

V 2.0

---

# 국방건축행정시스템 사용자 지침서

---



**국방시설본부**  
Defense Installations Agency

# 발 간 사



국방시설본부는 「국방·군사시설사업에 관한 법률」의 개정·시행('12.1.26부)으로 국방·군사시설에 대한 건축허가권을 지자체로부터 이관 받아 국방·군사시설 승인 업무를 직접 수행 중에 있습니다.

새로 신설된 국방건축행정업무의 생산성 및 효율성 향상을 위해 전반적인 업무를 지원하고 처리할 있는 '국방건축행정시스템'을 구축하여 '15.10.1부로 전력화하였으며, 이를 통해 인터넷 사용에 의한 무방문, 실시간 업무처리로 민원인(사업시행자, 설계사무소 등) 중심의 편의성 제공, 처리과정 공개로 투명성 및 신뢰성 확보, 자료의 전산 관리로 정보화 경쟁력 강화, 행정 비용절감 등 행정 간소화에 의한 국방·군사시설 건축행정업무에 많은 변화와 혁신을 가져왔습니다.

『국방건축행정시스템 사용자 지침서』는 사용자의 시스템 활용에 길잡이가 되고자, 건축행정 절차를 기준으로 처음 사용하는 담당자도 쉽게 활용할 수 있도록 구성하여 '15.10월 최초 발간되었으며, 실시계획 승인 업무('16.3.1부 국방부에서 위임) 내용 및 시스템 사용 간 보완되었던 내용을 추가하여 '16년 개정판을 수정·발간하게 되었습니다.

본 지침서를 적극 활용하여 관련실무자의 효율적인 업무처리는 물론 시설업무의 전문성 향상에 많은 보탬이 되었으면 합니다.

2016. 6

국방시설본부장 육군소장      탁 부 영

V 2.0

# 국방건축행정시스템 사용자 지침서

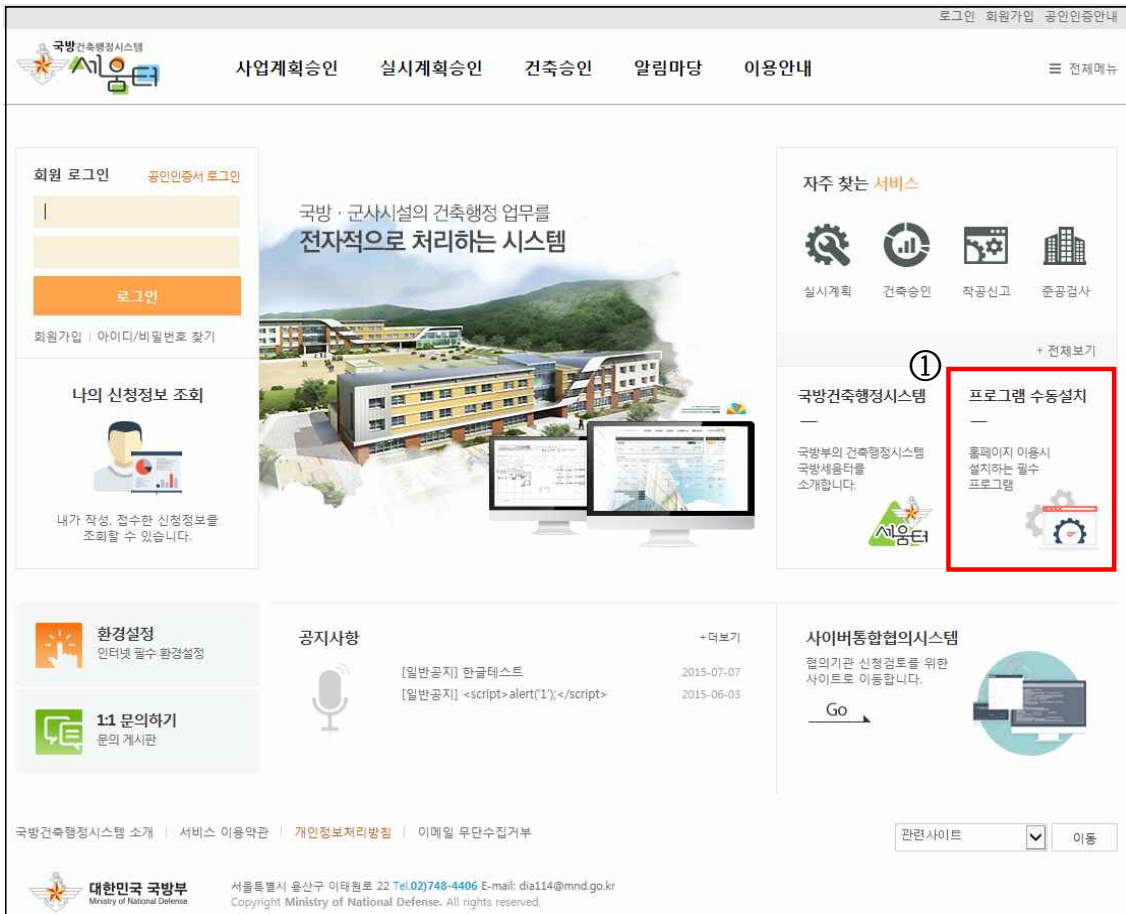
[실시계획승인, 건축승인]

## - 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 실시계획승인 신청 .....	13
4.1. 실시계획승인 신청서 작성 .....	13
4.2. 기본개요 작성 .....	15
4.3. 협업자 지정 .....	17
4.4. 동별 및 층별개요 작성 .....	18
4.5. 의제협의사항 작성 .....	20
4.6. 설계도서 및 첨부서류 등록 .....	21
4.6.1. 협의자료 등록 방법 .....	24
4.7. 자료검증 .....	25
4.8. 승인신청 .....	26
4.8.1. 상위결재권자 승인신청 .....	28
5. 국방·군사시설 건축승인 신청 .....	30
5.1. 건축승인 신청서 작성 .....	30
5.2. 기본개요 작성 .....	32
5.3. 협업자 지정 .....	35
5.4. 동별 및 층별개요 작성 .....	36
5.5. 의제협의사항 작성 .....	38
5.6. 설계도서 및 첨부서류 등록 .....	39
5.6.1. 협의자료 등록 방법 .....	42
5.6.2. 에너지절약계획서 대상사업의 자료 등록 방법 .....	43
5.7. 건축승인조사 및 검사조서 작성 .....	45
5.8. 자료검증 .....	46

5.9. 승인신청 .....	47
5.9.1. 상위결재권자 승인신청 .....	49
6. 이력조회(보완내용 확인) 및 승인결과 조회 .....	51
6.1. 이력조회(보완내용 확인) .....	51
6.2. 승인결과 조회 .....	52
6.3. 신청사업 진행상황 조회 .....	53
7. 기 타 .....	55
7.1. 변경승인 신청 .....	55
7.2. 폐지승인(승인취소) 신청 .....	58
7.3. 접수취하 신청 .....	60

# 1. 프로그램 수동설치



## [작업순서]

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

① 서비스포탈 메인화면에서 프로그램 수동설치를 클릭합니다.

국방건축행정시스템

로그인 회원가입 공인인증안내

사업계획승인 실시계획승인 건축승인 알림마당 이용안내

전체메뉴

알림마당

공지사항  
공개자료실  
프로그램 수동설치

나의신청정보조회

메인 > 알림마당 > 프로그램 수동설치

### 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 출력물출 Rexpert 다운로드

서비스 신청시 설치하는 프로그램입니다.  
각종 신청서, 보고서 문서 내용을 확인하거나 인쇄 및 변환이(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 출력물출 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



- 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 : 6.3. 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

사업시행자

step 1  
**약관동의**

step 2  
**정보입력**

step 3  
**가입완료**

## 약관동의

회원가입 가입신청 전 이용약관과 개인정보 수집·이용 안내를 반드시 읽어보시기 바랍니다.

### 이용약관

1. 본 약관은 국방세올더가 제공하는 서비스에 관한 이용규정 및 별도 약관과 함께 적용됩니다.  
 2. 본 약관에 명시되지 않은 사항은 전기통신기본법, 전기통신사업법, 개인정보보호법, 저작권법, 전자정부법 및 기타 관련 법령의 규정에 의합니다.

**제 4 조 (용어의 정의)**  
 본 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.  
 1. 이용자 : 본 약관에 따라 국방세올더가 제공하는 서비스를 받는 자  
 2. 가입 : 국방세올더가 제공하는 가입신청서 화면에 해당 정보를 기입하고, 본 약관에 동의하여 서비스 이용계약을 완성시키는 행위  
 3. 회원 : 국방세올더에 개인 정보를 제공하여 회원 등록을 한 자로서, 국방세올더가 제공하는 정보 및 서비스를 이용할 수 있는 자  
 4. 비밀번호 : 이용자와 회원ID가 일치하는지를 확인하고 통신상의 자신의 비밀보장을 위하여 이용자 자신이 선정한 문자 및 숫자의 조합  
 5. 탈퇴 : 회원이 이용계약을 종료 시키는 행위  
 6. 본 약관에서 정의하지 않은 용어는 개별서비스에 대한 별도 약관 및 이용규정에서 정의합니다.

**제 5 조 (이용계약의 성립)**  
 1. 이용계약은 신청자가 온라인으로 국방세올더에서 제공하는 소정의 가입신청 양식에서 요구하는 사항을 기록하여 가입을 완료하는 것으로 성립됩니다.  
 2. 국방세올더는 다음 각 호에 해당하는 이용계약에 대해서는 기입을 취소할 수 있습니다.

약관에 동의합니다.  동의하지 않습니다.

### 개인정보 수집 이용 안내

가. 개인정보의 수집, 이용 목적  
 국방건축행정시스템(국방세올더)는 다음의 목적을 위해 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며 수집 목적이 변경될 경우 사전에 알리고 동의를 받을 예정입니다.

1. 홈페이지 회원관리  
 회원가입, 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인 확인제에 따른 본인확인, 개인식별, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 가입의사 확인, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정 대리인 동의여부 확인, 추후 법정 대리인 본인확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 신청사무 관련 서비스 제공에 관한 계약 이행  
 건축·사업계획·실시계획 관련 승인신청과 필증발급 등을 위한 정보로 사용됩니다. 국방건축행정의 정착성과 효율성을 위하여 각종 유관기관 및 연계기관과의 업무를 법령이 정한 범위 내에서의 정보를 처리합니다.

3. 진행상태 알림 등 신청인 편의 제공에의 활용  
 신청인 편의 제공을 위하여 신청인 정보(이메일, 휴대폰 번호, 문자메시지 수신번호, 문자메시지 수신번호, 문자메시지 수신번호 등)를 신청인 동의에 따라 수집·이용합니다.

약관에 동의합니다.  동의하지 않습니다.

### 고유식별정보 수집에 대한 안내

국방건축행정시스템은 건축·사업계획·실시계획 관련 승인신청, 필증발급, 공인인증서 진위여부 확인을 위해 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호 등)를 수집 및 이용합니다.

수집된 고유식별정보는 해당 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.

약관에 동의합니다.  동의하지 않습니다.

③

다음단계로

가입취소

③ 약관에 동의함을 표시하고 다음단계로 이동합니다.

사업시행자

step 1  
**약관동의**

step 2  
**정보입력**

step 3  
**가입완료**

## 정보입력

필수입력사항은 반드시 입력해 주셔야 합니다. 선택항목을 제공하지 않으셔도 홈페이지의 기본 서비스 이용에 제한은 없습니다.  
그러나 특정 맞춤형 서비스 및 회원전용 서비스의 이용에는 일부 또는 전체에 대한 제한이 있을 수 있습니다.  
\* 비밀번호는 영문(대소문자 구분), 숫자, 특수문자를 혼합하여 사용하여야 하며 두종류 혼합 사용시 10자리 이상, 세종류 이상 혼합 사용시 9자리 이상 입력해야 합니다.  
\* 입력하신 개인정보는 회원님의 동의 없이 제3자에게 제공되지 않으며, 개인정보취급방침에 따라 보호되고 있습니다.

**필수입력사항** ④

아이디	<input type="text"/>	<b>중복확인</b> ~12자의 영문소문자, 숫자만 가능합니다.
비밀번호	<input type="text"/>	9~12자의 영문, 숫자, 특수문자 혼합만 가능합니다.
비밀번호확인	<input type="text"/>	비밀번호를 한번 더 입력하십시오.
시행자구분	<input type="text"/> <span style="font-size: x-small;">선택하세요.</span> <input type="text"/> <span style="font-size: x-small;">선택하세요.</span>	
이름	<input type="text"/>	
생년월일	<input type="text"/>	(ex. 1973년 5월 1일생의 경우 730501로 입력)
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	

**선택입력사항** ⑤ ? 공인인증서 안내

공인인증서 등록	<input checked="" type="radio"/> 개인인증서 <input type="radio"/> 사업자인증서 <input type="text"/> <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;"><b>공인인증서 등록</b></span>	
휴대전화	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	<input type="text"/> <span style="font-size: x-small;">선택하세요.</span>
도로명 주소	<input type="text"/> <span style="font-size: x-small;">주소검색</span> <input type="text"/> <span style="font-size: x-small;">지상</span> <input type="text"/>	

선택입력사항 안내  
· 서비스 신청시에는 공인인증서의 인증을 거쳐야만 신청이 가능합니다.

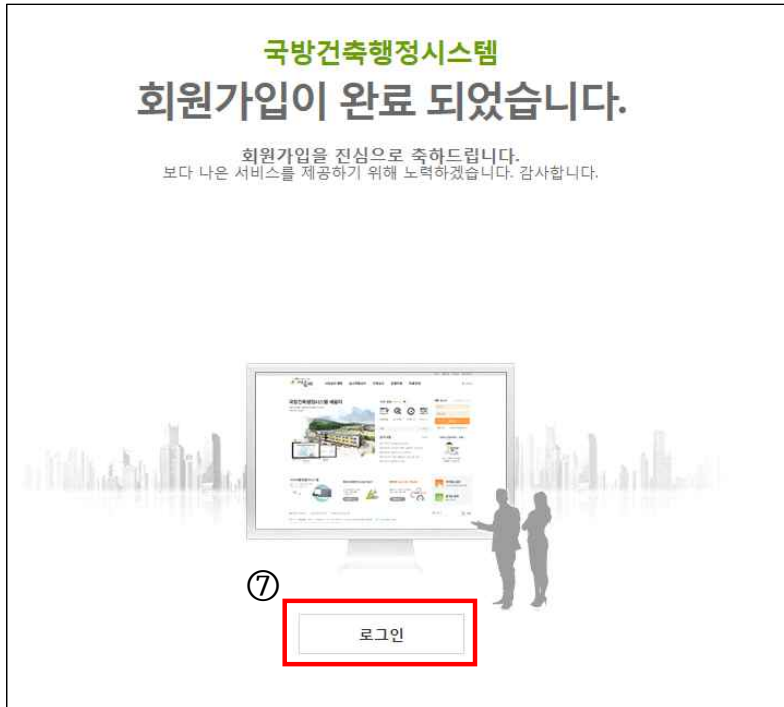
⑥
**다음단계로**
가입취소

- ④ 회원가입 아이디를 입력 후 **중복확인** 을 클릭하여 입력한 아이디의 중복을 확인합니다.
- ⑤ 필수입력사항을 입력하고 공인인증서를 등록합니다. 생략해도 회원가입은 가능합니다.
- ⑥ 입력한 항목을 확인하고 다음단계로 이동합니다.

### [참고사항]

#### ※ 공인인증서 발급 방법

1. 행정전자서명(GPKI) 신청 : 공문신청 [신청양식 참조]  
(수신처 : 국방전산정보원장(관리과장))
2. 인증관리센터에서 전화 문자 통보함 (“인증서 발급요망”)
3. 행정전자서명 인증관리센터(인터넷 [www.gpki.go.kr](http://www.gpki.go.kr))로 접속 후, 발급
4. 부서별 인가된 CD에 저장 후 사용

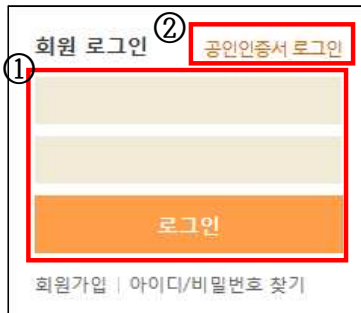


- ⑦ 회원가입 완료를 확인한 후  버튼을 클릭하여 로그인 페이지로 이동합니다.

**[참고사항]**

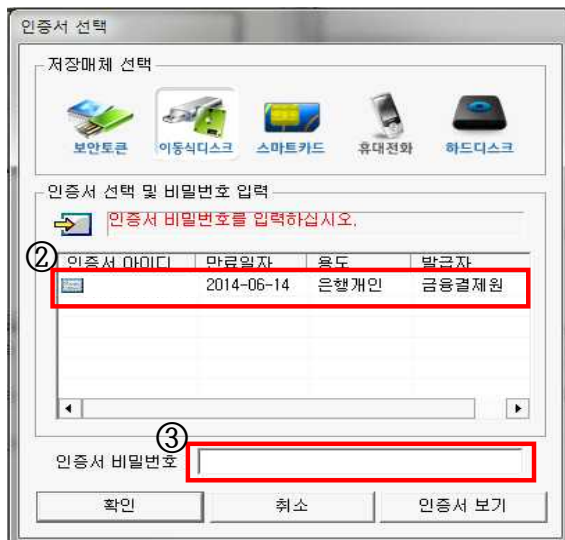
- ※ 국방시설본부 직원은 관리자(준공승인과)가 가입승인을 처리해야 로그인을 할 수 있습니다.
- ※ 설계사/감리사/시공사(일반회원, 법인회원)는 별도의 승인처리 없이 자동 가입되므로, 바로 로그인 가능합니다.

## 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 로그인 합니다.

### 3. 마이페이지

#### 3.1. 나의신청정보관리

##### 3.1.1. 나의신청정보조회

#### [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. 협업자 지정]**

### 3.1.2. 나의협업자관리

국방건설행정시스템  
사업계획승인    실시계획승인    건축승인    알림마당    이용안내    ≡ 전체메뉴

메인 > 마이페이지 > 나의신청정보관리 > 나의협업자관리

**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 \* 기본수정은 아래 표에서 클릭하신 후 위 상세항목에서 수정, 저장하십시오.

아이디	성명	협업자 구분	비고	현재 협업여부
④ dial	특케수	협력업체		Y <input type="checkbox"/> 보기 <input type="checkbox"/>

⑤ X 삭제

#### [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 실시계획승인 신청

### 4.1. 실시계획승인 신청서 작성

국방건축행정시스템

사업계획승인 **실시계획승인** 건축승인 알림마당 이용안내

국방·군사시설의 건축행정 업무를 전자적으로 처리하는 시스템

자주 찾는 서비스

실시계획 건축승인 착공신고 준공검사

국방건축행정시스템 프로그램 수동설치

사이버통합협의시스템

국방건축행정시스템 소개

서비스 이용약관 개인정보처리방침 이메일 무단수집거부

대한민국 국방부

서울특별시 우산구 이태원로 22 Tel:021321-1234 E-mail: webmaster@mnd.go.kr HELP DESK 02)123-4567

#### [작업순서]

① 상단의 실시계획승인을 선택합니다.

국방건축행정시스템

사업계획승인 **실시계획승인** 건축승인 알림마당 이용안내

신청정보

사업계획승인

**실시계획승인**

건축승인

나의신청정보조회

실시계획승인

이용안내

국방건축행정시스템에서는 현재 건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청이 온라인을 통하여 접수되고 있습니다.

사무신청을 하실 때에는 **공인인증서의 인증**을 거쳐야만 신청이 가능합니다.

신청사무명

번호	신청사무명	접수부서	처리기한	서식
5	<b>국방·군사시설 실시계획 승인</b>	국유재산과	60일	
4	국방·군사시설 실시계획변경 승인	국유재산과	60일	
3	국방·군사시설 실시계획폐지 승인	국유재산과	60일	
2	보완연기 [실시계획]	국유재산과	1일	
1	접수취하 [실시계획]	국유재산과	1일	

총 5개

처음 이전 1 다음 끝

② 실시계획승인 목록에서 승인신청을 하고자 하는 신청사무명을 선택합니다.

국방건축행정시스템

사업계획승인    실시계획승인    건축승인    알림마당    이용안내    ≡ 전체메뉴

신청정보 > 실시계획승인

### 신청정보

- 사업계획승인
- 실시계획승인**
  - 실시계획승인신청
  - 실시계획변경신청
  - 실시계획폐지신청
- 건축승인

### 나의신청정보조회

## 실시계획승인

국방건축행정시스템에서는 현재 건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청이 온라인을 통하여 접수되고 있습니다.

건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청은 **로그인**이 필요한 서비스입니다.

신청 사무명	국방·군사시설 실시계획 승인	③	<b>작성 및 신청</b>
근거법규	1. 국방·군사시설 사업에 관한 시행령 제4조의1 2. 국방·군사시설 사업에 관한 법률 제6조		
접수부서	국유재산과		
주처리부서	국유재산과		
처리기한	60일		
관련서식	<a href="#">실시계획승인신청서</a>		

알아두기  
작성 또는 접수하신 신청정보에 대한 진행상황조회는 마이페이지>나의신청정보관리>나의신청정보조회에서 일괄 조회할 수 있습니다.

③ 신청 사무명 옆에 **작성 및 신청** 버튼을 선택합니다.

## 4.2. 기본개요 작성

국방·군사시설사업 실시계획승인신청

관리번호 2015 1290000 0001183 🔍 신규작성

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

②

①

⑩

⑪

⑫

⑦

④

⑤

⑥

③

⑧

⑨

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

① 신규작성

② 관리번호

③ 기본개요

④ 저장

⑤ 사업시행자

⑥ 사업담당자

⑦ 사업구분

⑧ 사업명

⑨ 사업시행방법

⑩ 신규작성

⑪ 검색

⑫ 기본개요

⑬ 동별 및 총별개요

⑭ 의자합의사항

⑮ 저장

⑯ 전체삭제

⑰ 사업시행자

⑱ 사업시행자

⑲ 사업시행자

⑳ 사업시행자

㉑ 사업시행자

㉒ 사업시행자

㉓ 사업시행자

㉔ 사업시행자

㉕ 사업시행자

㉖ 사업시행자

㉗ 사업시행자

㉘ 사업시행자

㉙ 사업시행자

㉚ 사업시행자

㉛ 사업시행자

㉜ 사업시행자

㉝ 사업시행자

㉞ 사업시행자

㉟ 사업시행자

㊱ 사업시행자

㊲ 사업시행자

㊳ 사업시행자

㊴ 사업시행자

㊵ 사업시행자

㊶ 사업시행자

㊷ 사업시행자

㊸ 사업시행자

㊹ 사업시행자

㊺ 사업시행자

㊻ 사업시행자

㊼ 사업시행자

㊽ 사업시행자


㊾ 사업시행자

㊿ 사업시행자

### [작업순서]

- ① 신규작성 버튼을 클릭합니다.
- ② 과거에 작성 중인 승인 건이 있고 계속해서 작성하고자 하는 경우에는 화면상단의 검색 🔍 버튼을 이용하여 관리번호조회 화면에서 작성 중인 승인 건을 선택하여 자료를 불러온 후 작성합니다.
- ③ 기본개요의 항목을 차례대로 입력합니다.
  - 사업구분 : 건축물, 공작물, 토지형질변경 중 선택
  - 사업시행방법 : 재정사업, 방위력개선사업, 기부대양여사업, 기타 중 선택입력
- ④ 저장 버튼을 클릭하여 입력한 항목을 저장합니다. 최초 저장 시 관리번호가 생성되며 나중에 자료를 불러와서 다시 작성할 수 있습니다.
- ⑤ 사업시행자를 작성할 경우 사업시행자 버튼을 클릭하여 해당 사업시행자 (해당 시설단 선택) 정보를 가져옵니다.

⑥ 사업담당자(승인담당자가 연락할 수 있는 설계과 감독관) 정보를 입력 후 **저장** 버튼을 클릭하여 입력한 항목을 저장합니다.

⑦  버튼을 클릭하여 협업자를 지정합니다. **[참고 : 4.3. 협업자 지정]**

※ 협업자 지정 이후, 추가내용(⑧번부터)은 설계사에서 입력합니다.



⑧ **설계사** [관계자가져오기](#) [나의정보가져오기](#)

성명  대표여부   
 사무소명  전화번호   
 도로명주소 주소검색  지상  -  **검색**  
\* [읍/면/동] 항목 입력 하신 후 Enter를 치시면 해당 주소를 조회하실 수 있습니다. 예) 서울동 → Enter

**⑨ 사업예정지역의 위치 및 면적**

주소검색  선택  외  필지  
 특수지명  지목  대표여부   
\* 예) ○ 택지개발지구 \* 예) □ 불복 \* 예) □ 보트

**공부상 면적**  m<sup>2</sup> **사업 면적**  m<sup>2</sup> **제외지 면적**  m<sup>2</sup> **소유자**

공부상면적 합계  m<sup>2</sup> 사업면적 합계  m<sup>2</sup> **엑셀내리기** **엑셀업로드** **추가** **삭제**


대표	사업예정지역의 위치	지목	공부상면적	사업면적(m <sup>2</sup> )	
대표					<input type="checkbox"/>


\* 토지이용계획확인서상의 지역, 구역 정보를 기재하는 부분입니다. [KLS지역지구구역정보가져오기](#)


지역	검색	대표여부	추가	삭제	지구	검색	대표여부	추가	삭제	구역	검색	대표여부	추가	삭제
대표		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	대표		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	대표		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
대표	지역	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	대표	지구	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	대표	구역	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⑧ 설계사 항목의 [관계자가져오기](#), [나의정보가져오기](#) 버튼을 클릭하면 웹포탈에 저장된 관계자 정보 또는 나의정보를 가져옵니다.

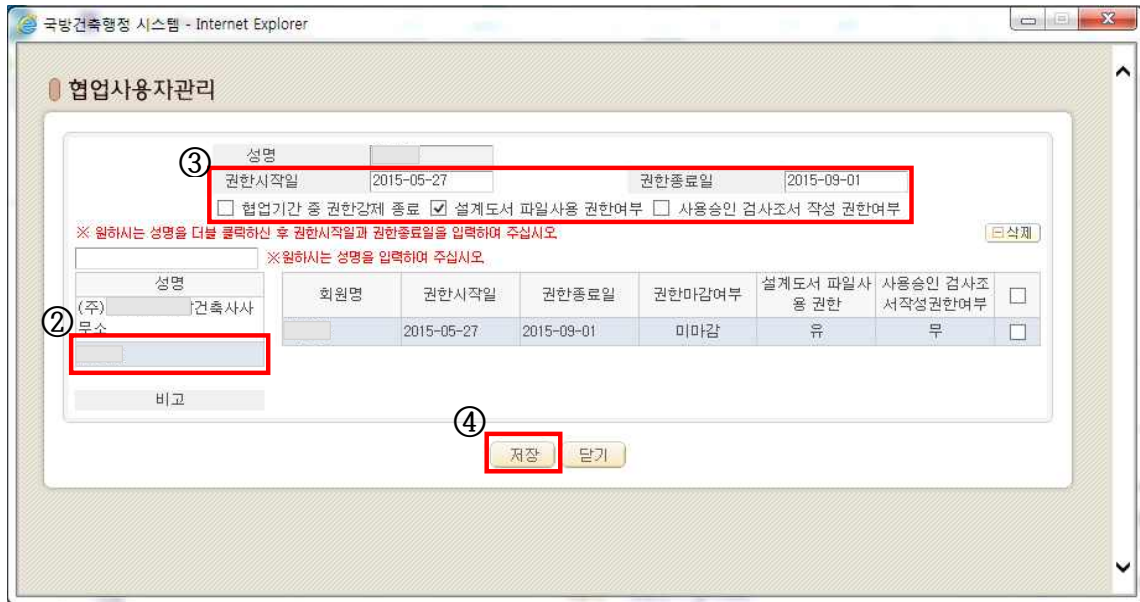
⑨ 대지위치에 관련지번이 많을 경우에는 [엑셀내리기](#) 버튼을 클릭하여 엑셀파일의 내용별로 작성하여 [엑셀업로드](#) 버튼으로 업로드 합니다.  
 - 공부면적과 사업면적을 각각 입력합니다.

⑩  버튼을 클릭하면 법정서식에 맞게 작성한 내용이 미리보기하거나 인쇄할 수 있습니다.

⑪ 도면 및 서류 첨부이 필요할 시  버튼을 클릭합니다.  
**[참고 : 4.6. 설계도서 및 첨부서류 등록]**



⑫ 작성이 끝나면  버튼을 클릭하여 자료검증 후 승인을 신청합니다. (최초 작성자(설계과 감독관 또는 기타사업자 위임자) **[참고 : 4.8. 승인신청]**)

### 4.3. 협업자 지정



#### [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. 동별 및 층별개요 작성

### 4.4.1. 동별개요 작성

국방·군사시설 건축등 승인신청

관리번호 2015 1290000 1094726

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

접수번호  진행상태 작성  접수일

처리예정일  담당자  담당부서  전화번호

※ 최초 저장 시 **①** 작업시행자와 대지위치까지 입력하여 주시면 마이페이지에서 쉽게 검색하실 수 있습니다.

기본개요 **동별 및 층별개요** 허가조사및검사조사  **③**

**②** **동별개요**

※ 아래의 \* 표시는 층별개요 정보를 입력하신 후에 값이 자동으로 계산되는 항목입니다.  승인대상 건축물

주/부구분	주건축물	동 명칭 및 번호	차양대 A동	세대/호/가구	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
* 주용도	국방·군사시설	* 주구조	일반철골구조	지붕구조	<input type="button" value="기타지붕"/>
* 동별구조	일반철골구조			지붕 마감 재료	<input type="button" value="기타슬레이트"/>
건축면적	280.8 m <sup>2</sup>	연면적	280.8 m <sup>2</sup>	용적률산정용 연면적	280.8 m <sup>2</sup>
* 지하층수/지상층수	0 층 / 1 층	높이	5.6 m	승용/비상용승강기	<input type="text"/> 대 / <input type="text"/> 대

※ 동별개요를 먼저 저장한 후 층별개요를 작성 할 수 있습니다.

동명칭및번호	주/부구분	주용도	주구조	건축면적(m <sup>2</sup> )	연면적(m <sup>2</sup> )	작성여부	층별개요
차양대 A동	주건축물	국방·군사시설	일반철골구조	280.8	280.8	작성 <b>④</b>	<input type="button" value="상세내용"/>
차양대 B동	주건축물	국방·군사시설	일반철골구조	374.4	374.4	작성	<input type="button" value="상세내용"/>

### [작업순서]

- ① 동별 및 층별 개요 탭을 클릭합니다. 앞의 기본개요의 대지 및 기본적인 정보를 입력하지 않으면 열리지 않습니다. 이전에 저장된 자료가 있을 시에는 검색  버튼을 클릭하여 기존 자료를 불러온 후 동별 및 층별개요 탭을 클릭해야 합니다.
- ② 동 정보를 입력하고동이 여러 개인 경우  버튼을 클릭하여 작성합니다.
- ③ 동 정보 입력이 모두 끝난 후에는  버튼을 클릭합니다. 저장된 동정보가 있어야만 층별 개요를 입력할 수 있습니다.
- ④ 해당 동별개요 그리드(표)에 층별개요의  버튼을 클릭하여 층별개요 작성화면으로 이동합니다.

### [참고사항]

- 동+층 정보가 같은동이 여러 개인 경우  버튼을 클릭하여 해당 동+층 정보를 복사하여 작성할 수 있습니다.
- ‘\*’ 부분은 층별 개요에서 작성 시 자동 적용 및 계산되어 표시되는 항목입니다.

#### 4.4.2. 층별개요 작성

**층별개요**

동명칭및번호

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

총 면적 합  m<sup>2</sup>    지하 총 합  m<sup>2</sup>    지상 총 합  m<sup>2</sup>    옥탑 총 합  m<sup>2</sup>

동별 면면적  m<sup>2</sup>    용적률산정용면면적  m<sup>2</sup>

① ※ 다수층: 층구분,용도,구조면적을 입력하신 후 다수층을 체크 및 해당 층수 입력 후(>1층~5층) 확인을 누르시면 같은내용으로 복사됩니다.

층구분  층  층  다수층  ~

구조

용도

면적  m<sup>2</sup>    ※ 용적률 산정용 면면적 미 포함     ※ 연면적 미 포함     ※ 바닥 면적 제외

※ 최하층 입력 후 복사 기능을 활용하시면 빠른 작업이 가능합니다.   

층수	주구조	주용도	기타용도	면적(m <sup>2</sup> )	정렬순서
1	철골콘크리트구조	집배송시설		100	<input type="checkbox"/>
2	철골콘크리트구조	일반창고	창고	100	<input type="checkbox"/>

②     ③

#### [작업순서]

- ① 층 구분, 구조, 용도, 면적 등을 차례로 입력합니다. 층이 여러 개인 경우  버튼을 클릭하여 작성합니다.
- ② 층 정보가 모두 입력된 후에는  버튼을 클릭합니다.
- ③ 저장을 한 후에는  버튼을 이용하여 창을 닫습니다.

#### [참고사항]

- 용도나 구조가 비슷한 경우  기능을 이용하면 좀 더 쉽고 빠르게 작성할 수 있습니다.
- 여러 층 정보가 모두 동일할 경우 층별 개요 정보를 입력 후 다수층 체크박스에 체크 하여 최저 층부터 최고층까지 층수를 입력 후  버튼을 선택하면 한꺼번에 여러 층을 복사할 수 있습니다.
- 작성 중 회색으로 비 활성화된 부분은 자동으로 기입되는 부분이므로 생략합니다.

## 4.5. 의제협의사항 작성

국방·군사시설 건축등 승인신청
도움말 | 법령조회

관리번호



신규작성

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

접수번호

진행상태

이력조회
접수일

처리예정일

담당자

담당부서

전화번호

\* 최초 저장시 사업시행자와 대지위치까지 입력하여 주시면 마이페이지에서 쉽게 검색하실 수 있습니다.

기본개요
동별 및 층별개요
허가조사및검사조사
의제협의사항
①

- 검색창(Ctrl + F : Ctrl을 누른 채 F 를 함께 누릅니다.)을 이용하시면 좀 더 빠르게 찾으실 수 있습니다.

저장
③

**인허가 의제사항**

일괄처리사항	관련법규	법령	내용	신청서	신청여부
공사용가설건축물축조신고	건축법 제20조 3항	보기			<input type="checkbox"/>
공작물축조신고	건축법 제83조	보기			<input checked="" type="checkbox"/>
공유수면 점유 허가	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제8조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 전용 실시계획의 승인	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제17조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 전용 실시계획의 신고	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제17조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 사용 허가	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제8조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 사용 실시계획의 승인	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제17조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 사용 실시계획의 신고	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제17조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 매립 면허	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제28조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 매립 실시계획의 승인	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제38조	보기			<input type="checkbox"/>
개발행위 허가	국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제56조	보기			<input type="checkbox"/>
농지전용 허가	농지법 제34조	보기			<input type="checkbox"/>
농지전용 협의	농지법 제34조	보기			<input type="checkbox"/>
농지의 타용도 일시사용의 허가	농지법 제36조	보기			<input type="checkbox"/>
농지의 타용도 일시사용의 협의	농지법 제36조	보기			<input type="checkbox"/>
배출시설 설치의 허가	대기환경보전법 제23조	보기			<input type="checkbox"/>
배출시설 설치의 신고	대기환경보전법 제23조	보기			<input type="checkbox"/>
도로공사 시행 허가	도로법 제36조	보기			<input type="checkbox"/>
도로의 점용 허가	도로법 제61조	보기			<input type="checkbox"/>
사도 개설의 허가	사도법 제4조	보기			<input type="checkbox"/>
벌채등의 허가	산방사업법 제14조	보기			<input type="checkbox"/>

**그 밖의 인허가 사항 / 협의사항**

협의사항	관련법규	법령	신청여부
소규모 환경영향평가			<input type="checkbox"/>
사전재해영향성검토 협의	자연재해대책	보기	<input checked="" type="checkbox"/>
문화재 지표조사	매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률 제6조	보기	<input type="checkbox"/>
문화재 현상변경	문화재보호법(제35조, 제40조, 제56조) 제35조	보기	<input type="checkbox"/>

### [작업순서]


- ① 해당 승인건에 대한 의제협의사항이 있으면 의제협의사항 탭을 클릭합니다.
- ② 일괄처리사항, 협의사항 목록 중에 해당되는 사항의 신청여부를 선택합니다.
- ③ 저장 버튼을 클릭하여 해당 의제협의사항을 저장합니다.

### [참고사항]

- 실시계획/건축승인 신청 시 해당의제사항 협의신청서 또는 협의 완료

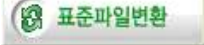
내용을 버튼을 누른 후 자료 저장

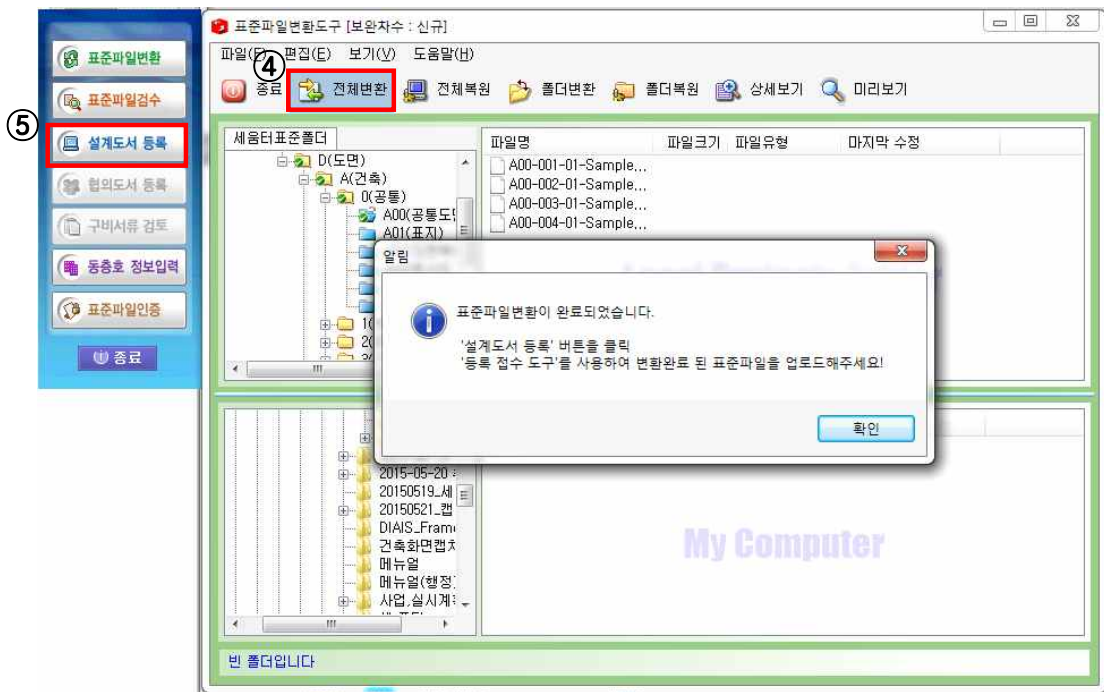
## 4.6. 설계도서 및 첨부서류 등록

① 승인작성 화면 우측에 있는  버튼을 클릭합니다.

파일명	파일크기	파일유형	마지막 수정
Sample1.dwg	1,76MB	DWG 파일	2014-08-18 오후 16:41
Sample2.dwg	264KB	DWG 파일	2015-05-19 오전 10:09
Sample3.dwg	5,79MB	DWG 파일	2014-08-19 오후 20:45
Sample4.dwg	177KB	DWG 파일	2015-05-19 오전 10:08

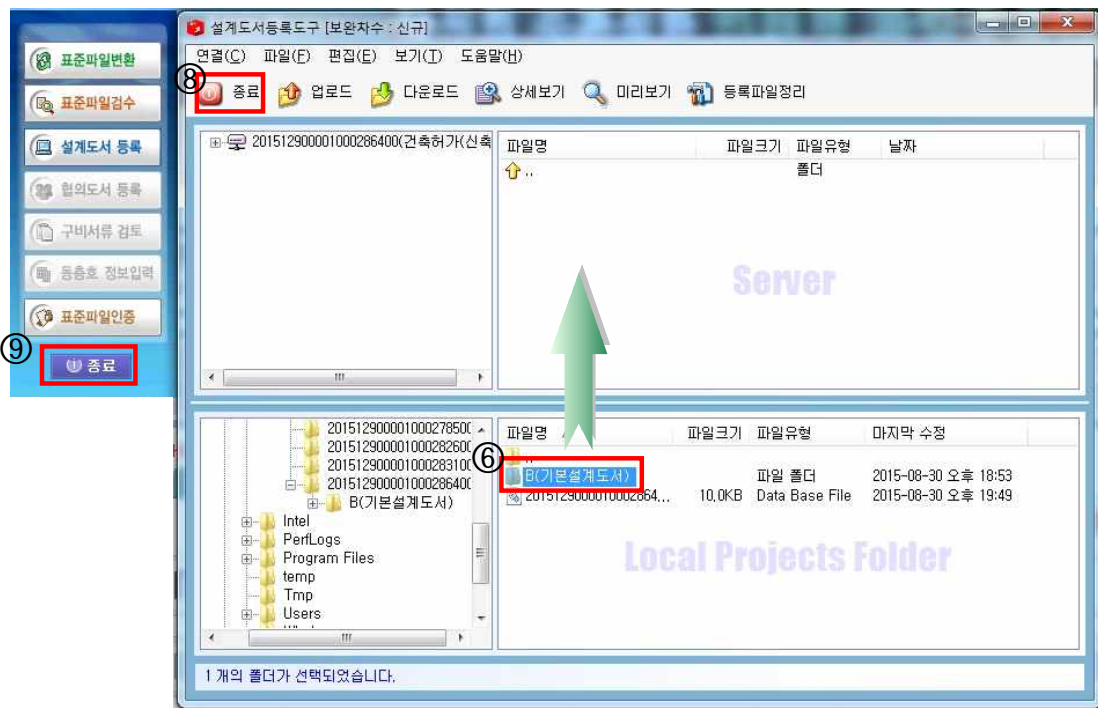
### [작업순서]

- 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)

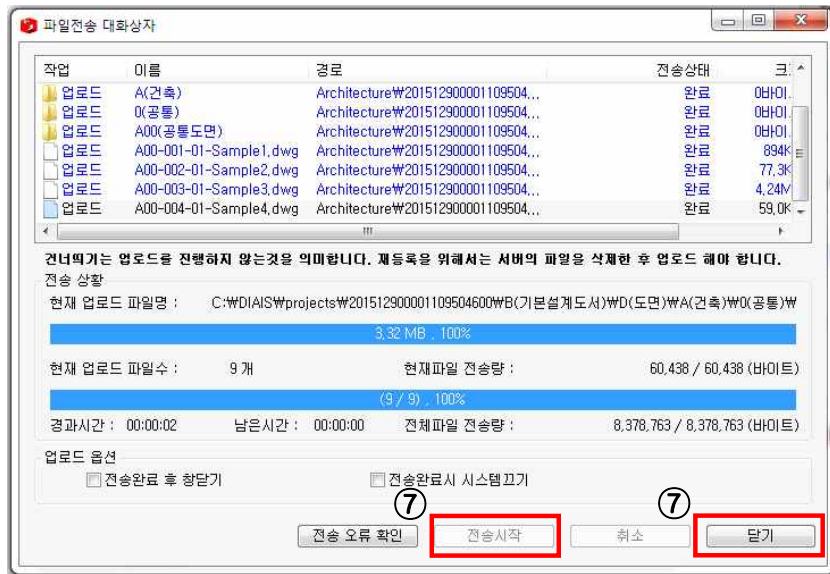


④ 전체변환 '전체변환' 버튼 클릭 ⇨ 파일 변환 ⇨ 변환 완료

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)

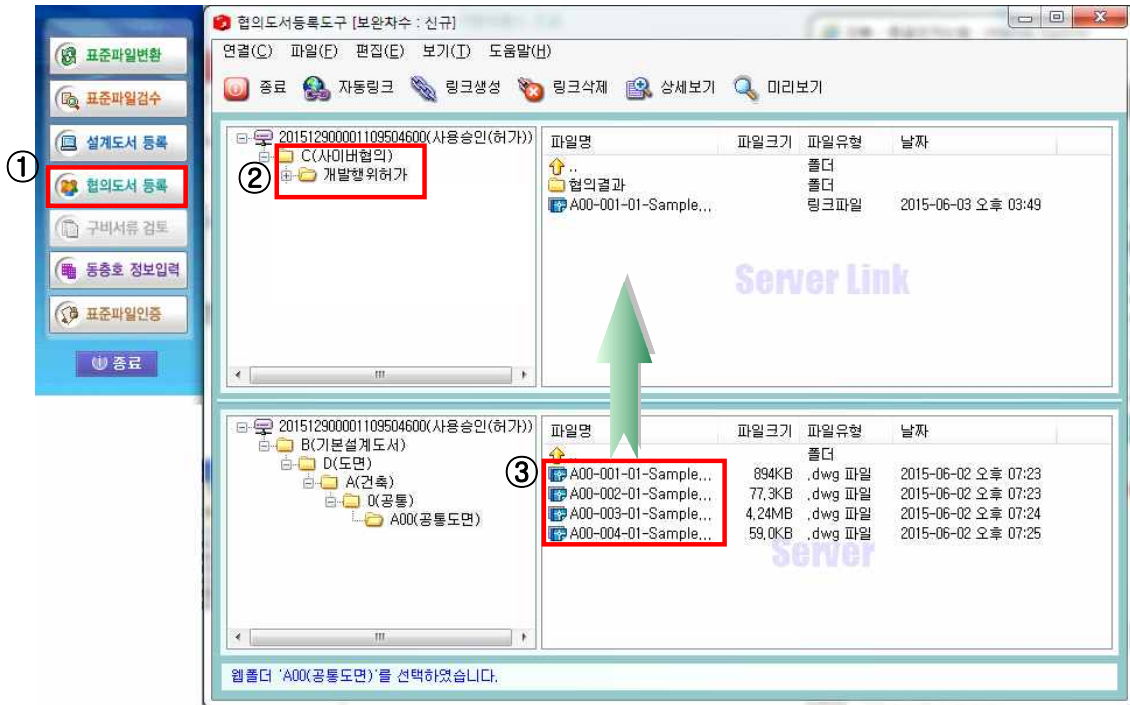



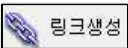
- ⑦ ‘전송시작’ 버튼 클릭후, 파일전송(업로드)가 완료되면 ‘닫기’ 버튼을 클릭하여 파일전송 대화상자를 닫습니다.
- ⑧ ‘종료’ 버튼 클릭
- ⑨ 설계도서등록도구 ‘종료’ 버튼 클릭 ⇨ 완료

### [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.
- **협약도서 등록** : 해당 승인에 협의해야 할 항목이 존재할때 협의 관련 도서를 등록하는 도구입니다.
- **표준파일인증** : 업로드까지의 과정이 끝난 후에 등록된 파일에 대해 최종적으로 인증을 하는 도구입니다.

#### 4.6.1. 협의자료 등록 방법



- ①  버튼을 클릭합니다.
- ② 해당협의 폴더를 선택합니다.
- ③ 화면 하단(Server)에서 협의에 관련된 파일(폴더)을 선택하고,  
화면 상단(Server Link)으로 이동(선택 후 드래그 또는  클릭)

## 4.7. 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]

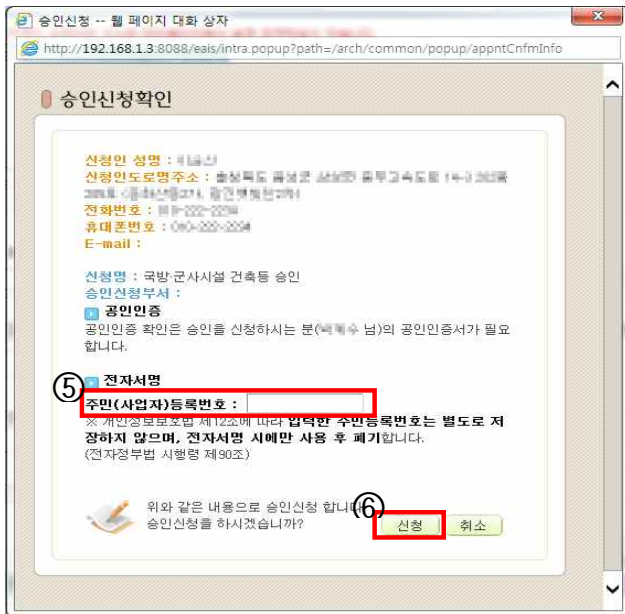
- ① 작성한 승인신청 건에 대한 필수입력 사항의 검증결과를 보여주는 항목입니다. 오류사항이 나타나면 해당 사항을 보완 후 승인신청을 진행하여야 합니다.
- ② 참고사항의 검증결과를 확인합니다.
- ③  버튼을 클릭하여 자료검증 창을 닫습니다.

### [참고사항]

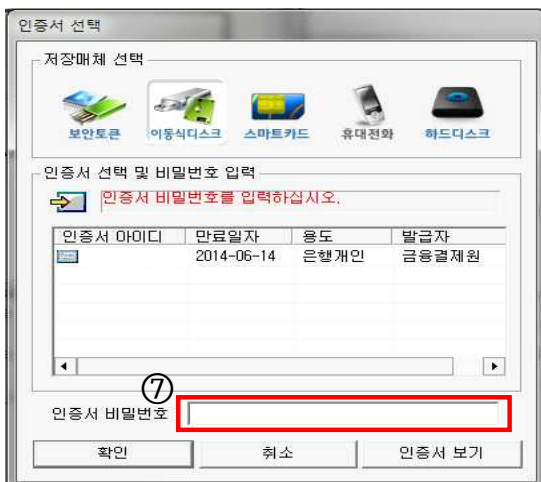
- [필수사항]에 '오류사항이 없습니다.'라고 나타나야 해당 승인 건을 신청 할 수 있습니다.
- [참고사항]은 보완되지 않아도 승인신청은 가능한 참고사항입니다.



- ② **조회** 버튼을 클릭하여 해당 상위결재권자를 조회 후 지정합니다.  
 상위결재권자의 승인 시 신청처리가 됩니다. (시설본부 설계과 신청서 해당)  
 ※ [참고 : 4.8.1. 상위결재권자 승인신청]
- ③ 신청인의 정보를 다 입력하였으면 **확인** 버튼을 클릭합니다.



- ⑤ 공인인증 할 신청인의 주민(사업자)등록번호를 입력합니다.
- ⑥ **신청** 버튼을 클릭하여 공인인증을 진행합니다.



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

#### 4.8.1. 상위결재권자 승인신청

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

국방 건축행정시스템

사업계획승인 | 실시계획승인 | 건축승인 | 알림마당 | 이용안내

마이페이지

나의신청정보관리

나의신청정보조회

나의관계자관리

나의협업자관리

협업신청정보관리

회원정보관리

나의신청정보조회

작성중 | 1개월내 접수 | 3개월내 접수 | 보완중 | 1개월내 완료

확장검색

엑셀 다운로드

번호	분야	대지위치(소재지)/시방자/신청사유	신청내용	진행상태	작성일/접수일	처리예정일/처리일	협업자	등록일
5	건축승인	경상남도 밀양시 무안면 양호리 1-2 이기로   국방군사시설 건축등 승인	보기	대기	2015-05-26			지정
4	건축승인	경상남도 밀양시 무안면 양호리 1-2 이기로   국방군사시설 건축등 승인	보기	대기	2015-05-26			지정
3	건축승인	서울특별시 서초구 서초동 100-1 정주교   학공연기신고	보기	확정	2015-06-02			지정
2	실시계획승인	국방군사시설 실시계획 승인	보기	확정	2015-05-29			지정
1	건축승인	국방군사시설 건축등 승인	보기	확정	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 대지위치까지 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.

## 5. 국방·군사시설 건축승인 신청

### 5.1. 건축승인 신청서 작성

국방건축행정시스템

사업계획승인 | 실시계획승인 **① 건축승인** | 알림마당 | 이용안내

신청민원 79건 | 작성중 민원 26건

국방·군사시설의 건축행정 업무를 전자적으로 처리하는 시스템

자주 찾는 서비스: 실시계획, 건축승인, 착공신고, 준공검사

국방건축행정시스템 | 프로그램 수동설치

환경상징: 인터넷 필수 환경설정

공지사항: [일반공지] [ 18시 ~ 20시 ] 시스템 일시 중지 안내 2015-05-16, [일반공지] 시스템 정기작업 안내 2015-05-15, [일반공지] 시스템 교육관련 공지 2015-05-15, [일반공지] 긴급배포알림 2015-05-14, [일반공지] 긴급배포알림 2015-05-13

사이버보안협력시스템: 협의기관 신청결과를 위한 사이트로 이동합니다.

대한민국 국방부 | 서울특별시 용산구 이태원로 22 Tel.02321-1234 E-mail webmaster@mnd.go.kr HELP DESK 02)123-4567

### [작업순서]

① 상단의 건축승인을 선택합니다.

국방건축행정시스템

사업계획승인 | 실시계획승인 | **건축승인** | 알림마당 | 이용안내

신청정보 > 건축승인

건축승인

이용안내: 국방건축행정시스템에서는 현재 건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청이 온라인을 통하여 접수되고 있습니다. 사무신청을 하실때에는 공인인증서의 인증을 거쳐야만 신청이 가능합니다.

번호	신청사무명	접수부서	처리기한	서식
12	<b>국방·군사시설 건축승인 승인</b>	건축승인과	30일	서식
11	가설건축물축조신고	건축승인과	1일	
10	가설건축물준거기간연장신고	건축승인과	1일	
9	건축물착공신고	건축승인과	1일	
8	착공연기신고	건축승인과	1일	
7	건축관계자 변경신고	건축승인과	1일	
6	국방·군사시설 준공검사	건축승인과	30일	
5	건축물 철거 멸실신고	건축승인과	1일	
4	중적물축조신고	건축승인과	1일	
3	보령연기 (건축승인)	건축승인과	1일	

총 12개

처음 이전 1 2 다음 끝

② 건축승인 목록에서 승인신청을 하고자 하는 신청사무명을 선택합니다.

국방건축행정시스템

박계수님 로그인 | 로그아웃 | 이용문의 | 공인인증안내

사업계획승인 | 실시계획승인 | **건축승인** | 알림마당 | 이용안내

신청정보 > 건축승인

**신청정보**

- 사업계획승인
- 실시계획승인
- 건축승인**
  - 건축승인신청
  - 착공신고신청
  - 착공면기신고신청
  - 관계자변경신고신청
  - 준공검사(사용승인)신청
  - 가설건축물축조신고
  - 공작물축조신고신청
  - 철거·멸실신고신청
- 나의신청정보조회

**건축승인**

국방건축행정시스템에서는 현재 건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청이 온라인을 통하여 접수되고 있습니다.

건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청은 **로그인**이 필요한 서비스입니다.

신청 사무명	국방·군사시설 건축등 승인	<b>작성 및 신청</b>
근거법규	1. 국방·군사시설 사업에 관한 시행규칙 제4조 2. 국방·군사시설 사업에 관한 시행령 제5조의3 3. 국방·군사시설 사업에 관한 법률 제8조	
접수부서		
주처리부서		
처리기한	30일	
관련서식		

목록보기

알아두기  
작성 또는 접수하신 신청정보에 대한 진행상황조회는 마이페이지>나의신청정보관리>나의신청정보조회에서 일괄 조회할 수 있습니다.

③ 신청 사무명 옆에 **작성 및 신청** 버튼을 선택합니다.



**실시계획조회**

① 접수번호 2016 1290000 [삭제] ② ③ 자료검색

(※ 접수번호\_일련번호는 7자리를 입력하세요.)  
 (※ 본인이 작성(신청)한 승인건에 대해서만 조회가 가능합니다.)

④ 접수번호조회현황 (※ 해당 자료를 더블클릭하시면 됩니다.)

조회건수 0

접수번호	접수일	사업시행자	사업명
[Empty Row]			

< >

<< < 1 / 1 > >>

선택 닫기

- ① 실시계획 접수 또는 승인된 사업의 접수번호 연도(앞4자리)를 확인합니다.
- ② ‘삭제’ 버튼 클릭합니다.(단, 기간 조회 시 해당기간 입력)
- ③ 입력한 조건을 확인하고 **자료검색** 버튼을 클릭합니다.
- ④ 조회된 사업 중 해당사업을 더블클릭하거나 선택버튼을 클릭합니다. 해당사업에 대한 정보가 자동으로 화면에 불러와지고, 건축승인 신청을 진행하시면 됩니다.

※ 조회할 사업의 접수번호를 직접입력 후, 검색도 가능합니다.  
 - [마이페이지 나의신청정보조회 화면에서 해당사업의 접수번호 확인](#)

국방·군사시설 건축등 승인신청

도움말 | 법령조회 | 미리보기

관리번호 2016 1290000 0007309 ① ⑥ 신규작성

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

접수번호  진행상태 작성 이력조회 접수일  ⑦

처리예정일  담당자  담당부서  전화번호

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

기본개요 도면 및 출력개요 허가조사및검사조사서 의제협의사항 ④ 저장 전체 삭제 ⑧

건축구분  ② 실시계획정보기적요기 ⑤

사업명

**사업시행자** ※사업시행자 변경일 경우 관계자변경을 이용해주세요. 사업시행자기적요기

명칭

성명  대표여부  전화번호

도로명주소  지상  -

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

추가 삭제

대표	명칭	성명	도로명주소	전화번호	<input type="checkbox"/>
대표					<input type="checkbox"/>

**사업 담당자** ③

사업담당자  담당자 부서

담당자 직책  담당자 연락처

신청서보기 | 도면도서 | 지도검증 | 승인신청 | 협업자 지정

③ 사업담당자 정보를 입력합니다.

④ 저장 버튼을 클릭하여 입력한 항목을 저장합니다.

⑤ 협업자 지정 버튼을 클릭하여 협업자를 지정합니다. **[참고 : 4.3. 협업자 지정]**

※ 협업자 지정 이후, 추가내용은 설계사에서 입력합니다.

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

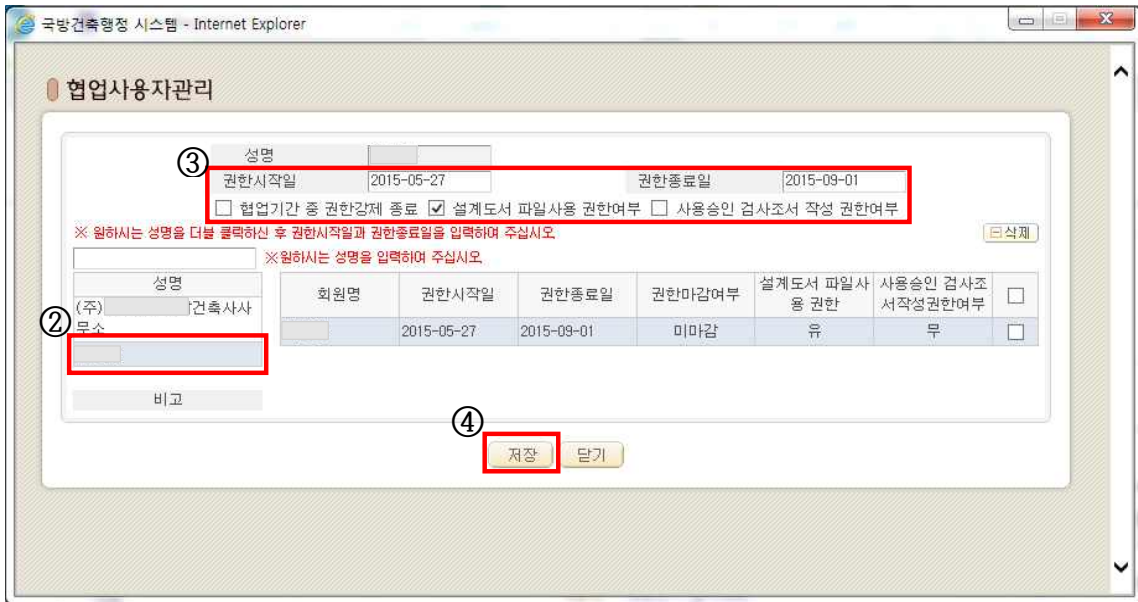
⑦ 도면 및 서류 첨부이 필요할 시 설계도서 버튼을 클릭합니다.

**[참고 : 4.6. 설계도서 및 첨부서류 등록]**

⑧ 작성이 끝나면 승인신청 버튼을 클릭하여 자료검증 후 승인을 신청합니다.(최초 작성자(설계과 감독관 또는 기타사업자 위임자)



**[참고 : 4.8. 승인신청]**

### 5.3. 협업자 지정



#### [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.

## 5.4. 동별 및 층별개요 작성

### 5.4.1. 동별개요 작성

국방·군사시설 건축등 승인신청

관리번호 2015 1290000 1094726

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

접수번호    진행상태 작성  접수일

처리예정일  담당자  담당부서  전화번호

※ 최초 저장 **①** 작업시행자와 대지위치까지 입력하여 주시면 마이페이지에서 쉽게 검색하실 수 있습니다.

기본개요 **동별 및 층별개요** 허가조사및검사조사 의제협의사찰 **③**

**②** **동별개요**

※ 아래의 \* 표시는 층별개요 정보를 입력하신 후에 값이 자동으로 계산되는 항목입니다.  승인대상 건축물

주/부구분  주건축물 동 명칭 및 번호 차양대 A동 세마/호/가구  /  /

\* 주용도 국방·군사시설 \* 주구조 일반철골구조 지붕구조 기타지붕

\* 동별구조 일반철골구조 지붕 마감 재료 기타슬레이트

건축면적 280.8 m<sup>2</sup> 연면적 280.8 m<sup>2</sup> 용적률산정용 연면적 280.8 m<sup>2</sup>

\* 지하층수/지상층수 0 층 / 1 층 높이 5.6 m 승용/비상용승강기 대 / 대

※ 동별개요를 먼저 저장한 후 층별개요를 작성 할 수 있습니다.

동명칭및번호	주/부구분	주용도	주구조	건축면적(m <sup>2</sup> )	연면적(m <sup>2</sup> )	작성여부	층별개요
차양대 A동	주건축물	국방·군사시설	일반철골구조	280.8	280.8	작성 <b>④</b>	<input type="button" value="상세내용"/>
차양대 B동	주건축물	국방·군사시설	일반철골구조	374.4	374.4	작성	<input type="button" value="상세내용"/>

#### [작업순서]

- ① 동별 및 층별 개요 탭을 클릭합니다. 앞의 기본개요의 대지 및 기본적인 정보를 입력하지 않으면 열리지 않습니다. 이전에 저장된 자료가 있을 시에는 검색  버튼을 클릭하여 기존 자료를 불러온 후 동별 및 층별개요 탭을 클릭해야 합니다.
- ② 동 정보를 입력하고 동이 여러 개인 경우  버튼을 클릭하여 작성합니다.
- ③ 동 정보 입력이 모두 끝난 후에는  버튼을 클릭합니다. 저장된 동정보가 있어야만 층별 개요를 입력할 수 있습니다.
- ④ 해당 동별개요 그리드(표)에 층별개요의  버튼을 클릭하여 층별개요 작성화면으로 이동합니다.

#### [참고사항]

- 동+층 정보가 같은 동이 여러 개인 경우  버튼을 클릭하여 해당 동+층 정보를 복사하여 작성할 수 있습니다.
- ‘\*’ 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  m<sup>2</sup>    지하 총 합  m<sup>2</sup>    지상 총 합  m<sup>2</sup>    옥탑 총 합  m<sup>2</sup>

동별 면면적  m<sup>2</sup>    용적률산정용면면적  m<sup>2</sup>

① ※ 다수층: 층구분,용도,구조면적을 입력하신 후 다수층을 체크 및 해당 층수 입력 후(>1층~5층) 확인을 누르시면 같은내용으로 복사됩니다.

층구분  층  층  다수층  ~

구조

용도

면적  m<sup>2</sup>    ※ 용적률 산정용 면면적 미 포함     ※ 연면적 미 포함     ※ 바닥 면적 제외

※ 최하층 입력 후 복사 기능을 활용하시면 빠른 작업이 가능합니다.   

층수	주구조	주용도	기타용도	면적(m <sup>2</sup> )	정렬순서
1	철골콘크리트구조	집배송시설		100	<input type="checkbox"/>
2	철골콘크리트구조	일반창고	창고	100	<input type="checkbox"/>

②    ③

### [작업순서]

- ① 층 구분, 구조, 용도, 면적 등을 차례로 입력합니다. 층이 여러 개인 경우  버튼을 클릭하여 작성합니다.
- ② 층 정보가 모두 입력된 후에는  버튼을 클릭합니다.
- ③ 저장을 한 후에는  버튼을 이용하여 창을 닫습니다.

### [참고사항]

- 용도나 구조가 비슷한 경우  기능을 이용하면 좀 더 쉽고 빠르게 작성할 수 있습니다.
- 여러 층 정보가 모두 동일할 경우 층별 개요 정보를 입력 후 다수층 체크박스에 체크 하여 최저 층부터 최고층까지 층수를 입력 후  버튼을 선택하면 한꺼번에 여러 층을 복사할 수 있습니다.
- 작성 중 회색으로 비 활성화된 부분은 자동으로 기입되는 부분이므로 생략합니다.

## 5.5. 의제협의사항 작성

국방·군사시설 건축등 승인신청
도움말    법령조회

관리번호 2015 1290000 1094726

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

신규작성

접수번호

처리예정일

진행상태 작성 (이력조회)

접수일

담당자

담당부서

전화번호

※ 최초 저장시 사업시행자와 대리위치까지 입력하여 주시면 마이페이지에서 쉽게 검색하실 수 있습니다.

기본개요
동별 및 층별개요
의제협의사항 ①

※ 검색창(Ctrl + F : Ctrl을 누른 채 F를 함께 누릅니다.)을 이용하시면 좀 더 빠르게 찾을 수 있습니다.

③ 저장

② **인허가 의제사항**

일괄처리사항	관련법규	법령	내용	신청서	신청여부
공사용가설건축물축조신고	건축법 제20조 3항	보기			<input type="checkbox"/>
공작물축조신고	건축법 제83조	보기			<input checked="" type="checkbox"/>
공유수면 점용 허가	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제8조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 점용 실시계획의 승인	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제17조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 점용 실시계획의 신고	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제17조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 사용 허가	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제8조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 사용 실시계획의 승인	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제17조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 사용 실시계획의 신고	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제17조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 매립 면허	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제28조	보기			<input type="checkbox"/>
공유수면 매립 실시계획의 승인	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제38조	보기			<input type="checkbox"/>
개발행위 허가	국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제56조	보기			<input type="checkbox"/>
농지전용 허가	농지법 제34조	보기			<input type="checkbox"/>
농지전용 협의	농지법 제34조	보기			<input type="checkbox"/>
농지의 타용도 일시사용의 허가	농지법 제36조	보기			<input type="checkbox"/>
농지의 타용도 일시사용의 협의	농지법 제36조	보기			<input type="checkbox"/>
배출시설 설치의 허가	대기환경보전법 제23조	보기			<input type="checkbox"/>
배출시설 설치의 신고	대기환경보전법 제23조	보기			<input type="checkbox"/>
도로공사 시행 허가	도로법 제36조	보기			<input type="checkbox"/>
도로의 점용 허가	도로법 제61조	보기			<input type="checkbox"/>
사도 개설의 허가	사도법 제4조	보기			<input type="checkbox"/>
법체등의 허가	사방사업법 제14조	보기			<input type="checkbox"/>

② **그 밖의 인허가 사항 / 협의사항**

협의사항	관련법규	법령	신청여부
소규모 환경영향평가			<input type="checkbox"/>
자연재해영향성검토 협의	자연재해대책	보기	<input checked="" type="checkbox"/>
문화재 지표조사	매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률 제6조	보기	<input type="checkbox"/>
문화재 현상변경	문화재보호법(제35조, 제40조, 제56조) 제35조	보기	<input type="checkbox"/>

### [작업순서]

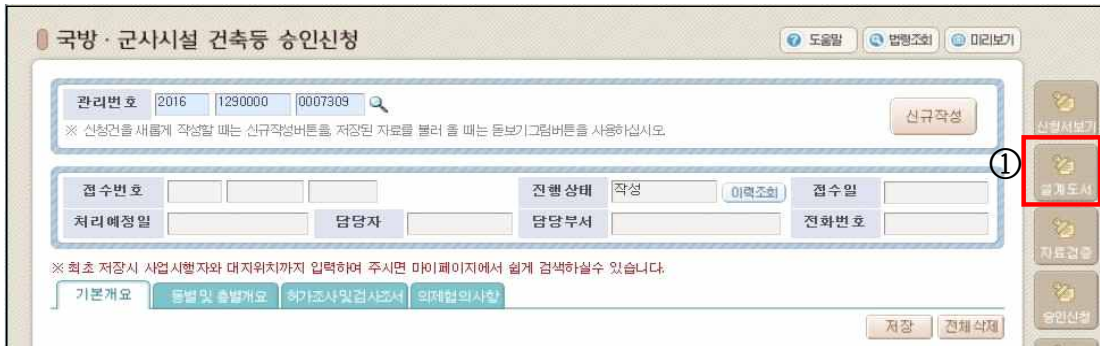
- ① 해당 승인건에 대한 의제협의사항이 있으면 의제협의사항 탭을 클릭합니다.
- ② 일괄처리사항, 협의사항 목록 중에 해당되는 사항의 신청여부를 선택합니다.
- ③ 저장 버튼을 클릭하여 해당 의제협의사항을 저장합니다.


### [참고사항]

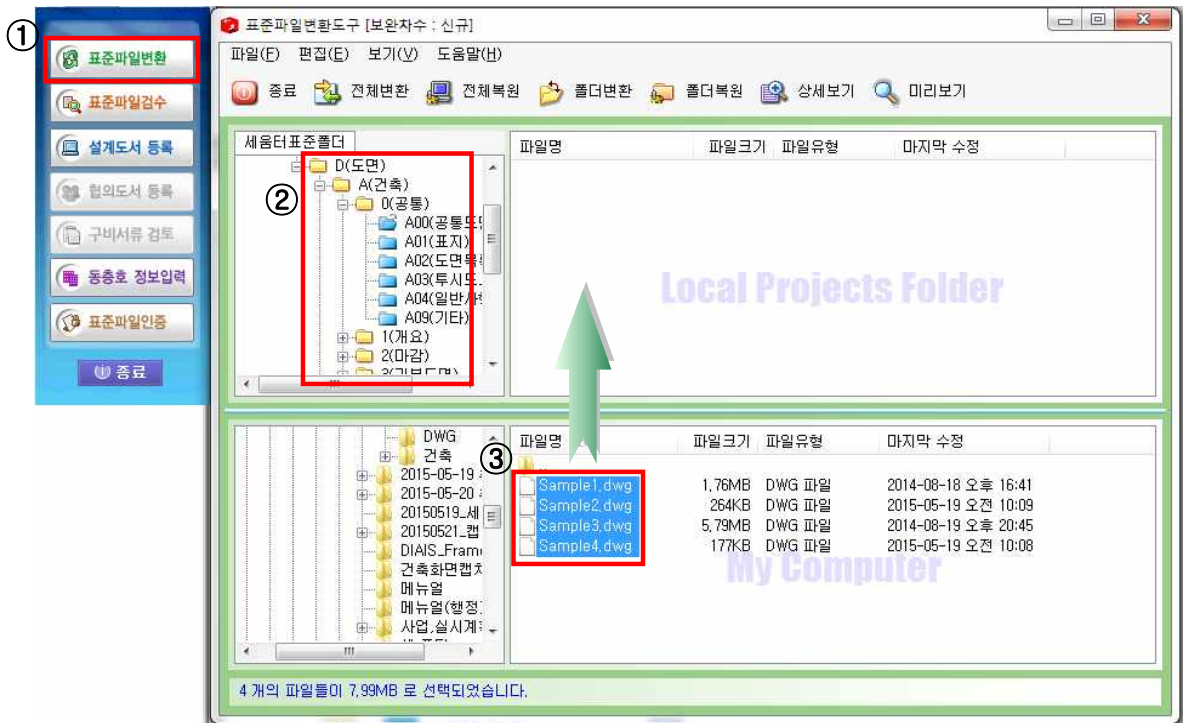
- 실시계획/건축승인 신청 시 해당의제사항 협의신청서 또는 협의 완료

내용을 버튼을 누른 후 자료 저장

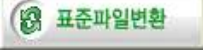
## 5.6. 설계도서 및 첨부서류 등록

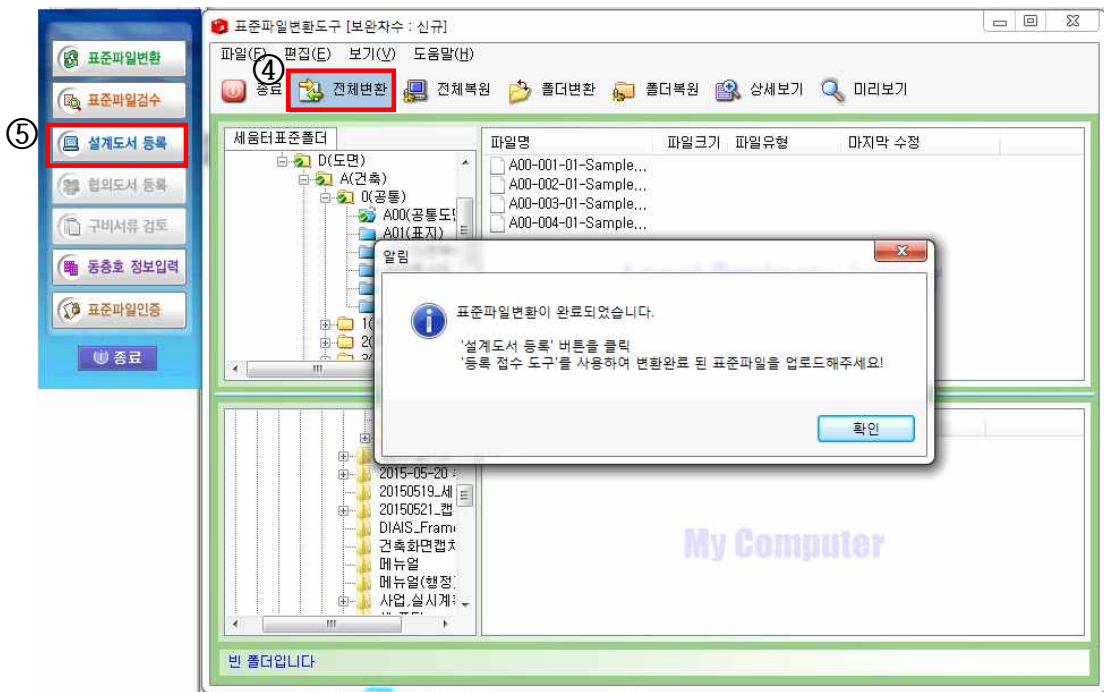


① 승인작성 화면 우측에 있는  버튼을 클릭합니다.



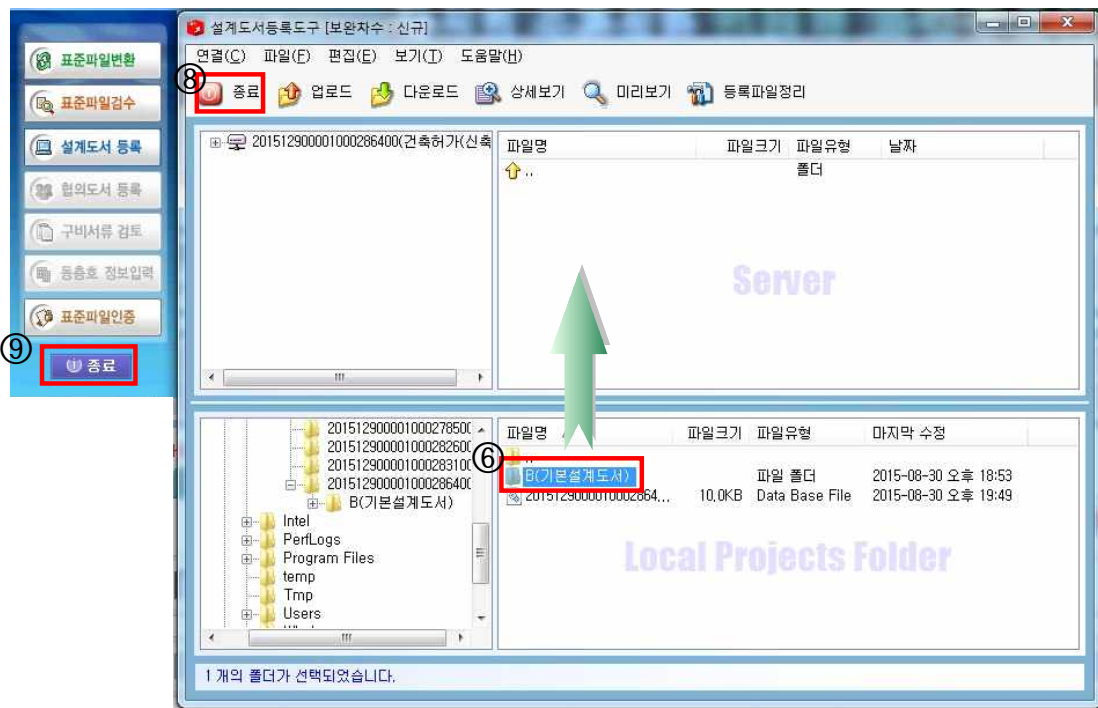
### [작업순서]

- 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)

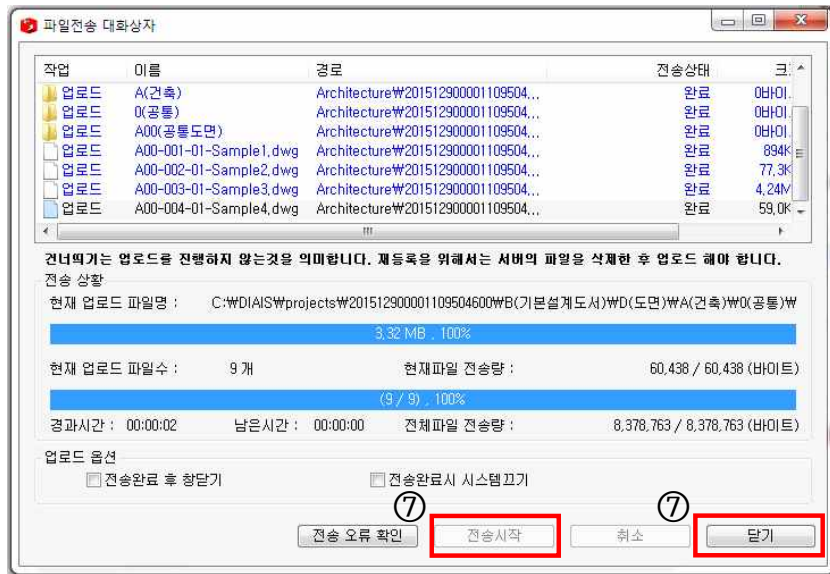


④ **전체변환** ‘전체변환’ 버튼 클릭 ⇨ 파일 변환 ⇨ 변환 완료

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)

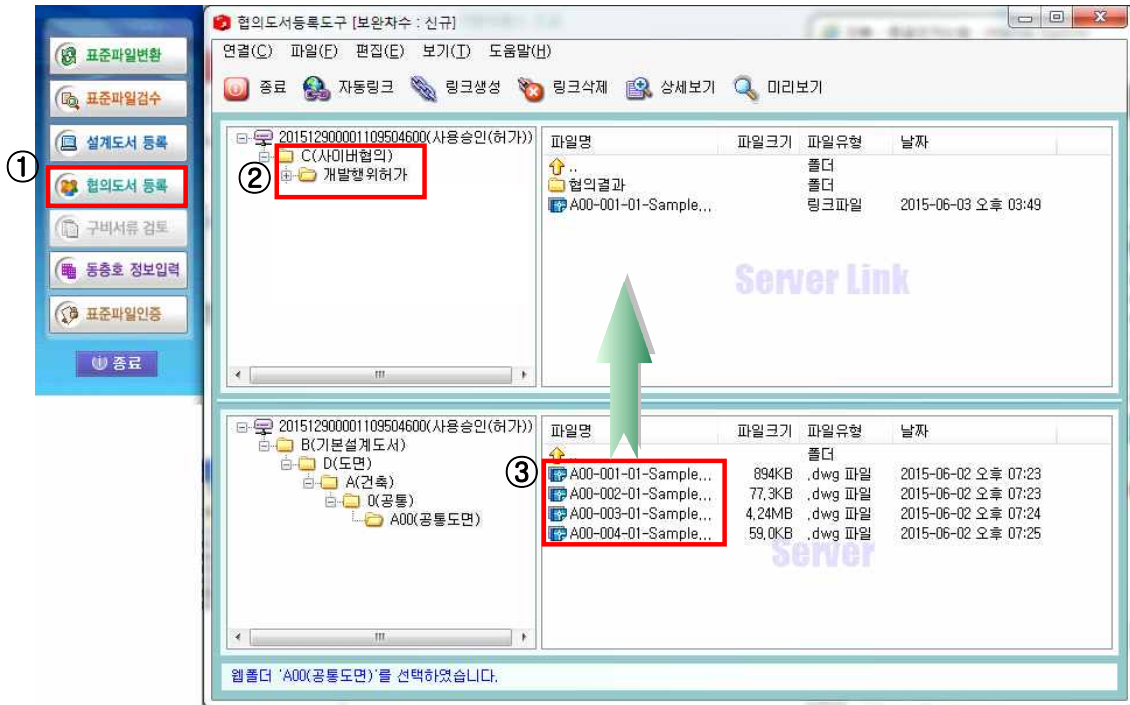



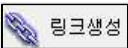
- ⑦ ‘전송시작’ 버튼 클릭후, 파일전송(업로드)가 완료되면 ‘닫기’ 버튼을 클릭하여 파일전송 대화상자를 닫습니다.
- ⑧ ‘종료’ 버튼 클릭
- ⑨ 설계도서등록도구 ‘종료’ 버튼 클릭 ⇨ 완료

### [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 등록한 파일에 대해 최종적으로 인증을 하는 도구입니다.

### 5.6.1. 협의자료 등록 방법



- ①  버튼을 클릭합니다.
- ② 해당협의 폴더를 선택합니다.
- ③ 화면 하단(Server)에서 협의에 관련된 파일(폴더)을 선택하고,  
화면 상단(Server Link)으로 이동(선택 후 드래그 또는  클릭)

### 5.6.2. 에너지절약계획서 대상사업의 자료 등록 방법

※ 에너지절약계획서 제출대상 사업은 ‘에너지절약계획서 온라인검토시스템’ (URL : <http://Kors.energy.or.kr/>) 이용하여 ‘에너지절약계획서 검토신청서’를 작성하고, 첨부도서는 아래의 파일명 목록에 따라 파일명을 작성하여, 국방건축행정시스템에 등록합니다.

#### □ 에너지절약계획서 첨부도면 파일명 목록

구분	파일명	
건축 부문 의무 사항	건축의무1-형별성능관계내역(순번)	건축의무6-형별성능관계내역(순번)
	건축의무1-평면도(순번)	건축의무6-창호일람표(순번)
	건축의무1-단면도(순번)	건축의무6-형별성능관계내역(순번)
	건축의무1-창호일람표(순번)	건축의무6-공인기관시험성적서(순번)
	건축의무1-공인기관시험성적서(순번)	건축의무7-창호일람표(순번)
	건축의무2-외벽면적산출도(순번)	건축의무7-입면도(남측,서측)
	건축의무2-외벽 면적집계표(순번)	건축의무7-단면도(순번)
	건축의무3-형별성능관계내역(순번)	건축의무7-자동제어계통도(순번)
	건축의무4-형별성능관계내역(순번)	건축의무7-적용비율 계산서
	건축의무5-지상층평면도(순번)	-
건축 부문 권장 사항	건축권장1-외벽면적산출도(순번)	건축권장7-야간단열장치 면적산출도
	건축권장1-외벽 면적집계표(순번)	건축권장8-창호일람표(순번)
	건축권장2-지붕면적산출도(순번)	건축권장8-입면도(남측,서측)
	건축권장2-지붕 면적집계표(순번)	건축권장8-단면도(순번)
	건축권장3-최하층면적산출도(순번)	건축권장8-자동제어계통도(순번)
	건축권장3-최하층 면적집계표(순번)	건축권장8-적용비율 계산서
	건축권장4-창면적비 계산서	건축권장9-입면도(순번)
	건축권장4-외단열 면적집계표(순번)	건축권장9-단면도(순번)
	건축권장4-외단열 면적산출도(순번)	건축권장9-자동제어계통도(순번)
	건축권장4-형별성능관계내역(순번)	건축권장9-면적산출 계산서
	건축권장5-창호일람표(순번)	건축권장9-태양열취득량 계산서
	건축권장5-형별성능관계내역(순번)	건축권장10-1층 평면도(순번)
	건축권장5-공인기관시험성적서(순번)	건축권장11-단위세대 평면도(순번)
	건축권장5-기밀성창호 면적비율 계산서	건축권장12-단지 배치도
	건축권장6-창호일람표(순번)	건축권장12-인동간격비율 계산서
	건축권장6-창호평면도(순번)	건축권장13-지하주차장 평면도 및 개구부 확대평면도
	건축권장6-외주부 바닥면적 계산서(순번)	건축권장13-자동제어계통도(순번)
	건축권장6-개폐 가능 창면적비율 계산서	건축권장13-자연채광면적 계산서
	건축권장6-자연채광용 개구부 면적비율 계산서(수영장)	건축권장13-지하주차장 전등설비평면도
	건축권장7-창호일람표(순번)	건축권장14-건축개요(순번)
건축권장7-창호평면도(순번)	건축권장14-배치도	
기계 부문	기계의무1-냉방부하 계산서	기계의무4-냉방부하 계산서
	기계의무1-장비용량 계산서	기계의무4-전기대체 냉방설비 적용비율 계산서
	기계의무2-장비일람표(순번)	기계의무5-장비일람표(순번)

의무 사항	기계의무3-보온시방서	기계의무5-열원흐름도(순번)
	기계의무4-장비일람표(순번)	기계의무5-용량가중평균배점 계산서
기계 부문 권장 사항	기계권장1-장비일람표(순번)	기계권장9-장비일람표(순번)
	기계권장1-열원흐름도(순번)	기계권장9-자동제어계통도(순번)
	기계권장1-용량가중평균배점 계산서	기계권장10-장비일람표(순번)
	기계권장2-장비일람표(순번)	기계권장10-위생설비계통도(순번)
	기계권장2-열원흐름도(순번)	기계권장11-냉방부하 계산서
	기계권장2-용량가중평균배점 계산서	기계권장11-장비일람표(순번)
	기계권장3-장비일람표(순번)	기계권장11-전기대체 냉방설비 적용비율 계산서
	기계권장3-용량가중평균배점 계산서	기계권장12-장비일람표(순번)
	기계권장4-장비일람표(순번)	기계권장13-장비일람표(순번)
	기계권장4-용량가중평균배점 계산서	기계권장13-자동제어계통도(순번)
	기계권장5-장비일람표(순번)	기계권장14-장비일람표(순번)
	기계권장5-자동제어계통도(순번)	기계권장14-자동제어계통도(순번)
	기계권장6-장비일람표(순번)	기계권장15-장비일람표(순번)
	기계권장6-환기량 계산서	기계권장15-자동제어계통도(순번)
	기계권장6-환기덕트 평면도(순번)	기계권장16-장비일람표(순번)
	기계권장7-보온시방서	기계권장16-열원흐름도(순번)
	기계권장8-장비일람표(순번)	기계권장16-난방설비 적용비율 계산서
	기계권장8-자동제어계통도(순번)	기계권장16-자동제어계통도(순번)
전기 부문 의무 사항	전기의무1-수변전설비 단선결선도(순번)	전기의무6-전등설비 평면도(순번)
	전기의무2-장비일람표(순번)	전기의무7-전등설비 평면도(순번)
	전기의무2-MCC결선도(순번)	전기의무8-전열설비 평면도(순번)
	전기의무3-전압강하계산서	전기의무8-대기전력차단콘센트비율 계산서
	전기의무4-조명기구 상세도(순번)	전기의무9-수변전설비 단선결선도(순번)
	전기의무5-전등설비 평면도(순번)	-
전기 부문 권장 사항	전기권장1-전등설비 평면도(순번)	전기권장11-전등설비 평면도(순번)
	전기권장1-조명밀도 계산서	전기권장11-조명부하계산서
	전기권장2-전압강하계산서	전기권장11-LED적용비율 계산서
	전기권장3-수변전설비 단선결선도(순번)	전기권장12-전열설비 평면도(순번)
	전기권장4-수변전설비 단선결선도(순번)	전기권장12-대기전력차단콘센트비율 계산서
	전기권장5-조명자동제어설비 계통도(순번)	전기권장13-자동제어시스템구성도
	전기권장5-자동제어설비 적용비율 계산서	전기권장14-장비일람표(순번)
	전기권장6-옥외 전등설비평면도	전기권장14-전력신기술지정서
	전기권장7-전력간선계통도	전기권장14-산업통상자원부 에너지사용계획서 검토결과
	전기권장8-자동제어시스템구성도	전기권장15-장비일람표(순번)
	전기권장9-수변전설비 단선결선도(순번)	전기권장16-홈네트워크평면도(순번)
전기권장10-자동제어시스템구성도	전기권장17-홈네트워크평면도(순번)	
신재생 부문	신재생권장1-신재생장비일람표(순번)	신재생권장3-신재생장비일람표(순번)
	신재생권장1-열원흐름도(순번)	신재생권장3-신재생에너지설비계통도(순번)
	신재생권장1-신재생에너지설비적용비율 계산서	신재생권장3-신재생에너지설비적용비율 계산서
	신재생권장2-신재생장비일람표(순번)	신재생권장4-신재생장비일람표(순번)
	신재생권장2-열원흐름도(순번)	신재생권장4-신재생에너지설비 단선결선도(순번)
	신재생권장2-신재생에너지설비적용비율 계산서	신재생권장4-신재생에너지설비적용비율 계산서

## 5.7. 건축승인조사 및 검사조서 작성 (설계사 작성분)

국방·군사시설 건축등 승인신청

관리번호 2015 1290000 1094240

접수번호 처리예정일 담당자 담당부서 접수일 진행상태 작성 이력조회 접수일 전화번호

※ 최초 저장시 사업시행자와 대지 번호까지 입력하여 주시면 마이페이지에서 쉽게 검색하실수 있습니다.

기본개요 동법및 총법개요 **허가조사및검사조서** 의제협의사항

② 조사/검사일 설계일

③ 조사/검사자 설계자와 조사/검사자 동일한경우 관계자가져오기

④ 저장 삭제

성명 면허번호 사무소명 등록번호 주소검색 지상 도로명주소

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


### [작업순서]

- ① 허가조사 및 검사조서 탭을 클릭합니다.
- ② 조사/검사일, 설계일을 입력합니다.
- ③ 조사/검사자 항목을 입력하고 조사및검사조서 내역들을 차례대로 입력합니다.
- ④ 종합의견까지 작성한 후 **저장** 버튼을 클릭합니다.

### [참고사항]

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

## 5.8. 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.

## 5.9. 승인신청

**국방·군사시설 건축등 승인신청** 도움말 | 알림조회


관리번호 2015 1290000 1094240    
※ 민원을 새롭게 작성할 때는 신규작성버튼을, 저장된 자료를 불러 올 때는 돋보기그림버튼을 사용하십시오.

접수번호    진행상태  작성  이력조회  접수일   
 처리예정일  담당자  담당부서  전화번호

**①** ※ 최초 저장시 사업시행자와 대지위치까지 입력하여 주시면 마이페이지에서 쉽게 검색하실수 있습니다.

건축구분

### [작업순서]

① 승인신청 입력사항을 다 작성한 후  버튼을 클릭합니다.

**승인신청인**

**②** **신청인**

성명(대표자)  사업자(법인)명   
 도로명주소   지상  -   
 전화번호  휴대전화번호

**③** **상위결재권자 선택** ※ 상위결재권자를 지정할 경우 상위결재권자의 승인이 필수적입니다.

상위결재권자

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

신청 공인인증서 선택  신청인  대리인

**신청내역** (※ 신청명을 먼저 선택하신 후 승인신청부서를 선택합니다.)

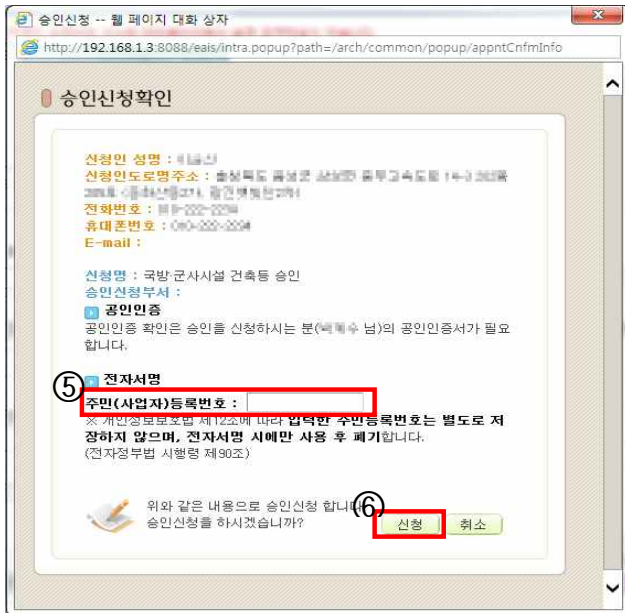
신청명   
 승인신청부서  승인처리부서  처리일수  일

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

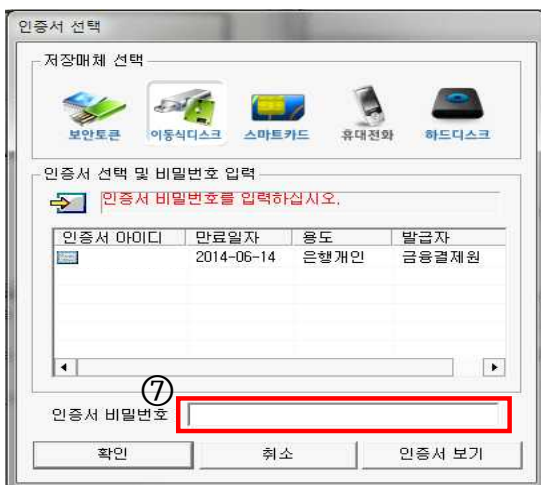
구분  성명(대표자)  사무소(법인명)   
 법인등록번호  사업자등록번호   
 전화번호  휴대전화번호  관계   
 도로명주소   지상  -

**③**

- ② **조회** 버튼을 클릭하여 해당 상위결재권자를 조회 후 지정합니다.  
 상위결재권자의 승인 시 신청처리가 됩니다.  
 ※ **[참고 : 5.9.1. 상위결재권자 승인신청]**
- ③ 신청인의 정보를 다 입력하였으면 **확인** 버튼을 클릭합니다.



- ⑤ 공인인증 할 신청인의 주민(사업자)등록번호를 입력합니다.
- ⑥ **신청** 버튼을 클릭하여 공인인증을 진행합니다.



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

### 5.9.1. 상위결재권자 승인신청

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

#### [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  **승인신청**

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

기본개요 동별 및 종별개요 허가조사및경사조사 의재협의사항

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

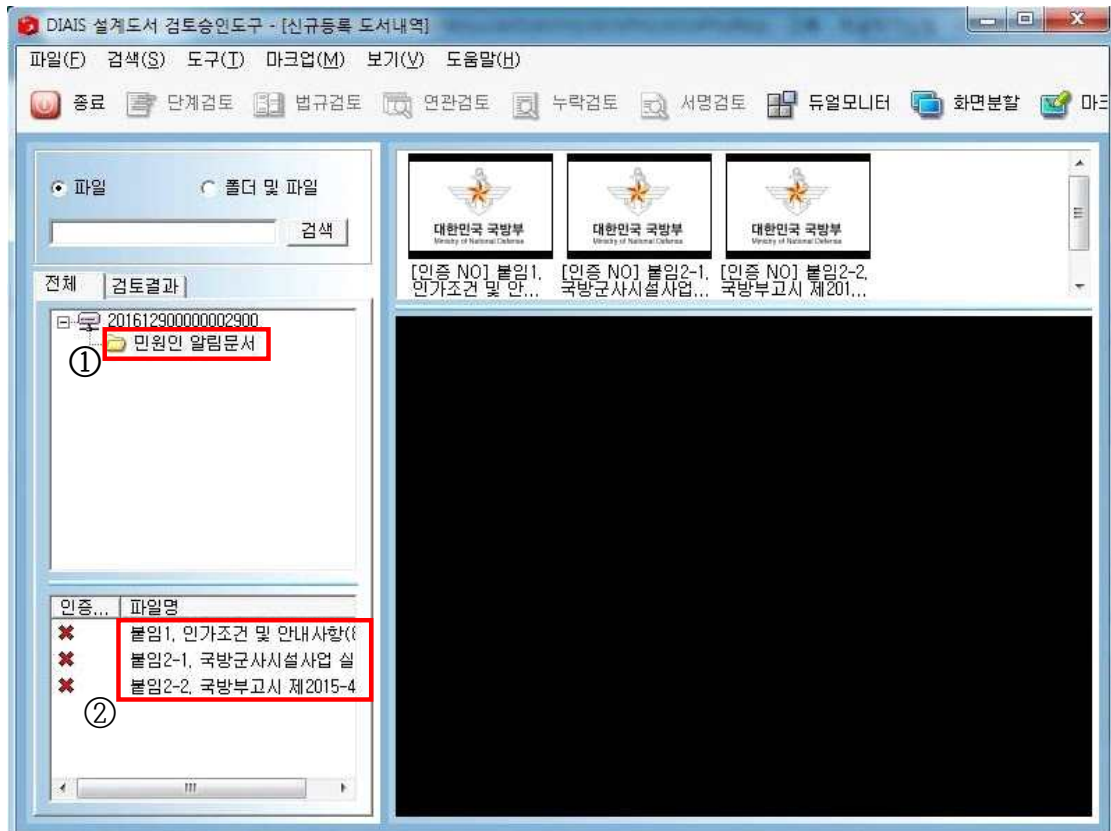
담당자 직책  담당자 연락처 02-789-4560

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



## 6.2. 승인결과 조회

※ 승인작성 화면 우측에 있는  버튼을 클릭합니다.



① '민원인 알림문서'를 선택합니다.

② 고시문, 승인조건, 안내사항, 관련기관 협의문서 등을 확인합니다.

### 6.3. 신청사업 진행상황 조회

- ※ 실시계획승인/건축승인 신청 건별 진행상황을 조회할 수 있는 화면입니다.
- 소속된 사업과의 전제 현황 확인 가능


#### [작업순서]

- ① 메인화면 진행상황조회에서 해당 승인업무를 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.

## 7. 기 타

### 7.1. 변경승인 신청

국방건축평정시스템

사업계획승인    실시계획승인    건축승인    알림마당    이용안내

신청정보 > 실시계획승인

**실시계획승인**

**이용안내**

- 국방건축평정시스템에서는 현재 건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청이 온라인을 통하여 접수되고 있습니다.
- 사무신청을 하실때에는 **공인인증서의 인증**을 거쳐야만 신청이 가능합니다.

번호	신청사무명	접수부서	처리기간	서식
1	국방·군사시설 실시계획 승인	국유재산과	60일	
4	국방·군사시설 실시계획변경 승인	국유재산과	60일	
3	국방·군사시설 실시계획폐지 승인	국유재산과	60일	
2	보완연기 [실시계획]	국유재산과	1일	
1	접수취하 [실시계획]	국유재산과	1일	

총 5개

처음 이전 1 다음 끝

국방·군사시설사업 실시계획변경승인신청

관리번호: 2015 1290000 0001185

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

접수번호: [ ] [ ] [ ]    진행상태: [ ]    작성: [ ]    이력조회: [ ]    접수일: [ ]    1    5    신규작성

처리예정일: [ ]    담당자: [ ]    담당부서: [ ]    전화번호: [ ]    6    출제도서

2    기본개요    동별 및 층별개요    의재형의사항    4    저장    전체삭제    7    자료검증    7    승인신청

사업구분: 일반    건축구분: 신축    변경차수: 3 차

승인번호: 2015 국유재산과 실시계획승인    승인일: 2015-05-03

사업개요

사업명: [ ]

사업시행방법: 신축사업    공사비: 0.8 억 원    공사기간: 2015-06-30 ~ 2015-12-31

사업의 필요성 및 효과: 정비고 환경개선

#### [작업순서]

- ① **신규작성** 버튼을 클릭 시 자동으로 승인번호 조회화면이 열립니다.  
실시계획변경승인을 신청할 승인번호를 조회하여 자료를 불러옵니다.

### 7.1.1 승인번호 조회

승인번호조회

승인번호 2015 검색

승인일 2015-04-29 ~ 2015-05-06 삭제 사업명

주소검색 특수지명

자료검색

승인번호 조회현황 (※ 해당 자료를 더블클릭하시면 됩니다.)

승인번호	승인일	사업명	대지위치	주용도	건축면적(m <sup>2</sup> )	면
[Empty table body]						

선택 닫기

- ① 승인번호조회 화면에서 조회할 사업의 승인번호를 입력합니다.
- ② ‘삭제’ 버튼 클릭합니다.(단, 기간 조회 시 해당기간 입력)
- ③ 입력한 조건을 확인하고  버튼을 클릭합니다.
- ④ 조회된 승인번호를 더블클릭하거나 선택버튼을 클릭합니다. 해당 승인번호에 대한 정보가 자동으로 화면에 불러와지고, 착공신고/준공검사(사용승인) 신청을 진행하시면 됩니다.

국방·군사시설사업 실시계획변경승인신청

관리번호 2015 1290000 0001185 ① ⑤ 신규작성

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

접수번호 [ ] [ ] [ ] 진행상태 작성 [이력조회] 접수일 [ ]

② 처리예정일 [ ] 담당자 [ ] 담당부서 [ ] 전화번호 [ ] ⑥ ⑦ 신청서보기  
설계도서  
자료검증  
승인신청

기본개요 동별 및 출발개요 의제협의사항 ④ 저장 전체 삭제

사업구분 일반 건축구분 신축 변경차수 3 차

승인번호 2015 국유재산과 실시계획승인 승인일 2015-05-03

③ 사업개요

사업명 [ ]

사업 시행방법 신축사업 공사비 0.8 억 원 공사기간 2015-06-30 ~ 2015-12-31

사업의 필요성 및 효과 정비고 환경개선

③ 사업시행자 사업시행자가재오기

시행자 명칭 [ ]

성명 서정호 대표여부  전화번호 010-1234-5678

도로명주소 강원도 삼척시 [ ] 지상  지하  [ ]

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

대표	명칭	성명	도로명주소	전화번호	<input type="checkbox"/>
대표		강원도 삼척시		010-1234-5678	<input type="checkbox"/>

③ 변경사유

변경사유 축조할공작를 추가

- ② 기본개요에서 불러온 승인번호 자료에 수정사항이 존재할 경우 수정합니다.
- ③ 실시계획 변경사유를 작성합니다.
- ④ **저장** 버튼을 클릭하여 입력한 항목을 저장합니다. 최초 저장 시 관리번호가 생성되며 나중에 자료를 불러와서 다시 작성할 수 있습니다.
- ⑤ **신청서보기** 버튼을 클릭하면 법정서식에 맞게 작성한 내용이 미리보기하거나 인쇄할 수 있습니다.
- ⑥ 도면 및 서류 첨부이 필요할 시 **설계도서** 버튼을 클릭합니다.  
**[참고 : 4.4. 설계도서 및 첨부서류 등록]**
- ⑦ 작성이 끝나면 **승인신청** 버튼을 클릭하여 자료검증 후 승인을 신청합니다.

## 7.2. 폐지승인(승인취소) 신청

국방건축행정시스템

사업계획승인    실시계획승인    건축승인    알림마당    이용안내

신청정보 > 실시계획승인

**신청정보**

사업계획승인

**실시계획승인**

- 실시계획승인신청
- 실시계획변경신청
- 실시계획폐지신청

건축승인

나의신청정보조회

**실시계획승인**

**이용안내**

- 국방건축행정시스템에서는 현재 건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청이 온라인을 통하여 접수되고 있습니다.
- 사무신청을 하실때에는 **공인인증서의 인증**을 거쳐야만 신청이 가능합니다.

번호	신청사무명	접수부서	처리기한	서식
5	국방·군사시설 실시계획 승인	국유재산과	60일	
①	국방·군사시설 실시계획변경 승인	국유재산과	60일	
3	<b>국방·군사시설 실시계획폐지 승인</b>	국유재산과	60일	
2	보원연기 [실시계획]	국유재산과	1일	
1	접수취하 [실시계획]	국유재산과	1일	

총 5개

처음 이전 1 다음 끝

국방·군사시설사업 실시계획폐지승인신청

관리번호 2015 1290000 0001186

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

접수번호 [ ] [ ] [ ]    진행상태 [ ]    작성 [ ]    이력조회    접수일 [ ] [ ] [ ]

처리예정일 [ ] [ ] [ ]    담당자 [ ]    담당부서 [ ]    전화번호 [ ] [ ] [ ]

기본개요    등분 및 총분개요    의제협의사항

사업구분 [일반]    건축구분 [신축]

승인번호 2015 국유재산과 실시계획승인    승인일 2015-05-03

① 신규작성    ④ 신청서보기

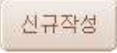




⑤ 결계도서

③ 저장    ⑥ 승인신청

② 폐지사유    ②

폐지사유    폭조할공작를 추가

## [작업순서]

- ①  버튼을 클릭 시 자동으로 승인번호 조회화면이 열립니다.  
실시계획폐지승인을 신청할 승인번호를 조회하여 자료를 불러옵니다.  
**[참고 : 7.1.1 승인번호 조회]**
- ② 실시계획승인 폐지사유를 작성합니다.
- ③  버튼을 클릭하여 입력한 항목을 저장합니다. 최초 저장 시 관리번호가 생성되며 나중에 자료를 불러와서 다시 작성할 수 있습니다.
- ④  버튼을 클릭하면 법정서식에 맞게 작성한 내용이 미리보기하거나 인쇄할 수 있습니다.
- ⑤ 도면 및 서류 첨부이 필요할 시  버튼을 클릭합니다.  
**[참고 : 4.6. 설계도서 및 첨부서류 등록]**
- ⑥ 작성이 끝나면  버튼을 클릭하여 자료검증 후 승인을 신청합니다.

## [참고사항]

- 폐지처리 된 승인번호는 조회되지 않습니다.

### 7.3. 접수취하 신청

국방건축행정시스템

사업계획승인    실시계획승인    건축승인    알림마당    이용안내

신청정보 > 실시계획승인

**신청정보**

- 사업계획승인
- 실시계획승인**
  - 실시계획승인신청
  - 실시계획변경신청
  - 실시계획폐지신청
- 건축승인

나의신청정보조회

**실시계획승인**

**이용안내**

- 국방건축행정시스템에서는 현재 건축승인, 사업계획승인, 실시계획승인 관련 신청이 온라인을 통하여 접수되고 있습니다.
- 사무신청을 하실 때에는 **공인인증서의 인증**을 거쳐야만 신청이 가능합니다.

번호	신청사무명	접수부서	처리기간	서식
5	국방·군사시설 실시계획 승인	국유재산과	60일	
4	국방·군사시설 실시계획변경 승인	국유재산과	60일	
3	국방·군사시설 실시계획폐지 승인	국유재산과	60일	
①	보완연기 [실시계획]	국유재산과	1일	
1	<b>접수취하 [실시계획]</b>	국유재산과	1일	

총 5개

처음 이전 1 다음 끝

**접수취하신청**

도움말    법령조회

관리번호: 2015 1290000 1094908

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

신규작성

신청서보기

발급도서

자료검증

승인신청

접수번호:    진행상태: 작성    이력조회    접수일:   

처리예정일:    담당자:    담당부서:    전화번호:   

③ 저장    삭제

※ 본 신청과 관련된 승인건을 선택하여 주십시오.

대상접수번호: 2015 1290000    내용상세

**신청정보**

성명:   

도로명주소: 경기도 부천시    지상:   

대지위치: 경기도 성남시    대지:    외:    필지:   

특수지명:   

대표: 사업시행자    도로명주소    전화번호

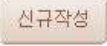




대표:    경기도 부천시:    011-261-1234

**취하신청내용**

신청내용:   

저장

## [작업순서]

- ①  버튼을 클릭 시 자동으로 접수번호 조회화면이 열립니다.  
보완연기를 신청할 접수번호를 조회하여 자료를 불러옵니다.  
**[참고 : 7.1.1 승인번호 조회]**
- ② 취하신청내용을 입력합니다.
- ③  버튼을 클릭하여 입력한 항목을 저장합니다.
- ④  버튼을 클릭하면 법정서식에 맞게 작성한 내용이 미리보기하거나 인쇄할 수 있습니다.
- ⑤ 도면 및 서류 첨부이 필요할 시  버튼을 클릭합니다.  
**[참고 : 4.6. 설계도서 및 첨부서류 등록]**
- ⑥ 작성이 끝나면  버튼을 클릭하여 자료검증 후 승인을 신청합니다.