

제110회기 총회 목사고시 청원서 및 서류 준비 안내

* 주의 : 아래의 내용을 숙지하고 작성하여 불이익 당하는 일이 발생하지 않도록 주의바랍니다.

“조례 제22조 응시절차에 허위사실 또는 서류미비가 발견되면 응시자격을 상실하며 합격한 후이라도 본 위원회의 결의에 의해 합격이 취소된다.”

참고사항 :

1. 접수 및 서류 심사 : 접수된 미비 서류가 있는지 심사한 후 응시자격을 부여
2. 고시자격 및 수험번호 부여 : 서류심사 통과 후 수험번호가 주어지고, 목사고시 한 달 전 총회 홈페이지 또는 청원서에 기재된 휴대전화로 수험번호(070번호의 문자로 발송)를 일괄 통지
3. 서류 심사는 온라인 접수된 명단을 기준으로 진행되며 접수기간 내의 **“빠른 등기 우편(접수기간 내의 우체국 소인)”**만 취급하며, 접수기간 이전 또는 이후의 서류는 모두 반송처리 되니 유의바람. 이후 서류 보정기간이 없으며 제출된 서류로만 자격 부여하니 유의
4. 제출된 서류는 반환하지 않고 폐기하며 **응시철회는 온라인접수기간 내에만 취소/환불 가능**
5. 당회장 추천서, 노회장 추천서는 자필 혹은 컴퓨터로 작성 가능. 모든 문항에 답변 기재
6. 기본증명서, 가족관계증명서, 혼인관계증명서를 포함한 모든 서류는 스캔 혹은 복사본은 불가하며, 축소인쇄본도 불가함(확인하여 세로로 인쇄)
7. 모든 서류는 원본만 제출!!
8. 목사고시 청원서, 이력서, 소명소견 및 신앙고백서 - 온라인 접수 후 인쇄/출력하여 우편으로 제출
9. 총회 고시위원회는 응시생과 노회에서 제출한 서류만을 검토하여 진행되오니, 허위기재 및 미기재로 인한 모든 책임은 작성자(노회장, 당회장, 응시생)에게 있으므로 반드시 정확하게 준비하여 작성 후 제출할 것

1. 목사고시 청원서 1매

가. 온라인 접수 항목에 맞게 작성(제110회기 목사고시 온라인 작성 방법을 참고 바람)하되 주의사항 참고

※ 온라인 접수 시 생성되는 창에 내용을 입력하면 출력 시 고시위원회 청원서류 양식으로 변환

나. 해외 출타 등의 사유 발생 시는 비상 휴대전화를 반드시 기재(고시 관련 정보를 문자 통지하기 위함)

다. 응시 회수는 최초 응시 연도를 기준으로 가산(예 : 최초 응시 연도 2024년 → 3차)하여 기입

라. 최초 응시 연도는 모두 기입할 것(수험번호 부여되면 시험에 응시하지 않더라도 자동 차수 가산되어 적용)

마. 응시과목은 당해 연도에 응시할 과목을 체크(면접은 체크되어 있음)

바. 사진은 반명함판사진(3.5X4.5)으로, 증명사진(얼굴이 정면으로 나온 사진)만 올릴 것

사. 목사고시 청원서는 단면으로 인쇄/출력하여 우편으로 제출

2. 이력서 1매

가. 온라인 접수 항목에 맞게 작성(제110회기 목사고시 온라인 작성 방법을 참고 바람)

※ 온라인 접수 시 생성되는 창에 내용을 입력하면 출력 시 고시위원회 청원서류 양식으로 변환

나. 학력 및 경력사항 등의 내용은 각각 5개 이내로 자유롭게, 위에서 아래로(현재 학력/경력이 아래) 작성

※ 학력사항, 경력사항의 최종 항목은 이력서 작성일로 기재

다. 병역란은 군필/미필(사유작성)/해당없음(여성포함)을 클릭해야 다음 단계로 이동가능

라. 이력서는 단면으로 인쇄/출력하여 우편으로 제출

3. 소명소견 및 신앙고백서 1매

가. 온라인 접수 항목에 맞게 작성(제110회기 목사고시 온라인 작성 방법을 참고 바람)

※ 온라인 접수 시 생성되는 창에 내용을 입력하면 출력 시 고시위원회 청원서류 양식으로 변환

나. 총회 고시위원회의 면접을 위한 자료로서 성심성의껏 모든 문항에 답변

다. 소명소견 및 신앙고백서는 단면으로 인쇄/출력하여 6번 문항 아래에 “자필 서명 후 사인”하여 우편으로 제출

4. 온라인 접수 확인서(우편봉투라벨)

가. 온라인 접수(고시로 11만원 납부) 후 생성되는 확인표를 출력하여 우편서류 봉투 앞면에 부착

5. 당회장 추천서, 노회장 추천서(단면인쇄 서류) 각 1매씩/원본 서류

가. 본 서류는 반드시 제110회기 서류를 단면으로 출력

나. 추천서는 자필 혹은 컴퓨터로 작성 가능하며 각 1장으로만 작성

다. 본 서류는 인사비밀 서류로서 응시자가 기록, 열람, 제출할 수 없음

단, 기본 인적사항은 응시자가 컴퓨터 또는 자필로 기재 가능 - 생년월일 확인 후 제출

라. 응시자의 현 시무처 당회장이 작성한 후 직접 인비하여 노회로 송부(제출)

마. 본 서류가 노회에 제출되면 노회장은 해당 사항을 참고 후 추천서를 작성하여 당회장 추천서와 함께 총회 고시위원회로 직접 발송하므로 응시자가 제출하지 않음

바. 고시 응시자가 본 총회 산하기관에서 재직할 경우에만 당회장 추천서 代 기관장 추천서로 대체 가능

사. 당회장이 없을 경우 임시당회장 추천서 가능

아. 미조직교회에서 사역할 경우, 담임목사(당회장)의 추천서 가능

자. 개척교회 담임전도사일 경우, 임시당회장의 추천서 가능

차. 시무지(교회)를 옮기거나 휴직 중일 때 출석하는 교회의 당회장 추천서를 받을 것

카. 당회장 추천서를 받는 교회가 속한 노회와 노회장 추천서를 받는 노회는 동일해야 함!

타. 추천서 작성시 답변 외에는 문항 및 형식 임의수정 불가!

6. 확인표(및 수험표) 1매/원본 서류

가. 해당 서식의 주의사항을 숙지하여 굵은 선 안에 내용(온라인접수번호, 이름, 노회명)을 기입

나. 규격 증명사진은 스캔 사진으로 대체(삽입), 출력 가능 하나 반드시 컬러로 출력

다. 확인표는 규격 증명사진 위에 노회장 직인을 반드시 날인(날인하지 않은 것은 서류 미비 사유가 됨)할 것

라. 수험번호는 목사고시 한 달 전 총회 홈페이지 또는 문자(070번호)로 통보되오니 수험번호 기재하지 말 것

마. 목사고시 관련 노회의 면접 및 날인은 소속노회로 문의하여 진행하기 바람

바. 본 수험표는 노회에서 노회장 날인을 필한 후 응시자가 우편으로 총회에 제출함

단, 노회상황에 따라 노회에서 일괄 제출할 수도 있음 - 반드시 소속노회에 확인

사. 확인표와 수험표는 절취하지 말고 제출

7. 본인의 “기본증명서(상세사항/본인의 주민등록번호 13자리)” 1매/원본 서류

- 가. 해당 서류는 인터넷 ‘대한민국 법원 전자기족관계등록시스템’, 또는 행정복지센터에 방문하여 발급(수령) 가능
 나. 발급선택 항목에서 반드시 “상세사항(본인의 주민등록번호 13자리)”으로 선택(일반사항 불가)
 다. 인터넷 발급할 시에는 각종 프로그램을 설치해야 하며, 본인 “공동인증서”가 필요함
 라. 본 서류는 청원서 접수(시작)일로부터 3개월 이내의 서류만 인정함
 마. 본인의 등록기준지·성명·성별·본·출생연월일 및 주민등록번호, 본인의 출생, 사망, 국적상실·취득 및 회복 등에 관한 사항 등의 본인(고시청원자)의 인적사항 변동 여부를 확인하기 위한 서류임

〈그림 1〉 인터넷 발급 시 (<https://efamily.scourt.go.kr/>) / 증명서 발급 클릭!!



〈그림 2〉 본인 성명과 주민등록 번호, 추가정보 입력/ 약관 및 정보처리 동의 - 조회 클릭!
 (공동인증서, 금융인증서, 간편인증 확인 후 아래와 같은 화면이 나타남.)

가. 가족관계등록부 신청인 정보 조회

미리 확인해 주세요!

- 신청인의 본인확인을 위해 인증서(공동인증서, 금융인증서, 간편인증)가 필요합니다. [인증서 안내](#)
- [테스트 증명서 출력]을 통해 소유하신 프린터의 정상 출력 여부를 확인하실 수 있습니다. [테스트 증명서 출력](#)

나. 이용약관

제1조 (목적)
 이 약관은 전자기족관계등록에 관한 정보의 제공과 이용 등에 관하여 법원행정처와 이용자 사이의 이용관계를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)
 이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 대법원 전자기족관계등록시스템(<https://efamily.scourt.go.kr/>)이라 함은 전자기족관계등록 서비스를 인터넷으로 제공하기 위하여 법원행정처가 구축하고 운영하는 홈페이지를 말한다.
- 이용자라 함은 대법원 전자기족관계등록시스템 홈페이지에 접속하여 이 약관에 따라 법원행정처가 제공하는 인터넷 열람발급 등의 서비스를 이용하는 자를 말한다.

위 이용약관에 동의합니다. ☒

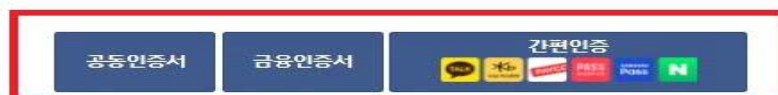
☐ 키보드보안 프로그램 적용

입력하는 정보(주민등록번호, 비밀번호 등)의 유출 방지를 위해 키보드보안 프로그램을 적용하시기 바랍니다.(미 적용 시 가상키보드 사용)

(*) 표시는 필수 입력사항입니다. **금융인증서, 간편인증이 정상 처리되지 않는 경우 공동인증서를 이용하여 주시기 바랍니다.**

성명*	
● 주민등록번호*	-
○ 재외국민 식별번호*	-
추가정보확인*	선택

재외국민 식별번호는 주민등록번호가 없는 재외국민이 인증서를 발급받을 때 부여받은 임의의 식별번호입니다.



〈그림 3〉 본인과의 관계 - 선택항목 중 “본인” 선택(아래 “표시” 항목을 참고하여 1통씩 “상세사항”으로 출력)
 ※ 열람용은 제출 불가하오니 제출용으로 인쇄!

ㄴ 가족관계등록부 열람/발급 신청

1. 발급 대상자를 선택해 주세요.

☒ 본인 ☐ 가족

2. 증명서 종류를 선택해 주세요. 자세히 보기

☐ 가족관계증명서 ☐ 기본증명서 ☒ 혼인관계증명서 ☐ 입양관계증명서 ☐ 친양자입양관계증명서

3. 일반증명서, 상세증명서, 특정증명서 중 선택해 주세요. 메시 보기

☐ 일반증명서 ☒ 상세증명서 ☐ 특정증명서

② 본인 및 배우자에 관한 사항과 혼인 및 이혼에 관한 사항이 나옵니다.

4. 주민등록번호(뒷부분 6자리) 공개 여부를 선택해 주세요.

☐ 전부 비공개 ☐ 전부 공개 ☒ 신청대상자 본인만 공개

5. 수령방법을 선택해 주세요.

☒ 직접 인쇄 ☐ 전자문서지갑 자세히 보기 ☐ 화면 열람

② 증명서를 프린터로 직접 인쇄합니다.

6. 신청사유를 선택해 주세요.

☐ 개인 신분 또는 가족관계증명 ☒ 국내 기관 제출 ☐ 연말정산 ☐ 해외 제출 ☐ 본인 확인 등 기타

신청하기 보기 발급이력 및 어포스티유 전송

	일반증명서	상세증명서
가족관계증명서	부모, 배우자, 생존한 현재의 혼인중의 자녀에 관한 사항	부모, 배우자, 모든 자녀에 관한 사항
기본증명서	본인의 출생, 사망, 국적상실에 관한 사항	개명, 인지, 국적취득 및 회복 등 본인에 관한 모든 사항
혼인관계증명서	배우자, 현재의 혼인에 관한 사항	배우자, 혼인 및 이혼에 관한 모든 사항

8. 본인의 “가족관계증명서(상세사항/본인의 주민등록번호 13자리)” 1매/원본 서류

- 가. 위 7번 서류 준비 내용과 같음(접수일로부터 3개월 이내/인터넷 또는 행정복지센터에서 발급)
- 나. 부모, 배우자, 자녀의 인적사항(기재범위-(3代)에 한함)을 확인하기 위함
- 다. 응시자의 주민등록번호만 공개

9. 본인의 “혼인관계증명서(상세사항/본인의 주민등록번호 13자리)” 1매/원본 서류

- 가. 위 7번 서류 준비 내용과 같음(접수일로부터 3개월 이내/인터넷 또는 행정복지센터에서 발급)
- 나. 미혼자인 경우에도 혼인유무에 관계없이 증빙을 위해 반드시 제출
- 다. 배우자 인적사항 및 혼인*이혼에 관한사항을 확인하기 위함
- 라. 응시자의 주민등록번호만 공개

10. 해당 직영신학대학교 졸업증명서(접수일로부터 3개월 이내) 1매(1차 응시자)/원본 서류

- 가. 본 서류는 1차 응시자에 해당 될 경우에만 필요한 서류임

- 나. 신학대학원 신학과, 목회연구과 / 목회교육원 과정 / 타 교단 목사의 청목과정자 해당서류임
- 다. 군중사관후보생은 재학증명서(4학년, 신학대학원)로 제출(입학증명서 불가)
- 라. 이 외에는 졸업증명서를 제출해야 함(졸업예정증명서 불가)
- ※ 학위수여식 이후 졸업증명서를 총회고시위원회로 발송
(서울 종로구 대학로3길 29 총회창립100주년기념관 7층 교육훈련처 고시위원회 담당자 앞)
〈졸업증명서 재중〉
- 마. 5차까지 고시에 응했으나 불합격한 자는 처음 응시하는 것처럼 전 과목 응시
- 바. 6차 응시자라도 목사고시결과통지서 출력이 가능하면 졸업증명서 대신 목사고시결과통지서 제출

11. 목사고시 결과통지서(접수일로부터 3개월 이내) 1매(2차 이상 응시자)/원본 서류

- 가. 본 서류는 2차 이상일 경우만 필요한 서류임
- 나. 이 경우 1차에 제출한 졸업증명서(목교원의 경우 : 수료증명서)가 필요치 않음
- 다. 본 서류는 총회 홈페이지(www.new.pck.or.kr)에서 온라인행정 - 목사고시 합격/결과증명서 발급(아래 그림 참조)에서만 가능하며, 최근 3개월 이내의 서류를 출력
- 라. 총회장, 위원장 이름 확인 후 출력
- 마. 온라인 발급 시 각종 프로그램을 설치해야 하며, 이와 관련한 대처 및 문의는
목사고시 관련 전산 업체(1544-5973, 02-446-8803)로 연락 바람

〈그림 안내〉



12. 신대원통합수련회 참가확인증 제출(1차 응시자/접수일로부터 3개월 이내 발급한 원본 서류)

- 가. 신학대학원 재학 중에 신대원통합수련회에 참가한 자에 한해서 각 학교에서 발급 가능
- ① 제105회기에 신규 추가된 서류, 2016년 이후 입학자의 경우 제출
 - ② 참가한 학교와 졸업학교는 동일해야 함

13. 군중사관후보생(입학생/재학생)의 경우(추가 서류/접수일로부터 3개월 이내 발급한 원본 서류)

- 가. 군중사관후보 합격 증빙서류(병적증명서) 1매
- 나. 직영 신학대학교 및 일반대학 기독교관련 학과 4학년, 직영 신학대학원 재학증명서 1매
(합격·입학예정증명서 불가, 합격통보 이후 학교에서 발급하여 고시위원회로 발송)

14. 북한이탈주민의 경우(추가 서류/접수일로부터 3개월 이내 발급한 원본 서류)

- 가. 북한이탈주민 등록확인서(상세사항) 1매 (인터넷 또는 행정복지센터에서 발급)

15. 선교사(총회 파송)의 경우(추가 서류/접수일로부터 3개월 이내 발급한 원본 서류)

가. 선교사 재직증명서 혹은 파송증명서 1매(총회 해외·다문화선교처에서 발급 가능)

16. 외국인의 경우(추가 서류/접수일로부터 3개월 이내 발급한 원본 서류)

가. 외국인등록사실증명서(상세사항) 1매(인터넷 또는 행정복지센터에서 발급)

나. 기본 제출 서류 중에 “기본증명서, 가족관계증명서, 혼인관계증명서”는 제출하지 않아도 되며,
이 경우 “외국인등록사실증명서”로 대체됨

다. 단, 국내인과 혼인한 경우에는 외국인등록사실증명서 외 발급 가능한 서류는 모두 준비

라. 인터넷 “정부 24(<https://www.gov.kr>)”에서 발급 가능

17. 장애인의 경우(추가 서류/접수일로부터 3개월 이내 발급한 원본 서류)

가. 장애인 증명서(또는 장애인 카드 앞 & 뒷면 또는 주민등록번호가 기재된 복지카드) 1매
(인터넷 또는 행정복지센터에서 발급)

나. 위 서류는 기본서류 외에 추가 제출 서류로서 장애 정도를 판단하여 도움(별도 시험장소)을 제공하기 위함.

다. 인터넷 “정부 24(<https://www.gov.kr>)”에서 발급 가능

18. 청목 과정(타 교단 목사) 수료자(추가 서류/접수일로부터 3개월 이내 발급한 원본 서류)

가. 안수 받은 교단의 직영신학대학교 신학대학원 졸업증명서 1매(1차 응시자일 경우)

나. 안수증명서 1매(1차 응시자일 경우)

다. 본 교단 직영신학대학교 청목과정 수료(이수)증명서 1매(1차 응시자일 경우)

라. 목사고시 결과통지서 1매(2차 이상 응시자)

마. 차기 총회 목사고시에 응시할 경우, 발급받을 서류를 확인하여 준비

19. 목사고시에 응시 후 현역 복무 혹은 임신출산으로 응시하지 못한 경우

가. 현역 복무한 증명서 제출 / 임신출산을 증명할 수 있는 서류 제출(교회·노회·총회로 공문으로 제출)

나. 고시위원회 임원회에서 논의 후 개별 연락

20. 고시료(110,000원)

가. 온라인 접수 시 결제해야 접수 완료됨

나. 온라인접수가 불가한 외국인은 온라인접수 기간 내에 입금(신한은행 140-002-887721/예장총회) 후
총회 고시위원회로 문의 및 연락 바람. 입금확인증 제출

다. 내국인은 무조건 온라인접수 시 결제해야 접수완료가 됨! 계좌이체 불가!