2026년도 공공서비스 현행화를 위한 「입력항목별 작성가이드」 [2026. 01. 08.]

1. 개요

1.1 보조금24 서비스 정의

○ 각종 수혜서비스(현금·현물·바우처 등)을 국민이 몰라서 못 받는 일이 없도록 정부24에서 확인·신청하여 정부정책의 사각지대 해소 및 이용자 만족도·신뢰도 제고

※ ('20년) 중앙부처 → ('21년)자치단체 → ('22년) 공공기관·교육청 등 수혜서비스로 확대

1.2 근거 법령

- 「전자정부법」 제12조의2(공공서비스 지정 및 목록 통보 등)

① 중앙부처·지자체·공공기관 등의 장은 소관 법령(지방자치단체의 조례 및 규칙을 포함한다)에 따라 노인, 장애인, 보훈대상자 등 일정한 요건을 갖춘 사람에게 제공하는 재화, 서비스 등을 공공서비스로 지정하여 그 목록을 행정안전부장관에게 통보하여야 한다. 공공서비스의 목록이 변경되는 경우에도 또한 같다.

- 「전자정부법 시행령」 제14조의2(공공서비스의 지정기준 및 목록 통보 등)

- 「수혜적 공공서비스 목록관리 및 맞춤 안내에 관한 규정」(행정안전부고시)

1.3 공공서비스(수혜서비스) 정의

○ 중앙부처 및 지자체, 공공기관·교육청 등에서 제공하는 공공서비스 중, 수혜적*, 급부적**, 비급부적(상담, 교육, 유용한 정보안내) 특성을 지닌 공공서비스

* 수혜적: 개인·가구 대상 직접적 수혜가 일어나는 사업

** 급부적: 지원형태가 현금·현물·이용권·서비스 등 용역이나 재화를 제공하는 사업

2. 공공서비스 현행화 팁(권한별 역할)

○ 업무망의 공공서비스 통합정보관리시스템(ns.service.go.kr)에 접속

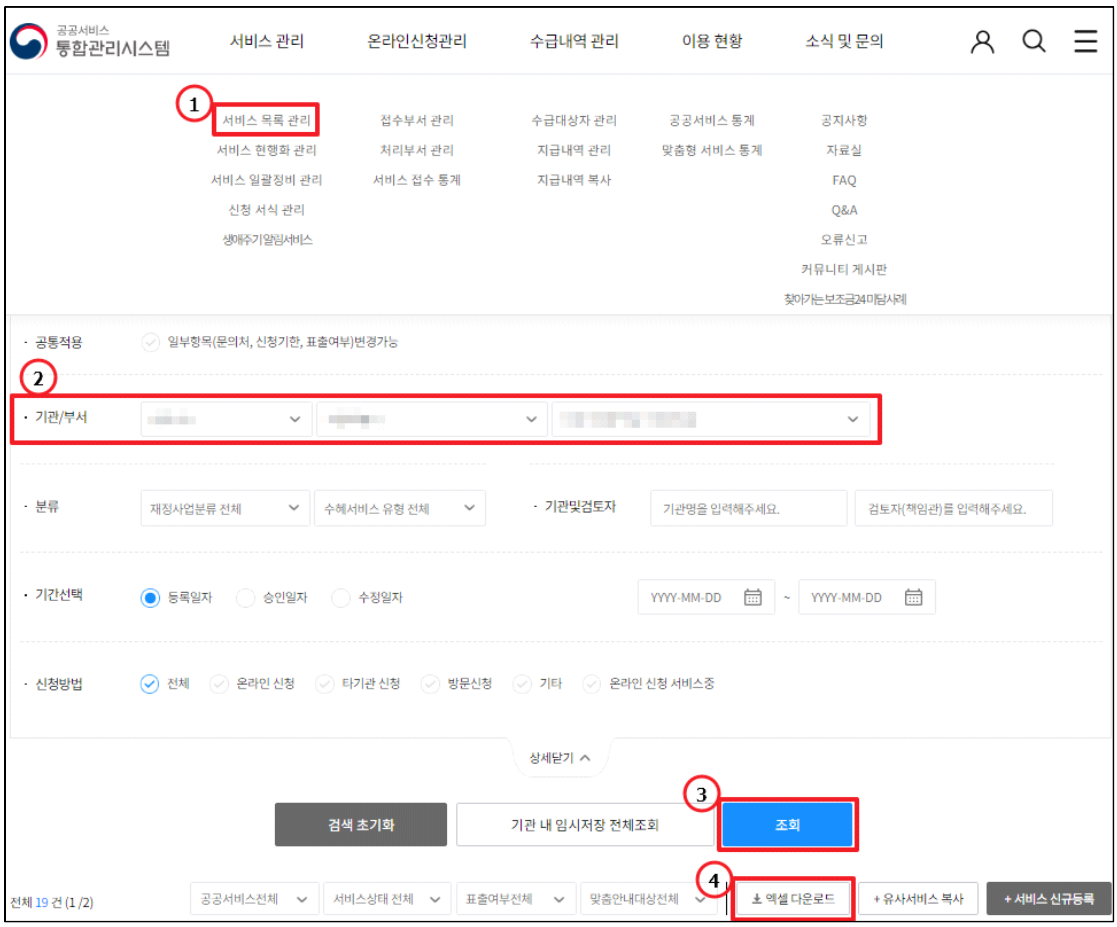
- 시스템 등록화면의 ⊛아이콘을 클릭하면 도움말 제공

○ 목록책임관 역할

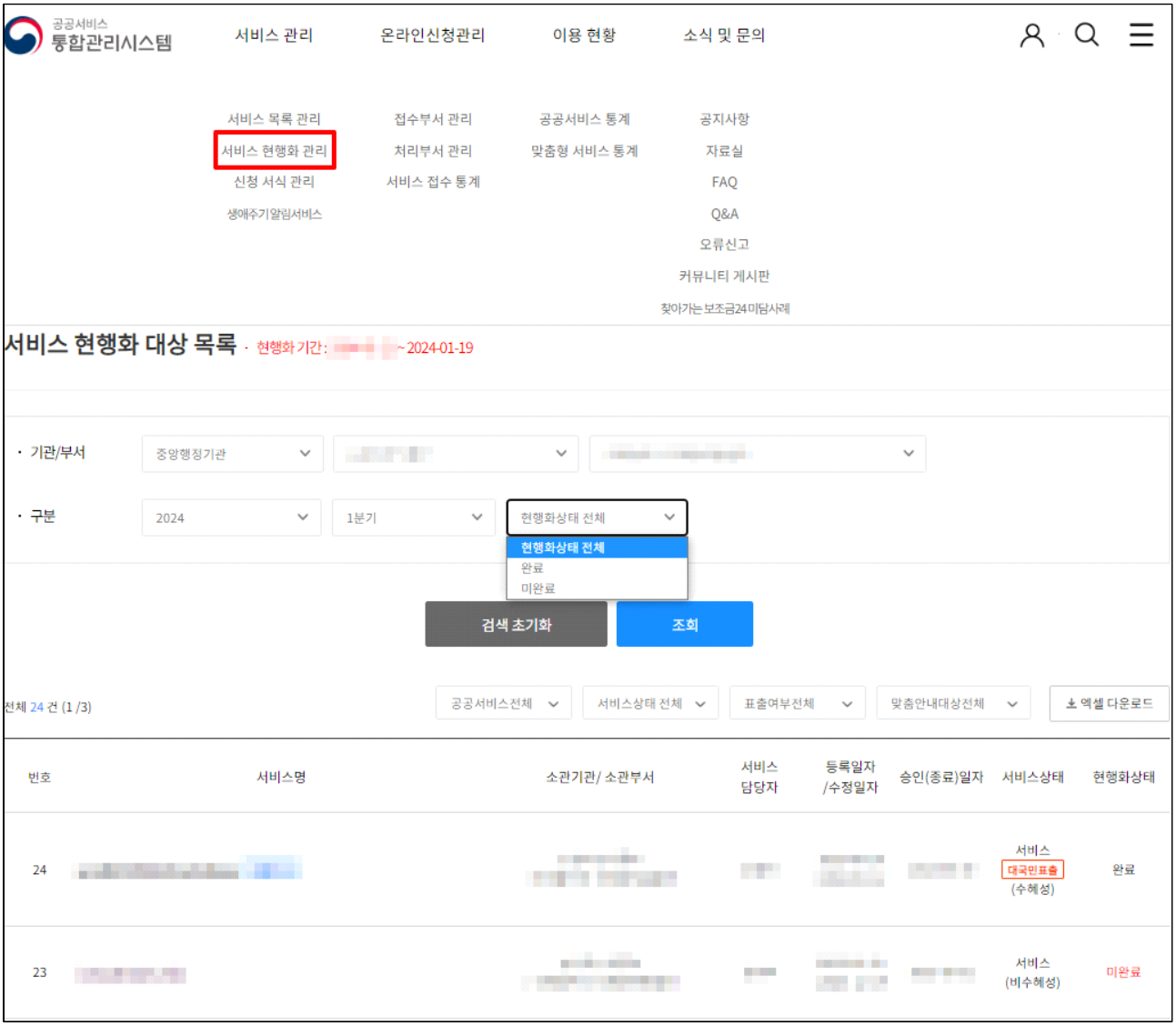
- **(담당자 현행화)** 인사이동 시, 소관부서 및 담당자 정보 **현행화 필요**
- **(목록추가 및 삭제요청 검토)** 서비스 신규 등록 및 서비스 삭제 요청 처리(시스템 내 **「서비스 검토대기」, 「서비스 삭제승인대기」**)
- **(현행화 여부확인)**

① '홈 > 서비스관리 > 서비스 목록관리 > 엑셀 다운로드' 후, '수정일자' 항목을 확인하여 **수혜서비스별 담당자의 현행화 여부 확인**

<통합관리시스템 소관기관별 서비스 목록확인>



② ‘홈 > 서비스 현행화 관리 > 서비스 현행화 대상 목록’에서 조회 조건(현행화상태)을 통해 **수혜서비스별 담당자의 현행화 여부 확인**

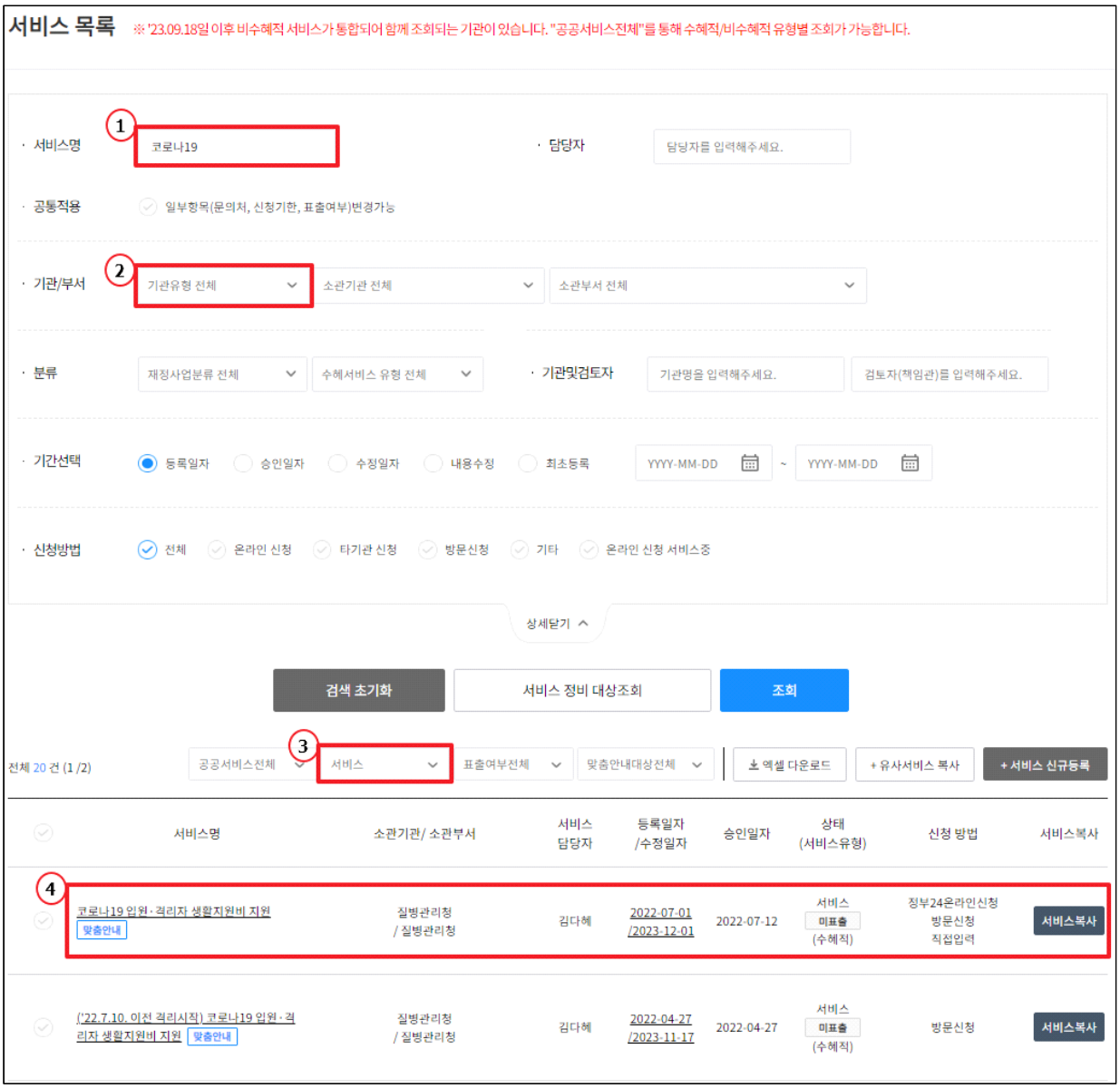


<통합관리시스템 서비스 현행화 대상 목록확인>

○ 서비스담당자 역할

- **(목록 삭제)** 일몰사업, 종료사업, 타기관 이양 사업 등은 **삭제대상이며, 혜택알리미**(www.plus.gov.kr)에서 동일한 내용의 수혜서비스가 조회 되는 경우 **국민입장에서 중복으로 표시되어 혼란을 초래할 수 있으므로 서비스를 삭제함**

- **(목록 추가)** 해당 소관기관에서 제공하고 있는 서비스 중 **누락된 서비스를 상세하게 등록**



<서비스 등록 전 중복 서비스 확인 방법>

① 서비스 관리 > 서비스 목록

- 서비스명에 신규로 등록하고자 하는 서비스명의 특정단어를 입력

② 기관/부서

- 기관유형 전체 선택

③ 서비스상태

- 서비스 선택

④ 조회 후 결과목록에서 등록하고자 하는 서비스와 유사한 서비스명을 클릭하여 내용을 확인하고 중복여부 확인

※ 하위기관은 상위기관에 동일한 서비스가 등록되어 서비스 중인 경우 등록하지 않음.

※ 상위기관은 하위기관에서 중복으로 등록되는 일이 없도록 상세한 내용으로 서비스 등록

※ 서비스 등록 기준 ※

1. 소관기관 자체사업인 경우 - 서비스 등록 가능

2. 매칭사업(광역시도+시.군.구 또는 중앙기관+광역시도 등)

※ 매칭사업은 상위기관(광역시도 또는 중앙기관)에서 등록 관리하는 것을 원칙으로 함.

(상위기관에서 등록한 서비스는 하위기관에서 등록 불가)

※ **매칭사업이더라도 하위기관에서 등록 가능한 경우**

① 상위기관에서 등록하지 않은 서비스

② 하위기관에서 추가비용을 부담하여 상위기관과는 차별화된 지원(대상 확대 등)인 경우

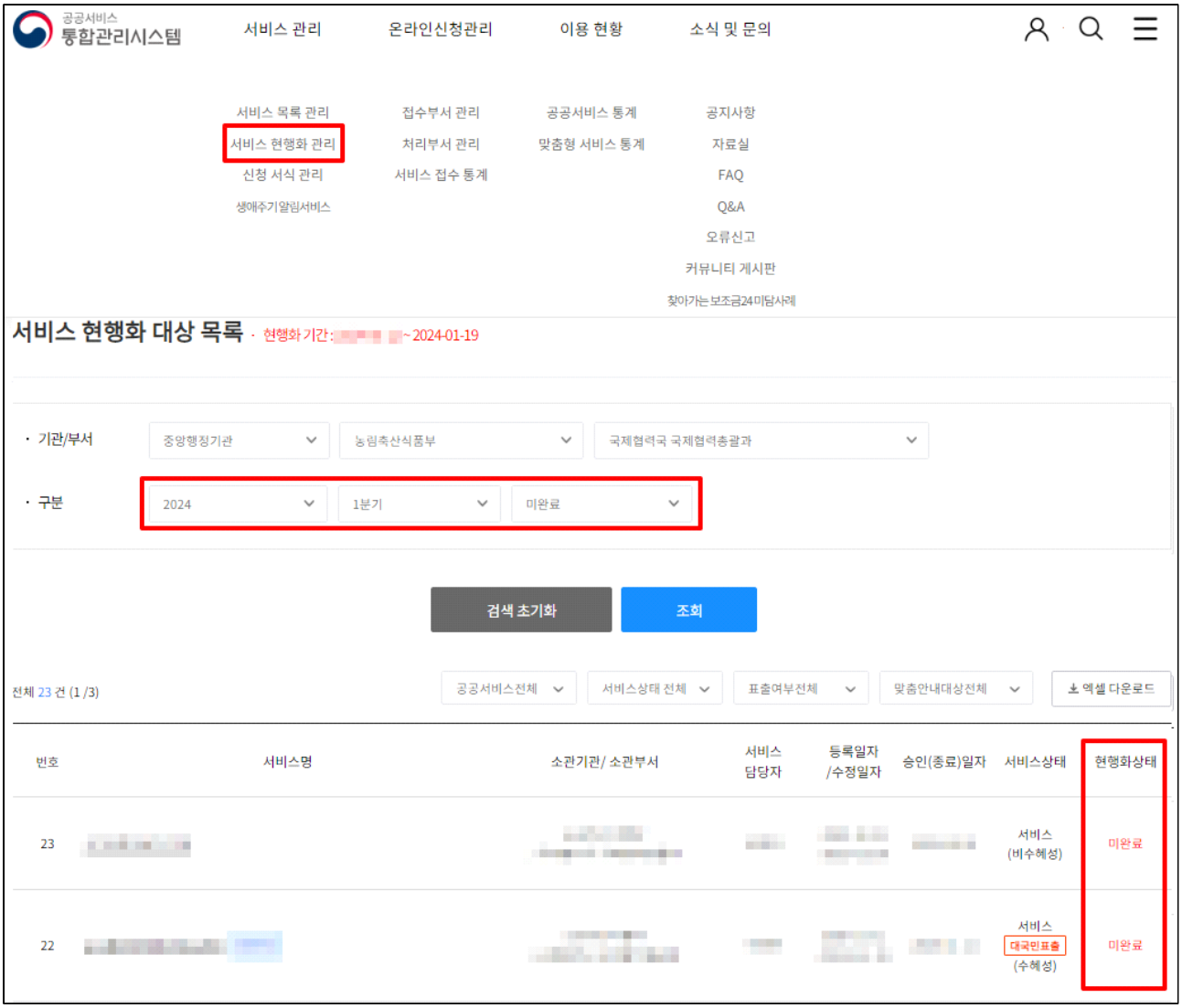
(예) 상위기관 - 지원대상 : 중위소득 0~120%

하위기관 - 지원대상 : 중위소득 0~150% (지원대상 확대)

③ 정부24 포털 사이트에서 온라인신청을 받고자 하는 서비스

- 상위기관에서 등록한 서비스가 온라인신청을 받지 않은 경우 하위기관에서 온라인신청을 받고자 할 때 등록 가능

- (현행화 대상 목록) 현행화 할 대상 목록 확인, ‘홈 > 서비스 현행화 관리 > 서비스 현행화 대상 목록’에서 조회 조건 중 [현행화상태 전체]를 미완료 상태로 조회



<통합관리시스템 서비스 현행화 대상 목록확인>

- (서비스 수정) 입력된 항목의* 내용을 확인하여 상세하게 수정

* 문의처명/연락처, 중복불가서비스, 제공근거, 상세정보URL, 구비서류, 기타 온라인신청URL, 신청시기, 신청수단, 업무처리시스템, 금년도수혜대상자 등 특히 신청시기는 반드시 기입 및 수정 필요

< 수혜서비스 담당자별 점검사항 >

구분	작성하세요	작성하지마세요
중앙	• 누락 된 서비스를 등록해주세요 • 종료 또는 일몰된 서비스를 삭제해주세요	•
시도	• 누락 된 서비스를 등록해주세요 • 중앙부처 서비스와 유사한 경우, 차이점을 작성해 주세요 • 관할 시군구별 내용이 다를 수 있는 경우, 명시해주세요 • 종료 또는 일몰된 서비스를 삭제해주세요	• 중앙부처 서비스와 내용이 동일하면 작성하지 마세요 • 서비스가 지방공기업 또는 출자출연기관 소관인 경우 해당 기관에서 작성하도록 안내하고 시도에서는 작성하지 마세요.
시 · 군 · 구	• 누락 된 서비스를 등록해주세요 • 중앙 및 시도 서비스와 유사한 경우, 차이점을 작성해 주세요 • 종료 또는 일몰된 서비스를 삭제해주세요	• 시 · 군 · 구 예산만 있더라도 중앙 및 시도 서비스에 동일 내용이 있는 경우 작성하지 마세요 • 서비스가 지방공기업 또는 출자출연기관 소관인 경우 해당 기관에서 작성하도록 안내하고 시군구에서는 작성하지 마세요.
교육청	• 누락 된 서비스를 등록해주세요 • 종료 또는 일몰된 서비스를 삭제해주세요	• 종료 또는 일몰된 서비스를 삭제해주세요
공공기관	• 누락 된 서비스를 등록해주세요 • 중앙 서비스와 유사한 경우, 차이점을 작성해 주세요 • 종료 또는 일몰된 서비스를 삭제해주세요	• 중앙 서비스에 동일 내용이 있는 경우 작성하지 마세요(중앙기관과 협의)
지방공기업 / 지방출자출 연기관	• 누락 된 서비스를 등록해주세요 • 시도 · 시군구 서비스와 유사한 경우, 차이점을 작성해 주세요 • 종료 또는 일몰된 서비스를 삭제해주세요	• 시도 · 시군구 서비스에 동일 내용이 있는 경우 작성하지 마세요(상위기관과 협의)

< 수혜서비스 상태별 현행화 방법 >

서비스상태	주요 담당자	현행화 방법
임시저장	• 서비스담당자	• 삭제 • 책임관검토요청
책임관검토요청	• 목록책임관	• 서비스 검토 후 승인요청 • 검토 반려(반려 사유)
반려(책임관)	• 서비스담당자	• 반려 사유 확인 후 삭제 또는 책임관검토요청
반려(승인)	• 서비스담당자	
삭제승인요청	• 목록책임관	• 삭제사유 확인 후 관리자에게 삭제확인요청 • 삭제사유가 부적당할 경우 반려(반려 사유)
삭제승인반려	• 서비스담당자	• 반려 사유 확인 후 삭제취소 • 정당한 삭제 사유 입력 후 재 삭제승인요청
삭제확인반려	• 서비스담당자	
삭제확인완료	• 서비스담당자	• [삭제가능] 버튼 클릭
서비스	• 서비스담당자	• 수정내용이 없을 경우 [서비스현행화] 버튼 클릭

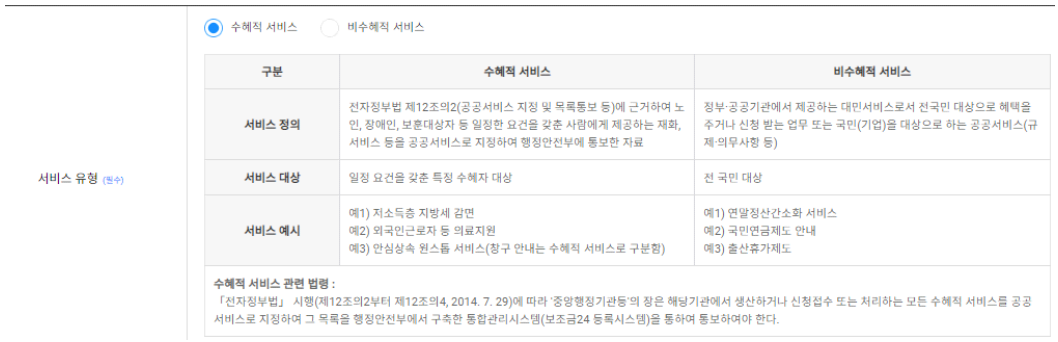
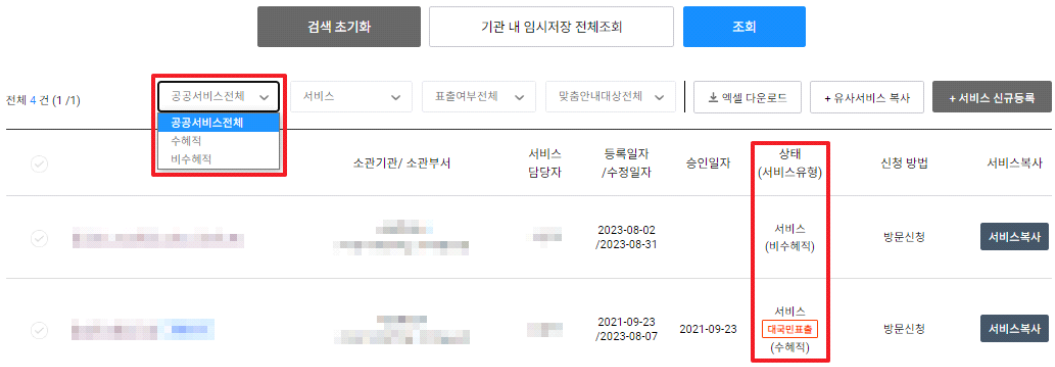
※ 서비스 반려(등록/삭제), 서비스 등록(책임관검토반려, 서비스관리자 승인완료, 서비스관리자 승인반려)인 경우 요청자에게 **SMS문자가 발송**되므로 SMS 수신여부를 확인해 주세요.(나의 정보>알람 수신정보에서 확인/수정 가능)

3. 서비스의 입력항목별 작성 안내

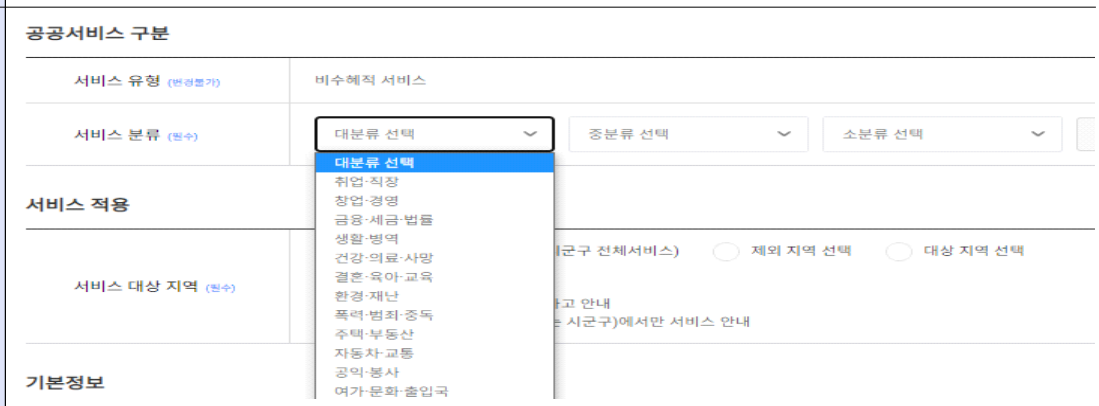
구분		번호	유형	속성명	설명(예시)
기준 정보	공공서비스 구분	1-1	공통	서비스유형	수혜적 서비스 또는 비수혜적 서비스
		1-2	비수혜적	서비스분류	대/중/소 분류로 다건선택 가능
	재정정보	1-3	수혜적	재정정보구분	재정시스템 및 재정사업
		1-4	수혜적	서비스내용분류	서비스내용을 토대로 10개 항목 중 선택
	서비스대상지역	1-5	공통	서비스대상지역	서비스 제공지역 (예: 전국, 일부지역미서비스(중앙/시도), 대상지역(교육청/공공기관/지방공기업/지방출자출연기관)
		1-6	수혜적	지자체내용 변경가능여부	관할 내 지자체에게 변경 권한 부여(중앙/시도) (예: 미부여, 일부항목, 모든항목)
	기본정보	1-7	공통	서비스명	서비스이름
		1-8	공통	수급대상구분	서비스 수혜대상 유형 (예: 개인, 가구, 소상공인 등)
		1-9	비수혜적	본인인증 필요 여부	본인인증 필요 없이 정보 확인이 가능한 경우 "불필요"
		1-10	수혜적	업무처리시스템	관련 업무시스템 및 운영정보(중앙/시도 제외) (예: 세올행정시스템, 금년도 5가구 계획, 전년도 4가구 실수혜 등)
		1-11		금년도수혜대상자	
		1-12		전년도실수혜자	
	소관기관	1-13	공통	소관기관	서비스 정보관리 담당자 (부서명이 아닌 담당자 기제)
안내 정보	안내정보	2-14	공통	서비스목적	서비스 제공목적 간략하게기술(중앙-필수, 비수혜적-필수)
		2-15	공통	서비스내용	서비스 제공내용 상세기술
		2-16	공통	서비스내용요약	서비스 제공내용 한줄요약
		2-17	공통	문의처명	서비스 상세설명이 가능한 기관
			공통	문의처전화번호	
		2-18	수혜적	중복불가서비스	함께받을 수 없는 서비스/조건(중앙/지자체)
		2-19	공통	제공근거	법령,행정규칙,자치법규,정관/약관
		2-20	수혜적	신청서	신청서식이 있을 경우 해당 조항을 입력
		2-21	공통	상세정보URL	보조금24외 웹사이트, 유튜브주소
지원 정보	지원정보	3-22	공통	지원대상	지원대상 정보 상세기술
		3-23	수혜적	선정기준	수혜대상 선정조건 상세기술(중앙)
		3-24	공통	지원형태	수혜대상에게 제공하는 형태 (예: 현금, 현물, 이용권 등)
		3-25	공통	구비서류	서비스 신청 시, 제출서류
신청 방법	신청방법 및 접수기관	4-26	공통	신청수단	서비스 신청방식 (예: 기타온라인신청, 방문신청, 신청불필요 등)
		4-27	공통	기타온라인신청URL	기타 온라인 신청 시, 웹사이트 주소
		4-28	공통	접수기관	서비스 접수기관(신청수단 - 방문신청 또는 직접입력인 경우) (예: 주민센터, 보건소, 시군구 등)
		4-29	공통	신청방법	서비스 신청정보 상세기술
		4-30	수혜적	온라인 발급 가능 여부	온라인 발급물 발급 가능 여부 (예: 대구 난임부부 시술비 지원 등)
		4-31	공통	신청시기	서비스 신청 및 접수 기간 (예: 상시, 기간접수, 기간별상이 등)

○ 속성별 상세내용

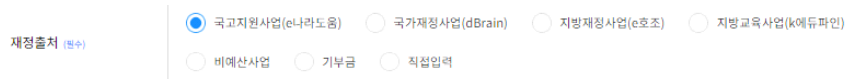
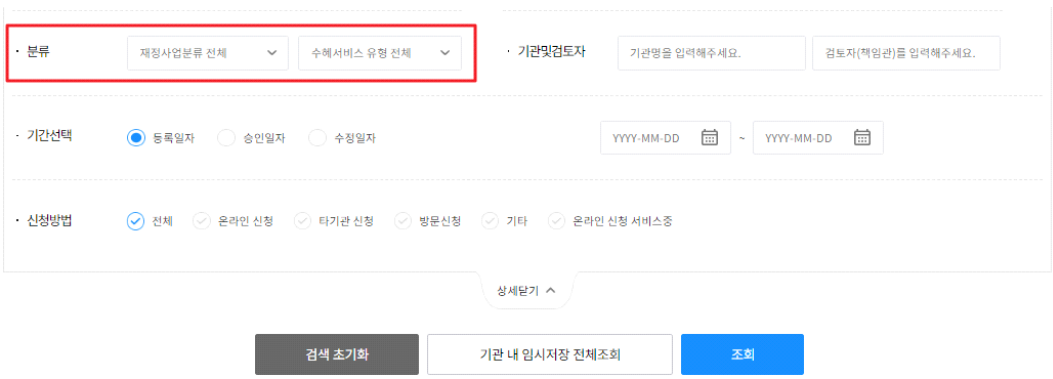
ㅇ 기준정보 > 공공서비스 구분 > 1.서비스 유형

번호	1-1	속성명	서비스 유형
목적	수혜적 서비스와 비수혜적 서비스를 구분 함.		
작성화면			
작성가이드	○ 수혜적 또는 비수혜적 서비스 선택은 필수입니다. ○ 서비스 유형을 확인하고 성격에 맞는 유형을 선택합니다..		
중점 확인 사항	1. 임시저장 이후 상태에서는 수혜적 ↔ 비수혜적 유형 변경이 불가능합니다.		
작성 후	[통합관리시스템 목록관리 화면] 		

ㅇ 기준정보 > 공공서비스 구분 > 2.서비스 분류

번호	1-2	속성명	서비스 분류
목적	비수혜적 서비스의 분류를 선택하며 정부24에서 분류별 서비스 조회시 활용됨.		
작성화면			
작성가이드	○ 대분류 선택 > 중분류 선택 > 소분류 선택 ○ [추가]버튼을 클릭하여 여러건의 분류 선택이 가능합니다.		
중점 확인 사항	1. 비수혜적 서비스에서만 선택 가능합니다.		

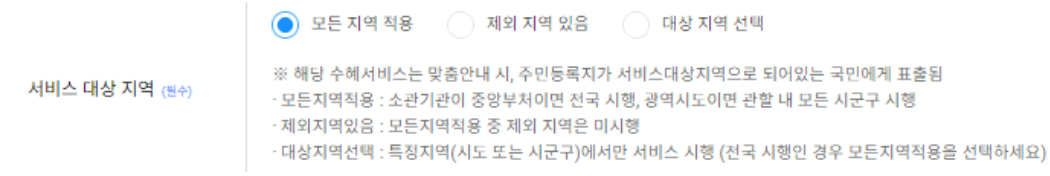
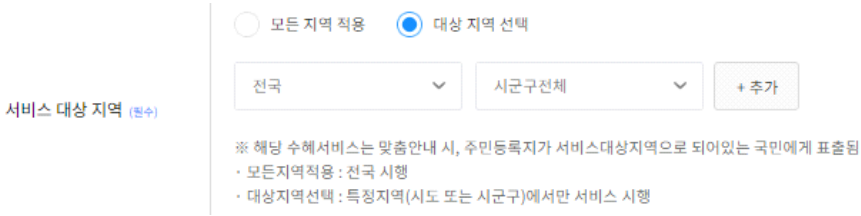
○ 기준정보 > 재정정보 > 3.재정정보구분

번호	1-3	속성명	재정정보구분
목적	재정사업(수혜사업)과 연계하여 수혜서비스 중복 · 누락을 파악하기 위한 기준정보로 사용됨		
작성화면	○ 중앙행정기관 ○ 시도/시군구 ○ 교육청/공공기관/지방공기업/지방출자출연기관  		
작성가이드	○ 국고보조사업(e나라도움), 국가재정사업(dBrain), 지방재정사업(e호조)인 경우 '찾아보기' 버튼을 클릭하여 세부사업을 입력합니다(중앙/시도/시군구) ○ **국민대상 수혜서비스인 경우 입력가능합니다** – 비예산사업: 감면, 할인 등 예산없이 제공하는 수혜서비스*(시도/시군구)* – 직접입력: e나라도움,dBrain,e호조 이외 공공자본으로 제공하는 수혜서비스(공통) – 해당없음: 장학금, 기부금 등 민간자본으로 제공하는 수혜서비스(중앙/시도/시군구) – 지방교육사업(k에듀파인): 지방교육행정기관 재정투자사업 등으로 제공되는 수혜서비스 – 기부금: 기부금 등 민간자본으로 제공하는 수혜서비스(교육청/공공기관/지방공기업/출자출연기관)		
중점 확인 사항	2. 등록된 서비스에 해당하는 세부사업명이 정확한지 확인하고, 다르면 정확한 세부사업을 찾아 변경 3. 신규 등록의 경우, 서비스에 해당하는 세부사업명을 찾아 입력하고, 리스트에 없으면 '해당없음', '직접입력' 등 선택		
작성 후	**[통합관리시스템 목록관리 화면]**  		

○ 기준정보 > 재정정보 > 4.서비스내용분류

번호	1-4	속성명	서비스내용분류
목적	수혜서비스 그룹화 및 사용자 검색에 사용함		
작성화면	서비스내용분류 (필수) 생활안정	재정분야 해당없음	
작성가이드	○ 제공되는 10개의 속성값 中 1개를 선택합니다 ○ 여러개의 분류에 해당되는 경우 '재정분야' 속성값을 참고하여 **국민 입장에서 직관적으로 인지가능한 하나의 분류로 지정합니다** ※ 서비스분류는 지자체담당자 확인 후, 행정서비스통합추진단 검토 과정에서 변경될 수 있습니다.		
중점 확인 사항	1. 등록된 서비스에 해당하는 서비스분류가 정확한지 확인하고, 다르면 정확한 분류를 찾아 변경 2. 신규 등록의 경우, 서비스에 해당하는 서비스분류를 찾아 입력		

ㅇ 기준정보 > 서비스적용 > 5.서비스대상지역

번호	1-5	속성명	서비스대상지역
목적	맞춤안내 시, 주민등록지가 서비스대상지역으로 되어 있는 국민에게 표출함		
작성화면	○ 소관기관이 중앙부처 또는 광역시도인 경우  		
	○ 소관기관이 교육청 / 공공기관 / 지방공기업 / 지방출자출연기관인 경우  		
작성가이드	○ 중앙, 시도, 교육청, 공공기관의 수혜서비스담당자가 입력합니다 ○ 모든지역적용: 소관기관이 중앙부처이면 전국 시행, 광역시도이면 관할 내 모든 시군구 시행 ○ 제외지역선택: (중앙/광역시도) 모든지역적용 또는 광역시도내 제외 지역은 미시행 ○ 대상지역선택: (교유청/공공기관/지방공기업/출자출연기관) 일부 지역만 시행되는 경우, 선택된 지역에서만 시행		
중점 확인 사항	1. 시군구 서비스담당자는 작성하지 않습니다. 2. 등록된 서비스에 해당하는 서비스 대상 지역에 제외할 지역이 있으면 '제외 지역 있음'으로 변경 후 대상 지역 선택하여 변경 3. 신규 등록의 경우, '모든 지역 적용', '제외 지역 있음', '대상 지역 선택' 택일하여 등록		

○ 기준정보 > 서비스적용 > 6.지자체내용 변경가능 여부

번호	1-6	속성명	지자체내용 변경가능 여부
목적	해당 수혜서비스가 지역 여건에 따라 내용이 상이할 경우, 지자체 담당자에게 조정할 수 있는 권한을 부여하여 중복서비스 등록을 지양함		
작성화면			
작성가이드	○ 중앙 및 시도의 수혜서비스담당자가 입력합니다 ○ 변경불가: 중앙 및 시도에서 직접 안내 정보를 관리하여 국민에게 동일한 내용으로 안내 ○ 일부항목: 중앙 및 시도에서 작성한 내용으로 일관성 있게 안내하되 서비스대상지역의 지자체담당자는 3개 항목(문의처,신청기한,표출여부)수정 가능 ○ 모든항목: 중앙 및 시도에서 기본지침을 제공하고 서비스대상지역의 지자체담당자가 모든 항목 수정 가능		
중점 확인 사항	1. 시군구/교육청/공공기관/지방공기업/출자출연기관 서비스담당자는 작성하지 않습니다. 2. 시군구별로 별도의 문의처와 신청기한, 표출여부가 안내되어야 한다면 '일부항목'으로 변경하시기 바랍니다. 3. 신규 등록의 경우, '변경불가', '일부항목', '모든 항목 변경' 중 택일하여 등록		
작성 후	[시군구 서비스담당자에게 일부항목 및 모든항목변경 서비스 표출] 		

○ 기준정보 > 기본정보 > 7.서비스명

번호	1-7	속성명	서비스명
목적	수혜서비스 고유명칭을 작성함		
작성화면			
작성가이드	○ **업무 수행이 아닌 <u>국민의 입장에서</u> 서비스 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 입력합니다** ○ 해당 지자체 내에서 서비스명이 고유하도록 작명하고 '중복확인' 버튼 클릭하여 확인합니다 <u>※ 국민이 혼란스럽지 않게 중앙부처서비스 서비스명과 중복되지 않게 조정 부탁드립니다.</u> ○ 서비스명의 기본구성형식(①누구에게 + ②무엇을 +③어떻게) 참고하여 작명합니다. 예) ① + ② + ③ : 암 환자 의료비 지원, 여성장애인 출산비용 지원 ① + ③ : 학교 밖 청소년 지원 ② + ③ : 가정양육수당 지원, 풍수보험료 지원 ○ 띄어쓰기 포함하여 40자가 넘지 않도록 합니다 ○ [사업]이라는 단어로 끝나는 서비스명은 지양합니다. ○ 상위기관에 등록된 서비스와 중복인 경우 등록 할 수 없으나 추가지원 등 자체예산으로 추가 지원 서비스인 경우 등록 가능하며 기존 서비스명과 차별성이 필요합니다.		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 2. 시군구의 경우, 서비스명이 중앙부처나 시도 사업과 동일하게 작성되면 해당 지자체 주민은 서비스명이 동일한 3개의 서비스를 안내받게 됩니다. 이점 유의해서 작명해 주시기 바랍니다.		

ㅇ 기준정보 > 기본정보 > 8.수급대상구분

번호	1-8	속성명	수급대상구분
목적	맞춤안내여부 기준을 수립하기 위함		
작성화면	수급대상구분 (필수) ✓개인 ✓가구 ✓소상공인 ✓법인/시설/단체 ✓전체선택		
작성가이드	○ 수급대상이 개인,가구,소상공인인 경우 맞춤안내대상이 됩니다 ○ 시설을 통해 개인에게 제공되는 경우, 수급대상은 개인입니다 ○ 여러개 해당되는 경우, 개인 > 가구 > 소상공인 > 법인/시설/단체 > 전체선택 **순으로 우선 시 하여 선택합니다**		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 2. 수급대상을 '가구'로 선택하면, 세대 내에서 한명이 수급받은 경우 다른 세대원은 신청하거나 수급받지 못하는 것으로 안내 됩니다. 3. 수급대상을 '개인', '가구', '소상공인'으로 선택하면 맞춤형안내대상 서비스가 됩니다.		

ㅇ 기준정보 > 기본정보 > 9.본인인증 필요 여부

번호	1-9	속성명	본인인증 필요 여부
목적	정부24 온라인 신청 시 본인인증 기능 동작 여부 결정		
작성화면	본인인증 필요 여부 (필수) ○필요 ○불필요 ※ 본인인증 여부 설정에 따라 [정부24 온라인신청]시 본인인증 기능이 동작하게 됩니다. (본인인증 없이 신청이 가능한 서비스는 "불필요"로 설정)		
작성가이드	○ 비수혜적 서비스에서만 설정 가능합니다. ○ 수혜적 서비스는 모두 본인인증이 필요하므로 설정하지 않습니다. ○ 본인인증 여부 설정에 따라 [정부24 온라인신청]시 본인인증 기능이 동작하게 됩니다.(본인인증 없이 정보를 제공받을 수 있는 서비스는 "불필요"로 설정)		

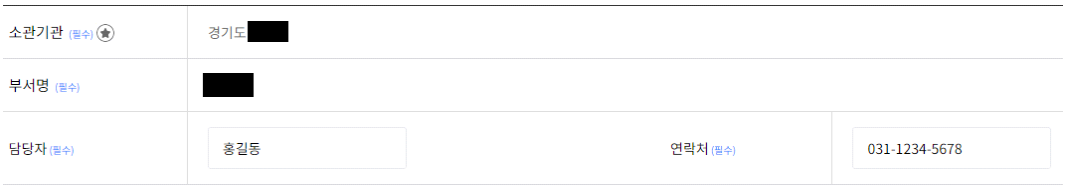
○ 기준정보 > 기본정보 > 10.업무처리시스템

번호	1-10	속성명	업무처리시스템
목적	향후 업무처리시스템과 정보연계를 추진하여 서비스담당자의 중복입력을 지양하기 위함		
작성화면	업무처리시스템 ◉ 수기 ○ 새올행정시스템 ○ 행복e음 ○ 워크넷 ○ 교육지원한눈에 ○ 나만의에우 ○ 에그릭스 ○ 수산정보시스템 ○ 직접입력		
작성가이드	○ 수혜서비스 관련 업무 시, 정보조회 및 관리에 사용되는 시스템을 선택합니다(중앙/시도 제외) ○ 모든 업무처리를 한글, 엑셀 등을 이용하여 개인PC에서 처리할 경우 수기 입니다 ○ 여러개 해당되는 경우, 새올, 행복e음, 워크넷 中 **활용되는 정보의 양에 따라 한 개 선택합니다** ○ 그 외 업무처리시스템은 직접입력 선택 후, 기재바랍니다		
작성 후	시스템 개선(정보연계)계획 수립 시 이용		

○ 기준정보 > 기본정보 > 11.금년도 수혜대상자 / 12.전년도 실수혜자

번호	1-11, 1-12	속성명	금년도 수혜대상자, 전년도 실수혜자
목적	향후 수혜서비스 맞춤안내대상 규모를 파악하기 위함		
작성화면	금년도 수혜대상자 ◉ 년평균 숫자,.만 입력가능(필수아님) 전년도 실수혜자 ◉ 년평균 숫자,.만 입력가능(필수아님)		
작성가이드	○ 금년도 예상되는 수혜대상과 전년도 실수혜자 건수를 숫자로 입력합니다(중앙/시도 제외) ○ 수혜대상자의 입력단위는 개인, 법인 구분 없이 1건으로 취급합니다 ○ **정확한 수치가 없다면 경험치 기반의 예상치 입력도 가능합니다**		
작성 후	시스템 개선(정보연계)계획 수립 시 이용		

ㅇ 기준정보 > 소관기관 > 13.소관기관

번호	1-13	속성명	소관기관
목적	수혜서비스 안내정보 관리주체를 파악하기 위함		
작성화면			
작성가이드	○ 해당 수혜서비스 안내정보를 담당하는 기관, 부서, 담당자, 연락처를 입력합니다 ○ 여러명의 담당자가 있을 경우, 전화응대가 가능한 대표 1명을 입력합니다 ○ 반드시 광역시도 및 시군군 단위 소속의 담당자로 입력해주세요 ※ 비자치구별로 서비스 입력하면 맞춤안내 시 중복안내가 됩니다 ○ 해당 담당자는 행안부에서 작성한 자격요건과 및 맞춤검색 정보를 확인 후, **대국민에게 표출 여부를 결정합니다** ○ [표출처리]된 서비스는 [미표출처리] 버튼으로 변경 됩니다.		
작성 후	**[통합관리시스템 등록화면]** 		

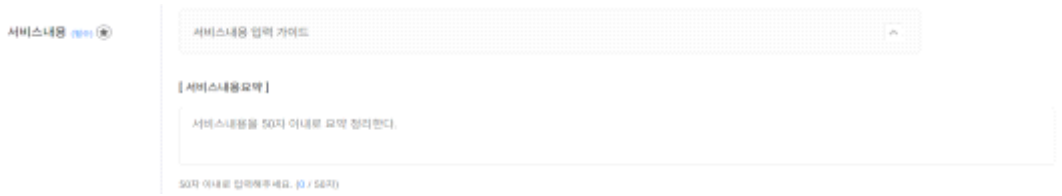
ㅇ 안내정보 > 안내정보 > 14.서비스 목적

번호	2-14	속성명	서비스목적
목적	국민에게 수혜서비스 시행 목적을 알리기 위함.		
작성화면			
작성가이드	○ 국민 입장에서 쉽게 이해할 수 있도록 쉬운용어로 간략하게 기술합니다. ○ 서비스를 시행하는 목적을 짧게 기술합니다. ○ 중앙부처(수혜적서비스)-필수입력, 비수혜적서비스-필수입력로 작성합니다.		
중점 확인 사항	1. 오탈자, 띄어쓰기, 내용반복 등 확인해 주세요. 2. 국민이 서비스 내용을 충분히 이해할 수 있도록 쉽고 간결하게 작성해 주세요.		

○ 안내정보 > 안내정보 > 15.서비스내용

번호	2-15	속성명	서비스내용
목적	국민에게 수혜서비스 정보를 상세히 안내하기 위함		
작성화면			
작성가이드	○ 국민 입장에서 쉽게 이해할 수 있도록 쉬운용어로 자세하게 기술 부탁드립니다 ○ **국민에게 불필요한 정보는 기술하지 않습니다 (예: 국비50%, 시비30%, 시군구20% 등)** ○ ‘지원형태’ 항목이 현금인 경우 금액, 한도 등 명시바랍니다 ‘지원형태’ 항목이 현물인 경우 현물형태, 예시 등 명시바랍니다 ○ 중앙 vs. 지자체 서비스 간 유사 서비스가 있는 경우, 차이점을 작성합니다 (예: 중앙부처 10만원 vs. 국비포함 12만원 등) (예: 일생생활이 어려운 장애인 vs. 국비만으로 일생생활이 어려운 장애인 등)		
중점 확인 사항	1. 오탈자, 띄어쓰기, 내용반복 등 확인해 주세요. 2. 국민이 서비스 내용을 충분히 이해할 수 있도록 쉽고 상세하게 작성해 주세요. 3. 주의사항, 참고사항이 있으면 기재해 주세요.		

○ 안내정보 > 안내정보 > 16.서비스내용요약

번호	2-16	속성명	서비스내용요약
목적	국민에게 수혜서비스 정보를 간략히 안내하기 위함		
작성화면			
작성가이드	○ 국민 입장에서 직관적으로 인지할 수 있도록 [지원대상] + [지원내용] + [지원형태] 형태 **한문장으로 작성합니다**		
중점 확인 사항	1. 작성된 내용을 확인해 주세요. 2. 신규 등록의 경우, 띄어쓰기 포함해서 40자 정도로 작성해 주세요.		

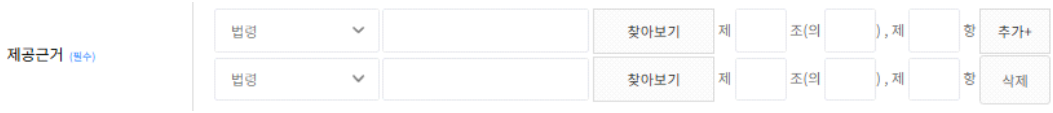
○ 안내정보 > 안내정보 > 17.문의처명 / 문의처전화번호

번호	2-17	속성명	문의처명, 문의처전화번호
목적	국민에게 수혜서비스에 대해 자세한 설명 및 안내를 제공하기 위함		
작성화면			
작성가이드	○ 중앙부처, 시도, 시군구, 기타 전문기관 등 **여러 개의 문의처 생성이 가능합니다** ○ 문의처명은 인터넷에서 검색되는 정식명칭(Full-name)을 기재합니다 ○ 문의처전화번호는 지역번호를 포함하고 -를 사용하여 기재합니다 (예: 044-123-4567)		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 2. 해당 서비스에 대해 국민이 안내된 내용 이외에 궁금한 사항을 문의하고자 할 때 사용되는 연락처를 등록합니다. 3. 문의처를 읍면동 주민센터로 입력하고자 하는 경우, 만약 접수기관을 '주민센터'로 선택하면 안내화면에서 해당지역 주민센터가 자동 안내되므로, 모든 관할 주민센터를 일일이 입력하지 않으셔도 됩니다.		

ㅇ 안내정보 > 안내정보 > 18.중복불가서비스

번호	2-18	속성명	중복불가서비스
목적	국민에게 해당서비스와 중복하여 받을 수 없는 서비스를 안내하기 위함		
작성방법			
작성가이드	○ **수혜서비스 신청 시, 중북수혜여부를 체크하는 경우 입력합니다** ○ 중복수혜 불가조건 없음: 수혜서비스 신청 시, 중복수혜 체크여부를 확인하지 않음 ○ 중복수혜 서비스 선택: 보조금24에 등록된 서비스 中 해당 서비스와 함께 받을 수 없는 서비스 선택 ○ 직접입력: 서비스 외 수혜가 불가한 대상 및 조건 등 기술		
중점 확인 사항	1. 중앙부처, 시도, 시군구 서비스담당자만 작성합니다. (교육청/공공기관/지방공기업/지방출자출연기관은 입력하지 않습니다.) 2. 중복수혜 서비스를 '서비스 추가' 버튼을 클릭하여 리스트에서 직접 선택하여 등록하면, 안내화면에서 해당 서비스 링크가 자동 생성되어 서비스 상세페이지로 이동할 수 있습니다. 3. '중복수혜 서비스 선택' 과 '직접입력' 을 동시에 입력할 수도 있습니다.		

ㅇ 안내정보 > 안내정보 > 19.제공근거

번호	2-19	속성명	제공근거
목적	제공되는 서비스의 법적 근거를 확인하기 위함		
작성방법			
작성가이드	○ 제공되는 서비스의 법적 근거를 확인하기 위한 법령, 행정규칙, 자치법규, 정관/약관을 **'찾아보기' 버튼을 클릭하여 입력합니다** ○ 여러개의 제공근거가 있을 경우 '추가' 버튼을 클릭합니다		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 2. 입력한 제공근거는 안내화면에서 링크로 상세내용이 안내됩니다.		

ㅇ 지원정보 > 지원정보 > 22.지원대상

번호	3-22	속성명	지원대상
목적	국민에게 수혜서비스 정보를 상세히 안내하고, 맞춤안내 기준을 수립하기 위함		
작성방법			
작성가이드	○ 해당 수혜서비스의 지원대상이 되는 요건을 기술해 주세요 ○ 지원대상 조건 중 **연계 가능한 정보가 있는 경우 맞춤안내대상이 됩니다**		
중점 확인 사항	1. 오탈자, 띄어쓰기, 내용반복 등 확인해 주세요. 2. 국민이 서비스 수혜 가능여부를 충분히 이해할 수 있도록 쉽고 상세하게 작성해 주세요. 3. 주의사항, 참고사항이 있으면 기재해 주세요.		

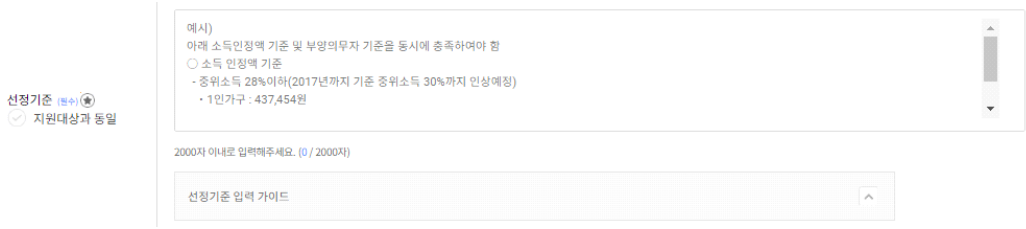
ㅇ 안내정보 > 안내정보 > 20.신청서

번호	2-20	속성명	신청서
목적	제공되는 신청서식을 대국민에게 안내하기 위함.		
작성방법			
작성가이드	○ 제공되는 신청서식(별지 서식)를 확인하기 위한 법령, 행정규칙, 자치법규, 정관/약관을 **'찾아보기' 버튼을 클릭하여 입력합니다** ○ 여러개의 신청서식이 있을 경우 '추가' 버튼을 클릭합니다		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 2. 입력한 신청서는 신청방법에서 링크로 상세내용이 안내됩니다.		

ㅇ 안내정보 > 안내정보 > 21.상세정보URL

번호	2-21	속성명	상세정보URL
목적	국민에게 수혜서비스에 대해 자세한 설명 및 안내를 제공하기 위함		
작성방법			
작성가이드	○ 해당 수혜서비스에 대한 자세한 안내가 명시된 웹사이트가 있을 경우, URL을 입력합니다 ○ **'링크검증' 버튼을 클릭하여 유효성을 확인합니다**		

ㅇ 지원정보 > 지원정보 > 23.선정기준

번호	3-23	속성명	선정기준
목적	국민에게 수혜서비스의 선정기준 제시		
작성방법			
작성가이드	○ 중앙부처 서비스담당자만 등록 가능합니다. ○ 수혜서비스 선정 기준을 상세하기 기술합니다. ○ 지원대상 정보와 동일할 경우 [지원대상과 동일]을 체크합니다.		

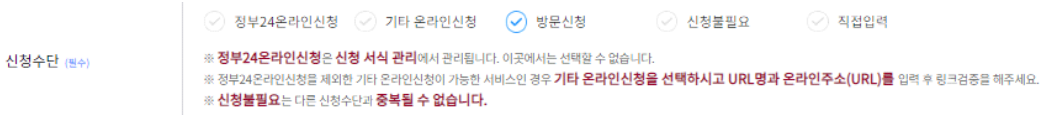
ㅇ 지원정보 > 지원정보 > 24.지원형태

번호	3-24	속성명	지원형태
목적	국민에게 수혜서비스를 간략히 안내하고, 맞춤안내 기준을 수립하기 위함		
작성방법	지원형태 (필수) ☑ 현금 ☑ 현금(감면) ☑ 현금(보험) ☑ 현금(장학금) ☑ 현금(융자) ☑ 현물 ☑ 이용권 ☑ 서비스(돌봄) ☑ 서비스(의료) ☑ 서비스(일자리) ☑ 기타(교육) ☑ 기타(상담) ☑ 기타 ☑ 시설이용 ☑ 기술지원		
작성가이드	○ 국민에게 제공하는 수혜서비스의 형태이며, 다중 선택이 가능합니다 ○ **급부적 형태(현금, 현물, 이용권, 서비스)의 경우 맞춤안내대상이 됩니다** ○ 원칙적으로 교육, 상담 등 비급부적 서비스는 통합관리 및 맞춤안내 대상에서 제외이지만 필요시 입력 가능합니다. ○ 지원형태가 현금일 경우 서비스내용에 금액, 한도, 차등지금유형 등을 기재하고 지원형태가 현물일 경우 서비스내용에 현물형태, 예시 등을 기재해 주십시오		

ㅇ 지원정보 > 지원정보 > 25.구비서류

번호	3-25	속성명	구비서류
목적	국민에게 수혜서비스에 대해 자세한 설명 및 안내를 제공하기 위함		
작성방법			
작성가이드	○ 1)민원인이 제출해야 하는 서류 / 2)민원인이 제출하지 않아도 되는 서류(담당공무원 확인) / 3)민원인이 제출하지 않아도 되는 서류(본인정보제공 요구) 이상 3가지 유형으로 구분하여 기재합니다. ※수혜적 서비스만 해당 (비수혜적 서비스는 '1.민원인이 제출해야하는 서류 ' 하나만 표출)		
중점 확인 사항	1. 신청인이 제출해야 할 서류와 공무원이 확인할 수 있는 서류를 각각의 유형 입력칸에 구분하여 기입합니다. 2. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 3. 국민이 이해할 수 있도록 쉽고 상세하게 작성해 주세요. 4. 주의사항, 참고사항이 있으면 기재해 주세요.		

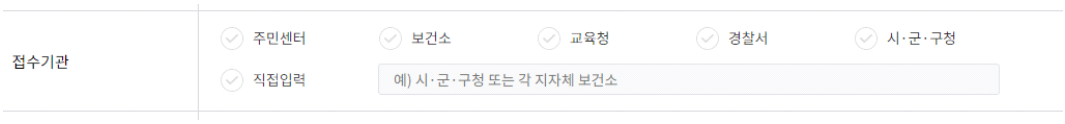
ㅇ 신청방법 > 신청방법 및 접수기관 > 26.신청수단

속성명	4-26	속성번호	신청수단
목적	국민에게 수혜서비스를 간략히 안내하기 위함		
작성방법			
작성가이드	○ 해당 수혜서비스별 여러개의 신청수단을 선택할 수 있으며, **'신청방법' 속성에 자세한 설명으로 작성합니다.** ○ 정부24온라인신청: 보조금24(www.gov.kr)에 접속하여 신청하는 서비스 선택 할 수 없으며 신청서식관리에서 관리됩니다. ○ 기타온라인신청: 지자체 홈페이지, 복지로, 워크넷 등 보조금24이외의 사이트에 접속하여 신청하는 서비스 ○ 방문신청: 주민센터, 보건소, 시군구청등 오프라인으로 신청하는 서비스 ○ 신청불필요: 시설에서 신청, 조건이 되면 자동으로 받는 등 개인에 의한 신청절차가 없는 서비스 ○ 직접입력: 전화, 이메일, 팩스 등을 이용하여 신청하는 서비스		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당가 작성합니다. 2. 중복선택이 가능하나, '신청불필요'의 경우는 다른 신청수단과 중복될 수 없습니다.		

ㅇ 신청방법 > 신청방법 및 접수기관 > 27기타 온라인신청URL

번호	4-27	속성명	기타 온라인신청URL
목적	국민에게 수혜서비스에 대해 자세한 설명 및 안내를 제공하기 위함		
작성방법	기타 온라인신청URL　예) 행정안전부　예) https://www.mois.go.kr　링크검증　+ 추가		
작성가이드	○ ‘신청수단’ 항목이 ‘기타 온라인신청’ 값으로 선택된 경우, 반드시 URL을 입력합니다. ○ **‘링크검증’ 버튼을 클릭하여 유효성을 확인합니다**		

ㅇ 신청방법 > 신청방법 및 접수기관 > 28접수기관

번호	4-28	속성명	접수기관
목적	국민에게 수혜서비스를 직관적으로 안내하기 위함		
작성방법			
작성가이드	○ ‘신청수단’ 항목이 ‘방문신청’ 값으로 선택된 경우 반드시 접수기관을 입력하며, 이때 해당 서비스별 다중 선택이 가능합니다 ○ 기관선택: 특정 중앙부처, 광역시도, 시군구, 교육청, 공공기관 등을 선택합니다 ○ 주민센터: **로그인 시 신청자 주민등록지에 해당되는 주민센터 정보가 제공됩니다** ○ 보건소: 로그인 시 신청자 주민등록지에 해당되는 보건소 정보가 제공됩니다 ○ 교육청: 교육청으로 명시됩니다 ○ 경찰서: 경찰청으로 명시됩니다 ○ 시군구청: 신청자 주민등록지에 해당되는 상세정보가 제공됩니다 ○ 직접입력: 은행, 복지관, 센터 등 특수기관을 기재합니다		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 2. 등록된 접수기관을 확인 후, 변경이 필요하면 작성해 주세요.		

○ 신청방법 > 신청방법 및 접수기관 > 29신청방법

번호	4-29	속성명	신청방법
목적	국민에게 수혜서비스를 자세히 안내하기 위함		
작성방법			
작성가이드	○ '신청방법' 항목과 관련 있는 항목(신청수단, 기타 온라인신청URL, 접수기관) 값 간의 내용 일관성을 확보하여 주시기 바랍니다 ○ **아래 포맷으로 해당 서비스에 맞춰 작성바랍니다** **< 신청방법 작성포맷 >** ○ 온라인 신청 – 정부24: www.gov.kr 가입 후 진행 – 복지로: www.bokjiro.go.kr 가입 후 진행 – ... ○ 방문신청 – 주민센터: 신청절차, 신청조건 등 세부내용 자유기재 – 보건소: 신청절차, 신청조건 등 세부내용 자유기재 – 시군구: 신청절차, 신청조건 등 세부내용 자유기재 – 기타: 자유기재 ○ 신청불필요 – 개인신청절차없음 ○ 기타 – 전화, 메일, 우편, 팩스 등 자유기재		
중점 확인 사항	1. 오탈자, 띄어쓰기, 내용반복 등 확인해 주세요. 2. 국민이 신청방법을 충분히 이해할 수 있도록 쉽고 상세하게 작성해 주세요. 3. 주의사항, 참고사항이 있으면 기재해 주세요.		

ㅇ 신청방법 > 신청방법 및 접수기관 > 30.온라인 발급 가능 여부

번호	4-30	속성명	온라인 발급 가능 여부
목적	국민에게 발급물 발급		
작성방법	온라인 발급 가능 여부 ○ 예 ◉ 아니오 ※ 온라인 서식으로 정부24에서 신청 후 발급물 발급이 가능한 경우에만 체크하세요.		
작성가이드	○ 온라인으로 발급물 발급이 가능한 경우에만 "예"를 체크 합니다.		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 2. 온라인으로 발급물 발급이 가능한 경우에만 "예"를 체크 합니다.		
작성 후			

ㅇ 신청방법 > 신청방법 및 접수기관 > 31.신청시기

번호	4-31	속성명	신청시기
목적	국민에게 수혜서비스를 정확히 안내하기 위함		
작성방법	신청시기 ○ 상시신청 ◉ 기간설정 ○ 접수기관별상이 ○ 직접입력 기간설정 ~		
작성가이드	○ 해당 수혜서비스를 신청할 수 있는 기간을 선택하며, **서비스 예산 및 운영계획에 따라 신속. 정확한 안내가 되도록 정보를 관리합니다** ○ 상시신청: 각각의 지원대상이 신청조건 성립이 되면 언제든 신청할 수 있는 서비스 ○ 기간설정: 신청기간 확정된 서비스 ○ 접수기관별상이: 접수기관별로 확인이 필요한 서비스 ○ 직접입력: 현재 예산이 소진되어 신청이 불가능한 상태인 서비스 등		
중점 확인 사항	1. 소관기관 서비스담당자가 작성합니다. 2. 신청기간은 서비스 운영 중 언제든 변경 가능합니다. 국민이 신청기간을 보고 신청할지 여부를 판단하는데 도움을 줍니다.		

붙임1 통합관리시스템내 수혜적 서비스 등록화면

1. 기준정보 | 2. 안내정보 | 3. 지원정보 | 4. 신청방법

공공서비스 구분

서비스 유형 (변경불가)	수혜적 서비스

재정정보

재정정보 구분 (필수)	(●) 지방재정사업(e호조) ( ) 비예산사업 ( ) 직접입력 ( ) 해당없음 [찾아보기] 세부사업명 / 대표사업		
서비스내용분류 (필수)	생활안정	재정분야	해당없음

서비스 적용

서비스 대상 지역 (필수)	(●) 모든 지역 적용(해당시도 내 시군구 전체서비스) ( ) 제외 지역 선택 ( ) 대상 지역 선택 ※ 해당 수혜서비스는 맞춤안내 시, 주민등록지가 서비스대상지역으로 되어있는 국민에게 표출됨 · 모든지역적용 : 소관기관이 중앙부처이면 전국 시행, 광역시도이면 관할 내 모든 시군구 시행 · 제외지역선택 : 모든지역적용 중 제외 지역은 미시행 · 대상지역선택 : 특정지역(시도 또는 시군구)에서만 서비스 시행 (시도 전체 시행인 경우 모든지역적용을 선택하세요)
지자체 내용 변경가능 여부 (필수)	(●) 변경 불가 ( ) 일부 항목(문의처, 신청기한, 표출여부) ( ) 모든 항목 변경 지자체 내용 변경가능 여부 가이드

기본정보

서비스명 (필수)	서비스명을 입력해주세요. [중복확인] 서비스명 입력 가이드
수급대상구분 (필수)	(✓) 개인 ( ) 가구 ( ) 소상공인 ( ) 법인/시설/단체 ( ) 전체선택

소관기관

소관기관 (필수)			
부서명 (필수)			
담당자 (필수)		연락처 (필수)	

[취소] [다음]

붙임2 통합관리시스템내 비수혜적 서비스 등록화면

1. 기준정보 | 2. 안내정보 | 3. 지원정보 | 4. 신청방법

공공서비스 구분

서비스 유형 (변경불가)	비수혜적 서비스
서비스 분류 (필수)	대분류 선택 / 중분류 선택 / 소분류 선택 / + 추가

서비스 적용

서비스 대상 지역 (필수)	◉ 모든 지역 적용(해당시도 내 시군구 전체서비스) ○ 제외 지역 선택 ○ 대상 지역 선택 · 모든지역적용 : 소관기관이 중앙부처이면 전국 안내, 광역시도이면 관할 내 모든 시군구 안내 · 제외지역선택 : 제외 지역을 제외하고 안내 · 대상지역선택 : 특정지역(시도 또는 시군구)에서만 서비스 안내

기본정보

서비스명 (필수)	서비스명을 입력해주세요. / 중복확인 ※ " ~ 사업"으로 끝나는 서비스명은 지양합니다. " ~ 지원", " ~ 지급", " ~ 서비스", " ~ 제공", " ~ 안내" 등을 추천합니다. 서비스명 입력 가이드
수급대상구분 (필수)	☑ 개인 ☑ 가구 ☑ 소상공인 ☑ 법인/시설/단체 ☑ 전체선택
본인인증 필요 여부 (필수)	○ 필요 ○ 불필요 ※ 본인인증 여부 설정에 따라 [정부24 온라인신청]시 본인인증 기능이 동작하게 됩니다. (본인인증 없이 신청이 가능한 서비스는 "불필요"로 설정)

소관기관

소관기관 (필수)			
부서명 (필수)			
담당자 (필수)		연락처 (필수)	

취소 다음