

공무원임대주택 심사대상자 증빙서류 제출 매뉴얼

【 온라인으로만 제출 가능하며, 제출기간을 반드시 엄수하여 주시기 바랍니다. 】

1. 입주신청서 제출 후 심사대상자 발표

- 신청자가 작성한 입주신청서를 토대로 선정한 심사대상자를 대상으로 가점 증빙서류 심사 후 공무원연금공단 홈페이지(<https://www.geps.or.kr>)와 신청자의 휴대폰 SMS로 예비대상자를 알려드립니다.
- 홈페이지 상단메뉴 중 『알림과 소통』→『공지사항』→『임대주택 입주자 모집』

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

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|------|------------------|--|--------|------------|-----------|------|--------|
| 공무원연금공단 | 정보공개 | 경영공시 | 고객참여와 상담 | 알림과 소통 | 연금정보 | 사업안내 | 공단소개 | ☰ 전체메뉴 |
| Home > 알림과 소통 > 공지사항 > 임대주택 입주자 모집 | | | | | | | | |
| 알림과 소통 | | 임대주택 입주자 모집 | | | | | | |
| 공지사항 | | | | | | | | |
| 공지사항 | | 총 275건(1/28 페이지) | | 10건 | 제목 | 내용을 입력하세요 | 검색 | |
| 임대주택 입주자 모집 ② | | | | | | | | |
| 뉴스룸 | | 번호 | 제목 | 첨부 | 등록일 | 조회수 | | |
| 입찰/계약 | | 275 | [임주대기자 선정·발표] 【정기공고, 전국】2022년 4분기 공무원임대주택 임주대기자 모집 (2022.10.04.) | ↓ | 2022.11.25 | 5074 | | |

① 『알림소식』 → 『공지/소식』 클릭

② 『공지사항』 → 『임대주택입주자모집』 클릭

※ 임대주택 입주관련 사항은 홈페이지 해당화면에 공지합니다.

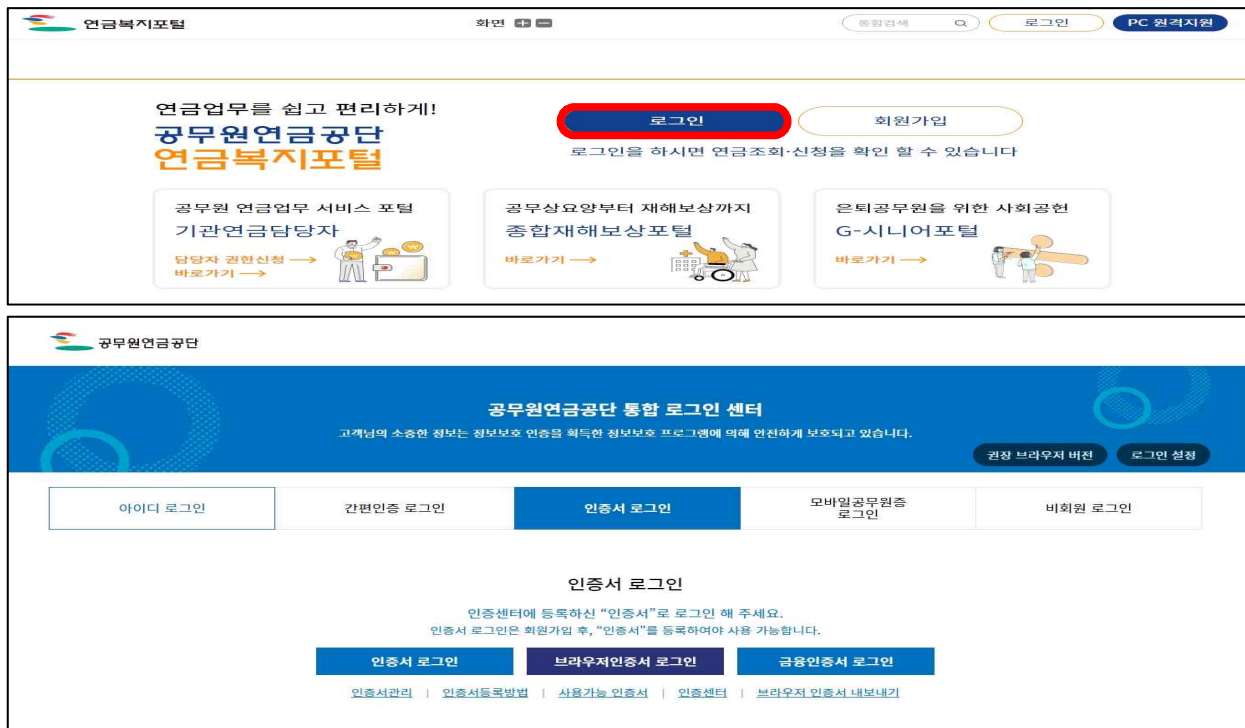
※ 심사대상자는 관련 서류를 기한(24.08.19.)까지 시스템 업로드를 통해 제출하셔야 합니다.

- 제출하지 않은 서류는 가점 심사에서 제외합니다.
- 지정된 파일형식 외 다른 형식으로 제출하였거나 스캔불량 등은 가능한 경우 서류 심사는 진행하나, 관련된 책임(파일 열람불가 및 육안 확인불가 등)은 신청자 본인 귀책임을 알려드리오니 제출 완료 후 다시 한 번 확인하여 주시기 바랍니다.

2. 심사대상자로 선정되신 신청자는 홈페이지 메인화면 우측 하단의 “연금 복지포털 바로가기” 를 클릭합니다.



3. 인증서 로그인 합니다.



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 |
| 대부총괄내역 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 |
| | 가점대상자 증명서 제출 | | | |
| | 임대주택 모집공고(정기) 관심고객 등록 | | | |

5. 입주신청서 조회

모집 공고 신청(현황 등) ①

공고번호 공고기간 2022/12/05 ~ 2022/12/05 본인신청여부 ☒ ② 조회 입주신청서작성

| | 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 |

- ① “모집 공고 신청(현황 등)” 화면에서 “본인신청여부” 체크
- ② “조회” 버튼 클릭하시면 신청하신 공고가 표시됩니다.
- ③ 조회 된 공고에서 본인신청 여부란 “Y” 클릭하시면 입주신청서 작성 화면이 나오게 됩니다.

6. “심사자료 제출” 버튼 클릭

- 모든 심사서류는 모집공고일 이후 발급분만 유효합니다.
- 신청자의 심사제출자료는 **공고문** 또는 **“가점 심사대상별 제출서류 (8page)”** 를 반드시 확인하시고 제출해 주시기 바랍니다.
- **“심사서류목록”에 표시되지 않더라도 반드시 본인이 신청한 가점별 심사 자료는 제출하셔야 합니다.**
- 심사대상자로 선정된 신청자는 입주신청서 상단에 **“심사서류제출”** 버튼을 클릭합니다.

직접배정 신청등록

① 심사서류제출 소명자료제출

모집공고 기본정보

| | | | | | |
|------|---------------|--------|------------------|--------|---------------------|
| 접수번호 | 2022120500001 | 공고번호 | 2022120006 | 공고명 | 2022.12.05. TEST 공고 |
| 공고일자 | 2022-12-05 | 신청시작일시 | 2022-12-05 09:00 | 신청종료일시 | 2022-12-05 02:00 |
| | | | | 공고진행상태 | 공고심사 |

- ① 입주신청서 우측 상단의 “심사서류제출” 클릭하시면,

심사서류제출

제출요청일 · 2023-07-10 제출기한 · 2023-07-17 **저장**

심사서류목록 ②

| 순번 | 목록 |
|----|-------------|
| 1 | 가족관계증명서(상세) |

③

가족관계증명서 파일추가 삭제 다운로드

| <input type="checkbox"/> | 파일명 | 파일크기(byte) | 등록일자 |
|--------------------------|-----|------------|------|
| | | | |

혼인관계증명서(예비신혼부부입주신청서) 파일추가 삭제 다운로드

| <input type="checkbox"/> | 파일명 | 파일크기(byte) | 등록일자 |
|--------------------------|-----|------------|------|
| | | | |

기타 파일추가 삭제 다운로드

| <input type="checkbox"/> | 파일명 | 파일크기(byte) | 등록일자 |
|--------------------------|-----|------------|------|
| | | | |

- ② 신청자가 제출해야 할 “심사서류목록” 이 나오고,
 ③ 해당 서류를 첨부할 수 있습니다.

※ 개인별 화면에 나타나는 「심사서류목록」은 예시입니다. 본인이 심사요청 한 개인별
 가점별 심사(증빙)자료를 이 화면에서 제출하여 주셔야 합니다.

- “심사자료 제출” 단계에서 제출된 서류만 가점 부여의 대상이 되오니, 정상 업로드
 여부 확인바랍니다.

7. 심사서류 파일 제출

- ① "심사서류목록"의 증빙서류를 "파일추가" 버튼을 클릭하여 증빙서류를 등록합니다. (심사서류목록은 신청자마다 다를 수 있습니다)
- ② "심사서류목록"의 증빙서류를 모두 등록 후 "저장" 버튼을 클릭합니다.

- ③ "확인" 버튼을 누르시고,
- ④ "닫기" 버튼을 클릭하시면 심사서류 제출은 완료됩니다.

※ 증빙서류는 **모집공고일(24.08.07.) 이후 발급된 서류**를 기한 내 제출된 경우만 인정됩니다.

- 시스템에 업로드 된 서류만 심사대상 서류가 됩니다. (메일, 팩스 등 직접 발송자료 불인정)
- 지정된 파일형식 외 다른 형식으로 제출하였거나 스캔불량 등으로 인한 책임(파일 열람불가 및 육안 확인불가 등)은 신청자 본인의 귀책임을 알려드립니다.

8. 심사서류 삭제

① “파일정보” 의 증빙서류를 삭제하시려면 삭제를 원하는 파일의 “체크박스” 를 체크해 주시고,

② “삭제” 버튼을 클릭 후, ③ “저장” 을 누르시면 삭제가 완료됩니다.

※ 삭제 후 새로운 증빙서류를 첨부하실 때는 “7. 심사서류 파일 제출” 로 돌아가서 다시 순서대로 진행하시기 바랍니다.

9. 입주신청 포기

- 심사대상자로 선정된 이후 신청자의 사정으로 입주 신청을 포기할 경우

① “심사서류제출” 버튼을 클릭해 주시고,

② “입주심사 대상자 선정 포기” 박스를 체크해주시고,

③ “입주신청포기” 버튼을 클릭하시면 아래와 같은 안내문구가 나옵니다.

geps.or.kr의 메시지

입주신청포기 등록 하시겠습니까?

4 확인 취소

제출요청일 : 2023-07-10 제출

심사서류제출

심사서류목록

| 순번 | 목록 |
|----|-------------|
| 1 | 가족관계증명서(상세) |

가족관계증명서

| 파일명 | 파일크기(byte) | 등록일자 | |
|---------------------|------------|------------|------|
| 가족관계증명서(상세)_홍길동.pdf | 99,472 | 2023-07-10 | 다운로드 |

파일추가 삭제 다운로드

저장

④ “확인” 버튼을 클릭하시면 “처리완료” 안내 문구가 나오며 “처리완료” 안내 문구의 “확인” 버튼을 클릭하시면 입주신청포기가 완료됩니다.

geps.or.kr의 메시지

처리완료 되었습니다.

확인

제출요청일 : 2023-07-10 제출

심사서류제출

심사서류목록

| 순번 | 목록 |
|----|-------------|
| 1 | 가족관계증명서(상세) |

가족관계증명서

| 파일명 | 파일크기(byte) | 등록일자 | |
|---------------------|------------|------------|------|
| 가족관계증명서(상세)_홍길동.pdf | 99,472 | 2023-07-10 | 다운로드 |

파일추가 삭제 다운로드

저장

※ 입주신청 일부 진행 후 포기 시 전산상 신청포기 완료여부를 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.

- 모든 개인정보·자료 등이 삭제되오니 신청 포기 전 필요하신 정보 등은 본인 책임 하에 저장하여 두시기 바라며, 본인의사와 반하게 신청되는 경우가 없도록 삭제완료 여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

참고자료

가점 심사대상별 제출서류 (공고일 이후 발급된 서류만 인정)

※ 모든 서류 공고일('24.08.07.) 이후 발급분만 인정 (단, 신규임용의사공무원 서류 및 순직결정서 제외)

| 구 분 | 필요서류 |
|--------------|--|
| 공통 (필수서류) | ① 신청자 본인 기준의 <u>가족관계증명서(상세)</u> 1부. ※ 상세로 발급 필요 (예비신혼부부의 경우 제출 불필요하나, 순직공무원 유족 가점을 신청한 경우에 한하여 가족관계증명서 제출 필수) ② [만 30세 이전 혼인자] 신청자 본인 기준의 <u>혼인관계증명서</u> (무주택기간 산정용, 미제출시 무주택 산정 시 불이익 받을 수 있음) ※ 공고일 이후 주민등록등본의 세대구성원 변경 시 소명자료 제출필수 (가족구성원 모두의 초본 등 본인소명 필요, 미소명시 세대변경 사유 확인불가로 심사대상에서 제외될 수 있습니다. ※ 외국인 세대의원의 경우 다음 서류 추가 제출 필수: ① 외국인 거소증 혹은 등록증, ② 주민등록등본 |
| 전국무주택 기간 | 해당 없음(국토교통부 전산정보 활용) |
| 가구 월평균소득 | 해당 없음(국민건강보험공단 보수월액 전산자료 활용) |
| 양육가정 (태아) | ① <u>임신진단서</u> 1부. - 미성년이나 영유아 자녀에 <u>태아를 포함</u> 하여 점수를 산정한 자 |
| 신혼부부 | ① <u>혼인관계증명서</u> 1부. - 만 30세 이전에 혼인하여 무주택기간을 혼인신고일로부터 산정한 자 ※ 現 배우자와의 혼인신고일이 아닌 경우 상세로 발급 - <u>결혼 7년 이내 신혼부부</u> 로 점수를 산정한 자 |
| 주거약자 가정 | ① 장애인등록증 등 <u>주거약자임을 증명하는 서류</u> 1부 - 주거약자 가점 점수를 산정한 자 (주민등록표상 6개월 이상 함께 등재) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">"장애인·고령자 등 주거약자 지원에 관한 법률 (주거약자법)"에 따른 주거약자의 범위</p> <p>가. 65세 이상인 사람</p> <p>나. "장애인복지법"제2조제2항에 해당하는 장애인</p> <p>다. "국가유공자등예우및지원에관한법률"에 따른 국가유공자(상이등급 1급 ~ 7급)</p> <p>라. "보훈대상자지원에관한법률"에 따른 보훈대상자(상이등급 1급 ~ 7급)</p> <p>마. "5·18민주유공자예우에관한법률"에 따라 등록된 부상자(신체 장애등급 1급 ~ 14급)</p> <p>바. "고엽제후유의증등환자지원및단체설립에관한법률"에 따른 환자로써 경도장애 이상 장애등급 판정을 받은 사람</p> </div> |
| 한부모가정 | ① <u>한부모가족증명서</u> 1부. ※ 발급 : 주민센터, 무인민원발급기, 정부24홈페이지 - 한부모 가점 점수를 산정한 자 (가족관계증명서상 배우자 없이 미성년 자녀를 부양하는 경우 제출 불필요) |
| 신규임용 공무원 | ① <u>의사면허증, 임명장, 발령장</u> 각 1부. - 임용 5년 이내 국립병원 또는 교정시설에서 근무하고 있는 의사공무원으로 가점 점수를 산정한 자 |
| 순직공무원 유족 | ① <u>순직결정서</u> 1부. - 순직이 결정된 공무원의 유족으로 점수를 산정한 자 |

※ 서류제출 미비로 인한 부적격 사례가 많습디만, 제한된 일정에 따라 진행되는 업무 특성상 개별 자료보완 요청은 불가합니다. 반드시 공고문 및 가점 증빙서류 적정여부 확인 부탁드립니다.