|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (별지제57호) | | | | | |
| **보험계리 업무경력 확인서** | | | | | |
| 주 소 | 경기도 남양주시 가운로2길11, 더힐포레 403동 901호 | | | 주민등록번호  880107 - 1006316 | |
| 성 명 | 이 재 규 (한자) 李 栽 圭 | | |
| 소 속 | | 근 무 기 간 | 직위․직급 | | 담 당 업 무 |
| 계리지원파트 | | 2016년2월1일～2016년12월31일 | 사원 | | - 책임준비금 적정성 평가금액 산출  - LAT를 위한 사업비, 공시이율, 할인율 가정 산출 |
| IFRS TFT  (가정모델파트) | | 2017년1월1일～2022년10월31일 | 과장 | | - IFRS17 영향분석 시뮬레이션  - IFRS17 계리시스템 구축 프로젝트 수행  - IFRS17 평가를 위한 계리모델 운영 및 관리 |
| 디지털전환파트 | | 2022년11월1일～2023년5월1일 | 과장 | | - 장기손해보험 요율 산출 프로세스 효율화  - 현금흐름산출 프로세스 효율화 |
|
| (주) 1. 소속란은 근무하였던 부․팀․과․계 등을 명시할 것.  2. 실제 보험계리업무에 종사한 경력만을 시기와 종기를 구분하여 년월일까지 기재할 것.  3. 담당업무란은 직접 담당하였던 업무를 구체적으로 기재할 것. | | | | | |
| 상기인은 보험업법시행규칙 제47조 제1항 및 보험업감독업무시행세칙 제7-4조 제1항의 규정에 의하여 보험계리업무에 종사한 사실이 있음을 확인합니다.  2023 년 5 월 18 일  소속기관 **메리츠화재해상보험**  금 융 감 독 원 장 귀하 | | | | | |
| 190㎜×268㎜(인쇄용지 2급 60g/㎡) | | | | | |

【업무경력 확인서 제출시 주의사항】

1. 보험계리사 및 손해사정사 1차시험 면제를 위한 제출서류

 손해사정(보험계리) 업무경력 확인서

 재직증명서(현근무지), 경력증명서(전근무지)

2. 손해사정(보험계리) 업무경력 확인서 제출예시

(현근무지에서 3년, 전근무지A 에서 1년 경력, 전근무지B 에서 1년 경력)

 전근무지 A

- 손해사정(보험계리) 업무경력확인서, 경력증명서(회사양식) 각각 1통

 전근무지 B

- 손해사정(보험계리) 업무경력확인서, 경력증명서(회사양식) 각각 1통

 현근무지

- 손해사정(보험계리) 업무경력확인서, 재직증명서(회사양식) 각각 1통

3. 손해사정(보험계리) 업무경력 확인서 **접수불가 예시**

 **반드시 원본제출을 요함(사본제출시 미접수)**

 A사의 퇴사일 이전에 B사의 입사일인 경우

- **A사의 퇴사일이 2013.4.12, B사의 입사일 2013.4.11**

 업무경력 확인서상 발급날짜 이후의 업무경력 확인서

- **업무경력 확인서 발급날짜는 2014.5.18, 근무기간 종기가 2014.5.21**

 소속기관의 직인에는 반드시 **대표이사의 직인 날인**

- 부서장인 날인시 미접수

 경력(재직) 증명서의 **입사일이전** 손해사정(보험계리)업무경력 확인서의 근무기간은 무효(입사일이전의 업무경력)이며, 해당서류는 **미접수**

 경력(재직) 증명서의 **퇴사일 이후(재직종기일 이후)** 손해사정(보험계리)업무경력 확인서의 근무기간은 무효이며, 해당서류는 **미접수**

 근무기간의 시(종)기 미기입 또는 년/월/일 일부 기입시 근무기간 계산이 불가(**미기입 또는 일부기입 시 미접수**)

 존재하지 않는 날짜기입

(6월31일(6월은30일까지), 2015년2월29일(2015년의 2월은28일까지))

 확인서의 작성일 기재(**미기입시 미접수**)

4. 경력5년 산출의 기준 : 2차시험 원서접수일 초일

5. 경력면제관련 서류제출기간

- 2차원서 접수기간내 이며, 반드시 응시원서와 함께 제출

6. 경력면제관련 서류의 기제출자는 관련서류의 추가제출의 필요가 없음

7. 경력면제관련 신규제출자는 현장, 우편 원서접수만 가능함

8. 당년도이전에 발급받은 손해사정(보험계리) 업무경력 확인서는 유효함

9. 담당업무란 기재 시 참고사항

|  |
| --- |
| 보험계리사, 선임계리사, 보험계리업자의 업무  (보험업법 제181조 제3항 또는 보험업법 시행규칙 제44조) |
| ◦ 기초서류의 작성에 관한 사항  - 보험약관, 사업방법서, 보험료 및 책임준비금의 산출방법서 작성  ◦ 책임준비금, 비상위험준비금 등 준비금의 적립과 준비금에 해당하는 자산의 적정성에 관한 사항  ◦ 잉여금 배분처리 및 보험계약자 배당금의 배분에 관한 사항  ◦ 지급여력비율 계산 중 보험료 및 책임준비금과 관련된 사항  ◦ 상품 공시자료 중 기초서류와 관련된 사항 |