

## 공군 제3훈련비행단 기간제근로자 채용 공고

공군 제3훈련비행단에서 근무할 기간제근로자를 아래와 같이 공개모집 하오니, 성실하고 능력 있는 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 7월 29일  
공군 제3훈련비행단장

### I 채용부문

| 채용분야             | 채용인원 | 담당 직무                                        | 채용예정일      | 근무지역   |
|------------------|------|----------------------------------------------|------------|--------|
| 체력단련장<br>코스관리 보조 | 1명   | • 체력단련장 내 코스관리 보조<br>• 그린디봇 잔디예초, 수목전지, 시약 등 | '26. 9. 1. | 경남(사천) |

\* 채용예정일은 결원발생 등 사정에 따라 변경될 수 있음.

### II 근무조건

#### 1. 신분 및 계약기간

| 채용분야    | 신 분    | 계약기간                               | 비 고 |
|---------|--------|------------------------------------|-----|
| 코스관리 보조 | 기간제근로자 | '26. 9. 1. ~ '26. 11. 30.<br>(3개월) | -   |

\* 공무원이 아닌 민간인 신분의 근로자임 (근로기준법 적용대상)

\* 수습기간: 계약일로부터 3개월 미만(공무직근로자만 해당)

- 수습기간 중 근무평가를 실시하여 업무수행능력 부족, 직무수행태도 불량 등으로 계속 근로하기 어렵다고 인정되는 경우 계약을 해지할 수 있음.

#### 2. 근무시간 및 보수

| 채용분야    | 근로일수/근무시간                                                               | 보수수준                                              | 비 고 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----|
| 코스관리 보조 | • 주 5~6일 근무<br>• 1일 8시간 근무(08:00 ~ 17:00)<br>• 휴게시간: 1시간(12:00 ~ 13:00) | • 기본급: 201여만 원<br>• 급식비: 160,000원<br>• 초과근로수당(별도) |     |

\* 명절상여금, 맞춤형 복지포인트 등은 내부규정에 따라 별도 지급

\* 4대 보험 가입(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)

\* 그 밖의 복무 등에 관한 사항은 "계약서 및 취업규칙" 등 별도로 정한 규정에 따름

## Ⅱ 응시자격

### 1. 공통사항 [원서접수 마감일('26. 8. 12.) 기준]

- 가. 대한민국 국적을 가진 사람(외국인 또는 복수국적자가 아닌 사람)
- 나. 19세 이상의 연령에 해당하는 자
- 다. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
  - \* 단, 채용예정일 이전 전역 예정자로서 전형절차에 응시가능자 지원 가능
- 라. 타기관 등 재직자의 경우 채용예정일 전일(前日)까지 퇴직처리가 가능한 자
  - \* 채용예정일 근로계약이 불가한 경우 합격이 취소되며 이는 응시자의 책임으로 함.
- 마. 「국가공무원법」 제33조에 의한 결격사유가 없는 자
- 바. 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 경과한 자

## Ⅲ 우대사항 [원서접수 마감일('26. 8. 12.) 기준]

| 구 분                          | 우대사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 자격사항<br><서류전형>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 군 체력단련장 코스작업, 그린디봇 등 골프장 코스 관리업무 유경험 (민간 골프장 근무경력도 우대사항 포함)</li> <li>• 원동기 면허이상 소지자</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 취업지원<br>대상자<br><서류·면접<br>전형> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 법정 취업지원 대상자 : 전형별 만점의 10% 또는 5% 부여               <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조</li> <li>· 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조</li> <li>· 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조</li> <li>· 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9</li> <li>· 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조</li> <li>· 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조</li> </ul> </div> </li> <li>• 기타 취업지원 대상자 : 전형별 만점의 5% 부여               <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제3조에 따른 장애인</li> <li>· 「국민기초생활보장법」 제2에 따른 기초생활수급자 및 차상위계층해당자</li> <li>· 「한부모가족지원법」 제5조에 따라 보호를 받는 한부모가족</li> </ul> </div> </li> </ul> <p>* 법정 취업지원 대상자 및 기타 취업지원 대상자 가점 모두 포함될 경우 유리한 가산점 1개만 적용</p> |

- \* 취업지원 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니한다.
- \* 서류전형 시, 자격사항 가점 및 취업지원대상자 가점 모두 포함될 경우 중복 가산
- \* 자격사항 및 취업지원대상자 해당여부는 원서접수 마감일('26. 8. 12.)을 기준으로 판단함.

## IV 시험방법 및 전형일정

### 1. 시험방법

#### 가. 1차 시험: 서류전형

- \* 직무적합성, 직무수행가능성, 관련 경력 등 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- \* 단, 응시인원이 다수(多數)인 경우 서류전형 기준에 따라 서류전형 합격자(채용인원 1명일 경우 5배수, 2명일 경우 3배수, 3명 이상일 경우 2배수 이내)를 조정할 수 있음.

#### 나. 2차 시험: 면접

- \* 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 전문성 및 품행·성실성 등을 종합평가
- \* 직무수행 계획서 발표(해당사항 없음)

#### 다. 최종합격자: 면접시험 고득점자 순으로 최종합격자 선발

- \* 선발예정 인원을 초과하여 동점자가 있으면 취업지원 대상자를 합격자로 결정

### 2. 전형 일정

| 전형 일정             | 일 시                        | 비고                                                                                                                                                                         |
|-------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 채용공고 및<br>응시원서 접수 | '26. 7. 29.(수) ~ 8. 12.(수) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시·군지자체 홈페이지 및 지역고용센터 게시판</li> <li>• <b>등기우편 접수</b></li> <li>* '26. 8. 12.(수) 우체국 소인분까지 유효하게 접수</li> </ul>                         |
| 서류전형              | '26. 8. 14.(금)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 경력 등 종합평가</li> <li>* 고득점자 순으로 합격자 결정</li> </ul>                                                                                   |
| 서류전형<br>합격자발표     | '26. 8. 18.(화)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 서류전형 합격자에 한하여 개별 통보</li> </ul>                                                                                                    |
| 면접시험              | '26. 8. 20.(목)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무수행에 필요한 전문성, 품성 등 종합평가</li> <li>* 고득점자 순으로 합격자 결정</li> <li>• 결격사유 확인 등 적/부 판정 및 최종합격자 결정</li> <li>* 최종합격자 및 예비합격자 결정</li> </ul> |
| 최종합격자<br>발표       | '26. 8. 26.(수)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 최종합격자에 한하여 개별 통보</li> </ul>                                                                                                       |

\* 상기 일정은 부대 사정에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 응시자에게 개별 통보

\* 최종합격자의 채용포기, 결격사유 등 사정으로 결원 발생 시 면접시험 고득점자 순으로 추가 합격자 결정

## V 접수서류

| 제출 서류                                                                                                                         | 제출 시기         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. 응시원서(붙임 1 서식) 1부<br>* 연락처(유선, 휴대전화) 반드시 기재                                                                                 | 원서접수          |
| 2. 이력서(붙임 2 서식) 1부                                                                                                            |               |
| 3. 신원진술서(붙임 3 서식) 1부                                                                                                          |               |
| 4. 개인정보 수집·이용·제공 동의서(붙임 4 서식) 1부                                                                                              |               |
| 5. 경력(재직)증명서 1부 (해당자에 한함)<br>* 소속기관 또는 업체 발행 경력증명서<br>* 모집분야와 관련된 경력증명서를 첨부하되, 근무기간, 직위, 직급, 담당업무를 정확히 기재하고 발급확인자 서명 및 연락처 포함 |               |
| 6. 주민등록초본 1부 (병역사항 기재된 것)                                                                                                     |               |
| 7. 면허 또는 자격증명서 사본 1부 (해당자에 한함)                                                                                                |               |
| 8. 취업지원대상자(국가유공자, 장애인 등) 증명서 1부 (해당자에 한함)                                                                                     |               |
| 9. 채용기준 신체검사서 1부<br>* 최종합격자에 한해 제출                                                                                            | 최종합격자<br>발표 후 |

\* 구비서류는 순서대로 제출

## VI 응시원서 접수절차

1. 접수기간: '26. 8. 10.(월) ~ 8. 12.(수)

2. 접수방법: 우편(등기우편) 접수

가. 우편접수는 접수마감일('26. 8. 12.) 우체국 소인분까지 유효함

나. 우편접수 후 접수번호(응시번호) 등은 문자메시지로 개별 통보

다. 응시표는 면접심사 당일 교부 예정

3. 제출주소: 우) 52511 경상남도 사천시 사천읍 사서함 336-1호

공군 제3훈련비행단 인사행정처 군무원인사담당(☎055-850-3124)

※ [붙임 6] 서식에 주소, 성명, 채용분야/신분 기재하여 서류발송 봉투 겉면에 부착

\* 봉투규격은 33.5 × 24.5Cm(일반서류봉투 규격) 준수

## VII 기타 유의사항

1. 응시자는 응시자격이 있어야만 응시가 가능하니 응시자격을 반드시 확인 하시기 바랍니다.
2. 응시원서 등의 구비서류에 허위 기재 또는 기재착오, 누락, 구비서류 미제출, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임이며, 제출한 서류내용이 사실과 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
3. 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 응시자가 최종합격자 발표일의 다음 날부터 30일 이내 [붙임 5] 양식에 따라 채용 서류의 반환을 신청하는 경우 반환됩니다.  
\* 반환하지 않은 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
4. 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우(응시자가 없을 경우 포함)에는 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있습니다.
5. 채용시험 결과 채용분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.  
\* 채용시험은 단계별로 실시하며, 전단계 시험에 합격하지 아니하면 다음단계 시험에 응시할 수 없음.
6. 합격자 발표 후라도 신원조사결과, 채용신체검사, 경력조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
7. 채용 전 최종합격자가 근로계약 포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 면접시험 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 면접시험 점수가 최종합격자의 차 순위인 사람을 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
8. 공무직근로자로 선발(합격)되더라도 추후 정규공무원(군무원)으로 임용하거나 임용시험시 가산점 등의 혜택은 없음을 유의하시기 바랍니다.
9. 본 채용계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당시험 전에 변경공고 후 시행할 예정입니다.
10. 기타 자세한 내용은 공군 제3훈련비행단 인사행정처(☎055-850-3124)로 문의하시기 바랍니다.

응시원서(원본)

본인은 ① 2026년도 공군 제3훈련비행단 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며, 다음 사항을 서약합니다.

※ 아래 기재사항이 허위사실로 판명되었을 때에는 합격/채용 취소 처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

② 서약자

(서명)

공군 제3훈련비행단장 귀하

|                                |                         |           |                                                   |
|--------------------------------|-------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 응시번호                           |                         |           |                                                   |
| ③ 주 소                          |                         |           |                                                   |
| ④ 연락처                          | ☎                       | (H.P : )  |                                                   |
| ⑤ 최종학력 (해당자)                   | 년 월                     | 학교 ( 과 년) | (졸업, 재학, 수료, 중퇴)                                  |
| ⑥ 경 력 (해당자)                    | 년 월(부터) 년 월(까지) 부서/직책 : |           |                                                   |
|                                | 년 월(부터) 년 월(까지) 부서/직책 : |           |                                                   |
| ⑦ 자격.면허증                       |                         |           |                                                   |
| ⑧ 취업지원대상자<br>(국가유공자 장애인 등 해당자) |                         |           |                                                   |
| ⑨ 군 복무기간                       | ~ ( 년 월 일)              |           |                                                   |
| ⑩ 응시지역                         | 경남(사천)                  |           | ⑭<br>사 진<br>3개월 이내에<br>촬영한<br>여권용 사진<br>(3cm×4cm) |
| ⑪ 응시분야<br>(채용직위)               | 체력단련장 코스관리 보조           |           |                                                   |
| ⑫ 성 명                          | (한글)                    | (한자)      |                                                   |
| ⑬ 생년월일                         |                         |           |                                                   |

| ※ 응시<br>번호 | 응 시 표            |                                   |           |                                                   |
|------------|------------------|-----------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| ⑩응시<br>지역  | 경남 사천<br>(3훈비)   | ① 2026년 공군 3훈비 기간제근로자 채용시험        |           | ⑭<br>사 진<br>3개월 이내에<br>촬영한<br>여권용 사진<br>(3cm×4cm) |
|            |                  | ⑫ 성 명                             | (한글) (한자) |                                                   |
|            |                  | ⑬ 생년월일                            |           |                                                   |
| ⑪응시<br>분야  | 체력단련장<br>코스관리 보조 | 2026 년 월 일<br>공 군 제 3 훈 련 비 행 단 장 |           |                                                   |

## 응시원서 작성 요령

1. 응시원서는 자필 또는 PC로 다운받아 작성하시기 바랍니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인에게 불이익이 됩니다.
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성하시기 바랍니다.

### 《 작 성 요 령 》

- ① 시 험 명 : 2026년도 공군 제3훈련비행단 기간제근로자 채용시험
- ② 서 약 자 : 본인 성명 기재 후, 서명을 한다.
- ③ 주 소 : 주소는 현재 거주하는 주소지를 기재한다.
- ④ 연 락 처 : 연락 받을 수 있는 전화번호 및 본인의 핸드폰 번호를 반드시 기재한다.
- ⑤ 학 력 : 수학구분 란에는 “졸업, 재학, 수료, 중퇴”로 기재한다.
- ⑥ 경 력 : 본인의 주요 경력사항을 기재한다.(응시자격과 관련되는 경력)
- ⑦ 법령에 의한 자격·면허증 종류를 기재한다.  
(채용직위 또는 응시자격과 관련되는 자격·면허증)
- ⑧ 취업지원대상자(국가유공자, 장애인 등) 증명서상 등급, 번호 등을 기재한다.
- ⑨ 복무기간 : 입영일자부터 전역일자까지를 기재한다.
- ⑩ 응시지역 : 경남(사천)
- ⑪ 응시분야 : 본인이 응시하고자 하는 응시분야 기재(\* 공고문의 채용분야)  
예) 체력단련장 코스관리 보조 또는 진행담당
- ⑫ 성 명 : 본인의 성명을 한글과 한자로 기재하되, 한자가 없는 경우에는 한글로 기재한다.
- ⑬ 생년월일 : 본인의 생년월일을 기재한다.
- ⑭ 사 진 : 최근 3개월 이내에 촬영한 동일원판 여권용 사진(3.0×4.0cm)  
2매를 응시원서(원본)과 응시표에 각각 부착한다.

# 이 력 서

## □ 개인신상

|        |    |          |                               |        |        |  |
|--------|----|----------|-------------------------------|--------|--------|--|
| 성<br>명 | 한글 |          |                               | 생년월일   |        |  |
|        | 한자 |          |                               | 성    별 |        |  |
| 현 주 소  |    |          |                               |        |        |  |
| 현 소 속  |    | 직위(직무) : |                               |        |        |  |
| 연 락 처  |    | 자택       | 사무실                           | 이동전화   | E-mail |  |
|        |    |          |                               |        |        |  |
| 병    역 |    | 군필여부     | 군필 (    ) 면제 (    ) 미필 (    ) |        |        |  |
|        |    | 최종 계급    |                               | 복무 기간  | OO 개월  |  |

## □ 직무관련 정보

| 구    분                     | 내    용                                                                                                       |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 응시분야                       |                                                                                                              |
| 직무에<br>대한 이해<br>및<br>응시 취지 | <p><i>자신의 지식, 경험, 경력 등과 응시 직위와의 관련성을 중심으로<br/>응시직위에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을<br/>간단하게 기재하여 주십시오.</i></p> |

□ 자기소개서

| 주요경력 | 기 간 | 소 속 | 직위(직무) | 기 타 |
|------|-----|-----|--------|-----|
|      |     |     |        |     |
|      |     |     |        |     |
|      |     |     |        |     |
|      |     |     |        |     |

현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 구체적으로 기술하여 주십시오.  
(최근에 발생한 사건부터 기술하도록 하되, 필요 시 별지 사용이 가능함)

신원진술서(B)

※ 모든 사항을 빠짐없이 기재하고 ☒ 표시하여 주시기 바랍니다.

연번 :

[illegible]

## 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

○ 공군 제3훈련비행단은 공무직근로자 등 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

○ 개인정보 수집·이용 내역

| 수집·이용 항목 |                                                                                                   | 수집·이용 목적              | 보유기간                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 응시<br>원서 | 성명, 생년월일, 주소, 연락처,<br>학력, 경력, 자격/면허증,<br>취업지원대상자, 군복무기간 등                                         | 채용절차 진행,<br>경력·자격의 확인 | 「채용공정화에 관한 법률」에 따라<br>채용 종료 후 180일까지 |
| 이력서      | 성명, 생년월일, 주소,<br>현소속/직위, 연락처, E-mail,<br>병역사항, 경력사항 등                                             |                       |                                      |
| 기타       | 신원진술서<br>경력(재직)증명서(필요시),<br>최종학력증명서(필요시),<br>주민등록초본(병역사항)(남자),<br>면허·자격증명서(해당자),<br>취업지원대상자 증명서 등 |                       |                                      |

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

※ 「보안업무규정(대통령령 제31354호)」에 따라, 채용대상자 신원조사를 목적으로 주민등록번호를 수집하고 있습니다.

⇒ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

○ 민감정보 처리 내역

| 항목                         | 수집목적             | 보유기간                                |
|----------------------------|------------------|-------------------------------------|
| <b>범죄경력 조회자료 등 신원조사 자료</b> | 공무직근로자 등<br>채용관리 | 「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용<br>종료후 180일까지 |

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

⇒ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의

미동의

○ 고유식별정보 수집·이용 내역

| 항목     | 수집목적             | 보유기간                                |
|--------|------------------|-------------------------------------|
| 주민등록번호 | 공무직근로자 등<br>채용관리 | 「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용<br>종료후 180일까지 |

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

※ 「보안업무규정(대통령령 제31354호)」에 따라, 채용대상자 신원조사를 목적으로 주민등록번호를 수집하고 있습니다.

⇒ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

○ 개인정보 제3자 제공 내역

| 제공받는 자  | 제공목적              | 제공 항목   | 보유기간                                |
|---------|-------------------|---------|-------------------------------------|
| 신원조사 기관 | 채용절차 진행<br>(신원조사) | 신원조사 항목 | 「채용공정화에 관한 법률」에 따라<br>채용 종료후 180일까지 |

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

⇒ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의 ☐ 미동의

2026년      월      일

본인 성명                      (서명 또는 인)

공군 제3훈련비행단 귀중

## **채용서류 반환에 관한 고시**

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음
2. 당 부대 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 2026년 8월 26일부터 2026년 9월 26일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 부대의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 부대에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 이메일(3wg-perb@mnd.go.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
4. 당 부대는 구직자의 반환 청구에 대비하여 2026년 9월 26일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

2026년 월 일

**공 군 제 3훈 련 비 행 단 장**

채용서류 반환청구서

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 응시번호 |
| 주 소                       |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>경우 기재) |    |      |
| 반환청구서류                    |    |      |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라  
위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

2026년    월    일

청구인 (서명 또는 인)

공군 제3훈련비행단장 귀중

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의  
반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환 요구서류를 발송하도록 하고 있습  
니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취  
급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에  
따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

**보내는 사람**

경남 00시 00동 000000  
000000

우) 00000

**[공무직근로자 등 채용 응시서류]**

[ 채용분야 / 신분 ]

[ 체력단련장 코스보조 / 공무직 ]

**받는 사람**

경남 사천시 사천읍 사서함 336-1호  
제3훈련비행단 인사행정처 군무원인사담당

우) 52511