

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
※ 참고 사항 : 구글 크롬(Chrome) 사용 권장, (MS Edge 사용 가능)



- 신원조사 서류 제출 배너 선택



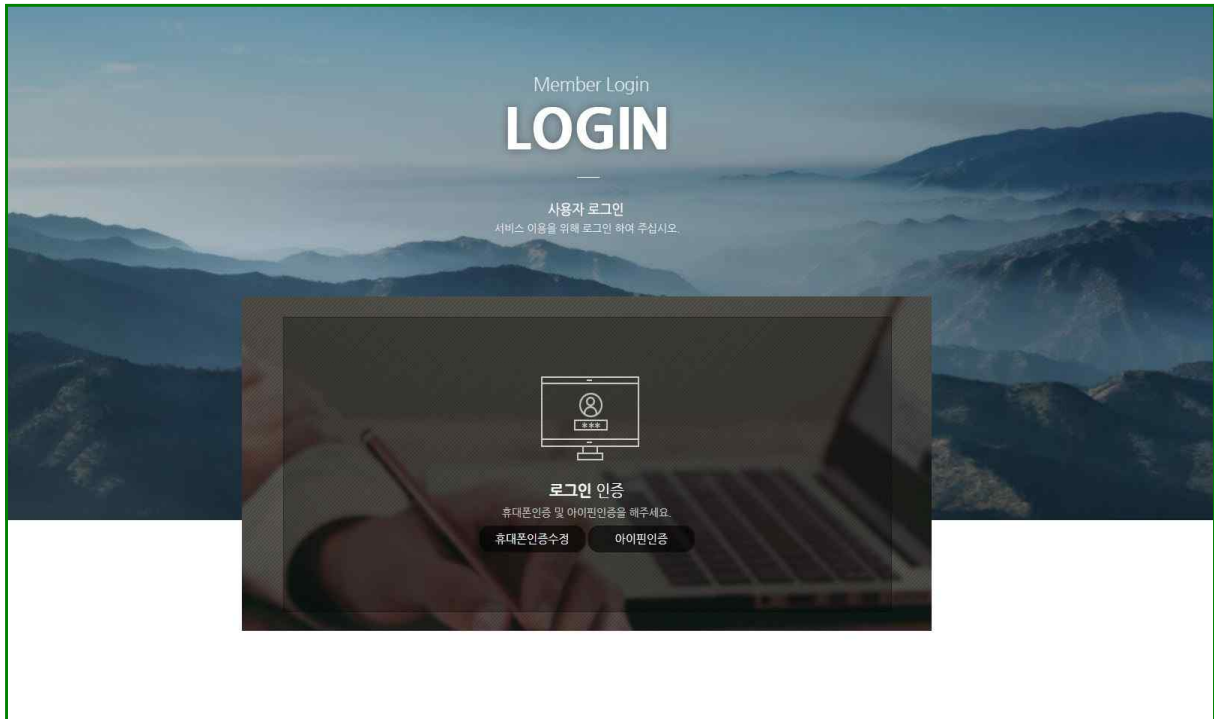
2

신원조사 서류 제출 방법

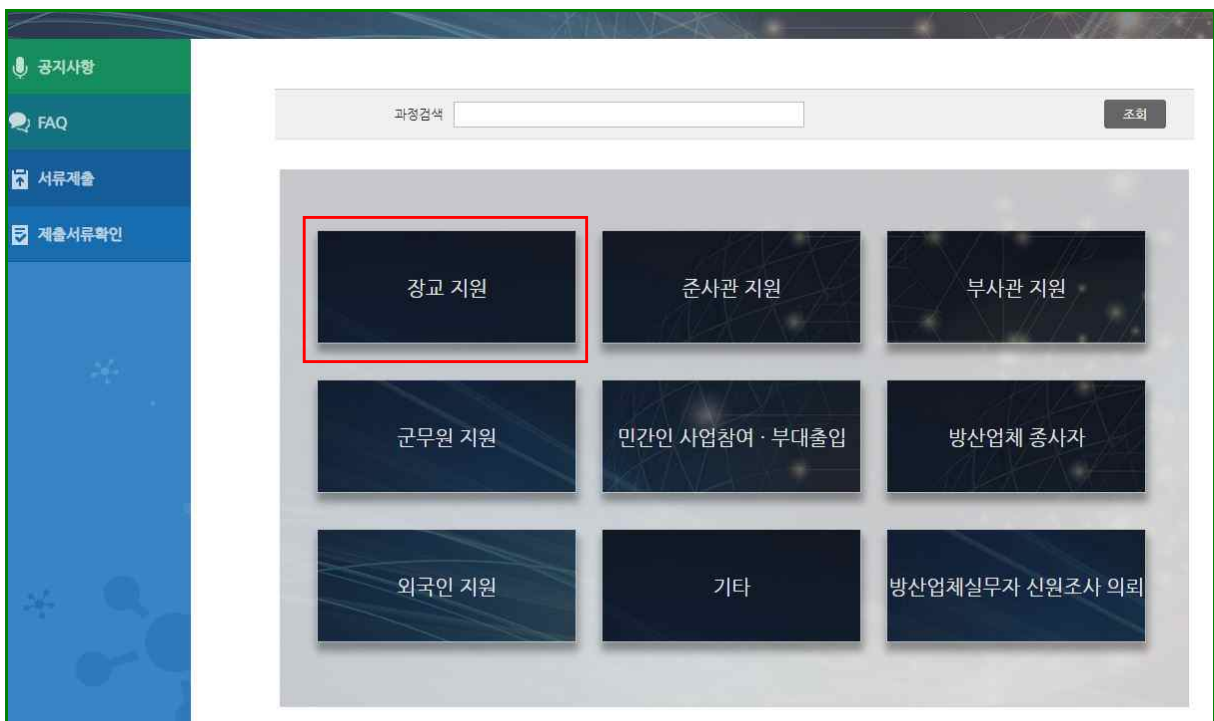
○ 로그인(개인 휴대폰 인증 후 접속 가능)

- 본인 명의 휴대폰이 없는 경우, 아이핀 인증으로 접속 가능합니다.

* 아이핀은 NICE아이핀(www.niceipin.co.kr)에서 온라인 발급 가능(공동인증서 또는 금융인증서 필요)



○ 신원조사 과정 선택 (해당 과정 클릭)



○ 해당 과정 제출 버튼 클릭

○ 신원진술서 및 개인정보 수집·이용·제공동의서 작성

- 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·임관·임용 등에 제한이 있을 수 있습니다.

○ 자기소개서 작성 : 핵심내용 위주로 직접 작성 후 서명

The screenshot shows the '서류제출' (Document Submission) window. On the left, there's a sidebar with document types: '신원진술서 A' (Completed), '자기소개서' (Selected), '개인신용정보서' (Completed), '기본증명서(상세)' (Completed), and '병역관계서류' (Completed). The main area has tabs for '신원진술서 A', '자기소개서', and '첨부파일'. Under '자기소개서', there's a message '는 필수입력입니다.' (is mandatory input). Below this are four text boxes for self-introduction, each with a title and a character limit (최대 700Byte):
 1. '가정 및 생활환경' (Family and Living Environment)
 2. '성장과정 (학교생활, 동아리활동, 학생회경험, 봉사활동 등)' (Growth Process: School Life, Club Activities, Student Council Experience, Volunteering, etc.)
 3. '자아표현 (성격, 국가관, 안보관, 좌우명, 가치관 등)' (Self-expression: Personality, Nationality, Security, Ideology, Values, etc.)
 4. '지원동기 및 비전' (Motivation and Vision)
 At the bottom right, there's a '서명' (Signature) button highlighted with a red arrow.

○ 개인신용정보서 제출

* 첨부 서류는 스캔 후 반드시 JPG 파일로 저장 → 파일 첨부

The screenshot shows the '서류제출' (Document Submission) window. On the left, the sidebar is the same as the previous screenshot. The main area has tabs for '신원진술서 A', '자기소개서', and '첨부파일'. Under '첨부파일', there's a section titled '첨부파일 - 개인신용정보서'. Below this is a table with columns 'No', '첨부파일명', and '삭제'. To the right of the table is a '파일선택' (File Selection) button. Below the table, there's a '첨부파일 미리보기' (Attachment Preview) area showing a file icon. To the right of the preview is a 'Sample 양식' (Sample Form) for '본인신용정보조회서' (Personal Credit Information Inquiry Form). The form includes fields for '주민등록번호' (Residential Registration Number), '생년월일' (Date of Birth), '성별' (Gender), '주거' (Residence), '내역' (History), '기타 정보' (Other Information), and '작성일자' (Date of Completion). The form is divided into sections: '개인 - 양급 정보' (Personal - Basic Information), '대출정보' (Loan Information), '채무보증정보' (Debt Guarantee Information), and '신용도판단정보' (Credit Evaluation Information).

○ 기본증명서(상세) 제출

* 첨부 서류는 스캔 후 반드시 JPG 파일로 저장 → 파일 첨부

The screenshot shows the '서류제출' (Document Submission) window. On the left, there's a sidebar with document types: '신원진술서 A', '자기소개서', '개인신용정보서', '기본증명서(상세)', and '병역관계서류'. The '기본증명서(상세)' is selected. The main area has a '첨부파일' (Attachment) section with a 'No' column and a '첨부파일명' (Attachment Name) column. Below this is a '출생장소' (Place of Birth) input field. To the right, there's a 'Sample 양식' (Sample Form) section showing a '기본증명서 (상세)' (Basic Certificate of Residence - Detailed) form. The form includes fields for '등록지주소' (Registered Address), '생년월일' (Date of Birth), '성명' (Name), '성별' (Gender), '주민등록번호' (Residential Registration Number), and '가족관계' (Family Relationship). The '가족관계' section is expanded, showing details for '아버지' (Father) and '어머니' (Mother).

○ 병적기록표 제출

* 첨부 서류는 스캔 후 반드시 JPG 파일로 저장 → 파일 첨부

* 여성지원자 중 軍 복무 경험이 없을 경우 "해당없음"을 클릭 / 기타 지원자가 선택 시 서류 제출을 다시 요구받을 수 있습니다.

The screenshot shows the '서류제출' (Document Submission) window for '병적기록표' (Military Service Record). The sidebar on the left has '병역관계서류' (Military Service Related Documents) selected. The main area has a '첨부파일' (Attachment) section with a 'No' column and a '첨부파일명' (Attachment Name) column. Below this is a '전역사유' (Discharge Reason) input field. To the right, there's a 'Sample 양식' (Sample Form) section showing a '병적증명서' (Military Service Certificate) form. The form includes fields for '입원번호' (Inpatient Number), '성명' (Name), '성별' (Gender), '생년월일' (Date of Birth), '군복무' (Military Service), and '병역사항' (Military Service Details). A red box highlights the button '여성지원자 해당사항 없음(클릭)' (Female Applicant No Relevant Information (Click)) in the '첨부파일' section.

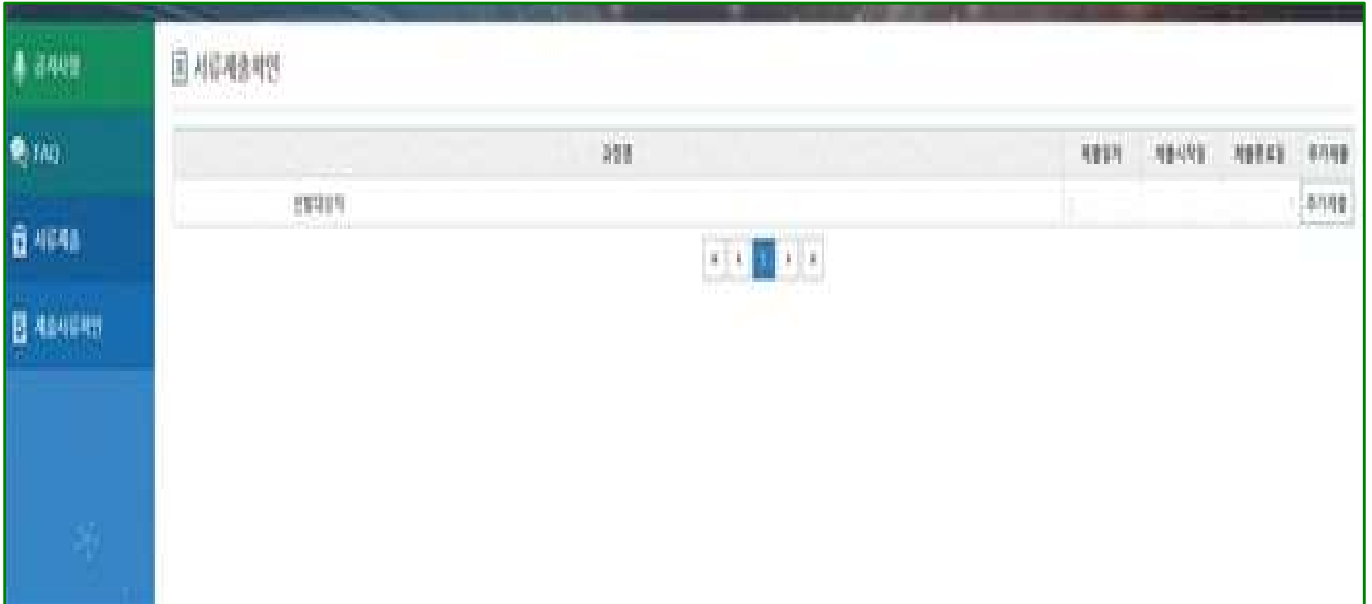
○ 모든 서류 입력·첨부 후 ‘제출’ 클릭

The screenshot displays the '서류제출' (Document Submission) window. On the left, a sidebar lists document types: '신원진술서 A 작성', '자기소개서 작성', '개인신용정보서 작성', '기본증명서(상세) 작성', and '병적기록표 작성'. The '병적기록표 작성' option is highlighted in blue. The main content area has tabs for '신원진술서 A', '자기소개서', and '첨부파일'. The '첨부파일' tab is active, showing a table with columns 'No' and '첨부파일명'. A red arrow points to a '제출' (Submit) button in the top right corner.

○ 신원조사 서류별 참고사항

- 기본증명서(상세) : 인터넷 ‘민원24’ 홈페이지 또는 지역별 관공서 등에서 발급
- 기본증명서는 주민번호 뒷자리 표기 및 상세로 발급받으셔야 합니다.
- 개인신용정보서 : 한국신용정보원(www.credit4u.or.kr)에서 무료로 발급
- 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 ‘민원24’ 홈페이지에서 병적증명서를 발급

○ 서류 제출 확인(신원조사 과정, 제출일자 확인)

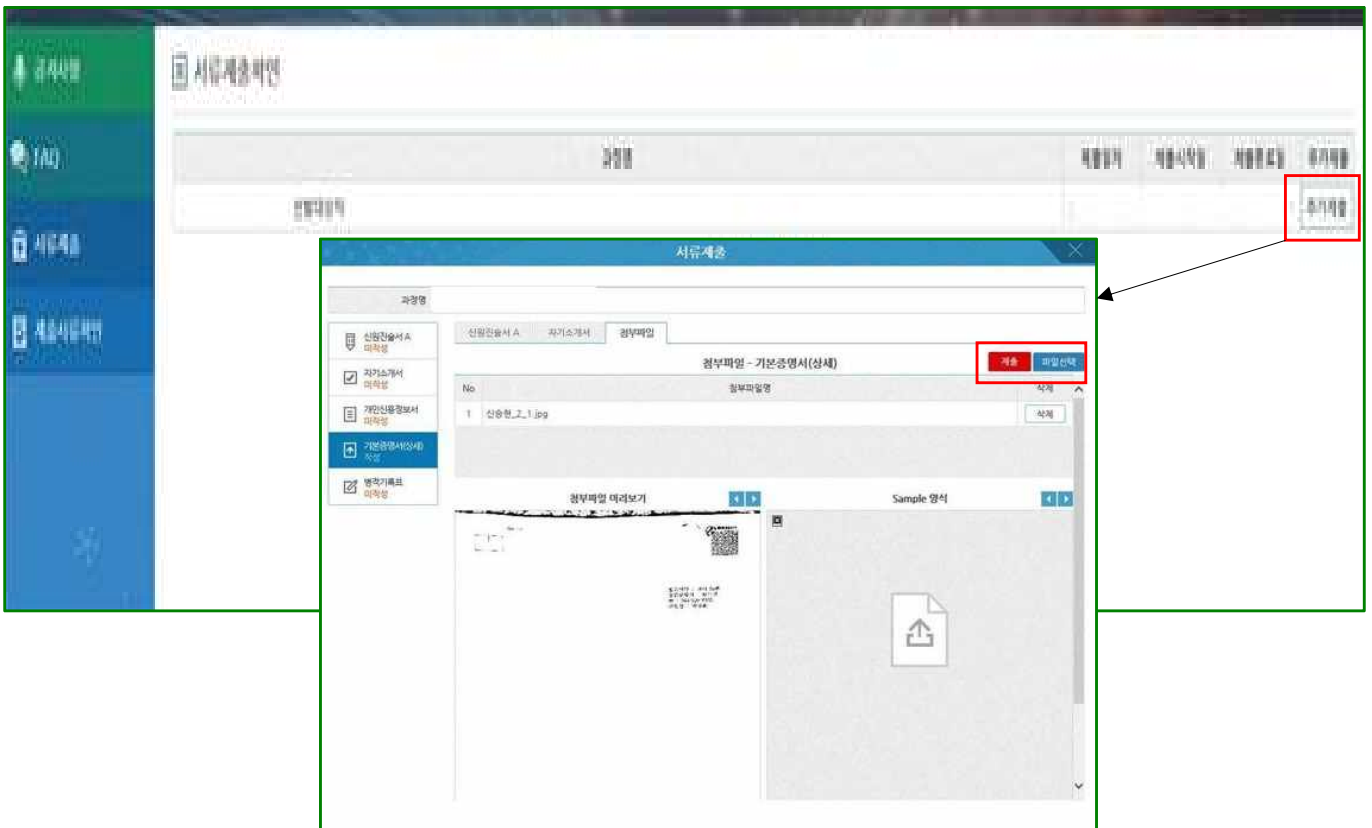


3 제출 서류 미비 등으로 '반송' 문자 수신 시 조치방법

○ 선발기관으로부터 식별이 어려운 서류 입력 등으로 '반송' 문자 또는 유선으로 안내를 받았을 경우, 미비된 서류만 다시 제출해주시기 바랍니다.

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

○ 서류 추가제출 방법 : 제출서류 확인 클릭 → 과정 선택 → 추가제출 클릭



- 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 JPG 파일로 스캔 후 제출해주시기 바랍니다.
- 서버 장애 방지 및 개인정보보호를 위해 30분 이내로 작성하여 제출하시기 바랍니다. (일정 시간을 초과하면 자동 로그아웃됨)
- 자기소개서 작성 시 각 항목별 글자수는 700Byte(대략 310~320자) 이내로 작성하시기 바라며, 미리 작성하여 메모장에 복사하였다가 로그인 후 본문에 붙이면 시간이 단축됩니다.
- 서명 버튼이 보이지 않을 경우 화면 비율을 100%로 조정하시기 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.)