

GMP 서류 작성에 관한 안내입니다. 반드시 전체 내용을 숙지하신 후 작성해 주시기 바랍니다.

The Baptist Faith and Message 를 먼저 읽고, 아래 GMP 서류를 작성해주시기 바랍니다.

0. **Candidate Information (신청인 기본 정보)** – 전체 서류를 영문으로 작성하여 보내주시고, 가장 먼저 작성하여, 작성이 완료되는 대로 보내주시기 바랍니다.

*** 인적사항**

- 이름: 여권상 영문이름을 정확하게 기입해주세요
- 동반 가족: 함께 사역지로 가는 가족이 있을 경우 기입합니다. 없을 경우 공란으로 합니다.
- 기타 가족: 한국에서 보살핌이 필요하거나, 관리가 필요한 가족이 있을 경우 기입합니다. (예를 들어 병간호 등) 없으면 공란으로 합니다.
- 학업 계획: 사역지에서 학업을 할 계획이 있을 경우 기입합니다. 없으면 공란으로 합니다.

*** 파송 기관 및 교회**

- 파송 기관: 파송 받으시는 단체나 기관이 있을 경우 기입합니다. 없으면 공란으로 합니다.
- 파송 교회의 재정 지원: 연 또는 분기 또는 월 단위로 지원받는 재정의 금액을 기입합니다. (예를 들어 \$2,000/y)

*** 사역, 학력, 업무 경력**

- 구원 간증: 4-5 문장 영문으로 작성합니다.
- 비전과 부르심: 3-4 문장 영문으로 작성해주시고, 언제, 어떤 부르심을 받았는지에 대한 내용을 반드시 기입합니다.
- 학력: 최종학력을 기입합니다.

*** 기술**

- Y/N 으로 기입하고, Y 일 경우 옆 공란에 해당하는 내용을 작성합니다.

- 구두설명: 스토리텔링으로 복음을 전하는 기술을 의미합니다.

- 농촌 사역: 도시가 아닌 교외 지역에서의 사역을 의미합니다.

1. **GRS Authorization 법적 동의서** - 읽으시고 동의할 경우 자필 서명 후 보내주시기 바랍니다.
2. **Safe and Secure Training 보안, 안전 교육 수료** - 핸즈온, 저니맨의 경우 보안, 안전교육에 대한 영상 자료를 홈페이지에서 시청 후 사전 오리엔테이션 시간에 테스트 후 서명합니다. GMP 서류 제출 때 이 서류는 제출하지 않습니다. 핸즈온/저니맨을 제외한 경우 영상 자료를 홈페이지에서 시청 후 연락주시면 안내해드리겠습니다.
3. **Background Check 신원조회서** - 범죄·수사경력 회보서를 발급받아서 보내주시기 바랍니다. 회보서 조회 목적은 "외국·입국체류 허가용"입니다. 샘플의 예시처럼 꼭 국문/영문 혼용본으로 발급 받아주시기 바랍니다.
4. **Confidential Reference 평판 조회서** - 한 사람당 일 년 이상 지원자를 알고 지낸 세 명(파송 교회 담임 목사, 담당 사역자, 파송 선교단체 관계자, 동역자 등)에게 보내주시고, 조회서 내에 기입되어 있는 이메일로 직접 보내주시기 바랍니다. (평판조회서 안에 이메일 주소 있음) 지원자가 직접 받아서 보내는 것이 아닙니다.
5. **Standard of Conduct 행동규범** - 읽으시고 작성과 자필 서명 후 보내주시기 바랍니다.
6. **Technology Resource Agreement 회사 기술 자료 사용 동의서** - 읽으시고 자필 서명 후 보내주시기 바랍니다.

* For User 란에만 작성 및 서명합니다.

- Name: 여권 상 영문이름을 기입합니다.

- Title: 핸드온의 경우 Hands on participant, 저니맨의 경우 Journeyman participant, GMP 의 경우 GMP participant 라고 기입합니다.

- Signature: 자필 서명합니다.

아래의 빨간색 주의 사항을 “꼭” 읽어주시기 바랍니다.

- 모든 서류의 기입되어 있는 내용은 원칙적으로 수정이 불가능합니다. 자체적으로 수정, 편집을 금합니다. 원본 서류가 수정 또는 편집 되었을 경우 서류가 반려됨을 알려드립니다.
- 사인 란이 있는 모든 서류는 자필 서류를 원칙으로 합니다. 자필 서류가 확인이 안될 경우 서류가 반려됨을 알려드립니다.
 - 평판조회서의 경우 평가를 요청한 지인에게 꼭 자필 사인이 삽입되어야 함을 말씀해주시기 바랍니다.
- 영문 이름을 기입해야 할 서류의 경우 반드시 여권 상 영문명으로 기입해주시기 바랍니다.
- 모든 서류는 png, jpg 등과 같은 이미지 파일 또는 PDF 파일이 아닌 원본 MS WORD 파일로 제출해주시기 바랍니다.
 - 3 번 신원조회서는 제외입니다. 이미지 파일 또는 PDF 파일로 제출해주세요.
- 서류를 제출하실 경우 파일 이름을 아래와 같은 형식으로 제출해주시기 바랍니다. (월/일/년 순입니다)
 - 0- Candidate Information-지원자여권상영문이름-mm/dd/yyyy
 - 1- GRS Authorization-지원자여권상영문이름-mm/dd/yyyy
 - 2- Safe and Secure Training-지원자여권상영문이름-mm/dd/yyyy
 - 3- Background Check-지원자여권상영문이름-mm/dd/yyyy
 - 4- Confidential Reference-지원자여권상영문이름-mm/dd/yyyy
 - 5- Standard of Conduct-지원자여권상영문이름-mm/dd/yyyy
 - 6- Technology Resource Agreement-지원자여권상영문이름-mm/dd/yyyy
- 헨즈온/저니맨의 경우 2 번을 제외한 0-6 번 서류를, GMP 의 경우 2 번도 포함한 0-6 번 서류를 제출해주시기 바랍니다.
- 작성하신 서류는 korea@imb.org 로 서류를 첨부하여 보내주시면, 확인 후 연락드리겠습니다.

지금까지 안내와 주의사항을 읽어주셔서 감사합니다. 서류 작성하시는데 도움이 되시길 바라겠습니다.

감사합니다.