

[붙임 1]

응시원서접수증

본인은 김해시도시개발공사 청년(체험형) 인턴 채용에 따른 공개모집에 응시하고자 응시원서 등을 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

입사지원서 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 심사결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해심사가 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2025 년 월 일
김해시도시개발공사 사장 귀하

응시번호	※	성명	(한글)
응시분야	청년(체험형) 인턴		(한자)
생년월일	년 월 일	성별	
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			



응 시 표			
응시번호	※	응시분야	청년(체험형) 인턴
성 명	(한글)	(한자)	
2025년 월 일 김해시도시개발공사 사장 인			

유 의 사 항

- 1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 10분전까지 지정된 자리에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
------	---------------------------------

[붙임 2]

응 시 원 서

1. 인적사항					
지원구분	신입 (), 경력 ()		응시분야	청년인턴 ()	접수번호
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰)		전자우편		
	(비상연락처)		가점항목	☐ 취업지원대상자, ☐ 자격·면허	
추가항목	☐ 장애인 ☐ 북한이탈주민세대 ☐ 한부모세대				

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
☐ 직업훈련 ☐ 기타		
☐ 직업훈련 ☐ 기타		
직무관련 주요내용		

3. 자격사항					
* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.					
자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항				
* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
☐ 경험 ☐ 경력				
☐ 경험 ☐ 경력				
* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오				
직무관련 주요내용				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 : 20 . . .

지 원 자 : _____ (서명 또는 인)

[붙임 4]

개인정보보호를 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서

김해시도시개발공사는 직원채용을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 동의란에 서명하시기 바랍니다.

■ 개인정보 수집·이용

필수수집항목	수집목적	보유 및 이용기간
성명	응시자 본인확인	공고된 채용서류의 반환 청구기간에 따름
전화번호	합격통지 및 추가채용정보 안내에 활용	
주 소	서류전형 시 관내, 관외 구분용	
응시원서, 경력, 학력, 자격증, 이메일 등 증빙서류	채용진행 전반에 활용	

상기와 같이 개인정보 수집·이용하는 것에 대하여 동의하십니까? 예() 아니요()

■ 고유식별번호(합격자에 한함)

필수수집항목	수집목적	보유 및 이용기간
주민등록번호,	응시자 본인확인	공고된 채용서류의 반환 청구기간에 따름

상기와 같이 고유식별번호를 수집하는 것에 대하여 동의하십니까? 예() 아니요()

■ 제3자의 제공(합격자에 한함)

제공받는자	제공목적	제공 항목	보유 및 이용기간
해당자자체 및 관할수사기관	신원조회 및 결격사유 조회	성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지	공문서 보존기간에 따름

상기와 같이 개인정보 제공하는 것에 대하여 동의하십니까? 예() 아니요()

■ 동의거부권리

개인정보 수집, 활용, 제공 동의에 거부 할 수 있습니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지했으며, 개인정보 수집, 이용, 제공하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일 성명 : 서명 또는 (인)

김해시도시개발공사 사장 귀하

■ 임직원의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

• 해당하는 []에 √ 표시를 합니다.

채용대상자 (확인인)	성명	주소		
	연락처	생년월일	채용 예정일	

「임직원의 이해충돌 방지법」제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

—공공기관의 신규 직원 지원자(기간제 포함), 일자리창출사업 근로 지원자 작성용—

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, (채용, 공공근로) 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 ----- ☒ **있음** ☐ **없음** ☐

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호
「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조 의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. '공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위'로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호
가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)
⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부
⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 ---- ☒ **해당** ☐ **해당** ☐

1 2 41 42 43 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 ---- ☒ **해당** ☐ **해당** ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

20 년 월 일

지 원 자

(서명)

[붙임 7]

이의제기 신청 절차 안내

1. 이의제기 신청 : 채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 경우 이의제기 신청서 제출
2. 대상 : 채용 지원자
3. 접수방법 : 개인별 이메일 접수
 - 이의제기 신청서 작성 후 서명한 스캔본 PDF파일을 채용 문의 이메일(khs7072@ghdc.or.kr)로 송부
4. 접수기간 : 최종합격후보자 발표일로부터 30일
5. 작성내용 : 신청인 인적사항 및 이의제기 신청내용
6. 이의제기 신청서 양식 : 붙임 양식 확인
7. 이의제기 처리대상
 - 이의제기 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의제기 내용 검토 및 답변 원칙

【이의제기 처리 예외 사유】

- ① 채용 전형 불합격과 관련되지 않은 내용
 - 불합격자의 신청 외의 문의 사항은 답변되지 않음
- ② 채용시험과 무관한 내용
 - 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
 - 관련 근거 미제시
- ③ 시험의 적정한 실시 및 공정한 업무 수행에 현저한 지장을 초래한 경우
 - 시험업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한 경우
 - 개인의 평가에 따라, 결과가 달라지는 주관적 평가의 경우
- ④ 타법령에 저촉될 경우
 - 시험출제·평가관련자 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉될 경우
- ⑤ 기타: 상기 사유에 준하는 합리성이 인정되는 경우

8. 기타 유의사항

- 사실관계는 육하원칙에 의해 명확히 기재하시기 바랍니다.
- 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해 주시기 바랍니다.
- 타인의 합격 사실에 대한 이의신청, 정보 요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.
- 회신은 이의제기 신청서에 기재된 이메일을 통해 시행합니다.

※붙임. 이의제기 신청서 양식

이의제기 신청서

채용공고		지원분야	
성 명		수험번호	
연 락 처		이 메 일	

이의단계	서류전형 [], 면접 전형 []
사실관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.
이의신청	이의신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.
요청사항	이의신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.

상기 본인은 김해시도시개발공사 직원 채용과 관련하여 상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며,
위와 같은 사유로 채용결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

김해시도시개발공사 사장 귀하

[붙임 8]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
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 채용
서류의 반환을 청구합니다.

2025년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

김해시도시개발공사 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이
내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으
로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구
인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

입 사 지 원 서 작 성 요 령

1. 입사지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 불이익이 될 수 있으므로 공고문 및 입사지원서 내용을 전부 읽은 후 작성하여 주시기 바랍니다.
 2. 입사지원서는 서식 변경 없이 기재하여 주시고, 자기소개서는 A4 3매 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.(자필 또는 한글 워드프로세서로 작성)
 3. ※ 접수번호란은 응시자가 기재하지 않습니다.
 4. 직종 및 직급, 채용분야 응시자 해당사항 기재
 5. 현주소는 현재 주민등록상의 주소를 기재합니다.
 6. 연락처는 시험 진행기간 동안 반드시 연락 가능한 전화번호여야 합니다.
 7. 지역인재 채용시 소재지는 기초자치단체 및 광역자치단체로(예 김해시) 기재합니다.
 8. 교육, 자격, 경험(경력)사항은 지원직무와 관련된 사항만 작성합니다.
 9. 응시원서 작성시 교육, 자격, 면허증, 취업지원대상자, 장애인, 경력사항 등 증빙 가능한 내용만 작성하여 주시고, 특히 경력사항의 경우 사전에 경력/재직증명서를 발급받아 경력기간, 담당업무 등을 명확하게 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 경험은 보수와 같은 대가가 주어지지 않은 일을 수행한 것이며, 경력은 보수와 같은 대가가 주어지는 일을 수행한 것입니다.