

임용후보자 등록 제출서류 목록

(※ 모든 서류는 스테이플러를 제거하고 목록 순서대로 정리하여 제출)

【 : 공통 필수 제출서류】

1. 임용후보자 등록원서 원본(3.5cm × 4.5cm 규격 사진 부착) 1부

※ 사진 3매 별도 제출(5cm × 7cm 1매, 3.5cm × 4.5cm 2매)

2. 신원진술서 + 개인정보 제공 동의서 각 2부

- 결혼한 여성의 경우에는 친가 가족사항도 기재하여야 합니다.

※ 신원진술서 및 개인정보 제공 동의서는 각각 2부씩 작성

※ 기재 내용은 자필 또는 워드입력 하되, “서명”하는 칸에는 반드시 본인의 자필서명을 해야 함
(서명은 자신의 이름을 제3자가 식별할 수 있을 정도로 정자로 기재)

※ 2부 모두 기재사항을 빠짐없이 작성 후 반명합판 컬러사진(흑백 불가) 부착

3. 기본증명서(주민등록번호 13자리 및 변경사항 모두 기재되도록 “기본증명서(상세)”로 발급) 2부

- “전부사항”이 다 나오도록 발급, 주민센터에서 발급 (舊 호적초본)

4. 가족관계증명서 1부

5. 후견등기사항부존재증명서(가정법원 및 전자후견등기시스템에서 발급) 1부

6. 주민등록초본(병역사항 포함, 남녀 모두 제출) 1부

7. 경력증명서 또는 재직증명서 1부

8. 면허증 또는 자격증 사본 1부

9. 공무원채용신체검사규정에 의한 공무원채용신체검사서 1부

- 검사서 상단에 시험실시기관(전라남도), 응시직명(예: 학예연구사 등), 응시번호는 응시자가 작성

- 검사서 우측 상단에 부착한 사진 위에는 병원에서 찍은 “압인” 또는 “계인”이 반드시 있어야 함

- 의료기관의 장 직인이 없으면 무효

■ 신원진술서 작성요령

- 직장명 및 소재지는 타 직장에 현재 재직 중인 경우 작성하고, 해당사항이 없으면 “해당사항 없음” 으로 기재
- 병역관계 작성란의 미필사유는 면제자의 경우, 제2국민역 등 면제사유를 기재하고, 미필자는 입대연기사유 등을 간략히 기재
- 학력(고교이상) 작성란의 소재지는 간단하게 기재(예: 전라남도 무안군)
- 작성자 성명 기재 후 서명(본인의 이름을 정자로 기재)

※ 지방공무원법 제57조(정치운동의 금지)에 따라 공무원은 공무원 신분으로 정당이나 그 밖의 정치단체의 결성에 관여하거나 가입할 수 없음.

■ 개인정보 제공 동의서 작성요령

- 서명란은 본인의 이름을 정자로 기재
- 본인 및 가족 동의 서명란은 본인만 해당

■ 임용후보자 등록원서 작성요령

- 등록원서는 한글로 작성(워드 또는 자필로 기재), A4용지에 인쇄(단면 인쇄)
- “※” 란은 기재하지 않음(사진란에는 3.5cm × 4.5cm 규격 부착)
- 숫자는 상용 숫자를 사용하되 년월일에 있어서는 1980년 1월 31일을 1980. 1. 31.과 같이 약기한다.
- 연락처는 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호를 기재
- 주소는 우편물이 송달될 수 있도록 정확한 주소를 기재(도로명 주소 기재)
- 병역필일 경우 역종은 현역/보충역 등으로 기재
 - ※ 본인의 주민등록초본에 명시된 역종, 입/제대 연월일 참조 작성
- 학력은 중학교 이상 학력만 기재하며 ○년 졸업, ○년 수료, ○년 중퇴 등 수업년수를 기재
- 경력, 자격, 면허, 상벌 및 재산사항(본인)은 해당사항이 있는 경우에만 기재
- 가족사항란에는 부모, 배우자, 자녀, 형제자매 등 작성, 학력은 최종학력만 기재
- 작성 후 반드시 본인 서명 또는 날인
 - ※ 본인 서명 또는 날인이 없는 경우에는 등록원서로 인정되지 않음을 유의