

2026

서울시 잇다푸드뱅크 업무매뉴얼

2026 서울시 잇다푸드뱅크 업무매뉴얼

본 매뉴얼은 종사자 및 관계자가 사업의 이해, 기부식품등 모집 및 제공에 대한 절차, 이용자 보호 등을 올바르게 이해하고 준수함으로써 사업의 내실화와 목표를 달성할 수 있도록 식품등 기부 활성화에 관한 법률, 서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례, 보건복지부 기부식품등 제공사업 안내, 기부금품 모집 및 사용에 관한 법률, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙을 근거로 제작하였음

Copyright © 2025, 서울잇다푸드뱅크센터

이 책은 서울잇다푸드뱅크센터가 발행한 것으로
본 센터의 허락 없이 이 책의 일부 또는
전체를 복사하거나 전재하는 행위를 금합니다.

목차 Contents

I. 사업 개요

1. 사업 근거	9
2. 사업 목적	9
3. 사업 배경	9
4. 사업 원칙	9
5. 사업 연혁	10
6. 기능 및 역할	11
7. 추진 체계	12
8. 사업 범위	13
9. 업무 절차	14

II. 운영관리

1. 사업 신고	19
2. 기부식품등지원센터	23
3. 사회복지시설 인정	25
4. 사업자 철회·폐업·변경 신고	25
5. 기부식품등지원센터 지정취소·폐업	27
6. 시정명령, 사업장 폐쇄 등 행정처분	27
7. 시설·장비	31
8. 인력	34
9. 기부물품관리시스템	37
10. 온라인 푸드뱅크	40
11. 기부식품등 모집 및 제공관리	41

12. 이용자 관리	46
13. 기부자 관리	52
14. 영수 관리	53
15. 기부식품등 및 기부금(품) 영수증 관련 세법 안내	56
16. 영수증 보존·관리	58
17. 후원금 사용 투명성 확보	61
18. 자치구잇다푸드뱅크 평가	62
19. 광역지원센터 평가	63
20. 자치구잇다푸드뱅크 실태조사	64
21. 운영(자문)위원회 구성·운영	64

III. 광역지원센터 기부물품 모집·제공관리

1. 모집절차	67
2. 제공절차	67
3. 현장배분	69

IV. 각종 서식

1. 서울시잇다푸드뱅크 이용	
1-1. 개인이용자 선정명단	71
1-2. 개인이용자 신청서	72
1-3. 단체이용자 신청서	73

2. 기부회원 관리카드	74
3. 기부영수증 관리	
3-1. 기부금(품) 기탁서	75
3-2. 장부가액 확인서	77
3-3. 기부물품 인수확인증	78
4. 기부물품 관리	
4-1. 기부물품 접수대장	79
4-2. 일일마감일지	80
4-3. 기부물품 폐기 관리대장	81
5. 기타 운영 관리	
5-1. 자원봉사자 활동일지	82
5-2. 이용자 욕구조사지	83
5-3. 냉장·냉동(창)고 온도관리 기록대장	85
5-4. 차량운행 및 정비 관리대장 ..	86
5-5. 실태조사표	87
5-6. 처분계획서	92

V. 관련 법률

1. 식품등 기부 활성화에 관한
법률·시행령·시행규칙 96
2. 서울특별시 식품등 기부 활성화에
관한 조례 108

VI. 부록

1. 소방안전관리 113
2. 이용불편자 제반환경 구축 114
3. 온라인 푸드뱅크 매뉴얼 115
4. 서울시 잇다푸드뱅크 운영현황 152

2026 서울시 잇다푸드뱅크 업무매뉴얼 주요 변경내용

쪽수	개정 전	개정 후	개정 사유								
19,20	※ 운반차량은 기부식품등 제공사업의 통일성과~캐릭터 등이 삽입된 내용으로 도색해야함 (서울시 잇다푸드뱅크 매뉴얼 -홈페이지 참고)	※ 운반차량은 서울시 잇다푸드뱅크사업의 통일성과 홍보를 위해 서울시 잇다푸드뱅크 심볼마크, 대표번호등이 삽입된 내용으로 도색해야 함(서울잇다푸드뱅크 홈페이지, 서울시 잇다푸드뱅크 업무 매뉴얼 참고) <신규> ※ 도색 시 00푸드뱅크-지자체명 등으로 표기 가능	· ‘잇다’브랜드 홍보 강화 · 기부식품등 제공사업 안내 준용								
21	<신규>	※ 당연신고로 전환을 완료한 사업장은 해당 내용을 7일 이내 서울잇다푸드뱅크센터에 보고	· 기부식품등 제공사업 안내 준용								
25	<신규>	<신규> ■ 사회복지시설 인정 ※ 「사회복지시설 관리 안내」 준용	· 기부식품등 제공사업 안내 준용								
32	다. 운반차량	<추가> □ 차량도색 매뉴얼	· ‘잇다’브랜드 홍보 강화								
34	<해당 교육> ※ 의무교육 온라인강의	※ 전국푸드뱅크 온라인 교육 홈페이지 - (https://edu.kohi.or.kr/essn) ※ 개인정보보호교육 온라인 강의 - 개인정보포털(www.privacy.go.kr) - 서울배움e(https://sll.seoul.go.kr)	· 의무교육의 온라인 접근성 강화								
34	3. 종사자 교육	<추가> ※ 매년 말 서울잇다푸드뱅크센터는 자치구 잇다푸드뱅크의 교육수료 현황 및 수료증 사본을 취합하여 전국푸드뱅크로 제출	· 기부식품등 제공사업 안내 준용								
36	□ 보조인력 교육 ※ 기부물품관리시스템 교육은 필수 교육 아님	- 기부물품관리시스템을 사용하는 보조인력에 대해서는 기부물품관리시스템 교육 이수 필수 <table border="1"> <tr> <th>개인정보 교육</th><th>자살예방 교육</th><th>식품위생 교육</th><th>FMS 교육</th></tr> <tr> <td>연1회</td><td>연1회</td><td>연1회</td><td>연1회 (해당자만)</td></tr> </table>	개인정보 교육	자살예방 교육	식품위생 교육	FMS 교육	연1회	연1회	연1회	연1회 (해당자만)	· 기부식품등 제공사업 안내 준용
개인정보 교육	자살예방 교육	식품위생 교육	FMS 교육								
연1회	연1회	연1회	연1회 (해당자만)								
36	다. 건강진단 □ 기존종사자 식품위생법에 따라 건강진단일 기준 1개월 전후 재진단을 받아야 함 □ 신규종사자 근무시작 1주일 내 검사 실시	□ 기존종사자 「식품위생 분야 종사자의 건강진단 규칙」에 따라 건강진단결과서의 유효기간 만료일 전·후 각각 30일 이내 검사를 받아야 함 □ 신규종사자 - 종사자는 근무시작 1주일 내(영업일 기준 5일) 검사를 실시해야 함	· 식품위생법 준용								
36	라. 종사자 인권보호 □ 폭력 상황에 대한 구체적인 ~ (생략)	<수정> □ 폭력 상황에 대한 구체적인 대안 방안은 관련 매뉴얼을 참고 - 「사회복지시설 종사자 폭력 피해예방 매뉴얼(보건복지부, 2019)」 - 「고객응대근로자 건강보호 업종별 매뉴얼(한국산업안전보건공단, 2019)」	· 종사자 폭력 상황에 대한 매뉴얼 안내 필요								
37	다. 정보입력 ※ FMS 온라인 교육 및 개인정보보호 교육 수료 후 신규 발급 신청 가능	<수정> ※기부물품관리시스템(FMS)교육 및 개인정보보호 교육 수료 후 신규 발급 신청 가능	· 오프라인 교육 인정								

쪽수	개정 전	개정 후	개정 사유
41~45	가. 기부식품등 발굴·관리 나. 기부물품 제공 기준 다. 기부물품 제공 원칙 ※ 광역기부식품지원센터는 사업장별 제공실적을 ~ 사업장이 있는 경우 현장확인 실시 라. 기부물품 창고 및 재고 관리 마. 기부식품의 소비기한 관리 바. 기부식품 종류에 따른 정리 사. 기부생활용품의 사용기한 및 관리 아. 기부물량에 따른 관리	가. 기부식품등 모집(이하 내용 동일) 나. 기부식품의 모집 가능 기한 및 배분 기한 <표> '식품별 모집 가능 기한 및 배분 기한' (수정사항) 단위 추가, 자연상태 농·축·수산물 (표 하단 추가)곡류, 냉동된 축·수산물 등은 서울시잇다푸드뱅크 위생매뉴얼의 '식품별 보관기준' 참고 ☐ 위 표의 모집가능기한 및 배분기한을 준수하여 기부식품의 소비기한을 관리하여야 함 ☐ 모집 가능 기한(이하 내용 동일) ☐ 배분 기한 - 자연상태 농·축·수산물(과일, 포장육, 어패류) 및 제빵류의 경우 식품을 접수한 당일 ~ (이하 내용 동일) 다. 기부생활용품의 사용기한 및 관리 <표> '생활용품별 모집 가능 기한 및 배분 기한' (수정사항) 단위 추가 ☐ 위 표의 모집가능기한 및 배분기한을 준수하여 기부생활용품의 사용기한을 관리하여야 함 - 이하 동일 - 라. 기부물품 제공 원칙 ※ 제공실적은 전국지원센터가 일괄 확인하며, 전국지원센터의 요청이 있을 경우 광역지원센터는 현장확인 실시 마. 기부물품 창고 및 재고 관리 기부물품 창고 및 재고관리와 기부식품 종류에 따른 관리 내용 통합 바. 기부물량에 따른 관리(이하 내용 동일)	· 중복내용 삭제 및 문단 구성 조정
45	<신규>	사. 수입·수출 식품의 한글 표시사항 부착 여부 확인 ☐ 수입·수출 식품은 국내 제조 기준을 따르지 않으므로, 별도로 관할 허가(등록 또는 신고)관청에서 승인한 경우만 국내 유통이 가능 ☐ 한글 표시사항이 표기되어 있지 않은 수입·수출 식품은 국내 승인되지 않은 식품으로 유통 및 기부가 불가하며, 소비기한 등 주요 표시사항을 명확히 확인할 수 없으므로 한글표시사항 표기 후 기부될 수 있도록 기업에 안내	· 기부식품등 제공사업 안내 준용
46	<신규>	1)개인이용자 선정 및 지원기준 ☐ 지역 내 상황과 이용자 간 형평성 등을 고려하여 1년 이하 단위(6개월, 1년 등)로 제공 기간을 설정해 기부식품등을 제공. 다만, 해당 지자체의 승인을 통하여 기부식품등을 더 제공할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 연장 가능 - 자치구잇다푸드뱅크는 제공 기간 연장과 관련한 자료 등을 작성 보관하여야 하며, 자치구 등의 '이용대상자 지원 연장 요청(문서, 확인서)'로 갈음 가능	· 기부식품등 제공사업 안내 준용

쪽수	개정 전	개정 후	개정 사유
46	각 자치구 및 행정복지센터(동주민센터)에서는 위기가정 발굴 후 자치구잇다푸드뱅크를 통해 지원	<신규> - 각 자치구 및 행정복지센터(동주민센터)에서는 위기가정 발굴 후 자치구잇다푸드뱅크를 통해 지원 · 긴급지원 대상자 자치구잇다푸드뱅크 연계 시 개인이용자 신청서를 작성하여 공문 발송(*서식 1-2. 개인이용자 신청서 참고) ※ 이용자 구분에서 긴급지원대상자로 표기하고 긴급지원 대상자의 지원기간은 자치구 및 자치구잇다푸드뱅크가 상호 논의하여 결정 - 사회복지 유관기관에서 위기가정 발굴 시 자치구잇다푸드뱅크로 사례를 의뢰하고 자치구잇다푸드뱅크에서는 자체 논의 후 지원 여부 결정 (*서식 1-2. 개인이용자 신청서 참고)	· 긴급지원 대상자 지원 관련 안내 필요 (지원기간, 연계방법, 서식 등 공통 기준 필요)
46	라. 위기가정 긴급지원 대상자 관리	<삭제> 라. 위기가정 긴급지원 대상자 관리	· 중복 내용 삭제
47	2) 시설 및 단체 지원 기준 - 정부지원이 미흡하고, (중략) 지원 유무 판단 □ 기존 시설단체가 ~ 보관하여야 함	- 중앙부처 또는 지자체의 인·허가를 받은 무료급식소, 사회복지시설(아동, 노인, 장애인 등) 등 시설·단체 중, 지자체의 확인을 통하여 정부 지원이 부족하고 식품확보가 더 필요하다고 판단되는 경우에는 제공 가능 - 시설·단체에 기부식품등을 제공해야 하는 불가피한 경우 사회복지시설을 우선하여 지원 <삭제> □ 시설·단체에 지원하는 경우 (생략) □ 기존 시설단체가 지원 연장되는 경우 연장 사유와 (생략)	· 기부식품등 제공사업 안내 준용
47	<신규>	2) 시설·단체 이용자 선정 및 지원 기준 □ 시설·단체에 지원하는 경우 1년 이하 단위(6개월, 1년 등)로 제공 기간을 설정해 기부식품 등을 제공. 다만, 결격사유가 없는 기관에 한하여 해당 자치구의 승인을 통하여 1년 단위로 지원 연장 가능 - 자치구잇다푸드뱅크는 제공 기간 연장과 관련한 자료 등을 작성 보관하여야 하며, 자치구 등의 '이용대상자 지원 연장 요청(문서, 확인서)'로 같음	· 기부식품등 제공사업 안내 준용
49	바. 이용자 욕구조사 실시 □ 수요조사는 본 매뉴얼에 있는 ~ 반영하고자 하는 경우 추가할 수 있음	<수정> □ 욕구조사는 본 매뉴얼(서식 5-2. 이용자 욕구조사지)의 표준 양식을 활용하여야 함 단, 자치구별 특성을 반영하고자 하는 경우 표준 양식의 조사 항목에 문항을 추가할 수 있음 □ 욕구조사 실시 이후 이용자의 일반적 특성에 따른 욕구, 희망사항 및 애로사항에 대한 결과를 통계분석해야 함 <신규> □ 이용자 욕구조사 실시 후 욕구조사를 분석한 결과를 다음 연도 사업계획에 반영하여야 함	· 평가지표 개정사항 반영

쪽수	개정 전	개정 후	개정 사유																		
50	생산물배상 책임보험 자기부담금 30만원	생산물배상 책임보험 자기부담금 10만원	· 기부식품등 제공사업 안내 준용																		
52	<신규>	기부자 관리 가. 기부자 관리 목적 ☐ 기부 문화 확산 및 기부자의 참여를 증진하기 위한 지원체계 강화 나. 기부자 관리 ☐ 신규 기부자가 기부 시 기부회원 관리카드를 작성하여야 함 (서식2. 기부회원 관리카드 참고) ☐ 기부자의 기부 현황 및 추이 등을 관리하기 위해 연도별로 기부자 관리 리스트를 작성하여야 함 - 기부자 관리 리스트는 기부자, 기부일, 주소, 기부(예상)품목, 연락처(이메일), 장부가액 등의 항목으로 구성되어야 하고 연도별로 관리하여야 함 - 아래 예시의 항목 외 필요한 항목은 추가 가능 (예시) <table><tr><th>구분</th><th>기부자</th><th>기부일</th><th>주소</th><th>중략</th><th>연락처 (이메일)</th></tr><tr><td>잠재</td><td>잠재</td><td>-</td><td></td><td></td><td>02-123-4567</td></tr><tr><td>기존</td><td>기존</td><td>25.11.30.</td><td></td><td></td><td>02-123-4567</td></tr></table> ※ 잠재적 기부자: 현재까지 기부하지 않았으나 앞으로 기부 가능성이 있는 기부자 ※ 기부(예상)품목: 기존 기부자가 기부한 기부품목 혹은 잠재적 기부자에게 기부 제안할 품목 기재 ☐ 기부 제안 - 기부자의 특성(기부 주기, 기부 품목, 기업의 핵심가치 등)에 맞춘 기부제안서를 작성 및 송부하여 기부활성화 도모 ☐ 기부자 격려 - 기부 현판(증서) 전달, 감사서신 발송, 기부 유공자 표창 상선, 기부자 격려 행사 등 기부자의 지속적인 참여를 격려하기 위한 활동을 수행하여야 함	구분	기부자	기부일	주소	중략	연락처 (이메일)	잠재	잠재	-			02-123-4567	기존	기존	25.11.30.			02-123-4567	· 기부활성화 및 기부자 관리를 위한 최소한의 가이드 제공
구분	기부자	기부일	주소	중략	연락처 (이메일)																
잠재	잠재	-			02-123-4567																
기존	기존	25.11.30.			02-123-4567																
53	<신규>	※ 기부식품등 영수증 발급가능한 기부물품	· 영수증 발급 조건 관련 안내 필요																		
53	<신규>	※ 기부식품등 영수증은 국세청의 기부금공제대상 기부금 단체 코드와 기부금을 분류하는 기부금 구분 코드가 존재하지 아니함	· 기부금 영수증과 기부식품등 영수증 구별에 대한 안내 필요																		

쪽수	개정 전	개정 후	개정 사유																
73	<서식 1-4. 단체이용자신청서> (시설종류) - 무료급식소, 복지관(생략) (관련 증빙자료) - 고유번호증, 사업자등록증 (생략)	<table><tr><td>☐ 노인복지시설</td><td>☐ 성매매피해자지원시설</td></tr><tr><td>☐ 아동복지시설</td><td>☐ 성폭력피해자보호시설</td></tr><tr><td>☐ 장애인복지시설</td><td>☐ 가정폭력피해자보호시설</td></tr><tr><td>☐ 정신건강증진시설</td><td>☐ 한부모가족복지시설</td></tr><tr><td>☐ 노숙인시설</td><td>☐ 다문화가족지원센터</td></tr><tr><td>☐ 사회복지관</td><td>☐ 건강가정지원센터</td></tr><tr><td>☐ 지역자활센터</td><td>☐ 청소년복지시설</td></tr><tr><td>☐ 결핵·한센시설</td><td>☐ 기타 단체·법인</td></tr></table> 관련 증빙자료: 인허가 관련서류(시설신고증 등)	☐ 노인복지시설	☐ 성매매피해자지원시설	☐ 아동복지시설	☐ 성폭력피해자보호시설	☐ 장애인복지시설	☐ 가정폭력피해자보호시설	☐ 정신건강증진시설	☐ 한부모가족복지시설	☐ 노숙인시설	☐ 다문화가족지원센터	☐ 사회복지관	☐ 건강가정지원센터	☐ 지역자활센터	☐ 청소년복지시설	☐ 결핵·한센시설	☐ 기타 단체·법인	· 시설 명칭의 현행화
☐ 노인복지시설	☐ 성매매피해자지원시설																		
☐ 아동복지시설	☐ 성폭력피해자보호시설																		
☐ 장애인복지시설	☐ 가정폭력피해자보호시설																		
☐ 정신건강증진시설	☐ 한부모가족복지시설																		
☐ 노숙인시설	☐ 다문화가족지원센터																		
☐ 사회복지관	☐ 건강가정지원센터																		
☐ 지역자활센터	☐ 청소년복지시설																		
☐ 결핵·한센시설	☐ 기타 단체·법인																		
83	5-1 긴급·위기가정지원 신청서 5-2 긴급·위기가정지원 사례관 리서	<삭제> 서울잇다푸드뱅크센터 긴급위가정지원사업관련 서식 삭제	· 긴급위기 대상자 발굴 체계 재정립																
87	6-5 실태조사표	1) 운반차량 도색 기준 준수(점검기간: 조사 당시) <table><tr><td>· 서울시 잇다푸드뱅크 BI 매뉴얼 준수</td><td>☐ 예 ☐ 아니요</td><td>차량 사진 첨부</td></tr></table> 2) 기부물품 관리(자료제출: 접수대장, 장부가액 확인서, 일일 마감일지, 영수증 증빙자료, 폐기물품 관련 자료 등 각1~2부 / 조사기간: '25년 7월 ~ 조사 당시) <table><tr><td>· 기부물품 접수관리</td><td>1) 접수대장과 기부물품 접수 증빙서류와 비교 (기부물품 구분, 기부일자, 기부자, 품목, 수량, 금액, 소비기한 확인 / 증빙서류: 접수대장, 영수 증, 기탁서, 장부가액 확인서, 인수증 등) 2) 증빙서류의 적격성 확인(장부가액 확인서 날 인·서명 여부 등)</td></tr><tr><td>· 일일마감 일지 관리</td><td>1) 일자, 일반사항과 FMS와 일치 여부(건수/량, 금액, 이용자수, 시설 수, 배분수량, 배분금액) 2) 비고 기재 여부(자체, 광역, 전국, 기부, 지원) 3) 재고현황 누락 여부 확인 4) 특이사항 활용 여부(이관이 늦음으로 인해 실제 수량이 맞지 않는 점 등 특이사항에 대한 기록여부 등)</td></tr><tr><td>· 기부 영수증 관리</td><td>1) 기부식품 등 및 기부금 영수증을 구분하여 관리함 2) 기부식품등 영수증 발급 조건 준수 여부 확인 3) 영수증과 증빙자료 일치여부 확인</td></tr><tr><td>· 폐기물품 관리</td><td>FMS와 폐기 장부(내부 문서)와의 일치 여부 확인</td></tr></table>	· 서울시 잇다푸드뱅크 BI 매뉴얼 준수	☐ 예 ☐ 아니요	차량 사진 첨부	· 기부물품 접수관리	1) 접수대장과 기부물품 접수 증빙서류와 비교 (기부물품 구분, 기부일자, 기부자, 품목, 수량, 금액, 소비기한 확인 / 증빙서류: 접수대장, 영수 증, 기탁서, 장부가액 확인서, 인수증 등) 2) 증빙서류의 적격성 확인(장부가액 확인서 날 인·서명 여부 등)	· 일일마감 일지 관리	1) 일자, 일반사항과 FMS와 일치 여부(건수/량, 금액, 이용자수, 시설 수, 배분수량, 배분금액) 2) 비고 기재 여부(자체, 광역, 전국, 기부, 지원) 3) 재고현황 누락 여부 확인 4) 특이사항 활용 여부(이관이 늦음으로 인해 실제 수량이 맞지 않는 점 등 특이사항에 대한 기록여부 등)	· 기부 영수증 관리	1) 기부식품 등 및 기부금 영수증을 구분하여 관리함 2) 기부식품등 영수증 발급 조건 준수 여부 확인 3) 영수증과 증빙자료 일치여부 확인	· 폐기물품 관리	FMS와 폐기 장부(내부 문서)와의 일치 여부 확인	<수용> (사유) · 차량 bi 적용 등 실태조사서 수정 필요 · 조사 내용의 명확성 확보 · 서울시잇다 푸드뱅크매뉴얼 준수 여부 확인					
· 서울시 잇다푸드뱅크 BI 매뉴얼 준수	☐ 예 ☐ 아니요	차량 사진 첨부																	
· 기부물품 접수관리	1) 접수대장과 기부물품 접수 증빙서류와 비교 (기부물품 구분, 기부일자, 기부자, 품목, 수량, 금액, 소비기한 확인 / 증빙서류: 접수대장, 영수 증, 기탁서, 장부가액 확인서, 인수증 등) 2) 증빙서류의 적격성 확인(장부가액 확인서 날 인·서명 여부 등)																		
· 일일마감 일지 관리	1) 일자, 일반사항과 FMS와 일치 여부(건수/량, 금액, 이용자수, 시설 수, 배분수량, 배분금액) 2) 비고 기재 여부(자체, 광역, 전국, 기부, 지원) 3) 재고현황 누락 여부 확인 4) 특이사항 활용 여부(이관이 늦음으로 인해 실제 수량이 맞지 않는 점 등 특이사항에 대한 기록여부 등)																		
· 기부 영수증 관리	1) 기부식품 등 및 기부금 영수증을 구분하여 관리함 2) 기부식품등 영수증 발급 조건 준수 여부 확인 3) 영수증과 증빙자료 일치여부 확인																		
· 폐기물품 관리	FMS와 폐기 장부(내부 문서)와의 일치 여부 확인																		

쪽수	개정 전	개정 후	개정 사유											
		3) 이용자 관리 <table><tr><th colspan="2">이용자 선정 기준(개인 / 단체)</th><th>이용기간</th><th>이용자 ID 카드</th></tr><tr><td>개 인</td><td>ex) 자치구, 자체발굴 등</td><td>ex) 6개월~1년 이용</td><td rowspan="2">ex) FMS ID 바코드화하여 진행, 온라인 푸드뱅크 접속하여 진행</td></tr><tr><td>단 체</td><td>ex) 자치구</td><td>ex) 1년</td></tr></table> 단체 이용자 관리 : 단체 이용자 선정/연장 및 제공기준 준수 여부(단체 이용자 선정 관련 문서 첨부) 기타사항 : 개인정보 보호를 위한 명단관리 사항 등 확인	이용자 선정 기준(개인 / 단체)		이용기간	이용자 ID 카드	개 인	ex) 자치구, 자체발굴 등	ex) 6개월~1년 이용	ex) FMS ID 바코드화하여 진행, 온라인 푸드뱅크 접속하여 진행	단 체	ex) 자치구	ex) 1년	
이용자 선정 기준(개인 / 단체)		이용기간	이용자 ID 카드											
개 인	ex) 자치구, 자체발굴 등	ex) 6개월~1년 이용	ex) FMS ID 바코드화하여 진행, 온라인 푸드뱅크 접속하여 진행											
단 체	ex) 자치구	ex) 1년												
		4) 기부자 관리 <table><tr><td>· 기부자 관리 카드 작성</td><td>☐ 예 ☐ 아니요</td><td>사업자등록증 (고유번호증) 별첨문서로 관리</td></tr></table>	· 기부자 관리 카드 작성	☐ 예 ☐ 아니요	사업자등록증 (고유번호증) 별첨문서로 관리									
· 기부자 관리 카드 작성	☐ 예 ☐ 아니요	사업자등록증 (고유번호증) 별첨문서로 관리												

PART

I

사업 개요

1. 사업 근거	9
2. 사업 목적	9
3. 사업 배경	9
4. 사업 원칙	9
5. 사업 연혁	10
6. 기능 및 역할	11
7. 추진 체계	12
8. 사업 범위	13
9. 업무 절차	14

I

사업 개요

1 사업 근거

- 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 [법률 제16373호, 2019. 4. 23., 일부개정]
- 서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례[서울특별시조례 제7927호, 2021. 3. 25., 일부개정]
- 보건복지부 「연도별 기부식품등 제공사업 안내」
- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙

2 사업 목적

- 식품 및 생활용품(이하 “식품등”이라 한다)의 기부를 활성화하고 기부된 식품등을 생활이 어려운 자에게 지원함으로써 사회복지의 증진 및 사회공동체문화의 확산에 이바지함 (「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제1조)

3 사업 배경

- 1967년 미국에서 ‘제2의 수확(Second Harvest)’이라는 이름으로 처음 시작된 이래 1981년 캐나다, 1984년 프랑스, 1986년 독일 등 유럽연합 국가들과 같이 주로 사회복지 선진국들을 중심으로 발전함. 국내에서는 국제통화기금(IMF)으로부터 구제금융을 받던 때인 1998년 1월 서울·부산·대구·과천에서 시범사업을 실시한 이후 시작됨

4 사업 원칙

- 협력의 원칙
 - 푸드뱅크 사업운영은 자치구 단위로 하되, 인접한 자치구잇다푸드뱅크와 협력하여 운영한다.
- 윤리적 배분 및 보관의 원칙
 - 기부물품은 기부의 가치를 실현하기 위해 정치적·종교적 목적으로 사용하지 않으며, 물품의 특성을 고려하여 안전하게 보관한다.
- 지역사회 참여의 원칙
 - 사업소는 지역사회 나눔참여를 위해 다양한 접근방법을 고려하며 지역사회네트워크를 활용

하여 자원봉사자 발굴 등을 위해 적극 노력하여야 한다.

□ 기부자 배려와 존중의 원칙

- 기부활성화를 위해 기부 접수창구는 항상 열려있어야 하며, 친절한 상담, 기부에 대한 감사 인사, 제공에 대한 결과보고 등 지속적인 기부자 관리를 해야 한다.

□ 저소득 취약계층 우선지원의 원칙

- 기부된 물품은 공공서비스에서 제외된 복지사각지대 취약계층에 우선 지급되어야 한다.

5 사업 연혁

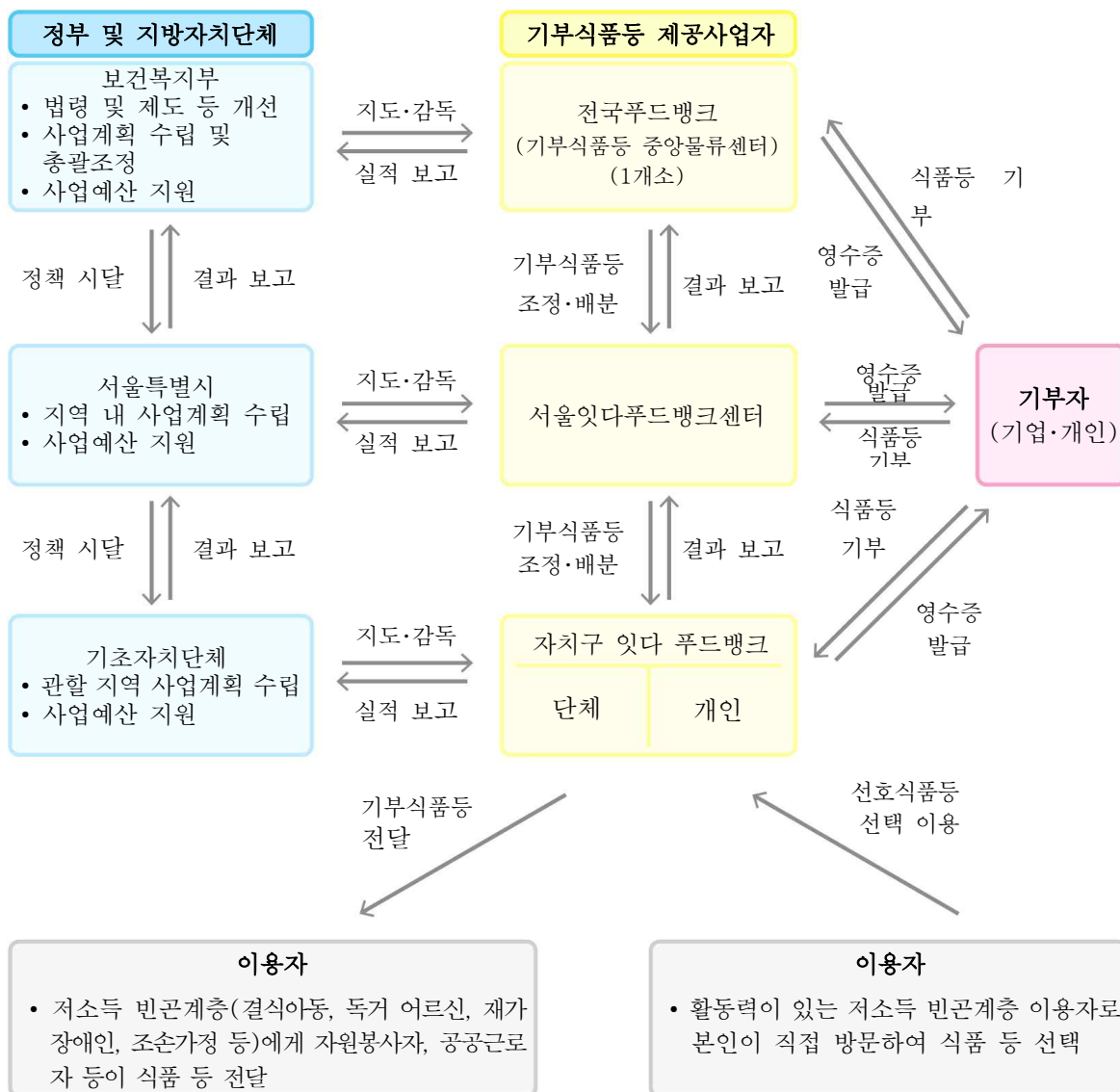
'98.1.	푸드뱅크사업 시범추진(서울, 부산, 대구, 과천) → '식품자원 낭비'를 '식품나눔복지제도'로 전환하기 위한 보건복지부 100대 국정과제로 선정 추진
'00.11.	서울광역푸드뱅크센터 운영주체(은성기술원→서울특별시사회복지협의회) 변경
'02.7.	한국사회복지협의회 전국푸드뱅크에 의해 '기부식품관리시스템(FMS)' 구축 및 운영
'03.1.	서울특별시사회복지협의회에서 서울푸드마켓(서울시 도봉구 창동역사 내) 시범 설치·운영
'06.	서울시 푸드뱅크 사업평가 최초 실시(이후 3년 주기 실시)
'06.9.	「식품등 기부 활성화에 관한 법률」의 제정·시행으로 사회복지물적 자원 전달체계로서의 제도적·법적근거 마련
'08.12.	서울시 25개 전 자치구 확대 운영(서울시, 자치구 초기설치비 지원)
'09.2.	전국 최초 기부식품 물류센터 서울잇다푸드뱅크센터 개소
'13.1.	서울시 기초푸드뱅크·마켓 종사자 인건비 호봉제 도입(5호봉 상한제)
'17.1.	서울시 기초푸드뱅크·마켓 종사자 인건비 균경력 및 사회복지시설 경력(80%) 단계적 적용
'17.2.	「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 개정 및 시행 → 서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례(제7927호) 개정
'17.5.	서울시 기초푸드뱅크·마켓 종사자 직무평가 분석 및 컨설팅 진행
'19.1.	서울시 24개 자치구 기초푸드뱅크·마켓 통합(서대문 통합추진)
'19.7.	서울시 푸드뱅크·마켓 '기부식품관리시스템(FMS)' 통합
'20.12.	서울잇다푸드뱅크센터 이전(도봉구 창동→성동구 송정동)
'21.3.	서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례(제7927호) 개정
'21.11.	서울시 푸드뱅크마켓 브랜드 네임 '잇다' 네이밍
'22.5.	1동1푸드마켓 시범사업 실시
'23.1.	온라인 푸드뱅크 사업 실시
'24.	1동1푸드마켓 사업 확대

6 기능 및 역할

추진주체	기능 및 역할
보건복지부	○ 기부식품등 제공사업 정책 총괄 ○ 식품등 기부 추진주체 기능역할 조정 및 제도개선, 정책 개발 ○ 기부식품등의 전국적인 모집·관리 및 제공 ○ 식품등의 기부를 활성화하기 위한 홍보 ○ 기부식품등 중앙물류센터 운영 ○ 기부물품관리시스템(FMS) 운영
전국푸드뱅크 (전국기부식품등지원센터)	○ 전국단위 사업 활성화를 위한 네트워크 구축 ○ 기부식품 이용자 보호를 위한 상해보험 가입 ○ 종사자 교육 ○ 전국단위 운영개선 방안 마련 및 실태조사·통계 관리(광역지원센터 연계) ○ 전국대표번호 운영 : 전국대표번호(1688-1377) 연중 운영 ○ 광역지원센터 기부식품 등 배분 점검 ○ 그 밖의 기부식품등의 제공과 관련된 부수사업
서울특별시	○ 광역지역 내 기부식품등 제공사업 육성·지원 기본계획수립 ○ 기부식품등 제공사업 육성·지원에 관한 자치단체 조례 제정 ○ 광역지역 내 연 1회 관리감독 및 예산 지원 ○ 광역지역 내 식품기부문화 홍보 및 활동 지원 ○ 광역푸드뱅크 지도점검 및 운영기관 지정
서울잇다푸드뱅크센터 (광역기부식품등지원센터)	○ 광역 단위 기부식품등의 모집 및 조정·배분 ○ 서울시 잇다푸드뱅크 종사자 교육 - (식품위생교육, 자살예방교육, 기부물품관리시스템(FMS)교육 등) ○ 서울시 내 기부식품등 제공사업장 운영·관리 지원 ○ 서울시 내 기부식품등 제공사업장 운영 실태조사 및 점검(*서울시 및 전국푸드뱅크(전국지원센터)에 기초사업장의 실태조사 및 점검결과 공유) ○ 서울시 내 기부식품등 제공사업장 통계 관리 ○ 서울시 내 기부식품등 제공사업장 점검 - 기부식품제공과정의 공정·투명성 관리 및 위생관리 사항 ○ 서울시 내 기부식품등 제공사업장 사업 평가 수행(3년 주기) ○ 그 밖에 기부식품등 제공사업 활성화를 위하여 필요한 사업
자치구 잇다 푸드뱅크	○ 관할지역 내 기부식품등 제공사업 육성·지원 기본계획수립 - 지역 내 활성화 기본계획(사업자 신고 난립방지 등) ○ 기부식품등 이용자 정보 제공 ○ 기부식품등 제공사업 육성·지원에 관한 자치단체 조례 제정 ○ 관할지역 내 연1회 이상 지도점검 - (*양식14. 위생지도점검 및 시설물 안전점검 및 예산지원) ○ 관할지역 내 식품기부문화 홍보 및 활동 지원 ○ 기부식품등 제공사업자(자치구잇다푸드뱅크) 신고·변경 접수, 사업평

	가, 시정 명령 등
자치구 잇다 푸드뱅크 (기부식품등제공사업자)	○ 자치구 내 식품등 나눔 네트워크 구축 및 홍보를 통한 기부식품 등의 모집·제공·관리 ○ 자치구 보유정보를 활용한 이용자 발굴 － 이용자 선정은 반드시 자치구와 협의하여 결정 ○ 자치구 내 배분시설 및 동단위 사업장에 대한 기부식품등 제공 사항 점검 － 해당 푸드뱅크에서 배분한 기부식품 등 제공과정의 공정투명성 및 위생관리 사항 ○ 자치구 내 사업관련 실태조사 및 통계관리 ○ 그 밖에 기부식품등 제공사업 활성화를 위하여 필요한 사업

7 추진 체계



8 사업 범위

가. 기부식품등 제공사업자(법 제2조제5호, 시행령 제2조의2)

- 기부식품등 제공사업자는 기부식품등 제공사업을 계속적으로 영위하는 자로서 모집한 100분의 80 이상을 이용자(사업자가 속하는 기관·단체가 운영하는 사회복지시설의 이용자를 제외한다)에게 제공하고, 매주 3회 이상, 매주 60명 이상에게 제공해야 함
- ※ 모집한 기부식품의 100분의 20 미만은 동 사업자가 수행하고 있는 사회복지사업에 사용 가능하나, 「식품등 기부활성화에 관한 법률」의 목적을 벗어난 용도로 사용할 수 없음(직원 및 자원봉사자에게 지급, 정치·종교적 사용, 바자회 등 일반인들을 대상으로 나누어주거나 판매하는 행위 등)

나. 이용자(개인 및 단체)

- ‘이용자’라 함은 개인 및 단체로 구분되어지며, ‘경제적으로 어려운 개인 이용자’를 우선적으로 지원하고, 기부식품등이 여유가 있는 경우 시설 및 단체를 지원

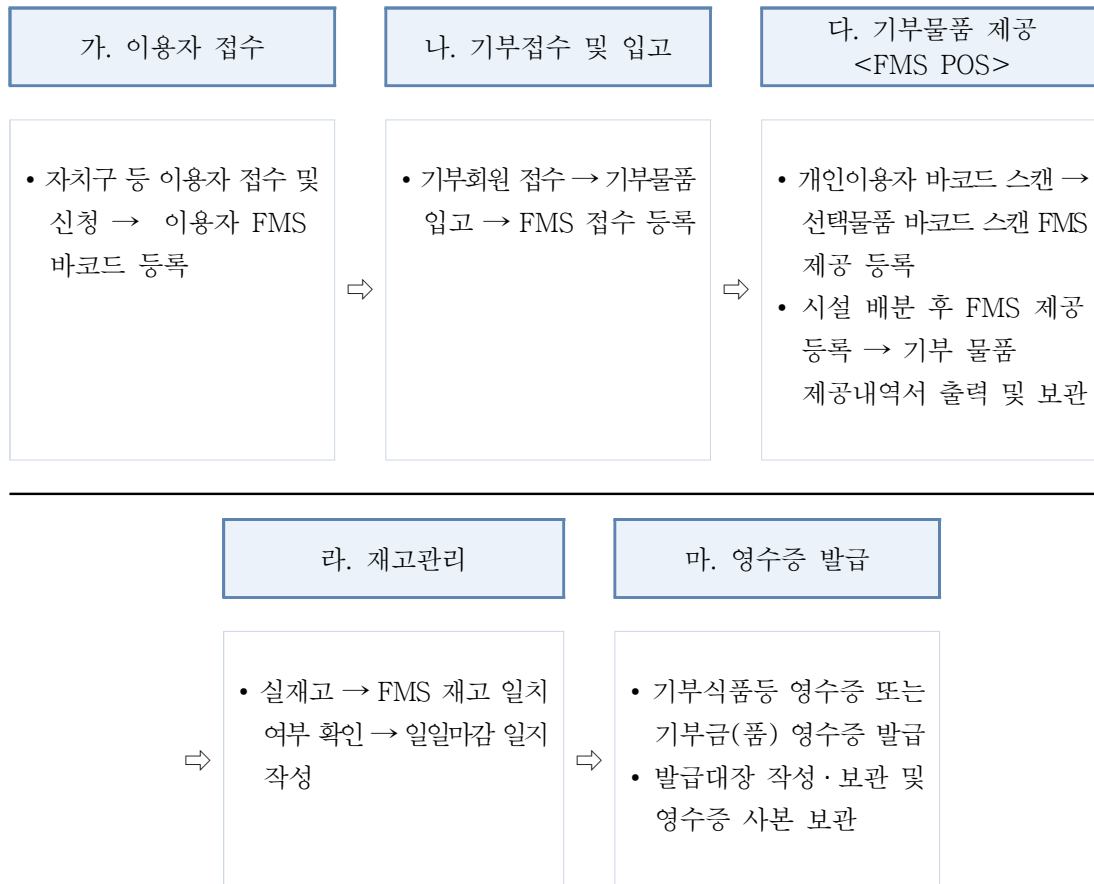
다. 기부식품 및 생활용품

- ‘기부식품등’이라 함은 생활이 어려운 자에게 지원할 목적으로 식품위생법 제2조제1호(“식품”이란 모든 음식물(의약으로 섭취하는 것은 제외한다)을 말함) 규정에 따른 식품을 무상으로 기부식품등 제공사업자(푸드뱅크)에게 기부한 식품을 말함
- 「식품등 기부활성화에 관한 법률」 제2조제1호의2 “생활용품”이란 세제·세면용품 등 개인 위생관리에 필요한 물품으로서 대통령령으로 정하는 물품을 말함

「생활용품의 종류와 범위(시행령 별표1)」

구분	내용
세제류	세면용 세제, 샴푸, 린스, 세탁용 세제, 주방용 세제, 욕실용 세제
휴지류	화장지, 물휴지
수건류	수건, 종이 수건, 손수건, 행주
기저귀류	유아용 기저귀, 성인용 기저귀
신체 위생용품류	치약, 칫솔, 구강세정제, 머리빗, 면도용품, 손톱깎이
여성 위생용품류	생리대
청소·환경 위생용품류	고무장갑, 걸레, 빗자루, 쓰레받기, 쓰레기통, 수세미, 가정용 살충제
기타	그 밖에 개인 위생관리에 필요한 물품으로서 보건복지부장관이 인정하는 생활용품

9 업무 절차



가. 이용자 접수

- ① 자치구 등 개인 이용자 선정 및 통보(*서식 1-1. 개인이용자 선정명단)
- ② 개인이용자 이용 안내 → 유선 또는 우편연락
- ③ 개인이용자 접수·신청(*서식 1-2. 개인이용자 신청서)
 - 이용자(개인별 개인이용자 카드발급, 바코드 생성)
 - ※ 카드발급은 세대별 1인을 원칙으로 함
- ④ 단체이용자 접수·신청(*서식 1-3. 단체이용자 신청서)
- ⑤ 긴급지원대상자 신청 및 접수(*서식 1-2. 개인이용자 신청서의 이용자구분에서 긴급지원대상자 항목 표기)

나. 기부접수 및 입고

1) 자체물품 접수 시

- ① 기부 의사 결정 및 물품 샘플 확인
- ② 기부회원 접수(*서식 2. 기부회원 관리카드)
- ③ 업체 사업자등록증, 기부 물품 기탁서 및 장부가액 확인서 요청
(*서식 3-1. 기부금(품) 기탁서, *서식 3-2. 장부가액 확인서)
- ④ 기부물품 입고 : 기부접수(*서식 4-1. 기부물품 접수대장)
- ⑤ 기부금(품) 기탁서, 장부가액 증빙자료 취합
(*서식 3-1. 기부금(품) 기탁서, *서식 3-2. 장부가액 확인서)
- ⑥ 기부물품관리시스템(FMS) 입력
→ 기부물품 접수 등록
→ 기부식품등 영수증 또는 기부금 영수증 출력 및 송부

2) 이관물품 접수 시

- ① 기부식품지원센터의 기부물품 자치구잇다푸드뱅크(기부식품등제공사업자)로 이관
- ② 자치구잇다푸드뱅크에서 물품 확인 후 접수대장 기입
- ③ 기부물품관리시스템(FMS) 인수 승인

3) 신규 물품 입고 시

- ① 물품 바코드 → 중복 확인물품 바코드 등록 → 세부품목별 접수 등록

4) 영수증 발급(※ 기부물품 접수 이후에 발행 가능)

- ① 기부처 물품 입고 후, 기부금(품) 기탁서 및 장부가액 확인서에 작성된 물품명, 수량 등 확인
- ② 사업자등록증 확인 후 업태 및 종목에 따라 기부식품등 영수증, 기부금(품) 영수증 중 선택하여 발행
→ **기부식품등 영수증** : 식품 및 생활용품의 제조업·도매업 또는 소매업을 영위하는 내국법인(기업)이나 개인사업자가 식품 또는 시행령에서 정한 생활용품을 기부하였을 경우에 한해 기부자에게 기부식품등 영수증 발급
→ **기부금(품) 영수증** : 식품 및 생활용품의 제조업·도매업 또는 소매업을 하는 내국법인(기업)이나 개인사업자가 아닌 자가 기부할 경우 또는 기부금품(후원금, 시행령에서 정하지 아니한 생활용품 등)을 접수하였을 경우 운영 주체(법인 등)가 영수증 발급

- ③ 영수증 발행 후 PDF 파일로 저장하여 기부업체에 이메일로 영수증 파일 송부
(요청에 따라 우편발송 진행)

다. 기부물품 제공(*FMS POS 사용필수)

1) 자치구잇다푸드뱅크 이용자 제공관리

- ① 해당 이용자 이용자카드 바코드 스캔
- ② 선택물품 바코드 스캔을 통한 기부물품관리시스템(FMS) 제공 등록

2) 사회복지시설 제공관리

- ① 시설 인수증 작성 및 날인 후 기부물품관리시스템(FMS) 제공 등록
→ 배분 시, 인수증은 제공·수령 기관 각 1부 보관을 원칙으로 함
(*서식3-3. 기부물품 인수확인증)

라. 재고관리

- 1) 일 마감 후 실재고 및 기부물품관리시스템(FMS) 재고 일치여부 확인
(*서식4-2. 일일마감일지)

PART

II

운영관리

1. 기부식품등 제공사업 신고	19
2. 기부식품등지원센터 지정	23
3. 사회복지시설 인정	25
4. 기부식품등제공사업자 철회·폐업·변경 신고	25
5. 기부식품등지원센터 지정 취소·폐업	27
6. 시정명령, 사업장 폐쇄 등 행정처분	27
7. 시설·장비	31
8. 인력	34
9. 기부물품관리시스템	37
10. 온라인 푸드뱅크	40
11. 기부식품등 모집 및 제공관리	41
12. 이용자 관리	46
13. 기부자 관리	52
14. 영수 관리	53
15. 기부식품등 및 기부금(품) 영수증 세법 안내	56
16. 영수증 보존·관리	58
17. 후원금 사용 투명성 확보	61
18. 자치구잇다푸드뱅크 평가	62
19. 서울잇다푸드뱅크센터 평가	63
20. 자치구잇다푸드뱅크 실태조사	64
21. 운영(자문)위원회 구성·운영	64

Ⅱ 운영관리

1 기부식품등 제공사업 신고

가. 신고절차(시행령 제4조제3항~제5항)

신고종류(임의·당연신고)에 따른 시설·설비 등의 기준 수립 → 사업장 소재지 관할 구청 구비서류 제출
→ 해당 자치구 담당 서류 검토 및 현장 확인 → 신고확인증 발행(기부식품등 제공사업 승인)

- 신고하려는 사업자는 신고 종류(임의신고, 당연신고)에 따른 시설·설비 등의 기준을 갖춘 후 사업자 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함)에 사업계획서(전자문서로 된 사업계획서를 포함)를 첨부하여 사업장 소재지를 관할하는 자치구청장에게 제출
 - 사업장의 운영 주체 또는 신고의 종류 변경 시에는 사업자 신고 절차에 따라 신고하며, 그 외 변경사항은 변경내용을 첨부하여 관할 자치구에 보고
- 구비서류 : 사업자 신고서, 사업계획서(*시행령 제4조에 따른 시설·설비 등의 기준을 갖추었는지에 관한 사항 및 사업 운영 관리에 필요한 사항) 각 1부(시행규칙 별지 제1호서식)
- 신규 신고사업자의 경우 자치구는 ‘사업장 명칭, 대표, 성명, 소재지 등’에 관한 사항을 서울잇다푸드뱅크센터에(광역기부식품등지원센터) 통보
- 신규사업장 신고 시 자치구 담당자 필수 확인·점검사항 및 고지사항

구 분	자치구 필수 확인·점검사항 및 고지사항
확인 사항	<「식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령」 제2조의2(사업자) 확인> ① 기부식품등의 100분의 80 이상을 이용자(사업자가 속하는 기관·단체가 운영하는 사회복지시설의 이용자를 제외한다)에게 제공할 것 ② 매주 3회 이상 제공할 것 ③ 매주 60명 이상에게 제공할 것 * 신고 시 상기사항은 신고일 기준 최소 6개월 이상을 충족해야하고, ‘기부식품등 모집 및 제공명세서’(시행규칙 별지 제7호서식)를 토대로 내용 작성해야하며, 사업자가 확인사항 미충족 시 신고확인증 교부 불가능 ** 세부 문의사항은 서울잇다푸드뱅크센터(광역기부식품등지원센터) 문의
점검 사항	<시설 및 건축물> ① 임의신고일 경우 사무실 및 창고에 대한 규격 제한이 없으며 보관창고는 사업장 소재지에서 떨어진 곳도 가능, 불법 임시 건물은 사용 불가

구 분	자치구 필수 확인·점검사항 및 고지사항
	② 자치구잇다푸드뱅크(기부식품등 제공사업자)의 경우 전용면적 유무, 장애인 편의시설 등을 고려 ③ 냉동·냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량 1대 이상 갖추어야 하며, 시설 외부에서 내부의 온도를 알 수 있도록 온도계를 설치하여야 함, 차량 운행 일지, 점검일지 작성 ④ 운반차량은 기부식품등 제공사업장 운영법인 또는 기부식품등 제공사업주의 명의일 것 ⑤ 냉장·냉동시설 : 냉장 10℃ 이하로 가동, 냉동 -18℃ 이하로 가동되는지 확인
고지 사항	<주요 사항> ① 기부식품등 제공사업자는 기부식품등의 100분의 80 이상을 이용자(사업자가 속하는 기관·단체가 운영하는 사회복지시설의 이용자를 제외한다)에게 제공할 것(시행령 제2조의2) ② 기부식품등 사업자는 매주 3회 이상, 매주 60명 이상에게 기부식품등을 제공할 것(시행령 제2조의2) ③ 기부식품등 모집과 제공에 관한 장부 비치 및 모집·제공 결과를 운영 주체의 홈페이지 등을 통하여 공개할 것(시행령 제5조) ④ 기부식품등 모집과 제공에 관한 정보처리에 관한 사무 수행을 위한 고유 식별 정보의 처리 및 개인정보 수집(시행령 제7조의2) ⑤ 자치구잇다푸드뱅크 위생지도·점검 및 시설물 안전점검 실시(연 1회 이상, 필요할 경우 수시점검 이행) <교육 이행> ① 의무교육 - 연간 1회 이상 식품위생교육 수료 - 연간 1회 이상 기부물품관리시스템(FMS)교육 수료 - 연간 1회 이상 개인정보교육 수료 - 연간 1회 이상 자살예방교육 수료 ② 권장 교육 - 직무능력향상 교육 수료 - 정보화 교육 수료

나. 신고의 기준

1) 당연신고(법 제3조제2항, 시행령 제3조, 제4조제2항 및 별표3)

□ 매년 제공하는 기부식품등의 장부가액이 3억원 이상인 사업자는 당연신고사업자의 시설·설비 및 인력 기준을 갖추어 사업장 소재지를 관할하는 자치구의 의무신고 대상자에 해당함

□ 신고기준(시행령 별표3)

구분	내용
보관창고	- 면적이 16.5제곱미터 이상의 보관창고(보관창고는 사업장 소재지에서 떨어진 곳에 설치할 수 있으며, 임차하여 사용 가능) ※ 법인 또는 운영주체의 창고를 겸용으로 사용할 경우, 별도로 분리 구획하여 사용해야 함

II. 운영관리

구분	내용
운반차량	- 냉동·냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량을 1대 이상 갖추어야 함(단, 생활용품만을 취급하는 사업장의 경우 운반차량에 냉동냉장시설을 갖춘 적재고는 설치하지 않을 수 있음) - 냉동·냉장시설로 된 적재고 내부는 적정온도(「식품위생법」 제7조제1항에 따라 식품의약품안전처장이 고시한 식품의 기준과 규격에 따른 식품의 보존 및 보관 기준에 맞는 온도)를 유지해야 하며, 시설 외부에서 내부온도를 알 수 있는 온도계 설치 - 적재고는 식육 등의 피가 흘러나오지 아니하여야 하고 냄새를 방지할 수 있는 구조
냉장(냉동)시설	- 적정온도가 유지될 수 있는 1,000리터 이상의 냉장·냉동시설을 갖추어야 함(단, 생활용품만을 취급하는 사업장의 경우 냉장냉동시설을 갖추지 않을 수 있음)
인력	- 기부식품등 제공사업을 수행하는 전담인력 1인 이상 및 자원봉사자 등 보조인력 2인 이상 ※ 전담인력은 법인, 복지관 업무 등 운영주체 겸직 금지

※ 자치구잇다푸드뱅크의 경우 매장과 설비(식품진열대, 냉장·냉동 진열장, 컴퓨터, 바코드 스캐너 등)를 별도로 갖추어야 하며, 이용자의 접근성, 편리성 등을 고려하여 지상 1층에 설치·운영 권장(「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 반영)

※ 운반차량은 기부식품등 제공사업장 운영법인 또는 기부식품등 제공사업주 명의일 것

※ 운반차량은 서울시 잇다푸드뱅크사업의 통일성과 홍보를 위해 서울시 잇다푸드뱅크 BI, 대표번호 등이 삽입된 내용으로 도색해야 함(*32쪽 운반차량 참고)
 - 차량 도색은 oo푸드뱅크·지자체명 등으로 표기할 수 있음

2) 임의신고(법 제3조제1항, 시행령 제4조제1항 및 별표2)

□ 매년 제공하는 기부식품등의 장부가액이 3억원 미만 사업자로서, 아래의 임의신고 기준을 갖추어 사업장 소재지를 관할하는 자치구에 신고한 자에 해당함

□ 신고기준(시행령 별표2)

구분	내용
보관창고	- 기부식품등을 위생적으로 보관할 수 있는 창고를 갖추어야 함(규격 제한 없으며, 사업장 소재지에서 떨어진 곳에 설치 가능) ※ 법인 또는 운영주체의 창고를 겸용으로 사용할 경우, 별도로 분리 구획하여 사용해야 함 - 보관창고는 임차하여 사용할 수 있으며 다른 용도로 사용 중인 창고를 분리하거나 구획하여 이용할 수 있다.
운반차량	- 냉동·냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량을 1대 이상 갖추어야 함(단, 생활용품만을 취급하는 사업장의 경우 운반차량에 냉동냉장시설을 갖춘 적재고는 설치하지 않을 수 있음) - 냉동·냉장시설로 된 적재고 내부는 적정온도(「식품위생법」 제7조제1항에 따라 식품의약품안전처장이 고시한 식품의 기준과 규격에 따른 식품의 보존 및 보관 기준에 맞는 온도)를 유지해야 하며, 시설 외부에서 내부온도를 알 수 있는 온도계 설치 - 적재고는 식육 등의 피가 흘러나오지 아니하여야 하고 냄새를 방지할 수 있는 구조

냉장(냉동)시설	- 적정온도가 유지될 수 있는 냉장·냉동시설을 갖추어야 함(단, 생활용품만을 취급하는 사업장의 경우 냉장·냉동시설을 갖추지 않을 수 있음)
----------	---

※ 기부식품등 제공사업자의 경우 매장과 설비(보관창고, 식품진열대, 냉장냉동 진열장, 컴퓨터, 바코드스캐너 등)를 별도로 갖추어야 하며, 이용자의 접근성, 편리성 등을 고려하여 지상 1층에 설치·운영 권장(「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 반영)

※ 운반차량은 기부식품등 제공사업장 운영법인 또는 기부식품등 제공사업주 명의일 것

※ 운반차량은 서울시 잇다푸드뱅크사업의 통일성과 홍보를 위해 서울시 잇다푸드뱅크 BI, 대표번호 등이 삽입된 내용으로 도색해야 함(*32쪽 운반차량 참고)

- 차량 도색은 oo푸드뱅크·지자체명 등으로 표기할 수 있음

3) 임의신고에서 당연신고로 전환

- 해당 구청은 관할 지역 임의신고사업자가 1년 동안 기부물품 제공 실적이 3억원 이상일 경우, 당연신고 요건을 갖춘 후 신규 신고절차에 준하여 당연신고 사업자로 신고하도록 조치
- 서울잇다푸드뱅크센터(광역기부식품등지원센터)는 전년도(1월~12월) 모집·제공 실적을 확인한(매년 1월 말) 후 1개월 내 임의신고사업장 중 당연신고 대상 사업장 명단을 작성하여 서울시 및 전국푸드뱅크(전국지원센터)에 통보하고, 서울잇다푸드뱅크센터는 당연신고 전환대상 사업장에 통보
- 당연신고 대상 사업장은 서울잇다푸드뱅크센터(광역기부식품등지원센터)가 당연신고 대상임을 통보한 날로부터 6개월 이내에 사업장 소재지를 관할하는 자치구청장에게 신고
 - ※ 당연신고로 전환을 완료한 사업장은 해당 내용을 7일 이내 서울잇다푸드뱅크센터에 보고
- 전국푸드뱅크(전국지원센터)는 확인한 당연신고 대상 사업장 명단을 보건복지부장관에게 보고하고, 보건복지부장관은 시·도지사를 통해 시장·군수·구청장에게 통보
 - ※ 당연신고 대상임에도 불구하고 신고 없이 기부식품등 제공사업을 영위할 경우 해당 자치구에서는 과태료 부과(법 제14조제1항) 등 관리·감독을 실시

다. 사업 신고 추가 조치사항

- 신고한 사업자는 관할 지자체 및 사업장 명칭이 표기된 현판을 설치하여 기부식품등 제공 사업장(푸드뱅크)임을 명시

2 기부식품등지원센터 지정

가. 기부식품등지원센터 지정(법 제3조의2)

□ 기부식품등지원센터는 법 제3조에 따라 신고한 사업자가 운영하는 사업장 중에서 전국지원센터는 보건복지부장관이, 광역지원센터는 해당 소재지를 관할하는 시·도지사가 각각 지정함

□ 지정 절차(시행령 제4조의2)

① 지정 신청하려는 사업장은 지정기준을 갖춘 후 기부식품등지원센터 지정신청서(전자 문서로 된 신청서를 포함)에 아래의 서류를 첨부하여 보건복지부장관 또는 해당 소재지를 관할하는 시·도지사에게 제출

- 기부식품등지원센터 지정신청서
- 신고확인증 사본
- 사업계획서(기부식품등의 조정·배분과 교육 실시 등에 관한 계획을 포함)
- 시설·설비 및 인력 현황을 적은 서류

② 지정신청을 받은 보건복지부장관 또는 시·도지사는 영 제4조의2제1항에 따른 지정 기준 충족 여부를 확인한 후 지정서를 신청인에게 발급

- 사업 수행능력을 전반적으로 검토하고, 현장조사 실시

※ 사업자가 보유한 시설·장비가 정상적으로 가동되는지 확인·점검

- 기부식품등지원센터 지정서(시행규칙 별지 제5호서식)

※ 사업장의 운영 주체 변경 시에는 기부식품등지원센터 지정 절차에 따라 지정 신청 하며, 그 외 변경사항은 발급받은 지정서에 변경내용을 첨부하여 보건복지부장관 또는 시·도지사에게 보고(보고받은 보건복지부장관 또는 시·도지사는 제출받은 지정서 뒷면에 변경내용을 기재하여 교부)

나. 기부식품등지원센터의 지정 기준(법 제3조의2, 시행령 제4조의2제1항 및 별표4)

□ 지정 기준(시행령 [별표4] 기부식품등지원센터의 지정 기준)

구분		전국기부식품등지원센터	광역기부식품등지원센터
시설	사무실	- 담당 인력이 기부식품등의 조정·배분 등 기본 업무를 수행할 수 있는 공간을 갖추어야 한다.	- 담당 인력이 기부식품등의 조정·배분 등 기본 업무를 수행할 수 있는 공간을 갖추어야 한다.
	보관창고	- 기부식품등을 위생적으로 보관할 수 있는 면적이 990제곱미터 이상인 창고를 갖추어야 한다. 이 경우 보관창고는 사업장 소재지에서 떨어진 곳에 설치할 수 있으며, 임차하여 사용할 수 있다.	- 기부식품등을 위생적으로 보관할 수 있는 면적이 33제곱미터 이상인 창고를 갖추어야 한다. 이 경우 보관창고는 사업장 소재지에서 떨어진 곳에 설치할 수 있으며, 임차하여 사용할 수 있다.

구분		전국기부식품등지원센터	광역기부식품등지원센터
설비	운반차량	- 냉동·냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 사업장(운영주체) 명의의 운반차량을 1대 이상 갖추어야 한다. - 냉동·냉장시설로 된 적재고의 내부는 적정온도를 유지하여야 하며, 시설 외부에서 내부의 온도를 알 수 있도록 온도계를 설치하여야 한다. - 적재고는 식육 등의 피가 흘러나오지 아니하여야 하고 냄새를 방지할 수 있는 구조여야 한다.	- 냉동·냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 사업장(운영주체) 명의의 운반차량을 1대 이상 갖추어야 한다. - 냉동·냉장시설로 된 적재고의 내부는 적정온도를 유지하여야 하며, 시설 외부에서 내부의 온도를 알 수 있도록 온도계를 설치하여야 한다. - 적재고는 식육 등의 피가 흘러나오지 아니하여야 하고 냄새를 방지할 수 있는 구조여야 한다.
	냉장시설	- 적정온도가 유지될 수 있는 3,000리터 이상의 냉장시설	- 적정온도가 유지될 수 있는 1,000리터 이상의 냉장시설
	냉동시설	- 적정온도가 유지될 수 있는 3,000리터 이상의 냉동시설	- 적정온도가 유지될 수 있는 1,000리터 이상의 냉동시설
인력		- 기부식품등 제공사업을 수행하는 전담인력 8인 이상 및 자원봉사자 등 보조인력 2인 이상을 확보하여야 한다.	- 기부식품등 제공사업을 수행하는 전담인력 2인 이상 및 자원봉사자 등 보조인력 2인 이상을 확보하여야 한다.

※ 운반차량은 기부식품등지원센터 운영법인 명의일 것

다. 추가조치사항

- 전국기부식품등지원센터를 지정한 보건복지부장관은 지정 사실(사업장 명칭, 대표자 성명, 소재지 등)을 시·도지사에게 신속히 통보하고, 신규 전국기부식품등지원센터는 이 사실을 광역기부식품등지원센터에 통보
- 광역지원센터를 지정한 시·도지사는 지정 사실(사업장 명칭, 대표 성명, 소재지 등)을 보건복지부장관에게 신속히 보고하고, 신규 광역지원센터는 이 사실을 전국지원센터에 보고
- 지정된 지원센터는 관할 지자체 및 사업장 명칭이 표기된 현판을 설치하여 기부식품등지원센터임을 명시
- 정기적 실태점검 및 평가
 - 사업 실적 및 운영 실태점검 : 매년(수시)
 - 사업평가 : 보건복지부에 의한 3년 단위 평가
- 지정 취소 요건(법 제3조의2제4항)
 - 법률 제3항에 따른 기부식품등 제공사업 평가 기준 미달(시행령 기준)
 - 법률 제11조제1항제2호에 따른 시정명령을 기간 이내에 이행하지 아니한 경우

3 사회복지시설 인정

가. 사회복지시설 인정 대상

- 「사회복지사업법」 및 관련 지침에 따른 조건을 모두 갖춘 광역기부식품등지원센터 및 기부식품등제공사업장은 사회복지시설로 인정

나. 사회복지시설 인정 조건

- ① 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」에서 정하고 있는 시설·설비 및 인력 기준을 충족하고, 관할 주무관청에 지정·신고되어 있을 것

- ② 「사회복지사업법」 및 관련지침에 따른 의무사항을 준수 중일 것

< 사회복지사업법 및 사회복지시설 관리 안내 지침상 주요 의무사항 >

의무사항	내용
1. 공개모집을 통한 위탁계약 의무	○ 국가·지자체 설치 시설은 사회복지 또는 비영리법인에 위탁 ○ 공개모집, 수탁자선정심의위원회 의결 필수
2. 시설장, 종사자 결격사유	○ 시설장 상근의무, 결격사유 있음 ○ 종사자 결격사유 있음
3. 시설 평가 의무	○ 3년마다 시설 평가받아야 함 - 결과에 따라 인센티브 제공 또는 품질관리 실시
4. 재무·회계규칙 준수	○ 사회복지시설 재무, 물품관리, 후원금 관리

- ③ 기초 기부식품등 제공사업장의 경우 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제3조제2항에 따른 당연 신고되어 있을 것

※ (적용 예외) 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제3조제1항에 따른 임의 신고된 기부 식품등 제공사업장 중, 위 ①, ②를 모두 충족하는 경우, 사회복지시설 신고 가능

4 기부식품등제공사업자 철회·폐업·변경 신고

가. 철회·폐업 신고(법 제3조제3항)

- 신고한 사업자가 신고를 철회하거나 폐업하고자 하는 때에는 철회·폐업 신고서(시행규칙 별지 제3호서식)를 신고한 자치구청장에게 제출
 - 구비서류(전자문서 포함) : 신고확인증, 처분계획서(*서식6-7. 처분계획서)
- 신고서를 제출받은 자치구청장은 사용 또는 처분 계획서의 타당성과 기부식품등 사용 및 처분(이관) 여부를 확인하여 신고서를 수리
- 폐업 신고를 하려는 자가 「부가가치세법」 제8조제6항에 따른 폐업 신고를 같이 하려는 경우에는 철회·폐업 신고서(별지 제3호서식)와 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제9호서식의 폐업 신고서를 함께 제출해야 함. 이 경우 시장·군수·구청장은 함께 제출받은 폐업 신고서를 관할 세무서장에게 지체없이 송부해야 함

※ 관할 세무서장이 시행규칙 제3조제1항에 따른 철화·폐업 신고서를 제출받아 「부가가치세법 시행령」 제13조제5항에 따라 해당 시장·군수·구청장에게 송부한 경우에는 시행규칙 제3조제1항에 따른 철화·폐업 신고서가 제출된 것으로 봄

나. 사업자 변경 신고

□ 사업자(운영법인) 변경

- 신고한 사업자가 자치구 재수탁 등으로 변경될 경우 사업 신고 절차와 동일하게 사업자 신고서(전자문서 포함)에 사전 제출된 처분계획서를 기반으로 사업계획서(전자문서 포함)를 첨부하여 사업장 소재지를 관할하는 자치구청장에게 제출
- 사업에 필요한 냉동탑차, 냉장고, 컴퓨터 등 운영장비 및 행정문서 등 사업을 위해 모금된 잔여 후원 금품은 관할 자치구에서 회수하여 새로 지정된 사업자에 인계하여 동 사업에 활용하도록 조치
- 사업자의 운영과 관련한 사항을 변경하려는 경우 변경내용을 사업계획서에 작성 후 교부받은 지정서와 함께 지자체에 승인 후 운영

□ 사업자(운영법인) 정보 변경 등

- 운영법인 대표자 정보 등에 변동사항이 있을 시 변동사항과 운영법인 고유번호증, 신고확인증을 하고 서울잇다푸드뱅크센터는 해당 사항을 전국푸드뱅크에 통보
- 사업장 소재지 변경의 경우에도 변동사항을 서울잇다푸드뱅크센터에 공문 발송

다. 추가 조치사항

- 지자체로부터 지원받아 운영 중인 사업장이 폐업하는 경우 국가 또는 지자체 보조금으로 구입한 냉동탑차, 냉장고, 컴퓨터 등 운영장비는 관할 자치구청장이 회수한 후, 관할 지역의 신고한 사업자에게 인계하여 동 사업에 활용하도록 조치
- 폐업 신고를 수리한 자치구청장은 폐업 사실(사업장 명칭, 대표 성명, 소재지 등)을 서울시장 및 보건복지부장관(해당 지역 광역지원센터에서는 전국지원센터)에게 신속히 보고

5 기부식품등지원센터(전국 및 광역지원센터) 지정 취소·폐업

가. 지정 취소 요건(법 제3조의2제4항)

- 보건복지부장관 또는 시·도지사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 전국지원센터 및 광역지원센터의 지정을 취소할 수 있음
 - － 정기적인 평가결과·사업실적·운영실태가 평가 기준에 미달하는 경우
 - － 지정기준에 미달하게 된 기부식품등지원센터에게 내려진 시정명령을 기간 이내에 이행하지 아니한 경우(*보건복지부장관이 정하여 고시)

나. 폐업 절차(시행규칙 제3조의3)

- 지정이 취소되거나 폐업을 하려는 지원센터는 폐업 신고서를 보건복지부장관 또는 시·도지사에게 제출
 - － 구비서류(전자문서 포함) : 기부식품등지원센터 지정서, 기부식품등의 사용 또는 처분계획서
- 폐업 신고서를 제출받은 보건복지부장관 또는 시·도지사는 사용 또는 처분계획서의 타당성과 기부식품등 사용 및 처분(이관) 여부를 확인하여 신고서를 수리

다. 추가 조치사항

- 보건복지부장관 및 시·도지사부터 예산 등을 지원받아 운영 중인 지원센터가 사업을 폐업하는 경우, 지원센터에서 사용할 목적으로 국가 또는 지자체 보조금으로 구입한 냉동탑차, 냉장고, 컴퓨터 등 운영장비는 보건복지부장관 및 시·도지사가 회수하여 새로이 지정된 지원센터에 인계하여 동 사업에 활용하도록 조치

6 시정명령, 사업장 폐쇄 등 행정처분

가. 시정명령(법 제11조제1항)

- 사유
 - － 제3조제1항(임의신고) 또는 제2항(당연신고)의 규정에 따라 신고한 사업자가 신고기준에 미달하게 된 때
 - － 제3조의2제1항에 따라 지정된 전국지원센터 또는 광역지원센터가 같은 조 제6항에 따른 지정기준에 미달하게 된 때
 - － 제공자 및 사업자가 제5조제1항(모집 및 제공과정의 투명성) 또는 제2항(기부식품등의 안전 취급)의 규정을 위반한 때
- 행정처분의 주체 : 보건복지부장관, 시장, 구청장
- 절차 : 위반사실과 시정기간을 적은 서면을 통지

나. 사업 정지명령 및 사업장 폐쇄명령(법 제11조제2항)

□ 사유

- 사업자가 시정명령을 기간 내에 이행하지 아니한 때
- 사업자가 제6조제1항(기부식품등의 무상제공) 위반하여 기부식품등을 무상으로 제공하지 아니한 때

□ 행정처분의 주체 : 시장, 구청장

※ 사업장 폐쇄 시에는 미리 청문을 실시해야 함

□ 행정처분의 기준(시행령 별표5)

<일반기준>

가. 위반행위의 차수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기준 적용일은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 행정처분을 하는 경우, 행정처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 위반행위가 둘 이상인 때에는 그 중 가장 중한 처분기준(중한 처분기준이 동일한 경우에는 그 중 하나의 처분기준을 말한다)에 따르고, 둘 이상의 처분기준이 각각 사업정지에 해당하는 경우에는 가장 중한 처분기준에 나머지 처분기준의 2분의 1을 더하여 처분한다.

라. 하나의 위반행위에 대한 행정처분이 사업정지처분에 해당하는 경우에는 위반행위의 동기, 내용, 정도 및 결과 등을 고려하여 그 처분기준의 2분의 1의 범위에서 감경하여 처분할 수 있다. 다만, 법 제11조제2항제2호에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

<개별기준>

위반사항	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 법 제5조제1항(장부 비치, 증빙서류작성·보관)을 위반하여 받은 시정명령을 기간 이내에 이행하지 않은 때	법 제11조 제2항제1호	사업정지 7일	사업정지 15일	사업장 폐쇄
나. 법 제5조제2항(기부식품등의 안전한 취급)을 위반하여 받은 시정명령을 기간 이내에 이행하지 않은 때	법 제11조 제2항제1호	사업정지 15일	사업정지 1개월	사업장 폐쇄
다. 법 제6조제1항(기부식품등의 무상제공)을 위반하여 기부식품등을 무상으로 제공하지 않은 때	법 제11조 제2항제2호	사업정지 1개월	사업정지 3개월	사업장 폐쇄
라. 법 제11조제1항제1호(사업자가 신고기준에 미달)에 따른 시정명령을 기간 이내에 이행하지 않은 때	법 제11조 제2항제1호	사업정지 7일	사업정지 15일	사업장 폐쇄

다. 사업장 폐쇄(법 제11조제4항)

- 사유 : 사업자가 사업장의 폐쇄 명령을 받은 후에도 계속하여 사업을 하는 때
- 행정처분의 주체 : 시장, 구청장
- 폐쇄조치의 내용
 - 사업장의 간판 그 밖의 사업장 표시물의 제거·삭제
 - 사업장이 적법한 사업장이 아님을 알리는 게시문 등의 부착
 - 사업장의 시설물 그 밖에 사업에 사용하는 용구 등을 사용할 수 없게 하는 봉인
 - ※ 급박한 사유가 있는 경우 이외에는 미리 당해 사업자 또는 그 대리인에게 서면으로 알려주어야 함
 - ※ 사업을 할 수 없도록 하는 데에 필요한 최소한의 범위에 그쳐야 하며, 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 관계인에게 제시
- 봉인 또는 게시문 해제 요건
 - 봉인 또는 게시문 부착을 계속할 필요가 없다고 인정될 때
 - 당해 사업자 또는 그 대리인이 당해 사업장을 폐쇄할 것을 약속한 때
 - 그 밖에 정당한 사유를 들어 봉인 또는 게시문 해제를 요청하는 때

라. 벌칙 및 양벌규정(법 제12조, 제13조)

- 제6조 제1항(기부식품등의 무상제공)을 위반하여 기부식품등을 제공한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처함(법 제12조)
- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 무상제공 위반행위(제6조제1항)를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과함(법 제13조)
 - 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 않은 경우에는 예외(법 제13조)

마. 과태료(법 제14조, 시행령 제8조, 별표6)

- 사유
 - 제3조제2항(당연신고)에 따른 신고를 아니한 자
 - 제5조제1항에 따른 기부식품등의 모집 및 제공에 관한 장부를 비치하지 않거나 증빙서류를 작성 또는 보관하지 않은 자
 - 정당한 사유 없이 제10조제1항(지도·감독 등)에 따른 보고를 하지 않거나 허위의 보고를 한 자, 자료를 제출하지 않거나 허위의 자료를 제출한 자 또는 검사·질문을 거부·기피·방해한 자

□ 과태료 부과·징수 주체 : 보건복지부장관, 시장, 구청장

□ 과태료 부과 기준(시행령 별표6)

<일반기준>

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 가중된 부과기준은 최근 3년간 같은 위반 행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 가중된 부과 처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 부과처분 차수(가목에 따른 기간 내에 과태료 부과처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 과태료의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그렇지 않다.

- 1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 2) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 3) 위반행위자가 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위하여 노력한 사실이 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료를 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

<개별기준>

(단위 : 만원)

위반행위	근거법령	과태료		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 법 제3조제2항에 따른 신고를 하지 않은 경우	법 제14조 제1항제1호	100	150	300
나. 법 제5조제1항에 따른 기부식품등의 모집 및 제공에 관한 장부를 비치하지 않거나 증빙서류를 작성 또는 보관하지 않은 경우	법 제14조 제1항제2호	50	100	200
다. 정당한 사유 없이 법 제10조제1항에 따른 보고를 하지 않거나 허위의 보고를 한 경우, 자료를 제출하지 않거나 허위의 자료를 제출한 경우 또는 검사질문을 거부·기피·방해한 경우	법 제14조 제1항제3호	300	300	300

7 시설·장비

가. 사무실

- 기부물품등 제공사업장 담당자, 사회복지요원, 자원봉사자 등 전담인력과 보조 인력이 업무를 수행할 수 있는 공간으로서, 매장 및 창고와 분리 구획된 사무공간

나. 기부식품등 보관창고

- 푸드뱅크·마켓 통합 사업소의 경우 임의신고 사업자라 하더라도 기부식품등을 위생적으로 보관할 수 있는 창고 단일면적 16.5제곱미터 이상인 창고를 확보하여야 함(창고는 환풍·창문, 방충·방서 시설이 완비되어 있어야 하며 지하의 경우 환풍 시설이 완비되어야 함)
- 단, 보관창고는 사업장 소재지에서 근거리에 설치 또는 임차 사용할 수 있으며 창고 내 온도(15~25℃)와 습도(40~70%)를 적정하게 유지하고 방충 및 통풍시설을 마련하고 기부식품등 적재 시 물품과 바닥간 이격거리가 15cm 이상이어야 하고, 15cm에는 파렛트 자체 높이도 포함 된. 식품과 비식품은 구분하여 보관해야 하며, 교차오염 및 습기로 인한 변질을 예방하기 위하여 식품을 벽과 바닥으로부터 15cm(공산품은 10cm) 이상 떨어진 곳에 보관하여야 함(렉이 아닌 식품이 벽을 기준으로 cm 측정)
- 법인 또는 운영주체의 창고를 겸용으로 사용할 경우, 별도로 분리 구획하여 사용하여야 함
- 불법 가건축은 사용할 수 없음

구분	내용
위반건축물의 예	- 구청에 건축 허가, 신고를 받지 않고 증축, 신축, 개축, 대수선을 하는 건축물 - 건축물 대장상의 규모 구조 용도 등 기재된 내용과 달리 건축물 임의변경하여 사용하는 행위(예 : 주차장 → 주거, 영업용시설, 창고 등 변경 사용) - 사용승인을 받지 않은 건축물(컨테이너 등) - 높이 제한 초과 - 건축선에 적합하지 않은 건축물 - 옥외 주차장 지붕 조립식 판넬 설치 - 비 가리개는 외벽선으로부터 1미터(그 이상이면 불법) - 개발예정지에서 보상을 목적으로 증개축 등

다. 운반차량

- 냉동·냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량을 1대 이상 갖추어야 한다.
- ※ 다만, 생활용품만을 취급하는 사업장의 경우 운반차량에 냉동·냉장시설을 갖춘 적재고는 설치하지 않을 수 있다.
- 냉동·냉장시설로 된 적재고의 내부는 「식품위생법」 제7조제1항에 따라 식품의약품안전처장이 고시한 식품의 기준과 규격에 따른 식품의 보존 및 보관 기준에 맞는 온도(이하 “적정온도”라 한다)를 유지하여야 하며, 시설 외부에서 내부온도를 알 수 있도록 온도계를 설치하여야 한다.

- 적재고는 식육 등의 액체(피 등)가 흘러나올 경우 이를 밖으로 배출할 수 있는 구조여야 하며 냄새를 방지할 수 있는 구조여야 한다.
- 운반차량의 성능 기준(냉동은 -18℃ 이하, 냉장은 10℃ 이하)에 부합하여야 한다.
- 차량도색은 기부식품등 제공사업의 통일성과 범시민 홍보를 위해 BI, 대표번호 등이 삽입된 내용으로 도색하여야 한다.
- 차량 도색 안내



색상

C0 M100 Y0 K0

C100 M100 Y0 K0

C100 M0 Y0 K0

C0 M0 Y0 K70

서체 산돌고딕NEO

※ 서체는 전용서체를 정품 구매하여 사용해야 하나, 부득이한 경우 고딕계열의 서체 사용 무방

※ www.s-foodbank.or.kr - 기관소개 - BI(첨부파일의 BI매뉴얼 참고)

라. 기부식품등 매장

1) 설치·운영

- 지역주민의 접근성, 편리성, 식품등 기부촉진 등을 위해 이용자 친화형으로 설치·운영 (건물 1층 설치·운영 권장)
- 지자체는 공공기관 등 무상임차 건물을 우선적으로 확보하여 지원하도록 하며, 자치구 잇다푸드뱅크 이용자의 안전 및 편의에 적합한 구조(장애인등 편의시설 확보-※부록 2. 이용불편자 제반환경 구축)로 설치·운영할 수 있도록 지원하여야 함
- ※ 무상임차 건물 이전 시 서울시 초기설치 임차료(3억원)를 지원받았을 경우 서울시에 반드시 반납하여야 함

2) 바자회 등 수익사업

기부(Donation)란?

공익을 위하여 대가없이 타인에게 금전, 물품 또는 금전적 가치가 있는 것을 제공하는 자발적인 행위를 의미하며, 기부금품은 반대급부 없이 취득하는 금전이나 물품에 해당되므로 수익을 위한 기부물품 판매는 원칙적으로 불가함

- 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」의 사업자가 기부식품등 영수증을 발급한 물품은 절대 판매할 수 없음

「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제6조(기부식품등의 무상제공)

- ① 제공자 및 사업자는 이용자에게 기부식품등을 무상으로 제공하여야 한다.

- 「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」의 모집자가 기부금품 영수증을 발급한 물품은 절대 판매할 수 없음

「기부금품 모집 및 사용에 관한 법률」 제2조(정의)

"기부금품"이란 환영금품, 축하금품, 찬조금품(贊助金品) 등 명칭이 어떠하든 반대급부 없이 취득하는 금전이나 물품을 말한다.

- ※ 기부금품의 모집금액 1천만원 미만의 경우에도 기부금품모집의 등록의무가 제외된다는 의미이며 기부금품 모집 목적외 자유롭게 사용할 수 있다는 것은 아님. 1천만원 미만의 경우에도 모집 목적외 사용 시 형법에 의한 사기죄나 횡령죄 등으로 처벌이 가능

- 기부식품등 영수증, 기부금(품) 영수증을 발급하지 않은 물품 중 수익사업을 위해 판매할 경우 제공자가 사업의 주체로서 참여하고 투명하게 관리된 수익금에 대한 영수발급이 가능함. 단, 소유권이 이전된 기부물품에 대해서는 수익과 자산으로 처리하여 영수증 발급한 기부물품과 동일하게 접수 및 사용내역을 수입·지출로 계상하여 관리해야 함

8 인력

가. 인력채용

1) 인력 채용기준 : 신규인력 채용 시 사회복지사 자격증(1급, 2급) 내용을 포함하여야 함

2) 전담인력 기준

- 서울시 푸드뱅크 종사자 인건비 기준에 따라 인건비가 편성되어 있고 주40시간 이상 푸드뱅크 업무를 전담으로 수행하는 직원

※ 전담인력 업무 역할

기부자 관리, 지역 내 기부자원 확보를 위한 홍보, 보조 인력관리, 자원봉사자 관리, 이용자 발굴 및 관리 등 사업 총괄, 기부물품 관리, 매장관리, FMS 전산관리, 온라인 푸드뱅크 운영, 기부식품 입·출 재고관리, 기타 행정관리, 기부자원 발굴 및 배분, 회계업무 등

□ 전담인력(종사자) 인건비 지원기준

- 서울시 사회복지시설종사자 처우개선 계획에 따라 종사자 인건비 공통기준 5급을 적용하되 시설운동을 책임지고 있는 센터장, 선임에 대해 자치구 및 운영법인의 재정여건을 고려하여 3급, 4급을 차등 부여할 수 있음

※ 자치구의 재정 여건과 사업장의 기부모집 및 제공규모를 고려하여 자치구가 추가 인건비를 지원할 수 있음

3) 전담인력(종사자) 교육

- 의무교육 : 사업자는 기부식품등 제공사업장 종사자가 의무적으로 연 1회 이상 필수적으로 교육을 받도록 함

<해당 교육>

교육명	진행횟수	진행주최
개인정보보호 교육	연 1회 오프라인 집합교육 진행	서울잇다푸드뱅크센터
자살예방 교육		
식품위생 교육		
기부물품관리시스템(FMS) 교육		

※ 전국푸드뱅크 온라인 교육 홈페이지(<https://edu.kohi.or.kr/essn>)

· 한국보건복지인재원 교육포털 - 하단 관련사이트 바로가기 - 한국사회복지협의회

※ 개인정보보호교육 온라인 강의

· 개인정보포털(www.privacy.go.kr)

· 서울배움e(<https://sll.seoul.go.kr>)

※ 식품위생 교육은 보건복지부·지방자치단체·전국푸드뱅크·광역푸드뱅크 및 식품안전 교육기관(식품위생법상)에서 실시하는 교육을 말함

※ 자살예방 교육은 소외계층의 자살 위험을 예방하기 위해 의무교육에 추가됨

※ 매년 말 서울잇다푸드뱅크센터는 자치구 잇다푸드뱅크의 교육수료 현황 및 수료증 사본을 취합하여 전국푸드뱅크로 제출

- 직무능력향상 교육 : 사업자는 기부식품등 제공사업장 종사자의 직무능력 향상을 통한 사업 활성화를 위해 직무와 연관된 교육을 선택하여 받도록 함
 - 서울잇다푸드뱅크센터 연 2회 이상 교육 진행

나. 보조인력

1) 보조인력 확보

- 기부식품등 제공사업장의 원활한 운영을 위하여 투입되는 전담인력 외의 인원
- ※ 보조인력의 범위 : 겸직인력, 사회복지요원, 공공근로, 자원봉사자, 시니어 푸드뱅크 매니저 등
- 사업자와 해당 서울시·자치구는 기부물품 모집 및 제공을 원활하게 수행하기 위해 보조인력(사회복지요원·공공근로·사회적 일자리 참여자 등)을 우선배치하고, 사회복지요원에 대한 병무청 수요조사 시 적극적으로 인력확보

※ 사회복지요원 배치 관련 법률사항

「병역법」 제26조(사회복지요원의 업무 및 소집대상)

① 사회복지요원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무에 복무하게 하여야 한다.

1. 국가기관·지방자치단체·공공단체 및 사회복지시설의 공익목적에 필요한 사회복지, 보건·의료, 교육·문화, 환경·안전 등 사회서비스 업무의 지원업무
2. 국가기관·지방자치단체·공공단체의 공익목적에 필요한 행정업무 등의 지원업무

□ 자원봉사자

- 지역 내 자원봉사자를 자체적으로 발굴하여 관리, 지자체 자원봉사센터, 주민센터 등 기타 민간기관 자원봉사단과의 연계를 통한 자원봉사자 확보
- 보건복지부 평가에서 인정하는 보조인력의 자원봉사자 요건은 평균 주 10시간 이상(3개월 이상) 전담인력 및 담당직원의 업무를 보조하는 자를 말하며, 사회복지자원봉사인증관리 VMS 및 행정안전부 1365자원봉사포털 등 인증 필수

2) 보조인력 관리

- 보조인력 역할 : 개인정보 취급 외 FMS 업무(물품접수 등록, 이관 등)와 같은 행정적인 업무 외에 물품재포장, 물품적재 및 이동, 행사 준비, 이용자 안내 등 푸드뱅크 업무를 보조하는 역할 수행
- 보조인력 FMS 처리 허용범위 : 개인정보 취급 외 FMS 업무(물품접수 등록, 이관 등)
- 「개인정보보호법」에 따라 사회복지요원·공공근로·사회적 일자리 참여자 등이 이용자의 개인정보 및 민감정보를 취급하지 못하도록 관리(병무청, 복무관리과-2038(2020. 4. 3.))
- 보험가입 : 사회복지요원은 지자체에서 상해보험 가입을 하고, 자원봉사자는 1365 또는 VMS에서 보험가입을 함

- 보조인력 교육 : 개인정보보호 교육, 자살예방 교육, 식품위생 교육을 매년(1회) 이수해야 함
 - 기부물품관리시스템(FMS)을 사용하는 보조인력은 FMS 교육 이수 필수
 - 교육훈련 대상 : 전담인력 및 3개월 이상 고정적으로 업무를 수행하는 보조 인력
- <보조인력 교육 참여횟수>

개인정보보호 교육	자살예방 교육	식품위생 교육	FMS 교육
연 1회	연 1회	연 1회	연 1회(해당자)

다. 건강진단

- 기부식품을 가공·조리·저장·운반하는 취급자(종사자, 보조인력)는 식품위생법에 따라 매년 건강진단을 받아야 하며, 사업장은 건강진단서를 보관해야 함(식품위생법 제40조제1항)
 - 건강진단 항목 및 검사주기는 「식품위생 분야 종사자의 건강진단 규칙 제2조 (건강진단항목 등)」에 준하여 실시해야 함(식품위생법 제 40조 제1항)
 - 기존 종사자(보조인력 포함)
 - 건강진단결과서의 유효기간 만료일 전·후 각각 30일 이내 재진단을 받아야 함
 - 신규 종사자(보조인력 포함)
 - 근무시작 1주일 내(영업일 기준 5일) 검사 실시(단, 종사자는 검사결과가 나오기 전까지 식품 취급 불가)
 - 건강진단 결과 타인에게 위해를 끼칠 우려가 있는 질병이 있다고 인정된 자는 종사할 수 없음(식품위생법 제40조제2항)
 - 사업자는 건강진단을 받지 않은 자나 건강진단 결과 타인에게 위해를 끼칠 우려가 있는 질병이 있는 자는 종사시키지 못함(식품위생법 제40조제3항)
- ※ 종사하지 못하는 질병의 종류 : 콜레라, 장티푸스, 파라티푸스, 세균성 이질, 장출혈성 대장균감염증, A형 간염, 결핵(비감염성인 경우 제외), 피부병 또는 그 밖의 화농성 질환

라. 종사자 인권보호

- 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제3조(사회복지사 등의 처우개선과 신분보장) 관련, 국가와 지방자치단체는 사회복지사 등의 처우를 개선하고 복지를 증진함과 아울러 그 지위를 향상시키고, 사회복지사 등을 폭력으로부터 보호하기 위하여 적극적으로 노력하여야 함
- 폭력 상황에 대한 구체적인 대응 방안은 관련 매뉴얼 참고
 - 「사회복지종사자 폭력예방 매뉴얼(보건복지부, 2019)」을 참고
 - 「고객응대근로자 건강보호 업종별 매뉴얼(한국산업안전보건공단, 2019)

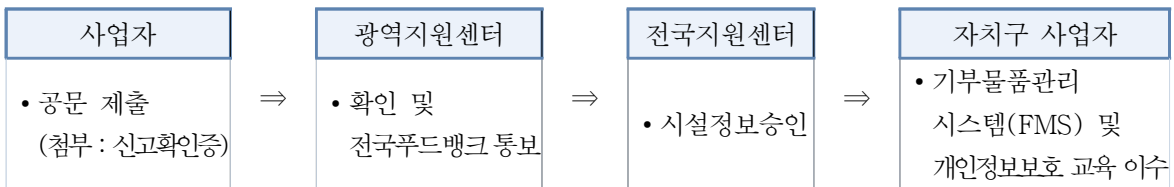
9 기부물품관리시스템

가. 정의

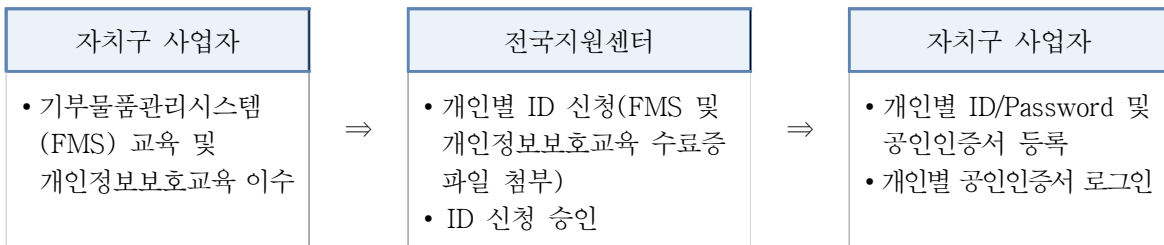
- 기부물품관리시스템(FMS : Foodbank Management System)은 기부자 및 이용자 관리, 기부식품등 모집 및 제공내역 관리 등 효율적이고 체계적인 운영 시스템을 제공하고, 각종 정보를 실시간으로 확보·관리할 수 있도록 하는 전산시스템
- ※ 「기부물품관리시스템(FMS)」 매뉴얼은 시스템 내부의 전자매뉴얼 또는 전국푸드뱅크 홈페이지 자료실에서 다운로드 가능

나. 등록절차

□ 신규사업자



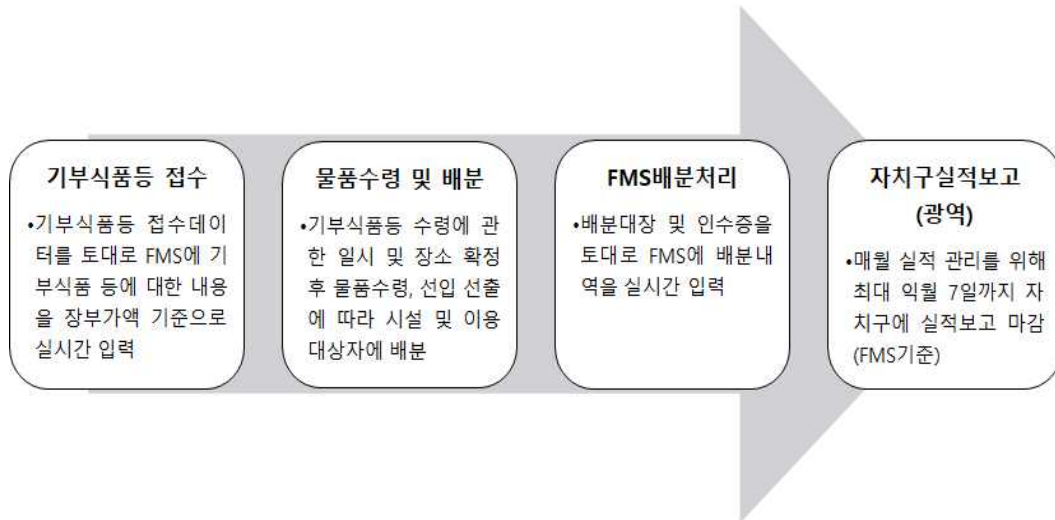
□ 신입 담당자(종사자, 보조인력)



다. 정보 입력

- 사업자는 기부물품관리시스템(FMS) 사용을 위한 개인별 계정발급을 전국지원센터에 신청 하여야 하며 담당 직원 변경 시 계정 중지 및 신규 발급 신청을 해야 함
- ※ 기부물품관리시스템(FMS) 교육 및 개인정보보호 교육 수료 후 신규 발급 신청 가능
- 기부자가 사업자에게 기부식품등을 기부 또는 제공하는 경우에는 사전에 물품정보(바코드) 및 품목별 수량 등을 포함한 내역을 사업자에게 제공하고, 이를 기부물품관리시스템(FMS)에 입력해야 함
- ※ 기부식품등이 물품정보(바코드)가 없는 경우에는 사전에 사업자에게 통보해야 함
- ※ 기부물품관리시스템(FMS) 실시간 입력으로 기부물품 모집 및 제공 명세서를 대체 할 수 있음

□ 입력 절차



□ 지자체는 기부물품관리시스템(FMS) 통계 메뉴를 통해서 지역 내 사업실적을 제공받을 수 있음

※ ID, PASSWORD 별도 제공(전국지원센터)

라. 기부물품관리시스템(FMS) 제한사항

□ 기부물품관리시스템(FMS) 미사용 사업장에 대해서는 전국지원센터와 광역지원센터를 통한 물품지원을 제한받을 수 있음

※ 기부물품관리시스템(FMS) 상에 제공실적이 1개월 이상 없는 사업장 중 광역지원센터의 사용 권고 후에도 기부물품관리시스템(FMS)를 사용하지 않는 사업장

□ 보건복지부 개인정보통합관계센터를 통해 접수된 개인정보 오·남용 의심사실에 대해 기부물품관리시스템(FMS) 사용자가 소명하지 않거나 소명이 불충분한 경우, 기부물품관리시스템(FMS) 사용을 제한할 수 있음

위반사항	처분기준		
	1회 위반	2회 위반	3회 위반
보건복지부 개인정보통합관계센터를 통해 접수된 개인정보 오·남용 의심사실에 대해 기부물품관리시스템(FMS) 사용자가 소명하지 않거나 소명이 불충분한 경우	아이디 사용중지 (15일)	아이디 사용중지 (30일)	아이디 사용중지 (영구)

마. 기부식품등 모집 및 제공과정의 투명성 확보(법 제5조제1항, 시행령 제5조)

- 기부식품등 모집과 제공에 관한 장부 비치(기부식품등 모집 및 제공내역서)(시행규칙 별지 제7호서식)
- 기부식품등 모집 및 제공 시 영수증이나 그 밖에 그 사실을 증명할 수 있는 증빙서류(인수증 등) 작성·보관
- 아래의 사항이 포함된 기부식품등의 모집 및 제공 결과를 전년도 실적이 마감된 후 연 1회(매년 3월) 운영기관 홈페이지 및 전국지원센터 인터넷 홈페이지 등을 통해 공개
 - 사업자 명칭과 사업장 소재지
 - 기부식품등의 종류·품목·수량, 가액(價額) 및 모집일자
 - 기부식품등 중 이용자에게 제공된 식품 및 생활용품의 종류·품목·수량, 가액 및 제공일자
 - 기부식품등 제공자와 이용자가 개인에 해당하는지, 단체에 해당하는지의 구분

바. 기부금(후원금 등) 모집 및 사용의 투명성 확보

1) 별도 계좌관리

- 운영 주체(법인 등)와 사업장의 기부금(후원금) 전용계좌(사업장 명칭이 명시된 운영 주체 명의 또는 사업자 명의로 개설, 계좌의 용도를 사업장 기부금 모집·사용 전용으로 지정)를 반드시 각각 구분하여 개설·사용하고, 구분된 사실을 후원자에게 사전에 반드시 안내
 - 법인 산하의 사업장이더라도 법인의 기부금 전용계좌와 별도로 사업장 고유의 기부금 계좌를 두어야 함

2) 기부금 공정·투명 사용

- 운영 주체(법인 등)의 대표와 사업장 대표는 기부금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 해야 하며, 기부금을 기부식품등 사업장 운영비, 식품 구매 등 기부식품등 제공 사업의 운영과 관련하여 사용하여야 함
- 기부금의 모집 및 사용 내역에 관한 장부를 비치하고, 영수증 등 증빙자료 작성·보관

3) 기관 지원 물품 관리

- 공동모금회 지원 등 타기관에서 지원한 기부물품(이미 영수 처리된 물품)에 대해 인수증 등을 보관 관리하며, FMS 정보입력 등 수입과 자산처리를 통해 관리하여야 함

10 온라인 푸드뱅크

가. 정의

- 온라인상으로 기부와 나눔이 이루어지는 가상현실의 푸드뱅크로 ‘기부’와 ‘이용’의 편의 기능과 나눔 플랫폼 기능으로 구성되어 있음
- ※ 온라인 푸드뱅크 매뉴얼은 서울잇다푸드뱅크센터 홈페이지-자료실 내에서 다운로드 가능(*부록3-온라인 푸드뱅크 매뉴얼)

나. 주요기능

- 이용회원(서울시 잇다푸드뱅크 이용회원)
 - 회원 확인 : 이용 회원 확인에 필요한 신분증 또는 이용회원카드를 대신하여 휴대폰으로 바코드를 생성하여 본인 인증
 - ※ 대리인의 경우 휴대폰으로 바코드 내보내기 기능으로 인증 가능
 - 공지사항 확인 : 해당 사업장 소식, 신규 기부물품 입고, 기부식품 등 취식·사용법, 보관 방법 등 공지사항 확인
- 기부자(개인기부자, 기업기부자 등)
 - 온라인 기부 : 간편 인증 후 기부를 원하는 푸드뱅크 선택하여 기부(해당 사업장으로 메시지 알림)
- 자치구잇다푸드뱅크
 - 이용회원 관리 : 이용회원 확인 및 등록, 이용내역, 이용기간 등 정보입력 및 확인
 - 기부회원 관리 : 기부회원 게시글 및 알림톡 확인으로 기부회원과 온라인 소통
 - 공지기능 : 해당 사업소의 다양한 소식 및 정보 공지
- 나눔 플랫폼
 - 자치구잇다푸드뱅크 간 물적 교류 : 자치구잇다푸드뱅크의 대량 기부물품 입고 시 타 자치구잇다푸드뱅크와 실시간 수요조사 및 필요 물품 확보를 위한 물적교류
 - 사회복지시설 및 기관 나눔 : 서울시 내 사회복지시설, 기관 및 단체 간 기부식품 등 물적교류 플랫폼

11 기부식품등 모집 및 제공관리

가. 기부식품등 모집

- 이용자가 선호하는 식품등 기부총량 확대를 위해 지역사회 내 식품 등 제조 및 유통 기업 등을 발굴하여 식품등 기부유도
- 지역사회 내 일반기업, 금융·언론·공공기관의 사회공헌 프로그램 일환으로 기부식품등 제공 사업에 참여할 수 있도록 이용자 맞춤형 식품지원 프로그램 상시 제안
- 서울시 및 자치구와 협력(민·관)하여 지역주민 가정 내 보관중인 사용가능한 여유식품 및 생활용품등 기부 생활화 유도 및 홍보안내
- 매년 사업계획 수립 시 식품등 기부모집 목표량을 확정하여 체계적으로 추진
- 기초↔광역↔전국푸드뱅크와 조직적 네트워크를 구축하여 기부식품등 확보
- 식품등 기부처 관리를 통하여 지속적 기부 유도
 - 운영위원 참여, 감사서신 발송, 우수기부기업 정부포상 추천 및 감사패 증정 등

나. 기부식품의 모집 가능 기한 및 배분 기한

- 소비기한 관리 : 모집 가능 기한 및 배분 기한 준수(하단 표 참조)
- 1) 모집 가능 기한 : 기부식품을 모집할 수 있는 식품군별 소비기한 잔여일수
 - 사업장에서 이용자 취식을 위하여 충분한 기간이 남아있는지를 고려하여 기부식품을 모집하되, 모집 가능 기한을 준수
 - ※ 모집 가능 기한에 맞지 않은 식품 기부 요청이 있을 경우 동 지침을 근거로 접수하지 않되, 기부자에게 식품안전사고의 우려 등 그 사유를 충분히 설명하여 기부가 중단되는 일이 없도록 하여야 함
- 2) 배분 기한 : 사업자가 기부식품을 이용자에게 배분할 수 있는 식품군별 소비기한 잔여일수
 - 모집 가능 기한 내 식품을 모집하였더라도, 배분 기한을 숙지하여 이용자 취식을 위한 충분한 기간을 고려하여 배분하고, 이용자에게 소비기한 잔여일수를 고지
 - 소비기한이 임박하여 개인 이용자에게 배분하면 기한 내에 전부 취식이 어려운 식품의 경우, 대규모 인원예 의해 단기간 소비가 가능한 사회복지시설로 우선 즉시 배분
 - 자연상태 농·축·수산물 및 제빵류 등 즉시 배분해야 하는 식품의 경우, 식품을 접수한 당일 또는 다음날 즉시 취식이 가능한 개인 및 시설·단체에 즉시 배분
- 보관중인 기부식품을 수시로 점검하여, 배분 기한 내에 배분되지 않은 경우 또는 배분 기한 이내라도 관능검사(인간의 오감에 의하여 품질을 평가하는 제품 검사) 결과 식품의 안전성이 의심될 경우, 해당 기부식품은 폐기 조치

<식품별 모집 가능 기한 및 배분 기한>

(단위: 일)

구분	식품군	모집가능기한		배분기한
		중앙/ 광역시	기초	기초
제빵, 떡류	제과점 및 즉석제조 빵, 떡	3	3	즉시
제빵, 떡, 면	슈퍼마켓 등 가공빵, 떡, 생면	5	3	
유제품	우유, 유산균음료, 요거트			
육가공품 및 알류	햄, 소시지, 베이컨, 양념육, 포장육, 계란, 구운란, 반숙란			
신선식품 및 즉석조리식품	두부, 목, 김치, 편의점 도시락, 밀키트, 반찬류			
기타농축수산물	자연상태의 농·축·수산물			
제과 및 면류 등	과자, 사탕, 껌, 초콜릿, 라면, 국수, <u>레토르트 식품 등</u>	30	25	20
육가공품류	육포, 쥐포			
유제품류 등	멸균우유, 버터, 치즈, 분유			
음료류	플라스틱, 병음료(커피,차)			
	캔음료(커피, 차), 분말커피, 과채주스음료, 탄산음료, 탄산수 등			
간식류 등	견과류, 시리얼, 조미김			
냉동식품류	아이스크림 제외 냉동식품(만두, 돈까스, 김 등)	40	35	30
	아이스크림, 빙과, 식용얼음			
유지류	참기름, 식용유, 해바라기유, 카놀라유 등			
장류 및 소스류1	시럽류, 잼, 마요네즈, 케첩, 쌈장, 카레(분말), 절임식품 등			
장류 및 소스류2	고추장, 된장, 물엿, 울리고당, 벌꿀, 간장, 식초, 후추 등			
분말류1	고춧가루, 밀가루, 메밀가루			
분말류2	설탕, 소금			
통조림류	햄, 골뱅이, 참치 등			

- 1) 음영처리된 식품군은 주요 관심대상 식품군으로, 즉시 배분(당일~익일)을 원칙으로 함. 식품군 내에서 별도 취급되어야 하는 식품(예 : 반숙란, 두부, 목 등 개별 포장되지 않은 식품 등)은 현장 담당자의 관능검사가 필수적임(소비기한 표시가 없는 경우 포함)
- 2) 우유의 경우 2031년까지 유통기한 표기가 유지
- 3) 곡류, 냉동된 축·수산물 등은 「서울시 잇다푸드뱅크 위생매뉴얼」의 '식품별 보관기준' 참고

다. 기부생활용품의 사용기한 및 관리

□ 사용기한 관리 : 모집 가능기한 및 배분기한 준수(하단 표 참조)

- 1) 모집 가능 기한 : 기부생활용품을 모집할 수 있는 생활용품군별 사용기한 잔여일수
 - 사업장에서 모집가능기한 내 생활용품 모집 시, 이용자 사용에 충분한 기간이 남아있는지를 고려
 ※ 모집 가능 기한에 맞지 않은 생활용품 기부 요청이 있을 경우 동 지침을 근거로 접수하지 않되, 기부자에게 그 사유를 충분히 설명하여 기부가 중단되는 일이 없도록 할 것

- 2) 배분기한 : 사업자가 생활용품을 이용자에게 배분할 수 있는 생활용품군별 사용기한 잔여일수
 - 모집 가능 기한 내 생활용품을 모집하였더라도, 배분 기한을 숙지하여 이용자 사용을 위한 충분한 기간을 고려하여 배분하고, 이용자에게 사용기한 잔여일수 고지
 - 개인 이용자에게 배분하면 기한 내에 전부 사용이 어려운 사용기한 임박 생활용품의 경우, 대규모 인원예 의해 단기간 소비가 가능한 사회복지시설·단체로 우선 즉시 배분

□ 기부 생활용품 관리 : 사업자는 전 기부물품을 종류에 따라 분리하여 진열

- 식품 및 생활용품별 구분(식품인 음료수와 유사한 생활용품인 세제 및 워셔액 등), 소분으로 인하여 제품상 소비기한 표시가 필요한 경우 등 식품위생사고가 발생할 경우를 방지하기 위하여 의무적으로 관련 안내문구 부착

<생활용품별 모집 가능기한 및 배분기한(사용기한이 표기된 물품에 한함)>

구 분	종 류	사용기한에 따른 이용자 배분 기한	
		개인	사회복지시설
세제류	세면용 세제, 샴푸, 린스	최소 40일 이전	최소 30일 이전
	세탁용 세제, 주방용 세제, 욕실용 세제		
휴지류	화장지		
	물휴지		
수건류	수건, 종이 수건, 손수건, 행주		
기저귀류	유아용 기저귀, 성인용 기저귀		
신체 위생용품류	치약, 칫솔, 구강세정제		
	머리빗, 면도용품, 손톱깎이		
여성 위생용품류	생리대		
청소·환경 위생용품류	고무장갑, 걸레, 빗자루, 쓰레받기, 쓰레기통, 수세미		
	가정용 살충제		

- 1) 사용기한이 표기된 경우, 모집 가능 기한은 **최소 90일 이전**으로 하며 배분기한을 준수
 2) 사용기한이 표기되지 아니한 물품은 반드시 관능검사 필요
 3) 개인이용자를 중심으로 배분하는 사업장이라도 배분기한 내에 개인이용자에게 배분하지 못하였을 경우에는 사회복지시설·단체로 즉시 배분하거나, 즉시 배분할 수 있는 자치구잇다푸드뱅크로 이관

- 보관중인 기부생활용품을 수시로 점검하여, 배분 기한 내에 배분되지 않은 경우 또는 배분 기한 이내라도 생활용품의 안전성이 의심될 경우, 해당 기부생활용품은 폐기 조치

라. 기부물품 제공 원칙

- 제공자 및 사업자는 이용자에게 기부식품등을 무상제공 하여야 함(법 제6조)
- 기부된 물품은 지역사회 내 공공서비스에서 제외된 복지사각지대 취약계층에게 우선 지원
- 이용자에게 많은 혜택이 제공될 수 있도록 기부물품 제공의 공정성 및 적정성 유지
- 사업자는 매주 3회 이상, 매주 60인 이상에게 제공해야 함
 - 산출 방법 : 기부물품관리시스템(FMS) - 통계 - 기부물품통계자료 - 기부물품제공통계 메뉴에서 '제공일자' 1일 단위로 산출
 - 확인 방법 : 기부물품관리시스템(FMS)을 통해 1일 단위로 산출된 자료를 바탕으로 주 단위로 확인
 - ※ '관공서의 공휴일에 관한 규정'에 의한 공휴일, 노동관계법에 따른 근로자의 날 등으로 인해 사업장의 근무일이 3일 미만인 주는 제외
 - ※ 사회복지시설에 제공한 경우 각 시설은 1인으로 인정
 - ※ 제공실적은 전국지원센터가 일괄 확인하며, 전국지원센터의 요청이 있을 경우 광역지원센터는 현장확인 실시
- 사업지역 내 시설·단체보다 개인 이용자에게 우선제공
 - 대량 기부 시 관내 이용자에게 우선 제공하고 초과물량은 인근 자치구있다푸드뱅크에 이관
- 기부식품등 제공 시 이용자 가구원 수, 시설·단체 현원 등을 고려하여 차등 지원 가능
- ※ 가구당 월 1회, 1회당 5개 품목 내외로 이용하도록 하고, 보유품목별 제한적 이용 조정 가능
- 기부식품등 제공 시 제공되는 물품의 특성(기부식품 소비기한 임박제품 등), 식품의 보관 및 취식방법, 소비기한, 판매·교환 금지 등의 내용을 안내
 - 이용대상자의 특성에 따라 적절한 방법을 통하여 안내하고, 안전한 취식을 위한 별도의 관리를 수행(안내문 배포 등)

마. 기부물품 창고 및 재고 관리

- 사업장의 기부식품등은 즉시 제공이 원칙이나 지역사회 내 상시 제공체계 도모를 위해 소비기한이 여유있는 식품 및 생활용품을 입고순서(선입, 선출)에 따라 안전하게 보관 관리 하여야 함
- 푸드뱅크·마켓 통합 사업소 보관창고 규모는 면적 16.5제곱미터 이상을 설치하여야 하며, 기부식품 안전성 확보를 위해 창고 내 온도(15~25℃)와 습도(40~70%)를 적정하게 유지 하여야 함
- 기부식품등은 수령 즉시 이용자에게 제공을 하여야 하나, 상시 제공(지원)체계 마련을 위해 소비기한이 충분히 여유가 있을 경우 모집 가능 기한 및 배분 기한에 의거 기부식품을 보관·관리하여 제공할 수 있음

- 사업장에는 기부식품등 입·출고 등 확인할 수 있는 대장 비치
(*서식 4-1. 기부물품 접수대장, *서식4-2. 일일마감일지)
- 조리식품은 인수 즉시 제공(지원)하고 당일 내 이용토록 하며 가열식품의 경우 이용 전 반드시 재 가열처리 후 이용함
- 우유 등 유제품과 농수산물등 신선식품의 경우 계절에 관계없이 냉장보관 상태로 운송·제공 (지원)·관리토록 함
- ‘캔’류 제품에 대하여 필요한 경우 개봉하여 안전성 확인 후 제공

바. 기부물량에 따른 관리

1) 소량 기부물품

- ‘1688-1377’ 접수 기부식품의 경우 운송시간 및 비용 등을 감안하여 기부처와 가장 근거리에 있는 자치구잇다푸드뱅크에게 인수하여 제공
- 전국 또는 광역기부식품지원센터 접수 기부식품의 경우 기부식품 특성에 따라 지역 내 자치구잇다푸드뱅크에 인계하여 처리하도록 함
- 기부식품등을 접수한 자치구잇다푸드뱅크에서 1차 배분 후 여분이 있는 경우 인접 푸드뱅크에 인계하여 이용토록 함

2) 대량 기부식품

- 기부식품 접수량이 당해 자치구잇다푸드뱅크의 수요를 초과할 경우 서울잇다푸드뱅크센터와 공조하여 타 지역 사업장을 통해 제공되도록 함
- 서울잇다푸드뱅크센터에 접수된 대량 기부물량의 경우 기부물품의 특성 및 자치구 잇다푸드뱅크 수요를 고려하여 지역별 균형적으로 적정시기 배분토록 함

3) 기부식품등 운송관리

- 냉장·냉동보관이 필요한 식품은 운송 시 적정온도 유지
- 기부의사 접수 시 현장 방문을 통한 기부식품 상태 확인
- 푸드뱅크 자원봉사단, 차량 등 동원·협조를 통한 기부식품 등 수령

사. 수입·수출 식품의 한글 표시사항 부착 여부 확인

- 수입·수출 식품은 국내 제조 기준을 따르지 않으므로, 별도로 관할 허가(등록 또는 신고)관청에서 승인한 경우만 국내 유통이 가능
- 한글 표시사항이 표기되어 있지 않은 수입·수출 식품은 국내 승인되지 않은 식품으로 유통 및 기부가 불가하며, 소비기한 등 주요 표시사항을 명확히 확인할 수 없으므로 한글 표시사항 표기 후 기부될 수 있도록 기업에 안내

12 이용자 관리

가. 이용자 선정 및 지원기준

1) 개인 이용자 선정 및 지원기준

- ‘경제적으로 어려운 개인 이용자’를 우선적으로 지원하고, 기부식품등이 여유가 있는 경우 시설 및 단체를 지원
 - ‘경제적으로 어려운 개인 이용자’라 함은 ①긴급지원대상자, ②차상위계층(생계·의료급여를 받지 아니하는 주거·교육급여 수급자를 포함한다), ③생계·의료급여 수급신청 탈락자, 생계·의료급여가 중지된 사람, 기타 기부식품등 제공이 긴급히 필요한 저소득 재가 대상자 중 형편이 어려운 사람, ④기초생활 수급자(생계·의료급여 수급자)를 말함 (지자체 상황을 고려하고 전체 개인 이용자 중 일정 범위 내에서 가족 구성원 수·경제상황·학비 등을 감안하여 기초생활 수급자 지원)
 - ※ 이용자 선정 시 기부식품등 지원 필요성 여부를 자치구와 협의하되, 자치구에서 지원이 필요하다고 판단되는 대상자(저소득층 등)가 있는 경우 대상자의 동의를 얻은 후 자치구잇다푸드뱅크에 명단 제공(*서식1-1. 개인이용자 선정명단)
 - 자치구잇다푸드뱅크는 자치구로부터 개인, 단체 이용자 신청서를 받아 보관·관리해야 함 (*서식 1-2. 개인이용자 신청서, 서식 1-3. 단체이용자 신청서)
- 지역 내 상황과 이용자 간 형평성 등을 고려하여 1년 이하 단위(6개월, 1년 등)로 제공 기간을 설정해 기부식품등을 제공. 다만, 해당 지자체의 승인을 통하여 기부식품등을 더 제공할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 연장 가능
 - 자치구잇다푸드뱅크는 제공 기간 연장과 관련한 자료 등을 작성 보관하여야 하며, 자치구 등의 ‘이용대상자 지원 연장 요청(문서, 확인서)’로 같음
- ‘위기가정 긴급지원 대상자’라 함은 ①가정폭력, 이혼 등으로 인한 가정해체 세대, ②가장(주소득자)의 사망, 실직, 상해, 질병 등으로 인한 긴급위기가정, ③시설(보육원, 미혼모시설, 수감시설 등) 퇴소 후 주거 및 생활 불안 세대, ④화재, 수해 등 재난으로 인한 위기 가정, ⑤서울형긴급지원 수혜 가구 중 지속적 지원이 필요하다고 판단되는 가구, 단, 현재 기초생활보장수급자는 원칙적으로 배제
 - 각 자치구 및 동주민센터에서는 위기가정 발굴 후 자치구잇다푸드뱅크를 통해 지원
 - 긴급지원 대상자 자치구잇다푸드뱅크 연계 시 개인이용자 신청서를 작성하여 공문 발송 (*서식 1-2. 개인이용자 신청서 참고)
 - ※ 이용자 구분에서 긴급지원대상자로 표기하고 긴급지원 대상자의 지원기간은 자치구 및 자치구잇다푸드뱅크가 상호 논의하여 결정
 - 사회복지 유관기관에서 위기가정 발굴 시 자치구잇다푸드뱅크로 사례를 의뢰하고 자치구 잇다푸드뱅크에서는 자체 논의 후 지원 여부 결정(*서식 1-2. 개인이용자 신청서 참고)

2) 시설·단체 이용자 선정 및 지원 기준

- 장기요양기관, 보육시설 등 기부 물품 무상 지원으로 반대급부(이익 창출)를 취득할 수 있는 시설과 경로당에는 원칙적으로 제공 금지
 - 다만, 기부자가 배분대상을 지정하는 경우 또는 소비기한 임박식품이 대량으로 기부된 경우, 급히 배분해야 할 대규모의 신선식품 기부 시에는 예외적으로 제공 가능
 - 중앙부처 또는 지자체의 인허가를 받은 무료급식소, 사회복지시설(아동, 노인, 장애인 등) 등 시설·단체 중, 지자체의 확인을 통하여 정부 지원이 부족하고 식품확보가 더 필요하다고 판단되는 경우에는 제공 가능
 - 시설·단체에 기부식품등을 제공해야 하는 불가피한 경우 사회복지시설을 우선하여 지원
- 자치구잇다푸드뱅크의 운영 주체가 개최하는 바자회·행사, 정치·종교적 목적을 위한 행사 및 종교 기관·단체에는 기부물품 제공 금지
- 시설·단체에 지원하는 경우 1년 이하 단위(6개월, 1년 등)로 제공 기간을 설정해 기부식품등을 제공. 다만, 결격사유가 없는 기관에 한하여 해당 자치구의 승인을 통하여 1년 단위로 지원 연장 가능
 - 자치구잇다푸드뱅크는 제공 기간 연장과 관련한 자료 등을 작성 보관하여야 하며, 자치구 등의 ‘이용대상자 지원 연장 요청(문서, 확인서)’로 같음

나. 개인 이용자 선정 절차

- ① 이용자는 해당 지역 행정복지센터(주민센터) 내방 상담·접수(단, 특수한 경우 세대원도 가능)
- ② 행정복지센터(주민센터)에서는 상담 후 ‘*서식1-2. 개인이용자 신청서’를 작성하여 자체 보관하고 행복이음 이용자 연계(푸드뱅크 이용 이력이 없거나 재이용 가능한 경우) 후 이용자의 개인정보가 포함된 명단(*서식1-1. 개인이용자 선정명단 참고)을 자치구로 송부
 - ※ ‘*서식 1-2. 개인이용자 신청서’ 작성 시, 신청자의 정보열람이 가능한 경우 (정부지원을 위한 정보통신망의 개인정보 이용 동의 시) 상담자(주민센터 주무관 등)가 직접 작성하며, 행복이음에 소득재산 내역이 없어 연계가 어려운 경우 신청자가 직접 작성하도록 함
- ③ 해당 자치구와 사업장(자치구잇다푸드뱅크)은 기부식품등의 확보량, 이용자 수 등을 고려하여 상호협의 후 이용자 선정
- ④ 해당 자치구에서 선정된 이용자 명단(*서식1-1. 개인이용자 선정명단)을 해당 사업장으로 송부
 - ※ 사업장은 개인이용자 명단을 암호화하여 보관·관리해야 함
- ⑤ 사업장은 선정된 이용자에게 선정 통보(세대당 대표 1인 이용 가능)
- ⑥ 이용자 선정 이후 관리는 기부물품관리시스템(FMS)에 의한 회원제 운영 (이용자 개인별 바코드 발행 후 기부식품 이용내역 정보 등을 전산 관리)

- ※ 행복이음 이용자 연계가 어려운 경우, 사업장에서 이용자 선정명단을 참고하여 기부물품관리시스템(FMS)에 등록

다. 단체 이용기관 선정 절차

- ① 자치구, 지역사회협의체 등과 협의해 지역 내 푸드뱅크 이용 취지 홍보 및 신청서 접수
- ② 기부식품등이 필요한 지역 내 단체에서는 관할 자치구를 내방 및 문의하여 상담신청 (*서식 1-3. 단체이용자 신청서)
- ③ 해당 자치구는 신청 단체 방문(이용규모, 정부지원 유무, 위생관리 등 확인)
- ④ 해당 자치구는 이용기관 적격 심사 후 사업장에 명단(신규, 기존 구분) 및 신청서 공문 송부
 - ※ 사업장은 단체이용자 신청서를 보관·관리해야 함
- ⑤ 이용기관 선정 이후 관리는 기부물품관리시스템(FMS)에 의한 회원제 운영 (이용기관별 바코드 발행 후 기부식품 이용내역 정보 등을 전산 관리)
 - ※ 지역 내 시설·단체에 균형 있게 배분하되, 사회복지시설을 우선하여 지원

라. 위기가정 긴급지원 대상자 관리

- ① 긴급위기가정 발생 시 해당 자치구의 행정복지센터(동주민센터) 또는 지역 복지관에서는 자치구로 해당사실을 통보
- ② 자치구에서는 자치구 내 사업장을 통해 지원하며, 지원이 어려울 시 서울잇다푸드뱅크센터 긴급·위기가정 지원사업과 연계하여 지원
- ③ 간단한 수요 파악 후 선(先)지원
- ④ 선(先)지원 후 자치구에서는 긴급·위기가정 사례관리서 및 기부물품 인수확인증 (*서식 5-1. 긴급·위기가정 사례관리서, 양식 3-3. 기부물품 인수확인증) 제출(자치구 일괄 취합 후 서울잇다푸드뱅크센터 긴급·위기가정 지원사업 담당자 이메일 제출) 하고 자치구와 서울잇다푸드뱅크센터는 지속 지원 여부를 판단하여 자치구 통보

마. 이용자(개인·단체) 공지 사항

- 이용자에게 제공된 기부식품등은 기업 및 개인으로부터 기부받은 소중한 복지서비스 자원이라는 내용 안내
- 이용자에게 기부식품등을 제공(지원) 시 식품보관 및 취식방법, 소비기한, 상품화 금지(판매·교환), 친인척사용금지 등 안내 → 기부식품등 위변조 방지 스티커 등을 부착하여 활용

- 기부식품등의 이용기간은 6개월, 1년으로 정하고, 이용기간이 종료되면 가정환경 및 사례 관리를 통해 연장할 수 있다는 내용 안내
- 시설종류, 운영유형 등 이용 규모를 명확히 입력하고 생활시설, 자원봉사 단체 등 개인 이용자 신원 파악이 가능한 경우 개인 명단을 확보하여 사업장에 보관하고 기부물품관리 시스템(FMS)에 개인 이용대상자로 정보 입력
 - ※ 개인정보 보호를 위한 개인정보 수집, 이용, 제공 동의서 필히 접수
- 이용자가 자치구잇다푸드뱅크 종사자 및 보조인력 등에게 폭언·폭행 등 운영에 지대한 영향을 주는 경우 이용에 제한을 둘 수 있음

바. 이용자 욕구조사 실시

- 자치구잇다푸드뱅크 이용자를 대상으로 연 1회 이상 욕구조사를 실시해야 함
- 자치구잇다푸드뱅크 이용자 수요조사 시 이용인원의 10% 기준으로 하되 최소 100case 이상으로 욕구조사를 진행해야 함
- 욕구조사는 본 매뉴얼에 있는 표준양식을 활용해야 함(*서식 5-2. 이용자 욕구조사지)
- 단, 자치구별 특성을 반영하고자 하는 경우 표준 양식의 조사항목에 문항을 추가할 수 있음
- 욕구조사 실시 이후 이용자의 일반적 특성에 따른 욕구, 희망사항 및 애로사항에 대한 결과를 통계분석해야 함
- 이용자 욕구조사 실시 후 욕구조사를 분석한 결과를 다음 연도 사업 계획에 반영하여야 함

사. 기부식품등 이용자 보호(법 제9조)

- 국가 및 지방자치단체는 이용자 보호를 위하여 필요한 시책을 강구

「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제9조(이용자 보호)제1항
①국가 및 지방자치단체는 이용자 보호를 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다.

- 담보내용 : 푸드뱅크 관련 기부식품 및 생활용품 일체
 - 기부식품등 제공사업 지침에 명시된 식품(건강기능식품 포함) 및 생활용품
- 보장내용 : 서울잇다푸드뱅크센터와 자치구잇다푸드뱅크에서 제공한 기부식품을 취식 및 생활용품 사용으로 인하여 생긴 신체 손해 등
 - 비 보장내용 : 기부된 식품 및 생활용품 분실·도난·마모 등 자체 재화손해

□ 보상한도

내용	사고 청구당	연간	비고
대인·대물 보상 한도액	200,000천원	1,000,000천원	자기부담금 100천원

※ 보상한도는 배상 받을 수 있는 최대금액을 말하며 실제 배상 금액은 취식한 식품이나 사용한 생활용품에 따른 피해보상 금액만 보장합니다.

※ 피해 금액이 자기부담금 30만원 보다 적을 시 자기부담금으로 처리하여야 하며 보상금액은 지급되지 않습니다.

□ 이용자가 시설 및 병원 등에 입소(입원)하여 부득이하게 이용하지 못할 경우 지원을 일시 중단하고, 퇴소·퇴원 시 잔여기간만큼 지원

아. 식품 사고의 예방 및 관리

□ 식품사고 사전 예방

- 시·군·구 담당 부서는 식품위생 담당부서 등과의 협조를 통해 기부식품의 모집·관리 등 사업 전반에 대한 위생 상태를 연 1회 이상 정기점검하고, 필요할 경우 수시점검 이행
 - ※ 기부식품 제공사업 종사자의 식품위생 교육 및 건강진단 여부 확인
 - ※ 운반차량 및 냉장(냉동)시설 등 정상 작동 여부 확인
- 사업자는 이용자로 선정된 자에게 기부식품등 제공사업의 취지와 지원되는 물품의 정보·특성(기부식품, 소비기한 임박식품 등)에 대하여 안내
- 사업자는 기부식품 제공 시 이용자에게 제공되는 식품의 보관 및 취식 시 주의사항과 소비기한 내 식품을 취식하도록 안내
- 식품 및 생활용품 보관 시 세제 등 생활용품의 유해물질로 인한 식품의 변질을 방지하기 위하여 구획·분리하여 보관

□ 식품사고 사후관리

- 식품사고 등이 발생했을 경우, 사업자는 관할 보건소 및 시·군·구청장에 즉시 보고
- 시·군·구 담당자는 식품사고를 조사하여 사고 경위, 피해 상황 등을 포함한 조치계획을 수립하여 시·도 담당부서 및 보건복지부(사회서비스자원과)에 우선 보고
- 시·군·구 담당자 및 사업자는 조치계획에 따라 식품 사고에 대해 조치하고, 이에 따른 결과 보고서를 작성하여 시·도 담당부서 및 보건복지부(사회서비스자원과)에 신속히 보고

자. 이용자 개인정보 수집 및 관리

- 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 시행령 제7조2(고유식별정보의 처리)와 관련, 법 제3조에 따라 신고한 사업자는 제5조에 따른 사업자의 기부식품등 모집과 제공 정보처리에 관한 사무수행을 위하여 개인정보가 포함된 자료를 처리
- 사업자는 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 개인정보를 수집·이용하여야 하며, 법률상의 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하여 이용자의 권익보호에 최선을 다하여야 함
- 사업자는 연1회 이상 개인정보보호 교육(개인정보 오남용 사례교육 포함)을 수료해야 하며, FMS에서 기부자 및 이용자 명단을 다운받을 시 적절한 사유를 입력하고 암호화 처리

차. 민·형사상의 책임 감면(법 제8조)

- 기부식품의 취식으로 인하여 이용자가 피해를 입은 때에는 제공자(제3조의 규정에 따라 신고한 사업자 제외) 및 기부식품 제공 활동에 참여한 자는 민사상 책임을 지지 않으나, 다음의 어느 하나의 경우에 해당할 경우 민사상 책임을 짐
 - 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우
 - 「식품위생법」 제3조의 위생적 취급 기준을 위반한 경우
 - 「식품위생법」 제4조에 따른 위해식품등인 경우

위해식품등 관련

「식품위생법」 제4조(위해식품등의 판매 등 금지) 누구든지 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 식품등을 판매하거나 판매할 목적으로 채취·제조·수입·가공·사용·조리·저장·소분·운반 또는 진열하여서는 아니 된다.

1. 썩거나 상하거나 설익어서 인체의 건강을 해칠 우려가 있는 것
2. 독·유해물질이 들어 있거나 묻어 있는 것 또는 그러할 염려가 있는 것. 다만, 식품의약품안전처장이 인체의 건강을 해칠 우려가 없다고 인정하는 것은 제외한다.
3. 병(病)을 일으키는 미생물에 오염되었거나 그러할 염려가 있어 인체의 건강을 해칠 우려가 있는 것
4. 불결하거나 다른 물질이 섞이거나 첨가(添加)된 것 또는 그 밖의 사유로 인체의 건강을 해칠 우려가 있는 것
5. 제18조에 따른 안전성 심사 대상인 농·축수산물 가운데 안전성 심사를 받지 아니하였거나 안전성 심사에서 식용(食用)으로 부적합하다고 인정된 것
6. 수입이 금지된 것 또는 「수입식품 안전관리 특별법」 제20조1항에 따른 수입신고를 하지 아니하고 수입한 것
7. 영업자가 아닌 자가 제조·가공·소분한 것

13 기부자 관리

가. 기부자 관리의 목적

- 기부문화 확산 및 기부자의 참여를 증진하기 위한 지원체계 강화

나. 기부자 관리

- 신규 기부자가 기부 시 기부회원 관리카드를 작성하여야 함(서식2. 기부회원 관리카드 참고)
- 기부자의 기부 현황 및 추이 등을 관리하기 위해 연도별로 기부자 관리 리스트를 작성하여야 함
 - 기부자 관리 리스트는 기부자, 기부일, 주소, 기부(예상)품목, 연락처(이메일), 장부가액 등의 항목으로 구성되어야 하고 연도별로 관리하여야 함
 - 아래 예시의 항목 외 필요한 항목은 추가 가능

(예시)

구분	기부자명	기부일	주소	기부(예상) 품목	장부가액	연락처(이메일)
잠재		-		간장		02-123-4567
기존		26.1.2.		치약		02-123-4567

※ 잠재적 기부자: 현재까지 기부하지 않았으나 앞으로 기부 가능성이 있는 기부자

※ 기부(예상)품목: 기존 기부자가 기부한 기부품목 혹은 잠재적 기부자에게 기부 제안할 품목 기재

□ 기부 제안

- 기부자의 특성(기부 주기, 기부 품목, 기업의 핵심가치 등)에 맞춘 기부제안서를 작성 및 송부하여 기부활성화 도모

□ 기부자 격려

- 기부 현판(증서) 전달, 감사서신 발송, 기부 유공자 표창 상신, 기부자 격려 행사 등 기부자의 지속적인 참여를 격려하기 위한 활동을 수행하여야 함

14 영수 관리

가. 개요

구분		기부자		영수증 발행 주체	관련 법령
구분	영수증 종류	구분	기부 물품 구분		
현물	기부식품 등 영수증	제조업체	*식품 및 생활용품	기부식품등 제공사업자	법인세법시행령 제19조13의2호
		유통업체			소득세법시행령 제55조6항
	현금	기부금 영수증 (일반 기부금)	기업	기부 물품	기부식품등 제공사업의 운영주체 (자치구가 직접 운영하는 경우 영수증 발급 불가)
개인사업자			소득세법 제34조3항		
개인			소득세법 제59조의4		
기업			후원금	법인세법 제24조3항	
개인사업자				소득세법 제34조3항	
개인				소득세법 제59조의4	

※ 기부식품등 영수증 발급가능한 기부물품(식품기부법 제2조1호)

종류	범위
식품	모든 음식물(단, 의약품 제외)
세제류	세면용 세제, 샴푸, 린스, 세탁용 세제, 주방용 세제, 욕실용 세제
휴지류	화장지, 물휴지
수건류	수건, 종이 수건, 손수건, 행주
기저귀류	유아용 기저귀, 성인용 기저귀
신체 위생용품류	치약, 칫솔, 구강세정제, 머리빗, 면도용품, 손톱깎이
여성 위생용품류	생리대
청소·환경 위생용품류	고무장갑, 걸레, 빗자루, 쓰레받기, 쓰레기통, 수세미, 가정용 살충제
기타	그 밖에 개인 위생관리에 필요한 물품으로서 보건복지부장관이 인정하는 생활용품

※ 기부가액 산정 시 부가가치세 제외(부가가치세법 제26조제1항제20호 및 동법 시행령 제47조)

※ 기부식품등 영수증은 국세청의 기부금공제대상 기부금 단체코드와 기부금을 분류하는 기부금 구분코드가 존재하지 아니함

나. 기부식품등 영수증 발급

- 자치구잇다푸드뱅크는 식품 및 생활용품의 제조업이나 도·소매업을 영위하는 내국법인(기업)이나 개인사업자가 잉여 식품등(식품기부법 시행령 제2조 1호, 1의2호에서 정한 식품, 생활용품)을 기부하였을 경우 기부식품등 영수증 발급
- 자치구잇다푸드뱅크는 기탁서(*서식3-1), 장부가액확인서 등 장부가액 증빙자료, 사업자등록증을 기부자에게 요청하고 기탁서 및 장부가액 증빙자료와 실제 기부 내역(품목, 수량 등)의 일치 여부 확인 후 기부식품등 영수증을 발급하며, 자치구잇다푸드뱅크는 영수증 발급 목록을 작성하고 영수증 사본 및 관련 증빙자료를 보관하여야 함
- 기부식품등 영수증은 기부물품관리시스템(FMS)으로 출력하여 발급하되, 영수증의 단가는 장부가액을 기준으로 하며, 기부자(기업, 개인사업자)의 세무회계상의 장부가액(기부물품 제조에 사용된 비용)으로 가능

다. 일반(구 지정)기부금 영수증 발급

- 식품 및 생활용품의 제조업·도매업 또는 소매업을 영위하는 내국법인(기업)이나 개인사업자가 아닌 자가 기부할 경우 또는 기부금품(후원금, 시행령에 정하지 아니한 생활용품 등)을 기부하였을 경우 운영 주체(법인 등)가 발급할 수 있는 기부금 영수증 발급
- 사업자(운영법인)는 실제 기부 내역(품목, 수량 등)과 기부물품의 품목 및 수량, 장부가액을 확인할 수 있는 증빙자료의 일치 여부를 확인한 후 영수증을 발급하며, 기부식품등 제공사업자와 운영주체(법인 등)는 영수증 발행 목록을 작성하고 기부금 영수증 사본 등 관련 증빙서류를 보관하여야 함
- 영수증은 소득세법 시행규칙 [별지 제 45호의2서식], 법인세법 시행규칙 [별지 제63호3의서식] <개정 2025.7.4.>에 따라 발급하며 영수증의 단가는 금전 이외의 물품 기부 시에는 이를 제공할 때의 장부가액과 시가 중 큰 금액으로 영수증 발급(법인세법 시행령 제36조)
- 운영주체가 비영리사단법인, 비영리재단법인, 비영리민간단체 사회적협동조합 등의 경우 주무관청(설립허가기관)의 매분기 종료일 2개월 전까지 추천을 받아 지정기부금단체로 기획재정부의 지정을 받은 경우, 기부금 영수증을 발급할 수 있음(「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호바목)

기부물품 영수 Q&A

- Q1. 기업에서 자체 생산의류를 기부하였습니다. 어떤 기부영수증을 발행해야 할까요?
☞ 기부금(품) 영수증
- Q2. 기부금(품) 영수증 발행할 수 있는 주체는 어디일까요?
☞ 법인 등(※ 푸드뱅크 사업장은 기부금(품) 영수증 발행 불가 / 단, 법인에서는 발행 가능)
- Q3. 기업에서 생산식품을 기부해주었습니다. 기부식품등 영수증 대신 기부금(품) 영수증 발행요청을 하였을 때, 발행 가능할까요?
☞ 가능(※ 기부식품등 영수증 대신 기부금 영수증을 요청했을 시, 기부금 영수증으로 발행 가능)

라. 장부가액 산정(공통사항)

1) 장부가액

장부가액이란?

장부에 기록되어 있는 자산·자본 등의 가액으로 자산의 장부가액은 원칙적으로 취득원가로 기록되는데 결산 시 감가상각 공제, 평가 등에 의하여 장부가액이 변동됨

2) 기부물품에 따른 장부가액 산정 기준

구분	장부가액	관련 자료
타인으로부터 매입한 자산	매입가액+부대비용 (취득세·등록세포함)	- 매입세금계산서 - 구매영수증 - 수입원장
제조·생산, 기타 준하는 방법에 의한 취득 자산	제작원가+부대비용	- 원가명세서 - 회계장부 사본(전산장부포함) - 장부가액확인서

3) 장부가액 증빙 서류

- 기부식품등 제공사업자는 실제 기부물품 검수내역과 기부자(기업, 개인사업자)가 발급한 기부물품의 품목 및 수량, 장부가액을 확인할 수 있는 증빙자료의 일치 여부를 확인 후 영수증을 발행하여야 하며, 기부자가 작성한 기탁서와 장부가액 증빙서류를 보관하여야 함

□ 장부가액 증빙 서류

증빙 가능서류	매입세금계산서, 매입계산서, 구매영수증, 장부가액확인서 - 계산서 : 부가가치세 면세 거래에 대하여 발급하는 계산서 - 세금계산서 : 부가가치세 과세대상 또는 용역 공급분에 대하여 발급하는 계산서
증빙 불가서류	거래명세표, 간이영수증, 견적서, 단가표, 인터넷 주문 캡처

※ 단, 간이사업자 증명서와 이체증이 구비되었을 경우 간이영수증 증빙 가능

□ 장부가액 증빙이 곤란한 경우 환산가액 산정 방법

1. 통상 거래가액의 70% 적용

기부자	장부가액	증빙서류가 있는 경우	증빙서류가 없는 경우
생산업체	제조원가	증빙서류상 금액에 의하여 환산가액 산정	통상 거래가액의 70%를 환산가액으로 산정
유통업체	취득원가		
개인기부자	구입원가		통상 거래가액 100%를 환산가액으로 산정

※ 통상 거래가액은 기부 시점에서 시장 조사(인터넷 조사 포함)를 통해 취득한 견적서를 참고함

2. 공익법인 회계기준

공익법인 회계기준 제26조(기부금 등의 수익인식과 측정)에 의한 공정가치로 판단 ‘공정가치’란? 합리적인 판단력과 거래 의사가 있는 독립된 당사자 사이의 거래에서 자산이 교환되거나 부채가 결제될 수 있는 금액을 말함

공익법인 회계기준 제26조(기부금 등의 수익인식과 측정)

- ① 현금이나 현물을 기부 받을 때에는 실제 기부를 받는 시점에 수익으로 인식한다.
- ② 현물을 기부 받을 때에는 수익금액을 공정가치(합리적인 판단력과 거래 의사가 있는 독립된 당사자 사이의 거래에서 자산이 교환되거나 부채가 결제될 수 있는 금액을 말한다. 이하 같다)로 측정한다.

15 기부식품등 및 기부금(품) 영수증 관련 세법 안내

가. 기부식품등 영수증

1) 법인세법 시행령 제 19조(손비의 범위) 13의2호

- 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제2조제1호 및 제1호의2에 따른 식품 및 생활용품(이하 이 호에서 “식품등”이라 한다)의 제조업·도매업 또는 소매업을 영위하는 내국법인이 해당 사업에서 발생한 잉여 식품등을 같은 법 제2조제4호에 따른 제공자 또는 제공자가 지정하는 자에게 무상으로 기증하는 경우 기증한 잉여 식품등의 장부가액(이 경우 그 금액은 법 제24조제1항에 따른 기부금에 포함하지 아니한다.)

※ 제24조제1항(기부금의 손금불산입) : 국가나 지방자치단체에 무상으로 기증하는 금품의 가액. 다만, 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」의 적용을 받는 기부금품은 같은 법 제5조제2항에 따라 접수하는 것만 해당한다.

2) 소득세법 시행령 제 55조(사업소득의 필요경비의 계산) 6항

- 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제2조제1호 및 제1호의2에 따른 식품 및 생활용품 (이하 이 조에서 “식품등”이라 한다)의 제조업·도매업 또는 소매업을 경영하는 거주자가 해당 사업에서 발생한 잉여 식품등을 같은 법 제2조제5호에 따른 사업자 또는 그 사업자가 지정하는 자에게 무상으로 기증하는 경우 그 기증한 식품등의 장부가액을 필요경비에 산입한다(이 경우 그 금액은 법 제34조제1항에 따른 기부금에 포함하지 아니한다.).

※ 제34조제1항(기부금의 필요경비 불산입) 발췌 : 이 조에서 "기부금"이란 사업자가 사업과 직접적인 관계없이 무상으로 지출하는 금액을 말한다.

나. 일반(구 지정)기부금 영수증

1) 법인세법 제24조(기부금의 손금불산입) 3항

- 내국법인이 각 사업연도에 지출한 기부금 및 제5항에 따라 이월된 기부금 중 제1호에 따른 일반기부금은 제2호에 따라 산출한 손금산입한도액 내에서 해당 사업연도의 소득금액을 계산할 때 손금에 산입하되, 손금산입한도액을 초과하는 금액은 손금에 산입하지 아니한다.

2) 소득세법 34조 3항

- 사업자가 해당 과세기간에 지출한 기부금 및 제5항에 따라 이월된 기부금 중 제1호에 따른 일반기부금은 제2호에 따라 산출한 필요경비 산입한도액 내에서 해당 과세기간의 사업소득금액을 계산할 때 필요경비에 산입하고, 필요경비 산입한도액을 초과하는 금액은 필요경비에 산입하지 아니한다.

다. 개인사업자의 공제 혜택 안내(기부금 한도)

1) 일반(구 지정)기부금은 사업 소득금액(순이익)의 30%까지 한도

$$\text{필요경비 산입한도액} = [A - (B + C)] \times 0.3$$

A: 기준소득금액, B: 필요경비에 산입하는 기부금, C: 이월결손금

※ 종교단체 기부금이 있는 경우 소득세법 제 34조 3항2호 확인 필수

※ 법인사업자의 경우 법인세법 제24조 3항 참고

2) 기부식품 등 영수증은 기부금액의 100% 가능[필요경비(손비)처리]

- 법인사업자도 기부금액의 100% 손비 처리하여 세제 혜택 적용

□ 관련 법령

① 소득세법 시행령 제55조(사업소득의 필요경비의 계산) 6항

② 법인세법 시행령 제19조(손비의 범위) 13의2호

라. 일반(구 지정)기부금 한도 초과분 이월공제

- 공제받지 못한 일반(구 지정)기부금은 해당 과세기간의 다음 과세기간의 개시일부터 10년 이내에 끝나는 각 과세기간에 이월하여 공제 가능(소득세법 제34조 제5항, 법인세법 제24조 5항 참고)

16 영수증 보존·관리

가. 영수증 보존·관리

- 기부영수증 발급·보존·관리에 철저를 기하고 공정투명하게 운영하기 위해 발급대장을 작성·보관하고, 기부식품등 영수증 및 기부금(품) 영수증을 구분하여 영수증 사본 및 관련 증빙자료 관리
- 발급된 영수증 1부는 5년동안 보존하여야 함

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제4장의2 후원금 관리
제41조의4(후원금의 영수증 발급 등)

① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도로 장부로 작성·비치하여야 한다. <개정 2009. 2. 5., 2012. 8. 7.>

나. 기부식품등 영수증 서식

NO. 2023-0000001		기부식품등 영수증	
기부식품등은 어려운 이웃을 위하여 공정, 투명하게 제공되어 활용됩니다. * 식품 및 생활용품의 제조업·도매업 또는 소매업을 영위하는 법인 또는 개인이 무상으로 푸드뱅크에 기증할 경우 기부식품(장부기증) 전영을 법인세법시행령 제19조 및 소득세법시행령 제55조에 의해 준비 또는 필요경비로 인정받을 수 있습니다.		기 부 금 품 : 일금	원정 (₩)
		기 부 내 역 :	(수량 : 개)
		기 부 일 자 : 2023.00.00	(건수 :)
		기 부 자 :	
		사업자등록번호 : 000-00-00000	
		주 소 : 00시 00구 00동 00빌딩 00층	2023년 00월 00일
기부식품등 수령자 한국사회복지협의회 전국푸드뱅크 ○○○ (인) * 전국푸드뱅크 사업자등록번호 : 000-00-00000			
한국사회복지협의회 전국푸드뱅크 서울특별시 마포구 만리재로 14 한국사회복지회관 1201호 전화 : 02-2077-3985~6 팩스 : 02-718-3384		한국사회복지협의회 전국푸드뱅크	

다. 기부금 영수증 서식

■ 법인세법 시행규칙 [별지 제63호의3서식] <개정 2025. 7. 4.>

일련번호	기 부 금 영 수 증					
※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)						
① 기부자						
성명(법인명)	주민등록번호 (사업자등록번호)					
주소(소재지)						
② 기부금 단체						
단 체 명	사업자등록번호(고유번호)					
(지 점 명*)	(지점 사업자등록번호 등)					
소 재 지	기부금공제대상 공익법인등 근거법령					
(지점 소재지)						
* 기부금 단체의 지점(분사무소)이 기부받은 경우, 지점명 등을 추가로 기재할 수 있습니다.						
③ 기부금 모집처(언론기관 등)						
단 체 명	사업자등록번호					
소 재 지						
④ 기부내용						
코 드	구 분 (금전 또는 현물)	연월일	내 용			금 액
			품명	수량	단가	
「소득세법」 제34조, 「조세특례제한법」 제58조·제76조·제88조의4 및 「법인세법」 제24조에 따른 기부금을 위와 같이 기부하였음을 증명하여 주시기 바랍니다.						
						년 월 일
신청인						(서명 또는 인)
위와 같이 기부금을 기부받았음을 증명합니다.						
						년 월 일
기부금 수령인						(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

(뒤쪽)

작성방법

1. ❷ 기부금 대상 공익법인등은 해당 단체를 기부금 공제대상 공익법인등, 공익단체로 규정하고 있는 「소득세법」 또는 「법인세법」 등 관련 법령을 적어 기부금영수증을 발행해야 합니다.

기부금공제대상 기부금단체 근거법령	코드
「법인세법」 제24조제2항제1호가목(국가·지방자치단체), 나목(국방헌금과 국군장병 위문금품)	101
「법인세법」 제24조제2항제1호다목(천재지변으로 생기는 이재민을 위한 구호금품)	102
「법인세법」 제24조제2항제1호라목(「사립학교법」에 따른 사립학교, 비영리 교육재단, 산학협력단 등 각 목에 열거된 기관(병원은 제외한다)에 시설비·교육비·장학금 또는 연구비로 지출하는 기부금)	103
「법인세법」 제24조제2항제1호마목(각 목에 열거된 병원에 시설비·교육비 또는 연구비로 지출하는 기부금)	104
「법인세법」 제24조제2항제1호바목(사회복지사업 그 밖의 사회복지활동의 지원에 필요한 재원을 모집·배분하는 것을 주된 목적으로 하는 비영리법인(일정 요건을 충족하는 법인만 해당)으로서 기획재정부장관이 지정·고시하는 법인)	105
「소득세법」 제34조제2항제1호나목(「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 특별재난지역을 복구하기 위하여 자원봉사를 한 경우 그 용역의 가액에 대해 기부금영수증을 발급하는 단체)	116
「정치자금법」에 따른 정당	201
「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호가목(「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인)	401
「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호나목(「영유아보육법」에 따른 어린이집)	402
「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호다목(「유아교육법」에 따른 유치원, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교, 「근로자직업능력개발법」에 따른 기능대학, 「평생교육법」 제31조제4항에 따른 전공대학 형태의 평생교육시설 및 같은 법 제33조제3항에 따른 원격대학 형태의 평생교육시설)	403
「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호라목(「의료법」에 따른 의료법인)	404
「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호마목(종교의 보급, 그 밖에 교화를 목적으로 「민법」 제32조에 따라 문화체육관광 광부장관 또는 지방자치단체의 장의 허가를 받아 설립한 비영리법인(그 소속단체를 포함한다))	405
「법인세법 시행령」 제39조제1항제1호바목(기획재정부장관이 지정하여 고시한 법인)	406
「법인세법 시행령」 제39조제1항제2호가목(「유아교육법」에 따른 유치원의 장 등이 추천하는 개인에게 지출하는 교육비·연구비·장학금)	407
「법인세법 시행령」 제39조제1항제2호나목(공익신탁으로 신탁하는 기부금)	408
「법인세법 시행령」 제39조제1항제2호다목(기획재정부장관이 지정하여 고시하는 기부금)	409
「법인세법 시행령」 제39조제1항제4호(각 목에 열거된 사회복지시설 또는 기관 중 무료 또는 싼비로 이용할 수 있는 시설 또는 기관)	410
「법인세법 시행령」 제39조제1항제6호(기획재정부장관이 지정하여 고시하는 국제기구)	411
「소득세법 시행령」 제80조제1항제2호(노동조합 등의 회비)	421
「소득세법 시행령」 제80조제1항제5호(공익단체)	422
「조세특례제한법」 제88조의4(우리사주조합)	461

2. ❸ 기부금 모집처(언론기관 등)는 방송사, 신문사, 통신회사 등 기부금을 대신 접수하여 기부금 단체에 전달하는 기관을 말하며, 기부금 대상 공익법인등에게 직접 기부한 경우에는 적지 않습니다.

3. ❹ 기부내용의 코드는 다음 구분에 따라 적습니다.

기부금 구분	코드
「소득세법」 제34조제2항제1호, 「법인세법」 제24조제2항제1호에 따른 기부금	10
「조세특례제한법」 제76조에 따른 기부금	20
「소득세법」 제34조제3항제1호(종교단체 기부금 제외), 「법인세법」 제24조제3항제1호에 따른 기부금	40
「소득세법」 제34조제3항제1호에 따른 기부금 중 종교단체기부금	41
「조세특례제한법」 제88조의4에 따른 기부금	42
필요경비(손금) 및 소득공제금액대상에 해당되지 아니하는 기부금	50

4. ❺ 기부내용의 구분란에는 "금전기부"의 경우에는 "금전", "현물기부"의 경우에는 "현물"로 적고, 내용란은 현물기부의 경우에만 적습니다. "현물기부"시 "단가"란은 아래 표와 같이 기부자, 특수관계여부 등에 따라 장부가액 또는 시가를 적습니다.

구분	기부자		기부받는 공익법인
	법인	개인	
특수관계가 있는 경우	Max(장부가액, 시가)	Max(장부가액, 시가)	시가
특수관계가 없는 경우	장부가액		장부가액*

* 기부한 자의 기부 당시 장부가액, 개인이 사업소득과 관련 없는 자산을 기부한 경우: 개인의 최초 취득가액

5. (유의사항) 2021년 7월 1일 이후 전자기부금영수증(「법인세법」 제75조의4제2항 및 제112조의2에 따른 전자기부금영수증을 말함)을 발급한 경우에는 기부금영수증을 중복발행하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

17 후원금 사용 투명성 확보

가. 후원금 계좌 사용 등

- 운영 주체(법인 등)는 운영 주체와 사업장의 기부금(후원금) 전용계좌를 반드시 각각 구분하여 개설·사용하고, 구분된 사실을 후원자에게 사전에 반드시 안내
- ※ 전용계좌 : 사업장 명칭이 명시된 운영 주체 명의 또는 사업자 명의로 개설하여, 계좌의 용도를 사업장 기부금 모집·사용 전용으로 지정
- 운영 주체(법인 등)의 대표와 사업장 대표는 기부금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되도록 해야 하며, 기부금을 기부식품등 사업장 운영비, 식품 구매 등 기부식품 등 제공사업의 운영과 관련하여 사용하여야 함

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제4장의2 후원금 관리

제41조의4(후원금의 영수증 발급 등)

② 법인의 대표이사 및 시설의 장은 금융기관 또는 채신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인명칭의 후원금전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의의 계좌(이하 “후원금전용계좌등”이라 한다)를 사용하여야 한다. 이 경우 후원자가 영수증 발급을 원하는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 영수증의 발급을 생략할 수 있다. <개정 2009. 2. 5.>

③ 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌등을 구분하여 사용하여야 하며, 미리 후원자에게 후원금전용계좌등의 구분에 관한 사항을 안내하여야 한다. <신설 2012. 8. 7.>

④ 모든 후원금의 수입 및 지출은 후원금전용계좌등을 통하여 처리하여야 한다. 다만, 물품 형태의 후원금은 그러하지 아니한다. <신설 2012. 8. 7.>

[전문개정 2005. 7. 15.]

[제목개정 2009. 2. 5.]

나. 후원금 사용 결과보고 및 공개

- 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금수입 및 사용결과보고서(사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 별지 제19호서식)를 결산보고서에 담아 시장·구청장에게 제출
- 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 3개월 동안 공개하여야 함(다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니함)

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제4장의2 후원금 관리

제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개)

① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 별지 제19호 서식에 따른 후원금수입 및 사용결과보고서(전산과일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출 (「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. <개정

2005. 7. 15., 2009. 2. 5., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 제출받은 후원금수입 및 사용결과보고서를 제출받은 날로부터 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 하며, 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 같은 기간 동안 공개하여야 한다. 다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니한다. <신설 2005. 7. 15., 2009. 2. 5., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.>

③ 제2항에 따른 공개는 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템에 게시하는 것으로 갈음할 수 있다. <신설 2015. 12. 24.>

[본조신설 1998. 1. 7.]

[제목개정 2005. 7. 15.]

다. 후원금 용도의 사용금지

- 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도외의 용도로 사용하지 못함
- 비지정후원금의 경우 보건복지부장관이 그 사용기준을 정할 수 있음
- 후원금의 수입 및 지출은 예산은 예산의 편성 및 확정절차(제10조)에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하여야 함

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제4장의2 후원금 관리

제41조의7(후원금의 용도와 사용금지)

① 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도외의 용도로 사용하지 못한다.

② 보건복지부장관은 후원자가 사용용도를 지정하지 아니한 후원금에 대하여 그 사용기준을 정할 수 있다.

<신설 2012. 8. 7.>

③ 후원금의 수입 및 지출은 제10조의 규정에 의한 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하여야 한다. <개정 2012. 8. 7.>

[본조신설 1998. 1. 7.]

18 자치구잇다푸드뱅크 평가

가. 평가근거 및 목적

- 평가근거 : 법 제9조의2, 시행령 제7조의3, 기부식품등지원센터 및 사업장 평가에 관한 고시
- 평가목적 : 식품등의 기부를 활성화하고 기부식품등의 안전성을 제고하기 위해 평가 실시

나. 평가개요

- 평가주체 : 보건복지부장관
- 평가수행 : 전국푸드뱅크, 서울잇다푸드뱅크센터
- 평가대상 : 법 제3조에 따라 신고한 사업자가 운영하는 사업장

- 평가주기 : 3년(시행령 제7조의3, 2006년부터 시행)
- 평가내용 : 시설·장비의 안전관리, 인력현황, 기부식품등의 위생관리, 기부식 품등의 모집 및 제공의 투명성 및 적절성(시행령 제7조의3제2항) 등
- 평가방법 : 모든 사업장을 대상으로 서면평가와 방문평가의 방법으로 실시
- ※ 세부사항은 보건복지부 고시로 제정 예정

다. 행정사항

- 자료제공 : 보건복지부장관은 사업자에게 평가에 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있고, 요청을 받은 사업자는 정당한 사유가 없으면 자료를 제공해야 함
- 평가결과의 활용 : 보건복지부장관은 평가 결과에 따라 법 제11조에 따른 사항은 시정을 요구하고, 행정적·재정적 지원 등을 할 수 있음
- 평가결과의 공개 : 보건복지부장관은 평가 결과를 관계 시·도, 시·군·구, 전국지원센터 홈페이지 등에 공개할 수 있음

19 광역지원센터 평가

가. 평가근거 및 목적

- 평가근거 : 법 제3조의2제3항, 시행령 제4조의3, 기부식품등지원센터 및 사업장 평가에 관한 고시
- 평가목적 : 사업실적 및 운영실태 평가

나. 평가개요

- 평가주체 : 보건복지부장관 또는 시·도지사
- 평가대상 : 전국 또는 광역지원센터
- 평가주기 : 3년
- 평가내용 : 기부식품등의 모집액, 기부식품등의 조정 및 배분 실적, 사업자에 대한 교육 실적, 기부식품등지원센터의 시설·설비 및 인력 현황(시행령 제4조의3제1항) 등

다. 행정사항

- 보건복지부장관은 평가에 필요한 자료를 제공해줄 것을 사업자에게 요청할 수 있고, 요청을 받은 사업자는 정당한 사유가 없으면 자료를 제공해야 함
- 서울시 평가 하위사업장 및 위생불량 사업장은 운영컨설팅을 진행한 후 사후에 다시 점검하고, 평가 우수 사업장에 대해서는 인센티브를 제공함

20 자치구잇다푸드뱅크 실태조사

가. 실태조사 근거 및 목적

- 근거 : 서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례 제8조(기부식품등지원센터의 지정 등)4항, 제12조(실태조사)
- 목적 : 서울시 내 기부식품등 제공사업장 운영 실태조사 및 점검

나. 실태조사 개요

- 주체 : 서울잇다푸드뱅크(광역지원센터)
- 대상 : 자치구잇다푸드뱅크(기부식품등 제공사업자)
- 주기 : 매년
- 내용 : 기부식품등 모집과 제공에 관한 장부 비치, 영수증 또는 증빙서류 작성·보관 및 기부식품등의 모집·제공결과 공개 여부, 식품 소비기한 관리 의무 준수 여부 등
- 방법 : 전국푸드뱅크(전국지원센터)는 17개 시도광역 실태조사, 서울잇다푸드뱅크(광역지원센터)는 해당 지역 자치구잇다푸드뱅크(기부식품등제공사업장)을 실태조사표에 의해 전수조사(*서식 6-5. 운영실태조사표)
- 운영 실태조사 결과 개선 필요 시 조치 통보를 통한 재방문 조사 및 행정조치
- 운영 실태조사 결과를 시책에 반영

21 운영(자문)위원회 구성·운영

가. 기본방향

- 기부식품등 제공사업(서울잇다푸드뱅크) 운영의 활성화 자문
- 기부식품등 제공사업(서울잇다푸드뱅크) 운영의 공정·투명성 및 효율성 확보
- 식품등 기부처 개발 및 기부식품등 이용의 효과성 증대

나. 위원회 기능 및 역할

- 기부식품등 제공사업(서울잇다푸드뱅크)의 활성화에 관한 자문
- 사업계획 및 예산의 심의·자문
- 지역사회 내 기부식품등 제공사업의 운영에 관한 사항의 협의조정 및 자문
- 기부식품등 제공사업(서울잇다푸드뱅크)의 시책 등 건의 사항에 관한 자문
- 기타 기부식품등 제공사업 운영의 관련된 주요사항 심의·자문 등

II. 운영관리

다. 위원회 구성 및 운영

- 위원 위촉대상 : 시설의 장, 학계인사, 식품등 기부 및 지역사회 내 기부처, 관계공무원, 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람
- 위원수 : 5인 이상으로 구성하되 동일분야 과반수를 초과할 수 없으며, 기부자, 이용자, 봉사자 등 다양하게 구성
- 임기 : 3년(연임 가능)
- 위원회 운영 : 독립적으로 운영되어야 하며 회의에 따른 결과보고서(회의록 등)를 반드시 구비해야 함(연 1회 이상)

라. 위원회 운영경비

- 자체 사업계획 내 예산범위 내에서 집행

마. 위원회 운영규정(안) 예시

서울시 잇다푸드뱅크 운영규정

제1조(목적) 기부식품등 제공사업 운영의 공정성과 활성화를 위해 ‘운영위원회’를 둔다.

제2조(구성) ① 운영(자문)위원회는 위원장 1인을 포함한 인으로 구성한다.

② 위원은 운영주체의 장이 위촉하며 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

1. 전국·광역푸드뱅크 대표자
2. 사회복지학계 인사
3. 언론계 인사
4. 식품기부(잠재) 기업 및 이용자 대표
5. 관계 공무원
6. 기타 관계 인사

제3조(위원장 선출) ① 위원회의 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.

② 위원장은 위원회의 제반업무를 관장하고 위원회를 대표한다.

제4조(운영) 운영(자문)위원회는 다음의 사항을 자문한다.

- ① 사업계획 및 예·결산에 관한 사항
- ② 지역사회 내 기부식품등 제공사업 활성화에 관한 사항
- ③ 기부식품등 제공사업에 관한 각종 협의 조정 사항
- ④ 민·관 상호 간의 협력강화에 관한 사항
- ⑤ 기부식품등 이용자 선정 및 기타 위원회 운영에 관한 자문 사항

제5조(위원의 수당) 운영(자문)위원회에 출석하는 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

제6조(회의) 운영(자문)위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

부 칙

본 규정은 년 월 일부터 시행한다.

PART

III

광역지원센터 기부물품 모집·제공관리

- 1. 모집절차 67
- 2. 제공절차 67
- 3. 현장배분 69

III

광역지원센터 기부물품 모집·제공관리

1 모집절차

- ① 접수 서류 : 기부물품관리시스템(FMS) 등록에 필요한 정보, 장부가액 증빙서류, 사업자등록증(필요 시 상품 샘플, 정보 등)
※ 모집 가능 기한 및 배분 기한을 준수하여 모집 및 배분
- ② 기부물품 수령 및 검수 : 정확한 품목 및 수량 검수, 필요 시 관능검사
- ③ 기부물품관리시스템(FMS) 정보 입력
- ④ 영수처리 : 기부식품등 영수증 혹은 기부금영수증 발행

- 관계법 : 법인세법 시행령 제19조(손비의 범위)13의2호, 소득세법 시행령 제55조(사업 소득의 필요경비의 계산) 6항
 - 해당할 경우 : 기부식품등 영수증 처리(FMS 출력 서식)
 - 해당하지 않을 경우 : 법인세법 및 소득세법에 의한 지정기부 영수 처리
- ※ 타 기관을 통해 이미 기부금 처리가 된 경우 등 중복 영수 처리 불가

2 제공절차

가. 기본방향

- 기부(제공자) → 기부물품 접수(서울잇다푸드뱅크센터)
 - (소비기한 임박식품) 기부처 물류창고 → 기초 푸드뱅크·마켓 직접수령 → 개인 및 시설 지원
 - (소비기한 여유식품) 검수·보관(서울잇다푸드뱅크센터) → 정기배분 → 기초 푸드뱅크·마켓 수령 → 이용자 지원
 - (소비기한 여유식품) 검수·보관(서울잇다푸드뱅크센터) → 응급구호배분 → 이용자 지원
- ※ 응급구호 지원은 천재지변, 화재 등에 대한 피해로 대량 긴급지원이 필요한 경우 서울 잇다푸드뱅크센터에서 직접 지원이 가능함

나. 정기배분(대량 기부물품 포함)

- 일정 : 매주 화·목요일 정기배분 / 매월 2, 4주 목요일 신선식품(냉동닭) 배분(FMS 입력정보 기준)
- 배분기준 : 전월 총 이용세대수 대비 사업장별 이용세대 비율에 따른 배분

※ 단, 지원물품이 시설에 적합하다고 판단될 경우 사업장별 시설 현황기준에 따라 배분(자치구별 지원 시설 현황파악 진행)

다. 비정기 소량 기부물품 배분

- 제공기관 선정 : 권역별 순번제로 선정
- 수령방법 : 순번이 된 자치구잇다푸드뱅크가 현장에 방문하여 직접 수령
도심권, 동남권, 동북권, 서남권, 서북권, 순서로 배분
- 권역별 자치구 분류
 - 도심권 : 용산구, 종로구, 중구
 - 동남권 : 강남구, 강동구, 서초구, 송파구
 - 동북1권 : 강북구, 노원구, 도봉구, 성북구
 - 동북2권 : 광진구, 동대문구, 성동구, 중랑구
 - 서남1권 : 관악구, 금천구, 동작구, 영등포구
 - 서남2권 : 강서구, 구로구, 양천구
 - 서북권 : 마포구, 서대문구, 은평구

라. 서울시 정책 시행 여부에 따른 기부물품 지원

- 1동 1푸드마켓 사업 및 온라인잇다푸드뱅크 사업에 참여하는 자치구잇다푸드뱅크에 기부물품 확대 지원 및 기획물량 우선 지원

마. 배분 제외 기준

- 다음과 같은 사업장의 경우 소명기회를 통해 서울잇다푸드뱅크센터 운영위원회 심의를 거쳐 배분 제외 여부 결정함
 - 기부물품관리시스템(FMS) 제공실적이 1개월 이상 없는 사업장
 - 기부물품 관리시스템(FMS) 정보를 허위로 입력하는 사업장
 - 기부물품 목적 외 사용 등 기부물품 모집 및 제공과정이 공정·투명하게 관리되지 않는 사업장
 - 사업소 운영 관련 민원, 고소, 고발 등 사회적 신뢰 저하가 우려되는 사업장
- 정기/비정기 배분 및 사업 참여도에 따른 차등 배분
 - 분기별로 배분 및 사업 미참여 횟수에 따른 차등 배분
 - 1회 ~ 2회 : 배분기준의 80% 배분 / · 3회 ~ 4회 : 배분기준의 50% 배분
 - 5회 ~ 6회 : 배분기준의 30% 배분 / · 7회 이상 : 정기/비정기 배분 제외
 - 타 기관 대리 수령 및 지정 탑차 외 수령 제한
- ※ 사업은 워크숍, 간담회 등 서울잇다푸드뱅크 고유 사업을 의미

바. 기타사항

- 권역별 정기/비정기 배분 시간 분배
 - 14:00, 15:00 양 시각에 배분 진행
 - 14시 서남권, 서북권 내 12개 사업장 및 서초구푸드뱅크마켓
 - 15시 도심권, 동남권, 동북권 14개 사업장

3 현장배분

가. 기본방향

- 신선식품, 소비·사용기한 임박 등 최단기한 이용자가 섭취·사용해야 하는 경우 서울 잇다푸드뱅크센터를 거치지 않고 현장에서 직접 수령
- 기부물품의 상황 및 기부처의 위치에 따라 수요조사를 진행하여 사업장을 선정할 수 있음

나. 기부식품등 규모가 소량인 경우

- 대리점·지점·소매점 기부 등 기부식품등의 규모가 소량인 경우 자치구잇다푸드뱅크 간 형평성, 이동 거리 등을 고려하여 서울잇다푸드뱅크센터에서 직접 지정한 사업장 수령

다. 지정 기부식품등의 경우

- 기부기업이 특정 자치구잇다푸드뱅크를 지정하여 기부한 경우 해당 푸드뱅크에서 직접 수령

라. 정기적 기부식품등 수령의 경우

- 수령방법
 - 월간계획 공지 후 별도의 업무 연락 없이 순차별 로테이션 수령
 - ※ 단, 기부식품의 양이 증가했을 경우, 수요조사 선정 시 차순위 사업장에 연계
- 추가조치 사항
 - 법정공휴일 및 사업장 담당자 부재 시 정기적 기부식품등을 수령하여야 하는 경우, 사업장 관할 내 사회복지시설이 직접 수령 할 수 있도록 연계
 - ※ 단, 위생 관련 및 약속 시간 미준수 등으로 인한 문제 발생 시, 기부식품등 물품수령을 제한할 수 있음

PART

IV

각종 서식

1. 서울시잇다푸드뱅크 이용	
1-1 개인이용자 선정명단	71
1-2 개인이용자 신청서	72
1-3. 단체이용자 신청서	73
2. 기부회원 관리카드	74
3. 기부영수증 관리	
3-1. 기부금(품) 기탁서(개인용/기업용)	75
3-2. 장부가액 확인서	77
3-3. 기부물품 인수확인증	78
4. 기부물품 관리	
4-1. 기부물품 접수대장	79
4-2. 일일마감일지	80
4-3. 기부물품 폐기 관리대장	81
5. 기타 운영 관리	
5-1. 자원봉사자 활동일지	82
5-2. 이용자 욕구조사지	83
5-3. 냉장·냉동(창)고 온도관리 기록대장	85
5-4. 차량운행 및 정비 관리대장	86
5-5. 운영실태조사표	87
5-6. 처분계획서	92

IV. 각종 서식

1-1. 개인이용자 선정명단

00잇다푸드뱅크센터 개인 이용자 선정 명단

추천 기관명			
담당자 성명		직위	
전화번호		휴대번호	
작성일자			

연번	성명	주민등록 번호	우편 번호	주소	연락처	이용자 구분	이용자 특성	비고
1		—						
2		—						
3		—						
4		—						
5		—						
6		—						
7		—						
8		—						
9		—						
10		—						
11		—						
12		—						
13		—						
14		—						
15		—						
16		—						
17		—						
18		—						
19		—						
20		—						

1-2. 개인이용자 신청서

기부식품등 제공사업 이용신청서(개인)															
성명		주민등록번호	-												
주소															
휴대폰		전화													
이용자구분	☐ 긴급지원대상자 ☐ 기초생활보장수급자 ☐ 차상위계층 ☐ 저소득층 ☐ 기초생활보장수급탈락자	이용자특성	☐ 소년소녀가장 ☐ 결식아동 ☐ 한부모가정 ☐ 조손가정 ☐ 미혼모부가정 ☐ 다문화가정 ☐ 노인부부가구 ☐ 독거어르신 ☐ 부부중심가구 ☐ 공동체가구 ☐ 청장년1인가구 ☐ 재가장애인 ☐ 외국인노동자 ☐ 새터민 ☐ 저소득가정 ☐ 기타()												
가족관계	가족구성원수(본인제외) () 명 / 미성년 자녀(만19세미만) () 명														
주거형태	☐ 자택 ☐ 전세 ☐ 월세 ☐ 영구임대 ☐ 기타()														
가정형편 등 상담자 의견	*이용자 카드발급은 세대별 1인을 원칙으로 함.														
개인정보수집·활용동의	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>목적</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주민등록번호</td> <td>이용자 본인확인, 부정 이용방지, 중복수혜방지 전산시스템(기부물품관리시스템(FMS)) 정보입력 등</td> </tr> <tr> <td>휴대전화번호</td> <td>고지사항의 전달, 불만처리 등 원활한 의사소통 경로의 확보 등에 활용</td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td>공지사항 전달, 가정배달, 타지역 전입시 신청 및 등록 등</td> </tr> <tr> <td>개인정보 제3자 제공</td> <td>서울시, 보건복지부, 자치구, 서울잇다푸드뱅크센터(정보, 지도점검, 감사), 전국기부식품등지원센터 등</td> </tr> <tr> <td>동의거부권리</td> <td>개인정보 수집, 활용, 제공 동의에 거부할 수 있으며, 이 경우 이용자 가입 및 식품지원 서비스 이용에 제한됨</td> </tr> </tbody> </table>			구분	목적	주민등록번호	이용자 본인확인, 부정 이용방지, 중복수혜방지 전산시스템(기부물품관리시스템(FMS)) 정보입력 등	휴대전화번호	고지사항의 전달, 불만처리 등 원활한 의사소통 경로의 확보 등에 활용	주소	공지사항 전달, 가정배달, 타지역 전입시 신청 및 등록 등	개인정보 제3자 제공	서울시, 보건복지부, 자치구, 서울잇다푸드뱅크센터(정보, 지도점검, 감사), 전국기부식품등지원센터 등	동의거부권리	개인정보 수집, 활용, 제공 동의에 거부할 수 있으며, 이 경우 이용자 가입 및 식품지원 서비스 이용에 제한됨
	구분	목적													
주민등록번호	이용자 본인확인, 부정 이용방지, 중복수혜방지 전산시스템(기부물품관리시스템(FMS)) 정보입력 등														
휴대전화번호	고지사항의 전달, 불만처리 등 원활한 의사소통 경로의 확보 등에 활용														
주소	공지사항 전달, 가정배달, 타지역 전입시 신청 및 등록 등														
개인정보 제3자 제공	서울시, 보건복지부, 자치구, 서울잇다푸드뱅크센터(정보, 지도점검, 감사), 전국기부식품등지원센터 등														
동의거부권리	개인정보 수집, 활용, 제공 동의에 거부할 수 있으며, 이 경우 이용자 가입 및 식품지원 서비스 이용에 제한됨														
기부식품등 제공사업지원신청	개인정보 중 주민등록번호에 대해서는 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제7조제1항, 제9조제1항 및 동법률 시행령 제7조의2제1항 에 의거하여 수집·이용되며, 상기와 같이 「개인정보보호법」 제15조 규정에 따른 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 본인은 기부식품등 제공사업자로부터 제공받은 기부식품 또는 생활용품을 판매하거나 부정한 행위로 사용할 경우 기부식품등 제공이 중지될 수 있고 제공받은 기부식품 및 생활용품을 소비기한 내 사용할 것을 서약합니다. 이와 같은 사항을 위반한 경우 모든 책임은 본인에게 있음을 인정합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 본인은 위와 같이 개인정보 수집·활용에 동의하며, 기부식품등 제공사업 지원을 신청합니다. 년 월 일 성명(신청인) 서명 또는 날인														
작성자 :		(서명 또는 날인)													

IV. 각종 서식

1-3. 단체이용자 신청서

기부식품등 제공사업 이용신청서(단체)				
단체(시설)명			대표자명	
사업자번호			비영리민간단체번호	
주 소				
담당자명	(직책)		(성명)	
전화번호			휴대전화	
팩 스			이메일	
사업유형	시설종류	☐ 노인복지시설 ☐ 성매매피해자지원시설 ☐ 아동복지시설 ☐ 성폭력피해자보호시설 ☐ 장애인복지시설 ☐ 가정폭력피해자보호시설 ☐ 정신건강증진시설 ☐ 한부모가족복지시설 ☐ 노숙인시설 ☐ 다문화가족지원센터 ☐ 사회복지관 ☐ 건강가정지원센터 ☐ 지역자활센터 ☐ 청소년복지시설 ☐ 결핵·한센시설 ☐ 기타 단체·법인 ()		
		운영유형	☐ 이용시설 ☐ 생활시설 ☐ 기타시설	
이용횟수	☐ 정기	주()회 월()회	이용 프로그램명	·프로그램명()
	☐ 비정기		이용 규모	()명
선호품목	☐ 가공식품() ☐ 가정용품(주방, 세탁용품 등 기재) ☐ 일상용품(잡화, 위생용품 등 기재) ☐ 신선식품() ☐ 기타()			
기부식품등 이용목적				
관련 증빙자료	인허가 관련 서류(시설신고증 등) 사본 1부 제출			
(단체(시설)명 (서명 또는 인)) 은 아래사항을 준수할 것을 서약합니다. 1. 기부식품을 섭취 시 혹은 배분 시 소비기한 및 부패 여부를 꼭 확인하겠습니다. 2. 푸드뱅크에서 배분받은 기부식품이 소비기한이 지났을 경우 폐기처분 하겠습니다. 3. 조리된 기부식품을 수령 후 재 조리(가공)하지 않고 즉시 대상자에게 직접 배분하겠습니다. 4. 푸드뱅크에서 배분받은 기부식품등은 판매하지 않겠습니다. 5. 푸드뱅크에서 배분받은 기부식품등은 대상자 외 타인에게 배분하지 않겠습니다. 6. 기부식품은 청결하게 보관·배분하겠습니다. 7. 고의 중대 과실의 경우로 식품위생사고 발생 시 민사상 책임을 지도록 하겠습니다. 8. 푸드뱅크 이용방법 등은 규정이나 지침 지시등을 준수하겠습니다. 9. 제공받은 기부물품등에 대해 판매·교환, 종교적·정치적, 각종 행사에 사용하지 않겠습니다. 10. 위 서약을 지키지 못한 경우 기부식품등의 지원에 대한 제한(중결 등)이 있을 수 있습니다. (단체(시설)명) 은 위 사항을 준수하겠습니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 날인)				
기부식품등 제공사업장(00잇다푸드뱅크센터) 귀하				

2. 기부회원 관리카드

00잇다푸드뱅크센터 기부회원 관리카드									
☐ 개인 ☐ 기업 ☐ 단체					접수일: 년 월 일				
기부자 현황									
업체명 (개인)						대표자			
사업자등록번호						법인등록번호			
주 소	본사								
	수령지								
전화번호				팩스			담당자		
사업장 종류		☐ 식품제조·가공업 ☐ 즉석판매·제조가공업 ☐ 식품도·소매업 ☐ 음식점업 ☐ 무료급식소 ☐ 일반가정 ☐ 기 타()							
기 부 내 용									
기부물품 종류		☐ 가공식품() ☐ 가정용품(주방, 세탁용품 등 기재) ☐ 일상용품(잡화, 위생용품 등 기재) ☐ 신선식품() ☐ 기타()							
기 부 주 기		☐ 정 기		매일, 주()회, 월()회					
		☐ 비정기							
기 부 경 로		☐ 언론매체(TV, 신문 등) 광고를 보고 ☐ 푸드뱅크차량을 통해 ☐ 지인 소개로 ☐ 기 타()							
기부물품 관련 특이사항									

※ 사업자등록증 별첨으로 관리

IV. 각종 서식

3-1. 기부금(품) 기탁서

(앞면)

기부금(품) 기탁서

기부자 (명칭/성명)	사업자등록번호 (주민등록번호)					
	※ 기부금영수증 발급을 위한 정보 수집근거: 소득세법 시행규칙 [별지 제45호의2서식]에 의거					
주 소						
대표자(법인일 경우)	담당자/연락처					
1 지정내용	(※사업내용 또는 주요 지정대상 등 기재)					
2 기부가액 (※내용이 많을 경우 뒷면의 작성 방법 참고)	원(W)					
	품목	규격(단위)	수량	단가	금액	비고
3 기부(예정)일	년 월 일					
4 [개인정보 수집·이용 및 제공 동의서] 00잇다푸드뱅크센터는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 의거하여 개인정보 수집 및 이용에 관한 정보주체의 동의절차를 준수하며, 고지 후 수집된 정보는 본 기관의 개인정보 수집 및 이용목적 외의 용도로는 절대 이용·제공되지 않습니다.						
1. 개인정보 수집·이용						
항목		수집·이용 목적			보유기간	
성명, 연락처, 주소, e-mail		푸드뱅크에서 처리하는 기부관련 업무 (기부신청, 기부내역확인 등)			마지막 기부시점 이후 5년	
기부자는 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의를 거부할 경우 기부신청 및 기부내역확인 등 기부 관련 업무에 제한을 받을 수 있습니다.						
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음						
2. 고유식별번호(주민등록번호 등) 수집·이용						
항목		수집·이용 목적			보유기간	
고유식별번호		국세청 기부금영수증 발급			마지막 영수증 발급시점 이후 5년	
기부자는 고유식별번호(주민등록번호 등) 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 기부금영수증 발급이 제한될 수 있습니다.						
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음						
3. 고유식별번호(주민등록번호 등) 제3자 제공·이용						
제공받는 곳	항목	제공목적			제공기간	
국세청	이름, 고유식별번호, 기부일자, 기부금액	연말정산 간소화 서비스 이용			국세청 소득공제 자료 제공시 까지	
위의 고유식별번호(주민등록번호 등) 제3자 제공·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국세청 연말정산 간소화 서비스 이용 등에 제한을 받을 수 있습니다.						
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음						
본인은 본 동의서의 내용과 개인정보 수집·이용 및 제공에 대하여 이해하고 서명합니다.						
년 월 일 신청인(명칭/성명) (직인)						
00잇다푸드뱅크센터장 귀하						

(뒷면)

(품목별)현물기부단가산정명세서

품 목	규격(단위)	수량	단가	금 액	4 기부단가산정기준
					원가()/판매가()
					원가()/판매가()
					원가()/판매가()
					원가()/판매가()
					원가()/판매가()
					원가()/판매가()
					원가()/판매가()
					원가()/판매가()
총 액					

<현물로 기부하는 경우 기부단가 산정에 대한 안내말씀>

현물로 기부하는 경우 기부단가는 소득세법 시행령 제81조 제3항에 기부자의 장부가액으로 하도록 규정하고 있습니다. 기부자의 장부가액이란

- ① 현물을 구입하여 기부하는 경우에는 구입한 세금계산서 금액이 되는 것이며,
- ② 자가제조물품을 기부하는 경우에는 제조원가가 장부가액이 되는 것임을 안내하는 바입니다.

또한 본사(본인)의 장부가액 세부내역은 외부 비공개를 원칙으로 하고 있으며, 위 금액에 대한 사실 여부는 본사(본인)에 있음을 확인합니다.

따라서, 현물을 구입하여 기부하는 경우에는 매입세금계산서를 첨부해 주시고, 자가제조물품을 기부하는 경우에는 원가에 체크하여, 판매가로 적용하지 않았음을 확인해 주시기를 안내하는 바입니다. 감사합니다.

작성방법

- 1 지정내용 : 기부자가 원하는 기부금(품)의 사용처 명시(예, 저소득층 지원)
- 2 기부가액
 - 소득세법 시행규칙 [별지 제45호의2서식]에 의해 장부가액을 기부가액으로 하며, 현물을 구입하여 기부하는 경우 매입세금계산서 등을 참고하여 구매 원가를 기재
 - 내용이 많을경우 “뒷면 기재”, “별도 기재”라고 표기 후 뒷면의 현물 단가 명세서에 기재 혹은 별도로 내역 첨부
 - 기부금액이 산정이 어려울 경우 해당 기부식품등 제공사업장과 논의
- 3 기부(예정)일 : 기부금(품)의 기부(예정)일 작성 / 서식 하단의 일자는 기탁서 날인 일자로 작성
- 4 기부단가산정기준 : 현물을 구입하여 기부하는 경우에는 현물에 표기
 자체 제조 물품을 기부하는 경우에는 원가에 표기

3-2. 장부가액 확인서

장부가액 확인서(단위: 원)

순번	제품명	규격 (단위)	수량	장부가액 (단가)	금액 (수량 * 장부가액)	소비기한

본사(본인)의 장부가액 세부내역은 외부 비공개를 원칙으로 하고 있으며, 위 사항에 대한 사실 책임여부는 본사(본인)에 있음을 확인합니다.

년 월 일

기부처(기부자명) :

(인)

사업자등록번호(주민등록번호) :

※ 장부가액 : 자산의 최초 취득가액

IV. 각종 서식

4-1. 기부물품 접수대장

월

담 당	팀 장	센 터 장

00잇다푸드뱅크센터 기부물품 접수대장								
1구분	2일자	기부자	품목	수량	단위	총금액	소비기한	3비고
기부								
이관								
자체								
지원								

작성방법

- 1 ①기부(후원받은 물품), ②이관(광역·전국 이관), ③지원(기부영수증이 발행된 물품을 타 시설로부터 받은 물품), ④자체(자체 후원금으로 구입), 총 4가지로 구분하여 기재
- 2 기부물품 입고일에 맞춰 상세 정보 입력(해당 일자와 FMS 접수일이 같아야 함)
- 3 비고 : 특이사항 작성(장부가액 미확정 등)

4-2 일일마감일지

_____ 잇다푸드뱅크센터 일일마감일지

■ 20 . . .

■ 일반사항

당일	기부건수/량	기부금액	이용자수	이용시설 수	배분수량	배분금액
	/					
당월	기부건수/량	기부금액	이용자수	이용시설 수	배분수량	배분금액
	/					
누계	기부건수/량	기부금액	이용자수	이용시설 수	배분수량	배분금액
	/					

■ 특이사항

구분	상세내용

■ 재고현황

연번	기부자	기부일자	제품명	소비기한	단위	전일		입고		제공		현재고		비고 (접수구분 등 기재)
						재고량	금액	입고량	금액	제공량	금액	재고량	금액	
	줄 추가 가능													

작성방법

① 일반사항 : 당일 - 일반사항 작성, 당월 - 해당 월 누계 작성, 누계 - 전체 누계 작성

② 특이사항 : 폐기 상세내용(기부일자, 물품명, 수량 등), 기부물품 특이사항(fms이관일과 실 입고 다름, 장부가액 미이관 등) 기재 필수, 기타사항 기재 가능

③ 재고현황 : 비고란 / ①기부(후원받은 물품), ②이관(광역·전국 이관), ③지원(기부영수증이 발행된 물품을 타 시설로부터 받은 물품), ④자체(자체 후원금으로 구입)

※ 위 서식의 내용이 전부 포함되어 있다면, 일일마감일지를 엑셀로 관리하여도 무방함

④ 비고 : 접수구분(기부, 이관, 지원, 자체) 필수 기재

4-3 기부물품 폐기 관리대장

기부물품 폐기 관리대장										
연번	기부일자	기부자	물품명	기부수량	폐기일자	폐기수량	폐기방법	사유 (사진 첨부)	결재	
									담당	센터장
							☐ 자체폐기 ☐ 업체폐기 ☐ 기타 ()			
							☐ 자체폐기 ☐ 업체폐기 ☐ 기타 ()			
							☐ 자체폐기 ☐ 업체폐기 ☐ 기타 ()			
							☐ 자체폐기 ☐ 업체폐기 ☐ 기타 ()			
							☐ 자체폐기 ☐ 업체폐기 ☐ 기타 ()			

5-1. 자원봉사자 활동일지

00잇다푸드뱅크 자원봉사자 활동일지

연번	활동일	활동시간	활동내용	봉사자 서명	담당자 서명
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			

※ 자원봉사자 활동일지와 별개로 VMS 혹은 1365 자원봉사포털에 활동 입력 필수

2 ※ 다음은 기부물품의 양적인 측면과 관련된 각 만족 사항입니다.
해당되는 곳에 V표를 해주시기 바랍니다.

항목	매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1. 잇다푸드뱅크센터 이용하시면서 희망하는 사항이 있습니까?	①	②	③	④	⑤
1-1. 있다면 어떤 부분을 희망하십니까? (중복 선택 가능)	① 물품 선택의 폭 증가 ② 이용시간 변동 ③ 이용횟수 증가 ④ 직원의 친절함 ⑤ 기타()				
2. 현재 1회 이용시 제공되는 품목의 수는 적당하다고 생각하십니까?	①	②	③	④	⑤
2-1. 불만족 하신다면 귀하가 생각하시는 적당한 품목의 수는 몇 개입니까?	(_____ 품목 지원을 희망함)				
3. 잇다푸드뱅크센터에서 제공하는 물품의 종류는 적당하다고 생각하십니까?	①	②	③	④	⑤
3-1. 잇다푸드뱅크센터에 필요한 물품은 무엇이라고 생각하십니까? (3가지만 골라주십시오.)	(_____, _____, _____) - 신선식품: 육류, 생선, 채소, 과일 - 조미식품·장류: 고추장, 된장, 식초, 소금, 당류, 식용유, 간장 - 즉석식품·면류: 햇반, 시리얼, 면류 - 수산가공식품: 어육살, 젓갈류, 조미김, 건포류 - 식육·유가공식품: 우유류 버터류, 치즈류, 햄류 - 농산가공식품·두부류: 밀가루류, 전분류, 두부류 - 절임류 : 김치류 - 특수용도식품: 영·유아용 조제식, 환자대용식품 - 간식류: 음료수, 과자 - 생활용품: 세제류, 휴지류, 수건류, 위생용품류, 청소용품				
4. 기타 및 건의사항이 있으시다면 작성 부탁드립니다.					

《협조해 주셔서 감사합니다》

5-3. 냉장·냉동(창)고 온도관리 기록대장

냉장·냉동(창)고 온도관리 (월)						
기준	냉장 0~10℃ 냉동 -18℃ 이하		주기	2회/일	방법	시설 외부 온도계 육안 점검 후 소수점 첫째자리까지 기입
일자	냉장고(℃)		냉동고(℃)		특이사항	점검자
	오전	오후	오전	오후		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

5-4. 차량운행 및 정비 관리대장

차량운행 및 정비 관리대장

(차량번호:)

일자	운행자	행선지	운행목적	출발시간	도착시간	차량관리내용	금액(원)	운행거리 (km)	총(누계) 운행거리 (km)	결제	
										담당	센터장
ex) 12/31	000	서울잇다푸드뱅크센터~장안주유소	주유	13:00	13:20	주유, 정비 등	50,000	5	5		
		~									
		~									
		~									
		~									
		~									
		~									

IV. 각종 서식

5-5. 실태조사표

서울시 잇다푸드뱅크 운영 실태조사 (사전조사)

1. 일반현황

가. 사업장에 관한 사항

사업장 명(신고증 기준)	신고일자/변경사항	사업장 구분(임의/당연)

나. 위·수탁에 관한 사항

운영법인(운영위임에 대한 사항 별도 기재)	위·수탁 기간(년,월,일 기재)

다. 인력에 관한 사항

연번	직원 명 (전담직원, 보조인력 모두 기재)	직책	입사일	주요업무
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

2. 예산현황

2025년 결산(단위:천원)												
세입								세출				
합계	시 보조금	자치구 보조금	법인 전입금	법인 지원금	법인전입금 (후원금)	수익금	기타	합계	인건비	사업비	운영비	기타
2026년 예산(단위:천원)												
세입								세출				
합계	시 보조금	자치구 보조금	법인 전입금	법인 지원금	법인전입금 (후원금)	수익금	기타	합계	인건비	사업비	운영비	기타

*기타: 이월금 등

3. 시설현황

(단위 : 천원)

보관창고					매장(사무 공간 제외)						
면적 (㎡)	운영주체가 확보		지자체 확보		무상 임대	면적 (㎡)	운영주체가 확보		지자체 확보		무상 임대
	법인소 유건물	임대료 (보증금 및 전·월세 기재)	공유 재산	임대료 (보증금 및 전·월세 기재)			법인소 유건물	임대료 (보증금 및 전·월세 기재)	공유 재산	임대료 (보증금 및 전·월세 기재)	

4. 장비현황

냉동차량(운반차량)					냉장(냉동)시설			기타
차종	용량 (톤)	연식	주행 거리 (km)	구입 (취득) 연도	구분 (냉동/ 냉장)	용량 (l)	구입 연도	

- 보관창고 및 매장 소유구분은 운영주체 확보 또는 시, 지자체가 확보했는지 구분하여 기입

IV. 각종 서식

서울시 잇다푸드뱅크 실태조사 (현장 방문)

조사일자	년 월 일
조사자	

1. 일반사항

시설명 (사진)	00푸드뱅크마켓센터 / 주소		
	정면	매대	창고

2. 운영관리사항

가. 행정관리

1) 운반차량 도색 기준 준수(점검기간: 조사 당시)

· 서울시 잇다푸드뱅크 BI 매뉴얼 준수	☐ 예 ☐ 아니요	차량 사진 첨부
------------------------	--	----------

2) 기부물품 관리(자료제출: 접수대장, 장부가액 확인서, 일일마감일지, 영수증 증빙자료, 폐기 물품 관련 자료 등 각1~2부 / 조사기간: '25년 7월 ~ 조사 당시)

· 기부물품 접수관리	1) 접수대장과 기부물품 접수 증빙서류와 비교(기부물품 구분, 기부일자, 기부자, 품목, 수량, 금액, 소비기한 확인 / 증빙서류: 접수대장, 영수증, 기탁서, 장부가액 확인서, 인수증 등) 2) 증빙서류의 적격성 확인(장부가액 확인서 날인·서명 여부 등)
· 일일마감일지 관리	1) 일자, 일반사항과 FMS와 일치 여부(건수/량, 금액, 이용자수, 시설 수, 배분수량, 배분금액) 2) 비교 기재 여부(자체, 광역, 전국, 기부, 지원) 3) 재고현황 누락 여부 확인 4) 특이사항 활용 여부(이관이 늦음으로 인해 실제 수량이 맞지 않는 점 등 특이사항에 대한 기록여부 등)

· 기부 영수증 관리	1) 기부식품 등 및 기부금 영수증을 구분하여 관리함 2) 기부식품등 영수증 발급 조건 준수 여부 확인 3) 영수증과 증빙자료 일치여부 확인	
· 폐기물품 관리	FMS와 폐기 장부(내부 문서)와의 일치 여부 확인	

3) 이용자 관리

이용자 선정 기준(개인 / 단체)		이용기간	이용자 ID 카드
개인	ex) 자치구, 자체발굴 등	ex) 6개월~1년 이용	ex) FMS ID 바코드화하여 진행, 온라인 푸드뱅크 접속하여 진행
단체	ex) 자치구	ex) 1년	

단체 이용자 관리 : 단체 이용자 선정/연장 및 제공기준 준수 여부(단체 이용자 선정 관련 공문 첨부)
기타사항 : 개인정보 보호를 위한 명단관리 사항 등

4) 기부자 관리

· 기부자 관리 카드 작성	☐ 예 ☐ 아니요	사업자등록증(고유번호증) 별첨문서로 관리
----------------	--	---------------------------

기타사항 :

5) 기부물품 제공방법

· 물품 입·출고시, FMS POS 사용 여부	☐ 예 ☐ 아니요	POS 제공 사진 첨부
· 시설·단체 배분 시, 인수증 사용	☐ 예 ☐ 아니요	인수증 직인 혹은 서명 확인 후 취합·관리

기타사항 :

6) 의무교육 수료 사항

- 의무교육 수료 사항	■ 개인정보교육 : 직원 0명 / 보조 0명	(과목별 수료한 직원 및 보조 인력 기입) 직원 0명 / 보조 0명
	■ 자살예방교육 :	
	■ 식품위생교육 :	
	■ 기부물품관리시스템 : 보조인력 필수 X	

기타사항 :

IV. 각종 서식

7) 온라인 푸드뱅크 활용도 점검

- 이용자 활용 정도	이용자의 활용도 등 자유 기재
- 기부자 활용 정도	기부신청 사용 빈도 등 파악(월평균 몇 건) 등 자유 기재
- 종사자 활용 정도	나눔게시판 활용도(댓글 참여, 나눔 게시글 작성) 등 자유 기재

온라인 푸드뱅크 애로사항 :

나. 기부물품 모집·제공의 투명성

1) 기부물품 제공내역(자료제출 : 샘플조사에 대한 물품 FMS제공내역, 일일마감일지)

연번	일일마감일지 접수내역	FMS제공내역	일일마감일지 제공내역	일치여부
1	- 품목 : 애경 립스틱 - 접수(이관)일자 : 25. 1. 26 - 기부자 : 김푸드 - 수량 : 135ea	- 기간 : 25. 1. 26 ~ 5. 31. - 내역 : 김푸드 외 100명 - 수량 : 121ea	- 기간 : 25. 1. 26 ~ 5. 31. - 내역 : 김푸드 외 100명 - 수량 : 121ea	일치
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

기타사항 :

2) 기부물품 재고내역(자료제출 : 샘플조사에 대한 조사 물품 접수대장, FMS재고내역, 일일마감일지)

연번	접수	FMS재고내역	일일마감일지 재고내역	실재고	일치여부
1	- 품목 : 스팸 - 기부자 : 김푸드 - 접수일자 : - 수량 : 100ea	- 수량 : 45ea	- 수량 : 45ea	- 수량 : 30ea	불일치
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

기타사항 :

3. 운영상 특이사항

IV. 각종 서식

5-6. 처분계획서

I. 현황

1. 시설 및 장비(재물) 대장

구분	일시	물품명	규격	수불				이 상 유 무	관리 장소	관리 번호	조사일	확인
				수량	단가 천원	대여	처분					
구 입	2024. 08.08	1톤트럭	2009년식 봉고Ⅲ	2	23,000			무	주차 장	2024- 01	2024. 10.01.	

2. 주요 소모품 목록

품 명	규격	단위	수 량	비고
A4 용지	—	박스	11	
복사기 토너	—	개	1	
프린터 토너	—	개	2	

3. 주요 사업 내역

건 명	내 용		목 적	현 황	비 고
	시행년도	사업개요			
온라인 모금	2024	온라인(카카오) 모 금 플랫폼을 활용한 후원금 모집	후원금 모금을 통한 안정적인 푸드마켓 사업비 모집	총 3건 진행 (2,192천원 모금)	

4. 업무분장표

5. 서류 및 장부 목록

가. 회계관련

나. 운영관련

다. 사업관련

6. 기부물품 재고 현황

연 번	물품명	바코드	장부단가	장부금액	현 재고	기부자	기부일자	유통기한(소비기한)
1	(주)새들만 서 해진미 10kg	880907 881211 7	26,794	803,820	30	홍길 동	2024-09- 11	2024-1 2-20

II. 처분 계획

1. 시설 및 장비
2. 주요 소모품
3. 서류 및 장부
4. 기부물품 재고

위와 같이 상위 없음을 확인함.

202 년 월 일

확인자 : 폐업 사업자(법인대표) (인)



PART

V

관련 법률

1. 식품등 기부 활성화에 관한 법률·시행령·시행규칙 96
2. 서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례 108

1 식품등 기부 활성화에 관한 법률·시행령·시행규칙

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
제1조(목적) 이 법은 식품 및 생활용품(이하 “식품등”이라 한다)의 기부를 활성화하고 기부된 식품등을 생활이 어려운 자에게 지원함으로써 사회복지의 증진 및 사회공동체문화의 확산에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2016. 2. 3.>	제1조(목적) 이 영은 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2017. 1. 31.>	제1조(목적) 이 규칙은 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2017. 2. 2.>
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2016. 2. 3.> 1. “식품”이란 「식품위생법」 제2조제1호에 따른 식품을 말한다. 1의2. “생활용품”이란 세제·세면용품 등 개인 위생관리에 필요한 물품으로서 대통령령으로 정하는 물품을 말한다. 2. “기부식품등”이란 생활이 어려운 자에게 지원할 목적으로 제공된 식품등을 말한다. 3. “이용자”란 기부식품등을 이용하는 자를 말한다. 4. “제공자”란 기부식품등을 이용자에게 직접 또는 간접으로 제공하는 자를 말한다. 5. “사업자”란 제공자 중 제4조에 따른 기부식품등 제공사업을 계속적으로 영위하는 자로서 대통령령으로 정하는 자를 말한다.	제2조(생활용품) 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조 제1호의2에서 “대통령령으로 정하는 물품”이란 별표 1의 물품을 말한다. [본조신설 2017. 1. 31.] [총선 제2조는 제2조의2로 이동 <2017. 1. 31.>] 제2조의2(사업자) 법 제2조제5호에서 “대통령령으로 정하는 자”란 모집한 기부식품등의 100분의 80 이상을 이용자(사업자가 속하는 기관·단체가 운영하는 사회복지시설의 이용자를 제외한다)에게 제공하는 자로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 자를 말한다. <개정 2017. 1. 31., 2019. 2. 19.> 1. 매주 3회 이상 제공할 것 2. 매주 60명 이상에게 제공할 것 [제2조에서 이동 <2017. 1. 31.>]	제2조(사업자 신고 등) ① 「식품기부 활성화에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제4조제3항에 따라 신고하려는 사업자가 제출하여야 하는 사업자 신고서는 별지 제1호서식에 따른다. ② 영 제4조제5항에 따라 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)이 발급하여야 하는 신고확인증은 별지 제2호서식에 따른다.<개정 2019. 9. 27.>
제3조(신고) ① 사업자는 사업장 소재지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 신고할 수 있다. <개정 2018. 3. 27.> ② 제1항에도 불구하고 사업의 규모 및 범위 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업자의 경우에는 사업장 소재지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항 또는 제2항에	제3조(사업자 신고) 법 제3조제2항에 따라 신고하여야 하는 사업자(이하 “당연 신고사업자”라 한다)는 매년 제공하는 기부식품등의 장부가액이 3억원 이상인 사업자로 한다. <개정 2017. 1. 31.>	제3조(철회·폐업신고 등) ① 영 제4조 제6항에 따라 신고를 철회하거나 폐업하려는 자가 제출하여야 하는 철회·폐업신고서는 별지 제3호서식에 따른다. ② 제1항에 따라 철회 또는 폐업신고를 하려는 자가 「부가가치세법」 제8조제6항에 따른 폐업신고를 같이 하려는 경우에는 제1항에 따른 철회·폐업신고서와 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제9호 서식의 폐업신고서를 함께 제출하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 함께 제출받은 폐업신고서를 관할 세무서장에게 지체 없이 송부(정보통신망을 이용한 송부를 포함한다. 이하 이 조에서 같

V. 관련 법률

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
따른 신고를 받은 날부터 7일 이내에 신고수리 여부를 신고인에게 통지하여야 한다. <신설 2018. 3. 27.> ④ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 제3항에서 정한 기간 내에 신고수리 여부 또는 민원 처리 관련 법령에 따른 처리기간의 연장 여부를 신고인에게 통지하지 아니하면 그 기간(민원 처리 관련 법령에 따라 처리기간이 연장 또는 재연장된 경우에는 해당 처리기간을 말한다)이 끝난 날의 다음 날에 신고가 수리된 것으로 본다. <신설 2018. 3. 27.> ⑤ 제1항 또는 제2항에 따라 신고한 사업자가 신고를 철회하거나 폐업하고자 하는 때에는 신고를 한 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 철회 또는 폐업 신고를 하여야 한다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> ⑥ 제5항에 따른 신고가 신고서의 기재 사항 및 첨부서류에 흠이 없고, 법령 등에 규정된 형식상의 요건을 충족하는 경우에는 신고서가 접수기관에 도달된 때에 신고된 것으로 본다. <신설 2018. 3. 27.> ⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에 따른 신고의 기준 및 절차에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.>		다)하여야 한다. ③ 관할 세무서장이 제1항에 따른 철회·폐업신고서를 제출받아 「부가가치세법 시행령」 제13조제5항에 따라 해당 시장·군수·구청장에게 송부한 경우에는 제1항에 따른 철회·폐업신고서가 제출된 것으로 본다.[전문개정 2017. 2. 2.]
제3조의2(기부식품등지원센터의 지정 등) ① 보건복지부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)는 사업자에 대한 기부식품등의 조정·배분과 교육 실시 등을 위하여 제3조에 따라 신고한 사업자가 운영하는 사업장 중에서 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터를 각각 지정할 수 있다. ② 제1항에 따른 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터로 지정받으려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시설 등에 관한 요건을 갖추어 전국기부식품등지원센터는 보건복지부		제3조의2(기부식품등지원센터의 지정 신청서 등) ① 영 제4조의2제2항에 따라 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터로 지정받으려는 자가 제출하여야 하는 기부식품등지원센터 지정신청서는 별지 제4호서식에 따른다. ② 영 제4조의2제3항에 따라 보건복지부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)가 발급하여야 하는 기부식품등지원센터 지정서는 별지 제5호서식에 따른다.[본조신설 2017. 2. 2.] 제3조의3(기부식품등지원센터의 폐업

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
장관에게, 광역기부식품등지원센터는 해당 소재지를 관할하는 시·도지사에게 신청하여야 한다. ③ 보건복지부장관 또는 시·도지사는 전국기부식품등지원센터 및 광역기부식품등지원센터에 대하여 정기적으로 사업 실적 및 운영실태를 평가할 수 있다. ④ 보건복지부장관 또는 시·도지사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 전국기부식품등지원센터 및 광역기부식품등지원센터의 지정을 취소할 수 있다. 1. 제3항에 따른 평가 결과가 대통령령으로 정하는 평가 기준에 미달하는 경우 2. 제11조제1항제2호에 따른 시정명령을 기간 이내에 이행하지 아니한 경우 ⑤ 제1항에 따라 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터로 지정받은 사업장의 사업자가 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터를 폐업하고자 하는 경우에는 지정을 받은 보건복지부장관 또는 시·도지사에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 폐업 신고를 하여야 한다. ⑥ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 전국기부식품등지원센터 및 광역기부식품등지원센터의 지정 기준, 지정 및 지정 취소 절차, 평가 기준 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2016. 2. 3.]		신고) 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터를 폐업하려는 자는 법 제3조의2제5항에 따라 별지 제6호서식의 기부식품등지원센터 폐업신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 보건복지부장관 또는 시·도지사에게 제출하여야 한다. 1. 기부식품등지원센터 지정서 2. 기부식품등의 사용 또는 처분 계획서(전자문서를 포함한다)[본조신설 2017. 2. 2.]
제4조(기부식품등 제공사업) 기부식품등 제공사업의 범위는 다음 각 호로 한다. <개정 2016. 2. 3.> 1. 기부식품등의 모집·관리 및 제공 2. 식품등의 기부를 활성화하기 위한 홍보 3. 그 밖에 기부식품등의 제공과 관련된 부수사업 [제목개정 2016. 2. 3.]	제4조(신고의 기준 및 절차) ① 법 제3조제1항에 따라 신고하려는 사업자는 별표 2의 시설과 설비를 갖추어야 한다. <개정 2017. 1. 31.> ② 법 제3조제2항에 따라 신고하려는 사업자는 별표 3의 당연신고사업자의 시설·설비 및 인력기준을 갖추어야 한다. <개정 2017. 1. 31.> ③ 법 제3조제1항 또는 제2항에 따라 신고하려는 사업자는 사업자 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 제1항 또는 제2항에 따른 시설·설비 등의 기준을 갖추었는지에 관한 사항이 포함된 사업계획서(전자문서로 된 사업계획서를 포함한다)를 첨부하여 사업장 소재지를	제4조(장부의 비치) 사업자가 영 제5조제1항에 따라 사업장에 비치하여야 하는 장부는 별지 제7호서식에 따른다. <개정 2017. 2. 2.>

V. 관련 법률

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
	관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 제출해야 한다. <개정 2017. 1. 31., 2019. 2. 19.> ④ 제3항에 따라 신고서를 제출받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우에만 해당한다)를 확인해야 한다. <신설 2017. 1. 31., 2019. 2. 19.> ⑤ 제3항에 따라 신고서를 제출받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항 또는 제2항에 따른 시설·설비 등의 기준을 갖춘 자에게 신고확인증을 발급해야 한다. <신설 2017. 1. 31., 2019. 2. 19., 2019.7.2.> ⑥ 법 제3조제5항에 따라 신고를 철회하거나 폐업하려는 자는 철회·폐업신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출해야 한다. <신설 2017. 1. 31., 2019. 2. 19., 2019. 7. 2> 1. 신고확인증 2. 기부식품등의 사용 또는 처분 계획서(전자문서를 포함한다) ⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 신고의 기준 및 절차에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <신설 2017. 1. 31.>[제목개정 2017. 1. 31.] 제4조의2(기부식품등지원센터의 지정) ① 법 제3조의2제1항에 따른 전국기부식품등지원센터 및 광역기부식품등지원센터의 지정 기준은 별표 4와 같다. ② 법 제3조의2제2항에 따라 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터로 지정받으려는 자는 기부식품등지원센터 지정신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 전국기부식품등지원센터는 보건복지부장관에게, 광역기부식품등지원센터는 해당	

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
	소재지를 관할하는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)에게 제출하여야 한다.<개정 2019. 7. 2.> 1. 신고확인증 사본 2. 사업계획서(기부식품등의 조정·배분과 교육 실시 등에 관한 계획을 포함한다) 3. 시설·설비 및 인력 현황을 적은 서류 ③ 제2항에 따라 지정신청서를 제출받은 보건복지부장관 또는 시·도지사는 제1항에 따른 지정 기준을 갖춘 자에게 지정서를 발급하여야 한다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 기부식품등지원센터의 지정에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. [본조신설 2017. 1. 31.] 제4조의3(기부식품등지원센터의 평가) ① 보건복지부장관 또는 시·도지사는 법 제3조의2제3항에 따라 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터에 대하여 3년마다 사업실적 및 운영실태를 평가할 수 있다. ② 법 제3조의2제4항제1호에서 “대통령령으로 정하는 평가 기준”이란 다음 각 호의 사항을 고려하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 전국기부식품등지원센터 및 광역기부식품등지원센터에 대한 평가 기준을 말한다. 1. 기부식품등의 모집액 2. 기부식품등의 조정 및 배분 실적 3. 사업자에 대한 교육 실적 4. 기부식품등지원센터의 시설·설비 및 인력 현황 ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 기부식품등지원센터의 평가에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다. [본조신설 2017. 1. 31.]	
	제4조의4 삭제 <2018. 12. 18.>	
제5조(기부식품등의 모집 및 제공) ① 사업자는 기부식품등의 모집 및 제공 과정을 투명하게 하기 위하여 기부식품등 모집과 제공에 관한 장부를 비치하여야 하	제5조(기부식품등의 모집 및 제공) ① 사업자는 법 제5조제1항에 따라 기부식품등의 모집과정과 제공과정을 투명하게 하기 위하여 기부식품등 모집과 제공에	제5조(시정명령) 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 법 제11조제1항에 따라 시정을 명할 때에는 위반사실과 시정기간을 적은 서면을 통

V. 관련 법률

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
고, 증빙서류를 작성하여 보관 하여야 한다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> ② 제1항에 따른 기부식품등의 모집 및 제공 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2016. 2. 3.> [제목개정 2016. 2. 3.]	관한 장부를 사업장에 비치하고, 기부식품등을 모집한 때에는 영수증이나 그 밖에 그 사실을 증명할 수 있는 증빙서류를 작성·보관하여야 한다. <개정 2017. 1. 31.> ② 법 제3조에 따라 신고한 사업자는 다음 각 호의 사항이 포함된 기부식품등의 모집 및 제공 결과를 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다. <개정 2017. 1. 31.> 1. 사업자 명칭과 사업장 소재지 2. 기부식품등의 종류·품목·수량, 가액(價額) 및 모집일자 3. 기부식품등 중 이용자에게 제공된 식품 및 생활용품(이하 “식품등”이라 한다)의 종류·품목·수량, 가액 및 제공일자 4. 기부식품등 제공자와 이용자가 개인에 해당되는지, 단체에 해당되는지의 구분 [제목개정 2017. 1. 31.]	지하여야 한다. <개정 2008. 3. 3., 2010. 3. 19., 2017. 2. 2.>
제6조(기부식품등의 무상제공) ① 제1항에 따른 기부식품등은 무상으로 제공하여야 한다. <개정 2016. 2. 3.> ② 삭제 <2016. 2. 3.>[제목개정 2016. 2. 3.]	제6조 삭제 <2017. 1. 31.>	제6조 삭제 <2018. 12. 28.>
제7조(국가 등의 지원) ① 국가와 지방자치단체는 식품등 기부 및 기부식품등 제공사업을 지원·장려하기 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다. <개정 2016. 2. 3.> ② 국가와 지방자치단체는 제1항에 따른 기부식품등 제공사업에 필요한 운영비 또는 사업비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다. <개정 2016. 2. 3.> ③ 국가, 지방자치단체 및 공공기관은 필요한 경우 보유하고 있는 식품등의 일부를 제1항에 따른 기부사업자에게 제공할 수 있다. <개정 2016. 2. 3.>	제7조(식품등 기부 활성화 시책의 수립·시행) 법 제7조제1항과 법 제9조제1항에 따라 국가와 지방자치단체는 식품등의 기부와 기부식품등 제공사업의 지원·장려 및 이용자 보호를 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 시책을 수립·시행하여야 한다. <개정 2017. 1. 31.> 1. 식품등 기부 종합정보시스템 구축·운영 2. 기부식품등 제공사업 종사자 위생교육 3. 기부식품등의 지역 내 적재적소 제공 4. 그 밖에 식품등 기부 활성화를 위하여 필요한 사항 [제목개정 2017. 1. 31.] 제7조2(교육·식별정보의 처리) ① 국가와 지방자치단체(해당 권한이 위임·위탁된 경우는 해당 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다)는 다음 각 호의 사무를	

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
	수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2017. 1. 31.> 1. 법 제7조에 따른 국가 등의 지원에 관한 사무 2. 법 제9조에 따른 이용자 보호에 관한 사무 3. 제7조제1호에 따른 식품등 기부 종합 정보시스템 구축·운영에 관한 사무 4. 제7조제2호에 따른 기부식품등 제공 사업 종사자 위생교육에 관한 사무 ② 법 제3조에 따라 신고한 사업자는 제5조에 따른 사업자의 기부식품등 모집과 제공에 관한 정보처리에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 제1항 각 호 외의 부분에 따른 개인정보가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2017. 1. 31.>[본조신설 2014. 8. 6.][중전 제7조의2는 제7조의3으로 이동 <2014. 8. 6.>] 제7조의3(사업장의 평가) ① 보건복지부장관은 법 제9조의2제1항에 따라 사업장에 대하여 3년마다 평가를 실시한다. ② 제1항에 따른 사업장에 대한 평가기준은 다음 각 호의 사항을 고려하여 보건복지부장관이 정하여 고시한다. 1. 시설·장비의 안전관리 2. 인력 현황 3. 기부식품등의 위생관리 4. 기부식품등의 모집 및 제공의 투명성 및 적절성 ③ 제1항에 따른 평가는 모든 사업장을 대상으로 서면평가와 방문평가의 방법으로 실시한다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 사업장의 평가에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다. [본조신설 2017. 1. 31.][중전 제7조의3은 제7조의4로 이동 <2017. 1. 31.>]	
	제7조의4 삭제 <2019. 2. 19.>	
	제7조의5(행정처분의 기준) 법 제11조	

V. 관련 법률

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
	제2항에 따른 행정처분의 기준은 별표 5와 같다. [본조신설 2017. 1. 31.]	
제8조(민·형사상의 책임감면) ① 기부식품등의 취식 또는 사용으로 인하여 이용자가 피해를 입은 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 제공자(제3조에 따라 신고한 사업자를 제외한다) 및 기부식품등 제공활동에 참여한 자는 민사상 책임을 지지 아니한다. <개정 2016. 2. 3.> 1. 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우 2. 「식품위생법」 제3조의 위생적 취급 기준을 위반한 경우 3. 「식품위생법」 제4조에 따른 위해식품 등인 경우 ② 기부식품등의 취식 또는 사용으로 인하여 이용자가 사상(死傷)에 이른 때에는 제공자·사업자 그 밖에 기부식품등 제공활동에 참여한 자에게 중대한 과실이 없는 경우에는 그 정상을 참작하여 「형법」 제266조부터 제268조까지의 형을 감경하거나 면제할 수 있다. <개정 2016. 2. 3.>	제8조(과태료의 부과기준) 법 제14조제1항에 따른 과태료는 별표 6의 부과기준에 따라 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다. [전문개정 2019. 2. 19.]	
제9조(이용자 보호) ① 국가와 지방자치단체는 이용자 보호를 위하여 필요한 정책을 강구하여야 한다. <개정 2016. 2. 3.> ② 제3조제1항 또는 제2항에 따라 신고한 사업자는 제공된 기부식품등의 취식 또는 사용으로 인하여 이용자의 생명·신체에 발생한 손해를 보상하기 위하여 손해보험에 가입하여야 한다. <개정 2016. 2. 3.> ③ 국가와 지방자치단체는 제2항에 따른 보험료의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다. <개정 2016. 2. 3.>		
제9조의2(사업장에 대한 평가) ① 보건복지부장관은 식품등의 기부를 활성화하고 기부식품등의 안전성을 제고하기 위하여 제3조에 따라 신고한 사업자가 운영하는 사업장의 시설·장비·인력 등의 안전관리 수준과 기부식품등의 모집 및 제공의 투명성 확보 수준 등에 대한		

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
평가를 실시하여야 한다. ② 보건복지부장관은 제1항에 따른 평가를 위하여 해당 사업자에게 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제공을 요청받은 사업자는 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. ③ 보건복지부장관은 제1항에 따른 평가 결과를 공표할 수 있다. ④ 보건복지부장관은 제1항에 따른 평가 결과가 우수한 사업장에 대하여 행정적·재정적 지원을 할 수 있다. ⑤ 제1항에 따른 사업장의 평가기준, 평가방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2016. 2. 3.]		
제10조(지도·감독 등) ① 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제공자 또는 사업자가 제5조제2항을 위반하거나 기부식품등으로 인한 중대한 위생상의 위험이 우려되는 때에는 그 업무에 관하여 보고 또는 관계서류의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 제공자 및 사업자의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문하도록 하는 등 지도·감독을 할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> ② 제1항에 따라 관계공무원이 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문하는 때에는 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다. <개정 2016. 2. 3.>		
제11조(시정명령 등) ① 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제공자 또는 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 보건복지부령이 정하는 바에 따라 일정한 기간을 정하여 그 시정을 명할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> 1. 제3조제1항 또는 제2항에 따라 신고한 사업자가 제3조제7항에 따른 신고기준에 미달하게 된 때 2. 제3조의2제1항에 따라 지정된 전국		

V. 관련 법률

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
기부식품등지원센터 또는 광역기부 식품등지원센터가 같은 조 제6항에 따른 지정기준에 미달하게 된 때 3. 제5조제1항 또는 제2항을 위반한 때 ② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업의 정지를 명하거나 사업장의 폐쇄를 명할 수 있다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> 1. 제1항제1호 또는 제3호에 따른 지정 명령을 기간 이내에 이행하지 아니한 때 2. 제6조제1항을 위반하여 기부식품등을 무상으로 제공하지 아니한 때 ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 제2항에 따라 사업장을 폐쇄하거나 보건복지부장관, 시·도지사가 제3조의2제4항에 따라 전국기부식품등지원센터 또는 광역기부식품등지원센터의 지정을 취소하려는 경우에는 미리 청문을 실시하여야 한다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> ④ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 사업자가 제2항에 따른 사업장의 폐쇄명령을 받은 후에도 계속하여 사업을 하는 때에는 관계공무원으로 하여금 사업장을 폐쇄하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하게 할 수 있다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> 1. 사업장의 간판 그 밖의 사업장표시물의 제거·삭제 2. 사업장이 적법한 사업장이 아님을 알리는 게시문 등의 부착 3. 사업장의 시설물 그 밖에 사업에 사용하는 용구 등을 사용할 수 없게 하는 봉인 ⑤ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제4항제3호에 따른 봉인을 한 후 봉인을 계속할 필요가 없다고 인정되거나 당해 사업자 또는 그 대리인이 당해 사업장을 폐쇄할 것을 약속하거나 그 밖에 정당한 사유를 들어 봉인의 해제를 요청하는 때에는 봉인을 해제할		

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
수 있다. 제4항제2호에 따른 게시문 등의 경우에도 같다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27., 2019. 4. 23.> ⑥ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제4항에 따른 조치를 하고자 하는 경우에는 미리 당해 사업자 또는 그 대리인에게 서면으로 알려주어야 한다. 다만, 급박한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27., 2019.4.23.> ⑦ 제4항에 의한 조치는 그 사업을 할 수 없도록 하는 데에 필요한 최소한의 범위에 그쳐야 한다. <개정 2016. 2. 3.> ⑧ 제4항의 경우에 관계공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 관계인에게 이를 내보여야 한다.		
제12조(벌칙) 제6조제1항을 위반하여 기부식품등을 제공한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2016. 2. 3.>		
제13조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제12조의 위반행위를 하면 그 행위를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. [전문개정 2011. 4. 28.]		
제14조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2016. 2. 3., 2018. 3. 27.> 1. 제3조제2항에 따른 신고를 하지 아니한 자 2. 제5조제1항에 따른 기부식품등의 모집 및 제공에 관한 장부를 비치하지 아니하거나 증빙서류를 작성 또는 보관하지 아니한 자 3. 정당한 사유 없이 제10조제1항에 따		

V. 관련 법률

식품등 기부 활성화에 관한 법률 [법률 제16373호, 2019.4.23., 일부개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행령 [대통령령 제29972호, 2019.7.9., 타법개정]	식품등 기부 활성화에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제672호, 2019.9.27., 타법개정]
른 보고를 하지 아니하거나 허위의 보 고를 한 자, 자료를 제출하지 아니하 거나 허위의 자료를 제출한 자 또는 검사·질문을 거부·기피·방해한 자 ② 제1항의 과태료는 대통령이 정하는 바에 의하여 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(이하 “부과권자 “라 한다)이 부과·징수한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2016. 2. 3.> ③ 삭제 <2018. 3. 27.> ④ 삭제 <2018. 3. 27.> ⑤ 삭제 <2018. 3. 27.>		

2 서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례

서울특별시 식품등 기부 활성화에 관한 조례



[시행 2021. 3. 25.] [서울특별시조례 제7927호, 2021. 3. 25., 일부개정]

서울특별시(안심돌봄복지과), 02-2133-7398

제1조(목적) 이 조례는 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」에 따라 식품 및 생활용품(이하 "식품등"이라 한다)의 기부를 활성화하고 기부된 식품등을 생활이 어려운 사람에게 지원함으로써 지역 내 나눔문화를 확산하는 데 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.<개정 2017.9.21>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<개정 2017.9.21, 2019.7.18>

1. "기부식품등"이란 생활이 어려운 사람에게 지원할 목적으로 제공된 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제2호에 따른 식품등을 말한다.
2. "기부식품등 제공사업"이란 법 제4조에 따른 사업을 말한다.
3. "이용자"란 기부식품등 제공사업을 통해 기부식품등을 이용하는 자를 말한다.
4. "제공자"란 기부식품등을 이용자에게 직접 또는 간접으로 제공하는 자를 말한다.
5. "사업자"란 제공자 중 기부식품등 제공사업을 계속적으로 영위하는 자로서 법 시행령 제2조의2에 따른 요건을 갖춘 자를 말한다.

제3조(다른 법규와의 관계) 식품기부 활성화를 추진함에 있어 다른 법령 및 서울특별시 조례에서 특별히 정하고 있는 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제4조(시장의 책무) ① 서울특별시시장(이하 "시장"이라 한다)은 식품등 기부와 기부식품등 제공사업을 지원·장려하기 위하여 필요한 시책을 추진하도록 노력하여야 한다.<개정 2017.9.21>

② 시장은 식품등 기부와 기부식품등 제공사업을 수행하는 데 필요한 예산확보를 위해 적극 노력하여야 한다.<개정 2017.9.21>

제5조(사업자의 책무) 사업자는 보관창고, 냉장·냉동시설을 갖춘 운반차량 및 냉장·냉동고 등의 시설을 갖추고 유통기한 준수 등으로 기부식품등 위해사고가 발생하지 않도록 기부식품등의 안전성을 확보하여야 한다.<개정 2017.9.21>

제6조(기부식품등의 제공원칙) 사업자가 기부식품등을 제공할 때에는 다음 각 호에 따라 시행하여야 한다.<개정 2017.9.21, 2021.3.25>

1. 이용자에게 무상제공
2. 이용자에게 고른 혜택이 제공될 수 있도록 배분의 공정성 및 투명성 제고
3. 기부식품등의 확보량, 유통기한 및 이용자의 특성 등을 고려하여 이용품목, 이용횟수 등 조정

4. 기부식품등의 목적 외 사용금지

[제목개정 2017.9.21]

제7조(식품등 기부 활성화 시책의 수립·시행) 시장은 법 시행령 제7조에 따라 식품등 기부와 기부식품등 제공사업의 지원·장려 및 이용자의 보호를 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 시책을 수립·시행하여야 한다.

1. 기부식품등 제공사업 육성·지원계획
2. 기부식품등 제공사업 운영·관리에 관한 사항
3. 기부식품등 제공사업 종사자 교육
4. 기부식품등의 지역 내 적재적소 제공
5. 손해보험료 지원 등 이용자 보호에 관한 사항
6. 그 밖에 식품등 기부 활성화를 위하여 필요한 사항

[본조신설 2021.3.25]

[중전 제7조는 제12조로 이동 <2021.3.25>]

제8조(기부식품등지원센터의 지정 등) ① 시장은 법 3조의2에 따라 광역기부식품등지원센터를 지정할 수 있다.

② 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 광역 단위 기부식품등의 모집 및 조정·배분
2. 기초푸드뱅크·마켓 사업자 및 종사자에게 식품위생교육, 자살예방교육, 기부물품관리시스템(FMS)교육 등 실시
3. 기초푸드뱅크·마켓 운영·관리 지원
4. 기부식품등 제공사업장 운영실태조사
5. 광역 및 관할 기부식품등 제공사업장(기초푸드뱅크·마켓) 통계 관리
6. 기부식품등 제공사업장 점검
7. 그 밖에 기부식품등 제공사업 활성화를 위하여 필요한 사업

③ 제1항에 따른 광역기부식품등지원센터로 지정받으려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시설 등에 관한 요건을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

④ 그밖에 지정에 관한 사항은 법3조의2, 시행령 4조의2에 따른다.

⑤ 시장은 기부식품등 제공사업의 전문성과 효율성을 제고하기 위하여 제1항에 따른 센터의 관리·운영을 사회복지법인 또는 비영리법인이나 단체에 위탁할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 위탁 등에 필요한 사항은 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례에 따른다.

[본조신설 2021.3.25]

[중전 제8조는 제11조로 이동 <2021.3.25>]

제9조(식품등 기부 협조요청 등) ① 시장 또는 사업자는 식품등 기부 활성화를 위하여 관내에 소재한 학교, 종교시설, 공공단체 및 기업체 등에 필요한 정보를 제공하거나 식품등 기부를 위한 협조를 요청할 수 있다.<개정 2017.9.21>

② 시장은 제1항에 따른 시설 등과 기부식품등 제공사업자 간의 상호결연을 알선하는 등 식품등의 기부 활성화를 위하여 노력하여야 한다.<개정 2017.9.21, 2021.1.7>

[제목개정 2017.9.21]

제10조(교육·홍보) ① 시장은 직접 또는 기부식품등 제공사업 관계기관 등을 통해 기부식품등 제공 종사자를 대상으로 식품위생교육, 기부물품관리시스템(FMS) 활용교육, 개인정보 보호교육, 자살예방교육 등 을 실시할 수 있다.<개정 2017.9.21, 2021.3.25>

② 시장 또는 사업자는 관계기관과 협조하여 수시로 대중매체, 서울특별시 및 관련기관 홈페이지 게재 등 다양한 방법을 활용하여 식품등 기부 활성화에 관한 홍보를 실시할 수 있다.<개정 2017.9.21>

③ 제2항에 따른 홍보내용에는 식품등 기부 요령 등이 포함되어야 한다.<개정 2017.9.21>
[제11조에서 이동, 종전 제10조는 13조로 이동 <2021.3.25>]

제11조(보조금 지원) ① 시장은 법 제7조에 따라 식품등 기부와 기부식품등 제공사업에 필요한 운영비 또는 사업비의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 다음 각 호의 내용에 따라 지원할 수 있다.<개정 2017.9.21, 2021.3.25>

1. 공공요금, 차량유지비 등 기부식품등 제공사업에 필요한 경비
2. 기부식품등의 안전성 제고를 위한 보관창고, 냉장·냉동시설을 갖춘 운반차량, 냉장·냉동고 등 운영장비 보강에 따른 경비
3. 기부식품등 제공사업을 수행하는 전담인력 등 인건비
4. 기부식품 등을 취식 또는 사용으로 인하여 이용자의 생명·신체에 발생한 상해를 보상하기 위한 손해보험료
5. 그 밖에 기부식품등 제공을 위하여 필요하다고 인정하는 경우

② 보조금의 관리에 관하여 필요한 사항은 「서울특별시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.<개정 2015.5.14, 2017.9.21>

[제8조에서 이동, 종전 제11조는 제10조로 이동 <2021.3.25>]

제12조(실태조사) ① 시장은 식품등 기부 사업의 활성화를 위하여 필요한 경우에 식품등 기부 사업에 대한 실태조사를 실시하고, 그 결과를 시책에 반영할 수 있다.<개정 2017.9.21, 2021.3.25>

② 시장은 제1항에 따른 실태조사를 위하여 필요한 경우에는 식품등 기부 관련 전문 연구기관 및 단체에 위탁하여 조사하게 할 수 있다.<개정 2017.9.21>

[제7조에서 이동, 종전 제12조는 제15조로 이동 <2021.3.25>]

제13조(지도·감독 등) ① 시장은 제공자 또는 사업자가 법 제5조제2항을 위반하거나 식품사고 등 식품등으로 인한 중대한 위생상의 위해가 우려될 때에는 그 업무에 관하여 보고 또는 관계서류의 제출을 명하거나 소속 공무원에게 제공자 및 사업자의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문하도록 하는 등 지도·감독을 할 수 있다.<개정 2017.1.5 2017.9.21>

② 시장은 제1항의 지도·감독 결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우에는 필요한 조치를 하여야 한다.

[제10조에서 이동, 종전 제13조는 제16조로 이동 <2021.3.25>]

제14조(평가) ① 시장은 법9조의2에 따라 매 3년마다 시행하는 평가 주기에 맞춰 사업자의 기부식품등 제공사업 수행결과를 평가해야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 평가 이외에 기부식품등 제공사업 수행결과에 대한 서울형 평가도 실시할 수 있다.

③ 시장은 기부식품제공사업장의 평가결과를 반영하여 행정적·재정적지원 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

④ 시장은 제1항에 따른 평가결과를 홈페이지 등에 공개할 수 있다.

[본조신설 2021.3.25]

제15조(포상) 시장은 식품등 기부 및 기부식품등 제공사업에 기여한 공적이 우수한 법인·단체·개인 등에 대하여 포상할 수 있다.<개정 2017.9.21>

[제12조에서 이동 <2021.3.25>]

제16조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

[제13조에서 이동 <2021.3.25>]

부칙 <제7927호, 2021.3.25>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

PART
VI
부록

-
- 1. 소방안전관리 113
 - 2. 이용불편자 제반환경 구축 114
 - 3. 온라인 푸드뱅크 매뉴얼 115
 - 4. 서울시 잇다푸드뱅크 운영현황 152

1 소방안전관리

- 소화기는 매장과 창고, 사무실에 각 1개 이상 비치해야 하고, 보관 시 훼손을 방지하기 위해 받침대를 사용하거나 벽면에 거치하는 방식 권장함



- 유도등은 화재나 기타 위기상황 시에 가까운 비상구의 위치를 알려줄 수 있는 곳에 부착되어 있어야 함



- 2층 이상의 사무실에는 화재나 재난의 위험에 대비하여 완강기 설치를 권장함



- 화재나 비상상황 발생 시 피난경로를 파악할 수 있도록 비상대피 안내도를 제작하여 내부에 부착해야 함



- 비상상황 발생 시 직원들이 신속하게 대처할 수 있도록 비상연락망과 업무분장 등 소방 안전관리 계획을 세우고 공지해야 함

2 이용불편자 제반환경 구축

- 유모차, 휠체어, 전동차가 출입 가능한 매장 입구 구축



- 매장 내부에 유모차, 전동차 운행이 가능하도록 문턱이나 높이의 차이가 없도록 구축
- 장애인, 고령노인 등 거동불편자 이용 가능 화장실 구축
 - 화장실 변기 옆쪽에 거치대를 설치
 - 인근에 장애인 화장실이 있는 경우 위치가 적힌 안내장 부착



온라인 잇다푸드뱅크

- 통합 매뉴얼 -



온라인 잇다푸드뱅크 소개



온라인 잇다푸드뱅크 소개

<http://s-foodmarket.or.kr>

서울시 잇다푸드뱅크의
각 자치구의 정보를 조회하고
기부와 **나눔**을 활성화하여
취약계층에게 푸드뱅크 · 마켓
서비스를 제공하는
온라인 웹 플랫폼입니다.



자치구 관리자 안내

1. 메인 화면 안내
 2. 이용자 회원 관리
 3. 기부신청내역 관리
 4. 물품 관리
 5. 공지사항
-



1. 메인 화면 안내



- ① 자치구 관리자 메뉴 : 담당 자치구 표시 및 메뉴 이동
- ② 홈 버튼 및 로그아웃 : 메인 화면 이동 및 로그아웃
- ③ 대시보드 : 자치구 소속 이용회원, 진행중인 기관
무료나눔, 기부신청 내역 조회 가능
- ④ 자치구별 회원관리 : 이용회원, 기부자 관리
- ⑤ 자치구별 게시판관리 : 공지사항 관리



2. 이용자 회원 관리

이용자 회원 관리

①

이름 ▼ 검색창을 입력해주세요

검색

②

전체선택 일괄등록 전체삭제 선택삭제 신규등록

선택	번호	센터	이름	아이디	생년월일	성별	이용자구분	이용자 분류	전화번호	상태	지원 프로그램	등록일자	종단일자	최종 재공일자	상태
☐	1	서울잇다푸드뱅크센터	테스트	11234567					2023-06-27			2023-06-27		2023-09-27	

③

수정 삭제

- ① 검색창 : 이름, ID, 전화번호로 이용회원 검색
- ② 일괄등록 : FMS 엑셀파일 업로드
- ※ 기존 이용자가 등록되어 있을 시,
‘전체삭제’ 이후 일괄등록 해주세요
- ③ 이용자 회원 수정 : 해당 이용자 회원 정보 수정



3. 기부신청내역 관리

기부신청내역

① 이름, ID, 전화번호로 기부내역 검색

② 전체, 개인, 기업, 기관

③ 다운로드, 선택다운로드

④ 삭제

선택	번호	구분	기업/기관명	이름(대표자)	ID	주인(사업자) 등록번호	전화번호	기부물품	기부(예정)일	신청일시	상태
⑤	기부	개인	테스트	김대식	opencom	123	011-1111-2222	7	2022.10.21	2022.10.12 2:32:11	⑥ 상세 삭제
☐	5										상세 삭제
☐	6										상세 삭제
☐	7										상세 삭제

- ① 검색창 : 이름, ID, 전화번호로 기부내역 검색
- ② 구분 : 개인/기업/기관 구분하여 내역 조회
- ③ 다운로드 : 전체/선택한 기부내역 엑셀 형식으로 다운
- ④ 기부내역삭제 : 선택한 기부신청내역 삭제
- ⑤ 신청내역 리스트 : 신청내역 요약하여 표시
- ⑥ 기부내역 상세/삭제 : 기부내역 상세 확인 및 삭제



4. 물품 관리

당일 물품 관리

1

2

3

검색창

전체/선택한 물품 엑셀 다운로드

일괄등록

선택삭제

일괄등록

선택	물품코드	센터	물품명	원 재고	목재고잔액	장부단가	합수센터 보관장소	가부자 가부일자	등록일자	상태
☐	5-1888	경주시청	경주시청(1) 건물 자재(1) 10kg	28	47,600	1,700	서동수관리부(1) 10kg	2022-05-24	2022-05-24	등록
☐	5-1888	경주시청	경주시청(1) 건물 자재(1) 10kg	28	47,600	1,700	서동수관리부(1) 10kg	2022-05-24	2022-05-24	삭제

FMS 재고현황

4

FMS 엑셀파일을 업로드 해주세요.

※ 일괄등록 시 현재 물품 정보는 모두 삭제됩니다.

장부파일

파일첨가

취소

등록

- 1 검색창 : 물품명으로 물품 검색
 - 2 엑셀 다운로드 : 전체/선택한 물품 엑셀 형식으로 다운
 - 3 물품 등록/선택삭제 : 개별 물품 등록 및 삭제
 - 4 일괄등록 : FMS 재고현황 엑셀을 첨부하여 물품 등록
- ※ 일괄등록 시 기존 물품내역은 삭제됩니다.



5. 공지사항

공지사항

1

2

선택	번호	제목	관리자명	작성일	상태
☐	1		관리	2022-10-17 13:01:58	3 수정 삭제

- ① 검색창 : 제목으로 공지사항 검색
- ② 신규등록/선택삭제
- ③ 수정/삭제 : 개별 공지사항 수정 및 삭제

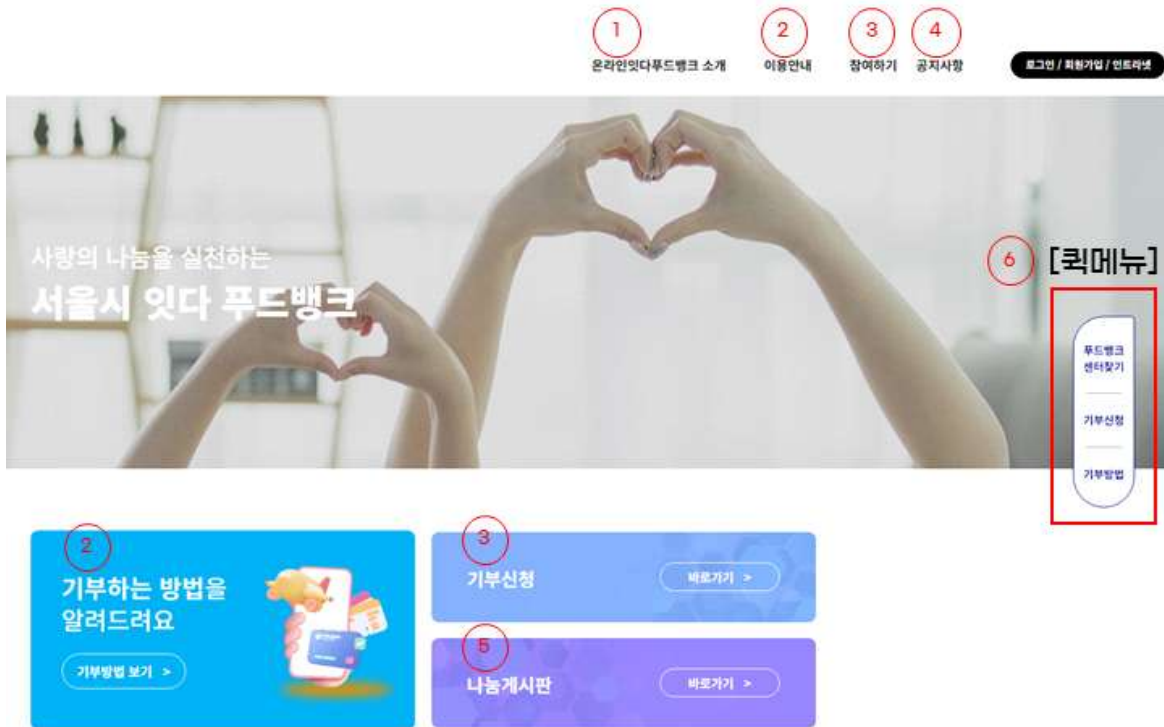


기부자 안내

1. 메인 화면 안내
 2. 자치구 잇다푸드뱅크 안내
 3. 기부신청
-



1. 메인 화면 안내

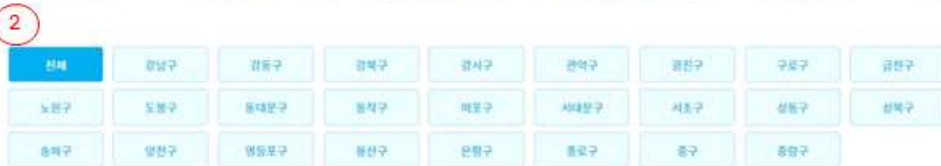


- ① 온라인잇다푸드뱅크 소개: 사업소개 / 자치구 사업장 위치 안내
- ② 이용안내: 온라인 잇다푸드뱅크 기부방법 안내
- ③ 참여하기: 기부신청
- ④ 공지사항: 서울시 잇다푸드뱅크 전체 공지사항 확인
- ⑤ 나눔게시판: 잇다푸드뱅크 및 사회복지시설 기부 나눔게시판 이동
- ⑥ 퀵메뉴: 푸드뱅크 센터찾기 / 기부신청 / 기부방법 페이지 이동



2. 자치구 잇다푸드뱅크 안내

찾아오시는 길

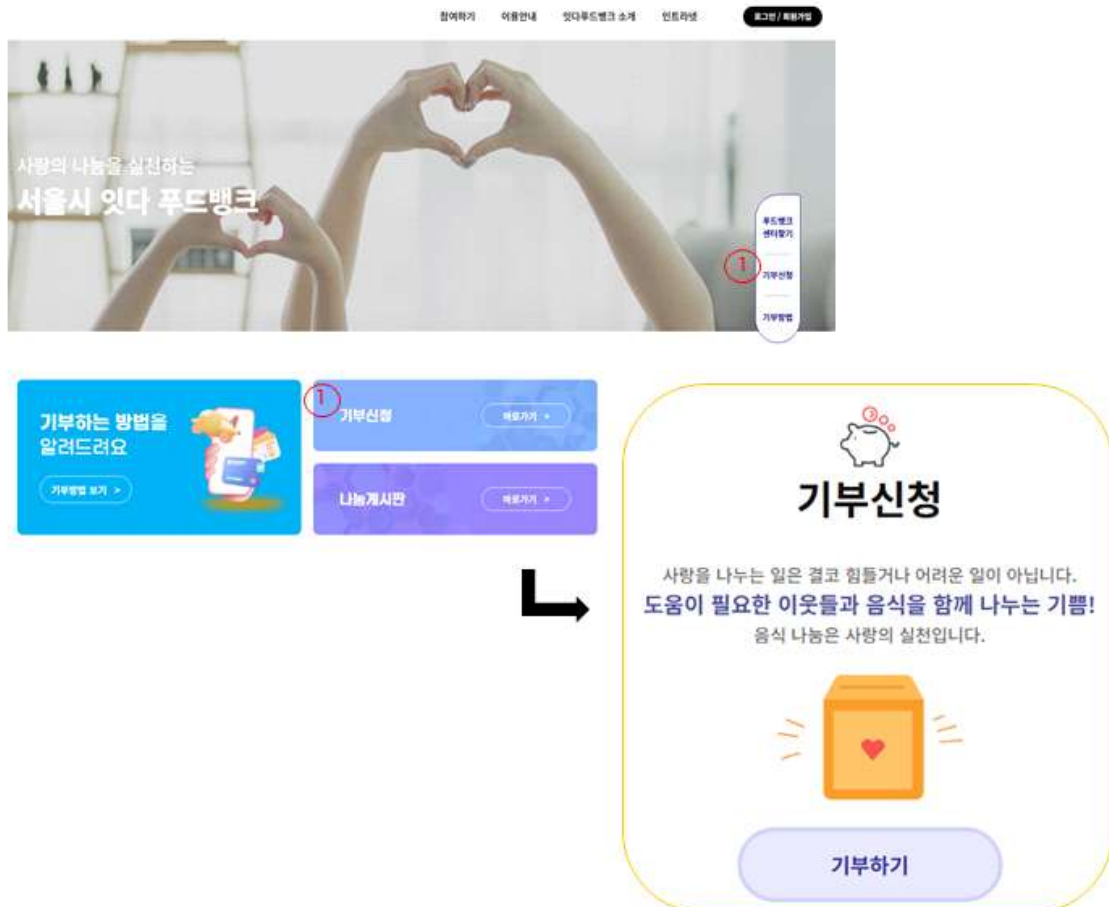


번호	자치구	사업자명칭	전화번호	팩스	지도	소재지
1	종로구	종로구 푸드뱅크마켓센터 1호점	02-2148-4102 02-762-1377	02-2148-5992		(03108) 종로구 지봉로86 [송년1동 주안센터4층]
2	종로구	종로구 푸드뱅크마켓센터 2호점	02-2148-4101	02-734-0667		(03058) 종로구 을지로89 웰니스센터 B110호
3	중구	중구 푸드뱅크마켓센터	02-2297-1377	02-2297-1377		(04579) 중구 퇴계로460 [160-2]
4	용산구	용산구 푸드뱅크마켓센터	02-703-0129	02-703-0107		(04320) 용산구 현강대로345 [강남동71-1]

- ① 지도 : 선택한 자치구의 위치 핀 표시
- ② 위치 분류 : 선택한 구에 위치한 잇다푸드뱅크 확인
- ③ 자치구 리스트 : 자치구 잇다푸드뱅크 정보 표시
- ④ 지도 표시 : 아이콘을 클릭하면 지도의 핀 위치 변경



3. 기부신청



① 메인화면에서 <기부신청> 페이지 이동 후 진행



3-1. 기부신청

③ 개인정보 수집 및 이용 동의

☑ (필수) 안내 사항

현물로 기부하는 경우 기부단가는 법인세법 시행령 제37조 제1항에 기부자의 장부가액으로 하도록 규정하고 있습니다.

기부자의 장부가액이란

㉠ 취득한 가격에서 기부하는 경우에는 기부한 배크제시금 금액이 되는 것이며

☑ (필수) 개인정보 수집·활용 및 제3자 제공 동의서

서울잇다푸드뱅크센터는 「개인정보 보호법」 제15조에 의거하여 개인정보 수집 및 이용에 관한 정보주체의 동의절차를 준수하며, 고지 후 수집된 정보는 본 기관의 개인정보 수집 및 이용목적외의 용도로는 절대 이용 및 제공되지 않습니다. 기부자는 개인정보처리 개인정보의 삭제, 권리정지, 그와 개인정보의

☑ 위 약관에 모두 동의합니다.

휴대폰 본인인증을 진행해 주세요.

휴대전화번호

전송

이전으로

다음으로

② 개인정보 수집 및 이용 동의

- 안내사항 / 개인정보 수집·활용 및 제3자 제공 동의서

※ 위 약관에 모두 동의해야 기부가 가능합니다.



3-2. 기부신청

s-foodmarket.or.kr 내용:

문자를 발송하시겠습니까?

SMS 문자 인증은 1일 최대 5회까지만 가능합니다.

확인

취소

개인정보 수집 및 이용 동의

☑ (필수) 안내 사항

현물로 기부하는 경우 기부단가는 법인세법 시행령 제37조 제1항에 기부자의 장부가액으로 하도록 규정하고 있습니다.

기부자의 장부가액이란

☞ 최후의 과잉취득 기부금은 경우에는 과잉취득 배크계산금 금액인 라는 것임

☑ (필수) 개인정보 수집 · 활용 및 제3자 제공 동의서

서울잇다푸드뱅크센터는 「개인정보 보호법」 제15조에 의거하여 개인정보수집 및 이용에 관한 정보주체의 동의절차를 준수하며, 고지 후 수집된 정보는 본 기관의 개인정보 수집 및 이용목적외의 용도로는 절대 이용 및 제공되지 않습니다. 기부자는 정보주체로서 개인정보의 수집, 처리절차 등 기타 개인정보

☑ 위 약관에 모두 동의합니다.

4

휴대폰 본인인증을 진행해 주세요.

010- -

전송

③ 휴대폰 번호 입력 후 전송

- 문자 인증은 1일 최대 5회까지만 가능



3-3. 기부신청

개인정보 수집 및 이용 동의

☑ (필수) 안내 사항

현물로 기부하는 경우 기부단가는 법인세법 시행령 제37조 제1항에 기부자의 장부가액으로 하도록 규정하고 있습니다.

기부자의 장부가액이란

㉠ 취득한 가격에서 기부하는 경우에는 취득한 가격에서 감가상각비 등을 차감한 금액을

☑ (필수) 개인정보 수집·활용 및 제3자 제공 동의서

서울잇다푸드뱅크센터는 「개인정보 보호법」 제15조에 의거하여 개인정보수집 및 이용에 관한 정보주체의 동의절차를 준수하며, 고지 후 수집된 정보는 본 기관의 개인정보 수집 및 이용목적외의 용도로는 절대 이용 및 제공되지 않습니다. 기부자는 개인정보처리 및 개인정보의 삭제, 권리정지 등 개인정보의

☑ 위 약관에 모두 동의합니다.

휴대폰 본인인증을 진행해 주세요.

010- -

재전송

5

발송된 인증번호 6자리를 입력해 주세요.

인증번호를 입력해 주세요.

확인

4:57



[Web발신]

[온라인 잇다푸드뱅크] 인증번호 : _____

+

오디오를 녹음하고 보내려면 탭하고 녹음 제로 있습니다.

|||

④ 전송받은 인증번호를 입력 후 확인



3-4. 기부신청

기부신청

☒ 희망 후원 센터 * * 표기된 항목은 필수 입력 정보입니다.

6 자치구를 선택하세요.

7 기부자 정보를 입력 및 선택합니다.

기부자 정보

☒ 기부자(업체)명 *

☒ 기부자 구분 *

☒ 개인 ☐ 업체

생년월일 *

년 월 일

☒ 신청자(담당자) 성명 *

☒ 기부자 구분 *

☐ 개인 ☒ 업체

사업자 등록 번호 *

010

※ 휴대폰 번호는 인증받은 휴대폰 번호로 자동 입력됩니다.

⑤ 희망 후원 자치구 잇다푸드뱅크 선택

⑥ 기부자 정보 입력 및 선택

- 기부자 구분: 개인[생년월일] / 업체[사업자등록번호]



3-5. 기부신청

물품 현금 현금 + 물품

후원 물품 정보

☐ 물품 정보

☒ 직접입력 파일업로드

분리하기 다음으로

[직접입력]

물품 현금 현금 + 물품

후원 물품 정보

☐ 물품 정보

☒ 직접입력 파일업로드

후원물품 도움받 보기

순번 품목 품명 수량 비고 삭제

1	문화선				✖
2	문화선				✖
3	문화선				✖

물품 추가+

분리하기 다음으로

[파일업로드]

물품 현금 현금 + 물품

후원 물품 정보

☐ 물품 정보

☒ 직접입력 파일업로드

파일업로드

파일명 입력

파일 크기 입력

분리하기 다음으로

⑦ 물품 <선택>

- 직접입력 / 파일업로드 가능



3-6. 기부신청

[현금]

물품

현금

현금 + 물품

후원 현금 정보

계좌정보

계좌번호

예금주

은행명

후원금액

문의하기

다음으로

[현금+물품]

물품

현금

현금 + 물품

후원 현금 정보

계좌정보

계좌번호

예금주

은행명

후원금액

후원 물품 정보

직접입력

파일업로드

파일업로드

파일업로드

문의하기

다음으로

- ⑧ 현금: 선택 센터 계좌 자동입력 / 후원금액 입력
 ⑨ 현금+물품: 현금과 물품 입력 가능



3-7. 기부신청

기부신청 내역 확인

☒ 희망 후원 센터
서울잇다푸드뱅크센터

기부자 정보

☒ 기부자(업체)명

☒ 기부자 구분

☐ 개인 ☒ 업체

☒ 사업자 등록 번호

☒ 신청자(담당자) 성명

테스트

☒ 휴대폰 번호

후원 현금 정보

계좌번호	예금주	은행명	후원금액
	서울잇다푸드뱅크센터		0원

후원 물품 정보 ☐ 후원금, 수령 후물 제공

번호	분류	품명	수량	비고
등록된 자료가 없습니다.				

등록된 후원자가 없습니다.

수정 기부신청 완료

[기부신청 완료]

기부에 참여해 주셔서 감사합니다.

담당자가 확인 후 빠른 시일내에 연락드리겠습니다.
문의사항은 아래 번호로 연락주세요.

☎ 서울잇다푸드뱅크센터 02-905-1377

메인페이지로

⑩ 기부신청 내역 확인 및 기부신청 완료
- 수정사항 발생 시 수정 가능

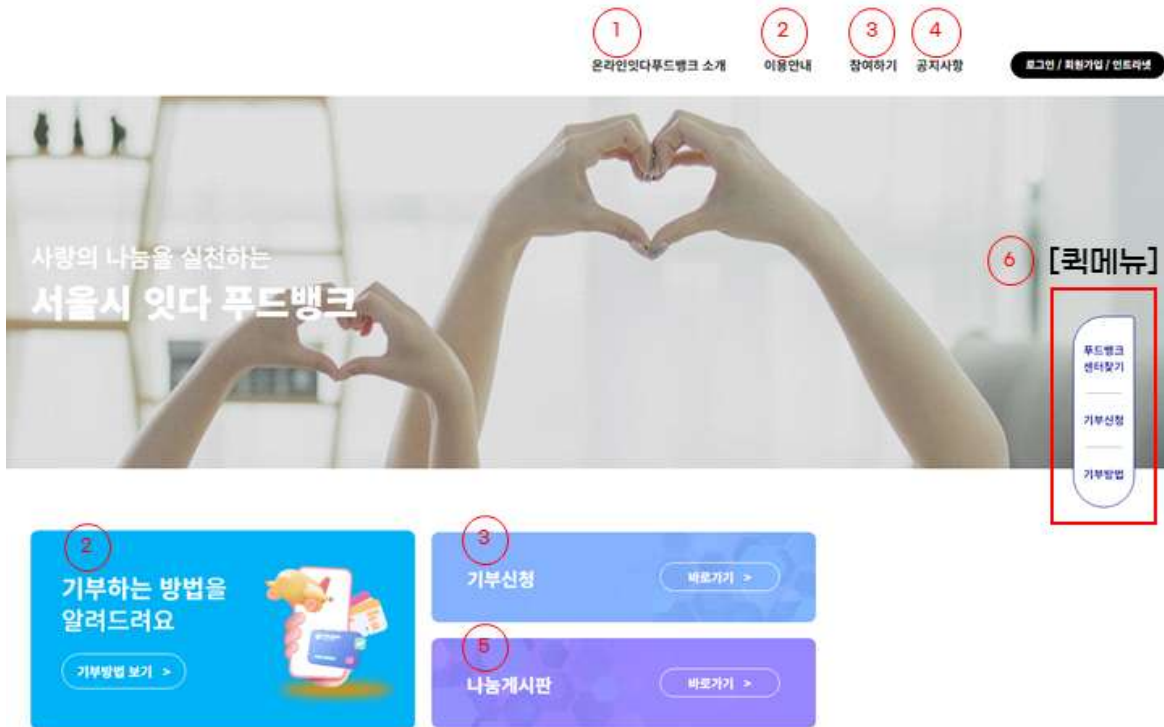


IV 사회복지관, 시설 관리자 안내

1. 메인 화면 안내
2. 자치구별 푸드뱅크·마켓 안내
3. 회원가입
4. 기관무료나눔



1. 메인 화면 안내

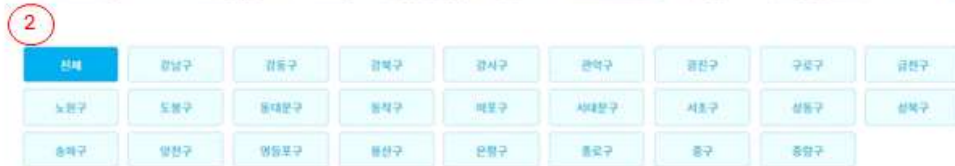


- ① 온라인 잇다푸드뱅크 소개: 사업소개 / 자치구 사업장 위치 안내
- ② 이용안내: 온라인 잇다푸드뱅크 기부방법 안내
- ③ 참여하기: 기부신청
- ④ 공지사항: 서울시 잇다푸드뱅크 전체 공지사항 확인
- ⑤ 나눔게시판: 잇다푸드뱅크 및 사회복지시설 기부 나눔게시판 이동
- ⑥ 퀵메뉴: 푸드뱅크 센터찾기 / 기부신청 / 기부방법 페이지 이동



2. 자치구 잇다푸드뱅크 안내

찾아오시는 길

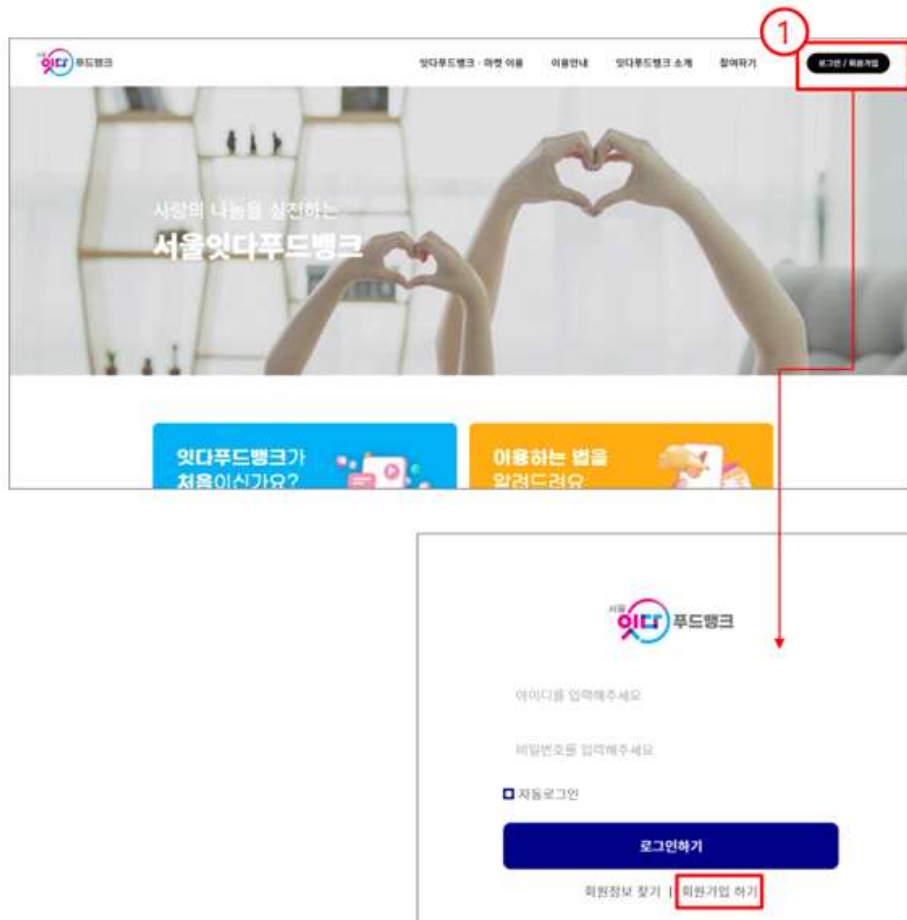


번호	자치구	사업자명칭	전화번호	팩스	지도	소재지
1	종로구	종로구 푸드뱅크마켓센터 1호점	02-2148-4102 02-762-1377	02-2148-5992		(03108) 종로구 지봉로86 [송년1동 주안센터44층]
2	종로구	종로구 푸드뱅크마켓센터 2호점	02-2148-4101	02-734-0667		(03058) 종로구 을지로89 웰니스센터 B110호
3	중구	중구 푸드뱅크마켓센터	02-2297-1377	02-2297-1377		(04579) 중구 퇴계로460 [160-2]
4	용산구	용산구 푸드뱅크마켓센터	02-703-0129	02-703-0107		(04320) 용산구 현강대로345 [강남동71-1]

- ① 지도 : 선택한 자치구의 위치 핀 표시
- ② 위치 분류 : 선택한 구에 위치한 잇다푸드뱅크 확인
- ③ 자치구 리스트 : 자치구 잇다푸드뱅크 정보 표시
- ④ 지도 표시 : 아이콘을 클릭하면 지도의 핀 위치 변경



3. 회원가입



① 로그인/회원가입 버튼 클릭

② 회원가입 하기 버튼 클릭하여 회원가입



3-1. 회원가입

약관동의

서울잇다푸드뱅크센터는 「개인정보 보호법」 제15조에 의거하여 개인정보수집 및 이용에 관한 정보주체의 동의절차를 준수하며, 고지 후 수집된 정보는 본 기관의 개인정보 수집 및 이용 목적외의 용도로는 절대 이용 및 제공되지 않습니다. 기부자는 정보주체로서 개인정보의 삭제·처리정지 요구와 개인정보의 수집·이용 및 제공에 대한 동의 거부를 할 수 있으나, 이 경우 본 기관에서 수행하는 아래의 업무와 관련된 서비스 제공이 불가합니다.

☐ 이용약관에 동의합니다.

>> 이용약관에 동의하여야 가입 가능합니다.

개인회원가입

기업회원가입

기관회원가입

③ 개인/기업/기관 유형에 따라 가입합니다



4. 기관무료나눔

1 전체

나눔진행중

나눔완료

2 검색어를 입력해주세요.

3

10월 정기 무료나눔

나눔진행중

잇다푸드뱅크센터 | 2022.10.12

4 나눔 등록

- ① 구분 : 나눔진행중과 나눔완료 구분하여 확인
- ② 검색 : 나눔명으로 검색
- ③ 나눔 목록 : 나눔 정보 표시
- ④ 나눔 등록 : 클릭하여 나눔 등록 가능



4-1. 기관무료나눔

제목

제목을 입력해주세요

>> 제목과 분류를 선택합니다.

분류

분류를 선택해주세요

기관명

기관명을 입력해주세요

>> 나눔 기관 정보를 입력합니다.

담당자 연락처

담당자 연락처를 입력해주세요

물품위치

주소검색

기본주소를 입력해주세요

상세주소를 입력해주세요

물품 이미지

이미지 업로드 (0 / 5)

>> 물품 정보를 입력합니다.

내용

다중키보드 지원

문서 편집기

>> 기타 내용을 입력합니다.

다른 장치를 통해 그래픽을 삽입할 수 있습니다. X

삽입물 크기 조절

Editor

취소

작성완료

>> 작성완료를 클릭하여 등록합니다.

⑤ 기관무료나눔 작성 절차대로 진행합니다.

4-2. 기관무료나눔



나눔진행중

10월 정기 무료나눔

강서구 마곡동 | 라면

잇다푸드뱅크센터 | 2022.10.12

기관정보 잇다푸드뱅크센터: 02-4500-1111

물품위치 서울 성동구 자동차시장3길 64

10월 정기 무료나눔 품목명: 라면

- 쌀 20kg
- 참기름 1box
- 식용유 1box
- 전라면 소판면 2box

목록보기

수정하기

삭제하기

⑥ 작성자는 나눔글을 수정/삭제 할 수 있습니다.



⑦ 기관무료나눔이 완료되었으면 수정하기 페이지로 이동합니다

⑧ 나눔완료시 나눔완료 체크하여 상태를 변경합니다.

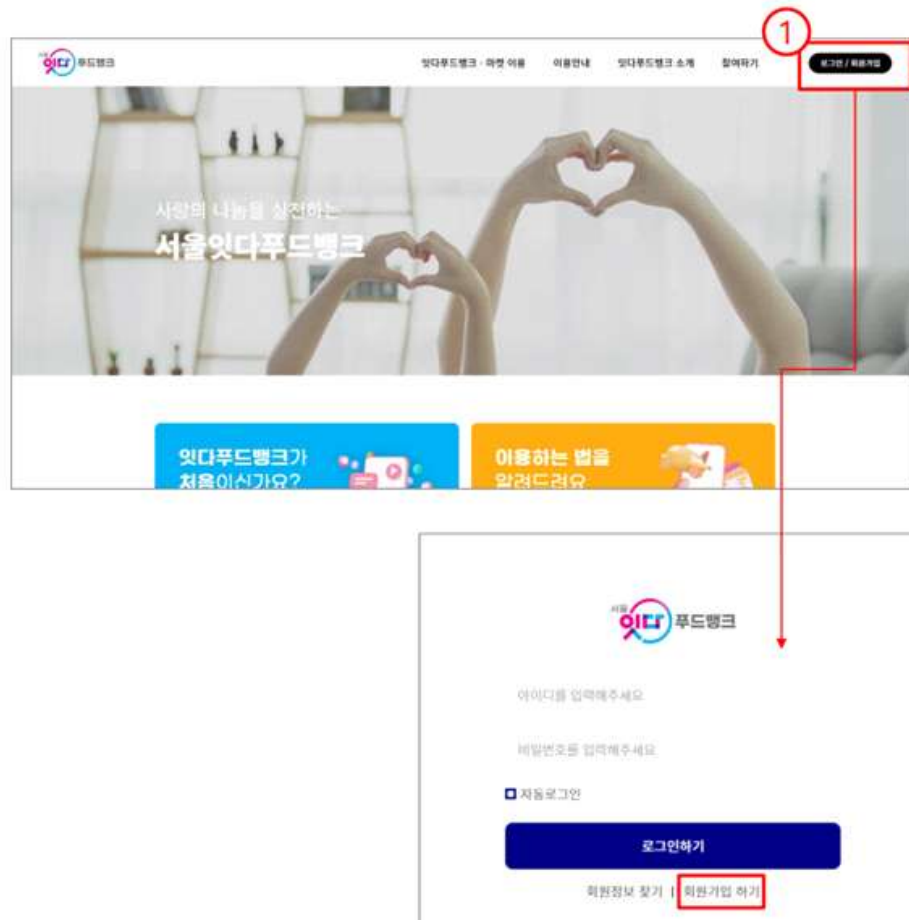


V **이용자 안내**

1. 로그인
 2. 화면 및 메뉴소개
 3. 공지사항
 4. 자치구 잇다푸드뱅크 안내
-



1. 로그인



① 로그인 버튼 클릭

② 아이디/비밀번호 입력 후 로그인

※ 계정 관련 문의는 자치구 잇다푸드뱅크마켓에 해주세요.



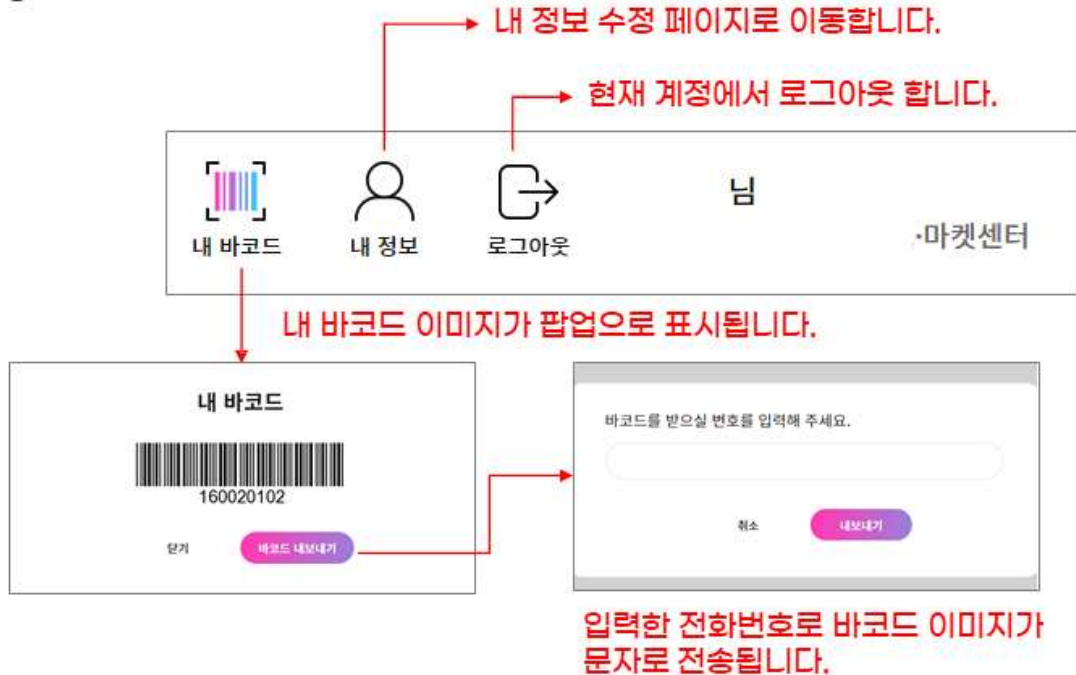
2. 화면 및 메뉴소개



※ 이용자 계정 로그인 시 메인 화면의 구조가 변경됩니다.

① 이용자 화면 메뉴

② 이용자 기능



2-1. 화면 및 메뉴소개



- ① 자치구 이름 : 내가 속한 자치구의 이름 표시
- ② 물품 검색 : 자치구에 등록된 물품 검색
- ③ 물품 분류 : 물품 분류 선택하여 해당 분류 물품만 보기 가능



2-2. 화면 및 메뉴소개

1



장류
청정원 5년숙성간장



식용유
백설유 진한참기름160ML



식용유
청정원 카놀라유 900



식용유
참빛고운카놀라유500ml

2 물품 더보기 >

- ① 물품 리스트 : 현재 자치구에 등록된 물품들의 물품명과 물품분류 리스트로 표시
- ② 물품 더 보기 : 물품확인 페이지로 이동

물품확인



물품명	청정원 5년숙성간장
분류	장류
접수센터	서울시광역푸드뱅크
보관장소	기본구역(서울광역시푸드뱅크센터)

※ 물품을 클릭하면 상세 정보 팝업창이 표시됩니다.



2-3. 화면 및 메뉴소개

찾으시는 물품이 없으신가요?

① [물품 요청하기 >](#)



이용하는 법을 알려드려요

② [이용방법 보기 >](#)



센터 정보



③

마켓센터

운영법인 :
주소 :
전화번호 :
FAX :
월~금, 10:00 ~ 17:00

④ [자치구 공지사항](#) 더보기 +

이용문의는 센터로 ... 2022.10.12

이용에 불편함을 겪고 계신가요?

⑤ [이용문의 하기 >](#)



- ① 물품 요청하기: 자치구의 전화번호로 연결
- ② 이용방법 보기: 이용방법 페이지로 이동
- ③ 센터 정보: 자치구 정보 표시
- ④ 공지사항: 자치구의 공지사항 최신글 표시
- ⑤ 이용문의 하기: 자치구의 전화번호로 연결



3. 공지사항

목록

푸드뱅크 공지사항

검색어를 입력해주세요.



NO.	제목	작성자	작성일	조회수
1	센터 이용문의는 센터로 연락주시기 바랍니다.	123	2022.10.12	3

내용

푸드뱅크 공지사항

센터 이용문의는 센터로 연락주시기 바랍니다.

작성자 : 123 | 등록일 : 2022.10.12 | 조회수 : 4

문의사항은 센터로 연락주시기 바랍니다.

목록보기

내가 속한 자치구의 공지사항을 확인할 수 있습니다.



4. 자치구 잇다푸드뱅크 안내

찾아오시는 길



2	전북	광남구	강동구	강북구	강서구	관악구	광진구	구로구	금천구
	노원구	도봉구	동대문구	동작구	마포구	서대문구	서초구	성동구	성북구
	송파구	양천구	영등포구	용산구	은평구	종로구	중구	중랑구	

번호	자치구	사업자명칭	전화번호	팩스	지도	소재지
1	종로구	종로구 푸드뱅크마켓센터 1호점	02-2148-4102 02-762-1377	02-2148-5992	4	(03108) 종로구 지봉로86 [송년1동 주안센터44층]
2	종로구	종로구 푸드뱅크마켓센터 2호점	02-2148-4101	02-734-0667		(03058) 종로구 을지로89 웰니스센터 B110호
3	중구	중구 푸드뱅크마켓센터	02-2297-1377	02-2297-1377		(04579) 중구 퇴계로460 [160-2]
4	용산구	용산구 푸드뱅크마켓센터	02-703-0129	02-703-0107		(04320) 용산구 현강대로345 [강남동71-1]

- ① 지도 : 선택한 자치구의 위치 핀 표시
- ② 위치 분류 : 선택한 구에 위치한 잇다푸드뱅크 확인
- ③ 자치구 리스트 : 자치구 잇다푸드뱅크 정보 표시
- ④ 지도 표시 : 아이콘을 클릭하면 지도의 핀 위치 변경



4 서울시 이타푸드뱅크 운영현황

푸 드 뱅 크

자치구	사업장 명칭	주 소	연락처
성동구	서울이타푸드뱅크센터	서울특별시 성동구 자동차시장3길 64	02)905-1377
서대문구	서대문구푸드뱅크	서울특별시 서대문구 연희로 290	02)304-1376

푸 드 마 켓

자치구	사업장 명칭	주 소	연락처
강남구	강남푸드지원센터1호점(일원)	서울특별시 강남구 개포로 652 1층	02)3412-1377
	강남푸드지원센터2호점(대치)	서울특별시 강남구 삼성로72길 7 1층	02)565-0377
	강남푸드지원센터3호점(수서)	서울특별시 강남구 자곡로11길 28, 209동 1층	02)562-5377
강동구	강동구푸드뱅크마켓센터	서울특별시 강동구 동남로 926	02)427-1377
강북구	강북이타푸드뱅크마켓센터	서울특별시 강북구 강북구 한천로148길 12-13, 204호(칸타빌수유팰리스)	02)991-1377
강서구	강서푸드뱅크·마켓(공항점)	서울특별시 강서구 공항대로2가길 5 통합복지센터 1층	02)2635-1377
	강서푸드뱅크·마켓(등촌점)	서울특별시 강서구 강서로62길 19	02)2663-1377
관악구	관악푸드뱅크마켓센터	서울특별시 관악구 신림로58길 13 다이아몬드빌딩 5층 501호	02)872-1377
광진구	광진푸드뱅크마켓센터	서울특별시 광진구 군자로 34	02)499-1377
구로구	구로구푸드뱅크마켓센터	서울특별시 구로구 구로동로50길 10	02)3283-1377
금천구	금천구푸드뱅크마켓센터	서울특별시 금천구 탑골로 35	02)3286-1377
노원구	노원구푸드뱅크마켓센터	서울특별시 노원구 동일로 1229 노원구민회관 B1층	02)975-1277
도봉구	도봉구푸드뱅크마켓센터	서울특별시 도봉로170길 2 도봉역 다가치센터 16구역	02)907-1377
동대문구	동대문푸드뱅크마켓	서울특별시 동대문구 천호대로2길 23-9 1층	02)2246-0036
동작구	동작구푸드뱅크·마켓센터	서울특별시 동작구 사당로17길 8 대림프라자 107호, 206호	02)817-1377

VI. 부록

자치구	사업장 명칭	주 소	연락처
마포구	마포행복나눔푸드(뱅크)마켓1호점	서울특별시 마포구 월드컵로 235 농수산물시장내 1층	02)364-1377
	마포행복나눔푸드마켓2호점	서울특별시 마포구 신촌로26길 10 우리마포복지관 B1층	02)703-1377
서대문구	서대문정담은푸드마켓1호점	서울특별시 서대문구 독립문로 50	02)392-1377
	서대문정담은푸드마켓2호점	서울특별시 서대문구 가좌로 84-1	02)3157-1377
서초구	서초구푸드뱅크마켓센터	서울특별시 서초구 바우피로 43 B2층	02)577-5864
성동구	성동희망푸드나눔센터	서울특별시 성동구 고산자로 323 201호	02)425-1377
성북구	성북구푸드뱅크마켓센터1호점	서울특별시 성북구 아리랑로4길 22 301호	02)981-1377
	성북구푸드뱅크마켓센터2호점	서울특별시 성북구 오패산로 4 1층	02)909-1377
송파구	송파푸드마켓, 송파푸드뱅크	서울특별시 송파구 마천로51길 2	02)2043-1377
양천구	양천구푸드뱅크마켓센터1호점	서울특별시 양천구 중앙로 250 양천나눔누리센터 1층	02)2062-1377
	양천구푸드뱅크마켓센터2호점	서울특별시 양천구 곰달래로13길 73	02)2644-1377
영등포구	영등포구푸드뱅크마켓1호점	서울특별시 영등포구 선유동1로 80 영등포구청 별관	02)2632-1377
	영등포구푸드뱅크마켓2호점	서울특별시 영등포구 도신로54길 9-17	02)843-1377
	영등포구푸드뱅크마켓3호점	서울특별시 영등포구 신길로8길 7	02)846-1377
용산구	용산구푸드뱅크마켓센터	서울특별시 용산구 한강대로 345	02)703-0129
은평구	은평푸드뱅크마켓	서울특별시 은평구 서오릉로 134-5	02)354-1377
종로구	종로구푸드뱅크마켓센터1호점	서울특별시 종로구 지봉로 86 송인1동주민센터 4층	02)2148-4102
	종로구푸드뱅크마켓센터2호점	서울특별시 종로구 율곡로 89 웰니스센터 B110호	02)2148-4101
중구	중구푸드뱅크마켓센터	서울특별시 중구 퇴계로 460	02)2297-1377
중랑구	중랑푸드마켓·뱅크센터	서울특별시 중랑구 봉화산로56길 22	02)493-1582
	중랑푸드마켓(면목점)	서울특별시 중랑구 면목로 242	02)6952-1376

2026 서울시 잇다푸드뱅크 업무매뉴얼

발 행 일 2025년 12월 24일
발행번호 서사협-25-138
발 행 인 김 현 훈
발 행 처 서울잇다푸드뱅크센터
편 집 사업운영지원부
주 소 서울특별시 성동구 자동차시장3길 64(송정동 74-7)
전 화 02) 905-1377
팩 스 02) 905-1338
홈페이지 <http://www.s-foodbank.or.kr>
전자우편 smcsw@naver.com

< 비 매 품 >

※ 이 책의 저작권은 서울잇다푸드뱅크센터에 있으므로 무단전재나 복제를 금합니다.