

2026년 충청지방데이터청 청년인턴 채용 공고

충청지방데이터청에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 6월 19일
충청지방데이터청장

1. 선발예정인원 (7개 코드, 총 17명)

지원코드	채용 분야	선발인원	근무예정부서(근무지)
인턴01	통계	6명	충청지방데이터청(대전)
인턴02	통계	2명	충청지방데이터청 세종사무소(세종)
인턴03	통계	1명	충청지방데이터청 홍성사무소(홍성)
인턴04	통계	2명	충청지방데이터청 천안사무소(천안)
인턴05	통계	2명	충청지방데이터청 서산사무소(서산)
인턴06	통계	2명	충청지방데이터청 청주사무소(청주)
인턴07	통계	2명	충청지방데이터청 충주사무소(충주)

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)

가. 근무조건

- (신 분) 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자
- (계약기간) ' 26.8.3. ~ 12.31. (5개월)
- (보 수) 시급 10,320원
- (근무시간) 주 5일, 40시간 (1일 8시간)
- (후생복지) 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

나. 주요 업무 내용

① 담당 예정 직무

지원 코드	부서	선발 인원	담당 업무(예정)
인턴01 (통계)	지역통계과	2	○ 통계데이터센터(세종) 운영 및 분석지원 - 센터 방문 이용자 분석 및 실적관리 - 데이터 문의사항 접수 및 관리 지원 등 ○ 통계조정업무 조사표 검토 지원 ○ 통계데이터센터 및 지역통계 홍보콘텐츠 제작 지원 ○ 분석서비스 작성 업무보조 - 통계표, 시각화, 보고서 나레이션, 보고서 작성 및 내용검토 등 ○ 지역통계과 대내외 행사준비 지원 등 행정업무 보조
	사회조사과	1	○ 통계조사 참여 및 독려를 위한 기관 홍보 영상 제작 ○ 행정 업무 지원(문서분류, 자료정리, 물품관리 등)
	농어업조사과	3	○ 응답자 맞춤형 통계자료 콘텐츠 제작 업무보조 ○ AI(챗봇) 어업조사 및 돼지 가축 해설집 제작 업무보조 ○ 농어업통계 경상조사 및 연간조사 업무보조 등
인턴02 (통계)	세종사무소	2	○ 경상조사 및 연간조사 업무보조 ○ 경상조사 연계 행정자료 입수·활용 보조 ○ 기관 및 통계조사 홍보물 제작 등
인턴03 (통계)	홍성사무소	1	○ 경상 및 연간조사 업무수행 지원 ○ 행정업무 업무보조 ○ 기관 및 통계조사 홍보물 제작
인턴04 (통계)	천안사무소	2	1. 행정업무 보조 ○ 연간조사 및 대행조사 업무 지원 ○ 기타 사무소 행사 지원 ○ 경제총조사, 하반기 지역별고용조사 등 홍보 지원 ○ 기관 및 통계조사 홍보물 제작 (신규자용 업무 지침서 및 동영상 제작 보조) 2. 가계동향 및 경제활동인구조사 업무보조 ○ 연동 표본, 물품 관리 등 3. 농업부문 경상조사 및 행정업무 보조 ○ 교육자료 수집 및 작성 보조 ○ 조사용 물품 관리 지원
인턴05 (통계)	서산사무소	2	○ 총조사 및 연간조사 업무보조 ○ 관할지역 통계분석 서비스 보조 ○ 각종 홍보콘텐츠 제작
인턴06 (통계)	청주사무소	2	○ 경상 및 연간 통계조사 업무보조(교육장 준비 지원 및 현장 조사 관련 민원 응대 보조) ○ 지역통계 분석 및 홍보 지원 (데이터 전처리, 분석업무, 마스킹 및 카드 뉴스, 소식지, 웹포스터 등 홍보콘텐츠 제작 지원) ○ 행정업무 업무보조(부서 내 행정물품 재고 관리 및 내방객 안내 및 기초 민원 응대)
인턴07 (통계)	충주사무소	2	○ 서비스업동향조사 조사표 입력, 연간조사 업무 지원 등 ○ 사회부문 경상통계조사 조사표 입력 등 ○ 농어업통계조사 조사표 입력 등
계		17	

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)

※ 채용 후 지원코드 내에서 담당업무 배정 예정

※ 주요 업무 내용은 근로계약 시 세부 조정될 수 있음

※ 근무예정부서는 부서수요, 합격자의 이력 등을 고려하여 배치 예정

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건 **[최종시험(면접시험) 예정일 기준]**

① 「청년기본법」상 청년(19세이상~34세이하)의 연령에 해당하는 자

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 같은 법 제2조에 의한 제대군인 및 「병역법」 제26조 제1항 제1호의 업무에 복무하고 소집 해제된 사회근무요원이 응시할 경우 상한 연령을 다음과 같이 연장함

▶ 군복무기간 1년미만 : 1세 / 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세 / 2년이상 : 3세 연장

② 아래 응시 제한 사유에 모두 해당하지 않는 자

- 지원하려는 기관에서 청년인턴으로 근무한 이력이 있는 경우

- 중앙행정기관 청년인턴 참여횟수(2회)를 초과하여 지원하는 경우

※ 단, '23~'24년에 2회 참여한 자 중 합산 기간이 6개월 이하인 경우 예외적으로 3회차 참여기회 부여

※ 참여횟수 및 근무기간 확인을 위해 기존 참여 이력을 응시원서에 기재하고 고용보험 자격이력 내역서를 제출해야 하며, 누락·허위 작성 시 합격이 취소될 수 있음

※ 고용보험 이력 중 '중앙부처 청년인턴 제도' 외의 근무 이력이 있는 경우 해당 사실을 증명할 수 있는 서류(경력증명서 등)의 제출을 요청할 수 있음

- 국가데이터처 소속 고위공직자 등의 가족인 경우

【「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조(가족 채용 제한)】

1. 소속 고위공직자
2. 채용업무를 담당하는 공직자
3. 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
4. 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

- 국가데이터처 기간제근로자 관리규정상 채용결격사유에 해당하는 경우

③ 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 않은 자

④ 채용기간 동안 겸업 및 이중 취업자가 아닌 자

⑤ 최근 3년간 국가데이터처(소속기관 포함)에서 징계처분을 받은 이력이 없는 자

⑥ 최근 2년간 국가데이터처(소속기관 포함) 계약기간 중 중도포기(정당한 사유는 제외) 이력이 없는 자

【「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 해당되는 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

나. 우대요건(서류전형) * 원서접수 마감일 기준

- 사회형평 가점 대상자 : 서류전형 시 만점의 3%를 가산

【사회형평 가점 대상자(장애인 등)】

- 「장애인고용 촉진 및 직업 재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인에 해당하는 자
- 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
- 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자

3. 시험 방법

가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 자기소개서 작성 시 학교명·출생지·부모직업 등 개인 신상을 직간접적으로 파악할 수 있도록 기재한 경우 △10점 감점
- 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수를 초과하는 때에는 서류전형 기준*에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
 - * 서류전형 기준 : 1. 인턴지원서, (2. 우대요건)
- 서류전형 합격자 발표 : 2026. 7.7.(화) 예정
 - 청년인재DB 및 기관 홈페이지(<http://www.mods.go.kr>)에 2차 면접 일정 등 게재함

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 ‘정책제안서’를 제출받아 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
 - 정책제안서 주제는 지원한 기관의 주요 정책 중에서 자율적으로 선택하며, 서류전형 합격자 발표 시 안내자료 제공 예정
- * 정책제안서는 별도 제출 기간 내에 반드시 제출해야 하며, 미제출 시 면접에서 불리할 수 있음

[참고] 다음의 경우 전형과 무관하게 불합격 처리

- 채용서류 미비자, 거짓작성자(2년간 불합격 처리)
- 최근 3년간 국가데이터처(소속기관 포함)에서 징계처분을 받은 자
- 정당한 사유*없이 최근 2년간 국가데이터처(소속기관 포함)과 계약기간 중 중도포기한 자
 - * 불가피한 경우로 합리적인 사유(질병, 가족 간호, 타지역 이사, 취업, 유학, 국가데이터처 및 소속기관 정규직 채용 등)를 의미
 - ** 합격자 발표 후 채용일(교육포함) 이전에 포기한 경우는 제외
- 기타 공고에 명시되지 않은 조건이라도 채용 이력 등 업무에 상당한 지장을 초래하거나 기타 법령에 저촉된다고 판단하는 경우
 - * 불합격 처리 대상자는 ‘서류전형 결과 보고’ 등에 반드시 기록 관리 유지

다. 취업지원 대상자(국가유공자 등) 가점(인턴01에만 적용)

- 취업지원 대상자를 규정한 개별 법률에 따른 취업지원 대상자는 서류전형, 면접전형 시 각각, 해당 법률의 규정에 따라 만점의 10% 또는 5% 가산

※ 취업지원 대상자 여부와 가점 비율은 국가보훈부 및 지방보훈청 등으로 본인이 사전에 확인하여야 함(국가보훈부 상담센터 ☎1577-0606)

※ 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. 다만 응시 인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음

※ 선발예정인원이 4명 이상인 분야에 해당

【취업지원 대상자를 규정한 법률】

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조
- 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 제2항
- 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조
- 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9 제1항
- 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조
- 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조

4. 시험 일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	'26.6.19.(금)~'26.6.29.(월)	■ 국가데이터처 홈페이지 ■ 나라일터(www.gojobs.go.kr) ■ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)
원서접수	'26.6.25.(목)~'26.6.29.(월)	■ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)로 접수
서류전형 합격자 발표	'26.7.7.(화)	■ 국가데이터처 홈페이지 및 나라일터, 청년인재DB에 게시
정책제안서 및 증빙서류 제출	'26.7.13.(월)까지	■ 서류전형 증빙 확인 및 면접전형을 위한 정책제안서 제출
면접전형	'26.7.13.(월)~'26.7.17.(금) 기간중	■ 면접일시 및 장소는 서류전형합격자 발표 시 별도 상세 공고
최종합격자 발표	'26.7.24.(금)	■ 국가데이터처 홈페이지 및 나라일터, 청년인재DB에 게시

※ 최종합격자 발표 후 합격 취소, 포기, 채용된 후 퇴직 등 사정으로 추가 선발이 필요한 경우, 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에 차순위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

가. 접수 방법

- 접수기간 : '26.6.25.(목)~'26.6.29.(월) 18:00까지
- 접수방법 : 청년인재DB 내 '청년인턴 채용' 공고에 신청

* 신청 전 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에 가입 필요

제출기간 이후에는 서류접수시스템에서 제출 불가 처리

※ 청년인재DB '2026년 충청지방데이터청 청년인턴 채용' 공고에 첨부된 첨부파일 다운로드 후 작성

6. 제출 서류 안내

※ 제출서류는 아래의 번호 순서대로 하나의 파일로 스캔하여 제출

* 첨부 제출서류 파일명은 "청년인턴_성명(지원코드)"으로 기재.

※ 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 첨부

서류	비고
I. 공통사항(필수제출서류)	
1. 응시자 제출서류 목록표 (별지 1호)	· 이하 개인이 작성하는 모든서류에 자필 서명 필수
2. 응시원서 1부 (별지 2호)	
3. 청년인턴 지원서 1부 (별지 3호)	· A4 2매 이내로 작성(형식·구성 자유)
4. 정책제안서 (별지 4호)	· 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 전 제출
5. 개인정보 수집·이용 등 동의서 1부 (별지 5호)	
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지 6호)	
7. 주민등록초본	· 병역사항, 주민등록번호 전체본이 기재되도록 발급
8. 결격사유 검증을 위한 체크리스트 (별지 7호)	
9. 가족 채용 제한 여부 확인서 (별지 8호)	
10. 고용보험 자격이력 내역서 1부	· 근로복지공단 “고용·산재 보험 토탈 서비스” 온라인 발급
II. 개별사항(해당자에 한함)	
1. 취업지원 대상자 증명서 및 가점대상자 증명서 1부	· 각종 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 제출하며, 제출방법 등에 대하여는 서류전형 합격자 발표 시 별도로 안내 예정
2. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자 관련 증명서 1부	
3. 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서 1부	
4. 채용서류 반환청구서(별지 9호)	희망자에 한함

7. 유의 사항

- 동일한 기간에 공고하는 각 기관의 청년인턴 채용시험에 중복지원 시 불이익을 받을 수 있으니, 1개 기관을 선택하여 지원하시기 바랍니다.
- 응시자는 자격요건과 담당예정업무 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출해야 합니다.
- 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책사유가 될 수 있으므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 채용서류의 거짓작성, 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 채용절차의 공정화에 관한 법률 제6조, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 시험을 정지 또는 무효로 하며, 계약체결 후에라도 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 근로계약을 해지할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초 공고매체에 공고할 예정입니다.
- 응시자가 선발인원과 같거나 적을 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있습니다.
- 청년인턴으로 선발되더라도 추후 정규 공무원으로 임용하거나 임용시험 시 가산점 등의 혜택은 없습니다.
- 기타 자세한 사항은 충청지방데이터청 조사지원과로(☎042-366-8215) 문의하시기 바랍니다.

붙임 1**청년인턴 채용시험 응시자 시스템 입력 및 제출 서류**

<별지서식 제1호>

청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표

응시번호	지원코드	채용분야	생년월일	성 명	연락처 (휴대전화)
※ 채용담당자 기재					

□ 제출 서류에 √ 표시 후 아래 순서대로 제출

목 록	제출	미제출
<공통사항>		
1. 응시원서 1부	☐	☐
2. 청년인턴 지원서 1부	☐	☐
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	☐	☐
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부	☐	☐
5. 주민등록초본(남녀 모두 제출, 병역사항 포함, 주민등록번호 전체분) 1부	☐	☐
6. 결격사유 검증을 위한 체크리스트 1부	☐	☐
7. 가족 채용 제한 여부 확인서	☐	☐
8. 고용보험 자격이력 내역서 1부	☐	☐

붙임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작성자(응시자) :

(인 또는 서명)

응 시 원 서

1. 지원 분야					
응시번호		지원코드		채용분야	
2. 인 적 사 항					
성명		생년월일		성별	
주소 (도로명)	(우)				
휴대전화		이메일			
3. 가산요건					
※ 아래의 내용중 해당사항에 ☒ 표기 하십시오 ☐ 취업지원대상자(5%) ☐ 취업지원대상자(10%) ☐ 사회형평대상자					
4. 희망부서					
1순위		2순위		3순위	
4. 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력					
중앙행정기관명	실제 근무지	근무기간		합산 기간	
예 : 산림청	국립수목원	2025.3.4.~2025.8.31		6개월	
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 2026년 월 일 성 명 : (인)					

1. 「응시번호」란은 응시자가 기재하면 안 됩니다.
2. 가산요건에 해당사항이 있을 경우, 관련 증빙서류를 첨부하여야 합니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의《작성요령》에 따라 작성하여야 합니다.

《 작 성 요 령 》

- ① 응시코드 : 응시자가 작성하지 않습니다
- ② 지원코드 및 채용분야 : 공고문을 참고하여 응시하고자하는 지원코드와 채용분야 기재
(예) 지원코드 : 인턴01 채용분야 : 통계
- ③ 성명, 생년월일, 성별 : 해당란에 정확하게 기재
(예) 생년월일 : 2001.10.15. 성별 : 여
- ④ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
- ⑤ 전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
- ⑥ 가산요건 : 취업지원대상자, 장애인 등은 해당란에 ✓ 표시
- ⑦ 중앙행정기관 청년인턴 근무 이력 : '23년부터 현재까지 중앙행정기관 청년인턴으로 근무한 경험이 있는 경우 반드시 작성(근무 기간은 고용보험 자격이력 내역서 상 취득일~상실일 기준으로 산정)

청년인턴 지원서

응시번호		지원코드		채용분야	
성명		생년월일		연락처	휴대전화 이메일

◎ 지원 동기 및 진로 계획

- 해당 기관 및 직무에 지원하게 된 계기
- 향후 어떤 일을 하고 싶은지, 이 인턴 경험이 진로에 어떻게 도움이 되는지 서술

◎ 직무 관련 전문성 획득을 위한 활동 내용

- 지원한 분야 직무를 수행하는 데 필요한 지식이나 능력을 갖추기 위해 어떤 활동 및 노력을 해왔는지 구체적으로 서술
- 출신학교, 자격증, 시험(어학 등)성적 등은 언급하지 말고 행동과 경험 중심으로 작성

◎ 문제 해결 경험

- 일상생활, 학교, 아르바이트, 동아리 등 다양한 상황에서 문제를 인식하고 해결했던 경험 서술
- 어떤 방식으로 해결했는지와 그 결과가 어땠는지 중심으로 서술

◎ 소통 및 협업 능력

- 타인과 협력하여 성과를 낸 경험 서술

◎ 기대하는 점 및 각오

- 인턴ships을 통해 배우고 싶은 점과 어떤 자세로 임할 것인지 서술

○ 청년인턴 지원서 작성요령

- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 2매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
- 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 알 수 있는 내용 작성 금지
- 학력, 자격증, 시험성적 등 작성 금지
- 작성 금지사항을 기입할 경우 탈락 등 불이익 조치 가능

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

정책제안서

지원분야		성 명		연락처		e-mail	
------	--	-----	--	-----	--	--------	--

제 목	청년이 보는 00 정책 ※ 청년정책 뿐만 아니라 지원한 분야의 정책·사업·제도(예: 복지, 노동, 산업, 금융 등)를 개선하기 위한 아이디어나 제안 작성
제안 배경 및 문제점(현황)	
개선안 또는 정책대안	
예상 효과	

- 정책제안서 작성요령
- 한글을 사용하여 작성하되 A4용지 1매 이내로 작성 (글자크기 : 11, 글자체 : 맑은고딕, 줄간격 : 120%)
 - 지원한 기관의 주요 정책 중 청년의 시각에서 느낀 문제점과 아이디어를 자유롭게 작성
 - * 기관 업무에 대한 관심도와 정책참여 의지를 보기 위한 것으로, 정답을 요구하는 것이 아님
 - ※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 근로자 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 : 근로자 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 이메일, 주소, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대 요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간
 - 보존사유 : 근로자 채용 및 관리
 - 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지
 - 보존근거 : 개인정보보호법 제15조 및 법무부 개인정보보호 기본지침 제6조

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의 거부 시 청년인턴 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

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

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

청년인턴 채용을 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적
청년인턴 채용관련
- (2) 고유식별정보 수집 항목
주민등록번호
- (3) 고유식별정보 보유 및 이용기간
 - 보존사유 : 청년인턴 채용 및 관리
 - 보존기간 : 채용 후 퇴직일까지
 - 보존근거 : 개인정보보호법 제18, 23, 24조, 시행령 제18, 19조

☞ 고유식별정보의 수집 및 이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 청년인턴 채용 제한 사유가 됩니다.

고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

자격요건 검증을 위한 동의서

지원코드		성명	
채용분야		생년월일	

본인은 충청지방데이터청장에서 시행하는 청년인턴 채용시험 응시자로서 충청지방데이터청장이 실시하는 국적, 응시자격, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해 서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명)

충청지방데이터청장 귀하

결격사유 검증을 위한 체크리스트

성 명	생년월일

목 록	해당여부
① 피성년후견인	☐ 해당 ☐ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
④ 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑦ 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	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑧ 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	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑨ 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑩ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
⑪ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림 없음을 확인합니다.

2026. . .

성명 :

(서명)

충청지방데이터청장 귀하

<별지서식 제8호>

■ 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침 [별지 제9호 서식]

가족 채용 제한 여부 확인서

• 해당하는 []에 √ 표시를 합니다.

채용기관	기관명	채용방법	채용직위(직급)
	채용사유		
채용대상자 (확인인)	성명	주소	
	연락처	생년월일	채용 예정일

가족 채용 제한 확인사항

① 가족채용	채용대상자의 가족 중 채용기관 소속 고위공직자 또는 채용업무를 담당하는 공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
	채용대상자의 가족 중 채용기관이 산하 공공기관인 경우 그 기관의 감독기관(자회사인 경우 모회사) 소속의 고위공직자가 있는가?	[] 예 [] 아니오 [] 해당없음
② 예외 해당 여부	①에서 “예”에 답변한 경우, 다른 법률에서 이 법의 적용을 받는 공공기관이 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공직자의 가족을 채용할 수 있도록 허용하고 있는 경우인가?	[] 예 [] 아니오

「공직자의 이해충돌 방지법」 제11조에 따른 가족 채용 제한에 대하여 위와 같이 확인합니다. 만약 위 사항이 사실과 다른 경우에는 어떠한 처벌이나 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

채용대상자(확인인)

(서명 또는 인)

유의사항

① “가족채용”의 가족은 「민법」 제779조에 따라 다음의 호를 가족으로 한다.

1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매 2. 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

<별지서식 제9호>

■ 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)

○○ 사업장 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, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

③ '고용·산재보험 자격 이력 내역서' 선택

근로복지공단 **고용·산재보험** 토털서비스

사업장 사무대행기관 의료기관 **개인**

[일반근로자] 박정연 님

민원접수/신고 정보조회 전자통지 증명원 신청/발급 업무상질병판정 심사청구

자주 찾는 서비스

개인

사업장 피보험자격 신고현황

고용·산재보험 자격 이력 내역서

개인별 부과고지보 함료 조회

One-Click 산재상담 및 신청

심사청구서 작성

토털서비스 이용안내서 다운로드

공지사항

연간 정기적으로 인한 토털서비스 일시중지 계획 알림(2025.01.04)

산재보험 화상인증의료기관 (제)인증 결과 알림

(겨울철 비상진료·한시적용) 산재보험 적용 대상 의료기관 안내

(겨울철 비상진료·한시적용) 겨울철 비상진료 지원방안 관련 산재보험 적...

예술인의 출산전후급여등의 지급기간 중 소득허용금액에 관한 고시

예술인 출산전후급여등 상한액 및 하한액 고시

알림창

2025년 최저임금

시간급 **10,030 원**

월 환산액 **2,096,270 원**

(주 40시간 기준, 유급주휴 8시간 포함)

문의사항은 국번 없이 **1350**

최저임금위원회

④ 보험구분 중 '고용' 선택 → 조회구분 중 '상용' 선택 → 조회

⑤ 직종포함여부 '예' 선택 → '고용/산재보험 자격 이력 내역서(전체 이력 인쇄)' 신청 선택

고용·산재보험 자격 이력 내역서

Home > 증명원 신청/발급 > 고용·산재보험 자격 이력 내역서

메뉴숨김 화면인쇄 화면인쇄 안내

+ 마이메뉴 추가

*는 필수입력 항목입니다.

본 자료는 고용산재보험 자격의 확인을 위하여 본인에게 제공하는 것으로 경력증명 또는 타기관 제출 등 고용·산재보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단에서 책임을 지지 않습니다.

· 보험구분 ☐ 산재 ☒ 고용

· 조회구분 ☒ 상용 ☐ 일용

조회

● 이력내역서 발급

직종포함여부 ☒ 예 ☐ 아니오

① 내역서 발급을 위해서는 위의 [자격관리 상세이력]에서 해당 이력을 선택 하셔야 합니다.

고용/산재보험 자격 이력 내역서(개별사업장)
- 고용/산재보험에 가입되었던 개별사업장 이력 인쇄

신청 메일전송

고용/산재보험 자격 이력 내역서
- 고용/산재보험에 가입되었던 전체 이력 인쇄

신청 메일전송

고용/산재보험 선택 사업장 자격 이력 내역서
- 고용/산재보험에 가입되었던 선택 사업장에 대한 이력 인쇄

신청 메일전송

참고

고용보험 자격이력 내역서 발급 예시

☐ 산재보험 ☒ 고용보험 자격이력내역서 (근로자용/피보험자용)					
발급번호	0000-2025-01	55	발급일자	2025년 01월 03일	접수번호 0000-2025-7 J
신청인	성명	박	생년월일	년 10월 30일	
조회기간	전체 (조회기간 총 2개 이력 중 2개 이력 선택 발급 요청)				
일련번호	직종명(코드)	사업장 명칭	취득일/전근일	상실일	비고
1	정부·공공 행정 사무원(025)	국무조정실	2024-09-02		근로자
2					근로자
※ 본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자/피보험자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타기관 제출 등 산재보험, 고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다. - 이 증명원은 근로복지공단 방문 없이 시·군·구 및 읍·면·동 민원실과 금융기관 및 공공장소 등에 설치된 무인민원발급기에서도 무료로 발급이 가능합니다. (무인민원발급장구 설치 장소는 정부24에서 확인 가능) - 발급 증명원의 진위여부 확인은 「근로복지공단 홈페이지-국민소통-민원/조회-증명원 진위확인」을 이용하시기 바랍니다.					
위와 같이 자격내역을 알려드립니다. 2025년 01월 03일 근로복지공단 이사장					

