

국민권익위원회 일반직 9급 공무원(운전) 경력경쟁채용시험 공고

국민권익위원회에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의
공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니
많은 응시 바랍니다.

2026년 7월 15일
국민권익위원회위원장

1 임용예정직급 및 인원

임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
운전서기보	1명	정년 적용 (국가공무원법 제74조)	운영지원과(세종)

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
운전	운전서기보	○ 관용차량 운전(대형버스 운전 포함), 차량에 대한 점검 및 운행관리 ○ 정무직 운전 수행 ○ 기타 관용차량 관리에 대한 전반적인 업무 및 행정지원 등

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원
임용시험 및 실무수습 업무처리지침 등

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 부패방지권익위법 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하지 않으며, 공무원임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
※ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 “붙임1” 참조
- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자
- 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
- 18세 이상의 연령에 해당하는 자(2008.12.31. 이전 출생자)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 및 우대요건

채용분야	직위별 요건		
운전	응시 자격 요건	자 격 증	○ 1종 대형운전면허증 자격증 소지자 * 최종시험(면접) 예정일 현재 유효한 자격증에 한하며, 국내 면허에 한함 * 면허정지(취소) 또는 면허정지(취소) 예정자는 응시 불가
	우대요건		○ 응시 자격요건 충족 이후 직무분야(운전) 관련 근무경력(기간별 차등우대) ○ 자동차 정비·검사 등 직무 관련 분야 자격증 소지자(종류·등급별 차등우대) * 복수의 자격증 소지 시 유리한 1개만 적용 * 자동차정비(기능장, 기사, 산업기사, 기능사), 구 자동차검사(기사, 산업기사, 기능사) ○ 정보통신 및 사무관리 분야 자격증 소지자(종류·등급별 차등우대) * 복수의 자격증 소지 시 유리한 1개만 적용 * 정보처리기사, 컴퓨터시스템기사(구 전자계산기조직응용기사 및 전자계산기기사), 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 정보기기운용기능사, 프로그래밍기능사(구 정보처리기능사), 워드프로세서(구 1급), 컴퓨터활용능력 2급 ○ 운전경력증명서 상 무사고 운전경력 및 교통법규 준수 이력(종류·건수별 차등우대)

※ 응시자격요건 및 우대요건 고려사항(p.3) 및 경력 인정 관련 유의사항(p.4) 반드시 확인

[응시자격요건 및 우대요건 고려사항]

■ 공통사항

- **응시자격요건** 충족 여부는 **최종시험(면접) 예정일(8.20.)** 기준으로 판단함
- **우대요건**은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일 기준(7.27.)**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

응시자격요건

- 1종 대형운전면허증 자격증 소지자
 - * 최종시험(면접) 예정일 현재 유효한 자격증에 한하며, 국내 면허에 한함
 - * 면허정지(취소) 또는 면허정지(취소) 예정자는 응시 불가

우대요건

- 직무분야(운전) 관련 근무경력 (기간별 차등우대)
 - 제1종 대형 운전면허 소지 이후 국가기관 및 지방자치단체, 공공기관*에 소속되어 「자동차관리법시행규칙」 [별표1]에 의한 대형승합자동차** 운전경력에 한함
 - * 공공기관 범위: 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관
 - ** 승차정원이 36인 이상이거나, 길이·너비·높이 모두 소형을 초과하고, 길이가 9미터 이상인 것 (경력증명서 상 대형승합차량 운전경력이 확인 가능해야 경력으로 인정)
 - 여객(승객)운송 경력을 인정하되(화물·특수이륜차량 운전경력은 제외), 운전을 주된 업무로 수행한 경우에 한하여 인정(여객 운송이 주 업무가 아닌 부수적 업무로 수행한 경우 불인정)
 - 군경력의 경우, 수송병과(운전병)로 제1종 대형 운전면허 취득 후 인원수송을 위해 대형승합자동차를 운전한 경력이 '군운전경력확인서(「도로교통법 시행규칙」 별지 제54호 서식)'로 증빙된 경우 한하여 인정
- 자동차 정비·검사 등 직무 관련 분야 자격증 소지자 (종류·등급별 차등우대)
 - 「국가기술자격법 시행규칙」 [별표2]에 의한 국내 자격증에 한함
 - * 원서접수 마감일 기준으로 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 불인정
 - * 자동차정비(기능장, 기사, 산업기사, 기능사), 구 자동차검사(기사, 산업기사, 기능사)
 - * 복수의 자격증 소지 시 유리한 1개만 적용
- 정보통신 및 사무관리 분야 자격증 소지자 (종류·등급별 차등우대)
 - * 원서접수 마감일 기준으로 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 불인정
 - * 정보처리기사, 컴퓨터시스템기사(구 전자계산기조직응용기사 및 전자계산기기사), 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 정보기기운용기능사, 프로그래밍기능사(구 정보처리기능사), 워드프로세서(구 1급), 컴퓨터활용능력 2급
 - * 복수의 자격증 소지 시 유리한 1개만 적용
- 운전경력증명서 상 무사고 운전경력 및 교통법규 준수 이력 (종류·건수별 차등우대)
 - 공고일 이후 발급된 운전경력증명서* 상의 교통사고 및 교통법규 위반이력
 - * 운전경력증명서: 공고일 이후 경찰서 또는 정부24(www.gov.kr)에서 발행한 증명서로, '운전면허경력', '법규위반', '교통사고'를 모두 포함하여 경력조회기간을 운전면허증 취득 이후 "전체 경력"으로 지정하여 발급(공고일 이전 발급분 또는 조회기간이 전체가 아닌 경우 불인정)
 - 운전경력 중 교통사고 및 교통법규 위반의 경우 감점(운전경력 전체기간 기준, 교통사고 및 법규 위반 횟수에 따른 감점)
 - 무면허, 사망사고, 음주 및 약물복용 운전, 뺑소니의 경우 횟수와 관계없이 최대 감점 처리

[경력 인정 관련 유의사항]

■ 경력(우대요건)의 인정 관련 응시자 유의사항

- 인정하는 '경력'은 해당 우대요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건에 한함

※ 경력증명서 상 **근무기간, 담당업무, 근무형태(주근무시간 및 전임 여부), 운행차종(차량종류, 승차인원)이 명시**되어 있어야 하며, 근무기간, 담당업무, 근무형태(주당 근무시간 표시) 등이 **정확하게 기재된 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 관련분야 경력에 불인정될 수 있음**에 유의

- * 발급기관의 경력증명서 서식이 해당 내용을 포함하지 않을 경우, 별도 제공하는 서식(공고문)을 이용하여 제출하도록 함
- * 경력증명서에 담당업무 등 필수 기재사항이 기재되지 않은 경우, 해당사항을 증빙할 수 있는 서류 제출(업무분장표, 근로계약서, 인사기록카드 등). 단, 기관 날인이 없는 내부 출력자료 등은 증빙서류의 효력을 갖지 않음
- * 기관에서 발급한 증명서에 해당 내용이 기재되어 있는지 반드시 본인이 확인하여야 하며, 기재되어 있지 않은 경우 증명서 발급기관에 요청하여 담당업무 및 근무형태(주근무시간)가 기재된 경력증명서를 발급받아 제출하여야 함
- * 경력증명서 제출 시 발급자 연락처 기재 확인(미포함 시 하단에 기재)
- 국가 및 지방자치단체, 공공기관에 소속되어 수행한 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 개인사업자 경력은 불인정
- 현재 근무중인 경력은 **공고일 이후 발급한 재직증명서**도 제출
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정
 - * 예) 통상근무시간이 주40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 **다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완해야 함**
 - * 검증을 위해 '관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)', '폐업사실증명서', '4대보험자격득실이력확인서 중 1종', '소득금액증명서' 모두 제출
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함

5 시험 방법

① 서류전형

- 임용예정 직위에서 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형 위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수 초과일 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자를 결정(동점자는 모두 합격처리)

▶ 서류전형 기준

- ① 자기소개서 및 직무수행계획서의 우수성
- ② 담당 예정 업무와의 직무 연관성, ③ 우대요건

② 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 5개 평정요소마다 상·중·하로 종합평가

▶ 평정요소

- 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: 공무원으로서의 윤리의식과 책임성
- ⑤ 전문지식과 그 응용능력

▶ 평가방식

- 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답

- 불합격 기준에 해당하지 아니한 자 중 평정 성적이 우수한 자 순으로 선발 예정인원에 해당하는 합격자를 결정

▶ 최종합격자 결정

- 면접위원 전체 평정 성적(상·중·하의 개수)을 집계하여 '중', '하'의 개수와 관계 없이 '상'의 개수가 많은 순으로 순위 결정
- '상'의 개수가 같은 경우, '중'의 개수가 많은 순으로 순위 결정

▶ 불합격 기준

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격

- 면접 응시자가 요청할 경우, 평가결과를 종합한 응시자 본인의 상·중·하 개수 공개(면접위원별·평정요소별 개수는 비공개)

6 시험 일정

시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
'26. 7. 15.(수) ~ 7. 27.(월)	'26. 7. 22.(수) ~ 7. 27.(월)	'26. 8. 14.(금)	'26. 8. 20.(목)	'26. 9. 1.(화)

- 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, 시험장소 공고 및 최종합격자 명단은 위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr), 나라일터(gojobs.go.kr)에 게재 예정
- 공고내용을 변경해야 할 불가피한 사유 발생 시 시험실시 7일 전까지 변경 공고 또는 개별 통지할 예정이며, 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우 재공고 할 수 있음
- 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

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 7. 22.(수) ~ 7. 27.(월), 09:00 ~ 18:00
[점심시간(12:00~13:00) 제외]
- 접 수 처 : (우 30102) 세종특별자치시 도움5로 20 정부세종청사 7-2동, 국민권익위원회 운영지원과 채용담당자 앞

- 접수방법 : 등기우편 접수 및 방문접수
 - ※ 등기우편 접수는 원서접수 마감일 소인분까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음
 - ※ 응시원서 봉투 겉표지에 ‘일반직 9급 공무원(운전) 경력경쟁채용 응시원서 제출’ 기재
 - ※ **제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있으므로, 반드시 확인 후 제출**
 - ※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정
- 방문접수는 근무시간인 09시부터 18시까지 접수 가능
 - ※ 방문 접수할 경우 반드시 사전연락
- 문 의 처 : (채용담당) ☎ 044-200-7181

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시자 제출서류 목록표 1부	○ 별지서식 제1호
	응시원서 1부 (수입인지 필수)	○ 별지서식 제2호
	주민등록초본 1부	
	이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제4호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제5호
	응시자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제7호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제8호
	1종 대형 운전면허증 사본 1부	
	운전경력증명서 1부	
개별사항 (해당자에 한함)	우대요건에 해당하는 경력(재직) 증명서 1부	○ 별지서식 제6호 ※ 붙임4 참조
	자동차 정비·검사 등 직무 관련 분야 자격증 증빙 1부	○ 자격증 사본, 확인증 등
	정보통신 및 사무관리 분야 자격증 증빙 1부	○ 자격증 사본, 확인증 등

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 응시원서를 제출해야 하며, 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하시기 바랍니다.
- 공통(필수) 서류를 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 청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다.(별지서식 제9호 제출) 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 9. 1. ~ '26. 9. 21.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격 여부를 반드시 확인하여야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용예정일 : 2026년 9월중 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 : 「국가공무원법」 제74조(정년) 적용
- 보수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함

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 공무원 임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 같은 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 경우 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 응시 기회를 부여할 수 있습니다.
- 경력 확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서 (예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용 직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
- 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

민원증명

세무서 방문 없이 인터넷을 통하여 민원증명발급을 신청하여 PC에서 프린터로 출력하는 **민원증명 서비스**입니다.

- 현 서비스는 민원사무처리에 관한 법률시행령 제24조2의 규정을 따릅니다.

민원증명 1. **국세증명신청**
2. **사실증명신청**

민원증명 원본확인 (수요처 조회)

문서위변조방지 및 처벌안내

민원증명 처리결과와 조회

민원증명 이용시간

증명발급 상세안내 >

- 사업자등록증명, 휴업사실증명 등 연중무휴 24시간
- 납세증명서, 소득금액증명 등 연중무휴 08:00 ~ 22:00
- 사실증명발급신청 연중무휴 09:00 ~ 24:00

민원증명 이용절차

01 홈택스 로그인
공동인증서 또는 아이디/비밀번호로 로그인합니다.

02 민원증명신청
사업자등록번호가 필요한 증명일 경우 사업자등록번호 목록 중 발급받고자 하는 사업자등록번호를 선택합니다.

03 나의 민원증명 처리결과
민원증명 신청 후 [민원증명 처리결과와 조회]에서 본인의 신청내역을 조회하실 수 있습니다.

04 발급완료 후 프린터 출력

민원증명신청

- 사업자등록증 재발급
- 사업자등록증명
- 휴업사실 증명
- 폐업사실 증명
- 납세증명서(국세·관납증명)
- 납부내역증명(납세사실 증명)
- **소득금액증명**
- 소득확인증명서(개인종합자산관리계좌 가입용)
- 부가가치세 과세표준증명
- 부가가치세 면세사업자 수입금액 증명
- 표준채무제표증명
- 연금보험료용 소득·세액 공제확인서
- 사업자단위과세 적용 증명사업장 증명
- 모범납세자증명
- 국세납세증명 조회(경부관리기관용)
- 근로(자녀)장려금 수급사실 증명
- 소득확인증명서(청년우대월주택 청약종합저축 가입 및 과세특례)

바로가기

자주찾는 메뉴

세금증명명 서비스

My 홈택스

홈택스안내

즐거>

- 기타 문의사항은 국민권익위원회 운영지원과(044-200-7181)로 문의 바랍니다.

【「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 해당하는 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 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 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

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례 등)】

제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정은 법률 제 15857호 국가공무원법 일부개정법률의 시행일인 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「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 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다. <개정 2010. 2. 12., 2014. 10. 8., 2014. 11. 19.>
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

【「부패방지권익위법」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)】

- ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 “비위면직자등”이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.
1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립 학교를 포함한다)

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

채용분야		임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
운전		운전서기보	1명	운영지원과(세종시)
주요 업무		○ 관용차량 운전(대형버스 운전 포함), 차량에 대한 점검 및 운행관리 ○ 정무직 운전 수행 ○ 기타 관용차량 관리에 대한 전반적인 업무 및 행정지원 등		
필요 역량		○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식·판단력, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 조정능력, 전문성, 대인관계		
필요 지식		○ 교통관련 법규 및 도로체계에 관한 지식 ○ 차량운행 및 유지보수·관리에 대한 기초 지식 ○ 행정업무에 필요한 컴퓨터 활용 기초 지식		
응시 자격 요건	자격증	○ 1종 대형운전면허증 자격증 소지자 * 최종시험(면접) 예정일 현재 유효한 면허에 한하며, 면허정지(취소) 또는 면허정지(취소) 예정자는 응시할 수 없고, 국내자격증에 한함		
우대요건		○ 응시 자격요건 충족 이후 직무분야(운전) 관련 근무경력 * 기간별 차등우대 * 제1종 대형 운전면허 소지 이후 국가기관 및 지방자치단체, 공공기관에 소속되어 '자동차관리법시행규칙[별표1]'에 의한 대형승합자동차 운전경력 ○ 자동차 정비·검사 등 직무 관련 분야 자격증 소지자 * 종류·등급별 차등우대(복수의 자격증 소지 시 유리한 1개만 적용) * 자동차정비(기능장, 기사, 산업기사, 기능사), 구 자동차검사(기사, 산업기사, 기능사) ○ 정보통신 및 사무관리 분야 자격증 소지자 * 종류·등급별 차등우대(복수의 자격증 소지 시 유리한 1개만 적용) * 정보처리기사, 컴퓨터시스템기사(구 전자계산기조직응용기사 및 전자계산기기사), 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 정보기기운용기능사, 프로그래밍기능사(구 정보처리기능사), 워드프로세서(구 1급), 컴퓨터활용능력 2급 ○ 운전경력증명서 상 무사고 운전경력 및 교통법규 준수 이력 * 종류·건수별 차등우대 * 공고일 이후 발급한 운전경력증명서 기준(운전면허경력, 법규위반 등 모두 포함 전체경력으로 발급), 공고일 이전 발급분 또는 조회기간이 전체가 아닌 경우 불인정 * 무면허, 사망사고, 음주 및 약물복용 운전, 뺑소니의 경우 횡수와 관계없이 최대 감점 처리		

※ “응시요건”은 최종시험예정일까지, “우대요건”은 원서접수마감일까지 충족하여야 함

붙임 3

제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇒ 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함

구 분	내 용
1. 응시자 제출서류 목록표 (별지서식 제1호) : 필수서류	○ 응시자가 제출하는 서류의 총괄표 작성
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	○ 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 「한부모 가족지원법」에 따른 보호대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 응시자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
3. 주민등록초본 1부 : 필수서류	○ 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급 - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출
4. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	○ 별지서식 제3호 작성 - 직위별 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
5. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	○ A4 3매 이내로 작성
6. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	○ 별지서식에 따라 임용예정직위 담당업무에 대한 추진계획, 수단, 방법, 추진일정 등을 자유롭게 기술
7. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
8. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제8호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
9. 1종 대형 운전면허증 사본 1부 : 필수서류	○ 국내 면허에 한함 ○ 면허정지(취소) 또는 면허정지(취소) 예정자는 응시 불가
10. 운전경력증명서 1부 : 필수서류	○ 공고일 이후 경찰서 또는 정부24에서 발행한 운전경력증명서 제출 ○ 운전면허경력, 법규위반, 교통사고 등 '전체 경력'으로 발급·제출

구 분	내 용
11. 경력(재직) 증명서 1부 (별지서식 제6호) : 우대증빙자료	○ 해당자에 한함 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 재직증명서와 함께 제출 ○ 근무기간(연·월·일), 담당업무, 근무형태(주근무시간 및 전임 여부), 운행정(차량종류, 승차인원)을 정확히 기재해야 하며, 미기재 또는 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ※ 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. 단, 기관 날인이 없는 내부 출력물 등은 증빙서류의 효력을 갖지 않음 ○ 경력 인정 관련 유의사항(p4) 및 증명서 예시(붙임4) 반드시 참고
12. 자동차 정비·검사 등 직무 관련 분야 자격증 증빙 : 우대증빙자료	○ 해당자에 한함 ○ 자격증 사본, 확인서 등 증빙자료 ○ 원서접수 마감일 기준으로 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실하지 않아야 함
13. 정보통신 및 사무관리 분야 자격증 증빙 : 우대증빙자료	○ 해당자에 한함 ○ 자격증 사본, 확인서 등 증빙자료 ○ 원서접수 마감일 기준으로 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실하지 않아야 함

- * 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게로 고정하여 제출
- * 모든 서류는 **스테이플러 사용금지(초본 포함)**
- * 단면 인쇄, 기본 인쇄로 인쇄하여 제출(**양면 인쇄 및 모아찍기 금지**)
- * 해당 증빙자료 미제출 또는 증빙자료로 확인 불가 시 자격요건, 우대요건 등이 불인정되며 **착오·누락·허위 기재 시 불이익은 응시자 본인 책임**

★ 주요 착오 사례(필독) ★

1. 정부수입인지 미부착(미첨부)
2. 경력증명서에 담당업무 및 주 근무형태(주 근무시간) 미기재
3. 이력서 필수 기재사항(체크박스, 근무형태 등) 기재 누락
※ 착오로 인한 불이익을 받지 않도록 응시원서 제출 전 반드시 확인하시기 바랍니다.

붙임 4

경력증명서(예시) ※ 증명서 형식 요건 참고 (관련직무는 직무기술서 확인)

경 력 증 명 서(예시)

발급자 성명, 연락처 확인

담당자: 김○○
연락처: 044-200-7182

제	호	이○○		생년월일 또는 주민등록번호	1992.01.01.
인적사항	성명	한글	한자	주소	세종특별자치시 도움6로 20
경력사항	근무기간	과급	사례 1 부서 및 직위 행정심판국 행정심판총괄과 ① 근무형태(주 근무시간) 미기재 ② 담당업무 미기재 → 불인정 사례 2 행정심판국 행정심판총괄과(담당업무: 행정심판 안전검토 및 행정심판 관련 법률자문 / 주40시간 근무) ① 근무형태(주 근무시간) 기재 ② 담당업무 기재 → 인정		
	2022.03.04~2024.12.17	행정주사보			
	2024.12.18~2025.07.31	행정주사			
	근무기간 및 직급 기재 확인				
근무년한	3년 5월		최종직위또는직급	행정주사	
퇴직사유			퇴직일		
상변사항	포상			징계	
	년월일	종류	시행처	년월일	종류
직위해제	년월일	사유		처분명	
용도					

위와 같이 경력을 증명합니다.
2025년 08월 01일

국민권익위원회위원장



발급일, 발급기관, 기관날인 확인

필수 기재사항이 누락되었거나, 그 내용이 불명확한 경우 관련분야 경력에 불인정됨에 유의
(기관에서 사용하는 양식이 해당 내용을 포함하지 않을 경우 별도로 재공하는 별지서식 제6호를 활용하여 제출하시기 바랍니다)

<별지서식 제1호>

응시자 제출서류 총괄표

성 명	응시분야	응시직급
	운전	운전서기보

■ 작성목록(총괄표)

목 록	필수여부	제출여부
① 제출서류 총괄표 (별지서식 제1호)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
② 응시원서 (별지서식 제2호) ※ 수입인지 필수 제출(면제 대상자는 해당 증명서 제출)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
③ 주민등록초본	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
④ 이력서 (별지서식 제3호)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑤ 자기소개서 (별지서식 제4호)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑥ 직무수행계획서 (별지서식 제5호)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑦ 자격요건 검증을 위한 동의서 (별지서식 제7호)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑧ 개인정보 수집·이용 제3자 제공 동의서 (별지서식 제8호)	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑨ 1종 대형 운전면허증	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑩ 운전경력증명서	필수	☐ 제출 ☐ 미제출
⑪ 경력(재직) 증명서 (별지서식 제6호)	해당자	☐ 제출 ☐ 미제출
⑫ 자동차 정비·검사 등 직무 관련 분야 자격증 증빙	해당자	☐ 제출 ☐ 미제출
⑬ 정보통신 및 사무관리 분야 자격증 증빙	해당자	☐ 제출 ☐ 미제출

※ 해당사항에 체크☑

응시원서 (원본)

국민권익위원회위원장 귀하

본인은 국민권익위원회 일반직 9급 공무원 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2026년 월 일

응시원서(원본)			
응시직급 및 분야		예) 운전서기보 / 운전	
응시자격(하나만 선택)		☐ 자격증	
※응시번호		성명	(한글)
			(한자)
생년월일		복수국적 해당여부	해당 / 해당없음
주소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표 ()시험			
응시직급 및 분야		운전서기보 / 운전	
응시자격		자격증	
※응시번호		성명	(한글)
			(한자)

주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 국민권익위원회 운영지원과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
- 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 30분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
-------	-----------------------

응시원서 작성요령

『응시원서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

◆ 작성요령

- ① 응시직급 및 분야 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자하는 직급과 분야 기재
(예) 운전서기보 / 운전
- ② 응시자격 : 자격증
- ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우
‘해당없음’ 기재
- ⑥ 정부수입인지 : 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러
매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(뒷장에 첨부)
 - * 수입인지 미첨부에 따른 불이익은 응시자 책임(필수서류임)
 - * 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자,
「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 자로서 응시수수료를 면제받을 경우
수입인지 대신 해당 증명서 첨부
 - * 우표형식일 경우 응시원서에 붙이고, 별도 출력물인 경우 뒷장에 첨부

『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	운전	응시 자격 요건	선택	성명	
					☐ 자격증		

2. 응시자격

자격증	자격증명	면허증 번호	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
	제1종 자동차 운전면허(대형)			

3. 우대요건

※ 불필요한 항목 삭제하거나, 내용 추가가 필요하면 줄 추가
※ 우대요건에 해당하는 사항만 작성(응시자격 충족 이후 경력에 대하여 작성)

경력	근무기관(부서)	근무기간		직위(직급)	
	○○○○ (○○과)	24.12.7.~25.3.1. (휴직사유 및 기간 표시) *예) 24.12.7.~25.1.1.(육아휴직)		운전서기보 (9급)	
	담당업무	운행차종(인승)		근무형태	
	통근버스 운행 * 경력증명서, 분장표 상 업무 기재	대형버스 (45인승)		전임/비전임 (주 00시간 근무)	
자격증 ①	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
	자동차정비기능장				
자격증 ②	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관	
	정보처리기사				
교통사고 발생 유무 및 교통법규 위반 여부		교통사고 발생	발생 유무	발생 일자	관련 내용
			☐ 있음 ☐ 없음		
		교통법규 위반	위반 여부	위반 일자	관련 내용
			☐ 있음 ☐ 없음		

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 이력서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
2. 『이력서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

◆ 작성요령

1. 공통사항

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 응시하고자하는 분야 작성(운전)
- ③ 응시자격요건 : 자격증

2. 응시자격 응시자격요건에 해당하는 자격증(제1종 자동차 운전면허(대형))만 기재

- 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·면허증 번호·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재

3. 우대요건-경력 우대요건에 해당하는 경력만 기재

- 응시자가 응시요건을 충족(1종 대형면허 취득)한 이후에 관련 직무분야(운전)에서의 경력을 '3.우대요건'의 경력란에 기재
- 원서접수 마감일 기준으로 기재하고, 응시자격 경력 기재방법을 참고하여 기재

3. 우대요건-자격증 우대요건에 해당하는 자격증만 기재

- 자동차 정비·검사 등 직무 관련 분야 자격증 소지자는 자격증①에 기재
- 정보통신 및 사무관리 분야 자격증 소지자는 자격증②에 기재
- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재
 - * 자격증명·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 작성하지 말 것

3. 우대요건-교통사고 발생 유무 및 교통법규 위반 여부

공고일 이후 전체경력으로 발급된 운전경력증명서 기준으로 작성

- 공고일 이후 발급받은 운전경력증명서의 내용과 일치하여야 함

자 기 소 개 서

성 명		지원분야	
-----	--	------	--

◎ 자기소개서

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

※ 내용은 A4용지 3매 이내로 작성

직무수행 계획서

성명		지원분야	
----	--	------	--

◎ 직무수행계획서

- ※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
- ※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

1. 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 순으로 자유롭게 기술합니다.
2. 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

< 별지서식 제6호> ※ 해당자에 한하여 제출

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

인적 사항	성 명		생년월일													
	주 소															
경력 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 ①	운행차량 종류 (인승) ②	근무형태 ③	비고 ④								
	부터	까지														
	(예시) '22.6.30	'23.7.1	(주) 00	사원	통근버스 운행	대형버스 (45인승)	주 00시간									
상별 사항	포 상				징 계											
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관										
위와 같이 증명합니다. 2026년 월 일 증명기관명 : 주소 : 전화번호 : 사업자등록번호 : 대표자 : (인)					<table border="1"> <tr><th colspan="2">발급자</th></tr> <tr><td>소속</td><td></td></tr> <tr><td>직위</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr> </table>				발급자		소속		직위		성명	(인)
발급자																
소속																
직위																
성명	(인)															
					<table border="1"> <tr><th colspan="2">확인자</th></tr> <tr><td>소속</td><td></td></tr> <tr><td>직위</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td>(인)</td></tr> </table>				확인자		소속		직위		성명	(인)
확인자																
소속																
직위																
성명	(인)															
① 담당업무 : 수행업무를 구체적으로 기재 ② 근무형태 : 주당 근무시간 기재(예-주 00시간), 비상근과 시간제는 주당 근무일시(시간) 표시 ③ 비고 : 기타 참고 사항이 있을 경우 구체적으로 기재																

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국민권익위원회에서 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)

국민권익위원회위원장 귀하

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, 이메일, 주소, 응시자격요건 및 우대요건 등에 따른 학력·경력·자격증, 수상실적, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명 등에 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, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 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 관련 자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보 보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이
있을 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우
다른 공무원 시험 실시기관이 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 (자격확인)	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, 응시제한 기간, 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 인정하고 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)

국민권익위원회위원장 귀하

<별지서식 제9호>

※ 신청자에 한하여 작성 후 청구기간에 메일(nikee1011@korea.kr) 제출
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 9. 1. ~ '26. 9. 21.

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
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)

국민권익위원회위원장귀하

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)]



Decide Now, Thrive Forever!

당신의 커리어 리셋,
지금 바로 그 선택의 순간입니다.



지금 행복하시나요?

당신의 다음 커리어 시스템은
공직 알뜰막다에서
확인하세요



“일을 하는데 왜 허전하지?”, “퇴근은 했는데 왜 마음은 퇴사를 외치지?”,
“월급은 늘었는데.. 왜 행복하지 않지?” 이런 고민을 안고 계시나요?
지금 다시 시작할 타이밍입니다.

안정과 성장, 가치와 행복을 모두 잡을 수 있는 대한민국 공직에서
당신의 다음 커리어를 키워주세요.



나라미래
공무원
경력채용시험
공고 확인하기



공무원 채용시험
일터로서의
공직의 매력
확인하기