

인터넷 분양 신청 매뉴얼

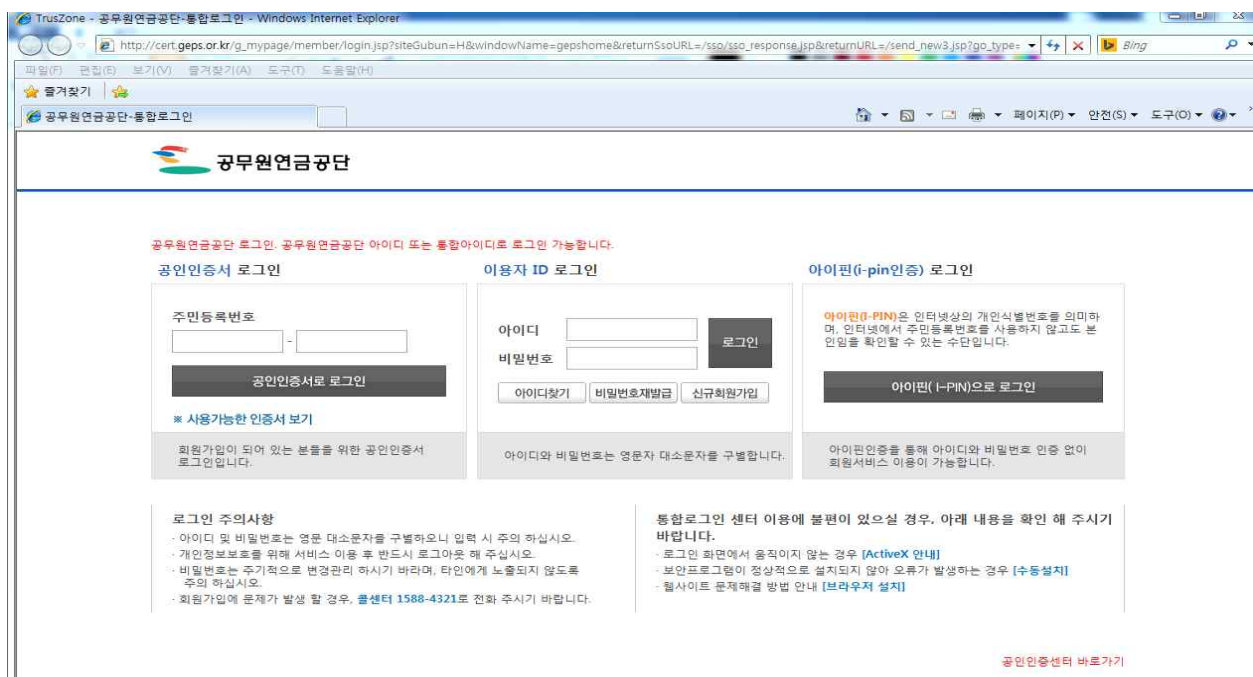
1. 공무원연금공단 홈페이지(www.geps.or.kr)에 접속합니다.



화면중앙 “내연금보기” 클릭

2. 화면중앙의 ‘내연금보기’를 클릭하면 로그인 화면으로 전환됩니다.

인증서로그인 또는 일반로그인 합니다.(회원가입이 안되어 있는 경우 회원가입 후 로그인합니다.)



3. 고객지원시스템의 상단 메뉴중 ‘주택/분양/임대 → 주택분양 → 분양신청서작성 클릭



4. 고객지원시스템 메뉴중

● 분양신청서 작성

* 단지 분양공고일

① 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'에 동의합니다.

◎ 인터넷 분양신청 메뉴얼을 숙지하였습니까? ☐ 숙지하였습니다

입력전 유의사항

1. 단지명에 “고양삼송스타클래스 견본주택 분양”를 선택
2. ‘무주택서약 및 행정정보공동이용 사전동의사항’에 “동의합니다”를 선택합니다.
3. 착오방지를 위하여 인터넷 분양신청메뉴얼을 필히 숙지하시고 “숙지하였습니다” 선택합니다.

5. 신청자정보사항 입력(인적사항, 직계존속 부양여부, 신청형)

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



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

입력전 유의사항

- 신청자 본인이 5개 주택형 중 1개의 주택형을 선택하여 1건 신청할 수 있으며, 동일 주택형을 2건이상 신청하거나, 타주택형을 중복신청할 경우 모두 무효처리 되며 계약이 불가능합니다.
※ 84D와 101B형은 신청이 불가능합니다.
- 주소는 주민등록등본상의 현주소지를 입력하여 주십시오.
(아래쪽 칸에는 상세주소를 반드시 입력하여 주십시오)
- 전화번호는 연락가능한 번호 2개이상(휴대폰 번호는 반드시 입력)을 입력하여 주십시오.

6. 무주택기간 및 재직기간 관련 입력사항

무주택기간 및 재직기간

혼인신고일자	 1월 30일 (생일) 또는 혼인신고 일자를 기준으로 무주택기간 산정			
주택처분일자	 1월 1일 (변경)된 정보에 대한 최종검토 확정가능 필요			
무주택기간	년	개월	재직기간	년 개월

※ 기본무주택기간은 신청자연령 만 30세부터 산정한 기간입니다.
 ※ 기본무주택기간은 분양광고일을 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)에서 발급열람 가능합니다.)

입력전 유의사항

1. 무주택기간 및 재직기간은 본 분양신청과는 관계없으므로, 입력하지 않습니다.
2. 재직기간은 공무원연금법 기준으로 자동산정되어 입력하실 필요가 없습니다.

7. 부양가족 입력 및 신청완료

+행추가
-행삭제

■	가족관계	주민번호	성명	구분	부양여부

※ 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, 시부모, 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

입력전 유의사항

1. 부양가족 등은 본 분양신청과는 관계없으므로, 입력하지 않습니다.
2. “저장”을 클릭하면 “신청접수”가 완료됩니다.
3. “신청서출력”은 “저장”후 가능합니다.
4. “저장(신청접수)”후 취소를 희망하는 경우에는 “취소”를 클릭하여 주십시오.
5. “저장(신청접수)”후 수정사항이 있는 경우에는 해당 항목을 수정하신 후 다시 “저장”을 선택하여 주십시오.
6. “저장”후에는 반드시 신청서를 출력하여 본인의 입력사항을 다시 확인하여 주십시오
7. 해당 분양신청서의 “접수”는 본 분양신청과는 관계없습니다.