

2026년도 제1회 서울소년원 의무사무관(일반임기제) 경력경쟁채용시험 재공고

법무부 서울소년원에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 6월 2일
서울소년원장

1 임용예정인원 (1개 직위, 총 1명)

임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
의무사무관 (일반임기제)	1명	채용일 ~ 2년	서울소년원 의무과 (경기 의왕시 고천동)

2 임용예정직무

채용분야	임용예정직급	담당 업무
의무직 (정신건강의학)	의무사무관 (일반임기제)	○ 보호소년 정신과 상담 및 진료, 의료처우자료 제공 ○ 의료기재 및 의약품 관리 등 ○ 그 밖의 의무행정에 관한 사항

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 “붙임2” 참조

3 근거 법령

- 「국가공무원법」 (법률 제20627호) 제28조 제2항 제2호
- 「공무원임용령」 (대통령령 제36250호) 제16조
- 「공무원임용시험령」 (대통령령 제35065호) 제27조, 제29조, 제30조
- 「공무원임용규칙」 (인사혁신처예규 제210호)
- 「국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침」 (인사혁신처예규 제197호)
- 「법무부소속 공무원 임용권 및 임용시험실시권 위임규칙」 (법무부훈령 제1535호)
- 「법무부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 (법무부령 제1111호)

4 응시 자격

가. 공통요건 [\[최종\(면접\)시험 예정일\(2026. 7. 6.\) 기준\]](#)

- 「국가공무원법」 제33조 각호의 결격사유 및 「공무원임용시험령」 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
※ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 “붙임1” 참조
- 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자의 취업제한)에 해당하지 아니한 자
- 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
※ 임기제 공무원의 경우 「국가공무원법」 제3조 제4항에 따라 정년(60세) 규정의 적용을 받지 않음
- 대한민국 국적 소지자
※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 「국가공무원법」 제26조의3 제2항, 「공무원임용령」 제4조 제2항 제8호에 따라 외국 국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 남자의 경우 병역의무를 마친 자 또는 면제자
※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 제2항에 따라 최종(면접)시험일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함
- 성별, 학력, 지역: 제한없음

나. 응시자격요건 [최종(면접)시험 예정일(2026. 7. 6.) 기준]

채용분야	응시자격요건
의무직 (정신건강의학)	○ 의사면허 취득 후 관련분야 근무 경력 2년 이상인 자 ※ 관련분야: 정신건강의학과 또는 신경정신과

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 의사면허를 취득하고 응시자격요건(경력)에 기재된 사항에 해당되면 응시 가능
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 면허증 소지 여부는 최종(면접)시험 예정일(2026. 7. 6.) 기준으로 판단 ※ 응시자격요건 착오로 인한 책임은 응시자에게 있음

○ 면허증의 범위

- '면허증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 면허증'을 말하며, 면허증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 면허증은 인정하지 않음
- 폐지된 면허증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 면허증은 유효하게 인정됨

○ 경력의 범위

- '경력'은 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 법인(외국법인 포함), 개인사업자(개인사업자 소속 직원 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체, 국제기구 또는 국제단체에서 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야에 종사하거나 소속되어 수행한 경력을 의미함
 - ※ 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
 - ※ ① 경력(재직) 증명서, ② 4대 보험(고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험) 중 1개 보험자격득실 확인서 제출, ①, ② 모두 일치하는 경력만 인정
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정
 - ※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법
 - 전임 근무: 경력의 전부 인정
 - 시간제 근무: 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정 (예) 4년간 주 20시간 시간제 근무: 2년 인정
- 경력기간 중 휴직기간, 직위해제기간, 정직기간은 경력으로 인정하지 않으므로 반드시 기재
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류로 보완
 - ※ ① 관련분야 근무경력 증빙 자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

5 시험 방법

가. 서류전형(소극적 서류전형)

- 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 여부 판단

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
-(평가요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임
-(평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
-(최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 ‘하’로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
※ 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함(‘상’의 개수가 동일할 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)
- 「공무원임용시험령」 제32조 제3항에 따라 선발예정인원을 초과하여 동순위자 발생 시에는 동순위자를 대상으로 재시험 실시
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원이 발생한 경우 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

6 시험 일정

구분	채용공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26. 6. 2.(화) ~ 6. 15.(월)	'26. 6. 11.(목) ~ 6. 15.(월)	'26. 6. 29.(월)	'26. 7. 6.(월)	'26. 7. 27.(월)

- 본 시험 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 채용공고, 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정, 최종합격자 발표는 법무부 홈페이지, 나라일터 홈페이지에 게시할 예정이며, 서류전형 합격자 및 최종합격자 발표는 개별통보 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간: 2026. 6. 11.(목) ~ 6. 15.(월) 09:00 ~ 18:00
※ 점심시간(12:00~13:00) 제외
- 원서접수 및 제출방법: 등기우편 접수 및 방문접수
※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음
- 담당부서 및 주소(제출서류 봉투 기재방법 포함)

담당부서	서울소년원 행정지원과	전 화	031-450-6104
주 소	(우편번호) 16075 경기 의왕시 고산로 87 서울소년원 행정지원과 인사담당자 (※ 의무직(정신건강의학) 채용 응시원서 재중)		

- 응시원서는 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함

● 접수자 개별통보 예정

※ 접수 후 개별통보를 받지 못한 응시자는 접수기관에 전화 확인

※ “응시번호”는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS 또는 이메일로 통보하고,
 “응시표”는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시자 제출서류 목록 1부	○ 별지서식 제1호
	응시원서 1부	○ 별지서식 제2호
	이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	의사면허증 사본 1부	
	경력(재직) 증명서 1부	○ 별지서식 제4호
	결격사유 확인 서약서 1부	○ 별지서식 제5호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제6호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제7호
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	○ 별지서식 제8호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제9호
	행정정보 공동이용 사전동의서 1부	○ 별지서식 제10호
	비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부	○ 별지서식 제11호
	아동학대관련범죄전력 조회 동의서 1부	○ 별지서식 제12호
	주민등록초본 1부	
	최종학력 증명서 1부	
개별사항 (해당자에 한함)	4대보험 자격득실확인서 1부	
	전문의 면허증 사본 1부	정신건강의학과 또는 신경정신과

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 등을 정확하게 확인 후 응시원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.(별지서식 제13호)
- 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구 시 관련 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정 기간 보관됩니다.(별지서식 제14호)
※ 채용서류 반환 청구 기간: '26. 7. 27. ~ 8. 7.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험 일정과 안내사항, 합격 여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 증명서는 별도의 유효기간이 없거나 갱신을 요하지 않는 증빙자료의 경우 발급일을 제한하지 않습니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 8. 10.(예정)이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 : 채용일로부터 2년
 - ※ 근무실적이 우수할 경우, 관계 법령에 따라 연장 가능
- 보수 : 「공무원보수규정」, 「공무원 수당 등에 관한 규정」 등 관련 규정에 따름
 - － 임기제 공무원의 급여는 연봉과 연봉 외 급여로 구분함
 - － 연봉: 채용예정자의 경력 등을 고려하여 **기준 연봉액*** 책정, 「공무원보수규정」 제37조의2 제2항에 따라 임용 후 3개월 이내 법무부 보수성과심의위원회에서 가산율을 결정하여 최종연봉액 책정
 - ※ 연봉특례 제도에 따라 신규 임용되어 최초 연봉을 책정하는 경우 신규임용일 기준으로 별도 상한 없이 연봉책정
 - * **기준 연봉액**: 봉급표상 봉급액·정근수당(가산금 및 추가가산금 포함)·명절휴가비의 연액(年額)을 합산한 금액
 - * 채용직위 연봉한계액

구분	2026년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
의무사무관 (일반임기제)	93,801	53,316

※ 공무원보수규정 제35조[별표33] 적용

- － 연봉 외 급여: 의료업무수당, 의료업무수당가산금, 직급보조비, 특수지근무수당, 위험근무수당, 정액급식비, 가족수당(해당자만 지급) 등 일정 연봉 외 급여 지급 및 임상 연구비 지원
 - ※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음 (고용보험법 제10조, 고용보험법 시행령 제3조의2)

9 안내 및 참고사항

- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 「국가공무원법」 제84조의2, 「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.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 「공무원 임용시험령」 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격 결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 「공무원임용령」 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 고도의 전문성이 요구되는 직위에 자격증·경력·학위 등을 요건으로 임기제 공무원으로 임용되는 경우 역량평가를 면제할 수 있습니다.(공무원임용규칙 제123조의2제1항제2호)
- 임기제 공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으며 예외적인 경우에 한하여 전보 가능합니다.(공무원임용령 제45조의3)
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원 채용 신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우 또는 역량평가를 통과하지 못할 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전 까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.

- 응시자가 선발인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 「국가공무원법」 제45조의3 및 「공무원임용시험령」 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시기회를 부여할 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

참고 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명-사실증명신청(1번) → 사실증명(폐업자에 대한 업종등의 정보내역)

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 민원증명 → 민원증명신청-소득금액증명(2번) → 근로자소득용 발급(발급기한 설정) ⇒ 폐업회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

민원증명

세무서 방문 없이 인터넷을 통하여 민원증명발급을 신청하여 PC에서 프린터로 출력하는 **민원증명 서비스**입니다.

- 현 서비스는 민원사무처리에 관한 법률시행령 제24조2의 규정을 따릅니다.

민원증명

- 국세증명신청
- 사실증명신청**

민원증명 원본확인 (수요처 조회)

문서위변조방지 및 처벌안내

민원증명 처리결과 조회

민원증명 이용시간

· 사업자등록증명, 휴폐업사실증명 등 연중무휴 24시간

· 납세증명서, 소득금액증명 등 연중무휴 08:00 ~ 22:00

· 사실증명발급신청 연중무휴 09:00 ~ 24:00

민원증명 이용절차

- 01 홈택스 로그인
- 02 민원증명 신청인행
- 03 민원증명 처리결과
- 04 발급완료 후 프린터 출력

민원증명신청

- 사업자등록증 재발급
- 사업자등록증명
- 휴업 사실 증명
- 폐업 사실 증명
- 납세증명서(국세환납증명)
- 납부내역증명(납세사실증명)
- **소득금액증명**
- 소득확인증명서(개인종합자산관리계좌 가입용)
- 부가가치세 과세표준증명
- 부가가치세 면세사업자 수입금액 증명
- 표준채무제표증명
- 연금보험료용 소득세액 공제확인서
- 사업자단위과세 적용 증명사업장 증명
- 모범납세자증명
- 국세납세증명 조회(경부관리기관용)
- 근로(자녀)장려금 지급사실 증명
- 소득확인증명서(청년우대형주택 청약확인증 제출 가입 및 과세특례

- 기타 문의 사항은 서울소년원 행정지원과(☎ 031-450-6104)로 문의 바랍니다.

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 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. 「스토킹 범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹 범죄
 - 6의4. 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 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

제33조제6호의4 및 제69조제1호(제33조제6호의4에 관한 개정부분으로 한정한다)의 개정규정은 법률 제15857호 국가공무원법 일부개정법률의 시행일인 2019년 4월 17일 이후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 선고받거나 징계로 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 “최종시험예정일”이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인 대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
 1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
 2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
 3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
 4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
 5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
 6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
 7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
의무 (정신건강의학)	의무사무관 (일반임기제)	1명	서울소년원 의무과 (경기 의왕시 고천동)
주요 업무	○ 보호소년 정신과 상담 및 진료, 의료처우자료 제공 ○ 의료기재 및 의약품 관리 등 ○ 기타 의무행정 업무 등 부가 업무수행		
필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드(공익 추구 봉사자) ○ (직급별 역량) 상황인식·판단력, 기획력, 팀워크지향, 의사소통 능력, 조정능력 ○ (직렬별 역량) 의학전문지식, 전문성, 분석력, 판단력		
필요 지식	○ 의료·보건위생 지식 ○ 임상경험에 기반한 전문의료 지식 ○ 상담 및 교정교화에 관한 지식 ○ 보호소년 등의 처우에 관한 법률·시행령·시행규칙 등 관계법령에 관한 지식		
응시자격요건	○ 의사 면허 취득 후 관련분야 2년이상 경력자 ※ 관련분야 : 정신건강의학과, 신경정신과		

※ "응시자격요건"은 최종시험예정일까지 충족하여야 함

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

구 분	내 용
1. 응시자 제출서류 목록 1부 (별지서식 제1호) : 필수서류	○ 해당 서류를 제출한 경우 제출여부 ☐ 에 ☒ 표시
2. 응시원서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	○ 응시원서 작성요령에 따라 작성 ○ 응시수수료 10,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는 「한부모가족 지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
3. 이력서 1부 (별지서식 제3호) : 필수서류	○ 응시자격요건 중 본인에게 해당하는 사항만 작성 ○ 경력사항은 경력증명서 등 증빙서류와 일자 및 기간을 동일하게 작성
4. 응시자격요건 의사면허증 사본 1부 : 필수서류	○ 응시자격요건에 해당하는 의사면허증 사본 제출
5. 응시자격요건 경력(재직) 증명서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	○ 이력서 상 기재한 내용과 동일하여야 함 ○ <u>현재 근무중인 경력</u> 은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간 · 주당 근무시간 · 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 휴직기간, 직위해제기간, 정직기간 기재 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 대표자 인(직인)과 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력(재직)증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로 약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함
6. 결격사유 확인 서약서 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
7. 자기소개서 1부 (별지서식 제6호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성
8. 직무수행계획서 1부 (별지서식 제7호) : 필수서류	○ A4 3매 이내로 작성
9. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 각 1부 (별지서식 제8호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수

구 분	내 용
10. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제9호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
11. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 (별지서식 제10호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
12. 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트 1부 (별지서식 제11호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
13. 아동학대관련범죄전력 조회 동의서 1부 (별지서식 제12호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
14. 주민등록초본 1부 : 필수서류	○ 남자의 경우 병역사항 포함 - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출
15. 최종학력 (졸업)증명서 사본 1부 : 필수서류	○ 대학원 이상 졸업자는 대학교 및 대학원 학위(졸업)증명서 모두 제출 ○ 전형위원 제척 확인으로만 활용하며, 전형위원에게 학교명 제공되지 않음
16. 4대보험 자격득실확인서 1부	○ 해당자에 한함 (경력증명용) - 고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험 중 1종 택일 - 관련분야 경력기간 포함
17. 전문의 면허증 사본 1부	○ 해당자에 한함 - 정신건강의학과 - 신경정신과

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출(스테플러 사용금지)

<별지서식 제1호>

응시자 제출서류 목록

성 명	임용예정기관(부서명)	응시분야(직급)
	서울소년원(의무과)	의무사무관(일반임기제)

■ 제출서류 목록

번호	제 출 서 류 명	필수여부	제출유무
1	응시원서 1부(10,000원 상당 정부수입인지 부착) ※ 수수료 면제 대상자는 해당 증명서 제출	필수	☐
2	이력서 1부	필수	☐
3	응시자격요건 의사면허증 사본 1부	필수	☐
4	응시자격요건 경력(재직) 증명서 1부	필수	☐
5	결격사유 확인 서약서 1부	필수	☐
6	자기소개서 1부	필수	☐
7	직무수행계획서 1부	필수	☐
8	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	필수	☐
9	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	필수	☐
10	행정정보 공동이용 사전동의서 1부	필수	☐
11	비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 1부	필수	☐
12	아동학대관련 범죄전력 조회 동의서 1부	필수	☐
13	주민등록초본 1부(남자인 경우 병역사항 포함)	필수	☐
14	최종학력 증명서 1부	필수	☐
15	4대보험 자격득실확인서 1부(경력증명서 제출자)	선택	☐
16	전문의 면허증 사본	선택	☐

※ □에는 서류제출여부를 √하여 상기 번호 순서대로 정리한 후 클립 또는 집게로 고정하여 제출 (스테플러 사용금지)

2026년 월 일

응시자 성명 (서명)

응시원서

서울소년원장 귀하

본인은 법무부 서울소년원 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2026년 월 일

응시원서			
응시직급 및 분야		의무사무관(일반임기제) / 의무	
응시자격		의사면허증 + 관련분야 근무경력(2년이상)	
※응시번호	의무 -	성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	해당없음
주소	(우) * 도로명 주소 기재		정부수입인지 붙이는 란 (10,000원) 또는 첨부
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표 2026년 제1회 서울소년원 의무사무관(일반임기제) 경력경쟁채용 시험			
응시직급 및 분야		의무사무관(일반임기제) / 의무	
응시자격		의사면허증 + 관련분야 근무경력(2년이상)	
※응시번호	의무 -	성명	(한글) (한자)

주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 응시표는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배부할 예정이며, 주민등록증 등을 지참하고, 시험시작 30분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

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

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성합니다.

◆ 작성요령

- ① 응시직급 및 분야 : 의무사무관(일반임기제)
 - ② 응시자격 : 의사면허증 + 관련분야 근무경력(2년이상)
 - ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
 - ④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
 - ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재
 - ⑥ 정부수입인지 : 10,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임, 전자수입인지(A4용지)일 경우는 첨부하여 제출
- * 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람으로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
- * 응시자가 접수기간 중에 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우 납부한 응시수수료 전액 반환
- 『※』 표시란(응시번호) : 응시자는 기재하지 말 것

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 】

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 의무
- ③ 응시직급 : 의무사무관(일반임기제)

【 응시자격 】 : 해당사항에 한하여 작성

면허증 응시자격요건에 해당하는 면허증만 기재

- 면허증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 면허증을 취득하여야 하며, 면허증명·면허증 취득예정일·면허 검정기관을 반드시 기재하여야 함

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

- 해당분야(정신건강의학)와 관련된 경력을 기재
 - * 응시자가 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재
- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)
 - ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음
- 연봉책정 시 인정 받을 수 있는 경력(의사면허 취득 후 경력) 모두 기재
- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재
- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재
- 근무형태는 '전임'(통상근무자) 또는 '비전임'(단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음
(예) 통상근무시간이 주 40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

<별지서식 제4호>

경력(재직) 증명서														
성명			주민등록번호	-										
주소														
증 명 사 항	재 직 기 간	업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당 업무 내용 (구체적으로 기재할 것)	근무형태	주당 근무시간								
	0000.00.00. ~ 0000.00.00. (휴직사유 및 기간 표시) 예) 00.0.0.~00.0.0.(00휴직)	00병원	과장	00업무 수행	전임/시간제	주40시간, 주20시간								
	0000.00.00. ~ 0000.00.00. (휴직사유 및 기간 표시) 예) 00.0.0.~00.0.0.(00휴직)	00병원	전문의	00업무 수행	전임/시간제	주40시간, 주20시간								
위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다. 2026년 월 일 기 관 명: 주 소: 사업자등록번호: 대 표 자: 전화번호: 인				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">발 급 자</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">소속</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">직위</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">성명</td> <td style="text-align: right;">인</td> </tr> </table>			발 급 자		소속		직위		성명	인
발 급 자														
소속														
직위														
성명	인													
① 해당 기관에서 발급하는 양식으로 제출 가능(단 아래 ②③ 번 내용이 기재되지 않으면 불이익 받을 수 있음) ② 재직기간 담당업무, 주당 근무시간 등이 구체적으로 기재되지 않을 경우 서류전형시 불이익을 받을 수 있음 ③ 기관 주소 및 전화번호, 대표자인, 발급자인을 기재하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음 ※ 근무기간에 휴직기간이 있으면 반드시 별도 명시														

결격사유 확인 서약서

본인은 다음 각 항의 어느 하나도 해당하지 않으며 만약 해당사항이 발견될 시
임용 취소 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

1. 「국가공무원법」 제33조(결격사유)에 해당되는 자
2. 「공무원임용시험령」등 관계법령에 의하여 응시자격이 정지된 자
3. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제82조 등 관계법령에
의하여 응시자격이 정지된 자
4. 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)에 해당되는 자

2026. . .

서약자 : (서명)

서울소년원장 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출

<별지서식 제6호>

자 기 소 개 서

성명		응시직급 및 분야	의무사무관 (일반임기제)
----	--	-----------	------------------

◎ 자기소개서

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

※ A4용지 2매 이내로 작성

2026. . . 작성자 : (서명)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

직무수행 계획서

성명		응시직급 및 분야	의무사무관 (일반임기제)
----	--	-----------	------------------

◎ 직무수행 계획서

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

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 본인이 해당 직위에 적합하다고 판단되는 이유, 해당 직위와 관련 있는 경력, 해당 직위의 업무추진 전략 및 수단, 주요 업적 등이 포함되도록 작성
- A4용지 3매 이내로 작성
- 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026. . . 작성자 : (서명)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 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 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 병역사항, 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, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

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

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

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

3. 복수국적자, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 필요한 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이
있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을
경우 다른 공무원 시험실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)	면허증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.

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

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정합니다. 이에 동의하십니까?

☐ 동의함☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

☐ 동의함☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

서울소년원장 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 서울소년원에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 경력, 면허증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 면허증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 면허증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

서울소년원장 귀하

※ 반드시 자필 서명 후 제출

<별지서식 제10호>

행정정보 공동이용 사전동의서

※ 색상이 어두운 난은 대상자(법정대리인)가 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일시
이용기관 명칭	서울소년원
이용사무(이용목적)	공무원 채용 관련 응시결격 사유 조회
공동이용 행정정보 보유·이용 기간 (주기적으로 정보를 조회하는 경우 조회 기간·주기 명시)	정보처리 목적 달성 시까지
행정정보 공동이용을 위해 제공하는 정보	성명, 생년월일, 전화번호, 고유식별번호
공동이용 행정정보(첨부서류)	결격사유 유무 조회 범죄경력 유무 조회 공무원시험 부정행위 조회 아동학대관련 취업제한 조회

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 공동이용 행정정보(첨부서류)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 행정정보의 공동이용에 대하여 동의하지 아니할 경우에도 불이익은 없으며, 동의하지 아니한 경우 본인이 해당 첨부서류를 직접 제출하여야 합니다.

이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「전자정부법 시행령」 제90조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.

(필요시 기재) []주민등록번호() []여권번호()
[]운전면허의 면허번호() []외국인등록번호()

2026년 월 일

대상자(본인) 성 명: (서명 또는 인)
생년월일:
전화번호:

서울소년원장 귀하

※ 반드시 주민등록번호 기재, 자필서명 후 제출

<별지서식 제11호>

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, 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 ✓체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부			
※ 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			
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(5년 내)			
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 제1항제1호) 해당 여부 —			
1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항제2호) 해당 여부 —			
※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)			

2026년 월 일

지 원 자 성명 :

(서명)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

<별지서식 제12호>

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의4서식] <개정 2019. 6. 12.>

(앞쪽)

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 법무부 서울소년원의 의무사무관(일반임기제) 채용 응시자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

2026년 1월 1일

동의자 (서명 또는 인)

의왕경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 아동학대관련범죄 전력조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

※ 반드시 자필 서명 후 제출

<별지서식 제14호>

■ 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 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

서울소년원장 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]