

# 국방부유해발굴감식단 한시임기제 군무원 채용 공고

국방부 유해발굴감식단에서 주관하는 한시임기제군무원(육아휴직 대체인력)의 경력경쟁 채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 2월 13일

국방부유해발굴감식단장

## 1. 응시자격 요건

### 가. 채용분야 및 인원

채용 분야	담당 직무	인원	근무지
DNA분석담당 (한시임기제 7호)	○ 전사자 유해 및 유가족 유전자 분석업무 보조 ○ 유전자시험 장비 유지 및 관리	1명	서울

♣ 한시임기제군무원의 정의 \* 관련근거 : 「군무원인사법 시행령」 제133조 제4항  
휴직군무원 등의 업무를 대행하기 위하여 2년의 범위내에서 임용되는 군무원으로 통상의 근무시간 보다 짧은 시간(주당 15~35시간)을 근무하는 임기제군무원

### 나. 응시자격 요건

○ 아래 「공통자격요건」의 각 호에 반드시 해당되고, 「필수자격기준」 각 호의 하나에 해당하는 자

구분	응시요건
공통 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가공무원법」 제33조(임용 결격사유)에 해당되지 않는 자</li> <li>○ 연 령 : 만 18세이상(2008. 12. 31. 이전 출생자)</li> <li>○ 남성의 경우, 병역의무를 마치거나 면제된 자</li> <li>○ 대한민국 국적을 가진 자(외국인이 아닌 자) ※ 복수국적자의 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함</li> </ul>
필수 자격 기준	<p>DNA 분석 담당</p> <p>다음 각 호의 하나에 해당하는 자</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>② 전문대학의 졸업자 등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 1년이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>③ 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람</li> <li>④ 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용 예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람</li> </ol> <p>※ 직무분야 : 생물학, 생명과학, 생명/생물공학, 분자생물학, 유전학, 유전공학, 생물정보학, 생화학 등 DNA에 대한 감정 및 연구를 할 수 있는 전문분야</p>

\* 실무경력 인정범위: 관련 직무분야 근무경력으로 경력증명서 상 근무기간, 담당업무가 명시된 경력된 한함.

\* 자격요건 기준은 최종(면접)시험 예정일까지 응시자격요건을 충족하여야 함.

## 2. 채용기간 및 보수

### 가. 채용기간

채용직급	계약기간	근무시간
DNA분석담당 (한시임기제 7호)	'26. 5. 6. ~ '27. 5. 5.(1년)	08:30 ~ 16:30 (주 35시간)

- ※ 「국가공무원법」 제26조의2에 따라 1일 7시간(08:30~16:30), 주당 35시간 근무
- ※ 임용예정일은 임용예정기관의 사정에 따라 변경 가능

### 나. 보수

직급	적용대상	금액 (월 급여 / 원)	비고
7호	· 7급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 대행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	2,230,200	주 35시간 (1일 7시간)

- \* 근거 : 공무원 보수규정 별표30의2 한시임기제 공무원의 봉급액 기준표
- \* 시간외수당, 정액급식비, 직급보조비, 가족수당 등 별도 지급

## 3. 시험방법

### 가. 시험방법

- ※ 공공분야 ‘블라인드 채용’ 시행에 따라 응시원서 접수 시 출신지역, 가족관계, 출신학교명, 신체조건(키·체중, 용모(사진)) 관련 정보를 수집하지 않으며, 면접 시험에서 시험위원에게 채용과 관계없는 응시자 인적정보를 제공하지 않음.
- 다만, 직무수행에 반드시 필요하다고 인정될 경우 신체조건·학력 기재 요구 가능

#### 1) 제1차시험 : 서류전형

- 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사

- ※ 응시인원이 선발예정인원의 3배수를 이상인 경우에는 임용예정직무에 적합한 기준(관련분야 경력 및 실적, 자격증 등)에 따라 3배수 이상을 서류전형 합격자로 결정할 수 있음.

#### 2) 제2차시험 : 면접시험 (서류전형 합격자에 한함)

- 면접시험 : 「군무원인사법시행규칙」 제21조(면접시험 등의 기준)에 따라 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가

<면접시험 평가요소>

- ① 군무원으로서의 정신자세
- ② 전문지식과 그 응용능력
- ③ 의사표현의 정확성·논리성
- ④ 창의력·의지력·발전 가능성
- ⑤ 예의·품행·준법성·도덕성 및 성실성

### 3) 최종합격자 결정 : 면접시험 성적순으로 결정

- ※ '신원조사'와 '공무원채용신체검사'에서 모두 '적격' 판정을 받은 사람을 최종합격자로 확정
- ※ 최초 공고된 임용예정일 前日까지 가산복무 등 개인사정으로 전역(퇴직)이 불가한 것으로 확인될 경우 임용이 불가함.

## 나. 시험일정

원서접수	서류합격공고	신원조사 접수	면접시험	최종합격공고
2. 24.(화) ~ 26.(목) ※ 우체국 소인분까지	3.10.(화) ※ 면접시험계획포함	3. 11.(수) ~ 13.(금)	4. 14.(화) ~ 15.(수) 예정	4.22(수)

- ※ 개인의 수험번호는 개별 문자 안내 예정
- ※ 시험일정은 채용절차 진행경과 및 신원조사 기간에 따라 변경될 수 있음.(사전통보)
- ※ 서류 / 면접 합격자 명단은 국방부유해발굴감식단 홈페이지([www.withcountry.mil.kr](http://www.withcountry.mil.kr))에 게시

## 4. 제출 서류

### 가. 응시원서 제출서류 (아래의 1) ~ 8) 순으로 정리하여 제출)

#### 1) 응시자 제출서류 목록 1부 (붙임1)

#### 2) 응시원서 1부 (붙임2)

- ※ 반드시 해당 직급(3~5급 10,000원 / 6~7급 7,000원 / 8~9급 5,000원) 상당의 정부수입인지 첨부(우체국 등에서 구입)

- ※ **정부수입인지 미첨부 시 원서접수 불가**

- ※ 응시원서 접수마감일 현재 아래의 어느 하나에 해당하는 사람은 응시수수료를 면제하니, 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 반드시 제출

- 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
- 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
- 「장애인연금법」에 따른 수급자
- 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람\*\*

\*\* 응시원서 접수마감일 기준으로 「민법」 제4조에 따른 성년이 아닌 자녀가 2명 이상일 경우이며, 면제대상 판단을 위한 증빙서류 (가족관계증명서) 제출

#### 3) 응시요건 증빙자료 목록 1부 (붙임3)

#### 4) 응시요건 증빙서류 1부(경력증명서, 자격증, 학위증명서 등)

※ 경력증명서에서 응시요건과 관련되는 경력부분은 형광펜으로 표시

※ 증빙서류는 사본으로 제출가능하며, 경력증명서는 시험공고일('26. 2. 13.)을 기준으로 **가급적 최근(3개월 이내)** 발행한 서류로 제출하여나 하나 부득이한 경우 과거에 발급받은 서류로 제출 가능(단, 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출)

※ 학위논문 국문 제목·목차·초록 1부(학위요건 응시요건 응시자에 한함)

- 10쪽의 응시요건별 증빙서류 참고사항을 반드시 확인 후 제출

※ 경력증명서는 업무수행 내용을 알 수 있도록 근무했던 부서명과 직위명, 근무기간, 연락처, 채용형태(정규직 여부), 근무형태(상근여부), 근무기관장 직인 등이 반드시 명시되어야 함.

- 경력증명서 상에 연락처가 기재되지 않을 경우, 반드시 수기로 기재

※ 외국에서 발행한 서류(자격증, 경력증명서 등)는 국내 공증기관에서 공증을 받아서 제출

#### 4) 이력서 1부 (붙임4)

#### 5) 주요업적기술서 1부 (붙임5)

#### 5) 직무수행계획서 1부 (붙임6)

#### 6) 학위논문 국문 목차·초록 1부(석사·박사 응시요건 응시자에 한함)

※ 논문 제출 없이 학위를 취득한 경우, 관련 확인서 제출

#### 7) 제출자료 검증에 관한 동의서 1부 (붙임7)

#### 8) 개인정보 제공·이용동의서 1부 (붙임8)

**나. 신원조사 서류제출 : 서류전형 합격자에 한함.**

**(자세한 사항은 인터넷 서류 제출 방법(pdf 파일) 안내서 “별지 1” 참조)**

※ 채용직위는 조기 충원이 필요한 직위로서, 신속한 채용절차 진행을 위해 다음 신원조사용 서류를 제출기한 내 제출하여 주시기 바랍니다.

**(반드시 제출 마감일로부터 3개월 이내에 발급된 서류를 제출)**

구 분	유 의 사 항 (제출 및 발급 요령)															
① 신원진술서	·[인터넷제출] 필수 항목 빠짐없이 작성 (별첨 #1 인터넷 제출방법 안내) ※ 서명버튼이 보이지 않을 경우 <b>화면비율을 100%</b> 로 조정															
② 개인정보 수집·이용·제공 동의서	·[인터넷제출] 항목별 내용 확인, 동의 체크 후 서명 클릭															
③ 자기소개서	·[인터넷제출] 핵심 내용을 위주로 작성 후 서명 ※ 양식에 맞춰 <b>1장 이내</b> 로 작성															
④ 개인신용정보서	·[인터넷제출] 본인신용정보 열람서비스(www.credit4u.or.kr) 등을 통해 발급받아 스캔 후 반드시 파일(JPG)로 첨부 ※ 신용정보원에서 제공받은 <b>전부</b> 를 업로드 하여야 함. <b>(특별한 내용이 기재되어 있지 않은 마지막장까지 필히 첨부)</b>															
⑤ 기본증명서(상세)	·[인터넷제출] 지역 주민센터 직접 방문 또는 인터넷 대법원 전자가족관계등록시스템 (https://efamily.scourt.go.kr)을 통해 발급받아 스캔 후 반드시 파일(JPG)로 첨부 ※ 주민번호 13자리가 모두 기재된 <b>상세 증명서</b> 를 첨부하여야 함. ※ <b>기본증명서, 가족관계증명서 “일반” 은 제출 불인정</b>															
⑥ 가족관계증명서(상세)																
⑦ 병역관계서류	·[인터넷제출] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">구분</th> <th style="width: 40%;">대상자</th> <th style="width: 35%;">발급방법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>병적기록표</td> <td>현역(병/간부) 출신 <b>예비역(여군 포함)</b></td> <td>병무청누리집(http://www.mma.go.kr) 또는 (지방)병무청 방문</td> </tr> <tr> <td>재직증명서 또는 복무확인서</td> <td><b>현재 복무중인</b> 군인 및 군무원(<b>여성 포함</b>)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>병적증명서</td> <td>군 미필(면제)자 또는 사회복무요원 복무자</td> <td>정부24(舊민원24) 또는 주민센터방문</td> </tr> <tr> <td>미제출 대상자</td> <td>군 복무를 하지 않은 여성 또는 만 18세 이하</td> <td>‘해당없음’ 클릭</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 응시자별 제출서류(병적증명서·병적기록표)등을 <b>잘못 제출할 경우</b> 발생할 불이익은 <b>응시자 개인에게 책임이 있음.</b></p>	구분	대상자	발급방법	병적기록표	현역(병/간부) 출신 <b>예비역(여군 포함)</b>	병무청누리집(http://www.mma.go.kr) 또는 (지방)병무청 방문	재직증명서 또는 복무확인서	<b>현재 복무중인</b> 군인 및 군무원( <b>여성 포함</b> )		병적증명서	군 미필(면제)자 또는 사회복무요원 복무자	정부24(舊민원24) 또는 주민센터방문	미제출 대상자	군 복무를 하지 않은 여성 또는 만 18세 이하	‘해당없음’ 클릭
구분	대상자	발급방법														
병적기록표	현역(병/간부) 출신 <b>예비역(여군 포함)</b>	병무청누리집(http://www.mma.go.kr) 또는 (지방)병무청 방문														
재직증명서 또는 복무확인서	<b>현재 복무중인</b> 군인 및 군무원( <b>여성 포함</b> )															
병적증명서	군 미필(면제)자 또는 사회복무요원 복무자	정부24(舊민원24) 또는 주민센터방문														
미제출 대상자	군 복무를 하지 않은 여성 또는 만 18세 이하	‘해당없음’ 클릭														

※① ~ ⑦은 국방부훈령 제3050호 ‘국방보안업무훈령’ 제69조에 따른 신원조사용 제출서류임.

## 다. 응시원서 제출 서류 및 신원조사용 제출 서류 제출방법

### 1) 제출기간

(가) 응시원서 제출기간 : '26. 2. 24.(화) ~ '26. 2. 26.(목)

(나) 신원조사용 서류 제출기간 : '26. 3. 11.(수) ~ '26. 3. 13.(금) 서류전형 합격자에 한함.

### 2) 제출방법

(가) 응시원서 : 반드시 등기우편으로 제출

※ 반드시 제출 기간(2026. 2. 24. ~ 26.)의 소인이 찍혀있어야 함.

(제출 기간 전 또는 후 소인분은 인정하지 않음.)

※ 제출주소 : (우편번호 06984) 서울 동작구 현충로 250 국방부유해발굴감식단

군무원 인사담당 앞

- (별첨 2) 서식에 주소, 성명, 응시번호를 기재하여 봉투 겉면에 부착

- 봉투 규격은 일반 서류봉투 규격(24.5 cm × 33.5 cm)을 준수

- 응시표 수령을 위해 반드시 반신용 일반 편지봉투 동봉

(봉투 겉면에 등기발송용 우표 부착 및 응시표를 수령할 주소 및 우편번호 기재)

※ 직접방문, 기간이 경과한 우편 또는 택배를 통해 제출한 응시원서는 반송함.

※ 응시원서 등은 붙임 자료를 참조하여 작성하고, 반드시 정부수입인지 첨부

(제출 기한 내 수입인지가 첨부되어 있지 않을 경우 제출서류는 무효처리함)

(나) 신원조사 서류 : 반드시 인터넷으로 제출(서류전형 합격자에 한함)

※ 국방부 홈페이지 ([www.mnd.go.kr](http://www.mnd.go.kr)) "신원조사서류제출"을 통한 접속

- 제출 기간(시간) : '26. 3. 11.(수) 09:00 ~ '26. 3. 13.(금) 18:00 (기간 내 중단시간 없음)

※ 직접방문, 우편 또는 택배를 통해 접수한 서류는 반송함

※ 서류전형 합격자는 신원조사 구비서류를 기한 내에 반드시 제출하여야 하며,

기한내 신원조사 구비서류를 제출하지 않는 경우 면접시험에 응시할 수 없습니다.

## 5. 기타 사항

- 가. 합격자 결정방법 등 시험에 관한 구체적인 내용은 「군무원인사법 시행령」, 「군인사법」 및 공무원 관계법령을 참고하시기 바랍니다.
- 나. 시험실시 결과 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 면접시험 합격자 공고 후라도 신원조사 및 채용 신체검사 등을 통해 임용결격 사유가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 다. 최종합격자는 **임용예정일 전일(前日)까지 현재 근무지에서 퇴직·전역이 가능하여야 합니다. 불가한 것으로 확인 될 경우 임용이 제한될 수 있으며, 이는 응시자 본인의 책임**으로 합니다.
- 라. 응시원서 상의 기재착오 또는 누락, 응시요건 미 해당자의 응시 및 관련 증빙자료 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 마. 응시자는 채용계획 및 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 본인에게 불이익이 될 수 있습니다.
- 바. 제출된 서류는 반환하지 않는 것을 원칙으로 하며, 제출자료 내용이 허위로 판명될 경우 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용이 취소되며, 당해 시험 무효 및 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시자격이 제한될 수 있습니다.
- 사. 응시원서는 1회(1개 모집단위, 1개 응시자격 요건) 제출할 수 있으며 다른 모집단위에 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 아. 최종합격자의 임용 포기·취소 등의 사정으로 임용예정인원에 결원이 발생하였을 경우, 면접시험 불합격기준에 해당하지 않는 사람 중에서 면접시험 점수가 최종합격자의 차순위인 사람의 순서로 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내에 추가 합격자로 결정할 수 있음.
- 자. 기타문의 : 국방부 유해발굴감식단 군무원인사담당 (☎ 02-811-6535)

□ **경력요건 해당자 : 경력증명서 원본 1부 (근무기간 및 담당업무 명시)**

※ **경력증명서에서 응시요건과 관련되는 경력 부분은 형광펜으로 표시 요망**

- **현직 군인 또는 군무원 : 국방인사정보체계상의 군경력증명서 신청 및 출력, 제출**
  - \* 복무 확인서, 약식자격표 등 인트라넷에서 응시자가 임의 출력한 서류는 미인정
- **전역(퇴직) 군인 또는 군무원 : 아래 방법 중 택일하여 군경력증명서 발급, 제출**
  - \* 지자체 주민센터 또는 국방부 민원실 또는 계룡대 민원실로 발급 신청
  - \* 인터넷 국민신문고 민원신청으로 발급 신청 (2~3일 소요)

• **민간(사회) 경력자 : 소속기관 또는 업체 발행 경력증명서 1부, 민간(사회) 경력의 경우 진위 확인을 위한 검증서류 각 1부**

※ **민간(사회) 경력의 경우 진위 확인을 위한 검증서류(①, ② 모두 제출)**

- ① **4대보험(고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험) 중 1종의 자격득실 확인서**
- ② **소득금액증명(국세청 발급)**

- \* ‘경력’은 ▲국가 및 지방자치단체 ▲공공기관 ▲법인(외국법인 포함) 및 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 의한 민간단체 ▲국제기구 또는 국제단체에 소속되어 수행한 해당 응시자격요건에 제시된 직무분야 경력을 의미하며, **개인사업자(장) 경력은 인정되지 않음**
- \* **해당 직책과 직무내용, 근무기간을 반드시 명시해야 하며, 정확하게 기재된 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 관련분야 경력에 포함되지 않을 수 있음.**
- \* 경력증명서에 담당업무가 기재되지 않은 경우, 직무연관성을 증빙할 수 있는 서류 제출(업무분장표, 근로계약서, 인사기록카드 등). 단, 경력증명서, 재직증명서 등 적합한 증명서가 아닌 내부 출력자료 등은 증빙서류의 효력을 갖지 않음.
- \* **경력증명서 진위 여부 확인이 가능하도록 근무지 인사부서 연락처(전화, 메일) 기재** (경력증명서에 연락처가 기재되지 않을 경우, 반드시 수기로 기재)
- \* 근무경력 인정기간은 전일제(1일 8시간) 근무경력 기간을 기준으로 산정하므로, **전일제가 아닌 근무경력이 있을 경우 해당 기간 및 기준 근무시간이 명시되어야 함.**

※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)

- 전임 근무 : 경력의 전부 인정
- 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
- \* [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정

- 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

- \* **동일 기간에 경력이 중복될 경우 중복된 기간의 경력은 1개의 경력만 인정함.**
- \* **경력증명서를 미제출하고 국민연금가입증명서, 의료보험 자격득실 확인서, 고용보험 확인서 등으로 대체할 경우 인정하지 않음.**
- \* **외국에서 발급받은 경력증명서의 경우 국내 공증기관의 공증(번역, 번역사실 확인서) 및 진위공증서류(해당 국가의 아포스티유 또는 영사확인) 등을 제출**
- \* **대학 조교 경력과 학위 취득에 소요되는 학위과정 경력은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구경력은 포함**
- ※ 변호사 등의 연수 및 수습기간, 대학원의 석·박사 과정은 불포함

□ **학위요건 해당자 : 학위증명서(졸업증명서) 사본 1부, 학위논문 국문 제목·초록·목차 1부, 경력증명서 원본 1부**

※ 학위요건으로 지원하더라도 앞쪽의 경력요건 해당자 안내사항을 참고하여 경력증명서를 반드시 제출해야 하며 미제출로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함.(박사학위 소지자로 경력무관 요건일 경우에도 제출 필요)

- \* 논문 제출 없이 학위를 취득한 경우, 그 증명서류를 반드시 제출 해야하며, 수료는 학위 취득으로 인정하지 않음.
- \* 학위증명서에는 전공 분야(세부전공)가 표시되어야 하며, 외국에서 받은 학위증명서의 경우 국내 공증기관의 공증[번역공증, 번역사실 확인서, 진위공증서류(한국연구재단 공증 또는 해당 국가의 아포스티유, 영사확인 등)]을 받아 제출

□ **기타 응시자격 증빙에 필요한 증명서 또는 확인서 원본 1부(자격증, 어학성적증명서 등)**

※ 자격증요건으로 지원하더라도 앞쪽의 경력요건 해당자 안내사항을 참고하여 경력증명서를 반드시 제출해야 하며 미제출로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함.(자격증소지자로 경력무관 요건일 경우에도 제출 필요)

- \* 자격증은 원본 제출이 어려울 경우, 사본 제출 가능하며 합격연도 및 회차가 보이게 제출

□ **폐업회사 경력확인을 위한 제출 서류(①, ②, ③, ④ 모두 제출)**

① 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서

② 4대보험 자격득실 이력확인서\* 중 1종

- \* 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용정보 확인서)

③ 소득금액증명서

④ 관련분야 근무경력 증빙(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)

**[ 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) ⇒ 폐업 회사 사업자번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

The screenshot shows the Hometax website interface. At the top, there are navigation tabs for '민원증명' (Public Service), '신청/제출' (Application/Submission), and '세무대리/납세관리' (Tax Agent/Tax Management). The main content area is titled '민원증명' and includes a description of the service. Below this, there are three main sections: '민원증명 이용시간' (Service Hours), '민원증명 이용절차' (Service Process), and '민원증명신청' (Application). The '민원증명신청' section lists various types of certificates, with '소득금액증명' (Income Tax Statement) highlighted in red. The '민원증명 신청서' (Application Form) section shows a list of items to be submitted, including '소득증명서(개인종합자산관리계좌 가입용)' (Income Statement for Personal Comprehensive Asset Management Account).

# 응시자 제출서류 목록

<b>응시직위</b>		<b>성 명</b>	
<b>응시자격요건</b>	공고문의 응시자격요건 그대로 기재		

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 유무
1. 응시자 제출서류 목록 (필수) <span style="float: right;">* [붙임 1] 서식</span>	
2. 정부수입인지 (필수) <small>* 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출</small>	
3. 응시원서 1부(필수) <span style="float: right;">* [붙임 2] 서식</span>	
4. 응시요건 증빙자료 목록 (필수) <span style="float: right;">* [붙임 3] 서식</span>	
5. 응시자격 증빙서류(경력증명서, 자격증, 학위증명서 등)(필수) <small>* 대표자 직인, 담당업무 및 근무기간 명시</small>	
6. 이력서(필수) <span style="float: right;">* [붙임 4] 서식</span>	
7. 주요업적기술서(필수) <span style="float: right;">* [붙임 5] 서식</span>	
8. 직무수행계획서(필수) <span style="float: right;">* [붙임 6] 서식</span>	
9. 제출자료 검증에 관한 동의서 (필수) <span style="float: right;">* [붙임 7] 서식</span>	
10. 개인정보 제공·이용동의서(필수) <span style="float: right;">* [붙임 8] 서식</span>	
11. 시험응시표 수령(수신)을 위한 일반편지봉투(필수) <small>* 등기발송용 우표부착 및 주소 기재(우표미부착, 주소미기재·오기재로 인한 불이익은 응시자에게 있음)</small>	
12. 민간(사회) 경력 검증 서류(선택)	
13. 「응시자가 선택한 응시요건 증빙자료」 이외의 추가 증빙자료(선택)	

- \* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에 “○” 표시
- \* 제출기준(분량, 건수 등)에 위배(과소 또는 과다)될 경우는 불이익을 받을 수 있음.
- \* 증빙서류 미제출시 경력사항 등 미인정  
☞ 위 순서대로 제출(제본이나 **편철하지 말고** 클립 및 집게로 집어 제출)

[붙임 2]

# 응시원서

본인은 '26년 전반기 국방부유해발굴감식단 한시임기제군무원 임용시험에 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.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

## 국방부유해발굴감식단장 귀하

응시번호		성명	(한글)
응시직위/ 응시직급	/		(한자)
주민등록번호	-	주소 (우 )	“정부수입인지” 부착하는 란
주 소			(“전자수입인지” 인 경우 원서 뒤에 첨부)
전자우편			
휴대전화			



## 응시표

응시번호		성명	(한글)	
응시직위/ 응시직급	/		(한자)	
			년	월
국방부유해발굴감식단장 ㉠				

### 주의사항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증을 지참하시기 바랍니다.





## 주요업적기술서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 기술

- 작성요령
  - 한글(hwp) 양식으로 작성할 것
  - 분량은 A4용지 2매 이내
  - 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색
  - 줄간격 160%로 작성할 것
- 시험공고에 명시된 선발예정직무 및 응시요건과 연계하여 자유롭게 작성
  - 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순
- (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ 작성안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.

## 직무수행 계획서

※ 임용 예정직무에 적합한 기준(관련분야 경력 및 실적, 자격증 등)관련 서류는 별지로 추가 제출

■ 작성요령

- 한글(hwp) 양식으로 작성할 것
- 분량은 A4용지 2매 이내
- 글자체는 휴먼명조 / 크기는 13포인트 / 글자색은 검정색
- 줄간격 160%로 작성할 것

■ 시험공고에 명시된 선발예정직무 및 응시요건과 연계하여 자유롭게 작성

- 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ①직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순

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

※ 작성안내 사항은 삭제하고 제출해 주시기 바랍니다.



## 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

■ 본인은 군무원을 지원한 자로서 「개인정보보호법」에 의거 선발담당기관이 아래와 같은 사항에 대해 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

\* 해당란에  표시

■ 개인정보 수집 · 이용 : 동의함       동의하지 않음

- 개인정보를 제공받는 기관 : 국방부 유해발굴감식단
  - 수집 및 이용 목적 : 응모한 직위의 시험자료 활용 및  
응시자격요건과 관련한 제출서류의 진위여부 검증
  - 수집 항목 : 성명, 주민등록번호\*, 연락처, 주소, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대보험 자격득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등  
우대요건에 해당하는 사항
  - 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년  
- 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- \* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

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

■ 개인정보 제3자 제공 : 동의함       동의하지 않음

- 개인정보를 제공받는 기관(자) : 지원자의 경력 및 학력 증명서 발급 기관 등
  - 제공받는 자의 개인정보의 이용 목적 : 응시자의 제출자료 진위여부 확인
  - 수집 항목 : 성명, 주민등록번호\*, 연락처, 주소, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대보험 자격득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등  
자격 조회(검증)에 관한 사항
  - 보유 및 이용기간 : 정보처리 목적 달성 시까지  
- 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- \* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

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

2026년                      월                      일

작 성 자                      성 명                      (인, 서명)

## [ 별첨 #1 ]

### <신원조사 서류 인터넷 제출 방법 안내>

#### ① 신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내

\* 자세한 사항은 국군방청사령부 홈페이지 “서류 제출 방법(pdf 첨부파일) 안내서” 참조

- 접속방법 : 국방부 홈페이지(www.mnd.go.kr) 접속 → ‘신원조사 서류 제출’ 배너 클릭
- 제출방법 : 로그인(개인 휴대전화 인증 필요) → 과정선택(‘군무원 지원’) → 과정조회(과정명: ‘26-1차 국방부유해발굴감식단 임기제군무원 채용’) 옆 ‘제출’ 버튼 클릭 → 서류 입력 → 최종제출(우측 상단 ‘제출’ 빨간 버튼 클릭) → 제출완료
- \* 서류순서: ㉠신원진술서 → ㉡자기소개서 → ㉢개인신용정보서 → ㉣기본증명서 → ㉤병역관계서류

#### ② 인터넷 제출시 유의사항

- 모든 항목을 빠짐없이 기재해야 하며 **휴대폰(모바일)에서 제출할 경우 과정 오류가 발생합니다. PC로 제출해야 과정오류가 발생하지 않으니 참고 바랍니다.**
- 개인정보 수집 이용 제공 동의서 서명 버튼이 보이지 않을 경우 화면비율 100%로 조정
- 자기소개서는 한글문서 혹은 메모장 등에 작성하였다가 옮겨붙이기 권장

#### ③ 제출 완료 후 제출서류 미비 등으로 ‘반송’ 문자 수신시 조치방법

- 선발기관으로부터 ‘반송’ 문자 안내를 받았을 경우, 미비된 서류만 다시 제출
- **반송 문자 안내 없이 임의로 제출한 서류는 무효처리 됩니다.**

※ 제출된 신원조사 서류는 반환되지 않으며, 신원조사 후 자동 파기됩니다.

서버 장애 방지 및 개인정보보호를 위해 **30분 이내로 작성하여 제출 바랍니다.**

각 제출 서류는 스마트폰으로 사진을 찍거나 복사된 서류를 스캔할 경우 해상도가 낮아 신원조사 진행이 제한되는 바, **반드시 원본 서류를 JPG 파일로 스캔하여 제출해주시기 바랍니다.**

## 【 신원진술서 작성 시 유의사항 】

### □ 성명, □ 주민등록번호, □ 등록기준지, □ 주소

- 주민등록등본 및 가족관계증명서류를 참고하여 작성합니다.
- 개명으로 성명이 바뀐 경우, 개명여부란에  표기하고 개명 후 성명을 기재합니다.
- 주민등록번호가 바뀐 경우, 변경여부란에  표기합니다.
- 등록기준지는 가족관계증명서에서 확인 가능하며, 주민등록지는 주민등록상 주소를 기재하고, 실거주지는 현재 실제로 거주하고 있는 거주지 주소를 기재합니다.

### □ 연락처: 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호, e-mail 및 SNS/블로그 등을 기재합니다.

### □ 가족관계(부모·형제·배우자·자녀)

친부모·배우자·본인의 자녀·형제·자매를 기재합니다. (형제자매의 배우자는 불필요)

- 기재 순서는 부모, 배우자, 자녀, 형제자매 순으로 기재합니다.
- 부모, 배우자, 자녀는 주민등록을 달리하고 있더라도 모두 기재합니다.
- 거주지는 시 또는 군까지만 기재합니다.(예시: ○○도 ○○시/군 등)

### □ 국적관계: 복수국적, 외국국적일 경우 체크표시하고 국가명을 기재합니다.

### □ 병역관계

주민등록초본에 있는 본인의 병역사항을 기재합니다.

- 군별, 군번, 복무기간, 최종계급, 최종근무지 등을 기재하되 기억이 나지 않거나 구분이 애매한 경우에는 주민등록초본상의 기재사항에 따릅니다.
- 미필사유: 제2국민역, 병역면제, 연령미달, 입영연기 중, 여자 등을 기재합니다.

### □ 학력

초등학교부터 본인의 최종학력을 모두 기재합니다.

- 학교명: 본인이 졸업한 학교명이 현재 폐교, 학교명의 변경 등의 사유로 존재하지 않는 경우에는 졸업당시의 학교명을 기재하시기 바랍니다.
- 기 간: 입학년월일, 졸업년월일을 기재하는 것을 원칙으로 하되 입학년월, 졸업년월만 기재하는 것도 가능합니다.
- 전공학과
- 학위: 재학 중인 경우는 기재하지 않습니다.
- 소재지: 고등학교 이상은 학교의 소재지를 기재합니다.(예시: ○○도 ○○시/군 등)

### □ 경력

본인의 최근 경력이 나타나도록 기재합니다. 군인, 군(공)무원으로서의 재직경력 뿐만 아니라 민간기업의 근무경력도 기재합니다.

[ 별첨 #2 ]

**보내는 사람**

**받는 사람**

[우] 06984

서울특별시 동작구 현충로 250  
국방부 유해발굴감식단 운영과

군무원 인사담당 앞

**[한시임기제 채용시험 제출서류 재중]**