

전문연구요원 및 산업기능요원 복무기록표

(앞쪽)

인적사항	성명	생년월일
	주소	
	학력	학교 과 년 (졸업, 중퇴, 휴학, 야간대 재학)
병역사항	병역판정검사 연도	신체등급
	병역처분	병종(직군)
편입사항	자격·면허명	업체명·지방자치단체
	자격·면허번호	근무부서·담당업무(사업장소·사업종목)
	편입일	복무만료 예정일

년 월 일

작성자 (서명 또는 인)

○○지방병무청(병무지청)장 직인

군사교육소집부대	소집기간	군번
----------	------	----

복무사항			
기간(부터~까지)	복무기록	통보(승인)근거	확인자 성명 (서명 또는 인)

※ 복무기록은 보직(선박)변경, 해외연수, 박사과정수학, 교육훈련, 파견(출장), 업체 간 전직 등으로 구분하여 적습니다.

(뒤쪽)

신상변동 사항				
날짜(기간)	업체명	신상변동 내용	통보근거	확인자 (서명 또는 인)

업체 장· 지방 자치단체장 확인	위 기재사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.					
	확인일	확인일	확인일	확인일	확인일	확인일
	(서명 또는 인)	(서명 또는 인)	(서명 또는 인)	(서명 또는 인)	(서명 또는 인)	(서명 또는 인)

실태조사				
날짜	의견	조사관		
		직급	성명	확인자 (서명 또는 인)

그 밖의 사항	
---------	--

안내사항
1. 신상변동사항의 신상변동 내용란에는 「병역법」 제40조 각 호의 어느 하나 또는 같은 법 시행령 제91조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 적습니다.
2. 업체의 장 또는 지방자치단체의 장은 의무복무기간이 만료되는 경우에는 기록사항을 최종 검토하고 서명 또는 날인하여 관할 지방 병무청(병무지청)장에게 제출합니다.
3. 업체의 장 또는 지방자치단체의 장은 매년 12월 중에 해당 연도 복무 및 신상변동 사항을 확인하여 검토하고 서명 또는 날인해야 합니다.