국립나주박물관 공고 제2026 - 29호

국립나주박물관 공무직근로자(시설물(건물)청소원) 채용 공고

국립나주박물관에서 공무직을 공개 모집하오니 성실하고 역량 있는 인재들의 많은 응시를 바랍니다.

2026년 9월 29일

국립나주박물관장

---

1. 근거 법령

가. 문화체육관광부 공무직 근로자 등 관리규정(문체부훈령 제409호, '20.3.31.시행)

나. 문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙('25. 1. 1.시행)

2. 채용분야 및 담당업무

채용직급	채용분야	인원	담당업무	수습여부
공무직	시설물(건물)청소원	1명	ㅇ 미화업무(건물 내.외부 구역) ㅇ 조경업무(예초 및 수목 관리 등) ㅇ 기타 부서장이 분장하는 사무	3개월 수습

3. 근무조건

가. 근무형태 : 공무직 근로자

나. 계약기간 : 계약일로부터 기간의 정함이 없음(정년 60세)

※ 시설물(건물)청소원은 65세

다. 근무시간(월209시간)

(공무직) 직 종	기본근무시간
시설물(건물)청소원	- 주 5일(월~금) 1일 8시간(08:00~17:00, 식사시간 1시간 제외)

※ 박물관 사정상 불가피한 경우 근로시간(시업시간, 종업시간) 조정 및 **연장.야간.휴일근무 발생할 수 있음**. 단, 근로시간은 근로기준법에서 정한 시간(주52시간)을 초과할 수 없음.

라. 보수기준 : 월 2,405,740원(기본급 2,245,740원 + 정액급식비 160,000원)

※ 명절상여금 월 기본급의 60% (설, 추석 재직 중인 자에 한하여 각각 지급)

※ 맞춤형 복지포인트 연 500포인트 지급(연50만원 상당, 연도 중 입사자는 월할 계산)

※ 연장·야간·휴일근무 발생시, 근로기준법에 따른 법정수당 추가 지급

※ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입
(월 보수액에서 근로소득세 및 4대보험료 등 근로자 본인부담액 공제 후 지급)

마. 최종 합격자 근로계약서 체결 후 **수습기간 운영(3개월)**

※ 최초로 근무를 개시한 날부터 3개월간 수습기간을 두며, 소정의 평가를 거쳐 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우(직무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등)에는 계약을 해지할 수 있음

4. 응시자격 및 우대조건

□ 공통요건 (최종시험(면접)예정일 기준)

○ 「문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙」 제7조 각 호의 결격사유에 해당되지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

○ 대한민국 국적소지자(복수국적자는 채용일 전에 외국 국적을 포기하여야 함)
○ 18세 이상인 자(2008.12.31. 이전 출생자). 다만, 정년(만 60세)에 해당하지 않는 자
○ 국립나주박물관(나주시 반남면 소재) 출·퇴근이 가능한 자

나. 직무분야별 응시자격 요건

(공무직) 채용분야	주요 직무 내용	선발예정 인원	응시자격 요건 ※ 아래 요건 중 하나이상 충족해야 함
시설물(건물)청소원	건물 내.외부 청소	1명	■ 자격 제한 없음 ※ 토요일, 일요일, 공휴일 근무 가능한 자

□ 우대사항 및 가산점(적용기준일: 원서접수 마감일 기준) ※ 응시원서 반드시 기재

○ **우대사항**(원서접수 마감일 기준, 서류전형 단계에서 적용)

(공무직) 채용분야	우대 사항(서류전형에만 적용)	
시설물(건물) 청소원	관련 분야 근무경력	■ 국민건강보험 등 4대보험이 가입된 사업장에서 청소 업무를 담당하며 근무한 경력 * 아르바이트 등 일용직 경력은 제외
	관련 분야 자격증	■ 청소 관련 자격증 (예) 건물위생관리사, 건물미화관리사/청소관리사, 정리수납전문가

○ **가산특전:** 중복인정 (원서접수 마감일 기준, 서류전형 단계에서 적용)

대상	우대사항 내용
장애인	서류심사 만점의 10% - 장애인증명서 소지자 *「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거한 장애인으로 장애인증명서 발급가능한 자에 한함
저소득층	서류심사 만점의 10% - 수급자증명서 및 한부모가족증명서 *『국민기초생활보장법』제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와『한부모가족지원법』제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
취업지원대상자 (해당없음)	*「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 -> 해당사항 없음(4명 이상 채용 직무에 한함)

※ 관련분야 경력은 경력증명서상에 **근무기간과 담당업무(구체적으로)가 명시된 경우에 한하여 인정 (불명확할 경우 불인정)**
※ 학위나 자격증의 경우 원본대조(진위 확인)가 가능해야 함**(기한 경과로 확인이 안될 경우 불인정)**
- 홈페이지마다 원본대조 기간이 다르므로 꼭 확인하고 제출할 것
※ 경력증명서나 자격증 **발급기관(연락처 : 전화번호, 팩스번호 포함)을 반드시 기재**
※ 가산특전 중복 시에는 가산점이 높은 항목 1개만 적용

5. 채용방법

□ (1차) 서류전형

○ **(평가방법)** 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한 지 등을 서면으로 심사

○ **(선발인원)** 채용예정 직무 적합성 평가 기준(응시자격 충족여부, 우대요건)에 따라 다음과 같은 기준으로 선발인원을 결정

○ 응시인원에 따른 심사방식

응시인원	서류전형 방식	비 고
채용예정 인원의 **5배수 이하**	소극적 서류전형	응시요건 적격여부로 판단 **※ 가산점 부여 없음**
채용예정 인원의 **5배수 초과**	적극적 서류전형	합격예정 인원의 **5배수로 면접대상자 결정**

○ 소극적 서류전형의 경우 응시요건 적격 여부로 판단하며, 적극적 서류전형을 하는 경우 위원의 점수를 총합, 고득점자 순으로 합격자 결정

- 동점자 발생시 모두 합격 처리하며 배수 계산시 각 1명으로 산정, 합격 커트라인에서 동점자 발생시 모두 합격 처리

○ 1인 제척·기피 시 2인의 심사위원의 평가로 결정, 2인 이상 제척·기피 시 예비위원을 위촉, 2인 이상 위원으로 심사

□ (2차) 면접시험

○ 직무수행능력 및 적격성 심사로 서류전형 합격자를 대상으로 개별로 면접 뒤 평정요소별 상・중・하 평가 실시

- 평정요소: ① 직원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력
  ③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의.품행 및 성실성
  ⑤ 창의력.의지력 및 발전가능성

○ 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자를 결정

- '상'의 개수가 많은 순, '상'의 개수가 동일한 경우 '중'의 개수가 많은 순

※ 불합격 기준 : 심사위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정한 경우, 심사위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 경우

○ 1인 제척·기피 시 2인의 면접위원의 평가로 결정, 2인 이상 제척·기피 시 예비위원을 위촉, 2인 이상 위원으로 면접

○ 동점자 발생시 서류심사 고득점자를 합격자로 하되, 서류심사로 순위 구분이 어려운 경우 동점자를 대상으로 재면접을 실시(기존 서류·면접위원과 중복되지 않도록 위원을 위촉)

○ 심사결과 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음

□ 예비합격자 운영 및 기타사항

○ 최종합격자의 채용 포기, 합격 취소, 채용 결격사유, 근무개시일 3개월 이내 퇴사 등의 사유로 결원이 발생한 경우 예비합격자 제도를 운영

※ 예비합격자는 모집분야별 최종합격자를 제외한 차순위자로서, 채용예정 인원의 2배수 이내로 선정 (적격자가 없을 경우 선발하지 않음)

6. 채용일정

※ 채용일정은 국립나주박물관 사정에 따라 변경될 수 있음

구분	일정	비고
채용 공고	'26. 9. 29.(화) ~ 10. 12.(월)	국립나주박물관, 나라일터 등
원서 접수	'26. 10. 7.(수) ~ 10. 13.(화) 17:00까지	방문, 전자우편 및 등기우편 접수 ※ 전자 및 등기우편은 접수 마감일시까지 도착분에 한함
서류합격자 발표	'26. 10. 27.(화)	국립나주박물관 누리집, 나라일터 등
면접시험	'26. 11. 3.(화) ~ 4.(수) 예정	2일 중 1일 택일 실시
최종합격자 발표	'26. 11. 18.(수)	우리관 누리집, 나라일터 등 (전화 및 메시지 등 합격자 개별 통보)
채용예정일	'26. 12. 1.(화) 예정	근로계약서 작성 및 근무개시

※ 상기 일정은 진위여부 확인 및 신원조회 완료 일정에 따라 임용일 변경 가능

7. 입사지원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수기간 : '26. 10. 7.(수) ~ 10. 13.(화) 17:00 까지

나. 접수방법 : 방문, 전자우편 및 등기우편 접수 ※ 택배·퀵서비스 접수 불가

주소 (우) 58301 전남광주통합특별시 나주시 반남면 고분로747
국립나주박물관 기획운영과 채용담당자 앞 「**공무직 채용 응시원서 재중**」
연락처: 061-330-7804 / 채용 담당자
※ **점심시간(12:00~13:00)에는 접수하지 않습니다.**

※ 등기우편은 접수 마감일('26. 10. 13.(화), 17:00)까지 도착분에 한함.

ㅇ 전자우편(e-mail) 접수 : arts9530@korea.kr

- e-mail 제목은 "○○○원 지원(지원자 이름)"으로 명기하고 첨부파일 1개로 제출, 파일명은 지원자 이름.hwpx & pdf

※ 응시원서 및 증빙자료는 한꺼번에 '스캔'하여 1개 파일로 첨부

- 제출 서류의 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음

다. 제출서류

제출시기	제출서류
입사지원 시	**ㅇ 공통제출서류** ① 응시원서(별지서식 1호) ② 자기소개서 1부(별지서식 2호) 직무수행계획서(별지서식 3호) ③ 개인정보 이용 동의서 1부(별지서식 4호) ※ 개인정보 동의서는 반드시 자필로 작성, 서명된 스캔파일을 제출 ④ 공정채용 확인서(별지서식 5호) ⑤ 공정채용 검증 개인정보 동의서(별지서식 6호) ⑥ 결격사유 확인서(별지서식 7호) **ㅇ 해당자 제출서류(증빙자료는 한꺼번에 '스캔'하여 하나의 파일로 첨부)** ⑦ 최종학교 졸업증명서 1부. ⑧ 경력(재직)증명서 사본(별지서식 8호) 각 1부. ※ '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함 (경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력 이불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의) ⑨ 우대사항에 해당하는 자격증 등 사본 1부 ⑩ 저소득층(수급자, 한부모가족지원법에 따른 보호대상자) 및 장애인증명서 등 1부 ⑪ 기타 응시원서, 자기소개서, 우대사항의 내용을 증명하는 자료
면접전형 당일	신분증, 행정정보공동이용동의서, 범죄경력조회 동의서

제출시기	제출서류
< 제출 요령 > ㅇ **제출서류는 위 번호 순으로 정리하여, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 밀봉 후 제출** **(검증을 위한 증빙자료로 활용됨)** ㅇ **증빙을 제출되지 않은 경력, 자격 등은 인정되지 않음에 유의** - **경력증명서의 경우 근무기간, 직급, 직위 및 담당업무 등이 정확히 기재된 것, 증명서 하단에 발급자 성명, 직급, 연락처가 기재된 것으로 제출(미기재시 불인정됨에 유의)** ㅇ 관련분야 경력은 원서접수 마감일 기준으로 계산하며, 연차별 차등 배점함 ㅇ '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말함 - 원서접수 마감일 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음 - 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 함 - 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨	
최종합격 시	① 주민등록 등. 초본 1부 ② 가족관계증명서, 기본증명서 각 1부 ③ 채용신체검사서 1부 ④ 통장사본 1부 ⑤ 증명사진 원본 1부 및 파일 1부(jpeg 등 그림파일 형식) * 파일 제출처: arts9530@korea.kr

8. 블라인드 채용 안내

가. 응시원서 상 사진등록란, 학교명, 성별 기재란이 없습니다.

나. 응시원서(자기소개서 포함) 작성 시 개인 인적사항(출신학교, 가족관계 등) 관련 내용의 작성을 일체 금지합니다. 특히, e-메일 기재 시 학교명, 특정 단체명이 드러나는 메일주소 기재를 금지합니다.

다. 응시원서에 기재한 생년월일, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 정보 등은 블라인드 처리됩니다.

라. 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 면접전형 시 면접위원에게는 일절 제공되지 않습니다.

9. 유의사항

가. 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

나. 지원자는 최종합격 후 채용예정일 즉시 근무가 가능하여야 하며, 근무가 불가능할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

다. 제출된 서류는 본 채용의 목적 이외에는 사용하지 않습니다.

라. 응시원서 등에 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 이에 별도의 통지 없이 불합격 처리 할 수 있으며, 계약체결 후에라도 기재내용이 허위로 판명될 경우, 근로계약을 해지할 수 있습니다.

마. 채용과 관련 부정한 청탁을 하거나 시도한 응시자는 해당 전형에서 불합격 처리되며, 최종합격 또는 임용 이후 발각 된 경우 합격의 취소 또는 직권면직 됩니다. 또한 전형과정에서 부정행위를 하거나 시도한 경우에도 불합격 처리되며, 그 행위가 있는 날부터 5년간 우리기관의 채용시험에 응시할 수 없습니다.

바. 면접 당일 본인 확인을 위한 신분증을 지참해 주시기 바랍니다. **(본인 확인이 되지 않으면 시험에 응시하지 못할 수 있음에 유의)**

사. 채용심사(서류전형, 면접시험) 점수는 공개하지 않습니다.

아. 최종합격자를 대상으로 성범죄경력 조회, 결격사유 조회 및 채용 신체검사, 배치 전 건강진단 실시하며, 채용분야에 따라 검진결과 직무수행의 적격여부를 판단하여 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

자. 공무직으로 신규채용 시 수습기간(3개월)이 있으며, 수습기간에 대한 평가 결과 업무능력의 부족 또는 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우에는 계약을 해지할 수 있습니다.

차. 입사지원서는 접수 마감기한('26.10.13.(화), 17시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정합니다.

카. 채용전형 중 제출된 원본서류의 반환을 원하는 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 '(별지서식 9호) 채용서류 반환청구서'를 작성하여 이메일(arts9530@korea.kr)로 제출(청구)하면 청구일로부터 14일 이내에 반환해 드립니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간 : 최종 합격자 발표일 ~ '26. 12. 17.(목)

※ 채용서류 반환 청구 기간 이후 불합격자의 제출서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.

타. 최종합격자가 합격을 포기하거나, 합격취소, 결격사유 발생 및 동일채용 분야 결원 발생 시 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 예비합격자 순위에 따라 채용할 수 있습니다.

파. 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 변경 공고 또는 별도 안내 후 시행할 예정입니다.

하. 그 밖의 자세한 사항은 국립나주박물관 기획운영과(061-330-7804 / 채용담당)로 문의하시기 바랍니다.

【별지서식 1호】

응 시 원 서

※응시번호	기관 담당자 기재란	성명	(한글)
응시직종	공무직(시설물(건물)청소원)		(한자)
생년월일			
주소	(㉮)		
전자우편		전화번호	

지 원 자 격				해당유무 (O 표시)
결격사유에 해당되지 않는 자				
면접시험일 기준 정년 60세를 초과하지 않은 자로서 업무를 원활히 수행할 수 있는 자				
응시연령: 만 18세 이상인 자				
우 대 사 항 및 가 산 특 전				
자격증	**자격증명**	**자격증 취득(예정)일**	**자격 검정기관**	
학력	**전공**	**학위 취득(예정)일**	**학위종류**	
경력	**근무기관**	**근무기간**	**직 위**	**담당업무**
장애인	**장애종별**	**장애등급**	**등록번호**	
저소득층	**구분**	**내용**	**증명번호**	

본인은 (공무직) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다. 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위사실로 판명되었을 경우에는 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026 년 월 일

성 명 : (인)

【별지서식 2호】

자기소개서

◎ 자기소개서 (A4용지 1매 이내로 작성, 13포인트, 줄간격 160%)
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2026. . .

작성자 (인/서명)

【별지서식 3호】

직무수행 계획서

◎ 직무수행계획서(A4용지 2매 이내로 작성, 휴먼명조 13포인트/줄간격 160%)
(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2026. . .

작성자 (인/서명)

【별지서식 4호】

개인정보 제공 및 이용 동의서

국립나주박물관은 공무직 근로자 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적
   - 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료

2. 개인정보 수집항목
   - 수집항목 : **성명, 생년월일, 주소, 연락처, 경력·자격사항**
   - 고유식별정보 : **주민등록번호**

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
   - 채용심사기간에만 이용됩니다.
   - 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 「공공기록물관리에 관한 법률」에 따라 일정 기간 보유됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
   - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에 포함되지 못합니다.
   - 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보(생년월일) 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

년 월 일

성명 : (서명) 생년월일 :

【별지서식 5호】

공 정 채 용 확 인 서

성 명	
생 년 월 일	
연 락 처	
주 소	

상기 본인은 우리 기관에 채용 시 본인 혹은 타인에 의하여 부당·위법한 방식으로 채용된 사실이 확인될 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 이에 상응하는 조치를 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

년 월 일

성명 (인)

국립나주박물관장 귀하

【별지서식 6호】

공정채용 검증 개인정보 동의서

□ 대상자

성　　명			
생년월일		연락처	

본인은 채용비리 방지를 위해 추가검증 필요성을 동의하며, 이에 따라 개인정보 수집 목적 등 아래 유의사항을 이해하였습니다.

< □ 개인정보 제공에 동의합니다. / □ 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. >

2026.　　.　　.

성명　　(서명)

< 개인정보 제공 동의 >

개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, **동의를 거부할 경우에는 조사가 원활히 진행할 수 없음에 따라 채용 대상에서 제한**될 수 있습니다.

1. **(개인정보의 수집·이용 목적) 공정채용 여부 확인**
2. (수집하려는 개인정보의 항목) **성명, 생년월일, 소속, 부서, 기타 채용경로(이전 직장명, 이전 직장 채용일자), 우리부 내 직원 중 친인척 존재 여부, 친인척 성명 및 근무부서 및 연락처** 등 채용 관련 정보
3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 공정채용 심사 기간에만 보유합니다.

【별지서식 7호】

결격사유 확인서

성 명	
생 년 월 일	
연 락 처	
주 소	

상기 본인은 「문화체육관광부 공무직 근로자 등 취업규칙」제7조 결격사유에 해당하지 않으며, 각 호 어느 하나에 해당할 경우, 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등 어떠한 조치도 수용하고 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며, 동 확인서를 제출합니다.

제7조(결격사유) 채용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 공무직 근로자 등으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형을 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계 해고처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

2026년 월 일

성명: (인)

국립나주박물관장 귀하

【별지서식 8호】

경력(재직) 증명서

주소		(전화번호: –)		
성명		생년월일		
증명사항	재 직 기 간	소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	상근/비상근
	년 월 일 – 년 월 일 * 반드시 연·월·일까지 작성 총 년 월 일 (시간) * 시간 단위 근무자일 경우는 총 근무시간 기재		예) 00업무를 전임으로 수행하였는지, 타 업무와 병행하면서 00업무를 수행하였는지 등을 구체적으로 기재	

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

20 년 월 일

기 관 명:
주 소: 전화번호:
사업자등록번호:
대 표 자: ㊞

발 급 자	
소 속	
직 위	
연락처	
성 명	㊞

* 위 기재사항이 모두 포함되어 있을 시 발급기관 서식으로 제출 가능
* 반드시 응시자 본인이 기재하지 않고 발급기관 담당자가 작성
* 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
* **기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음**

【별지서식 9호】

※ 최종 합격자 발표일로부터 ~ 30일이내('26. 12. 17.)까지 신청 가능

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
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.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국립나주박물관장 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)]