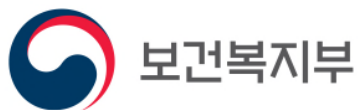

2022년 영역별 사회복지사 자격관리 지침



- 이 지침은 보건복지부가 한국사회복지사협회에 영역별 사회복지사 자격과 관련된 사무를 위탁하면서 업무처리를 위해 작성한 것으로서 일반인의 이해를 돕기 위해 만들었습니다.
- ※ 법령개정 등으로 지침에서 규정하고 있는 내용이 변경된 경우는 개정 법령을 적용함

■ 문의처

- 한국사회복지사협회 자격관리팀: 02-786-0845 (lic.welfare.net)
- (의료)대한의료사회복지사협회: 0505-987-0909
- (학교)한국학교사회복지사협회: 02-2267-7942
- 보건복지 콜센터: 129번
- 보건복지부 복지정책과: 044-202-3014, 3022

목 차 <<

제1장 영역별 사회복지사 자격제도 개요	1
제1절 영역별 사회복지사의 정의	1
제2절 사회복지사업법령 중 영역별 사회복지사 관련 조항	3
제2장 영역별 사회복지사 자격기준	4
제1절 일반적인 자격제한 기준	4
제2절 영역별 자격기준	6
제3장 영역별 사회복지사 수련	7
제1절 수련개요	7
제2절 수련기관	10
제3절 수련지도자	14
제4절 수련과정	17
제5절 수련평가와 수료보고	24
제4장 자격증 발급	27
제1절 자격증 발급업무 흐름도	27
제2절 자격증 발급 신청 방법	29
제3절 자격증 발급 구비서류	30
제5장 민간단체가 발급한 영역별 사회복지사 자격 전환에 관한 특례	33
제1절 개요	33
제2절 운영실제	34

■ 각종 서식	38
■ 관련 법령 및 규정	58
■ 영역별 사회복지사 관련 자주하는 질문	67

제 1 장

자격제도 개요 <<

제1절 영역별 사회복지사의 정의

□ 영역별 사회복지사란

- 다양화되고 전문화되고 있는 사회복지 수요에 대응하여 정신건강, 의료, 학교 등 특정영역에서 활동하고 있는 사회복지사의 자격을 국가자격으로 법제화

□ 사회복지사의 영역별 자격증은 보건복지부장관이

- 정신건강 영역은 1급을 소지하고 정신건강사회복지 현장에서 수련을 마친 자에게
- 의료 영역은 1급을 소지하고 의료사회복지 현장에서 수련을 마친 자에게
- 학교 영역은 1급을 소지하고 학교사회복지 현장에서 수련을 마친 자에게 자격증 발급

□ 영역별 사회복지사의 업무범위¹⁾

○ 의료사회복지사

- 환자와 가족의 심리사회경제적 욕구와 문제 평가, 재활 및 사회복지 상담, 지역사회 자원 연계 및 개발, 퇴원계획 수립 및 지원
- 의료사회복지 실천을 위한 연구·조사
- 의료사회복지사의 전문성 강화 및 역량 개발
- 의료사회복지 실천을 위한 기획 및 행정
- 그 외 보건복지부장관이 정하는 의료사회복지 활동

1) 윤찬영·김린아·최웅, 2019, “영역별 사회복지사 자격제도 연구”, 한국사회복지사협회·보건복지부

○ 학교사회복지사

- 학생의 심리·사회적인 문제와 학생에게 영향을 미치는 주변 환경 전체의 변화에 대한 계획 수립 및 지원
- 학교 내·외부 환경 및 욕구 조사
- 사례 발굴 및 선정
- 학교 내·외 네트워크 구성 및 운영
- 학교사회복지 개입을 위한 기록 및 평가
- 학교사회복지사의 전문성 강화 및 역량 개발
- 그 외 보건복지부장관이 정하는 학교사회복지 활동

제2절 사회복지사업법령 중 영역별 사회복지사 관련 조항

- 영역별 사회복지사의 자격기준
 - 사회복지사업법 제11조제3항
 - 사회복지사업법 시행령 제2조제1항

- 영역별 사회복지사 자격증의 발급
 - 사회복지사업법 제11조(사회복지사 자격증의 발급 등)
 - 사회복지사업법 시행규칙 제4조(사회복지사자격증의 발급 신청등)

- 영역별 사회복지사의 수련
 - 사회복지사업법 시행규칙 제4조의2(영역별 사회복지사 수련기관 및 수련과정)
 - 영역별 사회복지사 수련에 관한 규정

- 영역별 사회복지사의 특례 및 경과조치²⁾
 - 사회복지사업법 시행규칙 부칙 제2조(수련지도자의 요건 등에 관한 특례)
 - 사회복지사업법 시행규칙 부칙 제3조(민간단체가 발급한 영역별 사회복지사 자격 등의 전환에 관한 특례)
 - 사회복지사업법 시행규칙 부칙 제4조(다른 법령의 개정에 따른 경과조치)

* 사회복지사업법령 자료보기 : 국가법령정보센터(<http://www.law.go.kr>)

2) 영역별 사회복지사 특례 및 경과조치는 사회복지사업법 시행령 부칙<보건복지부령 제766호, 2020.12.11.> 제3조에 따라 규칙 시행 후 3년 이내 한시적으로 운영함

제2장

영역별 사회복지사 자격기준 <<

제1절 일반적인 자격제한 기준

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람은 사회복지사가 될 수 없음

(사회복지사업법 제11조의2(사회복지사의 결격사유))

- 1) 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 2) 금고³⁾이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람

▶ 금고이상의 실형의 선고를 받고 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 자의 범위에는 법원으로부터 집행유예 선고를 받고 그 선고의 실효 또는 취소됨이 없이 유예기간을 경과하여 형의 선고효력을 잃게 되기까지 사이의 자를 포함. (대법원 1998.2.13. 선고 97누18042 판결) 따라서, **집행유예 기간이 완료되지 않은 자의 사회복지사 자격 취득은 불가함**

- 3) 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 4) 마약·대마 또는 향정신성의약품의 중독자
- 5) 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호4)에 따른 정신질환자. 다만, 전문의가 사회복지사로서 적합하다고 인정하는 사람은 그러하지 아니하다.

나. ① 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 그 자격을 취소하거나 1년의 범위에서 정지

3) 강제노동을 과하지 않고 수형자를 구치소에 구금하는 일

4) "정신질환자"란 망상, 환각, 사고(思考)나 기분의 장애 등으로 인하여 독립적으로 일상생활을 영위하는 데 중대한 제약이 있는 사람을 말한다.

시킬 수 있음. 다만, '1)~3)'까지에 해당하면 그 자격을 취소하여야 함
(사회복지사업법 제11조의3(사회복지사의 자격취소 등))

- 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격을 취득한 경우
- 2) 사회복지사업법 제11조의2 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우
- 3) 자격증을 대여·양도 또는 위조·변조한 경우
- 4) 사회복지사의 업무수행 중 그 자격과 관련하여 고의나 중대한 과실로 다른 사람에게 손해를 입힌 경우
- 5) 자격정지 처분을 3회 이상 받았거나, 정기 기간 종료 후 3년 이내에 다시 자격정지 처분에 해당하는 행위를 한 경우
- 6) 자격정지 처분 기간에 자격증을 사용하여 자격 관련 업무를 수행한 경우
 - ② 보건복지부장관은 제1항제4호에 해당하여 사회복지사의 자격을 취소하거나 정지시키려는 경우에는 제46조에 따른 한국사회복지사협회의 장 등 관계 전문가의 의견을 들을 수 있음
 - ③ 제1항에 따라 자격이 취소된 사람은 취소된 날부터 15일 내에 자격증을 보건복지부장관에게 반납하여야 함
 - ④ 보건복지부장관은 제1항에 따라 자격이 취소된 사람에게는 그 취소된 날부터 2년 이내에 자격증을 재교부하지 못함

<용어설명>

구분	내용
피성년후견인	피성년후견인: 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 지속적으로 결여된 사람으로서 일정한 자의 청구에 의하여 가정법원으로부터 성년후견개시의 심판을 받은 자(민법 제9조, 제10조, 제11조, 제929조, 제938조)
피한정후견인	피한정후견인: 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 부족한 사람으로서 일정한 자의 청구에 의하여 가정법원으로부터 한정후견개시의 심판을 받은 자(민법 제12조, 제13조)
금고	강제노동을 과하지 않고 수형자(受刑者)를 구치소에 구금하는 일
중독자	「마약류 관리에 관한 법률」 및 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」에 의한 마약대마 또는 향정신성의약품의 중독자

제2절 영역별 자격기준

□ 법적 자격기준

○ 근거 : 사회복지사업법 제11조 3항

사회복지사업법 시행령 제2조제1항

■ 사회복지사업법 시행령 [별표 1] 중 일부 <개정 2020. 12. 8.>

영역별 자격기준

영역	자격기준
가. 정신건강사회복지사	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 정신건강사회복지사의 자격기준을 갖춘 사람
나. 의료사회복지사 또는 학 교사회복지사	사회복지사 1급 자격을 취득한 후 법 제11조제3항에 따른 수련기관에서 1년 이상 보건복지부령으로 정하는 수련과정을 이수한 사람

○ 수련의 선행조건이 1급 사회복지사 자격으로 충족되기 때문에 등급별 자격증과 달리 학력별 취득 기준이 상이하지 않음

제 3 장

영역별 사회복지사 수련 <<

제1절 수련개요

□ 목적

- 영역별 사회복지사의 수련기관의 지속적인 질 관리를 통해 영역별 사회복지 현장에서 요구하는 전문인력을 양성 할 수 있는 체계 구축

□ 법적기준

- 사회복지사업법 시행령
- 사회복지사업법 시행령 제2조제1항관련 별표 1
 사회복지사업법 시행규칙 제4조제2항
- 수련과정 : 이론, 실습, 학술활동 총 3가지로 구성
- 영역별 수련시간
 - (1년 이상 /총 1,000시간) 이론 150시간, 실습 830시간, 학술활동 20시간
- 영역별 수련과목
 - 의료사회복지사 : 법과 정책, 임상 윤리, 의료사회복지 이론/실제, 조사연구, 기획 및 행정
 - 학교사회복지사 : 법과 정책, 윤리와 철학, 학교사회복지 이론/실제, 기획 및 행정, 학교 환경 이해, 사정 및 평가, 체계별 개입 실천, 위기 개입 실천, 행정 및 재정관리

수련의 대상

- 사회복지사 1급을 취득한 자

수련의 기간

- 1년 이상 : 당해연도 3월부터 익년 2월까지

수련 관련 기관별 역할

기관	역할
보건복지부	수련기관 지정 및 수련기관 지정 취소 수련기관 실태 지도 및 감독 영역별 사회복지사 자격증 발급 관련 규정 개정
한국사회복지사협회	운영위원회 수련지침 제공 관리시스템 운영
수련기관	수련과정 운영 수련생 지원 수련교육 및 평가
영역별 사회복지사협회	수련과정 지원 각 영역별 세부지침 제공 수련 위탁이론 교육 수련 위탁평가 수련지도자 교육과정 운영

□ 수련운영절차

업무내용	담당기관	비고
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수련기관 신규지정 및 정원조정 신청 안내 ○ 수련기관 신규 신청 접수 	각 영역별 사회복지사협회	전년 10월 ~2월
<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류 최종 검토 	한국사회복지사협회	전년 11월~2월
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수련기관 지정서 발급 	보건복지부	12월~3월
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수련생 선발 완료 ○ 수련생 명부 제출 	수련기관	1월~3월
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수련생 명부 취합 	한국사회복지사협회	3월
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수련과정 시작 및 운영 (이론교육, 현장실습, 학술활동) 	수련기관	3월~ 익년 2월
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수련수료예정자 명부 제출 	수련기관	익년 2월

제2절 수련기관

□ 법적기준

- 사회복지사업법 시행규칙 제4조의2항 관련
- 수련기관: 법 제11조제3항에서 “보건복지부령으로 정하는 수련기관”이란 다음 기준에 따른 기관으로서 보건복지부 장관이 지정하는 기관을 말함.
 - 의료사회복지사: 의료사회복지 업무를 수행하는 담당 부서를 갖추고, 5년 이상의 의료사회복지사 실무경험이 있는 사람 1명 이상이 수련지도자로 상시 근무하는 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관(같은 호 마목에 따른 정신병원은 제외)
 - 학교사회복지사: 학교사회복지 업무를 수행하는 담당 부서를 갖추고, 5년 이상의 학교사회복지사 실무경험이 있는 사람 1명 이상이 수련지도자로 상시 근무하는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교

□ 수련기관 지정

- 한국사회복지사협회(이하 협회)의 장에게 신청서류를 제출하여야 함
- 3년간 유효하며 해당기간 이후 재승인
 - 단, 수련기관 및 수련지도자 변경 및 허위 수련 등으로 수련기관 기준을 미충족하게 될 경우 수련기관 자격이 정지 또는 취소가 될 수 있음.
 - 영역별 사회복지사 수련은 1년간(3월~익년도 2월) 진행됨에 따라 해당연도 수련기간 실시 전 수련기관 자격 유지가 완료되어야 함.
 - 반드시 수련기관 신청 시 수련지도자로 등록된 수련지도자에 의해서만 수련 지도가 가능함.(미등록된 수련지도자에 의한 수련 진행 시 수련이 인정되지 않을 수 있음)
- 영역별 사회복지사 수련기관으로 지정을 받고자 하는 시설 또는 다음의 서류를 제출하고 협회의 장은 서류를 검토한 후 그 자료를 보건복지부장관(이하 "장관"이라 한다)에게 제출하여야 함.

- 공통서류

- ① 수련기관 지정신청서 1부
- ② 사업자등록 또는 고유번호증 택 1부
- ③ 수련계획서 (수련과정, 수련방법, 수련내용 포함) 1부
- ④ 영역별 사회복지사업 수행사실 확인서 1부

- 수련기관 확인 서류

- ⑤ 의료 : 의료기관 개설 허가증 또는 신고필증 택 1부
- ⑥ 학교 : 학교사회복지사업 지정 관련 문서 사본 1부

- 수련지도자 확인서류

- ⑦ 영역별 사회복지 실무경험 확인서 (별지3호 서식)
 - ⑧ 사회복지사 1급 자격증 사본 또는 자격증명서 택 1부
 - ⑨ 영역별 민간자격증 사본 및 민간자격 확인서 각1부
 - ⑩ 상근직으로 근무하거나 근무했음을 증빙하는 서류 1부
 - ⑪ 재직증명서 1부
 - ⑫ 수련지도자 자격 증빙 서류 1부
- 협회의 장은 제출서류를 접수한 후 보완이 필요하다고 인정될 때에는 기간을 정하여 그 보완을 요구할 수 있음. 수련기관 지정을 신청한 자가 제1항에 따른 보완을 요구 받고도 정당한 사유 없이 이에 따르지 아니하는 경우에는 그 신청서를 반려할 수 있음.
- 승인된 수련기관에는 수련기관 지정서를 교부
- 수련기관의 장은 수련 개시일로부터 30일 이내 수련생 명부와 증빙서류를 첨부하여 협회의 장에게 보고

□ 수련기관의 의무

- 수련기관은 수련과 관련된 다음 서류 등을 비치·보존하여야 함.
 - 수련기관 지정서
 - 수련생 모집보고 관련 서류
 - 수련계획서
 - 수련동의서
 - 출석부
 - 수련생 수련일지
 - 수련평가서
 - 이론교육 및 평가 증빙자료
- 수련기관은 행정기관의 수련실태 조사 및 지도·감독시 관련 서류에 대한 열람 또는 제출을 요구할 경우 이에 응하여야 함.
- 수련기관의 장은 수련생이 최적의 환경에서 적절한 교육을 받을 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 하며, 수련을 이유로 과중한 업무를 대행하지 않도록 점검 및 감독을 하여야 함.

□ 수련기관 선정내용 변경 신고

- 영역별 사회복지사 수련기관은 선정 후 최초 제출한 신청서의 내용(수련기관명, 수련지도자 등)이 변경되었을 경우에는 관련 증빙 자료를 첨부하여 한국사회복지사 협회에 변경 사실을 통보하여야 함
- 신청서 내용의 변경요청을 받은 한국사회복지사협회장은 변경 사실에 대한 서류를 검토한 후, 이상이 없다고 판단되는 경우 협회 홈페이지 등을 통하여 변경 사실을 공지
 - 수련지도자가 변경되었을 시 변경 신청 없이 수련을 지도하거나 사전 등록되지 않은 수련지도자가 실습을 진행할 경우 해당 수련이 인정되지 않을 수 있으며, 수련기관 선정에서 취소될 수 있으므로 반드시 변경 신청해야 함.

- 수련 중 수련지도자 변경 또는 퇴사로 수련기관 및 수련지도자 기준을 충족하지 못하게 되어 수련이 중단되거나 중단 예정일 경우 지체없이 한국사회복지사협회 또는 영역별 사회복지사협회로 문의하여야 함

□ 수련기관 지정 취소

- 아래 사유에 해당되는 경우, 수련기관 유효기관 중에도 수련기관의 정지 또는 취소 될 수 있음.
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수련기관으로 선정을 받은 경우
 - 규칙 제4조의2의 선정기준을 갖추지 못하게 된 경우
 - 기관수련 교육의 수행능력이 현저히 부족하다 인정되는 경우
 - 거짓 또는 부정한 방법으로 수련을 수행한 경우
- 기관 변경 및 수련지도자 퇴사 등 규칙 제4조의2의 선정 기준을 충족하지 못할 경우 30일 이내 해당 기준을 충족해야 함
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수련기관 취소가 된 경우 취소일로부터 3년간 재신청을 할 수 없음.

제3절 수련지도자

□ 법적기준

- 사회복지사업법 시행규칙 제4조의2항 관련

□ 수련지도자의 기준

- 아래의 기준을 모두 충족해야 함

- 사회복지사 1급 및 영역별 사회복지사 자격증 취득 후 취득일자 기준으로 5년 이상 영역별 실무경력이 있는 자 (영역별 사회복지사 자격증의 경우 민간에서 발행한 영역별 사회복지사 자격증 소지자를 한시적으로 인정)
- 수련기관에 재직하는 사람으로서 상근하는 자
- 영역별 수련지도자 관련 교육 이수자

□ 영역별 수련지도자 관련 교육

- 교육의 필요성

- 한 기관당 소수의 해당영역 사회복지사가 일하게 영역별 사회복지사 현장의 특성상, 수련지도자의 지도방식이 수련의 목적 달성에 많은 영향을 미침.

- 교육의 목적

- 수련지도사로써 갖추어야 할 핵심역량 향상
- 영역별 사회복지사의 전문성 증진
- 수련지도자의 역할 이해 및 정체성 함양
- 수련생 교육에 효과적인 교육 방법 학습
- 수련지도 실천 점검 및 지도자 역량 성찰
- 수련지도자 인력풀 확대 및 네트워크 형성
- 수련지도자 간 편차 최소화

○ 의료사회복지사 교육 개요

- 교육방법 및 시간
 - 신규 수련지도자 : 집단교육으로 6시간 이상 교육
 - 기존 수련지도자 : 집단교육으로 6시간 이상 교육
- 교육내용

구분		내용(예시)
신규 필수	6 시 간	수련 제도 및 운영 지침 이해
		수련 슈퍼비전의 윤리와 철학
		수련 슈퍼비전의 실제(기초)
		수련 슈퍼바이저의 역할 및 역량
		수련 슈퍼비전 사례 및 이슈
기존 필수	6 시 간	의료사회복지 최신 동향 및 이슈
		수련 슈퍼비전의 실제(심화)
		슈퍼바이저의 역량 강화

○ 학교사회복지사 교육 개요

- 교육방법 및 시간
 - 신규 수련지도자 : 집단교육으로 10시간 이상 교육
 - 기존 수련지도자 : 집단교육으로 6시간 이상 교육
- 교육내용

구분		내용(예시)
신규 필수	10 시 간	수련제도 및 지침/운영방안 이해
		수련슈퍼비전 기획의 실제
		수련슈퍼비전의 기초 이해
		수련슈퍼비전 과정 및 단계
		수련슈퍼비전 방법

		수련슈퍼바이저 역량 및 역할
		수련슈퍼비전 윤리와 철학
		수련슈퍼비전 기능과 내용
		수련슈퍼비전 사례와 이슈
		학교사회복지 동향 및 학교사회복지사 역할 전망
기존 필수	6 시 간	위기개입 슈퍼비전
		사례관리 슈퍼비전
		개별 및 집단실천 슈퍼비전
		지역사회네트워크 슈퍼비전
		슈퍼비전 사례연구
		욕구 반영 교과목 개설
		프로그램 개발과 평가 슈퍼비전
		슈퍼바이저의 자기관리
		학교사회복지 이슈연구 및 토론

제4절 수련과정

□ 법적기준

■ 사회복지사업법 시행규칙 [별표 1의2] <신설 2020. 12. 11.>

영역별 사회복지사 수련과정(제4조의2제2항 관련)

영역	의료사회복지사		학교사회복지사	
구분	과목	시간	과목	시간
	합계	1,000	합계	1,000
이론	소계	150	소계	150
	법과 정책	15	법과 정책	15
	임상 윤리	15	윤리와 철학	15
	이론 및 실제	85	이론과 실제	100
	조사 연구	15	기획 및 행정	20
	기획 및 행정	20		
실습	소 계	830	소 계	830
	법과 정책	20	학교환경 이해	40
	임상 윤리	20	사정 및 평가	120
	이론 및 실제	750	체계별 개입 실천	470
	조사 연구	20	위기개입 실천	100
	기획 및 행정	20	행정 및 재정관리	100
학술활동	-	20	-	20

□ 운영방식

○ 수련대상자 : 수련기관에 선발된 사회복지사 1급을 취득한 자

- 수련대상 기준을 충족하지 못한 경우, 수련을 시작하였다 할지라도 수련이 인정되지 않음.
- 수련생은 수련기간 동안 임의로 수련기관을 변경할수 없으나 수련기관의 지정취소 등의 사유로 수련과정이 유지될 수 없는 경우, 수련기관장 명의의 수련기관 변경 요청공문을 협회에 발송
- 수련을 휴식할 수 없으며 임의로 휴식을 하는 경우, 수련중도포기로 간주

○ 수련생모집

- 연간 1회 모집하여야 하나 보건복지부장관이 불가피한 사유로 추가모집이 필요하다고 인정하는 경우에는 추가모집을 할 수 있음.
- 수련생을 모집한 수련기관의 장은 수련개시일로부터 30일 이내 별지 제3호서식에 의한 수련생명부와 증빙서류를 첨부하여 협회의 장에게 보고하여야 함.
- 각 수련기관은 한국사회복지사협회 홈페이지, 관련 전문학회 및 단체 홈페이지 등을 통하여 공개 모집하고, 선발은 자체 기준으로 운영
- 모집 시, 활동비, 급식이나 교통비 제공여부에 대해 포함하여 공고함으로써, 수련생의 선택권이 존중될 수 있도록 해야 함.

○ 비용

- 수련을 운영하는 주체가 수련생의 원활한 수련을 위해 수당(활동비)이나 교육비를 보조할 수 있으며, 수련생이 수련기관에 수련지도를 받는 댓가로 비용(수련비)을 납부할 수 있음
- 현장수련비 : 수련생 1인당 월 5만원 이내(수련생 식비는 별도 부과 가능하나, 수련비 이외의 '후원금', '수련 이외의 교육비' 등을 명목으로 추가 비용을 요구해서는 안 됨)
- 이론교육의뢰 및 평가의뢰시. 관련 비용에 관하여는 수련기관 장이 보조할 수도 있으며, 수련생에게 부담금이 발생할 수도 있음.

○ 영역별 수련의 이수시간

구분	시간	운영방법	운영 기준
이론	150시간	· 내부 및 외부 교육 계획 수립 · 내부 교육 시 수련지도자 또는 별도의 교육강사를 통해 진행 가능 · 외부 교육 시 영역별(의료, 학교) 사회복지사협회에서 진행한 교육만 가능	· 이론시간과 실습시간은 철저히 구분 · 인정조건: 외부교육(수료증), 내부교육(계획서/교육과목표기)+교육자료
실습	830시간	· 수련기관의 영역별 사회복지실천과 관련된 현장활동 · 과목별 실습시간 준수하여야 함 (사회복지사업법 시행규칙 [별표의2]참고)	· 1일 4시간 이상 8시간 이하 진행 · 1주 35시간 이하 진행 · 1개월 120시간 이하 진행 · 수련지도자의 법정근로시간내 인정
학술 활동	20시간	· 영역별 학술로 인정되는 다양한 분야 또는 행사(보수 교육, 포럼, 심포지엄 등)	· 실습 및 이론시간과 중복하여 진행 불가 · 활동증빙서류-참석확인증

- 「근로기준법」 및 근로계약에 따른 수련지도자의 법정근로시간 내에 이수하여야 하며 1일 최소 4시간 이상 최대 8시간 이하 이수하도록 함.

※ 이수시간 중 식사시간은 제외. 단, 수련계획에 관련시간에 식사지도 등이 포함되는 경우에는 인정

○ 수련 외 근무

- 수련기관은 수련생의 직급별 수련과정 및 시간을 준수하여야 하며, 수련시간 이외에 근무를 시킬 경우 그에 대한 보수는 제공하고 별도의 근로계약서 작성

※ 예시: 주당 24시간의 교육을 받고, 주당 16시간의 근로 혹은 업무에 관여하는 경우 주당 16시간에 대해서 근로계약을 체결하고 최저임금이상의 보수 및 복지 등을 제공하여야 함

□ 영역별 내용구성 (예시)

○ 의료사회복지 영역별 내용구성(예시)

- 이론

영역	주요 내용	시간
법과 정책	보건의료 및 사회복지 관련법의 이해	15
	보건의료정책 및 환경에 대한 이해	
임상 윤리	의료사회복지 개념과 철학	15
	의료사회복지 실천 윤리	
이론 및 실제	의료사회복지 실천 모델 및 이론	85
	의료사회복지 사정 및 개입	
	임상 사례 분석의 실제	
	질환에 대한 이해	
	지역사회 자원연계 및 퇴원계획의 이해	
	의료현장에서의 의사소통	
	사정 도구 이해 및 활용	
	의학용어 및 의무기록의 이해	
의료사회복지 기록		
의료사회복지 현장 실천 이슈		
조사 연구	보건의료 및 사회복지학계 연구	15
기획 및 행정	문서 작성 및 관리	20
	프로그램 개발과 평가	
합계		150

- 실습

영역	주요 내용	시간
법과 정책	보건의료 및 사회복지 관련법의 실제	20
	보건의료정책 및 환경에 대한 이해	
임상 윤리	의료사회복지 개념과 철학	20
	의료사회복지 실천 윤리의 실제	
이론 및 실제	의료사회복지 실천 모델 및 이론 적용을 통한 임상사례 분석의 실제	750
	의료사회복지 사정 및 개입의 실제	
	사례 관리의 실제	
	위기 개입의 실제	
	주요 질환에 대한 이해	
	타 학제간 협력 및 협업의 실제	
	퇴원 계획 수립 및 지원	
	지역사회자원 조직 및 연계	
	병원 조직에 대한 이해	
	의료현장에서의 의사소통의 실제	
	사정 도구 이해 및 활용의 실제	
	의학용어 및 의무기록의 실제	
의료사회복지 기록의 실제		
의료사회복지 현장 실천 이슈		
조사 연구	보건의료 및 사회복지학계 연구	20
기획 및 행정	수련 수퍼비전의 실제	20
	문서 작성 및 관리	
	프로그램 개발과 평가	
합계		830

○ 학교사회복지 영역별 내용구성(예시)

- 이론

영역	주요 내용	시간
법과 정책	교육관련법과 정책	15
	아동·청소년 관련법과 정책	
	교육과정과 학교조직의 이해	
윤리 및 철학	교육 및 학교사회복지의 철학과 가치	15
	학생인권과 권리옹호	
	학교사회복지사의 역할과 실천윤리	
이론 및 실제	학교사회복지 실천이론	100
	인테이크와 사정	
	개인수준 학교사회복지 실천	
	집단수준 학교사회복지 실천	
	가족수준 학교사회복지 실천	
	학교수준 학교사회복지 실천	
	지역사회수준 학교사회복지 실천	
	사례관리	
	위기개입	
	종결 및 평가	
기획 및 행정	인력관리	20
	기획 및 재정	
	기록 및 문서관리	
합계		150

- 실습

영역	주요 내용	시간
학교환경 이해	학교 조직 환경에 대한 이해 및 적응	40
사정 및 평가	사정과 개입계획수립	120
	종결 및 평가	
체계별 개입	학생개인수준 실천	470
	학생집단수준 실천	
	가족수준 실천	
	학교수준 실천	
	지역사회수준 실천	
	사례관리	
위기 개입	위기상황 분석 및 개입	100
행정 및 재정 관리	수련슈퍼비전	100
	재정관리	
	기록 및 문서관리	
	합계	830

제5절 수련평가 및 수료보고

□ 수련평가

- 수련기관의 장은 수련생에 대한 수련성과를 평가하여야 함
- 평가는 실습평가와 학습평가로 이루어지며 실습평가는 수련기관의 장이 인정한 수련확인서로 대치됨
- 학습평가는 과정평가를 위한 수련과제와 달성평가를 위한 지필시험으로 구성
 - 수련과제

① 의료사회복지사(예시)

구분	과제	구성	사례수(개)
사례관리	임상사례	의료사회복지사 사정 및 개입 1. 자료수집 2. 강점사정 3. 문제사정 4. 개입의 이론적 근거 5. 개입계획 6. 개입 내용 및 과정 7. 평가 8. 수퍼비전	15
	기획 및 연구	프로그램 개발 및 임상연구 1. 프로그램 개발 배경 및 이론적 근거 2. 프로그램 개발의 실제 3. 프로그램 회기별 진행 계획서 및 진행내용 4. 평가 및 결과 5. 수퍼비전 6. 참고문헌	1
합계			16

② 학교사회복지사(예시)

구 분		과제	사례 수
사례관리		학생 1명에 대해 사례관리를 행하고 이에 대한 보고서를 제출	필수1
다양한 개입단위 진행	개인수준	학생 1명에 대해 개인상담을 실시하고 그에 대한 보고서를 제출	선택 3개
	가족수준	학생 및 가족에 대해 가족복지프로그램이나 상담을 실시하고 그에 대한 보고서를 제출	
	집단수준	학생집단을 대상으로 사회복지실천을 실시하고 이에 대한 보고서를 제출	
	학교수준	학급 또는 학교단위 프로그램을 실시하고 이에 대한 보고서를 제출.	
	지역사회수준	지역사회연계 프로그램을 실시하고 이에 대한 보고서를 제출	
* 필수: 과제1은 필수과제임 **선택: 과제 2, 과제3, 과제4, 과제5, 과제6중 3개를 선택해서 제출함			총 4개

*각 수련과제는 수련지도자가 지도하고 평가함

- 지필시험 (영역별 사회복지사 수련에 관한 규정 제6조)

- ① 수련기관의 장은 학습평가를 위하여 관련협회 또는 단체에 출제를 의뢰하여 시험을 실시하거나 이수과목 중 일부 과목을 정하여 자체 평가할 수 있음
- ② 평가를 의뢰받은 관련협회 또는 단체는 출제위원을 선발하여 출제하여야 함
- ③ 수련기관의 장이나, 평가를 의뢰받은 관련 협회 또는 단체는 '영역별 사회복지사 수련에 관한 규정' 제8조 운영위원회에서 심의한 수련에 대한 평가 관련 사항을 반영하여 평가하여야 함.

□ 수료보고 (근거: 영역별 사회복지사 수련에 관한 규정 제7조)

- 수련기관의 장은 수료예정일 전 14일 이내 수료예정자 명부(중도포기자 제외)를 첨부하여 협회의 장에게 결과를 보고
- 수련기관의 장은 수련과정을 이수한 사람에게 수료증을 교부하여야 하며 수료증 교부 날짜는 수련기간 종료 이후가 되어야 함.

제 4 장

자격증 발급 <<

제1절 자격증 발급업무 흐름도

업무내용	담당기관	비고
자격증 발급신청서류 접수	한국사회복지사협회 영역별 사회복지사협회	수시
수수료 입금 확인	한국사회복지사협회 영역별 사회복지사협회	
자격신청정보 전산 등록, 1차 서류심사 및 서류발송	한국사회복지사협회 영역별 사회복지사협회	
서류 도착확인 및 최종심사	한국사회복지사협회 (자격지원본부)	처리기간 14일 (근무일 기준)
결격사유 조회	등록기준지	
자격번호 발급	한국사회복지사협회 (자격지원본부)	
자격증 제작 및 발송 (우편 또는 직접수령)	한국사회복지사협회 (자격지원본부)	

가. 자격증 발급 처리기간 중 결격사유 조회 기간 등은 포함되지 않음

용어설명	*처리기간 법정민원을 신속히 처리하기 위하여 행정기관에 법정민원의 신청이 접수된 때부터 처리가 완료될 때까지 소요되는 기간
	*결격사유 조회 조회 요청기관이 회보기관에 결격사유 유무확인 작업을 신청
	*접수기준일 자격증 발급신청 구비서류 및 발급수수료 납부가 확인된 날

1) 관련법령

- 가) 「사회복지사업법」 제11조의2(사회복지사의 결격사유)
- 나) 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제20조(처리기간에 산입하지 아니하는 기간)
- 다) 「행정절차법 시행령」 제11조(처리기간에 산입하지 아니하는 기간)

(1) 신청서의 보완에 소요되는 기간(보완을 위하여 신청서를 신청인에게 발송한 날과 보완되어 행정청에 도달한 날을 포함한다)

(2) 접수·경유·협의 및 처리하는 기관이 각각 상당히 떨어져 있는 경우 문서의 이송에 소요되는 기간

(중략)

(6) 행정안전부령이 정하는 선행사무의 완결을 조건으로 하는 경우 그에 소요되는 기간

- 라) 「행정절차법 시행규칙」 제6조(처리기간에 산입하지 아니하는 기간)

(생략)

(6) 시험·신원조회 또는 신체검사에 소요되는 기간

(7) 신청인의 불출석등 처리단계에 있어 신청인의 귀책사유로 인하여 지연되는 기간

2) 유의사항

- 가) 결격사유 해당자에게는 자격증 발급 불가
 - 나) 자격 취득 이후 자격 취소 사유 발생 시 자격 취소 대상임
 - 다) 거짓이나 부정한 방법으로 자격을 취득한 경우 자격취소됨
- 결격사유 조회는 관련 법령 및 결격사유조회 업무처리요령(행정안전부 지침)에 따라 진행

- 영역별 사회복지사 자격증 발급신청 구비서류를 영역별 사회복지사협회로 등기우편 발송 또는 직접방문 제출
- 동시에 자격증 발급수수료 등을 서류 제출하고자 하는 영역별 사회복지사협회 계좌로 이체 납부

제2절 자격증 발급 신청 방법

가. 자격증 발급신청 구비서류 제출

1) 구비서류를 참고하여 **신청 영역별 사회복지사협회**로 등기우편발송 또는 직접방문 제출

※ **신청자별 구비서류: 제3절 자격증 발급신청 구비서류 참조**

※ 한국사회복지사협회(서울 영등포구 문래동 소재)는 서류 접수기관이 아니므로 신청자는 의료 혹은 학교 사회복지사협회로 제출

※ **영역별 사회복지사 자격증 발급신청 시 제출하는 구비서류는 반환되지 않음**

나. 영역별 사회복지사자격증 발급(또는 재발급) 수수료 납부

1) 자격증 발급(또는 재발급) 수수료 : 1만원

※ 영역별 사회복지사자격증 발급(또는 재발급) 신청자 중 기초생활수급자는 수수료의 50% 감면되며, **신청자별 구비서류 외에 '수급자 증명서 1부'**를 추가 제출

2) 수수료 납부 방법

가) 계좌이체 : **영역별 사회복지사협회 각 계좌로 이체**

※ 입금자명 : 입금자 성명과 주민번호 앞 6자리 기재

※ 예금주 : 서류 제출한 영역별 협회명과 일치하는지 확인

※ **등기우편물 내 현금 동봉 금지(우편법 시행규칙 제29조, 보험통상으로 취급하지 않음)**

※ 등기우편물 내 현금을 동봉하여 발송할 경우, 접수거부 및 우편환으로 반환됨

◦ 반환 시 발생하는 수수료(등기비용 및 우편환 수수료)는 동봉한 통화에서 감액하고 나머지 금액을 우편환으로 변경하여 지정한 주소지로 발송

◦ 반환으로 발송하는 등기에 대하여 반송될 경우 재발송하지 아니하며, 발송처(한국사회복지사협회(서울 영등포구 문래동 소재))로 직접 방문하여 본인확인 및 반송 수수료 납부 후 반환

다. 영역별 사회복지사협회 주소 및 계좌번호, 전화번호

협회명	주 소	전화번호
	계좌번호	
대한의료사회복지사협회	(07806) 서울시 강서구 공향대로 222(마곡동, 발산W타워) 518호	0505-987-0909
	우리은행 1005-901-983114(예금주: 대한의료사회복지사협회)	
한국학교사회복지사협회	(07295) 서울시 영등포구 문래로20길 60(문래동3가, 메가벤처타워) 506호	02-2267-7942
	국민은행 434701-01-078587 (예금주: 한국학교사회복지사협회)	

제3절 자격증 발급 구비서류

가. 신규신청시 구비서류

신규신청 (2021년 수련이수자부터 적용)	'민간단체가 발급한 영역별 사회복지사 자격 전환에 관한 특례' 교육 이수 후 신청
1. 영역별 사회복지사 자격증 발급신청서 원본 1부	
2. 6개월 이내에 촬영한 탈모상반신 반명함판(3×4 센티미터) 사진 2매	
3. 영역별 사회복지사 수련확인서 원본 1부	3. 민간단체(대한의료사회복지사협회, 한국학교사회복지사협회)가 발급한 영역별 사회복지사 자격증 원본 1부
4. 수수료 원본 1부	4. 특례교육 이수증 원본 1부
5. 1급 사회복지사 자격증 또는 자격증명서 사본 1부	
6. (외국인 또는재외국민의 경우) '외국인등록사실증명서' 또는 '재외국민내거소신고증' 원본 제출 ※'외국인등록사실증명서' 또는 '재외국민내거소신고증' 원본은 자격증 신청일로부터 6개월 이내 발급받은 서류여야 함	
7. (외국인의 경우) 신원조회 회보서 원본 및 해당 서류를 우리말로 번역공증한 서류 원본 ※ 신원조회 회보서 원본과 공증 서류 원본은 자격증 신청일로부터 6개월 이내 발급받은 서류여야 함	

※ 영역별 사회복지사 자격증 발급신청 시 제출하는 구비서류는 반환되지 않음

- 전환 특례자의 경우, 영역별 사회복지사 자격증 발급 신청서 작성 시에 수련 내용에 대한 전환특례관련 내용으로 표기해야 함

영역별 사회복지사 수련	기간	수련기관	수련지도자	
			성명	사회복지사 1급 자격번호
				영역별 사회복지사 자격번호
교육일자	교육제공기관	000	-	-

(작성 예시)

영역별 사회복지사 수련	기간	수련기관	수련지도자	
			성명	사회복지사 1급 자격번호
				영역별 사회복지사 자격번호
2022.8.24. ~8.25	한국학교 사회복지사협회 또는 대한의료 사회복지사협회	000	-	-

나. 재발급 신청(분실, 성명변경, 주민등록번호 변경에 한함)시 구비서류

공통	가) 사회복지사 자격증 재발급신청서 1부
	나) 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 증명사진(3.5cm×4.5cm) 2장(1장은 자격증 발급신청서에 부착, 1장은 우편제출시 동봉)
	다) 사회복지사 자격증 원본 1부(성명 또는 주민등록번호 변경 시) ※ 분실의 경우 제출 불필요
별도 구비 서류	가) 자격증 분실 또는 헐어서 못 쓰게 되어 재발급 신청하는 경우 ① 위 공통서류
	나) 이름이 바뀌어 재발급 신청하는 경우 ① 기본증명서(상세) 원본 1부
	다) 주민등록번호가 바뀌어 재발급 신청하는 경우 ① 주민등록표 초본 원본 1부

※ 영역별 사회복지사 자격증 재발급신청 시 제출하는 구비서류는 반환되지 않음

제 5 장

민간단체가 발급한 영역별 << 사회복지사 자격 전환에 관한 특례

제1절 개요

□ 법적근거

- 사회복지사업법 시행규칙 부칙 제2조
- 대상 : 법 시행 전 보건복지부장관이 인정하는 단체(대한의료사회복지사협회, 한국학교사회복지사협회)에서 발급한 영역별 사회복지사 자격증 소지자
- 기한 : 2020년 12월 12일 이후 3년 이내 (종료일 : 2023년 12월 11일)
- 방법 : 보건복지부령으로 정하는 교육 이수를 통한 전환

□ 목적

- 영역별 사회복지 현장에서 요구하는 전문인력을 양성을 위한 자격제도 운영과 관련하여 시행규칙 시행 당시 보건복지부장관이 인정하는 단체에서 발급한 영역별 사회복지사 자격증 소지자의 자격전환

□ 운영주체 및 실시기관

- 교육주체 : 한국사회복지사협회
- 실시기관 : 각 영역별 사회복지사협회

제2절 운영실제

- 교육의 구성
 - 이수시간 : 12시간
 - 세부내용
 - 의료사회복지사

과목	시간	세부 교육주제 및 내용
법과 정책	2	1. 보건의료 정책의 흐름과 방향 2. 사회복지 정책의 동향 - 현재 사회복지정책의 키워드, 핵심내용 - 사회복지정책의 방향과 전망 3. 의료사회복지 관련 정책의 방향
임상윤리	2	1. 다학제적 접근에서의 전문직 정체성 2. 윤리적 책무성과 민감성
이론과 실제	4	1. 의료현장에서 적용가능한 이론 - 최근 임상현장에서 활용되는 포스트모더니즘 상담이론 2. 임상사례 분석 틀 3. 전문성 및 역량강화를 위한 슈퍼비전
조사연구	2	1. 실천현장에서의 데이터 활용방안 - 자료수집 방법 - 사회복지사의 연구역량 강화를 위한 방법 2. 빅데이터 활용방안 - EMR 데이터(빅데이터) 활용 방안 - 패널데이터 이용방안 3. 사회복지학계의 최신연구동향
기획 및 행정	2	1. 외부사업(사회복지, 보건복지 분야) 프로포절 작성법 2. 조직의 리더쉽 3. 타 전문직과의 의사소통 역할조정
합계	12	

－ 학교사회복지사

과목	시간	세부 교육주제 및 내용
법과 정책	1	- 학교사회복지 실천과 관련된 법과 정책에 대한 이해 : 최근의 교육 및 아동청소년 관련 법과 정책의 변화를 중심으로
윤리와 철학	2	- 교육 및 학교사회복지의 철학과 가치, 학생인권과 권리옹호, 학교사회복지사의 역할과 실천윤리 등
이론과 실제	4	- 학교사회복지 실천관점과 접근모델, 실천과정과 직무이해, 개입(학생중심 개입, 체계중심개입, 사례관리, 위기 개입), 종결 및 평가
기획 및 행정	2	- 인력관리, 프로그램 기획, 홍보와 마케팅, 예산 편성과 재정관리, 기록 및 문서관리
합계	12	

사회복지사업법 시행규칙 [별표 1의3]

사회복지사의 자격취소 등에 관한 세부기준(제4조의3제1항 관련)

1. 일반기준

- 가. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 처분 기준이 각각 다른 경우에는 그 중 무거운 처분 기준(무거운 처분 기준이 동일할 경우에는 그 중 하나의 처분 기준을 말한다)에 따르며, 둘 이상의 처분 기준이 동일한 자격정지일 경우에는 무거운 처분 기준의 2분의 1까지 늘려 처분할 수 있되, 법 제11조의3에 따른 자격정지 기간의 상한을 넘을 수 없다.
- 나. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 처분 기준은 최근 3년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반횟수는 위반행위에 대하여 행정처분을 한 날과 다시 같은 위반행위(행정처분 후의 위반행위만 해당한다)를 적발한 날을 기준으로 하여 계산한다.
- 다. 보건복지부장관은 그 처분 기준이 자격정지인 경우에는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 제2호의 개별기준에 따른 행정처분 기준의 2분의 1의 범위에서 그 처분을 늘리거나 줄일 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 제11조의3에 따른 자격정지 기간의 상한을 넘을 수 없다.

2. 개별기준

위반행위	근거 법령	행정처분 기준		
		1차위반	2차위반	3차위반
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격을 취득한 경우	법 제11조의3 제1항제1호	자격취소		
나. 법 제11조의2 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우	법 제11조의3 제1항제2호	자격취소		
다. 자격증을 대여·양도 또는 위조·변조한 경우	법 제11조의3 제1항제3호	자격취소		
라. 사회복지사의 업무수행 중 그 자격과 관련하여 고의나 중대한 과실로	법 제11조의3 제1항제4호			

<p>다른 사람에게 손해를 입힌 경우</p> <p>1) 금고 이상의 형을 선고 받고 그 형이 확정된 경우</p> <p>2) 벌금 이하의 형을 선고 받고 그 형이 확정된 경우</p> <p>3) 그 밖에 사회복지사의 업무수행 중 그 자격과 관련하여 고의나 중대한 과실로 다른 사람에게 손해를 입힌 경우</p>		<p>자격취소</p> <p>자격정지 6개월</p> <p>자격정지 3개월</p>	<p>자격취소</p> <p>자격정지 6개월</p>	<p>자격취소</p>
<p>마. 자격정지 처분을 3회 이상 받았거나, 정지 기간 종료 후 3년 이내에 다시 자격정지 처분에 해당하는 행위를 한 경우</p> <p>1) 자격정지 처분을 3회 이상 받은 경우</p> <p>2) 정지 기간 종료 후 3년 이내에 다시 자격정지 처분에 해당하는 행위를 한 경우</p>	<p>법 제11조의3 제1항제5호</p>	<p>자격취소</p> <p>자격정지 6개월</p>	<p>자격취소</p>	
<p>바. 자격정지 처분 기간에 자격증을 사용하여 자격 관련 업무를 수행한 경우</p>	<p>법 제11조의3 제1항제6호</p>	<p>자격취소</p>		

각종서식

이 청구서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒷쪽)

신 청 인	처 리 기 관
<div data-bbox="284 412 560 456" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">신청서 작성</div>	<div data-bbox="922 412 1190 456" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">접 수</div> <div data-bbox="922 501 1190 546" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">검 토</div> <div data-bbox="922 591 1190 636" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">현 장 확 인</div> <div data-bbox="922 680 1190 725" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">결 재</div> <p data-bbox="730 775 879 808" style="margin-top: 20px;">지정서 교부</p>

영역별 수련 운영계획서

<기관명: _____>

수련 목적

○

수련 목표

○

○

수련 기관 정보

○ 기관현황

○ 수련운영방식

활동종류	<input type="checkbox"/> 수련시간 <input type="checkbox"/> 수련시간+근무	
(수련 외 월 근무시간)	월 회 / 1일 00시간, 총 00시간	
계약서 작성여부	근로계약서	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	수련계약서	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
4대보험 여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
비용관련(연간 총액)	교육비	원
	급여	원
수련생 정원		명
수련지도자 인원		명

○수련지도자 명단

□ 수련 교육계획

○ 연간 일정

○ 구분별 세부내용

1) 이론 (총 시간)

- 운영방법: 위탁 개별 연합 혼합()

- 일정 및 내용

* 인정조건: 외부교육(수료증), 내부교육(계획서/교육과목 표기)+교육자료

2) 현장 (총 시간)

- 일정 및 내용

- 협력기관

* 시간 산정기준(1일 4시간 이상 8시간 이하, 주 35시간 이하, 월 120시간 이하) 철저히 준수 요망

3) 학술활동 (총 시간)

- 일정 및 내용

- 협력기관

4) 수련평가

- 과제(일정 및 내용)

- 지필평가: 전체위탁: 전문단체 (단체명)

혼합형: 일부위탁(단체명)+ 자체평가(출제위원 별도섭외)

□ 기타

○

신청서 작성 체크리스트

구 분	신청기관 자체점검란	심사기관 확인란
가. 앞면 신청서의 기재사항이 충실히 기입되어 있을 것 * 신청기관장의 직인 날인 여부 및 뒷면 영역별 수련 운영계획서 작성 여부 확인	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 보완
나. 별지 제2호 서식의 수련지도자 영역별 사회복지 실무경험 확인서	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 보완
다. 전년도 영역별 사회복지사 보수교육 이수확인서	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 보완
라. 영역별 수련지도자 관련 교육이수 확인서	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 보완
마. 신청기관의 개설허가증, 신고필증 사본 또는 사업자 등록증 등 설립근거 서류	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 보완
바. 수련지도자의 당해연도 사회복지사 1급 자격이 유지되고 있을 것 * 사회사회복지사 1급 자격취득 후 취소사유가 발생되면 중도취소가 될 수 있으므로 확인	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 보완
사. 별지 제3호 서식의 영역별 사회복지사업 수행 사실 확인서	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 보완

제 호

영역별 사회복지사 수련기관 지정서

기관명 :

소재지 :

기관장 :

과정명 :

영역별 사회복지사 수련에 관한 규정 제4조에 의하여 위와 같이 지정합니다.

년 월 일

보건복지부장관 직인

지정조건

1. 다음의 어느 하나에 해당되는 경우에는 수련기관 지정을 취소할 수 있습니다.

- 가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
- 나. 시행규칙 제4조의2에 따른 지정기준에 미달하게 되는 경우
- 다. 수련기관에서 지정 취소를 요청하는 경우

2. 수련기관 수련과정, 정원 등은 수련기관 실태조사결과에 따라 조정될 수 있다.

변경사항 기재란

년 월 일	변 경 전	변 경 후	비 고

수련평가서

기관명		수련지도자	
수련기간			
수련생		평가일시	

* 출석상황

무단결석 없음 무단결석 1회 무단결석 2회 무단결석 3회 이상

* 다음은 수련생에 관한 평가입니다. 수련생이 실습지도 기간 보여주었던 태도와 행동을 기준으로 평가합니다. 수련내용에 포함된 사항에 관해서만 평가하여주시고, 평균에는 평가항목 총점을 평가항목 개수로 나눈 점수를 기재하면 됩니다.

항목	내용	1	2	3	4	5
수련지도에 대한 태도	1. 수련지도 시간을 엄수한다.					
	2. 적극적이고 긍정적인 자세로 실습 지도에 참여한다.					
	3. 수련 지도에서 지적된 내용을 수용한다.					
	4. 배우는 과정에서 진지하게 노력하고 발전하려는 태도를 보인다.					
	5. 수련지도자와 수련생으로서 공식적 관계를 형성한다.					
기관 이해 및 관계 유지	6. 동료 수련생과 긍정적이고 원만한 협력 관계를 유지한다.					
	7. 기관의 목적, 정책, 규칙, 사업내용을 이해한다.					
	8. 기관 내에서 수련생의 권한과 한계를 알고 일한다.					
기본적 태도와 자질	9. 기관 내 타 직원과 협조적인 대인관계를 형성, 유지하여 업무를 처리한다.					
	10. 일의 우선순위를 결정하는 능력이 있다.					
	11. 할당된 시간 안에 일을 계획하고 수행한다.					
	12. 자신의 장단점을 잘 인식하고 대응한다.					
	13. 영역별 사회복지실천 지식을 실습내용에 적용한다.					
	14. 영역별 사회복지실천의 가치와 윤리를 갖고 임한다.					
	15. 전문가로서의 편견, 선입견, 고정관념을 인식하고 객관성을 유지한다.					
16. 수련지도 내용을 실행에 옮긴다.						
17. 수련 과정을 책임감 있게 수행한다.						

항목	내용	1	2	3	4	5
기록	18. 기록, 보고서 등을 정해진 일시에 제출한다.					
	19. 수련내용을 사실에 근거하여 정확하게 기록한다.					
	20. 수련내용을 체계적이고 구체적으로 기록한다.					
	21. 클라이언트와의 상호작용 및 수련생의 사고와 감정을 기록한다.					
	22. 수련 지도를 통해 지적된 사항 및 배운 것을 정확히 기록한다.					
전문적 태도와 관계 형성	23. 클라이언트와 전문적 관계를 형성하고 활용한다.					
	24. 전문적 관계 형성에서 동정과 감정이입을 구별하여 적용한다.					
	25. 주변의 자원을 파악하고 그것을 활용하려고 노력한다.					
	26. 비심판적이며 경청과 수용의 태도를 보인다.					
개인에 대한 개입	27. 클라이언트의 능력과 동기의 한계를 수용한다.					
	28. 수련지도자가 지시한 것을 잘 파악하여 실행에 옮긴다.					
	29. 클라이언트가 표현한 의사소통과 암시적인 의사소통을 이해한다.					
	30. 수련생이 의도한 바를 클라이언트에게 명확하게 전달한다.					
	31. 클라이언트의 문제와 상황에 관련된 정확한 자료를 수집한다.					
가족에 대한 개입	32. 수집된 자료를 체계적으로 종합하고 이론에 기초하여 사정한다.					
	33. 클라이언트 가족 등 주변의 지지자원을 활용한다.					
	34. 클라이언트와 환경의 상호역동성의 이해 아래 개입목표와 전략을 수립한다.					
	35. 개입목표에 따라 클라이언트의 긍정적인 변화를 유도한다.					
	36. 가족의 역동성을 파악하고 가족 상황에 관련된 정확한 자료를 수집한다.					
집단에 대한 개입	37. 가족의 구조를 명확히 이해하여 필요한 가족 개입의 기술을 활용한다.					
	38. 가족의 상호역동성의 이해 아래 개입목표와 전략을 수립한다.					
	39. 가족 구성원을 개별화하고 성원들이 긍정적으로 변화하도록 유도한다.					
	40. 집단 역동을 파악하여 의미 있는 개입으로 집단을 지도한다.					
지역 사회에 대한 개입	41. 집단에서 주 진행자와 보조진행자의 의미와 역할을 알고 실천한다.					
	42. 집단의 구조를 명확히 하고 필요한 집단지도의 기술을 활용한다.					
	43. 집단 성원을 개별화하고 성원 간 의미 있는 관계를 형성하도록 한다.					
	44. 집단의 목적에 대해 정확히 사정한다.					
	45. 정확한 사정에 근거하여 적절한 프로그램을 계획하고 실행한다.					
	46. 집단의 상호작용이 목적 지향적이고 성원들이 긍정적으로 변화하도록 한다.					
지역 사회에 대한 개입	47. 지역주민들이 지역사회의 요구와 문제를 파악하도록 돕는다.					
	48. 파악된 지역사회 요구를 사회행동으로 계획하고 실행한다.					
	49. 지역사회구조와 권력에 대해 이해하고 그 지역사회 상황을 정확히 파악한다.					
	50. 지역사회자원을 정확히 파악하고 접근한다.					

항목	내용	1	2	3	4	5
정책 및 행정 분야	51. 정책형성 및 개선과 관련된 이해집단들의 문제 상황 및 요구와 정책발의자들 및 집행자들의 이해관계를 정확하고 객관적으로 이해한다.					
	52. 정책형성 및 개선과 관련된 이해집단과 건설적이고 전문적인 관계를 맺는다.					
	53. 문제 상황에 적합한 정책대안을 개발하는 데 적극적으로 참여한다.					
	54. 기본정보를 정확히 사용하며 실증적인 자료 분석의 지식을 갖고 문제를 분석한다.					
	55. 사회복지 행정체계 및 전달체계에 대해 정확하게 이해한다.					

(1점: 매우 그렇지 못하다.~5점: 매우 그렇다.)

총 평	(※ 수련생의 실천가로서의 장단점 등)				
평가 문항 개수			총점		
평균 (총점÷평가문항수)			100점 환산 (평균*20)		
평점 부여	<input type="checkbox"/> A ⁺	<input type="checkbox"/> B ⁺	<input type="checkbox"/> C ⁺	<input type="checkbox"/> D ⁺	<input type="checkbox"/> F
	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	

수련지도자 : _____ 인

Tip- 평점 기준:

A ⁺	95이상~100까지	B ⁺	85이상~90미만	C ⁺	75이상~80미만	D ⁺	65이상~70미만
A	90이상~95미만	B	80이상~85미만	C	70이상~75미만	D	60이상~65미만

* 기관의 특성에 맞게 변형 또는 해당 내용을 확인할 수 있는 자체양식 활용 가능함

■ 영역별 사회복지사 수련에 관한 규정 [별지 제5호서식]

제 호

수료증

성 명 :

생년월일 :

사회복지사 자격번호 :

과 정 명 : 영역별(의료, 학교) 사회복지사

위 사람은 년 월 일부터 년 월 일까지 본 수련기관에서 영역별
사회복지사 수련과정을 수료하였기에 증서를 수여함.

년 월 일

수련기관명

수련기관장

(직인)

영역별 사회복지사 수련확인서

수련생 인적사항	성명			생년월일	※'주민등록번호' 앞자리 6개
	휴대전화			사회복지사 자격번호	
수련기관 및 수련지도자 인적사항	수련기관명			수련기관 번호	제 - 호
	주소	※'도로명 주소'로 기입해 주세요		전화번호	
	수련지도자명			영역별 사회복지사 자격번호	제 - 호
구분별 이수	수련기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 시간)			
	과목별 이수 시간 및 학습평가 결과				
	구분	이론교육 이수시간	현장실습 이수시간	학술활동 이수시간	학습평가 결과
	내용				

위와 같이 수련 내용을 확인합니다.

년 월 일

수련지도자: (서명 또는 인)

수련기관: (직 인)

한국사회복지사협회장 귀하

■ 사회복지사업법 시행규칙 [별지 제4호의2서식] <신설 2020. 12. 11.>

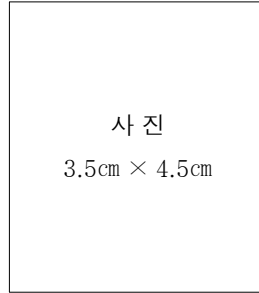
제 호

영역별 사회복지사 자격증

○ 성 명 :

○ 생년월일 :

○ 영 역 :



위 사람은 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 자격이 있음을 인정합니다.

년 월 일

보건복지부장관 직인



비고: 1. 자격증 발급명의 날인은 관인(전자이미지 관인을 포함)으로 합니다.

2. 전자이미지 관인 사용 시 위조·변조 방지를 위하여 전자서명값 및 원본대조란을 추가하는 전자적 처리를 해야 합니다.

210mm×297mm[백상지 150g/㎡]

■ 사회복지사업법 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <신설 2020. 12. 11.>

영역별 사회복지사자격증 발급 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않고, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	14일
신청인	성명	주민등록번호	
	전화번호(또는 휴대전화번호)	전자우편주소	
	직장명	우편물 수령 []주택 []직장 []직접수령	
	주소 (주택) (직장)	사회복지사 1급 자격증 번호 제 - 호	
신청영역	[]의료사회복지사		[]학교사회복지사
영역별 사회복지사 수련	기간	수련기관	수련지도자
			성명
			사회복지사 1급 자격번호
		영역별 사회복지사 자격번호	

1. 본인은 「사회복지사업법」 제11조의2에 따른 사회복지사의 결격사유에 해당하지 않습니다. 만약 이에 해당할 경우 같은 법 제11조의3에 따라 자격이 취소된다는 사실을 이해했습니다. (확인 [])

<결격사유>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나지 않았거나 그 집행을 받지 않기로 확정되지 않은 사람
3. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
4. 마약·대마 또는 향정신성의약품의 중독자
5. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 정신질환자. 다만, 전문의가 사회복지사로서 적합하다고 인정하는 사람은 해당하지 않습니다.

2. 「사회복지사업법」 제11조, 같은 법 시행령 제2조 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 사회복지사자격증의 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

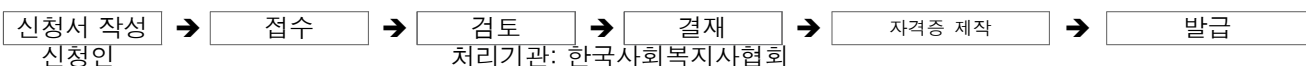
(서명 또는 인)

한국사회복지사협회장 귀하

첨부서류	1. 「사회복지사업법 시행령」 별표 1의3 영역별 사회복지사 자격기준에 해당함을 증명하는 서류 1부 2. 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진(3.5cm×4.5cm) 2장	수수료 1만원
------	--	------------

※ 정신건강사회복지사 자격증의 발급은 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행규칙」 제8조에 따릅니다.

처리 절차



210mm×297mm[백상지 80g/m²]

■ 사회복지사업법 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2020. 12. 11.>

사회복지사자격증재발급신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않고, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	7일
------	-----	------	----

신청인	성명	주민등록번호	사진 3.5cm × 4.5cm	
	전화번호(또는 휴대전화번호)	전자우편주소		
	직장명	우편물 수령 []주택 []직장 []직접수령		
	주소 (주택) (직장)	신청등급 또는 신청영역		
자격증 번호	제 - 호	발급연월일		

재발급 신청사유	<input type="checkbox"/> 분실
	<input type="checkbox"/> 헐어서 못 쓰게 된 경우
	<input type="checkbox"/> 성명 변경
	<input type="checkbox"/> 주민등록번호 변경
	<input type="checkbox"/> 그 밖의 사유()

「사회복지사업법」 제11조, 같은 법 시행령 제2조 및 같은 법 시행규칙 제4조제2항에 따라 사회복지사자격증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

한국사회복지사협회장 귀하

첨부서류	1. 헐어서 못 쓰게 되어 재발급을 신청하는 경우: 사회복지사 자격증, 사진(6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진으로 가로 3.5cm, 세로 4.5cm의 사진을 말합니다. 이하 같습니다) 1장 2. 기재사항에 변동이 있어 재발급을 신청하는 경우 가. 성명 변경: 가족관계증명서에 대한 기본증명서 1부, 사진 1장 나. 주민등록번호 변경: 주민등록표 초본 1부, 사진 1장 3. 법 제11조의3제4항에 따른 기간이 지나 재발급을 신청하는 경우: 자격취소의 원인이 된 사유가 소멸했음을 증명하는 서류 또는 누우치는 빛이 뚜렷하다고 인정될 수 있는 서류, 사진 1장	수수료 1만원
담당 공무원 확인사항	주민등록표 초본(주민등록번호가 바뀌는 경우)	

행정정보 공동이용 동의서(주민등록번호가 바뀐 경우에만 해당합니다)

본인은 주민등록번호 변경에 따른 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (확인 [])

※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성 신청인	→	접수	→	검토	→	결재	→	자격증 제작	→	발급
---------------	---	----	---	----	---	----	---	--------	---	----

처리기관: 한국사회복지사협회

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

영역별 사회복지사 수련에 관한 규정

[시행 2020. 12. 12.] [보건복지부고시 제2020-278호, 2020. 12. 11., 제정.]

보건복지부(복지정책과), 044-202-3014

제1조(목적) 이 규정은 「사회복지사업법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다) 제4조의2제3항에 따라 영역별 사회복지사 수련기관의 지정, 수련과정의 운영 및 실태 조사 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(수련기관 지정신청) 시행규칙 제4조의2제1항에 따라 보건복지부령으로 정하는 수련기관으로 지정을 받고자 하는 의료기관 또는 학교는 별지 제1호 서식에 의한 신청서에 다음 서류를 첨부하여 한국사회복지사협회(이하 "협회"라 한다)의 장에게 제출하여야 한다.

1. 신청기관의 개설허가증, 신고필증 사본 또는 사업자등록증
2. 수련계획서(수련과정, 수련방법, 수련내용, 근무조건 포함)
3. 신청기관에 소속된 영역별 사회복지사의 자격증 사본 및 재직증명서, 수련지도자 자격 증빙서류

제3조(서류검토) ① 협회의 장은 제2조에 따른 제출서류를 접수한 후 보완이 필요하다고 인정될 때에는 기간을 정하여 그 보완을 요구할 수 있다.

② 협회의 장은 수련기관 지정을 신청한 자가 제1항에 따른 보완을 요구받고도 정당한 사유 없이 이에 따르지 아니하는 경우에는 그 신청서를 반려할 수 있다.

③ 협회의 장은 제2조에 따라 접수받은 신청서와 같은 조 각 호의 구분에 따른 첨부서류를 검토한 후 그 자료를 보건복지부장관(이하 "장관"이라 한다)에게 제출하여야 한다.

제4조(수련기관 지정) ① 장관은 제3조제3항에 따른 검토자료를 심사한 후 시행규칙 제4조의2제1항각호의 기준에 적합하다고 인정되면 영역별 사회복지사 수련기관으로 지정할 수 있다.

② 장관은 제1항에 따른 심사에 사회복지사 자격관리 심의위원회의 심의결과를 반영할 수 있다.

③ 장관은 제1항에 따라 수련기관으로 지정할 경우에는 수련과정명, 수련정원 등을 기재한 별지 제2호 서식에 의한 지정서를 당해 의료기관 또는 학교의 장에게 교부하여야 한다.

제5조(수련생모집) ① 수련기관의 장은 영역별 사회복지사 수련생을 년1회 모집하여야 한다. 다만, 장관이 불가피한 사유로 추가모집이 필요하다고 인정하는 경우에는 추가모집을 할 수 있다.

② 수련생을 모집한 수련기관의 장은 수련개시일로부터 30일 이내 별지 제3호서식에 의한 수련생명부와 증빙서류를 첨부하여 협회의 장에게 보고하여야 한다.

제6조(수련에 대한 평가) ① 수련기관의 장은 수련생에 대한 수련성과를 평가하여야 한다.

② 평가는 실습평가와 학습평가로 구분하며, 실습평가는 수련기관의 장이 인정한 실습확인서로 대체된다.

③ 수련기관의 장은 학습평가를 위하여 관련 협회 또는 단체에 출제를 의뢰하여 시험을 실시하거나 이수 과목 중 일부 과목을 정하여 자체 평가할 수 있다.

- ④ 평가를 의뢰받은 관련 협회 또는 단체는 출제위원을 선발하여 출제하여야 한다.
- ⑤ 수련기관의 장이나, 평가를 의뢰받은 관련 협회 또는 단체는 제8조 운영위원회에서 심의한 수련에 대한 평가에 관한 사항을 반영하여 평가하여야 한다.

제7조(수료보고) ① 수련기관의 장은 수료예정일 전 14일 이내 별지 제4호서식에 의한 수료예정자 명부를 첨부하여 협회의 장에게 그 결과를 보고하여야 한다.

- ② 수련기관의 장은 소정의 과정을 이수한 사람에게 별지 제5호 서식에 의한 수료증을 교부하여야 한다.

제8조(지도·감독 등) 장관은 영역별 사회복지사 수련기관의 수련과정 및 내용 등에 대하여 실태조사 및 지도·감독을 할 수 있다.

제9조(재검토 기한) 장관은 이 고시에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2021년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2020-278호, 2020. 12. 11.>

이 고시는 2020년 12월 12일부터 시행한다.

사회복지사업법 중 영역별 사회복지사 제도 관련 조항

사회복지사업법 [법률 제17782호, 2020. 12. 29., 일부개정]	사회복지사업법 시행령 [대통령령 제31236호, 2020. 12. 8., 일부개정]	사회복지사업법 시행규칙 [보건복지부령 제773호, 2020. 12. 31., 타법개정]
<p>제11조(사회복지사 자격증의 발급 등)</p> <p>① 보건복지부장관은 사회복지에 관한 전문 지식과 기술을 가진 사람에게 사회복지사 자격증을 발급할 수 있다. 다만, 자격증 발급 신청일 기준으로 제11조의2에 따른 결격사유에 해당하는 사람에게 자격증을 발급해서는 아니 된다. <개정 2019. 12. 3.></p> <p>② 제1항에 따른 사회복지사의 등급은 1급·2급으로 하되, 정신건강·의료·학교 영역에 대해서는 영역별로 정신건강사회복지사·의료사회복지사·학교사회복지사의 자격을 부여할 수 있다. <개정 2017. 10. 24., 2018. 12. 11.></p> <p>③ 사회복지사 1급 자격은 국가시험에 합격한 사람에게 부여하고, 정신건강사회복지사·의료사회복지사·학교사회복지사의 자격은 1급 사회복지사의 자격이 있는 사람 중에서 보건복지부령으로 정하는 수련기관에서 수련을 받은 사람에게 부여한다. <개정 2018. 12. 11.></p> <p>④ 제2항에 따른 사회복지사의 등급별·영역별 자격기준 및 자격증의 발급절차 등은 대통령령으로 정한다. <신설 2018. 12. 11.></p> <p>⑤ 보건복지부장관은 제4항에 따른 사회복지사 자격증을 발급받거나 재발급받으려는 사람에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 내게 할 수 있다. <개정 2018. 12. 11.></p> <p>⑥ 제1항에 따라 사회복지사 자격증을 발급받은 사람은 다른 사람에게 그 자격증을 빌려주어서는 아니 되고, 누구든지 그 자격증을 빌려서는 아니 된다. <신설 2020. 3. 31.></p> <p>⑦ 누구든지 제6항에 따라 금지된 행위를 알선하여서는 아니 된다. <신설 2020. 3. 31.></p> <p>[전문개정 2011. 8. 4.]</p>	<p>제2조(사회복지사의 등급별 자격기준 등)</p> <p>①법 제11조제2항에 따른 사회복지사의 등급별·영역별 자격기준은 별표 1과 같다. <개정 1999. 10. 30., 2020. 12. 8.></p> <p>②사회복지사의 자격증을 발급받으려는 사람은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 사회복지사자격증 발급 신청서를 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2012. 8. 3.></p>	<p>제4조(사회복지사자격증의 발급신청등)</p> <p>①영 제2조제2항 및 영 제25조제3항에 따라 사회복지사의 자격증(이하 “자격증”이</p>
	<p>제25조(권한의 위탁) ① 삭제 <2012. 8. 3.></p> <p>② 법 제52조제2항에 따라 보건복지부장</p>	

사회복지사업법 [법률 제17782호, 2020. 12. 29., 일부개정]	사회복지사업법 시행령 [대통령령 제31236호, 2020. 12. 8., 일부개정]	사회복지사업법 시행규칙 [보건복지부령 제773호, 2020. 12. 31., 타법개정]
	<p>관은 법 제6조의2제2항에 따른 자료의 수집·관리·보유 및 관련 기관 및 단체에 대한 자료의 제공 요청에 관한 업무를 같은 조 제5항에 따른 전담기구(이하 “전담기구”라 한다)에 위탁할 수 있다. <신설 2009. 11. 30., 2010. 3. 15., 2018. 4. 24.></p> <p>1. 삭제 <2018. 4. 24.></p> <p>2. 삭제 <2018. 4. 24.></p> <p>③법 제52조제2항의 규정에 의하여 보건복지부장관의 업무중 법 제9조의 규정에 의한 자원봉사활동의 지원·육성에 관한 업무는 중앙협의회에, 법 제11조의 규정에 의한 사회복지사자격증의 교부업무는 협회에 위탁한다. <개정 1999. 10. 30., 2004. 7. 30., 2008. 2. 29., 2009. 11. 30., 2010. 3. 15.></p> <p>④법 제52조제2항에 따라 보건복지부장관은 다음 각호의 업무를 정부가 설립·운영비용의 일부를 출연한 비영리법인으로서 사회복지 지도·훈련 또는 시설평가에 관한 전문적인 능력을 갖춘 전문기관에 위탁할 수 있다. <신설 2004. 7. 30., 2008. 2. 29., 2009. 11. 30., 2010. 3. 15., 2012. 8. 3.></p> <p>1. 법 제10조의 규정에 의한 사회복지사업 종사자에 대한 지도·훈련업무</p> <p>2. 법 제43조의2제1항에 따른 사회복지시설에 대한 평가업무</p> <p>[제목개정 2012. 8. 3.]</p>	<p>라 한다)을 발급받으려는 자는 별지 제1호 서식의 등급별 사회복지사자격증 발급 신청서 또는 별지 제1호의2서식의 영역별 사회복지사자격증 발급 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 법 제46조에 따른 한국사회복지사협회(이하 “협회”라 한다)에 제출해야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2002. 12. 31., 2008. 11. 5., 2018. 5. 2., 2019. 6. 12., 2020. 12. 11.></p> <p>1. 삭제 <2002. 12. 31.></p> <p>2. 영 별표 1의 사회복지사 자격기준에 해당함을 증명하는 서류 1부(사회복지사 1급 국가시험에 합격한 자를 제외한다)</p> <p>3. 사진(신청 전 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진으로 가로 3.5센티미터, 세로 4.5센티미터의 사진을 말한다. 이하 같다) 2장</p> <p>②자격증을 잃어버려 재발급 받으려는 사람은 별지 제2호서식의 재발급 신청서에 사진 1장을 첨부하여 협회에 제출하고, 그 밖의 사유로 재발급 받으려는 사람은 별지 제2호 서식의 재발급 신청서에 사진 1장과 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 협회에 제출해야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2008. 11. 5., 2019. 6. 12., 2020. 12. 11.></p> <p>1. 헐어서 못쓰게 되어 재발급을 신청하는 경우: 사회복지사 자격증</p> <p>2. 기재사항에 변동이 있어 재발급을 신청하는 경우: 다음 각 목의 구분에 따른 서류가. 이름이 바뀐 경우: 가족관계증명서에 대한 기본증명서 1부</p> <p>나. 주민등록번호가 바뀐 경우: 주민등록표 초본 1부. 이 경우 보건복지부장관이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 이를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출을 갈음하되, 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 이를 제출해야 한다.</p> <p>3. 법 제11조의3제4항에 따른 기간이 지나 재발급을 신청하는 경우: 자격취소의 원인이 된 사유가 소멸했음을 증명하는 서류 또는 누우치는 빛이 뚜렷하다고 인정될 수 있는 서류</p>

<p>사회복지사업법 [법률 제17782호, 2020. 12. 29., 일부개정]</p>	<p>사회복지사업법 시행령 [대통령령 제31236호, 2020. 12. 8., 일부개정]</p>	<p>사회복지사업법 시행규칙 [보건복지부령 제773호, 2020. 12. 31., 타법개정]</p>
		<p>③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 정신건강 사회복지사의 자격증 발급 및 재발급에 관하여는 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행규칙」 제8조에 따른다. <신설 2020. 12. 11.></p> <p>④ 협회는 제1항 및 제2항에 따라 자격증의 발급 또는 재발급신청을 받은 때에는 별지 제3호서식의 사회복지사자격증발급대장에 이를 기재한 후 별지 제4호서식의 사회복지사자격증 또는 별지 제4호의2서식의 영역별 사회복지사자격증을 발급해야 한다. <개정 2008. 11. 5., 2019. 6. 12., 2020. 12. 11.></p> <p>⑤ 법 제11조제5항에 따라 자격증을 발급 또는 재발급 받으려는 자는 수수료로 1만원을 납부해야 한다. <개정 2000. 1. 26., 2008. 11. 5., 2019. 6. 12., 2020. 12. 11.></p> <p>[제목개정 2008. 11. 5.]</p>
	<p>제25조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리) ① 국가, 지방자치단체의 장(법 제9조, 제12조 및 제13조와 이 영 제25조에 따라 그 업무를 위탁받은 자를 포함한다) 또는 전담기구는 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.<개정 2012. 8. 3.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법 제6조의2에 따른 정보시스템의 구축·운영에 관한 사무 2. 법 제9조에 따른 사회복지 자원봉사활동의 지원·육성에 관한 사무 3. 법 제10조에 따른 지도와 훈련에 관한 사무 4. 법 제11조에 따른 사회복지사 자격증 발급 등에 관한 사무 5. 삭제 <2019. 6. 11.> 6. 법 제12조에 따른 사회복지사 국가시험의 관리에 관한 사무 7. 법 제13조에 따른 사회복지사의 교육에 관한 사무 8. 법 제16조에 따른 사회복지법인의 설립허가에 관한 사무 9. 법 제30조에 따른 사회복지법인의 합병 	

사회복지사업법 [법률 제17782호, 2020. 12. 29., 일부개정]	사회복지사업법 시행령 [대통령령 제31236호, 2020. 12. 8., 일부개정]	사회복지사업법 시행규칙 [보건복지부령 제773호, 2020. 12. 31., 타법개정]
	에 관한 사무 10. 법 제34조에 따른 사회복지시설의 설치신고에 관한 사무 11. 삭제 <2018. 4. 24.> ② 보건복지부장관(제25조에 따라 보건복지부장관의 업무를 위탁받은 자를 포함한다), 지방자치단체의 장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다) 또는 법 제5조의2에 따라 보호대상자에 대한 서비스 제공을 실시하는 자는 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보, 같은 법 시행령 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보, 같은 영 제19조제1호, 제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2012. 8. 3., 2018. 4. 24., 2019. 6. 11.> 1. 법 제5조의2제2항에 따른 사회복지서비스 이용권에 관한 사무 2. 법 제11조의2에 따른 사회복지사의 결격사유 확인에 관한 사무 3. 법 제11조의3에 따른 사회복지사의 자격취소 및 자격정지에 관한 사무 4. 법 제44조에 따른 비용의 정수에 관한 사무 [본조신설 2012. 1. 6.]	
제11조의2(사회복지사의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 사회복지사가 될 수 없다. <개정 2017. 10. 24.> 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람 3. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람 4. 마약·대마 또는 향정신성의약품의 중독자 5. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 정신질환자. 다만, 전문의가 사회복지사		

<p>사회복지사업법 [법률 제17782호, 2020. 12. 29., 일부개정]</p>	<p>사회복지사업법 시행령 [대통령령 제31236호, 2020. 12. 8., 일부개정]</p>	<p>사회복지사업법 시행규칙 [보건복지부령 제773호, 2020. 12. 31., 타법개정]</p>
<p>로서 적합하다고 인정하는 사람은 그러하지 아니하다. [전문개정 2011. 8. 4.]</p>		
		<p>제4조의2(영역별 사회복지사 수련기관 및 수련과정) ① 법 제11조제3항에서 “보건복지부령으로 정하는 수련기관” 이란 다음 각 호의 구분에 따른 기관으로서 보건복지부장관이 지정하는 기관을 말한다.</p> <p>1. 의료사회복지사: 의료사회복지 업무를 수행하는 담당 부서를 갖추고, 5년 이상의 의료사회복지사 실무경험이 있는 사람 1명 이상이 수련지도자로 상시 근무하는 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관(같은 호 마목에 따른 정신병원은 제외한다)</p> <p>2. 학교사회복지사: 학교사회복지 업무를 수행하는 담당 부서를 갖추고, 5년 이상의 학교사회복지사 실무경험이 있는 사람 1명 이상이 수련지도자로 상시 근무하는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교</p> <p>② 영 별표 1 제2호나목에서 “보건복지부령으로 정하는 수련과정” 이란 별표 1의2에 따른 영역별 사회복지사 수련과정을 말한다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 제1항에 따른 수련기관의 지정, 제2항에 따른 수련과정의 운영 및 실태 조사 등에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.</p> <p>[본조신설 2020. 12. 11.] [종전 제4조의2는 제4조의3으로 이동 <2020. 12. 11.>]</p>
<p>제11조의3(사회복지사의 자격취소 등) ① 보건복지부장관은 사회복지사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 자격을 취소하거나 1년의 범위에서 정지시킬 수 있다. 다만, 제1호부터 제3호까지에 해당하면 그 자격을 취소하여야 한다.</p> <p>1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격을 취득한 경우</p> <p>2. 제11조의2 각 호의 어느 하나에 해당하</p>		<p>제4조의3(사회복지사의 자격취소 등에 관한 세부기준) ① 법 제11조의3에 따른 사회복지사의 자격취소 등에 관한 세부기준은 별표 1의3과 같다. <개정 2019. 6. 12., 2020. 12. 11.></p> <p>② 보건복지부장관은 법 제11조의3에 따른 사회복지사의 자격취소 등 행정처분을 위하여 「행정절차법」 제14조에 따른 송달 주소지 확인이 필요한 경우 주민등록표</p>

사회복지사업법 [법률 제17782호, 2020. 12. 29., 일부개정]	사회복지사업법 시행령 [대통령령 제31236호, 2020. 12. 8., 일부개정]	사회복지사업법 시행규칙 [보건복지부령 제773호, 2020. 12. 31., 타법개정]
계 된 경우 3. 자격증을 대여·양도 또는 위조·변조한 경우 4. 사회복지사의 업무수행 중 그 자격과 관련하여 고의나 중대한 과실로 다른 사람에게 손해를 입힌 경우 5. 자격정지 처분을 3회 이상 받았거나, 정지 기간 종료 후 3년 이내에 다시 자격정지 처분에 해당하는 행위를 한 경우 6. 자격정지 처분 기간에 자격증을 사용하여 자격 관련 업무를 수행한 경우 ② 보건복지부장관은 제1항제4호에 해당하여 사회복지사의 자격을 취소하거나 정지시키려는 경우에는 제46조에 따른 한국 사회복지사협회의 장 등 관계 전문가의 의견을 들을 수 있다. <신설 2020. 3. 31.> ③ 제1항에 따라 자격이 취소된 사람은 취소된 날부터 15일 내에 자격증을 보건복지부장관에게 반납하여야 한다.<개정 2020. 3. 31.> ④ 보건복지부장관은 제1항에 따라 자격이 취소된 사람에게는 그 취소된 날부터 2년 이내에 자격증을 재교부하지 못한다. <신설 2017. 10. 24., 2020. 3. 31.> [본조신설 2016. 2. 3.]		를 열람할 수 있다. 이 경우 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있다. <신설 2019. 6. 12.> [본조신설 2016. 8. 3.] [제4조의2에서 이동, 종전 제4조의3은 제4조의4로 이동 <2020. 12. 11.>]
제11조의4(유사명칭의 사용금지) 이 법에 따른 사회복지사가 아니면 사회복지사 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다. [본조신설 2016. 2. 3.]	제26조(과태료의 부과·징수) ① 법 제58조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 4와 같다. <개정 2019. 6. 11.> ② 법 제58조제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표 5와 같다. <신설 2019. 6. 11.> [전문개정 2008. 10. 28.]	
		<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p style="text-align: center;"><보건복지부령 제766호, 2020. 12. 11.></p> <p>제1조(시행일) 이 규칙은 2020년 12월 12일부터 시행한다.</p> <p>제2조(수련지도자의 요건 등에 관한 특례)</p> <p>① 이 규칙 시행 이후 3년 이내에 제4조의2제1항의 개정규정에 따라 수련기관을 지정하는 경우 이 규칙 시행 당시 보건복지부장관이 인정하는 단체에서 발급한 영역별 사회복지사 자격증을 취득</p>

<p>사회복지사업법 [법률 제17782호, 2020. 12. 29., 일부개정]</p>	<p>사회복지사업법 시행령 [대통령령 제31236호, 2020. 12. 8., 일부개정]</p>	<p>사회복지사업법 시행규칙 [보건복지부령 제773호, 2020. 12. 31., 타법개정]</p>
		<p>한 후 해당 영역에서 5년 이상 종사한 사람은 같은 항 제1호 또는 제2호에 따른 수련지도자의 요건을 갖춘 것으로 본다.</p> <p>② 부칙 제3조제1항에 따라 영역별 사회복지사 자격을 전환한 사람의 경우에는 제4조의2제1항제1호 또는 제2호의 개정규정에 따른 수련지도자의 실무경험 산정 시 그 자격 전환을 하기 전에 보건복지부장관이 인정하는 단체에서 발급한 영역별 사회복지사 자격증을 취득한 후 해당 영역에서 종사한 기간을 포함한다.</p> <p>제3조(민간단체가 발급한 영역별 사회복지사 자격 등의 전환에 관한 특례) ① 이 규칙 시행 당시 보건복지부장관이 인정하는 단체에서 발급한 영역별 사회복지사 자격증을 소지하고 있는 사람은 이 규칙 시행 후 3년 이내에 보건복지부장관이 정하여 실시하는 교육을 이수하면 별표 1의2의 개정규정에 따른 영역별 사회복지사 수련과정을 이수한 것으로 본다.</p> <p>② 이 규칙 시행 전에 보건복지부장관이 인정하는 단체에서 운영하는 영역별 사회복지사 수련과정의 전부 또는 일부를 이수한 사람은 별표 1의2의 개정규정에 따른 영역별 사회복지사 수련과정 중 해당 과정을 이수한 것으로 본다.</p> <p>제4조(다른 법령의 개정에 따른 경과조치) 제4조의2제1항제1호의 개정규정 중 “같은 호 마목에 따른 정신병원”은 2021년 3월 4일까지 “「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제5호에 따른 정신의료기관 중 정신병원”으로 본다.</p>

* 사회복지사업법령 자료보기: 국가법령정보센터 (<http://www.law.go.kr>)

자주하는 질문

Q : 영역별 사회복지사 수련기관의 기준은 어떻게 되나요?

A : 사회복지사업법 시행규칙 제4조의 2(영역별 사회복지사 수련기관 및 수련과정)에 의거 “보건복지부령으로 정하는 수련기관”이란 다음 기준에 따른 기관으로서 보건복지부장관이 지정하는 기관을 말합니다.

※ 제3장 영역별 사회복지사 수련-수련기관 참조(p10~p13)

- 의료사회복지사 : 의료사회복지 업무를 수행하는 담당 부서를 갖추고, 5년 이상의 의료사회복지사 실무경험이 있는 사람 1명 이상이 수련지도자로 상시 근무하는 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관(같은 호 마목에 따른 정신병원은 제외)
- 학교사회복지사: 학교사회복지 업무를 수행하는 담당 부서를 갖추고, 5년 이상의 학교사회복지사 실무경험이 있는 사람 1명 이상이 수련지도자로 상시 근무하는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교

영역별 사회복지사 수련기관의 현황은 영역별 사회복지사협회를 통해 확인하실 수 있습니다.

- (의료)대한의료사회복지사협회 : www.kamsw.or.kr / 0505-987-0909
- (학교)한국학교사회복지사협회 : www.kassw.or.kr / 02-2267-7942

Q : 영역별 사회복지사 수련기관의 수련지도자의 기준은 어떻게 되나요?

A : 사회복지사업법 시행규칙 제4조의 2(영역별 사회복지사 수련기관 및 수련과정)에 의거 수련지도자는 아래의 기준을 모두 충족해야 합니다. 반드시 수련기관 신청 시 수련지도자로 등록된 수련지도자에 의해서만 수련지도가 가능하며, 수련지도자가 변경되었을 시 변경 신청 없이 수련을 지도하거나 사전 등록되지 않은 수련지도자가 수련을 진행할 경우 해당 수련이 인정되지 않을 수 있으며 수련기관 선정에서 취소될 수 있으므로 반드시 변경 신청을 해야합니다. ※ 제3장 영역별 사회복지사 수련-수련기관, 수련지도자 참조(p10~p16)

<수련지도자의 기준>

- 사회복지사 1급 및 영역별 사회복지사 자격증 취득 후 취득일자 기준으로 5년 이상 영역별 실무경력이 있는 자 (영역별 사회복지사 자격증의 경우 민간에서 발행한 영역별 사회복지사 자격증 소지자를 한시적으로 인정)
- 수련기관에 재직하는 사람으로서 상근하는 자
- 영역별 수련지도자 관련 교육 이수자

Q : 수련은 반드시 1년 기간동안 실시해야 하나요? 수련이수 시간 1,000시간을 다 채운 경우 1년 기간 전에 종료해도 괜찮을까요?

A : 사회복지사업법 시행규칙 제4조의 2(영역별 사회복지사 수련기관 및 수련과정)에 의거 영역별 자격기준은 사회복지사 1급 자격을 취득한 후 법 2제11조제3항에 따른 수련기관에서 1년 이상 보건복지부령으로 정하는 수련과정을 이수한 사람으로 봅니다. 1년 이상이라 함은 당해연도 3월부터 익년 2월까지 총 1,000시간(이론 150시간, 실습 830시간, 학술활동 20시간)이상 수련과정을 이수하는 것으로 봅니다. ※ 제3장 영역별 사회복지사 수련 참조(p7~p26)

Q : 1급 합격예정자도 수련이 가능한가요?

A : 수련생 선발에 응시가능합니다. 다만 활동이 수련으로 인정받기 위해서는 1급 자격취득일 이후부터 수련과정 이수시간 인정이 가능합니다. 사회복지사업법 시행규칙 제4조의 2(영역별 사회복지사 수련기관 및 수련과정)에 의거 영역별 자격기준은 사회복지사 1급 자격을 취득한 후 법 2제11조제3항에 따른 수련기관에서 1년 이상 보건복지부령으로 정하는 수련과정을 이수한 사람이기 때문입니다.

Q : 영역별 사회복지사 수련종료 후 자격증이 자동으로 취득되는 건가요?

A : 별도의 신청 및 심사가 필요합니다. 영역별 사회복지사 수련종료 후 영역별 사회복지사 자격증 발급신청 구비서류를 영역별 사회복지사협회로 등기우편 발송 또는 직접방문 제출해주시기 바랍니다. (한국사회복지사협회(서울 영등포구 문래동 소재)로 서류접수 불가) ※ 제4장 자격증발급 참조(p27~p31)

Q : 자격증을 신청할 때 필요한 서류는 무엇인가요?

A : 영역별 자격증 발급신청 구비서류는 자격증 발급신청서 외 아래의 구비서류 목록을 참조해주시기 바랍니다. 영역별 사회복지사 자격증 발급 신청시 제출하는 구비서류는 반환되지 않습니다. ※ 제4장 자격증발급 참조(p27~p31)

<자격증 발급 구비서류>

신규신청 (2021년 수련이수자부터 적용)	‘민간단체가 발급한 영역별 사회복지사 자격 전환에 관한 특례’ 교육 이수 후 신청
1. 영역별 사회복지사 자격증 발급신청서 원본 1부	
2. 6개월 이내에 촬영한 탈모상반신 반명함판(3×4 센티미터) 사진 2매	
3. 영역별 사회복지사 수련확인서 원본 1부	3. 민간단체(대한의료사회복지사협회, 한국학교사회복지사협회)가 발급한 영역별 사회복지사 자격증 원본 1부
4. 수수료 원본 1부	4. 특례교육 이수증 원본 1부
5. 1급 사회복지사 자격증 또는 자격증명서 사본 1부	
6. (외국인 또는재외국민의 경우) ‘외국인등록사실증명서’ 또는 ‘재외국민국내거소신고증’ 원본 제출 ※‘외국인등록사실증명서’ 또는 ‘재외국민국내거소신고증’ 원본은 자격증 신청일로부터 6개월 이내 발급받은 서류여야 함	
7. (외국인의 경우) 신원조회 회보서 원본 및 해당 서류를 우리말로 번역공증한 서류 원본 ※ 신원조회 회보서 원본과 공증 서류 원본은 자격증 신청일로부터 6개월 이내 발급받은 서류여야 함	

Q : 자격증 재발급 신청은 어떻게 하나요?

A : 영역별 사회복지사 자격증이 분실, 성명변경, 주민등록번호 변경으로 재발급이 필요한 경우 아래의 서류를 구비하여 한국사회복지사협회로 재발급신청해주시기 바랍니다. 영역별 사회복지사 자격증 재발급 신청시 제출하는 구비서류는 반환되지 않습니다. ※ 제4장 자격증발급 참조(p27~p31)

<자격증 재발급 구비서류>

공통	가) 사회복지사 자격증 재발급신청서 1부
	나) 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 증명사진(3.5cm×4.5cm) 2장(1장은 자격증 발급신청서에 부착, 1장은 우편제출시 동봉)
	다) 사회복지사 자격증 원본 1부(성명 또는 주민등록번호 변경 시) ※ 분실의 경우 제출 불필요
별도 구비 서류	가) 자격증 분실 또는 헐어서 못 쓰게 되어 재발급 신청하는 경우 ① 위 공통서류
	나) 이름이 바뀌어 재발급 신청하는 경우 ① 기본증명서(상세) 원본 1부
	다) 주민등록번호가 바뀌어 재발급 신청하는 경우 ① 주민등록표 초본 원본 1부