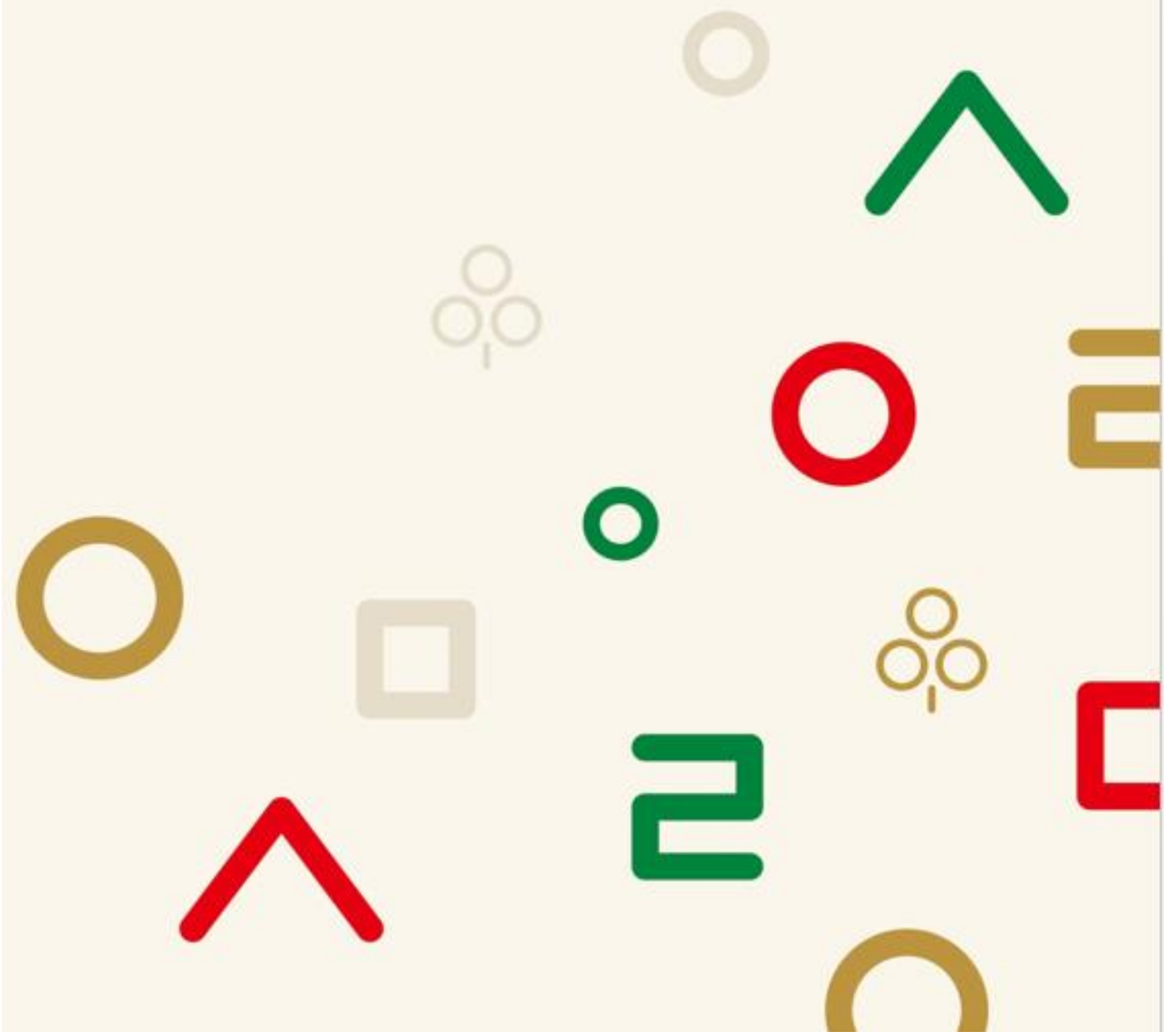


온라인배분신청사이트 사용자 매뉴얼

〈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	52p
VIII.	기타	53p

1. 화면 및 메뉴소개

1. 온라인배분신청사이트란?

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

2. 온라인배분신청사이트에서 제공하는 주요기능 (메뉴)

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

3. 이용 가능한 웹브라우저

 Chrome  Microsoft Edge

4. 메인 화면


① 로그인 이전

- 아이디/비밀번호 입력 후 로그인 버튼 클릭
- 유의사항 : 로그인 비밀번호 5회 이상 오류 시 계정 중지

※ 계정이 중지되었을 경우 비밀번호찾기를 통해 임시비밀번호를 발급받아 로그인해야 이용 가능하며, 임시비밀번호로 로그인 후 비밀번호를 변경하여 사용하는 것을 권장함

② 로그인 이후

- 각 종 제출서류 내역을 안내함
- 제출서류명을 클릭시 제출화면으로 이동함

 사랑의열매
시민복지공동체

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 야간보호

부산

[부산]2024년 복권기금 야간보호

인천

[인천] 2024년도 신청사업(프로그

인천

[인천] 2024년도 신청사업(기능보

인천

[인천] 2024년도 신청사업(기능보

1

기관/회원

임직원

아이디

비밀번호


로그인

회원가입

아이디/비밀번호찾기

배분사업 절차안내

신청절차와 심사과정을 안내해 드립니다



배분사업 수행안내

배분사업 수행이 어려우세요?
배분사업안내책자를 확인해보세요



2

사랑의열매(테스트) 님 환영합니다

로그아웃

마이페이지

제출서류 내역

조정사업계획서

0 / 0

중간보고서

0 / 0

결과보고서

0 / 0

차량연간결과보고서

0 / 0

제출을 완료한 서류

제출해야 할 서류

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

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 * '없어' 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

[기관정보]

⑤

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 (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"/>	<input type="button" value="비밀번호 확인"/>	<input type="text" value="영문,숫자 포함 5자이상"/>
사용자명	<input type="text"/>	<input type="button" value="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]

②

사업자등록번호*
*필수 입력내용입니다.

기관검색

검색결과

* 계정을 생성하고자 하는 기관정보를 클릭하여 주시기 바랍니다.

③

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

[기관인증]

④

기관명*
사회복지공동모금회

사업자등록번호*
1168214426

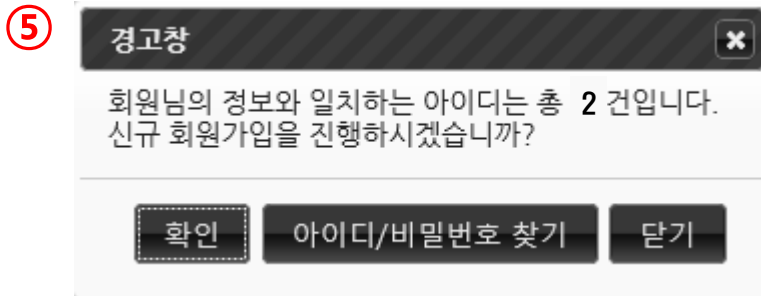
대표자명*
조**

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

The image shows a login and registration interface. At the top, there are two tabs: '기관/위원' (Institution/Member) and '임직원' (Employee). Below the tabs are input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), followed by a '로그인' (Login) button. At the bottom left is a link for '회원가입' (Sign Up), and at the bottom right is a button for '아이디/비밀번호찾기' (Find ID/Password), which is highlighted with a red box and a circled '1'.

아이디/비밀번호찾기

회원정보에 따라 아이디/비밀번호를 찾을 수 있습니다.

The image shows the 'Find ID/Password' form. It has two tabs: '아이디찾기' (Find ID) and '비밀번호찾기' (Find Password). The '아이디찾기' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a checkbox for '배분대상' (Assignment Target) which is checked. To the right, there is a note: '*심사위원의 경우 관리자에게 문의해주세요.' (For reviewers, please contact the administrator). Below the checkbox, there are two input fields: '기관명' (Institution Name) and '사업자등록번호' (Business Registration Number). The '사업자등록번호' field has a placeholder text: '-없이 입력하십시오.' (Enter without hyphens). To the right of these fields is a button labeled '아이디찾기' (Find ID), which is highlighted with a red box and a circled '2'.

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

회원정보에 따라 아이디/비밀번호를 찾을 수 있습니다.

아이디찾기

비밀번호찾기

☒ 배분대상 *심사위원의 경우 관리자에게 문의해주세요.

②

아이디

기관명

사업자등록번호

'-'없이 입력하십시오.

비밀번호 찾기

임시 발급된 비밀번호 결과는 아래와 같습니다.

③

임시 발급된 비밀번호는 *****입니다.

로그인하신 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 행복주식거래소	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

사업번호	20180300100009	지회명	중앙
사업명	2017년 복지현안 우선지원사업 (11월 긴급이슈)		
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	2017년 복지현안 우선지원사업 (11월 긴급이슈) 공고문.hwp		
사업계획서양식	복지현안 우선 지원사업 신청서 양식.hwp		

>> 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

>> 연도를 클릭후 가장 상단의 연도를 클릭하면 이전 연도 선택 가능

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

- 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)

전화번호 : 000-0000-0000

홈페이지 : www.chest.or.kr/

주소 : 04515

우편번호검색

서울시 중구 세종대로 21길, 39

(서소문동, 시청역 2호선)

대표자명 : 대표자

사업자등록번호 : 1168214426

사업자등록번호 확인

설립연월일 : 2013-11-01

< 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>

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 배부취소, 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

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

» 있음 으로 체크한 경우
하단의 내용이 나타남

- 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, 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

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

3. 위 기재 사항과 관련하여 의견이 있는 경우 작성해 주세요.

-해당 종사자 사직 및 행정처분 진행 중	④
------------------------	---

상기 내용은 사실에 기반하여 작성되었으며, 작성 내용이 사실과 다른 경우

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

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 신리성점검표 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 (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 오기제로 인한 책임은 기관에 있음을 알려드립니다.**

프로젝트명	<input type="text"/> 최대 250byte 입력가능합니다. (0 / 250 byte) ? 대상, 목적, 사업내용을 포함할 수 있는 제목 기입(대상+목적+방법 : 부제)										
수행기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> ? 사업수행기간 : (2021-05-21 ~ 2021-05-21)	유형	<input checked="" type="radio"/> 프로그램사업 (상담, 교육, 정보제공 등의 휴먼 서비스 제공 사업) <input type="radio"/> 기능보강사업 (장비 및 이동수단 구입, 시설 개보수 등의 사업)								
서비스지역	:::선택::: :::선택::: ? 본 프로젝트가 수행되는 서비스 대상 지역을 시군구 단위까지 선택	사업수행인력	<input type="text"/> 숫자만 기입 하세요.								
사업참여자	- 구분: :::선택::: - 핵심참여자: <input type="text"/> - 실인원: <input type="text"/> 숫자만 기입 하세요. ? 서비스를 직접적으로 제공받는 주요 참여자가 누구인지, 실제 인원 수가 몇 명인지 기입	사업구분	:::선택::: ? 서비스 주요 내용 :::선택::: ? C-SDGs 분류 체계								
연차	:::선택::: ? 신규로 신청하는 사업일 경우에는 1차년(신규)사업에 해당 함. 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><input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.</td> <td><input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.</td> <td><input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.</td> <td><input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.</td> </tr> </tbody> </table> ? 프로그램명, 주요사업내용에 대해 3개 이하로 간략히 기재 (1개는 필수입력)			프로그램명	주요사업내용	<input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.	<input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.	<input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.	<input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.	<input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.	<input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.
프로그램명	주요사업내용										
<input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.	<input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.										
<input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.	<input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.										
<input type="text"/> 최대 100자까지 입력가능합니다.	<input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다.										
성과목표	<input type="text"/> 최대 400byte 입력가능합니다. (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 53** 참조

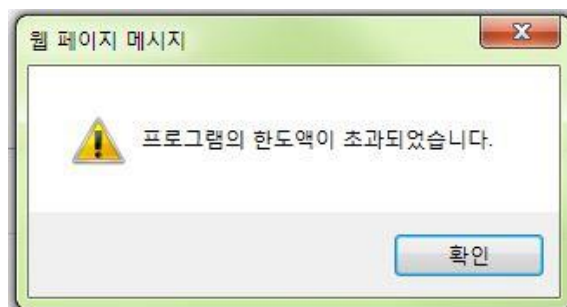
Ⅳ. 사업신청

④ 신청서 작성 및 파일첨부

신청금액 세부내역(원)	사업비	<input type="text"/> 원	%	인건비	<input type="text"/>	%	관리운영비	<input type="text"/>	%
신청금액(원)	0				자부담(원)				0
총 사업비 중 모금회에 신청하는 금액 신청금액 세부내역을 입력하시면 자동계산 됩니다.									
총사업비(원)	0				자부담(원)				0
총 사업비 중 모금회에 자부담하는 금액 기입 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 재원
총 계			52,150,000		48,900,000	100	3,250,000	100	
인건비	전담인력	급여	16,000,000	1,600,000원 × 10월 × 1명	16,000,000	(4)			
		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 10,000원 × 20가정 × 5회			1,000,000		자체예산
				심리 검사 200,000원 × 20가정 × 1회	4,000,000				
				심리 치료비 100,000원 × 20가정 × 6회	12,000,000				
				사례회의 자료 및 진행비 100,000원 × 5회			500,000		자체예산
	심화 프로그램		4,000,000	전문상담 100,000원 × 10가정 × 1회	1,000,000				
				정신과 진료 지원 300,000원 × 10가정 × 1회	3,000,000				
	양육교육 프로그램	양육기술 상담교육	12,000,000	강사비(특별강사, 2시간) 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	(1)	32,000,000	65.4	1,500,000	46.2		
관리운영비	관리 운영비	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 세부내역(원)	(1) 사업비 32,000,000 %	(2) 인건비 16,000,000 %	(3) 관리운영비 900,000 %	9
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@xxxx.xxx"/>

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

사업계획서

사업계획서	파일선택	찾아보기	★ 필수항목
<small>[첨부파일명은 반드시 한글 30자 이내로 작성해주세요] [다수의 관련문서를 첨부하실 경우에는 압축파일형태 (ZIP 등)로 첨부하여 주십시오. / 첨부파일은 10MB를 초과할 수 없습니다.]</small>			

별첨자료

기관조직도	파일선택	찾아보기	★ 필수항목
기관 운영위원회 명단	파일선택	찾아보기	★ 필수항목
운영법인이사회 명단	파일선택	찾아보기	<input type="checkbox"/> 운영법인(단체)이 없는 경우 첨부하지 않으셔도 됩니다.



- 필수항목 : 사업계획서, 기관조직도, 기관 운영위원회 명단
- 첨부파일은 10MB를 초과할 수 없음
- 첨부파일명은 한글 30자 이내로 작성
- 업로드 가능한 확장자명
jpg, 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	목록보기	찾아보기
운영법인이사회 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 C-SDGs : 경제적 빈곤 퇴치	사업참여자	- 구분 : 아동/청소년 - 핵심참여자 : 100 - 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)

직원현황 :

총 180 명

상근 179 명

비상근 1 명

※ 총계는 세부내용(보조금수입, 인건비 등) 입력 시 자동계산 됨.

연간예산 :

단위(원)

2023

2022 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 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

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

30

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. 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

- 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

별첨자료

등록된 신뢰성 점검표가 없습니다.

사업계획서

프로그램(성과중심형) 배분신청서.hwp

기관조직도

재단조직도.hwp

운영위원회

이사회명단.hwp

운영법인이사회

이사회명단.hwp

※ 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

차량연간결과보고서

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 차량연간결과보고서 : 배분 받은 차량의 관리내역 등록

※ 각종 보고서 등록 시 주의사항 ※

- 온라인배분사업시스템에 파일을 여러 차례 등록할 경우 **최종 등록 파일만 저장**되며 저장 이력은 관리되지 않음
- 첨부파일은 항목 당 1개만 등록 가능하므로 **여러 개의 파일을 제출하는 경우 하나의 파일로 압축하여 등록** 하여야 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)	<div> <div>계약서_2023신청_20231100800005_1_사회복지공동모금회(테스트).pdf</div> <div>↓</div> </div>
계약서(기관)	<div> <input type="text"/> <div>찾아보기</div> </div>

2

3

저장

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

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

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)	<div> <div>계약서__20231100800005_1_사회복지공동모금회(테스트)_2.pdf</div> <div>↓</div> </div>
계약서(기관)	<input type="text"/> <div>찾아보기</div>

저장

- 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

35

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 진행중에서 체결로 변경됨.

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	김열매
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	이모금
2019	신청사업	(예시) 2019년 사회복지현장 차량지원사업	장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업	2019-06-01 ~ 2024-05-31	이모금
2019	기획사업	(예시) 2019년 기획 위기가정 지원사업	비보호 탈북민 생계 안정을 위한 통합지원사업	2019-06-01 ~ 2020-05-31	박나눔

1

조정사업계획서등록

사업/예산변경등록

중간보고서등록

결과보고서등록

사업이 확인되지 않는 경우 검색조건을 '전체' 로 설정

확인하고자 하는 사업명 혹은 프로젝트명을 클릭

사업별 진행단계

조정사업계획서		지원예정일자	중간보고서		중간점검		결과보고서		사업평가		회계평가		
제출기간	제출일	/금액	제출기간	제출일	서류	현장	제출기간	제출일	서류	현장	서류	현장	
		2019-05-30 /17,000,000 2019-12-26 /13,000,000	2019-12-03 2019-12-16	2019-12-16			2019-12-19 2019-12-19	2020-06-03 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 클릭 하면 해당 단계의 보고서를 제출하는 화면으로 이동 가능

4. 사업/예산 변경등록 (최초 등록 시)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

사업/예산 변경 등록

수행사업리스트

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

전체

진행중

검색

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

1

1

사업/예산 변경 등록리스트

차수	등록일	제목	진행상태	담당자	연락처
조회된 내용이 없습니다.					

사업/예산 변경 등록

차수	신규
제목	<input type="text"/>
계획/예산변경	<input type="text"/> <div>찾아보기</div> <div>*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.</div>
수정계획서	<input type="text"/> <div>찾아보기</div> <div>*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.</div>

2

저장

3

- 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

※ 사업/예산 변경은 모금회 담당자와 상의 후 신청 가능함

4. 사업/예산 변경등록 (추가 등록 시)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

사업/예산 변경 등록

전체

진행중

검색

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

수행년도	사업구분	사업명	프로젝트명	수행기간	담당자
2021	복권사업	온라인배분신청사이트_프로그램(산출형, 기능보강만)	아동청소년 교복지원사업	2021-03-17 ~ 2021-08-31	허허
2021	신청사업	온라인배분신청사이트_프로그램(산출형, 혼합형)	나의, 나를 위한, 나에게 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	미처리	허허	012345670

사업/예산 변경 등록

차수

신규

제목

계획/예산변경

찾아보기

*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.

수정계획서

찾아보기

*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.

4

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
- ※ 사업/예산 변경은 모금회 담당자와 상의 후 신청 가능함

4. 사업/예산 변경등록 (승인내역 확인)

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

계약서

사업수행 현황

사업/예산 변경

담당자 변경

평가결과

사업/예산 변경 등록

수행사업리스트

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

전체

진행중

검색

수행년도	사업구분	사업명	프로젝트명	수행기간	담당자
2021	복권사업	온라인배분신청사이트_프로그램(산출월, 기능보강만)	아동청소년 교복지원사업	2021-03-17 ~ 2021-08-31	허허
2021	신청사업	온라인배분신청사이트_프로그램(산출월, 혼합월)	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

☰ > 사업관리 > 담당자 변경

수행사업리스트 * 진행중인 사업명 및 프로젝트를 클릭하면 하단으로 담당자 변경 등록 버튼이 표시됩니다.

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

담당자 변경 추가 등록

차수	등록일	처리여부	담당자	직위	직통전화	이메일	삭제
----	-----	------	-----	----	------	-----	----

조회된 내용이 없습니다.

1

담당자 변경 등록

성명	<input type="text"/>	직통전화	<input type="text" value="예) 000-0000-0000"/>
변경사유	<input type="text"/>		
직위	<input type="text"/>	휴대폰	<input type="text" value="예) 000-0000-0000"/>
FAX	<input type="text" value="예) 000-0000-0000"/>	이메일	<input type="text" value="예) test@chest.or.kr"/>

다음

- 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

※ 담당자 변경 시, 사전에 모금회 담당자와 협의 후 신규 담당자 선임을 1주일 내에 변경내역 등록해야 함

5. 수행기관 담당자 변경등록(수정)

사업신청
사업관리
보고서제출
공지사항

계약서
사업수행 현황
사업/예산 변경
담당자 변경
평가결과

담당자 변경
사업관리 > 담당자 변경

수행사업리스트
* 진행중인 사업명 및 프로젝트를 클릭하면 하단으로 담당자 변경 등록 버튼이 표시됩니다.

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

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	

담당자 변경 등록

성명

직통전화

예) 000-0000-0000

변경사유

직위

휴대폰

예) 000-0000-0000

FAX

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

수행사업리스트

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

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	

- 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

검수번호	수행년도	사업구분	지회	사업명	사업수행기간	담당자	연락처	신청일자	진행상태
201810013003	2018	기획사업	중앙	2018년 기획 고독사 대응체계 구축사업	2018-10-01 ~ 2019-04-30	이교록	036-123-4568	2018-06-01	선정

1

사업계획서 등록리스트

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

보고서 등록리스트

구분	보고서명	등록일
결과보고	2018년 기획 고독사 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

사업명 및 프로젝트명을 클릭하면 하단으로 조정사업계획서를 등록할 수 있는 리스트가 표시됩니다.

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

김영대

조정사업계획서 등록리스트

등록일

조정계획서 파일명

담당자

연락처

조회된 데이터가 없습니다.

조정사업계획서 등록

등록일

신규

조정계획서

찾아보기

저장

- 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

사업명 및 프로젝트명을 클릭하면 하단으로 중간보고서를 등록할 수 있는 리스트가 표시됩니다.

전체

진행중

검색

수행년도	사업구분	사업명	프로젝트명	수행기간	담당자
2021	기획사업	공모사업 테스트	3차 테스트입니다	2021-04-09 ~ 2021-04-09	테스트

1

중간보고서 등록리스트

차수	프로젝트명	사업보고기간	제출예정일	제출일	담당자	연락처
1	3차 테스트입니다		2021-05-25 ~ 2021-05-31			

중간보고서 등록

사업명	공모사업 테스트	2
프로젝트명	3차 테스트입니다	

총배분금	3,200,000	집행금액	
사업실적(총인원수)		원래까지의 배분금(원)	0
사업보고기간	<div></div> <div>~</div> <div></div>	담당자 핸드폰	02-6262-3133
담당자	테스트	담당자 연락처	02-6262-3133
첨부파일	<div></div> <div>찾아보기</div> <div>*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.</div>		

3

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)

46

4. 결과보고서 등록

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간결과보고서

결과보고서

수행사업리스트

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

희망2023 신한금융그룹 사회복지법인 굿네이버스_금융소외지역 아동·청소년을 위한 찾아가는 체험형 금융

사업유형

프로그램(산출형)

프로젝트명

금융소외지역 아동·청소년을 위한 찾아가는 체험형 금융교실(4차년도)

총지원액(원)

140,000,000

집행금액(원)

사업실적(총인원수)

현재까지의 배분금(원)

140,000,000

사업보고기간

~

담당자핸드폰

010-6476-9746

예)010-0000-0000

담당자

우수민

담당자연락처

02-6424-1534

예)02-0000-0000

결과보고서

파일선택

찾아보기

첨부파일

*파일명은 100byte 이내로 작성하셔야 합니다.

*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.

증빙자료

첨부파일

증빙자료 제출항목 (체크리스트)

* 제출된 증빙자료는 모두 원본자료와 동일해야 하며, 제출된 내용이 사실과 다를 경우, 배분금 환수 및 일정기간 배분제외 등 제재조치 될 수 있습니다.

파일선택

찾아보기

① 결과보고서를 제출해야 할 사업 클릭

② 집행금액 및 사업실적 등 결과보고 항목 입력

③ 결과보고 파일 첨부

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

4. 결과보고서 등록

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간결과보고서

결과보고서

결과보고서 등록

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	희망2023 신한금융그룹 사회복지법인 굿네이버스_금융소외지역 아동·청소년을 위한 찾아가는 체험형 금융	사업유형	프로그램(산출형)
프로젝트명	금융소외지역 아동·청소년을 위한 찾아가는 체험형 금융교실(4차년도)		
총지원액(원)	140,000,000	집행금액(원)	
사업실적(종원인수)		현재까지의 배분금(원)	140,000,000
사업보고기간		담당자핸드폰	010-6476-9746 예)010-0000-0000
담당자	우수민	담당자연락처	02-6424-1534 예)02-0000-0000

결과보고서 첨부파일

파일선택

찾아보기

*파일명은 100byte 이내로 작성하여야 합니다.

*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.

증빙자료 첨부파일

증빙자료 제출항목 (체크리스트)

4

* 제출된 증빙자료는 모두 원본자료와 동일해야 하며, 제출된 내용이 사실과 다를 경우, 배분금 환수 및 일정기간 배분제외 등 제재조치 될 수 있습니다.

파일선택

찾아보기

*증빙자료 제출항목(체크리스트) 클릭시 나타나는 팝업

구분	항목	서류유형(예시)	제출여부
필수 제출	1. 참여자선정 관련 자료	사례선정 회의록, 관련 내부기안, 참여자 선정명단 등	<input type="checkbox"/>
	2. 세부 단위사업별 운영 계획 및 결과보고	내부기안(세부 단위사업별 계획 및 결과보고), 회의록, 자문일지, 교육자료 등	<input type="checkbox"/>
	3. 활동별 증빙자료	세부 단위사업별 활동내역(*모금회 양식 가급적 준용), 프로그램일지, 출석부, 상담일지, 강사이력서 등	<input type="checkbox"/>
	4. 투입인력 관련서류	전담인력 이력서 및 직무내역서, 채용 관련 내부기안, 인건비 지급내역, 단순임용직 근무일지 등	<input type="checkbox"/>
	5. 사업비로 제작한 결과물	매뉴얼, 연구보고서, 성과보고서, 영상제작물 등	<input type="checkbox"/>
	6. 홍보자료	언론보도 자료 스크랩, 외부 협조요청 공문, (홍보를 제작시)샘플 및 배포처 리스트 등	<input type="checkbox"/>
선택 제출	7. 그 밖의 사업결과(성과)를 확인 가능한 자료	사건/사후 변화 척도결과 및 분석내용, 참여자 만족도 결과 및 분석내용, 문제해결 기여도나 지속가능성 확보 등을 보여줄 수 있는 근거자료 등	<input type="checkbox"/>

④ (증빙자료 제출 필요 시) ‘증빙자료 제출항목’을 먼저 클릭하여 해당사항 체크(✓)

4. 결과보고서 등록

사업신청
사업관리
보고서제출
공지사항

제출서류 현황
조정사업계획서
중간보고서
결과보고서
차량연간결과보고서

결과보고서

> 보고서 제출 > 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

결과보고서

첨부파일

파일선택
찾아보기

*파일명은 100byte 이내로 작성하여야 합니다.
*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제 됩니다.

증빙자료

첨부파일

증빙자료 제출항목 (체크리스트)
* 제출된 증빙자료는 모두 원본자료와 동일해야 하며, 제출된 내용이 사실과 다를 경우, 배분금 환수 및 일정기간 배분제외 등 제재조치 될 수 있습니다.

파일선택
찾아보기

⑤

저장

⑤ (증빙자료 제출 필요 시) 증빙자료 통합파일 첨부

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

※ 관련 세부사항은 슬라이드 55 참조 (사업평가 증빙서류 통합파일 구성목차)

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

⑥ '저장' 버튼을 클릭

⑦ '개인정보제공동의' 경고창 내용 확인 후 '예'를 선택하면 등록완료

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

※ 모든 제출 서류는 개인정보보호법을 준수하여야 함

경고창

첨부파일 내 개인정보에 대하여 정보주체로부터
개인정보 제3자 제공(사회복지공동모금회)을 사전동의 받았습니까?

⑦

예

아니요

5. 차량연간결과보고서 등록

사업신청

사업관리

보고서제출

공지사항

제출서류 현황

조정사업계획서

중간보고서

결과보고서

차량연간결과보고서

차량연간결과보고서

보고서 제출 > 차량연간보고서

차량리스트

* 사업명 및 프로젝트명을 클릭하면 하단으로 차량연간결과보고서를 등록할 수 있는 리스트가 표시됩니다.

전체

진행중

사업명입력

차량번호

검색

수행년도	사업구분	사업명	프로젝트명	사업수행기간	차종	차대번호	차량등록번호	차량소유자
2023	신청사업	2023년 차량지원사업	장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업	2023-05-03 ~ 2024-09-30	스바루	ABCD0000EFG000000	01가1234	장애아동지원회

연간보고서 등록리스트

차수	프로젝트명	제출예정일	등록일	등록자
1	장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업	2025-01-01 ~ 2025-01-31		
2	장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업	2026-01-01 ~ 2026-01-31		
3	장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업	2027-01-01 ~ 2027-01-31		
4	장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업	2028-01-01 ~ 2028-01-31		
5	장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업	2029-01-01 ~ 2029-01-31		

- ① 검색 조건(년도)을 ‘전체’로 변경
- ② 차량연간결과보고서를 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. 차량연간건팔보고서 등록

연간보고서 등록

차수	1				
사업명	2023년 차량지원사업	프로젝트명	장애아동의 이동 편의성 증진을 위한 차량지원사업	수행기간	2023-04-10 ~ 2023-12-31
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)

내역 삭제

추가

사고 및
수리내용

일삭제

사고일시

사고내용

사고처리 및 수리내역

내역 삭제

추가

교통법규위반 &
범칙금 납부

일삭제

위반일시

위반내용

범칙금 납부내역(원)

내역 삭제

추가

차량운행과 관련된
모금회 건의사항, 의견

첨부파일

찾아보기

⑤

*파일을 첨부하시면 기존 파일은 삭제됩니다.
*첨부파일용량은 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.

2023 검색

수행년도	사업구분	사업명	사업수행기간	담당자	수행시작일	수행종료일	사업평가등급	회계평가등급
2017	지정기탁사업	2017 행복한 기업 지정기탁사업	2017-03-31 ~ 2018-02-28	최고로	2017-03-31	2018-02-28	A	A
2016	지정기탁사업	2016 우리나라 기업 지정기탁사업	2016-05-16 ~ 2017-02-28	나우수	2016-05-16	2017-02-28	A	A
2015	지정기탁사업	2015 만세기업 지정기탁사업	2015-03-02 ~ 2016-02-28	김달당	2015-03-02	2016-02-28	A	B

1

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

가. “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	중장년 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	북한지원사업, 해외지원사업

나. “사업구분” 선택 기준 – 배분분야, C-Sdgs

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

2. 참고자료

다. 사업평가 증빙자료 통합파일 구성목차

구분	항목	서류유형 (예시)	비고
필수 제출	1. 참여자 선정 관련 자료	사례선정 회의록 또는 관련 내부기안	
		참여자 선정 명단	
		기타	
	2. 세부 단위사업별 운영 계획 및 결과보고	내부기안(세부 단위사업별 계획 및 결과보고)	
		회의록	반복 시행된 경우, 3건 이상 샘플 제출
		자문일지	반복 시행된 경우, 3건 이상 샘플 제출
		교육자료	
		기타	
	3. 활동별 증빙자료	세부 단위사업별 활동내역 (*모금회 양식 가급적 준용)	세부 단위사업별로 표 1개씩 작성
		프로그램 일지	반복 시행된 경우, 3건 이상 샘플 제출
		출석부	
		상담일지 또는 상담결과 보고서	반복 시행된 경우, 3건 이상 샘플 제출
		강사이력서	
		기타	
	4. 투입인력 관련서류	전담인력 이력서	전담인력 인건비, 일용직 인건비 등 지원 받은 경우 필수 제출
		전담인력 인건비 지급내역	
		전담인력 직무내역서	
		단순일용직 근무일지	
		기타 : 전담인력 채용 관련 내부기안 등	
	5. 사업비로 제작한 결과물	매뉴얼	
		연구보고서, 성과보고서	
		영상제작물	
		기타	
	6. 홍보자료	언론보도 자료 스크랩	
		(홍보물 제작 시)샘플 및 배포처 리스트 등	
		외부 협조요청 공문	
		기타 : 사업관련 홍보자료	
선택 제출	7. 그 밖의 사업결과(성과)를 확인가능한 자료	사전/사후 변화 척도결과 및 분석내용, 참여자 만족도 결과 및 분석내용, 문제해결 기여도, 지속가능성 확보 등을 보여줄 수 있는 근거자료 등	양식 제한 없음

※ 증빙자료 제출관련 자세한 안내사항은 배분사업 수행안내자료를 참고하시기 바랍니다.

감사합니다 :))