



후보자등록신청서류 작성프로그램 사용자 설명서

목 차

01. 프로그램 설치 및 로그인	
1. 프로그램 설치	1
2. 로그인	3
02. 프로그램 설명	
1. 메인화면	5
2. 기초정보	7
3. 인영신고	9
4. 정규학력신고	10
5. 전과기록신고	12
6. 후보자 재산신고	14
7. 후보자 병역신고	16
8. 후보자 본인 등 병역사항	18
9. 후보자 세금 납부·체납사항 신고	20
10. 공직선거 후보자등록 경력신고	22
11. 후보자 정보공개자료	24
12. 전체출력	26



01 프로그램 설치 및 로그인

1. 프로그램 설치

경로 <http://www.nec.go.kr> > 자료공간 > 선거/법규/정당 > 자료공간

가. 다운로드

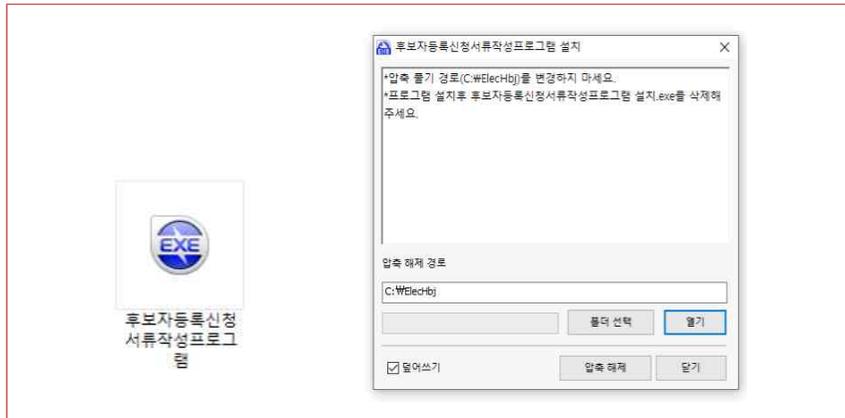
중앙선거관리위원회 홈페이지(<http://www.nec.go.kr>)에서 프로그램을 다운로드 받아 설치합니다.

나. 설치

(1) 사용자 PC에 해당 파일을 다운로드합니다.

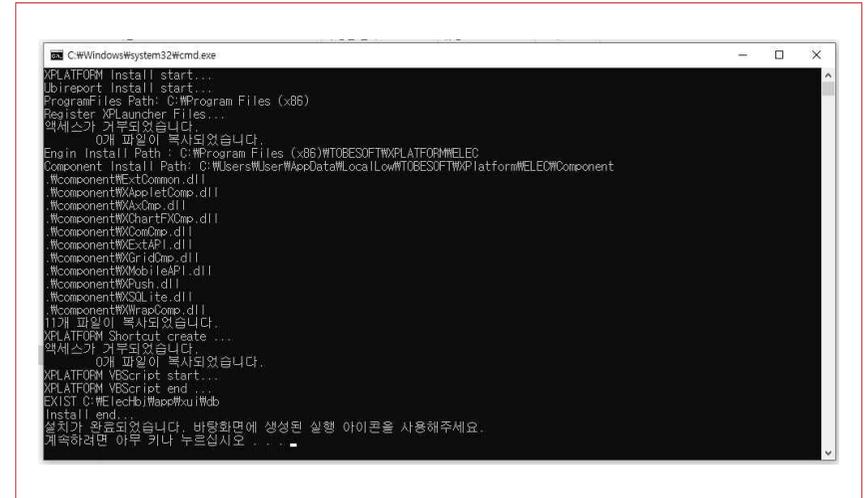
※ 파일명 : 후보자등록신청서류작성프로그램(V.7.02).zip

(2) 다운로드한 파일의 압축을 해제하면 exe파일이 존재하며, 해당 파일을 실행하면 자동으로 프로그램이 설치됩니다.



※ 단, exe파일 실행 시 파일 선택 후 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 “관리자 권한으로 실행”을 선택하여 실행합니다.

(3) 아래와 같은 창이 나타나면 [엔터]키를 눌러 창을 닫습니다.



(4) 바탕화면에 아래와 같은 바로가기 아이콘이 생성됩니다.



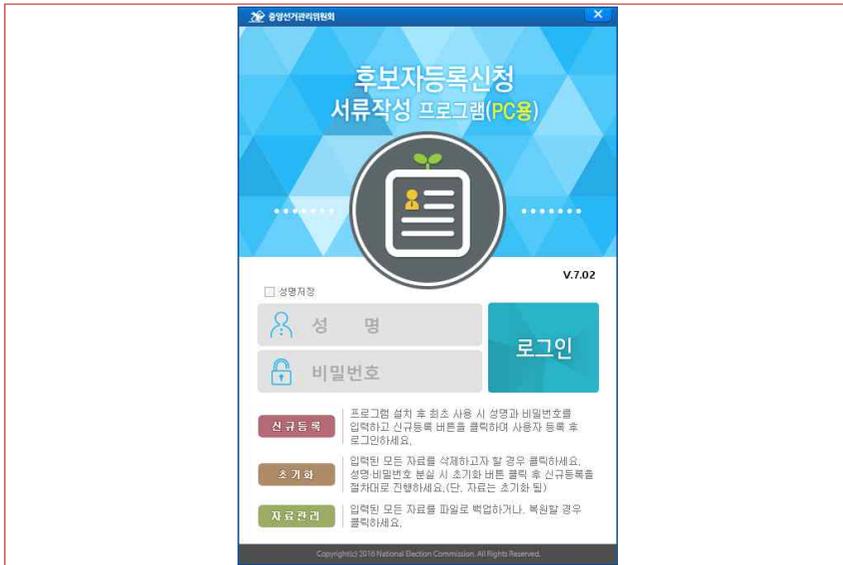
- ✓ 프로그램을 재설치할 경우 기존에 작성된 내용이 모두 삭제되므로 주의하여 설치하시기 바랍니다.
- ✓ 사용자 PC 전용 프로그램이므로 PC를 이전할 경우 입력한 정보는 [자료관리] 기능을 이용하여 백업 및 복원하여 사용하시기 바랍니다.

2. 로그인

경로 바탕화면의 바로가기 아이콘 실행 > 로그인창(팝업)

가. 개요

사용자등록 및 로그인, 자료관리 등을 할 수 있습니다.



나. 단위기능

(1) 신규등록

- 프로그램을 사용할 최초 사용자의 성명, 비밀번호를 입력한 후 [신규등록]버튼을 클릭하여 사용자를 등록합니다.
- 사용자 등록 이후에는 사용자를 변경할 수 없습니다.



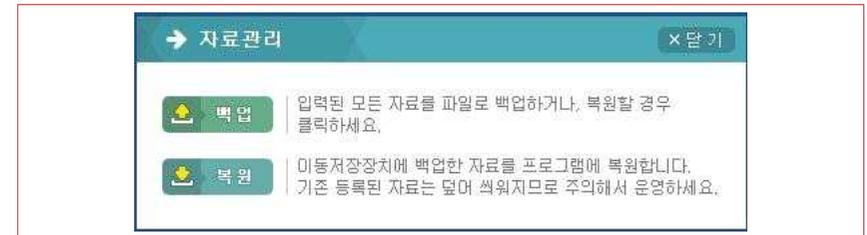
(2) 초기화

- 프로그램에 저장된 모든 자료를 삭제하고자 할 때 사용합니다.
- 입력된 모든 자료를 삭제 후, 사용자를 재등록하고자 할 경우에도 사용합니다.



(3) 자료관리

- 작성된 자료를 보존하거나 보존한 자료를 복원할 때 사용합니다.
- 백업 : 프로그램에 저장된 모든 자료가 백업됩니다.(db파일)
- 복원 : 백업한 파일을 선택하여 복원할 수 있습니다. 단, 프로그램에 저장된 자료는 모두 덮어쓰므로 주의해서 운영하시기 바랍니다.

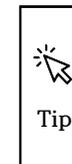


(4) 시스템 로그인

- 신규등록한 성명과 비밀번호를 입력한 후 [로그인]버튼을 클릭합니다.



√ 사용자 정보 분실 시에는 [자료관리]의 [백업]기능을 이용하여 입력한 자료를 백업한 후 중앙선거관리위원회 헬프데스크(02-3487-6755~6)로 문의해주시기 바랍니다.



√ 자료관리

- 입력한 모든 정보를 백업할 수 있으므로 프로그램 변경에 의해 설치프로그램이 변경되더라도 백업한 자료를 복원하여 재사용이 가능합니다.

√ 성명저장 체크

- 체크박스에 체크하면 시스템 실행 시 사용자명을 자동으로 표시해줍니다.

02 프로그램 설명

1. 메인화면

경로 프로그램 로그인 > 메인화면

가. 개요

입력대상 항목에 대한 간략한 설명을 확인하고 해당 메뉴로 이동할 수 있습니다.



나. 단위기능

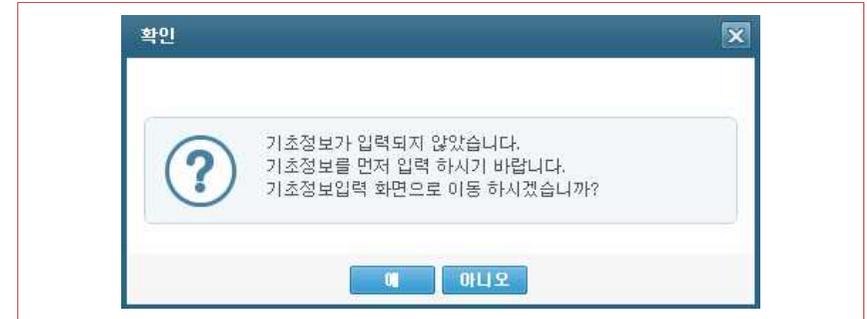
(1) 메뉴 구성

- 예비후보자용 : 기초정보, 인영, 학력, 전과, 전체출력
- 후보자용 : 기초정보, 인영, 학력, 전과, 재산, 병역, 본인·직계병역, 납세, 입후보경력, 정보공개자료, 전체출력

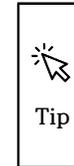
(2) 로그아웃

- 프로그램을 종료하고자 할 경우 [로그아웃]버튼을 클릭합니다.

기초정보가 입력되지 않은 상태에서 다른 메뉴 선택 시 아래와 같은 경고창이 표출됩니다.



기초정보 메뉴를 입력해야 다른 메뉴로 이동이 가능합니다.



메뉴 설명

- 배너형태의 메뉴명에 마우스를 올리면 메뉴에 대한 간략한 설명을 확인할 수 있습니다.

예비후보자

- 기초정보, 인영신고서, 정규학력증명서, 전과기록 메뉴만 작성하면 됩니다.

2. 기초정보

경로 프로그램 로그인 > 기초정보

가. 개요

예비후보자 또는 후보자의 기초정보를 입력하고 신청서를 출력할 수 있습니다.

나. 단위기능

(1) 자료 입력

- 기초자료 : 선거종류, 선거일자, 위원회, 선거명, 선거구명, 소속정당명, 성명(한글, 한자), 주민번호, 주소, 전화번호 또는 휴대전화, 직업, 학력, 경력, 제출일을 입력합니다.

※ 주민번호를 입력하면 “선거일기준나이, 성별, 생년월일” 이 자동으로 표기됩니다.

- 덧붙임 서류 : 제출대상 서류에 제출수량을 입력합니다.

※ 기제출에 체크하면 후보자등록신청서 출력 시 “(기제출)” 이 표시됩니다.

- 자료 입력이 완료되면 [저장]버튼을 클릭하여 기재한 내용을 저장합니다.

(2) 자료 수정

- 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

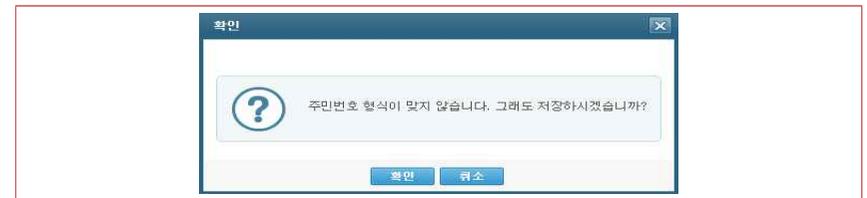
(3) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

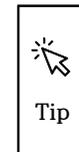
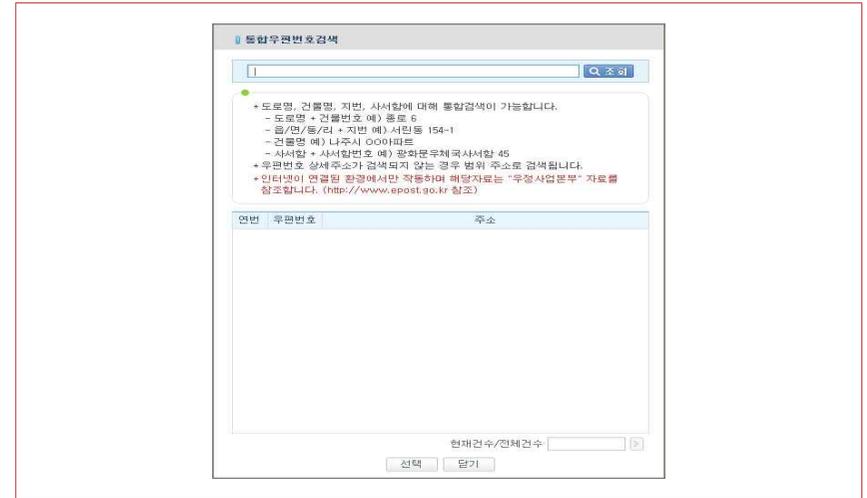
(4) 출력

- 예비후보자 등록신청서 또는 후보자 등록신청서를 출력합니다.

☞ 주민번호 입력 시 형식에 맞지 않으면 아래의 경고창이 표출되며, [확인]버튼을 클릭하면 저장됩니다.



☞ [주소찾기]를 클릭하면 우정사업본부의 주소검색서비스를 사용할 수 있습니다.(인터넷 연결 필수)



Tip

√ 주소찾기

- 인터넷이 안되는 PC는 주소찾기 대신 **직접** 우편번호 및 주소정보를 입력할 수 있습니다.

√ 작성예시

- 작성예시(예비후보자) 또는 작성예시(후보자) 버튼을 클릭하여 작성예시를 참고합니다.

3. 인영신고

경로 프로그램 로그인 > 인영

가. 개요

예비후보자 또는 후보자의 인영신고 사항을 입력하고 신고서를 출력할 수 있습니다.



나. 단위기능

(1) 자료 입력

- 선거사무장명 : 선거사무소의 선거사무장의 성명을 입력합니다.
- 선거연락소명 및 선거연락소장명 : 선거연락소가 있는 후보자의 경우 입력합니다.

(2) 자료 수정

- 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

(3) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(4) 출력

- 예비후보자 인영신고서 또는 후보자 인영신고서를 출력합니다.



✓ 신고서 출력

- 사무장명, 연락소명, 연락소장명을 입력하지 않은 경우 인영신고서에 예비후보자 또는 후보자의 인영신고서만 출력됩니다.
- 입력된 연락소명 및 연락소장명은 후보자 인영신고서에만 출력됩니다.

4. 정규학력신고

경로 프로그램 로그인 > 학력

가. 개요

예비후보자 또는 후보자의 정규학력증명 사항을 입력하고 제출서를 출력할 수 있습니다.



나. 단위기능

(1) 자료 입력

- [신규]버튼을 클릭하여 자료를 입력한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장합니다.
- 학력정보 : 국내외 구분, 학력, 수학기간, 증명서명, 발급번호, 발급기관을 입력합니다.
※ 국외학력 및 중퇴학력의 경우 수학기간은 필수 입력사항입니다.
- 첨부서류 : 제출할 첨부서류 수량을 숫자로 입력합니다.

(2) 자료 수정

- 목록에서 수정하고자 하는 대상을 선택한 후 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

(3) 자료 삭제

- 목록에서 삭제하고자 하는 대상을 선택한 후 [삭제]버튼을 클릭하여 해당 자료를 삭제합니다.
- 삭제한 자료는 복구가 불가능하니 주의해서 삭제합니다.

(4) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(5) 출력

- 예비후보자 정규학력 증명에 관한 제출서 또는 후보자 정규학력 증명에 관한 제출서를 출력합니다.



주의

- √ 국내 정규학력은 최종학력을 기재하여야 하며, 정규학력을 기재하는 때에는 졸업 또는 수료당시의 학교명(중퇴한 경우 수학기간 포함)을, 국내 정규학력에 준하는 외국의 교육기관에서 이수한 학력을 기재하는 때에는 그 교육과정명과 수학기간 및 학위를 취득한 때의 취득학위명을 명확하게 사실대로 기재하여야 합니다.
- 이 경우 증명서 제출이 요구되는 학력은 예비후보자홍보물, 선거벽보, 선거공보(후보자공개자료 포함) 및 후보자가 운영하는 인터넷 홈페이지에 게재하였거나 게재하려는 학력을 말하며, 국내 정규학력은 최종학력을 말합니다.
- √ 국내 정규학력에 준하는 외국의 교육기관에서 이수한 학력증명서는 한글번역문을 함께 제출해야 합니다.
- √ 학력은 출신학교 등 해당 교육기관으로부터 발급받은 증명서에 의하여 작성해야 합니다.



Tip

- √ **국내입력**
 - 국내는 최종학력을 입력하며 반드시 한건은 입력해야 합니다.
 - 국내학력이 없거나 기재를 거부 또는 독학일 경우 "해당없음, 미기재, 독학, 무학" 중 해당 하는 항목을 선택하고 저장합니다.
- √ **국외입력**
 - 국외학력은 3개까지만 입력 가능합니다.
- √ **첨부서류**
 - 첨부서류의 수량은 출력 시 입력된 모든 수량의 합으로 출력됩니다.

5. 전과기록신고

경로

프로그램 로그인 > 전과

가. 개요

예비후보자 또는 후보자의 전과기록 사항을 입력하고 제출서를 출력할 수 있습니다.

전과기록

전과기록 증명 ※ 추가 입력 시, [신규] 버튼을 클릭하세요. 예비후보자 전과기록증명서 출력 후보자 전과기록증명서 출력

연번	과명	형량(처분결과)	처분일자

성명	홍길동	한자명	洪吉東	성별	남자
생년월일	1963. 01. 21.	주소	경기도 과천시 풍운대로 44 중앙선거관리위원회		
선거종류	제22대 국회의원선거	선거구	○○선거구	소속정당	○○당

※ 기존 전과기록을 모두 삭제한 후에 신규입력으로 해당없음 을 선택할 수 있습니다.

과명 (200자 이내) 해당없음

형량(처분결과) (20자 이내)

처분일자

나. 단위기능

(1) 자료 입력

- [신규]버튼을 클릭하여 자료를 입력한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장합니다.
- (예비)후보자 정보 : 성명, 한자명, 성별, 생년월일, 주소, 선거종류, 선거구, 소속정당명이 자동으로 표시됩니다.
- 전과기록 증명 : 죄명, 형량, 처분일자를 입력합니다.
 - ※ 전과기록이 없는 경우 [해당없음]에 체크한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장합니다.

(2) 자료 수정

- 목록에서 수정하고자 하는 대상을 선택한 후 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

(3) 자료 삭제

- 목록에서 삭제하고자 하는 대상을 선택한 후 [삭제]버튼을 클릭하여 해당 자료를 삭제합니다.
- 삭제한 자료는 복구가 불가능하니 주의해서 삭제합니다.

(4) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(5) 출력

- 예비후보자 전과기록 증명 제출서 또는 후보자 전과기록 증명 제출서를 출력합니다.



√ 전과기록이 없는 경우에도 신규버튼을 클릭하여 [해당없음]에 체크 후 저장해야 합니다.
 √ 해당없음으로 저장 후에는 전과기록을 추가로 입력할 수 없으며, 해당없음으로 입력한 내용을 삭제한 후 전과기록 입력이 가능합니다.



√ 후보자정보 및 선거정보
 - 자동 표시되는 기본정보가 잘못된 경우에는 [기초정보]메뉴에서 수정해야 합니다.

6. 후보자 재산신고

경로 프로그램 로그인 > 재산

가. 개요

후보자의 재산신고 사항을 입력하고 신고서 및 신고사항을 출력할 수 있습니다.



나. 단위기능

(1) 자료 입력

- [신규]버튼을 클릭하여 자료를 입력한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장합니다.
- 후보자 정보 : 성명, 한자명, 선거종류, 선거구, 소속정당이 자동으로 표시됩니다.
- 재산 : 신고대상자, 관계, 재산구분, 재산종류, 가액, 직계비속 출력순서, 권리명세, 비교를 입력합니다.
 ※ 고지거부 또는 신고사항없음은 재산구분에서 선택 가능합니다.

(2) 자료 수정

- 목록에서 수정하고자 하는 대상을 선택한 후 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여

수정한 내용을 저장합니다.

(3) 자료 삭제

- 목록에서 삭제하고자 하는 대상을 선택한 후 [삭제]버튼을 클릭하여 해당 자료를 삭제합니다.
- 삭제한 자료는 복구가 불가능하니 주의해서 삭제합니다.

(4) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(5) 출력

- 후보자 재산신고서 및 재산신고사항을 출력합니다.

주의

- ✓ 신고대상 범위
 - 본인·배우자(사실상의 혼인관계에 있는 사람 포함)·직계존속·직계비속(혼인한 직계비속인 여자와 외증조부모, 외조부모, 외손자녀 및 외증손자녀는 제외)의 부동산·동산 등 전재산
 - 사실상 소유하는 재산, 비영리법인에 출연한 재산, 외국에 있는 재산을 포함해야 합니다.
- ✓ 고지거부
 - 후보자의 직계 존·비속 중 피부양자가 아닌 자는 자신의 재산을 고지거부 할 수 있으며, 비교란에 사유를 병기합니다.
- ✓ 신고사항없음
 - 신고할 재산이 없는 경우에는 신고사항없음을 선택하여 입력합니다.
- ✓ 소명사항
 - 재산의 취득일자·취득경위·소득원 등 소명할 수 있는 내용을 비교란에 기재하거나 소명 자료를 별도로 제출할 수 있습니다.

Tip

- ✓ 후보자정보 및 선거정보
 - 자동 표출되는 기본정보가 잘못된 경우에는 [기초정보]메뉴에서 수정해야 합니다.
- ✓ 작성예시
 - 작성방법을 잘 모름 경우 [작성예시] 버튼을 클릭하여 참고하여 작성하도록 합니다.

7. 후보자 병역신고

경로

프로그램 로그인 > 병역

가. 개요

후보자의 병역 사항을 입력하고 신고서를 출력할 수 있습니다.



나. 단위기능

(1) 자료 입력

- 병역사항 : 병적증명서 수량 및 대상, 복무확인서 수량 및 대상을 입력합니다.

(2) 자료 수정

- 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

(3) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(4) 출력

- 후보자 병역사항 신고서를 출력합니다.



주의

√ 신고대상자

- 후보자 본인(여성도 포함)
- 후보자의 배우자(후보자와의 혼인기간 중에 현역근무를 마친 사람 등 대통령령으로 정하는 사람)
- 후보자의 18세이상 직계비속(아들, 손자, 외손자)
 - ※ 후보자 본인을 제외한 병역의무가 없는 여자와 18세미만의 남자는 신고대상자가 아닙니다.

√ 신고서 작성 및 증명서 등 발급

- 병적증명서 및 복무확인서는 신고기준일인 후보자등록일 전 1개월 현재를 기준으로 발급 받아야 합니다.
- 병적증명서는 반드시 “공직자(등) 신고용”으로 발급받아야 합니다.
- 여성후보자로서 배우자, 직계비속이 없고 본인의 병역사항이 없는 경우에는 병역사항신고서만 작성·제출합니다. 이 경우 “본인 등의 병역사항”에는 “병역의무 없음”으로 기재해야 합니다.



Tip

√ 작성예시

- 작성방법을 잘 모를 경우 [작성예시] 버튼을 클릭하여 참고하여 작성하도록 합니다.

8. 후보자 본인 등 병역사항

경로

프로그램 로그인 > 본인 등 병역

가. 개요

후보자의 본인 등의 병역 사항을 입력하고 신고서를 출력할 수 있습니다.

본인 등 병역사항

연번	본인과의 관계	성명(한글)	성명(한자)	비고
1	본인	홍길동	洪吉童	

병역정보

관계	본인	성명(한글)	홍길동
생년월일	1963-01-21	비고	-선택인입-
병역구분	-선택-		

나. 단위기능

(1) 자료 입력

- [신규]버튼을 클릭하여 자료를 입력한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장합니다.
- 병역 정보 : 관계, 성명(한글), 생년월일, 비고, 병역구분을 입력합니다.
 - ※ 후보자 본인 정보는 기초정보 입력 시 자동으로 생성되며, 추가 병역정보를 기재합니다.
 - ※ 관계 : 후보자 본인과의 관계를 선택합니다.(배우자, 장남, 차남, 손자, 외손자)
 - ※ 병역구분 : 만기제대자(소집해제자), 원에 의한 전역, 복무이탈자, 현역, 사회복무요원, 복무대기 중, 기타(면제자, 기피자, 징병검사대상자, 병적기록없는자), 병역의무없음 중 선택합니다.
 - ※ 비고 : 질병명등의 비공개를 선택하거나 직접 사유를 입력합니다.

(2) 자료 수정

- 목록에서 수정하고자 하는 대상을 선택한 후 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

(3) 자료 삭제

- 목록에서 삭제하고자 하는 대상을 선택한 후 [삭제]버튼을 클릭하여 해당 자료를 삭제합니다.
- 삭제한 자료는 복구가 불가능하니 주의해서 삭제합니다.

(4) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(5) 출력

- 후보자 등의 병역사항을 출력합니다.



√ **신고대상자**

- 후보자 본인(여성도 포함)
- 후보자의 배우자(후보자와의 혼인기간 중에 현역군무를 마친 사람 등 대통령령으로 정하는 사람)
- 후보자의 18세이상 직계비속(아들, 손자, 외손자)
※ 후보자 본인을 제외한 병역의무가 없는 여자와 18세미만의 남자는 신고대상자가 아닙니다.

√ **신고서 작성 및 증명서 등 발급**

- 병적증명서 및 복무확인서는 신고기준일인 후보자등록일 전 1개월 현재를 기준으로 발급 받아야 합니다.
- 병적증명서는 반드시 "공직자(등) 신고용"으로 발급받아야 합니다.
- 여성후보자로써 배우자, 직계비속이 없고 본인의 병역사항이 없는 경우에는 병역사항신고서만 작성·제출합니다. 이 경우 "본인 등의 병역사항"에는 "병역의무 없음"으로 기재해야 합니다.



√ **작성예시**

- 작성방법을 잘 모를 경우 [작성예시] 버튼을 클릭하여 참고하여 작성하도록 합니다.

9. 후보자 세금 납부 · 체납사항 신고

경로 프로그램 로그인 > 납세

가. 개요

후보자의 세금 납부 및 체납사항을 입력하고 출력할 수 있습니다.



나. 단위기능

(1) 자료 입력

- [신규]버튼을 클릭하여 자료를 입력한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장합니다.
- 후보자 정보 : 성명, 한자명, 선거종류, 선거구, 소속정당이 자동으로 표시됩니다.
- 납부·체납사항 : 신고대상자, 관계, 기준년도, 소득세·재산세·종합부동산세의 납부세액, 해당년도 체납액, 완납일자, 현재체납액을 입력한다.
 ※ 신고대상자 : 본인, 배우자, 직계존속, 직계비속
 ※ 기준년도 선택 후 [해당없음]에 체크할 경우 기준년도의 액수가 0원으로 반영됩니다.
 ※ 해당년도 과세분중 체납액을 완납한 경우에는 완납일자를 입력합니다.

(2) 자료 수정

- 목록에서 수정하고자 하는 대상을 선택한 후 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

(3) 자료 삭제

- 목록에서 삭제하고자 하는 대상을 선택한 후 [삭제]버튼을 클릭하여 해당 자료를 삭제합니다.
- 삭제한 자료는 복구가 불가능하니 주의해서 삭제합니다.

(4) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(5) 출력

- 최근 5년간 세금 납부·체납에 관한 신고서 및 납부·체납 신고사항을 출력합니다.



주의

√ 신고대상자

- 본인, 배우자, 직계존속, 직계비속
 - ※ 혼인한 직계비속인 여자와 외증조부모, 외조부모, 외손자녀 및 외증손자녀는 제외됩니다.
- 직계존속인 경우 [신고거부]를 체크할 수 있습니다.



Tip

√ 후보자정보 및 선거정보

- 자동 표출되는 기본정보가 잘못된 경우에는 [기초정보]메뉴에서 수정해야 합니다.
- √ 작성예시
 - 작성방법을 잘 모를 경우 [작성예시] 버튼을 클릭하여 참고하여 작성하도록 합니다.

10. 공직선거 후보자등록 경력신고

경로

프로그램 로그인 > 입후보경력

가. 개요

후보자의 공직선거후보자 등록경력 사항을 입력하고 신고서를 출력할 수 있습니다.

연번	선거 실시 연도	선거명	선거구명	소속정당명(입후보 당시)	당선 또는 낙선 여부

성명	홍길동	한자명	洪吉東	성별	남자
생년월일	1963. 01. 21.	주소	경기도 과천시 홍촌말로 44 중앙선거관리위원회		
선거종류	제22대 국회의원선거	선거구	○○선거구	소속정당	○○당

※ 기존 경력을 모두 삭제한 후에 신규입력으로 해당없음을 선택할 수 있습니다.

선거가 실시될 연도 (숫자만) 해당없음

선거명 (30자 이내)

선거구명 (30자 이내)

소속정당명(입후보 당시) (30자 이내)

당선 또는 낙선 여부

나. 단위기능

(1) 자료 입력

- [신규]버튼을 클릭하여 자료를 입력한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장합니다.
- 후보자 정보 : 성명, 한자명, 성별, 생년월일, 주소, 선거종류, 선거구, 소속정당이 자동으로 표시됩니다.
- 경력 사항 : 선거가 실시된 연도, 선거명, 선거구명, 소속정당명, 당선 또는 낙선 여부를 입력합니다.
 - ※ 입후보 경력이 없는 경우 [해당없음]에 체크한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장합니다.
 - ※ 당선 또는 낙선 여부 : 당선, 사퇴, 낙선, 등록무효 중 선택합니다.

(2) 자료 수정

- 목록에서 수정하고자 하는 대상을 선택한 후 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

(3) 자료 삭제

- 목록에서 삭제하고자 하는 대상을 선택한 후 [삭제]버튼을 클릭하여 해당 자료를 삭제합니다.
- 삭제한 자료는 복구가 불가능하니 주의해서 삭제합니다.

(4) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(5) 출력

- 후보자등록 경력 신고서를 출력합니다.



주의

√ 신고대상 선거

- 1991년 3월 26일 실시한 구시·군의회의원선거부터 대통령선거, 국회의원선거, 지방의회의원 및 지방자치단체의 장의 선거, 교육의원선거, 교육감선거에 입후보한 경력을 기재합니다.
- ※ 단, 교육의원선거는 2010년 제5회 전국동시지방선거에서의 후보자등록 경력을 말하며, 교육의원선거가 아닌 교육위원선거는 신고대상이 아닙니다.

√ 소속정당명

- 정당의 후보자 추천이 허용된 선거에 한정하여 후보자 등록 당시 추천정당명을 기재하고, 무소속으로 등록된 경우에는 "무소속"으로 기재합니다.



Tip

√ 후보자정보 및 선거정보

- 자동 표시되는 기본정보가 잘못된 경우에는 [기초정보]메뉴에서 수정해야 합니다.

√ 작성예시

- 작성방법을 잘 모를 경우 [작성예시] 버튼을 클릭하여 참고하여 작성하도록 합니다.

11. 후보자 정보공개자료

경로

프로그램 로그인 > 정보공개 참고자료

가. 개요

후보자의 정보공개 참고자료를 입력하고 출력할 수 있습니다.

후보자등록신청서류작성 프로그램(PC용) | 제22대 국회의원선거(2024년 04월 10일) | V.7.02

기초정보 | 인적 | 경력 | 재산 | 병역 | 본인 등 병역 | 납세 | 입후보경력 | 교육경력 | 정보공개 참고자료 | 전체출력

후보자 정보공개 참고자료

※ 「공직선거법」 제65조(선거공표)제2항에 따라 선거공표의 유효면에 게재하는 '후보자정보공개자료'작성 시 기초자료로 활용하시기 바랍니다.
다만, 입력자료에 따라 출력되는 서식이 「공직선거관리규칙」에서 정한 서식과 상이 할 수 있으므로 '후보자정보공개자료'를 별도 작성 후 반드시 확인하시기 바랍니다.

후보자 정보공개 참고자료 | 병역 전과기록 가져오기 | 재산납세정보 가져오기 | 정보공개 참고자료 출력

성명	홍길동	한자명	洪吉東
선거종류	제22대 국회의원선거	선거구	○○선거구
소속정당	○○당		

인적사항

소속정당명	후보자성명	성별	생년월일(세)	직업	학력	경력
○○당	홍길동	남	1963.01.21. (61세)	○○회사 대표	○○대학교 □□학과 졸업	미기재

재산상황 (단위: 천원)

※ 신고한 재산이 없는 경우에는 해당체크박스를 선택하세요.(세금납부채납실적 및 전과기록도 동일)
※ 직계존·비속 중 고지거부한 자와 고지거부하지 않은 자가 함께 있는 경우에는 다음 예시와 같이 표기. (예) 부 : 고지거부, 모 : 54,000(모의 재산이 54,000천원인 경우)

계	후보자	배우자	직계존속	직계비속
0	0	0	0	0

병역사항

후보자 (50자 이내)	배우자 (50자 이내)	18세 이상 직계비속 (80자 이내)

세금납부 채납실적 및 전과기록

※ 신고한 채납실적, 전과 기록에는 해당체크박스를 선택하세요.

나. 단위기능

(1) 자료 입력

- 후보자 정보 : 성명, 한자명, 선거종류, 선거구, 소속정당이 자동으로 표시됩니다.
- 인적 사항 : 소속정당명, 후보자성명, 성별, 생년월일(세), 직업, 학력, 경력이 자동으로 표시됩니다.
 - ※ 인적 사항은 기초정보에 입력된 정보를 자동으로 표시합니다.
- 재산 상황 : [재산납세정보 가져오기]버튼을 클릭해서 입력된 재산 정보를 불러올 수 있으며, 불러온 내용을 수정하거나 직접 입력할 수도 있습니다.
 - ※ 재산을 고지 거부한 경우 고지거부란에 기재합니다.(예시: 차남: 고지거부)

- 병역 사항 : [병역 전과기록 가져오기]버튼을 클릭해서 입력된 병역 정보를 불러올 수 있으며, 불러온 내용을 수정하거나 직접 입력할 수도 있습니다.
- 납세 사항 : [재산납세정보 가져오기]버튼을 클릭해서 입력된 납세 정보를 불러올 수 있으며, 불러온 내용을 수정하거나 직접 입력할 수도 있습니다.
 - ※ 직계존속이 체납신고를 거부한 경우 신고거부란에 기재합니다.(예시: 부: 신고거부)
- 전과 사항 : [병역 전과기록 가져오기]버튼을 클릭해서 입력된 전과 기록을 불러올 수 있으며, 불러온 내용을 수정하거나 300자 이내로 직접 입력할 수도 있습니다.
- 소명서 : 소명 내용을 작성합니다.

(2) 자료 수정

- 자료를 수정한 후 [저장]버튼을 클릭하여 수정한 내용을 저장합니다.

(3) 초기화

- 입력 도중 저장하지 않은 정보를 초기화하고자 할 경우 사용합니다.

(4) 출력

- 후보자 정보공개자료를 출력합니다.



Tip

√ 병역.전과기록 가져오기

- 해당 기능을 이용하여 입력된 정보를 불러오거나, 직접 입력할 수도 있습니다.

√ 재산.납세정보 가져오기

- 해당 기능을 이용하여 입력된 정보를 불러오거나, 직접 입력할 수도 있습니다.

√ 후보자정보 및 선거정보

- 자동 표출되는 기본정보가 잘못된 경우에는 [기초정보]메뉴에서 수정해야 합니다.

√ 소명서

- 최대 2000자 까지만 시스템에 등록 가능합니다.
- 그 이상의 내용을 기재해야 할 경우 출력버튼을 클릭하여 한글파일로 사용자PC에 저장한 후 해당 파일을 수정해서 사용해야 합니다.

12. 전체출력

경로

프로그램 로그인 > 전체출력

가. 개요

예비후보자 및 후보자의 작성된 모든 출력물을 전체 또는 선택하여 출력할 수 있습니다.

The screenshot shows the '전체출력' (Full Output) screen. At the top, there's a navigation bar with '기초정보', '인명', '학력', '전과', '재산', '병역', '분인 등 병역', '납세', '인후보경력', '교육경력', '정보공개 참고자료', and '전체출력'. Below this, there's a '전체출력' section with a '초기화' button. A note says '※ 정보가 미입력된 항목은 선택할 수 없습니다.' (Information in items not entered cannot be selected). There are two tables for selecting output items. The first table, '예비후보자 대상' (Candidate), has columns for '출력대상' (Output Target) and '출력' (Output). The second table, '후보자 대상' (Candidate), also has columns for '출력대상' and '출력'. Both tables list various document types with checkboxes for selection.

나. 단위기능

(1) 초기화

- 선택한 항목을 선택 안 한 상태로 초기화합니다.

(2) 출력

- 예비후보자 서류 또는 후보자 서류를 선택하여 선택한 출력물을 출력합니다.



Tip

√ 전체 선택

- 정보가 미입력된 항목은 경고창이 표출되며 체크박스에 선택되지 않습니다.

