제출서류 체크리스트

(아래 순서대로 편철)

1. 응시원서 ..... □ 제출 □ 미제출
2. 이력서 ..... □ 제출 □ 미제출
3. 자기소개서 ..... □ 제출 □ 미제출
4. 직무수행계획서 ..... □ 제출 □ 미제출
5. 변호사 자격증(필수) ..... □ 제출 □ 미제출
5-1. 변호사 등록증(해당자) ..... □ 제출 □ 미제출
6. (관련) 경력증명서 ..... □ 제출 □ 미제출
7. (관련) 연구논문 ..... □ 제출 □ 미제출
8. 자격증(정보화) ..... □ 제출 □ 미제출
9. 주민등록초본(병역사항 포함) ..... □ 제출 □ 미제출
10. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공동의서 ... □ 제출 □ 미제출
11. 4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종 ..... □ 제출 □ 미제출
12. 근무기간에 대한 소득금액증명 ..... □ 제출 □ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크표시(√) 하시면 됩니다.

2021년 월 일

성명 (서명)

국가보훈처장 귀하

<별지서식 제1호>

응 시 원 서

본인은 국가보훈처 공무원 임용시험에 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.

2021년 월 일

국가보훈처장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	일반임기제 5급 **(보훈 법무행정)**		(한자)
주민등록 번 호	-	복수국적 해당여부	
주 소	(우)		정부수입인지 붙이는 곳
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

(印)

응 시 표

※응시번호		응시직급 (응시분야)	일반임기제 5급 (보훈 법무행정)
성명	(한글)	(한자)	
2021년 월 일 **국가보훈처장** ㊞			

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 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

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1.「※응시번호」: 기재하지 않음

2. 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급(일반임기제 5급)을 기재함
   - (응시분야) : 응시하고자 하는 모집단위의 분야(보훈 법무행정)를 기재

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

4. 성명・주민등록번호・전자우편・(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

6. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 1만원 금액의 인지(전자수입인지 가능)를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
- 수급자 증명서(「국민기초생활 보장법 시행규칙」 별지 제3호의2 서식)
- 한부모가족 증명서(「한부모가족지원법 시행규칙」 별지 제2호 서식)

<별지서식 제2호>

경력채용 이력서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 채용담당자 기재	응시직급 (응시분야)	일반임기제 5급 (보훈 법무행정)	성 명	

나. 응시자격 <필수 : 변호사 자격증>			
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일 (변호사 등록일)	자격 검정기관
	변호사		

다. 우대요건(해당자만 작성)				
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
	xxx	’01. 1. 1.~ ’03. 2. 5.	팀장	상세히 작성
연구 논문	구분	논문명		학술지 - 발행기관
	제1저자/교신저자/ 공동저자			법학연구-부산대 법학연구소 (학술진흥재단 등재지)
자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일		자격 검정기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2021년 월 일

성 명 : (서명)

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 가급적 1장 이내로 작성

이 력 서 작 성 요 령

가. 공통사항

1. 응시번호 : 작성하지 않음

2. 응시직급(분야) : 일반임기제 5급(보훈 법무행정)

나. 응시자격(자격증)

1. **자격증명 : 변호사**

2. 자격증 취득일 : 변호사법 제4호에 따른 자격증 취득일

   - **변호사 등록일 : 변호사 등록한 경우에는 등록일도 표기(해당자)**

3. 자격 검증기관 : 변호사 자격증 검증기관

다. 우대요건(경력)

1. **우대요건 판단 시 활용**되므로 **관련 분야 경력 모두 작성**

   - **최근 경력순으로 기재**

2. 근무기관 : **기관명과 부서명 모두 작성**

3. 근무기간 : 시작일(연, 월, 일) ~ 종료일(연, 월, 일)

4. 근무일수 : **근무종료일을 포함**한 재직기간을 연, 월, 일로 작성

5. 직위 : (민간) 과장, 팀장, 대리 등의 직위 / (공무원) 5급, 6급 등의 직급

6. 근무형태 : **상근, 시간제, 프리랜서 중 선택**

   - 상근 : **주당 근무시간 기재(주 00시간)**
   - 시간제 : 비전임 근무자 중 시간이 특정되는 경우, **주 근무시간 표기**

     [예 : 시간제(주 20시간)]
   - 프리랜서 : 근무시간이 불확실한 경우

7. 담당업무 : 실제로 수행한 업무 상세 작성

라. 우대요건(연구논문)

1. **채용분야와 관련**하여 우대요건으로 **인정되는** 연구논문만 작성
   - 우대요건 인정 논문범위 : SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS, 학술진흥재단 등재 및 등재후보지 논문
   - 관련 분야 : 변호사 자격 취득 후 법무(송무) 관련 분야
2. 구분 : 제1저자 / 교신저자 / 공동저자 중 선택
3. 논문명 : 논문 제목 작성
4. 학술지명 및 발행기관명
   - 학술지명 및 발행기관명과 함께 해당 학술지가 **SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS, 학술진흥재단 등재 및 등재후보지 논문**인지 여부 함께 작성

마. 우대요건(자격증)

1. **우대요건으로 인정되는 자격증**만 작성
2. 응시자격요건의 '우대요건'을 참고하여 해당사항 있을 경우 작성

<별지서식 제3호>

자 기 소 개 서

※ 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 **A4용지 2매 이내로 작성**

※ **블라인드 채용 기준에 따라** 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

2021. . . 작 성 자 : (서명)

<별지서식 제4호>

직 무 수 행 계 획 서

○ **양식** : 별도 양식 없음

○ **작성요령**

- 별도의 양식없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법 등이 포함되도록 작성함

- 분량은 A4용지 4매 이내 분량으로 한글을 사용하여 작성

· 글씨크기 13, 줄간격 160mm, 용지 좌우 상하 여백은 각각 25mm, 머리말, 꼬리말은 각각 10mm로 작성

· 보고서 매장마다 쪽 번호를 부여

※ **블라인드 채용 기준에 따라** 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

2021. . . 작 성 자 : (서명)

<별지서식 제5호>

연 구 실 적 요 약 서

◎ 연구실적 요약서

○ 구분 : 해당되는 곳에 동그라미 표기

논문		
제1저자	교신저자	공동저자
		○

○ 발행기관

학술지명	발행기관명	학술지 등급
		SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS, 학술진흥재단 등재 및 등재후보지 중 선택

○ 제목 :

○ 주제 :

○ 내용 요지

(작성방법 및 유의사항)

1. 논문 당 2page 이내로 작성
2. 휴먼명조체 13 Point로 작성
3. 증빙자료 별첨 제출
   - 논문 첫페이지(제1저자/교신저자/공동저자 여부가 확인 가능한 부분)와 논문등재지가 표시되는 부분 등 **논문 상세내용(구분, 학술지명 등)이 증빙가능한 자료 제출** (증빙자료 미제출시 인정되지 않음)

※ 해당 박스는 내용 확인 후 삭제하고 작성

2021. . . 작 성 자 : (서명)

<별지서식 제6호>

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 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 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증·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**

(4) 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

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**

(4) 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 해당 기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사 담당 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	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 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 제공하는데 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 처분을 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처
(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

2021. . .

성명 (서명)

국가보훈처장 귀하

<별지서식 제7호>

■ 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.

2021년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국가보훈처장 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)]