**입사지원서 작성요령**

1. 모든 폰트는 맑은 고딕 10 으로 작성한다.
2. 입사지원서안의 모든 칸은 변형 없이 채우도록 한다.
3. 면접시 본인 확인을 위한 증명사진을 첨부한다.
4. 우편번호는 정확히 기입한다.
5. 전화번호는 연락 가능한 자택과 휴대폰 모두 기입한다.
6. 졸업대학의 만점 기준으로 평균 학점을 표기한다.
7. 경력기술서는 경력자만 작성하도록 한다.

입사지원서의 모든 사항은 입사 결정에 큰 영향을 좌우합니다.

정확한 사실만을 작성하여 주세요.

|  |
| --- |
| **입사지원서** |
|  | 성  명 | 한 글 |  | 지원구분 | 신입 / 경력 |
| 한 자 |  |
| 영 문 |  | 지원부문 |   |
| 생년월일 | 년 월 일 | 희망연봉 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 연락처 | 현 주 소 | ( ) |
| 전화번호 |  | 휴대폰 |  | E-mail |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 학력사항 | 기 간 | 출신학교 | 전 공 | 소재지 | 기 타 |
|  | 고등학교 |  |  | □졸업 □졸업예정 |
| 년   월 ~   년  월 | 대학 |  |  | □졸업 □졸업예정 |
| 년   월 ~  년  월 |  대학원 |                |  | □졸업 □졸업예정 |
|  학위논문주제 |   |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 성 적 | 1학년 | 2학년 | 3학년 | 4학년 | 평균평점 | 대 학 원평균평점 | 취 미/특 기 |  |
| 1학기 | 2학기 | 1학기 | 2학기 | 1학기 | 2학기 | 1학기 | 2학기 | 종 교 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | / | 기 타 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 경 력 | 근무처 | 근무기간 | 직 위 | 담당업무 | 연 봉 | 퇴직사유 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 자격 면허 | 취득일자 | 외국어 능력 | 점 수 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 병 역 | 군 별 |  | 계 급 |  | 제대구분 |  |
| 복무기간 | 년 | 의가사/면제 사유 |   |

**자기소개서**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. 자기소개 (가정, 학창시절 등)** |   |
|  |
| **2. 보유지식 및 역량** |   |
|   |
| **3. 경력 및 경험 특기사항** |   |
|  |
| **4. 지원동기 및 직업관(가치관)** |  |
|   |
|  **작성일자 :  년 월 일** |

**경력기술서(해당자만)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **직장명** | **기 간** | **근무부서명** | **직 위** | **상세 경력사항** |
|  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |  |
|   |  |  |  |  |
|  |
| **교육명** | **기 간** | **교육기관** | **교육내용** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

위의 모든 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

입사지원일 : 년 월 일 / 작성자 :