

광주전남지역본부 기숙사형 청년주택 예비입주자 모집공고

- 기숙사형 청년주택은 대학 기숙사 부족 문제를 해소하기 위하여 LH에서 매입한 주택을 대학생 등에게 시중시세 40% 수준으로 임대하는 주택입니다.
- LH에서는 마이홈센터(1600-1004)를 통해 모집공고의 내용과 관련하여 자세한 안내가 이루어질 수 있도록 상담을 실시하고 있습니다. (다만, 상담내용은 신청 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 단지입니다. 자세한 활용 방법은 공고문을 참고하시기 바랍니다.**

- (기준일) 모집공고일은 **2026.09.17.(목)**이며, 이는 입주자격 판단 기준일이 됩니다.
- (중복신청 불가) 1인 1주택 신청하여야 하며, 중복 신청하는 경우 전부 무효처리됩니다.
- (중복신청 불가) 본 공고에 따라 신청하여 서류제출까지 완료한 경우, **예비입주자 순번 발표 시까지** 동일 유형 타 매입임대주택 공고의 **신청이 불가합니다.** (선정자는 계약체결 또는 예비자 지위 종료 후 / 미선정자는 발표 후 신청 가능합니다.)
 - 서류제출기간 종료 전까지 신청서 삭제가 가능하며, 삭제한 경우 타 매입임대주택 공고 신청 가능 (제출기간 종료일 이후 신청서 삭제 불가)
 - 기숙사형 청년주택 기계약자는 동일한 지자체(시·군·구) 모집에 중복 신청 불가합니다.
- (모집단위) 신청은 시·군·구 내 주택군을 모집단위로 하고, 여러 개의 모집단위가 있는 경우 그중 한 개의 모집단위를 선택하여 신청합니다.
- (모집인원) 예비입주자 모집인원은 **공급대상 주택의 3배수**입니다. (지역, 주택군에 따라 조정 가능)
- (공급방법) 모집단위별 예비입주자 순번(주택을 지정할 수 있는 순번) 발표 후 해당 모집단위 내 공급 가능한 주택을 개방하고 순번에 따라 희망하는 주택을 지정하여 계약체결하는 방식으로 공급합니다.
- (예비입주자 자격) 예비입주자 자격은 모집단위별 **예비입주자 순번 발표일로부터 6개월간** 유지되며, 6개월이 경과한 다음 날 예비입주자 지위가 소멸됩니다.
- (성별분리) **빌라별 남성/여성을 분리하여 공급합니다.** 다만, 일부 주택의 경우 주택매입 시 거주하고 있던 기존 임차인이 거주 중일 수 있습니다. 신청시 '공급주택목록'의 '성별용도 구분'에 **유의하여 신청하시기 바랍니다.**
- (기숙사 운영규정 준수) 기숙사형 청년주택은 대학기숙사 부족 보완을 위해 공공임대주택을 활용하여 기숙사로 공급하는 것으로 **질서있는 공동생활을 위하여 개별 「기숙사 운영규정」에 따라 관리운영됩니다.** 따라서 입주자는 운영규정을 성실히 준수하여야 하고, 규정 위반시 계약해지 사유가 될 수 있음을 양지하시기 바랍니다. (본 공고문 하단의 '청년기숙사 운영규정' 참조)
- (입주지정기간) 계약체결 후 **60일 이내**에 입주를 완료하여야 합니다. 단, 일부 주택(100세대 이상 공동주택)의 경우 입주지정기간이 계약체결일로부터 1개월 후로 부여될 수 있습니다.
- (가전제품 등 비치) 냉장고, 전자레인지, 책걸상 등이 비치되어 있습니다. (**비치된 가전 및 가구의 처분은 불가하며 분실, 멸실, 파손 시 LH에 통보하고 원상복구 또는 원상복구비용을 부담하여야 함**)
 - * 주택별 여건에 따라 비치되는 품목은 변경될 수 있습니다.
- (신청유의) 신청 내용이 사실과 다를 경우 부적격 처리, 당점 취소 등 불이익이 있을 수 있으며, 이로 인한 책임은 신청자 본인에게 있음을 유의하시어 공고문을 반드시 숙지하신 후 정확하게 신청하여 주시기 바랍니다.

■ 모집일정

입주자 모집 공고	⇒	신청접수 (PC, 모바일)	⇒	서류심사 대상자 발표	⇒	서류제출	⇒	자격검증	⇒	예비입주자 순번 발표	⇒	계약체결 (순번 도래시)	⇒	입주
9.17(목)		9.28(월) 9.30(수)		10.2(금)		10.6(화) 10.8(목)		10.12(월) 12.7(월)		12.8(화)		별도 안내		계약일부터 60일 이내

* 상기 일정은 진행상황에 따라 변동될 수 있으며, 방문 서류제출 시 주말 및 공휴일에는 접수하지 않습니다.

■ 공급대상 주택 : 총 2실

- 주택군, 주택 소재지, 면적, 임대조건 등 세부내역은 첨부 “주택내역” 참조

* 위 공급호수는 기존에 선정된 예비입주자 계약 및 신규 매입물량 추가 등으로 변경될 수 있습니다.

* 본 모집공고의 예비입주자로 선정되었다 하더라도 기존 임차인의 퇴거 및 임대공급 시행 전 실시하는 주택 개보수 완료 상황 등에 따라 입주까지 상당 기간이 소요될 수 있습니다.

■ 임대기간 및 임대조건

구분	내용
임대기간	• 2년, 재계약 4회 가능(자격 충족 시 최장 10년 거주)
임대조건	• 시중 시세 40% 수준의 임대료 및 임대보증금(60만원) • 공급대상 주택별 임대조건은 첨부 “주택내역” 참조
임대보증금- 월임대료 전환	• 임대보증금을 10만원 단위로 증액하여 월임대료를 낮출 수 있음 - (전환한도) 기본 월임대료의 최대 60%를 보증금으로 전환 가능 (단, 월임대료는 주택별 월임대료 하한기준액 이하로 낮아질 수 없음) - (증액 전환이율) 연 6% - (계산방법) 임대보증금 증액분 × 6% ÷ 12개월 = 월임대료 감소분 ☞ (예시) 임대보증금을 300만원 추가 납부할 경우 월임대료 15,000원 감소

* 재계약시 관계법령이 정한 범위 내에서 임대보증금 및 월임대료가 인상될 수 있으며 전환이율, 하한 기준액 등은 실제 적용 시점에 변동될 수 있습니다.

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

2

입주자격 및 입주자 선정기준

■ 입주자격

• 공고일 현재 무주택자인 미혼 청년으로서 소득 기준을 충족하는,

① **대학교 및 대학원 재학생**(입학·복학 예정자 포함)

② **19세 이상 39세 이하인 사람 (1986.09.18. ~ 2007.09.17. 출생자)**

* ②은 3순위에 한하여 신청 가능합니다.

* 외국인은 신청 불가하며, 재외국민 거주자(재외국민 주민등록신고자)에 한하여 신청 가능

* 부모가 주택을 소유한 경우에도 신청 가능

■ 입주순위

순위		자격 요건
1순위	수급자 가구	「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거급여 중 어느 하나에 해당하는 급여를 받는 수급자 가구 * 신청자 본인이 수급자가 아닌 경우, 수급자인 부모와 동일 주민등록표에 등재되어 있어야 하며, 30세 미만인 경우에 한하여 수급자인 부모와 분리 거주 시에도 신청 가능 ** 시설에서 급여를 실시하는 보장시설 수급자도 신청 가능
	지원대상 한부모가족	「한부모가족 지원법 시행규칙」 제3조에 따라 여성가족부장관이 정하는 기준에 해당하는 한부모가족 * 신청자 본인이 한부모가족 지원대상자에 해당되어야 하며, 본인 이름으로 한부모가족 증명서 발급이 가능한 경우 신청 가능
	차상위계층 가구	「국민기초생활보장법」 제2조 제10호에 해당하는 차상위계층 가구 * 신청자 본인이 차상위계층이 아닌 경우, 차상위계층인 부모와 동일 주민등록표에 등재되어 있어야 하며, 30세 미만인 경우에 한하여 차상위계층인 부모와 분리 거주 시에도 신청 가능
2순위		본인과 부모의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 100% 이하인 대학생·대학원생
3순위		본인의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 1인가구 월평균소득 100% 이하인 대학생·대학원생 및 19세 이상 39세 이하인 사람

■ 소득 기준

순위	소득기준
1순위	수급자 등 자격 확인
2순위	본인과 부모의 월평균소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득의 100% 이하 - (1인) 4,576,036원, (2인) 6,452,897원, (3인) 8,168,429원
3순위	본인 월평균소득이 전년도 도시근로자 1인가구 월평균소득의 100% 이하 - (1인) 4,576,036원

* 1인가구는 20%p, 2인가구는 10%p 가산 적용한 금액입니다.

* 입주자격 검증 시 부모의 범위는 입주자모집공고문에 함께 첨부된 Q&A I-1 참조하시기 바랍니다.

* 신청 후 순위 변경은 불가하므로 신청 시 유의하시기 바랍니다. (2순위 신청 시 부모 인적사항 필수 기입)

■ 소득 산정방법

- 소득 = 근로소득 + 사업소득 + 재산소득 + 기타소득

구분	산정방법
소득	• 근로소득(상시, 일용, 자활, 공공일자리), 사업소득(도·소매업, 제조업, 농업 등), 재산소득(임대, 이자, 배당 등), 기타소득(국민연금, 퇴직연금, 실업급여 등)

※ 소득 산정방법에 대한 자세한 사항은 공고문 하단 첨부물 참조

■ 동일 순위 내 경합시 우선순위 결정방법 : 전산추첨

■ (참고) 대학교 및 대학원 인정 기준

- * 신청자는 본인의 재학 중인 학교가 하단 요건에 해당하는지에 대해 LH에서 증빙을 요구하는 경우 증빙서류를 제출하여야 합니다.

• 대학교 인정기준

1. 「고등교육법」제2조 제1호~4호, 6호, 7호에 해당하는 학교(대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학)
2. 「평생교육법」제31조 제4항에 따른 고등기술학교(전공대학)
3. 「국민평생직업능력개발법」제2조 제5호에 따른 기능대학

* 원격대학(방송대학, 통신대학, 방송통신대학, 사이버대학), 사내대학, 대학원대학, 해외대학 제외

• 대학원 인정기준

「고등교육법」제29조2 및 제30조에 따른 일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 및 대학원대학

※ 모든학기를 이수한 졸업유예자, 수료자는 대학생 및 대학원생으로 신청불가

공급단계	일정	내용
청약신청	9.28(월) 10:00 ~ 9.30(수) 16:00	- 기숙사형 청년주택은 인터넷(https://apply.lh.or.kr) 또는 모바일 앱(LH청약플러스)으로 신청 가능합니다. * LH청약플러스→청약→임대주택→청약신청→매입임대/전세임대 - 공고내용을 숙지하신 후 신청자격, 소득 등 입력사항에 대하여 본인이 해당서류를 확인하시고 신청하시기 바랍니다. * 국세청 홈택스에서 소득 조회가능 (위임장 첨부 시 가족의 소득조회 가능) - 청약신청 기간 중 24시간 신청이 가능합니다. (단, 시작일과 마감일 제외) - 청약 시에는, 공동인증서(개인용) 또는 민간인증서(금융인증서, 네이버인증서, 토스인증서, KB국민인증서 등) 발급을 신청접수 이전까지 미리 완료하여야 합니다.
서류제출 대상자 발표	10.2(금) (17:00이후)	LH청약플러스→청약→청약결과 확인→서류제출대상자 명단에서 확인 가능합니다.
대상자 서류접수	10.6(화) ~ 10.8(목) (10:00~16:00)	- 대상자로 선정되신 분은 서류제출 기한 내 해당 서류를 제출하여야 하며, 미제출 시 예비입주자 선정에서 제외됩니다. - 서류접수는 온라인(PC, 모바일)으로만 제출 가능하며, 서류제출 대상자 발표 시 별도 안내사항을 반드시 확인하시기 바라며, 온라인(PC, 모바일)은 서류제출 기간 중 24시간 제출이 가능합니다. (단, 시작일과 마감일 제외) * LH청약플러스→고객서비스→온라인 신청→온라인서류제출 - 부득이하게 온라인 제출이 불가능할 경우 서류 제출 기한(26.10.8) 내 우체국 소인이 찍힌 등기우편에 한하여 인정되며, 서류 제출 우편 주소는 공고문 12p(6. 문의처 및 서류제출 장소)를 참고하시기 바랍니다. 아울러, 공공 마이데이터를 활용하여 간편하게 서류를 제출할 수 있는 "MyMy서비스" 이용이 가능합니다. 이용에 대한 자세한 내용은 "4. 서류제출 대상자 접수서류 안내"에서 확인 가능합니다.
자격검증 및 소명안내	개별 안내 (예비자 순번 발표 전)	- 신청자격별 무주택, 소득기준 등을 충족하여야 하며 국토교통부 주택소유확인 시스템을 통하여 신청자의 주택소유 여부를 조회하고, 보건복지부 사회보장정보시스템을 통하여 본인+부모(또는 본인)의 소득을 조회하여 입주자격 충족 여부를 검증한 후 예비 입주자로 선정합니다. - 주택, 소득 등 전산검색결과 부적격자로 판명된 자가 통보내용이 사실과 다르거나 이의가 있을 경우에는 소명기간 내에 객관적인 증명서류를 제출하여야 하며, 기한 내에 증명서류를 제출하지 아니한 자는 부적격 사유에 대하여 이의가 없는 것으로 간주되어 예비입주자 선정에서 제외됩니다.
예비자 순번 발표	12.8(화) (17:00이후)	예비입주자 순번은 LH청약플러스→청약→청약결과확인→당첨/낙찰자조회에서 확인 가능하고 ARS(1661-7700)로도 확인할 수 있습니다.
계약체결	개별 안내	- 예비입주자 순번발표 후 지정 가능한 주택과 주택열람에 관한 계약체결 안내문을 순차적으로 발송할 예정입니다. - 예비입주자 순번 발표 후 해당 동(건물)의 공급가능한 주택을 개방하고 순번에 따라 희망하는 주택을 지정하여 계약체결하는 방식으로 진행됩니다. * 단, 지역본부(주거복지지사) 사정에 따라 주택 개방이 불가할 수 있습니다. - 입주는 계약체결일로부터 60일 이내에 완료하셔야 합니다.

* 사회보장정보시스템(복지부 산하기관)을 활용한 주택소유 및 소득 조회 지연, 소명대상자 발생 등의 사유로 일부 지역본부(주거복지지사)에서는 예비자 순번 발표 등 일정이 지연될 수 있습니다.

- 공고일(26.09.17) 이후 발급한 서류만 인정되며, 제출하신 서류는 반환하지 않습니다.
- 주민등록표등본, 가족관계증명서, 주민등록표초본 등 발급 시 주민등록번호 13자리 숫자가 모두 기재되도록 발급받아 제출하여야 합니다. (주민등록번호 표시 예시 : 123456-1234567)
- 증빙서류 미제출 시 순위 인정이 불가합니다.



☞ 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

※ 공공 마이데이터를 활용한 서류제출 서비스는 세대원 전원이 동의하여야 이용 가능합니다.

- 서비스 대상 서류 : 제출 대상 서류 중 “MyMy서비스 이용” 항목에 “O” 표시가 된 서류

- 신청방법

① 현장접수 시 : 현장 접수처에서 “본인 행정정보 제공요구서”를 서면으로 작성하여 제출

※ 현장접수를 하는 경우 MyMy서비스 전자서명은 이용 불가능 합니다. (수기서명 및 제출 필요)

② 온라인접수 시

· (신청자) 청약플러스 로그인 → 고객센터 → 온라인 신청 → 온라인서류제출 → 청약신청 → “본인 행정정보 제공요구서”에 제공요구(=동의)“체크 → (세대원 있는 경우) 세대원 제공요구(=MyMy서비스 동의) 요청

※ 신청자는 청약플러스 내 SMS 발송 기능으로 세대원에게 “본인 행정정보 제공요구서” 제공요구를 요청할 수 있습니다. (SMS 발송 비용 본인 부담 없음)

· (세대원) 청약플러스 로그인 → 고객센터 → 온라인 신청 → 온라인서류제출 → 세대원본인인증 → “본인 행정정보 제공요구서”에 제공요구(=동의)“체크

- 주의사항

① 공공 마이데이터 제공 요구만으로 모든 서류를 제출할 수 없습니다. 공고문 상 “MyMy서비스 이용” 항목에 “X 혹은 불가”로 표기된 서류는 직접 제출하여야 합니다.

② 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 제출하여야 합니다.

■ 공통 제출서류

제출서류	내용	MyMy 서비스 이용	발급처
주민등록표등본	- 신청자 본인의 주민등록표등본 제출 * (주의) 세대구성원과 세대주와의 관계, 전입일/변동일 사유, 세대구성 사유, 세대구성원 이름 등이 전부 표기되도록 발급 - 신청자 본인의 주민등록이 거주불명·말소인 경우 신청 불가	○	행정복지센터
가족관계증명서	신청자 본인의 가족관계증명서 제출 (상세발급)	○	
개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	(동의방법) 동의서 내용을 확인하고 아래 순위별 검증대상 전원이 서명 * (주의) 모든 동의란에 체크 필요 (1순위·3순위) 본인 또는 본인과 부모 서명(아래 참조) * 부모 관련 서류 제출 시 본인과 부모 서명, 그 외 본인 서명 (2순위) 본인과 부모 서명	○ (전자서명)	신청자 작성 [양식 첨부]
본인 행정정보 제공요구서 (선택사항)	(제출대상) 공공 마이데이터를 활용하여 서류를 제출을 희망하는 자(=MyMy서비스 이용 희망자) (제출방법) 온라인(청약플러스) / 오프라인 두가지 방식 모두 가능 ※ (주의) 세대원은 전원이 본인 행정정보 제공 요구서를 제출하는 경우(=공공마이데이터 활용 동의)에만 공공 마이데이터를 활용할 수 있습니다.	○ (전자서명)	

■ 입주자격 확인서류

대상자	제출서류	MyMy 서비스 이용	발급처
대학생·대학원생	(재학생) 재학증명서 (입학예정자) 입학증명서 또는 등록금 납부확인서, 각서(첨부양식) * 최종 입주대상자로 선정되는 경우 입학 후 1개월 이내에 재학증명서 제출 (복학예정자) 휴학증명서와 각서(첨부양식) 제출 * 최종 입주대상자로 선정되는 경우 입학 후 1개월 이내에 재학증명서 제출	X (각서는 전자서명 가능)	해당교육기관 신청자 작성 [양식 첨부]
청년 (19세-39세)	없음 (단, 본인 나이 확인 필요)	-	

■ 1순위 자격요건 확인 서류 (아래 표에 해당하는 자만 제출)

대상자	제출서류	MyMy 서비스 이용	발급처
수급자 가구	- 본인 또는 부모의 생계·의료·주거급여 수급자 증명서 * 신청자 본인이 수급자가 아닌 경우, 수급자인 부모와 동일 주민등록표에 등재되어 있어야 하며, 30세 미만인 경우에 한하여 수급자인 부모와 분리거주 시에도 신청 가능	○	행정복지센터
지원대상 한부모가족	- 지원대상 한부모가족 증명서 * 신청자 본인이 한부모가족 지원대상자에 해당되어야 하며, 본인 이름으로 한부모가족 증명서 발급이 가능한 경우 신청 가능	○	행정복지센터

차상위계층 가구	• 본인 또는 부모의 차상위계층임을 확인할 수 있는 서류 * 신청자 본인이 차상위계층이 아닌 경우, 차상위계층인 부모와 동일 주민등록표에 등재되어 있어야 하며, 30세 미만인 경우에 한하여 차상위계층인 부모와 분리거주 시에도 신청 가능	-	행정복지센터
	- 차상위계층 확인서, 차상위 본인부담경감대상자 증명서	○	
	- 복지대상급여(변경)신청결과 통보서	X	
	- 자활급여대상자 증명서(자활근로자 확인서)	○	
	- 장애수당 대상자 확인서, 장애아동수당 대상자 확인서 등	○	

■ 기타 제출서류 (아래 표에 해당하는 자만 제출)

제출서류	내용	MyMy 서비스 이용	발급처
부모 주민등록표등본	• 신청자의 등본상 부모 모두 또는 부모 중 일방이 세대 분리된 경우 세대 분리된 부모의 주민등록표등본 추가 제출	X	행정복지센터
부 또는 모 혼인관계증명서	• 부모 이혼 시에 한하여 제출 * (주의) 반드시 혼인관계증명서(상세)로 제출	X	
신청자, 부모 주민등록표초본	• 이혼한 부모가 신청자의 주민등록표등본상 모두 미등재된 경우에 한하여 신청자, 부모 모두의 초본 제출 • (주의) 반드시 과거 주소변동사항, 세대주 성명 및 관계 등이 전부 표기되도록 발급	X	

* 신청자 본인이 수급자, 차상위계층, 지원대상 한부모가족인 경우 추가서류 제출 불필요

■ 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 등)** 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.)

당해주택 입주자는 향후 정부정책, 관계법령 등의 변경에 따라 소득수준 · 자산보유 등 강화된 입주자격에 의해 재계약이 거절될 수 있습니다.

관련항목	유의사항
인터넷 및 모바일 청약	- 공고내용을 반드시 숙지하신 후 신청자격, 소득 등 입력사항에 대해서는 사전에 본인이 직접 해당서류 등을 확인 후 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 접수완료(저장기준)하여야 하며, 접속자 폭주 등으로 인하여 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.
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. - 주택소유여부 확인방법 및 판정기준은 “주택공급에 관한 규칙 제53조”에 따릅니다. - 외국인은 신청 불가합니다. - 다음에 해당하면 부모 범위에서 제외되며, 신청자 본인이 입증 서류를 제출하여야 합니다 「국민기초생활 보장법 시행령」 제2조 제2항 제5호부터 제7호에 해당하는 자 - 실종신고 절차가 진행 중인 사람 - 가출 또는 행방불명으로 경찰서 등 행정관청에 신고된 후 1개월이 지났거나 가출 또는 행방불명 사실을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말하며, 이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)이 확인한 사람 - 그 밖에 공급신청자와 생계 및 주거를 달리한다고 시장·군수·구청장이 확인한 사람 ※ 세대원의 실종, 별거 등으로 소득·자산파악이 불가능한 경우에는 주민등록표 말소를 확인하고 소득·자산산정의 대상에서 제외함 - 신청자 본인의 주민등록이 거주불명 또는 말소인 경우 신청 불가합니다.
주택개방	금회 예비입주자 모집공고는 청약접수기간 및 계약체결 전 지역본부, 주거복지지사 여건에 맞게 주택 개방일정을 진행합니다. * 주택개방일정은 주택내역 또는 별도 공지사항으로 안내 예정
동호 지정 계약체결	- 주택 건물별 호수 지정과 임대차계약 체결은 예비입주자 순위에 따라 순차적으로 계약 체결 안내문이 발송되며, 주택은 계약체결 당일 정해집니다. - 주택을 지정할 수 있는 순번이 도래하지 않는 경우 해당 시·군·구의 신규 매입 또는 임대차 계약 해지된 주택 발생 시 순번에 따라 순차적으로 임대차 계약을 진행합니다. - 예비입주자로 선정된 자가 계약순번이 도래하였을 때 계약을 포기(계약일시에 불참, 계약 물량이 남아있음에도 불구하고 미계약 등)하는 경우 예비입주자로서의 지위가 상실됨을 유념하시기 바랍니다.

관련항목	유의사항
	전자계약 시 계약일정 및 기타 유의사항에 대해서는 LH에서 송부하는 전자계약 체결 안내문에 따라주시기 바랍니다.
입주관련 (기금대출)	- 입주자가 주택도시기금의 대출을 받은 경우에는 임대주택에 입주하기 전까지 대출금을 상환하고 증빙서류를 제출해야 합니다. (단, 주택도시기금 대출을 받았으나, 해당은행이 공사 매입임대주택으로 대출 목적물 변경 승인 시 상환이 필요 없으며, 세부사항은 해당은행과 사전에 상담하시기 바랍니다.) - 타 임대주택(국민임대, 전세임대 등)은 매입임대주택 입주 전 임대사업자에게 명도하여야 합니다. - 입주자(신청자 본인)가 계약체결 및 입주 이후라도 주택을 소유한 사실이 있을 경우 임대차계약은 해지되고 퇴거하여야 합니다. - 계약체결 후 60일 이내에 입주를 완료하여야 합니다.
임대조건	첨부된 주택내역의 임대조건은 모집공고일 현재 기준이며, 계약일정에 따라 임대조건이 변경될 수 있습니다.
재계약 자격 등	- 임대차 계약기간은 2년으로 관련 법령에서 정한 재계약 요건 충족 시 4회에 한해 재계약 가능합니다.(최장 10년 거주 가능) - 재계약 시 관계법령이 정한 범위 내에서 임대보증금 및 월임대료가 인상될 수 있습니다. - 기숙사형 청년주택에 입주한 적이 있는 사람이 다른 기숙사형 청년주택을 신청하여 입주하는 경우에는 종전 기숙사형 청년주택의 계약횟수 및 임대차 기간이 차감됩니다. - 병역의무 이행을 위하여 계약을 해지하거나 재계약을 하지 않고 반환한 경우 병역의무를 마치고 기숙사형 청년주택을 다시 신청할 수 있으며 이 경우 재계약 횟수를 차감하지 않습니다.(단, 반환 시점의 계약기간이 1년 이상 남은 경우에 한함) - 편입, 진학 등의 사유로 재학 중인 학교의 소재지가 변경되어 공급받은 주택을 반환한 경우 다른 공급대상지역으로 다시 신청할 수 있으며 이 경우 재계약 횟수를 차감하지 않습니다. (단, 반환 시점의 계약기간이 1년 이상 남은 경우에 한함)
기타사항	- 기숙사형 청년주택은 냉장고, 세탁기, 에어컨, 쿨탑 등이 비치되어 있습니다. (또는 비치 예정입니다.) * 지역별 여건에 따라 비치되는 품목이 변경될 수 있습니다. - 임차인의 고의, 과실로 인한 분실, 파손, 훼손, 멸실된 가전제품 등의 원상복구에 소요되는 비용은 임차인이 부담하여야 하며, 비치된 가전제품 등 분실 발생 시 임차인은 LH에 통보하여야 합니다. - 동(棟) 단위로 매입한 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 지역편의시설의 활용 용도가 변경될 수 있습니다. - 임대료 납부는 자동이체 방식으로 하며, 임대료 납부고지서 수령방법은 모바일 또는 이메일 고지서(이빌링) 수령을 원칙으로 합니다. LH청약플러스(https://apply.lh.or.kr)에서 자동이체 및 이빌링 서비스를 신청하실 수 있습니다. - 분양권·입주권(이하 '분양권 등')을 보유한 경우 「주택공급에 관한 규칙(국토교통부령 제 1391호, 2024.11.1, 일부개정)」에 따라 주택 소유자로 간주될 수 있으니 본 공고문의 '주택 소유여부 판정기준'을 반드시 확인하시기 바랍니다. - 계약 이후 분양권 등을 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. - 기숙사형 청년주택에 입주한 후 「공공주택 특별법」에 의한 다른 공공임대주택에 신청가능하며, 이 경우 기존 청년주택을 명도하는 조건으로 신청할 수 있습니다.

관련항목	유의사항
	• 기숙사형 청년주택은 임차권의 양도, 전대 등이 금지되어 있으며 이를 위반할 경우 관계법령에 의하여 민·형사상 처벌을 받게 됩니다. • 기숙사형 청년주택에 입주함으로써 인해 「공공주택 특별법」 제2조제1호에 의한 공공임대주택 입주 시 불이익을 받지 아니합니다. • LH는 입주대기자의 주택공급을 위해 임대주택에 출입할 수 있으며, 입주자는 이에 협조하여야 합니다. • 입주청소는 입주자께서 직접 실시하여야 합니다. • 기계식 주차장 설치주택의 경우 기계식 주차장 운영·관리에 따른 관리비용이 추가로 발생할 수 있습니다. • 기타 세부내용은 홈페이지 입주자모집공고문에 함께 첨부된 Q&A를 참조하시기 바랍니다. • 공고문에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「공공주택 특별법」 및 「기존주택등 매입임대주택 업무처리지침」 등 관련법령에 따릅니다. • 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.

6 문의처 및 서류제출 장소

■ 공급대상지역별 서류제출 장소

공급지역	시군구	주소	연락처
전남광주 통합특별시	북구	LH 광주북부권주거복지지사 광주광역시 광산구 임방울대로 800번길 11-5 첨단행복주택(H-3) 상가2층	062-410-1978 062-410-1957

■ 신청접수 및 입주자 선정 문의

임대문의	☎1600-1004 (평일 09:00~18:00) - 연결 후 2번(임대문의)→3번(매입임대)
당첨자 ARS	☎1661-7700
온라인 청약신청	LH청약플러스(https://apply.lh.or.kr) 또는 LH청약플러스 앱(App) → 청약 → 임대주택

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

2026. 09. 17.



한국토지주택공사 광주전남지역본부

※ LH 청년기숙사 운영규정

제1조 (목적) 이 규정은 LH가 직접 공급 및 운영하는 공공임대주택을 활용한 기숙사형 청년주택(이하 “청년 기숙사”)의 입주자가 입주 시 서약한 바에 따라 입주기간 중 질서 있는 공동생활을 영위하기 위하여 지켜야 할 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (기숙사운영위원회) ① 기숙사운영위원회는 관할 LH주거복지지사를 위원장, 본사 매입전세임대 사업처 1인, 관할 주거복지지사 1인, 관할 주거자산관리부 1인, 관할 광역관리사무소장, 해당 청년기숙사 관리소장 및 외부 기숙사전문가 2인 등 총 7인 이하로 구성하고, 계약과 관련된 사항을 제외한 입사자의 의무위반 등 운영관리와 관련된 사안의 발생 시 과반수 이상의 발의로 개최한다.

② 기숙사운영위원회는 기숙사 입사자의 의무위반 등 운영관리와 관련된 중요하고 긴급한 사항에 대하여 심의하고, 그 조치 결과를 출석 과반수 이상으로 의결한다. 긴급한 경우 서면의 방법으로 심의·의결 할 수 있다.

제3조 (입주) 입주가 승인된 자(이하 “입사자”라 한다)는 생활관 입주절차에 따라 신상명세서 및 서약서를 기숙사형청년주택 관리소장(이하 “소장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

제4조 (통신) 일반우편물은 수취함에서 본인이 직접 수령하고, 특수우편물(등기, 소포, 택배)은 관리실에서 수취인이 직접 서명한 후 수령한다.

제5조 (주택 배정) 주택 동호는 주택소재지 관할 LH 주거복지지사가 결정하고, 소장은 배정내역 동호에 따라 입사자가 입주하는 것에 대하여 확인하며, 배정된 주택 동호는 임의로 변경할 수 없다.

제6조 (외부인 출입제한) ① 외부인을 생활관 내에 대동할 수 없다.

② 외부인의 생활관 출입은 부득이한 경우에 한하여 관리사무소에 비치된 출입대장 기재 후 출입증을 발부받아 허용한다.

제7조 (변상) 입사자가 고의 또는 과실로 시설물이나 기물을 분실 또는 훼손하였을 경우에는 이를 변상하여야 한다.

제8조 (인원파악) 정기 또는 수시로 인원파악을 실시할 수 있다.

제9조 (커뮤니티 지원) 입사자 5인 이상이 커뮤니티 활성화를 위하여 모임을 실시한 후, 지출한 경비를 매월 1인당 5천원까지 커뮤니티 활성화 비용신청서와 활동사진 및 지출증빙을 첨부하여 소장에게 신청할 수 있다.

제10조 (공고문 게시 및 방송) ① 소장이 게시한 공고문은 모든 입사자가 반드시 읽고 준수하여야 한다.

② 모든 공고문 내용은 게시 후 48시간이 경과하면 주지된 것으로 본다.

제11조 (퇴거승인) ① LH와 계약한 계약기간(2년) 내 학기 중 휴학자 또는 자진퇴거, 방학 등으로 인한 귀향, 군복무 등 퇴거의 사유가 발생한 때에는 사전에 계약해지신청서(소정양식)를 제출하여 소장의 승인을 득해야 한다.

② 퇴거 시에는 출입카드·열쇠 등 기타 지급품을 반환한다.

제12조 (입사자 준수 의무) ① 모든 입사자는 LH 청년기숙사 운영규정을 성실히 준수하여야 하며 생활관 및 부속시설을 보호하여야 한다.

제13조 (통보 의무) 입주자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 즉시 소장에게 알려야 한다.

1. 생활관 또는 부속시설을 파손 또는 훼손하였을 때
2. 화재, 풍수해, 도난, 긴급환자 등 이변이 발생하였을 때
3. 생활관내 또는 부근에 전염병환자가 발생하였을 때
4. 기타 이에 준하는 긴급한 상황이 발생하였을 때

제14조 (금지사항) 입주자는 다음의 행위를 하여서는 아니 된다. 금지사항 위반행위가 계약해지사유 또는 범법행위에 해당하는 경우에는 관련 계약 및 위반 법률에 따른 조치를 취할 수 있다.

1. 사용권의 양도, 전대, 외부인의 숙박 또는 이와 유사한 행위
2. 생활관 시설 내에서 타인에게 신체적, 언어적, 성적 폭력의 행사
3. 생활관 및 그 부속시설의 구조·위치변경 등 원상을 훼손하는 행위
4. 생활관 시설 내에서 위험물을 사용하는 행위
5. 애완동물의 사육과 영리목적의 상행위(다만, LH가 공급하는 상가에서 영위되는 상행위는 예외임)

제15조 (위반사항에 대한 조치) 입주자가 위 규정을 위반한 경우에는 기숙사 운영위원회를 통하여 서면훈계, 서면경고 등의 조치를 취할 수 있고, 계약해지의 사유가 발생한 경우에는 퇴소조치를 할 수 있다.

제16조 (서약서 작성 의무) 청년 기숙사 입사 시에 본 규정을 숙지하였음에 대한 서약서를 작성하여 소장에게 제출한다.

※ 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 선착순의 방법으로 공급받은 분양권등을 소유한 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

※ 사회보장정보시스템을 통한 소득항목 설명 및 소득자료 출처

구분	항목	소득 및 재산 항목 설명	자료 출처
소득	근로 소득	상시근로 소득	- 국민건강보험공단 보수월액 - 근로복지공단 월평균보수 - 국민연금공단 표준보수월액 (소득신고) - 장애인고용공단자료 (사업주의 고용장려금 신고자료 /고용부담금 신고자료 : 근로소득) - 국세청종합소득(근로소득)
		일용근로 소득	- 근로계약에 따라 일정한 고용주에게 3개월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자 - 건설공사종사자(동일한 고용주에게 계속하여 1년 이상 고용된 자 제외) - 하역(항만)작업 종사자(통상 근로를 제공한 날에 급여를 지급받지 아니하고 정기적으로 근로대가를 받는 자) - 국세청 일용근로소득 지급 명세서 - 고용노동부 고용·산재보험 근로내용 확인신고서
		자활근로 소득	- 자활근로, 자활공공근로, 자활공동체사업, 적응훈련, 직업훈련 등 자활급여의 일환으로 사업에 참여하여 근로를 제공하고 받는 급여 및 수당 - 자활근로자 근로내역
		공공일자리 소득	- 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여한 대가로 얻는 소득 - 노동부 '일모아' 근로내역
	사업 소득	농업소득	- 경종업(耕種業), 과수.원예업, 양잠업, 종묘업, 특수작물 생산업, 가축의 사육업, 종축업 또는 부화업 등과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득 - * 농업소득=국세청 종합소득+농업직불금 - 국세청 종합소득(사업소득) - 농림수산물식품부 농지원부 - 농림수산물식품부 농업직불금
		임업소득	- 영림업.임산물생산업 또는 야생조수사육업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득 - 국세청 종합소득(사업소득)
		어업소득	- 어업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득 - 국세청 종합소득(사업소득)
		기타 사업소득	- 도매업.소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득 - 국세청 종합소득(사업소득) - 사업자등록증
		임대소득	- 부동산.동산.권리 기타 재산의 대여로 발생하는 소득 - 국세청 종합소득
	재산 소득	이자소득	- 예금.주식.채권의 이자와 배당 또는 할인에 의하여 발생하는 소득 - 국세청 종합소득
		연금소득	- 민간 연금보험, 연금저축 등에 의해 정기적으로 발생하는 소득 - 국세청 종합소득 - 금융정보 조회결과
	기타 소득	공적이전 소득	- 각종 법령의 규정에 의해 지급되는 각종 수당.연금.급여.기타금품(일시금으로 받는 금품은 재산으로 산정) - 국민연금급여, 사학퇴직연금급여, 공무원퇴직연금급여, 국방부퇴직, 연금급여, 별정우체국연금, 한국 고용정보원 실업급여, 근로복지공단 산재보험급여, 보훈처 보훈대상자명예수당, 보훈대상자보상 급여 등 - *「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 의한 간호수당, 「대일항쟁기 강제동원 피해조사 및 국외강제동원 희생자 등 지원에 관한 특별법」에 의한 의료지원금은 제외

복학(입학) 예정자의 증명서류 제출 각서

- 성 명 :
○ 생 년 월 일 :
○ 대 학 명 :

상기 본인은 현재 휴학 중(입학 전)이나 다음 학기 복학(입학)예정자로서
기숙사형 청년주택 공급대상 중 "대학생(대학원생)"으로 신청하였으며,
예비입주자 순번 발표 직후 학기(월)에 복학(입학)을 하지 않는 경우
공급신청 미자격자가 되어 당첨 및 계약이 취소됨을 안내받았습니다. 이에
따라 다음 학기(월)에 복학(입학)하고 복학(입학) 후 1개월 이내에 재학증명서
를 제출할 것임을 서약하며, 해당 기한 내에 제출하지 않을 경우에는 당첨
및 계약이 취소되어도 일체의 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

2026 년 월 일

확인자 : (인)

한국토지주택공사 광주전남지역본부장 귀하

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 배점 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·공공임대주택 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)	
주택도시기금 대출정보 보유기관	주택도시기금 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 광주전남지역본부장 귀하

본인 행정정보 제공 요구서

1. 정보주체에 관한 사항

- 성 명 :
- 생년월일 :
- 연 락 처 :

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, 등록일자, 병역진행상태명, 생년월일, 성별, 여권번호, 영문명, 영문성, 재외국민등록번호, 체류국내주소, 체류목적명, 체류자격명, 최초입국일자, 한글성명

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
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. 구필여부 3. 인적사항 - 성명, 주민등록번호 4. 구필자 - 입영일, 전역일
14	국토교통부	개별주택가격확인서	1. 기준년 2. 기준일 3. 개별주택가격 4. 토지면적 5. 토지산정면적 6. 건물면적 7. 건물산정면적 8. 동번호
15	국토교통부	이륜자동차 사용신고필증	1. 신고사항변경내역 - 이륜자동차번호, 성명, 주민등록번호-발급, 주소-발급, 신고일자, 확인기관 2. 제원정보 - 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

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
			2. 일반건축물대장 기본정보-일반공적공간정보 - 조경면적 3. 일반건축물대장 기본정보-일반 - 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 2. 발급정보 - 발급일자, 소득금액증명구분 3. 증명내용 소득증명 - 소득구분, 귀속년도, 상호, 소득증명사업자등록번호, 소득금액, 총결정세액 4. 증명내용 소득금액증명합계 - 소득금액, 총결정세액 5. 증명내용 - 귀속년도기간

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
22	근로복지공단	개인별부과고지 산출내역서(고용)	1. 성명 2. 생년월일 3. 월평균보수정보 사업장명, 대표자성명, 사업장소재지, 적용시작일, 적용종료일, 고용보험월평균보수, 발급일자
23	근로복지공단	개인별부과고지 산출내역서(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	건강장기요양 보험료납부확인서 (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	고용보험피보험자격 이력내역서(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-퇴직연급선택시-퇴직수당, 개정후-퇴직연급선택시-퇴직수당, 개정전-퇴직연급선택시-연급월액, 개정후-퇴직연급선택시-연급월액, 개정전-퇴직연급선택시-퇴직수당, 개정후-퇴직연급선택시-퇴직수당, 퇴직연급공제일시금선택시-연급월액기간, 퇴직연급공제일시금선택시-공제일시금기간, 개정전-퇴직연급공제일시금선택시-연급월액, 개정후-퇴직연급공제일시금선택시-연급월액, 개정전-퇴직연급공제일시금선택시-공제일시금, 개정후-퇴직연급공제일시금선택시-공제일시금, 개정전-퇴직연급공제일시금선택시-퇴직수당, 개정후-퇴직연급공제일시금선택시-퇴직수당
29	근로복지공단	고용보험일용 근로내역서	발급항목 성명, 주민등록번호 2. 보험자격이력 - 조회시작일, 조회종료일, 상실일자, 순번, 사업장명, 취득일전근일, 직종명, 접수번호, 비고, 대상년월, 근로일수, 임금총액
30	근로복지공단	산재보험급여 지급확인원	○ 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

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
31	국민연금공단	국민연금가입자가입증명	○ 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)확인서	1. 신청인 - 유공자와의관계, 성명, 주민등록번호 2. 국가유공자확인정보 - 유공자성명, 유공자와의관계, 대상구분, 보훈번호, 수권자성명, 전공사상구분, 훈격상이등급
35	보건복지부	국민기초생활수급자증명서	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 수당장애아동수당 수급자확인서	1. 세대주정보 - 관계, 성명 2. 수급자구분 - 연금구분, 장애등급, 장애유형 3. 장애인정보 - 성명, 주민번호, 주소
39	국민건강보험공단	차상위본인부담 경감대상자증명서	○ 차상위본인부담경감대상자정보 - 차상위본인부담경감대상자성명, 차상위본인부담경감대상자주민등록번호, 차상위대상자책임일, 차상위대상자증번호
40	국가보훈부	고엽제후유(의)증 환자증확인서	1. 국가유공자확인정보 - 대상구분, 보훈번호, 수권자성명, 유공자와의관계, 유공자성명, 전공사상시기, 훈격상이등급, 주소정보 2. 신청인 - 유공자와의관계, 성명, 주민등록번호, 주소정보 3. 등록일
41	국가보훈부	보훈보상대상자 (유족 또는 가족) 확인서	1. 국가유공자확인정보 - 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

연번	보유기관 (보유기관명)	본인정보 명칭 (필요 행정정보명)	상세항목 (항목값)
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.