

<서식 1> **[필수]**

제출서류 및 증빙자료 목록

응시 정보 및 요건

성 명	응시직급	응시직무분야	직무 분야별 자격요건

※ 분야별 자격요건은 시행계획 공고문상 명시된 응시자 본인에 해당하는 각 호를 적습니다.
(예시) 응시자격요건 1호~3호 중 기재

제출서류 목록★

구분	목 록	제출대상자	작성여부
제 출 서 류	1. 응시원서 (첨부 1)	모든 응시자	
	2. 이력서 (첨부 2)	모든 응시자	
	3. 자기소개서 (첨부 3)	모든 응시자	
	4. 직무수행계획서 (첨부 4)	모든 응시자	
	5. 개인정보제공이용 동의서 (첨부 5)	모든 응시자	
	6. 자격요건 검증을 위한 동의서 (첨부 6)	모든 응시자	
	7. 동일계통학과 증명서 (첨부 7)	해당자	
	8. 경력사실 확인 증명서 (첨부 8)	해당자	
	9. 행정정보 공동이용 사전동의서 (첨부 9)	동의 시	
증 빙 서 류	10. 최종학력 졸업증명서, 학위증서 또는 학위증명서 - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출 ※ 사본 제출 가능 (단, 최종합격 시 원본(대조 확인용) 제출 필요)	모든 응시자	
	11. 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 - 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 직무내용 기재가 안될 경우 첨부 8 경력사실 확인 증명서 추가 제출	해당자	
	12. 응시자격 및 우대요건 관련 자격증	해당자	
	13. 자기소개서 작성 관련 증빙자료 ex) 수상실적 등	해당자	

- ※ 작성·제출한 항목은 작성 여부란에 “○” 표시하시면 됩니다.
- ※ 모든 작성자료는 응시 직무분야와 관련되는 내용만 기재하시기 바라며, 증빙서류 미제출시 인정되지 않습니다.
- ※ 제출기준(분량, 건수 등)은 반드시 준수하여 주시기 바랍니다.
- ※ 안내된 작성요령을 준수하지 않거나 작성한 내용의 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 불합격 처리할 수 있습니다.
- ※ 기재사항은 굴림 12p, 줄간격 160%, 검정색 글씨로 작성
- ※ 스테이플러 사용 금지, 클립 및 포스트잇 등 사용 지양

<첨부 1> [필수]

응시원서

본인은 (2026년 서울특별시 임기제공무원) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 해당 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

※응시번호		성명	(한글)
응시분야 (응시직급)			(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	
주소	(☞)		서울특별시 수입증지 (별첨)
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표 (2026년 서울특별시 임기제공무원) 임용시험

※응시번호		응시분야 (응시직급)	
성명			
2026년 월 일			
서울특별시제1인사위원장			

주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 10분 전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

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

응시원서 작성요령

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음
2. 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재
[000전문요원 / 00요원] 등
- (응시직급) : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함
[예: 임기제지방행정주사보]
3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 서울특별시 수입증지 : 5급 10,000원 / 6급 · 7급 7,000원 / 8급 · 9급 5,000원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입증지 대신 해당 증명서 첨부

<서울특별시 수입증지 구입방법>

구 분	구 입 처	수입증지 인증 등
온라인시스템	서울시 ETAX(etax.seoul.go.kr) 홈 (신고납부 → 서울시 채용수수료 → 납부확인서 발급)	응시원서 다음 페이지에 첨부
	포털(다음, 네이버 등)에서 '서울시 이텍스' 검색 후 하단 '서울시 채용수수료 안내'에 따라 납부확인서 원본 출력	
현 금	서울시청 열린민원실	응시원서에 인증기 인증
카 드	서울시청 열린민원실, 자치구 재무과	응시원서에 매출전표 부착
* 자치구 재무과에서 수입증지 구매 시 반드시 서울시 수입증지 발행여부 를 사전에 확인하여야 함 ☞ 자치구 수입증지(매출전표) 가 첨부된 응시원서는 접수 불가		

<< 주 의 사 항 >>

- ① 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
- ② 시험당일은 응시표(당일배부)와 공공기관이 발행한 신분증(주민등록증 또는 유효한 여권, 운전면허증 중의 하나) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 전까지 시험 장소에 집결하여야 합니다.

<첨부 2> ※ 서식변경 금지, 단 필요시 줄 추가 및 삭제 가능

[채용분야] ○○ 요원

1. 이 력 서 (필수) ※ 응시요건이 경력 또는 학위·경력 일 경우

가. 공통사항					
응시 번호	※ 감당자 기재	응시 분야		응시 직급	성 명
나. 응시 자격					
학 위	전공분야	학위 취득(예정)일			학위 종류
	00학	20XX.XX.XX.			학사
경 력	근무기관 (부서명)	근무기간	근무년월	직 위	담당업무
	00기업(00팀)	20XX.XX.XX.~20XX.XX.XX.	X년X개월	과장	○○업무
다. 주요 업무 실적					
근무처(부서)	주요 업무실적				
00기업(00과·팀)	- -				
00기업(00과·팀)	- -				

라. 우대사항 ※ 본인 응시직무분야 응시자격요건에서 “우대요건이 있는 경우”
 해당하는 사항만 기재

▶ 자격증

자격증명	자격증 취득일	자격 검정기관

▶ 경 력

근무기관 (부서명)	근무기간	근무년월	직 위	담당업무

▶ 학 위

전공분야	학위 취득(예정)일	학위 종류

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026 년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

1. 이력서 작성요령

◎ 이력서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

※ 채용분야는 본인의 응시 분야만 작성

가. 「공통사항」 : 응시번호를 제외하고 공고문 참조 응시분야, 응시직급, 성명 기재

- 응시분야 : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재

[예:○○분야, △△분야, □□분야 등]

- 응시직급 : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함

[예: 임기제지방행정주사보 등]

나. 「응시자격」 : 해당 응시자격 적시

유의사항

- 응시직무분야별 응시자격요건은 시행계획 공고문상 명시된 본인에 해당하는 응시자격 요건에 맞게 기재
- 응시직무분야의 응시자격요건에 **우대요건** {관련학과 전공자, 자격증, 경력(특정계급 근무경력) 등} 등은 「**우대사항**」란에 기재하여야 함

【학위사항 작성요령】

- 학위 : 전공분야, 학위취득(예정)일, 학위종류를 기재

【경력사항 작성요령】

① **응시자격요건과 관련된 경력 모두 기재** (최근 경력부터 기재)

※ 경력사항은 반드시 경력(재직)증명서에 의거 증빙이 가능한 사항만 기재

② 근무기간은 경력증명서 또는 재직증명서 상의 기관명·과·팀 단위까지 기재

③ **근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재** (15일 이상 근무시 1월로 계산)

예시) 1년 2월 15일 → 1년 3개월

※ 다만, 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각호에 따라 근무경력으로 기재

ㄱ. 시간제 근무(주 40시간 미만 근무)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부로 기재

예시) 시간제로 4년간 주 20시간 근무시 → 2년 기입

시간강사로 1년간 주 3시간 근무시 → 1년 156시간 근무로 1개월 기입

ㄴ. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 담당 예정직무와 연관성 여부 및 근무기간과 근무시간이 제출 자료만으로 불분명한 경우

- 서류전형 시 직무 연관성 여부 및 근무경력 인정범위 등을 결정하므로 관련 근거자료를 명확히 제출하여야 함(추후 발급기관에 사실여부 확인 예정)

【증빙서류】 : 경력증명서 또는 재직증명서

※ 경력은 **경력(재직)증명서**에 의해 **증명이 가능한 것만 인정**되므로, 본인이 발급 부서에 **본인의 근무기간, 직위(급), 담당업무(응시자격요건에 명시된 경력 인정범위 해당업무를 반드시 기재)**등을 기재한 경력(재직)증명서 발급을 요청하여야 함

▶ 경력증명서 및 재직증명서 상에 해당분야 응시자격요건 경력인정범위의 **직무내용 기재**가 안될 경우 **첨부 8 '경력사실 확인 증명서'** 추가 제출

※ 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출

※ 경력(재직)증명서는 **발행기관 직인** 및 **발급담당자 날인**과 **연락처**가 기재되어야 함

※ 회사가 폐업·파산·합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 「<http://www.nhic.or.kr>」 발급) 등 증빙자료 제출

※ **증빙이 불분명하고 모호할 경우 인정하지 않으며 서류전형 시 불이익을 받을 수 있음**

다. 「주요업무실적」

- **응시자격과 관련된 경력**에서 응시자 본인의 실적을 대표할 수 있는 실적을 근무기관(처) 별 각각 200자 이내의 분량으로 간략, 명료하게 작성

라. 「우대사항」 ※ 본인 응시직무분야 응시자격요건에서 우대요건이 있는 경우 해당하는 사항만 기재

① **자격증** : 우대요건에서 제시한 해당 자격증의 자격증명, 취득일, 자격 검증기관 등 기재

※ 증빙자료 : 해당 자격증 사본 등

② **경 력** : 우대요건에서 제시한 경력사항에 맞게 근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무 등 기재

※ 증빙자료 : 「**응시자격요건의 경력사항 증빙자료**」 제출 사항과 동일

③ **학 위** : 우대요건에서 제시한 관련학과의 전공분야, 학위취득(예정)일, 학위종류를 기재

<첨부 3>

2. 자기소개서 **[필수]**

<p>◎ 자기소개서</p> <p>(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.</p>
<p style="text-align: right;">2026. . .</p> <p style="text-align: right;">작성자 ○○○ (서명)</p>

【작성요령】

- ① 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성
- ② 자유롭게 기술하되 지원동기, 생활신조와 가치관, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 근무·연구활동 및 업적 등을 종합적으로 고려하여 작성
- ③ **A4용지 3매 이내로 하고**, 워드프로세서를 사용하여 작성

<첨부 4>

3. 직무수행계획서 (필수)

◎ 직무수행계획서

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2026. . .

작성자 ○○○ (서명)

【작성요령】

- ① 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성
- ② 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 작성
- ③ 작성순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 본문 순서로 기술
- ④ A4용지 5매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

※ 보고서 매 장마다 쪽 번호 부여

<첨부 6> **[필수]**

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 2025년 제1회 서울특별시 임기제공무원 임용시험 응시자로서,
서울특별시에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출 자료의 진위 여부
검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

2026년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

<첨부 7> [해당자에 한함]

동일계통학과 증명서

주 소				
성 명	()	생년월일		
학 력	대학교 대학교	대학(학부) 대학원	학과 전공	년도 졸업 년도 졸업(석·박사)

위 사람은 우리 대학교의 ○○학과를 졸업한 자로서 동 학과는 2025년 제1회 서울특별시 임기제공무원 임용시험 계획 공고에 게재된 ○○학과와 동일계통의 학과임을 증명합니다.

※ 학교연락처 : 담당자○○○(전화 : -)

2026년 월 일

○○대학교 총장(직인)

또는 ○○단과대학장(직인 또는 실인)

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

<첨부 8> [해당자에 한함]

경력사실 확인 증명서

회사명			대표자 성명	
성명 (한글)			생년월일	
담당업무	기간	업무내용	근무형태 (근무시간)	
	20XX.XX.XX. ~ 20XX.XX.XX.	※ 공고문 응시자격요건 상 경력인정 범위 해당업무 기재	<예시> 상근, 비상근, 시간제 (주00시간)	
	"	"		
	"	"		
	총 근무기간	<예시> 00년 0개월 0일(근무시간에 비례하여 계산 必)		

※ 총 근무기간은 일단위까지 계산

상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주 5일미만 근무자, 시간제 : 주 40시간 미만 근무자

위 사람은 상기와 같이 업무를 수행한 사실이 있음을 확인합니다.

※ 발급담당자 연락처 : 담당자○○○ (전화 : -)

2026년 월 일

○○○ 대표이사 (직인 또는 실인)

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

<봉투표지 양식> ※ 본 서식은 서류를 우편제출 시 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

응시분야	응시직급	성명

연락처 : 휴대전화 등 ()

받는 사람

우) 04514

서울특별시 중구 서소문로 124, 시티스퀘어빌딩 16층

서울특별시 노동정책과 노동정책팀

임기제공무원 채용시험 담당자 앞

[서울특별시 임기제공무원 채용관련 서류 재중]