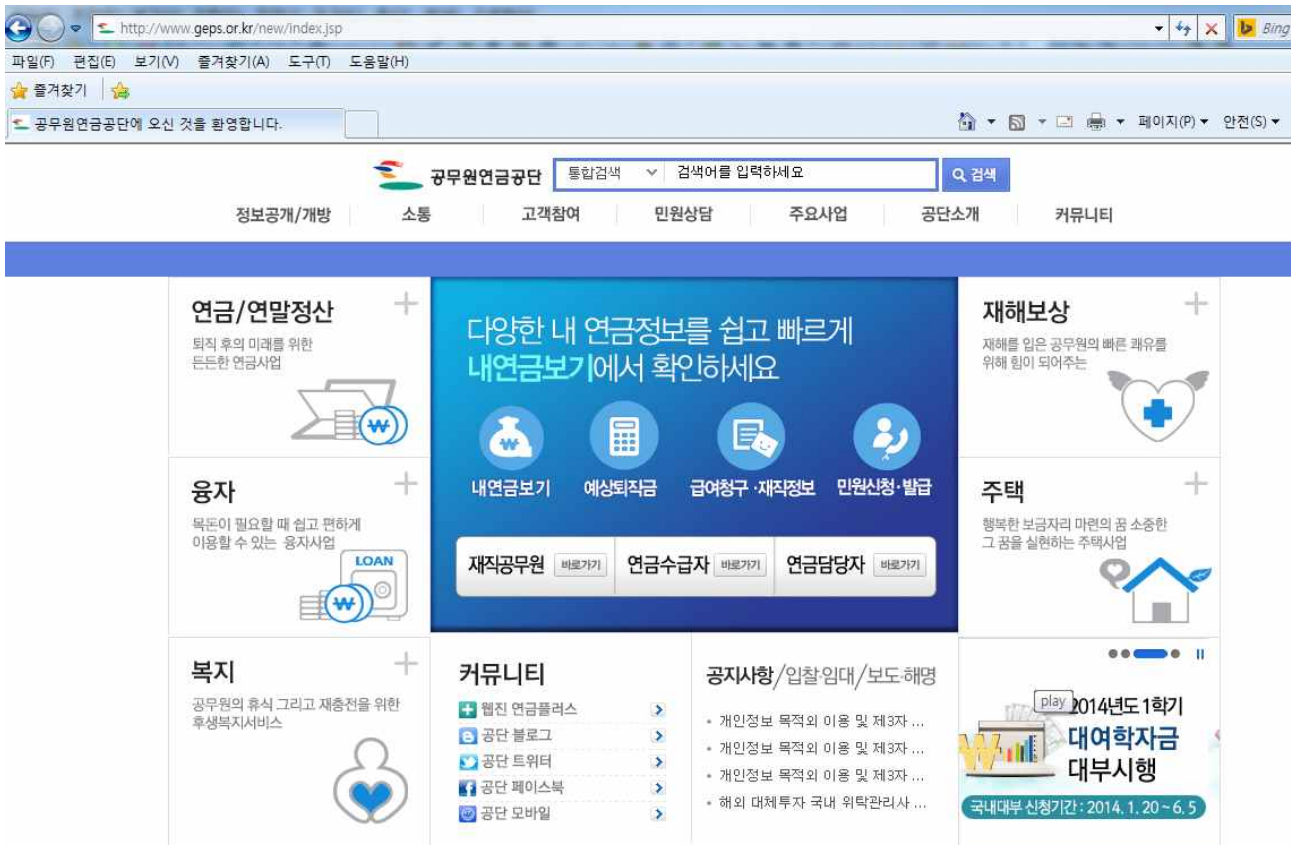


# 특별공급 알선 인터넷 신청 매뉴얼

1. 공무원연금공단 홈페이지(www.geps.or.kr)에 접속하여 ‘내연금보기’를 클릭합니다.

※중복신청은 불가합니다.



- ① 세대주는 자격요건으로 세대주기간은 따지지 않습니다.  
2014. 3. 6.(목) 현재 신청공무원이 세대주이기만 하면 됩니다.
- ② 무주택기간은 2014. 3. 6.(목) 로부터 역산하여 산정됩니다.
- ③ 신청접수시 제출서류는 없으며, 인터넷 신청접수만으로 신청이 완료됩니다.(제출서류는 대상자에게만 추후 별도 요청합니다.)
- ④ 입주자 모집공고 및 현장위치 등은 한국토지주택공사로 문의하세요.

2. 로그인 화면으로 전환되면 인증서로그인 합니다.(회원가입이 안되어 있는 경우 회원가입 후 로그인합니다.)

TrusZone - 공무원연금공단-통합로그인 - Windows Internet Explorer

http://cert.geps.or.kr/g\_mypage/member/login.jsp?siteGubun=H&windowName=gepsHOME&returnSsoURL=/sso/sso\_response.jsp&returnURL=/send\_new3.jsp?go\_type=

공무원연금공단-통합로그인

**공무원연금공단**

공무원연금공단 로그인. 공무원연금공단 아이디 또는 통합아이드로 로그인 가능합니다.

**공인인증서 로그인**

주민등록번호

공인인증서로 로그인

※ 사용가능한 인증서 보기

회원가입이 되어 있는 분들을 위한 공인인증서 로그인입니다.

**이용자 ID 로그인**

아이디

비밀번호

로그인

아이디찾기 비밀번호재발급 신규회원가입

아이디와 비밀번호는 영문자 대소문자를 구별합니다.

**아이핀(i-pin인증) 로그인**

아이핀(i-PIN)은 인터넷상의 개인식별번호를 의미하며, 인터넷에서 주민등록번호를 사용하지 않고도 본인임을 확인할 수 있는 수단입니다.

아이핀(i-PIN)으로 로그인

아이핀인증을 통해 아이디와 비밀번호 인증 없이 회원서비스 이용이 가능합니다.

**로그인 주의사항**

- 아이디 및 비밀번호는 영문 대소문자를 구별하오니 입력 시 주의 하십시오.
- 개인정보보호를 위해 서비스 이용 후 반드시 로그아웃 해 주십시오.
- 비밀번호는 주기적으로 변경관리 하시기 바람직, 타인에게 노출되지 않도록 주의 하십시오.
- 회원가입에 문제가 발생 할 경우, 콜센터 1588-4321로 전화 주시기 바랍니다.

**통합로그인 센터 이용에 불편이 있으실 경우, 아래 내용을 확인 해 주시기 바랍니다.**

- 로그인 화면에서 움직이지 않는 경우 [\[ActiveX 안내\]](#)
- 보안프로그램이 정상적으로 설치되지 않아 오류가 발생하는 경우 [\[수동설치\]](#)
- 웹사이트 문제해결 방법 안내 [\[브라우저 설치\]](#)

공인인증센터 바로가기

3. 상단 메뉴의 ‘주택분양/임대’ 중 ‘주택분양’에서 ‘분양신청서 작성’을 클릭 합니다.

고객지원시스템

원격지원 > 로그아웃 >

재직정보 (회사사명, 인터넷신청) 퇴직급여안내 (인터넷청구) 용자사업 재해보상 주택분양/임대 민원서류 발급 연금서식

◎ 분양신청서 작성 :

\* 단지

분양공고일 2011/

임대주택  
독신자숙소  
주택분양  
임대후분양주택  
시설(하자)보수

분양신청서 작성  
분양계약현황  
개인별 관심지역 관리

① 다른 단지와 신청접수기간이 겹칠 수 있으므로 ‘양산물금2 41BL 공공임대(10년)’ 지구명을 정확히 확인하신 후 다음단계로 진행하세요.

4. 단지명과 분양공고일을 선택한 후, ‘무주택서약 및 행정정보공동이용’에 ‘동의합니다.’와 인터넷 분양신청 매뉴얼의 사항에 ‘숙지하였습니다.’를 선택합니다.

* 단지		분양공고일	
------	--	-------	--

**무주택서약, 행정정보공동이용 및 알선대상자 선정처리방법 사전동의**

- 본인은 분양신청을 함에 있어서 본인을 포함하여 배우자 및 세대원(배우자와 주민등록이 분리된 경우 세대주의 배우자 및 그 세대원을 포함함) 전원이 무주택자임을 확인하며 또한 동 주택의 입주시까지 무주택세대주일 것을 서약합니다.
- 무주택기간을 포함한 분양 신청자료의 내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.
- 만약 당첨자로 선정된 후 신청자료와 다르게 무주택 기간중 본인, 배우자, 세대원 중 1인이라도 주택을 소유한 사실이 판명되었을 때에는 당첨취소, 계약취소, 주택 기수해자 등록 등의 처리에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.
- 특별공급 알선대상자로 선정되면 우리 공단에서 주택사업 수혜를 받은 것으로 관리되어, 향후 우리 공단의 임대주택에 영구히 입주할 수 없으며, 우리 공단의 분양주택이나 특별공급알선주택을 공급받을 수 있는 순위가 2순위 또는 3순위로 변경됩니다.
- 특별공급 알선대상자로 선정되기까지는 알선신청을 철회할 수 있으며, 신청 철회에 따른 불이익은 없습니다.
- 본인은 이 건 사무처리와 관련하여 전자정부법 제21조 1항 또는 제22조의 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당자가 아래의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.

공동이용 대상정보 대상정보 : 주민등록등본, 거물등기부등본  
 ※ 공동이용 대상 행정정보는 목적외의 용도로 사용될 수 없음

☒ 위의 '무주택서약, 행정정보공동이용 및 알선대상자 선정처리방법' 동의합니다

---

☒ 인터넷 분양신청 매뉴얼을 숙지하였습니까?    
 ☒ 숙지하였습니다    
 인터넷분양신청매뉴얼

## 5. 기본정보사항 입력(인적사항, 직계존속 부양여부, 신청형)

신청자 정보			
신청인주민번호		신청인성명	
기관코드		기관명	
접수일자		접수번호	
* 주소	<div>131-120 우편번호찾기</div> <div></div>		
자택전화번호		직장전화번호	
* 휴대전화		이메일 주소	@ 직접입력
직계존속부양	예	3자녀 특별공급	예
	아니오		아니오
		* 신청 주택형	

\* 주소는 주민등록등본의 거주지 주소를 입력하여 주세요. ( 직장 주소 등은 안됩니다.)

- ① 직계존속부양여부는 주민등록등본상 등재가 기준입니다.  
(주민등록등본상 함께 되어 있어야만 부양으로 인정됩니다.)
- ② 주소는 주민등록등본상의 현주소지를 입력하세요.  
(직장주소 등 불가)
- ③ 전화번호는 연락가능한 번호 2개이상(휴대폰 번호는 반드시 입력)  
을 입력

## 6. 무주택기간 및 재직기간 관련 입력사항

### ■ 무주택기간 및 재직기간

혼인신고일자	____/____/____	만 30세(생일) 또는 혼인신고 일자를 기준으로 무주택기간 산정		
주택처분일자	____/____/____	입력(변경)된 정보에 대한 최종검토 확정기능 필요		
무주택기간	16 년 7 개월	재직기간	20 년 9 개월	

※ 기본무주택기간은 신청자연령 만 30세부터 산정한 기간입니다.  
 ※ 기본무주택기간은 분양공고일을 기준으로 산정되었습니다.  
 ※ 주택처분사실 입력  
 - 과거에 주택을 처분하였던 사실이 있는 경우 주택처분일자를 선택하여 주세요.  
 - 여러 주택을 소유 처분하신 경우 최근의 주택처분일자를 선택합니다.  
 - 주택처분일자는 처분하신 주택의 등기부등본에서 처분으로 인한 "소유권이전 등기접수일자"를 의미합니다.  
 (등기원인일자, 즉 처분(매매) 계약일자 등과 무관하며 소유권이전등기 접수일자 기준임)  
 (등기부등본은 대법원 인터넷 등기소([www.iros.go.kr](http://www.iros.go.kr))에서 발급열람 가능합니다.)

- ① 기본무주택기간은 분양공고일을 기준으로 신청자연령 만 30세 부터 산정한 기간으로 자동 산정됩니다.
- ② 혼인신고일자는 만 30세 이전 혼인한 경우에만 입력하세요.
- ③ 신청인 또는 신청인의 배우자, 세대원의 주택처분사실이 있는 경우는 등기부등본상 주택처분일(소유권이전 등기접수일자)을 입력합니다.
- ④ 재직기간은 공무원연금법 기준으로 자동 산정되어 입력할 필요가 없습니다.



## 7. 부양가족 관련 입력사항

부양가족 정보

≡+ 행추가
≡- 행삭제

□	가족관계	주민번호	성명	구분	부양여부
<input type="checkbox"/>	처	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	예
<input type="checkbox"/>	자	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	예

※ 세대원 및 부양가족에 해당하지 않는 사람은 입력하지 않습니다.

- 신청자의 배우자, 신청자 및 배우자의 직계존속 및 직계비속만 입력합니다.
- 신청자 본인의 형제자매, 배우자의 형제자매(처형, 처제, 형부 등), 동거인 등은 입력하지 않습니다.
- 세대원 및 부양가족에 해당하는 자라도 등본상 함께 등재되어 있지 않으면 입력하지 않습니다.  
(등본상 등재되어 있어야만 세대원 또는 부양가족으로 인정됩니다.)

※ 가족관계를 정확히 확인하고 입력하여 주세요.

- 본인의 직계존속 : 신청 공무원 본인의 부모, 신청 공무원 본인의 조부모 등
- 배우자의 직계존속 : 배우자의 부모(장인, 장모, 시부, 시모 등)
- 30세 미만 직계비속 : 신청 공무원 본인의 자녀중 30세 미만인자
- 30세 이상 직계비속 : 신청 공무원 본인의 자녀중 30세 이상인자

※ 부양가족점수 산정시 포함되는 다음의 경우만 구분표시를 해야 합니다.

- 직계존속 중 입주자 모집 공고일로부터 최근 3년 간 계속하여 동일 주민등록표상 등재되어 있는 경우
- 30세 이상 직계비속 중 입주자 모집 공고일로부터 최근 1년 간 계속하여 동일 주민등록표상 등재되어 있는 경우

저장
점수확인
신청서 출력
취소

### 《세대원 등록 방법》

- ① 가족관계에 해당되는 항목을 선택합니다.
- ② 해당 세대원의 주민등록번호, 성명, 구분에서 해당되는 부분을 정확히 선택합니다.
- ③ 해당 세대원이 입력이 완료되면 **‘저장’**버튼을 클릭합니다.
- ④ 다음 세대원이 있는 경우는 행추가 버튼을 클릭하여 위와 같은 절차로 입력합니다.
- ⑤ 입력이 완료되면 **‘저장’**버튼을 누릅니다.
- ⑥ 수정사항이 발생하면 내용을 수정 후 **‘저장’**버튼을 클릭합니다.

※ **‘저장’버튼을 클릭하면 접수가 완료됩니다.**

※ **접수마감일까지는 수시로 수정이 가능하며 내용을 수정하고 ‘저장’을 클릭하면 수정이 완료됩니다.**