

## < 입사지원서 작성방법 >

□ 입사지원서는 한글로 다음과 같이 빠짐없이 기재하여야 합니다. 또한, 입력란이 부족할 경우에는 해당란을 추가하여 기재할 수 있습니다.

1. 접수번호 : 지원자가 기재하지 않음

2. 지원직위 : 채용공고문을 참고하여 지원하고자 하는 예정직위를 기재

(예시: 대리)

3. 희망연봉 : 본인이 희망하는 보수수준을 만원단위로 기재

4. 주소 : 현재 거주하고 있는 실제 주소지의 도로명 주소를 기재

5. 연락처 : 집, 직장, 핸드폰 등 연락가능한 번호 기재(연락불통시 응시자 책임)

6. 이메일 : 응시자 안내사항은 메일로 통보되며, 반드시 확인할 수 있는 메일을 기재

### 7. 학력사항

○ 학력사항은 고졸이상 모든 취득학위(편입학, 부전공, 복수전공 등 포함)에 대하여 기재하고, 졸업하지 않은 경우에는 괄호안에 “예정, 수료, 재학, 중퇴” 중 해당사항을 반드시 표기할 것

○ 학력사항의 입학년월 및 졸업년월은 반드시 증명서상에 명기된 날짜를 표기하고, 해당 학교 소재지를 함께 표기할 것(예시: 중앙대 안성캠퍼스에서 졸업한 경우 해당대학 소재지에 “안성” 이라고 표기)

○ 학위논문명이나 졸업작품명이 있는 경우에 표기하고, 졸업시험 등으로 학위논문을 대체하는 경우에는 별도로 표기 하지 않음

○ 성적은 반드시 증명서상에 명기된 점수를 정확하게 표기(예시, 3.5/4.5)

### 8. 경력사항

○ 경력(또는 재직)증명서 등 객관적으로 확인이 가능한 경력만을 기재할 것

○ 반드시 최근경력부터 순서대로 기재할 것

### 9. 자격증

○ 국가 및 민간에서 공인한 자격증만 기재할 것

○ 자격증명, 자격급수, 취득년월, 인증기관 등을 명확하게 기재할 것

(예시: 워드프로세스1급, 2015년12월, 대한상공회의소)

### 10. 외국어

○ TOEIC, TOEFL, TEPS, JPT 등 공인된 시험만을 기재할 것

○ 공고일로부터 최근 2년 이내 유효한 성적만을 기재할 것

(예시, TOEIC 700득점/990만점, 2015년12월)

### 11. 병역

○ 해당자만 기재할 것(여성의 경우, 여군입대 경력이 있는 경우에만 기재)

○ 복무기간은 반드시 정확하게 기재할 것(주민등록초본 등을 통해 확인 후 기재)

### 12. 기타

○ 국가보훈대상자이거나 장애인에 해당하는 경우 증빙서류상의 내용을 기재할 것

# 입 사 지 원 서

			희망연봉	만원	
<div>사 진</div> <div>(최근6개월 이내)</div>	희망 모집부문		지원직위		
	성 명	한글/한자	/	생년월일	년 월 일
		영문		만 나이	세
	연락처	주 소			
		전화번호			
이 메 일					

학 력 사 항							성적(득점/만점) ※예시) 3.5 / 4.5
※ 학위취득(졸업)이 아닌 경우 ( )에 예정, 수료, 재학, 중퇴를 표기							
학 력 사 항	박 사	년 월	대학교(원)	학과	전공 입학	소재지	( . / . )
		년 월	대학교(원)	학과	전공 졸업( )		
		학위명	박사	학위논문명			
	석 사	년 월	대학교(원)	학과	전공 입학	소재지	( . / . )
		년 월	대학교(원)	학과	전공 졸업( )		
		학위명	석사	학위논문명			
	학 사	년 월	대학교	학과	전공 입학	소재지	( . / . )
		년 월	대학교	학과	전공 졸업( )		
		학위명	학사	학위논문명			
전 문 학 사	년 월	대학교	학과	전공 입학	소재지	( . / . )	
	년 월	대학교	학과	전공 졸업( )			
	학위명	학사	학위논문명				
고등학교	년 월	고등학교	졸업			소재지	

경력사항	근무기간 ※ 반드시 최근 경력부터 기재				근무년수 (○년○월)	근무업체명	직급 또는직위	주요업무	연간 보수총액	사직 이유
	년	월	~	년 월	년 월					
	년	월	~	년 월	년 월					
	년	월	~	년 월	년 월					
	년	월	~	년 월	년 월					
	년	월	~	년 월	년 월					

자 격 종	①	(    년    월 )	②	(    년    월 )	여 가 고	①	시험	/	점(급)	(    년    월 )
	③	(    년    월 )	④	(    년    월 )		②	시험	/	점(급)	(    년    월 )
	⑤	(    년    월 )	⑥	(    년    월 )		③	시험	/	점(급)	(    년    월 )

※ 자격증 기재 예시 : 워드프로세서 1급(2015년12월)

※ 외국어 기재 예시 : TOEIC시험 700점/990점(득점/만점)(2015년 12월)

병역	병역구분	현역, 보충역, 면제(사유 : )		복무기간	년 월 ~ 년 월
기 타	국가보훈구분	등록일 :	등록번호 :	보훈구분 :	
	장애구분	등록일 :	등록번호 :	장애등급 :	

본인은 응시원서 기재사항에 대한 사실여부를 확인하기 위하여 협회가 관련 기관에 정보조회 하는 것에 동의하며, 만일 시험 결과에 부정한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해시험 정지 또는 무효가 되어도 이의제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일 지원자 : (서명 또는 인)

## 자 기 소 개 서

성 명		희망 모집부문	
생년월일	년 월 일	지원직위	

### ○ 작성방법

- 지원자가 자유롭게 기술하되, 근무(경력)활동 및 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점, 지원부서의 업무 관련 전문성, 어학실력·정보화능력 등이 나타날 수 있도록 구체적으로 기술
- 자기소개서 상단의 **성명, 생년월일, 지원부서, 지원직위 기재**
- 분량은 **A4용지 3매 이내**로 하고, **워드 또는 한글**로 작성
- 글씨체 굴림체, 글씨크기 12point, 줄간격 160mm로 작성
- 각 장마다 쪽 번호 부여