

특별공급알선 인터넷신청 매뉴얼

【 인터넷 신청은 해당 공고의 신청일 09:00~17:00에 가능합니다.】

1. 공무원연금공단 홈페이지(<https://www.geps.or.kr>)에 접속합니다.

2. 화면 하단의 “내연금보기”를 클릭합니다.

재직공무원

내연금보기 (조회/신청)		종합재해보상 시스템									
▶ 연금대출 신청	▶ 연금대출 잔액 조회										
▶ 대여학자금 국내대학 신청	▶ 대여학자금 해외대학 신청										
▶ 대여학자금 잔액 조회	▶ 융자추천서 발급, 잔액 조회										
재직자 정보조회	퇴직급여 인터넷청구	퇴직급여 예상액조회	합산신청	군복무기간 산입신청	임대주택 입주신청	주택분양	사망조위금인터넷청구 [사후기간(3년)내청구]				
재해보상 기간연장 신청	재해보상 추가상병 신청	연금교육 신청조회	맞춤형복지청구	임신·출산 숙하용품 지원	내민원보기	민원신청·발급	서식자료실				

연금수급자

내연금보기 (조회/신청)		종합재해보상 시스템					
▶ 월 연금 지급내역	▶ 연락처, 계좌번호 변경						
▶ 연금 과세	▶ 연금일부정지금액 산정						
▶ 내민원보기	▶ 민원신청·발급						
G-시니어	연금수급자 커뮤니티	은퇴자 공동체마을	공무원연금 구독신청				
공무원연금 원고투고	연금수급자 연금교육	서식자료실	제휴복지				

4. 공인인증서로그인 또는 일반로그인 합니다. (회원가입이 안 되어 있는 경우 회원가입 후 로그인합니다.)



공무원연금공단

로그인

고객님의 소중한 정보는 정보보호 인증을 획득한 정보보호 프로그램에 의해 안전하게 보호되고 있습니다.

로그인 설정

스마트 로그인 | 공인인증서 로그인 | ID/비밀번호 로그인 | 아이핀 로그인

공인인증서 또는 아이디 비밀번호를
지문(또는 Face ID)과 간편 6자리 비밀번호로 대체하는 서비스로,
공인인증서가 없는 PC에서도 로그인이 가능(공단 앱 지문인증 등록 이용자에 한함)

간편로그인 | 지문인증로그인

5. 고객지원시스템의 상단 메뉴중 '주택/분양/임대'→'주택분양'→'분양신청서 작성' 클릭



연금이! | 재직정보 (월산, 사평, 인터넷신청) | 퇴직급여안내 (인터넷청구) | 융자사업 | 재해보상 | 주택/분양/임대 | 민원서류 발급 | 연금서식 | 연금교육 | 내민원

내 민원 신청 0건 | 원적지원 | 로그인 | 연금대출 신청 | 퇴직급여 인터넷청구 | 임용전 복무기간 신청 | 합산 신청

임대주택 | 독신자숙소 | 주택분양 | 시설(하차)보수

분양신청서 작성 | 분양당첨자 확인 | 분양계약현황 | 개인별 관심지역 관리

고객님의 믿음직한

6. 분양신청서 작성



분양신청서 작성

화면인쇄 | 도움말 | 화면잠금

단지 | - 선택 - | 분양공고일 |

무주택서약, 행정정보공동이용 및 알선대상자 선정처리방법 사전동의

○ 본인은 분양신청을 함에 있어서 신청자 본인을 포함한 무주택세대구성원 전원이 무주택자임을 확인하며 또한 동 주택의 입주시까지 무주택세대구성원일 것을 서약합니다

○ 무주택기간을 포함한 분양 신청자료의 내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

○ 만약 당첨자로 선정된 후 신청자료와 다르게 무주택세대구성원 중 1인이라도 주택을 소유한 사실이 관명되었을 때에는 당첨취소, 계약취소, 주택 기수혜자 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, 건물등기부등본
*공동이용 대상 행정정보는 목적외의 용도로 사용될 수 없음

☐ 위의 '무주택서약, 행정정보공동이용 및 알선대상자 선정처리방법'에 동의합니다.

인터넷 분양신청 메뉴얼을 숙지하였습니까? ☐ 숙지하였습니다. | 인터넷분양신청메뉴얼

참고

- ### 7. 신청자정보사항 입력(인적사항, 직계존속 부양여부, 신청형)



신청자 정보 ※ 주소는 주민등록등본의 거주지 주소를 입력하여 주세요. (**직장 주소 등은 안됩니다.**)

신청인주민번호		신청인 성명	
기관코드		기관명	
접수일자	<input type="text"/>	접수번호	
주소	62268 > 우편번호찾기 < <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
자택전화번호	<input type="text"/> <input type="text"/>	직장전화번호	<input type="text"/> <input type="text"/>
휴대전화	<input type="text"/>	이메일 주소	<input type="text"/> - <input type="text"/> 직집업력 <input type="text"/>
직계존속부양	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	3자녀 특별공급	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요
		신청 주택형	<input type="text"/> 선택 <input type="button" value="선택"/>

1. 직계존속 부양여부는 신청자가 세대주이고 주민등록등본상 **3년 이상** 계속하여 함께 등재되어있는 경우에만 “예”를 선택하셔야 합니다.
다만, 직계존속과 그 배우자 중 한명이라도 주택을 소유하고 있는 경우에는 직계존속과 그 배우자 모두 부양가족으로 보지 않습니다.
2. 주소는 **주민등록등본상의 현주소**를 입력하여 주십시오.
(아래쪽 칸에는 상세주소를 반드시 입력하여 주십시오)
3. 전화번호는 연락 가능한 번호 2개 이상(**휴대폰 번호 및 직장번호** 반드시 입력)을 입력하여 주십시오.
4. 신청 주택형 선택 (**※중복신청 불가, 중복신청 시 자동 취소됨.**)

8. 무주택기간 및 재직기간 관련 입력사항

■ 무주택기간 및 재직기간

혼인신고일자	 만30세(생일) 또는 혼인신고 일자를 기준으로 무주택기간 산정			
주택처분일자	 입력(변경)된 정보에 대한 최종검토 확정기능 필요			
무주택기간	년	개월	재직기간	년 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)에서 발급열람 가능합니다.)

참고

1. 기본 무주택기간은 신청자연령 만 30세부터 **해당 주택의 '알선공고일'**까지의 기간으로 자동 산정됩니다.
 ※ 최종 무주택기간은 분양신청서 저장 후 신청서출력 화면에서 확인해주세요.
2. 혼인신고일자는 만 30세 이전 혼인한 경우에만 입력하세요.
 ※ 혼인일은 **혼인관계증명서상 혼인신고일**을 입력해 주세요.
3. 신청인 또는 신청인의 배우자가 주택처분사실이 있는 경우는 **등기부등본상 등기접수일(건축물대장등본은 처리일)**을 입력합니다.
 (2회 이상 주택소유사실이 있는 경우, 최근에 처분한 주택에 한함.)
4. 재직기간은 **공무원연금법 기준으로 자동산정**되어 입력하실 필요가 없습니다.

9. 세대원 및 부양가족 입력, 신청완료

■ 부양가족 정보

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

구분	가족관계	주민번호	성명	구분	부양여부
<input type="checkbox"/>	남편	123456-*	홍길동	배우자	예
<input type="checkbox"/>	시부	965432-*	홍상직	세대원	아니요

□ 세대원 및 부양가족 정보

※ 본인 및 배우자의 주민등록등본에 등재된 세대원(배우자, 직계존속, 직계비속)은 모두 입력하셔야 합니다.

- 신청자 본인의 형제자매, 배우자의 형제자매(처형, 처제, 형부 등), 동거인 등은 입력하지 않습니다.

※ 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)
- 직계비속: 신청 공무원 본인의 자녀

※ 부양가족 인정 기준(신청자 또는 배우자의 주민등록등본에 등재)

- 직계존속(배우자의 직계존속 포함)은 신청자가 세대주이고 직계존속이 앞선 공고일로부터 최근 3년간 계속하여 동일 주민등록표상 등재되어 있어야 합니다.
- (다만, 유주택자인 직계존속과 그 배우자는 부양가족으로 보지 않습니다.)
- 세대 분리된 배우자의 주민등록에 등재된 직계존속은 배우자가 세대주인 조건 추가
- 30세 미만 직계비속(기혼자인 직계비속 제외)
- 30세 이상 직계비속은 모집 공고일로부터 최근 1년 간 계속하여 동일 주민등록표상 등재되어 있는 경우(기혼자인 직계비속은 제외)

저장 점수확인 신청서출력 취소

참고

1. 본인 및 배우자의 주민등록등본에 등재된 세대원(배우자, 직계존속, 직계비속)은 모두 입력하셔야 합니다.

직계존속 부양가족이 있는 경우, 직계존속 및 그 배우자의 주택소유여부 확인을 위하여 주민등록표상에 등재되어 있지 않은 직계존속의 배우자까지 필히 '부양가족정보'에 행추가하여 입력하고 부양여부는 '아니요'로 선택하여 주십시오.

※ 세대원의 범위

세대원(자격검증대상)	비고
• 신청자	
• 신청자의 배우자	신청자와 주민등록표상 세대 분리되어 있는 배우자 (이하 '분리배우자') 포함
• 신청자의 직계존속	신청자와 세대별 주민등록표상에 함께 등재되어 있는 사람 및 신청자의 분리배우자와 세대별 주민등록표상 함께 등재되어 있는 사람에 한함
• 신청자의 배우자의 직계존속	
• 신청자의 직계비속	
• 신청자의 직계비속의 배우자	
• 신청자의 배우자의 직계비속	신청자와 세대별 주민등록표상에 함께 등재되어 있는 사람에 한함

2. 세대원이 있는 경우 "행추가"를 클릭한 다음 세대원을 입력하여 주십시오.
3. 세대원이 부양가족에 해당하는 경우 부양여부를 "예"로 선택하셔야 점수에 반영됩니다.

※ 공단의 청약자격 확인결과 세대원 누락 등 입력사항의 잘못이 확인된 경우, 선정취소 등의 불이익이 있을 수 있으며 이로 인한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.

※ 부양가족의 인정 적용기준(「주택공급에 관한 규칙」 [별표1])

- 1) 부양가족은 **입주자모집공고일 현재** 신청공무원 또는 그 배우자(신청공무원과 같은 세대별 주민등록표에 등재되어 있지 않은 배우자를 포함한다.)와 **같은 세대별 주민등록표에 등재된 세대원**으로 한다. 다만, **자녀의 경우 미혼으로 한정한다.**
- 2) 신청공무원 또는 그 배우자의 **직계존속**은 신청공무원이 입주자모집공고일 현재 **세대주인 경우로서 입주자모집공고일을 기준으로 최근 3년 이상** 계속하여 신청공무원 또는 그 배우자와 같은 세대별 주민등록표에 등재된 경우에 부양가족으로 본다. 다만, **직계존속과 그 배우자 중 한명이라도 주택을 소유하고 있는 경우에는 직계존속과 그 배우자 모두 부양가족으로 보지 않는다.**
- 3) 신청공무원의 **만 30세 이상인 직계비속**은 입주자모집공고일을 기준으로 **최근 1년 이상** 계속하여 신청공무원 또는 그 배우자와 같은 세대별 주민등록표에 등재된 경우에는 부양가족으로 본다.

4. “저장”을 클릭하면 **“신청접수”가 완료**됩니다.

5. 접수확인 및 신청서출력은 저장 후 가능합니다.

6. “저장(신청접수)”후 취소를 희망하는 경우에는 “취소”를 클릭하여 주십시오.

7. “저장(신청접수)”후 **수정사항이 있는 경우에는 해당 항목을 수정하신 후 다시 “저장”을 선택하여 주십시오.**

※ 분양신청서 작성 화면을 나가신 경우, 다시 접속하시어 단지를 선택하시면 기존에 입력하신 내용을 확인할 수 있습니다.

8. **“저장”후에는 반드시 신청서를 출력하여 본인의 입력사항 및 점수를 다시 확인하여 주십시오.**