

## 2024년 제9회 경기도시장상권진흥원 직원 채용 공고

경기도시장상권진흥원은 도내 전통시장·소상공인에 대한 체계적인 지원과 골목상권 활성화 지원사업을 전담하는 기관으로 경기도시장상권진흥원과 함께 할 직원을 다음과 같이 공개모집 하고자 하오니 많은 응모 바랍니다.

2024년 7월 11일

경기도시장상권진흥원 원장

### 1. 채용개요

- 인원 : 1명
- 채용분야 및 직무내용
- 권역별 채용인원

채용 분야	직무 구분	채용부서 (근무지)	인원	직무내용	비고 (계약기간)
계			1명		
계약직 (일반행정, 신입)	육아휴직 대체 (일반행정)	상권정책연구팀 (수원)	1명	○ 기관 정보시스템 및 인프라 운영 ○ 일반관리 및 기타 행정지원 등	육아휴직대체 ~25.10.31.

※ 육아휴직 대체인력은 육아휴직자의 복귀시점에 따라 계약기간이 변경될 수 있음

- 방법 : 공개경쟁
- 근무지
  - 상권정책연구팀(위치 홈페이지 참조)
- 채용형태 : 유기계약직(기간제근로자)
- 채용시기 : '24년 8월 예정

## 2. 근무조건

- 근무시간 : 주5일(월~금), 1일 8시간 기준
- 급여형태 : 연봉제(5급 2호봉 상당), 4대보험 가입
  - ※ 보수수준은 진흥원 내부기준에 따름
  - ※ 기타 정하지 아니한 근로조건 및 복무에 관한 사항은 진흥원 관련 규정을 적용함
- 채용 후 내부 사정에 따라, 실제 근무지 및 직무내용은 변경될 수 있음.

## 3. 채용 자격요건 [기준일 : 채용공고일('24. 7. 11.)]

※ 아래 공통자격을 모두 만족하면서 채용직급의 자격 기준을 하나 이상 만족하는 사람

### ○ 공통자격

구분	자격기준
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시연령 제한 없음</li> <li>○ 지역, 성별 제한없음</li> <li>○ 병역법 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는자</li> <li>○ 경기도시장상권진흥원 인사규정 제11조 채용결격사유에 준하여 결격사유가 없고, 기타 법령에 의하여 응시가 제한되지 아니한 자</li> </ul>

### ○ 채용직급별 자격기준 : 다음의 자격 중 하나 이상을 갖춘 사람

분야	직급	자격기준 (아래 조건 중 하나 이상 해당자)
신입 경쟁	일반계약직 (일반행정)	○ 해당 직무에 필요한 기본적 지식과 소양을 갖추고, 직무를 성실히 수행할 인성을 갖춘 사람

※ 경기도시장상권진흥원 『인사규정』 제11조 채용결격사유

제11조(채용결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 진흥원의 직원으로 채용할 수 없다

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
  5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예 기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 전 근무지에서 징계에 의하여 면직처분을 받았거나 불미한 행위가 있었던 사람
11. 병역기피 중에 있는 사람
12. 진흥원의 비위 채용으로 적발된 날로부터 5년이 지나지 않은 사람

○ 일반행정(육아휴직대체) 우대사항

- 다음 각 호에 어느 하나에 해당하는 사람

○ 관련분야 학사학위 이상 취득자

○ IT, 개발, 인프라 운영 등 전산 관련 업무 경험 혹은 경력자

※ 관련분야 정보통신 관련 학과(전산 정보통신 컴퓨터공학 등)

※ 우대사항은 면접전형에서 참고하며, 면접전형 단계에서 증빙서류를 제출하여야 함.

○ 우대사항(각 전형별 만점의 5~10% 가산)

구 분	가점	세부내용 및 우대전형	비고
취업지원 대상자	5% 또는 10%	<p>다음 중 하나에 해당하는 자로서 보훈관서에서 취업지원대상자로 증명서 발급이 가능한자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조</li> <li>- 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조</li> <li>- 5.18 민주유공자예우에 관한 법률 제20조</li> <li>- 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제19조</li> <li>- 고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률 제7조</li> <li>- 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조</li> </ul> <p>※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 본인이 사전에 직접 국가보훈처 및 지방보훈청 등(보훈상담센터 ☎1577-0606)에 확인하여 응시원서에 기재해야 함</p>	

※ 가점을 받아 합격하는 인원은 직렬(분야)별로 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로 해당 전형에서 가점은 없음. 단, 취업지원대상자는 최종 면접 동점자 발생 시 우대사항 있으며, “4. 전형일정 및 평가방법 ○ 전형별 평가방법” 참고

※ 우대사항 반영을 요구하는 지원자는 입사지원서 '가점항목'에 표기하고 해당 증빙자료를 입사 지원 시 제출하여야 함.

## 4. 전형일정 및 평가방법

○ 전형방법 : 1차전형(서류심사) - 2차전형(면접심사) - 최종임용

○ 전형일정

구분		세부일정	비고
모집공고 및 원서접수	모집공고	'24. 7. 11.(목) ~ 7. 22.(월)	- 경기도 및 진흥원 홈페이지 - 기타 채용공고 가능한 웹사이트
	원서접수	'24. 7. 15.(월) ~ 7. 22.(월) 17:00까지	- 접수시스템 접수( <a href="https://gmr.fairyhr.com">https://gmr.fairyhr.com</a> ) ※ 전자우편, 우편, 방문접수 불가 - 우대사항 해당자는 해당하는 사항의 증빙자료 제출
1차전형 (서류심사)	서류전형	'24. 7. 25.(목)	- 합격기준 및 인원 : 채용예정인원의 5배수 이내, 서류전형 평가결과 60점 이상자 중 고득점자순 합격 - 선발배수 범위 내 동점자는 모두 합격
	합격자 발표	'24. 7. 29.(월)	- 채용 홈페이지 통보 <a href="https://gmr.fairyhr.com">https://gmr.fairyhr.com</a>
2차전형 (면접심사)	면접전형	'24. 8. 1.(목)	- 그룹 또는 개별 면접 진행 - 세부일정 개별통보
	합격자 발표	'24. 8. 5.(월)	- 채용 홈페이지 통보 <a href="https://gmr.fairyhr.com">https://gmr.fairyhr.com</a>
최종합격자 서류제출		'24. 8. 5.(월) ~ 8. 8.(목)	- '5. 지원서 접수 및 제출서류' 참고
최종합격자 서류확인		'24. 8. 9.(금)	- 합격취소 사유 해당시 임용 불가
임용 예정일		'24. 8. 12.(월)	- 임용장소 : 진흥원 중부센터

※ 상기 일정 및 임용 장소는 道 및 진흥원 내부 사정에 따라 변경될 수 있음.

○ 전형별 평가방법

구분		평가기준
1차전형 (서류심사)	평가 내용	<p>○ 평가기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가방법 : 평가항목에 따라 제출된 서류(응시원서, 자기소개서)를 평가하여 60점 이상자 중 고득점자 순으로 2차 전형 대상자 선발</li> <li>- 평가배점 : 총 100점 기준</li> <li>- 평가항목 : 총 5개 항목                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 서류작성 충실도(20점) 2) 관련 경력이나 능력(20점)</li> <li>3) 조직 적합성(20점) 4) 입사후 계획(20점)</li> <li>5) 공공기관 직원으로서의 자질, 지원동기의 적절성(20점)</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 서류심사 결과 100점 만점 환산 시 60점 미만시 탈락(과락)</p>
	선발 인원	<p>○ 합격자 선정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용 예정인원의 5배수</li> </ul> <p>※ 선발배수 범위 내에서 동점자 발생 시 전원 대상으로 선발</p>
2차전형 (면접전형)	평가 내용	<p>○ 평가기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가방법                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1차전형 합격자를 대상으로 그룹 또는 개별면접</li> <li>· 응시원서, 자기소개서 등에 대해 질의응답, 역량 등 종합적으로 심사 후 고득점자 순으로 최종 합격자 선발</li> </ul> </li> <li>- 평가항목 : 총 5개 항목 (총 100점 만점 기준)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 전문지식 및 업무역량과 응용능력(20점)</li> <li>2) 지원분야 관련경력과 경험, 전문성(20점)</li> <li>3) 지원분야 진흥원 사업에 대한 이해와 식견(20점)</li> <li>4) 의사표현의 정확성과 논리성(20점)</li> <li>5) 공공기관 직원으로서의 자질 및 윤리의식(20점)</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 면접심사 결과 100점 만점 환산시 60점 미만시 탈락(과락)</p>
	선발 인원	<p>○ 합격배수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용인원 (※ 적격자가 없는 경우에는 채용하지 않을 수 있음)</li> </ul> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 고득점자 중에 동점자가 있는 경우에는 다음과 같이 결정함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 취업지원대상자 → 1차 전형 고득점자 순으로 결정</li> </ul> </div>

- ※ 전형별 합격자에 한하여 개별통지하며, 전형일정은 내부사정에 따라 변경될 수 있음.
- ※ 최종합격자가 임용포기, 임용후 6개월 이내 퇴사 또는 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위자 평정성적이 우수한 자를 대상으로 추가합격자를 결정할 수 있으며, 해당되는 경우 예비순위로 개별 연락을 통해 안내함.  
(추가 합격의 예비순위자는 채용인원의 1배수로 정하여 최종 결정함)

## 5. 지원서 접수 및 제출서류

- 접수기간 : ‘24. 7. 15.(목) ~ ‘24. 7. 22.(월) 17:00까지 (8일간)
- 접수방법 : 접수시스템 접수 ※ 전자우편, 우편 및 방문접수 불가
  - ※ 접수시스템 : <https://gmr.fairyhr.com>
  - ※ 응시원서 접수기간중 24시간 가능 (토·일요일도 가능), 단 접수마감일은 17시까지 접수하며, 기간내 최종접수 완료시 또는 마감시간 이후에는 수정, 추가제출 등 불가능.
- 제출서류 : 하기 ‘최초 응시단계’ 내용 참고
  - ※ 본 채용은 **블라인드 채용을 원칙**으로 하여 응시원서 및 자기소개서 등에 응시자 본인에게 유리한 일체의 인적사항(출신지역, 가족관계, 신체적조건, 학력)의 작성을 제한합니다.

구분	내용	제출 방법
최 초 응시단계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용 응시원서, 자기소개서, 경력기술서, 개인정보 수집·이용 동의서 각 1부.</li> <li>- 별도 입사지원서 양식에 맞추어 채용시스템에 기입</li> <li>- <b>진흥원 접수시스템 외 임의의 양식을 이용한 지원 및 제출은 인정하지 않음.</b></li> <li>○ 우대사항 적용을 위한 증빙서류(*해당자에 한하여 제출)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 취업지원대상자 증명서</li> </ul> </li> </ul>	온라인 접수
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류 합격자에 한하여 경력증명서 (입사지원서 상 기재한 경력) 사전 제출</li> <li>○ 우대사항 반영을 위한 증빙서류(*해당자에 한하여 제출)</li> </ul>	별도 안내 예정
최 종 합 격 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본증명서, 가족관계증명서, 주민등록등본, 증명사진 파일 각 1부.</li> <li>○ 주민등록초본 1부.(남성의 경우, 병역사항 기재)</li> <li>○ 최종학력증명서 1부.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학원 졸업자는 학부증명서 포함</li> </ul> </li> <li>○ 입사지원시 기재한 교육사항, 경력이나 경험, 자격증에 대한 증빙서류 각 1부.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경력사항에 대한 「건강보험자격득실확인서」 또는 「고용보험가입이력확인서」 포함</li> <li>- 경력증명서에는 입사지원서 상 기재한 업무내용 및 해당 기관의 직인 포함하여 제출</li> <li>- <b>이전 직장의 징계 사항 포함</b></li> </ul> </li> <li>○ 통장사본 1부.</li> </ul>	원본 제출

※ 최종합격자는 입사 지원시 기재한 사항에 대하여 관련 증빙서류를 필수로 제출하여야 하며, 미제출시에는 허위기재로 간주함

## 6. 유의 사항

- 응시희망자는 자격요건 등이 적합한지를 정확히 확인 후 응시 요망
- 입사지원서류 기재사항은 제출서류로 증빙이 가능한 사항만 작성하여야 하며, 최종합격 후 임용서류 등록 시 자격 검증과정에서 입사지원서류 접수 내용 (허위사실 기재, 자격기준 미달)과 다를 경우에는 합격이 취소될 수 있음.
- 최종합격한 후에라도 채용결격사유에 해당되거나 채용에 부적합한 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용이 취소됨.
- 적격자가 없는 경우 선발하지 않거나 채용 예정 인원보다 적게 선발할 수 있음.
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우를 포함)에는 시험기일을 다시 정하여 재공고할 수 있음.
- 최종합격자는 진흥원이 지정한 일정에 따라 임용등록 및 정상출근이 가능하여야 함.
- 제출서류 반환은 관계 법령을 따름.

※ 채용서류 반환에 관한 고지

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음.
- 당사 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표일로부터 30일간 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러지 아니하며, 천재지변이나 그밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봄.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식] 를 작성하여 당사 이메일 [recruit@gmr.or.kr](mailto:recruit@gmr.or.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송. ※ 등기우편요금은 수신자 부담
- 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일로부터 30일간 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우 개인정보 보호법에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기함.

- 접수 마감일 17:00까지 지원해야 하며 이후 도착분은 접수되지 않음.
- 지원서 제출 마감 이후에는 기재사항 수정이 불가하며, 기재 착오 및 누락 등에 따른 불이익은 응시자 책임으로 함.
- 본 공고의 전형절차 및 일정과 관련된 각종 안내 및 변경사항은 지원서상 기재된 휴대폰 번호 및 이메일로 개별 통지되며 연락처 착오 기재 및 연락 불능 등에 따른 불이익은 응시자 책임으로 함.
- 불합격자 이의신청의 경우 [recruit@gmr.or.kr](mailto:recruit@gmr.or.kr)로 제출하여 주시기 바랍니다.
- 기타 문의 사항은 진흥원 채용담당자(031-5181-7132)로 문의하여 주시기 바랍니다.

2024년 7월 11일

경기도시장상권진흥원 원장



# 입사지원서류 작성요령

1. 각 입사지원서류 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 될 수 있음.
2. 응시원서는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성하여야 함.

## 《 작 성 요 령 》

### □ 응시원서

- ① 접수번호 : 따로 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 지원권역 기재, ※ 한 분야만 선택하며, 동시 기재 시 미제출로 간주
- ③ 주 소 : 현재 거주하는 곳을 기재
- ④ 연 락 처 : 상시 연락가능한 전화번호 기재
- ⑤ 교육사항 : 학교와 학교이외의 기관에서 이수한 직무연관성 있는 과목내용 기재

<b>학교교육</b>	과목명 또는 교육과정명 + 교육시간(2학점, 3학점 등)
<b>직업훈련</b>	과목명 또는 교육과정명 + 교육시간(16시간, 24시간 등)

- ⑥ 자격사항 : 직무와 연관성 있는 자격사항에 한하여 기재(사본제출)
- ⑦ 경험 또는 경력사항 : 지원하는 직무와 연관성이 있는 사항 기재

<b>경험사항</b>	금전적 보수를 받지않고 수행한 연구회, 커뮤니티 등의 활동사항
<b>경력사항</b>	금전적 보수를 받고 수행한 활동

**※ 경력 및 경험 사항 등은 모두 별도 증빙이 가능한 부분만 작성**

## 블라인드 채용 응시원서

### 1. 인적사항

응시분야	<input type="checkbox"/> 일반(수원)		접수번호	※ 지원자 작성 금지
성명	(한글)	(한자)		
현주소				
연락처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)	가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자	
병역사항	<input type="checkbox"/> 비대상 <input type="checkbox"/> 대상 (병역구분 <input type="checkbox"/> 군필 <input type="checkbox"/> 면제)			

### 2. 경험 혹은 경력사항

\* 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	수행역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

### 3. 자격사항

\* 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

#### 4. 교육사항

\* 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

\* 직무관련 주요 경험을 서술하여 주십시오

주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지원자 : \_\_\_\_\_(인)

## 자기소개서

진흥원에 입사 지원한 동기와 지원분야의 관련업무를 수행한 경력 및 경험을 토대로 입사 후 실천하고자 하는 목표를 기술해 주십시오.

귀하가 속한 조직 또는 집단에서 구성원들과 갈등이 발생했을 때 이를 극복했던 구체적인 경험과 자신의 행동 및 결과 등을 기술해 주십시오.

우리원 직원이 가져야할 가장 중요한 덕목은 무엇이며 또 그렇게 생각하는 이유에 대해 본인의 경험이나 가치관을 중심으로 기술해 주십시오.

자신의 장점 3가지를 열거하고 이와 관련하여 본인이 지원한 분야에서 어떻게 응용 적용될 수 있는지 기술해 주십시오.

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)



# 개인정보 수집 및 이용 동의서

경기도시장상권진흥원은 「2024년 제9회 직원채용」 신규채용을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집·이용 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오

### □ 개인정보 수집·이용 내역 (필수)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소	지원자의 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료	채용심사 기간에만 이용되며, 보존기간(5년) 경과 후 파기됩니다.

※ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제한됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

 동의 미동의

### □ 개인정보 수집·이용 내역 (선택)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
자기소개 및 우대요건과 관련된 학력·경력 자격사항, 군경력 등	지원자의 채용심사를 위해 필요한 본인확인 및 심사자료	채용심사 기간에만 이용되며, 보존기간(5년) 경과 후 파기됩니다.

※ 선택정보를 미작성하더라도 응시는 가능하며, 수집된 개인정보는 서류전형·면접시험 시 직무수행 적합성 등의 판단을 위해 활용됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

 동의 미동의

※ 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기하며, 보관하는 정보는 개인정보보호방침을 준수하고 있습니다.

2024년    월    일

성명

(서명)

경기도시장상권진흥원장 귀하