

## ☞ 채용서류 등의 귀속 강요 금지

구인자가 구직자에게 채용서류 및 이와 관련한 저작권 등의 지식재산권을 자신에게 귀속하도록 강요하면 안됩니다.  
(법 제4조제4항)

※ 위반 시 500만원 이하의 과태료

## ☞ 채용서류 반환 및 파기

· 채용여부 확정후 구직자가 채용서류 반환 청구시 구인자는 반환해야 합니다. (법 제11조제1항)

\* 단, 홈페이지 또는 전자우편 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 예외

**참고** 반환을 청구할 수 있는 기간  
채용여부가 확정된 날부터 '14일에서 180일'사이의  
기간 중에 구인자가 정하여 구직자에게 통보하는 기간

※ 위반 시 시정명령, 시정명령 불이행시 300만원 이하의 과태료

· 구인자는 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용 서류를 반환하지 않은 경우 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 함 (법 제11조제4항)

\* 확정된 채용대상자는 제외

**참고** 개인정보보호법 제21조 제1항  
개인정보 처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

※ 위반 시 시정명령, 시정명령 불이행시 300만원 이하의 과태료

· 구인자는 채용서류 반환 청구권 및 행사방법, 보관기간, 청구기간 도래 후 파기, 반환비용 부담 등을 채용여부가 확정되기 전까지 구직자에게 고지하여야 함 (법 제11조제6항)

※ 위반 시 300만원 이하의 과태료

## 채용절차법 고용노동부 지방관서 담당자 연락처

| 지역 | 지청     | 부서    | 연락처          |
|----|--------|-------|--------------|
| 서울 | 본청     | 고용관리과 | 02-2250-5815 |
| 서울 | 서울강남   | 고용관리과 | 02-3465-8409 |
| 서울 | 서울동부   | 고용관리과 | 02-2142-8508 |
| 서울 | 서울서부   | 고용관리과 | 02-2077-6120 |
| 서울 | 서울남부   | 고용관리과 | 02-2639-2344 |
| 서울 | 서울북부   | 고용관리과 | 02-950-9731  |
| 서울 | 서울관악   | 고용관리과 | 02-3282-9125 |
| 중부 | 중부(인천) | 고용관리과 | 032-460-4514 |
| 중부 | 인천북부   | 지역협력과 | 032-540-5625 |
| 중부 | 부천     | 지역협력과 | 032-320-8985 |
| 중부 | 고양     | 고용관리과 | 031-931-2908 |
| 중부 | 의정부    | 고용관리과 | 031-850-7714 |
| 경기 | 경기(수원) | 고용관리과 | 031-259-0352 |
| 경기 | 성남지청   | 고용관리과 | 031-788-1584 |
| 경기 | 안양지청   | 지역협력과 | 031-463-7333 |
| 경기 | 안산지청   | 고용관리과 | 031-412-1907 |
| 경기 | 평택지청   | 지역협력과 | 031-646-1228 |
| 강원 | 강원(춘천) | 고용관리과 | 033-269-3565 |
| 강원 | 강릉지청   | 지역협력과 | 033-650-2533 |
| 강원 | 원주지청   | 지역협력과 | 033-769-0831 |
| 강원 | 태백지청   | 지역협력팀 | 033-550-8602 |
| 강원 | 영월출장소  | 지역협력팀 | 033-371-6214 |
| 부산 | 본청     | 고용관리과 | 051-860-2152 |
| 부산 | 부산동부지청 | 지역협력과 | 051-559-6660 |
| 부산 | 부산북부지청 | 지역협력과 | 051-309-1575 |
| 부산 | 창원지청   | 고용관리과 | 055-239-6523 |
| 부산 | 울산지청   | 고용관리과 | 052-228-1984 |
| 부산 | 양산지청   | 지역협력과 | 055-370-0981 |
| 부산 | 진주지청   | 지역협력과 | 055-760-6544 |
| 부산 | 통영지청   | 지역협력과 | 055-650-1939 |
| 대구 | 본청     | 고용관리과 | 053-667-6322 |
| 대구 | 대구서부지청 | 지역협력과 | 053-605-9009 |
| 대구 | 포항지청   | 고용관리과 | 054-271-6773 |
| 대구 | 구미지청   | 지역협력과 | 054-440-2012 |
| 대구 | 영주지청   | 지역협력팀 | 054-639-1171 |
| 대구 | 안동지청   | 지역협력팀 | 054-851-8018 |
| 광주 | 본청     | 고용관리과 | 062-609-8892 |
| 광주 | 전주지청   | 고용관리과 | 063-240-3325 |
| 광주 | 익산지청   | 지역협력과 | 063-839-0002 |
| 광주 | 군산지청   | 지역협력과 | 063-450-0514 |
| 광주 | 목포지청   | 지역협력과 | 061-280-0104 |
| 광주 | 여수지청   | 지역협력과 | 061-650-0114 |
| 대전 | 본청     | 고용관리과 | 042-480-6225 |
| 대전 | 청주지청   | 고용관리과 | 043-299-1113 |
| 대전 | 천안지청   | 고용관리과 | 041-560-2871 |
| 대전 | 충주지청   | 지역협력과 | 043-840-4023 |
| 대전 | 보령지청   | 지역협력과 | 041-930-6215 |
| 대전 | 서산출장소  | 지역협력팀 | 041-661-5622 |

고용노동부장관은 입사지원시 직무와 관련된 내용만 기재하도록 표준양식 사용을 권장하고 있습니다.  
워크넷에서 활용(고객센터) 서식자료실)



## 표준 이력서(안) 및 자기소개서

|                     |        |                  |                        |
|---------------------|--------|------------------|------------------------|
| 〈필수항목〉              |        |                  |                        |
| 지원자성명               | 한글     |                  |                        |
|                     | 영문     |                  |                        |
| 주소 (우편번호)<br>(한글주소) |        |                  |                        |
| 연락처                 | 전화번호   | 전화               | 휴대전화                   |
|                     | 전자우편   |                  |                        |
| 주요<br>경력사항          | 회사명    | 담당 업무(직무내용)      | 근무기간(연, 월)             |
|                     |        |                  | 년 월 ~ 년 월              |
|                     |        |                  | 년 월 ~ 년 월              |
| 자격증<br>및<br>특기사항    | 관련 자격증 |                  | ( 년 월 취득)<br>( 년 월 취득) |
|                     |        |                  |                        |
|                     |        |                  |                        |
| 자기소개 등<br>활동사항      |        |                  |                        |
|                     |        |                  |                        |
|                     |        |                  |                        |
| 취업지원<br>대상자 여부      | 보훈번호   |                  |                        |
| 장애인 여부              | 장애종별   | 장애 정도            | 장애인 등록번호               |
|                     |        |                  |                        |
| 저소득층 여부             | 구 분    | 「국민기초생활보장법」상 수급자 | 「한부모가족지원법」상 보호대상자      |
|                     | 해당여부   |                  |                        |

※ 해당직종에 맞는 특기, 행위, 연구실적, 특허 등 항목 마련



# 채용절차의 공정화에 관한 법률

채용과정에서 구직자가 제출하는  
채용서류의 반환 등 채용절차의 공정성을  
확보하여 구직자의 권익을 보호



www.moel.go.kr

## ☞ 채용절차법 위반 신고

관할 지방고용노동지청(고용관리과, 일부 지역협력과) 또는  
고용노동부 홈페이지 민원마당에 민원을 제기하실 수 있습니다.



## 법 적용사업장은?

상시 30명 이상의 근로자를 사용하는  
사업 또는 사업장, 국가 및 지방자치단체  
(공무원 채용은 제외), 공공기관



2019년 7월 17일, 채용절차법  
이렇게 달라집니다.



### 채용강요, 금품수수 등의 금지

법령을 위반하여 채용에 관한  
부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하거나  
채용과 관련하여 금전, 물품, 향응 또는  
재산상의 이익을 제공·수수하여서는  
안됩니다. (법 제4조의2)

☞ 위반 시 3,000만원 이하의 과태료



### 출신지역 등 개인정보 요구 금지

구인자가 직무수행과 무관한 구직자의  
개인정보\*를 기초심사자료에 기재하도록  
요구하거나 입증자료로 수집해서는  
안됩니다. (법 제4조의3)

\* 구직자의 용모·카·체중 등 신체적 조건  
구직자의 출신지역·혼인여부·재산  
구직자 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

☞ 위반 시 500만원 이하의 과태료



## 채용단계별로 다음의 사항을 준수해 주시기 바랍니다.



### ☞ 채용광고 단계

#### ☞ 거짓채용광고 금지

구인자가 채용을 가장하여 아이디어를 수집하거나  
사업장을 홍보하기 위한 거짓채용광고를 하면 안됩니다.  
(법 제4조제1항)

※ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금

#### ☞ 채용일정 및 채용과정의 고지

구인자는 구직자에게 채용일정, 채용심사 지연의 사실,  
채용과정의 변경 등 채용과정을 알려야 합니다. (법 제8조)

### ☞ 응시·접수 단계

#### ☞ 입사지원서 표준양식 사용

고용노동부는 채용절차의 공정성 확보를 위해 입사지원서  
(자기소개서 및 이력서 포함)에 직무와 직접적인 관련이 없는  
것을 요구하지 않도록 표준양식을 보급·권장하고 있습니다.  
(법 제5조)

\* 활용 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 업무 매뉴얼 → [www.moel.go.kr](http://www.moel.go.kr) 검색  
또는 워크넷(고객센터) 서식자료실

#### ☞ 채용서류의 거짓 작성 금지

구직자는 구인자에게 제출하는 채용서류를 거짓으로  
작성해서는 안됩니다. (법 제6조)

#### ☞ 전자우편 등을 통한 채용 서류의 접수

구인자는 구직자의 채용서류를 사업장 또는 구인자로부터  
위탁받아 채용업무에 종사하는 자의 홈페이지 또는  
전자우편으로 받도록 노력하여야 합니다. (법 제7조제1항)

※ 구인자는 채용서류를 전자우편 등으로 받은 경우에는 지체없이  
구직자에게 접수된 사실을 홈페이지 게시, 휴대전화에 의한  
문자전송, 전자우편, 팩스, 전화 등으로 알려야 합니다.  
(법 제7조제2항)

#### ☞ 입증자료·심층심사자료의 제출 제한

구인자는 채용시험을 서류심사와 필기·면접 시험 등으로  
구분하여 실시하는 경우 서류심사에 합격한 구직자에  
한정하여 입증자료 및 심층심사자료를 제출하게 하도록  
노력하여야 합니다. (법 제13조)

### ☞ 채용 과정 단계

#### ☞ 채용광고 내용의 불리한 변경 금지

구인자가 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 구직자에게  
불리하게 변경해서는 안됩니다. (법 제4조제2항)

※ 위반 시 500만원 이하의 과태료

#### ☞ 채용일정 및 채용과정의 고지

구인자는 구직자에게 채용일정, 채용심사 지연의 사실,  
채용과정의 변경 등 채용과정을 알려야 합니다. (법 제8조)

#### ☞ 구직자에게 채용심사비용을 부담시킬 수 있나요?

구인자는 채용심사를 목적으로 구직자에게 채용서류 제출에  
드는 비용 이외의 일체의 금전적 비용을 부담시키지 못합니다.  
(법 제9조)

\* 다만, 사업장 및 직종의 특수성으로 인하여 불가피한 사정이 있는  
경우 고용노동부장관의 승인을 받아 구직자에게 채용심사비용의  
일부를 부담하게 할 수 있음

예 시 병원 인턴 또는 레지던트 채용 시 의료 견습 목적이 있는 경우 등

※ 위반 시 시정명령, 시정명령 불이행시 300만원 이하의 과태료

### ☞ 채용 확정 단계

#### ☞ 채용여부의 고지

또한 채용대상자를 확정된 경우에는 지체없이 구직자에게  
채용 여부를 알려야 합니다. (법 제10조)

#### ☞ 채용광고에서 제시한 근로조건의 불리한 변경 금지

구인자가 구직자를 채용한 후에 정당한 사유 없이  
채용광고에서 제시한 근로조건을 구직자에게 불리하게  
변경하면 안됩니다. (법 제4조제3항)

※ 위반 시 500만원 이하의 과태료