

서울특별시 일반임기제공무원 채용시험계획 공고

서울특별시의회 일반임기제공무원을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2017년 6월 21일

서울특별시제1인사위원회위원장

1. 임용분야 및 선발예정인원

임용분야	임용등급	임용인원	근무기간	근무예정부서	담당직무내용
정책협력요원	임기제 지방행정 사무관 (5급)	2명	2년	서울시의회 사무처 운영전문 위원실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국회, 중앙부처 등 대외 협력 업무 ○ 제·개정 조례(안)에 대한 자료분석 및 관리 ○ 시정자료수집, 정책제안, 시정질문 등 의회운영관련 지원 ○ 토론회, 세미나, 회의 등 각종 행사지원 ○ 소속 의원의 의사 통합·조정 업무 지원 등
정책협력지원요원	임기제 지방행정 주사 (6급)	1명	2년	서울시의회 사무처 운영전문 위원실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국회, 중앙부처 등 대외 협력 업무 ○ 제·개정 조례(안)에 대한 자료분석 및 관리 ○ 시정자료수집, 정책제안, 시정질문 등 의회운영관련 지원 ○ 토론회, 세미나, 회의 등 각종 행사지원 ○ 소속 의원의 의사 통합·조정 업무 지원 등
입법지원요원	임기제 지방행정 주사 (6급)	1명	2년	서울시의회 사무처 교통전문 위원실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조례안, 예산안, 청원 등 소관 안전에 대한 검토보고 ○ 각종 의안을 비롯한 소관 사항에 관한 자료의 수집·조사·연구 및 소속위원회에 대한 제공 ○ 위원회 의사진행 보좌 및 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회, 국내외친선교류 등 운영 ○ 행정사무감사, 조사계획 및 결과보고서 작성 ○ 기타 소속위원회 예산 및 행정업무 등 소관에 관한 사항

임용분야	임용등급	임용인원	근무기간	근무예정부서	담당직무 내용
입법정책지원요원	임기제 지방행정 주사보 (7급)	1명	2년	서울시의회 사무처 입법담당관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의원 또는 상임위원회에서 요청하는 입법안의 입안·검토에 관한 사항 ○ 의원의 의정활동에 필요한 의안의 발굴·조사 및 연구 등에 관한 사항 ○ 법령·제도개선 등에 관한 사항 ○ 의회 관련 쟁송업무처리 및 입법·법률고문 운용에 관한 사항 ○ 국내외 입법 및 정책관련 사항의 기획·연구 및 조사 등에 관한 사항
중증장애의원보조요원	임기제 지방행정 서기 (8급)	1명	해당 중증장애의원 재직시 까지	서울시의회 사무처 중증장애의원 소속 전문위원실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중증장애의원의 원활한 의정활동 지원 (이동편의, 정보접근 및 의사소통 등)

※ 근무기간은 근무실적 우수시 총 근무기간 5년 범위 내 연장 가능(중증장애의원보조요원 제외)

2. 법령 근거

- 지방공무원법 제25조의 5(근무기간을 정하여 임용하는 공무원)
- 지방공무원 임용령 제3조의 2 및 제17조
(임기제공무원의 종류, 경력경쟁임용시험등을 통한 임용의 요건)
- 지방공무원 인사분야 통합지침
- 서울특별시 인사규칙
- 서울특별시의회 중증장애의원의 의정활동 지원조례 제7조(중증장애의원보조요원 채용분야)

3. 응시 자격 요건

- 공통 응시자격요건 (기준일 : 면접시험 시행 예정일)
 - 지방공무원법 제31조에 규정한 결격사유가 없고, 지방공무원임용령 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위 면직자 등의 취업제한) 등 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

※ 지방공무원법 제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

- 지역 · 연령 · 성별 : 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

○ **선발 직무분야 응시자격요건** : 다음의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 자(기준일: 면접시험 시행 예정일)

구 분	응시자격요건
일반임기제 5급 (정책협력요원) (경력)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학사학위 취득 후 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 8년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 <p>◆ 해당분야 경력 인정범위</p> <p>- 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구소, 국회, 지방의회, 관련 민간기관 등에서 법, 행정, 정치, 지방자치 등 분야에서 근무한 경력</p>
일반임기제 6급 (정책협력 지원요원) (경력)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학사학위 취득 후 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 <p>◆ 해당분야 경력 인정범위</p> <p>- 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구소, 국회, 지방의회, 관련 민간기관 등에서 법, 행정, 정치, 지방자치 등 분야에서 근무한 경력</p>
일반임기제 6급 (입법지원요원) (경력)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학사학위 취득 후 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 <p>◆ 해당분야 경력 인정범위</p> <p>- 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구소, 국회, 지방의회, 관련 민간기관 등에서 행정, 교통정책, 교통계획, 교통공학, 보행·자전거, 교통정보 등 분야에서 근무한 경력</p>

구 분	응시자격요건
일반임기제 7급 (입법정책지원 요원) (경력)	1. 학사학위 취득 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ◆ 해당분야 경력 인정범위 - 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구소, 국회, 지방의회, 관련 민간기관 등에서 행정, 법제, 소송, 법률해석, 법·제도연구 등 분야에서 근무한 경력
일반임기제 8급 (중증장애의원 보조요원) (자격증)	○ 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제27조 및 「장애인활동 지원에 관한 법률 시행령」 제20조에 의한 자격을 갖춘자, ① 활동보조인교육기관에서 교육과정을 수료하거나, ② 다음 어느 하나의 자격을 갖춘자 . 「노인복지법」 제39조의2에 따른 요양보호사 . 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 . 「의료법」 제2조에 따른 간호사 및 같은법 제80조에 따른 간호조무사 ※ 지방의회 등에서 활동지원인력 근무 경력자 우대

4. 보수 수준

- 임기제공무원으로 신규 임용되는 자의 연봉은 지방공무원 보수규정에 의거 아래 각 임용 등급별 하한액 책정을 원칙으로 하되, 구체적인 금액은 채용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 협의 결정함

[임기제공무원의 연봉한계액표(보수규정 제34조 관련)]

(단위:천원)

구 분	상 한 액	하 한 액
5급(상당)	-	56,338
6급(상당)	70,041	46,670
7급(상당)	57,243	40,657
8급(상당)	50,220	35,823

※ 연봉의 급여는 「지방공무원보수규정」 및 「지방공무원수당 등에 관한 규정」에 따라 지급

5. 시험일정 및 시험방법

○ 응시원서 접수

- 접수기간 : 2017. 7. 4(화) ~ 7. 6(목) <3일간 09:00~18:00, 근무시간에 한함>
- 접수방법 : 방문 및 우편접수 (우편접수는 등기 단, 인터넷 등의 접수는 불가)
 - ※ 등기우편 접수시 접수 마감일 근무시간 (18:00)까지 도착분에 한하여 유효함(반드시 확인 바람)
 - ※ 채용 분야에 모두 응시할 수 있으나 면접시험 일자의 중복으로 인한 불이익을 받을 수 있음
- 접수처 : 서울시의회사무처 의정담당관 총무팀 (의회본관 3층)
 - 서울 중구 세종대로 125 (태평로1가 60-1) 서울특별시의회(본관3층 의정담당관)
 - ※ 응시원서 양식(응시원서, 이력서, 자기소개서 등)은 공고문에 첨부된 양식을 출력하여 사용
 - ※ 서울특별시 수입증지를 붙이지 않은 응시원서는 무효 처리
 - ※ 대리접수(가능), 우편접수 등으로 미비한 서류의 책임은 응시자에게 있음

○ 시험일정

서류전형 합격자 발표 및 면접시험공고	면접시험		면접합격자 발표
	일시	장소	
2017. 7. 14(금) 예정	2017. 7.18(화)~7.21(금) 전·후 예정	시의회 사무처	2017. 7.25(화)

※ 부득이한 사정에 의해 시험일정, 장소 등이 변경될 경우 사전에 응시자에게 개별 통지함

가. 1차시험(서류전형) : 개별통보, 서울시 및 서울특별시의회 홈페이지 공고

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- 단, 응시인원이 채용예정인원의 3배수 이상인 때에는 3배수이상으로 서류전형 합격자를 결정할 수 있음
- ※ 서류전형기준은 직무연관성, 경력 및 업무실적, 직무관련 자격증, 기타 업무능력을 나타낼 수 있는 자료 등을 기준으로 서울특별시의회사무처에서 별도 설정·시행

나. 2차시험(면접시험) : 합격자 개별통보

- 1차시험 합격자를 대상으로 면접 실시
- 자질 및 발전가능성, 전문성, 조직원으로서의 적합성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- 면접시험 前 현장논술 형식의 실무사례를 작성하여 면접평가에 반영하는 기법 도입으로 종합평가 (단, 중증장애의원보조요원은 실무사례 작성 제외)
- ※ 면접시험 합격자는 임용예정자로서 합격자 등록 후 신원조회 등에서 지방공무원법 제31조의 결격사유가 없고, 서울특별시 인사위원회 채용승인을 받은 자에 한하여 최종합격자로 임용자격이 부여됨.

다. 최종합격자 발표 : 합격자 개별통보, 서울시 및 서울특별시의회 홈페이지 공고

- ※ 최종합격자 공고 및 임용은 채용기관(근무예정부서)에서 면접합격자 발표 공고이후 시행됨.
- ※ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류

○ 응시원서(별지1호 서식) 1부

- 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 동일원판의 탈모정면상반신 컬러사진(3.5cm×4.5cm)
- 응시수수료(5급 10,000원, 6급·7급 7,000원, 8급 5,000원)상당 서울특별시 수입증지 부착
(영수증, 매출전표)

※ 서울특별시 수입증지는 종이 증지를 발행하지 않으므로 구입 영수증 또는 매출전표를 응시원서에 부착하시면 됩니다. {판매장소 : 서울시청 신청사 1층 열린민원실(☎ 2133-7908), 자치구 재무과}

※ 응시원서 접수 마감일 현재 기초생활수급자 및 한부모가족보호대상자는 응시수수료가 면제되며, 접수 시 수입증지 대신 국민기초생활수급자 증명서 및 한부모가족증명서를 첨부하여 주시기 바랍니다.

수입증지 구매 관련 유의사항

- ※ 서울시 열린민원실에서의 서울특별시 수입증지 구매방법
 1. 현금구매시 : 응시원서에 인증 날인
 2. 신용카드 : 매출전표 발행.
 3. 지방 등 원거리 일 때 : 가상계좌를 통한 입금 후 구입 영수증 출력 첨부.
- ※ 일부 자치구 재무과에서도 서울특별시 수입증지(매출전표)를 취급하지만, 사전에 발행여부를 확인하시기 바라며, 반드시 서울특별시 수입증지(매출전표)를 구매하여야 합니다.
{매출전표 기재 예시 : 서울특별시 재무과(강남구) 또는 (서초구) 등}
☞ 자치구 이름만 기재된 수입증지(매출전표)가 첨부된 응시원서는 접수 불가
- ※ 원서접수처(시의회사무처)에서는 증지를 판매하지 않으니 반드시 서울특별시 증지를 구입하여 오시기 바라며, 자치구 구입시에는 응시원서를 요구할 수 있으므로 지참하시기 바랍니다.

○ 이력서(별지2호 서식) 1부

- 이력서 상의 경력은 경력증명서에 의해 증명이 가능한 것만 인정하며, 경력내용이 불분명하거나 직장폐업 등의 사유로 증명하지 못한 경우 사업자등록증, 법인등기부등본, 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 「<http://www.nhic.or.kr>」 발급) 등 증빙자료 제출

○ 자기소개서(별지3호 서식) 1부

○ 자격요건 검증을 위한 동의서(별지4호 서식) 1부

○ 직무수행계획서(별지5호 서식) 1부

○ 학사학위 이상의 졸업증명서 1부(원본), 학위증서 사본 1부(원본 지참)

- 대학원 이상 졸업자의 경우 대학교, 대학원 졸업증명서 모두 제출
- 채용예정 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부(원본)
 - 경력(재직)증명서는 공고일 기준 최근 3개월이내 발행분(원본)에 한해 인정
 - 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재(발급 확인자 서명 및 연락처 포함)하고, 사업자등록증 등 기관 성격을 증명할 수 있는 자료를 반드시 첨부
 - 시간제 근무경력일 경우, 반드시 주단위 근무시간을 명시한 경력증명 제출
- 국가기술자격법에 의한 자격증 사본 1통(원서 제출 시 원본지참)
- 해당외국어(영어) 검정시험기관 어학검정서 1부(해당자에 한함)
- 민간부문 업무활동 세부명세서, 이해관계 충돌시 직무회피 서약서
 - 서울특별시의 **5급(상당)이상** 임기제 공무원으로 임용되는 경우 「서울특별시 공무원 행동강령」 제 16조에 따라 임용 전 민간부문 활동에 대한 “업무활동세부명세서 및 이해관계 충돌시 직무회피 서약서”를 제출하여야 하며, 임용 후 2년간 직무연관성 이해관계 여부를 심사받게 됨

- ※ 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우, 한글 번역본(공증필)을 반드시 첨부
- ※ 제출서류는 공고일 이후 발행분에 한하나(경력증명서 제외), 법에서 정한 유효기간이 있는 서류의 경우, 해당기간에 한해 인정
- ※ 상기 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며, 추가서류 제출을 요구할 수 있음

7. 기타(유의)사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인한 후 응시하시기 바랍니다.
- 제출된 서류 및 응시수수료는 반환하지 않으며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다. 다만, 시험주최측의 사정으로 시험이 취소되는 등 일부 예외적인 경우 응시수수료가 반환됩니다.
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원조사 및 채용신체검사, 학위검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이

취소될 수 있습니다.

- 「지방공무원임용령」 제65조(부정행위자에 대한 조치)에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나, 기타 증빙서류에 허위사실을 기재함으로써 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람은 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그 밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 응시원서에 E-mail 주소와 휴대전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다. (응시원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능으로 인하여 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임입니다)
- 본인의 의사에 따라 임용된 날부터 3개월 이내에 소속기관 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 고용보험 가입을 신청할 수 있습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원보다 같거나 적을 경우(서류전형결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 가능한 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.
- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일전까지 서울특별시 홈페이지 채용시험란에 공고합니다.
- 기타 상세한 내용은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- 서울특별시의회 의정담당관 (☎ 3702-1249)

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 응시자 본인의 자필 또는 워드로 직접 작성합니다.
2. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 「응시원서」는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.
 - ① 전 화 : 상시 연락이 가능한 전화번호를 기재
 - ② 학 력 : 대학교 이하란은 모든 응시자가 반드시 기재하여야 하며, 대학원 졸업·재학·수료·중퇴인 응시자는 출신대학 및 대학원 모두를 기재
 - ③ 「*」표시가 되어있는 접수번호란은 기재하지 않음
 - ④ 서울특별시수입증지는 서울시청 신청사 1층 민원실에서 구입하여 부착

<< 주 의 사 항 >>

- ① 응시표를 받는 즉시 응시번호와 사진위의 철압인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- ② 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 서울특별시의회 의정담당관(총무팀)으로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
- ③ 시험당일은 응시표와 공공기관이 발행한 신분증(주민등록증 또는 유효한 여권, 운전면허증 중의 하나) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 10분전까지 시험 장소에 집결하여야 합니다.

<별지 제2호 서식>

이 력 서

개인신상

성명	한글		생년월일	(세)
	한자			
현 주소				
현 소속	기관 및 부서 :		직위 :	
연락처	주택	사무실	이동전화	E-mail
병역	군필여부		기타 사항	
	최종계급			

직무관련 정보

구분	내용
응시 직위(분야)	
직무에 대한 이해 및 응시 취지	자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심으로 응시직위에 대한 소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 간단하게 기재하여 주십시오

□ 교육배경

구 분	내 용				
	학교명	입학년월	졸업년월일	전 공	학 위
학력 및 전공 (고등학교 이상기재)					
논문, 저술, 償 등					

□ 경 력 - 반드시 경력증명서에 나타난 사항만 기재

근무기간	근무월수 (월)	근무처 (부서)	직 위	담당업무
20XX.XX.XX ~ 20XX.XX.XX	XX개월	00기업 (00과·팀)		
20XX.XX.XX ~ 20XX.XX.XX	XX개월	00기업 (00팀)		
20XX.XX.XX ~ 20XX.XX.XX	XX개월	00기업 (00팀)		
20XX.XX.XX ~ 20XX.XX.XX	XX개월	00기업 (00팀)		

【작성요령】

- ① 경력사항이 있을 경우, 면접시험 예정일부터 역산하여 (10년까지) 기간 중 담당 예정직무와 관련된 경력 및 업무실적을 모두 기재 (최근 경력·실적부터 기재)
- ② 근무월수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재(15일 이상 근무시 1월로 계산)
예시) 1년 2월 15일 → 15개월
※ 다만, 비정규직 또는 비상근직 근무경력은 다음 각호에 따라 근무경력으로 기재
ㄱ. 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부로 기재
예시) 시간임기제로 4년간 주 20시간 근무시 → 2년 기입
시간강사로 1년간 주 3시간 근무시 → 1년 144시간 근무로 1개월 기입
ㄴ. 프리랜서, 자원봉사, 시민단체 활동 등 담당 예정직무와 연관성 여부 및 근무기간과 근무시간이 명확히 명시된 근거자료 제출시에만 경력인정
- 서류전형시 직무 연관성 여부 및 근무경력 인정범위 등을 결정하므로 관련 근거자료 명확히 제출
- ③ 주요 업무실적내용을 근무처(부서)별로 각각 200자 이내의 분량으로 작성
※ 근무처가 많은 경우에는 최대 5개까지 기재

□ 기술 및 자격

구 분	내 용		
자격증 (예정직무관련)	종 류	등록번호	발급일자
어학	종 류	점수 또는 수준	유효기간
기타 보유 자격 또는 기술	종 류	등록번호	발급일자

<별지 제3호 서식>

자 기 소 개 서

성 명 :

생 년 월 일 :

2017년 월 일
작성자 (서명)

○ 작성요령

- 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 성장과정, 가족사항, 좌우명, 군복무, 학교생활 및 전공분야, 근무·연구활동 및 업적 등이 나타나도록 작성하시기 바랍니다.
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성하시기 바랍니다.

<별지 제4호 서식>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 서울특별시에서 시행하는 지방임기제공무원【 분야】 채용시험 응시자로서,
서울특별시에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출 자료의 진위 여부 검증을 위한 확인서
발급에 동의합니다.

2017년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

서울특별시 제1인사위원회위원장 귀하

<별지 제5호 서식>

직 무 수 행 계 획 서

○ 작성요령

- 특별한 양식이 없이 응시자가 자유롭게 기술
 - 작성순서는 겉표지(작성자 성명 기재), 목차, 본문 순서로 기술
 - 분량은 A4용지 5매 이내로 작성하되 워드프로세서를 사용하여 작성
- ※ 보고서 매장마다 쪽 번호 부여