

V 2.0.1.

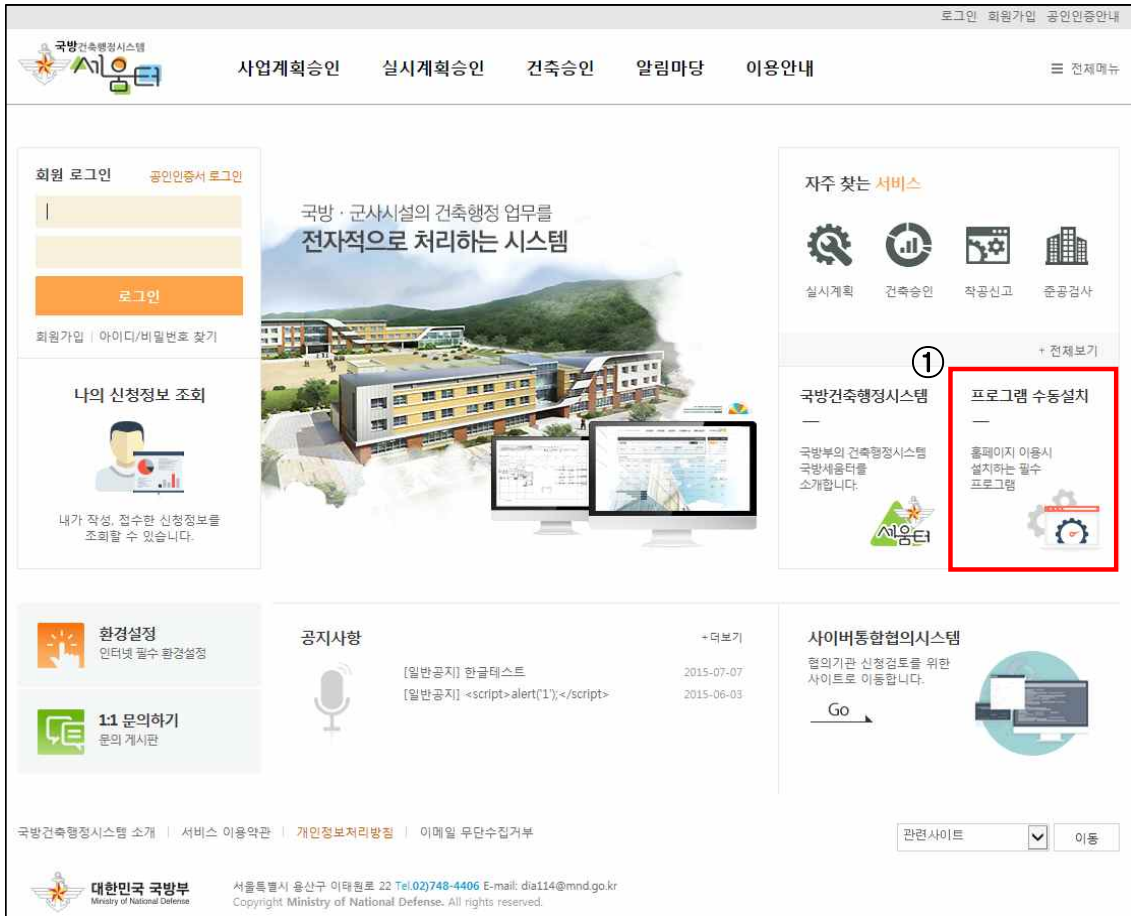
국방건축행정시스템 사용자 지침서

[착공신고, 사용승인]

- 목 차 -

1. 프로그램 수동설치	1
2. 서비스 포털 메인화면	3
2.1. 메인화면	3
2.2. 회원가입	5
2.3. 로그인	9
3. 마이페이지	10
3.1. 나의신청정보관리	10
3.1.1. 나의신청정보조회	10
3.1.2. 나의협업자관리	12
4. 국방·군사시설 착공신고	13
4.1. 착공신고서 작성	13
4.1.1. 승인번호 조회	15
4.1.2. 건축승인 결과 확인	16
4.2. 기본개요 작성	18
4.3. 협업자지정	20
4.4. 설계도서 및 첨부서류 등록	21
4.5. 자료검증	24
4.6. 착공신고 신청	25
4.6.1. 상위결재권자 승인신청	27
4.7. 이력조회(보완내용 확인) 및 승인서 발급	29
4.7.1. 이력조회(보완내용 확인)	29
4.7.2. 착공신고필증 발급	30
5. 국방·군사시설 준공검사(사용승인) 신청	31
5.1. 기본개요 작성	31
5.2. 협업자 지정	33
5.3. 설계도서 및 첨부서류 등록	34
5.4. 동별 및 층별개요 작성	34
5.5. 공사감리보고서 작성	37
5.6. 준공검사조서 및 검사조서 작성	38
5.7. 자료검증	39
5.8. 승인신청	40
5.9. 이력조회 및 승인서 발급	42
6. 착공신고/준공검사(사용승인) 종합현황 조회	42
6.1. 신청사업 진행상황 조회	42
6.2. 사업별 진행현황 및 신청대상사업 조회	44

1. 프로그램 수동설치



[작업순서]

※ 국방건축행정시스템 접속(<https://www.diais.mil.kr>)

① 서비스포탈 메인화면에서 프로그램 수동설치를 클릭합니다.

로그인 회원가입 공인인증안내

국방건축행정시스템 **사업계획승인** **실시계획승인** **건축승인** **알림마당** **이용안내** ☰ 전체메뉴

메인 > 알림마당 > 프로그램 수동설치

알림마당

공지사항
공개자료실
프로그램 수동설치

나의신청정보조회

프로그램 수동설치

② 설계도서 통합지원도구 **다운로드**

국방건축행정시스템 홈페이지 메인 접속시 설치하는 프로그램입니다.
설계도서 통합지원도구는 전자설계도서의 작성에서 등록, 검토까지 건축행정업무 전과정에 걸쳐 전자문서와 전자도면 관련 업무를 지원하는 프로그램입니다. 전자도면의 작성을 지원하는 표준작성지원도구, 전자설계도서의 등록을 지원하는 등록접수도구, 전자설계도서의 검토업무를 지원하는 검토승인도구로 구성되어 있습니다. 설계도서 통합지원도구에서는 모든도구를 일괄 설치하며 국방건축행정시스템 홈페이지에서 자동업데이트 합니다. 프로그램 설치시 열려져 있는 인터넷 익스플로러 창을 모두 닫고 설치하시기 바랍니다.

③ 출력물틀 Rexpert **다운로드**

서비스 신청시 설치하는 프로그램입니다.
각종 신청서, 보고서 문서 내용을 확인하거나 인쇄 및 변환(PDF/XLS/HWP 등) 가능하며 커스터마이징(차트 종류, 배열/회전/확대/축소) 가능한 보고서를 지원 합니다.

④ 공인인증서 **다운로드**

국방건축행정시스템 사이트 접속시 설치하는 프로그램입니다.
신원을 확인하고, 문서의 위조와 변조, 거래 사실의 부인 방지 등을 목적으로 공인인증기관(CA)이 발행하는 전자적 정보를 이용할 수 있게 도와줍니다. 프로그램 설치시 열려져 있는 인터넷 익스플로러 창을 모두 닫고 설치하시기 바랍니다.

- ② 설계도서 통합지원도구의 다운로드 버튼을 클릭하여 해당 프로그램을 다운로드 합니다.
- ③ 출력물틀 Rexpert의 다운로드 버튼을 클릭하여 해당 프로그램을 다운로드 합니다.
- ④ 공인인증서의 다운로드 버튼을 클릭하여 해당 프로그램을 다운로드 합니다.

[참고사항]

- ※ 다운로드 한 해당 프로그램의 압축을 푸신 후 폴더 안에 들어있는 설치 프로그램을 실행시켜 수동설치하시면 됩니다.

2. 서비스 포털 메인화면

2.1. 메인화면

The screenshot shows the main portal of the National Defense Construction Administration System. It features a header with navigation menus, a central banner for electronic processing of construction tasks, and several service tiles. Numbered callouts identify the following elements:

- 1: National Defense Construction Administration System Seomter logo area.
- 2: Menu for checking and applying for various permits (Business, Implementation, Construction).
- 3: Information and user guide menus.
- 4: Login area for members and public users.
- 5: My application information search menu.
- 6: Progress status search menu for various permits.
- 7: Environment setting menu for internet speed and resolution.
- 8: 11 question and answer board menu.
- 9: Search for services menu with icons for planning, permits, complaints, and inspection.
- 10: National Defense Construction Administration System overview menu.
- 11: Program manual download menu.
- 12: Cyber integration system menu for secure site use.

- ① 국방건축행정시스템 세움터 로고 영역입니다. (클릭 시 메인페이지로 이동)
- ② 업무별 승인을 확인하고, 작성 및 신청을 할 수 있는 메뉴입니다.
- ③ 공지사항, 공개자료실, 이용약관 등 유익한 정보를 제공하는 정보서비스 영역입니다.
- ④ 승인의 신청, 관리, 진행상황을 확인하기 위한 로그인 영역입니다.
- ⑤ 나의 신청정보 조회 화면으로 이동하는 메뉴입니다. (로그인 시 가능)
[참고 : 3.1.1. 나의신청정보조회]
- ⑥ 업무별 승인 처리된 진행상황을 확인하는 화면으로 이동하는 메뉴입니다. (로그인 시 가능) [참고 : 6.1. 진행상황조회]
- ⑦ 국방건축행정시스템을 사용하기 전 환경설정을 안내하는 메뉴입니다.

- ⑧ 1:1문의하기 화면으로 이동하는 메뉴입니다.
- ⑨ 자주 찾는 서비스에 빠르게 접근할 수 있도록 해 주는 바로가기 영역입니다.
- ⑩ 국방건축행정시스템의 소개 화면으로 이동하는 메뉴입니다.
- ⑪ 프로그램 수동설치 화면으로 이동하는 메뉴입니다.
- ⑫ 사이버통합협의시스템으로 이동하는 메뉴입니다.(지자체 협의 담당자 접속용)

2.2. 회원가입

2.2.1. 사업시행자



[작업순서]

- ① 초기 화면(<https://www.diais.mil.kr>)에 접속 후 좌측 상단의 로그인 박스에 있는 회원가입을 클릭합니다.



- ② 국방시설본부 직원은 '사업시행자'를 선택합니다.

※ 설계사/감리사/시공사는 '일반회원' 또는 '법인회원'을 선택



⑦ 회원가입 완료를 확인한 후 버튼을 클릭하여 로그인 페이지로 이동합니다.

[참고사항]

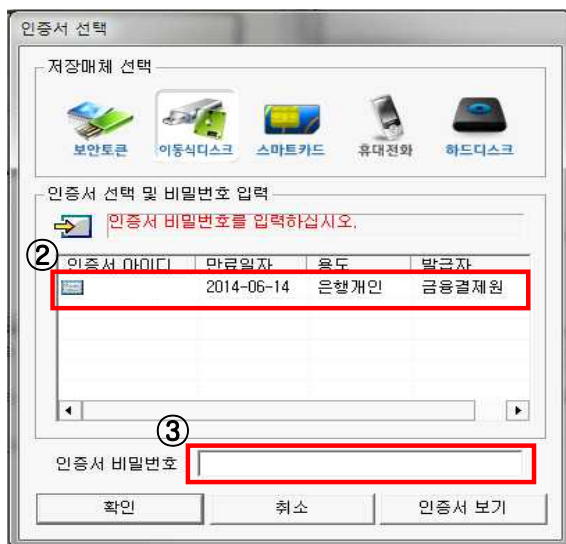
- ※ 국방시설본부 직원은 관리자(준공승인과)가 가입승인을 처리해야 로그인을 할 수 있습니다.
- ※ 설계사/감리사/시공사(일반회원, 법인회원)는 별도의 승인처리 없이 자동 가입되므로, 바로 로그인 가능합니다.

2.3. 로그인



[작업순서]

- ① 아이디/패스워드 정보로 로그인할 경우 초기 화면 (<https://www.diais.mil.kr>)에 접속 후 좌측 상단의 로그인 박스에 아이디/패스워드를 입력 후 로그인 버튼을 클릭합니다.
- ② 공인인증서로 로그인할 경우 초기 화면(<https://www.diais.mil.kr>)에 접속 후 좌측 상단의 로그인 박스에 있는 공인인증서 로그인 버튼을 클릭합니다.



- ③ 회원가입 시 또는 회원정보수정에서 등록한 공인인증서를 선택합니다.
- ④ 선택한 공인인증서의 비밀번호를 입력하고 확인 버튼을 클릭하여 로그인합니다.

3. 마이페이지

3.1. 나의신청정보관리

3.1.1. 나의신청정보조회

국방 건축행정시스템

사업계획승인 실시계획승인 건축승인 알림마당 이용안내 ≡ 전체메뉴

마이페이지 > 마이페이지 > 나의신청정보관리 > 나의신청정보조회

나의신청정보관리

나의신청정보조회
나의관계자관리
나의협업자관리
협업신청정보관리
회원정보관리

나의신청정보조회

나의신청정보조회

간편조회

작성중 1개월내 접수 3개월내 접수 보완중 1개월내 완료

확장검색 [시]

엑셀 다운로드

번호	분야	대지위치(소재지)/사설자/신청사유	신청내용	진행상태	작성일/접수일	처리예정일/처리일	담당자	비고
6	건축승인	경상남도 창원시 건축물착공신고	보기	완료	2015-05-22 2015-05-22	2015-05-26 2015-05-22	지정	발급
5	건축승인	경상남도 창원시 국방 군사시설 건축통 승인	보기	완료	2015-05-22 2015-05-22	2015-06-23 2015-05-22	지정	발급
4	건축승인	경상남도 창원시 건축물착공신고	보기	완료	2015-05-22 2015-05-22	2015-05-26 2015-05-22	지정	발급
3	건축승인	경상남도 창원시 국방 군사시설 건축통 승인	보기	완료	2015-05-22 2015-05-22	2015-06-23 2015-05-22	지정	발급
2	건축승인	경상남도 창원시 건축물착공신고	보기	완료	2015-05-21 2015-05-21	2015-05-27 2015-05-21	지정	발급
1	건축승인	경상남도 창원시 국방 군사시설 건축통 승인	보기	완료	2015-05-21 2015-05-21	2015-07-24 2015-05-21	지정	발급

총 6건

처음 | 이전 1 다음 | 끝

[작업순서]

- ① 이용자의 편의를 위한 간편조회로 **1개월내 접수** **3개월내 접수** **1개월내 완료** 버튼은 해당 기간내 각각의 접수/완료된 승인신청을 조회하며, **작성중** 버튼은 현재 작성 상태에 있는 승인신청을, **보완중** 버튼은 현재 보완중인 승인신청을 보여줍니다.

간편조회 **작성중** 1개월내 접수 3개월내 접수 보완중 1개월내 완료 검색닫기 [-]

진행상태 전체 작성 접수 보완 완료(승인) 완료(기타) 검토완료

작성일 20150403 - 20150703 시행자명

접수일 20150403 - 20150703 업무구분 전체 전체

처리일 20150403 - 20150703

대지위치 주소검색 - 삭제

조회하기 초기화

- ② **확장검색 [+]** 은 간편조회에 해당하지 않은 모든 승인신청에 대한 검색을 제공합니다.
- ③ **보기** 버튼을 선택하면 해당 신청정보의 작성화면이 나오게 됩니다.
- ④ **지정** 버튼을 선택하면 해당 신청정보에 대해 협업자를 지정하실 수 있습니다. **[참고 : 4.3. 협업자지정]**
- ⑤ **발급** 버튼을 선택하면 완료된 승인신청에 대한 필증을 발급받을 수 있습니다. **[참고 : 4.7.2. 필증발급]**

3.1.2. 나의협업자관리

국방건설행정시스템

사업계획승인 실시계획승인 건축승인 알림마당 이용안내 ≡ 전체메뉴

마이페이지

나의신청정보관리

나의신청정보조회

1 나의관계자관리

나의협업자관리

협업신청정보관리

회원정보관리

나의신청정보조회

나의협업자관리

· 신청정보 작성시 다른 회원과 협업하기 위한 관련 협업자를 등록합니다.
· 이미 협업자로 지정되어 있는 경우에는 삭제가 불가능합니다.
[참고] 등록된 협업자 리스트는 협업대상자 본인의 선택으로 삭제될 수 있습니다.

2

* 아이디 조회하기

성명

협업자 구분

비고

3

등록하기 초기화

아이디 협업자구분 조회하기 초기화

4

수정은 아래 표에서 클릭하신 후 위 상세항목에서 수정, 저장하십시오.

5

X 삭제

아이디	성명	협업자 구분	비고	현재 협업여부
dialr	특케수	협력업체		Y <input type="checkbox"/>

[참고사항]

※ 해당사업 설계사/감리사/시공사 아이디 확인 후 사전 등록해야 합니다.

[작업순서]

※ 홈페이지에서 ‘마이페이지’를 클릭합니다.

① ‘나의협업자관리’를 클릭합니다.

② 협업자로 등록할 아이디를 입력하고 **조회하기** 버튼을 클릭합니다.

③ 협업자 구분(협력업체), 비고(회사명)을 입력하고 **등록하기** 버튼을 클릭하여 조회한 협업자를 등록합니다.

④ 등록된 협업자의 정보를 수정할 경우 해당 협업자의 아이디를 클릭하여 수정사항을 입력하고 **등록하기** 버튼을 클릭합니다.

⑤ 등록된 협업자를 삭제할 경우 해당 협업자를 선택하고 **X 삭제** 버튼을 클릭합니다.

4. 국방·군사시설 착공신고

4.1. 착공신고서 작성

The screenshot shows the homepage of the National Defense Construction Management System. The navigation bar includes '사업계획승인', '실시계획승인', '건축승인', '알림마당', and '이용안내'. The '건축승인' item is highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area features a central banner about digital construction management, a '자주 찾는 서비스' (Frequently Used Services) section with icons for '실시계획', '건축승인', '착공신고', and '준공검사', and various other service tiles like '환경설정', '공지사항', and '사이버통합협의시스템'.

[작업순서]

① 상단의 건축승인을 선택합니다.

The screenshot shows the 'Construction Approval' (건축승인) page. The '건축승인' menu item is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the menu is a table listing various approval types and their processing times.

번호	신청사무명	접수부서	처리기간	서식
12	국방·군사시설 건축승인	건축승인과	30일	
11	가설건축물건축신고	건축승인과	1일	
10	가설건축물건축허가신청	건축승인과	1일	
9	건축물착공신고	건축승인과	1일	
8	착공연기신고	건축승인과	1일	
7	건축관계자 변경신고	건축승인과	1일	
6	국방·군사시설 준공검사	건축승인과	30일	
5	건축물 열거·말소신고	건축승인과	1일	
4	공작물축조신고	건축승인과	1일	
3	보완연기 (건축승인)	건축승인과	1일	

② 건축승인 목록에서 승인신청을 하고자 하는 신청사무명(착공신고, 준공검사 등)을 선택합니다.

4.1.1. 승인번호 조회

□ 시설본부 사업과용

승인번호조회

조회구분 ① 내 승인건 타 승인건

승인번호 ② [2016] 검색 [] 검색 ① []

승인일 [2016-12-12] ~ [2016-12-19] ③ [삭제] 사업명 []

주수검색 [] 선택 [] - []

대지위치 특수지명 [] [] []

※ 예) ○ ○ 택지개발지구 ※ 예) □ 블록 ※ 예) □ 로트

④ 승인번호 조회현황 (※ 해당 자료를 더블클릭하시면 됩니다.)

자료검색

승인번호	승인일	사업명	대지위치	주용도	건축면적(㎡)	연

조회건수 0

- ① 승인번호조회 화면에서 조회할 사업의 건축승인번호를 입력합니다.
- ② ‘삭제’ 버튼 클릭합니다.(단, 기간 조회 시 해당기간 입력)
- ③ 입력한 조건을 확인하고 **자료검색** 버튼을 클릭합니다.
- ④ 조회된 승인번호를 더블클릭하거나 선택버튼을 클릭하고, 착공신고/준공검사(사용승인) 신청을 진행하시면 됩니다.

□ 기타사업자용 (건축승인은 설계사, 착공신고/준공검사는 시공사,감리사가 진행할 경우)

승인번호조회

조회구분 ① 내 승인건 타 승인건

승인번호 ② [2016] 검색 [] 검색 ② []

접수번호 ③ [] [] [] 검색하실 승인건의 최종 접수번호를 입력하세요.)

주수검색 [] 선택 [] - []

대지위치 특수지명 [] [] []

※ 예) ○ ○ 택지개발지구 ※ 예) □ 블록 ※ 예) □ 로트

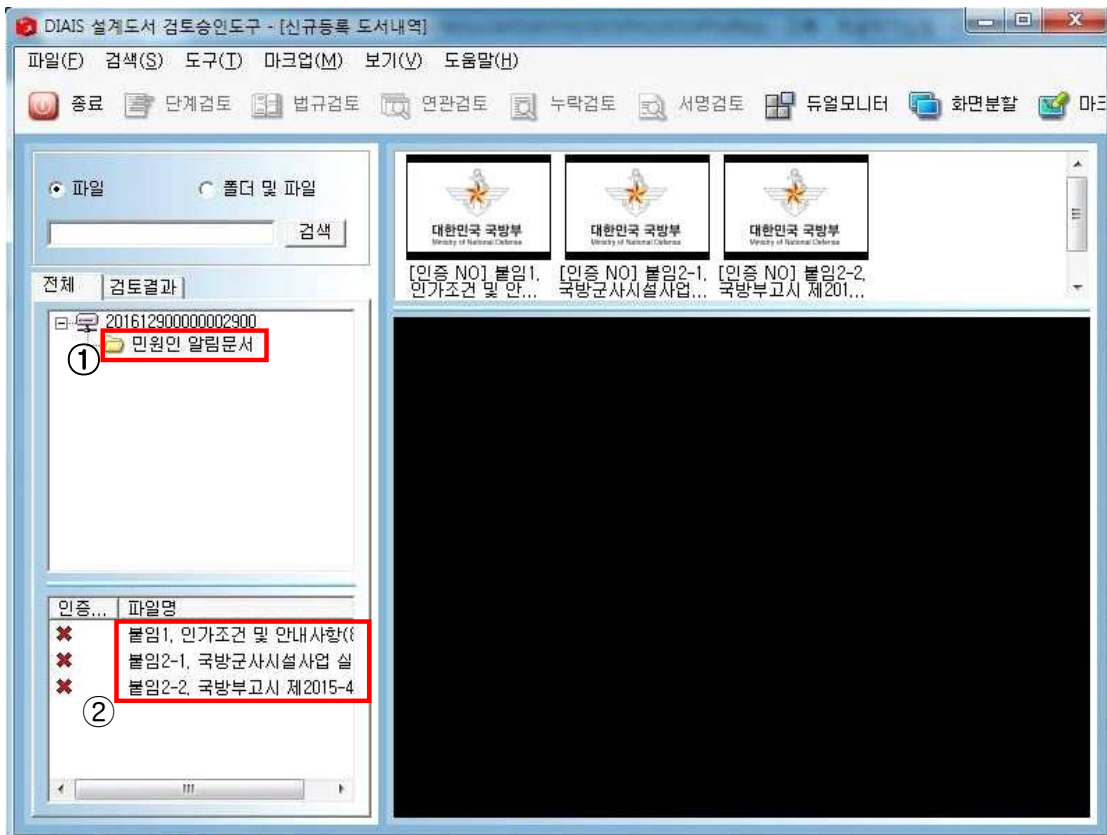
⑤ 승인번호 조회현황 (※ 해당 자료를 더블클릭하시면 됩니다.)

자료검색

승인번호	승인일	사업명	대지위치	주용도	건축면적(㎡)	연

조회건수 0

- ① 승인번호조회 화면에서 조회구분 ‘타승인건’을 체크합니다.
- ② 조회할 사업의 건축승인번호를 입력합니다. (설계사로부터 확인 필요)
- ③ 조회할 사업의 접수번호를 입력합니다.
 ※ 착공신고시 : 건축승인 접수번호 입력 (설계사로부터 확인필요)
 ※ 준공검사신청시 : 착공신고 접수번호 입력
- ④ 입력한 조건을 확인하고 **자료검색** 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 조회된 승인번호를 더블클릭하거나 선택버튼을 클릭하고, 착공신고/준공검사(사용승인) 신청을 진행하시면 됩니다.



① ‘민원인 알림문서’를 선택합니다.


② 건축승인 조건, 안내사항, 관련기관 협의문서 등을 확인합니다.

※ 착공신고 구비서류 및 공사 진행한 조치해야할 사항을 확인합니다.


4.2. 기본개요 작성

[작업순서]

- ① **신규작성** 버튼을 클릭 시 자동으로 승인번호 조회화면이 열립니다.
착공신고 신청할 승인번호를 조회하여 자료를 불러옵니다.
[참고 : 4.1.3. 승인번호조회]
- ② 사업담당자(승인담당자가 연락할 수 있는 사업과 감독관) 정보를 입력합니다.
- ③ **저장** 버튼을 클릭하여 입력한 항목을 저장합니다. 최초 저장 시 관리번호가 생성되며 나중에 자료를 불러와서 다시 작성할 수 있습니다.
- ④ **협업자지정** 버튼을 클릭하여 협업자를 지정합니다. **[참고 : 4.3. 협업자지정]**
※ 협업자 지정 이후, 추가내용(⑧번부터)은 설계사에서 입력합니다.
- ⑤ **신청서보기** 버튼을 클릭하면 법정서식에 맞게 작성한 내용이 미리보기하거나 인쇄할 수 있습니다.

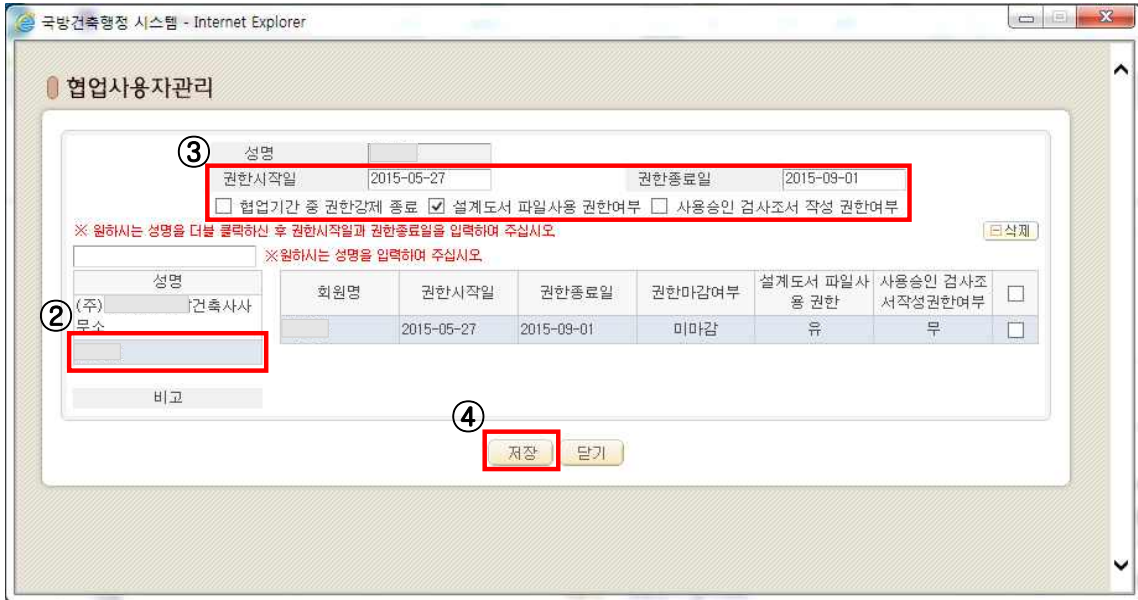
⑥ 도면 및 서류 첨부이 필요할 시  버튼을 클릭합니다.

[참고 : 4.4. 설계도서 및 첨부서류 등록]

⑦ 작성이 끝나면  버튼을 클릭하여 자료검증 후 승인을 신청합니다.(최초 작성자(사업과 감독관 또는 기타사업자 위임자))

[참고 : 4.6. 착공신고 신청]



4.3. 협업자지정



[작업순서]

※ 해당사업 설계사/감리사/시공사 아이디 확인 후 사전 등록해야 합니다.

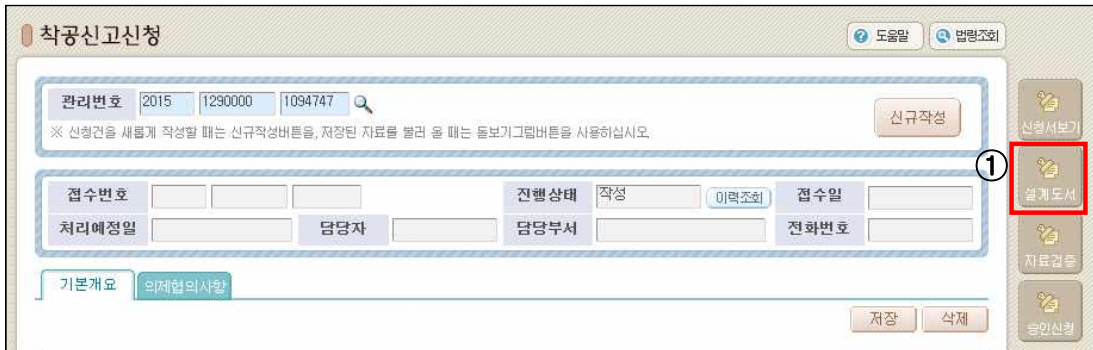
[참고 : 3.1.2. 나의협업자 관리]


- ① 승인신청 화면에서 오른쪽  버튼을 클릭합니다.
- ② 협업사용자관리창 좌측의 성명란의 이름을 더블클릭하면 오른쪽에 내용이 형성됩니다.
- ③ 해당 협업자의 권한시작일, 권한종료일을 입력하고 설계도서 파일사용 권한여부를 선택합니다. 협업기간이 남아있지만 필요하지 않은 경우 '협업기간 중 권한강제 종료'에 체크를 하면 임의로 협업기간을 종료 시킬 수 있습니다.
- ④ 필요 항목이 모두 입력되었다면  버튼을 클릭합니다.

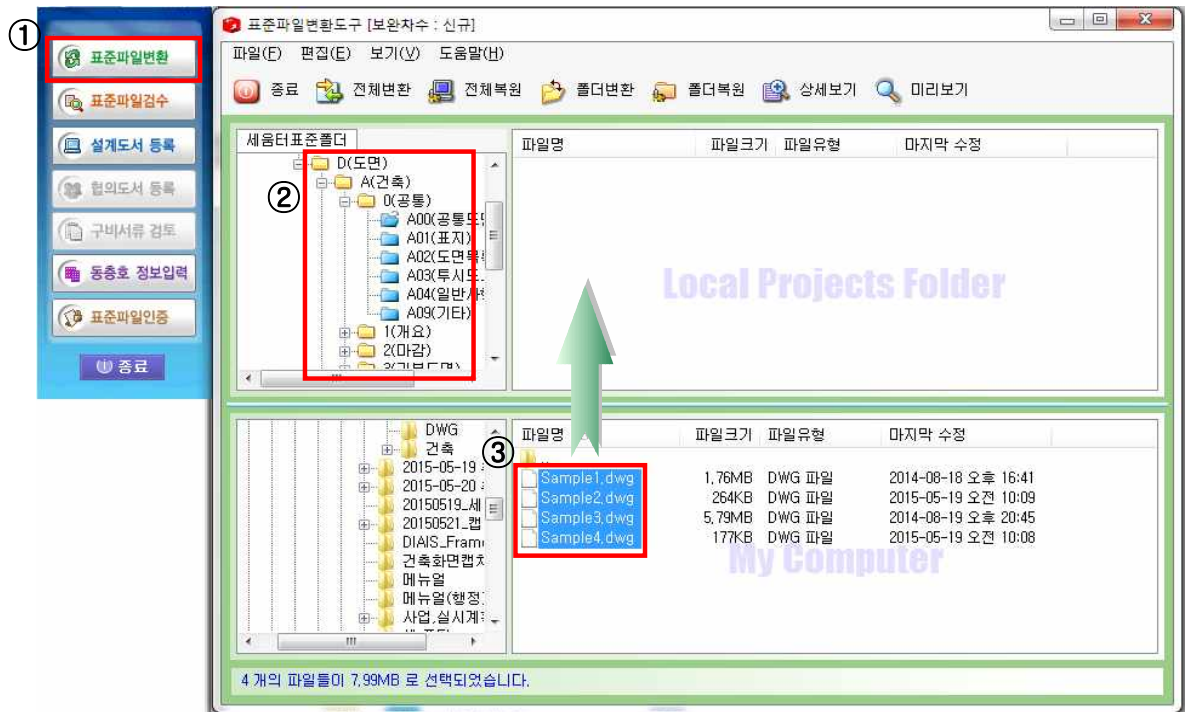
[참고사항]

- 설계도서 파일사용 권한여부 사용승인 검사조서 작성 권한여부 체크 사항은 각각의 항목에 대한 설계도서 등록 및 사용승인 검사조서 작성에 대한 권한을 주는 것을 말합니다.
- '권한종료일' 이후에는 협업자의 자료 입력이 불가하므로, 필요시 권한종료일을 연장하여야 합니다.

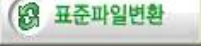
4.4. 설계도서 및 첨부서류 등록

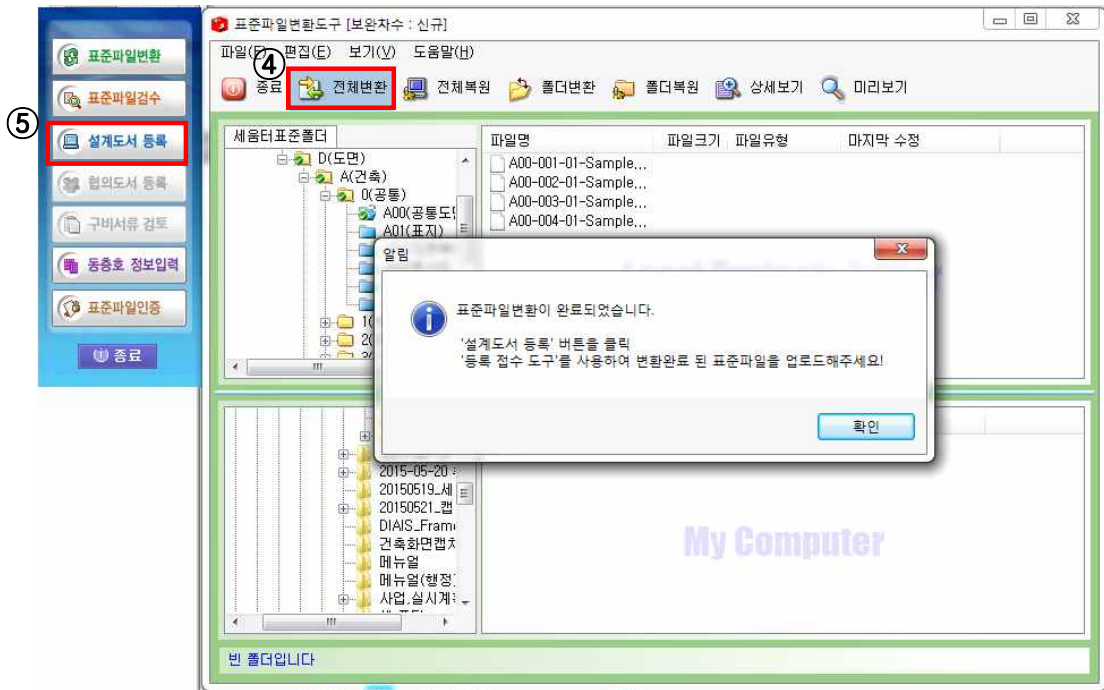


① 승인작성 화면 우측에 있는  버튼을 클릭합니다.



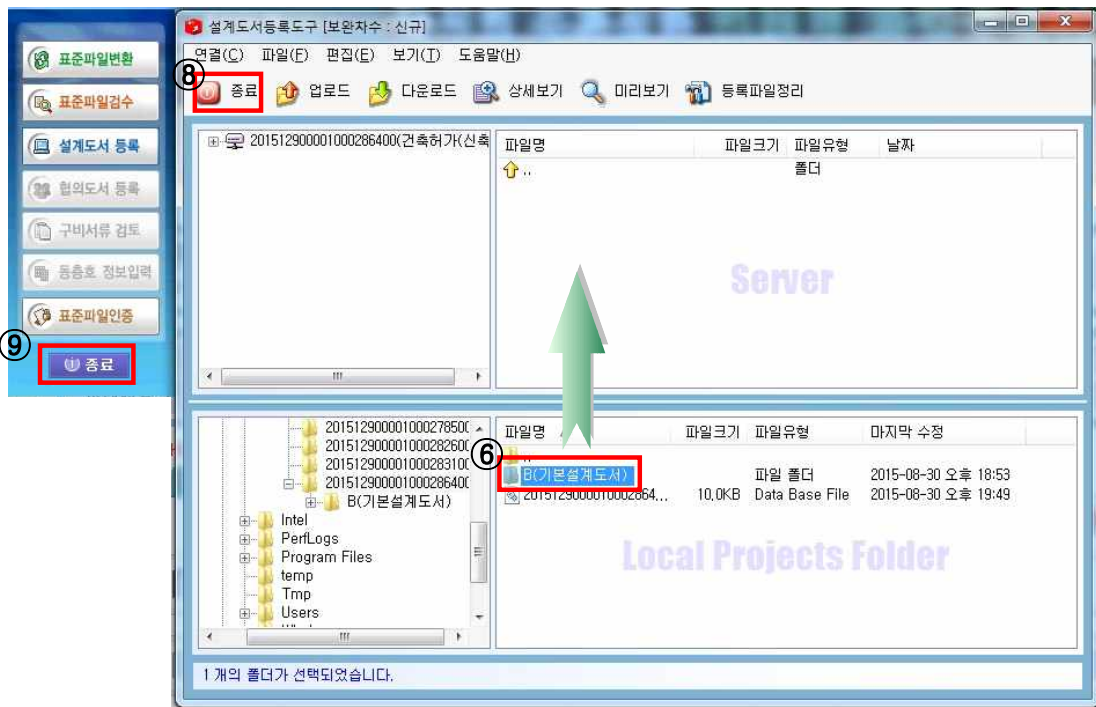
[작업순서]

- ① 실행된 전자설계도서에서  버튼을 클릭합니다.
- ② 파일을 저장할 해당 폴더 선택(최하위 폴더까지 선택)
 - ※ 폴더 설명
 - 'A(서식)' : 신청서, 신고서
 - 'C(문서)' : 기타 첨부 문서(협의완료 문서, 필증, 계약서 등)를 해당 하위폴더에 저장
 - 'D(도면)' : 설계도면 (**※ 비밀사업은 설계도면 미등록**)
- ③ 화면 하단 신청자 컴퓨터(My Computer)에서, 상단(LocalProjects Folder)으로 등록할 파일 이동(선택 후 드래그)

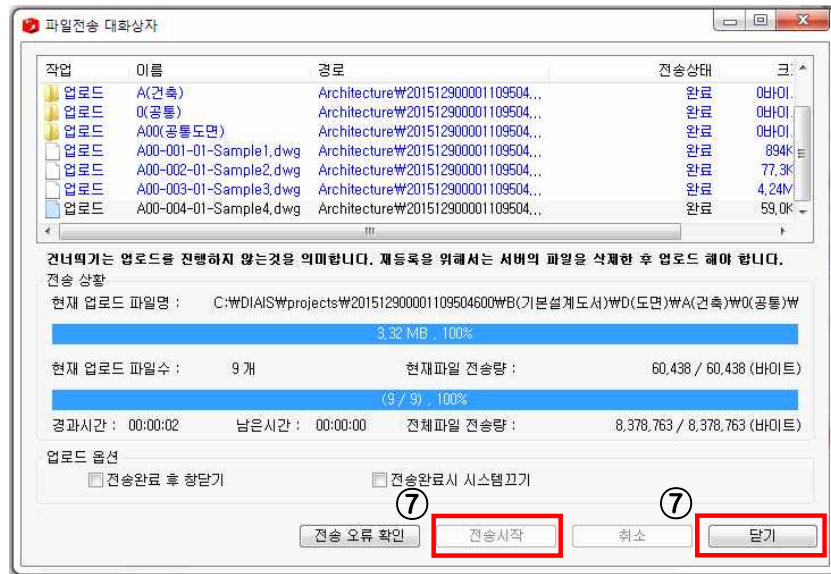


④ 전체변환 '전체변환' 버튼 클릭 ⇨ 파일 변환 ⇨ 변환 완료

⑤ 표준파일변환이 끝나면 설계도서 등록 버튼을 클릭합니다.



⑥ 화면 하단(LocalProjects Folder)에서 변환된 파일(폴더)을 화면 상단(Server)으로 이동(선택 후 드래그)







⑦ ‘전송시작’ 버튼 클릭 후, 파일전송(업로드)가 완료되면 ‘닫기’ 버튼을 클릭하여 파일전송 대화상자를 닫습니다.


⑧ ‘종료’ 버튼 클릭

⑨ 설계도서등록도구 ‘종료’ 버튼 클릭 ⇨ 완료

[참고사항]

-  **표준파일변환** : 설계도서 표준체계를 기반으로 서로 다른 사용자의 파일명과 파일 포맷을 표준화하는 도구. 하단 신청인 컴퓨터 폴더 내에서 위의 지정된 폴더로 파일을 올려서 변환하는 단계입니다.
-  **설계도서 등록** : 승인을 신청하기 위하여, ‘표준파일변환도구’에 의해서 생성된 파일들을 웹하드(ArchiHard)에 등록하는 도구입니다.
-  **협의도서 등록** : 해당 승인에 협의해야 할 항목이 존재할때 협의 관련 도서를 등록하는 도구입니다.
-  **표준파일인증** : 업로드까지의 과정이 끝난 후에 등록된 파일에 대해 최종적으로 인증을 하는 도구입니다.

4.5. 자료검증

※ 각 승인작성 화면 우측에 있는  버튼을 클릭합니다.




자료검증

① [필수사항] 신청내용 검증결과 ※ 필수사항입니다. 반드시 보완하신 후 승인신청 하십시오.
오류사항이 없습니다.

② [참고사항] 기타 검증결과 ※ 승인신청과는 무관한 단순 참고사항입니다.

③ 인쇄 닫기

[작업순서]

- ① 작성한 승인신청 건에 대한 필수입력 사항의 검증결과를 보여주는 항목입니다. 오류사항이 나타나면 해당 사항을 보완 후 승인신청을 진행하여야 합니다.
- ② 참고사항의 검증결과를 확인합니다.
- ③  버튼을 클릭하여 자료검증 창을 닫습니다.

[참고사항]

- [필수사항]에 '오류사항이 없습니다.'라고 나타나야 해당 승인 건을 신청 할 수 있습니다.
- [참고사항]은 보완되지 않아도 승인신청은 가능한 참고사항입니다.

4.6. 착공신고 신청

착공신고신청

관리번호: 2015 1290000 1094747

※ 신청건을 새롭게 작성할 때는 신규작성버튼을, 저장된 자료를 불러 올 때는 돋보기그림버튼을 사용하십시오.


접수번호: 진행상태: 작성 접수일:

처리예정일: 담당자: 담당부서: 전화번호:

기본개요:

승인(신고)번호: 2015 건축승인과 건축승인(신축) 승인(신고)일: 2015-05-14

① 승인신청

① 승인신청 입력사항을 다 작성한 후  버튼을 클릭합니다.

승인신청인

② **신청인**

성명(대표자): 사업자(법인)명:

도로명주소: 주소검색 지상 -

전화번호: 휴대전화번호:

상위결재권자 선택 ※ 상위결재권자를 지정할 경우 상위결재권자의 승인시 필수가 됩니다.

상위결재권자: 조회

신청인 선택 ※ 설계사무소(건축사) 등에 신청을 위임하는 경우에만 대리인을 선택합니다.

신청 공인인증서 선택 신청인 대리인

신청내역 (※ 신청명을 먼저 선택하신 후 승인신청부서를 선택합니다.)

신청명: 국방군사시설 건축등 승인

승인신청부서: 준공승인과 승인처리부서: 준공승인과 처리일수: 30일

대리신청인 (* 구분: 사용할 인증서가 개인이면 내국인, 법인이면 법인을 선택합니다.)

구분: 선택 성명(대표자): 사무소(법인명):

법인등록번호: 사업자등록번호:

전화번호: 휴대전화번호: 관계:

도로명주소: 주소검색 지상 -

③

- ② **조회** 버튼을 클릭하여 해당 상위결재권자를 조회 후 지정합니다.
상위결재권자의 승인 시 신청처리가 됩니다. (시설본부 사업과 신청시 해당)

※ [참고 : 4.6.1. 상위결재권자 승인신청]

- ③ 신청인의 정보를 다 입력하였으면 **확인** 버튼을 클릭합니다.

승인신청확인

신청인 설명 : [정보]
 신청인 도로명주소 : 충청북도 옥성군 옥성면 옥부리 14-2-22번
 3층 301호 (신성대학교, 공인인증센터)
 전화번호 : 010-020-0004
 휴대전화번호 : 010-020-0004
 E-mail :

신청명 : 국방군사시설 건축등 승인
 승인신청부서 :

공인인증
 공인인증 확인은 승인을 신청하시는 분(배출수님)의 공인인증서가 필요
 합니다.

⑤ 전자서명
 주민(사업자)등록번호 :
 ※ 개인정보보호법 제12조에 따라 입력한 주민등록번호는 별도로 저
 장하지 않으며, 전자서명 시에만 사용 후 폐기합니다.
 (전자정부법 시행령 제90조)

위와 같은 내용으로 승인신청 합니다.
 승인신청을 하시겠습니까?

⑥ **신청** 취소

- ⑤ 공인인증 할 신청인의 주민(사업자)등록번호를 입력합니다.

- ⑥ **신청** 버튼을 클릭하여 공인인증을 진행합니다.

인증서 선택

저장매체 선택

보안토큰 이동식디스크 스마트카드 휴대전화 하드디스크

인증서 선택 및 비밀번호 입력

인증서 비밀번호를 입력하십시오.

인증서 아이디	만료일자	용도	발급자
[아이디]	2014-06-14	은행개인	금융결제원

⑦ 인증서 비밀번호

확인 취소 인증서 보기

- ⑦ 인증서 비밀번호를 입력 후 확인 버튼을 클릭하면 해당 승인건의 신청이 완료됩니다.

4.6.1. 상위결재권자 승인신청

※ 상위결재권자로 지정된 아이디로 로그인하여 나의신청정보조회메뉴에서 신청대기 중인 승인정보를 조회할 수 있습니다.

국방건축행정시스템

사업계획승인 실시계획승인 건축승인 알림마당 이용안내 ≡ 전체메뉴

메인 > 마이페이지 > 나의신청정보관리 > 나의신청정보조회

나의신청정보관리

나의신청정보조회

나의관계자관리

나의협업자관리

협업신청정보관리

회원정보관리

1 나의신청정보조회

작공/준공 진행현황

나의신청정보조회

간편조회 작성중 1개월내 접수 3개월내 접수 보류중 1개월내 완료 확장검색 >>

엑셀 다운로드

번호	분야	대위위지(소재지)/시행자/신청사유	신청내용	진행상태	작성일/접수일	처리예정일/처리일	담당자	등록발급
5	건축승인	경상남도 밀양시 무안면 양효리 1-2 이기호 국방군사시설 건축물 승인	2	보기 대기	2015-05-26			지정
4	건축승인	경상남도 밀양시 무안면 양효리 1-2 이기호 국방군사시설 건축물 승인	1-2	보기 대기	2015-05-26			지정
3	건축승인	서울특별시 서초구 서초동 100-1 정주교 직물연기신고		보기 작성	2015-06-02			지정
2	실시계획승인	국방군사시설 실시계획 승인		보기 작성	2015-05-29			지정
1	건축승인	국방군사시설 건축물 승인		보기 작성	2015-05-20			지정

총 5건

처음 | 이전 1 다음 | 끝

[작업순서]

- ① 마이페이지 > 나의신청정보관리 > 나의신청정보조회를 클릭합니다.
- ② 진행상태가 대기 중인 정보를 확인 후 **보기** 버튼을 클릭합니다.

국방·군사시설 건축등 승인신청

도움말 법령조회 미리보기

관리번호 2015 1290000 0001944

※ 신청건을 새롭게 작성할 때는 신규작성버튼을, 저장된 자료를 불러 올 때는 돋보기그림버튼을 사용하십시오.

접수번호 진행상태 신청대기 **이력조회** 접수일

처리예정일 담당자 담당부서 전화번호

③

※ 최초 저장시 사업시행자와 대리위치까지 입력하여 주시면 마이페이지에서 쉽게 검색하실수 있습니다.

기본개요 동별 및 종별개요 허가조사및경사조사 의제협의사항

건축구분 신축

사업명 테스트

사업시행자 *사업시행자 변경일 경우 관계자변경을 이용해주세요.

명칭 기타

성명 이기로 대표여부 전화번호 010-4762-7542

도로명주소 경기도 고양시 덕양구 제2자유로 지상 66 -

※ [읍/면/동] 명을 입력 하신 후 Enter를 치시면 해당 주소를 조회하실 수 있습니다. (예) 시당동 → Enter


대표	명칭	성명	도로명주소	전화번호	<input type="checkbox"/>
대표	기타	이기로	경기도 고양시 덕양구 제2자유로 66	010-4762-7542	<input type="checkbox"/>

사업 담당자

사업담당자 담당자 부서

담당자 직책 담당자 연락처 02-789-4560

신뢰서보기
설계도서
승인신청

③ 승인신청 정보화면이 열리고 승인정보를 확인 후  버튼을 클릭하면 승인신청 처리가 됩니다.

4.7.2. 착공신고필증 발급

※ 해당 승인이 처리되고 난 후 인허가서를 발급받을 수 있는 화면입니다.

나의신청정보조회

①

간편조회 작성중 1개월내 접수 3개월내 접수 보완중 **1개월내 완료** 확장검색 [+]

엑셀 다운로드

번호	분야	대지위치(소재지)/시행자/신청사유	신청내용	진행상태	작성일/접수일	처리예정일/ 처리일	협업자	필증 발급
6	건축승인	경상남도 창원시 건축물착공신고	보기	완료	2015-05-22 2015-05-22	2015-05-26 2015-05-22	지정	발급
5	건축승인	경상남도 창원시 국방군사시설 건축등 승인	보기	완료	2015-05-22 2015-05-22	2015-06-22 2015-05-22	지정	발급
4	건축승인	경상남도 창원시 건축물착공신고	보기	완료	2015-05-22 2015-05-22	2015-05-26 2015-05-22	지정	발급

②

[작업순서]

- ① 마이페이지의 나의신청정보조회에서 **1개월내 완료** 승인을 조회합니다.
- ② **발급** 버튼을 클릭하면 해당 완료된 승인의 필증을 미리 보거나 인쇄할 수 있는 화면이 표시됩니다.

[참고사항]

- 처리담당자가 필증 발급을 허용해야만 발급이 가능합니다.

5. 국방·군사시설 준공검사 신청

5.1. 기본개요 작성

국방·군사시설 준공검사 신청

[도움말](#)
[법령조회](#)
[미리보기](#)

①
⑥

관리번호

🔍

신규작성

※ 신청건을 새롭게 작성할 때는 신규작성버튼을, 저장된 자료를 불러 올 때는 돋보기그림버튼을 사용하십시오.

접수번호

진행상태
작성
이력조회
접수일

처리예정일

담당자

담당부서

전화번호

기본개요
동법 및 특별개요
공시감리보고서
사용승인조사및검사조서
의제협의사항

저장
전체 삭제

승인(신고)번호

준공승인과

승인(신고)일

단계별건축개요

②
⑤

신청구분
(준공신청 임시준공신청 전체 일부 일반 집합)

가설건축물준치기간

임시사용신청기간

공사착공일

③

사업명

④

사업담당자

사업담당자

담당자 부서

담당자 직책

담당자 연락처

사업시행자

명칭

성명

대표여부

전화번호

도로명주소

지상

-

※ {읍/면/동} 명을 입력 하신 후 Enter를 치시면 해당 주소를 조회하실 수 있습니다. 예) 사당동 → Enter

대표	명칭	성명	도로명주소	전화번호
대표				

공시감리자

[관계자가져오기](#)
[나의정보가져오기](#)

성명
선택

 인정기술자여부
전화번호

사무소명

사업자 등록번호

휴대전화번호

면허번호

등록번호

검색

검색

주소검색

지상

-

※ {읍/면/동} 명을 입력 하신 후 Enter를 치시면 해당 주소를 조회하실 수 있습니다. 예) 사당동 → Enter

도급금액 (공사금액)
 원
 도급계약일

추가
삭제

성명	면허번호	사무소명	등록번호	도로명주소	전화번호	공인인증
						<input type="checkbox"/>

신규작성

신규서보기

실개도서

자료검색

건축물대장 미리보기

승인신청

현업자 지정

[작업순서]

①  버튼을 클릭 시 자동으로 승인번호 조회화면이 열립니다.

준공검사를 신청할 승인번호를 조회하여 자료를 불러옵니다.


[참고 : 4.1.1. 승인번호조회]


※ 건축승인 조건 및 관계기관 협의 결과를 확인합니다.

[참고 : 4.1.2. 건축승인 결과 확인]


② 신청구분 항목을 선택 및 입력합니다.


③ 기본개요의 항목에서 사업 담당자가 변경되었을 경우 수정합니다.

④  버튼을 클릭하여 입력한 항목을 저장합니다. 최초 저장 시 관리번호가 생성되며 나중에 자료를 불러와서 다시 작성할 수 있습니다.


⑤  버튼을 클릭하여 협업자를 지정합니다.


[참고 : 6.2. 협업자지정]

⑥  버튼을 클릭하면 법정서식에 맞게 작성한 내용이 미리보기하거나 인쇄할 수 있습니다.

⑦ 도면 및 서류 첨부이 필요할 시  버튼을 클릭합니다.

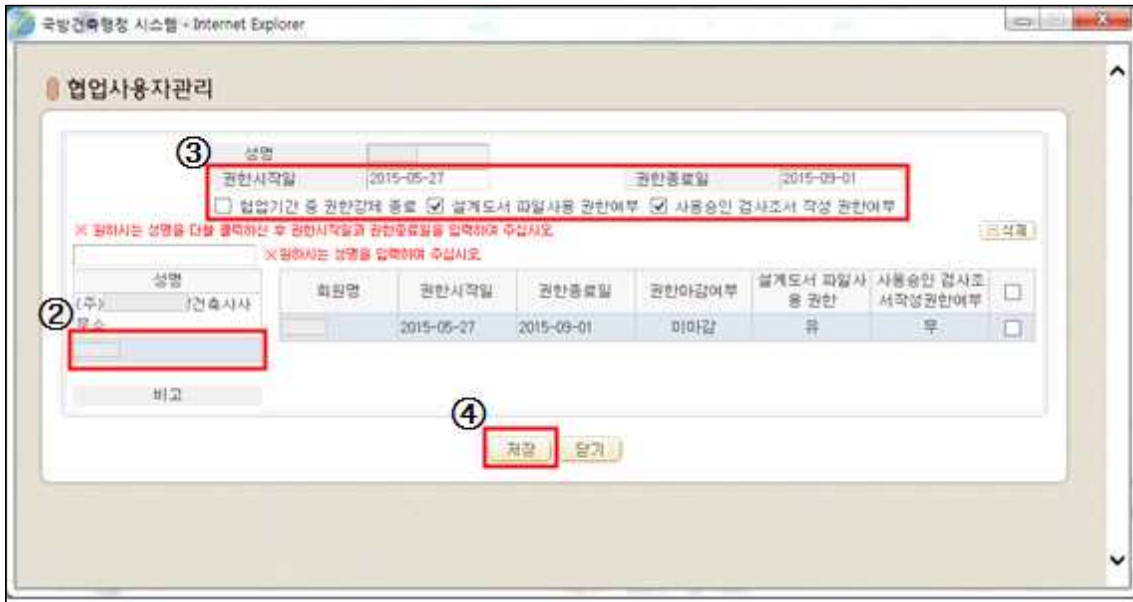
[참고 : 4.4. 설계도서 및 첨부서류 등록]

⑧  버튼을 클릭하면 건축물대장 서식에 맞게 작성한 내용을 미리보기 할 수 있습니다.



⑨ 작성이 끝나면  버튼을 클릭하여 자료검증 후 승인을 신청합니다.(최초 작성자(사업과 감독관 또는 기타사업자 위임자)

[참고 : 5.8. 승인신청]

5.2. 협업자 지정



[작업순서]

- ① 승인신청 화면에서 오른쪽  버튼을 클릭합니다.
- ② 협업사용자관리창 좌측의 성명란의 이름을 더블클릭하면 오른쪽에 내용이 형성됩니다.
- ③ 해당 협업자의 권한시작일, 권한종료일을 입력하고 설계도서 파일사용 권한여부, 사용승인 검사조서 작성 권한여부를 선택합니다. 협업기간이 남아있지만 필요하지 않은 경우 '협업기간 중 권한강제 종료'에 체크를 하면 임의로 협업기간을 종료시킬 수 있습니다.
- ④ 필요 항목이 모두 입력되었다면  버튼을 클릭합니다.

[참고사항]

- 설계도서 파일사용 권한여부 사용승인 검사조서 작성 권한여부 **체크 사항은 각각의 항목에 대한 설계도서 등록 및 사용승인 검사조서 작성에 대한 권한을 주는 것을 말합니다.**
- '권한종료일' 이후에는 협업자의 자료 입력이 불가하므로, 필요시 권한종료일을 연장하여야 합니다.

5.3. 설계도서 및 첨부서류 등록

[참고 : 4.4. 설계도서 및 첨부서류 등록]

5.4. 동별 및 층별개요 작성

5.4.1. 동별개요 작성

[작업순서]

- ① 동별 및 층별개요 탭을 클릭합니다. 국방·군사시설 건축등 승인신청에서 신청한 동별개요 정보가 자동으로 보입니다.
- ② 경미한 변경이 존재할 경우 동별개요 정보를 수정합니다.
- ③ 동 정보 입력이 모두 끝난 후에는 **저장** 버튼을 클릭합니다
- ④ 해당 동별개요 그리드(표)에 층별개요의 **상세내용** 버튼을 클릭하여 층별개요 작성화면으로 이동합니다.

[참고사항]

- ‘*’ 부분은 층별 개요에서 작성 시 자동 적용 및 계산되어 표시되는 항목입니다.

5.4.2. 층별개요 작성

층별개요

동명칭및번호
※ 아래의 * 표시는 입력하는 항목이 아닌 자동으로 계산되는 항목입니다.

총 면적 합 m² 지하 총 합 m² 지상 총 합 m² 옥탑 총 합 m²
 동별 연면적 m² 용적률산정용연면적 m²

① 층별신청여부

층 구분 층 층 다수층 ~

구조 일반철골구조

용도 창고시설 일반창고

면적 m² ※ 용적률 산정을 연면적 미 포함 연면적 미 포함 바닥 면적 제외

소속주건축물

※ 최하층 입력 후 복사 기능을 활용하시면 빠른 작업이 가능합니다.

층구분	주구조	주용도	기타용도	면적(m ²)	소속주건축물	정렬순서	<input type="checkbox"/>
1	일반철골구조	일반창고		100	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2	일반철골구조	일반창고	창고	500	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

② ③

[작업순서]

- ① 층별신청여부를 선택합니다. 경미한 층별개요의 변경이 존재할 경우 정보를 수정합니다.
- ② 층 정보가 모두 입력된 후에는 버튼을 클릭합니다.
- ③ 저장을 한 후에는 버튼을 이용하여 창을 닫습니다.

[참고사항]

- 해당 동이 부속건축물일 경우 층의 소속주건축물의 버튼을 클릭하여 해당 주건축물을 선택합니다.

5.4.3. 동별상세 작성

[작업순서]

- ① 해당 동별개요 그리드(표)에 동별상세의 **상세내용** 버튼을 클릭합니다.
- ② 왼쪽 그리드(표)의 관계자현황을 더블클릭하여 오른쪽으로 이동시킵니다.
- ③ 왼쪽 그리드(표)의 부속지번을 더블클릭하여 오른쪽으로 이동시킵니다.
- ④ 관련도로명주소를 추가 입력 시 **+추가** 버튼을 선택하여 도로명주소를 등록합니다.
- ⑤ 동별상세 정보가 모두 입력된 후에는 **저장** 버튼을 클릭합니다.
- ⑥ 저장을 한 후에는 **닫기** 버튼을 이용하여 창을 닫습니다.

[참고사항]

- **일괄추가** 버튼을 클릭하면 해당 그리드(표)의 모든 정보를 한 번에 이동시킬 수 있습니다.

5.6. 준공검사조사 및 검사조서 작성

국방·군사시설 준공검사 신청

관리번호 2015 1290000 1094768

※ 민원을 새롭게 작성할 때는 신규작성버튼을, 저장된 자료를 불러 올 때는 돋보기그림버튼을 사용하십시오.

신규작성

접수번호 [] 진행상태 작성 [] 이력조회 [] 접수일 []
 처리예정일 [] 담당자 [] 담당부서 [] 전화번호 []

① 사용승인조사및검사조사 의재합의사항

⑤ 저장

② 조사/검사일 [] 설계일 [] 제출일 []

③ 조사/검사자 [설계자와 조사/검사자 동일할경우 (관계자가져오기)]

성명 [] 구분 [선택]
 사무소명 [] 사업자 등록번호 [] 전화번호 []
 면허번호 [] 등록번호 [검색] [검색] *삭제
 도로명주소 [주소검색] [지상] *삭제
 ※ [읍/면/동] 명을 입력 하신 후 Enter를 치시면 해당 주소를 조회하실 수 있습니다. 예) 서당동 → Enter

④ 조사 및 검사조서

구분	조사내용	「건축법」(조례) 기준	완공 후 현황		
대지 및 도로	대지의 안전 조치 등	제40조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	토지굴착부분에 대한 조치 등	제41조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	대지안의 조경	()%이상	<input type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
피난시설	건축선 지정	제46조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	건축선에 의한 건축제한	제47조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	직통계단의 설치	제49조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	피난·특별피난·옥외피난계단의 설치	제49조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	관람석등으로부터의 출구 설치	제49조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	건축물 바깥쪽에서의 출구 설치	제49조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	옥상광장의 설치	제50조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음
	방화구획	제49조	<input checked="" type="radio"/> 일치	<input type="radio"/> 불일치	<input type="radio"/> 해당없음


[작업순서]


- ① 사용승인조사 및 검사조서 탭을 클릭합니다.
- ② 조사/검사일, 설계일, 제출일을 작성합니다.
- ③ 조사/검사자 항목을 작성합니다.
- ④ 조사 및 검사조서 항목을 차례대로 작성합니다.
- ⑤ 종합의견까지 작성한 후 **저장** 버튼을 클릭하여 저장합니다.

[참고사항]

- **설계자와 조사/검사자 동일할경우** : 설계자와 조사/검사자가 동일한 경우 설계자의 정보를 조사/검사자 영역에 복사하는 기능입니다.
- **관계자가져오기** : 웹포탈의 관계자 관리 기능을 활용하여 사전에 등록된 관계자 정보들을 불러오는 기능입니다.

5.7. 자료검증

※ 각 승인작성 화면 우측에 있는  버튼을 클릭합니다.




자료검증

① [필수사항] 신청내용 검증결과 ※ 필수사항입니다. 반드시 보완하신 후 승인신청 하십시오.
오류사항이 없습니다.

② [참고사항] 기타 검증결과 ※ 승인신청과는 무관한 단순 참고사항입니다.

③ 인쇄 닫기

[작업순서]

- ① 작성한 승인신청 건에 대한 필수입력 사항의 검증결과를 보여주는 항목입니다. 오류사항이 나타나면 해당 사항을 보완 후 승인신청을 진행하여야 합니다.
- ② 참고사항의 검증결과를 확인합니다.
- ③  버튼을 클릭하여 자료검증 창을 닫습니다.

[참고사항]

- [필수사항]에 ‘오류사항이 없습니다.’라고 나타나야 해당 승인 건을 신청 할 수 있습니다.
- [참고사항]은 승인신청과는 무관한 단순 참고사항입니다.

5.8. 승인신청

국방·군사시설 준공검사 신청 도움말 | 법령조회

관리번호 2015 1290000 1094768

※ 신청건을 새롭게 작성할 때는 신규작성버튼을, 저장된 자료를 불러 올 때는 돋보기그림버튼을 사용하십시오.

접수번호 진행상태 작성 이력조회 접수일

처리예정일 담당자 담당부서 전화번호


기본개요 등법및 출발개요 공사감리보고서 사용승인조사및검사요서 의제협의사항

저장 전체삭제

승인(신고)번호 2015 건축승인과 건축승인(신축) 승인(신고)일 2015-05-14 단계별건축개요

신청서보기
 설계도서
 자료검증
 건축물대장
 관리보기
 승인신청

[작업순서]

- ① 승인신청 입력사항을 다 작성한 후  버튼을 클릭합니다.

승인신청인

신청인

성명(대표자) 사업자(법인)명

도로명주소 주소검색 지상 -

전화번호 휴대전화번호

② **상위결재권자 선택** ※ 상위결재권자를 지정할 경우 상위결재권자의 승인시 접수가 됩니다.

상위결재권자 조회 삭제

신청인 선택 ※ 설계사무소(건축사) 등에 신청을 위임하는 경우에만 대리인을 선택합니다.

신청 공인인증서 선택 신청인 대리인

신청내역 (※ 신청명을 먼저 선택하신 후 승인신청부서를 선택합니다.)

신청명 국방·군사시설 건축등 승인

승인신청부서 준공승인과 승인처리부서 준공승인과 처리일수 30일

대리신청인 (* 구분 : 사용할실 인증서가 개인이면 내국인, 법인이면 법인을 선택합니다.)

구분 선택 성명(대표자) 사무소(법인명)

법인등록번호 사업자등록번호

전화번호 휴대전화번호 관계

도로명주소 주소검색 지상 -

③ 확인 닫기

- ② **조회** 버튼을 클릭하여 해당 상위결재권자를 조회 후 지정합니다.
상위결재권자의 승인 시 신청처리가 됩니다. (시설본부 사업과 신청시 해당)

※ [참고 : 4.8.1. 상위결재권자 승인신청]

- ③ 신청인의 정보를 다 입력하였으면 **확인** 버튼을 클릭합니다.

승인신청확인

신청인 정보 : 제출인
 신청인 도로명주소 : 충청북도 옥성군 옥성면 읍부교속도로 14-3 옥성동 309호-1 (옥성신영고교1, 옥성영정초교1)
 전화번호 : 043-202-2004
 휴대전화번호 : 010-202-2004
 E-mail :

신청명 : 국방군사시설 건축등 승인
 승인신청부서 :

5 **전자서명**
 주민(사업자)등록번호 :
 ※ 개인정보보호법 제12조에 따라 입력한 주민등록번호는 별도로 저장하지 않으며, 전자서명 시에만 사용 후 폐기합니다.
 (전자정부법 시행령 제90조)

위와 같은 내용으로 승인신청 합니다.
 승인신청을 하시겠습니까? **6** **신청** 취소

- ⑤ 공인인증 할 신청인의 주민(사업자)등록번호를 입력합니다.

- ⑥ **신청** 버튼을 클릭하여 공인인증을 진행합니다.

인증서 선택

저장매체 선택

보안토큰, 이동식디스크, 스마트카드, 휴대전화, 하드디스크

인증서 선택 및 비밀번호 입력

인증서 비밀번호를 입력하십시오.

인증서 마미디	만료일자	용도	발급자
	2014-06-14	은행개인	금융결제원

7 인증서 비밀번호

확인 취소 인증서 보기

- ⑦ 인증서 비밀번호를 입력 후 확인 버튼을 클릭하면 해당 승인건의 신청이 완료됩니다.

5.9. 이력조회(보완내용 확인) 및 승인서 발급

[참고 : 4.7. 이력조회(보완내용 확인) 및 승인서 발급]

6. 착공신고/준공검사(사용승인) 종합현황 조회

6.1. 신청사업 진행상황 조회

국방건축행정시스템

사업계획승인 실시계획승인 건축승인 알림마당 이용안내 ≡ 전제 메뉴

사업1과님 환영합니다.

신청민원 0건
작성중 민원 0건

마이페이지 | 로그아웃

나의 신청정보 조회

내가 작성, 접수한 신청정보를 조회할 수 있습니다.

1 진행상황조회
사업계획 / 실시계획 / 건축승인

국방·군사시설의 건축행정 업무를 전자적으로 처리하는 시스템

자주 찾는 서비스

실시계획 건축승인 착공신고 준공검사

+ 전체보기

국방건축행정시스템 프로그램 수동설치

국방부의 건축행정시스템 국방세움터를 소개합니다.

홈페이지 이용시 설치하는 필수 프로그램

환경설정 공지사항 사이버통합협의시스템

인터넷 필수 환경설정 [일반공지] 한글테스트 2015-07-07 [일반공지] <script>alert('1');</script> 2015-06-03

1:1 문의하기 문의 게시판

합의기관 신청검토를 위한 사이트로 이동합니다.

Go

국방건축행정시스템 소개 | 서비스 이용약관 | 개인정보처리방침 | 이메일 무단수집거부

대한민국 국방부 서울특별시 용산구 이태원로 22 Tel:02)748-4406 E-mail: dia114@mnd.go.kr
Ministry of National Defense Copyright Ministry of National Defense. All rights reserved.

관련사이트 이동

※ 착공신고/사용승인 신청 건별 진행상황을 조회할 수 있는 화면입니다.

- 소속된 사업과의 전제 현황 확인 가능


[작업순서]

① 메인화면 '진행상황조회'에서 해당 승인업무(건축승인)를 클릭합니다.




② 진행상황을 조회할 검색조건을 입력합니다.


* 접수기간 기준으로 정렬됩니다.

③  버튼을 클릭하여 자료를 조회합니다.

④ 조회된 자료의 진행상황을 확인합니다.

⑤ 조회된 자료를 더블클릭 또는 선택 후  버튼을 클릭하면 해당 상세화면으로 이동합니다.

[참고사항]

-  버튼을 클릭하면 조회된 건축승인현황을 엑셀파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

6.2. 사업별 진행현황 및 신청대상사업 조회

국립건축행정시스템

사업계획승인 실시계획승인 건축승인 알림마당 이용안내 ≡ 전체메뉴

마이페이지 > 마이페이지 > 나의신청정보관리 > 나의신청정보조회

나의신청정보관리

- 나의신청정보조회
- 나의관계자관리
- 나의협업자관리
- 협업신청정보관리
- 회원정보관리

나의신청정보조회

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

※ 사업별 진행현황(건축승인/착공신고/준공검사)을 조회할 수 있으며, 착공신고/사용승인 신청해야 할 대상사업을 확인할 수 있습니다.

[작업순서]

- ① '마이페이지'에서 '착공/준공 진행현황'을 클릭합니다.

건축승인현황조회

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

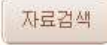
333

334

335

336</


② 승인번호(연도)를 입력하고 진행단계를 선택합니다.

③  버튼을 클릭하여 자료를 검색합니다.

④ 조회된 자료의 총괄현황을 확인할 수 있습니다.

⑤ 조회된 자료의 세부현황을 확인할 수 있습니다.

[참고사항]

-  버튼을 클릭하면 조회된 현황을 엑셀파일로 다운로드 받을 수 있습니다.