

서울시 1인가구 상담멘토링 시범사업 '심(心)반추' 안내문 (멘티용)

서울시 생활권 1인가구의 심리적 어려움(스트레스, 우울감 등) 해소와 사회적관계망 증진을 위해 멘토링(개인, 그룹) 활동 지원

1. 세부 사업 내용

- 대상: 심리적 어려움 해소 및 사회적 관계망 형성을 희망하는 **서울시 생활권 1인가구**
(주민등록상 거주지가 서울이거나 직장 소재지가 서울인 경우)
- 활동 기간: 21. 8. - 11.
- 활동 내용: **멘토링 (개인, 그룹 병행)** (멘토-멘티 매칭: 추후 공지)

구분	활동 구분
개별 멘토링	<ul style="list-style-type: none"> · 멘토링 분야: 심리상담 · 인정 시간: 1회 최대 2시간 (멘티 1명당 연 6회 이내)
그룹 멘토링	<ul style="list-style-type: none"> · 멘토링 분야: 정서지원, 관계형성, 심리상담 등 · 인정 시간: 1일 1회 (월 1회 필수) · 활동 목적: 공통의 관심사와 관련된 다양한 활동을 통하여 동기부여 및 멤버십 강화, 관계증진 도모 · 그룹 활동은 멘토와 멘티가 협의하여 멘토링 계획서에 포함 · 그룹 멘토링 활성화를 위해 멘티 중 리더를 선정하여 그룹 내 친목 활동 병행 가능하나 사업비 지원 불가

4) 활동 방식:

구분	활동 방식
대면 멘토링	※ 사회적 단계별 거리두기 지침 철저 준수
비대면 멘토링	<ul style="list-style-type: none"> · 방식: 영상통화, 온라인 회의 플랫폼 등을 이용한 실시간 화상 멘토링 · 멘토-멘티 동의 필수 ※ 사진 및 영상 촬영 활용 동의서 제출

5) 장소: 그룹 간 개별 장소

2. 멘토링 활동 지원 범위

- 멘티 1인당 **연 10회** 이내 (개인과 그룹 멘토링 포함)
- 멘토링 활동 지원비
 - **1인당 20만원 이내** (그룹 멘토링 회당 지원비 이월 불가)
 - 식사비, 다과비, 재료비, 대여비, 대관비, 문화활동비, 체험비, 도서구입비 등 그룹 멘토링 활동에 필요한 비용
 - ※ [참고1] 기준

※ 지원 범위 규정 외의 내용은 [참고1] 2021 서울시 1인가구 상담멘토링 시범사업 예산 기준 참고

3. 멘토링 활동 안내

구분	내용
활동 규칙	<ul style="list-style-type: none"> · 그룹 멘토링 월 1회 필수 참석 및 개인 멘토링 참여 · 사업설명회, 공유회(중간, 결과) 등 회의 참석 · 사진/ 사후 척도 검사 및 평가서 등 제출 · 그룹 멘토링 활동비 1인당 20만원 이내(회당) *활동비 이월 불가
활동 보고	<ul style="list-style-type: none"> · 활동일지 및 그룹 멘토 활동 참석부는 활동 후 7일 내 제출 · 활동일지 제출 시 그룹 멘토링 활동 관련 증빙자료 포함 (영수증 등) · 결과보고서는 멘토링 종료 후 2주 이내 제출
지원 중단 및 취소	<ul style="list-style-type: none"> · 활동 제한 사항 발견 시 · 활동 일지 및 보고서 제출 2회 이상 지연 시 · 기타 멘토링 지속 불가능한 상황이 발생한 경우 센터 내에서 논의하여 결정 ※ 지원 취소 및 중간 포기의 경우에도 결과보고서 제출 필수

4. 멘티 모집 안내

- 일정: 7월 30일(금)~8월 8일(일)
- 제출서류: 멘티 지원서 1부, 서약서 1부 (지원서 및 서약서 내 자필 서명)
 - * 선정 후 추가 제출 서류: 통장, 신분증 사본 (활동비 지원용)
- 신청 방법: 이메일 접수(mapofamily@naver.com)

서울시 1인가구 상담멘토링 시범사업 지원기준

항 목	기 준	사용한도액	비고
식비	- 1인	8,000원	- 활동 사진, 활동보고서
다과비	- 1인	4,000원	※ 비대면 시 사용 불가
시외 교통비	- 운임비	실비	- 시외/고속버스, 철도, 항공 운임만 해당 - 현지 택시, 시내버스는 미포함 - 교통카드, 유류비 지급불가
재료비	- 재료비	실비	- 구입물품 사진
교육비	- 교육비	실비	
체형비	- 체형비	실비	
대여비	- 대여비	실비	- 대여물품 사진
인쇄비	- 현수막 제작 - 책자 제작	실비	- 인쇄물사진, 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

※ 기타사항

- 세금계산서, 영수증, 이체확인증 등 기본 증빙서류 제출은 각 항목별 공통 사항
- 명확한 산출 근거 및 용도와 목적 명시
- 부득이 상기 항목 이외 및 금액 초과한 사업비 사유 명기하고, 검토 시 조정
- 증빙자료는 사진(활동 내용, 구입물품 등), 세금계산서, 현금영수증, 금전등록기 영수증, 온라인 이체 확인증, 견적서 및 비교견적서 등이며, 영수증에는 반드시 거래내역(품목)이 기재되어야 함. 카드전표의 경우 별도 거래내역서 첨부
- 멘토링 활동과 직접 관련이 없는 경우에는 지원 불가 및 환수 조치