서울지방병무청 공고 제2026 – 72 호

서울지방병무청 일반임기제(9급, 복무지도관) 경력경쟁채용시험 공고

서울지방병무청에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 일반임기제공무원(행정서기보,복무지도관) 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 11월 17일

서울지방병무청장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

임용예정직급	채용분야	선발예정인원	채용기간*	근무예정부서(근무지)
행정서기보 (일반임기제)	복무지도관	1명	채용일로부터 2년	서울지방병무청 복무관리과(서울)

* 성과 및 근무실적 등이 우수할 경우 관련법령에 따라 근무기간 연장 가능

2 임용예정직무

채용분야	담당 업무
복무지도관	○ 사회복무요원 상담 및 고충처리 등 권익보호 ○ 사회복무요원 복무실태 관리·감독 및 복무지도 ○ 사회복무요원 복무기관의 복무관리 실태조사 및 평가 ○ 기타 병무행정업무 지원 등

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법 및 공무원임용령
- 공무원임용시험령 및 공무원임용규칙
- 공무원임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규)

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

  ☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 "붙임1" 참조

- 대한민국 국적 소지자

  * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

- 응시연령 : 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2026.12.17.) 기준]

구분	요건
경력요건	- 1년 이상 관련분야 실무경력 있는 사람 (관련분야 실무경력 계산 시 공무원 경력과 민간경력 합산 불가)

< 관련 직무분야>

국가기관·지방자치단체·공공기관 및 사회복지시설, 민간기업(법인) 등에서

① 병역의무이행과 관련된 일반행정(국방, 병무, 보훈 등)

② 병역의무자이행자 관리

③ 청소년 지도상담(※ 진학 및 취업상담 경력은 제외)

④ 심리상담 분야 근무경력

※ 시험공고일 현재 관련 직무분야 퇴직 후 3년(단, 중증장애인공무원을 채용하는 경우는 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우 10년)이 경과되지 아니하여야 함

※ 공공기관의 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

< 상담경력 인정 기준 및 상담경력 인정 기관 >

❖ **인정 기준 :** 상담경력 인정 기관에서 실제로 상담을 실시한 경력

❖ **인정 기관**

연번	기 관	관련 법률
1	청소년단체	청소년기본법 제3조제8호
2	청소년상담복지센터	청소년복지지원법 제29조
3	청소년쉼터	청소년복지지원법 제31조
4	청소년자립지원관	
5	청소년치료재활센터	
6	청소년회복지원시설	
7	지방청소년활동진흥센터	청소년활동진흥법 제7조제1항
8	각급 학교 및 대학	초중등교육법 및 고등교육법 제2조
9	국가기관·지방자치단체·공공단체 및 사회복지시설, 민간기업(법인) 등	

※ 응시자격 충족여부 판단 기준일은 최종(면접)시험 예정일임

※ 경력기간은 주당 40시간 근무를 기준으로 하며, 시간제 근무 경력인 경우에는 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- **응시자격요건**에 해당하는 경력의 계산은 **최종시험(면접) 예정일 기준**으로 판단

○ 경력의 범위

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출건에 한함**(경력증명서상 근무기간과 담당업무, 주당 업무시간이 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)**

  ※ 담당업무는 **관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재**

  ※ 증명서 **발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처** 반드시 기재

- '경력'요건으로 응시하는 경우, 최종경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년(단, 중증장애인공무원을 채용하는 경우는 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우 10년)이 경과되지 아니하여야 함

  ※ **응시자격요건**에 해당하는 경력은 공무원경력과 민간경력을 구분하여 인정(경력 합산 불가), **우대요건** 해당하는 경력은 응시자격에 필요한 경력을 제외한 관련경력(공무원경력+민간경력 통산) 인정

- 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1], 지방공무원 인사제도 운영지침 [별표1] 등 관련 법령을 준용함

- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)

- 전임 근무 : 경력의 전부 인정
- 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정 * [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정
- 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

다. 우대요건 [원서접수 마감일(2026.11.27.) 기준]

구분	내용
경 력	○ **관련 분야 실무경력** : 연차별 차등 배점(최대4년 범위) - 응시자격 충족 이후의 경력에 한함 - 관련 직무분야 : 응시자격 요건의 내용과 동일함
학 위	○ **직무관련 학위** : 학위별 차등(학사 이상) - 사회사업(복지)학, 청소년(지도)학, 교육학, 정신건강의학, 아동(복지)학, 심리(상담)학 관련 *** 복수 소지 시 유리한 1개의 학위만 우대**
자격증 * 복수소지 시 상위자격증 1개만 인정	○ **업무관련 자격증** : 등급별 차등 - 정신건강임상심리사 2급 이상, 정신건강사회복지사 2급 이상 (보건복지부, 국립정신건강센터, 한국정신건강사회복지사협회) - 임상심리사 2급 이상, 사회복지사 2급 이상(보건복지부, 한국산업인력공단) - 전문상담교사 2급 이상(교육부) - 청소년상담사, 청소년지도사 3급 이상(여성가족부, 한국산업인력공단)
	○ **정보화 자격증** : 등급별 차등 - 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 프로그래밍기능사(정보처리기능사), 워드프로세서 및 컴퓨터활용능력 2급 이상 * 2012.1.1.이후 워드자격증 취득자는 1급 자격증 인정(2012년 이전은 2급 이상 인정)

[우대요건 등 고려사항]

○ **기본사항**

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정

○ **우대요건 관련**

- '경력'은 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출건에 한함(경력증명서상 근무기간, 부서, 직위(직급), 담당업무가 명시되어 있어야 함)

※ 담당업무는 관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재

※ 증명서 발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재

※ **기관의 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가한 경우**, 경력을 입증할 수 있는 **다른 서류 (예-근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 해야**하며, 이때 검증을 위해 '**폐업사실증명서', '4대보험자격득실이력확인서 중 1종', '소득금액증명서'를 추가로 제출**

※ 증명서류 및 보완서류 **미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우, 해당 경력이 불인정될 수 있음**

- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "붙임2" 참조

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고

- 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수를 초과하는 경우 서류전형 기준(자기소개서, 직무수행계획서, 경력, 자격 등)에 따라 고득점자 순으로 최종 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정

※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 해당 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 적격성 종합 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

- **(평가요소)**

① 소통·공감 : 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
② 헌신·열정 : 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도
③ 창의·혁신 : 창의성과 혁신을 이끄는 능력
④ 윤리·책임 : 공무원으로서 윤리의식과 책임성

- **(평가방식)** 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- **(최종합격자 결정)** 위원의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'(미흡)로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정

6 시험 일정

구분	시험공고*	원서접수**	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.11.17.(화) ~ 11.27.(금)	'26.11.25.(수) ~ 11.27.(금)	'26.12.9.(수)	'26.12.17.(목)	'26.12.31.(목)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 서울지방병무청 및 나라일터 누리집에 게재 예정
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 11. 25.(수) ~ 11. 27.(금) 9:00 ~ 18:00
  [점심시간(12:00~13:00) 제외]
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문접수
  ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 등기우편접수 주소 : (우)07360 서울시 영등포구 여의대방로43길 13, 서울지방병무청 운영지원과 채용담당 ※ 봉투에 '경력경쟁채용 응시원서 재중' 표기 / 문의전화 : 02-820-4430

  - 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함
    ※ "응시번호"는 서류전형 합격자 발표전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고, "응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

나. 제출서류 ☞ 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시원서 1부	○ 별지서식 제1호
	이력서 1부	○ 별지서식 제2호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제4호
	주요 경력요약서 1부	○ 별지서식 제5호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제7호
	경력(재직) 증명서 1부	
	주민등록초본 1부(남성의 경우 병역사항 기재)	주민등록번호 전체 표기
개별사항 (해당자에 한함)	최종 학위증명서 사본 1부	
	석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부	○ 별지서식 제8호
	직무관련 자격증 사본 1부	
	정보화 자격증 사본 1부	
	가족관계증명서 1부	
	장애인증명서 1부	

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
  ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '27. 1. 1. ~ '27. 2. 1.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 증빙서류 미제출, 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2027. 1월 예정이나, **기관 사정 등에 따라 변동 가능**
- 채용기간 : **채용일로부터 2년**
  * 성과 및 근무실적 등이 우수할 경우 관련법령에 따라 근무기간 연장 가능
- 보수 : 「공무원보수규정」등 보수 관련 규정에 따라 정함

  - 채용직위 연봉 한계액

구 분	2026년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
일반임기제 9호	48,557	없음

  -연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급

  ※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입 할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입 할 수 없음 임

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 공무원임용령 제45조의3에

해당하는 경우에는 전보될 수 있습니다.

- 명예퇴직(전역)수당 수령자가 재임용되는 경우 관계 법령에 따라 명예퇴직(전역)수당 환수 대상이 될 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)
- 참여민원 – 신고센터 - 인사신문고 – 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고 업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :
- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :
- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일



- 기타 문의사항은 서울지방병무청 운영지원과(02-820-4430)로 문의 바랍니다.

붙임 1 응시 결격사유 및 자격정지 등 관련 법령

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
라. 「마약류 관리에 관한 법률」에 따른 죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄, 「마약류 관리에 관한 법률」 제58조제1항제7호 또는 같은 법 제58조의2제1항에 규정된 죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.

② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 "최종시험예정일"이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.

1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위
3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2 임용예정직위 직무기술서

채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
복무지도관	행정서기보 (일반임기제)	1명	서울지방병무청 복무관리과(서울)

주요 업무	○ 사회복무요원 상담 및 고충처리 등 권익보호 ○ 사회복무요원 복무실태 관리·감독 및 복무지도 ○ 사회복무요원 복무기관의 복무관리 실태조사 및 평가 ○ 기타 병무행정업무 지원 등
필요 역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식, 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 전략적 사고, 분석·기획 능력, 창의력, 전문성, 인권의식, PC문서작성·인터넷 사용능력 등
필요 지식	○ 사회복무요원 상담 및 고충처리 등에 관한 심리 상담 경력 및 전문 지식 ○ 사회복무요원 복무실태 관리·감독 등에 관한 행정 능력 및 관련 지식 ○ 기타 사회복무요원 및 기관 등에 관한 교육 및 지도·상담과 행정 능력 및 전문 지식
응시자격요건 경력	- 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 (관련분야 실무경력 계산 시 공무원 경력과 민간경력 합산 불가) - **관련분야 :** 국가기관·지방자치단체·공공기관 및 민간기업(법인)에서 병역의무이행과 관련된 일반행정(국방, 병무, 보훈 등), 병역의무이행자 관리, 청소년 지도상담, 심리상담 분야 ※ **진학 및 취업상담 경력은 제외** ※ **시험공고일 현재 관련 직무분야 퇴직 후 3년**(단, 중증장애인공무원을 채용하는 경우는 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우 10년)이 경과되지 아니하여야 함
우대요건 *서류전형에 한하여 적용	① 응시자격요건 충족 이후 근무경력 ② 직무관련 학위: **학위별 차등(복수 소지 시 유리한 1개의 학위만 인정)** - 사회사업(복지)학, 청소년(지도)학, 교육학, 정신건강의학, 아동(복지)학, 심리(상담)학 관련 ③ 직무관련 분야 자격증: **등급별 차등(복수 소지 시 상위 자격증 1개만 인정)** - (정신건강)임상심리사 2급 이상, (정신건강)사회복지사 2급 이상, 전문상담교사 2급 이상, 청소년상담(지도)사 3급 이상 ④ 정보화 자격증: **등급별 차등(복수 소지 시 상위 자격증 1개만 인정)** - 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 프로그래밍기능사(정보처리기능사), 워드프로세서 및 컴퓨터활용능력 2급 이상 ※ 구체적인 우대요건은 공고문 참고

※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함

붙임 3 제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇨ 직위별로 응시요건에 따라 필수서류가 다르므로, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함

구 분	내 용
1. 응시원서 1부 (별지서식 제1호) : 필수서류	ㅇ 응시수수료 : 5,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모가족 지원법」에 따른 지원대상자,「장애인연금법」에 따른 수급자, '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람'은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부(별지서식 제2호) : 필수서류	ㅇ 별지서식 제2호 작성 - 직위별 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부(별지서식 제3호) : 필수서류	ㅇ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호) : 필수서류	ㅇ A4 3매 이내로 작성
5. 경력(재직) 증명서 1부 : 필수서류 * **주요 경력요약서(별지서식 제5호)**	ㅇ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ㅇ **근무기간(연·월·일)·직위(급)·주당근무시간 및 담당업무를 정확히 기재,** 미제출시 경력 불인정 ㅇ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ㅇ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ㅇ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)

구 분	내 용
6. 자격증 사본 각 1부 (해당자)	ㅇ 직무관련 분야 자격증 - (정신건강)임상심리사 2급 이상, (정신건강)사회복지사 2급 이상, 전문상담교사 2급 이상, 청소년상담(지도)사 3급 이상 ㅇ 정보화 자격증 - 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 프로그래밍기능사(정보처리기능사), 워드프로세서(2012.1.1.이후 취득자는 1급 인정) 및 컴퓨터활용능력 2급 이상
7. 주민등록 초본 1부 : 필수서류	ㅇ 남자의 경우 병역사항 반드시 포함 ㅇ 주민등록번호 전체 표기
8. 최종 학위증명서 사본 1부 (해당자)	ㅇ 해당자에 한함(전공분야 표시) - 우대요건 및 전형위원 제척·기피 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음 ㅇ 직무분야 학위 - 사회사업(복지)학, 청소년(지도)학, 교육학, 정신건강의학, 아동(복지)학, 심리(상담)학 관련 ㅇ 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부 <별지서식 제8호> - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ㅇ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
9. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 : 필수서류 (별지서식 제6호)	ㅇ 자필 서명 필수
10. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 : 필수서류 (별지서식 제7호)	ㅇ 자필 서명 필수
11. 가족관계증명서 1부	ㅇ 해당자에 한함 ※ 경력요건으로 응시하는 경우, '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람' 증빙 용도 제출
12. 장애인증명서 1부	ㅇ 해당자에 한함 ※ 경력요건으로 응시하는 경우, '중증장애인공무원을 채용하는 경우 퇴직 후 5년 이내' 기준 적용이 필요한 경우 증빙 용도 제출

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

서울지방병무청장 귀하

본인은 서울지방병무청 행정서기보(일반임기제, 복무지도관) 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

응 시 원 서(원본)				
응시직급 및 분야		행정서기보(일반임기제)/복무지도관		
응시자격				
※응시번호		성 명	(한글)	
			(한자)	
생년월일		복수국적 해당여부	* 해당없을시 "해당없음" 작성	
주 소	(우)			정부수입인지 붙이는 란 ※ A4용지 형태(전자수입인지)로 발급 시 응시원서 뒷장에 첨부
전자우편				
전 화 (휴대전화)				

응 시 표 (서울지방병무청 경력경쟁채용)시험			
응시직급 및 분야		행정서기보(일반임기제)/복무지도관	
응시자격			
※응시번호		성 명	(한글)
			(한자)

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 20분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.

2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

① **응시자격** : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택

② **주소** : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

③ **성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화** : 빠짐없이 정확하게 기재함

④ **복수국적** : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재

⑤ **정부수입인지** : 8급 이하는 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

＊「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족 지원법」에 따른 지원대상자 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

<별지서식 제2호>

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시직급 /분야	행정서기보(일반임기제) /복무지도관	성명	

2. 응시자격 (해당사항 ☑ 체크 표시 ← 1개 선택, 중복 불가)

□ ① 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(공무원 경력)
□ ② 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람(민간 경력)

	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
경력	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 21.12.31 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16.5.1.~12.31(질병휴직)	과장 (4급)		전임/비전임 (주 00시간 근무)

3. 우대요건

	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무형태
경력	○○○○ (○○과)	'00.00.00 ~ '00.00.00 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)	○○ (0급)		전임/비전임 (주 00시간 근무)

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
학위	전공(세부)분야	학위취득(예정)일	학위 종류

※ 우대사항란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

① **응시번호** : 기재하지 않음

② **응시자격** : 응시자격 요건 중 1개 선택

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적**을 기재
  * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
  * 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재 되어 있을 경우, 직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙 자료 첨부
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- 근무형태는 **'전임'(통상근무자) 또는 '비전임'(단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음**
  * 예시) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

③ **우대요건** : 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

* 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재

자격증 직무관련 자격증, 정보화자격증

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야하며, 자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함
  * 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙 상의 내용과 일치하여야 함
  * 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

학위 직무관련 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공、학위종류、취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	행정서기보(일반임기제)/복무지도관

◎ 자기소개서
※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. ※ A4용지 2매 이내로 작성

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

ㅇ 작성요령 * 아래항목이 포함되도록 작성, 필요 시 추가사항 기재 가능

① 지원동기 및 본인소개

* 공직자 지원동기, 생활신조, 가치관, 성격 장·단점 등

② 직무분야에서의 주요 실적(성공사례) 및 경력개발

* 팀웍·리더쉽·협상능력 발휘로 실적 달성 사례, 직무관련 자기개발 등

③ 소속 구성원(또는 고객)과의 관계

* 직장, 학교 등에서 동료와의 갈등 및 극복사례, 불만민원 처리 등 고객서비스 사례 등

④ 공무원으로서 바람직한 자세

* 본인이 생각하는 바람직한 공직자상, 앞으로의 각오 등

- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성

. 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

<별지서식 제4호>

직무수행 계획서

성 명		응시직급 및 분야	행정서기보(일반임기제)/복무지도관

◎ 직무수행계획서
※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. ※ A4용지 3매 이내로 작성

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

ㅇ **작성요령** * 아래항목이 포함되도록 작성, 필요 시 추가사항 기재 가능

- 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로

① **직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지**

② **직무수행 방향 및 비전**

③ **구체적인 실천방안** 등

- **분량은 A4용지 3매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성**

. 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

<별지서식 제5호>

관련 직무분야 주요 경력 요약서

□ 담당예정업무와의 연관성(근무경력)

근 무 기 관 (부서 포함)	근무기간	근무연월일수	직위(급)	주요업무실적	근무형태
1. ○○○○ (팀)	2021.X.X ~ 2015.X.XX	XX년XX월XX일	과장		상근 (주40시간)
	2015.X.X ~ 2014.X.XX	XX년XX월XX일	과장		상근 (주35시간)
2. △△△△ (팀)	2014.X.X ~ 2012.X.XX	XX년XX월XX일			비상근 (주3시간)
	2012.X.X ~ 2011.X.XX	XX년XX월XX일			
총 경력		○○년○○개월 ○○일			

【작성요령】

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
※ 본인이 제출한 증빙자료에 대하여 사실여부 확인 예정

② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
※ 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재되어 있을 경우, **직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙자료 첨부**

③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시 * 예시) 1년2월10일 → 14개월 10일
※ 현재 근무 중인 경력은 응시자격요건일 경우 최종시험(면접) 예정일을, 우대요건일 경우 원서접수 마감일을 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등 발생 시에는 즉시 경력증명서를 재발급 제출

④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

⑤ 경력기간 중 **휴직기간이 포함된 경우, 해당기간을 별도 기재**

⑥ 주요수행업무 및 업무실적은 **50자 이내**로 요약하여 간략하면서 구체적으로 기재

⑦ **근무형태는 상근*/비상근 여부, 주당 근무시간 표시**
* 상근 : 해당 사업장에서 정한 근무일마다 출근, 일정시간을 규칙적으로 근무한 경우
-시간제 근무(주40시간 미만)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음(예-계약직으로 4년간 주20시간 시간제 근무 : 2년 인정)

※ 근무기간과 시간이 불명확한 경우, 경력증명서 외에 관련 직무와 관련된 활동 실적을 증명할 수 있는 서류를 추가 제출(이 경우 심의를 통해 경력의 일부를 인정할 수 있음)

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자 : (인/서명)

<별지서식 제6호>

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 서울지방병무청에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

(1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
(2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
(3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

서울지방병무청장 귀하

<별지서식 제7호>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

3. 복수국적자, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 필요한 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을 경우 다른 공무원 시험실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정합니다. 이에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음
위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

서울지방병무청장 귀하

<별지서식 제8호>　※ 해당자에 한하여 작성

학위논문요약서(석사.박사)

성 명	직무분야	응시직급

학위개요	○ 논문제목 ■ 한글명 : ■ 영문명 : ○ 심사 년월일 : ○ 지도교수 :

주요내용　요약

Ⅰ. 연구목적

1.

가.

1)

가)

(1)

(가)

Ⅱ. 연구내용

Ⅲ. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026.　.　.

응시자 :　　(인)

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

<참고서식>

2026 - 호

경력 증명서

기 관 현 황	회사명		사업자 등록번호	
	기관형태	☐ 국가 혹은 지자체 ☐ 민법에 의한 재단·사단법인 ☐ 개별법에 의한 법인체	☐ 사업자 등록이 된 개인사무소의원 등 ☐ 공사 혹은 공단 ☐ 기타( )	
대상자	성 명		생년월일	
	주 소			
	연락처	자 택 :	휴대전화 :	

근 무 경 력

입사일자	년 월 일	총 근무년한	년 월 일	고용형태	*정규/비정규*
퇴사일자	년 월 일			근무형태	*상근/비상근*
퇴직사유	*사유 기재*			근무시간	주 ○○시간

근 무 세 부 내 역

부서명	직급 (직위)	근무기간	담당업무 (구체적으로 기술)
		~	
		~	

상벌사항	포 상			징 계		
	년 월 일	종류	기관명	년 월 일	종류	기관명

담 당 자	(인)
확 인 자	(인)
문의전화	( ) -

위와 같이 경력을 증명합니다.

2026년 월 일

기관명 대표자 ○○○ 직 인

※ 기관에서 별도서식을 사용하는 경우에는 자체서식을 활용하되, 근무기간, 부서, 직위(직급), 근무형태, 주당 근무시간, 담당업무, 발급 담당자, 연락처는 반드시 기재

<참고서식>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식] (희망자에 한함)

채용서류 반환청구서

접수(응시)번호		접수일자
청구인	성명	휴대전화
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

서울지방병무청장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]