

## 구직신청서(상용직용)

구직인증번호(접수번호)      접수담당자      작성란      접수일      년      월      일      (처리기간 1 일)

☐ 다음 사항을 읽고 구직신청서를 작성하시기 바랍니다.

1. 구직신청서 제출 시 본인 확인을 위해 아래의 첨부서류를 제출해야 합니다.  
- 주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초로 구직신청을 하는 경우만 해당합니다)
2. 구직신청의 유효기간은 3개월(구직급여 수급자, 직업훈련 참여자 및 직업안정기관의 취업지원프로그램에 참여하는 구직자 및 국외 취업희망자는 예외)이며, 유효기간이 지난 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공받으려면 구직신청서를 다시 제출해야 합니다.
3. 구직등록 중 취업 또는 창업을 한 경우에는 구직신청한 기관이나 워크넷(<http://www.work.go.kr>)을 통해 구직 마감 요청을 해야 합니다.

☐ 구직신청인의 개인정보 수집·이용 등에 관한 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의 여부    ☐ 동의    ☐ 동의하지 않음  
※ 구직자의 취업알선을 위해 신청인의 구직정보 및 고용보험 가입 이력을 수집·이용하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않은 경우 원활한 취업알선과 관련한 업무처리에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
2. 적합한 구인자의 알선을 위해 다른 기관(시스템)에 신청인의 구직정보를 제공하는 것에 동의하는 경우 해당 기관에 √ 표시하시기 바랍니다(제공기간: 신청자의 구직신청 유효기간).  
☐ 지방자치단체 등 공공기관    ☐ 여성새로일하기센터    ☐ 한국장애인고용공단  
☐ 그 밖의 취업지원 기관    ☐ 동의하지 않음  
※ 다른 기관의 구직자 취업알선을 받을 수 있도록 하기 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입 이력, 구직급여 등 수급 이력, 직업훈련 이력, 자격정보 및 지원받은 각종 고용서비스 내용을 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 다른 기관의 고용서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
3. 신청인의 구직정보를 워크넷을 통해 공개하는 것에 대하여 동의하십니까?  
(제공기간: 구직신청일부터 1년)  
☐ 동의    ☐ 동의하지 않음 (비공개 사유: \_\_\_\_\_)  
※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.

☐ 취업지원과 관련된 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 안정적 일자리에 취업하기 전에 일용근로를 희망하는지 여부    ☐ 희망    ☐ 희망하지 않음
2. 구직신청의 목적(이유)  
☐ 취업알선    ☐ 구직급여    ☐ 국민취업지원제도    ☐ 직업훈련    ☐ 기타(\_\_\_\_\_)
3. 취업알선 희망시기    ☐ 즉시    ☐ 대기 기간 필요 (      년      월      일까지)  
※ 직업훈련 또는 그 밖의 프로그램 참여 등으로 즉시 취업이 어려운 경우에는 그 기간이 종료되는 날짜를 적습니다. 이 경우 그 기간이 종료되는 날 다음날부터 취업알선 서비스가 제공됩니다.
4. 취업희망품 가입 동의 여부(여성가장, 중증장애인 및 도서지역거주자만 해당합니다)  
동의([    ] 여성가장    [    ] 중증장애인    [    ] 섬 지역 거주자    [    ] 희망하지 않음)  
※ 취업희망품에 가입하여 고용센터 등의 구직알선을 통해 취업하는 경우에는 고용촉진 지원금의 지급대상이 될 수 있습니다. 가입희망자는 가입대상자임을 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 합니다. 구체적인 사항은 접수담당자에게 문의하시기 바랍니다.
5. 구직신청 마감 시 유선 확인을 통한 재신청 희망 여부    ☐ 희망    ☐ 희망하지 않음  
※ 희망하지 않거나 체크하지 않은 경우에는 본인이 직접 방문하거나 워크넷을 통해 다시 신청해야 합니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구직신청합니다.

2022 년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

거제여성새로일하기센터

귀하

□ 필수 작성 사항

(뒤쪽)

※ 아래의 사항은 모두 적고, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

인적사항	성명			주민등록번호		
	주소	(현 거주지)				
	전화번호			휴대전화		
	전자우편			알림수신 설정	[ ] 전자우편	[ ] 문자 서비스

학력사항	최종학력			전공(부전공)			재학기간	~	
	[ ] 졸업(예정) [ ] 수료 [ ] 재학 [ ] 휴학 [ ] 중퇴 [ ] 검정고시 [ ] 무학								

희망취업조건	희망직종	직종명	희망입사형태 (경력기간)		희망 세부 직무내용	
			[ ] 신입 [ ] 경력 (    년    개월)			
			[ ] 신입 [ ] 경력 (    년    개월)			
			[ ] 신입 [ ] 경력 (    년    개월)			
	근무지역	1순위 (    )시·도 (    )구·군 2순위 (    )시·도 (    )구·군 [ ] 지역무관				
	희망임금	[ ] 연봉 [ ] 월급 [ ] 일급 [ ] 시급 (    )원 이상 [ ] 면접 후 결정 가능				
	고용형태 (복수선택 가능)	[ ] 기간의 정함이 없는 근로계약 [ ] 기간의 정함이 있는 근로계약 [ ] 시간(선택)제 [ ] 교대제 근무 [ ] 파견근로 [ ] 대체 인력* [ ] 관계 없음 [ ] 재택근무 희망 * 출산휴가, 휴직 및 근로시간 단축에 따른 대체 인력을 말합니다.				
근무가능(희망)시간		(    :    ~    :    ), (    :    ~    :    )				

□ 선택 작성 사항

※ 아래의 사항은 해당 사항이 있는 경우만 적고, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

구직정보 추가 확인 사항	경력사항	근무처	직위	담당업무	근무기간	
					년 월 ~ 년 월	
					년 월 ~ 년 월	
	보유자격 (면허)	(    년    월    일 취득, 발급기관:    )				
		(    년    월    일 취득, 발급기관:    )				
	교육훈련 이수현황	훈련 과정명	훈련기간	세부훈련내용	훈련기관명	
			년 월 ~ 년 월			
			년 월 ~ 년 월			
	전산 활용능력	[ ] 문서 작성 [ ] 스프레드시트 [ ] 프레젠테이션 [ ] 회계프로그램 [ ] 기타(    )			운전 능력	[ ] 운전면허증 [ ] 차량 소지자
	외국어 능력	외국어명	수준	공인시험 명칭	응시일	등급·점수
		[ ] 상 [ ] 중 [ ] 하		년 월 일	급(점)	
		[ ] 상 [ ] 중 [ ] 하		년 월 일	급(점)	
병역대체 근무희망	[ ] 산업기능요원	[ ] 현역병 입영대상자 [ ] 보충역 대상자	[ ] 전문연구요원	국외취업 희망여부	[ ] 희망	
※ 그 밖의 희망사항(보조공학기기 및 근로지원인 지원, 통근버스 운영 및 직장보육시설 설치 등)						