

별지 2

사 진		이 력 서				
		성 명	한 글		생 년 월 일	(세)
			한 자			
		주 소 * 거주지 동 기재				
연락처		자택) 이동전화) E-mail)				
중구 전입일 [주민등록 초본]		년 월 일 * 거주기간: 년 월		부양가족원 수 [주민등록 등본]		명
경 력 [경력 증명서]	기 간	근 무 처 (부 서)		직 위 (급)		업 무 내 용
자 격 사 항 [자격증 사본]	취 득 년 월 일		자 격 · 면 허 증		시 행 처	
사회적 일자리 참여 경력	일자리 사업명		근무기간(월)		합산 참여기간	
					년 개월	
기타 활동 내역	단체명		활동기간		활동내용	
	운영 중인 SNS 채널 주소(필수, 여러개 가능)					
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 2021년 월 일 성 명 : (인)						

이력서 작성요령

- 응시서류 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시제한·합격 무효 등 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
- 응시서류는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.
 - 주 소 : 주민등록상 주소지 기재 * 거주지 동명 기재(○○동)
 - 중구 전입일 : 주민등록상 전입일 기준으로 기재
 - 현재 기준 계속하여 거주한 날짜 기입.
 - 중구 -> 성동구 -> 중구 거주 시 : 최근 중구 거주 기간만 기재
 - 중구 A동 -> 중구 B동 : 합산 함
 - 부양가족원 수 : 주민등록상 동일 세대구성원 중 만65세 이상의 배우자 및 부모와 만 18세 미만 미성년가족원 수의 합을 기재(응시자 본인 제외)
 - 장애인인 경우 나이에 관계없이 인정
 - 미성년 형제, 자매/손자, 손녀는 부모가 동일세대 거주시 부양가족에 포함하지 않음
 - 기타활동내역은 정규 직장 경력이 아니더라도 본인의 사회성(활동성)을 나타낼 수 있는 모든 사회단체(봉사)활동 경력 기재
- 경력 및 자격은 증빙자료에 의해 입증되는 경우에 한해 인정하며, 입증자료는 서류심사 합격자 후 제출합니다.
합격자 통지 및 채용 후라도 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 채용결격사유가 확인될 경우 채용을 취소할 수 있습니다.
- 채용공고 최초게시일 이후 발급받은 서류에 한해 효력을 인정합니다.

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

서울특별시 중구 기간제근로자 채용과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제23조, 제24조에 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

1. 개인정보 수집·이용에 대한 동의

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
생년월일, 연락처, 이메일, 주소, 성별, 사진, 경력, 학력, 자격증 취득여부, 취업지원 대상여부	채용절차 진행에 따른, 경력·자격 확인 및 증명서 발급	사업종료일로부터 5년 (회계서류 보존, 재직·경력증명서 발급)
※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 신청자격을 확인할 수 없어 선발에 제한될 수 있습니다		
☒ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?	동의함	☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 처리에 대한 동의

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
주민등록번호	채용절차 진행에 따른, 경력·자격 확인 및 증명서 발급	사업종료일로부터 5년 (회계서류 보존, 재직·경력증명서 발급)
※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 신청자격을 확인할 수 없어 선발에 제한될 수 있습니다		
☒ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?	동의함	☐ 동의하지 않음

3 개인정보 제3자 제공에 대한 동의

제공정보 항목	제공받는 자	제공 목적	보유기간
성명, 주민등록번호, 전화번호	중구청 민원여권과 건강보험공단 등 3개기관	4대보험 가입, 증명서 발급	사업종료일로부터 5년
※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 신청자격을 확인할 수 없어 선발에 제한될 수 있습니다			
☒ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공에 동의하십니까?	동의함	☐ 동의하지 않음	☐

성명

(서명)

서울특별시 중구 을지로동장 귀하

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 을지로동주민센터

2. 이용사무(이용목적) : 중구 을지로동 우리동네일자리 기간제근로자 채용예정자에
대한 채용결격사유 조회

3. 공동이용 행정정보

연번	공동이용 행정정보명
1	주민등록표 등·초본
2	결격사유조회
3	범죄경력조회
4	건강보험자격득실확인서

※ 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.

(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동
이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동
이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의하지 않는 경우에는 본인이 해당
구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성 명 :

(서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

■ 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)

을지로동장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.