

1. 개정이유 및 주요내용

현행 구인·구직신청서에는 필수기재사항과 선택기재사항 등이 혼재되어 있어 이를 순서대로 배치하면서 서식의 체계와 항목 등을 전반적으로 정비하여 서식 작성의 편의성을 높이는 한편, 현행 제도를 운영하면서 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임

2. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

라. 기 타 : 규제 신설·폐지 등 없음

고용노동부령 제 호

직업안정법 시행규칙 일부개정령안

직업안정법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호서식, 별지 제1호의2서식, 별지 제2호서식, 별지 제2호의2서식 및 별지 제2호의3서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

구 인 신 청 서 (상 용)

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

구인인증번호(접수번호) 접수담당자 기재란 접수일 년 월 일 (처리기간 1일)

□ 구인신청서를 작성하기 전, 다음 사항을 반드시 읽어주세요.

1. 구인신청서는 모집직종별로 각각 작성하여야 하며, 구인신청 유효기간 내 취소하는 경우 동일 직종에 대한 신청은 불가합니다(구인신청 유효기간 15일~2개월 선택가능)
* 구인신청 시 담당 상담사에게 신분증, 재직증명서 등을 제출해 주시기 바랍니다.
2. 해당 채용이 완료되거나 신청 내용 중 변경이 필요한 경우에는 구인신청한 기관에 바로 연락하거나 워크넷을 통해 수정 혹은 마감처리를 요청하시면 됩니다.
3. 제출하신 구인신청의 내용은 신속한 구직자 알선을 위해 워크넷을 이용하는 공공 고용서비스기관(고용센터, 지방자치단체, 여성새로일하기센터 등)에 공유됩니다.
4. 파견업체인 경우 사업내용란에 “근로자 파견업체”임을 표시하고, 아래 첨부서류를 제출하여야 합니다.
[첨부서류] 근로자파견계약서, 체결예정 근로계약서(근무지, 예정 업무, 임금 등 확인 가능) 각 1부
5. 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하는 경우에는 직업안정법 제47조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

□ 정보공개 등에 관한 다음 사항을 읽고, 동의 여부를 작성해 주세요.

1. 적합 구직자 알선을 목적으로 타 기관(시스템)에 귀하의 구인신청 정보가 제공되는 것에 동의하는 경우 해당 기관에 √ 표시하시기 바랍니다.
☐ 지방자치단체 등 공공기관 ☐ 여성새로일하기센터 ☐ 한국장애인고용공단
☐ 워크넷 일자리정보 이용기관 ☐ 동의하지 않음
2. 구인신청 내용을 워크넷을 통해 대국민 공개하는 것에 대하여 동의하십니까?
☐ 동의 ☐ 비동의 (비공개 사유:)
3. 해당 업무처리와 관련하여 업무 담당자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 ‘사업자등록증명’을 확인하는 것에 동의하십니까?
☐ 동의 ☐ 비동의 (비동의하는 경우 직접 제출하여 함)

「직업안정법 시행령」 제5조제1항 및 「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구인 신청합니다.

년 월 일

사업체명

대표자 또는 신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

□ 필수 기재 항목

기재란에는 해당사항을 자세히 적어주시고, □에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

1쪽의 유의사항 및 작성 방법을 읽고 작성하시기 바라며, 2쪽은 모두 필수 기재 사항입니다.

업체 현황	사업체명	※ 지사인 경우 지사 이름까지 기재		사업자등록번호		
	대표자		업종		근로자수	명
	사업내용					
	소재지	(사업등록증 상 소재지 기재)				
구인 사항	채용제목					
	모집직종			모집 인원	명	
	직무내용	※ 워크넷(온라인)으로 구인신청하시면 표준직무내용이 추천됩니다				
	경력	□ 신입 □ 경력(년 월 이상, □ 필수 □ 우대) □ 관계 없음				
	학 력	[] ~ [] □ 관계 없음				
	자격·면허	□ 관계 없음 □ 필수 □ 우대				
근로 조건	임 금	□ 시급 □ 일급 □ 월급 □ 연봉		[]원 ~ []원 상여금 별도 ()% *산정기준 □연봉 □기본급		
	근무시간	※ 사회보험료 등 공제 전 금액 기준, 시간외·휴일근무수당은 제외		협의가능	□ 임금 □ 근무시간	
	근무장소	□ 사업장 소재지와 동일 □ 사업체 지사 □ 기타 다른 사업체 □ 재택근무가능				
	퇴직급여	□ 퇴직금 □ 퇴직연금 □ 해당사항 없음(근로계약기간 1년 미만 등)				
	고용형태 (중복선택가능)	□ 기간의 정함이 없는 근로계약 □ 기간의 정함이 있는 근로계약(개월) ↳ □ 계약만료 후 상용직 전환 검토		□ 시간(선택)제 □ 대체 인력* * 출산휴가, 휴직, 근로시간 단축에 따른 대체 인력 □ 파견 근로 [첨부서류 제출]		
	제출서류	□ 이력서 □ 자기소개서 □ 경력증명서 □ 졸업(예정)증명서 □ 기타()				
전형 사항	접수방법	□ 방문 □ 전자우편 □ 워크넷 입사지원시스템 □ 기타() □ 우편 □ 팩스 □ 자사 채용사이트(주소:)				
	전형방법	□ 서류 □ 면접 □ 필기 □ 기타()				
	접수 마감일	년 월 일까지 ※ 미기재 시 채용 시까지(2개월 이내)		구인 종료일	년 월 일까지 ※ 미기재 시 채용 시까지(2개월 이내)	
	채용 담당자	성명 전화 팩스 휴대전화 □ 공개, □ 비공개 e-메일주소 □ 공개, □ 비공개				

□ 선택기재 항목

(3쪽)

아래 내용은 신청인이 필요한 사항을 선택하여 작성합니다. 다만, 신청인이 작성하지 않은 사항은 필요시 상담자가 신청인에게 유선 등으로 확인하여 작성 예정입니다.

근무여건	교통편 (근무장소)	[인근 전철역] ()호선 ()역 ()번 출구에서 거리 ()km [버스 노선번호]
	사회보험	☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 건강보험 ☐ 국민연금
	복리후생	☐ 통근 버스 ☐ 차량 유지비 ☐ 기숙사 ☐ 교육비 ☐ 모성 보호 시설 ☐ 자녀 학자금 지원 ☐ 주택자금 ☐ 직원대출제도 ☐ 기타()
	식사제공	☐ 1식 ☐ 2식 ☐ 3식 ☐ 중식비 지급 ☐ 없음
	장애인용 복지시설	☐ 주차장 ☐ 승강기 ☐ 건물내 경사로 ☐ 화장실 ☐ 기타()

채용시 고려사항	장애인 채용	① 장애인 채용 희망 인원: 명 * 모집 인원 중 장애인 채용 희망 인원 기재	② 채용 가능 장애 정도 (☐ 경증, ☐ 중증) * 장애인고용법상의 구분기준	
	고용 허가제	☐ 내국인 구인 노력 기간 이후 고용허가제 대상 외국인 채용 예정		
	병역대체 복무자채용	☐ 산업기능요원 ☐ 현역병 입영대상자 ☐ 보충역 대상자	☐ 전문연구 요원	
	우대조건	☐ 장애인 ☐ (준)고령자(50세이상) ☐ 북한이탈주민 ☐ 보훈취업지원 대상자 ☐ 장기복무 제대군인 ☐ 고용촉진장려금대상자		
		전산활용	☐ 문서작성 ☐ 스프레드시트 ☐ 프리젠테이션 ☐ 회계프로그램 ☐ 기타()	
		외국어	☐ 외국어 가능자(외국어명:) 수준 ☐ 상 ☐ 중 ☐ 하	
		운 전	☐ 운전 가능자 ☐ 차량 소지자	
		전 공 ☐ 특정 전공자 ()		
채용지원 서비스 희망 여부	☐ 채용대행 서비스 ☐ 구인·구직 만남의 날 ☐ 동행면접 ☐ 알선자 명단 및 채용행사 등 알림 서비스 / 방법(☐ 문자 ☐ 이메일)			

작업환경	작업장소	☐ 실내 ☐ 실내·외 ☐ 실외
	드는 힘	☐ 5Kg 이내의 물건을 다룸 ☐ 5 ~ 20Kg의 물건을 다룸 ☐ 20Kg 이상의 물건을 다룸
	서거나 걷기	☐ 서거나 걷는 일 거의없음 ☐ 일부 서서 하는 일 ☐ 오랫동안 서거나 걷는 일
	듣고 말하기	☐ 듣고 말하는 작업 거의없음 ☐ 간단한 듣고 말하기 필요 ☐ 듣고 말하기 중요
	시 력	☐ 일상적인 활동이 가능한 정도 ☐ 비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있는 정도 ☐ 아주 작은 글씨를 읽을 수 있는 정도
	손작업	☐ 큰 물품의 조립작업 ☐ 작은 물품의 조립작업 ☐ 정밀한 조립작업
	양손사용	☐ 한 손으로 작업 ☐ 한 손으로 보조하는 작업 ☐ 양손으로 작업

그 밖의 구인기업 희망사항

※ 그 외 구직자가 참고할 만한 사항 및 구인기업의 희망사항(각종 지원금 신청여부 등)

--

구 인 신 청 서(일 용)

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

구인인증번호(접수번호) 접수담당자 기재란 접수일 년 월 일 (처리기간 1일)

□ 구인신청서를 작성하기 전, 다음 사항을 반드시 읽어주세요.

1. 구인신청서는 모집직종별로 각각 작성하여야 하며, 구인신청 유효기간 내 취소하는 경우 동일 직종에 대한 신청은 불가합니다(구인신청 유효기간 15일~2개월 선택가능)
* 구인신청 시 담당 상담사에게 신분증, 재직증명서 등을 제출해 주시기 바랍니다.
2. 해당 채용이 완료되거나 신청 내용 중 변경이 필요한 경우에는 구인신청한 기관에 바로 연락하거나 워크넷을 통해 수정 혹은 마감처리를 요청하시면 됩니다.
3. 제출하신 구인신청의 내용은 워크넷(<http://www.work.go.kr>)에 공개되며, 신속한 구직자 알선을 위해 워크넷을 이용하는 공공 고용서비스기관(고용센터, 지방자치단체, 여성새로일하기센터 등)에 공유됩니다.
4. 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하는 경우에는 직업안정법 제47조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

□ 정보공개 등에 관한 다음 사항을 읽고, 동의 여부를 작성해 주세요.

1. 적합 구직자 알선을 목적으로 타 기관(시스템)에 귀하의 구인신청 정보가 제공되는 것에 동의하는 경우 해당 기관에 √ 표시하시기 바랍니다.
☐ 지방자치단체 등 공공기관 ☐ 여성새로일하기센터 ☐ 한국장애인고용공단
☐ 일자리정보 이용기관(워크넷 정보를 이용하여 일자리정보를 제공할 수 있는 기관)
2. 구인신청 내용을 워크넷을 통해 대국민 공개하는 것에 대하여 동의하십니까?
☐ 동의 ☐ 비동의 (비공개 사유:)
3. 해당 업무처리와 관련하여 업무 담당자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 ‘사업자등록증명’을 확인하는 것에 동의하십니까?
☐ 동의 ☐ 비동의 (비동의하는 경우 직접 제출하여 함)

「직업안정법 시행령」 제5조제1항 및 「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구인 신청합니다.

년 월 일

사업체명

대표자 또는 신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

※ 기재란에는 해당사항을 자세히 적어주시고, □에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

(2쪽)

업체현황	사업체명			사업자등록번호		
	대표자		업종		근로자수	명
	사업내용					
	소재지 (우편번호:)					
구인사항	채용제목					
	모집직종		인원	명	채용기간	일
	직무내용		경력	년 월 이상	□ 무관	
	자격·면허	1. 2.	학력	[] ~ []	□ 무관	
근로조건	임금	□ 시급 □ 일급 []원 ~ []원			임금지급일	
	근무시간	: ~ : (휴게시간 : ~ :)				식사제공
	근무장소	(우편번호 :)				()식 □ 없음
작업환경	작업장소	□ 실내 □ 실내·외 □ 실외				
	드는 힘	□ 5Kg 이내의 물건을 다룸 □ 5 ~ 20Kg의 물건을 다룸 □ 20Kg 이상의 물건을 다룸				
	서거나 걷기	□ 서거나 걷는 일 거의 없음 □ 일부 서서 하는 일 □ 오랫동안 서거나 걷는 일				
	듣고 말하기	□ 듣고 말하는 작업 거의 없음 □ 간단한 듣고 말하기 필요 □ 듣고 말하기 중요				
	시력	□ 일상적인 활동이 가능한 정도 □ 비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있는 정도 □ 아주 작은 글씨를 읽을 수 있는 정도				
	손작업	□ 큰 물품의 조립작업 □ 작은 물품의 조립작업 □ 정밀한 조립작업				
	양손사용	□ 한 손으로 작업 □ 한 손으로 보조하는 작업 □ 양손으로 작업				
전형사항	제출서류	□ 이력서 □ 자기소개서 □ 경력증명서 □ 졸업(예정)증명서 □ 기타()				
	접수방법	□ 방문 □ 우편 □ 팩스 □ 전자우편 □ 기타()				
	접수마감일	□ 마감일(년 월 일) □ 채용시까지(2개월이내)				
	채용담당자	성명		전화		팩스
		휴대전화				□ 공개, □ 비공개
		e-메일주소				□ 공개, □ 비공개

그 밖의 구인기업 희망사항

※ 그 외 구직자가 참고할 만한 사항 및 구인기업의 희망사항

--

구 직 신 청 서 (상 용)

구직인증번호(접수번호) 접수담당자 기재란 접수일 년 월 일 (처리기간 1일)

□ 구직신청서를 작성하기 전, 다음 사항을 반드시 읽어주세요.

1. 구직신청서 제출시 본인 확인을 위해 신분증 등을 제시하여 주시기 바랍니다.
2. 구직신청 유효기간은 기본 3개월(실업급여 수급자, 직업훈련 참여자, 직업안정기관의 취업지원프로그램에 참여하는 구직자는 예외)이며, 유효기간 경과 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공받기 위해서는 구직신청서를 다시 제출하셔야 합니다.
3. 구직등록 중 취업(창업)을 한 경우에는 구직 신청한 기관이나 워크넷을 통해 구직마감 요청을 하여야 합니다.
4. 성명, 주민번호 등 민감정보 변경을 희망하는 경우 개인정보 보호를 위해 변경요청서 등을 제출하여 요청할 수 있습니다.
5. 제출하신 구직신청의 내용은 신속한 취업알선을 위해 워크넷을 이용하는 공공 고용서비스기관(고용센터, 지방자치단체, 여성새로일하기센터 등)에 공유됩니다.

□ 개인정보 제공(이용) 등에 관한 사항입니다. 동의 여부를 작성해 주세요.

1. 개인정보 수집·이용 동의여부 ☐ 동의 ☐ 동의하지 않음
※ 구직자의 취업알선 및 관리 목적으로 고용보험 이력을 수집·이용하는 것에 대한 동의여부입니다. 신청인은 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 취업알선과 관련한 업무처리에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
2. 워크넷 공개 여부 ☐ 공개 ☐ 비공개
※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.
3. 개인정보 제3자(타 기관 시스템) 제공 동의여부(복수선택 가능)
☐ 지방자치단체 ☐ 여성새로일하기센터 ☐ 한국장애인고용공단
☐ 기타 취업지원기관(대체인력뱅크 등) ☐ 동의하지 않음
※ 타 기관의 구직자 취업알선 및 관리를 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입이력, 직업훈련 이력, 자격정보, 각종 고용서비스 이용 및 고용보험 수급 이력 등 개인정보를 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 타 기관이 제공하는 서비스에 제약이 있을 수 있습니다.

□ 취업지원과 관련된 사항입니다. 동의 여부를 작성해 주세요.

1. 안정적 일자리에 취업하기 전에 일용근로를 희망하는지 여부 ☐ 희망 ☐ 비희망
2. 구직신청의 목적(이유)
☐ 취업알선 ☐ 실업급여 ☐ 취업성공패키지 ☐ 직업훈련 ☐ 기타()
3. 취업알선 희망시기 ☐ 즉시 ☐ 대기기간필요 (년 월 일까지)
※ 직업훈련, 기타 프로그램 참여 등으로 당장 취업이 어려운 경우에 그 기간이 종료되는 날짜를 기재하시면, 그 다음날부터 취업알선 서비스가 제공됩니다.
4. 취업희망풀 가입 동의여부(여성가장, 중증장애인, 도서지역거주자만 해당)
 동의(☐ 여성가장 ☐ 중증장애인 ☐ 섬 지역 거주자 ☐ 희망하지 않음)
※ 취업희망풀에 가입하여 고용센터 등의 구직알선을 통해 취업하는 경우에는 장려금 지급대상이 될 수 있습니다. 가입희망자는 가입대상자임을 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 합니다. 관련 상세사항은 접수담당자에게 문의하시기 바랍니다.
5. 구직신청 마감시 유선확인을 통한 재신청 희망여부 ☐ 희망 ☐ 비희망
※ 비희망을 체크하거나 희망을 체크하지 않은 경우에는 방문 혹은 워크넷을 통해 본인이 직접 재신청해야 합니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구직신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

□ 필수기재 항목 해당사항을 자세히 적어주시고, □에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (2쪽)

인 적 사 항	성 명			주민등록번호			
	주 소	(현 거주지)					
	전화번호			휴대전화			
	전자우편			알림수신 설정	☐ 전자우편	☐ 문자 서비스	
학 력 사 항	최종학력	전공(부전공)		재학기간	~		
		☐ 졸업(예정) ☐ 수료 ☐ 재학 ☐ 휴학 ☐ 종퇴 ☐ 검정고시 ☐ 무학					
희 망 취 업 조 건	희망직종	직종명	희망입사형태 (경력기간)		희망 세부 직무내용		
			☐ 신입 ☐ 경력 (년 개월)				
			☐ 신입 ☐ 경력 (년 개월)				
			☐ 신입 ☐ 경력 (년 개월)				
	근무지역	1순위 ()시·도 ()구·군 2순위 ()시·도 ()구·군 ☐ 지역무관					
	희망임금	☐ 연봉 ☐ 월급 ☐ 일급 ☐ 시급 ()원 이상 ☐ 면접 후 결정 가능					
	고용형태 (복수선택 가능)	☐ 기간의 정함이 없는 근로계약 ☐ 기간의 정함이 있는 근로계약				☐ 시간(선택)제	
☐ 교대제 근무 ☐ 파견근로 ☐ 대체인력* ☐ 관계없음				☐ 재택근무 희망			
* 출산휴가, 휴직, 근로시간 단축에 따른 대체 인력, 선택시 대체인력뱅크로 구직정보가 공유되며, 알선제공 근무가능(희망)시간 (: ~ :), (: ~ :)							

□ 선택기재 항목 아래 사항은 해당사항이 있는 경우만 기재하시면 됩니다.

구 직 정 보 추 가 확 인 사 항	경력사항	근무처	직위	담당업무	근무기간		
					년 월 ~ 년 월	년 월 ~ 년 월	
	보유자격 (면허)	(년 월 일 취득, 발급기관:)					
		(년 월 일 취득, 발급기관:)					
	교육훈련 이수현황	훈련 과정명	훈련기간	세부훈련내용	훈련기관명		
			년 월 ~ 년 월				
	전산 활용능력	☐ 문서 작성 ☐ 스프레드시트(엑셀 등) ☐ 프리젠테이션			운전 능력	☐ 운전가능자	
		☐ 회계프로그램 ☐ 기타()				☐ 차량소지자	
	외국어 능력	외국어명	수준	공인시험 명칭	응시일	등급·점수	
			☐ 상 ☐ 중 ☐ 하		년 월 일	급(점)	
병역대체 근무희망	☐ 산업기능요원		☐ 현역병 입영대상자	☐ 전문연구요원	해외취업 희망여부	☐ 희망	
			☐ 보충역 대상자				
※ 그 밖의 희망사항(보조공학기기, 근로 지원인, 편의시설, 기숙사, 통근버스 및 직장보육시설 설치 여부등)							

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(1쪽)

구 직 신 청 서 (일 용)

구직인증번호(접수번호) 접수담당자 기재란 접수일 년 월 일 (처리기간 1일)

□ 구직신청서를 작성하기 전, 다음 사항을 반드시 읽어주세요.

1. 구직신청서 제출시 본인 확인을 위해 신분증 등을 제시하여 주시기 바랍니다.
2. 구직신청 유효기간은 기본 3개월이며, 유효기간 경과 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공 받기 위해서는 구직신청서를 다시 제출하셔야 합니다.
3. 성명,주민번호 등 민감정보 변경을 희망하는 경우 개인정보 보호를 위해 변경요청서 등을 제출하여 요청할 수 있습니다.

□ 개인정보 제공(이용) 등에 관한 사항입니다. 동의 여부를 작성해 주세요

1. 워크넷 공개 여부 ☐ 공개 ☐ 비공개

※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.

2. 개인 정보조회 동의여부 ☐ 동의 ☐ 동의하지 않음

※ 신청인의 고용보험 가입이력 등 개인정보를 조회하는 것에 대한 동의여부입니다.
동의하지 않는 경우에는 구직알선과 관련된 정보 제공 등에 일부 제약이 있을 수 있습니다

3. 개인정보 제3자(타 기관 시스템) 제공 동의여부(복수선택 가능)

☐ 지방자치단체 ☐ 여성새로일하기센터 ☐ 한국장애인고용공단

☐ 기타 취업지원기관(대체인력뱅크 등) ☐ 동의하지 않음

※ 타 기관의 구직자 취업알선 및 관리를 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입이력, 직업훈련 이력, 자격정보, 각종 고용서비스 이용 및 고용보험 수급 이력 등 개인정보를 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 타 기관이 제공하는 서비스에 제약이 있을 수 있습니다.

□ 구직신청정보

인 적 사 항	성 명		주민등록번호	
	주 소	(현 거주지)		
	전화번호		휴대전화	
	전자우편		알림수신 설정	☐ 전자우편 ☐ 문자 서비스

희 망 취 업 조 건	직종명		희망입사형태	(경력기간)
	희망직종		☐ 신입 ☐ 경력	(년 개월)
			☐ 신입 ☐ 경력	(년 개월)
	근무지역	1순위 ()시·도()구·군 2순위 ()시·도()구·군 ☐ 지역무관 ☐ 재택근무		
희망임금	☐ 연봉 ☐ 월급 ☐ 일급 ☐ 시급 ()원 이상 ☐ 면접 후 결정 가능			

기 타 사 항	※ 자기소개 및 그 밖의 희망사항 (지면이 부족한 경우에는 별도로 작성한 자료를 첨부하시면 됩니다.)

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구직신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

직업안정기관의 장

귀하

(1쪽)

구 직 신 청 서 (장애인용)

구직인증번호(접수번호) 접수담당자 기재란 접수일 년 월 일 (처리기간 1일)

□ 구직신청서를 작성하기 전, 다음 사항을 반드시 읽어주세요.

1. 구직신청서 제출시 본인 확인을 위해 신분증 등을 제시하여 주시기 바랍니다.
2. 구직신청 유효기간은 기본 3개월(실업급여 수급자, 직업훈련 참여자, 직업안정기관의 취업지원프로그램에 참여하는 구직자는 예외)이며, 유효기간 경과 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공받기 위해서는 구직신청서를 다시 제출하셔야 합니다.
3. 구직등록 중 취업(창업)을 한 경우에는 구직 신청한 기관이나 워크넷을 통해 구직마감 요청을 하여야 합니다.
4. 성명,주민번호 등 민감정보 변경을 희망하는 경우 개인정보 보호를 위해 변경요청서 등을 제출하여 요청할 수 있습니다.
5. 제출하신 구직신청의 내용은 신속한 취업알선을 위해 워크넷을 이용하는 공공 고용서비스 기관(고용센터, 지방자치단체, 여성새로일하기센터 등)에 공유됩니다.

□ 개인정보 제공(이용) 등에 관한 사항입니다. 동의 여부를 작성해 주세요.

1. 개인정보 수집·이용 동의여부 ☐ 동의 ☐ 동의하지 않음
※ 구직자의 취업알선 및 관리 목적으로 고용보험 이력을 수집·이용하는 것에 대한 동의여부입니다. 신청인은 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 취업알선과 관련한 업무처리에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
2. 워크넷 공개 여부 ☐ 공개 ☐ 비공개
※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.
3. 개인정보 제3자(타 기관 시스템) 제공 동의여부(복수선택 가능)
☐ 지방자치단체 ☐ 여성새로일하기센터 ☐ 한국장애인고용공단
☐ 기타 취업지원기관(대체인력뱅크 등) ☐ 동의하지 않음
※ 타 기관의 구직자 취업알선 및 관리를 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입이력, 직업훈련 이력, 자격정보, 각종 고용서비스 이용 및 고용보험 수급 이력 등 개인정보를 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 타 기관이 제공하는 서비스에 제약이 있을 수 있습니다.

□ 취업지원과 관련된 사항입니다. 동의 여부를 작성해 주세요.

1. 안정적 일자리에 취업하기 전에 일용근로를 희망하는지 여부 ☐ 희망 ☐ 비희망
2. 구직신청의 목적(이유)
☐ 취업알선 ☐ 실업급여 ☐ 취업성공패키지 ☐ 직업훈련 ☐ 기타()
3. 취업알선 희망시기 ☐ 즉시 ☐ 대기기간필요 (년 월 일까지)
※ 직업훈련, 기타 프로그램 참여 등으로 당장 취업이 어려운 경우에 그 기간이 종료되는 날짜를 기재하시면, 그 다음날부터 취업알선서비스가 제공됩니다.
4. 취업희망풀 가입 동의여부(여성가장, 중증장애인, 도서지역거주자만 해당)
동의(☐ 여성가장 ☐ 중증장애인 ☐ 섬 지역 거주자 ☐ 희망하지 않음)
※ 취업희망풀에 가입하여 고용센터 등의 구직알선을 통해 취업하는 경우에는 장려금 지급대상이 될 수 있습니다. 가입희망자는 가입대상자임을 증명할 수 있는 서류를 제출해야 합니다. 관련 상세사항은 접수담당자에게 문의하시기 바랍니다.
5. 구직신청 마감시 유선확인을 통한 재신청 희망여부 ☐ 희망 ☐ 비희망
※ 비희망을 체크하거나 희망을 체크하지 않은 경우에는 방문 혹은 워크넷을 통해 본인이 직접 재신청해야 합니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구직신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

□ 필수기재 항목 해당사항을 자세히 적어주시고, □에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (2쪽)

인적사항	성명		주민등록번호	
	주소	(현 거주지)		
	전화번호		휴대전화	
	전자우편		알림수신 설정 ☐ 전자우편 ☐ 문자 서비스 ☐	

학력사항	최종학력	전공(부전공)	재학기간	~
	☐ 졸업(예정) ☐ 수료 ☐ 재학 ☐ 휴학 ☐ 중퇴 ☐ 검정고시 ☐ 무학			

희망취업조건	직종명	희망입사형태 (경력기간)	희망 세부 직무내용
		☐ 신입 ☐ 경력 (년 개월)	
		☐ 신입 ☐ 경력 (년 개월)	
		☐ 신입 ☐ 경력 (년 개월)	
	근무지역	1순위 ()시·도()구·군 2순위 ()시·도()구·군 ☐ 지역무관 ☐ 재택근무	
희망임금	☐ 연봉 ☐ 월급 ☐ 일급 ☐ 시급 ()원 이상 ☐ 면접 후 결정 가능		
고용형태 (복수선택 가능)	☐ 기간의 정함이 없는 근로계약 ☐ 기간의 정함이 있는 근로계약		
	☐ 시간(선택)제 ☐ 교대제 근무 ☐ 파견근로 ☐ 대체인력* ☐ 관계없음		
	* 출산휴가, 휴직, 근로시간 단축에 따른 대체 인력, 선택시 대체인력뱅크로 구직정보가 공유되며, 알선제공		
	근무가능(희망)시간	(: ~ :), (: ~ :)	

□ 선택기재 항목 아래 사항은 해당사항이 있는 경우만 기재하시면 됩니다.

구직정보 추가확인 사항	경력사항	근무처	직위	담당업무	근무기간	
					년 월 ~ 년 월	
					년 월 ~ 년 월	
	보유자격 (면허)	(년 월 일 취득, 발급기관:)				
		(년 월 일 취득, 발급기관:)				
	교육훈련 이수현황	훈련 과정명	훈련기간	세부훈련내용	훈련기관명	
			년 월 ~ 년 월			
			년 월 ~ 년 월			
	전산 활용능력	☐ 문서 작성 ☐ 스프레드시트(엑셀 등) ☐ 프리젠테이션 ☐ 회계프로그램 ☐ 기타()			운전 능력	☐ 운전가능자 ☐ 차량소지자
	외국어 능력	외국어명	수준	공인시험 명칭	응시일	등급·점수
		☐ 상 ☐ 중 ☐ 하		년 월 일	급(점)	
		☐ 상 ☐ 중 ☐ 하		년 월 일	급(점)	
병역대체 근무희망	☐ 산업기능요원 ☐ 현역병 입영대상자 ☐ 보충역 대상자	☐ 전문연구요원	☐ 해외취업 ☐ 희망여부	☐ 희망		

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

□ 장애인 추가작성 항목 아래 내용은 해당자에 한해 작성하시면 됩니다.

(3쪽)

장애유형 등	장애유형		
	☐ 지체장애 ☐ 뇌병변장애 ☐ 시각장애 ☐ 청각장애 ☐ 언어장애 ☐ 지적장애 ☐ 자폐성장애 ☐ 정신장애 ☐ 신장장애 ☐ 심장장애 ☐ 호흡기장애 ☐ 간장애 ☐ 안면장애 ☐ 장루(창자샛길)·요루(요로샛길)장애 ☐ 뇌전증장애 ☐ 상이장애		
	구체적인 장애내용	장애정도	☐ 장애정도가 심한 장애인 ☐ 장애정도가 심하지 않은 장애인
		등록일자	년 월 일
장애부위	주장애부위		
	부장애부위		
보장구	☐ 휠체어 ☐ 보조기(좌, 우, 양쪽) ☐ 목발(1, 2) ☐ 보청기(좌, 우, 양쪽) ☐ 의수(좌, 우, 양쪽) ☐ 의족(좌, 우, 양쪽) ☐ 스틱(1, 2) ☐ 흰지팡이 ☐ 안내견 ☐ 기타()		

작업환경	드는 힘	☐ 5Kg 이내의 물건을 다룰 수 있음 ☐ 5 ~ 20Kg의 물건을 다룰 수 있음 ☐ 20Kg 이상의 물건을 다룰 수 있음
	서거나 걷기	☐ 서거나 걷는 일 어려움 ☐ 일부 서서 하는 작업 가능 ☐ 오랫동안 서거나 걷는 작업 가능
	듣고 말하기	☐ 듣고 말하는 작업 어려움 ☐ 간단한 듣고 말하기 가능 ☐ 듣고 말하기에 어려움 없음
	시 력	☐ 일상적인 활동이 가능 ☐ 비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있음 ☐ 아주 작은 글씨를 읽을 수 있음
	손작업	☐ 큰 물품의 조립이 가능 ☐ 작은 물품의 조립이 가능 ☐ 정밀한 조립작업이 가능
	양손사용	☐ 한손으로 작업 가능 ☐ 한손으로 보조하는 작업 가능 ☐ 양손으로 작업 가능

※ 그 밖의 희망사항(보조공학기기, 근로 지원인, 편의시설, 기숙사, 통근버스 및 직장보육시설 설치 여부 등)