



지원서 제출 시 유의사항 안내

1. 지원서 제출 시 자주 누락되었던 사항을 다음과 같이 안내해드리니 제출 전 확인을 부탁드립니다.

○ 서명·날인

- 제출서류 중 서명 또는 날인이 필요한 서류는 서명 또는 날인이 누락되지 않도록 하시기 바랍니다.
- 서명 또는 날인이 필요한 서류: ① 법관지원서, ② 이력서, ⑤-2 수임사건 경유내역 미제출 사유서(필요시), ⑥-3 법률서면 협약서, ⑧ 법관임용 지원자 서약서, ⑨ 정보사용동의서, ⑩ 개인정보제공동의서, ⑪ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서, ⑫ 결격사유 확인 및 서약서

○ 법관 지원서

- 법학전문대학원 학위수여자의 경우 법학전문대학원 명칭을 기재하시기 바랍니다.

○ 이력서

- 이력서의 사진은 이미지 파일을 활용하여 주시고, 반명함판 사진은 별도로 제출하시기 바랍니다.

○ 자기소개서 Part I

- 우측 상단 머리말에 성명 및 기수/횟수를 기재하시기 바랍니다[예: 홍길동(사법연수원 00기)/홍길동(변호사시험 0회)].

○ 경력증명서

- **폐업 등으로 경력증명서 제출이 불가능한 경우** 폐업사실증명원과 별도로 법조경력에 대한 대체 소명자료로 근로자의 재직사실을 확인할 수 있는 대체서류(건강보험자격득실확인서, 국민연금가입증명서, 고용보험자격이력내역서, 근로소득원천징수영수증 등)를 제출하실 수 있습니다. 다만, 폐업 등으로 경력증명서 제출이 불가능한 경우를 제외하고는 대체서류로 법조경력에 관한 증명자료를 대신할 수 없습니다.

2. 지원서 제출일 관련 안내

- 마지막 날 방문 접수 마감시간 이후 도착한 경우에는 지원서 접수가 불가능 하니 유의하시기 바랍니다.
- 한편 지원서 제출 마지막 날에는 많은 지원자들이 몰려 장시간의 대기시간이 발생할 수 있으니 지원서 제출 일정에 참고하시기 바랍니다.