

청렴연수원 공무직근로자 채용 공고 (시설관리)

청렴연수원에서 근무할 공무직근로자 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응시를 바랍니다.

2024년 1월 15일
국민권익위원회 청렴연수원장

1 채용 개요

○ 채용분야 및 인원

채용분야 (인원)	근무예정부서 (소재지)	신분 (계약기간)	담당 업무
시설관리 (1명)	청렴연수원 교육지원과 (충청북도 청주시)	공무직근로자 (무기계약)	- 연수원 방송·음향·무대장비 관리 - 연수원 소방시설 관리 - 연수원 조경 관리 - 연수원 시설 및 전기설비 관리 지원 - 구내식당 운영·관리 - 기타 기관장이 지시하는 업무

○ (채용직위) 1급 직무(사원급)

○ (연봉월액) 2,200,740원

※ 연봉월액 = 기본급 + 정액급식비

※ 초과근무수당, 명절상여금 등 각종 수당 별도 지급

○ (근로시간) 주 5일, 1일 8시간 근무

○ (후생복지) 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입

○ (기타) 근무 시작일부터 3개월은 수습기간으로, 업무능력의 부족 또는 직무수행 태도의 불량 등으로 계속 근로가 어렵다고 인정되는 경우 근로계약을 해지할 수 있음

2 기본 응시요건

□ 공통 자격

- (연령) 공고일 현재 만 19세 이상인 자로 공무원직 정년(만60세) 미만인 자
- (병역) 남자의 경우 병역을 마친 자 또는 병역이 면제된 자
- (결격사유) 「국가공무원법」제33조 각호 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 규정된 취업제한 사유가 없는 자

< 결격사유 관련 규정 >

「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

3

가점 및 우대사항

□ 가점

항목	관련 법령	부가 점수
법정 가점	「국가유공자법」제29조 「독립유공자에우에 관한 법률」 제16조 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 「5·18민주유공자에우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 「특수임무유공자에우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등 관련 법령에 따른 취업지원 대상자	관련 법령에 따라 각 전형 단계 별 만점의 5~10% (본 채용은 법정 가점 미적용)
사회 형평 가점	「국민기초생활 보장법」제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「한부모가족지원법」제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 「다문화가족지원법」제2조에 해당하는 자 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	서류전형 만점의 3%

※ 가점은 모두 가산하되, 가점 항목별로 중복 가점은 불가함(동일 항목에서
둘 이상 해당하는 경우에는 유리한 가점만을 적용함)

※ 채용예정인원인 3명 이하인 경우 법정가점(취업보호대상자) 미적용하며, 4명
이상인 경우에도 법정가점을 적용하여 합격하는 인원은 채용예정인원의
30%를 초과할 수 없음

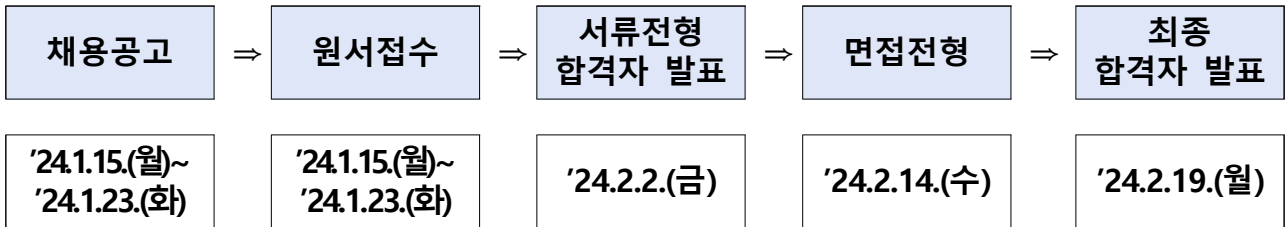
※ 면접전형은 점수로 환산할 수 없으므로, 법정 가점을 부여하지 않음

□ 우대사항(자격증 소지자)

관련분야	자격증명	등급	우대사항(점)
방송통신	방송·무선, 통신	기사이상	10
		산업기사	8
		기능사	6
소방	소방설비	기사이상	10
		산업기사	8
		기능사	-

- 기재된 자격증 외 우대 자격증 없으며 서류전형 단계에서만 우대 적용됨
- 두 개(분야) 이상 자격증을 소지하였을 경우 높은 등급의 자격증 1개에 대하여 적용됨

4 채용절차 및 일정



□ 서류전형

- (심사항목) 응시자 제출서류(이력서, 자기소개서)를 통해 적격성 등 심사(100점 만점)

심사항목		심사점수(점)
분야	평정요소	
일반	자기소개서 - 소통·화합 능력 - 추진력, 업무성취 경험 - 성실성·책임감 등	45
	직무수행계획서 - 청렴연수원에 대한 이해 - 업무 이해도 - 업무처리 및 문제해결 능력 등	45
우대	자격증 소지자	10
가점	사회형평	3
소계		100 + 가점(3)

- (감점사항) 학력, 출신지 등을 기재하여 블라인드 채용을 위반하거나 관련 양식을 미준수하여 채용서류를 제출한 경우 감점
- (합격자 결정) 시험위원의 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 가산점수를 합산한 고득점 순으로 결정
- (합격자 배수) 응시인원이 채용예정 인원의 4배수 이상인 때에는 서류전형 채점 기준에 따라 채용예정 인원의 4배수 이상을 합격자로 결정할 수 있음(동점자 모두 합격 결정)
 - ※ 응시인원이 20명 이내 : 4배수, 21명에서 40명 이내 : 5배수, 40명 초과 : 6배수 선발
- (동점자 처리) 서류전형결과 동점자는 전원 합격(면접심사 대상)

□ 면접전형

- (심사항목) 총 5개 심사항목에 대해 상-중-하로 심사

심사항목	심사방법
가. 공무직근로자로서의 정신자세	상-중-하
나. 전문지식과 응용능력	상-중-하
다. 의사표현의 정확성과 논리성	상-중-하
라. 예의 품행 및 성실성	상-중-하
마. 창의력·의지력 및 발전가능성	상-중-하

- (합격자 결정) 평정요소별 상·중·하로 평정하여 '상'의 개수가 많은 순으로 합격자 결정

※ '상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순으로 결정

※ 위원 모두가 5개 평정요소 중 2개 요소 이상을 '하'로 평정한 경우와 위원 모두가 동일 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 경우는 불합격 처리

- (동점자 처리) 취업지원대상자 > 사회형평적 채용 대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정

※ 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 인사위원회 심의·의결을 통하여 결정

□ 예비합격자 결정

- 합격자가 임용을 포기하는 경우 및 결격사유 발생 등으로 임용이 어려운 경우에 대비하여 평정 성적 고득점자 순으로 예비합격자 1명 결정

※ 예비합격자의 유효기간은 최종합격자 발표후 3개월로 한정

※ 최종합격자의 임용포기등 발생시 예비합격자의 성적순으로 임용 기회 부여

□ 채용일정

구분	일정	비고
채용공고	'24. 1. 15.(월) ~ '24. 1. 23.(화)	국민권익위원회·청렴연수원 누리집, 나라일터 등 공고
원서접수	'24. 1. 15.(월) 09:00 ~ '24. 1. 25.(화) 18:00	E-mail 및 등기우편 접수
서류전형	'24. 1. 31.(수) 예정	
서류전형 합격자 발표일	'24. 2. 2.(금)	국민권익위원회·청렴연수원 누리집, 나라일터 등 공고 (합격자에 대하여 개별통보)
면접전형	'24. 2. 14.(수) 예정	
최종합격자 발표일	'24. 2. 19.(월)	국민권익위원회·청렴연수원 누리집, 나라일터 등 공고 (합격자에 대하여 개별통보)
채용 예정일	'24. 2. 26.(월)	근로계약서 작성 및 근무 개시

※ 채용일정은 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 국민권익위원회, 청렴연수원 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

※ 최종합격자는 최종합격자 공고의 근로계약체결예정일로부터 최대 2주의 채용유예를 요청할 수 있음

5 원서접수 및 제출서류

□ 원서 접수 기간 : '24. 1. 15.(월) 09:00 ~ '24. 1. 23.(화) 18:00

○ 원서 접수 방법 : 등기우편 및 전자우편(이메일) 접수

제출 방법	접수처	유의사항
온라인	담당자 이메일(suvn@korea.kr)	접수 마감일 18:00까지 도착분에 한하여 유효 (소인분 불인정)
등기우편	(우28678) 충청북도 청주시 서원구 구룡산로 357, 국민권익위원회 청렴연수원 교육지원과 공무직 채용담당자 앞	

※ 원활한 채용 절차 진행을 위하여 방문 접수는 받지 않음

※ 온라인 및 등기우편 접수 모두 마감일 18:00까지 도착한 서류만 유효(소인분 불인정)

※ 응시원서는 1회만 제출할 수 있으며 분할/중복접수 불가

□ 응시자 제출서류

제출시기	제출서류	
원서접수 시	- ① 이력서[붙임1], ② 자기소개서[붙임2], ③ 직무수행계획서[붙임3], ④ 개인정보 제공 동의서[붙임4], ⑤ 취업제한 체크리스트[붙임5], ⑥ 자격증 사본(우대 대상자)	
서류전형 합격자 발표일 ~ 면접전형 당일	제출대상	제출서류
	합격자 전원	⑦ 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택1) 사본 1부
	가점 대상자	⑧ 법정가점(취업지원 가점) 대상자 : 취업지원대상자증명서 1부 ⑨ 사회형평 가점 대상자 - 장애인 : 장애인증명서 1부 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 1부 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 1부 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 1부 - 다문화가족 : 다음의 증빙서류 각 1부 · 가족관계증명서 · 부모 또는 본인의 혼인관계증명서 · 부모 또는 배우자(귀화 허가를 받은 자) 명의의 기본증명서 (혼인한 외국인의 전 국적 표시) · 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록 사실 증명서 (결혼이민자)

[★ 제출 방법별 서류제출 주의사항(필독) ★]

1. 원서접수 시

(공통)

가. 제출 서류 중 ①,②,③,④,⑤번 서류의 경우, **반드시 자필로 서명하여 제출**

※ 공고 상 붙임의 양식이 아닌 별도 양식 등으로 제출하는 것은 서류전형의 감점요소임

(온라인)

가. 원서접수 시 서명한 파일(①~⑤) 및 자격증 사본(⑥) 전체를 순서에 맞게 준비한 후 전체 파일을 스캔하여 하나의 PDF파일로 제출하여야 하며, 메일 제목 및 제출서류 제목은 다음과 같이 제출하여야 함

- 청렴연수원 공무직근로자(시설관리) 지원서류 제출(지원자 성명)

(등기우편)

가. 서명한 파일(①~⑤) 및 자격증 사본(⑥) 전체를 순서에 맞게 준비한 후 등기우편으로 제출하여야 하며, **접수마감일 18:00까지 '도착'한 서류만 유효(소인분 불인정)**

나. 우편 도착 여부를 제출자 본인이 반드시 확인하여야 함

2. 서류전형 합격자 발표 이후

가. 본인 확인을 위하여 ⑦을 반드시 제출(신분증 원본 제출 금지)

나. **이력서에 작성한 사항 중 제출서류에 의해 증빙할 수 없는 경우 합격취소 등 불이익이 있을 수 있음**

다. 모든 증빙서류는 응시마감일 기준 **6개월 이내**에 발급된 것이어야 함

※ 국민기초생활수급자증명서 제출 시 반드시 주소지 관할 주민센터(행정복지센터)에서 사회보장급여 결정 통지서 등 지원기간이 명시된 서류를 발급받아 함께 제출

3. 최종합격자 발표 후

가. 임용후보자 등록원서, 공정채용확인서, 채용결격사유 부존재 확인서 등 제출 서류 합격자 발표 후 별도 안내 예정

□ 채용서류 반환 관련

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간에 별지의 “채용서류 반환청구서”를 작성하여 반환을 청구할 수 있음
 - ※ 다만, 채용절차법 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 해당되지 않음
- 응시자가 채용서류 반환청구를 한 경우에는 청구일로부터 14일 이내에 채용서류를 발송하거나 전달하여야 함
 - ※ 온라인 제출의 경우 담당자 이메일(suvn@korea.kr)로 제출
- 청구하지 않은 채용서류는 청구기한 이후 「개인정보보호법」에 따라 파기
 - ※ 단, 인사감사 등 채용 절차의 사후관리를 위한 지원자의 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소에 관한 정보는 지원자의 사전동의를 받아 보관

□ 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 확인서(공정채용 확인서)를 제출

□ 기타 유의사항

- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음

- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재 여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 시험위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 시험위원에게 제공됨
- 면접시험 결과 적격자가 없거나 연수원 공무원 등 근로자 채용기준에 부합하지 않을 경우에는 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조치, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 입사지원 서류는 접수 마감기한[‘24.1.23.(화) 18시]까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정
- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 기타 관련 문의 사항은 청림연수원 교육지원과(☎043-901-6114)에 문의

- ◆ 붙임
1. 이력서(서식) 1부
 2. 자기소개서(서식) 1부
 3. 직무수행계획서(서식) 1부
 4. 개인정보 이용 동의서(서식) 1부.
 5. 취업제한 체크리스트(서식) 1부. 끝.

이 력 서

가. 공통사항				
응시 분야	☐ 공무원(시설관리)	접수번호	<미기재>	
성명		생일	< 심사위원에게 미제공 > (당사자 확인용으로만 활용) * 생년은 미기재	
연락처	자택 : 휴대폰:	주소	< 심사위원에게 미제공 > (당사자 확인용으로만 활용)	
자격 여부	☐ (필수) 공무원 정년(60세) 미만			
우대 사항	방송통신 분야(☐ 기사 이상, ☐ 산업기사, ☐ 기능사) 소방설비 분야(☐ 기사 이상, ☐ 산업기사) ☐ 해당사항 없음			
가점 여부	☐ 취업지원 대상자, ☐ 장애인, ☐ 저소득층, ☐ 북한이탈주민, ☐ 다문화가족, ☐ 해당사항 없음			
나. 경력 ※ 직무관련 경력 중 경력증명서 등으로 증빙이 가능한 경력만 기재				
근무기관	근무기간 (연월일~연월일)	직급/직위	담당업무	근무형태
(예시)청렴연수원	2017.01.~ 2018.12.31.	기간제근로자	사무보조 업무	전일
다. 병역 ※ 남성의 경우 반드시 기재				
군 별	계급	복무기간	미필여부	
위에 기재한 사항은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.				
2024 년 월 일				
성 명 : (서명)				

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)

※ 위 작성 예시에 기재된 사항을 지우고 본인의 이력을 작성하시기 바랍니다.

※ 칸이 부족할 경우 '줄/칸 추가하기' 등을 통해 추가 입력하시기 바랍니다.

자기소개서

(모든 응시자는 반드시 작성)

응시 분야	☐ 공무원직근로자(시설관리)
성명	

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.
2024. 작 성 자 : (날인 또는 서명)

- ※ 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장 구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성
(작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.)
- ※ 휴면명조 13p 가는글씨, 줄간격 160%, 자간 0%로 작성(A4용지 2매 이내로 작성)

직무수행계획서

(모든 응시자는 반드시 작성)

응시 분야	☐ 공무원직근로자(시설관리)
성명	

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.
2024. 작 성 자 : (날인 또는 서명)

- ※ 시험공고에 명시된 직무분야의 담당예정업무와 연계하여 작성(본인이 채용 예정 직위에 적합하다고 판단하는 이유, 해당분야에 대한 이해도, 채용예정 분야에서 어떠한 일을 어떻게 수행할 것인지 계획 등)
(작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.)
- ※ 휴면명조 13p 가는글씨, 줄간격 160%, 자간 0%로 작성(A4용지 3매 이내로 작성)

개인정보 제공 동의서

본인은 청렴연수원에서 시행하는 채용시험 응시자로서, 채용을 위한 경력, 자격, 학력 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 개인정보의 이용에 대하여 동의합니다. 또한, 본인이 서명 . 날인한 동의서 사본은 자료의 진위검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2024년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「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 지원 시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. <u>공직자로 재직 한 경험이 있는지</u> *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」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원	해당 ☐ 비해당 ☐
2. ' <u>공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위</u> '로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 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: 비해당 금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령: 해당	해당 ☐ 비해당 ☐
3-1. 해당 부패행위로 <u>당연퇴직, 파면 또는 해임</u> 된 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
3-2. 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 <u>5년이 경과되지 않았는지</u> ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제 1호)	해당 ☐ 비해당 ☐
4-1. 해당 부패행위로 <u>벌금 300만원 이상의 형 선고</u> 를 받은 사실이 있는지	해당 ☐ 비해당 ☐
4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 <u>5년이 경과되지 않았는지(5년 내)</u>	해당 ☐ 비해당 ☐
4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부 ⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)	해당 ☐ 비해당 ☐
1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호)	해당 ☐
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) ⇒ 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호)	해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다.

20 년 월 일

생년월일

지 원 자

(서명)

년 월 일