

경력증명서

※ 뒤쪽의 경력증명서 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다. (앞쪽)

|             |      |  |        |  |
|-------------|------|--|--------|--|
| 제출인<br>(본인) | 성명   |  | 주민등록번호 |  |
|             | 전화번호 |  |        |  |
|             | 주소   |  |        |  |

|      |      |   |           |         |                           |
|------|------|---|-----------|---------|---------------------------|
| 증명사항 | 재직기간 |   |           | 소속 및 직위 | 담당 업무 내용<br>(구체적으로 작성할 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    |                           |

「국가기술자격법 시행령」 제14조제7항 및 같은 법 시행규칙 제14조제2항에 따라 국가기술자격 검정  
 응시자격 증명을 위하여 경력증명서를 제출합니다.

년 월 일

제출인(본인) (서명 또는 인)

수탁기관의 장 귀하

위 사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.

년 월 일

기관명: 전화번호:

주소:

사업자등록번호:

대표자 (인)

수탁기관의 장 귀하

|               |                            |           |
|---------------|----------------------------|-----------|
| 첨부서류          | 없음                         | 수수료<br>없음 |
| 담당 직원<br>확인사항 | 국민연금가입자가입증명<br>건강보험자격득실확인서 |           |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원이 위의 확인사항([ ]국민연금가입자가입증명, [ ]건강보험자격득실확인서)을 확인하는 것에 동의합니다.

\* 동의하지 않는 경우에는 제출인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

본인 (서명 또는 인)

유의사항

이 증명은 국가기술자격검정 응시자격 증명을 위한 것이므로 거짓으로 작성하거나 위조 등을 하여 사실과 다를 때에는 3년 이내에 동일한 자격 종목에 응시할 수 없으며, 이미 취득한 자격의 취소처분을 비롯하여 형사처벌(공문서·사문서의 위조, 변조 등)을 받을 수 있습니다.

작성방법

- ① 주소: 주민등록표에 따른 주소로 작성해 주시기 바랍니다.
- ② 전화번호: 자택 및 회사 또는 휴대전화번호 등 연락이 가능한 번호로 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.
- ③ 성명: 한글로 작성하되, 정자로 쓰시기 바랍니다.
- ④ 주민등록번호: 주민등록번호를 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.
- ⑤ 재직기간: 년·월·일 단위로 근무연수를 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.
- ⑥ 소속 및 직위: 소속 및 직위를 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.
- ⑦ 담당 업무 내용: 담당 업무는 실무경력을 바탕으로 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.