

2026년도 제2회 춘천시의회 임기제공무원 채용 공고

2026년도 제2회 춘천시의회 임기제공무원 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 7월 27일
춘천시의회인사위원회위원장

1 채용예정 분야 및 인원

선발분야 (직급)	선발예정인원 (근무기간)	담당 직무
정책지원관 (지방행정서기, 일반임기제)	1명 (1년)	■ 의정자료 수집·조사·연구, 「지방자치법」 제47조부터 제52조까지와 제83조에 관련된 의정활동 지원 ■ 「춘천시의회 정책지원관제 운영 조례」의 사무 ■ 사무분장에 따른 지정 사무 ■ 기타 사무국장이 명하는 사무
공통행정 (지방한시임기제, 9급 상당)	1명 (1년)	■ 일반 행정 업무 및 회의 관련 속기 운영지원 ■ 사무분장에 따른 지정 업무 ■ 기타 사무국장이 명하는 업무

2 채용 근거

- 「지방자치법」 제41조 및 「지방자치법 시행령」 제36조
- 「지방공무원법」 제25조의3, 제25조의5, 제27조
- 「지방공무원 임용령」 제3조의2, 제17조, 제21조의3
- 「지방공무원 보수규정」 제35조
- 「지방공무원 인사제도 운영지침」
- 「춘천시의회 공무원 인사 규칙」

3

응시 자격 [면접시험 시행예정일 기준]

가. 공통 응시 자격

- 연 령: 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)
- 지역·성별: 제한 없음(단, 남자의 경우 병역필 또는 면제된 자)
- 국 적: 대한민국(외국인 및 복수국적자 제외)
- 「지방공무원법」 제31조(결격사유)에 해당하는 결격사유가 없고, 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) 등 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

「지방공무원법」 제31조(결격사유)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 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 죄다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 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
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자등에 대한 조치) 에 의해 응시자격이 정지된 자
※ 자세한 사항은 관련 조항을 통해 확인

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」

제82조(비위면직자등의 취업제한)

① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 "비위면직자등"이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다)
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등
4. 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 "협회"라 한다)

나. 경력 및 자격 사항

직무분야	채용예정직급	응시자격		
정책 지원관	지방행정서기 (일반임기제)	○ 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 사람 1. 고등학교 졸업자등으로서 1년 이상 관련분야 실무 경력이 있는 사람 2. 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로서 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ※ 관련분야 실무경력 인정범위 - 국회, 지방의회, 국가, 지방자치단체, 공공기관*, 연구소 및 민 간기관 등에서 행정·지방자치·법무·정치·기획·연구·조사·분석· 입법지원 등의 정책지원 관련 실무경력(경력증명서상 근무기 간, 담당업무가 명시되어야 하며, 불분명할 경우 불인정될 수 있음에 유의)		
공통행정	지방한시 임기제 9호 (9급상당)	○ 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 사람 1. 6개월 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 자 ※ 관련분야 실무경력 인정범위 - 국가, 지방자치단체, 국회, 지방의회, 공공기관* 에서의 행정· 사무분야 실무경력 ※ 우대사항: 아래 기재된 전산관련 자격증 소지자 - 원서접수 마감일 전 취득분에 한함 <table><tr><td>사무 관리</td><td>워드프로세서(舊1급만 인정)</td></tr></table>	사무 관리	워드프로세서(舊1급만 인정)
사무 관리	워드프로세서(舊1급만 인정)			

직무분야	채용예정직급	응시자격
공통		* 공공기관: 경영정보공개시스템(www.alio.go.kr)에서 지정된 기관 ※ 관련분야 경력은 경력(재직)증명서상에 근무기간과 담당업무가 구체적으로 명시된 경우에 한하여 인정 ※ 경력요건의 경우, 최종 관련경력을 기준으로 시험공고일 현재 퇴직 후 10년이 경과되지 아니하여야 함. ※ 전임 근무의 경우에는 경력의 전부를 인정하고, 시간제 근무인 경우에는 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정(주 40시간 기준) 예) 4년간 주 20시간 시간제 근무 경력 ⇒ 2년으로 인정

4 근무조건 및 보수

가. 지방행정서기(일반임기제)

- 근무시간: 주 40시간/5일(월~금 / 09:00~18:00)
- 기본연봉: 44,296천원
- 「지방공무원 보수규정」 제35조제2항 **연봉한계액의 하한액**

☐ 「지방공무원 보수규정」 별표13(제5호가목) 임기제공무원

구분	상한액	하한액	비고
8급(상당)	62,096천원	44,296천원	

나. 지방한시임기제 9호

- 근무시간: 주 35시간/5일(월~금 / 09:00~17:00)
- 보 수: 월2,053,013원
- 「공무원 보수규정」 별표 30의2 한시임기제공무원 봉급기준액에 근무시간(35시간) 비례 지급

☐ 「공무원 보수규정」 별표30의2 한시임기제공무원

등급	봉급기준액	보 수
9호	2,346,300원	2,053,013원

다. 공통사항

- 복 무: 관련 법령 및 「춘천시의회 공무원 복무 조례」 적용
- 성과연봉 및 수당 별도 지급
- 보험가입
 - 건강보험 및 공무원연금 가입 대상
 - 고용보험: 당사자 희망 시 가입(단, 임용일로부터 3개월 이내 희망 시)

5 시험방법

가. 1차 시험: 서류전형(형식요건심사)

- 자격·경력 및 구비서류 등이 응시자격 기준에 적합한지 여부를 서면심사
 - ※ 응시인원이 선발예정 인원의 3배수 이상인 때에는 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 3배수 이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있음

나. 2차 시험: 면접시험(1차 시험 합격자에 한함)

- 서류전형 합격자를 대상으로 당해 직무수행에 필요한 능력 등을 종합적으로 심사

※ 면접시험 평가요소 [지방공무원 임용령 제44조]

- ① 공무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력
- ③ 의사 표현의 정확성과 논리성 ④ 예의 · 품행 및 성실성
- ⑤ 창의력 · 의지력 및 발전 가능성

※ 불합격 기준 [지방공무원 임용령 제50조의3]

- 시험위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정하였거나, 시험위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격

- 면접시험 성적의 고득점자 순으로 합격자를 결정하되, 선발예정인원을 초과하는 동점자가 있을시 취업지원대상자 순으로 합격자 결정

다. 최종합격자 발표: 춘천시의회 홈페이지 공고

- 최종합격자의 임용포기, 합격취소, 임용결격사유 발생, 임용된 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 면접시험 평정 우수자 순으로 추가합격자를 결정할 수 있음

6 시험 일정 및 응시원서 접수

가. 시험 일정

공 고	원서접수	서류전형 합격자 발표 및 면접시험 공고 예정일	면접시험 예정일	최종합격자 발표 예정일
7.27.(월)~ 8.6.(목)	8.4.(화)~ 8.6.(목)	8.10.(월) (시의회 홈페이지)	8.14.(금) (1층 소회의실)	8.20.(목) (시의회홈페이지)
◆ 「면접시험 예정일」은 응시자격 확인을 위한 기준일이며, 구체적인 응시분야 시험일은 「서류전형 합격자 발표 및 면접시험 시행계획」 공고문을 통해 확인 ◆ 시험 일정은 개인별 통지하지 않으며, 부득이한 사정으로 시험일정이 변경될 수 있으니 춘천시의회홈페이지(council.chuncheon.go.kr)고시/공고란에서 반드시 확인				

나. 응시원서 접수

- 접수기간: 2026. 8. 4.(화) ~ 8. 6.(목)
- 접수장소: 춘천시의회 1층 의회사무국 사무실(총무팀)
- 접수방법: 본인 방문 접수 또는 등기우편 접수

방문접수	○ 접수장소: 춘천시의회 1층 의회사무국 사무실(총무팀) ○ 접수시간: 평일 09:00~18:00 / 토·일요일·공휴일 및 점심시간(12:00~13:00) 제외 ※ 접수마감일 18:00 이후에는 원서접수 불가능 ※ 수입증지를 붙이지 않은 응시원서는 무효 처리
등기우편 접수	○ 등기우편 발송 후 반드시 채용담당자(☎033-245-5040)에게 우편접수 사실 고지 ○ 원서접수 마감일 18시까지 우편 소인(빠른등기)에 한해 유효 ▶ 주소 [우24347] 강원특별자치도 춘천시 시청길 11, (옥천동) 춘천시의회 사무국(1층) ○ 택배 및 퀵서비스 접수 불가 ○ 응시분야 직급의 춘천시수입증지 또는 그에 해당하는 금액의 우편통상환을 구입/동봉 ※ 대한민국 '정부수입인지' 사용불가 ○ 우편봉투 겉면에 '2026년 제2회 춘천시의회 임기제공무원 응시원서' 표기 ○ 우편접수시 응시표는 이메일 또는 문자메시지 방법으로 송부 예정 ※ 이메일주소 반드시 기재 요망 ※ 우편접수시 기재서류 미비 등에 대하여는 응시자 본인 책임임

※ 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 홈페이지 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용

7

응시자 제출서류

※ 주의사항

- 증명서류는 사본 제출이 가능하며, 발급기관이 모호하거나 해외인 경우 (한글번역문 첨부) 원본 지참
- 시험응시에 필요한 필수서류의 미비, 누락 등이 있는 경우에는 원서접수 불가
- 제출서류 중 확인 불분명한 자료에 대해서는 인정하지 않으며, 추가 서류 제출을 요구할 수 있음
- 스테이플러 또는 제본 금지

① 응시원서(별지 1호 서식) 1부

※ 춘천시수입증지 - 8·9급 상당: 5천원 / 판매처: 춘천시청 1층 민원담당관실

- 등기우편으로 제출 시 춘천시수입증지 또는 그에 해당하는 우편통상환을 구입/동봉
- 응시원서 접수 마감일 현재 기초생활수급자 및 한부모가족보호대상자는 응시수수료가 면제되며, 접수 시 수입증지 대신 국민기초생활수급자 증명서 및 한부모가족증명서를 첨부하여 주시기 바랍니다.

② 이력서(별지 제2호서식) 1부

- 이력서상의 경력은 경력증명서에 의해 증명 가능한 것만 인정

③ 자기소개서(별지 제3호서식) 1부

④ 직무수행계획서(별지 제4호서식) 1부

⑤ 자격요건 검증을 위한 동의서(별지 제5호서식) 1부

⑥ 개인정보 수집·이용 동의서(별지 제6호서식) 1부

⑦ 행정정보 공동이용 사전동의서 (별지 제7호서식) 1부

⑧ (희망 시)채용서류 반환청구서 (별지 제8호서식) 1부

⑨ 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부

- 경력(재직)증명서는 제출한 경력만 인정(증빙자료가 없을 경우 인정하지 않음)
- 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 회사가 폐업·파산·합병 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서 등 증빙자료 제출
- 제출된 경력증명서로 해당분야 인정 근무여부 판단이 모호할 경우 서류 전형 시 불이익을 받을 수 있으므로, 본인이 경력증명서 발급 부서에서 해당분야임을 확인받아 제출하여야 함

- 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주 단위 근무 시간을 명시한 경력증명 제출
- ⑩ 국민건강보험 자격득실확인서 1부
 - 관련 자료는 경력(재직)증명서를 증빙할 수 있어야 하며, 제출이 어렵거나 제출서류로 확인되지 않는 경우 근로계약서, 금융기관 근로소득납세증명 등을 통해 경력(재직)증명사항을 추가로 입증하여야 함
- ⑪ 주민등록초본 1부
 - 생년월일만 기재 / 남자는 병역사항 기재 / 현재 주소만 기재
- ⑫ 최종 학력 졸업증명서 1부 또는 학위증서 사본 1부(해당자에 한함)
 - 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출
- ⑬ 취업지원 대상자 증명서(해당자에 한함, 공고일 이후 발급분)
- ⑭ 응시자격 및 자기소개 관련 증빙자료(해당자에 한함)
 - 논문, 출판, 언론 기고 실적, 자격증 사본, 상훈 등

8

기타사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 최종합격자 발표일 이후, 30일간 서면으로 채용서류의 반환을 신청할 수 있으며, 이 경우 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 원본으로 제출된 서류에 한하여 반환이 가능합니다. (※ 방문수령만 가능, 응시수수료 반환 불가)
- ※ 주최측 사정으로 시험이 취소되는 등 일부 예외적인 경우 응시수수료가 반환됩니다.

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

- 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견 될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 「지방공무원 임용령」제65조(부정행위자에 대한 조치)에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나, 기타 증빙서류에 허위 사실을 기재함으로써 시험 결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격이 정지될 수 있습니다.
- 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 「지방공무원법」제66조의2제3항제2호에 따라 명예퇴직수당을 받은 사람이 경력직공무원, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공무원으로 재임용되는 경

우 명예퇴직수당이 환수됩니다.

- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 기재하여 주시기 바랍니다.
(응시원서상의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.)
- 본 시험시행계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험 실시일 7일전까지 춘천시의회 홈페이지에 공고합니다.
- 그 밖에 사항은 춘천시의회 의회사무국 총무팀(☎ 033-245-5040)으로 문의하시기 바랍니다.

[서식자료]

응시자 제출서류 자가점검표

응시자격에 맞추어 미비된 서류가 없는지 확인합니다.

- ※ 제출한 항목에 대하여 제출 여부 란에 “○” 표시
- ※ 포스트잇, 스테이플러 등을 사용하지 마시고 클립, 집게 등을 이용하여 고정하여 주시기 바랍니다.
- ※ 모든 서류는 번호 순서대로 정리한 후 제출합니다.
- ※ 원서접수 마감일 18시 이후에는 추가 서류제출이 불가합니다.
- ※ 응시원서 상 기재 착오 또는 누락이나 서류 미제출로 인해 발생하는 불이익은 응시자의 책임이므로 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.

제출서류 목록	제출여부 (O,X)
1. 응시자 제출서류 자가점검표(필수)	
2. 응시원서 [별지 제1호서식](필수)	
3. 이력서 [별지 제2호서식](필수)	
4. 자기소개서 [별지 제3호서식](필수)	
5. 직무수행계획서 [별지 제4호서식](필수)	
6. 자격요건 검증을 위한 동의서 [별지 제5호서식](필수)	
7. 개인정보 수집·이용 동의서 [별지 제6호서식](필수)	
8. 행정정보 공동이용 사전동의서 [별지 제7호서식](필수)	
9. 채용서류 반환청구서 [별지 제8호서식]	
10. 경력증명서 또는 재직증명서(필수)	
11. 국민건강보험 자격득실확인서(또는 근로계약서, 근로소득납입증명 등)(필수)	
12. 주민등록초본(필수)	
13. 최종학교 졸업증명서 또는 학위취득증명서(필수)	
14. 취업지원대상자 증명서(해당자 제출)	
15. 자격(면허)증 사본(해당자 제출)	

응 시 원 서

본인은 2026년 제2회 춘천시의회 임기제공무원 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 따라 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

춘천시의회인사위원회위원장 귀하

※ 춘천시 수입증지 첨부란	*응시 번호		성명	(한글)
				(한자)
	복수국적 해당여부		생년월일	
	주 소	(☎)		
	전 화 (휴대전화)		E-mail	
응시분야 및 응시직급				



응 시 표

	2026년 제2회 춘천시의회 임기제 공무원 채용시험		성명	(한글)
	*응시 번호			(한자)
	응시분야 및 응시직급			
	2026년 월 일 춘천시의회인사위원회위원장			

※ 서류심사 합격자 발표(면접일시) 및 최종 합격자 발표시 개별 통보하지 않으며, 반드시 춘천시의회 홈페이지 채용공고(의회소식-고시/공고)를 확인하시기 바랍니다. 확인하지 않아 발생하는 사항에 대해서는 본인의 책임이니 각별히 유념하시기 바랍니다.

※ 시험 당일에는 응시표, 신분증을 지참하여 주시기 바랍니다.

응시원서 작성요령

◎ 응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음
2. 응시분야 및 응시직급: 응시하고자 하는 분야와 직급을 기재함
(예: 정책지원관 일반임기제8급)
3. 주소: 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재함
5. 복수국적: 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
6. 춘천시수입인지: 춘천시청 1층 민원담당관실에서 응시직급에 해당하는 금액을 인증하거나, 우편으로 접수 시에는 해당 금액을 우체국 통상환증서를 동봉하여 제출 (* 8·9급 상당: 5천원)

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 또는 「장애인연금법」에 따른 수급자로 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

이 력 서

가. 공통사항				
응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야		성 명

나. 응시자격 ※ 응시분야에 필요한 사항에 한하여 작성 / '미기재 란'은 삭제				
경 력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무
학 력	기간	학교구분(고등학교, 대학교 등)	전공학과	학위

※ 학교명 기재 금지

다. 기타사항			
자 격 증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격 검정기관
상 훈 등	상훈명 / 직무관련 연구실적 등	수여일 / 등재일	수여기관 / 등재기관

※ 직무관련 연구실적 등: 연구논문, 출판, 언론기고 등이 있는 경우 기재

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.	
2026년 월 일	
성 명:	(인)

자 기 소 개 서

《 작 성 요 령 》

○ 지원동기, 생활신조와 가치관, 응시분야 경력 및 직무성과 등에 대한 전문성 등이 나타나도록 작성

○ 아래 양식에 따라 워드프로세서를 사용하여 작성

- 글씨체: 휴먼명조, 글씨크기: 13pt, 줄간격: 160%
- 여백: 위·아래 15mm, 머리말·꼬리말 10mm, 왼쪽·오른쪽 20mm
- 분량: A4용지 3매 이내

※ 작성 시 출신 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직.간접적으로 파악할 수 있도록 작성할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있음

위에 기재한 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026. . .

작성자: (날인 또는 서명)

직무수행계획서

응시 분야		성명	
----------	--	----	--

< 작성요령 >

- 응시자의 지식·경험·경력 등과 응시 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해 및 응시 취지, ② 직무수행 방향 및 비전, ③ 실천 방안 및 추진 일정, ④ 예상 문제점과 극복방안 등을 구체적으로 작성.
- 아래 양식에 따라 워드프로세서를 사용하여 작성
 - 글씨체: 휴먼명조, 글씨크기: 13pt, 줄간격: 160%
 - 여백: 위·아래 15mm, 머리말·꼬리말 10mm, 왼쪽·오른쪽 20mm
 - 분량: A4용지 5매 이내

※ 채용예정분야와 관련된 실적을 증빙할 수 있는 자료가 있을 경우 첨부
※ (유의사항) 작성 시 출신학교명, 출생지, 부모직업 등 개인신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026. . .

작성자: (날인 또는 서명)

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 춘천시의회인사위원회에서 시행하는 「2026년 제2회 춘천시의회 임기제공무원 채용 시험」 응시자로서 자격기준과 관련하여 제출서류(거주지 확인, 경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위 여부 검증을 위한 본인의 개인정보 활용에 동의합니다.

2026년 월 일

동의자(응시자본인) 성 명 (서명)

춘천시의회인사위원회위원장 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

춘천시의회는 임기제공무원 신규 채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용목적
 - 지방공무원 임용시험 관련 자격·면허·경력 등 조회·확인(신원조사·조회 포함)
2. 개인정보 수집항목
 - 수집항목: 성명, 주소, 연락처, 학력, 경력·자격, 병역사항 등
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 수집·이용·동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지
4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
 - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 임용심사 대상에서 제외됩니다.

※ 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

2026년 유 유

성명: (서명)

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭: 춘천시의회
2. 이용사무(이용목적): 지방공무원 신규채용, 결격사유 유무 조회
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연 번	행 정 정 보 명	연 번	행 정 정 보 명
1	결격사유 유무 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)
(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 : _____

4. 정보주체(본인) 동의사항

- 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용
기관의 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.

20 년 월 일

대상자 본인

성명: (날인 또는 서명)
 생년월일:
 전화번호:

<별지 제8호서식>

- 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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 날인)

춘천시의회의인사위원회위원장 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, 사업장으로부터 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)]