

제출서류 안내(필기전형 합격 검증대상자)

- (제출서류) 지원자격 및 우대사항 등 입사지원서 기재사항 증빙서류
- 증빙서류 제출시기 및 제출서류 발급방법 등 관련 세부 사항은 필기전형 합격 검증대상자에게 추후 별도 공지 예정
 - 지원자격 및 우대사항 등 본인 해당여부와 입사지원서 기재사항 확인을 위해, 반드시 관련 서류를 사전에 준비·점검한 후 입사지원서 작성 요망
 - 본인 확인, 지원 자격, 가점 확인 등을 위한 용도로만 사용되며, 편견을 줄 수 있는 개인정보 및 진위여부 확인을 위하여 추가로 수집한 정보는 면접전형 평가위원회에 일체 제공하지 않음

【 필기전형 합격 검증대상자 제출서류 】

구 분	제 출 서 류									
①지원자격	<ul style="list-style-type: none">• 아래 중 입사지원서에 기재한 본인의 지원자격 관련 해당 서류 일체 스캔본 제출<ul style="list-style-type: none">- 입사지원서에 본인이 기재한 내용에 대한 지원자격 진위여부 확인이 불가능한 경우 불합격 처리									
신입직 (관리6급)	<ul style="list-style-type: none">• (공통) 어학성적증명서(토익, 토플, 텡스) 1부<ul style="list-style-type: none">- 발급번호 및 취득일이 명시된 어학성적증명서 제출- 성적증명 발급번호가 없는 주관사 홈페이지 캡처본 등은 인정 불가- 단, 사이버국가고시센터(www.gosi.kr)에 사전등록한 어학성적의 경우 서류제출 생략• (장애인) 장애인증명서 1부<ul style="list-style-type: none">- 중증장애인은 ‘중증장애인 확인서’ 함께 제출- 상이등급기준 해당자의 경우 국가유공자 확인서 또는 보호보상대상자 확인서 제출• (국가유공자) 취업지원대상자 증명서 1부<ul style="list-style-type: none">- 가점비율 명시 필수, 국가유공자(가족) 확인서는 인정 불가- 제출처는 주택도시보증공사 또는 HUG로 기재 요망• (회계사/세무사) 회계사/세무사 자격 증빙서류 1부<ul style="list-style-type: none">- 회계사/세무사 등록증 또는 온라인*으로 발급받은 합격(사실)확인서 등* (회계사) 금융감독원 공인회계사시험 사이트 / (세무사) Q-Net 세무사 사이트									
	신입직 (관리7급)	<ul style="list-style-type: none">• ① 고등학교 졸업여부(최종학력) 증빙서류 일체 각 1부 <table><tr><th>구분</th><th>고교 졸업</th><th>대학교 재적(재학·휴학) 또는 제적(중퇴 등)</th><th>고교 재학</th></tr><tr><td>제출 서류</td><td>(1) 고 등 학 교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서</td><td>(1) 고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서 (2) 대학교 재적증명서(재학증명서, 휴학증명서 등) 또는 제적증명서 * 상기 (1)~(2) 서류 모두 제출</td><td>(1) 고 등 학 교 졸업 예정 증명서</td></tr></table>	구분	고교 졸업	대학교 재적(재학·휴학) 또는 제적(중퇴 등)	고교 재학	제출 서류	(1) 고 등 학 교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서	(1) 고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서 (2) 대학교 재적증명서 (재학증명서, 휴학증명서 등) 또는 제적증명서 * 상기 (1)~(2) 서류 모두 제출	(1) 고 등 학 교 졸업 예정 증명서
		구분	고교 졸업	대학교 재적(재학·휴학) 또는 제적(중퇴 등)	고교 재학					
	제출 서류	(1) 고 등 학 교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서	(1) 고등학교 졸업증명서 또는 검정고시 합격증명서 (2) 대학교 재적증명서 (재학증명서, 휴학증명서 등) 또는 제적증명서 * 상기 (1)~(2) 서류 모두 제출	(1) 고 등 학 교 졸업 예정 증명서						

		<ul style="list-style-type: none"> • ② 학자금 대출·장학금 신청 증명서 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)에서 발급받아 제출할 것 (제출처는 '주택도시보증공사 또는 HUG', 발급용도는 '공공기관 제출용'으로 기재 요망) - “학자금 대출·장학금 신청증명서” 상 해당내역이 있는 경우(수혜내역에 “N”으로 기재된 경우 포함)에는 출신 대학에서 재학, 중퇴, 휴학 등을 증명하는 서류 추가제출 필요 • ③ (장애인) 장애인증명서 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 중증장애인은 '중증장애인 확인서' 함께 제출 - 상이등급기준 해당자의 경우 국가유공자 확인서 또는 보호보상대상자 확인서 제출 • ④ (국가유공자) 취업지원대상자 증명서 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 가점비율 명시 필수, 국가유공자(가족) 확인서는 인정 불가 - 제출처는 주택도시보증공사 또는 HUG로 기재 요망 <p>※ 상기 ①,②,③ 또는 ①,②,④ 서류 모두 제출하여야 함</p> <p>※ 해외 학력 보유자는 아포스티유(Apostille) 확인 또는 해외 공관의 확인을 받은 증빙서류를 제출(한국어로 번역 공증 후 제출)</p>
경력직 (변호사)		<ul style="list-style-type: none"> • ① 변호사 자격 증빙서류 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 변호사 등록증서 또는 변호사 시험 합격증명서 등 관련 자격 증빙서류 • ② 변호사 관련 경력증명서(경력 3년 이상) 일체 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 경력은 법무법인, 법률사무소, 공공기관·민간기업 법무 관련 부서 등에서 근무하면서 법무 분야 업무를 수행한 경력 또는 판사, 검사, 변호사 경력을 말함 - 경력증명서상 (1)근무부서, (2)담당업무, (3)근무기간(년, 월, 일) (4)직위 또는 직급이 명시된 경우에 한하여 인정 - 경력증명서는 기관장 직인이 날인되고 입사일·퇴사일(년/월/일까지)이 표시된 서류에 한하며, 진위여부 확인을 위해 채용공고일('23.09.19.) 이후에 발행된 것에 한하여 인정 - 개인 개업 변호사인 경우(또는 그 기간을 증명하고자 하는 경우는 (1)변호사 등록(상세현황) 증명원(대한변호사협회), (2)사업자등록증명(폐업한 경우 폐업증명서 등) 제출 • ③ 경력증빙서류(4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종) 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서(가입이력 포함), 고용·산재 보험 자격 이력 내역서 중 1종 • ④ 소득금액증명 1부 <p>※ 상기 ①~④ 서류 모두 제출하여야 함</p>
경영지원 직	비서직	<ul style="list-style-type: none"> • ① 비서 업무 관련 경력증명서(경력 2년 이상) 일체 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 경력은 공공기관, 법인 등에서 임원비서 업무를 수행한 경력을 말함 - 경력증명서상 (1)근무부서, (2)담당업무, (3)근무기간(년, 월, 일) (4)직위 또는 직급이 명시된 경우에 한하여 인정 - 경력증명서는 기관장 직인이 날인되고 입사일·퇴사일(년/월/일까지)이 표시된 서류에 한하며, 진위여부 확인을 위해 채용공고일('23.09.19.) 이후에 발행된 것에 한하여 인정 • ② 경력증빙서류(4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종) 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서(가입이력 포함), 고용·산재 보험 자격 이력 내역서 중 1종 • ③ 소득금액증명 1부 <p>※ 상기 ①~③ 서류 모두 제출하여야 함</p>

	콜센터 상담 (2급)	<ul style="list-style-type: none"> • ① 콜센터 상담업무 관련 경력증명서(경력 1년 이상 일체 각 1부) <ul style="list-style-type: none"> - 관련 경력은 공공기관, 법인 등에서 콜센터 상담업무를 수행한 경력을 말함 - 경력증명서상 (1)근무부서, (2)담당업무, (3)근무기간(년, 월, 일) (4)직위 또는 직급이 명시된 경우에 한하여 인정 - 경력증명서는 기관장 직인이 날인되고 입사일·퇴사일(년/월/일까지)이 표시된 서류에 한하며, 진위여부 확인을 위해 채용공고일('23.09.19.) 이후에 발행된 것에 한하여 인정 • ② 경력증빙서류(4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종) 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서(가입이력 포함), 고용·산재보험 자격 이력 내역서 중 1종 • ③ 소득금액증명 1부 <p>※ 상기 ①~③ 서류 모두 제출하여야 함</p>
	콜센터 품질관리 (선임매니저)	<ul style="list-style-type: none"> • ① 콜센터 관리자 업무 관련 경력증명서(경력 3년 이상 일체 각 1부) <ul style="list-style-type: none"> - 관련 경력은 공공기관, 법인 등에서 콜센터 관리자 업무를 수행한 경력을 말함 - 경력증명서상 (1)근무부서, (2)담당업무, (3)근무기간(년, 월, 일) (4)직위 또는 직급이 명시된 경우에 한하여 인정 - 경력증명서는 기관장 직인이 날인되고 입사일·퇴사일(년/월/일까지)이 표시된 서류에 한하며, 진위여부 확인을 위해 채용공고일('23.09.19.) 이후에 발행된 것에 한하여 인정 • ② 경력증빙서류(4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종) 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서(가입이력 포함), 고용·산재보험 자격 이력 내역서 중 1종 • ③ 소득금액증명 1부 <p>※ 상기 ①~③ 서류 모두 제출하여야 함</p>
	그래픽 디자이너	<ul style="list-style-type: none"> • ① 그래픽디자인 관련 경력증명서(경력 3년 이상 일체 각 1부) <ul style="list-style-type: none"> - 관련 경력은 공공기관, 법인 등에서 디자인계열(그래픽디자인) 업무를 수행한 경력을 말함 - 경력증명서상 (1)근무부서, (2)담당업무, (3)근무기간(년, 월, 일) (4)직위 또는 직급이 명시된 경우에 한하여 인정 - 경력증명서는 기관장 직인이 날인되고 입사일·퇴사일(년/월/일까지)이 표시된 서류에 한하며, 진위여부 확인을 위해 채용공고일('23.09.19.) 이후에 발행된 것에 한하여 인정 • ② 경력증빙서류(4대보험 자격득실 이력확인서 중 1종) 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입증명서(가입이력 포함), 고용·산재보험 자격 이력 내역서 중 1종 • ③ 소득금액증명 1부 <p>※ 상기 ①~③ 서류 모두 제출하여야 함</p>
	②우대사항 (사회형평인력)	<ul style="list-style-type: none"> • 아래 중 입사지원서에 기재한 본인의 우대사항 관련 해당 서류 일체 스캔본 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 입사지원서에 본인이 기재한 내용에 대한 우대사항 진위여부 확인이 불가능한 경우 우대사항 미적용
	장애인	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인증명서 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 중증장애인은 '중증장애인 확인서' 함께 제출 - 상이등급기준 해당자의 경우 국가유공자 확인서 또는 보호보상대상자 확인서 제출
	기초생활수급자	<ul style="list-style-type: none"> • 수급자 증명서 1부 • 사회보장급여 결정통지서 1부

		<ul style="list-style-type: none">- 2가지 서류 모두 제출. 다만, 수급자 증명서에 수급기간을 명시하여 제출하는 경우에는 사회보장급여 결정통지서 제출 불요- 수급기간이 명시되어야 하며, 해당하는 기간이 접수 마감일 기준 계속하여 2년 이상이어야 함								
한부모가족 지원대상자		<ul style="list-style-type: none">• 한부모가족 증명서 1부- 지원기간이 명시되어야 하며, 해당하는 기간이 접수 마감일 기준 계속하여 2년 이상이어야 함								
북한이탈주민		<ul style="list-style-type: none">• 북한이탈주민 등록 확인서 1부								
다문화가족		<ul style="list-style-type: none">• 다문화가족임을 증명할 수 있는 서류 각 1부- 가족관계증명서(지원자 기준), 부모의 혼인관계증명서, 부 또는 모의 국적확인 서류[귀화허가를 받은 자의 경우 기본증명서(상세), 결혼이민자(외국인)의 경우 외국인등록사실 증명서] 등을 통해 다문화가족임을 증명하여야 함								
의사상자		<ul style="list-style-type: none">• 의사상자 증명서 1부- 가점비율 명시 필수- 제출처는 주택도시보증공사 또는 HUG로 기재 요망								
취업지원대상자		<ul style="list-style-type: none">• 취업지원대상자 증명서 1부- 가점비율 명시 필수, 국가유공자(가족) 확인서는 인정 불가- 제출처는 주택도시보증공사 또는 HUG로 기재 요망								
③우대사항 (전문자격, 한국사, 지역인재)		<ul style="list-style-type: none">• 아래 중 입사지원서에 기재한 본인의 우대사항 관련 해당 서류 일체 스캔본 제출- 입사지원서에 본인이 기재한 내용에 대한 우대사항 진위여부 확인이 불가능한 경우 우대사항 미적용								
전문자격증		<ul style="list-style-type: none">• 전문자격증 사본 1부- 국내 자격증에 한하고, 합격증으로 대체 가능함								
한국사능력 검정시험		<ul style="list-style-type: none">• 한국사능력검정시험 2급 이상 자격증 사본 1부								
지역인재 (이전, 비수도권)		<ul style="list-style-type: none">• 최종학위 졸업여부 증빙서류 일체 각 1부 <table><tr><td>최종 학위</td><td>대학교 졸업 또는 졸업예정</td><td>고등학교 이하</td><td>대학교 재적(재학·휴학) 또는 제적(중퇴 등)</td></tr><tr><td>제출 서류</td><td>(1) 대학교 졸업 증명서 또는 졸업예정증명서</td><td>(1) 고등학교 졸업 증명서 등 또는 졸업예정증명서</td><td>(1) 고등학교 졸업증명서 등 (2) 대학교 재적증명서(재학증명서, 휴학증명서 등) 또는 제적증명서 * 상기 (1)~(2) 서류 모두 제출</td></tr></table>	최종 학위	대학교 졸업 또는 졸업예정	고등학교 이하	대학교 재적(재학·휴학) 또는 제적(중퇴 등)	제출 서류	(1) 대학교 졸업 증명서 또는 졸업예정증명서	(1) 고등학교 졸업 증명서 등 또는 졸업예정증명서	(1) 고등학교 졸업증명서 등 (2) 대학교 재적증명서(재학증명서, 휴학증명서 등) 또는 제적증명서 * 상기 (1)~(2) 서류 모두 제출
최종 학위	대학교 졸업 또는 졸업예정	고등학교 이하	대학교 재적(재학·휴학) 또는 제적(중퇴 등)							
제출 서류	(1) 대학교 졸업 증명서 또는 졸업예정증명서	(1) 고등학교 졸업 증명서 등 또는 졸업예정증명서	(1) 고등학교 졸업증명서 등 (2) 대학교 재적증명서(재학증명서, 휴학증명서 등) 또는 제적증명서 * 상기 (1)~(2) 서류 모두 제출							
유의사항		<ul style="list-style-type: none">• 증빙서류 유효 발급기간 : 진위여부 확인 등을 위하여 채용 공고일('23.9.19.) 이후 발급받은 서류 제출 요망(인터넷 발급이 가능한 서류는 인터넷 발급본 제출 요망)* 어학성적, 전문자격 관련 자격증·등록증, 한국사능력검정시험, 사회보장급여 결정통지서 등은 제외• 필기전형 종료 후 필기전형 합격 검증대상자 통보 시 본인의 지원자격 및 우대사항에 해당되는 증빙서류를 제출 요청 예정이오니 사전에 해당 서류 준비 요망• 상기 제출서류의 상세 발급 방법 등은 추후 별도 안내• 제출서류의 주민등록번호 뒷자리는 반드시 가린 후 제출 (진위여부 확인 등을 위해 이름 및 생년월일은 포함)								