

경력증명서

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간	즉시
제출인 (본인)	성명	주민등록번호	-	
	전화번호			
	주소			
증명사항	재직기간		소속 및 직위	담당 업무 내용 (구체적으로 적을 것)
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		

「국가유산수리 등에 관한 법률 시행규칙」 제3조제1항에 따라 경력증명서를 제출합니다

년 월 일
위 본인 (서명 또는 인)

한국산업인력관리공단 이사장 귀하

위 작성한 사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.

년 월 일

기관명 :

주소 :

전화번호 :

사업자등록번호 또는 대표자 주민등록번호

대표자

직인

발급자

소속

직위

성명

(서명 또는 인)

한국산업인력관리공단 이사장 귀하

주의사항

이 증명은 국가유산수리기술자 자격시험의 응시자격을 증명하기 위한 것이므로 허위작성 또는 위조 등으로 사실과 다를 때에는 3년간 같은 자격종목에 응시할 수 없으며, 이미 취득한 자격의 취소처분은 물론 형사처벌(공문서·사문서의 위조·변조 등)을 받을 수 있습니다.

경력증명서 작성방법

1. 성명: 한글로 작성하되 정자로 쓰시기 바랍니다.
2. 주민등록번호: 주민등록번호를 정확하게 쓰시기 바랍니다.
3. 전화번호: 자택 및 회사 전화번호, 휴대전화번호 등 연락이 가능한 번호를 정확히 작성해야 합니다.
4. 주소: 주민등록표상의 주소를 쓰시기 바랍니다.
5. 재직기간: 기간을 연·월 단위로 근무연수를 구체적으로 작성해야 합니다.
6. 소속 및 직위: 소속은 해당 기관 및 직위를 구체적으로 쓰시기 바랍니다.
7. 담당 업무 내용: 담당 업무는 해당 기술 분야(보수, 실측설계, 조경, 보존과학, 식물보호 분야)의 실무경력을 구체적으로 쓰시기 바랍니다.
8. 각종 증명 발급은 소속 기관의 인사 담당 부서에서 확인 및 발급해야 하며, 국가유산수리 업무 분야에 종사한 사실 확인이 불가능한 경우에는 신청인이 업무에 종사한 증명자료를 제출하여 확인받아야 합니다.