

# 온라인 경력신고시스템 사용자 매뉴얼

## 온라인 경력신고시스템



한국소방시설협회



# 차 례

## 1장. 시작하기

1.1 회원정보 .....	6
1.2 초기화면 .....	14

## 2장. 경력신고

2.1 신규신고 .....	18
2.2 변경신고 .....	31
2.3 수첩(재)발급 신청 .....	45
2.4 직종변경 신청 .....	50
2.5 처리현황 조회 .....	55

# 일러두기

## 목적

온라인 경력신고시스템은 소방기술 인정자격자, 기술자, 감리원들이 온라인 으로 경력신고를 할 수 있는 시스템으로 비대면 으로 경력신고를 제공하는데 기본 목적이 있으며, 이를 통해 경력신고의 편의성 및 일관성과 효율성을 기대한다.

## 적용대상

소방기술 인정자격자, 소방기술자, 소방감리원 신청을 원하는 자

## 권한그룹

업무와 관련한 권한그룹은 다음과 같다.

권한그룹 명	설명	담당부서
온라인경력신고	소방기술 인정자격자, 소방기술자, 소방감리원	한국소방시설협회 시·도회 및 자격관리과

01





# 1. 시작하기

---

1.1 회원정보

1.2 초기화면



## 1.1 회원정보

1.1.1 로그인

1.1.2 아이디 찾기

1.1.3 비밀번호 찾기

1.1.4 회원가입

## 1.1.1 로그인

menu 로그인

로그인

로그인

홈 > 회원정보 > 로그인

한국소방시설협회에 오신 것을 환영합니다.  
서비스를 원활히 이용하기 위해서는 로그인을 해주세요.

아이디 로그인

아이디

비밀번호

아이디 저장

로그인

아이디/비밀번호 찾기

회원가입

※ 처음 경력신고를 하시는 경우는 회원가입 후 신고하실 수 있습니다.

- ① 홈페이지에 접속하여 사용자 아이디와 비밀번호를 입력한다.
- ② 아이디/비밀번호 찾기 선택 시 아이디/비밀번호 찾기 화면으로 이동한다.
- ③ 회원가입 선택 시 회원가입 화면으로 이동한다.
- ④ 최초 수첩 발급자는 반드시 회원가입 후 신청 가능하다.

## 1.1.2 아이디 찾기

menu 회원정보 > 아이디/비밀번호 찾기


아이디 찾기

### 아이디/비밀번호 찾기

회원정보 > 아이디/비밀번호 찾기

아이디 찾기

비밀번호 찾기



아이디 찾기

1

이름	<input type="text" value="곽정훈"/>	<input type="button" value="찾기"/>
휴대폰 번호	<input type="text" value="010-1111-2222"/>	

- ① 이름 및 휴대폰번호를 입력하고 찾기 버튼을 누르면 해당하는 사용자의 ID를 alert 메시지로 알려준다.

### 1.1.3 비밀번호 찾기

menu 회원정보 > 아이디/비밀번호 찾기

비밀번호 찾기

아이디/비밀번호 찾기

회원정보 > 아이디/비밀번호 찾기

아이디 찾기 비밀번호 찾기

아이디 비밀번호 찾기

아이디 onlinetest1 휴대폰 인증

- ① 사용자의 아이디를 입력 후 휴대폰인증을 통하여 비밀번호를 확인

## 1.1.4 회원가입

menu > 회원정보 > 회원가입

회원가입

The screenshot shows a web form titled '회원가입' (Membership Registration). It is divided into three main sections, each highlighted with a red dashed box and a numbered callout:

- 1 기본정보 (Basic Information):** Includes fields for '아이디' (ID), '비밀번호' (Password), '비밀번호 확인' (Confirm Password), '한글 성명' (Korean Name), '영문 성명' (English Name), '주민등록번호' (Residence Registration Number), '이메일' (Email), '지역 전화번호' (Local Phone Number), '휴대 전화' (Mobile Phone), '지역주소' (Local Address), '우편물 수령 주소' (Mailing Address), and '경력신고 상태 SMS 수신여부' (Career Reporting Status SMS Reception) with a checkbox for '수신동의' (Consent).
- 2 현 근무처 정보 (Current Workplace Information):** Includes '근무처명' (Workplace Name), '전화번호' (Phone Number), '주소' (Address), and '사업자번호' (Business Registration Number).
- 3 환불계좌정보 (Refund Account Information):** Includes '계좌은행' (Bank), '계좌번호' (Account Number), '예금주' (Account Holder), and '환불계좌정보' (Refund Account Information).

At the bottom right, there is a red button labeled '4 기본정보저장' (Save Basic Information).

- ① 회원가입을 위한 기본정보를 등록합니다.
  - [경력신고 상태 SMS 수신여부] 수신동의 할 경우 경력신고의 진행사항을 SMS로 정보를 받을 수 있습니다.
- ② 현 근무처 정보가 있는 경우 등록 합니다.
  - [근무처명 찾기] 업무를 검색하는 팝업이 나타나면 검색 후 선택할 수 있습니다.
  - [주소 찾기] 근무처의 주소를 검색 후 선택하여 등록할 수 있습니다.
- ③ 환불계좌 정보는 경력신고 취소시 환불되어야 하는 정보를 등록합니다.
- ④ 기본정보저장 버튼을 선택하면 회원가입이 됩니다.

## 1.1.4 회원가입 (사진저장)

menu > 회원정보 > 회원가입

사진등록



- ① 회원의 사진을 등록할 수 있는 팝업이 나타납니다.
- ② 파일을 선택하면 선택된 파일의 선택 부분을 저장할 수 있습니다.
- ③ 수첩 (재)발급 시 사진을 협회에 제출해야 합니다.

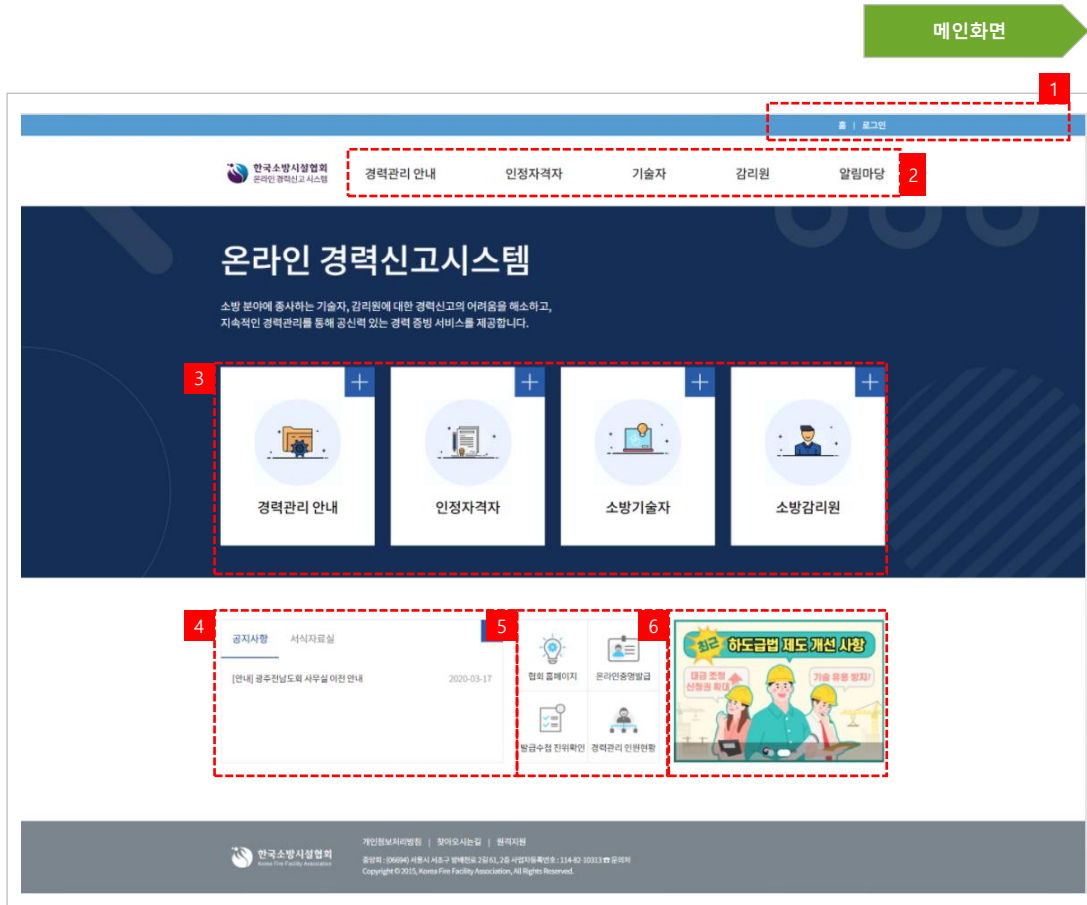


## 1.2 초기화면

### 1.2.1 초기화면

## 1.2.1 초기화면

menu 초기화면



- ① 접속한 사용자명을 보여준다.
  - 홈 : 메인 화면으로 이동합니다.
  - 로그인 : 로그인 화면으로 이동합니다.
  - 로그아웃 : 로그인 상태가 해지 됩니다.
- ② 전체메뉴 : 선택 시 전체 메뉴가 나타난다
- ③ 바로가기 : 선택 시 해당하는 화면으로 이동한다.
- ④ 공지사항 또는 서식자료실의 정보를 보이면 해당 항목을 선택하면 상세화면으로 이동
- ⑤ 바로가기 버튼 : 해당하는 서비스 메뉴로 이동한다
- ⑥ 알림판 : 알림 내용을 확인할 수 있습니다.

02





## 2. 경력신고

---

2.1 신규신고

2.2 변경신고

2.3 수첩(재)발급 신청

2.4 직종변경 신청

2.5 처리현황 조회

## 2.1 신규신고

2.1.1 약관동의

2.1.2 정보등록

2.1.3 학력정보

2.1.4 자격정보

2.1.5 기술경력

2.1.6 교육훈련

2.1.7 상훈

2.1.8 제출서류 확인

2.1.9 신청

## 2.1.1 약관동의

menu ▶ 신규신고

약관동의

### 신규신고

☰ > 기술자 > 신규신고

**1**

이용약관

**제1장 총칙**

제1조(목적) 이 약관은 한국소방시설협회(이하 "협회"라 합니다)에서 제공하는 서비스에 대하여 회원들에게 이용조건 및 절차에 관한 기본적인 사항과 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조(정의) 이 약관에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의됩니다.

① 홈페이지회원(이하 "회원")이라 함은 협회의 서비스에 접속하여 이 약관에 따라 협회와 이용계약을 체결하고 협회가 제공하는 서비스를 이용하는 고객을 말합니다. 다음 각호의 회원으로 구분됩니다.

1. 홈페이지회원 : 협회의 홈페이지 회원이 되고자하는 일반인으로서 회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
1. 공사업체회원 : 협회의 홈페이지 회원이 되고자하는 기업(소방공사업 등록업체)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
2. 설계/감리업체 회원 : 협회의 홈페이지 회원이 되고자하는 기업(소방설계/감리 등록업체)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
3. 기술자/감리원 회원 : 협회의 홈페이지 회원이 되고자하는 일반인(소방기술관련 수첩소지자)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.

약관에 동의합니다.

**2**

- ① 약관동의 : 모든 신고시 약관에 동의해야 합니다.
- ② [신고] 약관에 동의하고 신고 버튼을 누르면 신고화면으로 이동합니다.

## 2.1.2 정보등록

menu ▶ 신규신고

정보등록

- ① 경력신고의 단계를 보여준다.
- ② 사용자에게 대한 간략 정보를 보인다.  
- [기본정보수정] 회원정보 > 기본정보관리 화면으로 이동합니다.
- ③ 경력신고별 인정 또는 신고할 내용을 확인한다.  
- [추가]: 신고할 항목을 등록할 수 있는 화면으로 이동  
- [삭제]: 체크 박스를 선택한 항목을 삭제 처리  
- 증빙방법: **온라인 제출**: 서류를 온라인으로 제출, **우편(방문)제출**: 우편 또는 방문으로 서류제출
- ④ 소방시설업체 근무하는 경우 근무처 정보를 등록합니다..
- ⑤ 경력에 대한 모의 계산을 하여 등급을 확인할 수 있습니다
- ⑥ [다음단계] 제출서류 확인 화면으로 이동합니다.

## 2.1.3 학력정보

menu ▶ 신규신고

학력정보

- ① 학력정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인. (진위여부 가능한 서류만 인정)
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 파일선택 버튼을 눌러 학력정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 우편 또는 방문으로 협회에 관련 서류를 제출
- ② [확인] : 등록된 학력정보를 저장하고 화면을 닫는다.  
[닫기] : 학력정보 화면이 닫는다.

## 2.1.4 자격정보

menu ▶ 신규신고

자격정보

자격정보
✕

**1** \*필수 입력사항

자격종목 *	건축산업기사
자격명 *	건축산업기사
자격번호 *	96203010761X
취득일자 *	2010.12.12 <input type="text"/>
발급기관 *	한국산업인력공단
증빙방법 *	<input checked="" type="radio"/> 온라인 제출 <input type="radio"/> 우편(방문)제출
증빙파일 *	파일선택    파일 0개 선택 <small>※ 첨부파일 삭제 후 확인 버튼을 클릭하여 저장해주시기 바랍니다.</small>

**2**

확인
닫기

**안내**

- ▶ 소방관련 분야의 자격사항에 한하여 신고 가능합니다.  
행정정보에 동의하시면 증빙서류를 제출하지 않으셔도 됩니다.
- ▶ 온라인제출 : 자격증 사본을 스캔하여 등록하시기 바랍니다.  
원본대조기간(90일) 이전에 발급한 인터넷 발급본
- ▶ 우편(방문)제출 : 경력확인서 등과 함께 우편으로 제출하셔도 됩니다.

- ① 자격정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인. (진위여부 가능한 서류만 인정)
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 파일선택 버튼을 눌러 학력정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 우편 또는 방문으로 협회에 관련 서류를 제출
- ② [확인] : 등록된 자격정보를 저장하고 화면을 닫는다.  
[닫기] : 자격정보 화면이 닫는다.

## 2.1.5 기술경력

menu ▶ 신규신고

기술경력

기술경력

• 필수 입력사항

근무처 *		사업자번호	
대표자		전화번호	
업종		등록번호	
주소			

근무기간 \*

직위 \*

담당업무 \*

증빙방법 \*

업무분야 \*

담당업무명 \*

업체선택

확인 닫기

- ① 기술경력 정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인. **(원본서류만 인정)**
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 파일선택 버튼을 눌러 학력정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택,
- ② [확인] : 등록된 경력정보를 저장하고 화면을 닫는다.  
[닫기] : 경력정보 화면이 닫는다.
- ③ [업체선택] : 소방시설업체를 선택할 수 있는 화면이 나타납니다.

## 2.1.5 기술경력

menu ▶ 신규신고

기술경력 > 업체검색

업체검색
✕

업체명
사업자번호

검색
등록하기

업체명	대표자	사업자번호	등록업종	소재지
(주)다우이앤씨	이남욱	127-81-79607	전문소방시설공사업	경기도 의정부시 범골로107번길 40 (의정부동) 201호
(주)용성전력	조영자	607-81-51309	전문소방시설공사업	부산광역시 동래구 총령대로322번길 19-9 (낙민동) 번지
(주)가야소방	김병진	607-81-61393	전문소방시설공사업	부산광역시 동래구 석사북로 31-1 (사직동) (사직동)
(주)피에스건설	한태근	109-81-66759	전문소방시설공사업	부산 해운대구 좌동 1481-4 지오프라자 8층
(주)경원엔지니어링	조용식	508-81-05420	2급소방시설설계업	경상북도 안동시 공단로 6 (수상동)
(합)태산설비	송병호	221-81-09719	전문소방시설공사업	강원도 춘천시 동면 노루목길 8-36 (동면)
(주)다산기업	권춘오	607-81-55265	전문소방시설공사업	부산광역시 수영구 구락로 157 (망미동)
동진전설 주식회사	박영광	216-81-01447	전문소방시설공사업	서울특별시 중랑구 용마산로139나길 93 (신내동) (신내동)
(주)해성엔지니어링	이동호 외1	607-81-45559	전문소방시설공사업	부산 연제구 거제1동 1490-1 부산법조타운 13층 1302호
(주)호승엔지니어링	정해국	607-81-41247	전문	부산 해운대구 재송1동 115-11

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

① 기술경력 신고시 근무처 정보를 검색할 수 있습니다..

- 조회조건 : 업체명 또는 사업자등록번호로 근무처 정보를 조회할 수 있습니다.
- [검색] : 입력된 조회 조건에 맞는 업체를 검색합니다.
- [등록하기] 선택하신 업체정보가 기술경력에 근무처 정보로 설정됩니다.

## 2.1.5 기술경력

menu ▶ 신규신고

기술경력 > 업체등록

기술경력

\*필수 입력사항

근무처 *		사업자번호	
대표자		전화번호	
업종		등록번호	
주소			

근무기간 \*    [mm] ~ [mm]

직위 \*    [ ]    업무분야 \*    [선택하세요. ▼]

담당업무 \*    [선택하세요. ▼]    담당업무명 \*    [ ]

증빙방법 \*     우편(방문)제출

□ 안내

- ▶ 4대보험 증명서(예시: 국민연금가입증명서, 건강보험자격득실확인서, 고용·산재보험 자격이력내역서)
- ▶ 우편(방문)제출 : 경력확인서와 4대보험 증명서 제출주세요.

확인    닫기

- ① 기술경력 정보 등록시 업체조회에서 조회되지 않은 업체 정보를 직접 등록합니다.
- ② [확인] : 등록된 업체정보를 저장하며 화면이 닫는다.  
[닫기] : 업체등록 화면이 닫는다.
- ③ 업체선택 가져오기] : 소방시설업체 정보를 조회할 수 있는 화면이 나타난다.

## 2.1.5 기술경력

menu ▶ 신규신고

기술경력 > 업체등록

업체검색
✕

업체명

검색

업체명	대표자	사업자번호	소재지
(유)가아기업	류재남	609-81-22493	경상남도 창원시 의창구 남산로1번길 48 (팔용동)
(유)가온테크	김종삼	418-81-24920	전라북도 전주시 덕진구 두간2길 3-8 (송천동1가)
(유)건국전력	이재수	418-81-16487	전라북도 전주시 덕진구 김수길 30-26 (팔복동4가)
(유)경동소방	김도원	401-81-15914	전라북도 군산시 칠성1길 47 (산북동)
(유)광성소방	윤봉길	402-81-65396	전라북도 전주시 완산구 잣뜸1길 4 (서신동)
(유)광진이엔지	이춘우	403-81-28375	전라북도 익산시 무왕로2길 50 (목천동)
(유)국제소방공사	강은경	402-81-49722	전라북도 전주시 완산구 거마서로 7 (삼천동1가)
(유)금성소방	오대현	417-81-10840	전라남도 여주시 신기북4길 16 (신기동)
(유)금호소방	고화돌	417-81-06254	전라남도 여주시 쌍봉로 135 (학동)
(유)나노엔지니어링	김성희	402-81-38244	전라북도 전주시 덕진구 온고을로 557 (여의동)

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

① 기술경력 정보 등록시 소방시설업체를 조회 하여 직접 업체등록화면에 정보가 저장됩니다.

## 2.1.6 교육훈련

menu ▶ 신규신고

교육훈련

### 교육훈련

1

\* 필수 입력사항

교육구분 *	선택하세요. ▾
교육명 *	<input type="text"/>
수료번호 *	<input type="text"/>
교육기간 *	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
교육기관 *	<input type="text"/>
증빙방법 *	<input checked="" type="radio"/> 온라인 제출 <input type="radio"/> 우편(방문)제출
증빙파일	<input type="button" value="파일선택"/> <input type="button" value="파일 0개 선택"/> <small>※ 첨부파일 삭제 후 확인 버튼을 클릭하여 저장해주시기 바랍니다.</small>

2

■ 안내

- ▶ 소방관련 분야의 교육사항에 한하여 신고 가능합니다.
- ▶ 온라인제출 : 교육참여확인서를 스캔하여 등록해 주세요.
- ▶ 우편(방문)제출 : 경력확인서 등과 함께 우편으로 제출하셔도 됩니다.

- ① 교육훈련 정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인.
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 파일선택 버튼을 눌러 학력정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 해당 필요서류를 방문 또는 우편으로 제출하여야 합니다.
- ② [확인] : 등록된 교육훈련 정보를 저장하고 화면이 닫는다.  
[닫기] : 교육훈련정보 화면이 닫는다.

## 2.1.7 상훈

menu ▶ 신규신고

상훈

**상훈** [X]

**1** \* 필수 입력사항

상훈명 *	<input type="text"/>
상훈기관 *	<input type="text"/>
상훈일 *	<input type="text"/> [Calendar Icon]
근거 *	<input type="text"/>
증빙방법 *	<input type="radio"/> 온라인 제출 <input type="radio"/> 우편(방문)제출
증빙파일	<input type="button" value="파일선택"/> 파일 0개 선택 <small>※ 첨부파일 삭제 후 확인 버튼을 클릭하여 저장해주시기 바랍니다.</small>

**2**

**안내**

- ▶ 소방관련 분야의 상훈사항에 한하여 신고 가능합니다.
- ▶ 온라인제출 : 상훈 증빙서류를 스캔하여 등록해 주세요.
- ▶ 우편(방문)제출 : 경력확인서 등과 함께 우편으로 제출하셔도 됩니다.

- ① 상훈 정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인.
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 파일선택 버튼을 눌러 상훈정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 해당 필요서류를 방문 또는 우편으로 제출하여야 합니다.
- ② [확인] : 등록된 상훈 정보를 저장하고 화면이 닫는다.  
[닫기] : 상훈 정보 화면이 닫는다.

## 2.1.8 제출서류 확인

menu ▶ 신규신고

제출서류확인

신규신고
☰ > 기술자 > 신규신고

STEP1 정보등록

STEP2 제출서류 확인

STEP3 신청

**1** 행정정보 공동이용 동의

본인 경력신고의 처리와 관련하여 경력관리기관이 「전자정부법」 제36조 및 제42조에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 아래의 정보를 확인하는데 동의합니다.

동의 하지 않을 경우, 직접 해당서류를 우편(방문) 제출하여야 합니다.

행정정보 공동이용 동의

분류	해당서류
기술경력	건강보험자격득실확인서
	국민연금가입자가입증명

※ 신고한 경력사항 중 필요한 서류만 선택하여 열람합니다.

**2** 방문(우편) 제출 목록

분류	해당서류	원본제출여부
공통	소망기술 경력 등의 인정신청서	사본 제출
	증명사진(2.5cm x 3cm) 2매	사본 제출
	개인정보이용동의서	사본 제출
	신분증 사본	사본 제출
학력	졸업증명서 (학위증명서)	사본 제출
자격	국가기술자격증사본(선해임내역확인가능수첩)	사본 제출

**3** 다음 단계 >

- ① 경력신고시 필요한 제출서류를 확인할 수 있습니다.
  - 행정정보 공동이용 동의를 하게 되면 해당 서류는 제출하지 않아도 됩니다.
- ② 방문(우편)제출 목록은 신고할 경력사항 중 방문 또는 우편으로 제출시 제출되어야 하는 서류정보를 보여줍니다.
- ③ [다음단계] 다음 단계 화면으로 이동합니다.

## 2.1.9 신청

menu ▶ 신규신고

신청

신규신고

STEP1 정보등록
STEP2 제출서류 확인
STEP3 신청

1

**수첩발급**

신청발급	<input checked="" type="checkbox"/> 수첩발급 신청
신청구분	선택하세요.
수령방법	방문 <span style="margin-left: 20px;">본인</span>

2

**[정지역 선택]**

필수 입력사항

시·도회	서류제출 시·도회 주소
선택하세요.	

※ 원본 제출서류는 선택하신 시·도회의 주소로 보내주셔야 합니다.

**안내**

※ 원본 제출서류가 있는 경우 시·도회에 방문(우편)으로 원본서류 도착확인 하여야 경력신고 처리를 진행하오니 빠른 시일 안에 원본 서류를 보내주시기 바랍니다.

3

**신청서 첨부**

신청서	<a href="#">[소방기술 경력 등의 변경 인정신청서] 서식 다운로드</a>
첨부파일	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">파일선택</div> <p style="color: red; font-size: small; margin-top: 5px;">                     ※ 신청서를 작성하여 서명 후 필히 등록해주시기 바랍니다.                      ※ 첨부 가능한 파일 확장자: .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .JPG, .JPEG, .PNG, .BMP                 </p>

4

경력신고 완료

- ① 수첩발급에 신청 정보를 등록합니다.
  - 신청방법은 방문/우편과 수령방법 본인/대리인을 선택할 수 있습니다.
- ② 경력신고에 대한 정보를 처리하는 시·도회를 선택합니다. 시·도회는 본인의 주소에 해당하는 지역을 선택하시면 됩니다.
- ③ [신청서 첨부] 신고할 사항에 대한 신청서 양식을 다운로드 받아 서명 완료 후 스캔 등록하면 됩니다.
- ④ [경력신고 완료] 신고할 경력신고가 완료 됩니다. 완료 후 처리현황 조회에서 경력신고에 대한 처리 상태를 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 수수료 안내 : 경력신고에 대한 수수료 정보를 확인할 수 있습니다.

## 2.2 변경신고

2.2.1 약관동의

2.2.2 정보등록

2.2.3 학력정보

2.2.4 자격정보

2.2.5 기술경력

2.2.6 교육훈련

2.2.7 상훈

2.2.8 제출서류 확인

2.2.9 신청

## 2.2.1 약관동의

menu 변경신고

약관동의

### 변경신고

홈 > 기술자 > 변경신고

#### 1

#### □ 이용약관

##### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 약관은 한국소방시설협회(이하 "협회"라 합니다)에서 제공하는 서비스에 대하여 회원들에게 이용조건 및 절차에 관한 기본적인 사항과 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조(정의) 이 약관에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의됩니다.

① 홈페이지회원(이하 "회원")이라 함은 협회의 서비스에 접속하여 이 약관에 따라 협회와 이용계약을 체결하고 협회가 제공하는 서비스를 이용하는 고객을 말합니다. 다음 각호의 회원으로 구분됩니다.

1. 홈페이지회원 : 협회의 홈페이지회원이 되고자하는 일반인으로서 회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의 하는 자.
1. 공사업체회원 : 협회의 홈페이지회원이 되고자하는 기업(소방공사업 등록업체)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
2. 설계/감리업체 회원 : 협회의 홈페이지회원이 되고자하는 기업(소방설계/감리 등록업체)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
3. 기술자/감리원 회원 : 협회의 홈페이지회원이 되고자하는 일반인(소방기술관련 수첩소지자)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.

약관에 동의합니다.

#### 2

신고

- ① 약관동의 : 모든 신고시 약관에 동의해야 합니다.
- ② [신고] 약관에 동의하고 신고 버튼을 누르면 신고화면으로 이동합니다.

## 2.2.2 정보등록

menu 변경신고

정보등록

- ① 경력신고의 단계를 보여준다.
- ② 사용자에게 대한 간략 정보를 보인다.
  - [기본정보수정] 회원정보 > 기본정보관리 화면으로 이동합니다.
- ③ 경력신고별 인정 또는 신고할 내용을 확인한다.
  - [추가]: 신고할 항목을 등록할 수 있는 화면으로 이동
  - [삭제]: 체크 박스를 선택한 항목을 삭제 처리
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 서류를 온라인으로 제출, 우편(방문)제출 : 우편 또는 방문으로 서류제출
  - 진행상태 : 인정 : 경력인정받은 정보, 확인완료 : 협회에서 확인 완료된 정보, 없음 : 신고할 내용
- ④ 현 근무처 정보가 있는 경우 근무처 정보를 등록합니다..
- ⑤ 경력에 대한 모의 계산을 하여 등급을 확인할 수 있습니다
- ⑥ [다음단계] 제출서류 확인 화면으로 이동합니다.

## 2.2.3 학력정보

menu 변경신고

학력정보

- ① 학력정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인.
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 파일선택 버튼을 눌러 학력정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 우편 또는 방문으로 협회에 관련 서류를 제출
- ② [확인] : 등록된 학력정보를 저장하고 화면을 닫는다.  
[닫기] : 학력정보 화면이 닫는다.

## 2.2.4 자격정보

menu 변경신고

자격정보

### 자격정보

**1** \*필수 입력사항

자격종목 *	건축산업기사
자격명 *	건축산업기사
자격번호 *	96203010761X
취득일자 *	2010.12.12
발급기관 *	한국산업인력공단
증빙방법 *	<input checked="" type="radio"/> 온라인 제출 <input type="radio"/> 우편(방문)제출
증빙파일 *	파일선택    파일 0개 선택 <small>※ 첨부파일 삭제 후 확인 버튼을 클릭하여 저장해주시기 바랍니다.</small>

**2**

**2** 안내

- ▶ 소방관련 분야의 자격사항에 한하여 신고 가능합니다.  
행정정보에 동의하시면 증빙서류를 제출하지 않으셔도 됩니다.
- ▶ 온라인제출 : 자격증 사본을 스캔하여 등록하시기 바랍니다.  
원본대조기간(90일) 이전에 발급한 인터넷 발급본
- ▶ 우편(방문)제출 : 경력확인서 등과 함께 우편으로 제출하셔도 됩니다.

확인    닫기

- ① 자격정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인.
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 파일선택 버튼을 눌러 학력정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 우편 또는 방문으로 협회에 관련 서류를 제출
- ② [확인] : 등록된 자격정보를 저장하고 화면을 닫는다.  
[닫기] : 자격정보 화면이 닫는다.

## 2.2.5 기술경력

menu 변경신고

기술경력

- ① 기술경력 정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인.
  - 증빙방법: 온라인 제출: 파일선택 버튼을 눌러 학력정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
- ② [확인]: 등록된 자격정보를 저장하고 화면을 닫는다.  
[닫기]: 자격정보 화면이 닫는다.
- ③ [업체선택]: 업체를 선택할 수 있는 화면이 나타납니다.

## 2.2.5 기술경력

menu 변경신고

기술경력 > 업체검색

업체검색
✕

업체명
사업자번호

검색
등록하기

업체명	대표자	사업자번호	등록업종	소재지
(주)다우이앤씨	이남욱	127-81-79607	전문소방시설공사업	경기도 의정부시 범골로107번길 40 (의정부동) 201호
(주)용성전력	조영자	607-81-51309	전문소방시설공사업	부산광역시 동래구 총령대로322번길 19-9 (낙민동) 번지
(주)가야소방	김병진	607-81-61393	전문소방시설공사업	부산광역시 동래구 석사북로 31-1 (사직동) (사직동)
(주)피에스건설	한태근	109-81-66759	전문소방시설공사업	부산 해운대구 좌동 1481-4 지오프라자 8층
(주)경원엔지니어링	조용식	508-81-05420	2급소방시설설계업	경상북도 안동시 공단로 6 (수상동)
(합)태산설비	송병호	221-81-09719	전문소방시설공사업	강원도 춘천시 동면 노루목길 8-36 (동면)
(주)다산기업	권춘오	607-81-55265	전문소방시설공사업	부산광역시 수영구 구락로 157 (망미동)
동진전설 주식회사	박영광	216-81-01447	전문소방시설공사업	서울특별시 중랑구 용마산로139나길 93 (신내동) (신내동)
(주)해성엔지니어링	이동호 외1	607-81-45559	전문소방시설공사업	부산 연제구 거제1동 1490-1 부산법조타운 13층 1302호
(주)호승엔지니어링	정해국	607-81-41247	전문	부산 해운대구 재송1동 115-11

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

① 기술경력 신고시 근무처 정보를 검색할 수 있습니다..

- 조회조건 : 업체명 또는 사업자등록번호로 근무처 정보를 조회할 수 있습니다.
- [검색] : 입력된 조회 조건에 맞는 업체를 검색합니다.
- [등록하기] 선택하신 업체정보가 기술경력에 근무처 정보로 설정됩니다.

## 2.3.5 기술경력

menu 변경신고

기술경력 > 업체등록

- ① 기술경력 정보 등록시 업체조회에서 조회되지 않은 업체 정보를 직접 등록합니다.
- ② [확인]: 등록된 업체정보를 저장하며 화면이 닫는다.  
[닫기]: 업체등록 화면이 닫는다.
- ③ [업체에서 가져오기]: 소방시설업체 정보를 조회할 수 있는 화면이 나타난다.

## 2.2.5 기술경력

menu 변경신고

기술경력 > 업체등록

업체검색
✕

업체명

검색

업체명	대표자	사업자번호	소재지
(유)가아기업	류재남	609-81-22493	경상남도 창원시 의창구 남산로1번길 48 (팔용동)
(유)가온테크	김종삼	418-81-24920	전라북도 전주시 덕진구 두간2길 3-8 (송천동1가)
(유)건국전력	이재수	418-81-16487	전라북도 전주시 덕진구 김수길 30-26 (팔복동4가)
(유)경동소방	김도원	401-81-15914	전라북도 군산시 칠성1길 47 (산북동)
(유)광성소방	윤봉길	402-81-65396	전라북도 전주시 완산구 잣뜸1길 4 (서신동)
(유)광진이엔지	이춘우	403-81-28375	전라북도 익산시 무왕로2길 50 (목천동)
(유)국제소방공사	강은경	402-81-49722	전라북도 전주시 완산구 거마서로 7 (삼천동1가)
(유)금성소방	오대현	417-81-10840	전라남도 여주시 신기북4길 16 (신기동)
(유)금호소방	고화돌	417-81-06254	전라남도 여주시 쌍봉로 135 (학동)
(유)나노엔지니어링	김성희	402-81-38244	전라북도 전주시 덕진구 온고을로 557 (여의동)

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

- ① 기술경력 정보 등록시 소방시설공사업체를 조회 하여 직접 업체등록화면에 정보가 저장됩니다.

## 2.2.6 교육훈련

menu 변경신고

교육훈련

### 교육훈련

1 \* 필수 입력사항

교육구분 *	선택하세요. ▾
교육명 *	<input type="text"/>
수료번호 *	<input type="text"/>
교육기간 *	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
교육기관 *	<input type="text"/>
증빙방법 *	<input checked="" type="radio"/> 온라인 제출 <input type="radio"/> 우편(방문)제출
증빙파일	<input type="button" value="파일선택"/> <input type="button" value="파일 0개 선택"/> <small>※ 첨부파일 삭제 후 확인 버튼을 클릭하여 저장해주시기 바랍니다.</small>

2

■ 안내

- ▶ 소방관련 분야의 교육사항에 한하여 신고 가능합니다.
- ▶ 온라인제출 : 교육참여확인서를 스캔하여 등록해 주세요.
- ▶ 우편(방문)제출 : 경력확인서 등과 함께 우편으로 제출하셔도 됩니다.

- ① 교육훈련 정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인.
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 파일선택 버튼을 눌러 학력정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 해당 필요서류를 방문 또는 우편으로 제출하여야 합니다.
- ② [확인] : 등록된 교육훈련 정보를 저장하고 화면이 닫는다.  
[닫기] : 교육훈련정보 화면이 닫는다.

## 2.2.7 상훈

menu 변경신고

상훈

**상훈**

\* 필수 입력사항

상훈명 *	<input type="text"/>
상훈기관 *	<input type="text"/>
상훈일 *	<input type="text"/>
근거 *	<input type="text"/>
증빙방법 *	<input type="radio"/> 온라인 제출 <input type="radio"/> 우편(방문)제출
증빙파일	<input type="button" value="파일선택"/> 파일 0개 선택 <small>※ 첨부파일 삭제 후 확인 버튼을 클릭하여 저장해주시기 바랍니다.</small>

**안내**

- ▶ 소방관련 분야의 상훈사항에 한하여 신고 가능합니다.
- ▶ 온라인제출 : 상훈 증빙서류를 스캔하여 등록해 주세요.
- ▶ 우편(방문)제출 : 경력확인서 등과 함께 우편으로 제출하셔도 됩니다.

**확인** **닫기**

- ① 상훈 정보를 등록하거나 수정 또는 신고했던 정보를 확인.
  - 증빙방법 : 온라인 제출 : 파일선택 버튼을 눌러 상훈정보를 확인할 수 있는 첨부서류를 선택
  - 증빙방법 : 우편(방문)제출 : 해당 필요서류를 방문 또는 우편으로 제출하여야 합니다.
- ② [확인] : 등록된 상훈 정보를 저장하고 화면이 닫는다.  
[닫기] : 상훈 정보 화면이 닫는다.

## 2.2.8 제출서류 확인

menu 변경신고

제출서류확인

변경신고
홈 > 기술자 > 변경신고

STEP1 정보등록
STEP2 제출서류 확인
STEP3 신청

1

**□ 행정정보 공동이용 동의**

본인 경력신고의 처리와 관련하여 경력관리기관이 「전자정부법」 제36조 및 제42조에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 아래의 정보를 확인하는데 동의합니다.

동의 하지 않을 경우, 직접 해당서류를 우편(방문) 제출하여야 합니다.

행정정보 공동이용 동의

분류	해당서류
기술경력	건강보험자격득실확인서
	국민연금가입자가입증명

※ 신고할 경력사항 중 필요한 서류만 선택하여 열람합니다.

2

**□ 방문(우편) 제출 목록**

분류	해당서류	원본제출여부
기술경력	경력 확인서	원본 제출
		경력확인서 출력

3
다음 단계 >

- ① 경력신고시 필요한 제출서류를 확인할 수 있습니다.
  - 행정정보 공동이용 동의를 하게 되면 해당 서류는 제출하지 않아도 됩니다.
- ② 방문(우편)제출 목록은 신고할 경력사항 중 방문 또는 우편으로 제출시 제출되어야 하는 서류정보를 보여줍니다.
  - [경력확인서 출력] 버튼을 선택하면 신고하는 기술경력의 경력확인서를 출력할 수 있는 화면으로 이동합니다.
- ③ [다음단계] 다음 단계 화면으로 이동합니다.

02

인사정보  
이전공

39

## 2.2.8 제출서류 확인

menu 변경신고

경력확인서 출력

1

1/1page
축소 100%
확대
인쇄
PDF저장
EXCEL저장
한글저장

■ 자격수령 및 경력수령의 발급결과 등에 관한 기온 (당차 제2호서식)

### 경력확인서(근무회사별)

※ 아무런 문은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 [x]표시 합니다.

집수번호	집수일자	처리기간	즉시
신원인	성명(성한글) 김대용	생년월일	
	주소 (06761) 서울 서초구 과 )		(전화번호 : )
소속회사	상호 (주)호승엔지니어링	대표자 정해국	사업자등록번호
	업종 전문	등록번호	2001-27
	소재지 (48057) 부산 해 동 115-11		(전화번호 : ) 30)
	근무기간 2010.11.12 ~ 2013.12.24	입당업무 [ ] 설계 [x] 시공 [ ] 관리 [ ] 기E	

「소방시설공사업법 시행규칙」 별표 4의 2에 따른 소방기술과 관련된 경력 확인을 신청합니다.

2020년 9월 21일  
(서명 또는 인)  
신원인 김대용 (서명 또는 인)  
대리인 (서명 또는 인)

위 기재사항은 사실과 다름없음을 증명하며 이 증명이 허위작성 또는 위조 등으로 사실과 다른 경우에는 공-사문서의 위조, 변조, 동 행사 등에 따른 형사처벌을 감수하겠습니다.

2020년 9월 21일

회사명 (주)호승엔지니어링  
대표자 정해국 (직인)

#### 한국소방시설협회장 귀하

첨부서류	
신원인	1. 자격사실을 증명하는 서류(4대보험 등) 1부.
계출서류	소-소방관련업 등록증 사본
한국소방시설협회 확인사할	국민연금가입자가입증명 또는 건강보험자격득실확인서
	수수료 없음

발정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 한국소방시설협회가 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 한국소방 시설협회 확인사할을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인 김대용 (서명 또는 인)

#### 작성방법

1. 근무기간은 연월일 단위로 기재합니다.  
2. 업종은 소속회사의 소정업종명(경제업, 공사업, 건설업, 관리업)의 업종을 기재합니다.

- ① 경력신고시 제출해야 하는 경력확인서(근무회사별) 정보를 출력합니다.
  - [page] 여러 페이지가 있는 경우 페이지를 이동할 수 있습니다.
  - [축소] 경력확인서 내용이 축소 됩니다.
  - [확대] 경력확인서 내용이 확대 됩니다.
  - [인쇄] 프린터로 내용을 출력합니다.
  - [PDF저장] 경력확인서(근무회사별) 정보가 PDF 파일로 저장됩니다.
  - [EXECL저장] 경력확인서(근무회사별) 정보가 EXECL 파일로 저장됩니다.
  - [한글저장] 경력확인서(근무회사별) 정보가 한글 파일로 저장됩니다.

02  
인사정보관리  
유리

## 2.2.9 신청

menu 변경신고

신청

변경신고

홈 > 기술자 > 변경신고

STEP1 정보등록    STEP2 제출서류 확인    **STEP3 신청**

**1** 수첩발급

신청발급  수첩발급 신청

신청구분 \* 등급변경

수령방법 \* 방문    본인

**2** 신청지역 선택

\* 필수 입력사항

시·도회 \*    서류제출시·도회 주소

선택하세요.

\* 원본 제출서류는 선택하신 시·도회의 주소로 보내주셔야 합니다.

**3** 안내

▶ 원본 제출서류가 있는 경우 시·도회에 방문(우편)으로 원본서류 도착확인 하여야 경력신고 처리를 진행하오니 빠른 시일 안에 원본 서류를 보내주시기 바랍니다.

**신청서 첨부**

신청서 [소방기술 경력 등의 변경 인정신청서] 서식 다운로드

첨부파일 \*  파일선택

\* 신청서를 작성하여 서명 후 필히 등록해주시기 바랍니다.  
\* 첨부 가능한 확장자: .jpg, .png, .img, .mpg, .mpeg, .png, .bmp

**4** 경력신고 완료

- ① 수첩발급에 신청 정보를 등록합니다.
  - 수첩발급을 신청하는 경우 체크합니다.
  - 신청방법은 방문/우편과 수령방법 본인/대리인을 선택할 수 있습니다.
- ② 경력신고에 대한 정보를 처리하는 시·도회를 선택합니다. 시·도회는 본인의 주소에 해당하는 지역을 선택하시면 됩니다.
- ③ [신청서 첨부] 신고할 사항에 대한 신청서 양식을 다운로드 받아 작성 및 서명 완료 후 스캔 등록하면 됩니다.
- ④ [경력신고 완료] 신고할 경력신고가 완료 됩니다. 완료 후 처리현황 조회에서 경력신고에 대한 처리 상태를 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 수수료 안내 : 경력신고에 대한 수수료 정보를 확인할 수 있습니다.



## 2.3 수첩(재)발급 신청

2.3.1 약관동의

2.3.2 정보등록

2.3.3 제출서류 확인

2.3.4 신청

## 2.3.1 약관동의

menu ▶ 수첩(재)발급 신청

약관동의

### 수첩(재)발급 신청

🏠 > 기술자 > 수첩(재)발급 신청

#### 1 이용약관

##### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 약관은 한국소방시설협회(이하 "협회"라 합니다)에서 제공하는 서비스에 대하여 회원들에게 이용조건 및 절차에 관한 기본적인 사항과 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조(정의) 이 약관에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의됩니다.

- ① 홈페이지회원(이하 "회원")이라 함은 협회의 서비스에 접속하여 이 약관에 따라 협회와 이용계약을 체결하고 협회가 제공하는 서비스를 이용하는 고객을 말합니다. 다음 각호의 회원으로 구분됩니다.
  - 1. 홈페이지회원 : 협회의 홈페이지 회원이 되고자하는 일반인으로서 회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
  - 1. 공사업체회원 : 협회의 홈페이지 회원이 되고자하는 기업(소방공사업 등록업체)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
  - 2. 설계/감리업체 회원 : 협회의 홈페이지 회원이 되고자하는 기업(소방설계/감리 등록업체)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
  - 3. 기술자/감리원 회원 : 협회의 홈페이지 회원이 되고자하는 일반인(소방기술관련 수첩소지자)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.

약관에 동의합니다.

2

신고

- ① 약관동의 : 모든 신고시 약관에 동의해야 합니다.
- ② [신고] 약관에 동의하고 신고 버튼을 누르면 신고화면으로 이동합니다.

02

신청  
이  
하  
기

## 2.3.2 정보등록

menu 수첩(재)발급 신청

정보등록

수첩(재)발급 신청

STEP1 정보등록    STEP2 제출서류 확인    STEP3 신청

기본정보

이현섭 (1980.05.05)    기본정보수정

· 전화번호 02-1111-2222  
· 핸드폰번호 010-1111-2222  
· 이메일  
· 주소 (07591) 서울 강서구 강서로 374 1234

현 근무처 정보    삭제

근무처명	<input type="text"/>	찾기	사업자번호	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/>		대표자명	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/>	찾기		<input type="text"/>

다음 단계 >

- ① 수첩(재)발급 신청의 단계를 보여준다.
- ② 사용자에 대한 간략 정보를 보인다.  
- [기본정보수정] 회원정보 > 기본정보관리 화면으로 이동합니다.
- ③ 현 근무처 정보가 있는 경우 근무처 정보를 등록합니다
- ④ [다음단계] 제출서류 확인 화면으로 이동합니다.

## 2.3.3 제출서류 확인

menu 수첩(재)발급 신청

제출서류 확인

수첩(재)발급 신청
☞ > 기술자 > 수첩(재)발급 신청

1

STEP1 정보등록
STEP2 제출서류 확인
STEP3 신청

2

**행정정보 공동이용 동의**

본인 경력신고의 처리와 관련하여 경력관리기관이 「전자정부법」 제36조 및 제42조에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 아래의 정보를 확인하는데 동의합니다.

동의 하지 않을 경우, 직접 해당서류를 우편(방문) 제출하여야 합니다.

행정정보 공동이용 동의

분류	해당서류
기술경력	건강보험자격득실확인서
	국민연금가입자가입증명

※ 신고할 경력사항 중 필요한 서류만 선택하여 열람합니다.

3

**방문(우편) 제출 목록**

분류	해당서류	원본제출여부
공동	증명사진(2.5cm x 3cm) 2매	사본 제출
	수첩 발급 신청서	사본 제출

4
다음 단계 >

- ① 수첩(재)발급 신청의 단계를 보여준다.
- ② 경력신고시 필요한 제출서류를 확인할 수 있습니다.
  - 행정정보 공동이용 동의를 하게 되면 해당 서류는 제출하지 않아도 됩니다.
- ③ 방문(우편)제출 목록은 신고할 경력사항 중 방문 또는 우편으로 제출시 제출되어야 하는 서류정보를 보여줍니다.
- ④ [다음단계] 다음 단계 화면으로 이동합니다.

02

기술정보  
이사회


45

## 2.3.4 신청

menu ▶ 수첩(재)발급 신청

신청

- ① 수첩발급에 신청 정보를 등록합니다.
  - 수첩발급을 신청하는 경우 체크합니다.
  - 신청구분은 분실인 경우에는 분실 사유를 등록합니다.
  - 신청방법은 방문/우편과 수령방법 본인/대리인을 선택할 수 있습니다.
- ② 경력신고에 대한 정보를 처리하는 시·도회를 선택합니다. 시·도회는 본인의 주소에 해당하는 지역을 선택하시면 됩니다.
- ③ [신청서 첨부] 신고할 사항에 대한 신청서 양식을 다운로드 받아 작성 및 서명 완료 후 스캔 등록하면 됩니다.
- ④ [경력신고 완료] 신고할 경력신고가 완료 됩니다. 완료 후 처리현황 조회에서 경력신고에 대한 처리 상태를 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 수수료 안내 : 수첩발급에 대한 수수료 정보를 확인할 수 있습니다.



## 2.4 직종변경(기<->감) 신청

2.3.1 약관동의

2.3.2 정보등록

2.3.3 제출서류 확인

2.3.4 신청

## 2.4.1 약관동의

menu 직종변경 신청

약관동의

### 직종변경신청(기->감)

☰ > 기술자 > 직종변경신청(기->감)

**1**  **이용약관**

**제1장 총 칙**

제1조(목적) 이 약관은 한국소방시설협회(이하 "협회"라 합니다)에서 제공하는 서비스에 대하여 회원들에게 이용조건 및 절차에 관한 기본적인 사항과 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조(정의) 이 약관에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의됩니다.

① 홈페이지회원(이하 "회원")이라 함은 협회의 서비스에 접속하여 이 약관에 따라 협회와 이용계약을 체결하고 협회가 제공하는 서비스를 이용하는 고객을 말합니다. 다음 각호의 회원으로 구분됩니다.

1. 홈페이지회원 : 협회의 홈페이지회원이 되고자하는 일반인으로서 회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의 하는 자.
1. 공사업체회원 : 협회의 홈페이지회원이 되고자하는 기업(소방공사업 등록업체)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
2. 설계/감리업체 회원 : 협회의 홈페이지회원이 되고자하는 기업(소방설계/감리 등록업체)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.
3. 기술자/감리원 회원 : 협회의 홈페이지회원이 되고자하는 일반인(소방기술관련 수첩소지자)으로서 홈페이지회원 가입내용을 정상적으로 기록하고 약관의 내용에 대하여 동의하는 자.

약관에 동의합니다.

**2**

- ① 약관동의 : 모든 신고시 약관에 동의해야 합니다.
- ② [신고] 약관에 동의하고 신고 버튼을 누르면 신고화면으로 이동합니다.

## 2.4.2 정보등록

menu 직종변경 신청

정보등록

수첩(재)발급 신청 홈 > 기술자 > 수첩(재)발급 신청

1 STEP1 정보등록 > STEP2 제출서류 확인 > STEP3 신청

2 기본정보

이현섭 (1980.05.05) 기본정보수정

- 전화번호 02-1111-2222
- 핸드폰번호 010-1111-2222
- 이메일
- 주소 (07591) 서울 강서구 강서로 374 1234

3 현 근무처 정보 삭제

근무처명	<input type="text"/>	찾기	사업자번호	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text"/>		대표자명	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/>	찾기		<input type="text"/>

4 다음 단계 >

- ① 수첩(재)발급 신청의 단계를 보여준다.
- ② 사용자에게 대한 간략 정보를 보인다.  
- [기본정보수정] 회원정보 > 기본정보관리 화면으로 이동합니다.
- ③ 현 근무처 정보가 있는 경우 근무처 정보를 등록합니다
- ④ [다음단계] 제출서류 확인 화면으로 이동합니다.

## 2.4.3 제출서류 확인

menu 직종변경 신청

제출서류 확인

### 수첩(재)발급 신청

[홈](#) > [기술자](#) > [수첩\(재\)발급 신청](#)

STEP1 정보등록

STEP2 제출서류 확인

STEP3 신청

**2 행정정보 공동이용 동의**

본인 경력신고의 처리와 관련하여 경력관리기관이 「전자정부법」 제36조 및 제42조에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 아래의 정보를 확인하는데 동의합니다.

동의 하지 않을 경우, 직접 해당서류를 우편(방문) 제출하여야 합니다.

행정정보 공동이용 동의

분류	해당서류
기술경력	건강보험자격득실확인서
	국민연금가입자가입증명

※ 신고할 경력사항 중 필요한 서류만 선택하여 열람합니다.

**3 방문(우편) 제출 목록**

분류	해당서류	원본제출여부
공동	증명사진(2.5cm x 3cm) 2매	사본 제출
	수첩 발급 신청서	사본 제출

**4**

다음 단계 >

- ① 수첩(재)발급 신청의 단계를 보여준다.
- ② 경력신고시 필요한 제출서류를 확인할 수 있습니다.
  - 행정정보 공동이용 동의를 하게 되면 해당 서류는 제출하지 않아도 됩니다.
- ③ 방문(우편)제출 목록은 신고할 경력사항 중 방문 또는 우편으로 제출시 제출되어야 하는 서류정보를 보여줍니다.
- ④ [다음단계] 다음 단계 화면으로 이동합니다.

## 2.4.4 신청

menu 직종변경 신청

신청

[홈](#) > [기술자](#) > [수첩\(재\)발급신청](#)

STEP1 정보등록
STEP2 제출서류 확인
STEP3 신청

**1** 수첩발급

신청발급	<input checked="" type="checkbox"/> 수첩발급 신청
신청구분	분실
신청사유	
수령방법	방문    본인

**2** 신청지역 선택

필수 입력사항

시·도회	서류제출시·도회 주소
선택하세요.	

※ 원본 제출서류는 선택하신 시·도회의 주소로 보내주셔야 합니다.

**안내**

▶ 원본 제출서류가 있는 경우 시·도회에 방문(우편)으로 원본서류 도착확인 하여야 경력신고 처리를 진행하오니 빠른 시일 안에 원본 서류를 보내주시기 바랍니다.

**3** 신청서 첨부

신청서	[소방기술 경력 등록 변경 신청신청서] 서식 다운로드
첨부파일	파일선택

※ 신청서를 작성하여 서명 후 필히 등록해주시기 바랍니다.

\* 첨부 가능한 파일 확장자 : jpg, png, org, temp, doc, docx, xls, xlsx

**4** 경력신고 완료

- ① 수첩발급에 신청 정보를 등록합니다.
  - 수첩발급을 신청하는 경우 체크합니다.
  - 신청구분은 분실인 경우에는 분실 사유를 등록합니다.
  - 신청방법은 방문/우편과 수령방법 본인/대리인을 선택할 수 있습니다.
- ② 경력신고에 대한 정보를 처리하는 시·도회를 선택합니다. 시·도회는 본인의 주소에 해당하는 지역을 선택하시면 됩니다.
- ③ [신청서 첨부] 신고할 사항에 대한 신청서 양식을 다운로드 받아 작성 및 서명 완료 후 스캔 등록하면 됩니다.
- ④ [경력신고 완료] 신고할 경력신고가 완료 됩니다. 완료 후 처리현황 조회에서 경력신고에 대한 처리 상태를 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 수수료 안내 : 수첩발급에 대한 수수료 정보를 확인할 수 있습니다.



## **2.5 처리현황 조회**

### 2.5.1 처리현황 조회

## 2.4.1 처리현황 조회

menu 처리현황 조회

처리사항조회

### 처리현황조회

☰ > 기술자 > 처리현황조회

1 등록일자 2020.06.24 ~ 2020.09.22 검색

번호	등록일자	민원구분	진행상태						
5	2020.08.28 [감리원]	수첩(재)발급 <small>상세정보</small>	작성중 2020.08.28	신고 2020.08.28					
4	2020.08.18 [감리원]	변경 <small>상세정보</small>	작성중 2020.08.18	신고 2020.08.25	검토완료 2020.08.25	심사 2020.08.25	완료 2020.08.25	수첩발송 2020.08.28 <small>발송정보</small>	
3	2020.08.13 [감리원]	직종변경 <small>상세정보</small>	작성중 2020.08.13	신고 2020.08.13	검토완료 2020.08.13	심사 2020.08.13	완료 2020.08.13		
2	2020.08.13 [기술자]	변경 <small>상세정보</small>	작성중 2020.08.13	신고 2020.08.13	보완 2020.08.13 <small>보완정보</small>	검토완료 2020.08.13	심사 2020.08.13	완료 2020.08.13	
1	2020.08.13 [기술자]	신규 <small>상세정보</small>	작성중 2020.08.13	신고 2020.08.13	보완 2020.08.13 <small>보완정보</small>	검토완료 2020.08.13	심사 2020.08.13	완료 2020.08.13 수첩발송 2020.08.13 <small>발송정보</small>	

- ① 온라인으로 신고한 경력 민원에 대한 이력 및 처리현황을 조회할 수 있습니다. 검색조건에 경력을 확인합니다.
- ② 경력 처리현황에 대한 정보를 확인합니다.
  - [상세정보] 경력등록의 화면으로 이동 합니다.
  - [삭제] 작성중인 경력등록 내용을 삭제 합니다
  - [취소] 신고중에 경력신고 내용을 취소합니다.

## 2.4.1 처리현황 조회

menu ▶ 처리현황 조회

처리사항조회

- [보완] 경력신고시 보완하여야 하는 내용을 확인 수정할 수 있는 화면으로 이동
- [수수료납부] 경력신고의 검토완료가 되어 수수료 납부가 있는 경우 수수료 납부 처리 화면으로 이동
- [발송정보] 수첩발송에 대한 발송정보를 확인할 수 있는 화면으로 이동
- [취소사유] 경력신고 내용이 취소되어 취소사유를 확인할 수 있는 화면으로 이동

02

이  
의  
이  
사  
공  
고  
신  
보  
관  
리



# 온라인 경력신고시스템 사용자 매뉴얼

발행일 : 2020년 10월 발행

발행처 : 한국소방시설협회

---



**한국소방시설협회**

서울특별시 서초구 방배천로 2길 61  
<http://www.ekfa.or.kr>

---

본 책자는 복제를 금지하고 있으며 판매나 기타 상업적인 용도로 사용할 수 없습니다.  
이 책은 저작권법에 따라 보호받는 저작물이므로 무단 전재와 무단 복제를 금지하며,  
이 책 내용의 전부 또는 일부를 이용하려면 반드시 저작권자의 서면 동의를 받아야 합니다.

COPYRIGHTS© 비매품



한국소방시설협회