

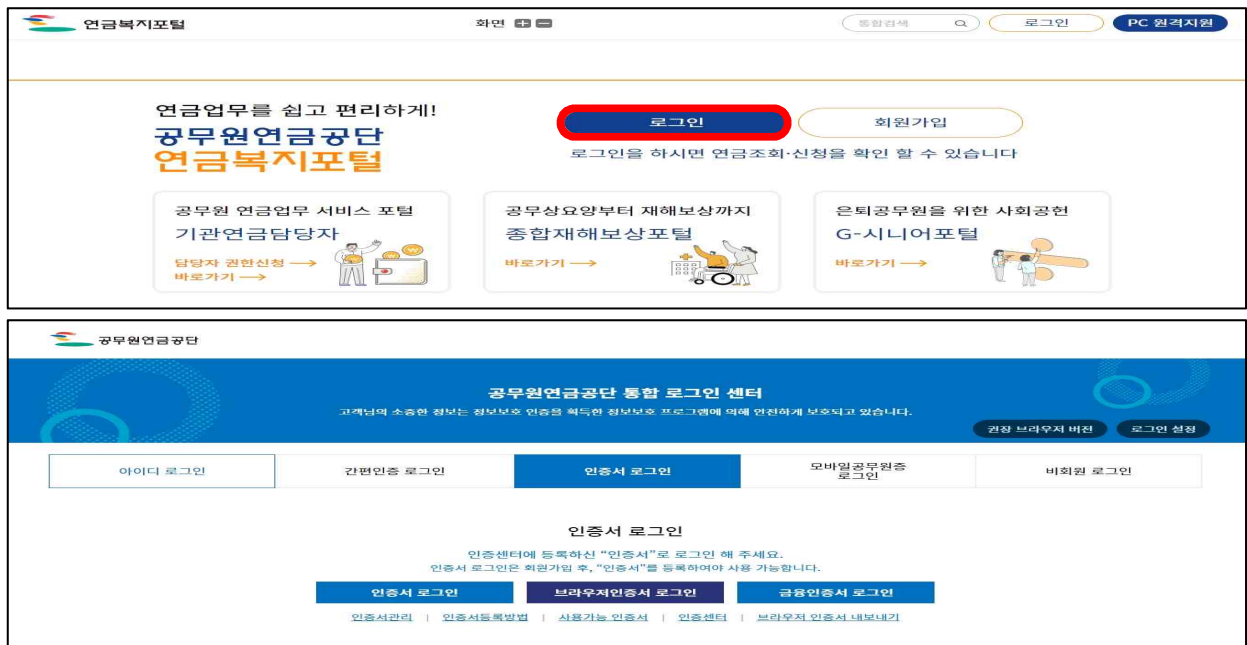
공무원임대주택 입주대기자 신청 매뉴얼

【공무원임대주택 입주신청은 신청기간 동안 온라인으로만 신청 가능합니다.】

1. 공무원연금공단 홈페이지(<https://www.geps.or.kr>) 접속
2. 화면 우측 하단의 “연금복지포털 바로가기” 를 클릭



3. 인증서 로그인



4. 연금복지포털의 상단 메뉴 중

『복지서비스』→『주택임대/분양』→『임대주택』→『임대주택 모집 공고(신청 등)』→『모집공고 신청(현황 등)』 클릭

연금서비스		복지서비스	민원서류발급	마이페이지
용자사업	주택임대/분양	연금교육	후생복지서비스	월간공무원연금
연금대출	임대주택	교육과정신청 현황조회	출산용품지원	독자참여 안내
대여학자금	임대주택 모집 공고(신청 등)	신청확인/온라인교육수강/고지서/수로증	가정친화 프로그램	원고투고
대부종괄내역 조회	모집 공고 신청(현황 등)	온라인 연금교육 바로가기	민원담당공무원 법률상담	투고내역
용자추천서 발급 신청	순위 및 퇴거세대조회			이벤트 응모하기
	계약체결/포기서 제출			이벤트 응모내역
	가점대상사 증명서 제출			
	임대주택 모집공고(정기) 관심고객 등록			

5. 모집 공고 신청(현황 등) 화면에서 “공고기간” 지정 후 “조회” 클릭

모집 공고 신청(현황 등) 🔍 + -

공고번호 공고기간 * 2024/07/01 ~ 2024/07/01 본인신청여부 ☐ 조회 입주신청서작성

공고번호	공고명	공고일자	신청시작일시	신청종료일시	심사대상자 배수	입주 지정기간	심사서류 제출기간	진행상태	본인신청여부
------	-----	------	--------	--------	----------	---------	-----------	------	--------

6. 신청을 희망하는 공고를 체크한 후 “입주신청서작성” 클릭

모집 공고 신청(현황 등) 🔍 + -

공고번호 공고기간 * 2024/07/01 ~ 2024/07/01 본인신청여부 ☐ 조회 입주신청서작성

①	공고번호	공고명	공고일자	신청시작일시	신청종료일시	심사대상자 배수	입주 지정기간	심사서류 제출기간	진행상태	본인신청여부
<input checked="" type="checkbox"/>	2022120003	2022.12.01. TEST공고	2022-12-0	2022-12-01 02:25:	2022-12-01 04:25:	1.5	30	7	공고결재완료	N
<input type="checkbox"/>	2022120002	22.12.01 test공고	2022-12-0	2022-12-01 01:20:	2022-12-01 04:20:	1.5	30	7	공고결재완료	N

총 2건 « < 1 > » 10건 ▾

모집공고별 단지내역 ②

단지명	주택형	모집세대
서울개포상록스타힐스	29	2
서울개포상록스타힐스	46A	2
서울개포상록스타힐스	46B	2
서울개포상록스타힐스	19	2
서울개포상록스타힐스	39	2
서울개포상록스타힐스	59A	2
서울개포상록스타힐스	40	2
서울개포상록스타힐스	59B	2
계		16

공고문 ③ 다운로드

<input type="checkbox"/>	파일명	파일크기(byte)	등록일자	
<input type="checkbox"/>	[붙임 1] 공무원임대주택 입주대기자 모집 공고문('22.12.1.).hwp	2,011,664	2022-12-01	다운로드
<input type="checkbox"/>	[붙임 2] 입주대기자 신청 매뉴얼(2022.12.01).pdf	1,193,952	2022-12-01	다운로드
<input type="checkbox"/>	[붙임 3] 모집대상 단지 현황.pdf	104,976	2022-12-01	다운로드
<input type="checkbox"/>	[붙임 4] 2023년도 임대보증금 및 월임대료 조건표.pdf	106,160	2022-12-01	다운로드

① 공고명을 확인하고 신청을 희망하는 공고를 체크해줍니다.

② 모집공고별 평형내역(주택형, 모집세대)을 확인합니다.

③ 신청하기 전 공고문을 다운로드하여 반드시 참고하시기 바랍니다.

(공고문 이외에도 신청 매뉴얼, 단지별 임대보증금 및 월세 조건, 세대 평면도 자료가 첨부되어 있습니다.

④ “입주신청서작성”을 클릭합니다.

7-1. 입주신청서 작성

[착오 신청으로 인한 책임은 신청자 본인에게 있사오니 불이익이 없도록 유의 바랍니다.]

직접배정 신청등록

모집공고 기본정보

접수번호	공고번호	2023080007	공고명	서울개포
공고일자	2023-08-09	신청시작일시	2023-08-09 12:00	신청종료일시
입주자정기간	입주자선정일로	30 일	공고진행상태	공고결재완료
심사서류 제출기간	심사대상자 선정일로	4 일		
소명서류 제출기간	소명대상자 선정일로	2 일	보증금 및 월세비율	보증금 100%/월세 0%

모집공고 단지

단지명	주택형	전용면적	(주거)공급면적	모집세대	신청자수	임대보증금	월임대료
<input checked="" type="checkbox"/> 서울개포상록스타힐스	18	18.877	8.801	10	2	178,200,000	0
<input type="checkbox"/> 서울개포상록스타힐스	19	18.877	8.197	10	0	195,600,000	0
<input type="checkbox"/> 서울개포상록스타힐스	29	29.497	12.981	10	0	273,000,000	0

※ 임대조건은 계약체결시 변경가능
 ※ 현재 조회되는 임대보증금 및 임대료는 당해년도 기준이며, 모집대상 기간이 익년도 1~4월인 공고의 경우 공고문에 따른 임대주택 주택형별 임대조건을 참고하시기 바랍니다.

신청자정보

※ 홈페이지 발표를 제외한 심사대상자 정보 등 모든 연락은 입력한 휴대전화로 이루어지며, 부정확한 번호 입력으로 인한 책임은 신청인에게 있습니다.

3

소속기관명

소속기관소재지

직장전화번호

신청인성명

주민번호

전화번호

휴대전화

010

전자메일

직접입력

① 모집공고 단지(주택형) 체크

- 모집공고 단지 중 신청을 희망하는 단지(주택형)를 체크해줍니다.

※ 체크박스가 없는 경우 다음 페이지의 “7-2. 소속기관 소재지와 실제 근무하는 기관 소재지가 다른 경우”를 참고해주시기 바랍니다.

② 체크한 단지(주택형)의 “보증금 및 월세비율” 선택

- 보증금(%) / 월세(%) 비율을 선택하고 임대보증금과 월임대료를 확인합니다.

※ 보증금 및 월세비율은 계약체결 및 재계약 시 변경 가능

③ 신청자 정보 입력

- 휴대전화 번호와 전자메일 주소를 입력합니다.

※ 모집공고와 관련하여 모든 안내사항은 입력된 휴대전화 번호로 MMS* 발송되오니 오 입력으로 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

* 안내사항은 40자의 이상의 문자 메시지로 발송, 원활한 MMS 수신을 위해 무선 이동통신망, 무선 인터넷망 연결 등 점검 필수

7-2. 소속기관 소재지와 실제 근무하는 기관 소재지가 다른 경우

- 공무원임대주택은 임대주택 소재지 내의 기관에서 근무하는 공무원만 신청 가능합니다.
- 파견 및 인사교류 등으로 인하여 소속기관 소재지와 실 근무지가 다른 경우 실 근무지를 기준으로 하며, 실제 근무하는 기관 소재지에 해당하는 임대주택을 신청하기 위해 아래와 같이 진행하시면 됩니다.

※ 소속기관 소재지와 실제 근무하는 기관 소재지가 같은 경우 아래와 무관합니다.

The image shows a form with two main input areas. The first area is labeled '실근무지 주소' (Actual workplace address) and has a '우편번호찾기' (Find postal code) button next to it. The second area is labeled '소속기관 소재지가 다른 경우(파견 등)' (In case of different institution location (assignment, etc.)). There are red circles with numbers 1 and 2 indicating specific steps or fields.

- ① “소속기관 소재지가 다른 경우(파견 등)”를 체크해줍니다.
 - ② “우편번호찾기”를 클릭하여 실 근무지 주소를 입력합니다.
- “7-1. 입주신청서 작성”과 같이 진행합니다.

※ 실 근무지가 소속기관 소재지와 다른 경우 실 근무지에서 근무 중임을 해당기관에서 증빙하는 서류(근무확인서 등)를 “신청서 제출” 후 반드시 정보제공동의서와 함께 첨부하여 “동의서 제출”하셔야 합니다.

예시) A씨는 국토교통부(세종) 소속으로 지방국토관리청(서울)에 파견되어 근무 중이나 공단 연금정보시스템에 등록된 소속기관과 실 근무지 소재가 상이하여 서울상계아파트를 신청하기 위해 “소속기관 소재지가 다른 경우(파견 등)” 체크 및 “우편번호찾기”를 클릭하여 실 근무지 주소를 입력하고 “근무확인서”를 증빙자료로 제출하였다.

[근무확인서(양식_별첨1, 14페이지)]

- 실 근무지 증빙서류로 소속기관 소재지와 실제 근무하는 기관 소재지가 다른 경우의 증빙서류
- 근무확인서 이외에도 실 근무지 주소를 확인할 수 있는 재직증명서로도 증빙 가능
- 단, 반드시 실 근무지 주소가 명기되어 있어야 하며, 해당기관의 직인 날인되어 있어야 함

※ 근무확인서 등을 제출하지 않으면 심사 대상자 선정 대상에서 제외됩니다.

근무 확인서			
인적사항	성명		생년월일
	주소		
근무사항	소속		
	근무 부서		
	근무지	실 근무지 주소 기재	
	근무 기간		
용도			

위와 같이 근무사실을 확인합니다.

20 . . .

직인 必
(직인 必)

8-1. 세대원 정보 등록

→ **예비신혼부부의 경우** 다음 페이지의 “8-2. 예비신혼부부 세대원 정보 등록”과 같이 진행합니다.

신청자정보

개인정보제공 온라인 약관동의
① 세대원정보

세대원정보
X

세대원조회

② 추가
삭제

□	신청인과의 관계	성명	주민번호 ③	신청인 주민등록 등재
<input type="checkbox"/>	배우자 ▼	가공단	000000-1111111	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	직계비속-자녀 ▼	나공단	000000-2222222	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	▼		- - - - -	<input type="checkbox"/>

배우자
직계존비속
직계비속의 배우자
배우자의 직계존속
배우자의 직계비속
직계존속
직계비속-자녀

④ 등록
닫기

① “세대원정보”를 클릭합니다.

② 세대원이란 “무주택 세대구성원” 상 세대원으로 이를 참고하시어 세대구성원의 범위에 맞게 “추가”를 클릭합니다.

* 무주택 세대구성원에 해당하지 않은 세대원 입력 시, 소득가점이 가중되어 산정될 수 있으니, 해당하는 세대원만 입력해주시기 바랍니다.

[무주택 세대구성원]

무주택	임대주택 소재지 내 주택 또는 분양권 등(2018.12.11.이후)을 소유하고 있지 아니할 것 (무주택 판정은 반드시 공고문을 참고)
------------	---

■ 무주택 세대구성원이란? 주택을 소유하고 있지 아니한 아래의 세대구성원

세대구성원	비고
· 신청자	-
· 신청자의 배우자	신청자와 주민등록상 세대 분리되어 있는 배우자(‘분리 배우자’)포함
· 신청자의 직계존속 · 신청자의 배우자의 직계존속	신청자 또는 신청자의 배우자와 세대별 주민등록표상에 함께 등재되어 있는 사람에 한함
· 신청자의 직계비속 · 신청자의 직계비속의 배우자	
· 신청자의 배우자의 직계비속	

※ 외국인 배우자 및 직계존·비속 : 가족관계등록부에 등재되고 외국인 등록(또는 국내거소신고)을 한 사람으로서, 주민등록표 등본 또는 외국인 등록증 상의 체류지(거소)를 기준으로 함

※ 예비신혼부부의 경우 무주택세대구성원의 범위 : 신청자 본인 및 예비배우자 한정 (예외적용)

* 신청인과 배우자가 주민등록표 상 세대 분리가 되어있어도 배우자는 반드시 세대원 정보를 입력 및 등록하셔야 합니다.

③ 신청인과 세대원의 관계를 선택하신 후 세대원의 성명과 주민등록번호 13자리, 신청자의 주민등록표 상 등재여부 입력(체크)합니다.

- 신청자 및 배우자의 주민등록표에 등재된 세대원(배우자, 신청자 및 배우자의 직계존비속)은 모두 입력하셔야 합니다.

※ 세대원을 누락하는 경우 입주자 선정 대상에서 제외되며, 원활한 신청을 위해 세대원의 성명과 주민등록번호를 잘못 입력하지 않도록 유의하시기 바랍니다.(입력 및 등록정보 오류 시 공단에 확인 요청)

- 신청자의 주민등록표 상 등재여부라 함은 신청자의 주민등록표에 세대원으로 등재되어 있는 경우 “☑”, 등재되어 있지 않은 경우 “☐”를 의미합니다.
- 신청자 및 배우자의 만65세 이상 직계존속(6개월 이상 연속 등재*, 주거 약자 +10점), 영유아(1자녀 기준 +10점), 미성년자(1자녀 기준 +5점)는 세대원 정보 등록으로 자동 가(감)점 반영됩니다.

* 심사 시 6개월 이상 연속 등재 여부를 확인하여 가(감)점 반영합니다.

④ 세대원정보 입력이 완료되면 “등록”을 클릭합니다.

8-2. 예비신혼부부 세대원 정보 등록

① “세대원정보”를 클릭합니다.

② “추가”를 클릭한 후 신청인과의 관계에서 배우자로 선택한 뒤 (예비)배우자의 성명과 주민등록번호 13자리를 입력합니다.

- 원활한 신청을 위해 예비배우자의 성명과 주민등록번호를 잘못 입력하지 않도록 유의하시기 바랍니다. (입력 및 등록정보 오류 시 공단에 확인 요청)

③ (예비)배우자의 신청인 주민등록 등재는 반드시 “☑” 해줍니다.

- 예비신혼부부의 무주택 세대구성원은 신청인 및 예비배우자로만 예외적용하며, 신청인과 예비배우자가 주민등록표 상 세대 분리가 되어 있더라도 반드시 등재 “☑”를 해야 인정됩니다.

④ 세대원정보 입력이 완료되면 “등록”을 클릭합니다.

9-1. 입주신청정보 - 입주자 선정순위 및 가점점수 산정

【아래 가점 적용 대상에 해당하는 경우 “☑”를 해주시고, 기준일은 모집공고일입니다.】

입주신청정보				가점 적용(증명서 제출)대상									
입주자 선정순위(1~4순위)				주거약자(모집공고일 기준 신청자 주민등록표 등본 상 6개월 이상 연속 등재 필요)									
전국무주택	소재지무주택	임대기수혜	임대비수혜	만65세 이상 직계존속 부양	장애인	보훈대상자	518유공자	고엽제환자	국가유공자	한부모 가정	태아	신규임용 의사공무원	순직공무원 유족
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 0명	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
①		②		③					④		⑤	⑥	⑦

① (순위정보) 전국무주택 또는 소재지 무주택

- 무주택 세대구성원 전원을 기준으로 “전국 무주택”과 “소재지 무주택” 중 반드시 하나를 선택해줍니다.

※ “전국 무주택”과 “소재지 무주택” 중 하나를 선택하지 않을 경우 소재지 유주택자로 판단하며, 신청서 제출 시 해당 신청 건은 신청마감 후 선정 제외됩니다.

② (순위정보) 임대주택 기수혜 및 비수혜자 (자동)

- 신청자와 배우자의 공무원임대주택 거주기간이 2년 초과인 경우 기수혜자이며, 2년 이하인 경우 비수혜자에 해당됩니다. 배우자의 혼인 전 거주기간은 제외됩니다.

[입주자 선정순위]

순 위	무 주택 여부	임대주택 수혜 여부
1순위	전국 무주택	비수혜자
2순위	임대주택 소재지 무주택	비수혜자
3순위	전국 무주택	기수혜자
4순위	임대주택 소재지 무주택	기수혜자

③ (가점 적용 대상) 주거약자

- 주거약자법(약칭)에 해당되는 신청자 및 그 세대원이 **신청자의 주민등록표 상 모집공고일로부터 역산하여 6개월 이상 연속하여 함께 등재되어 있는 경우** (만65세이상 직계존속 부양, 장애인, 보훈대상자, 5·18 민주유공자, 고엽제휴유증 환자, 국가유공자)

④ (가점 적용 대상) 한부모 가정

- 가족관계증명서 상 배우자 없이 미성년 자녀를 부양하고 있는 경우
- 「한부모 가족 지원법」 제5조에 따른 한부모가족지원 대상인 경우

※ 신청자와 해당 미성년 자녀는 **모집공고일 이전부터 주민등록표 상 함께 등재되어 있는 가정이어야 합니다.**

⑤ (가점 적용 대상) 태아

- 모집공고일 현재 임신진단서 발급 가능한 경우로 태아의 수를 입력 시 영유아·미성년 자녀 가점이 반영됩니다.

※ 서류 제출 시 임신진단서의 발급일자는 반드시 공고일 이후이어야 합니다.

⑥ (가점 적용 대상) 신규임용 의사공무원

- 신규임용 의사공무원 중 임용 5년 이내 국립병원 또는 교정시설 진료의의 경우

⑦ (가점 적용 대상) 순직공무원 유족

- 입주신청자가 순직이 결정된 공무원의 유족으로 인정받은 경우로 서류 제출 시 순직한 공무원의 순직결정서를 제출하여야 하며, 가족관계증명서 상 순직공무원의 직계존·비속 혹은 배우자임이 확인되어야 합니다.

9-2. 혼인신고 - 신혼부부, 예비신혼부부

혼인신고			
<input checked="" type="checkbox"/> 혼인신고일자	혼인신고일자		①
<input type="checkbox"/> 신혼부부인 경우(7년 이내 혼인신고)	혼인신고일자		②
<input type="checkbox"/> 예비신혼부부인 경우(6개월 이내 혼인예정)	혼인예정일자		③

① 혼인신고일자

- 만 30세 이전에 혼인 사실이 있거나(최초로 혼인한 날), 배우자의 혼인 전 임대주택 수혜기간이 있는 경우, 혼인신고 날짜 입력

② 신혼부부

- 혼인일자가 모집공고일로부터 7년 이내인 경우 체크
- 모집공고일로부터 7년 이내인 현 배우자와의 혼인신고일자를 입력하는 경우 가점이 반영됩니다.

③ 예비신혼부부

- 모집공고일 기준 6개월 이내 결혼(혼인신고)예정인 예비신혼부부인 경우 체크

The screenshot shows the '예비신혼부부' (Pre-marriage) section of the application system. A modal window titled '예비신혼부부서약서 온라인 동의' (Pre-marriage Agreement Online Consent) is open, displaying the terms of the agreement and asking for consent. The user has selected '동의합니다.' (I agree). The background shows the application form with fields for '신혼부부인 경우(7년 이내 혼인신고)' and '예비신혼부부인 경우(6개월 이내 혼인예정)'.

- 예비신혼부부서약서 온라인 동의를 진행한 후 모집공고일로부터 6개월 이내의 혼인예정일자를 입력한 경우 가점이 반영됩니다.

※ 예비신혼부부로 가점신청하신 경우, **계약시작일(입주일)** 까지 **혼인신고 후 혼인관계증명서를 필수로 제출**하여야지만 입주할 수 있습니다. 혼인관계증명서 미제출 시 **계약은 해제되며 위약금이 부과됩니다.**

10. 전국무주택 기간

전국무주택기간			
① 주택처분일자		본인과 배우자가 과거에 주택을 소유한 적이 있는 경우 가장 최근 매도일	
② 전국무주택기간	0	년	0
			개월

- ① 주택처분일자 : 과거 소유한 주택의 가장 최근 매도일(신청자와 배우자 한정)
- ② 전국무주택기간 : 기본 무주택기간(신청자연령 만30세부터 **모집공고일**까지의 기간)과 '9-2. 혼인신고일자' 및 ①의 기간을 고려하여 자동으로 산정됩니다.

11. 입력내용 저장

상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다. <input checked="" type="checkbox"/> ①				
순위		순위	가점	점
<div> <div>닫기</div> <div>입주신청서 출력</div> <div>자기체점표 출력</div> <div>저장</div> <div>제출(동의서)</div> <div>삭제</div> </div>				

- ① "상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다."에 체크해줍니다.
- ② 모든 입력사항을 확인 후 "저장" 버튼을 클릭합니다.

12. 정보제공동의서 및 근무확인서 제출

신청자정보

☐ 개인정보제공 온라인 약관동의
 세대원정보
 정보제공동의서 출력

※ 홈페이지 발표를 제외한 심사대상자 통보 등 모든 연락은 입력한 휴대전화로 이루어지며, 부정확한 번호 입력으로 인한 책임은 신청인에게 있습니다.

1

개인정보제공 온라인 동의

개인정보동의서 출력을 위해 아래 개인정보 제공내역에 대한 동의가 필요합니다.

1. [필수] 본인(입주신청자를 말하며, 위 1.에 기재된 사람을 포함합니다. 이하 같습니다.)은 다음과 같이 본인의 개인정보를 본인으로부터 직접제공 받거나 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관 및 관계기관으로부터 정보통신망 또는 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 수집·처리하는 것에 대하여

☒ 동의합니다.
 ☐ 동의하지 않습니다.

가. 개인정보의 수집·이용자 : 공무원연금공단

2. [필수]본인은 위 2호 가목에 해당하는 개인정보 수집·이용자가 본인의 개인정보를 다음과 같이 제3자에게 제공하는 것에 대하여

☒ 동의합니다.
 ☐ 동의하지 않습니다.

3. [필수]본인은 위 2~3호에 대하여 동의를 거부할 수 있다는 것과, 동의를 거부할 경우 공무원연금공단이 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않는다는 것에 대하여

☒ 안내를 받았습니다.

4. [필수]본인은 위 1~3호의 동의사항에 대하여 「개인정보 보호법」 제17조제2항 및 제18조제3항에 따른 안내로 갈음하는 것에 대하여

☒ 동의합니다.
 ☐ 동의하지 않습니다.

5. [필수]본인은 위 1~3호의 동의사항에 대하여 「개인정보 보호법」 제17조제2항 및 제18조제3항에 따른 안내로 갈음하는 것에 대하여

☒ 이해하였습니다.

☒ 위 사항에 전체 동의합니다.

1

출력

닫기

- ① “정보제공동의서 출력” 클릭하여 개인정보제공 온라인 동의에 대한 내용을 확인합니다. 필수 약관 전체 동의 후 하단의 출력버튼을 클릭합니다.

※ 필수 동의사항에 전체 동의하지 않으실 경우 출력 버튼이 활성화되지 않습니다.

- 정보제공동의서 제출 시 신청자 및 세대구성원의 정보가 입력되어 있어야 합니다.
(수기 작성 불인정)

- 정보제공동의서 출력 시 신청자 및 세대구성원의 정보가 누락되었다면 “8-1. 세대원 정보 등록”을 참고하시어 재입력 후 출력하여 제출하시기 바랍니다.

[별지 제31-1호 서식] <19.12.24. 신설>

신청자명	홍길동	핸드폰번호	010-123-1234
단 지 명	서울 상계 (주택형: 18)	접수번호	2023040300001

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

(제15조제1항, 부칙제2조 관련)

1. [필수] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하는 사람(본인 및 배우자를 포함한 세대원 전원)의 성명, 주민등록번호, 입주신청자와의 관계, 서명 또는 날인

성명	주민등록번호	관계 ②	서명	성명	주민등록번호	관계 ②	서명
홍길동	000000-2*****	본인	홍길동 인	가말음	000000-1*****	배우자	가말음 인
나동행	000000-2*****	직계존속	나동행 인				(서명 또는 인)
			(서명 또는 인)				(서명 또는 인)
			(서명 또는 인)				(서명 또는 인)

* 만14세 이상의 세대원은 본인이 직접 서명하고, 만14세 미만의 세대원은 보호자(법정대리인)가 서명함

- ② 출력된 개인정보제공동의서에 세대구성원 전원의 서명 또는 날인을 받은 후, 스캔하여 PDF 형식으로 신청자 PC에 저장합니다.

※ 서명(날인)이 누락되어 심사대상자에서 탈락되는 세대들이 많습니다. 꼭 서명(날인) 후 제출 부탁드립니다.

- ③ "파일추가" 버튼을 클릭하여 신청자 PC에 저장한 PDF 형식의 정보제공동의서를 열기합니다.
- ④ 기관 소재지 상이자는 "근무확인서(별첨1, 14페이지)" 작성 및 기관직인 날인 후 스캔하여 PDF 형식으로 신청자 PC에 저장하고, "파일추가" 버튼을 클릭하여 PDF 형식의 근무확인서를 열기합니다.

13. 입력내용 재 저장 후 제출

상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다. ☐ ①

④ ⑤ ② ③

순위 순위 가점 점

- ① "상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다."에 다시 한 번 체크해줍니다.
- ② "저장" 버튼을 클릭합니다.
- ③ "제출" 버튼을 클릭하면 입주신청서가 제출됩니다.
 - 제출 후에도 신청마감일까지 기존 신청서를 삭제한 후 새롭게 신청서를 제출할 수 있으며, 마감시간 이후로는 작성중인 신청서를 제출할 수 없습니다.
 - 입주신청서 제출 후 신청서를 수정하는 경우에는 오류가 발생할 수 있으니 반드시 삭제 후 새롭게 신청하시기 바랍니다.
- ④ "입주신청서를 출력"을 클릭하여 입주신청내용을 확인할 수 있습니다.
- ⑤ "자기채점표를 출력"을 클릭하여 신청자가 입력한 내용과 가점을 확인할 수 있습니다.

14. 신청접수 확인 및 입주신청서 삭제

- 입주신청서 삭제는 공고의 신청마감 전까지 삭제가 가능하며 마감이후에는 삭제가 불가능합니다.

모집 공고 신청(현황 등)

공고번호 공고기간 2022/12/05 ~ 2022/12/05 본인신청여부 ☒ ①

	공고번호	공고명	공고일자	신청시작일시	신청종료일시	심사대상자 배수	입주 지정기간	심사서류 제출기간	진행상태	본인신청여부
<input checked="" type="checkbox"/>	2022120006	2022.12.05. TEST 공고	2022-12-0	2022-12-05 09:00:	2022-12-05 02:00:	1.5	30	7	공고결재완료 ③	<input checked="" type="checkbox"/> Y ④

주택처분일자

전국무주택기간 15 년 3 개월

상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다. ☒ ④

순위 순위 가점 점

- ① 공고 신청(현황 등) 화면에서 "본인신청여부" 체크
- ② "조회" 버튼 클릭하시면 신청하신 공고가 표시됩니다.
- ③ 조회된 공고에서 본인신청 여부란 "Y" 클릭하면 입주신청서 작성 화면이 나옵니다.
- ④ 입주자신청서 화면의 "삭제" 버튼을 클릭하면 영구히 삭제됩니다.

15. 입주신청서 제출 후 심사대상자 발표

- 신청자가 작성한 입주신청서를 토대로 심사대상자를 선정하고 공무원연금공단 홈페이지(<https://www.geps.or.kr>)에 공지합니다.

	공무원연금공단	정보공개	경영공시	고객참여와 상담	알림과 소통	연금정보	사업안내	공단소개	 전체메뉴
정보공개란	경영공시개요	서비스 안내	공지사항 ①	연금소식	연금사업	열린CEO			
사전정보공개	기관운영	문서확인 및 조회	뉴스룸	통계자료	재해보상	우리공단은			
정보공개청구	경영성과	채팅상담	입찰/계약	연금자료실	은퇴지원사업	조직도및직원검색			
공공데이터개방	주요사업	각종서식	채용공고	연금이야기	용자사업	홍보및미디어			
원문정보공개	내외부평가및감사	국민제안		유용한 연금정보	복지시설사업	E-S-G 경영			
	공무원연금기금	신고센터		행정구제	제휴복지사업	찾아오시는길			
	금융자산운용	연금통통통			후생복지사업				
	기타공시사항	웹소통			주택사업				
		(온라인간담회)							



공무원연금공단

정보공개

경영공시

고객참여와 상담

알림과 소통

연금정보

사업안내

공단소개



전체메뉴

Home > 알림과 소통 > 공지사항 > 임대주택 입주자 모집

알림과 소통

공지사항

공지사항 2

임대주택 입주자 모집

뉴스룸

입찰/계약

채용공고

임대주택 입주자 모집

총 275건(1/28 페이지) 10건

제목

내용을 입력하세요

검색

번호	제목	첨부	등록일	조회수
275	[임주대기자 선정·발표] 【정기공고, 전국】2022년 4분기 공무원임대주택 입주대기자 모집 (2022.10.04.)	↓	2022.11.25	5074
274	[임주대기자 선정·발표시간 변경 안내] 【정기공고, 전국】2022년 4분기 공무원임대주택 입주대기자 모집 (2022.10.04.)	↓	2022.11.24	2489
273	[임주대기자 선정·발표] <수시공고, 부산지부> 2022년 11~12월 공무원임대주택 입주대기자 추가모집	↓	2022.11.22	702
272	[무주택 소명 대상자 발표] <수시공고, 부산지부> 2022년 11~12월 공무원임대주택 입주대기자 추가모집	↓	2022.11.18	374
271	[심사대상자 선정·발표] <수시공고, 부산·울산·경남> 2022년 11~12월 공무원임대주택 입주대기자 추가모집	↓	2022.11.14	890

[별첨 1] 근무확인서 양식

근 무 확 인 서

인 적 사 항	성 명		생년월일	
	주 소			
근 무 사 항	소 속			
	근무 부서			
	근무지	실 근무지 주소를 기재해주시기 바랍니다.		
	근무 기간			
용 도				

위와 같이 근무사실을 확인합니다.

20 . . .

(직인 必)