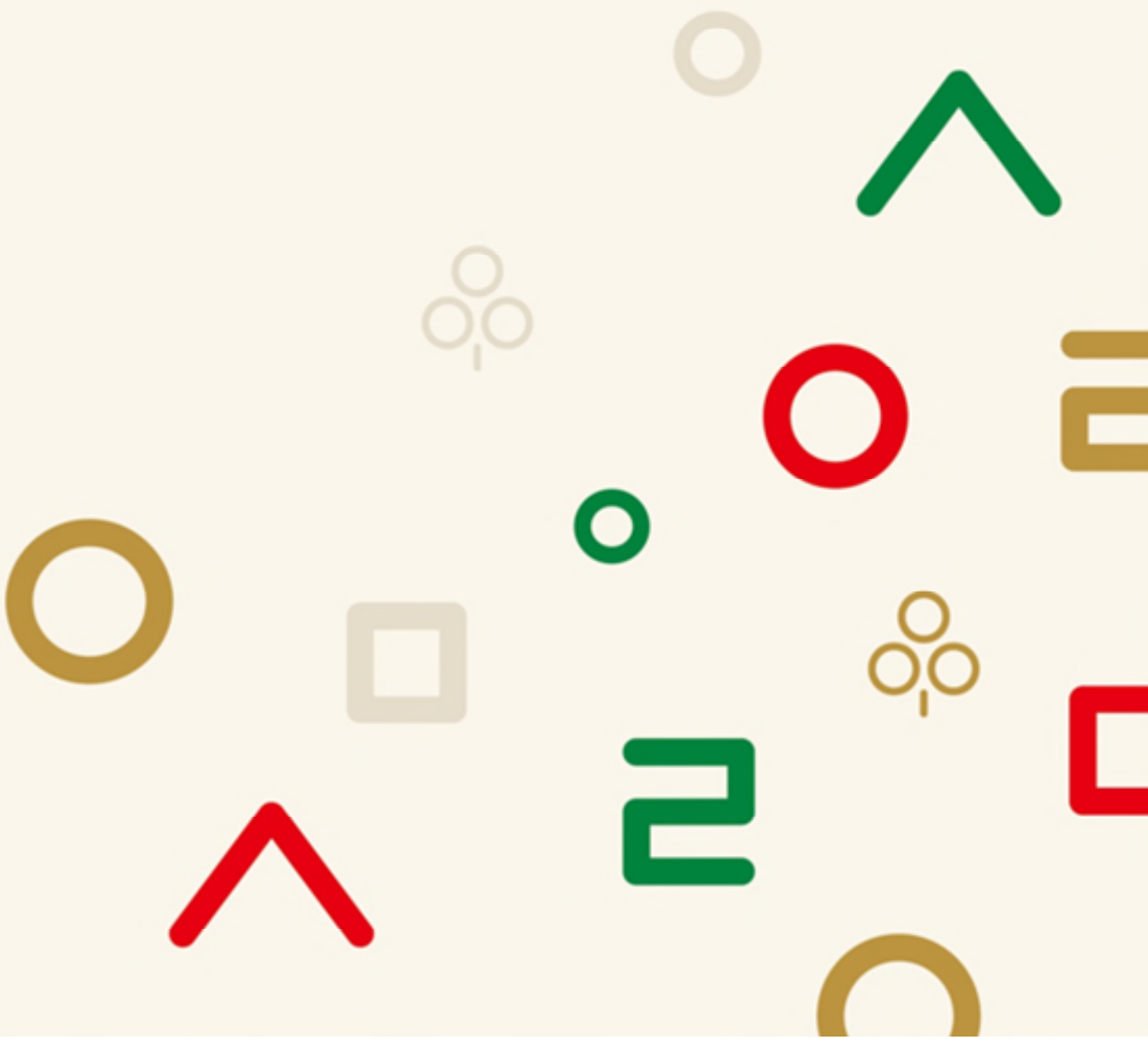
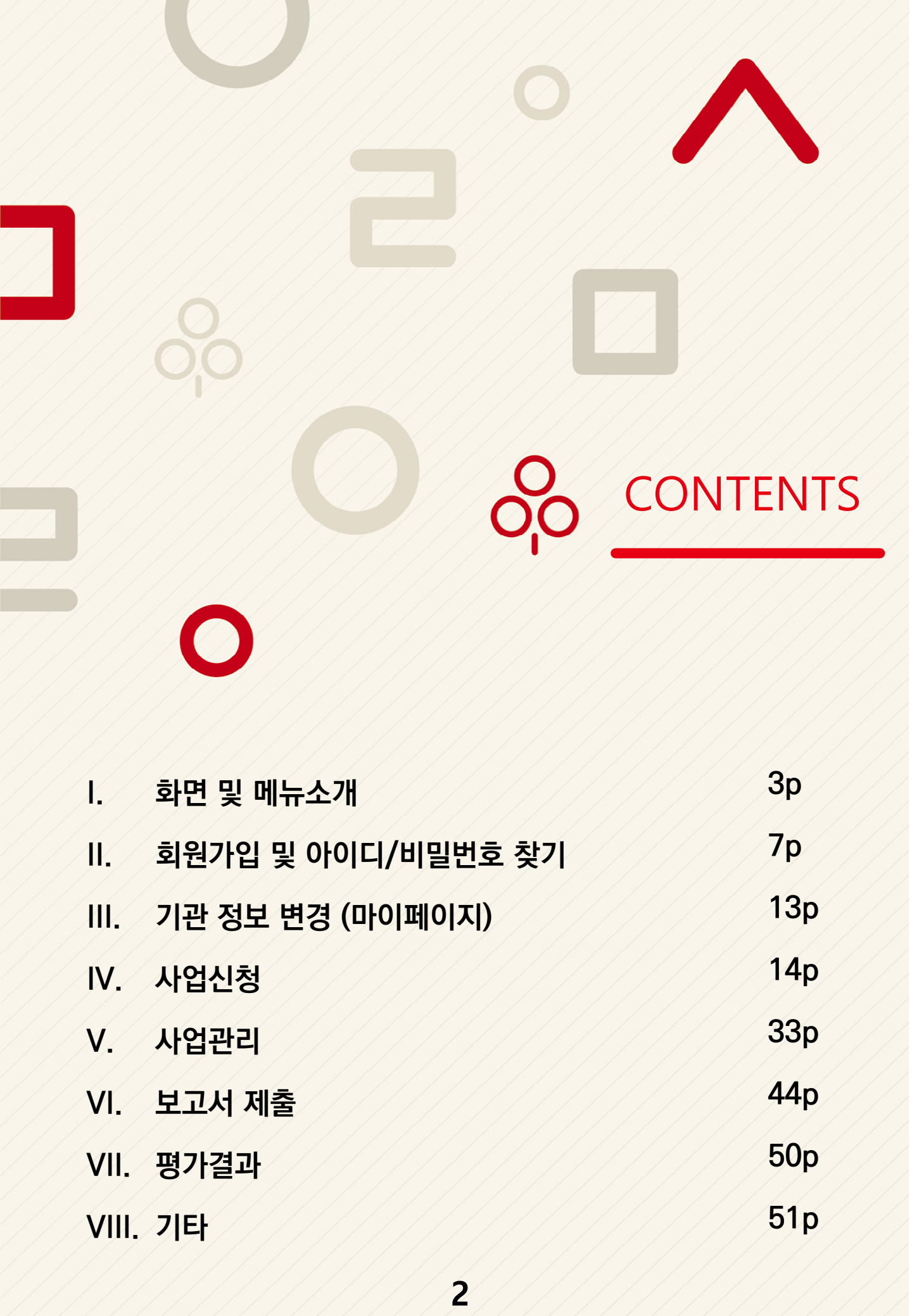


# 온라인배분신청사이트 사용자 매뉴얼

〈배분기관용〉





## CONTENTS

---

|       |                    |     |
|-------|--------------------|-----|
| I.    | 화면 및 메뉴소개          | 3p  |
| II.   | 회원가입 및 아이디/비밀번호 찾기 | 7p  |
| III.  | 기관 정보 변경 (마이페이지)   | 13p |
| IV.   | 사업신청               | 14p |
| V.    | 사업관리               | 33p |
| VI.   | 보고서 제출             | 44p |
| VII.  | 평가결과               | 50p |
| VIII. | 기타                 | 51p |

# I. 화면 및 메뉴소개

## 1. 온라인배분신청사이트란?

사회복지공동모금회 배분사업을 수행하는 기관을 대상으로 신청 접수 및 각종 보고서 등을 등록·조회하는 사이트입니다.

## 2. 온라인배분신청사이트에서 제공하는 주요기능 (메뉴)

| 구분        | 제공기능                                                                                             |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사업신청      | - 공모/비공모 사업 안내 및 신청<br>- 해당기관에서 신청(접수)한 사업리스트와 신청내역 조회<br>접수내역 수정/삭제(접수시간 동안에만 가능)               |
| 사업관리      | - 배분사업 온라인 계약 체결<br>- 수행기관이 진행하는 사업일정 확인 등 진행현황 조회<br>- 사업/예산, 담당자 변경 신청<br>- 사업/회계 평가 결과 확인(등급) |
| 보고서<br>제출 | - 기 제출 신청서 및 각종 보고서 조회<br>- 조정사업계획서, 중간보고서, 결과보고서, 차량연간보고서 제출                                    |
| 공지사항      | - 주요 공지사항 안내<br>- 공모사업 발표 안내<br>- Q&A 등록 및 자주묻는질문 조회<br>- 지회별 자료실(각종 서식 및 자료)                    |
| 배너        | - 배분사업 절차 안내, 배분사업 수행안내자료 및 온라인배분신청 사이트<br>이용 매뉴얼, 프로포절(계획서) 작성예시 다운로드                           |

## 3. 이용 가능한 웹브라우저

 Chrome  Microsoft Edge  Internet Explorer



## 4. 메인 화면

### ③ 상단메뉴 (로그인 후 접근 가능한 메뉴)

: 사업신청, 사업관리, 보고서 제출, 공지사항

#### ④ 퀵메뉴 (로그인하지 않아도 접근 가능한 메뉴)

: 공모사업 안내, 공모사업 발표(접수/서류/최종 등), 공지사항, 자료실

# 5

## 4. 메인 화면

### ⑤ 배너 메뉴

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

사랑의열매  
사회복지공동모금회

온라인 배분신청

사업신청

사업관리

보고서 제출

공지사항

< 홈페이지

공모사업 안내

공모사업 발표

자주묻는 질문

자료실

전체: 38건 1 / 4

지회명

사업명

마감일시(18시)

중앙

2024년 전국단위(서비스지역:2개이상 광역시도) 신청사업(단기사업-1년) 공고

2023.08.31

중앙

2024년 전국단위(서비스지역:2개이상 광역시도) 신청사업(장기사업-3년) 공고

2023.08.31

부산

[부산]2024년 복권기금 야간보호사업(야간돌봄형)

2023.08.31

부산

[부산]2024년 복권기금 야간보호사업(연장근로형)

2023.08.31

인천

[인천] 2024년도 신청사업(프로그램)

2023.08.31

인천

[인천] 2024년도 신청사업(기능보강\_장비보강)

2023.08.31

인천

[인천] 2024년도 신청사업(기능보강\_시설개보수)

2023.08.31

인천

[인천]2023년 기획\_포스트 코로나 아동·청소년의 건강한 성장을 위한 지원사업

2023.08.31

인천

[인천]2023년 기획\_정신건강 사각지대를 위한 지원사업

2023.08.31

인천

[인천]2024년 복권기금 야간보호사업

2023.08.31

1

2

3

4

사랑의열매(테스트) 님 환영합니다

로그아웃

마이페이지

제출서류 내역

조정사업계획서

0 / 0

중간보고서

0 / 0

결과보고서

0 / 0

차량연간결과보고서

0 / 0

⑤ 배분사업 절차안내

신청절차와 심사과정을 안내해 드립니다

배분사업 수행안내

배분사업 수행이 어려우세요?  
배분사업안내책자를 확인해보세요

사이트 이용매뉴얼

온라인배분신청 이용방법을 알려드립니다

프로포절 작성예시

계획서 양식별 프로포절 작성 사례를 공유합니다

## II. 회원가입 및 아이디/비밀번호 찾기

### 1. 회원가입 – 신규 회원가입 진행 시

기관/위원      임직원

아이디

비밀번호

로그인

① 회원가입      아이디/비밀번호찾기

회원가입

[기관정보]

사업자등록번호\*    ' '없이 입력하십시오    기관검색

\*필수 입력내용입니다.

웹 페이지 메시지

! 검색조건으로 등록된 기관이 없습니다.

확인

③

웹 페이지 메시지

? 신규로 등록하시겠습니까?

④    확인    취소

- ① 회원가입 버튼 클릭
- ② 사업자(고유)번호 10자리 입력 후 '기관검색' 버튼 클릭
- ③ '검색조건으로 등록된 기관이 없습니다' '확인' 버튼 클릭
- ④ '신규로 등록하시겠습니까?' '확인' 버튼 클릭 시 기관정보 및 계정정보 입력화면으로 이동

## II. 회원가입 및 아이디/비밀번호 찾기

### 1. 회원가입 – 신규 회원가입 진행 시

⑤

[기관정보]

|                          |                                                  |                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 기관명*                     | <input type="text"/>                             | » 사업자등록증(고유번호증)상의 명칭과 동일하게 입력                            |
| 사업자등록번호*                 | <input type="text" value="1168214426"/>          |                                                          |
| *필수 입력내용입니다.             |                                                  |                                                          |
| 지회*                      | <input type="text" value=":::선택:::"/>            | » 기관 주소의 소재지로 선택함                                        |
| 주소*                      | <input type="text"/>                             | 우편번호검색                                                   |
|                          | <input type="text"/>                             |                                                          |
|                          | <input type="text"/>                             | 홈페이지 <input type="text" value="http://www.chest.or.kr"/> |
| 대표자명*                    | <input type="text"/>                             | 이메일* <input type="text" value="XXX@XXX.XXX"/>            |
| 기관대표전화                   | <input type="text" value="000-0000-0000"/>       | 팩스번호 <input type="text" value="000-0000-0000"/>          |
| 시설종류*                    | <input type="text" value=":::선택:::"/>            | <input type="text" value=":::선택:::"/>                    |
| 기관주요사업<br>(0 / 500 byte) | <input type="text" value="최대 500byte 입력가능합니다."/> |                                                          |
| 설립연월일*                   | <input type="text"/>                             | 신고여부 <input type="radio"/> 신고 <input type="radio"/> 미신고  |

- » 기관 대표자의 성명만 기입하며 대표자의 호나 직위 등은 기입하지 않음
- » 대표자가 2인 이상인 경우(공동대표 등) 띄어쓰기 없이 콤마(,)로 구분하여 기입함

[계정정보]\*

|      |                                              |                                        |                                            |
|------|----------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| 아이디  | <input type="text" value="영문,숫자만 입력가능합니다."/> | <input type="button" value="사용가능 확인"/> | » 아이디 입력 후 “사용가능 확인” 버튼 클릭                 |
| 비밀번호 | <input type="text" value="영문,숫자 포함 5자이상"/>   | 비밀번호 확인                                | <input type="text" value="영문,숫자 포함 5자이상"/> |
| 사용자명 | <input type="text"/>                         | 권한그룹                                   | <input checked="" type="radio"/> 배분대상      |

⑥

다음 ▶

⑦

회원가입

⑤ 기관정보 및 계정정보 입력

⑥ ‘다음’ 버튼 클릭 후 최종 정보 확인

⑦ 가운데 ‘회원가입’ 버튼 클릭하여 회원가입 완료

## II. 회원가입 및 아이디/비밀번호 찾기

### 2. 회원가입 – 등록된 기관이 ID 추가하는 경우

기관/위원

임직원

아이디

비밀번호

로그인

① 회원가입

아이디/비밀번호찾기

회원가입

[기관정보]

사업자등록번호\*  
-없이 입력하십시오  
\*필수 입력내용입니다.

기관검색

검색결과

\* 계정을 생성하고자 하는 기관정보를 클릭하여 주시기 바랍니다.

| 고유번호         | 기관명       | 대표자명 | 전화           | 주소                                   | 배분대상코드        |
|--------------|-----------|------|--------------|--------------------------------------|---------------|
| 116-82-***** | 사회복지공동모금회 | 조**  | 02-6262-3138 | 서울 중구 세종대로21길 39, 5-6층 (경동, 사회복지법... | 2002040010114 |

[기관인증]

기관명\* 사회복지공동모금회

사업자등록번호\* 1168214426

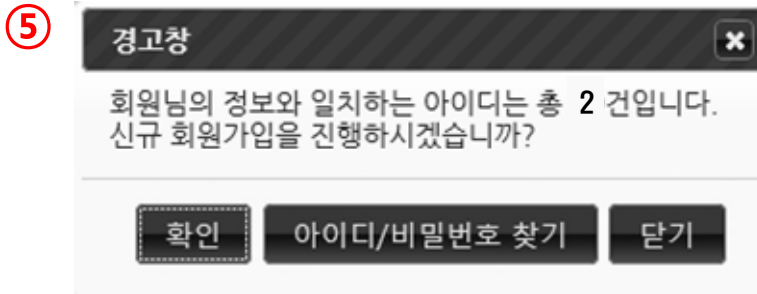
④ 대표자명\* 조\*\*

기관인증

- ① 회원가입 버튼 클릭
- ② 사업자(고유)번호 10자리 입력 후 '기관검색' 버튼 클릭
- ③ 기존에 등록되어있는 기관정보 클릭
- ④ 기관 대표자명 입력 후 '기관인증' 버튼 클릭

## II. 회원가입 및 아이디/비밀번호 찾기

### 2. 회원가입 – 등록된 기관이 ID 추가하는 경우



⑥ [계정정보]★

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

다음 ▶



- ⑤ 기존 회원임에도 불구하고, 불가피하게 ID 추가 원하는 경우에만 ‘확인’ 버튼 클릭

※ 유의사항 : 기존에 가입되어있는 ID가 여러 개인 경우, 아이디/비밀번호 찾기를 활용해주시기 바랍니다.

- ⑥ 기관정보 확인, 계정정보 입력 후, ‘다음’ 버튼 클릭

- ⑦ 가운데 ‘회원가입’ 버튼 클릭하여 회원가입 완료

## II. 회원가입 및 아이디/비밀번호 찾기

### 3. 아이디/비밀번호 찾기 – 아이디 찾기

기관/위원

임직원

아이디

비밀번호

로그인

회원가입

① 아이디/비밀번호찾기

#### 아이디/비밀번호찾기

회원정보에 따라 아이디/비밀번호를 찾을 수 있습니다.

아이디찾기

비밀번호찾기

☒ 배분대상

\*심사위원의 경우 관리자에게 문의해주세요.

②

기관명

사업자등록번호

아이디찾기

#### 아이디/비밀번호찾기 결과

아이디 조회결과 입력하신 정보와 일치하는 결과는 아래와 같습니다.

| ③ 아이디   | 기관명       | 대표자명 | 주소                                            |
|---------|-----------|------|-----------------------------------------------|
| ****    | 사회복지공동모금회 | 조**  | 서울 중구 세종대로21길 39, 5-6층 (정동, 사회복지법인 사회복지공동모금회) |
| **@@@** | 사회복지공동모금회 | 조**  | 서울 중구 세종대로21길 39, 5-6층 (정동, 사회복지법인 사회복지공동모금회) |

\*Tip : 비밀번호 찾기 시, 아이디 찾기 결과에 조회된 기관명과 동일하게 입력해야 함

- ① 아이디/비밀번호 찾기 버튼 클릭
- ② 기관명, 사업자(고유)번호 입력 후 ‘아이디찾기’ 클릭
- ③ 기관 아이디 및 기관명 확인

## II. 회원가입 및 아이디/비밀번호 찾기

### 4. 아이디/비밀번호 찾기 – 비밀번호 찾기

기관/위원      임직원

아이디

비밀번호

로그인

회원가입      ①      아이디/비밀번호찾기

**아이디/비밀번호찾기**

회원정보에따라 아이디/비밀번호를 찾을 수 있습니다.

아이디찾기      비밀번호찾기

☒ 배분대상      \*심사위원의 경우 관리자에게 문의해주세요.

②

아이디      [입력란]

기관명      [입력란]

사업자등록번호      [입력란]      '-'없이 입력하십시오.      비밀번호 찾기

임시 발급 된 비밀번호 결과는 아래와 같습니다.

③      임시 발급 된 비밀번호는 \*\*\*\*\*입니다.  
로그인 하신 후 MYPAGE에서 비밀번호를 변경하여 주십시오.  
비밀번호를 클릭하면 복사됩니다.

- ① 아이디/비밀번호 찾기 버튼 클릭
- ② 아이디, 기관명, 사업자(고유)번호 입력 후 '비밀번호 찾기' 클릭
- ③ 임시 비밀번호 확인 (비밀번호 부분을 클릭 시 복사됨)

※ 유의사항 : 임시 비밀번호가 조회 되지 않는 경우 '아이디 찾기 결과'에서 조회된 '기관명'을 재 확인 후 동일한 기관명을 입력

### III. 기관 정보 변경 (마이페이지)

#### 1. 기관 정보 변경 (마이페이지)



온라인배분신청

김열매 님 환영합니다

마이페이지

로그아웃

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

- 마이페이지는 배분사업 신청 시 필수 입력하여야 하는 ‘기관정보’에 해당되는 내용이므로 기관의 최신 정보를 주기적으로 업데이트 할 것을 권장함
- 마이페이지에서 계정정보, 기관정보, 운영법인 또는 단체 정보 수정
- 마이페이지에 정보를 미리 등록하면 배분사업 신청 시 소요되는 시간을 단축할 수 있음

※ 기관명, 사업자등록번호는 직접 변경 불가하므로 소속 지회 담당자에게 유선 연락 후 변경 요청해야 함

### 1. 사업신청

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

공모/비공모

접수내역



#### 사업신청 메뉴 안내

- 공모/비공모 : 현재 공고 중인 공모사업/비공모 사업 안내
- 접수내역 : 해당기관에서 신청(접수)한 사업리스트와 신청내역 조회

#### ▶ 공모사업이란?

- 배분기준에 따라 기관, 시설, 단체 등으로부터 신청을 받아 심사과정을 거쳐 배분대상을 선정하여 지원하는 사업
- 신청사업, 기획사업, 복권사업, 일부 지정기탁사업이 해당함

#### ▶ 비공모사업이란?

- 사업특성 및 내용에 따라 해당 분야의 전문성, 기존 사업수행결과에 근거하여 적합한 지원 대상을 선정하는 배분사업
- 기부자가 배분대상, 용도를 지정한 경우
- 지자체 연계사업, 연합모금사업 등 수행기관이 지정된 경우

## Ⅳ. 사업신청

- ① 신청하고자 하는 사업선택 (공모 or 비공모)
- ② 공고내용 확인 및 계획서 양식 다운로드

공모/비공모

> 사업신청 > 공모/비공모

\* 사업명이나 우측  이미지를 클릭하면 사업 신청이 가능합니다.

... 선택 ...

2016

중앙

검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                              | 사업수행기간                  | 지회 | 담당자 | 연락처          | 공모기간                                | 신청                                                                                  | 신청양식                                                                                |
|------|------|----------------------------------|-------------------------|----|-----|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2016 | 기획사업 | 2016년 4월 <a href="#">창북주식거래소</a> | 2016-04-01 ~ 2017-03-31 | 중앙 | 유은혜 | 02-6262-3026 | 2016-04-01 09:00 ~ 2016-04-20 18:00 |  |  |

공모사업 >> 사업명 클릭 시 사업에 대한 개괄적인 내용 확인

> 사업신청 > 공모사업

|         |                                                     |         |                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|
| 사업번호    | 20180300100009                                      | 지회명     | 중앙                                  |
| 사업명     | 2017년 복지현안 우선지원사업(11월 긴급미수)                         |         |                                     |
| 사업구분    | 기획사업                                                | 사업유형    | 공모                                  |
| 사업수행기간  | 2018-04-01 ~ 2022-12-31                             | 공모기간    | 2018-03-01 09:00 ~ 2018-03-31 18:00 |
| 담당자     | 전산관리자                                               | 담당자 연락처 | 02-6262-3075                        |
| 총예산     | 100,000,000                                         | 지원한도(원) | 프로그램 50,000,000 기능보강 50,000,000     |
| 개요      | 복지현안 우선 지원한 공모사업                                    |         |                                     |
| 공고첨부    | <a href="#">2017년 복지현안 우선지원사업(11월 긴급미수) 공고문.hwp</a> |         |                                     |
| 사업계획서양식 | <a href="#">복지현안 우선 지원사업 신청서 양식.hwp</a>             |         |                                     |

>> 사업 공고문, 사업계획서 양식 다운로드

< 이전

다음 >

- ▣ 신청하고자 하는 사업명, 사업수행기간, 공모기간(마감일자), 한도금액 반드시 확인 (공고문 필수 확인)
- ▣ 사업계획서 양식을 다운로드하여, 세부내용 작성 (사업마다 양식이 다르므로, 필히 해당사업의 양식 다운로드)
- ▣ ‘다음’ 버튼 클릭

## Ⅳ. 사업신청

### ③ 사업신청

사업신청은 총 “4단계” 로 구성됩니다

기관정보수정 → 신뢰성점검표 작성 → 개인정보제공동의 → 신청서 작성 및 파일 첨부

#### ③-1. 기관 정보 수정(1단계)

1단계 기관 정보 수정

2단계 신뢰성점검표 작성

3단계 개인정보제공 동의

4단계 신청서 작성 및 파일첨부

- 1단계 기관정보수정에서는 3가지를 입력함

: 신청기관정보 > 기관정보(부가정보) > 기관정보(운영법인)

#### 신청기관정보

\* 필수정보

사업자등록번호 : 1168214426

지회 : 중앙

기관명 : 사랑의열매(예시)

\* 주소 :

04515

우편번호검색

서울 중구 서소문로 지하 127, 5층

(서소문동, 시청역 2호선)

홈페이지 : www.chest.or.kr/

\* 대표자명 :

김열매

\* 이메일 : cck@chest.or.kr

\* 기관대표전화 :

02-6262-6261

팩스번호 : 02-6262-6262

\* 시설종류 :

영유아/아동복지

아동전용시설

\* 기관주요사업 : 사랑의열매는 공동모금제도를 활용하여 다양한 이해관계자들과 파트너십을 이루어 사회변화를 추구하는 기관입니다.

(0 / 500 byte)

\* 설립연월일 : 1998-11-10

\* 신고여부 : ☒ 신고 ☐ 미신고

- 신청기관정보 입력 및 수정 가능

- 필수정보가 입력되지 않은 경우 다음단계로 진행할 수 없음

## Ⅳ. 사업신청

### ③ 사업신청

#### ③-1. 기관 정보 수정(1단계)

1단계 기관 정보 수정

2단계 신뢰성점검표 작성

3단계 개인정보제공 동의

4단계 신청서 작성 및 파일첨부

#### 기관정보(부가정보)

\* 필수정보

\* 직원현황 : 자동입력 명 상근 300 명 비상근 1 명

» 단위는 반드시 '원' 단위로 기입

\* 총계는 세부내용(보조금수입, 인건비 등) 입력 시 자동계산 됨.

| 연간예산 :<br>단위(원) |    | 총계  | 인건비   | 관리운영비 | 사업비   | 재산조성비 | 기타지출 |
|-----------------|----|-----|-------|-------|-------|-------|------|
| 2022<br>결산      | 세출 | 500 | 100   | 100   | 100   | 100   | 100  |
|                 | 세입 | 500 | 보조금수입 | 전입금   | 후원금수입 | 사업수입  | 기타수입 |
| 2023<br>예산      | 세출 | 500 | 인건비   | 관리운영비 | 사업비   | 재산조성비 | 기타지출 |
|                 | 세입 | 500 | 보조금수입 | 전입금   | 후원금수입 | 사업수입  | 기타수입 |

- 총인원/총계는 우측값을 작성하면 자동입력됨
- 기관정보(부가정보)는 필수 입력값임
- 기관 정보가 입력되지 않은 경우 다음단계로 진행할 수 없음

※ 신청 당해년도 설립기관인 경우 결산내역이 없으므로  
결산을 제외한 예산만 입력

## IV. 사업신청

### ③ 사업신청

#### ③-1. 기관 정보 수정(1단계)

1단계 기관 정보 수정

2단계 신뢰성점검표 작성

3단계 개인정보제공 동의

4단계 신청서 작성 및 파일첨부

기관정보(운영법인) ☐ 기관정보와 동일

|          |                     |           |            |            |
|----------|---------------------|-----------|------------|------------|
| 운영주체성격 : | 사회복지법인              |           |            |            |
| 운영법인명 :  | 사랑의열매(예시)           | 대표자명 :    | 대표자        |            |
| 전화번호 :   | 000-0000-0000       | 사업자등록번호 : | 1168214426 | 사업자등록번호 확인 |
| 홈페이지 :   | www.chest.or.kr/    | 설립연월일 :   | 2013-11-01 |            |
| 주소 :     | 04515               | 우편번호검색    |            |            |
|          | 서울시 중구 세종대로 21길, 39 |           |            |            |
|          | (서소문동, 시청역 2호선)     |           |            |            |

< 이전

저장 및 다음 >



- 운영법인의 기관정보를 기입한 후 ‘저장 및 다음’ 클릭
- 신청기관정보, 기관정보(부가정보), 운영법인 또는 단체의 정보가 현재 기준의 기관정보와 일치하는지 반드시 확인

<1단계 끝>

## Ⅳ. 사업신청

### ③ 사업신청

#### ③-2. 신뢰성점검표 작성(2단계)

##### [작성방법]

- 귀 기관·시설·단체에서 최근 3년 이내(공모사업인 경우 : 공고일 기준 / 비공모사업인 경우 : 배분사업신청일 기준)에 회계부정, 학대 및 성폭력 등 인권침해 사안[사회복지사업법 제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등) 1항 4호 및 9호의 각목], 또는 이에 준하는 사안이 발생하여 정부(경찰, 검찰 등) 및 지자체 등으로부터 형사·행정처분 받은 사실이 있다면 해당란에 ‘있음’ 체크
- 기존에 작성한 내역이 있다면 가장 최근 작성한 내역이 보입니다. 반드시 최신의 내용으로 업데이트 해주세요

1단계 기관 정보 수정

2단계 신뢰성점검표 작성

3단계 개인정보제공 동의

4단계 신청서 작성 및 파일첨부

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

☐ 있음 ☒ 없음

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

☐ 있음 ☒ 없음

3. 위 기재사항과 관련하여 의견이 있는 경우 작성해 주세요.

최대 4000byte 입력가능합니다.

(0 / 4000 byte)

상기 내용은 사실에 기반하여 작성되었으며, 작성 내용이 사실과 다른 경우

배분사업에 선정된 후에도 배분취소, 환수, 일정기간 지원중단 등의 조치가 있을 수 있음에 동의합니다.

기관대표자 : 김대표

## Ⅳ. 사업신청

### ③ 사업신청

#### ③-2. 신뢰성점검표 작성(2단계)

1단계 기관 정보 수정

2단계 신뢰성점검표 작성

3단계 개인정보제공 동의

4단계 신청서 작성 및 파일첨부

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

☒ 있음

☐ 없음

» 있음 으로 체크한 경우  
하단의 내용이 나타남

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

② 발생시기/기간 2022-06-01 ~ 2022-07-31  
? 해당 사건이 발생한 시기와 기간 기재

③ 관련사안 및 사건종류  
☐ 회계부정 : 사업비 횡령 유용  
☒ 인권침해 : 이용자 학대, 성폭력 등  
☒ 학대 이용자를 상습적으로 학대함 ☐ 성폭력  
? 사건의 세부내용을 기재

추가

④ 관련자 ☒ 시설장 ☐ 종사자

⑤ 처분내용  
☒ 행정처분 ☐ 형사처분  
처분종류 시설장교체  
처분확정일자 2022-09-01 처분종료(예정)일자 2023-09-30  
? 형사처분의 경우 처분종류 '직접입력' 선택 후 내용 작성

※ 형사, 행정처분이 확정된 사안에 대해 작성해주세요

- ① 해당 처분 조치완료 or 조치미완료 선택
- ② 발생시기/기간 입력
- ③ 과련사안 및 사건종류 입력 회계부정 or 인권침해 선택 후 사건의 세부내용을 기재
- ④ 관련자 시설장 or 종사자 선택
- ⑤ 처분내용 선택 후 처분종류와 처분일자 기입
- ⑥ 한가지 이상인 경우 '추가' 하여 작성 가능

## IV. 사업신청

### ③ 사업신청

#### ③-2. 신뢰성점검표 작성(2단계)

|              |               |               |                   |
|--------------|---------------|---------------|-------------------|
| 1단계 기관 정보 수정 | 2단계 신뢰성점검표 작성 | 3단계 개인정보제공 동의 | 4단계 신청서 작성 및 파일첨부 |
|--------------|---------------|---------------|-------------------|

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

☒ 있음 ☐ 없음

|    |                  |                                                                                                                                                     |
|----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①  | 발생시기/기간          | 2022-06-01 ~ 2022-06-30<br><small>? 해당 사건이 발생한 시기와 기간 기재</small>                                                                                    |
| 추가 | ②<br>관련사안 및 사건종류 | <input checked="" type="radio"/> 회계부정 : 사업비 횡령 유용<br>사랑의열매 지정기탁사업 횡령<br><input type="radio"/> 인권침해 : 이용자 확대, 성폭력 등<br><small>? 사건의 세부내용을 기재</small> |
| ③  | 관련자              | <input type="checkbox"/> 시설장 <input checked="" type="checkbox"/> 증보자<br>처분예정일자 2023-09-30                                                           |

3. 위 기재 사항과 관련하여 의견이 있는 경우 작성해 주세요.

-해당 증보자 사직 및 행정처분 진행 중

④

상기 내용은 사실에 기반하여 작성되었으며, 작성 내용이 사실과 다른 경우

배분사업에 선정된 후에도 배분취소, 환수, 일정기간 지원중단 등의 조치가 있을 수 있음에 동의합니다.

⑤

1단계에서 작성한 기관대표자명이자동으로 기입됨 >> 기관대표자 : 김대표

< 이전

저장 및 다음 >



※ 조사가 진행중이거나 처분이 확정되지 않은 사건에 대해 작성해주세요

- ① 발생시기/기간 기입
- ② 관련사안 및 사건종류 선택 후 세부내용 기재
- ③ 관련자 선택 후 처분예정일자 기입
- ④ 의견 기재
- ⑤ '저장 및 다음' 버튼 클릭

<2단계 끝>

### ③ 사업신청

#### ③-2. 신뢰성점검표 작성(2단계)

##### [작성 시 유의사항]

- 조치 완료되지 않은 사건이나 처분이 확정되지 않은 현재 진행 중인 사건의 경우, 기간과 상관없이 작성
- 귀 기관·시설·단체의 사건으로 인해 운영법인이 대신 처분 받은 경우, '있음' 에 체크
- (신청기관이 운영법인인 경우) 귀 운영법인이 사건 당사자 기관이 아님에도 산하 기관·시설·단체의 사건으로 인해 대신 처분 받은 경우라면, '없음' 에 체크
- 인권침해 사건의 경우, 이용인(생활인)에 대한 시설장 또는 종사자의 인권침해 사건에 한해 작성(이용자간, 종사자간 사건은 제외)
- 작성 내용이 사실과 다른 경우 배분사업에 선정된 후에도 배분취소, 환수, 일정기간 지원중단 등 조치가 가능

※ 컨소시엄 사업인 경우, 컨소시엄 기관별로 별도 작성하여, 사업계획서 제출 시 첨부해주시기 바랍니다.

## Ⅳ. 사업신청

### ③ 사업신청

#### ③-3. 개인정보제공 동의(3단계)

1단계 기관 정보 수정

2단계 신뢰성점검표 작성

3단계 개인정보제공 동의

4단계 신청서 작성 및 파일첨부

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

##### 1. 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의

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

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

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

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

< 이전

다음 >

- ▣ 개인정보제공동의 여부 체크
- ▣ ‘다음’ 클릭

<3단계 끝>

## Ⅳ. 사업신청

### ④ 신청서 작성 및 파일첨부

1단계 기관 정보 수정

2단계 신뢰성점검표 작성

3단계 개인정보제공 동의

4단계 신청서 작성 및 파일첨부

### 신청 주요내역

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

| 프로젝트명              | 최대 250byte 입력가능합니다.<br>(0 / 250 byte)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| 수행기간               | <input type="text"/> ~ <input type="text"/><br>? 사업수행기간 : ( 2021-05-21 ~ 2021-05-21 )                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 서비스지역              | ...선택...<br>...선택...<br>? 본 프로젝트가 수행되는 서비스 대상 지역을 시군구 단위까지 선택                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 유형     | <input checked="" type="radio"/> 프로그램사업 (상담, 교육, 정보제공 등의 휴먼 서비스 제공 사업)<br><input type="radio"/> 기능보강사업 (장비 및 이동수단 구입, 시설 개보수 등의 사업) |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 사업참여자              | - 구분: ...선택...<br>- 핵심참여자: <input type="text"/><br>- 실인원: 숫자만 기입 하세요.<br>? 서비스를 직접적으로 제공받는 주요 참여자가 누구인지, 실제 인원 수가 몇 명인지 기입                                                                                                                                                                                                                                       | 사업수행인력 | 숫자만 기입 하세요.                                                                                                                         |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 사업구분               | ...선택...<br>? 서비스 주요 내용<br>...선택...<br>? C-SDGs 분류 체계                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 연차                 | ...선택...<br>? 신규로 신청하는 사업일 경우에는 1차년(신규)사업에 해당 됨.<br>전년도에 모금회의 지원을 받은 사업으로 사업수행자, 사업대상, 사업내용이 동일한 경우에는 사업 연차에 따라 2차년, 3차년 등 선택                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 주요내용               | <table border="1"> <thead> <tr> <th>프로그램명</th> <th>주요사업내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>최대 100자까지 입력가능합니다.</td> <td>최대 400byte 입력가능합니다.</td> </tr> <tr> <td>최대 100자까지 입력가능합니다.</td> <td>최대 400byte 입력가능합니다.</td> </tr> <tr> <td>최대 100자까지 입력가능합니다.</td> <td>최대 400byte 입력가능합니다.</td> </tr> </tbody> </table> ? 프로그램명, 주요사업내용에 대해 3개 이하로 간략히 기재 (1개는 필수입력) |        |                                                                                                                                     | 프로그램명 | 주요사업내용 | 최대 100자까지 입력가능합니다. | 최대 400byte 입력가능합니다. | 최대 100자까지 입력가능합니다. | 최대 400byte 입력가능합니다. | 최대 100자까지 입력가능합니다. | 최대 400byte 입력가능합니다. |
| 프로그램명              | 주요사업내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 최대 100자까지 입력가능합니다. | 최대 400byte 입력가능합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 최대 100자까지 입력가능합니다. | 최대 400byte 입력가능합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 최대 100자까지 입력가능합니다. | 최대 400byte 입력가능합니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |
| 성과목표               | 최대 400byte 입력가능합니다.<br>(0 / 400 byte)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                                                                                     |       |        |                    |                     |                    |                     |                    |                     |

» 사업참여자, 사업구분 선택 시 슬라이드 49 참고

- 작성한 '사업계획서'에 근거하여 정확하게 기입 요망
- 사업수행기간은 제시된 사업수행기간 이내로 설정해야 저장 가능
- '사업참여자', '사업구분' 선택 시 **슬라이드 49** 참조

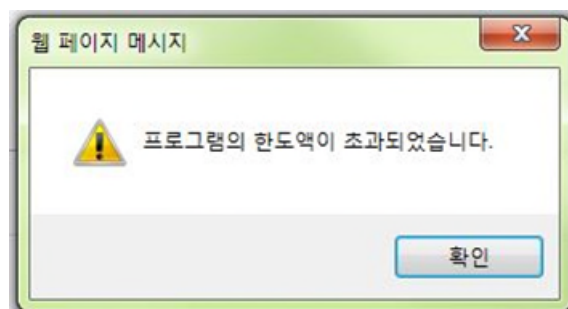
## Ⅳ. 사업신청

### ④ 신청서 작성 및 파일첨부

|                                                      |     |   |        |     |   |   |        |   |
|------------------------------------------------------|-----|---|--------|-----|---|---|--------|---|
| 신청금액<br>세부내역(원)                                      | 사업비 | 원 | %      | 인건비 | 원 | % | 관리운영비  | 원 |
| 신청금액(원)                                              | 0   |   | » 자동계산 |     |   |   | 자부담(원) |   |
| ? 총 사업비 중 모금회에 신청하는 금액<br>신청금액 세부내역을 입력하시면 자동계산 됩니다. |     |   |        |     |   |   |        |   |
| 총사업비(원)                                              | 0   |   | » 자동계산 |     |   |   |        |   |
| ? 신청금액 세부내역, 자부담 금액을 입력하시면 자동계산 됩니다.                 |     |   |        |     |   |   |        |   |

- 신청금액 : 모금회로부터 지원받고자 하는 금액
- 자부담 : 신청하는 사업에 투입하는 기관 부담금(자체재원)
- 총 사업비 : 신청금액+ 자부담 금액

- 입력항목 : 신청금액 세부내역(사업비, 인건비, 관리운영비), 자부담 금액
- 입력항목 중 해당하는 금액이 없을 경우 '0'원으로 입력  
(예 : 별도의 자부담 계획이 없는 경우 '0'원 입력)
- 신청금액 및 총 사업비는 자동 계산되므로 기입하지 않음.
- 제시된 지원한도(원)를 초과하여 입력할 경우 저장 불가



## Ⅳ. 사업신청

### ④ 신청서 작성 및 파일첨부

#### ▣ 신청금액, 자부담 금액 작성 예시

| 목     | 세목         | 세세목        | 계                  | 산출근거                              | 예산조달 계획    |           |           |        |           |
|-------|------------|------------|--------------------|-----------------------------------|------------|-----------|-----------|--------|-----------|
|       |            |            |                    |                                   | 신청금액       | 비율 (%)    | 자부담       | 비율 (%) | 자부담<br>재원 |
| 총 계   |            |            | 52,150,000         |                                   | 48,900,000 | (4)       | 3,250,000 | 100    |           |
| 인건비   | 전담인력       | 급여         | 16,000,000         | 1,600,000원 × 10월 × 1명             | 16,000,000 |           |           |        |           |
|       |            | 사회보험       | 1,750,000          | 175,000원 × 10월 × 1명               |            |           | 1,750,000 |        | 자체예산      |
|       | 소 계        |            | 17,750,000         | (2)                               | 16,000,000 | 32.7      | 1,750,000 | 53.8   |           |
| 사업비   | 맞춤형 서비스 지원 | 상담/심리      | 17,500,000         | 가정 방문 다과<br>10,000원 × 20가정 × 5회   |            |           | 1,000,000 |        | 자체예산      |
|       |            |            |                    | 심리 검사<br>200,000원 × 20가정 × 1회     | 4,000,000  |           |           |        |           |
|       |            |            |                    | 심리 치료비<br>100,000원 × 20가정 × 6회    | 12,000,000 |           |           |        |           |
|       |            |            |                    | 사례회의 자료 및 진행비<br>100,000원 × 5회    |            |           | 500,000   |        | 자체예산      |
|       |            |            |                    |                                   |            |           |           |        |           |
|       | 심화 프로그램    |            | 4,000,000          | 전문상담<br>100,000원 × 10가정 × 1회      | 1,000,000  |           |           |        |           |
|       |            |            |                    | 정신과 진료 지원<br>300,000원 × 10가정 × 1회 | 3,000,000  |           |           |        |           |
|       | 양육교육 프로그램  | 양육기술 상담교육  | 12,000,000         | 강사비(특별강사, 2시간)<br>400,000원 × 20회  | 8,000,000  |           |           |        |           |
|       |            |            |                    | 교재, 교구 200,000원 × 10회             | 2,000,000  |           |           |        |           |
|       |            |            |                    | 교육진행비 100,000원 × (1)              | 2,000,000  |           |           |        |           |
| 소 계   |            | 33,500,000 |                    | 32,000,000                        | 65.4       | 1,500,000 | 46.2      |        |           |
| 관리운영비 | 교통비        | 600,000    | 50,000원 × 12월 × 1명 | 600,000                           |            |           |           |        |           |
|       |            | 사무용품비      | 300,000            | 100,000원 × 3회                     | 300,000    | (3)       |           |        |           |
|       | 소 계        |            | 900,000            |                                   | 900,000    | 1.9       |           |        |           |

|                 |                            |                      |                            |
|-----------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| 신청금액<br>세부내역(원) | 사업비 (1) 32,000,000 %       | 인건비 (2) 16,000,000 % | 관리운영비 (3) 900,000          |
| 신청금액(원)         | 48,900,000 (자동계산)          |                      | 자부담(원) (4) 3,250,000       |
|                 | 신청금액 세부내역을 입력하시면 자동계산 됩니다. |                      | ? 총 사업비 중 모금회에 자부담하는 금액 기입 |
| 총사업비(원)         | 52,150,000 (자동계산)          |                      |                            |

※ 모든 금액은 반드시 '원' 단위로 작성

## Ⅳ. 사업신청

### ④ 신청서 작성 및 파일첨부

|     |                                            |      |                                            |
|-----|--------------------------------------------|------|--------------------------------------------|
| 성명  | <input type="text"/>                       | 직통전화 | <input type="text" value="000-0000-0000"/> |
| 직위  | <input type="text"/>                       | 휴대폰  | <input type="text" value="000-0000-0000"/> |
| FAX | <input type="text" value="000-0000-0000"/> | 이메일  | <input type="text" value="xxx@xxx.xxx"/>   |

- 사업 심사 또는 수행 과정 중에 연락 가능한 정보를 정확하게 작성 (본 사업을 직접 수행할 담당자 혹은 작성자)

#### 사업계획서

|       |                                                                       |                                                                                                                                  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사업계획서 | <input type="text" value="파일선택"/> <input type="button" value="찾아보기"/> | <p>★ 필수항목</p> <p>[첨부파일명은 반드시 한글 30자이내로 작성해주세요]<br/>[다수의 관련문서를 첨부하실 경우에는 압축파일형태(ZIP 등)로 첨부하여 주십시오. / 첨부파일은 10MB를 초과할 수 없습니다.]</p> |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 별첨자료

|             |                                                                       |                                         |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 기관조직도       | <input type="text" value="파일선택"/> <input type="button" value="찾아보기"/> | <p>★ 필수항목</p>                           |
| 기관 운영위원회 명단 | <input type="text" value="파일선택"/> <input type="button" value="찾아보기"/> | <p>★ 필수항목</p>                           |
| 운영법인이사회 명단  | <input type="text" value="파일선택"/> <input type="button" value="찾아보기"/> | <p>? 운영법인(단체)이 없는 경우 첨부하지 않으셔도 됩니다.</p> |



- 필수항목 : 사업계획서, 기관조직도, 기관 운영위원회 명단
- 첨부파일은 10MB를 초과할 수 없음
- 첨부파일명은 한글 30자 이내로 작성
- 업로드 가능한 확장자명  
jpg, jpeg, gif, bmp, png, hwp, pdf, zip, pptx, ppt, docx, doc, xlsx, xls
- 파일 첨부 후 '다음' 클릭

## Ⅳ. 사업신청

### ⑤ 신청내역 확인 및 접수

귀 기관에서 신청한 사업이 중앙회의 [\*\*\*\*\*사업]  
이(가) 맞습니까?

**확인** 취소

- 신청하고자 하는 사업명 및 지회명 확인 후 ‘확인’ 버튼 클릭

입력 내역을 확인해주시기 바랍니다.  
확인 후 반드시 신청하기 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

**확인**

- ‘확인’ 버튼 클릭 후 신청내역(작성내역) 최종 확인

|               |      |      |
|---------------|------|------|
| 명단            | 백로그  | 찾아보기 |
| 운영법인이사회<br>명단 | 파일선택 | 찾아보기 |

? 운영법인(단체)이 없는 경우 첨부하지 않으셔도 됩니다.

< 이전 **신청하기**

- ‘신청하기’ 버튼 클릭

※ Tip : 최종확인 단계에서 내용 수정을 원할 경우 ‘이전’ 버튼을  
클릭하여 내용 수정 후 진행

### ⑥ 신청완료

사업신청내용을 접수내역목록에서 확인하여 주시기 바랍니다.

접수내역목록

<4단계 끝>

#### ※ 유의사항 ※

‘신청하기’ 버튼을 누른 후  
위의 접수목록 확인 메시지가 떠야만 접수가 완료된 것임

# IV. 사업신청

## 2. 접수내역 수정 (필요 시, 접수기간 내에만 수정 가능)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

공모/비공모

접수내역

접수내역

> 접수내역 > 접수내역

접수내역 리스트

\* 사업명을 클릭하면 해당사업의 상세내역을 확인할 수 있고, 접수기간 중에는 신청한 사업정보 수정이 가능합니다.

2021

검색

| 접수번호           | 수행년도 | 사업구분 | 지회 | 사업명     | 사업수행기간                  | 담당자 | 연락처          | 신청일자       | 진행상태 |
|----------------|------|------|----|---------|-------------------------|-----|--------------|------------|------|
| 20210500100036 | 2021 | 기획사업 | 중앙 | *****사업 | 2021-05-21 ~ 2021-05-21 | 테스트 | 02-6262-3000 | 2021-05-25 | 접수중  |

### 사업신청내역 상세

신청내역 취소

닫기

#### 신청한 사업정보

#### 기관정보(기본정보)

#### 기관정보(부가정보)

#### 기관정보(운영법인)

#### 기관정보(신뢰성점검표)

#### 신청 주요내역

|       |                                                                            |        |                                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------|
| 프로젝트명 | 테스트입니다                                                                     | 수행기간   | 2023-06-29 ~ 2023-06-29                      |
| 사업구분  | 사업구분 : 기초생계 지원<br>C-SDGs : 경제적 빈곤 퇴치                                       | 사업참여자  | - 구분 : 아동/청소년<br>- 핵심참여자 : 100<br>- 실인원 : 50 |
| 서비스지역 | 강원도 강릉시                                                                    | 사업수행인력 | 2                                            |
| 연차    | 2년차                                                                        | 유형     | 프로그램                                         |
| 주요내용  | <div> <div>세부사업명</div> <div>주요사업내용</div> </div> <div> 테스트입니다 테스트입니다 </div> |        |                                              |

#### 사업계획서

#### 별첨자료

수정하기

- 접수내역 메뉴에서 신청한 사업명 클릭
- 하단 '수정하기' 버튼 클릭 후 각 항목별 내역 수정

## Ⅳ. 사업신청

### 2. 접수내역 수정 (필요 시, 접수기간 내에만 수정 가능)

신청한 사업정보

기관정보(기본정보)

기관정보(부가정보) ①

직원현황 : 총 180 명 상근 179 명 비상근 1 명

※ 총계는 세부내용(보조금수입, 인건비 등) 입력 시 자동계산 됨.

연간예산 : 단위(원)

2023

|            |    |     |       |       |       |       |      |
|------------|----|-----|-------|-------|-------|-------|------|
| 2022<br>결산 | 세출 | 총계  | 인건비   | 관리운영비 | 사업비   | 재산조성비 | 기타지출 |
|            |    | 100 | 100   | 0     | 0     | 0     | 0    |
|            | 세입 | 총계  | 보조금수입 | 전입금   | 후원금수입 | 사업수입  | 기타수입 |
|            |    | 100 | 100   | 0     | 0     | 0     | 0    |
| 2023<br>예산 | 세출 | 총계  | 인건비   | 관리운영비 | 사업비   | 재산조성비 | 기타지출 |
|            |    | 100 | 100   | 0     | 0     | 0     | 0    |
|            | 세입 | 총계  | 보조금수입 | 전입금   | 후원금수입 | 사업수입  | 기타수입 |
|            |    | 100 | 100   | 0     | 0     | 0     | 0    |

②

③

기관정보(부가정보) 수정

기관정보(운영법인)

기관정보(신뢰성점검표)

신청 주요내역

사업계획서

별첨자료

이전

- ① 수정하고싶은 내역의 화살표 클릭
- ② 내용수정
- ③ ‘기관정보(부가정보) 수정’을 클릭하면 수정완료

## Ⅳ. 사업신청

### 3. 접수내역 취소 (필요 시, 접수기간 내에만 신청 취소 가능)

사업신청 사업관리 보고서제출 공지사항

공모/비공모 **접수내역**

접수내역 > 접수내역 > 접수내역

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

| 접수번호           | 수행년도 | 사업구분 | 지회 | 사업명            | 사업수행기간                  | 담당자 | 연락처          | 신청일자       | 진행상태 |
|----------------|------|------|----|----------------|-------------------------|-----|--------------|------------|------|
| 20210500100036 | 2021 | 기획사업 | 중앙 | <b>*****사업</b> | 2021-05-21 ~ 2021-05-21 | 테스트 | 02-6262-3000 | 2021-05-25 | 접수중  |

사업신청내역 상세 **신청내역 취소** 닫기

신청한 사업정보

- 접수내역 메뉴에서 신청한 사업명 클릭
- 우측 상단 '신청내역 취소' 버튼 클릭시 팝업 알림

\*\*\*\*\*사업 의 신청을 정말로 취소하시겠습니까?

확인을 누르시면 등록된 프로젝트 및 사업계획서가 삭제됩니다.

**확인** 취소

- '확인' 버튼 클릭 시 신청내역 일체(첨부파일 포함) 삭제
- 삭제안내 팝업 알림

사업신청내용이 정상적으로 삭제되었습니다.

접수내역목록

# Ⅳ. 사업신청

## 4. 접수내역(접수가 종료된 사업)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

공모/비공모

접수내역

접수내역 온라인배분신청 홈페이지의 접수내역을 안내합니다.

접수내역 리스트 \*사업명을 클릭하시면 신청한 사업정보를 수정할 수 있습니다.

2021

검색

| 접수번호           | 수행년도 | 사업구분 | 지회 | 사업명     | 사업수행기간                  | 담당자 | 연락처          | 신청일자       | 진행상태 |
|----------------|------|------|----|---------|-------------------------|-----|--------------|------------|------|
| 20210500100036 | 2021 | 기획사업 | 중앙 | *****사업 | 2021-05-21 ~ 2021-05-21 | 테스트 | 02-6262-3000 | 2021-05-25 | 접수완료 |

사업신청내역 상세

닫기

신청한 사업정보

기관정보(기본정보)

기관정보(부가정보)

기관정보(운영법인)

기관정보(신뢰성점검표)

신청 주요내역

사업계획서

사업계획서 프로그램(성과중심형) 배분신청서.hwp

별첨자료

기관조직도 재단조직도.hwp

운영위원회 이사회명단.hwp

운영법인이사회 이사회명단.hwp

등록된 신뢰성 점검표가 없습니다.

※ 접수/수정 기간이 아닙니다.

- 접수기간이 끝난사업의 경우 접수내역 확인만 가능함

## V. 사업관리

### 1. 사업수행 메뉴(사업관리/보고서제출)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

①

②

③

④

⑤

- ① 계약서 : 배분사업 온라인 계약 등록 및 체결 여부 확인
- ② 사업수행 현황 : 해당기관에서 진행중인 or 종료된 사업목록  
진행현황 등 확인
- ③ 사업/예산 변경 : 사업/예산 변경 신청 및 승인 여부 확인
- ④ 담당자 변경 : 수행기관 담당자 변경 등록
- ⑤ 평가결과 : 사업/회계 평가 결과 확인(등급)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간보고서

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

- ⑥ 제출서류 현황 : 기존에 제출한 신청서 및 각종 보고서 조회
- ⑦ 조정사업계획서 : 선정 후 모금회 조정요청사항 있을 시  
조정사업계획서 등록
- ⑧ 중간보고서 : 사업 수행 5개월 ~ 6개월 시점에 중간보고서 제출
- ⑨ 결과보고서 : 사업종료 후 결과보고서 제출
- ⑩ 차량연간보고서 : 배분 받은 차량의 관리내역 등록

#### ※ 각종 보고서 등록 시 주의사항 ※

- 온라인배분사업시스템에 파일을 여러 차례 등록할 경우 최종 등록 파일만 저장되며 저장이력은 관리되지 않음
- 첨부파일은 항목 당 1개만 등록 가능하므로 여러 개의 파일을 제출하는 경우 하나의 파일로 압축하여 등록하여야 함

## 2. 계약서 (최초 계약 시)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

계약서

사업관리 > 계약서

수행사업리스트

전체

전체

검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                    | 프로젝트명        | 수행기간                    | 담당자 |
|------|------|------------------------|--------------|-------------------------|-----|
| 2023 | 신청사업 | 2023년 지역복지원안 지원사업 (6차) | 아동청소년 교육지원사업 | 2023-11-22 ~ 2023-11-30 | 김열매 |

1

1

계약서 등록리스트

| 연번 | 계약서구분 | 계약일        | 진행상태 | 등록일 |
|----|-------|------------|------|-----|
| 1  | 계약서   | 2023-11-22 | 진행중  |     |

1

계약서 등록

아래 이미지를 클릭하면 계약서 다운로드가 가능합니다.

| 계약서구분    | 계약서                                            |
|----------|------------------------------------------------|
| 사업명      | 2023년 지역복지원안 지원사업 (6차)                         |
| 프로젝트명    | 아동청소년 교육지원사업                                   |
| 프로젝트기간   | 2023-11-22 ~ 2023-11-30                        |
| 계약서(모금회) | 계약서_2023신청_20231100800005_1_사회복지공동모금회(테스트).pdf |
| 계약서(기관)  | <input type="text"/> <div>찾아보기</div>           |

2

저장

3

① 신규계약서 체결을 진행하려는 사업 선택

② 신규계약서(모금회) 파일을 다운로드 및 출력하여 기관의 직인  
날인 완료 후 신규계약서(기관)를 첨부

③ 파일 업로드 후 하단의 ‘저장’ 버튼 클릭

※ 모금회 담당자가 온라인으로 계약서를 오픈 해주는 경우만  
계약서 양식 다운로드 가능

## 2. 계약서 (변경 계약 시)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

계약서

> 사업관리 > 계약서

수행사업리스트

전체

전체

검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                    | 프로젝트명        | 수행기간                    | 담당자 |
|------|------|------------------------|--------------|-------------------------|-----|
| 2023 | 신청사업 | 2023년 지역복지원안 지원사업 (6차) | 아동청소년 교육지원사업 | 2023-11-22 ~ 2023-11-30 | 김영매 |

1

계약서 등록리스트

| 연번 | 계약서구분 | 계약일        | 진행상태 | 등록일        |
|----|-------|------------|------|------------|
| 1  | 계약서   | 2023-11-22 | 체결   | 2023-11-22 |
| 2  | 계약서   | 2023-11-30 | 진행중  |            |

1

계약서 등록

아래 이미지를 클릭하면 계약서 다운로드가 가능합니다.

| 계약서구분    | 계약서                                        |
|----------|--------------------------------------------|
| 사업명      | 2023년 지역복지원안 지원사업 (6차)                     |
| 프로젝트명    | 아동청소년 교육지원사업                               |
| 프로젝트기간   | 2023-11-22 ~ 2023-11-30                    |
| 계약서(모금회) | 계약서__20231100800005_1_사회복지공동모금회(테스트)_2.pdf |
| 계약서(기관)  | <input type="text"/> <div>찾아보기</div>       |

3

저장

4

① 변경계약서 체결을 진행하려는 사업 선택

② 진행상태 '진행중' 클릭

③ 변경계약서(모금회) 파일을 다운로드 및 출력하여 기관의 직인  
날인 완료 후 변경계약서(기관)를 첨부

④ 파일 업로드 후 하단의 '저장' 버튼 클릭

## 2. 계약서 (체결내역 확인)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

계약서

> 사업관리 > 계약서

수행사업리스트

전체

전체

검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                    | 프로젝트명        | 수행기간                    | 담당자 |
|------|------|------------------------|--------------|-------------------------|-----|
| 2023 | 신청사업 | 2023년 지역복지환안 지원사업 (6차) | 아동청소년 교복지원사업 | 2023-11-22 ~ 2023-11-30 | 김열매 |

1

계약서 등록리스트

| 연번 | 계약서구분 | 계약일        | 진행상태 | 등록일        |
|----|-------|------------|------|------------|
| 1  | 계약서   | 2023-11-22 | 체결   | 2023-11-22 |
| 2  | 계약서   | 2023-11-30 | 진행중  |            |

1

- ① 계약서 체결여부를 확인하려는 사업 선택
- ② 모금회 담당자가 해당내용을 확인 후 처리하면  
진행상태가 변경됨. ('체결', '진행중')

## 3. 사업수행 현황

사업신청
사업관리
보고서제출
공지사항

계약서
사업수행 현황
사업/예산 변경
담당자 변경
평가결과

사업수행현황 🔍 사업관리 > 사업수행현황

수행사업리스트 \*사업명 및 프로젝트명을 클릭하시면 해당 사업별 진행단계를 보실 수 있습니다.

전체

전체

검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                                    | 프로젝트명                               | 사업수행기간                  | 담당자 |
|------|------|----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-----|
| 2020 | 기획사업 | (예시) 2020년 기획 코로나19 위기지원사업             | 코로나19로 인한 실직가정의 생활 안정을 위한 긴급 생계지원사업 | 2020-07-10 ~ 2021-07-09 | 김철배 |
| 2020 | 기획사업 | (예시) 2020년 기획 고독사 예방을 위한 사회적 고립가구 지원사업 | 고시원 거주 중장년 1인가구 발굴 및 지원체계 구축        | 2020-01-01 ~ 2020-12-31 | 이오금 |
| 2019 | 신청사업 | (예시) 2019년 사회복지현장 차량지원사업               | 장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업          | 2019-06-01 ~ 2024-05-31 | 이오금 |
| 2019 | 기획사업 | (예시) 2019년 기획 위기가정 지원사업                | 비보호 담복인 생계 안정을 위한 통합지원사업            | 2019-06-01 ~ 2020-05-31 | 박낙농 |

1

조정사업계획서등록

사업/예산변경등록

중간보고서등록

결과보고서등록

사업이 확인되지 않는 경우 검색조건을 '전체' 로 설정

→ 확인하고자 하는 사업명 혹은 프로젝트명을 클릭

사업별 진행단계

| 조정사업계획서 |     | 지원예정일자<br>/금액                                          | 중간보고서                         |            | 중간점검 |    | 결과보고서                         |                               | 사업평가       |    | 회계평가 |    |  |
|---------|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|------|----|-------------------------------|-------------------------------|------------|----|------|----|--|
| 제출기간    | 제출일 |                                                        | 제출기간                          | 제출일        | 서류   | 현장 | 제출기간                          | 제출일                           | 서류         | 현장 | 서류   | 현장 |  |
|         |     | 2019-05-30<br>/17,000,000<br>2019-12-26<br>/13,000,000 | 2019-12-03<br>-<br>2019-12-16 | 2019-12-16 |      |    | 2019-12-19<br>-<br>2019-12-19 | 2020-06-03<br>-<br>2020-07-03 | 2020-06-26 |    |      |    |  |

조정사업계획서등록

사업/예산변경등록

중간보고서등록

결과보고서등록

- 진행단계별 일정 확인 후 사업/예산 변경이나 보고서등록을 위해 해당 메뉴로 이동하고자 하는 경우 하단의 버튼을 클릭하면 해당 단계의 보고서를 제출하는 화면으로 이동 가능

## 4. 사업/예산 변경등록 (최초 등록 시)

사업신청사업관리보고서제출공지사항

계약서사업수행 현황사업/예산 변경담당자 변경평가결과

사업/예산 변경 등록

사업명 및 프로젝트명을 클릭하면 하단으로 사업/예산 변경 등록리스트가 표시됩니다.

전체▼진행중▼검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                         | 프로젝트명                 | 수행기간                    | 담당자 |
|------|------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|-----|
| 2021 | 복권사업 | 온라인배분신청사이트_프로그램(산출형, 기능보강안) | 아동청소년 교복지원사업          | 2021-03-17 ~ 2021-08-31 | 허허  |
| 2021 | 신청사업 | 온라인배분신청사이트_프로그램(산출형, 혼합형)   | 나의, 나를 위한, 나에 의한 프로젝트 | 2021-03-17 ~ 2021-08-31 | 허허  |

11

사업/예산 변경 등록리스트

| 차수            | 등록일 | 제목 | 진행상태 | 담당자 | 연락처 |
|---------------|-----|----|------|-----|-----|
| 조회된 내용이 없습니다. |     |    |      |     |     |

사업/예산 변경 등록

|         |                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 차수      | 신규                                                                            |
| 제목      |                                                                               |
| 계획/예산변경 | <div> <div></div> <div>찾아보기</div> </div> <div>*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.</div> |
| 수정계획서   | <div> <div></div> <div>찾아보기</div> </div> <div>*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.</div> |

저장

- ① 사업/예산 변경을 신청하려는 사업 선택
- ② 계획/예산변경에는 신청 공문을, 수정계획서에는 변경사항이 반영된 수정 사업계획서를 첨부
- ③ 파일 업로드 후 하단의 ‘저장’ 버튼 클릭

38

## 4. 사업/예산 변경등록 (추가 등록 시)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

사업/예산 변경 등록

수행사업리스트

전체

진행중

검색

수행년도

사업구분

사업명

프로젝트명

수행기간

담당자

2021

복권사업

온라인배분신청사이트\_프로그램(산출형, 기능보강만)

아동청소년 교육지원사업

2021-03-17 ~ 2021-08-31

허허

2021

신청사업

온라인배분신청사이트\_프로그램(산출형, 혼합형)

나의, 나를 위한, 나의 위한 프로젝트

2021-03-17 ~ 2021-08-31

허허

1

사업/예산 변경 등록리스트

차수

등록일

제목

진행상태

담당자

연락처

1

2021-05-25

1차 예산변경 신청

미처리

허허

012345670

사업/예산 변경 등록

차수

신규

제목

찾아보기

계획/예산변경

찾아보기

\*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.

수정계획서

찾아보기

\*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.

저장

- ① 사업/예산 변경을 추가 등록하려는 사업 선택
- ② ‘신규등록’ 버튼 클릭
- ③ 계획/예산변경에는 신청 공문을, 수정계획서에는 변경사항이 반영된 수정 사업계획서를 첨부
- ④ 파일 업로드 후 하단의 ‘저장’ 버튼 클릭

4. 사업/예산 변경등록 (승인내역 확인)

사업신청사업관리보고서제출공지사항

계약서사업수행 현황사업/예산 변경담당자 변경평가결과

사업/예산 변경 등록

사업관리 > 사업/예산 변경

수행사업리스트

사업명 및 프로젝트명을 클릭하면 하단으로 사업/예산 변경 등록리스트가 표시됩니다.

전체진행중검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                         | 프로젝트명                 | 수행기간                    | 담당자 |
|------|------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|-----|
| 2021 | 복권사업 | 온라인배분신청사이트_프로그램(산출형, 기능보강안) | 아동청소년 교복지원사업          | 2021-03-17 ~ 2021-08-31 | 허허  |
| 2021 | 신청사업 | 온라인배분신청사이트_프로그램(산출형, 혼합형)   | 나의, 나를 위한, 나에 의한 프로젝트 | 2021-03-17 ~ 2021-08-31 | 허허  |

1

사업/예산 변경 등록리스트

신규등록

| 차수 | 등록일        | 제목         | 진행상태 | 담당자 | 연락처       |
|----|------------|------------|------|-----|-----------|
| 1  | 2021-05-25 | 1차 예산변경 신청 | 승인   | 허허  | 012345670 |
| 2  | 2021-05-25 | 2차         | 미처리  | 허허  | 012345670 |

- ① 사업/예산 변경 승인여부를 확인하려는 사업 선택
- ② 모금회 담당자가 해당내용을 확인 후 처리하면  
진행상태가 변경됨. (‘승인’, ‘거절’) 진행상태가 변경되면,  
관련 공문 확인 및 다운로드 가능

## 5. 수행기관 담당자 변경등록

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

담당자 변경

수행사업리스트

전체

진행중

검색

수행년도

사업구분

사업명

프로젝트명

수행기간

담당자

2022

신청사업

2022년 신청사업

마을 공동체 활성화를 위한 마을 만들기

2022-01-01 ~ 2022-12-31

담당자A

1

담당자 변경 이력

차수

등록일

처리여부

담당자

직위

직통전화

이메일

삭제

조회된 내용이 없습니다.

1

담당자 변경 등록

성명

직통전화

예) 000-0000-0000

변경사유

직위

휴대폰

예) 000-0000-0000

FAX

예) 000-0000-0000

이메일

예) test@chest.or.kr

다음

3

- ① 담당자 변경등록을 하려는 사업 선택
- ② ‘담당자 변경 추가 등록’ 버튼 클릭
- ③ ‘담당자 변경 등록’ 내용 입력 후 하단의 ‘다음’ 버튼 클릭
- ④ 개인정보제공동의 팝업 동의 후 ‘확인’ 버튼 클릭

## 5. 수행기관 담당자 변경등록(수정)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

담당자 변경

수행사업리스트

전체

진행중

검색

수행년도

사업구분

사업명

프로젝트명

수행기간

담당자

2022

신청사업

2022년 신청사업

마을 공동체 활성화를 위한 마을 만들기

2022-01-01 ~ 2022-12-31

담당자B

1

담당자 변경 이력

차수

등록일

처리여부

담당자

직위

직통전화

이메일

삭제

3

2022-07-01 09:14

미처리

담당자C

과장

02-6262-1111

jojuhye12@naver.com

삭제

2

2022-06-30 14:30

처리

담당자B

대리

010-0000-0000

doojiye85@gmail.com

1

2022-06-30 10:18

처리

담당자A

과장

010-0000-0000

figarohaus11@gmail.com

담당자 변경 등록

성명

직통전화

예) 000-0000-0000

변경사유

직위

휴대폰

예) 000-0000-0000

FAX

예) 000-0000-0000

이메일

예) test@chest.or.kr

다음

3

① 담당자 변경등록을 하려는 사업 선택

② 수정하고자 하는 ‘담당자’ 클릭

※ 처리여부 ‘미처리’인 경우만 수정 가능

③ ‘담당자 변경 등록’ 내용 수정 후 하단의 ‘다음’ 버튼 클릭

④ 개인정보제공동의 팝업 동의 후 ‘확인’ 버튼 클릭

## 5. 수행기관 담당자 변경등록(삭제)

사업신청사업관리보고서제출공지사항

계약서사업수행 현황사업/예산 변경담당자 변경평가결과

담당자 변경

사업관리 > 담당자 변경

수행사업리스트

전체진행중검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명        | 프로젝트명                 | 수행기간                    | 담당자  |
|------|------|------------|-----------------------|-------------------------|------|
| 2022 | 신청사업 | 2022년 신청사업 | 마을 공동체 활성화를 위한 마을 만들기 | 2022-01-01 ~ 2022-12-31 | 담당자A |

1

담당자 변경 이력

담당자 변경 추가 등록

| 차수 | 등록일              | 처리여부 | 담당자  | 직위 | 직통전화          | 이메일                    | 삭제 |
|----|------------------|------|------|----|---------------|------------------------|----|
| 3  | 2022-07-01 09:14 | 미처리  | 담당자C | 과장 | 02-6262-1111  | jojuhye12@naver.com    | 삭제 |
| 2  | 2022-06-30 14:30 | 처리   | 담당자B | 대리 | 010-0000-0000 | doojiye85@gmail.com    |    |
| 1  | 2022-06-30 10:18 | 처리   | 담당자A | 과장 | 010-0000-0000 | figarohaus11@gmail.com |    |

① 담당자 변경을 등록하려는 사업 선택

② ‘삭제’ 버튼 클릭

※ 처리여부 ‘미처리’인 경우만 삭제 가능

## 1. 제출서류 현황

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간결과보고서

제출서류 현황

사업리스트

사업명을 선택하면 사업리스트 하단으로 제출한 서류가 표시됩니다.

전체

검색

| 접수번호         | 수행년도 | 사업구분 | 지회 | 사업명                    | 사업수행기간                  | 담당자 | 연락처          | 신청일자       | 진행상태 |
|--------------|------|------|----|------------------------|-------------------------|-----|--------------|------------|------|
| 201810013003 | 2018 | 기획사업 | 중앙 | 2018년 기획 고목사 대응체계 구축사업 | 2018-10-01 ~ 2019-04-30 | 이고목 | 038-123-4568 | 2018-06-01 | 선정   |

1

사업계획서 등록리스트

| 구분      | 보고서명                           | 등록일              |
|---------|--------------------------------|------------------|
| 사업계획서   | 2018년 기획 고목사 대응체계 구축사업_사업계획서   | 2018-06-06 18:31 |
| 조정사업계획서 | 2018년 기획 고목사 대응체계 구축사업_조정사업계획서 | 2018-07-21 01:33 |

보고서 등록리스트

| 구분   | 보고서명                                       | 등록일              |
|------|--------------------------------------------|------------------|
| 결과보고 | 2018년 기획 고목사 대응체계 구축사업_최종결과보고서 및 정산보고서.zip | 2019-06-20 12:16 |

- 선정된 사업과 관련하여 기존에 제출된 사업계획서, 조정 사업계획서, 수정사업계획서, 중간보고서, 결과보고서 확인 및 다운로드 가능
- 모든 보고서는 각 항목별로 최종 등록된 보고서만 조회됨

## 2. 조정사업계획서 등록

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간결과보고서

조정사업계획서등록

수행사업리스트

전체

전체

검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                        | 프로젝트명                               | 사업수행기간                  | 담당자 |
|------|------|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-----|
| 2020 | 기획사업 | (예시) 2020년 기획 코로나19 위기지원사업 | 코로나19로 인한 실직가정의 생활 안정을 위한 긴급 생계지원사업 | 2020-07-10 ~ 2021-07-09 | 김열매 |

조정사업계획서 등록리스트

| 등록일            | 조정계획서 파일명 | 담당자 | 연락처 |
|----------------|-----------|-----|-----|
| 조회된 데이터가 없습니다. |           |     |     |

조정사업계획서 등록

| 등록일   | 신규                            |
|-------|-------------------------------|
| 조정계획서 | <div>찾아보기</div> <div>저장</div> |

- ① 조정사업계획서를 제출해야 할 사업 선택
- ② 사업이 확인되지 않는 경우 검색조건 '전체'로 변경
- ③ '찾아보기' 클릭 후 파일 업로드
- ④ '저장' 버튼을 클릭하여 등록 완료

(저장 후 '수정'이 필요한 경우 '조정사업계획서 등록리스트'에서 내역 선택 후 수정)

| 조정사업계획서 등록리스트 |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| 등록일           | 조정계획서 파일명                            |
| 2015-05-06    | (2015.06 삼성) 지정기탁사업 배분신청서 및 통장사본.pdf |

## 3. 중간보고서 등록

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간결과보고서

중간보고서

수행사업리스트

전체

진행중

검색

수행년도

사업구분

사업명

프로젝트명

수행기간

담당자

2021

기획사업

공모사업 테스트

3차 테스트입니다

2021-04-09 ~ 2021-04-09

테스트

중간보고서 등록리스트

차수

프로젝트명

사업보고기간

제출예정일

제출일

담당자

연락처

1

3차 테스트입니다

2021-05-25 ~ 2021-05-31

중간보고서 등록

사업명

공모사업 테스트

프로젝트명

3차 테스트입니다

송배분금

3,200,000

집행금액

사업실적(송원원수)

원재까지의 배분금(원)

0

사업보고기간

~

담당자 핸드폰

02-6262-3133

담당자

테스트

담당자 연락처

02-6262-3133

첨부파일

찾아보기

•파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.

저장

- 중간보고서를 제출해야 할 사업 클릭
  - 집행금액, 사업실적 등 중간보고 항목 입력 및 파일첨부
  - ‘저장’ 버튼을 클릭하여 등록 완료
- (저장 후 ‘수정’이 필요한 경우 ‘중간보고서 등록리스트’에서 내역 선택 후 수정)

# VI. 보고서 제출

## 4. 결과보고서 등록

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간결과보고서

결과보고서

수행사업리스트

사업명 및 프로젝트를 클릭하면 하단으로 결과보고서를 등록할 수 있는 리스트가 표시됩니다.

전체

전체

검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                | 프로젝트명                           | 수행기간                    | 제출기간                    | 담당자 |
|------|------|--------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----|
| 2023 | 기획사업 | 2022년 기획 나눔과공 2차년도 | 위기 청소년 자립을 위한 교육 및 사회적경제 인턴십 사업 | 2023-01-01 ~ 2023-12-31 | 2024-01-01 ~ 2024-01-30 | 이건희 |

결과 보고서 등록

|            |                                 |              |                               |
|------------|---------------------------------|--------------|-------------------------------|
| 사업명        | 2022년 기획 나눔과공 2차년도              | 사업유형         | 프로그램(성과형)                     |
| 프로젝트명      | 위기 청소년 자립을 위한 교육 및 사회적경제 인턴십 사업 |              |                               |
| 총지원액(원)    | 100,000,000                     | 집행금액(원)      | 100,000,000                   |
| 사업실적(승인원수) | 30                              | 현재까지의 배분금(원) | 100,000,000                   |
| 사업보고기간     | 2023-01-01 ~ 2023-12-31         | 담당자핸드폰       | 010-1234-1234 예)010-0000-0000 |
| 담당자        | 홍길동                             | 담당자연락처       | 02-2135-0000 예)02-0000-0000   |

결과보고서 첨부파일

파일선택

테스트용\_결과보고서.zip

찾아보기

증빙자료 제출항목 (체크리스트)

증빙자료 첨부파일

파일선택

찾아보기

① 결과보고서를 제출해야 할 사업 클릭

② 사업유형 확인(사업 관련 증빙자료 제출 필요여부 확인)

③,④ 집행금액 및 사업실적 등 결과보고 항목 입력, 결과보고 파일 첨부

결과보고서 첨부 : 결과보고서 양식, 정산보고서 양식, 사업계획서 최종양식, 표준현금출납부 등을 하나의 Zip 파일로 압축하여 등록(20MB 이하)

⑤,⑥ (증빙자료 제출 필요 시) '증빙자료 제출항목'을 먼저 클릭하여 해당사항 체크(√)후, 증빙자료 통합파일 첨부

증빙자료 첨부 : 사업관련 증빙을 하나의 Zip 파일로 압축하여 등록(50MB이하).

※ 관련 세부사항은 <사업평가 증빙서류 통합파일 양식> 참조

※ 증빙자료는 원본자료와 동일해야 하며, 제출된 내용이 사실과 다를 경우 배분금 환수 및 일정기간 배분제외 등 제재조치 될 수 있음

⑦ '저장' 버튼을 클릭하여 등록완료

※ 저장 후 '수정' 필요 시 '수행사업리스트'에서 내역 선택 후 수정가능하나, 결과보고서 제출기한 만료 후에는 수정 불가)

※ 모든 제출 서류는 개인정보보호법을 준수하여야 함

47

## 5. 차량연간보고서 등록

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간결과보고서

차량연간보고서 \* 사업명 및 프로젝트명을 클릭하면 하단으로 차량연간보고서를 등록할 수 있는 리스트가 표시됩니다.

☞ > 보고서 제출 > 차량연간보고서

### 차량리스트

① 전체 [v] 진행중 [v] 사업명입력 차량번호 검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                      | 프로젝트명                      | 사업수행기간                  | 차종   | 차대번호              | 차량등록번호  | 차량소유자     |
|------|------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|------|-------------------|---------|-----------|
| 2019 | 신청사업 | (예시) 2019년 사회복지현장 차량지원사업 | 장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업 | 2019-06-01 ~ 2024-05-31 | 스라썬스 | ABCD0000EFG000000 | 01가1234 | 장애종합사회복지관 |

### 연간보고서 등록리스트

| 차수 | 프로젝트명                        | 제출예정일                   | 등록일 | 등록자 |
|----|------------------------------|-------------------------|-----|-----|
| 1  | ③ 장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업 | 2020-06-01 ~ 2020-06-30 |     |     |
| 2  | 장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업   | 2021-06-01 ~ 2021-06-30 |     |     |
| 3  | 장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업   | 2022-06-01 ~ 2022-06-30 |     |     |
| 4  | 장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업   | 2023-06-01 ~ 2023-06-30 |     |     |
| 5  | 장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업   | 2024-06-01 ~ 2024-06-30 |     |     |

- ① 검색 조건(년도)을 '전체'로 변경
- ② 차량연간보고서를 제출해야 할 프로젝트명 클릭
- ③ 제출 차수에 해당하는 프로젝트명 클릭

※ 유의사항 : 연간보고서는 5년간 등록해야 하므로 등록리스트의

제출예정일을 반드시 확인해야 함.

제출기간 외 등록 불가하며, 제출기간 변경은 소속지회에 요청

## 5. 차량연간보고서 등록

연간보고서 등록

|     |                          |       |                            |        |                         |
|-----|--------------------------|-------|----------------------------|--------|-------------------------|
| 차수  | 1                        |       |                            |        |                         |
| 사업명 | (예시) 2019년 사회복지현장 차량지원사업 | 프로젝트명 | 장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업 | 수행기간   | 2019-06-01 ~ 2024-05-31 |
| 차종  | 스타렉스                     | 차대번호  | ABCD0000EFG000000          | 차량등록번호 | 01가1234                 |

④

연간 운행거리(km)

+숫자만 기입하세요

1일 평균 운행회수

+숫자만 기입하세요

1일 운행 시 서비스 제공 대상자

평균 수

+숫자만 기입하세요

주요 운행내용  
(차량을 활용한 주요서비스내용)

기타 운행내용  
(또는 특이사항)

정비

일삭제

정비일시

정비내용

정비시 운행 (km)

내역삭제

추가

삭제

사고 및  
수리내용

일삭제

사고일시

사고내용

사고처리 및 수리내역

내역삭제

추가

교통법규위반 &  
범칙금 납부

일삭제

위반일시

위반내용

범칙금 납부내역(원)

내역삭제

추가

차량운행과 관련된  
모금회 건의사항, 의견

첨부파일

찾아보기

⑤

\*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제됩니다.

\*첨부파일명은 10mb를 초과할 수 없습니다.

⑥

저장

» 정비내용, 사고 및 수리, 교통법규위반 및 범칙금 납부 내역이 1개 이상인 경우, '추가' 버튼을 클릭하여 열 추가 혹은 필요 시 삭제

- ④ 각 항목의 내용을 입력하고 첨부파일을 업로드
- ⑤ 차량운행,정비일지, 자동차보험가입증서, 자동차등록원부, 가입증서, 내·외부 사진 첨부
- ⑥ 작성내용 확인 후 '저장' 버튼 클릭하여 등록 완료

1. 평가결과 확인

사업신청사업관리보고서제출공지사항

계약서사업수행 현황사업/예산 변경담당자 변경평가결과

평가결과

사업관리 > 평가결과

\* 우측 연도를 선택한 후 검색하면 해당년도 사업의 평가등급을 확인할 수 있습니다.

12023검색

| 수행년도 | 사업구분 | 사업명                 | 사업수행기간                  | 담당자 | 프로젝트시작일    | 프로젝트종료일    | 사업평가등급 | 회계평가등급 | 제재조치여부 |
|------|------|---------------------|-------------------------|-----|------------|------------|--------|--------|--------|
| 2024 | 지정기탁 | 2024 행복기업 지정기탁사업    | 2023-08-01 ~ 2024-12-31 | 김사관 | 2023-08-01 | 2024-12-31 | A      |        | 주의     |
| 2024 | 신청사업 | 2023년 전국단위 신청사업     | 2024-01-01 ~ 2024-12-31 | 나문매 | 2024-01-01 | 2024-12-31 | A      |        | 경고     |
| 2023 | 지정기탁 | 2023 열매주식회사 지정기탁 사업 | 2022-11-14 ~ 2023-12-31 | 최고르 | 2022-11-14 | 2023-12-31 | A      | A      |        |

- ① 검색 조건(년도)을 ‘전체’ 혹은 ‘사업수행연도’로 변경
- ② 해당사업의 사업 및 회계 평가결과(등급),제재조치 여부 확인

### 1. 공지사항

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

공지사항

공모사업발표

자주묻는질문

Q & A

자료실

- 사이트 이용과 관련하여 문의사항이 있을 시 공지사항 및 자주하는질문 반드시 확인
- 해당내용에 대한 답변을 확인할 수 없을 시 Q&A 게시판 이용 (단, 온라인배분신청사이트 이용 관련한 질문만 등록)
- 공모사업 발표관련 현황확인을 위한 게시판으로 접수내역 서류 및 면접 심사 결과, 최종 선정 발표 등을 안내함
- 지회별 자료실을 운영하며 수행안내자료, 사업관련 양식을 확인 할 수 있음

## 2. 참고자료

### ① “사업참여자” 선택 기준

| 사업참여자    | 세부설명                                                     |
|----------|----------------------------------------------------------|
| 아동/청소년   | 19세 미만의 자(민법 상 연령기준 준용)를 참여자로 하는 사업                      |
| 노인       | 65세 이상의 자를 참여자로 하는 사업                                    |
| 장애인      | 장애인복지법에 의해 장애 등록이 된 자를 참여자로 하는 사업                        |
| 여성/다문화   | 청장년 여성(19~64세 이하), 결혼이민자(자녀포함), 재한외국인 등을 참여자로 하는 사업      |
| 위기가정     | 가족단위 대상, 청장년 남성(19~64세이하)을 참여자로 하는 사업                    |
| 지역사회     | 지역주민이나 지역공동이익에 초점 맞춘 사업 또는 지역주민 및 사회복지관련 종사자를 대상으로 하는 사업 |
| 북한/해외/기타 | 북한지원사업, 해외지원사업, 기타사업                                     |

### ② “사업구분” 선택 기준 – 배분분야, C-Sdgs

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

감사합니다 :) )



사랑의열매  
— 사회복지공동모금회