

## 엔지니어링기술자 경력확인서

구 분	인사부서	사업부서
부서명		
담당자	(인)	(인)
연락처		

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
------	-----	-----	------	----

인적사항	성명	(서명 또는 인)		주민등록번호
	주소 (우 - )			
	전화번호	휴대폰번호	이메일	

근무처	회사명	입사일	퇴사일
	업종	사업자등록번호	
	대표자	전화번호	
	주소		

기술경력	기간	참여 사업명	발주자	기술 부문	전문 분야	엔지니어링 사업종류	엔지니어링 활동종류	직위

「엔지니어링산업 진흥법」 제26조제1항, 같은 법 시행규칙 제13조제1항제3호 또는 제2항에 따라 위와 같이 엔지니어링기술자 경력을 확인합니다.

년 월 일

사용자(대표자) 또는 발주자

직인

성명(대리인)

(서명 또는 인)

주민등록번호(대리인)

전화(대리인)

귀하

### 작성방법

- 기술자 본인의 서명 또는 날인이 있는 경우에는 경력변경신고서를 작성하지 않아도 됩니다.
- "입사일"과 "퇴사일"은 변경사항이 있는 경우에만 적으면 되며, 이 경우 국민연금가입자 증명서 또는 건강보험자격득실 확인서 등 근무처를 증명할 수 있는 서류를 첨부해야 합니다.
- 다수의 경력확인서를 작성하여야 하는 경우에는 기술경력만을 적은 서류를 첨부하여 제출할 수 있습니다. 2장 이상은 각 장에 사용자(대표자) 또는 발주자의 확인(간인 포함)을 받아야 합니다.
- 기술경력란 중 "기간"과 "참여 사업명"은 본인이 실제 수행한 사업의 진행기간과 사업명(프로젝트명)을 기재해야 하며, 교육·휴직·파견 등이 포함된 전체 기간을 기재하거나 근무부서를 기재해서는 안 됩니다. 필요한 경우 사실 확인을 위하여 추가로 인사기록카드 등의 제출을 요구할 수 있습니다.