

- 든든전세주택은 도심 내 면적이 넓고 생활환경이 쾌적한 다세대·연립·오피스텔 등 주택과 아파트를 LH에서 매입하여 중산층 가구에게 공급하는 주택으로서 무주택세대구성원을 대상으로 시중 시세의 90% 이하 수준의 전세로 임대합니다.
- 한국토지주택공사에서는 마이홈센터(1600-1004)를 통해 입주자 모집공고의 내용과 관련하여 자세한 안내가 이루어질 수 있도록 상담을 실시하고 있습니다. (다만, 상담내용은 청약의 참고자료로만 활용하여 주시고, 반드시 공고문을 통해 세부 내용을 숙지하신 후 신청하여 주시기 바랍니다.)
- **본 공고는 공공 마이데이터 활용, 온라인 전자서명을 활용하여 간편하게 서류를 제출할 수 있는 "MyMy서비스" 적용 공고입니다. 자세한 활용 방법은 공고문 7~11p를 참고하시기 바랍니다.**

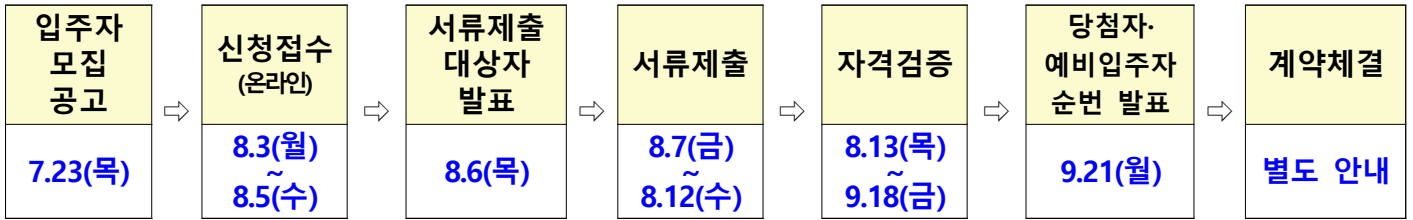
- (기준일) 모집공고일은 **2026.07.23(목)**이며, 이는 입주자격 판단 기준일이 됩니다.
- (중복신청 불가) 1세대(세대구성원 전원) 1주택 신청하여야 하며, **중복신청 시 전부 무효** 처리합니다.
 - 공고일(2026.07.23.)이 동일한 든든전세주택 **모집공고에 중복신청 불가합니다.**(타지역 모집공고 포함)
 - 든든(공공)전세주택 기계약자는 동일한 지자체(시·군·구) 모집에 중복신청 불가합니다.
- (입주자격) 공고일 기준 무주택세대구성원만 신청 가능합니다.
- (신청방법) 인터넷(PC, 모바일앱) 신청을 원칙으로 하되, 고령자(65세 이상) 등 인터넷 사용이 어려운 신청자에 한하여 우편 신청 가능합니다. 우편 신청 시 서류신청서(16p) 및 구비서류(9~10p 참고)를 반드시 동봉하시기 바랍니다.
- (거주지역) 청약신청은 **주민등록표등본상 거주하고 있는 모집권역에 한하여 신청** 가능합니다. 본인 모집권역 외에 신청하는 경우 무효 처리합니다.
 - * 모집권역 : **서울·인천·경기**

(예시) 서울/경기/인천 거주→인천 신청(O) / 대전 거주→인천 신청(X) / 부산 거주→인천 신청(X)
- (모집단위) 청약신청은 **모집권역 내 1개의 모집단위를 선택하여 신청**하여야 하며, 모집단위 내 주택의 면적규모가 다수인 경우에는 원하 주택의 면적을 선택하여 신청하여야 합니다.
 - 주택면적 구분(실사용면적 기준) : 60㎡이상~70㎡미만 / 70㎡이상~80㎡ 미만 / 80㎡이상
 - **(주의사항)** 인천 남동구 청울림의 주택형은 신청자 모집 시 모집단위를 구분하기 위한 것으로, 실제면적과 차이가 있습니다. 공급주택목록의 실제 면적을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- (모집인원) 모집인원은 공급대상 주택의 당첨자 1배수, 예비자 4~5배수입니다.
- (공급방법) 모집단위별 신청자를 대상으로 배점을 합산한 총점이 높은 순으로 당첨자 및 예비입주자를 결정한 후, 당첨자를 대상으로 무작위 추첨을 통해 주택 동·호 배정 및 계약체결합니다.
 - 당첨자로 선정된 자가 계약을 포기할 경우 예비입주자 순번대로 미계약 잔여 물량에 대해 동·호 지정 및 계약체결합니다.
- (예비입주자 자격) 예비입주자 자격은 금회 공고 건의 최초 입주로 한정하며, 모집단위별 예비입주자 순번 발표일로부터 90일간 유지되고, 90일이 경과한 다음 날 예비입주자 지위가 소멸됩니다.
- (입주지정기간) 계약체결 후 90일 이내에 입주를 완료하여야 합니다.
- (신청유의) 신청내용이 사실과 다를 경우 부적격 처리, 당첨 취소 등 불이익이 있을 수 있으며, 이로 인한 책임은 신청자 본인에게 있음을 유의하시어 공고문을 반드시 숙지하신 후 정확하게 신청하여 주시기 바랍니다. 신청 후 신청내용 변경은 불가합니다.
- (분양전환 불가) 해당 모집공고의 주택은 분양전환이 불가능한 주택입니다.

1

공급개요

■ 모집일정



* 상기 일정은 진행상황에 따라 변동될 수 있습니다.

* 온라인 신청이 원칙으로 우편 신청은 정보취약계층(65세 이상 등)에 한하며, 신청접수 마감일까지 '도착' 등기에 한하여 인정합니다. (우편 신청 시 서류 신청서 및 구비서류 동봉 필요)

■ 공급대상 주택 : 총 46호

- 모집단위, 주택별 소재지, 면적, 임대조건 등 세부내역은 첨부 "공급주택목록"을 참조하시기 바랍니다.
- * 공급호수는 기존에 선정된 예비입주자 계약 및 신규 물량 추가 등으로 변경될 수 있습니다.
- * 공급 시행 전 실시하는 주택 개보수 상황 등에 따라 공급주택목록에서 제외되거나 입주까지 상당 기간이 소요될 수 있습니다.

모집권역	모집단위(주택군)	주택형	공급호수(당첨자)	모집 예비자
소계			46	209
인천	26-3 연수구(모던하우스)	70 ~ 80㎡	1	5
	26-3 남동구(가온시티)	80㎡ 이상	2	10
	26-3 남동구(청울림)	70 ~ 80㎡	1	5
		80㎡ 이상	2	10
	26-3 서해구(드림팰리스)	80㎡ 이상	4	20
	26-3 서해구(청라월드메르디앙)	60 ~ 70㎡	3	15
		70 ~ 80㎡	1	5
	26-3 서해구(더라포레)	80㎡ 이상	4	20
	26-3 서해구(코오롱하늘채)	60 ~ 70㎡	9	36
부천	26-3 부천소사구(채움가동)	80㎡ 이상	1	5
	26-3 부천원미구(엘리하임)	70 ~ 80㎡	7	28
	26-3 부천오정구(원종아이원시티)	80㎡ 이상	4	20
	26-3 부천오정구(여월늘해랑)	70 ~ 80㎡	1	5
		80㎡ 이상	1	5
	26-3 부천원미구(더포레스트)	70 ~ 80㎡	5	20

- 청울림 주택형은 신청자 모집 시 모집단위를 구분하기 위한 것으로, 실제 면적과 차이가 있습니다. 공급주택목록의 실제 면적을 반드시 확인하시기 바랍니다. (실사용면적 : 전용면적+확장면적)
- 청울림 70~80㎡ : 방3개, 실사용면적(79 ~ 81㎡)
- 청울림 80㎡이상 : 방3개, 실사용면적(89 ~ 101㎡)

■ 임대기간 및 임대조건

구분	내용
임대기간	• 2년, 재계약 3회 가능(입주자격 유지 시 최장 8년 거주)
임대조건	• 시중 시세의 90% 수준의 전세로 공급 ☞ 공급대상 주택별 임대조건은 첨부 “공급주택목록” 참조

* 재계약 시 관계법령이 정한 범위 내에서 임대보증금이 인상될 수 있습니다.

* 관리업무(공용부분청소, 공과금 배분 등)는 외부위탁기관(관리사무소)에서 담당하고 있으며, 별도의 청소용역비 및 관리비를 부담하셔야 합니다.

2 입주자격 및 입주자 선정기준

■ 입주자격

- 입주자모집 공고일(2026.07.23) 현재 무주택세대구성원으로 주민등록표등본상 거주하고 있는 모집권역(서울·경기·인천)에 한하여 신청 가능

* 신청자격은 입주자 모집공고일부터 입주 시까지 계속 유지하고 있어야 하며, 당첨 후 주택소유 및 가구원 수 변경 등으로 자격요건 상실 시 당첨이 취소되거나 계약이 거절될 수 있습니다.

※ **모집권역** : 매입임대사업이 시행되는 행정구역

* 모집권역 구분 : ① 서울·인천·경기 ② 대전·세종·충남 ③ 충북 ④ 광주·전남·제주 ⑤ 전북
⑥ 대구·경북 ⑦ 부산·울산·경남 ⑧ 강원

☞ 거주지 모집권역 이외 지역에 신청하는 경우 무효 처리되니 유의하여 신청하시기 바랍니다.

■ 입주자 선정기준

- 아래의 배점을 합산하여 총점이 높은 순으로 입주대상자를 선정하되, 동일 점수인 경우 추첨으로 우선순위 결정
- 아래의 배점은 예비신혼부부 가구를 포함하며, 이 경우 세대구성확인서 제출 필수

평가항목	평가요소	배점
① 신생아 가구 여부 (‘24.07.23.이후 출생·입양한 자녀 및 태아)	공고일 기준 2년 이내 출산한 자녀(임신진단서 등으로 확인되는 태아, 2년 이내 출생한 입양자 포함)	2점
② 자녀의 수 (태아를 포함한 민법상 미성년인 자녀에 한하며, 재혼한 경우에는 이전 배우자와의 혼인관계에서 출산한 미성년인 자녀도 포함)	가. 3인 이상 나. 2인 다. 1인	3점 2점 1점

■ 당첨자 및 예비자 선정

- (선정기준) 입주자 선정 기준에 따라 선정하되, 동일 순위 내 경합 시 추첨으로 결정합니다.
- (당첨자) 모집단위별로 추첨을 통해 배정된 주택 동·호에 대해 계약합니다.
- (예비자) 당첨자 이외의 신청자로서 예비자 순번에 따라 미계약 잔여 주택에 대해 동·호를 지정하여 계약합니다.

※ 무주택세대구성원 : 아래 표의 세대구성원 전원이 주택(분양권등 포함)을 소유하고 있지 않은 세대의 구성원

세대구성원	비고
• 신청자 및 배우자	신청자와 세대 분리되어 있는 배우자도 세대구성원에 포함
• 신청자의 직계존속 • 배우자의 직계존속 • 신청자의 직계비속 (및 그 배우자)	신청자의 주민등록표등본에 등재되어 있거나, 세대 분리된 신청자 배우자의 주민등록표등본에 등재되어 있는 사람에 한함
• 배우자의 직계비속 (및 그 배우자)	신청자의 주민등록표등본에 등재되어 있는 사람에 한함

※ 아래 표에 해당하는 사람은 세대구성원에 포함됩니다.

세대구성원	비고
• 외국인 배우자	가족관계등록부에 등재되고 외국인등록(또는 국내거소신고)을 한 외국인 배우자
• 외국인 직계 존비속	가족관계등록부에 등재되고 외국인등록(또는 국내거소신고)을 한 사람으로서, 신청자 또는 분리배우자의 세대별 주민등록표등본에 등재되어 있거나 외국인등록증 상의 체류지(거소)가 신청자 또는 분리배우자의 세대별 주민등록표상 주소와 동일한 사람
• 태아	세대구성원의 태아

※ 배우자가 국내 거주하지 않는 재외국민이거나 외국인 등록을 하지 않은 외국인(국내거소신고를 하지 않은 외국국적동포 포함)인 경우 그와 혼인관계에 있는 국민은 공급 신청이 불가능합니다.

※ 다음에 해당하는 사람은 세대구성원에서 제외되며, 신청자 본인이 입증 서류를 제출하여야 합니다.

「국민기초생활 보장법 시행령」 제2조 제2항 제5호부터 제7호에 해당하는 자

5. 실종선고 절차가 진행 중인 사람
6. 가출 또는 행방불명으로 경찰서 등 행정관청에 신고된 후 1개월이 지났거나 가출 또는 행방불명 사실을 특별자치 시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말하며, 이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)이 확인한 사람
7. 그 밖에 공급신청자와 생계 및 주거를 달리한다고 시장·군수·구청장이 확인한 사람

※ 분양권·입주권(이하 ‘분양권등*’)을 보유한 경우 「주택공급에 관한 규칙」에 따라 주택 소유자로 간주될 수 있으니 본 공고문의 ‘주택 소유여부 확인 방법 및 판정기준’을 반드시 확인하시기 바랍니다.

* 분양권등 : 주택을 공급받는 자로 선정된 지위 또는 재건축등으로 입주자로 선정된 지위를 의미하며 이러한 지위의 전부 또는 일부를 매매로 취득한 경우도 포함(단, 매매가 아닌 상속, 증여 등을 통해 취득한 분양권등은 제외)

※ 세대원의 실종, 별거 등으로 소득·자산파악이 불가능한 경우에는 주민등록표 말소를 확인하고 소득·자산 산정의 대상에서 제외함

※ 「민법」상 미성년자(19세 미만)는 공급 신청할 수 없습니다. 단, 다음 중 하나에 해당하는 경우에는 미성년자도 공급 신청 가능합니다.

- 자녀가 있는 미성년 세대주 (동일한 세대별 주민등록표등본에 자녀가 등재되어야 함)
- 직계존속의 사망, 실종선고, 행방불명(신고접수증으로 증빙) 등으로 형제자매를 부양하여야 하는 미성년 세대주(동일한 세대별 주민등록표등본에 형제, 자매가 등재되어야 함)
- 부 또는 모가 외국인인 한부모가족으로서 미성년 자녀(내국인)가 세대주인 경우 (단, 이 경우 외국인 부모가 대리하여 신청)

공급단계	일정	내용
신청접수	8.3(월) 10:00 ~ 8.5(수) 16:00	• 든든전세주택은 온라인 청약시스템으로 신청 받습니다. * PC(https://apply.lh.or.kr) 또는 모바일 앱(LH청약플러스) * LH청약플러스→청약→임대주택→청약신청→매입임대/전세임대 * 접수기간 중 24시간 신청이 가능합니다. (단, 시작일과 마감일 제외) * 공동인증서(개인용) 또는 민간인증서(금융인증서, 네이버인증서, 토스인증서, KB국민인증서) 발급을 신청 전까지 미리 완료하여야 합니다. • 신청 후 신청내용은 변경 불가합니다. • 65세 이상 고령자 등 인터넷 사용이 어려운 사람에 한하여 예외적으로 등기우편 신청을 받습니다. * 우편접수의 경우 신청기한 내 도착한 등기우편에 한하여 인정 * 신청서(16p) 및 구비서류(9~10p 참고)를 반드시 동봉
서류제출 대상자 발표	8.6(목) (17:00이후)	• 온라인(PC, 모바일) 신청자는 LH청약플러스→청약→청약결과 확인→서류제출대상자 명단에서 확인 가능합니다. • 등기우편 신청자는 서류제출대상자로 선정 시 개별문자 안내 예정입니다. (LH청약플러스 확인 불가)
대상자 서류제출	8.7(금) ~ 8.12(수) (10:00~16:00)	• 대상으로 선정되신 분은 서류제출 기한 내 해당 서류를 제출하여야 하며, 미제출 시 예비입주자 선정에서 제외됩니다. • 등기우편 또는 온라인(PC, 모바일)으로 서류를 받고 있으니, 서류제출 대상자 발표 시 별도 안내사항을 반드시 확인하시기 바랍니다. • 등기우편접수 시 서류제출기간 마감일(8.12)까지 우체국 소인이 찍힌 등기우편물만 인정됩니다. (우편발송주소 : 인천광역시 남동구 논현로 46번길23 LH인천지역본부 주거서비스팀 매입공급담당(4층) 우편번호 21655) • 온라인(PC, 모바일)은 서류제출 기간 중 24시간 제출이 가능합니다. (단, 시작일과 마감일 제외) (제출 방법 : LH청약플러스→고객서비스→온라인 신청→온라인서류제출) • 아울러, 공공데이터를 활용하여 간편하게 서류를 제출할 수 있는 "MyMy서비스" 이용이 가능합니다. 이용에 대한 자세한 내용은 <5. 서류제출대상자 제출서류 안내>에서 확인 가능합니다.
자격검증 및 소명안내	소명대상자 개별 안내	• 국토부 주택소유확인시스템을 통하여 신청자 및 세대원의 무주택 여부를 검증한 후 당첨자 및 예비입주자로 선정합니다. • 검증결과 부적격자로 판명된 자가 통보내용이 사실과 다르거나 이의가 있을 경우에는 소명기간 내에 객관적인 증명서류를 제출하여야 하며, 기한 내에 증명서류를 제출하지 아니한 자는 이의가 없는 것으로 간주되어 당첨자 및 예비입주자 선정에서 제외됩니다.
당첨자 발표	9.21(월) (17:00이후)	• 당첨자 및 예비입주자 순번은 LH청약플러스→청약→청약결과확인→당첨/낙찰자조회에서 확인 가능하고, ARS(1661-7700)로도 확인할 수 있습니다.
계약체결	개별 안내	• 당첨자 발표 후 계약체결 안내문이 순차적으로 발송되며, 당첨자는 무작위 추첨으로 선정된 동·호의 주택을 계약체결합니다. • 당첨자가 계약을 포기하는 경우 예비입주자에게 해당 동(건물)의 공급가능한 주택을 개방하고 순번에 따라 희망하는 주택을 지정하여 계약체결합니다. * 단, 주거복지지사 사정에 따라 주택 개방이 불가할 수 있습니다. • 입주는 계약체결일로부터 90일 이내에 완료하여야 합니다. • LH청약플러스 홍보물은 대표 1호에 대한 예시이며, 참고용으로만 확인하여주시고 자세한 사항은 당첨자 발표 후 주택 열람기간에 확인하시길 바랍니다.

* 주택소유 여부 등 소명대상자 발생 등의 사유로 당첨자 발표 및 이후 일정이 지연될 수 있습니다.

- 신청자가 신청(입력)한 내용을 근거로 당첨 여부가 결정되므로 **누락 등 착오입력에 따른 당첨 탈락, 신청 시 입력한 내용과 제출서류 내용이 다르거나 허위 신청(입력)으로 인한 당첨 취소 등의 불이익**이 있을 수 있습니다. 이로 인한 모든 책임은 신청자 본인에게 있음을 유념하시어 정확하게 신청(입력)하시기 바랍니다.
- 신청자(무주택세대구성원)와 배우자가 주민등록이 분리된 경우 배우자 및 배우자와 동일한 주민등록표 상에 등재되어 있는 신청자(세대주)의 직계존·비속이 누락되는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.

■ 인터넷(PC, 모바일) 신청 시

① 공동인증서 준비

- 인터넷 청약신청을 하시는 고객께서는 **전자공동인증서**(반드시 개인용 공동인증서로 발급) 또는 **민간인증서**(금융인증서, 네이버인증서, 토스인증서, KB국민인증서)를 **신청접수일 이전까지 미리 발급 완료**하셔야 합니다.
 - * 공동인증서는 5대 인증기관(금융결제원 금융인증센터, (주)코스콤 인증센터, 한국전자인증(주), 한국정보인증(주), 한국무역정보통신 인증센터)의 공동인증서 또는 네이버인증서를 발급받으셔야 합니다.
 - * 금융기관으로부터 발급받은 인터넷뱅킹 용도의 공동인증서 사용 가능

② LH 인터넷청약시스템 접속

공동인증서 준비 → LH청약플러스(apply.lh.or.kr) 사이트 또는 모바일앱 접속
 → 공동인증서 로그인 → 청약 → 임대주택 → 청약신청 → 매입임대/전세임대 클릭
 → 든든전세주택 입주자 모집공고 공고문 클릭 → 모집단위 선택

- ※ 청약 신청은 **신청접수 시작일 오전 10시부터 마감일 오후 4시까지**로 마감시간까지 접수완료 하여야 합니다.
- ※ 신청접수 처리할 PC 또는 모바일에서 신청 전에 LH청약플러스의 「청약연습하기」로 충분히 **모의연습**을 하신 후 신청하여 주시기 바랍니다.

■ 등기우편 신청 시 (65세 이상 고령자 등 정보취약계층 한정)

- 접수기간 : **신청기한 내(26.8.5(수) 도착분) 도착한 등기우편만 인정(일반우편 불가)**하므로, 신청기간 내 도착하도록 여유 있게 발송하시기 바랍니다.
- 접 수 처 : 14p 참고
- 동봉서류 : ① **공급신청서**(16p)
 ② (공통서류) **개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서, 주민등록표등본, 주민등록표초본, 가족관계증명서** (9p)
 ③ (추가서류) **추가 제출서류** 확인하여 해당하는 자만 추가 동봉 (10p)
- 유의사항 : **공급신청서 작성이 정확하지 않거나**(추후 담당자 대리작성 등 불가) **동봉하여야 할 서류가 일부 또는 전부 미비되었을 경우** 유효하게 접수 처리되지 않을 수 있습니다.

5

서류제출대상자 제출서류 안내 ★[등기우편 or 인터넷 택1]★

- 공고일(26.07.23) 이후 발급한 서류에 한하며, 제출하신 서류는 반환하지 않습니다.
- 서류제출은 ①등기우편, ②MyMy서비스(인터넷) 제출방식 중 반드시 한가지를 선택하여 제출하여야 합니다.
- 공공 마이데이터를 활용한 서류제출 서비스는 세대원 전원이 동의하여야 이용 가능합니다. 세대원 전원 동의 및 행정정보 제공요구서 제출 불가 시 등기우편으로 서류제출하시기 바랍니다.
- 서류미비 등으로 접수처리가 불가할 경우 불이익은 신청자 본인에게 있습니다.
- MyMy서비스 이용 시 신청자가 잘못된 정보를 기입(입력)하거나 전산오류 발생 시에는, 추가 서류 제출을 요청할 수 있습니다.
- 서류제출대상자는 신청자 중 신청내역에 대한 증빙서류를 제출받아 확인하기 위한 대상자이며, 최종 당첨자 및 예비입주자는 제출된 서류 확인 결과에 따라 당첨자 발표 시 추후 개별 안내됩니다.

5-1

① 등기우편 서류제출 방법

- 공고문 9~10p의 서류목록을 확인하고, **제출해야 할 종이서류를 발급(출력)하여 등기우편으로 발송**
(우편발송주소 : 인천광역시 남동구 논현로 46번길 23 LH 인천 주거서비스팀 매입공급담당(4층) 우) 21655)
- 주민등록표등본, 가족관계증명서, 주민등록표초본 등 발급 시 주민등록번호 13자리 숫자가 모두 기재되도록 발급받아 제출하여야 합니다. (주민등록번호 표시 예시 : 123456-1234567)
- 증빙서류 미제출 시 순위 및 가점 인정이 불가합니다.
- **서류제출기간('26.8.7(금)~'26.8.12(수))에 우체국 소인이 찍힌 등기우편으로 제출 (일반우편·팩스·방문 X)**
예시) ▷소인일(08.12) 우편송달일(08.14) : **인정** ▷소인일(08.13) 우편송달일(08.14) : **불인정**
- 우편발송 시 봉투 앞에 **"접수번호, 성명, 주택군(든든)"**를 반드시 부기하여 주시기 바랍니다. 또한, 배달 소요일수에 따른 누락 위험이 있사오니 가급적 **'익일특급'으로 발송**하시기 바랍니다.
- 우편 도착여부는 우체국 등기번호 조회를 통해 확인 부탁드립니다(LH 유선확인 불가).
- **등기우편 서류제출 방식 선택 시, [20p 본인 행정정보 제공 요구서] 제출 불필요**

5-2

② 인터넷(MyMy서비스) 서류제출 방법



☞ MyMy서비스 이용 가이드 영상 참고하기

※ QR코드를 스캔하시면 LH 공식 Youtube 채널에 있는 MyMy서비스 가이드 영상을 시청할 수 있습니다

<공공 마이데이터를 활용하여 서류를 제출한다! MyMy서비스 이용 안내>

▶ 공공 마이데이터와 MyMy서비스란?

공공 마이데이터란, 정보주체인 국민의 요구에 따라 행정·공공기관이 보유한 본인 행정정보를 본인 또는 제3자에게 제공하는 서비스입니다.

MyMy서비스란, 서류제출대상자의 요구에 따라 공공 마이데이터를 활용하여 ①종이서류 발급·제출 없이 임대주택 청약에 필요한 구비서류 정보를 한 번에 묶어서 손쉽게 제출하고, ②수기로 서명해야 했던 서류(ex. 금융정보 등 제공 동의서)는 전자서명이 가능한 LH의 임대주택 청약 간편화 서비스입니다.

▶ MyMy서비스 신청

- 서비스 대상 인원 : 서류제출대상자인 신청자 및 세대원
- 서비스 대상 서류 : 제출 대상 서류 중 “MyMy서비스 이용” 항목에 “O” 표시가 된 서류
- 이용방법
 - (신청자) 청약플러스 로그인 → 고객센터 → 온라인 신청 → 온라인서류제출 → 청약신청 → “본인 행정정보 제공요구서”에 제공요구(=동의)“체크 → (세대원 있는 경우) 세대원 제공 요구(=MyMy서비스 동의) 요청
 - (세대원) 청약플러스 로그인 → 고객센터 → 온라인 신청 → 온라인서류제출 → 세대원본인인증 → “본인 행정정보 제공요구서”에 제공요구(=동의)“체크
- 주의 및 안내사항
 - ※ 세대주는 청약플러스 內 SMS 발송 기능으로 세대원에게 “본인정보 제3자 제공 요구서” 제공 요구를 요청할 수 있습니다. (SMS 발송 비용 본인 부담 없음)
 - ※ 공공 마이데이터를 활용한 서류제출 서비스는 세대원 전원이 동의하여야 이용 가능합니다.
(세대원 전원 동의 불가 시, 등기우편으로 제출)
 - ※ 공공 마이데이터 제공 요구만으로 모든 서류를 제출할 수 없습니다. 공고문 상 “MyMy서비스 이용” 항목에 “X 혹은 불가”로 표기된 서류는 직접 업로드(등록)하여야 합니다.
 - ※ 일부 서류(ex. 가족관계증명서)는 공공 마이데이터 연계를 위하여 추가 정보 기입(입력)이 필요하며, 추가정보를 기입(입력)하지 않거나, 잘못된 정보를 기입(입력) 시 연계가 불가능하여 직접 서류를 업로드(등록)하여야 합니다.
 - ※ 부적합한 전자화문서가 접수된 경우 적합한 서류로 재접수를 요구할 수 있으며, 신청인은 이에 응하여야 합니다. (불응 시 서류미제출로 간주하여 불이익이 있을 수 있습니다.)

■ 공통 제출 서류

제출서류	내용	MyMy 서비스 이용	발급처
주민등록표등본	- 신청자 본인 주민등록표등본 제출 (주의) 세대구성원과 세대주와의 관계, 전입일/변동일 사유, 세대구성 사유, 세대구성원 이름 및 주민등록번호 등이 전부 표기되도록 발급 * 예비 신혼부부의 경우 예비 배우자의 주민등록표등본 추가 제출	○	행정복지센터
주민등록표초본	- 신청자 본인 주민등록표초본 제출 (주의) 반드시 과거 주소변동(이력)사항을 포함하여 발급	○	
가족관계증명서	신청자 본인 가족관계증명서 제출 (상세발급)	○	
개인정보 수집 . 이용 및 제3자 제공 동의서	(동의방법) 동의서 내용을 확인하고 해당세대 가구원 전원이 서명 * 14세 미만의 세대구성원은 보호자(법정대리인)가 서명 (주의) 모든 동의란에 체크 필요	○ (전자서명)	신청자 작성 [양식 첨부]
본인 행정정보 제공요구서 (인터넷 서류제출 대상자)	(제출대상) 공공 마이데이터를 활용한 서류 제출을 희망하는 자 (=MyMy서비스 이용 희망자) (제출방법) 온라인(청약플러스) ※ (주의) 세대원은 전원이 본인 행정정보 제공 요구서를 제출하는 경우(=공공마이데이터 활용 동의)에만 공공 마이데이터를 활용할 수 있습니다. ※ (주의) 세대원 전원의 동의 및 본인 행정정보 제공 요구서를 제출하지 못하는 경우 공고문 7p <5-1 등기우편 서류제출 방법>을 통해 서류 제출하시기 바랍니다.	○ (전자서명)	

■ 추가 제출서류(아래표에 해당하는 자만 제출)

제출서류	내용	MyMy 서비스 이용	발급처
배우자 주민등록표등본	- 배우자의 주민등록표가 분리되어 있는 경우, 신청자의 배우자 주민등록표등본 제출 (주의) 전부 표기되도록 발급	○	행정복지센터
세대원 주민등록표초본	- 공고일 이후 전입한 세대원이 있을 경우 해당 세대원 주민등록표초본 제출 (주의) 반드시 과거 주소변동(이력)사항을 포함하여 발급	○	행정복지센터
외국인등록증 사본 또는 국내거소신고증	외국인 배우자 또는 외국인 직계 존·비속을 가구원수로 인정받고자 하는 경우 제출	○	출입국 관리사무소
입양관계증명서	자녀를 입양한 경우 제출 (입양신고일 확인용)	X 직접 업로드 (등록)	행정복지센터

■ 신생아가구 자격요건 확인 및 추가 제출서류

구분	제출서류	MyMy서비스 이용	발급처
세대구성 확인서 (예비 신혼부부)	• 예비 신혼부부의 경우, 혼인으로 구성될 세대구성원을 작성하고, 신청자와 예비 배우자의 서명 또는 날인	○ (전자서명)	신청자 작성 [양식 첨부]
자격요건 확인 서류	• (출산) 출생증명서 (출생 신고 이후인 경우 가족관계증명서로 대체)	X 직접 업로드 (등록)	등록기준지 관할법원, 행정복지센터, 병원
	• (출산) 자녀가 등재 되어있는 신청자(배우자)의 주민등록표등본	○	
	• (입양) 입양관계증명서	X 직접 업로드 (등록)	
	• (임신 중) 입주자 모집공고일 이후 발급 받은 임신진단서(임신헌인서)	X 직접 업로드 (등록)	
입주 시 추가 제출서류	• (출산) 계약일에 출생증명서(또는 유산·낙태 관련 진단서) + 자녀가 등재 되어있는 신청자(배우자)의 주민등록표등본 제출		등록기준지 관할법원, 행정복지센터, 병원
	• (입양) 잔금지급일(입주신청 시) 가족관계증명서+입양관계증명서 제출		행정복지센터
	• (임신 중) 잔금지급일(입주신청 시) 임신진단서(임신헌인서) 제출		병원
	• (혼인) 예비신혼부부 세대구성확인서를 제출하고 신생아 가구 배점을 적용받은 세대는 입주 시까지 혼인관계증명서 제출		행정복지센터

※ 태아 또는 입양한 자녀를 인정받아 입주자로 선정된 자는 관련 서류를 제출하지 않거나 「모자보건법」 제14조를 위반하여 인공 임신중절수술 등을 하거나 입주 전 파양한 사실이 판명되는 때에는 계약이 취소됩니다.

※ 입주 시 추가 제출서류에 대해서는 MyMy서비스로 제출이 불가하며 직접 제출하여야 합니다.

■ 온라인(PC, 모바일) 서류제출 방법

✓ 청약서류 온라인 서류제출이란?

청약 신청자가 서류제출대상자로 확정된 후 LH 청약플러스 홈페이지 또는 모바일 앱에서 공동인증서(개인용 공동인증서) 또는 민간인증서(금융인증서, 네이버인증서, 토스인증서, KB국민인증서) 로그인 후 파일을 업로드하여 서류를 제출하는 방식입니다.

* LH청약플러스 또는 'LH청약플러스' 앱(App) > 고객센터 > 온라인 신청 > 온라인서류제출

✓ 서류제출 유의사항

- (접속방법) 모바일에서 LH청약플러스 앱을 통하지 않고 인터넷 브라우저로 접속하는 경우는 접수 불가합니다. 그리고 LH청약플러스 앱을 통한 서류제출은 스마트기기(스마트폰 등)에 따라 O/S 및 호환성 등의 문제로 일부 기기에서 서류제출이 불가할 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

- (행정관청 발급서류) 서류발급 방법(온라인 or 종이)에 따른 전자화문서(전자파일)로 제출하거나 본인 행정정보 제공 요구(=MyMy서비스 이용)를 통해 제출
 - 온라인 발급 시(권장방식) : '정부24' 등 인터넷 홈페이지 온라인 발급시 **PDF파일로 저장**(인쇄시 선택)하여 발급받은 파일을 LH 청약플러스에 업로드
 - * 주요 행정서류별 인터넷 발급 사이트는 LH 청약플러스 안내 참조
 - 종이서류 발급 시 : 발급받은 종이서류를 스캔 또는 사진 촬영하여 전자화문서로 생성하여 LH 청약플러스에 업로드 (* 사진촬영 업로드 시 문자식별이 불가하여 서류 재접수를 요하는 경우가 많습니다. 가급적 사진촬영보다는 스캔본 접수를 당부드립니다.)
 - MyMy서비스 이용 시 : 공고문을 확인하여 MyMy서비스로 제출이 가능한 서류 종류를 확인하고, MyMy서비스로 제출이 불가능한 서류에 대해서는 온라인 or 종이서류로 발급하여 업로드 필요
- (기타서류) 동의서 및 확인서 등 공고문에 첨부된 서식을 인쇄하여 기재사항 작성 후 자필 서명하여 스캔 또는 사진 촬영하여 전자화문서로 생성하여 업로드

✓ 스캔 또는 사진촬영(모바일·디지털기기) 유의사항

- 스캔 또는 사진촬영 시 원본 서류를 대상으로 하여야 하며, 그 외의 경우(예시: 서류 사본 스캔, 인쇄미리보기 화면 캡처, PC 모니터 화면 촬영 등)는 접수 불가합니다.
- 서류가 접히거나, 구겨지거나, 찢어지거나, 이물질이 묻거나, 낙서가 되지 않은 상태로 스캔 또는 사진 촬영하여야 하며, 한 장씩 스캔 또는 사진 촬영하여 누락되는 장이 없도록 하여야 합니다.
- 하나의 서류가 여러 장인 경우, 한 장씩 스캔 또는 사진 촬영하여 여러 장의 파일을 각각 제출하거나, 한 개의 파일로 병합하여 제출 가능합니다. (병합제출 권장)
- 모바일(스마트폰 등) 사진 촬영 시 프레임 안에 종이 면 전체가 잘리지 않고 모두 들어오도록 촬영하며, 초점을 잘 맞추어 모든 글자가 육안으로 선명하게 보이도록 촬영하여야 합니다.
- 접수된 파일은 인쇄 시 서류 원본과 동일한 내용과 형태를 갖추고 식별이 가능하여야 합니다.
- 접수 파일 형식은 6종(PDF, JPG, JPEG, GIF, TIF, TIFF)에 한하여 허용하며, 업로드 파일 1개당 용량은 3MB로 제한됩니다.

※ 상기 유의사항에 부적합한 전자화문서가 접수된 경우 적합한 서류로 재접수를 요구할 수 있으며, 신청인은 이에 응하여야 합니다. (불응 시 서류미제출로 간주하여 불이익이 있을 수 있습니다.)

6 기타 유의사항

관련항목	유의사항
신청 (PC 및 모바일)	• 공고내용을 반드시 숙지하신 후 신청자격 등 입력사항에 대해서는 본인이 직접 해당서류 등을 확인하시고 신청하시기 바랍니다. • 인터넷 청약은 신청자가 신청(입력)한 내용을 근거로 당첨여부가 결정되므로 누락 등 착오 입력에 따른 당첨 탈락, 청약 시 입력한 내용과 제출서류 내용이 다르거나 허위 신청(입력)으로 인한 당첨 취소 등의 불이익이 있을 수 있으며, 이로 인한 모든 책임은 신청자 본인에게 있음을 유념하시어 정확하게 입력(신청)하시기 바랍니다. • 인터넷 청약은 신청일자별 마감시간까지 접수완료하여야 하며, 접속자 폭주 등으로 인하여

관련항목	유의사항
	예상하지 못한 시스템 장애가 발생할 수도 있으니 마감이 임박하기 전에 미리 여유 있게 신청하시기 바랍니다. • 접수기간 중에는 신청내용을 변경(수정 또는 삭제)할 수 있으며, 마감시간 종료 후에는 변경이 불가합니다. • 인터넷 청약은 시스템 장애 발생 가능성을 감안하시어 정상적으로 접수하신 내역을 반드시 확인하시기 바랍니다.
신청 (우편)	• 65세 이상 고령자 등 인터넷 사용이 어려운 자에 한하여 예외적으로 등기우편 신청을 받습니다. 신청접수 기한까지 도착한 등기우편에 한하여 인정되며, 공고문에 안내한 모든 서류를 동봉하여 제출하여야 합니다. • 공고내용을 반드시 숙지하신 후 신청자격 등 입력사항에 대해서는 본인이 직접 해당서류 등을 확인하시고 신청하시기 바랍니다. • 우편신청 시 신청자가 작성한 내용을 근거로 당첨 여부가 결정되므로 누락·오기입 시 당첨 탈락될 수 있고, 신청서 내용과 제출서류가 다르거나 허위 신청 시 당첨 취소 등의 불이익이 있을 수 있습니다. 이로 인한 모든 책임은 신청자 본인에게 있음을 유념하시어 정확하게 작성 후 신청하시기 바랍니다. • 신청접수 후에는 모집단위 등 변경이 불가합니다.
임대조건	• 임대조건은 모집공고일 현재 기준이며 계약일정에 따라 임대조건이 변경될 수 있습니다.
입주자 선정	• 모집공고일 현재 관계법령 등에서 정한 입주자격을 갖춘 자만 신청할 수 있으며, 입주(계약) 시까지 입주자격을 유지하여야 합니다. 계약 시 입주자격 확인을 위해 관련 서류를 제출하도록 요구할 수 있습니다. • 주택소유 여부 확인방법 및 판정기준은 “주택공급에 관한 규칙 제53조”에 따릅니다. • 외국인은 신청 불가합니다. • 신청자 본인의 주민등록이 거주불명 또는 말소인 경우 신청 불가합니다.
주택개방	• 당첨자 발표 후 각 관할 주거복지지사 여건에 맞게 주택 개방일정을 진행합니다. (주택개방 일정은 지사에서 별도 안내 예정)
당첨자 계약체결	• 모집단위별로 실시되는 무작위 추첨으로 당첨자가 결정되며, 추첨으로 정해진 동·호에 따라 계약체결이 진행됩니다. • 모집단위별로 선정된 예비입주자는 미계약 주택 발생 시 예비입주자 순번에 따라 순차적으로 임대차계약을 진행합니다. • 예비입주자는 금회 공고건의 최초 입주로 한정하며, 모집단위별 예비입주자 순번 발표일 부터 90일이 경과한 다음 날 예비입주자 지위가 소멸됩니다. • 예비입주자로 선정된 자가 계약순번이 도래하였을 때 계약을 포기(계약일시에 불참, 계약물량이 남아있음에도 불구하고 미 계약 등)할 경우 예비입주자로서의 지위가 상실됨을 유념하시기 바랍니다.
입주관련 (기금대출 등)	• 입주자가 주택도시보증기금의 대출을 받은 경우에는 임대주택에 입주하기 전까지 대출금을 상환하고 증빙서류를 제출해야 합니다. (단, 주택도시보증기금을 대출을 받았으나, 해당은행이 공사 매입임대주택으로 대출 목적물 변경 승인 시에는 상환이 필요 없으며, 세부사항은 해당 은행과 사전에 상담하시기 바랍니다.) • 타 임대주택(국민임대, 전세임대 등)은 매입임대주택에 입주하기 전에 임대사업자에게 명도하여야 합니다. • 입주자가 계약체결 및 입주 이후라도 주택을 소유한 사실이 있을 경우 임대차계약은 해지

관련항목	유의사항
	되고 퇴거하여야 합니다. • 계약체결 후 90일 이내에 입주를 완료하여야 합니다. 입주기간 종료일까지 입주하지 않을 경우 입주기간 종료일 다음날을 입주일로 보고 임대료, 관리비 등을 부과합니다. • 계약 후 미입주 해약 시 위약금이 부과됩니다. (관련 내용은 계약 시 계약서 확인)
재계약 자격 등	• 재계약 시 관련 법령에 따라 무주택세대구성원 기준을 충족한 경우 재계약이 가능합니다. • 임대차 계약기간은 2년으로 재계약은 3회 가능합니다. (최대 8년 거주 가능) • 재계약 시 관계 법령이 정한 범위 내에서 임대보증금이 인상될 수 있습니다.
기타사항	• 주택 내에는 입주민과 지역주민을 위한 지역편의시설 등이 설치될 수 있으며 이 경우 해당 주택의 입주자로 선정된 청약 신청인은 입주 후 지역편의시설 등이 원활히 운영될 수 있도록 이에 필요한 협조를 하여야 합니다. • 지역수요, 주택특성, 입지여건 등에 따라 지역 편의시설의 활용용도가 변경될 수 있습니다. • 분양권·입주권(이하 '분양권 등')을 보유한 경우 「주택공급에 관한 규칙(국토교통부령 제 11369호, 2024.12.18, 일부개정)」에 따라 주택 소유자로 간주될 수 있으니 본 공고문의 '주택 소유 여부 판정기준'을 반드시 확인하시기 바랍니다. • 계약 이후 분양권등을 취득하는 경우 해당 주택의 입주일까지 임대주택에 거주 가능합니다. • 임대주택 및 그 내부시설물의 파손·멸실 또는 원형변경 등이 있는 때에는 입주자는 이를 원상회복하거나 원상복구비용을 납부하여야 합니다. • 든든전세주택에 입주한 후 「공공주택 특별법」에 의한 다른 공공임대주택에 신청가능하며, 이 경우 기존 매입임대주택을 명도하는 조건으로 신청할 수 있습니다. • 든든전세주택은 임차권의 양도, 전대 등이 금지되어 있으며, 이를 위반할 경우에는 관계 법령에 의하여 민·형사상 처벌을 받게 됩니다. • 든든전세주택에 입주함으로써 인해 「공공주택 특별법」 제2조제1호에 의한 공공임대주택 입주 시 불이익을 받지 아니합니다. • 신청자의 세대구성원 중 과거 공공임대주택 임차인으로서 불법양도·전대행위로 적발된 후 4년이 경과되지 않은 자가 있는 경우 해당 신청자는 입주자로 선정될 수 없습니다. • LH는 입주대기자의 주택공급을 위해 임대주택에 출입할 수 있으며, 입주자는 이에 협조하여야 합니다. • 입주청소는 입주자께서 직접 실시하여야 합니다. • 현 주택상태 그대로 계약·입주하셔야 하며, 주택에 가전제품 등이 설치되어 있는 경우라도 이는 임대목적물이 아니므로 보수나 교체는 불가합니다. 따라서 가전제품 등에 하자, 망실, 고장이 있더라도 이에 대한 A/S 요청, 보수 등은 입주자가 직접 처리하셔야 하며 관련 비용을 LH에 청구할 수 없습니다. • 기타 세부내용은 홈페이지 입주자모집공고문에 함께 첨부된 Q&A를 참고하시기 바랍니다. • 공고문에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「공공주택 특별법」 및 「기존주택등 매입임대주택 업무처리지침」 등 관련 법령에 따릅니다. • 공고 이후 관련 법령 등 개정에 따라 입주자격 관련 사항이 변동될 수 있습니다. • 당첨 이후 연락처(주소, 전화번호)가 변경될 경우, LH 청약플러스 홈페이지 또는 모바일 앱(App)에서 개인정보를 수정하거나 계약하였던 부서로 문의하시기 바라며, 변경하지 않아 발생하는 사항은 LH에서 책임지지 않습니다.

■ 문의처

임대문의	☎ 1600-1004 (평일 09:00~18:00) 연결 후 2번(임대문의)→3번(매입임대)
당첨자 ARS	☎ 1661-7700

■ 공급대상지역별 신청접수 장소

신청접수	• [원칙] 인터넷 및 모바일앱(LH청약플러스 https://apply.lh.or.kr) • [65세 이상 고령자 등 정보취약계층] 인터넷 사용이 어려운 신청자에 한하여 등기우편 접수가능 (신청기한 내 도착한 등기우편에 한하여 인정)
------	--

구분	주소	연락처
LH인천지역본부	인천광역시 남동구 논현로 46번길 23 LH 인천주거서비스팀 매입공급담당(4층) 우) 21655	☎1600-1004

이 주택은 무주택국민의 주거복지 증진을 위해 주택도시기금(복권기금 등) 지원으로 매입합니다.

2026. 07. 23.



인천지역본부

※ 주택 소유여부 확인 방법 및 판정기준(주택공급에 관한 규칙 제53조)

■ 확인 방법

세대구성원 전원을 대상으로 국가 및 지자체가 보유하고 있는 공적자료를 조회하여 모집공고일 이후 주택 소유 여부 확인

■ 주택의 범위

- ① 건물등기부등본, 건축물대장등본, 과세자료 등에 등재된 전국 소재 주택
* 주택의 공유지분이나 주택용도가 있는 복합건물도 주택으로 봄
- ② 주택에 대한 분양권 및 입주권(이하 '분양권등', 분양권등의 공유지분을 소유하고 있는 경우도 포함)

■ 주택 및 분양권등 소유 여부 판단 기준일

- ① 주택의 경우(제1호와 제2호의 일자가 상이할 경우, 먼저 처리된 날을 기준으로 함)
 1. 건물등기부등본 : 등기접수일(미등기 주택인 경우에는 건축물대장등본상 처리일)
 2. 건축물대장등본 : 처리일
 3. 그밖에 주택 소유 여부를 증명할 수 있는 서류 : 시장 또는 군수 등 공공기관이 인정하는 날
- ② 분양권등의 경우
 1. 부동산거래계약 신고서 상의 공급계약체결일
 2. (분양권등의 매매 후) 부동산거래계약 신고서상 매매대금 완납일
 3. (분양권등을 상속·증여 등의 사유로 처분한 경우) 사업주체와의 계약서상 명의변경일

■ 주택 및 분양권등을 소유한 것으로 보지 않는 경우 (무주택으로 인정하는 경우)

※ 무주택으로 인정되더라도 자산(부동산) 가액에는 포함하여 산정됨

- ① 상속으로 인하여 주택의 공유지분을 취득한 사실이 판명되어 사업주체(LH)로부터 부적격자로 통보받은 날부터 3개월 이내에 그 공유지분을 처분한 경우
 - ② 도시지역이 아닌 지역 또는 면의 행정구역(수도권은 제외)에 건축되어 있는 주택으로서 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 주택의 소유자가 해당 주택건설지역에 거주(상속으로 주택을 취득한 경우에는 피상속인이 거주한 것을 상속인이 거주한 것으로 봄)하다가 다른 주택건설지역으로 이주한 경우
가. 사용승인 후 20년이 경과된 단독주택
나. 85㎡ 이하의 단독주택
다. 소유자의 본적지에 건축되어 있는 주택으로서 직계존속 또는 배우자로부터 상속 등에 의하여 이전받은 단독주택
 - ③ 개인주택사업자가 분양을 목적으로 주택을 건설하여 이를 분양 완료하였거나 사업주체(LH)로부터 부적격자로 통보받은 날부터 3개월 이내에 이를 처분한 경우
 - ④ 세무서에 사업자로 등록한 개인사업자가 그 소속 근로자의 숙소로 사용하기 위하여 주택법의 규정에 의하여 주택을 건설하여 소유하고 있거나 사업주체가 정부시책의 일환으로 근로자에게 공급할 목적으로 사업계획 승인을 받아 건설한 주택을 공급받아 소유하고 있는 경우
 - ⑤ 20㎡ 이하의 주택 또는 20㎡ 이하 주택에 대한 분양권등을 1호 또는 1세대만 소유하고 있는 경우
 - ⑥ 공부상에는 주택으로 등재되어 있으나 폐가이거나 멸실 또는 타 용도로 사용되고 있는 경우로서 부적격자로 통보받은 날부터 3개월 이내에 이를 멸실시키거나 실제 용도로 공부를 정리한 경우
 - ⑦ 무허가 건물(중전의 「건축법」(법률 제7696호 건축법 일부개정법률로 개정 전) 제8조 및 제9조에 따라 건축허가 또는 건축신고 없이 건축한 건물)을 소유하고 있는 경우. 이 경우는 소유자가 해당 건물이 건축 당시의 법령에 따른 적법한 건물임을 증명하여야 함
- * 소명방법 : 해당 주택이 2006.5.8 이전 건축법 제8조에 따라 도시지역 이외의 지역 등에서 건축허가 또는 신고 없이 건축된 연면적 200㎡ 미만이거나 2층 이하의 건물로서 주택공급에 관한 규칙 제53조제8호에 해당하는지를 확인하는 내용의 민원회신문을 해당 지자체(시·군·자치구)로부터 받아서 제출
- ⑧ 규칙 제27조제5항 및 제28조제10항제1호에 따라 입주자를 선정하고 남은 주택을 선착순의 방법으로 공급받아 분양권등을 소유하고 있는 경우(해당 분양권등을 매수한 사람은 제외)
 - ⑨ 매매 외 상속·증여 등의 사유로 분양권등을 취득한 경우
 - ⑩ 보유한 분양권등이 「18.12.11. 전에 입주자모집 승인, 「주택법」 제5조제2항에 따른 지역주택조합의 사업계획승인, 「도시 및 주거환경정비법」 제74조에 따른 관리처분계획인가, 「빈집 및 소규모주택 정비에 관한 특례법」 제29조에 따른 가로주택정비사업이나 소규모재건축사업의 사업시행계획승인을 신청한 사업에 의한 것인 경우
 - ⑪ 주택공급 신청자가 임차인으로서 거주하던 임차주택을 취득한 경우로서 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 경우
가. 2024년 1월 1일부터 2024년 12월 31일까지 취득(생애 최초로 취득한 경우로 한정한다)한 주택(「주택법 시행령」 제2조 각 호 및 제3조제1항제2호·제3호에 따른 주택만 해당한다. 이하 이 호에서 같다)일 것
나. 주거전용면적이 60제곱미터 이하인 주택으로서 그 취득가격(「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조에 따라 신고한 가격을 말한다)이 2억원(수도권은 3억원) 이하일 것
다. 해당 주택의 취득일(제23조제4항제1호 또는 제2호 중 빠른 날을 말한다) 전일까지 1년 이상 해당 주택에 거주했을 것

든든전세주택 공급신청서 (비분양 전환형)						접수번호	
주택 신청 유형	모집권역		신청 모집단위				
	면적 (실사용면적 기준)		□ □ 60㎡ 이상 ~ 70㎡ 미만 / □ 70㎡ 이상 ~ 80㎡ 미만 / □ 80㎡ 이상				
	<작성요령 및 유의사항>						
	1. 신청은 1개의 모집단위(별첨)만 선택해야하며 중복 신청 시 무효 처리됩니다. 2. 주민등록표등본상 거주지 이외 지역에 신청할 경우 무효 처리되오니 유의하시기 바랍니다. (공고문 '2.입주자격 및 입주자 선정기준' 「모집권역」 참고) 3. 신청 이후 주택의 변경은 불가능하다는 점 양지하시기 바랍니다.						
신청인	성 명				생년월일		
	주 소						
	전화번호	휴대전화() - 집 전 화() -			가구원 수 (태아포함)		
주택 및 자산 현황	□ 무주택 * 무주택세대구성원만 신청 가능합니다.						
	<작성요령 및 유의사항> 1. 무주택 여부는 세대구성원 전원을 대상으로 판단합니다. 2. 주택소유 여부 등 신청자격 조회 결과 부적격자로 판명될 경우 입주자격에서 탈락될 수 있습니다. 3. 주택도시기금(구 국민주택기금) 대출을 받은 경우에는 임대주택에 입주하기 전까지 대출금을 반드시 상환하고 증빙서류를 제출하여야 합니다.						
상기 신청서 내용 누락으로 인한 서류 미 접수 및 허위로 인한 탈락의 책임은 본인에게 있습니다. 위와 같이 매입임대 주택 공급신청서를 제출합니다.							
20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)							
한국토지주택공사				지역본부장 귀하			
본인은 든든전세주택 입주자격(갱신계약 포함) 심사 및 입주 후 관리를 위해 무주택 여부 등 자격요건을 조회할 수 있도록 공공기관에서 보유하고 있는 무주택세대구성원의 정보 열람 및 제공에 동의합니다.							

□ 배점항목

평가항목		평가요소	배점	평가	평점
① 신생아 가구 여부		공고일 기준 2년 이내 출산한 자녀(임신진단서 등으로 확인되는 태아, 2년 이내 출생한 입양자 포함)	2 점	-	() 점
② 자녀의 수 * 태아를 포함한 민법상 미성년인 자녀에 한하며, 재혼한 경우에는 이전 배우자와의 혼인관계에서 출산한 미성년인 자녀도 포함		가. 3인 이상 나. 2인 다. 1인	3 점 2 점 1 점	() 인	() 점
위와 같이 관련사항을 확인합니다.					
	총점	점	소속	확인자	(인)

공공임대주택 청약을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

「공공주택 특별법」 제53조에 따라 국토교통부로부터 권한 위임 받은 한국토지주택공사는 「공공주택 특별법」 제4조에 따른 공공주택사업자로서 같은 법 제48조의6에 따라 공공주택 공급신청자의 자격확인 또는 공공주택 거주자 실태조사를 위하여 개인정보 등을 관계기관으로부터 제공받아 이용할 수 있으며, 같은 법 제48조의7에 따라 제공받은 자료 또는 정보를 수집, 관리, 보유 또는 활용할 수 있습니다.

1. [필수] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하는 사람의 성명, 주민등록번호, 청약자와의 관계, 서명 또는 날인

성명	주민등록번호	관계	서명	성명	주민등록번호	관계	서명
	-	본인	(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-	배우자	(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)

* 14세 이상의 세대원은 본인이 직접 서명하고, 14세 미만의 세대원은 보호자(법정대리인)가 서명함

2. 개인정보 수집·이용 안내

수집하는 개인정보 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간
기본 - 주민등록사항(성명, 주소, 거주시작일, 신청인과의 관계) - 병역사항(행복주택 공급 시 남성에게만 해당) - 연락처(유·무선 전화번호, 이메일주소) - 주택청약종합저축 가입내역(은행, 계좌번호, 납입인정횟수, 저축금액) - 주택소유 및 공공임대주택 계약·입주내역	한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택의 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 중복입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 임대주택 정책자료 활용, 임차권 불법양도·전대 확인	청약신청일로부터 신청자는 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구
소득 - 「소득세법」 제12조, 제16조부터 제22조에 따른 소득내역 - 공적연금 가입내역 - 건강보험 가입내역 - 국가·지자체 등으로부터 지급받는 각종 급여, 수당 및 직불금내역 - 국세 및 지방세 과세내역 - 사업자등록사항		
자산 - 토지, 주택, 건축물 및 자동차 보유내역		
기타 - 「국민기초생활 보장법」 상 수급자 또는 차상위계층 해당여부		

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 한국토지주택공사가 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않을 수 있습니다.

[필수] 본인(공급신청자를 말하며, 위 1호에 기재된 사람을 포함합니다. 이하 같습니다.)은 본인의 개인정보를 본인으로부터 직접 제공받거나 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관 및 관계기관으로부터 정보통신망 또는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용 등을 통하여 제공받아 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 동의

☐ 미동의

※ **주민(외국인)등록번호 수집·이용안내** : 「개인정보보호법」 제15조 제1항 제3호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

가. 수집하는 개인정보 항목 : **신청자 주민등록번호(외국인등록번호), 세대구성원 주민등록번호(외국인등록번호)**

나. 수집·이용목적 : 한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 중복 입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 임대주택 정책자료 활용, 임차권 불법양도·전대 확인

다. 수집근거 : 「공공주택 특별법 시행령」 제63조(고유식별정보의 처리)

라. 보유·이용기간 : **청약신청일로부터 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**

※ **개인정보의 파기절차 및 방법** : 수집한 개인정보는 이용목적 달성 후 지체 없이(5일 이내) 파기하며, 종이 형태로 보유중인 개인정보는 분쇄 또는 소각을 통해, 전자파일 형태로 보유 중인 개인정보는 재생 불가능한 기술적 방법을 사용하여 파기합니다. 다만, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우, 공사는 관계법령에서 정한 일정기간 동안 관련 정보를 보존합니다.

3. 민감정보 수집·이용 안내

가. 민감정보 수집·이용 목적 : 한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택 임차인 자격심사 및 선정순위 결정

나. 수집하려는 민감정보의 항목 : **장애인 해당여부, 장애유형·정도**

다. 민감정보의 보유·이용 기간 : **청약신청일로부터 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**

라. 민감정보 수집 및 이용 동의 거부할 권리 : 민감정보를 제공하고자 하는 자는 민감정보 활용 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 우선공급 대상 “장애인 등”에서 제외되고, 장애인 관련 배정 적용대상에서 제외됨을 알려드립니다.

[선택] 본인은 위 2~3호 사무를 위하여 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

☐ 동의

☐ 미동의

4. 개인정보의 제3자 제공 동의여부

가. 개인정보를 제공받는 자 : 국토교통부장관, 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관으로서 소득·재산 및 주택 관련 원천정보 보유기관, 「사회복지사업법」 제6조의3에 따라 설립된 기구(사회보장정보원), 「공공주택특별법」 제48조의3에 의거 공공임대주택 중복입주 확인 및 동법 제49조의7에 따라 불법양도·전대 임차인정보 관리하는 전산관리지정기관, 임대주택 위탁관리업체, 거주자 실태조사업무 수탁자 및 만족도 조사업무 수탁자, 한국토지주택공사와의 협약 등을 통해 임대료 카드결제 서비스를 제공하는 카드사, 결제대행사 및 금융결제원, 우정사업본부, 한국부동산원

나. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적, 제공항목, 보유·이용기간

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
국토교통부장관	주택소유여부 검색, 주거급여 계좌정보조회	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	청약신청일로부터 신청자는 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구
임대주택 위탁관리업체	임대주택 입주자 관리	성명, 주소, 휴대전화번호, 계약내역, 세대원수	
소득·재산·주택·공공임대 주택 계약 및 입주 관련 원천정보 보유기관	주택, 소득 및 자산, 계약 및 입주 여부 검색	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	
사회보장정보원	주택, 소득 및 자산 검색	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	
거주자 실태조사 업무 수탁자	거주자 실태조사	성명, 생년월일, 휴대전화번호, 계약내역, 신청인과의 관계	
입주자 만족도조사 업무 수탁자	입주자 만족도 조사	성명, 휴대전화번호, 주소	
카드사,결제대행사	임대료 결제(카드), 임대료 수납관리	주소, 계약자번호	
한국부동산원, 금융결제원	주택청약종합저축 가입내역 확인 (가입은행, 계좌번호, 납입인정횟수, 저축금액), 임대료 결제(지로,자동이체)	성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주택청약종합저축 가입정보, 계좌번호, 지로번호	
우정사업본부	전자우편서비스를 통한 임대료 고지서 및 각종 안내문 발송	성명, 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 계약 및 임대료 부과내역, 입주자격 검증내역	
전산관리지정기관	임차인 중복계약(입주) 및 불법 양도·전대 확인	성명, 주소, 신청인과의 관계, 주민등록번호(외국인등록번호)	
주택도시시기금 대출정보 보유기관	주택도시시기금 대출 검색	성명, 신청인과의 관계, 주민등록번호(외국인등록번호)	

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 한국토지주택공사가 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않을 수 있습니다.

[필수] 본인은 위와 같이 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의

미동의

5. 공공주택 관련 정보 제공을 위한 개인정보 수집·이용 안내

- 가. 개인정보 수집·이용 목적 : **입주자모집 알림 등 공공주택 관련 정보제공 및 홍보**
- 나. 수집하려는 개인정보의 항목 : 유선·휴대전화번호
- 다. 개인정보의 보유·이용 기간 : **청약신청일로부터 신청자는 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**
- 라. 선택항목에 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않더라도 한국토지주택공사에서 공급하는 분양·임대주택의 청약서비스 이용에는 제한이 없으나, 공공주택 관련 정보 메시지(또는 전화)가 발송되지 않습니다.

[선택] 본인은 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

2026. . .

한국토지주택공사 인천지역본부장 귀하

본인 행정정보 제공 요구서

1. 정보주체에 관한 사항

- 성 명: 홍길동
- 생년월일: 1985.01.01
- 연 락 처: 010-1234-1234

2. 본인정보 제공·이용에 관한 사항

- 이용기관: 한국토지주택공사
- 묶음정보 서비스명: 임대주택 청약(입주자격 검증)
- 묶음정보 이용목적: 한국토지주택공사가 공급하는 공공 임대주택 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정
- 제공요청 유형: 일회성 제공
- 보관·저장 및 이용 기한: [입주자로 선정되지 못한 자] 6개월 [입주대상자] 5년 [계약자] 영구
- 정기적 제공 요청 상세
 - 주기: 해당 없음
 - 종료시점: 해당 없음

3. 본인정보에 관한 사항

※ 아래 본인정보 중 신청하신 임대주택 유형에 필요한 정보에 대해서만 제공 요구합니다.

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
1	행정안전부	주민등록표 등·초본	1. 열람대상자정보 - 성명, 주민등록번호-발급, 주민등록상태, 현주소, 도로명주소-현재 2. 세대원정보 - 변동사유, 변동일, 성명, 세대주관계, 세대편입일, 주민등록번호 3. 세대주정보 - 등록상태, 변동사유, 변동일, 성명, 전입일, 주민등록번호 4. 주소이력 - 변동사유, 변동일, 전입일, 주소, 도로명주소-이력
2	외교부	외국인등록사실증명	1. 외국인정보 - 국적, 성명, 외국인등록번호, 체류기간, 체류자격 2. 체류지변경사항 - 변경일자, 주소
3	법무부	국내거소신고사실증명	1. 가족사항 - 국내거소신고번호, 관계, 성명, 국적 2. 거소이전사항 - 국내거소, 변경일자, 신고일자 3. 국내거소신고번호 4. 체류기간 5. 거소인정보 - 국적, 생년월일, 성명, 성별, 체류상태
4	여성가족부	한부모가족증명서	○ 증명정보 - 등록번호, 선정일자, 성명, 생년월일, 세대주성명, 세대주와의관계
5	법무부	출입국에관한사실증명	1. 국적 2. 생년월일 3. 성별 4. 여권번호 5. 출입국일자 - 출국, 입국 6. 성명
6	외교부	재외국민등록부등본	○ 증명정보 - 귀국예정일자, 대상자주민등록번호, 등록공관명, 등록기준지,

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
			등록일자, 병역진행상태명, 생년월일, 성별, 여권번호, 영문명, 영문성, 재외국민등록번호, 체류국내주소, 체류목적명, 체류자격명, 최초입국일자, 한글성명
7	법원행정처	가족관계증명서(상세)	1. 특정등록사항 - 등록기준지, 이름, 주민등록번호, 본, 출생년월일, 성별, 폐쇄구분명 2. 가족사항 - 가족관계명, 기타 성명, 기타 출생연월일, 기타 국가명, 가족 성명, 가족 출생년월일, 가족 성별, 가족 본, 가족 폐쇄구분명, 가족 주민등록번호 3. 일반등록사항 - 기록사건명, 항목명, 항목내용
8	국세청	사업자등록증명	1. 납세자정보 - 사업자등록번호-발급, 성명 2. 개업일자 3. 사업자등록일자 4. 납세자정보 - 사업장소재지, 주민등록번호-발급
9	국세청	폐업사실증명	1. 납세자정보 - 상호-법인명, 사업자등록번호-발급, 성명, 주민등록번호-발급, 납세자주소, 사업장소재지 2. 업태 3. 종목 4. 개업일자-발급 5. 폐업일자-발급 6. 폐업구분 7. 공동사업자-발급 - 성명, 주민등록번호-발급 8. 사업자상태 - 사업자상태코드, 사업자상태
10	국세청	휴업사실증명	1. 납세자정보 - 상호-법인명, 사업자등록번호-발급, 성명, 주민등록번호-발급, 납세자주소, 사업장소재지 2. 업태 3. 종목 4. 개업일자-발급 5. 휴업기간 6. 공동사업자-발급 - 성명, 주민등록번호-발급 7. 사업자상태 - 사업자상태코드, 사업자상태
11	중소벤처기업부	중소기업확인서	○ 기본정보 - 기업규모, 기업명, 대표자명, 발급번호, 법인등록번호, 사업자등록번호, 유효기간시작일, 유효기간종료일, 주소1, 주소2, 주업종
12	보건복지부	자활근로자확인서	○ 증명정보 - 대상자성명, 사업내용, 세대주성명, 시설명, 세대주와의관계, 주민등록번호, 외국인등록번호, 참여구분
13	병무청	병적증명서	1. 미필자 - 모든병역사항 2. 군필여부 3. 인적사항 - 성명, 주민등록번호 4. 군필자 - 입영일, 전역일
14	국토교통부	개별주택가격확인서	1. 기준년 2. 기준일 3. 개별주택가격 4. 토지면적 5. 토지산정면적 6. 건물연면적 7. 건물산정연면적 8. 동번호
15	국토교통부	이륜자동차사용신고필증	1. 신고사항변경내역 - 이륜자동차번호, 성명, 주민등록번호-발급, 주소-발급, 신고일자, 확인기관 2. 제원정보

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
			- 제원관리번호, 차대번호, 차명, 원동기형식, 총중량, 기통수, 배기량, 년식, 길이, 높이, 너비, 비고
16	국토교통부	일반건축물대장	1. 일반건축물대장 기본정보-일반 - 건축면적, 건폐율, 고유번호, 구역, 높이, 대지면적, 대지위치, 도로명주소, 명칭및번호, 부속건축물면적, 연면적, 용적률산정용연면적, 용적율 2. 일반건축물대장 기본정보-일반공적공간정보 - 조경면적 3. 일반건축물대장 기본정보-일반 - 주구조, 주용도, 지구, 지번, 지분, 지역, 층수 4. 일반건축물대장 기본정보-일반일자정보 - 사용승인일자, 허가일자, 착공일자 5. 일반건축물대장 소유자현황정보-일반 - 관련지번, 변동일자, 변동원인, 성명, 주민등록번호-발급, 주소-발급, 소유권지분 6. 일반건축물대장 건축물현황정보-일반 - 층별, 구조, 용도, 면적
17	국토교통부	자동차등록원부(갑)	1. 결과과거내역표시 - 결과과거내역표시 2. 자동차이력정보 - 주등록, 부기등록, 사항, 성명, 주민등록번호-발급, 등록일자, 접수번호 3. 자동차소유정보 - 성명, 주민등록번호-발급, 등록사항확인일, 사용본거지-발급 4. 자동차등록정보 - 등록번호, 형식승인번호, 말소등록일 5. 자동차기본정보 - 차명, 차종, 차대번호, 원동기형식, 용도, 년식, 색상, 출처구분 6. 자동차접수정보 - 최초등록일, 최초접수번호, 제작년월일
18	국토교통부	자동차등록원부(을)	1. 저당된자동차등록번호 - 종류, 자동차등록번호, 설정일자, 말소일자 2. 자동차소유자 - 성명-명칭, 주소-발급, 채권가액, 저당권설정일자, 저당권말소일자 3. 저당정보 세부사항 - 순위, 구분코드, 구분, 사항란, 등록일자 4. 저당권자 - 성명-명칭, 주소-발급 5. 채무자 - 성명-명칭, 주소-발급 6. 을부번호-발급 - 을부번호-발급 7. 저당권설정접수번호 - 저당권설정접수번호
19	국토교통부	집합건축물대장(전유부)	1. 기본정보-전유부 - 건물명, 고유번호, 대지위치, 도로명주소, 위반건축물여부, 지번 2. 소유자정보-전유부 - 변동원인, 변동일자, 소유권지분, 주민등록번호-발급, 주소-발급 3. 전유부분정보-전유부 - 구분-발급, 구조, 면적, 용도, 층별
20	국토교통부	집합건축물대장(표제부)	1. 기본정보-표제부 고유번호, 대지위치, 도로명주소, 지번, 건물명, 대지면적, 건축면적, 건폐율, 용적률산정용면적, 용적율, 부속건축물동수, 부속건축물면적, 지역, 지구, 구역 2. 공적공간정보 조경면적, 공적공간면적 3. 일자정보 허가일자, 착공일자, 사용승인일자 4. 건축물현황정보-표제부 구분-발급, 층별, 구조, 용도, 면적
21	국세청	소득금액증명	1. 민원인정보 - 성명, 민원인주민등록번호, 상호, 민원인사업자등록번호, 법인명, 민원인법인등록번호, 법정동주소

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
			2. 발급정보 - 발급일자, 소득금액증명구분 3. 증명내용 소득증명 - 소득구분, 귀속년도, 상호, 소득증명사업자등록번호, 소득금액, 총결정세액 4. 증명내용 소득금액증명합계 - 소득금액, 총결정세액 5. 증명내용 - 귀속연도기간
22	근로복지공단	개인별부과고지산출내역서(고용)	1. 성명 2. 생년월일 3. 월평균보수정보 사업장명, 대표자성명, 사업장소재지, 적용시작일, 적용종료일, 고용보험월평균보수, 발급일자
23	근로복지공단	개인별부과고지산출내역서(산재)	1. 성명 2. 생년월일 3. 월평균보수정보 사업장명, 대표자성명, 사업장소재지, 적용시작일, 적용종료일, 고용보험월평균보수, 발급일자
24	고용노동부	일모아 사업참여정보	○ 참여정보 - 순번, 사업명, 수행기관명, 사업유형, 참여시작일, 참여종료일, 참여상태
25	국민건강보험공단	건강보험자격득실확인서	1. 자격득실확인정보 - 가입자구분, 사업자명칭, 자격취득일, 자격상실일 2. 확인청구자정보 - 성명, 주민등록번호_전체
26	국민건강보험공단	건강·장기요양보험료납부확인서(직장가입자)	1. 가입자정보 - 사업장명칭, 성명 2. 가입자정보 주민등록번호 - 앞번호, 뒷번호 3. 납부내역 - 소득_고지금액_건강보험료, 소득_고지금액_장기요양보험료, 소득_고지월, 소득_납부금액_건강보험료, 소득_납부금액_장기요양보험료, 직장_고지금액_건강보험료, 직장_고지금액_장기요양보험료, 직장_고지월, 소득_납부금액_건강보험료, 소득_납부금액_장기요양보험료, 보험구분, 4. 발급항목 - 발급일자, 보험구분 5. 확인년도
27	근로복지공단	고용보험피보험자격이력내역서(상용)	1. 성명 2. 주민등록번호 3. 보험자격이력 - 조회시작일, 조회종료일, 상실일자, 순번, 사업장명, 취득일전근일, 직종명, 접수번호, 비고
28	공무원연금공단	공무원연금내역서	1. 인적사항 - 성명, 임명일, 주민번호 2. 재직기간 - 합산기간, 급여재직기간, 퇴직수당재직기간 3. 퇴직급여계산액 - 개정전-퇴직급여재직기간, 개정후-퇴직급여재직기간, 개정전-퇴직수당재직기간, 개정후-퇴직수당재직기간, 개정전-퇴직일시금선택시-퇴직일시금, 개정후-퇴직일시금선택시-퇴직일시금, 개정전-퇴직일시금선택시-퇴직수당, 개정후-퇴직일시금선택시-퇴직수당, 개정전-퇴직연금선택시-연금월액, 개정후-퇴직연금선택시-연금월액, 개정전-퇴직연금선택시-퇴직수당, 개정후-퇴직연금선택시-퇴직수당, 퇴직연금공제일시금선택시-연금월액기간, 퇴직연금공제일시금선택시-공제일시금기간, 개정전-퇴직연금공제일시금선택시-연금월액, 개정후-퇴직연금공제일시금선택시-연금월액, 개정전-퇴직연금공제일시금선택시-공제일시금, 개정후-퇴직연금공제일시금선택시-공제일시금, 개정전-퇴직연금공제일시금선택시-퇴직수당,

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
			개정후-퇴직연금공제일시금선택시-퇴직수당
29	근로복지공단	고용보험일용근로내역 서	발급항목 성명, 주민등록번호 2. 보험자격이력 조회시작일, 조회종료일, 상실일자, 순번, 사업장명, 취득일전근일, 직종명, 접수번호, 비고, 대상년월, 근로일수, 임금총액
30	근로복지공단	산재보험급여지급확인 원	○ 지급확인원 - 재해자명, 재해자주민등록번호, 재해일자, 재해자우편번호, 재해자주소, 사업장명, 사업주성명, 관리번호, 사업장기본주소, 사업장상세주소, 확인시작일자, 확인종료일자, 휴업급여액, 요양급여액, 장해급여액, 유족급여액, 기타급여액, 총급여액, 장해연금액, 선급년수, 장해일시금액, 재해경위, 발급일자, 발급신청인명
31	국민연금공단	국민연금가입자가입증 명	○ 국민연금가입정보 - 가입자명, 생년월일, 사업장명칭, 최종상실일자, 최종취득일자
32	사립학교교직원 연금공단	연금법적용확인서	1. 발급정보>인정사항 - 성명, 주민등록번호, 임용일, 기관명, 최초임용일, 직구분, 재직상태, 상태일자 2. 발급정보>연금법적용내용 - 기간시작일, 기간종료일, 승인기간년, 승인기간월, 비고, 구분
33	국방부	군인연금(퇴직연금) 수급권자 확인서	○ 퇴역연금공제일시금 - 요청일자, 순번, 발급번호, 성명, 주민등록번호, 주소, 연금종별, 연금번호, 계급, 호봉, 가호봉, 군번, 전역일자, 연금복무기간년, 연금복무기간월, 연금월액, 지급액, 용도코드
34	국가보훈부	국가유공자(유족)/5·18 민주유공자(유족)확인 서	1. 신청인 - 유공자와의관계, 성명, 주민등록번호 2. 국가유공자확인정보 - 유공자성명, 유공자와의관계, 대상구분, 보훈번호, 수권자성명, 전공사상구분, 훈격상이등급
35	보건복지부	국민기초생활수급자증 명서	1. 수급자내역 - 세대주및시설명, 세대주와의관계, 주소-발급 2. 수급자내역 수급자 - 성명 3. 수급자구분 - 수급자구분 4. 수급자내역 수급자 주민등록번호 - 앞번호, 뒷번호
36	보건복지부	장애인증명서	1. 등록번호 - 등록번호 2. 장애정보 - 부장애종별, 종합장애등급, 장애종별,성명 3. 장애인정보 주민등록번호 - 앞번호, 뒷번호
37	보건복지부	차상위계층확인서	○ 증명정보 - 대상자생년월일, 대상자성명, 세대주성명, 세대주와의관계, 주소 소재지
38	보건복지부	장애인연금(경증)장애 수당장애아동수당수급 자확인서	1. 세대주정보 - 관계, 성명 2. 수급자구분 - 연금구분, 장애등급, 장애유형 3. 장애인정보 - 성명, 주민번호, 주소
39	국민건강보험공 단	차상위본인부담경감대 상자증명서	○ 차상위본인부담경감대상자정보 - 차상위본인부담경감대상자성명, 차상위본인부담경감대상자주민등록번호, 차상위대상자책정일, 차상위대상자증번호
40	국가보훈부	고엽제후유(의)증환자 등확인서	1. 국가유공자확인정보 - 대상구분, 보훈번호, 수권자성명, 유공자와의관계, 유공자성명, 전공사상시기, 훈격상이등급, 주소정보 2. 신청인 - 유공자와의관계, 성명, 주민등록번호, 주소정보 3. 등록일
41	국가보훈부	보훈보상대상자(유족)	1. 국가유공자확인정보

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
		또는 가족)확인서	- 대상구분, 보훈번호, 수권자성명, 유공자와의관계, 유공자성명, 전공사상시기, 훈격상이등급, 주소정보 2. 신청인 - 유공자와의관계, 성명, 주민등록번호, 주소정보 3. 등록일
42	국가보훈부	참전유공자(국가유공자)확인서	1. 국가유공자확인정보 - 대상구분, 보훈번호, 수권자성명, 유공자와의관계, 유공자성명, 전공사상시기, 훈격상이등급, 주소정보 2. 신청인 - 유공자와의관계, 성명, 주민등록번호, 주소정보 3. 등록일
43	국가보훈부	특수임무유공자(유족 또는 가족) 확인서	1. 국가유공자확인정보 - 대상구분, 보훈번호, 수권자성명, 유공자와의관계, 유공자성명, 전공사상시기, 훈격상이등급, 주소정보 2. 신청인 - 유공자와의관계, 성명, 주민등록번호, 주소정보 3. 등록일
44	국가보훈부	국가유공자에 준하는 군경 등(유족 또는 가족) 확인서	1. 국가유공자확인정보 - 대상구분, 보훈번호, 수권자성명, 유공자와의관계, 유공자성명, 전공사상시기, 훈격상이등급, 주소정보 2. 신청인 - 유공자와의관계, 성명, 주민등록번호, 주소정보 3. 등록일
45	국가보훈부	생업지원대상자증명서	1. 처리기간 2. 성명 3. 생년월일 4. 전화번호 5. 주소 6. 대상구분 7. 관계 8. 보훈번호 9. 등록지관할지방보훈청또는보훈지청 10. 발급일자

「전자정부법」제43조의2제1항 및 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제24조에 따라 본인에 관한 행정정보를 위와 같이 제공 요구합니다.

제공 요구합니다 (예)		제공 요구하지 않습니다 (아니오)	
-----------------	--	-----------------------	--

본인 행정정보 보유기관 귀하

※ 정보주체 유의사항: 정보주체(본인)가 위 사항에 대해 제공 요구를 하지 않아도 불이익은 없습니다. 다만, 제공 요구를 하지 않은 경우, 본인정보 제공 목적에 따른 처리를 위해 본인이 해당 구비서류 등을 제출하여야 합니다.

※ 만 14세 미만인 자는 공공 마이데이터 본인정보 제공 요구를 할 수 없습니다.