

경 력 증 명 서

※ 뒤쪽의 경력증명서 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

제출인 (본인)	성 명	주민등록번호
	전화번호	
	주 소	

증명사항	재직기간			소속 및 직위	담당 업무 내용 (구체적으로 작성할 것)
	년 월 일 ~	년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~	년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~	년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~	년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~	년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~	년 월 일	년 개월		
	년 월 일 ~	년 월 일	년 개월		

「국가기술자격법 시행령」 제12조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제14조제2항에 따라
국가기술자격 검정 응시자격 증명을 위한 경력증명서를 제출합니다.

년 월 일

위 본인

(서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

위 사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다.

년 월 일

기관명 :

전화번호 :

주 소 :

사업자등록번호 또는 대표자 주민등록번호 :

대표자

(인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

유 의 사 항

이 증명은 국가기술자격검정 응시자격 증명을 위한 것이므로 거짓으로 작성하거나 위조 등을
하여 사실과 다를 때에는 3년 이내에 동일한 자격종목에 응시할 수 없으며, 이미 취득한 자격의
취소처분은 물론 형사처벌(공문서·사문서의 위조, 변조 등)을 받을 수 있습니다.

(뒤 쪽)

작성 방법

- ① 주소 : 주민등록표에 따른 주소를 적되 도로명, 번지, 상세주소까지 쓰시기 바랍니다.
 - ② 전화번호 : 자택 및 회사 또는 휴대전화 등 연락이 가능한 번호를 정확히 쓰시기 바랍니다.
 - ③ 성명 : 한글로 적되 정자로 쓰시기 바랍니다.
 - ④ 주민등록번호 : 주민등록번호를 정확하게 쓰시기 바랍니다.
 - ⑤ 재직기간 : 년월일 단위로 근무연수를 구체적으로 쓰시기 바랍니다.
 - ⑥ 소속 및 직위 : 소속 및 직위를 구체적으로 쓰시기 바랍니다.
 - ⑦ 담당 업무 내용 : 담당 업무는 실무경력을 위주로 구체적으로 쓰시기 바랍니다.
-