

경력증명서 양식

경력 증명서															
주소	(연락처) - -														
성명	(한글)		생년월일												
증 명 사 항	근무 기간	근무 일수	소속 및 직위(급)	담당업무내용 (※구체적으로 기재할 것)	비고										
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일													
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일													
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일													
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일													
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일													
	년 월 일 - 년 월 일	년 월 일													
용 도 : 기관제출용 위 기재사항이 사실과 다름없음을 증명합니다. 년 월 일															
기 관 명 : 주 소 : 전화번호 : 사업자등록번호 : 대 표 자 : (인)			<table><thead><tr><th colspan="2">발 급 자</th></tr></thead><tbody><tr><td>소 속</td><td></td></tr><tr><td>직 위</td><td></td></tr><tr><td>연락처</td><td></td></tr><tr><td>성 명</td><td>(인)</td></tr></tbody></table>			발 급 자		소 속		직 위		연락처		성 명	(인)
발 급 자															
소 속															
직 위															
연락처															
성 명	(인)														
※ 주의사항 ○ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음 ○ 기관 주소 및 전화번호, 대표자, 발급자를 기재하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음															