

## 구직신청서(일용)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, (\*)는 반드시 작성하여야 하는 사항입니다.

(1쪽)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

구직인증번호(접수번호)		접수일		처리기간: 1일		
개인정보	성명(*)		주민등록번호(*)			
	① 주소(*) (우편번호: ) (현거주지)					
	② 연락처	전화번호(*) (선택 가능)	자택전화번호	휴대전화번호		
		전자우편	휴대전화 문자서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음			
		전자우편수신 서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음				
자격면허	1.		2.			
	3.		4.			
희망취업 조건	③ 희망직종(*)	희망지역(*)		희망임금(*)		
	1.	1.	[ ]관계없음	[ ]시급	원	
	2.	2.		[ ]일급	원	
	기술·기능정도(*)		[ ]미숙련	[ ]반숙련	[ ]숙련	
	그 밖의 희망사항					

자기소개(특기사항, 경력사항 등에 대하여 추가로 소개하고 싶은 내용을 적되, 지면이 부족한 경우에는 별도로 작성한 자료를 첨부하시면 됩니다)

구직알선희망정도	[ ]알선 필요 [ ]알선 필요하지 않음
구직정보 제공 동의 여부	[ ]한국장애인고용공단 제공 동의 [ ]여성새로일하기센터 제공 동의 [ ]지방자치단체 제공 동의 [ ]동의하지 않음
개인정보 조회 동의 여부	[ ]동의 [ ]동의하지 않음 ※ 신청인의 고용보험가입 이력 등 개인정보를 조회하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 구직알선과 관련된 정보 제공 등에 일부 제약이 있을 수 있습니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 위와 같이 구직신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

첨부서류	주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초 구직신청의 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
------	---	-----------

### 유의사항

1. 구직신청 후 취업 또는 사정변경 등으로 구직신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 구직신청을 한 직업안정기관에 즉시 해당 내용을 알려 구직신청과 관련된 사항을 수정 또는 변경하여야 합니다.
2. 구직신청의 유효기간은 3개월이며 그 기간이 지나면 구직 신청을 다시 하여야 합니다.
3. 제출하신 구직신청서는 워크넷(<http://www.work.go.kr>)에 공개됩니다.

### 작성방법

아래의 항목은 해당 작성방법에 따라 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.

- ①주소: 현재 거주지의 주소를 정확하게 적습니다.
- ②연락처: 상담 담당자 또는 구인자 등이 연락할 수 있는 전화번호를 적어야 하며, 휴대전화 문자서비스는 본인에 대한 구직 알선 및 취업처리 현황 등을 휴대전화로 알려주는 서비스로 해당 문자서비스의 수신희망 여부를 표시하시기 바랍니다.
- ③희망직종: 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 2개 직종을 적되, 직종 선택이 어려운 경우에는 상담 담당자와 상담한 이후에 작성 할 수 있습니다.

아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

### 업무처리 절차

