

# (참고) 문서24 온라인 신청 방법(대상자 안내)

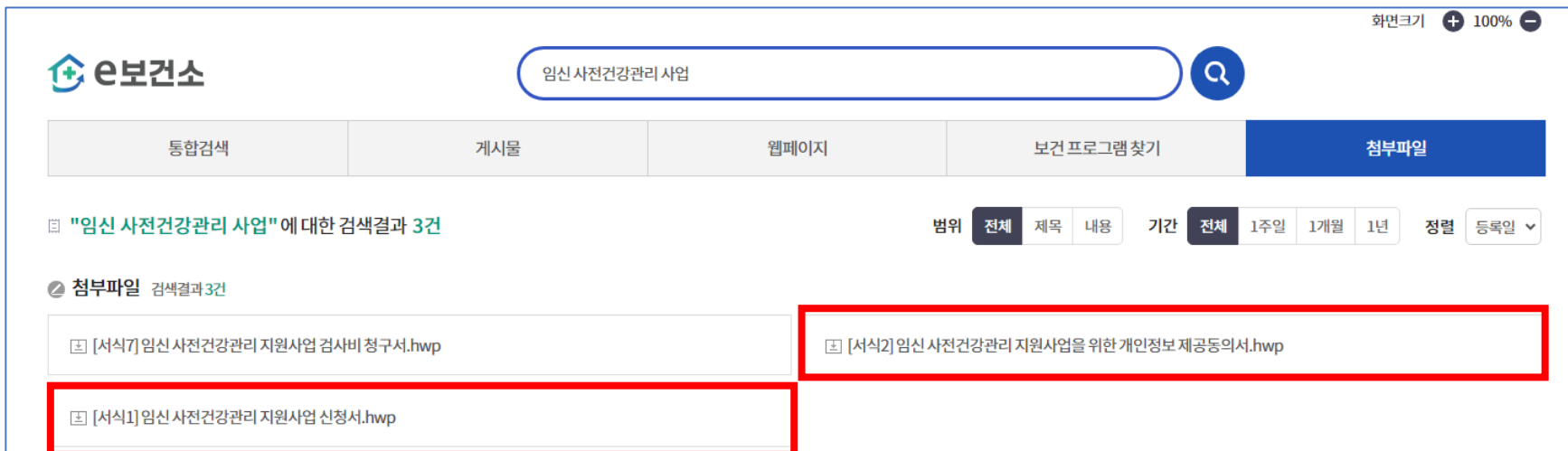
## 1 신청서 등 필수 제출서류 준비

- [서식 1호] 신청서
- [서식 2호] 개인정보 제공동의서
- 부부 증빙용 문서

※ [서식1호], [서식2호]는 e보건소에서 파일 다운 가능  
※ 이미지(jpg) 또는 PDF형식으로 저장

## 2 문서24 회원가입 및 로그인

- <https://docu.gdoc.go.kr>  
※ 로그인 후 이용 가능



# (참고) 문서24 온라인 신청 방법(대상자 안내)

## 3 공문접수 화면 접속



[문서 보내기]



[STEP 01 문서 제출 전 확인사항]

# (참고) 문서24 온라인 신청 방법(대상자 안내)

## 4 공문 작성 (1)

STEP.02 STEP 02 문서작성

법인/개인/기업명	문서24
받는기관*	받는기관을 선택해주세요. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">받는기관</span>
문서제목*	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">임신 사전건강관리 지원 신청</span> <b>입력!</b>
문서번호*	M00028 - 819378 <input type="checkbox"/> 문서번호 직접 입력 ex)문서24-00001 <small>*체크하지 않은 경우 자동으로 문서번호가 설정됩니다.</small>

**문서번호 자동 설정**

\* 문서 제목 및 내용 입력 시 외부자료를 붙여넣기 할 경우 받는기관에서 정상적으로 보이지 않으니 반드시 직접 입력하시기 바랍니다.

본문 서식 즐겨찾기 문서작성 초기화 서식 찾기

파일 편집 보기 입력 모양 도구 표 도움말

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 임신 사전건강관리 지원을 신청합니다 **입력!**

귀  
나  
타

주민등록상 주소지 관할 보건소

# (참고) 문서24 온라인 신청 방법(대상자 안내)

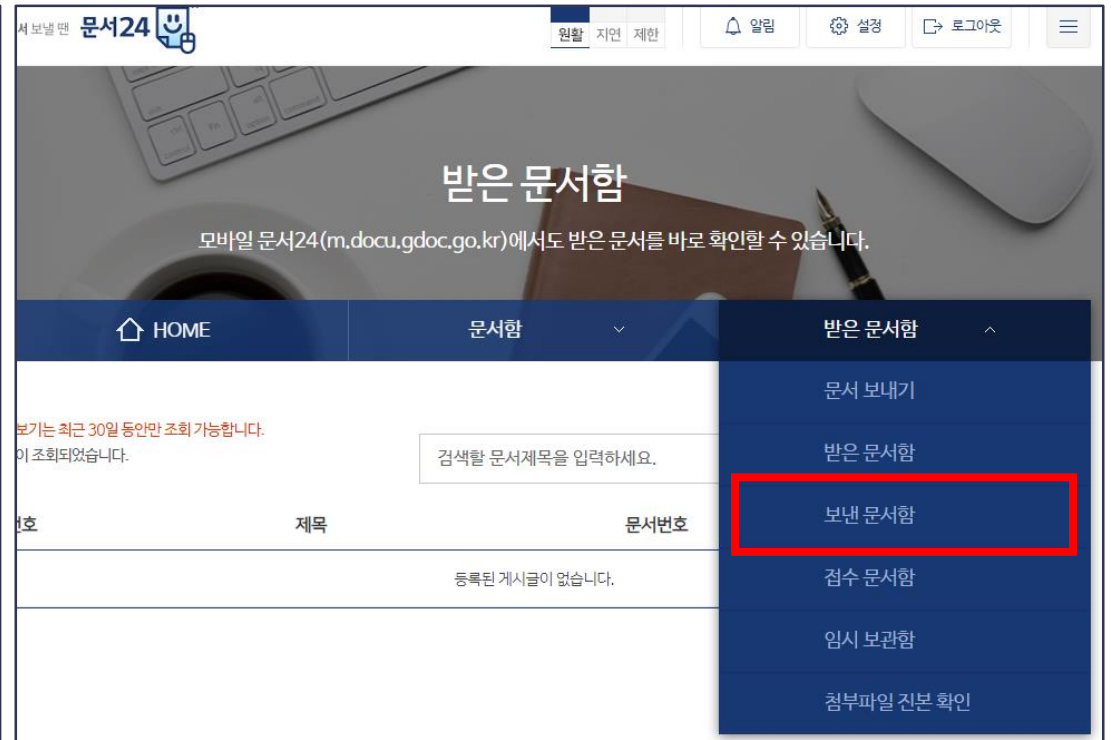
## 4 공문 작성 (2)

직인날인	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	직인날인 불필요						
발신자명*	신청자 성명							
제출자명*	신청자 성명 <b>입력!</b> 발신자명과 동일							
첨부파일	<p>첨부파일</p> <p>* 최대 500MB까지 전송가능 * 일부 확장자는 첨부 제한됨 첨부 허용안내 (?)</p> <p>총용량(OMB) <input checked="" type="checkbox"/> 첨부파일 목록을 자동으로 본문에 붙이기 * 하단의 전송 요청 버튼 클릭 후 미리보기 화면에서 확인이 가능합니다.</p> <table border="1"><thead><tr><th>파일명</th><th>용량</th><th>진행</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">마우스로 파일을 끌어와 주세요.</td></tr></tbody></table>		파일명	용량	진행	마우스로 파일을 끌어와 주세요.		
파일명	용량	진행						
마우스로 파일을 끌어와 주세요.								
임시보관함으로	<b>전송요청</b> 클릭!	미리보기	임시저장					

신청서 등 필수서류 제출  
(jpg, pdf 형식)

# (참고) 문서24 온라인 신청 방법(대상자 안내)

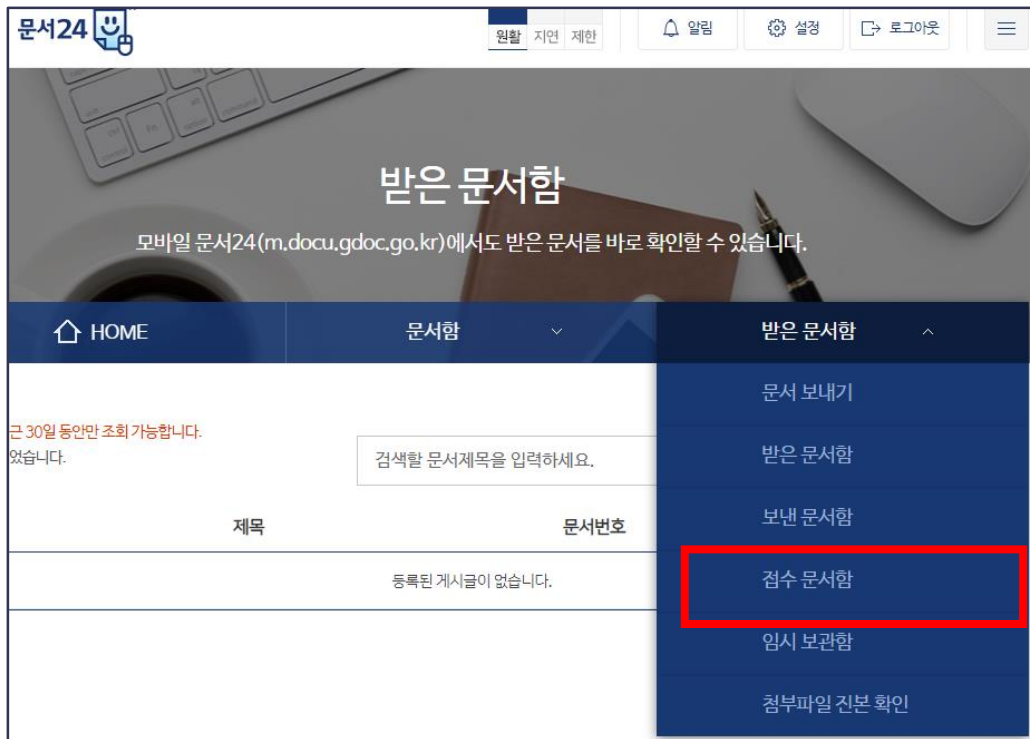
## 5 접수 여부 확인 문서함 → 보낸 문서함



## (참고) 문서24 온라인 신청 방법(대상자 안내)

### 6 검사의뢰서 발급

신청일로부터 3일 이내 담당자 확인 후 검사의뢰서 발급 가능



### ○ (검사의뢰서 발급 방법)

- 받은 문서함 → 접수 문서함 →  
검사의뢰서 첨부파일(pdf) 다운로드

※ 받은문서 및 접수문서의 **보관 기간은 30일**로 반드시 30일 이내 문서를 확인하여 검사의뢰서 저장해야 함

※ 이후 출력한 검사의뢰서 또는 모바일 화면 제시하여 검사 진행