

해군 군 책임운영기관장 공개모집 계획 재공고

해군 군 책임운영기관장(보급창장)을 다음과 같이 재공고하니, 유능한 인재의 많은 응모 바랍니다.

2026년 9월 11일
해 군 참 모 총 장

1. 응시자격 요건

가. 필수 응시요건 [최종시험 예정일('26.10.22.) 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)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 군무원에 임용될 수 없다.

1. 대한민국의 국적을 가지지 아니한 사람
2. 대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가지고 있는 사람
3. 아래의 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

○ 국가공무원법 제33조(결격사유)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

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
- 6의 2. 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
- 6의 3. 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」 제74조 제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 스톱킹 범죄

- 6의 4. 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
- 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난것으로 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

2) 임용예정일 전일까지 전역(퇴직)이 가능한 자

3) 응시연령 : 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)

나. 일반 응시요건

- 전역(예정)군인 요건으로 응시하는 경우, 시험공고일로부터 3년 이내에 전역한 자에 한하여 응시 가능(시험공고일 첫날이 '26. 9.11.이므로 '23. 9.11. 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 3년이 경과되지 아니하여야 응시 가능
(시험공고일 첫날이 '26. 9.11.이므로 '23. 9.11. 이후 퇴직자이면서 '23. 9.11. 이후 관련분야 경력이 하루라도 있어야 함)
- 근무 경력기간 계산, 학위 및 자격증 등 소지여부는 채용직위의 최종(면접)시험 예정일을 기준으로 산정
 - * 경력기간은 연·월·일까지 계산하되, 력(曆)에 의한 방법에 의하여 계산(민법 제160조 참조)
- 석사·박사·학위 소지 요건으로 응시하는 경우 학위논문 및 해당 논문 요약본(붙임 9, 10) 제출 필요(단, 논문 제출 없이 학위를 취득한 경우 소명자료 제출이 필요함)
 - * 학위요건 관련 전공은 학위논문 또는 전공 분야를 기준으로 함.
 - * 학위증명서에는 전공 분야가 드러나야 하며, 외국에서 받은 학위증명서의 경우 국내 공증기관의 공증(번역공증, 번역사실 확인서, 진위공증서류(한국연구재단 공증 또는 해당 국가의 아포스티유, 영사확인 등))을 받아 제출해야 함.
- 민간경력이라고 명시된 요건은 공무원경력(군인, 군무원 포함)과 합산 불가능

선발 직위 응시요건

응시직위 / 직급 / 인원				주요 업무 및 응시요건		근무 예정지	임용 예정일
소속	직위	직급	인원				
군수 사령부	보급창장	일반 임기제 군무원 3급 (행정)	1	주 요 업 무	• 전군지원물자의 수령, 저장 및 분배 • 급양대대 운영 • 저장창고의 안전관리 • 재물조사 • 재진부대 및 함대 수송지원 업무 • 물자정비지원 업무 • 폐물자 및 지정폐기물 수령, 저장, 처리 업무 • 부대(인원/조직) 관리 및 발전 업무 • 사업목표 부여/사업운영계획 수립 • 연도별 사업계획 수립 및 시행	경남 창원	'27.1.1. 이후
				응 시 요 건	다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 중령 이상 전역(예정)자로서 중령 이상 계급에서 군수 분야 2년 이상 근무경력자 ② 3급(상당) 이상 공(군)무원 퇴직(예정)자로서 3급(상당) 이상 계급에서 군수 분야 2년 이상 근무경력자 ③ 군수 분야 석사학위 취득 후 군수 분야 11년(박사는 상기 분야 박사학위 취득 후 8년) 이상 근무경력자		

2. 임용기간 / 보수수준

가. 채용기간

1) 일반임기제 군무원 : 최초 계약기간 2년

- ※ 「군 책임운영기관의 지정·운영에 관한 법률」에 따라 사업성과의 평가 결과가 우수하다고 인정되는 경우 총 채용기간이 5년을 넘지 아니하는 범위에서 1년 단위로 연장 가능
- ※ 직제개편에 따라 해당 직위가 폐지될 경우 면직될 수 있으며, 근무 예정지역 및 임용예정일은 임용예정기관의 사정에 따라 변경될 수 있음.

나. 보수수준

1) 공무원보수규정 등에서 정한 기준에 따라 임용직급의 보수 및 수당 지급

가) 연봉한계액* 범위 내에서 연봉액을 정하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격·경력 등을 고려하여 결정

※ 연봉한계액 : 공무원보수규정 별표33 7.임기제공무원 가.일반임기제공무원

※ 신규임용 시 채용계급별 기본호봉을 적용하여 급여를 지급하고, 호봉·연봉책정 결과에 따라 잔여급여를 정산하여 지급할 수 있음.

2) 업무실적에 대한 평가에 따라 다음 연도 성과연봉을 지급

가) 기본연봉의 최소 0% ~ 최대 25%까지 적용 지급

3) 일반임기제 군무원의 경우 임용 시 본인 의사에 따라 임용일 3개월 이내에 고용보험 가입 가능(고용보험법 시행령 제3조의2)

3. 시험방법

가. 제1차시험 : 서류전형

1) 응시자가 제출한 서류를 기준으로 응시자격 요건 해당 여부를 심사

※ 자격요건에 해당되는 필수서류(예 : 경력증명서, 자격증 사본 등) 미제출 시 추가 제출을 요청하지 않으며, 응시를 포기한 것으로 간주함.

나. 제2차시험 : 면접시험

1) 대상 : 서류전형 합격자

2) 개방형 직위 및 공모직위 운영지침에 따라 평가

* 면접 평가요소

① 공직 가치 및 윤리(15점)

② 전문가적 능력(35점)

③ 혁신관리 능력(25점)

④ 조직관리 능력(25점)

다. 최종합격자 결정 : 면접시험 고득점자 순으로 결정

※ 최종합격자 확정 이후라도 신원조사 결과에 따른 임용결격사유 확인, 공무원 채용 신체검사 불합격/판정보류 시 임용이 불가하며, 또한 최초 공고된 임용예정일 전일까지 가산복무 등 개인사정으로 전역(퇴직)이 불가한 것으로 확인될 경우 임용이 불가함.

4. 시험일정

구 분	일 정	장 소	합격자 발표	비 고
원서접수	'26. 9.22.(화) ~ 9.28.(월)	해군본부	-	우편접수
서류전형	'26년 10월 2주	해군본부	'26.10.14.(수) / 잠정	홈페이지 게시
면접시험	'26.10.22.(목)	해군본부	'26.10.28.(수) / 잠정	홈페이지 게시
신원조사 서류접수	'26.10.29.(목) ~ 11. 2.(월)	해군본부	-	우편, 전자메일 접수

- * 응시원서에 기재된 전화번호 변경 또는 문자수신 불가 시 즉시 해본 주관부서로 전화번호 변경 및 기타 수신이 가능한 전화번호를 통보하여야 하며, 본인의 과실로 인한 불이익은 책임지지 않음.
- * 채용관련 공고는 해군본부 인터넷 홈페이지(www.navy.mil.kr) 해군모집(군무원 채용관리- 채용공고)란 게시
- * 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 기관의 사정에 따라 변경될 수 있음.

5. 응시원서 접수

가. 접수기간 : 2026. 9.22.[화] ~ 9.28.[월]

나. 접수방법 : 등기우편 접수

서류접수 마감일('26. 9. 28.) 우체국 등기우편 접수 소인분까지 유효

- 우)32800 충남 계룡시 신도안면 사서함 501-201호
해군본부 인사참모부 군무원정책과 경력채용담당

- * 마감일 이후 제출한 응시원서는 응시접수 불가 및 반송처리
- * '공고문 마지막 페이지' 양식에 주소, 응시구분, 응시직위, 응시계급, 응시자 등을 기재 후 인쇄하여 규격봉투(24.5 × 33.5cm) 겉면에 부착하여 제출

6. 제출서류

- ※ 제출서류는 스테이플러(지철기) 호침 제거 후 동봉 / 제출서류 미비 시 불합격 처리
- ※ 모든 서류는 원서접수 기간 내에만 접수(추가접수 포함) 가능하며,
보완이 필요할 경우 원서접수 기간 외에도 추가자료를 요구할 수 있음.
(단, 합격에 영향을 미치는 응시자격 요건과 관련된 서류는 추가 요구하지 않음.)

제출서류 목록

1. 응시서류 제출목록 : 붙임 1

2. 응시원서 1부 : 붙임 2

- 정부수입인지 반드시 부착 또는 첨부
- 국민기초생활보장법에 따른 수급자 또는 한부모가족지원법에 따른 보호 대상자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출(응시수수료 면제)

3. 응시요건 증빙자료 1부 : 붙임 3

4. 이력서 1부 : 붙임 4

5. 주요업적기술서 1부 : 붙임 5(A4 2매 내외로 작성)

- 채용직위와 관련된 응시자의 업무실적을 기술

6. 직무수행 계획서 1부 : 붙임 6(A4 2매 내외로 작성)

- 임용 후 채용직위 수행계획을 기술

7. 개인정보 활용 및 제3자 제공 동의서 : 붙임 7

8. 제출자료 검증에 관한 동의서 1부 : 붙임 8

9. 자격증(증명서) 사본

해당자

제 출 서 류 목 록

- 10. 경력증명서(사본 가능)** * 해당 경력을 증명하기 위한 추가자료(사무분장 등) 첨부
- 민간(사회) 경력자 : 소속기관 또는 업체 발행 경력증명서(재직증명서)
 - * **해당 직책과 직무 내용, 근무 기간을 반드시 명시**
 (직책, 직무내용, 근무기간은 서류전형 심의시 결정적 고려요소로 반드시 명시되어야 하며
근무경력 인정기간은 전일제(1일 8시간) 근무경력 기간을 기준으로 산정하므로,
전일제가 아닌 근무경력이 있을 경우 해당 기간 및 기준 근무시간이 명시되어야 함)
 - * 외국에서 받은 경력증명서의 경우 국내 공증기관의 공증(번역, 번역사실 확인서) 및
 진위공증서류(해당 국가의 아포스티유 또는 영사확인) 등을 제출
 - * **근무경력서(재직증명서) 진위 여부 확인이 가능하도록 근무지 인사담당 전화번호, 메일주소 반드시 기재**
 (경력증명서 상에 연락처가 기재되지 않을 경우, 반드시 수기로 기재)
 - **현역 군인 또는 군무원** : 국방인사정보체계 상의 **군경력증명서** 신청 및 출력, 제출
 - * **인트라넷에서 응시자가 임의 출력한 복무 확인서, 약식자력표 등 기타서류는 미인정**
 - **예비역** : 아래 중 택일하여 군경력증명서 발급, 제출
 - * 지자체 주민센터 또는 국방부 또는 계룡대 민원실 발급 신청
 - * 국민신문고 민원신청으로 발급 신청 (2~3일 소요)
 - **국민연금가입증명서, 의료보험 자격득실 확인서, 고용보험확인서 등은 미인정**
 - **폐업회사의 경우** ①폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서(별지 1) ②4대보험 자격득실 이력확인서* 중 1종
 ③ 소득금액증명서 ④ 관련분야 근무경력 증빙서류** **모두(①, ②, ③, ④) 제출**
 - * 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자자격득실확인서),
 산재보험(근로자 고용정보 확인서)
 - ** 근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등
 - **경력증명서에서 응시요건과 관련되는 경력부분은 형광펜으로 표시**

해당자

- 11. 학위증명서(사본 가능) + 학위논문 + 연구실적 목록(붙임 9) + 요약본(붙임 10)**
- 석사 또는 박사학위 자격에 의한 응시자는 학위 증명서 외 **학위논문(국문) 원본 또는
 기관에서 발행된 논문(사본), 연구실적 목록 및 요약본 각 1부** 제출
 - 학위증명서에는 전공 분야가 드러나야 하며, 외국에서 받은 학위증명서의 경우
 국내 공증기관의 공증(번역공증, 번역사실 확인서, 진위공증서류(한국연구재단 공증 또는
 해당 국가의 아포스티유, 영사확인 등))을 받아 제출해야 함.
 (단, 논문 미제출 과정으로 학위를 취득한 경우 관련 확인서 제출)

- 12. 신원조사 제출서류** ※ 신원조사 서류접수 기간 : ' 26.10.29.(목) ~ 11. 2.(월)
- 가. 제출방법 : 등기우편, 전자메일 제출
- * 신원조사 관련 준비서류 안내 : **별지 2**

- 13. 접수증 회송용 규격(흰색)봉투(우표 반드시 부착 / 받을 주소·연락처 기입)**
- * 제출된 회송봉투 주소지로 접수증 발송 예정(응시자의 응시번호 확인을 위해 반드시 필요)
 - * 회송용 봉투를 제출하지 않거나 우표를 부착하지 않은 경우 접수증을 회송하지 않음
 - * 편지봉투 규격(가로 200~250mm, 세로 100~130mm)으로 제출

7. 기타 유의사항

- 가. 해당분야에 적합한 사람이 없을 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 공고 후라도 신원조사, 공무원채용신체검사 결과 부적격 판정 또는 경력·학위검증·면허신고 여부 등을 통한 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소할 수 있음.
- 나. 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 다. 부정한 목적으로 응시원서를 허위로 작성하거나, 제출서류를 위·변조한 경우에는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나, 합격결정을 취소하고 관계법령에 의하여 향후 5년간 각종 공무원 채용시험 응시자격이 정지됨
- 라. 명예전역수당을 지급받고 전역한 사람은 「국가공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」에 따라 명예전역수당을 반납하여야 함.
- 마. 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우에는 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출
- 바. 응시원서 작성 시 기재 착오 또는 누락, 응시요건 미 해당자의 응시 및 관련 증빙 서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 책임으로 함.
- 사. 일반임기제군무원의 경우 「고용보험법 시행령」 제3조의 2에 따라 임용 후 3개월 이내 본인 희망(신청)시 고용보험 가입 가능
- 아. 접수된 서류는 반환하지 않으나 원본으로 제출된 서류(예: 졸업 증명서)는 본인이 희망할 경우 반환해 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
(제출된 서류는 불합격자가 최종합격자 발표 후 1개월 이내에 희망한 경우에만 반환)
- 자. 최초 공고된 임용예정일 전일까지 가산복무 등 개인사정으로 전역(퇴직)이 불가능할 경우 임용 될 수 없으며, 최종합격이 취소될 수 있음.
- 차. 공고문에 게시된 주요업무 외 임용 후 전·평시 부대의 업무 필요 및 인사운영 상황에 따라 업무 내용이 변경되거나 일부 추가 업무를 지시할 수 있음.
- 카. 임용예정일 전일까지 전역(퇴직)이 가능해야하며, 전역(퇴직)이 불가능한 자는 최종합격자 발표 후라도 임용이 제한될 수 있음.
- 타. 합격자 결정방법 등 시험에 관한 구체적인 내용은 군무원인사법, 동법 시행령·시행규칙, 군인사법 및 공무원 관계 법령을 참고하시기 바랍니다.
- 파. 공고된 사항 이외 문의사항이 있을 때에는 아래 연락처로 문의
 - 해군본부 군무원정책과 (일반) 042-553-1292, 1294 (군) 910-1292, 1294

해 군 본 부

응시서류 제출목록

성 명			응시직위(직급)		
구분	목 록	제출 여부	목 록	제출 여부	
응시 서류	응시원서, 전자수입인지 (붙임2)		자격증(사본)		
	응시요건 증빙자료 (붙임3)		경력증명서 및 증빙자료(사무분장 등)		
	개인이력서 (붙임4)		학위증명서		
	주요업적기술서 (붙임5)		학위논문 * 석사 또는 박사학위 자격에 의한 응시자만 제출		
	직무수행계획서 (붙임6)		연구실적 목록 (붙임9) * 석사 또는 박사학위 자격에 의한 응시자만 제출		
	개인정보 활용 및 제3자 제공 동의서 (붙임7)		연구실적 요약 (붙임10) * 석사 또는 박사학위 자격에 의한 응시자만 제출		
	제출자료 검증에 관한 동의서 (붙임8)		회송봉투 * 등기우표 반드시 부착, 받을 주소 기입		
신원 조사	등기우편, 전자메일 이용 제출 (별지2) * 면접시험(추천위원회) 종료 후 서식 및 작성방법 재안내 예정 * 신원조사 서류접수 기간 : '26.10.29.(목) ~ 11. 2.(월)				

※ 본인이 첨부한 서류만 ‘O’ 표시

응시원서

본인은 (해군 군 책임운영기관장) 임용시험에 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.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

해군참모총장 귀하

응시번호		성명	(한글)
응시직위/ 응시직급	/		(한자)
주민등록번호	-		
주소	(우)		정부 수입인지 부착하는 란 * 일반임기제군무원 • 5급 이상 : 10,000원 • 6·7급 : 7,000원 • 8·9급 : 5,000원 * 전문군무경력관(임기제 포함) • 가, 나, 다군 : 7,000원 * 전자수입인지는 응시원서 다음에 첨부
전자우편			
휴대전화			



응시표

응시번호		성명	(한글)	
응시직위/ 응시직급	/		(한자)	
년 월 일				
해 군 참 모 총 장				

주의사항

- 1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하시기 바랍니다.

응시원서 작성 요령

1. 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인 책임.

<응시원서 연락처 기재 관련 안내>

응시원서에 기재한 응시자 전화번호의 오기로 인해 연락할 수 없는 경우, 문자발송내용을 확인하지 못한 경우 등 불이익의 귀책 사유는 응시자에게 있음. 또한, 연락처 변경이 필요한 경우 반드시 해군본부 채용 담당자에게 사전 연락하여 변경 진행할 것.

2. 『응시원서』는 아래의 <작성요령>에 따라 작성

< 작 성 요 령 >

응시원서는 컴퓨터 또는 자필로 다음 요령에 의하여 빠짐없이 기재하고 응시자 성명 말미에 반드시 날인 할 것.

- ① 응시번호 : 미기재(작성 불필요)
- ② 응시직위/직급 : 공고문 채용 직위 중 해당 직위 기재 예) O함대 OO담당/일반임기제 5급(행정)
- ③ 주 소 : 현재 거주하는 곳을 기재
- ④ 수입인지 : 정부수입인지는 **우체국** 등에서 구입하여 정부수입인지 붙이는 란에 부착
 - 5급 이상 : 10,000원 / 6·7급 : 7,000원 / 8·9급 : 5,000원
 - 전문군무경력관 가, 나, 다군(임기제 포함) : 7,000원
 - * 전자수입인지 사이트(e-revenuestamp.or.kr)에서도 발급 가능(종이문서용 전자수입인지 발급)
 - * 전자수입인지는 응시원서 다음에 첨부, 전자수입인지 미첨부 시 추가 제출 요구를 할 수 있음

◇ 응시수수료 면제 대상자의 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
가. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층 : 해당 증명서
나. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 : 해당 증명서
다. 「장애인연금법」에 따른 수급자 : 해당 증명서
라. 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람 : 가족관계증명서

< 주 의 사 항 >

1. 접수증을 받는 즉시 응시번호와 접수확인 날인 여부를 확인하여야 합니다.
 - * 대면 시험(실기, 면접 등) 대상자는 시험 당일 접수증을 지참하여야 합니다.

응시요건 증빙자료 목록

① 응시 내용 및 응시요건

성명	응시직위	응시직급	응시요건

※ 공고문의 채용 응시요건 중 본인이 해당된다고 판단한 응시요건을 기재

② 응시자격 증빙 서류

제출자료	내 용

※ “① 해당 응시요건을 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 채용시험 응시 및 원서제출이 불가함
- ※ 최종합격 후 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 것으로 확인될 경우 최종합격이 취소될 수 있으며, 이는 응시자의 책임으로 함.

2026 . .

제출자 성 명

(인, 서명)

해군참모총장 귀하

응시요건 증빙자료 목록 [예시]

※ 공고문의 응시요건이 다음과 같은 경우(예시)

응시직위/직급		응 시 요 건
직위	직급	
O사령부 OO창장	일반 임기제 3급 (행정)	·다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 중령 이상 전역(예정)자로서 중령 이상 계급에서 군수 분야 2년 이상 근무경력자 ② 3급(상당) 이상 공(군)무원 퇴직(예정)자로서 3급(상당) 이상 계급에서 군수 분야 2년 이상 근무경력자 ③ 군수 분야 석사학위 취득 후 군수 분야 11년(박사는 관련분야 박사 학위 취득 후 8년) 이상 근무경력자

[작성방법]

① 응시계급 및 해당 응시요건

성명	응시직위	응시직급	응 시 요 건
김○○	O사령부 OO창장	일반 임기제 3급 (행정)	① ~ ③ 응시 요건 중 본인이 지원하는 응시요건을 공고문 내용대로 그대로 기술

※ 예를 들어 ①의 응시요건에 해당할 경우

성명	응시직위	응시직급	응 시 요 건
김○○	O사령부 OO창장	일반임기제 3급 (행정)	① 중령 이상 전역(예정)자로서 중령 이상 계급에서 군수 분야 2년 이상 근무경력자

※ 공고문의 채용 응시요건 중 본인이 해당된다고 판단한 응시요건을 기재

2 응시요건 증빙 제출자료

1) ①의 응시요건(예 : 전역(예정) 군인 요건)에 해당할 경우

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

2) ②의 응시요건(예 : 공(군)무원 요건)에 해당할 경우

목록	내용
1. 경력증명서 1부.	① 3급 승진일 : '00년 0. 0. ② 00청 000담당('00.0.0 ~ '00.0.0 / 00년00월) 00청 000담당('00.0.0 ~ '00.0.0 / 00년00월)

3) ③의 응시요건(예 : 학위요건)에 해당할 경우

목록	내용
1. 학위증명서 1부.	① 000대학교 000 석사('04.3)

※ “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.

2026. . .

제출자 성 명 ○ ○ ○ (서 명) 자필서명

해군참모총장 귀하

이 력 서

성명	김○○	응시 요건	응시요건은 채용 공고문 상 해당되는 요건을 명확히 기재	응시 직위 (직급)	○사령부 ○○창장 / 일반임기제 3급(행정)
연락처(H.P) :					

주 요 경 력	기 간	직장명	직 위	담당업무
학 력 (학사 이상)	기 간	전공학과(분야)		학위명
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관
기 타	어학, 논문, 저술, 賞 등			

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.	
2026년 월 일	
성 명 :	(인, 서명)

주요업적 기술서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 기술하여 주십시오. (최근의 실적부터 기술하도록 하되, 글자크기는 13포인트, A4용지 2매 내외로 작성)

<유의사항>

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

※ **직무수행 계획서 서식은 별도 없음 / 5급·가군 이상 직위 응시자만 작성**

특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 임용예정 직위의 담당업무에 관한 추진계획(성과목표별 전략, 수단, 방법, 추진일정 등) 등을 기술하기 바랍니다.

직무수행 계획서[예시]

1. 채용예정자 인적사항

응 시 직 위(직급)	성 명	담당업무	비 고

2. 직무수행 계획

가. 담당업무 성과목표

* 공고문에 게시된 담당업무에 대해 계약기간동안 달성하고자 하는 업무성과 목표를 총괄적으로 요약 작성

나. 세부 성과목표

1) 장기 수행목표

* 담당업무 성과목표에 대한 세부 수행목표 중 장기목표 작성

2) 단기 수행목표

* 담당업무 성과목표에 대한 세부 수행목표 중 단기목표 작성

① 단위목표	② 수행목표	③ 추진일정	④ 비 고
“예” 1) 직무수행 계획	○ 직무수행 계획 전개	년중 또는 1월 ~ 3월	
2)			
3)			
4)			

① 단위목표 : 성과목표 달성을 위한 세부적인 목표 작성

② 수행목표 : 단위목표의 달성 여부를 판단할 수 있는 기준을 구체적으로 기재하되
정확한 평가를 위하여 계량화

③ 추진일정 : 수행목표를 언제부터 언제까지 추진할 것인가를 기재

④ 비 고 : 평가시 고려사항 등 기타 특기사항을 기재

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

해군은 군무원 채용을 위해 「군무원인사법 시행령」 제138조, 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 **동의 여부를 결정**하여 주십시오.

○ 개인정보 수집 · 이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 주민등록번호, 연락처(전화번호), 주소, 경력, 학력, 자격사항	채용절차 진행, 경력·자격의 확인	합격자 : 영구 불합격자 : 최종합격자 발표일로부터 5년 * 개인정보 활용 목적 달성 이후 <u>공공기록물</u> 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. **그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.**

⇒ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

○ 주민등록번호 처리

※ 「군무원인사법 시행령」 제138조에 따라, 군무원 채용을 목적으로 주민등록
번호를 수집하고 있습니다.

○ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	제공받는 자의 보유·이용기간
국군재정관리단	급여지급	성명, 주민등록번호, 급여계좌, 근무경력	정보처리 목적 달성 시까지
채용심의위원회 전력조회 대상기관 (경력확인)	채용절차 진행	학위, 경력사항 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

※ 공무원연금법 시행령 제96조에 따라 급여지급을 목적으로 주민등록번호를 제공하고 있습니다

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. **그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.**

⇒ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

20 년 월 일

본인 성명 : (서명 또는 인)

제출자료 검증에 관한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 해군본부에서 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 군무원 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)

해군참모총장 귀하

연구실적목록

목록 번호	형 태	제 목	게재지/ 출판사	발 표 년월일	저자수	대표 실적
1	논문	학위취득				
2		연구				
3	저서 등					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자 성명 (서명)

연구실적 요약

목록번호		제 목				
게재지/ 출판사			발행기관		발행년월일	
대표연구	○, ×		공동연구	_____인 공동 연구		
논문요약(내용 요지) ※ 연구실적목록 순으로 작성하고, A4 1매에 논문요약(내용 요지)을 작성할 것.						

폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법

[폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)]

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 전체메뉴 → 증명·등록·신청·사업자현황 → 민원증명 / ① 사실확인 후 발급 증명 → 폐업자에 대한 업종등의 정보내역

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 전체메뉴 → 증명·등록·신청·사업자현황 → 민원증명 / ② 즉시발급 증명 → 소득금액증명 → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇨ 폐업회사 “사업자번호” 확인
- 이하 과정은 ①과 동일



국세청홈택스
HomeTax

전체메뉴

계산서·영수증·카드

증명·등록·신청

세금신고

납부·고지·환급

지급명세·자료·공익법인

민원증명

2

즉시발급 증명 +

1

사실확인 후 발급 증명 +

- 기타 민원 증명 +
- 국세 민원 서류 찾기
- 민원신청 처리결과 조회
- 민원증명 원본 확인(수요처 조회)
- 명의도용 안심차단 서비스 및 위변조 방지 +
- 세무서 방문 민원 +

신원조사 관련 준비서류 안내

1. 서류 제출기간 : '26.10.29.(목) ~ 11. 2.(월)

2. 신원조사 제출서류(전자메일, 등기우편으로 제출)

- * ①~⑩ 서류는 한글파일로 작성하여 전자메일(4104446@navy.mil.kr) 및 등기우편으로 제출, ⑪~⑫ 서류는 원본만 등기우편 제출
- * ①~⑩번 순서대로 편철(①~⑩ : “4. 제출양식” 이용 작성 / ⑪~⑫ : 인터넷 또는 주민센터(행정복지센터) 이용 발급)
- * 신원조사 서류 미제출 시 면접시험 응시를 포기한 것으로 간주합니다.
- * 출력물 자료 스테이플러(지철기) 사용 금지, 클립 등으로 묶음 처리

제출서류 명	작성 시 유의 사항
① 신원진술서 1부	· 사진 파일 : 6개월 이내 촬영 (흰배경, 정면) · 등록기준지는 본적지를 의미하며, 기본증명서에 나온 주소를 그대로 기입 · 최초입용 연월일 기입(00년 00월 00일, 2페이지 경력에) - 2페이지, 3페이지 하단 작성자 자필서명 필요 · 학력은 고등학교부터 기재
② 개인정보 제공 동의서 1부	· 중간에 서명 반드시 필요, 가운데 표 상의 서명칸에 반드시 서명을 할 것(동그라미나 체크표시 하지 말것) (자녀 두명 이상인 경우 자녀 모두 작성) · 직계비속 중 미성년자는 본인 대리 서명 가능 · 멀리 떨어져 계신 부모님이나 군입대한 자녀 등 직접 자필서명을 받기 어려울 경우, 해당인원의 성함 및 서명을 근무예정자께서 대필하시면 됨. (작성자가 동의서를 출력하여 가족의 성명을 정자로 기입하면 대리서명효력) · 가족관계란 작성시 ‘가족관계증명서’에 등재된 가족분들은 빠짐없이 포함해서 작성
③ 인적사항 1부	· 안내사항을 참고하여 기재
④ 친교인물 인적사항 1부	· 직장선배·후배·동료 각 3명씩 기재
⑤ 최근 5년 외부강의(회의) 및 겸직 신고 현황 1부	· 외부강의(회의) 신고 현황 빠짐없이 기재

⑥ 최근 3개 직위 업무 추진실적 기술서 1부	· 이해하기 쉽도록 가급적 서술식으로 작성 · 필요시 3개 직위 이상 추가 기술 가능(중요 실적)
⑦ 국가관 기술서 1부	· 평소 생각하는 국가관(사명감, 애국심)에 대해 사례를 위주로 작성하거나 본인의 생각 기술
⑧ 공직관 기술서 1부	· 평소 생각하는 공직관(올바른 직무수행자세로 책임감, 투명성, 공정성, 전문성)에 대해 사례를 위주로 작성하거나 본인의 생각을 기술
⑨ 기본 인적 사항 (이력서) 1부	· 안내사항을 참고하여 기재
⑩ 최근 10년 내 장관급 이상 상훈 현황	· '16년 이후 장관급 이상 상훈 수여 내역 작성
⑪ 증명서류 5종 가. 기본증명서 나. 혼인관계증명서 다. 가족관계증명서 라. 친양자입양관계증명서 마. 입양관계증명서 각 1부 * 별지. "PDF" 참조	· 주민센터(동사무소)에서 발급 * 인터넷'대법원전자가족관계등록시스템 (https://efamily.scourt.go.kr)'을 통해서도 발급 가능 · 발급 시 발급구분은 반드시 '상세본', 주민등록번호 뒷자리 (전체)까지 표시 · 증명서류별 유의사항 - 가. 기본증명서 : 본인, 배우자, 직계존속(부모), 직계비속(자녀)별 따로 발급 * 기혼자 : 본인, 배우자, 직계존속(부모), 직계비속(자녀) * 미혼자 : 본인, 직계존속(부모) - 나. 혼인관계증명서 : 해당사항이 없는 경우에도 제출 (미혼자도 반드시 제출) - 다. 가족관계증명서 : 본인 기준으로 발급 - 라. 친양자입양관계증명서 : 해당사항이 없는 경우에도 제출(미혼자도 반드시 제출) - 마. 입양관계 증명서 : 해당사항이 없는 경우에도 제출(미혼자도 반드시 제출) * 혼인, 입양의 경우 해당사항이 없는 경우 '해당사항 없음'으로 발급됨
⑫ 공직자 재산등록자료 출력물 1부	· 인터넷 www.peti.go.kr에 로그인 하신 후 신고자료 조회 메뉴에서 확인, 출력 (공직자 재산등록자에 한하여 제출)

3. 안내사항 및 주요 착오 사례

가. 안내사항(국정원)

- 신원조사 서류 원본 제출 시 제출서류 표지("4. 제출양식" 참조)를 활용하여 제출서류 누락 여부 확인 및 첨부 제출
- 3급의 경우 국정원에서 대상자가 제출한 휴대폰 또는 이메일로 국정원 자체 설문조사(국가관, 공직관)가 있을 수 있음
- 「보안업무규정 시행규칙」 제58조(신원조사 사항) 7. 가족관계에 의거 신원조사 시 사전 동의가 필요한 가족의 범위 : 父 · 母, 배우자, 자녀
 - * 배우자는 사실혼 포함, 직계비속은 未입양 배우자의 자녀 포함
- 「보안업무규정 시행규칙」 제58조(신원조사 사항) 8. 재산에 의거 父 · 母, 배우자, 자녀의 재산 사항도 신원조사 항목에 포함
- 「보안업무규정 시행규칙」 제58조(신원조사 사항) 5. 국적 등 조사 대상자의 여타 사항의 조사를 위해 父 · 母, 배우자, 자녀의 관련 개인정보 제공 동의 필요
- 비동거 등 사유로 父 · 母 등 가족의 자필서명을 받기 어려운 경우, 본인이 동의서를 출력하여 가족의 성명을 정자로 기입하면 대리서명 효력

나. 안내사항(해군본부)

- 신원조사 서류는 한글파일로 작성하여 ①~⑩ 전자메일 및 등기우편으로, ⑪~⑫ 등기우편으로 각각 제출
 - * 등기우편 주소 : 우) 32800 충남 계룡시 신도안면 사서함 501-201호 해군본부 인사참모부 군무원정책과 경력채용담당 앞(☎ 042-553-1294)
 - * 전자메일 주소 : 4104446@navy.mil.kr(인터넷 메일주소이며, 군 메일 제출 불가)
 - * 파일명 : [국정원 신원]_김해군_임기제행정3급_00직위_.hwp
- 공고된 신원조사 서류 제출 일정에 접수하지 않는 경우 임용 의사가 없는 것으로 간주함.

다. 주요 착오 사례

- 변경된 양식이 아닌 과거 양식 사용
- 개인정보제공동의서 상 가족들의 경우 14세 미만 직계비속이 아닌 경우 자필서명 필요
- 국정원 신원조사 서류 중 '개인정보제공동의서'의 민감정보 제공 동의 서명 누락
- 기본증명서 제출 시 본인, 배우자, 직계존속, 직계비속별이 아닌 본인 증명서만 제출
- 자필 서명 누락 등 (**반드시 서명 작성, o, √ 표시 불가**)
 - ①번 양식, 신원진술서 중 개인정보 수집 및 이용 동의서 하단 성명 옆 서명
 - ②번 양식, 개인정보 제공 동의서 중 개인정보 제공 동의 및 민감정보 제공 동의 서명
 - ④ 파일 중 해당사항 없을 시 해당사항 없음을 기재

4. 제출양식(제출서류 표지, ① ~ ⑫) * ⑪, ⑫는 주민센터 또는 인터넷에서 별도 발급 후 편철
※ 제출서류 스테이플러(지철기) 사용 금지, 클립 등으로 묶음 처리

해 군
3급 군무원 응시자
신원조사 자료(원본)

직위	해군 00부대 00창장		
대상자	000(’ 00년생, 00 3급)		
제출서류항목	제출여부 (항목체크)	제출서류항목	제출여부 (항목체크)
① 신원진술서	☐ 제출	⑨ 기본 인적 사항(이력서)	☐ 제출
② 개인정보 제공동의서	☐ 제출	⑩ 최근 10년 내 장관급 이상 상훈 현황	☐ 제출
③ 인적사항	☐ 제출	⑪-㉠ 기본증명서	☐ 제출
④ 친교인물 인적사항	☐ 제출	⑪-㉡ 혼인관계증명서	☐ 제출
⑤ 최근 5년간 외부강의(회의) 신고 현황	☐ 제출	⑪-㉢ 가족관계증명서	☐ 제출
⑥ 최근 3개 직위 업무 추진실적 기술서	☐ 제출	⑪-㉣ 친양자입양관계증명서	☐ 제출
⑦ 국가관 기술서 1부	☐ 제출	⑪-㉤ 입양관계증명서	☐ 제출
⑧ 공직관 기술서 1부	☐ 제출	⑫ 공직자 재산등록 자료 출력물	☐ 제출

신 원 진 술 서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고, 각 ‘□’칸에는 해당 사항에 ☒ 표시하여 주시기 바랍니다.

성명	(한글)	(한자)	주민등록번호	-	【사 진】 사진파일 가능 (3cm×4cm) · (3.5cm×4.5cm)
등록기준지					
주민등록지					
실거주지					
직장	직장명 : 소재지 :		연락처	직장전화 : 휴대폰 : E-mail :	
* 가족은 사실혼 배우자 및 배우자의 직계비속 등 사실상 생계를 같이하는 사람을 포함합니다.					
가족관계	관계	성명	생년월일	직업 및 직책	거주지
부모 · 배우자 · 자녀					
* 해당 가족 구성원이 서식의 항목보다 많은 경우 별도 서류(양식 자유)를 첨부합니다.					
배우자 부모					
국적	본인	가족			
		배우자	자녀(성명)	자녀(성명)	자녀(성명)
	☐ 대한민국 ☐ 복수국적 ☐ 외국국적	☐ 대한민국 ☐ 복수국적 ☐ 외국국적	☐ 대한민국 ☐ 복수국적 ☐ 외국국적	☐ 대한민국 ☐ 복수국적 ☐ 외국국적	☐ 대한민국 ☐ 복수국적 ☐ 외국국적
복수국적 또는 외국국적의 취득 경위	* 대한민국 국적 이외에 다른 나라의 국적을 보유한 경위에 대해 구체적으로 작성합니다.				
재산	본인 및 배우자	부동산 : 만원, 동산 : 만원, 채무 : 만원			
	미혼 자녀	부동산 : 만원, 동산 : 만원, 채무 : 만원			

정당·사회 단체 활동	☐ 없음	단 체 명			기 간	직 책
	☐ 있음				. . ~ . .	
					. . ~ . .	
					. . ~ . .	
병 역	본 인	군 종	병 과	최종 계급	기 간	미필 사유
					. . ~ . .	
	자녀(성명)				. . ~ . .	
	자녀(성명)				. . ~ . .	
	자녀(성명)				. . ~ . .	
학 력	학 교 명		기 간		전공 학과	학 위 소 재 지
			. . ~ . .			
			. . ~ . .			
			. . ~ . .			
			. . ~ . .			
	* 학교는 고등학교부터 기재하고, '학위'란은 (전문)학사·석사·박사 또는 졸업·중퇴·수료 등으로 표기합니다.					
경 력 · 겸직 사항	기관 또는 업체명		기 간		직 책(직급)	상별 관계(일자)
			. . ~ . .			
			. . ~ . .			
			. . ~ . .			
			. . ~ . .			
자격·면허						
해외 거주 이력	거주 국가		기 간		거주 목적	동반 가족
			. . ~ . .			
			. . ~ . .			
북한 거주 친족	관계	성 명	직업·직책		생년 및 거주지	지득 경위
위 내용은 사실과 다름이 없으며, 기재사항을 누락하거나 허위로 기재할 경우 「국가공무원법」 등 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다. 년 월 일 작 성 자 성명 인(서명 또는 날인)						

개인정보 수집 및 이용 동의서

국가정보원, 국방부, 경찰청은 「보안업무규정」 제46조(고유식별정보의 처리)와 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제23조(민감정보의 처리 제한), 제24조(고유식별정보의 처리 제한) 및 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에 따라 신원조사 업무 수행에 필요한 **개인정보, 민감정보, 고유식별정보**를 수집·이용합니다.

신원조사 기관은 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보처리자가 준수해야 할 개인정보보호 규정을 준수하고 있으며, 관련 법령에 따라 대상자의 권익을 보호하고 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않습니다. 또한, 제출한 신원진술서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에서 정한 절차에 따라 관리됩니다.

■ 개인정보 수집 · 이용 내역

항 목	성명, 사진, 주민등록번호, 등록기준지, 주민등록지, 실거주지, 직장, 연락처, 가족 관계, 국적, 재산, 병역, 학력, 경력, 자격·면허, 해외거주 이력
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	2년

※ 위 내용은 신원조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며, 그 내용에 관하여 **개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가** 있습니다. 그러나 **동의를 거부하는 경우에는 「보안업무규정」에 따른 신원조사**를 실시할 수 없어 **임용(채용)·비밀취급인가 등에 제한을 받을 수 있음**을 알려 드립니다.

 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의함 [☐] 동의하지 않음 [☐]

■ 민감정보 처리 안내

항 목	정당·사회단체 경력
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	2년

※ 위 내용은 신원조사 업무 수행을 위해 필요한 최소한의 필수 정보에 해당하며, 그 내용에 관하여 **민감정보 처리 동의를 거부할 권리**가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우에는 「보안업무규정」에 따른 신원조사를 실시할 수 없어 **임용(채용)·비밀취급인가 등에 제한을 받을 수 있음**을 알려 드립니다.

 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의함 [☐] 동의하지 않음 [☐]

■ 고유식별정보 처리 안내

항 목	주민등록번호
수집·이용 목적	신원조사 및 사실관계의 확인
보유·이용 기간	2년

※ 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항제1호 및 「보안업무규정」 제46조에 따라 별도의 동의는 필요하지 않습니다.

☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는 것을 확인했습니다. []

신청인(대리인):

(서명 또는 인)

(필요시) 법정대리인:

(서명 또는 인)

연락처:

20 년 일 일

개인정보 제공 동의서

- 본인은 공직임용에 있어 신원조사기관이 본인에 대한 신원조사를 실시할 필요가 있다는 것과 개인정보(범죄경력 등 민감정보 포함. 이하 동일) 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였으며, 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인의 개인정보를 동법 제15조(개인정보의 수집·이용)의 규정 등에 따라 신원조사기관에 제공하는데 동의합니다.
- 이에 따라, 개인정보 보유기관장은 원활한 신원조사를 위해 본인에 관한 개인정보를 해당 신원조사기관에게 제공하여 줄 것을 요청합니다.
- 본인(가족 포함)이 서명한 동의서 복사본은 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

유의사항 (개인정보 수집 목적 · 관리방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)
■ 수집된 개인정보자료 · 개인정보 제공 동의서는 신원조사 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리예관법」에 따라 관리 · 폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 아래와 같습니다. ■ 개인의 자유로운 의사에 따라 정보 제공동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 신원조사를 원활히 진행할 수 없음을 알려드립니다.

성명 (서명) 일 월 년

- 본인 및 가족 동의 (미성년자는 본인대리 서명 가능, 본인 민감정보 제공 동의 서명)

구 분	성 명	생년월일	서 명	
			개인정보 제공 동의	민감정보 제공 동의
본인			(서명)	(서명)
부			(서명)	해당없음
모			(서명)	해당없음
배우자			(서명)	해당없음
자녀			(서명)	해당없음
자녀			(서명)	해당없음
자녀			(서명)	해당없음

※ 신원조사를 위해 수집되는 개인정보 항목 (밑줄은 민감정보)

본 인	가 족
■ 주민등록·가족관계등록부, 공무원인사기록(행안부·인사처) ■ 주민·<u>범죄경력</u>·수사·수배 <u>조회자료</u>(경찰청) ■ 출입국자료(법무부) ■ 토지·주택자료 및 자동차 등록원부(국토부) ■ 소득 및 개인·법인 사업자 자료(국세청) ■ 병적자료(병무청·국군방첩사령부) ■ 건강보험·<u>건강자료</u>(국민건강보험공단) ■ 직장정보(근로복지공단) ■ 여권기록(외교부) ■ 금융기관 대출자료(한국신용정보원)	■ 주민등록·가족관계등록부(행안부) ■ 주민자료(경찰청) ■ 출입국자료(법무부) ■ 토지·주택자료 및 자동차등록원부(국토부) ■ 소득 및 개인·법인 사업자 자료(국세청) ■ 병적자료(병무청·국군방첩사령부 - 부모제외) ■ 건강보험(국민건강보험공단) ■ 직장정보(근로복지공단) ■ 여권기록(외교부) ■ 금융기관 대출자료(한국신용정보원)

개인정보 보유기관장 귀하

4	인적 사항 (홍길동)
---	--------------------

구 분	주 요 내 용
현 직	○ △△△△부 △△△실장(13~現)
인적 사항	○ 주소: 서울 종로 00로 3, 109동 1302호 (삼청동, 아무개아파트) 도로명주소 ○ 생년월일: 58. 10. 25 ○ 연락처: 010-1234-56779
학 력	○ 한국고(81), 한국대 경영학(91), 대한대 경영대학원 석사(98)·同 박사(03) * 연도는 졸업연도입니다.(파란색 글씨로된 작성 참고내용은 작성후 삭제해주세요.)
주 요 경 력	○ ○○○ 00과장(12) / ○○과장(10) / 00과장(09), 駐샌프란시스코 영 사(06), 000과 서기관(04), ○○○○ (03) / ----(01) * 연도는 보직 임명연도입니다. * <u>최근 직위부터 역순으로 작성해 주시고, 최초 임용시부터 현재까지의 흐름을 확인할 수 있도록 기술하여 주시기 바랍니다.</u> 타부처(BH, 총리실) 파견근무, 해외 주재관 근무 및 파견 등도 포함해 주시기 바랍니다. → 기관별로 인사기록카드와 실제 근무지가 다른 경우를 확인하기 위한 목적입니다.
가족관계 (국적)	○ 부친(38년생), 모친(41년생) ○ 배우자(69년생, ○○○, 전업주부) ○ 장남(85년생, ○○○, ○○전자 과장) ※ (작성예시) 미국 유학중 출생하여 선천적 복수국적자이며 병역이행후 한국 국적을 선택 * 필요시 직업 / 직장에 대한 부연설명 가능합니다.
병 역	○ 본인: 육군 병장 제대 (66.7~69.2) ※ 육군 12사단 00연대 운전병근무 ○ 장남: 육군 이병 제대 (00.0~00.0) ※ 종로구청에서 사회복무 ○ 차남: 병역 면제 (09.4월 제2국민역처분) ※ 어릴 때 ..수술 후유증으로 ~~~한바있고 이를 이유로 제2국민역 처분
징 계	○ ~~~청장 주의 1건(95년) - ~~~처리 부적정, .~~과장으로 재직시.....한 이유로..○○○ 하여.. ~~~~~ 처분 /

※ 필요시 제적등본, 재학증명서, 자녀 국적 관련 자료 등과 관련한 증빙자료 첨부 가능합니다.

친교인물 인적사항

□ 직장선배(3명)

당시 직책	현 직책	이 름	휴대전화 번호	본인과의 관계
00부처 00과장	00부처 00국장	000		00부처 재직시 000
				00법무법인 재직시 000
				사법연수원 동기 등

□ 직장후배(3명)

당시 직책	현 직책	이 름	휴대전화 번호	본인과의 관계

□ 직장동료(3명)

당시 직책	현 직책	이 름	휴대전화 번호	본인과의 관계

최근 5년간 외부강의(회의) 및 겸직신고 현황

☐ 외부강의(회의) 현황

일 자	시 간	참여내용	주관기관	대가(금액)	비 고
(예시) 18.12.6	2시간	포럼 발표 (제52차 국방아젠다포럼)	한국국방연구원	200,000원	

☐ 겸직신고 현황

인적사항		겸직신청내용				
소속	직위 (직급)	기관명	직위	겸직 장소	겸직 기간	겸직 수익

최근 3개 직위 업무추진실적 기술서

☐ 인적사항

- 소속 / 직위 :
- 성 명 :

☐ 000 재직시 ('00.00.00 ~ '00.00.00)

①

•

•

②

•

•

☐ 000 재직시 ('00.00.00 ~ '00.00.00)

①

•

•

②

•

•

□ 해군 000 재직시 ('00.00.00 ~ '00.00.00)

①

-
-

②

-
-

국가관 기술서

☐ 인적사항

- 소속 / 직위 :
- 성 명 :

☐ 000 재직시 ('00.00.00 ~ '00.00.00)

①

•

•

②

•

•

공직관 기술서

☐ 인적사항

- 소속 / 직위 :
- 성 명 :

☐ 000 재직시 ('00.00.00 ~ '00.00.00)

①

-
-

②

-
-

인적 사항 (홍길동)

[1페이지로 팔이 작성 작성 후 빨간색 표시된 각주는 삭제]

사진 가로25×세로35 글자처럼 취급 * 배경으로 입력금지	성명	생년월일	출생지
	홍길동 (洪吉童)	1900. 00. 00. (만 00세)	전남 장성
	현직위	병역	
	0000부 0000실장(20~現)	육군 병장 제대(00.0~00.0) *육군 00사단 00연대 운전병 근무	

학력	기간	학교명	전공과목	학위
	'11.00.~'13.00.	00고등학교	고교~최종학교까지 작성	
	'15.00.~'19.00.	00대학교	00학과	학사
	'15.00.~'19.00.	00대학교	00학과	석사
	'15.00.~'19.00.	00대학교	00학과	박사

주요 경력	기간	부서 및 직위	기간	부서 및 직위
	'22.00.00.~'22.00.00.	000 00과장	'17.00.00.~'19.00.00.	000 00과장
	'21.00.00.~'22.00.00.	000 00과장	'15.00.00.~'17.00.00.	駐샌프란시스코 영사
	'19.00.00.~'21.00.00.	000과 서기관	'13.00.00.~'15.00.00.	00000
				

*최근 직위부터 역순으로 작성해 주시고, 최초 임용시부터 현재까지의 흐름을 확인할 수 있도록 기술하여 주시기 바랍니다. 타부처(BH, 총리실) 파견근무, 해외 주재관 근무 및 파견 등도 포함해 주시기 바랍니다.

가족관계	구분	성명	생년	직업	국적 / 병역
	부친	000	00년생		
	모친	000	00년생		
	배우자	000	00년생	전업주부	
	장남	000	00년생	00전자 과장	(국적) 미국 유학 중 출생하여 선천적 복수국적자이며 병역이행 후 한국국적 선택 (병역) 육군 이병 제대(00.0.~00.0.) *00구청에서 사회복무
	장녀	000	00년생	학생	-
	차남	000	00년생	필요시 직업/직장 부연설명 가능	(병역) 병역면제(00.0월 제2국민역 처분) *어릴 때 수술 후유증으로 ~~~한바 있고 이를 이유로 제2국민역 처분
					

징계	처분일자	종류	건명	내용
	00.00.00 .	00부 장관 주의	00처리 부적정	~~과장으로 재직시 ...한 이유로, 00 하여 ~~처분
	00.00.00 .	00감사 경고		

주민등록주소지		현주소
서울 종로 00로 3, 000동 0000호 (000동, 000아파트)		좌 동
연락처	010-1234-5678	

최근 10년내 장관급 이상 상훈현황

연번	이름	수여 당시 소속	수여 당시 직위	수여자	포상명(훈격)	수여일	공적내용
1	본인 성명						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

보내는 사람

응시구분 : 임기제군무원
응시직위 : 해군 보급창장
응시계급 : 행정 3급[예시]
응 시 자 :

< 해군 군 책임운영기관장(보급창장) >
채용 응시서류 재증

받는 사람

우) 32800

충남 계룡시 신도안면 사서함 501-201호
해군본부 인사참모부 군무원정책과

경력채용담당 앞
[☎ 042-553-1294]