

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 작성시 참고

2. <서류작성 前> 기본증명서 등은 미리 발급(해당자만)받아 놓은 후

① 전자지갑을 통한 일괄 등록 ② 파일(PDF) 개별로 올리기 中 하나를 선택해 제출  
제출서류는 로그인 → 작성하기 → 『기본증명서 등 첨부서류』 메뉴에서 확인

(상기 메뉴가 없는 분은 서류를 첨부할 필요 없음)

※ 기본증명서 등은 『상세 증명서』 로하고 주민등록번호(뒷부분 6자리)는 『전부 공개』 선택, 발급 제출 바람

3. <전자서명>은 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

김윤경 새로운 알림 239건 상담 0

매뉴얼 등 로그아웃

### 신원조사업무포털

자료실

검색어를 입력해 주세요  검색

번호	제목	작성자	작성일	조회	파일
3	[필독] 손쉽게 서류를 작성·제출하는 방법 NEW 2	통합 관리자	24.07.08	11	
2	신원조사 서류 제출 매뉴얼(약식) NEW 3	개발자	24.07.01	22	
1	신원조사 서류 제출 매뉴얼(정식) NEW 4	개발자	24.07.01	19	

6

5

6

## 화면 설명

◆ 사용자 설명서(매뉴얼) 다운 방법  
 - 신원 조사 대상자가 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	민원질의	5
5	제출 서류 작성	6
6	개인정보 등 동의 서류 작성	21
7	기본증명서 등 첨부서류 제출 등록	26
8	전자지갑을 통한 첨부서류 제출 등록	30
9	신원조사 서류 제출	37

# 1 시스템 로그인

## 화면 정보

1. 시스템 로그인

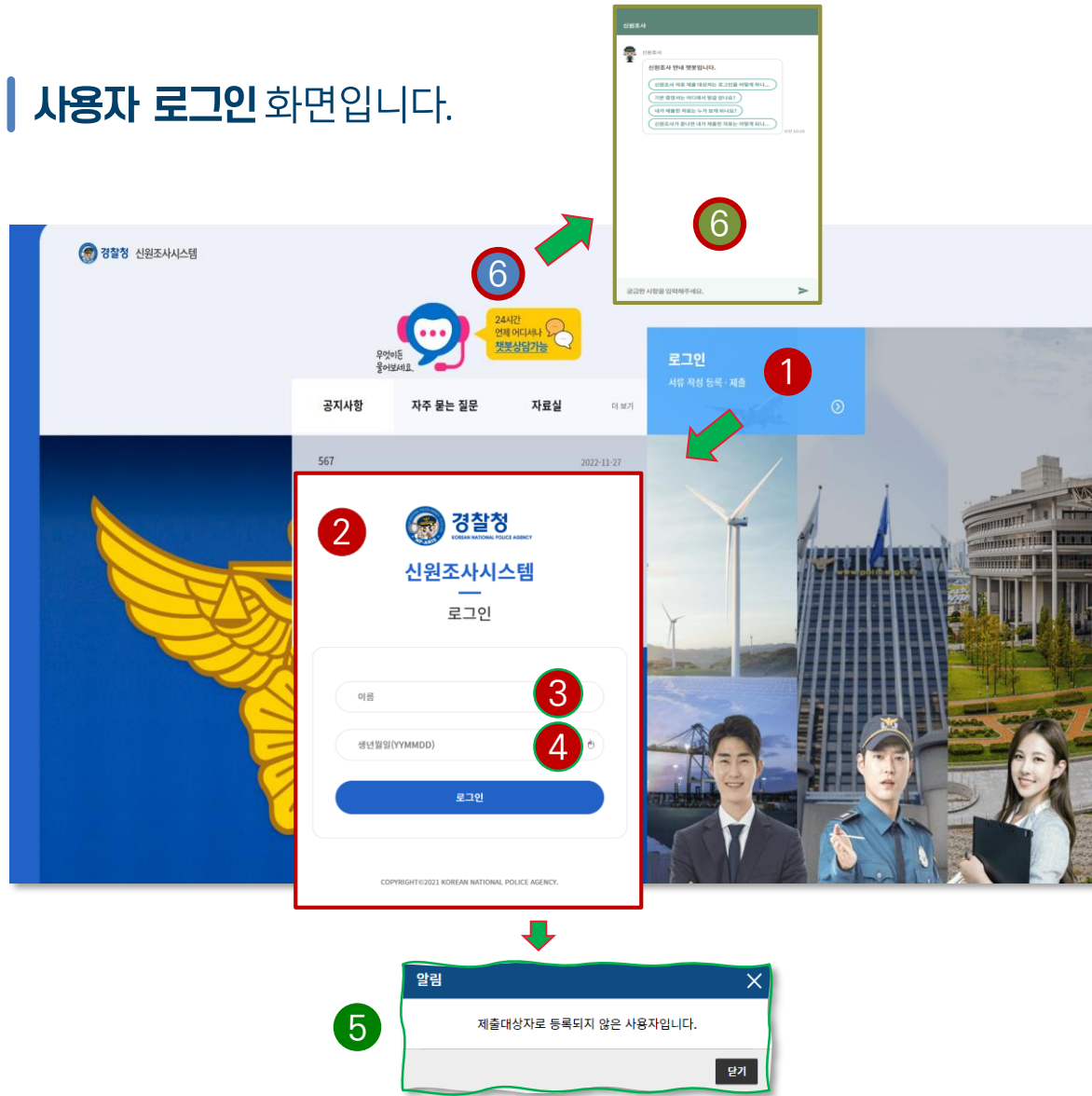
2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 사용자 로그인 화면입니다.



## 화면 설명



◆ 신원조사대상자의 로그인화면

- [bgi.police.go.kr](http://bgi.police.go.kr)로 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

# 2 본인 인증

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

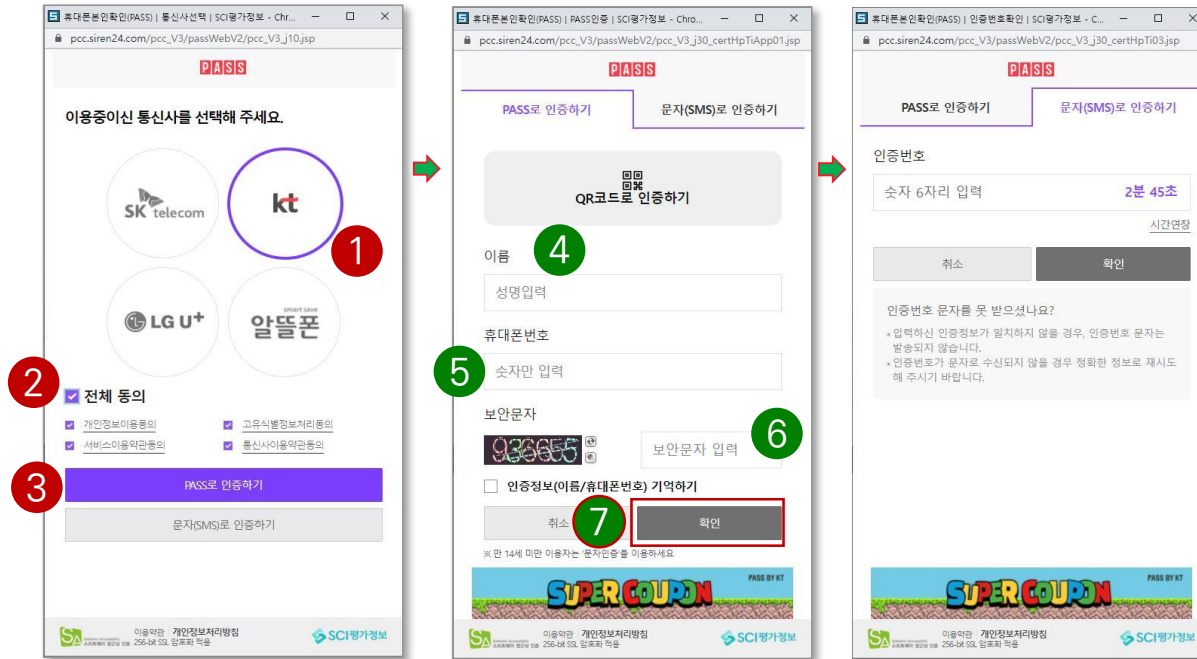
2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

## 본인 인증(1/2)



## 화면 설명



### ◆ 신원조사대상자의본인인증

- 통신사정보를이용한본인인증서비스
- SMS또는PASS앱으로인증

- 1** 통신사 선택  
- 가입된 통신사를 선택
- 2** 전체 동의  
- 다음 단계를 위해 정보 처리 동의
- 3** PASS 또는 문자 인증 선택
- 4** 이름  
- 성명 입력
- 5** 휴대폰 번호  
- 휴대폰 번호 숫자만 입력
- 6** 보안문자 입력
- 7** 확인  
- 본인인증 서비스 수행

# 2 본인 인증

## 화면정보

1. 로그인 정보 입력

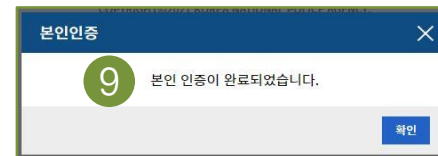
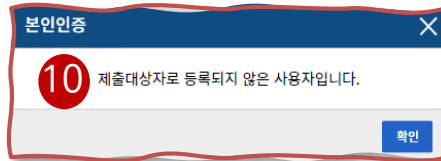
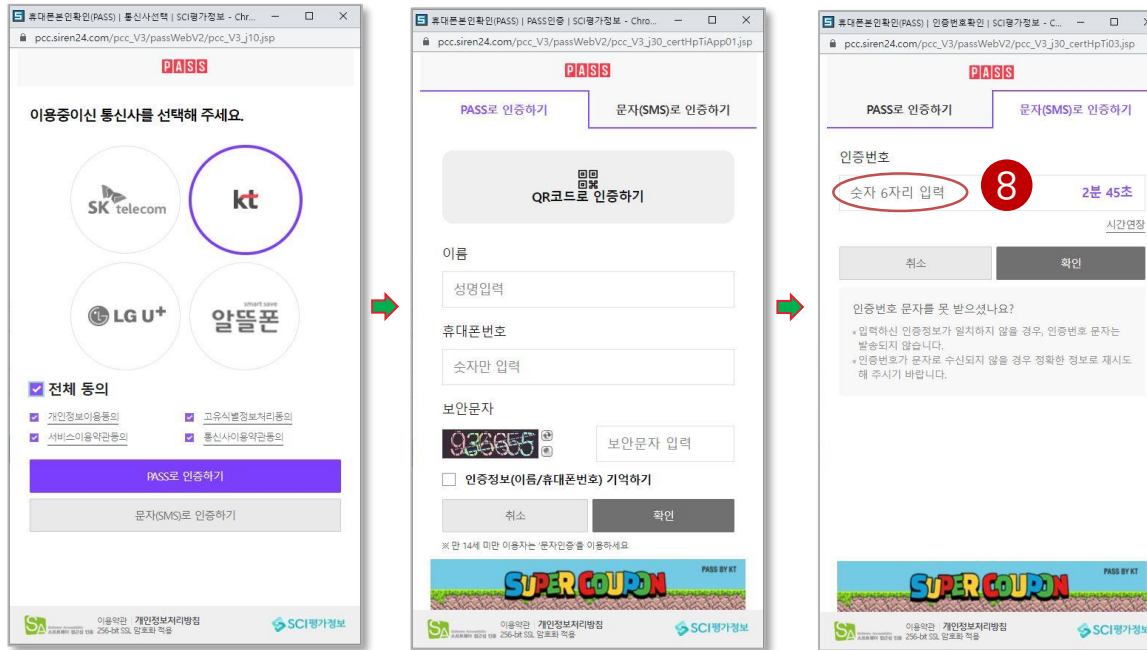
2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 본인 인증(2/2)



## 화면 설명



### ◆ 신원조사대상자의본인인증

- 통신사정보를이용한본인인증서비스
- SMS또는PASS앱으로인증

8 인증번호 6자리 입력

9 인증 완료 시

- 로그인 후 서류작성 페이지로 이동

10 인증실패 시

- 사용자 정보가 등록되어 있지 않았을 경우 인증 실패 됨.

# 3 새로운 알림 확인

## 화면정보

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

## 알림 확인

김윤경  
새로운 알림 239건

신원조사업무포털

알림목록

검색할 알림 내용을 입력하세요.

새로운 알림 0건 / 총 0건

No.	알림일시	알림내용
2	2021-12-02 18:51	쪽지 안녕하세요? 서울교육대학교입니다. 귀하는 당사의 국가시설중시(정식)으로 인...
1	2021-12-02 18:49	쪽지 안녕하세요? 서울교육대학교입니다. 귀하는 당사의 국가시설중입(약식)으로 인...

10 20 30 40 50 100

알림 상세

발행일시 2022-06-01 09:05 구분 의뢰서

내용

이전 페이지로 이동 쪽지작성

쪽지작성

구분 쪽지

수신자 강원도(주)광원면도

내용 민원서 작성 문의

알림 목록보기 완료

## 화면 설명

◆ 시스템로그인 → 새로운알림 확인  
- 서류작성제출 대상자등임을알림

- 1 알림 확인  
- 새로운 알림 ○○건 클릭
- 2 알림 목록에서 읽을 내용 클릭
- 3 내용 확인  
신원조사 자료 제출 대상자임과 서류 제출 절차 등을 알림
- 4 이전 페이지로 이동
- 5 채용 기관 등 담당자에게 쪽지 제출  
쪽지 작성 클릭 → 내용 작성 → 완료
- 6 쪽지 작성 화면

# 4 민원 질의

## 화면 정보

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

### 민원 질의

## 화면 설명

◆ <민원질의> 신원조사관련, 요청(행안부,공항등) 기관과 경찰청(시스템사용) 등에 질의하는공간

- 1 <상담> 읽지 않은 항목 건수 표기 클릭
- 2 요청기관 담당자에게 문의사항이 있을 시 쪽지로 질의  
수신자 선택 → 문의내용 작성 → 완료 클릭
- 3 시스템 사용법 등 궁금사항 쪽지로 질의 시
- 4 시스템 사용 문의 클릭 → 제목 / 내용 작성 → 등록 클릭
- 5 민원질의 목록에서 읽을 내용 클릭
- 6 민원 질의한 내용 확인  
본인이 민원질의한 제목 및 내용
- 7 요청기관이나 시스템 담당자 등이 답변한 사항 확인
- 8 민원질의 한 내용 삭제 시 사용

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

## 서류를 손쉽게 작성 제출

신원조사 제출서류 목록

- 신원조사 대상자명 : 김윤경
- 신원조사 요청기관 : 서울특별시경찰청
- 서류 입력기한 : 2024년 06월 30일 24:00까지 **D-6**

[작성하기](#)

### 서류를 손쉽게 작성·제출하는 방법

- STEP 1**  
서류 작성 및 제출은 **PC에서 작성을 기본**으로 하고 **핸드폰은 보조로 사용할 것**을 권장합니다.  
「제출 서류 목록」에서 오른쪽 상단의 「메뉴얼 등」 버튼 클릭 → 자료실 → **메뉴얼 다운로드**하시면 서류작성을 위한 자세한 설명을 보실 수 있습니다.
- STEP 2**  
**서류 작성전!**  
**기본증명서 등은 미리발급(해당자만)** 받아놓으신 후에  
**1 전자지갑을 통한 발급 등록 2 파일(PDF) 개별로 올리기** 중 하나의 방법을 선택하여 제출하세요.  
**제출서류는**  
**로그인 → 작성하기 → 「기본증명서 등 첨부서류」** 메뉴에서 확인 (상기 메뉴가 없는 분은 서류를 첨부할 필요가 없습니다.)  
• 기본증명서 등은 「상세 증명서」로 하고 주민등록번호(뒷부분 6자리)는 「전부 공개」를 선택하여 발급받아 제출하시면 됩니다.
- STEP 3**  
**전자서명 실행하기 (휴대폰사용)**  
「카카오톡」 또는 「네이버」로 전자서명 진행, 개별 서명 보다 「**본인 일괄서명**」을 선택하여 실행합니다.
- STEP 4**  
서류작성 중 데이터 유실 방지를 위해 중간중간 **일시저장** 버튼을 눌러 저장해 주세요.

## 화면 설명



### ◆ 신원조사제출서류작성

- 서류를 손쉽게 작성제출하는 방법

1 팝업 창을 참고하여 서류 작성

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 공무원 여부 확인(1/2)

경찰청 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY 김운경 새로운 알림 239건 상담 메뉴얼 등 로그아웃

신원조사업무포털

신원조사 제출서류 목록

- 신원조사 대상자명 : 김운경
- 신원조사 요청기관 : 서울특별시경찰청
- 서류 입력기한 : 2024년 06월 30일 24:00까지 D-6

1 작성하기

공무원 여부

현재 공무원이거나 공무원 임용 예정자입니까?

※ 공공기관 임직원, 공무원 근로자 등 공공기관에 종사하더라도 공무원이 아닌 경우 '아니오'를 선택하시기 바랍니다.

예 아니오

공무원 여부

'현재 공무원이거나 공무원 임용 예정자 입니다'를 선택하셨습니다.

확인

공무원 여부

'공무원 아닙니다'를 선택하셨습니다.

확인

## 화면 설명



### ◆ 신원조사제출서류작성

- 신원조사대상자가 '공무원'인지 여부를 확인

- 1 작성하기 버튼 클릭
- 2 공무원 여부 선택
  - 공무원일 경우 [예] 클릭
  - 공무원이 아니면 [아니오] 클릭

※ (공공기관에 종사 하더라도 공무원이 아닌 경우는 '아니오'를 선택하시기 바랍니다.)
- 3 【 예 】(공무원)인 경우
  - [확인] → 조사 제출 서류 화면으로 이동
- 4 【 아니오 】공무원이 아닌 경우
  - [확인] → 조사 제출 서류 화면으로 이동

### ◆ 공무원 여부 확인 대상

- 비밀추급(원호재)인가 / 국가중요 및 보안시설(보호장비)출입 / 청원명찰 / 특수경비원 / 경호처근무출입자 만 확인

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

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

### 공무원 여부 확인(2/2)



신원조사 제출서류 목록

- 신원조사 대상자명 : 김윤경
- 신원조사 요청기관 : 서울특별시경찰청
- 서류 입력기한 : 2024년 06월 30일 24:00까지 D-6

1 작성하기

2

3

각종 제출 서류 작성시  
디지털도우미가 도와 드립니다.

각종 제출 서류 작성 화면에서 자재한 설명이나 예시가 필요한 경우  
화면의 오른쪽 하단에 있는 로봇아이콘을 누르세요.  
현재 매뉴얼 카드가 위태롭다고하고 있는 항목에 대해 상세한 안내가 시작됩니다.

아이콘을  
누르세요!

10위 동안 영지 알기

## 화면 설명



### ◆ 非공무원

- 페이지 7의 「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

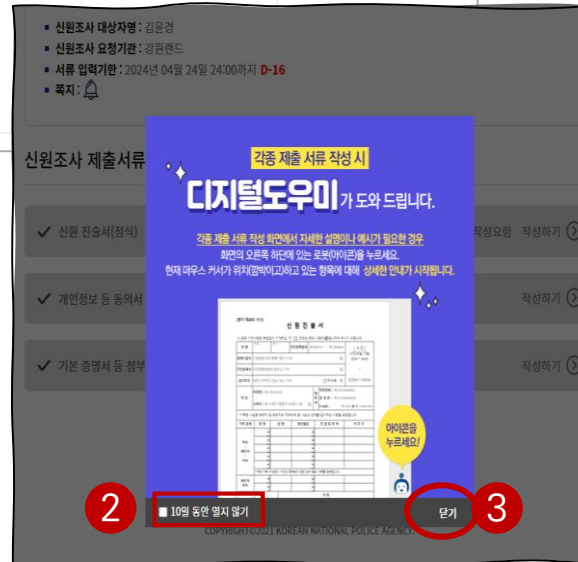
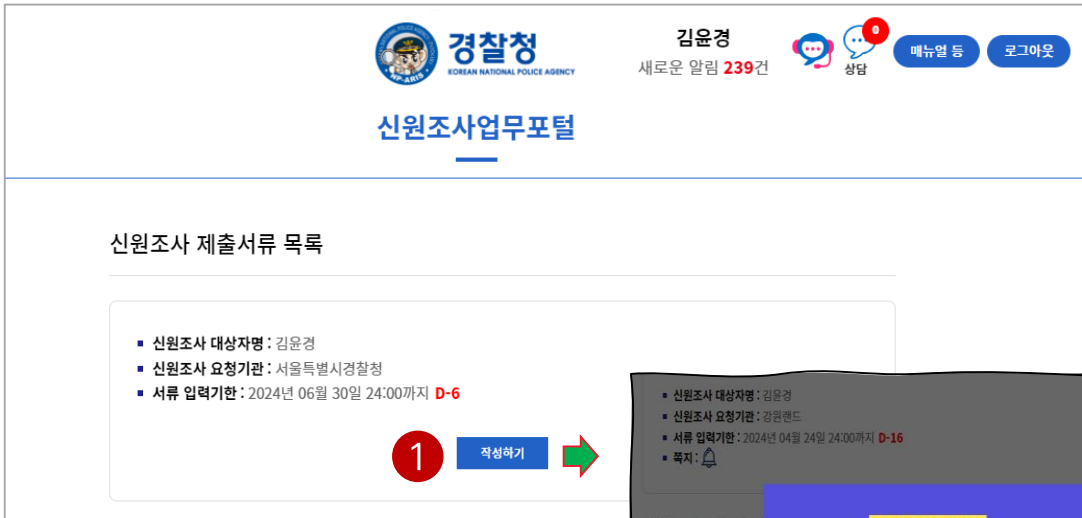
- 공무원 / 국가 중요 및 보안시설 (보호장비) 단순출입 / 공항  
출입허가 일제 갱신 대상자는 「공무원 여부 확인 창」이 팝업되지  
않음

# 5 제출 서류 작성

## 화면정보

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

### 디지털 도우미 알림



## 화면 설명



### ◆ 디지털도우미

- 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

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

① 내용 작성할 서류 빈칸에 마우스 클릭

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

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

## 신원조사제출서류작성

경찰청 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY 김윤경 새로운 알림 239건 상담 매뉴얼 등 로그아웃

신원조사업무포털

- 신원조사 대상자명: 김윤경
- 신원조사 요청기관: 서울특별시경찰청
- 서류 입력기한: 2024년 06월 30일 24:00까지 D-6
- 목적:

신원조사 제출서류

신원진술서 및 개인정보 등 동의서 일괄서명 가능

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

1 <작성요령> 작성하기

개인정보 등 동의서 작성하기

기본 증명서 등 첨부서류 작성하기

본인 일괄 서명 제출하기

COPYRIGHT©2023 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY.

경찰청 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY 김윤경 새로운 알림 239건 상담 매뉴얼 등 로그아웃

신원조사업무포털

- 신원조사 대상자명: 김윤경
- 신원조사 요청기관: 서울특별시경찰청
- 서류 입력기한: 2024년 06월 30일 24:00까지 D-6
- 목적:

신원조사 제출서류

신원진술서 및 개인정보 등 동의서 일괄서명 가능

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

2 <작성요령> 작성하기

3 작성하기

4 작성하기

본인 일괄 서명 제출하기

COPYRIGHT©2023 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY.

## 화면 설명



### ◆ 신원조사제출서류작성

- 신원진술서(정식), 개인정보등동의서작성 및 기본증명서등서류 첨부

#### 1 작성요령

- 신원 진술서 작성 방법에 대해 상세 안내

#### 2 신원진술서 작성 페이지로 이동

#### 3 개인정보 등 동의서 목록으로 이동

①개인정보제공 동의서 ②행정정보  
공동이용 사전 동의서 ③개인정보 수집 및  
이용 동의서

#### 4 기본 증명서 등 첨부 서류 업로드 페이지로 이동

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 본인 일괄 전자서명 진행

## 화면 설명



### ◆ 신원진술서 및 동의서 본인일괄서명

- 1 본인 일괄 서명 안내  
 '신원진술서'와 '개인정보 동의서 등' 각 서류의 **모든 항목 작성이 완료되면** → 본인 일괄 서명 (전자서명) 가능  
 → **한번에 모든 전자서명을 완료**
- 2 본인 일괄 서명  
 → **P 19, 전자서명과 동일하게 진행**
- 3 서류 내용이 모두 작성 되지 않을 경우  
 → **'항목 작성을 완료해 주세요'** 창 팝업
- 4 서류 내용 작성이 모두 완료 된 경우  
 → 본인 일괄 서명 클릭  
 → **사용할 인증서를 선택**  
 → **P 19, 전자서명과 동일하게 진행**

# 『신원진술서(정식)』 서류 작성

신원조사 요청기관의 의뢰 사항에 따라 작성 서류가 달라집니다.



경 찰 청

Korean National Police Agency

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

## 신원진술서 작성

신원조사 제출서류

신원진술서 및 개인정보 등 동의서  
작성하기 <작성요령>

개인정보 등 동의서  
작성하기 <1>

기본 증명서 등 첨부서류  
작성하기 <2>

본인 일괄 서명    제출하기



신원진술서 작성시 유의사항

① 신원조사를 위한 신원진술서 작성 및 제출은 보안업무규정에 의해 공무원으로 임용되기 전에 하도록 되어 있으므로 해당되는 모든 사항에 대하여 성실한 기재하여 주시기 바랍니다.

② 모든 항목을 빠짐없이 기재하되, 해당사항이 없는 곳은 "해당사항 없음"이라고 기재합니다.

성명, 주민등록번호, 등록기준지, 주소

신원조사 작성 시 성명, 주민등록번호, 등록기준지 등이 기본증명서, 가족관계증명서, 등본, 초본 등의 정보와 모두 일치하도록 바르게 작성하여야 합니다.

개명 등으로 성명이나 주민등록번호가 바뀐 경우, 기본증명서, 가족관계증명서, 등본, 초본 등도 정정 표기된 최근의 것으로 발급받아 제출하여야 합니다.

\* 등록기준지 : 기본증명서 또는 가족관계증명서에 기재된 등록기준지 작성

① [주소] 주민등록등본을 참고하여 작성합니다.  
② [살거주지] 실제로 거주하는 주소를 기재합니다.  
③ [직업] 현재 직장에 다니고 있는 사항만 기재합니다.  
④ [현재직] 본인에게 직접 연관이 될 수 있는 전직번호를 반드시 기재합니다.  
⑤ [국적] 현재 본인의 국적을 기재합니다.  
⑥ [내선] 본인과 부동산은 반입상의 개념입니다.  
1. 미혼인 경우 : 본인 명의의 부동산, 동산의 가액 등을 기재  
2. 기혼인 경우 : 본인 및 배우자 명의의 부동산, 동산의 가액 등을 기재

⑦ [장당, 사회단체 활동]

1. 본인이 가입한 정당이나 사회 시민단체에 관하여 기재합니다.  
⑧ [병역] 주민등록초본에 있는 본인의 병역사항을 기재합니다.  
1. 군번, 병과, 최종계급, 복무기간 등을 기재하되, 기역이 나지 않거나 구분이 애매한 경우에는 주민등록초본상의 기재사항에 따릅니다.  
2. 미필사유 : 제2국민권, 병역면제, 연영미필, 입영연기 중, 여자 등을 기재합니다.  
⑨ [학력] 본인의 최종학력부터 고등학교까지 기재합니다.  
1. 학교명 : 본인이 졸업한 학교명이 현재 학교, 학교명 변경 등의 사유로 존재하지 않는 경우에는 졸업당시의 학교명을 기재합니다.  
2. 기간 : 입학년월일, 졸업년월일을 기재하는 것을 원칙으로 하되, 입학년월, 졸업년월만 기재하는 것도 가능합니다.  
3. 전공학과 : 전한내 이상의 학력일 경우 기재합니다.  
4. 소재지 : 학교의 소재지를 기재합니다. (동, 면단위 또는 도로명 주소)

⑩ [경력] 본인의 가장 최근 경력만 나타내도록 기재합니다.  
1. 공무원으로서의 재직경력 뿐만 아니라 민간기업의 근무경력도 기재합니다.

⑪ [가족관계] 본인 및 배우자의 가족사항을 기재합니다.  
1. 부모, 배우자, 자녀, 형제자매, 배우자 부모 순으로 기재합니다.  
2. 부모, 배우자, 자녀는 동일항목에 기재대상에 따라 여러차례 모두 기재합니다.  
3. 부모, 배우자, 자녀, 형제자매는 배우자, 배우자 부모, 배우자 자녀를 지칭하는 가족은 반드시 기재합니다.

3    4  
목록보기    작성하기

## 화면 설명



### ◆ 신원진술서 작성

-진술서(정식) 작성시 **작성요령** 참고

#### 1 작성요령

- 신원 진술서 작성 방법에 대해 설명

#### 2 신원진술서 작성 요령

- 신원진술서 작성 시 유의 사항 기재

#### 3 <목록 보기> 신원조사 제출서류 작성 (이전 페이지로 이동)

#### 4 <작성하기> 진술서 작성창으로 이동

# 5 제출 서류 작성

## 화면정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

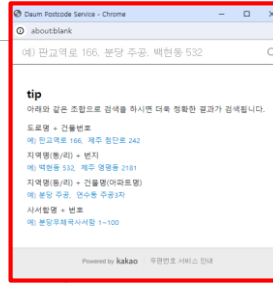
5. 제출서류 작성

### 신원진술서(정식)작성 (1/6)

[별지 제20호 서식] 신원진술서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고, 각 '□' 칸에는 해당 사항에  표시하여 주시기 바랍니다.

성명	(한글) [ ] (한자) [ ]	주민등록번호	예)900101 - 예)1000000	[ 사진 ] 사진파일 가능 (3cm * 4cm)
등록기준지	기본증명서에 등록기준지 기재 (상세주소 반드시 기재)			Q
주민등록지	주민등록등본에 현주소 기재 (상세주소 반드시 기재)			Q
실거주지	현재 거주하고 있는 주소 기재 (상세주소 반드시 기재) <input type="checkbox"/> 주소상동			Q (3.5cm * 4.5cm)
직장	직장명 : 예) (주)0000	연락처	직장전화 : 예) 0310000000	E-mail : 예) kim @ 예) naver.com
	소재지 : 예) 수원시 팔달구		휴대폰 : 예) 01000000000	



1. 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고, 각 '□' 칸에는 해당 사항에  표시하여 주시기 바랍니다.

2. [ 사진 ] 사진파일 가능 (3cm \* 4cm) Q

3. 주민등록지 주민등록등본에 현주소 기재 (상세주소 반드시 기재) Q

4. 실거주지 현재 거주하고 있는 주소 기재 (상세주소 반드시 기재)  주소상동 Q (3.5cm \* 4.5cm)

신원조사 업무도우미

아이콘을 마우스로 움직이면 원하는 위치로 이동할 수 있어요.

등록기준지

기본증명서에 등록된 등록기준지 (본인의 본적지) 첨부자료로 기본증명서(상세)를 첨부하여야 하니, 미리 발급을 받아 두셨다가 참고하시면 됩니다.  
기본증명서 발급안내 : <https://tax.thenewjedior.com/기본증명서-발급안내/>

이 사이트에서 Gov24Helper를 열고 합니다.  
<http://10.17.20.78:8080>에서 이 응용 프로그램을 열고 합니다.

열기 취소

4

디지털 도우미

저장

인증 및 제출

## 화면 설명

### ◆신원진술서(정식)작성

- 1 기본 정보 입력**
    - 성명(한글) / (한자) 한글 고유의 이름일 경우 한글 그대로 입력
    - 주민등록번호 입력 / 증명사진 업로드
    - <등록기준지> 기본증명서상의 등록 기준지 입력
    - <주민등록지> 주민등록등본상의 현주소 입력
    - <실거주지> 현재 거주하는 주소 입력
    - <직장> 직장명 / 소재지(주소) 입력
    - <연락처> 직장전화 / 휴대폰 / 이메일
  - 2 우편번호 검색 기능**
  - 3 주소 상동 체크 시, 주민등록지 정보가 실거주지에 적용 됨.**
  - 4 <디지털 도우미> 클릭(노랄게 변함) → Gov24Helper 열기 → 업무도우미 창팝업**
    - 커서가 깜박이고 있는 항목(예 : 등록 기준지)에 대해 상세 작성 방법 안내
    - 기본증명서 발급 URL(링크)도 안내
- ※ 디지털 도우미는 PC 윈도우 OS 사용자만 이용 가능 → 휴대폰에서 사용 불가

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 신진술서(정식)작성(2/6)

[별지 제20호 서식] **신 원 진 술 서**

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고, 각 '□' 칸에는 해당 사항에  표시하여 주시기 바랍니다.

성명	주민등록번호	예)900101 - 예)1000000	[ 사진 ] 사진파일 가능 (3cm * 4cm)
등록기준지	기본등록서에 등록기준지 기재 (상세주소 반드시 기재)		
주민등록지	주민등록등본에 현주소 기재 (상세주소 반드시 기재)		
살거주지	현재 거주하고 있는 주소 기재 (상세주소 반드시 기재) <input type="checkbox"/> 주소상용		
직장	직장명 : 예) (주)○○○○	직장전화 : 예) 0310000000	
	연락처	휴대폰 : 예) 01000000000	
	소재지 : 예) 수원시 팔달구	E-mail : 예) kim @ 예) naver.com	

\* 가족은 사실혼 배우자 및 배우자의 직계비속 등 사실상 생계를 같이하는 사람을 포함합니다.

가족 관계	관계	성명	생년월일	직업 및 직책	거주지
부모 · 배우자 · 자녀	<input type="checkbox"/> 부모 <input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 자녀		2024.04.09		
배우자 부모	<input type="checkbox"/> 배우자 부모				

\* 가족은 사실혼 배우자 및 배우자의 직계비속 등 사실상 생계를 같이하는 사람을

1. 가족 관계 선택

2. 관계 선택 (배우자)

3. 생년월일 입력 (2024.04.09)

4. 가족서류 추가

점부 서류

가족 관계	관계	성명	생년월일	직업 및 직책	거주지
부모 · 배우자 · 자녀	<input type="checkbox"/> 부모 <input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 자녀				
배우자 부모	<input type="checkbox"/> 배우자 부모				

다시됨 도우미

저장

인출 및 제출

정당·사회 단체 활동	<input type="checkbox"/> 없음	단체명	기간	직책
	<input type="checkbox"/> 있음			
본인	<input type="checkbox"/> 없음	군종 병과	최종계급	기간
	<input type="checkbox"/> 있음			

미필 사유

## 화면 설명



### ◆ 신원진술서(정식)작성

- 1 <가족> 부모·배우자·자녀 / 배우자 부모 입력
- 2 관계 선택  
배우자 / 부·모 / 자녀  
<배우자 부모> 부 / 모 선택  
<성명> 입력  
<직업 및 직책> 입력  
<거주지> 입력
- 3 <생년월일> 입력 (YYYY.MM.DD)
- 4 <가족서류 추가>  
- 해당 가족 구성원이 서식의 항목보다 많은 경우 **별도 서류 첨부**

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 신원진술서(정식)작성 (3/6)

[별지 제20호 서식] 신 원 진 술 서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고, 각 '□' 칸에는 해당 사항에  표시하여 주시기 바랍니다.

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

국 적	본 인	가 족			
		배우자	자녀(성명)	자녀(성명)	자녀(성명)
	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <input type="checkbox"/> 외국국적	<input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> 복수국적 <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	부동산: 만원, 동산: 만원, 채무: 만원	부동산: 만원, 동산: 만원, 채무: 만원	부동산: 만원, 동산: 만원, 채무: 만원
	미혼 자녀	부동산: 만원, 동산: 만원, 채무: 만원	부동산: 만원, 동산: 만원, 채무: 만원	부동산: 만원, 동산: 만원, 채무: 만원	부동산: 만원, 동산: 만원, 채무: 만원

정당·사회 단체 활동	<input type="checkbox"/> 없음	단 체 명	기 간	직 책
	<input type="checkbox"/> 있음		~	
본 인	군 종	병 과	최종 계급	기 간
				미 필 사유



## 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

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 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				~	
병역	본인	군 중 예) 육군	병 과 예) 보병	최종 계급 예) 병장	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				~	
병역	본인	군 중 육군	병 과 보병	최종 계급 병장	2000.01.01 ~ 2003.01.01	
	자녀(성명)				~	
	자녀(성명)				~	
	자녀(성명)				~	

해외 거주 이력					
북한 거주 친족	관계	성명	직업·직책	생년 및 거주지	지득 경위
<p>위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항을 누락하거나 허위로 기재할 경우 「국가공무원법」 등 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 04월 09일</p> <p style="text-align: center;">작성 자      성명      전자서명</p>					

## 화면 설명



### ◆ 신원진술서(정식)작성

- 1 정당·사회단체 활동 / 병역 입력  
정당·사회단체 활동 없음 / 있음 체크
- 2 활동이 있으면 <단체명> 입력  
단체 활동 <기간> 입력  
활동 <직책> 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



# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 신원진술서(정식)작성 (5/6)

정당·사회 단체 활동	<input type="checkbox"/> 없음	단 체 명			기 간	직 책
	<input type="checkbox"/> 있음				~	
병 역	본 인	군 중	병 과	최종계급	기 간	미 필 사유
		예) 육군	예) 보병	예) 병장	~	
	자녀(성명)				~	
	자녀(성명)				~	
학 력	학 교 명	기 간		전공 학과	학 위	소 재 지
	예) OO고등학교	~	~			예) OO시
		~	~			
		~	~			
		~	~			
* 학교는 고등학교부터 기재하고, 학위란은 (전문)학사·석사·박사 또는 졸업·중퇴·수료 등으로 기재합니다.						
	기 관 또는 업 체 명	기 간		직 책(직급)	상 별 관 계(일자)	

**1**

학 력	학 교 명	기 간		전공 학과	학 위	소 재 지
	예) OO고등학교	~	~			예) OO시
		~	~			
		~	~			
* 학교는 고등학교부터 기재하고, 학위란은 (전문)학사·석사·박사 또는 졸업·중퇴·수료 등으로 기재합니다.						
경 력 겸 직 사 항	기 관 또는 업 체 명	기 간		직 책(직급)	상 별 관 계(일자)	
	예) OO시청	~	~		장관상 이상만 입력해 주세요.	
자 격 · 면 허						

**2**

**3**

**4**

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** 학력 / 경력 · 겸직 사항 / 자격 · 면허
- 2** <학력> 고등학교부터 기재  
학교명 / 기간 / 전공학과 / 학위 / 소재지 입력  
학위란은 (전문)학사 · 석사 · 박사 또는 졸업 · 중퇴 · 수료 등으로 기재
- 3** <경력 · 겸직사항>  
기관 또는 업체명 / 기간 / 직책(직급) / 상별관계(일자) 입력  
상별관계(일자) 입력은 “**장관상 이상만 입력**”
- 4** <자격 · 면허> 입력



# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 신원진술서(정식)작성 (6/6)

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

1

해외 거주 이력	거주 국가	기 간	거주 목적	동반 가족	
		2			
북한 거주 친족	관계	성명	직업·직책	생년 및 거주지	지득 경위
			3		

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

작성 자                      성명                      전자서명

해외 거주 이력	거주 국가	기 간	거주 목적	동반 가족	
북한 거주 친족	관계	성명	직업·직책	생	

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

작성 자                      성명                      전자서명

위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항을 누락하거나 허위로 기재할 경우 「국가공무원법」등 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다.

2024년 09월

작성 자                      성명                      김윤경                      김윤경 전자서명 완료

## 화면 설명



### ◆ 신원진술서(정식)작성

- 1 해외 거주이력 / 북한 거주 친족 / 작성자 / 전자서명
- 2 해외 거주 이력 입력  
- 거주국가/기간/목적/동반 가족
- 3 북한 거주 친족 입력  
- 관계/성명/직업·직책/생년 및 거주지/지득경위
- 4 전자서명 클릭 → 추후 [일괄전자서명]은 [아니오] → 개별 서명은 [예] 클릭
- 5 서명 완료 → 다음 페이지에서 상세 설명  
- '성명' 과 '전자서명 완료'가 자동 현출
- 6 (임시)저장 클릭 → 임시 저장 되었습니다 → '닫기' : 작성 중인 화면이 닫힘
- 7 검증 및 제출 클릭 → 신원조사 제출 서류 목록 페이지로 이동



- 5 전자서명 → "개별서명"을 하시려면 [예] → 전자서명 진행 (P19 참고)
- 6 [아니오] → 추후 일괄 전자서명 진행

# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

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

### 전자서명 과정

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

작성 자      성명      전자서명

1

2

3

4

5

카카오인증통합서비스 - 전자서명 - 프토틀 1 - Microsoft Ed...  
 https://cert.ez-iok.com/stdauth/ds\_auth\_ptb\_ptb\_ezauth.html

전자서명  
 사용할 인증서를 선택해주세요.

카카오      N  
 카이오톡      네이버

카카오톡을 선택하셨습니다!  
 선택한 인증서의 앱 설치 및 인증서 발급을 한 후 진행해 주세요.

이름  
 생년월일  
 휴대폰 번호

4

서비스 이용에 대한 동의

전체동의

[필수] 간편인증통합중계 서비스 이용 약관      보기  
 [필수] 개인정보 수집 및 이용 동의(카카오)      보기  
 [필수] 개인정보 수집 및 이용 동의(드림사쿠리타)      보기  
 [필수] 개인정보 제3자 제공 동의      보기

이전      인증을 진행합니다.

카카오톡  
 카이오톡 지갑  
 새로운 메시지가 왔습니다.

5

카카오 지갑  
 서명 요청 안내

5

서명 요청이 도착했습니다.

- 서명요청 : 전자서명  
 - 요청기관 : 신원조사  
 - 발논이 :  
 - 유효일시 : 2025/09/29 14:36:47  
 - 신원조사 고객센터 : 02-3150-2186

본인 요청이 아니라면 하단의 문의하기 버튼을 통해 신고해주세요.

서명하기  
 문의하기

9

카카오톡 앱에서 온 알림을 눌러 인증해주세요.

카카오 인증을 요청했어요  
 알림을 눌러 확인해주세요

STEP 1      STEP 2      STEP 3  
 인증요청      모바일 앱에서      완료 후 하단  
 알림 메시지 클릭      인증 진행      "인증완료" 버튼 클릭

진행이 잘 안될 경우 어떻게 해야하나요?  
 - 인증 완료 전 화면을 종료하면 다시 인증을 받아야 합니다.  
 - 인증 도중에 인증 후 연결 비정상일 수 있습니다.  
 - 인증이 정상적으로 진행되지 않을 경우, 고객센터 도움말에서 해결방법을 찾거나 문의해주세요.  
 ※ https://cs.kakac... service=179Mocale-ko

8

인증을 완료했어요!

7

인증이 완료되었습니다.  
 요청한 서비스로 들어가 인증결과를 확인하거나 다음단계를 진행하세요.

인증 비밀번호

6

카카오 인증서로 전자서명을 진행합니다

신원조사

서명요청      전자서명  
 발논이      2025.09.30 09:35:45

서명하기

8

인증을 완료 했어요!

9

신원조사서상에 '성명' 과 '전자서명 완료'가 자동 현출 됨

## 화면 설명

◆ 전자서명 : 먼저 카이오톡 또는 네이버 인증서 준비  
 예시) 카이오톡 인증서를 선택하였을 경우임

- 1 전자서명 클릭
- 2 사용할 인증서 선택 - 카이오톡, 네이버
- 3 <안내> 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 알림 메시지 ("카이오톡 지갑 새로운 메시지가 왔습니다.) → 서명하기 클릭
- 6 개인정보 제3자 제공 동의 체크 → 서명하기 클릭 → 인증 비밀번호 등 입력
- 7 '인증이 완료 되었습니다.' → 진행 중인 서비스 (PC 등 진술서 작성 페이지) 화면으로 돌아가 결과 확인 → 확인 클릭
- 8 '인증을 완료 했어요!' 클릭
- 9 신원조사서상에 '성명' 과 '전자서명 완료'가 자동 현출 됨



# 5 제출 서류 작성

## 화면 정보

1. 로그인 정보 입력

2. 본인 인증

3. 알림 확인

4. 민원질의

5. 제출서류 작성

### 신원진술서(수정)

경찰청 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY 김윤경 새로운 알림 239건

신원조사업무포털

- 신원조사 대상자명 : 김윤경
- 신원조사 요청기관 : 서울특별시경찰청
- 서류 입력기한 : 2024년 07월 31일 24:00까지 D-35
- 쪽지 : 1

신원조사 제출서류

신원진술서 및 개인정보 등 동의서 일괄서명 가능	각 서류의 모든 항목(내용)을 작성하신 후 아래 동의서에 전자서명이 일괄 처리됩니다. ※ 각 서류별 전자서명도 가능함(전자서명 과정을 여러번 수행)
----------------------------	---

1

- 신원 진술서(정식) 미리보기
- 2 수정하기
- 개인정보 등 동의서 작성하기
- 기본 증명서 등 첨부서류 작성하기

본인 일괄 서명 제출하기

COPYRIGHT©2021 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY.

## 화면 설명



◆신원진술서수정(정식)서류를수정하면전자서명 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.



경 찰 청

Korean National Police Agency

# 5 개인정보 등 동의 서류 작성

## 화면정보


1. 개인정보 등 동의서 작성

2. 개인정보 제공 동의서

3. 행정정보공동이용사전동의서

4. 개인정보 수집 및 이용 동의서


### 개인정보 등 동의서작성 (1/2)



김윤경  
새로운 알림 239건

매뉴얼 등 로그아웃

신원조사업무포털

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

신원조사 제출서류 ↻

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

✓ 신원 진술서(정식)
<작성요령>
작성하기 >

✓ 개인정보 등 동의서
1
작성하기 >

✓ 기본 증명서 등 첨부서류
작성하기 >

본인 일괄 서명

제출하기

COPYRIGHT©2021 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY

## 화면 설명



### ◆개인정보등동의서작성

신원진술서작성완료 후 → 개인정보등동의서작성

**1** 개인정보 등 동의서 작성하기 클릭

# 5 개인정보 등 동의 서류 작성

## 화면 정보

1. 개인정보 등 동의서 작성

2. 개인정보 제공 동의서

3. 행정정보공용이용사전동의서

4. 개인정보 수집 및 이용 동의서

### 개인정보 등 동의서 작성 (2/2)

## 화면 설명



### ◆ 개인정보등동의서작성

- 1 개인정보 제공 동의서
- 2 행정정보 공용이용 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. 행정정보공공이용사전동의서

4. 개인정보 수집 및 이용 동의서

## 개인정보 제공 동의서 작성

1

### 개인정보 제공 동의서

■ 본인은 보안업무규정 제36조에 따른 신원조사 대상자임을 요청기관으로부터 고지받고 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 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="radio"/> 동의함 [○]	<input type="radio"/> 동의하지 않음 [○]
	개인(신용)정보 조회	<input checked="" type="radio"/> 동의함 [○]	<input type="radio"/> 동의하지 않음 [○]

※ 본인이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

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

3 2024년 12월 27일  
성명  성명 입력 전자서명

5

제공·조회 목적	신원조사 사실관계 확인을 위한 자료 조회
제공받는 기관	교육부, 법무부, 행정안전부, 국토교통부, 경찰청, 병무청, 국민건강보험공단, 한국신용정보원
보유·이용 기간	신원조사 종료 시까지
제공·조회 항목 (해당기관)	<b>제공</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>주민등록번호·외국인등록번호(고유식별정보)</li> <li>검정고시합격증명서, 고등학교졸업증명서(교육부)</li> <li>출입국기록, 국적, 국내거소신고사실증명(법무부)</li> <li>주민등록등·초본(행정안전부)</li> <li>자동차등록원부(국토교통부)</li> </ul>
	<b>조회</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>범죄경력·수사경력자료, 국내·외 수배자료, 운전면허(경찰청)</li> <li>병적자료(병무청)</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.

디지털 도우미  
저장  
검증 및 제출

## 화면 설명



### ◆개인정보제공동의서작성

본인(성명, 전자서명) 입력

- 1 페이지이동 / 확대축소 / 용지 너비 설정 / 검색 버튼
- 2 개인정보제공 동의 선택
- 3 성명 입력
- 4 전자서명 (P19 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. 행정정보공공이용사전동의서

4. 개인정보 수집 및 이용 동의서

### 개인정보 수집 및 이용 동의서(정식)작성

개인정보 수집 및 이용 동의서							
<p>국가정보원, 국방부, 경찰청은 「보안업무규정」 제46조(고유식별정보의 처리)와 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제23조(민감정보의 처리 제한), 제24조(고유식별정보의 처리 제한) 및 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에 따라 신원조사 업무 수행에 필요한 개인정보, 민감정보, 고유식별정보를 수집·이용합니다.</p> <p>신원조사 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 신원진술서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에서 정한 절차에 따라 관리됩니다.</p>							
<p>■ 개인정보 수집·이용 내역</p> <table border="1"> <tr> <td>항 목</td> <td>성명, 사진, 등록기준지, 주민등록지, 실거주지, 직장, 연락처, 가족 관계, 국적, 재산, 병역, 학력, 경력, 자격·면허, 해외거주 이력</td> </tr> <tr> <td>수집·이용 목적</td> <td>신원조사 및 사실관계의 확인</td> </tr> <tr> <td>보유·이용 기간</td> <td>준영구</td> </tr> </table> <p>※ 위 내용은 신원조사 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 신원조사를 실시할 수 없어 임용(채용)·비밀취급인가 등에 제한을 받을 수 있음을 알려 드립니다.</p> <p>☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? <input checked="" type="radio"/> 동의함 <input type="radio"/> 동의하지 않음</p>		항 목	성명, 사진, 등록기준지, 주민등록지, 실거주지, 직장, 연락처, 가족 관계, 국적, 재산, 병역, 학력, 경력, 자격·면허, 해외거주 이력	수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인	보유·이용 기간	준영구
항 목	성명, 사진, 등록기준지, 주민등록지, 실거주지, 직장, 연락처, 가족 관계, 국적, 재산, 병역, 학력, 경력, 자격·면허, 해외거주 이력						
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인						
보유·이용 기간	준영구						
<p>■ 민감정보 처리 안내</p> <table border="1"> <tr> <td>항 목</td> <td>정당·사회단체 경력</td> </tr> <tr> <td>수집·이용 목적</td> <td>신원조사 및 사실관계의 확인</td> </tr> <tr> <td>보유·이용 기간</td> <td>준영구</td> </tr> </table> <p>※ 위 내용은 신원조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며, 그 내용에 관하여 민감정보 처리 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우에는 「보안업무규정」에 따른 신원조사를 실시할 수 없어 임용(채용)·비밀취급인가 등에 제한을 받을 수 있음을 알려 드립니다.</p> <p>☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? <input checked="" type="radio"/> 동의함 <input type="radio"/> 동의하지 않음</p>		항 목	정당·사회단체 경력	수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인	보유·이용 기간	준영구
항 목	정당·사회단체 경력						
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인						
보유·이용 기간	준영구						
<p>■ 고유식별정보 처리 안내</p> <table border="1"> <tr> <td>항 목</td> <td>주민등록번호</td> </tr> <tr> <td>수집·이용 목적</td> <td>신원조사 및 사실관계의 확인</td> </tr> <tr> <td>보유·이용 기간</td> <td>준영구</td> </tr> </table> <p>※ 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항제1호 및 「보안업무규정」 제46조에 따른 별도의 동의는 필요하지 않습니다.</p> <p>☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는 것을 확인했습니다. <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>		항 목	주민등록번호	수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인	보유·이용 기간	준영구
항 목	주민등록번호						
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인						
보유·이용 기간	준영구						
<p>신청인(대리인): <input type="radio"/> 신청인 <input checked="" type="radio"/> 전자서명</p> <p>(필요시) 법정대리인: <input type="radio"/> 법정대리인 <input checked="" type="radio"/> 전자서명(필요시)</p>	<p>서명 여부 확인</p> <p><input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오</p>						



## 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 (P19참고)
- 6 [아니오] → 추후 일괄 전자서명 진행
- 7 법정대리인인 경우 → 법정 대리인 성명 / 전자서명 / 연락처 입력
- 8 <디지털 도ومی> 클릭(노란게 변함) → (P13참고) 디지털도ومی 참고
- 9 검증 및 제출 클릭 → 신원조사 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.



경 찰 청

Korean National Police Agency

# 6 기본증명서 등 첨부서류 제출 등록

## 화면정보

1. 첨부 서류 등록

2. 첨부 서류 조회

### 기본증명서 등 첨부서류 제출·등록 (1/2)

경찰청 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY 김윤경 새로운 알림 239건 상담 메뉴얼 등 로그아웃

신원조사업무포털

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

신원조사 제출서류

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

- ✓ 신원 진술서(정식) 미리보기 **1** 수정하기
- ✓ 개인정보 등 동의서 **2** 수정하기
- ✓ 기본 증명서 등 첨부서류 **3** 작성하기

본인 일괄 서명 제출하기

COPYRIGHT©2021.KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY

## 화면 설명

### ◆ 기본증명서 등 첨부서류 제출·등록

- 1** 신원진술서 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 기본증명서 등 첨부서류 제출 등록

## 화면정보

1. 첨부 서류 등록

2. 첨부 서류 조회

### 기본증명서 등 첨부서류 제출·등록 (2/2)

경찰청 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY 김윤경 새로운 알림 239건 상담 매뉴얼 등 로그인

신원조사업무포털

신원조사 제출서류

기본증명서 등 첨부서류

- ✓ 기본증명서(상세) **필수** **1** **파일 올리기** **1-1**
- 2 **전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr)을 통해 기본증명서 발급 (pdf 파일 업로드)**
- ✓ 가족관계증명서(상세) **필수**
- ✓ 혼인관계증명서(상세) **필수**
- ✓ 입양관계증명서(상세) **필수**
- ✓ 친양자입양관계증명서(상세) **필수**
- ✓ 사실혼 배우자 기본증명서(상세) **해당자만 제출**
- 사실혼 배우자가 있는 경우 배우자의 기본증명서 등록
- ✓ 친자관계 없는 배우자의 직계비속 기본증명서(상세) **해당자만 제출**
- 친자관계 없는 배우자의 직계비속과 생계를 같이하는 경우 직계비속의 기본증명서 등록
- ✓ 범죄 기록 증명원(공증된 한글 번역본) **해당자만 제출**
- 귀하자 / 영주권자 / 해외 장기 체류자(3개월 이상)의 경우 공안기관이 발행한 범죄기록증명원(한글로 작성되지 않은 경우 공증된 한글 번역본 **첨부**) 등록

**알림**

- 서류 첨부 시 스캔한 이미지는 정보 식별이 가능해야 합니다. (※ ① 서류는 반드시 한 장씩 '별도' 스캔해야 함. ② 열람용을 제출하면 안 됨. ③ 주민번호는 전부 공개)
- 파일에 확장자는 PDF/JPG/JPEG/GIF/PNG 등이 가능하나 PDF 제출을 권장합니다.
- 파일 업로드는 10MB **1-2** 가능합니다.

**열거**

이름	수정된 날짜	유형
김윤경,가족관계증명서,상세	2022-04-14 오후 3:17	한PDF 문서
김윤경,가족관계증명서,일반	2021-12-06 오후 1:56	한PDF 문서
김윤경,기본증명서,상세.pdf	2021-12-07 오후 3:34	한PDF 문서
김윤경,기본증명서,일반.pdf	2022-04-14 오후 3:30	한PDF 문서
김윤경,혼인관계증명서,상세.pdf	2022-01-21 오후 3:02	한PDF 문서
김윤경,혼인관계증명서,일반.pdf	2022-04-14 오후 3:22	한PDF 문서

**1-3** **열거** **열기(O)**

**1-2** **파일 올리기**

**1-1** **파일 올리기**

**1** **기본증명서(상세) 파일 올리기**

**1-1. 파일 올리기 클릭**

**1-2. 파일 등록 시 안내사항 알림**

**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

목록보기

## 화면 설명

- ◆ 기본증명서 등 첨부서류(이미지 파일) 등록
  - 파일올리기선택, 해당서류(파일)등록
  - \* 기본증명서 등 첨부서류는 전자가족을 통해 편리하게 등록하실수 있습니다. (참고: P30)

- 1** 기본증명서(상세) 파일 올리기
  - 1-1. 파일 올리기 클릭
  - 1-2. 파일 등록 시 안내사항 알림
  - 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) **필수**

2 파일 올리기

1 미리보기 삭제  
 김관영\_기본증명서.pdf 161KB

\* 전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr)을 통해 기본증명서 발급 (pdf 파일 업로드)
- 가족관계증명서(상세) **필수** 3

파일 올리기  
 문서열람번호 전송
- 혼인관계증명서(상세) **필수**

파일 올리기  
 문서열람번호 전송
- 입양관계증명서(상세) **필수**

파일 올리기  
 문서열람번호 전송
- 친양자입양관계증명서(상세) **필수**

파일 올리기  
 문서열람번호 전송
- 사실혼 배우자 기본증명서(상세) **해당자만 제출** 4

파일 올리기

\* 사실혼 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

\* 귀화자 / 영주권자 / 해외 장기 체류자(3개월 이상)의 경우 공안기관이 발행한 범죄기록증명원(한글로 작성되지 않은 경우 공증된 한글 번역본 첨부) 등록

## 화면 설명



### ◆ 첨부서류 확인(미리보기)

- 업로드내역확인(파일명/용량 정보표기)

- 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 기본증명서 등 첨부서류 제출 등록


## 화면정보

1. 첨부서류 등록

2. 첨부서류 조회

### 기본증명서 등 첨부서류 확인(미리보기 / 2/2)

**1 기본증명서 (상세)**



등록기준지	.....		
구분	상세내용		
작성	[가족관계등록부작성일]	2008년 01월 01일	
	[작성사유]	가족관계의 등록 등에 관한 법률 부칙 제3조제1항	
정정	[도로명주소기록일]	2011년 12월 12일	
	[정정원인]	.....	
	[정정후]	.....	
	[정정사유]	도로명주소법 제20조	

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	박정현(朴正憲)	.....	.....	남	義興


일반등록사항

구분	상세내용		
출생	[출생장소]	서울특별시 마포구 아현동 85번지의 680	
	[신고일]	1977년 05월 14일	
	[신고인]	부	
정정	[정정일]	2007년 10월 22일	
	[정정사유]	대법원 호적예규 제670호	
	[정정내용]	주민등록번호한자 "....."	

위 기본증명서(상세)는 가족관계등록부의 기록사항과 불일치함을 증명합니다.

2021년 10월 27일

법원행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관 한주연



## 화면 설명



◆ 첨부서류 확인(미리보기)

- 첨부한서류 조회

**1** 미리보기 클릭 → 기본증명서 등 첨부된 서류를 확인 (P 28 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

경찰청 KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY 김윤경 새로운 알림 239건 메뉴 열기 로그아웃

신원조사업무포털

신원조사 제출서류

기본 증명서 등 첨부서류

- ✓ 기본증명서(상세) 필수 파일 올리기 문서열람번호 전송
  - 1 전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr)을 통해 기본증명서 발급 (pdf 파일 업로드)
- ✓ 가족관계증명서(상세) 필수 파일 올리기 문서열람번호 전송
- ✓ 혼인관계증명서(상세) 필수 파일 올리기 문서열람번호 전송
- ✓ 입양관계증명서(상세) 필수 파일 올리기 문서열람번호 전송
- ✓ 친양자입양관계증명서(상세) 필수 파일 올리기 문서열람번호 전송
- ✓ 사실혼 배우자 기본증명서(상세) 예당자만 제출 파일 올리기
  - 사실혼 배우자가 있는 경우 배우자의 기본증명서 등록
- ✓ 친자관계 없는 배우자의 직계비속 기본증명서(상세) 예당자만 제출 파일 올리기
  - 친자관계 없는 배우자의 직계비속과 생계를 같이하는 경우 직계비속의 기본증명서 등록
- ✓ 범죄 기록 증명원(공증된 한글 번역본) 예당자만 제출 파일 올리기
  - 기와자 / 영주권자 / 해외 장기 체류자(3개월 이상)의 경우 공안기관이 발행한 범죄기록증명원(한글로 작성되지 않은 경우 공증된 한글 번역본 첨부) 등록

목록보기

## 화면 설명

- ◆ 전자지갑을 통한 첨부서류 제출·등록
  - 대법원 「전자가족관계등록시스템」 이용

- 1 기본증명서 등은 대법원의
  - 전자가족관계등록시스템 (efamily.scourtgo.kr)을 통해 발급

# 7 전자지갑을 통한 첨부서류 제출 등록

## 화면정보

1. 제출서류 발급 신청

2. 전자지갑 증명서 제출

### 제출서류(증명서) 발급신청(1/3)

## 화면 설명

### ◆ 제출서류 발급 및 전자지갑신청

-전자가족관계등록시스템 : efamily.scourt.go.kr

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

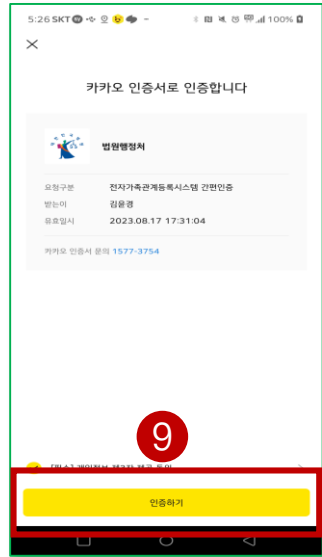
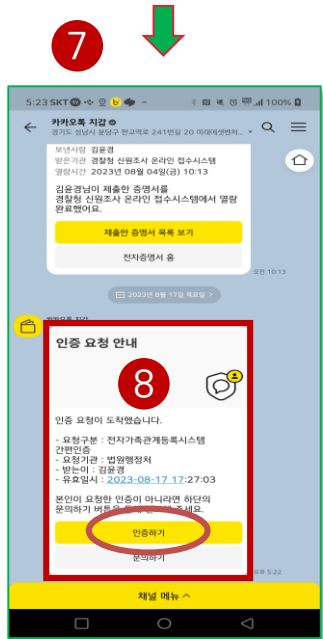
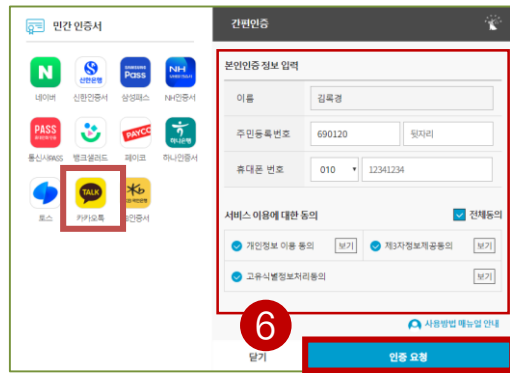
# 7 전자지갑을 통한 첨부서류 제출 등록

## 화면정보

1. 제출서류 발급 신청

2. 전자지갑 증명서 제출

### 제출서류(증명서) 발급신청(2/3)



## 화면 설명

예) 간편인증을 통한 서류발급

전자가족관계등록시스템 : [efamily.scourt.go.kr](http://efamily.scourt.go.kr)

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

민간인증서 선택 → 전체 동의 체크 → 인증요청

7 본인 핸드폰의 카톡 메시지 확인  
→ 카카오톡 지갑이 도착했습니다.

8 카톡 인증요청 대화창에서 → 인증하기 클릭

9 카카오 인증서 인증 화면  
→ [필수] 개인정보 제3자 제공동의 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 >

가족관계증 ③  기본증명서  혼인관계증명서  입양관계증명서  친양자입양관계증명서

3. 일반증명서, 상세증명서, 특정증명서 중 선택해 주세요. 예시 >

일반증명서 ④  상세증명서  특정증명서

⑤ 본인의 출생, 사망, 인지, 친권, 국적, 개명, 성별 등에 관한 사항이 나옵니다.

4. 주민등록번호(뒷부분 6자리) 공개 여부를 선택해 주세요.

전부 비공개 ⑤  전부 공개  신청대상자 본인만 공개

efamily.scourt.go.kr 내용:  
전자증명서 발급신청이 완료되었습니다.  
[나의 발급 이력] 메뉴에서 발급결과를 확인하실 수 있고, 발급된 증명서는 정부24 모바일 앱의 전자문서지갑에서 확인하실 수 있습니다.  
상세한 방법은 전자문서지갑 오른쪽 [자세히]를 참고해 주십시오.

⑨

efamily.scourt.go.kr 내용:  
증명서를 제출함으로써 발급받으려 하는 경우에는 증명서 제출 요구자(예: 관공서, 회사, 은행 등)에게 필요한 증명서의 종류를 미리 확인한 후 발급받으시기 바랍니다.

⑨

6. 신청사유를 선택해 주세요.

개인 신분 또는 가족관 ⑦  국내기관 제출  연말정산  해외 제출  본인 확인 등기타

⑧  발급이력 및 이포스티유 전송

## 화면 설명



### ◆가족관계등록부 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 : **국내기관제출** 선택
- ⑧ **신청하기** 클릭 → 안내 **확인** 클릭
- ⑨ 신청완료 팝업 → 안내 **확인** 클릭

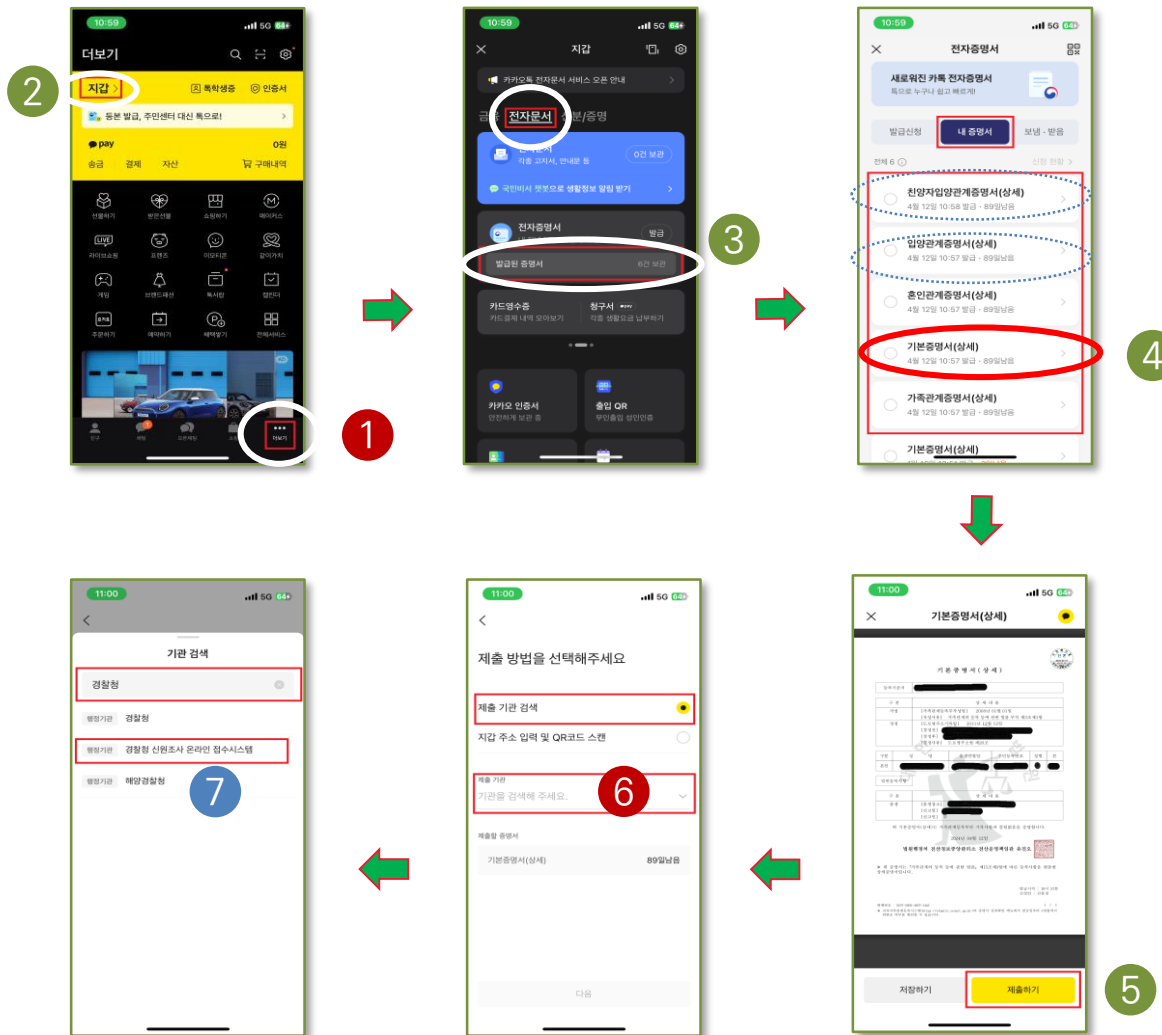
# 7 전자지갑의 내 증명서 제출 / (P 34-1 : 정부24 전자지갑 활용 제출)

## 화면정보

1. 제출서류 발급 신청

2. 전자지갑 증명서 제출

### 예) 카카오 전자지갑의 내 증명서 제출 (1/3)



## 화면 설명



### ◆전자지갑내 증명서 제출(예: 카카오 전자지갑)

- 전자문서 기능이 있는 모든 앱에서 사용 가능

- 1 카카오톡 하단의 → 더보기(...) 클릭
- 2 카톡 설정 상단 → 지갑) 메뉴 선택
- 3 금융 / 전자문서 / 신분증명 에서 → 중앙의 전자문서 메뉴 선택 → 아래 전자증명서의 발급된 증명서 선택
- 4 중앙의 내 증명서 에서 → 제출할 증명서 [기본증명서(상세)] 등 선택  
- 가족관계증명서 등 복수 선택 가능  
\* 복수 선택 후 제출 하면 증명서에 "문서 열람 번호"가 동일하게 부여됨.
- 5 기본증명서(상세) 화면 에서 제출 서류 확인 → 제출하기 클릭
- 6 기관 검색 → 기관을 검색해 주세요
- 7 "경찰청" 으로 기관 검색 후 "경찰청 신원조사 온라인 접수시스템" 선택

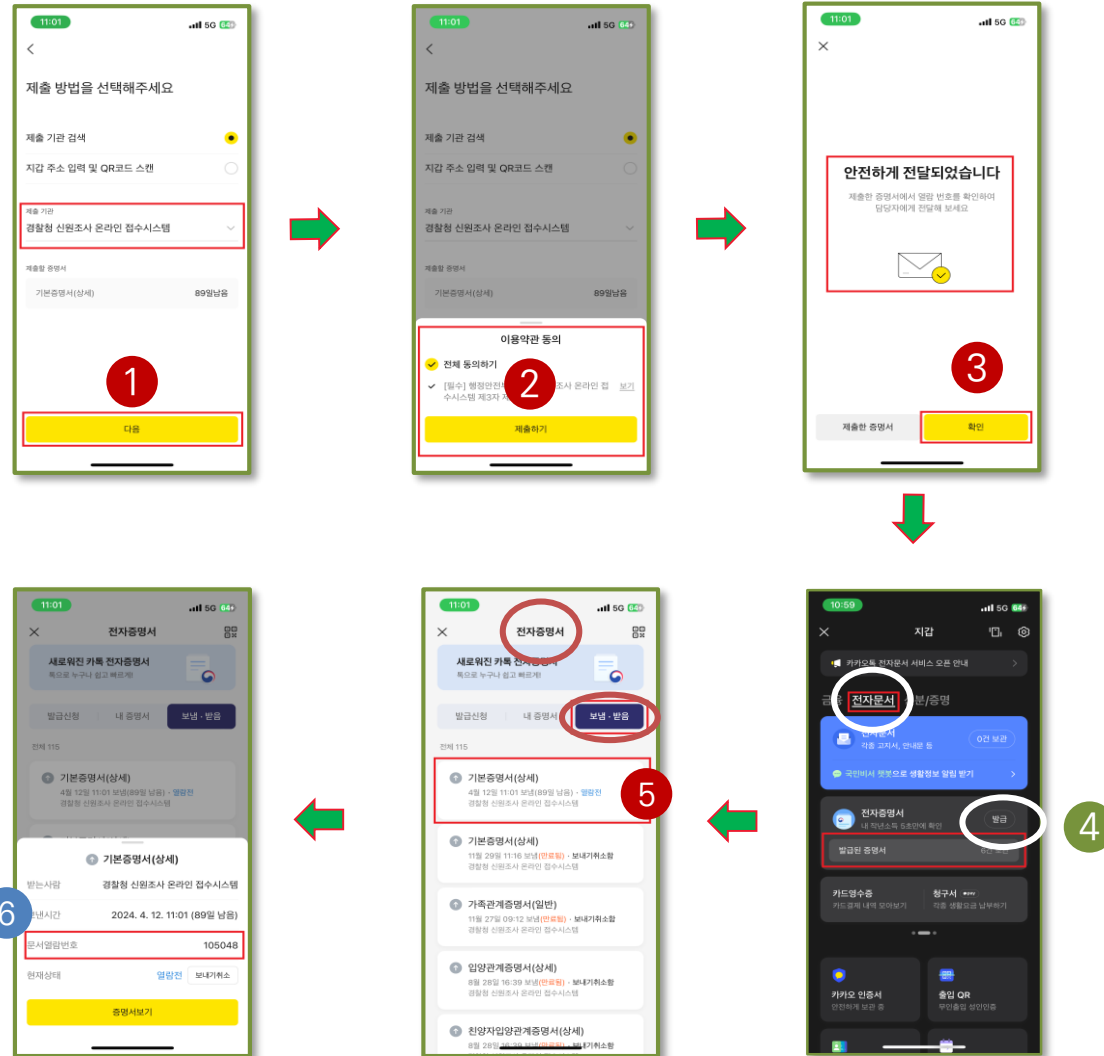
# 7 전자지갑의 내 증명서 제출 / (P 34-1 : 정부24 전자지갑 활용 제출)

## 화면정보

1. 제출서류 발급 신청

2. 전자지갑 증명서 제출

### 전자지갑의 내 증명서 제출 (2/3)



## 화면 설명



◆ 전자지갑 내 증명서 제출 (예: 카카오택전자지갑)

- 전자문서 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 에서 → 중앙의 전자문서 메뉴 선택 → 아래 전자증명서의 발급 클릭
- 5 전자증명서 창의 [보냄·받음] 선택 → 제출한 서류 클릭
- 6 제출한 서류의 "문서 열람번호"를 확인(기억)하시기 바랍니다.

# 7 전자지갑의 내 증명서 제출 / (P 34-1 : 정부24 전자지갑 활용 제출)

## 화면 정보

1. 제출서류 발급 신청

2. 전자지갑 증명서 제출

### 전자지갑의 내 증명서 제출 (3/3)

기본 증명서 등 첨부서류

✓ 기본증명서(상세) 필수

파일 올리기

1 문서열람번호 전송

2

알림

문서열람번호 전송이 완료되었습니다.

확인

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

3

신원조사 제출서류

기본 증명서 등 첨부서류

✓ 기본증명서(상세) 필수

파일 올리기

필라모기 선택

8552525-2024-0853-0001\_F02... 158bytes

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

✓ 가족관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서열람번호 전송

✓ 혼인관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서열람번호 전송

✓ 입양관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서열람번호 전송

✓ 친양자입양관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

문서열람번호 전송

4

신원조사 제출서류

기본 증명서 등 첨부서류

✓ 기본증명서(상세) 필수

파일 올리기

필라모기 선택

8552525-2024-0853-0001\_F02... 158bytes

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

✓ 가족관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

필라모기 선택

8552525-2024-0885-0001\_F04... 158bytes

✓ 혼인관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

필라모기 선택

8552525-2024-0885-0001\_F06... 158bytes

✓ 입양관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

필라모기 선택

8552525-2024-0885-0001\_F07... 158bytes

✓ 친양자입양관계증명서(상세) 필수

파일 올리기

필라모기 선택

8552525-2024-0885-0001\_F08... 158bytes

## 화면 설명



◆ 전자지갑 내 증명서 제출 (예: 카카오프 전자지갑)

- 전자문서 기능이 있는 모든 앱에서 사용 가능

1 핸드폰 카카오톡 등의 전자지갑을 통해 제출한 증명서의 문서열람번호를 입력

→ 내증명서의 "문서열람번호" 입력

→ 전송 클릭

⇒ ※ 서류 등록이 완료된 문서열람 번호로 재 전송은 불가 → 필요시 삭제 후 제출

2 "문서 열람번호 전송이 완료되었습니다"

→ 확인 클릭

3 핸드폰 등 전자지갑에서 증명서를 하나씩 선택 하여 제출한 경우

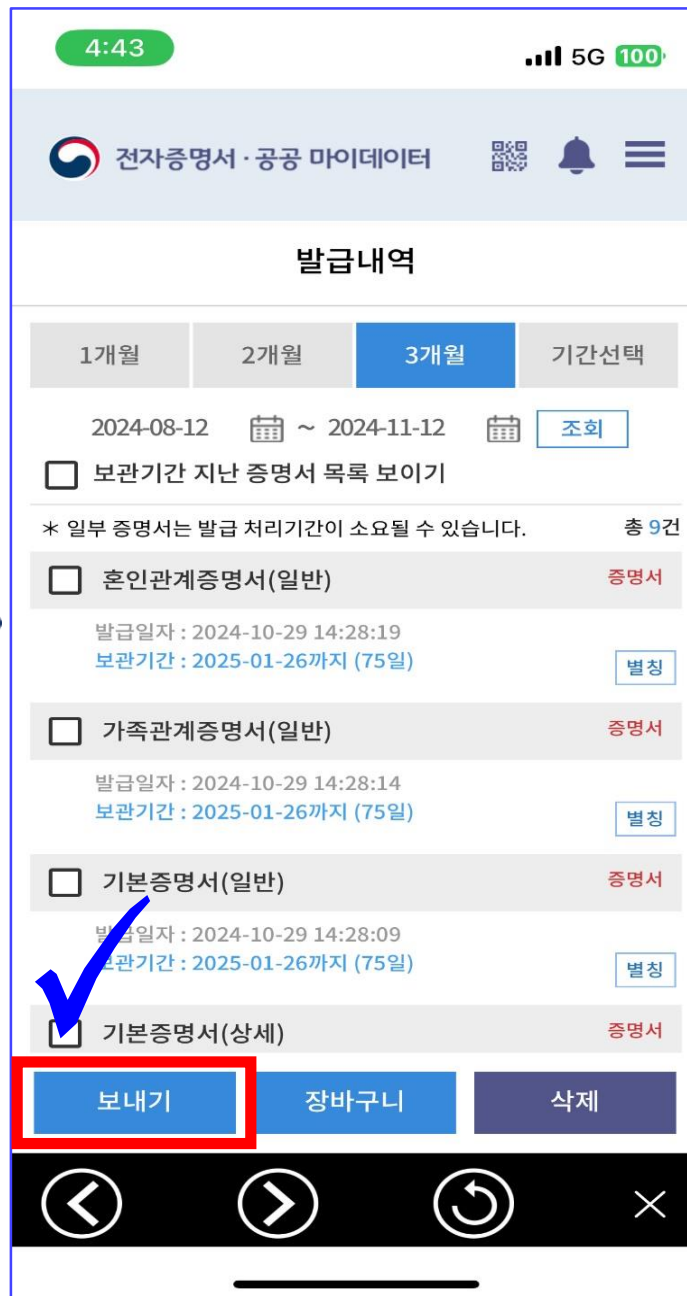
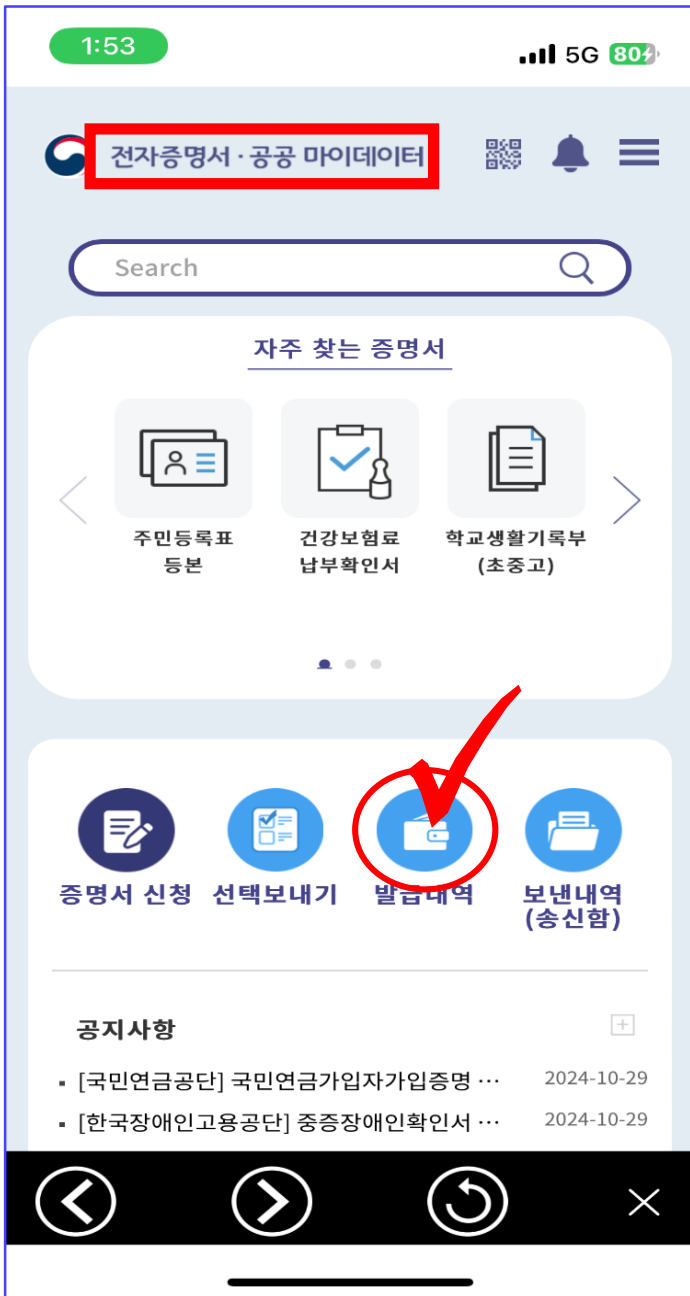
→ "문서열람번호" 입력 → 전송 클릭 → 해당 증명서만 등록됨

4 핸드폰 등 전자지갑에서 증명서를 복수(여러 개) 선택하여 제출 한 경우

→ "문서열람번호" 입력 → 전송 클릭 → 함께 제출한 증명서가 모두 등록됨

# ※ 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 x

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

경찰청  
KOREAN NATIONAL POLICE AGENCY

김윤경  
새로운 알림 239건

상담

매뉴얼 등

로그아웃

## 신원조사 업무포털

### 신원조사 제출서류

기본 증명서 등 첨부서류

✓ 기본증명서(상세) <b>필수</b>	파일 올리기	337465	전송
<a href="#">전자가족관계등록시스템(efamily.scourt.go.kr)</a> 을 통해 기본증명서 발급 (pdf 파일 업로드)			
✓ 가족관계증명서(상세) <b>필수</b>	파일 올리기 >	문서열람번호	전송
✓ 혼인관계증명서(상세) <b>필수</b>	파일 올리기 >	문서열람번호	전송
✓ 입양관계증명서(상세) <b>필수</b>	파일 올리기 >	문서열람번호	전송
✓ 친양자입양관계증명서(상세) <b>필수</b>	파일 올리기 >	문서열람번호	전송
✓ 사실혼 배우자 기본증명서(상세) <b>해당자만 제출</b>	파일 올리기 >		

[사실혼 배우자가 있는 경우 배우자의 기본증명서 등록](#)

경찰청

신원조사 업무 포털

# 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 신원조사 서류 제출

## 화면정보

### 1. 신원조사 서류 제출

## 신원조사서류 제출

**1** 신원조사 서류 제출

**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

## 화면 설명



◆ 신원조사서류제출 → 「제출하기」클릭  
→ 작성중인서류 초기화(삭제)도가능

- 1 작성된 서류의 초기화(삭제) 가능
  - 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' 이미지클릭 → 신원조사 제출서류 목록(초기 화면) 으로 이동

# 8 신원조사 서류 제출

## 화면정보

### 1. 신원조사 서류 제출

## 신원조사서류 제출

**3** 신원조사 서류가 제출되었습니다.

**4** 귀하의 접수 서류가 반려되었습니다.

개인정보 수집 및 이용동의서 : [성명] 잘못되었습니다.

**5** 오류보기

**6**

**7**

**1** 제출하기

**2**

알림

제출 요청 중입니다. 제출 작업은 최대 1분 이상 소요될 수 있습니다.

확인

개인정보 수집 및 이용 동의서

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

신원조사 기관은 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보처리자가 준수해야 할 개인정보보호 규정을 준수하고 있으며, 관련 법령에 따라 대상자의 권리를 보호하고 국가를 위한 위해를 방지하기 위하여 동의합니다. 또한, 제출한 신원조사서(공공기록물 관리에 관한 법률)에서 정한 절차에 따라 관리됩니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

항 목	성명, 사진, 등록기준지, 주민등록지, 실거주지, 처분, 연락처, 가족 관계, 재산, 병역, 학력, 경력, 자격, 영의, 해외거주 이력
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	중영구

※ 위 내용은 신원조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며, 그 내용이 관하여 개인정보 처리 동의할 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우에는 「보안업무규정」에 따른 신원조사를 실시할 수 없어 업무(관행)·비밀취급권자 등에 제한을 받을 수 있음을 알려 드립니다.

⇒ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의함 [○] 동의하지 않음 [○]

■ 민감정보 처리 안내

항 목	정당·사회단체 관계
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	중영구

※ 위 내용은 신원조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며, 그 내용이 관하여 민감정보 처리 동의할 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우에는 「보안업무규정」에 따른 신원조사를 실시할 수 없어 업무(관행)·비밀취급권자 등에 제한을 받을 수 있음을 알려 드립니다.

⇒ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의함 [○] 동의하지 않음 [○]

■ 고유식별정보 처리 안내

항 목	주민등록번호
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	중영구

※ 「개인정보 보호법」 제24조(제1항)제1호 및 「보안업무규정」 제46조에 따라 별도의 동의는 필요하지 않습니다.

⇒ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는 것을 확인했습니다. [ ]

2024년 04월 15일

신청인(대리인): 신청인 전자서명

(필수서) 발급대리인: 발급대리인 전자서명(필수서) 연락처: 발급대리인 연락처

## 화면 설명

### ◆ 신원조사서류 제출

- 1** [제출하기]
  - 진술서, 동의서 작성 과 서류 첨부 완료되면 제출하기 버튼 활성화 됨 → 제출하기 클릭
- 2** 제출 요청 중입니다. 제출 작업은 최대 1분 이상 소요될 수 있습니다.
  - 확인 클릭
- 3** 제출 완료 메시지
  - [제출 완료] → 신원조사 서류가 제출되었습니다.
- 4** 반려 메시지
  - [반려] → 귀하의 접수서류가 반려되었습니다. / 생년월일 잘못 기재
- 5** 오류보기 클릭
- 6** 오류가 있는 서류(이미지) 팝업 → 상단에 오류내용이 기재되고 오류가 있는 항목은 색상으로 표시됨
- 7** 오류 상세 내용



경찰청

Korean National Police Agency