

국립대전현충원 조경관리원(기간제/일용직) 채용 공고

국립대전현충원에서는 조경관리원(기간제근로자/일용직) 채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2024년 1월 18일
국립대전현충원장

1 채용분야 및 담당업무

채용분야	채용인원	담당 업무
조경관리원 (기능)	8명	○ 조경관리 현장 업무 - 수목, 잔디, 산림, 묘역 및 시설물 유지 관리 등 ○ 녹지관리 장비(예초기, 동력톱, 전정기 등) 운영 및 관리 ○ 재해 예방 및 복구 작업 - 제설작업, 풍수해 피해복구 등 ○ 기타 현충원장이 정하는 업무 등
조경관리원 (단순)	7명	○ 초화, 양묘 생산 관리 및 화단 유지 관리 ○ 묘역 및 녹지대 유지관리(잡초 제거, 환경 관리 등) ○ 기타 현충원장이 정하는 업무

2 근로조건

- 신 분 : 기간제근로자(일용직)
- 근무기간 및 근로시간

채용분야	근무기간(예정)	인원	근로시간
조경관리원 (기능)	(1차) 2024. 3. 4. ~ 10. 31.	4명	주 5일, 40시간 1일 8시간, 08시-17시 휴게시간 12시-13시 (근로시간 탄력 조정)
	(2차) 2024. 4. 1. ~ 11. 17.	4명	
조경관리원 (단순)	(1차) 2024. 3. 4. ~ 10. 31.	4명	
	(2차) 2024. 4. 1. ~ 11. 17.	3명	

* 근무기간과 근로시간은 사업기관과 근로자의 사정에 따라 변경 될 수 있으며,
근무기간은 면접시험결과 순위 등에 따라 1~2차에 나누어 채용 예정

● 보 수

채용분야	급여	기타
조경관리원(기능)	89,180원/일	○ 일당을 기준으로 근로일수만큼 월 단위 지급 ○ 부대 경비는 없음.
조경관리원(단순)	78,880원/일	○ 휴일(토요일, 공휴일) 근무 시, 휴일 근무 수당 지급 또는 평일 대체 휴무 실시

- 기타 후생복지 : 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입
- 유급 휴일 및 휴가
 - 휴일: 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일(단, 일요일은 1주 동안 소정근로일 개근 시) 및 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(5월 1일)
 - 휴가: 1개월 개근 시 1일 부여

3 응시 자격

가. 공통요건 * 최종(면접)시험 예정일 기준

- 18세 이상(2006.12.31. 이전 출생자), 대한민국 국적을 가진 자
 - * 복수국적자는 채용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유에 해당하지 않는 자

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 토요일 또는 공휴일(현충일, 명절 등 포함) 근무 가능한 자
- 신체 건강하고 현장 업무를 원활하게 수행할 수 있는 자
- 성별·학력·경력 제한 없음

나. 우대요건 등 [원서접수 마감일 기준이며 서류전형 시 반영]

우대요건	○ 조경관리 관련업종 근무경력이 많은 자(종사기간별 차등배점, 최대 3년)	
	채용분야	관련업종
	조경관리원(기능)	영림단, 숲 가꾸기, 녹지대 관리 등 농기계 운용 경력
	조경관리원(단순)	원예, 양묘, 녹지대 관리 분야 업무 경력

* 경력을 인정받기 위해서는 반드시 해당분야 경력사항에 대한 **경력(재직) 증명서(근무기간, 직위(직급) 및 담당업무 명시)**를 제출하여야 함.
 * 서류 미제출 및 미비한 경우와 담당업무가 명시되지 않아 해당경력이 응시관련 분야에 해당되는지 여부가 확인되지 않을 경우, 서류전형 시 해당경력이 불인정될 수 있음.

다. 가산점 [원서접수 마감일 기준이며 서류전형 시 반영]

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자

4 시험 방법

가. 서류전형

- 제출서류 구비 여부, 응시자격 해당 여부를 확인하여 적격·부적격 판단
- 다만, 응시인원이 선발예정 인원의 3배수 초과인 때에는 채용 예정 직무에 적합한 기준(자기소개서, 우대사항 등)에 따라 3배수로 서류전형 합격자 결정
- 동점자로 인해 선발예정 인원을 초과할 시 모두 합격처리

나. 면접시험 * '기능 분야'의 경우, 실기시험 포함

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정
 - 기능 분야의 경우 예초기 운용 실기 시험을 포함하고 있으며, 해당 심사 항목은 ①시동, ②안전거리 확보여부, ③착용숙련도, ④절단면 균일여부, ⑤작업속도 유지여부
- 불합격 기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 **평정 성적이 우수한 자 순으로** 합격자를 결정

5 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
기능	'24.1.18.(목) ~ 1.29.(월)	'24.1.22.(월) ~ 1.29.(월)	'24.2.6.(화)	'24.2.15.(목)	'24.2.20.(화)
단순				'24.2.16.(금)	

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간·장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 국립대전현충원, 나라일터에 게재 예정
- 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

6 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2024. 1. 22.(월) ~ 1. 29.(월), 09:00 ~ 18:00
 - － 응시원서 교부 : 아래 사이트에서 내려받아 사용
 - ※ 국립대전현충원 홈페이지(<http://www.dnc.go.kr>), 인사혁신처 나라일터(<http://www.gojobs.go.kr>)
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문접수
 - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 등기우편접수 주소 : (우)34151 대전광역시 유성구 현충원로 251, 국립대전현충원 관리과 채용담당 (공무원 채용서류 재증) / 문의전화 : 042-820-7011
 - －응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
 - ※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고, “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정입니다.

나. 제출서류

구분	서류	내용
공통사항 (필수 제출)	응시원서 1부 (별지서식 제1호)	○ 이메일주소 및 휴대전화번호 반드시 기재 * 채용분야 중복지원 불가(응시분야 필수 확인)
	주민등록초본 1부	○ 남자의 경우, 병역사항이 기재되도록 발급
	이력서 1부 (별지서식 제2호)	○ 관련 경력사항에는 상근여부 및 해당 근무 기관(단체)에서 재직 당시 1주당 평균 근무 일수 및 근로시간을 반드시 기재요망
	자기소개서 1부 (별지서식 제3호)	○ A4용지 1매 이내로 작성
	개인정보 제공·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 (별지서식 제4호)	○ 자필 기재
	행정정보 공동이용 사전동의서 1부 (별지서식 제5호)	○ 자필 기재
개별사항 (해당자에 한함)	경력(재직) 증명서 1부	○ 근무기간·직위(급) 및 담당업무(상세), 발급 확인자 연락처 등이 구체적으로 기재되어야 경력 인정함 ○ 담당업무 내용에는 관련분야 경력 반드시 포함 작성 - 담당업무 미기재 또는 불분명하여 채용분야와 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 불인정 할 수 있음 * 비정규직 또는 시간선택제 등 경력 있을 경우 근무형태, 재직기간과 근무시간이 명시되지 않으면 경력 불인정 할 수 있음
	가산점 증빙서류 1부	○ 취업지원대상자증명서 1부

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출(스테플러 사용금지)

다. 유의사항

- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 인터넷 홈페이지에 변경 공고 또는 개별 통지할 예정입니다.
- 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 응시원서 등에 허위기재 또는 착오기재, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 전적으로 응시자에게 있습니다.
- 원본으로 제출한 서류는 응시자 반환 청구 시 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 의거 법정 기간 내*에 반환(합격자는 제외) 할 수 있으며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.

* 법정기간 : 최종합격자 발표 다음날부터 30일 이내

- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험공고에 따른 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우 시험기일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
- 채용예정 직위에 대하여 지원자가 없거나, 신청자 중 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있습니다.
- 자격증 등에 대하여는 추후 원본 제출을 요구할 수 있으며, 증빙자료에 대한 진위 여부를 확인할 수 있습니다.
- 최종합격 예정자의 경력확인을 위해 4대 보험 자격득실 이력확인서 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액 증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.
- 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사 등을 통하여 국립대전현충원 직원으로 채용하기에 부적합한 결격사유가 있을 경우 근로계약을 체결하지 않을 수 있습니다.
- 최종합격자의 근로계약 포기, 근로계약 후 퇴직, 합격 취소 등 사유 발생 시에 합격자 발표일로부터 6개월 내에 불합격기준에 해당하지 아니한 자 중에서 면접 시험 성적 고득점자 순으로 추가합격자로 결정할 수 있습니다.
- 기타 추가 문의는 국립대전현충원 관리과로 문의(☎042-820-7011)하여 주시기 바랍니다.

직무기술서(담당예정업무 및 응시자격요건)

임용예정기관명	근무예정부서
국립대전현충원	관리과

채용직무	○ 국립대전현충원 조경관리(조경분야)
------	----------------------

주요업무	○ 조경분야(수목, 잔디, 산림, 시설물 등) 유지 관리 업무 ○ 녹지관리 장비(예초기, 동력톱, 전정기 등) 운영 및 관리 ○ 재해 예방 및 복구 작업 ○ 현충원장이 정하는 업무 등
------	---

필요역량	○ 국립묘지의 설치 및 운영에 관한 법령에 관한 지식 ○ 수목, 잔디 등 생육 관리에 관한 경력 및 전문 지식 ○ 과업이해력, 협조성, 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드 ○ 민원인의 요구에 대한 신속·정확한 판단력과 해결능력
------	---

응시요건	○ 18세 이상(2006.12.31. 이전 출생자)이고 대한민국 국적을 가진 자 ○ 국가공무원법 제33조에 의한 결격사유가 없는 자 ○ 남자의 경우 군복무를 필했거나 면제된 자 ○ 성별·학력·경력 : 제한 없음 ○ 토요일 및 공휴일(현충일, 명절 등 포함) 근무 가능한 자 ○ 주어진 직무 수행에 어려움이 없는 자
------	--

우대요건	○ 조경관리 분야 근무경력이 있는 사람 - 종사기간별 차등배점, 최대 3년
------	--

가산점	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자
-----	--

제출서류 체크리스트

(아래 순서대로 편철)

1. 응시원서(필수) ☐ 제출 ☐ 미제출
2. 주민등록초본(필수) ☐ 제출 ☐ 미제출
3. 이력서(필수) ☐ 제출 ☐ 미제출
4. 우대사항 증빙서류(해당자만 제출)
 - 경력(재직)증명서 원본(부) .. ☐ 제출 ☐ 미제출
5. 가산사항 증빙서류(해당자만 제출)
 - 취업지원대상자증명서 ☐ 제출 ☐ 미제출
6. 자기소개서(필수) ☐ 제출 ☐ 미제출
7. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서(필수)
..... ☐ 제출 ☐ 미제출
8. 행정정보 공동이용 사전동의서(필수)..... ☐ 제출 ☐ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크표시(√) 하시면 됩니다.

2024년 월 일

성 명

(서명)

국립대전현충원장 귀하

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응시원서 (원본)

국립대전현충원장 귀하

본인은 국립대전현충원 조경관리원(기간제근로자/일용직) 채용시험에 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.

2024년 월 일

응시원서(원본)			
응시직급 및 분야		조경관리원 (☐ 기능, ☐ 단순)	
※응시번호		성명	(한글)
			(한자)
생년월일		성별	
주소	(우)		
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표 (국립대전현충원 조경관리원 채용시험)			
응시직급 및 분야		조경관리원 (☐ 기능, ☐ 단순)	
※응시번호		성명	(한글)
			(한자)

주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 국립대전현충원 관리과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
- 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 사전에 안내받은 시각까지 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 빠짐없이 작성하여야 합니다.

◆ 작성요령

- ① 「※응시번호」 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 공고문의 채용분야 참고하여 반드시 택1하여 표시
- ③ 주소 : 현재 거주하는 곳을 정확히 기재
- ④ 성명·생년월일·전자우편·전화번호(휴대폰)는 빠짐없이 정확히 기재

◆ 접수요령

- ① 응시원서를 응시원서 작성요령에 따라 작성합니다.
- ② 응시원서는 등기우편(또는 방문)을 통해 접수합니다.

이 력 서

1. 공통사항

※ 응시 번호	※ 담당자 기재	응시분야	조경관리원	성 명	
			☐ 기능, ☐ 단순		

2. 우대요건

※ 작성 후, 불필요한 항목 삭제

경 력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	18.1.1 ~ 20.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 17.5.1~18.1.1.(육아휴직)				전임/ 비전임 (주 00시간 근무)
증 명 서 (증)	종류		급수		등록일	

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2024년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

- ① 응시하고자 하는 응시분야 중 반드시 택1하여 표시
- ② 관련 실무경력을 **최근 것부터 기재**
- ③ 경력증명서상의 기재내용과 동일하게 작성(근무처, 근무기간, 직위, 담당업무 등)
- ④ 경력 계산은 원서접수마감일(2024. 1. 29.) 기준으로 작성
- ⑤ 근무기간별 경력을 월 단위로 합산하여 기재하되, 1달 미만은 일자로 계산하여 합산
예) 1년 2월 15일→14개월 15일 (서류전형 시)
- ⑥ 기재사항이 많을 경우에도 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

자 기 소 개 서

성 명		응시분야	조경관리원
-----	--	------	-------

◎ 자기소개서			
※ 본인의 장점 및 주요 경력, 업무수행 성과 등을 중심으로 기술하되, 지원동기, 직무 수행 각오 등도 반드시 포함하여 기술하여 주십시오.			
※ (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			

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 기간제근로자 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 : 기간제근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 응시자격요건에 따른 학력, 경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대 요건에 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, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

기간제근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 기간제근로자 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

3. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무 관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1) 제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>관할</u> <u>출입국·외국인청</u> <u>(사무소)</u>	기간제근로자 채용 관리	<u>복수국적 여부 조회에</u> <u>필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
<u>기타 개인정보</u> <u>보유기관</u>	기간제근로자 채용 관리	<u>학위, 경력사항 등</u> <u>응시요건 충족 및</u> <u>제출서류 진위여부</u> <u>확인</u> 에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제근로자 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 제공하는 데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2024년 월 일

성명 : (서명)

국립대전현충원장 귀하

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 국립대전현충원

2. 이용사무(이용목적) : 채용 결격사유 유무 조회

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명
1	결격사유 유무 정보

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 제24조의2(주민등록번호의 처리제한)에 의거하여 주민등록번호를 처리할 수 있습니다.

4. 정보주체(본인) 동의사항

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

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2024년 월 일

동의자

성 명 : (서명)

생년월일 :

전화번호 :