



경찰청

Korean National Police Agency

특별취급

신원조사업무포털

# 신원조사 서류(정식) 제출 사용 설명서



# 본 자료는『신원조사 서류 제출』을 돕기 위한 사용 설명서입니다.

이 설명서를 경찰청의 사전 허가 없이 설명서 내용의 일부 또는 전부를  
'무단 사용'하거나 '복제'하는 것은 금지되어 있습니다



## 경찰청

Korean National Police Agency

## 필독(必讀)

### 손쉽게 서류를 작성·제출하는 방법

1. 서류는 PC에서 작성을 기본으로 하고 핸드폰은 보조로 사용할 것을 권고

※ 제출 서류 목록에서 오른쪽 상단의 『매뉴얼 등』 버튼 클릭 → 자료실 → 매뉴얼 다운 → 서류 작성 시 참고

2. <서류작성 前> 기본증명서 등은 미리 발급받아 놓은 후 ① 전자지갑을 통한 일괄 등록 ② 파일(PDF) 개별로 올리기 中 쉬운 방법을 선택해 제출

※ 기본증명서 등은 『상세증명서』로 하고 주민등록번호(뒷부분 6자리)는 『전부공개』선택, 발급 제출 바람

3. <전자서명>은 ① 모바일 어플에서 『드림 인증』 앱 다운 설치 후 진행하고  
② 개별 서명 보다 『본인 일괄서명』을 선택하여 실행하는 것을 권고

4. <서류작성 中> 데이터 유실 방지를 위해 『임시 저장』 기능 사용 권고

## # 사용자 설명서(매뉴얼) 다운 방법

### 화면 정보

#### # 매뉴얼 다운 방법

### 매뉴얼

경찰청  
KOREA NATIONAL POLICE AGENCY

신원조사업무포털

자료실

검색어를 입력해 주세요

검색

번호	제목	작성자	작성일	조회	파일
3	[필독] 손쉽게 서류를 작성·제출하는 방법 NEW	통합 관리자	24.07.08	11	
2	신원조사 서류 제출 매뉴얼(약식) NEW	개발자	24.07.01	22	
1	신원조사 서류 제출 매뉴얼(정식) NEW	개발자	24.07.01	19	

신원조사업무매뉴얼

김윤경

로그아웃

신원조사 업무매뉴얼

김윤경

로그아웃

신원조사 업무매뉴얼

김윤경

로그아웃

### 화면 설명



#### ◆ 사용자 설명서(매뉴얼) 다운 방법

- 신원 **조사대상자가 아닌** 경우 다운 불가

- 1 「매뉴얼 등」 클릭
- 2 【필독】 '손쉽게 서류를 작성·제출하는 방법'을 반드시 읽어보고 서류를 작성
- 3 신원조사 서류 제출 매뉴얼 **약식** 다운  
- 매뉴얼 반드시 참고 → 서류 작성 제출
- 4 신원조사 서류 제출 매뉴얼 **정식** 다운  
- 매뉴얼 반드시 참고 → 서류 작성 제출
- 5 뒤로 가기 버튼【←】클릭  
→ 「제출서류 목록」 이동하여 서류 작성  
/【】클릭 → 「메인 화면」 이동
- 6 【서류 작성 등록 제출】클릭 → 「제출서류 목록」 이동하여 서류 작성





# CONTENTS

1	시스템 로그인	1
2	본인 인증	2
3	알림 확인	4
4	제출 서류 작성	5
5	개인정보 등 동의 서류 작성	20
6	기본증명서 등 첨부서류 제출 등록	25
7	전자지갑을 통한 첨부서류 제출 등록	29
8	신원조사 서류 제출	36

## 1 시스템 로그인

## 화면 정보

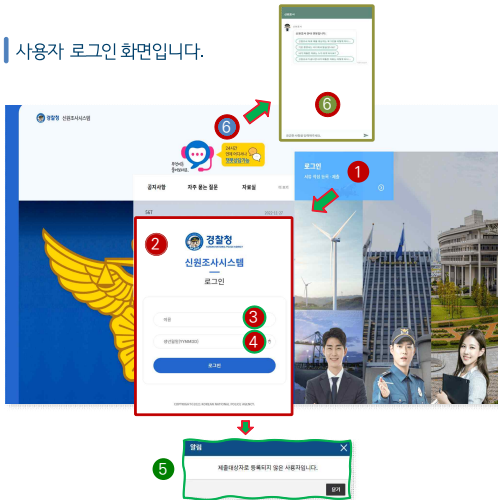
## 1. 시스템 로그인

## 2. 본인 인증

## 3. 알림 확인

## 4. 제출서류 작성

| 사용자 로그인 화면입니다.



## 화면 설명



## ◆ 신원조사대상자의 로그인화면

- bgi.police.go.kr 접속

- 신원조사대상자가 아닌 경우 로그인불가

① 서류 작성, 제출을 위해 로그인 클릭

② 대상자 로그인 화면

③ 이름 - 성명 입력

④ 생년월일

- 주민번호 앞 6자리(YMMDD) 입력

⑤ 신원조사 대상자 오류 팝업

- 조사 대상자가 아닐 경우 알림창 팝업

⑥ 무엇이든 물어보세요 → ⑥ 챗봇 창

- 사용자가 시스템 이용에 대한 궁금사항 문의 시 챗봇을 통해 답변

→ 챗봇창은 「로그인」 후에 이용 가능







## 4 제출 서류 작성

### 화면 정보

1. 로그인 정보 입력
2. 본인 인증
3. 알림 확인
4. 제출서류 작성

### 서류를 손쉽게 작성 제출

신원조사 제출서류 목록

- 신원조사 대상자명: 김문진
- 신원조사 요청기간: 2022.4.8 06월 30일 24:00까지
- 서류 입력기간: 2022.4.8 06월 30일 24:00까지

### 서류를 손쉽게 작성·제출하는 방법

**STEP 1**

서류 작성 및 제출은 **PC에서 작성**을 기본으로 하고 **핸드폰은 보조로 사용할** 것을 권장합니다.

\*제출 서류 목록에서 오른쪽 상단의 「매뉴얼 등」 버튼 클릭 → 자료실 → **매뉴얼** 다운로드하면 서류작성을 위한 자세한 설명을 보실 수 있습니다.

**STEP 2**

**서류 작성법**

기본증명서 등은 미리발급 받아놓으신 후에

**1 전자지갑을 통한 발급 등록 2 파일(PDF) 개별로 올리기** 중 하나의 방법을 선택하여 제출하세요.

기본증명서 등은 「상세 증명서」로 하고 주민등록번호(뒷부분 6자리)는 「전부 공개」를 선택하여 발급받아 제출하시면 됩니다.

**STEP 3**

**전자서명 실행하기 (후대조사용)**

「드림인증」 앱 설치 후 진행, 개별 서명 보다 「**본인 일괄서명**」을 선택하여 실행합니다.

**STEP 4**

서류작성 중 데이터 유실 방지를 위해 중간중간 **임시저장** 버튼을 눌러 저장해 주세요.

### 화면 설명



#### ◆ 신원조사제출서류작성

- 서류를 손쉽게 작성·제출하는 방법

#### 1 팝업 참고 서류 작성

## 4 제출 서류 작성

### 화면 정보

1. 로그인 정보 입력
2. 본인 인증
3. 알림 확인
4. 제출서류 작성

### 공무원 여부 확인(1/2)

경찰청  
김윤경  
새로운 알림 125건

신원조사제출서류작성

신원조사 제출서류 목록

- 신원조사 대상자명: 임문경
- 신원조사 요청기관: 서울특별시경찰청
- 서류 입력기간: 2022.05.06월 30일 24:00까지 D-6

1 직위제기

2 공무원 여부

현재 공무원 입니까?

예 아니오

3 공무원 여부

'현재 공무원 입니까?'를 선택하였습니다.

확인

4 공무원 여부

'공무원 아닙니다'를 선택하였습니다.

확인

### 화면 설명

#### ◆ 신원조사제출서류작성

- 신원조사대상자가 '공무원'인지여부를확인

1 작성하기 버튼 클릭

2 공무원 여부 선택

- 공무원일 경우 [예] 클릭
- 공무원이 아니면 [아니오] 클릭

3 【예】(공무원)인 경우

- [확인] → 신원조사 제출 서류화면으로 이동
- [아전] → 공무원 여부 확인 창 팝업

4 【아니오】(非공무원)인 경우

- [확인] → 신원조사 제출 서류화면으로 이동
- [아전] → 공무원 여부 확인 창 팝업

#### ◆ 공무원 여부 확인 대상

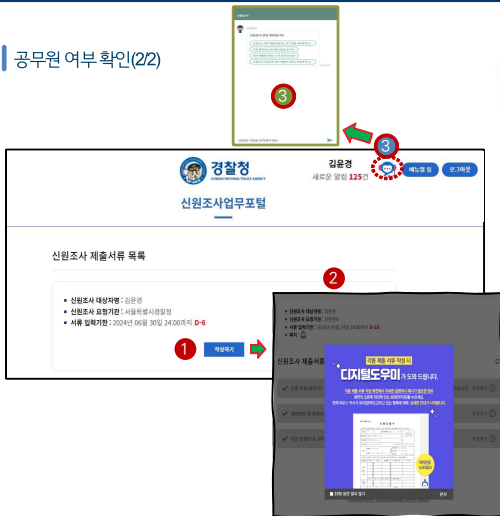
- 비밀취급증(보안지침) / 국기중요 및 보안시설(보안장비) 출입 / 청문경청 / 특수경비원 / 경찰차근무출입지 안 확인

## 4 제출서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력
2. 본인 인증
3. 알림 확인
4. 제출서류 작성

## 공무원 여부 확인(2/2)



## 화면 설명



## ◆ 非공무원

- 페이지6의 「공무원」 여부 확인 절차 생략
- 곧바로 「디지털 도우미」와 「챗봇」 등을 통해 신원조사 **제출 서류 작성 시작**

- 1 작성하기 버튼 클릭
- 2 → 신원조사 제출서류 작성 시 「디지털 도우미」 반드시 활용
- 3 → 더불어 「챗봇」 상담 기능도 이용 가능

## ◆ 공무원 여부 확인 절차 생략 대상

- 공무원 / 국가중요 및 보안시설(보호장비) 단순출입 / 공항 출입허가 일제 갱신 대상자는 공무원 여부 확인 창이 팝업되지 않음



## 4 제출서류 작성

### 화면 정보

1. 로그인 정보 입력
2. 본인 인증
3. 알림 확인
4. 제출서류 작성

### 디지털 도우미 알림

### 화면 설명



#### ◆ 디지털 도우미

- 신원조사제출서류 작성을 도와주는 도우미

#### 1 작성하기 버튼 클릭

#### 2 디지털 도우미를 설명하는 창 팝업

→ 왼쪽 하단의 '10일 동안 열지 않기' 체크를 해제하면 작성하기를 클릭 할 때마다 도우미 알림 창이 계속 팝업 됨

#### 3 닫기 버튼 클릭

※ <디지털 도우미> 제출 서류 작성 화면에서 오른쪽 하단의 로봇 아이콘 클릭 하여 활용

#### ① 내용 작성할 서류 빈칸에 마우스 클릭

② 빈칸(커서가 깜빡이고 있는 항목)에 대해 상세한 서류 작성 방법을 안내함





# 『신원진술서(정식)』 서류 작성

신원조사 요청기관의 의뢰 사항에 따라 작성 서류가 달라집니다.



경찰청

Korean National Police Agency

## 4 제출서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 제출서류 작성

## 신원진술서 작성



## 화면 설명

## ◆ 신원진술서 작성

- 진술서(작성) 작성시 작성요령 참고

## 1 작성요령

- 신원 진술서 작성 방법에 대해 설명

## 2 신원진술서 작성 요령

- 신원진술서 작성 시 유의 사항 기재

## 3 &lt;목록 보기&gt; 신원조사 제출서류 작성 (아전) 페이지로 이동

## 4 &lt;작성하기&gt; 진술서 작성창으로 이동

## 4 제출서류 작성

### 화면 정보

1. 로그인 정보 입력
2. 본인 인증
3. 알림 확인
4. 제출서류 작성

### 신원진술서(정식)작성 (1/6)

[별지 제20호 서식] 신원진술서

본 조를 기재사항을 빠짐없이 기재하고, 각 ☐ 칸에는 해당 사항에 ☒ 표시하여 주시기 바랍니다.

성명	성명	주민등록번호	예) 900101 - 예) 1000000
등록기준지	기본명세서에 등록기준지 기재 (상세주소 반드시 기재)	사실판할 가능	(3cm * 4cm)
주민등록지	주민등록증본에 현주소 기재 (상세주소 반드시 기재)		
실거주지	현재 거주하고 있는 주소 기재 (상세주소 반드시 기재)	추소사항	(3.5cm * 4.5cm)
직장	직장명 : 예) 주○○○○	연락처	직장전화 : 예) 03100000000 휴대폰 : 예) 01000000000 E-mail : 예) kim @ 예) naver.com
소재지	예) 수원시 팔달구		

1. 모든 기재사항을 빠짐없이 기재하고, 각 ☐ 칸에는 해당 사항에 ☒ 표시하여 주시기 바랍니다.

2. [사실] 인파할 가능 (3cm \* 4cm)

3. 추소사항 (3.5cm \* 4.5cm)

4. [디지털 도우미] 클릭(노랑게 변함) → Gov24Helper 열기 → 업무도우미 창 팝업

※ 디지털 도우미는 PC 윈도우 OS 사용자만 이용 가능 → 앱에서 사용 불가

### 화면 설명

#### ◆신원진술서(정식)작성

##### 1 기본 정보 입력

- 성명(한글) / (한자) 한글 고유명의 이름일 경우 한글 그대로 입력
- 주민등록번호 입력 / 증명사진 업로드
- <등록기준지> 기본명세서상의 등록기준지 입력
- <주민등록지> 주민등록증본상의 현주소 입력
- <실거주지> 현재 거주하는 주소 입력
- <직장> 직장명 / 소재지(주소) 입력
- <연락처> 직장전화 / 휴대폰 / 이메일

##### 2 우편번호 검색 가능

- 3 주소 상동 체크 시, 주민등록지 정보가 실거주지에 적용 됨.

##### 4 <디지털 도우미> 클릭(노랑게 변함) → Gov24Helper 열기 → 업무도우미 창 팝업

- 커서가 깜빡이고 있는 항목(예: 등록기준지)에 대해 상세 작성 방법 안내
- 기본 증명서 발급 URL(링크)도 안내

※ 디지털 도우미는 PC 윈도우 OS 사용자만 이용 가능 → 앱에서 사용 불가



## 4 제출서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 제출서류 작성

## 신원진술서(정식)작성 (3/6)

[별지 제20호 서식] 신 원 진 술 서

본인을 작성자임을 보증합니다. 기재하고, 작 ☐ 진위를 확인 사항에 ☐ 표시하여 주십시오.

1 국적	본인	가족			
		배우자	자녀(성명)	자녀(성명)	자녀(성명)
복수국적 또는 외국국적의 취득 경위	<input checked="" type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input checked="" type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 대한민국
	<input type="checkbox"/> 복수국적	<input checked="" type="checkbox"/> 복수국적	<input type="checkbox"/> 복수국적	<input type="checkbox"/> 복수국적	<input type="checkbox"/> 복수국적
	<input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 외국국적
	* 대한민국 국적 이외에 다른 나라의 국적을 보유한 경우에 대해 구체적으로 작성합니다.				
재 산	본인 및 배우자	부동산:	만원, 동산:	만원, 채무:	만원
	미혼 자녀	부동산:	만원, 동산:	만원, 채무:	만원

국적

본인	가족			
	배우자	자녀(성명)	자녀(성명)	자녀(성명)
<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 대한민국	<input type="checkbox"/> 대한민국
<input type="checkbox"/> 복수국적	<input type="checkbox"/> 복수국적	<input type="checkbox"/> 복수국적	<input type="checkbox"/> 복수국적	<input type="checkbox"/> 복수국적
<input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 외국국적

복수국적 또는 외국국적의 취득 경위

\* 대한민국 국적 이외에 다른 나라의 국적을 보유한 경우에 대해 구체적으로 작성합니다.

재 산

본인 및 배우자	부동산:	만원, 동산:	만원, 채무:	만원
미혼 자녀	부동산:	만원, 동산:	만원, 채무:	만원

정당·사회 단체 활동

정당·사회 단체 활동	간	만	채	명	가	간	작	비
<input type="checkbox"/> 있음								
<input type="checkbox"/> 없음								

본인

본인	간	만	채	명	가	간	작	비

## 화면 설명



## ◆ 신원진술서(정식) 작성

## 1 국적/국적 취득 경위/재산 입력

〈본인 국적〉 체크

〈배우자 국적〉 체크

〈자녀 이름, 국적〉 입력 및 체크

## 2 〈국적 취득 경위〉 대한민국 국적 이외에 다른 나라의 국적을 보유한 경우에 대해 구체적으로 작성

## 3 재산

- 본인 및 배우자 부동산, 동산, 채무

- 미혼 자녀 부동산, 동산, 채무 입력



## 4 제출서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 제출서류 작성

## 신원진술서(정식)작성 (4/6)

정당·사회 단체 활동	<input type="checkbox"/> 없음	단 체 명	기 간	직 책
	<input type="checkbox"/> 있음			
병 역	본 인	군 종 병 과 최종 계급	기 간	미필 사유
		자녀(성명)		
		자녀(성명)		
		자녀(성명)		

정당·사회 단체 활동	<input checked="" type="checkbox"/> 없음	단 체 명	기 간	직 책
	<input type="checkbox"/> 있음			
병 역	본 인	군 종 병 과 최종 계급	기 간	미필 사유
		육군 보병 병장 2000.01.01 ~ 2003.01.01		
		자녀(성명)		
		자녀(성명)		

해외 거주 이력				
복합 거주 진척	관계	성명	직업·직책	생년 및 거주지
위 내용은 사실과 다름이 없으며 기재사항을 누락하거나 허위로 기재할 경우 「국가공무원법」 등 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.				
2024년 04월 09일				
작 성 자		성 명		전자서명

## 화면 설명



## ◆ 신원진술서(정식)작성

1 정당·사회단체 활동 / 병역 입력

정당·사회단체 활동 없음 / 있음 체크

2 활동이 있으면 &lt;단체명&gt; 입력

단체 활동 &lt;기간&gt; 입력

활동 &lt;직책&gt; 입력

3 본인 병역 정보 입력

군종 / 병과 / 최종계급 / 기간 / 미필일  
경우 사유 입력

4 자녀 병역 정보 입력

자녀 성명 / 군종 / 병과 / 최종계급 / 기간  
/ 미필일 경우 사유 입력



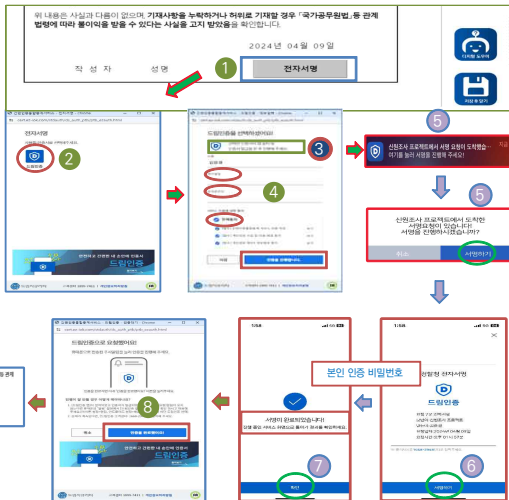


## 4 제출 서류 작성

### 전자서명 과정

#### 화면 정보

- 로그인 정보 입력
- 본인 인증
- 일련 확인
- 제출서류 작성



#### 화면 설명

◆ 전자서명 : 먼저 핸드폰에 '드림인증' 앱 설치 (필수) →

드림스튜디오의 '인증서' 발급 (필수)

- 1 전자서명 클릭
- 2 드림 인증 인증서 선택
- 3 '인증' 선택한 인증서의 앱 설치 및 인증서 발급 후 진행해 주세요.
- 4 이름 / 생년월일 / 휴대폰 번호 입력 → 서비스 이용에 대한 동의 체크 → 인증 진행
- 5 본인 핸드폰으로 일련 메시지 ('신원조사 프로그램에서 도착한 서명 요청이 있습니다' → 서명을 진행하지 않습니까?) 팝업에서 → 서명하기 클릭
- 6 본인 핸드폰의 팝업 인증서 서명하기 클릭 → 본인 인증 비밀번호 등 입력
- 7 '서명이 완료 되었습니다.' → 진행 중인 서비스 (PC 등 진술서 작성 페이지) 화면으로 돌아가 결과 확인 → 확인 클릭
- 8 '인증을 완료 했어요' 클릭
- 9 신원진술서상에 '성명'과 '전자서명 완료'가 자동 한출 됨

## 4 제출서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 제출서류 작성

## 신원진술서(수정)

경찰청 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY

김윤경 새로운 알림 125건

신원조사업무포털

- 신원조사 대상자명 : 김윤경
- 신원조사 요청기관 : 서울특별시경찰청
- 서류 입력기한 : 2024년 07월 31일 24:00까지 D-35
- 쪽지 : 0

신원조사 제출서류

신원진술서 및 개인정보 등 동의서 일괄서명 가능

각 서류의 모든 항목(내용)을 작성하신 후 아래 동의서에 전자서명이 필요 합니다.

※ 각 서류별 전자서명도 가능함(전자서명 과정을 여러번 수행)

1 신원진술서(영서) 보내보기

2 수정하기

개인정보 등 동의서 작성하기

기본 증명서 등 첨부서류 작성하기

본인 일괄 서명 제출하기

COPYRIGHT©2023 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY.

## 화면 설명



◆신원진술서(수정)서류를 수정하면 전자서명 과정을 재진행하여야함

- 1 신원진술서 작성이 완료되면 화면 목록이 파란색으로 변함 → 수정을 원하면 수정하기 클릭
- 2 수정하기 → 전자서명 과정 재 진행 필요 안내 → 수정하기 → 진술서 수정
  - 신원진술서를 수정하면 전자서명을 재 진행 해야 함.

# 『개인정보 등 동의서』 서류 작성

신원조사 요청기관의 의뢰 사항에 따라 작성 서류가 달라집니다.



경찰청


Korean National Police Agency

## 5 개인정보 등 동의 서류 작성


### 화면 정보


1. 개인정보 등 동의서 작성
2. 개인정보 제공 동의서
3. 행정정보공동이용사전동의서
4. 개인정보 수집 및 이용 동의서

### 개인정보 등 동의서 작성 (1/2)



**경찰청**  
KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY

**김윤경**  
 세무로 일원 125건

 메신저 열기

 로그아웃

**신원조사업무포털**

- 신원조사 대상자명 : 김윤경
- 신원조사 요청기관 : 서울특별시경찰청
- 서류 일련기호 : 2024년 07월 31일 24:00까지 **D-35**
- 쪽지 : 

**신원조사 제출서류**

신원조사서 및  
개인정보 등 동의서  
일괄서명 가능

각 서류의 모든 항목(내용)을 작성하신 후 아래의 **【본인 일괄 서명】** 버튼을 클릭하면, 제출서 및  
동의서에 **전자서명이 일괄 처리**됩니다.  
 ※ 각 서류별 전자서명도 가능함(전자서명 과정을 여러번 수행)

☒ 신원조사서(정식) ※작성요령> 작성하기 >

☒ 개인정보 등 동의서 **1** 작성하기 >

☒ 기본 증명서 등 첨부서류 작성하기 >

**본인 일괄 서명**

제출하기

### 화면 설명



#### ◆개인정보등동의서작성

신원조사서 작성 완료 후 → 개인정보 등 동의서 작성

#### 1 개인정보 등 동의서 작성하기 클릭

## 5 개인정보 등 동의 서류 작성

## 화면 정보

## 1. 개인정보 등 동의서 작성

## 2. 개인정보 제공 동의서

## 3. 행정정보공동이용사전동의서

## 4. 개인정보 수집 및 이용 동의서

## 개인정보 등 동의서 작성 (2/2)

경찰청  
KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY

김윤경  
새로운 일터 125선

배달의민족  
도그아웃

신원조사제출서류

개인정보 등 동의서

1. 개인정보 제공 동의서 작성하기
2. 행정정보공동이용사전동의서 작성하기
3. 개인정보 수집 및 이용 동의서(정식) 작성하기

목록보기

COPYRIGHT©2021. KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY.

## 화면 설명



## ◆ 개인정보 등 동의서 작성

- 1 개인정보 제공 동의서
- 2 행정정보 공동이용 사전동의서 (해당자만 작성)  
→ 작성 대상이 아니면 목록 현출 안됨
- 3 개인정보 수집 및 이용 동의서(정식)



## 5 개인정보 등 동의 서류 작성

## 화면 정보

1. 개인정보 등 동의서 작성

2. 개인정보 제공 동의서

3. 행정정보공공데이터이용사전동의서

4. 개인정보 수집 및 이용 동의서

## 개인정보 제공 동의서 작성

1

### 개인정보 제공 동의서

■ 본인은 보안업무규정 제36조에 따른 신용조사 대상자임을 요청기관으로부터 고지받고 신용조사기관이 본인에 대한 신용조사를 실시할 필요가 있다는 것을 이해하였으며 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인(고유식별)정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제17조(개인정보의 제공)의 규정 등에 따라 본인의 개인정보를 처리(제공·조회)함을 알려드립니다.

■ 개인정보 제공·조회 안내

동의 여부	고유식별정보 제공	<input checked="" type="checkbox"/> 동의함 [X]	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음 [O]
	개인(신용)정보 조회	<input checked="" type="checkbox"/> 동의함 [X]	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음 [O]

※ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

■ 귀하의 개인정보를 제3자에 제공하는 것에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우 신용조사를 진행할 수 없어 신용조사를 요청하는 기관으로부터 신용·출입·비밀취급인가 등에 제한을 받을 수 있음을 알려드립니다.

3

성명 성명 입력 2024년 12월 27일 전자서명

제공·조회 목적	신용조사 사실관계 확인을 위한 자료 조회
제공받는 기관	교육부, 법무부, 행정안전부, 국토교통부, 경찰청, 법무청, 국민건강보험공단, 한국신용정보원
보유·이용 기간	신용조사 종료 시까지
제공·조회 항목 (해당기관)	<p>제공</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>주민등록번호·외국인등록번호(고유식별정보)</li> <li>검정고시합격증명서, 고등학교졸업증명서(교육부)</li> <li>출입국기록, 국적, 국내거소신고사실증명(법무부)</li> <li>주민등록증·조분(행정안전부)</li> <li>자동차등록필부(국토교통부)</li> </ul> <p>조회</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>범죄경력·수사경력자료, 국내외 수배자료, 운전면허(경찰청)</li> <li>범죄자료(법무청)</li> <li>건강보험자격득실내역(국민건강보험공단)</li> <li>개인신용정보(한국신용정보원)</li> </ul>

※ 개인정보보호법 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에 근거, 보안업무규정 제46조(고유식별정보의 처리)에 따라 정보주체의 동의 없이 주민등록번호 및 외국인등록번호를 수집·이용합니다.

5

서명·인도 확인

본인 5줄 서명을 복사하여 [아니오] 개별 서명을 복사하여 [아니오] 선택합니다

아니오

다시한번 읽어주세요

인도

인도 후 제출

## 화면 설명



## ◆ 개인정보 제공 동의서 작성

본인(성명, 전자서명) 입력

- 1 페이지이동 / 확대축소 / 용지 너비 설정 / 검색 버튼
- 2 개인정보제공 동의 선택
- 3 성명 입력
- 4 전자서명 (P 18 전자서명 과정 참고)
- 5 서류 작성 후 일괄 서명을 원하면 → **아니오** 클릭 / 여러 번 개별 전자 서명을 원하면 → 예 클릭



## 5 개인정보 등 동의 서류 작성

## 화면 정보

1. 개인정보 등 동의서 작성

2. 개인정보 제공 동의서

3. 행정정보공동이용사전동의서

4. 개인정보 수집 및 이용 동의서

## 개인정보 수집 및 이용 동의서(정식) 작성

개인정보 수집 및 이용 동의서

국가정보원, 국방부, 경찰청 등 「보안업무규정」 제46조(고유식별정보의 처리) 및 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 제23조(민감정보의 처리 제한), 제24조(고유식별정보의 처리 제한) 및 제24조(주요민생정보의 처리 제한)에 따라 신청조사 업무 수행에 필요한 개인정보, 민감정보, 고유식별정보를 수집·이용합니다.

신청조사 기관은 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보처리자가 준수해야 할 개인정보보호 규정을 준수하고 있으며, 관련 법령에 따라 대상자의 권익을 보호하고 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않습니다. 또한 제출한 신청원서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에서 정한 절차에 따라 관리됩니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

항목	성명, 사진, 등록기준지, 주민등록지, 생거주지, 직장, 연락처, 가족 관계, 학력, 재산, 병역, 학력, 경력, 자격, 연혁, 해외거주 이력
수집·이용 목적	신청조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	종영구

※ 위 내용은 신청조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며, 그 내용에 관하여 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우에는 「보안업무규정」에 따른 신청조사를 실시할 수 없어 민원(재청)·비밀위급인가 등에 제한을 받을 수 있으므로 양해 부탁드립니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

■ 민감정보 처리 안내

항목	장당·사회단체 경력
수집·이용 목적	신청조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	종영구

※ 위 내용은 신청조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며, 그 내용에 관하여 민감정보 처리 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우에는 「보안업무규정」에 따른 신청조사를 실시할 수 없어 민원(재청)·비밀위급인가 등에 제한을 받을 수 있으므로 양해 부탁드립니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

■ 고유식별정보 처리 안내

항목	주민등록번호
수집·이용 목적	신청조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	종영구

※ 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항제1호 및 「보안업무규정」 제46조에 따라 별도의 동의는 필요하지 않습니다.

☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는 것을 확인했습니다 ☒ 예 ☐ 아니오

신청인(대리인) ☒ 신청인 ☐ 전자서명

(필요시) 법정대리인: ☐ 법정대리인 ☒ 전자서명(필수)

서명(필수) 확인

본인(필수) 서명을 하시려면 [아니오]를 클릭하여 본인 서명을 하시려면 [예]를 클릭하여 주십시오.

## 화면 설명



## ◆ 개인정보 수집 및 이용 동의서(정식) 작성

-동의여부 확인, 서명, 입력 등

- 1 개인정보 수집 이용 내역 동의 선택
- 2 민감정보 처리 안내 동의 선택
- 3 고유식별정보 처리 안내 확인 체크
- 4 신청인 클릭 → 성명 입력
- 5 전자서명 → "개별서명"을 하시려면 [예] → 전자서명 진행 (P18 참고)
- 6 [아니오] → 추후 일괄 전자서명 진행
- 7 법정대리인인 경우 → 법정 대리인 성명 / 전자서명 / 연락처 입력
- 8 <디지털 도우미> 클릭(노랑게 변함) → (P12 참고) 디지털도우미 참고
- 9 검증 및 제출 클릭 → 신청조사 제출 서류 목록 페이지로 이동

# 『기본 증명서 등』 첨부 서류 제출 · 등록

기본 증명서 등 첨부서류는 신원조사 요청기관의 의뢰 사항에 따라 작성 서류가  
결정돼 제출대상자마다 첨부 서류가 다릅니다.



경찰청

Korean National Police Agency


## 6 기본 증명서 등 첨부서류 제출 등록

### 화면 정보

1. 첨부 서류 등록

2. 첨부 서류 조회

### 기본 증명서 등 첨부서류 제출 · 등록 (1/2)




**경찰청**  
KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY

신원조사업무포털

김윤경  
세로운 알림 125건

메뉴 열기

로그아웃

- 신원조사 대상자명 : 김윤경
- 신원조사 요청기관 : 서울특별시경찰청
- 서류 일련기한 : 2024년 07월 31일 24:00까지 **D-35**
- 쪽지 : 

신원조사 제출서류 🔄

신원조사서 및 개인정보 등 동의서 일괄서명 가능	각 서류의 모든 항목(내용)을 작성하신 후 아래의 <b>【본인 일괄 서명】</b> 버튼을 클릭하면, 전송서 및 동의서에 <b>전자서명이 일괄 처리</b> 됩니다.  ※ 각 서류별 전자서명도 가능함(전자서명 과정을 여러번 수행)
----------------------------------	--

✓ 신원 전송서(정식) 마래보러
1
수정하기 🔄

✓ 개인정보 등 동의서
2
수정하기 🔄

✓ 기본 증명서 등 첨부서류
3
작성하기 🔄

본인 일괄 서명

제출하기

### 화면 설명



#### ◆ 기본 증명서 등 첨부서류 제출·등록

- 1 신원전송서 작성이 완료되면 **화면이 파란색으로 변함**  
→ 수정을 원하면 수정하기 클릭
- 2 개인정보 등 동의서 작성이 완료되면 **화면이 파란색으로 변함**  
→ 수정을 원하면 수정하기 클릭
- 3 기본증명서 등 첨부서류 작성하기 클릭

## 6 기본 증명서 등 첨부서류 제출 등록

### 화면 정보

#### 1. 첨부 서류 등록

#### 2. 첨부 서류 조회

### 기본 증명서 등 첨부서류 제출 · 등록 (2/2)



김윤경  
새로운 알림 125건



메뉴

로그아웃

신원조사업무포털

#### 신원조사 제출서류

기본 증명서 등 첨부서류

✓ 기본증명서(상세) **1**

**2** 전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr)을 통해 기본증명서 발급 (pdf 파일 업로드)

✓ 가족관계증명서(상세) **1**

✓ 혼인관계증명서(상세) **1**

✓ 입양관계증명서(상세) **1**

✓ 친양자입양관계증명서(상세) **1**

✓ 사실혼 배우자 기본증명서(상세) **1**

· 사실혼 배우자가 있는 경우 배우자의 기본증명서 등록

✓ 전자관계 없는 배우자의 직계비속 기본증명서(상세) **1**

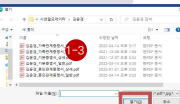
· 전자관계 없는 배우자의 직계비속과 생계를 같이하는 경우 직계비속의 기본증명서 등록

✓ 범죄 기록 증명문(공증된 한글 번역본) **1**

· 귀화자 / 영주권자 / 재외 장기 체류자(3개월 이상)의 경우 공인기관이 발행한 범죄기록증명문(한글로 작성되지 않은 경우 **공증된 한글 번역본** 제출) 등록

**1-1**

파일 올리기



파일 올리기

### 화면 설명



#### ◆ 기본증명서 등 첨부서류 (이미지 파일) 등록

- 파일 올리기 선택, 해당서류파일 등록

\* 기본증명서 등 첨부서류는 전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr)을 통해 발급

#### 1 기본증명서(상세) 파일 올리기

1-1. 파일 올리기 클릭

1-2. 파일 등록 시 안내사항 읽기

1-3. 열기창에서 파일이 있는 폴더로 이동  
→ 첨부할 파일 선택 → 열기 클릭 → 파일 등록

· 가족관계 증명서 등 다른 첨부서류도 동일하게 등록

#### 2 기본증명서는

- 전자가족관계등록시스템

(efamily.scourt.go.kr)을 통해 발급

## 6 기본 증명서 등 첨부서류 제출 등록

### 화면 정보

1. 첨부 서류 등록

2. 첨부 서류 확인

### 기본 증명서 등 첨부서류 확인(미리보기 / 1/2)

기본 증명서 등 첨부서류

✓ 기본증명서(상세) 미리보기

①

미리보기 상세

한부모·가족증명서.pdf 361KB

②

파일 올리기

• 전자가족관계증명서시스템[family.scourt.go.kr]을 통해 기본증명서 발급 (pdf 파일 업로드)

✓ 가족관계증명서(상세) 미리보기

③

파일 올리기

문서첨가완료

완료

✓ 혼인관계증명서(상세) 미리보기

파일 올리기

문서첨가완료

완료

✓ 입양관계증명서(상세) 미리보기

파일 올리기

문서첨가완료

완료

✓ 친양자입양관계증명서(상세) 미리보기

파일 올리기

문서첨가완료

완료

✓ 사실증 배우자 기본증명서(상세) 해당자만 제출

④

파일 올리기

• 사실증 배우자가 있는 경우 배우자의 기본증명서 등록

✓ 친자관계 없는 배우자의 직계비속 기본증명서(상세) 해당자만 제출

파일 올리기

• 친자관계 없는 배우자의 직계비속과 생계를 같이하는 경우 직계비속의 기본증명서 등록

✓ 범죄 기록 증명원(공증된 한글 번역본) 해당자만 제출

파일 올리기

• 피의자 / 영주권자 / 해외 장기 체류자(3개월 이상)의 경우 공판기권이 발행한 범죄기록증명원(한국로 작성되지 않은 경우 공증된 한글 번역본 포함) 등록

### 화면 설명



#### ◆ 첨부서류 확인(미리보기)

- 업로드내역확인(파일명 / 용량 정보 표기)

#### ① 미리보기 / 삭제

[미리보기]버튼 선택 → 업로드 된 파일을 확인

[삭제]버튼 선택 선택 → 업로드 된 파일을 삭제

#### ② 파일 수정을 원하면 → ①의 미리 보기+ 삭제에서 [삭제] 선택하여 파일 삭제 후 → 파일 올리기 클릭 → 재 업로드해야함

#### ③ 반드시 등록 하여야 할 첨부 서류는 "필수"로 표기

#### ④ 필수가 아닌 서류는 "해당자만 제출"로 표기

## 6 기본 증명서 등 첨부서류 제출 등록

## 화면 정보

1. 첨부 서류 등록

2. 첨부 서류 조회

## 기본 증명서 등 첨부서류 확인(미리보기 / 2/2)

**1 기본증명서 (상세)**



등록이전지:			
구분	상세 내용		
발급	[가족관계등록부발급일] 2008년 01월 01일 [제정사유] 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제32조제1항		
종류	[도표영주조기특성] 2011년 12월 12일 [발행일] 2011년 12월 12일 [제정사유] 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제32조제1항 [발행사유] 도표영주조기 제20조		
구분	성명	출생연월일	주민등록번호
본인	박정현(朴正顯)		남 西興
발행등록사항			
구분	상세 내용		
출생	[출생장소] 서울특별시 서포구 가현동 85번지리 680 [신분] 1977년 05월 14일 [신분] 西興		
종류	[발행일] 2007년 10월 22일 [제정사유] 대한민국 호적법 제67조 [제정사유] 주민등록번호판에 관한 법률 제20조		

위 기본증명서(상세)는 가족관계등록부의 기록사항과 동일함을 증명합니다.

2021년 10월 27일

법원행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관 한주연



## 화면 설명



◆ 첨부서류 확인(미리보기)

- 첨부한서류 조회

**1** 미리보기 클릭 → 기본증명서 등 첨부된 서류를 확인 (P 27 참고)



# 『전자지갑』을 통한 첨부서류 제출·등록

기본 증명서 등 첨부서류를 전자지갑을 통해 제출 가능합니다.



경찰청

Korean National Police Agency

## 7 전자지갑을 통한 첨부서류 제출 등록

## 화면 정보

## 1. 제출서류 발급 신청

## 2. 전자지갑 증명서 제출

## 전자가족관계등록시스템 - 통합 제출서류 발급



신원조사업무포털

김윤경  
새로운 알람 125건

메뉴

로그아웃

## 신원조사 제출서류

기본 증명서 등 첨부서류

✓ 기본증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서첨가완료 완료

1 전자가족관계등록시스템(family.scourt.go.kr)을 통해 기본증명서 발급 &gt; 파일 업로드

✓ 가족관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서첨가완료 완료✓ 혼인관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서첨가완료 완료✓ 입양관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서첨가완료 완료✓ 친양자입양관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서첨가완료 완료✓ 사실혼 배우자 기본증명서(상세) 제출가능 제출

파일 올리기

\* 사실혼 배우자가 있는 경우 배우자의 기본증명서 등록

✓ 전자관계 없는 배우자의 직계비속 기본증명서(상세) 제출가능 제출

파일 올리기

\* 전자관계 없는 배우자의 직계비속과 생계를 같이하는 경우 직계비속의 기본증명서 등록

✓ 범죄 기록 증명원(공증된 한글 번역본) 제출가능 제출

파일 올리기

\* 괴뢰자 / 영수권자 / 재외 장기 체류자(3개월 이상)의 경우 공판기판이 발효한 범죄기록증명원(한글로 작성되지 않은 경우 공증된 한글 번역본) 등록

목록보기

## 화면 설명



## ◆ 전자지갑을 통한 첨부서류 제출 · 등록

- 대법원 「전자가족관계등록시스템」 이용

## 1 기본증명서 등은 대법원의

- 전자가족관계등록시스템

(family.scourt.go.kr)을 통해 발급

## 7 전자지갑을 통한 첨부서류 제출 등록

## 화면 정보

- ## 1. 제출서류 발급 신청

## 제출서류(증명서) 발급신청(1/3)

The image is a composite of several screenshots from the 'Family Registration' website, illustrating the steps to create a family registration account. The steps are numbered 1 through 7.

- Step 1:** The top navigation bar shows the 'Family Registration Account' link.
- Step 2:** The sidebar menu shows the 'Family Registration' link.
- Step 3:** The sidebar menu shows the 'Account Information' link.
- Step 4:** The main content area shows the 'Family Registration Account Creation' section.
- Step 5:** The 'Terms of Use' section is highlighted.
- Step 6:** The 'Family Registration Account Creation' form is shown.
- Step 7:** The 'Family Registration Account Creation' button is highlighted.

## 화면 설명



- ◆ 제출서류 발급 및 전자지갑신청  
-전자가족관계등록시스템 : [efamily.scourt.go.kr](http://efamily.scourt.go.kr)

- 1 **대법원 전자가족관계등록시스템 접속**  
→ 발급할 증명서 **선택**
- 2 **발급 가능한 서류**  
기본증명서 / 가족관계 · 혼인관계 ·  
입양관계 · 친자 입양관계 증명서 등
- 3 **[기본증명서] 클릭**
- 4 **가족관계등록부 신청인 정보 조회 팝업**
- 5 **이혼약관 등의 체크**
- 6 **개인 정보 입력**  
성명 / 주민등록번호 / 추가정보확인
- 7 **인증서를 통한 인증 요청**  
공동 / 금융 / 카오톡 등 간편 인증

## 7 전자지갑을 통한 첨부서류 제출 등록

## 화면 정보

## 1. 제출서류 발급 신청

## 2. 전자지갑 증명서 제출

## 제출서류(증명서) 발급 신청(2/3)



7




## 화면 설명



## 예) 2. 본인인증을 통한 서류발급

전자가족관계등록시스템 : efamily.scourtcourt.go.kr

6 [인증 요청] 본인인증 정보(주민번호 뒷자리, 핸드폰 번호) 입력 →

민간인증서 선택 → 전체 동의의 체크 → 인증 요청

7 본인 핸드폰의 카톡 메시지 확인  
→ 카카오톡 자감이 도착했습니다.

8 카톡 인증요청 대화창에서 → 인증하기 클릭

9 카카오톡 인증서 인증 화면  
→ [필수] 개인정보 제3자 제공동의의 체크 → 인증하기 클릭 → MY비번 입력

10 확인 버튼 클릭

11 PC 등 대법원 가족관계 등록부 신청인 조회 창으로 이동 → 인증완료 클릭

## 7 전자지갑을 통한 첨부서류 제출 등록

## 화면 정보

## 1. 제출서류 발급 신청

## 2. 전자지갑 증명서 제출

## 제출서류(증명서) 발급 신청(3/3)

## 가족관계등록부 열람/발급 신청 1

1. 발급 대상자를 선택해 주세요.

2 ☒ 본인 ☐ 가족

2. 증명서 종류를 선택해 주세요. 자세히 &gt;

☐ 가족관계증명서 ☒ 기본증명서 ☐ 혼인관계증명서 ☐ 입양관계증명서 ☐ 친정자입양관계증명서

3. 일반증명서, 상세증명서, 특정증명서 중 선택해 주세요. 자세히 &gt;

☐ 일반증명서 ☒ 상세증명서 ☐ 특정증명서

① 본인에 출생, 사망, 입양, 친도, 국적, 재혼, 양육 등에 관한 사항이 나타나지 않습니다.

4. 주민등록번호(뒷부분 6자리) 공개 여부를 선택해 주세요.

☐ 전부 비공개 ☒ 전부 공개 ☐ 신청대상자 본인만 공개

5. 수령방법을 선택해 주세요.

☐ 직접 인쇄 ☒ 전자문서지갑 자세히 > ☐ 화면 열람

② 전자문서지갑을 발급하여 신청한 전자문서지갑으로 송부합니다. 보다 자세한 내용은 [자세히]를 클릭해 주시기 바랍니다.

6. 신청사유를 선택해 주세요.

☐ 개인 신분 또는 가족권 ☒ 국내거간 제출 ☐ 연감출산 ☐ 해외 제출 ☐ 본인 확인 통기타

efamily.account.go.kr 내용:

전자문서 발급신청이 완료되었습니다.  
[나의 발급 내역] 메뉴에서 발급결과를 확인하실 수 있고, 발급한 증명서는 발급일로부터 일대 전자문서지갑에서 확인하실 수 있습니다.  
상세한 방법을 전자문서지갑 오른쪽 [안내]를 참고해 주십시오.efamily.account.go.kr 내용:  
증명서를 제출후로 발급번호가 되는 경우에는  
증명서 제출 요구자와 인증서 표시, 신청 종류에  
따라 다른 증명서의 종류를 모르 확인한 후 발급받으시기 바랍니다.

8

신청하기 &gt;

발급이력 및 이모의지갑 전송

## 화면 설명



## ◆가족관계 등록부 열람/발급 신청

- 1 가족관계등록부 열람 / 발급 신청
- 2 발급대상자 : **본인** 선택
- 3 증명서 종류 : **발급할 증명서** 선택
- 4 증명서 - **상세 증명서** 선택
- 5 주민등록번호 공개 여부 : **전부 공개** 선택
- 6 수령방법 : **전자문서지갑** 선택
- 7 신청사유 : **국내거간제출** 선택
- 8 **신청하기** 클릭 → 안내 **확인** 클릭
- 9 신청완료 팝업 → 안내 **확인** 클릭

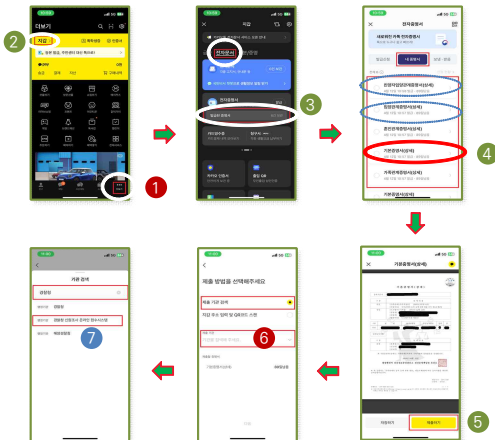
## 7 전자지갑의 내 증명서 제출 / (P33-1: 정부24 전자지갑 활용 제출)

## 화면 정보

1. 제출서류 발급 신청

2. 전자지갑 증명서 제출

## 예) 카카오톡 전자지갑의 내 증명서 제출 (1/3)



## 화면 설명



◆ 전자지갑 내 증명서 제출 (예: 카카오톡 전자지갑)

- 전자문서 기능이 있는 모든 앱에서 사용 가능

- 1 카카오톡 하단의 → 더보기(⋮) 클릭
- 2 카톡 설정 상단 → 지갑 메뉴 선택
- 3 금융 / 전자문서 / 신분증명 등에서 → 중앙의 전자문서 메뉴 선택 → 아래 전자증명서의 발급된 증명서 선택
- 4 중앙의 내 증명서에서 → 제출할 증명서 [기본증명서(상세)] 등 선택  
- 가족관계증명서 등 복수 선택 가능

\* 복수 선택 후 제출 화면 증명서에 "문서 열람 번호"가 동일하게 부여됨.

- 5 기본증명서(상세) 화면에서 제출 서류 확인 → 제출하기 클릭
- 6 기관 검색 → 기관을 검색해 주세요
- 7 "경찰청"으로 기관 검색 후 "경찰청 신원조사 온라인 접수시스템" 선택

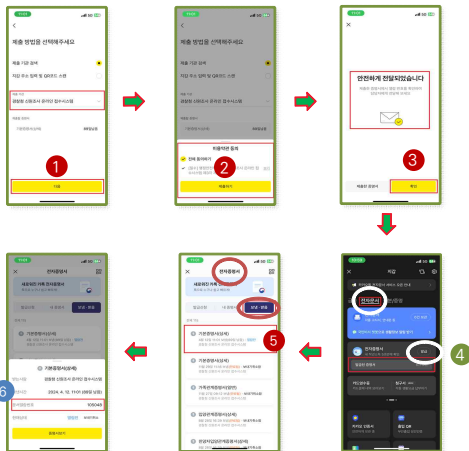
## 7 전자지갑의 내 증명서 제출 / (P 33-1: 정부24 전자지갑 활용 제출)

### 화면 정보

1. 제출서류 발급 신청

2. 전자지갑 증명서 제출

### 전자지갑의 내 증명서 제출 (2/3)



### 화면 설명



◆ 전자지갑 내 증명서 제출 (예: 카카오프렌즈)

- 전자증명서 기능이 있는 모든 앱에서 사용 가능

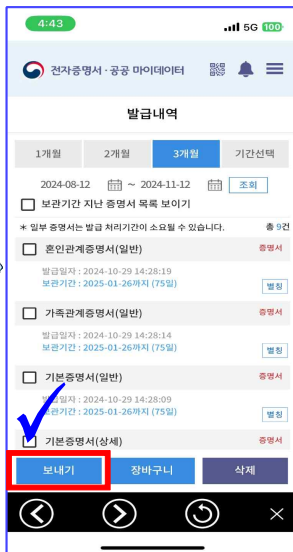
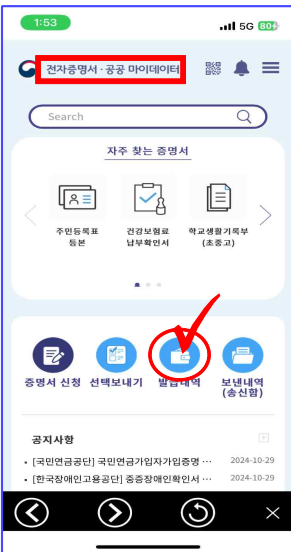
- 1 "경찰청 신원조사 온라인 접수시스템" 선택 → 다음 클릭
- 2 이용약관 동의에서 "전체 동의하기" 선택 → 제출하기 클릭
- 3 안전하게 전달되었습니다 → 확인
- 4 금융 / 전자문서 / 신분증명 등에서 → 중앙의 전자증명서 메뉴 선택 → 아래 전자증명서의 발급 클릭
- 5 전자증명서 창 [보낸받은] 선택 → 제출한 서류 클릭
- 6 제출한 서류의 "문서 열람번호"를 확인(기억)하시기 바랍니다.





## ※ 정부24 전자지갑 활용 증명서 제출

# 정부24 전자지갑 활용 등록



# 정부24 전자지갑 활용 등록

1:54 5G 80%

**제출처**

기관명검색    지갑주소입력    1회 열람

**경찰청**

전체

경찰청

**검색** ✓

전체기관명

☐ [행정기관] 경찰청

☒ **[행정기관] 경찰청 신원조사 온라인 접수시스템** ✓

☐ [행정기관] 해양경찰청

**보내기**    목록

← → ↺ ×



제출처

기관명검색    지갑주소입력    1회 열람

기관명

전체

경찰청

문서열람용번호

**337465**

※행정·공공·금융기관 등으로 보낸 전자증명서를 담당자가 열람하기 위한 문서열람용번호입니다.

☒ [행정기관] 경찰청 신원조사 온라인 접수시스템

☐ [행정기관] 해양경찰청

보내기    목록

← → ↺ ×

# 문서 열람용 번호 입력(제출)

기본 증명서 등 첨부서류 | 제출

bgi.police.go.kr/police/user-progress-step-03.do







경찰청  
신원조사업무포털

김윤경  
새로운 알림 82건

메뉴 열기 로그인

### 신원조사 제출서류

기본 증명서 등 첨부서류

✓ 기본증명서(상세) <span>필수</span>	파일 올리기  <div>337465 <span>완료</span></div>
<a href="#">전자가족관계등록시스템(family.scourt.go.kr)</a> 을 통해 기본증명서 발급 (pdf 파일 업로드)	
✓ 가족관계증명서(상세) <span>필수</span>	파일 올리기  문서열람번호 <span>완료</span>
✓ 혼인관계증명서(상세) <span>필수</span>	파일 올리기  문서열람번호 <span>완료</span>
✓ 입양관계증명서(상세) <span>필수</span>	파일 올리기  문서열람번호 <span>완료</span>
✓ 전양자입양관계증명서(상세) <span>필수</span>	파일 올리기  문서열람번호 <span>완료</span>
✓ 사실혼 배우자 기본증명서(상세) <span>제출자만 제출</span>	파일 올리기 

사실혼 배우자가 있는 경우 배우자의 기본증명서 등록

# 신원조사 서류 제출

신원 진술서와 개인정보 제공 등 동의서 작성 및 기본 증명서 등 첨부 완료 후  
신원조사 서류를 제출



경찰청

Korean National Police Agency

## 8 신원조사서류제출

## 화면 정보

### 1. 신원조사 서류 제출

## 신원조사서류제출

The image displays two side-by-side screenshots of the '신원조사업무포털' (Background Check Portal) website, illustrating the process of submitting documents for a background check. Red annotations highlight key steps.

**Left Screenshot:**

- A red box at the top center contains the text: "서류 초기화" (Reset Documents), "계속 서류 초기화가 완료되었습니다. 신원조사 제출서류 목록 페이지로 이동합니다." (Document reset completed. Moving to the document list page), and a "확인" (Confirm) button.
- A red box on the left side of the main content area contains the text: "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), and "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents).
- A red box at the bottom center contains the text: "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), and "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents).
- A red box at the bottom right contains the text: "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), and "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents).

**Right Screenshot:**

- A red box at the top center contains the text: "서류 초기화" (Reset Documents), "계속 서류 초기화가 완료되었습니다. 신원조사 제출서류 목록 페이지로 이동합니다." (Document reset completed. Moving to the document list page), and a "확인" (Confirm) button.
- A red box on the left side of the main content area contains the text: "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), and "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents).
- A red box at the bottom center contains the text: "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), and "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents).
- A red box at the bottom right contains the text: "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents), and "신원조사제출서류" (Background Check Submission Documents).

## 화면 설명



◆ **신원조사서류제출**→「제출하기」클릭

→ 작성중인서류초기화(삭제)도가능

### 1 작성된 서류의 초기화(삭제) 기능

- 작성한 진술서 및 동의서 정보 삭제
- 업로드한 파일도 삭제 가능

2 서류 작성과 첨부서류 등록 완료 되면

→ 제출서류의 목록이 파란색으로 변함

→ '제출하기' 버튼 활성화 됨 → 클릭

3 (제출 요청 중입니다. 제출 작업은 최대 1분 이상 소요 될 수 있습니다.)

확인 버튼 클릭 → 모든 서류가 제출됨

4 서류 제출 후 → 상단의 '경찰청' 이미지 클릭 →  
신원조사 제출서류 목록(초기 화면)으로 이동





경찰청

Korean National Police Agency