서울지방병무청 공고 제2026 – 61호

서울지방병무청 공무직근로자(복무지도관) 채용 공고

서울지방병무청에서는 공무직근로자(복무지도관)를 다음과 같이 공고하여 채용하고자 하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 9월 28일

서울지방병무청장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

임용예정직급	채용분야	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
공무직근로자	복무지도관	1명	채용일 ~ 정년까지	서울지방병무청 복무관리과(서울)

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
복무지도관	공무직근로자	○ 사회복무요원 상담 및 고충처리 등 권익보호 ○ 사회복무요원 복무실태 관리·감독 및 복무지도 ○ 사회복무요원 복무기관의 복무관리 실태조사 및 평가 등

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임1) 참조

3 근거 법령

- 병무청 공무직 근로자 및 기간제 근로자 관리규정

4 응시 자격

가. 공통요건(아래 요건 모두 충족한 사람) : 최종(면접)시험일 예정일 기준

○ 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당되지 않는 자

【「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 해당되는 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 스토킹범죄
   6의4. 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 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

○ 응시연령 : 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)

○ 병무청 공무직근로자 및 기간제관리규정 제19조 **(정년 60세)**에 해당되지 않은 자

○ 대한민국 국적 소지자

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 또는 최종(면접)시험 예정일 기준 6개월 이내 전역(사회복무요원 소집해제 포함)이 가능한 사람

나. 응시 자격 : 공통 자격 외 응시자격 제한 없음

다. 우대 요건 * 원서접수 마감일 기준

<table>
<tr><th>구분</th><th>내용</th></tr>
<tr><td>경 력</td><td>
○ 관련 분야 실무경력 : 기간별 차등 배점

< 관련 직무분야>
국가기관·지방자치단체·공공기관 및 사회복지시설, 민간기업(법인)에서
① 병역의무이행과 관련된 일반행정(국방, 병무, 보훈 등)
② 병역의무자이행자 관리
③ 청소년 지도상담(※ 진학 및 취업상담 경력은 제외)
④ 심리상담 분야 근무경력
※ 공공기관의 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

< 상담경력 인정 기준 및 상담경력 인정 기관 >
❖ 인정 기준 : 상담경력 인정 기관에서 실제로 상담을 실시한 경력
❖ 인정 기관
<table>
<tr><th>연번</th><th>기 관</th><th>관련 법률</th></tr>
<tr><td>1</td><td>청소년단체</td><td>청소년기본법 제3조제8호</td></tr>
<tr><td>2</td><td>청소년상담복지센터</td><td>청소년복지지원법 제29조</td></tr>
<tr><td>3</td><td>청소년쉼터</td><td rowspan="4">청소년복지지원법 제31조</td></tr>
<tr><td>4</td><td>청소년자립지원관</td></tr>
<tr><td>5</td><td>청소년치료재활센터</td></tr>
<tr><td>6</td><td>청소년회복지원시설</td></tr>
<tr><td>7</td><td>지방청소년활동진흥센터</td><td>청소년활동진흥법 제7조제1항</td></tr>
<tr><td>8</td><td>각급 학교 및 대학</td><td>초중등교육법 및 고등교육법 제2조</td></tr>
<tr><td>9</td><td colspan="2">국가기관·지방자치단체·공공단체 및 사회복지시설, 민간기업(법인)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>학 위</td><td>
○ 직무관련 학위 : 학위별 차등
- 사회사업(복지)학, 청소년(지도)학, 교육학, 정신건강의학, 아동(복지)학, 심리(상담)학 관련 * 복수 소지 시 유리한 1개의 학위만 우대
</td></tr>
<tr><td>자격증 * 복수소지 시 상위자격증 1개만 인정</td><td>
○ 업무관련 자격증 : 등급별 차등
- 정신건강임상심리사 2급 이상, 정신건강사회복지사 2급 이상 (보건복지부, 국립정신건강센터, 한국정신건강사회복지사협회)
- 임상심리사 2급 이상, 사회복지사 2급 이상(보건복지부, 한국산업인력공단)
- 전문상담교사 2급 이상(교육부)
- 청소년상담사, 청소년지도사 3급 이상(여성가족부, 한국산업인력공단)

○ 정보화 자격증 : 등급별 차등
- 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 프로그래밍기능사(정보처리기능사), 워드프로세서 및 컴퓨터활용능력 2급 이상
* 2012.1.1.이후 워드자격증 취득자는 1급 자격증 인정(2012년 이전은 2급 이상 인정)
</td></tr>
</table>

[우대요건 등 고려사항]

○ **기본사항**

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ **경력의 범위**

- '경력'은 해당 우대 요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 경력증명서 제출건에 한함**(경력증명서상 근무기간과 담당업무, 주당 업무시간이 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)**

※ 담당업무는 **관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재**

※ 증명서 **발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처** 반드시 기재

※ **기관의 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가한 경우**, 경력을 입증할 수 있는 **다른 서류(예-근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완 해야**하며, 이때 검증을 위해 '**폐업사실증명서', '4대보험자격득실이력확인서 중 1종', '소득금액증명서'를 추가로 제출**

- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 연·월·일까지 계산하되, 역(曆)에 의하여 계산(민법 제160조)
- 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

5 보수 및 근무시간

○ 신 분 : 공무직근로자

○ 계약기간 : 채용일 ~ 정년(60세) 시까지

* 「병무청 공무직근로자 및 기간제근로자 관리규정」에 따라 당연퇴직, 계약의 해지 등으로 기간의 변동이 있을 수 있음

○ 보 수 : 월 2,486,110원(명절상여금, 초과근무수당 별도 지급)

○ 근무시간 : 주 5일(1일 8시간 근무)

○ 후생복지 : 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

6 시험 방법

가. 서류전형

○ 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 응시인원이 선발 예정인원의 5배수 이하인 경우 응시자의 자격 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면 심사, 적격 또는 부적격 판단

○ 응시인원이 선발예정인원의 5배수를 초과하는 경우 서류전형 기준(자기소개서, 직무수행계획서, 경력, 자격 등)에 따라 고득점자 순으로 최종 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정

* 선발범위 내 동점자가 있는 경우 모두 합격 처리(선발예정인원초과)

<서류전형 심사기준 >

평정요소	심사 기준
발전가능성	자기소개서 및 직무수행계획서를 통한 의지력, 성장가능성 등 평가
업무적합성	담당 예정업무 관련 근무경력, 자격 등 적합성·연관성 등 평가

나. 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 해당 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력, 공무직으로서의 정신자세 등 적격성 종합 평가

○ 면접방법 : 개별면접(개인발표 포함될 수 있음)

○ 평가기준 : 4개 평정요소에 대하여 상, 중, 하로 평정

※ 평정요소(공무원임용시험령 제5조제3항 준용)

① 국민 등과 소통하고 공감하는 능력
② 국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도
③ 창의성과 혁신을 이끄는 능력
④ 공무직근로자로서의 윤리의식과 책임성

○ 합격자 결정방법 : 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

△ (불합격 기준) ① 위원의 과반수가 평정요소 4개 항목 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정 ② 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정

△ (평정성적 순위) 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 “상”의 개수가 많은 경우 1순위이고, “상”의 개수가 동일한 경우 “중”의 개수가 많은 경우 선순위 부여

7 시험 일정

내 용	일 정	비 고
채용 공고	’26. 9. 28.(월) ~ 10. 14.(수)	서울청 누리집·나라일터
응시원서 접수	’26. 10. 12.(월) ~ 10. 14.(수)	우편, 방문, 전자우편
서류전형 합격자 발표(예정)	’26. 10. 27.(화)	서울청 누리집·나라일터
면접시험(예정)	’26. 11. 2.(월)	서울지방병무청
최종합격자 발표(예정)	’26. 11. 18.(수)	서울청 누리집·나라일터
채용(예정)	’26. 11. 26.(목) 예정	임용일자는 변경 될 수 있음

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정 등에 따라 단축 및 연장 가능

※ 면접시험의 일시 및 장소 등은 서류전형 합격자 발표 시 함께 공고

※ 최종합격자는 채용 결격사유 확인 등을 거친 후 채용

8 응시원서 접수

가. 응시원서 교부

○ 서울지방병무청 누리집, 인사혁신처 나라일터에서 다운로드하여 사용

※ 본 공고문의 첨부자료 중 「응시원서 서식」을 출력하여 사용

나. 접수 기간 : '26. 10. 12.(월) ~ 10. 14.(수)

○ 접수시간 : 09:00 ~ 18:00 (중식시간 : 12:00 ~ 13:00 제외)

다. 접수 방법

○ 방문접수 : 서울지방병무청 본관 2층, 운영지원과

* 방문은 접수마감일 18:00까지, 우편은 접수마감일 우편소인분까지 인정

○ 우편접수 : (07360) 서울특별시 영등포구 여의대방로 43길 13, 서울지방병무청 운영지원과 인사담당

* 봉투에 '공무직근로자(복무지도관) 경력경쟁채용 응시원서 재중' 표기
* 우편접수자는 등기우편 접수증으로 응시표를 갈음
* 접수된 응시자의 수험번호는 원서접수 마감 후 개별통보 예정
* 택배 또는 퀵으로는 접수하지 않으므로 반드시 등기우편 또는 직접 제출

○ 전자우편접수 : mmaseoulinsa@korea.kr

* 2026. 10. 12.(월) 09:00 ~ 10. 14.(수) 18:00 도착 건에 한함

라. 기타사항

○ 응시자 제출서류는 사본제출도 가능하며, 제출된 서류는 본인이 희망할 경우 반환해 드립니다.

○ 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본을 첨부하여 함께 제출하시기 바랍니다.

.

9 제출 서류

구 분		내 용
공통 서류	1. 제출서류 총괄표 (별지서식 제1호)	○ 응시자별 제출하는 서류의 총괄 목록
	2. 응시원서 (별지서식 제2호)	○ 전자우편 주소, 휴대전화번호 반드시 기재
	3. 이력서 1부 (별지서식 제3호)	○ 응시요건 및 자격, 경력 등 우대사항 기재
	4. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호)	○ A4 2매 이내로 작성
	5. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제5호)	○ A4 3매 이내로 작성
	6. 최종 학위증명서 사본 1부(필수)	○ 전형위원 제척·기피,우대요건 확인 등을 위해 활용, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음 ○ 직무관련 학위 : 학위별 차등 – 사회사업(복지)학, 청소년(지도)학, 교육학, 정신건강의학, 아동(복지)학, 심리(상담)학 관련 * 복수 소지 시 유리한 1개의 학위만 우대
	7. 주민등록 초본 1부	○ 남성은 **병역사항이 기재**된 것 * 발급시 정보 최소화하여 발급 (과거 주소변동사항, 세대주와의 관계 등 미선택)
	8. 개인정보 제공·이용 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	9. 결격사유 부존재 확인서	○ 별지서식 제7호
	10. 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 체크리스트	○ 별지서식 제8호
해당자	11. 경력(재직) 증명서 각 1부 (우대요건 해당자) * 주요 경력요약서 (별지서식 제9호)	○ **근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무**를 정확히 기재, **미제출시 경력 불인정** ○ 발급 확인자 연락처 포함(미포함 시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 경력기간 중 휴직기간이 포함된 경우, 해당기간을 명시
	12. 자격증 사본 각 1부 (우대요건 해당자)	○ 직무관련 분야 자격증 – (정신건강)임상심리사 2급 이상, (정신건강)사회복지사 2급 이상, 전문상담교사 2급 이상, 청소년상담(지도)사 3급 이상 ○ 정보화 자격증 – 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 프로그래밍기능사(정보처리기능사), 워드프로세서(2012.1.1.이후 취득자는 1급 인정 /2012년 이전은 2급이상) 및 컴퓨터활용능력 2급 이상

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러는 사용하지 마시기 바랍니다.)

< 제출서류 관련 유의 사항 >

· **제출된 증빙서류는 관계기관에 진위 확인 예정이며, 허위사실을 기재한 경우 시험 합격이 무효처리 될 수 있습니다.**

· **경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등) 첨부 가능** * 상근 여부 및 근무형태(종일제, 반일제, 격일제 등) 반드시 기재

10 기타 참고(유의) 사항

1. 시험과 관련한 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
2. 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 본인의 책임이 되므로, 응시원서 작성 및 합격 여부 확인에 유의해 주시기 바랍니다.
3. 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실이 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.
4. 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
5. 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



6. 최종합격 예정자의 경력 확인을 위해 4대 보험 자격 득실 확인서 및 소득금액 증명서 등을 제출받을 수 있으며, 제출하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
7. 결격사유 부존재 확인서의 확인 내용이 사실이 아닌 경우에 채용 취소 등 불이익이 발생하며, 불이익에 대해 민·형사상 이의를 제기 할 수 없습니다
8. 본 시험 계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험일 7일전까지 공고할 예정입니다.
9. 전형(서류전형, 면접시험)을 거쳐 채용 예정 직무의 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
10. 최종합격 대상자에 한하여 직무수행가능여부 등의 판단을 위해 채용신체검사결과서 제출이 요구되며, 채용신체검사에 불합격한 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
11. 합격자 통지 후에 채용 결격사유 확인을 위한 증빙서류 또는 본인 확인서를 요청할 수 있으며, 결격사유가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

12. 응시자가 선발 인원보다 적거나 선발 인원과 같을 경우에는 재공고 할 수 있습니다.

13. 응시자 제출서류는 사본제출도 가능하며, 본인이 희망할 경우(확정된 채용대상자 제외) 반환해 드립니다.

※ <참고서식2> 채용서류 반환청구서 / 반환 청구 기간: '26. 11. 18. ~ 12. 4.

14. 최종합격자가 채용포기, 합격취소, 채용결격사유, 채용당일 퇴직 등으로 채용되지 못하거나, 최종합격자가 채용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.

15. 외국어로 기재된 증빙자료(경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글 번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.

16. 응시원서에 전자우편 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 응시자의 책임입니다.)

17. 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때에는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁경력경챙채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 누리집(www.mpm.go.kr) :
⇒ 참여민원 ⇒ 인사신문고 ⇒ **경력경쟁채용시험 국민제보**

18. 기타 문의사항은 서울지방병무청 운영지원과(☎ 02-820-4313)로 문의하여 주시기 바랍니다.

2026. 9. 28.

서 울 지 방 병 무 청 장

<붙임 1>

직 무 기 술 서

채용 분야	임용예정직급(직류)	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
복무지도관	공무직근로자	1명	서울지방병무청 복무관리과(서울)

주요 업무	○ 사회복무요원 상담 및 고충처리 등 권익보호 ○ 사회복무요원 복무실태 관리·감독 및 복무지도 ○ 사회복무요원 복무기관의 복무관리 실태조사 및 평가 등
필요 역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식, 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 전략적 사고, 분석·기획 능력, 창의력, 전문성, 인권의식, PC문서작성·인터넷 사용능력 등
필요 지식	○ 사회복무요원 상담 및 고충처리 등에 관한 심리 상담 경력 및 전문 지식 ○ 사회복무요원 복무실태 관리·감독 등에 관한 행정 능력 및 관련 지식 ○ 기타 사회복무요원 및 기관 등에 관한 교육 및 지도·상담과 행정 능력 및 전문 지식
우대요건	① 직무관련 분야 실무경력: **연차별 차등 배점** <관련분야> - 국가기관·지방자치단체·공공기관 및 사회복지시설, 민간기업(법인)에서 병역의무이행과 관련된 일반행정(국방, 병무, 보훈 등), 병역의무이행자 관리, 청소년 지도상담, 심리 상담 분야 **※ 진학 및 취업상담 경력은 제외** ② 직무관련 학위: **학위별 차등(복수 소지 시 유리한 1개의 학위만 인정)** - 사회사업(복지)학, 청소년(지도)학, 교육학, 정신건강의학, 아동(복지)학, 심리(상담)학 관련 ③ 직무관련 분야 자격증: **등급별 차등(복수 소지 시 상위 자격증 1개만 인정)** - (정신건강)임상심리사 2급 이상, (정신건강)사회복지사 2급 이상, 전문상담교사 2급 이상, 청소년상담(지도)사 3급 이상 ④ 정보화 자격증: **등급별 차등(복수 소지 시 상위 자격증 1개만 인정)** - 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 프로그래밍기능사(정보처리기능사), 워드프로세서 및 컴퓨터활용능력 2급 이상 * 2012.1.1. 이후 워드자격증 취득자는 1급 자격증 인정(2012년 이전은 2급 이상 인정)

<별지서식 제1호>

서류전형 증빙자료 제출서류 총괄표

응시기관	채용분야	응시직급	성 명
서울지방병무청	복무지도관	공무직근로자	

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	제출여부
① 응시원서 (필수)	□ 제출 □ 미제출
② 이력서 1부(필수)	□ 제출 □ 미제출
③ 자기소개서 1부(필수)	□ 제출 □ 미제출
④ 직무수행계획서 1부(필수)	□ 제출 □ 미제출
⑤ 학위증명서 1부(필수)	□ 제출 □ 미제출
⑥ 주민등록초본 1부(필수)	□ 제출 □ 미제출
⑦ 개인정보 제공·이용 동의서(필수)	□ 제출 □ 미제출
⑧ 결격사유 부존재 확인서(필수)	□ 제출 □ 미제출
⑨ 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 체크리스트(필수)	□ 제출 □ 미제출
⑩ 주요경력 요약서 및 경력증명서(우대요건 해당자)	
- 주요 경력요약서 1부	□ 제출 □ 미제출
- 경력증명서 각 1부(각 기관발행)	□ 제출 □ 미제출
⑪ 자격증 사본(우대요건 해당자)	
- 직무관련 자격증	□ 제출 □ 미제출
- 정보화 자격증	□ 제출 □ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2026. . .

성명 : (서명)

서 울 지 방 병 무 청 장 귀하

<별지서식 제2호>

응 시 원 서

본인은 서울지방병무청 공무직근로자(복무지도관) 경력경쟁채용 시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 시험 합격을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

서울지방병무청장 귀하

응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	공무직근로자(복무지도관)		(한자)
생년월일	-	복수국적 해당여부	□ 해 당 □ 해당 없음
주 소	(㉮)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

㊞

응 시 표 (공무직근로자 채용) 임용시험

응시번호	※ 담당자 기재	응시직급 (응시분야)	공무직근로자 (복무지도관)
성 명	(한글)	(한자)	
2026년 월 일 서울지방병무청장 ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증를 지참하고 시험시작 20분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 될 수 있으니 주의하시기 바랍니다.

2.『응시원서』는 아래의 **《작성요령》**에 따라 작성하시기 바랍니다.

《 작 성 요 령 》

『※』표시란, 응시번호란 : 응시자는 기재하지 말 것.

○ **주소** : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

○ **성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화** : 빠짐없이 정확하게 기재함

○ **복수국적** : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적 명 기재

<별지서식 제3호>

이 력 서

가. 공통사항					
응시번호	※ 담당자 기재	응 시 직 급	공무직근로자 (복무지도관)	성 명	

나. 공통요건 (체크) ☐ 충족 ☐ 미충족	
구분	내용
임용결격	「병무청 공무직근로자 및 기간제근로자 관리규정」 제13조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 사람 * 국가공무원법 제33조 준용
국적	대한민국 국적 소지자(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)
병역	남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 * 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
응시연령	18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)으로 정년(60세)에 해당하지 않은 사람

다. 우대요건 * 우대요건에 해당하는 사항 작성 후, 불필요한 항목 삭제가능
** 칸 추가 및 조정 가능

	근무기관 (부서명)	근무기간	근무일수	직위(급)	담당업무
경력	○○○	00.00.00.~ 00.00.00.	00개월 00일		청소년 심리 상담

	자격증명(등급)	자격증번호	합격년월일	검정(교부기관)
자격증		'		

	전공(세부)분야	학위취득(예정)일	학위 종류
학위	심리(상담)학	'00.00.00	석사

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명 : (인)

이력서 작성요령 시 유의사항

1. 응시번호 : 작성하지 않음 (담당자 기재)

2. 공통요건 ☐ 충족, ☐ 미충족 여부 확인 후 ☑ 표시

4. 근무경력(우대요건) * 접수 마감일 기준

- 근무경력은 최근 경력부터 기재하되 경력(재직)증명서에 기재된 경력 중 **채용예정직위의 직무분야와 관련된 경력에 한하여** 기재, 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재되어 있을 경우, **직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙자료를 첨부하여야 함**

- 근무기간 및 근무일수는 근무기간별 경력을 개월 및 일 단위로 기재
  예시) 3년 2월 15일 → 38개월 15일

5. 자격증 : 직무관련 자격증, 정보화 자격증

- 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본
- 갱신 또는 재발급한 사실이 있을 경우 갱신 또는 재발급한 사본
- 유효기간이 명기되어 있는 구 자격증은 최신 자격증으로 갱신한 사본

6. 학위 : 직무관련 학위 *** 학위별 차등(복수 소지 시 유리한 1개의 학위만 인정)**

- 사회사업(복지)학, 청소년(지도)학, 교육학, 정신건강의학, 아동(복지)학, 심리(상담)학 관련

<별지서식 제4호>

자 기 소 개 서

응 시 번 호	※ 담당자 기재	응 시 직 급	공무직근로자 (복무지도관)	성 명	

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

※ A4용지 2매 이내로 작성(쪽 번호 부여)

※작성요령은 삭제후 작성 요망

ㅇ 작성요령

- 특별한 양식 없이 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

- **분량은 A4용지 2매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성**

· 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

※ 글씨크기 15, 줄간격 160%, 용지 좌·우 여백 각각 20mm,
상·하 여백 각각 15mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

2026년 월 일

작 성 자 (서명)

<별지서식 제5호>

직무수행 계획서

응 시 번 호	※ 담당자 기재	응 시 직 급	공무직근로자 (복무지도관)	성 명	

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

※ A4용지 3매이내로 작성(쪽 번호 부여)

※작성요령은 삭제 후 작성 요망

ㅇ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 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 등이 포함되도록 작성합니다.

- 분량은 A4용지 3매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성

· 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

※ 글씨크기 15, 줄간격 160%, 용지 좌·우 여백 각각 20mm,
상·하 여백 각각 15mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

2026년 월 일

작 성 자 (서명)

<별지서식 제6호> * 반드시 자필로 서명 후 제출

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

서울지방병무청에서는 공무직근로자 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 : 공무직근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목
- 성명, 주민등록번호, 경력 조회에 관한 사항, 국적, 주소, 병역사항, 자격증 등 우대요건에 해당하는 사항, 4대 보험(고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험)의 자격득실, 소득금액증명

(3) 개인정보 보유 및 이용기간
- 보존기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
- 보존근거 : 개인정보보호법, 국가공무원법, 공무원 임용령
  ※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(4) 개인정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 공무직근로자 채용 제한을 받을 수 있습니다.

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

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무직근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별 정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무직근로자 채용 및 관리

(2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호

(3) 고유식별정보 보유 및 이용기간
- 보존기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
- 보존근거 : 개인정보보호법, 국가공무원법, 공무원 임용령
  ※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(4) 고유식별정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 공무직근로자 채용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무직근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감 정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무직근로자 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보 등 임용결격사유 조회(행정정보공동이용시스템 이용)

(3) 민감정보 보유 및 이용기간
- 보존기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
- 보존근거 : 개인정보보호법, 국가공무원법, 공무원 임용령
  ※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(4) 민감정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 공무직근로자 채용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □ 동의하지 않음

4. 개인정보 제3자 제공 동의서(경력확인, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력 인정 포함)

서울지방병무청은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무직근로자 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지
경찰청, 교육부 등 기타 개인정보 보유기관	공무직근로자 채용 관리	자격증, 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

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무직근로자 채용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

(동의자) 생년월일: 성명 : (서명)

서울지방병무청장 귀하

* 귀하로 부터 취득한 개인정보는 「개인정보보호법」 제15조 및 제17조에서 정하는 바에 따라 처리 목적 이외에는 사용되지 않으며, 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

* 같은 법 제21조에 따라 귀하의 개인정보는 보유기간 경과, 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때 파기합니다. 다만 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우는 그러하지 않음을 알려드립니다.

<별지서식 제7호>

결격사유 부존재 확인서

본인은 서울지방병무청 공무직근로자 채용시험 응시와 관련하여「병무청 공무직 근로자 및 기간제근로자 관리규정」제13조 결격사유에 **해당사항이 없음을 확인**하고, 확인 내용이 사실이 아닌 경우에 채용 취소 등 어떠한 불이익도 감수하며, 불이익에 대해 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

결 격 사 유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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」제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」제2조제2호에 따른 스토킹범죄
- 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
  - 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

2026년 월 일

성 명 (서명 또는 인)

서울지방병무청장 귀하

<별지서식 제8호>

■ 병무청 공무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별지 제4호의4서식] <신설 2023.9.27.>

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 **비위면직자등**은 **공공기관에의 취업이 제한**되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 **형사처벌**(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 **해임요구**(제83조)를 받게 되므로, 채용 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. **공직자**로 재직한 경험이 있는지 *공직자: 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 □ 비해당 □
2. **'공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'**로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문) * 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위 * (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 □ 비해당 □
3-1. **해당 부패행위**로 **당연퇴직, 파면 또는 해임**된 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
3-2. 위 **퇴직일**(당연퇴직 · 파면 · 해임일)로부터 **5년이 경과되지 않았는지** ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 □ 비해당 □
4-1. 해당 부패행위로 **벌금 300만원 이상의 형 선고**를 받은 사실이 있는지	해당 □ 비해당 □
4-2. 그 형의 **집행이 종료된 날**(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 **5년이 경과되지 않았는지**(5년 내)	해당 □ 비해당 □
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 □ 비해당 □
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 □
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 □

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

2026 년 월 일

생년월일 . . . 지 원 자 (서명)

<별지서식 제9호>

관련 직무분야 주요 경력 요약서

□ 담당예정업무와의 연관성(근무경력)

근 무 기 관 (부서 포함)	근무기간	근무연월일수	직위(급)	주요업무실적	근무형태
1. ○○○○ (팀)	2015.X.X ~ 2019.X.XX	XX년XX월XX일	과장		상근 (주40시간)
	2014.X.X ~ 2015.X.XX	XX년XX월XX일	과장		상근 (주35시간)
2. △△△△ (팀)	2012.X.X ~ 2014.X.XX	XX년XX월XX일			비상근 (주3시간)
	2011.X.X ~ 2012.X.XX	XX년XX월XX일			
총 경력		○○년○○개월 ○○일			

【작성요령】

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 제출한 증빙자료에 대하여 사실여부 확인 예정

② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것

※ 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재되어 있을 경우, **직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙자료 첨부**

③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시 * 예시) 1년2월10일 → 14개월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등 발생 시에는 즉시 경력증명서를 재발급 제출

④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

⑤ 경력기간 중 **휴직기간이 포함된 경우, 해당기간을 별도 기재**

⑥ 주요수행업무 및 업무실적은 **50자 이내**로 요약하여 간략하면서 구체적으로 기재

⑦ **근무형태는 상근*/비상근 여부, 주당 근무시간 표시**

* 상근 : 해당 사업장에서 정한 근무일마다 출근, 일정시간을 규칙적으로 근무한 경우

-시간제 근무(주40시간 미만)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음(예-계약직으로 4년간 주20시간 시간제 근무 : 2년 인정)

※ 근무기간과 시간이 불명확한 경우, 경력증명서 외에 관련 직무와 관련된 활동 실적을 증명할 수 있는 서류를 추가 제출(이 경우 심의를 통해 경력의 일부를 인정할 수 있음)

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자 : (인/서명)

<참고서식1>　　2026 - 　호

경 력 증 명 서

기 관 현 황	회사명		사업자 등록번호	
	기관형태	☐ 국가 혹은 지자체 ☐ 민법에 의한 재단·사단법인 ☐ 개별법에 의한 법인체 ☐ 사업자 등록이 된 개인사무소·의원 등 ☐ 공사 혹은 공단 ☐ 기타(　　)		
대상자	성 명		생년월일	
	주 소			
	연락처	자 택 : 휴대전화 :		

근 무 경 력

입사일자	년 월 일	총 근무년한	년 월 일	근무형태	*상근(정규직) / 비상근(시간제)*
퇴사일자	년 월 일			근무시간	주 ○○시간
퇴직사유	*사유 기재*		퇴직일자	년 월 일	

근 무 세 부 내 역

부서명	직급 (직위)	근무기간	**담당업무 (구체적으로 기술)**
		~	
		~	
		~	

상벌사항	포 상			징 계		
	년 월 일	종류	기관명	년 월 일	종류	기관명

담 당 자	(인)
확 인 자	(인)
문의전화	( ) -

위와 같이 경력을 증명합니다.

2026년 　　월 　　일

기관명 　대표자 ○○○ 　직 인

※ 기관에서 별도서식을 사용하는 경우에는 자체서식을 활용하되, 발급 담당자 및 연락처는 반드시 기재

<참고서식2>

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식] (희망자에 한함)

채용서류 반환청구서

접수(응시)번호		접수일자
청구인	성명	휴대전화
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)

○○○○ 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)]