

채용서류 반환 안내 및 채용서류 반환청구서

- 채용절차의공정화에관한법률 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(채용대상자는 제외)의 요청이 있을 경우 제출한 채용서류는 반환받을 수 있습니다.
- 코레일관광개발(주) 채용에 지원한 응시자는 채용 여부가 확정된 날 이후 180일까지의 기간의 범위에서 제출한 채용서류의 반환을 구인자에게 청구할 수 있습니다. 단, 천재지변 또는 그 밖에 당사의 귀책사유 없이 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
- 채용서류 반환 청구는 구직자가 채용서류 반환청구서를 작성하여 등기우편 또는 전자이메일, 팩스로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 구인자는 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

- 발송주소 : (우04301) 서울시 용산구 청파로 378(동자동) KTX 빌딩 1층
코레일관광개발(주) 경영관리실 인사노무처 채용담당자 앞
 - E-mail : recruit@korailtravel.com
 - Fax : 02-2084-7779
- 당사는 구직자의 반환청구에 대비하여 명시한 기간까지 제출한 채용 관련 서류를 보관하게 되며 이후 개인정보보호법 제21조(개인정보의 파기)에 따라 일체 파기할 예정입니다.

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
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)

○○ 사업장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환 요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]