

보건복지부 제1차 청년인턴 채용 공고

보건복지부에서는 아래와 같이 청년인턴을 채용하고자 하오니 성실하고 역량 있는 인재들의 많은 응시바랍니다.

2026년 2월 10일
보건복지부장관

1. 선발예정인원 (46개 분야, 120명)

가. 근무조건

- (신 분) 청년인턴(공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)
- (계약기간) 채용일~ 6개월
 - ※ 계약기간은 예산사정 등에 따라 청년인턴 당사자와 협의하여 조정가능
- (보 수) 시급 10,320원, 월 2,156,880원 지급(세금공제전, 주휴수당 포함)
 - * 법정수당 발생 시 별도지급, 4대보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입 (보험료 본인부담금은 월 보수액에서 차감), 출퇴근 지원 및 관사 지원 없음
- (근무시간) 주 40시간(주5일, 일별 09:00 ~ 18:00, 휴게시간 12:00~13:00)
- 규정된 사항 외의 근로(복무)조건은 보건복지부 「청년인턴 복무기준」에 따르며 그 외 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 및 「보건복지부와 그 소속기관 공무원직 및 기간제근로자 관리규정」에 따름
 - ※ 겸직 금지
- (인센티브) 청년인턴 경력자가 향후 공무원으로 채용될 경우, 「공무원 보수규정」에 따른 유사경력으로 반영
 - * 3개월 이상 근무요건 충족 시 근무기간의 50% 범위에서 9급 상당 경력으로 인정(관련 자격증·박사학위 등 소지시 경력 인정비율 등이 달라질 수 있음)

나. 선발예정인원 및 주요 업무 내용

- 주요 업무는 근무 부서와 계약시 세부조정 될 수 있음
 - * 기타 부서 운영을 위해 필요한 업무 포함
- 하나의 지원코드 내 근무예정부서는 부서수요, 합격자의 이력 등을 고려하여 배치 예정

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능

지원 코드	채용 분야	선발 인원 (명)	담당 업무	근무예정 부서(근무지)
인턴-01	행정	23	○ 디지털 홍보 콘텐츠 제작 등 보건복지정책 홍보업무 지원(2명) * 1차관실 업무지원 1명 포함	디지털소통팀(세종시)
			○ 회계 지출관련 업무 지원 및 재무계 행사·이벤트 지원 (1명) ○ 보건의료인 면허(자격) 등록·관리 업무 지원(1명)	운영지원과(세종시)
			○ 인사 행정 전반의 실무 보조 및 데이터 관리, 교육 프로그램 운영 지원 및 각종 조직문화 진행 보조 등(1명)	인사과(세종시)
			○ 비상 및 민방위 업무 지원(을지연습 등)(1명)	비상안전기획관(세종시)
			○ 복지로 부정수급 신고 모니터링 및 신고포상금 안내·상담(1명)	복지급여조사담당관실 (세종시)
			○ 사회복지사 자격 관리 등 업무지원(1명)	복지정책과(세종시)
			○ 저출산 홍보 및 통계 지원업무(1명)	인구정책총괄과(세종시)
			○ 보호대상아동 민간후원 장학사업 신청 안내 및 접수 등 행정지원, 통계자료 취합 지원(3명)	아동보호자립과(세종시)
			○ 아동보호전문기관, 학대피해아동쉼터 운영·관리 행정보조(1명)	아동학대대응과(세종시)
			○ 청년정책 온라인 및 오프라인 홍보(1명) ○ 정책기획, 통계관리, 행사 등 업무지원 등(2명)	청년정책팀(세종시)
			○ 장기요양재심사위원회 업무 지원 등(4명)	요양보험제도과(세종시)
			○ 장애인단체 관리 행정업무지원(1명) ○ 장애인정책 주요사업관리 행정업무지원(1명)	장애인정책과(세종시)
			○ 건강정보고속도로 통계관리 등 행정업무 지원(1명)	의료정보정책과(세종시)
인턴-02	행정	5	○ 자격증 심사 및 발급, 보수교육, 운영지원, 연구 관련 행정업무(4명) ○ 사회복지사 관리 지원 및 전산시스템 보조업무(1명)	한국사회복지사협회 (서울)
인턴-03	행정	2	○ 좋은이웃들 사업 및 행정업무 지원(2명)	한국사회복지협의회 (서울)
인턴-04	행정	2	○ 경영평가 실사준비, 이사회 운영 등 행정지원(1명) ○ 청년자활사업 지원 추가지원금 관리 등 (1명)	한국자활복지개발원 (서울)
인턴-05	전산	1	○ 자활정보시스템 운영 지원(1명)	한국자활복지개발원 (서울)
인턴-06	행정	1	○ 교육관리 업무, 일반 행정지원 등 (1명)	한국자활복지개발원 (충주)
인턴-07	행정	13	○ 경영평가 대응 등 업무 지원(1명) ○ 아동권리옹호 자문단 운영지원 등(2명) ○ 아동정책기본계획 및 시행계획 업무 지원(2명) ○ 가정위탁 생활지원을 위한 후원연계 사업(2명) ○ 마을돌봄사업 및 드림스타트 사업 행정 지원(2명) ○ 아동학대전담의료기관 활성화 사업운영 지원(1명) ○ 실종가족지원사업 지원 등 부서 행정지원(1명) ○ 드림스타트 사업(조사 등) 전반 지원(1명) ○ 홍보콘텐츠 및 대외협력 업무 지원(1명)	아동권리보장원 (서울)

지원 코드	채용 분야	선발 인원 (명)	담당 업무	근무예정 부서(근무지)
인턴-08	행정	7	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입양관련 예비 양부모교육 운영지원(1명) ○ 입양인 가족찾기 업무 지원(1명) ○ 입양정보공개 업무지원(5명) 	아동권리보장원 (서울)
인턴-09	행정	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 관련 행정업무 지원(2명) 	한국장애인개발원 (서울)
인턴-10	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 관련 행정업무 지원(1명) 	한국사회보장정보원 (서울)
인턴-11	행정	4	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건의료기술 연구 및 평가 행정 지원 등(4명) 	한국보건의료연구원 (서울)
인턴-12	행정	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위기청년 전담지원 시범사업 - 청년미래센터 대상자 발굴, 민원접수, 홍보 및 행정업무 지원 등 	충북청년미래센터 (청주)
인턴-13	행정	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위기청년 전담지원 시범사업 - 청년미래센터 대상자 발굴, 민원접수, 홍보 및 행정업무 지원 등 	전북청년미래센터 (전주)
인턴-14	행정	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위기청년 전담지원 시범사업 - 청년미래센터 대상자 발굴, 민원접수, 홍보 및 행정업무 지원 등 	인천청년미래센터 (인천)
인턴-15	행정	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위기청년 전담지원 시범사업 - 청년미래센터 대상자 발굴, 민원접수, 홍보 및 행정업무 지원 등 	울산청년미래센터 (울산)
인턴-16	행정	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자립지원전담기관(2명) - 보호대상아동 원가정 복귀 지원 시범사업 행정 지원 등 	자립지원전담기관 (인천)
인턴-17	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	강북구청 (서울)
인턴-18	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	관악구청 (서울)
인턴-19	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	도봉구청 (서울)
인턴-20	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	종량구청 (서울)
인턴-21	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	은평구청 (서울)
인턴-22	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	금정구청 (부산)
인턴-23	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	계양구청 (인천)
인턴-24	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	달성군청 (대구)
인턴-25	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	동구청 (대전)
인턴-26	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	서구청 (대전)
인턴-27	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	대덕구청 (대전)
인턴-28	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	중구청 (대전)
인턴-29	행정	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등 	남구청 (광주)

지원 코드	채용 분야	선발 인원 (명)	담당 업무	근무예정 부서(근무지)
인턴-30	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	서구청 (광주)
인턴-31	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	세종시청 (세종)
인턴-32	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	울주군청 (울산)
인턴-33	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	시흥시청 (경기)
인턴-34	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	남양주시청 (경기)
인턴-32	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	연천군청 (경기)
인턴-33	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	강릉시청 (강원)
인턴-34	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	춘천시청 (강원)
인턴-35	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	구미시청 (경북)
인턴-36	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	창원시청 (경남)
인턴-37	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	청주시청 (충북)
인턴-38	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	예산군청 (충남)
인턴-39	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	익산시청 (전북)
인턴-40	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	고창군청 (전북)
인턴-41	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	해남군청 (전남)
인턴-42	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	나주시청 (전남)
인턴-43	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	광양시청 (전남)
인턴-44	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	담양군청 (전남)
인턴-45	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	영암군청 (전남)
인턴-46	행정	1	○ 장애인 개인예산제 시범사업 - 홍보지원, 개인예산제 운영 행정업무 지원 등	제주시청 (제주)

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건 : 아래의 요건을 모두 충족하는 자

* 최종시험(면접) 예정일 기준

① (연령) 최종시험(면접)예정일 현재 「청년기본법」상 청년(만 19세~만 34세)의 연령에 해당하는 사람

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 공익근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

▶ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

② (응시제한)

○ 보건복지부(소속기관 포함)에서 청년인턴으로 근무한 이력이 있는 경우

○ 중앙행정기관 청년인턴 참여횟수(2회)를 초과하여 지원하는 경우

※ 단, '23~'24년에 2회 참여한 자 중 합산 기간이 6개월 이하인 경우 예외적으로 3회차 참여기회 부여

※ 참여횟수 및 근무기간 확인을 위해 기존 참여 이력을 응시원서에 기재하고 고용보험 자격이력 내역서를 제출해야 하며, 누락·허위 작성 시 합격이 취소될 수 있음

※ 고용보험 이력 중 '중앙부처 청년인턴 제도' 외의 근무 이력이 있는 경우 해당 사실을 증명할 수 있는 서류(경력증명서 등)의 제출을 요청할 수 있음

○ 「보건복지부와 그 소속기관 공무원직 및 기간제근로자 관리규정」 제9조 결격사유 등에 해당되지 않는 자 (「국가공무원법」 제33조 규정 준용)

결 격 사 유

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
 - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 - 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄

다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날

나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날

다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날

라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날

마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자

8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 보건복지부 소속 고위공직자 등의 가족이 아닌 자(「이해충돌방지법」 제11조)

가족채용 제한

1. 소속 고위공직자

2. 채용업무를 담당하는 공직자

3. 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자

4. 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

나. 우대요건 * 서류전형 시 적용, 원서접수 마감일 기준

○ (공통) 여러 항목이 중복되는 경우 1개만 인정

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인(5점)

- 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호연장아동 및 자립준비청년
(보호종료확인서, 아동복지시설 재원증명서, 가정위탁보호 확인서 등) (5점)

- 저소득층(5점)

· 저소득층의 범위 : 「국민기초생활보장법」 제2조제2호제11호의 규정에 의한 기초생활보장수급자 및 차상위계층에 속한 자와 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족

- 취업보호·지원대상자 : 서류전형 5점 또는 10점 부여(각 법률에서 적용 대상자를 구분하여 명시) ※ 국가보훈처에서 발급한 취업지원대상자 증명서 제출

《 취업지원 대상자(취업지원 대상자를 규정한 법률)》

- 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조
- 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조
- 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조

3. 시험 방법

가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

※ 5배수 이하일 경우 응시연령(만 19세~만 34세)만 확인 후 합격처리

- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 5배수를 초과한 경우에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정

* 서류전형 기준 : 1. 청년인턴 지원서, 2. 직무수행계획서, 3. 우대요건

* 청년인턴 지원서 심사기준

- ① 지원동기 및 진로계획, ② 직무 관련 역량 및 경험, ③ 문제해결력 및 도전정신, ④ 의사소통 및 협업능력, ⑤ 성실성 및 참여의지

- 합격자는 고득점자 순으로 결정하며, 동점자 발생 시 모두 합격 처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 ‘정책제안서’를 제출받아 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

- 정책제안서 주제는 보건복지부의 주요 정책 중에서 자율적으로 선택 하며, 서류전형 합격자 발표 시 안내자료 제공 예정

* 정책제안서는 제출 기간 내에 반드시 제출해야 하며, 미제출 시 면접에서 불리할 수 있음

- * (평정요소) ① 참여의지 및 진로연계성, ② 기관 및 직무에 대한 이해 수준, ③ 정책제안의 참신성·실행가능성, ④ 의사소통 능력 및 태도, ⑤ 공직에 대한 책임감 및 윤리의식

○ 평정방식

- 각 평정요소 마다 각각 '상(우수)', '중(보통)', '하(미흡)'로 평정하여 '상'의 개수가 많은 순서대로 선발
- '상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 선발
- 위원의 과반수가 2개 이상의 평정요소를 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 경우 불합격

- 합격자 발표 후 채용포기, 퇴직 등의 이유로 결원이 발생한 경우, **합격자 발표일로부터 6개월 이내**에 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 차순위자를 추가합격자로 선발 가능

4. 시험 일정

구 분	일 정	비 고
시험공고	'26.02.10.(화)~02.20.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보건복지부 홈페이지(www.mohw.go.kr) ■ 나라일터(www.gojobs.go.kr) ■ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)
원서접수	'26.02.18.(수) 00:00 ~ 02.20.(금) 18:00	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)로 접수
서류전형 합격자 발표	'26.02.27.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보건복지부 홈페이지, 청년인재DB에 게시
면접전형	'26.03.04.(수)~03.06.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 면접일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 홈페이지에 별도 공고 * 면접일 불참 시 불합격 처리
최종합격자 발표	'26.03.11.(수)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보건복지부 홈페이지, 청년인재DB에 게시

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등 사정으로 추가 선발이 필요한 경우, 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

5. 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수방법 : 청년인재DB 내 ‘청년인턴 채용’ 공고에 신청
 - * 신청 전 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에 가입 필요
- 접수기간 : 2026. 2. 18.(수) 00:00 ~ 2. 20.(금) 18:00
- 제출서류는 해당내용을 모두 기재, 자필서명 후 스캔하여 하나의 파일(PDF)로 제출
파일명 및 e-mail 제목은 반드시 “지원코드_성명”로 기재 예) 인턴01_홍길동
 * 1쪽에 1페이지로 제출(2쪽 모아찍기 불가)

나. 제출 서류

연번	구분	내용	비고
1	제출서류 체크리스트 (붙임)	• 제출 서류 체크	필수
2	응시원서 1부 (서식1)	• 주소 및 휴대전화번호 정확하게 기재(서명필수)	필수
3	청년인턴 지원서 1부 (서식2)	• A4용지 2매 이내로 작성(서명필수)	필수
4	직무수행 계획서 (서식3)	• A4용지 2매 이내로 작성(서명필수)	필수
5	개인정보동의서 1부 (서식4)	• 개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서(서명필수)	필수
6	가족채용 제한 여부확인서 (서식5)	• 가족채용 제한여부 확인서(서명필수)	필수
7	결격사유 검증자료 1부 (서식6)	• 결격사유 검증을 위한 체크리스트(서명필수)	필수
8	고용보험 자격이력 내역서 (별첨 참조)	• 고용보험 자격이력 확인	필수
9	주민등록초본 1부	• 주민등록초본 1부 (남성의 경우, 병역 관련 사항이 기재되도록 발급)	필수
10	우대 요건에 해당되는증명서	• 장애인 증명서 • 보호종료확인서, 아동복지시설 재원증명서, 가정 위탁보호 확인서 등 • (기초생활)수급자증명서, 차상위계층 증명서, 한부모 가족증명서 등 • 취업지원 대상자 증명서(국가보훈처 발행)	해당자
11	직무 관련 경력증명서, 자격증 등	• 필요 시 제출(서류심사 시 참고자료 제공)	해당자

※ 필수제출 서류 누락 시 불합격 처리

<서류전형 합격자가 제출해야하는 서류 >

서류합격자의 경우, 서류전형 합격자 발표 후 **정책제안서(서식 제7호)**를 서류접수 시 안내되는 e-mail로 제출(서명하여 pdf로 제출)

6. 유의 사항

- 동일한 날짜에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, **1개 기관을 선택**하여 지원하시기 바랍니다.
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- **응시원서 상의 기재 착오** 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 보건복지부 홈페이지에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 보건복지부 인사과로(☎044-202-2166) 문의하시기 바랍니다.

[붙임] 제출서류 체크리스트

응시번호 ※ 채용담당자 기재

지원코드	성명	연락처

☐ 제출 서류에 체크표시 후 순서대로 스캔하여 하나의 파일로 제출(PDF)

구분	목록	서식 번호	제출 시 체크(✓)
1	제출서류 체크리스트 (필수제출)	-	
2	응시원서 (필수제출)	서식 1	
3	청년인턴 지원서 (필수제출)	서식 2	
4	직무수행계획서 (필수제출)	서식 3	
5	개인정보수집·이용 및 제 3 자 제공 동의서 (필수제출)	서식 4	
6	가족채용 제한여부 확인서 (필수제출)	서식 5	
7	결격사유 검증을 위한 체크리스트 (필수제출)	서식 6	
8	고용보험 자격이력 내역서 (필수제출)	(별첨자료)	
9	주민등록초본 1 부 (필수제출)		
10	우대가점 증빙자료 (해당자만 제출) * (기초생활)수급자증명서, 장애인증명서 등	-	
11	직무 관련 경력, 자격증 (필요 시 제출)		

※ 필수서류(1~8번 항목)를 제출하지 않는 경우 불합격처리 될 수 있음

※ 우대가점 증빙자료 미제출 시 가점 불인정

응 시 원 서

1. 지원 분야					
응시번호		지원코드	(예) 인턴-01	채용분야	(예) 행정
2. 인 적 사 항					
성명		생년월일		성별	
주소 (도로명)	(우)				
휴대전화		이메일			
3. 우대요건 (증빙자료 필수제출)					
※ 아래의 내용중 해당사항에 <input checked="" type="checkbox"/> 표기 하십시오					
<input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 저소득층 <input type="checkbox"/> 취업보호지원대상자					
<input type="checkbox"/> 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁보호연장아동, 자립준비청년					
4. 자격사항 등					
자격증	자격증명	발급기관	취득일자		
정보화 자격증	점수	발급기관	취득일자		
어학	종류	점수(등급)	발급기관	취득일자	
4. 희망부서 (인턴-01 지원자만 작성)					
1순위		2순위		3순위	
4. 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력					
중앙행정기관명	실제 근무지	근무기간		합산 기간	
예 : 산림청	국립수목원	2025.3.4.~2025.8.31		6개월	
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2026년 월 일 성 명 : (인)					

1. 「응시번호」 란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.
2. 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여야 합니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① **응시코드** : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② **지원코드 및 채용분야** : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재
(예) 지원코드 : 인턴01 채용분야 : 행정
- ③ **성명, 생년월일, 성별** : 해당란에 정확하게 기재
(예) 생년월일 : 2001.10.15. 성별 : 여
- ④ **주소** : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ **전자우편·(휴대)전화** : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ **우대요건** : 취업지원대상자, 장애인 등은 해당란에 ✓ 표시, 기타 우대요건은 표에 내용 작성 후 증빙서류 스캔(PDF)하여 제출
- ⑦ **중앙행정기관 청년인턴 근무 이력** : '23년부터 현재까지 중앙행정기관 청년인턴으로 근무한 경험이 있는 경우 반드시 작성(근무 기간은 고용보험 자격이력 내역서 상 취득일~상실일 기준으로 산정)

※ 제출기한 내에 서류를 제출하지 못하거나, 응시원서 내용과 상이 또는 기재한 내용을 증빙할 수 없는 경우 허위사실 기재로 간주하여 합격을 취소할 수 있음

청년인턴 지원서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		연락처	휴대전화 이메일

◎ 지원 동기 및 진로 계획

- 해당 기관 및 직무에 지원하게 된 계기
- 향후 어떤 일을 하고 싶은지, 이 인턴 경험이 진로에 어떻게 도움이 되는지 서술

◎ 직무 관련 전문성 획득을 위한 활동 내용

- 지원한 분야 직무를 수행하는 데 필요한 지식이나 능력을 갖추기 위해 어떤 활동 및 노력을 해왔는지 구체적으로 서술
- 출신학교, 자격증, 시험(어학 등)성적 등은 언급하지 말고 행동과 경험 중심으로 작성

◎ 문제 해결 경험

- 일상생활, 학교, 아르바이트, 동아리 등 다양한 상황에서 문제를 인식하고 해결했던 경험 서술
- 어떤 방식으로 해결했는지와 그 결과가 어땠는지 중심으로 서술

◎ 소통 및 협업 능력

- 타인과 협력하여 성과를 낸 경험 서술

◎ 기대하는 점 및 각오

- 인턴ships을 통해 배우고 싶은 점과 어떤 자세로 임할 것인지 서술

○ 청년인턴 지원서 작성요령

- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 2매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
- 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 알 수 있는 내용 작성 금지
- 학력, 자격증, 시험성적 등 작성 금지
- 작성 금지사항을 기입할 경우 탈락 등 불이익 조치 가능

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

2026년 월 일

작성자

(서명)

직무수행계획서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		성별	

※ 작성요령은 삭제후 작성 요망

1. 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 순으로 자유롭게 기술합니다.
2. 작성 시 학교명, 근무회사명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

※ 휴면명조 12p 가는 글씨, 줄간격 160mm로 작성(A4용지 2매 이내 분량)

용지 좌우 여백은 각각 20mm, 상하 여백은 각각 15mm, 머리말 및 꼬리말은 각각 10mm 로 작성

20 . . . 작 성 자 : (인)

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

(1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항

(3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유이용기간
개인정보(자격증·경력) 확인기관	근로자 채용 관리 (자격확인)	우대요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u> (<u>개인정보 활용 목적 달성 이후</u> <u>공공기록물 관리에 관한 법률에 따라</u> <u>보유 후 파기</u>)

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 청년인턴 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별 정보 수집 및 이용 목적 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 고유식별 정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 고유식별정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
- (4) 고유식별 정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 청년인터 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별 정보제공에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일
성명 : (서명)

보건복지부장관 귀하

<서식 제5호>

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 []에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		
채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 예 [] 아니오

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

년 월 일
채용대상자(확인인) (서명 또는 인)

유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.
1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

결격사유 검증을 위한 체크리스트

지원코드	생년월일	성명

목 록	해당여부
① 피성년후견인	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑦ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑧ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑨ 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날 마. 징계로 파면처분을 또는 해임처분을 받은 날	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

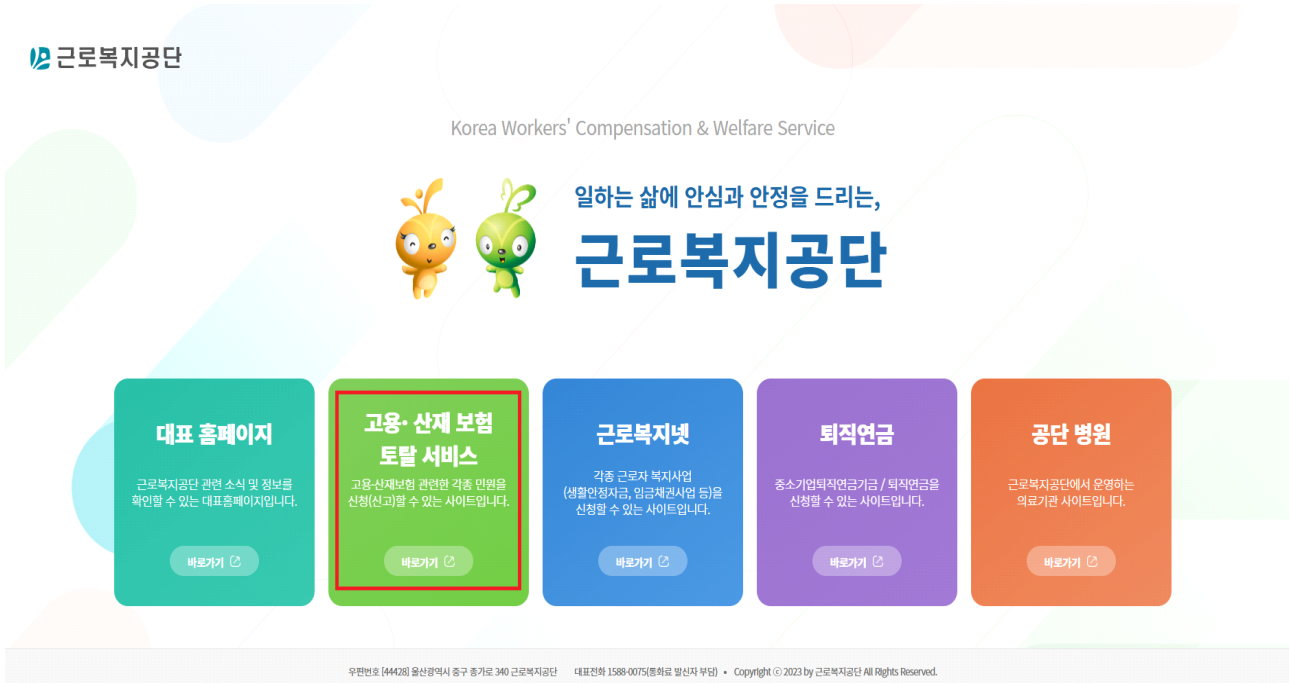
2026. . .

성명 : (서명)

보건복지부장관 귀하

[별첨] 고용보험 자격이력 내역서 온라인 발급방법

- 1 근로복지공단 '고용·산재 보험 토탈 서비스' 접속
(<https://total.comwel.or.kr>)



- 2 개인 → 일반근로자 선택 → 간편인증 또는 공동인증서 이용 로그인

☐ 키보드보안 프로그램 적용 ① 안전한 서비스 이용을 위해 키보드보안 프로그램 적용을 권장합니다.

사업장	사무대행	의료기관	개인
<div> <input checked="" type="radio"/> 일반근로자 <input type="radio"/> 특수형태근로종사자(노무제공사)·예술인 <input type="radio"/> 산재근로자 <input type="radio"/> 대리인(간이대지급금/심사청구/구상금협의조정/최초요양급여신청)·유족 </div>			
<div> 주민등록번호: 123456 - </div>			
<div> <input checked="" type="checkbox"/> 개인정보이용 및 고유식별 정보처리 동의 </div>			
공동인증서 로그인		간편인증 로그인	
<ul style="list-style-type: none"> 별도의 회원가입 없이 공동인증서(주민등록번호 및 사업장등록번호) 또는 간편인증(주민등록번호)으로 로그인하여 이용하실 수 있습니다. 전자서명법 개정에 따라 공인인증제도가 폐지되어 간편인증서비스를 지원합니다. <ul style="list-style-type: none"> 간편인증 사업장: 카카오톡, 통신사PASS, 한국정보인증(삼성PASS), KB국민은행, NHN 페이코, 신한은행, 네이버, 토스,뱅크샐러드, 하나은행, 농협, 드림인증 간편인증 요청 메시지를 받지 못한 경우 간편인증 화면의 안내문구를 확인하시기 바랍니다. 인증서암호는 주기적으로 변경 관리하시고 타인에게 노출되지 않도록 주의하시기 바랍니다. 여러개의 사업장 공동인증서를 사용하는 사업장은 별도의 구분없이 모두 사용이 가능하니 관리에 주의해주시기 바랍니다. 자리를 비우게 될 경우 반드시 로그아웃 하시기 바랍니다.(개인정보 보호를 위하여 약 60분 동안 화면 이동이 없을 경우 자동 로그아웃됩니다) 고용·산재보험 자격 이력 내역서를 발급하시려면 개인 > 일반근로자 또는 특수형태근로종사자(노무제공사)·예술인 선택 후 로그인하시기 바랍니다. 토탈서비스는 모바일 환경(모바일 웹, 앱)에서는 지원되지 않습니다. 			

③ '고용·산재보험 자격 이력 내역서' 선택

근로복지공단
고용·산재보험 토털서비스

사업장 사무대행기관 의료기관 **개인**

[일반근로자] 박정연 님

민원접수/신고 정보조회 전자통지 증명원 신청/발급 업무상질병판정 심사청구

자주 찾는 서비스

개인

사업장 피보험자격 신고현황

고용·산재보험 자격 이력 내역서

개인별 부과고지보 혐료 조회

One-Click 산재상담 및 신청

심사청구서 작성

토털서비스 이용안내서 다운로드

공지사항

+ 알림창

연간 정기직업으로 인한 토털서비스 일시중지 계획 알림(2025.01.04)

산재보험 화상인증의료기관 (재)인증 결과 알림

(겨울철 비상진료 한시적용-대상기관) 산재보험 적용 대상 의료기관 안내

(겨울철 비상진료-한시적용) 겨울철 비상진료 지원방안 관련 산재보험 적...

예술인의 출산전후급여등의 지급기간 중 소득허용금액에 관한 고시

예술인 출산전후급여등 상한액 및 하한액 고시

2025년 최저임금

시간급 10,030 원

월 환산액 2,096,270 원

(주 40시간 기준, 유급주휴 8시간 포함)

문의사항은 국번 없이 1350

최저임금위원회

④ 보험구분 중 '고용' 선택 → 조회구분 중 '상용' 선택 → 조회

⑤ 직종포함여부 '예' 선택 → '고용/산재보험 자격 이력 내역서(전체 이력 인쇄)' 신청 선택

고용·산재보험 자격 이력 내역서

Home > 증명원 신청/발급 > 고용·산재보험 자격 이력 내역서

메뉴숨김 화면인쇄 ① 화면인쇄 안내

+ 마이메뉴 추가

*는 필수입력 항목입니다.

본 자료는 고용산재보험 자격의 확인을 위하여 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 고용산재보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단에서 책임을 지지 않습니다.

· 보험구분 ☐ 산재 ☒ 고용

· 조회구분 ☒ 상용 ☐ 일용

조회

● 이력내역서 발급

직종포함여부 ☒ 예 ☐ 아니오

① 내역서 발급을 위해서는 위의 [자격관리 상세이력]에서 해당 이력을 선택 하셔야 합니다.

고용/산재보험 자격 이력 내역서(개별사업장)
- 고용/산재보험에 가입되었던 개별사업장 이력 인쇄

신청 메일전송

고용/산재보험 자격 이력 내역서
- 고용/산재보험에 가입되었던 전체 이력 인쇄

신청 메일전송

고용/산재보험 선택 사업장 자격 이력 내역서
- 고용/산재보험에 가입되었던 선택 사업장에 대한 이력 인쇄

신청 메일전송

<input type="checkbox"/> 산재보험 <input checked="" type="checkbox"/> 고용보험 자격이력내역서 (근로자용/피보험자용)					
발급번호	0000-2025-01	55	발급일자	2025년 01월 03일	접수번호 0000-2025-7 J
신청인	성명	박		생년월일	년 10월 30일
조회기간	전체 (조회기간 총 2개 이력 중 2개 이력 선택 발급 요청)				
일련번호	직종명(코드)	사업장 명칭	취득일/전근일	상실일	비고
1	정부·공공 행정 사무원(025)	국무조정실	2024-09-02		근로자
2					근로자
※ 본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자/피보험자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 산재보험, 고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다. - 이 증명원은 근로복지공단 방문 없이 시·군·구 및 읍·면·동 민원실과 금융기관 및 공공장소 등에 설치된 무인민원발급기 에서도 무료로 발급이 가능합니다. (무인민원발급창구 설치 장소는 정부24에서 확인 가능) - 발급 증명원의 진위여부 확인은 「근로복지공단 홈페이지-국민소통-민원/조회-증명원 진위확인」을 이용하시기 바랍니다.					
위와 같이 자격내역을 알려드립니다. 2025년 01월 03일 근로복지공단 이사장					



정책제안서

지원분야		성 명		연락처		e-mail	
------	--	-----	--	-----	--	--------	--

제 목	<p style="text-align: right; color: blue;">청년이 보는 00 정책</p> <p style="color: blue;">※ 청년정책 뿐만 아니라 지원한 분야의 정책·사업·제도(예: 보건, 복지 등)를 개선하기 위한 아이디어나 제안 작성</p>
제안 배경 및 문제점(현황)	
개선안 또는 정책대안	
예상 효과	

- 정책제안서 작성요령
- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 1매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
 - 지원한 기관의 주요 정책 중 청년의 시각에서 느낀 문제점과 아이디어를 자유롭게 작성
 - * 기관 업무에 대한 관심도와 정책참여 의지를 보기 위한 것으로, 정답을 요구하는 것이 아님
 - ※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망