
청약업무 이용약관

<2025. 3.>



한국부동산원

목 차

I. 「청약업무 이용약관」	1
-----------------------	----------

II. 별표

〈별표 1〉 업무별 송수신 자료	8
〈별표 2〉 대행 수수료	9
〈별표 3〉 대행수수료 관련 처리절차	11
〈별표 4〉 아파트 공급 업무대행 처리절차	16
〈별표 5〉 오피스텔 등 공급 업무대행 처리절차	17

III. 양식

〈양식 1〉 아파트 온라인 서비스 신청서	18
〈양식 2〉 오피스텔 등 온라인 서비스 신청서	19
〈양식 3〉 주택·정비조합 온라인 서비스 신청서	20
〈양식 3-1〉 미공고 검색 온라인 서비스 신청서	21
〈양식 4〉 아파트 일반공급 청약접수 대행의뢰서	23
〈양식 5〉 아파트 일반공급 입주자선정 대행의뢰서	24
〈양식 6〉 아파트 특별공급 청약접수 및 입주자선정 대행의뢰서	25
〈양식 7〉 오피스텔 등 청약접수 대행의뢰서	26
〈양식 8〉 오피스텔 등 입주자선정 대행의뢰서	27
〈양식 9〉 무순위 아파트 공급 청약접수 및 입주자선정 대행의뢰서	28
〈양식 10〉 오피스텔 등 청약업무 대행의뢰서	29
〈양식 11〉 조합주택 등·호수 추천 대행의뢰서	30
〈양식 12〉 미공고 검색 대행의뢰서	31
〈양식 13〉 사업주체 관계자 추천 참관 위임장	32
〈양식 14〉 임의공급 청약업무 대행의뢰서	33

「청약업무 이용약관」

제1조 (목적) 이 약관은 한국부동산원과 청약업무 온라인 서비스를 이용하는 사업주체간의 권리, 의무 및 책임사항 등을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조 (용어의 정의) 이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

1. “한국부동산원”(이하 “부동산원”이라 합니다)이란 「주택법」 제56조의2에 따라 지정·고시되어 청약자료 및 입주자저축에 관한 정보의 전산관리업무 및 청약접수·입주자선정 대행업무를 담당하는 주택청약업무수행기관이자 「공공주택 특별법」 제48조의3 및 「민간임대주택에 관한 특별법」 제42조의2에 따라 지정·고시된 전산관리지정기관, 「건축물의 분양에 관한 법률 시행령」 제7조의2에 따라 지정·고시된 인터넷 청약 대행기관을 말합니다.
2. “사업주체”란 국가·지방자치단체·한국토지주택공사·지방공사, 「주택법」 제4조에 따라 등록한 주택건설사업자 등 주택 관계법령에 따라 주택건설사업을 시행하는 자, 「주택법」 제11조에 따라 설립된 주택조합, 「건축법」 제11조에 따라 건축허가를 받아 오피스텔을 건축하는 건축주, 「민간임대주택에 관한 특별법」 제5조에 따라 등록된 임대사업자, 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 설립된 정비사업조합 등을 말합니다.
3. “청약업무 온라인 서비스”(이하 “서비스”라 합니다)란 부동산원 청약홈 홈페이지(www.applyhome.co.kr, 이하 “청약홈”이라 합니다)를 이용하여 부동산원과 사업주체간 입주자모집공고 및 당첨자명단 등 각종 자료를 입력하고 송·수신하는 서비스를 말합니다.
4. “청약업무”란 주택 등 공급을 위한 입주자모집공고 등록, 청약신청 접수, 당첨자선정, 당첨자 관리 및 당첨자명단 전산검색 등 부동산원이 사업주체를 대행하여 처리하는 업무를 말하며, 공급업무 유형은 아래 각 목과 같습니다.
 - 가. 아파트 공급 업무(처리절차는 <별표 4>에 따름)
 - 나. 오피스텔, 도시형 생활주택, (공공지원)민간임대주택, 생활숙박시설 등(이하 “오피스텔 등”이라 합니다) 공급 업무(처리절차는 <별표 5>에 따름)
 - 다. 정비조합 및 주택조합 관련 업무
 - 라. 사업주체가 부동산원에 대행의뢰하지 않고 자체 공급한 주택의 당첨자(예비입주자) 또는 그 세대원에 대하여 사업주체의 요청에 따라 주택소유를 검색하는 업무(이하 “주택소유검색”이라 합니다) 및 공급질서 교란자, 부적격 재당첨자 등 부정 당첨자 여부 확인을 위하여 당첨자의 자격을 검증하는 업무(이하 “자격검증”이라 합니다)
 - 마. 기타 사업주체와 별도로 협의한 주택 등의 공급 관련 업무
5. “대행수수료”란 사업주체가 위 제4호의 업무 중 전부 또는 일부를 부동산원에게

대행 의뢰한 경우, 부동산원이 이를 처리하기 위하여 소요되는 제 비용을 말합니다.

제3조 (약관의 게시와 변경) ① 부동산원은 이 약관의 내용을 청약홈(www.applyhome.co.kr)의 “사업주체 홈페이지”에 게시합니다.

② 부동산원이 약관을 변경하는 경우 변경내용 및 사유를 변경시행 예정일 직전 1개월간 청약홈의 “사업주체 홈페이지”에 공지하고 변경내용을 청약홈의 ‘사업주체 페이지’에 등록된 전자우편 주소로 변경시행 예정일의 최소 1개월 전까지 사업주체에게 개별 통지하여야 합니다. 다만, 혜택의 부여 또는 부담의 경감 등 사업주체에게 내용을 유리하게 변경하고자 하는 경우에는 변경과 동시에 공지 및 개별통지를 할 수 있습니다.

③ 부동산원은 제2항의 통지를 할 경우 “이용자가 약관의 변경에 동의하지 않는 경우 통지를 받은 날로부터 1개월 이내에 변경에 동의하지 않는다는 의사표시와 함께 계약을 해지할 수 있으며, 이와 같은 의사표시를 하지 않은 경우에는 변경에 동의한 것으로 본다.”라는 취지의 내용을 통지 시 별도로 명확히 고지하여야 합니다.

④ 이 약관에서 정하지 아니한 사항과 이 약관의 해석에 관하여는 관계법령 또는 상관습에 따릅니다.

제4조 (이용신청 및 승인) ① 사업주체는 청약업무를 이용하기 위해서 의뢰하고자 하는 상품 유형에 따라 <양식 1> 내지 <양식 3-1>(이하 “이용신청서”라 합니다)에 사업주체 정보를 기재한 후, 이 약관에 동의한다는 의사표시를 함으로써 서비스 이용을 신청합니다.

② 제1항의 이용신청서를 제출하는 사업주체는 청약업무를 의뢰하고자 하는 상품 유형에 따라 부동산원이 요구하는 양식을 작성하여 제출하여야 하며, 상품 유형별 요구 양식은 다음 각 호와 같습니다.

1. 아파트 일반공급 또는 특별공급 의뢰 : <양식 4>, <양식 5>, <양식 6>(특별공급 없는 경우 <양식 6> 생략 가능)
2. 오피스텔 등 공급 의뢰 : <양식 7>, <양식 8>, <양식 10>
3. 사전접수 아파트 공급, 사후접수 아파트 공급, 계약취소주택 재공급(이하 “무순위 아파트 공급”이라 합니다) 의뢰 : <양식 9>
4. 조합주택 동·호수 추첨 의뢰 : <양식 11> 및 부동산원이 지정하여 사업주체에게 제출받는 양식
5. 제2조제4호라목에 따른 주택소유검색 의뢰 : <양식 12>
6. 임의공급 아파트 공급 의뢰 : <양식 14>

③ 사업주체는 공급하고자 하는 주택의 입주자모집공고 건마다 별도로 이용을 신청하여야 합니다.

④ 제1항 본문의 이용신청서는 청약홈의 사업주체 홈페이지를 통하여 부동산원에 제출해야 하며 사업주체는 부동산원의 이용신청서 수신 여부를 확인해야 합니다.

⑤ 부동산원은 사업주체가 보낸 이용신청서를 접수한 날로부터 5영업일 이내에 사업주체의 서비스 이용 승인여부를 신청서에 기재된 담당자의 휴대전화 문자메시지로 통지하여야 합니다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사업주체의 이용신청을 거부할 수 있습니다.

1. 타인 명의를 사용하여 서비스 이용을 신청한 경우
 2. 허위기재 등 기타 부정한 방법으로 서비스 이용을 신청한 경우
 3. 이용약관에 동의하지 아니한 경우
 4. 관계 법령을 위반한 사실이 명백한 경우
 5. 제4조 제2항 제4호에 따른 조합주택 동·호수 추첨 의뢰를 위한 이용신청서 접수 시 다음 각 목에 해당하는 경우
 - 가. 동·호수 추첨에 대하여 조합 내·외부에서 부동산원에 이의를 제기한 경우
 - 나. 조합사업과 관련하여 법적 분쟁이 있는 경우
 - 다. 동·호수 추첨 신청 시 제출한 서류의 미비, 허위 또는 하자가 있는 경우
 - 라. 관리처분인가(사업시행인가), 기타 법적·행정적 절차가 미비한 경우
 - 마. 업무수행에 필요한 부동산원의 요구에 불응하거나 업무에 지장을 초래하는 경우
 - 바. 동·호수 추첨 시스템 상 기술적으로 추첨이 불가능한 경우
- ⑥ 서비스 이용승인의 효력은 부동산원이 이용신청을 등록하고 사업주체에게 승인을 통지한 시점에 발생합니다.

제5조 (이용신청 내용의 변경) 사업주체가 이용신청 내용의 변경을 요청하는 경우 부동산원은 이에 대한 변경승인 여부를 요청받은 날로부터 5영업일 이내 통지하여야 하며, 변경승인의 효력은 부동산원이 변경사항을 등록하고 변경내용을 사업주체에게 통지한 시점에 발생합니다.

제6조 (자료의 송·수신) 부동산원과 사업주체간 청약업무에 필요한 자료의 송·수신은 청약홈의 사업주체 페이지에 등록하는 방법으로 하며, 송·수신하는 자료의 종류는 <별표 1>과 같습니다.

제7조 (자료의 게시기간) 부동산원이 제6조에 따라 사업주체 페이지에 게시하여 사업주체에게 송신하는 자료의 다운로드 가능 기간은 게시일로부터 10일입니다. 다만, 전산추첨 결과자료는 당첨자 발표일로부터 10일간만 게시합니다.

제8조 (서비스 중단 시 처리) ① 부동산원은 컴퓨터 등 정보통신설비의 보수점검·교체 및 고장, 통신두절 등 청약업무 수행이 불가능한 사유가 발생하는 경우 청약홈에 사전 공지하고 서비스의 제공을 일시적으로 중단할 수 있습니다.

② 제1항의 경우 부동산원과 사업주체는 관련자료를 우편 또는 기타 적정한 송수신

방법으로 처리할 수 있습니다.

제9조 (서비스 종료) 사업주체가 서비스 이용을 실질적으로 종료한 경우 제4조 또는 제5조에 따른 부동산원의 이용승인은 사업주체가 업무를 종료한 날 이후 3개월의 기간 동안 의사표시를 하지 않으면 별도 해지 통지 없이 장래를 향하여 실효됩니다.

제10조 (정보수집 및 동의) ① 부동산원은 사업주체의 서비스 이용승인 등을 위하여 사업주체로부터 다음 각 호의 정보를 수집하며, 사업주체는 이 약관에 동의함으로써 아래 각 호의 정보수집에 동의하고 서비스를 이용할 수 있습니다.

1. 상호, 대표자 성명, 주택건설사업자등록번호 및 사업장주소
 2. 담당자 성명, 휴대폰번호, 전자우편 주소 및 인증서 정보
- ② 부동산원은 제1항에 따라 사업주체로부터 수집한 정보를 수집한 날로부터 1년간 저장합니다.
- ③ 제1항에도 불구하고 사업주체 및 그 대표자 또는 담당자는 정보의 수집에 대하여 거부할 권리가 있으나, 이 경우 서비스의 이용이 제한됩니다.
- ④ 부동산원은 제1항에 따라 수집된 개인정보를 정보주체의 동의없이 제3자에게 제공할 수 없습니다. 단, 다음 각 호의 경우는 예외로 합니다.
1. 「개인정보 보호법」 제15조제1항제2호·제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우
 2. 「개인정보 보호법」 제18조제2항 각호에 해당하는 경우
- ⑤ 사업주체가 제1항에 따라 제출한 개인정보는 부동산원에서 안전하게 관리·보호되며, 원칙적으로 이용목적이 달성되었을 때에는 지체없이 파기됩니다. 다만, 「주택공급에 관한 규칙」 등 관계법령에 의하여 일정기간 저장 후 파기될 수 있습니다.
- ⑥ 사업주체가 제1항에 따라 제출한 개인정보의 주체인 대표자 또는 담당자는 언제든지 본인의 개인정보 열람, 정정 및 삭제, 처리 정지 등을 요구할 수 있으며, 개인정보의 이용 및 제3자 앞 제공에 대한 동의를 언제나 철회할 수 있습니다.

제11조 (부동산원의 의무) ① 부동산원은 이 약관이 정하는 바에 따라 서비스가 지속적이고 안정적으로 제공될 수 있도록 최선을 다하여야 합니다.

② 부동산원은 사업주체가 안전하게 서비스를 이용할 수 있도록 사업주체의 개인정보 보호를 위한 보안 시스템을 갖추어야 합니다.

제12조 (사업주체의 의무) ① 사업주체는 담당자의 인증서를 본인이 아닌 타인이 이용하게 해서는 안 됩니다.

② 사업주체는 본 약관 이외에 부동산원이 별도로 정한 「청약업무 종합 준칙」 등에

기재한 사항을 준수하여야 합니다.

- ③ 사업주체는 허위내용을 등록하거나 법령에 반하는 행위를 하여서는 안 됩니다.
- ④ 사업주체는 제6조에 따라 부동산원이 사업주체에게 송신하는 자료를 수신하여야 합니다.
- ⑤ 사업주체는 업무 수행에 따라 얻게 되는 각종 개인정보를 목적 이외 다른 용도로 사용해서는 안되며, 사업주체의 책임 있는 사유로 개인정보가 유출되어 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상해야 합니다.
- ⑥ 사업주체는 그 대표자 대신 직원 또는 관계인에게 추천 참관을 위임하는 경우 <양식 13>에 기재된 위임장을 작성하고 위임받는 자의 참관 시 지참하도록 하여야 합니다.

제13조 (서비스 이용제한) 사업주체가 제12조 각 항의 의무를 위반한 것으로 판명되는 경우 부동산원은 그 사업주체의 서비스 이용을 제한할 수 있습니다.

제14조 (대행수수료) ① 사업주체는 다음 각 호의 업무를 제4조제2항에 따라 대행의뢰하는 경우 부동산원에 대행수수료를 납부하여야 하며, 주택관리번호 동일 단지별 대행수수료 금액은 <별표 2>에 따릅니다.

1. 아파트 특별공급 업무
 2. 무순위 아파트 청약 업무
 3. 오피스텔 등 청약 업무
 4. 정비조합 또는 주택조합의 조합원을 대상으로 하는 동·호수 추천업무
 5. 제2조제4호라목에 따라 하는 주택소유검색 업무
 6. 임의공급 아파트 청약 업무
- ② 제1항의 대행수수료는 <별표 3>에서 정한 절차에 따라 부동산원이 지정한 계좌로 납부해야 하며, 부동산원은 수수료 납부를 확인한 후 모집공고 또는 광고(조합주택 동·호수 추천은 전산추천)를 처리합니다.
- ③ 사업주체가 대행수수료를 납부하지 않을 경우 부동산원은 대행처리를 거부할 수 있습니다.
- ④ 부동산원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대행수수료의 전부 또는 일부를 환급할 수 있습니다.
1. 제1항제1호부터 제3호까지의 업무에 따른 신청 접수결과 청약신청 건수가 없는(0건) 경우 일백만원(VAT 별도)을 공제하고 환급(단, 이전기관 종사자 특별공급은 제외)
 2. 청약 대행 업무의 청약 접수 전 대행 의뢰 취소, 동·호수 추천 대행 업무의 추천 전 대행 의뢰 취소 등으로 인하여 대행업무를 실제로 수행하지 않게 된 경우로서 환급이 필요하다고 부동산원에서 인정하는 경우 전액 환급

⑤ 부동산원과 사업주체간 별도 업무협약이 체결되어 있는 경우, 대행수수료는 협약에 따릅니다.

제15조 (면책) 부동산원은 부동산원의 고의 또는 중과실이 없는 한 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 발생한 사업주체의 손해에 대하여 책임을 지지 않습니다.

1. 천재지변 등 불가항력적인 사유로 동 서비스를 제공하지 못하는 경우
2. 통신기기, 통신회선 등 전산시스템 장애에 의한 업무처리의 지연 또는 불능의 경우
3. 사업주체의 자료입력 오류 또는 자료 미수신의 경우

제16조 (분쟁해결) ① 부동산원은 사업주체가 서비스 이용과 관련하여 이의를 제기하거나 확인을 요구하는 경우 이를 신속히 처리하여야 합니다. 다만, 신속한 처리가 곤란한 경우에는 사업주체에게 그 사유와 처리일정을 즉시 통보해야 합니다.

② 부동산원과 사업주체간에 발생한 분쟁은 「전자문서 및 전자거래기본법」에서 정하는 전자문서·전자거래분쟁조정위원회의 조정에 따를 수 있습니다.

제17조 (관할법원) 이 약관과 관련하여 발생하는 소송의 관할법원은 「민사소송법」에서 정하는 바에 따릅니다.

부 칙 (2020. 1. 1.)

이 약관은 2020년 1월 1일부터 적용합니다.

부 칙 (2020. 12. 11.)

1. 이 약관은 2020년 12월 11일부터 적용합니다.
2. 이 약관 시행 당시 한국감정원이 행한 행위 또는 한국감정원에 대하여 행하여진 행위는 각각 한국부동산원이 행한 행위 또는 한국부동산원에 대하여 행하여진 행위로 본다.

부 칙 (2021. 5. 3.)

1. 이 약관은 2021년 5월 3일부터 적용합니다.
2. 4조(이용신청 및 승인), 제12조(사업주체의 의무), 제14조(대행수수료) 및 [별표 2]의 개정 약관은 시행일 이후 최초로 입주자모집공고 또는 분양광고하는 단지부터 적용합니다. 다만, 조합주택 동·호수 추첨업무에 관한 제14조 및 [별표 2] 개정 약관은 시행일 이후 최초로 추첨하는 단지부터 적용합니다.

부 칙 (2021. 8. 12.)

1. 이 약관은 2021년 8월 12일부터 적용합니다.
2. 이 약관은 시행일 이후 온라인 이용신청하는 단지부터 적용합니다.

부 칙 (2023. 2. 28.)

1. 이 약관은 2023년 2월 28일부터 적용합니다.
2. 이 약관은 시행일 이후 온라인 서비스를 이용신청하는 단지부터 적용합니다.

부 칙 (2023. 6. 19.)

1. 이 약관은 2023년 6월 19일부터 적용합니다.
2. 이 약관은 시행일 이후 온라인 서비스를 이용신청하는 단지부터 적용합니다.

부 칙 (2023. 10. 6.)

1. 이 약관은 2023년 10월 6일부터 적용합니다.
2. 이 약관은 시행일 이후 온라인 서비스를 이용신청하는 단지부터 적용합니다.

부 칙 (2025. 3. 31.)

1. 이 약관은 2025년 3월 31일부터 적용합니다.
2. 이 약관은 시행일 이후 온라인 서비스를 이용신청하는 단지부터 적용합니다.

<별표 1> 업무별 송수신 자료

구 분	아파트 업무	오피스텔 등 업무	주택조합 업무
부동산원 → 사업주체	- 전산 검색결과 리스트 - 전산 추첨결과 통지서 등 - 당첨자 명단관리 등	- 전산 추첨결과 통지서 등	- 처리결과 통지서 - 전산 검색결과리스트 등
사업주체 → 부동산원	- 입주자모집공고 내용 - 동호수 내역 - 당첨자 및 세대원명단 - 추가입주자 및 세대원명단 - 부적격당첨자 명단 등 - 부적격당첨자 소명 결과	- 입주자모집공고 내용 - 동호수 내역 등	- 처리요청 문서 - 조합원(당첨자) 명단 - 조합원(세대원포함) 검색요청 명단 등 - 별도 부동산원이 요청 하는 자료 등
기 타	- 「주택공급에 관한 규칙」 등 관계법령에서 정하는 바에 따른 자료 - 청약업무에 필요한 기타 사업주체 제공자료 등		

<별표 2> 대행수수료

1. 아파트 특별공급 청약업무 대행수수료

(단위 : 원, VAT 포함)

구 분	수수료 구간 및 금액	
대행수수료 (분양 건당)	① 투기과열지구 내 재건축, 재개발 주택	: 9,900,000
	특별공급 배정 세대수 (이전기관 종사자 특별공급분 제외)	② 200세대 이상 : 9,900,000 ③ 50세대 이상 200세대 미만 : 6,600,000 ④ 50세대 미만 : 3,300,000
	이전기관 종사자 특별공급 세대수 (①~④에 따른 수수료 외 추가 납부)	⑤ 500세대 이상 : 11,000,000 ⑥ 200세대 이상 500세대 미만 : 7,700,000 ⑦ 100세대 이상 200세대 미만 : 5,500,000 ⑧ 100세대 미만 : 2,200,000

* “②”~“④”에 해당하면서 “①”에도 해당하는 경우에는 “①”에 기재된 금액만 적용하되, “⑤”~“⑧”는 별도로 산정

** 단, 한국토지주택공사 및 지방공사 등이 특별공급 입주자선정 업무만을 대행의뢰하는 경우 각 기관과의 “입주자선정업무 대행처리 협약”상의 금액을 적용

2. 무순위 아파트 공급 청약업무 대행수수료

(단위 : 원, VAT 포함)

구 분	수수료 구간 및 금액	
대행수수료 (분양 건당)	사전·사후 공급 (1차수)	① 투기과열지구 또는 청약과열지역 내 공급 : 8,800,000 ② 50세대 이상 : 6,600,000 ③ 50세대 미만 : 4,400,000
	④ 사전·사후 공급(2차수*)	: 4,400,000
	⑤ 사전·사후 공급(3차수* 이상)	: 1,100,000
	⑥ 계약취소주택 재공급	: 4,400,000
	⑦ 임의공급**	: 4,400,000
	⑧ 미공고 주택소유검색***	: 1,100,000

* 최초 청약의 주택관리번호가 동일한 경우에만 사전·사후 공급의 차수 증가 적용

** 차수 구분 없이 동일 수수료 부과(세대수 무관)

*** 사업주체의 자체 입주자모집공고별로 대행수수료 부과

3. 오피스텔 등 청약업무 대행수수료

(단위 : 원, VAT 포함)

구 분	수수료 구간 및 금액	
대행수수료 (분양 건당)	① 500세대 이상	: 11,000,000
	② 300세대 이상 500세대 미만	: 8,800,000
	③ 100세대 이상 300세대 미만	: 6,600,000
	④ 100세대 미만	: 4,400,000
	⑤ 미공고 주택소유검색*	: 1,100,000

* 사업주체의 자체 입주자(임차인)모집공고별로 대행수수료 부과

4. 조합주택 동·호수추첨 대행수수료

(단위 : 원, VAT 포함)

구 분	수수료 구간 및 금액	
대행수수료 (추첨 건당)	① 동·호수 추첨 대상 조합원 4,000명 이상	: 44,000,000
	② 동·호수 추첨 대상 조합원 2,000명 이상 4,000명 미만	: 33,000,000
	③ 동·호수 추첨 대상 조합원 1,000명 이상 2,000명 미만	: 22,000,000
	④ 동·호수 추첨 대상 조합원 500명 이상 1,000명 미만	: 16,500,000
	⑤ 동·호수 추첨 대상 조합원 100명 이상 500명 미만	: 13,200,000
	⑥ 동·호수 추첨 대상 조합원 100명 미만	: 8,800,000

<별표 3> 대행수수료 관련 처리절차

1. 아파트 특별공급

D : 모집공고일

구 분	주 요 내 용	필요서류(파일) ^{주1)}	일정 ^{주2)}	비 고
대행 의뢰	- 모집공고 내용 및 일정 협의 - 특별공급 대행의뢰서 제출 * 주택관리번호 부여(부동산원)	대행의뢰서 모집공고안 사업자등록증 ^{주3)} 담당자 전자메일 담당자 연락처	D-10	사업주체⇒대행은행 사업주체⇒부동산원
수수료 납부	- 대행수수료 입금 - 입금계좌 : 기업 000-00-00000 한국부동산원 (입금자 : 주택관리번호 10자리 숫자) - 납부기한 : 대행의뢰 시		D-3	사업주체⇒부동산원
세금계산서 발급 (영수용)	- 특별공급 접수일로부터 2영업일 이내 발급		-	부동산원⇒사업주체
모집 공고	- 모집공고 처리		D	사업주체
청약 접수	- 특별공급 인터넷 접수(청약홈)		D+10	부동산원
입주자 선정	- 전산 추첨		D+15	부동산원
당첨자 발표	- 일반 및 특별공급 당첨발표		D+16	부동산원
수수료 정산	- 특별공급 접수건이 0인 경우 (사업주체 건본주택 접수분 포함) 수수료 차액 환불 - 수정 세금계산서 발급	차액환불 계좌 ^{주4)}	D+17	부동산원⇒사업주체

주1) 관련 자료는 청약홈을 통한 온라인 송부를 원칙으로 함.
주2) 일정은 영업일 기준임.
주3) 사업자등록증 사본, 담당자 이메일 주소(세금계산서 발송), 연락처
주4) 정산금 반환받을 통장 사본 1부

2. 무순위 아파트 공급

D : 모집공고일

구 분	주 요 내 용	필요서류(파일) ^{주1)}	일정 ^{주2)}	비 고
대행 의뢰	- 모집공고 내용 및 일정 협의 - 대행의뢰서 제출 * 주택관리번호 부여(부동산원)	대행의뢰서 모집공고안 사업자등록증 ^{주3)} 담당자 전자메일 담당자 연락처	D-10	사업주체⇒대행은행 사업주체⇒부동산원
수수료 납부	- 대행수수료 입금 - 입금계좌 : 기업 000-00-00000 한국부동산원 (입금자 : 주택관리번호 10자리 숫자) - 납부기한 : 대행의뢰 시		D-3	사업주체⇒부동산원
세금계산서 발급 (영수용)	- 청약 접수 최종일로부터 2영업일 이내 발급		-	부동산원⇒사업주체
모집 공고	- 모집공고 처리		D	사업주체
청약 접수	- 인터넷 접수(청약홈)		상호 협의	부동산원
입주자 선정	- 전산 추첨			부동산원
당첨자 발표	- 당첨발표			부동산원

주1) 관련 자료는 청약홈 사업주체 홈페이지를 통한 온라인 송부를 원칙으로 함.

주2) 일정은 영업일 기준임.

주3) 사업자등록증 사본, 담당자 이메일 주소(세금계산서 발송), 연락처

3. 오피스텔 등 공급

D : 모집공고일

구 분	주 요 내 용	필요서류(파일) ^{주1)}	일정 ^{주2)}	비 고
대행 의뢰	- 모집공고 ^{주3)} 내용 및 일정 협의 - 대행의뢰서 제출 * 주택관리번호 부여(부동산원)	대행의뢰서 모집공고안 사업자등록증 ^{주4)} 담당자 전자메일 담당자 연락처	D-10	사업주체⇒대행은행 사업주체⇒부동산원
수수료 납부	- 대행수수료 입금 - 입금계좌 : 기업 000-00-00000 한국부동산원 (입금자 : 주택관리번호 10자리 숫자) - 납부기한 : 대행의뢰 시		D-3	사업주체⇒부동산원
세금계산서 발급 (영수용)	- 청약 접수 최종일로부터 2영업일 이내 발급		-	부동산원⇒사업주체
모집 공고	- 모집공고 처리		D	사업주체
청약 접수	- 인터넷 접수(청약홈)		D+5 ^{주5)}	부동산원
입주자 선정	- 전산 추첨		D+10 ^{주5)}	부동산원
당첨자 발표	- 당첨발표		D+10 ^{주5)}	부동산원

주1) 관련 자료는 청약홈 사업주체 홈페이지를 통한 온라인 송부를 원칙으로 함.

주2) 일정은 영업일 기준임.

주3) 오피스텔 등의 경우 모집공고는 분양광고를 의미함.

주4) 사업자등록증 사본, 담당자 이메일 주소(세금계산서 발송), 연락처

주5) 도시형생활주택의 경우 5일 추가

4. 조합주택 동·호수 추천

D : 전산 추천일

구 분	주 요 내 용	필요서류(파일) ^{주1)}	일정 ^{주2)}	비 고
대행 의뢰	- 추천방법 및 일정 협의 - 대행의뢰서 제출 * 주택관리번호 부여(부동산원)	대행의뢰서 사업자등록증 ^{주3)} 담당자 전자메일 담당자 연락처 등	D-60	사업주체⇒부동산원
수수료 납부	- 대행수수료 입금 - 입금계좌 : 기업 000-00-00000 한국부동산원 (입금자 : 주택관리번호 10자리 숫자) - 납부기한 : 대행의뢰 시		D-3	사업주체⇒부동산원
세금계산서 발급 (영수용)	- 전산 추천일로부터 2영업일 이내 발급		-	부동산원⇒사업주체
동·호수 추천	- 전산 추천		상호 협의	부동산원
당첨자 발표	- 당첨발표			부동산원

주1) 관련 자료는 청약홈 사업주체 홈페이지를 통한 온라인 송부를 원칙으로 함.

주2) 일정은 영업일 기준임.

주3) 사업자등록증 사본, 담당자 이메일 주소(세금계산서 발송), 연락처

5. 임의공급 아파트 공급

D : 모집공고일

구 분	주 요 내 용	필요서류(파일) ^{주1)}	일정 ^{주2)}	비 고
대행 의뢰	- 모집공고 내용 및 일정 협의 - 대행의뢰서 제출 * 주택관리번호 부여(부동산원)	대행의뢰서 모집공고안 사업자등록증 ^{주3)} 담당자 전자메일 담당자 연락처	D-10	사업주체⇒대행은행 사업주체⇒부동산원
수수료 납부	- 대행수수료 입금 - 입금계좌 : 기업 000-00-00000 한국부동산원 (입금자 : 주택관리번호 10자리 숫자) - 납부기한 : 대행의뢰 시		D-3	사업주체⇒부동산원
세금계산서 발급 (영수용)	- 청약 접수 최종일로부터 2영업일 이내 발급		-	부동산원⇒사업주체
모집 공고	- 모집공고 처리		D	사업주체
청약 접수	- 인터넷 접수(청약홈)		상호 협의	부동산원
입주자 선정	- 전산 추첨			부동산원
당첨자 발표	- 당첨발표			부동산원

주1) 관련 자료는 청약홈 사업주체 홈페이지를 통한 온라인 송부를 원칙으로 함.

주2) 일정은 영업일 기준임.

주3) 사업자등록증 사본, 담당자 이메일 주소(세금계산서 발송), 연락처

<별표 4> 아파트 공급 업무대행 처리절차

흐름	주요내용	일 정	비 고	수행주체
1	기관추천 대상자 의뢰 등 분양준비	D-30 이전	대상기관앞 추천의뢰 등	사업주체
2	입주자모집공고 대행의뢰(특별) (주택관리번호 부여) 특별공급 대행수수료 입금 입주자모집공고 대행의뢰(일반)	D-10	특별공급 특별공급 일반공급	사업주체→부동산원 사업주체→부동산원 사업주체→대행은행
3	입주자모집공고 분양 승인	D-1		사업주체↔지자체
4	입주자모집공고	D		사업주체
5	기관추천 대상자 확정 및 통지 ^{주1)}			사업주체→부동산원
6	기관추천 대상자 등록	D+8	영업일	부동산원
7	특별공급 접수 (신혼부부, 생애최초, 다자녀가구, 노부모부양, 기관추천, 이전기관 등) 전본주택 접수건수(내역) 통지	D+10	청약홈 : 17:30까지 (전본주택 : 14:00까지)	부동산원(사업주체)
	특별공급 청약현황 게시		15:00까지	사업주체→부동산원
	특별공급잔여물량 일반공급분 전환현황 게시		청약홈 : 20시	부동산원
8	1순위 접수	D+11 ^{주2)}	청약홈	대행은행(부동산원)
9	2순위 접수	D+12	청약홈	대행은행(부동산원)
10	세금계산서 발급 (영수용)	D+12		부동산원→사업주체
11	전산추첨용 동·호수 파일 송부	D+13		부동산원 사업주체→부동산원
12	전산추첨 예비추첨	D+14		부동산원
13	전산추첨	D+15		〃
14	당첨자 발표(일반+특공)	D+16		청약홈
15	수수료 정산 및 수정계산서 발급	D+17~	특별공급 접수가 0건인 경우 등	부동산원→사업주체

주1) 기관추천 대상자는 특별공급 접수 2영업일 전까지 청약홈 사업주체 페이지에 공문 및 대상자 등록

주2) 투기과열지구 등은 1순위 청약일정이 해당지역과 기타지역으로 구분될 수 있으며, D+11 이후는 영업일 기준

<별표 5> 오피스텔 등 공급 업무대행 처리절차

※ 300실 이상 오피스텔은 인터넷 공개모집이 의무입니다.

A : 모집공고일, D : 추첨일

구 분	업 무 내 용	필요서류(파일) ^{주1)}	일정	비 고
대행 협의	모집공고 ^{주2)} 내용 및 주요 일정 협의	대행의뢰서 온라인신청서 사업자등록증 모집공고 초안	A-10	사업주체⇒대행은행 (부동산원)
대행 의뢰	지자체 승인된 모집공고(최종안) 등 송부	모집공고 최종안	A-1	사업주체⇒부동산원
모집 공고 처리	청약홈 사업주체 페이지에서 작성한 모집공고 처리	-	A (공고)	부동산원
청약 접수	청약홈 인터넷청약 (창구접수는 대행은행에서만 접수) 전산추첨용 동·호수 파일 송부	-	A+5 (A+10) ^{주3)}	부동산원, 대행은행 사업주체⇒부동산원
자료 확인	접수대상자 오류확인 동호수파일 확인 및 수정·보완	-	D-2 영업일	부동산원⇔대행은행 (사업주체)
테스트	가 추첨 실시 및 데이터 정확성 확인	-	D-1 영업일	부동산원
당첨자 선정 (추첨)	추첨 실시(사업주체 1인 참관) (오전 10:00 전후, 필요시 협의)	<참관시 지참서류> · 위임장 · 법인인감증명서 · 사업자등록증 · 신분증(사본포함)	D ^{주4)} (추첨)	부동산원

주1) 문서 및 파일은 청약홈의 사업주체 페이지에 작성·송부를 원칙으로 함.

주2) 오피스텔 등의 경우 모집공고는 분양광고를 의미함

주3) 도시형생활주택의 경우 A+10

주4) 추첨일은 당첨자발표일과 같음

※ 대행의뢰 가능한 은행은 총 15개 은행입니다.

(기업, KB국민, 수협, 농협, 우리, SC제일, 씨티, 아이엠뱅크, 부산, 광주, 제주, 전북, 경남, 신한, KEB하나)

- 모집공고일 7일 전, 사업주체는 대행은행 선정 후 청약일정, 청약신청금 등에 대해 부동산원 또는 대행은행과 협의하고 인터넷 청약접수에 필요한 관련 자료(대행의뢰서, 온라인신청서, 사업자등록증, 입주자모집공고문 초안)를 대행은행에 송부합니다.
- 모집공고 당일 사업주체는 모집공고 및 동호수 내역 전산파일을 청약홈의 사업주체 페이지에서 작성하여 부동산원에 송부합니다.
- 부동산원은 위 업무와 관련하여 입주자모집공고 처리, 인터넷 청약접수·조회·취소, 경쟁률 게시, 당첨자 선정(추첨) 및 당첨자 게시 서비스를 제공합니다.

<양식 1> 아파트 온라인 서비스 신청서

< 앞 면 >

[아파트] 청약업무 온라인 서비스 이 용 신 청 서 (□신규, □변경)

한국부동산원 귀중

대구광역시 동구 이노밸리로 291(신서동 1145) ☎41068, 콜센터 : 1644-7445

1. 사업주체 (시행사, 위탁하는 경우 수탁사)

상 호		대 표 자	
사업자등록번호	- -	대표전화번호	() -
주 소			

2. 분양내역

단 지 명		대 행 은 행	() 은행
기 주택관리번호	(담당자 변경, 공동인증서 기간 만료로 인한 신청시에만 기재)	공 고 유 형	□신규 (□사전접수 포함) □사후접수 □임의공급 □계약취소주택 재공급
주 택 구 분	□ 민영 □ 국민 □ 분양전환불가임대	모 집 공 고 일	20 . . .
사업계획승인번호		입주자모집공고 승인신청일(최초)	20 . . .
공급주택위치			

* 한 개의 모집공고에 분양단지가 다수인 경우 이용신청서는 한 장만 작성하고 해당 단지정보는 별첨

3. 담당자 인적사항 (모든 항목을 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다)

성 명 (직 위)		전 화 번 호	사무실 () - 휴대폰 (업무처리결과 SMS통지 및 로그인용)
소 속		팩 스 번 호	
		전자메일주소	(전자 세금계산서 수신용)
공동인증서 발급기관	□은행용인증서(금융결제원) □범용인증서(발급기관표시)	공동인증서 일련번호(10진수)	(청약률 사업주체 페이지 로그인용) ※공동인증서 일련번호는 본 양식 뒷면 “확인방법 안내” 참조)

* 담당자 본인의 범용/은행보험용 인증서가 있어야 동 서비스를 이용할 수 있음

당사는 귀원의 「청약업무 이용약관」 내용에 대하여 동의하고, 상기 담당자에게 입주자 모집공고 등 제반 업무처리 및 귀원과의 송수신 업무를 위임하였기에 본 이용신청서를 제출 하오니 처리(신규, 변경)하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

사업주체 대표자 :

인

[반드시 날인 후 송부할 것]

<뒷 면> ‘공동인증서 일련번호 확인 안내’ 참고

<양식 2> 오피스텔 등 온라인 서비스 신청서

< 앞 면 >

**[오피스텔, 생활숙박시설, 도시형생활주택, 민간임대]
청약업무 온라인 서비스
이 용 신 청 서 [□신규, □변경]**

한국부동산원 귀중

대구광역시 동구 이노벨리로 291(신서동 1145) ☎41068, 콜센터 : 1644-7445

1. 사업주체 (시행사, 위탁하는 경우 수탁사)

상 호		대 표 자	
사업자등록번호	- -	대표전화번호	() -
주 소			

2. 분양내역

단 지 명		대 행 은 행	() 은행
기 주택관리번호	(담당자 변경, 공동인증서 기간 만료로 인한 신청시에만 기재)	공 고 유 형	☐ 신규
단 지 구 분	☐ 오피스텔 ☐ 생활숙박시설 ☐ 도시형생활주택 ☐ 민간임대주택 ☐ 공공지원민간임대주택	모집 공고일	20 . .
공급주택위치		사업계획승인번호	

* 한 개의 모집공고에 분양단지가 다수인 경우 이용신청서는 한 장만 작성하고 해당 단지정보는 별첨

3. 담당자 인적사항 (모든 항목을 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다)

성 명 / 직 위		전 화 번 호	사무실 () -
			휴대폰 (업무처리결과 SMS통지 및 로그인용)
소 속		팩 스 번 호	
		전자메일주소	(전자 세금계산서 수신용)
공동인증서 발급기관	☐ 은행용인증서(금융결제원) ☐ 범용인증서(발급기관표시)	공동인증서 일련번호(10진수)	(청약을 사업주체 페이지 로그인용) ※공동인증서 일련번호는 본 양식 뒷면 “확인방법 안내” 참조)

* 담당자 본인의 범용/은행보험용 인증서가 있어야 동 서비스를 이용할 수 있음

당사는 귀 원의 「청약업무 이용약관」 내용에 대하여 동의하고, 상기 담당자에게 입주자 모집공고 등 제반 업무처리 및 귀원과의 송수신 업무를 위임하였기에 본 이용신청서를 제출 하오니 처리(신규, 변경)하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

사업주체 대표자 :

인

[반드시 날인 후 송부할 것]

<뒷 면> ‘공동인증서 일련번호 확인 안내’ 참고

<양식 3> 주택·정비조합 온라인 서비스 신청서

< 앞 면 >

[주택조합/정비조합] 청약업무 온라인 서비스 이 용 신 청 서 [□신규, □변경]

한국부동산원 귀중

대구광역시 동구 이노밸리로 291(신서동 1145) ☎41068, 콜센터 : 1644-7445.

1. 지방자치단체 (동호 추천인 경우 조합명)

상 호		대 표 자	
사업자등록번호	- -	대표전화번호	() -
주 소			

* 첨부 : 사업자등록증 사본 1부 / 타 업무관련 이미 제출된 경우 생략 가능

2. 업무내역

담당업무	☐ 동호 추천 ☐ 주택조합원 전산검색 + 조합원 당첨자 등록 ☐ 정비조합원 전산검색 + 조합원 당첨자 등록
기 관리번호	

3. 담당자 인적사항 (모든 항목을 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다)

성 명 (직 위)		전 화 번 호	사무실 () - 휴대폰 (업무처리결과 SMS통지 및 로그인용)
소 속		팩 스 번 호	
		전자메일주소	(전자 세금계산서 수신용)
공동인증서 발급기관	☐ 은행용인증서(금융결제원) ☐ 범용인증서(발급기관표시)	공동인증서 일련번호(10진수)	(청약홍 사업주체 페이지 로그인용) ※공동인증서 일련번호는 본 양식 뒷면 “확인방법 안내” 참조)

* 담당자 본인의 범용/은행보험용 인증서가 있어야 동 서비스를 이용할 수 있음

당사는 귀 원의 「청약업무 이용약관」 내용에 대하여 동의하고, 상기 담당자에게 입주자모집공고 등 제반 업무처리 및 위원과의 송수신 업무를 위임하였기에 본 이용신청서를 제출하오니 처리(신규, 변경)하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

사업주체 대표자 :

(인)

[반드시 날인 후 송부할 것]

<뒷 면> ‘공동인증서 일련번호 확인 안내’ 참고

<양식 3-1> 미공고 검색 온라인 서비스 신청서

< 앞 면 >

미공고 검색 온라인 서비스 이 용 신 청 서 (□신규, □변경)

한국부동산원 귀중

대구광역시 동구 이노밸리로 291(신서동 1145) ☎41068, 콜센터 : 1644-7445

1. 사업주체 (시행사(위탁하는 경우 수탁사))

상 호		대 표 자	
사업자등록번호	- -	대표전화번호	() -
주 소			

2. 검색 대상 단지내역

단 지 명		검 색 구 분	☐ 주택소유검색 ☐ 자격검증
기 주택관리번호	(담당자 변경, 공동인증서 기간 만료로 인한 신청시에만 기재)	공 고 유 형	☐ 비규제지역 사후접수 ☐ 기타 ()
단 지 유 형	☐ 아파트 ☐ 기타 ()	모집 공고일	20 . .
공급주택위치			

3. 담당자 인적사항 (모든 항목을 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다)

성 명 (직 위)		전 화 번 호	사무실	() -
			휴대폰	(업무처리결과 SMS통지 및 로그인용)
소 속		팩 스 번 호		
		전자메일주소	(전자 세금계산서 수신용)	
공동인증서 발급기관	☐ 은행용인증서(금융결제원) ☐ 범용인증서(발급기관표시)	공동인증서 일련번호(10진수)	(청약통 사업주체 페이지 로그인용) ※공동인증서 일련번호는 본 양식 뒷면 “확인방법 안내” 참조)	

* 담당자 본인의 범용/은행보통용 인증서가 있어야 동 서비스를 이용할 수 있음

당사는 귀 원의 「청약업무 이용약관」 내용에 대하여 동의하고, 상기 담당자에게 입주자모집공고 등 제반 업무처리 및 귀원과의 송수신 업무를 위임하였기에 본 이용신청서를 제출하오니 처리(신규, 변경)하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

사업주체 대표자 :

인

[반드시 날인 후 송부할 것]

<뒷 면> ‘공동인증서 일련번호 확인 안내’ 참고

< 뒷 면 - 양식 1, 양식 2, 양식 3, 양식 3-1 >

공동인증서 일련번호 확인 안내

1. 사용 가능 인증서 : 은행용 인증서, 범용 인증서
2. 확인 방법 : 청약홈→사업주체코너→로그인 화면 또는
담당자가 이용하는 은행 로그인 화면 등 이용

인증서 선택창

Magic Line 4 Web

인증서 저장 위치 선택

브라우저

하드디스크
이동식

보안로큰

휴대전화

스마트인증

사용할 인증서 선택

소유자명	용도	발급기관	만료일
김(재민)	yesignCA C...	2020-03-11	

비밀번호를 입력하십시오.

확인

취소

인증서 보기

인증서 선택창

인증서 보기

일반

자세히

필드	내용
버전	3
일련번호	6115
서명알고리즘	sha256WithRSAEncryption
발급자	CN=yesignCA Class 2,OU=AccreditedCA, O=yesign,C=kr
유효기간(시작)	2019-02-09 0:0:0
유효기간(끝)	2020-03-11 23:59:59
발급대상	

확인

3. 진행 절차

- ① 인증서가 저장된 매체에 사용하고자 하는 공동인증서를 선택하고,
‘인증서 보기’ 버튼 클릭
- ② 새로 뜨는 창에서 ‘자세히’ 탭을 클릭
- ③ 일련번호 중 10진수(숫자 9자리)를 확인 후 서비스 이용신청서에 입력.

* 담당자 1인이 다수의 단지를 관리하는 경우에도 공동인증서는 1개만 사용해야 합니다. 서비스 이용 중 기한 만료, 폐기 후 재발급 등으로 공동인증서가 무효가 된 경우 이용신청서(변경)를 다시 제출해야 합니다.

<양식 4> 아파트 일반공급 청약접수 대행의뢰서(사업주체→은행→부동산원)

아파트 일반공급 청약접수 대행의뢰서

년 월 일

은행 지점장 귀하

다음과 같이 아파트 일반공급 청약접수 업무를 귀행에 대행의뢰하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 주택명 :
2. 사업주체명 :
- 담당자 및 연락처 :
3. 모집공고 일정

가. 모 집 공 고 일 : 0000년 00월 00일

나. 당첨자발표일 : 0000년 00월 00일

다. 계 약 일 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일

라. 청 약 접 수 일 및 전입제한일

구분	청약접수일	전입제한일*	비 고
특별공급	0000.00.00.	0000.00.00.	
1순위			2일 이상은 기간으로 입력
2순위			입주자저축 사용

*(전입제한일) 거주자 우선공급기간이 별도로 있는 경우에만 기재

- ☐ 투기과열지구 여부(○, ×) ☐ 청약과열지역 (○, ×) ☐ 주택거래신고지역 여부(○, ×)
☐ 분양가상한제 적용 여부(○, ×) ☐ 수도권 내 공공주택지구에서 공급하는 민영주택 여부(○, ×)

- 첨 부: ① 입주자모집공고내용 1부
 ② 시공사 및 시행사 사업자등록증 사본 각 1부
 ③ 기타 대행은행 요청서류(인감 증명서 등. 은행별 상이할 수 있음)

(사업주체명)

장 인 (날인)

* 제출방법 : 반드시 직인날인 후 홈페이지에 업로드

<양식 5> 아파트 일반공급 입주자선정 대행의뢰서(사업주체→은행→부동산원)

아파트 일반공급 입주자선정 대행의뢰서

년 월 일

한국부동산원장 귀하

다음과 같이 아파트 일반공급 입주자선정 업무를 귀원에 대행의뢰하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 주택명 :
2. 사업주체명 :
- 담당자 및 연락처 :

3. 모집공고 일정

가. 모 집 공 고 일 : 0000년 00월 00일

나. 당첨자발표일 : 0000년 00월 00일

다. 계 약 일 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일

라. 청약접수일 및 전입제한일

구분	청약접수일	전입제한일*	비 고
특별공급	0000.00.00.	0000.00.00.	
1순위			2일 이상은 기간으로 입력
2순위			입주자저축 사용

*(전입제한일) 거주자 우선공급기간이 별도로 있는 경우에만 기재

- ☐ 투기과열지구 여부(○, ×) ☐ 청약과열지역 (○, ×) ☐ 주택거래신고지역 여부(○, ×)
☐ 분양가상한제 적용 여부(○, ×) ☐ 수도권 내 공공주택지구에서 공급하는 민영주택 여부(○, ×)

- 첨 부: ① 입주자모집공고내용 1부
 ② 시공사 및 시행사 사업자등록증 사본 각 1부
 ③ 기타 대행은행 요청서류(인감 증명서 등. 은행별 상이할 수 있음)

대행은행 담당자	
확 인	(사업주체명) _____ 장 ① (날인)

* 제출방법 : 반드시 직인날인 후 홈페이지에 업로드

<양식 6> 아파트 특별공급 청약접수 및 입주자선정 대행의뢰서 (사업주체 → 부동산원)

아파트 특별공급 청약접수 및 입주자선정 대행의뢰서

년 월 일

다음과 같이 아파트 특별공급 청약접수 및 입주자선정 업무를 귀원에 대행의뢰하오니 협조하여 주시기 바라며, 동 대행의뢰에 따른 수수료를 아래와 같이 납부(예정)합니다.

1. 대행의뢰 개요

가. 주택명 : 나. 특별공급 세대수 : 가구
다. 담당자 및 연락처 : 라. 모집공고(예정)일 : . . .

2. 특별공급 청약접수 및 입주자선정 대행의뢰 수수료 납부 안내

가. 수수료 금액기준

대 상 주 택		금 액 (VAT 포함)	
① 투기과열지구 내 재건축, 재개발 주택		9,900,000원	☐
특별공급 세대수	② 200세대 이상	9,900,000원	☐
	③ 50세대 이상 200세대 미만	6,600,000원	☐
	④ 50세대 미만	3,300,000원	☐

* 상기 항목 중 1개의 항목만 체크하되, “①”에 해당하는 경우에는 “①”만 선택

나. 입금 계좌 : 기업은행, 계좌번호 : 별도 통지 예정 (예금주 : 한국부동산원)

다. 세금계산서 공급받는 자

- 상호(법인명) 및 사업자번호 :
- 전자메일(전자 세금계산서 수신용) : (사업주체 담당자 e-mail)

라. 입금(예정)일 : 20 . . ()

마. 정산* 계좌

* 특별공급 접수결과 0건인 경우 기 납입수수료에서 1,100,000원(VAT 포함)을 차감한 금액을 환불

- 계좌번호 : (은행, 예금주 :)

본 건 대행의뢰 시 상기 수수료를 납부하겠으며, 수수료 미 입금 또는 일부 입금 시 모집공고가 처리되지 않더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

첨 부 : ① 입주자모집공고내용 1부

② 시행사 및 시공사 사업자등록증 사본 각 1부(세금계산서 수신용 포함)

③ 이용신청서 1부

④ 정산금 반환받을 통장 사본 1부

한국부동산원장 귀하

(사업주체명)

장 인 (날인)

* 제출방법 : 반드시 직인날인 후 홈페이지에 업로드

<양식 7> 오피스텔 등 청약접수 대행의뢰서(사업주체→은행→부동산원)

※ 입주자모집공고 10일 전까지, 양식 7 · 양식 8 모두 작성하여 대행기관(은행)에 제출하여 주시기 바랍니다.

청약접수 대행의뢰서 [오피스텔, 생활숙박시설, 도시형생활주택, (공공지원)민간임대주택]	
년 월 일	
_____은행 _____지점장 귀하	
청약접수 업무를 귀 행에 대행의뢰하오니 협조하여 주시기 바랍니다.	
1. 단지명 :	
2. 단지구분 : ☐ 오피스텔 ☐ 생활숙박시설 ☐ 도시형생활주택 ☐ (공공지원)민간임대주택	
3. 사업주체명 : - 담당자 : - 연락처 :	
4. 모집공고 일정 가. 모 집 공 고 일 : 0000년 00월 00일 나. 청 약 접 수 일 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 다. 당첨자발표일 : 0000년 00월 00일 라. 계 약 일 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 마. 청 약 금 : ₩ 0,000,000원	
5. 첨부 : ① 입주자모집공고내용 1부 ② 시공사 및 시행사 사업자등록증 사본 각 1부 ③ 기타 대행기관 요청서류(인감 증명서 등 대행기관이 요구하는 별도의 서류)	
_____ (사업주체명) _____ 장 인 (날인)	

* 제출방법 : 반드시 직인날인 후 홈페이지에 업로드

<양식 8> 오피스텔 등 입주자선정 대행의뢰서(사업주체→은행→부동산원)

※ 입주자모집공고 10일 전까지, 양식 7 · 양식 8 모두 작성하여 대행기관(은행)에 제출하여 주시기 바랍니다.

입주자선정 대행의뢰서 [오피스텔, 생활숙박시설, 도시형생활주택, (공공지원)민간임대주택]	
	년 월 일
한국부동산원장 귀하	
입주자선정 업무를 귀 원에 대행의뢰하오니 협조하여 주시기 바랍니다.	
1. 단지명 :	
2. 단지구분 : ☐ 오피스텔 ☐ 생활숙박시설 ☐ 도시형생활주택 ☐ (공공지원)민간임대주택	
3. 사업주체명 : - 담당자 : - 연락처 :	
4. 청약접수 대행기관 : 은행 (지점)	
5. 모집공고 일정 가. 모 집 공 고 일 : 0000년 00월 00일 나. 청 약 접 수 일 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 다. 당첨자발표일 : 0000년 00월 00일 라. 계 약 일 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 마. 청 약 금 : ₩ 0,000,000원	
6. 첨 부 : ① 입주자모집공고내용 1부 ② 시공사 및 시행사 사업자등록증 사본 각 1부	
대행기관 담당자	(사업주체명) 장 인 (직인날인)

* 사업주체가 작성한 대행의뢰서를 대행기관 담당자의 확인(서명)을 거쳐 부동산원으로 제출

<양식 9> 무순위 아파트 공급 청약접수 및 입주자 선정 대행의뢰서(사업주체→부동산원)

무순위 아파트 공급 청약접수 및 입주자 선정 대행의뢰서

년 월 일

다음과 같이 무순위 아파트 공급 청약접수 및 입주자 선정 업무를 귀원에 대행의뢰하오니 협조하여 주시기 바라며, 동 대행의뢰에 따른 수수료를 아래와 같이 납부(예정)합니다.

1. 대행의뢰 개요

- 가. 주택명 : (☐사전접수 ☐사후접수 ☐계약취소주택 재공급)
 * 계약취소주택 재공급의 공급 유형 : ☐특별공급 ☐일반공급
 나. 주택의 최초 주택관리번호 : * 사전접수는 작성 불필요
 다. 금회공급 세대수 : 세대
 라. 공급지역 : (☐투기과열지구 ☐청약과열지역)
 마. 사업주체명 :
 바. 담당자 및 연락처 :
 사. 모집공고 일정

모집공고일	청약접수일	당첨자발표일	계약일

2. 청약업무 대행의뢰 수수료 납부 안내

가. 수수료 금액기준

대 상 주 택		금액 (VAT 포함)	
사전·사후 공급 (1차수)	① 투기과열지구 또는 청약과열지역 내 공급	8,800,000원	☐
	② 50세대 이상	6,600,000원	☐
	③ 50세대 미만	4,400,000원	☐
④ 사전·사후 공급(2차수)		4,400,000원	☐
⑤ 사전·사후 공급(3차수 이상)		1,100,000원	☐
⑥ 계약취소주택 재공급		4,400,000원	☐

* 상기 항목 중 1개의 항목만 체크

- 나. 입금 계좌 : 기업은행, 계좌번호 : 별도 통지 예정 (예금주 : 한국부동산원)
 다. 세금계산서 공급받는 자
 - 상호(법인명) 및 사업자번호 :
 - 전자메일(전자 세금계산서 수신용) : (사업주체 담당자 e-mail)
 라. 입금(예정)일 : 20 . . ()

본 건 대행의뢰 시 상기 수수료를 납부하겠으며, 수수료 미 입금 또는 일부 입금 시 모집공고가 처리되지 않더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

- 첨 부: ① 입주자모집공고내용 1부
 ② 시행사 및 시공사 사업자등록증 사본 각 1부 (세금계산서 수신용 포함)

한국부동산원장 귀하

(사업주체명) _____ 장 인 (날인)

* 제출방법 : 반드시 직인날인 후 홈페이지에 업로드

<양식 11> 조합주택 동·호수 추첨 대행의뢰서(사업주체→부동산원)

조합주택 동·호수 추첨 대행의뢰서

년 월 일

다음과 같이 조합주택 동·호수 추첨 업무를 귀원에 대행의뢰하오니 협조하여 주시기 바라며, 동 대행의뢰에 따른 수수료를 아래와 같이 납부(예정)합니다.

1. 대행의뢰 개요

가. 주택명 : 나. 추첨 대상 조합원 수 : 명
다. 담당자 및 연락처 : 라. 전산추첨(희망)일 : . . .

2. 청약업무 대행의뢰 수수료 납부 안내

가. 수수료 금액기준

대 상 주 택	금액 (VAT 포함)
① 동·호수 추첨 대상 조합원 4,000명 이상	44,000,000원 ☐
② 동·호수 추첨 대상 조합원 2,000명 이상 4,000명 미만	33,000,000원 ☐
③ 동·호수 추첨 대상 조합원 1,000명 이상 2,000명 미만	22,000,000원 ☐
④ 동·호수 추첨 대상 조합원 500명 이상 1,000명 미만	16,500,000원 ☐
⑤ 동·호수 추첨 대상 조합원 100명 이상 500명 미만	13,200,000원 ☐
⑥ 동·호수 추첨 대상 조합원 100명 미만	8,800,000원 ☐

* 상기 항목 중 1개의 항목만 체크

나. 입금 계좌 : 기업은행, 계좌번호 : 별도 통지 예정(예금주 : 한국부동산원)

다. 세금계산서 공급받는 자

- 상호(법인명) 및 사업자번호 :
- 전자메일(전자 세금계산서 수신용) : (사업주체 담당자 e-mail)

라. 입금(예정)일 : 20 . . ()

본 건 대행의뢰 시 상기 수수료를 납부하겠으며, 수수료 미 입금 또는 일부 입금 시 전산 추첨이 처리되지 않더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.

첨 부 : 조합 사업자등록증 사본 1부(세금계산서 수신용 포함)

한국부동산원장 귀하

(조 합 명)

장 인 (날인)

* 제출방법 : 반드시 직인날인 후 홈페이지에 업로드

<양식 13> 사업주체 관계자 추첨 참관 위임장

※ 추첨일 당일 첨부서류와 함께 현장에 원본 지참하여 주시기 바랍니다.

위 임 장

위임받는 자

(성 명) 홍 길 동 (위임자와의 관계) 직원 / 본인
 (주민번호) 851111-111111
 (연 락 처) 010-0000-0000

위임사항 : 아래 주택의 입주자선정 및 동호수 배정 참관 및 확인 등
 추첨관련 모든 사항

(주 택 명) 서울강남 00주택
 (관 리 번 호) 202000000000 (모 집 공 고 일) 0000.00.00
 (공 급 세 대 수) 0000세대

20 년 월 일

위임하는 자

(법 인 명) (상호 또는 대표) (인) 인감도장날인
 (등록번호) (법인번호 또는 주민번호)
 (연 락 처) 010-0000-0000

* 법인이 아닌 경우에만 대표자명과 주민번호를 입력합니다.

붙 임 : 1. 인감증명서 1부
 2. 위임받는 자의 신분증
 3. 사업자등록증 1부. 끝.

