■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2017. 6. 15.>

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다

구인신청서(상용)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, (*)는 반드시 작성하여야 하는 사항입니다.
※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

(1쪽)

구인인증번호(접수번호)	접수일	처리기간: 1일

업체현황	①사업체명(*)		지사 홈페이지	
	②사업자등록번호(*)		대표자(*)	
	소재지(*) (우편번호:)			
	업종(*)	③사업내용(*)		
	④근로자 수(*) 총 명	⑤자본금 백만원	연 매출액	백만원
	기타 회사소개			

구인사항	⑥채용제목(*)			
	모집직종(*)		모집인원(*)	명
	직무내용(*)			
	학력(*)	[ ] 이상 [ ]관계없음		
	경력(*)	[ ]신입 [ ]경력(년 개월 이상) [ ]관계 없음		
	근무예정지(*)	[ ]사업체 본사 [ ]사업체 지사 [ ]소재지와 동일 [ ]그 밖의 다른 사업체		
		주소 (우편번호 :)		
		소속산업단지		
	고용형태(*) (복수 선택가능)	[ ]기간의 정함이 없는 근로계약 [ ]기간의 정함이 있는 근로계약(기간 개월) ([ ]계약기간 만료 후 상용직 전환 검토)		
		[ ]파견근로 [ ]대체인력		
		[ ]시간제 ※위의 고용형태를 시간제로 고용하기를 희망하는 경우		

근로조건	임금지급형태 및 금액(*)	[ ]연봉 [ ]월급 [ ]일급 [ ]시급 ( )원 ~ ( )원	상여금 별도( )% [ ]총액 [ ]기본급	[ ] 면접 후 협의 가능
	식사(비) 제공	[ ]1식 [ ]2식 [ ]3식 [ ]중식비 지급 [ ]없음		
	근무시간 및 형태	: ~ : ([ ]시간협의 가능) [ ]2교대 [ ]3교대	1주당 소정근로시간 ( ) 시간	
		[ ]주 ( )일 근무 [ ]격일 근무		
	퇴직금 형태(*)	[ ]퇴직금 [ ]퇴직연금 [ ]해당사항 없음(근로계약기간 1년 미만 등)		
	사회 보험	[ ]고용보험 [ ]산재보험 [ ]건강보험 [ ]국민연금		

전형사항	접수마감일(*)	[ ]마감일(년 월 일)	[ ]채용 시까지(2개월 이내)
	접수방법	[ ]방문 [ ]우편 [ ]팩스 [ ]전자우편 [ ]기타 ( )	
	전형방법	[ ]서류 [ ]면접 [ ]필기 [ ]기타( )	
	제출서류	[ ]이력서 [ ]자기소개서 [ ]졸업증명서 [ ]경력증명서 [ ]기타( )	
	채용 담당자(*)	성명	채용담당부서
		전화번호	휴대전화번호
		전자우편	팩스번호
		휴대전화 문자서비스([ ]받음 [ ]받지 않음)	전자우편 서비스([ ]받음 [ ]받지 않음)

구인정보 제공 동의 여부(*)	[ ]한국장애인고용공단 제공 동의 [ ]여성새로일하기센터 제공 동의 [ ]지방자치단체 등 공공기관 제공 동의 [ ]민간직업정보제공사업자* 제공 동의 [ ]동의하지 않음 ※ 워크넷과 구인정보 연계 협약을 맺은 잡코리아, 사람인, 커리어, 인크루트, 간호잡, 미디어잡 등

「직업안정법 시행령」 제5조제1항 및 「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 위와 같이 구인신청합니다.

년 월 일

사업체명 대표자 또는 신청인 (서명 또는 인)

직업안정기관의 장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제20조에 따른 근로자파견계약서 1부(고용형태가 파견근로인 경우에만 해당합니다) 2. 파견근무지, 파견 예정업무, 임금 등을 확인할 수 있는 파견사업주와 파견근로자 간에 체결 예정인 근로계약서 1부(고용형태가 파견근로인 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 '사업자등록증명'을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 대표자 또는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 합니다.

대표자 또는 신청인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 구인신청 시 상담 담당자에게 신분증을 제출해 주시기 바랍니다.
2. 모집직종이 2개 이상인 경우에는 직종별로 구인신청서를 각각 작성하셔야 합니다.
3. 구인신청 후 채용 또는 사정변경 등으로 구인신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 구인신청을 한 직업안정기관에 즉시 해당 내용을 알려 구인신청과 관련된 사항을 수정 또는 변경하여야 합니다.
4. 구인신청의 유효기간(15일 이상 2개월 이내) 중에 구인신청을 취소하는 경우에는 해당 기간 동안 같은 직종에 대한 구인신청을 다시 신청할 수 없습니다.
5. 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하는 경우에는 「직업안정법」 제47조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

작성방법

1. 아래의 항목은 해당 작성방법에 따라 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.
   ①사업체명: 출장소·공장·영업소·지점 등 지사인 경우에는 지사의 명칭까지 구체적으로 적습니다.
   ②사업자등록번호: 본사와 다른 별도의 사업자등록을 한 지사인 경우에는 해당 지사의 사업자등록번호를 적습니다.
   ③사업내용: 생산품목(제조업인 경우), 대표상품(상업 및 무역업인 경우), 용역의 종류(서비스업인 경우) 등을 적습니다.
   ④근로자 수: 지사로 표시한 경우 근로자 수는 해당 지사의 근로자 수를 적습니다.
   ⑤자본금: 업체 전체의 자본금을 적되, 지사인 경우에는 본사 및 다른 지사를 포함한 전체 자본금을 적습니다.
   ⑥채용제목: 구체적인 업무내용을 자세히 기술하되, 성별, 학력 등 차별적인 내용이 포함되지 않도록 작성하셔야 합니다.
   (예시: "00년도 하반기 신입사원 공채" 또는 "유치부 초등부 영어 선생님 모집" 등)
2. 구직자가 워크넷을 통하여 근무예정지의 위치를 지도에서 검색할 수 있으므로 근무예정지의 주소를 구체적으로 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
   ※ 근무예정지와 사업장 소재지가 동일하지 아니한 경우에는 근무예정지를 확인하여 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
3. 고용형태 중 "파견근로"는 파견사업주가 고용하여 별도의 사용사업주를 위하여 근로하게 하는 고용형태를 말하며, 파견업체가 구인신청을 하는 경우에는 ③사업내용란에 "근로자 파견업체"임을 적어야 하고, 파견근로자를 모집하는 경우 구직신청자 중에서 파견근로를 희망하는 사람에 한정하여 해당 구인정보가 공유됩니다.
   고용형태 중 "대체인력"은 사업주가 근로자의 출산휴가, 육아휴직, 근로시간 단축 등으로 발생한 인력 충원을 위하여 고용하는 형태를 말하며, "시간제"는 그 사업장에 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용형태를 말합니다.
4. 구인신청 시점을 기준으로 근로조건(임금, 상여금, 근로시간, 식사 또는 식비 제공 여부, 퇴직금 형태)을 정확히 적습니다.
5. 휴대전화 문자서비스를 선택하시면 구인알선정보와 그 밖의 취업지원 정보가 휴대전화문자로 제공됩니다.
6. 채용 시 우대조건이 있는 경우에는 3쪽의 우대조건에 해당 사항을 표시하셔야 합니다.
   ※ 병역특례대상자는 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체에 해당되는 구인업체의 경우에만 표시합니다.
7. 구인신청의 유효기간은 15일 이상 2개월 이내이며, 신청연장을 희망하는 경우에는 다시 구인신청을 하셔야 합니다.

아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

업무처리 절차

신청서 작성·제출	→	접수	→	검토	→	구인신청 수리
대표자 또는 신청인		직업안정기관		직업안정기관		직업안정기관

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

※ 아래의 항목은 반드시 작성하여야 하는 사항은 아니나, 작성하시면 보다 많은 정보가 구직자에게 제공되어 구인에 유리할 수 있습니다.

추가 정보 입력 사항

우대조건	[ ]특정 전공자( ) [ ]특정 자격증 소지자( )
	[ ]컴퓨터 활용능력 우수자 [ ]문서 작성 [ ]스프레드시트 [ ]프리젠테이션 [ ]회계 프로그램 [ ]기타( )
	[ ]해외 연수자 [ ]학점 우수자 [ ]공모전 입상자
	[ ]외국어 가능자(외국어명: , 수준 [ ]상 [ ]중 [ ]하)
	[ ]인근 거주자 [ ]차량 소지자 [ ]운전 가능자 [ ]사회봉사 활동 경험자
	[ ]청년 [ ]여성 [ ]고령자 [ ]북한이탈주민 [ ]군 전역 간부 [ ]고용촉진지원금 대상자 [ ]보훈취업지원대상자 [ ]외국인
	[ ]장애인과 함께 채용([ ] 장애인 우대) [ ]장애인만 채용 (장애인고용 희망 시 한국장애인고용공단 등 장애인취업지원기관과 정보가 공유됩니다)
	[ ]병역특례대상자 ([ ]현역병입영대상자 [ ]사회복무요원 소집대상인 보충역 [ ]사회복무요원)

복리후생	[ ]통근버스 [ ]기숙사 [ ]차량 유지비 [ ]교육비 지원 [ ]자녀 학자금 지원 [ ]주택자금 지원 [ ]직원대출제도 [ ]기타( )
	[ ]장애인용주차장 [ ]장애인용승강기 [ ]건물내경사로 [ ]장애인용화장실 [ ]기타( )

작업환경	작업장소	[ ]실내	[ ]실내·외	[ ]실외
	드는 힘	[ ]5Kg 이내의 물건을 다룸	[ ]5kg 이상 20Kg 이내의 물건을 다룸	[ ]20Kg 이상의 물건을 다룸
	서거나 걷기	[ ]서거나 걷는 작업 거의 없음	[ ]일부 서서 하는 작업	[ ]오랫동안 서거나 걷는 작업
	듣고 말하기	[ ]듣고 말하는 작업 거의 없음	[ ]간단한 듣고 말하기 필요	[ ]듣고 말하기 중요
	시력	[ ]일상적인 활동이 가능한 정도 필요	[ ]비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있는 정도 필요	[ ]아주 작은 글씨를 읽을 수 있는 정도 필요
	손 작업	[ ]큰 물품의 조립작업	[ ]작은 물품의 조립작업	[ ]정밀한 조립작업
	양손사용	[ ]한손으로 작업	[ ]한손으로 보조하는 작업	[ ]양손으로 작업

구인신청서의 워크넷(http://www.work.go.kr) 공개 여부	[ ]공개 [ ]비공개(비공개 사유:)

그 밖의 희망사항