

경력확인서(근무처별)

※ 어두운 란은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞 쪽)

접수번호		접수일자		처리기간	즉시
신청인	성명(한글)			생년월일	
	주소 (전화번호 :)				
근무처	상호(기관명)		대표자(기관장)	사업자등록번호	
	업종		등록번호		
	소재지 (전화번호 :)				
	근무기간 ~		담당업무 설계[] 시공[] 감리[] 점검[] 기타()		
재직사항 (소방공무원만 해당함)	소속기관		재직기간		담당업무
			~		
			~		
재직사항 (교원만 해당함)	근무학교 및 학과		재직기간		담당 교과목
			~		
			~		

「소방시설공사업법 시행규칙」 [별표 4의2]에 따른 소방기술과 관련된 경력 확인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

위 기재사항은 사실과 다름없음을 증명하며 이 증명이 허위작성 또는 위조 등으로 사실과 다른 경우에는 공·사문서의 위조, 변조, 동 행사 등에 따른 형사처벌을 감수하겠습니다.

년 월 일

근무처

대표자 (직인)

발급확인자 (서명 또는 인)

○○○ 협회장 귀하

첨부서류

신청인 제출서류	1. 재직사실을 증명하는 서류 1부(4대보험 등) 2. 소방관련업 등록증 사본 1부(해당하는 경우에만 제출합니다. 다만, 협회등에서 소방관련업에 대한 면허 사항이 확인 가능한 경우에는 생략합니다)	수수료 없음
협회등 확인사항	국민연금가입자가입증명 또는 건강보험자격득실확인서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 한국소방시설협회 또는 한국소방시설관리협회가 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 협회등의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

작성방법

1. 근무기간 및 재직기간은 연월일 단위로 기재합니다.
2. 업종은 근무처의 소방관련업(설계업·공사업·감리업·관리업)의 업종을 기재합니다.(해당하는 경우만 기재)
3. 등록번호는 소방관련업의 등록번호를 기재합니다.(해당하는 경우만 기재)
4. 담당업무는 근무처에서 담당한 소방 관련 업무 중 하나를 선택하여 “√”를 표기합니다. 다만, 기타인 경우에는 유지관리, 소방안전관리, 위험물안전관리, 정부위탁업무, 공사감독, 교육, 법령 제도개선 지원 중 하나를 기재합니다.
5. 소방공무원 경력을 신고하는 경우 재직사항(소방공무원만 해당함)에 기재하며, 담당업무는 「소방시설공사업법 시행규칙」 [별표4의2] 제1호다목2) 중 하나를 기재합니다.
6. 교원 경력을 신고하는 경우 재직사항(교원만 해당함)에 기재하며, 담당 교과목에는 신청인이 학교에서 가르친 소방시설과 관련된 교과목(「소방안전 관련 교과목·소방안전 관련 학과 및 소방관련 학과 등에 관한 기준」 제2조 중 하나)을 기재합니다.
7. “○○○ 협회장 귀하”는 인정자격자, 기술자 및 감리원의 경우에는 “한국소방시설협회장”을 점검자의 경우에는 “한국소방시설관리협회장”으로 구분하여 기재합니다.