별 업무시간, 역할 등 균등한 업무분장 계획 필요
- 모금운동 추진에 사업비 편성 필요
- 모금에 대한 부담이 편중되지 않도록 기관의 적극적 참여 필요



2) 2022년 연합모금 2차년도

▶ 활동기간

• 2022.5.20.~22.12.29.

▶ 추진내용

• 기업후원 제안, 온라인모금, 연합바자회

▶ 업무분장

업무	소속
사업계획, 결과	방아골종합사회복지관
후원제안서	도봉서원종합사회복지관
회계 및 정산(모금계좌)	도봉노인종합복지관
판매물품취합, 자원봉사자 모집	도봉장애인종합복지관
바자회 장소섭외	도봉구사회복지협의회
장바구니제작	도봉구사회복지협의회
홍보물(배너, 현수막, 웹자보 등)	도봉재가노인지원센터
김장김치 구매계약 및 배분	도봉노인종합복지관
중복체크, 온라인 모금 스토리 작성	창동종합사회복지관



▶ 추진과정

회차	일시	주제	진행내용
1	22.5.20.	2022 연합모금 1차회의	- 연합모금 추진방법 및 추진일정 논의 - 대상자 중복 조정 및 예산 조달 방법 - 연합모금기관 확대여부 논의
2	22.6.14.	2022 연합모금 2차회의	- 연합바자회 계획 및 업무분장 논의 - 후원제안서 작성 및 후원리스트 공유 - 기관별 바자회 품목 공유
3	22.7.5.	2022 연합모금 3차회의	- 연합모금계획서 및 온라인모금계획서 계획 - 연합후원개발계획서 검토 - 김치구매예산 및 지출기관 확정
4	22.7.27.	2022 연합모금 4차회의	온라인/오프라인 모금제안서 확정
5	22.8.31.	2022 연합모금 5차회의	- 후원제안서 및 제안업체 리스트공유 - 연합바자회 추진 논의
6	22.9.14.	2022 연합모금 6차회의	연합바자회 추진 논의
7	22.9.26.~9.28. (3일간)	2022 연합바자회	- 의류, 잡화, 생활용품 등 판매 - 기업 및 개인 후원
8	22.9.28.	2022 연합바자회 평가	바자회 운영 평가
9	22.11.11.	2022 연합모금 7차회의	- 기관별 모금 현황 공유 - 김치 구매 및 배분 관련 논의
10	22.12.5.	2022 김장김치 배분식	5kg 795가구 지원
11	22.12.23.	2022 연합모금 평가회	향후 연합모금 방향에 대한 평가 및 계획

▶ 추진결과

• 1,600만원 모금, 795가구 지원

구분	모금액
연합바자회(3일)	6,714,000원
온라인모금(카카오톡이가치)	1,161,000원
외부기금공모(한국마사회 도봉지사)	3,000,000원
개인 및 기업 연합모금	5,050,000원
계	15,925,000원

▶ 사업평가

- 각 기관 후원담당자의 변동으로 업무 연속성 저하
- 온라인모금 시도, 후원제안서 공동 작성 등 적극적 전개
- 목표 금액 미달성으로 인한 의욕 저하
- 연합모금의 성과지점에 대한 재설정 필요 (김장김치 구매 수량에 대한 산출적 목표 설정보다는 연합모금 과정에서 실무자간 연대, 동반 성장에 목표)
- 기관장 간담회를 통한 기관별 방향성 합의
- 공동사업으로서 역할과 책임의 무게를 균등하게 할 필요성 대두
- 주기관, 부기관 정하여 역할 순환하기로 합의



3) 2023년 연합모금 3차년도

▶ 활동기간

• 2023. 5. 24. ~ 12. 08.

▶ 추진내용

• 후원처 발굴, 기업후원 제안, 온라인모금, 연합바자회

▶ 업무분장

연번	업무	소속
1	사업 추진, 회계, 정산, 모금계좌 운영 등	도봉서원종합사회복지관
2	회의개최, 장소섭외, 공문발송 등	도봉노인종합복지관
3	사업계획서 및 결과보고서 작성	창동종합사회복지관
4	후원제안서 작성(판매물품, 김장김치)	방아골종합사회복지관
5	판매물품 취합 및 자원봉사자 관리	도봉장애인종합복지관
6	온라인모금함 운영 및 대상자 중복체크	도봉구사회복지협의회
7	홍보물 제작	도봉재가노인지원센터

▶ 추진과정

회차	일시	주제	진행내용
1	23.5.24.	2023 연합모금 1차회의	• 2023 연합모금 주제 및 추진방법 논의 • 바자회 일정 논의 • 기관별 업무분장
2	23.6.29.	2023 연합모금 2차회의	• 후원처 방문 및 후원 제안 계획 • 후원 발굴 방향 논의
3	23.7.26.	2023 연합모금 3차회의	• 지역내 후원처 방문 및 후원제안 결과 공유 • 바자회 진행 방안 논의
4	23.8.29.	2023 연합모금 4차회의	• 바자회 후원 발굴 활동 공유(동대문시장, 남대문시장, 완구시장 등) • 지역 대형마트 후원처 발굴
5	23.9.12.	2023 연합모금 5차회의	• 바자회 장소 선정 • 바자회 물품 고용 및 세부 진행내용 논의 • 온라인모금함 개설 공유
6	23.10.13.	2023 연합모금 6차회의	• 바자회 사전준비(홍보, 판매물품목록 취합, 먹거리 준비 등) • 업무분장 논의
7	23.10.24.	2023 기금마련 연합바자회	• 의류, 잡화, 먹거리부스 등 운영 • 대형마트, 후원처 후원금 전달식
8	23.11.16.	2023 연합모금 7차회의	• 바자회 정산 및 수익금 공유 • 김장김치 업체 선정기준 및 심의의원 구성 • 업체선정 논의
9	23.11.23.	김장김치 시식회	• 샘플 김치 수령하여 각 기관별 시식회 • 점수표 합산하여 심의 결과 공유
10	23.12.8.	2023 김장김치 배분식	• 김장김치 구매 및 배분

▶ 추진결과

• 2,570만원 모금, 5kg 1,050가구 지원

구분	모금액
연합바자회(1일)	5,152,000원
온라인모금(네이버해피빈)	422,000원
기업후원(이마트 창동점)	3,500,000원
기업후원(현대오토에버)	15,000,000원
개인 및 기업 연합모금	1,630,000원
합계	25,704,000원

▶ 사업평가

- 동대문시장, 남대문시장 등 후원처를 직접 방문하여 기부자를 만나 구체적인 사업을 제안하는 적극적인 모금 활동을 처음 경험하게 되어 의미 있었음.
- 기관마다 모금활동의 경험이 다른데 함께 공유하는 과정에서 동반 성장할 수 있었음.
- 작년 사업평가를 통해 연합모금 네트워크로서 방향성 제시되었으나 김장김치 구매 대안이 부족하여 활동이 김치모금으로 국한되는 한계가 있었음.
- 기관 규모와 실무자의 연차에 따라 업무에 대한 부담과 무게가 달랐음.
- 후원업무 담당자가 변경되어 연합모금사업의 연속성을 담보하기 어려움.



연합바자회를 위한 물품 발굴 활동(남대문)



2023년 연합바자회

“ 김장김치 지원기금 마련 ”
2023년 도봉구 사회복지기관 연합 바자회

어려운 이웃에게 김장김치를 지원하기 위한 바자회입니다.
많은 관심과 참여 부탁드립니다.

2023. 10. 24 (화) 11:00 ~ 19:00
도봉서원종합사회복지관 1층(도봉구청 옆)

참여기관
도봉노인종합복지관 | 도봉서원종합사회복지관 | 도봉장애인종합복지관
도봉재가노인지원센터 | 방아골종합사회복지관 | 창동종합사회복지관
도봉구사회복지협의회

후원계좌 / 신한은행 94703001150 도봉서원종합사회복지관

의류 생활용품 먹거리

2023년 연합바자회



연합모금회의



연합모금활동 슈퍼비전(남성주 관장)



이마트 창동점 후원처 발굴



업체 선정을 위한 시식회



연합바자회를 위한 물품 발굴활동(도봉구)



연합바자회를 위한 물품 발굴활동(동대문)



기관장 차담회 및 평가회



김장김치 전달식(실무자)

3 고려할 점

1) 연합모금 추진기관의 역할과 고민

- 기관별 모금활동에 대한 인식이 다름에 따라 활동의 지속가능성 불확실
- 실무자의 직급, 권한에 따라 협력의 강도와 내용이 해마다 달라짐
- 연합모금의 방향성에 대한 각 기관의 합의 도출이 어려움
- 목표모금액 및 모금결과에 대한 의존도, 업무투여도의 불균형 등 각 기관의 차이가 크며 균형을 맞추기가 어려움

2) 연합모금을 위한 기관의 서약

- 자발적, 능동적, 주체적 참여
- 참여 직원에게 책임과 권한 부여

3) 지향점

- 연합모금의 목표가 모금액보다 모금과정에 있음에 대해 전체 참여기관의 합의 구하기
- 긴급구호기금의 모금을 목표로 한다면 해당 기금의 안정적인 예산을 확보한 후에 해산하는 것이 바람직

4) 참고할 점

- 연합모금액 설정 및 모금신고
(기부금품 모집 및 사용에 관한 법률 제4조1항에 따라 1,000만원 이상 모금을 위해서는 모금 진행 전 기부금품 모집 등록 신청 필요)

3 지역연계를 통한 커뮤니티 모금

1) 사례로 보는 커뮤니티 모금

127

2) 수단이 되는 바자회

136

1. 사례로 보는 커뮤니티 모금

1 마을과 커뮤니티

커뮤니티는 마을을 뜻하며, 모금은 우리가 가고자 하는 방향에 함께하고 싶은 사람들을 모으는 일이다. 커뮤니티에서 가장 중요한 것은 커뮤니케이션으로, 이는 구성원 간의 원활한 소통과 신뢰 형성을 의미한다. 커뮤니티의 시작은 관계 속에서 사람들과의 대화에서 비롯된다. 이러한 대화를 통해 공감대를 형성하고, 공동의 목표를 향해 나아갈 수 있게 한다. 커뮤니티는 구성원들의 자발적인 참여와 협력을 통해 더욱 강력해지며, 이를 통해 지속 가능한 모금 활동을 이어갈 수 있다.

해당 글에서는 담당자 혼자서 하는 모금이 아닌 지역 내 이웃, 봉사자, 유관기관 등과의 관계 형성을 통한 커뮤니티로의 모금 사례를 전한다. 한 사람부터 관계를 쌓고, 함께 쌓인 네트워크와의 관계, 지역 전반의 관계성을 기반으로 ‘각자 할 수 있는 만큼’, ‘각자 가지고 있는 힘’을 활용한 사례를 전한다.

2 한 사람을 위한 기획

이웃살피미 통장 「커뮤니티의 시작은 한 명부터」

기획 과정

2022년 주민센터와의 협약으로 진행됐던 고독사 예방 사업의 일환으로 진행됐던 고립가구 지원사업 ‘이웃살피미’ 사업으로 이 통장님과 인연이 시작됐다. 본격적인 ‘이웃살피미’로서의 활동은 2023년부터 함께 하게 됐다. 가장 많은 소통을 진행했던 이웃살피미는 통장님들 중 통장 회장직을 맡고 계시던 이 통장님이다. 통장님의 첫인상은 ‘선한 마음의 이웃’, ‘엄청난 추진력’, ‘털털하신 성격’이었다.



활동의 어려움

첫 번째 어려움은 ‘한 명의 의견이 활동 방향에 과한 영향을 미친다’는 것이었다. “복지관 일이면 뭐든 할게요”라고 하시던 이 통장님은 어떤 때에는 함께 세운 계획을 변경하시기도 하고, 완강한 반대 의견을 표현하시기도 했다.

두 번째 어려움은 이 통장님의 적극적인 참여도는 강점이었지만, 회원들과 함께 도출한 의견이 변경되면서 일부 회원들이 점점 의견을 내지 않고 수동적으로 변해갔다는 것이다. 합의된 활동이 아닌 일방적인 활동을 회원들의 의견을 축소하기에 어려움이 있었다.

세 번째 어려움은 담당자로서 기관의 상황과 활동별 시점에 따라 조율이 필요했지만, 회원 다수가 이 통장님의 견에만 따르는 상황이 발생했다. 이러한 상황은 전체 회원 간 의견 차이를 지속적으로 발생시켰다.

해결 방안

첫 번째 해결책은 ‘소통’이었다. 어려움이 있는 상황에 대해 담당자가 단독으로 결정하지 않고, 함께 있는 자리에서 얘기하고 조율해 가면서 이웃살피미 커뮤니티를 구축할 수 있었다.

담당자 관점의 TIP

- 회의 시 어려움만을 가지고가지 않기
- 기관이 가진 강점과 약점을 명확히 파악하고 가능한 일과 불가능한 일 명확히 구분하기
- 담당자만의 대안을 가져가기(최소 1~2개)

두 번째 해결책은 ‘공동의 목표’인 이웃살피미만의 미션, 비전을 지속적으로 명확히 한 것이다.

① ‘왜 이웃살피미 활동을 진행하는지’ ② ‘이웃살피미의 역할은 무엇인지’ ③ 현재 실천할 수 있는 활동은 어떤 것이 있는지’ 등을 지속적인 회의를 통해 인식시켰다

담당자 관점의 TIP

- 작은 안전이라도 회원들의 의견이 반영될 수 있도록 하기.
- 회원들의 강점을 활용한 회의 진행하기
- ex) 이웃살피미의 강점: 지역 이용자를 가장 많이 밀접하게 아는 통장
- *지역 지도에 회원들이 생각한 고립가구 밀집 지역 표시해보기
- 회의 진행 시 이웃살피미 미션, 비전에 맞는 활동으로 논의하기
- 회원들이 현실적으로 할 수 있는 활동의 범위를 정해두고 회의하기
- 필요 시 퍼실리테이션 기법 활용하기



이웃살피미 간담회

활동 참여율 제고 방안

활동 진행 시 ‘회원들을 높여주기’를 통해 참여율을 높일 수 있었다. 이 통장님 역할에 대한 인정과 감사함을 더욱 나타내기 위해 회의가 끝나면 이 통장님과는 별도로 활동의 방향성과 회의 결과를 추가로 논의했다. 또한 다른 통장님들께는 말씀해주신 의견이 최대한 기관 내에서 반영될 수 있도록 했다. 자신의 의견이 반영됐을 때, 참여율은 높아지기 때문에 중요한 부분이었다.

봉사자나 기관의 참여자로서 받을 수 있는 혜택은 명확히 챙겨드리는 것도 회원들을 높여주는 방법이다. 이웃살피미의 경우 ‘교촌치킨 촌스러버’ 공모전을 통해 봉사자분들께 치킨을 제공해 드렸다.

담당자 관점의 TIP

- 칭찬과 감사함은 구체적이고 개별적으로 하기
- ex) ‘통장님이 내신 의견 덕분에 이번 활동이 잘 진행됐어요’, ‘00통장님 손맛이 역시 최고네요’, ‘00통장님 덕에 분위기가 살아나요’
- 회의 때 나누기 어려운 개인적인 논의사항은 별도로 연락해서 여쭙보기



이웃살피미 간담회

추진 성과: 이 통장님의 변화

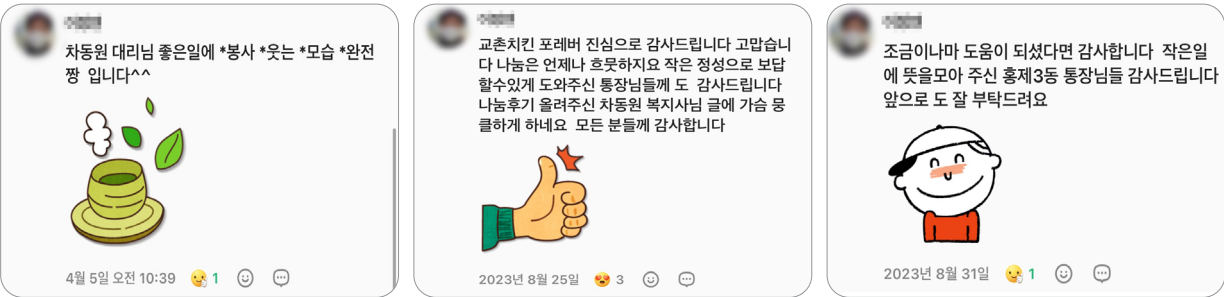
지속적인 활동으로 통장님들께서는 ‘내가 사는 지역을 위한 일을 나의 복지관에서 진행한다’는 마음이 커지셨다. 이에 따라 이 통장님과 이웃살피미 분들께서 원래의 역할보다 더 많은 역할을 해주셨다. 먼저 이 통장님은 상품으로 받으신 금액을 기관에 후원하셨다. 두 번째로 신규 회원을 통장님들이 직접 모집하여 활동의 범위를 넓힐 수 있었다. 세 번째로는 자원발굴에 대한 인식이 높아졌다. 복지관이 자원을 발굴해야 하는 이유, 이웃살피미 활동에 자원이 필요한 이유를 전달 드린 결과 통장님들께서는 지역 단골 가게와 지인들에게 복지관과 이웃살피미 활동을 홍보해 주시기도 했다.

특히 통장님들 중 6명이 정기후원자로 참여하셨으며, 자체 모금을 진행을 통해 고립 가구에 전달할 라면을 후원하시기도 하셨다.



이웃살피미 라면 후원

현재 이 통장님은 통장 임기가 끝난 후에도 통장단을 함께했던 분들과 이웃살피미로 활동하고 계신다. 또한 정기 후원자로서 복지관의 예산을 누구보다 걱정하시며, 간담회 다과조차 일정 금액 이상 사용하지 못하게 하시기도 한다. 8명으로 시작했던 이웃살피미는 15명 가까이 회원이 늘어났다.



이 통장님의 네이버 밴드 댓글

3 한 마을을 위한 기획

청년 모금기획 조직 「봉사자에서 기획자, 모금가, 진행자까지」

기획 의도

청년이음은 6명의 지역 인근 대학교 청년 대학생들로 구성되었으며, 청년들이 기획한 내용을 바탕으로 모금·진행·평가하는 청년 봉사기획단이다.

‘청년이음’의 기획 의도는 총 2가지이다. 첫째, **청년이음만의 지역 커뮤니티를 만들어 자원을 확보하는 것이다.** 프로그램에 정확히 필요한 예산을 세부적으로 구분하고 그에 맞는 자원을 확보한다면 그 또한 지역 공모사업의 형태를 가질 수 있다는 의도로 기획했다. 청년들이 기획한 활동을 홍보하고 이 활동을 지원할 수 있는 지역 후원자 혹은 자원을 개발하여, 지속가능한 프로그램과 예산 구조를 마련하고자 했다.

둘째, **‘복지관 봉사에 참여한다’에서 ‘복지관에서 나의 봉사활동을 한다’로 활동 인식을 바꾸고자 했다.** 기획부터 모금, 진행, 평가 모든 과정을 청년이 주도할 수 있도록 유도했다. 금액을 목표로 한 모금이 아닌 청년들의 모금 시도에 목표를 둔 모금활동을 하여 직접 자원을 개발하고자 했다. 이렇게 주체성을 높이면, 청년 봉사자에서 청년 모금가로서 가능성이 있다고 생각했다.

역할 도출

봉사자로만 참여하던 청년들의 역할이 늘어남에 따라 기관 및 담당자의 역할과 청년들이 역할의 구분이 필요했다. 청년들의 기획과 모금이 성공적인 경험이 되어 **연속적인 실천**으로 이어질 수 있도록 하는 데 집중했다. 또한 무리한 목표가 아닌 **‘할 수 있는 만큼만’** 할 수 있도록 목표를 조정해 나갔다.

기관 및 담당자의 역할	청년 봉사단 역할
기관의 장점(네트워크, 자원 등)을 활용한 지원	활동 기획
적절한 동기부여	활동 진행을 위한 회의 및 평가
대상자 모집	모금활동 기획 및 제안 실천
역량강화를 위한 교육 지원	프로그램 진행

기획 과정

1) 퍼실리테이션

청년이음의 활동을 기획하는 과정에서 퍼실리테이션을 활용하여 청년들의 사업이 될 수 있도록 했다. 청년들과의 커뮤니티 모금에서 가장 중요했던 점은 참여한 청년들이 ‘활동이 왜 진행되어야 하는지’, ‘왜(이 정도의) 예산이 필요한지’, ‘어떤 자원이 필요한지’ 명확히 알 수 있게 하는 것이었다. 그런 과정에서 청년들의 의견을 커뮤니티 내에서 투표하고 발전시키는 퍼실리테이션은 필수적이었다.

사전 회의를 통해 ‘취약계층 가정의 초등학교 저학년’을 대상으로 정하고 퍼실리테이션을 진행했다. 퍼실리테이션 결과에 따라 활동 주제는 ‘텃밭 가꾸기’로 정했다. 청년들의 의견에 따라 ‘스포츠 활동’을 일회성 활동으로 추가 진행하기로 했다.



청년이음 퍼실리테이션

▶ 청년이음 퍼실리테이션 결과

연번	활동 주제	득표수
1	텃밭가꾸기, 요리교실, 작물 나눔, 바자회	6
2	스포츠 교실	5
3	지역 미션 나들이	4
4	돌봄 공백 지원	4
5	마라톤 + 바자회	3
6	4계절 프로젝트	3
7	테마별 나들이 프로그램 후 전시회	3
8	도시캠핑	3
9	멘토링	3
10	다양한 체험활동	2
11	가족과 함께하는 추억만들기	2
12	지역 탐방	2
13	재능기부	2

2) 자원개발 교육 및 워크숍

기부의 경험도 없던 청년들에게 모금이란 생소한 분야였다. 기획 의도와 모금의 동기부여는 있지만, 방법적인 어려움이 있었다. 청년들의 요구에 따라 모금에 대한 이해를 위해 교육을 진행했고, 어떤 자원을 발굴해야 하는지에 대한 워크숍을 진행했다. 이 과정에서 중요한 핵심은 ‘❶ 요청 자체가 성공인 모금과정 ❷ 모금에 대한 이해도 향상 ❸ 모금 과정 코칭(리스트 확보, 요청 멘트, 요청 노하우 안내)’ 총 세 가지였다. 모금 요청에서의 거절 과정이 ‘실패의 쓴맛’이 아닌 자원개발의 과정으로 인식하도록 집중했다. 또한 할 수 있는 모금 요청의 정도를 함께 정했다.

▶ 패들렛을 활용한 필요 자원 리스트업



❶ 모금 요청

자원개발 워크숍을 통해 필요한 자원을 확인하고, 그중 우리가 할 수 있는 모금 요청을 정리하여 실행했다. 먼저 텃밭 활동에 필요한 모종, 배양토 등을 후원받기 위해 인근 꽃집 리스트를 확보했다. 청년 회원들은 직접 요청 멘트를 정리하고, 복지관에서 제공할 수 있는 선의품을 요청하여 확보했다. 이를 통해 상추 모종 80개, 방울토마토 모종 1판, 치커리 모종 1판, 화단 2세트를 지원받았다. 두 번째로 멘토링에 활용할 친환경 노트 확보를 위해 특정 상점을 정하고 요청멘트를 정리했다. 이번 요청은 SNS를 통해 연락하여 요청하였고, 조정 과정을 통해 친환경 노트 15권을 지원받았다.



자원개발 워크숍

- 모금 실천 계획 회의
- : 모금) 챌린지
 - 온라인 인스타그램 '청년이음' 계정을 개설해서 활동 홍보
 - 인스타그램 챌린지 이벤트로 '아이스버킷 챌린지'처럼 청년이음 활동의 의미있는 금액을 후원하고, 함께 후원할 3명을 지목하여 후원 전파 진행(구체적인 내용 추후 논의 예정)
- : 물품 후원) 오프라인 직접 방문
 - 꽃집
 - 복지관 인근 화원을 방문하여 모종, 배양토 후원 요청
 - 친환경노트
 - '공장' 사장님 방문하여 친환경 노트 후원 요청

자원개발 워크숍을 통한 모금 실천 계획

❷ 모금 이벤트 기획

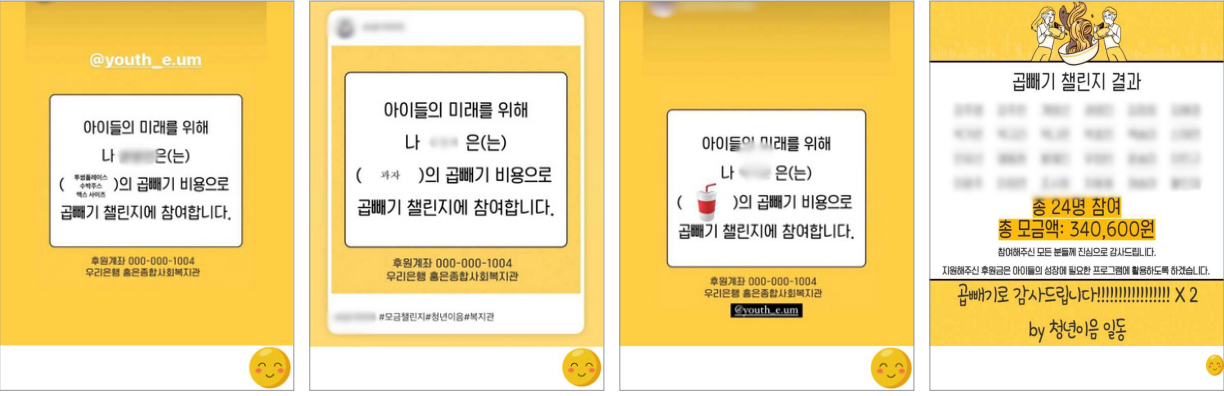
청년 이음은 '구해줘 새싹즈'라는 지역 아동 텃밭 멘토링 활동의 진행비 마련을 위한 이벤트를 기획하고 진행했다. 첫 활동으로 '내가 가진 것을 중 일부를 빼서 아이들의 성장이 2배가 될 수 있도록 지원한다'는 의미를 담아 곱빼기 챌린지를 진행했다.(지원 예시: 하루 한 잔의 커피 값 4,000원 X 2배 = 8,000원)

청년이음 공식 SNS를 개설하고 온/오프라인으로 게시했다. 또한 회원들이 요청할 수 있는 대상을 2명 이상 리스트를 작성하고, 제안하는 과정을 성공여부와 상관없이 기록했다.

모금 결과로 총 24명의 후원자가 참여했고, 340,600원을 모금했다. 이후 SNS를 통해 모금 결과를 공유하고, 활동 진행에 대한 카드뉴스와 숏폼 영상물을 제작하여 후원자들이 모금 이후의 진행 사항도 확인할 수 있게 했다.

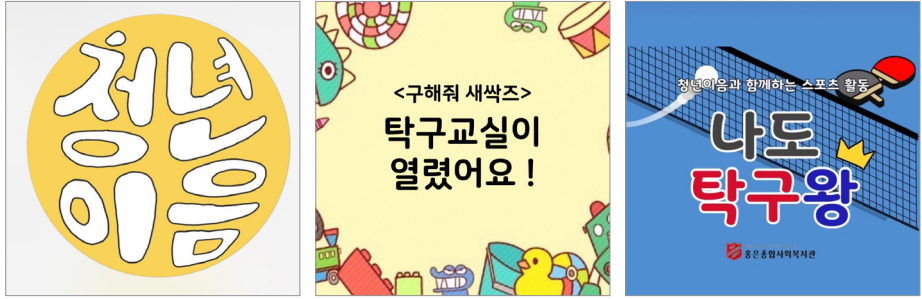


청년이음 1차 모금활동 '곱빼기 챌린지'



곱빼기 챌린지 인증 게시물

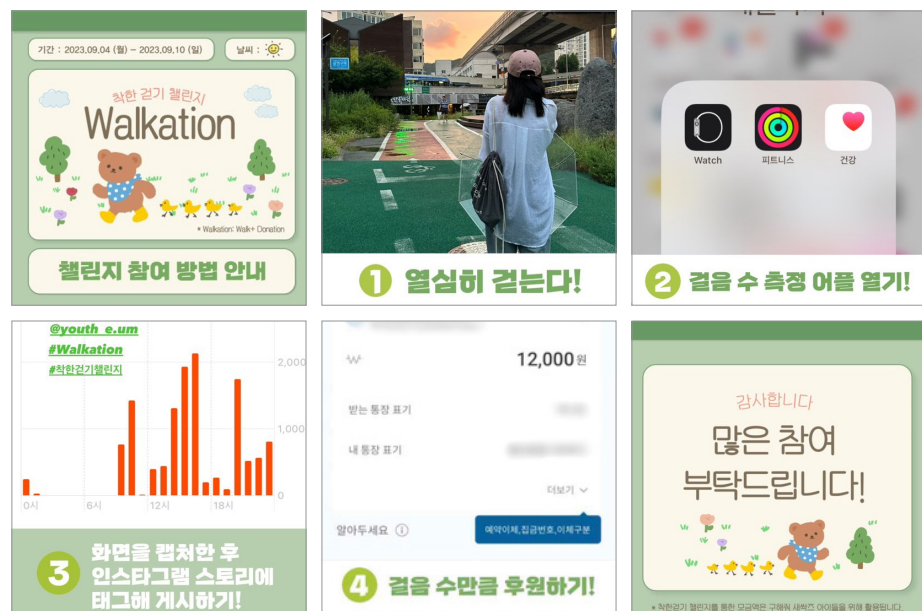
곱빼기 챌린지 결과 공유



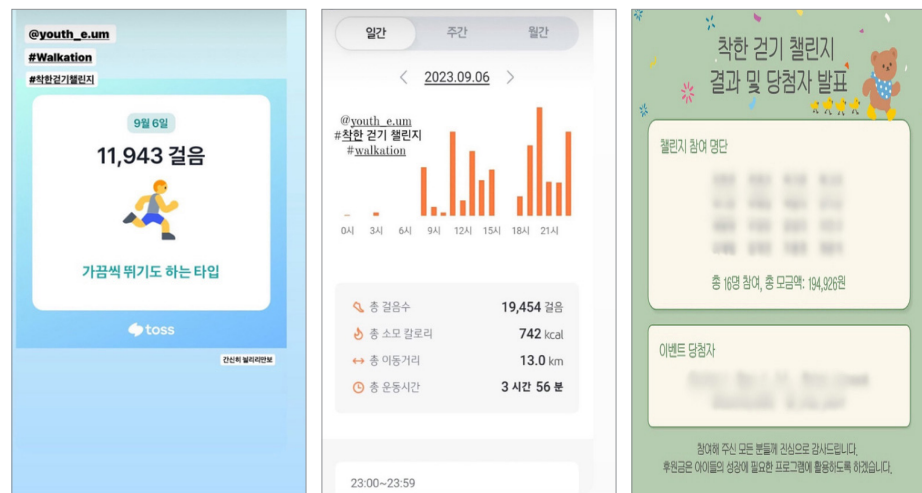
청년이음 sns 게시물

2차 모금활동은 ‘아이들의 성장과 미래에 한 걸음 다가가는 착한 걷기 챌린지’를 진행했다.
(지원 예시: 하루 동안의 걸음 수 10,000보 = 10,000원 지원)

이번 모금에서는 1차 활동의 좋았던 점과 아쉬웠던 점을 보완하여 진행했다. 1:1 요청 외의 방법도 배우고 싶다는 청년의 의견에 따라 대학교 커뮤니티, 동네 커뮤니티에 홍보함으로써 요청의 범위를 넓혔다. 요청 결과 총 16명이 참여하였고, 194,926원을 모금했다. 특히 2차 모금활동에서는 멘토링에 참여하던 아이의 보호자도 함께 후원에 동참하기도 했다.



청년이음 2차 모금활동 ‘착한 걷기 챌린지’



착한걷기 인증 게시글

착한걷기 챌린지 모금 결과

청년이음 회원의 활동 소감

백○○ 봉사자

후원을 본격적으로 요청해 본 것은 처음이었고, 모든 과정을 동아리원들과 처음부터 시작해서 우여곡절이 많았습니다. 그럼에도 준비과정부터 함께 진행하면서 더욱 즐겁게 임할 수 있었습니다. 특히 온라인 모금 활동의 경우 단순히 금액만 모금하는 것이 아니라 활동과 관련된 챌린지로 진행되어 재미까지 챙길 수 있었던 것 같습니다.

박○○ 봉사자

“망설일 시간에 행동하자!”라는 마음가짐으로 모금 활동을 기획하고 진행했습니다. 모금 기획은 생각보다 어렵지 않았습니다. 하지만 ‘이 사람에게 후원을 요청하면 과연 후원을 해줄까?’라는 걱정에서 사로잡혀 망설이게 되면서 후원 요청 과정에서 어려움을 느꼈습니다. 그럼에도 불구하고, 망설일 시간에 한 사람에게라도 더 후원을 요청하는 것이 모금의 과정이라는 것을 받아들이게 되면서, 적극적으로 행동하고 요청하는 것이 성과로 이어진다는 것을 알게 되었습니다.

SNS라는 수단을 이용해 잠재적 후원자들에게 어떻게 접근할지 많은 고민을 했습니다. 두 번의 모금을 진행하면서 여러 고민을 한 끝에 목표한 성과를 이룰 수 있었습니다. 이 과정에서 후원자와의 신뢰를 구축하는 방법과 모금 목표를 효과적으로 전달하는 방법 등 많은 것을 배울 수 있었습니다.

담당자 관점의 TIP

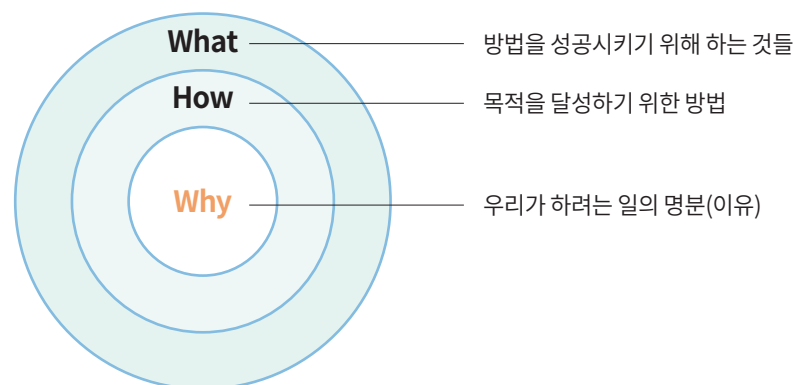
- 참여하는 당사자들이 즐거워할 수 있는 활동을 하기
- 담당자의 목표도 낮추기
: 8명 모두 한마음 한 뜻으로 움직이는 목표가 아닌, ‘1~2명이라도 변화를 확인한다를 목표로 잡기’
- 담당자의 목표: 청년들이 모금을 경험하게 하기
: 금액을 목표로 활동이 진행되면 실패가 반복될수록 지치게 되므로, 목표의 방향을 ‘시도 ○○회’로 두기

2. 수단이 되는 바자회

1 바자회 기획

바자회를 기획할 때, 가장 먼저 선행되어야 할 것은 우리가 왜 바자회를 하는 것인가라는 질문의 답을 찾는 것이다. 바자회의 필요성에 대해선 널리 알려져 있지만, 이를 우리 기관의 일에 접목시켜서 다시 정립해야 한다. 어떤 사회복지사업을 위한 기금을 마련할 것인지, 지역사회와 연계를 통해 하려는 일은 무엇인지, 바자회에서 우리는 무엇을 홍보하려고 하는지, 자원봉사자와 후원자가 바자회 참여를 통해 어떤 것들을 경험하게 하려고 하는지 등을 고민해야 한다. 바자회를 하는 명분(Why)을 찾은 이후에 목적을 달성하기 위한 방법(How)을 기획하고, 바자회를 열기 위해 진행되어야 하는 것들(What)을 기획해야 한다.

▶ 사이먼 시넥의 why, what, how 이론 참조



‘스마일 바자회’ 기획과정

이전의 바자회는 대개 기업 모금 유치, 자원개발, 사회복지기금마련에 초점을 맞춘 바자회였다. 스마일 바자회는 그보다 지역 내에서 지속가능한 바자회를 만들고자 했다. 사회복지기금 마련의 목적도 갖고 있지만, 복지관이 관할하는 흥은·흥제동의 다양한 주민과 상점, 시장, 유관 기관이 1년에 한 번 다 같이 모일 수 있는 지역축제로 자리매김할 수 있도록 만들고자 했다. 해서 스마일 바자회 기획 당시 정했던 키워드는 ❶ 지역 연계 및 상생 ❷ 지역주민이 즐길 수 있는 바자회 ❸ 나눔 참여의 장으로서의 바자회였다.

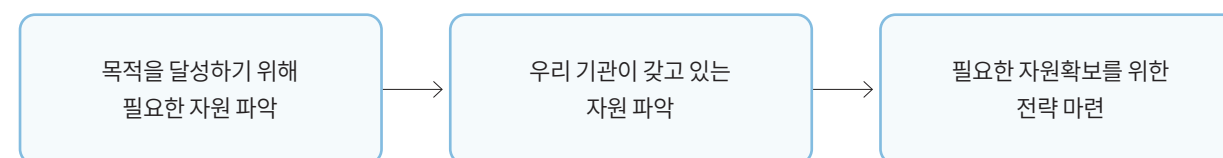


‘도심 속 낭만이 가득한 스마일바자회’
캠핑이 트렌드인 것을 고려하여 도심(지역 시장) 속에서 즐길 수 있는 캠핑 바자회를 기획

2 바자회 자원개발

바자회를 위한 자원개발 과정은 빈 곳을 채우는 것과 같다. 우리와 함께하고자 하는 자원 커뮤니티에게 요청할 기회가 생겼을 때 필요한 부분을 알지 못하면 제안할 수 없기 때문이다. 또한 우리가 갖고 있는 자원일지라도 필요한 자원인지 파악하지 못하면 제대로 활용할 수 없다. 트레바리와 같은 독서모임에 사람들이 참여하는 이유는 ‘1/N이 되고 싶은 마음’이 있다. 해당 커뮤니티의 일원이 되고 싶은 마음이다. 바자회 자원개발 시에도 이러한 전략을 활용해야 한다. 바자회에 참여했을 때 어떤 혜택이 있고, 어떤 기대효과가 있는지 효과적으로 전달할 수 있어야 한다.

목적설정 이후에 바자회를 위한 자원개발을 할 때에는 다음과 같은 과정으로 준비한다.



후원이 성사되지 않을 경우

현물 혹은 현금 형태의 지원이 성사되지 않는 경우도 발생한다. 성사되지 않았어도 요청의 관계를 지속해야 한다. 요청의 과정이 자연스럽게 흘러갈 수 있도록 ‘작은 요청’을 가져간다. 이러한 과정은 바자회가 아니라도 ‘지역 사회복지를 위한 커뮤니티’로서 관계를 형성하는 계기가 된다.

‘스마일 바자회’ 자원개발과정

스마일 바자회의 자원을 개발하기 위해 우선 확보한 자원을 파악하고, 필요한 자원에 맞는 자원을 정리했다. 컨셉에 맞게 캠핑에 필요한 자원으로 ‘텐트, 텐트를 펼 수 있는 공간, 캠핑 요리, 즐길거리’를 설정했다. 텐트 마련을 위해 캠핑 업체 20곳 이상 제안서를 보내기도 했지만, 성사되지 않았다. 이에 텐트 용품 판매에 대한 목표를 바꿔 텐트 포토존으로 변경했다.

필요 자원	텐트와 장소	캠핑요리	즐길거리
자원 확보 방법	• 텐트: 공모사업 기금을 활용하여 아이들이 운영하는 텐트 속 폴리마켓 기획 • 넓은 장소: ‘지역 내 시장과의 상생’이라는 테마로 지역시장과 협업 제안	• 캠핑요리: 지역 시장의 자원을 활용하여 캠핑요리(고기 썸) 진행	• 즐길거리: 캠핑 텐트를 설치하여 포토존 운영 준비 및 캐리커처 업체 섭외 제안

담당자 관점의 TIP

- 기존 기관의 잠재후원자 활용하기: 기관과의 관계성이 높은 기존/잠재후원자로부터 확보할 수 있는 자원 우선 확보
- 요청은 담당자 혼자가 아닌 기관 전체에서 진행
- : 기관 내에서 후원자와 관계가 높은 직원이 요청
- : 사회적 지위가 높은 지역 관계자의 경우, 기관 내 관리직을 통한 요청
(담당자는 기관 내 관리자가 요청하기 용이한 개요안 혹은 요청안 상황에 맞게 제작)
- 언제든지 간단히 안내할 수 있는 개요안, 홍보지, 명함 준비
- 자원확보가 어렵다면, 홍보라도 요청하기

3 **바자회 홍보**

① **바자회 홍보 타겟 정하기**

바자회를 홍보할 범위와 주요 타겟을 설정해야 한다. 바자회가 진행되는 시간과 구성을 고려해서 관심 가질 만한 대상을 파악하고, 그에 맞는 전략을 설정해야 한다.

② **줄서는 식당의 비밀은 입소문**

복지관 경험을 기반으로 한 홍보를 진행한다. 기관(시설)과 연계되어 있는 커뮤니티를 활용해야 한다. 바자회의 기획에 참여했던 대상과 바자회를 진행하는 기관(시설)과의 친밀도가 높은 대상을 통한 홍보를 진행한다.

③ **지역의 인플루언서 활용**

SNS에서의 인플루언서의 파급력은 효과적이다. 지역에서의 바자회를 알려줄 인플루언서, 지역에서 다양한 사람들과의 관계를 형성하고 지역 활동을 활발하게 하는 대상들을 찾아야 한다. 기관의 운영위원, 지역사회보장 협의체, 지역 봉사단, 지역상점, 지역시장, 통장단, 맘카페, 아파트 커뮤니티 등을 활용할 수 있다.

‘스마일 바자회’ 홍보과정

① **복지관 찐팬을 통한 홍보**

다양한 복지관 봉사단체를 활용했다. 10월에 진행됐던 바자회였지만, 3월부터 바자회가 진행되는 점을 봉사단 체에 알림으로써 지역 내에서 기관을 대신해서 홍보해줄 수 있는 그룹을 구성했다.

② **기획 참여자를 통한 홍보**

스마일 바자회에는 지역시장 5곳, 유관기관 1곳, 봉사단체 5곳이 참여했다. 기획 참여자들에게는 봉사할 수 있는 수단을 제공했다. 기획에 참여하게 되면서 ‘나의 일’로서 바자회를 인식했다. 유관기관과 지역시장에는 개요 안 형태의 바자회 설명서와 홍보지를 제공했고, 주민들에게는 홍보지와 홍보 링크를 전달해서 손쉽게 ‘나의’ 바자회를 홍보할 수 있게 했다.

③ **반복노출을 통한 홍보**

스마일 바자회는 한 장의 홍보지로 홍보하지 않았다. 예고편 홍보지, 메인 홍보지, 메인 부스별 홍보 시리즈로 지역주민이 보는 SNS에 반복적으로 행사를 노출시켰다.



사전 홍보지

부스별 홍보지



부스별 홍보지



부스별 홍보지

최종 홍보지

복지자원 실무활용서

05 Part



모금 개발·관리 활용의 서식

1. 구조	142
2. 모금 개발·관리·보고의 활용 서식	
1) 모금활동 ‘개발’과 관련된 서식	143
2) 모금활동 ‘관리’와 관련된 서식	166
3) 모금활동 ‘보고(증빙)’와 관련된 서식	179

1. 구조

사회복지조직의 자원개발(후원금품 모금 및 모집활동) 개발 및 관리, 보고와 관련하여 실무적으로 사용되는 문서 혹은 양식에 대한 가이드이다. 자원개발(후원금품 모금 및 모집활동)의 투명성과 신뢰성 확보를 위해 법과 규정에서 요구하는 서식을 포함하여 증빙과 확인을 위한 용도를 포함하고 있다.

본문에서는 편의에 따라 크게 개발, 관리, 보고로 구분하였다. 제시된 문서 혹은 양식 중 특정 기관에서 사용하는 것도 있으며, 약간의 가공을 통해 제시된 것도 있다. 문서(양식)의 목적과 활용에 따라 사용 주체인 조직에 맞게 제작하여 사용한다.

* 본문에서는 “자원개발(후원금품 모금 및 모집활동)”을 “모금활동”으로 표기한다.

구분



2. 모금 개발·관리·보고의 활용 서식

1) 모금활동 '개발'과 관련된 서식

(1) 계획적이고 체계적인 모금활동 운영을 위한 사용 양식

① 모금명분서

잠재기부자와 기부자를 대상으로 작성하는 문서이며, 조직의 미션과 비전, 자원의 필요성과 해결책, 성과, 기부자의 역할, 기부 혜택 등이 설명되어 있다. 기부자에게 조직의 활동과 목표에 대한 신뢰를 형성하고 기부를 촉진하는 데 사용된다.

구성의 예시



※ 순서와 요소는 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 46쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

② 모금계획서

자원확보(조달) 달성을 위한 전략적 문서이다. 목표 설정, 목적, 필요 메시지, 전략과 방법, 대상그룹, 예산, 기간, 역할과 책임, 평가방법 등을 포함하고 있으며 체계적이고 효율적인 모금 활동을 계획하고 실행하는 데 사용된다.

▶ 구성의 예시 1

구분	내용
모금사업명	모금 상품이나 사업 명칭
주제 표어	대표 가치(주제) 메시지
목적	모금을 하는 이유, 구체적인 사업이나 사례
목표액	해당 목적을 달성하기 위한 모금 목표액
기간	모금기간
잠재기부자	‘누구에게 요청할 것인가’ 조직에 따라 신규 개발, 기존기부자 증액으로 구분
모금방식	캠페인 모금, 온라인모금, 거리모금, 대면모금, 모금 이벤트 등
필요 메시지	가치, 옹호, 긴급 등 목적이 잘 표현된 메시지 개발
도구	홍보물, 기부신청서 등 기부자에게 요청할 때 사용하는 Fundraising Kit
수령 처리	기부금 수령 방법으로 자동이체, 핸드폰, 신용카드 등 결제 시스템
기부자 관리	기부 의사에 따라 기부자 개인정보를 포함한 기부자 관리 정보
기부자 관계예우	인식, 신뢰, 성장을 위한 소통 방식, 시기, 내용
정보 기록	기부자 정보를 기록하는 방식과 기록자 지정
역할	모금과정에 필요한 업무를 구분하고 담당자 지정

※ 순서와 요소는 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 50쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

▶ 구성의 예시 2

구분	주제	질문	Tip
모금 명분	모금 목적	왜 모금을 해야 하는 걸까?	조직의 미션·비전과 목적사업 중 우선순위 선정
	모금사업명	모금사업 이름을 무엇으로 할까?	사업 대상과 이유 포함
	모금 메시지	명확하게 보여주고 싶은 가치는?	의미 전달을 위한 슬로건
	대상과 사업	무엇(누구)을 위해 하는 걸까?	구체성 필요
	모금 목표액	얼마나 필요한가?	처음 시작하는 조직일수록 너무 높은 목표를 잡지 않도록 설정
	모금사업 기간	모금사업 전체 일정과 주기는?	연중인지, 일시인지
	모금 책임과 실행	누가 실행하나?	업무 분장(리더십, 이사회, 봉사자 등)
	전체 사업 예산	비용이 얼마나 사용되나?	
	추진 일정	전체 추진 일정	
기부자 이해	기부 요청 대상	누구에게 요청해야 할까?	
	모금장소	어느 장소에서 모금을 해야 할까?	
	모금방식	어떤 방법으로 실행할까?	온라인/오프라인 채널로 구분
	모금 홍보	모금을 위한 홍보는?	사용 중인 SNS 활용 포함
	준비물	어떤 도구를 사용할까?	Fundraising Kit 모금을 위한 필요 자료 포함
관리	기부자·잠재기부자 관계예우정책	기부 승낙 후, 담당자는 기부자에게 어떤 정보를 제공하고 기관에서는 어떤 후속 작업을 해야 할까?	기부자 관계예우정책(인식, 신뢰, 성장)은 정기성과 지속성을 염두에 두고, 사업에 따라 별도로 구성
		기부 거절 후, 담당자는 기부자에게 어떤 메시지를 전달하고 기관에서는 어떤 후속 작업을 해야 할까?	

※ 순서와 요소는 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 52쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

②-1 일반 운영을 위한 연례성 모금계획서

특정 사업이나 목표에 대한 모금계획이 있는 반면, 고유 목적사업과 운영을 위해 일상적이고 연속적인 모금활동을 위한 계획서를 별도로 작성하기도 한다.

▶ 구성의 예시

구분	주요 내용 예시	설명
사업명	○○○○년도 자원개발(모금) 사업계획	해당 연도가 포함된 연례 모금계획
목적	○○○○○○을 위한 ○○○○○○ 기금 마련	모금 사업계획에 대한 실현하고자 하는 방향을 설정하여 지원 대상에 대한 동기와 이유가 담겨 있도록 함
목표	- 신규 정기기부자 ○○○ 개발 - 정기기부자 증액 ○○○ 개발 - 지역 내 후원 단체 ○○ 개발 - 특별 행사 ○○회 진행 - 저금통 ○○○ 배포 - 공모사업 제안서 ○○ 지원 - 기업연계활동 ○○ 진행	기부 금액, 기부자 수, 모금방식의 확대 등을 목표로 설정할 수 있음
기간	○○월~○○월	
예산	○○○○○○○○○원	모금사업 수행을 위한 지출 예산
대상	지역사회	모금활동 지역이나 네트워크
담당	담당자	해당 부서 및 책임자 기록
모금방식	대면 모금, 바자회, 온라인모금, 지역 상가 순회 등	목표와 타겟에 따라 모금방식 설정 다양한 방식과 채널을 통합하여 구성 가능
세부 추진 내용	1. 신규 정기기부자 개발 - 프로그램 참여자 중심으로 기부 요청 2. 정기기부자 증액 개발 - 정기기부 만료 안내를 통한 증액 요청 3. 지역 내 후원 단체 개발 - 나눔상가 브랜드 홍보를 통한 요청 4. 특별 행사 진행 - 바자회 실시 5. 공모사업 제안서 지원 - 특화 프로그램, 절기 프로그램을 위한 제안 6. 기업연계활동 - 기존 참여 기업에 추가 활동 요청	각 항목별 실행 시기와 만료 시기 포함 각 항목별 조직 내 담당자를 정하여 진행
평가 방식	목표 대비 결과 평가	단순 정량적 평가

※ 순서와 요소는 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 54쪽~55쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

③ 온라인모금 계획서

온라인 모금은 단순히 해피빈, 카카오같이가치 등의 플랫폼을 활용한 모금이 아니라 모금의 전 과정을 온라인(디지털)화하는 것을 의미한다. 아래 양식은 온라인모금으로 가장 많이 활용하는 해피빈, 카카오같이가치를 사용하는 모금활동을 기반으로 작성된 예시이다.

▶ 구성의 예시

목적	궁극적으로 원하는 바(담당자가 온라인 모금을 통해 이루고 싶은 사항) 초복을 맞아 어르신들에게 보양식이 될 만한 맛있는 삼계탕 대접하기			
2. 목표	아이템 삼계탕	목표 금액 150만 원	대략적인 산출 근거 100명(경로식당 어르신) × 1만 5,000원 =150만 원	
3. 방법 (업무 분장)	모금 완료일: 7월 16일(화), 모금기간: 30일, 60일, 90일			
	사전 조사 -담당: 이병현	스토리텔링 -담당: 이병현	사진 촬영 -담당: 강동원	모금 시작
	4월 18일(월)	5월 25일(수)	5월 13일(화)	6월 16일(목)
4. 고민 사항	삼계탕을 드시지 못하는 어르신들을 위한 대안 방법 고민			
5. 성과 창출	기관이 원하는 바(인지도, 사람, 효과성 등) 파급 효과를 낼 수 있는 방법 1. 온라인모금(카카오 같이 가치) 목표 금액 100% 달성하기 2. 지역신문에 뉴스를 올려 추가 후원 연결하기			
6. 주의 사항	- 의미와 즐거움 잃지 않기 (그냥 해야 되니까가 아니라 의미와 즐거움을 부여하기/반드시 찾을 수 있음) - 기관과 개인의 자산(경험: 노하우)으로 만들기 (InPUT이 있었으면 반드시 OutPUT을 만들어라!)			

※ 출처: 모금가노트 90쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

④ 온라인모금 연간계획서

온라인 플랫폼을 이용한 단발성 혹은 단기성 모금 활동으로 연간 운영계획을 수립한 문서이다. 연초 사업 부서와의 논의를 통해 작성하며, 이를 위해 사업 운영팀과의 사전 기획 회의, 사례 발굴, 메시지 개발 등을 준비할 수 있다.

▶ 구성의 예시

일정	담당부서/담당자	기획 주제	주요 준비사항
1월	사례관리팀/설경구	겨울철 온수매트 지원	온수매트 없는 가정조사
2월			
3월	서비스제공팀/마동석	한글교실 어르신 학용품 지원	필요 학용품 사전 조사 등
4월	지역조직화팀/안성기	어린이 원탁회의 진행	대형 원탁 대여 가격 조사
5월			
6월	서비스제공팀/마동석	경계선지적기능 청소년직업탐구 워크숍	필요 예산 파악
7월	사례관리팀/강동원	여름철 에어컨 설치지원	냉방기기 없는 가정 조사
8월	서비스제공팀/이병헌	어르신 초복 삼계탕 대접	당사자조사, 업체 선정 등
9월			
10월	서비스제공팀/이병헌	추석맞이 1인 가구 명절음식 지원	가족과 연결이 끊어진 1인 가구 조사
11월			
12월	사례관리팀/강동원	크리스마스 어린이 꿈지원	꿈과 연결된 물품 조사

※ 출처: 모금가노트 91쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

⑤ 현물사업계획서

현물지원기관(기부처 혹은 배분처)에 신청(수령)기관 현황과 현물사용(배분)과 관련한 사업명, 목적, 대상, 수량, 운영계획이 포함된다.

▶ 구성의 예시

지원 물품명 : KP94 마스크 250박스

신청기관	기관명	얼매복지관	사업자등록번호	987-65-43210
	대표자명	한얼매	생년월일	-
	운영 주체 (법인)명	얼매복지관	운영 주체 고유번호	987-65-43210
	담당자명	권얼매	담당자 핸드폰 번호	010-1234-5678
			담당자 이메일 주소	-
	기관 전화번호	02-1234-5678	기관 팩스번호	02-1234-5679
	설립년월일	2000.01.01	홈페이지	-
	사업 수행 기간		2021.12.01. ~ 2021.12.30.	
	결과 보고 자료 제출 예정일		2021.12.31.	
	인수증 총 취합 제출 예정일		2021.12.31.	
주 소		(우편번호 04519) 얼매시 얼매구 얼매대로21길		
사업명	얼매상사 후원 마스크 지원사업			
사업대상	얼매구 저소득 취약계층	대상자 수 (대상 기관 수)	약 100명	
사업목적	얼매구 저소득 취약계층 코로나19 예방			
사업 집행 계획				
사업 집행 계획	12.01.~10.	마스크 배분 신청접수		
	12.11.~30.	대상자 지원		
	12.31.	물품 배분 결과보고서 제출		

※주 1 기관 소개 자료(연혁, 조직도, 주요 사업 연간 예산 내용 등)를 첨부한다.
 2. 사업 수행 시 제작되는 모든 자료, 발간 물품, 홍보자료 등에는 사회복지공동모금회 로고와 함께 후원 사항을 기재한다(결과 보고서 제출 시 관련 사진 및 발간물을 제출해야 함).
 3. 직접 배송하는 경우를 제외하고 물품을 배송받을 정확한 주소, 약도, 담당자 휴대폰, 전화번호, 배송 희망 시간을 명시한다.

※ 출처: 2022 희망온돌 따뜻한 겨울나기 사업안내

⑥ 연간활동표

연간 모금사업 운영과 관련된 주요 내용이 포함된다. 기획, 운영, 관리, 평가, 보고, 예우, 기록으로 구분하여 매 월마다 수행해야 할 과업이 나열되어 있다.

▶ 구성의 예시

구분	내용
기획	- 모금계획 수립 - 모금명분서 작성 - 모금위원회 구성 및 모금 자원봉사단 구성 - 기부자 감사의 밤 T/F팀
운영	- 모금사업 운영: 캠페인, 모금 이벤트, 기부자 개발, 기부 증액 활동, 전화모금 등 - 기부자의 질문 워크숍 - 조직 협업과 불업을 위한 각종 교육 및 워크숍 운영
관리	- 모금 관련 홍보물 제작: 정기 기부신청서, 팸플릿 등 - Fundraising Kit 점검: 신규, 보완, 변경 등 - 기부자 연구: 기부자 세분화(성향 분석, 신규 및 해지기부자 분석, 설문 조사 등)
평가	- 모금사업 평가(상·하반기, 연간) - 모금관련 협력업체 점검: 계약일, 계약 내용 변경 및 보완 등
보고	- 전년도 모금사업보고서 작성 및 제출(상·하반기, 연간) - 사업보고: 기부자에게 사업 및 기부금품 사용결과 보고
예우	- 기부자 예우: 절기 인사, 기념일, 정기 모임, 기부자 감사의 밤 등 - 신고 및 제출: 공익법인 의무 이행, 기부금 영수증 발급 등
기록	- 기록 및 분석: 기부자 리스트 정리, 기부자 세분화(성향 분석), 현물기부 리스트 정리, 단체 및 기업 리스트 정리, 기업·재단·단체 등 지원금 공모사업 정보 정리 등

※ 범주와 주요내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 18쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

▶ 구성의 예시

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월
기획	- 모금계획 수립 - 모금 수요조사	- 모금위원회 구성 - 모금 자원봉사단 구성	- 모금명분서 기획			
운영	- 동전 모금함 통 수거 - 온라인모금(월 1회) - 모금 중심 실습	- 모금계획서 교육(워크숍) - 전화모금	- 모금명분서 교육 (워크숍) - 증액 요청 및 재후원 요청	- 바자회 - 전화모금 - 기부자질문교육(워크숍) - 저금통 사업	- 캠페인	- 기부자 정기 모임 - 전화모금
관리	- 전년도 모금사업 보고서 제작	- Fundraising Kit 점검		- 사업소득 신고 및 기부금 영수증 안내	- 기부자 세분화(성향분석)	- 해지기부자 분석
평가	- 전년도 모금사업 평가					
보고	- 전년도 모금사업보고서 - 당해연도 모금계획서 제출		- 후원금 수입 및 사용결과 보고서 제출·공개·보고			
예우	- 새해인사	- 졸업, 설날, 밸런타인데이 등 절기 인사	- 새로운 시작과 관련된 입학식 등 응원전하기		- 가족 관련 기념일 축하전하기	
기록			- 기업 및 단체리스트 정리	- 기업·재단·단체 등 기금 공모 내역 정리		

구분	7월	8월	9월	10월	11월	12월	메모
기획					- 기부자 감사의 밤 T/F팀 구성		
운영	- 동전 모금함 통 수거 - 모금 중심 실습	- 모금 중심 실습 - 전화모금 - 기업 대상 후원요청서 작성 및 제안	- 기부자 전화 - 바자회	- 특별행사 - 전화모금 - 증액 요청 및 재후원 요청	- 기부자 설문조사 - 간담회, 평가회 통한 기부 요청	- 기부자 감사의 밤 - 전화모금 - 저금통 수거	
관리					- 연말정산 신고 및 기부금 영수증 안내	- 전년도 모금사업 평가 - 이해관계자 정보 정리	
평가	- 상반기 모금사업 평가		- 모금 관련 협력 업체 점검(계약일, 계약 내용 변경 및 보완 등)			- 기관사업과 재정 분석	- 단위 사업별 수시평가
보고						후원 사업 매뉴얼 개정 및 공유	
예우	- 휴가철 건강 관리 안부 전하기	- 휴가철 건강 관리 안부전하기	- 추석 절기 인사		- 수능관련 응원 안부 전하기	- 연말연시, 종교 기념일 관련 인사	- 주로 절기와 관련된 메시지 발송
기록		- 기업 및 단체리스트 정리			- 기업·재단·단체 등 기금공모 내역 정리		- 기부자와의 상담, 예우 수시 기록

※ 범주와 주요내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 16쪽~17쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

⑦ 월간활동표

매월 반복적으로 수행되는 활동으로 주로 정보와 관련된 기록, 분석, 점검이나 커뮤니케이션의 정기성 활동이 포함된다.

▶ 구성의 예시

구분	내용
기록 및 정리	잠재기부자 리스트 보완, 기부자 정보 변경, 우편물이나 소식지 반송 및 누락 부분 확인
정보 정비	이해관계자, 잠재기부자 정보 정비(신규, 보완, 변경 등), 기부자 우편물이나 소식지 반송 및 누락 확인
내부 정보 공유 점검	안내, 진행, 성과, 협력 사항, 역할 등 공유 및 점검
기부자 질문 & 이야기 공유	신규, 해지, 미담, 건의 사항, 질문, 욕구 등 공유
모금활동	온라인모금, 자원개발의 날, 모금 자원봉사
안내 및 소식	사업 안내, 사업 변화 등 공유(문자, 메일, 소식지 등)
메시지 보내기	절기, 기념일, 신규·정기기부자 감사, 정기기부금 입금 확인(CMS 등)
성과 기록	기부금품 정리, 기부자 개발·현황

※ 범주와 주요내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 22쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

▶ 구성의 예시

메모	일	월	화	수	목	금	토
		1	2	3	4	5	6
		기부자 기념일 축하메시지 발송 (생일 등)	기부금품 정리 및 내부 보고	지정 후원금 점검			
	7	8	9	10	11	12	13
		잠재기부자 리스트 작성 및 재정비(신규, 수정, 보관)	온라인모금 신청서 작성 요청		소식지 발송		모금 자원봉사 교육
	14	15	16	17	18	19	20
		모금사업 점검 및 내부 공유 (진행 과정, 중간 성과, 안내, 협력 사항, 어려운 점, 역할 재확인 등)	온라인모금함 생성		자원 개발의 날 (전화, 대면, 캠페인 등)		
	21	22	23	24	25	26	27
		모금사업과 연계된 목적사업이나 지원사업 내부 공유(진행 과정, 중간 성과, 대상자 변화, 대상자 이야기 등)			기부자 이야기 내부 공유(신규자, 해지자, 기부자 미담, 기부자 건의 사항, 기부자 질문 변동 사항 등)	정기기부금 입금 확인 (CMS 등), 감사 문자 발송	모금 자원봉사 활동
	28	29	30	31			
		- 정기기부금 입금 - 감사 문자 발송 * 정기기부금 감사 문자는 기부금 입금 후 24시간을 넘지 않도록 함	우편물 소식지 발송 및 누락 부분 확인	기부자 정보 변경, 기록 확인 및 정리			

※ 범주와 주요내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 20쪽~21쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

⑧ 주간활동표

한 주간의 모금활동을 점검하는 계획표이다. 온라인 모금활동, 오프라인 모금활동, 기부자 관계예우, 기록과 관련된 활동을 확인한다.

▶ 구성의 예시

구분	일	월	화	수	목	금	토
온라인 모금활동		온라인모금 실행에 따른 후기, 결과보고 등에 대한 점검 및 실행					
오프라인 모금활동		기부자 소통(응대)					
기부자 관계예우			후원 종결 감사 문자 및 전화 연락	신규후원 감사 서신, 메시지 등	기부자 안부전화		
기록			- 모금활동 및 기부자 상담 기록 - 일 단위 진행한 기록에 대한 점검 및 수정·보완				

※ 범주와 주요내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 210쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

(2) 후원(기부)신청과 관련한 양식

① 기부(후원)신청서

개인이나 단체가 비영리조직에 기부를 약정하거나 기부 절차를 공식화하기 위해 작성하는 문서이다. 기부자의 정보, 기부금액, 기부방법, 기부목적 등을 포함하여 기부 과정을 명확하고 효율적으로 관리하는 데 사용된다.

▶ 내용의 예시

구분	내용
명칭	문서 이름, 법적 지위(조직의 법적 지위 혹은 세제적격단체)
기관 정보	기관명, 연락처, 홈페이지
기부자 정보	성명(사업자명), 생년월일, 성별, 주민등록번호(사업자등록번호), 휴대전화, 주소, 이메일 수신 여부(우편물, 이메일, 문자 등), 가입 동기, 참여 경로 등
기부 정보	구분(지정&비지정, 현금&현물 등), 기부액, 기부 약정일, 기부 종류 또는 기부 사업, 결제 방식(CMS, 계좌이체, 신용카드, 핸드폰, 지로 등), 기부금 영수증 발급 여부 등
결제방식 중 CMS 경우	예금주명, 금액, 출금일, 생년월일, 금융기관명, 출금 계좌번호, 예금주 휴대번호, 예금주와의 관계, 신청인명, 신청인 휴대번호, 동의(신청인과 예금주)
개인정보 동의	개인정보 수집 및 이용 동의, 고유식별정보 수집 및 이용 동의, 개인정보 제3자 제공 동의
안내	신청 방법, 기부자 예우 등
기타	일련번호

※ 구분과 항목은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.
※ 출처: 모금가노트 177쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

② CMS 신청서

CMS(Cash Management Service)란 신청기관의 금융거래를 처리해주는 서비스로 은행의 전산망과 기관의 회계 또는 후원금처리 시스템을 직접 연결함으로써 은행이 제공하는 각종 금융거래 정보를 이용하거나 자금의 효율적 관리를 이체하는 서비스이다.

PG(Payment Gateway)사: 금융 기관과 인터넷상에서 거래를 대행해 주는 회사로 신용카드, 계좌이체, 핸드 폰 이용 결제, ARS 결제 등 다양한 소액 결제 서비스를 제공해 줌. 대표적으로 금융결제원CMS, 효성CMS, 더빌 CMS, 빌링원플러스 등이 있다.

▶ CMS 자동이체를 위한 주요 내용

구분	내용
수납업체 및 목적	수납업체, 수납목적, 대표자, 사업자등록번호, 주소 등
자동이체신청정보	신청인, 연락처, 납부금액, 납부일 등
자동이체 금융거래정보	은행명, 예금주, 계좌번호, 예금주의 생년월일, 예금주 휴대전화번호
개인정보 활용동의	개인정보수집 및 이용동의, 개인정보 제3자 제공동의 등

※ 구분과 항목은 CMS 회사마다 다르다.
※ 출처: 효성 CMS 자동이체 신청서

③ 온라인 후원신청서

▶ 내용의 예시

○○○○ [개인정보처리자] 은(는) 후원신청 가입서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용을 위하여 개인정보보호법 제 15조 및 제22조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

필수정보	
*성 명	※필수정보의 경우 수집항목 명칭 측면에 필수정보임을 나타내는 표시를 붙임
연 락 처	
*계좌번호	예금주: 계좌번호: (은행)
*후원종류	☐ 일반후원 ☐ 결연후원 ☐ 물품후원 ☐ 기타
*후원금액	원
*후원방법	☐ 지로 ☐ 계좌이체 ☐ CMS ☐ 직접 방문
선택정보	☐ 매월 ☐ 2개월마다 ☐ 3개월마다
이 메 일	※ 선택정보의 경우 입력하지 않아도 서비스 신청 등이 가능하도록 구현되어야 함
주 소	
생년월일	

1. 개인정보의 수집·이용 목적: 후원자 관리
2. 수집하는 개인정보의 항목
- 필수정보: 성명, 연락처(전화번호 또는 휴대전화번호), 계좌번호, 후원종류, 후원금액, 후원방법
- 선택정보: 이메일, 주소, 생년월일
3. 개인정보의 보유·이용 기간: 후원 신청일로부터 후원 철회 시까지
4. 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부 시에도 후원신청은 가능하나 ○○○등의 서비스는 제한될 수 있습니다.
(단, 후원신청을 위한 최소한의 정보인 필수정보는 미입력 시 후원신청 불가)

☐ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

선택정보	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
------	------------------------------	----------------------------------

☐ ○○○(개인정보처리자)의 마케팅/홍보를 위하여 귀하의 개인정보를 이용하는데 동의하십니까? 동의 거부 시 할인 및 이벤트 정보 안내, ○○○ 서비스가 제한됩니다.

동의함	SMS(문자)	전화	이메일	주소(우편)	동의하지 않음	☐
	☐	☐	☐	☐		

- ☐ 14세 미만 아동의 경우 부모님의 연락처를 기재해 주시기 바랍니다.
※ 만 14세미만 아동의 개인정보를 처리하기 위해서는 법정대리인의 동의가 필요하므로, 사전에 부모의 본인확인 후 개인정보 수집이 진행될 수 있도록 개발(14세미만 가입 버튼, 핸드폰 인증 또는 I-Pin 등)

성명		연락처	
----	--	-----	--

☐ 개인정보 처리에 관한 자세한 사항은 ○○○ [개인정보처리자] 홈페이지(<http://www.○○○.○○.○○>)에 공개하고 있는 “개인정보처리방침”을 참고하시기 바랍니다.

※ 출처: 개인정보보호 가이드라인(사회복지시설편) 64쪽, 보건복지부·안전행정부 발간, 2013.12
사회복지시설 운영규정 표준안 242쪽, 서울특별시사회복지협의회, 2023.12

④ 개인정보동의서

- ‘개인정보보호법’은 개인정보의 처리 및 보호에 관한 사항을 정함으로써 개인의 자유와 권리를 보호하고, 나아가 개인의 존엄과 가치를 구현함을 목적으로 2011년 3월 29일 법률 제10465호로 제정되었다.
- ‘개인정보보호법’ 제30조에는 사업자 등 개인정보 처리자로 하여금 ‘개인정보 처리 방침’을 수립·공개하도록 의무화했고, 여기서 ‘개인정보 처리방침’이란 개인정보 처리자의 개인정보 처리 기준 및 보호조치 등을 개인정보보호법에 따른 기재사항을 포함하여 문서화한 것을 말한다.
- ‘개인정보 처리’는 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말하며, 사업자·단체가 개인정보를 다루는 모든 행위를 의미한다.
- 모금활동과 관련하여 법에 근거한, 어떤 개인정보가 필요한지, 왜 필요한지, 어떻게 수집할 것인지, 어떻게 기록·보관·관리할 것인지, 어떻게 소통에 사용할 것인지에 대해 먼저 파악해야 하고 그에 따른 조직의 체계적 계획이 수립되어야 합니다. 그래야 정확한 개인정보 동의를 받을 수 있으며, 혹여 필요없는 정보 수집으로 인한 관리를 줄일 수 있다.
- 모금활동과 관련된 정보 동의는 대표적으로 3가지입니다. 개인정보 수집 및 이용, 고유식별정보 수집 및 이용, 제3자 제공 동의이다.
- 개인정보 보호법 제15조 및 제24조에 따라 공공기관의 개인정보를 수집·이용하고, 고유식별정보를 처리할 경우 정보 주체의 동의를 받아야 한다.

*출처: - 모금가노트 182쪽~186쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사
- 개인정보 처리방침 작성 가이드라인,(2020), 개인정보보호위원회, 한국인터넷진흥원
- 알기 쉬운 개인정보 처리 동의 안내서,(2022), 개인정보보호위원회
- ‘2022 희망온돌 따뜻한 겨울나기 사업 안내,(2022), 서울시사회복지공동모금회, 서울특별시

동의에 관련한 양식

㉠ 개인 정보 수집·이용 동의서

처리하려는 개인정보의 항목, 목적, 처리 내용 및 이용기간 등의 동의 내용을 작성한다.

▶ 동의서 예시 - 1

개인정보 수집·이용 내역 참고

항목	수입·이용 목적	보유·이용 기간
성명, 전화번호	홍보 문자 발송	1년

▶ 동의서 예시 - 2

개인정보 수집·이용

항목	수입·이용 목적	보유·이용 기간
(필수) 성명, 생년월일, 전화번호, 핸드폰 번호, 주소, 이메일	모금회에서 처리하는 기부 관련 업무 (기부 신청, 기부 내역 확인, 확인서 발급, 기부자 서비스 등)	마지막 기부 시점 이후 10년

☞ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 기부 신청 및 이력 확인, 기부자 서비스 등 기부 관련 업무에 제한을 받을 수 있습니다.

㉡ 고유식별정보 수집·이용 동의서

고유식별정보는 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호 등이며, 이중 주민등록번호는 기부금 영수증 발급을 위해 사용되는데, 개인의 고유식별정보를 어떤 목적으로 언제까지 보유하는지를 설명한다.

▶ 동의서 예시 - 1

고유식별정보

항목	수입·이용 목적	보유·이용 기간
여권번호	출입증 발급 시 본인 확인 용도	2년

☞ 위의 같이 고유식별정보 처리에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 출입증 발급 및 본인 확인이 제한될 수 있습니다.

▶ 동의서 예시 - 2

고유식별번호(주민등록번호) 수집·이용

항목	수입·이용 목적	보유·이용 기간
주민등록번호	국세청 기부금 영수증 발급	마지막 영수증 발급 시점 이후 10년

☞ 위의 같이 고유식별정보(주민등록번호) 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 기부금 영수증 발급이 제한될 수 있습니다.

▶ 동의서 예시 - 3

고유식별번호(주민등록번호) 제3자 제공·이용

제공받는 곳	항목	제공 목적	제공 기간
국세청	이름, 주민등록번호, 기부 일자, 기부 금액	연말정산 간소화 서비스 이용	국세청 소득공제 자료 제공 시까지

☞ 위의 고유식별정보(주민등록번호), 제3자 제공·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 국세청 연말정산 간소화 서비스 이용 등에 제한을 받을 수 있습니다.

㉢ 개인정보 제3자 제공 동의서

개인정보를 다른 목적으로 이용하거나 타인에게 제공하는 경우에 대한 동의이다. 여기서 중요한 개념은 ‘위탁’과 ‘제3자 제공’이다. 위탁의 경우는 조직이 처리해야 할 업무를 대행해주는 것이고, 제3자 제공은 개인정보와 연관된 법률에 열거되어 있는 국가기관 제공, 목적과 연관되어 있는 계열기관 제공, 개인정보를 판매하거나 다른 사업을 통해 이익이 창출되는 것 등을 의미한다. 따라서 모금활동에 있어서의 개인정보 제3자 제공 동의를 받아야 할 경우 위탁과 제3자 제공의 개념을 면밀히 검토 하고 내용을 공지한 후 동의를 받아야 한다.

▶ 동의서 예시 - 1

개인정보 제3자 제공·이용

제공받는 곳	제공항목	제공 목적	보유·이용 기간
○○주식회사	성명, 나이, 전화번호	마케팅 및 홍보	1년 6개월

☞ 위와 같이 개인정보를 제공하는 데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 마케팅 및 홍보 서비스 제공을 받으실 수 없습니다.

▶ 동의서 예시 - 2

제공받는 곳	제공항목	제공 목적	보유·이용 기간
서울시 및 25개 자치구	성명, 생년월일, 전화번호, 핸드폰 번호, 주소, 이메일	기부 안내를 위한 정보 공유	사업 종료 시까지

☞ 위의 개인정보 제3자 제공·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 거부할 경우 기부금 결제 신청이 거부될 수 있습니다.

⑤ 지정기탁서

기부자가 특정 목적이나 사업을 위해 기부금(품)을 사용하도록 지정하는 문서다. 기부자의 의도와 기부금(품)을 사용할 방법을 명확히 설정하여, 기부금이 정확하게 지정된 목적에 사용되도록 보장한다.

▶ 기부금 기탁서 예시

기부금(품) 기탁서(개인용)						
기부자 (명칭/성명)	김포도	사업자등록번호 (주민등록번호)	123456-1234567			
	※ 기부금영수증 발급을 위한 주민등록번호 수집 근거 : 소득세법 시행규칙 [별지 제45호의2서식]에 의거					
주 소	열매도 열매시 열매동 123번지					
대표자(법인일 경우)		담당자/연락처				
지정 내용	(※사업 내용 또는 주요 지정 대상 등 기재) 아동 청소년					
기부금액 (※내용이 많을 경우 세부 내용 양식)	120,000 원(W)					
	품목	규격	수량	단가	기부 환산 금액	비고(판매가)
	빵	박스	1	20,000	20,000	20,000
	음료	목음	10	10,000	100,000	100,000
기부(예정)일	2022년 12월 16일					
현물로 기부하는 경우 기부 단가는 법인세법 시행령 제37조 제1항에 기부자의 장부가액으로 하도록 규정하고 있습니다. 기부자의 장부가액이란 ① 현물을 구입하여 기부하는 경우에는 구입한 세금계산서 금액이 되는 것이며 ② 자가 제조 물품을 기부하는 경우에는 제조 원가가 장부가액이 되는 것임을 안내하는 바입니다. 또한 본사(본인)의 장부가액 세부 내역은 외부 비공개를 원칙으로 하고 있으며, 위 금액에 대한 사실 여부는 본 사(본인)에 있음을 확인합니다.						

【개인정보 수집·활용 및 제3자 제공 동의서】

서울잇다푸드뱅크센터는 「개인정보 보호법」 제15조에 의거하여 개인정보 수집 및 이용에 관한 정보 주체의 동의 절차를 준수하며, 고지 후 수집된 정보는 본 기관의 개인정보 수집 및 이용목적 외의 용도로는 절대 이용 및 제공되지 않습니다.

기부자는 정보 주체로서 개인정보의 삭제·처리 정지 요구와 개인정보의 수집·이용 및 제공에 대한 동의 거부를 할 수 있으나, 이 경우 본 기관에서 수행하는 아래의 업무와 관련된 서비스 제공이 불가합니다.

① 기부금영수증 발급 ② 소득공제를 위한 국세청 연말정산 서비스에 필요한 자료 제공

1. 본인은 서울잇다푸드뱅크센터가 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 및 제24조의 2 제1항제1호에 의거, 다음과 같이 본인의 개인정보 및 고유 식별 정보(이하 '개인정보'라 함)를 수집·이용하는 것에 대하여 ☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

가. 개인정보의 수집·이용재: 개인정보 처리자: 서울잇다푸드뱅크센터

나. 개인정보의 수집·이용 목적: 서울잇다푸드뱅크센터에서 처리하는 기부금 관련 업무(발급·기부 내역 제공 등)다. 개인정보의 수집·이용 항목

- 필수 정보: 기부자 성명(명칭), 사업자등록번호, 주소, 대표자(법인일 경우), 담당자 및 연락처

- 필수 정보 중 고유식별정보: 주민등록번호

라. 개인정보의 보유 및 이용 기간: 주민등록번호_기부금 입금일을 기준으로 소득공제가 실시되는 기간 동안(5년)

마. 기부자는 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부하실 수 있으나 동의를 거부하실 경우 기부금영수증 발급이 제한됩니다.

2. 본인은 서울잇다푸드뱅크센터가 「개인정보 보호법」 제17조 제1항 제1호에 의거, 다음과 같이 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 대하여 ☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

가. 개인정보를 제공받는 자: 기부금의 자동 출금을 위한 금융결제원, 기부 내역의 소득공제 확인을 위한 국세청, 콜센터 이용 시 본인 확인을 위해 활용

나. 개인정보를 제공받는 자의 이용 목적: 정기 기부금의 출금 및 기부금 소득공제 근거 자료 활용

다. 제공하는 개인정보의 항목: 위 1호 다목에 해당하는 개인정보

라. 개인정보를 제공받는 자의 보유 및 이용 기간: 주민등록번호_기부금 입금일을 기준으로 소득공제가 실시되는 기간 동안(5년)

마. 기부자는 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부하실 수 있으나 동의를 거부하실 경우 아래와 관련된 서비스 제공이 불가합니다

① 소득공제를 위한 국세청 연말정산 서비스 ② 정기 기부금의 CMS(금융결제원) 연계 출금 처리 이용

3. 본인은 위 1~2호에 대해 동의를 거부할 수 있다는 안내를 받았으며 또한 본인의 동의가 없을 때에는 서울잇다푸드뱅크센터가 처리제공하는 일부 서비스를 받을 수 없다는 안내를 받았습니다

☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다

본인은 본 동의서의 내용과 개인정보 수집·처리 및 제3자 제공에 관한 본인의 권리에 대하여 이해하고 서명합니다

년 월 일

신청인(명칭/성명)

(직인)

○○잇다푸드뱅크센터장 귀하

* 출처: 비영리단체를 위한 현물기부 가이드북, 124-125쪽 정현경 외, 2022년, 풀빛출판사

* 원출처: 2022년도 서울시 잇다푸드뱅크 업무매뉴얼

▶ 기부금 기탁서(기업용) 예시

기부금(품) 기탁서(기업용)						
기부자 (명칭/성명)	일매식점	사업자등록번호 (주민등록번호)	123-45-67890			
	※ 기부금영수증 발급을 위한 주민등록번호 수집 근거: 소득세법 시행규칙 [별지 제45호의2 서식]에 의거					
주 소	일매시 일매구 12번길 3					
대표자(법인일 경우)	정일매	담당자/연락처	김사과/010-0000-0000			
지정 내용	(※사업 내용 또는 주요 지정 대상 등 기재)					
기부가액 (※내용이 많은 경우 세부 내용 양식)	_____ 원(W)					
	품목	규격	수량	단가	기부 환산 금액	비고(판매가)
	삼투	박스	1	50,000	50,000	70,000
	린스	묶음	10	5,000	70,000	60,000
기부(예정)일	2022년 12월 16일					
현물로 기부하는 경우 기부 단가는 법인세법 시행령 제37조 제1항에 기부자의 장부가액으로 하도록 규정하고 있습니다. 기부자의 장부가액이란 ① 현물을 구입하여 기부하는 경우에는 구입한 세금계산서 금액이 되는 것이며 ② 자가 제조 물품을 기부하는 경우에는 제조 원가가 장부가액이 되는 것임을 안내하는 바입니다. 또한 본사(본인)의 장부가액 세부 내역은 외부 비공개를 원칙으로 하고 있으며 위 금액에 대한 사실 여부는 본 사(본인)에 있음을 확인합니다.						
2022년 12월 16일 신청인(명칭/성명) 일매식점 (직인) ○○잇다푸드뱅크센터장 귀하						

(품목별) 현물기부 단가 산정 명세서					
품 목	규 격	단 가	수 량	금 액	자가 제조 물품의 기부 단가 산정 기준
라면	박스	20,000원	2	40,000원	원가 ○ / 판매가 ()
삼투	묶음	10,000원	5	50,000원	원가 ○ / 판매가 ()
					원가 () / 판매가 ()
					원가 () / 판매가 ()
					원가 () / 판매가 ()
					원가 () / 판매가 ()
					원가 () / 판매가 ()
					원가 () / 판매가 ()
					원가 () / 판매가 ()
					원가 () / 판매가 ()
총 액				90,000원	
(현물로 기부하는 경우 기부단가 산정에 대한 안내말씀) 현물로 기부하는 경우 기부단가는 법인세법 시행령 제37조 제1항에 기부자의 장부가액으로 하도록 규정하고 있습니다. 기부자의 장부가액이란 ①현물을 구입하여 기부하는 경우에는 구입한 세금계산서 금액이 되는 것이며 ②자가제조 물품을 기부하는 경우에는 제조원가가 장부가액이 되는 것임을 안내하는 바입니다. 따라서, 현물을 구입하여 기부하는 경우에는 매입세금계산서를 첨부해 주시고, 자가제조물품을 기부하는 경우에는 원가에 체크하여, 판매가로 적용하지 않았음을 확인해 주시기를 안내하는 바입니다. 감사합니다.					

* 출처: 비영리단체를 위한 현물기부 가이드북, 126-127쪽 정현경 외, 2022년, 풀빛출판사

* 원출처: 2022년도 서울시 잇다푸드뱅크 업무매뉴얼

2) 모금활동 ‘관리’와 관련된 서식

(1) 이해관계자와 기부자 정보 관리를 위한 사용 양식

① 이해관계자 정보 정리

- 기부자 찾기의 가장 기본적인 출발은 우리 조직의 이해관계자로부터 시작한다.
- 우리 조직과 연관된 이해관계자와의 기록과 네트워크를 통해 기부자로 전환하는 전략을 세운다.
- 주요 이해관계자 개별 정리도 필요하고 필요에 따라 그룹별 정리도 가능하다.

▶ 구성의 예시

이해관계자 정보 정리

구분	[예시] 이사 운영위원 자원봉사자 강사 프로그램참여자 지역 상가 등으로 기록
성명	
이메일	
연락처	
주소	
정보 수신 동의	정보 수신 동의 여부 확인
정보 전달 방식	문자, 메일, 우편 등으로 구분
특이사항	기관과의 관계 시작, 관심 여부, 활동 영역 기록 [예시] ○○마트 어르신 도시락배달 자원봉사자

※ 구성과 세부내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.

* 출처: 모금가노트 101쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

② 잠재기부자 평가서 Prospect Rating Sheet

- 주로 잠재 고액기부자 대상에 대한 정보와 조직과의 연계성, 기부 가능성 등을 기록한다.

▶ 구성의 예시

잠재기부자 평가서(Prospect Rating Sheet)

작성자 _____

■ 잠재기부자 이름 _____

■ 주소 _____

■ 직업 _____

■ 잠재기부자의 기부 능력을 어떻게 평가하는가?
높음 _____ 중간 _____ 낮음 _____

■ 잠재기부자는 공영방송에 대해 어느 정도 관심을 보이는가?
높음 _____ 중간 _____ 낮음 _____

■ 교육에 대해서는 어느 정도 관심을 보이는가?
높음 _____ 중간 _____ 낮음 _____

■ 당신과 잠재기부자와의 관계는 어떻게 되는가?
가족 _____ 교회 신도 _____ 이웃 _____ 직장 동료 _____
자녀를 통해 알게 된 사이 _____ 배우자를 통해 알게 된 사이 _____

■ 잠재기부자와 어느 정도로 가깝게 지내는가?

■ 그 사람을 이 워크숍에 초대할 수 있었는가?

■ 잠재기부자가 기부에 관심이 있다고 생각한 이유는 무엇인가?

■ 그가 자신의 삶에서 가장 중요하게 여기는 것은 무엇인가?

■ 어떠한 종교적 관점을 가지고 있는가?

■ 현재 어떠한 단체에 기부하고 있는가?

■ 어떤 사람들과 함께 일하고 있는가?

■ 주로 어떤 사람들과 어울려 지내는가?

■ 업무 시간 외에는 어떤 활동을 하는가?

■ 잠재기부자와 우리의 관계는 어떠한가?

※ 구성과 세부내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.

* 출처: 모금가노트 103쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

* 원출처: 모금학개론. 573쪽, 비케이안, 2020, 한양대학교 출판부

③ 기부자 목록

• 주로 잠재 고액기부자 대상에 대한 정보와 조직과의 연계성, 기부 가능성등을 기록한다.

▶ 구성의 예시

구분	성명	주소	연락처	이메일	기부 금액	기부 시작일	정기, 비정기	사업 및 프로그램 참여 여부	기부 동기	소통 선호 방식	기타
정기	홍길동	서울 성북구 정릉동 〇〇-〇〇	010-0000-0000	ghdtgkd@wisi.com	1만 원	2013. 10. 12.	매월 25일	정기적으로 통합캠프 참여	통합캠프 참여 후 기부 시작	문자, 이메일	통합캠프는 가족과 함께함
수시	이순신	경기도 양주시 신곡동 〇〇〇-〇〇	010-0000-0000	dltnstis@ioild.net	50만 원	2018. 12. 25.	비정기	미용봉사 참여	봉사를 시작으로 사업에 관심을 가짐	전화, 대면	명절과 연말에 후원하심

• 추가사항 예시

- 구분 사례: 일시, 수시, 정기, 비정기 등 / 개인, 기업, 단체 등 / 납부 방식 등
- 인적사항 목록 사례: 소속, 연계자 등
- 기부금 납부 관련 내용: 은행명, 계좌, 출금 예정일 등
- 사용 목적 내용: 지정, 비지정 등 / 〇〇사업 지원 표기, 특정 대상자(사용처) 표기 등
- 지정사업이나 지정결연일 경우 지원처에 대한 부분은 별도 목록화 가능

※ 구성과 세부내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.

* 출처: 모금가노트 104쪽~105쪽, 정현경 외, 2023, 풀빛출판사

④ 기업 및 단체리스트

- 우리 조직에 방문하여 자원을 제공한 기업이나 단체 목록을 작성해 두면 자원개발에 유용하게 사용할 수 있다.
- 방문 시기와 지원 자원을 사전에 협의하는 과정을 통해 필요자원을 더 획득할 수 있다.
- 정기적인 소통을 위한 자료로 활용하면서 관계를 증진시켜 나간다.

▶ 구성의 예시

일자	상호	활동 내용	담당자	연락처	특이사항
					초기 접촉사항, 주요 관심 사업 주요 자원 영역 배분 범위, 지원 결정자, 사회공헌활동 등

※ 구성과 세부내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.

* 출처: 모금가노트 200쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

⑤ 기금공모사업 내역

- 정기적으로 제안할 수 있는 기금공모사업 내역을 정리한다.
- 주제, 시기, 대상 등으로 분류하거나, 기금명을 시기순으로 구성할 수 있다.
- 단일사업을 일정 기간 동안 안정적으로 수행할 수 있는 사업비 재원마련에 유용하다.

▶ 구성의 예시

기금명	공모 시기	지원 사업	홈페 이지	주소	연락처	담당자	지원 이력	특이 사항
기업과 재단 상호기록							우리 기관의 지원 이력	

※ 구성과 세부내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.

* 출처: 모금가노트 201쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

(2) 기부요청 대상군 정리를 위한 양식

① 증액 요청 및 재후원 요청을 위한 문서

- 기부자의 성장을 대표적으로 확인할 수 있는 기부금 증액 요청을 위해 필요하다
- 충성도에 영향을 미치는 기부빈도, 기부 누적 요인이 대표적으로 활용된다.
- 재후원 요청의 경우, 기부금 미납, 중단, 해지 내역 등, 누적된 기록에 의한 데이터 분석을 통해 정리한다.

▶ 구성의 예시

[양식] 증액 요청 기부자 리스트

아이템	후원금	성명	연락처	기부 시작 일	기부 중단 일	기부 횟수	요청인	활동 내용	개발 여부	특이 사항
								서신, SMS, 전화, 방문 등		

[양식] 재후원 요청 기부자 리스트

아이템	후원금	성명	연락처	기부 시작 일	기부 중단 일	중단 사유	요청인	활동 내용	개발 여부	특이 사항
								서신, SMS, 전화, 방문 등		

※ 구성과 세부내용은 조직에 따라 다르게 구성할 수 있다.

* 출처: 모금가노트 202쪽, 정현경외, 2023, 풀빛출판사

(3) 현물관리를 위한 사용 양식

① 필요 자원 목록

- 정기적으로 사업별, 부서별, 혹은 팀별 필요 자원 현황을 조사하여 목록화한다.
- 필요 자원 목록을 통해 자원개발의 방향을 수립하거나 기부자 상담에 활용할 수 있다.
- 기존 자원 확보를 위한 요청 전략에도 사용된다.

▶ 내용의 예시

필요 시기	부서	주 사용자	물품	필요 수량	구분	기부자 (처)	담당자	연락처	요청 시기	주 접촉자	비고
연중	생활팀	이용인	기저귀	100개	기존	다모아 유통	김빛나	02-000-0000	매년 2월	김정남	전화만 가능
4월	사회 재활팀	이용인 및 자원 봉사자	생수	100병	신규	다팔아 슈퍼	송영광	010-000-0000	2월부터 준비	이철호	방문
9월	사회 재활팀	지역 저소득 지원	송편	300가구	신규	신규 발굴 필요			2월부터 준비	박순영	지역사회 네트워크 확인

* 출처: 비영리단체를 위한 현물기부 가이드북, 25쪽~26쪽 정현경 외, 2022년, 풀빛출판사

② 현물 재고 목록

- 현물 재고 목록은 물품의 사용과 입출고 과정을 기록한 문서이며, 잔여 물품을 파악할 수 있다.

▶ 내용의 예시

번호	분류	품목	세부	입고일	수량	산정가	내구 연한	사용처	사용일	사용 수량	잔여 수량	비고
1	의류	하의	청바지	22. 10. 10.	1,000	2,000	해당 없음	저소득 가구 지원	12월 24일	500	500	넓은 통바지이며 오랜 보관으로 낡음

* 출처: 비영리단체를 위한 현물기부 가이드북, 41쪽 정현경 외, 2022년, 풀빛출판사

③ 기부물품 접수 대장

- 기부물품 접수와 관련하여 기부자, 품목, 수량, 유통기한을 기록한다.

▶ 내용의 예시

참고 양식 9 기부물품 접수 대장

12

[illegible]

※ 구분은 해당 조직에 따라 다를수 있으며, 예시된 양식의 구분 영역은 다음과 같다.

- 자체: 원금으로 자체적으로 구매한 물품
- 광역: 광역 지원센터(전국 푸드뱅크 물품 포함)에서 이관한 물품
- 기부: 후원받은 물품
- 지원: 사회복지공동모금회에서 지원받은 물품

* 출처: 비영리단체를 위한 현물기부 가이드북, 131쪽 정현경 외, 2022년, 풀빛출판사

* 원출처: 2022년도 서울시 잇다푸드뱅크 업무매뉴얼

(4) 현물 수령 관련 양식

① 인수증

- 물품 수령에 대한 인수확인서 용도이다.
- 기부물품 인수 조직, 개인, 혹은 사업부서에서 개발부서 등 인수 인계 증빙이다.

▶ 내용의 예시

참고 양식 10 기부물품 인수 확인증

기부물품 인수 확인증

○○잇다푸드뱅크센터에서 지원하는 기부물품 인수를 확인합니다.

연번	기부자	품명	단위	단가	수량	총 금액
1	정열매	삼푸	박스	10,000	10	100,000
2	김열매	런스	묶음	5,000	5	50,000
합계						150,000

- 기부일자: 2022년 12월 16일
- 인수일자: 2022년 12월 16일
- 인수자명: 최사과 (연락처: 010-0000-0000)
- 인수기관 및 대표자명: 열매재단 서명/직인
- 사업자등록번호(주민번호): 123-45-67899

위 기부물품은 바자회 등 판매행위, 자원봉사자 등 손님접대, 종교 및 정치적사용등 ○○잇다푸드뱅크센터 지원의도가 손상되는 용도로 절대 사용하지 않습니다.

* 출처: 비영리단체를 위한 현물기부 가이드북, 132쪽 정현경 외, 2022년, 풀빛출판사

* 원출처: 2022년도 서울시 잇다 푸드뱅크 업무매뉴얼

▶ 내용의 예시

인수·인계 확인증

○○○○○○○에서 지원하는 식품을
다음과 같이 인수·인계하였음을 확인합니다.

- 아 래 -

품목	
수량	
비고	

○ 인수일자: 년 월 일(요일)

○ 인수자: 부서/성명(인)

○ 인계자: 부서/성명(인)

② 인수검수확인증

- 물품 인수시 물품 수량이나 상태를 확인하는 용도이다.

▶ 내용의 예시

참고 양식 8 인수·검수 확인증

인수·검수 확인증

I. 인수 사항

품 목	수 량	비 고
삼푸	100개	

※ 품목의 수에 맞게 표를 편집하여 사용하시기 바랍니다.

- 인수 일자 : 2022년 12월 16일
- 인수 기관 : 열매재단 (직인)
 - 대표지명 : 정열매 사업자등록번호 : 123-45-67899
 - 주소 : 열매도 열매시 열매동 112번길
 - 인수지명 : 김열매 (연락처 : 010-0000-0000)

II. 검수 사항

검수방법	전량 검사	100개	무작위 추출 (개수 기입)	10개	검 수 자 : 김열매 검수 일자 : 2022. 12. 16
품목	수량	상태		불량 내역	
		양호	불량		
삼푸	10개	10개			
검수 의견	이상 없음				

※ 기부금액 1,000만 원 이상 또는 수량 1,000개 이상 시 작성

※ 30개 미만 : 전수 검사 / 30개 이상 : 1,000개 미만 30개 표본 추출 / 1,000개 이상 : 30개~100개 표본 추출

※ 검수 물품 사진은 별도 문서로 첨부(필수)

- 상기 지원 현물은 사랑의열매 지원 목적으로만 사용이 가능하며, 인수 기관은 지원 현물의 매도 및 제삼자에게 전매, 교환(바자회 등으로 재판매, 기념품 제공 포함) 등 일체의 처분 행위를 할 수 없습니다. 또한 지원 현물의 부정 사용을 감독하여야 할 의무가 있습니다.
- 인수 기관은 사회복지공동모금회의 요구에 따라 별도의 추가 자료(배분 대상자 명부 등) 제출 의무가 있습니다.
- 인수 기관은 상기 의무 사항 위반 또는 불이행 시 아래와 같은 책임을 지는 것에 동의합니다.
 - 사회복지공동모금회의 배분 규정에 의거한 제재
 - 사회복지공동모금회의 환수 요구 불응 시 민·형사상 책임



* 출처: 비영리단체를 위한 현물기부 가이드북, 130쪽 정현경 외, 2022년, 풀빛출판사

* 원출처: 2022년도 희망온돌 따뜻한 겨울나기 사업안내

3) 모금활동 ‘보고(증빙)’와 관련된 양식

(1) 후원(기부) 확인에 필요한 양식

① 후원(기부)증서

- 후원(기부)에 대한 확인 증서이다.
- 후원(기부)에 대한 사실 확인의 용도로도 사용될 수 있지만, 대부분 기부에 대한 감사의 의미로 사용된다.

▶ 내용의 예시

[기부(후원)증서의 주요 구성]

- 회원번호(일련번호)
- 기부(후원)구분: 정기 / 00사업 / 결연 등
- 기부일자
- 기부자명
- 기부내용: 금액, 현물일 경우 수량까지 표기
- 본문
- 일자
- 기관명과 대표자명

[기부(후원)증서 본문 내용]

- 감사: 기부자 이름을 다시한번 언급, 가족이나 단체의 경우 각각의 이름 나열
- 기관의 핵심메세지: 미션비전, 가치, 목적사업 등
- 기부금 사용처: 사업명 혹은 사업내용
- 기념일(생일 등)이나 기부이유를 강조
- 기부자 사진이나 가족사진을 포함시키기도 함.

[기부(후원)증서 사례]

- 자필편지를 포함하기도 하며, 별도 기념사진을 액자화하기도 함
- 기관의 로고, 홍보대사의 메시지, 기관을 대표하는 셀럽의 사진이나 어록을 포함하기도 함.
- 기부증서를 제작한 후 혹은 전달한 후 홈페이지나 게시판, SNS에 홍보물로 사용
- 샘플 <https://blog.naver.com/blindnet/223417413067>

③ 기부금 명세서(법정서식)

▶ 내용의 예시

참고 양식 18 기부금 명세서(법정 서식)

■ 소득세법 시행 규칙 [별지 제45호서식] (개정 2021. 3. 16)

기부금 명세서

※ 뒤쪽의 작성 방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

1. 인적사항	① 근무지 또는 사업장 상호	② 사업자등록번호
	③ 성명	④ 주민등록번호
	⑤ 주소 (전화번호 :)	
	⑥ 사업장 소재지 (전화번호 :)	

2. 해당 연도 기부 명세

7. 코드	8. 기부 내용	기부처		9. 기부자			기부금액			
		10. 상호 (법인명)	11. 사업자 등록번호 등	관계 코드	성명	주민 등록번호	건수	12. 합계 (13+14)	13. 공제 대상 기부금액	공제 제외 기부금 14. 기부 장려금 신청금액

3. 구분 코드별 기부금의 합계

기부자 구분	총계	공제 대상 기부금					공제 제외 기부금	
		「소득세법」 제34조 제2항 제도의 기부금	정치자금 기부금	「소득세법」 제34조 제3항 제호의 기부금(종교 단체인 기부금(종교 단체인))	「소득세법」 제34조 제3항 제호의 기부금(종교 단체인))	우리 사주 조합 기부금	기부장려금 신청금액	기타
코드		10	20	40	41	42	10, 40, 41	50
합계								
본인								
배우자								
직계비속								
직계존속								
형제자매								
그 외								

4. 기부금 조정 명세

기부금 코드	기부 연도	15. 기부금액	16. 전년도까지 공제된 금액	17. 공제 대상 금액(15-16)	해당 연도 공제 금액		해당 연도에 공제받지 못한 금액	
					필요 경비	세액(소득)공제	소멸 금액	이월 금액

④ 기부금 영수증 발급합계표(법정서식)

▶ 내용의 예시

참고 양식 19 기부금영수증 발급합계표(법정 서식)

■ 법인세법 시행 규칙 [별지 제75호의3서식] (개정 2022. 3. 18)

기부금영수증 발급합계표

사업 연도(과세 기간)	. . . ~ . . .
--------------	---------------

1. 기부금영수증 발급자 (공익법인 등)	① 법인명(단체명)	② 대표자	
	③ 사업자등록번호 (고유번호)	④ 전화번호	
	⑤ 소재지		
	⑥ 유형 (해당란에 √)	☐ 정부 등 공공 ☐ 교육 ☐ 종교 ☐ 사회 복지 ☐ 자선 ☐ 의료 ☐ 문화 ☐ 학술 ☐ 기타	

2. 해당 사업연도(과세 기간)의 기부금영수증 발급 현황 (단위: 원)

7. 구 분 9. 기부자	8. 합 계		10. 「법인세법」 제24조 제2 항 제1호에 따른 기부금(중 전 법정기부금)		11. 「법인세법」 제24조 제3 항 제1호에 따른 기부금(중 전 지정기부금)	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액
법인						
개인						
합계						

「법인세법」 제112조의 2 제3항에 따른 기부금영수증 발급합계표를 제출합니다.

년 월 일

제출인 (서명 또는 인)

세무서장 귀하

작성방법

1. 이 서식은 기부금영수증을 발급하는 자가 해당 사업 연도(과세 기간)의 종료일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내
에 관할 세무서장에게 제출해야 합니다.
2. ⑥ 유형 란: 기부금영수증 발급자(공익법인등)에 해당하는 유형을 선택합니다.
3. ⑧ ~ ⑩ 란: 해당 사업 연도의 해당 기부금영수증 총 발급 건수 및 총 발급 금액을 적습니다.
4. 2021년 7월 1일 이후 전자기부금영수증(「법인세법」 제75조의 4 제2항 및 제112조의 2에 규정되어 있습니다)을 발급
하는 분부터는 본 서식을 제출할 의무가 없습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

⑥ 기부금 모금액 및 활용실적 명세서(법정서식)

▶ 내용의 예시

참고 양식 17 기부금 모금액 및 활용실적 명세서(법정 서식)

- 소득세법 시행규칙 [별지 제6호의2서식] (개정 2021. 10. 28.)

기부금 모금액 및 활용실적 명세서

① 단체명	② 사업자등록번호(고유번호)
③ 대표자	④ 가부 단체 구분
⑤ 전자우편 주소	⑥ 사업 연도
⑦ 전화번호	⑧ 가부금 지정 연도
⑨ 소재지	

2. 기부금의 수입·지출 명세 (단위: 원)

⑩ 월별	⑪ 수입	⑫ 지출	⑬ 잔액	월별	수입	지출	잔액
전기 이월	-	-		8월			
1월				9월			
2월				10월			
3월				11월			
4월				12월			
5월				합계			
6월				차기 이월	-	-	
7월							

3. 기부금 지출 명세서(국내 사업) (단위: 원)

⑭ 지출월	⑮ 지급 목적	⑯ 지급 건수	⑰ 대표 지급처 명(단체명/개인)	⑱ 금액
⑲ 연도별	⑳ 지급 목적	㉑ 수혜 인원	㉒ 대표 지급처 명(단체명/개인)	㉓ 금액
합 계				

4. 기부금 지출 명세서 (국외 사업) (단위: 원)

㉔ 지출월	㉕ 국가명	㉖ 지급 목적	㉗ 지급 건수	㉘ 대표 지급처 명(단체명/기관)	㉙ 금액
㉚ 연도별	㉛ 국가명	㉜ 지급 목적	㉝ 수혜 인원	㉞ 대표 지급처 명(단체명/기관)	㉟ 금액
합 계					

작성 방법

기부 명세의 코드 란에는 「소득세법」 제34조 제2항 제1호에 따른 기부금(1), 「소득세법」 제34조 제3항 제1호에 따른 기부금 중 종교 단체 기부금(4), 「소득세법」 제34조 제3항 제1호(종교단체 기부금 제외)에 따른 기부금(40), 정치 자금 기부금(20), 우리 사주 조합 기부금(42)으로 구분하여 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

⑦ 기부금 조정명세서(법정서식) 앞뒷면

▶ 내용의 예시

참고 양식 20 기부금 조정 명세서 (법정 서식) 앞뒷면

● 소득세법 시행 규칙 [별지 제5호서식] (98년 2025. 3. 16.)

(양식)

기부금 조정 명세서

과세기간	년 월 일부터	상호	성명
	년 월 일까지	사업자등록번호	

1. '소득세법' 제34조 제2항 제호에 따른 기부금 등 필요 경비 산입 한도액 계산

① 기준 소득 금액	㉕이월 잔액 중 필요 경비 산입액 MIN(㉔, 20)	
② '소득세법' 제45조에 따른 이월 결산 금	㉕당해 연도 지출액 필요 경비 산입액 MIN(㉔-㉑0, ㉑)	
③ '조세특례제한법' 제76조 및 '소득세 법' 제34조 제2항에 따른 기부금 해당 금액	㉗년도 초과과액[(㉑-㉑0)]	
④ 한도액 ㉑①-㉑②③	㉕ 소득 금액 차감 잔액 ㉑①-㉑②- ㉑③	

2. '조세특례제한법' 제88조의 4 제1항에 따른 기부금 필요 경비 산입 한도액 계산

㉑'조세특례제한법' 제88조의 4 제1항 에 따른 기부금 해당 금액	㉕ 소득 금액 차감 잔액 ㉑①-㉑③	
㉑ 한도액 (㉑×30%)	㉕ 년도 초과과액(㉑-㉑③)	
㉑ 필요 경비 산입액 MIN(㉑, ㉑)		

3. '소득세법' 제34조 제3항 제1호에 따른 기부금 필요 경비 산입 한도액 계산

㉑ 총과 단제 외에 기부한 기부금 해당 금액	㉕ 이월 잔액 중 필요 경비 산입액 MIN(㉑, ㉑)	
㉑ 총과 단제에 기부한 기부금 해당 금액	㉕ 당해 연도 지출액 필요 경비 산입 액 MIN(㉑-㉑0, ㉑)	
㉑ 기부금 해당 금액 (㉑+㉑)	㉕ 한도 초과과액(㉑-㉑③)	
㉑ 기부금 한도액(3 또는 C)		
㉑ 총과 단제에 기부한 금액이 있는 경 우(㉑×10%+(㉑×20%와 총과 단제 외 에 지급한 금액 중 적은 금액)		
㉑ 총과 단제에 기부한 금액이 없는 경 우(㉑×30%)		

4. 기부금 한도 초과액 총액

㉑ 기부금 합계액(㉑+㉑)	㉑ 손금산입 합계액(㉑+㉑)	㉑ 한도초과액 합계액(㉑-㉑③)-(㉑+㉑)
----------------	-----------------	-------------------------

210mm×297mm(배치지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡)

[illegible]

(3) 성과보고 및 평가 관련 양식

① 사업 결과 보고서

- 현물 사용(배분)이후 계획 대비 결과, 평가를 기록한 것이며, 지원처 제출 혹은 자체 보관을 위한 문서로 활용한다.

▶ 내용의 예시

참고 양식 15 사업 결과 보고서

사업 결과 보고서

○사업 수행과 관련하여 제작되는 모든 자료(책자, 홍보물, 현수막 등)에는 공동모금회 후원사항이 기록되어야 합니다(모금회 로고-사랑의 열매는 모금회의 홈페이지(www.chest.or.kr) 자료도서관, 문서자료실에서 다운받을 수 있습니다).

1. 사업 집행 결과 및 내용(사진 보유 시 첨부 요망)

사업 집행 일정	2021년	
	계획	결과
	*신청/현물 수령/배분 완료 예정 등 일정 명시 기부처: 열매상사 물품 종류: KF94 마스크 수량: 250박스 배분 예정 완료 일정: 2022.12.16.	*신청/현물 수령/배분 완료 결과 시점 명시 배분 수량: 250박스 배분 완료 시점: 2021. 12. 30.

2 사업효과(요약정리)

* 본 사업을 통해 얻은 긍정적인 부분 등 명시

코로나19 상황에서 방역물품을 구매하기 어려운 저소득 취약계층에게 후원 마스크 지원을 통해, 코로나19 감염 전파를 예방하고 감염 위험을 낮추는데 기여했다고 판단됨.

3. 사업평가(요약정리)

*본 사업 중 개선되어야 할 사항 등 명시

대량의 마스크 지원을 하는데 공간, 인력부족 등의 어려움이 있었음.
추후 비슷한 물품지원사업이 있을 경우 거점공간 확보가 우선시 됨

* 출처: 비영리단체를 위한 헌물기부 가이드북, 139쪽 정현경 외, 2022년, 풀빛출판사

* 원출처: 2022년도 희망온돌 따뜻한 겨울나기 사업안내

② 후원금수입 및 사용결과보고서

- 법인의 대표이사과 시설장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보한다.
- 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능하다.
- 법인의 대표이사과 시설장은 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 후원금수입 및 사용결과가 보고서를 함께 제출한다.

※ 출처: 2024 보건복지부 사회복지시설 관리안내 146쪽, 보건복지부

▶ 내용의 예시

후원금수입 및 사용결과보고서

기간: 년 월 일부터
 년 월 일까지 (앞쪽)

1. 후원금 수입명세서

순번	발생 일자	후원금 종류	후원자 구분	비영리법인 구분	기타 내용	모금자 기관 여부	기부금단체 여부	후원자	내역	금액	비고

2. 후원금품 수입명세서

순번	발생 일자	후원품 종류	후원자 구분	비영리 법인 구분	기타 내용	모금자 기관 여부	기부금 단체 여부	후원자	내역	품명	수량/ 단위	상당 금액	비고

3. 후원금 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	금액	결연후원 금품 여부	산출기준	비고

4. 후원품 사용명세서

순번	사용일자	사용내역	사용처	결연후원 금품 여부	수량/ 단위	상당 금액	비고

5. 후원금 전용계좌

금융기관 등의 명칭	계좌번호	계좌명

▶ 내용의 예시

(뒤쪽)

작성 요령

○ 후원금의 종류 구분

후원금의 종류	내용
1. 민간단체 보조금품	국내 민간단체로부터 받은 보조금
2. 외원단체 보조금품	외국 민간원조단체로부터 받은 보조금품
3. 결연후원금품	아동·노인 등 시설거주자에 대한 결연후원금품
4. 법인임원 후원금품	법인 임원으로부터 받은 후원금품 및 찬조금품
5. 지역사회 후원금품	지역사회로부터 받은 위문금품 및 후원금품
6. 후원회 지원금품	법인의 후원회로부터 받은 지원금품
7. 자선모금품	자선바자회 등으로부터 얻어지는 수입금품
8. 기타 후원금품	행정기관의 시설위문금 등 후원금품

○ 후원자 구분

후원자 구분	내용	모금자 기관 여부	기부금 단체 여부
1. 개인	개인	입력(Y/N)	입력안함
2. 영리법인	기업	입력(Y/N)	입력안함
3. 비영리법인	공익법인 등(종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지 법인, 기타) → 비영리법인 구분란에 기재 * 기타인 경우 그 내용을 기타내용에 기재	입력(Y/N)	입력(Y/N)
4. 민간단체	비영리단체, 외국민간원조단체, 민간단체 기타	입력(Y/N)	입력(Y/N)
5. 국가기관	입법기관·사법기관·행정기관(중앙행정기관 및 그 소속 기관, 지방자치단체)	입력안함	입력안함
6. 공공기관	공기업, 준정부기관, 그 밖의 공공기관	입력안함	입력안함
7. 소관법인	해당 시설을 설치·운영하는 법인 * 법인의 후원금이 전출금 형태로 시설에 전달	입력안함	입력안함

* 모금자 기관: 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」 제4조에 따라 기부금품 모집을 목적으로 행정안전부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사에게 등록한 모금자(기관)

** 기부금단체: 「소득세법 시행령」·「소득세법 시행규칙」에 따른 기부금대상 민간단체, 「법인세법 시행령」·「법인세법 시행규칙」에 따른 지정기부금단체 등

○ 후원받은 순서대로 계속 기록하여야 합니다.

○ 수입명세서의 내역란은 후원자의 후원용도·취지 등을 구체적으로 기재하여야 합니다.

※ 출처: 2024 보건복지부 사회복지시설 관리안내 220쪽~221쪽, 보건복지부.

④ 기부금품 모집 및 사용명세보고서(법정서식)

▶ 내용의 예시

■ 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 [별지 제9호서식]

기부금품 모집 및 사용명세 보고서

[illegible]

※ 작성방법

1. 이 장부는 금융기관에 계좌를 개설한 경우에는 통장 등과 합동할 수 있습니다.
2. 모집종사자가 여러 명인 경우에는 모집종사자별로 색인표를 붙일 수 있습니다.
3. 익명(비밀명) 기부자의 경우에는 '기부자명'란에 계좌번호, 발송자주소, 모집당소 및 기타 중 해당되는 것을 적습니다.

등록번호	모집기간	
모집자 (개인 또는 법인·단체)	성명 또는 법인·단체명	생년월일 또는 법인(사업자)등록번호
	법인·단체의 대표자 성명	
	주소 또는 주된 사무소 소재지 (전화번호:)	
모집목적		
모집등록금액		

1. 기부금품 모집 명세

(단위: 원)

연월 (00-00)	모집방법	기부금	기부물품				기부금품	모집등록금액 대비 비율(%)
		금 액	품명	단가	수량	물품총액 (가액)	합계	
총계								

※ 작성방법

1. '모집방법'란에는 계약자체, 자동응답시스템(ARS), 현장접수, 모금함 및 기타 중 해당되는 것을 적습니다.
2. '금액'란에는 기부자로부터 모집한 금액이나 예금이자를 적습니다.
3. '총계'란 중 음영부분은 적지 않습니다.

2. 기부금품 사용 명세

(단위: 원)

연월일 (00-00-00)	(대표)사용처명 (성명/단체명/상호)	용도	사용목적	사용액		
				현금	물품	합계
총계						

※ 작성 방법

1. '용도'란에는 '사업수행비용'과 '모집비용'으로 각각 구분하여 적습니다.
2. '사용목적'란에는 용도가 '사업수행비용'인 경우에는 모집 목적을 위한 사업의 구체적인 내용을, '모집비용'인 경우에는 아래의 비목을 적습니다.
 - 모집 목적을 위한 사업의 구체적인 내용 예시: 미래인재개발 장학금, 사회취약계층 자녀돌봄 및 학업지원, 노인요양시설 의료지원 및 의약품 제공 등
 - 비목 구분 기준: 인건비, 임차비, 홍보비, 세금·공과금, 소모품비, 지급수수료, 기타
3. '출계'란 중 음영부분은 적지 않습니다.

모집자의 인터넷 홈페이지 게시일	년도	월	일
-------------------	----	---	---

첨부: 1. 「공인회계사법」 제7조에 따라 등록된 공인회계사 또는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」에 따른 감사인이 작성한 회계감사보고서 1부(기부금품 모집금액이 1억원을 초과하는 경우만 해당합니다)

2. 기부금품 사용에 따른 영수증 등 지출증명서류(기부금품 모집금액이 1억원 이하인 경우만 해당합니다)

「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제14조제3항 및 같은 법 시행령 제20조제2항에 따라 위와 같이 기부금품의 모집 및 사용명세를 보고합니다.

프로 만오 만으

모집자 (서명 또는 인)

행정안전부장관 또는 시·도지사 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

06^{Part}



기부금품 관련 법령

1. 기부금품 관련 법령

최근 기부금품법인 2024년 1월 30일에 개정되었고, 얼마 전인 7월 31일에 시행되었다. 기부금품의 모집과 사용은 공공의 신뢰와 투명성 확보가 중요한 사회복지 현장에서 필수적인 활동이다. 이를 위해서는 [기부금품의 모집·사용 및 기부문화 활성화에 관한 법률]을 철저히 이해하고 준수하는 것이 중요하다.

1 [기부금품의 모집·사용 및 기부문화 활성화에 관한 법률]의 개요

① [기부금품의 모집·사용 및 기부문화 활성화에 관한 법률]의 개요

기부금품법의 이해

- ㉠ 모집자로 하여금 모집하는 기부금품을 등록하고 모집 이후에 사용내역 등을 보고하도록 하여 정부가 기부금을 관리감독하도록 하는 제도.
- ㉡ 위반 시 형사처벌 대상.
 - 모집등록 이후에도 지출관련 의무나 제출의무 불이행 시 형사처벌 대상.
- ㉢ 2024년 '기부금품의 모집·사용 및 기부문화 활성화에 관한 법률'로 개정.

법률의 목적

기부금품의 모집과 사용의 투명성을 보장하여 기부문화 활성화를 촉진하고, 법률에서 규정된 절차와 의무를 준수함으로써 사회복지 기관 및 단체의 신뢰도를 높이는 것.

적용 범위

법률의 적용 대상과 주요 정의, 기부금품의 모집 절차, 사용 계획의 승인 절차 등으로 설명.

② 기부금품법 개정 주요 내용

2006년 개정 이후 20여 년만의 개정으로 기부의 날 지정, 기부문화 활성화 및 기부금 관리 투명성 강화 등 기반 마련을 위해 실시되었다. 2024년 7월 31일부터 시행된 개정안의 핵심 변화는 기부금품의 범위 확대, 모집 등록 절차의 강화, 회계감사의 의무화, 기부통합관리시스템의 도입 등을 들 수 있다.

개정된 「기부금품법」의 주요 내용

- ㉠ [기부문화 활성화] 매년 소외된 이웃을 위한 기부와 나눔이 집중되는 12월의 두 번째 주에 기부의 날과 기부주간이 신설되어 기부에 대한 관심을 높이고 기부문화 활성화의 계기를 마련함.
- ㉡ [기부금 관리 투명성 제고] 기부금품 모집등록 시 등록관청에 전용계좌를 제출해야 하며, 현장 모집시 기재·영수증 발급을 의무화함. 또한, 기부금품 사용기간(2+2년) 등을 신설하여 기부금품 모집·사용의 투명성을 강화함.
- ㉢ [기부환경 변화 반영] 기부금품 범위를 '금전·물품'에서 '그 밖에 이와 유사한 금전적 가치를 갖는 물건 등'으로 확대하고, 모집방법에 정보통신망을 추가하여 환경변화를 반영함.

* 참고: 행안부 기부금품법 시행에 대한 보도자료 근거로 작성

구분	기존	개선	비고
기부문화 활성화	금전, 물품만 기부 가능	페이, 포인트, 상품권 등 유가증권도 기부 가능	법 제1조 3항 신설
	자선, 재난구호, 국제구제 등 법률상의 기부 목적만 가능	고용촉진, 저출생, 고령화, 인구감소·지방소멸 등의 목적 추가	법 제1조 2항 신설
기부금관리 투명성 제고	모집자는 모집자 성명·연락처, 모집목적 등 사전 게시·제공 필요	게시사항에 목표금액, 모집기간, 사용기간 등 추가	법 제5조 2항 신설
	-	기부통합관리시스템 구축에 따라 입력 필요한 정보 규정	법 제10조 2항, 영 제17조 2항 신설
기부 환경변화 등 반영	계좌 입금, 정보통신망을 이용해 기부금 접수	ARS 및 우편·생활물류서비스로의 기부금품 접수 방법 추가	법 제7조 1항 개정, 영 제15조 2항 신설

* 참고: 아름다운재단 기부문화연구소

기부금품 모집등록절차부터 신청에 대한 더 자세한 내용은 아래 QR코드로 접속하면 확인할 수 있습니다.



※ 관련링크 : 1365 기부포털

<https://www.nanumkorea.go.kr/ctgd/cmgrRgPrCs.do>

2 실무 적용 가이드라인

첫째, 기부금품 모집 절차에 대한 기준 확인하기

- 모집 계획서 작성: 기부금품의 종류, 모집 목표액, 모집 기간 및 사용계획을 명확히 설정.
- 등록 신청: 관련 서류를 준비해 행정안전부장관 또는 시·도지사에게 등록.
- 모집금액 10억 원 이상인 경우에는 행정안전부장관에게 등록.

둘째, 기부금품의 사용 관리를 위한 서류 및 시스템 확인하기

- 기부금품의 사용계획서 작성: 구체적인 사용 방법과 기간을 명시.
- 사용 후 보고 의무: 사용 내역과 회계감사 결과를 기부통합관리시스템을 통해 제출.

셋째, 투명성 확보하기

- 모집 및 사용 내역 공개: 홈페이지 또는 기타 공공장소에 게시.
- 기부자 요청 시 장부 공개: 기부자가 자신의 기부금품 관련 내역을 열람할 수 있도록 해야 함.

기부금품의 모집과 사용에 있어 가장 중요한 것은 투명성과 합법성이다. 이를 위해 최신 법령과 시행령을 지속적으로 확인하고, 모든 절차를 법적으로 준수해야 한다. 이 실무 활용서를 참고하여 기부금품의 모집과 사용을 체계적으로 관리하고, 기부문화 활성화에 기여하기를 바란다.

참고자료

기부금품의 모집 · 사용 및 기부문화 활성화에 관한 법률 시행령(약칭: 기부금품법 시행령)
[시행 2024. 7. 31.] [대통령령 제34728호, 2024. 7. 23., 일부개정]

복지자원 실무활용서

부록

자원개발과 관리 지도점검 주요사례

부록

자원개발 관리 지도점검 주요사례

○○구 사회복지시설 후원금품 지도점검 내역
(2023~2017)

2023년 점검분야: 후원금·품

복지시설 후원금 전용계좌를 부설시설 후원금 모금계좌로 사용

관련근거	지적사항	조치사항
지방재정법 제7조(회계연도 독립의 원칙), 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제3조(회계연도), 제5조(출납기한), 제17조(세출예산의 이월) 사회복지시설 관리안내 149페이지 “후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력”하도록 명시	- 「○○복지시설」은 당해연도 비지정후원금 수입(25,210천원) 및 전기 이월분(114,743천원) 중 당해연도 7월말까지 총 25,859천원만 사용된 상태로 비지정후원금의 사용 실적이 저조함 - 관련법 및 지침에 따라 후원금품의 사용기한을 준수하도록 해야하며, “예산의 과다한 이월은 ‘회계년도 독립의 원칙’에 위배되는 행위이며, 시설 운영의 부실화를 초래할 수 있으므로 불필요한 예산의 과다이월을 억제할 필요가 있음”으로 명시되어 있으며 이에 대한 관리주의가 필요함	- 관련 규정 및 지침에 따라 동일사례 재발방지를 위한 대책 강구 - 지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원교육 실시 후 결과제출
공통 개선사항	「○○복지시설」은 당해연도 비지정후원금 수입 및 전년도 이월분 예산 중 사용실적이 저조하여 관련 규정에 의거 ‘가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행’할수 있도록 지도함	
총평	후원금·품분야에서는 비지정후원금 관리에 있어 예산 편성 및 확정절차에 따라 당해연도 예산은 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할수 있도록 지도하고 추후에도 지속적인 점검이 필요함	

2022년 점검분야: 후원금·품
복지기관 후원금 전용계좌를 부설시설 후원금 모금계좌로 사용

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」제41조4 ③항에 따르면 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌 등을 구분하여 사용하여야 하며, 미리 후원자에게 후원금전용계좌등의 구분에 관한 사항을 안내하여야 한다고 규정되어 있음	「○○복지시설」은 1개의 비지정후원금계좌로 데이케어센터, 주간보호센터 지정 후원금까지 관리한 사실이 있어 시설별 후원금 전용계좌 관리 규칙을 위반하였음	- 시설별 후원금 전용계좌 개설 조치 - 지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원 교육 실시 후 결과제출
공통 개선사항	- 후원금은 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행해야함 - 상속세 및 증여세법 제48조제2항제1호에 근거 출연받은 재산을 출연받은 날로부터 3년 이내에 직접 공익 목적사업 등(직접공익목적사업에 충당하기 위하여 수익용 또는 수익사업용으로 운용하는 경우 포함)에 사용하지 않는 경우 증여세를 부과함	
총평	후원금·품분야에서는 후원금 모금행사를 진행한 후 후원금에 대한 내역 정리 등 관리에 대해 투명성을 제고하기 위한 개선이 필요(모금함 운영 시 수입금에 대한 내부결재, 모금한 금액에 대한 검수 등) 또한, 후원물품에 대해 후원물품 배분계획을 수립하여, 미사용된 후원물품이 발생하지 않도록 지속적인 점검이 필요함. 또한 비지정후원금 사용에 있어 후원금 용도로 사용할 수 없는 항목이나 적립할 경우 처리방법 등에 대한 업무 숙지 필요함	

2021년 점검분야: 후원금·품
① 후원금 성격의 법인전입금 예산 편성 부적정

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」제41조7(후원금의 용도와 사용금지) 및 보건복지부 지침인 「사회복지시설 관리안내」에 따르면 후원금의 수입 및 지출은 세입·세출예산에 편성하여 사용하여야 하고, 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야한다고 규정	「○○복지시설」은 법인전입금 주 재원이 ‘○○법인’의 후원금으로 시설에서 회계처리 시 법인전입금이 아닌 법인 전입금(후원금)으로 세입예산처리해야함. 법인전입금 주재원에 대해 명확하게 제출받고, 예산항목 설정 필요	지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원 교육 실시 후 결과제출

2021년 점검분야: 후원금·품
② 지정후원금 지정기탁서 작성업무소홀

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 시설 재무회계규칙 제41조의4」및「소득세법 시행령 제81조 제3항」에 따르면 사업자가 법34조 및 제35조에 따른 기부금을 금전 외의 자산으로 제공한 경우 해당 자산의 가액은 이를 제공한 때의 시가에 따른다고 규정하고 있으며, 「소득세법 시행규칙 제101조 제20호의2」의 서식으로 후원금 영수증을 발급함에 있어 현물의 경우 내용란에 현물 기부내용을 기재 하여야 한다고 규정하고 있음	「○○복지시설」은 ○○병원에서 기부한 의료비 지정 후원금 관련하여 지정기탁서가 미작성(업무협약서만 작성)되어있고, 2021년 (주)○○○○○로부터 25,000천원의 지정기탁‘저소득 아동,청소년을 위한 기자재 지원사업’으로 기부받았으나 실제 사용내역은‘생활안정자금’으로 지출하는 등 지정기탁 목적에 부합되지 않게 지출한 내역이 있음	지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원 교육 실시 후 결과제출

2021년 점검분야: 후원금·품
③ 비지정후원금 간접비로 부적정사용

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제15조」(예산의 목적외 사용) 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제41조의 7」(후원금의 용도 외 사용금지), 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비)로 사용금지, 인건비로 사용가능하되, 후원금으로 수당을 지급하는 경우에는 근로기준법 또는 사회복지시설 종사자 가이드라인에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당, 가족수당),사회복지업무 수당에 한하여 편성지급하게 되어있음	「○○복지시설」은 2020년 9월 ~ 2021년 8월 까지 종사자에게 추석명절 선물비 968,000원을 비지정후원금 기타후생경비로 지급함	- 비지정후원금으로 지출한 예산 여입처리 - 지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원 교육 실시 후 결과제출

2021년 점검분야: 후원금·품

④ 지정후원금 지정기탁서 작성업무소홀 및 지정후원금 사업비 부적정 사용

관련근거	지적사항	조치사항
- 「사회복지시설 관리 안내(보건복지부 2020)」에 따르면 지정후원금의 경우 반드시 지정 목적을 구체적으로 작성하여 지정기탁서를 작성하도록하고, 지정기탁서 작성이 없거나 해당 목적이 구체적으로 기재되지 않는 경우는 비지정 후원금으로 규정하고 있으며, - 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제15조」(예산외 사용) - 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제41조의 7」(후원금의 용도 외 사용금지)에 따르면 사회복지관은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도외의 용도로 사용하지 못한다고 규정되어있음	- 「○○복지시설」은 ○○(주) 임직원이 방과후 돌봄사업을 지정하여 후원을 하였으나 지정 기탁서를 작성하지 않음. 후원금 관리 업무시 지정목적은 구체적으로 추가 작성하여 후원금 관리 업무에 개선허기 바람 - 「○○복지시설」은 지정후원금으로 ○○공사에서 2020.10.28.지정기부한 김장목적의 지정후원금의 경우 지정기탁서 미작성, 결연후원금의 경우 지정후원신청서에 대한 지정이 누락(2020.10.21. 김○○)되어 후원금 지정기탁서 작성 업무를 소홀히 하였음. - 「○○복지시설」은 2020년 9월 ~ 2021년 8월 까지 종사자에게 추석명절 선물비 350,000원을 지급함. 지정후원금 사업비로 선물구입으로 후원금 사용을 부적절하게 처리함. - 「○○복지시설」은 ○○학원에서 지정후원금을 받고 있으나 지정기탁서가 없이 지출하고 있어, 지정후원금의 후원금 지정기탁서 작성 업무를 소홀히 하였음. - 「○○복지시설」은 2021.1.19. 000000/2,000천원을 후원받았으나 지정후원신청서에 구체적인 지정목적사업에 대한 기재가 누락되어 있음. 지정기탁서에 해당목적이 구체적으로 기재되지 않은 경우 비지정 후원금으로 보도록 되어있음	- 지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원 교육 실시 후 결과제출 - 미비된 지정기탁서 작성 및 예산 회계 변경 처리 - 지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원 교육 실시 후 결과제출 - 누락된 지정기탁서 작성 조치 - 지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원 교육 실시 후 결과제출

2020년 점검분야: 후원금·품

후원금 기부 영수증 발급 업무 소홀

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 시설 재무회계규칙 제41조의4」및「소득세법 시행령 제81조 제3항」에 따르면 사업자가 법34조 및 제35조에 따른 기부금을 금전 외의 자산으로 제공한 경우 해당 자산의 가액은 이를 제공한 때의 시가에 따른다고 규정하고 있으며, 「소득세법 시행규칙 제101조 제20호의2」의 서식으로 후원금 영수증을 발급함에 있어 현물의 경우 내용란에 현물 기부내용을 기재 하여야 한다고 규정하고 있음	「○○복지시설」은 ○○○점에서 식품을 후원받고 기부 영수증을 발급함에 있어 현재 1인분에 7,000원에 판매되고 있는 식품을 9,000원으로 기부영수증을 발급하였으며, 현물기부 내용을 기재하지 않고 기부 영수증을 발행함으로 후원품 기부영수증 발급 업무를 소홀히 하였음	지적사항에 대한 관계법령 숙지 및 직원 교육 실시 후 결과제출

2019년 점검분야: 후원금·품

① 비지정후원금 사용기준 미준수

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」(비지정후원금의 사용기준) 시설비는 건물노후화, 정원대비 협소한 공간 등 시설 입소·이용자의 불편을 해소하기 위하여 시설 개·축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 주무관청의 승인을 받아 사용 가능함	「○○복지시설」은 2019년 7월5일 ○○주공아파트 000동 방향 출입문 철거비(시설비)로 비지정후원금 847,000원을 사용하였으나, 관할 주무관청의 승인을 받은 이력이 없이 사용함으로 비지정후원금 사용기준을 미준수함	

2019년 점검분야: 후원금·품

② 바자회 수입금 세입처리 미흡

관련근거	지적사항	조치사항
「2019 사회복지관 운영관련 업무처리 안내」에 지정후원금은 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」의 세출 “목” 수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적인 용도가 지정되어야 지정후원금으로 간주	「○○복지시설」은 2018년 11월 진행한 바자회 수익금 34,508,840원을 마을사업을 위한 지정후원금으로 용도를 지정하여 포괄적으로 후원금을 사용함. 복지시설을 이용하는 불특정 다수를 대상으로 진행한 바자회 판매 수익금은 후원금 용도지정시“비지정 후원금”으로 용도를 지정한 후 사용하는 것이 타당함. 한편 2019년 1월 전년도 후원금 이월금이 66,292,571원으로 적절한 사용계획 없이 누적·관리하고 있음	

2019년 점검분야: 후원금·품

③ 후원물품 용도지정 및 비품검수조서 누락

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제1조(목적)에 시설의 재무·회계는 명확성·공정성·투명성을 기하여 건전하게 운영되어야 한다고 규정되어 있으며, 제41조의2(후원금의 범위등)에 법인의 대표이사과 시설의 장은「사회복지사업법」 제45조에 따른 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다고 규정됨	2019년 3월 18일 ○○공사로부터 후원 받아 시설 강당에 비치하여 사용 중인 공기청정기를 비품등록은 하였으나 비품검수조서가 누락됨. 또한 기부자(기업)가 해당 후원품의 용도를 지정한 근거자료가 없어 향후 해당 내용에 대한 보완이 요구됨	

2019년 점검분야: 후원금·품

④ 후원금 용도지정 규정 미준수

관련근거	지적사항	조치사항
「2019 사회복지관 운영관련 업무처리 안내」에서 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며, 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다로 규정 하고 있음	2019. 5. 15. (주)○○○에서 2백만원의 후원금을 기탁하였는데 기탁신청서 없이 후원금을 수령하여 사용함. 후원금(품)은 기탁신청서를 통해 후원금의 사용용도 등을 지정하여 사용해야 하는데 서류가 누락됨에 따라 후원금 사용 및 관리에 소홀히 함. 또한 규모 있는 일시적인 후원품 수령 시 후원품의 유통기한 등을 명확히 확인하여 장부가액 확인서를 통해 기부금 영수증을 발급되도록 철저한 관리가 요구됨	

2019년 점검분야: 후원금·품

⑤ 비지정 후원금 집행기준 미준수

관련근거	지적사항	조치사항
「2018년 사회복지시설 관리 안내」지침 134페이지‘비지정후원금의 사용기준’에 따르면 후원자가 사용용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 업무추진비(기관 운영비, 직책보조비, 회의비)로 사용 금지도록 규정하고 있음 (업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15% 범위 내에서 사용가능)	「○○복지시설」은 2018년 시설운영위원회 회의개최에 따른 회의비를 비지정 후원금으로 2018.10.1(운영위원 참석수당-280,000원), 2019.11.26(운영위원회 다과비-15,700) - 2018.11.28(운영위원 참석수당-280,000원)을 집행함으로 비지정 후원금 사용기준을 준수하지 아니함	

2018년 점검분야: 후원금·품

① 후원금품 관리 소홀

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제1조(목적)에 시설의 재무·회계는 명확성·공정성·투명성을 기하여 건전하게 운영되어야 한다고 규정되어 있으며, 제41조의2(후원금의 범위등)에 법인의 대표이사과 시설의 장은「사회복지사업법」제45조에 따른 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다고 규정됨	- 「○○복지시설」은 2018. 1. 12. 상품권 15매를 배분하면서 수혜자 인수증을 누락하여 후원물품관리에 소홀함 - 「○○복지시설」은 법인(제조업자)으로부터 후원물품을 후원받고 후원금영수증을 발급하면서 「법인세법 시행령 37조 1항」에 따른 장부가액 기준으로 환산가액을 정한 근거서류가 전반적으로 미흡한 상황임. 특별히 의류 등 고액의 후원물품에 대해서는 ‘장부가액 확인서’를 기부자에게 수령하여 법적근거에 따른 후원금영수증 발급이 가능하도록 책임 있는 관리가 요구됨 - 「○○복지시설」은 ○○○, ○○○등을 통해 제공받는 사회서비스에 대해 후원금영수증을 발급하였는데, 재능기부에 대해 후원금영수증처리는 관련법의 부재로 불가능함에 따라 시정조치가 필요함 - 「○○복지시설」은 2018.7.23. 후원받은 백미20kg 쌀을 일반 마대자루에 받아 후원금액을 환산할 때 티○○○○ 쌀의 가격으로 환산하여 후원물품 후원금처리 증빙 서류 관리가 요구됨 - 「○○복지시설」은 후원금(품)을 받고 배분할 때에(00협회 후원 마스크팩, 00교회 김 등) 인수자인수증을 받아서 관리함에 있어, 기관의 후원물품에 대한 인수증에 인수자의 정보(생년월일, 성별, 주소지 등)가 명확하게 표기되지 않아 인수증 서식의 변경이 필요함 - 「○○복지시설」은 후원받은 상품권(유가증권)을 사용할 때에 상품권 사용 후 잔액 발생 등에 대비한 상품권 사용대장을 기록하지 않음. 이에 후원받은 유가증권 세부 사용내역을 기록하는 별도의 관리대장이 요구됨 - 「○○복지시설」은 ○○○ 태권도 학원을 통해 제공받는 사회서비스에 대해 후원금영수증을 발급하였는데, 재능기부에 대해 후원금영수증처리는 관련법의 부재로 불가능함에 따라 시정조치가 필요함 - 「○○복지시설」은 후원받은 상품권(유가증권)을 사용할 때에 상품권 사용 후 잔액 발생 등에 대비한 상품권 사용대장을 기록하지 않음. 이에 후원받은 유가증권 세부 사용내역을 기록하는 별도의 관리대장이 요구됨 - 「○○복지시설」은 ○○○로부터 받은 후원금을 월동난방비로 지출할 때 신청자의 계좌가 아닌 신청자 가족의 계좌로 이체(2018.1.26.)하면서 가족임을 증빙할 수 있는 서류를 누락(2건) 함에 따라 후원금 지출 처리의 보완이 요구됨 - 「○○복지시설」은 무료급식소에서 김치, 쌀 등 후원받은 식재료로 이용자 및 직원 식사에 구분 없이 사용하고 있음. 이는 후원물품을 목적 외 사용하는 것으로 시정이 요구됨	

2018년 점검분야: 후원금·품
② 기부금 영수증 발급명세서 신고 누락

관련근거	지적사항	조치사항
법인세법 제112조의2제3항에는 전년도 발행한 기부영수증에 대해 다음해 6월말 까지 국세청에서 신고하도록 되어 있음	「○○복지시설」은 2017년분 기부금 영수증 발급내역을 2018년 6월말까지 국세청에 신고하도록 되어 있음에도 이를 누락함(16년도 분은 신고 완료)	시정

2017년 점검분야: 후원금·품
① 후원물품 관리 미흡

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의2(후원금의 범위등)에서 법인의 대표이사과 시설의 장은 「사회복지사업법」 제45조에 따른 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다고 규정	-「○○복지시설」은 2017.05.11 떡 10팩, 2017.05.31 식혜 3통(1.5리터), 2017.07.26 과일 2박스의 후원물품에 대한 환가액 산정 시 증빙자료 없이 기부영수증을 발행하는 등 후원품 관리를 소홀히 함 -「○○복지시설」은 2017년 후원물품 관리대장에서 2017.04.25 여성화 52개, 2017.05.16 타올80장, 2017.09.21 녹차김, 2017.09.26 분유 28통에 대한 환가액 산정 기준이 없이 기부금 영수증 발행되는 등 후원품 관리에 소홀히 함 -「○○복지시설」은 무료진료사업이 활발히 진행되어 여러 제약회사에서 다양한 의약품 후원을 받고 있음. 그러나 의약품은 일반 후원물품과 다르게 철저한 관리가 이루어져야 하는 물품임에도 자원봉사자인 약대생들을 통해 재고관리 파악을 하고 있어 명확성이 미흡함. 담당 간호사가 실제 재고를 파악할 때 참여함으로써 책임 있는 관리 요구됨	조속한 시일 내 시정조치

2017년 점검분야: 후원금·품
② 후원금 관리 소홀

관련근거	지적사항	조치사항
「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제1조(목적)에 시설의 재무, 회계는 명확성·공정성·투명성을 기하여 건전하게 운영되어야 한다고 규정	「○○복지시설」은 복지관 내에서 마을카페를 운영하며, 일부 재료를 보조금으로 지원 중이나, 해당 사업수입이 복지관의 수입으로 처리되지 않고 마을주민 개인 명의의 통장으로 수입처리 하는 등 카페 수익금 회계 관리에 소홀히 함	시정 조속한 시일 내 시정조치

서사협 2024-124

서울특별시사회복지협의회

복지자원 실무활용서

발 행 일	2024년 12월 31일
발 행 인	김 현 훈
발 행 처	서울특별시사회복지협의회
주 소	서울특별시 마포구 백범로 31길 21
Tel	02) 2021-1762
Fax	02) 771-3357
홈페이지	http://www.s-win.or.kr
전자우편	smcsw@naver.com
집필위원	오동준 관장(월계종합사회복지관) 최윤숙 사무국장(도봉구사회복지협의회) 허수경 사무국장(주몽재활원) 정현경 단장(연대가치공작단) 차동원 대리(메이크어위시 코리아) 이정선 전문위원(한국공익법인협회) 황수빈 실장(서울특별시사회복지협의회)
기획/진행	서울특별시사회복지협의회 사회공헌실
디자인·인쇄·윤문	(주)디자인위드

이 책의 저작권은 서울특별시사회복지협의회에 있습니다.
무단전재·배포·복제의 행위를 금합니다.