

[멘토용] 2026년 1인가구 멘토링 활동안내서

목 차

1. 멘토 모집	1
2. 멘토링 안내 및 추진계획	2
1. 멘토링 의미 및 기능	2
2. 멘토-멘티 매칭	2
3. 추진일정	2
2. 멘토링 활동안내	3
1. 활동내용	3
2. 활동원칙	5
3. 행정사항(활동계획서, 활동일지 등)	5
3. 멘토링 활동 지원범위	6
1. 멘토 수당	6
2. 활동 지원비	6
3. 결제방법	7
4. 지급방법	7
5. 증빙자료	8
4. 붙임 서류	
1. 멘토 지원서	9
2. 활동계획서	11
3. 멘토 서약서	13
4. 활동일지	14
5. 결과보고서	18



I

멘토 모집

1

사업목적

- 전문성과 경험을 가진 멘토와 1인가구를 결연하여 상담 및 소통 활동을 제공함으로써 심리적 지지 제공 및 외로움을 완화한다.
- 다양한 체험 및 집단 활동을 통해 멘토-멘티, 멘티-멘티 간 상호작용을 촉진하여 사회적 관계 확장 및 지속적인 지역사회 연결망을 형성한다.

2

모집안내

가. 모집기간 : 2026년 4월 1일(수) ~ 4월 22일(수)

나. 모집요건 : 상담사 2명 (※상담사 1인에게 1인가구 2명 매칭)

자격 및 모집 요건	제출 서류
<ul style="list-style-type: none"> ○ 심리·상담 관련 전공 학사 이상 ○ 각종 전문기관을 통해 추천된 자 또는 전문기관 요건에 맞는 자격을 갖춘 자 ○ 멘토 교육 및 각종 회의 필수 참석 가능자 ○ 본인이 가진 재능을 공유할 수 있는 자 ○ 1인가구 생활 및 자신의 전문 분야에 대해 강의할 수 있는 자 ○ 본인과 비슷한 감정을 겪고 있는 1인가구와 경험 및 정서 공유를 통해 멘티의 마음 고립 해결에 도움을 주고자 하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 멘토 지원서 및 서약서 ○ 학력증명서, 경력증명서, 관련 자격증 사본 등 ○ 멘토링 활동계획서 ○ 범죄경력조회회보서 ○ 노인학대 관련 범죄전력조회회신서 ○ 아동학대관련범죄전력조회회신서 ○ 성범죄경력조회회신서

※제출서류는 하단의 붙임서류에서 확인

다. 제출방법 : 이메일 제출(gc1center@naver.com)

※메일 제목: 1인가구 멘토링-(이름)

라. 면접일정 : 2026년 4월 24일(금) 10:30, 금천구가족센터

마. 활동개요

- 활동기간 : 2026년 5 ~ 11월
- 멘토링 활동
 - 오리엔테이션, 멘토 회의 등 필수 참석
 - 멘토링 활동 계획서 제출
 - 개인 및 그룹멘토링 진행 후 월별 활동일지 제출
 - ※개인멘토링 연 6회(인당), 그룹멘토링 연 2회(그룹당) 진행
 - 만족도 조사지 등 제출

바. 문의전화 : 1인가족지원팀 02-803-7741

II

멘토링 안내 및 추진계획

1

멘토링 의미 및 기능

- 의미: 멘토가 1인가구 생활에 조언 및 심리적 지지가 필요한 멘티에게 자신의 경험을 바탕으로 상황에 맞는 조언을 제공하여 멘티의 삶을 변화시킬 수 있도록 돕는 과정
- 기능: 1인가구 생활에 도움이 필요한 멘티에게 멘토가 조언 및 고민 상담을 통해 자신의 경험을 공유하여 멘티의 자존감 향상 및 대인관계 능력 개선

2

멘토-멘티 매칭

- 지원신청서 및 사전검사를 통해 개별특성 파악 후 매칭
- 우울증 자가진단 검사결과 고위험군의 경우, 센터 내 상담 프로그램 우선 연계 안내
- 멘토-멘티 또는 그룹 내 갈등상황 발생 시 실무자의 개입으로도 개선되지 않거나 지속불가능할 경우 센터 내에서 논의하여 결정

3

추진일정

멘토 모집 접수 (4월)	· 멘토지원서 및 서약서 등 제출	[붙임 1] [붙임 2] [붙임 3]
↓		
대상자 적정성 심사 및 선정발표 (4월)	· 멘토 자격 요건 심사	
↓		
멘토 교육 (5월)	· 서울시 주관 교육 - 대상: 멘토, 멘티 - 내용: 1인가구 이해, 멘토링 사업의 이해, 인권 및 성인지 감수성, 상담기법 등	※ 선택 참여
↓		
멘토/멘티/멘토-멘티 오리엔테이션(5월)	· 참석 필수	
↓		
멘토-멘티 매칭 (5월)	· 제출한 서류를 바탕으로 매칭	
↓		
멘토링 활동 계획서 제출 (5~6월)	· 멘토-멘티가 협의하여 활동 계획서 작성	[붙임 2]
↓		
멘토링 활동 (6~12월)	· 개별 및 그룹 멘토링 실시 · 월별 활동일지 제출	[붙임 4]
↓		
멘토회의 (7월-9월)	· 참석 필수 · 멘토링 진행 현황 점검 및 과정 중 어려움 등 대응방안 논의	
↓		
활동공유회 (11월)	· 참석 필수	
↓		
결과보고서 제출 (11월)	· 멘토링 활동 종료 후 2주 이내 결과보고서 제출	[붙임 5]

1

활동내용

○ 연간계획

프로그램		내용
센터 운영	멘토 오리엔테이션 (1회)	<p>※필수 참석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○대상: 멘토 2명 ○일정: 5월 21일(목) 17:30~18:30 ○내용: 멘토링 사업의 이해, 멘토-멘토 및 멘토-실무자 간 협력체계 구축
	멘토-멘티 오리엔테이션 (1회)	<p>※필수 참석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○대상: 멘토 2명, 멘티 4명 ○일정: 5월 21일(목) 18:30~20:00 *대면 진행 ○내용: 멘토-멘티 간 상호 이해와 라포 형성 기회 마련
	멘토 회의 (2회)	<p>※필수 참석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○대상: 멘토 2명 ○일정: 7, 9월 ○내용: 멘토링 진행 상황을 점검하고 사례공유 및 문제 해결 방안을 모색함으로써 멘토링의 안정적 운영 도모
	활동공유회 (1회)	<p>※필수 참석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○대상: 멘토 2명, 멘티 4명 ○일정: 11월 19일(목) 18:30~20:30 ○내용: 멘토링 활동을 성과를 공유하고, 멘토-멘티, 멘티-멘티 간 경험 나눔을 통해 성장 및 변화 인식
멘토링 진행	개인(1:1) (인당 6회)	<ul style="list-style-type: none"> ○대상: 멘토 2명, 멘티 4명 ○멘티당 연 6회 1:1 멘토링 실시 ○내용: 생활상의 문제, 가족 대인관계 등에서 발생하는 다양한 갈등 및 문제의 해결과 정서적 지원을 제공하여 정서적 안정감 및 외로움 완화
	그룹(1:多) (2회)	<ul style="list-style-type: none"> ○대상: 멘토 2명, 멘티 4명 ○그룹당 연 2회 멘토링 실시 ○내용: 공동의 관심사를 기반으로 한 그룹활동을 통해 상호작용 기회를 확대하고 사회적 관계망 형성 촉진 <p>※개인 멘토링 3회 후 그룹멘토링 1회 진행 (아래 활동구조 참고)</p>
	강의 (1회)	<ul style="list-style-type: none"> ○대상: 멘티 4명 ○일정: 6~7월 예정 ○내용: 멘티 수요 기반의 강의 운영을 통해 1인가구의 생활 적응력 향상 및 집단 참여 경험을 통한 소속감 형성

○ 멘토링 활동 구조



○ 멘티는 같은 달에 개인/그룹/강의 멘토링 중 두 종류의 멘토링만 참여 가능
[예시]

상황	가능 여부
개인 멘토링 1회 + 그룹 멘토링 1회	가능
개인 멘토링 2회 + 그룹 멘토링 1회	가능
개인 멘토링 1회 + 그룹 멘토링 1회 + 강의 멘토링 1회	불가능

2 활동원칙

- 활동 예정일
 - **활동 예정일 3일 전까지 활동일정 확정**
예) 수요일 활동일 경우 일요일 0시까지
 - 3일 전까지 활동 일정이 확정되지 않는 경우, 당 회기 활동은 무산된 것으로 간주
- 멘토링 활동 중단
 - 활동 제한 사항(정치, 종교, 학교, 멘토 관련 사업기관 등 사전 홍보) 발견 시
 - **노쇼(사전 연락없이 불참) 혹은 당일 멘토링 2회 이상 취소 시**
- 오픈 채팅방 운영
 - 일정조율 등 원활한 활동 및 안내를 위해 오픈 채팅방 운영
 - 소통 시 **서로를 존중하는 말과 태도(개인 의견은 자유롭게, 그러나 타인을 배려하며 나누기)**
 - 상호 개인의 시간을 존중하기 위해 멘토-멘티, 멘티-멘티 간 **20시 이후로는 연락 자제**

3 행정사항

- 행정사항
 - 행정(사무): 자신이 맡은 직책에 관련된 여러 가지 일을 처리하는 일로, 주로 책상에서 **문서 따위를 다루는 일**
 - 문서작성이 필요한 이유: 멘토링 활동 기록에 기반한 **예산 집행 근거 확인 및 사업 실적 관리**
- 멘토링에서 다루는 문서
 - 가. 활동시작(예측) - 활동계획서**
 - 멘티와의 논의를 통해 활동 내용을 계획하고 멘토가 완료하여 제출
 - **[붙임 2] 참고**
 - 나. 활동진행(청렴 및 투명) - 활동일지 및 영수증**
 - **매월 마지막주 금요일까지** 활동일지 제출
 - 활동일지 제출 시 활동과 관련된 증빙자료 포함(**참여자 식별 가능한 사진 필수**)
 - **[붙임 4] 참고**
 - 다. 활동종료(성과) - 결과보고서**
 - 멘티와의 논의를 통해 활동 내용을 계획하고 멘토가 완료하여 제출
 - 멘토링 활동 종료 후 2주 이내 제출
 - **[붙임 5] 참고**
- 제출방법
 - 이메일(gc1center@naver.com)로 제출
 - 메일 제목: 1인가구 멘토링-(이름)

IV

멘토링 활동 지원범위

1

멘토 수당

구분	지급기준
개인 및 그룹멘토링	○시간당 30,000원(1일 최대 3시간) ※2시간을 초과하는 시간은 30분 단위 지급 ※당일 취소 발생 시 10,000원 지급
멘토교육, 회의 등 참석 수당	○1회 20,000원

2

활동 지원비

○ 활동비 지원 취지

- 본 활동비는 멘토-멘티, 멘티-멘티 간 정기적인 만남과 교류를 통해 정서적 지지 제공 및 사회적관계망 형성을 지원하기 위한 목적에서 제공
- 단순 비용 지원이 아닌 멘토-멘티, 멘티-멘티 간 지속적인 관계 형성을 위한 상호작용 기반의 활동 촉진 수단으로 활용

○ 활동비 사용 원칙

- 멘토-멘티가 사전 논의를 통해 활동내용, 사용계획을 함께 수립하여 운영
※일방적 결정이 아닌 상호 합의를 기반으로 진행
- 멘토링 목적에 부합하는 활동에 한하여 사용 가능 (※부적절 사용 시 환수 조치)
- 단순 소비 또는 개인목적 사용(개인 여가)의 사용은 지양
- 활동비는 멘토가 대표 결재 및 증빙자료 제출을 원칙으로 하며, 회계 관리의 일원화를 위해 해당 방식으로 운영

구분	지급기준
공통	○멘토, 멘티 모두 해당 ○도서 구입비, 미술치료 재료, 다과비 등 멘토링 운영에 필요한 물품과 경비 등 실비 지원 ○식다과비의 경우 지원금액 내 인당 13,000원 이내 ○인당 지원액 내에서 실제 결제한 금액만큼만 지원이 가능하며, 차액은 누적하여 사용하거나 별도 지급 불가 ○인당 지원금액을 초과하는 경우 초과분에 대해 멘토·멘티 각 자부담 ★멘토링 활동과 직접 관련이 없는 경우에는 지원 불가 및 환수조치
개인 멘토링	○1인당 25,000원 이내
그룹 멘토링	○1인당 30,000원 이내

※ 지원기준

항 목	기 준	사용한도액	비고
식비	- 1인	9,000원	- 활동사진, 활동보고서 ※ 비대면 시 사용 불가
다과비	- 1인	4,000원	※ 식비, 다과비는 합쳐서 사용 가능
시외 교통비	- 운임비	실비	- 시외/고속버스, 철도, 항공 운임만 해당 - 현지 택시, 시내버스는 미포함 - 교통카드, 유류비 지급 불가
재료비	- 재료비	실비	- 구입 물품 사진 ※ 자산 취득적 성격의 물품 구입 지양
교육비	- 교육비	실비	
체험비	- 체험비	실비	
대여비	- 대여비	실비	- 공간대여비(멘토당 10만원 이내) 및 대여물품 사진
인쇄비	- 현수막 제작 - 책자 제작	실비	- 인쇄물, 견적서, 홍보인쇄물 시안
도서구입비	- 도서구입비	실비	- 구입도서 사진
보험비	- 보험비	실비	- 여행 및 탐방 시 상해사고에 대한 대비가 필요한 경우 - 보험증권사본, 계좌이체확인증
입장료	- 입장료	실비	- 입장권, 참석자명단
우편료	- 우편료	실비	- 자치구센터 자료 제출 시

3 결제방법

- 활동비 정산 및 증빙 관리, 회계 관리의 일원화를 위해 멘토가 대표 결제 후 센터에 증빙자료(영수증 등) 제출
- 멘토-멘티 간 금전적 거래를 지양 (인당 활동비 내의 금액으로 활동 권고)
- 멘티가 직접 결제 희망하는 경우 센터로 별도 문의

4 지급방법

- 월별 활동일지 및 증빙자료(영수증 등) 취합하여 익월 2~3째주에 지급
- 멘토 명의의 계좌로 일괄 지급
※멘티가 직접 결제한 경우 해당 멘티 명의의 계좌로 지급

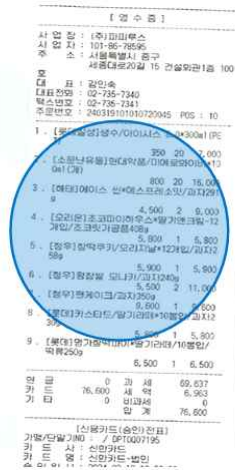
5 비고

- 위 내용은 서울시 지침에 의거한 기준

5 증빙자료

- 영수증, 이체확인증 등 기본 증빙서류 제출은 필수 사항
- 물품, 단가, 수량 등 구매한 세부내역 필수 (*명확한 산출 근거 및 용도와 목적 확인하기 위함)
- 구매한 모든 물품의 사진 또는 식사 사진

[영수증 예시]



2026년 '서울시 1인가구 멘토링' 멘토 지원서

이름		핸드폰번호	
생년월일 (나이)	00.00.00. (세)	성별	<input type="checkbox"/> ①남 <input type="checkbox"/> ②여
주소		멘토링 지역구	금천구
직업/소속		최종학력	
관련 경력	<input type="checkbox"/> ①무 <input type="checkbox"/> ②유(개월)	멘토링 경력	<input type="checkbox"/> ①무 <input type="checkbox"/> ②유(개월)
관심 분야	<input type="checkbox"/> 원가족갈등 <input type="checkbox"/> 우울 <input type="checkbox"/> 부양/간병갈등 <input type="checkbox"/> 성격 <input type="checkbox"/> 역할분담/기대 <input type="checkbox"/> 대인관계 <input type="checkbox"/> 종교차이 <input type="checkbox"/> 경제 <input type="checkbox"/> 정신건강 <input type="checkbox"/> 이성교제		<input type="checkbox"/> 개인가치관 <input type="checkbox"/> 직장 내 갈등 및 스트레스 상담 <input type="checkbox"/> 기타 ()
	<input type="checkbox"/> ① 컴퓨터/게임 <input type="checkbox"/> ② 패션/미용 <input type="checkbox"/> ③ 요리 <input type="checkbox"/> ④ 스포츠 <input type="checkbox"/> ⑤ 영화/연극/공연 <input type="checkbox"/> ⑥ 수집 <input type="checkbox"/> ⑦ 홈인테리어 <input type="checkbox"/> ⑧ 수공예 <input type="checkbox"/> ⑨ 여행 <input type="checkbox"/> ⑩ 미술 <input type="checkbox"/> ⑪ 음악 <input type="checkbox"/> ⑫ 문학/독서 <input type="checkbox"/> ⑬ 기타()		

개인정보보호를 위한 개인정보 수집·활용·제공 동의서

서울시는 개인정보 보호법 제30조에 따라 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

개인정보 수집·이용목적

- 서비스 이용자의 개인 식별 및 서비스 이용에 따른 이력 관리 - 실적 관리 및 홍보
- 2. 개인정보 수집항목
 - 수집항목 : 성명, 성별, 생년월일, 연락처, 이메일, 주소, 활동사진 등
- 3. 개인정보 보유 및 이용 기간
 - 문서관리 : 해당 서비스 지원 기간 동안 보관 및 문서보관기관 경과 후 파기
 - 통합정보시스템 관리 : 준영구
- 4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
 - 개인정보 수집 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 멘토 활동이 거부될 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함() 동의하지 않음()

본인은 1인가구 멘토링 프로그램 참여를 희망합니다.

2026. . .

지원자: (인)

- ※ 제출 서류 : 1. 지원서 및 자기소개서 2. 경력 및 학력 증명서, 자격증 사본
3. 범죄경력조회회보서 4. 노인학대 관련 범죄조회회신서

※ 맑은 고딕 / 포인트 11 / 1장 내외 작성

자 기 소 개 서	
①	서울시 1인가구 멘토링 프로그램에 멘토로 지원한 동기는 무엇인가요?
②	1인가구에 대한 자신의 생각을 작성해 주세요.
<p>※ 진행한 상담 주 타겟층, 연령층도 함께 기재</p>	
③	멘토링 진행 중 멘티와 갈등이 생겼을 경우 어떻게 해결할지 작성해 주세요.
④	자신의 전문 분야에서 업무를 수행하며 보람되었던 경험이 있으면 작성해 주세요.
⑤	공공기관에서 일한 경험이 있으면 작성해 주세요. (없으면 공란)

멘토링 활동 계획서			
멘토명		멘티 인원	2명
멘토링 분야	<input type="checkbox"/> 개인(1:1) <input type="checkbox"/> 그룹(1:多)		
개별 멘토링 계획			
* 일정 계획 * 내용			
그룹 멘토링 계획			
1	날짜	2026. . .(요일) 00:00~00:00	
	주제		
	내용		
2	날짜	2026. . .(요일) 00:00~00:00	
	주제		
	내용		
예산 계획			
예산 항목	산출내역	금액	비고
체험비	<i>0원×0명×0회=00,000원</i>	원	
		원	
		원	
총계		원	

(예시)

멘토링 활동 계획서				
멘토명	안일인	멘티 인원	2명	
멘토링 분야	■ 개인(1:1) ■ 그룹(1:多)			
개인 멘토링 계획				
○ 일정 계획: 2026. 6. ~ 10. 약 4개월간, 1명당 격주 상담 진행 ※8월, 10월 개인 멘토링 1회, 그룹멘토링 1회 진행				
○ 내용: 1회 개인 상담 진행(2명 → 총 12회) 심리 상담, 고민 상담, 1인가구 생활에 대한 어려움 등 상담 진행				
그룹 멘토링 계획				
1	날짜	2026. 8. 20.(목요일) 18:30~20:00		
	주제	다양한 심리검사를 통한 자기이해		
	내용	- TCI, DISC 성격검사, HTP 등 다양한 심리검사를 통해 내면이해 - 검사 결과를 바탕으로 나의 성격과 강점을 이야기하며 멘티 간 서로에 대한 이해 도모		
2	날짜	2026. 10. 15.(목요일)		
	주제	마음을 보여주는 책 읽기와 그림 그리기		
	내용	책에 대한 감상, 인상깊은 구절 등 나눔, 인상깊은 한 장면 표현하기(미술활동)		
예산 계획				
예산 항목	산출내역		금액	비고
멘토 활동비	개인 : 30,000원 × 3시간 × 2명 × 6회 = 108,000원 그룹: 30,000원 × 3시간 × 1그룹 × 2회 = 18,000		126,000원	-
멘토링 활동비	개인 : 25,000원 × 2명 × 2건 × 6회 = 600,000원 그룹 : 30,000원 × 1그룹 × 2회 = 60,000원		660,000원	-
총계	786,000원			

멘토 서약서(개별, 그룹)

**나는 멘토링 활동의 멘토로서
다음과 같이 성실히 준수할 것임을 서약합니다.**

1. 멘토들을 위한 교육, 및 관련 회의에 필수 참여하겠습니다.
2. 본인은 멘티와 매칭된 후 정해진 시간에 지속적으로 활동하는 것이 의무임을 항상 기억하고 철저히 지키겠습니다.
3. 멘티와의 약속을 잘 지키겠습니다.
4. 멘토링 활동이 어렵게 될 경우 반드시 실무자에게 알려겠습니다.
5. 멘티의 삶에 긍정적 모델이 될 수 있음을 기억하고 활동에 적극적으로 임하겠습니다.
6. 멘티와의 관계 형성에 열린 마음으로 참여하겠습니다.
7. 멘티와의 토론과 대화를 지속하되 그 속에서 알게 된 멘티의 비밀은 반드시 지키겠습니다.
8. 멘티가 불법적이거나 위험한 행동을 했거나, 할 것으로 판단되는 상황에는 실무자에게 알려겠습니다.
9. 내가 가지고 있는 전문성과 경험을 최대한 활용하고, 전문적이며 객관적인 자료에 근거하여 멘티에게 도움을 주겠습니다.
10. 사안 발생 시, 임의로 처리하지 않고 반드시 실무자와 상의하겠습니다.
11. 개인정보 변경 사항이 있을 경우 실무자에게 알려겠습니다.
12. 센터 규정 사항에 잘 따르도록 하겠습니다.

**나는 위 절차들을 준수하지 않을 경우
멘토의 자격을 상실할 수 있음에 동의합니다.**

2026. . . .

이름:

(서명)

멘토링 ()월 활동일지				
멘토 성명		분야	개인 / 그룹 / 강의	
개인(1:1) 멘토링 일지				
1	일시	2026. . .(요일) 00:00~00:00	멘티명	
	방식		장소	
	내용			
	사진 (필수)			
2	일시	2026. . .(요일) 00:00~00:00	멘티명	
	방식		장소	
	내용			
	사진 (필수)			
3	일시	2026. . .(요일) 00:00~00:00	멘티명	
	방식		장소	
	내용			
	사진 (필수)			
그룹(1:多) 멘토링 일지				
일시	2026. . .(요일) 00:00~00:00	장소		
참석자				
주제				
내용				
사진 (필수)				
예산 사용				
멘토/멘티명	식다과비	재료비	총액	비고

멘토링 참석부

※ 식비 및 다과비 지출의 경우 참여 인원 서명부로 영수증 제출 같음

연번	이름	서명
1		
2		
3		
4		
5		

(예시)

멘토링 (6)월 활동일지				
멘토 성명	안일인	분야	개인 / 그룹	
개인(1:1) 멘토링 일지				
1	일시	2026. 6. 5.(금요일) 12:00~14:00	멘티명	김금천
	방식	식사 및 대면상담	장소	000식당
	내용	- 멘티 김금천님과 첫인사하고 멘토링 프로그램 구조화 진행함. - 함께 식사하며 현재 생활에서 느끼는 심리적 어려움과 고민을 경청하고, 멘토링 프로그램을 통해 얻고 싶은 점과 기대하는 활동에 대해 이야기 나눔. - 향후 멘토링 활동에서 다루고 싶은 주제와 관심활동을 간단히 확인하며 멘토링 관계 형성의 기초를 마련함.		
	사진 (필수)			
2	일시	2026. 6. 11.(목요일) 19:00~20:30	멘티명	이서울
	방식	대면상담	장소	금천구가족센터
	내용	- 멘티 이서울님과 첫인사하고 멘토링 프로그램 구조화 진행함. - 현재 생활에서 느끼는 심리적 어려움과 스트레스 요인에 대해 이야기를 나누고, 멘토링을 통해 기대하는 변화와 도움 받고 싶은 부분을 확인함. - 독서를 활용한 정서지원 활동에 대한 관심을 확인하고, 읽고 싶은 책에 대해 이야기를 나누며 차기 회기에서 선정한 책에 대한 감상과 생각을 나누는 활동을 진행하기로 함.		
	사진 (필수)			
3	일시	2026. 6. 25.(목요일) 19:00~21:00	멘티명	이서울
	방식	대면상담	장소	금천구가족센터
	내용	- 책에 대해 멘티가 공감한 내용과 인상 깊었던 부분, 책을 일게 된 계기 등을 중심으로 이야기를 나눔. - 직장 내 대인관계에서 겪는 어려움과 갈등 상황에 대해 공유하고, 자신의 감정과 생각을 정리하는 방법과 대처방식에 대해 함께 의견을 나눔. - 자신의 감정을 인식하고 표현하는 연습을 위해 최근 경험한 감정을 단어로 작성해보는 활동을 진행하며 정서 인식 및 자기이해를 돕는 시간을 가짐.		
	사진 (필수)			

그룹(1:多) 멘토링 일지				
일시	2026. 6. 30.(화요일) 18:00~20:00	장소	금천구가족센터	
참석자	안일인, 김금천, 이서울			
주제	멘티 간 관계형성 및 일상 스트레스 관리 활동			
내용	<ul style="list-style-type: none"> - 멘티 김금천, 이서울님이 서로 자기소개를 하며 현재 생활과 관심사에 대해 이야기 나누는 시간을 가짐. - 각자의 일상에서 느끼는 고민과 스트레스 상황을 공유하며 공감과 지지의 시간을 가지도록 함. - 공통 관심사(독서, 일상 스트레스 관리 등)에 대해 이야기를 나누며 향후 함께 진행해볼 수 있는 활동에 대한 의견을 나눔. - 각자 평소 활용하는 스트레스 해소방법을 공유하고 간단한 호흡 이완 활동을 진행하며 긴장 완화와 정서적 안정의 시간을 가짐. 			
사진 (필수)				
예산 사용				
구분	멘토/멘티명	식다과비	재료비	총액
개인1	안일인	13,000	-	13,000
개인1	김금천	13,000	-	13,000
개인2	안일인	10,000	-	10,000
개인2	이서울	10,000	-	10,000
개인3	안일인	17,500	-	17,500
개인3	이서울	21,400	-	21,400
그룹	안일인	6,500	2,000	8,500
그룹	김금천	12,500	2,000	14,500
그룹	이서울	11,000	2,000	13,000

멘토링 결과보고서

멘토명		분야	개인 / 그룹
활동 기간	2026. . . ~ . . .	참여 인원	_____명
총 멘토링 횟수		총 참석자 수	_____회

활동 내용

연번	일시	구분	방식	내용	참석 인원
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

