■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2017. 6. 15.>

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다

구직신청서(상용)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, (*)는 반드시 작성하여야 하는 사항입니다.
※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

(1쪽)

구직인증번호(접수번호)	접수일	처리기간: 1일

개인정보	성명(*)			주민등록번호(*)
	①주소(*) (현거주지)	(우편번호 :)		
	②연락처	전화번호(*) (선택 가능)	자택전화번호	휴대전화번호
			휴대전화 문자서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음	
		전자우편		
			전자우편수신 서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음	

	학교명	전공(부전공)	재학기간	상태
최종 학력사항(*)			년 월 ~ 년 월	[ ]졸업(예정) [ ]재학 [ ]수료 [ ]휴학 [ ]중퇴 [ ]검정고시

	우선순위	희망직종	희망입사형태(*)	경력	희망직무내용
희망취업 조건	1		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	
	2		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	
	3		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	

희망근무지역(*)	1순위 ( )시·도 ( )구·군 2순위 ( )시·도 ( )구·군 [ ] 재택근무 [ ] 관계없음		
고용형태(*) (복수 선택가능)	[ ]기간의 정함이 없는 근로계약 [ ]기간의 정함이 있는 근로계약 [ ]파견근로		
	[ ]시간제 ※ 위의 고용형태를 시간제로 원하는 경우		
병역특례취업희망	[ ]현역병입영대상자 [ ]사회복무요원 소집대상인 보충역 [ ]전문연구요원		
희망임금형태 및 금액(*)	[ ]연봉	연 ( )만원 이상	[ ]면접 후 결정 가능
	[ ]월급	월 평균 ( )만원 이상 (연간총액 ÷ 12)	
	[ ]일급	일당 ( )원 이상	
	[ ]시급	시간당 ( )원 이상	
그 밖의 희망사항(근무가능 기간·시간, 기숙사·통근버스 및 직장보육시설 설치 여부 등)			

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

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

1. 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.

2. 희망직종란에는 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 3개 직종을 적고, 희망입사형태란 중 경력직의 경우에는 해당 직종의 경력을 정확히 적으며, 희망직무내용은 본인이 수행하고 싶은 업무내용을 자세하게 작성합니다.

   ※ 직종 선택이 어려운 경우에는 상담 담당자와 상담한 이후에 작성할 수 있습니다.

3. 고용형태 중 “파견근로”는 파견사업주가 고용하여 별도의 사용사업주를 위하여 근로하게 하는 고용형태를 말하며, “시간제”는 그 사업장에 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용형태를 말합니다.

4. 병역특례취업희망은 병무청에서 시행하는 전문연구·산업기능요원제도를 활용하여 병역을 대체하고자 하는 구직자만 표시합니다.

   ※ 전문연구·산업기능요원제도는 국가발전에 필요한 기술인력의 양성과 지원을 위하여 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체 등에서 일정 기간 의무종사하면 병역을 마친 것으로 보는 병역대체 복무제도입니다.

아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

업무처리 절차

신청서 작성·제출	→	접수	→	검토	→	구직신청 수리
신청인		직업안정기관		직업안정기관		직업안정기관

※ 아래의 항목은 반드시 작성하여야 하는 사항은 아니나, 작성하시면 보다 많은 정보가 구인자에게 제공되어 취업에 유리할 수 있습니다.

추가 정보 입력 사항

	근무처	직위	담당 업무	근무기간
주요 경력사항				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월

이력사항	보유자격				(년 월 취득)
					(년 월 취득)
					(년 월 취득)
					(년 월 취득)
	컴퓨터 활용능력	[ ]문서 작성 [ ]스프레드시트 [ ]프리젠테이션 [ ]회계프로그램 [ ]기타( )			
	외국어 능력	외국어명	수준	공인시험 명칭	등급・점수
			[ ]상 [ ]중 [ ]하		급(점)
			[ ]상 [ ]중 [ ]하		급(점)
	운전능력	[ ]운전가능자 [ ]차량소지자			
	그 밖의 특이사항				

해외취업 희망여부	[ ]희망함 [ ]희망하지 않음
취업희망풀 가입 동의여부 (여성가장, 중증장애인 또는 도서지역거주자만 해당)	동의([ ]여성가장 [ ]중증장애인 [ ]도서지역거주자) [ ]동의하지 않음 ※ 취업희망풀에 가입하여 고용센터 등의 구직알선을 통해 취업하는 경우에는 장려금 지급대상이 될 수 있습니다. ※ 취업희망풀에 가입하는 경우에는 가입 대상자임을 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.

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