

구직 활동 내역서				
회사명	소재지 주소		(사업장) 전화번호	채용담당자 이름 (또는) 직위
구인정보				
모집직종			고용형태	
직무내용			채용가능연령	
경력구분	☐ 신입사원	☐ 경력사원	학력	
채용우대사항				
자격면허			기타	
근무조건				
급여			4대 보험	
근무시간 대			주 5일제 여부	
아래사항에 체크하시고 준비하세요! (하나 이상 √표시)				
	체크사항		준비사항	
① 채용정보 알게 된 경 로	☐ 온라인 채용사이트 ☐ 지면 ☐ 지인소개			
② 상담방법	☐ 전화 ☐ 직접방문 ☐ 이메일			
※ 면담결과에 대해 기재				
③ 이력서 제출 여부	☐ 예	☐ 아니오		
※ 이력서 미제출 사유 (해당사항 대상자만)				
④ 접수 마감일	년 월 일			
년 월 일 성명: (서명)				
휴대전화(없을 경우 연락 가능한 번호) :				
생년월일 : 년 월 일				
주 소 :				

○ 항목별 기재방법

번호	항목	설명
1	회사명	본인이 취업을 의뢰했던 회사명을 정확하게 기입한다.
2	회사주소	회사가 위치한 주소지를 정확하게 기입한다.
3	회사연락처	회사 채용담당자의 직통 전화번호를 기입한다.
4	채용담당자 이름 / 직위	회사 채용담당자의 이름과 직위를 정확하게 기입한다.
5	구직활동일	구인정보를 수집하고 결과를 통보받은 기간을 기입한다.
6	모집직종	모집직종을 기입한다.
7	고용형태	고용형태를 기록한다.
8	직무내용	직무내용을 간략하게 기록한다.
9	채용가능연령	나이 제한 기준을 기록한다.
10	경력구분	채용대상이 '신입'일 경우, 신입사원에, '경력사원'에 v 표시한다.
11	학력	최종학력 제한 기준을 기록한다.
12	자격면허	우대되는 자격증이나 면허사항을 기록한다.
13	기타	그 밖에 채용우대사항을 기록한다.
14	급여	급여조건을 기록한다.
15	4대 보험	4대 보험 적용 여부를 기록한다. (4대 보험 : 국민연금, 고용보험, 산재보험, 의료보험)
16	근무시간 대	근무시작 시간과 종료시간을 기록한다.
17	주 5일제 여부	주 5일제 적용 사업장 여부를 기록한다.
18	채용정보를 알게 된 경로	아래 3개 항목 중 해당사항에 v표시한다. (☐ 온라인 채용사이트, ☐ 지면, ☐ 지인소개)
19	면담방법	아래 3개 항목 중 해당사항에 v표시한다. (☐ 전화, ☐ 직접방문, ☐ 이메일)
20	면담결과에 대해 기재	채용면담시의 내용을 간단하게 기록한다.
21	이력서 제출 여부	제출했을 경우 '예'에, 제출하지 않은 경우 '아니오'에 v표시한다.
22	이력서 미제출 사유	이력서를 제출하지 못한 사유에 대해 간략히 기재한다.
23	접수마감일	채용공고의 마감일을 기재한다.
24	제취업 활동내역서의 제출일을 기재하고, 본인 서명, 본인 연락처, 생년월일, 주소를 기재한다.	

♣ 취업희망 일자리를 찾아보자 ♣

- 워크넷이나 사랑방신문, 혹은 지인 등을 통해 희망하는 사업체에 대해 조사해 보세요.

구직활동 방법	워크넷 등 포털사이트, 사랑방신문 등 정보지 지인, 기타()
사업체명 / 업종	
주소(전화번호)	
직무내용	
자격요건(학력, 경력, 자격, 나이, 성별 등)	
근무환경(근무시간, 급여, 복지혜택 등)	
인사담당자 면담 (면담 시에만 작성)	(결림돌이라고 생각하는 부분에 대한 질의 응답 작성) Q. A.

구직활동 방법	워크넷 등 포털사이트, 사랑방신문 등 정보지 지인, 기타()
사업체명 / 업종	
주소(전화번호)	
직무내용	
자격요건(학력, 경력, 자격, 나이, 성별 등)	
근무환경(근무시간, 급여, 복지혜택 등)	
인사담당자 면담내용 (면담 시에만 작성)	(걸림돌이라고 생각하는 부분에 대한 질의 응답 작성) Q. A.