

'26-1차 국방통합데이터센터 일반임기제 군무원채용 공고

'26-1차 국방통합데이터센터 일반임기제 군무원채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 6월 29일

국방통합데이터센터장

1. 응시자격 요건

가. 필수 응시요건 (최종시험예정일(면접일:'26. 8. 20.) 기준)

1) 다음 어느 하나에 해당하는 사람은 군무원으로 임용될 수 없음.

- ① 군무원인사법 제10조(결격사유)에 해당하는 자
- ② 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하는 자
- ③ 공무원임용시험령 등 관계 법령에 따라 응시자격이 정지된 자

○ 군무원인사법 제10조 (결격사유)

- 대한민국의 국적을 가지지 아니한 사람
- 대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가지고 있는 사람
- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

○ 국가공무원법 제33조 (결격사유)

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날

- 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
- 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
- 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

2) 응시연령 : 18세 이상 (2008. 12. 31. 이전 출생자)

3) 남성의 경우 병역의무를 마치거나 면제된 자

나. 직위별 응시요건

공통요건

* 모든 채용직위에 적용되는 내용으로 반드시 읽어보시기 바랍니다.

- 전역(예정)군인 요건으로 응시하는 경우, 시험공고일(공고일 첫날)로부터 3년 이내에 전역한 자에 한하여 응시 가능(시험공고일 첫날이 '26. 6. 29.이므로 '23. 6. 29. 이후 전역자면 해당)
- 군(공)무원, 민간경력 및 학위요건(자격증 요건 제외)으로 응시하는 경우, 최종 경력을 기준으로 시험공고일(공고일 첫날) 현재 퇴직(예정) 후 3년이 경과되지 아니하여야 응시 가능(시험공고일 첫날이 '26. 6. 29.이므로 '23. 6. 29. 이후 퇴직자이면서 '23. 6. 29. 이후 관련 분야 경력이 하루라도 있어야 함)
- 근무경력기간 계산과 학위·자격증 등 소지 여부는 최종시험예정일('26. 8. 20.) 기준으로 판단함
- 민간경력이라고 명시된 요건은 공무원경력(군인, 군무원 포함)과 합산 불가능
- 아래 응시요건의 채용직위에 대해 중복 또는 복수로 응시원서 접수 불가

“편집 여백”

채용직위별 응시요건

채 용 직 위 /인 원				주요 업무 및 응시요건		근무 예정지	임용 예정일
소 속	직 위	직 급	인원				
국방통합 데이터센터	과장	일반 임기제 군무원 4급 (전산)	1	주요 업무	• 정보화사업 계획, 발주, 사업관리 등 총괄 • 국방 정보화 시책관련 업무 종합 및 조정 • 정보화 사업 중기계획 수립 및 예산 획득 • 정보체계 및 인프라 개선 계획 수립 및 조정 • 예산 편성 및 획득, 집행 등 재정업무 총괄	경기 용인	'26.9.1.
				응시 요건	다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 소령 이상 전역(예정)자로서 소령 이상 계급에서 정보화 사업 분야 2년 이상 근무경력자 [군인경력] ② 4급(상당) 이상 군(공)무원 퇴직(예정)자로서 4급(상당) 이상 계급에서 정보화 사업 분야 2년 이상 근무경력자[공무원경력] ③ 전산 관련 분야 석사학위 취득 후 정보화 사업 분야 7년(박사는 상기 분야 박사학위 취득 후 4년) 이상 근무한 경력이 있는 자 [학위요건] ④ 정보화 사업 분야 13년 이상 근무경력자 [민간경력] ⑤ 일반군무원 공개경쟁채용시험 응시 및 가산 자격증 중 전산직렬 기술사 자격증 취득 후 정보화 사업 분야 4년 이상 근무경력자		

다. 임용기간

1) 일반임기제 군무원 : 최초 계약기간 2년

※ 직제 개편에 따라 해당 직위가 폐지될 경우 면직될 수 있으며, 근무예정지역 및 임용예정일은 임용예정기관의 사정에 따라 변경 가능

2. 시험방법 및 일정

가. 시험방법

1) 제1차시험 : 서류전형

- 응시자의 제출서류 기준으로 응시요건 해당 여부 심사

2) 제2차시험 : 면접시험 (서류전형 합격자에 한함)

- 「군무원인사법시행규칙」 제21조(면접시험 등의 기준)에 따라 평가

※ 평가요소

- | | |
|------------------------|------------------|
| ① 군무원으로서의 정신자세 | ② 전문지식과 그 응용능력 |
| ③ 의사발표의 정확성과 논리성 | ④ 창의력·의지력·발전 가능성 |
| ⑤ 예의·품행·준법성, 도덕성 및 성실성 | |

3) 최종합격자 결정 : 면접시험 성적순으로 최종합격

- ※ 단, 최종합격자는 신원조사(국방보안업무훈령) 결과에 따른 임용 결격사유 확인 및 신체검사(공무원 채용 신체검사 규정) 합격자에 한함. 또한 **임용예정일 전일까지 전역(퇴직)이 가능하여야 하며, 불가한 경우 임용이 제한될 수 있음.**

나. 시험일정

원서접수	서류전형 합격자 발표	신원조사 서류제출	면접 시험	면접시험 합격자 발표
7. 6.(월) ~ 7. 14.(화) 우체국 소인분까지	7. 27.(월) ※ 면접시험 계획포함	7.27.(월) ~7.30.(목)	8.20.(목) 예정	8. 25.(화) 이후

※ 시험일정은 시험실시기관의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경시 사전 공지 또는 통보

※ 서류전형·면접시험 합격자 명단은 국방부 인터넷 홈페이지에 게시

3. 제출 서류

가. 응시원서 제출서류 (아래의 1) ~ 11) 순으로 정리하여 제출)

1) 응시자 제출서류 목록 1부 (붙임1)

2) 응시원서 1부 (붙임2)

- * **일반임기제군무원 10,000원의 정부 수입인지 첨부**(우체국 등에서 구입)

※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자 및 2명 이상의 미성년 자녀가 있는자*로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

- * 응시원서 접수마감일 기준으로 「민법」 제4조에 따른 성년이 아닌 자녀가 2명 이상일 경우이며, 면제대상 판단을 위한 증빙서류(가족관계증명서) 제출

3) 제출하는 응시요건 증빙자료 목록 1부(붙임3)

4) 이력서 1부(붙임4)

5) 주요업적기술서 1부(붙임5)

- ① 작성내용 : 채용직위와 관련된 응시자의 업무실적을 기술
- ② 작성분량 : A4 용지 2매 이내

6) 직무수행계획서 1부 (붙임6)

- ① 작성내용 : 임용 후 채용직위 수행계획
- ② 작성분량 : A4 용지 2매 이내

7) 학위논문요약서 1부 (붙임7)

8) 제출자료 검증에 관한 동의서 1부 (붙임8)

9) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 (붙임9)

10) 응시요건 증빙서류(경력증명서, 자격증, 학위증명서 등) 1부

- ※ 9쪽의 응시요건별 증빙서류 참고사항을 확인하여 제출
- ※ 경력증명서에서 응시요건과 관련되는 경력부분은 형광펜으로 표시
- ※ 증빙서류는 사본으로 제출 가능하며, 경력증명서는 **가급적 최근(3개월 이내)**에 발급받은 서류로 제출하여야 하나 부득이한 경우 과거에 발급받은 서류로 제출 가능(단, **현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서** 제출)

11) 「응시자가 선택한 응시요건 증빙자료」 이외의 추가 증빙자료

나. 응시원서 제출서류 제출방법

1) 제출기간

- (1) 응시원서 제출기간 : '26. 7. 6.(월) ~ '26. 7. 14.(화)
- (2) 신원조사용 서류 제출기간 : '26. 7. 27.(월) ~ '26. 7. 30.(목)

2) 제출방법

- (1) 응시원서 : **반드시 등기우편으로 제출**
('26. 7. 14.(화) 우체국 소인분까지만 유효하게 접수)
 - ※ 제출주소 : (우편번호 17018) 경기도 용인시 처인구 역북동 사서함 505-1-15호
국방통합데이터센터 군무원 채용담당 앞
 - 봉투 규격은 일반 서류봉투 규격(24.5 cm × 33.5 cm)을 준수
 - ※ 반드시 제출 기간('26. 7. 6. ~ 7. 14.)의 소인분이 찍혀있어야 함.
(제출 기간 외 소인분은 인정하지 않음)
 - ※ 응시원서 등은 붙임 자료를 참조하여 작성하고, 반드시 정부수입인지 첨부
(제출 기한 내 수입인지가 첨부되어 있지 않을 경우 제출서류는 무효처리함)
 - ※ 응시번호는 '원서접수 기간 후 ~ 서류전형 합격자 발표 전'까지 휴대폰 문자메시지
로 통보 예정이며, 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부 예정
- (2) 신원조사용 서류 : 반드시 **인터넷**으로 제출
 - * 국군방첩사령부 홈페이지(www.dcc.mil.kr)를 통한 제출
 - 제출 기간(시간) : '26.7.27. 09:00 ~ '26.7.30.(목) 18:00(기간 내 중단시간 없음)
 - * 모든 응시자는 신원조사 구비서류를 기한 내에 반드시 제출하여야 하며, 기한 내 신원조사 구비서류를 제출하지 않는 경우 면접시험에 응시할 수 없음.

4. 기타 사항

- 가. 합격자 결정방법 등 시험에 관한 구체적인 내용은 군무원인사법, 동법 시행령·시행규칙, 군인사법 및 공무원 관계법령을 참고하시기 바랍니다.
- 나. 시험실시 결과 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 최종 합격자 공고 후라도 신원조사 및 채용 신체검사 등을 통해 임용 결격사유가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 다. 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락, 응시요건 미해당자의 응시 및 관련 증빙 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 라. 응시자는 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 본인에게 불이익이 될 수 있습니다.
- 마. 제출된 서류는 반환하지 않는 것을 원칙으로 합니다. 또한 제출자료 내용이 허위로 판명될 경우 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용이 취소되며, 당해 시험 무효 및 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 제한될 수 있습니다.
- 바. 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 사. 최종합격자는 임용예정일 전일(前日)까지 현재 근무지에서 전역(퇴직)이 가능하여야 하며, 불가한 것으로 확인될 경우 임용이 제한될 수 있으며, 이는 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 아. 기타문의 : 국방통합데이터센터 군무원 인사담당(☎ 070-4872-6112)

□ 경력요건 해당자 : 경력증명서 원본 1부※ **경력증명서에서 응시요건과 관련되는 경력 부분은 형광펜으로 표시 요망**

- **현직 군인 또는 군무원** : 국방인사정보체계상의 **군경력증명서** 신청 및 출력, 제출
 - * 복무 확인서, 약식자격표 등 인트라넷에서 응시자가 임의 출력한 서류는 미인정
- **전역(퇴직) 군인 또는 군무원** : 아래 방법 중 택일하여 **군경력증명서** 발급, 제출
 - * 지자체 주민센터 또는 국방부 민원실 또는 계룡대 민원실로 발급 신청
 - * 인터넷 국민신문고 민원신청으로 발급 신청 (2~3일 소요)
- **민간(사회) 경력자** : **소속기관 또는 업체 발행 경력증명서 1부, 민간(사회) 경력의 경우 진위 확인을 위한 검증서류 각 1부**

※ **민간(사회) 경력의 경우 진위 확인을 위한 검증서류(①,② 모두 제출)**

① 4대보험(고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험) 중 1종의 자격득실 확인서

② 소득금액증명(국세청 발급)

- * ‘경력’은 ▲ 국가 및 지방자치단체 ▲ 공공기관 ▲ 법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲ 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, **개인사업자(장) 경력은 인정되지 않음.**
- * 해당 직책과 직무내용, 근무기간을 반드시 명시해야 하며, 정확하게 기재된 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 관련분야 경력에 포함되지 않을 수 있음.
- * 경력증명서에 담당업무가 기재되지 않은 경우, 직무연관성을 증빙할 수 있는 서류 제출(업무분장표, 근로계약서, 인사기록카드 등). 단, 경력증명서, 재직증명서 등 적합한 증명서가 아닌 내부 출력자료 등은 증빙서류의 효력을 갖지 않음.
- * 경력증명서 진위 여부 확인이 가능하도록 발급기관 대표자 직인, 근무지 인사부서 연락처(전화, 메일) 기재(경력증명서에 연락처가 기재되지 않을 경우, 반드시 수기로 기재)
- * 근무경력 인정기간은 전일제(1일 8시간) 근무경력 기간을 기준으로 산정하므로, **전일제가 아닌 근무경력이 있을 경우 해당 기간 및 기준 근무시간이 명시되어야 함.**

※ 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

* **동일 기간에 경력이 중복될 경우 중복된 기간의 경력은 1개의 경력만 인정함.*** **경력증명서를 미제출**하고 국민연금가입증명서, 의료보험 자격 득실확인서, 고용보험확인서 등으로 대체할 경우 인정하지 않음.* **외국에서 발급받은 경력증명서의 경우 국내 공증기관의 공증(번역, 번역사실 확인서) 및 진위공증서류(해당 국가의 아포스티유 또는 영사확인) 등을 제출*** **대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외**하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함

※ 변호사 등의 연수 및 수습기간, 대학원의 석·박사 과정은 불포함

응 시 자 제 출 서 류 목 록

응시직위		성 명	
응시자격요건	공고문의 응시자격요건 그대로 기재		

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 유무
1. 정부수입인지 (필수) * 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출	
2. 응시자 제출서류 목록 (필수) * (붙임 1) 서식	
3. 응시원서 (필수) * (붙임 2) 서식	
4. 응시요건 증빙자료 목록 (필수) * (붙임 3) 서식	
5. 응시요건 증빙자료 (필수)	
6. 이력서 (필수) * (붙임 4) 서식	
7. 주요업적기술서 (필수) * (붙임 5) 서식	
8. 직무수행계획서 (필수) * (붙임 6) 서식	
9. 학위논문요약서 ((학위요건 응시자) 필수) * (붙임 7) 서식	
10. 제출자료 검증에 관한 동의서 (필수) * (붙임 8) 서식	
11. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (필수) * (붙임 9) 서식	

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시

* 제출기준(분량, 건수 등)에 위배(과소 또는 과다)될 경우는 불이익을 받을 수 있음.

* 증빙서류 미제출시 경력사항 등 미인정

☞ 위 순서대로 제출(제본이나 **편철하지 말고(스테이플러 사용금지)** 집게로 집어 제출)

응 시 원 서

본인은 국방통합데이터센터 주관 군무원 채용시험에 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

응시자

(서명 또는 인)

국방통합데이터센터장 귀하

응시번호	작성불요		
응시직위	성명	(한글)	
응시요건		군경력/공무원경력/학위/민간/자격증	
주민등록번호		-	
주 소	(우)	“정부수입인지” 부착하는 란 (일반임기제군무원 10,000원) (“전자수입인지” 인 경우 원서 뒤에 첨부)	
전자우편			
휴대전화			



응 시 표

응시번호	작성불요		
응시직위	성명	(한글)	
		(한자)	
2026년 월 일			
국방통합데이터센터장			

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일에 신분증을 지참하시기 바랍니다.

응시요건 증빙자료 목록 [예시]

※ 공고문의 응시요건이 다음과 같은 경우(예시)

채용직위/직급		응 시 요 건
직위	직급	
000 담당	00 임기제 *급	·다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 소령 이상 전역(예정)자로서 중령 이상 계급에서 ○○ 분야 2년 이상 근무경력자 [군인경력] ② 4급(상당) 이상 군(공)무원 퇴직(예정)자로서 4급(상당) 이상 계급에서 ○○ 분야 2년 이상 근무경력자 [공무원경력] ③ ○○ 분야 석사학위 취득 후 ○○ 분야 7년(박사는 상기 분야 박사학위 취득 후 4년) 이상 근무경력자 ④ 일반군무원 공개경쟁채용 응시 및 가산 자격증 중 ○○직렬 기술사 자격증 취득 후 ○○분야 13년 이상 근무경력자

[작성방법]

① 응시 내용 및 응시요건

성명	응시직위	응시계급	응 시 요 건
김○○	000담당	00 임기제 *급	①, ②, ③, ... 응시 요건 중 본인이 지원하는 응시요건을 공고문 내용대로 그대로 기술

※ 예를 들어 ①의 응시요건에 해당할 경우

성명	응시직위	응시계급	응 시 요 건
김○○	000담당	00 임기제 *급	소령 이상 전역(예정)자로서 중령 이상 계급에서 ○○ 분야 2년 이상 근무경력자

※ 공고문의 채용 응시요건 중 본인이 해당된다고 판단한 응시요건을 기재

2 응시요건 증빙 제출자료

1) ①의 자격요건에 해당할 경우

제출자료 목록	내 용
1. 경력증명서 1부.	• 소령 진급일 : '00.0.0. / 전역(예정)일 : '00.0.0. ① 00부대 000과장('15.3.1. ~ '16.12.31. / 00년00월00일) ② 00부대 000과장('17.1.1. ~ '18.12.31. / 00년00월00일)

2) ②의 자격요건에 해당할 경우

제출자료 목록	내 용
1. 경력증명서 1부.	• 4급 임용일 : '00.0.0. / 퇴직(예정)일 : '00.0.0. ① 00부대 000담당('15.3.1. ~ '19.5.31. / 00년00월00일)

3) ③의 자격요건에 해당할 경우

제출자료 목록	내 용
1. 학위증명서 1부. 2. 경력증명서 1부.	• 000대학교 000 석사('00.0.0.) ① 00부대 000담당('10.3.1. ~ '15.5.31. / 00년00월00일) ② 00회사 000담당('16.1.1. ~ '19.6.30. / 00년00월00일) ※만약 석사학위 취득 후 총 경력 11년 중 관련분야의 군부대 경력(병사근무 제외)과 민간회사 경력을 합해야 11년 이상이 될 경우 위와 같이 표시 ※군부대 경력(병사근무 제외) 또는 민간회사의 둘 중 하나의 경력이 11년이 되는 사람은 해당경력 하나만 기재해도 됨.

4) ④의 자격요건에 해당할 경우

제출자료 목록	내 용
1. 자격증 사본 1부. 2. 경력증명서 1부.	• 00000자격증('00.0.0.) ① 00부대 000담당('10.3.1. ~ '15.5.31. / 00년00월00일) ② 00회사 000담당('16.1.1. ~ '19.6.30. / 00년00월00일) ※만약 자격증 취득 후 총 경력 8년 중 관련분야의 군부대 경력(병사근무 제외)과 민간회사 경력을 합해서 8년 이상이 될 경우 위와 같이 표시 ※군부대 경력(병사근무 제외) 또는 민간회사의 둘 중 하나의 경력이 8년이 되는 사람은 해당경력 하나만 기재해도 됨.

※ “1 해당 자격요건”을 증빙할 수 있는 자료 기재 / 제출

3 모든 응시자는 반드시 임용예정일 前日까지 소속 근무지에서 전역·퇴직이 가능한지 소속 근무지 인사부서에서 확인하고 해당사항에 ○ 표시

가능	불가능
○	

2026. . .

제 출 자 성 명 ○ ○ ○ (서 명) 자필서명

국방통합데이터센터장 귀하

주요업적 기술서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 기술하여 주십시오. (최근의 실적(주요업적 및 특기사항)부터 기술하도록 하되, 글자크기는 13포인트, A4용지 1매 내외로 작성)

<유의사항>

작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

년 월 일

작 성 자 성 명

(서명 또는 날인)

직무수행 계획서

자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ①자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순으로 자유롭게 기술하여 주십시오.(글자크기는 13포인트, A4용지 1매 내외로 작성)

<유의사항>

작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

년 월 일

작 성 자 성 명

(서명 또는 날인)붙임 7

학위논문 요약서(석사, 박사)

학위개요	○ 논문제목 · 한글명 : · 영문명 : ○ 심사 연월일 : ○ 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 : (서명)	

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

제출자료 검증에 관한 동의서

본인은 국방통합데이터센터에서 시행하는 '26-1차 일반임기제 군무원 채용시험 응시자로서, 본인이 제출한 자격증, 경력증명 등 제출자료 일체의 진위 검증을 위한 국방통합데이터센터의 확인서 발급업무에 동의합니다. 또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일한 효력이 있다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명)

국방통합데이터센터장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

- 본인은 군무원을 지원한 자로서 「개인정보보호법」에 따라 선발담당기관이 아래와 같은 사항에 대해 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

* 해당란에 ☒ 표시

- 개인정보 수집 · 이용 : 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

- 개인정보를 제공받는 기관 : 국방통합데이터센터 계획운영과
 - 수집 및 이용 목적 : 응모한 직위의 시험자료 활용 및
응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증
 - 수집 항목 : 성명, 주민등록번호*, 연락처, 주소, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·
자격·면허사항, 4대보험 자격득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등
우대요건에 해당하는 사항
 - 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
- 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- * 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

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

- 개인정보 제3자 제공 : 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

- 개인정보를 제공받는 기관(자) : 지원자의 경력 및 학력 증명서 발급 기관 등
 - 제공받는 자의 개인정보의 이용 목적 : 응시자의 제출자료 진위여부 확인
 - 수집 항목 : 성명, 주민등록번호*, 연락처, 주소, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·
자격·면허사항, 4대보험 자격득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등
자격 조회(검증)에 관한 사항
 - 보유 및 이용기간 : 정보처리 목적 달성 시까지
- 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- * 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

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

2026년 월 일

작 성 자 성 명 (인, 서명)

<신원조사 서류 인터넷 제출 방법 안내>

① 신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내 (자세한 사항은 인터넷 서류 제출 방법 (*hwp 첨부파일)

안내서 참조)

- 접속방법 : 국군방첩사령부 홈페이지(www.dcc.mil.kr) 접속 → 좌측 하단에 '신원조사 서류 제출' 배너 클릭
- 제출방법 : 로그인(개인 휴대전화 인증 필요) → 과정선택('군무원 지원') → 과정조회 (과정명 : '26-1차 국방통합데이터센터 일반임기제 군무원 채용') 옆 '제출' 버튼 클릭
→ 서류*입력 → 최종제출(우측 상단 '제출' 빨간 버튼 클릭) → 제출완료
- * 서류순서: ㉠신원진술서 → ㉡자기소개서 → ㉢개인신용정보서조회서 → ㉣기본증명서(상세)
→ ㉤가족관계증명서(상세) → ㉥병역관계서류 *군 미필자는 병적증명서, 현역은 복무확인서

② 인터넷 제출시 유의사항

- 모든 항목을 빠짐없이 기재해야 하며 휴대폰 (모바일) 에서 제출할 경우 과정 오류가 발생합니다.
PC로 제출해야 과정오류가 발생하지 않으니 참고 바랍니다.
- 개인정보 수집 이용 제공 동의서 서명 버튼이 보이지 않을 경우 화면비율 100%로 조정
- 자기소개서는 한글문서 혹은 메모장 등에 작성하였다가 옮겨붙이기 권장
- 개인신용정보조회서는 출력된 모든 자료 제출

③ 제출 완료 후 제출서류 미비 등으로 '반송' 문자 수신시 조치방법

- 선발기관으로부터 '반송' 문자 안내를 받았을 경우, 미비된 서류만 다시 제출
- 반송 문자 안내 없이 임의로 제출한 서류는 무효처리 됩니다.

※ 제출된 신원조사 서류는 반환되지 않으며, 신원조사 후 자동 파기됩니다.

서버 장애 방지 및 개인정보보호를 위해 30분 이내로 작성하여 제출 바랍니다.

각 제출 서류는 스마트폰으로 사진을 찍거나 복사된 서류를 스캔할 경우 해상도가 낮아 신원조사 진행이 제한되는 바, 반드시 원본 서류를 JPG 파일로 스캔하여 제출해주시기 바랍니다.

【 신원진술서 작성 방법 】

☐ 성명, ☐ 주민등록번호, ☐ 등록기준지, ☐ 주소

주민등록등본 및 가족관계증명서류를 참고하여 작성합니다.

○ 개명으로 성명이 바뀐 경우, 개명여부란에 ☒ 표기하고 개명 후 성명을 기재합니다.

○ 주민등록번호가 바뀐 경우, 변경여부란에 ☒ 표기합니다.

☐ 연락처: 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호, e-mail 및 SNS/블로그 등을 기재합니다.

☐ 국적관계: 복수국적, 외국 국적일 경우 체크 표시하고 국가명을 기재합니다.

☐ 학력

초등학교부터 본인의 최종학력을 모두 기재합니다.

○ 학교명: 본인이 졸업한 학교명이 현재 폐교, 학교명의 변경 등의 사유로 존재하지 않는 경우에는 졸업 당시의 학교명을 기재하시기 바랍니다.

○ 기간: 입학년월일, 졸업년월일을 기재하는 것을 원칙으로 하되 입학년월·졸업년월만 기재하는 것도 가능합니다.

○ 전공학과

○ 학위: 재학 중인 경우는 기재하지 않습니다.

○ 소재지: 고등학교 이상은 학교의 소재지를 기재합니다.(예시: ○○도 ○○시/군 등)

☐ 경력

본인의 최근 경력이 나타나도록 기재합니다. 군인, 군(공)무원으로서의 재직경력 뿐만 아니라 민간기업의 근무경력도 기재합니다.

☐ 병역관계

주민등록초본에 있는 본인의 병역사항을 기재합니다.

○ 군별, 군번, 복무기간, 최종계급, 최종근무지 등을 기재하되 기억이 나지 않거나 구분이 애매한 경우에는 주민등록초본상의 기재사항에 따릅니다.

○ 미필사유: 제2국민역, 병역면제, 연령미달, 입영연기 중, 여자 등을 기재합니다.

☐ 가족관계(부모·형제·배우자·자녀)

친부모·배우자·본인의 자녀·형제·자매를 기재합니다.(형제자매의 배우자는 불필요)

○ 기재 순서는 부모, 배우자, 자녀, 형제자매 순으로 기재합니다.

○ 부모, 배우자, 자녀는 주민등록을 달리하고 있더라도 모두 기재합니다.

○ 거주지는 시 또는 군까지만 기재합니다.(예시: ○○도 ○○시/군 등)

 ()

보내는사람

국방통합데이터센터
일반임기제 군무원 지원서류 재중
[관계자 외 개봉금지]

 (17018)

받는사람

※ 등기 발송증
부착

경기도 용인시 처인구 역북동 사서함 505-1-15호
계획운영과 군무원채용담당자 (앞)

 070 - 4872 - 6112