

## 취업제한여부확인요청서

(앞쪽)

요청인 인적 사항	성명	생년월일	
	소속	연락처	자택
	직위		휴대전화
	직급 등		전자우편주소
	퇴직일자	주소	
취업예정사실	취업예정기관 명칭	취업예정일	
	기관의 규모 (억원)	자본금 또는 기본재산	연간 외형거래액
취업경위	취업예정직위		
	취업 후 담당업무		
	취업 후 활동계획 * 본인의 특정한 업무경력과 취업예정업체의 담당 예정업무와의 관련성 등 구체적으로 작성		
	취업동기 및 경로 * 공모나 추천 등 구체적 경로를 자세히 작성		
취업예정기관에서 본인을 채용하려는 이유			

「공직자윤리법 시행령」 제33조의2에 따라 위와 같이 취업제한 여부에 대한 확인을 요청합니다.

년 월 일

요청인

(서명 또는 인)

○○ 공직자윤리위원회

귀하

첨부서류	별지 제18호의8서식(취업 지원·예정 확인서)
------	---------------------------

### 작성방법

- 소속·직위·직급 등은 퇴직자는 퇴직 당시, 퇴직예정자는 현재의 소속·직위·직급 등을 적으십시오.
  - 행정부 소속 공무원의 '직급 등' 란 작성방법
    - 고위공무원은 고위공무원의 직무등급을 적으십시오. 다만, 고위공무원으로서 교육·휴직 등으로 인사관리되고 있는 경우에는 그 직전 직위의 고위공무원 직무등급을 적으십시오. [예: 고위공무원 가등급]
    - 고위공무원이 아닌 공무원은 직급 또는 직무등급(외무공무원의 경우)을 적으십시오. [예: 서기관, 8등급]
  - 기관의 규모 작성방법
    - 법 제17조제1항제1호(영리사기업체)에 해당하는 기관은 자본금과 연간 외형거래액을, 같은 항 제3호부터 제6호까지의 기관(법무법인등, 회계법인, 세무법인, 외국법자문법률사무소, 합작법무법인) 및 같은 항 제12호다목에 해당하는 기관(건설엔지니어링사업자, 건축사사무소)은 연간 외형거래액을, 같은 항 제11호 각 목에 해당하는 기관(사회복지법인 등)은 기본재산을 적으십시오.
- ※ 업무취급승인신청 안내
- 「공직자윤리법」 제17조제2항 각 호에 해당하는 업무(재정보조, 인·허가, 검사·감사, 조세부과, 계약, 감독, 사건수사 등)를 취업예정기관에서 취급예정인 경우에 별지 제20호의2서식(업무취급승인신청서)을 작성하여 '취업제한여부확인요청서'와 함께 퇴직 전 소속기관에 제출하십시오.

