

☞ 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 위반 신고

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

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
충부	충부(인천)	고용관리과	032-460-4514
충부	인천북부	지역협력과	032-540-5625
충부	부천	지역협력과	032-320-8985
충부	고양	고용관리과	031-931-2908
충부	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	진주시청	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	청주시청	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 인사지원시 직무와 관련된 내용만 기재하도록 표준양식 사용을 권장하고 있습니다.
워크넷에서 활용(고용센터) 서식자료실



www.moel.go.kr

표준 이력서(안) 및 자기소개서

〈필수항목〉			
지원자성명	한글		
	영문		
주소 (우편번호) (현재주거지)			
연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		
주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월
자격증 및 특기사항	관련 자격증	(년 월 취득)	
		(년 월 취득)	
자기소개 등 활동사항			
취업지원 대상자 여부	보훈번호		
	장애종별	장애 정도	장애인 등록번호
장애인 여부			
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





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·키·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)

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)

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 검색 또는 워크넷(고객센터) 서식자료실

채용서류의 거짓 작성 금지

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

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

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

※ 위반 시 시정명령, 시정명령 불이행시 300만원 이하의 과태료

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 한하여 입증자료 및 심층심사자료를 제출하게 하도록 노력하여야 합니다. (법 제13조)

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