

구분	인사부서	사업부서
부서명		
담당자	(인)	(인)
연락처		
발급번호		

경력확인서

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바랍니다.

(앞쪽)

인적 사항	① 성명 (서명 또는 인)	주민등록번호	휴대전화번호(전화번호)
	② 주소	전자우편주소	
소속 회사	③ 회사명 및 대표자	사업자등록번호(법인등록번호)	
	영업소 소재지	④ 건설업종(등록번호)	
	⑤ 입사일	⑥ 퇴사일	전화번호

기술경력

연 번	⑦ 사업기간(착공~준공)	⑨ 참여사업명			
	⑧ 참여기간(시작~종료)	⑩ 발주자(칭)			
	⑪ 공사종류	⑫ 공사(용역)금액(백만원)	⑬ 직무분야	⑭ 전문분야	
	⑮ 공사(용역)개요(150자 이내 빈칸 포함)		⑯ 담당업무	⑰ 책임정도	⑱ 직위
	⑲ 적용 공법	⑳ 적용 용·복합건설기술	㉑ 적용 신기술 등		㉒ 시설물 종류
	. . . ~ . . .				
	. . . ~ . . .				

위와 같이 건설기술인의 경력을 확인합니다.

년 월 일

발주자, 인·허가기관 또는 사용자(대표자)

직인

유의사항

- 기술경력을 설계 또는 건설사업관리 사업수행능력평가에 활용하려는 경우 발주청이나 인·허가기관 직인의 경력확인서를 제출해야 하며, 입사신고 또는 일반적인 경력신고는 사용자(대표자) 직인의 경력확인서를 제출해야 합니다.
- ㉑ 적용 용·복합건설기술란, ㉒ 적용 신기술 등란 및 ㉓ 시설물 종류란은 발주청이나 인·허가기관의 확인이 있는 경우에만 인정됩니다.
- 건설기술인 본인의 서명 또는 날인이 있는 경우에는 건설기술인 경력변경신고서(「건설기술 진흥법 시행규칙」 별지 제14호서식을 말합니다)를 작성하지 않아도 되며, 입·퇴사일을 신고하는 경우 4대 보험 자료 등 증명할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.
- 다수의 경력확인서를 작성해야 하는 경우에는 기술경력만을 적은 서류를 첨부하여 제출할 수 있습니다. 2장 이상은 각 장에 사용자(대표자) 또는 발주자의 확인(간인 포함)을 받아야 합니다.
- 신고인(본인)의 서명 또는 날인은 본인이 직접 해야 하며 타인이 이를 위조하는 경우 「형법」 제239조에 따라 처벌 받을 수 있습니다.
- 대리인이 신고하는 경우 실명확인을 위해 아래의 기재사항을 적어야 합니다.

대리인	성명 (서명 또는 인)	생년월일	연락처
-----	-----------------	------	-----

작성방법

1. ①란의 (서명 또는 인)은 건설기술인 본인이 직접 서명 또는 날인해야 하며 타인이 이를 위조하는 경우 「형법」 제239조에 따라 처벌 받을 수 있습니다.
2. ②란의 주소 및 전자우편주소가 이미 신고한 주소에서 변경된 경우 새로운 주소를 적고 그 뒤에 (변경요청)이라고 적어 주시기 바랍니다.
3. ③ 회사명 및 대표자란은 등기사항증명서(개인사업장의 경우 사업자등록증)의 상호를 정확히 적어야 하며 상호가 상호변경 또는 흡수합병으로 변경된 경우 새로운 상호를 적고 그 뒤에 (상호변경) 또는 (흡수합병) 중 어느 하나를 적고 관련 증명자료를 제출해야 합니다.
4. ④ 건설업종(등록번호)란은 소속 회사가 소지하고 있는 건설 관련 업종(예: 토목공사업·건축공사업·조경공사업·도장공사업·엔지니어링사업 등)과 해당 등록번호를 적으면 되며, 건설업종을 1개 이상 소지하고 있는 경우 대표업종을 적으면 됩니다.
5. ⑤ 입사일란은 소속 회사의 입사일을 적으면 됩니다.
6. ⑥ 퇴사일란은 소속 회사의 퇴사일을 적으면 되며, 현재 근무 중인 경우 "근무 중"으로 적으면 됩니다.
7. ⑦ 사업기간란은 해당 건설공사 또는 건설엔지니어링사업(이하 "건설공사등"이라 합니다)에 계약서 또는 실적증명서 등의 착공일과 준공일(또는 준공예정일)을 적으면 됩니다.
8. 가. ⑧ 참여기간란은 해당 건설공사등에 실제 참여한 기간을 적으며 ⑦란에 기재된 사업기간의 범위에서 적으면 됩니다. 다만, 착공일 이전 수행한 건설공사등 업무(계획·조사 등) 또는 준공일 이후 수행한 건설공사등 업무(유지·관리 등)는 기간 및 담당업무를 분리하여 신고가 가능합니다.
 - 나. 시공·현장대리인·안전관리자·품질관리자·감리/상주 등 현장에 상주해서 건설공사업무를 수행한 경우 같은 기간에는 다른 기술경력 과 중복하여 신고할 수 없습니다.
 - 다. 해당 건설공사등이 종료되지 않은 경우 종료일에 "근무 중"으로 표기(이 경우 경력확인서 발행일까지 기술경력은 인정받게 됩니다)하며 이미 종료일을 "근무 중"으로 신고한 기술경력을 종료하였을 때에는 그 경력사항을 적은 후 종료일을 적어야(참여기간 외에 변경사항이 없는 경우를 말합니다) 합니다.
- ※ 작성 예) 202x년 1월 25일 시작신고
 참여기간: 202x. 1. 10. ~ 근무 중(이 경우 건설공사등의 참여일인 1월 10일부터 경력신고일인 1월 25일까지 경력 인정)
 202x년 12월 31일 종료신고
 참여기간: 202x. 1. 10. ~ 202x.12. 20.(이 경우 시작신고일 다음날인 1월 26일부터 해당 건설공사등이 종료된 12월 20일까지 경력 추가인정)
9. ⑨ 참여사업명란은 건설기술인이 실제 참여한 건설공사등의 계약서 또는 실적증명서에 표기된 사업명을 정확히 적으면 됩니다.
10. ⑩ 발주자(청)란은 해당 건설공사등을 발주한 기관명·업체명 또는 개인명을 적고 하도급을 받은 경우 발주자 및 원도급자를 모두 적어야 합니다.
11. ⑪ 공사종류란은 「건설기술 진흥법 시행령」 별표 1 제5호에 따른 건설기술인의 등급 인정 및 교육·훈련 등에 관한 국토교통부장관의 고시(이하 "등급인정기준고시"라 한다)의 건설공사 종류 또는 건축물의 용도분류에 따라 적고, 건설기술인이 소속된 건설업체가 「건설산업기본법」에 따른 전문공사를 시공하는 업종을 가지고 있는 경우에는 같은 고시의 건설공사의 종류 중 대분류 및 소분류를 모두 적어야 합니다.
12. ⑫ 공사(용역)금액란은 건설기술인이 참여한 건설공사등의 사업비를 적고 공동도급인 경우 지분율에 따라 산정하시면 됩니다.(하도급공사인 경우 직접 시공한 하도급 공사분에 대해서만 작성하시면 됩니다)
 작성 예) 공사(용역)금액: 500백만원
13. 가. ⑬ 직무분야란 및 ⑭ 전문분야란은 「건설기술 진흥법 시행령」 별표 1 제3호에 따른 직무분야 및 전문분야 중 건설기술인이 실제 수행한 직무 및 전문분야(선택한 직무분야 범위내의 전문분야를 선택하여 적어야 합니다)를 선택하여 적으면 됩니다.
 - 나. ⑭ 전문분야란은 구체적인 참여사업명이 없는 경력[예: 본사(건축실) 등]기간에는 적을 수 없습니다.
14. ⑮ 공사(용역)개요란은 건설기술인이 참여한 건설공사등의 공사규모 등을 적고 공동도급인 경우 지분율에 따라 산정하시면 됩니다.(하도급 공사인 경우 직접 시공한 하도급 공사분에 대해서만 작성하시면 됩니다)
 작성 예) 공사(용역)개요 : 도로확장 L=00Km, B=0m(0차선), 사장교 : L=00m, B=0m, 터널 0개소 : L=0Km, B=0m 등
 ※ 공사(용역)개요 기재는 주요 공종만 최대 150자 이내(빈칸 포함)로 작성해야 합니다.
15. ⑯ 담당업무란은 등급인정기준고시의 건설관련업무 중 하나를 적으면 됩니다.
16. ⑰ 책임정도란은 건설공사등에 참여한 책임정도에 따라 등급인정기준고시의 책임정도 중 하나를 적으면 됩니다. 다만, 책임정도에 해당하지 않는 경우 빈칸으로 남겨 두시면 됩니다.
17. ⑱ 직위란은 해당 건설공사등에 참여할 당시의 직위를 적어야 합니다.
18. ⑲ 적용 공법란은 해당 건설공사등에 적용된 공법을 적으면 됩니다.
19. ⑳ 적용 용·복합건설기술란은 해당 건설공사등에 「건설기술 진흥법」 제10조의2제1항에 따른 용·복합건설기술이 적용된 경우 해당 기술의 내용을 적으면 됩니다.
 작성 예) BIM, 3D, AI, 드론, 빅데이터 등
20. ㉑ 적용 신기술 등란은 해당 건설공사등에 「건설기술 진흥법」 제14조제1항에 따라 지정·고시된 신기술, 다른 법령에 따른 신기술 및 「특허법」에 따른 특허를 받은 기술이 적용된 경우 해당 기술의 등록번호를 적으면 됩니다.
 작성 예) 건설신기술 제000호, 교통신기술 제000호, 특허 제000호 등
21. ㉒ 시설물 종류란은 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제7조에 따른 시설물의 종류(제1종·제2종·제3종)를 적으면 됩니다.
22. 인사부서란은 임명대장 또는 인사기록카드 등을 근거로 사업부서 재직기간을 확인하여 직인을 날인한 사람의 부서명, 담당자 성명(인), 연락처를 적으면 됩니다.
23. 사업부서란은 착수계·준공계·공사대장·설계도서·감독명령부 또는 업무분장 등을 근거로 기술경력 및 참여기간을 확인한 사람의 부서명, 담당자 성명(인), 연락처를 적으면 됩니다.
24. 발급번호란은 경력확인서를 발급하는 기관(업체)에서 경력확인서 발급 시 관리하는 번호를 적고, 「건설기술 진흥법 시행규칙」 별지 제19호의2서식의 건설기술인 경력확인 접수(처리)대장에도 기록하고 관리해야 합니다.