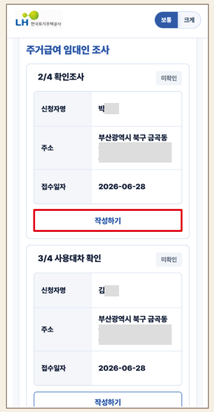
임대인 안내

조사 선택·동의·항목 확인

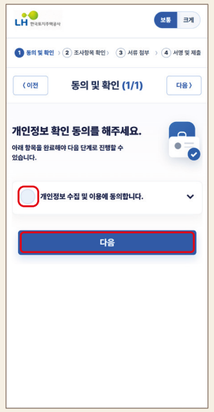
간편인증을 마친 뒤 진행해주세요.

① 임대인 조사 선택



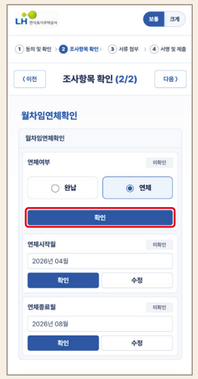
안내받은 임대인 조사의
'작성하기' 선택

② 정보 수집 및 이용 동의



개인정보 수집 및 이용에 동의
체크하고 '다음' 선택

③ 조사항목 확인



'확인'을 눌러서 조사항목 확인

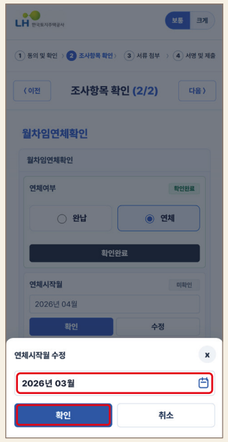


그룹 하단의 '확인', '수정'
선택 시 묶인 항목을 일괄 처리

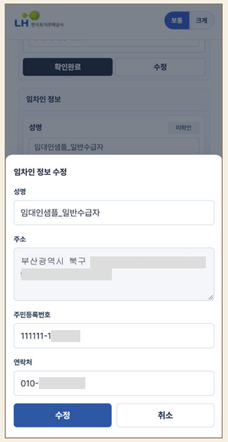
조사항목의 내용이 다르면 '수정'을 진행해주세요.

항목 수정·서류 첨부

④ 현재 내용과 다른 항목 수정



단일 항목: 수정할 내용을 입력하고
'확인'을 눌러 반영



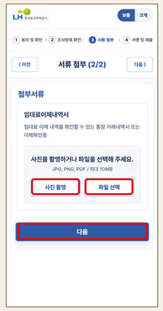
그룹 항목: 수정할 내용을 입력하고
'수정'을 눌러 반영

'미확인' 항목을 모두 확인·수정하면 조사항목 확인에 '확인완료'로 표시됩니다.

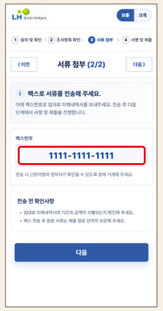
⑤ 서류 제출 (일반·공동생활가정 등)



제출 방식 선택
(사진 촬영 또는 이미지
파일 첨부, 팩스 전송)



사진을 촬영하거나
이미지 파일을 첨부하여
서류 제출



지정된 팩스 번호로
서류 제출

사용대차 유형은 서류 첨부 없이 서명 단계로 이동합니다.

서명·확인서·제출 완료

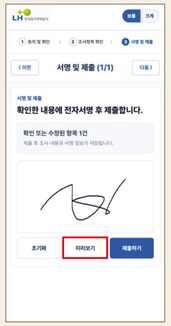
⑥ 조사 유형에 맞게 서명 후 제출

일반



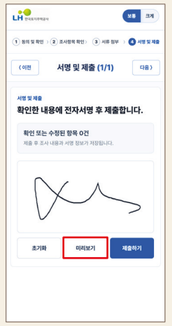
전자서명란에 서명하고
'제출하기' 선택

사용대차



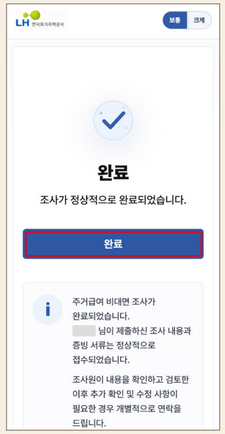
전자서명 시, 하단의
'미리보기' 선택하면
사용대차 확인서의
미리보기 확인 가능

공동생활가정 등



전자서명 시, 하단의
'미리보기' 선택하면
입소확인서의 미리보기
확인 가능

⑦ 완료 확인



조사가 정상적으로 완료되면
조사목록에서도
'완료' 상태를 확인해주세요.

추가 확인이 필요한 경우,
LH 담당자가 전화·방문할 수 있습니다.

LH 한국토지주택공사

국토교통부 Ministry of Land, Infrastructure and Transport

주거급여 주택조사 알림이 왔다면?

방문 없이 받은 링크로 직접 작성하세요!



간편하게 인증하고

내용 확인부터 전자서명까지 내 휴대폰에서!

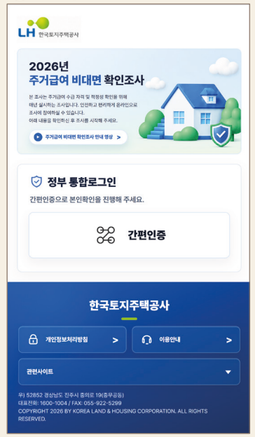
콜센터 1600-0777

공통사항

주거급여 비대면 모바일웹 조사란?

기존 주거급여 조사 내용을 직접 확인·수정하고 전자서명하여 제출하는 조사입니다. LH가 링크를 보낸 수급자와 임대인이 참여합니다.

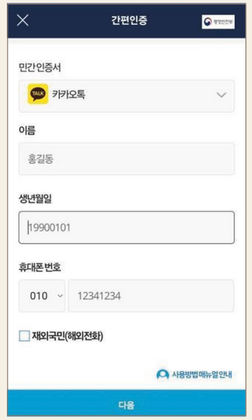
① 참여 링크 접속



② 인증서 선택



③ 인증정보 입력 후 선택한 서비스에서 인증



④ 조사 화면으로 돌아와 '인증 완료' 선택



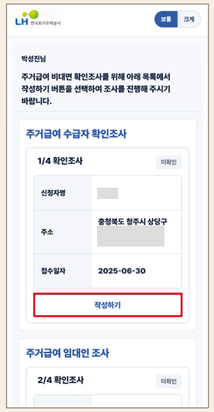
인증 완료 후, 수급자는 수급자 안내를, 임대인은 임대인 안내를 진행해주세요.

수급자 안내

동의 및 확인

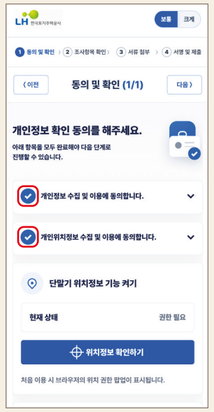
간편인증을 마친 뒤, 거주 중인 집에서 진행해주세요.

① 수급자 조사 선택



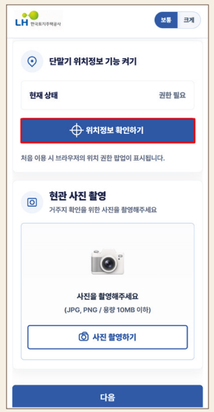
수급자 확인조사의 '작성하기' 선택

② 정보 수집 및 이용 동의



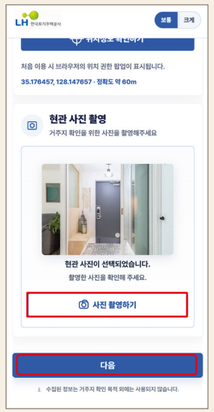
개인정보·위치정보 수집 및 이용에 각각 동의

③ 단말기 위치정보 확인



'위치정보 확인하기'를 눌러서 위치 사용 권한 허용

④ 현관 사진 촬영



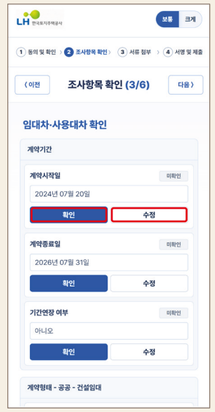
현관 사진 촬영 후 확인하고, 모두 마치면 '다음' 선택

기본정보·조사항목 확인

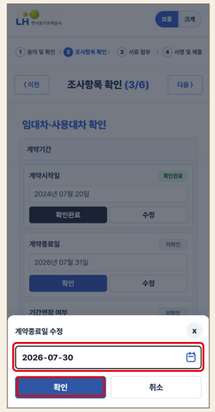
⑤ 기본정보 확인

기본정보는 신청자명, 가구주명, 접수일자 등이며 단순 조회만 가능합니다.

⑥ 조사항목(단일 항목) 확인·수정



내용이 같으면 '확인' 선택, 다르면 '수정' 선택



수정 창에 내용을 입력하고 '확인'을 눌러 반영

⑦ 조사항목(그룹 항목) 확인·수정



그룹 하단의 '확인', '수정' 선택 시 묶인 항목을 일괄 처리



변경할 정보를 입력한 다음 '수정' 선택하면 반영

'미확인' 항목을 모두 확인·수정하면 조사항목 확인에 '확인완료'로 표시됩니다.

서류 첨부·서명·제출

⑧ 제출 방식 선택 후 서류 제출



제출 방식 선택
(사진 촬영 또는 이미지 파일 첨부, 팩스 전송)

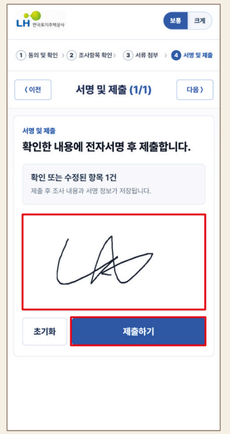


사진을 촬영하거나 이미지 파일을 첨부하여 서류 제출



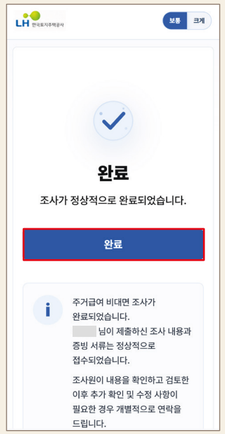
지정된 팩스 번호로 서류 제출

⑨ 전자서명·제출



전자서명란에 서명하고 '제출하기' 선택

⑩ 완료 확인



조사가 정상적으로 완료되면 조사목록에서도 '완료' 상태를 확인해주세요.

추가 확인이 필요한 경우, LH 담당자가 전화·방문할 수 있습니다.