

# 2026학년도 서울특별시 공립(국립·사립) 중등학교교사, 특수(중등)·보건·영양·사서·전문상담교사 임용후보자 선정경쟁시험 인터넷 응시원서 접수방법 안내

■ **접수기간:** 2025. 10. 13.(월) 09:00 ~ 2025. 10. 17.(금) 18:00 [5일간]

■ **접수방법:** 인터넷접수만 가능 (어떠한 경우에도 방문접수는 하지 않습니다.)

- 응시원서 중복 접수(지원)금지: 중등학교 교사 임용시험은 전국 시·도교육청에서 동일한 일자에 시행되는 시험으로 타 시·도 국공립 중등학교 교사 임용시험에 중복 지원할 수 없습니다.
- 장애인구분모집 지원자는 2개 시·도교육청 임용시험, 동일한 장애인구분모집 과목으로 중복 접수(지원)할 수 있으나, 동일한 일자에 시행되는 시험이므로 한 곳에서만 응시할 수 있습니다.

## ■ 응시원서 작성 유의사항

- 지원자는 각종 증빙서류[교원자격증, 교원자격취득예정증명서, 한국사능력검정시험 인증서, 취업지원대상자증명서, 의사상자증명서, 장애인증명서류(장애인등록증, 장애인복지카드, 국가유공자등록증, 보훈보상대상자증, 국가보훈등록증 중1), 의사진단(소견)서, 사회취약 계층서류 등]를 미리 발급받아 확인 후 원서접수 하시기 바랍니다.
- 응시원서 접수기간에는 원서접수 취소와 기재사항 수정이 가능(시험명과 교과는 불가능)하며, 원서접수 취소기간에는 원서접수 취소만 가능합니다.
- 중등교원 온라인 교직원 채용시스템 점검 및 백업 등의 작업시간(매일 22:00 ~ 24:00)에는 시스템 접속과 응시수수료 결제에 오류가 발생할 수 있으니 주의하시기 바랍니다.
- 응시원서 접수마감시간에 임박하여 지원자가 폭주하였을 경우 접수사이트가 다운되거나 속도가 저하되는 등 마감시간까지 접수를 완료(응시수수료 완납 포함)하지 못할 수 있으므로 미리 접수하시기 바랍니다. (마감시간 이후 추가 접수하지 않습니다.)
- 지원자는 처리단계별 절차에 의하여 인적사항, 학력, 자격, 경력, 가산점 등을 모두 정확하게 입력하고, 응시수수료 납부(결제)까지 완료한 다음 응시원서 입력사항 전체를 확인한 후 접수증을 출력하여 응시시험, 교과 등을 최종적으로 확인하시기 바랍니다.  
※ 응시수수료 면제 대상자 중 시스템에서 검증 완료한 자는 결제없이 자동접수(접수증 확인할 것)
- 지원자의 응시원서 입력사항 착오, 접수방법 미숙지 등으로 사실과 다르게 입력하여 응시원서 미비와 공고사항의 불이행 등으로 발생하는 불이익은 전적으로 지원자 본인의 귀책 사유이며, 고의 또는 임의로 작성하여 사실과 다름이 확인될 경우 당해 시험의 응시기회가 박탈되며, 응시자의 경우 부정행위자로 구분되어 당해 시험 정지 또는 무효 및 5년간 시험 응시 자격이 정지될 수 있습니다.

■ 응시수수료 납부방법: [카드결제], [계좌이체] 중에서 선택하여 결제 가능함

- 응시수수료를 정상적으로 납부(결제) 완료해야, 응시원서 접수처리가 완료됩니다.

■ 원서접수 취소

- 기간: 2025. 10. 18.(토) 13:00 ~ 2025. 10. 20.(월) 18:00 [3일간]

- 방법: [마이페이지]-[원서접수내역]-결제취소 버튼클릭, 19page “㉔응시수수료 납부 취소”방법 참고

- 환불: 응시원서 접수기간 및 취소기간에 응시수수료납부(원서접수)취소 시 납부한 응시수수료는 환불처리 됩니다.

2025년 10월							
13(월)	14(화)	15(수)	16(목)	17(금)	18(토)	19(일)	20(월)
09:00 ~				~18:00	13:00 ~		~ 18:00
접수 기간(응시원서 수정 및 취소 가능)					접수 취소기간(응시원서 취소만 가능)		

※ **취소기간**은 원서접수 마감 후 지원자가 원서접수를 취소할 수 있는 기간으로, 취소기간에 취소한 지원자는 본 시험에 응시할 수 없습니다.

(추가접수와 기존 원서의 입력사항 수정 등은 불가하고, **접수된 응시원서의 취소만 가능함**)

구 분 시험일정	원서 내용 입력	원서 입력 내용 수정	원서 접수 취소	원서 접수 취소 후 응시수수료 환불	원서 접수 취소 후 추가 접수
원서 접수기간	가능	가능	가능	가능	가능
원서접수 마감 후 취소기간	불가능	불가능	가능	가능	불가능
수험표 출력기간	불가능	불가능	불가능	불가능	불가능

♣ 임용시험 관련 문의처 안내 ♣

- 상담시간: 09:00 ~ 18:00 [단, 토요일·공휴일과 점심시간(12:00 ~ 13:00) 제외]
- 공고문 및 기타 시험관련 문의: 서울교육콜센터 ☎ 02-1396
- 온라인 교직원 채용시스템(접수) 장애 문의: 대국민서비스상담센터 ☎ 1551-3231
- 행정안전부 간편인증 오류 문의: 드림시큐리티 ☎ 1899-7411
- 간편인증 오류문의: (주)라운시큐어 고객센터 ☎ 1644-4128
- 응시수수료 납부(결제) 오류문의: (주)KG이니시스 고객센터 ☎ 1588-4954

# 1 응시원서 접수사이트 접속 및 로그인

※ 인터넷 원서접수 지원가능 PC환경

▷ 운영체제(OS): 한글 Windows 10, 11

▷ 인터넷브라우저: PC버전 엣지(Edge), 크롬(Chrome)

☞ 모바일, 태블릿PC 기반 환경은 지원하지 않습니다.

※ 사용자 컴퓨터(PC) 환경으로 인하여 원서 접수 시 오류가 발생할 경우 다른 컴퓨터(PC)에서 접수하시기 바랍니다.

## 가 중등학교교사 임용시험 원서접수사이트 접속

### ○ 사이트 접속

○ 서울특별시교육청 온라인 교직원 채용 시스템(<https://edurecruit.go.kr>):

[온라인 교직원 채용] → [중등교원] → [ 시도교육청 선택 ] → [ 시도교육청 메인화면 ]

▷ **중등교원** 을 클릭 후 지원하고자 하는 교육청을 선택

온라인 교직원 채용



교육현장에서 함께할 인재를 찾습니다.

채용분야를 선택해주세요

유초등교원

**중등교원**

지방공무원

교육공무직

계약제교원인력풀

**중등교원**





원하시는 교육청을 선택해주세요.

서울특별시교육청	부산광역시교육청	대구광역시교육청	인천광역시교육청
광주광역시교육청	대전광역시교육청	울산광역시교육청	세종특별자치시교육청
경기도교육청	강원특별자치도교육청	충청북도교육청	충청남도교육청
전북특별자치도교육청	전라남도교육청	경상북도교육청	경상남도교육청
제주특별자치도교육청			

## 나 로그인 [서약「동의」 및 응시분야 선택]

### ① 로그인

- ▶ 화면 우측 상단의 **로그인** 을 클릭하여 본인인증 화면으로 이동합니다.
- ▶ **[공동인증서], [금융인증서], [간편인증]** 중에 택일하여 로그인합니다.

본인인증	본인인증	본인인증
<div>공동인증서   금융인증서   간편인증</div> <div>  </div> <div>성명을 입력하세요</div> <div> <div>앞 6자리</div> <div>–</div> <div>뒤 7자리</div> </div> <div>* 주민등록번호를 입력해주세요.</div> <div>공동인증서 로그인</div>	<div>공동인증서   <b>금융인증서</b>   간편인증</div> <div>  </div> <div>성명을 입력하세요</div> <div> <div>앞 6자리</div> <div>–</div> <div>뒤 7자리</div> </div> <div>* 주민등록번호를 입력해주세요.</div> <div>금융인증서 로그인</div>	<div>공동인증서   금융인증서   <b>간편인증</b></div> <div>  팝업 차단을 해제한 후 인증을 진행 하시기 바랍니다. </div> <div>  </div> <div>간편인증 로그인</div>

- 1) [공동인증서] 및 [금융인증서] 로그인은 지원자 본인명의 (공동, 금융)인증서가 필요합니다.
- 2) [간편인증]을 위해서는 간편인증 사업자별로 제공하는 인증서 발급절차에 따라 먼저 인증서를 발급받아야 합니다.
- 3) 로그인 완료시 **로그인** 이 **로그아웃** 으로 변경됨
- 4) 로그인 완료 후 상단의 [원서접수] 클릭하여 원서접수 동의서 화면으로 이동

온라인 교직원 채용	중등교원	<a href="#">시도교육청 선택</a>	<b>로그인</b> ::
 <b>서울특별시교육청</b>			
임용공고	원서접수	마이페이지	공지사항   자주묻는질문
● 임용공고	● 공지사항		

## ② 원서접수 동의서

▷ 원서접수 동의서를 읽은 후, 반드시 「동의합니다.」란을 체크(☑)합니다.

※ 「동의합니다.」란을 체크(☑)하지 않을 경우, 원서접수가 불가능합니다.

### 1) 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의

#### ■ 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의

가. 개인정보의 수집 및 이용 목적

- 교원임용시험에 응시한 사람을 신규채용절차에 따라 응시자격 및 결격사유 등을 확인하고, 시험의 합격자를 선발하기 위함
- 응시료 결제 시 본인확인 및 인증

나. 수집하려는 개인정보의 항목

- 임용시험 원서 접수 시 응시자의 응시자격, 가산점 및 가점 확인, 시험 진행, 시험성적의 처리를 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.
- 성명, 주민등록번호, 연락처(비상연락처, 휴대전화번호, 주소, 이메일 주소), 사진 군복무사항, 교육경력사항, 대학학적사항(교원자격증관련, 대학성적 등), 취업지원대상자(보훈번호 포함), 장애정보 등 합격자 선발을 위한 가(산)점 확인 사항, 이 외에 원서 접수 시 입력하는 사항
- 응시수수료 납부과정에서의 결제 정보들은 전자지불업체의 개인정보처리방침을 참고하시기 바랍니다.
- ※ 주민등록번호는 「교육공무원임용령」 제23조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)에 근거하여 처리합니다.

다. 개인정보의 보유 기간

- 수집한 개인정보는 공공기록물 관리에 관한 법률에 의해 정해진 기간 동안 보유

라. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 제약사항

- 위 사항에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 본 사이트에서 제공하는 원서접수, 합격 및 성적조회 서비스를 이용할 수 없습니다.

☒ 동의합니다.

### 2) 고유식별번호 수집 및 이용에 관한 동의

#### ■ 고유식별번호 수집 및 이용에 관한 동의

가. 고유식별번호 수집 및 이용 목적 : 상동

나. 수집하려는 고유식별번호 항목 : 주민등록번호

다. 개인정보보유 기간 : 상동

라. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 제약사항 : 상동

☒ 동의합니다.

### 3) 개인정보 제3자 제공에 관한 동의

#### ■ 개인정보 제3자 제공에 관한 동의

가. 개인정보 제3자 제공내역

- 인사혁신처 : 공무원시험 부정행위 처분자 관리와 확인 목적
- 교육부, 시도교육청 및 교원임용시험 시·도공동관리위원회 : 인터넷 응시원서 접수 확인목적
- 국가평안위원회 : 한국사능력검정 인증서 확인 목적
- 한국교육과정평가원 : 성적 채점 목적, 출제 · 인쇄 · 채점 참여자의 가족 등 응시여부 확인 목적
- 대학 : 응시자격, 가산점, 대학성적 확인을 위해 교원자격 취득 대학에 학적사항 확인 목적
- 공무원연금공단, 사립학교교직원연금공단 : 가산점 대상자 확인 목적(교육경력사항)
- 국가보훈부 : 취업지원 가점 대상자 확인 목적
- 보건복지부 : 의사상자 등 가점 대상자 확인 목적
- 질병관리청, 출입국 등 전염병 관리 기관 : 감염병 예방 및 감염 전파 차단을 위한 확인 목적
- 대한체육회 : 가산점 확인 목적
- 병무청 : 동점자 처리기준 적용을 위한 군복무 사항 확인 목적
- 지방자치단체(시, 군, 구, 읍, 면, 동) : 장애정보, 결격사유 확인 목적, 응시수수료 면제 대상 확인 목적
- 경찰서, 경찰청 : 범죄경력 여부 확인 목적
- 인사혁신처 : 비위면직자 확인 목적
- 해당시도교육청 및 산하기관 : 신규임용예정자 인사 및 연수 관리 목적
- 사립법인 : 해당 사립법인 지원자(동시지원 포함) 정보의 제공으로 2차 이후 전형 처리 목적
- 고용노동부 : 직업능력개발훈련교사 자격증 소지자 확인 목적

나. 해당기관에서 관련 법령의 규정에 의하여 일정기간 보유 하여야 할 필요가 있을 경우에는 그 기간 동안 보유합니다.

다. 동의를 거부할 권리 및 거부에 따른 제약사항

- 위 사항에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 본 사이트에서 제공하는 원서접수, 합격 및 성적조회 서비스를 이용할 수 없습니다.

☒ 동의합니다.

#### 4) 행정정보공동이용 사전 동의

##### ■ 행정정보공동이용 사전 동의

###### 가. 공동이용 행정정보

○ 장애인 증명서, 국민기초생활수급자증명서, 차상위계층증명서, 한부모가족증명서, 장애인연금수급자확인서, 주민등록초본, 가족관계증명서, 결격사유 조회, 범죄경력 조회, 공무원시험 부정행위 조회, 의사상자증명서, 취업지원대상자증명, 병적증명서, 국가유공자 확인서, 보훈보상대상자 확인서

###### 나. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인이 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리하는데 동의합니다.

###### 다. 동의를 거부할 권리 및 거부에 따른 제약사항

○ 위 사항에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 본 사이트에서 제공하는 원서접수, 합격 및 성적조회 서비스를 이용할 수 없습니다.

☒ 동의합니다.

#### ③ 응시분야 선택

▷ 본인이 응시하고자 하는 「**임용시험**」과 「**교과**」를 선택하고 **다음** 버튼을 클릭합니다.

※ **공(국)·사립학교 1,2순위 지원방법(9page)**을 참고

#### 응시분야

응시시험

교과

다음

#### 1) 공립 및 사립학교법인 지원자

⇒ 『2026학년도 **[공사립 동시지원]** 중등교사 임용시험(일반)』

- ①공립만 지원, ②공립(1순위)+사립(2순위) 지원, ③사립만 지원 해당
- [공사립 동시지원] 위탁 사립학교법인 중 사립만 지원에 해당하는 학교법인과 해당 과목 안내
  - 공립은 선발하지 않고 사립학교법인에서만 선발하는 과목
  - **일본어(유한학원), 디자인(경향학원, 인권학원), 기계(유한학원)**

#### 2) 사립학교법인 지원자

⇒ 『2026학년도 **[사립 복수지원]** 중등교사 임용시험(일반)』

- ①사립만 지원, ②사립(1순위)+사립(2순위) 지원 해당
- [사립 복수지원] 위탁 사립학교법인 중 사립만 지원에 해당하는 학교법인과 해당 과목 안내
  - 사립학교법인 1곳만 선발하는 과목
  - **역사(장훈학원), 기술(경희학원), 가정(청원학원), 중국어(청숙학원), 디자인(홍익학원), 기계(한양학원), 미용(영신학원), 사서(대원학원)**

#### 3) 공립 장애인 구분 모집 지원자

⇒ 『2026학년도 **[공립]** 중등교사 임용시험(장애)』

- 지원자 본인이 장애인인 경우만 선택하여 접수 가능

#### 4) 국립학교 지원자 : 서울농학교, 한국우진학교, 서울맹학교 중 택1

⇒ 『2026학년도 [국립] **서울농학교** 특수(중등)교사 임용시험(일반)』

⇒ 『2026학년도 [국립] [한국우진학교](#) 특수(중등)교사 임용시험(일반)』

⇒ 『2026학년도 [국립] [서울맹학교](#) 특수(중등)교사 임용시험(일반)』

※ 응시분야 선택 이후 원서접수 단계에서는 응시원서의 응시분야(「응시시험」 및 「교과」)는 변경이 불가능하오니, 응시분야를 잘못 선택하였을 경우에는 화면 상단의 [원서접수]를 눌러 [원서접수 동의서] 화면으로 이동하여 다시 접수를 진행해주시기 바랍니다.

★ 선택한 응시분야의 [교과]와 9page [상세정보-지원방법]에 따라 수험번호와 시험장소, 합격자 등이 결정됩니다.



## 2 원서정보 등록

### 가 기본사항 입력화면 (1단계)

#### ① 기본정보

기본정보	
 <div>사진등록</div>	<div>성명</div> <div>응시자</div> <div>주민등록번호</div>
	<div>휴대전화</div> <div>010 - 1111 - 1111</div> <div>비상시연락처</div> <div>010 - 2222 - 2222</div>
	<div>이메일</div> <div>abcd123 @ 직업입력 abc.com ※ 영문으로 입력</div>
	<div>주소</div> <div>우편번호검색</div>

#### 1) 휴대전화 및 비상시연락처

▷ 연락이 가능한 휴대전화 및 비상시연락처를 입력합니다.

#### 2) 이메일

▷ 수신이 가능한 본인의 「이메일」주소를 반드시 입력합니다.

※ 응시원서 「이메일」주소는 응시수수료납부(클릭) 시 결제요청 창으로 연계되며, 접수자 본인의 (주)KG이니시스 결제확인 정보가 수신됩니다.

#### 3) 주소

▷ [우편번호검색]을 클릭하여 도로명주소를 조회하고, 우편물을 받을 수 있는 상세주소를 모두 입력합니다. (주민등록상 주소와 다를 수 있음)

※ 도로명주소가 없거나 조회되지 않는 경우에는 임의의 인접주소 선택하고, 「상세주소」란에 실제 도로명주소 전체를 모두 입력합니다.

#### 4) 사진등록

▷ [사진등록]을 클릭하여 지원자 본인의 여권용 사진파일을 선택하여 첨부합니다.

① 여권사진 파일 선택 → ② 규격에 맞추어 사진 크기 조절 → ③ 이미지 자르기 → ④ 저장

이미지크롭팝업

파일선택

Drag Mode

이미지 회전

이미지 확대/축소

이미지 반전

이미지 자르기

2

자른 이미지

이미지사이즈 : 9 (KB)  
압축시 : 4 (KB)

\* [이미지자르기]를 한 후 [저장]버튼을 누르시기 바랍니다.

4

저장

닫기

- 8 -



- 사진규격: 가로 3.5cm × 세로 4.5cm 여권용 컬러 규격 사진
- 사진품질: 최근 6개월 이내 촬영된 여권용 사진으로 시험 당일 본인 확인이 가능한 사진
- ※ 외교부 누리집 "여권 사진 규격 안내" 참고
- 안내 바로가기: <https://www.passport.go.kr/home/kor/contents.do?menuPos=32>

<p>《 사진 예시 》</p> 	<p>○ 사진 등록 시 유의 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>최근 6개월 이내 여권용 규격 사진</b></li> <li>• 가로 395~413픽셀(pixel)(3.5cm) X 세로 507~531픽셀(pixel)(4.5cm)</li> <li>• 해상도 300dpi 권장</li> <li>• 흰색 배경 상반신 정면</li> <li>• 모자를 쓰지 않고 촬영</li> <li>• 얼굴이 가려지면 안됨(이마, 턱, 얼굴 윤곽, 눈, 눈썹)</li> <li>• 시험일 본인 확인 가능한 사진</li> <li>• 파일형식(jpg, gif, png, jpeg)</li> <li>• 파일크기(1MB 이하)</li> <li>• 사진등록시 편집화면(이미지크롭팝업)에서 사진 크기에 맞게 틀을 조정하여 [이미지 자르기] 한 후 [저장]</li> <li>• 사진 파일 이름에 [./,~!@#%\$^&amp;*( )_+-] 등의 특수문자가 있으면 업로드가 불가함</li> </ul>
--	---

■ **사용해서는 안 되는 사진 유형**

- 본인식별이 곤란하거나, 6개월 이전에 촬영한 사진
- **사진 규격, 사진 파일 "확장자 및 크기"에 맞지 않아 얼굴이 일그러지거나 선명도가 낮은 사진**
- 포토샵 등으로 대폭 수정한 사진

※ 대리 응시를 방지하기 위하여 시험실(장) 감독관이 사진과 실물이 상이하다고 판단할 경우 지문대조를 통해 본인 여부를 확인할 수 있습니다.

② 상세정보

상세정보			
지원방법	<input style="width: 90%;" type="text" value="- 선택 -"/>	1순위	<input style="width: 90%;" type="text"/>
		2순위	<input style="width: 90%;" type="text"/>

### 1) 지원방법

- ▷ 「공립(국립)」: 공(국)립학교 한 곳을 1순위(단독)로 지원하는 경우
- ▷ 「공립(1순위)+사립(2순위)」: 공립학교 1순위, 사립학교법인을 1곳을 2순위로 지원하는 경우
- ▷ 「사립」: 사립학교법인 한 곳에만 단독 지원하는 경우
- ▷ 「사립(1순위)+사립(2순위)」: 사립학교법인 1순위, 다른 사립학교법인을 2순위로 지원하는 경우

※ 공립 모집 「교과」와 사립학교법인의 모집인원에 따라 「**임용시험**」의 「**지원방법**」이 다르게 적용되니, 본인의 지원방법에 맞는 「**임용시험**」명을 정확히 선택합니다.

### 2) 1순위 및 2순위

- ▷ 사립(「공립(1순위)+사립(2순위)」, 「사립」, 「사립(1순위)+사립(2순위)」)학교 지원자는 지원 순위에 맞는 사립학교법인을 반드시 선택하여 입력합니다. **[국·공립은 선택 불필요(불가)]**

### ③ 학력정보

**학력정보**

졸업여부

교원자격증(응시분야) 자격번호   ☐ 조회가 안되는 경우(졸업예정자)

교원자격증종별  교원자격증급별

발급(예정)기관명 정교사2급기준 교원자격증 표시과목  \* 표시과목-구분-출원과목

졸업(예정)년월

#### 1) 교원자격증(응시분야)


- ▷ [교원자격조회] 버튼을 눌러 지원자 본인이 소지한 교원자격증(주전공, 복수전공, 부전공) 가운데, 지원하는 「응시교과」와 일치하는 과목의 교원자격증 정보를 선택하고 [적용]버튼을 클릭합니다.

**교원자격 팝업**

**교원자격내역**

자격번호	자격종별	자격증급별	발급기관	표시과목	발급일자
1234	중등학교	정교사(2급)	00대학교	국어	2022.02.08.

※ 교원자격내역 목록에서 정교사(2급)에 해당되는 자격증 선택  
소지한 자격증이 정교사(1급)만 있을 경우에는 1급 자격증을 선택

- ▷ [교원자격조회] 결과가 없는 경우,  
[☒조회가 안되는 경우(졸업예정자)]를 체크 → 교원자격증종별 선택 → 교원자격증급별 선택 → 발급(예정)기관명 [찾기] 클릭 → 학교명(발급기관명) [조회] 후 [적용] → 교원자격증 표시과목 선택 → 클립버튼( ) 클릭하여 증빙자료(교원자격증 사본 또는 교원자격취득 예정증명서)를 첨부합니다.

※ 증빙자료 파일명은 '응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 제출서류명'으로 저장

예) 국어-홍길동(880810)-교원자격증 또는 국어-홍길동(880810)-교원자격취득예정증명서

※ 증빙자료 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)

**학력정보**

졸업여부

교원자격증(응시분야) 자격번호   ☒ 조회가 안되는 경우(졸업예정자)

교원자격증종별  교원자격증급별

발급(예정)기관명   교원자격증 표시과목  \* 표시과목-구분-출원과목

증빙자료

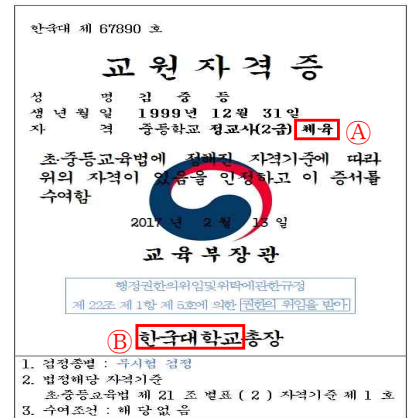
졸업(예정)년월

**학교 찾기**

학교명

순번	학교명	학교코드
----	-----	------

- ※ 「**교원자격증 표시과목**」: 교원자격증의 과목명(㉠)을 선택하여 입력합니다.
- ※ 「**발급기관명**」: 교원자격증의 발급기관명(㉡)을 선택하여 입력합니다.
- ※ 단, 교원자격증을 대학원에서 취득하여 교원자격증에 대학교명이 기재되어 있더라도, 발급기관명에는 대학원을 선택하여 입력합니다.
- ※ 1급 자격증의 발급기관명은 양성대학(대학원)을 입력합니다.
- ※ 동일한 학교명 2개 이상 조회되는 경우에는 어느 것을 선택해도 무방합니다.



2) 졸업여부: 응시교과 관련대학의 [정상졸업]과 [졸업예정] 중에 선택합니다.

- ☞ 졸업예정이란 2026년 2월 졸업(교원자격취득)예정자를 말합니다.  
([졸업예정] 선택 시 졸업년월에 2026.02. 자동입력 됨)


3) 졸업(예정)년월: 응시교과(교원자격증 취득) 관련대학의 졸업(예정)년도를 입력합니다.

#### ④ 한국사능력검정시험

한국사능력검정시험					
한국사능력검정3급이상 취득자 <input checked="" type="checkbox"/>	회사 <input type="text"/>	일자 <input type="text"/>	인증번호 <input type="text"/>	<input type="text"/>	취득여부 확인요청 <input type="button" value="확인요청"/>
한국사능력검정3급이상 취득예정자 <input type="checkbox"/>	* 시험종류 심화 (2024년 10월 20일(일)) 한국사능력검정 [심화과정] 시험 접수자				
	시험종류 <input type="text"/>	접수번호 <input type="text"/>			
증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="삭제"/>				

1) 한국사능력검정 3급 이상 취득자

- ▷ [회사]를 선택하면 [일자]와 [인증번호] 앞 두자리 자동으로 설정됩니다.
- ▷ 인증번호 뒷자리(6자리)를 직접 입력 후 [취득여부 확인요청]\* 버튼을 클릭합니다.
- \* [취득여부 확인요청]: 한국사능력검정시험 취득여부를 국사편찬위원회와 연계하여 확인

- ▷ 인증번호 조회가 되지 않을 시에는 ☒ 확인이 안되는 경우 ☐ 를 체크하고, [합격등급](㉢), [인증번호](㉣)을 확인하여 직접 입력하며, 클립버튼()을 눌러 증빙자료(한국사능력검정 시험인증서(국사편찬위원회) 3급 이상)를 첨부합니다.
- ※ 증빙자료 파일명은 '응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 제출서류명'으로 저장  
예) 국어-홍길동(880810)-한국사능력검정시험인증서
- ※ 증빙자료 파일 종류: 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부 파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)



## 2) 한국사능력검정 3급 이상 취득예정자

▷ 「**시험종류**」: 시험종류(A) “**심화**”

▷ 「**접수번호**」: 접수번호(B) 숫자 10자리 입력

※ 2025년 10월 18일(토)에 실시되는 지원자 본인의 제76회(C)  
한국사능력검정시험 원서접수 확인증 또는 국사편찬위원회  
한국사능력검정시험 사이트(<https://www.historyexam.go.kr>)  
“나의 시험 정보-나의 접수정보” 메뉴에서 확인하여 정확한  
정보를 입력합니다.

한국사능력검정시험 원서접수 확인증

※ 본 접수확인증은 수험표가 아닙니다.

한국사능력검정시험 원서접수 확인증

응시자명			
성별			
생년월일	년	월	일
접수일자	년	월	일 22:08:48
시험종류	심화		
접수번호	1012345678		
응시지역	서울(한국사시험장(심화))		
시험일자	년	월	일

※ 원서접수 확인증으로 시험응시는 불가하니, 착오없이시기 바랍니다.

위 시험은 교육부 국사편찬위원회에서 주관하는  
한국사능력검정시험을 위와같이 접수하였음을 증명합니다.

국사편찬위원회  
한국사능력검정시험

## ⑤ 장애인 응시자

장애인 응시자 ☐ \* 모집구분이 장애인 선발 분야인 경우 반드시 입력

장애인구분	장애유형	장애아님	장애정도	장애아님
편의제공요청유무	해당없음	증빙자료		

- ▷ [③ 응시분야선택](6page)에서 『2026학년도 [공립] 중등교사 임용시험(장애)』 임용시험을 선택한 지원자는 반드시 입력하여야 합니다.
- ▷ 장애인 응시자 체크박스에 체크(☑)하고, 「장애유형」과 「장애정도」, 「편의제공요청 유무」 항목을 모두 입력한 후, 증빙자료를 첨부합니다.
- ▷ 「편의제공요청 유무」는 편의제공 요청이 필요 없는 경우 ‘해당없음’으로 선택하고 ‘장애인 증명 서류’를 첨부한 후 다음 단계로 넘어갑니다.  
※ 증빙자료 파일명은 ‘응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 제출서류명’으로 저장  
예) 국어-홍길동(880810)-장애인 증명서 또는 국어-홍길동(880810)-복지카드
- ▷ 「편의제공요청 유무」 ‘있음’으로 선택한 경우 해당 증빙자료를 첨부합니다.  
※ 증빙자료 파일명은 ‘응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 제출서류명’으로 저장  
예) 국어-홍길동(880810)-장애인 증명 서류-편의제공신청서-의사진단서(의사진단서는 해당자만 제출)  
※ 증빙자료 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)

## ⑥ 임신부 등 편의제공신청 [임신부 및 과민성 대장·방광증후군 등 편의제공이 필요한 자]

임신부 등 편의제공요청

임신부 등 편의제공요청	해당없음	증빙자료
--------------	------	------

- ▷ 지원자 중 임신부 및 대장·방광증후군 등으로 인해 편의 제공이 필요한 경우 [임신부 등 편의제공요청] 항목에 “있음”을 선택 후, 증빙자료를 첨부합니다.  
15page “3. 파일 첨부 및 응시수수료 납부”에 따라 해당 증빙서류 파일을 첨부합니다.  
※ 증빙자료 파일명은 ‘응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 제출서류명’으로 저장  
예) 국어-홍길동(880810)-의사진단서-편의제공신청서 또는 국어-홍길동(880810)-의사소견서-편의제공신청서  
\* 의사소견서는 임신부만 가능  
※ 증빙자료 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)

⑦ 병역구분 [의무복무대상(남성)만 해당 / 동점자 처리 우선 순위 적용 시 활용]

병역구분	
병역구분	<div> <div>해당없음</div> <div>[의무복무대상(남성)] 해당</div> </div>
	<div> <div>해당없음</div> <div>전역(복무제대)</div> <div>미필(면제자 포함)</div> <div>복무중(원서접수 마감일 기준 6개월 초과)</div> <div>전역예정(원서접수 마감일 기준 6개월 이내)</div> </div>

※ 남성은 반드시 전역, 전역예정, 복무중, 미필 중에 택일하여 입력합니다.

- ▷ **전역(복무제대)**: 현역, 보충역, 공익요원 등 병역의무를 필한 경우
- ▷ **미필(면제자 포함)**: 병역의무를 필하지 아니한 경우(군 면제자 포함)
- ▷ **복무중(원서접수 마감일 기준 6개월 초과)**: 원서접수 마감일[2025.10.17.(금)] 현재 군 복무중인 경우
- ▷ **전역예정(원서접수 마감일 기준 6개월 이내)**: 원서접수 마감일[2025.10.17.(금)] 기준 6개월 이내 전역 예정인 경우

☞ 제1차 시험 합격자 중 **전역예정**을 선택한 경우 복무확인서 또는 전역 예정증명서\*\* 원본을 추후 제출

\*복무확인서: 사회복무요원 또는 대체복무요원 등

\*\*전역 예정증명서: 직업군인 또는 일반병사 등

⑧ 취업지원대상자 가점대상자 [해당자만 선택]

취업지원대상자 가점대상자 <input checked="" type="checkbox"/>	
보훈번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
취업지원 대상자조회	<div> <div>취업지원대상자 가점</div> <div></div> </div>
증빙자료	<input type="text"/> <div> <div>첨가</div> <div>삭제</div> </div>

- ▷ 원서접수 마감일[2025. 10. 17.(금)] 현재 **국가보훈부**(지방보훈청)에 **취업지원대상자**로 등록된 지원자는 해당기관에 취업지원대상자 **가점(5%, 10%)** 유무를 반드시 확인하고, [ **취업지원대상자 가점대상자 ☒** ] 체크박스에 체크 (☑) 후 **정확한 「보훈번호」와 「취업지원대상자 가점」**을 입력한 후, 증빙자료를 첨부합니다.

※ 증빙자료 파일명은 '응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 제출서류명'으로 저장

예) 국어-홍길동(880810)-취업지원대상자증명서

※ 증빙자료 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)

⑨ 의사상자 등 가점대상자 [해당자만 선택]

의사상자 등 가점대상자 <input checked="" type="checkbox"/>	
의사상자번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
의사상자 대상자조회	<div> <div>의사상자 등 가점</div> <div></div> </div>
증빙자료	<input type="text"/> <div> <div>첨가</div> <div>삭제</div> </div>



- ▷ 원서접수 마감일[2025. 10. 17.(금)] 현재 **보건복지부**에 **의사상자 및 그 배우자 또는 자녀**로 등록된 지원자는 관할구청에 의사상자 가점(3%, 5%) 유무를 반드시 확인하고, [ **의사상자 등 가점대상자** ☒ ] 체크박스에 체크 (☒) 후 **정확한 「의사상자 번호」와 「의사상자 등 가점」**을 입력한 후, 증빙자료를 첨부합니다.

※ 증빙자료 파일명은 '응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 제출서류명'으로 저장

예) 국어-홍길동(880810)-의사상자증명서

※ 증빙자료 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)

⑩ 체육대회 입상 가산점 대상자 [체육과목 / 해당자만 선택]

체육대회 입상 가산점 대상자 <input checked="" type="checkbox"/>	
입상체육대회명	<input type="text"/>
가산점	<input type="text"/>
증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="첨부"/> <input type="button" value="삭제"/>

- ▷ 원서접수 마감일[2025. 10. 17.(금)] 현재 **가산점 부여 대상 및 내용**을 다시 확인하고, [ **체육대회 입상 가산점 대상자** ☒ ] 체크박스에 체크 (☒) 후 [입상체육대회명]을 입력하고, 본인에게 해당하는 체육대회 입상 [가산점] 항목을 택일하여 입력한 후, 증빙자료를 첨부합니다.

※ **가산점 중복 인정은 불가**하오니, **최상위 한건만 입력합니다.**

※ 「입상체육대회명」은 입상체육대회명, 종목, 순위 등을 구체적으로 입력합니다.

예) 입상: 제80회 전국체육대회 육상(100m) 3위 입상

※ 증빙자료 파일명은 '응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 대회명 + 종목 + 입상 순위'으로 저장

예) 체육-홍길동(980810)-전국체육대회-육상-금메달

※ 증빙자료 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)

⑪ 응시수수료 면제자 [해당자만 선택]

응시수수료 면제자 <input type="checkbox"/>	
응시수수료 면제 구분	<input type="radio"/> 국민기초생활수급자 <input type="radio"/> 차상위계층대상자 <input type="radio"/> 한부모가족지원대상자 <input type="radio"/> 장애인연금수급자 <input type="radio"/> 2명이상의미성년자녀가있는자 <input type="radio"/> 기타대상자
※ 본 시스템으로 제출하는 응시원서 기재 사항은 사실과 틀림없으며 허위 사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지되거나 합격 결정이 취소되고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠으며, 시험과 관련한 사실관계 확인을 위하여 관계기관으로부터 관련 정보를 제공하는 것에 동의하며, 만약 본 시스템의 응시원서 기재 사항과 불일치할 경우 본인의 당해 사업 무효처리 및 최종 합격 취소 자격이 정지 되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.	

- ▷ 국민기초생활수급자, 차상위계층대상자, 한부모가족지원대상자, 장애인연금수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 자는 [ **응시수수료 면제자** ☒ ] 체크박스에 체크 (☒) 후 면제 구분을 선택합니다.
- ▷ 본인에게 해당하는 면제항목을 선택하고, 행정정보의 제공에 대한 내용을 확인한 후에 [요구] 또는 [요구하지 않음]을 선택합니다.

▷ **[요구]를 선택한 경우**

- [자격확인요청]을 클릭하면 행정안전부 공공마이데이터와 연계하여 응시수수료 면제자 대상을 검증합니다.
- 응시수수료 면제자 검증이 성공하면, 다음 화면에서 응시수수료 결제 없이 접수가 완료됩니다.
- 검증이 안되는 경우에는 증빙자료를 첨부 후 결제를 진행합니다.

▷ **[요구하지 않음]을 선택한 경우:** 증빙자료를 첨부 후 결제를 진행합니다.

- ※ 검증이 안되는 경우와 [요구하지 않음]을 선택한 경우, **반드시 응시수수료를 결제해야 접수가 완료되며, 접수마감 후 서울특별시교육청에서 면제대상 여부를 확정하고 환불처리(결제승인취소)합니다.**
- ※ 서울특별시교육청에서는 “기타대상자” 항목은 사용하지 않습니다.
- ※ 증빙자료 파일명은 ‘응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 제출서류명’으로 저장  
예) 국어-홍길동(880810)-국민기초생활수급자 또는 국어-홍길동(880810)-한부모가족지원대상자
- ※ 증빙자료 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)

12 장

▷ 응시원서 기재사항을 확인한 후 화면 하단의 **저장** 버튼을 눌러 저장합니다.

▷ 저장 시 필수 입력사항에 대해 알림 메시지가 뜰 경우 해당 항목을 모두 입력하고 다시 저장합니다.

- ※ 원서접수기간 중에는 결제를 완료 했더라도 원서 내용의 수정이 가능합니다.  
단, 원서접수기간 종료 후 접수 취소기간에는 수정이 불가능합니다.

- ※ **결제취소를 하면 접수가 취소되지만, 작성하신 원서가 바로 삭제되지는 않습니다. 원서 삭제를 원하는 경우 결제 취소 후에 지원서삭제 버튼을 누르면 삭제 가능합니다.**

### 3 파일 첨부 및 응시수수료 납부

① 파일첨부

▷ 아래의 해당자는 **증빙서류를 스캔하여 원서접수 단계의 각 항목에 반드시 파일로 첨부**해야 합니다.

각종 증빙서류를 **스캔**하여 반드시 **파일로 첨부**

1. 체육과목 가산점 대상자(체육과목에 한함): **경기입상증명서, 지도실적증명서**
2. 취업지원 대상자 가점 신청자: **취업지원 대상자 증명서**
3. 의사상자 등 가점 신청자: **의사상자 증명서**
4. 장애인 구분 모집 지원자: **장애인 증명 서류 사본**
5. 장애인 등 편의제공 신청자: **장애인(임신부 등) 편의제공 신청서, 의사진단(소견)서**
6. 응시수수료 면제(환불) 대상자: **국민기초생활수급자, 차상위계층대상자, 한부모가족지원대상자, 장애인연금수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는자 증빙서류**
7. 교원자격조회 확인이 안되는 자 또는 졸업예정자: **교원자격증 또는 교원(사) 자격 취득예정 증명서**  
※ 파일첨부 시 스캔 파일명을 '응시교과 + 지원자성명(생년월일) + 증명서 종류'로 저장하여 첨부  
예) 국어-홍길동(880810)-장애인 증명 서류-편의제공신청서-의사진단서.jpg,  
국어-홍길동(880810)-국민기초생활수급자.jpg, 체육-홍길동(980810)-전국체육대회-육상-금메달.jpg,  
※ 증빙자료 파일종류: pdf, jpg, png, jpeg, zip(첨부파일이 2개 이상인 경우 zip 파일로 압축하여 업로드)

※ 공고문 “**바** 인터넷 접수 시 스캔 파일 제출 대상자 및 제출 서류”를 참고하시기 바랍니다.



## ② 응시수수료 납부

원서정보등록

용시료납부

접수완료

• 0000학년도 [공.사립 동시지원] 중등교사 임용시험(일반)

• 교과 : 국어

용시료 납부

용시시험	0000학년도 [공.사립 동시지원] 중등교사 임용시험(일반)
교과	국어
성명	용시자
결제 금액	30000원 (용시료 미납)
결제 방법	<input checked="" type="radio"/> 신용카드 <input type="radio"/> 계좌이체

< 이전

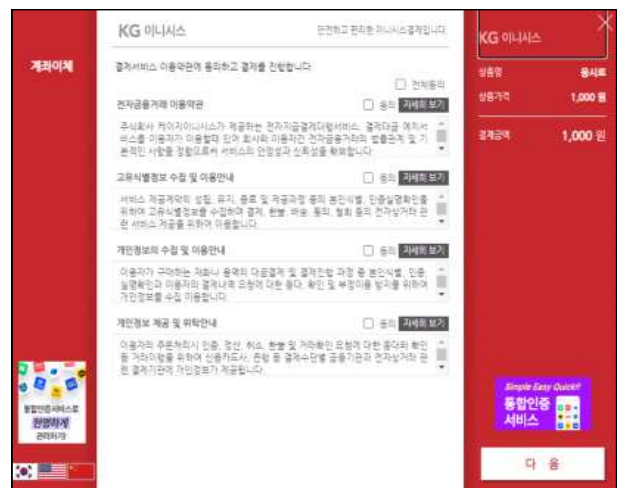
결제

- ▷ [원서접수]의 원서정보등록 화면에서 모든 내용 입력 [저장] 후 [다음]을 클릭하면 「응시료납부」 단계로 화면이 이동합니다.
- ▷ 선택한 「임용시험명」, 「교과」 및 결제금액 (「국·공립」 30,000원, 「사립」 0원)을 확인합니다.
- ▷ [결제방법](신용카드 및 계좌이체)을 선택하고, **결제** 버튼을 눌러 응시수수료를 납부합니다.

[신용카드 결제화면]



[계좌이체 화면]



- 1) 「**신용카드 결제**」: 지원자 본인 또는 가족 등의 신용카드로 결제 가능합니다.
- 2) 「**계좌이체**」: 지원자 본인 또는 가족 등의 은행계좌를 이용하여 이체할 수 있습니다.

※ 결제 시에 지원자 본인 또는 가족 등의 인터넷뱅킹용 인증서가 필요하며, 결제 화면은 예시 화면으로 시스템 개선 등으로 달라질 수 있습니다.

※ 결제 중 도움이 필요하거나, 오류가 발생하는 경우 결제 대행업체 (주)KG이니시스  
고객센터(☎: 1588-4954, <https://www.inicis.com/>)에 문의하시기 바랍니다.

- ▷ 결제가 정상적으로 완료 되면 [접수완료] 화면으로 이동합니다.

★ 원서접수 완료 후 접수가 정상적으로 되었는지 확인을 위해서는 [접수증 출력] 또는 [마이페이지]-[원서접수내역]의 접수상태를 통해 확인하셔야 합니다.(접수 유무는 전화로 안내하지 않습니다.)

상단의 [마이페이지]-[원서접수내역]을 클릭 후, 지원한 임용시험명을 클릭하여 내용이 제대로 기재가 되었는지 다시 확인하시고, **접수상태가 「접수완료」**로 되어 있고, **결제일이** 제대로 나오는지 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

#### 원서접수내역

번호	응시시험	교과	원서등록일	결제일	접수상태	접수/취소	출력/삭제
1	0000학년도 공·사립 중등교사 임용시험(테스트)	국어	0000-05-23		진행중	결제하기	지원서삭제

※ [접수상태]가 [진행중]인 경우는 접수가 완료되지 않은 상태입니다.

▷ 수험번호는 추후 일괄 부여되며 수험표(접수증이 아님) 출력 시 확인 가능합니다.

## 4 접수증 출력

▶ 접수증출력

원서접수

원서정보등록

응시료납부

접수완료

0000학년도 중등교사 임용시험

교과: 국어

접수완료

응시시험	0000학년도 중등교사 임용시험
교과	국어 [지원방법(1순위 공립 + 2순위 사립)]
성명	응시자
주민번호	123456-1234567
접수번호	B10-24-0121288
접수일자	2024.10.16.

위와 같이 접수되었음을 확인합니다.

< 이전

결제취소

접수증 출력

▷ 응시료 납부 후 접수가 정상적으로 되었는지 확인하기 위해서 **접수증 출력**을 클릭하여, 시험명 및 응시교과, 성명, 접수일자 등을 반드시 확인합니다.

※ 장애구분모집에 잘못 접수한 경우 응시자격이 확인되지 않으면 임용시험에 응시할 수 없으니, 「시험명」과 「응시교과」의 [지원방법]을 정확히 확인하시기 바랍니다.

## 5 수험표 출력

### ▶ 수험표출력

- ▷ 수험표는 온라인교직원채용 시스템 상단의 [마이페이지]-[수험표출력] 메뉴에서, **1차 시험장소 공고일[2025. 11. 14.(금) 10:00] 이후 출력 가능**하며, **1차 시험당일 [2025. 11. 22.(토) 09:00] 신분증(모바일 신분증은 불가)**과 함께 반드시 지참하셔야 합니다.

서울특별시교육청 | 임용공고 | 원서접수 | 마이페이지 | 임용후보자 | 공지사항 | 자주묻는질문

원서접수내역  
**수험표출력**  
 성적조회  
 합격조회  
 합격증발급

처음으로 | 마이페이지

### 수험표출력

응시자님(1234578)님 | 응시시험을 선택 후 수험표 조회를 해주세요.

응시시험 | 0000학년도 중등교사 임용시험 [분야] 국어 | 수험표조회

- ※ 수험표는 반드시 컬러로 출력하시고, **수험표 출력 시 이면지 사용과 수험표에 메모(낙서) 등을 금지합니다.(부정행위로 간주처리 될 수 있음)**

[수험표예시]

0000 학년도 00도 공·사립 중등교사 임용시험(일반)					
교과	채득	성명	응시자	성별	날
지원방법	1순위 공립 / 2순위 사립1법인				
수험번호 (시험장 / 시험실)	18280531 (제1시험장(시험 중학교) / 제1시 험실)	주민등록 번호	123456-1234567		
		0000.00.00		000교육감	

4.5cm  
3.5cm

외교부  
〈표준사진〉

**주 의 사 항**

[시험일자] 교육학 및 전공: 0000.00.00.(토)

- 수험표(Color)출력은 이면지를 사용할 수 없으며, 수험표에 낙서나 메모는 금지됩니다.
- 시험 당일 수험표, 신분증, 지워지지 않고 번지지 않는 흑색필기구, 아날로그 손목시계를, 반드시 지참합니다.
- 수험생은 시험 당일 오전 08:30분까지 지정된 시험실에 입실을 완료하여야 하며, 09:00시 시험시작 이후에는 시험장 실내 출입과 매 교시 시험시작 이후에는 시험실 입실을 금지합니다.

### 《 수험표 확인 사항 》

- 수험번호 및 시험장 유무 (수험번호는 응시원서 접수 마감 후 무작위로 부여함)
- 시험명 및 교과, 지원방법, 성명, 주민등록번호 등 기재 사항 이상 유무
- 수험표 사진의 본인 확인 가능 여부
- 서울특별시교육감 직인 날인 여부 확인

## 6

## 응시수수료 납부 취소 (원서 접수취소)

## ▶ 응시수수료 납부 취소(원서 접수취소)

▷ 온라인 교직원 채용 시스템의 [마이페이지]-[원서접수내역]에서 **결제취소** 버튼을 누릅니다.

## 원서접수내역

번호	응시시험	교과	원서등록일시	결제일시	접수상태	접수/취소	출력/삭제
1	2025학년도 공립(사립) 중등교사 임용시험		2024-08-01 17:09:58	2024-08-01 17:10:04	접수완료	<b>결제취소</b>	접수종출력

▷ [결제취소] 시 결제만 취소되고 작성한 원서는 삭제되지 않습니다.

▷ 결제취소 후 **지원서삭제** 버튼을 클릭하면 지원서 삭제가 가능합니다.

▷ 지원서 삭제 후에는 처음부터 다시 원서접수를 진행해야 합니다.

※ **취소기간[2025. 10. 18.(토) 13:00 ~ 10. 20.(월) 18:00]**에는 **원서접수를 완료한 지원자만 원서접수를 취소**할 수 있고, 추가접수와 원서(입력사항)수정은 불가능합니다.

※ 결제취소 시 「카드결제」는 **카드승인이 취소**되고, 「계좌이체」는 **결제취소 완료 후 출금계좌로 3~4일 후 입금**처리 됩니다.

## 유의사항

▣ 본 매뉴얼은 수험생의 편의를 위해 참고로 제작되었으므로,  
**응시원서 접수는 반드시 공고문에 따라 작성**하여야 합니다.