

# 2021년도 5·7급 민간경력자 일괄채용 증빙서류 제출 안내

## I 증빙서류 제출 개요

- ☐ 제출대상 : 서류전형 합격자 전원
- ☐ 제출기간 : 2021. 10. 22.(금) ~ 10. 29.(금)  
**※ 등기우편은 10. 29.(금) 소인분까지 유효**
- ☐ 제출방법 : ① 우체국 등기우편으로 제출 또는 ② 온라인으로 제출  
(선택 가능)
- ☐ 제출서류 : 서류전형 등록 시 등록한 모든 사항(추가서류 포함)에 대한  
증빙서류
- ☐ 제출문의 : 인사혁신처 경력채용과 (044-201-8376, 8245)

## II 증빙서류 제출 안내

- ☐ 증빙서류 제출 공통 안내
  - **제출 마감일까지 증빙서류를 제출하지 않거나 이후에 발송한 경우, 면접시험 포기(불응시)로 간주되어 면접시험에 응시할 수 없습니다.**
    - 서류전형 합격자는 서류전형 등록 시 등록한 모든 사항(추가서류 포함)에 대한 증빙서류를 제출하여야 하며, 서류전형 등록 시 기재하지 않았으나 추가로 취득한 경력, 학위, 자격증 등은 내용을 기재할 수 없으며 증빙서류를 제출하지 않습니다.
  - 제출된 서류에 누락이 있거나 내용이 부족하여 서류전형 등록 상의 내용을 입증하지 못할 경우 합격 취소 등 불이익을 받을 수 있습니다.
    - 제출된 증빙서류는 **관계기관에 진위를 확인할 예정**이며, **허위사실 기재 또는 위·변조 시 「국가공무원법」 및 「공무원임용시험령」에 따라 5년간 국가공무원 응시자격이 정지되며, 형사 처분 될 수 있습니다.**

- 모든 제출서류는 ‘서식1. 제출서류 세부목록’ 순서대로 각 증빙서류 앞에 요약서를 포함하여 제출하여 주시기 바랍니다.
  - 등기우편 송부시는 클립이나 더블클립 등을 이용하여 순서대로 정리하여 주시기 바랍니다.(스테이플러, 라벨지 사용금지)
- 경력기간 변경, 자격증 취득 실패 등 기존 제출한 서류전형 등록 시 입력한 내용을 정정해야 하는 경우 요약서에 수정사유를 기재하여 제출하여 주시기 바랍니다.(예 : 정보처리기사 자격증 취득 예정으로 기재하였으나 미취득)
- 증빙서류는 사본으로 제출가능하며 경력증명서는 가급적 최근 (3개월 이내)에 발급받은 서류로 제출하여야 하나 부득이한 경우 과거에 발급받은 서류로 제출할 수 있습니다.
  - 재직 중인 이유로 재직증명서 발급이 곤란할 경우 발급목적은 은행제출용 등으로 발급받아 제출하여도 무방합니다.
  - 회사의 폐업·파산 등으로 경력증명서 발급이 어려운 경우는 ‘고용보험 피보험자격내역서’와 ‘폐업자에 대한 업종 등의 정보 내역 사실증명서’를 발급 받아 제출하실 수 있습니다.(서식1 제출서류 세부목록 3번 참조)
- 증빙서류 제출 대상자가 많아 개별적인 전화 안내나 제출 여부 확인은 어려울 수 있으니 양해하여 주시기 바랍니다.


#### □ 제출방법별 세부안내

##### ① 우체국 등기우편으로 제출하는 경우 ※ 10.29.(금) 소인분까지 유효

- 접수처 : (우 30102) 세종특별자치시 한누리대로 499 세종포스트빌딩 9층 인사혁신처 경력채용과 민간경력자 채용담당
  - ※ 우편물 도착 여부는 인터넷우체국([www.epost.go.kr](http://www.epost.go.kr))에서 등기접수번호로 확인 가능 (개별 유선 확인 불가), 방문·택배·퀵서비스 제출 불가
  - ※ 봉투 규격은 24.5×33.5Cm(일반 서류봉투 규격)를 준수, 서식 9 ‘봉투표지’에 제출자의 응시정보를 기재, 봉투 겉면에 부착하여 제출





- 접수기간 내 발송한 등기 영수증을 통해 증빙서류 제출여부 확인이 가능하므로 등기 영수증을 반드시 소지하시기 바랍니다.
- 제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 별도 신청기간을 통해 불합격자 중 신청자에 한하여 반환할 예정입니다. 최종합격자의 서류는 시험실시기관에서 보관합니다.

**② 온라인으로 제출하는 경우 ※ 10.29.(금) 18:00까지 제출 가능**

- 사이버국가고시센터(www.gosi.kr) 로그인 → 서류전형/면접시험 → '증빙서류 제출' → 증빙서류 업로드  (별첨 2-2) 매뉴얼 참고
- ※ 모든 서류는 원본을 스캔(jpg 또는 pdf)하여 제출하되, 제출서류를 하나의 압축파일(파일명 : 응시번호\_성명.zip)로 제출
- ※ 온라인으로 증빙서류를 제출한 경우 "제출 완료" 여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

**< 제출방식 선택 가능 >**

- ◆ 응시자 편의를 위하여 증빙서류를 기존 등기우편으로 제출 외 온라인 제출도 가능토록 하였습니다.(증빙서류 제출 방식은 선택 가능)
- ◆ 따라서 응시자는 증빙서류를 기존대로 등기우편으로 제출(①)하거나, 온라인으로 업로드(②)할 수 있으며, 일부는 온라인으로 업로드하고, 나머지는 등기우편으로 제출(①+②)하는 것도 가능합니다.

서식1		제출서류 세부 목록 ※ '제출여부'란에 '○'로 표기하여 첫 페이지에 첨부		
성 명	응시번호	응시코드	직렬 또는 직무분야	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동)_고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력
순서	제출 서류			제출 여부
1	자격요건 검증 등을 위한 개인정보 제공 및 제3자 정보제공 동의서  서식2 작성 ※ 【작성대상】 서류전형 합격자 전원 ※ 【제출서류】 서식2를 출력 후 볼펜으로 동의여부, 작성일자, 성명, 서명 날인 * 해외 경력 또는 학위 증빙서류를 제출한 경우 영문 동의서를 작성하여 함께 제출			○
2	주민등록초본 ※ 【작성대상】 서류전형 합격자 전원(원서접수 이후 발급한 원본 제출) ※ 【제출서류】 주민등록초본(정부24(www.gov.kr)에서 발급) *포함해야할 사항 : (전체) 주민번호, (남자) 병역사항, (개명을 한 경우) 인적사항 변경내역			○
3	경력증명서 또는 재직증명서  '서식3 경력(재직)증명서 제출 요약서' 작성, 증빙서류 앞장에 포함 제출 ※ 【작성대상】 '경력'사항을 등록하거나, 추가서류에 '직무성과'를 기재한 응시자 전원 ※ 【제출서류】 근무기간, 담당업무 등이 포함된 경력증명서 또는 재직증명서 * 회사의 폐업·파산 등으로 경력(재직)증명서 발급이 어려운 경우 '고용보험 피보험자격내역서'[고용보험(www.ei.go.kr)사이트에서 발급]와 '폐업자에대한 업종등의 정보 내역 사실증명서'[국세청 홈택스(hometax.go.kr-신청/제출-신청-사실증명신청 메뉴에서 발급), 관할 세무서에서 발급 가능]를 함께 제출(개인사업자의 경우 '폐업사실증명서'를 발급받아 제출)하고, 협회에서 발급한 경력증명서, 근로계약서, 인사기록카드 등 제출이 가능할 경우 추가로 제출			○
3-1	관리자 경력 증빙서류  '서식3-1 관리자경력 증빙서류' 작성, 증빙서류 앞장에 포함 제출 ※ 【작성대상】 관리자경력 요건 응시자(원서접수시 경력사항에 관리자경력을 체크한 경우에도 관리자경력 요건으로 응시하지 않았다면 제출 불필요) ※ 【제출서류】 ① 조직체계 : 응시자가 관리자로 근무한 부서가 정식 조직이며 부서 정원이 3명이상의 정규직으로 구성되었다는 사실을 확인할 수 있는 내부 규정(정관 등), 조직도 등 ② 업무권한 : 부서장으로 인사권, 예산집행권을 행사하였다는 것을 확인할 수 있는 결재문서(응시자 성명과 인사, 예산집행 관련 문서라는 사실만 확인할 수 있으면 되며, 내용은 삭제후 제출하여도 무방) ③ 근무형태 : 경력증명서 또는 재직증명서(주 40시간 이상 전임직으로 상근하였다는 사실이 확인되어야 함)			
3-2	판결문 표지 또는 대법원 나의사건검색 화면  '서식3-2 소송사건 요약서' 작성, 증빙서류 앞장에 포함 제출 ※ 【작성대상】 직무성과에 수행사건을 기재한 자 ※ 【제출서류】 응시자가 기재한 수행사건의 판결문 표지 또는 대법원 나의 사건 검색 화면을 제출 * 사건번호, 사건명, 응시자 성명을 확인할 수 있어야 함 * 기관이 아닌 개인(당사자) 성명을 2자 이상 기입해야 검증 가능함			

순서	제출 서류	제출 여부
4	<p>소득금액증명 *서류전형 등록 시 입력한 '경력'에 해당하는 연도별 소득금액증명을 모두 제출('20년은 제외)</p> <p>※ 【작성대상】 '경력'사항을 등록하거나, 추가서류에 '직무성과'를 기재한 응시자 전원</p> <p>※ 【제출서류】 국세청 홈택스(hometax.go.kr-민원증명-소득금액증명 메뉴), 전국 세무서, 무인민원발급기 등을 통해 발급 가능 *근무기관(부서)별로 따로 제출할 필요 없음</p>	○
5	<p>4대 보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 중 1개의 보험 자격득실 이력 확인서</p> <p>※ 【작성대상】 '경력'사항을 등록하거나, 추가서류에 '직무성과'를 기재한 응시자 전원</p> <p>※ 【제출서류】 근무여부를 확인할 수 있는 4대보험 중 1개의 보험 자격득실 이력 확인서</p> <p>*고용보험(고용보험 피보험자격내역서), 산재보험(근로자고용정보확인서), 국민연금(가입이력이 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서) 중 하나 선택</p> <p>*경력증명서를 대신하여 '고용보험 피보험자격내역서'를 제출하는 경우 생략 가능</p>	○
6	<p>학위기 또는 졸업증명서 사본</p> <p>☞ '서식4 학위기 또는 졸업증명서 제출 요약서' 작성, 증빙서류 앞장에 포함 제출</p> <p>※ 【작성대상】 '학위' 보유현황을 등록한 응시자 전원</p> <p>※ 【제출서류】 박사/석사/(전문)학사학위기(사본), 학위논문을 기재한 경우 논문표지</p> <p>*학위취득예정자는 졸업증명서 및 학위수여예정증명서 제출</p>	○
7	<p>자격증 사본</p> <p>☞ '서식5 자격증 사본 제출 요약서' 작성, 증빙서류 앞장에 포함 제출</p> <p>※ 【작성대상】 '자격증' 보유현황을 등록한 응시자 전원</p> <p>※ 【제출서류】 서류전형 등록 시 입력한 자격증(사본)은 모두 제출</p>	○
8	<p>어학능력 검정시험 성적 증명서</p> <p>※ 【작성대상】 '영어, 제2외국어 능력검정시험 성적'을 등록한 응시자 전원</p> <p>※ 【제출서류】 공인기관이 발행한 어학성적증명서</p> <p>*우대요건의 경우, 공인기관에서 '18.8.28.이후 실시된 시험으로 서류전형 등록 마감일(2021.8.20.)까지 점수가 발표된 시험에 한함</p>	
9	<p>한국사 능력검정시험 성적 증명서</p> <p>※ 【작성대상】 '한국사 능력검정시험 성적'을 등록한 응시자 전원</p> <p>※ 【제출서류】 한국사능력검정시험 인증서</p> <p>*'16.1.1.이후 실시된 시험으로 서류전형 등록 마감일(2021.8.20.)까지 점수가 발표된 시험에 한함</p>	○
10	<p>연구실적 사본(표지, 발표자, 목차 등 연구실적의 일부 제출, 자세한 사항은 서식7참조)</p> <p>☞ '서식6 연구실적 제출 요약서' 작성, 증빙서류 앞장에 포함 제출</p> <p>※ 【작성대상】 응시자 추가서류에 '연구 실적'을 기재한 응시자 전원</p> <p>※ 【제출서류】 추가서류 상 주요 연구실적( '3-1'~'3-5')에 기재한 실적은 필수 제출</p>	○
11	<p>특허 등록 실적 사본</p> <p>☞ '서식7 특허 등록 실적 제출 요약서' 작성, 증빙서류 앞장에 포함 제출</p> <p>※ 【작성대상】 응시자 추가서류에 '특허 등록 실적'을 기재한 응시자 전원</p> <p>※ 【제출서류】 추가서류 상 주요 특허실적( '4-1'~'4-5')에 기재한 실적은 필수 제출</p>	○
12	<p>기타 실적(언론보도, 수상실적, 교육실적 등)</p> <p>☞ '서식8 기타 실적 제출 요약서' 작성, 증빙서류 앞장에 포함 제출</p> <p>※ 【작성대상】 응시자 추가서류에 '기타 실적·능력'을 기재한 응시자 전원 제출</p> <p>※ 【제출서류】 추가서류에 기재된 내용을 증명할 수 있는 서류 제출</p> <p>*서류전형 등록 시 제출한 추가서류상의 내용 외에는 추가 작성 금지</p>	

## 서식2

## 자격요건 검증 등을 위한 개인정보 제공 및 제3자 정보제공 동의서

성명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동) 고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

인사혁신처에서는 주관하는 경력경쟁채용시험과 관련하여 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 공무원임용시험령 제2조, 제5조, 제27조, 제34조, 개인정보보호법 제15조, 제17조에 따라 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 합니다. 아래의 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

### □ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 필수항목 : 성명, 주민등록번호*, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 사진(필기시험이 있는 경채시험), 병역사항, 선발(모집)단위, 자격요건, 자격요건에 따른 경력·학위·자격·면허사항, 취업지원 대상자여부, 복수국적여부</li> <li>- 선택항목 : 전화번호, 주소, 국적, 편의제공내역(장애인), 저소득층 응시료 면제여부, 영어·외국어 성적 정보, 연구·논문실적, 특허실적, 한국사능력검정시험 성적 정보, 기타 실적 정보 등</li> </ul>
수집·이용 목적	채용 절차의 진행 및 관리, 경력·자격·학위 등 확인(조회 및 검증), 채용 여부의 결정, 민원처리, 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입이력 조회, 법령상 의무이행, 편의제공, 가산점 및 자격조회, 저소득층 응시료 면제, 합격자 발표 및 성적조회 등
보유·이용 기간	<p>위 개인정보는 수집·이용동의일로부터 채용절차 종료시까지(추가합격자 선발 포함)위 이용목적에 위하여 보유·이용하며, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 원서접수 다음해까지 보유·이용합니다.</p> <p>단, 채용후보자 등록 및 합격자 명부 관리를 위하여 최종 합격자 및 예비 합격자의 개인정보는 채용 절차 종료 후부터 5년간 보유·이용합니다. (합격증명서 교부 및 인사관리를 위한 최종합격자의 정보는 영구보관 자료로 관리)</p>

\*주민등록번호는 공무원임용시험령 제34조에 의하여 처리할 수 있습니다.

위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나, 필수항목 및 선택항목에 동의를 거부할 경우 원활한 채용절차를 진행할 수 없어 채용시험 불합격 등 불이익을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 필수항목에 대한 개인정보를 수집이용하는데 동의하십니까? 동의 ○ 미동의

☞ 위와 같이 선택항목에 대한 개인정보를 수집이용하는데 동의하십니까? 동의 ○ 미동의

### □ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는기관	제공근거 및 목적	제공 항목	보유·이용 기간
한국토지주택공사 대한상공회의소 ETS KOREA 국사편찬위원회 등 시험기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무원임용시험령 제7조, 34조</li> <li>- 외국어 및 한국사 성적 확인</li> </ul>	- 성명, 생년월일, 외국어한국사 성적정보	정보처리 목적 달성 시까지
보건복지부 국가보훈처	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무원임용시험령 제4조, 34조</li> <li>- 장애인 등 편의제공 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명, 주민등록번호</li> <li>- 편의제공 신청자에 한함</li> </ul>	



국가보훈처	- 공무원임용시험령 제34조 - 가산점 부여요건 해당여부 확인	- 성명, 주민등록번호, 가산점 신청정보 - 취업지원대상자 가산점 신청자에 한함	
법무부 (관할 출입국· 외국인청 사무소)	- 공무원임용시험령 제34조 - 복수국적여부 확인	- 성명, 주민등록번호	
국민연금관리공단 국민건강보험공단 근로복지공단	- 공무원임용시험령 제5조, 27조, 34조 - 경력사항의 사실관계 검증을 위한 4대보험 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입여부 확인	- 성명, 주민등록번호	
국세청	- 공무원임용시험령 제5조, 27조, 34조 - 경력사항의 사실관계 검증을 위한 소득, 납세사실 등 확인	- 성명, 주민등록번호	
경력증명서 발급기관	- 공무원임용시험령 제5조, 27조, 34조 - 경력사항의 사실관계 검증을 위한 경력 사항 사실 여부 확인	- 성명, 생년월일, 근무기관명, 근무부 서명, 담당업무, 직위, 근무기간, 근 무형태/근무시간	
대학 등 학위 발급 기관	- 공무원임용시험령 제5조, 27조, 34조 - 학력사항의 사실관계 검증을 위한 학위 취득여부 확인	- 성명, 주민등록번호, 학위명, 학위번호, 취득일자, 전공명	
자격증 발급 기관	- 공무원임용시험령 제5조, 27조, 34조 - 자격사항의 사실관계 검증을 위한 자격 취득여부 확인	- 성명, 주민등록번호, 자격증명, 자격증 번호, 취득일자	
타 공무원 시험 실시기관	- 위 시험에서 부정행위로 처분을 받은 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조희 * 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시 험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날로부터 5년 간 공무원임용을 위한 시험의 응시자격 을 정지합니다.	- 성명, 주민등록번호, 시험연도, 시험명, 응시 제한기간, 관보 게재일, 처분청	정지기간 만료일까지
질병관리청, 출입국, 외국인정책본부 등 전염병 관리 기관	- 감염병 예방 및 감염 전파 차단 - 국가시험 관리	- 성명, 주민등록번호(또는 생년월일, 성별), 주소, 연락처 등	개인정보를 제공받는 기관 규정에 따름

위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나, 위 사항에 동의를 거부할 경우 원활한 채용절차를 진행할 수 없어 채용시험 불합격 등 불이익을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?(필수)

동의 ☒

미동의 ☐

☞ 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까?(필수)

동의 ☒

미동의 ☐

민감정보의 수집·이용 목적	수집하려는 민감정보의 항목	민감정보의 보유 및 이용기간
장애인 편의 제공	장애유형, 장애정도	2년

위 사항에 대하여 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나, 위 사항에 동의를 거부할 경우 장애인 등 편의제공을 받을 수 없습니다.

☞ 위와 같이 민감정보 수집·이용에 동의하십니까?(선택)

동의 ☒

미동의 ☐

2021년 10월 16일

생년월일 : 1980.01.01.

성명 : 홍길동 (서명 또는 직명)

인사혁신처장 귀하

## < 해외 경력, 학위 검증 등을 위한 개인정보이용 동의서 >

- \* 해외 경력·학위 증빙서류를 제출한 응시자의 경우만 작성·제출하며, 경력 또는 학위 내용을 입력한 후 각각 제출
  - 해외 경력 또는 학위 1건당 1페이지씩 각각 작성
  - 상단은 본인이름과 날짜를 기재한 후 영문으로 서명하고 하단에는 제출한 경력 또는 학위에 대한 상세 내용을 영문으로 기재

### [Career Verification Consent]

#### A Written Consent to Verification Procedure

As a part of the selection process for the 2021 Korean Government Officers Special Employment Procedure, which is administered by the Ministry of Personnel Management of Republic of Korea (hereinafter referred to as "the Ministry"), I, Gil Dong, Hong hereby consent to the release of information pursuant to the Ministry's career verification procedure.

October \_\_\_\_\_ 2021

**Signature (English)**

#### Details of Career Information

- ☐ Name in Full :
- ☐ Date of Birth :
- ☐ Company Name :
- ☐ Division/Department :
- ☐ Position/Job Title :
- ☐ Working Period :



## [Degree Verification Consent]

### A Written Consent to Verification Procedure

As a part of the selection process for the 2021 Korean Government Officers Special Employment Procedure, which is administered by the Ministry of Personnel Management of Republic of Korea (hereinafter referred to as "the Ministry"), I, Gil Dong, Hong hereby consent to the release of information pursuant to the Ministry's degree verification procedure.

October \_\_\_\_\_ 2021

**Signature (English)**

#### Details of Degree

- ☐ Name in Full :
- ☐ Date of Birth :
- ☐ Degree :
- ☐ Date of Commencement :

## [Certificate Verification Consent]

### A Written Consent to Verification Procedure

As a part of the selection process for the 2021 Korean Government Officers Special Employment Procedure, which is administered by the Ministry of Personnel Management of Republic of Korea (hereinafter referred to as "the Ministry"), I, Gil Dong, Hong hereby consent to the release of information pursuant to the Ministry's certificate verification procedure.

October \_\_\_\_\_ 2021

**Signature (English)**

#### Details of Certificate

- ☐ Name in Full:
- ☐ Date of Birth :
- ☐ Name of Certificate :
- ☐ Certificate Number :
- ☐ Acquired Date / Valid Date :
- ☐ Date of Commencement :

### 서식3

## 경력증명서 또는 재직증명서 제출 요약서

※ 해당 증빙서류 앞부분에 클립 등으로 정리하여 함께 제출(스테이플러 사용금지)

성명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동) 고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

순서	근무기관명 (부서명)	직위 (근무형태)	경력기간 (근무시작일 ~근무종료일)	근무일수 (개월 일)	조회대상기관 인사담당자 연락처			비고
					전화번호	FAX	이메일	
1	△△산업 (△△팀)	과장 (전일제)	2017.01.01. 2021.11.21	34개월 22일	055-333- 3333	055-333- 0000		우 대 요 건
2	ABC COMPANY (FINANCE TEAM)	MANAGER	2015.01.01 2015.12.31	12개월	1-222-33 ××	1-222-33 ××	ABC@ABC. COM	
3	□□통신 (□□과)	대리 (전일제)	2012.01.01. 2014.06.30.	30개월	044-111- 1234	044-111- 0000		
4	○○전자 (○○사업부)	사원 (시간제 주20시간)	2010.01.01. 2011.12.31.	12개월	02-000-1 200	02-000-0 000		
5								
6								
7								
8								

※ 최신 경력 순으로 기재

※ 근무기관명, 직위, 경력기간, 근무일수 는 서류전형 등록 시 등록한 내용과 동일하게 기재

\* 단, 등록한 내용과 경력증명서 상의 내용이 다를 경우 공란에 사유를 반드시 기재

※ 경력증명서 상에 근무기간, 담당업무, 근무형태(전일제, 시간제 등)가 반드시 명시되어야 함

※ 조회대상기관 인사담당자 연락처 : 기관 대표전화나 근무부서 연락처가 아닌 해당 기관의 인사담당자(증명서 발급 담당자) 연락처를 기재(해외 경력의 경우, 담당자 이메일 주소도 기재)

- 진위여부를 온라인으로 확인 가능한 경우, 사이트 주소도 기재

※ 파견·위탁근무 경력의 경우 파견·위탁 근무처가 아닌 원소속 기관명(경력증명서 발급기관) 기재

※ 우대요건에 해당하는 경력의 경우, 비고란에 '우대요건'임을 기재

※ 회사의 폐업·파산 등으로 경력(재직)증명서 발급이 어려운 경우 '고용보험 피보험자격내역서' [고용보험([www.ei.go.kr](http://www.ei.go.kr))사이트에서 발급]와 '폐업자에대한 업종등의 정보 내역 사실증명서'[국세청 홈택스([hometax.go.kr](http://hometax.go.kr))-신청/제출-신청-사실증명신청 메뉴에서 발급], 관할 세무서에서 발급 가능]를 함께 제출(개인사업자의 경우 '폐업사실증명서'를 발급받아 제출)

\* 협회에서 발급한 경력증명서, 근로계약서, 인사기록카드 등 제출이 가능할 경우 추가로 제출

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

### ① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번 동그라미) → **사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)**

### ② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-**소득금액증명**(2번 동그라미) → 근로자소득용 발급 (발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 **사업자등록번호 확인**
- 이하 과정은 ①과 동일

**민원증명**

세무서 방문 없이 인터넷을 통하여 민원증명발급을 신청하여 PC에서 프린터로 출력하는 **민원증명 서비스**입니다.

현 서비스는 민원사무처리에 관한 법률시행령 제24조2의 규정을 따릅니다.

**민원증명**

- 국세증명신청
- **사실증명신청** (1번 동그라미)

**민원증명 원본확인 (수요처 조회)**

**문서위변조방지 및 처벌안내**

**민원증명 처리결과 조회**

**민원실 대기인원 조회**

**민원증명 이용시간**

· 사업자등록증명, 휴폐업사실증명 등 연중무휴 24시간

· 납세증명서, 소득금액증명 등 연중무휴 08:00 ~ 22:00

· 사실증명발급신청 연중무휴 09:00 ~ 24:00

**민원증명 이용절차**

01 홈택스 로그인  
공동인증서 또는 아이디/비밀번호로 로그인합니다.

02 민원증명신청  
사업자등록번호가 필요한 증명일 경우 사업자등록번호 목록 중 발급받고자 하는 사업자등록번호를 선택합니다.

03 나의 민원증명 처리결과  
민원증명 신청 후 [민원증명 처리결과 조회]에서 본인의 신청내역을 조회하실 수 있습니다.

04 발급완료 후 프린터 출력

**민원증명신청**

- 사업자등록증 재발급
- 사업자등록증명
- 휴업사실증명
- 폐업사실증명
- 납세증명서(국세완납증명)
- 납부내역증명(납세사실증명)
- **소득금액증명** (2번 동그라미)
- 소득확인증명서(개인종합자산관리계좌 가입용)
- 부가가치세 과세표준증명
- 부가가치세 면세사업자 수입금액 증명
- 표준재무제표증명
- 연금보험료등 소득세액 공제확인서
- 모범납세자증명
- 근로(자녀)장려금 수급사실 증명
- 소득확인증명서(청년우대형주택청약종합저축 가입 및 과세특례신청용)
- 취업후학자금상환·상환금납부사실증명서

\* 제출서류 4(소득금액증명) 제출시에도 위와 동일한 메뉴에서 발급

# 서식3-1

## 관리자 경력 증빙서류(관리자경력 요건 응시자에 한함)

※ 해당 증빙서류 앞부분에 클립 등으로 정리하여 함께 제출(스테이플러 사용금지)

성명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동) 고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

순서	근무 기관명 (부서명)	직위 (근무 형태)	경력기간 (근무시작일 ~ 근무종료일)	근무일수 (개월 일)	조회대상기관 인사담당자 연락처			증빙서류		
					전화번호	FAX	이메일	조직 체계	업무 권한	근무 형태
1	△△산업 (△△국)	국장	2017.01.01. 2021.11.21	35개월 23일	055-333- 3333	055-333- 0000		○	○	○
2	○○전자 (○○사업부)	부장	2010.01.01. 2011.12.31.	24개월	02-000-1 200	02-000-0 000		○	○	○
3										
4										
5										
6										
7										
8										

※ 최신 경력 순으로 기재

※ 근무기관명, 직위, 경력기간, 근무일수 는 서류전형 등록 시 등록한 내용과 동일하게 기재

\* 단, 등록한 내용과 경력증명서 상의 내용이 다를 경우 공란에 사유를 반드시 기재

※ 조회대상기관 인사담당자 연락처 : 기관 대표전화나 근무부서 연락처가 아닌 해당 기관의 인사담당자(증명서 발급 담당자) 연락처를 기재(해외 경력의 경우, 담당자 이메일 주소도 기재)

- 진위여부를 온라인으로 확인 가능한 경우, 사이트 주소도 기재

※ 증빙서류 : 관리자경력을 확인할 수 있는 세가지 사항에 대한 증빙서류를 첨부하였는지 여부를 표기

① 조직체계 : 응시자가 관리자로 근무한 부서가 정식 조직이며 부서 정원이 3명 이상의 정규직으로 구성되었다는 사실을 확인할 수 있는 내부규정, 조직도 등

② 업무권한 : 부서장으로 인사권, 예산집행권을 행사하였다는 것을 확인할 수 있는 결재문서(응시자 성명과 인사, 예산 관련 문서라는 사실만 알 수 있으면 되며, 내용은 삭제하여도 무방)

③ 근무형태 : 경력증명서 또는 재직증명서(주 40시간 이상 전임직으로 상근하였다는 사실이 확인되어야 함)

## 서식3-2

### 소송사건 요약서(직무성과에 수행사건을 기재한 합격자에 한함)

※ 해당 증빙서류 앞부분에 클립 등으로 정리하여 함께 제출(스테이플러 사용금지)

성 명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동)_고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

순서	사건번호	사건명	당사자명
1	서울고등법원 2018가00000	00000	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

※ 응시자가 기재한 수행사건의 판결문 표지 또는 대법원 나의사건검색 화면을 제출(부득이하게 제출할 수 없을 경우 객관적으로 해당 사건을 수행했다는 사실을 입증할 수 있는 다른 자료 제출 가능)

※ 서식의 칸이 모자란 경우 칸을 추가하여 제출

※ 사건번호, 사건명, 응시자 성명을 확인할 수 있어야함

※ 기관이 아닌 개인(당사자) 성명을 2자 이상 기입해야 검증 가능함

## 서식4

### 학위기 또는 졸업증명서 사본 제출 요약서

※ 해당 증빙서류 앞부분에 클립 등으로 정리하여 함께 제출(스테이플러 사용금지)

성명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동)_고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

순서	학위종류	학교명	전공	학위번호	취득(예정)일자	학위논문제출여부	조회대상기관 ※ 해외 취득학위일 경우 입력			비고
							국가명	이메일	인터넷 확인 가능시 URL주소	
1	학사	○○대학교	행정학	987654321	2005.03 .01					
2	석사	□□대학교 법학전문대학원	법학	(석)223334 4	2009.08 .01					
3	박사	◇◇대학교 대학원	법학	abc654987	2014.03 .01	○	미국	x@ooo.com	www.◇◇univ.com	우대요건

※ 학위종류, 전공분야, 학위취득일은 서류전형 등록 시 등록한 내용과 동일하게 기재

\* 단, 등록한 내용과 증빙서류 상의 내용이 다를 경우 공란에 사유를 반드시 기재

※ 증명서에 학위번호가 없는 학위의 경우 학위번호를 기재하지 않아도 문제없음

※ 추가서류에 학위논문을 기재한 경우 “학위논문제출여부”란에 “O”표를 하고 논문명, 저자를 확인할 수 있는 학위논문 표지를 함께 제출

※ 해외 취득학위의 경우 국가명 및 학위취득여부를 확인할 수 있는 이메일, 조회가 가능한 홈페이지 URL 주소 기재

※ 우대요건에 해당하는 학위의 경우, 비고란에 ‘우대요건’임을 기재



## 서식5

### 자격증 사본 제출 요약서

※ 해당 증빙서류 앞부분에 클립 등으로 정리하여 함께 제출(스테이플러 사용금지)

성명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동)_고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

순서	자격증명	자격증 번호	취득(예정)일	조회 대상기관 연락처			비고
				교부기관	전화번호 (e-mail)	URL주소	
1	정보보안 산업기사	987654321	2015.07.07.	한국산업인력 공단			
2	정보처리기사	121212122	2011.08.08.	한국산업인력 공단			우 대 요 건
3	미국변호사	A123456	2011.08.08.	미국 000주	+1-123-13 245 (abc@ac.b c)	www.ac.bc/ aaaa111	
4							
5							

※ 자격증명, 자격증번호, 자격증취득일 등은 서류전형 등록 시 등록한 내용과 동일하게 기재

\* 단, 등록한 내용과 증빙서류 상의 내용이 다를 경우 공란에 사유를 반드시 기재

※ 자격증 발급기관의 명칭이 변경되거나 타 기관으로 이관되는 경우가 있으니, 각 자격증의 발급·관리기관 명칭을 인터넷상에 검색하여 정확한 현행 명칭으로 입력

※ 외국 자격증의 경우, 자격 검증 URL과 영문 성명, 검증번호 등을 함께 기재

※ 우대요건에 해당하는 자격증의 경우, 비고란에 '우대요건'임을 기재

## 서식6

### 연구 실적 요약서

※ 해당 증빙서류 앞부분에 클립 등으로 정리하여 함께 제출(스테이플러 사용금지)

성명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동)_고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

### □ 논문지 발표/학술대회 발표/ 저서발간 등 실적

순서	제목	연구자수 (참여기여도)	발표논문지(논문지 종류)/ 발표대회/ 출판사	발표(발행) 연월일	인터넷 확인가능시 URL주소
1					
2					
3					
4					
5					

### □ 연구용역 실적

순서	제목	참여기여도	연구용역 발주기관( )	연구용역 수행기관	계약금액	인터넷 확인가능시 URL주소
1						
2						
3						
4						
5						

※ 연구실적을 확인할 수 있는 자료를 제출(응시자 추가서류 상 주요 연구실적에 기재한 실적은 필수)

※ 전문논문지 발표실적 : 논문이 게재된 논문지 사본이어야 하며, 논문표지, 발표자 및 목차만 제출

※ 학술대회 발표실적 : 학술대회 발표실적이 게재된 학술발표지의 사본이어야 하며, 학술대회 발표지의 표지, 발표자 및 목차만 제출

※ 저서발간 실적 : 저서발간실적에 기재한 제목, 저자, 출판사, 발행연월일이 기재된 표지 등의 사본

※ 연구용역 실적 : 연구용역보고서의 제목, 수행자, 발주기관, 수행기관, 연구용역금액, 연구용역기간이 기재된 페이지 사본

## 서식7

### 특허 등록 실적

※ 해당 증빙서류 앞부분에 클립 등으로 정리하여 함께 제출(스테이플러 사용금지)

성명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동) 고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

순서	특허명	발명자	출원자	특허 등록		비고
				등록일	등록번호	
1	○○○○○○○	홍길동	홍길동	2016.12.12	00-0000000	
2	△△△△△△△	홍길동	홍길동	2016.12.12	00-0000000	
3						
4						
5						

※ 특허 등록 실적을 확인할 수 있는 자료를 제출(응시자 추가서류 상 주요 특허실적에 기재한 실적은 필수)

※ 특허등록증(사본) 등 특허 등록을 확인할 수 있는 자료

\* 특허정보검색시스템([www.kipris.or.kr](http://www.kipris.or.kr))을 사전 검색하여 등록여부 확인

- 특허정보검색시스템([www.kipris.or.kr](http://www.kipris.or.kr))에서 조회가 되지 않는 특허는 그 사유를 기재하되, 증빙서류 제출

※ 법인 등의 명의로 특허출원·등록이 되었으나, 폐업 등으로 인해 특허등록증 제출이 어려운 경우에 한해, 특허정보검색시스템([www.kipris.or.kr](http://www.kipris.or.kr)) 화면 인쇄본 및 특허등록번호를 양식에 기재하여 제출

## 서식8

### 기타 실적 제출 요약서

※ 해당 증빙서류 앞부분에 클립 등으로 정리하여 함께 제출(스테이플러 사용금지)

성명	응시번호	응시코드	직렬(직무분야)	응시요건
홍길동	50105001	501	행정사무관(고용노동) 고용노동부 * 직류별선발의 경우 임용예정직렬, 직무별선발의 경우 임용예정분야 기재	일반경력

순서	내용요약 (매수)	비고
1	△△수상실적 사본 1매	
2	○○언론보도 1매	
3		
4		
5		

※ 언론보도, 수상실적, 교육실적 등 추가서류에 '기타 실적·능력'을 기재한 응시자 전원 제출

※ 서류전형 등록 시 제출한 추가서류상의 내용 외에는 추가 작성 금지

## 보내는 사람

우) 12345

서울특별시 ○○구 ◇◇◇◇로 123

□□아파트 00동 11호

홍길동

※ 주민등록상 주소와 거주지 주소가 다른 경우 우편물 수령이 가능한 주소로 기재 (도로명 주소)

[연락처] 010-1234-5678 (※연락가능한 연락처로 기재)

응시코드	501
응시번호	50105001
성명	홍길동

## 받는 사람

우) 30102

세종특별자치시 한누리대로 499(어진동)

세종포스트 빌딩 9층 인사혁신처 경력채용과

민경채 채용담당자 앞

[경채시험 증빙서류 재중]