

- ※ 면접확인서 대체서약서는 면접확인서 제출이 불가능한 경우에 한하여 예외적으로 제출하는 서류로, 신청자 본인이 작성 및 자필 서명합니다.
- 신청자 본인이 구직을 위한 면접에 실제로 응시한 사실과 관련 증빙서류에 허위나 거짓이 없음을 서약하는 서류입니다.
 - 면접확인서 대체서약서와 면접 증빙서류 2종을 모두 제출해야 합니다. 서류 검증 시 제출한 내용이 부정확하거나 사실 확인이 불가능한 경우 별도 안내없이 미선정 처리될 수 있습니다.
- ※ 취업의사가 없거나 면접 사실이 없음에도 수당을 목적으로 임의 또는 허위로 면접확인서 대체서약서를 작성하여 제출하거나, 증빙자료를 위·변조하여 제출한 것이 확인되는 경우 미선정(선정 후에는 선정 취소 및 수당 회수)되며, 신청일로부터 향후 1년간 신청이 제한되고, 관계 법령에 따라 처벌받을 수 있습니다.
- ※ ‘면접확인서 대체서약서 및 면접 증빙서류’ 이외의 필수 제출서류를 반드시 확인하여 함께 제출하십시오.
- 필수제출서류:
 - ① 주민등록표 등본 또는 초본(신청서 내 공공 마이데이터를 통한 자동 제출)
 - ② 면접기업 채용공고문(공고문 상 해당 ‘면접전형’이 확인되어야 함)
 - ③ (예외)면접확인서 대체서약서 + 면접응시 증빙서류 2종

< ③ 면접확인서 대체서류(아래 (1), (2) 모두 제출) >

(1) 면접확인서 대체서약서
(본인이 작성 및 날인)

+

(2) 면접 증빙서류 2종
· 면접 대상자임을 증빙하는 서류(자료)
· 면접 당일 응시를 증빙하는 서류(자료)

면접확인서 대체 필수양식

* 아래 대체서약서와 면접 대상 증빙서류, 면접 당일 응시 증빙서류를 모두 제출

※ 반드시 아래 양식을 사용하여 작성 및 자필 서명할 것(임의 양식 및 양식 수정 불가) / 모든 사항필수 기재

면접확인서 대체 서약서

<면접시행 회사 정보>

회 사 명	
연 락 처	

※ 연락처 수집은 모니터링을 위함이며, 면접 참석여부 확인을 위한 연락은 실시하지 않음

본인은 상기 회사에 지원하여 년 월 일 (실제 면접일)

면접에 참여하였음을 확인합니다. 이에 증빙자료를 첨부파일로 제출하며 기재 사실과 증빙자료는 모두 허위나 거짓이 없음을 서약합니다.

< 유의사항 >

- 취업의사가 없거나 면접 사실이 없음에도 수당을 목적으로 임의 또는 허위로 면접확인서 대체서약서를 작성하여 제출하거나, 증빙자료를 위·변조하여 제출한 것이 확인되는 경우 미선정(선정 후 확인되는 경우 선정 취소 및 수당 환수, 향후 1년간 신청 제한)되며, 관계 법령에 따라 처벌 받을 수 있습니다.
- 대체서약서 제출 시 입사 지원 후 면접참여 대상자임을 안내받은 서류(자료)와 면접 당일 면접 응시 증빙하는 서류(자료)를 함께 제출하여 주셔야 인정됨을 안내 드립니다.

작 성 일

년

월

일

서약자명

서 명 란

* 본인 자필서명

생년월일