

인터넷지원자용

신원조사 시스템

사용설명서

육군 군무원모집

CONTENTS

01

서류 발급 절차

- 기본증명서(상세)
- 가족관계증명서(상세)
- 본인신용정보조회서
- 병역 관련 서류

02

신원조사 시스템 접속 절차

03

서류 작성 요령

- 신원진술서
- 자기소개서

04

Q&A

01. 서류 발급 절차

1. 기본증명서(상세) 발급

● 전자가족관계시스템 접속

<https://efamily/scourt.go.kr>

● 기본증명서(상세) 발급

※ 일반증명서, 열람용 문서는 인정 불가

● 주민등록번호 '신청대상자 본인만 공개' 설정

※ 주민등록번호 뒷자리 공개 되어야 인정

● 상하좌우 잘린 부분 없이 전체 페이지 스캔

가족관계등록부 열람/발급 신청

1. 발급 대상자를 선택해 주세요.

☒ 본인 ☐ 가족

2. 증명서 종류를 선택해 주세요.

증명서 안내

☐ 가족관계증명서 ☒ 기본증명서 ☐ 혼인관계증명서 ☐ 입양관계증명서 ☐ 친양자입양관계증명서

3. 일반증명서, 상세증명서, 특정증명서 중 선택해 주세요.

특정서

☐ 일반증명서 ☒ 상세증명서 ☐ 특정증명서

※ 본인의 출생, 사망, 인지, 친권, 국적, 가명, 성별 등에 관한 사항이 나옵니다.

4. 주민등록번호(뒷부분 6자리) 공개 여부를 선택해 주세요.

☐ 전부 비공개 ☐ 전부 공개 ☒ 신청대상자 본인만 공개

5. 수령방법을 선택해 주세요.

☒ 직접 인쇄 ☐ 전자문서지급 ☐ 자세한 안내 ☐ 화면 열람

※ 증명서를 프린터로 직접 인쇄합니다.

※ 발급 자료가 되어있는 경우 발급 자단을 해제하여 주시기 바랍니다.

6. 신청사유를 선택해 주세요.

☐ 개인 신분 또는 가족관계증명 ☒ 국내 기관 제출 ☐ 연말정산 ☐ 해외 제출 ☐ 본인 확인 등 기타

신청하기

발급이력 및 아포스티유 전송

2. 가족관계증명서(상세) 발급

● 전자가족관계시스템 접속

<https://efamily/scourt.go.kr>

● 가족관계증명서(상세) 발급

※ 일반증명서, 열람용 문서는 인정 불가

● 주민등록번호 '신청대상자 본인만 공개' 설정

※ 주민등록번호 뒷자리 공개 되어야 인정

● 상하좌우 잘린 부분 없이 전체 페이지 스캔

가족관계등록부 열람/발급 신청

1. 발급 대상자를 선택해 주세요.

☒ 본인 ☐ 가족

2. 증명서 종류를 선택해 주세요.

증명서 안내 >

☒ 가족관계증명서 ☐ 기본증명서 ☐ 혼인관계증명서 ☐ 입양관계증명서 ☐ 친양자입양관계증명서

3. 일반증명서, 상세증명서, 특정증명서 중 선택해 주세요.

예시 >

☐ 일반증명서 ☒ 상세증명서 ☐ 특정증명서

① 본인과 부모, 배우자, 모든 자녀 정보에 관한 사항이 나옵니다.

4. 주민등록번호(뒷부분 6자리) 공개 여부를 선택해 주세요.

☐ 전부 비공개 ☐ 전부 공개 ☒ 신청대상자 본인만 공개

5. 수령방법을 선택해 주세요.

☒ 직접 인쇄 ☐ 전자문서지갑 ☐ 자제미 > ☐ 화면 열람

① 증명서를 프린터로 직접 인쇄합니다.

② 발급 차단이 되어있는 경우 발급 차단을 해제하여 주시기 바랍니다.

6. 신청사유를 선택해 주세요.

☐ 개인 신분 또는 가족관계증명 ☒ 국내 기관 제출 ☐ 연말정산 ☐ 해외 제출 ☐ 본인 확인 등 기타

신청하기 >

발급여력 및 아포스티유 전송

3. 본인신용정보조회서 발급

● 크레딧 포유 접속

<https://www.credit4u.or.kr>

※ 인터넷 크레딧 포유 사이트에서만 발급 가능

● 일반신용정보조회서 발급

※ 보험신용정보조회서 아님

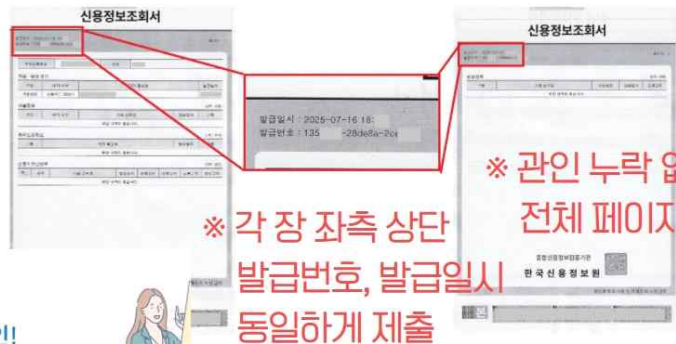
● 회원가입 후 발급 가능

※ 비회원 발급 불가

● 마스킹 버튼 해제 후 발급

※ 조회서 내 주민등록번호 전체가 출력되어야 함

● 전체 페이지 누락 없이 스캔



본인신용정보 조회,
로그인하면 언제 어디서나 확인!

한국신용정보원에서 제공하는 무료 조회서비스로
나의 대출·연체·보증·보험 정보를 확인하고 신용을 관리하세요.

일반신용정보 발급 > 보험신용정보 발급 >

< >

일반신용정보조회서 발급

보험신용정보조회서 발급



신용정보조회서 발급

① 이용안내

- 종합신용정보조회기관인 한국신용정보원의 전산망에 등록되어 있는 나의 신용정보 내역을 확인하고, 본인신용정보조회서 발급(출력)은 PC(로그인에서만 이용 가능)에 회원가입 후 저장할 수 있습니다.
- 스마트폰으로 앱을 설치한 후 신용정보조회서의 비밀번호를 스캔하면 발급문서의 위변조 여부를 확인할 앱 설치 및 검증방법은 상세 메뉴영역에서 확인할 수 있습니다.

상세내용 및 다운로드 >

※ 반드시 마스킹 버튼 해제



마스킹 버튼을 해제하시면
조회서 내 주민등록번호 전체가 출력됩니다.
내 신용정보를 쉽고 빠르게 발급받으세요.

본인신용정보조회서 발급 >

4. 병역 관련 서류 ※ 해당되는 서류 모두 제출

병적기록표

- ① 현역(병) 출신 예비역/퇴역(남)
- ② 현역(간부) 출신 예비역/퇴역(남·여)

병적증명서

- ① 군 미필자(남)
- ② 사회복무요원(남)
- ③ 면제 등(남)

복무확인서 / 재직증명서

- ① 현재 군에서 복무 중인 군인(남·여)
 - ② 현재 군에서 재직 중인 군무원(남·여)
- ※ 군무원은 군에 재직 중이기 때문에 제출 필요

해당사항 없음

- ① 군 복무를 하지 않은 여성
- ※ 단, 재직 중인 군무원 제외
- ② 만 18세 이하

※ 군경력증명서는 발급 대상 서류가 아님

자주 묻는 질문!



병사 출신 현역 간부는 어떤 서류를 제출하나요?

병적기록표(병)과 복무확인서
2가지 서류를 제출하시면 됩니다.

군무원으로 재직 중인 여성입니다.

재직증명서를 제출하시면 됩니다.
군 복무기록이 있는 경우 병적기록표도
함께 제출하시면 됩니다.



예비역(병), 예비역(간부)인 남성 군무원입니다.

각 신분의 병적기록표와 재직증명서
제출하시면 됩니다.



4. 병역 관련 서류(계속)

구 분	병적기록표	재직증명서	복무확인서
예비역(병/간부) 출신 현직 군무원(남·여)	○	○	
예비역(병/간부) 출신 현직 군인(남·여)	○		○
예비역(병) 출신 예비역/퇴역(간부)(남)	○ (병, 간부 2종류)		
예비역/퇴역(간부) 신분이 여러 개인 경우(남·여)	○ (신분별)		

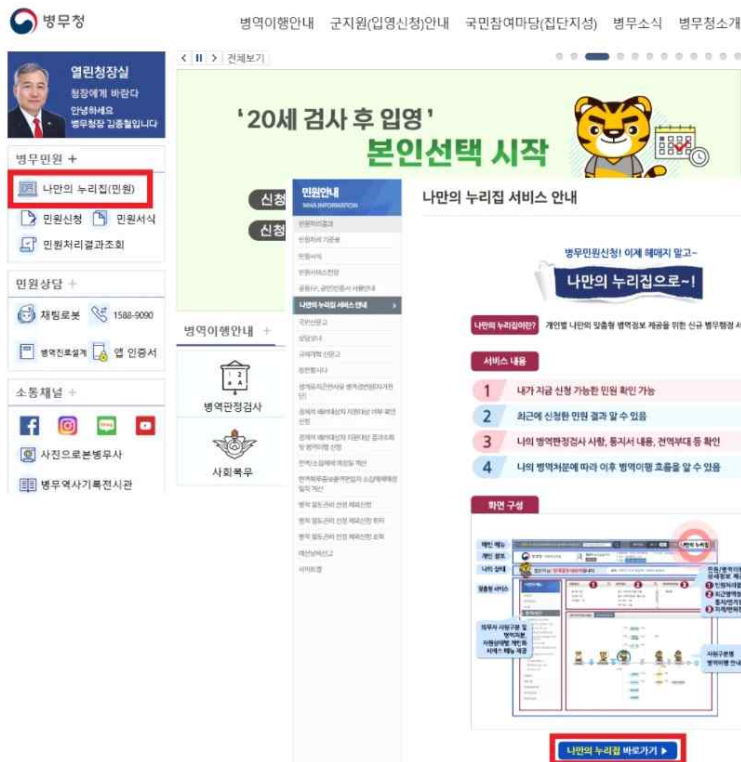
4. 병역 관련 서류(계속) - 병적기록표

- 병무청 홈페이지 접속

<https://mma.go.kr>

※ 정부24가 아닌 「병무청 홈페이지」에서 발급

- 좌측 '나만의 누리집(민원)' 클릭
- 하단 '나만의 누리집 바로가기' 클릭
- 입영 연도에 따라 수기 발급이 필요한 경우가 있으니 사전 확인 요망
- 조회사항 - 발급항목에서 '전체 발급' 선택
- 주민번호 뒷자리 표기 '보이기' 선택하여 모두 표기되도록 발급
- 전체 페이지 누락 없이 스캔



4. 병역 관련 서류(계속) - 병적기록표

 병무청 병무인원 병역기나 병역판정검사 군제출 현역입근 사복복무 현역소집 동원예비군 복합상근보충 국외병사 대외

● HCSK : 관공제치 보살 : 동종(동종) : 30 : 향사(향사) 향교

병적기록표 발급

● 별첨기록표를 온라인으로 발급하는 서비스입니다.

- 정책기록도는 영구저장, 복조기록 등 전 생애사상의 기록된 자료로 영지중립성을 다룹니다.
영지중립성은 다른 복조기록과 함께 사적인 활동/활동에 적용될 수 있습니다.

... ..

- 행정기록물 전산화
- 국군 장교부사관 재교육 과정 : 05.11.1일부터 연례화
- 국군 병 : 07.4.18주 전역자
- 교육장비 : 06.9.5주 계약발령 : 07.5.10주 계약완료

* 기본사항(군번, 성명, 주민등록번호, 군번, 재급, 입영일자, 전역일자, 전역사유 등)

● 정기회비 납입방법은 아래와 같습니다.

ACCEPTED MANUSCRIPT

병적기록표 발급

이름	홍길동	성별	남성
생년월일	1990-01-01	주민등록번호	90-1234-56789
전화번호	010-1234-5678	이메일	hong.gildong@gmail.com
주소	서울특별시 강남구 테헤란로 123		

* 일반 E-mail 주소는 수정 불가능하나 ***@naver.com, nate.com 등의 경우는 수정이 가능합니다.

● **발급대상**

자원구분	군별	계급	군번	잔액일	선택
예비군	육군	병장			선택

※ '전체 발급', '보이기' 선택

◎ 조회사형

[illegible]

※ 발급유형이 국세출납인 경우 발급신청 전 브라우저 설정에서 **합업자단을 해제**하여 주시기 바랍니다.

위 입력한 내용으로 병력기록표가 발급됩니다.

이해를 신청 하시겠습니까?

419

명 석 기 독 표

영양번호		202505		성명		10월 중 1차	
기본 사항							
주민	주요업종번호	산업	직업	주거지	입학한소		
		육군					
지역일자	한역사용	산업종목	산업	매	역군		
					에미익		

※ 전체 페이지 누락 없이 제출

병적 기록표

발급번호	20250	상호	(10쪽 중 10쪽)

「병역법 시행령」 제155조의7에 따라 위와 같이 병제기록을 확인합니다.

2025년 07월

대전·충남지방병무청장

대전충남
지방병무청장인

예시입니다.

※ 마지막 페이지 관인 확인

4. 병역 관련 서류(계속) - 병적증명서

- 정부24 홈페이지 접속
<https://gov.kr>
- 검색창에 '병적증명서' 검색
- 개인 인적사항 인증 후 발급

정부24

For Foreigners | 어린이 | 지원 | 회원로그인

통합검색 | 로그인 | 회원가입

민원서비스 | 맞춤형혜택 | 정책정보 | 고객센터

병적증명서

회원가입하고 아래 서비스를 편리하게 이용하실 수 있습니다

정부24 서비스 | 보조금24 | 정책정보 | 고객센터 | MyGOV

자주 찾는 서비스

인감증명서 | 토지(임야)대장 | 주민등록등본(초본) | 건축물대장 | 가족관계증명서 | 여권 재발급

원스톱 서비스

생활·가족 지원 | 출산·육아 지원 | 복지·금융 지원 | 교육

전입신고 > | 내 차 관리 > | 가격 | 한번에 여러 갈래 신청 | 자동차 관련 행정 지원 | 다영

민원안내 및 신청

병적증명서발급

신청방법	인터넷 방문 FAX 민원우편	처리기간	유형에 따라 다름(하단 참조) 처리기간 계산 방법
수수료	수수료 없음	신청서	병적증서 발급(재발급) 신청서 (행역법 시행규칙 별지서식 3호) ※ 신청서식은 병장의 마지막 조항 뒤에 있습니다. 신청처에서
구비서류	없음 (하단참조)	신청지력	본인 또는 대리(민원인용)인 신청 불가)

발급

기본정보

- 이 민원은 병적확인(필요한) 사람이 병적증명서를 발급 받기 위해 신청하는 민원사무입니다.
※ 병적증명서 대신 병역사항이 기록된 주민등록표초본으로 갈음할 수 있는 경우
- 병역복무 또는 사회복무요원소집을 마친 사람(마진 것으로 보는 사람 포함)

02.신원조사 시스템

접속 절차

- 육군 홈페이지 접속

<https://army.mil.kr>

- '신원조사 서류제출' 클릭

※ 클릭하면 국군방첩사령부 신원조사 제출 사이트로 이동

- PC로 접속해야 제출 가능

※ 모바일 제출 불가(스마트폰, 태블릿 등)

- '군무원 지원' 클릭

- 지원하는 '과정명' 확인 후 제출 클릭

※ 타 과정에 접수하지 않도록 주의 요망

육군소개 육군소식 육군모집전자민원창구국민참여자료실



03. 서류 작성 요령

- 로그인 후 30분 이내 작성 및 제출이 완료되어야 함

※ 개인정보를 취급하기 때문에 임시 저장 불가하여, 30분 경과로 로그아웃 될 경우 재로그인 후 제출 필요

※ 한글 파일 또는 메모장에 미리 작성 후 붙여넣기 권장

- 재산 : 대략적인 재산 기재

ex) 적금, 부동산, 비트코인 등

- 학력사항

졸업한 학교 기준으로 기재

▼ 재산

본인 및 배우자	부동산		만원
	동산		만원
	부채		만원
미혼 자녀	부동산		만원
	동산		만원
	부채		만원

▼ 학력사항

☐	학교명	학력구분	시작년월	종료년월	전공학과	학위	소재지
☐		초등학교 <					
☐		중학교 <					
☐		고등학교 <					
☐		대학 <					
☐		대학원 <					

● 병역사항

① 병적기록표상 군번 정확히 기재

※ 군번이 여러 개인 경우 모두 기재

② '종료년월'란에 병적기록표상 전역일자 기입

※ 현재 복무 중인 경우 숫자 0000 기입

③ 병적기록표상 최종 근무부대 기재

※ 군별 잘못 선택하지 않도록 주의

※ 신분이 여러 개인 경우 모두 기재

병역사항

☐	군별	군번	시작년월	종료년월	최종계급	최종근무지	미필사유(전역사유)	전역구분
--선택--					--선택--			--선택--
--선택--					--선택--			--선택--

병적기록표 (10쪽 중 1쪽)

방글번호 20250704

예시본입니다

군/별	수입등록번호	군/별	계급	주요기	입영일자
		육군			
전역일자	전역사유	전역구분	전역부대		역종
					예비역

경력사항(군무원은 순번 기재)

☐	기관 및 업체명	시작년월	종료년월	직책(직급)	상별관계(일자)
--선택--					
--선택--					

● 경력사항

현직/퇴직 군무원일 경우 직책(직급)에 순번 기입

● 개인정보 수집 및 이용 동의서

동의함 선택 후 우측 하단 서명 버튼 클릭

※ 서명 버튼이 보이지 않을 경우 인터넷 화면 비율 변경



신원진술서 A
자기소개서
청부파일

신원진술서 A
개인정보 수집 및 이용 동의서

국가정보원, 국방부(국군방첩사령부) 및 경찰청(보안업무규정 제 46조(고유식별정보의 처리) 및 '개인정보보호법' 제 15조(개인정보의 수집·이용), 제 23조(민감정보의 처리 제한), 제 24조(고유식별정보의 처리 제한) 및 제 24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에 따라 신원조사 업무의 수행에 필요한 개인정보, 민감정보 및 고유식별정보를 수집·이용·제공합니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

항목	직접수집	성명(한자 포함), 사진, 주민등록번호, 등록기준지, 주소, 실거주지, 직장(직장명, 소재지 포함), 연락처(직장전화, 휴대폰, E-mail 포함), 국적(배우자, 자녀 포함), 자격·면허, 재산(배우자, 미혼 자녀 포함), 병역(군번 포함), 학력(학교명 등 포함), 경력(기관, 업체명 등 포함), 해외거주사실(거주목적 및 동반가족 등 포함), 가족관계(부모, 자녀, 배우자 부모 및 북한거주가족 등 포함), 친고인물(성명, 직업 등 포함)
	관계기관 제공	개인 병력·경력·교육·평가 사항 등(각 군)
수집·이용목적	신원조사 및 사실관계의 확인	
보유·이용기간	신원조사 종료 후 파기	

※ 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 알려드립니다.

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

■ 민감정보 처리 안내

항목	직접수집	경당·사회단체 경력, 개인 신용정보 등
서명		

- 항목별 글자수 띄어쓰기 포함
약 320자 내로 작성

- 한글 파일 또는 메모장에
미리 작성 후 붙여넣기 권장

※ 로그인 후 30분 경과 시 자동 로그아웃되며
작성한 내용은 저장되지 않음

신원진술서 A
자기소개서
첨부파일

✔ 는 필수입력입니다.
자기소개서

✔ 가정 및 생활환경
(최대 700Byte)

✔ 성장과정 (학교생활,
동아리활동, 학생회경험,
봉사활동 등)
(최대 700Byte)

✔ 자아표현 (성격,
국가관, 안보관, 좌우명,
가치관 등)
(최대 700Byte)

✔ 지원동기 및 비전
(최대 700Byte)

04. Q&A

- 첨부파일이 JPG(JPEG)인데도 확장자 확인을 하라고 할 때

파일 확장자를 'JPG(JPEG)'로 저장해도 실질적으로 아닌 경우가 있으니
그림판을 이용하여 'JPG(JPEG)'로 다시 저장

- '프로세서 장애가 발생하였습니다.'라는 문구가 나올 때

로그인 후 30분이 경과되었는지 확인 후 다시 로그인하여 처음부터 재작성
첨부파일 크기 확인 후 500KB로 줄여서 제출

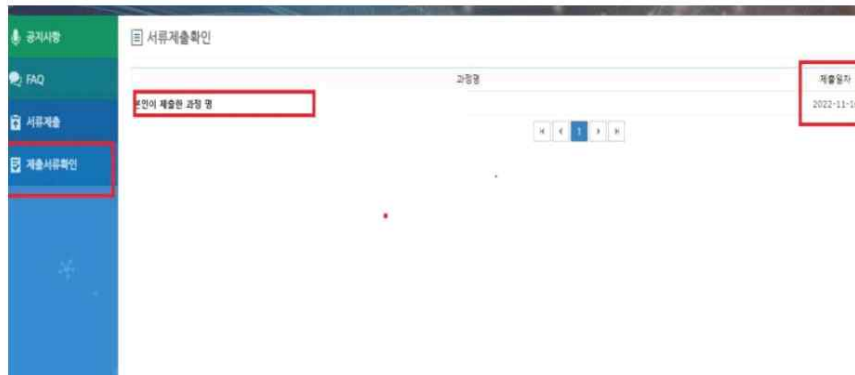
- 첨부파일 크기 줄이는 법

그림판 → 열기 → 크기조정 → 픽셀(800/1089권장)

- 서류 제출 여부 확인 방법

홈페이지 좌측 '제출서류확인'에서 '제출일자'가
적혀 있는 경우 정상 제출

※ 로그인 후 30분이 경과되어 정상 제출되지 않는
사례가 발생하니 제출 후 확인 필요



- 제출했는데 서류가 보이지 않을 때

개인정보를 취급하기 때문에 제출과 동시에 국방망으로 전송되므로 제출한 인터넷PC에서 서류 확인 불가

- 추가로 서류를 제출하고 싶을 때

반송 후 추가 제출해야 정상 반영되므로 담당자에게 반드시 유선 문의 (☎ 042-550-7176)

반송 문자 안내 없이 임의로 제출한 서류는 무효처리

※ 제출 완료 후 임의로 수정 제출 불가

- 서류 미비로 보완 요청을 받았을 때

반송 문자 받은 후 홈페이지 좌측 '제출서류확인'에서 '추가제출' 클릭

추가 제출할 경우 미비된 서류만 해당 항목에 다시 제출