

2023년 4차 국방출판지원단 일반임기제 군무원 채용 계획 공고

2023년 4차 국방출판지원단 "일반임기제 군무원 채용 계획"을 다음과 같이 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2023년 10월 31일
국 방 출 판 지 원 단 장

1. 채용예정 인원/임용기간

가. 채용예정 인원

채용직급/직위(지역)	인원	응시자격요건
일반임기제 전산 5급 3D콘텐츠 팀장 (충남 계룡)	1명	다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 대위 이상 전역(예정)자로서 대위 이상 계급에서 3D콘텐츠 분야 2년 이상 근무경력자 ② 5급(상당) 이상 군(공)무원 퇴직(예정)자로서 5급(상당) 이상 계급에서 3D콘텐츠 분야 2년 이상 근무경력자 ③ 3D콘텐츠 관련 학과 석사학위 취득 후 3D콘텐츠 분야 3년 이상 근무경력자(박사는 상이분야 박사학위 소지자로 경력 무관) ④ 3D콘텐츠 분야 9년 이상 근무경력자 ※ 주요 업무 • 3D기반 콘텐츠 제작(개발), 유지보수, 공정(기획 등) 관리 • 교육용디지털콘텐츠(3D) 제작 및 지원, 기타 3D모델링 개발 및 진행 • 연간 사업계획 추진 및 성과지표 관리
일반임기제 인쇄 8급 디자인 지원담당 (충남 계룡)	2명	다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 중사 이상 전역(예정)자로서 중사 이상 계급에서 디자인분야 2년 이상 근무경력자 ② 8급(상당) 이상 군(공)무원 퇴직(예정)자로서 8급(상당) 이상 계급에서 디자인 분야 2년 이상 근무경력자 ③ 출판·시각디자인 분야 2년 이상 근무경력자 ④ 군무원 공개경쟁채용 응시 및 가산 자격증 중 인쇄직렬 기능사 자격증 취득 후 디자인 분야 4년(산업기사 2년) 이상 근무경력자(기사 이상 경력무관) ※ 주요 업무 • 디자인개발 업무(시각디자인분야), 인쇄출판 기획 및 편집디자인 • 각종 인쇄물 및 콘텐츠 편집디자인 • 기타 출판·시각디자인 관련 업무 지원

일반임기제 인쇄 8급 디자인담당 (서울 용산)	1명	다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 중사 이상 전역(예정)자로서 중사 이상 계급에서 디자인분야 2년 이상 근무경력자 ② 8급(상당) 이상 군(공)무원 퇴직(예정)자로서 8급(상당) 이상 계급에서 디자인 분야 2년 이상 근무경력자 ③ 출판·시각디자인 분야 2년 이상 근무경력자 ④ 군무원 공개경쟁채용 응시 및 가산 자격증 중 인쇄직렬 기능사 자격증 취득 후 디자인 분야 4년(산업기사 2년) 이상 근무경력자(기사 이상 경력무관) ※ 주요 업무 • 디자인개발 업무(시각디자인분야), 인쇄출판 기획 및 편집디자인 • 각종 인쇄물 및 콘텐츠 편집디자인 • 기타 출판·시각디자인 관련 업무 지원
일반임기제 전산 8급 (장애) VR콘텐츠 개발담당 (충남 계룡)	1명	[장애인 구분모집] 다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 중사 이상 전역(예정)자로서 중사 이상 계급에서 VR콘텐츠 개발 분야 2년 이상 근무경력자 ② 8급(상당) 이상 군(공)무원 퇴직(예정)자로서 8급(상당) 이상 계급에서 VR콘텐츠 개발 분야 2년 이상 근무경력자 ③ VR콘텐츠 개발 분야 2년 이상 근무경력자 ④ 군무원 공개경쟁채용 응시 및 가산 자격증 중 인쇄직렬 기능사 자격증 취득 후 VR콘텐츠 개발 분야 4년(산업기사는 2년) 이상 근무경력자(기사 이상은 경력무관) ※ 주요 업무 • VR제작용 VR콘텐츠(C#, Java 스크립트) 개발 • VR제작용 프로그램(시뮬레이션) 개발 • VR제작용 필요한 전반적인 개발·지원 업무
일반임기제 인쇄 8급 (장애) 파일교정 지원담당 (충남 계룡)	1명	[장애인 구분모집] 다음 각 호의 하나에 해당하는 자 ① 중사 이상 전역(예정)자로서 중사 이상 계급에서 교정 교열 분야 2년 이상 근무경력자 ② 8급(상당) 이상 군(공)무원 퇴직(예정)자로서 8급(상당) 이상 계급에서 교정 교열 분야 2년 이상 근무경력자 ③ 출판·교정 교열 분야 2년 이상 근무경력자 ④ 군무원 공개경쟁채용 응시 및 가산 자격증 중 인쇄직렬 기능사 자격증 취득 후 출판·교정 교열 분야 4년(산업기사는 2년) 이상 근무경력자(기사 이상은 경력무관) ※ 주요 업무 • 편집원고(사본 및 PDF)의 교정 및 교열 확인 총괄 • 편집원고의 지면 배치, 목차, 쪽번호 일치 여부 확인 • 소관처(요구부서) 교정 후 재확인

나. 임용일자 및 기간

- 1) 임용일자: '24. 1. 1. 예정(임용예정일은 부대 사정에 따라 변경가능)
- 2) 임용기간: 최초 계약기간 2년
 ※ 근무실적 등이 우수한 경우 관련법령이 정하는 바에 따라 계약연장 가능
- 3) 직제개편에 따라 해당직위가 폐지될 경우 면직될 수 있으며, 근무실적 평가결과에 따라 계약연장을 하지 않을 수 있음

2. 응시자격

가. 응시자격(공통)

- 1) 최종(면접)시험 시행예정일 기준으로 「군무원인사법」 제10조의 결격사유 및 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하는자, 「공무원임용시험령」 등 관계 법령에 따라 응시자격이 정지된 자는 응시할 수 없음.
- 2) 남성의 경우 병역의무를 마치거나 또는 면제된 자
- 3) 현역 및 재직공무원은 임용예정일 전일(前日)까지 전역(퇴직)이 가능한 자
- 4) 응시연령: 20세 이상(2003. 12. 31. 이전 출생자)

나. 채용직위별 자격요건

- 1) 전역(예정)군인 요건으로 응시하는 경우, 시험공고일로부터 3년 이내에 전역한 자에 한하여 응시 가능
 ※ 시험공고일 첫날이 '23. 10. 31.이므로 '20. 10. 31.이후 전역자면 해당
- 2) 군(공)무원 및 민간경력 요건(자격증 요건 제외)으로 응시하는 경우, 최종 관련 경력을 기준으로 시험 공고일(공고일 첫날) 현재 퇴직(예정) 후 3년이 경과되지 아니하여야 응시 가능
- 3) 근무경력기간 계산은 면접시험 예정일('23. 12. 7.) 기준으로 판단

다. 장애인 구분모집 응시자격(대상직위: VR콘텐츠개발담당, 파일교정지원담당)

- 1) 「장애인복지법 시행령」 제2조의 규정에 따른 장애인과 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 사람
- 2) 응시원서 접수 마감일('23. 11. 14.) 현재까지 장애인으로 유효하게 등록되거나, 상이등급 기준에 해당하는 자로서 유효하게 등록·결정되어 있어야 함
- 3) 장애인은 장애인 구분모집 직위 외 다른 직위에도 비장애인과 동일한 조건으로 응시할 수 있음(단, 국방부 주관 시험 내 다른 직위에 중복 응시할 수 없음)
- 4) 장애인 구분모집 응시자의 경우 장애인복지카드, 장애인 등록증, 국가유공자증 사본 중 1부를 응시원서 접수 시 제출하여야 함

3. 채용시험 일정

모집공고	원서접수	1차 시험 서류전형 심사	1차 합격자 발표	2차 시험 면접심사	최종 합격자 발표
'23. 10. 31.(화) ~ 11. 9.(목)	'23. 11. 10.(금) ~ 11. 14.(화)	'23. 11. 23.(목)	'23. 11. 27.(월)	'23. 12. 7.(목)	'23. 12. 11.(월)

※ 채용 전체일정(원서접수 ~ 계약체결)은 국방출판지원단(충남 계룡 소재)에서 시행하며, 시험일정은 기관의 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 사전에 개별 별도 통보

4. 시험방법 및 합격자 결정

가. 시험방법: 1차 서류전형, 2차 면접시험

- 1) 서류전형: 제출한 서류에 의하여 응시자격 요건 충족 여부 심사
- 2) 면접시험: 서류전형 합격자를 대상으로 실시
 ※ 면접 평가요소 [군무원인사법 시행규칙 제21조]
 ① 군무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력
 ③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 창의력, 의지력 및 발전 가능성
 ⑤ 예의, 품행, 준법성, 도덕성 및 성실성
- 3) 면접 시 본인의 포트폴리오를 제출하여야 하며, 미제출 시에는 면접 평가요소 ②, ④항목 평가에서 불이익이 있을 수 있음
- 4) 최종 합격자는 면접시험 합격자 중에서 점수순으로 최종합격자 결정
 ※ 단, 신원조사(군사보안업무훈령) 및 신체검사(공무원채용 신체검사규정)에 따른 합격자에 한하여 임용가능

5. 응시원서 접수

가. 접수기간: '23. 11. 10.(금) ~ 11. 14.(화)

나. 접수방법: 등기우편('23. 11. 14.(화) 우체국 소인분까지 유효) 또는 현장접수

- 1) 우편접수 주소: 충남 계룡시 신도안면 부남리 사서함 501-50호
 국방출판지원단 인사행정과 인사담당(우편번호 : 32800)
- 2) 현장접수 장소 /기간: 국방출판지원단 행정안내실(계룡대 3정문 1km앞)
 ※ 접수가능시간: '23. 11. 10.(금) ~ 14.(화) 09:30~17:00 / 점심시간 11:30~13:30 제외
- 3) 원서 접수 시 유의사항
 가) 원서 접수 후에는 원서수정 및 변경, 재접수 불가
 나) 원서접수 시 응시자격을 증명하는 서류를 동시 제출하여야 하며, 미제출 시에는 불합격 처리
 다) 제출기한 내 수입인지가 첨부되어 있지 않을 경우 제출서류는 무효처리함

6. 제출서류

가. 1차 구비서류: 서류는 아래 순서대로 제출(3개월 이내 서류에 한함)

구 분	수량	내 용 (유 의 사 항)
①응시원서 (필수) [별지#1]	원본 1부	· 워드 또는 자필 작성 후 반드시 자필 서명 또는 날인하여 원본 제출 · 정부수입인지 부착/첨부(5급 10,000원, 8급 5,000원 / 우체국 등에서 구입) 공무원임용시험령 제35조에 따라 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 대하여 경제적 부담을 경감하기 위하여 응시수수료를 면제합니다.(해당자는 수입인지 첨부 대신 증명서 제출)
②증빙자료 목록(필수) [별지#2]	원본 1부	· 워드 또는 자필 작성 후 반드시 자필 서명 또는 날인하여 원본 제출
③면허(자격)증 (해당 시)	사본 1부	· 응시자격요건을 증명할 수 있는 면허증(자격증) 사본 또는 자격증 취득사항 확인서 제출 * 위 면허증(자격증) 외 기타 보유한 면허증(자격증) 제출 가능
④경력(재직) 증명서 (해당 시)	원본 1부	· 민간경력: 실제 업무수행 내용을 알 수 있도록 부서명과 직위명, 근무기간(월/일), 연락처, 채용형태(정규직여부), 근무기관장, 근무형태(상근여부), 직인 등이 명시된 "원본에 한하여" 서류심사 반영 · 군인, 군무원, 공무원 경력: 소속기관장 관인이 날인된 경력증명서 ※ 참고사항 * 팩스본, 이메일 출력본 등은 원본으로 불인정 * 직위명에는 해당 직무내용이 명확히 확인될 수 있도록 제출바라며, 진위여부 확인이 가능하도록 사업장 연락처(전화/팩스번호) 기재 ⇨ 추후 전력조회예정 (예: 직위명에 사원, 팀원 등 확인이 불명확한 사항 제출 지양) * 건강보험 자격득실 확인서, 국민연금 가입증명서, 고용보험 가입이력서 등으로는 수행업무 확인불가
⑤이력서(필수) [별지#3]	원본 1부	· 워드 또는 자필 작성 후 반드시 자필 서명 또는 날인하여 원본 제출
⑥개인정보 활용 및 제3자 제공 동의서(필수) [별지#4]	원본 1부	· 워드 또는 자필 작성 후 반드시 자필 서명 또는 날인하여 원본 제출
⑦전역(퇴직) 예정확인서 (해당 시)	원본 1부	· 현역 군인 및 군무원에 한해 원본 제출
⑧장애인 응시자격서류 (해당 시)	사본 1부	· 장애인 구분모집 응시자격요건을 증명할 수 있는 증빙서류 사본 제출 * 장애인복지카드, 장애인 등록증, 국가유공자증 사본 중 1부

※ 외국어 증명서의 경우 한글 번역본 반드시 첨부(반드시 법률사무소 공증)

나. 2차 구비서류(최종합격자): 공무원채용 신체검사서 1부

다. 신원조사 제출서류

가. 신속한 채용절차 진행을 위해 다음의 신원조사용 서류를 원서접수기한 내 제출하여 주시기 바랍니다.

* 제출서류(제출 마감일로부터 3개월 이내에 발급된 서류만 유효하게 접수함)

구 분	유 의 사 항(인터넷제출 및 발급요령)
제출방법	신원조사 제출서류는 인터넷 국군방첩사령부(www.dssc.mil.kr) 및 국방부, 각 군 홈페이지 내 신원조사 전산화 시스템으로 서류제출 ※ 자세한 사항은 신원조사 시스템 사용설명서(PDF 파일) 참조
①신원진술서	· 신원진술서: 필수 항목을 빠짐없이 작성 * 서명버튼이 보이지 않을 경우 화면비율을 100%로 조정
②개인정보 수집·이용 제공 동의서	· 항목별 내용 확인, 동의 체크 후 서명 클릭
③자기소개서	· 핵심내용을 위주로 작성 후 서명 * 양식에 맞춰 1장 이내로 작성 * 한글문서 혹은 메모장 등 작성 후 붙여넣기 권장
④개인신용정보조회서	· (무료) 한국신용정보원 : www.credit4u.or.kr * 크레딧 포유에서 일반신용정보조회서 발급받아 스캔 후 JPG파일로 첨부하며, 출력된 모든 페이지 첨부
⑤기본증명서(상세)	· 지역 주민센터 직접 방문 또는 인터넷 민원24 (www.minwon.go.kr)을 통해 발급받아 스캔 후 JPG파일 첨부
⑥병역관계서류	· 군필자(여군포함)는 병무청 홈페이지에서 병적기록표 발급 후 첨부 * 군 미필(면제)자는 병적증명서 발급 후 첨부, 현역은 복무확인서 제출 * 여성 지원자 중 군 복무 경험이 없을 경우 "해당없음" 클릭

7. 보수수준

가. 채용예정자의 능력, 자격, 경력 등을 고려하여 공무원 보수규정(별표33)에 의한 일반임기제공무원의 연봉 상한액 범위 내에서 인사위원회 심의를 통해 결정

연봉등급	적용대상	상한액	하한액
5호	5급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원	85,843천원	48,792천원
8호	8급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원으로 임명할 수 있는 직위에 임용되는 임기제공무원	53,829천원	24,657천원

- 1) 연봉액 이외에도 급여(직급보조비, 정액급식비, 가족수당, 연가보상비 등)는 예산범위 내에서 별도 지급
- 2) 임기제공무원은 **본인이 희망할 경우 임용(채용)된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음**

8. 기타사항

- 가. 응시원서상의 기재 착오 또는 누락이나 자격요건 미 해당자의 응시 및 관련 증빙서류 미제출, 연락불가 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이며, 기록내용이 허위로 작성되었음이 발견되거나 결격사항 발견 시 합격이 취소됩니다.
- 나. 최종합격자도 신원조사, 채용 신체검사 결과 등 임용결격 사유가 확인될 경우 임용이 취소됨을 알려드립니다.
- 다. 합격자는 개별 통보하며 제출서류에 대해 응시자가 반납을 요청할 시에는 원본에 한하여 반납합니다.(사본을 제출한 경우에는 반납하지 않을 수 있음)
※ 전형(서류, 면접)을 거쳐 적격자가 없다고 판단될 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있음을 참고하시기 바랍니다.
- 라. 합격자가 임용포기를 희망하는 경우는 임용 포기서를 작성/제출해야 합니다.
- 마. 최종합격자가 채용후보자 등록을 하지 아니하거나 계약을 포기하는 등의 사정으로 임용예정 인원에 결원이 발생하였을 경우 면접시험 불합격기준에 해당하지 않는 사람 중에서 면접시험 점수가 최종합격자의 차 순위인 사람을 지휘 보고 후 추가 합격자로 결정
- 바. 기타문의: 국방출판지원단 인사행정과(군전화 910-4421, 일반전화 042-553-4421)

붙임#1

응시원서

본인은 국방출판지원단 주관 23-4차 일반임기제 군무원 채용시험에 응시하고자 다음과 같이 응시원서를 제출합니다.(본인 응시번호 외 모두 직접 기술)

* 응시번호		응시직위		사 진 3개월이내에 촬영한 상반신 사진 (3cm×4cm)	
성 명	(한글)	생년월일			
	(한자)				
주 소		주소: (H.P) (집 전화번호)			
학 력		년 월	학교(과 년)		졸업, 재학, 수료, 중퇴
주 요 경 력	기 간		직장명	직 위	담당업무
병역사항	계 급 :		전역일자 :		
자 격 증					
정부수입인지 불이는 란 *전자수입인지 대체 가능		위 기재사항이 허위사실로 판명되었을 때에는 어떠한 불이익 처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다. 2023년 월 일 응시인 (인) 국 방 출 판 지 원 단 장 귀 하			

접 수 증		응시직위/계급		사 진 3개월이내에 촬영한 상반신 사진 (3cm×4cm)	
* 응시번호	(한글)	생년월일			
	(한자)				
		2023년 월 일			
		국 방 출 판 지 원 단 장			

② 응시자격 증빙 제출자료

1) ①의 응시요건에 해당할 경우

목록	내용
1. 경력증명서 1부.	① 중사진급일 : '99년 0. 0. ② 00부대 000담당('05.3 ~ '09.5 / 00년00월) 00부대 000담당('10.1 ~ '12.6 / 00년00월)

2) ②, ③의 응시요건에 해당할 경우

목록	내용
1. 경력증명서 2부. 2. 자격증 1부.	① 00부대 000담당('05.3 ~ '06.5 / 00년00월) ② 00회사 000담당('10.1 ~ '12.6 / 00년00월) ※ 만약 00 분야 2년 경력 중 군부대 경력(병사근무 제외)과 민간회사 경력을 합해서 2년이 될 경우 위와 같이 표시 ※ 군부대 경력(병사근무 제외) 또는 민간회사 경력이 2년이 되는 사람은 해당경력 하나만 기재해도 됨 ※ 기능사, 산업기사 자격증에 따른 경력계산

※ "[1] 해당 응시요건"을 증명할 수 있는 서류기재 / 제출

③ 모든 응시자는 반드시 임용예정일 前日까지 소속 근무지에서 전역퇴직이 가능한지 소속 근무지 인사부서에서 확인하고 해당사항에 ○ 표시

가 능	불 가 능
○	

※ 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 경우 응시자격에 해당되지 않아 채용시험 응시 및 원서제출이 불가함

※ 최종합격후 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 것으로 확인될 경우 최종합격이 취소되며, 이는 응시자의 책임으로 함.

2023. . .

제출자 성명 김○○ (서명) 자필서명

국방출판지원단장 귀하

붙임#3

이 력 서

□ 개인신상

성명	한글	생년월일 (세)		
	한자			
현 주소				
현 소속		기관 및 부서 :		직위 :
연락처	자택	사무실	핸드폰	E-mail
병역	군필여부 (군필, 면제)	임관기수		
	전역시 계급 (군 구분 포함)	복무기간	년 월 일 ~ 년 월 일	

※ 현역복무중인 군인은 복무시작일만 기록(예. 2001년 3월 1일 ~ 현재)

□ 직무관련 정보

구분	내용
응시 직위	
직무에 대한 이해 및 응시취지, 직무수행계획	자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 지원자가 이해하고 있는 응시직위에 대한 직무내용 및 소견, 응시취지, 직무수행 계획 등을 간략하게 기재하여 주십시오.

□ 교육배경

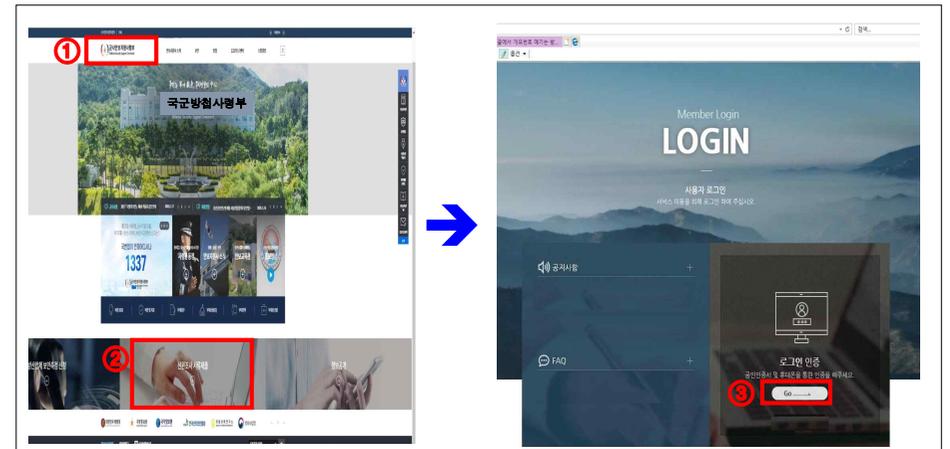
구분	내용				
학력 및 전공	학교명	입학년도	졸업년도	전공	학위명
논문, 저술, 賞 등					

<인터넷 지원사용>

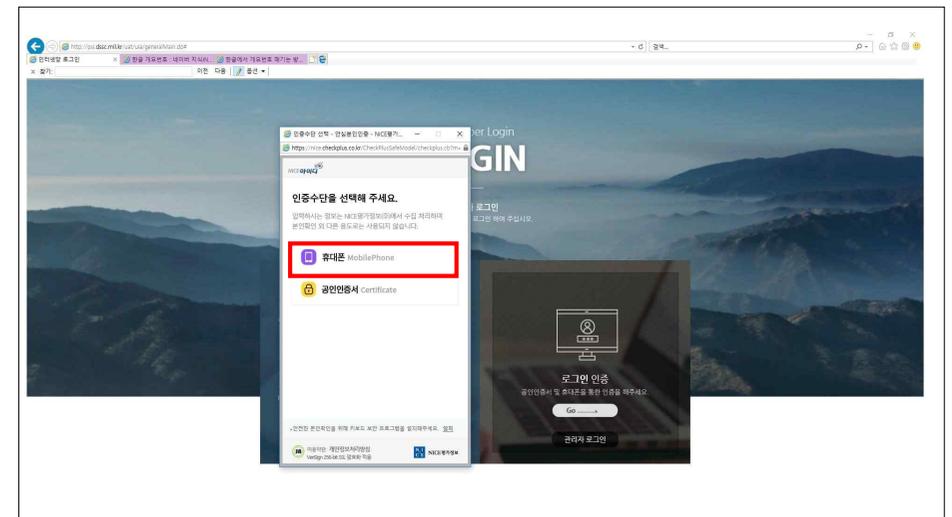
신원조사 전산화 시스템 사용자 매뉴얼



1 로그인(메인화면)



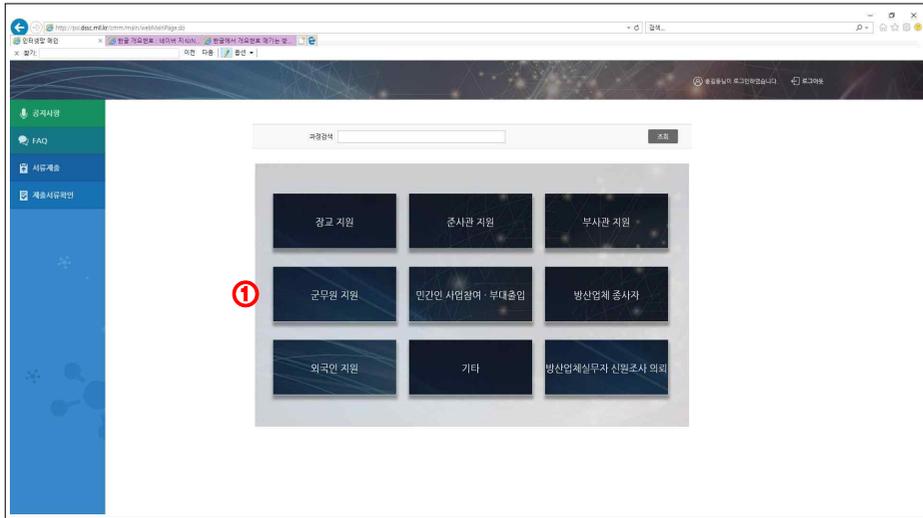
- ① 국군방첩사령부 홈페이지(www.dcc.mil.kr) 접속
- ② 신원조사 서류제출 배너 클릭
- ③ 로그인 인증 클릭



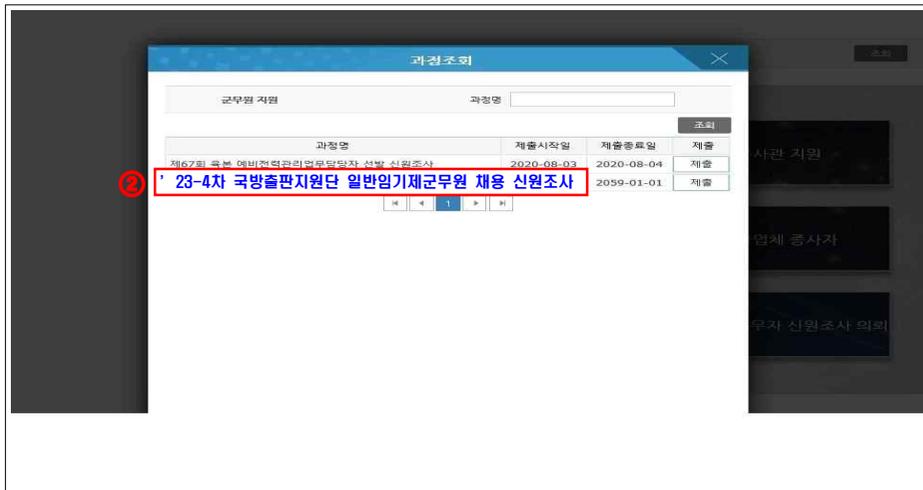
로그인 인증(공인인증서는 오류가 잦아 휴대폰으로 인증을 권장)

* 참고사항 : 신원조사 서류 제출 홈페이지는 인터넷 익스플로러 11버전으로 최적화되어 있어 구글 크롬 및 익스플로러 10버전 이하 접속시 서류 제출이 원활하지 않을 수 있음.

2 과정선택



① 군무원 지원 카테고리 선택



② '23-4차 국방출판지원단 일반임기제군무원 채용 신원조사' 선택(제출 클릭)

* 반드시 해당과정을 선택하여 입력(비슷한 과정명이 있을 수 있으니 유의)

3 서류제출



① 신원진술서A : 필수항목을 빠짐없이 작성 후 서명

② 자기소개서 : 핵심내용 위주로 직접 작성 후 서명

* 각 항목별 글자수 통상 320자 이내로 작성

※ 서명버튼이 보이지 않을 경우 화면비율을 100%로 조정

③ 개인신용정보서

* 나이스신용평가정보(www.nicecredit.com/유료), 코리아크레딧뷰(www.koreacd.com/유료)에서도 가능하나, 한국신용정보원(www.cerdit4u.or.kr/무료) 발급 권장

④ 기본증명서(상세증명서로 발급)

* 타인명의 제출 불인정

* 지원자 명의로 주민번호 뒷자리까지 전부 공개 표기하여 발급(인터넷 정부24 홈페이지 또는 관공서, 법원 전자가족관계등록시스템 등 에서 발급 가능)

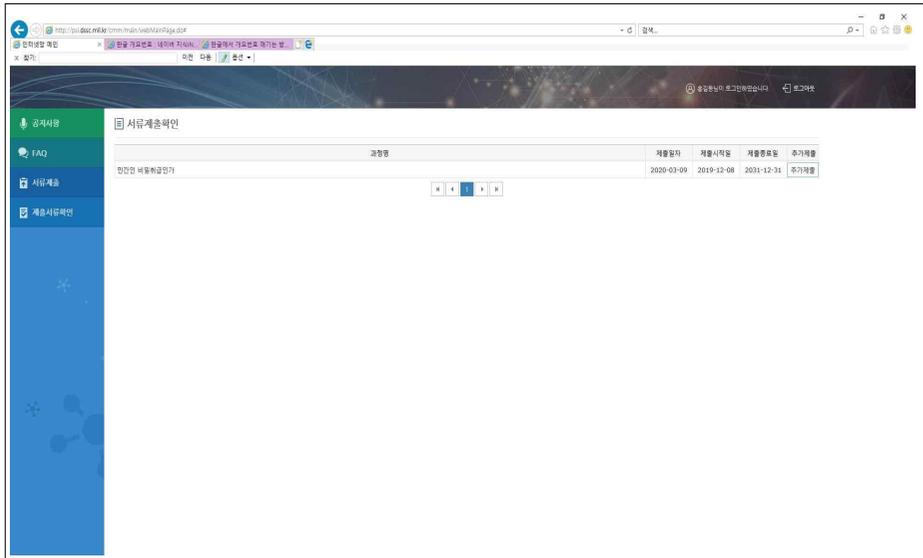
⑤ 병역관계서류

* 군필자(여군 포함)는 병적기록표를, 군 미필자는 병적증명서를 제출하고, 군 복무 경험이 없는 여성지원자만 해당사항 없음 선택

※ 첨부서류는 스캔 후 반드시 JPG 파일로 저장하여 첨부

※ 모든 증명서는 1개월 이내 발급된 서류로 제출

4 제출서류 확인



① 제출서류 확인 클릭 → ② 제출 과정 및 제출일자 등 확인

* 접수기한 내 미제출 시 응시되지 않으므로 반드시 제출서류 확인

<인터넷 제출 방법 안내>

① 신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내

- 접속방법 : 국군방첩사령부 홈페이지(www.dssc.mil.kr) 접속 → '신원조사 서류 제출' 배너 클릭
- 제출방법 : 로그인(개인 휴대전화 인증 필요) → 과정선택('군무원 지원') → 과정조회(과정명: '23-4차 국방출판지원단 일반임기제군무원 채용 신원조사') 옆 '제출'버튼 클릭 → 서류*입력 → 최종제출(우측 상단 '제출' 빨간 버튼 클릭) → 제출완료
- * 서류순서: ㉠신원진술서 → ㉡자기소개서 → ㉢개인신용정보서 → ㉣기본증명서 → ㉤병역관계서류

② 인터넷 제출시 유의사항

- 모든 항목을 빠짐없이 기재해야 하며 **휴대폰(모바일)에서 제출할 경우 과정 오류가 발생합니다. PC로 제출해야 과정오류가 발생하지 않으니 참고 바랍니다.**
- 개인정보 수집 이용 제공 동의서 서명 버튼이 보이지 않을 경우 화면비를 100%로 조정
- 자기소개서는 한글문서 혹은 메모장 등에 작성하였다가 옮겨붙이기 권장

③ 제출 완료 후 제출서류 미비 등으로 '반송' 문자 수신시 조치방법

- 선발기관으로부터 '반송' 문자 안내를 받았을 경우, 미비된 서류만 다시 제출
- **반송 문자 안내 없이 임의로 제출한 서류는 무효처리 됩니다.**

※ 행정사항

제출된 신원조사 서류는 반환되지 않으며, 신원조사 후 자동 파기됩니다.

서버 장애 방지 및 개인정보보호를 위해 30분 이내로 작성하여 제출 바랍니다.

각 제출 서류는 스마트폰으로 사진을 찍거나 복사된 서류를 스캔할 경우 해상도가 낮아 신원조사 진행이 제한되는 바, 반드시 원본 서류를 JPG 파일로 스캔하여 제출해주시기 바랍니다.

【 신원진술서 작성 방법 】

성명, 주민등록번호, 등록기준지, 주소

주민등록등본 및 가족관계증명서류를 참고하여 작성합니다.

- 개명으로 성명이 바뀐 경우, 개명여부란에 표기하고 개명 전 성명을 기재합니다.
- 주민등록번호가 바뀐 경우, 변경여부란에 표기합니다.

연락처: 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호, e-mail 및 SNS/블로그 등을 기재합니다.

국적관계: 복수국적, 외국국적일 경우 체크표시하고 국가명을 기재합니다.

학 렳

초등학교부터 본인의 최종학력을 모두 기재합니다.

- 학교명: 본인이 졸업한 학교명이 현재 폐교, 학교명의 변경 등의 사유로 존재하지 않는 경우에는 졸업당시의 학교명을 기재하시기 바랍니다.
- 기 간: 입학년월일, 졸업년월일을 기재하는 것을 원칙으로 하되 입학년월·졸업년월만 기재하는 것도 가능합니다.
- 전공학과
- 학위: 재학 중인 경우는 기재하지 않습니다.
- 소재지: 고등학교 이상은 학교의 소재지를 기재합니다.(예시: ○○도 ○○시/군 등)

경 렳

본인의 최근 경력이 나타나도록 기재합니다. 군인, 군(공)무원으로서의 재직경력 뿐만 아니라 민간기업의 근무경력도 기재합니다.

병역관계

주민등록초본에 있는 본인의 병역사항을 기재합니다.

- 군별, 군번, 복무기간, 최종계급, 최종근무지 등을 기재하되 기억이 나지 않거나 구분이 애매한 경우에는 주민등록초본상의 기재사항에 따릅니다.
- 미필사유: 제2국민역, 병역면제, 연령미달, 입영연기 중, 여자 등을 기재합니다.

가족관계(부모·형제·배우자·자녀)

친부모·배우자·본인의 자녀·형제·자매를 기재합니다.(형제자매의 배우자는 불필요)

- 기재 순서는 부모, 배우자, 자녀, 형제자매 순으로 기재합니다.
- 부모, 배우자, 자녀는 주민등록을 달리하고 있더라도 모두 기재합니다.
- 거주지는 시 또는 군까지만 기재합니다.(예시: ○○도 ○○시/군 등)

※ 등기우편 발송시 서류봉투 겉면에 부착

<p>보내는 이 :</p> <p> (-)</p> <div style="border: 2px solid black; background-color: #ffffcc; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>23-2차 일반임기제군무원 지원서류 재증 (관계자 외 개봉금지)</p> </div> <p>받는 이 :</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">충남 계룡시 신도안면 부남리 사서함 501-50호 국방출판지원단 인사행정과 인사담당 앞</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">성 명</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">휴 대 폰</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">집 전 화</td> <td></td> </tr> </table>	성 명		휴 대 폰		집 전 화	
성 명							
휴 대 폰							
집 전 화							
<p>※ 등기 발송증 부착</p> <p style="text-align: right;">☎ (042) 553 - 4421</p> <p style="text-align: center;"> (32800)</p>							