

공공 마이데이터 서비스 수행 가이드



Part. 1	가이드 개요	2
	1. 목적	3
	2. 적용 대상	3
	3. 가이드 구성	3
	4. 용어 정의	4

Part. 2	공공 마이데이터 서비스	6
	서비스 소개	7
	서비스 특징 및 이용방법	11
	서비스 수행기관의 역할	15
	서비스 이용 가능 정보주체 범위	16

Part. 3	보유기관	17
	개요	18
	보유기관 업무	21

Part. 4	이용기관	34
	개요	35
	이용기관 업무	38

Part. 5	이용지원기관	67
	개요	68
	이용지원기관 업무	71

Part. 6	부록	79
	1. 공통 질문	80
	2. 보유기관 질문	81
	3. 이용기관 질문	82

공공 마이데이터 서비스 수행 가이드 이용 안내



본 가이드는 전자정부법 등 관련 법령 및 고시에서 정하지 않은
세부 절차와 방법을 제시하고자 합니다.

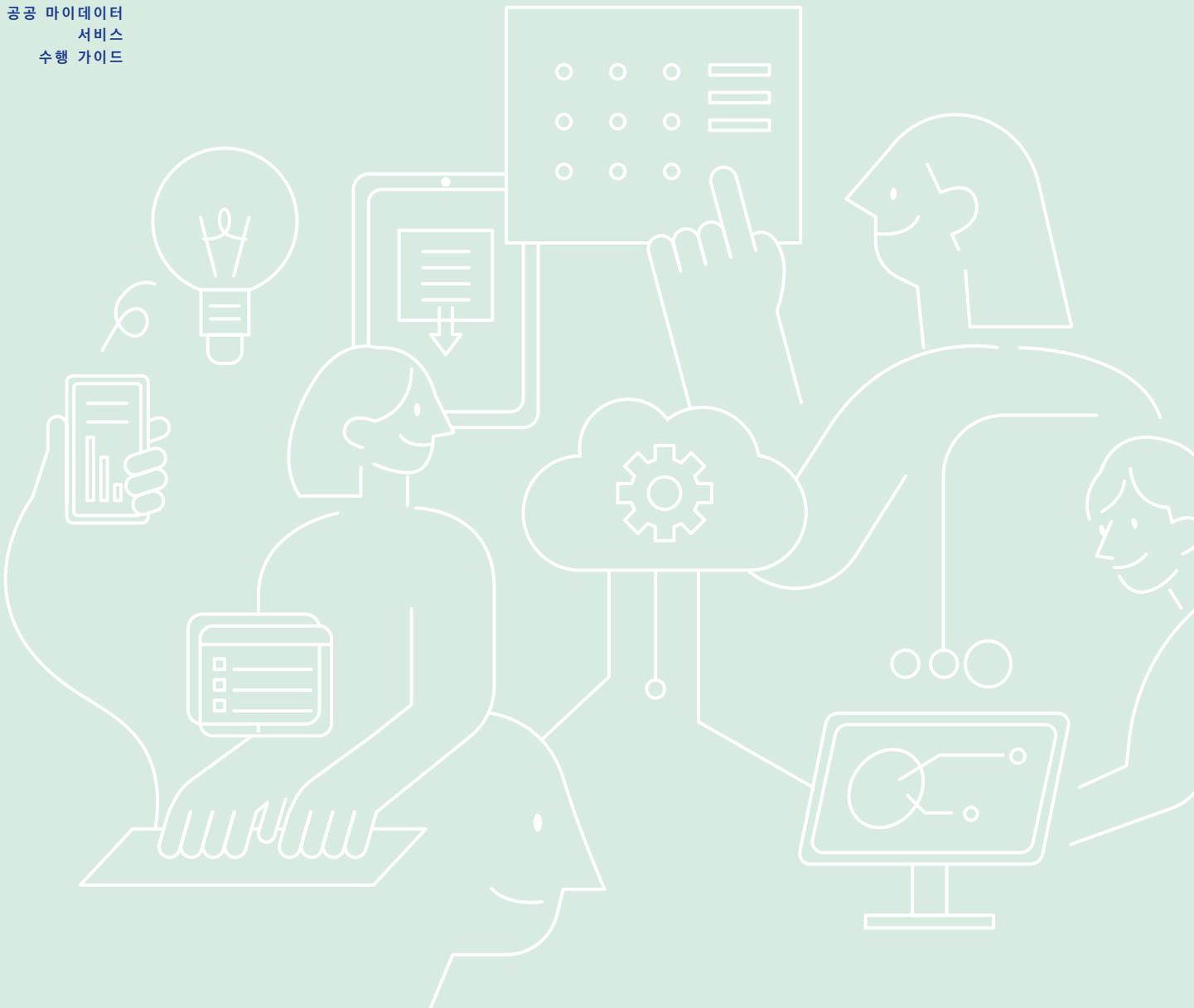
관련 법령 및 고시가 본 가이드보다 우선하며,
본 가이드는 법적인 효력이 없음을 알려 드립니다.

관계 법령 개정 및 정책 추진 방향 등에 따라
본 가이드를 지속해서 개선할 것입니다.

01

가이드 개요

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드



1. 목적

본 가이드는 공공 마이데이터 서비스에 대한 개념 및 특성을 소개하고 서비스를 수행하는 보유기관·이용기관·이용지원기관의 공공 마이데이터 서비스 전담관리자가 서비스를 검토·추진하는 과정에서 고려하여야 하는 제반 사항을 안내하고자 한다.

2. 적용 대상

공공 마이데이터 서비스에 필요한 본인정보(본인에 관한 행정정보)를 제공하려는 보유기관, 본인정보를 이용하여 서비스를 제공하려는 이용기관 및 분야별 이용기관을 지원하는 이용지원기관 등을 대상으로 한다.

보유기관

본인정보를 직무상 작성하거나 취득하여 관리하는 중앙행정기관 등으로서 본인정보를 제공시스템과 연계한 자

이용기관

정보주체의 요구에 따라 본인정보를 제공받아 업무를 처리하는 자로서 제공시스템과 연계한 자

이용지원기관

이용기관이 본인정보를 효율적으로 이용할 수 있도록 지원하는 자

01
가이드 개요

3. 가이드 구성

1장. 가이드 개요

가이드의 목적 및 적용 대상, 용어 정의 등 소개

2장. 공공 마이데이터 서비스

공공 마이데이터 서비스의 소개 및 특징, 이용 방법, 수행기관의 역할 등 소개

3장. 보유기관

보유기관의 역할 및 상세 업무 등 소개

4장. 이용기관

이용기관의 역할 및 상세 업무 등 소개

5장. 이용지원기관

이용지원기관의 역할 및 상세 업무 등 소개

6장. 부록

공공 마이데이터 서비스에 대한 주요 질문 및 답변, 관련 서식 등 소개

4. 용어 정의

본 가이드에서 사용하는 용어의 의미는 다음과 같다.

※ 본 가이드에서는 가급적 전자정부법 및 관련 법규의 용어를 따르도록 하였으나, 일부 용어는 보다 쉬운 이해를 위해 정의하였다.

본인정보

행정·공공기관 등이 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 판독이 가능한 형태로 보유하고 있는 본인에 관한 증명서류 또는 구비서류 등의 행정정보를 의미한다.

공공 마이데이터

행정·공공기관 등이 보유하고 있는 정보주체의 본인정보 또는 본인정보를 적극적, 능동적으로 관리하고 활용할 수 있는 새로운 데이터 활용 체계를 의미한다.

묶음정보

정보주체가 이용기관의 특정 서비스를 이용하기 위해 필요한 행정정보의 묶음을 의미한다.

제공 내역

보유기관이 이용기관에게 본인정보를 전자적으로 제공하는 과정에서 발생한 본인정보 요구·제공 등과 관련된 전자적 기록을 의미한다.

이용 내역

이용기관이 보유기관에게 본인정보를 전자적으로 제공받아 업무처리에 이용한 전자적 기록을 의미한다.

본인정보 제공시스템(약칭. 제공시스템)

행정안전부장관이 본인정보 제공서비스를 위해 구축·운영하는 정보시스템을 의미한다. 본인정보 제공시스템은 대민포털, 업무포털, 그리고 유통기반으로 구성된다.

본인정보 제공센터

본인정보 제공시스템 운영을 위한 기술적, 행정적 업무를 지원하는 센터를 의미한다.

대민포털

정보주체가 본인정보의 제공을 요구하고 자신의 본인정보 관련 제공 내역과 이용 내역을 확인할 수 있는 기능을 제공하는 온라인 시스템을 의미한다.

업무포털

공공 마이데이터 서비스 전담관리자가 기관을 대표하여 공공 마이데이터 서비스와 관련하여 업무를 수행하는 시스템을 의미한다.(업무포털 : adm.mydata.go.kr)

유통기반

정보주체의 제공요구에 따라 보유기관과 이용기관의 정보시스템과 연계되어 본인정보 송수신을 처리하는 정보시스템을 의미한다.

보유기관

본인정보를 직무상 작성하거나 취득하여 관리하는 행정기관 등으로서 본인정보를 제공시스템과 연계한 자를 의미한다.

이용기관

제공시스템을 통해 본인정보를 이용하려는 제3자로서 행정안전부장관의 승인을 얻은 자를 의미한다.

이용희망기관

공공 마이데이터를 이용하려는 제3자 중 현재 이용기관으로 등록되지 않은 기관이 묶음정보 서비스 신청을 통해 이용기관의 자격을 갖추고자 희망하는 기관이다.

이용지원기관

유사한 업무를 처리하는 복수의 이용기관이 본인정보를 효율적으로 이용할 수 있도록 지원하는 자로서 행정안전부장관이 정하는 기관 등을 말한다.

전자문서지갑

정보주체와 제3자가 보유기관으로부터 본인정보를 제공받아 보관할 수 있는 전자적인 공간을 의미한다.

보안저장소

이용기관이 보유기관으로부터 본인정보를 제공받아 안전하게 보관하고 이용 내역을 저장할 수 있는 데이터 저장소를 말한다.

공공 마이데이터 서비스 전담관리자

하나의 기관을 대표하여 공공 마이데이터 서비스와 관련하여 모든 업무를 총괄하는 자를 의미한다.
 행정·공공기관의 공공 마이데이터 서비스 전담관리자는 보유기관 및 이용기관으로서의 업무를 총괄하고,
 민간기관의 공공 마이데이터 서비스 전담관리자는 이용기관으로서의 업무만을 총괄한다.

02

공공 마이데이터 서비스

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드



서비스 소개

1. 공공 마이데이터 서비스란

정보주체가 ① 제공요구권을 바탕으로 ② 본인에 관한 행정정보를 데이터 형태로 활용할 수 있게 행정기관 등이 정보주체인 본인 또는 본인이 지정한 자(제3자)에게 제공하는 서비스이다.

① 제공요구권

행정기관등(행정기관 및 공공기관)이 보유한 본인정보(본인에 관한 행정정보)를 본인 또는 본인이 지정한 자(제3자)에게 제공하도록 요구할 수 있는 정보주체의 권리이다.

● 제공요구권의 구성요소

분류	내용
정보주체	처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람 (만 14세 이상, 국민 및 국내 거주 외국인)
보유기관	본인정보를 보유한 행정기관 등(예: 행정안전부, 국민건강보험공단 등)
이용기관	공공 마이데이터 서비스를 도입·운영하는 행정기관 등 및 민간기관 (예: 행정안전부, 국민건강보험공단, 은행 등)
제공대상정보	증명서류 또는 구비서류 등의 본인정보(예: 주민등록표 등·초본, 납세증명서 등)

모든 정보가 '제공요구권'의 대상은 아니며,

- ① 행정기관 등이 취득·관리하고 있는 본인정보로서,
- ② 처리가 정보주체의 요구에 근거해야 하며,
- ③ 전자적 수단에 의해 데이터 형태로 처리가 이루어지는 본인정보를 대상으로 한다

● 법적근거: 전자정부법 제43조의2

공공 마이데이터 서비스는 「전자정부법」 제43조의2의 '제공요구권'에 근거해 추진(운영)한다.
「전자정부법」이 개정(2023.5.16. 시행)됨에 따라 정보주체가 직접 본인정보를 본인 또는 이용기관에게 제공하도록 요구할 수 있게 되었다.

전자정부법 제43조의2(정보주체 본인에 관한 행정정보의 제공요구권)

① 정보주체는 행정기관 등이 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 관독이 가능한 형태로 본인에 관한 행정정보를 보유하고 있는 경우에는 해당 행정기관 등의 장으로 하여금 본인에 관한 증명서류 또는 구비서류 등의 행정정보(법원의 재판사무·조정사무 및 그 밖에 이와 관련된 사무에 관한 정보는 제외한다. 이하 "본인정보"라 한다)를 본인이나 본인이 지정하는 자로서 본인정보를 이용하여 업무("민원 처리에 관한 법률" 제10조의2에 따라 처리하는 민원은 제외한다)를 처리하려는 다음 각 호의 자(이하 "제3자"라 한다)에게 제공하도록 요구할 수 있다.

02

공공 마이데이터 서비스

② 본인정보

행정기관 등이 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 판독이 가능한 형태로 보유하고 있는 본인에 관한 증명서류 또는 구비서류 등의 행정정보(법원의 재판사무·조정사무 및 그 밖에 이와 관련된 사무에 관한 정보는 제외한다)를 의미한다.

● 참고: 행정정보 정의(전자정부법 제2조제6항)

행정기관 등이 직무상 작성하거나 취득하여 관리하고 있는 자료로서 전자적 방식으로 처리되어 부호, 문자, 음성, 음향, 영상 등으로 표현된 것을 말한다.

현재(2025년 1월 기준) 정보주체에게 제공할 수 있는 본인정보는 국세·지방세 납세증명서, 주민등록표등본·초본 등 아래 [표]와 같다.

● 정보주체의 요구에 의한 제공 대상 본인정보

정보유기관	정보주체의 요구에 의한 제공 대상 본인정보
교육부(3)	검정고시성적증명서, 검정고시합격증명서, 초중등학교졸업(예정)증명서
외교부(5)	여권 발급 신청서류 증명서, 여권 발급기록 증명서, 여권 실효확인서, 여권 정보, 여권정보증명서
법무부(3)	국내거소신고사실증명, 외국인등록사실증명, 출입국에관한사실증명(국민에 한함)
국방부(3)	군인연금(퇴직연금) 수급권자확인서, 군인연금(상이) 수급권자확인서, 군인연금(유족) 수급권자확인서
행정안전부(8)	국외이주신고증명서, 자원봉사자(시간)정보, 주민등록증, 주민등록표 등·초본, 지방세납부확인서(등록면허세면허분), 지방세납세증명서, 지방세세목별과세(납세)증명서(자동차세), 지방세세목별과세(납세)증명서(재산세)
국가보훈부(12)	고엽제후유(의)증환자등록확인서, 국가유공자(유족)/5·18민주유공자(유족)확인서, 국가유공자에 준하는 군경 등(유족 또는 가족)확인서, 대학입학특별전형대상자증명서, 독립유공자(유족 또는 가족)확인서, 보훈급여금등지급확인원, 보훈대상자취업정보, 보훈보상대상자(유족 또는 가족)확인서, 생업지원대상자증명서, 제대군인인재정보, 참전유공자(국가유공자)확인서, 특수임무유공자(유족 또는 가족)확인서
농림축산식품부(3)	농업경영체증명서, 농업경영체등록확인서, 친환경농산물인증서
보건복지부(6)	국민기초생활수급자증명서, 자활근로자확인서, 장애인연금(경증)장애수당장애아동수당수급자확인서, 장애인증명서, 차상위계층확인서, 장기기증자 여부
고용노동부(1)	실업급여 수급 여부
여성가족부(1)	한부모가족증명서
국토교통부(36)	건설기계등록원부(갑), 건설기계등록원부(을), 건설기계사업등록증, 개별공시지가확인서, 개별주택가격확인서, 공동주택가격확인서, 공유지연명부, 다가구주택호별면적대장, 대지권등록부, 부동산거래전자계약서(공공표준임대차), 부동산거래전자계약서(민간표준임대차), 부동산거래전자계약서(주거용 오피스텔), 부동산거래전자계약서(주택임대차표준), 부동산전자계약서(임대), 부동산전자계약서(매매), 부동산종합증명서(토지), 부동산종합증명서(토지, 건축물), 부동산종합증명서(토지, 집합건물), 부동산중개업자정보, 부동산개발업정보, 부동산중개업정보, 이륜자동차사용신고필증, 일반건축물대장, 임시운행허가증, 집합건축물대장(전유부), 집합건축물대장(표제부), 자동차등록증, 자동차등록원부(갑), 자동차등록원부(을), 자동차말소등록사실증명서, 지적전산자료, 토지(임야)대장, 가설건축물관리대장, 건축·대수선·용도변경허가서, 건축물사용승인서, 건축사사무소개설 신고확인증

정보보유기관	정보주체의 요구에 의한 제공 대상 본인정보
해양수산부(7)	선박원부, 어선등록필증, 어업면허증, 어업경영체등록확인서, 선박국적증서(어선), 선적증서(어선변경등록), 해상화물운송사업등록증
중소벤처기업부(5)	메인비즈확인서, 벤처기업확인서, 이노비즈확인서, 중소기업확인서, 창업기업확인서
법원행정처(1)	가족관계증명서(상세)
국세청(12)	(국세)납세증명서, 납세사실증명, 사업자등록증명, 소득금액증명, 소득확인증명서(개인종합자산관리계좌가입용), 소득확인증명서(청년우대형주택청약종합저축 가입 및 과세특례 신청용), 폐업사실증명, 휴업사실증명, 부가가치세과세표준증명, 표준재무제표증명(개인), 부가가치세면세사업자수입금액증명, 근로(자녀)장려금수급사실증명
관세청(2)	관세납부내역확인서, 관세납세증명서
병무청(9)	동원훈련성실이수증, 병적증명서, 병역명문가증, 병역증, 병역처분(병역판정검사, 입영판정검사)결과서, 산업기능요원 복무확인서, 승선근무예비역 복무확인서, 전문연구요원 복무확인서
경찰청(3)	교통사고 사실확인원, 운전경력증명서, 자동차운전면허증
산림청(1)	농업경영체등록확인서(임업정보)
특허청(4)	디자인등록원부, 상표등록원부, 실용신안등록원부, 특허등록원부
질병관리청(1)	국가예방접종이력정보
해양경찰청(2)	선박출항입항신고사실확인서, 선원승선신고사실확인서
재외동포청(2)	재외국민등록부등본, 해외이주신고확인서
고용정보원(1)	일모아 사업참여정보
국가평생교육진흥원(5)	평생학습이력증명서, 학점은행제 교육비납입증명, 학점은행제 성적증명서, 학점은행제 학점인정증명, 학점은행제학위증명
공무원연금공단(4)	공무원연금내역서, 공무원연금지급사실확인서, 기여금납부내역서, 퇴직연금급여지급사실확인서
국민건강보험공단(17)	4대사회보험료납증명서, 건강보험자격득실확인서, 건강보험자격확인서, 건강-장기요양보험료납부확인서(지역가입자), 건강-장기요양보험료납부확인서(직장가입자), 사업장건강-장기요양보험료납부확인서, 차상위본인부담경감대상자증명서, 일반건강검진정보, 진료내용조회정보, 영유아건강검진정보, 암건강검진정보(위암), 암건강검진정보(간암), 암건강검진정보(대장암), 암건강검진정보(유방암), 암건강검진정보(자궁경부암), 암건강검진정보(폐암), 직장보험료부과내역
건강보험심사평가원(1)	투약이력조회정보
국민연금공단(7)	국민연금가입자가입증명, 국민연금 사업장 가입증명, 국민연금수급증명, 국민연금보험료 소득공제용 납부확인서, 사업장국민연금보험료월별납부증명, 연금산정용가입내역확인서, 연금소득원천징수영수증
국민체육진흥공단(1)	개인체력측정결과및인증등급
근로복지공단(10)	고용보험료납증명원, 보험급여지급확인원, 산재보험료납증명원, 고용보험피보험자격이력내역서(상용), 고용보험일용근로내역서, 고용-산업재해보상보험가입증명원, 개인별부과고지산출내역서(고용), 개인별부과고지산출내역서(산재), 산재보험 자격이력내역서(근로자용), 산재보험일용근로내역서(근로자용)

● 정보주체의 요구에 의한 제공 대상 본인정보

정보보유기관	정보주체의 요구에 의한 제공 대상 본인정보
대한상공회의소(1)	국가기술자격확인서
별정우체국연금관리단(1)	별정우체국연금내역정보
사립학교교직원연금공단(3)	사립학교교직원연금내역정보, 연금법적용확인서, 퇴직급여예상확인서
축산물품질평가원(1)	축산물등급판정확인서
한국사학진흥재단(7)	페교대학 성적증명서, 페교대학 수료증명서, 페교대학 장학금수혜증명서, 페교대학 제적증명서, 페교대학 졸업증명서, 페교대학 학위수여증명서, 페교대학원 수료증명서
한국사회적기업진흥원(1)	사회적기업인증서
한국산업인력공단(1)	국가기술자격확인서
한국주택금융공사(1)	주택연금내역정보
한국청소년활동진흥원(1)	청소년지도사 자격증
한국토지주택공사(6)	공공임대주택정보, 분양주택 계약사실확인원, 분양주택 입주금납부확인원, 분양주택 당첨사실확인원, 임대주택 계약사실확인원, 임대주택 대금납부확인원

2. 수행기관 분류

① 보유기관

본인정보를 직무상 작성하거나 취득하여 관리하는 행정기관 등으로서 본인정보를 제공시스템과 연계한 자를 의미한다.

② 이용기관

본인정보를 제공받아 업무를 처리하려는 제3자(행정기관등, 신용정보회사, 신용정보집중기관, 의료기관, 전기통신사업자 등) 중 제공시스템과 연계하고 행정안전부장관의 승인을 얻은 자를 의미한다.

③ 이용지원기관

이용지원기관은 유사한 업무를 처리하는 복수의 이용기관이 본인정보를 효율적으로 이용할 수 있도록 지원하는 자로서 행정안전부장관이 정하는 기관을 의미한다.

3. 기대효과

- 정보주체가 본인정보를 주도적으로 활용함으로써 디지털 환경에서의 자기 정보 결정권을 강화하고, 그 편익을 향상할 수 있다.
- 이용기관은 본인정보를 활용하여 국민이 원하는 개인 맞춤형 서비스 제공이 가능하다.
- 이용기관은 공공 마이데이터 서비스를 통해 문서의 진위 확인이나 서류 검토 입력 등의 절차를 간소화하여, 효율적으로 업무 처리할 수 있다.

서비스 특징 및 이용방법

1. 서비스 특징

공공 마이데이터 서비스는 정보주체의 쉽고 편리한 본인정보의 활용을 위해 '본인정보 제공시스템'을 운영한다.

① 본인정보 제공시스템

본인정보 제공시스템(이하 "제공시스템"이라 한다)은 정보주체에게 본인정보 통합관리 기능을 제공하는 대민포털, 보유기관 및 이용기관 전담관리자의 업무처리를 지원하는 업무포털, 그리고 보유기관 및 이용기관과의 본인정보 송수신을 지원하는 유통기반으로 구성되어 공공 마이데이터 서비스의 접근성 및 활용성을 높인다.

※ 제공시스템에 대한 상세 내용은 '4장. 이용기관'에서 다룬다.



② 묶음정보 기능

'묶음정보'는 본인정보에서 필요한 항목(이름, 주소 등)만 최소한으로 선별해 하나의 세트 형태로 제공하여 본인정보의 남용 예방 및 공공 마이데이터 서비스의 이용 편의성을 높인다.

※ 묶음정보에 대한 상세 내용은 '4장. 이용기관'에서 다룬다.

묶음정보는 내가 원하는 것만 쓱쓱 골라 담은 장보기를 생각하면 편해요!



• 묶음정보 예시

본인정보	개별항목	가계 대출업무 묶음정보
 행정안전부 주민등록 등·초본	성명 , 주민번호, 주소, 전입일, 세대주여부 , 세대원(자녀)정보, ...	(예시) ○○○  재산정보  주민정보  납세현황 ○○○ 다수의 본인정보에서 필요한 항목만 제공·활용
 행정안전부 지방세 납세증명서	성명, 주소, 년, 월, 상위관청 , 체납세목 , 체납금액 , ...	
 국민건강보험공단 건강보험 자격득실확인서	주민번호, 가입구분 , 사업자명칭, 자격취득일 , 자격상실일 , ...	
 국세청 소득금액증명원	발급번호, 소득구분 , 귀속년도 , 소득금액 , 원천징수의무자 법인명(상호), ...	
 국세청 사업자등록증	상호(법인명) , 사업자등록번호, 성명(대표자), 주민(법인)등록번호, ...	

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드

• 주요 묶음정보 목록

순번	묶음정보	시행기관	설명
1	여신	한국신용정보원	신용·담보대출, 할부금융 등 금융기관 여신 서비스 신청 시 본인 및 대상 확인에 필요한 본인정보 제공
2	신용평가 가점부여	한국신용정보원	신용거래 기록이 많지 않은 주부, 사회초년생 등을 포함한 전 국민의 신용평가에 긍정적 요소가 반영될 수 있도록 심사에 필요한 본인정보를 제공
3	신용카드 신청	한국신용정보원	신용카드 발급 신청 및 심사 등에 필요한 본인정보 제공
4	수신	한국신용정보원	본인정보, 우대사항 확인 등 금융수신에 필요한 본인정보 제공 및 구비서류 제출 간소화
5	재정지원 일자리 사업	한국고용정보원	재정지원일자리 신청자 선발(소득정보, 취업취약계층 정보 등)에 필요한 본인정보를 제공
6	전기사용 실거주 인증	한국전력공사	국민의 전력사용정보 수집 시 개인정보 동의와 실거주 여부 확인 및 실거주자 외 타인의 전력사용정보 사용방지 확인에 필요한 본인정보 제공
7	소상공인 자금신청	소상공인시장진흥공단	소상공인들에 대해 자금을 융통해주는 정책자금 융자 신청 및 심사에 필요한 본인정보를 제공
8	우체국 서민지원 예금상품	우정사업본부	서민지원예금상품 간편 가입 확인에 필요한 본인정보 제공
9	청약홍	한국부동산원	거주지역, 세대주 여부 등 청약신청 시 필요한 본인정보 제공
10	세액공제용 소상공인 확인서	소상공인시장진흥공단	착한임대인 세액공제 신청에 활용되는 소상공인확인서를 발급하는 서비스로, 소상공인임을 확인하기 위한 본인정보를 제공하여 소상공인확인서 발급
11	농어업인 수당 신청	강원도 경상북도 전라북도 충청북도	농업경영체 기간 확인 및 소득확인 등 자격확인을 위해 필요한 본인정보 제공

순번	묶음정보	시행기관	설명
12	국가R&D사업 연구원 참여자격 확인	한국연구재단	참여연구원의 소속기관 정보 및 연구수행기관 휴폐업 상태 등 참여자격 확인에 필요한 본인정보 제공
13	나의 건강기록	보건복지부 (보건의료정보원)	공공기관 중심의 PHR (나의건강기록) 앱으로 개인 본인의 건강관리 및 운동, 영양, 복약관리 등 다양한 서비스를 제공받기 위해 필요한 본인정보 제공
14	개인 채무조정	신용회복위원회	채무상당 및 조정, 개인회생·파산 신청지원 업무 등 과중 채무자의 채무감면, 상환기간 연장 등을 심사하기 위해 필요한 본인정보를 제공
15	경기 일자리정책 현거주지 확인	경기도일자리재단	일자리 사업 신청자의 연령 및 현거주지 확인에 필요한 본인정보 제공
16	학자금 지원 서비스	한국장학재단	학자금지원서비스(국가장학금, 학자금대출 등) 신청에 필요한 본인정보 제공
17	모바일 도민증	경상북도	도민대상 행정서비스에 대한 정보제공 및 혜택 제공을 위한 도민인증에 필요한 서류 및 기초생활 수급자 여부 등 특수대상 자격 확인에 필요한 본인정보 제공
18	노란우산공제 청약·공제금 신청	중소기업중앙회	청약자격 확인 및 공제금(지자체보조금포함) 지급신청을 위해 필요한 본인정보 제공
19	창업지원사업 신청	창업진흥원	창업지원사업 신청, 공공기관 우선구매제도 참여 등 창업기업의 자격 및 실적을 확인하기 위해 필요한 본인정보를 제공
20	경기 청년노동자 지원사업 참여조건 확인	경기도일자리재단	경기도 '청년 노동자 지원사업' 사업 참여조건(경기도 거주, 근로) 확인에 필요한 본인정보 제공
21	정책서민금융	서민금융진흥원	정책서민금융 상품을 이용하는 서민·취약 계층의 자격 증명에 필요한 본인정보 제공
22	비대면 육아기분수당 신청	강원도	육아기분수당 신청을 위해 강원도 내 거주기간 확인 및 자녀확인 등 필요한 본인정보 제공
23	경기 일자리정책 거주정보 확인	경기도일자리재단	일자리 사업 신청자의 연령 및 거주기간(현거주지 포함한 거주이력) 등 자격조건 충족 확인에 필요한 본인정보 제공
24	국가보조금24	행정안전부	보조금24 사용자의 수혜서비스(현금·현물 등) 맞춤 안내 및 신청 자격·수급 확인에 필요한 정보 제공
25	소음피해지역주민 냉방전기료 지원	한국공항공사	소음대책사업 개편에 따라 주민에게 피해보상금 및 생활지원금 지급을 위해 대상 여부 확인 등에 필요한 본인정보 제공
26	강원도 도민증명	강원도	강원도 도민 복지 혜택을 위한 본인 및 주소지 확인 등에 필요한 본인정보 제공
27	도민카드 신청	경기도	경기도 복지정보 맞춤 서비스 신청에 필요한 도민 카드를 발급하기 위한 자격 확인 및 본인정보 제공
28	교복 지원	경상남도	교복지원 자격확인 및 대상자 선정에 필요한 본인정보 제공
29	소상공인 맞춤형 종합지원	경기도시장상권진흥원	경영역량 강화로 성공 창업 유도, 소상공인 실질소득 증대와 비용절감, 경쟁력 강화를 통해 생계 유지 부담 기여 등의 맞춤형 종합지원을 위해 소상공인 확인 등에 필요한 본인정보 제공
30	농민수당	제주특별자치도	제주특별자치도 소재 수당 지급 농민 대상 선정 확인에 필요한 본인정보 제공

③ 정기적 제공

정기적 제공은 본인정보의 정확성·최신성을 유지하고 동일 내역의 본인정보를 반복적으로 요구해야 하는 정보주체의 불편함을 해소한다.

※ 정기적 제공에 대한 상세 내용은 「4장. 이용기관」에서 다룬다.

※ 정보주체는 언제든지 정기적 제공의 신청 및 이에 관한 철회를 요구할 수 있다.

2. 서비스 이용방법

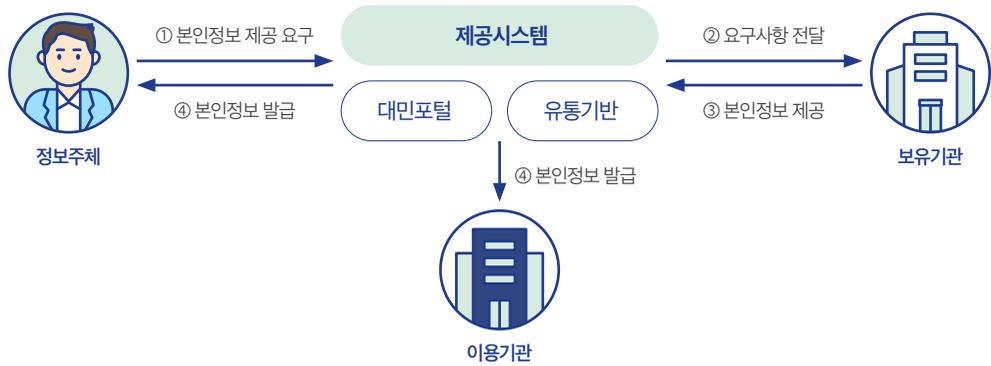
공공 마이데이터 서비스는 이용방법(대민포털·이용기관)에 따라 다음과 같이 두 가지로 분류된다.



① 대민포털 접속을 통한 서비스 이용

정보주체는 전자정부포털인 '정부24'를 통해 제공시스템에 접속하여 공공 마이데이터 서비스를 이용할 수 있다. 정보주체가 대민포털을 통해 본인 또는 이용기관에게 본인정보를 제공할 것을 요구하면, 보유기관은 제공시스템(유통기반)을 거쳐 요청받은 본인정보를 정보주체 본인의 전자문서지갑, 이용기관의 보안저장소에 제공한다.

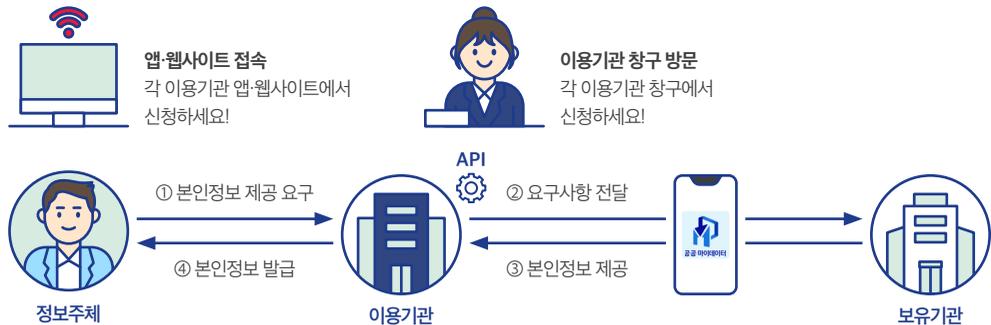
공공 마이데이터 서비스 수행 가이드



② 이용기관을 통한 서비스 이용

정보주체는 이용기관의 서비스창구(온·오프라인)를 통해 공공 마이데이터 서비스를 이용할 수 있다. 정보주체가 본인정보를 요구하면, 이용기관은 API를 통해 제공시스템(유통기반) 으로부터 해당 본인정보를 제공받아 활용한다.

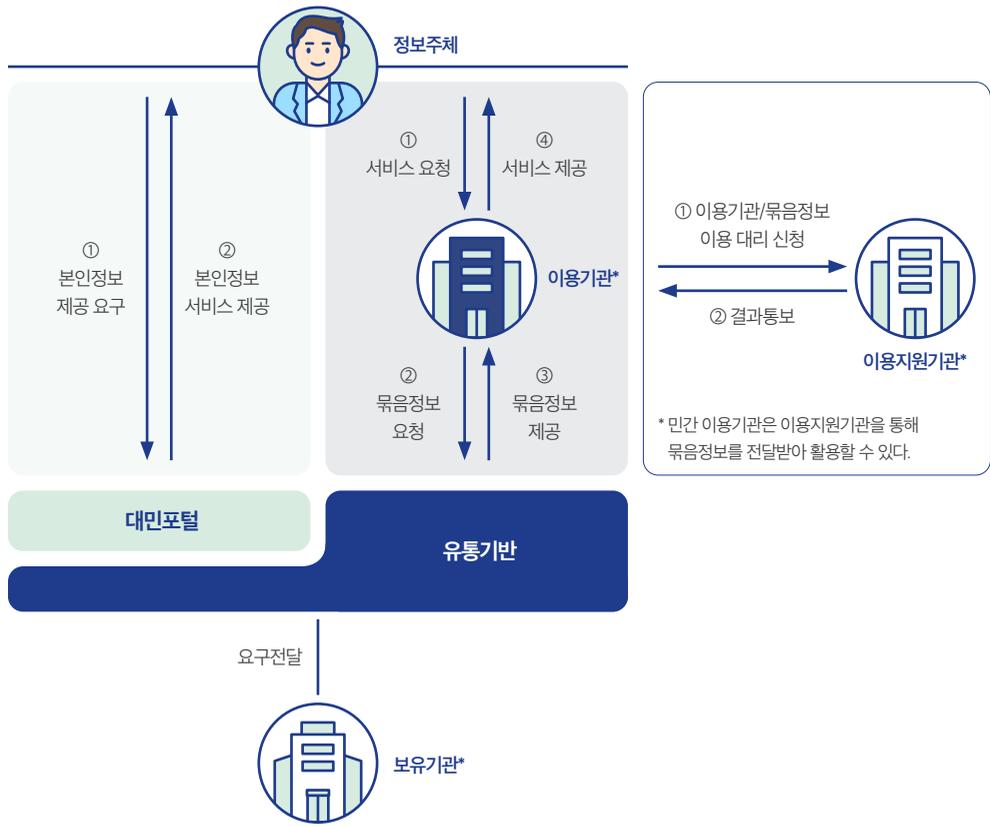
※ 이용기관은 행정안전부장관의 승인을 받은 묶음정보에 한하여 서비스를 제공한다.



• API란?

API(Application Programming Interface)란 응용 프로그램에서 사용할 수 있도록 운영체제나 프로그래밍 언어가 제공하는 기능을 제어할 수 있게 만든 인터페이스이다. 공공 마이데이터 서비스는 이러한 API 전송방식을 이용해 요청받은 본인정보를 안전하고 표준화된 형태로 이용기관에 전달한다.

서비스 수행기관의 역할



02
공공 마이데이터
서비스

• 보유기관 역할

보유기관은 정보주체의 본인정보 제공요구에 따라 보유하고 있는 본인정보를 본인 또는 이용기관에게 제공한다.

※ 보유기관에 대한 상세 내용은 제3장 '보유기관'에서 다룬다.

• 이용기관 역할

이용기관은 정보주체의 본인정보 제공요구에 따라 본인정보를 제공받아 활용한다.

※ 이용기관에 대한 상세 내용은 제4장 '이용기관'에서 다룬다.

• 이용지원기관 역할

이용지원기관은 이용기관을 대신하여 이용기관 신청, 본인정보 이용지원 필요 업무 등을 수행한다.

※ 이용지원기관에 대한 상세 내용은 제5장 '이용지원기관'에서 다룬다.

서비스 이용 가능 정보주체 범위

① 서비스 이용 가능 정보주체 범위

만 14세 이상의 대한민국 국민과 외국인등록번호를 발급받은 만 14세 이상의 외국인은 공공 마이데이터 서비스를 사용할 수 있다.

② 서비스 이용이 불가한 경우

타인이 정보주체를 대신하여 제공 요구한 경우 서비스를 이용할 수 없다.

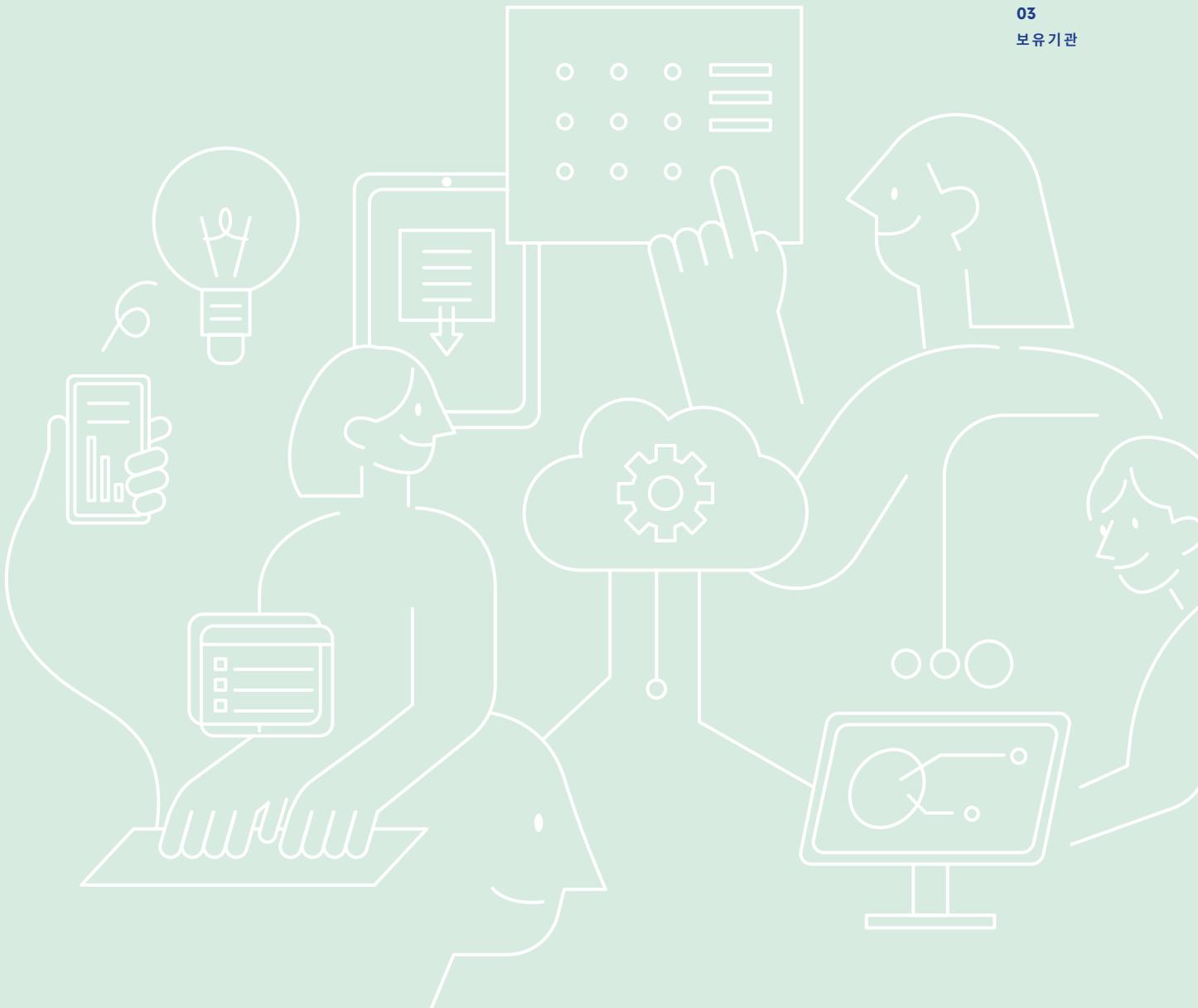
단, 대리인의 요구가 불가피한 경우* 행정안전부와의 협의 및 본인정보제공 심의위원회 심의·의결에 따라 허용될 수 있다.

※ 예) 정보주체 당사자가 직접 신청하기 어려운 장애인 관련 서비스, 세대주·세대원 증명, 가족관계 증명 등

03

보유기관

03
보유기관



개요

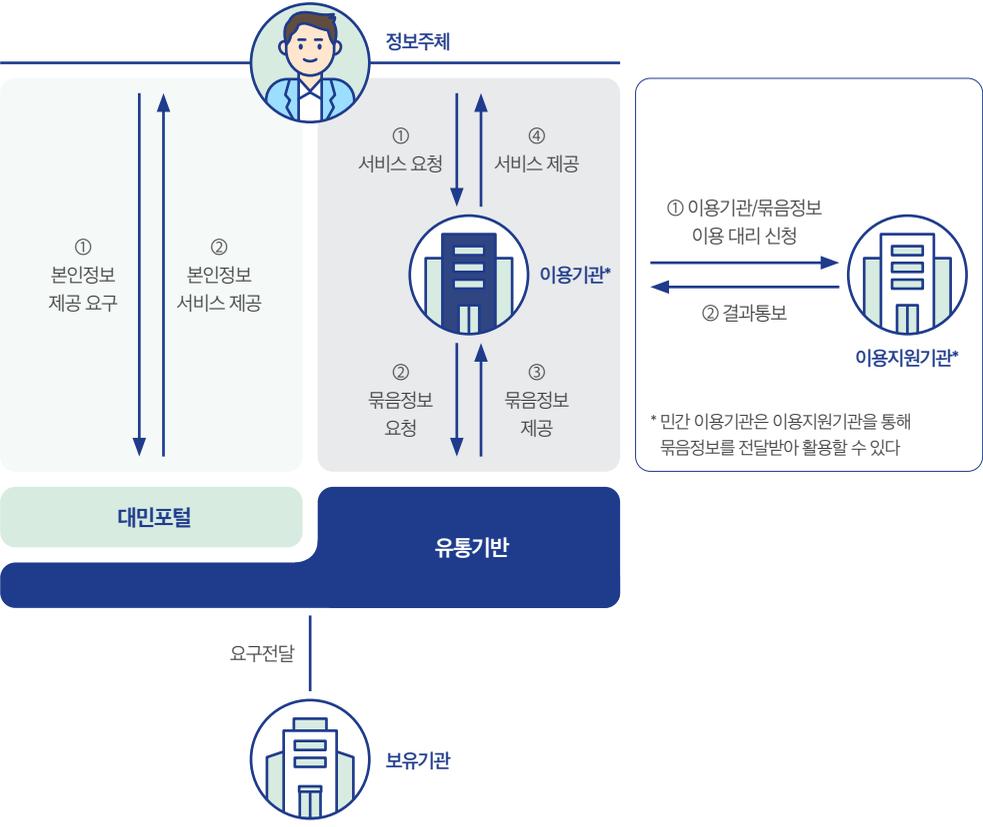
1. 보유기관 개념

개념

정보주체의 본인정보(본인에 관한 행정정보)를 직무상 작성하거나 취득하여 보유·관리하고 있는 기관으로서 본인정보를 제공시스템과 연계한 자를 의미한다. 보유기관은 정보주체의 요구에 따라 본인정보를 본인 또는 제3자에게 제공할 의무를 지닌다.

- 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제2조제4호**
 "보유기관"이란 본인정보를 직무상 작성하거나 취득하여 관리하는 행정기관등으로서 본인정보를 제공시스템과 연계한 자를 의미한다.

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드



대상

정보주체의 행정정보를 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 행정기관 및 공공기관(이하 전자정부법 제2조에 따라 “행정기관등”이라 한다.)을 대상으로 한다.

● 전자정부법에서 정의한 ‘행정기관 등’

대상
국회·법원·중앙선관위의 행정사무 처리기관, 중앙행정기관, 지방자치단체
「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 법인·단체 또는 기관
특별법에 설립된 특수법인, 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교
「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제8조제1항에 따른 연구기관
「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제8조제1항에 따른 연구기관

03

보유기관

2. 보유기관 역할

보유기관의 역할은 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제4조(보유기관의 역할)에 따른다.

전담관리자 지정

보유기관의 장은 보유기관 업무를 수행하는 공공 마이데이터 서비스 전담관리자를 지정해야 한다.

본인정보 연계

보유기관에서 제공을 확정된 본인정보 종류를 제공시스템과 연계하고 유지해야 한다.

본인정보 제공

정보주체가 본인정보의 제공을 요구할 경우, 제공시스템에 지체 없이 제공해야 한다.

본인정보 제공내역 관리 및 열람서비스의 제공

정보주체의 본인정보 제공내역을 관리하고, 정보주체 요구에 따라 열람할 수 있게 해야 한다.

● 관련근거

「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제4조(보유기관의 역할)

- ① 보유기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 본인정보를 제공시스템과 연계
 2. 본인정보의 제공
 3. 본인정보의 제공내역 관리 및 열람서비스의 제공
 4. 그 밖에 본인정보 제공을 위해 필요한 업무
- ② 보유기관의 장은 제1항 각 호의 업무를 수행하는 전담관리자를 지정하여야 한다.

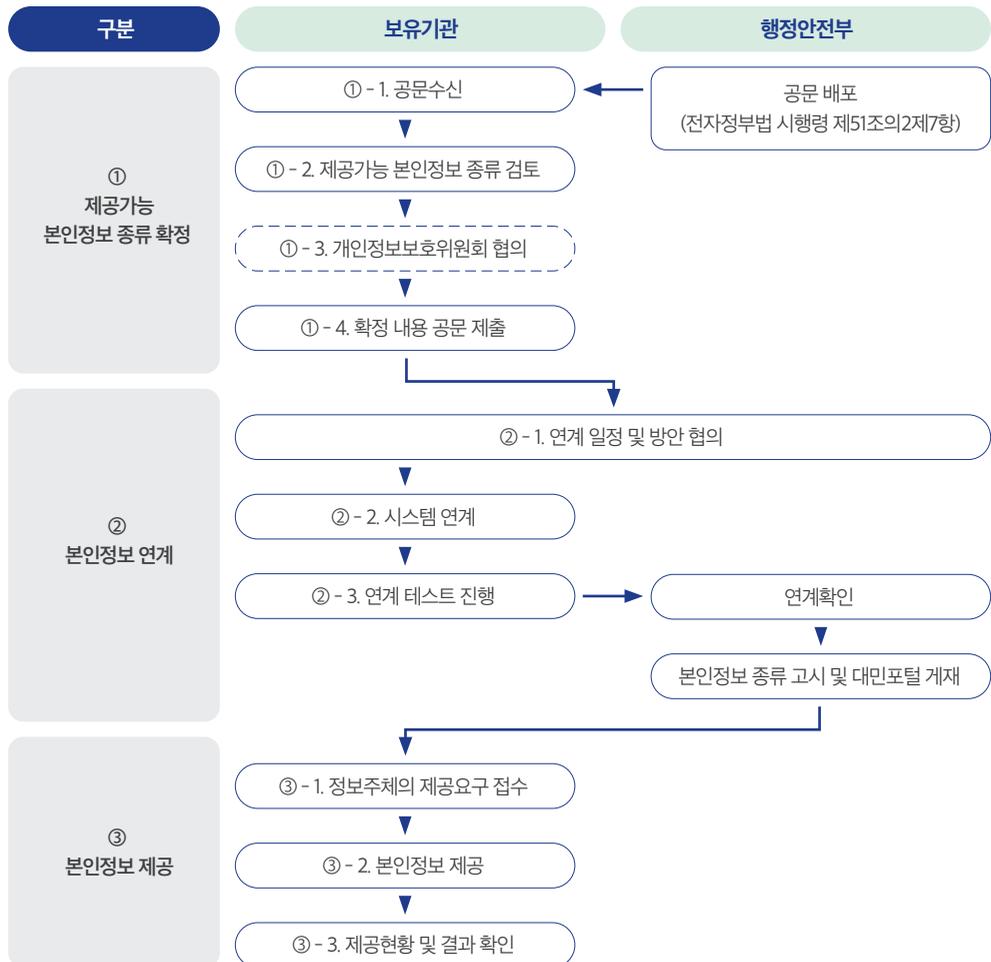
3. 행정기관 등/보유기관 업무

정보주체의 본인정보 제공을 위한 행정기관 등의 업무는 3단계로 구분할 수 있다.

행정기관 등은 ① 제공가능한 본인정보 종류를 확정해 제출한 뒤 ② 제출한 본인정보 항목을 제공시스템과 연계해 보유기관 지위를 획득하며 ③ 연계 후에는 정보주체의 요구에 따라 연계한 본인정보를 제공한다.

단계	구분	비고
1	제공가능 본인정보 종류 확정	행정기관 등 업무
2	본인정보 연계	행정기관 등 업무
3	본인정보 제공	보유기관 업무

4. 업무수행 절차



보유기관 업무

1. 제공가능 본인정보 종류 검토

행정안전부가 공문을 통해 제공 가능한 본인정보 종류 제출을 요구하는 경우, 행정기관등의 장은 공문시행 30일 이내에 종류를 확정해 제출해야 한다.

• 관련근거

본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제9조(제공 가능한 본인정보 종류의 제출)

행정안전부장관은 제8조의 결과를 바탕으로 중앙행정기관등의 장에게 정보주체에게 제공이 가능한 본인정보 종류와 관련된 다음 각 호의 내용에 대해 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 제출 요구를 받은 중앙행정기관등의 장은 30일 이내에 영 제51조의2제7항에 따라 개인정보보호 위원회와 협의하고 해당 내용을 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.

1. 본인정보 보유기관의 명칭
2. 본인정보의 명칭
3. 본인정보에 대한 설명
4. 본인정보 상세 항목의 정보
5. 본인정보 제공 가능 여부 및 검토의견

03

보유기관

세부내용	필요 서식
① 공문 수신	-
② 제공가능 본인정보 종류 검토	제공가능 본인정보 목록
③ 개인정보보호위원회 협의	-
④ 본인정보 확정 내용 공문 제출	-

① 공문 수신

행정기관 등은 행정안전부가 공문을 통해 요청하는 바에 따라, 정보주체가 제공요구할 수 있는 본인정보 종류 제출을 요구받는다. 행정안전부는 공문 배포 시 본인정보 수요조사 결과를 함께 통보할 수 있다.

② 제공가능 본인정보 검토

행정기관 등은 정보주체에게 제공가능한 본인정보가 기계로 판독이 가능한 형태인지 검토해야 한다.

• 기계 판독이 가능한 형태

소프트웨어로 개별내용 또는 내부구조를 확인하거나 수정, 변환, 추출 등 가공하여 활용할 수 있는 데이터 형태(2단계 이상)를 의미한다.

※ 제공시스템에서는 주로 XML, JSON 형태로 제공된다.

• 데이터 형태 구분

구분	1단계	2단계	3단계	4단계	5단계
포맷	미충족 포맷	최소 충족 포맷	부분 오픈 포맷	오픈 포맷	최고 수준 오픈 포맷
특징	특정 소프트웨어에서 읽을 수만 있는 형태로 자유로운 수정, 변환 불가	특정 소프트웨어에서 읽고 수정, 변환 가능	모든 소프트웨어에서 읽고 수정, 변환 가능	데이터 속성·특성 관계를 기술	웹상의 다른 데이터와 연결, 공유 가능
제공 가능 형태	PDF, JPG	EXCEL	CSV, JSON, XML	RDF	LOD

③ 개인정보보호위원회 협의

행정기관 등은 제출한 본인정보 종류가 제3자에게 제공될 경우 개인정보가 침해될 우려가 있는지에 대해 개인정보보호위원회와 협의한 후 제공시스템과 연계할 본인정보 종류를 확정해야 한다.

④ 본인정보 종류 확정 내용 공문 제출

위 절차를 통해 확정된 본인정보 종류는 행정안전부에 공문으로 제출한다. 공문 제출 시에는 행정기관 등의 장이 제공할 수 있는 본인정보 종류 목록을 아래 예시와 같이 붙임으로 제출한다.

※ '상세 항목 정보' 칸에는 본인정보에 포함된 상세 항목값을 모두 작성해야 한다.

• 제공가능한 본인정보 종류 목록 작성 예

보유기관	명칭	설명	상세 항목 정보	담당부서
공문을 제출하는 보유기관명	본인정보 이름 기재	본인정보 수집 목적 등 설명	본인정보에 포함된 모든 데이터 항목값	본인정보 담당 부서 및 담당자
<예시 1> 행정안전부	주민등록등·초본	개인 주민등록상태 파악, 세대주·세대원 사항 파악	성명, 주민등록번호발급, 세대주 관계	행정안전부 주민과 김○○
<예시 2> 국민건강 보험공단	건강보험 자격득실확인서	개인의 건강보험자격 보유여부 파악	성명, 가입자구분, 자격취득일, 자격상실일	건강보험공단 박○○

2. 본인정보 연계

행정기관 등이 공문으로 제출한 본인정보는 공개와 동시에 정보주체에게 제공될 수 있도록 제공시스템에 연계되어야 하며, 행정기관 등의 장은 본인정보 연계를 위해 성실히 협조해야 한다.

● 관련근거

본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제10조(행정기관 등과의 협의 및 연계)

- ① 행정안전부장관은 제9조의 제출 내용을 바탕으로 제공 가능한 본인정보의 종류에 대해서 행정기관 등의 장과 시기, 방식 등 제공시스템과 연계에 필요한 사항에 대하여 협의하여야 한다.
- ② 행정기관 등의 장은 제1항에 따른 제공시스템과의 연계에 성실히 협조하여야 한다.

세부내용	필요 서식
① 연계 일정 및 방안 협의	-
② 시스템 연계	연계환경조사서, 인터페이스설계서
③ 연계 테스트 진행	-
④ 연계의 점검 및 관리	-

03
보유기관

① 연계 일정 및 방안 협의

제공가능한 본인정보 종류를 확정해 공문 제출한 행정기관 등은 본인정보 연계시기 및 방안 등에 관해 행정안전부와 협의해야 한다.

협의 참여 기관은 연계 협의를 위한 일정 조율을 거쳐야 하며, 아래의 내용으로 협의를 진행한다.

협의 주제	
연계 유형 지정	• 시스템 요건 확인을 통한 연계유형 지정
연계 데이터 품질관리 논의	• 장애관리 및 백업 복구 등을 포함한 시스템 관리대책 논의 • 네트워크 보호 대책 등 개인정보보호를 위한 조치방안 논의 • 데이터 표준화 방안 논의
일정 합의	• 연계 일정 지정
수행 조직구성	• 개인정보보호 책임자 지정 • 연계 관리자 지정
소요예산 검토	• 연계 시 소요되는 비용 검토

연계 협의를 위한 사전 질의내용은 아래와 같다.

구분	보유기관 대상 사전 질의 사항
서비스 업무 관련	<ul style="list-style-type: none"> 서비스 제공 시 제약사항이 있는가? - 예시) 1. 서비스 불가 시간 : 매일 23:00 ~ 익일 07:00 / 2. 현재일 기준 30일 이내만 제공 (성능 문제)
	<ul style="list-style-type: none"> 정보조회 시 멀티 요청* 이 필요한지? * 멀티요청 : 정보주체의 식별자(주민번호, 이름)로 바로 조회가 불가하여, 부가정보 선택을 위한 목록 송수신이 필요한 행정정보 - 예시) 1단계 : 식별자(주민번호, 이름) 요청 → 부가정보 목록 회신 2단계 : 부가정보 목록 선택 후 추가 요청 (주민번호, 이름, 부가정보) → 해당 정보 회신
	<ul style="list-style-type: none"> 항목단위의 정보제공 유형이 있는지? - 예시) A형 : 전체정보 / B형 : 기본정보 / C형 : 기본정보 + 부가정보 CI를 보유하고 있는지, 그리고 CI로 연계 가능한지? CI로 요청 시 주민등록번호로 요청했을 때와 동일한 결과를 제공 받을 수 있는지?
연계 인프라 관련	<ul style="list-style-type: none"> 연계정보 제공을 위한 송수신 서버 보유 여부는? - 송수신 서버 관리 주체 : 행정안전부/보유기관 - 서버가 위치한 통신망 : 국가통신망/인터넷망 • Agent 설치 가능 여부 및 원격설치 가능 여부는?
	<ul style="list-style-type: none"> 연계 테스트를 위한 테스트 환경 보유 여부는? - 테스트 방법 및 시기 확인 용도 행정전자서명인증서 및 표준API 이용 여부는? - 이용하고 있지 않은 경우 '한국지역정보개발원 인증관리센터'에서 신청 필요
연계 방식 관련	<ul style="list-style-type: none"> 정보제공을 위한 프로그램 신규 개발 여부는? - 신규 개발 시 개발 일정 확인 용도
	<ul style="list-style-type: none"> 정보제공 방식은 무엇인지? (DB, Web Service, Socket 등) 인터페이스 항목은 무엇인지? - 연계 항목에 대한 영문필드명(음션), 길이, 필수여부 등 인터페이스 설계를 위한 기초 자료 확보
테스트 관련	<ul style="list-style-type: none"> 테스트 시 결과값 확인을 위한 테스트 데이터 제공 가능 여부 온·오프라인 상에서 서식 발급이 가능한지?

연계 유형은 협의 결과에 따라 '행공연계' 또는 '직접연계' 방식으로 결정한다.

- 공공 마이데이터와 보유기관 간 연계는 행정정보공동이용의 실시간정보유통서비스를 통한 '행공연계'와 보유기관 송수신 연계서버의 ESB Agent를 통한 '직접연계' 방식을 활용하고 있다.

- 현재, '행공연계' 방식을 표준으로 권고하고 있다.

- 직접연계 방식과 행공연계 방식 모두 보유기관 관점에서는 연계절차가 동일하며, 연계 시 개발을 위한 의사소통 대상만 다르다.

- (직접연계 방식) 마이데이터 사업단 개발자와 협의 필요

- (행공연계 방식) 행정정보공동이용센터 개발자와 협의 필요

② 시스템 연계

보유기관은 행정안전부와 협의한 일정에 맞춰 제공시스템과 연계해야 한다.

협의 이후 시스템 연계 절차는 다음과 같다.

순번	절차	설명
1	연계환경조사서 전달	<ul style="list-style-type: none"> 보유기관은 연계환경조사서에 기관의 시스템 현황을 작성하여 업무포털(adm.mydata.go.kr)에 제출 ※ 상세 내용은 아래 '연계환경조사서 작성시 참고사항' 참고
2	인터페이스 설계서 작성	<ul style="list-style-type: none"> 본인정보 제공센터에서 제공하는 인터페이스 설계서를 보완하여 회신
3	방화벽 개통	<ul style="list-style-type: none"> 제공시스템과 연계를 위한 방화벽 개통 ※ 본인정보 제공센터와 IP, 포트 등 상호 협의 필요
4	ESB Agent 설치	<ul style="list-style-type: none"> 보유기관 송수신 연계 서버에 제공시스템 연계용 ESB Agent 설치 ※ 설치 전 접속계정, 인증서 위치, JDK버전, 설치 방식(방문/원격) 등 협의 필요
5	정보추출 모듈 개발	<ul style="list-style-type: none"> 보유기관에서 본인정보를 추출할 수 있는 정보추출 모듈 개발 ※ 아래 '정보추출방식' 참조
6	개발가이드 전달	<ul style="list-style-type: none"> 정보추출 모듈 호출 및 테스트를 위한 요청(Request) XML과 응답(Response) XML, URL 등 연계가이드를 본인정보 제공센터에 전달

● 연계환경조사서 작성시 참고사항

공공 마이데이터 제공시스템 연계를 위한 인프라

- ① 서버 : 마이데이터 연계용 Agent 설치를 위해 보유기관 송수신서버에 대한 OS, 데이터 처리단위(32bit/64bit), HostName 등의 정보를 입력
 - Port는 본인정보 제공센터와 협의하여 결정함(추후 방화벽 개방 대상)
 - 계정/PW는 마이데이터용 전용 계정 생성을 권고
 - 연계 DB 정보는 제공방식이 DB일 경우에만 작성
- ② Agent 설치 : Agent 설치 방식 및 GPKI 서버 인증서 발급 유무를 입력
 - GPKI 서버 인증서가 발급되어 있지 않은 경우 www.gpki.go.kr에서 발급
- ③ N/W : 사용 가능한 정보통신망을 선택

정보제공 방식

- 웹서비스 제공 : URL 및 WDSL을 제공해야 함
- DB 연계 : 송수신서버에서 상단의 "연계 DB 정보"에 입력한 정보로 접속 가능해야 하며, 연계 개발을 위한 조회 쿼리 제공 및 테이블 접근이 허용되어야 함
- HTTP REST : URL 및 개발가이드(샘플 소스 등)를 제공해야 함
- TCP/IP 및 기타(소켓 등) : 개발가이드(전문 정의서, 샘플 소스 등)를 제공해야 함

기타 고려 사항

- 연계 일정 수립을 위한 정보제공 방식별 연계 모듈 개발 완료 일정 기입
- 연계 중 협의를 위한 업무, 연계, 인프라 담당자 및 연락처 기입

● 별첨 :연계환경조사서 양식

1. 마이데이터 유통체계 연계를 위한 인프라 (■선택 □비선택)

① 서버	연계 서버 정보 (이중화시 IP, hostName 서버개수만큼 작성)	OS	<input type="checkbox"/> 32bit <input type="checkbox"/> 64bit		
		Host name	JDK		
		IP	PORT		
		계정	* 연계전용 계정 생성 (indigo)	PW	* 제공기관 정책에 따름
	이중화	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 (L4 IP :)	설치 위치	<input type="checkbox"/> 대전통합전산센터 <input type="checkbox"/> 광주통합전산센터 <input type="checkbox"/> 기관내(본부)전산실	
	연계 DB 정보 (* 제공방식이 DB일 경우)	DBMS	instance		
		IP	PORT		
		계정	PW		
		이중화	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음 * 이중화시 TNS정보 기재	설치 위치	<input type="checkbox"/> 연계서버와 같음 <input type="checkbox"/> 별도 DB서버
	② Agent 설치	Agent 설치	<input type="checkbox"/> 가능 <input type="checkbox"/> 불가능	GPKI 서버 인증서 발급유무	() <input type="checkbox"/> 발급 <input type="checkbox"/> 미발급
Agent 설치방법		<input type="checkbox"/> 원격 <input type="checkbox"/> 방문 <input type="checkbox"/> 기타 ()			
③ N/W	작업시간	시 분 ~ 시 분			
	사용정보통신망	<input type="checkbox"/> 국가통신망 <input type="checkbox"/> 인터넷망 <input type="checkbox"/> 기타 ()			

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드

2. 정보제공방식

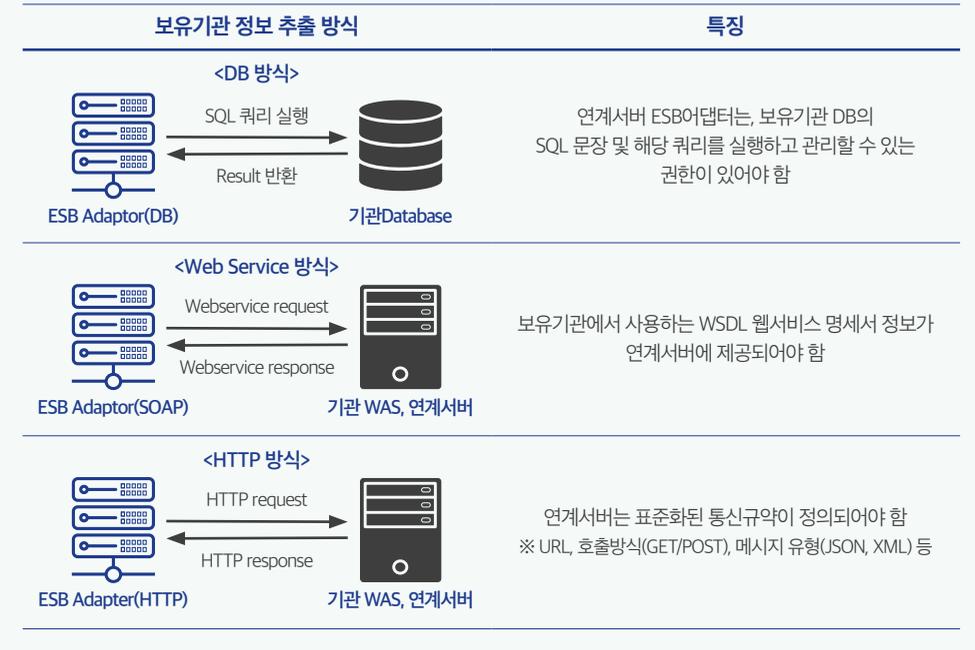
정보제공방식 선택	<input type="checkbox"/> Webservice <input type="checkbox"/> DB(View Table / Procedure) <input type="checkbox"/> TCP/IP(Socket) <input type="checkbox"/> HTTP REST(json/xml등) <input type="checkbox"/> 기타 ()				
	웹서비스	ex) URL, WSDL 제공			
	DB 연계	ex) 조회 쿼리 제공 및 테이블 접근 허용			
	TCP/IP	ex) 전문정의서 및 개발가이드 제공			
	HTTP REST	ex) URL 및 개발가이드 제공			
	기타연계	ex) 연계 프로토콜 정의서 제공			

3. 기타 고려사항

* 업무개발완료 예정일(서비스제공시기):

* 업무개발담당자 및 연락처:

● **별첨 : 정보추출방식**



③ **연계 테스트 진행**

시스템 연계를 마친 후, 아래의 절차에 따라 샘플데이터로 테스트를 수행한다.

순번	절차	내용
1	루프백 테스트	보유기관의 송수신 서버와 통신을 제외한 기능(요청/응답, 파싱 등)을 점검
2	개발환경 테스트	보유기관의 운영서버 개통 이전에 보유기관에서 제공하는 개발서버와 정상 연계 여부를 확인 ※ 보유기관이 개발 서버를 보유하고 있지 않은 경우는 생략 가능
3	운영환경 테스트	운영 전/후, 보유기관에서 제공하는 운영서버와 정상 연계 여부를 확인

④ **연계의 점검 및 관리**

보유기관은 연계한 본인정보의 정확성과 최신성 유지를 위해, 본인정보를 지속적으로 점검하고 관리해야 한다.

보유기관의 공공 마이데이터 서비스 전담관리자는 연계가 중단되지 않도록 해야 하며, 불가피하게 중단될 경우 본인정보 제공센터에 사전 고지하여 정보주체와 이용기관이 대응할 수 있도록 해야 한다.

시스템 연계 중단 시 사전통보 대상

담당자 변경, 연계 추가 등 변동 사항이 발생하거나 장애 발생, 시스템 작업으로 연계를 중단해야 하는 경우 작업 일정 등을 본인정보 제공시스템에 사전 통보해야 한다.

※ 연계 중단 기간은 30일을 넘을 수 없다.

⑤ 본인정보 연계 관련 기타사항

성공적으로 연계된 본인정보 종류는 행정안전부의 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」와 대민포털에 게재되어 정보주체에게 제공된다.

보유기관 전담관리자가 제공시스템에 최초 연계하는 경우, 본인정보 제공센터는 보유기관 정보를 업무포털에 등록한다.

업무포털에 정보가 등록된 서비스 전담관리자는 GPKI(Government Public Key Infrastructure)로 업무포털에 로그인한다. 업무포털 관리자가 로그인한 전담관리자를 승인하면 제공 내역 등을 확인할 수 있다.

● 본인정보 연계 관련 근거 및 참고 자료

관련 근거	참고 자료
<ul style="list-style-type: none"> 전자정부법 제43조의2제5항, 제7항 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제10조(행정기관등과의 협의 및 연계) 	-

3. 본인정보 제공 흐름

보유기관은 정보주체가 제공요구한 본인정보를 보유기관이 운영하는 정보처리장치를 통해 본인정보를 제공한다.



① 정보주체의 제공요구서 전달

제공시스템을 통해 정보주체의 제공요구가 접수되면, 보유기관은 이를 확인하여 본인정보 제공을 결정한다.

● 제공요구서 예시

항목	내용
정보주체 정보	성명
	주민등록번호(CI*)
제공 본인정보명	건강보험자격득실확인서
전송 본인정보 상세 항목 (필요 세부항목)	발급일자
	성명
	주민등록번호_전체
	가입자구분
	사업자 명칭
	자격취득일
자격상실일	
본인정보 제공자	국민건강보험공단
본인정보 수신자	소상공인시장진흥공단
전송 요청일	2021년 12월 9일
제공 주기	<input type="checkbox"/> 비정기 <input type="checkbox"/> 정기(정기의 경우 주기 및 제공 기한 표시)
제공 목적	소상공인 대출 심사를 위한 확인
본인정보 보유기간	2025년 12월 31일까지(5년) 혹은 보유불가(0년)

03
보유기관

※ 제공요구 항목값으로 CI를 사용하는 경우는, 보유기관이 관련 법령(신용정보법 제33조의2 및 동법 시행령 37조의2 등)에 따른 개인 신용정보로서 CI를 보유하고 있는 경우에 한함

보유기관은 정보주체 본인을 확인하기 위해 추가적인 정보를 요구할 수 있으며, 추가적 정보에 의해서도 정보주체를 확인할 수 없는 경우에는 해당 제공 요구를 거부해야 한다.

※ 추가적인 본인확인에 필요한 정보시스템은 보유기관이 마련해야 한다.

● 본인정보
제공요구서 화면

통계/모니터링
제공요구서

본인정보 이용현황

제공요구서

선원단(항목)	성명	이	연락처
제공받은 기관 (이용기관)	나의 전자인식지갑		
이용권 서비스 (유통정보 서비스)	개인정보및망의결정값정보관리인증등급		
제공목적	정보주체의 제공요구		
보유기간	<input type="checkbox"/> 일회성 제공		
	<input checked="" type="checkbox"/> 보유기간: 30일		
정기적 제공	정기적 제공 요청 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니오	
	주기	<input type="checkbox"/> 동일 서비스 접수시 <input checked="" type="checkbox"/> 기타(매주 필요일)	
	종료시점	영구	
보유기간		본인정보 현황	상세항목
국민체육진흥공단		개인정보및망의결정값정보관리인증등급	유체전자인식, 성명, 생년월일

② 본인정보 제공

본인정보가 보유기관 시스템으로부터 문제없이 추출된 경우, 정보주체가 제공요구한 본인정보는 제공시스템을 통해 정보주체가 요구한 곳에 지체없이 제공된다.

● 본인정보 예시

행정안전부		(1/2)
공공 마이데이터 명세서		
신청 번호	2024062517414369812230979	
포함원장내역	국가기술자격 확인서(한국산업인력공단)	
사용자명의 유출경보		
국가기술자격 확인서(한국산업인력공단)		
기본정보		
기관명	한국산업인력공단	
한글성명	김	
영문성명	Kim	
성별	1	
주민등록번호앞번호	81	
주민등록번호뒷번호	10	
자격취득목록		
종목명	컴퓨터	
종목코드	7796	

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드

● 본인정보 제공 관련 근거 및 참고 자료

관련 근거	참고 자료
<ul style="list-style-type: none"> 전자정부법 43조의2제7항 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제26조(본인정보의 전자적 제공 등), 제28조(본인정보의 재확인) 개인정보 보호법 시행령 제42조(개인정보 열람의 제한·연기 및 거절) 	행정안전부 공공데이터 관리 지침

③ 본인정보 제공 내역 확인

보유기관의 공공 마이데이터 서비스 전담관리자는 제공 내역 및 현황을 정기적으로 확인해야 하며, 문제가 있는 경우에는 본인정보 제공센터에 알려 정보주체 및 이용기관이 관련 조치를 취할 수 있도록 해야 한다.

● 본인정보 제공내역 항목

항목	내용	
요구자	성명	본인정보 제공 요구자 이름
행정정보	행정정보명	
제공요구 일시	본인정보 제공요구일	
제공 일시	본인정보 제공일	
제공처	본인정보 제공처	
담당부서	부서명	행정정보 담당부서명
	연락처	행정정보 담당부서 연락처

• 본인정보 제공 문제 발생 시

31

본인정보 제공 내역 확인을 통해 문제를 발견하면 다음의 절차로 처리한다.

● 본인정보 제공 문제 발생 시 처리 절차

순번	절차	주요 내용
1	문제 파악	문제 상황 및 원인 파악
2	문제 통보	본인정보 제공센터에 문제 상황 통보
3	문제 해결	본인정보 제공센터 안내에 따라 문제 상황 해결

4. 내 정보 열람 요구 서비스

03

보유기관

정보주체는 대민포털에서 본인정보를 열람할 수 있으며, 보유기관은 정보주체의 열람 요구에 대한 본인정보의 열람 사항을 제공해야 한다.

보유기관은 연계하고자 하는 본인정보에 대하여 ①항목 및 내용, ②수집·이용의 목적, ③보유 및 이용기간, ④제3자 제공 현황, ⑤처리에 동의한 사실 및 내용을 확인하여 제공시스템으로 전달해야 한다.

● 열람 요구 서비스 예시

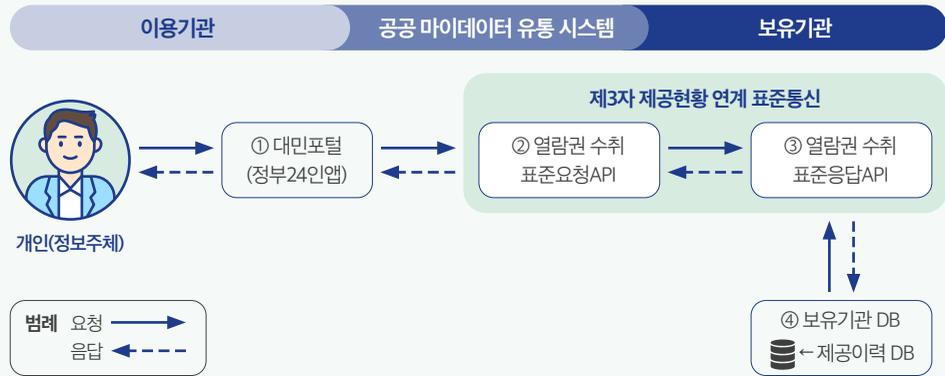
순번	항목 및 내용	내용	
1	항목 및 내용	성명, 주민등록번호, 총자원봉사시간, 전년도봉사시간, 금년도 봉사시간	
2	수집·이용의 목적	회원가입, 본인확인 및 자원봉사활동 서비스, 개인식별	
3	보유 및 이용기간	1365자원봉사홈페이지 회원가입시 / 회원탈퇴시까지	
4	제3자 제공 현황	해당 본인정보가 제3자에게 제공된 내역입니다.	
		이용기관명	자원봉사자포털
		제공목적	정보주체 신청 및 실적정보 제공
		제공정보	봉사 실적 정보
		정보이용 근거법령	개인정보보호법 및 자원봉사활동 기본법
제공일시	2024년 5월 22일		
5	처리에 동의한 사실 및 내용	제공하신 개인정보는 아래 수집 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며, 이용 목적의 변경이 필요한 경우 정보주체에게 사전 동의 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.··· (이하 생략)	

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드

※ '보유 및 이용기간'은 「표준 개인정보 보호지침」, 별표 제1호 서식 「개인정보파일 보유기간 책정 기준표」를 준용한다.

※ '처리에 동의한 사실 및 내용'은 법령에 근거할 경우 수집의 근거로 간주할 수 있다.

● 열람 요구 서비스 프로세스



- ① 개인(정보주체)이 공공 마이데이터 유통 시스템 대민포털(정부24인앱)을 통해 열람권을 요청하고 그 중 제3자 제공현황에 대한 요청은 열람권 수취 표준요청API를 호출한다.
- ② 열람권 수취 표준요청 API는 보유기관의 열람권 수취 표준응답 API를 호출한다.
- ③ 열람권 수취 표준응답 API는 보유기관에 제3자 제공현황 정보를 요청하고 그 결과를 전송한다.
- ④ 요청된 개인(정보주체)의 제3자 제공현황 정보를 조회하여 그 결과를 제공한다.

각 보유기관은 아래의 체크리스트 확인하여 수월한 열람 요구 서비스 구현을 위한 협조를 해야 한다.

33

No **본인정보 열람권 구현을 위한 '보유기관 체크리스트'**

- 1 제3자 제공현황에 대해 회원가입 약관 등을 통한 공지 및 관리를 하고 있는가?

 - 2 공공 마이데이터 유통 시스템과 연계 중인 기관인가?

 - 3 제3자 제공하는 본인 행정정보를 제공 또는 전송에 대한 DB관리를 하고 있는가?

 - 4 제3자 제공현황이 테이블이 한 개로 통합되어 있는가?

 - 5 제3자 제공현황 테이블의 1일 또는 한달 적재량은 어느 정도이며 보유기간은 어떻게 되는가?

 - 6 개발환경에 대하여 방화벽 허용 및 API 통신 구축 가능한가?

 - 7 사용 중인 DBMS의 종류는 무엇인가?

 - 8 응답 API 적용과 제3자 제공현황 테이블 분석 및 구축의 개발 여력은 있는가?

 - 9 개발 및 테스트는 언제부터 가능한가?

 - 10 DB 및 서버의 자원은 여유가 있는가?

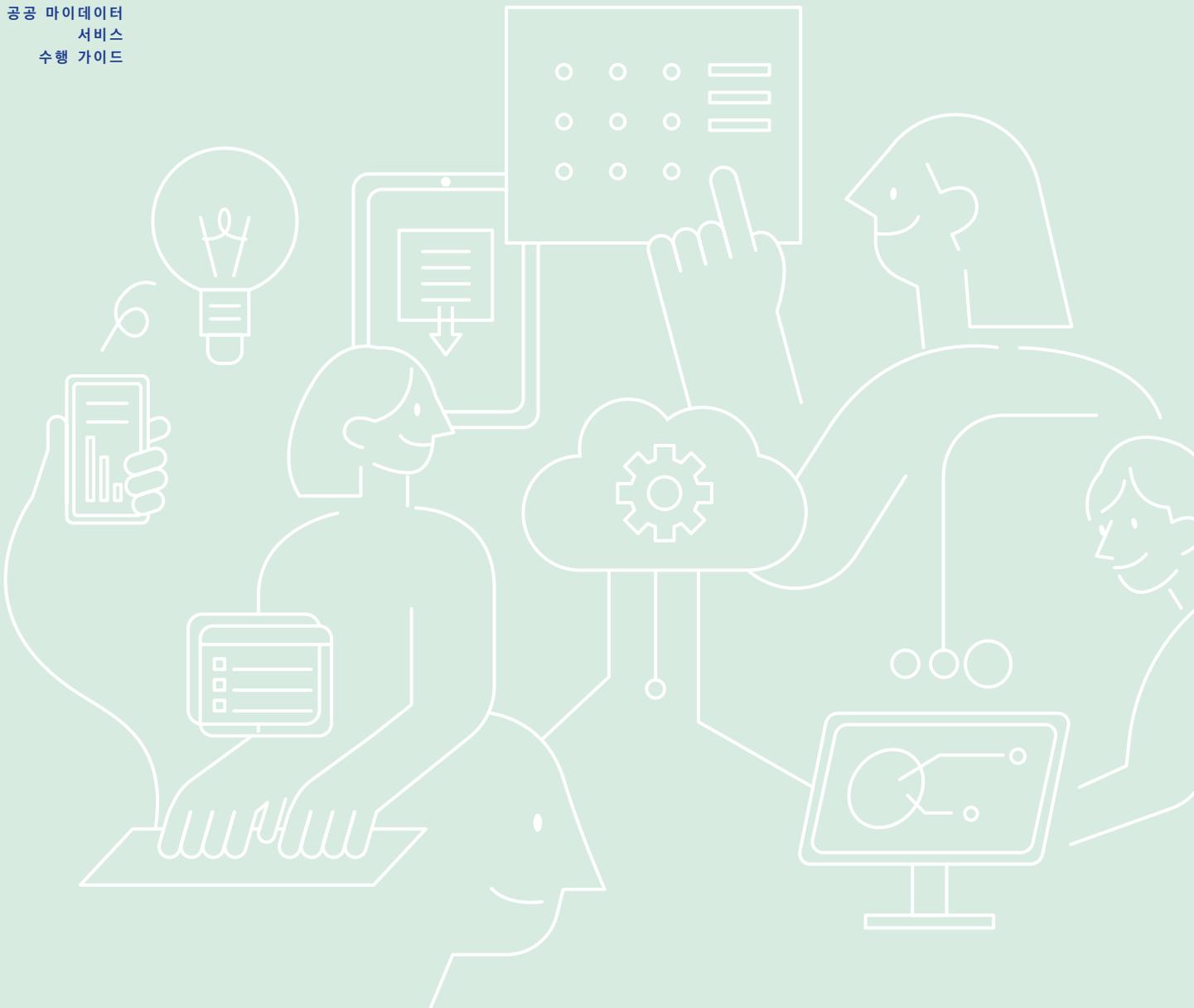
 - 11 공공 마이데이터에서 인지하고 있어야 하는 특이사항이 있는가?
-

03
보유기관

04

이용기관

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드



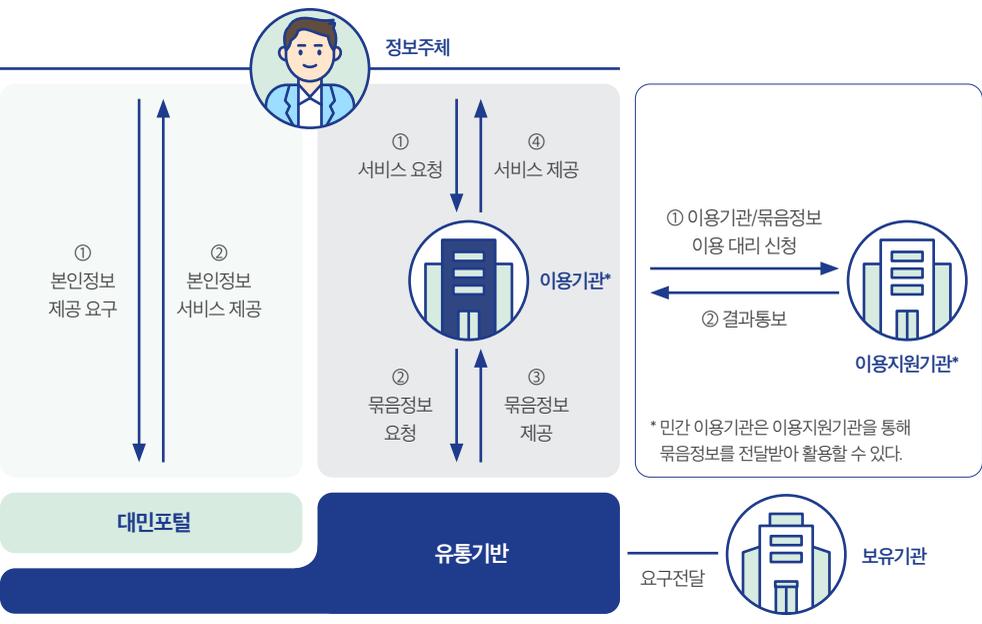
개요

1. 이용기관의 개념

개념

행정안전부가 구축·운영하는 본인정보 제공시스템을 통해 제공받은 본인정보(본인에 관한 행정정보)를 이용하여 정보주체에게 서비스를 제공하는 기관을 의미한다.

정보주체의 제공요구를 접수한 이용기관은 이를 제공시스템에 전달하여 정보주체의 본인정보를 제공받아 정보주체에게 서비스를 제공한다.



04
이용기관

● **관련근거: 전자정부법 제43조의2(정보주체 본인에 관한 행정정보의 제공요구권)**

① 정보주체는 행정기관 등이 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 관독이 가능한 형태로 본인에 관한 행정정보를 보유하고 있는 경우에는 해당 행정기관 등의 장으로 하여금 본인에 관한 증명서류 또는 구비서류 등의 행정정보(법원의 재판사무·조정사무 및 그 밖에 이와 관련된 사무에 관한 정보는 제외한다. 이하 “본인정보”라 한다)를 본인이나 본인이 지정하는 자로서 본인정보를 이용하여 업무(민원 처리에 관한 법률 제10조의2에 따라 처리하는 민원은 제외한다)를 처리하려는 다음 각 호의 자(이하 “제3자”라 한다)에게제공하도록 요구할 수 있다.

1. 행정기관 등
2. 「은행법」 제8조제1항에 따라 은행업의 인가를 받은 은행
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 개인, 법인 또는 단체

- **관련근거 : 전자정부법 시행령 제51조의2(정보주체 본인에 관한 행정정보의 제공 요구 등)**

② 법 제43조의2제1항제3호에서 “대통령령으로 정하는 개인, 법인 또는 단체”란 다음 각 호의 자를 말한다.

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따른 신용정보회사 및 신용정보집중기관
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조의2제1항제2호부터 제5호까지에 해당하는 자
3. 그 밖에 본인정보의 활용 수요, 본인정보를 전송·수신하는 정보시스템의 안전성·신뢰성, 개인정보 보호 수준 등을 고려하여 행정안전부령으로 정하는 자

이용기관 대상

이용기관은 정보주체 행정정보를 활용하여 정보주체에게 서비스를 제공하고 있거나, 제공을 준비하고 있는 행정기관 및 민간 기관을 대상으로 한다.

- **관련증거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제2조(정의)**

3. “이용기관”이란 정보주체의 요구에 따라 본인정보를 제공받아 업무를 처리하려는 다음 각 목의 자를 의미한다.

- 가. 법 제43조의2제1항, 영 제51조의2제2항제1호 및 제2호에 따른 제3자로서 자신의 정보처리 시스템을 제공시스템과 연계한 자
- 나. 영 제51조의2제2항제3호에 따른 제3자로서 제15조에 따라 행정안전부장관의 승인을 얻은 자

2. 이용기관 역할

이용기관의 역할은 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제5조(이용기관의 역할)에 따른다.

공공 마이데이터 전담관리자 지정

이용기관은 본인정보 이용 업무를 수행하는 공공 마이데이터 전담관리자를 지정해야 한다.

제공시스템과의 연계 유지

이용기관은 본인정보의 송·수신 보안을 위해 본인정보 제공시스템과의 안전한 연계를 확보하고 이를 유지해야 한다.

인증수단 확보

이용기관은 본인정보 제공요구를 한 정보주체가 해당 정보를 소유한 정보주체 본인인지를 확인하기 위해 신뢰할 수 있는 인증수단 및 절차를 확보해야 한다.

보안저장소 확보

이용기관은 보유기관으로부터 전송받은 정보주체의 본인정보를 안전하게 저장하고 이용하기 위해 보안저장소를 확보하고 이를 유지 및 관리해야 한다.

※ 보안저장소: 보유기관으로부터 제공받은 본인정보와 본인정보 이용 내역을 보관·저장할 수 있는 데이터 저장소(「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제27조 및 별표6 참고)

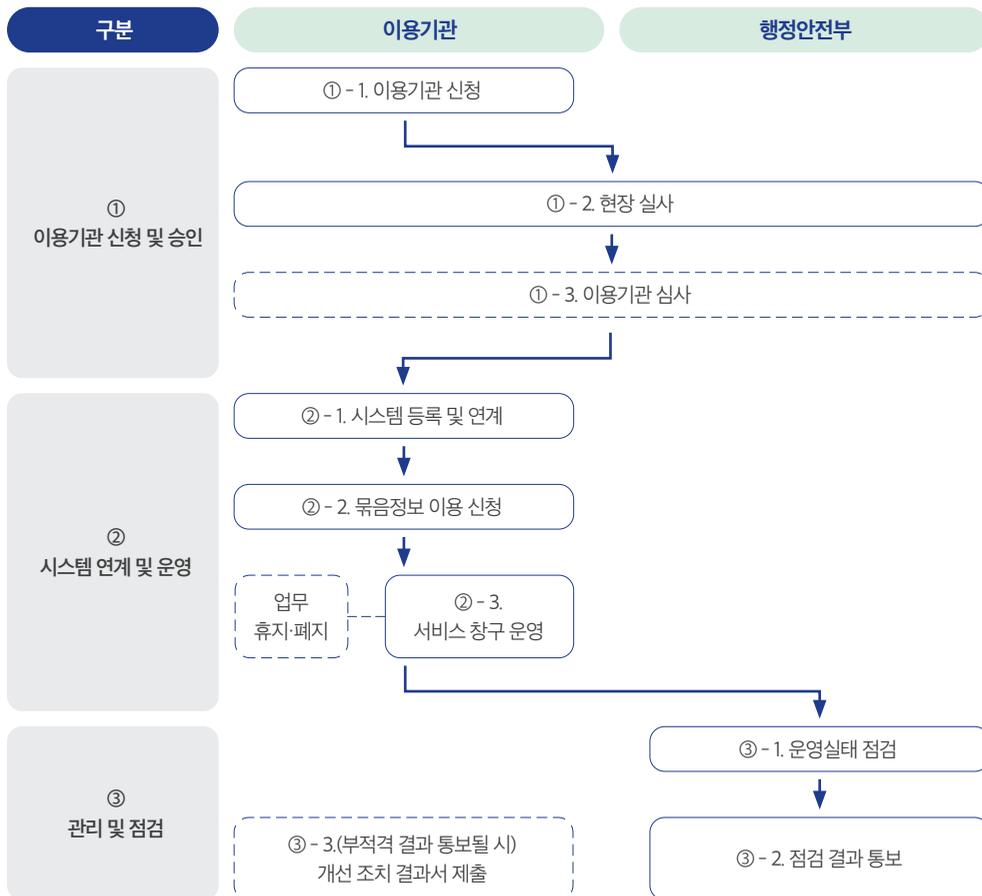
이용내역 관리 및 열람서비스의 제공

이용기관은 정보주체의 본인정보를 업무에 이용한 내역을 생성 및 관리하고, 정보주체의 요구에 따라 이를 열람할 수 있게 해야 한다.

• 관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제5조(이용기관의 역할)

- ① 이용기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 이용기관 정보시스템과 제공시스템의 연계
 2. 보안저장소 및 제공받은 본인정보의 안전한 관리
 3. 본인정보의 이용 내역 관리 및 열람서비스의 제공
 4. 그 밖에 본인정보 이용을 위해 필요한 업무
- ② 이용기관의 장은 제4항 각 호의 업무를 수행하는 전담관리자를 지정하여야 한다.

3. 이용기관 업무 수행 절차



※ 이용기관 신청 및 승인 단계 : 이용기관 신청자는 이용지원기관에 이용기관 신청을 하며, 이용지원기관이 신청 서류 심사 내용과 현장실사 결과 보고서를 행정안전부에 제출하고 행정안전부가 이용기관 적격 심사를 진행한다.

이용기관 업무

1. 기관 신청 및 승인

이용기관 신청자(이하 이용희망기관)는 이용기관으로서 승인을 받기 위해 등록 신청 후 심사 과정을 거치며, 심사결과는 신청서를 제출한 날로부터 3개월 이내에 서면으로 받을 수 있다.

※ 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제2조제3호가목에 해당하는 제3자는 별도 승인을 받지 아니하며, 제2조제3호나목에 해당하는 행정안전부장관의 승인을 얻으려는 자는 기관 신청을 해야한다.

● 기관 신청 및 승인 개요

순번	항목	필요 서식	행위 주체
1	이용기관 신청	이용 환경조사표	이용기관 신청자
2	현장실사	-	
3	이용기관 심사	-	

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드

① 이용기관 신청

이용기관 신청자(이하 이용희망기관)는 묶음정보 서비스를 이용하기 위해 이용기관이 되어야 한다.

이용희망기관은 업무포털의 본인정보 상시신청 서비스를 통해 이용기관 신청서와 이용환경 조사표를 작성하여 제출해야 한다.

그 외의 경우, 위 서류를 행정안전부로 제출해야 한다.

※ 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별지 제1호 서식 「본인정보 이용기관 신청서」 및 별지 제2호 서식 「본인정보 이용기관 환경 조사표」 참조

※ 이용지원기관을 통해 신청하고자 하는 경우, 해당 분야 이용지원기관에 관련 서류를 제출한다.

※ 이용희망기관은 '업무포털' 내 '서비스 신청' 페이지로 들어가서 정보를 입력한다.

● 관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제13조(이용기관 신청)

- ① 영 제51조의2제2항제3호의 제3자 중 이용기관이 되고자 하는 자(이하 "이용기관 신청자"라 한다)는 행정안전부장관에게 다음 각 호에 해당하는 서류와 별지 제1호 및 제2호 서식을 작성하여 제출하여야 한다.
 1. 개인의 경우 사업자등록증 사본 또는 3개월 이내에 발행된 주민등록표 초본
 2. 법인의 경우 사업자등록증 사본 및 3개월 이내에 발행된 법인 등기사항 증명서
 3. 단체의 경우 정관 또는 규약 및 대표자 또는 관리자임을 증명하는 서류
- ② 행정안전부장관은 제1항에 따른 신청을 바탕으로 현장실사를 통하여 이용기관 신청자의 이용기관으로서의 적합성을 확인하여야 한다.

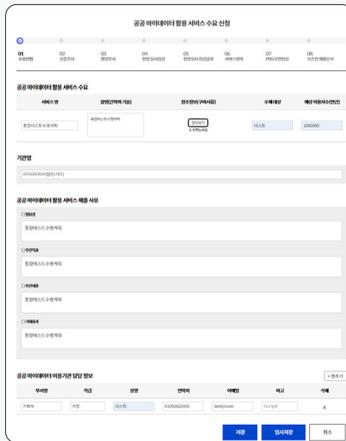
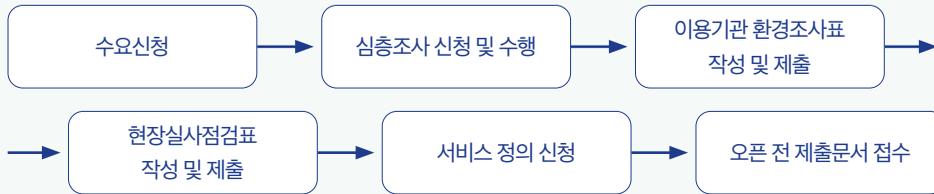
● **이용희망기관 서비스 신청 방법 (본인정보 상시 신청 서비스)**

• 정의

- 공공 마이데이터 이용기관을 희망하는 '이용희망기관'이 업무포털 상 일련의 과정을 거쳐 이용기관 승인을 받는 서비스

• 서비스 절차

- 이용희망기관의 업무담당자는 '업무포털'에 로그인하여 포털 내 '서비스 신청' 페이지를 접속하여 아래의 내용들을 입력



수요신청 화면



심층조사 신청 및 수행 화면

② **현장실사**

신청 접수 후 행정안전부에게 현장실사 예정 통보를 받은 이용희망기관은 본인정보 이용기관 환경 조사표를 토대로 현장실사를 받는다

※ 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별지 제2호 서식을 참조

이용지원기관을 통하는 이용희망기관에 대한 현장실사는 이용지원기관에서 담당하며, 그 결과 및 자료를 행정안전부에 전달한다.

※ 상세 현장실사 내용은 '이용기관 실사 가이드' 참고

● 관련근거 : 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제13조(이용기관 신청)

- ① 영 제51조의2제2항제3호의 제3자 중 이용기관이 되고자 하는 자(이하 "이용기관 신청자"라 한다)는 행정안전부장관에게 다음 각 호에 해당하는 서류와 별지 제1호 및 제2호 서식을 작성하여 제출하여야 한다.
1. 개인의 경우 사업자등록증 사본 또는 3개월 이내에 발행된 주민등록표 초본
 2. 법인의 경우 사업자등록증 사본 및 3개월 이내에 발행된 법인 등기사항 증명서
 3. 단체의 경우 정관 또는 규약 및 대표자 또는 관리자임을 증명하는 서류
- ② 행정안전부장관은 제1항에 따른 신청을 바탕으로 현장실사를 통하여 이용기관 신청자의 이용기관으로서의 적합성을 확인하여야 한다.

● 관련근거 : 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제14조(이용기관 신청)

- ① 이용기관 신청자가 이용지원기관을 통해 이용기관 신청을 하는 경우 제13조제1항의 서류를 이용지원기관에게 제출하여야 한다.
- ② 이용지원기관의 장은 행정안전부장관을 대신하여 제13조제2항의 적합성을 확인하여야 한다.
- ③ 이용지원기관의 장은 이용기관 신청자의 신청을 대리하기 위해 제1항의 신청서류와 제2항의 적합성 확인 결과를 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.

● 현장실사 확인 내용 예시

분류	내용
보안	<ul style="list-style-type: none"> • 자체 구축하는 보안저장소는 표준 기능 요건을 갖추었는가? • 본인정보처리 시스템의 접근권한 및 접근기록 어떻게 관리되고 있는가? • 본인정보 관리를 위한 보안 절차 및 규정이 적정한가?
인프라	<ul style="list-style-type: none"> • 서버 시스템과 각종 S/W 프로그램의 구성이 적정한가? • 시스템 안정성을 위한 백업, 복구 시스템 구성이 적정한가? • 내·외부 네트워크 구성이 적정한가?

현장실사 준비를 위해 이용희망기관은 기관 내규, 시스템 환경 구성 및 보안 현황 등을 검토한다.

● 검토 예시 항목

분류	내용
기관 내규	<ul style="list-style-type: none"> • 정보시스템 구축·운영 관련 규정
시스템 환경	<ul style="list-style-type: none"> • 행정망 또는 인터넷망 이용 여부 • 전용회선 설치 여부
보안	<ul style="list-style-type: none"> • 보안저장소* 구축 유형 • 서버 IP 등

※ 보안저장소란 보유기관으로부터 제공받은 본인정보와 본인정보 이용 내역을 보관·저장할 수 있는 데이터 저장소
「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별표 제6호 서식 참고

이용희망기관은 보안저장소의 기능 요건을 확인하여 보안저장소를 구축한다. 다만, 서비스 개시 전까지 자체 마련을 할 수 없는 경우 행정안전부에 보안저장소 임대를 요청할 수 있다.

● 보안저장소 유형

유형	소유 주체	설명
자체구축	이용기관	· 이용기관 내에 기능 요건을 갖춘 보안 저장소를 구축하는 방법
임대	행정안전부	· 제공시스템 또는 중계시스템 내의 보안저장소를 임차하여 마련하는 방법

※ 보안저장소 상세 실사 내용은 'PDS 실사 가이드' 참고

● 보안저장소 규격

구분	내용
본인정보의 안전한 보장	본인정보 보존기간 설정 및 무결성 확인 기능 (1) 본인정보, 이력(조회, 특수삭제) 등 저장된 정보는 지정된 보존기간 동안 관리자 권한 포함 어떠한 권한으로도 삭제 및 수정 불가능하며, 보존기간이 경과한 본인정보는 반드시 삭제하여야 한다. (2) 본인정보의 보존기간 경과 여부를 판단하기 위한 별도의 전용 기준 시간을 제공하여야 한다. 이를 통해 보안저장소의 시스템 시간을 보존기간 이후로 강제 변경하여도 변조된 시스템 시간을 기준으로 보존기간이 경과하지 않은 본인정보를 수정하거나 삭제하는 행위를 방지할 수 있어야 한다.
	실시간 쓰기 보호 기능 (3) 저장된 묶음정보마다 SHA256 이상의 해시 함수로 생성된 디지털 지문이 생성되어 있어야 하며 이를 통해 본인정보가 변조되지 않았다는 것을 확인할 수 있어야 한다. (4) 본인정보의 저장, 조회, 삭제 및 특수삭제 이력을 기록하는 파일은 보안저장소에 보존기간이 지정되어 보호되어야 하며, 이력의 기록이 이루어지는 동안에도 이미 기록된 이력 부분의 본인정보 수정이 불가능해야 한다.
	실시간 본인정보 복제를 통한 본인정보 안정성 확보(이중화 구성) (5) 보안저장소에 저장되는 본인정보는 실시간으로 다른 시스템의 보안저장소로 복제하는 기능을 제공하여야 하며 복제된 본인정보는 원본과 동일한 보존기간이 설정되어 있어야 한다.
보안저장소 제공형식	보안저장소 제공형식 (6) 본인정보가 저장되는 스토리지는 다른 솔루션들과 분리되고 독립적으로 관리되는 별도의 물리적 또는 가상의 보안 스토리지 형식이어야 한다.
특수삭제 절차 및 방법 제시	특수삭제 절차 및 방법 제시 (7) 보존기간이 지정된 본인정보는 원칙적으로 보존기간 경과 전 삭제가 불가능하지만 본인정보의 유통정지를 요청받을 경우 예외적으로 보존기간이 경과하지 않은 본인정보의 폐기를 목적으로 하는 삭제를 가능하게 하는 별도의 특수 삭제 절차 및 방법이 제공되어야 한다. (8) 보안저장소를 구동하는 OS는 특수삭제 이력을 지울 수 없는 형식으로 자동으로 생성·보존하는 기능을 제공하여야 한다. 이와는 별도로 유통정지 및 이에 수반되는 특수삭제 행위에 대한 기록을 별도의 이력 관리용 파일에 기록·관리하는 기능을 추가적으로 제공할 수 있어야 한다.

- **관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제27조(보안저장소의 구비)**

- ① 이용기관의 장은 본인정보를 제공받을 수 있는 보안저장소를 마련하여 본인정보, 이용 내역 등을 보관·저장하여야 한다.
- ② 이용기관의 장은 본인정보를 제공받을 수 있는 보안저장소를 구비하지 못한 경우 제공시스템이 제공하는 보안저장소를 이용할 수 있다.
- ③ 보안저장소는 별표 6의 규격을 충족하여야 한다.

③ 이용기관 심의

심의위원회 심의

이용희망기관은 각 기관의 유형(행정기관등, 민간기관)에 따라, 제출한 자료 및 기관 현장실사 결과보고서를 토대로 심의위원회의 심의를 받는다.

- 행정기관등의 경우

이용기관의 지위를 전자정부법 및 동법 시행령, 시행규칙에서 이미 얻은 것으로 간주하여 별도의 절차 없이 묶음정보 서비스를 이용할 수 있다.

- 민간기관의 경우

이용희망기관에서 이용기관 신청 공문을 제출하면 심의위원회는 심의·의결하고 그 결과에 따라 행정안전부장관이 이용기관 승인 공문을 발송한다.

심의 결과 통보

심사 결과에 따른 승인 여부는 기관이 신청한 날부터 3개월 이내에 서면으로 통보되며, 승인 거절 시에는 거절 사유도 포함된다.

- **관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제15조(이용기관 승인)**

- ① 행정안전부장관은 이용기관 신청자의 신청에 대해 별표 2의 기준에 따라 승인 여부를 검토하고 심의위원회의 의결을 거쳐 이용기관의 신청을 승인할 수 있다.
- ② 행정안전부장관은 이용기관 신청을 받은 날부터 3개월 이내에 그 승인 여부를 이용기관 신청자에게 서면으로 통보하여야 하며, 거부한 경우에는 그 사유를 함께 통보하여야 한다.
- ③ 이용기관 신청자가 이용지원기관을 통해 승인을 신청한 경우 행정안전부장관은 해당 신청을 받은 날부터 3개월 이내에 그 승인 여부를 이용지원기관에 서면으로 통보하여야 하며, 거부한 경우에는 그 사유를 함께 통보하여야 한다.
- ④ 제3항의 통보를 받은 이용지원기관의 장은 같은 내용을 해당 이용기관 신청자에 지체 없이 전달하여야 한다.

● 업무 휴지·폐지

이용기관이 운영 중인 업무를 휴지 또는 폐지하고자 하는 경우 이를 행정안전부장관에게 신고하여야 하며 휴지와 폐지의 차이점은 다음과 같다.

비교항목	업무 휴지	업무 폐지
기간	• 휴지기간은 6개월을 초과할 수 없음	• 영구적 폐지 ※ 다시 업무를 운영하기 위해서는 재신청
휴·폐지 신고	• 휴지하고자 하는 날의 30일 전까지 신고	• 폐지하고자 하는 날의 60일 전까지 신고
신고/통보 대상	• 행정안전부장관에게 신고 • 본인정보를 제공받은 경우 해당 정보주체에게도 휴지 또는 폐지 사실을 지체 없이 통보	
본인정보 보유	• 휴지기간 동안 보유	• 폐지예정일까지 영구 삭제
본인정보 이용 내역	• 휴지기간에도 정보주체가 열람할 수 있어야 함	• 제공시스템에 이관 후 폐지예정일까지 영구 삭제

(업무 휴지)

업무를 휴지하고자 하는 이용기관은 이를 사전에 신고하여야 하며, 휴지기간은 6개월을 초과할 수 없다.

- 휴지 신고 및 통보 : 업무를 휴지하고자 하는 날의 30일 전까지 휴지 신고서를 작성하여 행정안전부장관에게 신고한다. 이때, 운영 중 본인정보를 제공받은 경우 해당 정보주체에게도 휴지사실 및 휴지기간을 지체 없이 통보하여야 한다.

※ 휴지 신고서는 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별지 제3호 서식을 참조

- 휴지 처리 : 이용기관은 휴지기간에도 정보주체가 본인정보 이용 내역을 열람할 수 있도록 해야 한다.

(업무 폐지)

업무를 폐지하고자 하는 이용기관은 이를 사전에 신고하여야 하며, 업무는 영구적으로 폐지된다.

- 폐지신고 및 통보 : 업무를 폐지하고자 하는 날의 60일 전까지 폐지 신고서를 작성하여 행정안전부장관에게 신고한다. 이 때, 운영 중 본인정보를 제공받은 경우 해당 정보주체에게도 폐지사실 및 폐지예정일을 지체없이 통보하여야 한다.

※ 폐지 신고서는 휴지 신고서 서식을 참조

- 폐지 후 처리 : 폐지일로부터 30일 이내에 운영 기간 동안 제공받은 본인정보를 영구 삭제해야하며, 본인정보 이용 내역은 제공시스템에 이관 후 영구 삭제해야 한다.

● 관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제16조(이용기관 업무의 휴지)

- ① 이용기관이 이용기관 업무를 휴지하고자 하는 때에는 휴지하고자 하는 날의 30일 전까지 별지 제3호를 작성하여 행정안전부장관에게 신고하여야 한다.
- ② 제1항의 휴지를 신고한 이용기관의 장은 제공받은 본인정보가 있는 경우 해당 정보주체에게 휴지사실 및 휴지기간을 지체 없이 통보하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 휴지기간은 6개월을 초과할 수 없다. 이용기관은 휴지기간에도 정보주체에게 이용내역이 열람될 수 있도록 하여야 한다.

- **관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제17조(이용기관 업무의 폐지)**

- ① 이용기관이 이용기관 업무를 폐지하고자 하는 때에는 폐지하고자 하는 날의 60일 전까지 별지 제3호를 작성하여 행정안전부장관에게 신고하여야 한다.
- ② 제1항의 폐지를 신고한 이용기관의 장은 제공받은 본인정보가 있는 경우 해당 정보주체에게 폐지사실 및 폐지예정일을 지체 없이 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 이용기관의 장은 제공받은 본인정보가 있는 경우에는 폐지일부터 30일 이내에 행정안전부장관에게 이용 내역을 제출하고 제공받은 본인정보 및 이용 내역을 영구 삭제 하여야 한다.

2. 시스템 연계 및 운영

이용기관은 서비스 운영을 위해 본인정보 제공시스템과 연계하고 서비스 창구를 마련해야 한다.

- **시스템 연계 및 운영 개요**

세부내용	필요업무/절차	행위 주체
① 시스템 등록 및 연계	<ul style="list-style-type: none"> • 이용기관 등록 • API 연계 및 설치 • 서비스 창구 설치 	이용기관 신청자
② 묶음정보 이용 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 묶음정보 구성 및 신청 • 묶음정보 심사 결과 수신 • 묶음정보 등록 	
③ 서비스 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 제공요구 접수 • 정보주체 본인인증 • 본인정보 요청 및 수신 • 본인정보 내역 관리 	이용기관

① 시스템 등록 및 연계

- **이용기관 대상**



① - 1. 이용기관 등록

최종 승인을 받은 이용기관의 공공 마이데이터 전담관리자는 업무포털(<http://admin.mydata.go.kr>)에 접속하여 이용기관 정보를 등록한다.

※ 이용기관 등록을 마친 후 API key를 조회할 수 있으며, 제공시스템에 묶음정보 요청 시 기관 API key를 함께 제출한다.

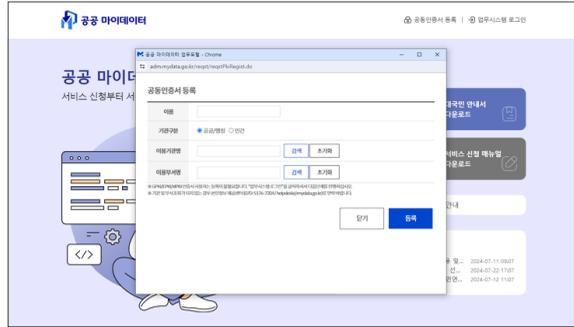
- 공공 마이데이터 업무포털
이용기관 담당자를 위한 업무포털 주소
<https://admin.mydata.go.kr>



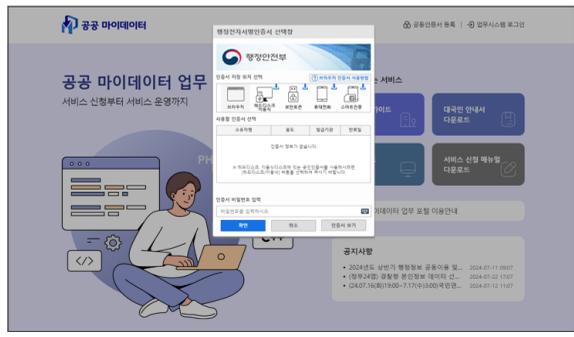
업무포털 홈 화면

- 1 업무포털에 접속한 공공 마이데이터 전담관리자는 공동인증서를 포털에 등록한 후 공동인증서로 로그인한다.

공동인증서 등록 : 담당자는 공공의 경우 본인의 GPKI(행정전자서명인증서), 민간의 경우 NPKI(공동인증서)의 CN(인증서 소유자명)값을 등록한다.



인증서 등록 화면



인증서 로그인 화면

- 2 로그인 후 이용기관 등록 페이지에서 기관 및 사용자 정보를 입력한다

● 이용기관 및 전담관리자 등록 정보

구분	항목	내용	
기관 정보	기관*	이용기관으로 신규 신청하는 기관명	
	법인등록번호	이용기관의 기관(법인)등록번호	
	서비스 분야*	기관이 제공하는 마이데이터 서비스 분야 (정부24 분류체계(대·중·소)에 따른 분야) 취업·직장, 창업·경영, 금융·세금·법률, 생활·병역, 건강·의료·사망, 결혼·육아·교육, 환경·재난, 폭력·범죄·중독, 주택·부동산, 자동차·교통, 공익·봉사, 여가·문화·출입국 등 12개 대분류	
	보안저장소 구축 현황*	이용기관에서 보안저장소를 구축하는지 여부 및 방식 (예 : 자체구축, 임대구축)	
	기관 전화번호*	기관 대표 전화번호	
	기관 이메일*	기관 대표 이메일을 입력	
	기관 설명*	이용기관이 수행하는 주요 업무, 서비스, 기능 등에 대한 설명	
	기관 URL	이용기관 메인 홈페이지의 URL	
	관련규정	이용기관의 설립에 대한 법적 근거 조항	
	서비스제공 필요성	공공 마이데이터 서비스를 제공하고자 하는 업무에 대한 설명, 필요성 및 기대효과	
사용자 정보	CN*	GPKI(행정전자서명인증서), NPKI(공인인증서)의 CN값	
	부서*		
	직급*		
	성명*		
	전화번호*	이용기관을 등록하는 정보화 담당자의 정보 입력 ※ 전화번호의 경우 회사 내선번호	
	휴대전화번호		
	이메일*		
	담당업무*		
	업무 시스템 사용자 유형	민간기관 담당자	공공 마이데이터를 활용하여 이용기관 서비스를 제공하고자 하는 기관이 민간기관에 해당하는 경우
		행정·공공기관 담당자	공공 마이데이터를 활용하여 이용기관 서비스를 제공하고자 하는 기관이 행정·공공기관에 해당하는 경우
신청 사유	이용기관 담당자로 신청하는 사유를 작성		

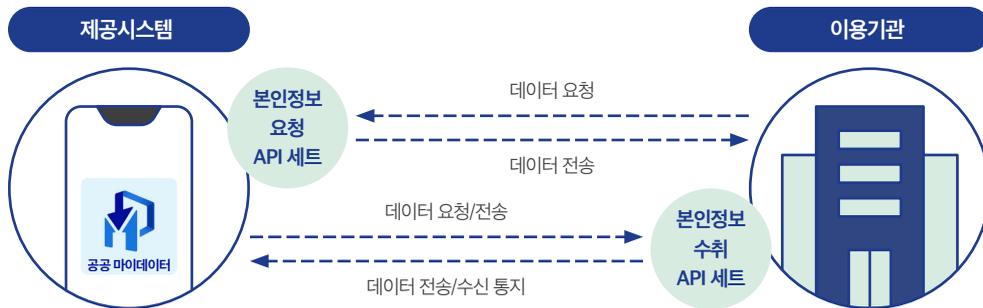
* 는 이용기관 신청을 위한 필수 정보

① - 2. API 연계 및 설치

이용기관은 표준 규격에 맞게 “본인정보 요청 API 세트”와 “본인정보 수취 API 세트”를 연계 및 설치하여 제공시스템과 통신해야 한다.

등록을 마친 이용기관은 제공시스템의 본인정보 요청 API 세트와 연계하고 본인정보 수신 API 세트를 이용기관의 정보시스템에 설치한다.

• API세트 개념도

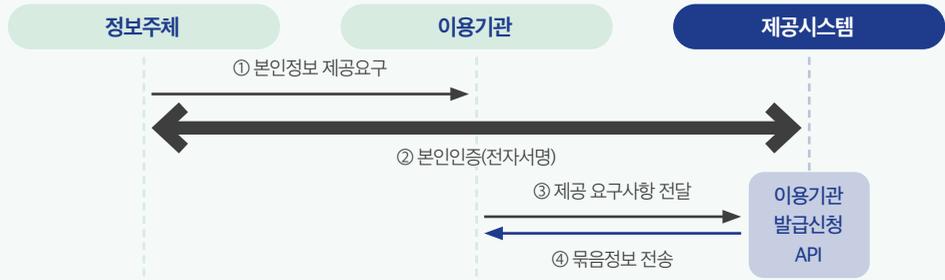


04
이용기관

• 본인정보 요청 API 세트, 본인정보 수취 API 세트 비교

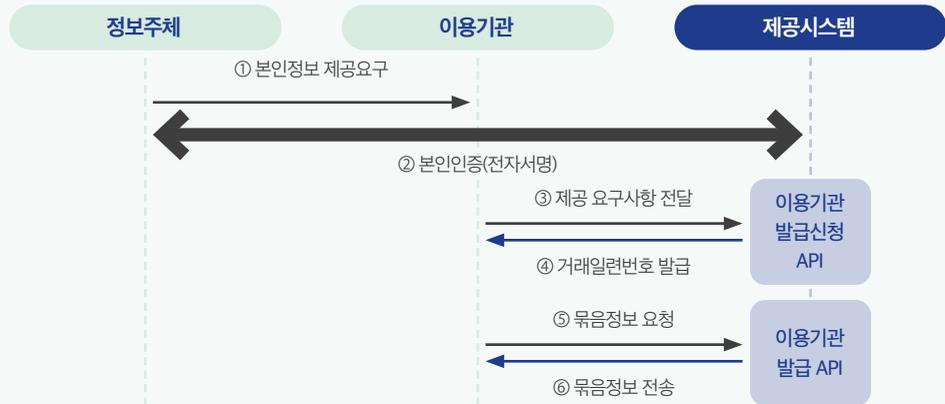
비교 항목	본인정보 요청 API 세트	본인정보 수취 API 세트
사용 목적	• 제공시스템에 묽음정보를 요청하여 발급받기 위함	• 제공시스템에서 전송하는 묽음정보를 수신하기 위함 • 본인정보 이용 내역을 제공시스템에 전송하기 위함
구성	• 묽음정보 발급 신청 API를 포함한 24가지 API	• 마이데이터 수취 API • 마이데이터 이용내역 API
전송 데이터	• 사용자 확인 정보, 묽음정보, 거래일련번호 등	• 묽음정보, 본인정보 이용 내역
사용자	• 이용기관	• 제공시스템
설치 위치	• 제공시스템 (이용기관은 제공시스템이 제공하는 API를 사용)	• 이용기관 (이용기관이 직접 API를 기관 시스템에 설치해야 함)

● 정보주체가 이용기관에 서비스 신청 시 전송 절차 (1) : 자체구축 보안저장소



- ① **본인정보 제공요구**: 정보주체는 이용기관이 제공하는 서비스 창구를 통해 제공시스템에 본인정보(묶음정보) 제공을 요구한다.
- ② **본인인증(전자서명)**: 이용기관은 정보주체의 본인인증을 통해 전자서명 결과를 받고, 전자서명 결과값을 제공 요구사항 전달 시 함께 제출한다.
- ③ **제공 요구사항 전달**: 이용기관은 정보주체의 본인정보 제공 요구사항을 제공시스템에 전달한다.
- ④ **묶음정보 전송**: 이용기관은 정보주체의 본인정보를 포함한 묶음정보와 거래일련번호*를 제공시스템으로부터 수신한다.
* 거래일련번호는 제공 요구시 발생하는 고유식별키이며, 묶음정보를 요청하고 그 내역을 확인할 때 사용된다.

● 정보주체가 제공시스템에 서비스 신청 시 전송 절차 (2) : 임대 보안저장소



- ① **본인정보 제공요구**: 정보주체는 대민포털에 접속하여 본인인증 후 제공요구할 본인정보 항목 및 전송할 이용기관을 선택한다.
- ② **본인인증(전자서명)**: 이용기관은 정보주체의 본인인증을 통해 전자서명 결과를 받고, 전자서명 결과값을 제공 요구사항 전달 시 함께 제출한다.
- ③ **제공 요구사항 전달**: 이용기관은 정보주체의 본인정보 제공 요구사항을 제공시스템에 전달한다.
- ④ **거래일련번호 발급**: 제공시스템은 본인정보 전송 요청 권한을 포함하는 거래일련번호를 생성하여 이용기관에 발급한다.
- ⑤ **묶음정보 요청**: 이용기관은 거래일련번호를 이용하여 제공시스템에 정보주체가 제공요구한 본인정보를 전송하도록 요청한다.
- ⑥ **묶음정보 전송**: 제공시스템은 거래일련번호 유효성을 확인하고 정보주체의 본인정보를 포함한 묶음정보를 이용기관에 전송한다.

① 본인정보 요청 API 세트 연계

이용기관은 제공시스템의 API를 사용하여 데이터를 안전하고 신뢰할 수 있는 방식으로 전송받을 수 있도록 표준 규격을 준수하여 연계해야 한다. 본인정보 요청 API 세트 내에는 다음의 24가지의 API가 있으며 그 역할은 다음과 같다.

● 본인정보 요청 API 세트 종류

구분	API 종류	API 역할
중요 API 서비스	이용기관 발급 신청	<ul style="list-style-type: none"> 정보주체의 제공요구 내용을 제공시스템에 전달하고 묽음정보 발급 신청 시 사용 제공시스템은 신청받은 묽음정보에 대한 거래일련번호를 이용기관에게 전달 ※ 자체 구축 보안저장소를 보유한 기관에게는 거래일련번호와 묽음정보가 함께 전달됨
	이용기관 발급	<ul style="list-style-type: none"> 신청한 정보주체의 묽음정보 발급 및 전송을 요청 시 사용 ※ 임대 보안저장소를 사용하는 기관에만 해당
	묽음정보 요청(자체 보안저장소)	<ul style="list-style-type: none"> 자체 보안저장소를 사용하는 이용기관이 묽음정보를 요청할 때 사용
	유효성 체크	<ul style="list-style-type: none"> 묽음정보 요청 데이터 중 이중처리 원장 데이터의 사전조회 시 사용 (예시) 부동산종합증명서_토지 원장이 포함된 묽음정보를 이용하기 위해 본 API를 통해 유효성 확인 후 이용기관 발급신청 API로 묽음정보를 요청
편의성 API 서비스	다중처리 원장 사전조회	<ul style="list-style-type: none"> 묽음정보 요청 데이터 중 다중처리 원장 데이터의 사전조회 시 사용 (예시) 집합물건축물대장_전유부 원장이 포함된 묽음정보를 이용하려면, 본 API를 통해 이중처리 원장의 데이터 여러 건 중 하나의 정보를 선택하고 본 API를 한번 더 요청하여 이용기관 발급신청 API로 묽음정보를 요청 ※ 이용기관 발급신청 전 사전조회 횟수에 따라 이중처리 원장(1회) 및 다중처리 원장(2회 이상)으로 구분
	(재요청) 이용기관*발급신청 - 임대PDS	<ul style="list-style-type: none"> 특정 사유로 이용기관 발급 신청을 다시 요청해야 할 경우 사용
	(재요청) 이용기관** 발급 - 임대PDS	<ul style="list-style-type: none"> 특정 사유로 이용기관 발급을 다시 요청해야 할 경우 사용
	진위확인	<ul style="list-style-type: none"> 발급받은 묽음정보의 위·변조 여부 확인 시 사용
	시점확인	<ul style="list-style-type: none"> 발급받은 묽음정보의 발급 시간 확인 시 사용

구분	API 종류	API 역할
조회성 API 서비스	이력 조회	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관의 API 사용 이력을 확인 시 사용, 최대 29일까지 조회 가능 사용 이력: 묶음정보 요청 횟수 및 각 API의 사용 횟수
	묶음정보 발급 목록	<ul style="list-style-type: none"> 발급받은 묶음정보의 보존만료일자와 등록일자를 확인 시 사용, 최대 31일까지 조회 가능 거래일련번호가 포함된 목록 ※ 제공시스템에서 제공하는 보안저장소를 사용하는 기관에만 해당
	제공내역	<ul style="list-style-type: none"> 본인정보 요구 및 제공 내역을 제공시스템에 요청하기 위해 사용
	전체 원장 목록	<ul style="list-style-type: none"> 정보주체가 제공요구할 수 있는 본인정보 목록을 제공시스템에 요청하기 위해 사용
	기관 묶음정보 목록	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관이 이용 승인받은 묶음정보 목록을 요청 시 사용
	제공요구 목록	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관이 제공시스템에 전송 요청한 묶음정보 목록을 요청 시 사용
	데이터 이용내역	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관이 묶음정보를 발급받아 이용한 내역을 조회 시 사용
	원장단위정보 목록	<ul style="list-style-type: none"> 해당 원장의 단위정보 목록을 조회 시 사용
	원장항목정보 목록	<ul style="list-style-type: none"> 해당 원장의 항목정보 목록을 조회 시 사용
	묶음정보 원장 목록	<ul style="list-style-type: none"> 해당 기관시스템 별 묶음정보원장을 조회 시 사용
	묶음정보 원장 구성 항목	<ul style="list-style-type: none"> 해당 묶음정보의 원장 구성 항목을 조회 시 사용
	묶음정보 원장 조회 필요 정보	<ul style="list-style-type: none"> 해당 묶음정보의 원장 조회에 필요한 정보를 조회 시 사용(조회에 필요한 INPUT 데이터)
	이용기관 시스템별 묶음정보별 건수	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관 시스템 별 묶음정보 요청 건수 조회 시 사용
	이용기관 시스템별 API별 건수	<ul style="list-style-type: none"> 이용기관 시스템 별 API별 요청 건수 조회 시 사용
이용현황 통계 정보	<ul style="list-style-type: none"> 이용현황 통계 정보를 조회 시 사용 	

- * 이용기관 발급 신청 API : 이용기관은 최초거래일련번호와 이전거래 일련번호를 추가하여 발급 시 신청했던 API 요청 전문을 보내면 제공요구서와 전자서명을 참조하지 않고도 발급신청이 가능하다.
최초 요청일로부터 3일간 재요청할 수 있으며, 대상 본인정보만 보유기관으로 보내 묶음정보를 생성한다.
- ** 이용기관 발급 API : 거래일련번호와 담당자 정보 등 암호화된 요청 전문을 보내 임대 보안저장소에 생성된 묶음정보를 받는 API이다.

② 본인정보 수취 API 세트 설치

자체 보안저장소를 사용하는 이용기관은 정보주체의 본인정보를 제공시스템으로부터 안전하게 수신하고, 본인정보 이용 내역*을 제공시스템에 전송하기 위해 이용기관 시스템 내에 본인정보 수취 API 세트를 설치해야 한다.

* 본인정보 이용 내역: 이용기관이 제공받은 본인정보를 업무처리에 이용한 기록

● 본인정보 수취 API 세트 종류

API 종류	API 역할
마이데이터 수취	<ul style="list-style-type: none"> · 사용자의 제공요구에 따라 즉시 이용기관의 '자체 보안저장소'에 묶음정보를 전송하기 위한 API ※ 이용기관이 임대 보안저장소를 이용하는 경우 사용되지 않음
마이데이터 이용내역	<ul style="list-style-type: none"> · 이용기관이 묶음정보를 발급한 이용내역을 조회하는 API ※ 모든 이용기관이 상시 운영해야 함

③ 테스트 진행

묶음정보 등록 및 API 세트 연계·설치를 마친 이용기관은 데이터 요청문을 생성하여 제공시스템에 전송하고, 정상적으로 묶음정보가 발급되는지 테스트한다.

· 테스트에서 발생 가능한 오류 예시

- API ID가 등록되어 있지 않습니다.
- API 이용기관으로 등록되어 있지 않습니다.
- Server IP가 등록되어 있지 않습니다.
- 요청 헤더의 필수 항목이 누락되어 있습니다.
- API Key가 사용할 수 없는 상태입니다.

● **API 연계 및 설치 관련 문의처** : 본인정보 제공센터(adm.mydata.go.kr)

① - 3. 서비스 창구 설치

묶음정보를 이용하려는 이용기관은 정보주체가 기관의 서비스를 이용할 수 있도록 다음의 기능을 구비하여 오프라인 또는 온라인에 서비스 창구를 설치해야 한다.

● 서비스 창구 필수 기능

기능	설명
본인정보 제공요구 수단	<ul style="list-style-type: none"> · 정보주체가 본인정보를 안전하게 제공 요청할 수 있는 수단을 마련해야 함 ※ 본인정보 제공요구 관련 상세 내용은 "③ 서비스 창구 운영" 참조
본인인증 수단	<ul style="list-style-type: none"> · 본인정보를 제공 요구하는 자가 정보주체 본인임을 증명할 수 있는 본인인증 수단을 마련해야 함

① 온라인 서비스 창구인 경우

디지털행정서비스 국민신뢰제고 종합대책(24.1.31) 내용에 따라, 모든 행정·공공기관 운영 시스템 중 중요도가 높은 시스템에 대하여 복수 인증수단 적용이 의무화되었고 공공 마이데이터 ‘이용기관’도 이를 적용해야 한다.

- (조건1) 공공 마이데이터 유통체계 내 전자서명을 도입함에 따라 본인인증 적용 시 전자서명 및 전자서명값 유효성 확인이 가능한 수단을 적용해야 한다.
- (조건2) 정보주체가 제공하는 식별정보는 신뢰할 수 있는 정보(출처)를 통해 유일성, 존재성을 확인하고 연계할 수 있는 환경 또는 서비스를 활용해야 한다.
 - 식별정보에 대하여 올바른 진위여부 확인이 가능하여야 한다.

● 온라인 본인 인증 수단 목록

인증수단	주요설명	비고
공동인증서	<ul style="list-style-type: none"> • 인증기관을 통해 발급된 인증서와 개인키를 소프트웨어 방식으로 PC 등에 저장하고 거래내역에 대해 전자서명하여 인증하는 방법 ※ 전자서명인증사업자로 인정된 기관으로 제한 	소지기반 (전자서명인증)
카드인증	<ul style="list-style-type: none"> • 본인 명의의 신용/체크카드로 본인확인이 가능한 서비스로, 정보주체가 이용하는 카드사의 앱을 통한 본인인증 • 카드정보+카드정보를 활용한 인증은 다중 요소로 간주하지 않음. 지식 기반이나 행위 기반이 함께 적용되어야 함 • 본인확인기관으로 지정된 기관의 카드인증 서비스 (단, 자사 서비스 내 자사 인증 서비스 이용은 해당사항 없음) 	소지기반 (본인확인기관지정)
휴대폰 본인확인	<ul style="list-style-type: none"> • 생년월일, 성명, 휴대폰 번호 등 정보로 본인확인 기관을 통해 본인확인 (본인확인기관으로 지정된 기관의 휴대폰본인확인 서비스) 	소지기반 (본인확인기관지정)
간편인증	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트폰에 설치된 간편인증 앱을 이용하여 인증서를 발급받아 본인인증 • 전자서명인증사업자 인정·평가제도를 통해 간편 인증 수단에 대한 적정성을 인정 받은 수단을 활용하여야 함 	다중인증 (전자서명인증)
생체인증	<ul style="list-style-type: none"> • 지문, 홍채, 정맥, 안면 인식 등 생체의 특성을 이용하여 본인인증 • 출입국관리시스템, 주민등록지문인증 방법 등 행정기관이 보유하고 있는 개인의 생체정보를 활용한 인증수단 	생체기반
금융인증서	<ul style="list-style-type: none"> • 금융결제원의 안전한 클라우드 저장소에 인증서를 발급·보관하여 별도 프로그램 설치없이 언제, 어디서나 6자리 PIN번호 등으로 간편하게 이용할 수 있는 인증서비스 	다중인증 (전자서명인증)
아이핀	<ul style="list-style-type: none"> • 대면확인이 불가능한 인터넷상에서 주민등록번호를 대신하여 본인임을 확인받을 수 있는 안전한 본인확인 서비스 • 다중인증이 적용되기 위해서 1차인증과 2차인증 모두 적용되어야 함 	다중인증 (본인확인기관지정)

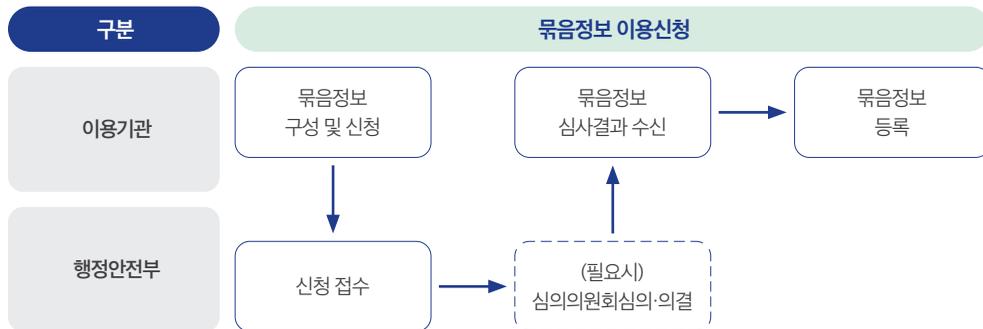
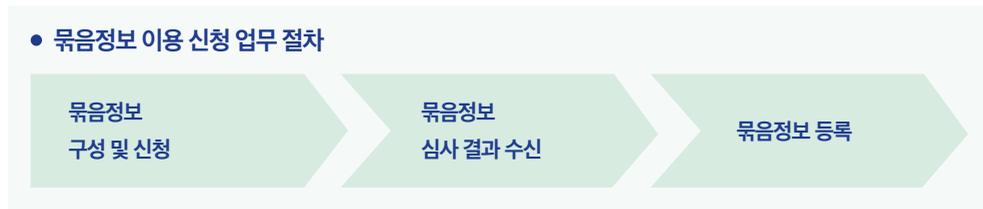
② 오프라인 서비스 창구일 경우

정보주체가 대면 방문 시 신분증 등을 활용하여 신분을 확인한다.

● 오프라인 본인 인증 수단 목록

인증 수단	설명
주민등록증	• 정보주체가 소지하고 있는 주민등록증의 진위 여부를 확인하여 본인인증 ※ 「주민등록법 제35조제2항에 근거
운전면허증	• 정보주체가 소지하고 있는 운전면허증의 진위 여부를 확인하여 본인 인증 ※ 「도로교통법 제137조제5항에 근거
여권	• 정보주체가 소지하고 있는 여권의 진위 여부를 확인하여 본인인증 ※ 「여권법 제23조제2항에 근거
생체정보	• 기관에 등록된 정보주체의 지문 또는 정맥 등의 신체 특성의 일치여부 확인을 통해 본인인증

② 묶음정보 이용 신청



②-1. 묶음정보 구성 및 신청

이용기관은 본인정보를 활용하는 서비스에 이용되는 묶음정보*를 구성하여 행정안전부의 심사를 받는다.

※ 묶음정보란 이용기관의 특정 서비스 업무 처리에 이용되는 행정정보 항목들의 묶음

아래의 세가지 서비스 정의 신청서를 작성하여 제공시스템 또는 행정안전부에 제출해야 한다.

- 묶음정보 정의서
- 묶음정보 이용 및 해지 신청서
- 묶음정보 활용 서비스 업무 분석도

※ 묶음정보에는 서비스에 필요한 최소한의 행정정보 항목만을 포함해야 하며, 이용기관의 공공 마이데이터 전담관리자는 담당 기관의 모든 묶음정보 구성을 관리해야 한다.

● 묶음정보 정의서 예시

분류	내용
서비스 근거	• 서비스명 및 서비스의 근거가 되는 신청 민원명
필요 행정정보	• 서비스 처리에 필요한 행정정보명과 필요 세부 항목 • 각 세부항목의 용도
관련 법령	• 업무 및 필요 행정정보에 대한 법적 근거

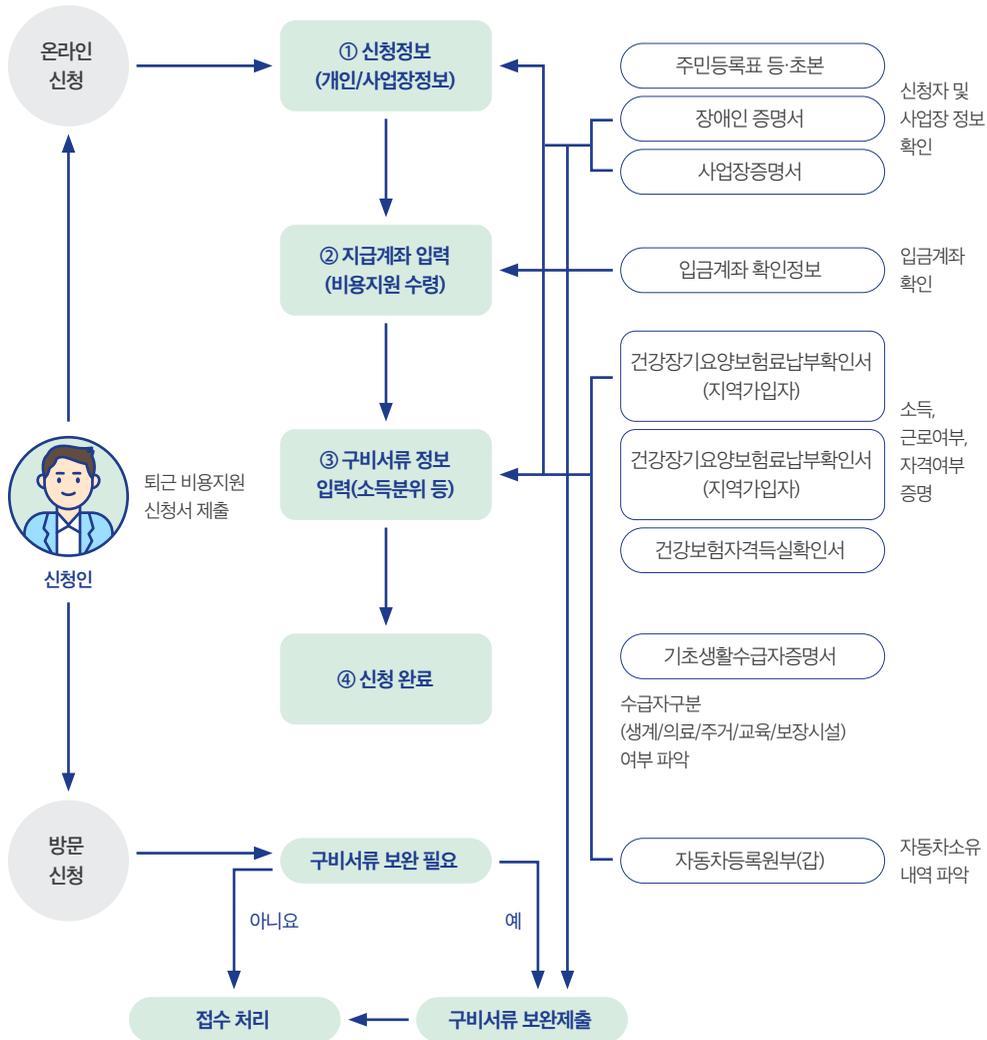
※ 이용할 행정정보 항목 및 각 항목에 대한 법적 근거를 포함하여 작성

● 묶음정보 이용 신청서 예시

분류	내용
묶음정보명	• 신규 이용 신청하려는 묶음정보의 이름
행정정보명	• 묶음정보 서비스 업무 처리에 이용되는 본인정보 항목
묶음정보 활용 서비스 설명	• 묶음정보 서비스의 상세 내용

※ 신청 서식은 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별지 제7호 서식 「묶음정보 이용 및 해지 신청서」를 참조

• 묶음정보 활용 서비스 업무 분석도 예시



② - 2. 묶음정보 심사 결과 수신

행정안전부장관은 묶음정보의 이용 신청에 대한 승인 여부를 신청기관에 통보하여야 하며, 거부하는 경우에는 그 사유를 함께 통보한다.

• 심의위원회가 묶음정보를 심의하는 경우

행정기관 등이 아닌 기관이 묶음정보를 신청하였을 때에는 묶음정보 이용 및 변경에 대해 심의위원회가 심의 및 의결한다.

② - 3. 묽음정보 등록

묽음정보 신규 등록

이용기관의 서비스 담당자는 업무포털에 접속하여 승인받은 묽음정보 정의서에 따라 직접 묽음정보를 등록한다.

이용기관 담당자는 업무포털의 묽음정보 신청 상세 페이지에서 다음의 정보들을 입력한다.

• 묽음정보 등록 정보

분류	설명
보안	• 기관이 제공하는 마이데이터 서비스 분야(정부24 분류체계(대·중·소)에 따른 분야) 취업·직장, 창업·경영, 금융·세금·법률, 생활·병역, 건강·의료·사망, 결혼·육아·교육, 환경·재난, 폭력·범죄·중독, 주택·부동산, 자동차·교통, 공익·봉사, 여가·문화·출입국 등 12개 대분류
인프라	• 묽음정보를 등록하는 서비스 담당자명
이용기관명	• 묽음정보를 이용하는 기관명
묽음정보명	• 등록하는 묽음정보명을 입력
활용 서비스명	• 묽음정보가 활용되는 이용기관의 서비스명을 입력
법적근거	• 묽음정보를 활용하는 서비스의 법적 근거를 입력 ※ 법적 근거 없을 시 작성하지 않아도 무방함
활용 서비스 목적	• 묽음정보를 활용하는 서비스의 수혜대상, 서비스 설명 등을 입력
필요사유	• 각 행정정보가 기관의 서비스 처리에 필요한 사유를 입력
보존기간	• 전송받은 묽음정보를 보유하는 기간
심사자료	• 묽음정보 신청 후 승인 받은 자료를 업로드

담당자는 묽음정보로 신청한 행정정보명을 검색하고 행정정보 상세항목을 직접 선택하여 등록한다.

※ 이용기관 담당자가 묽음정보 등록 후 제공시스템 관리자가 이를 승인하면 묽음정보 ID가 발급되며, 제공시스템에 데이터 요청 시 묽음정보 ID를 제출한다.

묽음정보 등록 화면

※ 이용지원기관을 통하여 신청한 묽음정보는 묽음정보 ID를 이용지원기관이 발급받아서 해당 이용기관에 전달해야 한다.

묶음정보 관리

기관이 이용하는 모든 묶음정보의 구성, 해지 및 변경은 이용기관의 본인정보 전담관리자가 관리 및 감독해야 한다.

※ 묶음정보 해지는 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별지 제7호 서식 「묶음정보 이용 및 해지 신청서」를, 묶음정보 변경은 별지 제8호 서식 「묶음정보 변경 신청서」를 참조

● 이용기관 본인정보 전담관리자의 묶음정보 관리

묶음정보 구성 시

- 전담관리자는 묶음정보가 업무에 필요한 최소한의 정보로만 구성되어 있는지 확인한다.
- 전담관리자는 묶음정보를 저장하는 보안저장소가 적절하게 구성되어 있는지 확인한다.

묶음정보 변경·해지 시

- 전담관리자는 묶음정보의 변경 또는 해지 사유(이용 건수 또는 서비스 관련법의 변동 사항 등)가 적절한지 확인한다.
- 전담관리자는 묶음정보 구성이 사유에 맞게 변경되었는지 확인한다.

③ 서비스 운영

● 서비스 운영 업무 절차



③ - 1. 제공요구 접수

이용기관은 정보주체가 보유기관에 요구할 정보를 특정할 수 있는 방법을 마련해야 한다.

● 제공요구서

정보주체가 제공을 원하는 본인정보의 종류, 정보의 제공 주기 및 보유 기간 등의 내용을 작성 또는 입력할 수 있는 양식 또는 화면

공공 마이데이터 제공요구 화면 내 표출문구 예시

※ 이 때, 정보주체가 본 서비스 이용을 명확히 인지할 수 있도록 제공요구 절차 화면에 '공공 마이데이터 제공요구' 문구를 반드시 표출하고, '정보주체의 제공요구 동의'를 받아야 함

● 제공요구 항목 예시

항목	내용
문서제목	<공공 마이데이터 제공요구>
전송 본인정보명	<ul style="list-style-type: none"> · 건강보험자격득실확인서 · 발급일자 · 성명 · 주민등록번호 전체
전송 본인정보 상세 항목* (필요 세부항목)	<ul style="list-style-type: none"> · 가입자구분 · 사업자 명칭 · 자격취득일 · 자격상실일
보유기관명	· 국민건강보험공단
이용기관명	· 소상공인시장진흥공단
서비스명	· 소상공인 정책자금 서비스, 세액공제용 소상공인 확인 서비스
본인정보 제공 목적	· 대출 심사를 위한 소상공인 확인
제공방법	<ul style="list-style-type: none"> ※ 일회적 제공 ※ 한시적 정기적 제공 : 정기적 제공기간(제공 종료시점 명시), 제공주기 ※ 무기한 정기적 제공 : 제공주기 ※ 제공 종료시점 :
본인정보 보유기간*	· 1회성 열람 또는 기한 명시(예, 2026년 12월 31일까지)
전송요청일	· 2024년 3월 25일
공공 마이데이터 제공요구 동의	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의

* 정보주체가 제공 요구하는 본인정보의 종류가 한 가지 이상일 때 구분하여 작성될 수 있음

● 전송 주기

일회적 제공

- 한시적 정기적 제공 : 일정기간 동안 특정주기로 본인정보 제공
- 무기한 정기적 제공 : 정보 주체의 제공 철회 시까지 특정주기로 제공

● 제공요구의 철회

정의

정보주체가 본인정보의 정기적 전송을 중지해달라고 요청하는 행위로, 대민포털 및 이용기관의 서비스창구에서 제공을 철회할 수 있다.

● 철회 방법의 제공

이용기관은 정보주체가 정기적 제공요구 내역을 조회하고 이를 철회할 수 있는 방법을 제공해야 한다. 이때, 제공 요구 철회 항목은 다음을 포함해야 한다.

항목	설명
제공 요구를 철회하는 본인정보	• 묶음정보 명칭 등
정기적 제공 철회에 관한 사항	• 정기적 제공 요구 여부, 정기적 제공 종료 시기, 정기적 제공을 요구하되 그 제공주기를 변경하는 경우 변경하는 정기적 제공 주기

● **철회 절차**

정보주체가 이용기관을 통해 본인정보 제공요구 철회를 요청할 경우, 이용기관은 정기적 제공의 철회 사실을 제공시스템에 통지해야 한다.

※ 제공시스템에 철회 사실 통지 및 정보주체의 철회 사실 열람 관련 기능은 추후 시스템에 적용 예정

③ - 2. 정보주체 본인인증

정보주체가 이용기관 서비스 이용을 위한 본인정보 제공 요구할 때, 이용기관은 정보주체 본인인증을 통해 전자서명 결과를 받아야 한다.

이용기관은 본인정보 제공시스템에 제공 요구사항 전달 시, 해당 정보주체의 전자서명결과값도 함께 전송하여야 한다.

③ - 3. 본인정보 요청 및 수신

이용기관은 정보주체가 제공 요구한 본인정보 데이터를 제공시스템에 요청*하고 전송받은 데이터를 보안저장소에 저장한다.

* 정보주체가 대민포털에서 본인정보 제공을 요구하여 이용기관의 보안저장소 또는 전자문서지갑으로 전송받는 경우 요청 절차는 생략

본인정보를 요청하고 전송받을 때에는 반드시 표준 API 방식에 따라 수행하여야 한다.

※ 표준 API 방식에 대한 상세 설명은 참고자료의 「본인정보 표준 API 규격 안내」 참조

서비스 제공 중 오류가 발생할 경우 공공 마이데이터 유통체계 특성상 발생 근원지가 다양*하므로, 사용자 대상 안내 필요시 '공공 마이데이터 시스템의 오류'로 특정하여서는 아니된다.(안내 예시 - '시스템 오류', '제공요구 오류' 등)

* 보유기관 시스템, 이용지원기관 시스템 등

사용자 대상 오류 안내 시, '본인정보 제공 지원센터'에 상세 오류 내용 및 안내문구를 문의한 후 게시해야 한다.

(adm.mydata.go.kr, 070-5176-7203~5, helpdesk@mydata.go.kr)

오류 내용 예시	안내문구 예시
거래일련번호가 없을 시 유효성체크 요청 실패 시	• 본 기관(이용기관) 내부 시스템의 일시적 오류로 공공 마이데이터 서비스 제공이 불가합니다.
제공기관 Legacy 시스템 오류 시 결과 데이터가 없을 시	• 보유기관 시스템의 일시적 오류로 공공 마이데이터 서비스 제공이 불가합니다.

③ - 4. 본인정보 내역 관리

① 본인정보 이용 내역 기록

이용기관은 전송받은 묶음정보를 이용하여 정보주체에게 서비스를 제공하는 시점에 다음의 내용을 포함하여 본인정보 이용 내역을 기록해야 한다.

• 본인정보 이용 내역 항목

항목	내용	
묶음정보명	• 제공받은 묶음정보의 이용	
이용 일시	• 활용 서비스 이용일	
이용 목적	• 행정정보의 이용 목적	
담당자	이름	• 행정정보에 접근한 사람의 이름
	소속	• 행정정보에 접근한 사람의 소속
	연락처	• 행정정보에 접근한 사람의 연락처

※ 본인정보 이용 내역을 정보주체가 대민포털을 통해 요청하는 경우 이용기관은 해당 내역을 즉시 제공해야 함

• 본인정보 이용 내역의 전송

정보주체가 제공시스템(대민포털)을 통해 이용기관에 본인정보 이용 내역 요청 시 이용기관은 해당 내역을 즉시 전송해야 한다.

이 때, 제공시스템은 이용기관의 '이용내역 API'를 통해 요청하며 이용기관은 이에 바로 응답할 수 있도록 준비하여야 한다.

② 열람 기능 제공

이용기관이 본인정보를 제공 받은 내역 및 이용한 내역은 정보주체가 이용기관에서 확인할 수 있도록 해야 한다.

※ 이용기관이 본인정보를 제공 받은 내역은 제공시스템에 요청하여 전달받을 수 있음

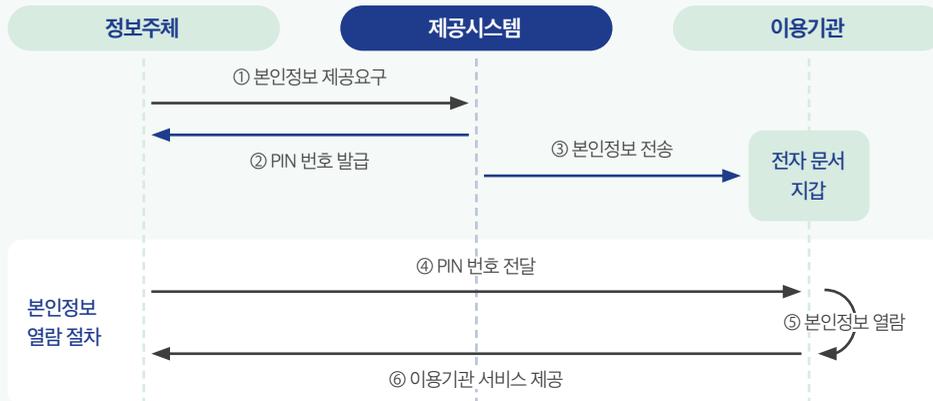
● 전자문서지갑을 활용하는 제3자

정보주체가 대민포털에서 이용기관이 아닌 제3자에게 본인정보를 전송을 요구하는 경우 해당 기관은 전자문서지갑으로 본인정보를 전송받을 수 있다.

● 이용기관과 제3자의 차이

구분	이용기관	제3자
정의	① 전자정부법 제43조의2에 지정된 제3자 중 시스템을 연계한 자 ※ “시스템 연계”란 : 본인정보 수신 API 세트를 설치하여 데이터를 주고받을 수 있는 상태 ② 전자정부법 시행령 제51조의2제1항에 따라 행정안전부장관이 지정하는 제3자 중 이용기관 승인을 받은 자	전자정부법상의 제3자에 해당하는 자
서비스 창구	제공요구 접수 및 본인인증을 진행할 수 있는 서비스 창구 설치 필수	-
묶음정보	기관의 서비스에 특화된 묶음정보를 사전에 신청하여 이용 가능	-
전송방식	API 활용	대민포털의 전자문서지갑 활용

● 전자문서지갑 전송 및 열람 절차



- ① **본인정보 제공 요구**: 정보주체는 대민포털에 접속하여 본인인증 후 제공요구할 본인정보 항목 및 전송할 이용기관을 선택한다.
- ② **PIN 번호 발급**: 제공시스템은 정보주체에게 전송하는 본인정보의 PIN 번호를 발급한다.
- ③ **본인정보 전송**: 제공시스템은 정보주체가 선택한 이용기관의 전자문서지갑으로 본인정보 전송한다.
- ④ **PIN 번호 전달**: 정보주체는 이용기관에게 본인정보의 PIN 번호를 전달한다.(온·오프라인)
- ⑤ **본인정보 열람**: 이용기관은 PIN 번호를 사용하여 정보주체의 본인정보를 열람한다.
- ⑥ **이용기관 서비스 제공**: 이용기관은 정보주체의 본인정보를 활용한 이용기관 서비스를 제공한다.

● 전자문서지갑 발급 방법

전자문서지갑이 발급되면 별도의 등록 절차 없이 자동으로 대민포털에 전송 가능한 기관으로 등록된다.

발급 방법

기관 담당자는 전자문서지갑 포털 또는 e하나로민원 포털에서 법인용 전자문서지갑을 발급 신청한다.

발급 절차

포털 접속 → 이용약관 동의 → 공동인증서 인증 → 신청 정보 입력 → 발급 완료

※ 중앙행정기관, 지방자치단체의 수취전용 전자문서지갑은 행정안전부 전자문서지갑사업단에서 일괄 생성

● 전자문서지갑 사용 방법

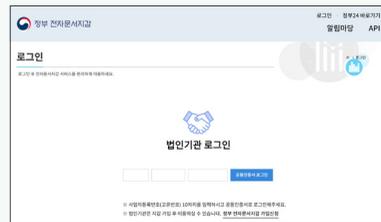
전자문서지갑을 발급 받은 기관은 전자문서지갑 포털 또는 e하나로민원 포털에서 전송받은 본인정보를 조회할 수 있다.

전자문서지갑 포털에서 사용 시

전자문서지갑 포털 접속 → 공동인증서 로그인 → 대시보드에서 받은증명서 '더보기'클릭 →

받은증명서 화면에서 열람할 본인정보 선택 → PIN 번호 입력 → 본인정보 열람

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드



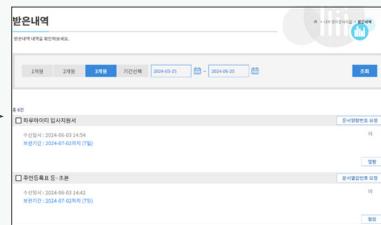
전자문서지갑 포털 로그인 화면



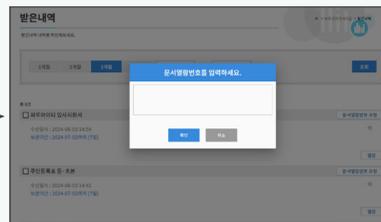
공동인증서 로그인 화면



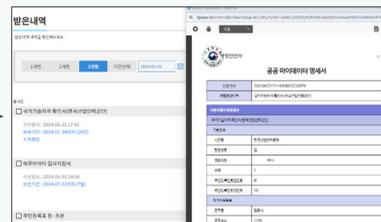
대시보드에서 받은내역 '더보기' 클릭



받은내역 화면에서 열람할 본인정보 선택



PIN번호 입력



본인정보 열람

● e하나로민원 포털 활용

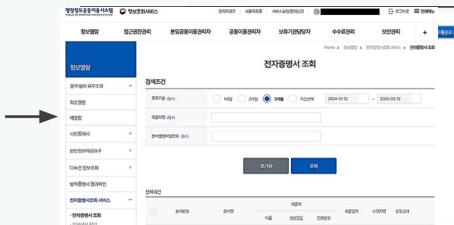
e하나로민원 포털(행정정보공동이용시스템) 접속 → 인증서 로그인 → 전자증명서 조회 서비스 클릭 → 정보주체 성명 또는 PIN 번호로 조회 → 본인정보 열람



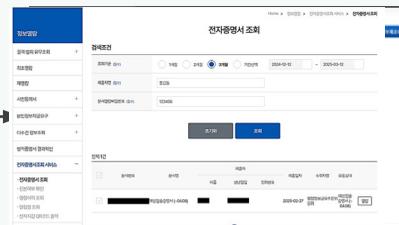
e하나로 민원 포털 로그인 화면



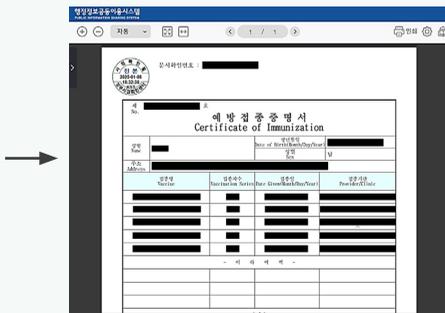
인증서 로그인 화면



전자증명서 조회 탭 클릭



전자증명서 조회 화면, 정보주체 성명 또는 PIN 번호 검색



본인정보 열람

● QR코드 서비스 활용

정보주체는 이용기관이 온·오프라인에 게시한 QR코드를 활용해 간단히 전송요구할 수 있다.

※ 상세 내용은 '공공 마이데이터 업무포털 설명 가이드' 참조

최종승인	2024-06-11 14:23:13	테스트관리자	대민부일관리 및운영팀 M 수정
최종승인	2024-06-03 14:46:46	테스트관리자	관리자가 최종승인하여 간편보내기 서비스를 등록하였습니다.
보유기관 승인	2024-06-03 14:46:38	테스트관리자	보유기관 발급승인처리되었습니다.
관리자 승인	2024-06-03 14:40:59	테스트관리자	승인합니다.
이용기관 신청	2024-06-03 14:40:49	대민부일관리 M	검증완료

간편보내기 구성 항목

간편보내기(주인등)제공 구분

별첨대상자정보	성명, 주민등록번호-영급, 행정기관코드, 주민등록상태, 세대주여, 호주여, 현주소, 도/광역시/군-전체
세대주정보	주민등록번호-영급, 성명, 등록상태, 구성일, 구성사유, 전입일, 변동일, 변동사유
호주정보	성명, 주민등록번호-영급
세대관정보	성명, 주민등록번호-영급, 세대주관계, 세대관입일, 변동일, 변동사유
별첨일자	년, 월, 일
행정동명	행정동명
주인번호(신청지역)	신청기관주민번호, 신청지역주민번호, 주민번호(신청일자), 주민행정사유
성명번호(신청지역)	신청기관성명, 신청지역성명, 신청신청일자, 신청신청사유
주소지역	성명, 전입일, 변동일, 변동사유, 주소, 개척1, 개척2, 도/광역시/군-지역

목록 QR코드 보기

QR코드



파루아이티 입사지원서

1. 기기 카메라로 제공된 QR코드를 촬영합니다.
2. 정부24 내 마이데이터 페이지의 간편보내기 목록으로 이동합니다.

QR코드다운 | 웹사용 코드 저장(BMP) | 인쇄용 코드 저장(SVG) | 닫기

공공 마이데이터 서비스 수행 가이드

3. 관리 및 점검

필요한 경우 이용기관 서비스 운영의 적정성 여부를 행정안전부가 점검할 수 있다.

● 관리 및 점검 개요

세부내용	담당기관	필요서식
① 운영실태 점검	행정안전부	운영실태점검 세부기준
② 점검 결과 통보	행정안전부	-
③ 개선 조치 결과서 제출(부적격 결과 통보될 시)	이용기관	-

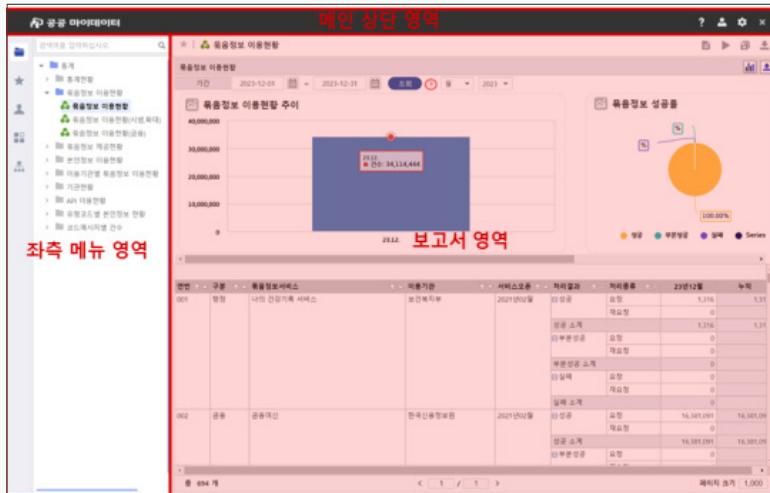
① 관리

① - 1. 온라인 통계

이용기관은 업무포털을 통해 묽음정보 이용현황, 본인정보 이용현황 등 통계자료를 확인할 수 있다.

• 업무포털을 활용한 통계자료 확인 방법

업무포털 로그인 → 통계 모니터링 메뉴 클릭 → 권한별 제공되는 통계자료 확인



화면 구성

※ 이용기관이 확인할 수 있는 통계자료는 '이용기관별 묽음정보 이용 현황', '본인정보 이용현황'이며, 상세 내용은 '사용자지침서(온라인통계)' 참고

04
이용기관

이용기관은 묽음정보 이용현황 차트 그래프를 확인할 수 있고, 그래프에 대한 세부 정보를 상세 페이지에서 볼 수 있다.

• 통계 기능 설명 표

항목	세부 기능
통계현황 (대시보드)	<ul style="list-style-type: none"> • 차트에서 원하는 영역 클릭 시 데이터 표시 • 차트 유형, 색상, 디자인 등 설정 • 보고서에서 원하는 기간을 설정 후 조회 기능 • 원하는 데이터 다운로드 기능
묽음정보 이용현황	<ul style="list-style-type: none"> ※ 워드, HTML, HWP, PPT 중 선택해 다운로드 • 제공된 데이터 표를 원하는 표로 재구성 기능 • 데이터 필터 및 정렬 기능
이용기관별 묽음정보 이용현황	<ul style="list-style-type: none"> • 표의 '묽음정보서비스' 컬럼의 데이터 더블클릭 시 '보유기관' 및 '본인정보' 조회
API 이용현황	<ul style="list-style-type: none"> • 표의 '오류' 컬럼 데이터 더블클릭 시 '오류내역' 상세정보 조회

① - 2. 통합지원창구

이용기관이 운영사업단에 문의를 하거나, 지원요청 시 체계적으로 운영·관리할 수 있도록 지원하는 일원화된 창구 (업무포털 로그인 -> 통합지원창구)

※ 통합지원창구에 대한 상세 사용법은 '업무포털 설명 가이드' 참고

● 통합 지원 창구 업무 흐름

항목	세부 기능
목록 페이지 (대시보드)	<ul style="list-style-type: none"> 기관 담당자가 확인해야 할 문의 건수가 노출되며, 숫자 클릭 시 해당 건수만 확인 문의유형, 진행상태, 제목, 검색어 AND 검색
등록 페이지	<ul style="list-style-type: none"> 문의 내용을 등록하는 페이지 문의유형, 제목, 내용은 필수 입력 항목
상세 페이지	<ul style="list-style-type: none"> 문의에 대한 상세 내용이 노출되는 페이지 이용기관 담당자, 통합지원창구 담당자 답변 후 3일동안 다음 답변이 없으면 자동 완료 처리 완료 후에도 추가 문의를 하여 재문의 가능

② 점검

② - 1. 운영실태 점검

본인정보를 이용하는 기관은 그 운영실태 현황을 점검받아야 한다.

※ 운영실태 점검 상세기준은 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별표 제4호 서식 「운영실태 점검 세부기준」 및 '이용기관 운영실태점검 가이드' 참고

행정안전부는 운영실태 점검을 하려는 경우에는 점검 15일 전까지 해당 기관의 장에게 점검의 목적 및 일시를 알려야 한다.

운영실태 점검 항목	
본인정보 제공 여건 충족	<ul style="list-style-type: none"> 본인정보 송신, 수신 및 보관 기능 본인정보 기록·관리 기능 시설·장비 및 시스템·정보 관리 기능 제공정보 생성 및 검증 기능
운영 환경	<ul style="list-style-type: none"> 정보보안 제도·관리 및 기술·시스템 유무
기술 능력 보유	<ul style="list-style-type: none"> 보유하고 있는 설비를 운영·관리할 수 있는 기술 보유
규정 준수	<ul style="list-style-type: none"> 본인정보 이용 및 관련 법령 및 제반 규정 준수

② - 2. 점검 결과 통보

이용기관은 행정안전부로부터 운영실태 점검 결과를 통보받는다.

② - 3. 개선 조치 결과서 제출(부적격 결과 통보될 시)

운영 부적격 결과를 통보받은 이용기관은 점검결과에 따른 개선사항에 대한 조치를 취해야 한다.

① 개선계획 수립

개선 요구사항을 통보받은 이용기관은 60일 이내에 개선 계획을 수립하여 제출한다.

② 조치 결과 제출

개선 계획을 제출한 후 6개월 이내에 조치 결과를 제출한다.

05

이용지원기관

05
이용지원기관



개요

1. 이용지원기관의 개념

개념

이용지원기관이란 정보주체 본인정보 활용을 희망하는 복수의 이용기관에 대한 원활한 업무수행을 위하여 행정안전부 장관의 승인을 받아 이용기관을 지원하는 기관을 의미한다.

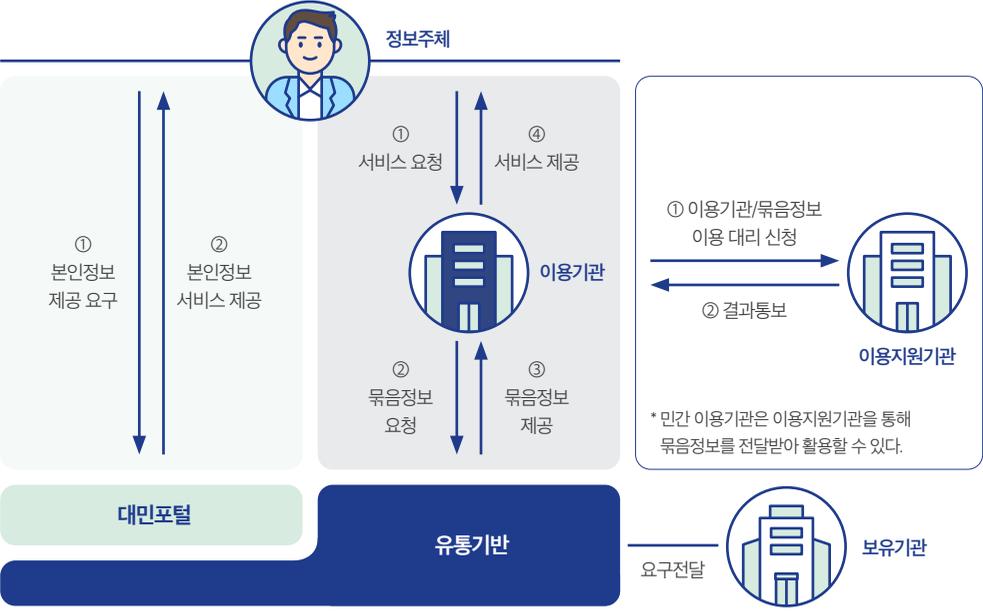
이용지원기관은 복수의 제3자의 이용기관 신청과 복수의 이용기관의 묶음정보 이용 신청을 대리하는 역할을 한다.

민간 이용기관은 이용지원기관을 통하여 공공 마이데이터 서비스를 활용할 수 있다.

공공 마이데이터
서비스
수행 가이드

대상

행정안전부장관으로부터 이용지원기관 신청을 승인받아 업무포털에 이용지원기관 등록을 완료한 기관 등을 의미한다.



- **관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제2조(정의)**
 “이용지원기관”이란 유사한 업무를 처리하는 복수의 이용기관이 본인정보를 효율적으로 이용할 수 있도록 지원하는 자로서 행정안전부장관이 정하는 행정기관 등을 말한다.

2. 이용지원기관의 역할

이용지원기관의 역할은 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 제6조(이용 지원기관의 역할)에 따른다.

이용기관 신청, 묶음정보의 신청 등 이용지원기관은 이용기관이 서비스를 신청하는 절차와 동일하게 이용기관을 대신하여 지원한다.

① 이용기관 신청 대리

이용지원기관은 제3자에 해당하는 민간의 이용기관 신청자(이용희망기관)의 이용기관 신청을 대리할 수 있다.

이용희망기관의 신청서를 제출받고, 현장실사를 실시하여 행정안전부장관에게 제출해야 한다.

05
이용 지원기관

② 묶음정보의 이용 신청 대리

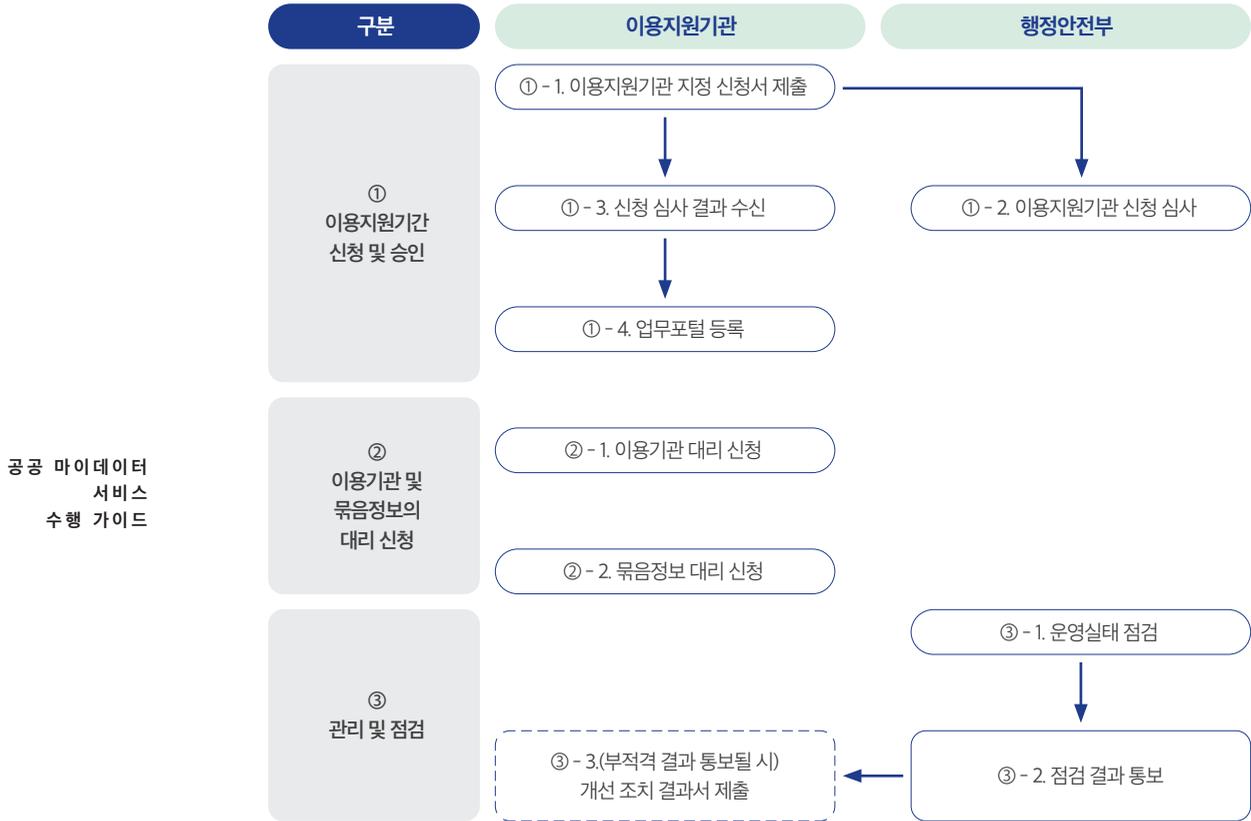
이용지원기관은 이용기관을 대신하여 묶음정보의 이용 신청을 할 수 있다.

이용기관은 승인 후 이용지원기관의 지원을 통해 묶음정보를 이용할 수 있다.

● 관련근거: 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제6조(이용지원기관의 역할)

- ① 이용지원기관은 복수의 이용기관을 대신하여 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다.
 1. 제14조에 따른 이용기관 신청
 2. 제22조에 따른 묶음정보의 이용 신청
 3. 그 밖에 제1호부터 제2호까지와 유사한 업무로서 본인정보 이용지원을 위해 필요한 업무
- ② 이용지원기관의 장은 제1항 각 호의 업무를 수행하는 경우 전담관리자를 지정하여야 한다

3. 이용지원기관 업무 수행 절차



공공 마이데이터
서비스
수행 가이드

이용지원기관 업무

1. 기관 신청 및 승인

① 이용지원기관 지정 신청서 제출

이용지원기관이 되고자 하는 기관은 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별지 제4호*, 제5호**, 제6호*** 서식을 작성하여 행정안전부에 공문으로 제출한다.

※ 공문수신처: 행정안전부

* 고시 별지서식 제4호: 본인정보 이용지원기관 신청서

** 고시 별지서식 제5호: 본인정보 이용지원기관 환경 조사표

*** 고시 별지서식 제6호: 본인정보 이용지원기관 신청자 서약서

● 관련근거: 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제19조(이용지원기관 신청)

이용지원기관이 되고자 하는 행정기관 등(이하 “이용지원 신청기관”이라 한다)은 행정안전부 장관에게 사업자등록증 사본 또는 3개월 이내에 발행된 법인 등기사항 증명서와 별지 제4호, 제5호, 제6호 서식을 작성하여 제출하여야 한다.

05

이용지원기관

② 이용지원기관 신청 심사

심의위원회는 이용지원 신청기관이 제출한 자료 및 기관 실적 결과보고서 등을 종합적으로 검토하여 이용지원기관으로서 적합한 자격을 갖추었는지 심사한다.

※ 상세 내용은 ‘이용지원기관 실사 가이드’참고

● 이용지원기관 승인 기준(「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별표3호 서식 참조)

평가항목	승인기준
승인 효과성	· 본인정보 이용지원 업무와 밀접한 연관이 있거나, 이와 유사한 업무를 영위한 경험이 있는가
인프라	· 신뢰성 있는 보안관리 체계를 갖췄는가
관리현황	· 이용지원기관 업무 수행을 위한 전담관리자가 지정되어 있는가 · 이용지원기관 관련업무의 보안 담당 관리자가 지정되어 있는가 · 이용지원기관 관리업무를 위한 관리 계획이 마련되어 있는가

● 관련근거: 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제7조(심의위원회)

① 행정안전부장관은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 행정안전부 소속으로 관계 전문가 등으로 구성된 심의위원회를 둘 수 있다.

1. 영 제51조의2제1항제3호의 지정
2. 이용기관 및 이용지원기관의 승인
3. 제23조제3항에 따른 묶음정보의 이용·변경 신청
4. 그 밖에 심의·의결이 필요하다고 행정안전부장관 또는 심의위원회의장이 인정하는 사항

② 제1항에 따른 심의위원회의 구성·기능 및 운영 등에 필요한 사항은 행정안전부장관이 정하는 운영세칙에 따른다.

- **관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제10조(행정기관 등과의 협의 및 연계)**

- ① 행정안전부장관은 이용지원기관 신청자의 신청에 대해 별표 3의 기준에 따라 승인 여부를 검토하고 심의위원회의 의결을 거쳐 이용지원기관의 신청을 승인할 수 있다.
- ② 행정안전부장관은 이용지원기관 신청을 받은 날부터 3개월 이내에 그 승인 여부를 이용지원기관 신청자에게 서면으로 통보하여야 하며, 거부한 경우에는 그 사유를 함께 통보하여야 한다.

③ 신청 심사 결과 수신

심사 결과는 기관이 신청한 날로부터 3개월 이내에 서면으로 승인 여부를 통보받게 되며, 승인이 거부될 경우 그 사유도 함께 통보 받는다.

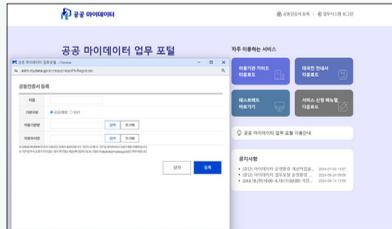
④ 업무포털 등록

최종 승인을 받은 이용지원기관의 공공 마이데이터 전담관리자는 업무포털에 접속하여 이용지원기관 정보를 등록한다.

※ 이용지원기관 등록을 마친 후 API key를 조회할 수 있으며, 제공시스템(유통기반)에 묶음정보 요청 시 API key를 활용하여 기관인증 필요

- **공공 마이데이터 업무포털**

이용지원기관 담당자를 위한 업무포털 주소 : <https://adm.mydata.go.kr>



인증서 등록 화면



인증서 로그인 화면

업무포털에 접속한 공공 마이데이터 전담관리자는 공동인증서를 포털에 등록한 후 공동인증서로 로그인한다.

- **공동인증서 등록**

담당자는 공공의 경우 본인의 GPKI(행정전자서명인증서), 민간의 경우 NPKI(공민인증서)의 CN(인증서 소유자명)값을 등록한다.

● 이용지원기관 기관정보 및 전담관리자 등록 정보

세부내용	세부내용	담당기관	
기관 정보	기관*	이용지원기관으로 신규 신청하는 기관명	
	법인등록번호	이용지원기관의 기관(법인)등록번호	
	서비스 분야*	기관이 제공하는 마이데이터 서비스 분야 (정부24 분류체계(대·중·소)에 따른 분야) 취업·직장·창업·경영, 금융·세금·법률, 생활·병역, 건강·의료·사망, 결혼·육아·교육, 환경·재난, 폭력·범죄·중독, 주택·부동산, 자동차·교통, 공익·봉사, 여가·문화·출입국 등 12개 대분류	
	기관 전화번호*	기관 대표 전화번호 번호를 입력	
	기관 이메일*	기관 대표 이메일을 입력	
	기관 설명*	이용지원기관이 수행하는 주요 업무, 서비스, 기능 등에 대한 설명	
	기관 URL	이용지원기관 메인 홈페이지의 URL	
	관련규정	이용지원기관의 설립에 대한 법적 근거 조항 입력	
	이용지원기관 전담관리자 정보	CN*	GPKI(행정전자서명인증서), NPKI(공인인증서)의 인증서 소유자명
		부서*	
직급*			
성명*			
전화번호*		이용지원기관을 등록하는 정보화 담당자의 정보 입력 ※ 전화번호의 경우 회사 내선번호	
휴대전화번호			
이메일*			
담당업무*			
업무포털 사용자 유형		이용지원기관 유형 선택	
신청 사유		이용지원기관 담당자로 신청하는 사유를 작성	

* 는 이용지원기관 신청을 위한 필수 정보

2. 이용기관 및 묶음정보의 대리 신청

① 이용기관 대리 신청

① - 1. 신청 접수

이용희망기관으로부터 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별지 제1호* 및 제2호**에 해당하는 서식을 접수하여야 한다.

* 별지 제1호서식 : 본인정보 이용기관 신청서

** 별지 제2호서식 : 본인정보 이용기관 환경 조사표

- 개인은 사업자등록증 사본 또는 3개월 이내에 발행된 주민등록표 초본
- 법인은 사업자등록증 사본 및 3개월 이내에 발행된 법인 등기사항 증명서
- 단체는 정관 또는 규약 및 대표자 또는 관리자임을 증명하는 서류

①-2. 현장 실사

현장실사를 할 때에는 이용희망기관과 사전에 협의하고 공지하여 실사에 응할 수 있도록 해야 한다.

현장실사 실시 안내문에 이용기관 신청자에게 기관 내규, 시스템 환경 구성 및 보안 현황 등을 검토한다는 사실을 알린다.

※ 상세 현장실사 내용은 '이용지원기관 실사 가이드' 참고

①-3. 신청서 대리 제출

이용기관 현장실사에서 적정성이 확인된 이용희망기관을 대신하여 이용지원기관이 본인정보 이용 신청서, 이용기관 환경 조사표, 적합성 확인 결과를 첨부하여 행정안전부에 공문으로 제출한다.

※ 공문수신처: 행정안전부

● 관련근거: 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제14조(이용지원기관을 통한 이용기관 신청)

- ① 이용기관 신청자가 이용지원기관을 통해 이용기관 신청을 하는 경우 제13조제1항의 서류를 이용지원기관에게 제출하여야 한다.
- ② 이용지원기관의 장은 행정안전부장관을 대신하여 제13조제2항의 적합성을 확인하여야 한다.
- ③ 이용지원기관의 장은 이용기관의 신청을 대리하기 위해 제1항의 신청서류와 제2항의 적합성 확인 결과를 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.

①-4. 이용기관 신청 결과 통보

행정안전부로부터 이용기관 신청 결과를 통보받으면, 통보받은 결과를 해당 이용기관 전담관리자에게 통보한다.

※ 승인 이후, 이용기관은 개별적으로 업무포털에 이용기관 등록을 해야 한다. (등록 절차는 가이드 이용기관 파트 참조)

② 묽음정보 대리 신청

②-1. 묽음정보 신청 접수

복수의 이용기관을 대신하여 이용기관의 묽음정보 등록 신청을 받는다.

묽음정보 신청 제출서류 확인 : 묽음정보 신청 시 심사를 받는 데 필요한 '묽음정보 정의서', '묽음정보 이용 및 해지 신청서', '묽음정보 활용 서비스 업무 분석도' 등 제출서류를 확인한다.

②-2. 묽음정보 신청서 제출

이용기관의 묽음정보 등록을 위한 제출서류를 첨부하여 묽음정보 신청서를 행정안전부에 제출한다.

※ 묽음정보 신청 접수처 : 행정안전부

② - 3. 묶음정보 신청 결과 통보

행정안전부로부터 묶음정보의 승인 여부를 통보받으면, 이용지원기관은 통보 결과를 해당 이용기관에 전달한다.

3. 관리 및 점검

① 운영실태 점검 및 통보

행정안전부는 이용지원기관 운영실태 점검을 연 1회 이상 실시한다.

※ 운영실태점검 기준은 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별표 제4호 서식 「운영실태 점검 세부기준」에서 이용지원기관에 해당하는 부분만 점검

이용지원기관은 행정안전부로부터 점검 15일 전까지 점검의 목적 및 일시를 통보받는다.

05
이용지원기관

운영실태 점검 수행 이후 이용지원기관은 점검결과를 통보받을 수 있다.

● 관련근거: 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제20조(운영실태 점검)

- ① 행정안전부장관은 이용기관 및 이용지원기관에 대해 다음 각 호의 사항에 대해 운영실태 점검을 할 수 있다.
 1. 별표 4에 따른 운영실태 점검 세부기준의 충족 여부
 2. 제1호의 세부기준을 충족하는 제반 설비를 운영·관리할 수 있는 기술 능력
 3. 별지 제2호 또는 제5호 서식에 따른 운영 환경의 적합성 여부
 4. 본인정보 이용기관 및 이용지원기관의 본인정보 제공서비스 관련 법령 및 제반 규정의 준수 여부
- ② 행정안전부장관은 이용지원기관에 대해 운영실태 점검을 연 1회 이상 실시하여야 한다.
- ③ 행정안전부장관은 이용기관에 대해 운영실태를 점검할 수 있다.
- ④ 행정안전부장관은 운영실태 점검을 하려는 경우에는 점검 15일 전까지 해당 기관의 장에게 점검의 목적 및 일시를 알려야 한다.
- ⑤ 행정안전부장관은 운영실태 점검결과에 따른 개선사항 등을 이용기관 및 이용지원기관에 통보하여야 한다.
- ⑥ 제5항의 개선사항 등을 통보받은 이용기관의 장 및 이용지원기관의 장은 특별한 사정이 없는 경우 통보를 받은 날부터 60일 이내에 개선 계획을 제출하고, 개선 계획을 제출한 날부터 6개월 이내에 조치 결과를 제출하여야 한다.

② 개선 조치 결과서 제출 (부적격 시)

● 개선 조치 절차

수행 조치	수행 내용
① 개선 계획 수립	개선 요구사항을 통보받은 이용기관은 60일 이내에 개선 계획을 수립해야 한다.
② 개선 조치 이행	점검 결과 및 개선 계획에 따라 개선 조치를 이행한다.
③ 개선 조치 결과서 제출	개선 계획을 제출한 후 6개월 이내에 개선 조치 결과서를 제출한다. ※ 조치 결과를 제출하지 않으면 이용지원기관 승인이 취소될 수 있다.

● 이용지원기관 취소 및 정지 조건

이용지원기관 승인이 취소되는 경우

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이용지원기관 승인을 받은 경우
- 운영실태점검 개선사항 등을 통보받은 날부터 2개월 이내에 개선 계획을 제출하지 않거나 개선 계획을 제출한 날부터 6개월 이내에 조치 결과를 제출하지 않은 경우

이용지원기관 승인이 정지되는 경우

- 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」 별표 제 3호 서식 이용지원기관 승인기준을 충족하지 못한 사유가 일시적으로 발생하였다고 인정되는 경우

● 취소 및 정지 시 조치 필요 사항

- 취소 및 정지 사유에 해당하면 행정안전부는 해당 사실 및 사유를 이용지원기관에게 통지한다.
- 취소 및 정지 통보를 받은 이용지원기관은 본인정보를 중계하는 이용기관에게 해당 사실 및 사유를 지체 없이 통보한다.
- 이용지원기관이 본인정보를 중계한 경우 이용지원기관은 이용기관에게 7일 이내에 해당 사실 및 취소 또는 정지에정일을 알려야 한다.
- 취소사유에 해당하는 이용지원기관이 본인정보를 중계한 경우에는 이용지원기관은 취소 예정일까지 행정안전부장관에게 본인정보 중계내역을 제출하고 영구 삭제하여야 한다

● 관련근거 : 본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시 제21조(이용지원기관의 취소 및 정지)

- ① 행정안전부장관은 이용지원기관이 다음 각 호에 해당하는 경우 승인을 취소할 수 있다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이용지원기관 승인을 받은 경우
 2. 별표 3의 기준을 충족하지 못하게 된 경우
 3. 제21조제6항의 운영실태점검 개선사항에 대한 조치 결과를 제출하지 않은 경우
- ② 행정안전부장관은 제1항제2호의 사유가 일시적으로 발생하였다고 인정되는 경우에는 그 발생 원인이 해소될 때까지 이용지원기관의 승인을 정지시킬 수 있다.
- ③ 행정안전부장관이 이용지원기관을 제1항 및 제2항에 따라 취소 또는 정지 시키는 경우 해당 사실 및 사유를 이용지원기관에게 통보하여야 한다.
- ④ 제3항의 통보를 받은 이용지원기관의 장은 해당 사실 및 사유를 자신이 지원하고 있는 이용기관에 지체 없이 통보하여야 한다.

● 묶음정보 중계 서비스

- 이용지원기관은 이용기관이 공공 마이데이터 서비스를 활용할 수 있도록 제공시스템에서 생성된 묶음정보를 중계하여 제공하고 있다.
 - 이용기관의 자격을 갖춘 민간기관은 이용지원기관을 통해 묶음정보를 전달받아 활용한다.
- (중계시스템 운영) 묶음정보를 중계할 경우, 이용지원기관은 제공시스템의 API*를 적용한 중계시스템을 별도로 구축하여 운용하여야 한다.
 - * 묶음정보 조회 API, 지원 API 등
- (중계내역 관리) 이용지원기관은 묶음정보를 중계한 내역을 기록하고 관리해야 하며, 행정안전부 요구 시 해당 중계내역을 지체 없이 제공해야 한다.
- (통계 및 모니터링 관리) 이용지원기관은 이용기관별 묶음정보 중계 건수를 집행하는 등 통계관리를 해야 하며, API 송·수신 관련 모니터링 기능 및 실시간 장애 모니터링 기능을 갖추어야 한다.

● [참고] 중계 시스템 구축 시 준수사항

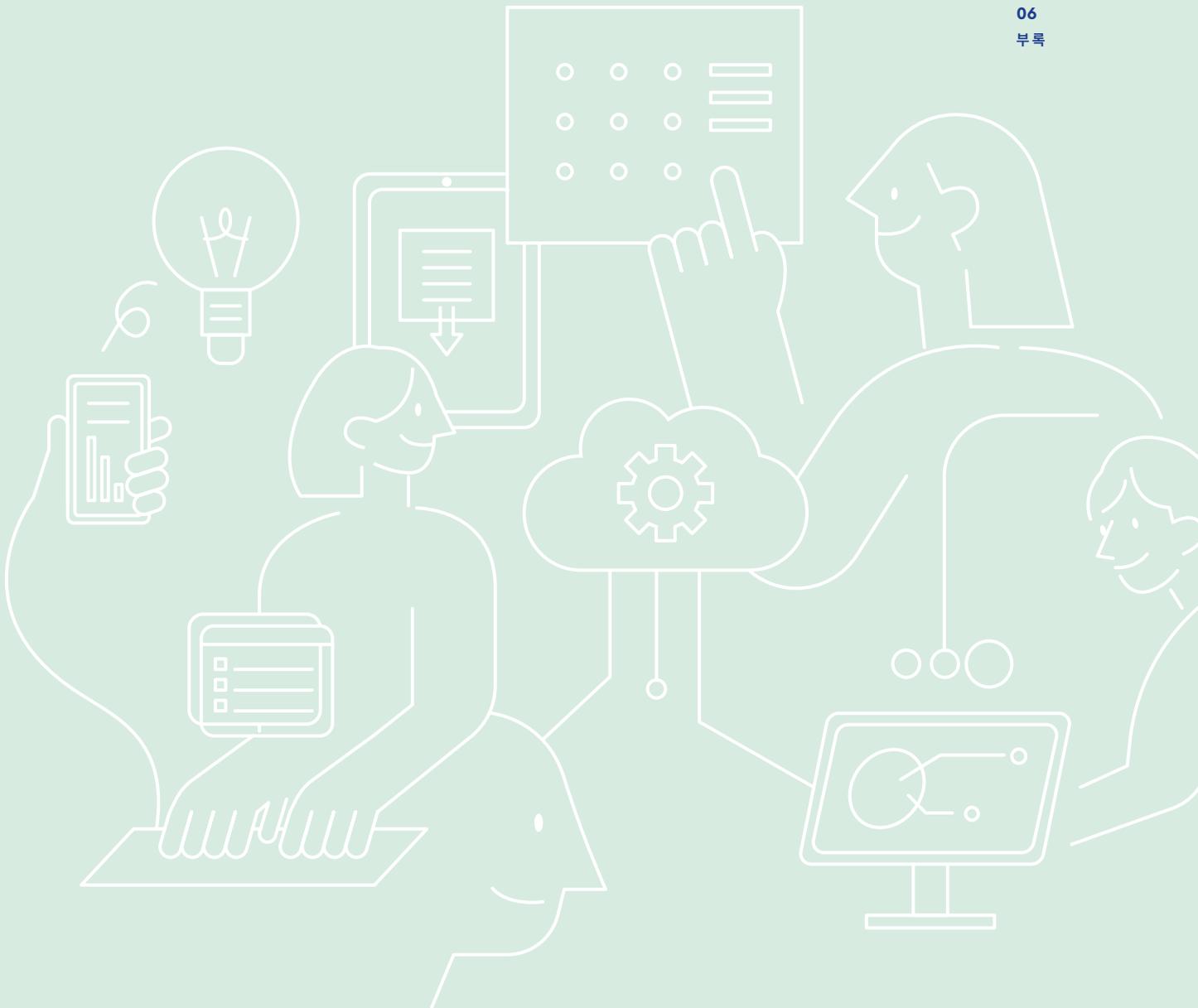
검토항목	검토내용
시스템 구성	
S/W, H/W 구성	• 묶음정보 중계 업무 수행을 위한 DB서버, 연계서버, 웹서버, 등 서버 시스템과 각종 S/W 프로그램 구성의 적정성
백업 및 복구	• 시스템 안정성을 위한 백업, 복구 시스템 구성의 적정성
네트워크	• 내·외부 네트워크 등 연계시스템 구성의 적정성
보안저장소(PDS)	
묶음정보 보존기간 관리	• 저장된 묶음정보는 지정된 보존기간 동안 관리자 권한 포함 어떠한 권한으로도 삭제 및 수정 불가능하며, 보존기간이 경과한 묶음정보는 반드시 삭제하여야 한다.
별도 기준 시간 제공	• 보안저장소는 데이터의 보존기간 경과 여부를 판단하기 위한 별도의 전용 기준 시간을 제공하여야 한다. 이를 통해 보안저장소의 시스템 시간을 보존기간 이후로 강제 변경하여도 변조된 시스템 시간을 기준으로 보존기간이 경과하지 않은 데이터를 수정하거나 삭제하는 행위를 방지할 수 있어야 한다.
디지털 지문 활용	• 저장된 묶음정보마다 SHA256이상의 해시 함수로 생성된 디지털 지문이 생성되어 있어야 하며 이를 통해 묶음정보가 변조되지 않았다는 것을 확인할 수 있어야 한다.
실시간 쓰기 보호 기능	• 묶음정보에 해당하는 데이터의 저장, 조회, 삭제 및 특수삭제 이력을 기록하는 파일은 보안저장소에 보존기간이 지정되어 보호되어야 하며, 이력의 기록이 이루어지는 동안에도 이미 기록된 이력 부분의 데이터 수정이 불가능해야 한다.
실시간 데이터 복제를 통한 데이터 안정성 확보 (이중화 구성)	• 묶음정보를 포함한 보안저장소에 저장되는 데이터는 실시간으로 다른 시스템의 보안저장소로 복제하는 기능을 제공하여야 하며 복제된 데이터는 원본과 동일한 보존기간이 설정되어 있어야 한다.
보안저장소 제공형식	• 보안저장소는 별도의 CPU, 메모리, 네트워크 및 저장장치를 가진 물리적 혹은 가상의 저장장치 플랫폼이어야 한다.
특수 삭제 기능	• 보존기간이 지정된 묶음정보는 원칙적으로 보존기간 경과 전 삭제가 불가능하지만 묶음정보의 유통정지를 요청받을 경우 예외적으로 보존기간이 경과하지 않은 데이터세트의 폐기를 목적으로 하는 삭제를 가능하게 하는 별도의 특수 삭제 절차 및 방법이 제공되어야 한다.
특수삭제이력 보존	• 보안저장소를 구동하는 OS는 특수삭제이력을 지울 수 없는 형식으로 자동으로 생성 보존하는 기능을 제공하여야 한다. 이와는 별도로 유통정지 및 이에 수반되는 특수삭제 행위에 대한 기록을 별도의 이력 관리용 파일에 기록, 관리하는 기능을 추가적으로 제공할 수 있다.

검토항목	검토내용
정보보안	
제도·관리적 분야	• 보안감사에 대한 절차 및 규정 유무
	• 기관 내 자체 단말기 보안정책 유무
	• 대외비/기밀자료에 대한 관리규정 유무
	• 기관내 보안조직 및 담당자 지정 여부
	• 기관내 정기적인 보안교육 실시 여부
	• 보안사고 시 대응 및 보고체계 유무
	• 정보자료 및 자산에 대한 관리방안 유무
	• 명확한 직무분리, 보안서약서 징구 등 인적 보안관리 여부
	• 외주용역시 유지보수 업체 보안관리 여부
	• 기관 시스템 운영절차 유무
기술·시스템적 분야	• 워, 바이러스 등 보안방지 프로그램 사용 여부
	• 비밀번호 관리 등 사용자 컴퓨터 관리 여부
	• 시스템에 대한 사용자 및 단말기 접근권한 관리 여부
	• 주요 데이터에 대한 기록(로그) 관리 여부
	• 시스템에 대한 장애 및 백업관리 여부
	• 내부망 접근 차단을 위한 네트워크 보안시스템 사용 여부

06

부 록

06
부 록



1. 공통 질문

Q1. 공공 마이데이터 서비스는 누구나 이용 가능한가요?

만 14세 이상의 대한민국 국민과 외국인등록번호를 발급받은 외국인에 한하여 적용 가능합니다.
법정 대리인의 동의가 필요한 만 14세 미만은 서비스가 불가능합니다.

Q2. 공공 마이데이터정보주체의 범주는 어떻게 되나요?

정보주체는 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람(개인정보보호법 제2조)을 뜻합니다. 대한민국 국민을 포함하여 국내에 거주하고 있는 외국인 모두 정보주체에 해당됩니다.

Q3. 공공 마이데이터 정보주체의 범주는 어떻게 되나요?

공공 마이데이터 서비스는 정보주체 본인의 제공 요구로 발생하는 서비스로, 타인이 대신하여 정보 제공을 요구해야 하는 서비스는 적용이 불가합니다.

단, 타인의 정보 제공 요구가 불가피한 일부 서비스*는 행정안전부와 협의 및 본인정보제공 심의위원회 심의·의결에 따라 예외적으로 공공 마이데이터 서비스 적용이 가능합니다.

* 예) 정보주체 당사자가 직접 신청하기 어려운 장애인 관련 서비스, 세대주·세대원 증명, 가족관계 증명 등

Q4. 공공 마이데이터 서비스는 안전한가요?

공공 마이데이터 서비스는 데이터 암호화, 통신구간 암호화 등을 이용해 본인정보를 전송하여 안전합니다.

Q5. 해킹 같은 보안사고가 자주 발생하는데, 제공시스템은 안전한가요?

제공시스템은 안전한 서비스 환경을 제공합니다. 제공시스템은 기술적·물리적 보안시설을 구비하여 보안을 강화하고 있습니다.

Q6. 공공 마이데이터 서비스 전담관리자는 어떠한 업무를 수행해야 하나요?

공공 마이데이터 서비스 전담관리자는 「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」에 적시된 역할에 따라 업무를 수행해야 합니다.

Q7. 공공 마이데이터 업무에 필요한 전산설비는 기존 업무에 필요한 전산설비와 구분하여 별도로 구축하여 운영해야 하나요?

기존에 구축한 전산 설비를 활용해 운영할 수 있습니다. 다만, 기존에 구축한 전산 설비가 정보보호에 미치는 영향에 대한 자체 검토가 필요합니다.

Q8. 공공 마이데이터 관련 문의는 어디로 해야 하나요?

81

행정안전부에서 관리하는 공공 마이데이터 업무포털에서 문의할 수 있습니다.

* 공공 마이데이터 업무포털: adm.mydata.go.kr

Q9. 본인정보 제공을 위한 API 서비스는 24시간 가동하여야 하나요?

API 서비스는 24시간 365일 가동해야 하며, 이를 원칙으로 합니다.

Q10. 공공마이데이터 시스템에서 제공하는 본인정보에 대한 내용을 어디에서 확인할 수 있나요?

본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시(행정안전부고시)(제2025-11호)(20250116)의 별표1에 나와 있으며, 업무포털(adm.mydata.go.kr)에 업로드된 관련 고시 및 첨부자료 참고하시면 됩니다.

Q11. 묶음정보란 무엇을 의미하나요?

06
부록

정보주체가 이용기관의 특정 서비스를 이용하기 위해 필요한 본인정보의 묶음을 의미합니다.

Q12. 행정·공공기관 등이 가진 모든 정보에 대해 요구할 수 있나요?

아닙니다. 개인의 행정정보를 보유하고 있는 기관이 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 판독이 가능한 형태로 본인정보를 보유하고 있는 경우 요구 가능합니다.

현재(25.01 기준) 공공 마이데이터 제공시스템과 연계된 본인정보 199종만 요구할 수 있습니다.

Q13. 공공 마이데이터 서비스는 24시간 제공되나요?

공공마이데이터 제공서비스는 24시간 연중무휴로 제공됩니다.

※ 단, 제공기관의 작업 등의 사유로 일시적인 중단 가능성 존재

Q14. 이용기관에는 어떤 기관들이 존재하나요?

중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관 및 기획재정부 장관이 공공기관으로 지정한 법인·단체·기관과 은행, 본인 신용정보관리회사, 신용정보회사 및 신용정보집중기관, 개인사업자 신용평가회사, 개인신용평가회사, 이동통신사업자가 있습니다.

Q15. 공공 마이데이터를 연계하기 위한 별도의 개발 가이드가 있나요?

이용기관에 한하여 개발에 필요한 개발 가이드를 보내드리고 있으며, 본인정보 제공 지원센터(070-5176-7203~5)로 문의주시면 됩니다.

2. 보유기관 질문

Q1. 보유기관이 정보주체를 확인할 때 추가적인 정보가 필요할 경우,

어떠한 방식으로 요구할 수 있나요?

보유기관의 정보처리시스템에서 자체 마련한 본인인증 절차를 통해 추가적인 정보를 얻을 수 있습니다.

Q2. 보유기관이 본인정보 제공을 거절할 수 있는 사유는 무엇이 있나요?

전자정부법 제43조의2의 제4항에 따른 제한 또는 거절의 사유에 해당하는 경우, 동법 제7항에 따른 정보주체의 본인 입증이 불가한 경우 등은 보유기관의 장이 본인정보 제공을 거절할 수 있습니다.

Q3. 전산 시스템 장애 등의 문제로 본인정보의 실시간 제공을 할 수 없는 경우에는

어떻게 해야 하나요?

전산 시스템 장애 등의 문제로 본인정보를 실시간 제공할 수 없는 불가피한 상황이 발생한 경우에는 제공이 지연된 사실 및 그 사유를 운영센터와 정보주체에게(정보주체가 제공요구를 신청한 창구를 통해) 통지해야 합니다. 그 사유가 해소된 즉시 본인정보를 제공해야 합니다.

Q4. 본인 행정정보에 대하여 열람 요구가 가능한 기간은 어떻게 설정해야 하나요?

기본적으로 모든 기간의 본인 행정정보를 열람할 수 있어야 하나, 보유기관의 시스템 환경과 상황에 따라 3년 이내 등으로 축소할 수 있습니다.

3. 이용기관 질문

Q1. 왜 이용기관 승인을 받아야 하나요?

공공 마이데이터 서비스는 국민의 개인정보를 취급하는 서비스로, 어떤 시스템보다 더 안전하게 운영되어야 합니다. 그렇기 때문에 각 기관이 서비스를 활용하고자 할 경우, 관련 업무체계 및 정보시스템이 일정 수준 이상의 보안을 확보하였는지 등을 확인할 수 있도록 '이용기관 승인' 절차를 마련하였습니다.

Q2. 이용기관이 보안저장소 자체 구축이 어려워 임대를 행정안전부에 요청할 경우,

임대비용이 발생하나요?

행정안전부가 일시적으로 임대하는 보안저장소의 이용 비용은 발생하지 않습니다. 하지만 장기적으로는 보안저장소의 자체 구축이 필요하므로 임대기간(2년 권고) 동안 자체 구축을 위한 노력이 필요합니다.

Q3. 행정안전부에 이용기관 신청이 거부되면, 이용기관은 해당 내용을 개선해

83

다시 신청할 수 있나요?

해당 내용을 개선해 재신청할 수 있습니다.

Q4. 행정안전부의 운영실태 점검을 통해 이용기관 신청의 취소 통보를 받게 될 경우,

해당 이용기관은 재신청을 할 수 없나요?

새롭게 재신청할 수 있습니다.

Q5. 이용기관의 기존 보안사고 유무가 이용기관 신청 승인에 얼마나 큰 영향을 미치나요?

기존 보안사고 유무가 이용기관 신청의 승인을 결정하지는 않습니다. 다만 해당 보안사고의 후속 조치가 제대로 이루어지지 않았다면 승인 여부 평가 시 고려될 수 있습니다.

Q6. 이용기관의 기존 업무와 관련해 운영 중인 웹/앱을 이용해도 고유 서비스 창구로

06
부록

인정될 수 있나요?

이용기관 본인이 소유·관리하는 서비스 창구가 있으면 고유의 창구가 있는 것으로 인정됩니다. 따라서 기존 업무와 관련해 운영 중인 웹/앱이 있다면 별도의 서비스 창구 설치가 필요하지 않습니다.

Q7. 기존에 운영 중인 웹/앱을 서비스를 제공하는 경우, 정보주체에게 별도의 제공 요구를

받아야 하나요?

이용기관이 기존 업무와 관련하여 운영 중인 웹/앱을 통해 공공 마이데이터 서비스를 제공하는 경우에도 정보주체에게 별도의 본인정보 제공요구를 받아야 합니다.

Q8. 이용기관이 첫 연계 시 신청하여 생성한 묶음정보를 수정할 수 있나요?

묶음정보 수정은 가능합니다. 묶음정보를 변경하려는 경우 이용기관의 장은 묶음정보 변경 신청서(「본인에 관한 행정정보의 제공 등에 관한 고시」별지 제8호 서식)를 작성하여 행정안전부장관에게 제출해야 합니다.

Q9. 이용기관이 본인정보를 제공시스템에서 받아들 때 보유기관과 별도 협의가

필요하지는 않나요?

제공시스템과 연계된 본인정보는 연계하기 이전에 행정안전부와 한국지능정보사회진흥원이 해당 보유기관과의 협의 및 개인정보보호위원회 검토를 통해 연계가 이루어진 것이므로 이용기관은 보유기관과의 별도 협의 없이 정보주체의 요구에 따라 제공받을 수 있습니다.

Q10. 정보주체가 이용기관이 제공하는 서비스를 한 번 받았습니다.**정보주체가 이후에 동일한 서비스를 신청할 경우, 정보주체에게 제공요구를 다시 받아야 하나요?**

정보주체가 같은 서비스를 재신청하더라도 다시 제공요구를 받아야 합니다. 다만 정보주체가 정기제공에 동의한 경우에는 정기제공 기간 동안 제공요구를 재차 받지 않아도 서비스를 제공할 수 있으므로 정기제공에 대한 제공요구를 받는 것이 더욱 효율적입니다. 최초의 제공요구 시 부분성공한 묶음정보를 수취했다면, 제공요구서 및 전자서명이 필요하지 않은 재요청API를 활용하여 제공요구할 수 있습니다.

Q11. 이용기관이 공공 마이데이터 서비스를 통해 제공받은 본인정보를 본래 영위하는**업무의 마케팅 목적으로 활용 가능한가요?**

공공 마이데이터 규정상 본인정보는 해당 업무 처리 목적으로만 이용할 수 있습니다. 다만, 당초의 목적 외로 본인정보를 활용하기 위해서는 개인정보보호법 제반 규정을 준수해야 할 필요가 있습니다. 그러나 본인정보를 목적 외로 사용할 경우, 이때 활용되는 본인정보에 대해서는 제공시스템이 진본성, 정확성, 최신성을 담보하지 못하므로 활용에 유의하여야 합니다.

Q12. 이용기관이 제공 받은 본인정보의 보유기간이 정해져 있나요?

이용기관은 특정 본인정보 종류를 보유할 수 있는 기간이 법령 등에 정해진 경우, 해당 기간을 따라야 합니다. 정해진 기간이 없는 경우에는 정보주체가 정한 기간까지 본인정보를 보유할 수 있습니다.

Q13. 이용기관이 본인정보를 목적에 따라 이용하고 난 후 폐기처분 시,**어떠한 방식으로 처분해야 하나요?**

이용기관은 본인정보를 별도로 삭제할 필요가 없습니다. 본인정보가 묶음정보로 이용기관에 전달될 때, 보안저장소에 저장되며 해당 공간에는 WORM 기능과 이력 기능이 포함되어 있습니다. 따라서 묶음정보를 최초로 저장할 때 본인정보의 보유기간이 설정되고 기간이 지나면 자동으로 삭제됩니다.

* WORM(Write Once Read Many): 사용자가 한 번 데이터를 기록할 수는 있으나, 기록된 데이터를 소거하거나 갱신하는 것은 물리적으로 불가능한 성질을 갖는 기억 매체

Q14. 정보주체가 이용기관의 오프라인 서비스 창구를 통해 공공 마이데이터 서비스를**신청한 경우에는 정보주체는 어떻게 본인정보 이용내역을 열람할 수 있나요?**

이용기관의 오프라인 서비스 창구를 통해 서비스를 신청했어도 업무포털에서 본인정보 이용 내역 열람 기능을 제공받을 수 있습니다.

Q15. 공공 마이데이터로 제공받은 본인정보를 제3자 제공(재제공) 가능한가요?

공공 마이데이터는 원칙적으로 재제공을 허용하지 않습니다.

4. 주요 오류코드 분류표

① 이용기관측 발생 오류

이용기관의 서비스 요청항목 누락, 통신규격 변경, 인증 장애 등에 따라 발생하는 오류

● [이용기관측] 서비스 요청항목 및 통신규격(API) 오류

오류코드		오류메시지
대분류 코드	상세분류 코드	
205	104	거래일련번호가 없습니다.
205	105	이용기관코드가 없습니다.
205	106	사용자 CI 값이 없습니다.
205	107	주민등록번호가 없습니다.
205	108	수취API세트 설치 완료 등록이 필요합니다.
205	109	존재하지 않는 거래일련번호입니다.
205	110	묶음정보 신청 정보가 없습니다.
205	111	사용자 정보가 누락되었습니다.
205	112	이용기관ID를 입력하세요.
205	113	조회기간 시작날짜를 설정하세요.
205	114	조회기간 종료날짜를 설정하세요.
205	115	조회기간을 31일 이내로 설정하시기 바랍니다.
205	116	필수 기본 정보가 없습니다.
205	117	사용자 이름이 없습니다.
205	118	사용자 전화번호가 없습니다.
205	119	묶음정보ID를 입력하세요.
205	120	유효성체크 처리 중 오류가 발생하였습니다.
205	121	유효성체크 요청 실패
205	124	apiKey CHK
205	125	이용기관시스템코드 CHK
205	126	묶음정보서비스ID CHK
205	127	트랜잭션유일식별자 CHK
205	128	동의여부 CHK
205	129	CI CHK
205	130	이름 CHK
205	131	성별 CHK
205	132	생년월일 CHK
205	133	주민등록번호 CHK
205	134	내외국인구분 CHK
205	135	전자서명 userName CHK
205	136	전자서명 crtftInsttCode CHK
205	137	전자서명 eltsgnData CHK
205	138	전자서명의 성명과 사용자 성명이 일치하지 않습니다.
205	139	전자서명에서 오류가 발생하였습니다.
205	140	다중처리 요청 처리 중 오류가 발생하였습니다.
205	143	이용기관에 매핑된 API 서비스와 묶음정보(사용상태)를 확인 바랍니다.
205	144	보존기간 만료된 파일입니다.
205	145	거래일련번호를 체크해주세요,
205	146	정보제공요구서구분코드를 체크해주세요,
205	147	전자정부법 제공요구서가 없습니다.
205	148	전자정부법 제공요구서 서명정보가 없습니다.
205	149	재요청 처리를 위한 데이터가 없습니다.
205	150	재요청 처리를 위한 이전거래일련번호가 없습니다.
205	151	재요청 처리를 위한 최초거래일련번호가 없습니다.

205	152	전자서명의 성명과 제공요구서의 신청자 성명이 일치하지 않습니다.
205	153	기업마이데이터 묶음정보 요청을 위한 정보가 없습니다.
205	154	사업자등록번호를 체크해주세요.
205	156	이용기관 등록번호를 체크해주세요.

● [이용기관측] 전자문서지갑 정보 오류

오류코드		오류메시지
대분류 코드	상세분류 코드	
205	155	해당 사업자등록번호로 조회된 전자문서지갑 주소가 없습니다.
205	157	전자문서지갑 주소를 체크해주세요.

● [이용기관측] 인증오류 (공인인증, 전자서명, 사설인증 오류 등)

오류코드		오류메시지
대분류 코드	상세분류 코드	
206	1212	지원하지 않는 인증서기관코드입니다.
206	1215	금융인증서로 신청 API 요청 시 신청 메타정보의 해시코드를 생성하여 전자서명하는 방식만 지원합니다.
206	1220	전자서명된 데이터가 존재하지 않습니다.
206	1230	사설인증 전자서명의 서명자 식별 정보에 처리할 수 없는 속성이 존재합니다.
206	1231	사설인증 전자서명에 지원되지 않는 서명 알고리즘이 사용되었습니다.
206	1232	사설인증 전자서명에 서명자 인증서가 존재하지 않습니다.
206	1233	사설인증 전자서명에 지원하지 않는 암호 모듈 제공자가 사용되었습니다.
206	1234	사설인증 전자서명에 사용된 키 정보가 적합하지 않습니다.
206	1235	사설인증 전자서명에 사용된 키가 알고리즘에 적합하지 않습니다.
206	1236	사설인증 전자서명 데이터에 오류가 있습니다.
206	1237	사설인증 전자서명 검증에 실패하였습니다.
206	1238	사설인증 전자서명 디코딩 작업 중 오류가 발생하였습니다.
206	1242	사설인증 전자서명 데이터로부터 서명시각 정보를 획득할 수 없습니다.
206	1249	사설인증서의 발급기관 정보와 등록된 사설인증기관 정보가 일치하지 않습니다.
206	1250	등록된 사설인증기관 정보가 존재하지 않습니다.
206	1251	이용 불가능한 사설인증기관입니다.
206	1252	사설인증기관 정보 획득 작업 중 오류가 발생하였습니다.
206	1256	사설인증서 유효성 검증에 실패하였습니다.

② 보유기관측 발생 오류

이용기관이 서비스 요청 시 정상적인 요청을 하였으나 보유기관 시스템 장애 등으로 발생하는 오류

오류코드		오류메시지
대분류 코드	상세분류 코드	
201	303	통신장애 오류입니다.
201	305	제공기관 Legacy 시스템 오류입니다.
201	405	제공기관 Legacy 시스템 오류입니다.
201	999	송수신 Adapter 오류입니다.

버전	일자	개정사유	개정내역	작성자
1.0	2021년 12월	제정	• 신규 제정	NIA
1.1	2024년 6월	개정	• 2023년 4차 구축사업 내용 반영	NIA
1.2	2024년 12월	개정	• 재제공 관련 Q&A 내용 수정	NIA
1.3	2025년 3월	개정	• 2024년 5차 구축사업 내용 반영	NIA

공공 마이데이터 서비스 수행 가이드

발행일 2025년 4월
기획·발행처 행정안전부, 한국지능정보사회진흥원
디자인 (주)솔리데오

