

전문연구요원 · 산업기능요원 편입 등 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법 등을 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	처리기간		전문연구 편입: 5일, 산업기능 편입: 2일 전직, 교육훈련, 파견근무(출장), 편입취소 유보: 3일		
구분	[]편입 []전직 []교육훈련 []파견근무(출장) []편입취소 유보				
공통 기재사항	성명		생년월일		
	자택 전화번호	휴대전화번호	전자우편주소		
	주소				
	최종학력 년 월 일 학교 년(졸업, 휴학, 종퇴, 야간대 재학)				
	병역지정업체 (재직) 또는 지방자치단체 사항	업체명·지방자치단체		업체취업일(승선 예정일)·후계농어업경영인 선별일	
		소재지		담당업무·사업작목	
		근무부서		대표자 성명 및 대표자와의 관계	
연구실/실험실명(동, 호수 기재) * 박사학위과정		(주)연구실 (주)실험실			
편입신청	전문연구 요원	학위 []학사 []석사 []박사	학위명(학위번호)	학위취득일	
		학교명(학과)	입학일	[]휴(퇴)학일, []수료일, []졸업일	
	산업기능 요원	자격·면허명 및 등급(입상대회명, 분야 및 등위)		자격취득일(입상일)	
	병역사항	[]현역 []보충역		입영(소집) 예정일	
전직 등	전직	업체명	소재지		
		전직사유	대표자 성명 및 대표자와의 관계		
	파견근무 교육훈련	업체(기관)명			
		기간	년 월 일 - 년 월 일(년 개월)		
편입취소 유보	해고사유			해고일	
	해고 구제(소송) 신청기관			해고 구제(소송) 신청일	

「병역법」 제37조, 제38조, 제38조의2, 제39조부터 제41조까지 및 같은 법 시행령 제78조, 제78조의3, 제79조부터 제81조까지의 규정에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인
병역의무자와의 관계 :

업체(기관)장 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장
도지사·특별자치도지사·시장·군수·구청장

직인

○○지방병무청(병무지청)장 귀하

○ 신청서 제출 시 별도의 수수료는 없습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

첨부서류			
구분		신청인(대표자) 제출서류	담당 공무원 확인사항
편입신청	공통	「병역법 시행규칙」 별지 제64호서식의 성실복무·약정근로조건 이행 서약서 1부	
	전문연구요원	1. 석사학위 또는 박사학위를 취득한 사람: 학위수여증명서(학위취득을 인정할 수 있는 증명서를 포함합니다) 1부 또는 학위증 사본 1부 2. 박사학위과정을 수료한 사람(석사학위를 취득하고 박사학위과정을 수료한 사람과 석사학위 및 박사학위의 과정이 통합된 과정을 수료한 사람을 포함합니다): 수료관계증명서 1부	
	산업기능요원	1. 기간산업체 및 방위산업체: 해기사면허증 사본 1부(현역병입영 대상자인 경우만 제출합니다) 2. 정보처리 직무분야: 정보처리 관련 학과의 전공, 기술훈련과정의 수료 또는 해당 분야의 복무경력을 증명할 수 있는 수료증명서, 재직증명서, 국민연금 가입내역서 등의 서류 3. 후계농어업경영인: 후계농어업경영인 확인서 1부 4. 농업기계운전요원 및 농업기계수리요원: 없음	1. 기간산업체 및 방위산업체: 국가기술자격 취득사항 확인서(현역병입영 대상자만 해당합니다) 2. 농업기계운전요원 및 농업기계수리요원: 운전·운송, 건설기계 운전, 기계 또는 재료 직무분야의 국가기술자격 취득사항 확인서
파견근무 교육훈련		복무기록표 사본 1부	
편입취소 유보		노동위원회에 제출한 구제신청서 사본 1부 또는 법원에 제출한 소송관계 서류 사본 1부	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련해 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 이용수수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인		(서명 또는 인)
작성방법		
편입신청	1. 대표자는 모기업의 대표이사를 말하며, 관계는 본인과의 관계(예: 부, 모, 조부 등)를 반드시 적습니다. 2. 신청기관은 전문연구요원 및 기간·방위산업체의 산업기능요원의 경우에는 업체의 장을, 농어업분야 산업기능요원의 경우에는 지방자치단체의 장을 적습니다. 3. 기능특기자는 입상대회명, 분야 및 등위(1, 2, 3등)를 적습니다.	
전직 등	대표자는 모기업의 대표이사를 말하며, 관계는 본인과의 관계(예: 부, 모, 조부 등)를 반드시 적습니다.	

처리절차

