■ 지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙 [별표 1] <개정 2021. 9. 7.>

인사기록의 종류(제4조 관련)

종 류	비 고
(개인별 인사기록)	
1. 인사기록카드	
2. 선서문	
3. 결격사유조회 회보서	성년후견 또는 한정후견 개시사실에 관한 사항이 포함된 것으로서 시장·구청장·읍장 또는 면장이 발행
4. 등기사항증명서	「후견등기에 관한 법률」 제15조제1항에 따라 법원행정처장이 발행
5. 신원조사 회보서	「보안업무규정」 제36조에 따라 신원조사를 받은 경우만 해당
6. 병적증명서 또는 주민등록표 초본	병적증명서는 병역준비역과 현역군을 제외한 보충역만 해당함
7. 최종학력증명서 또는 학력증서 사본(인사담당자의 원본대조·확인이 된 것만 해당한다. 이하 같다)	
8. 면허 또는 자격증명서	
9. 경력증명서	
10. 공무원 전력조사서	
11. 가족관계 기록사항에 관한 증명서 중 기본증명서	
12. 임용후보자 등록원서	
13. 공무원 채용신체검사서	「공무원 채용 신체검사 규정」 제3조제1항 각 호의 의료기간이 발행한 검사서
14. 재정보증서	「지방재정법」에 따른 회계공무원만 해당함
15. 그 밖에 임용권자가 필요하다고 인정하는 인사에 관한 기록	
(인사관리서류)	
1. 인사관계 법령 및 예규	
2. 발령대장	
3. 임용시험에 관한 서류	
4. 임용에 관한 서류	
5. 임용후보자 명부	
6. 전보, 전보 사전승인에 관한 서류 및 전보제한자 대장	
7. 겸임 및 파견근무에 관한 서류	

8. 전직 및 전직시험에 관한 서류 9. 근무성적평정에 관한 서류 10. 경력평정에 관한 서류 11. 인사평정에 관한 서류 12. 승진후보자 명부(가점평정 서류 포함) 13. 승진시험에 관한 서류 14. 승진임용에 관한 서류, 승진후보자 명부 가점자 대장, 승진임용 제한자 대장 및 일반승진시험 응시자격 정지자 대장 15. 강임에 관한 서류 16. 승급대장과 봉급 및 호봉사정에 관한 서류 17. 각종 수당 지급에 관한 서류 18. 교육훈련대장 및 교육훈련에 관한 서류 19. 포상에 관한 서류 20. 복무(출장·휴가 등)에 관한 서류 21. 노조 가입 현황에 관한 서류 22. 면직에 관한 서류 23. 휴직에 관한 서류 24. 직위해제 및 복직에 관한 서류 25. 징계 대상 및 징계에 관한 서류 26. 소청에 관한 서류 27. 연금에 관한 서류 28. 정원·현원 관리에 관한 서류 29. 인사통계에 관한 서류 30. 각종 증명서 발행에 관한 서류 31. 그 밖에 임용권자가 필요하다고 인정하는 서류	

비고: 위 표의 개인별 인사기록 서류 중 병적증명서 또는 주민등록표 초본(해당자에 한한다), 국가유공자 증명서(해당자에 한한다) 등 행정정보의 공동이용이 가능한 서류는 담당 공무원이 당사자로부터 제출받는 것을 갈음하여 그 내용을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하고 관리해야 한다. 다만, 당사자가 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 서류 각 1부를 제출받아 관리해야 한다.