

(별첨7)

## 직무능력 평가기반 채용 입사지원서(양식)

### [입사지원서 작성 시 주의사항]

- 실제 입사지원은 채용홈페이지(<https://hf.recruitlab.co.kr>)를 통하여 주시기 바랍니다.
- 반드시 채용공고를 읽어 보신 후, 입사지원서 작성을 시작하시기 바랍니다.
- 모집분야별 중복지원 절대 불가(중복지원 시 일괄 입사지원 취소 또는 불합격 처리)합니다.
- 입사지원서 작성 시 입력착오 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으며, 작성한 내용과 증명서류는 일치해야 하고 추후 증명서류를 반드시 제출해야 합니다.
- 타 지원서를 표절하거나 타 기업 지원 목적의 내용을 작성하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 입사지원서 작성 시 편견이 개입되어 불합리한 판단을 유도할 수 있는 항목(나이, 학교명 등 학력, 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건, 출신지역·혼인여부·재산, 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 등 가족관계 등)이 직·간접적으로 드러나지 않도록 유의해야 하며 발견 시 불이익을 받을 수 있습니다. 자세한 블라인드 판단기준은 첨부된 “입사지원 가이드북”을 숙지하시기 바랍니다.

### 1. 기본 사항(대졸수준, 고졸부문 공통)

※ 기본 사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

| 지원구분                   | 일반전형/ 지역전문전형 /<br>특별전형(보훈) / 고졸부문                                                                                                                    | 지역구분 <sup>1)</sup>            | 수도권 / 비수도권                                                                  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 필기시험<br>과목             | (일반전형)경영, 경제, IT<br>(지역전문전형)경영, 경제<br>(특별전형)경영, 경제<br>(고졸부문)행정, IT                                                                                   | 필기시험<br>장소                    | 서울, 부산                                                                      |
| 최종학력<br>구분             | 대학교 졸업,<br>대학교 졸업 예정 <sup>2)</sup><br>대학교 재학(휴학) <sup>3)</sup><br>대학교 중퇴<br>고등학교 졸업(중퇴, 중졸 등 포함)<br>고등학교 졸업예정<br>(고졸부문은 고등학교 졸업<br>및 고등학교 졸업예정 중 택1) | 최종학력<br>학교 소재지 <sup>4)</sup>  | (수도권) 서울,경기,인천,해외<br>(비수도권) 부산대구,대전,울산,충북,<br>충남,세종,전북,전남광주,경북,경남,<br>강원,제주 |
|                        |                                                                                                                                                      | 출신 고등학교<br>소재지                | (수도권) 서울,경기,인천,해외<br>(비수도권) 부산대구,대전,울산,충북,<br>충남,세종,전북,전남광주,경북,경남,<br>강원,제주 |
| 성 명                    |                                                                                                                                                      | e-mail(전자우편)                  |                                                                             |
| 연락처                    | (휴대전화)                                                                                                                                               |                               |                                                                             |
|                        | (비상연락처)                                                                                                                                              |                               |                                                                             |
|                        | ※ 합격자 발표 사실 등 채용과정 안내 e-mail(전자우편), 휴대전화로 고지되므로 정확히 입력<br>(건강상 응급상황 발생 시 활용하는 비상연락처로는 고지하지 않음)                                                       |                               |                                                                             |
| 실거주지                   |                                                                                                                                                      |                               |                                                                             |
| 이전지역(부산)<br>인재 해당여부    | <input type="checkbox"/> 해당                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 해당없음 |                                                                             |
| 한국주택금융공사<br>근무경험       | <input type="checkbox"/> 해당                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 해당없음 |                                                                             |
|                        | ※ 이해충돌방지법 관련 의무사항 이행을 위한 정보 수집                                                                                                                       |                               |                                                                             |
| 청년 여부 <sup>5),6)</sup> | <input type="checkbox"/> 해당                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 해당없음 |                                                                             |

주 1) 지역구분 : 최종 학력의 학교 소재지로 구분 (첨부의 “비수도권 및 지역인재 판단기준” 참고), 대졸(행정·지역전문(호남권)의 경우 지역과 무관하게 지원 가능

2) 대학교 졸업예정 : 이전지역(부산) 인재의 경우 입사지원서 접수 마감일(8월20일) 이전(당일 포함)까지 발급된 졸업예정증명서 제출 가능자 (반드시 사전 발급 필요)

3) 대학교 재학(휴학) : 이전지역(부산) 인재의 경우 입사지원서 접수 마감일(8월20일) 이후(당일 포함) 발급된 대학교 재학증명서 제출 가능자 (반드시 발급일자 준수 필요)

4) 최종 학력의 학교 소재지 : 대졸(재학생, 중퇴, 졸업예정자 포함)의 경우 대학교 소재지, 고졸의 경우 고등학교 소재지 (대학원 이상 학력은 제외)

5) 청년고용촉진특별법 제5조(공공기관의 청년 미취업자 고용의무)에 따라 청년(만 15세 이상 34세 이하) 해당 여부 확인 용도 (1991년 8월 21일 이후 출생자(당일 포함)는 해당 체크)

6) 제대군인의 경우 「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 의무복무 기간만큼 청년연령 연장

2-1. 지원 자격(고졸부문)

| 기 간   |          | 출 신 학 교 | 소재지<br>(시, 도) | 학교장추천서<br>(공사 양식 활용) |
|-------|----------|---------|---------------|----------------------|
| 입학년월  | 졸업(예정)년월 |         |               |                      |
| 연월 선택 | 연월 선택    | 고등학교    |               | 학교장추천서<br>첨부         |

2-2. 지원 자격(대졸수준 특별전형 보훈)

| 구분                  | 상세                                   |
|---------------------|--------------------------------------|
| 보훈대상자<br>(취업지원 대상자) | 가점비율(     %) 보훈사유(     ) 보훈번호(     ) |

※ 취업지원대상자증명서 발급 시 용도(채용시험 가점), 제출처(한국주택금융공사) 준수 바랍니다.

3. 우대사항(대졸수준, 고졸부문 공통)

※ 우대사항에 해당되는 경우에 한해 기입해 주십시오.

|           |                            |     |                                    |                  |  |                                           |  |
|-----------|----------------------------|-----|------------------------------------|------------------|--|-------------------------------------------|--|
| 보훈<br>대상자 | 가점비율(     %)               | 장애인 | 장애정도가 심한 자<br>/ 심하지 않은 자           | 사회적<br>배려<br>대상자 |  | 한국주택<br>금융공사<br>25년<br>우수인턴 <sup>주)</sup> |  |
|           | 보훈사유(     )<br>보훈번호(     ) |     | 장애종류(     )<br>중증장애인 여부<br>(여 / 부) |                  |  |                                           |  |

주) 우리 공사 '25년 상·하반기 체험형 인턴 중 공사가 발급한 우수인턴증을 수여받은 자에 한함

4. 전문자격증(대졸수준, 고졸부문 공통)

※ 1차시험 합격, 부분합격 등 최종합격이 아닌 경우 기재하지 마십시오.

| 전문자격증     | 등록번호 | 발급기관 | 취득일자 | 최종 합격 여부 |
|-----------|------|------|------|----------|
| 전문자격증 11개 |      |      |      | 여 / 부    |

5. 직무 관련 교육사항(대졸수준, 고졸부문 공통)

※ 교육사항은 지원분야 직무와 관련된 교육(학교 교육 또는 학교 외 교육)을 의미합니다.

| 직무 관련 교육 이수 여부                                                 |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| 첨부한 직무기술서 내용과 관련된 학교교육 또는 학교 외 교육 이수 경험이 있습니까? 예(   ) 아니오(   ) |  |

\* "예"라고 응답한 항목에 해당하는 교육 내용을 최대 5개 이내로 아래에 기입해 주십시오.

| 교육기관 구분       | 과목명 | 주요내용     | 이수 여부  | 증명서류 제출<br>가능 여부 |
|---------------|-----|----------|--------|------------------|
| 학교교육, 학교 외 교육 |     | * 30자 이내 | 이수/미이수 | 여 / 부            |

## 6. 직무 관련 경력·경험사항(대졸수준, 고졸부문 공통)

※ 경력·경험사항은 지원분야 직무와 관련된 경력·경험을 의미합니다.

### 직무 관련 경력 또는 경험 보유 여부

직무 분야와 직·간접적으로 관련된 업무를 수행한 경력 또는 경험이 있습니까? 예( ) 아니오( )

\* "예"라고 응답한 항목에 해당하는 경력 또는 경험 내용을 **최대 5개 이내**로 아래에 기입해 주십시오.

| 구 분    | 소속조직 | 직위/역할 | 활동내용     | 증명서류 제출<br>가능 여부 |
|--------|------|-------|----------|------------------|
| 경력, 경험 |      |       | * 30자 이내 | 여 / 부            |

## 7. 직무능력기술서(대졸수준, 고졸부문 공통)

1. 직무설명자료를 참고하여 직무 관련 교육, 자격, 경력, 경험 등에 대해 자세히 기술해 주십시오.

※ 경력(경험)사항은 본인의 역할과 성과(가능한 경우 정량적 수치 포함)가 확인될 수 있도록 기술해 주시기 바랍니다.

※ 또한, **직무능력기술서 기재 사항에 대해서는 면접 시 심층적으로 검증할 예정으로, 허위의 사실을 기재하여 채용에 불이익을 받지 않도록 신중하게 작성하여 주시기 바랍니다.**

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 300자 이상 1000자 이내)

## 8-1. 직무적성기술서(대졸수준)\_2026년

※ 각 항목별 **글자 수 이내**로 작성해 주시기 바랍니다.

1. 공공기관 또는 금융기관 중에서 특히 우리 공사에 관심을 갖게 된 계기와 입사를 위해 기울인 노력을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 우리 공사의 사업에 대한 본인의 이해 정도, 우리 공사를 선택한 이유를 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

2-1. (행정) 공사의 주요사업(정책모기지, 유동화, 주택보증, 주택연금) 중 본인이 관심이 있고 잘 이해하고 있는 사업분야 1가지를 선택하여 그 업무 특성을 간략히 제시하고, 본인이 보유한 강점(역량)을 해당 분야에 어떻게 활용할 수 있을지 기술해 주십시오.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

2-2. (IT) 개발 프로젝트(설계, 구현 등)를 진행하는 과정에서 발생한 어려움을 극복하여 결과물을 도출한 경험을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 어려움의 원인, 극복 방안, 공사 업무 영역에서의 활용 방안을 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

3. 공사는 협력, 도전, 포용의 조직문화를 지향하고 있습니다. 본인이 이러한 가치 중 하나를 실천했던 경험을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 당시 상황, 해당 가치를 중시한 이유, 실천한 행동을 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

4. 동료와 협력하여 공동의 목표를 이루는 과정에서 마주한 어려움을 극복하여 성과를 창출했던 경험을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 어려움의 원인, 극복 방안, 성과 창출 과정을 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

5. 공사는 국민 중심, 미래 지향, 책임과 신뢰를 핵심가치로 삼고 있습니다. 본인이 이러한 가치 중 하나를 실천했던 경험을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 당시 상황, 실천한 행동 그리고 해당 가치를 중시한 이유를 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위사실을 기재한 경우에는 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년      월      일      (인)

## 8-2. 직무적성기술서(고졸부문)\_2026년

※ 각 항목별 **글자 수 이내**로 작성해 주시기 바랍니다.

1. 우리 공사에 지원하게 된 계기와 입사를 위해 기울인 노력을 구체적으로 기술해 주십시오.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

2-1. (행정) 공사 상품(보금자리론, 주택보증, 주택연금 등) 중 본인이 가장 관심 있는 상품 1가지를 선택하여 선택한 이유와 함께 제시하고, 해당 상품과 관련 있는 전문성을 쌓기 위한 본인의 성장계획을 기술해 주십시오.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

2-2. (IT) 프로그램 개발언어(C, C++, Java, Python, Javascript 등) 중 본인이 가장 능숙하게 다룰 수 있는 언어 1가지를 제시하고, 이를 활용하여 결과물을 도출한 경험을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 공사 업무 영역에서의 활용 방안을 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

3. 공사는 협력, 도전, 포용의 조직문화를 지향하고 있습니다. 본인이 이러한 가치 중 하나를 실천했던 경험을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 당시 상황, 해당 가치를 중시한 이유, 실천한 행동을 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

4. 공동의 목표를 이루기 위해 동료와 협력하여 성과를 창출했던 경험을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 당시 상황, 협력하기 위한 본인의 행동, 그 결과로 나타난 성과를 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

5. 공사는 국민 중심, 미래 지향, 책임과 신뢰를 핵심가치로 삼고 있습니다. 본인이 이러한 가치 중 하나를 실천했던 경험을 구체적으로 기술해 주십시오.

※ 당시 상황, 실천한 행동 그리고 해당 가치를 중시한 이유를 포함하여 기술해 주시기 바랍니다.

기재 필수 (띄어쓰기 제외, 240자 이상 800자 이내)

위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며 추후 위 사실이 거짓이거나 허위사실을 기재한 경우에는 공사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년      월      일      (인)

## 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 (입사지원자용)

한국주택금융공사는 개인정보보호법 등 관련 법령에 따라 지원자의 개인정보보호를 매우 중요시하며, 지원자께서 안심하고 지원할 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 정보주체로부터 개인정보 등을 수집함에 있어 아래 내용을 안내하고 있습니다. 정보주체가 되는 지원자께서는 아래 내용을 상세히 읽어 보신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

### 1. 개인정보 수집·이용에 관한 사항

| 수집·이용목적  |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>채용(근로계약 체결 포함) 절차의 진행 및 관리</li> <li>필기(면접)전형 본인 확인</li> <li>이력 등 자격 확인(조회 및 검증)</li> <li>채용 여부의 결정</li> </ul>                                                                                                                                                       |
|----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 항목       | 필수 | <ul style="list-style-type: none"> <li>성명, 채용 중복방지를 위한 인증정보</li> <li>병역사항</li> <li>주소, 전자우편 및 핸드폰번호를 포함한 지원자 연락처정보</li> <li>입사지원 요건에 해당하는 지원자 이력정보</li> <li>직무기술능력, 직무적성기술, 자기소개사항을 포함한 지원자가 작성·제공한 정보</li> <li>전형별 진행 과정에서 본인 확인 및 자격·이력 검증을 위해 해당 전형 대상자에게만 별도로 요구하는 추가 증빙자료 일체(사진, 각종 증명서 등)</li> </ul> |
|          | 선택 | <ul style="list-style-type: none"> <li>보훈사항, 기초생활수급사항, 한부모가족사항, 다문화가족사항, 북한이탈주민사항, 자립준비청년사항</li> <li>우대자격사항(채용공고에 명시된 우대 자격증을 포함한 정보)</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| 보유·이용 기간 |    | <b>채용 여부 확정일로부터 180일 이내</b><br>단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원처리, 분쟁 해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.                                                                                                                                                                                       |

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

(필수) 항목은 필수 정보로 동의를 거부 할 경우 채용 지원이 불가합니다.

(선택) 항목은 동의를 거부하여도 입사지원은 가능합니다. 다만, 해당 항목에 대한 정보수집이 불가하여 가산점 적용과 같은 채용 우대사항 반영에 제한이 있을 수 있고, 특별전형의 경우 자격 미달로 채용 결정에 제한이 있을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(필수적 동의) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

(선택적 동의) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

### 2. 민감정보 수집 이용에 관한 사항

| 수집·이용목적  | <ul style="list-style-type: none"> <li>우대사항 적용 여부 확인 및 반영</li> </ul>                  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 민감정보항목   | <ul style="list-style-type: none"> <li>장애정보(장애정도, 장애종류)</li> </ul>                    |
| 보유·이용 기간 | <b>채용 여부 확정일로부터 180일 이내</b>                                                           |
|          | 단, 위 기간 경과 또는 지원자가 근로계약 체결을 거절한 경우에는 민원처리, 분쟁 해결, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다. |

※ 지원자는 민감정보 수집·이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있습니다.

다만, 정보수집이 불가하여 가산점 적용과 같은 우대사항 반영에 제한이 있을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(민감정보 처리) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

### 3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

|                  |                                                                                                                                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제공받는자            | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <u>지원자가 제출한 서류 발급 기관</u></li> <li>■ <u>지원자가 기술한 이력 사항 해당 기관</u></li> <li>■ <u>국가 또는 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 해당하는 공공기관</u></li> </ul> |
| 제공목적             | ■ <u>채용(근로계약 체결 포함) 절차에서 수집된 정보의 진위 확인</u>                                                                                                                                       |
| 항목               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 성명</li> <li>■ 입사지원자가 제출한 서류</li> <li>■ 입사지원자가 작성·제공한 정보 중 진위 확인을 위해 필요한 항목</li> </ul>                                                   |
| 제3자의<br>보유·이용 기간 | <u>제공받는 기관의 목적 달성 시까지</u>                                                                                                                                                        |

※ 지원자는 위 정보의 제공에 관해 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 위 정보 제공은 채용심사 및 근로계약 체결을 위한 필수적 제공으로서, 동의를 거부할 경우 입사지원 및 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 제3자에 개인정보를 제공하는데 동의하십니까?

(제3자 제공) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

### ※ 기타고지사항

한국주택금융공사는 채용을 목적으로 개인정보처리 업무를 위탁할 수 있습니다.

수탁자는 위탁받은 업무 범위 내에서 지원자의 개인정보를 별도의 동의 없이 처리할 수 있습니다.

개인정보 처리 업무 위탁에 관한 내용은 “한국주택금융공사 홈페이지” → “개인정보 처리방침” → “개인(신용)정보처리 위탁현황” 을 확인하시기 바랍니다.

2026년                      양                      양

본인 성명 : (서명 또는 인)

한국주택금융공사 귀중

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서 (최종 입사자용)

한국주택금융공사(이하 “공사”라 한다)는 개인정보 보호법 등 관련 법령에 따라 임직원의 개인정보를 보호하고 있습니다. 공사는 귀하와의 근로계약 체결 및 유지와 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 하니, 아래 내용을 상세히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

### 1. 개인정보 수집·이용에 관한 사항

|          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 수집·이용목적  |    | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 근로계약 체결 및 유지<br/>(인사발령, 평가, 급여 지급, 근태관리, 교육훈련, 상벌·징계, 퇴직 관리 등 인사관리)</li><li>■ 직원명부 작성 및 사내 포털 게시<br/>(소속부서, 사내 연락처, 인사발령 내역을 포함한 직원 근로 정보)</li><li>■ 복리후생 제공(경조금, 자녀학자금 지급을 포함한 복지 제공 )</li><li>■ 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행</li></ul> |
| 항목       | 필수 | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 성명, 국적, 주소, 전화번호, 전자우편 주소</li><li>■ 사진(사원증·출입증 발급 목적에 한함)</li><li>■ 입사 지원 및 임용 절차에서 제출한 서류에 기재된 정보</li><li>■ 직원번호, 소속, 직무, 근태·평가 정보, 상벌·징계 정보, 퇴직정보 등 근로관계에 따라 생성·수집되는 인사관리 정보</li><li>■ 계좌번호(급여 및 복리후생비 지급 목적)</li></ul>        |
|          | 선택 | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 가족사항·세대구성(경조금, 가족수당, 자녀학자금 등 복리후생 적용 목적에 한함)</li><li>■ 경력·자격·학력을 포함한 이력사항(경력 인정 및 보수 산정, 교육훈련 계획 목적)</li></ul>                                                                                                                   |
| 보유·이용 기간 |    | 근로계약 종료일로부터 5년                                                                                                                                                                                                                                                           |
|          |    | 재직기간 동안 보유·이용하며, 「근로기준법」, 「국세기본법」 등 관련 법령에서 정한 보존기간 동안 해당 목적의 범위에서만 보유·이용 후 파기합니다.                                                                                                                                                                                       |

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

(필수) 항목은 필수 정보로 동의를 거부 할 경우 근로계약의 체결·유지가 어려울 수 있습니다..

(선택) 항목은 동의를 거부하여도 근로계약 체결에 제한은 없습니다. 다만, 복리후생 및 경력 인정 등의 적용에 제한이 있을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(필수적 동의) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

(선택적 동의) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

## 2. 민감정보 수집 이용에 관한 사항

|          |                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 수집·이용목적  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 「산업안전보건법」에 따른 건강진단 실시 및 결과를 반영한 인사관리</li> <li>▪ 장애인 우대사항 적용 및 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 신고사무</li> </ul> |
| 민감정보항목   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>건강정보(건강진단 결과 등 건강 상황에 관한 정보)</u></li> <li>▪ <u>장애정보(장애정도, 장애종류) - 해당자에 한함</u></li> </ul>     |
| 보유·이용 기간 | <p><u>근로계약 종료일까지</u></p> <p>단, 법령에서 정한 보존기간이 있는 경우 해당 법령의 목적과 범위에서 추가적인 보유·이용 후 파기할 수 있습니다.</p>                                          |

※ 위 민감정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

(건강정보)는 법령에 따른 건강진단 등 필수 사무 수행을 위한 정보로서 동의를 거부할 경우 관련 사무 처리에 제한이 있을 수 있습니다.

(장애정보)는 동의를 거부하여도 근로계약에는 제한이 없습니다. 다만, 근로계약 및 유지, 인사관리에서 장애인 우대 등 해당 사항의 적용에 제한이 있을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(건강정보) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

(장애정보 · 해당자에 한함) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

## 3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

|               |                                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제공받는자         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 퇴직연금사업자(공사 퇴직연금 규약상 운용·자산관리기관)</li> <li>▪ 단체보험 취급 보험회사    ▪ 건강검진기관    ▪ 교육연수 기관</li> </ul>                          |
| 제공목적          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직연금 제도 가입·운영</li> <li>▪ 임직원 단체보험 가입·유지, 건강검진, 교육연수(복리후생)</li> </ul>                              |
| 항목            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 퇴직연금사업자: 성명, 생년월일, 입사일, 급여 정보 등 제도 운영에 필요한 최소 정보</li> <li>▪ 기타: 성명, 생년월일 등 단체보험 가입, 건강검진, 교육연수 필요한 최소 정보</li> </ul> |
| 제3자의 보유·이용 기간 | <u>제공받는 자의 목적 달성 시 또는 관련 법령상 보존기간까지</u>                                                                                                                      |

※ 위 제3자 제공에 대한 동의 동의를 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의 하셔야만 근로계약의 체결 및 유지가 가능합니다.

☞ 위와 같이 제3자에 개인정보를 제공하는데 동의하십니까?

지원자는 위 정보의 제공에 관해 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 위 정보는 채용심사 및 근로계약 체결을 위한 필수적 정보로서, 동의를 거부할 경우 입사지원 및 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

(제3자 제공) (동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)

## ▶ 기타 고지 사항

### 1. 고유식별정보 처리에 관한 사항

「개인정보보호법」 제15조제1항제2호에 따라 정보주체의 별도 동의 없이 개인정보를 처리 합니다.

| 개인정보 처리 목적                | 개인정보 항목                                     | 처리 근거                                                                                                                   |
|---------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지급명세서 제출 등<br>소득세법상 의무 이행 | 성명, 주소,<br><u>주민등록번호 등</u><br><u>고유식별정보</u> | 「소득세법」 제145조<br>「소득세법」 제164조<br>「국세기본법」 제86조                                                                            |
| 사회보험 자격 신고                | 성명,<br><u>주민등록번호 등</u><br><u>고유식별정보</u>     | 「국민연금법」 제21조 및 시행령 제113조의2<br>「국민건강보험법」 제8조 및 시행령 제81조<br>「고용보험법」 제15조 및 시행령 제145조의2<br>「고용산재보험료징수법」 제11조 및 시행령 제56조의22 |

### 2. 법령에 따른 개인정보 제공에 관한 사항

「개인정보 보호법」 제15조제1항제2호 및 제17조제1항제2호(법령상 의무 준수 등)에 근거한 것으로서 별도의 동의 없이 개인정보 제공이 이루어질 수 있음을 알려드립니다. 주민등록번호가 포함된 자료의 제공은 해당 법령이 요구하는 범위에 한합니다.

|             |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제공받는 자 및 근거 | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 국세청(세무서): 소득세법에 따른 지급명세서 제출</li><li>■ 국민건강보험공단, 국민연금공단, 근로복지공단, 고용노동부:<br/>사회보험 관련 법령에 따른 신고</li><li>■ 감독기관, 감사원: 관련 법령에 따른 감독·감사 자료 제출</li><li>■ 수사기관, 법원: 법령에서 정한 요건과 절차를 충족한 요청이 있는 경우</li></ul> |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. 개인정보 처리 업무 위탁에 관한 사항 및 기타 안내

공사는 급여처리, 교육연수, 건강검진 등 업무를 외부 전문기관에 위탁할 수 있으며, 수탁자는 위탁받은 업무 범위 내에서 개인정보를 별도의 동의 없이 처리할 수 있습니다.

위탁 현황은 “한국주택금융공사 홈페이지 → 개인정보 처리방침 → 개인정보 처리 위탁현황”에서 확인하실 수 있습니다.

### 4. 노동조합 관련 정보(가입 여부, 조합비 공제 등)는 본 동의서로 처리하지 않으며, 조합 가입 시 별도의 절차에 따릅니다.

2026년      월      일

본인 성명 :                      (서명 또는 인)

한국주택금융공사 귀중