

(붙임3)

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자
청구인	성명
주 소	
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	
반환청구서류	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

건설근로자공제회 채용담당자 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

경력(재직)증명서

인적사항	성명			생년월일	123456 -1*****
경력사항	근무기간		직급 (직위)	근무부서	담당업무
	부터	까지			
	0000-00-00	현재	2급		
	0000-00-00	0000-00-00	2급		
0000-00-00	0000-00-00	2급			
총근무연한	년월일	최종직위 또는 직급			
용도					

위와 같이 경력을 증명합니다.

2025.

발급부서	
담당자	
연락처	

○○○○ 대표자(직인)

주) 정계처분이 있는 경우 관련 내용 포함 요망