(붙임5)

경력증명 확인

1. 조회시점

□ 면접 후 ~ 최종합격자 발표 전까지 해당기관에 조회

2. 경력증빙 제출 내역 및 조회방법

지원자의 경력확인을 위해 면접전형 시 아래 1),2),3) 세가지가 모두 제출되어야 합니다.

1) 경력(재직)증명서 : 지원분야의 자격요건 또는 우대사항 업무내용을 수행했다는 내용 및 기간이 구체적으로 명시되어야 합니다.

* 폐업회사의 경우에는 응시자가 국세청의 '폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서'를 제출해야 합니다.

2) 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력

- 근무여부를 확인할 수 있는 고용보험·국민연금·건강보험·산재보험의 4대 보험 자격득실 이력확인서(예시 : 고용보험 피보험자격 내역서) 중 1종을 제출하여 근무기관·근무기간 등을 근무기관 경력(재직)증명서와 비교 확인할 수 있어야 합니다.
- 추후 경력확인을 위해 지원자에게 4대 보험 자격득실을 증명·확인하는 절차가 있을 예정입니다.

3) 소득금액 증명

- 국세청이 발급한 '소득금액증명'을 제출하여 근무기간동안의 소득내역을 확인하여 허위경력 여부를 판단할 수 있어야 합니다.

3. 기타

□ 채용 공정성 확보를 위해 공정채용가이드북(인사혁신처)에 따라 공무원 응시요건 진위 확인 방법을 준용하여 시행합니다.

□ 경력(재직)증명서, 보험 가입기간, 소득금액증명 내역이 일치하지 않거나 불확실한 경우 지원자에게 근로계약서, 급여 입금내역 등 추가 소명자료 제출을 요구해 확인할 수 있습니다.

□ 경력증명을 위한 4대보험 자격득실 및 소득금액 확인을 위해 개인정보 및 개인정보 제3자 제공 동의를 해주셔야 하며, 미동의시 경력인정이 제한될 수 있습니다.