
희망복지 및 희망온돌 프로젝트 취약계층 지원
2023년도 서울형 임차보증금 지원사업 안내

1. 2023년도 서울형 임차보증금 지원사업 개요	1
2. 자치구 담당자 업무 매뉴얼	7
1) 신청 안내	10
2) 접수 취합 및 자료 확인	10
3) 신청서 제출	11
4) 결과안내 공문 접수 및 신청기관 전달	12
5-1) 지원금 요청	13
5-2) 지원금 지급	15
6) 결과보고 제출	16
7) 연장·취소자 관리	16
8) 기타 협조 사항	17
3. 신청기관 담당자 업무 매뉴얼	19
1) 신청 안내	22
2-1) 신청서 작성	23
2-2) 신청서 제출	25
3) 심사결과 확인 및 안내	26
4-1) 지원금 지급 요청	27
4-2) 지원금 지급	29
5) 사후지원	30
6-1) 결과보고 작성	30
6-2) 결과보고 제출	32
7) 연장·취소자 관리	32
8) 기타 협조 사항	33

4. 서울형 임차보증금 지원사업 관련 서식	35
1) 신청서	37
2) 신청제출자료 체크리스트	39
3) 개인정보 동의서	40
4) 주거비 체납 사실 확인서	41
5) 보증금 미지급 확인서	42
6) 사용대차 확인서	43
7) 결과보고서	44
8) 기금지급 요청 체크리스트	46
9) 서약서	47
10) SH전세임대 선정자 계약 확인 서약서	48
11) 선정안내문(예시)	49
5. 자주하는 질문(FAQ)	51
6. 참고자료	57
1) 공공임대주택 신청 정보	59
2) 주택금융 정보	62
3) 주거비(보증금&월세)지원 및 위기가구 지원사업 정보	63
4) 서울시 주거안심종합센터 주거상담소 정보	65
5) 서울금융복지상담센터 정보	66

1

2023년도 서울형 임차보증금 지원사업 개요

1

2023년도 서울형 임차보증금 지원사업 개요

□ 추진 개요

- 기간 : 2023. 3~12월(신청·접수 4~10월까지) ※ 기금소진 시 조기마감
- 대상 : 서울시 내 거주하는 주거위기 가구의 세대주, 기준중위소득 120% 이하

<주거위기 긴급상황> * 긴급복지지원법상 위기상황 준용

- 현 거주지 내외 붕괴·화재 등 위험이 있는 경우
- 비정형주택(노숙, 임시보호시설, 고시원, 모텔 등) 거주
- 학대나 가정폭력으로 분리가 시급하거나 스토킹 같은 범죄 등으로 신변안전의 위험이 있는 경우
- 명도소송 등 급박한 퇴거위기가 있는 경우
- 기타 담당자가 시급성을 인정하는 경우

- 신청 : 주민센터, 구청, 주거복지센터, 복지관, 기타 복지관련 기관 등
- 예산 : 7억 6천만원(지원금 721,800천원)/ 배분 총 6~7회 예정

□ 지원 내용

- 임차보증금 1가구당 최대 600만원 지원
 - 선정이전 체납된 월세 변제목적, 부채 상환목적으로 기금사용 불가, 선정한도 내 실 계약금만 지급
- 임차보증금은 재단명의로 임대인 계좌에 입금 ※대상자에게 직접 지급불가
- 선정일로부터 3개월간 신청기관의 사후지원 필수 (타구 전출 시, 전출 후 1개월)

□ 2023년 주요 변경 사항

구분	2022년도	2023년도
신청 서식 변경	<ul style="list-style-type: none"> · 가족사항(세대원) 세부 정보 기재 <ul style="list-style-type: none"> - 세대원 성명, 연령, 직업 등 - 가구 유형 7종 중 해당사항 선택 · 임대주택 7종 중 해당사항 기재 	<ul style="list-style-type: none"> · 가족사항(세대원) 정보 간소화 <ul style="list-style-type: none"> - 세대원 수만 기재 - 가구 유형 세분화(기존 7종→11종) · 임대주택 12종 중 해당사항 기재 <ul style="list-style-type: none"> - 임대주택 종류 세분화(기존 7종→12종)
지급 요청	<ul style="list-style-type: none"> · 증빙관련 서류 서식추가 <ul style="list-style-type: none"> - 지급 관련 서류 확인 체크리스트 - 보증금 미지급 확인서 - SH공사 전세임대주택 계약대상자 확인서 	<ul style="list-style-type: none"> · 소명절차 및 지원금 환수절차 마련 <ul style="list-style-type: none"> - 솔루션 미이행 또는 선정결과와 실 계약 내용이 다를 경우 추가 소명절차 진행 (필요시 지원금 환수)
결과 보고 서식 변경	<ul style="list-style-type: none"> · 주거 유형(공공/민간) 5종 중 선택 · 만족도 조사(2개 항목) <ul style="list-style-type: none"> - 주거만족도, 삶의 질 만족도 변화 	<ul style="list-style-type: none"> · 주거 유형(공공/민간) 10종 중 선택 <ul style="list-style-type: none"> - 주택종류 세분화(기존 5종→10종) · 만족도 조사(3개 항목) <ul style="list-style-type: none"> - 심리적 안정감 변화 척도 추가

□ 진행 절차

내용	추진기관	비고
신청접수 안내공지	복지재단	<ul style="list-style-type: none"> 매월 1회 (접수 7일 전 안내) (자치구, 주거복지센터, 복지관 협회 등 접수안내 공문 발송)
대상자 추천	복지기관, 동주민센터 등 신청기관 → 자치구	<ul style="list-style-type: none"> 신청서 및 기초자료 양식 빠짐없이 작성 위기상황발생 및 신청금액 관련 증빙자료 첨부 (신청기관→구청 담당자)
신청접수	자치구 → 복지재단	<ul style="list-style-type: none"> 매월 신청접수 안내문에 명시된 기한 내 신청기관의 작성내용 및 증빙자료 검토 소득기준 확인 및 검토의견 작성 ※ 자치구 담당자는 전자결재(LDAP)로 신청공문 제출 ※ 서류 미비로 인해 불이익이 발생할 수 있으므로 미기재하거나 미비된 서류가 있는지 신청목록(서식2) 확인 후 최종본 제출
신청내용 검토·정리	복지재단	<ul style="list-style-type: none"> 매월 신청접수 종료 후 7일 내 신청내용, 증빙자료 등 검토·정리·회의자료 작성
기금배분(솔루션) 위원회	복지재단	<ul style="list-style-type: none"> 신청내용 검토 완료 후 5일 내 (월 1회) 분야별 전문가 9인 이상 구성 운영 (학계, 현장, 서울시, 모금회, 주거복지, 관련기관 등) 지원의 타당성 검토 및 의결, 솔루션 제시
결과보고 선정통보	복지재단 → 자치구→신청기관	<ul style="list-style-type: none"> 배분심의위원회 개최 후 7일 내 자치구별 선정결과안내(선정여부, 선정금액) 공문송부
지급요청 공문발송	자치구 → 복지재단	<ul style="list-style-type: none"> 선정결과 공문 접수 후 바로 신청 가능 집행은 원칙적으로 1개월 이내 집행 (부득이한 경우에 한하여 최대 3개월 이내 집행 가능 → 자치구에서 「사용연장 승인」 공문 제출 필요) 전자결재(LDAP)로 지급요청 공문발송 지급요청서류 : 계약서, 임대인통장사본, 서약서 ※ 그 외 주택유형별 추가 필수서류는 체크리스트 확인 (서식8)
기금지원	복지재단	<ul style="list-style-type: none"> 지급요청 공문 접수 후 7일 내 임차보증금은 임대인 계좌로 입금 (신청기관이나 대상자에게 입금하지 않음)
결과(정산) 보고서 제출	신청기관→ 자치구 → 복지재단	<ul style="list-style-type: none"> 신청기관 : 모니터링 (3개월) / 타구전출 (1개월) 결과(정산)보고서와 증빙자료를 모두 첨부하여 전자결재(LDAP)로 제출
평가 및 점검	복지재단 → 신청기관·지원가구	<ul style="list-style-type: none"> 평가 및 점검 기간 : 사업기간 중 신청기관 및 선정 가구 집행내역, 만족도, 사후지원 지속여부 등 확인

※ 상기내용 중 기한은 공휴일 제외 기준이며 사정에 따라 변경될 수 있음

□ 신청대상 : 서울시에 거주하는 기준 중위소득 120% 이하 주거위기 가구의 세대주

※ 단, 서울형 임차보증금 사업 수혜 이력이 있는 경우 지원 불가(재단에서 조회 예정)

○ 2023년 기준 중위소득(소득인정액=소득평가액+재산환산액) (단위: 원)

가구원 수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	2,493,470	89,640	19,805	90,545
2인	4,147,386	147,280	105,944	148,789
3인	5,321,779	189,109	147,855	191,845
4인	6,481,157	230,142	196,236	233,952
5인	7,596,826	272,226	249,281	278,492
6인	8,673,577	309,670	293,801	320,126

※ 건강보험료 본인부담금의 경우 노인장기요양보험료를 제외한 금액으로, 가구원의 최근 3개월간 건강보험료 본인부담금 합산액의 평균을 기준으로 판단

[참고 자료]

○ 가구원 수 산정

- 가구원의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 대상자를 기준으로 생계와 주거를 같이 하는 배우자, 2촌 이내의 직계존비속 및 그 배우자
 - ※ 대상자가 건강보험 가입자(직장 또는 지역)인 경우 대상자의 주민등록표에 기재된 자료만 가구원으로 산정
 - ※ 단, 동일 주민등록표에 기재된 자이나, 해외장기체류로 확인된 가족은 가구원수에서 제외
 - 예) 서비스를 신청한 가구의 주민등록표에 2촌 이내 직계존비속 및 배우자가 4인이나 건강보험증에 5인이 등록된 경우에도 해당 가구원 수는 4인으로 산정 (주민등록표 기준)
- 대상자가 주거를 달리하는 다른 건강보험 직장가입자의 피부양자로 등재되어 있는 경우는 해당 건강보험증에 등재된 자를 모두 가구원수에 포함
 - ※ 행복e음을 통한 가족관계등록원부 조회가 불가하나, 지자체 담당자는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행령」제27조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)에 따라 주민 등록번호가 포함된 자료를 처리가능 예) 대상자(주민등록표상 2인가구 : 어머니, 아동)가 따로 사는 아버지(4인 가구)의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 아버지의 소득증명자료(건강보험료 납부확인서 등)를 확인하고 가구원수는 6인으로 산정

○ 건강보험료 기준 소득조사

- (원칙) 행복e음을 통해 조회된 신청일 기준 전월 건강보험료 부과액 기준으로 산정
- (예외) 건강보험료 부과액이 확인되지 않는 경우 또는 신청자가 건강보험료에 이의를 제기할 경우 서비스 대상 가구의 건강보험료 영수증이나 납부확인서, 월급명세서등을 토대로 신청일 직전 12개월 평균하여 건강보험료 본인부담금 납입액 산정 ※ 필요시 신청자가 건강보험료 관련 소명자료 제출
- (조사생략) 신청자가 기초생활수급자 또는 차상위계층인 경우에는 증명서로 같음
- (해외체류) 해외체류로 건강보험 부과가 중지된 경우 월급명세서로 산정하고, 월급 명세서로 확인이 불가능한 경우 건강보험료 부과 중지 직전 12개월 평균하여 산정
- (직장가입자 휴직) 3개월 이상 휴직한 경우 휴직자의 소득을 0원으로 처리
 - ※ 3개월 미만 휴직자의 소득은 휴직 직전의 건강보험료 부과액으로 산정
- (보험료 합산) 가구 내 직장가입자가 2명 이상이거나 직장가입자와 지역가입자가 혼합되어 있는 경우 각각의 보험료를 합산, 해당 가구의 보험료 본인부담금 납입액 확정
- (맞벌이 가구) 부부 중 낮은 건강보험료 1/2 감경 후 합산
 - 예시) "A" 높은 건강보험료+"B" 낮은 건강보험료×0.5

2 자치구 담당자 업무 매뉴얼

1. 신청안내
2. 접수 취합 및 자료 확인
3. 신청서 제출
4. 결과안내 공문 접수 및 신청기관 전달
- 5-1. 지원금 요청
- 5-2. 지원금 지급
6. 결과보고 제출
7. 연장·취소자 관리
8. 기타 협조 사항

2 자치구 담당자 업무 매뉴얼

업무담당

- 자치구 희망온돌사업 담당자(※자치구 상황에 따라 변경 가능)
 - 연중 사업담당자 변경 시, 재단에 담당자 변경안내 필수

주요 역할

- 따뜻한 겨울나기 성금으로 추진되는 희망온돌 사업과 관련하여, 주거 취약우기에 놓인 구민이 적절한 지원을 받을 수 있도록 지원
- 사업신청 및 결과안내 등 중간조직 역할을 하며, 신청기관에 어려움이 없도록 지원

업무 추진 절차

주요업무	전달과정	시기
신청안내	재단 → 자치구 → 신청기관	매월 4주(월 1회)
↓		
접수 취합 및 자료 확인	신청기관 → 자치구	매월 1주
↓		
신청서 제출	자치구 → 재단	매월 1주 금요일까지
↓		
선정 안내공문 접수 및 신청기관 전달	재단 → 자치구 → 신청기관	매월 4주
↓		
지원금 지급요청	신청기관 → 자치구 → 재단	상시
↓		
결과보고서 제출	신청기관 → 자치구 → 재단	상시
↓		
연장·취소자 관리	신청기관 → 자치구 → 재단	상시

1. 신청안내

○ ‘서울형 임차보증금 지원사업’ 신청 안내 <서울시복지재단 : 접수 1주일 전 안내>

- 서울시복지재단 문서접수 후 **신청기관 (동주민센터 및 관내 복지관, 주거복지센터) 전달**
- 접수안내 공문에는 **접수기간, 심의일자, 결과발표일**이 명기되어 있으니, 명확한 일정까지 표기하여 공문전달

★ 중요 ★

- 복지관 및 주거복지센터는 전자문서 전달이 되지 않는 곳으로, 담당자 파악 후 메일전송 필요
- 『신청기관 ▶ 자치구』 신청기간은 자치구의 편의에 따라 변경하여 신청기관으로 전달가능 단, 『자치구 ▶ 재단』 신청기한 미 준수 시 심의대상에서 제외됨.

2. 접수취합 및 자료확인

○ 취합기간 : 신청접수 안내 공문에 표기된 **‘자치구 ▶ 재단’ 제출일 준수**

○ 취합방법

- 동주민센터 ▶ 자치구 전자결재(LDAP) 로 신청접수
- 복지관 및 주거복지센터 등 민간기관은 ▶ 자치구 담당자 메일로 신청서 접수
- 신청서는 자치구 담당자 작성이 필요함으로 한글파일(.hwp)로 제출
- 민간기관에서 신청한 경우, 신청서 내 **사회보장구분, 긴급복지 지원여부**를 행망을 통해 확인 후 작성함.(민간기관: 복지관, 자활센터, 주거복지센터 등)
- 제출자료 목록은 서명 후 스캔하여 PDF, 이미지파일로 제출
- 자치구 담당자 취합 및 자료 검토

★ 중요 ★ 자료 검토 시 필수체크사항 ☑

[신청서]

- ☑ 신청서는 한글파일(.hwp)로 제출되었으며, 충실히 작성되었는지 확인
- ☑ **민간기관 신청 시, 신청서 1면, 사회보장구분, 긴급복지지원여부** 행망확인 후 작성 주민센터 신청 시, 올바르게 작성되었는지 다시 한 번 확인함.
- ☑ 실무자 의견란 부실할 경우 보완요청
- ☑ 신청서 2면, 자치구 담당자 이름, 연락처 작성 후 최종제출일 작성 제출

[제출자료 목록 및 개인정보]

- ☑ 2023년 서울형 임차보증금지원 신청 제출자료 목록에 당사자, 담당자, 팀장서명 확인
- ☑ 2023년 개인정보 수집이용 및 제공 동의서 체크 및 서명 확인

[기타 증빙자료]

- 목록에 의거 증빙자료 잘 들어왔는지 확인

3. 신청서 제출

- 제출필수자료 : 신청서_{서식1}, 제출자료 목록_{서식2}, 개인정보동의서_{서식3}, 등본, 소득확인서류(수급증명서 또는 건강보험납입내역서), 현 거주지 계약서, 증빙서류_{서식 4,5,6}
- 신청기한에 맞추어 자치구 ▶ 서울시복지재단(LDAP) 전자결재로 제출
- 제출 서류 목록

구분	첨부서류	양식	비고
필수서류	신청서	서식 1	대상자 상담을 바탕으로 신청기관 담당자가 작성
	개인정보제공동의서	서식 3	대상자 본인 직접 작성 서명
	현 거주지계약서	-	현재 거주 임대차 계약서 사본
	등본	-	동주민센터 또는 구청 발급 (신청일 기준 1주일 이내 등본)
	소득증빙자료	-	수급자차상위 : 수급증명서 증명서 없는 경우 : 건강보험납부확인서 (장기요양보험비 제외)
추가서류	현 주거상태 확인서류 - 해당 시, 필수제출	서식 4	주거비 체납사실 확인서
		서식 5	보증금 미지급 확인서
		서식 6	사용대차 확인서
		-	고시원 거주확인서, 철거안내문, 퇴거명령 시 내용증명서 등
		-	시설이용(퇴소예정)확인서
	-	임대주택 선정 대상자 확인서류 및 사전 계약자료 등 -LH/SH 임대주택 선정안내문, 새로 이주할 거주지 계약서 -LH/SH 매입임대 및 영구임대 잔액 표기된 납부지로 등	
	부채증빙 자료	-	- 파산신청자료, 금융기관 등의 부채관련 자료 등 - 대출관련 내역 등, 금융복지상담센터 상담내역 등
위기상황 발생 관련 증빙자료	-	- 사례관리 관련 기록문서 및 회의록 - 열악하거나 안전에 취약한 주거환경 사진자료 등	

★ 중요 ★

- 공문 및 첨부서류는 행망을 통한 전자문서(LDAP)로만 가능 ※ 첨부서류 메일 접수 불가
- 용량이 커서 한 번에 보내기 어려울 경우, 당사자명 별로 결재하여 제출
1명의 용량이 크면 2번에 나누어 보내거나 PDF 용량을 줄이는 별도 프로그램 활용하여 제출

자치구 ▶ 서울시복지재단 신청공문 제출 예시

수신자 서울시복지재단 대표이사

(참조) 희망온돌사업 담당

제목 : 2023년 OO구 2차 서울형 임차보증금 지원사업 신청(홍O동 외 1명)

1. 서울시복지재단 지역복지통합본부-123(2023.4.1.)호와 관련입니다.
2. 2023년 2차 서울형 임차보증금 지원사업을 붙임과 같이 신청합니다.

가. 신청자 현황

연번	신청자명	생년월일	신청기관	신청금액	비고
1	홍길동	81.01.01.	OO주민센터	6,000,000	통합사례관리대상자
2	주여정	49.05.01.	OO주거복지센터	5,000,000	

붙임 : 신청서 및 첨부 서류 각 1부. 끝.

4. 결과안내 공문 접수 및 신청기관 전달

- 자치구 ▶ 신청기관(동주민센터, 복지관, 주거복지센터) 공문으로 전달
 - 재단에서 심의일로부터 5일 이내 심사결과 공문 송부 (재단 → 자치구)
 - 신청기관에 선정결과 및 심의(솔루션) 내용 전달
 - 신청기관별로 구분하여 전달
 - 신청금액과 선정금액은 차이가 날 수 있으며, 선정금액을 기준으로 신청이 가능함을 안내

★ 중요 ★

- 금액선정 시 기보유 보증금, 예·적금 등 자산이 있으면 지원금액에서 제외(차감)하고 산정됨
- 예·적금의 경우 자산인정액은 600만원으로 보유 예·적금에서 600만원 이상 초과분을 선정금액에서 제외함. 단, 청약저축 및 보험금은 차감하지 아니함

예시 1) 보증금 200만원 월세30만원 민간주택 거주 중, 청약저축 200만원 보유한 대상자가 전세임대주택 대상자에 선정되어, 임대주택에 필요한 본인부담금 550만원 신청 시,
 [신청액 550만원-기보유보증금 200만원 = 350만원 지원가능]

*청약저축액과 보험금은 자산인정액에 산정하지 아니함

예시 2) 고시원에서 거주중인 적금 700만원을 보유한 대상자가 임대주택에 선정되어, 본인부담금 640만원이 필요해 최대신청 가능금액인 600만원 신청 시,
 [신청액 600만원- (저축액 700만원-예·적금인정분 600만원) = 500만원 지원가능]

[서울시복지재단▶자치구 선정결과안내 공문예시]

수신자 OO구 복지정책과
(참조) 희망은돌사업 담당

제목 : 2023년 3차 서울형 임차보증금 지원사업 결과 안내 및 협조 요청(OO구)

2023년도 3차 서울형 임차보증금지원사업 신청결과를 아래와 같이 안내하오니 신청 기관에 통보와 지급요청이 이루어질 수 있도록 진행절차에 협조 요청 드립니다.

가. 심사 결과

순번	신청자명	신청기관	결과	신청금액	선정금액	심의(솔루션) 내용
1	홍길동	OO주민센터	선정	6,000,000	5,500,000	- 기 납부 계약금 제한 550만원 지원 - 서울금융복지상담센터 상담연계 권고
2	주여정	OO주거복지센터	선정	5,000,000	5,000,000	- 신청금액 지원함 - 본인부담금 5%까지 지원함

나. 진행 절차

- 2023.7.30.(금)까지 지급 요청(최대 9.30.(목)까지 연장 가능, 이후 취소 됨)
- 지급요청은 자치구를 통해 공문접수 및 관련 자료 제출
- 선정 후 3개월 간 사후지원 후 결과보고 제출(9.30 한)

본 문서는 민감한 또는 고유식별 개인정보가 포함된 문서이니 접수 시 비공개(6번) 지정 및 보안결재(영구)를 체크하여 주시기 바랍니다.

5-1. 지원금 지급요청(신청 기관 ➡ 자치구 ➡ 재단)

- (당사자)집 계약 후 ▶ 신청기관 (서류확인) ▶ 자치구 제출(서류 재확인)
- 제출방법 : 자치구 ▶ 서울시복지재단(LDAP) 전자결재로 제출
- 제출자료 : **서약서, 임대계약서, 임대인 통장사본 (필수서류)**
기타 주택유형별 추가 제출자료 (*서식8. 지급요청서류 체크 리스트 참조)
- 제출 시 유의사항
 - 계약서 상 임대인 이름 및 계좌번호가 별도 제출된 통장사본 명의 및 계좌번호와 동일해야함.
 - 첨부파일은 글자가 깨지지 않고 선명하고 육안으로 확인 가능한 파일이어야 함
 - 사후 지원 기간 내 특별한 사유 없이 계약을 파기하는 경우 지원금은 환수되므로 서약서 작성 시 해당 내용 필수적으로 안내(서식9. 참조)
 - 지급요청 금액은 선정금액을 넘을 수 없으며, 지급 요청 시 주택유형별 서류가 가감(加減)될 수 있으므로 이에 맞게 확인(서식 8. 체크리스트 참조)
 - 제출자료는 개인정보가 포함되어 있으므로 「비공개(6번) 지정 및 보안결재(영구)」 처리

★ 중요 ★

- 임대계약서 상 대상자가 기 지급한 계약금은 소급적용하지 않음

예시1) 선정금액 600만원을 통보받은 대상자가 보증금 600만원 중 계약금 50만원을 미리 지급하였다면, 잔금 550만원만 지급함.

예시2) 선정금액 600만원을 통보받은 대상자가 보증금 650만원 중 계약금 50만원을 미리 지급하였다면, 잔금 600만원 중 선정금액 600만원 전액 지급가능

⇒ 서약서 금액 및 지급요청 공문에는 선정금액이 아닌, 실 납입잔액으로 변경하여 요청

○ 제출 서류 목록

구분	첨부서류	확인내용	
기본 필수 서류	임대차 계약서	- 이사 갈 집 계약서 - 임대주택일 경우 공사대상자, 임대인대상자용 2부 모두 제출 - SH전세임대 신규계약자, LH매입임대 신규계약자는 계약사후 제출 (별도 계약확인을 위한 추가서류 제출) <input checked="" type="checkbox"/> 스캔본, 사진파일 내 숫자, 성명 등 뚜렷한 표기 확인 <input checked="" type="checkbox"/> 선 계약금 지급여부 확인 등 실 지급요청금액 확인	
	임대인 통장사본	- 계약서 내 기입된 임대인 성함 및 은행 계좌번호가 통장사본과 동일한지 확인 <input checked="" type="checkbox"/> 납입지로용지(SH, LH공사용) 가 있을 시 통장사본 제출생략	
	서약서 (서식9.)	- 신청기관 담당자와 대상자가 함께 작성·서명 - 계약서에 근거한 실제 청구금액(납입잔액)으로 작성	
추가 선택 서류	SH 전세 임대주택 대상자 계약확인 서약서 (서식10.)	- SH(신규)전세임대 계약당사자는 필수 제출 - 권리분석 결과에 의거, 서약서 금액 작성 (보증금액과, 본인부담금 필수 확인) - 대상자가 작성·서명 후 신청기관에서 확인(기관직인 가능) <input checked="" type="checkbox"/> SH 전세임대는 본인부담금 입금 전, 계약서 작성이 불가하여 계약확인 절차를 별도 진행함 - 대상자 SH공사 계약확인 서약서 추가 작성 및 제출 - 복지재단 ↔ SH공사 전세주택부 = 매물권리분석 확인	
	매입임대	납입지로	- 잔금이 명확하게 표시된 지로납입 용지 (해당자만) <input checked="" type="checkbox"/> 납입지로용지(SH, LH공사용) 가 있을 시 통장사본 제출생략
		LH 매입임대 입금안내문	- LH 매입임대 선정 대상자만 제출 - 계약자 전용 가상납입계좌가 명기되어있는 LH안내문 제출 (우편물 표지도 함께 첨부) - 선정자 안내 시 공사에서 대상자에게 송부하는 주택 동 호수 및 금액 표기가 된 매물 안내문도 함께 제출 (안내문 내 입주예정 매물정보 체크)
		계약사실 확인원 (공사양식)	- 최저보증금 전환 조건부 선정 시에만 제출 (해당자만) - 실 전환된 최저보증금액이 명기되어 있는지 필수 확인 - 해당공사 홈페이지에서 확인·출력가능 (방문도 가능) <input checked="" type="checkbox"/> SH 매입임대주택은 수정·변경된 계약서와 함께 제출
영구임대	납입지로	- 잔금이 명확하게 표시된 지로납입용지 (해당자만)	
기타		- 기타 재단에서 추가로 요구한 자료 등	

제 목 : 2023년 1차 서울형 임차보증금 지원사업 기금 지원 요청(홍0동 외 2명)

1. 서울시복지재단 지역복지통합본부-1234(2023.00.00.)호 문서와 관련입니다.
2. 우리 구 2023년 제1차 서울형 임차보증금 지원사업 지원결정 대상자에 대해 붙임과 같이 지급 관련 서류를 송부하오니 지원하여 주시기 바랍니다.

□ 지원대상자

대상자	신청기관	선정금액(원)	지원금액(원)	비고
홍길동 (80.07.14.)	00동주민센터	6,000,000	5,500,000	SH 전세임대계약으로 본인부담금 5%만 청구함
문동은 (60.07.14.)	00종합복지관	5,000,000	5,000,000	민간주택 계약
주여정 (50.07.14.)	00종합복지관	3,000,000	2,800,000	LH 영구임대계약으로 선정금액에서 기 지급 계약금 20만원 제외한 280만원 청구

- 붙임 1. 홍길동 지급관련 서류(서약서, 통장사본, SH전세임대 계약확인서약서) 각 1부.
 2. 문동은 지급관련 서류(서약서, 임대차계약서, 통장사본, 서약서) 각 1부.
 3. 주여정 지급관련 서류(서약서, 임대차계약서, LH보증금납부 지로용지) 각 1부. 끝.

본 문서는 민감한 또는 고유식별 개인정보가 포함된 문서이니 접수 시 「비공개(6번) 지정 및 보안결재(영구)」를 체크하여 주시기 바랍니다.

5-2. 지원금 지급(재단 ➡ 임대인)

- 서울시복지재단 ▶ **임대인 계좌 직접 대납** (대상자 또는 신청기관으로 입금불가)
 - 입금자는 재단법인 서울시복지재단 명의로 임대인에게 바로 입금됨을 안내
- 지급요청 공문 접수일 기준, 7일 이내 (토·일·공휴일 제외) 입금
 - 단, SH전세임대주택 신규계약 대상자의 경우, 계약확인 절차상 약 10일 정도 소요
- 입금일 당일 또는 다음날 신청기관 담당자에 입금확인 통보(이메일 또는 유선)
- 지원금은 선정금액을 넘을 수 없으며, 선정금액 한도 내에서, 계약서 상 명기된 실제 필요금액만을 지급
 - 선정금액이 600만원이라도, 보증금 500만원을 계약했다면 500만원만 지급
 - 매물확보를 위해 대상자가 기 지급한 가 계약금은 소급하여 지급하지 않음
- 조건부 선정일 경우, 해당조건 충족 시에만 지급가능
- 필수 솔루션 미 이행 및 심의당시 신청내용과 지급요청 내용이 크게 상이할 경우, 신청기관 또는 대상자 소명서 제출요청 후 지급여부 재검토 실시(필요 시 지원금액 조정)

6. 결과보고서(서식7.) 제출

○ 신청기관 (선정 후 3개월 모니터링) 결과보고 작성 ▶ 자치구 제출

- 단, 타구로 진출 한 경우, 전출일로부터 1개월 이내 제출가능 (신청기관 작성원칙)
- 자치구 ▶ 서울시복지재단(LDAP) 전자결재로 제출

★ 중요 ★

- 결과보고서, 등본 (하나로민원 열람용도 가능) 필수제출
- 결과보고는 연구자료로 사용됨에 따라 한글파일(.hwp)로 송부 될 수 있도록 함
- 사전사후 만족도 조사결과 표기 되었는지 확인

7. 연장·취소자 관리

- 선정 후 1개월간 집을 구할 수 있으며 최대 2개월 연장 가능
- 선정 후 3개월 이내 특별한 사유 없이 계약 파기하는 경우 지원금 환수 조치
- 선정 3개월 이후 취소되나, 개인 사정에 의하여 연장이 더 필요한 경우 복지재단 담당자와 협의 가능
 - 지급요청 기한 초과 시, 재단 ⇒ 신청기관에 연락하여 확인
 - 선정 후 2개월 이내 연장 공문 없을시, 자동 취소 통보 예정
- 선정취소 경우, 해당 신청기관을 통해 선정 취소사유가 포함된 공문 전달 필수
 - 연장 및 취소자 공문 자치구 ▶ 서울시복지재단(LDAP) 전자결재로 제출

★ 중요 ★

- 차수 및 지원금, 취소사유를 공문을 보고 확인할 수 있도록 표기
- 공문발송 시, 개인정보 포함 문서로 비공개(6번) 지정 및 보안결재(영구) 필수

제 목 : 2023년 3차 서울형 임차보증금 지원사업 선정취소 요청(홍0동)

1. 서울시복지재단 지역복지통합본부-1234(2023.00.00.)호 문서와 관련입니다.
2. 우리 구 2023년 제3차 서울형 임차보증금 지원사업 선정대상자의 지원을 아래와 같이 취소하고자 합니다.

□ 지원 취소내용

대상자	신청기관	선정차수	선정금액(원)	취소사유
홍길동 (80.07.14.)	00동주민센터	3차	5,500,000	예시) 2023. 5월, 000재단 긴급SOS 사업 1천만원 지원에 선정되어 타 기관 지원으로 연계하게 되어 취소 신청함

붙임 : 신청기관 지원 취소 공문 1부. 끝.

[자치구 ▶ 서울시복지재단 포기신청 통보 공문예시]

8. 기타 협조사항

○ 대상자 및 신청기관 담당자 모니터링 추진 협조

- 지원·이사 후 1개월 이내 지원가구의 20% 무작위 선발하여 유선모니터링 진행
- 대상자 및 해당 신청기관 담당자를 대상으로 주거변화 확인, 애로사항 및 사업건의사항 청취
- 협조요청사항: 신청기관 담당자 협조 독려

○ 사업홍보를 위한 우수사례 추천 및 인터뷰 협조

- 지원이후 주거환경 및 삶의 질 변화가 큰 가구 발굴하여 스토리텔링 홍보추진
- 대상자 심층 대면 인터뷰 진행(2~3가구)
- 협조요청사항: 대상가구 추천, 우수 신청기관 담당자 추천

○ 기타 민원 발생 시 일괄 대응 협의 등

3 신청기관 담당자 업무 매뉴얼

1. 신청안내
- 2-1. 신청서 작성
- 2-2. 신청서 제출
3. 심사결과 확인 및 안내
- 4-1. 지원금 지급 요청
- 4-2. 지원금 지급
5. 사후지원
- 6-1. 결과 보고 작성
- 6-2. 결과 보고 제출
7. 연장·취소자 관리
8. 기타 협조 사항

3 신청기관 담당자 업무 매뉴얼

□ 업무담당

○ 동복지플래너, 사회복지사

- 본 사업은 단순·자원 연계가 아닌 3개월간의 사후지원이 필요한 사업으로 대상자의 주거지 확보 이후에도 지역 내에서 안전하게 살아갈 수 있도록 지원하는데 그 목적이 있음
- 따라서 사후지원 시 대상자에게 필요한 복지서비스를 충분히 연계할 수 있는 복지 플래너 또는 사회복지사가 담당하도록 권고함

□ 주요 역할

- 주거위기상황에 놓인 주민이 적합한 서비스를 제공받음으로써 지역 내에서 안전하게 살아갈 수 있도록 지원
- 당사자의 욕구에 따라 적합한 서비스를 연계하고, 선정 후 3개월 간 사후지원
- 서울시·서울시복지재단에서 추진되는 사업설명회, 간담회, 교육 등에 적극 참여

□ 업무 절차

주요 업무	전달 과정	시기
신청안내	자치구 → 신청기관 → 대상자	상시
↓		
신청서 작성 및 제출	신청기관 → 자치구	매월 1주 (자치구별 일정 확인)
↓		
선정안내	자치구 → 신청기관 → 대상자	매월 4주
↓		
지원금 지급요청	자치구 → 신청기관 → 대상자	대상자 주택계약 시
↓		
사후지원	신청기관 → 대상자	상시
↓		
결과보고서 작성 및 제출	신청기관	선정 후 3개월 후 (타구 전출 시 1개월)
↓		
연장·취소자 관리	대상자 → 신청기관 → 자치구	상시

1. 신청안내

○ 회차별 서울형 임차보증금 지원사업 신청안내 공문 확인

- 회차별 자치구에서 기관에 신청안내 공문 전달 (복지재단⇒자치구⇒신청기관)
- 신청안내공문에 신청접수 마감일, 기금배분 심사일정 및 결과발표일 명시되어 있음
자치구별 상황에 따라 접수 마감기한이 다를 수 있으므로 접수일정 확인 필수
- 매월 초 접수예정 (4~10월, 6~7회)으로 기금소진 시, 사업 조기마감

○ 신청가능 대상 확인

- 기준중위소득 120% 이내 주거위기 취약가구
- 주민등록상 서울시 거주, 주민등록말소자의 경우 담당자가 서울시 실 거주 확인
- 서울시민이 선정 이후 타 시도로 전출하는 경우 지원불가
타 시도민이 서울시로 전입하는 경우, 재단담당자 사전협의를 통해 신청가능여부 확인
- 대상자별 신청서 작성 절차확인
 - 기 사례관리대상자 ⇒ 사업안내 ⇒ 동의 시, 신청서 작성 ⇒ 증빙서류 검토 ⇒ 자치구 제출
 - 당사자(직접방문) ⇒ 내부사례회의 또는 상담 ⇒ 신청서 작성 ⇒ 증빙서류 검토 ⇒ 자치구 제출

★ 참고자료 ★

[22년 기준 선정자 특성]

- ▶ 일반수급자 → 조건부수급자 → 차상위 및 중위소득 50%~120%(건강보험료) 순으로 선정됨

[22년 최다 미선정사유]

- ▶ 사유 : 최대지원금 이상의 자산소유 (600만원 이상 기 보유보증금, 예·적금 등)
- ▶ 긴급한 위기사항 및 시급성 등 타당한 사유 없이, 최대지원금 이상의 자산소유 시 미 선정 될 가능성이 높으므로 신청 전 자산관련 내용 필수검토 필요

[위기긴급사항 사유 예시] * 긴급복지지원법 상 위기상황 준용

- ▶ 현 거주지 내외에 화재나 붕괴위험이 있는 경우
- ▶ 현 주거지가 비정형주택(노숙인 시설, 임시보호시설, 고시원, 비닐하우스, 여인숙 등)으로서 안정적이지 않는 경우
- ▶ 학대 및 가정폭력으로 분리가 시급하거나 스토킹 등 범죄 등 신변안전에 위협을 받는 경우
- ▶ 명도소송 등의 급박한 퇴거위기가 있는 경우
- ▶ 기타 담당자가 시급하다고 인정하는 경우

2-1. 신청서 작성

- 신청서 작성은 대상자 상담(면담) 및 증빙서류를 통한 사실만을 기입
- 신청서(서식1.) 작성방법

항목	신청서 작성방법 및 확인내용	
차수	- 접수안내 공문확인 후 차수 확인 후 기입	
대상자 발굴경로	- 신청기관 기존사례관리 대상자 : 사례등록일 작성 - 신규발굴대상자 : 직접방문(대상자 ⇒ 신청기관으로 온 경우), 이웃신고, 타 기관에서 이관, 기타 (예시/복지플래너 활동으로 발굴 등) 확인	
신청금액	- 사후지원 담당자가 판단하기에 필요로 하는 최대치 금액 작성 - 심의 시, 보증금 잔액 및 저축금액 등 자산 확인 후 제외하여 선정함.	
인적사항	- 대상자는 세대주가 원칙이나, 피치 못할 사정에 의해 세대주가 아닐 경우, 실무자 상담결과 및 의견란에 그 사유를 작성	
경제상황	- <u>사회보장구분, 긴급복지지원여부</u> 는 행정망으로 확인하여 작성 동주민센터는 직접 작성, 민간 신청기관은 자치구에서 작성·확인함 - 기준중위소득 50~120% 이내의 경우 증빙자료(건강보험납입내역서, 저축액, 임차보증금 계약서, 부채증명사료 등) 면밀히 확인	
주거상황	주거형태	- 면담 및 거주중인 계약서확인을 통해 주거환경 확인 - 담당자가 판단하여, 방문이 필요한 경우 방문확인 - 거주중인 계약서(또는 거주확인서)를 통해 정확한 보증금액 및 임대료 파악하여 기입 - 임대주택(SH, LH)의 경우 총 보증금액과 본인부담금을 구분하여 둘 다 작성
	주거비 체납	- 체납여부 확인 - 월세체납이 있을 때 주거비체납확인서(서식4.) 작성 후 필수 제출
	사전계약 및 임대주택 선정현황	- 사전계약사항이 있을 시, 해당사항 있음 및 주택종류 체크 후 이사 갈 집의 보증금 및 임대료 기입 - 임대주택 신규 선정대상자는 해당사항 있음에 체크 후 SH, LH중 선택 임대유형 (영구주택, 전세임대 매입임대) 중 해당유형 체크한 뒤, 총 보증금액 및 본인부담금액 필수 기입 - 임대주택 신규선정자는 선정안내문 또는 추가증빙자료 필수제출

- **실무자 주요상담결과 및 의견란은 배분심의 시, 핵심자료로 활용되므로, 주거·가족·경제상황, 사후주거 및 관리계획 등 다각적 판단이 가능하도록 최대한 구체적이고 자세하게 서술**

항목		신청서 작성방법 및 확인내용	
신청 기관 실무 자의 주요 상담 결과 및 의견	위 기 구 분	① 현거주지 위기 ★중요	- 현재 거주지에서 계속 살 수 없는 이유와 환경·상황 등 자세하게 기술 - 현 주거환경 서술, 퇴거위기 중심으로 서술 (무료임차, 명도소송, 월세체납액 및 사유 등)
		② 가족구성원 간관계위기	- 가족구성원과의 관계가 원활하지 못한 배경 등을 기술 - 이혼, 별거, 사별, 관계단절 등 가족관계 등
		③ 건강위기	- 본인 및 동거가족의 정신적 육체적 건강상태 기술 - 질병 및 치료 상황 등
		④ 경제력 위기	- 본인 및 동거가족의 자산, 직업, 소득 상황 등을 기술 - 수급비내역, 직업소득, 실직, 자산, 채무현황, 안정적 수입발생 가능성 등
		⑤ 자원 연계망위기	- 공공과 민간 자원망의 연계 및 지속적인 돌봄과 지원 등을 기술 - 공공 및 민간 서비스지원내역, 사례관리 내용 등
사 후 계 획		⑥ 주거계획 ★중요	- 향후 주거지 위치, 유형, 금액규모, 기타 자금조달계획 기술 - 향후 희망 주거지 유형 필수 작성 (민간주택 물색예정, 임대주택신청, 영구주택, 기존주택 재계약 등) - 보증금 및 월세범위 등 예상금액 규모 작성 - 임대주택 선정자의 경우 보증금 잔액 및 월세자금조달계획 매입임대 주택의 본인부담금 최저전환 계획 등 작성
		⑦ 사후관리 계획	- 지원 및 이사 이후 신청기관 모니터링, 사후관리 방안 - 신청이후 모니터링 방안, 타구이관 계획, 기타 사례관리계획 등

○ 신청서(서식2.) 신청자료 목록 작성

- 목록작성이유는 신청 제출자료를 당사자가 확인하고, 기관차원에서 최종 확인하기 위함
- 당사자, 담당자, 팀장(기관장)의 서명을 필히 받고, 서명 후 스캔본 첨부
- 제출목록에 체크표시하고, 추가서류는 해당 시 필수 제출하도록 함

2-2. 신청서 제출

○ 제출 필수자료

- 신청서_서식1, 신청 제출자료 목록_서식2, 개인정보동의서_서식3, 현거주지 계약서, 소득확인 서류(수급증명서 또는 건강보험납입내역서), 등본

○ 기타 추가서류

- 월세체납확인서, 보증금 미납확인서, 사용대차확인서, 부채증빙서류 등

○ 신청기한에 맞추어 **신청기관 ▶ 자치구 ▶ 서울시복지재단(LDAP)** 전자결재로 제출

★ 중요 ★

- 전자공문 수·발신이 되지 않는 민간기관 (복지관, 주거복지센터 등)은 해당 자치구 담당부서 및 담당자 확인 후 신청서를 자치구 담당자 메일로 접수 (파일용량이 크지 않게 전달)
- 메일전송 후 필수적으로 자치구 담당자 유선확인을 통해 신청누락 방지

○ 제출 서류목록

구분	첨부서류	양식	비고
필수서류	신청서	서식 1	대상자 상담을 바탕으로 신청기관 담당자가 작성
	개인정보제공동의서	서식 3	대상자 본인 직접 작성 서명
	현 거주지계약서	-	현재 거주 임대차 계약서 사본
	등본	-	동주민센터 또는 구청 발급 (신청일 기준 1주일 이내 등본)
	소득증빙자료	-	수급자차상위 : 수급증명서 증명서 없는 경우 : 건강보험납부확인서 (장기요양보험비 제외)
추가서류	현 주거상태 확인서류 - 해당 시, 필수제출	서식 4	주거비 체납사실 확인서
		서식 5	보증금 미지급 확인서
		서식 6	사용대차 확인서
		-	고시원 거주확인서, 철거안내문, 퇴거명령 시 내용증명서 등
		-	시설이용(퇴소예정)확인서
		-	임대주택 선정 대상자 확인서류 및 사전 계약자료 등 -LH/SH 임대주택 선정안내문, 새로 이주할 거주지 계약서 -LH/SH 매입임대 및 영구임대 잔액 표기된 납부지로 등
	부채증빙 자료	-	- 파산신청자료, 금융기관 등의 부채관련 자료 등 - 대출관련 내역 등, 금융복지상담센터 상담내역 등
위기상황 발생 관련 증빙자료	-	- 사례관리 관련 기록문서 및 회의록 - 열악하거나 안전에 취약한 주거환경 사진자료 등	

3. 심사결과 확인 및 안내

○ 자치구 공문내용 확인 (배분심의위원회 후 12일 이내)

- 신청기간 마감일 후 2주 이내 배분심의위원회가 진행되며, 배분심의위원회 종료 후 7일 이내 결과안내 공문 발송 (복지재단 ⇒ 자치구), 이후 자치구에서 해당기관으로 별도 공문 송부 (복지재단 ⇒ 자치구 ⇒ 신청기관)
- 결과발표일은 신청안내 공문에 명기되어 있으므로 이를 확인해 두고, 결과안내 공문을 받지 못했을 경우 자치구 담당자에게 확인
- 선정결과에 이의가 있을 경우 서울시복지재단 담당자에게 확인

○ 미선정 대상자에게 안내

- 선정결과는 ‘배분심의위원회’ 를 통해 선정여부가 결정되며, 미 선정 사유 및 솔루션에 대해서 안내
- 타 민간자원 및 공공임대에 대해 안내
- 서류작성 및 증빙자료 미비하여 탈락한 경우, 다음 차수에 보완하여 제출 시 재심의 가능

○ 선정 대상자에게 안내

- 재단에서 제공되는 선정안내문 출력 후 제공 (*선정안내문은 결과안내 공문으로 발송됨)
- 집은 당사자가 직접 매물을 확인하고 계약할 수 있도록 안내
- 단, 장애 및 노인 등 집을 당사자가 직접 구하기 어려운 상황일 경우 담당자가 동행하여 지원 가능 (관내 주거복지센터 협조 가능)
- 선정 후 1개월간 집을 구할 수 있으며 최대 2개월 연장 가능 (최장 3개월)
선정 후 2개월 이내 연장 공문을 보내지 않으면, 자동 선정취소
- 선정 3개월 이후 개인사정에 의하여 연장이 더 필요한 경우, 서울시복지재단 담당자와 협의

★ 중요 ★

- 금액선정 시, 기보유 보증금, 예·적금 등 자산이 있으면 지원금액에서 제외(차감)하고 산정됨
- 예·적금의 경우 자산인정액은 600만원으로 보유 예·적금에서 600만원 이상 초과분을 선정금액에서 제외함. 단, 청약저축 및 보험금은 차감하지 아니함

예시 1) 보증금 200만원 월세30만원 민간주택 거주 중, 청약저축 200만원 보유한 대상자가 전세임대주택 대상자에 선정되어, 임대주택에 필요한 본인부담금 550만원 신청 시,
[신청액 550만원-기보유보증금 200만원 = 350만원 지원가능]

*청약저축액과 보험금은 자산인정액에 산정하지 아니함

예시 2) 고시원에서 거주중인 적금 700만원을 보유한 대상자가 임대주택에 선정되어,
본인부담금 640만원이 필요해 최대신청 가능금액인 600만원 신청 시,
[신청액 600만원- (저축액 700만원-예·적금인정분 600만원) = 500만원 지원가능]

4-1. 지원금 지급요청(신청 기관 ➡ 자치구 ➡ 재단)

- (당사자)집 계약 후 ▶ 신청기관 (서류확인) ▶ 자치구 제출(서류 재확인)
- 제출방법 : 자치구 ▶ 서울시복지재단(LDAP) 전자결재로 제출
- 제출자료 : **서약서, 임대계약서, 임대인 통장사본** (필수서류)
기타 주택유형별 추가 제출자료 (*서식8. 지급요청서류 체크 리스트 참조)
- 제출 시 유의사항
 - 계약서 상 임대인 이름 및 계좌번호가 별도 제출된 통장사본 명의 및 계좌번호와 동일해야함.
 - 첨부파일은 글자가 깨지지 않고 선명하고 육안으로 확인 가능한 파일이어야 함
 - 사후 지원 기간 내 특별한 사유 없이 계약을 파기하는 경우 지원금은 환수되므로 서약서 작성 시 해당 내용 필수적으로 안내(서식9. 참조)
 - 지급요청 금액은 선정금액을 넘을 수 없으며, 지급 요청 시 주택유형별 서류가 가감(加減) 될 수 있으므로 이에 맞게 확인(서식 8. 체크리스트 참조)
 - 제출자료는 개인정보가 포함되어 있으므로 「비공개(6번) 지정 및 보안결재(영구)」 처리

★ 중요 ★

- 임대계약서 상 대상자가 기 지급한 계약금은 소급적용하지 않음

예시1) 선정금액 600만원을 통보받은 대상자가 보증금 600만원 중 계약금 50만원을 미리 지급하였다면, 잔금 550만원만 지급함.

예시2) 선정금액 600만원을 통보받은 대상자가 보증금 650만원 중 계약금 50만원을 미리 지급하였다면, 잔금 600만원 중 선정금액 600만원 전액 지급가능

⇒ 서약서 금액 및 지급요청 공문에는 선정금액이 아닌, 실 납입잔액으로 변경하여 요청

○ 제출 서류 목록

구분	첨부서류	확인내용	
필수 제출 서류	임대차 계약서	- 이사 갈 집 계약서 - 임대주택일 경우 공사대상자, 임대인대상자용 2부 모두 제출 - SH전세임대 신규계약자, LH매입임대 신규계약자는 계약사후 제출 (별도 계약확인을 위한 추가서류 제출) <input checked="" type="checkbox"/> 스캔본, 사진파일 내 숫자, 성명 등 뚜렷한 표기 확인 <input checked="" type="checkbox"/> 선 계약금 지급여부 확인 등 실 지급요청금액 확인	
	임대인 통장사본	- 계약서 내 기입된 임대인 성함 및 은행 계좌번호가 통장사본과 동일한지 확인 <input checked="" type="checkbox"/> 납입지로용지(SH, LH공사용) 가 있을 시 통장사본 제출생략	
	서약서 (서식9.)	- 신청기관 담당자와 대상자가 함께 작성·서명 - 계약서에 근거한 실제 청구금액(납입잔액)으로 작성	
해당 시 추가 제출 서류	전세임대 SH 전세 임대주택 대상자 계약확인 서약서 (서식10.)	- SH(신규)전세임대 계약당사자는 필수 제출 - 권리분석 결과에 의거, 서약서 금액 작성 (보증금액과, 본인부담금 필수 확인) - 대상자가 작성·서명 후 신청기관에서 확인(기관직인 가능) <input checked="" type="checkbox"/> SH 전세임대는 본인부담금 입금 전, 계약서 작성이 불가하여 계약확인 절차를 별도 진행함 - 대상자 SH공사 계약확인 서약서 추가 작성 및 제출 - 복지재단 ↔ SH공사 전세주택부 = 매물권리분석 확인	
	매입임대	납입지로	- 잔금이 명확하게 표시된 지로납입 용지 (해당자만) <input checked="" type="checkbox"/> 납입지로용지(SH, LH공사용) 가 있을 시 통장사본 제출생략
		LH 매입임대 입금안내문	- LH 매입임대 선정 대상자만 제출 - 계약자 전용 가상납입계좌가 명기되어있는 LH안내문 제출 (우편물 표지도 함께 첨부) - 선정자 안내 시 공사에서 대상자에게 송부하는 주택 동 호수 및 금액 표기가 된 매물 안내문도 함께 제출 (안내문 내 입주예정 매물정보 체크)
		계약사실 확인원 (공사양식)	- 최저보증금 전환 조건부 선정 시에만 제출 (해당자만) - 실 전환된 최저보증금액이 명기되어 있는지 필수 확인 - 해당공사 홈페이지에서 확인·출력가능 (방문도 가능) <input checked="" type="checkbox"/> SH 매입임대주택은 수정·변경된 계약서와 함께 제출
	영구임대	납입지로	- 잔금이 명확하게 표시된 지로납입용지 (해당자만)
기타		- 기타 재단에서 추가로 요구한 자료 등	

[선정기관 ▶ 자치구 지급요청 공문예시]

제 목 : 2023년 1차 서울형 임차보증금 지원사업 기금 지원 요청(홍0동 외 2명)

1. 서울시복지재단 지역복지통합본부-1234(2023.00.00.)호 문서와 관련입니다.
2. 우리 구 2023년 제1차 서울형 임차보증금 지원사업 지원결정 대상자에 대해 붙임과 같이 지급 관련 서류를 송부하오니 지원하여 주시기 바랍니다.

□ 지원대상자

대상자	신청기관	선정금액(원)	지원금액(원)	비고
홍길동 (80.07.14.)	00동주민센터	6,000,000	5,500,000	SH 전세임대계약으로 본인부담금 5%만 차감
문동은 (60.07.14.)	00종합복지관	5,000,000	5,000,000	민간주택 계약
주여정 (50.07.14.)	00종합복지관	3,000,000	2,800,000	LH 영구임대계약으로 선정금액에서 기 지급 계약금 20만원 제외한 280만원 청구

- 붙임 1. 홍길동 지급관련 서류(서약서, 통장사본, SH전세임대 계약확인서약서) 각 1부.
 2. 문동은 지급관련 서류(서약서, 임대차계약서, 통장사본, 서약서) 각 1부.
 3. 주여정 지급관련 서류(서약서, 임대차계약서, LH보증금납부 지로용지) 각 1부. 끝.

본 문서는 민감한 또는 고유식별 개인정보가 포함된 문서이니 접수 시 「비공개(6번) 지정 및 보안결재(영구)」를 체크하여 주시기 바랍니다.

4-2. 지원금 지급(재단 ➡ 임대인)

- 서울시복지재단 ▶ **임대인 계좌 직접 대납** (대상자 또는 신청기관으로 입금불가)
 - 입금자는 재단법인 서울시복지재단 명의로 임대인에게 바로 입금됨을 안내
- 지급요청 공문 접수일 기준, 7일 이내 (토·일·공휴일 제외) 입금
 - 단, SH전세임대주택 신규계약 대상자의 경우, 계약확인 절차상 약 10일 정도 소요
- 입금일 당일 또는 다음날 신청기관 담당자에 입금확인 통보(이메일 또는 유선)
- 지원금은 선정금액을 넘을 수 없으며, 선정금액 한도 내에서, 계약서 상 명기된 실제 필요금액만을 지급
 - 선정금액이 600만원이라도, 보증금 500만원을 계약했다면 500만원만 지급
 - 매물확보를 위해 대상자가 기 지급한 가 계약금은 소급하여 지급하지 않음
- 조건부 선정일 경우, 해당 조건 충족 시에만 지급가능
- 필수 솔루션 미 이행 및 심의 당시 신청내용과 지급요청 내용이 크게 상이할 경우, 신청기관 또는 대상자 소명서 제출요청 후 지급여부 재검토 실시(필요 시 지원금액 조정)

5. 사후지원

- 신청기관에서 임차보증금 선정 후 3개월간 사후지원(모니터링) 필수
 - 단, 타구로 전출 시 전출일로부터 1개월 이내
- 당사자 이사 후 거주지 모니터링하며, 사진 촬영 필수
 - 이사 후 실제 거주 하는지 방문 모니터링 (1회) 실시
 - 타구 전출 등 부득이하게 방문이 어려울시, 대상자로부터 사진을 받아 확인
- 이사 후 어려운 점 확인하여, 자원연계 및 복지서비스 안내 진행
 - 타 구. 타 동 전출 시, 해당 동에 대상자 연계 통한 복지서비스 안내 지원
 - 민간 과 공공차원에서 제공될 수 있는 현금 현물 서비스 등 사후지원을 적극적으로 연계

구분	사후지원 서비스 예시
현금	월세지원, 이사비용지원, 생활비지원, 긴급생계비 지원, 기타 주거급여지급 등
현물	생활용품, 가구 지원, 전자제품 지원, 식료품 지원, 기타 물품 등
서비스	복지정보 상담, 안부서비스, 이사지원(자원봉사), 심리상담, 금융상담, 법률상담 집수리서비스, 주거상담서비스 등

6-1. 결과보고서 작성

- 원칙적으로 결과보고서는 신청기관에서 작성
 - 결과보고서는 선정일로부터 3개월 이후 제출
 - 단, 타구로 전출 시 전출일로부터 1개월 이내 작성하여 제출
- 결과보고서(서식 7.) 작성방법

항목	신청서 작성방법 및 확인내용
방문일자	- 이사 후 최초 가정방문일을 기입 - 부득이하게 방문이 어려울시 미 방문으로 표기하되, 보고서에 사유기입
신청차수	- 선정안내 공문 참조하여 선정된 차수를 작성
주소	- 이사 후 주소를 작성
지원 후 계약금액	- 민간주택일 경우 보증금 및 월 임대료(관리비포함) 작성 - 임대주택인 경우 총 보증금, 그중 본인부담금 그리고 월 임대료 모두 작성 *지급요청 시 제출한 계약서를 보고 정확한 금액확인
이사일	- 이사일자 작성, 시기 미도래일 경우, 0월0일 예정으로 작성

항목	신청서 작성방법 및 확인내용
주거유형	<ul style="list-style-type: none"> - 민간주택 및 임대주택(유형별) 해당 칸에 체크 - 공공임대주택일 경우, 계약서 확인 후 정확한 주택유형 확인 - 건축유형상 단독, 다세대, 오피스텔 아파트 등 세부유형 확인 - 지상, 지하 주거위치 확인 (*세부주소 확인 또는 대상자 인터뷰로 파악)
보증금 지원 이후 제공된 서비스 작성	<ul style="list-style-type: none"> - 서비스는 공공과 민간으로 구분하여 확인 - 해당 시 O X표시 후 현금, 현물, 서비스 유형별 해당 서비스에 체크
주거지사진	<ul style="list-style-type: none"> - 주거지 이전 사진 있을 경우 전/후 사진 삽입
사후지원 상담기록	<ul style="list-style-type: none"> - 어떠한 상담들이 제공되는지 확인위한 시간 순, 상담내용 간략히 작성
변화사례	<ul style="list-style-type: none"> - 당사자가 거주지를 중심으로 지역 내에 적응하는 복합적 변화를 확인 - 주거, 건강, 근로, 경제, 심리적 안정, 가족·사회관계 등 욕구유형별 기입될 사항을 구분하여 작성 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><예시></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주거: 지하에서 지상으로 이사하여, 이전 주거지보다 청결한 환경임. 곰팡이도 없고, 화장실 및 주방을 제대로 갖춤 ○ 경제: 서울금융복지센터 상담을 통해 파산신청을 진행하여, 개인회생중임 ○ 심리적안정 : 전에 있던 우울감 및 고립감은 느껴지지 않을 정도로 표정이 밝았으며, 본인에게 지속적인 관심을 가지고 연락을 해주는 주민센터에 만족감을 드러냄 </div>
향후계획	<ul style="list-style-type: none"> - 이후 추가지원 계획, 전출 자치구/동 연계 계획 등 작성 등 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><예시></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주거유지에 대한 스스로의 노력이 성실하게 이행될 수 있도록 정기적으로 월세납부사항 체크 예정 ○ 복지관 이외 주거지에서 이웃들과 관계를 형성할 수 있도록 희망종교시설에 동행예정 ○ 관할 동 주민센터, 체육공원 등의 시설이용 및 복지정보제공 </div>
만족도	<ul style="list-style-type: none"> - 사전, 사후 만족도 조사임을 확인하고, 대상자 면담 (또는 유선)을 통해 해당 만족도 변화 확인
중빙자료 (등본)	<ul style="list-style-type: none"> - 계약한 집으로의 이사를 확인할 수 있는 등본 1부. - 동 주민센터, 구청의 경우 하나로 민원 열람용 제출가능 - 제출불가 시 보고서 및 공문에 미제출사유 필수 명시

6-2. 결과보고서(서식7.) 제출

- 신청기관 (선정 후 3개월 모니터링) 결과보고 작성 ▶ 자치구 제출
 - 단, 타구로 진출 한 경우, 전출일로부터 1개월 이내 제출가능 (신청기관 작성 원칙)
 - 자치구 ▶ 서울시복지재단(LDAP) 전자결재로 제출

★ 중요 ★

- 결과보고서, 등본 (하나로 민원 열람용도 가능) 필수 제출
- 결과보고는 연구자료로 사용됨에 따라 한글파일(.hwp)로 송부 될 수 있도록 함
- 사전사후 만족도 조사결과 표기 되었는지 확인, 담당자 서명은 생략함.

7. 연장·취소자 관리

- 선정 후 1개월간 집을 구할 수 있으며 최대 2개월 연장 가능
- 선정 후 3개월 이내 특별한 사유 없이 계약 파기하는 경우 지원금 환수 조치
- 선정 3개월 이후 취소되나, 개인 사정에 의하여 연장이 더 필요한 경우 복지재단 담당자와 협의 가능
 - 지급요청 기한 초과 시, 재단 ⇒ 신청기관에 연락하여 확인
 - 선정 후 2개월 이내 연장 공문 없을 시, 자동 취소 통보 예정
- 선정취소 경우, 해당 신청기관을 통해 선정 취소사유가 포함된 공문 전달 필수
 - 연장 및 취소자 공문 자치구 ▶ 서울시복지재단(LDAP) 전자결재로 제출

★ 중요 ★

- 차수 및 지원금, 취소사유, 연장사유를 공문을 보고 확인할 수 있도록 표기
- 공문발송 시, 개인정보 포함 문서로 비공개(6번) 지정 및 보안결재(영구) 필수

수 신 자 : 00구 복지정책과

제 목 : 2023년 3차 서울형임차보증금 지원사업 선정취소 요청 (홍0동)

1. 서울시복지재단 지역복지통합본부-1234(2023.00.00.)호 문서와 관련입니다.
2. 2023년 제3차 서울형 임차보증금 지원사업 선정대상자의 지원을 아래와 같이 취소하고자 합니다.

□ 지원 취소내용

대상자	신청기관	선정차수	선정금액(원)	취소사유
홍길동 (80.07.14.)	00동주민센터	3차	5,500,000	예시) 2023년 5월, 000재단 긴급SOS 사업 1천만원 지원에 선정되어 타 기관 자원으로 연계하게 되어 취소 신청함

끝.

[신청기관 ▶ 자치구 포기신청 통보 공문예시]

8. 기타 협조사항 (교육참석, 모니터링, 우수사례 추천)

○ 서울시복지재단에서 진행하는 신청기관 담당자 교육 참여 (1회/필수)

- 6월/9월 중 신청기관 담당자 대상으로 온·오프라인 교육 실시
- 기금지급요청방법 및 결과보고서 작성법 안내교육 실시
- 기타 임대주택정보, 금융복지교육 교육 등 업무관련 전문교육 추가제공

○ 대상자 및 신청기관 담당자 모니터링 추진 협조

- 지원·이사 후 1개월 이내 지원가구의 20% 무작위 선발하여 유선모니터링 진행
- 대상자 및 해당 신청기관 담당자를 대상으로 주거변화 확인, 애로사항 및 사업 건의사항 청취
- 협조요청사항 : 대상자 인터뷰 일정조정 및 담당자 인터뷰 응답

○ 사업홍보를 위한 우수사례 추천 및 인터뷰 협조

- 지원이후 주거환경 및 삶의 질 변화가 큰 가구 발굴하여 스토리텔링 홍보추진
- 대상자 심층 대면 인터뷰 진행 (2~3가구)
- 협조요청사항 : 대상가구 발굴 및 추천

4 **서울형 임차보증금 지원사업 관련 서식**

1. 신청서
2. 신청제출자료 체크리스트
3. 개인정보 동의서
4. 주거비 체납 사실 확인서
5. 보증금 미지급 확인서
6. 사용대차 확인서
7. 결과보고서
8. 기금지급 요청 체크리스트
9. 서약서
10. SH전세임대 선정자 계약 확인 서약서
11. 선정안내문(예시)

서식1. 신청서



2023년 서울형 임차보증금지원 신청서

※ 접수 : 행정망 공문시행(전자문서LDAP)
 (자치구의 확인·검토 후 공공 행정망으로 접수한 자료로 사실에 근거하여 작성되었으며, 제출 자료는 원본성격과 동일 함)

		신청차수		차
신청기관명		담당자명	연락처	유선번호 : 휴대폰 : 이메일 :
대상자 발 굴 경 로	기존	<input type="checkbox"/> 기존 사례관리 대상(기관 등록일: ____년 ____월)		
	신규	<input type="checkbox"/> 직접 방문(대상자 → 신청기관) <input type="checkbox"/> 이웃 신고 <input type="checkbox"/> 타 기관에서 이관 <input type="checkbox"/> 기타()		

1. 대상자 기본 사항

인적 사항	세대주명	(남/여)	생년월일	세대원 수	연락처
	주 소				
	가구유형 (중복가능)	<input type="checkbox"/> 독거노인 <input type="checkbox"/> 조손가정 <input type="checkbox"/> 소년소녀 <input type="checkbox"/> 한부모가정 <input type="checkbox"/> 노인부부 <input type="checkbox"/> 청장년1인 <input type="checkbox"/> 부부중심 <input type="checkbox"/> 미혼모부가정 <input type="checkbox"/> 장애인가정 <input type="checkbox"/> 다문화가정 <input type="checkbox"/> 기타()			
신청 금액	_____만원		현 주거지 점유 현황	구 분	내 용
				자 가	()원
				전세	민 간 보증금 ()원
					S H 보증금 ()원 / 본인부담금 ()원
				L H 보증금 ()원 / 본인부담금 ()원	
		월 세	보증금 ()원 / 임대료 ()원		
		무 상	소유주와의 관계 ()		
주거 상황	주거유형	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 연립주택 <input type="checkbox"/> 다세대주택 <input type="checkbox"/> 오피스텔 <input type="checkbox"/> 고시촌 <input type="checkbox"/> 사회복지시설 <input type="checkbox"/> 기타()			
	주거환경	위 치	<input type="checkbox"/> 지상 <input type="checkbox"/> 지하(반지하 포함)	방 개수	<input type="checkbox"/> 1개 <input type="checkbox"/> 2개 <input type="checkbox"/> 3개 이상
		화 장 실	<input type="checkbox"/> 개별 <input type="checkbox"/> 공동	주 방	<input type="checkbox"/> 개별 <input type="checkbox"/> 공동
		난방형태	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 연탄 <input type="checkbox"/> 보일러 <input type="checkbox"/> 기타()	창 문 (외부환기)	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 1개 <input type="checkbox"/> 2개 <input type="checkbox"/> 3개 이상
사전 계약 및 임대주택 선정현황	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 해당 있음 (중복선택 가능)		* 사전 계약사항 있을 시 해당 증빙서류 필수 제출 <input type="checkbox"/> 기존 거주지 계약 연장 <input type="checkbox"/> LH <input type="checkbox"/> SH <input type="checkbox"/> 일반주택 <input type="checkbox"/> 영구임대 <input type="checkbox"/> 전세임대 <input type="checkbox"/> 매입임대 <input type="checkbox"/> 재개발임대 <input type="checkbox"/> 장기전세 <input type="checkbox"/> 행복주택 <input type="checkbox"/> 국민임대 <input type="checkbox"/> 공공·주거환경임대 <input type="checkbox"/> 기타() ※ 이주 예정일: 년 월 일		
		<input type="checkbox"/> 총 보증금 ()만원 <input type="checkbox"/> 월세 ()만원 <input type="checkbox"/> 임대주택 선정대상자 - 본인부담금 ()만원			

2023년 서울형 임차보증금지원 신청제출자료 체크리스트

신청차수	차	신청 자치구	구	신청대상자 (성명)	(인)
신청기관명		담당자	(인)	담당팀장	(인)
구분	체크	첨부서류	양식	비고	
필수 서류		신청서	서식 1호	대상자 상담을 바탕으로 신청기관 담당자가 작성	
		개인정보 제공동의서	서식 3호	대상자 본인 직접 작성 서명	
		현거주지계약서	-	현재 거주 임대차 계약서 사본	
		등본	-	동주민센터 또는 구청 발급 (신청일 기준 1주일 이내 등본)	
		소득증빙자료	-	수급자.차상위 : 수급증명서 증명서 없는 경우 : 건강보험납부확인서 (장기요양보험비 제외)	
추가 서류		현 주거상태 확인서류 -해당 시, 필수제출	서식 4호	주거비 체납 사실 확인서	
			서식 5호	보증금 미지급 확인서	
			서식 6호	사용대차 확인서	
			-	고시원 거주확인서, 철거안내문, 퇴거명령 시 내용증명서 등	
			-	시설이용(퇴소예정)확인서	
			-	임대주택 선정 대상자 확인서류 및 사전 계약자료 등 -LH/SH 임대주택 선정 안내문, 새로 이주할 거주지 계약서 -LH/SH 매입임대 및 영구임대 잔액 표기된 납부지로 등	
		부채증빙 자료	-파산신청자료, 금융기관 등의 부채관련 자료 등 -대출관련 내역 등, 금융복지상담센터 상담내역 등		
	위기상황 발생 관련 증빙자료	-사례관리 관련 기록문서 및 회의록 -열악하거나 안전에 취약한 주거환경 사진자료 등			

- ※ 제출자료 목록표는 수기 작성하고, 신청자 및 담당자의 서명이 들어간 자료를 스캔하여 제출
- ※ 신청서는 한글파일로 편집 가능한 상태로 제출(읽기전용으로 설정하지 마시기 바랍니다.)
- ※ 제출기한 엄수, 신청내용을 증빙할 적합한 증빙자료 필수 제출
- ※ 제출한 목록에 체크(✓)표시, 기타자료는 해당 시 구체적인 내용을 작성하여 제출
- ※ 제출자료 용량이 큰 경우 전자결재 과정에서 오류가 발생할 수 있으므로 사진파일 등을 용량이 작은 형태로 변환하시기 바라며 지속적인 오류 발생 시 사업담당자에게 연락(☎진아경 6353-0354) 주시기 바랍니다.

2023년 서울형 임차보증금 지원사업 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

서울시복지재단은 개인정보보호법 제15조에 의거하여 개인정보의 수집 및 이용에 관한 정보 주체의 동의절차를 준수하며, 동의 후 수집된 정보는 신청 사업 이외 용도로는 절대 이용·제공하지 않습니다. 아래의 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의에 대한 내용을 자세히 읽어보신 후 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

◇ 개인정보 수집 · 이용내역

항 목	수집목적	보유기간
성명,성별,생년월일,주소,연락처	사회복지공동모금회법 제 20조(배분기준), 제21조(배분신청), 제23조(배분에 따른 자료요구 등)에 따라 필요한 조사 및 업무처리활용	5년

위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?

동의 부동의

◇ 민감정보 수집 · 이용내역

항 목	수집목적	보유기간
가족사항 소득 및 재산 등 경제 상황 주거현황	사회복지사업법 제6조2에 따른 정보시스템(보건복지부)으로부터 전자적 연계하여 제공 받아 자격기준에 필요한 조사 및 업무처리 활용	5년

※ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 서울형 임차보증금 지원사업 일부 서비스 제공이 제한 될 수 있습니다.

위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의 부동의

◇ 제3자 제공 동의서

제공 받는자	제공 항목	제공목적	보유기간
자치구청 서울시청 서울시복지재단 서울사회복지공동모금회 사례관리이관기관	성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 가족사항, 소득 및 재산 등 경제 상황, 주거현황	개인정보보호법 제17조 제1항 제1호에 의거 신청사업 수행기관에서 사업운동을 위한 조사 및 업무처리에 활용	5년

※ 위와 같이 제3자에게 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 서울형 임차보증금 지원사업 일부 서비스 제공이 제한 될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 및 민감정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의 부동의

2023년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

서울시복지재단 귀중

서식4. 주거비체납 관련 증빙



2023년 서울형 임차보증금지원 사업 주거비 체납사실 확인서

계약사항	계약일자 : 보증금 : 600만원 월임차료 : 30만→35만 (2022.01.인상)
임차인명	
주 소	
연 락 처	
체납내역	*월임차료, 월관리비 등 항목 기술
체납기간	1. 2022.10. ~ 2022.12. (3개월) 2. 2023.03. ~ 2023.04. (2개월)
체납금액 산출근거	1. 3개월 x 30만원 = 90만원 2. 2개월 x 35만원 = 70만원 ※ 구체적으로 기록
체납금액	1,600,000원

위 가구는 상기 금액과 같이 체납되었음을 확인합니다.

2023. . .

(*아파트, 공공임대 등 공동주택) **확인기관명** : _____ 관리사무소장 0 0 0 (직인)

연락처 : - -

(*빌라, 단독, 주택 등) **임대인** : _____ (인)

연락처 : - -

서식5. 보증금 미지급확인서



2023년 서울형 임차보증금지원 사업 보증금 미지급 확인서

계약사항	계약일자 : 2023. 0 . 00
	보증금 : 0000원, 월세 00원
임차인명(대상자)	김00
매물주소	서울특별시
연 락 처	010-
미지급내역 및 사유	임차보증금 00원
미지급금액	500만원

위 가구는 상기 금액과 같이 보증금이 미지급 되었음을 확인합니다.

2023. 00. 00.

임차인 : 000 (인)

연락처 : 010 - -

임대인 : 000 (인)

연락처 : 010 - -

서식7. 결과보고서 양식



희망복지 및 희망온돌프로젝트 취약계층 지원



2023년 서울형 임차보증금지원 결과보고서

		★가정방문일		<input type="checkbox"/> 2023. 00. 00	
선정차수	n차		자치구	구	
대상자명			생년월일		
주 소					
지 원 금	지원금액	실 지원금액 ()원			
지원 후 계약금액	계약 금액	<input type="checkbox"/> 민간	보증금 ()원, 월 임대료 ()원		
		<input type="checkbox"/> 공공	보증금 ()원, 월 임대료 ()원 본인부담금 ()원		
지원이후 주거현황	이사일	2023. 00. 00 이사완료 (시기미도래, 0월 0일 예정)			
	주거유형 (민간/공공)	<input type="checkbox"/> 일반(민간)주택 <input type="checkbox"/> 영구임대 <input type="checkbox"/> 전세임대 <input type="checkbox"/> 매입임대 <input type="checkbox"/> 재개발임대 <input type="checkbox"/> 장기전세 <input type="checkbox"/> 행복주택 <input type="checkbox"/> 국민임대 <input type="checkbox"/> 공공·주거환경임대 <input type="checkbox"/> 기타()			
	건축유형	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 다세대주택 <input type="checkbox"/> 오피스텔 <input type="checkbox"/> 기타 ()			
	주거위치	<input type="checkbox"/> 지상 <input type="checkbox"/> 지하(반지하)			
지원이후 제공된 서비스	해당 시(0)		해당 시(0), 해당 서비스 ■ 표기		
	민 간	현금	<input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 이사비 <input type="checkbox"/> 생활비 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
		현물	<input type="checkbox"/> 생활용품 <input type="checkbox"/> 가구 <input type="checkbox"/> 전자제품 <input type="checkbox"/> 식료품 <input type="checkbox"/> 기타()		
		서비스	<input type="checkbox"/> 복지정보상담 <input type="checkbox"/> 이사지원 <input type="checkbox"/> 심리상담 <input type="checkbox"/> 금융상담 <input type="checkbox"/> 법률상담 <input type="checkbox"/> 집수리 <input type="checkbox"/> 주거상담 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
	공 공	현금	<input type="checkbox"/> 긴급생계비 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
		현물	<input type="checkbox"/> 생활용품 <input type="checkbox"/> 가구 <input type="checkbox"/> 전자제품 <input type="checkbox"/> 식료품 <input type="checkbox"/> 기타()		
서비스		<input type="checkbox"/> 복지정보상담 <input type="checkbox"/> 이사지원 <input type="checkbox"/> 심리상담 <input type="checkbox"/> 금융상담 <input type="checkbox"/> 법률상담 <input type="checkbox"/> 집수리 <input type="checkbox"/> 주거상담 <input type="checkbox"/> 기타 ()			
지원 전/후 주거지 사진	사진1 (지원 전)		사진2 (지원 후)		

사후지원 상담기록 (3개월 시간순)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2023.7.15.상담내용 간략히 ○ 2023.8.12.상담내용 간략히 ○ 2023.9.16.상담내용 간략히 		
변화 사례	※ 주거, 건강, 근로, 경제, 심리적 안정, 가족.사회관계 등 욕구유형별 기입될 사항 구분 작성 <예시>		
향후 계획	<예시> ○주거유지에 대한 스스로의 노력이 성실하게 이행될 수 있도록 매일 정기적으로 납부 사항 체크 예정 ○복지관 이외 주거지에서 이웃들과 관계를 형성할 수 있도록 희망 종교시설에 동행 예정 ○관할 동주민센터, 체육공원 등의 시설이용 정보제공		
★만족도 ※ 대상자 확인 후 체크	1-1. 본 사업 지원 전 주거 만족도 <input type="checkbox"/> 매우불만족 <input type="checkbox"/> 불만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 매우만족 1-2. 본 사업 지원 후 주거 만족도 <input type="checkbox"/> 매우불만족 <input type="checkbox"/> 불만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 매우만족 2-1. 주거지 이전 전 삶의 질 <input type="checkbox"/> 매우불만족 <input type="checkbox"/> 불만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 매우만족 2-2. 주거지 이전 후 삶의 질 <input type="checkbox"/> 매우불만족 <input type="checkbox"/> 불만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 매우만족 3-1. 주거지 이전 전 심리적 안정감 <input type="checkbox"/> 매우불만족 <input type="checkbox"/> 불만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 매우만족 3-2. 주거지 이전 후 심리적 안정감 <input type="checkbox"/> 매우불만족 <input type="checkbox"/> 불만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 매우만족		
증빙자료 첨 부	체크	증빙내용	비고
	<input type="checkbox"/>	결과보고 제출일 기준 등본 1부 (계약된 거주지로 이사 여부 확인 위함)	※ 제출 불가 시 보고서 및 공문에 미제출 사유 명시
<input type="checkbox"/>	(SH 전세임대주택 신규 입주 대상자만 해당) 계약서 1부		

위와 같이 「2023년 서울형 임차보증금 지원사업」의 결과보고서를 제출합니다.

2023년 월 일

지원기관명(부서명):

전 화 번 호 :

담당자 성명 :

* 결과보고서는 한글파일로 송부합니다.

■ 서식 8. 지급요청 제출자료 목록(선정이후 기금지급 요청 시)

2023년 서울형 임차보증금지원 기금지급요청 체크리스트

신청기관명		대상자		담당자
구분	체크	첨부서류	양식	비고
기본 필수 서류	✓	계약서	-	- 이사 갈 집 계약서 - 임대주택일 경우 공사-대상자, 임대인-대상자 용 2부 모두 제출 - SH 전세임대 신규계약자, LH매입임대 신규계약자는 계약 후 제출 (사전에는 별도 추가서류 제출) ※ 스캔본이나 사진이나 숫자나 이름이 명확하게 표기(흐릿X)
		임대인 통장사본	-	- 계약서 내 기입된 임대인 성함 및 은행 계좌번호가 통장사본과 동일한지 확인(지로용지 시 생략가능)
		서약서	서식9호	- 신청기관 담당자와 대상자가 함께 작성·서명 - 계약서에 근거한 실제 청구금액(납입잔액)으로 작성
주택유형별 추가 및 기타서류 (해당자만)				
추가 선택 서류	전 세 임 대	SH 전세임대주택 대상자 계약확인 서약서	서식10호	- SH 전세임대 (신규)계약 당사자는 필수 제출 - 권리분석 결과에 의거, 서약서 금액 작성 - 대상자가 작성·서명 후 신청기관에서 이를 확인 (기관 직인 가능)
	매 입 임 대	지로납입 영수증	-	- 해당자만 제출 - 잔금이 명확하게 표시된 지로납입 용지
		LH 매입임대 입금 안내문	-	- LH(신규)매입임대 당사자는, 공사에서 받은 납입계좌가 명기되어있는 안내문 사본 제출
		계약사실 확인원	공사양식	- 최저보증금 전환 조건부 선정 시 제출 - 실제 전환된 최저 보증금액 명기되어 있는지 필수 확인 - 해당공사 홈페이지에서 출력가능
	영 구 임 대	지로납입 영수증		- 해당자만 제출 - 잔금이 명확하게 표시된 지로납입용지
기타			- 기타 재단에서 추가로 요구한 자료 등	

※ 제출한 목록에 체크(✓)표시



2023년 서울형 임차보증금 지원사업 보증금지원 서약서

서울시복지재단 「2023년 서울형 임차보증금지원 사업」을 통해 주거 임대차계약서상의 보증금 일금육백만원(₩6,000,000)을 서울사회복지 공동모금회·서울시복지재단에서 지원받아 계약하였습니다.

임차인 홍길동은 다음을 서약합니다.

1. 임차보증금 외 월세체납 변제, 부채상환 목적 등으로 사용하지 않겠습니다.
2. 주거안정이 유지될 수 있도록 임대료 및 관리비 등을 성실히 납부하여 보증금이 소진되지 않도록 하겠습니다.
3. 사후 지원 기간 내에 특별한 사유 없이 계약 파기 시, 보증금을 신청기관 안내에 따라 반납하겠습니다.
4. 신청기관 _____의 사후지원(가정방문·유선연락 등)에 적극적으로 임하겠습니다.

2023. . .

임 차 인 : 홍00 (서명)

담 당 자 : 김00 (기관명) (서명)



2023년 서울형 임차보증금 지원사업 SH전세임대주택 선정자 계약확인 서약서

1. 계약(예정)내역

계약물건 주소				
임대인	이름 :	연락처 :		
입주자	이름 :	생년월일 :	연락처 :	
총 전세금액	총액	잔금(95%)	입주자부담금(5%)	추가 부담금 (*보증부월세 시 기입)
	(금_____원)	(금_____원)	(금_____원)	(금_____원)
월세여부	해당 (✓)	해당없음 ()	(금_____원)	

2. 확인내용

- 상기 조건으로 계약예정일(2023년____월____일)에 해당 물건지로 예정된 계약을 체결할 것을 약속하며, 본 계약일정확인서와 다르게 실 계약이 이루어지지 않아 **계약서가 제출되지 않을 시, 본인(홍00)은 지원 받은 계약금 반환 및 계약파기에 따라 발생하는 모든 손해에 대한 책임질 것을** 서약하는 바입니다.

2023. . .

대 상 자 : 홍00 (서명)

확 인 자 : 신청기관명 이름 (서명)
(기관직인가능)

서울시복지재단 대표 귀하

2023년 서울형 임차보증금 지원사업 선정 안내

귀하의 가정에 건강과 행복이 가득하시길 기원합니다.
2023년 00차 서울형 임차보증금 지원사업 지원 대상으로 선정되신 것을 축하드리며,
안내드리는 지원절차를 충분히 숙지하시어 기간 내에 신청하시기 바랍니다.

▶ 지원절차 ◀

1. 주거지 계약 : 귀하께서 직접 매물을 확인하고, 계약서 작성 진행함
(※장애인, 노약자 등 직접 계약이 어려운 경우 신청기관에 동행 요청함
기 지급한 계약금은 소급지급하지 않음)
2. 지급요청 서류 제출 : 임대계약서, 임대인 통장사본, 서약서를 신청기관에 제출함
(※계약서의 임대인과 통장계좌의 이름과 계좌번호가 같아야함)
3. 지급요청 서류 제출 후 서울시복지재단에서 근무일 기준 7일 이내(토일
제외) 임대인의 통장계좌로 지급함.
(※ 서류검토 시, 오류가 있을 경우 늦어질 수 있음)

▶ 지급요청 기간 ◀

2023.00.00.~00.00.이며, 최대 2023.00.00.(요일)까지 연장 가능함.

서울시복지재단 대표이사

5 자주하는 질문(FAQ)

Q 1

사업신청서는 자치구만 재단에 제출할 수 있습니까?

네. 서울형 임차보증금 지원사업은 최종적으로 자치구에서 재단으로 신청할 수 있습니다. 그 이유는 ①개인정보보호 ②첨부자료의 공적인증을 위해 일반메일이나 팩스사용을 지양하고 행정전산망을 이용합니다.

즉, 공동모금회는 모든 문서를 원본제출을 원칙으로 하고 있어 사본의 경우 원본대조필 날인 등이 필요합니다. 그로 인한 번거로움과 기간을 최소화하고 본 사업이 지향하는 ③지역의 민·관의 네트워크 구축을 통해 서비스 자원공유 및 연계 ④복지서비스의 중복지원 방지 및 소득기준 적합여부를 공공기관에서만 확인할 수 있기 때문입니다.

그러나 사례추천 및 사업신청은 사후지원이 가능한 자치구(구청, 동주민센터)를 비롯하여 지역의 다양한 복지기관(복지관, 자활센터, 정신보건센터, 건강가족지원센터, 다문화가족지원센터, 주거복지센터, 기타 복지시설 등), 풀뿌리 시민단체에서 할 수 있습니다.

단, 개인이 직접 개별로 신청하는 것은 불가능합니다.

Q 2

신청접수 시 제출할 서류는 무엇입니까?

서식2. 자료제출 목록을 확인하여 신청 시 필수로 제출해야하는 항목을 검토합니다.

서류	작성내용
★ 자료제출목록 (서식2)	신청접수 시 제출하는 자료에 대한 목록을 수기로 체크 및 대상자, 담당자, 기관장이 서명하여 첨부. 제출자료에 이상이 없음을 최종적으로 확인
사업신청서 (서식1)	신청가구 현황 및 신청내용 요약, 신청가구에 대한 세부현황, 위기상황 발생원인, 사후지원계획 등 작성
개인정보제공· 활용동의서 (서식3.)	서비스 지원을 위해 신청기관, 자치구, 재단, 서울시에서 필요한 정보공유 동의서
현 거주지 계약서 및 등본	현재 거주하는 주거지 계약서 사본 및 등본, 고시원 및 무료임차일 경우 해당 증빙자료
기타 증빙자료	등본, 소득기준자료(증명서 또는 건강보험납입확인서), 신청내용 (위기상황) 및 지원결과를 증빙하는 적합한 근거자료 등

Q3

구청으로부터 <긴급복지>지원을 결정을 받았는데,
부족하여 서울형 임차보증금지원 사업으로 신청해도 되나요?

서울형 임차보증금지원 사업기금은 서울시공동모금회의 따뜻한 겨울나기 성금으로 마련된 희망온돌 민간재원으로 성격이 다르기 때문에 부족한 비용은 신청이 가능합니다.

예) 주거비 : 긴급복지 긴급주거비 지원 3개월(365,800x3개월) + 서울형 임차보증금 300만원

Q4

서울형 임차보증금 기금에 신청하여 심사한 결과,
미선정된 사례입니다. 다른 회차에 다시 신청할 수 있을까요?

심사 시 신청 내용이 부적합하여 미 선정된 사례는 동일한 내용으로 신청이 불가능하지만,
다른 내용으로 변경된 경우 신청 가능합니다.

또한, 신청 내용은 적절했으나 사례에 대한 설명이 불충분하거나 증빙자료 부족으로 인한 사유로 보류된 사례는 자치구를 통해 추가적으로 보완자료를 첨부하여 재심사를 요청할 수 있습니다.

Q5

신청금액과 선정금액이 다릅니다.
선정금액 결정기준은 무엇입니까 ?

선정금액은 최대지원금 600만원을 기준으로 삼고, 신청자의 자산여부를 고려하여 책정됩니다.
해당 자산은 기 보유(현주거지) 보증금, 예·적금액 중 600만원 이상 보유금액 등이 해당되고,
신청자가 보유하고 있는 기 보증금이 있다면 최대 지원금액에서 보유보증금 금액을
제외한 금액이 선정됩니다.

예를 들어 보증금 300만원, 월세30만원 다가구주택 거주 시, 신청금액이 600만원이라
하더라도, 선정금액은 300만원이 됩니다. (최대금액 600만원- 기보유보증금 300만원 = 300만원)
단, 보증금을 월세체납 등으로 다 소진했을 경우, 보증금 체납확인서(서식4.)를 제출
한다면, 이를 기 보유보증금 금액에서 제외합니다.

Q6 선정결과는 언제 알 수 있나요?

선정결과통보는 기금배분위원회 개최 후 7일 이내에(공휴일 제외) 자치구에 공문으로 발송됩니다. 신청기관은 각 자치구의 담당자에게 선정결과를 전달받아 기금지원 절차를 진행하시면 됩니다.

Q7 지원대상 선정 후 지급은 언제, 어떻게 받을 수 있나요?

기금지급은 지원가구(개인)에 직접 지급이 불가하고, 임대인/LH,SH공사 등에 복지재단 명의로 계좌입금을 원칙으로 지급합니다. 기금지급요청은 심사결과 발표일(공문발송일)에서 다음날부터 바로 청구가 가능합니다.

기금 지급일은

지급에 대한 근거자료(계약서, 임대인 통장사본, 서약서 등)를 첨부하여 자치구에서 행망(LDAP)을 통해 발송한 공문을 재단이 접수한 날로부터 7일 이내(공휴일 제외) 지급되오니, 신청가구에 사전에 공지하여 진행 중 불편사항이 발생되지 않도록 협조를 바랍니다.

Q8 지원대상으로 선정되었으나 대상자의 사정으로 기금집행이 늦어집니다. 어떻게 해야 할까요?

예산집행은 선정결과 통보 후 원칙적으로 1개월 이내 집행하는 것이 원칙이나 최대 3개월 까지 연장이 가능합니다. 선정결과일로부터 2개월 경과 시, 「사용연장승인 공문」을 보내지 않는다면 선정결과가 자동 취소됩니다.

지원가구의 부득이한 상황으로 인해 집행이 늦어진 경우에 한하여 사유를 공문에 명기하여 자치구를 통해 「사용연장승인」을 요청하여 주시고, (선정 후 최대 3개월 이내 집행) 특별한 사유가 없는 경우는 필요한 다른 가구에 배분이 될 수 있도록 사용여부에 대해 대상자의 의사를 확인 후 사용치 않을 경우 ‘포기’ 나 ‘취소’ 공문을 자치구를 통해 신속하게 보내주시기 바랍니다.

Q9

기금지원 후 결과보고는 언제, 어떻게 하나요?
대상자가 타구로 진출 했을 경우, 결과보고서는 누가 작성하나요?

결과보고는 대상자 선정일(결과발표일)에 준하여 3개월간 지원가구를 모니터링한 후 제공된 양식(서식7.)에 작성하여 증빙자료와 같이 자치구를 통해 공문으로 제출 바랍니다.

대상자가 타구로 진출 시에도 결과보고서 작성은 신청기관에서 작성하는 것이 원칙입니다. 단, 3개월 모니터링 기간이 아닌 타구 진출일로부터 1개월 이내로 모니터링을 실시하고 결과보고서 제출이 가능합니다.

만약 지리적으로 먼 타구로 진출 시, 가정방문 대신 유선을 통해 대상자 상황확인, 진출지 관련 복지정보안내 등 모니터링을 실시하고, 메일 등으로 이주 후 주거지 사진 및 등본을 받아 결과보고서 작성을 하시면 됩니다.

대상자가 기금지원을 통해 타동·타구 진출예정일 경우, 신청·선정기관의 편의를 위해 선정일로부터 진출 이전까지 해당 사례관리 기록 등을 미리 관리 하시기를 권고합니다.

6 **참고자료**

1. 공공임대주택 신청 정보
2. 주택금융 정보
3. 주거비(보증금&월세)지원 및 위기가구 지원사업 정보
4. 서울시 주거안심종합센터 주거상담소 정보
5. 서울금융복지상담센터 정보

1. 공공임대주택 신청정보 (주거복지센터상담매뉴얼 참고, 2022년 기준)

주택유형	내용 및 신청자격	임대기간
영구임대	<ul style="list-style-type: none"> · 최저소득 계층을 위해 50년 이상 또는 영구적 임대목적으로 공급하는 주택 · 신청자격 : 생계의료급여 수급자, 한부모가족, 만65세 이상 고령자, 장애인 등록증 교부된 자로서 전년도 도시근로자 월평균소득 70% 이하의 소득 및 자산보유 기준 해당자(1순위) 	최장 50년
주거환경임대	<ul style="list-style-type: none"> · 서울시가 무주택시민(5년 이상)을 위해 건설한 주택으로, 관련 법으로 발생한 철거민을 위해 우선 공급하는 주택 · 신청자격 : 전년도 도시근로자 월평균소득 70% 이하의 소득 및 자산보유 기준 해당자, 청약저축 가입자 	50년(특별) 20년(일반)
국민임대	<ul style="list-style-type: none"> · 시민의 주거안정을 위해 30년 이상 장기임대를 목적으로 공급하는 임대주택 · 신청자격은 전용면적에 따라 달라짐 (도시근로자 월평균소득 70% 이하) 	최장 30년
행복주택	<ul style="list-style-type: none"> · 대학생 청년, 신혼부부, 주거급여수급자의 주거안정을 위해 다양한 부지를 활용하여 직주 근접형으로 건설 공급하는 주택 · 신청자격 : 대학생, 청년 계층 및 신혼부부, 한부모가족, 고령자, 주거급여 수급자, 산업단지 근로자 중 각 계층별 자격요건을 충족하는 자 · 가구당 월평균 소득 100% 이하, 맞벌이 신혼부부의 경우 월평균 소득 120%이하 	6년 ~ 20년
희망하우징	<ul style="list-style-type: none"> · SH공사에서 건설한 공공기숙사를 서울시 대학생에게 저렴하게 공급하는 제도 · 보증금 100만원, 월 임대료 5만 ~ 13만원 수준 · 신청자격 : 서울특별시 소재 대학교에 재학 중(입학 예정) 무주택자학생 (기혼자, 졸업유예자, 직장 재직 대학생, 재외국민 신청불가) 	최장 6년
재개발임대	<ul style="list-style-type: none"> · 노후 불량건축물이 밀집한 지역 주거환경개선을 위해 주택재개발사업 및 도시 계획사업에 따른 무주택 세대주 철거민에게 특별 공급하는 임대주택으로, 철거민 우선공급 후 저소득계층을 위해 추가 일반 공급 가능 · 보증금 1천4백 ~ 4천2백만원 상당으로 전용면적별로 편차가 있음 · 신청자격 : 전년도 도시근로자 월평균소득 70% 이하의 소득 및 자산보유기준 해당 자 (특별공급은 재개발사업 철거세입자) 	최장 10년
장기안심주택 (보증금 지원형)	<ul style="list-style-type: none"> · 무주택 전월세 세입자가 입주를 원하는 입주주택의 보증금 30% (1억 이하 50%), 최대 4천 5백만원을 최장 10년까지 서울시에서 지원하는 공급임대주택 · 신청자격 : 전년도 도시근로자 월평균 소득 100% 이하의 소득 및 자산기준 해당 자 · 대상주택 : 전용면적 60㎡ (2인 이상 가구 85㎡)이하, 전세보증금 2억 9천만원 (2인 이상 가구 3억 8천만원), 월세 50만원 이하인 주택 	최장 10년

주택유형	내용 및 신청자격	임대기간
매입임대	<ul style="list-style-type: none"> · 국가 및 지자체의 지원으로 기존주택을 매입하여 수급자 등 취약계층에게 시세의 30~40%로 공급하는 공공임대주택 · 주택공급방식 및 보증금 수준은 일반(2천만원대, 청년(2천만원대), 대학생 및 취업준비생(1백만원) 신혼부부(방 2개 소득 50%이하 3천만원대), 다자녀 매입임대주택 및 공공전세주택(중산층)으로, 임대보증금 및 임대료가 지역별 편차가 큼 · 보증금 감액을 통한 월세증액 등 임대보증금과 임대료 상호 전환기능 <p>· [주거취약계층 주거상황지원사업_매입임대]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 쪽방, 비닐하우스거주자, 가정폭력, 아동빈곤가구 등 주거취약계층 주거 안정을 위해 최대 저렴한 임대주택 지원하는 제도 - 신청자격 <ul style="list-style-type: none"> ① 쪽방, 고시원 여인숙, 비닐하우스, 노숙인시설, 컨테이너, 움막, PC방, 만화방에서 3개월 이상 거주하는 사람 ② 최저주거 기준을 미달(공공주택업무처리지침 별표6 제5항 또는 최저주거기준 공고 제2조 ‘용도별 방의 개수’ 를 말함)하는 주거환경에서 만18세 미만의 아동과 함께 거주하고 있는 사람 ③ 가정폭력 피해자, 출신예정 미혼모 등 긴급한 주거지원이 필요하여 관계 중앙행정기관의 장, 시장·구청장 관련 사회복지법인 또는 비영리법인, 운영기관 등이 추천한 사람 ④ 법무부 장관이 주거지원이 필요하다고 인정하여 국토교통부 장관에게 통보한 범죄피해자(지방검찰청장 추천으로 법무부장관이 선정) ⑤ 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 50% 이하인 자 ※ LH공사 보증금 50만원(HUG 대출 가능) SH공사 보증금 300만원(서울시 기금 250만원 지원, HUG 50만원 대출 가능) <p>· [SH공사 아동주거빈곤가구 매입임대주택]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 최저주거기준 미달하는 주거환경에서 만 18세미만 아동과 함께 거주하는 주거취약계층에게 투룸 이상의 규모로 공급하는 임대주택 제도 - 임대보증금 300만원, 월세 50만원 이하 규모로 지원 ※ 임대보증금 250만원 서울시 기금 지원, 50만원 HUG대출 가능 <p>· [LH공사 보호종료아동 주거지원 통합서비스]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보호종료아동의 주거부담 완화 및 심리적 지원 통해 임대료 및 사례관리를 통합적으로 제공하는 제도 - 청년매입임대 주택 지원, 초기 사례관리기관(2년)동안 보증금 및 월세무료 지원 - 월 15만원 상당 월세 실비지원, 생활필수집기 등 물품지원(50만원), 기타 월20만원 상당 교육 및 의료비 등 자립경비 지원 - 신청자격 : 아동양육시설 공동생활가정 가정위탁 보호종료아동 5년 이내 아동 - 보건복지부 아동권리보장원 홈페이지 공고 및 문의 	<p>최장 20년 (65세 이상은 제한 없음)</p>

주택유형	내용 및 신청자격	임대기간
전세임대 주택	<ul style="list-style-type: none"> · 수급자 및 청년, 한부모가족, 신혼부부 등 입주대상 선정자가 지원기준 범위 내에서 입주를 원하는 주택을 물색하면 기존주택의 소유자와 LH 또는 SH공사가 전세계약을 체결하여 임대하는 주택 · 주택종류별 지원규모 <ul style="list-style-type: none"> - 기존주택 : 보증금 1억 3천 (본인부담금 5%, 공사 지원 95%) - 신혼부부Ⅰ : 보증금 1억 4천 5백(본인부담금 5%, 공사 지원 95%) - 신혼부부Ⅱ : 보증금 1억 9천 2백(본인부담금 20%, 공사 지원 80%) - 월 임대료 : 공사 지원금의 연이자(4천 이하 연 1% / 4천6천 연1.5% / 6천 초과 연2%) · [기존주택 전세임대 수시접수] <ul style="list-style-type: none"> - 전세임대주택 1순위 입주대상에 해당하는 자가 모집시기와 관계없이 전세임대주택을 신청하면 즉시 지원하는 제도 - 신청자격 : 1순위 내 주거지원 시급성 인정되는 자 (요건충족) <ul style="list-style-type: none"> 1순위 : 기초생활수급자, 한부모가족, 주거지원 시급가구, 장애인 중 도시근로자 가구 당 월평균 70%이하인자, 수급자 또는 차상위계층 고령자(65세 이상) ① 곰팡이 누수 결로 등으로 인한 거주환경 저하 ② 재개발 재건축으로 인한 이주요청세대 ③ 신청자의 과실이 없는 경매, 공매 등으로 인한 퇴거요청세대(본인소유 제외) ④ 그 밖에 지방자치단체장이 인정하는 경우 · [주거사다리지원사업_전세임대] <ul style="list-style-type: none"> - 쪽방, 비닐하우스거주자, 가정폭력, 아동빈곤가구 등 주거취약계층 주거 안정을 위해 최대 저렴한 임대주택 지원하는 제도 ※ LH공사 보증금 50만원(HUG 대출 가능) - 신청자격 <ul style="list-style-type: none"> ① 쪽방, 고시원 여인숙, 비닐하우스, 노숙인시설, 컨테이너, 움막, PC방, 만화방에서 3개월 이상 거주하는 사람 ② 최저주거기준을 미달(공공주택 업무처리지침 별표6 제5항 또는 최저주거기준 공고 제2조 ‘용도별 방의 개수’ 를 말함)하는 주거환경에서 만 18세 미만의 아동과 함께 거주하고 있는 사람 ③ 가정폭력 피해자, 출산예정 미혼모 등 긴급한 주거지원이 필요하여 관계 중앙행정기관의 장 시장·구청장 관련 사회복지법인 또는 비영리법인 운영기관 등이 추천한 사람 ④ 법무부 장관이 주거지원이 필요하다고 인정하여 국토교통부 장관에게 통보한 범죄피해자(지방검찰청장 추천으로 법무부장관이 선정) ⑤ 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 50% 이하인 자 	최장 20년

○ 임대주택 신청 및 내용 문의

- SH서울주택도시공사 콜센터 : 1600-3456, LH한국토지주택공사 마이홈콜센터 1600-1004

2. 주택금융 신청정보

주택금융	신청자격	지원내용	문의
버팀목 전세자금대출	<ul style="list-style-type: none"> · 부부합산 연소득 5천만원이하, 순자산가액 3.25억원 이하 · 무주택 세대주 ※ 34세 이하 청년은 전용상품 별도 	<ul style="list-style-type: none"> · 대출금리 : 연 1.8%~ 연 2.4% · 대출한도 : 임차보증금 80%이내 (1.2억원 이하) · 우대금리 : 기초생활수급자 및 차상위계층 연 1.0% · 금융·돈돈 홈페이지 및 모바일로 대출 신청가능 (www.enhuf.molit.go.kr) 	<p>주택도시시기금 주택도시보증공사 콜센터 (1566-9009)</p>
노후고시원 거주자 주거이전대출	<ul style="list-style-type: none"> · 신청일 기준 노후고시원 3개월 이상 거주 중 무주택 세대주 	<ul style="list-style-type: none"> · 대출금리 : 연 1.8% · 대출한도 : 전세금액의 100% ※ 1년 미만 재직자의 경우 2천만원 이하 · 금융·돈돈 홈페이지 및 모바일로 대출 신청가능 (www.enhuf.molit.go.kr) 	<p>주택도시시기금 주택도시보증공사 콜센터 (1566-9009)</p>
저소득층주택 임대보증금 융자지원	<ul style="list-style-type: none"> · 공공부문 임대주택입주예정자 (영구임대, 장기전세 제외) · 아래항목 중 1개 이상 해당자 ① 소득인정액 중위 60%이하 ② 저소득 국가유공자 및 유족 ③ 저소득 한부모세대 ④ 자연재해대책법 철거주택 세입자 ⑤ 2001. 3월 이전 개발제한구역 내 비닐하우스 거주 중 철거인 	<ul style="list-style-type: none"> · 대출금리 : 연 2% · 연체료 : 연 8.5% · 10년 균등분할 상환 · 대출한도 : 임대보증금 70% (최대 1,200만원) 	<p>SH서울주택도시공사 콜센터 (1600-3456)</p>
저소득 중증장애인 전세보증금 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 중위소득 50%이내, 무주택 전월세 거주 중증장애인 가구 	<ul style="list-style-type: none"> · 전세보증금 최대 6년간 무이자 지원 (지원기간 만료 후 보증금 반납) 	<p>서울시 장애인자립지원과 (02-2133-7478)</p>
한부모가족 주거자금 소액대출 「나는 가장이다」	<ul style="list-style-type: none"> · 만18세 이하 (취학 시 만22세 이하) 자녀를 둔 기준중위소득 100% 이하가구 (조손가족 포함) · 수도권 9천만원 이하 임차 보증금을 보유하고 있는 가장 	<ul style="list-style-type: none"> · 임차보증금 무이자대출 · 대출한도 : 1세대 당 최대 5백만원 · 상환기간 : 대출이후 최장 60개월 · 성실상환 시 10% 인센티브 지원 	<p>서울시 한부모가족지원센터 복지지원팀 02-861-3011</p>

3. 주거비(보증금&월세)지원 및 위기가구 지원사업 정보('23. 3월 기준)

사업명	신청자격	지원내용	문의
대한적십자사 희망풍차 긴급지원사업	<ul style="list-style-type: none"> · 중위소득 100% 이하 위기가정 · 대도시 재산 2억 5천 이하, 금융재산 7백만원 이하 · 거주지역 적십자사 문의 및 홈페이지, 동주민센터 신청가능 	<ul style="list-style-type: none"> · 주거지원(2023년부터 보증금 지원 불가) <ul style="list-style-type: none"> - 월세지원 : 최대 월 65만원(3-4인) 지원 - 연체료(관리비, 건강보험료 등) 지원가능 · 생계지원 : 100만원 이내 · 의료지원 : 500만원 이내(간병비는 300만원 이내) · 교육지원 : 300만원 이내 	<ul style="list-style-type: none"> · 대한적십자사 콜센터 (1577-8179)
희망온돌 취약계층 위기가구 지원사업	<ul style="list-style-type: none"> · 서울시 거주 중위소득 120% 이하 가구로 긴급지원이 필요한 취약계층 · 사업수행 복지관 신청가능 	<ul style="list-style-type: none"> · 1가구 1항목 100만원 이내 지원 - 긴급상황 시, 2개 항목까지 지원가능 · 지원가능 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 생계비, 주거비(월세, 관리비, 냉난방비), 가전제품(밥솥, 냉장고, 레인지팬) 구입비 - 의료비 : 치료비, 약값, 진단비 - 기타 집수리비용 및 이사비용 	<ul style="list-style-type: none"> · 서울시 사회복지관협회 (02-3789-9060), 희망온돌 (070-4652-5884)
푸른나눔 주거취약계층 임차자금지원	<ul style="list-style-type: none"> · 기초수급자 및 차상위가구 · 화재 풍수해 등 위기상황 및 비정형 주택 등 열악한 주거 환경에서 3개월 이상 거주가구 · 공공기관, 비영리기관(외국인에 한함)만 신청 가능 * 복지관 및 개인 신청불가 	<ul style="list-style-type: none"> · 임차보증금 최대 500만원 지원 · 월세 및 체납공과금 등 임시주거비 지원 (최대 300만원) 	<ul style="list-style-type: none"> · 푸른나눔 (070-4617-6593)
아산복지재단 SOS복지지원	<ul style="list-style-type: none"> · 중위소득 80% 이하 가구 · 단 중위소득 81~100%인 대상자가 지원을 통해 취업이 가능할 경우 신청가능 · 복지시설, 지자체 신청가능 · 개인 신청불가 	<ul style="list-style-type: none"> · 위기극복을 위한 생계비 주거비 개보수비 일체 지원 - 신청내용 제한은 없으나, 필요성 및 산출 근거 기재 필요 · 지원 금액이 별도로 정해져 있지 않고, 월별 예산규모 내에서 선착순 심사지원 	<ul style="list-style-type: none"> · 아산사회복지재단 (02-3010-2585, 2563, 2565)
어린이재단 기본생활 지원사업	<ul style="list-style-type: none"> · 기초생활수급, 차상위계층 및 일반 저소득가정 내 만 18세이하 아동 양육가구 (단, 만 18세를 초과하였다더라도 재학 중인 경우는 지원가능) 	<ul style="list-style-type: none"> · 가구 당 최대 1,000만원 이내 지원 - 임차보증금 지원 : 최대 1,000만원 (LH, SH 임대주택 선정대상자의 본인부담금) - 주거환경개선비 지원 : 최대 1,000만원 - 주거안정비 지원 : 최대 200만원 - 이사비 지원 : 최대 200만원 - 의료비 : 수술 치료비, 심리치료 보장구 구입비용 등 최대 3천만원 이내 지원 	<ul style="list-style-type: none"> · 서울1지역본부 (02-325-2257)

사업명	신청자격	지원내용	문의
기아대책 희망동지 위기가정 긴급지원	<ul style="list-style-type: none"> · 긴급한 위기상황으로 인해 어려움에 처한 취약가정으로, 아동(만0세~만24세)포함가구 · 사회복지 유관기관 등 신청가능 (동, 구청 지자체 신청불가) 개인 신청불가 	<ul style="list-style-type: none"> · 긴급지원 : 가정당 1천만원 한도 내 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 생계비 : 최대 6백만원 - 의료비 : 질병, 수술비 등 최대 1천만원 - 주거비 : 임대료 관리비 등 최대 5백만원 - 교육비 : 자녀교육지원 최대 3백만원 · 선별지원 <ul style="list-style-type: none"> - 심리정서치료 : 긴급지원을 받는 가구 중 치료가 필요한 가정에 한해 검사 및 치료 지원 (최대 10회기) 	<ul style="list-style-type: none"> · 기아대책 사무국 (02-544-9544)
홀트아동복지회 통합위기가정 지원사업 「우리가족을 지켜주세요」	<ul style="list-style-type: none"> · 기준중위소득 100%이하 노동 취약계층, 장애가정, 조손가정, 한부모가정 내 만 18세 미만 아동 양육가정 	<ul style="list-style-type: none"> · 최대 5개 항목(최대 500만원) 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 생계비(공공요금, 관리비 미납분) - 주거비(일시 주거비, 개보수비, 주거환경개선비) - 의료비 - 심리지원비(심리치료, 심리상담 등) - 교육비(아동 교육 영역 전반) 	<ul style="list-style-type: none"> · 홀트아동복지회 아동복지팀 (02-331-7051)
서울청년 월세지원	<ul style="list-style-type: none"> · 서울거주 중위소득150%이하 청년 1인가구 (만 19세~39세 이하) · 임차보증금 5천만원 이하 월세 60만원 이하 민간건물에 거주하는무주택자 	<ul style="list-style-type: none"> · 월임대료 최대 20만원 지원 · 최장 10개월, 최대 200만원 지원가능 · 생애 1회 지원 	<ul style="list-style-type: none"> · 서울주거포털 · 청년월세지원 상담센터 (02-2133-1337) (콜센터 1833-2030)

4. 서울시 주거안심종합센터 주거상담소 정보

- 주거복지상담(임대주택, 주택물색 정보 등)
- 소액주거비(임차보증금 및 연체료, 연료비 등) 지원, 집수리 상담지원 등
- 서울시 주거안심종합센터 주거상담소 현황

센터명	주소	연락처
중앙주거복지센터	용산구 백범로 99길 40, 용산베르디움프렌즈 101동 2층	02-2135-5693
강남주거안심종합센터 주거상담소	강남구 테헤란로20길 27 (역삼동), 동방빌딩 105호	02-3453-2270
강동주거안심종합센터 주거상담소	강동구 상일로6길 51 (상일동), 다올빌딩 5층	02-6933-6870
강북주거안심종합센터 주거상담소	강북구 삼양로 333, 2층	02-980-4808
강서주거안심종합센터 주거상담소	강서구 방화동로 126, 삼정코아 204-2호	02-2661-0896
관악주거안심종합센터 주거상담소	관악구 중앙2길 16, 1층	02-875-3197
광진주거안심종합센터 주거상담소	광진구 긴고랑로 41, 공유공간나눔 4층	02-2138-8373
구로주거안심종합센터 주거상담소	구로구 경서로3길 4 (고척동), 용천빌딩 201호	02-853-9275
금천주거안심종합센터 주거상담소	금천구 두산로70(독산동,현대지식산업센터) B동 1311-2호	02-855-4522
노원주거안심종합센터 주거상담소	노원구 상계로23길 17, 윈터행복발전소 3층	02-930-1180
도봉주거안심종합센터 주거상담소	도봉구 도봉로 152길 26 렉시온프라자 204호	02-6958-8081
동대문주거안심종합센터 주거상담소	서울 동대문구 왕산로 10 (신설동), 한성빌딩 6층	02-6496-5400
동작주거안심종합센터 주거상담소	동작구 장승배기로 131-1, 2층	02-816-1688
마포주거안심종합센터 주거상담소	마포구 월드컵로 190, 이안상암2차 아파텔 208호	02-6383-6100
서대문주거안심종합센터 주거상담소	서대문구 세검정로 1길 101, 2층	02-303-3733
서초주거안심종합센터 주거상담소	서초 청계산로9길 1-3, 서초 선포레 1층	02-6202-9000
성동주거안심종합센터 주거상담소	성동구 고산자로 253, 다남매타워 802호	02-6933-8051
성북주거안심종합센터 주거상담소	성북구 동소문로 260, 길음역환승주차장빌딩 705호	02-922-5942
송파주거안심종합센터 주거상담소	송파구 송파대로 42길 22, 성현빌딩 4층	02-400-2271
양천주거안심종합센터 주거상담소	양천구 오목로 336 (목동), 협성빌딩 B동 3층	02-6933-6190
영등포주거안심종합센터 주거상담소	영등포구 영등포로 147 (당산동1가), 3층 305호	02-785-7044
용산주거안심종합센터 주거상담소	용산구 백범로99길 40 용산베르디움프렌즈 101동 2층	02-6713-5055
은평주거안심종합센터 주거상담소	은평구 통일로 684, 서울혁신파크 1동 미래청 404호	02-388-2979
종로주거안심종합센터 주거상담소	종로구 대학로 19 (연지동), 한국기독교회관 5층 511호	02-722-8658
중구주거안심종합센터 주거상담소	중구 마른내로 156, 광희빌딩 별관 6층	02-2138-8791
중랑주거안심종합센터 주거상담소	중랑구 신내로 16길 33, 신내의료안심주택 상가 102호	02-3421-8960

5. 서울금융복지상담센터 정보

- 파산, 채무, 부채 등 금융복지관련 무료상담 진행
- 온라인 또는 방문상담(사전예약 시) 가능(1644-0120)

센터명	관할지역	주소	오는 길	연락처 (1644-0120)
도봉센터	도봉, 강북	도봉구청 지하1층 종합상담센터 내	방학역(1호선) 2번출구	①번 누른후 ①번
노원센터	노원	노원사회적경제지원센터 1층	태릉입구역(6,7호선) 5번출구	①번 누른후 ②번
중랑센터	중랑	중랑 자동차 등록·나눔센터 2층	용마산역(7호선) 1번출구	①번 누른후 ③번
성북센터	성북, 동대문	성북구청 3층	성신여대입구역(4호선) 2번출구, 보문역(6호선) 3번출구	②번 누른후 ①번
시청센터	중구, 종로, 서대문	서울시청 서소문2청사 시티스퀘어 4층	시청역(2호선) 8번출구	②번 누른후 ②번
성동센터	성동, 광진	성동구청 1층 민원여권과 민원실 내	왕십리역(2,5호선) 4번출구	②번 누른후 ③번
마포센터	마포, 은평	마포구청 6층	마포구청역(6호선) 1번출구	②번 누른후 ④번
양천센터	양천, 강서	양천구청 1층 종합민원실 내	양천구청역(2호선)에서 버스	③번 누른후 ①번
영등포센터	영등포, 용산	LH서울 서부주거복지지사 1층	영등포구청역(2,5호선) 1번출구	③번 누른후 ②번
동작센터	관악, 동작	흑석동 1-3 6층	흑석역(9호선) 1번 출구 원불교 100년 기념관	③번 누른후 ③번
금천센터	금천, 구로	금천구청 1층 통합민원실 내	금천구청역(1호선) 1번출구	③번 누른후 ④번
청년동행센터	서초, 강남, 강동, 송파	테헤란로 410, 금강타워 4층	선릉역(2호선) 1번 출구	④번 누른후 ①번