

2026년도 제2회 국가기록원 대체인력(한시임기제 6호) 채용 공고

국가기록원에서는 「공무원임용시험령」 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 대체인력(한시임기제 6호) 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 8월 26일
국가기록원장

1 임용예정인원(총 1명)

직급	분야	근무 예정지	채용 예정 인원	담당업무	근무부서
한시 임기제 6호	기록일반	국가기록원 (성남)	1명	○ 기록물 공개 정책·정보공개제도, 정보공개심의회 운영 및 국내외 정보공개 관련 판례 등 조사·연구 ○ 비공개기록물 주기적 공개재분류 ○ 공개재분류 위탁사업 추진 및 관리 ○ 공개재분류 통계관리 및 결과 공고	서비스정책과

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

※ 근무기간: 임용일로부터 1년 6개월

2 근거 법령

- 「국가공무원법」, 「공무원임용령」, 「공무원임용시험령」, 「공무원임용규칙」, 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침」, 「국가기록원 인사관리규정」

3 응시 자격

가. 공통요건

- 「국가공무원법」 제33조(결격사유) 각호의 결격사유 및 「공무원임용시험령」 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 '붙임 1' 참조
- 대한민국 국적 소지자
※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 「국가공무원법」 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 다음의 연령에 해당하는 자

한시임기제 6호
18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)

- 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건

분야	채용 인원	응시자격	
		※ 경력 또는 학위 요건 중 어느 하나에 해당되면 응시할 수 있음	
기록일반	1명	경력	① 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ② 전문대학 졸업자 등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 2년 이상 임용 예정 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ③ 2년 6개월 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ④ 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력) 【관련분야 경력】 「공공기록물법」 제3조에 따른 공공기관 및 법인·단체에서 기록관리분야 직무 경력
		학위	① 임용 예정 직무분야와 관련된 석사학위 이상을 취득한 사람 ② 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람 【관련학위】 기록관리학, 역사학, 문헌정보학, 법학, 행정학

[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 / 경력4 / 학위1 / 학위2 → **경력 및 학위 요건을 각각 선택하지 않도록 유의**
 - ※ **응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음**
- 응시자격요건에 해당하는 ① **경력의 계산은 최종시험(면접) 예정일(2026.10.14. 수 예정)**
② **학위 소지 여부는 임용예정일(2026.11월 예정)** 기준으로 판단
 - ※ 현재 근무 중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음
 - ※ 현재 근무 중인 경력의 경우 공고일 이후 발급된 경력(재직)증명서 제출

○ 경력의 범위

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 최종 관련 경력을 기준으로 **공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니하여야 함**(「공무원임용령」 제16조제2항)
- '경력'은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 및 민간(민간의 경우 법인) ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미함
- '개인사업자' 경력은 국세청에 사업자 등록을 완료하여 개인사업자로서 업무를 수행한 경력으로 사업자등록증명(폐업 시 폐업사실증명원) 및 해당 기간 매출·소득액, 계약서 및 포트폴리오 등 실제 업무를 수행하였음을 증빙할 수 있는 서류를 제출한 경우 심의회(3인 이상) 판단에 따라 일정 범위 경력을 인정할 수 있음
- 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 증명서에는 근무기간(상근여부 및 주당 근무시간 포함), 근무부서, 직위, 담당업무, 주당 근무시간이 명시되어야 하며, 경력 증명서상 담당업무가 미기재 또는 불명확한 경우 해당 경력이 불인정되어 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
 - ※ 경력증명서상 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우, 직무관련성을 입증할 수 있는 별도의 증빙자료(업무분장내역, 근로계약서 등) 반드시 제출 필요
- 대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함
- '경력' 요건의 경우, 경력 계산 시 **공무원 경력과 민간경력을 합산할 수 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 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함

- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며, 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정(「공무원임용시험령」 제27조제4항)

※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법

- 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

○ 학위의 범위

- '학위' 요건의 '관련분야'는 **학위논문 또는 전공 분야**를 기준으로 함
- '졸업자 등'이란 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

[경력요건 응시자 참고사항]

구분	채용자격요건(경력기준)	자격요건	우대요건
한시임기제 6호	경력1. 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 경력2. 전문대학 졸업자 등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 2년 이상 임용 예정 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) 경력3. 2년 6개월 이상 임용 예정 직무분야의 실무 경력이 있는 사람(민간경력)	민간경력만 인정 (공무직·기간제 등 포함)	자격요건 충족 이후 민간·공무원 통산경력 인정
	경력4. 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력)	공무원경력만 인정	

※ (우대요건) '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전' 경력에 대해서는 우대하지 않음
 예) 경력 3번 요건으로 지원하는 자가 3년의 직무분야의 실무 경력이 있을 시, 근무시작일로부터 2년 6개월은 자격요건으로 활용되며 근무종료일 이전 6개월만 우대요건으로 인정됨

다. 우대요건 ※ 원서접수 마감일(2026.9.7. 월) 기준

분야(지역)	내용
기록일반 (성남)	1. 응시자격요건 충족 이후의 직무 분야 근무 경력 2. 정보화 자격증 소지자

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, **원서접수 마감일(2026.9.7. 월)** 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 우대요건 관련

- [경력] **응시자격요건 충족 이후** 직무분야와 관련된 근무경력(공무원 경력과 민간 경력 합산 가능, 근무기간에 따른 차등 우대)
 ※ '응시자격요건으로 활용된 경력' 및 '응시자격요건 충족 이전 경력'에 대해서는 우대하지 않음
- [자격] **정보화 자격증 소지자**(등급별 차등 우대)

가급	나급	다급
정보처리기사	정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력(1급)	프로그래밍기능사(구 정보처리기능사), 컴퓨터활용능력(2급), 워드프로세서(구 1급 포함)

※ 워드프로세서 자격증의 경우, 「국가기술자격법」 개정에 따라 워드프로세서 1급('11.12.31. 이전 취득) 또는 워드프로세서 자격증('12.1.1. 이후 취득)에 한정함

※ 복수 소지 시 **유리한 자격증 1개만 인정**

4 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위의 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위의 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 3배수를 초과하는 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수 이상으로 합격자 결정
 ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리
- 서류전형 합격 결정 기준

응시인원	서류전형 합격자 비율	서류전형 합격자 인원수
1명 이하	재공고 가능	0 ~ 1명
2명 이상 ~ 3명 이하	적격 또는 부적격 판단	0 ~ 3명
4명 이상 ~ 10명 이하	선발예정인원의 5배수	0 ~ 5명
11명 이상 ~	선발예정인원의 7배수	0 ~ 7명

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - (평정요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임, ⑤ 전문 지식과 그 응용능력
 - (평정방식) 직무수행계획에 대한 개인발표(5분 내외) 후 직무수행계획 및 평정요소별 심층 질의·응답(15분 내외) 실시
 - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’(미흡)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)

5 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.8.26.(수) ~ 9.7.(월)	'26.9.2.(수) ~ 9.7.(월)	'26.9.22.(화)	'26.10.14.(수) / 정부대전청사 회의실(예정)	'26.10.23.(금)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요 기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 국가기록원, 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

- 응시원서 및 기본서류 등 교부
 - 국가기록원 홈페이지(<http://www.archives.go.kr>),
나라일터(<https://www.gojobs.go.kr>)에서 다운로드하여 사용
- 원서접수기간: 2026. 9. 2.(수) ~ 2026. 9. 7.(월), 6일간
- 원서접수 및 제출방법: 등기우편 접수
 - ※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 등기우편접수 주소: (우)35208 대전광역시 서구 청사로 189, 정부대전청사 2동 403호 국가기록원 행정지원과 인사서무팀 채용담당자 앞
/ 문의전화: 042-481-6209
 - 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 배부할 예정입니다.
 - ※ "응시서류 보완사항"은 해당자에 한하여 별도 연락 예정입니다.
 - 등기우편 접수 시 겹봉투는 본 공고문 31쪽의 양식을 활용

나. 제출서류 📁 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	제출서류 목록표 1부	○ 별지서식 제1호
	응시원서 1부	○ 별지서식 제2호
	이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제4호
	직무수행 계획서 1부	○ 별지서식 제5호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	개인정보 수집·이용 동의 및 제3자 제공 동의서 1부	○ 별지서식 제7호
	주민등록초본 1부 ※ 남자의 경우는 '병역사항 포함' 발급	
개별사항 (해당자에 한함)	전문대학 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부 ※ 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 (별지서식 제8호)	
	경력(재직) 증명서	○ 별지서식 제9호
	관련 자격증 사본 1부	

다. 유의사항

- 응시자는 자격요건과 임용예정직무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서는 1회만 접수할 수 있으며(중복접수 불가), 붙임 응시원서 작성요령에 따라 정확하게 작성하여야 합니다.
- 필수 서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
- 외국어로 기재된 증빙자료(졸업증명서, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글 번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 경력확인을 위해 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서 (예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.

- 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
※ 채용서류 반환 청구 기간: '26. 10. 24. ~ '26. 11. 23.
- 응시원서상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

7 임용 예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일: 2026. 11월 예정 / 기관 사정, 채용 절차 등에 따라 변동 가능
- 채용기간: 임용일로부터 1년 6개월

직급	분야	채용 예정인원	근무부서 및 지역	채용기간
한시임기제 6호	기록일반	1명	국가기록원 서비스정책과 (성남)	임용일로부터 1년 6개월

- 보수: 「공무원보수규정」 별표30의2에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간(주35시간 근무)에 비례하여 지급

등급	봉급기준액(원)	주35시간 환산 봉급액(원)
6호	2,628,600	2,300,025

- 수당: 「공무원수당규정」 제22조의2 근거 근무시간 비례지급(가족수당, 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 정액급식비, 연가보상비, 직급보조비에 한정)
※ 가족수당은 전일제 공무원과 동일하게 지급, 정액 급식비는 출근 일수 비례 지급
- 4대 보험 등: 공무원연금법 적용, 건강산재보험 가입, 고용보험은 당사자 희망 시 가입

8 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는 데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 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 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8장, 「형법」 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 「공무원임용시험령」 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 「공무원임용령」 제13조의2(임용추천의 유예 또는 임용의 유예)는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사, 제출서류 진위확인 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 채용예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 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.

- 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

- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

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

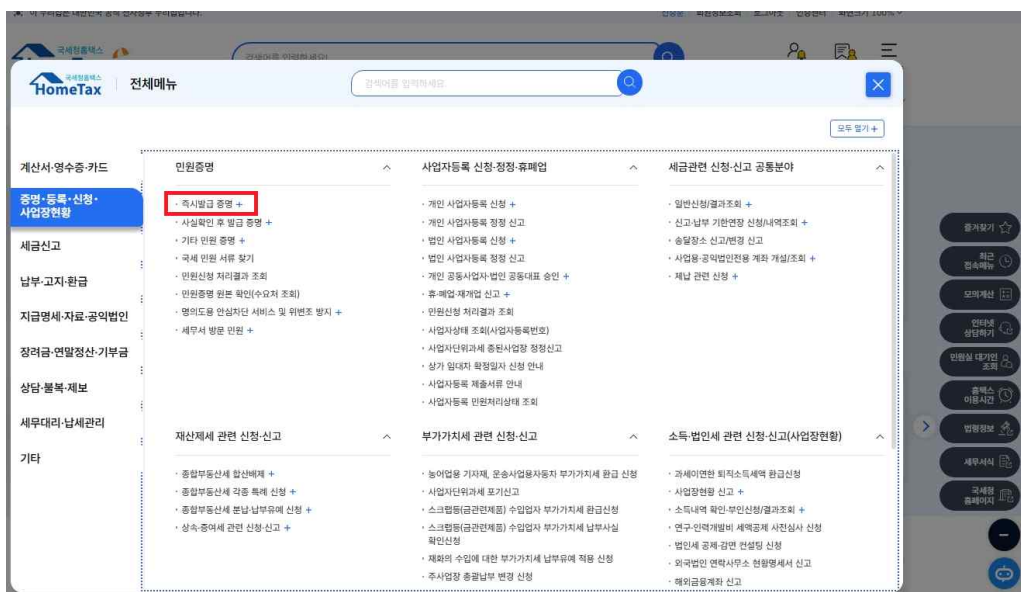
참고 업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 전체메뉴 → 증명·등록·신청·사업자현황 → 즉시발급 증명 → 폐업사실증명 → 발급(폐업자에 대한 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 전체메뉴 → 증명·등록·신청·사업자현황 → 즉시발급 증명 → 소득금액증명 → 발급(기한 설정) → 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일



- 기타 문의사항은 국가기록원 행정지원과(042-481-6209)로 문의 바랍니다.

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 집행이 면제된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날로부터 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 해당되는 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
 - 라. 「마약류 관리에 관한 법률」에 따른 죄
 - 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄, 또는 「마약류 관리에 관한 법률」 제58조제1항제7호 또는 같은 법 제58조의 2제1항에 규정된 죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날로부터 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

【「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 대리로 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

임용예정기관명	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
행정안전부 국가기록원	기록일반	한시임기제 6호	1명	서비스정책과(성남)
주요 업무		○ 기록물 공개 정책·정보공개제도, 정보공개심의회 운영 및 국내외 정보공개 관련 판례 등 조사·연구 ○ 비공개기록물 주기적 공개재분류 ○ 공개재분류 위탁사업 추진 및 관리 ○ 공개재분류 통계관리 및 결과 공고		
필요 역량		○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 긍정성, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통 능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 집행관리능력, 조정능력, 전문성, 대인관계		
필요 지식		○ 공공기관의 정보공개 업무 및 영구기록관리기관의 공개재분류에 대한 이해와 경험 ○ 공공기록물법, 정보공개법 등 관련 법규, 정책에 대한 지식 ○ 국내외 정보공개 동향, 정보공개 관련 판례 등에 대한 지식 ○ 공공기록물법에 따른 기록관리 제반 절차를 이해할 수 있는 지식과 소양		
응시 자 격 요 건	경력	○ 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 전문대학 졸업자 등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 2년 이상 임용 예정 관련분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 2년 6개월 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(민간경력) ○ 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람(공무원경력)		
		【관련경력】 「공공기록물법」 제3조에 따른 공공기관 및 법인·단체에서 기록관리분야 직무 경력		
	학위	○ 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위 이상을 취득한 사람 ○ 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람		
【관련학위】 기록관리학, 역사학, 문헌정보학, 법학, 행정학				
우대요건		1. 응시자격요건 충족 이후의 직무 분야 근무 경력 2. 정보화 자격증 소지자		

※ "경력요건"은 최종시험예정일, "학위요건"은 임용예정일, "우대요건"은 원서접수 마감일까지 각각 충족하여야 함

붙임 3

제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

※ 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 하며, 외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부

구분	내용
1. 제출서류 목록표 1부 (별지서식 제1호): 필수서류	○ 1~11까지의 서류 제출여부를 확인·기재하여 제출
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	○ 응시수수료 - 한시임기제 6호: 7,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ ①「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위 계층' 또는 ②「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자' 또는 ③「장애인 연금법」에 따른 수급자' 또는 ④'2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람' 등은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
3. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	○ 별지서식 제3호 작성 - 응시자격요건 및 우대사항 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
4. 자기소개서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성 ○ 자필 서명 필수
5. 직무수행 계획서 1부 (별지서식 제5호): 필수서류	○ 별도 양식 없으며 A4 요약서 1매 + A4 5매로 작성 (총 6매 이내) ○ 자필 서명 필수
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호): 필수서류	○ 자필 서명 필수
7. 개인정보 수집·이용 동의 및 제3자 제공 동의서 1부 (별지서식 제7호): 필수서류	○ 자필 서명 필수
8. 주민등록초본 1부: 필수서류	○ 남자의 경우는 '병역사항 포함'으로 발급 ※ 반드시 주민등록초본으로 제출 요망(주민등록등본 X)

구분	내용
9. 전문대학 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등은 제공되지 않음	○ 해당자에 한함(전공분야 표시) ○ 석·박사학위 소지자의 경우 학위논문요약서 1부 (별지서식 제8호) - 논문의 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부 (논문명, 전공, 지도교수명, 학위자명 등 명시) ○ 해외 학위의 경우 아포스티유 혹은 영사 확인 필요 ※ 학위 사본 제출 후 아포스티유 혹은 영사 확인은 면접일에 지참 가능
10. 경력(재직) 증명서 1부 (별지서식 제9호)	○ 해당자에 한함 ○ 현재 근무 중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 경력증명서상에 근무기간(연·월·일)·담당업무·직급(위)가 정확히 기재되어 있어야 하며, 불명확한 경우 불인정 될 수 있음에 유의 ○ 경력기간은 주당 40시간 근무를 기준으로 하며, 시간제 근무 경력인 경우에는 기준에 비례하여 산출한 경력을 인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ※ 폐업회사의 경우 ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서, ④ 소득금액증명서 제출 필수 ○ 상기 경력 증명을 위하여 필요시 [별지서식 제9호] 활용 ○ 증명서 발급(확인)자 성명, 연락처 및 E-mail 반드시 기재 (미포함 시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정 받지 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
11. 관련 자격증 사본 1부	○ 해당자에 한함

- 1) 제출서류는 1번 목록표를 제일 앞장으로 한 후 상기번호(2~11) 순서대로 정리하여, **클립** 혹은 **집게 1개로 고정하여 제출(스테이플러 금지)**
- 2) 응시원서를 제외한 모든 서류의 **서명란**에는 성명을 알아볼 수 있도록 **반드시 자필로 서명**
 - ▶ [봉투표지] 양식(31p)을 활용하여, 보내는 분의 주소와 연락 가능한 전화번호 등을 기재하여 봉투 겉면에 부착하여 제출
 - ☞ 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인할 예정이며, 허위사실 기재 또는 위·변조 시에는 「공무원임용시험령」에 의거 5년간 국가공무원 응시자격 정지

응시자 제출서류 목록(총괄표)

성명	생년월일	응시직급	응시분야	응시자격요건
		한시임기제 6호	기록일반	☐ 경력① ☐ 경력② ☐ 경력③ ☐ 경력④ ☐ 학위① ☐ 학위②

■ 목록표(총괄표) ➡ 아래 순서대로 제출(제본이나 편철 말고 집게로 집어 제출)

연번	목록	제출여부
1	응시자 제출서류 목록표 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
2	응시원서_정부수입인지 부착 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
3	채용 이력서 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
4	자기소개서 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
5	직무수행 계획서 (필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
6	자격요건 검증을 위한 동의서 (자필 서명 필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
7	개인정보 수집·이용 동의 및 제3자 제공 동의서 (자필 서명 필수)	☐ 제출 ☐ 미제출
8	주민등록초본(병역사항 포함) (필수) ※ 남성은 병역사항 포함 발급	☐ 제출 ☐ 미제출
9	전문대학 이상 졸업증명서(학위증) 사본 (해당자에 한함) ※ 졸업증명서 또는 졸업예정 증명서, 석·박사의 경우 학위논문요약서 제출	☐ 제출 ☐ 미제출
10	경력(재직)증명서 (해당자에 한함)	☐ 제출 ☐ 미제출
11	관련 자격증 사본 (해당자에 한함) ※ 우대요건 관련 자격증 사본 1부	☐ 제출 ☐ 미제출
	기타:	별도 개별 제출자료 기재

※ 제출한 항목에 대하여 제출 여부 란에 “√” 표

응시원서 (원본)

국가기록원장 귀하

본인은 2026년도 제2회 국가기록원 대체인력(한시임기제 6호) 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재 하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

응시원서(원본)			
응시직급	한기임기제 6호	응시분야	기록일반
응시자격	☐ 경력① / ☐ 경력② / ☐ 경력③ / ☐ 경력④ / ☐ 학위① / ☐ 학위②		
※응시번호	기재하지 않음	성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표(2026년도 제2회 국가기록원 대체인력(한시임기제 6호) 경력경쟁채용시험)			
응시직급	한시임기제 6호	응시분야	기록일반
응시자격	☐ 경력① / ☐ 경력② / ☐ 경력③ / ☐ 경력④ / ☐ 학위① / ☐ 학위②		
※응시번호	기재하지 않음	성명	(한글) (한자)

주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 시험일 전일까지 국가기록원 행정지원과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 10분 전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

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

응시원서 작성 요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호: 기재하지 않음
2. 응시직급(분야): 한시임기제 6호
3. 응시분야: '기록일반'
4. 응시자격 요건: 경력① / 경력② / 경력③ / 경력④ / 학위① / 학위② 중 선택
※ 응시직급에 적합한 자격요건 확인 후, **반드시 하나만 선택하여 기재**
5. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령이 가능한 곳)을 정확히 기재
6. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재
7. 복수국적: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
8. 정부수입인지 부착: 7,000원

- 가까운 우체국에서 해당 금액의 인지를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임(전자수입인지의 경우 첨부로 같음)

※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위 계층 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 또는 「장애인연금법」에 따른 수급자 또는 「2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람」 등은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출

- ☞ 응시자가 선택한 응시자격요건으로만 심사하며, 응시자에게 유리할 수 있는 다른 자격요건으로 심사하지 않음. 응시자격요건 중복선택, 미선택, 착오 선택으로 인한 불이익은 응시자에게 있음
- ☞ 응시원서에 기입한 응시자격 선택표시와 이력서에 기입된 응시자격 선택표시가 다를 경우, 이력서를 기준으로 심사

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시직급 (분야)	한시임기제 6호 (기록일반)	응시 자격 요건	☐ 경력① ☐ 경력② ☐ 경력③ ☐ 경력④ ☐ 학위① ☐ 학위②	성명	
----------	----------	--------------	--------------------	----------------	---	----	--

2. 응시자격 ※ 지원 자격요건에 해당하는 사항만 작성 후, 불필요한 항목은 삭제

경 력	근무기관 (부서)	근무기간	직위 (직급)	담당업무	근무 형태
	○○○○ (○○과)	16.1.1 ~ 17.12.5 (휴직사유 및 기간 표시) *예) 16. 5.1.~12.31(질병휴직)	과장 (4급)	* 구체적으로 작성	전임 / 비전임 (주 00시간 근무)
학 위	전공분야		학위 취득(예정)일		학위 종류
	국제통상학		'00.00.00		국제통상학 석사

3. 우대요건 ※ 해당되는 항목 작성 후, 불필요한 항목은 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)	과장 (4급)	* 구체적으로 작성	전임 / 비전임 (주 00시간 근무)
학 위	전공분야		학위 취득(예정)일		학위 종류
	0000학		'00.00.00		0000학 박사
자 격 증	자격증명		자격증 취득(예정)일		자격 검정기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

※ 우대요건란의 경력은 응시자격으로 제출한 경력 외 별도경력만 작성

이력서 작성요령

◎ 『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 응시번호: 기재하지 않음
2. 응시직급(분야): 한시임기제 6호(기록일반)
3. 응시자격요건: 경력① / 경력② / 경력③ / 경력④ / 학위① / 학위② 중 1개만 선택

4. 응시자격

【경력】 응시자격요건에 해당하는 경력 기재

예시) "1년 6개월 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람"으로 응시하는 자가
관련분야에서 4년의 경력이 있을 시,

- ▶ 가장 오래된 경력순으로 응시자격에 해당하는 1년 6개월의 경력은 '2. 응시자격'의 경력란에
기입하고, 응시자격요건 충족 이후 2년 6개월의 경력은 '3. 우대요건'의 경력란에 기재

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후
퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 경력기간 중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

- 주당 근무시간 반드시 기재(예-주40시간)

※ 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음(예-계약직으로
4년간 주20시간 시간제 근무: 2년 인정)

【학위】 응시자격요건에 해당하는 학위만 기재

- 학위 취득예정자의 경우 임용예정일 기준으로 학위를 취득하여야 하며, 전공·학위
종류·취득(예정)일을 반드시 기재하여야 함

5. 우대요건: 해당자에 한하여 작성

【경력】 응시분야와 관련분야에 해당하는 경력을 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, 휴직기간 등 기재)

※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족 시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

- 주당 근무시간 반드시 기재(예-주40시간)

※ 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음(예-계약직으로 4년간 주20시간 시간제 근무: 2년 인정)

【자격증】 우대요건 관련분야 자격증 작성

- 자격증 취득예정자의 경우 원서접수 마감일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증 명·취득(예정)일·검정기관을 반드시 기재하여야 함

※ 자격증 명·취득(예정)일·검정기관은 자격증 취득 증빙상의 내용과 일치하여야 함

※ 우대요건에 해당하지 않는 직무분야와 무관한 자격증 또는 단순 직무능력 향상을 위한 자격증은 심사대상에서 제외되므로 작성 불필요

※ 복수 소지 시 **유리한 자격증 1개만 인정**

☞ 작성 후 불필요한 항목은 삭제하며, 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성 가능

자 기 소 개 서

성명		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

2026. . . 작 성 자 : (서명)

※ 반드시 자필로 성명 및 서명 기재 바랍니다.

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.

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유, 업무수행 의지, 직무수행 방향 및 전략 등을 작성
- 분량은 요약서 A4 1매 + A4용지 5매(총 6매 이내)로 하고 한글을 사용하여 작성
- 보고서 매장마다 쪽번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026. . . 작 성 자 : (서명)

※ 반드시 자필로 성명 및 서명 기재 바랍니다

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국가기록원에서 시행하는 경력경쟁채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관: 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적: 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목: 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간: 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

국가기록원장 귀하

Signed Consent Form (학위조회동의서)

Please indicate accuracy of the information below. If necessary, include corrections/notes.

Completed by the applicant	Verification (To be completed by the Institution)
Name: _____ Given name _____ Family name _____	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of birth: _____ MM-DD-YYYY	☐ Correct ☐ Incorrect
Student ID No.: _____	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of admission(transfer date from other institution): _____ MM-DD-YYYY	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of graduation _____ MM-DD-YYYY	☐ Correct ☐ Incorrect
Degree in (major): _____	☐ Correct ☐ Incorrect
Degree: ☐ Bachelor ☐ Master ☐ Ph. D	☐ Correct ☐ Incorrect
Title of Thesis:	☐ Correct ☐ Incorrect
Date of Degree Conferment(registered): _____ MM-DD-YYYY	☐ Correct ☐ Incorrect
Applicant's Signature: _____ Date: _____ MM-DD-YYYY	Additional comments(if any) :

Name of Organization					
Address					
Telephone		FAX		e-mail	
Date: <u>MM-DD-YYYY</u> Name and title of position: _____ Signature: _____					official SEAL



25

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, 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, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적: 공무원 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목: **주민등록번호**
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간: **최종합격자 발표일로부터 5년**
※ 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

3. 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

(2쪽 중 1쪽)

[별지서식 제8호](예시) ※ 해당자에 한하여 작성

학위논문요약서(석사 / 박사)

성명	직무분야	응시직급
학위개요	○ 논문제목 ■ 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 2페이지 이내로 작성
※ 논문 표지 및 목차, 서론 사본 각 1부(논문명, 전공, 지도교수명, 학위자명 등 명시)

경 력(재 직) 증 명 서

기 관 현 황	기관명			사업자 등록번호		
	기관형태	☐ 국가기관 ☐ 지방자치단체 ☐ 공공기관 ☐ 법인 ☐ 「비영리민간단체지원법」 제2조 규정에 의한 민간단체				
대상자	성 명			생년월일		
	주 소					
	연락처	자택 :		휴대전화 :		
근 무 경 력						
입사일자	년 월 일		총근무년한	근 무 형 태	상근/비상근 주 ○○시간	
퇴사일자	년 월 일		년 월 일			
퇴직사유	사유 기재					
근 무 세 부 내 역						
부서명	직급 (직위)	근무기간		담당업무		
		~				
		~				
		~				
상 별 사 항	포 상			징 계		
	년 월 일	종류	기관명	년 월 일	종류	기관명
				발급(확인) 자	(인)	
				연 락 처	() -	
				이 메 일		

위와 같이 경력을 증명합니다.

2026년 월 일

기관명 대표자 ○○○○

직 인

※ 가급적 본 서식을 활용하되, 기관에서 별도서식을 사용하는 경우 대표자 직인, 발급자 연락처(전화번호) 기재

채용서류 반환청구서

접수(응시)번호		접수일자
청구인	성명	휴대전화
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

국가기록원장 귀하

공지사항
「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급 우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

<봉투표지 양식> ※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

직급: 한시임기제 6호

연락처: 000-0000-0000(핸드폰번호 기재)

받는 사람

(우) 3 5 2 0 8

**[2026년도 제2회 국가기록원 대체인력
(한시임기제 6호) 경력경쟁채용시험
(응시분야: 기록일반)**

대전광역시 서구 청사로 189, 2동 403호(둔산동, 정부대전청사)

국가기록원 행정지원과 인사서무팀

채용 응시원서 재중]

채용담당자 앞
(042-481-6209)