

2026년 하반기 기획예산처 청년인턴 채용 공고

기획예산처에서 근무할 청년인턴 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 31일
기획예산처 장관

1. 선발예정인원 (4개 분야, 총 20명)

지원코드	채용 분야	선발인원	근무예정부서(근무지)
인턴01	경제·재정	13명	기획예산처(세종특별자치시)
인턴02	외국어·국제	2명	
인턴03	홍보·콘텐츠	3명	
인턴04	전산·데이터	2명	

※ 하나의 지원코드에만 지원 가능(다른 코드 중복 지원불가)

가. 근무조건

- (신 분) 청년인턴 (공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자)
 - (계약기간) 2026.9.21. ~ 2026.12.20. (3개월)
 - (보 수) 시급 10,320원, 월 2,156,880원
 - (근무시간) 주 5일(1일 8시간), 40시간
 - (후생복지) 4대보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 의무 가입
- ※ 출퇴근 및 숙소지원 없음

나. 주요 업무 내용

지원코드	채용 분야	담당 업무
인턴01	경제·재정	○ 기록관리 업무 지원 ○ 처내 공식 행사 지원 ○ 경제 통계 수집 및 분석 ○ 민간투자·재정사업심층평가 관련 통계수집 및 분석 ○ 성과관리 관련 관계부처 회의 및 해외사례 조사
인턴02	외국어·국제	○ 경제·재정정책 관련 해외사례 연구 ○ 복권정책 선진국과의 국제교류 지원
인턴03	홍보·콘텐츠	○ 온라인 기사 모니터링 및 국내기사 번역 ○ SNS·홈페이지 운영 지원
인턴04	전산·데이터	○ 처내외 정보시스템 운영 지원 ○ 데이터 분석과제 발굴 및 수행

※ 근로계약시 담당업무는 세부 조정될 수 있음

2. 응시 자격 및 우대요건

가. 응시자격 요건

※ 최종시험(면접) 예정일 기준

① 「청년기본법」상 청년(만19세('07.9.1일 이전 출생)이상~34세이하('91.9.2일 이후 출생))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

※ 최종시험(면접) 기준일에 만 19세 이상에 해당하나, 원서접수 시점에는 만 18세로 청년인재DB 가입이 불가능한 지원자는 ysk4011@korea.kr로 응시원서를 제출하기 바랍니다.(제출 확인 메일 발송 예정, **청년인재DB 가입 가능 응시자가 이메일을 통해 접수한 경우 미인정**)

② 아래 응시 제한 사유에 모두 해당하지 않는 자

- 기획예산처(舊기획재정부) 에서 청년인턴으로 근무한 이력이 있는 경우
- 중앙행정기관 청년인턴 참여횟수(2회)를 초과하여 지원하는 경우
 - ※ 단, '23~'24년에 2회 참여한자 중 합산기간이 6개월 이하인 경우 예외적으로 3회차 참여 가능
 - ※ 참여횟수 및 근무기간 확인을 위해 기존 참여 이력을 응시원서에 기재하고 **고용보험 자격이력 내역서**를 제출해야 하며, 누락·허위 작성 시 합격이 취소될 수 있음
 - ※ 기간제근로자 등 청년인턴 이외의 신분으로 중앙행정기관 근무이력이 있을 경우, 경력증명서를 함께 첨부
- 기획예산처 소속 고위공직자 등의 가족인 경우

■ 가족 채용을 제한받는 공직자의 범위(이해충돌방지법 제11조)

1. 소속 고위공직자
2. 채용업무 담당자
3. 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
4. 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

- 「기획예산처 공무원 등 근로자 관리규정」상 채용결격사유에 해당하는 경우
(「국가공무원법」제33조 규정 준용)

나. 가산요건 : 서류심사에만 적용

※ 원서접수 마감일 기준

- ① 취업지원대상자를 규정한 법률에 따른 취업지원 대상자는 서류전형 시 만점의 10% 또는 5%를 가산(국가보훈부에서 발급한 증명서 제출)

대상자 관련 법률 및 가산점 부여 비율

1. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조제3항 (1호 : 10점, 2호 : 5점)
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조제1항 (1,2,4호 : 10점, 3,5호 : 5점)
5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9제1항(1호 : 10점, 2,3호 : 5점)
6. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조제1항 (1,2호 : 10점, 3호 : 5점)

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

- ② 사회형평대상자 : 서류전형 시 만점의 3%를 가산

사회형평 가점 대상자(장애인 등)

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

※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 국가보훈처 및 지방보훈청 등으로 본인이 사전에 확인하여야 함

3. 시험 방법

가. 서류전형

- 응시자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 지원코드별로 선발예정인원의 3배수를 초과하는 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 3배수로 합격자 결정
 - * 서류전형 기준 : 1. 인턴지원서, 2. 가산요건
 - ** 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리
- 서류전형 합격자 발표 : 2026.8.21.(금) 예정
 - 청년인재DB 및 기획예산처 홈페이지, 나라일터에 면접 일정 등 게재

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 ‘정책제안서’를 제출받아 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 종합적으로 평가
 - * (평정요소) ① 참여의지 및 진로연계성, ② 기관·직무에 대한 이해도, ③ 정책제안의 참신성·실행가능성, ④ 의사소통 능력 및 태도, ⑤ 공직에 대한 책임감 및 윤리의식
- 정책제안서 주제는 기획예산처 주요 정책 중에서 자율적으로 선택하며, 서류전형 합격자 발표 시 작성안내 제공 예정
- * 정책제안서는 별도 제출 기간 내에 반드시 제출해야 하며, 미제출 시 면접에서 불리할 수 있음
- 평정요소마다 “상·중·하”로 평정하여, “상”의 개수가 많은 순서대로 선발, 개수가 동일할 경우 “중”의 개수가 많은 수대로 선발
- 위원의 과반수가 2개 이상의 평정요소를 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 동일한 평정요소를 ‘하’로 평정한 경우 불합격

4. 시험 일정

구 분	일 정	비 고
모집공고	7.31(금)~8.10(월)	○ 기획예산처 홈페이지, 나라일터, 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에서 공고
원서접수	8.6(목)~8.10(월)	○ 청년인재DB(www.2030db.go.kr)로 접수
서류합격자 발표	8.21(금)	○ 기획예산처 홈페이지, 나라일터, 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에 공고
정책제안서 및 증빙서류 제출	8.24(월)~8.25(화)	○ 서류전형 증빙 확인 및 면접전형을 위한 정책제안서 제출
면접전형	9.1(화)	○ 면접일시·장소는 서류합격자 발표시 상세 공고예정
최종합격자 발표	9.11(금)	○ 기획예산처 홈페이지, 나라일터, 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에서 공고
근무	9.21(월)~12.20(일)	○ OT 및 기본교육 시 근로계약 체결 ※ OT 및 기본교육은 필수 교육으로 불참 시 근로계약 체결 불가

※ 면접시간 및 장소 등은 서류합격자 공고시 발표 및 서류합격자 대상 개별통보 예정

※ 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있음

※ 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 차순 위자를 추가합격자로 결정할 수 있음

5. 응시원서 제출 및 제출서류 안내

가. 접수 방법

- 접수기간 : 2026.8.6.(목) 9:00 ~ 2026.8.10.(월) 18:00
- 접수방법 : 청년인재DB 내 '2026년 하반기 기획예산처 청년인턴 채용' 공고에 신청
 - * 신청 전 청년인재DB(www.2030db.go.kr)에 가입 필요
 - ** 청년인재 DB '2026년 상반기 기획예산처 청년인턴 채용' 공고에 첨부된 첨부파일 다운로드 후 작성
 - *** 제출서류 파일명은 "청년인턴_성명(지원코드)"로 기재 - (예) 청년인턴_홍길동(인턴01)

나. 제출 서류

- ※ 제출서류는 아래의 번호 순서대로 하나의 pdf 파일로 스캔하여 제출(모아찍기 금지)
- ※ 제출서류 중 자필서명이 필요한 경우 반드시 서명하여 제출
- ※ 외국어로 발급된 증명서는 반드시 한글 번역본을 함께 제출

제출서류	비고
가. 공통사항(필수서류)	
1. 응시자 제출서류 목록표	· 자필 서명 필수
2. 응시원서 1부	· 자필 서명 필수
3. 청년인턴 지원서 1부	· A4 1매 이내로 작성
4. 개인정보 제공·이용 동의서	· 자필 서명 필수
5. 결격사유 검증 체크리스트 1부	· 자필 서명 필수
6. 가족채용 제한여부 확인서 1부	· 자필 서명 필수
7. 주민등록초본 1부	· 남성의 경우 병역사항 기재필 (일부정보 블라인드X, 주민등록등본X, 병적증명서X, 열람용X)
8. 가족관계증명서 1부	
9. 고용보험 자격이력내역서 1부	· 근로복지공단 "고용·산재보험 토털서비스"에서 온라인 발급 · 고용보험 자격이력 내역서는 전체 이력으로 제출 · 기간제근로자 등 청년인턴 이외의 신분으로 중앙행정기관 근무이력이 있을 경우, 면접 합격자에 한해 경력증명서를 제출
나. 개별사항(해당자에 한함)	
10. 가산요건 관련 증빙서류	· 국민기초생활보장법 및 한부모가족지원법에 따른 보호대상자 관련 증명서 · 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서 · 취업지원대상자 증명서 및 가점대상자 증명서

6. 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.
- 필수서류 미제출 시 서류전형 응시를 포기한 것으로 간주할 수 있습니다.
- 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 기획예산처 운영지원과(☎044-214-1296)로 문의하시기 바랍니다.

청년인턴 채용시험 응시자 제출서류 목록표

응시번호	지원코드	채용분야	생년월일	성 명	연락처 (휴대전화)
※ 채용담당자 기재	인턴01	경제·정책	01.01.01	홍길동	01012345678

☐ 제출 서류에 √ 표시 후 아래 순서대로 제출

목 록	제출	미제출
<공통·필수 제출사항>		
1. 응시자 제출서류 목록표 1부	☐	☐
2. 응시원서 1부		
3. 청년인턴 지원서 1부	☐	☐
4. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부	☐	☐
5. 결격사유 검증을 위한 체크리스트 1부	☐	☐
6. 가족 채용 제한 여부 확인서 1부	☐	☐
7. 주민등록초본(남녀 모두 제출, 병역사항 포함, 주민등록번호 전체본) 1부	☐	☐
8. 가족관계증명서 1부	☐	☐
9. 고용보험 자격이력 내역서 1부	☐	☐
<해당자>		
10. 가산요건 관련 증빙서류	☐	☐

불임의 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2026년

작성자(응시자) : (인 또는 서명)

응시원서

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 : 경제·재정
- 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 1매 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

결격사유 검증을 위한 체크리스트

지원코드	채용분야	생년월일	성명

목 록	해당여부
① 피성년후견인	☐ 해당 ☐ 해당없음
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자	☐ 해당 ☐ 해당없음
④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 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 성폭력범죄나 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항제2호 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 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나 「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
⑫ 이해충돌방지법 제11조제1항에 따른 채용제한 사유가 없는 자	☐ 해당 ☐ 해당없음

응시자 본인은 위 사실이 틀림없음을 확인하며, 제출서류에 허위 또는 부정 기재 사실이 발견될 경우 합격이 취소됨에 동의합니다.

2026. . .

성명 : (서명)

기획예산처장관 귀하

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 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

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

☞ 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 근로자 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

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

2. 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위 여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 동의하며, 개인정보 보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소합니다.

(1) 제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
<u>개인정보 확인기관</u>	<u>근로자 채용 관리 (자격확인)</u>	응시자격, 우대요건·가산요건 충족 및 제출서류 진위 여부 확인에 필요한 사항	<u>정보처리 목적 달성 시까지</u> <u>(개인정보 활용 목적 달성 이후 공</u> <u>공기록물 관리에 관한 법률에 따라</u> <u>보유 후 파기)</u>

 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 동의거부 시 공무원 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

성명 : 20 년 월 일 (서명)

기획예산처 장관 귀하

■ **공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침** [별지 제9호 서식]

- 해당하는 []에 $\checkmark$ 표시를 합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

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%)

- 기획예산처 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

붙임 2

고용보험 자격이력 내역서 온라인 발급 방법

- ① 근로복지공단 '고용·산재 보험 토탈 서비스' 접속
(<https://total.comwel.or.kr>)

 근로복지공단

Korea Workers' Compensation & Welfare Service



일하는 삶에 안심과 안정을 드리는,

근로복지공단

대표 홈페이지

근로복지공단 관련 소식 및 정보를 확인할 수 있는 대표 홈페이지입니다.

[바로가기](#)

고용·산재 보험 토탈 서비스

고용·산재보험 관련한 각종 면원을 신청(신고)할 수 있는 사이트입니다.

[바로가기](#)

근로복지넷

각종 근로자 복지사업 (생활안정자금, 임금채권사업 등)을 신청할 수 있는 사이트입니다.

[바로가기](#)

퇴직연금

중소기업퇴직연금기금 / 퇴직연금을 신청할 수 있는 사이트입니다.

[바로가기](#)

공단 병원

근로복지공단에서 운영하는 의료기관 사이트입니다.

[바로가기](#)

우편번호 14402 | 울산광역시 중구 동가동 340 근로복지공단 | 대표전화 1588-0075(통화료 발생자 부담) • Copyright © 2023 by 근로복지공단 All Rights Reserved.

- ② 로그인 → 개인, 근로자 선택 → 간편인증 또는 공동인증서 이용

정부 통합로그인 ? ☐ 미사용 [아직 정부 통합인증\(Any-ID\) 사용자가 아니신가요?](#) [사용자 등록 >](#) [정부 통합인증\(Any-ID\) 사용자 관리 >](#)

개인

사업자

개인

유형	구분
사업장	☐ 대표자 ☐ 대리인 ☐ 중소기업 가족종사자
사무대행	☐ 대표자/소속직원
의료기관	☐ 대표자 ☐ 대리인
개인	☐ 근로자(일반, 산재, 노무제공자, 예술인) ☐ 대리인(간이대리금/심사청구/구상금합의조정/최초요양급여신청)·유족

주민등록번호

 -

☐ 개인정보 이용 및 고유식별 정보처리 동의

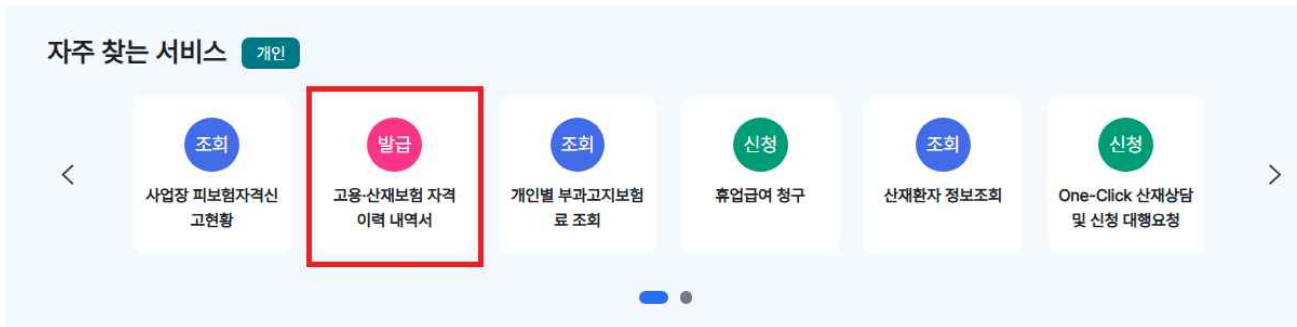
[개인] 간편인증서

네이버, 카카오, 금융기관 등의 전자서명으로 로그인

[개인] 공동인증서

개인 컴퓨터, USB 등에 보관되어 있는 인증서로 로그인

③ '고용·산재보험 자격 이력 내역서' 선택



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

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

☒ 보험구분 ☐ 산재 ☒ 고용

☐ 조회구분 ☒ 상용 ☐ 일용

조회

> 개인정보

성명		주민등록번호	
----	----------------------	--------	----------------------

> 자격관리 상세이력

사업장명	처리기관	취득일	상실일	65세이상 실업급여 적용여부	선택
					☒
					☒

> 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**

☐ 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. (무인민원발급창구 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 					