

# 3급(상당) 이상 군무원 채용 신원조사 구비서류 안내

## ○ 응시자 준비서류 : 서식 ① ~ ⑧

제출서류 명	작성시 유의 사항
① 신원진술서 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사진 파일 : 6개월 이내 촬영 (흰배경, 정면)</li> <li>· 등록기준지는 본적지를 의미하며, 기본증명서에 나온 주소를 그대로 기입</li> <li>· 최초입용 연월일 기입 (0000년 00월 00일, 2페이지 경력에) - 2페이지, 3페이지 하단 작성자 자필서명 필요</li> <li>· 학력은 고등학교부터 기재</li> </ul>
② 개인정보 제공 동의서 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>중간에 서명 반드시 필요</b>, 가운데 표 상의 서명칸에 반드시 서명을 할 것(동그라미나 체크표시 하지 말것) (<u>자녀 두명 이상인 경우 자녀 모두 작성</u>)</li> <li>· 직계비속 중 미성년자는 본인 대리 서명 가능</li> <li>· <b>부모란이 추가된 수정양식</b>으로 작성</li> <li>· 멀리 떨어져 계신 부모님이나 군입대한 자녀 등 직접 자필 서명을 받기 어려울 경우, 해당인원의 성함 및 서명을 근무 예정자께서 대필하시면 됨. (작성자가 동의서를 출력하여 가족의 성명을 정자로 기입하면 대리서명 효력)</li> <li>· 가족관계란 작성시 '가족관계증명서'에 등재된 가족분들은 빠짐없이 포함해서 작성</li> </ul>
③ 인적사항 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 직장선배·후배·동료 각 3명씩 기재</li> </ul>
④ 최근 5년 외부강의(회의) 신고 현황 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 외부강의(회의) 신고 현황 빠짐없이 기재</li> </ul>
⑤ 최근 3개 직위 업무 추진실적 기술서 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이해하기 쉽도록 가급적 서술식으로 작성</li> <li>· 필요시 3개 직위 이상 추가 기술 가능(중요 실적)</li> </ul>
⑥ 기본 인적 사항 (이력서) 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 작성 후 각주는 삭제</li> </ul>

제출서류 명	작성시 유의 사항
⑦ 증명서류 5종 가. 기본증명서 나. 가족관계증명서 다. 혼인관계증명서 라. 입양관계 증명서 마. 친양자입양관계증명서 각 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 주민센터(동사무소)에서 발급</li> <li>* 인터넷 '대법원 전자가족관계등록시스템(<a href="https://family.scourt.go.kr">https://family.scourt.go.kr</a>)'을 통해서도 발급 가능</li> <li>· 발급 시 발급구분은 '상제', 주민등록번호 뒷자리(전체)까지 표시</li> <li>· 증명서류별 유의사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가. 기본증명서 : 본인, 배우자, 직계존속, 직계비속별 따로 발급                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기혼자 : 본인, 배우자, 직계존속(부모), 직계비속(자녀)</li> <li>· 미혼자 : 본인, 직계존속(부모)</li> </ul> </li> <li>- 나. 가족관계증명서 : 본인 기준으로 발급</li> <li>- 다. 혼인관계증명서 : 해당사항이 없는 경우에도 제출(미혼자도 반드시 제출)</li> <li>- 라. 입양관계 증명서 : 해당사항이 없는 경우에도 제출(미혼자도 반드시 제출)</li> <li>- 마. 친양자입양관계증명서 : 해당사항이 없는 경우에도 제출(미혼자도 반드시 제출)</li> </ul> </li> <li>* 혼인, 입양의 경우 해당사항이 없는 경우 '해당사항 없음'으로 발급됨</li> </ul>
⑧ 공직자 재산등록자료 출력물 1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인터넷 <a href="http://www.peti.go.kr">www.peti.go.kr</a>에 로그인 하신 후 신고자료 조회 메뉴에서 조회, 출력(공직자 재산등록자에 한하여 제출)</li> </ul>

< 자주 틀리는 사례 >

- 변경된 양식이 아닌 과거 양식 사용
- 개인정보제공동의서 상 가족들의 경우 14세 미만 직계비속이 아닌 경우 자필서명 필요
- 국정원 신원조사 서류 중 '개인정보제공동의서'의 민감정보 제공 동의 서명 누락
- 기본증명서 제출 시 본인, 배우자, 직계존속, 직계비속별이 아닌 본인 증명서만 제출
- 자필 서명 누락 등 (반드시 서명 작성, o,√/표시 불가)
  - ④ 파일 중 해당사항 없을 시 해당사항 없음을 기재
- 인사담당자·과장 자필 서명 누락 등 (반드시 서명 작성, o,√/표시 불가)
  - ⑦ 파일 중 징계 해당사항 없을 시 해당사항 없음을 기재

< 참고 : 신원조사 관련 안내사항 (국정원) >

- 「보안업무규정 시행규칙」 제58조(신원조사 사항) 7. 가족관계에 의거 신원조사시 사전 동의가 필요한 가족의 범위 : 父·母, 배우자, 자녀
  - \* 배우자는 사실혼 포함, 직계비속은 未입양 배우자의 자녀 포함
- 「보안업무규정 시행규칙」 제58조(신원조사 사항) 8. 재산에 의거 父·母, 배우자, 자녀의 재산 사항도 신원조사 항목에 포함
- 「보안업무규정 시행규칙」 제58조(신원조사 사항) 5. 국적 등 조사 대상자의 여타 사항의 조사를 위해 父·母, 배우자, 자녀의 관련 개인정보 제공 동의 필요
- 비동거 등 사유로 父·母 등 가족의 자필서명을 받기 어려운 경우, 본인이 동의서를 출력하여 가족의 성명을 정자로 기입하면 대리서명 효력
- '22.12월 이전 신원조사를 받은 후보자는 '2년 유효기간' 여부에도 불구하고 다시 신원조사를 받아야 함. 다만, '22.12월 이후 신원조사를 받은 경우에는 향후 2년 유효기간 적용 가능