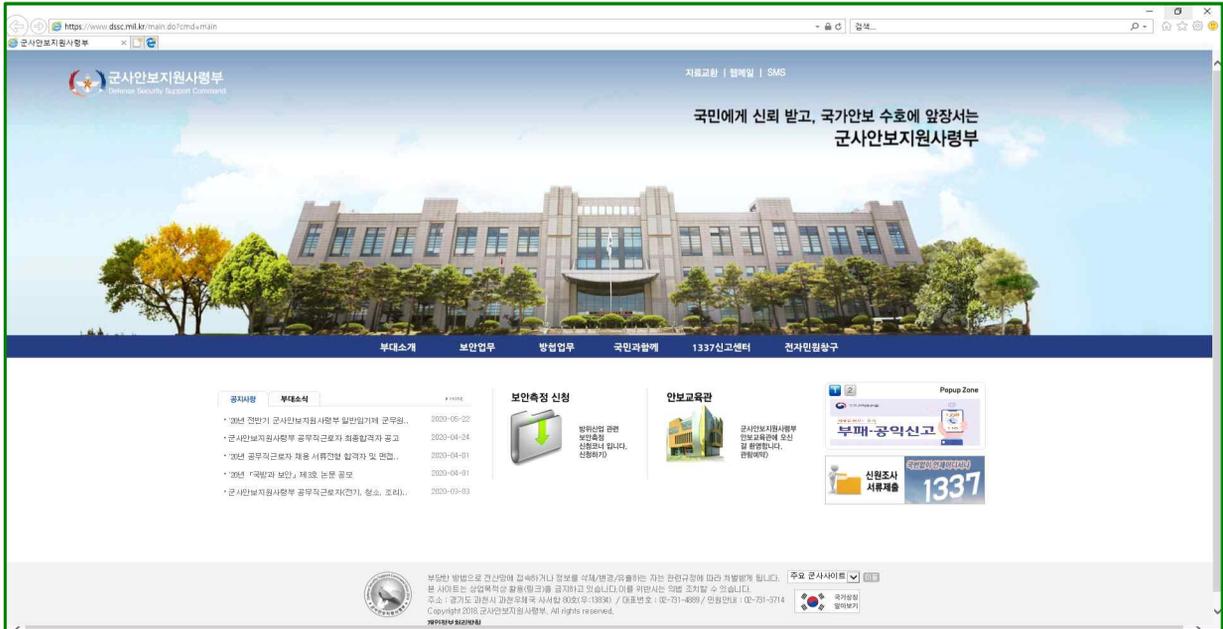


신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내

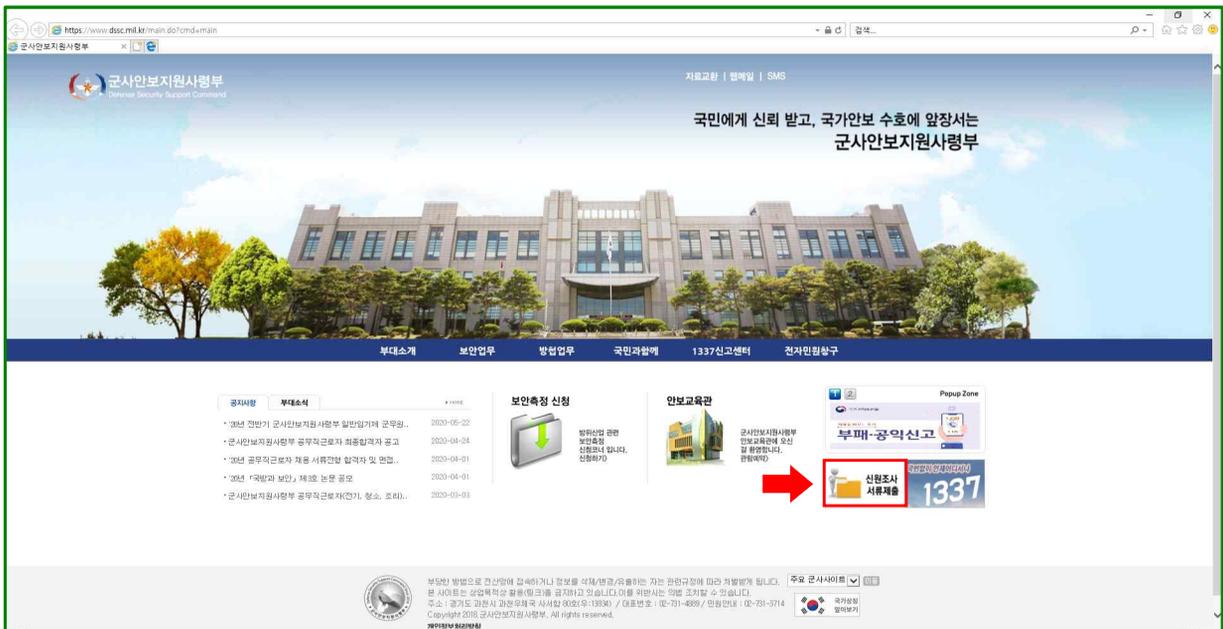
- 접속 방법 : ① 군사안보지원사령부 홈페이지 접속, ② 신원조사 서류 제출 배너 선택
- 제출 방법 : ③ 로그인(개인 휴대전화 활용), ④ 과정 선택, ⑤ 서류 입력, ⑥ 최종 제출

1 신원조사 서류 제출 홈페이지 접속 방법

- 군사안보지원사령부 홈페이지(www.dssc.mil.kr) 접속



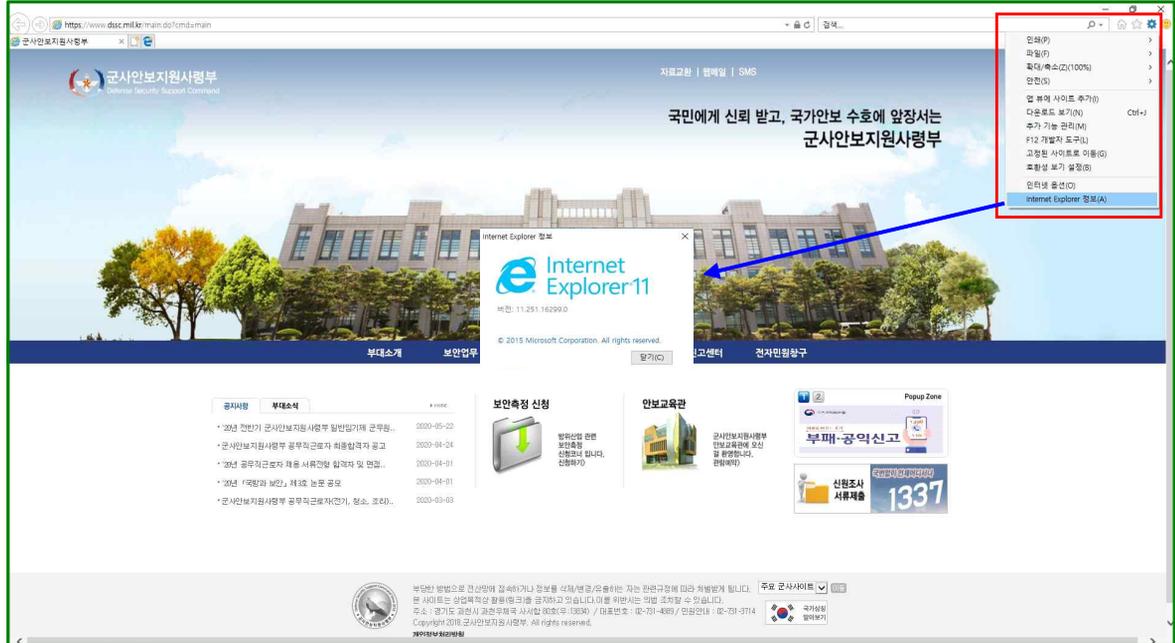
- 신원조사 서류 제출 배너 선택



○ 참고 사항 : 인터넷 익스플로러 11버전으로 접속

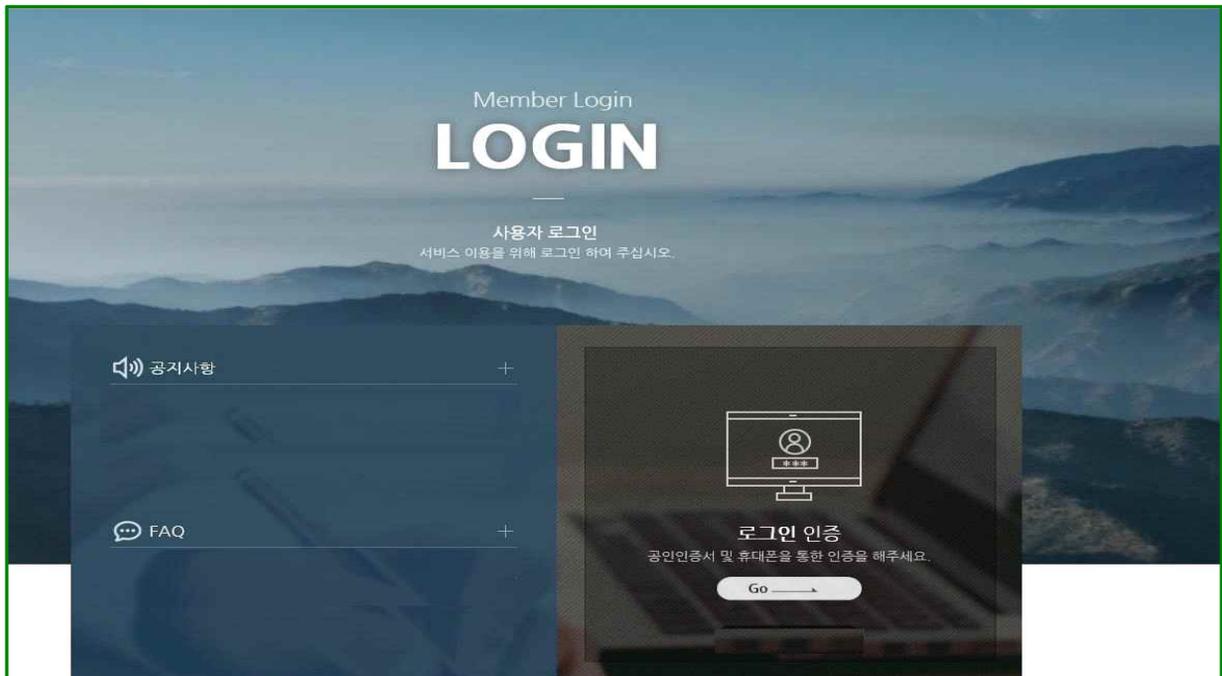
* 신원조사 서류 제출 홈페이지는 인터넷 익스플로러 11버전으로 최적화되어 있어 **구글 크롬** 및 **인터넷 익스플로러 10버전** 이하로 접속시 서류 제출이 원활하지 않을 수 있습니다.

● 인터넷 익스플로러 버전 확인 방법(인터넷 옵션 선택 → 익스플로러 정보 선택)



2 신원조사 서류 제출 방법

○ 로그인(개인 휴대폰 인증 후 접속 가능 / **공인인증서 사용 제한**)



○ 신원조사 과정 선택(해당 과정 클릭)

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical sidebar with four menu items: '공지사항' (Notice), 'FAQ', '서류계출' (Document Submission), and '계출서류확인' (Check Submitted Documents). The main content area features a search bar labeled '과정검색' (Process Search) with a '조회' (Search) button. Below the search bar is a grid of nine dark blue buttons with white text, each representing a different process category: '장교 지원' (Officer Support), '준사관 지원' (Assistant Officer Support), '부서관 지원' (Department Support), '군무원 지원' (Military Staff Support), '민간인 사업참여·부대출입' (Civilian Business Participation/Part-time Employment), '방산업체 종사자' (Industrial Enterprise Employees), '외국인 지원' (Foreigner Support), '기타' (Others), and '방산업체실무자 신원조사 의뢰' (Request for Background Check of Industrial Enterprise Staff).



The screenshot shows a window titled '과정조회' (Process Search). At the top, there is a search bar with '장교 지원' (Officer Support) entered and a '과정명' (Process Name) field. A '조회' (Search) button is located to the right. Below the search bar is a table with the following data:

과정명	제출시작일	제출종료일	제출
20년 부대원 선발대상자	2020-05-27	2020-05-30	제출

The '제출' (Submitted) cell in the table is highlighted with a red border. Below the table is a pagination control showing '1' in a blue box, indicating the current page.

○ 신원진술서 및 개인정보 수집·이용·제공동의서 작성

The screenshot shows the '신원진술서 A' form with the following sections:

- 신원진술서 A** (Statement of Identity A)
- 필수입력입니다.** (Mandatory input)
- 성명(한자)** (Name in Hanja): (한글) 신명곤 (한자) [] 개명여부
- 주민등록번호** (Residence Registration Number): 680320 - [] 변경여부
- 등록기준지** (Registration Standard Location): []
- 주소** (Address): [] 휴대문 []
- 연락처** (Contact Information):
 - 자택: []
 - E-Mail: []
 - SNS: []
 - 블로그: []
- 국적관계** (Nationality Relationship):
 - 대한민국 복수국적 외국국적
 - 국가명: []
- 학력사항** (Education History) table:

학교명	학력구분	시작년월	종료년월	전공학과	학위	소재지
[]	초등학교	[]	[]	[]	[]	[]
[]	중학교	[]	[]	[]	[]	[]
[]	고등학교	[]	[]	[]	[]	[]
[]	대학교	[]	[]	[]	[]	[]

- 신원진술서A : 필수 항목을 빠짐없이 작성
- 개인정보 수집·이용·제공동의서 : 항목별 내용 확인, 동의 체크 후 서명
 - * 개인의 자유로운 의사에 따라 개인정보 수집·이용·제공 동의를 거부할 수 있습니다. **다만, 이 경우에 해당할 경우 선발·입관·임용 등에 제한이 있을 수 있습니다.**

○ 자기소개서 작성 : 핵심내용 위주로 직접 작성 후 서명

The screenshot shows the '자기소개서' form with the following sections:

- 자기소개서** (Self-Introduction Letter)
- 필수입력입니다.** (Mandatory input)
- 가정 및 생활환경** (Home and Living Environment) (최대 500Byte)
- 성장과정** (Growth Process) (학교생활, 동아리활동, 학생회경험, 봉사활동 등) (최대 500Byte)
- 자아표현** (Self-expression) (성격, 국가관, 안보관, 좌우명, 가치관 등) (최대 500Byte)
- 지원동기 및 비전** (Reason for Application and Vision) (최대 500Byte)

○ 개인신용정보서 제출

* 첨부 서류는 스캔 후 **반드시 JPG 파일로 저장** → 파일 첨부

The screenshot shows the '서류제출' (Document Submission) window. The title bar is '서류제출'. Below it, there's a '과정명' (Process Name) field with '부대원 선발대상자' (Candidate for Staff Selection). The main area has tabs for '신원진술서 A', '자기소개서', and '첨부파일' (Attachments). Under '첨부파일', there's a sub-tab '첨부파일 - 개인신용정보서'. A table with columns 'No.' and '첨부파일명' (Attachment Name) is visible. Below the table are two large preview windows: '첨부파일 미리보기' (Attachment Preview) and 'Sample 양식' (Sample Form). The sidebar on the left contains icons for '신원진술서 A 작성', '자기소개서 작성', '개인신용정보서 **미작성**' (highlighted in red), '기본증명서(상세) 미작성', and '병적기록표 미작성'.

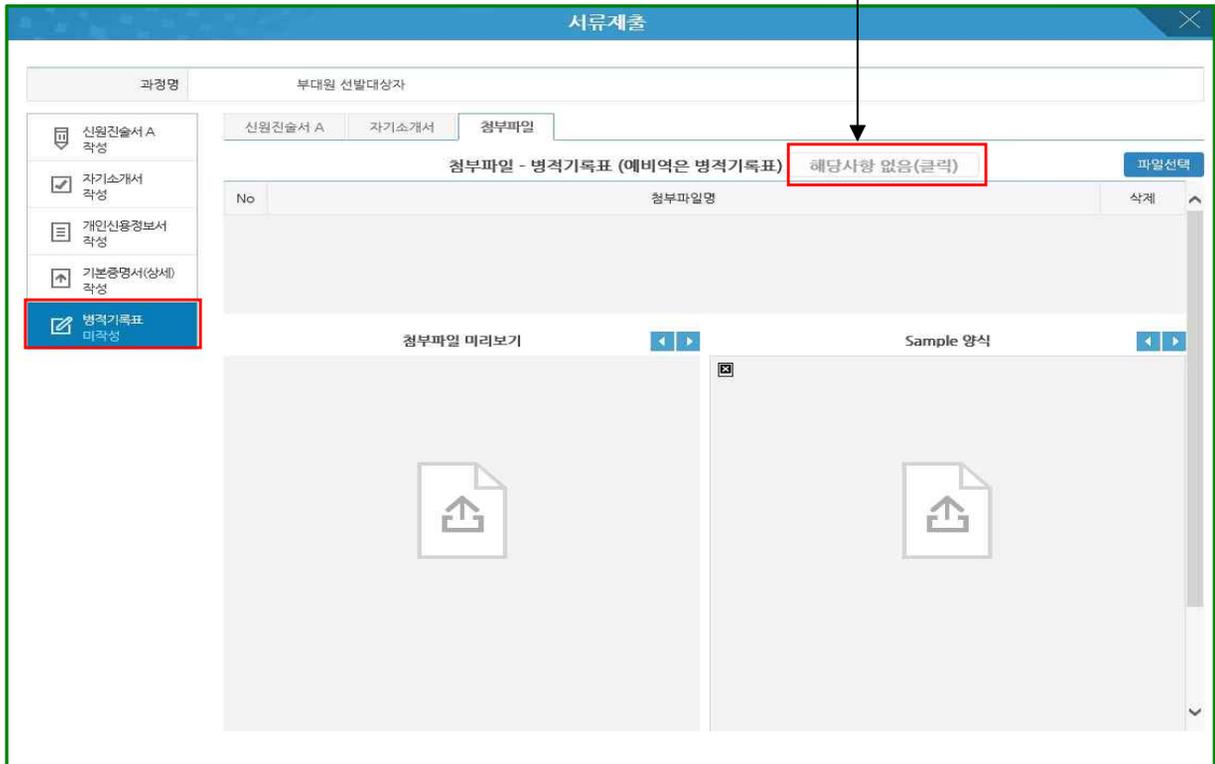
○ 기본증명서(상세) 제출

* 첨부 서류는 스캔 후 **반드시 JPG 파일로 저장** → 파일 첨부

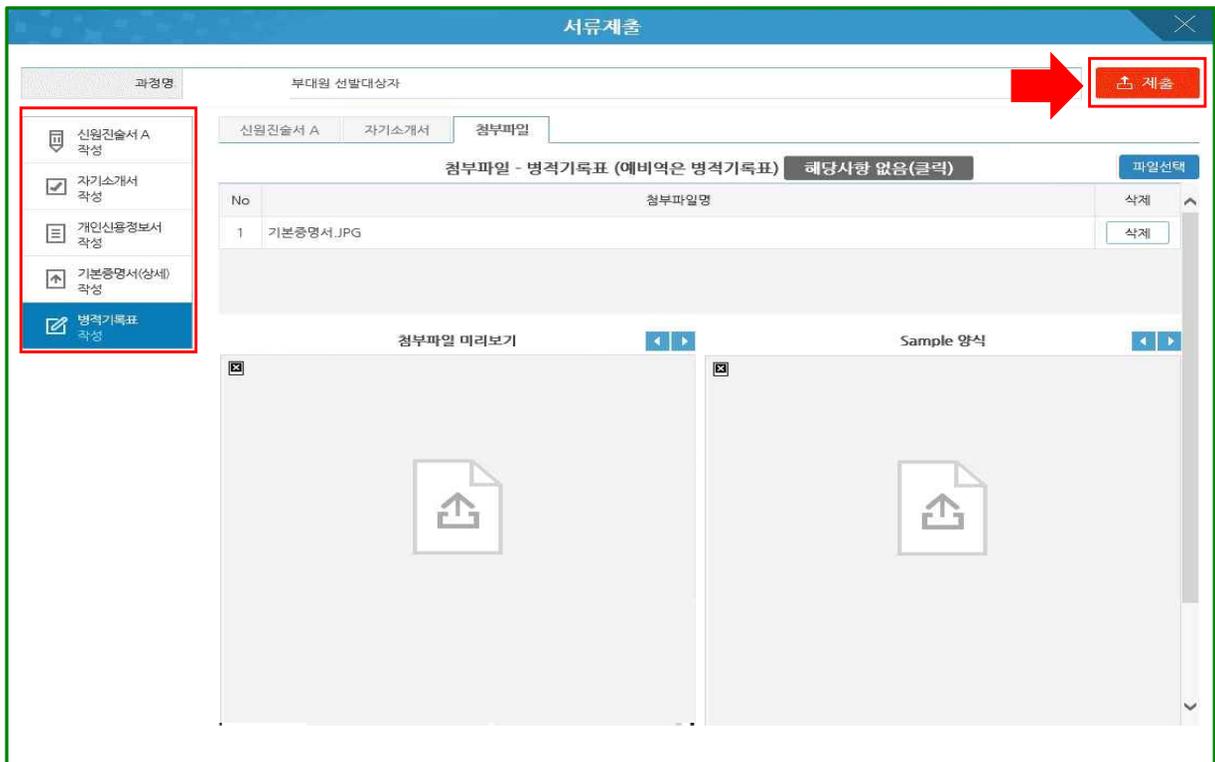
This screenshot is similar to the one above, showing the '서류제출' (Document Submission) window. The title bar is '서류제출'. The '과정명' (Process Name) is '부대원 선발대상자'. The main area has tabs for '신원진술서 A', '자기소개서', and '첨부파일'. Under '첨부파일', there's a sub-tab '첨부파일 - 기본증명서(상세)'. A table with columns 'No.' and '첨부파일명' is visible. Below the table are two large preview windows: '첨부파일 미리보기' and 'Sample 양식'. The sidebar on the left contains icons for '신원진술서 A 작성', '자기소개서 작성', '개인신용정보서 작성', '기본증명서(상세) **미작성**' (highlighted in red), and '병적기록표 미작성'.

○ 병적기록표 제출

- * 첨부 서류는 스캔 후 반드시 JPG 파일로 저장 → 파일 첨부
- * 여성지원자 중 軍 복무 경험이 없을 경우 “해당없음”을 클릭 / 기타 지원자가 선택시 서류 제출을 다시 요구받을 수 있습니다.



○ 모든 서류 입력·첨부 후 '제출' 클릭



○ 신원조사 서류별 참고사항

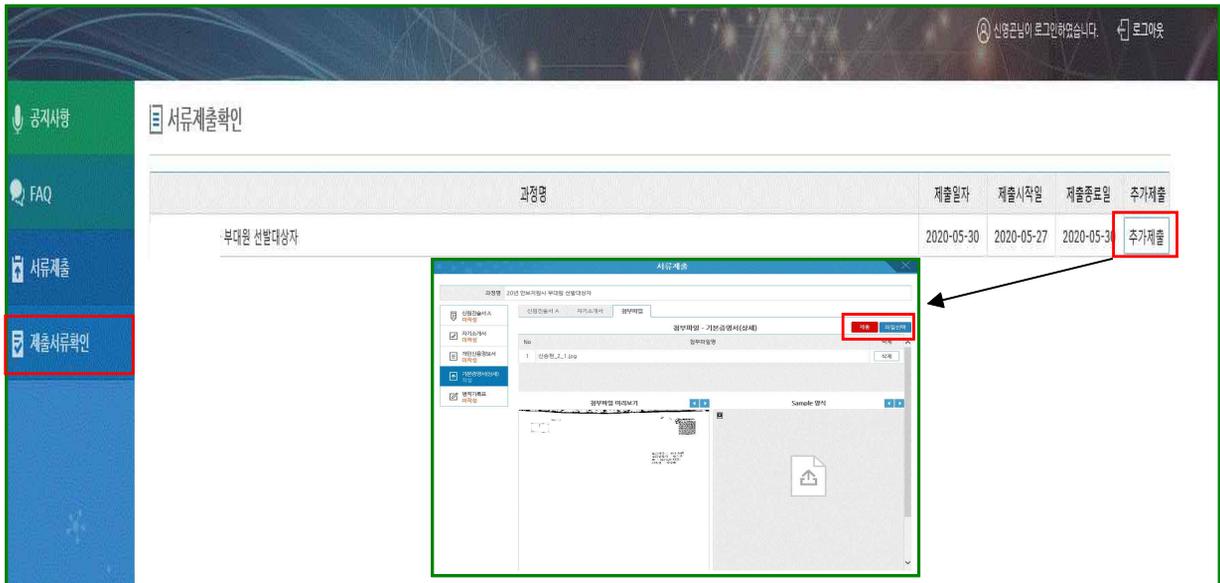
- 기본증명서(상세) : 인터넷 '민원 24' 홈페이지 또는 지역별 관공서 등에서 발급
 - 기본증명서는 주민번호 뒷자리 표기 및 상세로 발급받으셔야 합니다.
- 개인신용정보서 : 한국신용정보원(www.credit4u.or.kr)에서 무료로 발급
 - 나이스신용평가정보(www.nicecredit.com / 유료) 및 코리아크레딧뷰로(www.koreacd.com / 유료)에서도 가능하나, 한국신용정보원 발급서를 권장합니다.
 - 전체 페이지(기본 2장 이상) 中 일부 페이지가 누락되었을 경우 서류제출로 불인정되니 발급된 전체 서류를 첨부해주시기 바랍니다.
- 병적기록표(군필자 제출서류) · 병적증명서(군미필자 제출서류)
 - 군필자(여군 포함)는 지방 병무청을 방문하여 병적기록표를 발급
 - 군 미필자는 인터넷 '민원 24' 홈페이지에서 병적증명서를 발급

○ 제출 서류 확인(신원조사 과정, 제출일자 확인)

과정명	제출일자	제출시작일	제출종료일	추가제출
부대원 선별대상자	2020-05-30	2020-05-27	2020-05-30	추가제출

3 제출 서류 미비 등으로 ‘반송’ 문자 수신시 조치방법

- 선발기관으로부터 식별이 어려운 서류 입력 등으로 ‘반송’ 문자 또는 유선으로 안내를 받았을 경우, 미비된 서류만 다시 제출해주시기 바랍니다.
- 서류 추가제출 방법 : 제출서류 확인 클릭 → 과정 선택 → 추가제출 클릭



* 반송 문자(유선) 안내 없이 임의로 제출한 서류는 무효처리됩니다.

4 신원조사 서류 제출 관련 당부사항

- 제출된 신원조사 서류는 반환되지 않으며, 신원조사 후 자동 파기됩니다.
- 각 제출 서류는 스마트폰으로 사진을 찍거나 복사된 서류를 스캔할 경우 해상도가 낮아 신원조사 진행이 제한되는 바, **반드시 원본 서류를 스캔 후 제출해주시기 바랍니다.**
- 주로 발생하는 오류
 - ① 개인신용정보서 또는 병적기록표를 일부 Page만 제출
 - ② 군필자(여군으로 전역한 여성 포함)의 경우 병적기록표를 제출해야 하나, 군미필자가 제출해야 하는 병적증명서를 입력
 - ③ 스캔한 서류의 상·하 또는 좌·우를 바꿔서 첨부
(반드시 정방향으로 스캔하여 입력하시기 바랍니다.)