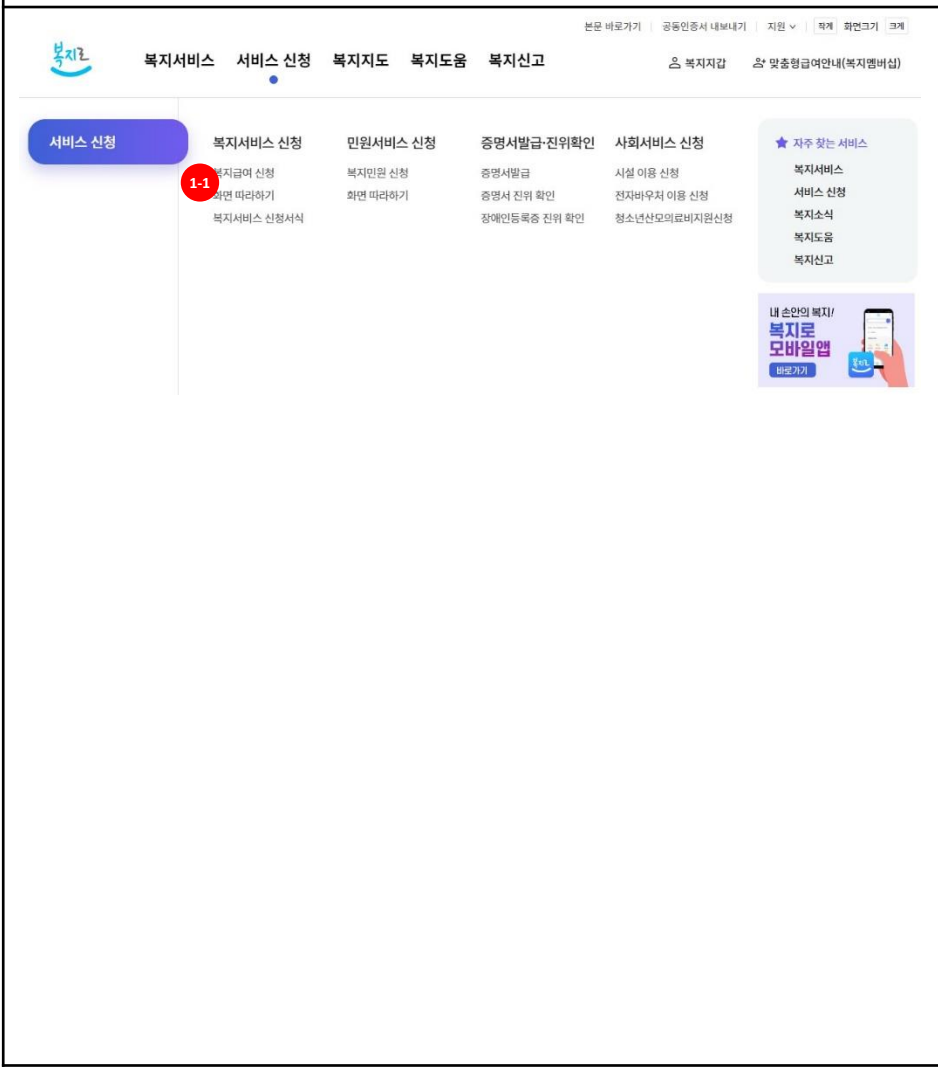


정신건강 심리상담 바우처

화면따라하기

V1.3



1. 서비스 신청 선택하기

1-1. 복지로 메인화면에서 [서비스 신청] 대메뉴에서 [복지서비스 신청>복지급여 신청] 메뉴를 클릭합니다.

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청

복지급여 신청

유의사항

- 반드시 **신청서 제출원료**를 확인하여 주시기 바랍니다.(신청원료를 하지 않으면 관할 주민센터에 제출되지 않습니다.)
- 서비스 신청 전, 관할 주민센터(산모-신생아 건강관리)의 경우 관할 보건소담당자와 상담 후 신청할 것을 권장합니다.
- 서비스 신청인이 14세 미만의 미성년자인 경우, 복지로를 통한 온라인신청이 불가능하오니 방문신청으로 진행해주시기 바랍니다.
- 서비스 선택 후 하단의 '저장 후 다음단계'를 눌러 신청을 진행하시기 바랍니다.

서비스 선택 후 다음단계에서 안내되는 **신청 전 주의사항**을 반드시 확인하여 불이익이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

저장 후 다음단계

복지급여 서비스

신규

최중증 발달장애인 통합돌봄서비스

신청하기

자활성공지원금

신청하기

자산형성지원(청년내일저축계좌) 만기해지

신청하기

정신건강 심리상담 바우처

신청하기

긴급돌봄 지원

신청하기

장애인 보조기기 교부

신청하기

2-3

저장 후 다음단계

확인

서비스를 잘못 선택 했을 시 신청일자외의 불이익을 받을 수 있습니다.

※서비스 신청 전, 관할 주민센터담당자와 상담을 한 후 신청할 것을 권장합니다.

선택한 서비스명 : 정신건강 심리상담 바우처

[정신건강 심리상담 바우처 신청 시 유의사항]

- 본인부담금은 사회보장정보시스템을 통해 조회된 신청일 기준 전월 건강보험료 부과액 기준으로 산정됩니다.
- 본인부담금 산정을 위해 가구원 정보를 정확히 입력하셔야 하며, 복잡한 경우 방문신청 해주시기 바랍니다.
- 관할 지자체에서 추가 서류보완을 요청할 수 있습니다.
- ※ 지자체별 예산 상황에 따라 서비스 신청이 종료될 수 있습니다.

선택하신 서비스신청은 작성안내 순서대로 진행됩니다.

진행하시겠습니까?

2. 복지급여 서비스 선택하기

2-1. 서비스를 신청하기 위하여 [신청하기] 체크 박스를 클릭합니다.

2-2. [자세히보기] 버튼을 클릭하면 사업에 대한 상세 안내 화면을 볼 수 있는 화면으로 이동합니다.

2-3. 하단의 [저장 후 다음단계] 버튼을 클릭하면 신청 시 유의사항 팝업이 발생합니다.

2-4. 팝업의 [확인] 버튼을 클릭하면 다음 단계 화면으로 이동합니다.

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 개인정보활용안내

개인정보활용안내

복지로 온라인 서비스 신청을 위한 개인정보 수집 이용 및 정책에 대해 안내합니다.

서비스 신청을 위한 개인정보 활용 안내

[고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내] (필수)

복지로 복지서비스 신청을 위해 필수적으로 수집하는 고유식별정보는 「사회보장급여법」 제25조, 「사회보장급여법 시행령」 제28조에 근거하여 운영하고 있습니다. 고유식별정보의 수집 및 이용에 대해 안내하오니 확인 후 이용해 주시기 바랍니다. 단, 복지로는 고유식별정보를 저장하지 않습니다.

- 수집-이용 목적: 신청인 식별 및 가족정보 제공, 지원 대상자의 신청 및 확인 조사, 사회복지서비스 신청, 온라인 신청 상담 문의, 안내 및 조사
- 수집-이용 항목: **고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)**

※ 온라인 서비스 중 '노인일자리 서비스'에서는 주민등록번호를 수집하지 않습니다.

3-1 확인

[민감정보 수집이유에 대한 안내] (필수)

복지로의 복지서비스 신청을 위한 필수 사항으로 「사회보장급여법」 제25조, 「사회보장급여법 시행령」 제28조에 따라 민감정보 수집 및 이용에 대해 안내하오니 확인 후 이용해 주시기 바랍니다.

- 수집-이용 목적: 지원 대상자의 신청 및 확인 조사, 사회복지서비스 신청, 온라인 신청 상담 문의, 안내 및 조사
- 수집-이용 항목: **장애정보(장애유형, 장애정도)**
- 보유기간: **최종 수정일로부터 5년**

복지로는 근거에 따라 이용자의 복지서비스 신청에 필요한 최소한의 민감정보를 수집·이용하고 있습니다. 다만, 복지로 개인정보파일은 공공기록물로 지정되어 있습니다. 민감정보는 「사회보장급여법」 제34조, 「공공기록물법 시행령」 제26조제1

3-2 확인

[개인정보의 수집 및 이용에 대한 안내] (필수)

복지로의 복지서비스 신청을 위해 필수적으로 수집하는 개인정보(이하 "필수항목")는 「개인정보보호법」 제15조제1항제2호, 「사회보장급여법」 제25조, 「사회보장급여법 시행령」 제28조, 「전자정부법」 제7조에 근거하여 운영하고 있습니다. 필수항목의 수집 및 이용에 대해 안내하오니 확인 후 이용해 주시기 바랍니다. 해당 내용은 '복지로 개인정보 처리방침'에도 공개되어 있습니다.

복지로 복지서비스 신청 건은 「사회보장급여법」 제5조에 따른 신청으로 보며, 사회보장정보시스템을 통해 지원대상자의 주소지 관할 보장기관에 접수 후 처리됩니다. 접수 이후 정보 관리 및 보호의 주체는 국가행정기관, 지방자치단체 등 공공기관(시, 군, 구청장) 및 관련 종사자입니다.

- 수집-이용 목적
 - 복지로 온라인 복지서비스 신청은 「사회보장급여법」 관련 공동서식에 관한 고시,

3-3 확인

[복지로 서비스신청 정책에 대한 안내] (필수)

※ 복지로 온라인 서비스 신청 정책에 대한 안내를 확인 후 이용해 주시기 바랍니다.

- 복지로 서비스신청은 주민센터 방문의 불편함을 해소하기 위해 마련된 대체수단이며, 여러 기관과의 연계를 통해 신청에 필요한 각종 정보를 제공받고 있습니다. 그러나 경우에 따라 서비스 개선을 위한 시스템 작업 및 타 기관과의 연계 상황으로 인해 온라인 신청서 작성 또는 제출이 용이하지 않을 수도 있습니다.
- 위와 같은 상황으로 인해 신청서 작성 및 제출이 어려운 경우에는 아래 사항을 참조하여 반드시 신청서 제출을 완료하여 주시기 바랍니다.
 - 주민센터를 방문(평일 09:00~18:00)하여 신청 완료
 - 시스템 작업 및 연계 조치 이후 복지로에서 재시도하여 제출 완료
- 복지로 서비스신청에 대한 열람 및 정정에 대한 사항은 아래의 내용을 참고해 주

3-4 확인

개인정보 활용에 관한 전체 확인

3-5

3. 개인정보 활용 동의

3-1. [고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내] 확인 및 전체확인

3-2. [민감정보 수집이유에 대한 안내] 확인 및 전체확인

3-3. [개인정보의 수집 및 이용에 대한 안내] 확인 및 전체확인

3-4. [복지로 서비스신청 정책에 대한 안내] 확인 및 전체확인

3-5. [다음] 버튼을 클릭하여 다음 화면으로 이동

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 신청 전 유의사항

신청 전 유의사항

다음의 주의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

정신건강 심리상담 바우처

4-1

서비스 대상

서비스 이용 및 신청방법

온라인 신청서 작성 전 주의사항

■ 정신건강 심리상담 바우처

1. 지원대상

- 우울,불안 등 정서적 어려움이 있는 국민 중 아래 기준에 해당하는 자로, 나이 및 소득 기준은 없음

* 외국인은 신청불가

구분	지원대상	증빙서류
1	정신건강복지센터, 대학교상담센터 청소년상담복지센터, Wee센터/Wee 클래스 등에서 심리상담이 필요하다고 인정하는 자 (신청일 기준 3개월 이내)	기관에서 발급하는 의뢰서 (신청일 기준 3개월 이내)
2	정신의료기관 등에서 우울,불안 등으로 인하여 심리상담이 필요하다고 인정하는 자	정신건강의학과 의사, 한방신경정신과 한의사가 발급하는 진단서 또는 소견서 (신청일 기준 3개월 이내)
3	국가 건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별검사, PHQ-9)결과 예사 중간 정도 이상의 우울(10점 이상)이 확인된 자	신청일 기준 1년 이내에 실시한 일반건강검진 결과통보서
4	자립준비청년 및 보호연장아동	보호종료확인서(보호종료된 자립준비청년) 시설택원증명서 또는가정위탁보호확인서 (보호연장아동)
5	동네이원 마음건강돌봄 연계 시범사업 통해 의뢰된 자	해당 사업 지정 별지 제4호 연계의뢰서 (신청일 기준 3개월 이내)
6	서비스 신청일로부터 5년 이내의 재난피해를 입은 본인 또는 재난 피해로 사망한 자(실종자 포함)의 유가족 * 유가족 범위: 배우자(사실혼 포함), 직계존비속, 형제자매	피해사실확인서, 피해자 인정결정서

2. 지원대상 제외

- 약물·알콜중독,중증 정신질환(예:조현병 등),심각한 심리적 문제(급박한 자살위기 등)로 정신건강의학과 진료가 우선적으로 필요한 경우

- 아동청소년 심리지원서비스,아동청소년 정서발달 지원서비스,정신건강도달케어 서비스, 청년 마음건강지원사업, 성인 심리지원서비스, 일상돌봄 서비스(심리지원), 발달장애인 부모 상담서비스를 지원받고있는 경우

3. 아래의 경우는 온라인 신청이 어려우니 불편하시더라도 주민등록상 또는 실거주지 읍면동 행정복지센터를 방문하여 신청해주시기 바랍니다.

- 본인인증(공동인증서 등)이 어려운 경우

- 미성년자인 경우

- 대리인이 신청하는 경우

- 신청자가 주거를 달리하는 다른 건강보험 직장가입자 피부양자로 등재된 경우, 가구원 중 건강보험료 부과액이 확인되지 않는 경우 등 가구원 구성 정보 등록 과정이 복잡한 경우도 되도록이면 방문신청해주시기 바랍니다.

- 재난피해자이나, 피해사실확인서 또는 피해자 인정결정서가 없는 경우

확인

4. 신청 전 유의사항

4-1. 신청 전 유의사항의 “서비스 대상” 탭의 내용을 확인합니다.

- 하단의 [확인] 버튼을 클릭하면 서비스 이용 및 신청방법 탭으로 이동합니다.

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 신청 전 유의사항

신청 전 유의사항

다음의 주의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

정신건강 심리상담 바우처

서비스 대상

4-2

서비스 이용 및 신청방법

온라인 신청서 작성 전 주의사항

■정신건강 심리상담 바우처

1. 서비스 내용

- 지원내용**) 전문 심리상담 서비스를 총 8회(1회당 최소 50분 이상) 받을 수 있는 바우처 제공
- 지원기간**) 바우처 생성일로부터 120일 간(연장 불가)
- * 1회만 신청 가능(재신청 불가)

2. 서비스 유형

구분	1급유형	2급유형
국가전문자격	정신건강전문요원 1급 정소년상담사 1급 전문상담교사 1급	정신건강전문요원 2급 정소년상담사 2급 전문상담교사 2급
국가기술자격	-	임상심리사 1급
민간자격	임상심리전문가 (한국심리학회) 상담심리사 1급 (한국상담심리학회/한국심리학회) 전문상담사 1급 (한국상담학회)	상담심리사 2급 (한국상담심리학회/한국심리학회) 전문상담사 2급 (한국상담학회)

3. 서비스 가격

- 서비스단가**) 1회당 1급 유형은 8만원, 2급 유형은 7만원
- 본인부담금**) 정부지원금을 제외한 차액을 부담
- * **사회보장정보시스템을 통해 조회된 신청일 기준 전월 건강보험료 부과액 기준으로 산정**
- * 기준 중위소득 70% 이하 : 본인부담률 0%
- 기준 중위소득 70% 초과 ~ 120% 이하 : 본인부담률 10%
- 기준 중위소득 120% 초과 ~ 180% 이하 : 본인부담률 30%
- 기준 중위소득 180% 초과 : 본인부담률 50%
- * 기초생활수급자, 차상위계층, 저임준비청년 및 보호연장아동, 법정연부모가족, 재난피해자는 본인부담률 0%

· 1급 유형

구분	8회				
	정부지원금	본인부담금	합계		
기준 중위 소득	70% 이하	1급-1급 유형	640,000원	-	640,000원
	70% 초과 ~ 120% 이하	1급-1급 유형	576,000원	64,000원	640,000원
	120% 초과 ~ 180% 이하	1급-1급 유형	448,000원	192,000원	640,000원
	180% 초과	1급-1급 유형	320,000원	320,000원	640,000원

· 2급 유형

구분	8회				
	정부지원금	본인부담금	합계		
기준 중위 소득	70% 이하	2급-2급 유형	560,000원	-	560,000원
	70% 초과 ~ 120% 이하	2급-2급 유형	504,000원	56,000원	560,000원
	120% 초과 ~ 180% 이하	2급-2급 유형	392,000원	168,000원	560,000원
	180% 초과	2급-2급 유형	280,000원	280,000원	560,000원

4. 서비스 신청인

- 방문**) 대상자 본인, 대상자의 친족 또는 법정대리인, 담당공무원(직권신청)
- 온라인**) 대상자 본인(만 19세 이상)

5. 신청방법

- 방문**) 주민등록상 또는 실거주지 읍면동 행정복지센터 방문
- 온라인**) 복지포(www.bokjiro.or.kr)

6. 온라인 신청 시 필수 제출서류

- 지원대상**에 해당되는 증명서류(의뢰서, 진단서 및 소견서, 일반건강검진 결과통보서 등)
- * 자세한 내용은 서비스 대상 참고
- * 제출방법 : 이미지 파일 업로드
- * 정부파일 등록화면에서 제출서류 이미지 업로드가 불가하면 방문신청을 이용해주시기 바랍니다.

확인

4. 신청 전 유의사항

4-2. 신청 전 유의사항의 “서비스 이용 및 신청방법” 탭의 내용을 확인 합니다.

- 하단의 [확인] 버튼을 클릭하면 온라인 신청서 작성 전 주의사항 탭으로 이동합니다.

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 신청 전 유의사항

신청 전 유의사항

다음의 주의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

정신건강 심리상담 바우처

서비스 대상

서비스 이용 및 신청방법

4-3

온라인 신청서 작성 전 주의사항

■정신건강 심리상담 바우처

1. 신청서 작성 방법

- 마지막 단계인 신청완료까지 진행해야 서비스 신청이 완료됩니다.
- 신청 완료 후에 발급되는 온라인신청ID 를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 신청서가 제출되면 SMS나 이메일로 온라인신청ID가 전송됩니다.
- 0000-23599에 신청서를 제출하는 경우, 제출일이 신청일이 됩니다.(주말, 공휴일 포함)
- ※ 단, 신청 후에 관할 보장기관 담당자가 추가서류 제출 요청시, 추가서류 제출완료일이 신청일이 됩니다.

2. 이의신청

- 신청결과에 대한 이의신청은 **결정결과를 통지받은 날로부터 60일 이내 관할 보건소**에 방문하여 신청하시기 바랍니다.

3. 보장비용의 청구 및 채번

- 거짓이나 무정한 방법으로 비용을 지원 받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금형에 처하며, 적발된 경우에는 무당이익은 전액 환수함을 알려 드립니다.

※ **자가제발 예산 상황**에 따라 서비스 신청이 종료될 수 있습니다. 아래 링크 게시판을 통해 확인 후 신청해주시기 바랍니다.

- [재정] <https://www.socalservice.or.kr/444/user/join/notice/list.do>

확인

4. 신청 전 유의사항

4-3. 신청 전 유의사항의 “온라인 신청서 작성 전 주의사항” 탭의 내용을 확인합니다.

- 하단의 [확인] 버튼을 클릭하면 다음페이지로 이동합니다.

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 기본정보입력

복지서비스신청 기본정보입력

정신건강 심리상담 바우처

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률 0%

5-1 신청인/가족정보

서비스선택/대상자확인

온라인 신청 유의사항

- 한 단계는 신청인 및 가구원 구성 정보를 등록하는 단계이며, 마지막 단계에서 [제출하기] 버튼을 누르셔야 신청이 완료됩니다.
- 온라인신청은 크롬, Edge 브라우저에서 확인이 되었습니다.
- 다음의 경우는 온라인으로 신청하실 수 없으므로 불편하시더라도 읍면동 주민센터(주소지 시군구)에서 신청하시기 바랍니다.
 - 무료 이월의 보호자인 경우(자녀의 친권자 또는 후견인 보호자, 조부모, 사회복지시설장 등)
 - *장래인 등록 신청의 경우 친권(배우권) 보호자는 신청 가능
 - *아동수당 신청의 경우 친권(배우권) 보호자는 신청 가능
 - *담당 공무원의 확인이 필요한 경우
 - *장년내일저축계좌는 반드시 청년 만인이 신청, 온라인 대리신청 불가
 - *정신건강 심리상담 바우처 사업은 대상자 만인(만 19세 이상)만 신청 가능하며, 대리신청 불가
 - *00:00 - 23:59까지 신청완료 시 신청당일이 신청일이 됩니다.
 - *외국인의 경우 실명인증이 되지 않을 수 있으며, 방문으로만 신청이 가능합니다.
 - *정신건강 심리상담 바우처 신청의 경우 외국인 신청 불가

신청인

• 필수 입력 정보입니다.

5-2

가구원 불러오기

성명 중복도

주민등록번호 1*****

실명인증완료

• 휴대폰

• 휴대폰 확인 ※ 정확한 안내 문자 발송을 위해 휴대폰 번호를 한번 더 입력해주시기 바랍니다.

전화번호

이메일 @

• 주소

• 동지방법 전자우편(E-mail) 문자메시지서비스(SMS) 문자메시지(진행상태) 및 서면(신청결과) 전자우편 + 문자메시지(SMS)

가구원

• 필수 입력 정보입니다.

가족구성원 정보안내

도움말

- 가구원 정보는 주민등록등본 기준으로 제공되며, 추가 또는 삭제할 수 있습니다.
- 사업 별 가구원 등록 기준이 상이하여, '신청인과의 관계'를 선택할 수 있는 가구원에 한해 추가할 수 있습니다.
- '신청인과의 관계'를 선택할 수 없는 가구원은 삭제에 주시기 바랍니다.

삭제 • 성명 • 신청인과의 관계

• 주민등록번호 실명인증 신청인과 연락처, 주소 동일

휴대폰 번호 전화번호

• 주소

5-3

가족구성원 추가

이전

임시 저장

5-4

다음

5. 신청인/가족정보

5-1. 신청인과 가구원 정보를 입력합니다.

5.2. [가구원 불러오기] 버튼을 클릭하여 가족구성원을 다시 불러올 수 있습니다.

5.3 [가족구성원 추가] 버튼을 클릭하여 조회되지 않는 구성원을 추가할 수 있습니다.

5.4. 가족구성원이 확인되었다면 [다음] 버튼을 클릭하여 "서비스선택/대상자확인" 화면으로 이동합니다.

* 신청인과의 관계 범위 배우자, 부, 모, 자녀, 며느리, 사위, 조부, 조모, 외조부, 외조모, 손주, 손주며느리(손부), 손주사위(손서), 형,제, 누이,매

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 기본정보입력

복지서비스신청 기본정보입력

정신건강 심리상담 바우처

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률

20%

신청인/가족정보

서비스선택/대상자확인

온라인 신청 유의사항

- 현 단계는 신청인 및 가구원 구성 정보를 등록하는 단계이며, 마지막 단계에서 [제출하기] 버튼을 누르셔야 신청이 완료됩니다.
- 온라인신청은 크롬, Edge 브라우저에서 최적화 되었습니다.
- 다음의 경우는 온라인으로 신청하실 수 없으므로 불편하시더라도 읍면동 주민센터(주소지 시군구)에서 신청하시기 바랍니다.
 - 부모 이외의 보호자인 경우(자녀의 친권자 또는 후견인 보호자, 조부모, 사회복지시설장 등)
 - ※ 장애인 등록 신청의 경우 미성년자의 친권자는 신청 가능
 - ※ 아동수당 신청의 경우 친인척(고손아래) 보호자는 신청 가능
 - 담당 공무원의 확인이 필요한 경우
 - 정신내원자등록자는 반드시 원년 본인이 신청, 온라인 대리신청 불가
 - 정신건강 심리상담 바우처 사업은 대상자 본인만 19세 이상인 신청 가능하며, 대리신청 불가
- 0000 ~ 23:59까지 신청완료 시 신청당일이 신청일이 됩니다.
- 외국인인 경우 실명인증이 되지 않을 수 있으며, 방문으로만 신청이 가능합니다.
 - * 정신건강 심리상담 바우처 신청의 경우 외국인 신청 불가

서비스선택

• 필수 입력 정보입니다.

서비스 정신건강 심리상담 바우처

이름 홍길동

• 대상 서비스 선택

6-1

정신건강 심리상담 바우처

신청 서비스별 해당되는 대상자만 서비스 신청 하세요.

이전

임시 저장

6-2

다음

6. 서비스선택/대상자확인

6-1. 서비스 대상자가 신청할 하위 서비스를 선택합니다.

※ 전국민 마음투자 지원은 대상자 신청만 가능. 가구원이 있어도 대상은 신청자만 출력

6-2. [다음] 버튼을 클릭하면 자격 확인 후 다음 화면으로 이동합니다.

※ [다음] 버튼 클릭 시 신청가능 여부 확인

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 개별정보입력

복지서비스신청 개별정보입력

정신건강 심리상담 바우처

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청시작시

3 Step 구비서류작성/첨부

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률

30%

정보제공동의

신청정보

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)에 대한 유의사항

개인정보 수집 및 활용 동의 (필수)

* 개인정보 수집 및 활용 동의 * 끝까지 읽으신 후 동의하시기 바랍니다.

1. 수집 - 이용에 관한 사항

개인정보 활용 목적

동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 "사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률" 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.

활용할 개인정보와 동의요청 범위

인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득 · 재산 · 근로능력 · 취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 신청하기 위하여 필요한 정보로 사주인등록신청정보 · 가족관계등록신청정보(가족생활보장 및 초중고 교육비지원) 본인, 배우자, 직계존 · 비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 만부모 가족은 본인, 배우자 및 직계 비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보, 금융 · 국제 · 지방세, 토지 · 건물 · 건강보험 · 국민연금 · 고용보험 · 산업재해보상보험 · 출생국 · 병역 · 보훈급여 · 교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.

개인정보 보유 및 폐기

같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.

7-1

확인

유의사항 (필수)

1. "사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률", "사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률, 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징계, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.

2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.

3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득 · 재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.

7-2

확인

사회서비스 이용자 준수사항 안내확인 동의서

사회서비스 이용자 준수사항 안내확인 동의서 (필수)

* 사회서비스 이용자 준수사항 안내확인 동의서 * 끝까지 읽으신 후 동의하시기 바랍니다.

1. "사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률" 제 15조에 따른 이용자 준수사항을 준수하여야 합니다. 동 사항을 위반할 경우 동법 제15조의2에 따라 사회서비스이용권의 사용 제한, 동법 제38조에 따라 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금을 받을 수 있음을 알려드립니다.

[사회서비스 이용 및 이용권에 관한 법률 제15조(이용자 등의 준수사항)]

① 누구든지 사회서비스이용권을 형성할 권리가 없는 자에게 판매·대여하거나 그 권리를 이전하여서는 아니된다.

② 이용자는 사회서비스이용권을 사용할 때에 사회서비스이용권에 기재된 사회서비스를 대상하여 대가성이 있는 금전 등 어떠한 금품도 제공자로부터 받아서는 아니 된다.

③ 이용자는 제공인력의 인격을 존중하여야 하며, 폭행, 상해, 성적 수치심을 주는 성희롱 또는 성폭력에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 이용자는 제공인력에 대하여 제공하기로 한 사회서비스의 범위를 벗어나는 부당한 요구를 하여서는 아니 되며, 제공인력은 이용자의 부당한 요구를 거부할 수 있다.

2. 서비스 유형 변경을 희망하는 경우에는 주민등록상 거주지 보건소를 방문하여 [서식 제1호](사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서)를 작성 및 제출하여야 하며, 바우처 결제 전까지만 변경 신청이 가능함(다만 바우처 결제 이후에는 서비스 유형 변경은 불가함(다)).

3. 이용자는 신청한 서비스 유형에 맞추어서 서비스를 이용하여야 합니다.

* (예) 1급 서비스 유형 신청자는 2급 유형 서비스 제공인력에게 서비스를 받을 수 없음

4. 해당 결제 방식에 따라 이용자는 서비스 이용 당일 반드시 바우처 카드를 소지하여야 하며, 원칙적으로 바우처카드 미소지자는 서비스를 제공받을 수 없습니다.

7-3

동의 동의 안함

이전

임시 저장

다음

7-2

7. 정보제공동의

7-1. 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)에 대한 개인정보 수집 및 활용 동의 내용 확인 후 '확인' 체크

7-2. 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)에 대한 유의사항 내용 확인 후 '확인' 체크

7-3. 사회서비스 이용자 준수사항 안내확인 동의서 '동의' 에 클릭합니다.

7-4. [다음]버튼을 클릭하면 신청 정보 입력화면으로 이동합니다.

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 개별정보입력

복지서비스신청 개별정보입력

정신건강 심리상담 바우처

1 Step 신청인/대상자확인
2 Step 신청서작성
3 Step 구비서류작성/첨부
4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률 50%

정보제공중의

신청정보

8-1 바우처카드

카드정보

- **성명(한글)** 홍길동
- **보유여부** 미보유 · 카드신청여부 신청 미신청

※ "미보유"로 표시되더라도 바우처(국민행복) 카드를 이미 보유중이시면 카드신청여부 항목을 "미신청" 선택 후 진행하시면 됩니다.

정신건강 심리상담 바우처 서비스 정보

1. 유형선택

구분	1급유형	2급유형
국가전문자격	정신건강전문요원 1급 청소년상담사 1급 전문상담교사 1급	정신건강전문요원 2급 청소년상담사 2급 전문상담교사 2급
국가기술자격	-	임상심리사 1급
민간자격	임상심리전문가 (한국심리학회) 상담심리사 1급 (한국상담심리학회/한국심리학회) 전문상담사 1급 (한국상담학회)	상담심리사 2급 (한국상담심리학회/한국심리학회) 전문상담사 2급 (한국상담학회)

2. 본인부담금(총 8회 기준)

· **1급 유형**

구분	8회				
	정부지원금	본인부담금	합계		
기준 중위 소득	70% 이하	1급 <input checked="" type="radio"/> 유형	640,000원	-	640,000원
	70% 초과 ~ 120% 이하	1급 <input type="radio"/> 유형	576,000원	64,000원	640,000원
	120% 초과 ~ 180% 이하	1급 <input type="radio"/> 유형	448,000원	192,000원	640,000원
	180% 초과	1급 <input type="radio"/> 유형	320,000원	320,000원	640,000원

· **2급 유형**

구분	8회				
	정부지원금	본인부담금	합계		
기준 중위 소득	70% 이하	2급 <input checked="" type="radio"/> 유형	560,000원	-	560,000원
	70% 초과 ~ 120% 이하	2급 <input type="radio"/> 유형	504,000원	56,000원	560,000원
	120% 초과 ~ 180% 이하	2급 <input type="radio"/> 유형	392,000원	168,000원	560,000원
	180% 초과	2급 <input type="radio"/> 유형	280,000원	280,000원	560,000원

3. 신청요건

구분	지원대상	증빙서류
1	정신건강복지센터, 대학교상담센터 청소년상담복지센터, Wee센터/Wee 클래스 등에서 심리상담이 필요하다고 인정하는 자	기관에서 발급하는 의뢰서 (신청일 기준 3개월 이내)
2	정신의료기관 등에서 우울, 불안 등으로 인하여 심리상담이 필요하다고 인정하는 자	정신건강의학과 의사, 임상심리학과 의사, 임상심리학과 학의사가 발급하는 의뢰서 또는 소견서 (신청일 기준 3개월 이내)
3	국가 건강검진 중 정신건강검진(우울증 선별검사, PHQ-9결과에서 중간 정도 이상(10점 이상)이 확인된 자	신청일 기준 1년 이내에 실시한 일반건강검진 결과등보서
4	자립준비청년 및 보호연장아동	보호종료확인서(보호종료된 자립준비청년) / 시청재관중명서 또는 가정위탁보호확인서 (보호연장아동)
5	동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 등에 의뢰된 자	해당 사업 별지 제4호 연계의뢰서 (신청일 기준 3개월 이내)
6	서비스 신청일로부터 5년 이내의 재·피해를 입은 본인 또는 재난·피해로 사망한 자(실종자 포함)의 유가족 * 유가족 범위: 배우자(사실혼 포함), 직계존비속, 형제자매	피해사실확인서, 피해자 인정결정서

8-2 신청유형

◎ 지역별 제공기관을 확인하신 후 희망하시는 서비스 유형을 선택하시기 바랍니다.

- 제공기관 확인방법 : 사회복지서비스 전자바우처 포털(<https://www.socialservice.or.kr>)
- 바우처 결제 이후에는 서비스 유형 변경이 불가능하며, 신청하게 선택하시기 바랍니다.
- ◎ 신청한 서비스 유형에 맞추어서 서비스를 이용하셔야 합니다.
- (예) 1급 서비스 유형 신청자는 1급 유형 서비스 제공지역에만 서비스받을 수 있습니다.

1급 유형
 2급 유형

의뢰경로

선택

8. 신청 개별정보 입력

8-1. 카드 신청/미신청
카드신청 정보를 입력합니다.

※ 대상자 연령에 따른 바우처카드(카드구분) 선택 범위
- 19세 이상 ~ 75세 미만 : 국민행복카드
- 75세 이상 : 바우처 전용카드, 국민행복카드 중 선택 가능

8-2. 전국민마음투자 서비스 정보를 입력합니다.

※ 유형선택 : 1급, 2급 유형 중 택1

※ 의뢰경로 : 아래 사항 중 택1
- 정신건강복지센터
- 대학교상담센터
- 청소년상담복지센터
- WEE센터/WEE클래스
- 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관
- 정신의료기관
- 기타기관
- 국가 건강검진 중 정신건강검사 (우울증 선별검사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울 확인
- 자립준비청년 및 보호연장아동
- 재난피해자

8-3 추가자료 제출

추가자료 제출안내

1. 필수서류

구분	지원대상	증빙서류
1	정신건강복지센터, 대학교상담센터 청소년상담복지센터, Wee센터/Wee 클래스 등에서 심리상담이 필요하다고 인정하는 자	기관에서 발급하는 의뢰서 (신청일 기준 3개월 이내)
2	정신의료기관 등에서 우울, 불안 등으로 인하여 심리상담이 필요하다고 인정하는 자	정신건강의학과 의사, 한방신경정신과 한의사가 발급하는 진단서 또는 소견서 (신청일 기준 3개월 이내)
3	국가 건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별검사, PHQ-9)결과에서 중간 정도 이상의 우울(10점 이상)이 확인된 자	신청일 기준 1년 이내에 실시한 일반건강검진 결과통보서

※ 선택한 서류는 STEP3 구비서류첨부에서 첨부하여야 합니다.

• 서류종류 재난피해자 증빙서류 대상자 총 서류추가

이전
임시 저장
다음

8. 신청 개별정보 입력

8-3. 추가자료 제출
추가 구비서류 설정 후 제출합니다.

※ 전국민 마음투자 지원 의뢰경로에 따라 필수 제출 서류가 상이함.

- 정신건강복지센터 : 전국민 마음투자 지원사업 의뢰서

- 대학교상담센터 : 전국민 마음투자 지원사업 의뢰서

- 청소년상담복지센터 : 전국민 마음투자 지원사업 의뢰서

- Wee센터/Wee클래스 : 전국민 마음투자 지원사업 의뢰서

- 동네의원-마음건강돌봄 시범사업 연계 기관 : 전국민 마음투자 지원사업 의뢰서

- 기타 기관 : 전국민 마음투자 지원사업 의뢰서

- 정신의료기관 :
정신건강의학과 발급 진단서
정신건강의학과 발급 소견서
한방신경정신과 발급 진단서
한방신경정신과 발급 소견서
중 1부

- 국가 정신건강검진 결과(PHQ-9)에서 중간 정도 이상의 우울 확인 : 국가 정신건강검진 결과서

- 자립준비청년 및 보호연장아동 : 시설재원증명서 또는 가정위탁보호확인서 또는 보호종료확인서

- 재난피해자 : 재난피해자 증빙서류

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 구비서류등록

복지서비스신청 구비서류등록

정신건강 심리상담 바우처

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률 80%

구비서류작성/첨부

- 해당 첨부서류의 대상자/서류명 확인 후 반드시 첨부파일을 모두 등록하여야 합니다.
- 첨부서류는 이미지 업로드만 가능합니다.
[이미지 업로드는 스캔이나 사진이미지(디지털 카메라, 핸드폰)를 업로드하여도 상관없습니다.]
- JPG, JPEG, GIF, PDF, PNG 파일만 등록가능합니다.
- 이미지 최대 크기 : 1 파일당 용량 10MB 이하
- 저장 후 미리보기를 이용하여 첨부파일이 정상적으로 등록되었는지 확인하실 수 있습니다.
- 첨부서류 이미지 업로드가 불가능하면 방문신청을 이용해주시기 바랍니다.
- 구비서류 미비 시 지자체에서 보완요청을 할 수 있으며, 보완요청 이후 서류 보완되지 않을 경우 서류미비로 인한 부적격 사유가 발생될 수 있습니다.

첨부서류 * 필수 입력 정보입니다.

대상자	홍권중	서류명	정신건강 심리상담 바우처 의뢰서
9-1		파일 선택	미리보기

이전
임시 저장
9-2 제출하기

9. 구비서류 작성/첨부

9-1. 추가자료제출로 작성한 구비서류목록 중 필요 서류를 이미지 파일로 첨부합니다.

9-2.[제출하기] 버튼을 클릭하면 신청 양식이 제출 완료됩니다.

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 신청완료

복지서비스신청 신청완료

정신건강 심리상담 바우처

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률

100%



정신건강 심리상담 바우처
복지급여 신청이 완료되었습니다.

신청 서비스 정신건강 심리상담 바우처

신청인 홍길

신청 아이디 [Redacted]

신청 일자 2025-12-30 14:27

- ※ 서비스 신청 진행사항 및 신청결과는 신청하신 통지방법(SMS, E-mail 또는 서면)으로 알려 드립니다.
- ※ 신청 진행상황 조회 및 내역은 "복지저금-서비스신청 목록"에서 확인하실 수 있습니다.
- ※ 신청서 처리기간(접수대기에서 접수완료까지)은 보통 3~7일 정도 소요되며, 각종 신청기간(2월~3월)에는 더 지연될 수 있으므로 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.
- ※ 신청서 접수 이후 접수 및 반영 등에 대한 처리기간은 신청서비스에 따라 상이하나, 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.

백인 화면 이동

10-1

신청내역 확인

10. 복지서비스신청 신청완료 (서비스신청이 완료되면 신청 정보는 해당 지자체로 전송되어 접수 처리가 됩니다.)

10-1. [신청내역 확인] 버튼을 클릭하여 복지서비스 신청내역 조회 화면으로 이동합니다.

· 맞춤형급여안내/지갑 > 나의 복지지갑 > 서비스 신청 현황

서비스 신청 현황

안내사항

- 복지급여서비스 및 민원 서비스 신청 현황을 확인할 수 있습니다.
- 신청서 처리기간 안내
 - 접수대기에서 주민센터 확인 및 접수까지는 보통 3~7일 소요되며, 집중신청기간(2~3월)에는 더 지연될 수 있습니다.
 - 주민센터(보건소)에서 주민센터 확인 및 접수 이후에는 진행단계에 따라 SMS 또는 이메일로 진행 상태가 전송됩니다.
 - 완료 및 취소 단계는 최신 3개월의 조회 결과만 노출됩니다.
- 신청서 수정 및 취소 안내(일부서비스 제외·요금감면 등)
 - 신청서취소(반려): 관할 지자체(주민센터 및 보건소)에 문의하여 취소(반려) 요청
 - 신청서수정: 관할 지자체(주민센터 및 보건소)에 문의하여 취소(반려) 후 재신청 또는 신청서 보완요청

복제로 신청

별문 신청(읍·면·동)

총 1건

2025-01

2025-12

진행 상태

전체

검색

정신건강 심리상담 바꾸처

온라인신청ID : T0000020542 | 신청일 : 2025. 12. 30 | 진행상태 : 접수대기

신청대상지 : 홍*동 | 관리행정동 : [REDACTED]

11-1

11-2

11-3

담당주민센터

상세보기

신청취소

<< < 1 > >>

11. 복지서비스신청 목록

11-1. [담당주민센터] 버튼을 클릭 시 해당 신청서에 대한 담당 주민센터 정보 확인이 가능합니다.

11-2. [상세보기] 버튼을 통해 신청 시 입력한 정보를 확인 하는 상세 화면 페이지로 이동합니다.

11-3. [신청취소] 버튼을 통해 신청한 서비스를 신청 취소합니다.

※ 신청취소는 진행상태 '접수대기'인 경우에만 가능

· 맞춤형급여안내/지급 > 나의 복지지갑 > 서비스 신청 현황 > 서비스신청 상세

12-1 서비스신청 상세

신청정보 상세 내역

- 신청서 처리기간은 보통 3~7일 소요되며, 자연 시에는 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.
- 서비스 신청 진행상황 및 신청 결과는 선택하신 등지방번호로 안내드립니다.
- 신청서 전송 이후 접수 및 관청 등에 대한 처리기간은 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.

서비스선택

서비스명	정신건강 심리상담 바우처	하위 서비스명	전국민 마음투자 지원
진행상태	접수대기		

신청인

성명	홍*동	주민등록번호	000000-0*****
관계	본인	휴대전화	010-000-****
일반전화		등지방번호	문자메시지서비스(SMS)
이메일			
주소			

바우처카드

성명(관공)	홍*동	성명(영문)	
휴대폰번호		보유여부	미보유
카드신청여부	미신청	카드구분	국민행복카드

정신건강 심리상담 바우처 서비스 정보

신청유형	1급유형	의뢰경로	대학교상담센터
------	------	------	---------

첨부서류

대상자 성명	홍*동	서류구분	전국민 마음투자 지원사업 의뢰서
--------	-----	------	-------------------

파일명	(DkUdIo.jpg)	파일 선택	미리보기
-----	--------------	-------	------

확인

12. 복지서비스신청 상세

12-1. 신청 시 입력했던 정보 확인이 가능합니다.