

'26년 전반기(1차) 국군체육부대 주관 한시임기제 군무원 채용 재공고

2026년 전반기(1차) 국군체육부대 주관 한시임기제 군무원 채용계획을 다음과 같이 재공고합니다.

2026년 3월 16일

국 군 체 육 부 대 장

1. 응시자격 요건

가. 필수 응시요건 (최종시험예정일('26. 4. 23.) 기준)

1) 다음 어느 하나에 해당하는 자는 군무원으로 임용될 수 없음.

- ① 군무원인사법 제10조(결격사유)에 해당하는 자
- ② 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하는 자
- ③ 공무원임용시험령 등 관계 법령에 따라 응시자격이 정지된 자

○ 군무원인사법 제10조(결격사유)

- 대한민국의 국적을 가지지 아니한 사람
- 대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가지고 있는 사람
- 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

○ 국가공무원법 제33조(결격사유)

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

- 법원에서 자격상실 또는 자격정지를 선고받고 확정된 자
- 「공직선거법」 제266조에 따른 선거범죄자
- 「정치자금법」 제57조에 따른 정치자금범죄자
- 「병역법」 제76조제1항에 따른 병역의무 불이행자
- 「치료감호 등에 관한 법률」 제47조에 따른 피치료감호자
- ※ 공무원 임용제한 기간 등은 개별 법령에 따름

- 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
- 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 (2019.4.16. 이전에 발생한 행위에 적용)
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 (2019.4.17. 이후에 발생한 행위에 적용)
- 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 「국가공무원법」 제33조제6호의4 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람(2019.4.17. 이후에 발생한 행위에 적용)

- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
- 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
- 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
- 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

- 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람(2022.12.27. 이후에 발생한 행위에 적용)
- 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 (2022.12.27. 이후에 발생한 행위에 적용)
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

2) 응시연령 : 18세 이상(2008. 12. 31. 이전 출생한 사람)

3) 남성의 경우 병역의무를 마쳤거나 면제된 사람

* 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

4) 임용예정일 전일(前日)까지 현재 근무지에서 전역(퇴직)이 가능한 사람

나. 직위별 응시요건

채용직위별 응시요건

채용 직 위 /인 원				주요 업무 및 응시요건	근무 예정지
소 속	직 위	직 급	인원		
국군 체육부대	영양 관리 담당	한시 임기제 6호 (영양관리 6호)	1	주요 업무	경북 문경
				응시 요건	
국군 체육부대	통신 운용/ 정비 담당	한시 임기제 7호 (통신 7호)	1	주요 업무	경북 문경
				응시 요건	

채용 직위/인원				주요 업무 및 응시요건		근무 예정지
소속	직위	직급	인원	주요 업무	응시 요건	
국군 체육부대	물리 치료 담당	한시 임기제 7호 (재활치료 7호)	1	<ul style="list-style-type: none"> 환자 물리치료 	<ul style="list-style-type: none"> ① 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ② 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 ③ 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 ④ 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 	경북 문경

* 근무경력기간 계산은 최종시험예정일('26. 4. 16.) 기준으로 판단

* 근무경력은 상근(1일 8시간) 경력을 기준으로 산정

다. 임용기간

채용 직위/인원				임용 기간
소속	직위	직급	인원	
국군 체육부대	영양관리담당	한시임기제 6호 (영양관리 6호)	1	'26. 6. 1. ~ '27. 1. 29. (7개월 29일)
국군 체육부대	통신운동/ 정비담당	한시임기제 7호 (통신 7호)	1	'26. 6. 1. ~ '26. 8. 31. (3개월)
국군 체육부대	물리치료담당	한시임기제 7호 (재활치료 7호)	1	'26. 6. 1. ~ '27. 2. 28. (9개월)

* 임용예정일은 임용예정기관의 사정에 따라 변경될 수 있음

라. 근무시간 : 08:30 ~ 16:30 (주 35시간)

* 「군무원인사법 시행령」 제133조 제4항
한시임기제군무원은 일반군무원의 업무를 대행하기 위하여 2년 이내의 기간동안 채용되어 「국가공무원법」 제26조의2에 따라 통상적인 근무시간보다 짧은 시간 (주당 15시간 이상 35시간 이하의 범위에서 임용권자가 정한 시간을 말한다.)을 근무하는 임기제일반군무원을 말한다. 이 경우 한시임기제 군무원은 직무의 특성·난이도 및 직무에 요구되는 숙련도 등에 따라 5호부터 9호까지로 구분한다.

2. 시험방법 및 일정

가. 시험방법

1) 제1차시험 : 서류전형

- 응시자의 제출서류를 기준으로 응시요건 해당여부 심사

2) 제2차시험 : 면접시험 (서류전형 합격자에 한함)

- 면접시험 : 「군무원인사법시행규칙」 제21조(면접시험 등의 기준)에 따라 평가

※ 평가요소

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

3) 최종합격자 결정 : 면접시험 성적순으로 합격자 결정

- 단, 최종합격자는 신원조사(군사보안업무훈령) 및 신체검사(공무원채용 신체검사 규정) 합격자에 한함

나. 시험일정

원서접수	서류전형 합격자 발표	신원조사 제출기간	면접시험	최종 합격자 발표
3. 16. (월) ~ 3. 20. (금)	4. 14. (화) ※ 면접시험 계획 포함	4. 14. (화) ~ 4. 17. (금)	4. 23. (목)	5. 28. (목)

※ 시험일정은 시험실시기관의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 사전 공지 또는 개별 통보

※ 서류전형·면접시험 합격자 명단은 국방부 인터넷 홈페이지, 국군체육부대 인터넷 홈페이지에 게시

※ 응시번호 통지는 개별 문자 발송 및 우편 발송 예정

3. 제출 서류

가. 응시원서 제출서류 (아래의 1) ~ 10) 순으로 정리하여 제출)

1) 응시자 제출서류 목록 1부 (붙임1)

2) 응시원서 1부 (붙임2)

* 6~7급은 7,000원의 정부수입인지 첨부 (우체국 또는 전자수입인지 사이트에서 구입)

※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족 지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자 및 2명 이상의 미성년 자녀가 있는자*로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

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

3) 이력서 1부(붙임3)

4) 주요업적기술서 1부(붙임4)

① 작성내용 : 채용직위와 관련된 응시자의 업무실적을 기술

② 작성분량 : A4 용지 2매 이내

5) 직무수행계획서 1부 (붙임5)

① 작성내용 : 임용 후 채용직위 수행계획

② 작성분량 : A4 용지 2매 이내

6) 제출자료 검증에 관한 동의서 1부 (붙임6)

7) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 (붙임7)

8) 경력증명서 1부

※ 증빙서류는 사본으로 제출 가능하며, 경력증명서는 가급적 최근(3개월 이내)에 발급받은 서류로 제출하여야 하나 부득이한 경우 과거에 발급받은 서류로 제출 가능(단, 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출)

※ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무 명확히 기재, 미제출시 경력 불인정

※ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정될 수 있음

※ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함 시 하단에 별도 기재)

9) 「응시자가 선택한 응시요건 증빙자료」 이외의 추가 증빙자료

10) 시험응시표 수령(수신)을 위한 회신용 일반편지봉투 1부

※ 봉투 겉면에 ‘등기발송용 우표’ 부착 및 응시표를 수령할 ‘주소 및 우편번호’ 기재

나. 응시원서 서류 제출방법

1) 제출기간 : '26. 3. 16. (월) ~ '26. 3. 20. (금)

2) 제출방법 : **반드시 등기우편으로 제출**

('26. 3. 20. (금) 우체국 소인분까지만 유효하게 접수)

※ 제출주소 : (우편번호 36931) 경상북도 문경시 호계면 상무로 101 국군체육부대 행정지원처 군무원인사담당 앞

- 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 기재')

※ 반드시 제출 기간('26. 3. 16. ~ '26. 3. 20.)의 소인분이 찍혀있어야 함.

(제출 기간 외 소인분은 인정하지 않음)

※ 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)

4. 보수 수준

가. 「공무원보수규정」 별표30의2 한시임기제 군무원의 봉급액

직급	적용대상	금액(원)	비고
6호	6급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 대행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	2,628,600	주 35시간 (1일 7시간)
7호	7급 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 업무를 대행할 수 있는 직위에 임명되는 한시임기제공무원	2,548,800	주 35시간 (1일 7시간)

* 위 봉급기준액은 통상적인 주 40시간을 모두 근무할 경우에 받게 될 월봉급액으로서 각 등급별 봉급액을 기준으로 근무시간에 비례하여 지급한다.

* 수당 별도 지급 : 시간외근무수당, 정액급식비, 직급보조비, 연가보상비 등

나. 고용보험

1) 임용 후 3개월 이내 개인의 희망에 따라 신청이 가능하며 가입 여부는 근로복지공단에서 판단

2) 임용된 날부터 3개월 이내에 가입할 수 있으며, 해당기간이 지난 경우에는 가입할 수 없음.

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, 최종 합격자 공고 후라도 신원조사 및 채용 신체검사 등을 통해 임용 결격사유가 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 다. 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락, 응시요건 미해당자의 응시 및 관련 증빙 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 라. 응시자는 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 주의사항에 유의하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 응시자 본인에게 불이익이 될 수 있습니다.
- 마. 제출된 서류는 반환하지 않는 것을 원칙으로 합니다. 또한 제출자료 내용이 허위로 판명될 경우 공무원임용시험령 제51조에 따라 임용이 취소되며, 당해 시험 무효 및 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 제한될 수 있습니다.
- 바. 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 사. 최종합격자는 임용예정일 전일(前日)까지 현재 근무지에서 전역(퇴직)이 가능하여야 하며, 불가한 것으로 확인될 경우 임용이 제한될 수 있으며, 이는 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 아. 기타문의 : 국군체육부대 군무원인사담당(☎ 054-559-6014)

□ **경력요건 해당자 : 경력증명서 원본 1부**

※ **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**
 - 4대보험(고용보험, 국민연금, 건강보험, 산재보험) 중 1종의 자격득실 확인서
 - 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 발급기관 대표자 직인, 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)
 - 전일 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 자격 득실확인서, 고용보험확인서 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

□ 기타 응시자격 증빙에 필요한 증명서 또는 확인서 원본 1부(자격증, 어학성적 증명서 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. The main navigation bar includes '민원증명' (Public Service Confirmation), '조회/발급' (Search/Issuance), '민원증명' (Public Service Confirmation), '신청/제출' (Application/Submission), '신고/납부' (Reporting/Payment), '상담/제보' (Consultation/Report), and '세무대리/납세관리' (Tax Agent/Tax Management). The '민원증명' section is active, displaying '민원증명' (Public Service Confirmation) with a sub-section for '사실증명신청' (Fact Confirmation Application). The '민원증명신청' section lists various services, with '사실증명신청' (Fact Confirmation Application) highlighted by a red circle. The '민원증명 이용절차' (Public Service Confirmation Usage Procedure) section shows a 4-step process: 01 홈택스 로그인 (HomeTax Login), 02 민원증명 신청신청 (Public Service Confirmation Application), 03 나의 민원증명 처리결과 (My Public Service Confirmation Processing Result), and 04 발급완료 후 프린터 출력 (Print after Issuance Complete). The '민원증명 신청' (Public Service Confirmation Application) section provides details on the application process, including the need for a business registration number and the availability of a public service confirmation certificate for fact confirmation.

응시요건 증빙자료 목록

① 응시 내용 및 응시요건

성명	응시직위	응시직급	응시요건

※ 공고문의 채용 응시요건 중 본인이 해당된다고 판단한 요건 하나를 기재

② 응시요건 증빙 제출자료

제출자료목록	내용

※ “① 해당 응시요건”을 증빙할 수 있는 제출서류 목록 기재

③ 모든 응시자는 반드시 임용예정일 前日까지 소속 근무지에서 전역퇴직이 가능한지 소속 근무지 인사부서에서 확인하고 해당사항에 ○ 표시

가 능	불 가 능

※ 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 경우 응시자격에 해당되지 않아 채용 시험 응시 및 원서제출이 불가함.

※ 최종합격 후 임용예정일 전일까지 전역·퇴직이 불가능한 것으로 확인될 경우 최종합격이 취소될 수 있으며, 이는 응시자의 책임으로 함.

2026 . .

제출자 성명

(인, 서명)

국군체육부대장 귀하

응시요건 증빙자료 목록 [예시]

※ 공고문의 응시요건이 다음과 같은 경우(예시)

채용직위/직급		응 시 요 건
직위	직급	
조리 담당	한시 임기제 8호	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

[작성방법]

① 응시 내용 및 응시요건

성명	응시직위	응시직급	응 시 요 건
김○○	조리 담당	한시 임기제 8호	①, ②, ③, ... 응시 요건 중 본인이 지원하는 응시요건을 공고문 내용대로 그대로 기술

※ 예를 들어 ①의 응시요건에 해당할 경우

성명	응시직위	응시직급	응 시 요 건
김○○	조리 담당	한시 임기제 8호	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정된 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람

※ 공고문의 채용 응시요건 중 본인이 해당된다고 판단한 응시요건을 기재

2 응시요건 증빙 제출자료

1) 1. 2.의 자격요건에 해당할 경우

제출자료목록	내 용
1. 학위증명서 1부. 2. 경력증명서 1부.	<ul style="list-style-type: none"> • 000대학교 000 석사('00.0.0.) ① 00부대 000담당('10.3.1. ~ '15.5.31. / 00년00월00일) ② 00회사 000담당('16.1.1. ~ '19.6.30. / 00년00월00일) <p>※만약 석사학위 취득 후 총 경력 7년 중 관련분야의 군 부대 경력(병사근무 제외)과 민간회사 경력을 합해야 7년 이상이 될 경우 위와 같이 표시</p> <p>※군부대 경력(병사근무 제외) 또는 민간회사의 둘 중 하나의 경력이 7년이 되는 사람은 해당경력 하나만 기재해도 됨.</p>

2) 3.의 자격요건에 해당할 경우

제출자료목록	내 용
1. 경력증명서 1부.	<ul style="list-style-type: none"> • 4급 임용일 : '00.0.0. / 퇴직(예정)일 : '00.0.0. ① 00부대 000담당('15.3.1. ~ '19.5.31. / 00년00월00일)

※ “1 해당 자격요건”을 증빙할 수 있는 서류기재 / 제출

3 모든 응시자는 반드시 임용예정일 前日까지 소속 근무지에서 전역퇴직이 가능한지 소속 근무지 인사부서에서 확인하고 해당사항에 ○ 표시

가능	불가능
○	

2026. . .

제출자 성명 ○ ○ ○ (인, 서명) 자필서명

주요업적기술서

응시한 직무분야와 관련하여 현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 기술하여 주십시오. (최근의 실적(주요업적 및 특기사항)부터 기술하도록 하되, 글자크기는 13포인트, A4용지 2매 내외로 작성)

<유의사항>

작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

직무수행계획서

자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 ①자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 직무에 대한 이해 및 응시 취지 ②직무수행 방향 및 비전 ③구체적 실천방안 순으로 자유롭게 기술하여 주십시오.(글자크기는 13포인트, A4용지 2매 내외로 작성)

<유의사항>

작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

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 : 국군체육부대 행정지원처
- 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	「공무원임용시험령」 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	「공무원임용시험령」 제53조

2026년 월 일

작 성 자 성 명 (인, 서명)

<인터넷 제출 방법 안내>

① 신원조사 구비서류 인터넷 제출 방법 안내

(자세한 사항은 인터넷 서류 제출 방법(pdf 첨부파일) 안내서 참조)

- 접속방법 : 국군방첩사령부 홈페이지(www.dcc.mil.kr) 접속 → 우측 하단에 ‘신원조사 서류 제출’ 배너 클릭
- 제출방법 : 로그인(개인 휴대전화 인증 필요) → 과정선택(‘군무원 지원’) → 과정조회(과정명: ‘2026년 전반기(1차) 국군체육부대 주관 한시임기제 군무원 채용 신원조사’) 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] 36931

경상북도 문경시 호계면 상무로 101
국군체육부대 행정지원처

[군무원 채용 시험 제출서류 재중]

군무원인사담당 앞