

「2026년 ‘아동을 살리고, 가정을 살린다’ 희망동지SOS 위기아동가정지원사업」 안내서

I 사업개요

1. 사업개요

가. 사업명 : 2026년 희망동지SOS 위기아동가정지원사업

나. 사업기간 : 연중사업(매일 접수 및 심사 후 선정)

다. 사업목적

: 갑작스런 위기 상황으로 인해 경제적, 사회적, 심리·정서적 어려움에 처한 복지사각지대 취약 아동 가정을 발굴하고 적절한 서비스를 제공함으로써 위기 상황 극복을 돕고 가정이 온전한 기능을 수행할 수 있도록 지원하고자 함.

2. 사업대상

가. 긴급지원 대상자 (아동나이 만 0세~만 24세 이하)

: (필) 아동을 포함한 가정의 갑작스러운 위기 상황으로 인해 경제적, 사회적, 심리·정서적 어려움에 처한 취약 가정
: 제도적 지원의 사각지대 아동 가정을 우선으로 지원

나. 신청 기관

: 기관을 통한 신청 ***개별 신청 불가**

: 대상자 사례관리가 가능한 지역 내 사회복지 유관기관(종합사회복지관, 지역아동센터, 지역사회협의회), 아동 청소년 관련 기관, 병원 사회사업실, 학교 등
(공공 기관 및 지자체 신청 불가, 단 기금을 받을 수 있는 공공기관은 가능함)

: 기아대책을 통한 신청 및 연계 불가

3. 사업 진행 절차

구분	내용		
사업 진행 절차	대상자 발굴 및 접수	사업 마감	대상자 선정 심의
	상담을 통한 접수	▶ 매일 정해진 일정에 따라 마감	▶ 1차/2차 심사 진행
	기아대책 기대플러스	▶ 기아대책 기대플러스	▶ 희망친구 기아대책
	최종선정 안내	지원금 송금	결과보고서 제출
	▶ 접수 마감 달 마지막 주 선정발표	▶ 최종선정 후 2주 이내 기관통장으로 송금	▶ 지원금 집행 완료 후 1개월 이내 결과보고 제출
	▶ 희망친구 기아대책	▶ 희망친구 기아대책	▶ 기아대책 기대플러스

- : 서비스 대상자 발굴 및 접수 (신청기관) : 대상자 사전 상담 후 제출 서류 기입
- : 대상자 선정 심의(1차/2차)
- : 사업 선정 및 지원
- : 지원금 신청 기관으로 집행 및 사례 관리 진행
- : 결과보고 및 피드백 (지원금 집행 완료 후 1개월 이내 결과보고 제출)

4. 지원 내용

구분	지원내용	지원금액	
긴급 지원 영역	생계비	위기(실직, 질병, 화재, 사망 등)로 인해 생계유지가 곤란한 가정 *이자 및 부채상환 불가	최대 500만원
	의료비	중한 질병 혹은 부상을 당했으나 경제적인 문제로 수술 및 치료를 받지 못하고 생계에 어려움을 겪는 가정 *치과치료의 경우 저작운동의 어려움을 겪고 있는 아동만 지원 가능	최대 1,000만원
	주거비	주거 위협의 상황으로 안전에 문제를 겪거나 임대료, 관리 체납 등의 어려움을 겪는 가정	최대 500만원
	교육비	취약, 위기 상황으로 자녀 교육 지원에 어려움을 겪는 가정 *일반(국영수) 사교육비 지원 불가	최대 300만원
	심리·정서 치료비	심리·정서와 관련된 치료 및 검사, 상담이 필요한 가정(가정당 지원) *자해 및 자살 시도, 타인 위협, 학업 중단 위기 아동만 지원 가능	최대 200만원

※ 1가정당 항목 중복으로 신청하여 최대 1천만 원 한도 지원 원칙.

※ 본 사업은 3개월 이내 지원을 원칙으로 하며, 가정 위기로에 따라 필요 시 최대 6개월까지 신청 가능(단, 내부 심의를 통해 지원기간 최종 결정)

5. 신청방법

- : 기아대책 기대플러스를 통한 사업신청 <http://hope.kfhi.or.kr>
- : 문서 첨부 시, 제목 아래와 같이 기입 **[필]**
[희망등지_0차] OO기관명+대상자명_신청서 or 제출서류
ex) [희망등지_25차] 라라종합사회복지관_김희망_신청서
[희망등지_25차] 라라종합사회복지관_김희망_제출서류

6. 신청원칙

- : 지원 항목별 증빙서류 미비 시, 서류 심사에서 탈락 *기입 공란 시, 서류 미비로 간주함
- : 개인정보 활용 미동의 시, 지원 불가
- : 신청서 내 기관 직인 미확인 시 서류 미비로 간주
- : 지원받은 대상자 가정의 경우, 중복 신청/지원 불가 (*1가구당 1회 지원 원칙)

7. 사업문의

- : 기아대책 기대플러스 채널톡을 통한 채팅상담 (오전 10시 ~ 오후 5시)
- : 이메일 문의 ehkang52@kfhi.or.kr

II 사업 상세 내용

1. 사업 대상

가. 긴급지원 대상자

- : (필) 아동을 포함한 가정의 갑작스런 위기 상황으로 인해 경제적, 사회적, 심리·정서적 어려움에 처한 취약 가정
- : 취약 가정으로 아동을 포함한 가구를 우선으로 지원 (*기아대책 아동나이 : 만0세~만24세로 함)
- : 제도적 지원의 사각지대 아동 가정을 우선으로 지원

- _ 주 소득자의 사망, 가출, 실직, 사고 및 부도 등으로 생계가 어려운 경우
 - _ 화재, 재난 등으로 긴급한 거주 위험과 어려움에 노출된 경우
 - _ 가족 구성원의 중증 질병 및 부상으로 치료를 필요로 하는 경우
 - _ 가족의 주소득원 상실로 자녀 학업 중단 위기 처한 경우
 - _ 기타 여러 가지 위기 상황에 처한 경우
- : 아래 소득, 재산, 금융재산 기준 등을 충족하는 가구

지원 기준	소득	재산	금융재산
	중위소득 100% 이하 (매년 보건복지부 발표)	대도시 18,000만원 이하 중소도시 11,000만원 이하 농어촌 10,000만원 이하	700만원

* 위 지원 기준이 아님에도 불구하고 위기/사각지대 아동가정으로 판단되어 기관의 추천을 받은 경우, 내부 심의심사 진행

: 2026년 보건복지부 기준 중위소득 및 건강보험료 산정기준표

가구원수	1인	2인	3인	4인	5인	6인	
중위소득 100%기준	2,564,238	4,199,292	5,359,036	6,494,738	7,556,719	8,555,952	
건강 보험료	직장	92,428	151,148	195,073	236,378	274,211	309,777
	지역	20,073	83,625	137,279	172,901	220,149	264,935
	혼합	-	152,775	197,469	240,050	279,461	318,043

나. 신청 기관

- : 기관을 통한 신청 ***개별신청 불가**
- : 대상자 사례관리가 가능한 지역 내 사회복지 유관기관(종합사회복지관, 지역아동센터, 지역사회협의회), 아동청소년 관련기관, 병원 사회사업실, 학교 등...
- : **동 행정복지센터, 구청 등 지자체 신청 불가. 단, 사례관리 가능하고 기금 송금이 가능한 경우 신청 가능**

2. 사업 지원 내용

가. 지원내용

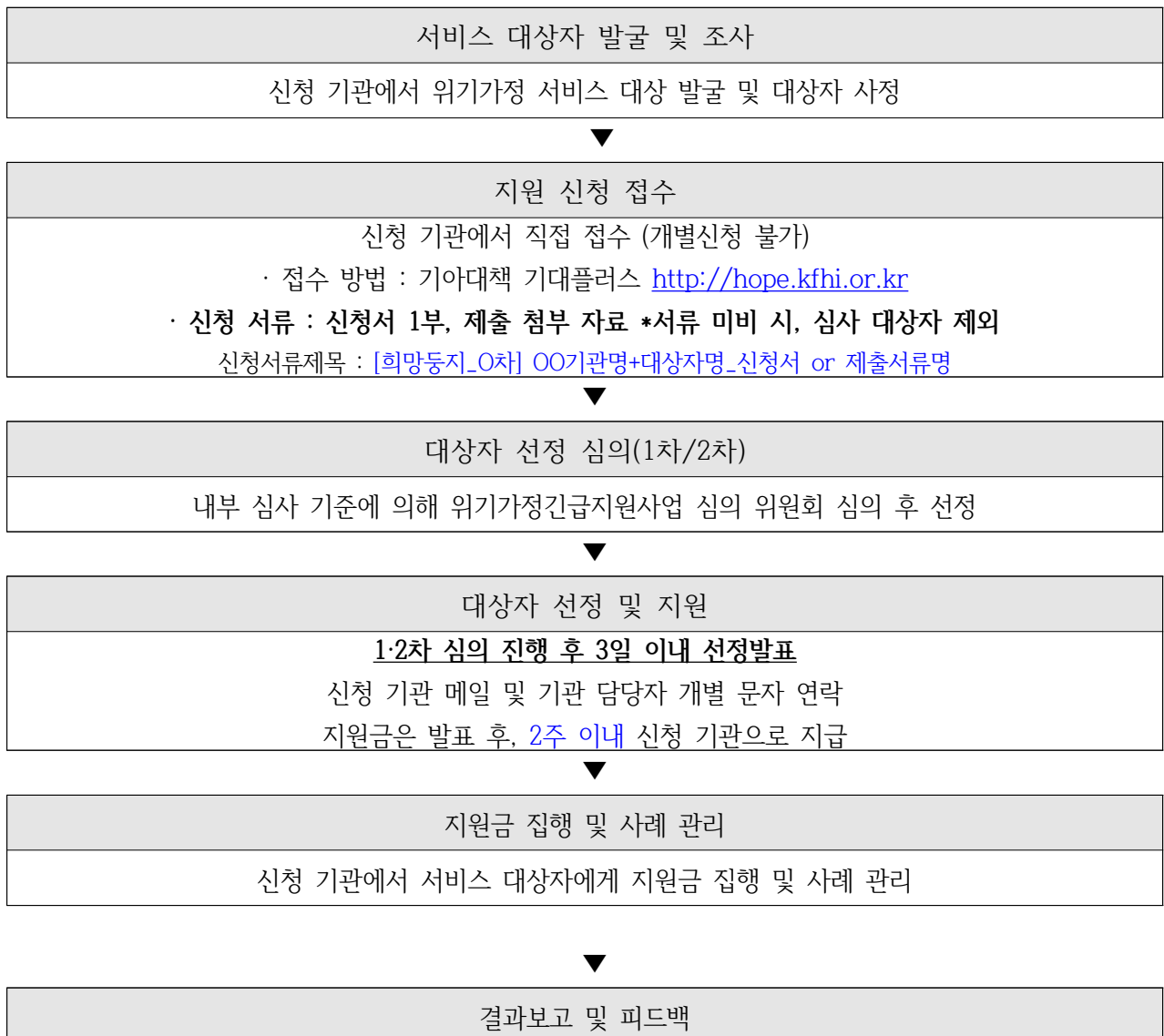
구분	지원내용	지원금액
생계비	위기(실직, 질병, 화재, 사망 등)로 인해 생계유지가 곤란한 가정 식료품비, 수도 및 공공요금 체납금, 물품지원 등 *이자 및 부채상환 불가	최대 500만원
의료비	중한 질병 혹은 부상을 당했으나 경제적인 문제로 수술 및 치료를 받지 못하고 생계에 어려움을 겪는 가정	최대 1,000만원

구분	지원내용	지원금액
	수술비, 치료비, 입원비, 간병비, 의료장비구입비 등 *치과치료의 경우 저작운동의 어려움을 겪고 있는 아동만 지원 가능 (치과 치료는 양육자 및 성인 지원 불가 / 미용 목적의 지원 불가)	
주거비	주거 위협의 상황으로 안전에 문제를 겪거나 임대료, 관리 체납 등의 어려움을 겪는 가정 체납금(월 임대료 및 관리비), 임시주거비, 임대보증금, 주거환경개선비 등	최대 500만원
교육비	취약, 위기 상황으로 자녀 교육 지원에 어려움을 겪는 가정 학교 등록금, 대학 입학금, 급식비 등 *일반(국영수) 사교육비 지원 불가	최대 300만원
심리·정서 치료비	심리·정서와 관련된 치료 및 검사, 상담이 필요한 가정 (가정당 지원) *자해 및 자살 시도, 타인 위협, 학업 중단 위기 아동만 지원 가능	최대 200만원

나. 지원금액

- : 지원 금액은 4개 영역 한도 금액 안에서 내부 심의에 의해 금액 산정
- : **1가정 당 항목 중복으로 신청하여, 최대 1천만원 한도 지원 원칙**
- : 신청한 금액보다 하향 지원될 수 있음

3. 지원절차



결과보고 및 피드백 제출 (집행 완료 후 1개월 이내)
기관 내 지원금 전체 집행 후 1개월 이내 결과보고 제출

4. 선정 및 집행 안내

가. 최종선정공고

- : 접수 마감 후 1개월 이내 1-2차 심사 진행 후 최종 선정 안내
ex) 2026년 1월 29일 접수마감 → 2월 초 1/2차 심사 진행 → 심사 후 3일 이내 최종 선정 결과 안내
- : 신청 기관 매일 및 기관 담당자 개별 문자 연락
- : 최종 선정 후 기관 매일 결과보고서 작성 및 설문조사 참여 안내
- : 미선정 시 동일 신청서 3회까지 신청 가능

나. 지원금 지원

- : **신청 기관이 등록된 기관 계좌로 지원금 입금**
- : 최종 선정공고 후, 2주 이내 입금
- : 신청 기관으로 지원금 입금 후, 사례관리 계획에 따라 지원
 - 1) 생계비의 경우 - **50만원 이상 일괄 현금 지급 불가, 계좌이체 시 최대 120만원 송금 가능**
*필: 결과 보고 시, 이체확인증 첨부
 - 2) 현물 구입 시, 카드결제 필 : 구입 영수증, 실사 첨부

다. 사례관리

- : 각 기관 사례관리서비스 체계에 따라 대상자 사례 관리

5. 신청 시 제출서류

가. 신청방법

- : 기아대책 기대플러스 <http://hope.kfhi.or.kr>
- : 기대플러스 신청기관 회원가입 후 신청서 및 서류 제출 *고유번호증, 통장정보 기재

나. 신청 시 제출서류 * 신청 내용에 도움이 될 것으로 판단되는 경우, 신청 서류에 사진 첨부 제출 제출 시, 서류 제목 : [희망동지_0차] OO기관명_대상자명_신청서 or 제출서류명

: ex) [희망동지_60차] 라라종합사회복지관_김희망_신청서
[희망동지_60차] 라라종합사회복지관_김희망_추가제출서류

★제출 전 해당 대상자 기준 및 서류 체크리스트★

(아래의 체크리스트는 사업 신청 참고로 안내드리는 내용이니, 신청하시는 기관 담당자께서는 지원 시 참고용으로 확인해주시길 바랍니다. 더불어, 심사에 참고하기 위해 신청접수 시 함께 제출해주세요.)

대상자 기준 및 서류 체크리스트		체크 (V)
희망동지SOS 사업 대상자 기준		
대상자 기준	만 0세~ 만 24세 아동 가정인가요?	
	중위소득 100% 이하 아동 가정인가요?	
	재산 및 금융재산 기준표에 해당되는 아동 가정인가요?	

	긴급한 위기 상황에 놓인 아동 가정인가요?		
	지원의 필요성 및 신청한 금액 및 항목이 적절한가요?		
	아동에게 직접적으로 지원되는 항목과 금액을 신청하셨나요?		
	본 지원을 통해 재기(변화) 가능성이 있는 아동 가정인가요?		
	지속적인 사례관리가 가능한 아동 가정 인가요?		
신청 제출 서류			
공통서류 (필수)	위기가정긴급지원사업 신청서(양식)		
	가족관계증명서(직계존·비속포함)		
	건강보험료 납부확인서 *수급자 제외 (전체 가구원 포함/최근 3개월 이상 내역)		
	개인정보 활용 동의서		
	기관 통장사본 (사업비 송금 시 제출해주신 계좌번호로 이체)		
제출서류 (선택)	해당자 서류	수급자증명서(해당자)	
		차상위증명서(해당자)	
		화재증명원(해당자)	
		기타 위기 상황으로 판단되는 서류 및 사진 자료(해당자)	
	생계비	공공요금 체납고지서(해당자)	
		가족 구성원 중 부모가 건강상의 어려움으로 생계비를 신청하는 경우 의료진단서/소견서 제출	
	주거비	관리비 및 임대료 체납고지서 (해당자)	
		임대차 계약서, 체납확인서 (해당자)	
		주거환경개선비 신청 시 주거 사진 제출 (필)	
	의료비	진단서(필수), 진료비계산서(필수), 치료비 추정서(선택)	
		치과치료비 신청의 경우 X-ray 사진 및 치아 상태를 확인할 수 있는 사진 (필)	
	교육비	교육비 체납 확인서(해당자)	
		입학금 및 등록비 고지서, 교육비 추정서(해당자)	
		예체능 교육비 신청 시 관련 수상기록(해당자)	
	심리정서	담당자 의견서, 상담기록, 치료 필요 소견서 등 (선택1)	

	치료비	
--	-----	--

※ 기관 정보 및 기관 등록증 등은 기아대책 기대플러스 회원가입 후 등록

Ⅲ 지원금 집행 관리

1. 지원금 집행 관리

가. 지원금 집행 방법

지원 최종 선정 및 입금 후에는 안내에 따라 사전 설문조사 및 수정 사업 신청서 제출.

구분	항목	집행방법 및 제출서류
기관 직접 집행	생계비(생활비) 외	생계비(생활비) 외 모든 지원금은 기관에서 직접 집행
		필요한 서류 확인 및 해당 기관으로 지원금 직접 집행 ex) 의료비의 경우 기관에서 병원으로 직접 송금 체납요금(월세/공공요금) 해당 기관으로 직접 송금 및 처리
대상자(개인) 집행	생계비(생활비)	신청 기관에서 지원 대상자(개인)에게 지원금 집행 * 월 최대 120만원 대상자 계좌로 송금 가능 (50만원 이상 일괄 현금 불가/계좌이체 지급 가능)
		이체 확인증 및 지급 확인증 필수 첨부 (기관 양식으로 사용)

나. 지원금 잔액 처리

- : 지원금 '0'원 처리를 기본으로 함
- : **1만원 미만의 잔액 및 이자, 기관 잡수입 처리**
- : 1만원 이상의 잔액 반환처리

다. 지원금 집행 원칙

- : 지원금 집행 완료 후 결과보고 미제출 시, 신청 기관에서 사업비 환수 조치
- : 지원금 목적 외 사용 시, 사업비 환수 조치

라. 지원금 반환 안내

- 1) 지원금에 대한 집행 계획이 사라졌을 경우, 희망동지SOS 담당자와 소통 후 지원금 반납 진행
- 2) 후원금 반환에 대한 **공문 발송 후 송금처리** 요망
: 공문에는 반납 사유, 반납일, 반납금액 기재 요망
- 3) 후원금 반납 계좌
: 사업 담당자에게 문의(ehkang52@kfhi.or.kr)

마. 지원금 사용계획 변경 관련

- 1) 초기 지원금 집행계획 대비 변경 사유 발생 시 희망동지SOS 담당자와 소통 후 **항목 변경 공문을 이메일 발송, 승인 처리 후 항목 변경**하여 사업비 집행 진행
: 공문에는 사업비 집행 변경 전·후 표 기재 요망

IV 결과보고

1. 결과보고 형태

가. 결과보고 : 지원금 집행 완료 후 1개월 이내 결과보고 제출

나. 제출서류 :

제출서류	결과보고 제출서류
	<input type="checkbox"/> 결과보고서(지출 증빙서류 포함) 1부. <input type="checkbox"/> 대상자 후기(감사편지) 1부. <input type="checkbox"/> 대상자 만족도 조사(사전/사후) 1부.

2. 지출 증빙자료(참고용)

가. 증빙자료

: 지원금 사용 후 결과보고 시, 아래 적격증빙 자료 기준에 맞게 자료 제출

적격증빙자료(예시)	내용
이체 확인증	지원금 입금 내역, 기관→가정으로 송금 시 이체확인증 첨부
계산서(간이과세자, 면세사업자),	지원금 지출에 따른 영수증, 계산서
세금계산서	세금계산서 “영수함” 적격증빙임
현금영수증	현금지출 지양
고지서	고지서 상 수납필 도장 날인 인정
수령증	지원금 현금 지급 시 (생활비 등) 수령증 첨부
견적서	물품 구입/간병비의 경우, 견적서 첨부
소견서, 진단서	의료비의 경우, 첨부
각종 확인서	지원금 사용을 확인할 수 있는 확인증
물품 구입에 따른, 물품 사진	물품 구입 시, 물품 사진 첨부
개보수에 따른, 비교 사진	개보수 등의 경우, 전/후 사진 첨부
주거비 납부 확인증	미납된 주거비 지원 시 납후 확인 증
보증금 사용 약속서	주거 보증금 지원 시 보증금 외 사용 변경 불가 약속서 첨부
임대차 계약서	주거 이전 시 임대차 계약서
비교견적서	100만원 이상의 물품 구입 시 비교견적서 결과보고서 첨부

나. 결과보고 제출서류 *주거비(주거환경개선 및 이사) 결과보고 제출 시, before(이전), after(이후) 사진 첨부

구분	지원내용	필수 제출 서류
생계비	생활비	1) 기관 → 대상자 가정 계좌로 입금 시(*최대 월 50만원) : 이체확인증, 상담기록, 수령증 2) 기관에서 직접 물품 구매 시 : 구매 영수증/사진, 이체확인증
	수도 및 공공요금	수도 및 공공요금 체납고지서 및 이체확인증 (영수증)
의료비	수술비, 치료비, 입원비	세부내역계산서, 지급 영수증(이체확인증)
	치과 치료비	세부내역계산서, 지급 영수증(이체확인증), 전·후사진(필)
	간병비	간병비 내역서, 지급 영수증(이체확인증)
	의료장비구입비 등	견적서, 지급 영수증(이체확인증)
주거비 *사진 제출(필)	관리비	관리비 체납고지서 및 이체확인증 (영수증)
	월 임대료	임대차계약서, 체납 확인서, 지급 확인서(이체확인증)
	임시주거비	임대차계약서, 지급 확인서(이체확인증)
	임대보증금	임대차계약서, 지급 확인서(이체확인증), 사용 약약서, 이사사진(필)
	주거환경 개선비	임대차계약서, 임대인 동의서, 견적서, 지급확인서(이체확인증), 전·후사진(필)
교육비	등록금, 입학금	교육비 체납 확인서, 등록비/입학금 고지서, 지급 확인서 (이체확인증)
심리·정서치료비	심리검사 및 치료	심리 검사비(영수증), 심리상담비(영수증)

다. 제출 방법

- : 기아대책 기대플러스 결과보고를 통해 결과보고서 제출 (한글파일, 스캔파일) 와 증빙자료 스캔본 업로드
- : 사진 자료는 원본 파일 압축하여 함께 제출
- : 기존 우편물 결과보고서 제출 미진행(x)
- 1) 기아대책 기대플러스 결과보고서 업로드 : <http://hope.kfhi.or.kr> 상