【고위공직자범죄수사처 공고 제2026-65호】

2026년 제8회 고위공직자범죄수사처
기 간 제 근 로 자 채 용 공 고

고위공직자범죄수사처에서는 다음과 같이 기간제근로자를 공개 모집하오니 성실하고 능력 있는 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 11월 19일

고위공직자범죄수사처장

1. 채용개요

채용분야	채용직종	채용인원	주요 직무	계약기간	비고
기간제근로자 (육아휴직 대체)	사무보조	1명	행정(서무) 업무지원 및 보조, 민원 상담 등	계약체결일~ '27.10.3.(예정)	12월 중 임용 예정

※ 본 공고문에는 채용분야의 주요 직무를 위주로 명시하였으며, 임용 후 근무 부서의 업무분장에 따라 직무 수행

2. 근무조건

□ 신분 및 계약기간

신 분	계약기간	비고
기간제근로자 (육아휴직 대체)	계약체결일로부터 '27.10.3.까지(예정)	공무원 신분 아님

※ 계약일로부터 3개월간 수습기간을 두며, 수습기간 중 업무능력의 부족 등 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 계약해지 가능

※ 육아휴직 대체인력의 경우, 해당 휴직자의 조기 복귀 시 고용계약 종료 가능

□ 근무시간 : 주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)

※ 근무시간은 근무 사정에 따라 조정될 수 있음

□ 근무지 : 고위공직자범죄수사처 청사(경기도 과천시 관문로 47, 정부과천종합청사 5동)

□ 보수

채용분야	채용직종	기본급	수당 등
기간제근로자 (육아휴직 대체)	사무보조	월 221만원 상당(세전)	급식비, 명절수당 등 ※ 4대 보험 가입

3. 응시자격

□ **공통요건** ☞ 면접시험 예정일 기준

○ 대한민국 국적자로서 18세 이상이고 정년(60세)에 이르지 않은 사람

○ 성별·학력·경력·거주요건 제한 없음

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람

○ 최종합격자 발표 및 결격사유 조회 후 즉시 근무 가능한 사람

○ 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유*에 해당하지 않는 사람

* 국가공무원법 제33조 채용 결격사유

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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. 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 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 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. 징계 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□ 직무 관련 자격요건 ☞ 원서접수일 기준

채용직종		자격요건
사무보조	기본요건	ㅇ 아래 자격증 중 1개 이상 소지한 사람 - 정보처리기능사·산업기사·기사 - 사무자동화산업기사 - 워드프로세서(2011년 이전 1급) - 컴퓨터 활용능력 1·2급 - ITQ 자격증 - MOS 자격증(Excel, Word 등)
	우대요건	ㅇ 국가, 지자체 또는 공공기관에서 사무보조 등 실무경력이 1년 이상인 자 ※ 재직 또는 경력증명서에 근무기관·부서, 담당업무, 실제 근무기간이 명시된 경우에만 인정(발급확인자 서명 및 연락처 기재) ㅇ 비서 1, 2급 자격증 소지자 ㅇ 한글속기(컴퓨터) 2급 이상 자격증 소지자

※ 유의사항 : ①우대요건은 서류전형 단계에서만 적용, ②우대요건 인정을 위해서는 공고일 기준 6개월 이내 발급된 경력(재직)증명서(근무기관·부서, 담당업무, 실제 근무기간, 상근여부, 주당 근무시간, 발급확인자 서명 및 연락처 기재), 자격증 등 증빙서류 필히 제출

4. 채용방법

□ 제1차 시험 : 서류전형

○ 채용분야 자격요건에 적합한지 여부를 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단 ※ 단, 응시인원이 채용분야별 선발예정 인원의 5배수 이상인 때에는 자체 서류전형 기준에 따라 선발예정 인원의 5배수로 서류전형 합격자 결정

○ 서류전형 기준 : 자기소개서·직무수행 계획서의 충실성, 관련 경력·자격증 보유 등 우대요건 해당 여부

○ 서류전형 합격자 발표는 공수처 홈페이지 등에 게시하고 서류전형 합격자에 한해 2차 면접시험 개별 통지(전화 또는 문자)

□ **제2차 시험 : 면접시험**

○ 서류전형 합격자 대상으로 ①직무수행에 필요한 능력과 적격성, ②전문지식과 응용능력, ③의사표현의 정확성과 논리, ④예의·품행 및 성실성, ⑤창의력·의지력 및 발전 가능성을 종합 평가

○ 면접위원이 5개 항목 평정요소에 대해 상·중·하로 평정

○ 불합격기준*에 해당하지 아니한 사람 중 평정 성적이 우수한 사람 순으로 합격자 결정 ('상'의 개수가 많은 경우 1순위, '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 경우 1순위)

* 불합격기준 : ① 위원 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하거나, ② 위원 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대해 '하'로 평정

○ 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 ①취업지원 대상자*, ②서류전형 고득점 순으로 합격

* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자

○ 면접방식 : 개별면접 원칙

5. 시험 일정

채용공고	원서접수	서류전형 실시	서류전형 발표	면접시험	합격자 발표(예정)
'26.11.19.(목) ~ '26.11.27.(금)	'26.11.25.(수) ~ '26.11.27.(금)	'26.12.03.(목)	'26.12.04.(금)	'26.12.10.(목)	'26.12.11.(금)

○ 위의 일정은 시험기관의 사정에 따라 변경될 수 있으며 일정이 변경된 경우에는 개별적으로 통보합니다.

○ 서류전형 합격자발표는 고위공직자범죄수사처 홈페이지(https://cio.go.kr), 나라일터(https://www.gojobs.go.kr)에 게시하고, 면접시험 일시·장소는 서류전형 합격자발표 시 함께 공고합니다.

6. 응시원서 접수

□ 응시원서 교부

○ 고위공직자범죄수사처 홈페이지 및 나라일터 채용공고에서 '응시원서 등 제출서류' 내려받기

※ ① 고위공직자범죄수사처 홈페이지: https://cio.go.kr > 뉴스·소식 > 채용정보
② 나라일터 홈페이지: https://www.gojobs.go.kr > 일반채용 > 모집공고

□ 접수기간 : 2026. 11. 25.(수) ~ 2026. 11. 27.(금) 18:00

□ 접수방법

○ 전자우편(e-mail) 접수 : keternity@korea.kr

※ 접수마감일 2026. 11. 27.(금) 18:00까지 keternity@korea.kr에 수신된 전자우편에 한함

※ 모든 서류는 한 번에 스캔하여 PDF 파일로 제출하고, 메일 제목은 "기간제 근로자 원서접수(본인 성명)"로 기재

※ 제출 서류의 미비 등으로 인한 책임은 응시자본인에게 있습니다.

○ 등기우편 접수 : 우편번호 13809 경기도 과천시 관문로 47 (중앙동, 정부과천종합청사) 5동 고위공직자범죄수사처 운영지원담당관실 (기간제 채용담당자 앞)

※ **택배, 퀵서비스, 방문 등 기타 방법으로 접수 불가**

※ 접수마감일 2026. 11. 27.(금) 18:00까지 고위공직자범죄수사처에 도착한 등기우편에 한함

※ 등기우편 접수 시 모든 서류 스테이플러 사용 금지(낱장 제출)

※ 봉투 겉표지에 '**기간제근로자 응시원서 재중**' 기재

7. 제출서류

○ 응시원서(별지 제1호서식) 1부

○ 이력서(별지 제2호서식) 1부 ※ 증빙자료는 빠짐없이 별도 첨부

○ 자기소개 및 직무수행계획서(별지 제3호서식) 1부

○ 재직·경력증명서 1부 ※ 해당자에 한함(아래 서류 제출 시 참고사항 필독)

○ 국가기술/전문자격증명서 또는 자격증 사본 각 1부

※ 이력서에 기재된 자격증(기본 및 우대요건)은 모두 포함(미첨부 시 자격 불인정)

○ 병적증명서 사본 1부 ※ 해당자에 한함

○ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(별지 제5호서식) 1부 ※ 자필서명

○ 자격요건 검증을 위한 동의서(별지 제6호서식) 1부 ※ 자필서명

○ 취업지원 대상자 증명서 등 관련증명서 1부 ※ 해당자에 한함

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자를 증빙할 수 있는 서류(증명서는 최근 6개월 내 발행분만 인정)

※ **면접시험 동점자 발생 시에만 인정**

<서류 제출 시 참고사항>

- 경력증명서는 모집 공고일 기준 최근 **6개월 이내** 발급 서류에 한해 인정
- 경력증명서에는 근무기관·부서, 담당업무, 근무기간, 상근여부, 주당 근무시간(시간제 여부), 발급 확인자 및 연락처 등이 정확히 기재되어 있고 발행기관의 날인이 명확해야 함
- 경력 인정 여부는 담당 업무, 주당 근무시간 등을 종합적으로 고려하여 결정하며, 경력증명서의 내용이 모호하거나 불분명할 경우 해당 경력을 인정하지 않을 수 있음
- 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 해당 경력을 인정하지 않을 수 있음

8. 유의사항

○ 제출서류는 반환하지 않습니다. 다만, 원본으로 제출된 서류는 본인이 희망하면 반환합니다.(반환청구기간 : 최종합격자 발표일로부터 30일 이내 별지 7호 서식에 따라 반환 청구)

○ 응시자가 선발예정 인원과 같거나 적을 경우 원서접수일과 시험일정을 다시 정해 1회 이상 재공고 후 시험을 시행할 수 있습니다.

○ 응시원서 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 발생하는 불이익은 응시자의 책임이므로 합격자 발표일 등 시험일정과 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.

○ 3개월 이내 최종합격자의 계약 포기, 합격취소, 퇴직 등의 사정으로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우에 차순위자를 추가합격자로 선발할 수 있습니다.

○ 제출서류의 기재사항·증빙자료가 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다.

○ 경력 확인을 위해 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서, 근무 기간에 대한 소득금액증명 등 추가서류를 요구·제출받아 확인할 수 있습니다.

○ 합격자 통지 이후라도 결격사유 조회 및 신체검사 등을 통하여 결격사유가 발견될 때는 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 신규채용된 사람은 **계약일로부터 3개월간 수습기간**이 있습니다. 근무태도 등을 평가해 업무능력 부족 또는 직무수행 태도 불량 등 계속 근로가 어렵다고 인정되면 계약을 해지할 수 있습니다.

○ 해당 분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

○ 본 계획은 불가피한 사정이 있을 때 변경될 수 있으며, 변경되는 사항은 서류전형 실시 7일 전까지 변경 공고합니다.

○ 기타 사항은 운영지원담당관실(☎02-6320-0340)로 문의 바랍니다.

제 출 서 류 체 크 리 스 트

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크(√) 표시하여 아래 순서대로 제출

1. 응시원서 ····· □ 제출 □ 미제출

2. 이력서 ····· □ 제출 □ 미제출

3. 자기소개 및 직무수행계획서 ····· □ 제출 □ 미제출

4. 경력(재직)증명서(해당자에 한함) ····· □ 제출 □ 미제출

5. 국가기술/전문자격증명서, 자격증 등 사본 ····· □ 제출 □ 미제출

6. 병적증명서 사본(해당자에 한함) ····· □ 제출 □ 미제출

7. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 ····· □ 제출 □ 미제출

8. 자격요건 검증을 위한 동의서 ····· □ 제출 □ 미제출

9. 취업지원대상자 증명서 등 관련증명서 1부(해당자에 한함) ·· □ 제출 □ 미제출

2026년 월 일

응시자 성명 : (서명)

【별지 제1호 서식】

응 시 원 서

<table>
<tr><td>※응시번호</td><td>채용담당자가 기재</td><td rowspan="2">성명</td><td colspan="3">(한글)</td></tr>
<tr><td>※채용분야</td><td>기간제근로자
(사무보조-육아대체)</td><td colspan="3">(한자)</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td colspan="2"></td><td>복수국적
여 부</td><td colspan="2">아니오( ), 예( )</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5">(㉮)</td></tr>
<tr><td>전자우편
(e메일)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>응시자 본인
휴대전화</td><td colspan="2"></td><td>비상연락
휴대전화</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

본인은 2026년 제8회 고위공직자범죄수사처 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

위 기재사항과 이력서 등 모든 제출서류는 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계 법령에 따라 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

성명 : (서명 또는 날인)

고위공직자범죄수사처장 귀하

응 시 원 서 작 성 요 령

◎ **응시원서는 1개 채용분야(직종)에 1회만 제출할 수 있습니다(중복, 분할접수 불가).**

◎ **응시원서는 다음 요령에 따라서 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음. 추후 응시번호 개별 통보(전화, 문자)

2. 「※채용분야」 : 본인이 지원하는 채용분야(직종). 반드시 확인 후 작성

3. 성명 · 생년월일 · 휴대전화 : 정확하게 기재

4. 비상연락 휴대전화 : 본인 휴대전화 연락 불능 시 연락가능한 전화번호 기재

5. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 도로명 주소로 정확하게 기재

6. 복수국적 여부 : 취득한 외국 국적이 **없으면 "아니오(○)"**, 있으면 "예(○)" 기재
   (복수국적자가 최종 합격하는 경우, 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함)

【별지 제2호 서식】

이 력 서

가. 공통사항							
응시 번호	*채용담당자 기재란*	응시 분야	**사무보조 (육아대체)**	성명		생년월일	

나. 응시자격 기본요건 ※ 필수 작성			
자격증	자격증명	시행처(발급기관)	발급번호(취득일자)

다. 응시자격 우대요건 ※ 해당되는 사항만 작성

○ 국가(지자체), 공공기관 사무보조 등 경력

근무처(회사명)	담당업무(직무내용)	근무기간
		. . . ~ . . . (년 개월 일)
		. . . ~ . . . (년 개월 일)
		. . . ~ . . . (년 개월 일)

○ 자격증

자격증명	시행처(발급기관)	발급번호(취득일자)

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명 또는 날인)

【별지 제3호 서식】

자기소개 및 직무수행계획서

지원동기
○ 본인이 지원하게 된 동기를 기술합니다. ※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인의 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.
자기소개
○ 본인의 과거·현재 등 경력 및 업무의 전문성 등을 기술합니다. ※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인의 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

직무수행계획

○ 본인이 해당직위에 적합하다고 판단하는 이유, 해당직위와 관련있는 경력, 해당직위 업무추진 전략 및 수단, 주요업적 등을 기술합니다.

○ 예정직무 관련 업무 수행과정에서 어려움을 겪었을 때 어려움을 극복했던 경험도 기술할 수 있습니다.

※ 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인의 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2026. . . 작성자 : (서명)

※ 지원동기·자기소개·직무수행계획 다 합하여 A4용지 총 3매 이내의 분량으로 작성하시기 바랍니다. (함초롱바탕, 12포인트)

[별지 제4호 서식]

경력(재직) 증명서

성명		생년월일	
주소		전화번호	

증명사항	재직기간	소속 및 직위(급)	담당업무내용 (구체적으로 기재할 것)	상근 또는 비상근(주당 근무시간)
	예시) 2020. 1. 1. ~ 2023. 03. 31. (3년 2개월)	*예시)* 운영지원과 실무관		*예시)* 상근 (주40시간)

상벌사항	포상			징계		
	연월일	종류	훈격	연월일	종류	사유

위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

기 관 명:

주 소:

전화번호:

사업자등록번호:

대 표 자: ㊞

발 급 자	
소속부서	
직 위	
성 명	
서 명	
연락처	

※ 위 항목 모두 포함 시 해당 기관에서 발급하는 양식으로도 제출 가능

※ 재직기간, 담당업무, 상근여부가 구체적으로 기재되지 않을 경우, 기관 주소, 전화번호, 대표자인, 발급자인을 기재하지 않을 경우 경력 미인정

【별지 제5호 서식】

개인정보 제공 · 이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 기간제근로자 채용·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 수집항목: 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 경력조회에 관한 사항, 4대보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증 등 우대요건 해당사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간: 최종합격자 발표일로부터 5년

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

(4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제 근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같은 개인정보 수집·이용에 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 부동의

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 기간제근로자 채용·관리를 위하여 「개인정보 보호법」 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 민감정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적: 기간제근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집항목: 범죄경력정보

(3) 개인정보 보유 및 이용기간: 최종합격자 발표일로부터 5년

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

(4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제 근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같은 민감정보 수집·이용에 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 부동의

3. 개인정보 제3자 제공 동의서

본 기관은 응시자가 제출한 증빙자료의 진위를 해당 기관에 조회·확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보 보호법 등에 의해 보호되는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
기타 개인정보 보유기관 (응시자 경력회사, 국민건강보험공단·국민연금공단·근로복지공단·한국산업인력공단 등의 4대 보험 기관, 자격증 관리 기관 등)	기간제근로자 채용 관리 (제출한 경력 및 자격사항 확인을 위한 4대보험 자격 득실 사항·소득금액 증명 사항 진위 회신 등)	자격증, 경력사항 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항 (성명, 생년월일, 응시자기재 경력, 자격증, 4대보험 자격 득실 사항·소득금액 증명 사항 등)	정보처리 목적 달성 시까지

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

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에 기간제 근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 부동의

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 부동의

위와 같은 개인정보 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 부동의

2026년 월 일

성명: (자필서명)

고위공직자범죄수사처장 귀하

【별지 제6호 서식】

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 고위공직자범죄수사처에서 시행하는 기간제근로자 채용시험 응시자로서 본인의 경력, 자격증 또는 기타 제출자료 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해「개인정보 보호법」등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

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

2026년 월 일

응시자 성명 (자필서명)

고위공직자범죄수사처장 귀하

【별지 제7호 서식】 ※ 해당자에 한하여 작성

채용서류 반환청구서

접수번호	※ 채용담당기재	접수일자	※ 채용담당기재

청구인	성명	수험번호
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)

고위공직자범죄수사처장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]