

수원시사회복지협의회

수신 사회복지시설(기관)장 제위

(경유)

제목 2021년 제5차 사회복지자원봉사 인증관리요원 양성교육(온라인) 실시 안내

1. 자원봉사활동 활성화를 위해 애쓰시는 귀하와 귀 시설(기관)의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리 협의회에서는 ‘사회복지자원봉사 인증관리사업’과 관련하여 ‘사회복지자원봉사관리센터’ (이하 ‘관리센터’) 소속 ‘사회복지자원봉사 인증관리요원’ (이하 ‘인증요원’)의 양성 및 자격유지에 필요한 양성교육(온라인)을 아래와 같이 실시하오니 교육을 희망하는 시설(기관)은 신청하여 주시기 바랍니다.

가. 일 시: 2021. 10. 5.(화) 13:00~17:00

나. 방 법: ZOOM 프로그램을 활용한 온라인 교육(비대면)

다. 인 원: 30명

라. 접 수: 2021. 9. 3.(금) 10:00부터

마. 대상 및 준비사항

대상	준비사항
<p>[①, ②중 하나에 해당인 경우 신청가능]</p> <p>① 도내 관리센터 소속 근로자(자격취득)</p> <p>② 최종 교육수료일자(양성 및 보수교육 포함) 기준으로 5년 이상 경과한 도내 인증요원</p> <p>※ 「사회복지자원봉사관리규정」 제8조 2항 의거, 인증요원은 교육이수 후 5년 경과시 양성교육을 재이수하여야 함</p> <p>※ 신규관리센터 지정 시 경기도사회복지협의회 (031-213-8551, 내선2번) 승인 후 교육신청</p>	<p>① 교육 및 실습이 별도로 가능한 전자기기 2대</p> <p>– 교육용 : 화상카메라 사용이 가능한 휴대폰, 태블릿PC, 노트북, 데스크톱 중 1대</p> <p>– 실습용 : 데스크톱 또는 노트북 중 1대</p> <p>※ 화상카메라 사용이 가능한 듀얼 모니터의 경우 데스크톱 1대</p> <p>② 이어폰 또는 헤드셋(마이크 기능 사용 가능)</p> <p>③ 원활한 인터넷 환경</p>

바. 교육비: 1인 20,000원 / 입금자명 차수+양성+성명(예: 5차양성홍길동)

※ 계좌번호 : 우리 1005-101-153232(예금주 : 수원시사회복지협의회)

사. 신청방법 : 웰인포(<https://welinfo.kr/>) 홈페이지 > 신청 > VMS >

VMS 교육일정 > 신규교육 선택 > 해당 교육메뉴 클릭 후 ‘접수하기’ 클릭 (선착순 마감) > 신청자 정보 기입 후 ‘4대 사회보험가입자 가입내역확인서’ PDF 파일 첨부 > 서류확인 및 심사 > **승인 문자 확인 후 교육비 입금**

※ 서류확인이 되지 않을 경우 대기자에게 순번이 넘어갈 수 있음

사. 문 의 : 수원시사회복지협의회 전소현 팀장 / ☎070-7878-9362(직통)

아. 협조사항

- 1) 불임문서는 웰인포(<https://welinfo.kr/>) > 신청 > VMS > VMS교육일정 > 신규교육 선택 > 해당교육 ‘첨부파일’ 다운로드 후 이용 바람
- 2) 교육실시일 기준으로 4일전(교육일/휴일·공휴일 제외)부터 취소 및 환불 불가 : 금번 교육의 경우 9.29(수) 00:00부터 적용
- 3) 인증요원 양성교육은 자격유지를 위한 교육으로 20분 이상 지각 또는 자리를 비울 경우 이수 불가
- 4) 추후 교재 우편발송 예정으로 교육 신청시 기관 주소 및 우편번호 오기입 시 신청자에게 책임 있음(주소 확인 필수)

- 붙임 1. 2021년 제5차 사회복지 자원봉사 인증관리요원 양성교육(온라인) 계획서 1부.
2. 수원시사회복지협의회 고유번호증 사본 및 통장사본 1부. 끝.

수원시사회복지협의회장



담당 전소현

사무국장 전일광

회장 박진희

협조자

시행 수사협 2021-115호 (2021. 9. 2.) 접수 (2021. . .)

우 16562 경기도 수원시 권선구 권선로768(권선동, 3층) / <http://www.swcsw.or.kr>

전화 031)253-2310 / 전송 031)253-2311 / swcsw05@hanmail.net / 공개

2021년 제5차 사회복지 자원봉사 인증관리요원 양성교육(온라인) 계획서

I 교육개요

- 일 시: 2021. 10. 5.(화) 13:00~17:00
- 방 법: ZOOM 프로그램을 활용한 온라인 교육(비대면)
- 인 원: 30명
- 접 수: 2021. 9. 3.(금) 10:00부터
- 대상 및 준비사항

대 상	준비사항
[①, ②중 하나에 해당인 경우 신청가능] ① 도내 관리센터 소속 근로자(자격취득) ② 최종 교육수료일자(양성 및 보수교육 포함) 기준으로 5년 이상 경과한 도내 인증요원 ※ 「사회복지자원봉사관리규정」 제8조 2항 의거, 인증요원은 교육이수 후 5년 경과시 양성교육을 재이수하여야 함 ※ 신규관리센터 지정 시 경기도사회복지협의회 (031-213-8551, 내선2번) 승인 후 교육신청	① 교육 및 실습이 별도로 가능한 전자기기 2대 - 교육용 : 화상카메라 사용이 가능한 휴대폰, 태블릿PC, 노트북, 데스크톱 중 1대 - 실습용 : 데스크톱 또는 노트북 중 1대 ※ 화상카메라 사용이 가능한 듀얼 모니터의 경 우 데스크톱 1대 ② 이어폰 또는 헤드셋(마이크 기능 사용 가능) ③ 원활한 인터넷 환경

- 교육비: 1인 20,000원 / 입금자명 차수+양성+성명(예: 5차양성홍길동)
 ※ 계좌번호 : 우리 1005-101-153232(예금주 : 수원시사회복지협의회)
- 신청방법 : 웰인포(<https://welinfo.kr/>) 홈페이지 > 신청 > VMS >
 VMS 교육일정 > 신규교육 선택 > 해당 교육메뉴 클릭 후 ‘접수하기’
 클릭 (선택순 마감) > 신청자 정보 기입 후 ‘4대 사회보험가입자 가입
 내역확인서’ PDF 파일 첨부 > 서류확인 및 심사 > **승인 문자 확인 후
 교육비 입금**
 ※ 서류확인이 되지 않을 경우 대기자에게 순번이 넘어갈 수 있음
- 문 의 : 수원시사회복지협의회 전소현 팀장 / ☎070-7878-9362(직통)

II 세부일정

일 자	시 간	소요(분)	내 용	담 당
10.5(화)	~13:00	-	▪ 출석체크	경기도사회복지 협의회
	13:00~14:30	90	▪ 사회복지자원봉사사업 안내	
	14:30~17:00	150	▪ 인증관리시스템 활용교육	
	17:00~17:10	10	▪ 질문답변	

III 신청방법 및 기타사항

○ 신청전 준비서류: 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서(PDF 파일)

- 경로: 4대 사회보험 정보연계(<https://www.4insure.or.kr>) 홈페이지 > 개인 비회원 로그인 > '개인 비회원 이용서비스' 이용 약관에 동의 후 개인 공동인증서 로그인 > 증명서발급 '증명서 신청/발급' 클릭 > '증명서 발급과 관련하여 아래 사항을 확인하였습니다.' 확인 클릭 > 확인자 '휴대번호' 기입 > 근무중인 사업장 - 명칭(근무지 선택) / 사업장가입자명부출력순서 - 이름순으로 출력 / 주민등록번호 뒷자리 표시 - 아니오 > 신청 클릭 > 새로고침 클릭 > 출력 버튼 클릭 > PDF 파일 변환

- 1단계

01 4대 사회보험가입자 가입내역 확인서

4대 사회보험 정보연계 홈페이지

- 경로 : 4대 사회보험 정보연계 홈페이지 > 개인 비회원 로그인 > '개인 비회원 이용서비스' 이용 약관에 동의 후 개인 공동인증서 로그인 > 증명서발급 '증명서 신청/발급' 클릭 > '증명서 발급과 관련하여 아래 사항을 확인하였습니다' 확인 클릭 > 확인자 '휴대번호' 기입 > 근무중인 사업장 - 명칭(근무지 선택), 사업장가입자명부출력순서 - 이름순으로 출력, 주민등록번호 뒷자리 표시 - 아니오 > 신청 클릭 > 새로고침 클릭 > 출력 버튼 클릭 > PDF 파일 변환하여 사전에 준비 부탁드립니다.

- 2단계

01 4대 사회보험가입자 가입내역 확인서


4대 사회보험 정보연계 홈페이지

01 4대 사회보험가입자 가입내역 확인서

4대 사회보험 정보연계 홈페이지

개인 비회원 이용서비스

개인 비회원 이용서비스는 공동인증서 인증 후 사용 가능합니다.



개인 비회원 서비스 로고


이용약관 | 개인 비회원 서비스 이용을 위해서는 이용약관에 대한 동의가 필요합니다.

☐ 이용약관 및 개인정보수집 및 이용에 동의합니다.

키보드/보안 프로그램이 필요한 경우 체크박스를 선택하세요.

키보드/보안 프로그램 안에 설치된 키보드/보안 프로그램이 없는 경우, 서비스를 위해 입력하는 중요한 정보(주민등록번호, 비밀번호 등)가 유출될 수 있습니다.

개인 비회원 로그인



주민등록번호
(비밀번호대입용)

입력된 주민등록번호는 공동인증을 통해서만 사용 가능합니다.

- 가산카드사선택 ☐

공동인증서 인증

브라우저 인증

브라우저인증서 사용방법

※ 2020.12.10. 이후 발급받은 「공동인증서」는 이용 가능하도록 조치됩니다.

※ 4대 사회보험 정보연계센터 홈페이지의 인증 전자서명(키보드인증서, 내이민인증서 등) 인증은 행정안전부의 확대 계획에 따라 도입여부를 결정할 예정임을 알려드립니다.

01 4대 사회보험가입자 가입내역 확인서

4대 사회보험 정보연계 홈페이지

개인 비회원 이용서비스

개인 비회원 서비스는 회원가입을 필수로 진행합니다.

MyPage

홍지수 님의 마이페이지입니다.

1 증명서 발급

증명서 발급은 회원가입이 필요합니다.

2 민원서비스현황조회

회원가입이 완료된 후 가능합니다.

증명서
신청/발급

민원서
조회/조회

민원서
발급/발급

증명서(가입내역확인) 신청/발급

4대 사회보험 가입내역을 확인하는 증명서를 신청/발급할 수 있습니다.

가입내역은 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단과 자료를 기초한 자료이며, 사실과 다를 경우 해당기관으로 직접 문의하시기 바랍니다.
 증명서 발급이 정상적으로 처리되지 않을 경우는 국민연금(발급 조건에 F A/I)을 참고하시기 바랍니다.

참고사항 : 국민연금 1977~1999, 건강보험 1977~1999, 교통 재해보험 1999~0075

국민연금 발급 및 핵심 발급을 위해서는 근무 4대 사회보험 기간에 자사 신청항목을 한 곳으로 신청하시기 바랍니다.
[국민연금\(발급조건\)확인](#) [국민건강보험\(발급조건\)확인](#)

증명서 상세내역

* 국민연금, 건강보험, 교통재해보험 모두 증명서 발급 가능. 국민연금, 건강보험, 교통재해보험 모두 증명서 발급 가능.

가입번호	가입일자	종료일자	가입종류	가입금액
NIPMA2021030500289	2021-03-05	2021-03-05	국민연금 공단	361,000원
4	가입내역	1977	국민건강보험공단	증거가능
		1977	근로복지공단(근로)	증거가능
		1977	근로복지공단(교통)	증거가능

※ **증거가능** : 1977년~1999년

※ **증거불가능** : 2000년 이후에 발급된 증명서

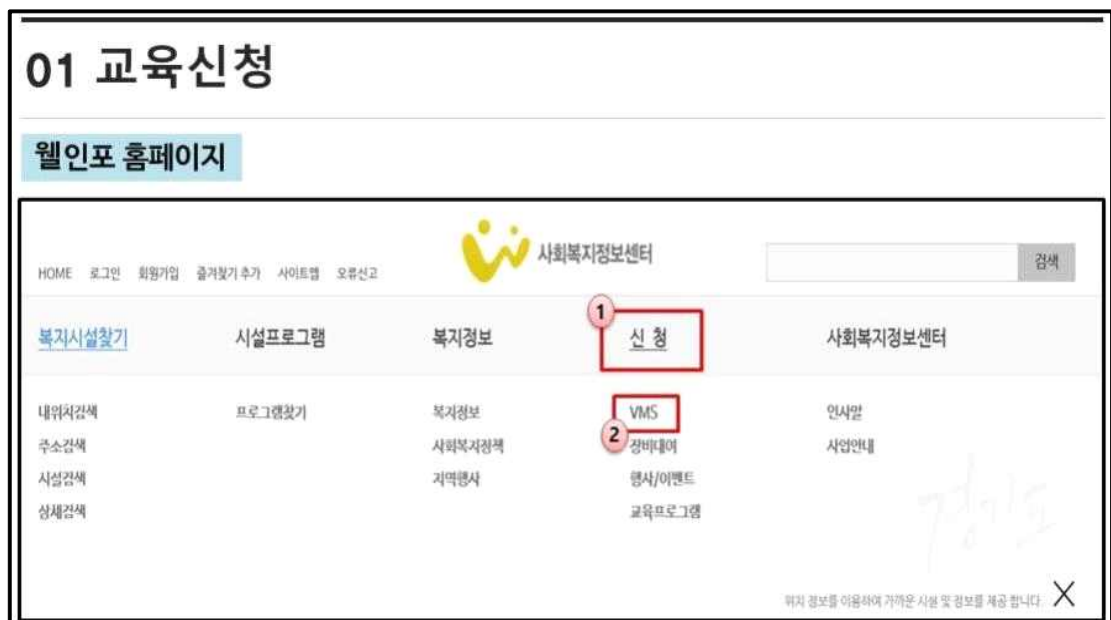
[증명서 발급]

○ 교육신청

- 웰인포(<https://www.welinfo.kr/>) 홈페이지 > 신청 > VMS > VMS 교육일정 > 신규 교육 또는 보수교육 선택 > 해당 교육메뉴 클릭 후 '접수하기' 클릭 (선택순 마감) > 신청자 정보 기입 후 '4대 사회보험가입자 가입내역확인서' PDF 파일 첨부 > 서류확인 및 심사 > **승인 문자 확인 후 교육비 입금**
- 제출서류: 4대 사회보험가입자 가입내역확인서(필수)
 - 1단계



- 2단계



- 3단계

- 4단계

01 교육신청

웹인포 홈페이지

✓ 교육신청 시 '4대 사회보험가입자 가입내역확인서' jpg 또는 PDF 파일로 변환하여 첨부해주세요.

○ 영수증 및 수료증 발급

- 영수증 발급: 웰인포(<https://www.welinfo.kr/>) 홈페이지 > 신청 > VMS > 접수하신 성함 및 핸드폰 번호 기입 후 검색 > '영수증-영수일 지정' 클릭 후 날짜 지정하여 '출력'

※ 교육이수일로부터 7일 이후부터 출력 가능합니다.

02 영수증 발급

웰인포 홈페이지

- 경로 : 웰인포 홈페이지 > 교육 > VMS > 접수하신 성함 및 핸드폰 번호 기입 후 검색 > '영수증-영수일 지정' 클릭 후 날짜 지정하여 '출력'

The screenshot shows the VMS receipt issuance process. Step 1: Click on '교육접수확인' (Education Receipt Confirmation). Step 2: Enter the name and phone number in the search fields. Step 3: Click on '영수증' (Receipt) in the search results.

- 수료증 발급: VMS 홈페이지 > 인증관리DB시스템 접속 > 로그인 > 관리센터 관리 > 인증요원 > 인증요원교육정보관리 > 해당 교육일자 클릭 후 수료증출력

※ 교육이수일로부터 7일 이후부터 출력 가능합니다.

03 수료증 발급

VMS 홈페이지

- 경로 : VMS 홈페이지 > 인증관리DB시스템 접속 > 로그인 > 관리센터 관리 > 인증요원 > 인증요원교육정보관리 > 해당 교육일자 클릭 후 '수료증 출력' 또는 '위촉장 출력' 버튼 클릭

The screenshot shows the VMS certificate issuance process. Step 1: Click on '관리센터 관리' (Management Center Management). Step 2: Click on '인증요원' (Certification Staff). Step 3: Click on '인증요원교육정보관리' (Certification Staff Education Information Management). Step 4: Click on the '교육일자' (Education Date) table.

No.	교육일자
5	2020-07-21
4	2020-01-22
3	2019-03-12
2	2017-12-08
1	2015-01-27

최초 교육 이수 시
위촉장출력

2회 이상 교육 부터
수료증출력

○ 문의: 수원시사회복지협의회 전소현 팀장 / ☎ 070-7878-9362

IV

기대효과

- 인증관리사업에 대한 이해도모 및 사업의 활성화
- 인증요원의 자질향상 및 직무의식 고취
- 개인정보보호에 대한 이해 및 관리방법의 숙지
- 자원봉사자에 대한 이해 및 프로그램 개발 등

V

유의사항

- 교육실시일 기준으로 4일전(교육일/휴일·공휴일 제외)부터 취소 및 환불 불가
: 금번 교육의 경우 9.29(수) 00:00부터 적용
- 인증요원 양성교육은 자격유지를 위한 교육으로 20분 이상 지각 또는 자리를 비울 경우 이수 불가
- 추후 교재 우편발송 예정으로 교육 신청시 기관 주소 및 우편번호 오기입 시 신청자에게 책임 있음(주소 확인 필수)

VI

별첨

- <별첨1> ZOOM 접속방법 안내 1부.
- <별첨2> 수원시사회복지협의회 고유번호증 사본 1부.
- <별첨3> 통장사본 1부. 끝.

<별첨1>

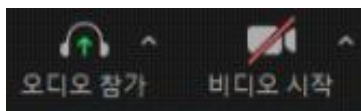
ZOOM 접속 방법 안내

1. 사전 준비 사항

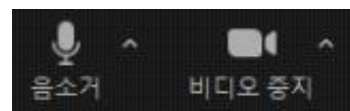
- (필수) 화상 카메라 사용가능한 노트북 또는 데스크탑
- (장비) 웹 카메라, 헤드셋(마이크) 또는 이어폰
- (준 설치) <https://zoom.us/download> [회의용 ZOOM 클라이언트] 설치
- (장소) 화상회의가 가능한 조용한 공간

2. ZOOM 접속 방법

- ZOOM 프로그램 실행 후 ‘회의참가 클릭 → 회의 아이디 입력 → 비밀번호 입력’으로 접속
 - ※ 아이디 및 비밀번호는 접수 완료 된 인증요원에게 교육 하루 전 문자 발송
- 입장 후 화면 왼쪽 아래 오디오 참가/ 비디오 시작 확인(① -> ②로 클릭하여 전환)



①



②

- 출석체크 확인시간: 총 2회(필수, 교육당일 문자로 출석체크 링크 발송)
 - ※ 출석체크 확인이 안 될 경우 교육 수료가 불가

3. 환경설정에서 이름 변경하기

- ① zoom 실행 → 하단 참가자 클릭 → 접속 한 이름 [더보기] 클릭
- ② 이름 바꾸기 클릭 → 교육생 이름(기관명) 수정

<별첨2>



고 유 번 호 증

(수익사업을 하지 않는 비영리법인 및 국가기관 등:본점)

고유번호 : 135-82-11833

단 체 명 : 사회복지법인 수원시사회복지협의회

대 표 자 성 명 : 박진희

법인등록번호 : 135932-0001275

소 재 지 : 경기도 수원시 권선구 권선로 768(권선동, 3층)

발 급 사 유 :

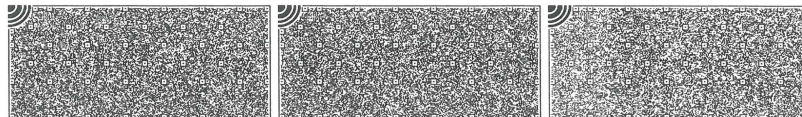
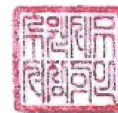


(유의사항)


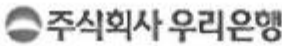

- (1) 이 고유번호증의 부여로 인해 고유번호증상의 대표자가 정당한 대표자임을 증명하지 않으며, 「민법」 기타 특별법에 따른 법인격이 부여되는 것은 아닙니다.
- (2) 수익사업을 하고자 하는 경우에는 비영리법인의 수익사업 개시신고서(「법인세법」시행규칙 별지 제75호의4)를 제출하고 납세의무를 이행하여야 하며, 미이행시 가산세 등의 세무상 불이익을 받을 수 있습니다.

2020 년 09 월 14 일

수 원 세 무 서 장



<별첨3>

통장표지출력		우리은행	
<p>저희 우리은행은 카잔만큼 큰 보답을 드리겠습니다.</p> <p>사회복지법인수원시사회복지협의회 님</p>			
계좌번호 1005-101-153232			
예금과목 기업자유예금			
			
주식회사 우리은행		WOORIBANK.COM	
계좌관리점 수원복지점	개설일자 2007-04-19	전화 031)241-2501	
<p>약관적용 안내</p> <p>▶ 이 통장의 거래에는 예금거래기본약관, 신원거래약관 및 해당예금 개별약관을 적용하며, 우리은행에 비치된 약관 내용을 열람 또는 교부받으실 수 있습니다.</p>		<p>만기일 <input type="text"/></p>	
<p>이용안내</p> <p>▶ 가계무대회금 등 특별금리를 지급하는 예금은 대출을 받거나 질권을 설정하는 경우에는 할증설정 금액에 대하여 해당일수연금 특별금리를 지급하지 않습니다.</p> <p>▶ 비밀번호가 타인에게 누설될 경우 예금이 부정 인출될 수 있으므로 타인이 알지 못하도록 하여 주십시오.</p> <p>▶ 통장, 인감, 현금카드(ICD)카드, 신용카드 등을 분실 시는 바로 가까운 우리은행 영업점 또는 '광센타, 로' 신고하여 주십시오.</p> <p>▶ 신고된 서명만으로 예금을 찾으실 경우에는 예금주가 본인의 주민등록증을 제시하여야 합니다.</p> <p>※ 통장, 현금카드, ICD카드 분실신고 : 1599-5000/1588-5000 신용(ICD)카드 분실신고 : 1588-9955</p>		<p>텔레뱅킹/고객상담 : 1599-5000, 1588-5000 (해외에서 이용시 82-2-2006-5000) 고객의 알뜰 접수 : 080-365-5000 (휴대폰 이용시 : 02-2008-5000)</p> <p>본 출력내용은 본인계좌번호 확인용이며, 어떠한 용도의 증명서로도 사용하실 수 없습니다.</p>	
출력일자 : 2017-10-31			