

공무원임대주택 예비입주자 신청 매뉴얼

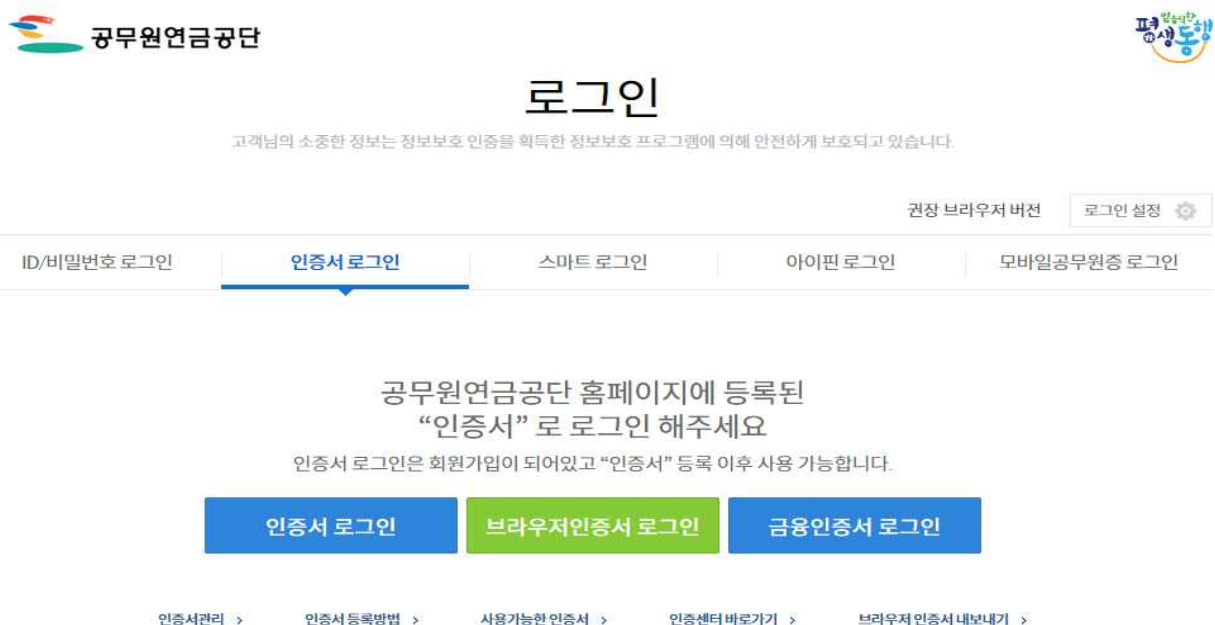
【공무원임대주택 입주신청은 신청기간 동안 온라인으로만 신청 가능합니다.】

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

2. 화면 우측 하단의 “내연금보기” 클릭



3. 공인인증서로그인



4. 연금이오 화면 상단의 “주택/분양/임대” → 임대주택 → 예비입주자 모집 공고(신청 등) → “예비입주자 공고 신청(현황 등)” 클릭

The screenshot shows the '연금이오' website with the '주택/분양/임대' (Housing/Development/Rental) menu highlighted. The '임대주택' (Rental Housing) sub-menu is selected, leading to '예비입주자 모집 공고(신청 등)' (Pre-tenant Recruitment Notice (Application, etc.)). The '예비입주자 공고 신청(현황 등)' (Pre-tenant Recruitment Notice Application (Status, etc.)) link is highlighted in the dropdown menu.

The screenshot shows the '퇴직연금' (Retirement Pension) section. It includes a table with columns: 퇴직일시금 (Retirement Lump Sum), 퇴직수당 (Retirement Allowance), 세액 (Tax Amount), and 지급액 (Payment Amount). Below the table, there are sections for '대여학자금' (Student Loan), '연금대출' (Pension Loan), '합산납부금' (Combined Contribution), and '임용전 복무기간' (Pre-employment Service Period).

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

The screenshot shows the '예비입주자 공고 신청(현황 등)' (Pre-tenant Recruitment Notice Application (Status, etc.)) screen. The '공고기간' (Notice Period) is set to 2021/10/01 to 2021/10/01. The '조회' (Search) button is highlighted. Below the search criteria, there is a table with columns: 공고번호 (Notice Number), 공고명 (Notice Name), 공고일자 (Notice Date), 신청서작성일시 (Application Form Submission Date), 신청종료일시 (Application Deadline), 심사대상자 배수 (Number of Candidates for Review), 입주 자정기간 (Settlement Period), 심사서류 제출기간 (Submission Period for Review Documents), 진행상태 (Progress Status), and 본원신청여부 (Whether Applied to the Original Office).

6. 신청을 희망하는 공고를 체크한 후 “입주신청서작성” 클릭

연공이! (합산, 사영, 임대신청) 제작정보 퇴직급여안내 을자사업 주택/분양/임대 민원서류 발급 연금교육

내 알람 신청 0건

공고번호: 2021/10/01 2021/10/01

공고기간: 2021/10/01 2021/10/01

본인신청여부: ☐

① ☒ 2021020001 (부산광역시) '21년 3회 공무원... 2021/02/01 2021-02-01 14:00:00 2021-02-10 00:00:00 1.4 30 9 공고결과완료 N

② 모집공고별 단지내역

단지명	주택형	모집세대
부산개금(임대)	20	1
부산개금(특대캐슬)	32	4
부산화정(특대캐슬카이저)	59A	4
계		27

③ 공고문

파일명	파일크기	등록일자	다운로드
(붙임_1) 공무원임대주택 예비입주자 모집 공고문(21년 3회).pdf	480.64KB	2021/02/01	다운로드
(붙임_2) 공무원임대주택 예비입주자 신청 매뉴얼.pdf	1.06MB	2021/02/01	다운로드
(붙임_3) 모집대상 단지 현황.pdf	69.30KB	2021/02/01	다운로드
(붙임_4) 2021년도 임대주택 주택형별 임대조건.pdf	129.21KB	2021/02/01	다운로드

④ 입주신청서작성

① 공고명을 확인하고 신청을 희망하는 공고를 체크해줍니다.

② 모집공고별 단지내역(단지명, 주택형, 모집세대)를 확인합니다.

③ 신청하기 전 공고문을 다운로드하여 반드시 참고하시기 바랍니다.

(공고문 이외에도 신청 매뉴얼, 임대주택 단지 주소지 및 신청가능 지역, 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

입주신청서작성

모집공고 기본정보

접수번호		공고번호	2020110010	공고명	'21년 1월 서울상계 15단지 공무원임대주택 추가 입주자 모집		
공고일자	2020/11/23	신청시작일시	2020/11/23 16:00	신청종료일시	2020/11/29 23:59	공고진행상태	공고결과완료
입주자정기간	입주자선정일로부터		30 일				
심사서류 제출기간	심사대상자 선정일로부터		5 일				
소명서류 제출기간	소명대상자 선정일로부터		4 일				

보증금 및 월세비율

보증금 100%/월세 0%

보증금 80%/월세 20%

보증금 70%/월세 30%

보증금 60%/월세 40%

보증금 50%/월세 50%

보증금 30%/월세 70%

보증금 20%/월세 80%

1 모집공고 단지 ※ 임대조건은 계약체결시 변경 가능(단, 월세 30% 이상을 적용하여 가점을 받은 경우 월세를 상향하는 조건으로만 변경 가능)

단지명	주택형	전용면적	(주거)공급면적	모집세대	신청자수	임대보증금	월임대료
서울 상계	18	41.3	15.97	31	152	117,760,000	
서울 상계	22	49.94	19.31	36	168	145,530,000	

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

소속기관명		소속기관소재지		직장전화번호	-	-	-
신청인성명		주민번호		기준소득월액			
휴대전화	010	-	0000	-	0000	전자메일	geps @ geps.or.kr geps.or.kr

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(월세비율을 30% 이상의 조건으로 선택한 경우 자동으로 월임대료 가점*이 적용되지만 **기본거주기간(4~6년) 동안 월세비율 30% 이상의 조건으로만 변경 가능**)

* 월임대료 가점 미적용 조건의 경우 위와 관계없이 변경 가능

③ 신청자 정보 입력

- 휴대전화 번호와 전자우편 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(신청가능 지역) 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 소재지(서울시)와 실제 근무하는 기관 소재지(인천시)가 같은 경우 아래와 무관합니다.(서울, 경기, 인천의 소재지는 같은 수도권)

②

실근무지 주소 (소속기관 소재지가 다른 경우 입력)	06-152	우편번호찾기	서울특별시 강남구 언주로 508
공무원연금공단 (역삼동)			

①

☒

소속기관 소재지가 다른 경우(파견 등)

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” 클릭하여 실 근무지 주소를 입력하고 “**근무확인서**”를 증빙자료로 제출하였다.

[근무확인서(양식_별첨1, 13페이지)]

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

※ 근무확인서 등을 제출하지 않으면 심사대상자 선정 대상에서 제외됩니다.

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

위와 같이 근무사실을 확인합니다.

8-1. 세대원 정보 등록

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

동역서 및 소재지 상미자 증명서류 첨부

1 세대원정보 정보제공동의서 출력

다운로드 파일추가 삭제

파일명	파일크기	등록일자
세대원정보		

세대원정보

2 +행추가 -행삭제

신청인과의관계	성명	주민번호	신청인 주민등록 등재
<input type="checkbox"/> 배우자	가공단	000000-1111111	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 직계존비속	나공단	000000-2222222	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 배우자			<input type="checkbox"/>

3

배우자
직계존비속
직계비속의 배우자
배우자의 직계존속
배우자의 직계비속

4 등록 닫기

① “세대원정보”를 클릭합니다.

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

[무주택 세대구성원] **2021.09.30. 기준(공고일 이후 전입 변동사항 불인정)**

무주택	임대주택 소재지 내 주택 또는 분양권 등(2018.12.11.이후)을 소유하고 있지 아니할 것 (무주택 판정은 반드시 공고문을 참고)	
세대 구성 원	■ 세대구성원의 범위	
	세대구성원	비 고
	• 신청자	-
	• 신청자의 배우자	신청자와 주민등록표 상 세대 분리되어 있는 배우자 (이하 '분리 배우자') 포함*
	• 신청자의 직계존속 • 신청자의 배우자의 직계존속	신청자와 세대별 주민등록표에 함께 등재되어 있는 사람 및 신청자의 분리배우자와 세대별 주민등록표상에 함께 등재되어 있는 사람(직계혈족에 한함)
	• 신청자의 직계비속 • 신청자의 직계비속의 배우자	- (외)조부모 등이 있을 경우 가족관계증명서 등 직계혈족여부 확인 가능한 서류를 제출하여야 부양가족인정 가능합니다.
	• 신청자의 배우자의 직계비속 • 신청자의 배우자의 직계비속의 배우자	신청자와 세대별 주민등록표상에 함께 등재되어 있는 사람 (직계혈족에 한함)
	■ 외국인 배우자 및 직계존비속 : 가족관계등록부에 등재되고 외국인 등록(또는 국내거소신고)을 한 사람으로서, 주민등록표 등본 또는 외국인 등록증 상의 체류지(거소)를 기준으로 한다.	
	■ 예비신혼부부의 경우 무주택 세대구성원의 범위 : 신청자 본인 및 예비배우자(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 예비입주자 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 무관*, 주거약자 +10점), 영유아(1자녀 기준 +4점), 미성년자(1자녀 기준 +2점), 단독세대주(세대원 등재 無 -10점)는 세대원 정보 등록으로 자동 가(감)점 반영됩니다.

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

④ 세대원정보 입력이 완료되면 “등록”을 클릭합니다.

8-2. 예비신혼부부 세대원 정보 등록

동약서 및 소재지 상이자 증명서류 첨부

1 세대원정보 정보제공동의서 출력

다운로드 파일추가 삭제

파일명	파일크기	등록일자
세대원정보		

세대원정보

2

신청인과의관계	성명	주민번호	신청인 주민등록 등재
배우자	가공단	000000-111111	☑

3

4

등록 닫기

① “세대원정보”를 클릭합니다.

② “행추가”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 단독세대주(-10점) 감점이 적용되지 않습니다.

④ 세대원정보 입력이 완료되면 “등록”을 클릭합니다.

입주신청정보

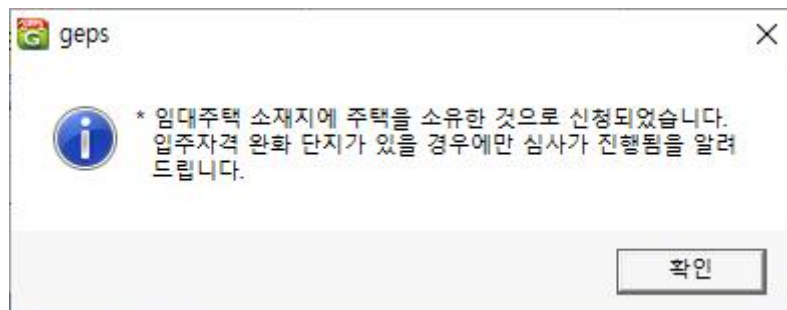
1 순위정보		2		3					4		5	6
전국무주택	소재지무주택	임대기수혜	임대비수혜	장애인	보훈대상자	518유공자	고엽제환자	국가유공자	한부모가정	파견 1년내	태아수	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0명	

9-1. 입주신청정보 - 입주자 선정순위 및 가점점수 산정

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 아래와 같은 팝업창과 함께 해당 신청 건은 신청마감 후 자동 삭제됩니다.



② (순위정보) 임대주택 기수혜 및 비수혜자(자동)

- 신청자와 배우자의 공무원임대주택 거주기간이 2년 초과인 경우 기수혜자이며, 2년 이하인 경우 비수혜자에 해당됩니다.

[입주자 선정순위]

순 위	무주택 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 (장애인, 보훈대상자, 5·18 민주유공자, 고엽제후유증환자, 국가유공자)

※ 세대원이 만65세 이상의 고령자인 경우 “8-1. 세대원 정보 등록” 시 6개월 이상 연속 등재와 무관하게 자동으로 가점 반영되므로 심사과정에서 감점 적용할 수 없으니, 타 주거약자 대상에 해당하는 경우 중복 선택하여 주시기 바랍니다.

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) 파견 및 인사교류 등

- 근무지 소재지가 타 시·도(서울특별시 및 인천광역시와 경기도의 경우 동일한 시·도로 인정)로 변경되어 모집공고일로부터 인사발령일이 1년 이내인 경우

※ 인사발령 시행일이 모집공고일 보다 앞선 경우에 한합니다.

⑥ (가점 적용 대상) 태아

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

※ 서류 제출 시 임신진단서의 발급일자는 반드시 공고일 이후이어야 합니다.

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

9-2. 입주신청정보 - 신혼부부, 예비신혼부부

입주신청정보

순위정보				가점 적용(증명서 제출)대상							
전국무주택	소재지무주택	임대기수혜	임대비수혜	장애인	보훈대상자	518유공자	고엽제환자	국가유공자	한부모가정	파견 1년 이내	태아수
<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

- ☐ 신혼부부인 경우(7년 이내 혼인신고) 혼인일자
- ☐ 예비신혼부부인 경우(6개월 이내 혼인예정) 혼인예정일자

① 신혼부부

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

② 예비신혼부부

- 모집공고일 기준 6개월 이내 결혼예정인 예비신혼부부인 경우 체크
- 모집공고일로부터 6개월 이내의 혼인예정일자를 입력한 경우 가점이 반영됩니다.

10. 전국무주택 기간

① 전국무주택기간	
① 혼인신고일	<input type="text"/> 만30세 이전에 혼인한 사실이 있는 경우, 혼인관계증명서에 표시된 일자 기준
② 주택처분일자	<input type="text"/> 본인을 포함한 세대원이 과거에 주택을 소유한 적이 있는 경우 가장 최근 매도일
③ 전국무주택기간	0년 0개월

- ① 혼인신고일 : 만30세 이전에 혼인 사실이 있는 경우(최초로 혼인한 날)
- ② 주택처분일자 : 과거 소유한 주택의 가장 최근 매도일(신청자와 배우자 한정)
- ③ 전국무주택기간 : 기본 무주택기간(신청자연령 만30세부터 **모집공고일**까지의 기간)과 ①, ②의 기간을 고려하여 자동으로 산정됩니다.

11. 입력내용 및 동의서 등 제출

①

상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다.		<input type="checkbox"/>
순위 <input type="text"/> 순위	가점 <input type="text"/> 점	<input type="button" value="입주신청서 출력"/> <input type="button" value="자기채점표 출력"/> <input type="button" value="제출"/> <input type="button" value="동의서 제출"/> <input type="button" value="삭제"/>
<input type="button" value="닫기"/>		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ⑥ ⑦ ② ⑤ </div>

③

동의서 및 소재지 상이자 증명서류 첨부		<input type="button" value="세대원정보"/> <input type="button" value="정보제공동의서 출력"/>	
		<input type="button" value="다운로드"/> <input type="button" value="파일추가"/> <input type="button" value="삭제"/>	
<input type="checkbox"/>	파일명	파일크기	등록일자

④

- ① "상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다."에 체크해줍니다.
- ② 모든 입력사항을 완료 후 "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.
- ③ "제출" 후 "동의서 및 소재지 상이자 증명서류 첨부"의 "정보제공동의서 출력" 클릭하고 출력하시어 세대구성원 전원의 서명 또는 날인을 받습니다.
- ④ 서명 또는 날인 받은 정보제공동의서를 "파일추가" 버튼을 이용하여 파일을 첨부합니다.(기관 소재지 상이자는 해당 증빙서류를 추가하여 첨부)

- 정보제공동의서 제출 시 신청자 및 세대구성원의 정보가 입력되어 있어야 합니다.
(수기 작성 금지)
- 정보제공동의서 출력 시 신청자 및 세대구성원의 정보가 누락되었다면 **"8-1. 세대원 정보 등록"**을 참고하시어 재입력 후 제출하시기 바랍니다.

- ⑤ "동의서 제출"버튼 클릭하여 제3자 정보제공 동의서 및 기관 소재지 자료는 출력 후 스캔하셔서 제출합니다.(PDF 등)
- ⑥ 입주신청서를 출력하여 입주신청내용을 확인할 수 있습니다.
- ⑦ 자기채점표를 출력하여 신청자가 입력한 내용과 가점 내용을 확인할 수 있습니다.

12. 입주신청서 삭제 및 신청접수(정보제공동의서 등 제출) 확인

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

The screenshot shows the '내민원' (My Application) page with various navigation tabs. The '직접배정 신청현황관리' (Direct Assignment Application Status Management) section is active, displaying a table of applications. A specific application is selected, and the '본인신청여부' (Self-application status) is checked. The '동의서 및 소재지 상이자 증명서류 첨부' (Attach consent and address difference proof documents) section is visible, showing a table for attaching documents. The '입주신청정보' (Residence Application Information) section is also shown, with fields for personal information and application details. The '전국무주택기간' (Nationwide no housing period) section is visible, showing the applicant's status. The '상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다.' (I agree to submit the above content) checkbox is checked. The '삭제' (Delete) button is highlighted in the bottom right corner.

- ① 예비입주자 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 삭제가 됩니다.
- ⑤ 신청접수(동의서 등 제출) 확인을 위해 "동의서 제출(첨부파일)" 버튼 클릭 여부를 점검해줍니다.

13. 입주신청서 제출 후 심사대상자 발표

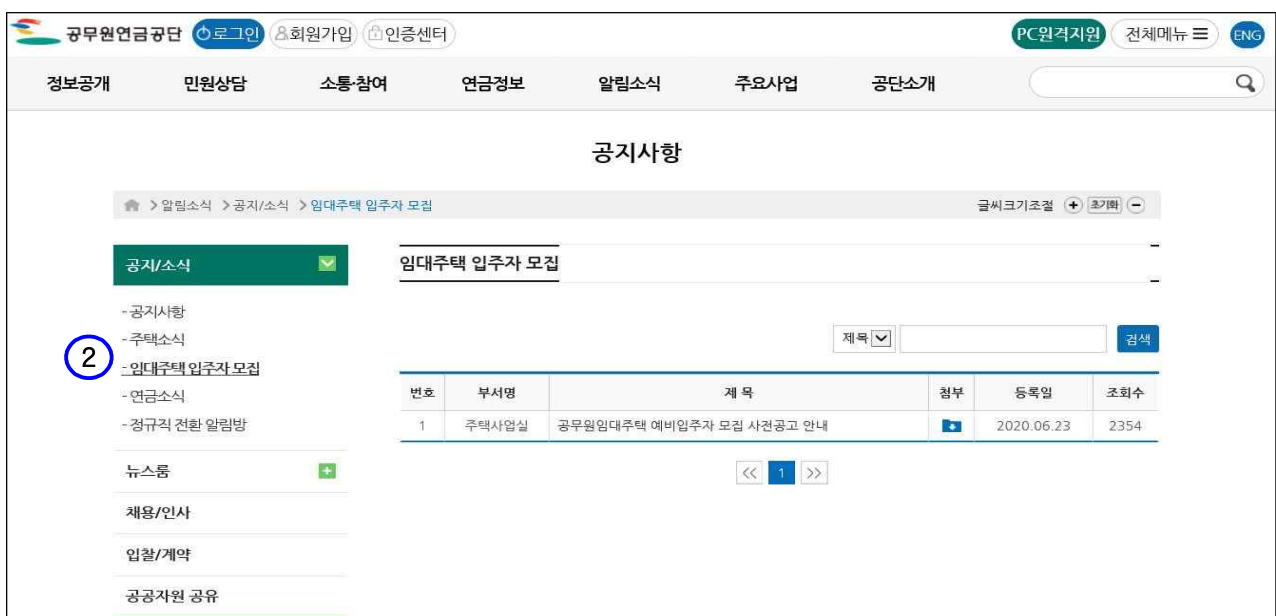
- 신청자가 작성한 입주신청서를 토대로 심사대상자를 선정하고 공무원연금공단 홈페이지(<https://www.geps.or.kr>)에 공지합니다.



① 알림소식 → 공지/소식 클릭

② 공지/소식 → 임대주택 입주자 모집 클릭

- 임대주택 입주관련 사항은 홈페이지 해당 화면에 공지합니다.



※ 심사대상자로 선정된 경우 서류제출 기한까지 입주신청서 제출 시 기재한 사항을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 하며, 제출하지 않는 경우 심사대상에서 제외하오니 유의하시기 바랍니다.

[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)