

응시원서 작성요령(뒷면)

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됩니다.
2. 「응시원서」는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

<작성요령>

- ① 전 화 : 상시 연락가능한 전화번호를 기재
- ② 학 력 : 최종학교 졸업사항을 작성하되, 학과와 학위명을 정확히 기재
- ③ 자격·면허 : 자격증명 기재
- ④ 주요경력 : 관련시설 근무경력을 기재
- ⑤ 「※」표시가 되어 있는 접수번호 및 응시번호란은 기재하지 않음

이 력 서

성 명	한 글		생 년 월 일	. . . (만 세)
	한 자		연락처	자택 :
주 소				H·P:

학 력	기 간	학 교 명	전공(학위)
	~		
	~		

경 력	기 간	근 무 처 (부 서)	직 위(급)	업 무 내 용
	~			
	~			
	~			
	~			
	~			
	~			

자 격 사 항	취 득 년 월 일	자 격 · 면 허 증	시 행 처
	. . .		
	. . .		
	. . .		

위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다.

2026년 월 일

성 명 :

(서명·날인)

