

# 기부금품 접수 및 배분 규정

제정 2024.02.26. 규정 제25호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 남양주시복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 기부금품의 모집 및 접수, 배분 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. ‘연합모금’이란 사회복지사업 및 기타 사회복지활동을 수행하기 위하여 재단과 사회복지공동모금회(이하 “모금회”라 한다)가 연합하여 모금하는 것을 말한다.
2. ‘기부금품’이란 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산을 말한다.
3. ‘지정기부’란 「사회복지공동모금회법」 제27 조제1항에 따라 기부자가 기부금품의 배분지역, 배분대상자, 사용용도를 지정한 기부를 말한다.
3. ‘비지정기부’란 지정기부의 의사가 없는 기부를 말한다.

**제3조(적용범위)** 본 규정은 재단의 기부금품 접수 및 배분 등의 제반사항에 적용한다.

## 제2장 기부금품의 접수

**제4조(기부금품의 접수)** ① 재단은 사회복지사업이나 그 밖의 사회복지 활동을 지원하기 위하여 연중 기부금품을 접수할 수 있다. 단, 기부금은 모금회의 연합모금 전용계좌를 이용하여야 한다.

② 기부금품을 모집한 경우 기부자로부터 [별지 제1호 서식] 또는 [별지 제2호 서식]을 접수하여 모금회에 제출하여야 하며, 모금회는 「법인세법 시행규칙」 서식 제63의3 및 「소득세법 시행규칙」 서식 제45의2에 따른 영수증을 기부자에게 발급하여야 한다.

**제5조(모금의 제외대상)** 재단은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우를 대상으로 하는 모금은 모금대상에서 제외하여야 한다.

1. 법령상 금지된 행위에 이용될 수 있는 경우
2. 정치적·특정 종교적 목적에 이용될 수 있는 경우
3. 그 밖에 위 각호와 유사하다고 인정되는 경우

**제6조(기부물품 기부가액 산정)** ① 기부물품에 대한 기부가액 산정은 물품구입 영수증 또는 [별지 제3호 서식]을 기부자로부터 접수하여 산정한다.

② 상품권 등 유가증권의 기부가액은 액면가액으로 산정한다.

**제7조(기부물품 접수 제한 범위)** 재단은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 물품은 기부물품으로 접수할 수 없다.

1. 마약, 술, 담배 등 사회통념적으로 불건전하거나 국민의 건강을 심각히 해칠 우려가 있다고 판단되는 물품
2. 사회적으로 미풍양속을 저해한다고 판단되는 물품
3. 사회통념상 사치성 품목으로 판단되는 물품
4. 도난물품 또는 유통, 취득 경위가 불확실한 물품
5. 식품 및 의약품 중 유효기간이 경과되었거나, 지원을 고려할 때 유효기간이 충분하지 못하다고 판단되는 물품
6. 의약품 중 관련 인증기관의 허가를 득하지 못한 물품
7. 작물 또는 소송에 계류 중이거나 채권, 채무 등의 문제로 법적인 다툼이 있는 물품
8. 배분대상자로부터 수요가 없는 물품
9. 중고현물
10. 손상(변색, 변질, 변형, 파손 등)된 물품
11. 기타 위의 각 호의 사항들과 유사하다고 판단되는 물품

**제8조(기부금품의 반환)** 기부자가 기부한 기부금품의 반환을 요구하는 경우 모금회에서 발급한 영수증을 회수한 후 기부자에게 기부금품을 반환할 수 있다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기부금품을 반환하지 아니한다.

1. 기부금품을 기부한 날부터 1년 이상 경과된 경우
2. 기부에 따른 조세감면 혜택을 받은 사실이 확인된 경우
3. 배분이 완료된 기부금품인 경우

## 제3장 기부금의 배분

**제9조(배분 기본원칙)** ① 배분은 특정분야, 특정기관에 편중되지 않도록 한다.

② 배분은 배분 대상자 간의 형평성과 지역적인 특수성이 조화를 이룰 수 있도록 한다.

③ 효과적인 배분사업을 위하여 건당 지원한도액과 사업비의 부담비율을 정할 수 있다.

**제10조(배분대상자)** 재단으로부터 기부금을 배분받을 수 있는 자(이하 “배분대상자”라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 사회복지사업 및 기타 사회복지활동을 행하는 법인·기관·단체 및 시설(시설을 운영하는 개인을 포함한다). 다만 국가 또는 지방자치단체는 배분대상자가 될 수 없다.
2. 사회복지서비스를 필요로 하는 개인 및 중위소득 120% 이하의 저소득층
3. 그 밖에 배분심의위원회에서 지원이 필요하다고 인정하는 경우

**제11조(배분제외대상)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 또는 비용은 이를 배분대상에서 제외한다.

1. 동일한 사업으로 국가·지방자치단체 또는 다른 지원기관으로부터 지원을 받았거나 받기로 확정된 사업
2. 법령상 금지된 행위에 사용되는 비용
3. 정치·종교적 목적에 이용될 수 있는 경우
4. 수익을 주된 목적으로 하는 사업
5. 「공직선거법」에 위반되는 경우
6. 그 밖에 재단의 배분심의위원회 및 공모사업선정심사위원회의 심의 결과 배분대상에서 제외할 필요성이 있다고 인정되는 사업 또는 비용

**제12조(배분사업의 종류)** 재단에서 행하는 배분사업의 종류는 다음과 같다.

1. 공모사업 : 해당 연도의 배분기준에 따라 공모 형태로 신청을 받아 배분하는 사업
2. 지정기탁사업 : 기부자가 기부금의 배분대상자 또는 사용 용도를 지정한 기부에 대하여 그 취지에 따라 배분하는 사업
3. 기획사업 : 재단이 그 주제를 정하여 배분하는 사업 또는 배분대상자로부터 제안받은 내용 중에서 선정하여 배분하는 시범적이고 전문적인 사업
4. 긴급지원사업 : 재난구호 및 긴급구호 등 긴급히 지원해야 할 필요가 있는 분야에 배분하는 사업

**제13조(배분사업의 과정)** 배분사업은 배분기준 공고, 배분신청 및 심의, 배분결정통지 및 지급, 평가의 내용을 포함하여 별도의 사업계획을 수립하여 시행한다. 다만, 배분사업의 특성에 따라 일부 과정을 생략 또는 변경할 수 있다.

**제14조(배분사업의 심의·결정)** 배분사업의 배분대상은 배분심의위원회 또는 공모사업선정심사위원회를 통하여 결정하며, 각 위원회 운영에 필요한 사항은 내규로 정한다.

**제15조(배분취소 및 환수)** 배분결정 통지 후에 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 배분심의위원회 또는 공모사업선정심사위원회의 심의를 거쳐 배분을 취소하여야 한다.

1. 제11조에 규정된 배분제외 대상에 해당하는 사업 또는 비용이 발견된 경우
2. 배분을 받은 자가 배분금을 목적 외의 경비로 사용한 경우
3. 배분대상 사업이 중지되거나 목적 달성이 불가능한 경우
4. 당해 배분과 관련하여 재단에 제출하거나 보고한 내용이 허위로 판명된 경우
5. 그 밖에 배분심의위원회 또는 공모사업선정심사위원회에서 배분취소 및 환수를 하여야 할 사유가 있다고 판정한 경우

## 제4장 기부물품의 배분

**제16조(배분 기본원칙·대상·예외대상)** 기부물품 배분의 기본원칙, 대상, 배분 예외대상에 관한 규정은 제9조부터 제11조를 따른다.

**제17조(인수확인)** ① 개인에게 직접 배분하는 경우 개인별로 [별지 제4호 서식]을 작성하여 제출하게 하여야 한다. 다만, 배분을 받는 자가 고령 또는 장애 등으로 인하여 직접 인수확인이 어렵다고 판단되는 경우 전달자의 인수확인증으로 갈음할 수 있다.

② 법인·기관·단체 및 시설(이하 “법인 등”이라 한다)에게 배분하는 경우 대표자 명의의 인수확인증을 재단에 제출하여야 한다.

③ 법인 등을 통한 개인 배분의 경우 기관 대표자 명의의 인수확인증으로 배분대상자의 인수 확인 서류를 갈음할 수 있다.

④ 지방자치단체의 협력을 통한 개인 배분의 경우 대표자 명의의 인수확인증과 함께 배분을 받은 자의 명단을 재단에 제출하여야 한다.

⑤ 유가증권을 개인에게 배분하는 경우에는 [별지 제5호 서식] 및 [별지 제6호 서식]을 개인별로 작성하여 제출하게 하여야 한다.

⑥ 해외 지원 및 제12조 제4항에 따른 긴급지원사업의 경우 배분을 받은 자의 명단 제출을 생략하게 할 수 있다.

⑦ 재단은 기부물품이 최종 배분대상자에게 정확히 전달되었는지를 인수확인증을 통해 항시 확인·점검하여야 한다.

**제18조(기부물품사업계획서 제출)** ① 법인 등이 기부가액 1,000만원 이상의 기부물품을 배분받는 경우 [별지 제7호 서식]을 작성하여 재단에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 기부물품을 배분받은 자는 사업종료 후 30일 이내 [별지 제8호 서식]을 작성하여 재단에 제출하여야 한다.

**제19조(기부물품 배분의 표시)** ① 기부물품을 배분대상자에게 배분 시 모금회와 재단이 배분하는 것임을 표시하여야 한다.

② 표시의 방법은 다음 각 호 중 배분사업의 성격에 따라 표시방법을 정한다.

1. 배분하는 기부물품에 별도의 스티커, 도장 등 재단이 배분하는 것임을 표시할 수 있는 제작물을 부착 또는 표시한다. 단, 배분대상자에게 수치심을 줄 우려가 높은 경우는 제외한다.

2. 인수확인증에 재단이 배분하는 것임을 표시하여 배분대상자가 확인할 수 있도록 한다.

**제20조(기부물품의 관리)** 재단은 [별지 제9호 서식]과 [별지 제10호 서식]을 기록하여 기부물품과 유가증권에 대한 입고 및 출고 사항을 상시 관리하여야 한다.

## 제5장 보칙

**제21조(준용)** 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「사회복지공동모금회법」 및 동법시행규칙, 「사회복지공동모금회 모금규정」, 「사회복지공동모금회 배분규정」을 준용한다.

### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행일 이전에 발생한 사항은 이 규정에 따라 행한 것으로 본다.







## 인 수 확 인 증

▣ 물품내역 :

▣ 수 량 :

위 물품을 정히 인수하였습니다.

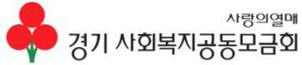
년 월 일

소속(기관) :

연 락 처 :

인 수 자 : (인)

**남양주시복지재단 귀중**



# 유가증권 배분 대상자 명단

(14세 이상 개인정보 수집·활용 및 3자 제공 동의서)

사회복지공동모금회(이하 “모금회”라 함)는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 관한 정보 주체의 동의 절차를 준수하며 개인정보 제공자가 동의한 이용목적 외의 용도로는 절대 이용, 제공되지 않습니다. 제공된 개인정보는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제 등을 요구할 수 있습니다.

1. 개인정보 수집·이용(필수)

항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 성별, 생년월일, 전화번호, 주소	모금회의 배분사업 신청·지원 및 관리등의 업무	10년

2. 개인정보 수집·이용(필수)

항목	수집·이용 목적	보유기간
주민등록번호	결산서류 등의 공시	5년

3. 개인정보 및 고유식별번호 제3자 제공·이용

제공받는 곳	항목	제공목적	제공기간
국세청	성명, 주소, 주민등록번호	결산서류 등의 공시	국세청 자료 제공시 까지

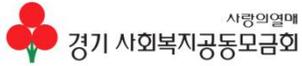
☞ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 배분사업 신청 및 관리등에 제한을 받을 수 있습니다.

상기 본인은 위와 같이 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

## 경기사회복지공동모금회 귀하

※ 근거법령 : 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제24조(고유식별정보의 처리제한), 국세기본법 시행령 68조(민감정보 및 고유식별정보의 처리), 국세기본법 85조의3(장부 등의 비치와 보존), 사회복지공동모금회법 제24조(배분에 따른 자료요구), 상속세 및 증여세법 제50조의3(공익법인등의 결산서류 등의 공시의무), 동법 시행령 제43조의3 및 동법 시행규칙 제25조(기부금품의 수입 및 지출명세서)

순번	배분 대상자명	생년월일	주소	품목	수량	개인정보 수집·이용 및 3자 제공동의					물품 인수확인
						1.개인정보	2.주민번호	3.제3자제공	일자	서명	
						<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의		(자필서명)	(자필서명)
						<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의			



# 유가증권 배분 대상자 명단

(14세 미만 개인정보 수집·활용 및 3자 제공 동의서)

사회복지공동모금회(이하 “모금회”라 함)는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 관한 정보 주체의 동의 절차를 준수하며 개인정보 제공자가 동의한 이용목적 외의 용도로는 절대 이용, 제공되지 않습니다. 제공된 개인정보는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제 등을 요구할 수 있습니다.

## 1. 개인정보 수집·이용(필수)

항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 성별, 생년월일, 전화번호, 주소	모금회의 배분사업 신청·지원 및 관리등의 업무	10년

## 2. 개인정보 수집·이용(필수)

항목	수집·이용 목적	보유기간
주민등록번호	결산서류 등의 공시	5년

## 3. 개인정보 및 교육식별번호 제3자 제공·이용

제공받는 곳	항목	제공목적	제공기간
국세청	성명, 주소, 주민등록번호	결산서류 등의 공시	국세청 자료 제공시 까지

☞ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 배분사업 신청 및 관리등에 제한을 받을 수 있습니다.

상기 본인은 위와 같이 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

## 경기사회복지공동모금회 귀하

- ※ 근거법령 : 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제24조(고유식별정보의 처리제한), 국세기본법 시행령 68조(민감정보 및 고유식별정보의 처리), 국세기본법 85조의3(장부 등의 비치와 보존), 사회복지공동모금회법 제24조(배분에 따른 자료요구), 상속세 및 증여세법 제50조의3(공익법인등의 결산서류 등의 공시의무), 동법 시행령 제43조의3 및 동법 시행규칙 제25조(기부금품의 수입 및 지출명세서)
- ※ 개인정보보호법 제22조제5항에 따라 만14세 미만 아동의 개인정보 처리를 위하여 법정대리인의 동의를 받아야 함.
- 개인정보보호법 시행령 제17조에 따라 법정대리인의 동의를 받기위한 최소한의 정보(성명, 연락처)는 법정대리인의 동의 없이 아동으로부터 수집이 가능.

순번	배분 대상자명	생년월일	주소	품목	수량	개인정보 수집·이용 및 3자 제공동의						물품 인수확인
						1.개인정보	2.주민번호	3.제3자제공	일자	법정대리인 성명	법정대리인 연락처	
						<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의		(자필서명)		(자필서명)
						<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비동의				

# 현물 사업계획서

【지원물품명:                    】

신청 기관	기관명		사업자 등록번호	
	대표자명		생년월일	
	운영주체 (법인)명		운영주체 고유번호	
	담당자명		담당자 핸드폰번호	
			담당자 이메일주소	
	기관전화번호		기관팩스번호	
	설립년월일		홈페이지	
	사업수행기간			
	결과보고자료 제출예정일			
	인수증 총 취합 제출예정일			
	주소			
사업명				
사업대상		대상자수 (대상기관수)		
사업목적	물품 배분			
사업집행계획				
사업 집행 계획				

# 사업결과보고서

## 1. 사업명 :

품 목	수 량	비 고
계		

## 2. 사업시행결과

사 업 시 행	계 획	결 과
	(☞신청/현물수령/배분완료예정 등 일정 명시)	(☞신청/현물수령/배분완료 등 일정 명시)

(☞ 발간 자료가 있을 경우 별도 제출)

## 3. 관련사진(사회복지공동모금회 지원 표시 부착사진 등)

1	2	3
별첨	별첨	별첨

## 4. 사업효과(요약정리)

(☞ 본 사업을 통해 얻은 긍정적인 부분 등 명시)

## 5. 사업평가(요약정리)

(☞ 본 사업 중 개선되어야 할 사항 등 명시)



