

이어지는 경력
채워지는 내일



2026 서울커리어업 구직지원금 모집 신청안내



서울특별시

서울커리어업 회원가입 필수

◆ **통합회원 가입 경로 :**

☑ 서울커리업 프로젝트 문의

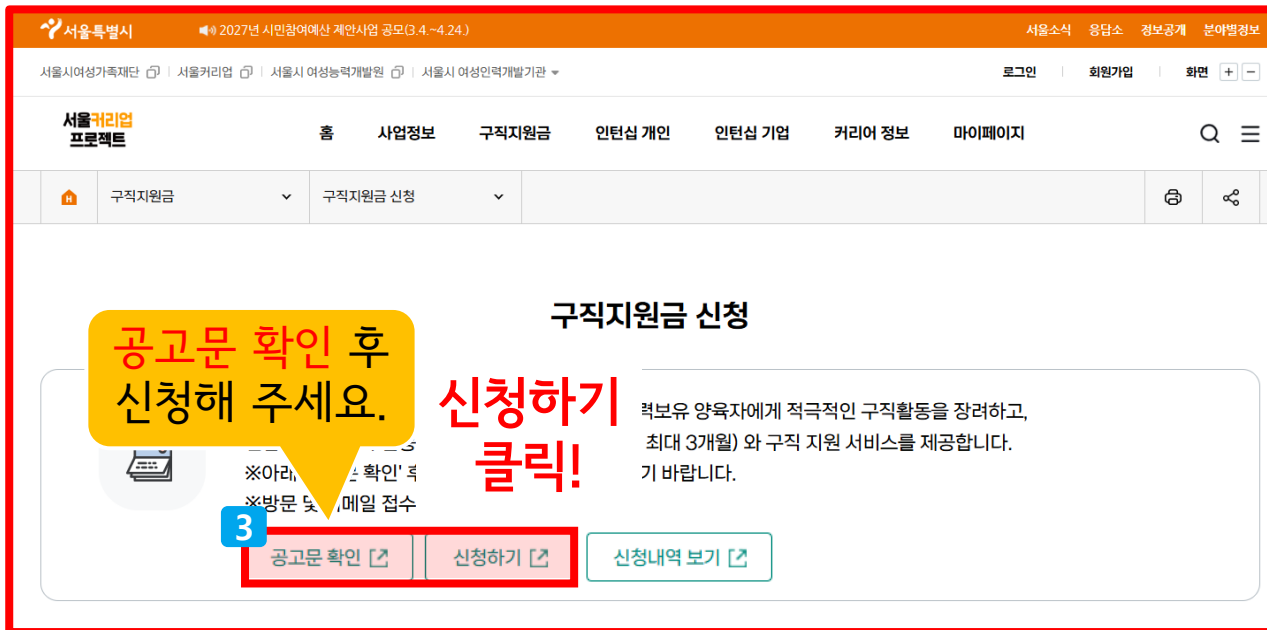
 1660-3040 내선1 구직지원금

 **‘서울커리업프로젝트’ 채널**

서울커리업 프로젝트 카카오채널
바로가기(QR코드) ▶



2. 구직지원금 신청

구직지원금 신청

공고문 확인 후 신청해 주세요.

신청하기 클릭!

3 공고문 확인 신청하기 신청내역 보기

구직지원금 신청방법

서울커리어업 프로젝트 홈페이지 → 구직지원금 → 구직지원금 신청 메뉴 클릭 시 모집공고문 확인 후 신청해 주세요.

- 1 서울커리어업 프로젝트 홈페이지에 로그인해 주세요.
- 2 구직지원금메뉴의 '구직지원금신청'을 클릭해 주세요.
- 3 [공고문 확인] 후 [신청하기] 버튼을 클릭해 주세요.

◆ 서울커리어업 프로젝트
(<https://project.seoulcareerup.or.kr>)

구직지원금 신청 바로가기



◀ 온라인 신청(QR코드)
※ 서울커리어업 회원가입 필수

서울특별시

자가진단 후 신청자격 확인

신청자격 항목을 선택한 후 [결과보기]를 클릭하여
구직지원금 지원대상 여부를 확인해 주세요.

- 1 자가진단 항목을 선택해 주세요.
- 2 전체 항목을 다 선택 한 후 [결과보기] 버튼을 클릭해 주세요.

- 30~59세(1966.1.1.~1996.12.31.) 주민등록
표등본상 서울 거주 여부
- 혼인/임신/출산/육아 경험 또는 유자녀 여성 여부
- 미취업/미창업 여부
- 가구원 합산소득 기준 중위소득 150% 이하 여부
- 기초생활수급자/실업급여 수급 미해당 여부
- 유사 중복사업 동시참여 미해당 여부

3-2. 자가진단

자가진단



신청자격 확인 후 신청이 가능하니, 해당 항목을 정확히 확인하고 체크해 주세요.

1 서울커리어 홈페이지 회원정보가 최신 정보입니까?

☒ 예 ☐ 아니요

※성명, 연락처 등 기본정보 변동사항 발생 시는 [서울우먼업 홈페이지 > 마이페이지 > 기본정보] 메뉴에서 해당 정보 변경 후 신청서 작성

2 2026년 서울커리어업 구직자

☒ 예 ☐ 아니요

※신청서 작성 전 모집공고문 확인 필수

신청가능 여부
확인해 주세요.



자가진단 결과

귀하는 구직지원금 신청이 가능합니다.



※ 이는 귀하가 입력하신 자료를 기초로 모의 평가된 것입니다.
실제 신청 후 결과는 다를 수 있습니다.

※ 자세한 사항은 대표전화(1660-3040)로 문의바랍니다.

3

참여 신청하기

자가진단 결과

귀하는 구직지원금 신청을 할 수 없습니다.



※ 이는 귀하가 입력하신 자료를 기초로 모의 평가된 것입니다.
실제 신청 후 결과는 다를 수 있습니다.

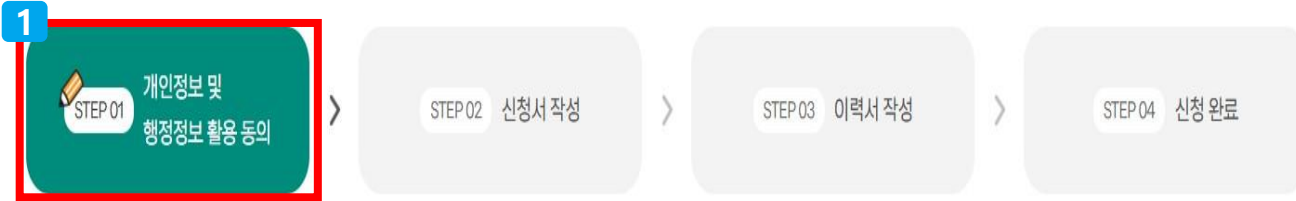
※ 자세한 사항은 대표전화(1660-3040)로 문의바랍니다.

자가진단 후 참여신청

구직지원금 신청 전 자가진단 후 결과보기를 클릭하여 신청가능 여부를 확인해 주세요.

3 [자가진단 결과] 신청이 가능한 경우
[참여 신청하기] 버튼을 클릭하여 신청해 주세요.

4. 개인정보 및 행정정보 활용 동의



신청자 본인의 개인정보 수집·이용·제공·위탁 및 고유식별정보 처리, 본인 행정정보 제공 요구, 행정정보 공동이용에 대해 모두 동의합니다.

2 ☒ 전체동의

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의

1. 개인정보 수집·이용에 관한 사항 (필수)

- ☐ 개인정보의 수집·이용 목적: 「서울특별시 경력보유시민의 경제활동촉진사업」 구직지원금 지원 대상자 선정 심사(선발을 위한 정보연계 포함) 및 신청자 관리, 중앙부처 지방자치단체의 일자리 관련 시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)
- ☐ 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유·이용기간

개인정보의 수집·이용 항목	보유·이용기간
성명, 주민등록번호, 서울커리어 홈페이지 ID, 주소, 성별, 휴대전화번호, 이메일, 소득 정보, 이력사항	동의일로부터 5년
(해당시) 가구원 수, 가족관계 내용, 사업자등록 및 휴폐업 내용, 기초생활수급자 여부, 차상위계층여부, 고용보험가입내용, 근로계약내용, 실업급여수급내역, 재정일자리 사업참여내역, 혼인관계증명내역, 외국인등록사실내역	

개인정보의 수집·이용에 동의하십니까?

3 **선택** ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

STEP 01 – 개인정보 및 행정정보 활용 동의

[참여 신청하기] 클릭 후 제시되는 개인정보 및 행정정보 활용동의 화면입니다.

- STEP 01 [개인정보 및 행정정보 활용 동의] 화면에서 개인정보 수집·동의·이용·제공 등에 대한 내용을 확인해 주세요.
- 각각의 내용 확인 후 동의 또는 동의하지 않음을 선택하거나 모든 내용에 동의 시 '전체동의'를 선택해 주세요.
- [다음] 버튼을 클릭하여 단계를 진행합니다.

5-1. 신청서 작성-기본정보

STEP 01
개인정보 및
행정정보 활용 동의

STEP 02 신청서 작성

STEP 03 이력서 작성

STEP 04 신청 완료

기본정보

* 필수입력 항목입니다.

ID *	
성명 *	※ 개명으로 이름이 변경된 경우 '서울커리어업' 홈페이지 마이페이지에서 회원정보변경 후 신청하시기 바랍니다.
1 주민등록번호 *	※ 대한민국 국민과 결혼(이혼)한 국적미취득 결혼이민자는 외국인등록번호를 기재하세요.
2 휴대전화번호 *	※ 본인명의 휴대전화번호가 아닌 경우 지급된 구직지원금 포인트 사용에 제약이 발생할 수 있습니다. ※ 회원가입시 기재한 성명, 연락처 등 기본정보 변동사항 발생시는 회원정보 변경 후 신청서 작성
4 이메일 주소 *	@ 3 회원정보변경 바로가기
거주지 주소 *	5 주소찾기 Q 선택 우편번호 기본주소 상세주소

HOME
마이페이지

서울커리어업(로그인)
→ 마이페이지에서
회원정보 변경 가능

수강정보	수강내역 확인/취소
수강정보	
이력서 관리	
회원정보변경	
회원비밀번호변경	
회원탈퇴	

STEP 02 – 기본정보 작성 [1]

구직지원금 온라인 신청서 작성 화면입니다.
 서울커리어업 홈페이지 회원가입 후 신청서
 작성이 가능합니다.
 기본정보 중 필수 입력사항을 작성해 주세요.

- 1 신청자의 '주민등록번호'를 정확히 입력해 주세요.
- 2 연락 받을 수 있는 본인명의 '휴대전화번호'인지 확인해 주세요.
- 3 휴대전화번호 변경이 필요한 경우
[회원정보변경 바로가기]를 클릭하여 수정해
주세요.
- ! 회원정보변경은 서울커리어업(seoulcareerup.or.kr)(로그인)
→ 마이페이지 → 회원정보 변경 메뉴에서 수정 및 완전
로그아웃한 후 재접속하여 신청서를 작성해 주세요.
- 4 연락받을 수 있는 이메일 주소를 정확히 입력해 주세요.
- 5 [주소찾기]를 클릭하여 기본주소 선택 후 상세
주소까지 정확히 입력해 주세요.
- ! 기재사항을 잘못 입력한 경우 선정 제외 등의 불이익을
받을 수 있으니 정확히 작성해 주시기 바랍니다.

5-2. 신청서 작성-기본정보

STEP 01
개인정보 및
행정정보 활용 동의

STEP 02
신청서 작성

선정 후
연계기관
변경 불가!

STEP 04
신청 완료

기본정보

1
연계 희망 기관*

구직지원금 사업정보 취득경로*
(최초경로 1개 선택)

2
서울커리어업 인턴십 참여 희망 여부*

3
구직지원금 미선정시
구직지원 서비스 연계 희망 여부*

기관 찾기 Q

기관 찾기

기관명을 입력하세요.

기관명	주소	전화번호
남부여성발전센터	서울특별시 금천구 독산로50길 23	02-802-0922
동부여성발전센터	서울특별시 광진구 아차산로30길 36	02-460-2300
북부여성발전센터	서울특별시 노원구 동일로207길 50	02-3399-7699
서부여성발전센터	서울특별시 양천구 남부순환로371	02-2607-8791
중부여성발전센터	서울특별시 마포구 토정로35길 17	02-719-6307
강동여성인력개발센터	서울특별시 강동구 양재대로 1458 길동빌딩 5, 6층	02-475-0110

취소
선택

※ 선택한 연계 희망기관은 변경이 불가합니다. 구직지원금 참여자 선정 후
※ 장애여성인력개발센터는 장애인만 신청 가능합니다.

☐ 서울커리어업 홈페이지
☐ 온라인 뉴스(보도자료)
☐ 기타

☐ 여성인력개발기관 홈페이지
☐ 인터넷 검색
☐ 여성인력

☐ 예 ☐ 아니요

※ 서울커리어업 인턴십은 서울시 거주 미취업·미창업 여성 대상 사업으로 서류 및 면접 심사를 통해 연계된 기업에서 최대 3개월 동안 인턴으로 근무하며 서울형 생활임금을 지급 받는 취업 프로그램입니다.

※ 서울커리어업 인턴십 참여 희망자 인턴십 참여자 모집기간에 온라인으로 별도 신청 필요합니다.

서울커리어업 인턴십 사업 안내 바로가기

☐ 예 ☐ 아니요

※ 구직지원금 사업에 선정되지 않더라도, 신청 시 가입한 여성인력개발기관에서 구직지원 서비스를 받을 수 있습니다.

STEP 02 – 기본정보 작성 [2]

연계 희망 기관, 구직지원금 사업정보 취득경로, 서울커리어업 인턴십 참여 희망 여부 등을 선택해 주세요.

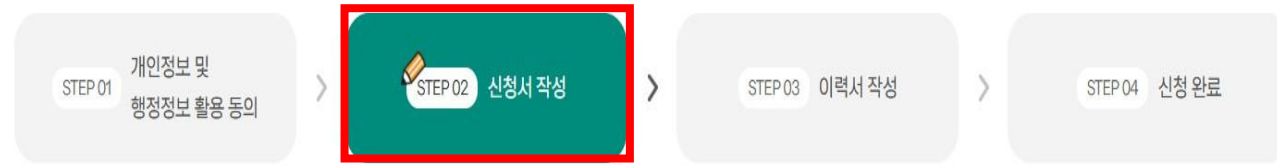
- 1 서울시 여성인력개발기관 중 구직등록 및 방문상담, 교육 등의 맞춤형 구직활동 지원을 받고자 하는 연계 희망기관을 [기관 찾기]를 클릭하여 선택해 주세요.
! 1개 선택 필수 : 선정 후 연계기관 변경 불가

연계 희망기관 지정

남부여성발전센터	구로여성인력개발센터	영등포여성인력개발센터
동부여성발전센터	노원여성인력개발센터	은평여성인력개발센터
북부여성발전센터	동대문여성인력개발센터	장애여성인력개발센터
서부여성발전센터	동작여성인력개발센터	종로여성인력개발센터
중부여성발전센터	서대문여성인력개발센터	중랑여성인력개발센터
강동여성인력개발센터	서초여성인력개발센터	도봉여성새로일하기센터
강북여성인력개발센터	성동여성인력개발센터	정릉여성새로일하기센터
강서여성인력개발센터	송파여성인력개발센터	중구여성새로일하기센터
관악여성인력개발센터	용산여성인력개발센터	

- 2 서울커리어업 인턴십 참여 희망 여부를 선택해 주세요.
✓ 구직지원금 참여 중 커리어업 인턴십 참여 시 취업인정
(구직지원금 참여중단 후 3개월 근로유지 시 취업성공금 지급 대상적용)
- 3 구직지원금 미선정시 구직지원 서비스 연계 여부를 선택해 주세요.
✓ 미선정 여부에 상관없이 연계 희망기관의 구직지원 서비스 지원 가능

6-1. 신청서 작성-자격정보



자격정보

아래 항목은 모집 공고일 기준으로 작성해 주세요. 참여 자격은 공고일 이후부터 사업 참여 종료 시까지 유지되어야 합니다. 자격 변동 즉시 사업처로 통보해 주세요.

1 서울시 거주 지역 *	선택 ※ 모집 공고일 이후 현재까지 주민등록표등본상 거주지
2 결혼 또는 유자녀 *	☒ 예 ☐ 아니오 ※모집 공고일 기준 혼인 사실이 있거나 자녀가 있는 경우
3 미취업 *	☒ 예 ☐ 아니오 ☐ 주 15시간 미만 근로 ☐ 1개월 이하 단기계약 근로 ※ 미취업: 모집 공고일 이후 현재까지 근로 및 노무 미제공 상태 ※ 단, 주 15시간 미만 근로 또는 1개월 이하 단기계약 근로는 근로계약서 제출 후 신청 가능
4 미창업 *	☒ 예 ☐ 아니오 ※ 모집 공고일 이후 현재까지 사업자등록 미보유 상태
5 중복사업 참여하지 않음 *	☒ 예 ☐ 아니오 ※ 모집 공고일 이후 현재까지 중복사업 미참여 ※ 동시참여제한 중복사업: 국민취업지원제도, 취업성공패키지, 새일인턴, 동행일자리사업, 가치동행일자리사업, 서울형 매력일자리사업, 청년수당,

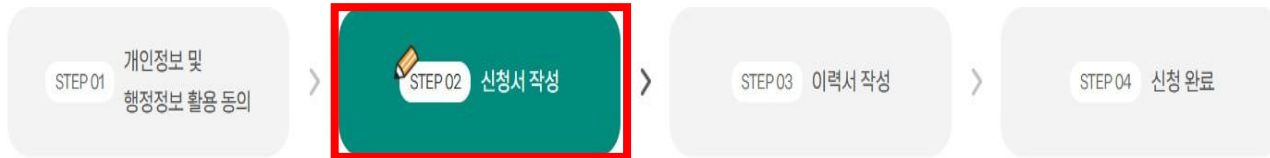
STEP 02 – 자격정보 작성 (1)

자격정보 선택 화면으로 모든 항목은 **모집 공고일 기준**으로 본인의 자격을 선택해 주세요.

⚠ 신청 자격요건이 안될 경우 구직지원금 신청 불가

- 1 서울시 거주지역을 선택해 주세요.
✓모집 공고일 이후 현재까지 주민등록표상 거주지
- 2 결혼 또는 유자녀 여부를 선택해 주세요.
✓모집 공고일 기준 혼인 사실이 있거나 자녀가 있는 경우
- 3 미취업 상태를 선택해 주세요.
✓모집 공고일 이후 현재까지 근로 및 노무 미제공 상태
✓주당15시간 미만 또는 1개월 이하 단기계약근로자인 경우
(※근로계약서 제출 후 신청 가능)
- 4 미창업 여부를 선택해 주세요.
✓모집 공고일 이후 현재까지 사업자등록증 미보유 상태
✓매출 여부와 상관없이 공고일 이전 폐업 시 인정
- 5 중복사업 참여 여부를 선택해 주세요.
✓모집 공고일 이후 현재까지 중복사업 미참여 상태인 경우

6-2. 신청서 작성-자격정보



자격정보

아래 항목은 모집 공고일 기준으로 작성해 주세요. 참여 자격은 공고일 이후부터 사업 참여 종료 시까지 유지되어야 합니다. 자격 변동 즉시 사업처로 통보해 주세요.

6 실업급여 수급자에 해당하지 않음*	선택 ☒ 예 ☐ 아니오 ※ 모집 공고일 이후 현재까지 실업급여 수급자 미해당
7 기초생활수급자에 해당하지 않음*	☒ 예 ☐ 아니오 ※ 모집 공고일 이후 현재까지 기초생활수급자 미해당
8 차상위, 차상위 본인부담경감 대상자에 해당하지 않음*	☒ 예 ☐ 아니오 ※ 차상위계층, 차상위본인부담경감대상자는 구직지원금 사업 참여 가능합니다. 단, 구직지원금을 지급 받을 경우 기존 수급 자격에 변동 있을 수 있으니 확인 후 신청해 주세요.
9 가구소득 기준 중위소득 150% 이하*	☒ 예 ☐ 아니오 ※ 실시간 연계된 가구원 소득 조화를 통한 일괄 심사 ※ 가구원수별 소득합산액 기준은 하단 [소득산정기준표 보기]에서 확인 가능

STEP 02 – 자격정보 작성 [2]

자격정보 선택 화면으로 모든 항목은 **모집 공고일 기준**으로 본인의 자격을 선택해 주세요.

⚠ 신청 자격요건이 안될 경우 구직지원금 신청 불가

- 6

실업급여 수급자 여부를 선택해 주세요.

✓ 모집 공고일 이후 현재까지 실업급여수급자 미해당인 경우
- 7

기초생활수급자 여부를 선택해 주세요.

✓ 모집 공고일 이후 현재까지 기초생활수급자 미해당인 경우
- 8

차상위계층, 차상위본인부담경감대상자 여부를 선택해 주세요.

⚠ 차상위계층, 차상위본인부담경감대상자 신청 가능 단, 구직지원금 지급받을 경우 기존 수급자격에 변동 있을 수 있어 확인 후 신청 바람
- 9

가구소득 기준 중위소득 150%이하 여부를 선택해 주세요.

✓ 실시간 연계된 가구원 소득 조화를 통한 일괄 심사
✓ 가구원 수별 소득합산액 기준 하단 [소득산정기준표 보기]에서 확인 가능

7-1. 신청서 작성-소득산정 가구원정보



STEP 01
개인정보 및
행정정보 활용 동의

STEP 02
신청서 작성

STEP 03
이력서 작성

STEP 04
신청 완료

소득산정 가구원정보

- 기준 중위소득 150% 이하 여부를 심사하기 위해 신청자를 제외함
- 가구원 수 산정 기준: 신청자 본인 + 정보 기재 및 [개인정보 및 행정정보 활용 동의서]에 자필서명 완료한 가구원입니다.
- 소득 산정 방법: 위 기준에 따라 포함된 가구원의 소득액을 합산하여 심사합니다.

배우자* 1

선택

☒ 배우자 있음
 ☐ 배우자 없음

※ 필수 포함 가구원으로 가족관계증명서

미성년 자녀* 2

☒ 1인
 ☐ 2인
 ☐ 3인
 ☐ 4인
 ☐ 5인 이상
 ☐ 미성년 자녀 없음

※ 미성년자녀: 가족관계증명서에 등재된 2008년 1월 1일 이후 출생 자녀

※ 필수 포함 가구원으로 가족관계증명서에 등재된 모든 미성년 자녀수를 선택해주세요.

성인 자녀* 3

☐ 1인
 ☐ 2인
 ☐ 3인
 ☐ 4인
 ☐ 5인 이상
 ☒ 가구원 포함 희망하지 않음

※ 성인자녀: 가족관계증명서에 등재된 2007년 12월 31일 이전 출생 자녀

※ 선택 포함 가구원으로 가족관계증명서에 등재된 성인 자녀 중 소득산정 가구원 포함 희망하는 인원수를 선택해주세요.

신청자(배우자)의 부모* 4

☐ 1인
 ☐ 2인
 ☐ 3인
 ☐ 4인
 ☒ 가구원 포함 희망하지 않음

※ 신청자와 동일 주민등록등본에 등재된 부모로 소득산정 가구원 포함 희망하는 인원수를 선택해주세요. (주소지가 다른 부모는 가구원수 미포함)

소득산정기준표

2026년 가구원수별 소득산정 기준표 (단위: 원)

가구원 수	기준 중위소득 150% 소득합산액
1인	3,846,357
2인	6,298,938
3인	8,038,554
4인	9,742,107
5인	11,335,079
6인	12,833,928
7인	14,272,725
8인	15,711,522
9인	17,150,319
10인	18,589,116

소득산정기준표 보기

신청자 + 소득산정
포함 가구원
= 소득합산액

STEP 02 – 소득산정 가구원정보 작성 [1]

기준 중위소득 150% 이하 여부를 심사하기 위해 신청자를 제외한 가구원 정보를 정확히 입력해 주세요.

⚠ 가구원 수는 본인, 정보기재 및 [개인정보 및 행정정보 활용 동의서]에 자필서명 완료한 가구원입니다.
소득 산정방법은 위 기준 포함 가구원의 소득액 합산 후 심사, 반드시 [가구원수별 소득산정기준표] 확인 후 작성합니다.

- 배우자 여부를 선택해 주세요.
✓(필수 가구원) 가족관계증명서 등재 배우자 유무
- 미성년 자녀 수를 선택해 주세요.
✓(필수 가구원) 가족관계증명서 등재 미성년 자녀 수 (2008.1.1.이후 출생)
- 성인 자녀 수를 선택해 주세요.
✓(선택 가구원) 가족관계증명서 등재 성인 자녀 중 (2007.12.31.이전 출생) 소득산정 가구원 포함 희망 인원수
- 신청자(배우자)의 부모 수를 선택해 주세요.
✓(선택 가구원) 신청자와 동일 주민등록등본 등재 부모 중 소득산정 가구원 포함 희망 인원수
✓주소지 다른 부모 가구원 수 미포함

7-2. 신청서 작성-소득산정 가구원정보



소득산정 가구원정보

- 기준 중위소득 150% 이하 여부를 심사하기 위해 신청자를 제외한 가구원 정보를 정확히 기재해 주세요.
- 가구원 수 산정 기준 : 신청자 본인 + 정보 기재 및 「개인정보 및 행정정보 활용동의서」에 자필 서명을 완료한 가구원
- 소득 산정 방법 : 위 기준에 따라 포함된 가구원의 소득액을 합산하여 심사합니다. 반드시 '가구원수별 소득산정기준표'를 확인 후 작성해 주시기 바랍니다. [소득산정기준표 보기](#)

※ 성인 자녀나 부모는 선택한 인원수만큼 [가구원 추가] 버튼을 눌러 정보를 입력해 주세요.

▶ 배우자, 미성년 자녀: 가구원 정보
▶ 성인 자녀: 가구원 포함 및 소득액
▶ 신청자(배우자)의 부모: 신청자

성인 자녀, 부모 선택한 인원수만큼 버튼 클릭 후 정보입력!

가구원 추가 +

번호	신청자와의 관계	가구원 성명	주민등록번호
1	배우자	입력	입력
2	미성년자녀	입력	입력

소득산정 포함 가구원 정보*

STEP 02 – 소득산정 가구원정보 작성 [2]

성인 자녀나 부모는 선택한 인원수만큼 [가구원 추가] 버튼을 눌러 정보를 입력해 주세요.

✓ 소득조치를 위한 가구원 정보

- 배우자, 미성년 자녀는 가구원 정보 반드시 입력
- 성인자녀는 가구원 수 포함 및 소득액 합산 원하는 경우만 입력
- 신청자(배우자)의 부모는 신청자와 동일 주민등록 등본 등재 된 경우만 가구원 수 포함 여부 선택 (주소지 다른 부모 제외)

8-1. 신청서 작성-서류제출

STEP 01
개인정보 및
행정정보 활용 동의

STEP 02
신청서 작성

STEP 03
이력서 작성

STEP 04
신청 완료

➤ 서류제출

- 모든 제출서류는 해당 모집공고일 이후 정식 발급본만 인정. 열람용 미인정(휴대폰 발급은 열람용이므로 PC 발급 필수)
- 발급 서류의 원본 또는 사본(서류 전체 스캔 또는 선명하게 촬영한 사진) 첨부
- 파일에 암호가 있는 경우 파일명을 「서류명-암호명」으로 저장
- 첨부 파일은 최대 3건 등록 가능 (초과 시 압축하여 첨부, 최대 50MB)
- 첨부 불가 파일 확장자 EXE, HTML, HTM, JS, JSP, JSPX, ASP, PHP, CAP, XML, X

1
[공통] 주민등록표등본*

주민등록표등본.hwp

파일첨부

※ 발급 기준

① 정부24(www.gov.kr)에서 모집공고일 이후 발급 (휴대폰 발급은 열람용이므로 PC 발급 필수)

② 주민등록번호 13자리 등 모든 정보가 보이도록 전체발급 (선택발급 미인정)

③ 대한민국 국민과 결혼한 경우 또는 이혼한 결혼이민자로 대한민국 국적 자녀가 있는 경우 주민등록등본과 외국거주등록사실증명서 모두 제출(F2, F5, F6 비자에 한함)

2
[공통] 가족관계증명서(상세)*

가족관계증명서.hwp

파일첨부

※ 발급 기준

① 정부24(www.gov.kr)에서 모집공고일 이후 발급 (휴대폰 발급은 열람용이므로 PC 발급 필수)

② 발급대상자/본인, 상세증명서, 주민등록번호/전부공개

③ 대한민국 국민과 결혼한 경우 또는 이혼한 결혼이민자로 대한민국 국적 자녀가 있는 경우 발급대상자/배우자 또는 자녀로 발급

3
[공통] 가구원 개인정보 및 행정정보 활용동의서*

가구원 개인정보 및 행정정보 활용동의서.hwp

파일첨부

※ 작성 기준

① 신청자를 제외한 소득산정 포함 가구원 모두 동의

② 가구원별 동의여부 선택 후 자필 서명

③ 소득산정 가구원이 신청자 본인 1인일 경우 동의필수

※ 신청자 본인 외 필수 가구원이 있으나, 신청자 동의만으로도 신청 가능함 (신청자 동의만으로도 신청 가능함)

공고일 이후 발급본
(열람용 미인정),
파일명 암호명으로
변경 필수!

다운로드 후 신청자
제외 소득산정
가구원 모두 동의
및 자필서명 필수!

STEP 02 – 서류제출 [공통]

공통 서류제출 화면입니다. 모든 제출서류는 **공고일 이후 발급본(열람용 X)**으로 준비하여 해당하는 곳에 [파일첨부] 클릭하여 업로드해 주세요.

! **파일에 암호가 있는 경우 파일명 [서류명-암호명]으로 변경 후 첨부**
(예시 : 주민등록등본_991225)

1 주민등록등본

- 신청자, 세대(원)주 모두 주민등록번호 13자리 표기 필수
- 세대구성 정보 및 관계, 전입일/변동일 사유 등 포함 '전체발급'으로 선택 후 발급

2 가족관계증명서(상세)

- 본인 기준으로 상세증명서로 발급, 가족 모두 주민등록번호 13자리 표기 필수 및 '전부공개'로 선택 후 발급

3 가구원 개인정보 및 행정정보 활용 동의서

- 신청자 제외한 소득산정 포함 가구원 모두 동의 및 자필 서명 필수 (만14세미만인 경우 법정대리인 동의 가능)

참고 [구비서류 발급 및 제출방법](#) p.20 참고해 주세요.

참고 [공통서류 제출 시 유의사항](#) p.21~29 참고해 주세요.

8-2. 신청서 작성-서류제출

STEP 01
개인정보 및
행정정보 활용 동의

STEP 02
신청서 작성

STEP 03
이력서 작성

STEP 04
신청 완료

➤ 서류제출

- 모든 제출서류는 해당 모집공고일 이후 정식 발급본만 인정. 열람용 미인정(휴대폰 발급은 열람용이므로 PC 발급 필수)
- 발급 서류의 원본 또는 사본(서류 전체 스캔 또는 선명하게 촬영한 사진) 첨부
- 파일에 암호가 있는 경우 파일명을 「서류명-암호명」으로 저장
- 첨부 파일은 최대 3건 등록 가능 (초과 시 압축하여 첨부, 최대 50MB)
- 첨부 불가 파일 확장자 EXE, HTML, HTM, JS, JSP, JSPX, ASP, PHP, CAP, XML, XHTML, JA

주 15시간 미만,
1개월 이하
단기계약
근로자 해당!

[해당자] 근로계약서 등 1 [해당자] 외국인등록 사실증명 2 [해당자] 기타 서류 3	※ 해당자: 주 15시간 미만 근로자 또는 1개월 이하 단기계약 근로자 ※ 증빙 인정 기준: 업체명, 근로자명, 근로기간, 근로시간, 업체직인 또는 사업주 날인 필수 포함 첨부할 파일을 선택해주세요. 파일첨부 + ※ 해당자: 대한민국 국민과 결혼한 경우 또는 이혼한 결혼이민자로 대한민국 국적 자녀가 있는 경우 ※ 발급 기준: 정부24(www.gov.kr)에서 모집공고일 이후 발급 (휴대폰 발급은 열람용이므로 PC 발급 필수) 첨부할 파일을 선택해주세요. 파일첨부 + ※ 해당자: 심사를 위해 기타 서류의 제출을 요청받은 경우 ※ 발급 기준: 개별 요청에 따름 첨부할 파일을 선택해주세요. 파일첨부 +
---	--

● 본 구직지원금 신청을 하였더라도 대상자에 적합하지 않거나 적격 증빙이 아닌 경우 또는 금년도 참여 인원의 제한 등으로 대상에서 탈락할 수 있음을 확인하였습니다.

● 본 신청서에 사실과 다른 내용을 기재하거나 신청 후 지원자격 변동사항이 있음에도 고지하지 않고 구직지원금을 지급 받은 경우, 선정 이후 서울커리어업 포인트를 !에 따라 지원금이 환수될 수 있으며, 제재조치를 받을 수 있음을 확인하였습니다.

선택

☒ 동의함

☐ 동의하지 않음

STEP 02 – 서류제출 (해당자)

해당자 서류제출 화면입니다. 해당자의 경우 추가 제출서류를 파일로 업로드 후 '동의함' 선택 및 [저장] 후 다음으로 이동합니다. (첨부파일 3건 초과인 경우 압축 후 첨부)

1 근로계약서

- 주 15시간 미만 또는 1개월 이하 단기계약 근로자 증빙을 위해 근로계약서 제출 필수
- ⚠ 주근로시간, 근로자명, 업체명, 근로기간 등 명시(업체 직인 또는 대표자날인 필수)

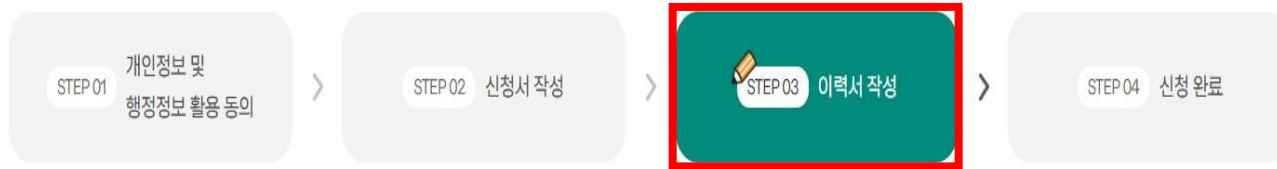
2 외국인등록사실증명서

- 대한민국 국민과 결혼한 이민여성 또는 이혼한 결혼이민자로 대한민국 국적 자녀가 있는 경우

3 기타 서류

- 심사를 위해 기타 서류 제출을 요청 받은 경우

9. 이력서 작성-기본정보



서울커리어 구직지원금 대상자 선정 후 맞춤형 구직활동지원을 위해 필요한 정보입니다.
교육참여 내역, 보유 자격증, 경력 및 일경험을 자세하게 작성해주세요.

1

기본정보

* 필수입력 항목입니다.

성명 *	
생년월일 *	년 월 일
연락처 (휴대전화) *	자동생성
이메일 주소 *	@ gmail.com 직접입력
거주지 주소 *	주소찾기 Q
학력사항 * 선택	☐ 고등학교 졸업 ☐ 전문대 졸업 ☐ 대학교 졸업 ☐ 대학원 수료 ☐ 석사 졸업 ☐ 박사 졸업 ☐ 해당없음
전공 입력	

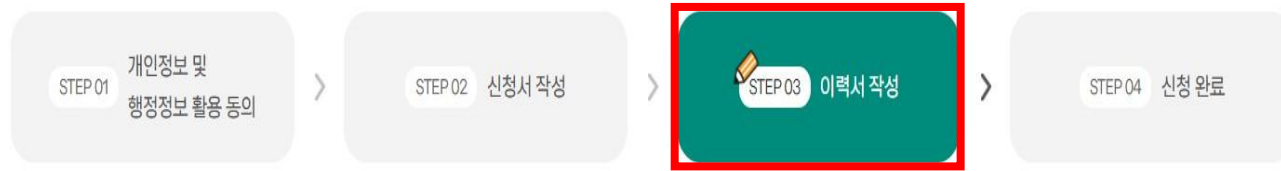
STEP 03 – 이력서 작성 [1]

구직지원금 선정 후 맞춤형 구직활동 지원 및 상담을 위해 필요한 이력서 작성으로
기본정보, 교육훈련 및 어학/자격증, 경력 및 일경험을 작성하여 주세요.

1 기본정보

- 성명, 생년월일, 연락처, 이메일 주소, 거주지 주소
자동생성 및 학력사항 선택, 전공 입력

10. 이력서 작성-교육훈련 및 어학, 자격증



2 교육훈련 및 어학, 자격증

교육

작성 항목을 추가하려면 + 버튼을 클릭하세요. 추가 +

교육과정명	
교육기간	~
주요교육내용	
교육기관	

입력

어학, 자격증

작성 항목을 추가하려면 + 버튼을 클릭하세요. 추가 +

자격증명	
자격취득일	
발행기관	

STEP 03 – 이력서 작성 [2]

구직지원금 선정 후 맞춤형 구직활동 지원 및 상담을 위해 필요한 이력서 작성으로 기본정보, 교육훈련 및 어학/자격증, 경력 및 일경험을 작성하여 주세요.

2 교육훈련 및 어학, 자격증

- 교육, 어학, 자격증 정보 입력

11. 이력서 작성-경력 및 일경험

STEP 01
개인정보 및
행정정보 활용 동의

STEP 02
신청서 작성

STEP 03
이력서 작성

STEP 04
신청 완료

경력 및 일경험
3

- 경력은 기관/기업에서 급여/임금을 받고 근무기간을 증빙(4대보험 가입내역증명)할 수 있는 내용
- 일경험은 급여/임금을 받지 않았거나, 프리랜서, 창업 등의 근무기간을 증빙할 수 없는 내용
- 경력, 자격, 일경험 작성시 "최신순으로 먼저 작성 합니다."

▶ **경력**

작성 항목을 추가하려면 + 버튼을 클릭하세요.

추가 +

근무처명	
근무기간	📅 ×
직급	
담당업무	

▶ **일경험**

작성 항목을 추가하려면 + 버튼을 클릭하세요.

추가 +

근무처명	
근무기간	📅 ×
직급	
담당업무	

이전

4
저장

제출

[저장] 후 [제출] 클릭

STEP 03 – 이력서 작성 [3]

구직지원금 선정 후 맞춤형 구직활동 지원 및 상담을 위해 필요한 이력서 작성으로 기본정보, 교육훈련 및 어학/자격증, 경력 및 일경험을 작성하여 주세요.

3 경력 및 일경험

- 경력, 일경험 정보 입력

4 이력서입력사항확인 및 [저장] 후 [제출] 클릭

- 구직지원금 신청 완료

12. 구직지원금 신청-신청완료

서울특별시 2026년 가맹사업 정보공개서 참가 변경등록 온라인 설명회 개최 서울소식 응답소 정보공개 분야별정보

서울시여성가족재단 | 서울커리어 | 서울시 여성능력개발원 | 서울시 여성인력개발기관

이전 로그인 시간: 2026-03-11 16:15:24.0 23:53 **안장** 로그인아웃 마이페이지 화면

서울커리어 프로젝트 홈 사업정보 구직지원금 인턴십 개인 인턴십 기업 커리어 정보 마이페이지

구직지원금 구직지원금 신청

구직지원금 신청



구직지원금 신청이 완료되었습니다.

STEP 01

개인정보 및
행정정보 활용 동의

STEP 02 신청서 작성

STEP 03 이력서 작성

STEP 04 신청 완료

신청이 완료되었습니다.



구직활동지원금 신청이 완료되었습니다.

결과는 신청접수 후 최대 45일 내로 안내 드리겠습니다.

1

신청내역 조회

홈으로

신청완료 후 꼭!
[신청내역 조회]
클릭하여 제출완료
여부 확인 필수!

STEP 04 – 신청완료

작성 후 신청완료 된 화면으로 신청내역 조회가 가능합니다.

1 신청내역 조회

- [신청내역 조회] 클릭 시 [구직지원금 신청내역] 확인 가능
- ⚠ 구직지원금 신청내역에서 제출여부 상태 [제출완료]를 꼭! 확인해 주세요.

13. 신청내역 확인-수정 및 취소신청

서울특별시 2026 서울시 도시공간정책 국제컨퍼런스 서울소식 응답소 정보공개 분야별정보

서울시여성가족재단 | 서울커리어 | 서울시 여성능력개발원 | 서울시 여성인력개발기관

이전 로그인 시간: 2026-03-12 09:02:12.0 48:51 | [로그아웃](#) | [마이페이지](#) | [화면](#) + -

서울커리어 프로젝트

홈 사업정보 구직지원금 인턴십 개인 인턴십 기업 커리어 정보 **마이페이지**

마이페이지 구직지원금 인턴십 개인 인턴십 기업

구직지원금

구직지원금

구직지원금 지원현황 선택

구직지원금 진행현황

결과보고서 제출현황

온라인 사전교육 수강

기타 프로그램 이수현황

구직지원금 신청내역

1 신청내역

2 취소신청

선택	번호	모집년도	모집차수	참여기수	선정회차	신청일	기관명	제출여부	진행상태	신청서
☐	1	2026년	O차			2026-03-12	동부여성발전센터	제출완료	대기	수정

마이페이지-구직지원금 신청내역

서울커리어 프로젝트 홈페이지(로그인) → 마이페이지 → 구직지원금 → 구직지원금 진행현황에서 구직지원금 신청내역을 확인하고 진행 상태에 따라 신청서 **[수정]** 및 **[취소신청]**이 가능합니다.

- 1 최종제출 이후 '진행상태'가 **[대기]**인 경우 **[수정]**을 클릭하여 신청서 수정 가능
 • 수정 불가 시 구직지원금 사업처(☎1660-3040)로 문의 요망
- 2 **지원자격요건 변동이 발생**하여 '신청취소'가 필요한 경우 **[취소신청]**을 클릭하여 신청취소 가능

※ **심사결과 발표 후에는** 온라인에서 '취소신청'이 불가하므로 선정 이후 **자격요건 변동이 발생한 경우** 구직지원금 사업처(☎1660-3040)로 연락해 주세요.

구비서류 발급 및 제출방법

구비서류	발급 및 제출 방법		비고
주민등록등본	PC 발급	- 정부민원포털 정부24(https://plus.gov.kr) ※ 신청자 및 세대(원)주 모두 주민등록번호 뒷자리, 세대주와의 관계, 발생일, 신고일 포함 발급 필수	필수 제출
	현장 발급	서울시 주민센터(무인민원발급기)	
가족관계증명서	PC 발급	대한민국법원 전자가족관계등록시스템(https://efamily.scourt.go.kr)	
	현장 발급	- 서울시 주민센터(무인민원발급기) ※ 신청자 및 가족 모두 주민등록번호 뒷자리 포함 발급 필수	
고용보험자격이력내역서	PC 발급	- 정부민원포털 정부24(https://plus.gov.kr) :민원서비스→서비스찾기→고용보험자격이력내역서발급(상용이력)→2026/1/1~현재, 온라인발급(본인출력)	(필요시) 추가 제출
◆ 모든 제출서류는 공고일 이후 발급본 필수, 열람용 서류 제출 불가 ※ 모바일 전자증명서를 통한 모든 발급서류는 열람용 서류이므로 제출 불가(PC발급 서류 제출 권장) ◆ 암호가 있는 서류 제출 시 파일명은 반드시 암호명으로 변경 제출			

필수서류 제출 시 유의사항 - ①주민등록등본

The screenshot shows the '정부24' (Government 24) portal. At the top, there's a search bar with the text '검색' (Search) and a magnifying glass icon. Below the search bar, there's a section titled '주민등록등본' (Resident Registration Certificate) with a search button. A red callout box labeled '1' points to the '주민등록등본(초본)' (Resident Registration Certificate (Original)) button. Another red callout box labeled '2' points to the '발급하기' (Apply) button on the '주민등록표 등본(초본) 발급' (Resident Registration Certificate Original Issuance) page. The page lists details about the service, including application methods, fees, and processing times.

1 '주민등록등본(초본)' 클릭

2 '발급하기' 클릭

주민등록표 등본(초본) 발급

서비스 개요

신청방법	인터넷, 방문, 무인발급기
신청자격	본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)
발급서류	주민등록표 등본(초본) (주민등록법 시행규칙 : 별지서식 18, 19호)
처리기간	즉시(근무시간 내 3시간) 처리기간 계산 방법
신청서	주민등록표 열람 또는 등·초본 교부신청서, 교부신청 위임장 (주민등록법 시행규칙 : 별지서식 7, 7호외2, 9호) 신청착상메시
구비서류	있음 (하단 참조)
수수료	1등(400원) / 이예관계인의 등·초본교부는 500원 / 인터넷으로 발급받을 때는 무료임

1. 정부민원포털 정부24(<https://plus.gov.kr>) 접속하여 '주민등록등본'을 검색하거나 주민등록등본(초본)을 클릭합니다.

2. 내용확인 후 [발급하기] 버튼을 클릭 후 간편인증이나 공동·금융인증서를 선택하여 본인인증 절차를 진행해 주세요.

※ 모바일 전자증명서를 통한 모든 발급서류는 열람용 서류이므로 제출 불가(PC발급 서류 제출 권장)

필수서류 제출 시 유의사항 - ①주민등록등본

주민등록표 등본(초본) 발급

발급 유형 선택

☒ 주민등록표 등본 발급

다른 유형 펼쳐보기

시작하기 전에

- 이 민원은 인증서를 통한 전자서명이 필요합니다.
- 이 민원은 전자증명서로 수령 가능합니다.

신청 내용

주민등록상 주소 확인 (필수)

서울특별시 종로구

주소 확인

※ 회원정보 등록된 주소입니 변경하세요.

발급형태 선택 (필수)

☒ 전체 발급 ☐ 선택 발급

발급 형태 선택

수령방법

구분 (필수)

☒ 온라인발급(본인출력) ☐ 세3자제출 수신인 등록 ☐ 온라인발급(전자문서지갑)

☐ 등기보통우편 ☐ 일반보통우편

수령 방법 선택

취소하기

신청하기

3

3. 회원 로그인 후 신청자의 주소, 발급형태, 수령방법을 선택하고 [신청하기]를 클릭합니다.

 Check Point

▶ 신청자본인 및 가구원 주민등록번호 뒷자리 포함(그외 구성원가림 처리), 세대주와의 관계, 발생일, 신고일, 변동사유 표기 필수 및 선택발급 불가!

▶ 발급신청 시 형태-전체 발급 필수!
수령방법-온라인발급(본인출력) 선택 권장

필수서류 제출 시 유의사항 - ①주민등록등본

민원접수번호 [신청일]	민원사무명	부수	처리상태	교부기관	연락처	추가신청
20200622-53985119 [2025년 8월 12일]	주민등록표등본교부	1	처리완료 문서출력		02-1660-3040	

정부24 | 문서출력

인쇄

대상

페이지

시트당 페이지 수

여백

출력

PDF로 저장

전체

1

기본

인쇄

저장

취소

문서확인번호 : 1596-68

주민등록등본

세대주 성명(한자)

영구등록

사유 및 일자

발생일 / 신고일

변동사유

4. 서비스 신청내역에서 [문서출력]을 클릭합니다.

5. [인쇄] 클릭 후 'PDF로 저장'을 클릭하여 파일을 저장하여 주세요.

Check Point

▶ 공고일 이후 발급본으로 제출해주세요. (열람용, 미리보기 미인정)

꼭! 열람용, 미리보기 표시 없음을 확인해주세요.

▶ 저장 시 파일명은 반드시 비밀번호로 수정하여 제출해 주세요.
(예시: 주민등록등본_생년월일.pdf)

참고 필수서류 제출 시 유의사항 p.29 참고해 주세요.

필수서류 제출 시 유의사항 - ②가족관계증명서

대한민국 법원 전자가족관계등록시스템

증명서발급 인터넷신고 민원안내 고객센터 통계

증명서 발급

가족관계 증명서 기본 증명서 혼인관계 증명서 입양관계 증명서 친양자입양관계 증명서

1 '가족관계증명서' 클릭

증명서 진위확인 증명서발급 민원안내

Verification of Certificate Authenticity 신청서양식 다운로드

인터넷 신고

출생 개명 가족관계 등록부정정 국적취득자의 성본창설 가족관계 등록창설 등록기준지 변경

처리내역 확인 인터넷신고 민원안내

1. 대한민국법원 전자가족관계등록시스템 (<https://efamily.scourt.go.kr>) 접속하여 '가족관계증명서'를 클릭합니다.

필수서류 제출 시 유의사항 - ②가족관계증명서

가족관계등록부 열람/발급 신청 2

1. 발급 대상자를 선택해 주세요.

발급 대상자 선택



본인



가족

2. 증명서 종류를 선택해 주세요.

증명서 안내

증명서 종류 선택



가족관계증명서



기본증명서



혼인관계증명서



입양관계증명서



친양자입양관계증명서

3. 일반증명서, 상세증명서, 특정증명서 중 선택해 주세요.

예시

발급 종류 선택



일반증명서



상세증명서



특정증명서

? 본인과 부모, 배우자, 모든 자녀 정보에 관한 사항이 나옵니다.

2. 회원 로그인 후 발급 대상자, 증명서 종류, 발급 종류를 선택해 주세요.



Check Point

- ▶ 발급 대상자 신청자 '본인' 선택 필수
- ▶ 증명서 종류 '가족관계증명서' 선택 필수
- ▶ 발급 종류 '상세증명서' 선택 필수

필수서류 제출 시 유의사항 - ②가족관계증명서

4. 주민등록번호(뒷부분 6자리) 공개 여부를 선택해 주세요.

주민등록번호(뒷자리)
공개 여부 선택
☐ 전부 비공개
 ☒ 전부 공개
 ☐ 신청대상자 본인만 공개

5. 수령방법을 선택해 주세요.

수령방법 선택

☒ 직접 인쇄
 ☐ 전자문서지갑
 ☒ 자세히
 ☐ 화면 열람

❓ 증명서를 프린터로 직접 인쇄합니다.

❓ 팝업 차단이 되어있는 경우 팝업 차단을 해제하여 주시기 바랍니다.

6. 신청사유를 선택해 주세요.

신청사유선택

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

'신청하기' 클릭

신청하기

발급이력 및 아포스티유 전송

2. 주민등록등록번호(뒷자리), 수령방법, 신청서류를 선택 후 [신청하기]를 클릭해 주세요.

✓ Check Point

▶ 주민등록번호(뒷자리 표기) '전부공개' 선택 필수

▶ 수령방법 '직접인쇄' 선택 필수
(전자문서지갑 '열람용'으로 미인정)

▶ 신청사유 '개인 신분 또는 가족관계증명' 선택 필수

필수서류 제출 시 유의사항 - ②가족관계증명서

가족관계등록부 열람/발급 | 전자가족관계등록시스템 - 프로필 1 - Microsoft Edge

h /efamily.scourt.go.kr/pt/PtFrrpReadlssPrcls.do?

3. 인쇄 아이콘을 클릭해 주세요.

프린터

ALPDF 4

인쇄 매수

1

레이아웃

☒ 세로

☐ 가로

페이지

☒ 모두

☐ 예: 1-5, 8, 11-13

색

흑백

기타 설정

시

인쇄 버튼 클릭 시 'PDF파일'로 자동생성

5. 인쇄

취소

가족관계증명서(상세)

등록기준지 서울특별시 영등포구 여의도동 1번지의 1224

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	김본인(金本人)	1980년 04월 04일	600001-1*****	여	金海

가족사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부	김영진(金英鎭)	1940년 04월 04일	800401-12*****	남	金海
모	이은미(李恩美)	1942년 04월 04일	820402-2*****	여	全州
배우자	박여인(朴余仁)	1966년 02월 02일	860203-2*****	남	博仁
자녀	김일순(金一洵)	1990년 04월 04일	900404-2*****	여	金海
자녀	김상문(金上文)	1999년 05월 05일	990505-1*****	남	金海
자녀	김상연(金上연)	2000년 02월 02일	000202-3*****	남	金海

문서증명서입니다.

발급시기 : 16시 30분
신청인 : 임아영

발행번호 : 3190-2504-0039-1736

* 전자가족관계등록시스템(h /efamily.scourt.go.kr)의 증명서 권위확인 메뉴에서 발급일과 3개월까지
회전도 여부를 확인할 수 있습니다.

3. '인쇄 아이콘'을 클릭해 주세요.

4. 'PDF로 저장'을 선택해 주세요.

5. [인쇄] 버튼을 클릭하면 'PDF파일'로 자동생성 됩니다.



▶ 공고일 이후 발급본으로 제출해 주세요.
(열람용, 미리보기 미인정)
꼭! 열람용, 미리보기 표시 없음을 확인해주세요.

참고 필수서류 제출 시 유의사항 p.29 참고해 주세요.

필수서류제출시유의사항-③가구원개인정보및행정정보활용동의서

1

개인정보 및 행정정보 활용동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항 (필수)

서울시는 「서울특별시 경력보유여성의 경제활동촉진사업」 구직지원금 지원 대상자 선정과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5 및 동법 시행령 제43조의2에 근거해 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하고자 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

개인정보 수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간
(가구원) 성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 「서울특별시 경력보유여성의 경제활동촉진사업」 구직지원금 지원 대상자 선정 심사(선발)을 위한 정보(연계 포함) 및 신청자 관리, 중앙부처·지방자치단체의 일자리 관련 시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·조사 포함)		동의일로부터 5년

2. 개인정보의 제공에 관한 사항 (필수)

「서울특별시 경력보유여성의 경제활동촉진사업」 구직지원금 신청자 가구원의 소득 조회를 위하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5 및 동법 시행령 제43조의2에 근거해 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하고자 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

개인정보를 제공받는 자	제공할 개인정보 항목(가구원)	이용목적	보유기간
한국고용정보원	성명, 주민등록번호, 외국인등록번호(해당 시)	가구원 중위소득, 종속 여부 확인(고용보험 등 4대 보험 가입정보 및 공적연금 가입정보 등, 가구원 소득정보 연계)를 통한 지원 대상자 선정 (공공 마이데이터 연계를 위한 ID값 변환 포함)	동의일로부터 5년
국세청, 행정안전부, 보건복지부, 국방부, 국민건강보험공단, 국민연금공단, 근로복지공단, 공무원연금공단, 사립학교공단, 별정우체국관리공단	성명, 공공 마이데이터 연계를 위해 ID값으로 변환된 주민등록번호 및 외국인등록번호(해당 시)		

3. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항 (필수)

「서울특별시 경력보유여성의 경제활동촉진사업」 구직지원금 신청 및 사업 운영의 원활한 업무처리를 위하여 「개인정보보호법」 제26조에 따라 아래와 같이 귀하의 개인정보를 위탁 관리합니다.

수탁기관	위탁업무의 내용
(주)별아이앤에스	「서울특별시 경력보유여성의 경제활동촉진사업」 통합시스템 유지보수 및 관리

4. 고유식별정보의 처리에 관한 사항 (필수)

「서울특별시 경력보유여성의 경제활동촉진사업」 구직지원금 신청자 가구원의 소득 조회를 위하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5 및 동법 시행령 제43조의2에 근거해 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하고자 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

고유 식별정보 수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간
(가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)	가구원 중위소득 종속 여부 확인	동의일로부터 5년

5. 공공 마이데이터 이용 관련 본인 행정정보 제공 요구서

본인은 「전자정부법」 제43조의2 제1항 및 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제24조에 근거하여 상기의 본인 정보 보유기관에 대해 「서울특별시 경력보유여성의 경제활동촉진사업」 구직지원금 신청자 가구원 자격조회 및 선발을 위한 본인 정보를 한국고용정보원에 전자적으로 제공하는 것을 요구합니다.

이용기관	이용목적	보유기간	요구 유형
한국고용정보원	「서울특별시 경력보유여성의 경제활동촉진사업」 구직지원금 신청자 가구원 소득·종속 여부 확인	제공일로부터 10년 ※제공 요구 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 참여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.	일회성(필요시 최대 3회)

모든 항목
'수기작성' 필수

'만14세미만'
법정대리인이 동의

2

관계	성명	1.수집·이용	2.제공	3.위탁	4.고유식별정보처리	5.본인 정보 제공 요구	자필서명
		동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	
		동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	
		동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	
		동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	
		동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	
		동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	
		동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	동의 ☐ 미동의 ☐	

2026년 ____월 ____일 서울특별시시장 귀하

1. [가구원 개인정보 및 행정정보 활용 동의서] 다운로드 후 인쇄해 주세요.

2. 하단 표에 신청자를 제외한 소득산정 포함 가구원의 관계, 성명 모두 수기 작성 및 모든 항목 동의, 자필서명을 반드시 해 주세요.

3. 선명하게 촬영한 이미지파일을 신청서 [서류제출]페이지에 업로드해 주세요.

Check Point

- ▶ 가구원 수는 본인, 정보기재 및 [개인정보 및 행정정보 활용동의서]에 자필서명 완료한 가구원만 해당
- ▶ 모든 항목 누락되지 않게 확인 후 제출
- ▶ 만14세미만인 경우 법정대리인 동의 가능

필수서류 제출 시 유의사항 - 발급본 제출

※ 열람용 워터마크가 있으면 열람용이며, 법적 효력이 없어 미인정!

주민등록등본

문서확인번호 : 1708-4338 1/1

주민등록표 (등본)

이 등본은 세대별 주민등록표의 원본 내용과
불일치함을 증명합니다.

담당자: 전파-02- ()
신청인: ()
출도 및 목적: 2024년 2월 20일

서울특별시 구청장

세대주 성명(한자)	세대주 성 사유 및 일자	세대주 변경 2021-	발생 일 / 신고 일 변 동 사 유
현주소: 서울특별시			2021-05-13 세대주변경
== 공 란 ==			
번호	세대주 성명(한자) 관계 주민등록번호	발생 일 / 신고 일 등록 상태	변동 사유
1	본인 ()	2021-	거주자 세대주변경
2	배우자 ()	2021-	거주자 세대주변경
3	자녀 ()	2021-	거주자 세대주변경
4	자녀 ()	2021-	거주자 세대주변경
5	()	2023-11-02	2023-11-02 전입
== 이하 여백 ==			

열람용 미인정

서울특별시, 구청장

※ 1. 본인이나 세대주 본인
2. 정부24(www.go.kr)에서
3. 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.
4. 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.
5. 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.
6. 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.
7. 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.
8. 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.
9. 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.
10. 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.

※ 본 증명서는 열람용이며, 법적 효력이 없습니다.

가족관계증명서(상세)

가족관계증명서(상세)

등록기준지 서울특별시 영등포구 여의도동 1번지의 1234

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	김본인(金本人)	1965년 01월 01일	650101-1*****	여	金海

가족사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
부	김영철(金英철)	1940년 04월 01일	400401-1*****	남	金剛
모	이은미(李恩美)	1945년 04월 03일	450403-2*****	여	全州
배우자	박여인(朴予仁)	1985년 02월 01일	850201-2*****	남	博仁
자녀	김이수(金一洙)	1995년 04월 01일	950401-2*****	남	金海
자녀	김상준(金上準)	1995년 04월 01일	950401-2*****	남	金海
자녀	김상민(金上敏)	1995년 04월 01일	950401-2*****	남	金海

열람용 미인정

위 가족관계증명서 사항과 불일치함을 증명합니다.

법원행정처 전산정보중앙관리소 전산운영책임관 홍길동

※ 위 증명서는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제3항에 따른 등록사항을 현출한
상세증명서입니다.

발급일자 : 17시 00분
신청인 : 김본인

발행번호 : 0000-0000-0000-0000 1 / 1

※ 전자가족관계증명서시스템(https://efamily24.seoul.go.kr)의 증명서 진위확인 메뉴에서 발급일부 3개월까지
위변조 여부를 확인할 수 있습니다.