

재정정보화를 선도할 유능한 인재를
NCS 기반의 블라인드 채용방식으로
공개 모집합니다.

2026년도 제1차 채용

체험형 청년인턴(장애제한 경쟁)

공고일 2026년 2월 11일
한국재정정보원장



2026년도 제1차 채용(체험형 청년인턴 장애제한경쟁) 공고문

한국재정정보원은 국가 재정정보시스템인 dBrain⁺와 e나라도움을 운영하고, 기획재정 보안관제 및 재정정보 분석을 수행하는 준정부기관입니다. 재정정보화를 선도할 유능한 인재를 NCS 기반의 블라인드 채용방식으로 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 2월 11일

한국재정정보원장

1. 채용분야·규모

구분	직급	직무분야	채용분야	인원(명)
기간제 근로자	체험형 청년인턴	업무지원	☐ 행정 지원 - 장애제한 - 행정지원, 사용자지원, 부서업무지원	7

2. 지원자격

구분	자격기준
청년인턴 공통사항	다음 모두에 해당 - 임용일부터 즉시 근무가 가능한 자 - 접수 마감일 기준, 우리 원 「인사규정」 제59조에 따른 정년(만60세)을 초과한 자는 지원 불가 - 해외여행에 결격사유가 없는 자 - 남성의 경우 병역을 기피한 사실이 없는 자(「병역법」 제76조) - 우리 원 「인사규정」 제13조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자 - 우리 원 「인사규정」 제55조에 따른 직권면직 사유에 해당하지 않는 자
제한경쟁 (장애)	다음 모두에 해당 - 접수 마감일 기준 만 15세 이상 34세 이하(「병역법」 등 관련 법령에 따라 상한연령 연장가능 ⇒ 복무기간 1년미만 : 1세, 1년이상 ~ 2년미만 : 2세, 2년이상 : 3세) - 병역 필 또는 면제자 - 우리 원 청년인턴 경험이 없는 자 - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인만 지원 가능함 ※ 이외의 기준은 상기 공통기준과 동일

- ※ 각 전형단계에서 적격자가 없을 경우, 합격자 규모가 줄어들거나 없을 수 있음
- ※ 채용분야에 대한 직무기술서는 “한국재정정보원 홈페이지 - 열린경영 - 인재채용 - NCS기반 직무기술서”에서 확인 가능
- ※ 한국재정정보원 체험형 청년인턴 경험에 있는 경우 지원은 불가하고, 중복지원 확인 시 부적격자로 간주하여 평가대상에서 제외
- ※ 전형단계별 합격발표는 SMS 및 e-mail을 통해 개별 통지할 예정

3. 지원방법

- (공고기간) 2. 11(수) ~ 2. 25(수) 18:00까지
 - (지원서 접수기간) 2. 11(수) ~ 2. 25(수) 18:00까지
- (접수처) 이메일(hyojin@kead.or.kr) 접수

- ※ 제출파일명: 한국재정정보원_청년인턴_성명 으로 제출
- ※ 한국장애인고용공단 이메일 접수만 가능하며, 우편·방문 접수는 불가

4. 채용전형

구분	직급	직무	서류심사		면접심사	
			심사방식	선발인원	심사방식	선발인원
기간제 근로자	체험형 청년인턴	업무지원(장애)	적격심사 정량평가 정성평가	3배수	종합역량 (화상 또는 대면)	1배수

- ※ 단, 동점자 발생 시 전형단계별 배수를 초과하여 선발할 수 있음(최종 제외)
- ※ 전형별 심사결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 배수 이내에서 선발 가능
- ※ 전형단계별 점수 환산 등으로 소수점이 발생하는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 넷째 자리까지 반영함
- ※ 면접 방식은 화상 또는 대면으로 상세 일정 및 내용은 대상자에 한하여 별도 공지 예정

5. 채용일정·장소

- ※ 기관 상황 및 응시자 수 등에 따라 일정이 변경될 수 있음(변경 시, 응시자에게 별도 안내)

구분	일정	합격자발표
채용공고	2. 11(수) ~ 2. 25(수)	-
지원서 접수	2. 11(수) ~ 2. 25(수)	-
서류심사	2. 26(목) ~ 2. 27(금)	3. 4(수)
면접심사 증빙서류검토위원회	3. 5(목) ~ 3. 6(금)	3. 10(화)
채용절차점검위원회	3. 6(금) ~ 3. 9(월)	
임용예정일	3. 12(목)	-

6. 채용절차

① 서류심사

심사대상	심사항목	
	입사지원서	자기소개서
체험형 청년인턴	○	○

- ※ 부적격자를 제외한 입사지원자 수가 서류심사 합격배수 이하일 경우 전원 서류심사 합격 예정
- ※ 서류전형의 결과를 합격/불합격 외에 공개하지 않음

② 면접심사

구분	평가요소
진행방식	· 다대다 질의응답
평가도구	· 인성·경험 등 종합역량면접
응시대상	· 서류심사 합격자

- ※ 채용 전형 운영 상황에 따라 면접 진행방식(오프라인·온라인, 다대다·다대일 등)은 변경 될 수 있음

7. 가산점

구분	대상	가산점	적용전형
①	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 근거한 취업지원대상자	법률에 따름	매 전형
②	「국민기초생활보장법」 제2조 제2호에 따른 수급자 본인 또는 대상 가구의 구성원	만점의 2%	서류 전형
	「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족		
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민		
	「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 * 「청년고용촉진 특별법」에 따른 2026.01.01. 기준 청년에 한함		

- ※ ① 가산점은 각 전형단계별 최종 평가점수에 부여
- ※ 「취업지원 업무처리지침」 등에 의거하여, 선발예정인원이 3인 이하의 분야인 경우 ①에 따른 가산점합격자는 발생할 수 없음
- ※ ①에 해당되는 경우 ②의 가산점 한도와 관계없이 중복하여 가산점을 부여함
- ※ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 근거한 장애인 가점은 장애 제한경쟁에는 적용되지 않음
- ※ 접수 마감일 기준 해당 증명서류 발급이 가능한 자에 한함

8. 증빙서류

□ 입사지원 단계(이메일 제출)

○ 제출서류

구분	증빙서류
공통	☐ 장애인 증명서(필수) ☐ 취업지원대상자 증명서(해당자) ☐ 기초생활수급자 증명서(해당자) ☐ 다문화가정 증빙서류(해당자) ※ 아래의 3가지 서류 모두 제출 ① 가족관계증명서, 혼인증명서, 기본증명서 중 1가지 선택 ② 외국인 사실증명서 ③ 귀화 사실증명서 ☐ 북한이탈주민 등록확인서(해당자) ☐ 보호종료 확인서 또는 자립수당 수급자 확인서(해당자)

※ 취업지원대상자, 장애인, 기초생활수급자, 다문화가정, 북한이탈주민, 자립준비청년의 경우 지원자 본인이 명시되고, **접수 마감일 기준 3개월 이내 발급된 서류에 한하여 인정**
 ※ 모든 서류는 접수 마감 시간까지 입사지원 이메일로 제출하여야 인정

□ 면접심사 단계(이메일 제출, 별도 안내 예정)

- 제출대상: 면접심사 대상자 전원
- 주의사항: 기재사항에 대한 진위대조용이므로, 블라인드 금지
- 제출서류

구분	증빙서류
공통	☐ 입사지원 시 제출한 서류 원본 및 복사본(해당자) ☐ 건강보험득실확인서(필수) ☐ 졸업·학위증명서(필수) ※ 재학중인 경우 재학증명서, 고졸인 경우 고등학교 졸업증명서 등 ☐ 학교교육 사항(해당자) ① 성적증명서 ② 졸업(수료)증명서 ※ 위 2가지 서류(지원서 내 작성 건에 한하여) 제출이 필요하며, 성적증명서의 기재과목 등은 반드시 별도표시(형광펜 등)하여 제출

구분	증빙서류
공통	☐ 직업교육 사항(해당자) ① 직업교육 수료증 ② 고용노동부 HRD-Net 직업훈련이력서 ※ 위 2가지 서류(지원서 내 작성 건에 한하여) 제출이 필요하며, 직업훈련이력서의 경우에 한하여 HRD-Net 사이트 내 훈련과정 정보화면 캡처본으로 대체 가능 ※ 고용노동부 HRD-Net 등록 과정만 인정 ※ NCS코드, 훈련과정명, 이수시간, 이수일자 확인 가능 서류
	☐ 자격증 증빙서류(해당자) ※ 접수 마감일 기준 유효한(취득·발급 가능) 자격증 사본에 한함
	☐ 경력사항 증빙서류(해당자) ① 경력증명서 또는 재직증명서 ② 건강보험자격득실확인서 ※ 위 2가지 서류 모두 제출이 불가한 경우 인정하지 않으며, 해당 근무지 폐업으로 ① 서류 발급 불가한 경우 “사실증명(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역)” 필수 제출 ※ 위 2가지 서류 간의 경력기간 등이 상이한 경우 이에 대한 소명서(자유양식)를 추가 제출 ※ 경력(또는 재직) 증명서에는 직급, 담당업무 등 작성한 내용이 반드시 포함되어 있어야함(구체적으로 확인할 수 없는 경우의 불이익은 지원자 본인에게 있음) ※ 단시간근로자(주40시간 미만) 경력사항의 경우 해당기간의 주당 근무시간이 표기된 증빙을 제출 ※ 증빙검증 절차에서 근무기간 및 시간 등 지원자가 기재한 내용과 증빙내용이 상이할 경우 최종 합격이 취소될 수 있음
※ 경력·학위·자격 등 외국어 서류 국문공증본 필수 제출	

☐ 최종합격 단계(온라인 및 직접 제출)

○ 제출서류

제출서류	
공통	☐ 주민등록등본 및 주민등록초본(남성은 병역사항 포함) ☐ 기본증명서(상세) ☐ 가족관계증명서(상세) ☐ 신원조사의뢰서 ☐ 별도 안내되는 기타 임용에 필요한 서류 등
	※ 본인 주민등록번호는 뒷자리 포함 모두 공개

9. 주의사항

□ 자기소개서 등 작성 관련 주의사항

평가항목	평가대상	평가기준	배점
적격심사	지원자격 적격 여부	• 지원자격 기재사항 • 온라인 업로드 서류	적부
	불성실 작성 여부	• 자기소개서 문항 중 1개 이상 항목 미작성, 동일 내용 반복	
	블라인드 채용 위반 여부	• 본인(이름), 성별, 학력, 연령, 출신지역, 관계, 신체사항, 종교(정치) 등	

- 우리 원은 블라인드 채용 기관으로, 차별요소 관련 내용을 자기소개서에 작성하는 경우 지원자격 부적격 처리할 수 있음
- 부적격자를 제외한 입사지원자 수가 서류심사 합격배수 이하일 경우 전원 서류심사 합격예정
 - 합격배수 초과인 경우는 정량·정성평가를 통해 배수 이내의 지원자를 선발 후 합격자에 한하여 차기 심사 응시 기회를 부여

□ 입사지원서 기재항목 관련 주의사항

- (경력사항) 반드시 재직·경력증명서(또는 수료증)와 건강보험자격득실확인서 모두 증빙할 수 있는 사항만을 입력

※ 본인이 작성한 서류에 확인자의 서명을 받는 방식 등은 불인정
 ※ 경력사항은 4대보험 자격득실확인서로 증명 가능한 경력만 인정되며, 이외 경험(단순 아르바이트, 현장실습, 학기 중 실습 등) 사항은 자기소개서에 작성

- 지원분야에 대한 관련경력 인정여부 등 세부평가는 서류심사위원회에서 인정여부에 대한 회의를 거쳐 결정
- 경력사항의 기간이 중복되는 경우, 추후 제출하는 경력증빙서류로 인정 가능한 경력에 한하여 기간이 중복되지 않도록 기재

※ 기간이 중복되는 경력을 기재할 경우, 해당 경력 모두 인정하지 않을 수 있음

- 폐업 등의 사유로 경력증명서·재직증명서 발급이 불가능한 경우, 폐업증명서 및 건강보험자격득실확인서를 반드시 제출

- 「소프트웨어산업진흥법」 제24조3 소프트웨어기술자의 경력 등에 관한 증명서를 제출하더라도, 반드시 재직·경력증명서(또는 수료증)와 건강보험자격득실확인서를 함께 제출해야 함
- (교육이수사항) 지원분야에 대한 과목별 인정여부 등 세부평가는 서류 심사위원회에서 인정여부에 대한 회의를 거쳐 결정
 - 학교교육은 성적증명서 등으로 증명이 가능한 사항만을 인정하며, P/F(S/U) 중 F(U)인 경우와, F학점인 교육은 불인정
 - 직업교육은 해당 교육기관에서 발급한 교육 이수시간이 기재되어있는 수료증을 제출한 건에 대해서만 인정
 - 온라인 교육(학교·직업)도 동일한 기준으로 평가

□ 증빙서류 관련 주의사항

- 증빙서류는 기재사항에 대한 사실확인의 용도로만 활용예정
- 서류제출 시 다음 사항을 반드시 숙지한 후 증빙서류를 제출하여야 하며, 증빙서류 미비·유의사항 미숙지 등으로 발생하는 모든 책임은 지원자에게 있음
 - 입사지원서, 자기소개서 등에 기재한 모든 사항은 서류로 증명해야 하며, 기재사실을 증명할 수 없거나 허위사실일 경우 합격(임용) 취소 및 임용 후 면직될 수 있음
- 증빙서류는 반드시 입사지원 직전에 신규 발급받을 것을 권장

※ 단, 수료증 등 기한의 정함이 없거나 해당 사실에 변함이 없는 경우, 3개월 이전 발급문서도 유효함

- 입사지원 단계의 증빙서류는 블라인드 채용의 취지에 맞게 학교명·주민번호·성별 등을 블라인드 처리하여야 함

※ 단, 평가에 필요한 내용(이수학점 등)은 블라인드 처리를 금지하고, 이를 블라인드 처리하여 평가가 불가능할 경우 불이익이 있을 수 있음

10. 근무조건

구분	내용
고용형태	기간제근로자(체험형 청년인턴)
급여수준	월 1,378,940원(주휴수당 포함/ 주 5일(5시간/일) 기준) ※ 주 5일(8시간/일) 만근 시 월 2,220,000원(주휴수당 포함) 기준으로 근무시간에 비례하여 산정
근무시간	주 5일(5시간/일) / 10:00 ~ 16:00 ※ 점심시간은 12:00~13:00이며, 근무시간에서 제외됨 ※ 근무 시간(10시~16시) 변경 불가
근무기간	'26. 3. 12. ~ '26. 10. 31.(약 7개월) ※ 단, 제반사정을 고려하여 재정원의 필요에 따라 9개월 범위 내에서 재계약할 수 있음
근무장소	재택근무

11. 기타

- 한국재정정보원이 제공한 입사지원서 양식 미사용, 작성방법 미숙지, 허위기재 또는 착오기재, 필수 입력사항 누락, 구비서류 미제출, 기재사실에 대한 서류증빙불가, 사실과 다른 내용기재, 유효하지 않은 자격증 및 허위·위조서류 제출 등으로 판명될 경우 모든 책임은 지원자에게 있으며 전형단계별 응시대상자에서 제외되거나 합격이 취소될 수 있음

※ 임용 이후에도 기재사실에 대한 모든 증빙에 대한 의무는 본인에게 있음
※ 입사지원서(온라인)의 작성예시 및 작성 유의사항을 반드시 숙지

- 합격(임용) 후에도 시험부정 혹은 위와 같은 사실이 드러나거나, 신원, 전력 및 비위면직자 조회과정에서 결격사유가 발견된 경우 합격·임용 취소 및 면직될 수 있음

한국재정정보원 「인사규정시행규칙」

제11조(최종합격자 결정) ④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 신원, 전력 및 비위면직자 조회 결과 직원으로 채용하기 부적합하다고 인정되는 경우에는 임용하지 아니할 수 있다.

제12조(부정행위자 등에 대한 조치) 원장은 합격자가 제출한 서류가 사실과 다를 경우 그 합격을 취소할 수 있다.

□ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제3호의 “공직자”였던 자로서 동법 제82조에 따른 비위면직자 또는 재직 중 채용비위 연루자에 해당하여, 퇴직일 또는 집행 종료가 확정된 날(종료된 것으로 보거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 경우를 포함)로부터 5년이 지나지 않은 경우에는 본 채용에 응시할 수 없음

- 또한, 본 채용과 관련하여 허위서류제출·알선·청탁 등 채용비위 및 기타 부정한 방법*으로 전형에 임하는 경우 채용이 취소될 수 있고 이 경우 향후 5년간 공공기관에 취업할 수 없음

* 전형 과정 중 취득하게 된 정보(자기소개서 항목, 시험 문제, 면접 질의, 우리 원 내부 정보 등) 등을 공유하는 행위도 포함

□ 채용서류 반환에 대한 고지

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 구직자는 기 제출한 모든 채용서류에 대해 반환청구를 할 수 있음
 - 다만, 구직자가 한국재정정보원의 제출요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변 등 불가피한 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄
- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환 청구서 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 [별첨 제3호 서식]를 작성하여 최종합격자 발표일로부터 14일까지 입사지원 이메일에 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기 우편을 통해 발송할 예정(등기비용은 한국재정정보원 부담)
 - 최종합격자 발표일로부터 14일까지 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기 예정

□ 최종합격자의 임용포기 또는 임용 후 2개월 이내 퇴사 등의 사유발생 시 채용분야별 예비후보자 중 임용할 수 있음

※ 예비후보자는 최종합격자를 포함해서 채용인원의 2배수 범위 내에서 선발할 수 있음
※ 단, 기관 상황에 따라 결원이 발생하더라도 예비후보자를 임용하지 않을 수 있음

○ 임용포기 시, 임용포기확인서(별도송부예정)를 반드시 제출

- 최종합격자 또는 예비후보자가 임용을 포기하고자 할 경우, 임용포기확인서를 즉시 작성하여 제출하는 것이 원칙
 - 임용대상임을 통보받은 후 48시간* 내, 임용관련 서류(임용 시) 또는 임용포기확인서(임용 포기 시)를 제출하지 않은 경우, 입사의사가 없는 것으로 간주하고 차순위 예비후보자에게 임용의 기회를 부여할 수 있음
- * 별도의 안내기한이 있을 경우, 그 기한으로 대신할 수 있음

□ 채용공고에 명시되지 않은 사항은 내부규정에 따름



별 첨 1

지원 자격(상세)

○ 임용일부터 즉시 근무가 가능한 자

- ※ 최종합격자 발표일에 합격통보를 받고, 임용예정일에 즉시 근무 가능한 경우에만 지원하기 바람(채용일정 참조)
- (임용일 변경불가) 최종합격자 발표일에 재직 또는 재학 중 등의 사유라고 하더라도 지원자 개인 사정으로 인한 임용일 변경은 불가
 - (합격취소) 임용일에 출근하지 못하는 경우 합격이 취소될 수 있음
 - (체험형 청년인턴) 군필자 또는 면제자에 한해 입사지원 가능

○ 「인사규정」 제13조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자

- 제13조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.
1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 자
 6. 법률 또는 법원의 판결에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
 7. 징계로 파면 처분을 받은 때부터 5년이 경과하지 아니한 자
 8. 징계로 해임 처분을 받은 때부터 3년이 경과하지 아니한 자
 9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
 10. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 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 스톱킹 범죄
 11. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
 12. 채용비위에 의하여 부정합격 후 채용의 취소 또는 면직처분을 받은 때로부터 5년이 경과하지 아니한 자
 13. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

○ 「인사규정」 제55조에 따른 직권면직 사유에 해당하지 않는 자

- 제55조(직권면직)** ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 원장은 위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직시킬 수 있다.
5. 징병검사, 입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중에 있는 자가 군복무중 근무를 이탈하였을 때
 6. 채용 시 제출한 서류에 부정이 발견되었거나, 기타 부정한 방법으로 임용되었을 때
 11. 채용비위 및 중대한 성비위 등 기타 사유로 인하여 부적당하다고 인정될 때

별첨 2

블라인드 채용 차별요소

- 우리 원은 블라인드 채용 기관으로, **차별요소 관련 내용을 자기소개서에 작성하는 경우 지원자격 부적격 처리할 수 있음**
- 아래의 내용은 금지내용에 대한 예시이며, 블라인드 위반사항에 대해서 전원 외부위원으로 구성된 서류심사위원회를 통해 부적격 여부를 최종 판단

구분	금지내용 예시
본인	· 본인을 유추할 수 있는 내용
성별	· 군 의무복무 관련 내용* · 임신, 출산 등에 관한 내용 · 누나, 형, 언니 등 특정성별에 따른 호칭에 관한 내용
학력	· 출신학교를 유추할 수 있는 내용
연령	· 나이대를 추정할 수 있는 내용
출신지역	· 고향 등 본인의 출신지역을 유추할 수 있는 내용
관계	· 가족(지인)의 실명, 부모님의 직업, 직장 내 직위 등 특정인과의 관계를 유추할 수 있는 내용
신체사항	· 신체적 특징과 관련된 내용
종교(정치)	· 특정 종교 및 정치 신념을 추정할 수 있는 내용

* 전산병, 병장 등의 의무복무 관련된 용어없이, 군 경험을 기재하는 것은 가능

별 첨 3

채용서류 반환청구서

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경 우 기재)		
반환청구서류		

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

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국재정정보원 귀하

공지사항

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