

※ 신원진술서 작성 요령

< 유 의 사 항 >

- ① 신원진술서[별지1] 양식을 A4용지에 출력하여 자필 작성 또는 워드프로세서 작성 후 출력
단, “서명 또는 날인”은 반드시 자필이어야 하며 **본인 서명 또는 날인이 없는 경우는
신원진술서로 인정되지 않음에 유의**
- ② 사진란에는 본인 컬러증명사진 부착
(사진은 동일 원판, 동일 크기로, 인화지에 인쇄된 것이어야 하고 사진파일 부착 금지)
- ③ 모든 항목을 빠짐없이 기재해야 하며, 기재란 부족 시 기재란을 추가하여 기재 가능
단, 해당사항이 없는 곳은 “해당사항 없음”이라고 기재

연번은 작성 불필요(공란 유지)

성명, 주민등록번호, 등록기준지, 주소

주민등록등본 및 가족관계증명서류를 참고하여 작성

- 개명으로 성명이 바뀐 경우, 개명여부란에 표기하고 개명 전 성명 기재
- 주민등록번호가 바뀐 경우, 변경여부란에 표기
- 등록기준지는 가족관계증명서에 있는 등록기준지 기재
- 주소는 주민등록상 주소 기재

연락처: 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호, e-mail 및 SNS/블로그 등을 기재

국적관계: 복수국적, 외국국적일 경우 체크표시하고 국가명을 기재

학력

초등학교부터 본인의 최종학력을 모두 기재 (학교명도 반드시 기재)

- 학교명: 본인이 졸업한 학교명이 현재 폐교, 학교명의 변경 등의 사유로 존재하지 않는
경우에는 졸업당시의 학교명을 기재
- 기 간: 입학년월일, 졸업년월일을 기재하는 것을 원칙으로 하되 입학년월, 졸업년월만
기재하는 것도 가능
- 전공학과
- 학위: 재학 중인 경우는 기재하지 않음
- 소재지: 고등학교 이상은 학교의 소재지 기재 (예시: ○○도 ○○시/군 등)

경력

본인의 최근 경력이 나타나도록 기재

* 군인, 군(공)무원으로서의 재직경력 뿐만 아니라 민간기업의 근무경력도 기재

□ 병역관계

주민등록초본에 있는 본인의 병역사항을 기재

- 군별, 군번, 복무기간, 최종계급, 최종근무지 등을 기재하되 기억이 나지 않거나 구분이 애매한 경우에는 주민등록초본상의 기재사항에 따름
- 미필사유 : 제2국민역, 병역면제, 연령미달, 입영연기 중, 여자 등을 기재

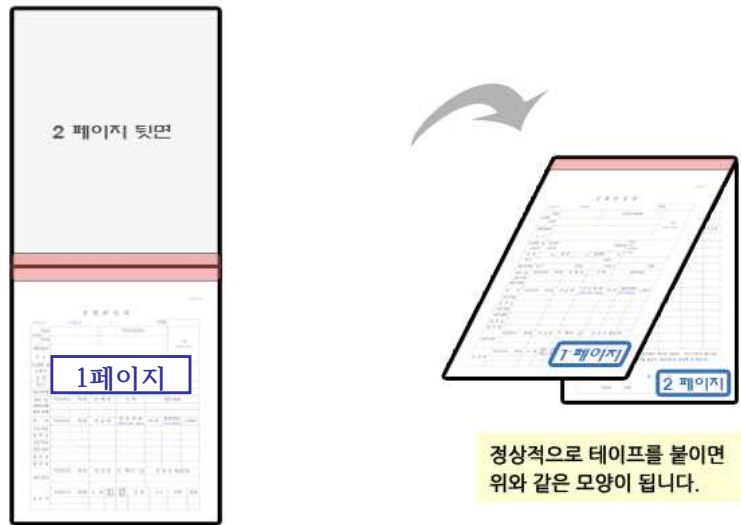
□ 부모, 배우자, 자녀, 형제, 자매

친부모.배우자.본인의 자녀.형제.자매 기재(형제자매의 배우자는 불필요)

- 기재 순서는 부모, 배우자, 자녀, 형제자매 순으로 기재
- 부모, 배우자, 자녀는 주민등록을 달리하고 있더라도 모두 기재
- 거주지는 시 또는 군까지만 기재 (예시: ○○도 ○○시/군 등)

※ 신원진술서 및 관련서류 제출 방법

1. 작성한 신원진술서와 A4(비용지)를 차례대로 놓은 뒤 다음과 같이 투명테이프로 붙입니다. **※ 스테이플러 사용불가, 투명테이프는 신원진술서에만 붙일 것.**
→ 붙이는 방법은 다음과 같습니다.

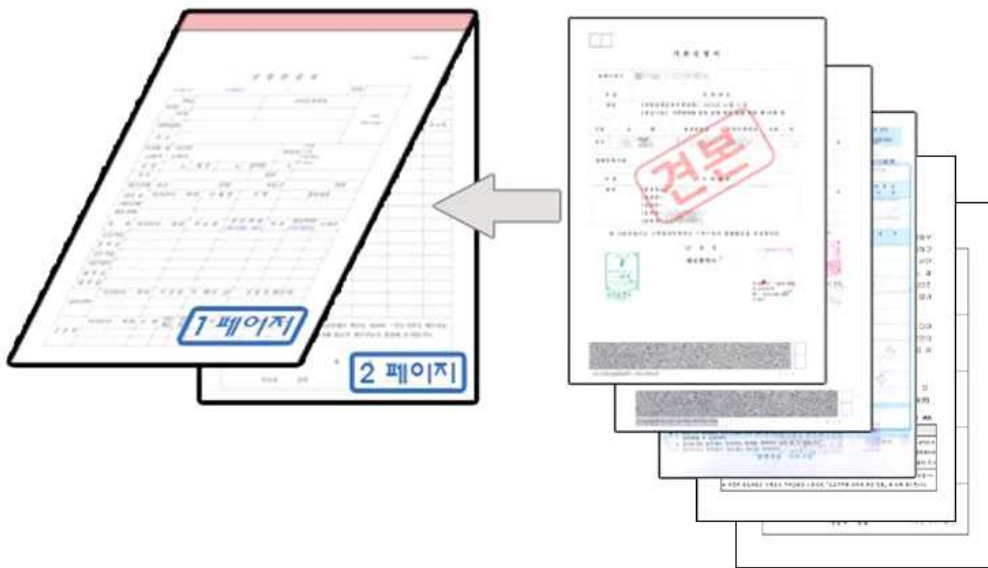


- ※ 신원진술서와 A4(비용지)를 차례대로 놓고 두장의 상단을 투명테이프로 연결하면 됩니다. 붉은색 음영이 들어간 부분에 투명테이프를 붙여주세요.

2. 투명테이프로 연결된 **신원진술서(원본)** 사이에 신원진술서와 함께 제출해야하는 아래 서류들을 **스태이플퍼 호침 제거 후** 다음의 순서대로 정리해서 넣으세요.

* 모든 증명서는 1개월 이내 발급된 원본 서류로 제출

- ① 개인정보 수집·이용·제공 동의서-1부 (“별지 2” 서식)
- ② 기본증명서(상세)-1통 * **기본증명서(일반) 불가**
- ③ 자기소개서-1부 (“별지 3” 서식)
- ④ 병적기록표-1통 * **병적증명서 불가**
 - 미필자는 주민등록초본 제출, 현역은 제외
 - 여성의 경우 해당자만 제출
- ⑤ 신용정보조회서-1통



3. 제출서류 발급 요령

서류명	발급요령
기본증명서(상세)	<ul style="list-style-type: none"> • 정부민원포털 민원 24(www.minwon.go.kr), 주민자치단체, 24시간 민원서비스 발급기 등을 이용하여 지원자 명의 기본증명서(상세)로 주민번호를 포함하여 발급 * 타인명의로 제출하거나 기본증명서(친견·후견)으로 제출할 경우 불인정
병적기록표	<ul style="list-style-type: none"> • 軍 미필자는 제외하며 지원자가 직접 지방 병무청을 방문하여 현역 복무 시 징계 및 처벌사항을 포함하여 발급 받아 제출 * 미필자 : 주민등록초본(병적기록 포함) 제출 * 군무원 및 여군출신 : 제출 대상 * 병적증명서 불가
신용정보조회서	<ul style="list-style-type: none"> • 한국신용정보원 : www.credit4u.or.kr 통해 발급 * 시중 은행을 방문하여 개인 신용정보조회로 발급 가능하나 대출정보·채무보증정보·신용도판단정보·공공정보가 포함되어야함. * 개설발급대장, 방송통신신용정보서, 금융거래확인서, 대출/채무보증정보 조회표 등으로 제출할 경우 불인정 * 전체 페이지중 일부 페이지가 누락되었을 경우 불인정

보내는 사람

응시직렬 :

응시계급 :

응시번호 :

응 시 자 :

<필기시험 합격자 제출서류 재증>

받는 사람

우) 32800

충남 계룡시 신도안면 계룡대로663

사서함 501-201호

해군본부 인사참모부 군무원인사과

공개채용담당 앞

[☎ 042-553-1284]

*** 해군 지원자의 경우 반드시 해군본부 주소로 제출**

보내는 사람

응시직렬 :

응시계급 :

응시번호 :

응 시 자 :

<필기시험 합격자 제출서류 재증>

받는 사람

우) 18334

경기도 화성시 봉담읍 시청길 1311

사서함 601-206-4호

해병대사령부 군무원과

군무원채용담당 앞

[☎ 031-8012-3152]

*** 해병대 지원자의 경우 반드시 해병대사령부 주소로 제출**