

국군복지단 일반임기제군무원 채용 공고

국군복지단 주관, 일반임기제군무원(4급, 6급) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 6월 29일

국군복지단장

1. 응시자격 요건

가. 필수 응시요건 (최종시험 예정일('26. 8. 7.) 기준)

1) 다음 어느 하나에 해당하는 자는 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

- 법원에서 자격상실 또는 자격정지를 선고받고 확정된 자
- 「공직선거법」 제266조에 따른 선거범죄자
- 「정치자금법」 제57조에 따른 정치자금범죄자
- 「병역법」 제76조제1항에 따른 병역의무 불이행자
- 「치료감호 등에 관한 법률」 제47조에 따른 피치료감호자
- ※ 공무원 임용제한 기간 등은 개별 법령에 따름

- 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
- 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 (2019.4.16. 이전에 발생한 행위에 적용)
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 (2019.4.17. 이후에 발생한 행위에 적용)
- 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 「국가공무원법」 제33조제6호의4 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람 (2019.4.17. 이후에 발생한 행위에 적용)

- 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

- 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람(2022.12.27. 이후에 발생한 행위에 적용)
- 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람(2022.12.27. 이후에 발생한 행위에 적용)
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

2) 남성의 경우 병역의무를 마치거나 면제된 자

3) 임용예정일 전일(前日)까지 전역(퇴직)이 가능한 자

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

5) 선발단위별 응시자격요건은 최종시험 예정일(“26. 8. 7.)을 기준으로 함

나. 응시요건

공통요건

채용직위에 적용되는 내용으로 반드시 읽어보시기 바랍니다.

- 전역(예정)군인 요건으로 응시하는 경우, 시험공고일(공고일 첫날) 현재 전역(예정) 후 3년이 경과되지 아니하여야 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 관련 경력을 기준으로 시험 공고일(공고일 첫날) 현재 퇴직(예정) 후 3년*이 경과되지 아니하여야 응시 가능
(시험공고일 첫날이 '26.6.29.이므로 '16.6.29. 이후 퇴직자이면서 '16.6.29. 이후 관련분야 경력이 하루라도 있어야 함)
- 근무경력기간 계산과 학위 등 소지여부는 최종시험예정일('26. 8. 7.) 기준으로 판단함.
 - ※ 학위요건으로 응시하는 경우, 국문 논문 초록 및 목차 제출 필요
(단, 논문 제출 없이 학위를 취득한 경우 소명자료 제출 필요)
 - ※ 학위요건 관련 전공은 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함.
- 민간경력이라고 명시된 요건은 공무원경력(군인, 군무원 포함)과 합산 불가능
- 아래 응시요건의 채용직위에 대해 중복 또는 복수로 응시원서 접수 불가
- 실무경력 인정범위 : 관련분야 근무경력으로 경력증명서상 근무기간, 담당업무 명시

2. 채용인원/응시 요건

[일반임기제군무원 : 2명]

가. 채용직위 및 인원

직급	직위	인원	근무지	담당업무
일반임기제 행정 4급	기획조정실장 (기획조정실)	1명	서울 용산	• 부대 임무의 기획·조정·통제, 부대운영 방향 설정 • 군 복지증진을 위한 중장기 복지계획 수립 및 시행 • 군 복지(체육) 사업에 사용되는 재원 조달 및 운용, 재무제표 작성 등 • 군 복지(체육) 시설 및 복지사업 소요예산 편성, 집행, 결산 등 • 군 복지시설 및 체육시설의 운영 제도 개선 • 책임운영기관 성과관리 및 평가 업무 주관 • 국정감사 등 대 국회 / 대외 업무 • 그 밖에 국방부장관이 위임한 군 복지 관련 업무수행 • 직무 분석 및 정원 관리, 기타 단장(참모장)이 지시하는 업무
일반임기제 행정 6급	노무운영담당 (노사협력과)	1명	서울 용산	• 단체교섭, 임금교섭, 노사협의회 대응 및 관리 • 노동조합 활동 관리 및 각종 요구사항 대응 • 인사 및 노무관련 법률 상담 / 지원 • 공무원 관련 노무교육 담당 • 집단 / 개별 노동사건 대응 • 고용노동부 등 진정 / 고소사건 대응 • 노무관련 상급부대 및 국회요구(민원) 사항 대응 • 기타 노무 관련 지시사항 수행

나. 응시요건 : 다음의 자격요건 중 1개 이상을 갖춘 자

응 시 요 건	
일반임기제 행정 4급	① 소령 이상 전역(예정)자로서 소령 이상 계급에서 <u>관련 분야</u> 2년 이상 근무경력자[군인경력] ② 4급(상당) 이상 공(군)무원 퇴직(예정)자로서 4급(상당) 이상 계급에서 <u>관련 분야</u> 2년 이상 근무경력자[공무원경력] ③ 경영학(회계, 인력/조직분야)/경제학, 행정학 석사 학위 취득 후 <u>관련 분야</u> (박사는 상기 분야 박사학위 취득 후 4년)에 7년 이상 근무경력자 ④ <u>관련 분야</u> 13년 이상 근무경력자[민간경력] * 관련 분야 : 복지정책분야, 조직분야, 인사분야, 예산분야, 기획분야
일반임기제 행정 6급	① 원사 이상 전역(예정)자로서 원사 이상 계급에서 관련 분야 2년 이상 근무경력자[군인경력] ② 6급(상당) 이상 공(군)무원 퇴직(예정)자로서 6급(상당) 이상 계급에서 관련 분야 2년 이상 근무경력자 [공무원경력] ③ 관련 분야 석사 학위 이상 소지자 ④ 관련 분야 6년 이상 근무경력자[민간경력] * 관련 분야 : 노무관리 분야(노사협력, 단체교섭, 임금협상, 노동사건·제도, 민간근로자 관리 등)

※ 자격요건 기준은 **최종(면접) 시험 예정일까지 응시자자격요건을 충족하여야 함**

다. 계약(임용) 기간 : 최초 계약기간 2년('26.9.1. 이후)

※ 근무실적이 우수할 경우에는 관련법령이 정하는 바에 따라 연장 가능

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

3. 보 수

• 공무원보수규정 등에 따라 임용직급의 보수 지급

1) 일반임기제 4급 연봉한계액 : 하한액 70,490천원(상한액 없음)

2) 일반임기제 6급 연봉한계액 : 상한액 81,945천원 ~ 하한액 41,288천원

※ 관련근거 : 공무원보수규정 별표33 7.임기제공무원 가.일반임기제공무원

4. 시험방법 및 일정

가. 시험방법

- ※ 공공분야 ‘블라인드 채용’ 시행에 따라 응시원서 접수 시 출신지역, 가족관계, 출신학교명, 신체조건(키·체중, 응모(사진)) 관련 정보를 수집하지 않으며, 면접 시험에서 시험위원에게 채용과 관계없는 응시자 인적정보를 제공하지 않음.
 - 다만, 직무수행에 반드시 필요하다고 인정될 경우 신체조건·학력 기재 요구 가능

1) 제1차시험 : 서류전형

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한 지 여부를 서면으로 심사(소극적 전형)
- ※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 경우에는 임용예정직무에 적합한 기준(관련분야 경력 및 실적, 자격증 등)에 따라 3배수 이상을 서류전형 합격자로 결정할 수 있음.

2) 제2차시험 : 면접시험 (서류전형 합격자에 한함)

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

<면접시험 평가요소>

- ① 군무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력 ③ 의사표현의 정확성·논리성 ④ 창의력·의지력·발전 가능성 ⑤ 예의·품행·준법성·도덕성 및 성실성

3) 최종합격자 결정 : 면접시험 성적순으로 결정

- ※ 최종합격자 결정 이후라도 신원조사(군사보안업무 훈령) 결과에 따른 임용결격 사유 확인, 공무원 채용 신체검사(공무원채용 신체검사 규정) 불합격/판정 보류 시 임용이 불가하며, 또한 최초 공고된 임용예정일 前日까지 가산복무 등 개인사정으로 전역(퇴직)이 불가한 것으로 확인될 경우 임용이 불가함.

나. 시험일정

공고기간	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	면접시험 합격자 발표
6. 29.(월) ~7. 10.(금)	7. 10.(금) ~7. 15.(수)	7. 31.(금) ※ 면접시험 계획 포함	8. 7.(금) 예정	8. 20.(목)

- ※ 시험일정 및 임용예정일은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 사전에 통보 예정
- ※ 서류전형, 면접시험 합격자 명단은 국방부 및 국군복지단 인터넷 홈페이지에 게시

5. 제출 서류

가. 응시원서 제출서류 (아래의 (1)~(10) 순으로 정리하여 제출)

(1) 응시원서 1부 (붙임1)

- * 임기제군무원 4급 10,000원 / 6급 7,000원의 정부수입인지 첨부(우체국 등에서 구입가능)
- ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족 지원법」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

(2) 응시자 제출서류 목록(붙임2)

(3) 제출하는 응시요건 증빙자료 목록 1부(붙임3)

(4) 이력서 1부(붙임4)

(5) 응시요건 증빙서류(경력(재직)증명서, 자격증 등) 1부

①(경력요건 해당자) 경력증명서에서 응시요건과 관련되는 경력부분은 형광펜으로 표시

- 민간(사회) 경력(재직)증명서는 업무수행 내용을 알 수 있도록 근무했던 **부서명과 직위명, 근무기간(월일까지), 담당업무, 연락처, 근무기관장 직인 등이 반드시 명시된 "원본에 한하여" 서류심사에 반영함.** (팩스본, 이메일 출력본 등은 원본으로 불인정)
- * 건강보험 자격득실 확인서, 국민연금 가입증명서, 고용보험 가입이력서 등 **제출(인정) 불가 단, 기관폐업 등으로 경력증명서를 재발급 받기 어려운 경우는 경력증명서 외 다른 서류로 보완 가능**
- ※ **폐업회사의 경우 아래 (①, ②, ③, ④ 모두 제출)**
 - ① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 **사실증명서(국세청 hometax 발급)**
 - ② 4대보험 자격득실 **이력확인서* 중 1종,**
 - ** 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)
 - ③ **소득금액증명서(국세청), ④ 관련분야 근무경력 증빙**서류 제출 필수**
 - ** 근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등
- * '경력' 은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리 민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, **개인사업자(장) 경력은 인정되지 않음.**
- 현역 군인 또는 군무원 : 국방인사정보체계상의 군경력 증명서 신청 및 출력, 제출
 - * 응시자가 임의 출력한 서류는 미인정하며 인사담당자 확인 필
- 전역(퇴직) 군인 또는 군무원 : 지자체 주민센터 또는 국방부 민원실 또는 계룡대 민원실로 발급 신청, 제출

②(학위요건 해당자) 학위증명서(졸업증명서) 원본 1부, 학위논문 국문 제목·초록·목차 1부, 학위논문요약서 1부, 경력증명서 원본 1부

- * 학위요건으로 지원하더라도 앞쪽의 경력요건 해당자 안내사항을 참고하여 경력증명서를 반드시 제출해야 하며 미제출로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함.(박사학위 소지자로 경력무관 요건일 경우에도 경력이 있을 경우 제출)
- * 논문 제출 없이 학위를 취득한 경우, 그 증명서류를 반드시 제출해야 하며, 수수료는 학위 취득으로 인정하지 않음.
- * 학위증명서에는 전공 분야(세부전공)가 표시되어야 하며, 외국에서 받은 학위증명서의 경우 국내 공증기관의 공증[번역공증, 번역사실 확인서, 진위공증서류(한국연구재단 공증 또는 해당 국가의 아포스티유, 영사확인 등)]을 받아 제출

③(자격증요건 해당자) 응시자격 증빙에 필요한 증명서 또는 확인서(자격증 등) 원본 1부, 경력증명서 원본 1부

- * 자격증요건으로 지원하더라도 앞쪽의 경력요건 해당자 안내사항을 참고하여 경력증명서를 반드시 제출해야 하며 미제출로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함.(자격증 소지자로 경력무관 요건일 경우에도 경력이 있을 경우 제출)
- ※ 시험공고일('26.7.1)을 기준으로 3개월 이내 발행한 경력증명 서류를 제출한 경우에만 경력이 인정됨. (단, 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출)
- ※ 증빙서류는 발행기관에서 발급받은 서류 '원본'을 제출해야 하며, 학위증명서에는 전공분야(세부전공)가 표시되어야 함.
- ※ 동일 기간에 경력이 중복될 경우 중복된 기간의 경력은 1개의 경력만 인정함.
- ※ 경력증명서를 미제출하고 국민연금가입증명서, 의료보험 자격득실 확인서, 고용보험확인서 등으로 대체할 경우 인정하지 않음.
- ※ 외국에서 발행한 서류(학위, 자격증 및 근무경력증명서 등)는 국내 공증 기관에서 공증을 받아서 제출(한글번역본 반드시 첨부)

(6) 주요업적 기술서 (붙임5) (7) 직무수행 계획서 (붙임6)

(8) 학위논문요약서(석사, 박사) 1부 (붙임7)

(9) 제출자료 검증에 관한 동의서 1부 (붙임8)

(10) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (붙임9)

나. 신원조사용 제출 서류 (인터넷 제출 / 제출방법은 별첨#1 참고)

- ※ 채용직위는 조기 충원이 필요한 직위로서, 신속한 채용절차 진행을 위해 다음 신원조사용 서류를 제출기한 내 제출하여 주시기 바랍니다.
(제출 마감일로부터 1개월 이내에 발급된 서류를 제출)

구 분	유 의 사 항 (제출 및 발급 요령)
신원진술서	·[인터넷제출] 신원진술서 : 필수 항목을 빠짐없이 작성 (별첨 #1 인터넷 제출방법 안내) * 서명버튼이 보이지 않을 경우 화면비율을 100%로 조정
개인정보 수집·이용·제공 동의서	·[인터넷제출] 개인정보 수집·이용·제공 동의서 : 항목별 내용 확인, 동의 체크 후 서명 클릭
자기소개서	·[인터넷제출] 핵심 내용을 위주로 작성 후 서명 * 양식에 맞춰 1장 이내로 작성
기본증명서 (상세) 가족관계증명서 (상세)	·[인터넷제출] 지역 주민센터 직접 방문 또는 인터넷 대법원 전자가족관계등록시스템(https://efamily.scourt.go.kr)을 통해 발급받아 스캔 후 반드시 파일(JPG)로 첨부 * 주민번호 13자리가 모두 기재된 상세 증명서를 첨부하여야 함.
병적기록표	·[인터넷제출] * 군필자(여군포함)는 (지방)병무청 방문 또는 병무청 누리집을 통해 병적기록표 발급 후 첨부 (반드시 군 복무간 "징계내역" 포함 발급, 스캔 후 JPG로 첨부) * 현역 복무 중인자로 발급이 제한 될 경우 복무확인서 제출 * 군 미필(면제)자는 정부24 또는 주민센터에서 병적증명서 발급 후 첨부 * 여성 지원자 중 군 복무 경험이 없을 경우 "해당없음" 클릭 ※ 응시자별 제출서류(병적증명서, 병적기록표) 등을 잘못 제출할 경우 발생할 불이익은 응시자 개인에게 있음.
개인신용 정보조회서	·[인터넷제출] 한국신용정보원(www.credit4u.or.kr)등을 통해 발급받아 스캔 후 반드시 파일(JPG)로 첨부 * 출력본 전체 JPG로 첨부(특별한 내용이 기재되어있지 않은 마지막장까지 필히 첨부)

다. 응시원서 제출서류 및 신원조사용 제출서류 제출방법

(1) 제출 기간

가) 응시원서 제출 기간 : '26. 7. 10.(금) ~ 7. 15.(수)

나) 신원조사용 서류 제출 기간 : '26. 7. 10.(금) ~ 7. 15.(수)

(2) 제출방법

가) 응시원서 : 반드시 **등기우편**으로 제출

(‘26. 7. 15.(수) 우체국 소인분까지만 유효하게 접수)

※ **제출주소 : (우편번호 04353) 서울 용산구 두텁바위로 54-99 국군복지단 계획운영과 군무원인사담당 앞**

– 봉투 규격은 일반 서류봉투 규격(24.5 cm × 33.5 cm)을 준수

※ 직접방문, 기간이 경과한 우편 또는 택배를 통해 제출한 응시원서는 반송함.

※ 응시원서 등은 붙임 자료를 참조하여 작성하고, 반드시 정부수입인지 첨부
(제출 기한 내 수입인지가 첨부되어 있지 않을 경우 제출서류는 무효처리함)

※ 우편접수 후 접수번호(응시번호) 등은 문자메시지로 개별통보

(문자메세지 미수신시 반드시 접수처에 확인)

나) 신원조사 서류 : 반드시 **인터넷**으로 제출

※ **국군방첩사령부 홈페이지(www.dcc.mil.kr)**를 통한 제출

– 제출 기간(시간) : '26. 7. 10.(금) ~ 7. 15.(수) (기간 내 중단시간 없음)

– **기한 내 미제출시 서류전형 부적격 처리**

※ 직접방문, 우편 또는 택배를 통해 접수한 서류는 반송함

※ 모든 응시자는 신원조사 구비서류를 기한 내에 반드시 제출하여야 하며, 기한 내 신원조사 구비서류를 제출하지 않는 경우 면접시험에 응시할 수 없습니다.

6. 기타 사항

가. 경력증명서, 자격증 등 서류는 제출자에 한하여 심의에 반영되오니, 해당자는 서류접수 마감 기한까지 제출하시기 바랍니다.

나. 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있으며, 시험실시 결과 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 면접시험 합격자 공고 후라도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통해 임용결격 사유가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

다. 응시원서 상의 기재착오 또는 누락, 응시요건 미해당자(결격사유 등)의 응시 및 관련 증빙서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

* 필수서류 미제출시 서류전형 응시를 포기한 것으로 간주합니다.

라. 응시자는 채용계획 및 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 본인에게 불이익이 될 수 있습니다.

마. 제출된 서류의 위·변조, 기재 내용이 허위로 판명될 경우 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용이 취소되며, 당해 시험 무효 및 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.

바. 제출한 서류는 채용여부가 확정된 이후 채용대상자로 확정된 자를 제외한 응시자가 채용서류의 반환을 청구한 경우 반환합니다.

* 반환청구기간 : 응시자의 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지

사. 합격자가 임용 포기를 희망하는 경우 임용 포기서를 작성 및 제출하여야 합니다. (별도의 양식은 없으며 성명, 응시번호, 연락처, 임용포기 사유, 일자 등을 기재하여 자필 서명 후 등기우편 또는 팩스 등의 방법으로 제출)

아. 최종합격자가 채용후보자 등록을 하지 아니하거나 임용을 포기하는 등의 사정으로 임용예정인원에 결원이 발생하였을 경우 면접시험 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 면접시험 점수가 최종합격자의 차순위인 사람 순서로 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.

자. 고용보험 임의 가입 시기 안내

* 고용보험법 및 동법 시행령, 시행규칙에 따라 임기제 공무원은 본인이 가입을 희망하는 경우 임용일로부터 3개월 이내 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 경과 한 경우에는 가입신청을 할 수 없습니다.

차. 기타문의 : 국군복지단 군무원인사담당 (☎ 02-2225-6416)

응 시 원 서

본인은 국군복지단 주관 군무원 채용시험에 응시하고자 다음과 같이 응시원서를 제출합니다.

※ 응시번호		작성불요		응시직위			
성명	(한글)	주민등록번호					-
	(한자)						
주소	(일반전화)			(휴대전화)			
학력	부터	까지	전공학과		학위명		
주 요 경 력	기 간	직장명		직 위		담당업무	
병 역 사 항				필 ☐ 미필 ☐			
정부수입인지 붙이는 란 (4급 : 10,000원 6급 : 7,000원) ※전자수입인지 대체 가능		위 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의하여 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고, 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다. 20 년 월 일 응시인 (인 또는 서명) 국 군 복 지 단 장 귀 하					

접 수 중			
※ 응시번호		응시직위	
성명	(한글)	생년월일	
	(한자)		
20 년 월 일 국 군 복 지 단 장			

응시자 제출서류 목록

응시직위		성 명	
응시요건	공고문의 응시요건 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. 응시원서 (필수) * (붙임 1) 서식	
3. 응시자 제출서류 목록 (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	
12. 「응시자가 선택한 응시요건 증빙자료」 이외의 추가 증빙자료 (선택)	

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 "○" 표시

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

* 증빙자료 미제출시 경력사항 등 미인정

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

응시요건 증빙자료 목록

① 응시 내용 및 응시요건

성명	응시직위	응시직급	응 시 요 건

※ 공고문의 채용 응시요건 중 본인이 해당된다고 판단한 요건 하나를 기재

② 응시자격 증빙 서류

제출자료	내 용

※ “① 해당 응시요건”을 증빙할 수 있는 제출서류 목록 기재

③ 현역 및 군(공)무원은 반드시 임용예정일 前日까지 소속 근무지에서 전역·퇴직이 가능한지 소속 근무지 인사부서에서 확인하고 해당사항에 ○ 표시

가 능	불 가 능

※ 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 경우 응시자격에 해당되지 않아 채용 시험 응시 및 원서제출이 불가함

※ 최종합격 후 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 것으로 확인될 경우 최종합격이 취소될 수 있으며, 이는 응시자의 책임으로 함.

20 . .

제 출 자 성 명

(인, 서명)

국군복지단장 귀하

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 하사 소령 계급에서 〇〇 분야 2년 이상 근무경력자 [군인경력] ② 4급(상당) 이상 군(공)무원 퇴직(예정)자로서 4급(상당) 이상 계급에서 〇〇 분야 2년 이상 근무경력자 [공무원경력] ③ 경영학(회계, 인력/조직분야)/경제학, 행정학 석사학위 취득후 관련분야에 7년 이상 근무경력자 ③ 관련분야 13년 이상 근무경력자(민간경력)

[작성방법]

① 응시계급 및 해당 응시요건

성명	응시직위	응시계급	응 시 요 건
김 〇 〇	000담당	일반 임기제 *급	①, ②, ③ 응시 요건 중 본인이 지원하는 응시요건을 공고문 내용대로 그대로 기술

※ 예를 들어 ③의 응시요건에 해당할 경우

성명	응시직위	응시계급	응 시 요 건
김 〇 〇	000담당	일반 임기제 *급	예) ③ 경영학(회계, 인력/조직분야)/경제학, 행정학 석사학위 취득후 관련분야에 7년 이상 근무경력자

※ 공고문의 채용 응시요건 중 본인이 해당된다고 판단한 응시요건을 기재

2 응시요건 증빙 제출자료

1) ①의 응시요건에 해당할 경우

목록	내용
1. 경력증명서 1부.	- 소령진급일 : '00년 0. 0. ① 00부대 000담당('00.0.0 ~ '00.0.0 / 00년00월) ② 00부대 000담당('00.0.0 ~ '00.0.0 / 00년00월)

2) ②의 응시요건에 해당할 경우

목록	내용
1. 경력증명서 1부	4급 임용일 : '00.0.0 / 퇴직(예정)일 : '00.0.0 ① 00부대 000담당('00.0.0 ~ '00.0.0 / 00년00월)

3) ③의 응시요건에 해당할 경우

목록	내용
1. 학위증명서 1부. 2. 경력증명서 1부.	00대학교 00 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.

3) ④의 응시요건에 해당할 경우

목록	내용
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 응시요건”을 증명할 수 있는 서류기재 / 제출

3 현역 및 군(공)무원은 반드시 임용예정일 前日까지 소속 근무지에서 전역·퇴직이 가능한지 소속 근무지 인사부서에서 확인하고 해당사항에 ○ 표시

가 능	불 가 능
○	

※ 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 경우 응시자격에 해당되지 않아 채용시험 응시 및 원서제출이 불가함

※ 최종합격후 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 것으로 확인될 경우 최종합격이 취소될 수 있으며, 이는 응시자의 책임으로 함.

20 . . .

제출자 성명 김 ○ ○ (서명) 자필서명

국군복지단장 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>

국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무 처리지침에 따라, 응시자 본인의 구체적 배경(출신학교/가족사항 등) 공정성을 저해하는 요소의 작성을 엄격히 금지합니다.(위반 시 각급 채용위원회에서 불이익을 받을 수 있습니다.)

년 월 일

작성자성명

(서명 또는 날인)

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

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

- 본인은 군무원을 지원한 자로서 「개인정보보호법」에 의거 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 : 국방부 군무원채용팀
- 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

202 년 월 일

작 성 자 성 명 (인, 서명)

<인터넷 제출 방법 안내>

① 신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내(자세한 사항은 인터넷 서류 제출 방법(pdf 첨부파일) 안내서 참조)

- 접속방법 : 국군방첩사령부(舊 군사안보지원사령부) 홈페이지 (www.dcc.mil.kr) 접속 → 우측 하단에 '신원조사 서류 제출' 배너 클릭
- 제출방법 : 로그인(개인 휴대전화 인증 필요) → 과정선택('군무원 지원') → 과정조회(과정명: '25-10차 국군복지단 한시임기제군무원 채용 신원조사') 옆 '제출'버튼 클릭 → 서류*입력 → 최종제출(우측 상단 '제출' 빨간 버튼 클릭) → 제출완료
- * 서류순서: ㉠신원진술서 → ㉡자기소개서 → ㉢개인신용정보서 → ㉣기본증명서 → ㉤병역관계서류

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
- 개인신용정보서는 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, 외국국적일 경우 체크표시하고 국가명을 기재합니다.

☐ **학력**

초등학교부터 본인의 최종학력을 모두 기재합니다.

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

○ 기 간: 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)

보내는 사람

**[국군복지단 일반임기제 군무원
응시서류 재증(관계자외 개봉금지)]**

받는 사람

서울 용산구 두텁바위로 54-99

국군복지단

계획운영과 군무원인사담당 앞

우) 0 4 3 4 5