

기획예산처 전문임기제다급(청년보좌역) 경력경쟁채용시험 공고

기획예산처에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 4월 13일
기획예산처장관

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

채용분야	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
청년보좌역	전문임기제 다급	1명	임용일로부터 1년	기획조정실(잠정) (세종특별자치시)

※ 근무실적이 우수할 경우 행정안전부 정원 협의 및 관련 법령 등에 따라 최대 1회 임기연장이 가능하나, 임기연장 시에도 「청년기본법」상 청년 나이(19~34세)를 준용하여 기간 연장

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
청년보좌역	전문임기제 다급	<ul style="list-style-type: none">○ 기획예산처의 정책에 관한 청년의 인식 및 태도 파악○ 기획예산처의 정책 추진에 관한 청년의 의견 수렴 및 참여 촉진○ 2030자문단 운영 및 청년 관련 행사기획 지원○ 청년정책과 관련하여 기획예산처장관이 지시하는 사항의 검토○ 그 밖에 청년의 정책 참여를 위해 필요하다고 인정하는 업무

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

※ '26년도 청년보좌역 채용은 25개 기관*에서 진행되므로, **1개 기관만 선택하여 지원하시기 바랍니다.**

* 재정경제부, 과학기술정보통신부, 교육부, 외교부, 통일부, 법무부, 국방부, 행정안전부, 국가보훈부, 문화체육관광부, 농림축산식품부, 산업통상부, 보건복지부, 기후에너지환경부, 고용노동부, 성평등가족부, 국토교통부, 해양수산부, 중소벤처기업부, 기획예산처, 금융위원회, 방송미디어통신위원회, 공정거래위원회, 국민권익위원회, 개인정보보호위원회

3 근거 법령

- 「청년기본법」 및 「청년기본법 시행령」, 「국가공무원법」 및 「공무원임용령」, 「공무원임용시험령」 및 「공무원임용규칙」, 「국가공무원 임용시험 및 실무 수습 업무처리지침」 등

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
 - ☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 “붙임1” 참조
- 대한민국 국적 소지자
 - ※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국 국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 최종(면접)시험 예정일 기준으로 「청년기본법」 상 청년(19~34세)인 자
 - * 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 사회복무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함
 - ☞ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~2년미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

나. 응시자격요건 [최종(면접)시험 예정일(2026.5.11.) 기준]

채용분야		직위별 요건 <아래의 응시자격요건 중 1개 선택 응시>	
전문임기제 다급 (청년 보좌역)	응시 자격 요건	경력	① 전문대학 졸업자등으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 (민간경력) ② 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(민간경력) ③ 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무 분야의 경력이 있는 사람(공무원경력)
		학 위	① 전문대학의 관련 학과 졸업자 등
		☞ 직무분야: 경제, 금융, 재정, 행정 분야 ☞ 관련학과: 행정학, 경제학, 국제경제학, 농경제학, 경영학, 법학, 회계학, 재무학 등 관련 학과 또는 이와 유사한 학과	

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 “붙임2” 참조

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건(경력, 학위)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
 - ※ **경력, 학위 요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 반드시 1개만 선택하여 응시**
예) 경력①✓ / 경력② / 경력③ / 학위①
→ 경력 및 학위 요건을 각각 선택하지 않도록 유의
 - ※ **응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음**
- **응시자격요건**에 해당하는 경력의 계산 및 학위 소지 여부는 **최종(면접)시험 예정일(2026.5.11.예정) 기준**으로 판단
 - ※ **현재 근무중인 경력은 최종(면접)시험 예정일을 근무기간 종료일로 하되**, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - ※ 현재 근무중인 경력의 경우 **공고일 이후** 발급된 경력(재직)증명서 제출

○ 경력의 범위

- '경력'은 해당 응시자격요건에 제시된 **관련 직무분야 경력**을 의미하며, **경력증명서 제출 건에 한해서만 인정**
 - ※ 경력증명서 발급담당자 연락처(전화번호, e-mail)가 반드시 기재되어야 함
- 경력증명서 상 ①**근무기간**, ②**담당업무**, ③**근무형태(전임/비전임, 주당 근무시간)**가 반드시 **명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음**
- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리 민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체 및 개인사업체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, 개인사업자 경력은 인정되지 않음
- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함
- '경력'요건의 경우, 경력 계산 시 **공무원경력**과 **민간경력을 합산할 수 없음**
 - ※ [예] 관련분야 '공무원경력 2년'과 '민간경력 1년'을 합산하여 '관련분야 경력 3년'으로 인정되지 않음
- '경력'요건으로 응시하는 경우, **최종경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년(중증장애 인공무원을 채용하는 경우 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 10년)이 경과되지 아니하여야 함**(‘학위’ 요건으로 응시하는 경우는 해당 없음)

- 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 「공무원임용시험령」 [별표9], 「공무원임용규칙」 [별표1], 「지방공무원 인사제도 운영지침」 [별표1] 등 관련 법령을 준용함
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력(근무기간이 긴 경력) 1개만 인정함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간(주 40시간)을 기준으로 하며, 단시간근무(시간제근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정
 - ※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(「공무원임용시험령」 제27조제4항)
 - 전임 근무: 경력의 전부 인정
 - 시간제 근무: 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
 - * [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무: 2년 인정
 - 근무기간과 시간이 불분명할 경우: 심의회에서 경력 인정 범위를 결정
- 근무기관의 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우 다음 서류로 보완하여야 함
 - ※ ① 폐업사실증명서, ② 4대보험 자격득실이력확인서 중 1종, ③ 소득금액증명서, ④ 관련분야 근무경력을 증명할 수 있는 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)
 - (①~④ 모두 제출하여야 하며, 미제출 시 해당 경력은 불인정될 수 있음)

○ 학위의 범위

- '학위' 요건의 '관련 분야 학위(학과)'는 학위논문 또는 전공분야를 기준으로 함

다. 우대요건 및 가산점 적용 [원서접수 마감일(2026.4.24.) 기준]

우대요건	<ul style="list-style-type: none">① 응시자격요건 충족 이후의 직무분야와 관련된 근무경력② 관련학과 학사 이상 학위③ 직무분야와 관련된 정부·공공기관 수여 표창(상훈)
------	--

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 “붙임2” 참조

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, **원서접수 마감일(2026.4.24.) 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 우대요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

○ 우대요건 관련

- **[경력] 응시자격요건 충족 이후 직무분야와 관련된 근무경력**(공무원 경력과 민간 경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대, 1년 미만은 우대하지 않음)

※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음

※ 응시자격에 필요한 경력을 제외한 관련경력에 대해서 평가

※ 경력증명서 상 증명 가능한 것에 한하여 인정, ①**근무기간**, ②**담당업무**, ③**근무형태(전임/비전임, 주당 근무시간)**가 명시되어 있지 않는 등 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의

- **[학위] 직무분야와 관련된 학사 이상 학위에 따른 차등 평가**(학위별 차등우대)

※ 복수의 학위 소지 시 유리한 상위 학위 1개만 인정

※ 응시자격요건상 학위등급이 있는 경우, 그 학위 등급 이상의 학위만 인정

(응시자격요건에 사용한 학위는 인정하지 않음)

- **[표창·상훈] 직무분야와 관련된 정부·공공기관 수여 표창(상훈)**(건별 차등 우대)

※ 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관으로부터 수여받은 기관장 명의의 표창으로, 개인 성명이 기재된 상훈에 한정(단체표창은 제외)

· 중앙행정기관 : 차관급 이상, 소속기관 포함

· 상훈범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장·차관 표창, 소속기관·공공기관장 표창·상장 등

· 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구

· 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정직위별 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 임용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 **5배수**를 초과한 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 **5배수**를 합격자로 결정
 - ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
 - (**평정요소**) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임, ⑤ 국정철학
 - (**평가방식**) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서, 청년정책제안서 등을 토대로 질의·응답
 - (**최종합격자 결정**) 불합격기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - * 불합격 기준 : 위원의 과반수가 5개의 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '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)
- 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 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.4.13(월) ~ 4.24(금)	4.20(월) ~ 4.24(금)	5.4(월)	5.11(월)	5.25(월)

- 본 시험 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시험 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표하고, 서류전형 합격자 대상으로 별도로 개별 통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 기획예산처 홈페이지, 나라일터에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 4. 20.(월) ~ 4. 24.(금)
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수
 - 응시원서는 붙임3 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
- 등기우편 접수 주소 : (우)30116 세종특별자치시 한누리대로 411 기획예산처 7층 701,702호 운영지원과 인사팀 채용담당 / 문의전화 : 044-214-1299
 - ※ 응시원서 접수 시 봉투 겉면에 '**기획예산처 전문임기제 다급 응시원서 재중**' 기재
 - ※ 등기우편 접수는 **접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효**하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
 - ※ **정부수입인지(7,000원, 전자수입인지 출력물 가능)를 첨부하여야만 접수처리 완료**됨
 - 수입인지를 부착하지 않은 응시원서는 접수불가하며, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
- “응시번호”는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 개별 통보하고, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부할 예정

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

※ 제출서류는 아래 순서대로 정리 후 클립 혹은 집게로 고정하여 제출(스테이플러 사용 금지)

※ 외국어로 발급된 증명서일 경우, 반드시 한글번역본을 함께 첨부

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시원서 1부	* 정부수입인지 첨부
	이력서 1부	○ 별지서식 제2호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제4호
	청년정책제안서 1부	○ 별지서식 제5호
	청년DB 프로필 등록신청서	청년인재DB 출력 (www.2030db.go.kr)
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	○ 별지서식 제7호
	주민등록초본(남성의 경우 병역사항 기재 포함) 1부	
개별사항 (해당자에 한함)	전문학사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	
	학위논문 요약서 1부(석·박사학위 소지자의 경우) · 학위논문 증빙자료 함께 제출	○ 별지서식 제8호
	경력(재직) 증명서 1부	○ 별지서식 제9호 ※ 기관자체 서식 활용 가능
	표창(상훈) 증빙자료 사본 1부	
	가족관계증명서 1부	

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

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



- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼치기 위해 응시원서 및 제출서류에 고의로 허위 사실을 기재하거나, 위·변조한 증빙서류를 제출한 경우, 공무원임용시험령 제51조에 의거 5년간 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격 정지 및 형사처벌을 받을 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재 하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용 시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 법령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 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.

- 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.
- 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내 사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.
- 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 원하는 경우, 채용서류 반환청구서(별지 서식 제10호)를 작성하여 이메일(j0ia35v26@korea.kr)로 제출하시면 해당 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 동안 보관합니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 5. 26 ~ '26. 6. 25.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 5월 예정(기관 사정 등에 따라 변동 가능)
- 채용기간 : 임용일로부터 1년
 - ※ 근무실적이 우수할 경우 행정안전부 정원 협의 및 관련 법령 등에 따라 최대 1회(1년) 연장 가능
 - ※ 임기연장 시에도 「청년기본법」상 청년 나이(19~34세)를 준용
- 보수 : 「공무원보수규정」 등 보수 관련 규정에 따라 정함
 - 채용직위 연봉 한계액

구 분	2026년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
전문임기제 다급	70,782	50,272

- 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉 외 급여 지급
 - * 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 또는 역량평가를 통과하지 못할 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 공무원임용령 제45조의3에 해당하는 경우에는 전보될 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.mpm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의 사항은 기획예산처 운영지원과(044-214-1299)로 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 등)】

- 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 대리료 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

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
청년보좌역	전문임기제 다급 (전문임기제)	1명	기획조정실 (세종특별자치시)
주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획예산처의 정책에 관한 청년의 인식 및 태도 파악 ○ 기획예산처의 정책 추진에 관한 청년의 의견 수렴 및 참여 촉진 ○ 2030청년자문단 운영 및 청년 관련 행사기획 지원 ○ 청년정책과 관련하여 기획예산처장관이 지시하는 사항의 검토 ○ 그 밖에 청년의 정책 참여를 위해 필요하다고 인정하는 업무 		
필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공동 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전략적 사고력, 창의력 		
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획예산처 청년정책 관련 업무를 위한 이론적·실무적 지식 		
응시 자격요건	응시 요건	경력	<ul style="list-style-type: none"> ① 전문대학 졸업자등으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람 (민간경력) ② 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(민간경력) ③ 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 경력이 있는 사람(공무원경력)
		학 위	① 전문대학의 관련 학과 졸업자등
		<ul style="list-style-type: none"> ☞ 직무분야: 경제, 금융, 재정, 행정 분야 ☞ 관련학과: 행정학, 경제학, 국제경제학, 농경제학, 경영학, 법학, 회계학, 재무학 등 관련 학과 또는 이와 유사한 학과 	
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ① 응시자격요건 충족 이후의 직무분야와 관련된 근무경력 ② 관련학과 학사 이상 학위 ③ 직무분야와 관련된 정부·공공기관 수여 표창(상훈) 		
<p>※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지, "우대요건"은 원서접수마감일까지 충족하여야 함</p>			

응시원서에 포함되어 제출하여야 할 서류

- * 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부
- * 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함
- * 제출서류는 아래 순서대로 정리한 후, **클립 혹은 집게로 고정하여 제출** (스테이플러 사용 금지)

구 분	내 용
1. 응시원서 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지서식 제1호 작성 ○ 응시수수료 <ul style="list-style-type: none"> - 전문임기제 다급 : 7,000원 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. 이력서 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지서식 제2호 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
3. 자기소개서 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지서식 제3호 작성 (A4 2매 이내)
4. 직무수행계획서 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지서식 제4호 작성 (A4 3매 이내)
5. 청년정책제안서 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지서식 제5호 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 요약서 A4 1매 이내, 세부계획 A4 3매 이내로 작성
6. 청년DB 프로필 등록 신청서 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년인재DB(www.2030db.go.kr) 프로필 등록 후 청년인재DB 프로필 등록 신청서 출력 제출
7. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지서식 제6호 작성 (자필 서명 필수)
8. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지서식 제7호 작성 (자필 서명 필수)
9. 주민등록초본 1부 : 필수서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급 <ul style="list-style-type: none"> - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출
10. 전문학사 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부 : 해당자에 한함 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부(별지서식 제9호) <ul style="list-style-type: none"> - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 <ul style="list-style-type: none"> ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능

구 분	내 용
<p>11. 경력(재직) 증명서 1부 : 해당자에 한함</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음(필요시 별지서식 제9호 활용) ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 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 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
<p>12. 표창(상훈) 증빙자료 사본 1부 : 해당자에 한함</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 최근 5년 이내(2021.1.1.이후) 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관으로부터 수여받은 표창으로 개인 성명이 기재된 표창(상훈)에 한정(단체 제외) ※ 표창(상훈) 범위 : 대통령·국무총리, 중앙행정기관장, 공공기관장, 지방자치단체장 표창 ※ 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관
<p>13. 가족관계증명서 1부 : 해당자에 한함</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당자에 한함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 경력요건으로 응시하는 경우, '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람' 증빙 용도 제출

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응시원서 (원본)

기획예산처장관 귀하

본인은 기획예산처 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.

2000년 월 일

응시원서(원본)			
응시직급 및 분야		전문임기제 다급(청년보좌역)	
응시자격(4가지 중 반드시 택1)		<input type="checkbox"/> 경력① / <input type="checkbox"/> 경력② / <input type="checkbox"/> 경력③ / <input type="checkbox"/> 학위①	
※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표 ()시험			
응시직급 및 분야		전문임기제 다급(청년보좌역)	
응시자격(4가지 중 반드시 택1)		<input type="checkbox"/> 경력① / <input type="checkbox"/> 경력② / <input type="checkbox"/> 경력③ / <input type="checkbox"/> 학위①	
※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글) (한자)

주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 재정경제부 인사과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
- 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

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

(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** : 전문임기제 다급(청년보좌역)
- ② **응시자격** : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 **반드시 하나만 선택할 것**
※ 응시자격요건 중복선택, 미선택, 판단착오 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 선택표시가 다를 경우, **응시원서를 기준으로 함**
- 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** : 7,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

* 전자수입인지 사이트(e-revenuestamp.or.kr)에서도 발급 가능(종이문서용 전자수입인지 발급/용도: 행정수수료)

* 「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 : 청년보좌역
- ③ 응시자격요건 : 응시자격 요건 중 반드시 택1하여 체크표시(✓)
 - ※ 응시자격요건 중복선택, 미선택, 판단착오 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
 - ※ 응시원서에 기입된 선택표시와 이력서에 선택표시가 다를 경우, **응시원서를 기준으로 함**

【 응시자격 】 : 해당사항에 한하여 작성

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

(예) ○○분야 경력 요건 중 "8년 이상 임용예정 직무분야의 경력"이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 8년의 경력은 '나. 응시자격'의 경력란에 기입하고, 응시자격요건 충족 이후 5년의 경력은 '다. 우대요건'의 경력란에 기재

- **담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 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)를 나누어 기재

* 예) 행정주사, 전산주사보, 사원, 공무원, 계약직, 기간제, 시간제, 인턴 등

- 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

학위 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 **최종시험(면접) 예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며**, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

- 학사-석사-박사 학위 순으로 기재

【 우대요건 】 : 해당자에 한하여 작성

경력 응시자격요건으로 제출한 경력 외 별도경력을 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재 (최근 경력 및 실적부터 기재)
 - ※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - ※ 응시자격에 해당하는 경력과 동일한 방법으로 기재. 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

학위 우대요건에 해당하는 학사학위 이상만 기재(학사, 석사 또는 박사)

- 학위 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함
 - * 응시자격요건으로 활용한 학위는 우대요건에서 제외
- ※ 이력서의 기재사항은 컴퓨터를 사용하여 작성하며, 작성자 확인란만 자필로 작성 (기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 여러장으로 작성)
- ※ 이력서에 기재된 내용만으로는 경력·학위 및 기타 우대요건이 평가에 반영되지 않으므로 관련 증빙서류를 필히 첨부하여야 함
- ※ 외국어로 기재된 증빙자료에는 반드시 한글번역본(공증 필) 함께 첨부

표창(상훈)

- 표창(상훈)명 : 정부·공공기관으로부터 수여받은 표창(상훈)명을 기재하고, 표창대상자 기재
 - 중앙행정기관 : 차관급 이상, 소속기관 포함
 - 상훈범위 : 훈·포장, 대통령·국무총리 표창, 장·차관 표창, 소속기관·공공기관장 표창·상장 등
 - 지방자치단체 : 지방자치법에 의한 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시, 군, 구
 - 공공기관 범위 : 공공기관 경영정보공개시스템(alio.go.kr)에서 지정된 공공기관
- 표창내용을 간략히 기재
- 수여기관 : 수여한 기관명을 기재

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(휴먼명조, 글자 크기 12포인트, 줄 간격 150%로 작성)

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

☞ 작성요령

- 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

※ 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 10mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 15mm로 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.

※ A4용지 3매 이내로 작성 (휴면명조, 글자크기 12포인트, 줄간격 150%로 작성)

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

☞ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

※ 용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 10mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 15mm로 작성

2026년 월 일

작성 자

(서명)

<별지서식 제5호>

[작성요령] ※ 작성요령은 제출시 삭제 요망

1. 청년정책 제안서(요약): 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 1매 이내로 작성(맑은고딕, 11)
2. 청년정책 제안서(세부계획): ① 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 3매 이내로 작성(휴먼명조, 15)
② 앞서 작성한 요약본과 동일한 주제로 작성

청년정책 제안서(요약)

이름		연락처		전자우편	
----	--	-----	--	------	--

제 목	
제안 배경 및 필요성	
현황과 문제점(원인)	
개선안 또는 정책대안	
예상 효과	
참조 문헌	

제 목

1 제안 배경 및 필요성

- 내용
 - 내용

2 현황 및 문제점(원인)

- 내용
 - 내용

3 개선안 / 정책대안

- 내용
 - 내용

4 예상효과

- 내용
 - 내용

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, 병역사항, 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 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「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 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

학위논문요약서(석사.박사)

성명	직무분야	응시직급

학위개요	<ul style="list-style-type: none">○ 논문제목<ul style="list-style-type: none">■ 한글명 :■ 영문명 :○ 심사 년월일 :○ 지도교수 :
------	---

주요내용 요약

I. 연구목적

1.

가.

1)

가)

(1)

(가)

II. 연구내용

III. 연구결과의 활용도(구체적으로)

본 논문요약서의 기재내용은 사실과 다름없으며 허위사실이 드러날 경우 모든 법적 책임을 본인이 지겠습니다.

2026. . . .

응시자 : (인)

※ 박사 및 석사 학위 건별로 작성 / 주요내용 요약은 3페이지 이내로 작성

※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

<별지서식 제10호> ※ 해당자에 한하여 작성 후 메일(j0ia35v26@korea.kr)로 제출

■ 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
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)

기획예산처장관 귀하

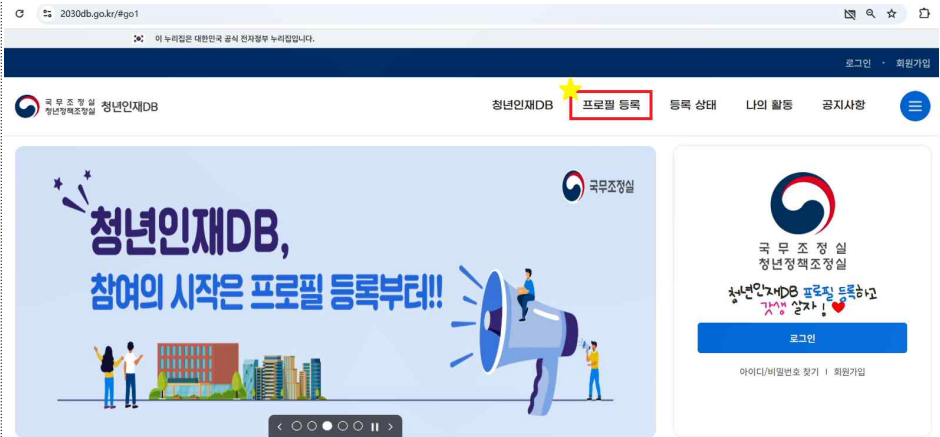
공지사항

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

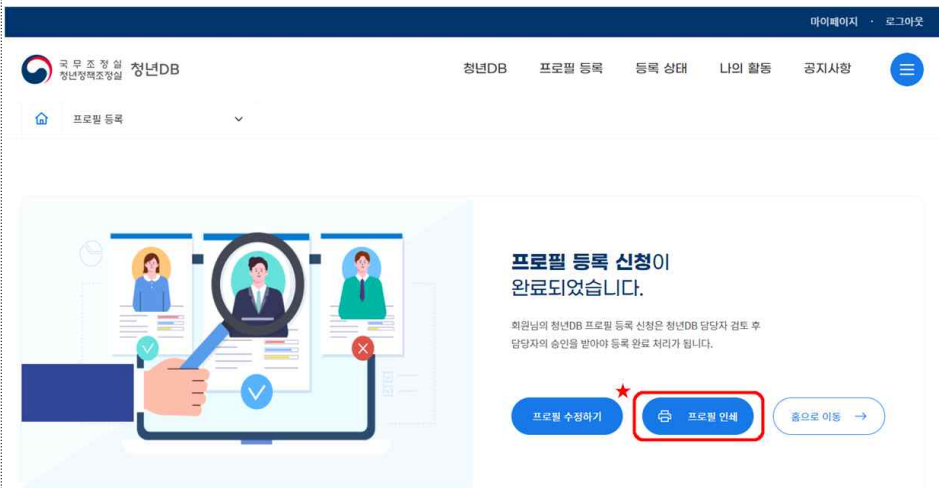
참고

청년DB 프로필 등록 신청서 출력 방법

① 청년인재DB 회원가입 후, 홈페이지 상단의 「프로필 등록」을 클릭하고 프로필 등록



② 프로필 등록 신청이 완료되면 「프로필 인쇄」 클릭 ※ 담당자의 승인 없이도 인쇄 가능



③ 「인쇄」 클릭, '청년인재DB 프로필 등록 신청서' 마지막 페이지까지 전체 출력 ※ 1면 2쪽 인쇄 또는 pdf파일 제출 가능

