

구직신청서(일용직용)

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

□ 다음 사항을 읽고 구직신청서를 작성하시기 바랍니다.

1. 구직신청서 제출 시 본인 확인을 위해 아래의 첨부서류를 제출해야 합니다.
- 주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초로 구직신청을 하는 경우만 해당합니다)
2. 구직신청의 유효기간은 3개월(구직급여 수급자, 직업훈련 참여자 및 직업안정기관의 취업지원프로그램에 참여하는 구직자 및 국외 취업희망자는 예외)이며, 유효기간이 지난 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공받으려면 구직신청서를 다시 제출해야 합니다.
3. 구직등록 중 취업 또는 창업을 한 경우에는 구직신청한 기관에 연락하여 구직 마감 요청을 해야 합니다.

□ 구직신청인의 개인정보 수집·이용 등에 관한 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의 여부 ☐ 동의 ☐ 동의하지 않음
※ 구직자의 취업알선을 위해 신청인의 구직정보 및 고용보험 가입 이력을 수집·이용하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않은 경우 원활한 취업알선과 관련한 업무처리에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
2. 적합한 구인자의 알선을 위해 다른 기관(시스템)에 신청인의 구직정보를 제공하는 것에 동의하는 경우 해당 기관에 √ 표시하시기 바랍니다.(제공기간: 신청자의 구직신청 유효기간).
☐ 지방자치단체 등 공공기관 ☐ 여성새로일하기센터 ☐ 한국장애인고용공단
☐ 그 밖의 취업지원 기관 ☐ 동의하지 않음
※ 다른 기관의 구직자 취업알선을 받을 수 있도록 하기 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입 이력, 구직급여 등 수급 이력, 직업훈련 이력, 자격정보 및 자원받은 각종 고용서비스 내용을 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 다른 기관의 고용서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
3. 신청인의 구직정보를 워크넷을 통해 공개하는 것에 대하여 동의하십니까?
(제공기간: 구직신청일부터 1년)
☐ 동의 ☐ 동의하지 않음 (비공개 사유: _____)
※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.
4. 구직신청 마감 시 유선 확인을 통한 재신청 희망 여부 ☐ 희망 ☐ 희망하지 않음
※ 희망하지 않거나 체크하지 않은 경우에는 본인이 직접 방문하거나 워크넷을 통해 다시 신청해야 합니다.

□ 구직신청 정보

인 적 사 항	성명	주민등록번호		
	주소	(현 거주지)		
	전화번호	휴대전화		
	전자우편	알림수신 설정 ☐ 전자우편 ☐ 문자 서비스		
희 망 취 업 조 건	희망직종	직종명	희망입사형태	(경력기간)
			☐ 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	※ 그 밖의 희망사항(보조공학기기 및 근로지원인 지원, 통근버스 운영 및 직장보육시설 설치 등)			

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구직신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하