

# 서류 체크리스트 (프린트용)

공공임대·전월세 지원·청약 공통 | 접수 → 서류제출 → 계약까지

업데이트: 2026-01-12 · 공고별 추가서류가 있을 수 있으므로 최종 기준은 해당 공고문입니다.

## 0) 30초 요약

- 접수 전: 자격 문구 확인 + 등본/초본으로 세대·주소 이력 확인
- 서류 발표 후: 제출 기한/방식 확인 + 스캔 품질/발급일 기준 준수
- 계약 단계: 계약금/전자계약/입주 기간 확인 + 보증금↔월세 전환(가능/제한) 점검

## 1) 접수 전 체크

- 신청자격 문장(연령/무주택/소득·자산/거주지)을 확인했다.
- 중복신청 금지 여부를 확인했다.
- 접수 방법과 접수 시간을 확인했다.
- 서류 발급일 기준(공고일 이후/유효기간)을 확인했다.
- 인증/계정(공동·금융·간편인증 등) 준비를 끝냈다.

## 2) 세대·무주택 체크

- 등본으로 세대 구성(세대주/세대원)을 확인했다.
- 공고가 요구하는 무주택세대(구성원) 범위를 확인했다(배우자 포함 등).
- 해당 범위 안의 주택 보유 이력을 점검했다.
- 거주/주소요건이 있으면 초본으로 주소 이력을 확인했다.

팁: 공고가 세대구성원 기준을 요구하면, 세대 범위 전체가 무주택이어야 통과할 수 있습니다.

### 3) 기본 서류 체크리스트

#### A. 신분/가족

- 신분증
- 주민등록등본
- 주민등록초본(필요 시)
- 가족관계증명서(필요 시)
- 혼인관계증명서(신혼/예비부부 해당 시)

#### B. 소득/재직

- 근로: 재직증명/원천징수/급여내역 등(공고·기관 기준)
- 사업·프리랜서: 사업자등록/소득금액증명/신고자료 등(공고·기관 기준)
- 해당자: 수급/차상위/한부모 등 자격 증빙

#### C. 주택/계약

- 임대차계약서 또는 입주 관련 계약서(해당 시)
- 확정일자/계약금 납부 증빙(요구 시)
- 주택요건 관련 서류(요구 시)

### 4) 서류 제출 단계

- 발표일 확인 + 제출 기한을 캘린더에 고정했다.
- 제출 방식과 제출처를 확인했다.
- 스캔/사진이 선명하고 전체 페이지가 잘리지 않게 준비했다.
- 파일명 규칙이 있으면 그대로 맞췄다.
- 누락·중복·오류가 없는지 재점검했다.

팁: 보완 요청이 오면 기한 내 미제출 시 탈락할 수 있습니다. 마이페이지/문자/이메일을 확인하세요.

### 5) 계약 단계

- 계약금 금액/납부 기한을 확인했다.
- 전자계약 절차와 필요한 인증 수단을 확인했다.
- 보증금↔월세 전환(가능/제한)을 확인했다.
- 입주 가능 기간과 미입주 시 불이익 여부를 확인했다.

### 6) 한 장 요약

- 자격요건 문장 확인(무주택·세대·소득/자산·거주지)
- 등본/초본으로 세대·주소 이력 확인
- 가족/혼인 서류(해당 시)
- 소득/재직 서류(기관 기준 형식)
- 계약서/주택 서류(해당 시)
- 제출 기한/방식/스캔 품질/발급일 기준
- 계약금/전자계약/입주 일정