

응시원서 작성 및 접수 절차

1. 응시원서 기초 자료 작성

- 신분증 및 주민등록등본, 졸업증명서 등 각종 증빙 서류, 사진 2매 제출
- 응시원서 기록용지, 응시수수료 납입고지서, 시험실시요강 받아 기초자료 작성



2. 기초 자료 입력 및 응시원서 출력



3. 응시원서 출력 내용 확인

- 응시자가 확인하여 이상이 없는 경우 **성명을 기재하고, 날인 또는 서명**



4. 접수확인서 출력 및 확인

- 출력 내용이 정확할 경우 □란에 **✓** 표시하고, **날인 또는 서명**



5. 응시수수료 납부

- 응시원서 접수 창구에 개설된 금융기관에 소정의 응시수수료 납부

4개 영역 이하	5개 영역	6개 영역
37,000원	42,000원	47,000원



6. 응시원서 접수증 수령

※ 접수증을 발급 받은 이후에는 선택영역 및 선택과목을 변경할 수 없음