

2026학년도 수시 학생부종합(국방IT우수인재1전형) 공군 서류제출 관련 안내(신원조사)

□ 신원조사 서류 제출방법 및 유의사항

○ 제출방법: 인터넷 체계로 제출 (군사안보지원사령부 홈페이지)

* 국군방첩사령부 홈페이지 주소: <https://www.dcc.mil.kr/>

○ 제출기간: **2026.09.07.(월) 09:00 ~ 2026.09.18.(금)까지**

* 기간 내 제출 필수

○ 제출대상: **지원자 전원**

○ 제출 시 유의사항

·로그인 시 휴대폰(본인명의) 인증만 가능하며, 공인인증서 로그인 불가

·신원조사 제출 완료 후 반드시 '제출서류 확인' 메뉴에서 확인

* 공군본부 주관, 제출된 서류 확인 후 이상 있을 시 별도 연락 예정

·서류는 반드시 '스캔본'으로만 제출(휴대폰 사진촬영된 파일 불가) 하고, 비틀어지게 스캔되는 파일은 시스템 인식이 불가로 반드시 정방향으로 스캔된 파일 제출 (확장자명은 jpg 파일로만 제출)

·모든 제출서류는 주민등록번호 뒷자리가 모두 보이게 발급받아야 함(주민등록번호 뒷자리 마스킹 불가), 출력되는 모든 페이지를 탑재해야 함(임의로 첫장만 업로드 불가)

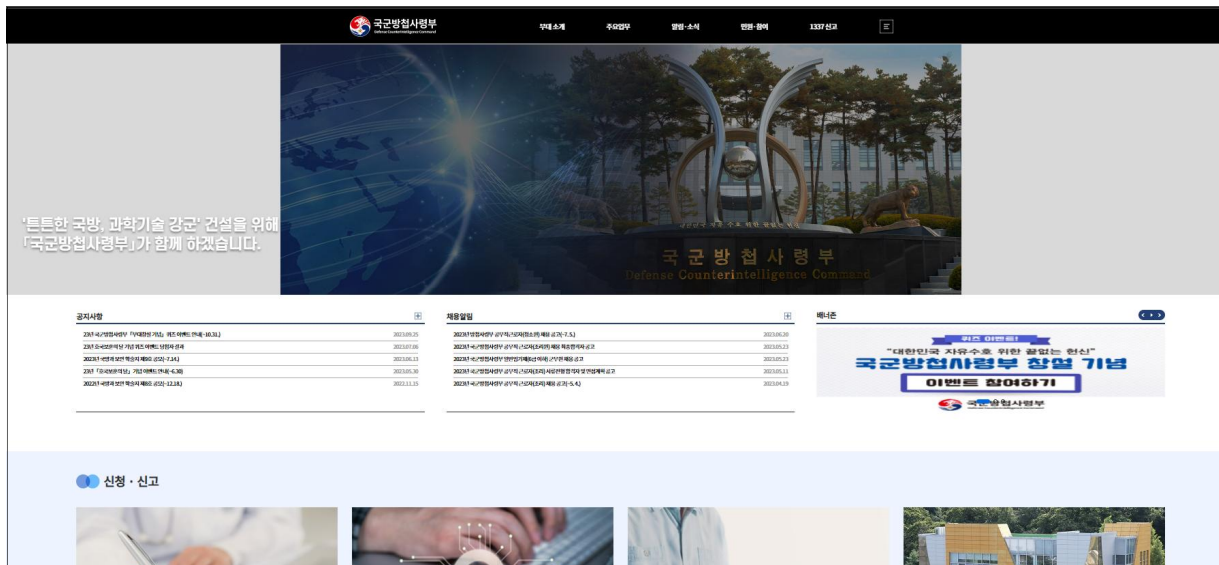
※ 신원조사 결과는 **적격성 여부**를 합, 불로 판정하여 **2차 전형 시 활용**

신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내

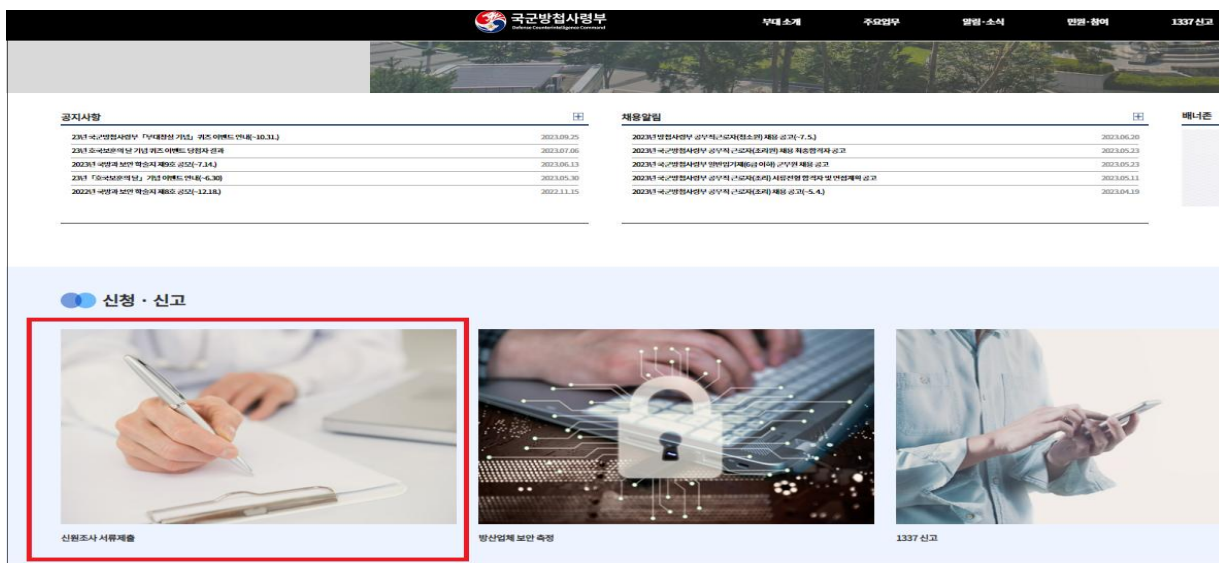
- 접속 방법 : ① 국군방첩사령부 홈페이지 접속 ② 신원조사 서류제출 배너 선택
- 제출 방법 : ③ 로그인(개인 휴대전화 활용) ④ 과정선택 ⑤ 서류입력 ⑥ 최종제출

1 신원조사 서류 제출 홈페이지 접속 방법

○ 국군방첩사령부 홈페이지(<https://www.dcc.mil.kr/>)접속



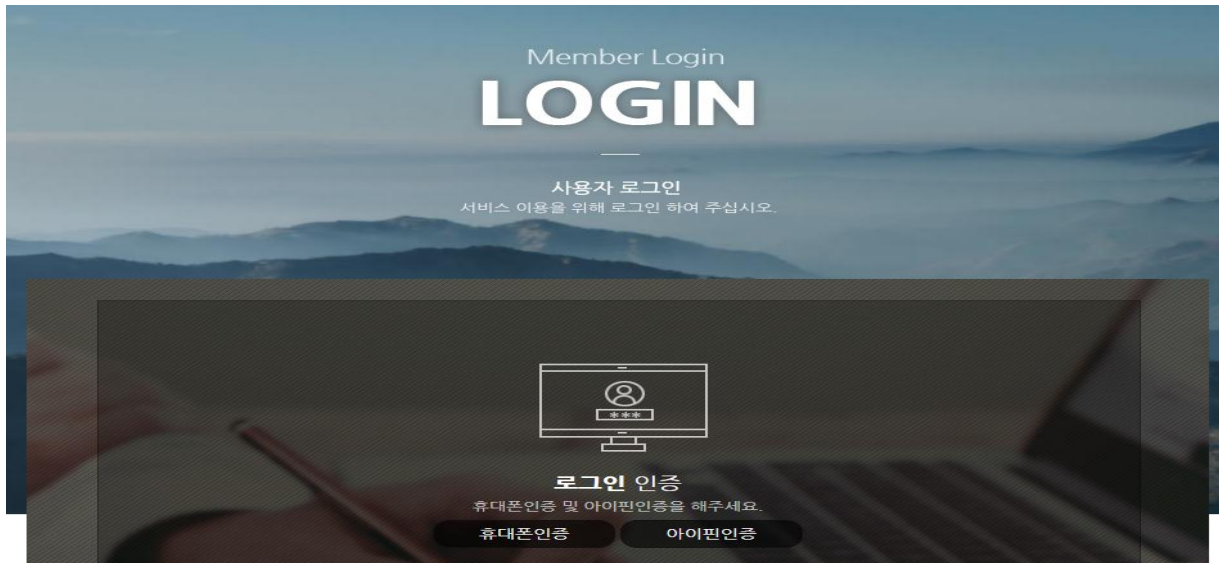
○ 신원조사 서류제출 배너 선택



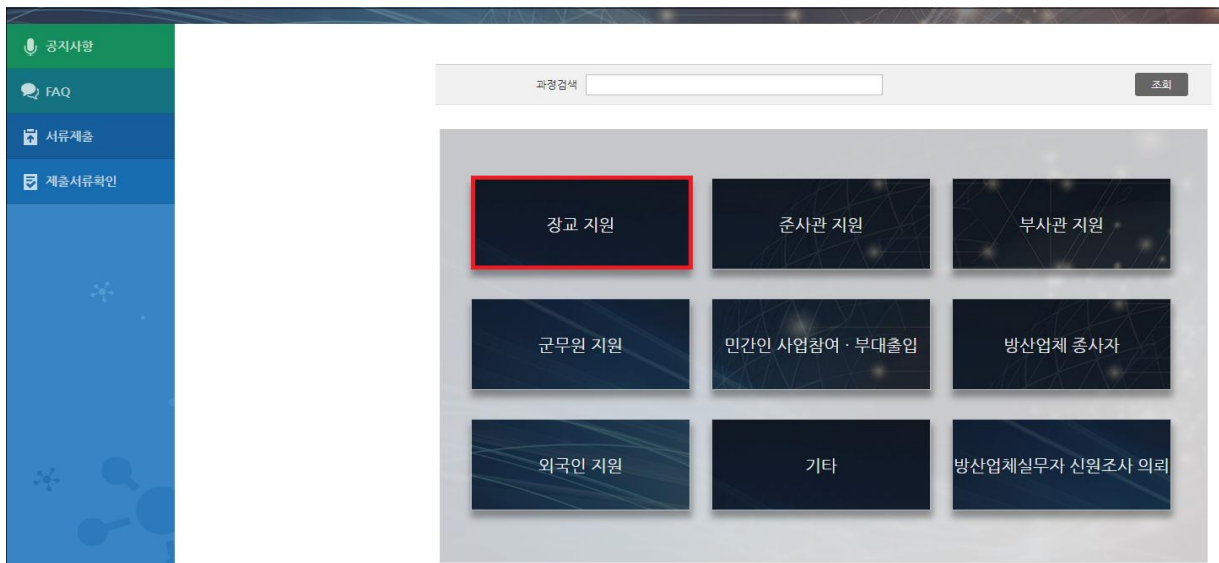
○ 참고 사항 : 마이크로소프트 엣지나 구글 크롬으로 접속

2 신원조사 서류 제출 방법

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



○ 신원조사 과정 선택(해당 과정 클릭) → 장교 지원



○ 과정선택 → 공군 27학년도 수시 협약대학(아주대) 가산복무 지원금 지급 대상자 선발 신원조사

○ 신원진술서 및 개인정보 수집·이용·제공 동의서 작성

- 신원진술서 A : 필수 항목을 빠짐없이 작성
- 개인정보 수집·이용·제공 동의서 : 항목별 내용 확인, 동의 체크 후 서명
- * 서명버튼이 보이지 않을 경우 **화면비율을 100%**로 조정

○ 자기소개서 작성 : 핵심내용 위주로 직접 작성 후 서명

- * 각 항목별 글자수 통상 320자 이내로 작성
- * 한글문서, 메모장 등에 작성하였다가 옮겨붙이기 권장
- * 국군방첩사령부의 자기소개서는 신원조사의 일부로 **전형자료로 활용하지 않음**(서류 및 면접평가에 반영하지 않음)

서류제출

과정명 공군 27학년도 수시 협약대학(아주대) 가산복무 지원금 지급 대상자 선발 신원조사

신원진술서 A 자기소개서 첨부파일

자기소개서

✓ 는 필수입력됩니다.

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)

서명

○ 개인신용정보서 제출

- * 첨부 서류는 스캔 후 **반드시 JPG 파일로 저장** → 파일 첨부
- * 주민등록번호 뒷자리 마스킹 해제(모두 보이게 발급)

서류제출

과정명 공군 27학년도 수시 협약대학(아주대) 가산복무 지원금 지급 대상자 선발 신원조사

신원진술서 A 자기소개서 첨부파일

첨부파일

첨부파일 - 개인신용정보서

첨부파일명

첨부파일 미리보기

Sample 양식

○ 기본증명서(상세) 제출

- * 첨부 서류는 스캔 후 **반드시 JPG 파일로 저장** → 파일 첨부
- * 기본증명서 일반 불가, 주민등록번호 뒷자리 마스킹 해제(모두 보이게 발급)
- * 출력되는 모든 페이지 업로드(임의로 첫 장만 업로드 하는 경우 불인정함)

The screenshot shows a web application window titled '서류제출' (Document Submission). The main area is for submitting documents for the '공군 27학년도 수시 협약대학(아주대) 가산복무 지원금 지급 대상자 선발 신원조사' (2027 Air Force Joint Admission University (Ajou University) Bonus Military Service Support Fund Eligible Applicant Background Check). The left sidebar lists various document types, with '기본증명서(상세)' (Basic Certificate (Detailed)) highlighted in a red box. The main content area shows a table for '첨부파일 - 기본증명서(상세)' (Attachment - Basic Certificate (Detailed)) with columns for 'No', '첨부파일명' (Attachment Name), and '삭제' (Delete). Below the table, there are two large upload areas labeled '첨부파일 미리보기' (Attachment Preview) and 'Sample 양식' (Sample Form), each with a file upload icon.

○ 병역관계 서류

- * 군미필자는 병적증명서, 군필자(여성 포함)는 병적기록표
- * 현역 복무 중인자로 발급이 제한될 경우 복무확인서 가능
- * 병적증명서 발급 시 나이 제한으로 발급이 불가할 경우 여성지원자와 동일하게 '해당 없음' 클릭
- * **여성지원자 중 군 복무 경험이 없을 경우 "해당 없음"을 클릭** / 기타 지원자가 선택 시 서류 제출을 다시 요구받을 수 있습니다.

The screenshot shows the same web application window as above, but with '병역관계서류' (Military Service Related Documents) highlighted in the left sidebar. The main content area now shows a table for '첨부파일 - 병역관계서류' (Attachment - Military Service Related Documents) with columns for 'No', '첨부파일명' (Attachment Name), and '삭제' (Delete). The table header includes '군미필자(병적증명서), 군필자(병적기록표), 여성지원자 해당사항 없음(클릭)' (Non-military service applicant (Certificate of Military Status), Military service applicant (Certificate of Military Status), Female applicant no applicable (click)). Below the table, there are two large upload areas labeled '첨부파일 미리보기' (Attachment Preview) and 'Sample 양식' (Sample Form), each with a file upload icon.

○ 가족관계증명서(상세)

- * 본인 기준 가족관계증명서(상세) 발급 후 제출
- * 첨부 서류는 스캔 후 **반드시 JPG 파일로 저장** → 파일 첨부
- * 가족관계증명서 일반 불가, 주민등록번호 뒷자리 마스킹 해제(모두 보이게 발급)
- * 출력되는 모든 페이지 업로드(임의로 첫 장만 업로드 하는 경우 불인정함)

○ 모든 서류 입력·첨부 후 최종 '제출' 클릭

- * 제출 버튼이 보이지 않을 경우 화면비율 100% 조정

신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내

1 신원조사 서류 제출 방법

○ 신원진술서 및 개인정보 수집·이용·제공 동의서 작성

- 신원진술서 : 모든 항목을 빠짐없이 작성
 - * 해당 사항이 없을 경우 '해당없음'으로 작성
 - * 서류 하단 **자필서명 필수**
- 개인정보 수집·이용·제공 동의서 : 항목별 내용 확인, 동의 체크 후 서명
 - * 서류 하단 **자필서명 필수**

○ 자기소개서 작성 : 핵심내용 위주로 직접 작성 후 서명

- * 각 항목별 글자수 통상 320자 이내로 작성
- * 국군방첩사령부의 자기소개서는 신원조사의 일부로 **전형자료로 활용하지 않음**(서류 및 면접평가에 반영하지 않음)

○ 개인신용정보서 제출

- * 첨부 서류는 스캔 후 **반드시 JPG 파일로 저장** → 파일 첨부
- * 개인신용정보서는 주민등록번호 뒷자리 마스킹 해제(모두 보이게 발급)
- * 출력되는 모든 페이지 업로드(임의로 첫 장만 업로드 하는 경우 불인정함)

○ 기본증명서(상세) 제출

- * 첨부 서류는 스캔 후 **반드시 JPG 파일로 저장** → 파일 첨부
- * 기본증명서 일반 불가, 주민등록번호 뒷자리 마스킹 해제(모두 보이게 발급)
- * 출력되는 모든 페이지 업로드(임의로 첫 장만 업로드 하는 경우 불인정함)

○ 병역관계 서류

- * 군미필자는 병적증명서, 군필자(여성 포함)는 병적기록표
- * 현역 복무 중인자로 발급이 제한될 경우 복무확인서 가능
- * 병적증명서 발급 시 나이 제한으로 발급이 불가할 경우 여성지원자와 동일하게 '해당 없음' 클릭
- * **여성지원자 중 군 복무 경험이 없을 경우 "해당 없음"을 클릭** / 기타 지원자가 선택 시 서류 제출을 다시 요구받을 수 있습니다.

○ 신원조사 서류별 참고사항

- 기본증명서(상세), 가족관계증명서(상세) : 인터넷 '민원24' 홈페이지 또는 지역별 관공서 등에서 발급
 - 기본증명서 및 가족관계증명서는 주민등록번호 뒷자리 표기 및 상세로 발급받으셔야 합니다.
- 개인신용정보서 : 한국신용정보원(www.credit4u.or.kr)에서 무료로 발급
 - 나이스신용평가정보(www.nicecredit.com/ 유료) 및 올크레딧(www.allcredit.co.kr/ 유료)에서도 가능하나, 한국신용정보원 발급서를 권장합니다.
 - 전체 페이지(기본 2장 이상) 중 일부 페이지가 누락되었을 경우 서류제출로 불인정되니 발급된 전체 서류를 첨부해주시기 바랍니다.
- 병역사항
 - 군필자(여군 포함)는 지방병무청 방문 발급 또는 인터넷 병무청 누리집 (<http://www.mma.go.kr>) → 병무민원 → 병적기록표 발급
 - ※선택항목 : 신체검사 및 병역처분 사항, 군사특기, 진급강등, 군사교육, 복무기록, 상훈, 휴가사항 모두 선택하여 발급
 - 군 미필자는 인터넷 '정부24' 홈페이지에서 병적증명서를 발급

○ 제출 서류 확인(신원조사 과정, 제출일자 확인)

제출일자	제출시작일	제출종료일	추가제출
공군 27학년도 수시 협약대학(아주대) 가산복무 지원금 지급 대상자 선발 신원조사			

1 제출 서류 미비 등으로 ‘반송’ 문자 수신 시 조치방법

- 선발기관으로부터 ‘반송’ 문자 안내를 받았을 경우, 미비된 서류만 다시 제출해 주시기 바랍니다.
- 서류 추가 제출 방법 : 제출서류 확인 클릭→과정선택→추가제출 클릭

2 신원조사 서류 제출 관련 유의사항

- 제출된 신원조사 서류는 반환되지 않으며, 신원조사 후 자동 파기됩니다.
- 서버 장애 방지 및 개인정보보호를 위해 30분 이내로 작성하여 제출 바랍니다.
- 각 제출 서류는 스마트폰으로 사진을 찍거나 복사된 서류를 스캔할 경우 해상도가 낮아 신원조사 진행이 제한되는 바, 반드시 원본 서류를 JPG 파일로 스캔하여 제출해주시기 바랍니다.

개인신용정보조회서 발급방법

① 한국신용정보원 본인신용정보 열람서비스(www.credit4u.or.kr) 접속



② 회원가입, 로그인 후 일반신용조회서 발급

※ 주의사항

- 1) 신용정보조회서 페이지가 2장 이상일 경우 반드시 전 페이지 업로드
- 2) 신용정보조회서는 출력시기에 따라 각기 다른 고유번호가 입력되므로, 앞/뒤 페이지 고유번호가 틀릴 경우 기각처리
- 3) 화질이 너무 낮아서 글씨를 알아보기 힘든 경우 기각처리
- 4) 주민등록번호 뒷자리 마스킹 해제(모두 보이게 발급)