

※ 입사지원자는 채용사이트 양식으로 작성 제출

## 이력서 및 자기소개서

성명	한글		한자		영문	
주소	주민등록상 거주지 :					
연락처	전화번호			휴대전화		
	전자우편					
취업지원대상	대상자	<input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%		보훈번호		
장애인	장애종별		등급		장애인등록번호	
경력단절여성	해당 <input type="checkbox"/> 비해당 <input type="checkbox"/>					
주요경력사항	회사명(부서)	근무기간		근무월일수	담당업무(직무내용)	
	- 필요시 칸 추가하여 기재 가능	~		예시) 15개월 26일 연단위 기입x		
자격증 및 특기사항	자격증	자격증명(발급기관)		자격증번호	취득연월일	
		- 필요시 칸 추가하여 기재 가능				
	특기사항					
자기소개 등 활동사항	※ 바탕 10p, 줄간격 140% - 필요시 확장하여 기재 가능 - 담당업무 내용 포함하여 기재					

※ 작성요령을 확인하여 작성하며, 개인정보 제공 동의서 작성 및 제출 필수  
 상기 기재사항은 사실과 상이 없음을 확인하며 허위사실을 기재할 경우 합격 취소 등 회사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년    월    일

지원자   성   명

서명 또는 날인

**한국가스기술공사 귀중**

# 작성요령

## 1. 주소

- 주민등록상 주소 작성

## 2. 연락처

- 전형절차별 문자수신 및 전화연결, 이메일 수신이 가능한 연락처 기재
- 전화번호 등 기재오류로 발생하는 불이익은 본인 책임이오니 정확히 작성 바랍니다

## 3. 취업지원대상, 장애인 및 경력단절여성 : 해당자인 경우 작성

## 4. 학력사항

- 블라인드 채용으로 출신학교명 기재 금지

## 5. 경력사항

- ① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
  - ※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재
- ② 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시
  - ※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일
  - ※ 현재 근무중인 경력은 원서접수 마감일까지 취득한 경력으로 기재
  - ※ 경력계산방법 : 모든 근무기간을 일 단위로 합산하여 30일로 나누어 계산(소수점 이하 절사)

## 6. 자격증 및 특기사항

- 자격취득예정자의 경우 원서접수 마감일까지 취득한 자격증 기재
- 입사지원서 항목에는 없으나 특기사항으로 기재가 필요하다고 판단되는 경우 기재 가능

## 7. 자기소개서 : 모든 응시자는 반드시 작성하여 제출

## 8. 개인정보제공 동의서를 함께 제출해 주셔야 채용 진행이 가능합니다.

