

2026년 미래내일 일경험 사업 참여기업 모집 공고(인턴형)

(재)전남인력개발원은 고용노동부, 대한상공회의소와 청년 일경험 기회 제공을 위하여 「2026년 미래내일 일경험 지원사업(인턴형)」 참여기업을 다음과 같이 모집하오니 우수기업들의 많은 참여 바랍니다.

2026년 3월

(재)전남인력개발원 이사장

I. 사업 개요

□ 추진 배경

- 기업의 수시·경력 채용 확대, 채용 시 직무역량 중시 경향 등에 따라 청년의 일경험에 대한 수요 증가
- 청년의 일경험 수요 증가에 대응하여 민관협업을 통한 다양한 일경험 기회를 제공하여 원활한 노동시장 진입을 촉진

청년 일경험 주요 내용

• (법적근거)

- 「고용정책기본법」 제25조(청년·여성·고령자 등의 고용촉진의 지원)
- 「청년고용촉진 특별법」 제8조의2(청년에 대한 직장체험 기회 제공) 등
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제3조(다른 법률과의 관계 등)

• (지원대상) 15세 이상 ~ 34세 이하 미취업 청년

- * 군필자의 경우 의무복무기간에 비례하여 적용(최고 만 39세로 한정)
- * 취업 여부 확인은 고용보험전산망 피보험자 자격기준으로 확인. 다만, 주 30시간 미만 일자리에 근무하는 자는 미취업으로 간주

• (지원방식) 프로그램 참여청년, 기업 등에 보조금 지급

□ 사업 내용

- 청년이 기업에서 직접 과업 또는 협업을 수행하면서 직무역량 강화를 지원하는 일경험 프로그램

II. 참여 대상

1. 기업

□ 지원 대상

- 고용보험 피보험자 10인 이상* 기업, 공공기관, 지방공기업, 비영리단체, 비영리법인 등

* 일경험 사업 참여 신청 직전 월말 기준. 다만, 고용보험 피보험자수 10인 미만의 기업이라도 다음의 기업은 참여 가능

- ① 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업
- ② 「기술혁신형 중소기업(Inno-Biz) 제도 운영규정」 및 「경영혁신형 중소기업(Main-Biz) 제도 운영규정」에 따른 경영혁신형 및 기술혁신형 중소기업
- ③ 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업

□ 참여 제외

- ① 「중소기업 인력지원 특별법」 제3조 및 같은법 시행령 제2조에서 정하는 업종*

* 일반유흥 주점업, 무도유흥 주점업, 기타 주점업, 기타 캐블링 및 배팅업, 무도장 운영업 등

- ② 「청소년 보호법」 제2조제5호의 ‘청소년유해업소’, 풍속영업의 규제에 관한 법률 제2조, 사행행위 등 규제 및 처벌 특례법 제2조 해당하는 업종*

* 단란주점, 유흥주점, 노래연습장업, 비디오감상실업, 무도장업, 복권발행업 등. 다만, 숙박업 중 호텔업(55101, 한국표준산업분류 10차 기준), 휴양콘도 운영업(55103, 한국표준산업분류 10차 기준)은 가능

- ③ 임시 및 일용 인력 공급업, 근로자 파견업 등 근로자를 해당 사업주가 직접 사용하지 아니하는 사업주

- ④ 근로기준법 제43조의2에 따라 고용노동부 누리집에 임금체불 등으로 명단이 공개된 체불사업주*

* 명단 공개기간 내 일경험 참여 제한

- ⑤ 산업안전보건법 제10조에 따라 고용노동부 누리집에 중대재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업장*

* '중대산업재해 발생사업장'은 매년 고용노동부에서 공표하고 있는 기업으로서 공표일 (산업재해 발생일이 아님)로부터 1년간 참여를 제한

※ 다만, '중대산업재해 발생사업장'으로 명단이 공표된 기업 중에서 청년이 수행하는 직무 (일경험)의 위험성과 선호도 등을 감안하여 '청년 일경험 심의위원회'에서 해당 기업의 청년 일경험 지원사업 참여 여부를 결정(심사·의결)할 수 있다.

⑥ 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교

⑦ 직장 내 괴롭힘과 관련하여 과태료 처분을 받은 사업주*

* '23년~'24년 직장내 괴롭힘 관련 처분을 받은 이력이 있는 경우

⑧ 기타 중대한 사회적 문제를 야기하여 고용노동부장관이 일경험 사업의 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단된 기업

2. 청년

□ 지원 대상

○ 15세 이상 ~ 34세 이하 미취업 청년*

* 군필자의 경우 의무복무기간에 비례하여 적용(최고 만 39세로 한정)

* 다만, 주 30시간 미만 일자리에 근무하는 자는 미취업으로 간주

* 전역예정장병 참여대상 포함(대상자 확인은 전역명령서 등으로 확인)

□ 참여 제외

① 신청일 현재 취업 중이거나 사업자등록 중인 자

※ 다만, 프로그램 개시일 전까지 참여 제한 사유가 해소되는 경우, 참여 가능(증빙자료 제출 필요)

※ (판단기준) 고용보험에 가입 중인 자, 계약직, 프리랜서 등의 형태로 해당 사업장에서 재직하고 있는 자, 세법에 따라 사업자등록을 한 자

※ 사업자등록을 한 경우에도, 사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 아니하였음을 증명한 경우또는 소득금액증명원, 부가가치세과세표준증명으로 전년도 사업소득이 1,200만원 이하임을 증명한 경우 참여 가능

※ 사업자등록 사실이 없음을 증명하는 자료

- 운영기관은 청년의 사업자등록사실여부 증명서를 확인

* 국세청 홈택스(<https://hometax.go.kr>)에서 온라인 발급 가능

(확인방법) 홈택스 누리집 > 민원증명 > 사실증명신청 > 사실증명(사업자등록사실여부)

- ② 배우자, 직계존비속 또는 형제자매가 참여기업 사업주(대표자)인 자
- ③ 허위 기타 부정한 방법으로 정부(국가·지자체) 일경험 지원사업에 참여한 자
- ④ 단순 변심으로 청년 일경험 지원사업에 참여하여 2회 이상 중도이탈한 자 (기업탐방형 일경험 제외)
- ⑤ 대한민국 국적을 보유하지 않은 자

III. 지원 내용

□ 지원 수준

구분	지급대상	명칭	지급기준		지원금액
			인원	기간	
일경험 (보상금)	기업	지원금	1인	1주	5만원
	멘토	수당	1인	1주	3.75만원
		수당	1인	1주	37.5만원
	청년	체류지원비	1인	1주	5만원

- (기업) 참여청년 1인당 주 5만원 지원(4주 20만원)

- (멘토) 기업 멘토 1인당 주 3.75만원 지원(4주 15만원)

- (청년) 1인당 주 37.5만원 지원(4주 150만원)

※ 체류지원비 지급기준은 ‘2026년 청년 일경험 지원사업 시행지침’의 기준을 따름

- (지급방식) 주 단위로 정산하여 매월 지급(출석률에 따라 차등 지급)

□ 사업추진체계

구분	추진절차	수행내용	대상
준비	참여기업 신청	· 참여신청서, 운영계획서 등 작성 후 제출	참여기업
	검토 및 협약체결	· 일경험 적합성 검토 및 협약 체결	
	프로그램 등록	· 사전직무교육, 참여자 선발, 일경험 계획 등록	운영기관
	청년 모집 및 매칭	· 청년 모집 개시 및 기업 매칭	
운영	일경험 제공	· 운영계획서에 따른 일경험 제공	참여기업
	청년 관리	· 청년 면담 및 출결 등 관리	
	참여 결과 보고	· 매월 프로그램 종료 후 5일 이내 운영기관에 보고	
종료	실적보고	· 최종보고서 제출 및 전산처리	운영기관

IV. 참여 방법

□ 접수방법: 이메일 접수(jnhrd2841@naver.com)

※ 프로그램 심사 기간, 청년 모집 및 직무교육 상황에 따라 일경험 개시 시점은 변경될 수 있음
(일경험 개시 시기는 신청일로부터 **약 1개월** 소요)

□ 제출서류 [붙임 1~5] 또는 홈페이지(<http://www.jnhrd.or.kr/>) 공지사항 참조

☞ 서식 다운로드 **[Click]**

① 청년 일경험 프로그램 참여신청서(사업자등록증 또는 고유번호증 등)

② 청년 일경험 지원사업 협약서

※ 직인 날인 후 스캔 파일 제출

③ 청년 일경험 지원사업 서약서

④ 참여자격 확인서(기업용)

⑤ 인턴형 일경험 운영 계획서 - **한글파일 제출 必** (협의 후 수정 필요)

<인턴형 일경험 운영 계획서 예시>

구분	내용
일경험 기간	8주(200시간)
프로그램 내용 (예시)	① 청년의 진로설계와 관련된 직무 실습·지도 ② 1:1 현장 멘토링, 전문가 현장실습 및 강의 ③ 직무특성을 반영한 개별 과제(IT 프로그램 설계 실습 등) 부여 등

※ ① 근로자를 대체하는 업무 수행 금지, ② 수련내용의 수시 변경 및 **관계없는** 업무에의 종사 금지,
③ **위험** 또는 **유해**한 업무의 배제

□ 문의: (재)전남인력개발원 청년 일경험 지원사업 **061-802-2843**

V. 유의사항

- 참여기업은 ‘청년 일경험 지원사업 협약서’의 의무를 준수
- 프로그램 등록 시 정보 매칭을 위해 참여기업의 전산망 가입(기업회원) 필수
- (표준계약서 체결) 운영기관은 기업과 청년간 일경험 표준계약서를 체결하도록 안내하고, 이를 관리하여야 한다.
- (참여 결과 보고) 매월 프로그램 종료 후 **5일** 이내 프로그램 참여청년 이수 현황, 프로그램 운영실적 등을 운영기관에 보고한다.(()월 인턴형 일경험 결과보고 (서식 35)) - 참여 시 별도 배포 예정
- (참여기업 전담인력 지정) 참여기업에서는 **일경험 프로그램별** 담당자(전담인력)를 지정하여 운영하여야 한다.
- (참여기업 멘토 지정)참여기업은 운영기관에 참여청년별 멘토 지정 현황을 제출하여야 하며, 멘토별 참여청년 인원은 **5명 이하**로 제한한다.

※ (예시) 1개 프로그램에 17명 참여시 : 4명의 멘토 지정 필수

<참여기업 멘토 선임기준 및 주요의무>

선임기준	주요의무(역할)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 참여기업에 근무 중인 실무자* * 일경험 실시 부서 내 또는 동일 직무를 수행하는 실무자 - 참여기업의 사업분야 및 직무에 대해 멘토링이 가능한 수준의 관련 경력 1년 이상 실무자 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일경험 기간 중 참여청년의 기업 적응을 돕고 효율적인 일경험이 가능하도록 수시 멘토링 제공 ▪ 주 1회 이상 참여청년과 면담 실시 후 면담일지 작성 보관·제출 ▪ 일경험 종료 후 멘토링 결과보고서 제출

* 참여기업의 임원급 이상(사외이사 포함)은 멘토 선임 불가

붙임 1 청년 일경험 프로그램 참여신청서

청년 일경험 프로그램 참여 신청서

1. 사업장 현황

사업장명		대표자명	
사업자등록번호 (법인번호)		고용보험 사업장 관리번호	
연락처			
소재지			
주된업종		고용보험 피보험자 수	명
기업구분	<input type="checkbox"/> ① 중소기업 <input type="checkbox"/> 신기술·신성장유망기업 <input type="checkbox"/> 강소기업·청년친화강소기업 <input type="checkbox"/> 우수벤처기업 <input type="checkbox"/> 우수 중소기업(경영혁신형, 기술혁신형 중소기업) <input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 기타 중소기업 <input type="checkbox"/> ② 중견기업 <input type="checkbox"/> ③ 대기업 <input type="checkbox"/> ④ 기타(비영리 법인 등)		
회사 소개 및 주요사업			
체험 프로그램 참여 이력	참여사업명	참여기간	주관부처(기관)

2. 담당자 정보

담당부서		담당자명	
전화번호		이메일	

3. 운영 계획

일경험 유형	<input type="checkbox"/> 프로젝트형 <input type="checkbox"/> 인턴형 <input type="checkbox"/> ESG 지원형		
일경험 기간 (참여자 기준)	<input type="checkbox"/> 프로젝트형 [] 개월 <input type="checkbox"/> 인턴형 [] 개월 <input type="checkbox"/> ESG 지원형 []		
수행업무(직무)	국가직무능력표준(NCS) 세분류 참조하여 작성		
참여자 자격요건	(해당업무가 별도 자격 등 필요한 경우) <input type="checkbox"/> 없음, <input type="checkbox"/> 있음 [자격내용]		
체험 형태	1주 5일, 1일 5시간	체험비(인턴형)	375,000원

4. 기타 사항

운영기관과의 관계	운영기관의 대표 및 임직원(직계존비속 포함)이 운영하는 기업(단체) 또는 계열 관계사인지 여부 (<input type="checkbox"/> 해당 / <input type="checkbox"/> 해당없음)
-----------	---

『청년 일경험 프로그램』 사업 참여를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인
(대표자)

(서명 또는 인)

(재)전남인력개발원

귀하

첨부서류	1. 참여자격 확인 서류(사업자등록증 또는 고유번호증, 강소기업 확인서 등) 2. 운영계획서(인턴형)
------	---

**청년 일경험 지원사업
운영기관-참여기업 협약서**

제1조(목적) (재)전남인력개발원(이하 “운영기관”이라 한다.)과 ○○기업(이하 “참여기업”이라 한다) 간에 「청년 일경험 지원사업」에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

제2조(지원내용) 청년 일경험 지원사업의 참여자격, 지원제한, 지원금액, 부정수급 시 제재 등은 청년 일경험 지원사업 시행지침(이하 ‘시행지침’이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제3조(당사자의 의무) ① “운영기관”과 “참여기업”은 청년 일경험 지원사업을 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 한다.

② “참여기업”은 시행지침 및 지원 협약서에 따라 관련 사업을 성실히 수행하고, 통합지원센터와 운영기관의 동 사업 수행을 위한 자료 제출 요구, 지도·점검에 성실히 응하여야 한다.

제4조(준수사항) “참여기업”은 청년 일경험 지원사업 참여자격, 지원금 수급요건, 지원금 신청 및 지급, 사후관리 등 지침에서 규정한 사항을 운영기관으로부터 안내받고 이를 성실히 수행하여야 한다.

제5조(지원금의 사용·관리) “참여기업”은 지원금을 기업 법인명의 통장으로 수령하여 관리하여야 한다.

제6조(지원금의 반환 및 환수) ① “참여기업”은 사업계획의 내용과 달리 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우, 지원금을 다른 용도에 사용한 경우, 지원금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우 운영기관 또는 통합지원센터의 반납요청 비용에 대하여는 반환하여야 한다.

② “참여기업”이 “운영기관”, “참여청년” 등과 공모하여 부정·부당하게 지원금을 지급받은 경우 “통합지원센터”는 운영기관과 참여기업, 참여청년 모두에게 반환을 요구할 수 있고, “운영기관”과 “참여기업”, “참여청년”은 부정·부당하게 지급 받은 정부지원금을 통합지원센터에 반납하여야 한다.

제7조(점검 및 조치 및 관련 서류의 보존) ① “통합지원센터” “운영기관”은 청년 일경험 지원사업이 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 “참여기업”을 방문하여 프로그램 진행상황 등을 확인할 수 있고 “참여기업”은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

② “참여기업”은 청년 일경험 지원사업 지원금 신청 서류 등을 5년간 보존하여야 한다.

제8조(제재) “참여기업”이 지침 및 지원협약을 위반한 경우, “운영기관”과 “통합지원센터”에서 요구하는 자료 제출을 거부하거나 현장 조사에 불응·방해하는 경우 동 지침 및 관련 법률에 의거 운영기관 또는 통합지원센터로부터 제재를 받을 수 있다.

제9조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법령 및 청년 일경험 지원사업 시행지침, 기타 사회 통념상 합리적인 기준에 따른다.

본 협약서는 2부를 작성하여 “운영기관”, “참여기업”이 기명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

운영기관명: (재)전남인력개발원

참여기업명:

대표자명:

정 종 국 (인)

대표자명:

(인)

청년일경험 지원사업 참여기업 서약서

사업장명		대표자명	
소재지		사업자등록번호	

1. 본 기업은 '청년일경험 지원사업'에 참여기업으로 참여하며, 사업 취지를 이해하고 보조금 관리에 관한 법령 및 해당 사업 지침을 성실히 준수할 것을 서약한다.
2. 본 기업은 참여청년을 기존 근로자 또는 채용 예정된 근로자를 인턴 참여청년으로 대체할 목적으로 근로자를 정리하고 또는 채용 예정 취소하는 등 고용조정에 의한 감원을 하지 않을 것임을 서약한다.
3. 본 기업은 '청년일경험 지원사업'의 참여청년을 근로기준법상 근로자와 구별되는 수련생으로 인식하고, 일경험 수련생에 대한 법적 지위 판단과 보호를 위한 가이드 라인을 준수할 것을 서약한다.
4. 본 기업은 사업주관 관리주체인 '통합지원센터'와 운영기관에서 프로그램 운영 과정과 관련한 사실 관계를 전화 또는 대면의 방식으로 확인요청 시 사실만을 말할 것을 서약하며, 자료 제출 요구 및 현장조사 등 모니터링, 지도·점검에 성실히 응할 것을 서약한다.
5. 본 기업은 사업의 취지, 의무 및 혜택에 대해 충분히 설명 들었으며, 위 사항이 거짓일 경우 어떠한 조치도 이의 없이 감수할 것을 서약한다.

2026 년 월 일

(참여기업명)

대표 :

(인)

통합지원센터장 귀하

붙임 4

참여자격 확인서

〈참여기업용〉

확 인 서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

■ 신청기업 개요

사업장명		대표자명	
소재지		사업자등록번호	

■ 확인내용

확인사항	
① 참여 신청 직전 월말 기준 고용보험 피보험자수 10인 미만 기업	[]예 []아니오
①-1. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업, 「기술혁신형 중소기업 제도 운영규정」, 「경영혁신형 중소기업 제도 운영규정」에 따른 경영혁신형 및 기술혁신형 중소기업, 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적 기업 * 10인 미만 기업 참여 가능	[]예 []아니오
② 소비·향락업 등에 해당하는 업종 ※ 「중소기업 인력지원 특별법」 제3조 및 시행령 제2조, 「청소년보호법」 제2조제5호, 「풍속영업의 규제에 관한 법률」 제2조, 「사해행위 등 규제 및 처벌 특례법」 제2조에 해당하는 업종 ex) 단란주점업, 유흥주점업, 노래연습장업, 비디오감상실업, 게임제공업, 무도장운영업, 목욕장업, 숙박업, 복권발행업, 기타 갬블링 및 베틀업 등	[]예 []아니오
③ 임시 및 일용 인력 공급업 또는 근로자 파견업에 해당하는 사업	[]예 []아니오
④ 「근로기준법」 제43조의2에 따라, 임금 등을 체불하여 명단이 공표된 사업장(사업주), 「근로기준법」 제43조4에 따라 상습체불사업주로 지정된 자 ※ 확인방법: 고용노동부 홈페이지 → 정보공개 → 체불사업주 명단 공개	[]예 []아니오
⑤ 「산업안전보건법」 제10조에 따라, 중대재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업장(사업주) ※ 확인방법: 고용노동부 홈페이지 → 정보공개 → 사전정보공표목록 → 산재예방/산재보상 → 사업장의 산업재해 발생 건수 등 공표	[]예 []아니오
⑥ 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교	[]예 []아니오
⑦ 직장 내 성희롱, 괴롭힘과 관련하여 '24~25년 기간 중 과태료 처분을 받은 사업장(사업주)	[]예 []아니오
⑧ 청년일경험지원사업 참여기간 중 참여 제한사유 발생 시 즉시 운영기관에 이 사실을 고지할 것을 확인합니다.	[]예 []아니오
▶ (유의사항) 사업주(대표자)의 배우자, 직계존속, 비속에 해당하는 자의 일경험 참여 제한	[]확인

본인은 위의 내용을 충분히 이해하였고, 본 프로그램의 운영과 관련한 모니터링 및 점검, 조사가 실시될 경우 통합지원센터 및 운영기관의 조사 등에 성실히 응할 것을 약속하며, 거짓 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받지 못한 자의 경우에는 형사고발, 약정해지, 지원금 반환명령, 재참여 제한, 제재부가금 부과 등의 불이익 조치를 받을 수 있다는 점을 안내받아 충분히 이해했음을 확인합니다.

[]예 []아니오
년 월 일

확인자(대표자)

(서명 또는 인)

(재)전남인력개발원 귀중

붙임 5 인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	[공란 - 추후 입력]
목표	국내 대기업의 인사 부서 일경험을 통해 경영·사무 분야에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명			
대표자명		종업원 수	
사업장주소	(본사) (일경험)	서울시 중구 세종대로 39 상동	
홈페이지			
기업 소개 (간략히)			

기업 담당자	부서		성명		직위	
--------	----	--	----	--	----	--

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	
	지식/기술	
	OA	무관(), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	- 우대사항	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 04. 20 ~ 2026. 06.12								
직 무	경영·사무		일경험 부서명	행정팀					
부서 인원			일경험 희망 인원						
일경험 조건	- 근무 요일 및 시간								
		일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00(월, 수, 금), 09:00~15:00(화, 목, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 사업 운영에 필요한 사무 행정 업무								
특정 업무	(예) 일경험 중 3회 협력사 방문 출장(2주차, 3주차, 5주차) (예) 전사 워크숍 1회 참석(10월20일)								
주차별 업무	1주차								
	2주차								
	3주차								
	4주차								
	5주차								
	6주차								
	7주차								
	8주차								
기업멘토	부서명		성명		직위				
	부서명		성명		직위				

별첨1 직무분야 사전 분류(안)

직무 구분	세부 직무(예시)
경영·사무	기획, 인사, 행정, 총무, 노무 등
금융·회계	금융, 회계, 재무, 보험 등
영업·해외영업	제품·서비스 영업, 영업관리, 온라인 판매, 해외영업 등
광고·마케팅	마케팅, 홍보, 광고 제작, 영상 콘텐츠 기획 등
IT	컴퓨터시스템 전문가, 웹·소프트웨어 개발자, 데이터전문가 등
연구·R&D	경제, 인문·자연과학, 화학, 전기, 원자력, 제약, 바이오, 식품공학 등
생산·제조	생산·품질관리, 생산, 제조, 전기, 설비, 조립, 가공 등
공공행정	정부산하 공공기관 또는 지방공기업
기타	보건·의료, 디자인, 미디어, 미용, 음식, 건설 등 분류에 해당되지 않는 분야 / 기타 신설 요청 직무 분야

※ 단순노무, 안전상 우려가 있는 현장직무 등의 직무 분야는 제외