

채용서류 반환 안내

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제 11조 제6항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음을 알려드립니다.
- 다만 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 회사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 아니하며, 천재지변이나 그밖에 회사의 책임없이 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 간주합니다.
- 채용서류 반환 청구를 희망하는 구직자는 채용 여부가 최종 확정된 날 이후 30일 이내에 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식을 작성하여, 이메일(job@nmf.or.kr)로 제출하시면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편을 통하여 발송해드립니다.
- 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우 보관기관(채용여부가 최종 확정된 날로부터 30일) 종료 또는 이용목적 달성 시에 채용서류를 파기할 예정입니다.

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자	
청구인	성명	출생월일	휴대폰번호
반환주소			
반환청구서류			

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

국립박물관문화재단 사장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달되거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.