보건복지부 공고 제2026 - 828호

보건복지부 지방직 8급 공무원 전입 시험(경력경쟁채용) 공고

보건복지부에서는 보건·복지 업무수행에 열정과 자부심을 가지고 근무할 인재 채용을 위하여 다음과 같이 지방직 공무원 전입시험(경력경쟁채용)을 실시하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 10월 30일

보건복지부장관

1 임용예정인원

구분	채용직렬(직류)	임용예정직급	선발예정인원	근무예정지
8급	행정(일반행정) 사회복지(사회복지), 보건(보건), 간호(간호), 의료기술(의료기술)	행정서기 사회복지서기 보건서기 간호서기 의료기술서기	3명	보건복지부 (세종시)

2 근거 법령

- 「국가공무원법」 제28조제2항제7호(지방직공무원 경력경쟁채용)
- 「공무원임용령」 제45조의2(소속기관이 다른 기관으로의 전보) 등
- 「공무원임용시험령」, 「공무원임용규칙」, 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침」(인사혁신처 예규) 등

3 응시 자격

- **(행정, 사회복지, 보건, 간호, 의료기술) 지방자치단체에서 재직 중**인 채용예정 직렬, 직급에 해당하는 **8급 공무원(일반직 전일제)으로서 '26.12월 중 소속기관의 전출 동의가 가능한 자**
- 「공무원임용령」 등 관계법령에 따라 전보제한에 해당되지 않는 자

- 비위 등에 관하여 검찰·경찰 등 수사·감사기관에서 수사·조사 중에 있지 아니한 자
- 재직 중 징계처분(불문경고 포함)을 받은 사실이 없는 자 및 징계의결 요구 중, 직위해제 중에 있지 아니한 자

4 우대 요건

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 보건복지부 파견 근무경력 6개월 이상(최대 5년까지 인정)

5 선발 방법

가. 서류전형(1차)

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
  ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험(2차)

- **서류전형 합격자를 대상**으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
  - **(평가요소)** ①소통·공감(국민 등과 소통하고 공감하는 능력), ②헌신·열정(국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도), ③창의·혁신(창의성과 혁신을 이끄는 능력), ④윤리·책임(공무원으로서의 윤리의식과 책임성), ⑤직무관련 능력(전문지식과 그 응용능력)
  - **(평가방식)** 응시번호 순으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답하는 개별면접 실시
  - **(최종합격자 결정)** 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'(미흡)로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에

대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)

– **(추가합격자 결정)** 합격자가 전입을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 **면접성적 순으로 추가합격자** 결정 가능

5 시험 일정

시험공고	원서접수	면접시험 대상자 발표	면접시험	최종합격자 발표	임용예정일
'26.10.30.(금) ~ 11.09.(월)	'26.10.30.(금) ~ 11.09.(월)	'26.11.19.(목) (예정)	'26.11.24.(화) (예정)	'26.11.30.(월) (예정)	'26.12월 중 (협의 예정)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 **변경될 수 있음**
- 면접시간 및 장소 등은 **서류전형 합격자 개별통보 예정**
- 최종합격자 명단은 보건복지부, 나라일터에 게재 예정

6 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수기간 및 방법

- 접수기간 : 2026. 10. 30.(금) ~ 11. 09.(월) 18시
- 원서접수 및 제출방법 : 전자우편 접수(minapil@korea.kr)

  – 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함

※ **메일 제출 시 제목은 "(전입) 000기관 행정 0급, 사회0급, 보건 0급, 간호 0급" 으로 작성**

※ **접수 마감시간(2026. 11. 09. 18:00)** 내 도착분에 한하여 유효

※ "응시번호"는 면접전형 대상자 발표 전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보 예정

나. 제출서류

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시원서 1부	○ 별지서식 제1호
	약력카드 1부(인사기록카드로 대체 가능)	○ 별지서식 제2호
	이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제4호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제5호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제6호
	인사기록카드 1부 ※ 인적사항(학력/병역/외국어사항), 임용사항, 포상/징계 포함	○ 전자인사관리시스템 (e-사람) 출력
	주민등록초본 1부 * 주민등록번호 전체 기재본으로 발급 및 남성의 경우 병역사항 포함	
해당자 제출	파견기간 확인서 1부	
	직무분야와 관련된 자격증 사본 1부	우대요건이 아님

※ 파일은 하나의 압축파일(zip)로 제출

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환을 청구하면 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
  ※ 채용서류 반환 청구 기간 : 최종합격자 발표일로부터 1개월 이내
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용(전입)을 취소할 수 있습니다.

7 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 보건복지부에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용 신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일전 까지 최초 보건복지부 홈페이지, 나라일터에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고 할 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용(전입)된 사람의 합격 또는 임용(전입)을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 보건복지부에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

보건복지부 홈페이지(www.mpm.go.kr)
- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의사항은 보건복지부 인사과(044-201-2166)로 문의 바랍니다.

참 고 제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

연번	구 분	내 용
1	**(필수)** 응시원서 1부	ㅇ 별지서식 제1호 작성 ㅇ 응시수수료 - 5,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자,「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2	**(대체가능)** 약력카드 1부	ㅇ 별지서식 제2호 작성 ㅇ 인사카드로 대체 가능
3	**(필수)** 이력서 1부	ㅇ 별지서식 제3호 작성
4	**(필수)** 자기소개서 1부	ㅇ 별지서식 제4호 작성 ㅇ A4 2매 이내로 작성
5	**(필수)** 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	ㅇ 별지서식 제5호 작성 ㅇ 자필 서명 필수
6	**(필수)** 개인정보 제공·이용 동의서 1부	ㅇ 별지서식 제6호 작성 ㅇ 자필 서명 필수
7	**(필수)** 인사카드 1부	ㅇ 전자인사관리시스템 출력 ※ 인사요약카드, 인적사항(학력/병역/외국어사항), 임용사항, 포상/징계 포함
8	**(필수)** 주민등록 초본 1부	ㅇ 주민등록번호 전체 기재본으로 발급 ㅇ **남성**의 경우 **병역사항이 기재되도록** 발급 - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출
9	**(해당자)** 파견기간 증명원 1부	ㅇ 별지서식 제8호 작성 ※ 인사카드로 확인이 가능한 경우 인사카드 대체 가능
10	**(해당자)** 직무분야와 관련된 자격증 사본 1부	ㅇ 자격증(변호사, 회계사, 노무사 등) 소지자의 경우

* (유의사항) 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후 하나의 파일로 압축하여 제출

[별지 1호]

(앞 면)

응 시 원 서 (원본)

보건복지부장 귀하

본인은 보건복지부 전입(경력경쟁채용) 선발시험에 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

<table>
<tr><th colspan="6">응 시 원 서(원본)</th></tr>
<tr><td colspan="2">응시직급</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">응시자격</td><td colspan="4">현직급임용일 :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※응시번호</td><td rowspan="2">※ 담당자 기재</td><td rowspan="2">성 명</td><td colspan="3">(한글)</td></tr>
<tr><td colspan="3">(한자)</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>복수국적
해당여부</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(우)</td><td rowspan="3">정부수입인지
붙이는 란</td></tr>
<tr><td>전자우편</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전 화
(휴대전화)</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.

2. 『응시원서』는 아래의《작성요령》에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

① 응시직급 및 분야 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자하는 직급 기재

② 응시자격 : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 현직급임용일 작성

③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 '해당없음' 기재

⑥ 정부수입인지 : 6·7급/연구사/전문경력관은 7,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

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

『※』표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

[별지 2호]

약 력 카 드

사 진	성 명 (한 자)	생 년 월 일	임 용 구 분 (최초임용일)
	( )	. . . (만 세)	( )급 (공, 경)채 (. . .)
	현 직급	현 직급 승진일(경과일)	병 역
		. . .	

인사담당 부서 및 연락처		본인 연락처
부서 : 담당자 :	사무실 :	사무실 : 휴대폰 :

	기 간	학 교 명	전 공 학 과	학 위
학 력	○○. ○ ~ ○○. ○	○○ 고등학교		
	○○. ○ ~ ○○. ○	○○ 대학교		
	○○. ○ ~ ○○. ○	○○ 대학원		

주 요 경 력	기 간	직 급	근무부서(담당업무)
	~		
	~		
	~		

포 상	일 자	상 훈 명(시행기관)

징 계	일 자	내 용(사 유)

자 격 증	취득일자	자 격 증 명

※ (주의사항) ① 1매를 넘지 않도록 작성, ② 한 부분이라도 허위사실 발견시 전입 제외

※ 인사카드로 대체 가능

[별지 3호]

이 력 서

1. 공통사항

현소속기관	*00부 000과*	현직급		성명	

2. 주요이력

학력	기 간	학 교 명	전 공(학 과)	학 위
	고등학교부터 기재			

주요경력	근무기관 (부서)	근무기간	직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	ㅇㅇㅇㅇ (ㅇㅇ과)	*16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) 예) 16.51.~12.31.(질병휴직)*	*과장 (4급)*		전임 /비전임 (주 00시간 근무)

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 및 주요이력 】

학력

- 학위 취득예정자의 경우 **최종시험(면접) 예정일 기준**으로 학위를 취득하여야 하며, 전공・학위종류・취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

경력

- (주요이력) **보건복지부 소관 업무와 무관**하게, 본인의 역대 경력을 기재
  * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)
  ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사・이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재
- 근무형태는 **'전임'(통상근무자) 또는 '비전임'(단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음**
  * 예) 통상근무시간이 주 40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

※ 이력서 상의 경력 기재사항은 함께 제출하는 인사기록카드의 임용발령사항와 일치하여야 함

[별지 4호]

자 기 소 개 서

<table>
<tr><td>소 속</td><td>직 급</td><td>성 명</td><td>생년월일
(나이)</td><td colspan="2">현 직급 임용일
(재직기간)</td><td>최종학력
(학과)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>(　　)</td><td colspan="2">(　　)</td><td></td></tr>
<tr><td>보직경로</td><td colspan="6">본인의 주요보직 경로를 간단히 기술
(예 : 예산→교육훈련→국회→인사 등)</td></tr>
<tr><td>전출동의</td><td colspan="6">일방전출 동의 관련 상황 기술(인사부서 협의 완료 등 <u>반드시 기술</u>)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">주요경력</td><td colspan="2">기 간</td><td>직급</td><td>부서</td><td colspan="2">담당업무</td></tr>
<tr><td colspan="2">. . . ~ . . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">. . . ~ . . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">. . . ~ . . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">. . . ~ . . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">. . . ~ . . .</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="2">· 사 무 실 :
· 휴대전화 :</td><td>인사부서
담당자</td><td colspan="3">· 성명 :
· 전화 :</td></tr>
<tr><td colspan="7">전입희망 사유 및 자기소개</td></tr>
</table>

■ 전입희망 사유

현 근무기관에서 보건복지부로 전입하고자 하는 이유(업무, 문화, 근무지 등 구체적으로 기술), 전입 후 본인과 조직의 비전 등 기술

■ 자기 소개

본인의 장점 및 업무수행 과정에서 달성한 업적(우수 공적 또는 업무개선 실적, 기타 추진 실적 등 본인이 직접 추진한 실적을 중심으로 구체적으로 작성), 공직생활에서 느낀 점 등을 중심으로 기술

※ 작성요령: 총 분량은 **A4용지 3매 이내**로 하고, **한글** 프로그램을 사용하여 작성
(글자크기 휴먼명조 13포인트, 줄간격 150)

[별지 5호]

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 보건복지부에서 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 공무원 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)

보건복지부장관 귀하

[별지 6호]

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 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 : 공무원 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 응시자격요건에 따른 학력.경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 고유식별정보 수집 항목 : **주민등록번호**

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
*** 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**

(4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

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

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**

(3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**
개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

4. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 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 동법 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)	공무원 채용 관리	**복수국적 여부 조회에 필요한 사항**	**정보처리 목적 달성 시까지**
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리	**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**

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

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 보건복지부에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 보건복지부
(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신
(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : **성명, 주민등록번호**
(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : **처분 있은 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)**
*** 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기**
(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

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

2026년 월 일

성명 : (서명)

보건복지부장 귀하

[별지 7호]

파견기간 증명원

※ 인사기록카드에 파견기관, 파견 부서명 등이 있는 경우 생략 가능

인적 사항	성 명		생년월일	
	주 소			

경력 사항	근무기간		보건복지부 (부서명)	직급	담당업무	비고
	부터	까지				

상벌 사항	포 상			징 계		
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관

위와 같이 증명합니다.

2026년 월 일

발급자	
소속	
직위	
성명	(서명)

000도지사(시장) (직인)

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자

청구인	성명	수험번호
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)

보건복지부장관 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.