

면 접 확 인 서

(면접사실 확인서)

1. 지원자

성 명	_____	생년월일	20____년 ____월 ____일
연락처	_____		

2. 면접 내용

면접 일시	20____년 ____월 ____일 ____시 ____분	면접 방식	☐ 대면 ☐ 화상 ☐ 전화
면접 장소	_____		
모집 분야	_____		
고용 형태	_____	지원 경로	_____
구인공고	_____		
면접 담당자	_____ (_____)	담당자 연락처	_____
용 도	_____		

당사는 위 모집 분야의 직원을 채용하기 위하여 위 사람과 면접을 실시하였으며, 위 사람이 입사를 위해 지원하고 면접에 응시한 사실이 있음을 확인합니다.

20____년 ____월 ____일

상 호	_____
대표자	_____
사업장 주소	_____
사업자등록번호	_____
확인자 (면접관·인사담당자)	_____ (인)

위 회사(기관) 대표자 : _____ (직인)

※ 이 확인서는 고용센터에 면접 사실을 확인하는 용도로만 씁니다. 사실과 다르게 작성하면 실업급여 부정수급에 해당할 수 있으며, 구인 공고와 면접 담당자 명함을 함께 제출합니다.