

경력확인증명서(정비직)

■ 성명		■ 출생월일	월 일
■ 근무구분	☐ 공무원 ☐ 공기업 공공기관 ☐ 정비업체 ☐ 기타()		
■ 근무기관/근무부서	o 근무기관명 : o 근무부서명 :		
담당 업무		수행기간 (년. 월. 일)	
■ 00정비 업무(예시)		. . . ~ . . . (년)	
■		. . . ~ . . . (년)	
■		. . . ~ . . . (년)	
2025. . .			
발급 기관장 (인)			
※ 발급담당자 : (성명) (직위) ,(연락처)			
한국도로공사 사장 귀하			

공지사항

<작성 요령>

- o 근무처 : 예시된 항목 중 선택 ☒, 근무처명을 기재
- o 근무부서 : 공식 근무부서명을 구체적으로 기입
- o 담당업무 및 수행기간 : 해당분야 선택 기재 후 근무기간 기록
- o 발급기관장(예 : 한국도로공사 수도권본부장) 표기 및 직인 날인
- o 발급담당자 : 소속 부서명, 성명, 연락처 기재
- ※ 국민연금 가입자용 가입증명서 또는 건강보험 자격득실확인서 등 확인서류는 별도 발급
(경력증명서와 대조하여 일치하지 않는 경우 경력 인정이 되지 않을 수 있음에 유의)