

국가데이터처 표본과 공무원근로자(통계실무원) 채용 공고

국가데이터처에서는 표본추출시스템 업무를 위한 공무원근로자 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모 바랍니다.

2026. 8. 28.

국가데이터처장

1. 채용인원 및 수습기간

지역	채용구분	채용인원	계약방법	근무시작일	근무장소	급여
대전광역시	공무원근로자 (통계실무원)	1명	근로계약 (정규직)	'26.10.1.(목) (3개월 수습)	정부대전청사 국가데이터처 표본과	기본급 1961천원(1호봉기준) 급식비, 통계실무수당, 명절휴가비, 복지포인트 등

※ 공무원 근로자의 처우는 『공무원 및 기간제 근로자 관리규정(국가데이터처훈령 제5호)』, 『국가데이터처 취업규칙』, 『국가데이터처 임금협약서』를 따름

2. 담당업무

담당업무	주요 담당업무 및 세부내용
표본추출시스템 운영 지원	- 표본추출틀 갱신 및 사용관리 - 표본추출틀 갱신(매년) - 표본추출틀 사용신청에 대한 검토 및 승인 - 시스템 운영 - 시스템 장애 대응, 사용자 문의 및 애로사항 처리 - 사용자 의견수렴 및 응대 - 기타 표본추출시스템 운영과 관련된 업무
표본추출시스템 교육 및 홍보	- 사례별 사용자·관리자 매뉴얼 수시 개정 및 등록 - 홍보자료 작성 및 각종 워크숍 등을 활용한 시스템 홍보 - 사용자 교육(연 1회 이상)
표본추출시스템 개선	- 표본추출시스템 개선 사항 발굴 및 검토 - 표본추출 업무의 효율성 제고 및 이용자 편의 제공을 위한 개선사항 적극 발굴
기타 업무 지원	기타 표본설계 관련 행정업무 지원 등

3. 응시 자격요건 및 우대사항

○ 필수요건

- 만 18세 이상으로 국가공무원법 제33조(결격사유) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제 82조에 해당하지 않는 자, 기타 관련 법령상의 결격사유에 해당하지 않는 자
- 책임감이 투철하고 채용기간 중 성실하게 업무에 전념할 수 있는 자
- 채용기간 동안 겸업 및 이중취업에 해당되지 않는 자
- 정당한 사유* 없이 최근 2년간 계약기간 중 중도포기하지 않은 자
 - * 불가피한 경우로 합리적인 사유(질병, 가족간호, 타지역 이사, 국가데이터처 및 소속기관 정규직 채용 등)
 - ** 합격자 발표 후 채용(교육포함) 이전에 포기한 경우는 제외
- 최근 3년간 국가데이터처에서 징계 처분을 받은 이력이 없는 자
- 지정한 장소에 출퇴근 가능한 자

○ 우대사항

-
- 표본설계(Sampling) 관련 기본개념을 충분히 숙지하고 이해도가 높은자 우대
 - 통계패키지(SAS, R 등) 활용 가능자 우대
 - 통계학 전공자 우대
-
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대
 - * 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
 - * 다자녀 보육가구 : 만 20세 미만의 자녀를 2명 이상 보육하는 가구
 - * 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람
 - 「장애인 고용촉진 및 직업재활 법률」에 따른 장애인 우대
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」에 따른 국가유공자 등(취업지원 대상자) 우대
 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 및 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 국가유공자 등(취업지원 대상자) 우대

4. 채용 방법

1차 서류전형 (총계 100점)			2차 면접전형* (총계 100점)
응시원서 종합평가	자격증 점수	기타 점수 (저소득층 등)	면접전형
90	5	5	100

가점**
국가유공자 등 (취업지원 대상자)
최대 10점

* 2차 면접전형은 1차 서류합격자에 한하여 실시

** 국가유공자 가점은 1차, 2차 전형에 각각 적용

○ 1차 서류전형

- 평가방법: 응시원서 종합평가(90) + 자격증(5) + 기타점수(5)
 - ※ 평가결과 적격자가 없을 경우 재공고
- 선발인원: 5명 내(채용인원의 5배수까지)
- 동점자 처리기준
 - 취업지원 대상자(국가유공자 등)를 우선하여 합격자로 결정
 - 정성평가 점수 > 기타 점수(저소득층 등) > 자격증 점수 순으로 우선순위를 정함
 - 위의 기준으로 순위 구분이 안될 경우 선발 최대인원이 초과되더라도 합격처리
- 「응시원서 종합평가」 기준(90점)
 - 응시서류 작성내용, 자기소개서의 논리적 구성, 표본설계(Sampling) 및 통계분야에 대한 전문지식, 통계패키지 활용 능력 등 업무 연관성 종합적으로 평가
- 「자격증 점수」 부여 기준(최대 5점)

자격증	점수
▶ 사회조사분석사 1급 ▶ SAS Certified Specialist: Advanced Programming Using SAS ▶ 국가기술자격 빅데이터분석기사 ▶ 국가공인 데이터분석 전문가, 국가공인 SQL 전문가	5
▶ 사회조사분석사 2급 ▶ SAS Certified Specialist: Base Programming Using SAS ▶ 국가공인 데이터분석 준전문가, 국가공인 SQL 개발자	3

※ 2개 이상 중복되는 경우, 본인에게 유리한 1개만 인정

※ 증빙자료 미제출시 평가점수 반영 불가

- 「기타 점수」 부여 기준(최대 5점)

항목	내용	점수
저소득층	▶ 기초생활수급자 ▶ 차상위계층 ▶ 1부모가족 세대주 * 관련 증빙서류 제출	2
다자녀	▶ 다자녀(주민등록상 만 20세 미만 자녀를 2명 이상 보육하고 있는 자) * 주민등록등본 제출	2
북한이탈주민	▶ 북한이탈주민 * 북한이탈주민 확인서	2
장애인	▶ 장애인등록증 소지자	3

※ 여러 항목이 중복되는 경우 합계 최대점수는 5점까지 부여 가능

※ 증빙자료 미제출시 평가점수 반영 불가

○ 2차 면접전형

- 면접 기준(100점)

- 해당 분야에 대한 지식, 실무 능력, 의욕적인 자세 등을 종합적으로 평가

평가항목		탁월(A)	우수(B)	보통(C)	미흡(D)	불량(E)
면접	지식* · 창의력	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
	설득 · 대화 · 발표	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
	성실 · 의욕 · 책임	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0
	예의 · 품성	25~21	20~16	15~11	10~6	5~0

* 표본설계(Sampling) 관련 기본개념 및 통계관련 전문 지식, 통계패키지(SAS) 활용 능력

○ 국가유공자 등(취업지원 대상자) 가점(최대 10점)

- 1차, 2차 전형에 각각 적용
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 따라 아래와 같이 가점을 부여
- 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조, 제24조 및 고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9에 따라 아래와 같이 가점 부여

5점	10점
- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도 의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명 공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별 공로자의 배우자 - 애국지사의 가족, 애국지사가 등록신청일 후에 사망한 경우 그유족, 독립유공자의 유족 중 장손인 손자녀가 질병·장애 또는 고령으로 취업이 어려운 경우 그 손자녀의 자녀 1명 - 재해부상군경 및 재해부상공무원의 배우자 - 전상군경, 공상군경, 4.19혁명부상자, 공상공무원 및 특별공로상이자 중 대통령령으로 정하는 상이 등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 및 재일학도 의용군인의 자녀 - 5.18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5.18민주화운동 희생자의 배우자 - 5.18민주화운동 부상자 중 대통령령으로 정하는 장해등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 - 특수임무부상자 및 특수임무공로자의 배우자 - 특수임무부상자 중 대통령령으로 정하는 상이 등급 이상으로 판정된 사람의 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자에 해당 하는 사람의 가족 또는 유족 중 배우자 - 수당지급 대상자 중 대통령령으로 정하는 장애 등급 이상으로 판정된 고엽제후유의증환자의 가족 또는 유족 중 자녀	- 전상군경, 공상군경, 무공수훈자, 보국수훈자, 재일학도 의용군인, 4.19혁명부상자, 4.19혁명공로자, 공상공무원, 특별공로상이자 및 특별공로자 - 순국선열의 유족 및 애국지사, 애국지사가 등록 신청일 전에 사망한 경우 그유족 - 재해부상군경 및 재해부상공무원 - 재해사망군경 및 재해사망공무원의 배우자 - 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 배우자 - 전몰군경, 순직군경, 4.19혁명사망자, 순직공무원 및 특별공로순직자의 자녀 - 5.18민주화운동 부상자 및 그 밖의 5.18민주화 운동 희생자 - 5.18민주화운동 사망자 또는 행방불명자의 배우자 또는 자녀 - 특수임무부상자 및 특수임무공로자 - 특수임무사망자 또는 행방불명자의 배우자 및 자녀 - 수당지급 대상자인 고엽제후유의증환자

※ 증빙자료 미제출 시 평가점수 반영 불가

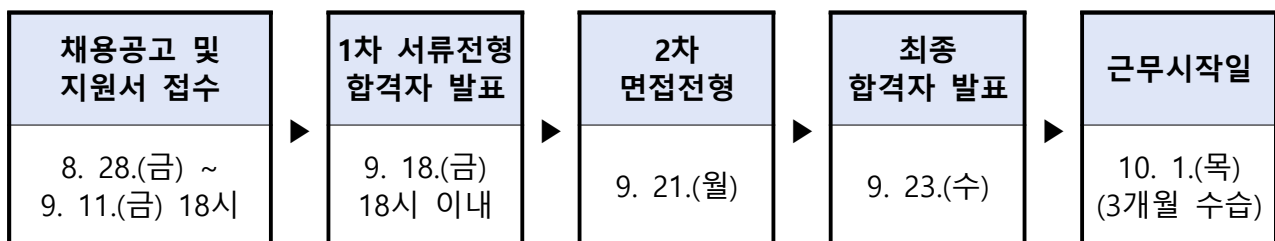
○ 최종합격자 및 예비합격자 선정 기준

- 2차 면접전형 점수가 높은 사람을 선정
- 점수가 동일한 경우 취업지원대상자(국가유공자 등)를 우선하여 합격자 결정
- 모든 조건이 동일할 경우 채용권자가 업무적격자 결정
- 최종합격자의 채용포기로 결원 발생 시 고득점순으로 채용인원의 1배수인 1명을 예비(추가) 합격자로 선정
- 예비합격자의 임용유효기간은 최종합격자 발표일로부터 3개월로 하되, 해당 분야의 차기 채용공고 시 그 공고일 전까지 운영
- 평가결과 적격자가 없을 경우 재공고

5. 근로조건 및 보수

- 근무시간 및 형태 : 주 5일제(40시간), 1일 8시간(9시~18시) 근무
- 보수 : 국가데이터처 공무원근로자(통계실무원) 기본급표에 의거
 - 기본급 : 1호봉 기준 1,961,650원
 - 수당 : 정액급식비(월 140,000원), 통계실무수당(월 100,000원), 법정수당(연장, 야간, 휴일근로수당)
 - 기타 : 명절휴가비(연 2회, 설날/추석 각 550,000원), 복지포인트

6. 채용 일정



- 1차 서류전형 합격자 발표: 9. 18.(금) 18시 이내
 - 국가데이터처 홈페이지 공고 및 합격자 개별 SMS 발송(휴대폰 번호를 기입한 경우)
- 2차 면접전형 일시: 9. 21.(월)
 - 세부시간 및 장소는 1차 서류전형 합격자 발표 시 공고 예정
 - ※ 면접 시간 및 장소는 변경될 수 있음
 - 면접시간 15분 전까지 면접 대기장소 도착
 - 면접은 접수번호 순으로 실시, 본인 순서에 미입실 시 불합격 처리
- 최종합격자 발표: 9. 23.(수)
 - 국가데이터처 홈페이지 공고 및 합격자 개별 SMS 발송(휴대폰 번호를 기입한 경우)

○ 근무시작일(수습근로): 10.1.(목)

- 최종합격자는 합격 후 3개월 동안 국가데이터처 표본과에서 수습 진행
- 수습 종료 10일 전 시행하는 평가 결과에 의하여 채용 여부 결정
 - 근무실적, 직무수행능력, 직무수행태도, 복무 등을 고려하여 평가
 - 평가항목에서 미흡에 해당할 정도로 부적격으로 판단될 경우 해지권을 행사할 수 있는 바, 7일 이내 서면으로 인사위원회에 회부

7. 지원서 접수

○ 접수기간: 2026. 8. 28.(금) ~ 2026. 9. 11.(금) 18:00까지

○ 접수방법 및 접수처: e-mail(마감일 18시까지 도착분에 한함)

기관명	담당자	전화번호	e-mail
국가데이터처 표본과	문원빈	042-481-3848	won2547@korea.kr

- 제출서류는 반드시 본인 서명 후 하나의 PDF 파일로 스캔하여 제출
※ 이메일 제목 및 파일명: 표본과 공무직근로자 지원서(성명)
- 방문 및 등기우편은 접수하지 않음

8. 제출서류

구분	제출서류
필수	① 응시자 제출서류 목록 - <붙임1> 서식 ② 응시원서 - <붙임2> 서식 ③ 자기소개서 및 직무수행계획서 - <붙임3> 서식 ④ 개인정보 수집, 이용 및 제3자 정보제공동의서 - <붙임4> 서식
해당자*	① 행정정보 공동이용 사전동의서 - <붙임5> 서식 ② 자격증명서(자격증 사본) ③ 저소득층 및 다자녀 양육자, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자 등 취업지원 대상자를 증명할 수 있는 서류 ④ 경력증명서

* 행정정보공동이용업무시스템 이용시, 시스템에서 확인 가능한 서류(장애인증명서, 기초생활수급자, 국가기술자격증, 국가기술자격취득사항확인서 등) 제외

9. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함
- 심사 결과 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약을 해지할 수 있음
- 채용비리 관련 부정합격자는 채용관련 심의기구의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 공정채용 확인서 제출
- 채용비리 피해자 발생 시 피해자 구제 조치실시
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격이 되지 못한 응시자는 합격자 발표 후 14일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 입사지원서, 자기소개서 작성시 직·간접적으로 학교명, 출생지, 부모직업, 가족관계, 개인신상 등 직무능력과 직접적인 관련이 없는 내용을 기술하지 않도록 유의(기재 시 블라인드 처리 및 감점 등 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(거짓 작성자는 2년간 불합격 처리)
- 제출된 증빙서류는 응시원서 허위기재여부 확인을 위해서 활용되며, 심사에 불필요한 자료는 심사위원회에 일절 제공되지 않음
- 응시원서에 기재한 연락처(휴대전화, 이메일 등), 생년월일 등은 블라인드 처리하여 심사위원회에 제공됨
- 매 채용 전형 참여시 신분증 원본 지참 (미지참 시 응시 불가)
- 본 채용공고는 기관 사정 등에 의하여 변경될 수 있으며, 이 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 변경 및 안내 예정
- 문의 사항: 국가데이터처 표본과 채용담당자(042-481-3848)

<붙임1>

응시자 제출서류 목록

채용구분	성명	서명
공무직근로자(통계실무원)		(서명)

■ 작성목록(총괄표)

목 록	제출 여부
1. <붙임2> 응시원서(필수)	
2. <붙임3> 자기소개서 및 직무수행계획서(필수)	
3. <붙임4> 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서(필수)	
4. <붙임5> 행정정보 공동이용 사전동의서(해당자에 한함)	
5. 일반경력증명서(해당자에 한함)	
6. (우대사항) 자격증 사본(해당자에 한함)	
7. (우대사항) 기타 증빙자료 사본(해당자에 한함) - 저소득층, 다자녀양육자, 북한이탈주민, 장애인, 국가유공자(취업지원대상자) 등	

* 제출서류에 대하여 '제출 여부'란에 "○" 표시 후 함께 제출

< 응시원서 작성요령 >

※ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

0. 응시번호 : 응시번호는 기재하지 않습니다.

1. 성명 · 성별 · 생년월일 · 휴대전화 · e-mail : 빠짐없이 정확하게 기재합니다.

2. 주소 : 현재 거주하는 곳을 정확하게 기재합니다.

3. e-mail : 본인의 해당 이메일을 “ID@가입회사” 형태로 기재합니다.

(예) hongildong@hanmail.net

4. 일반 경력사항 : 표본 관련 업무, 분석, 행정지원 등 국가데이터처 이외의 경력을 기재합니다.(기재한 경력은 증명서 제출 필수)

* 증명서 발급이 어려운 경우 4대보험 증빙서류로 대체 가능

5. 국가데이터처 경력사항 : 표본 관련 업무, 분석, 행정지원 등 국가데이터처 경력을 기재합니다.

6. 자격사항 : 자격증명, 등록번호, 취득일자, 시행처를 빠짐없이 기재합니다.
(업무와 관련되는 자격증만 기재)

7. 기타 : 저소득층, 국가유공자 등, 장애인, 다자녀 양육자, 북한이탈주민은 해당란에 체크

※ 자기소개서 제출 시 “작성요령” 등 불필요한 부분 삭제 후 제출

<붙임2>

응시원서

직 종	공무직근로자	분 야	통계실무원	응시번호	<i>미기입</i>
-----	--------	-----	-------	------	------------

성 명 (한글)		성 별	
		생년월일	

연락처	휴대전화	() -
	주 소	
	e-mail	

일 반	기 간	근 무 처	담당업무 내용
경력사항 *증명서 제출	~		
	~		
	~		

국 가	기 간	근 무 처	담당업무 내용
데이터처리 경력사항	~		
	~		
	~		

자 격 사 항	구분	자격증명	등록번호	취득일자	시행처
	전산 기타				

기 타	저소득층 ☐ 국가유공자 ☐ 장애인 ☐ 다자녀보육 가구 ☐ 북한이탈주민 ☐
-----	---

개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.
☐ 동의합니다

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

성 명 : _____

년 월 일

(서명)

주 1」 거짓으로 작성 시 향후 2년간 채용 불가 등 불이익이 발생할 수 있음
 2」 신원조회 결과 부적격자로 판명된 경우에는 합격이 취소될 수 있음
 3」 응시원서 서식과 다르게 불필요한 내용 작성 시 감점요인이 될 수 있음

붙 임 : 관련 증명서류(저소득층 및 장애인, 국가유공자, 북한이탈주민, 자격증 등)

<붙임3>

자기소개서 및 직무수행계획서	작성자	
	응시번호	미기입

○ 작성요령

- 직무수행 계획, 관련분야 활동·업적, 지원동기 등을 기술하되, 채용직무에 대한 필요역량 보유, 안정적 직무수행 가능성이 나타날 수 있도록 요약하여 자유롭게 작성 (1장 이내, 글자크기 13p, 줄간격 160%)

○ 유의사항

- 작성 시 학교명, 출생지, 부모님 직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있는 문구는 기재하지 않습니다.

<붙임4>

개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서

국가데이터처는 근로자의 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제22조에 따라 입사 지원자의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 수집하는 개인정보는 목적 외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

□ [필수] 개인정보 수집·이용 내역

항목		수집목적	보유기간	
공통	성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처 (휴대전화, 전자우편)	채용절차 진행, 본인확인, 이중취업여부 확인, 경력증명서 발급용 기록관리 채용요건(자격·경력·학위 등), 채용우대 확인	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
	해당자		채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용절차에 따른 심사를 원활하게 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☒ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까?

□ [필수] 민감정보 수집·이용 내역

항목		수집목적	보유기간	
<해당자> 국가유공자정보, 장애정보, 북한이탈주민정보		근로계약 체결 및 고용유지, 법적사무처리	미채용자	「채용절차공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료 후 180일까지
			채용자	공공기록물 관리에 관한 법령 및 지침에 따라 처리

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용절차에 따른 심사를 원활하게 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☒ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까?

□ [필수] 기본 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자우편주소	인사감사 등 채용절차의 사후관리	최종합격자 발표일 이후부터 10년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용절차에 따른 심사를 원활하게 진행 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☒ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

년 월 일

성명 : (서명)

국가데이터처장 귀하

<붙임5>

행정정보 공동이용 사전동의서 (해당자만 제출)

1. 이용기관 명칭 : 국가데이터처
2. 이용사무(이용목적) : 공무원 근로자 채용 및 관리
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 대상	행정정보명	이용 대상	행정정보명
☐	국가기술자격증(대한상공회의소)	☐	장애인증명서
☐	국가기술자격취득사항확인서	☐	주민등록표 등·초본(다자녀 양육자)
☐	국가유공자(유족)/5·18민주유공자 (유족)확인서	☐	취업지원대상자증명
☐	국민기초생활수급자증명서	☐	한부모가족증명서

* 이용 대상 행정정보명에 체크(☑)

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.

주민등록번호	-
--------	---

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인 성명 : (서명 또는 인)

전화번호 :