

## 국립춘천병원 사회복지직 공무원 경력경쟁채용시험 공고

보건복지부 소속 국립춘천병원에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 사회복지직 공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 7월 13일  
국립춘천병원장

### 1 임용 예정 인원 (총 1명)

| 채용분야 | 임용예정직급  | 선발예정인원 | 채용기간          | 근무 예정 부서(근무지)             |
|------|---------|--------|---------------|---------------------------|
| 사회복지 | 사회복지서기보 | 1명     | 채용일~<br>정년 적용 | 국립춘천병원 정신건강사업과<br>(강원 춘천) |

### 2 임용 예정 직무

| 채용 분야 | 임용 예정 직급 | 담당업무                                                   | 비고 |
|-------|----------|--------------------------------------------------------|----|
| 사회복지  | 사회복지서기보  | ○재난 심리지원 업무<br>○정신건강증진 사업 관련 업무<br>○병원 내 사무분장에 의한 업무 등 |    |

※ 임용 예정 직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

### 3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침 (인사혁신처 예규)

## 4 응시 자격

### 가. 공통 요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
  - ☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 "붙임1" 참조
- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자
- 대한민국 국적 소지자
  - \* 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
- 거주지 : 지역 제한 없음

### 나. 응시 자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2026. 9. 8.) 기준]

| 채용 분야 | 응시 자격요건    |                       |
|-------|------------|-----------------------|
| 사회복지  | 필수<br>자격요건 | ○ 사회복지사 3급 이상 자격증 소지자 |

#### [응시자격요건 고려사항]

##### ○ 기본사항

- 응시자격요건 충족 여부는 최종시험(면접) 예정일 기준으로 판단함

## 다. 우대요건 [원서접수 마감일 (2026. 7. 23.) 기준]

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 관련분야 근무경력              | <p>○ 사회복지사 자격 취득 후 관련분야 2년 이상 근무 경력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (관련분야 근무경력) 정신건강복지법 제3조에 따른 정신건강증진시설(정신의료기관, 정신요양시설, 정신재활시설), 정신건강복지센터, 국가 및 권역트라우마센터, 중독관리통합지원센터, 자살예방센터에서 정신건강사업*과 관련된 업무를 수행한 경력</li> <li>* '정신건강사업'이란 정신질환자의 발견·상담·사회복귀훈련·사례관리 및 지역사회정신건강사업과 관련 업무 등</li> <li>- 근무 경력에 비례하여 차등 배점</li> <li>- 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며, 시간제 근무의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정</li> </ul> |
| ② 직무 관련 자격증 소지자          | <p>○ 정신건강전문요원 자격증</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정신건강사회복지사 2급 이상</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ③ 정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자 | <p>○ 정보처리 및 사무관리 분야 자격증</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 워드프로세서(구 1급), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 사무자동화산업기사</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### [우대요건 등 고려사항]

#### ○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

#### ○ 우대요건 관련

##### ① 관련분야 근무경력

- 경력(재직)증명서 필수 기재 항목

- ① 기관명 ② 근무기간 ③ 소속(근무부서) ④ 직위(직급) ⑤ 담당업무 ⑥ 주당 근무시간
- 별지 제8호서식 사용. 단, 위 사항을 모두 포함할 경우 발행기관 자체 서식 제출 가능
  - 발급자 및 기관 대표자 직인을 반드시 날인

※ 증빙서류(경력(재직)증명서)를 제출하지 아니하거나, 경력(재직)증명서 필수 기재항목의 누락 또는 불명확한 경우 불인정할 수 있음

- 경력기간은 통상근로(주 40시간 근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정함
- 경력사항은 경력증명서 제출 건에 한하여 인정함
  - 경력증명서 상 근무기간, 직급, 담당업무 등의 경력내역이 명확하게 명시되어 있어야 하며, 그렇지 않을 경우 경력으로 인정되지 않을 수 있음
  - 관련분야 경력에 학위취득 과정, 대학 조교 경력 및 연구 경력, 강의 경력은 불인정

※ 폐업으로 경력증명서를 발급 받기 어려운 경우 : ① 폐업사실증명서, ② 4대보험 자격 득실 이력 확인서 ③ 소득금액증명서 필히 제출 ④ 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등) 제출하여 보완해야 함. 단. 해당 경력 내역(근무기간, 직급, 담당업무 등)을 명확히 증빙하지 못할 경우 인정되지 않을 수 있음

※ 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하여 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

· 전임 근무: 경력의 전부 인정

· 시간제 근무: 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정

\* 예시) 4년간 주 20시간 시간제 근무: 2년 인정

· 근무기간과 시간이 불분명할 경우: 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

## ② 직무 관련 자격증 소지자

- 복수의 자격증 소지 시 자격증 1개만 인정

## ③ 정보처리 및 사무관리 분야 자격증 소지자

- 복수의 자격증 소지 시 유리한 1개의 자격증만 인정

☞ 임용예정직위, 응시자격요건 및 우대요건 등 관련 사항은 "붙임2" 참조

## 5 시험방법

### 가. 서류전형

- 임용 예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형 위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고

- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발 예정 인원의 7배수 초과할 때에는 서류전형 기준에 따라 선발 예정 인원의 7배수(7명)를 합격자로 결정

※ 동점자 발생으로 서류전형 합격 예정 인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격 처리

### 나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 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) ① 소통·공감, ②헌신·열정, ③창의·혁신, ④윤리·책임, ⑤직무전문성
- (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
- (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’(미흡)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)

## 6 시험 일정

| 구분 | 시험공고                         | 원서접수                         | 서류전형<br>합격자 발표(예정) | 면접시험(예정)      | 최종합격자<br>발표(예정) |
|----|------------------------------|------------------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| 일정 | '26. 7. 13.(월)~<br>7. 23.(목) | '26. 7. 21.(화)<br>~7. 23.(목) | '26. 8. 27.(목)     | '26. 9. 8.(화) | '26. 9. 23.(수)  |

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 국립춘천병원 홈페이지에 게재 예정
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

## 7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

### 가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 7. 21.(화)~7. 23.(목), 08:30~17:30
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수(방문 접수 불가)
  - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 등기우편접수 주소 : (우)24409 강원특별자치도 춘천시 동산면 영서로 824 국립춘천병원 기획운영과 인사담당자 앞(겉봉투에 “응시원서 동봉” 명기)
- 문의전화 : 033-260-3106
  - － 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
    - ※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대전화 SMS로 통보하고,  
“응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

### 나. 제출서류 각 제출 서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

| 구분                | 서류                           | 비고         |
|-------------------|------------------------------|------------|
| 공통사항<br>(필수 제출)   | 제출서류 목록                      |            |
|                   | 응시원서 1부                      | ○ 별지서식 제1호 |
|                   | 이력서 1부                       | ○ 별지서식 제2호 |
|                   | 자기소개서 1부                     | ○ 별지서식 제3호 |
|                   | 직무수행계획서 1부                   | ○ 별지서식 제4호 |
|                   | 자격요건 검증을 위한 동의서 1부           | ○ 별지서식 제5호 |
|                   | 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부 | ○ 별지서식 제6호 |
|                   | 행정정보 공동이용 사전동의서 1부           | ○ 별지서식 제7호 |
|                   | 사회복지사 자격증 사본 1부              |            |
|                   | 주민등록초본 1부(남자의 경우는 군복무 확인 포함) |            |
|                   | 최종 학력 졸업(학위)증명서 1부           |            |
| 개별사항<br>(해당자에 한함) | 경력(재직)증명서 1부                 | ○ 별지서식 제8호 |
|                   | 직무관련 자격증 사본 1부               |            |
|                   | 정보처리 및 사무관리 분야 자격증 사본 1부     |            |

## 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 반환 청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.  
※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 9. 23.~10. 22.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내 사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

## 8 임용 예정일, 채용 기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 10월 중 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용 기간 : 채용일 ~ 「국가공무원법」 제74조에 따른 정년 적용
- 보수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함
- 근무시간 : 08:30~17:30

## 9 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 국민권익위원

회의 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 동령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원 채용 신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계 법령에 따라 최초 임용직위에 임용 후 일정 기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전 까지 최초공고 매체에 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 임용된 사람의 합격 또는 임용을 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 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

## ◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mppm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류\*로 보완하여야 합니다.

\* ① 폐업사실증명서, ② 4대보험자격득실이력확인서 ③ 소득금액증명서 ④관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)를 제출하여 보완해야 함. 단, 해당 경력 내역(근무기간, 직급, 담당업무 등)을 명확히 증빙하지 못할 경우 인정되지 않을 수 있음.

### 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

- 기타 문의사항은 국립춘천병원 기획운영과 인사총무팀 033-260-3106으로 문의 바랍니다.

【「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 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」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
    - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
  - 6의4. 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
    - 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

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

- ① 제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정은 법률 제15857호 국가공무원법 일부개정법률의 시행일인 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 “최종시험예정일”이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
  1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
  2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
  3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
  4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
  5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
  6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
  7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

# 직무기술서

| 채용 분야 | 임용 예정 직급 | 선발 예정 인원 | 근무 예정 부서(근무지)         |
|-------|----------|----------|-----------------------|
| 사회복지  | 사회복지서기보  | 1명       | 국립춘천병원 정신건강사업과(강원 춘천) |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 주요 업무 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난 심리지원 업무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가 및 지역 재난 심리지원(마음안심버스 운영)</li> <li>- 재난 심리지원 대응체계 구축</li> <li>- 재난 정신건강 전문인력 양성 및 재난업무 종사자 소진관리</li> <li>- 재난 정신건강 인식개선 및 홍보 등</li> </ul> </li> <li>○ 정신건강증진 사업 관련 업무 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가 및 지역사회 정신건강증진 사업 등</li> </ul> </li> <li>○ 병원 내 사무분장에 의한 업무 등</li> </ul> |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필요 역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통 역량)</b> 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드(공복 의식), 공동체 마인드(협업)</li> <li>○ <b>(직급별 역량)</b> 상황인식, 판단력, 기획력, 팀워크 지향, 조정능력, 과업 이해력, 긍정성, 문제해결력, 관계 구축력, 의사소통 능력</li> </ul> |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난 심리지원 및 트라우마에 대한 이해와 지식</li> <li>○ 상담 및 정신건강 프로그램 운영에 대한 지식</li> <li>○ 정신건강증진 사업에 대한 이해와 지식</li> <li>○ 정신건강복지법에 대한 지식</li> </ul> |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|            |                                                      |
|------------|------------------------------------------------------|
| 응시자격<br>요건 | <p>관련분야 : 트라우마 업무 등</p> <p>○ 사회복지사 3급 이상 자격증 소지자</p> |
|------------|------------------------------------------------------|

|      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 우대요건 | ① 관련분야<br>근무경력                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사회복지사 자격 취득 후 관련분야 2년 이상 근무 경력 <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>(관련분야 근무경력)</b> 정신건강복지법 제3조에 따른 정신건강증진시설(정신의료기관, 정신요양시설, 정신재활시설), 정신건강복지센터, 국가 및 권역트라우마센터, 중독관리통합지원센터, 자살예방센터에서 정신건강사업*과 관련된 업무를 수행한 경력</li> </ul> </li> <li>* '정신건강사업'이란 정신질환자의 발견·상담·사회복귀 훈련·사례관리 및 지역사회 정신건강사업과 관련 업무 등</li> </ul> |
|      | ② 직무 관련<br>자격증 소지자             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>정신건강전문요원 자격증</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정신건강사회복지사 2급 이상</li> <li>- 복수의 자격증 소지 시 1개의 자격증만 인정</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                          |
|      | ③ 정보처리 및<br>사무관리 분야<br>자격증 소지자 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>정보처리 및 사무관리 분야 자격증</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 워드프로세서(구 1급), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 사무자동화 산업기사</li> <li>- 등급별 차등 배점 및 복수의 자격증 소지 시 유리한 1개의 자격증만 인정</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                   |

### 붙임 3

### 제출서류 안내

#### 응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

| 구 분                                                       | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>필수서류</b><br>1. 응시원서 1부 (별지서식 제1호)<br>: 필수서류            | ○ 응시수수료<br>- 9급 : 5,000원 상당 정부수입인지 부착<br>- 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트( <a href="http://www.e-revenuestamp.or.kr">www.e-revenuestamp.or.kr</a> ) 등을 통해 발급<br>※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는 「한부모 가족지원법」에 따른 보호대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자 및 2명 이상의 미성년 자녀가 있는자는 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출 |
| <b>필수서류</b><br>2. 이력서 1부(별지서식 제2호)<br>: 필수서류              | ○ 별지서식 제2호 작성<br>- 직위별 응시자격요건 및 우대사항, 가점 중 본인에게 해당하는 사항만 작성                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>필수서류</b><br>3. 자기소개서 1부(별지서식 제3호)                      | ○ A4 2매 이내로 작성                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>필수서류</b><br>4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호)                    | ○ A4 2매 이내로 작성                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>필수서류</b><br>5. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제5호)           | ○ 자필 서명 필수                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>필수서류</b><br>6. 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보 제공 동의서 1부(별지서식 제6호) | ○ 자필 서명 필수                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>필수서류</b><br>7. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 (별지서식 제7호)           | ○ 자필 서명 필수                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>필수서류</b><br>8. 사회복지사 자격증 사본 1부                         | ○ 사회복지사 자격증 소지자<br>※ 최종시험(면접) 예정일 기준 유효한 면허증만 해당                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>필수서류</b><br>9. 주민등록초본 1부                               | ○ 남자의 경우 병역사항이 기재되도록 발급<br>○ 병역사항이 기재되어 있지 않을 경우 병적증명서 제출<br>○ 주민등록번호 13자리가 모두 나오도록 발급                                                                                                                                                                                                  |

| 구 분                                                                                         | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>필수서류</b></p> <p>10. 최종 학력 졸업(학위)증명서 사본 1부</p>                                         | <p>○ 석·박사학위 소지자는 대학원 졸업(학위)증명서와 학부 졸업(학위)증명서 모두 제출</p> <p>※ 전형위원 제척·기피 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 제공되지 않음</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>11. 경력(재직) 증명서 1부<br/>(별지서식 제8호)</p> <p>☞ 별지서식 제8호의 내용을 모두 포함할 경우, 발행기관 자체서식으로 사용 가능</p> | <p>○ 해당자에 한함</p> <p>○ 현재 근무 중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출</p> <p>○ 이력서상 기재한 내용과 일치하게 제출</p> <p>○ 경력(재직)증명서 필수 기재 항목</p> <p>    <b>① 기관명 ② 근무기간 ③ 소속(근무부서) ④ 직위(직급)</b></p> <p>    <b>⑤ 담당업무 ⑥ 주당 근무시간</b></p> <p>○ 근무기간(연월일)·직위(급)·담당업무 등을 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정</p> <p>○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음</p> <p>○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재)</p> <p>○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부</p> <p>※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함</p> <p>※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)</p> |
| 12. 직무관련 자격증 사본 1부                                                                          | <p>○ 해당자에 한함</p> <p>※ 복수 소지 시 1개만 적용</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 13. 정보처리 및 사무관리 분야 자격증 사본 1부                                                                | <p>○ 해당자에 한함</p> <p>※ 복수 소지 시 유리한 1개만 적용</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

\* 제출 서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러 사용금지)

## 경력경쟁채용시험 응시서류 제출 목록

| ※ 응시번호   | 성 명 | 임용예정기관 | 응시분야 | 응시직급    |
|----------|-----|--------|------|---------|
| ※ 담당자 기재 |     | 국립춘천병원 | 사회복지 | 사회복지서기보 |

### ■ 제출서류(총괄표)

| 번호 | 제출서류명                                    | 제출유무 |     |
|----|------------------------------------------|------|-----|
|    |                                          | 제출   | 미제출 |
| 1  | [별지서식 제1호] 응시원서 1부(수입인지 부착)              | ○    |     |
| 2  | [별지서식 제2호] 이력서 1부                        |      | ○   |
| 3  | [별지서식 제3호] 자기소개서 1부                      |      |     |
| 4  | [별지서식 제4호] 직무수행계획서 1부                    |      |     |
| 5  | [별지서식 제5호] 자격요건 검증을 위한 동의서 1부            |      |     |
| 6  | [별지서식 제6호] 개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부  |      |     |
| 7  | [별지서식 제7호] 행정정보 공동이용 사전동의서 1부            |      |     |
| 8  | 사회복지사 자격증 사본 1부                          |      |     |
| 9  | 주민등록초본 1부(남자의 경우 병역사항 기재로 발급)            |      |     |
| 10 | 최종 학력 졸업(학위)증명서 사본 1부(석사·박사의 경우 학부까지 제출) |      |     |
| 11 | [별지서식 제8호] 경력(재직)증명서 각 1부                |      |     |
| 12 | 직무관련 자격증 사본 1부                           |      |     |
| 13 | 정보처리 및 사무관리 분야 자격증 1부                    |      |     |

\* 내용을 작성한 항목에 대하여 순서대로 편철 후 제출유무 표기(○)하여 제출  
(스테플러 사용금지)

(앞 면)

## 응시원서 (원본)

국립춘천병원장 귀하

본인은 국립춘천병원 사회복지직 공무원 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

| 응시원서(원본)     |          |              |                 |
|--------------|----------|--------------|-----------------|
| 응시직급 및 분야    |          | 사회복지서기보-사회복지 |                 |
| 응시자격         |          | 사회복지사 자격증 소지 |                 |
| ※응시번호        | ※ 담당자 기재 | 성명           | (한글)            |
|              |          |              | (한자)            |
| 생년월일         |          | 복수국적<br>해당여부 |                 |
| 주소           | (우 )     |              | 정부수입인지<br>붙이는 란 |
| 전자우편         |          |              |                 |
| 전화<br>(휴대전화) |          |              |                 |

| 응시표(부분)   |          |              |      |
|-----------|----------|--------------|------|
| 응시직급 및 분야 |          | 사회복지서기보-사회복지 |      |
| 응시자격      |          | 사회복지사 자격증 소지 |      |
| ※응시번호     | ※ 담당자 기재 | 성명           | (한글) |
|           |          |              | (한자) |

### 주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분 전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| ※보완사항 | 를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다. |
|-------|-----------------------|

(뒷 면)

## 응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 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 응시하고자 하는 직급과 분야 기재
  - ② 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
  - ③ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
  - ④ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재함
  - ⑤ 정부수입인지 : 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임. 전자수입인지(A4용지)일 경우는 첨부하여 제출
- \* 「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



# 이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

## 【 공통사항 】

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 응시하고자 하는 지원코드 작성
- ③ 응시자격요건 : 응시하고자 하는 지원코드의 응시자격 요건 중 선택

## 【 응시자격 】

### 면허증 응시자격 요건에 해당하는 면허증만 기재

- 면허증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 면허증명·면허증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

## 【 우대요건 】: 해당자에 한하여 작성

### 경력 우대요건에 해당하는 경력만 기재 (사회복지사 자격 취득 후 경력)

- 담당 예정 업무와 관련된 경력 및 실적을 기재
  - \* 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)
  - ※ **현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종 합격에서 제외될 수 있음**
- 경력기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 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

### 자격증 우대요건으로 기재된 자격증만 기재

- 자격증 취득 예정자의 경우 원서접수 마감일을 기준으로 자격증을 취득해야하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함
  - \* 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

자 기 소 개 서

|     |  |           |  |
|-----|--|-----------|--|
| 성 명 |  | 응시직급 및 분야 |  |
|-----|--|-----------|--|

|                                                                                    |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| ◎ 자기소개서                                                                            |  |  |  |
| ※ (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                                                                   |  |  |  |

|       |  |  |       |   |   |
|-------|--|--|-------|---|---|
|       |  |  | 2026년 | 월 | 일 |
| 작 성 자 |  |  | (서명)  |   |   |

## 직무수행 계획서

|    |  |           |  |
|----|--|-----------|--|
| 성명 |  | 응시직급 및 분야 |  |
|----|--|-----------|--|

◎ 직무수행계획서

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

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 성과목표별 전략, 수단, 방법, 추진일정 등을 기술
- 분량은 요약서 A4용지 2매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026년 월 일

작성 자

(서명)

## 자격요건 검증을 위한 동의서

## 1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국립춘천병원 사회복지직 공무원 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수  
상실적 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)

국립춘천병원장 귀하

## 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

### 1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조 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, 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, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

※ 주민등록번호는 개인정보 보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

| 개인정보 처리사유            | 개인정보 항목       | 수집 근거           |
|----------------------|---------------|-----------------|
| 채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료 | <b>주민등록번호</b> | 「공무원임용시험령」 제53조 |

### 2. 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 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

### 3. 복수국적자, 경력시향, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

| (1)제공받는 자                 | (2) 제공목적             | (3) 제공 항목                                       | (4) 제공받는 자의 보유·이용기간   |
|---------------------------|----------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|
| <u>관할 출입국·외국인<br/>사무소</u> | <u>공무원<br/>채용 관리</u> | 복수국적 여부 조회에 필요한 사항                              | <u>정보처리 목적 달성 시까지</u> |
| <u>기타 개인정보<br/>보유기관</u>   | <u>공무원<br/>채용 관리</u> | 학위, 경력사항 등<br>응시요건 충족 및 제출서류<br>진위여부 확인에 필요한 사항 | <u>정보처리 목적 달성 시까지</u> |

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

국립춘천병원장 귀하

## 행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭: 국립춘천병원
2. 이용사무(이용목적): 공무원 신규 채용
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

| 연번 | 행정정보명            | 연번 | 행정정보명          |
|----|------------------|----|----------------|
| 1  | 국가공무원 임용 결격사유 조회 | 2  | 공무원시험 부정행위자 조회 |

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 개인정보 보호법 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오  
(필요시 기재사항)

☒ 주민등록번호 :

#### 4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의 합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2026년      월      일

대상자 본인 성      명 :                      (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

경력(재직)증명서

| 성명                                                   |                                                                                    |      | 생년월일                                                                                                                                     |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|-----|--|----|--|----|--|----|---|
| 주소                                                   | (전화번호: )                                                                           |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
| 증명사항                                                 | 근무기간                                                                               | 근무부서 | 직위(급)                                                                                                                                    | 담당업무<br>(구체적으로 기재) | 주당<br>근무시간 |     |  |    |  |    |  |    |   |
|                                                      | (예시)<br>20년 1월 1일부터<br>22년 12월 31일까지<br>(총 3년 0월 0일)<br>※ 예시는 참고사항으로<br>삭제 후 작성할 것 | 총무과  | 사원                                                                                                                                       | 환자간호               | 40시간       |     |  |    |  |    |  |    |   |
|                                                      | 년 월 일부터<br>년 월 일까지<br>(총 년 월 일)                                                    |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
|                                                      | 년 월 일부터<br>년 월 일까지<br>(총 년 월 일)                                                    |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
|                                                      | 년 월 일부터<br>년 월 일까지<br>(총 년 월 일)                                                    |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
|                                                      | 년 월 일부터<br>년 월 일까지<br>(총 년 월 일)                                                    |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
| 위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.<br>2026년 월 일               |                                                                                    |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
| - 기관명:<br>- 주소:<br>- 전화번호:<br>- 대표자: ①<br>- 사업자등록번호: |                                                                                    |      | <table><tr><th colspan="2">발급자</th></tr><tr><td>소속</td><td></td></tr><tr><td>직위</td><td></td></tr><tr><td>성명</td><td>①</td></tr></table> |                    |            | 발급자 |  | 소속 |  | 직위 |  | 성명 | ① |
| 발급자                                                  |                                                                                    |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
| 소속                                                   |                                                                                    |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
| 직위                                                   |                                                                                    |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |
| 성명                                                   | ①                                                                                  |      |                                                                                                                                          |                    |            |     |  |    |  |    |  |    |   |

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음