붙임 2 전자증명서 발급·제출 방법 및 원서접수 시 유의사항

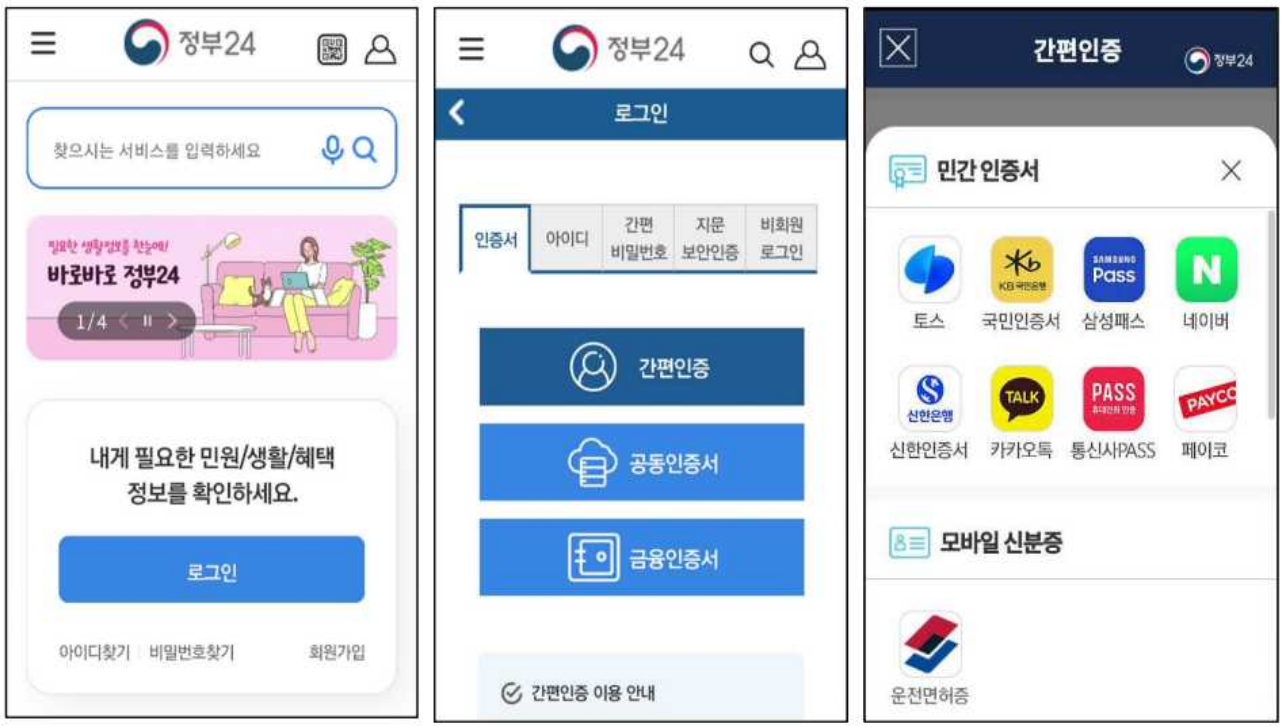
Ⅰ 전자증명서 발급 · 제출 방법

원서접수 시 제출서류 중 '주민등록초본(병적증명서)'과 '운전경력증명서'는 정부24 전자문서지갑을 통한 전자증명서로 발급 및 제출하여야 합니다.

1 전자문서지갑 앱(APP) 설치 및 로그인 ※ 회원가입은 필수사항 아님

① 스마트폰에서 정부24 앱 설치 ※ 안드로이드(구글플레이), 아이폰(앱스토어)

② 간편인증, 공동인증서, 금융인증서 중 하나를 선택하여 로그인



2 전자문서지갑 발급

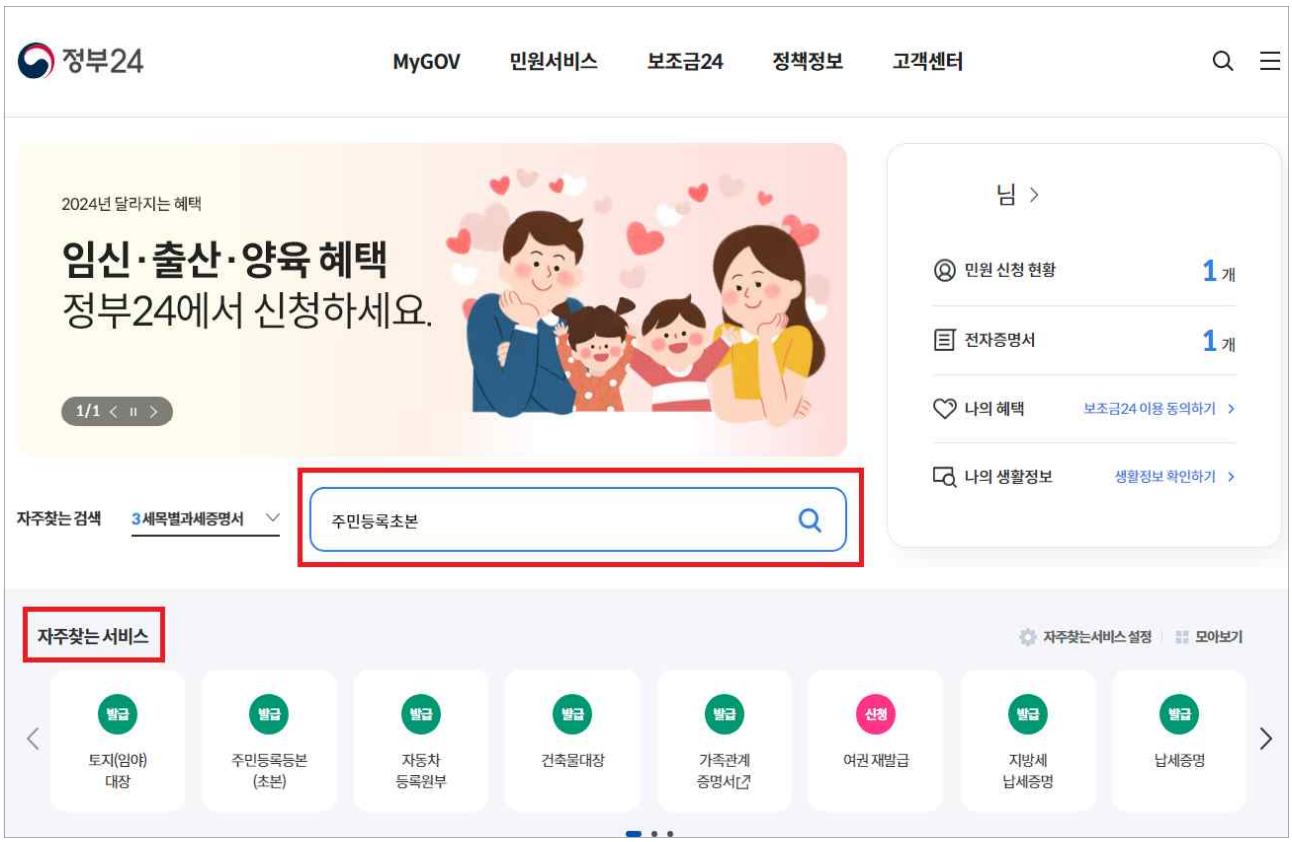
① 로그인 후 메인화면에서 전자증명서 → 전자문서지갑 발급하기 선택

② 개인정보 제공 및 이용약관 동의 후 확인 → 발급 완료

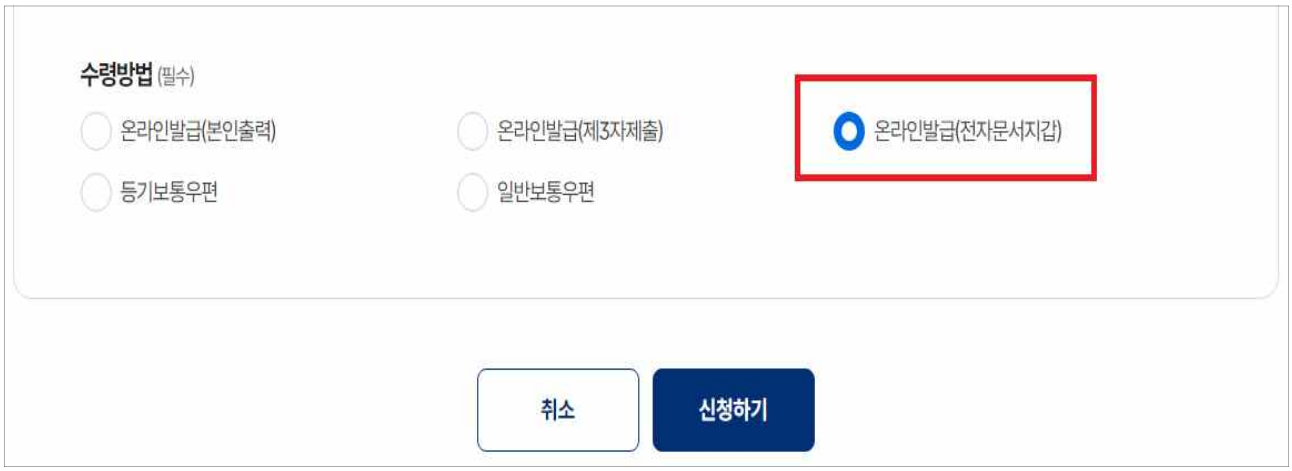
3 전자증명서 발급

① **증명서 신청**: 정부24 홈페이지(www.gov.kr) 메인화면의 검색창 또는 자주 찾는 서비스에서 발급받고자 하는 증명서를 선택

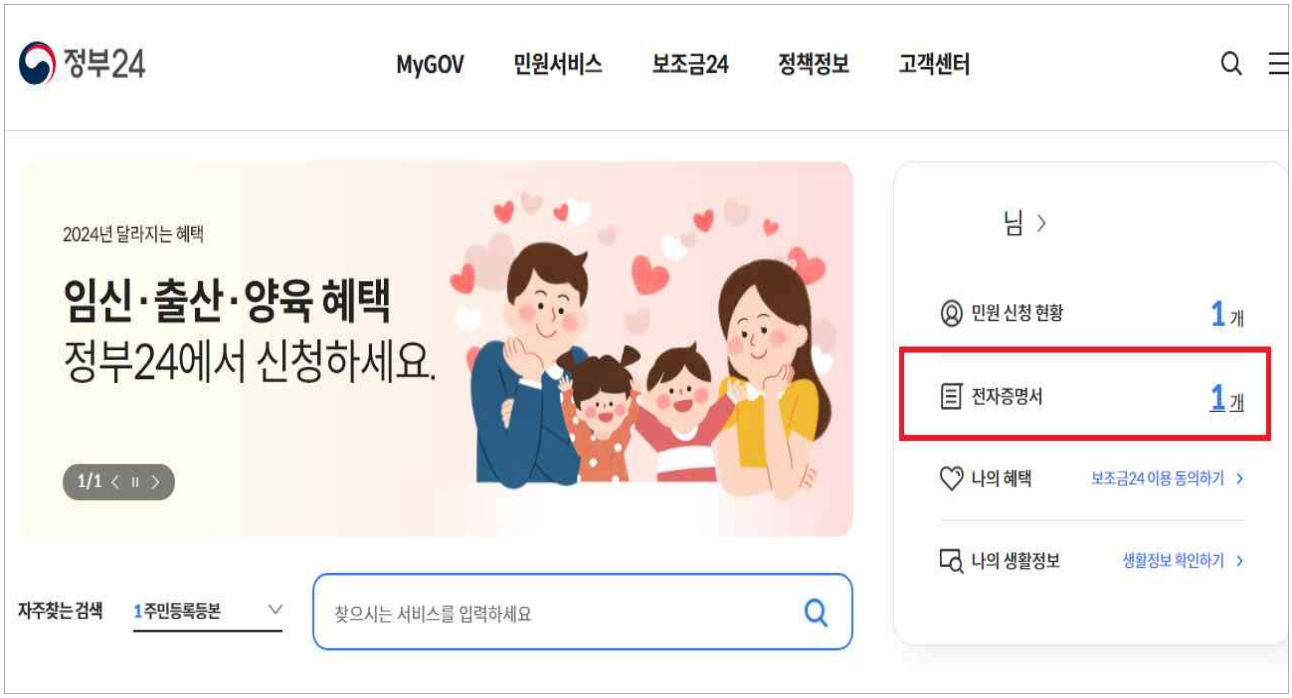
- (P C) 민원서비스 > 민원 신청·안내 화면에서도 신청 가능
- **(모바일)** 메뉴 > 전자증명서·공공마이데이터에서도 신청 가능



② **증명서 발급 시 수령방법을 '온라인발급(전자문서지갑)'으로 선택**



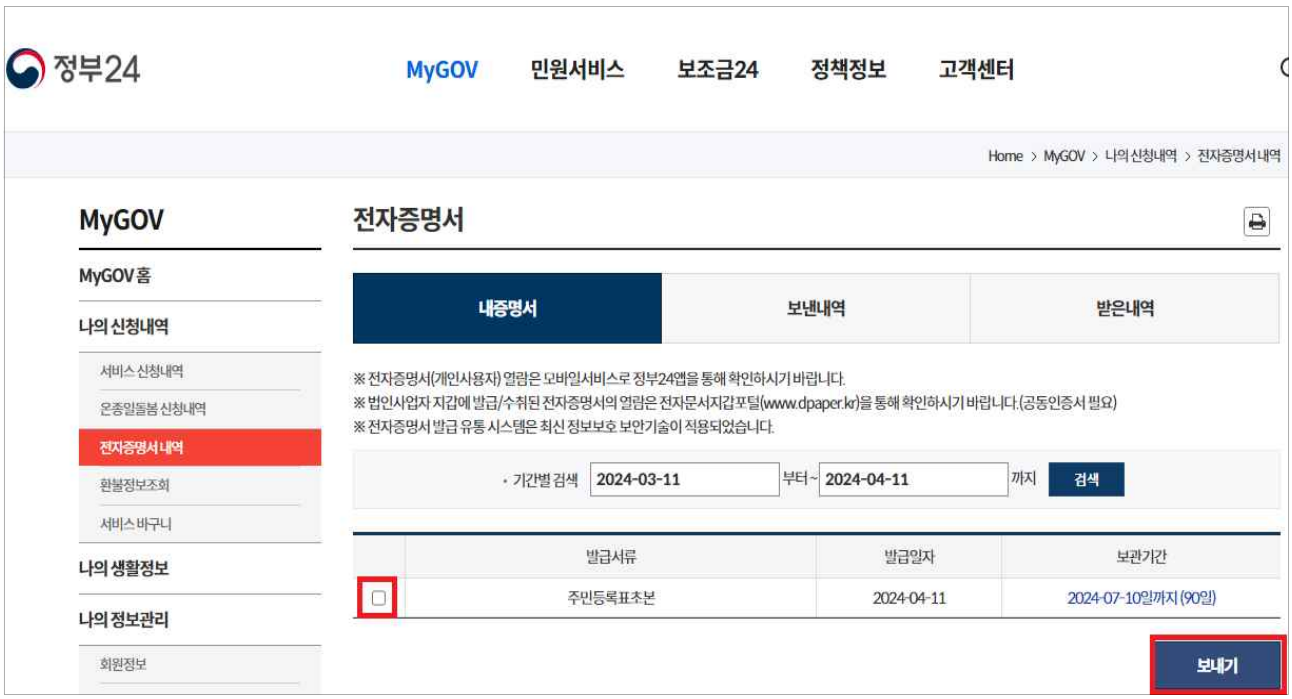
③ 발급받은 증명서는 '전자증명서'에서 확인 가능



4 전자증명서 제출

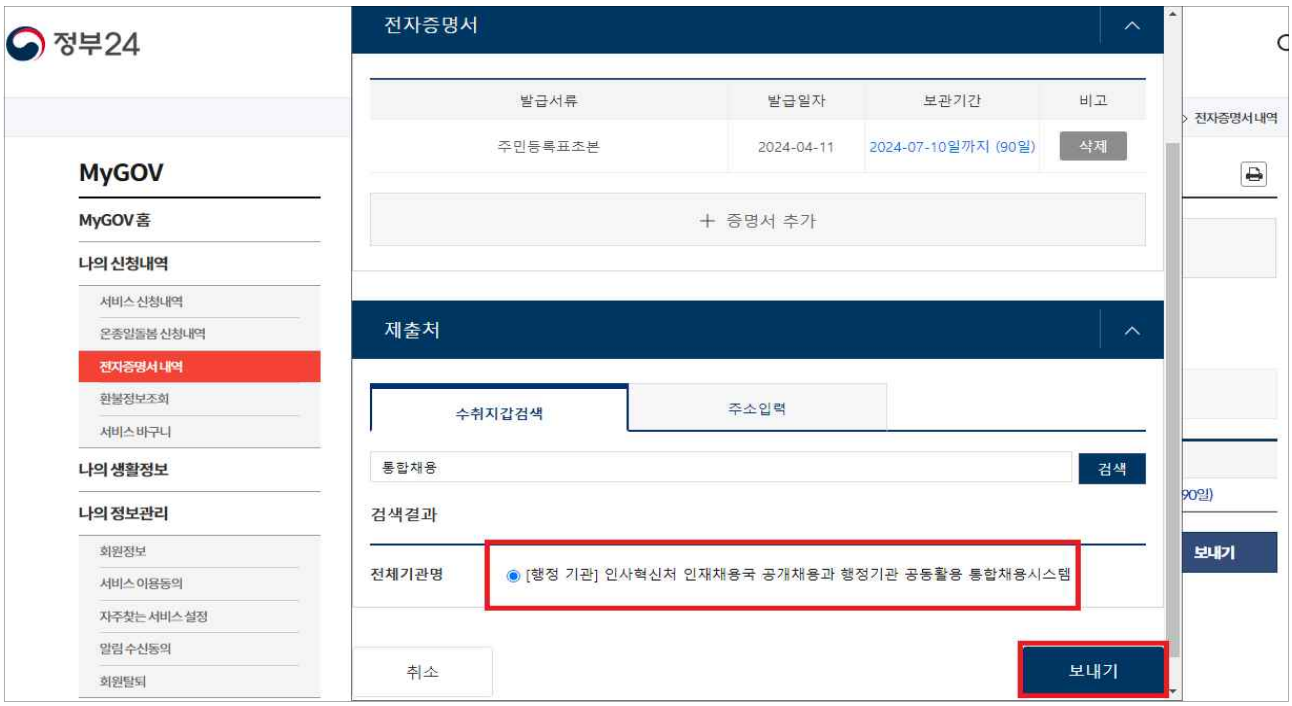
① **제출할 증명서 선택**: 메인페이지 > 전자증명서 > 내증명서

- (P C) MyGOV > 나의 신청내역 > 전자증명서 내역에서도 선택 가능
- **(모바일)** 메뉴 > 전자증명서·공공마이데이터 > 내증명서(발급)에서도 가능



② 제출처(인사혁신처 통합채용포털) 검색하여 제출기관 선택

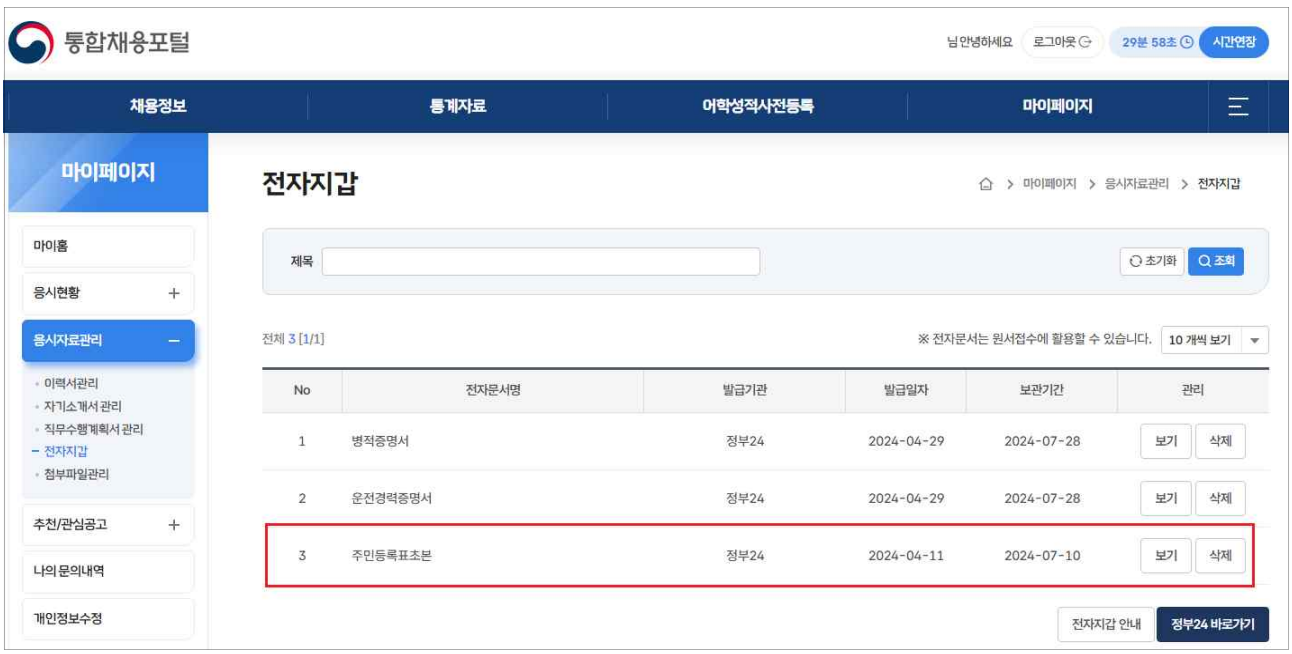
▶ 수취지갑검색 > 제출처 > '인사혁신처 인재채용국 공개채용과 행정기관 공동활용 **통합채용시스템'을 선택 후 보내기** **('통합채용시스템'으로 조회)**



5 통합채용포털(https://career.gosi.kr)에서 서류 제출

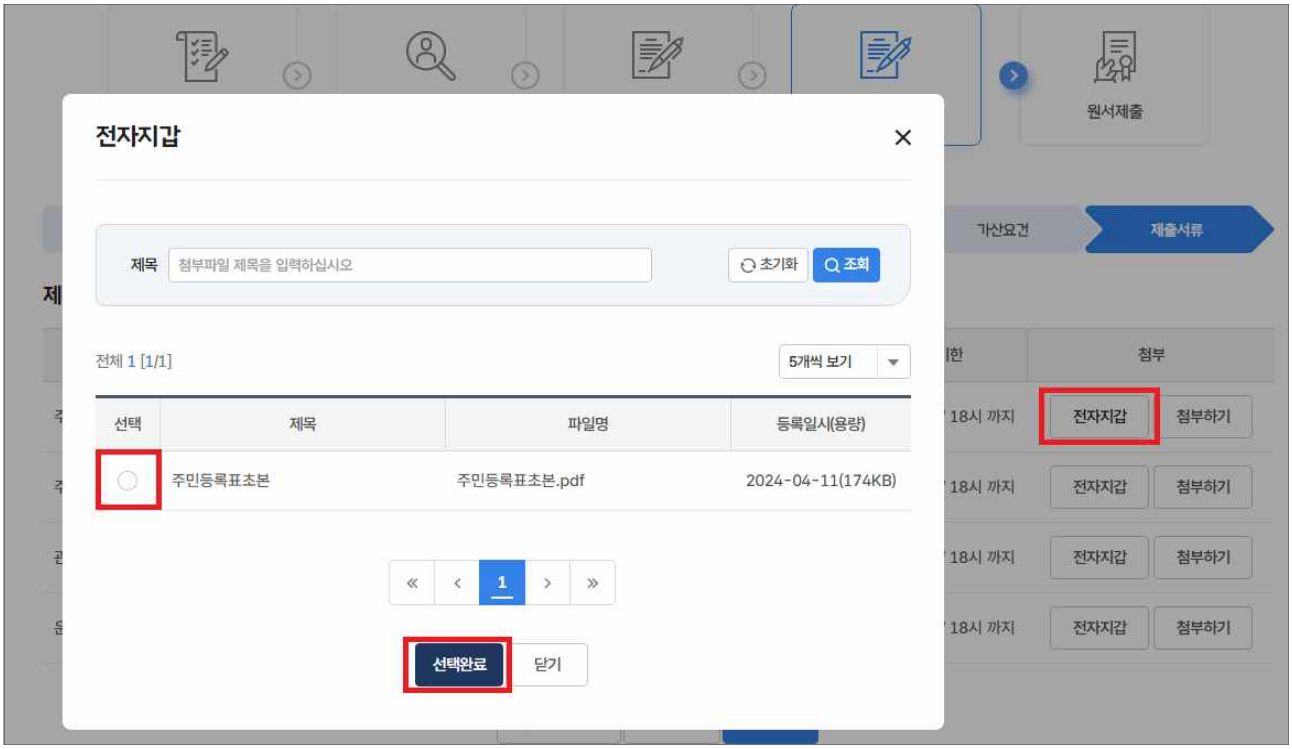
① 통합채용포털 로그인 후 전자증명서 정상 수신 여부 확인

※ 경로: 마이페이지 > 응시자료관리 > 전자지갑



② 서류제출 ※ 경로: 원서작성 > 제출서류

- 운전경력증명서, 주민등록초본 제출 시 "전자지갑"을 선택하여 제출



Ⅱ 응시자격 취득예정자 원서작성 방법

□ **화면경로**: 원서작성 > 인적사항 하단 > "자격사항"

□ **입력방법**

구 분	1) 하나의 자격을 취득 예정인 경우	2) 두 가지 자격 모두 취득 예정인 경우
① 자격증명	취득 예정인 자격명을 선택	
② 자격번호	**'OO자격 취득 예정'** 으로 기재	**'모두 취득 예정'** 으로 기재
③ 취 득 일	면접시험일('24. 6.15.)로 입력	

▶ **원서 접수 시, 응시 자격 중 하나의 자격만 소지하고 있는 경우에도 반드시 운전면허증(사본)과 운전경력증명서를 제출하여야 합니다.**

*** 최종시험(면접)일에 미충족 자격 취득증명 서류 제출(미제출 시 면접시험 응시 불가)**

예 1) [제2종 보통면허를 소지하고 원동기장치자전거면허를 취득예정인 경우]



예 2) [응시요건인 두 가지 자격을 모두 취득 예정인 경우]



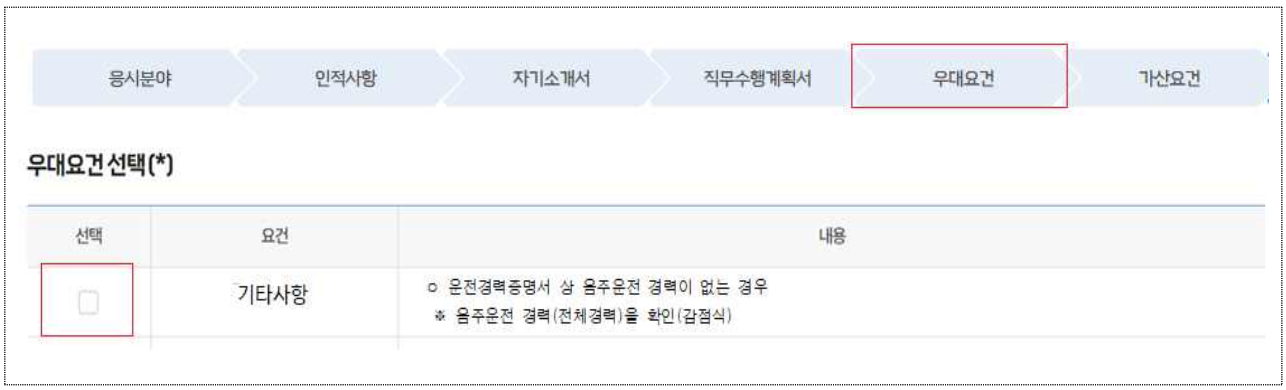
Ⅲ 無음주운전 경력에 대한 입력 방법 (필수)

□ **화면경로:** 원서작성 › 우대요건 › **기타사항**

① **(입력대상)** 응시자 전원 (음주운전 이력이 있는 응시자도 필수 입력)

② **(우대요건 선택)** 우대요건 선택 항목 중 "기타사항"에 체크

→ 하단 기타사항 입력란 자동 생성



③ **(경력기재)** "기타사항" 입력란에 전체 음주운전 횟수(0~00회)를 기재



④ **(제출서류)** 별도 서류는 첨부하지 않음 ※ 운전경력증명서로 확인 예정

