

법무부 기간제 근로자 채용 공고

법무부 대변인실에서 홍보 업무를 지원할 기간제 근로자를 다음과 같이 공고하오니, 역량 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026년 9월 22일

법무부장관

1. 채용 개요

근무예정지	채용 분야	선발예정인원	담당업무
법무부 대변인실 (정부과천청사)	기간제 (온라인 홍보)	1명	○ 동영상 편집 및 촬영 지원 ○ SNS 운영·관리 지원 ○ 언론 모니터링(스크랩 등)

2. 근무조건 등

□ 계약 기간: 계약체결일 ~ 2027. 9. 30.

※ 기간제 근로자는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률(이하 '기간제법')에 따라 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 것으로 정규직 또는 공무원 전환 대상이 아님

※ 계약체결일은 예정일로 여건에 따라 변경될 수 있으며, 기간제 근로자 채용은 계약기간 만료일에 근로계약이 종료되며, 계약기간 만료일은 휴직자 조기 복직 등 기관 사정에 따라 일부 변동 가능

□ 근무 형태 및 시간

○ 주5일 근무: 09:00 ~ 18:00(1일 8시간)

※ 근로기준법에 따라, 주(週)당 근무시간 52시간 이하

□ 보 수: 월 240~260만원(정액급식비 등 수당 별도, 세전 기준)

※ 경력, 자격 등을 고려하여 채용 전 협의 후 최종결정

※ 기타 복지후생 등 그 외의 사항은 「법무부 공무원등 근로자 관리지침」 등 관련 규정에 따름

3. 응시자격 기준 및 우대·가점 사항

가. 공통 자격

- ☐ 18세 이상인 자로(2008.12.31. 이전 출생자) 공고일(2026.9.22.) 기준 인사관리 규정상 정년(60세)에 도달하지 않은 자
- ☐ 대한민국 국적 소지자
- ☐ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- ☐ 규정상 채용결격사유에 해당하지 않는 자

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 +이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

나. 필수 자격요건 및 우대사항

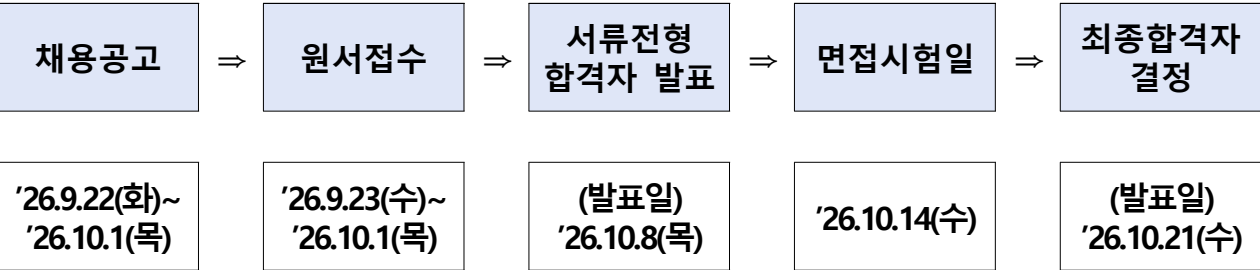
구분	필수 자격요건 및 우대사항
기간제 (온라인 홍보)	- (필수 자격요건) 영상관련 근무경력 1년 이상 ※ 자기소개서 내에 경력관련 보고서 작성하여 제출(응시원서에 포함) - (우대사항) 원서접수 마감일 기준 유효한 직무분야 관련 자격증* * (기사) 시각디자인기사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, (산업기사) 시각디자인 산업기사, (기능사) 컴퓨터그래픽스운용기능사, 웹디자인기능사 ※ 복수 자격증 소지 시, 응시자에게 유리한 1개의 자격증만 적용 ([예] 시각디자인기사, 웹디자인기능사 소지 시, 시각디자인기사만 적용됨)

- ※ 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산은 최종시험(면접) 예정일(2026.10.14.예정) 기준으로 판단
- ※ 우대사항은 서류전형 단계에서만 적용되며 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- ※ 경력은 해당 응시자격에 제시된 관련분야 근무경력을 의미하며, 경력증명서 제출 건만 인정(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음)

다. 가점 사항(원서접수 마감일 기준)

구분	부가 점수
사회 형평 가점	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인 - 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 - 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원 대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자 - 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 자 - 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 각 전형단계별 만점의 3%

4. 채용 절차 및 방법



□ 서류전형 방법

구 분	내 용													
응시인원이 선발예정인원의 5배수 미만일 때	○ 소극적 서류전형(자격요건 적격자 전원 통과) ※ 단 자기소개서 불성실 기재자(① 기재 내용이 없거나 특정 문자만 기재하는 등 의미 없는 내용을 작성한 경우, ② 자기소개서 항목당 허용 글자 수의 30% 미만으로 기재한 경우, ③ 기타 ① ~ ②의 사유와 동일하다고 볼 수 있는 경우)의 경우는 탈락처리													
응시인원이 선발예정인원의 5배수 이상일 때	○ 적극적 서류전형 <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">계</th><th colspan="3">평가점수</th><th rowspan="2">가점 (사회형평)</th></tr><tr><th>지원분야 경력</th><th>자기소개서</th><th>우대사항 (자격증)</th></tr></thead><tbody><tr><td>100점 + 가점</td><td>50</td><td>40</td><td>10</td><td>3</td></tr></tbody></table> - 가산점수를 제외한 평가점수가 만점의 40퍼센트 이상 득점한 자 중에서 서류 전형 평가점수에 가산점수를 합산한 고득점 순으로 합격자 결정 - 면접전형 대상 선발인원 : 5명 - 동점자 발생 시 전원 합격 처리(합격자 배수 초과 가능)	계	평가점수			가점 (사회형평)	지원분야 경력	자기소개서	우대사항 (자격증)	100점 + 가점	50	40	10	3
계	평가점수			가점 (사회형평)										
	지원분야 경력	자기소개서	우대사항 (자격증)											
100점 + 가점	50	40	10	3										

□ 면접전형 방법

채용분야	내 용
기간제 (온라인 홍보)	○ 평정요소를 상(10점), 중(6점), 하(2점)으로 계량화하여 평가 - 평정요소 : 1. 근로자로서 정신자세, 2. 전문지식과 응용능력, 3. 의사 표현의 정확성과 논리성, 4. 예의 품행 및 성실성, 5. 창의력·의지력 및 발전가능성 ○ 불합격 기준*에 해당하지 아니하는 자 중에서 면접전형 점수에 가산점수를 합산한 고득점자 순으로 최종합격자 결정 * 불합격 기준 : 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정하거나 위원의 과반수가 어느 하나의 같은 평정요소를 "하"로 평정했을 때 ○ 동점자 발생 시 취업지원대상자 > 서류전형 성적 순으로 결정 * 상기 기준으로도 합격자 결정이 어려운 경우 인사위원회 심의·의결을 통하여 결정

□ 최종합격자 결정

채용분야	내 용
기간제 (온라인 홍보)	○ 최종합격자 발표일: 2026. 10. 21(수) ※ 단, 최종합격자가 채용을 포기하거나 신원조사 등 결격사유 발생 또는 채용계약 체결 후 중도 퇴사 발생 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

5. 채용 공고방법 및 일정

구분	일정	비고
채용공고 기간	'26. 9. 22.(화) 09:00 ~ '26. 10. 1.(목) 18:00	법무부 홈페이지, 나라일터 등
원서접수 기간	'26. 9. 23.(수) 09:00 ~ '26. 10. 1.(목) 18:00	방문접수 및 등기우편 접수
서류전형 합격자 발표일	'26. 10. 8.(목)	법무부 홈페이지 공고 (개별 문자 통보)
면접시험일	'26. 10. 14.(수) 14:00	
최종합격자 발표일	'26. 10. 21.(수)	법무부 홈페이지 공고 (개별 연락 예정)

※ 전형 일정은 증빙서류 검증 소요시간 등 대내외 사정에 따라 변경될 수 있음(변경된 일정은 법무부 홈페이지 등을 통해 사전 공지 예정)

6. 응시원서 교부 및 접수

□ 응시원서 접수 기간: 2026. 9. 23.(수) 09:00~ 2026. 10. 1.(목) 18:00

□ 응시원서 교부방법

○ 법무부 홈페이지(www.moj.go.kr) 또는 인사혁신처 나라일터 홈페이지(<http://gojobs.mopas.go.kr>)에 게시된 응시원서 양식을 내려받아 작성

□ 응시원서 접수 방법 : 방문접수 및 등기우편* 접수

○ 원서 접수처 : 법무부 대변인실 인사담당(02-2110-3359)

(우 13809) 경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사 법무부 대변인실

- 방문 접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00 제외) 내에만 가능하고, 우편 접수는 원서접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)에 한하며, 겹봉투에 '법무부 대변인실 기간제근로자 응시원서 재중'이라고 표기

※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

7. 제출 서류(순서대로 첨부)

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시자 제출서류 목록표 1부	○ 별지서식 제1호
	응시원서 1부	○ 별지서식 제2호
	이력서 1부	○ 별지서식 제3호
	자기소개서* 1부	○ 별지서식 제4호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제5호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	○ 별지서식 제7호
	채용결격사유 부존재 확인서 1부	○ 별지서식 제8호
	공정채용확인서 1부	○ 별지서식 제9호
	부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업 제한 관련 체크리스트(확인서) 1부	○ 별지서식 제10호
	주민등록초본 1부 * 주민등록번호 전체 기재본으로 발급 및 남성의 경우 병역사항 포함	
	경력(재직)증명서 1부 * 상세 직무 표기 필요, 별지서식 제11호(예시)	○ 경력요건 필수 제출
	경력 관련 4대보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서 및 소득금액증명원 각 1부	○ 경력요건 필수 제출
	대학교 졸업 이상 학위증명서(졸업, 재학, 수료) 사본 각 1부 ※ <u>위원 제척·기피 사유 확인용</u> , 학사·석사·박사 증명서 모두 제출	○ 해당 시 필수 제출
개별사항 (해당자에 한함)	우대요건 관련 자격증 사본	
	가족관계증명서 1부 ※ 별도 증빙 필요시 제출	
	취업지원대상 증명서 1부	

* 경력과 관련된 활동 내용, 프로젝트 성과, 직접 제작한 디지털 홍보 콘텐츠, 시나리오 작성 등에 대한 보고서(A4 3매 이내, 자유 양식) 형식 포함하여 작성(별지서식 제4호 참고)

** 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)

*** 제출서류의 미비 등으로 인한 책임은 전적으로 응시자가 지게 됨

8. 유의사항

- 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 신청한 경우 해당 서류 반환 예정
 - ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 10. 21. ~ 11. 20.
 - ※ 별지 12호 양식의 "채용서류 반환청구서" 작성 및 제출
- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족 관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 불이익을 받을 수 있음)
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있음
- 입사지원서 기재 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인, 서류 미제출 등으로 인한 불합격 또는 합격 취소(전형 응시 불가)의 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있으며, 지원서 기재 내용에 대한 증빙자료 제출 요구 및 사실 여부 조회를 할 수 있음
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원에게 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원에게 제공됨
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있음
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 최종합격자로 결정되더라도 결격사유조치, 신체검사 결과 등에서 부적격으로 판명될 경우 채용이 취소될 수 있음
- 응시원서는 접수 마감기한('26. 10. 1(목) 18시)까지 정상적으로 제출된 경우에만 인정

- 본 채용 공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 법무부 홈페이지에 게재할 예정
- 기타 관련 문의 사항은 법무부 대변인실 채용담당자(02-2110-3359)에게 문의

응시자 제출서류 목록표

번호	제출서류명	필수여부	제출여부
1	응시자 제출서류 목록표	필수	☐
2	응시원서	필수	☐
3	이력서	필수	☐
4	자기소개서	필수	☐
5	직무수행 계획서	필수	☐
6	주민등록초본 사본 (남자의 경우 병역사항 기재된 것으로 제출)	필수	☐
7	경력증명서 등 사본	필수	☐
8	관련 자격증 사본	해당자만	☐
9	취업지원대상 증명서 사본	해당자만	☐
10	자격요건 검증을 위한 동의서	필수	☐
11	개인정보 제공 동의서	필수	☐
12	채용결격사유 부존재 확인서	필수	☐
13	공정채용 확인서	필수	☐
14	부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)	필수	☐

※ □에는 서류제출여부를 √하여 제출하시고, 자기소개서 등 증빙서류에 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상이 표시되지 않도록 유의하여 제출하여 주시기 바랍니다.

2026년 월 일

작성자(응시자) 성명

(서명)

응시원서 (원 본)

본인은 법무부 대변인실 시행 기간제근로자(온라인 홍보 분야) 채용에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 합격 취소처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

성명 : (서명)

법무부장관 귀하

※ 응시번호		성명	(한글)
※ 채용분야	온라인 홍보		(한자)
주민등록 번호	-	복수국적 해당여부	(성명) ☐ 예, ☐ 아니오
주 소	(우)		
전 화 (휴대전화)		비고	
전자우편			

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드프로세서로 작성하여야 합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
3. ※ 응시번호 : 응시자는 기재하지 않습니다.
4. ‘주소’는 현재 거주하는곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재하여야 합니다.
5. 성명·주민등록번호·전자우편·(휴대)전화 : 정자로 빠짐없이 정확하게 기재하여야 합니다.
6. ‘복수국적’란은 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명을 기재합니다.

이 력 서

1. 공통 사항						
응시 번호	※ 담당자 기재		응시 분야	온라인 홍보	성 명	

* (응시번호) 수험생 미작성

2. 응시 자격						
근무기관 (회사명)	근무기간		직위(급)	담당업무 내 용	주당 근무시간	주당 (평균) 근무일수
	년 월 일 ~ 년 월 일	년 월 일				

3. 우 대 요 건				
※ 관련 제출서류와 일치되도록 작성(관련 서류 미제출 시 작성하지 않음)				
직무 경력	근무기관	근무기간	직위	담당업무
취업 지원 (국가 유공자 등)	종별	취업지원대상자 (본인)	취업지원대상자 (자녀)	
	해당여부			

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

자 기 소 개 서

성명		응시직급	기간제 근로자
응시분야	온라인 홍보		
* 지원동기, 생활신조와 가치관, 미래 전망, 성품, 직장구성원으로서의 바람직한 태도, 대인관계, 취미활동 등을 종합적으로 고려하여 작성 * 분량은 요약서 A4용지 5매(보고서* 3매 포함)로 하고 한글을 사용하여 작성 * <u>경력과 관련된 활동 내용, 프로젝트 성과, 직접 제작한 디지털 홍보 콘텐츠, 시나리오 작성 등에 대한 보고서(A4 3매 이내, 자유 양식) 형식 포함</u> ※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.			
2026. . . 작 성 자 : (인/서명)			

※ 14포인트, 굴림체(각 항목별 번호는 진하게, 기타 내용은 보통)

직무수행 계획서

응시번호	(※ 담당자가 기재)	응시분야	기간제 근로자 (온라인 홍보)
성명			
* 자신의 지식·경험·경력 등과 응시직무와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적 실천방안 순으로 자유롭게 기술하여 주십시오 ※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.			

* 시험공고에 명시된 담당 예정 직무에 대한 이해, 주요업무, 필요역량, 필요지식, 수행계획 등 작성

※반드시 자필 서명 후 PDF 스캔 제출

본인은 2026년도 법무부 기간제 근로자 채용시험 응시자로서 법무부가 실시하는 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증 등을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

또한, 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위검증 등을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

법무부장관 귀하

【별지서식 제7호】

※ 반드시 자필 서명 후 PDF 스캔 제출

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 기간제근로자 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 자격증·학위 등 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 경력 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

기간제근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 기간제근로자 채용 및 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제근로자 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

기간제근로자 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : 범죄경력정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년
* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기
- (4) 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

4. 복수국적자, 경력사항, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>법무부 국적과</u>	기간제 근로자 채용 관리	<u>복수국적 여부</u> <u>조화에 필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>
<u>기타 개인정보</u> <u>보유기관</u>	기간제 근로자 채용 관리	<u>자격증, 경력사항 등</u> <u>응시요건 충족 및</u> <u>제출서류 진위여부</u> <u>확인에 필요한 사항</u>	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u>

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 기간제근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 기간제근로자 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 기간제근로자 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1) 제공받는 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 기간제근로자 시험 응시자격 정지 여부 회신

(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 있는 날로부터 5년 (행정정보공동이용 중적 보관)

* 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용 심사 대상에서 제외됩니다.

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

성명 : 2026년 월 일 (서명)

법무부장관 귀하

【별지서식 제8호】

※ 반드시 자필 서명 후 PDF 스캔 제출

채용결격사유 부존재 확인서

본인은 법무부 기간제근로자로 근로계약을 체결함에 있어, 규정 제23조(채용결격사유)에서 정하는 결격사유에 해당하지 않음을 확인하며, 위 내용이 사실이 아닌 것으로 확인될 경우, 채용이 무효가 된다는 사실을 확인 및 동의합니다.

① 「국가공무원법」 제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 + 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
- ② 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)
 1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)
- ③ 기타 관련 법령 상 결격사유에 해당하는 자

2026년 월 일

채용예정자: (서명)

법무부장관 귀하

【별지서식 제9호】

※ 반드시 자필 서명 후 PDF 스캔 제출

공정채용 확인서

(응시자용)

작성자 인적사항

생년월일 :

성명 :

※ 다음 표의 확인사항에 대해 해당여부를 체크하시기 바랍니다.

확 인 사 항	해당여부	
	예	아니오
본인과 본인의 가족은 법무부의 채용과정에서 친인척이나 지인을 통하여 채용을 청탁한 사실이 있습니까?	☐	☐
본인의 친인척이 법무부에 재직 중에 있습니까?	☐	☐
재직 중인 친인척 관계의 직원이 있다면 해당 직원이 본인의 채용과 관련하여 영향력을 행사하였다고 생각합니까?	☐	☐
친인척 관계있는 직원은 몇 촌 이내이며, 근무부서 및 이름을 기재하시기 바랍니다. ()촌 이내 / 소속기관 : 근무부서 : 이름 :		

본인은 위의 확인사항이 사실과 다르거나 기타 어떠한 방식으로든 적극적 채용 개입이나 채용에 부당한 영향을 미친 사실이 확인될 경우 어떠한 이의도 제기하지 않고 채용이 취소됨을 확인합니다. 또한 본 확인서 작성 시 인지하지 못한 친·인척 관계가 추후 밝혀질 경우 채용비리 해당 여부 조사에 적극 협조할 것이며 조사결과에 따라 채용이 취소될 수 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

서명 (인)

개인정보의 수집·이용 고지

- ① 수집·이용목적 : 채용경로 조사 및 「채용비리 방지를 위한 지침」 이행을 위한 채용비리 여부 조사, 감사자료 작성
- ② 수집·이용항목 : 성명, 소속, 직종, 소속기관 입사일자, 법무부 직원과의 관계 및 해당 직원 소속 성명
- ③ 보유기간 : 재직기간 동안 보유

법무부장관 귀하

【별지서식 제10호】

※ 반드시 자필 서명 후 PDF 스캔 제출

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, (채용, 공공근로) 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 ————— ☒ 있음 ☐ 없음 ☐

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호

「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지
(다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호

가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위

나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위

다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

4-3. 권익위법(‘16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행(’16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 ————— ☒ 해당 ☐ 비해당 ☐

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 ————— ☒ 해당 ☐ 비해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

2026년 월 일

서명

(인)

법무부장관 귀하

경력(재직) 증명서

인적 사항	성 명				생년월일																						
	주 소																										
경력 사항	근무기간(연, 월, 일)		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무 (자세히)	주당 근무시간	비고																				
	부터	까지																									
	(예시) ‘12.6.30	‘14.7.1	법무부 (IT부서)	부서장 (차장)	공공데이터 품질관리 등	주 40시간																					
제외 기간	제외기간			제외사유																							
	(예시) `00.00.00. ~ `00.00.00.			(예시) 육아휴직 등																							
상벌 사항	포 상			징 계																							
	년월일	종 류	해당기관	년월일	종 류	해당기관																					
위와 같이 증명합니다. 2026년 월 일 기관명 : 주소 : 사업자등록번호 : 대표자 : 직 인 <table><tr><td colspan="4">발급자</td></tr><tr><td>담당자</td><td>직위:</td><td>성명:</td><td>(인)</td></tr><tr><td>확인자</td><td>직위:</td><td>성명:</td><td>(인)</td></tr><tr><td>인사부서 연락처</td><td>전화:</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td>e메일:</td><td colspan="2"></td></tr></table>								발급자				담당자	직위:	성명:	(인)	확인자	직위:	성명:	(인)	인사부서 연락처	전화:				e메일:		
발급자																											
담당자	직위:	성명:	(인)																								
확인자	직위:	성명:	(인)																								
인사부서 연락처	전화:																										
	e메일:																										

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우
(경력증명서 발급시스템 문제 등) 위 양식을 사용하여 제출 가능

※ 근무기간(연월일)·주당 근무시간·담당업무가 명시되어 있지 않은 경력증명서
제출 시 경력불인정

【별지서식 제12호】

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

법무부장관 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.