

구인신청서(일용직용)

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

☐ 다음 사항을 읽고 구인신청서를 작성하시기 바랍니다.

1. 구인신청서는 **모집 직종별로 각각 작성**해야 하며, 신청인이 구인신청을 취소하는 경우에는 해당 구인신청의 유효기간(15일 ~ 2개월의 범위에서 선택 가능) 동안 같은 직종에 대해 다시 구인신청을 할 수 없습니다.
2. 해당 채용이 완료되거나 신청 내용 중 변경이 필요한 경우에는 구인신청한 기관에 연락하여 **채용 마감 또는 신청 내용 변경을 요청**해야 합니다.
3. 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하는 경우에는 「직업안정법」 제47조제6호에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.

☐ 구인신청인의 정보 제공 등에 관한 다음 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 적합한 구직자의 알선을 위해 **다른 기관(시스템)에 신청인의 구인정보를 제공**하는 것에 동의하는 경우 해당 기관에 ☒ 표시하시기 바랍니다.
☐ 지방자치단체 등 공공기관 ☐ 여성새로일하기센터 ☐ 한국장애인고용공단
☐ 그 밖에 워크넷을 이용하는 고용서비스 제공기관 ☐ 동의하지 않음
2. 신청인의 구인정보를 워크넷을 통해 **공개**하는 것에 대하여 동의하십니까?
☐ 동의 ☐ 동의하지 않음 (비공개 사유:)
3. 해당 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 ‘**사업자등록증명**’을 **확인**하는 것에 동의하십니까?
☐ 동의 ☐ 동의하지 않음 (동의하지 않는 경우 직접 제출해야 합니다)

「직업안정법 시행령」 제5조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항에 따라 구인신청합니다.

년 월 일

사업체명

대표자 또는 신청인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

※ 아래의 사항은 해당 사항이 있는 경우만 적고, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (뒤쪽)

업체현황	사업체명			사업자등록번호		
	대표자		업종		근로자수	명
	사업내용					
	주소	(우편번호:) (사업자등록증명상 주소를 적습니다)				

구인사항	채용제목					
	모집직종		인원	명	채용기간	일
	직무내용	※ 워크넷으로 구인신청하는 경우에는 표준 직무내용이 구인신청인에게 제공됩니다.		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 [] 전자우편 [] 자사 채용사이트(주소:) [] 우편 [] 팩스 [] 기타()		
	접수마감일	[] 마감일(년 월 일) [] 채용시까지(2개월 이내)		
	채용담당자	성명	전화	팩스
		휴대전화	[] 공개, [] 비공개	
		전자우편	[] 공개, [] 비공개	

그 밖의 구인기업 희망사항

※ 그 밖에 구직자가 참고할 만한 사항 및 구인기업의 희망사항

--