

공무원임대주택 입주자 선착순 신청 매뉴얼

【공무원임대주택 입주신청은 신청기간 동안 온라인으로만 신청 가능합니다.】

《선착순 신청 방법(중요)》

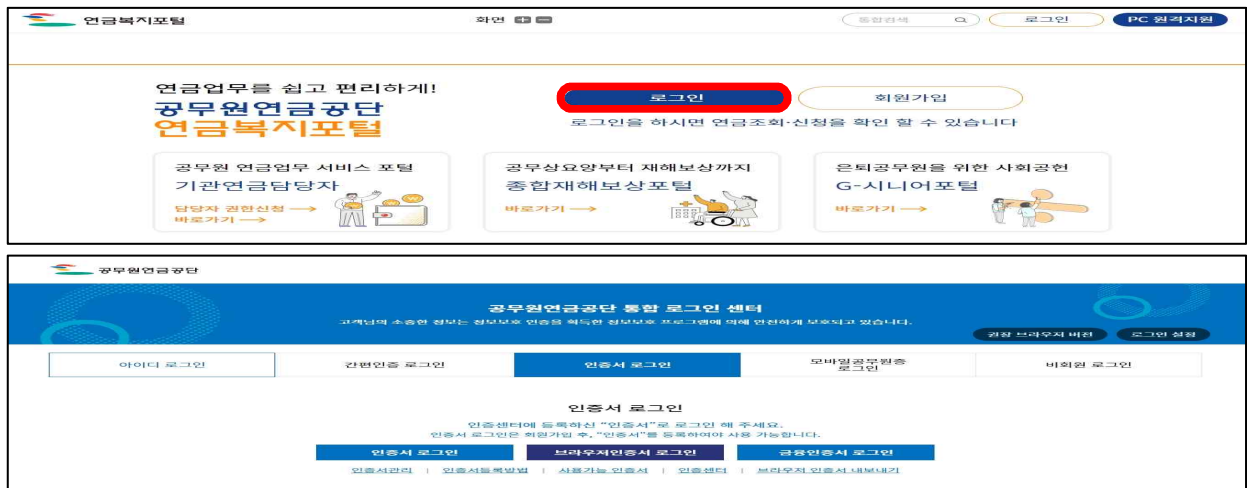
- 입주신청서 최초 ‘저장’ 시간 기준으로 선착순 순위를 심사합니다.
 - 저장을 위해 필수적으로 입력하는 내용은 다음과 같습니다.
 - 모집공고 신청 단지 체크
 - 입주신청 정보의 ‘전국무주택’ 혹은 ‘소재지무주택’ 체크
 - 소재지 상이자는 체크 후 실근무지 주소 입력
 - “상기 내용으로 제출하는것에 동의합니다” ☒ 체크 → 「저장」 클릭
- ※ 최초 저장 이후 ‘저장’ 버튼을 다시 누르더라도 선착순 순위에는 영향이 없습니다.

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

2. 화면 우측 하단의 “연금복지포털 바로가기” 를 클릭



3. 인증서 로그인



4. 연금복지포털의 상단 메뉴 중

『복지서비스』→『주택임대/분양』→『임대주택』→『임대주택 모집 공고(신청 등)』→『모집공고 신청(현황 등)』 클릭 ※ 「임대주택 모집 공고(신청 등)」을 클릭해야 하위메뉴 볼 수 있음

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/수료증	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
	가점대상사 증명서 제출			

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

모집 공고 신청(현황 등) 🔍 + -

공고번호 공고기간 * 2023/06/02 ~ 2023/06/02 본인신청여부 ☐ 조회 입주신청서작성

공고번호	공고명	공고일자	신청시작일시	신청종료일시	심사대상자 배수	입주 지정기간	심사서류 제출기간	진행상태	본인신청여부
------	-----	------	--------	--------	----------	---------	-----------	------	--------

6. 신청을 희망하는 공고를 체크한 후 “입주신청서작성” 클릭

모집 공고 신청(현황 등) 🔍 + -

공고번호 공고기간 * 2023/06/02 ~ 2023/06/02 본인신청여부 ☐ 조회 입주신청서작성

①	공고번호	공고명	공고일자	신청시작일시	신청종료일시	심사대상자 배수	입주 지정기간	심사서류 제출기간	진행상태	본인신청여부
<input checked="" type="checkbox"/>	2022120003	2022.12.01. TEST공고	2022-12-0	2022-12-01 02:25:	2022-12-01 04:25:	1.5	30	7	공고결재완료	N
<input type="checkbox"/>	2022120002	22.12.01 test공고	2022-12-0	2022-12-01 01:20:	2022-12-01 04:20:	1.5	30	7	공고결재완료	N

총 2건 « < 1 > » 10건 ▾

모집공고별 단지내역 ②

단지명	주택형	모집세대
서울개포상록스타힐스	29	2
서울개포상록스타힐스	46A	2
서울개포상록스타힐스	46B	2
서울개포상록스타힐스	19	2
서울개포상록스타힐스	39	2
서울개포상록스타힐스	59A	2
서울개포상록스타힐스	40	2
서울개포상록스타힐스	59B	2
계		16

공고문 ③ 다운로드

<input type="checkbox"/>	파일명	파일크기(byte)	등록일자	
<input type="checkbox"/>	[붙임 1] 공무원임대주택 입주대기자 모집 공고문('22.12.1.).hwp	2,011,664	2022-12-01	다운로드
<input type="checkbox"/>	[붙임 2] 입주대기자 신청 매뉴얼(2022.12.01).pdf	1,193,952	2022-12-01	다운로드
<input type="checkbox"/>	[붙임 3] 모집대상 단지 현황.pdf	104,976	2022-12-01	다운로드
<input type="checkbox"/>	[붙임 4] 2023년도 임대보증금 및 월임대료 조건표.pdf	106,160	2022-12-01	다운로드

① 공고명을 확인하고 신청을 희망하는 공고를 체크해줍니다.

② 모집공고별 평형내역(주택형, 모집세대)을 확인합니다.

③ 신청하기 전 공고문을 다운로드하여 반드시 참고하시기 바랍니다.

(공고문 이외에도 신청 매뉴얼, 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.]

※ 입주신청서 작성 시 '개인정보동의서' 및 '근무확인서(해당자의 한함)'는 바로 제출하실 필요 없이 신청기간(06.02.~06.11.)내에 첨부 후 제출하시면 됩니다.

지점배정 신청등록

모집공고 기본정보

접수번호	공고번호	2022120003	공고명	2022.12.01. TEST공고
공고일자	2022-12-01	신청시작일시	2022-12-01 02:25	신청종료일시
입주지정기간	입주자선정일로	30 일	공고진행상태	공고결재완료
심사서류 제출기간	심사대상자 선정일로	7 일	보증금 및 월세비율	보증금 100%/월세 0%
소명서류 제출기간	소명대상자 선정일로	7 일		

모집공고 단지

※ 임대조건은 계약체결시 변경가능
※ 현재 조회되는 임대보증금 및 임대료는 당해년도 기준이며, 모집대상 기간이 익년도 1~4월인 공고의 경우 공고문에 따른 임대주택 주택형별 임대조건을 참고

<input type="checkbox"/> ①	단지명	주택형	전용면적	(주거)공급면적	모집세대	신청자수	임대보증금	월임대료
<input checked="" type="checkbox"/>	서울개포상록스타힐스	46A	46.855	19.555	2	0	706,400,000	
<input type="checkbox"/>	서울개포상록스타힐스	46B	46.855	19.555	2	0	706,400,000	
<input type="checkbox"/>	서울개포상록스타힐스	59A	59.963	24.967	2	0	880,000,000	0 N
<input type="checkbox"/>	서울개포상록스타힐스	59B	59.921	26.092	2	0	880,000,000	0 N

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

세대원정보 정보제공동의서

소속기관명	소속기관소재지	직장전화번호
③ 신청인성명	주민번호	전화번호
휴대전화	010 - - - - -	전자메일
		@ - - - - -
		직접입력

① 모집공고 단지(주택형) 체크 (필수)

- 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

③ 신청자 정보 입력

- 휴대전화 번호와 전자메일 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 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 소재지와 실제 근무하는 기관 소재지가 같은 경우 아래와 무관합니다.

The image shows a form with two main input areas. The first area is labeled '실근무지 주소' (Actual workplace address) and contains a yellow box with a red circle containing the number 2. The second area is labeled '소속기관 소재지가 다른 경우(파견 등)' (Institution where the employee is assigned, etc.) and also contains a yellow box. Above the second area is a blue button labeled '우편번호찾기' (Find postal code). To the right of the form, there is a small icon of a smartphone and a red circle with the number 1.

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

[근무확인서(양식_별첨1, 12페이지)]

- 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 심사 대상자 선정 대상에서 제외됩니다.

근무확인서			
인적사항	성명		생년월일
	주소		
근무사항	소속		
	근무부서		
	근무지	실 근무지 주소 기재	
	근무기간		
용도			

위와 같이 근무사실을 확인합니다.

20 . . .

직인 必
(직인 必)

8-1. 세대원 정보 등록 (저장 후 세대원 입력 가능)

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

신청자정보 ※ 홈페이지 발표를 제외한 심사대상자 통보 등 모든 연락은 입력한 휴대전화로 이루어지며, 부정확한 번호 입력으로 인한 책임은 신청인에게 있습니다.
① 세대원정보

세대원정보
✕

세대원조회

②
추가
삭제

<input type="checkbox"/>	신청인과의 관계	성명	주민번호 ③	신청인 주민등록 등재
<input type="checkbox"/>	배우자 ▼	가공단	000000-1111111	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	직계비속-자녀 ▼	나공단	000000-2222222	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

배우자
직계존비속
직계비속의 배우자
배우자의 직계존속
배우자의 직계비속
직계존속
직계비속-자녀

④
등록
닫기

① “세대원정보”를 클릭합니다.

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

[무주택 세대구성원]

무주택	임대주택 소재지 내 주택 또는 분양권 등(2018.12.11.이후)을 소유하고 있지 아니할 것 (무주택 판정은 반드시 공고문을 참고)
------------	---

■ 무주택 세대구성원이란? 주택을 소유하고 있지 아니한 아래의 세대구성원

• 신청자 본인

• 신청자의 배우자(신청자와 주민등록 상 세대 분리되어 있는 배우자 포함)

• 신청자의 직계존속 및 신청자의 배우자의 직계존속으로 신청자 또는 신청자의 배우자와 같은 세대별 주민등록표 등본에 등재된 사람(직계혈족에 한함)

• 신청자의 직계비속 및 신청자의 직계비속의 배우자로 신청자 또는 신청자의 배우자와 같은 세대별 주민등록표 등본에 등재된 사람

• 신청자의 배우자의 직계비속 및 신청자의 배우자의 직계비속의 배우자로 신청자와 같은 세대별 주민등록표 등본에 등재된 사람

※ 외국인 배우자 및 직계존·비속 : 가족관계등록부에 등재되고 외국인 등록(또는 국내거소신고)을 한 사람으로서, 주민등록표 등본 또는 외국인 등록증 상의 체류지(거소)를 기준으로 함

※ 예비신혼부부의 경우 무주택세대구성원의 범위 : 신청자 본인 및 예비배우자 한정 (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.
 - ※ 신청기간내 세대원을 누락하는 경우 입주자 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.
- ④ 세대원정보 입력이 완료되면 “등록”을 클릭합니다.

8-2. 예비신혼부부 세대원 정보 등록 (저장 후 세대원 입력 가능)

신청자정보 ※ 홈페이지 발표를 제외한 심사대상자 통보 등 모든 연락은 입력한 휴대전화로 이루어지며, 부정확한 번호 입력으로 인한 책임은 신청인에게 있습니다. ① 세대원정보

세대원정보

세대원조회

① 추가 삭제

<input type="checkbox"/>	신청인과의 관계	성명	주민번호	신청인 주민등록 등재
<input type="checkbox"/>	배우자	가공단	000000-1111111	<input checked="" type="checkbox"/>

②

③

④ 등록 닫기

- ① “세대원정보”를 클릭합니다.
- ② “추가”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 인정됩니다.
- ④ 세대원정보 입력이 완료되면 “등록”을 클릭합니다.

9-1. 입주신청정보 - 소재지 무주택

입주자 선정순위(1~4순위)				가정 적용(증명서 제출)대상 주거약자(모집공고일 기준 신청자 주민등록표 등본 상 6개월 이상 연속 등재 필요)									
전국무주택	소재지무주택	임대기수혜	임대비수혜	만65세 이상 직계존속 부양	장애인	보훈대상자	518유공자	고엽제환자	국가유공자	한부모가정	파견 1년이나	태아	
<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"/>	<input type="checkbox"/> 0명	
①		②		③					④		⑤	⑥	

① 소재지 무주택 선택 (필수)

- '전국무주택', '소재지무주택' 상관없이 체크합니다.

※ 적어도 하나는 반드시 체크하셔야 합니다.

② 임대주택 기수혜 및 비수혜자 (자동)

- 자동으로 체크되며, 가점심사 사항으로 선착순 모집과는 관련 없습니다.

③, ④, ⑤, ⑥ 항목

- 가점심사 사항으로 선착순 모집과는 관련 없습니다. 해당 내용은 빈칸으로 제출해주시면 됩니다.

9-2. 입주신청정보 - 예비신혼부부 (저장 후 입력 가능)

<input type="checkbox"/> 신혼부부인 경우(7년 이내 혼인신고)	혼인일자	①
<input type="checkbox"/> 예비신혼부부인 경우(6개월 이내 혼인예정)	혼인예정일자	②

① 가점심사 사항으로 선착순 모집과는 관련 없습니다. 해당 내용은 빈칸으로 제출해주시면 됩니다.

② 예비신혼부부

- 모집공고일 기준 6개월 이내 결혼예정인 예비신혼부부인 경우 체크
- 모집공고일로부터 6개월 이내의 혼인예정일자를 입력합니다.

10. 전국무주택 기간

전국무주택기간		
① 혼인신고일		만 30세 이전에 혼인한 사실이 있는 경우, 혼인 관계증명서에 표시된 일자
② 주택처분일자		본인과 배우자가 과거에 주택을 소유한 적이 있는 경우 가장 최근 매도일
③ 전국무주택기간	0 년 0 개월	

①, ② → 가점심사 사항으로 선착순 모집과는 관련 없습니다. 빈칸으로 제출해주시면 됩니다.

③ 전국무주택기간 : 가점심사 사항으로 선착순 모집과는 관련 없습니다. 자동으로 산정됩니다.

11. 입력내용 저장

상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다. ☒ ①

④ ⑤ ② ③

순위 순위 가점 점 닫기

입주신청서 출력 자기제점표 출력 저장 제출(동의서) 삭제

- ① "상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다."에 체크해줍니다.
- ② 모든 입력사항을 확인 후 "저장" 버튼을 클릭합니다.

12. 정보제공동의서 및 근무확인서 제출

"신청기간(06.02.~06.11.)내에만 첨부 및 저장 후 제출하시면 됩니다."

신청자정보 ☒ 개인정보제공 온라인 약관동의 세대원정보 정보제공동의서 출력

※ 홈페이지 발표를 제외한 심사대상자 정보 등 모든 연락은 입력한 휴대전화로 이루어지며, 부정확한 번호 입력으로 인한 책임은 신청인에게 있습니다. ①

개인정보제공 온라인 동의

개인정보동의서 출력을 위해 아래 개인정보 제공내역에 대한 동의가 필요합니다.

- [필수] 본인(입주신청자를 말하며, 위 1.에 기재된 사람을 포함합니다. 이하 같습니다.)은 다음과 같이 본인의 개인정보를 본인으로부터 직접제공 받거나 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관 및 관계기관으로부터 정보통신망 또는 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 수집·처리하는 것에 대하여

☒ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

가. 개인정보의 수집·이용자 : 공무원연금공단
- [필수]본인은 위 2호 가목에 해당하는 개인정보 수집·이용자가 본인의 개인정보를 다음과 같이 제3자에게 제공하는 것에 대하여

☒ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.
- [필수]본인은 위 2~3호에 대하여 동의를 거부할 수 있다는 것과, 동의를 거부할 경우 공무원연금공단이 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않는다는 것에 대하여

☒ 안내를 받았습니다.
- [필수]본인은 위 1~3호의 동의사항에 대하여 「개인정보 보호법」 제17조제2항 및 제18조제3항에 따른 안내로 같음하는 것에 대하여

☒ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.
- [필수]본인은 위 1~3호의 동의사항에 대하여 「개인정보 보호법」 제17조제2항 및 제18조제3항에 따른 안내로 같음하는 것에 대하여

☒ 이해하였습니다.

☒ 위 사항에 전체 동의합니다.

① 출력 닫기

- ① "정보제공동의서 출력" 클릭하여 개인정보제공 온라인 동의에 대한 내용을 확인합니다. 필수 약관 전체 동의 후 하단의 출력버튼을 클릭합니다.

※ 필수 동의사항에 전체 동의하지 않으실 경우 출력 버튼이 활성화되지 않습니다.

○ 정보제공동의서 제출 시 신청자 및 세대구성원의 정보가 입력되어 있어야 합니다.

(수기 작성 불인정)

- 정보제공동의서 출력 시 신청자 및 세대구성원의 정보가 누락되었다면 "8-1. 세대원 정보 등록"을 참고하시어 재입력 후 출력하여 제출하시기 바랍니다.

[별지 제31-1호 서식] <19.12.24. 신설>

신청자명	홍길동	핸드폰번호	010-123-1234
단 지 명	서울 상계 (주택형: 18)	접수번호	2023040300001

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

(제15조제1항, 부칙제2조 관련)

1. [필수] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하는 사람(본인 및 배우자를 포함한 세대원 전원)의 성명, 주민등록번호, 입주신청자와의 관계, 서명 또는 날인

성명	주민등록번호	관계 ②	서명	성명	주민등록번호	관계 ②	서명
홍길동	000000-2****	본인	홍길동 인	가민음	000000-1*****	배우자	가민음 인
나동행	000000-2****	직계존속	나동행 인				(서명 또는 인)
			(서명 또는 인)				(서명 또는 인)
			(서명 또는 인)				(서명 또는 인)

* 만14세 이상의 세대원은 본인이 직접 서명하고, 만14세 미만의 세대원은 보호자(법정대리인)가 서명함

- ② 출력된 개인정보제공동의서에 세대구성원 전원의 서명 또는 날인을 받은 후, 스캔하여 PDF 형식으로 신청자 PC에 저장합니다.

※ 서명(날인)이 누락되어 심사대상자에서 탈락되는 세대들이 많습니다. 꼭 서명(날인) 후 제출 부탁드립니다.

The screenshot shows a web application interface for uploading documents. On the left is a file explorer showing the 'Documents' folder with files like '근무확인서_홍길동' and '정보제공동의서_홍길동'. The main area has a tab for '동의서 및 소재지 상이자 증명서류 첨부' (Attach consent form and address discrepancy proof documents). Under this tab, there's a section for '정보제공동의서' (Information Collection, Use, and Third-Party Provision Consent Form) with a file upload area. A red circle 1 highlights the '열기(O)' (Open) button. To the right, there's a sidebar with application details, including a tab for '세대원정보' (Household Member Information) and a section for '제출할 서류' (Documents to be submitted). A red circle 2 highlights the '파일추가' (Add File) button. Below that, a red circle 3 highlights the '파일추가' button again. At the bottom, a red circle 4 highlights the file upload progress bar.

- ③ "파일추가" 버튼을 클릭하여 신청자 PC에 저장한 PDF 형식의 정보제공동의서를 열기합니다.
- ④ 기관 소재지 상이자는 "근무확인서(별첨1, 12페이지)" 작성 및 기관직인 날인 후 스캔하여 PDF 형식으로 신청자 PC에 저장하고, "파일추가" 버튼을 클릭하여 PDF 형식의 근무확인서를 열기합니다.

13. 입력내용 재 저장 후 제출

상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다. ☐ ①

④ ⑤ ② ③

순위		순위	가점	점	달기	입주신청서 출력	자기채점표 출력	저장	제출(동의서)	삭제
----	--	----	----	---	----	----------	----------	----	---------	----

- ① "상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다."에 다시 한 번 체크해줍니다.
- ② 모든 입력사항을 확인 후 "저장" 버튼을 클릭합니다.
- ③ "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 삭제 후 새롭게 신청하셔야 하나, 선착순 모집 순위는 뒤로 밀리게 됩니다.
- ④, ⑤ "입주신청서 및 자기채점표 출력"을 클릭하여 입주신청내용을 확인할 수 있습니다.
 ※ 선착순으로 한 주택형에 모집세대의 1.5배 세대가 이미 신청한 경우에는, 해당 주택형이 마감될 수 있습니다.

14. 신청접수 확인 및 입주신청서 삭제

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

모집 공고 신청(현황 등)

공고번호 공고기간 2022/12/05 ~ 2022/12/05 본인신청여부 ☒ ① ②

	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

전국무주택기간

혼인신고일	<input type="text"/>	만 30세 이전에 혼인한 사실이 있는 경우, 혼인 관계증명서에 표시된 일자 기
주택처분일자	<input type="text"/>	본인과 배우자가 과거에 주택을 소유한 적이 있는 경우 가장 최근 매도일
전국무주택기간	15 년 3 개월	

상기 내용으로 제출하는 것에 동의합니다. ☒

④

순위	1	순위	가점	22	점	달기	입주신청서 출력	자기채점표 출력	저장	제출(동의서)	삭제
----	---	----	----	----	---	----	----------	----------	----	---------	----

- ① 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.

15. 입주신청서 제출 후 심사대상자 발표

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

공무원연금공단	정보공개	경영공시	고객참여와 상담	알림과 소통	연금정보	사업안내	공단소개	☰ 전체메뉴
정보공개란	경영공시안내	업무상담	공지사항 ①	연금소식	연금사업	열린CEO		
사전정보공개	통합공시	문서확인 및 조회	개포 입주모집	통계자료	재해보상	우리공단은		
정보공개청구	주요사업	채팅상담	뉴스룸	연금자료실	은퇴지원사업	조직도및직원검색		
공공데이터개방	평가및감사	각종서식	입찰/계약	연금이야기	용자사업	홍보및미디어		
원문정보공개	공무원연금기금	국민제안	채용공고	유용한 연금정보	복지시설사업	E-S-G 경영		
	금융자산운용	신고센터	공공자원 공유	행정구제	재휴복지사업	찾아오시는길		
	기타공시사항	연금통통통			후생복지사업			
		캠스톡			주택사업			
		(온라인간담회)						



공무원연금공단

정보공개

경영공시

고객참여와 상담

알림과 소통

연금정보

사업안내

공단소개

 전체메뉴

Home > 알림과 소통 > 개포 입주모집

알림과 소통

개포 입주모집

공지사항

개포 입주모집

뉴스룸

입찰/계약

채용공고

공공자원 공유

총 0건(1/0 페이지)

10건

제목

내용을 입력하세요

검색

순번	제목	첨부파일	작성자	작성일	조회수
데이터가 없습니다.					

① "알림과 소통" → "개포 입주모집" 클릭

- 개포 임대주택 입주관련 사항은 홈페이지 해당 화면에 공지합니다.

※ 심사대상자로 선정된 경우 서류제출 기한까지 무주택 세대원 여부를 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)