

직위	제출서류 목록	계약 구분				비고 (양식 다운로드 경로: https://iacf.cau.ac.kr/service/form)
		신규	재임용	과제추가	변경	
비전임교원 (연구전담교수, 산학협력중점교수, HK연구교수)	비전임교원 임용지원서	○	○	-	-	산단홈페이지>자료실>"연구원 직위별 근로계약 제출서류 안내" >안내문 참고
	성범죄경력조회(본인) 회신서	○	-	-	-	임용계약 시작일 이전에 발급된 서류로 제출
	산학협력활동계획서	○	○	-	-	※ 산학협력중점교수 제출 자료
박사후연구원	추천서	○	-	-	-	
	성범죄경력조회(본인) 회신서	○	-	-	-	임용계약 시작일 이전에 발급된 서류로 제출
	임용제청서	○	-	-	-	
	추천의견서	○	-	-	-	
	개인정보 수집·이용동의서	○	-	-	-	
연구행정원	연구근접지원인력파견신청서	○	○	○	○	
공통제출서류	이력서	○	○	-	-	필수기재정보: 성명(한글, 영문), 생년월일, 연락처, 이메일, 주소, 학력·경력사항(교육 및 학술 공적 개요 포함)
	학력증명서	○	-	-	-	박사, 석사, 학사 학위별 원본 스캔본 제출
	경력증명서	○	-	-	-	이력서에 기재한 경력별 제출
	건강보험자격득실확인서	○	○	-	-	하단 발급 방법 참조
	4대사회보험가입자가입내역확인서	○	-	-	-	하단 발급 방법 참조
	주민등록등본	○	-	-	-	본인 주민등록번호 전체 표기되도록 발급
	사회보험자격취득신고서	○	-	-	-	건강보험 피부양자 등재 시 "가족관계증명서" 제출
	외국인사실증명서	○	-	-	-	외국인 연구원의 경우만 제출 ※ 체류기간 만료일 1개월 전까지만 근로계약 가능
	외국인등록증(앞면) 사본	○	-	-	-	외국인 연구원의 경우만 제출 ※ 체류기간 만료일 1개월 전까지만 근로계약 가능

1) 건강보험자격득실확인서

- 인터넷 발급: 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhis.or.kr) → 자격득실확인서 발급 → 로그인(본인인증) → 직장가입자조회 → 프린트 발급 → 출력
- 방문 발급: 무인민원발급기 및 행정복지센터 방문 발급

2) 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서

- 인터넷발급: 4대사회보험 정보연계센터 홈페이지(www.4insure.or.kr) → 증명서신청/발급 → 본인인증 → 정보입력/신청 → 프린트 발급 → 출력

3) 임용일 기준 3개월 이내 발급받은 서류로 제출(학위·경력증명서 제외)