

1365 및 VMS 봉사실적확인서 PDF 파일로 저장하는 방법



1. 사회봉사실적 입력 방법

1. 1365 자원봉사 포털 사이트



1 1365 봉사 사이트 접속
<https://www.1365.go.kr>

2 1365 사이트 로그인

3 나의 자원봉사 클릭

사회봉사실적 입력 방법

- 1 봉사 정보 탭 클릭
- 2 봉사 참여 실적 클릭 후 이동

1 봉사 정보 탭 클릭

2 봉사 참여 실적 클릭 후 이동

1. 1365 자원봉사 포털 사이트

사회봉사실적 입력 방법

1365 자원봉사포털	84시간 30분	청소년활동정보서비스 청소년	0시간 0분	사회복지 자원봉사인증관리	0시간 0분
걸스카우트 GIRL SCOUTS KOREA	0시간 0분	청소년적십자	0시간 0분	법무부 소년보호교육통합관리시스템	0시간 0분
국립공원공단 KOREA NATIONAL PARK SERVICE	0시간 0분	문화품앗이 문화체육관광부 자원봉사 매칭시스템	0시간 0분	농촌진흥청 농촌진흥청 자원봉사 매칭시스템	0시간 0분
대한적십자사	0시간 0분	서울교통공사	0시간 0분		

① 청소년·사회복지의 실적은 실적연계 동의시점 이후 실적부터 조회 가능하며, 이전의 실적은 각 기관의 시스템에서 확인하시기 바랍니다.
(VMS는 VMS사이트에서도 연계 동의를 하여야만 실적이 연동 됩니다.)

② 유관기관의 봉사실적을 확인하기 위해서는 '실적연계 정보제공 동의'를 해야 합니다.

시간인증형 자원봉사 실적 0건(0시간 0분)

1 2018-10-07 ~ 2021-10-07 3개월 6개월 1년 3년 5년

2 2018년 10월

3 검색 초기화

기간 선택 후 검색 하시기 바랍니다.

[전체 0건, 현재페이지 0건]

☐ 현재 페이지 모두선택

봉사실적 누락 등의 의사사항은 회원님의 소속(지역)자원봉사센터로 문의하세요. [센터전화번호 보기]

- 1 기간 탭에서 달력 클릭
- 2 본인의 학번에 따라 날짜 클릭
(예 : 21학번이라면 2021년 3월 1일)
- 3 검색 버튼 클릭

1. 사회봉사실적 입력 방법

1365 자원봉사 포털 사이트

시간인증

☒ 다문화가족 자녀와 멘토링 활동

[봉사일자] 2018.10.20 [인증기관] 1365 [중복여부] 해당없음 [봉사평가] 후기 작성

시간인증

☒ 다문화가족 자녀와 멘토링 활동

[봉사일자] 2018.10.13 [인증기관] 1365 [중복여부] 해당없음 [봉사평가] 후기 작성

☐ 전체선택

1

◆ 확인서 출력

용도	<input checked="" type="radio"/> 제출용 <input type="radio"/> 기타
출력유형	<input checked="" type="radio"/> 봉사실적별 <input type="radio"/> 요약별
주민번호 노출여부	<input checked="" type="radio"/> 일부 ※ 일부 선택시, 생년월일(6자리)가 표시됩니다. <input type="radio"/> 전체 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 재외국민

입력하신 주민번호는 저장되지 않으며, 확인서 출력에만 사용됩니다.

조회목록에서 체크된 항목만 출력이 됩니다.

모든 항목을 출력하시려면 전체출력 버튼을 클릭하여 주세요.

출력하기

1
전체출력

1 전체 출력 버튼 클릭

1. 1365 자원봉사 포털 사이트

1

2

발급번호 : 20211071616502_07485814

제출용

자원봉사활동 확인서

성명 : _____

주민등록번호 : _____

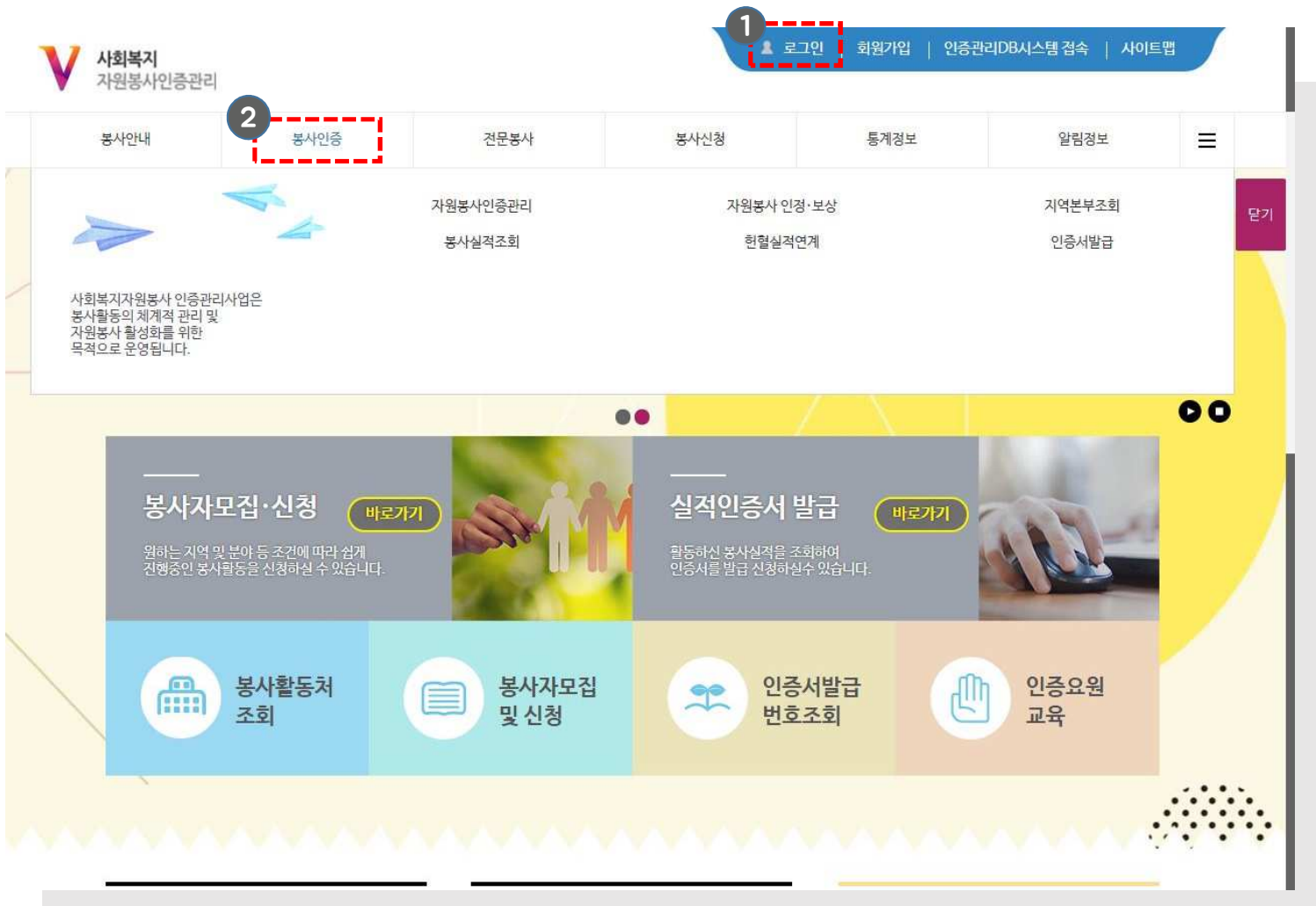
주소 : _____

■ 자원봉사 활동기간 : 2018-10-13 ~ 2018-10-20
■ 자원봉사 활동시간 : 총 10 시간 0 분
■ 자원봉사 활동횟수 : 총 2회
■ 봉사활동 내용 : 다문화가족 자녀와 멘토링 활동 외 1건

1 PDF로 저장 클릭 ★

2 저장하기 전 반드시 발급 번호가 있는지 확인

2. 사회봉사실적 입력 방법 VMS 홈페이지



1 VMS 홈페이지 접속

<https://www.vms.or.kr/main.do>

2 VMS 사이트 로그인

3 봉사 인증 클릭 > 봉사 실적 조회

2. 사회봉사실적 입력 방법 VMS 홈페이지

The screenshot shows the VMS homepage. At the top, there is a navigation bar with links: 로그인 (Login), 마이페이지 (My Page), 인증관리DB시스템 접속 (Access to Authentication Management DB System), and 사이트맵 (Site Map). Below this is a header with tabs: 봉사안내 (Volunteer Guide), 봉사인증 (Volunteer Authentication), 전문봉사 (Special Volunteer), 봉사신청 (Volunteer Application), 통계정보 (Statistics Information), and 알림정보 (Notification Information). The main content area has a banner with the text '자기성장' (Self-growth) and '인격성숙을 도모하고 자신을 재발견하며 나아가 유용한 생활 및 사회적 기술을 습득하는 계기가 마련됩니다.' (It is an opportunity to cultivate personality maturity, rediscover oneself, and move forward to acquire useful life and social skills). Below the banner, there is a sidebar menu on the left with items: 봉사인증 (Volunteer Authentication), 자원봉사인증관리 (Volunteer Authentication Management), 자원봉사 인정·보상 (Volunteer Recognition and Compensation), 지역본부조회 (Regional Headquarters Search), **봉사실적조회** (Volunteer Activity Search), 현황실적연계 (Current Activity Linkage), and 인증서발급 (Certificate Issuance). The main content area is titled '봉사실적조회' (Volunteer Activity Search) and contains a sub-header '로그인 후 이용하실 수 있습니다.' (You can use it after login). The main content area has a large heading '자원봉사 실적 조회' (Volunteer Activity Search) and a sub-heading '자원봉사실적 조회' (Volunteer Activity Search). Below this, there is a list of instructions: 01 자원봉사자는 전국 사회복지 자원봉사 관리센터 어디서나 한번만 등록되면 자원봉사 실적이 평생동안 누적·관리됩니다. (Volunteers can register once anywhere in the National Social Welfare Volunteer Management Center, and their volunteer activity will be accumulated and managed for life.) 02 자원봉사자의 자원봉사 실적은 전문관리자의 엄격한 관리 하에 공정하게 누적됩니다. (The volunteer activity of volunteers is accumulated fairly under the strict management of professional managers.) 03 자원봉사자가 소속 관리센터를 변경하여 활동하더라도 자원봉사 실적은 누적됩니다. (Even if a volunteer changes their affiliated management center and continues to work, their volunteer activity will be accumulated.) 04 자원봉사자는 인터넷 (http://www.vms.or.kr) 을 통해 실시간으로 본인의 자원봉사 실적을 조회할 수 있습니다. (Volunteers can check their own volunteer activity in real-time through the internet (http://www.vms.or.kr)).

1 봉사 실적 조회

2 자원봉사 실적 조회 버튼 클릭

2. 사회봉사실적 입력 방법 VMS 홈페이지

마이페이지

MY VMS

자원봉사 신청결과

봉사실적조회

현황실적조회

1365연계 결과조회

인증서발행내역 조회

센터이관신청

회원정보

회원탈퇴

기간별

전체

1주

3주

1개월

6개월

1년

기간입력

예) 2018-01-01

~

예) 2018-01-01

센터

2021년 3월

수요처

- 선택 -

검색

관리센터

문화체육관광부(051-312-2585)

총 봉사횟수 / 총 봉사시간 : 78 회 / 273시간 40분

사회복지자원봉사인증관리

67 회 / 218 시간 40 분

1365 자원봉사포털

11 회 / 55 시간 0 분

※ VMS와 1365나눔포털의 봉사시간이 중복된 봉사내역은 인증서 발급이 불가능합니다.

인증서발급(센터전체)

78

업무보조 [기기사용 보조]

· 봉사일자/ 2021-09-29 · 봉사시간/ 3시간 0분 · 센터/ 연세구정신건강복지센터

· 수요처/ 연세구정신건강복지센터

발급

평가등록

77

업무보조 [기기사용 보조]

· 봉사일자/ 2021-04-09 · 봉사시간/ 4시간 0분 · 센터/ 연세구정신건강복지센터

· 수요처/ 연세구정신건강복지센터

발급

평가등록

- 1 기간 탭에서 달력 클릭
- 2 본인의 학번에 따라 날짜 지정 후
검색 클릭
(예 : 21학번이라면 2021년 3월 1일)
- 3 검색 후 인증서 발급(센터 전체)
버튼 클릭

2. 사회봉사실적 입력 방법 VMS 홈페이지

https://report.vms.or.kr/ClipReport/vmsReport.jsp

1

2

작성일 : 2021-10-15 13:41:31 1/10
www.vms.or.kr에서 발행내역을 확인할 수 있습니다.
온라인확인번호 : 01000001-2021-9784539
발 급 번 호 : 2021-9784539

KOR 사회복지자원봉사
VMS OF KT

사회복지 자원봉사 실적 인증서

성 명 :
주민등록번호 :
주 소 :
소 속 :

<자원봉사 실적>
기 간 : 2018년 03월 13일 부터 2021년 09월 29일 까지
시간 및 횟수 : 273시간 40분 / 총 78회
봉사활동내용 : 업무보조 등

사회복지자원봉사 인증관리규정 제9조 제3항에 따라 위와 같이 자원
봉사 활동실적이 있음을 인증합니다.

2021년 10월 15일

1 PDF로 저장 클릭 ★

2 저장하기 전 반드시 온라인 확인
번호와 발급 번호가 있는지 확인