

# 취업지원대상자 정보 입력 방법

문서확인번호 : 1533-2748-1369-1567



제20182001555호		<b>① 취업지원대상자증명서</b>			
취업지원 대상자	<b>②</b> 보훈번호	19- [ ]	국가유공자 등과의관계	[ ]	
	성명	김 [ ]	생년월일 (성별)	[ ]	
	주소	[ ]		전화번호	010- [ ]
용도	채용시험 가점	<b>③</b> 가점비율	5%		
<b>④</b> 제출처	한국수자원공사				
<p>위 사람은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등)에 따라 가점을 받을 수 있는 취업지원 대상자임을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">2018년 08월 02일</p> <p style="text-align: center;">대전지방보훈청장</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>※ 유의사항</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>취업지원실시기관이 위 취업지원 대상자를 채용 또는 고용한 경우에는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제37조 및 같은 법 시행령 제61조의2에 따라 10일 이내에 취업사실을 소재지 관할 지방보훈청장 또는 보훈지청장에게 송부하여야 합니다.</li> <li>취업사실을 통보하실 때는 국가보훈처 홈페이지 취업정보시스템(<a href="http://job.mpva.go.kr">http://job.mpva.go.kr</a>)에서 제공되는 취업자통보서를 이용하실 수 있습니다.</li> </ol>					

구분	입력 방식
증명서명	반드시 “취업지원대상자증명서” 발급받아야 함
보훈번호	XX-XXXXXX 입력
가점비율	5% 또는 10% 입력
제출처	반드시 “한국수자원공사” 로 발급받아야 함