

본인은 년도 귀 공단에서 시행하는 「교통안전법 시행규칙」 제24조에
따른 교육 및 훈련을 받기 위하여 신청서를 제출합니다.

년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

① 성 명	한글: 한자:	② 교육 및 훈련 분야		④ 사 진 (3.5cm×4.5cm)
③ 주 소	우편번호 □□□-□□□ 전화번호: 시 도 구 군 읍 면 동 통 반			
⑤ 주민등록 번 호	- (만 세)		※ 신분증 확인: (주민등록초본 가능)	인
⑥ 최종학력	학교 과 (졸업·수료·재학), 학위: ()			
⑦ 경 력	. . . ~ . . . (년 월 일 간)			근무
	. . . ~ . . . (년 월 일 간)			근무
	. . . ~ . . . (년 월 일 간)			근무
	. . . ~ . . . (년 월 일 간)			근무
	. . . ~ . . . (년 월 일 간)			근무
	경력기간 합계 년 월 일			
⑧ 접수번호 ※	⑨ 구비서류	□ 경력증명서 1부		

⑩ 접수처	※	접 수 표	⑭ 사 진 (3.5cm×4.5cm)
⑪ 성 명	한글:		
	한자:		
⑫ 주민등록번호	- (만 세)		
⑬ 교육 및 훈련 분야			
년 월 일 교 통 안 전 공 단 이 사 장 인			

교육 및 훈련 신청서 기재요령

1. ※란은 적지 않습니다.
2. 모든 내용은 바르게 적어야 하며 특히 숫자는 명확하게 적어야 합니다.
3. ①⑪성명: 각 해당란에 한글과 한자로 정확히 기재하여야 합니다.
4. ②⑬교육 및 훈련 분야: 교통안전관리자 시험의 일부를 면제받으려는 자격분야의 교통안전관리자명을 적어야 합니다.
5. ③주소: 주민등록표상의 주소를 적되, 통·반까지 적어야 하며 연락 장소가 다른 경우에는 서식 하단에 연락장소를 따로 적어야 합니다.
6. ④⑭사진: 최근 6개월 이내에 촬영한 3.5cm×4.5cm 규격의 동일원판의 모자를 쓰지 않은 상반신 사진을 붙여야 합니다.
7. ⑤⑫주민등록번호: 명확히 적어야 하며 주민등록증이나 주민등록표초본을 제시하는 자에 대하여는 접수직원이 이를 확인하고 서명날인하여야 합니다.
8. ⑥최종학력: 최종 출신학교와 학과명을 적고, 졸업·수료·재학으로 구분하여 해당란에 ○을 표시하거나 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 취득한 학위를 표시하여야 합니다.
9. ⑦경력: 가장 최근의 경력부터 차례로 적고 경력증명서를 첨부하여야 합니다.
10. ⑨구비서류: 경력증명서는 구체적 업무가 명시된 것이어야 하며, 객관적으로 인정할 수 있는 경력이어야 합니다. 만약 소속 기관장 또는 대표자의 확인을 요구받은 경우에는 경력확인서도 함께 제출하여야 합니다.