

방호직 공무원 경력경쟁채용시험 최종 합격자 공고 및 채용 후보자 등록 안내

중부지방고용노동청 방호직 9급 공무원 경력경쟁채용시험 최종 합격자 및 채용 후보자 등록 안내를 다음과 같이 공고합니다.

2026년 6월 16일
중부지방고용노동청장

1. 최종 합격자 명단

| 근무예정기관 | 채용직급 | 응시번호 |
|-------------------|-------|------|
| 중부지방고용노동청 원주시청 | 방호서기보 | 1101 |

2. 채용 후보자 등록 안내

- 등록 대상자: 최종 합격자
- 등록 기한: 2026. 6. 16.(화) ~ 2026. 6. 19.(금)까지
- 제출 방법: **등기우편(서류 원본) 및 이메일(서류 PDF 사본) 제출 병행**
 - 등기우편 접수 주소: (우) 22101 인천 미추홀구 석정로 239, 정부 인천지방합동청사 4층 중부지방고용노동청 고용관리과 채용담당자 앞 (방호9급 최종합격자 증빙서류 재중)
 - 이메일 제출: 담당자 이메일(ysujung@korea.kr)로 PDF 사본 제출
- 제출 서류: 붙임1 「임용 관련 서류 제출 안내」 참조
- 임용 일정: '26.7월 중(일정은 신원조사 등 일정에 따라 변경 가능)

붙임1

임용 관련 서류 제출 안내

※ 임용 관련 서류 체크리스트 및 관련 서류 일체 제출

※ 등기우편 제출과 함께 증빙서류 PDF 사본을 채용 담당자의 이메일로도 제출

임용관련 서류 체크리스트

※ 모든 서류는 스테이플러를 반드시 제거하고 체크리스트 순으로 정리(모아 찍기 인쇄 금지)

| | |
|--|---|
| ① 최종학교졸업(재학·휴학·재적) 증명서 (증빙자료 제출 시 미제출자에 한함) | <input type="checkbox"/> 원본, 1통 |
| ② 공무원경력증명서(해당자) | <input type="checkbox"/> 원본, 1통 |
| ③ 장애인등록증, 국가유공자증, 보훈보상대상자증(해당자) | <input type="checkbox"/> 사본(앞·뒷면) |
| ④ 채용 신체검사서<서식 1> | <input type="checkbox"/> 검사결과 합격 여부 "합격" |
| | <input type="checkbox"/> 유효기간 확인(1년) |
| ⑤ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서<서식 3> | <input type="checkbox"/> 1부, 동의(본인 자필서명) |
| ⑥ 행정정보 공동이용 사전동의서<서식 4> | <input type="checkbox"/> 1부, 동의(본인 자필서명) |
| ⑦ 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)<서식 5> | <input type="checkbox"/> 1부, 문항 체크 후 본인 자필서명 |
| ⑧ 신원진술 목적 증빙서류<붙임 2> | <input type="checkbox"/> 각 1부, 서류 제출 및 신원조사업무 포털 서류등록 병행 |

① 최종학교졸업(졸업이 아닐 경우, 재학·휴학·재적·검정고시 합격증명서 등) 증명서 1통(원본)

* 고등학교 이하 졸업 증명서는 제출 불요

② 공무원 경력증명서 1통(원본)

* 공무원경력 해당자는 반드시 제출(임기제, 한시임기제, 시간선택제 포함), 그 외 공공기관 및 일반 민간경력 등 호봉 인정을 위한 경력증명서는 임용 후 소속기관에 제출

③ 장애인등록증, 국가유공자증, 보훈보상대상자증(해당자)

* 장애인등록증(복지카드), 국가유공자증, 보훈보상대상자증 사본 1부(앞·뒷면)

* 장애 진단 자료 및 정밀심사 자료(사본), 국가유공자·보훈대상자 확인 서류(사본)

④ 공무원 신체검사서<서식 1>

* 검사에서 발급까지 3~5일이 소요될 수 있으니 제출기한을 고려하여 국·공립병원, 대학병원, 기타 공무원 채용 신체검사가 가능한 의료기관에서 신속히 신체검사를 받고, 반드시 첨부 서식으로 발급받기 바람(첨부내용이 모두 포함된 경우 병원자체 서식으로도 제출 가능)

* 신체검사 "판정보류"시, 재신체검사 "합격" 판정을 받을 때까지 임용 보류(최대 2년)

* 신체검사 불합격 판정 기준은 「공무원 채용 신체검사 규정」 별표 참고

⑤ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부<서식 3>

* 각 항목별 동의 및 자필 서명

⑥ 행정정보 공동이용 사전동의서<서식 4>

* 동의 및 본인 자필 서명

⑦ 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)<서식 5>

* 문항 체크 후 본인 자필 서명

<서식 1>

■ 공무원 채용 신체검사 규정 [별지 제1호서식] <개정 2024. 12. 3.>

(앞쪽)

신체검사용 채용 신체검사서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바랍니다.

| | | | | | |
|--------|-----------|--------|--------|----------|--|
| ① 구 분 | ② 시험실시 기관 | ③ 응시직명 | ④ 응시번호 | ⑤ 성 명 | 사 진 (3.5cm × 4.5cm) ※ 압인 또는 계인 |
| ⑥ 검사 시 | | | | | |
| ⑦ 재 사용 | | | | ⑧ 주민등록번호 | |

검 사 내 용

| | | | |
|-------------------------|------------------|--------------|----------------------------|
| 키 | cm | 체 중 | kg |
| 허리둘레 | cm | 혈 압 | |
| (교정)시력 | 좌: () 우: () | 색 신 (색 각) | (교정)청력 좌: () 우: () |
| 종 양 질 환 | | 이 비 인 후 질 환 | |
| 호 흡 기 질 환 | | 심 혈 관 질 환 | |
| 소 화 기 질 환 (간 질 환 포함) | | 신장/비뇨기계질환 | |
| 내 분 비 질 환 | | 혈 액 질 환 | |
| 신 경 질 환 | | 피 부 질 환 | |
| 근 골 격 계 질 환 | | 안 질 환 | |
| 정 신 질 환 | | 흉 부 X선 검사 | |
| 기 타 | | | |

위와 같이 검사했습니다.

년 월 일

검사자(담당의사)

(서명 또는 인)

| | | | |
|--------------------------------------|----------------------|-------|--|
| 검사 결과 합격 여부 | []합 격 []판 정 보 류 | 합격 사유 | |
| 판정보류 사유 (질환명 및 재신체검 사 필요 사유 등) | * 필요시 소견서 별도 첨부 | | |

「공무원 채용 신체검사 규정」에 따라 위와 같이 판정했음을 증명합니다.

년 월 일

검진기관의 장

(서명 또는 인)

| | |
|------|----------|
| 유효기간 | 판정일부터 1년 |
|------|----------|

유의사항 및 작성방법

[응시자]

- 응시자는 굵은 선 안에만 정확하게 적어야 합니다.
 - 가. ②란은 시험실시기관을 적어야 합니다.
(예: 인사혁신처, 국세청 등)
 - 나. ③란에는 응시한 직명을 적어야 합니다.
(예: 9급 세무직, 7급 전기직 등)
 - 다. ⑦란은 신체검사 후 1년 이내에 같은 직렬의 다른 시험에 응시하는 등의 사유로 다시 사용할 경우에 적어야 합니다.
- 응시자는 굵은 선 안쪽의 사항을 모두 적은 후에 신체검사서를 신분증[주민등록증(모바일 주민등록증을 포함합니다), 운전면허증, 여권 등]과 함께 신체검사를 실시하는 검진기관에 제출해야 합니다.
 - ※ 응시자는 본인 질환에 대해 별지 제2호서식의 전문의 소견서를 미리 제출할 수 있습니다.

[검진기관]

- 응시자의 사진에는 반드시 압인(押印: 도장을 눌러 찍음) 또는 계인(결침도장)을 해야 합니다.
- "검사 내용"란은 검사자가 검사 결과를 적고 확인해야 합니다.
 - 가. 검사 결과 기재의 예: 질병명(심부전증, 백혈병, 척수종양 등)을 적거나 "정상", "양호", "이상 없음" 등으로 적어야 합니다.
 - ※ 필수사항: 질병이 있는 경우 "합격" 또는 "불합격"과 관계없이 반드시 질병명을 적어야 합니다.
 - ※ 검진기관에서는 필수시 병원에서 건강검진을 위해 활용하고 있는 문진표를 채용 신체검사에 활용할 수 있습니다.
 - 나. 임신부나 흉부X선 검사를 받을 수 없는 특별한 건강상의 이유가 있는 응시자에 대해서는 흉부X선 검사를 면제할 수 있으며, 이 경우 면제 사유를 흉부X선 검사 항목에 적습니다.
 - (작성 예시) 임신부인 경우 "임신으로 인해 흉부X선 검사 면제"라고 적습니다.
- "검사 결과 합격 여부"란 등에는 신체검사를 실시한 검진기관의 장이 판정 결과 등을 해당 []안에 "√"로 표시하고 그 사유 등을 적어야 합니다.
 - ※ 응시자가 본인 질환에 대해 전문의 소견서를 미리 제출한 경우 판정에 참고합니다.
 - 가. 합격 사유 기재의 예
 - '신체검사 불합격 판정기준'에 해당하지 않음
 - 0000 질환에 해당하나 000000한 이유로 정상적인 업무수행이 가능함
(예시: '만성골수성백혈병'에 해당하나 글리벡 복용 후 세포유전학적 완전 관해(官解)에 도달하여 정상적인 업무수행이 가능함)
 - 나. 판정보류 사유 기재의 예
 - 0000 질환에 대해서는 000000한 이유로 정상적인 업무수행이 가능할지 의심되므로 000000 분야 전문의의 재신체검사 필요 (예시: 중추신경계 염증성 질환이 있는 경우로 팔다리가 쇠약하여 정상적인 업무수행이 가능할지 의심되므로 신경과 분야 전문의의 재신체검사가 필요함)
 - ※ 응시자의 질환이 '신체검사 불합격 판정기준'에 해당하는지에 대해 판단이 곤란한 상황으로 관련 분야의 전문의가 재신체검사를 실시해야 한다고 판단되는 경우에 판정보류로 기재합니다.
- 검사 결과에 대한 판정은 「공무원 채용 신체검사 규정」에 따라야 합니다.

개인정보 수집 · 이용 동의서

1. 개인정보 수집·이용 동의

- (1) 개인정보 수집·이용 목적: 공무원 임용 관리
- (2) 개인정보 수집 항목: 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편주소, 공무원 경력 증명 정보, 복수국적 정보
- (3) 개인정보 보유 및 이용 기간: 임용 시 까지(수집일로부터 5년)
 * 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기 (임용자의 정보는 영구보관 자료로 관리)
- (4) 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 임용을 제한받을 수 있음

위와 같이 개인정보 수집 · 이용에 동의합니까? 동의함 동의하지 않음

2. 민감정보 수집·이용 동의

- (1) 민감정보 수집·이용 목적: 공무원 임용 관리
- (2) 민감정보 수집 항목: 공무원 임용 결격사유정보, 범죄경력정보, 비위면직 이력 정보, 신원조사회보서 정보, 장여 정보, 채용신체검사서 정보
- (3) 민감정보 보유 및 이용 기간: 임용 시 까지(수집일로부터 5년)
 * 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기 (임용자의 정보는 영구보관 자료로 관리)
- (4) 민감정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 임용을 제한받을 수 있음

위와 같이 민감정보 수집 · 이용에 동의합니까? 동의함 동의하지 않음

3. 고유식별정보 수집·이용 동의

- (1) 고유식별정보 수집·이용 목적: 공무원 임용 관리
- (2) 고유식별정보 수집 항목: 주민등록번호
- (3) 고유식별정보 보유 및 이용 기간: 임용 시 까지(수집일로부터 5년)
 * 개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기 (임용자의 정보는 영구보관 자료로 관리)
- (4) 고유식별정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 임용을 제한받을 수 있음

위와 같이 고유식별정보 수집 · 이용에 동의합니까? 동의함 동의하지 않음

20 . . .

동의자 본인 성명

(서명 또는 인)

개인정보 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 제3자 제공 동의

- (1) 개인정보를 제공받는 자: 인사혁신처
- (2) 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 비위면직 이력 조회
- (3) 제공하는 개인정보 항목: 성명, 생년월일
- (4) 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간: 정보처리 목적 달성(조회) 시 까지

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

- (5) 개인정보 제3자 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 임용을 제한받을 수 있음

위와 같이 개인정보 제3자 제공에 동의합니까? 동의함 동의하지 않음

2. 고유식별정보 제3자 제공 동의

- (1) 고유식별정보를 제공받는 자: 법무부, 공무원연금공단
- (2) 고유식별정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 법무부(복수국적 조회), 공무원연금공단(공무원 경력 조회)
- (3) 제공하는 고유식별정보 항목: 주민등록번호
- (4) 고유식별정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간: 정보처리 목적 달성(조회) 시 까지

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

- (5) 고유식별정보 제3자 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 공무원 임용을 제한받을 수 있음

위와 같이 고유식별정보 제3자 제공에 동의합니까? 동의함 동의하지 않음

동의자 본인 성명

20
(서명 또는 인)

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, 임용 전 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 ----- 있음 없음

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직 중, 퇴직 후 불문)

※ **부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호**
가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실 → 부패행위 비해당
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)
⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호 및 같은 조 제3항)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만 원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)
⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호 및 같은 조 제3항)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 ----- 해당 비해당

1, 2, 4-1, 4-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 ----- 해당 비해당

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

년 월 일
작성 자

(서명)

붙임 2 신원조사 목적 증빙서류 목록

※ 신원조사서 및 등록 서류 등기우편 제출 후 신원조사 업무포털에서 서류 등록 병행

- 신원조사 업무포털(<https://bgi.police.go.kr>) 로그인 → 서류 작성 제출·등록

※ 카카오톡으로 링크 개별 발송 예정으로 발송 이후부터 작성 가능

※ 신원조사 서류 제출 관련 시스템 접속 방법은 [별첨] 신원조사서류 제출 매뉴얼 참조

| 구 분 | 내 용 |
|-------------------------------------|--|
| 1. 신원진술서(총 3쪽) [별지 제4호 서식] | <ul style="list-style-type: none"> ○ 경찰청 제출용이므로 내용 누락 금지 <ul style="list-style-type: none"> ※ 서명 필수, 최근 3개월 이내 촬영된 컬러 사진 활용 ○ 단면 출력, 동일한 사진(3cm×4cm 또는 3.5cm×4.5cm) 1매 부착 또는 같은 규격의 사진 파일 첨부 후 컬러 출력(흑백 불가) ○ 학력란: 고등학교 학력부터 기재 ○ 해외거주 이력란: 3개월 이상 해외 체류 이력 있을 시 기재 |
| 2. 개인정보 제공 동의서 1부 [별지 제5호 서식] | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신원조사용 |
| 3. 행정정보공동이용 사전동의서 1부 [별지 제6호 서식] | <ul style="list-style-type: none"> ○ 주민등록번호 체크 및 작성 필수 |
| 4. 기본증명서(상세) 1부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 본인 기준 발급 ○ 주민등록번호 전체가 나타나도록 하고 변경사항 모두 기재 되도록 발급(제출일 기준 3개월 이내 발급된 것만 유효) <ul style="list-style-type: none"> * 반드시 상세로 발급하고, 기본증명서가 2쪽 이상일 경우 마지막 쪽 누락 없이 전부 제출 |
| 5. 가족관계증명서(상세) 1부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 본인 기준 발급 ○ 발급 시 주의: 주민등록번호 공개본 |
| 6. 혼인관계증명서(상세) 1부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 미혼인 경우에도 제출 ○ 발급 시 주의: 주민등록번호 공개본 |
| 7. 입양관계증명서(상세) 1부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당사항 없는 경우에도 제출 ○ 발급 시 주의: 주민등록번호 공개본 |
| 8. 친양자입양관계증명서(상세) 1부 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당사항 없는 경우에도 제출 ○ 발급 시 주의: 주민등록번호 공개본 |
| 9. 범죄기록증명원 1부 : 해당자에 한함 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 귀화자 / 영주권자 / 해외 장기 체류자(3개월 이상)의 경우 귀화 전 국가 / 영주국가 / 체류국가의 공안기관이 발행한 범죄기록증명원 제출 <ul style="list-style-type: none"> * 한글로 작성되지 않은 경우 공증된 한글 번역본 첨부 ※ 영주권자의 경우 영주권증명서도 제출 필요 |

※ 1~9번 자료 제출 근거 법령: 「보안업무규정 시행규칙」 제57조

※ **제출된 증빙서류는 해당 기관을 통해 진위 여부 확인 예정**이며, 허위사실 기재 또는 위·변조 시 국가공무원법 및 '공무원임용시험령'에 따라 5년간 국가공무원 시험 응시자격이 정지되며, 형사 처분될 수 있음

신 원 진 술 서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 기재하고, 각 '□'칸에는 해당 사항에 표시하여 주시기 바랍니다.

| | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|----|
| 성명 | (한글) | (한자) | 주민등록번호 | - | 【 사진 】 사진파일 가능 (3cm×4cm) · (3.5cm×4.5cm) | |
| 등록기준지 | | | | | | |
| 주민등록지 | | | | | | |
| 실거주지 | | | | | | |
| 직장 | 직장명 : 소재지 : ; | | 연락처 | 직장전화 : 휴대폰 E-mail : | | |
| * 가족은 사실혼 배우자 및 배우자의 직계비속 등 사실상 생계를 같이하는 사람을 포함합니다. | | | | | | |
| 가족관계 | 관계 | 성명 | 생년월일 | 직업 및 직책 | 거주지 | |
| 부모 · 배우자 · 자녀 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| * 해당 가족 구성원이 서식의 항목보다 많은 경우 별도 서류를 첨부합니다. | | | | | | |
| 배우자 부모 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 국적 | 본인 | 가족 | | | | |
| | | 배우자 | 자녀(성명) | 자녀(성명) | 자녀(성명) | |
| | <input type="checkbox"/> 대한민국 | <input type="checkbox"/> 대한민국 | <input type="checkbox"/> 대한민국 | <input type="checkbox"/> 대한민국 | <input type="checkbox"/> 대한민국 | |
| | <input type="checkbox"/> 복수국적 | <input type="checkbox"/> 복수국적 | <input type="checkbox"/> 복수국적 | <input type="checkbox"/> 복수국적 | <input type="checkbox"/> 복수국적 | |
| <input type="checkbox"/> 외국국적 | <input type="checkbox"/> 외국국적 | <input type="checkbox"/> 외국국적 | <input type="checkbox"/> 외국국적 | <input type="checkbox"/> 외국국적 | | |
| 복수국적 또는 외국국적의 취득 경위 | * 대한민국 국적 이외에 다른 나라의 국적을 보유한 경위에 대해 구체적으로 작성합니다. | | | | | |
| 재산 | 본인 및 배우자 | 부동산 : | 만원, | 동산 : | 만원, 채무 : | 만원 |
| | 미혼 자녀 | 부동산 : | 만원, | 동산 : | 만원, 채무 : | 만원 |

