

3. 근무사항

가. 근무장소 : 본원(부산시 해운대구 소재)

나. 근무시간 : 주 5일 근무(일 8시간, 주 40시간 근무)

※ 기관 특성상 시간외 근무, 휴일 근무 등이 있을 수 있으며 근무일 및 주휴일 등이 변경될 수 있음
다. 담당업무

구분	직급	직무	유형	담당업무	근무 예정 부서
기간제	기간제 (행정) 병급	회계	-	- 예산집행, 정산검증 및 결산 등	- 경영관리부
	기간제 (상담) 병급	청소년 상담복지	A	- 교육부 위탁사업 관리 및 연구수행 등	- 상담복지연구부
			B	- 평가지표개선, 센터운영지원 등	- 학교밖청소년지원부

※ 내부사정 등에 따라 근무부서 및 담당업무가 변경될 수 있음
라. 근무형태

구분	직급	직무	유형	근무형태	비고
기간제	기간제 (행정) 병급	회계	-	- 한국청소년상담복지개발원 운영지원 · 계약기간 : 2026.06.15.~2026.12.31. / 6.5개월(1명)	휴직대체
	기간제 (상담) 병급	청소년 상담복지	A	- 2026년 사이버폭력 가해학생 특별교육 프로그램 개발 연구 사업 · 계약기간 : 2026.06.15.~2027.02.28. / 8.5개월(1명)	-
			B	- 학교 밖 청소년 중앙지원기관 운영 · 계약기간 : 2026.07.01.~2027.02.28. / 8개월(1명)	휴직대체

※ 중복지원 불가하며 근무부서는 내부기준에 따라서 배치(근무부서 선택 불가)

※ 계약 연장 불가

마. 보수

해당사업	관련근거	경력 산정
한국청소년상담복지개발원 운영 지원	본원 보수 관련 내규에 따름	최대 인정 경력기간 : 5년 ※ 준경력(의무복무기간)은 최대인정 경력기간에서 제외
사이버폭력 가해 학생 특별교육 프로그램 개발 사업		
학교 밖 청소년 중앙지원기관 운영		

4. 서류접수

가. 공고기간 : 2026년 4월 15일(수) ~ 2026년 4월 30일(화) 15:00까지

나. 접수기간 : 2026년 4월 16일(목) ~ 2026년 4월 30일(화) 15:00까지

다. 접수방법 : 입사지원 사이트(<https://kyci.fairyhr.com>) 통한 인터넷 접수

- 입사지원서는 접수기간 시작일로부터 입력 가능, 접수 마감일 15:00 정각에 자동 종료됨
- 채용부문별(유형) 중복지원은 불가능하며 1개 부문만 지원 가능 「중복지원 시 탈락처리」
- 입사지원서 제출 후 최종 지원여부를 반드시 확인
- 방문, 우편, 이메일 응시원서 제출 불가(반드시 입사지원 사이트 접속 후 지원)

라. 작성방법

- 희망 순위
- ※ 희망순위 필수기재 직무 : 기간제(상담)병급
- ※ 희망순위는 합격여부에 관계 없음

직급	직무	작성(예시)
기간제(행정)병급	회계	해당없음
기간제(상담)병급	청소년상담복지	희망1순위-A, 희망2순위-B

- 직무능력 관련 자격사항, 한국사능력검정시험 등
 - 필기시험 등 일부전형 합격사실만으로 해당항목을 기재할 경우 허위기재에 해당됨
 - 증빙방법 : 자격증 제출
 - 유효기간 : 발급기관에서 인정하는 유효기간 준수(유효기간 미기입 등의 경우 인정되지 않음)
- 경력 혹은 경험 사항

구분	내용	증빙방법
경력	금전적 보수를 받고 유급근무를 증명할 수 있는 이력	- 해당기관이 발급한 경력증명서와 함께 유급근무를 증명할 수 있는 건강보험자격득실확인서, 고용보험이력내역서 증명서 함께 제출 * 그 외 유급근무 증빙자료(소득세납부증명서, 급여이체내역 등)는 허위기재 - 유급근무 관련 증명서 미제출시 경력 허위기재에 해당됨 * 바. 유의사항 참조
경험	금전적 보수를 받지 않거나 유급근무를 증명할 수 없는 활동	- 해당 활동에 대해 증명할 수 있는 활동증명서, 수료증 등

- ※ 응시지원서의 경력사항은 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험이력내역서상에 기재된 경력에 한하여 작성해 주시기 바라며, 증빙이 불가능한 경력은 허위기재에 해당
- ※ 동일 기관 전체 근무(경험)기간 중 1일 이상 단절되었을 경우, 기간을 각각 구분하여 작성

마. 관련 증빙서류 제출

○ 증빙항목 및 제출서류 목록

증빙항목	제출서류	비고
학위사항	각 학위사항에 대해 아래 1,2호 서류 모두 제출 1. 학위별 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 2. 학위별 성적증명서 * 학사이상 학위자는 학사, 석·박사 졸업(예정)증명서 * 고졸이하 졸업자는 최종학력 졸업(예정)증명서	- 기타 재학/수료 등의 서류는 인정되지 않음 ※ 3개월 이내 발급 서류
경력사항	각 경력사항에 대해 아래 1,2호 서류 모두 제출 1. 경력증명서(재직기관 발급) 2. 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험이력내역서 * 그 외 유급근무 증빙자료(소득세납부증명서 등)는 허위기재	- 경력에 대해 건강보험 또는 고용보험 유급근무에 대한 증빙 필요
경험사항	해당 활동에 대해 증명할 수 있는 활동증명서, 수료증 등	
직무관련 교육사항	해당 교육과정이수를 확인할 수 있는 성적증명서, 교육과정수료증 등	
직무능력관련 자격사항	자격증 사본	- 발급기관에서 인정하는 유효기간 내 자격 및 면허만 인정
연구실적 (학위논문 포함)	연구물 제목 및 저자를 알아 볼 수 있는 해당연구물이 게재된 간행물 부분	- 연구물 표지 등
가산점 사항	- 국가유공자 : 보훈청 취업지원대상자증명서 - 저소득층 : 국민기초생활수급자증명서 - 한부모가족 : 한부모가족증명서 - 북한이탈주민 : 북한이탈주민등록확인서 - 다문화가족 : 가족관계증명서 - 한국사능력검정시험 : 자격증 사본 - 장애인 : 장애인증명서 - 지역인재 : 학사졸업증명서	- 각 우대사항별 증빙서류 제출

○ 증빙서류 제출 및 반환 안내

- 사전제출서류 간소화를 위해, 증빙서류는 서류심사 합격 시 **면접심사 당일 제출**하시면 됩니다.
- ※ 응시 자격요건 및 자격사항, 경력사항 등은 채용공고 마감일('26.4.30.(목))기준이며, 반드시 증빙할 수 있어야 함
- ※ 응시지원서에 기입된 내용에 대한 증빙이 동반되지 않을 경우 허위기재에 해당
- ※ 면접심사 시 제출된 서류는 심사위원에게 제공되지 않으며, 응시지원서 기재사항 확인 및 전력조회 용도로 사용
- ※ 제출서류는 면접심사 불합격자가 요청 시 반환 예정

<제출서류 반환 신청 안내>

- 제출서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지 응시자가 요청할 수 있습니다. 채용서류 반환청구서 접수 이후 14일 이내에 우편 송부 또는 응시자 방문을 통해 반환해 드립니다.
- * 우리 기관은 채용서류 반환 청구에 대비하여 각 전형별 합격자 발표일로부터 180일까지 서류를 보관하며, 이후 「개인정보보호법」제21조(개인정보의 파기)에 따라 파기합니다.
- 신청방법 : 채용서류 반환청구서 작성 후 이메일(recruit@kyci.or.kr) 제출
- * 확정된 채용대상자는 서류반환 제외
- 반환서류 : 지원자가 제출 후 반환 요청한 서류 일체
- 반환기간 : 반환 요청서를 제출한 날부터 14일 이내에 반환(우편, 방문 중 택 1)
- 기타사항 : 채용서류 반환 소요비용은 한국청소년상담복지개발원에서 부담 예정
- * 채용서류 반환청구서 접수 후 14일 이내 관련 자료 파기
- * 단, 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」제5조(채용서류 반환의 비용부담)에 따라 특수취급 우편물로 송달하는 경우 관련 수수료는 지원자 부담

바. 유의사항

- 기간 내 입사지원서를 접수하여야 하며, 입력착오 등의 손해에 대한 책임은 응시자에게 있음
- 마감시간에 임박한 경우 다수 응시자 동시접속으로 시스템이 불안정할 수 있으므로 충분한 여유를 가지고 제출해야 하며, 접수기간은 연장하지 않음
- **입사지원서 최종 제출 후 수정, 삭제가 불가**하며, 관련 사유로 입사지원서를 이중제출하는 경우 중복지원으로 간주하며 모두 불합격 처리함
- 응시 자격요건 및 교육사항, 자격사항, 경력사항 등은 입사지원서 접수마감일 기준으로 판단함
- 입사지원서 접수, 전형별 심사단계, 증빙서류 검증과정에서 대리작성, 대리응시, 허위기재, 증빙서류 미제출 또는 허위 증빙서류 제출 확인 시 합격 또는 임용의 취소 및 향후 입사 시험 응시자격이 제한 될 수 있음
- 입사지원서 작성 과정에서 연령, 출신학교, 출신지역, 가족관계 등 실력평가와 무관한 사실이 드러(나지 않도록 유의)날 경우 불이익이 부여될 수 있음
- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 해당하는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않음

5. 전형절차

가. 전형절차 : (1단계)서류심사, (2단계)면접심사

나. 전형별 일정 및 세부내용

구분	일정(예정)	합격자 처리기준 등 세부내용
서류심사	2026.05.18.(월)	○ 서류심사 합격자 처리기준 - 총점 평균 60점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 채용예정인원 대비 10배수 이내 - 동점자 발생 시 전원 합격
서류심사 결과발표	2026.05.21.(목)	○ 입사지원 홈페이지 확인(문자안내)
면접심사	2026.05.27.(수)	○ 면접심사 합격자 처리기준 - 총점 평균 80점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 합격자 결정 - 동점자 발생 시 아래 순서에 따라 합격자 결정 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원 대상자 2. 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법 시행령」에 따른 지역인재 3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 해당하는 장애인 4. 「청년고용촉진특별법」에 따른 청년 5. 해당 면접심사 이전 모든 전형의 점수 총합이 높은 자 </div> ※ 면접장소 및 면접시간은 합격자 개별 통보 ※ 면접심사 참석 시, 증빙서류 제출 필수
적격여부 심사	2026.05.28.(목) ~2026.06.05.(금)	○ 전력조회 등 서류진위 확인
면접심사 결과발표	2026.06.08.(월)	○ 입사지원 홈페이지 확인(문자안내) ○ 예비합격자 처리기준 - 면접심사 결과 80점 이상자 중 고득점 순으로 예비합격자 순번 부여 - 예비합격자는 해당채용 차수 동일직급 및 직종 합격자(동일 지원분야)의 결원 발생 시 채용 ※ 합격발표일로부터 예비합격 기간 4개월
채용(예정)일	2026.06.15.(월), 2027.07.01.(수)	출근(예정)일 : 2026.06.15.(월), 2027.07.01.(수)

※ 채용예정분야의 전형단계별 점수는 다음 전형에 영향을 미치지 않는 제로베이스 방식이며, 합격자에 한하여 다음 전형단계의 응시자격을 부여

※ 채용예정분야의 전형단계별 합격 인원이 채용예정인원의 합격배수 이내일 경우에는 해당 인원 수만큼을 합격자로 선발

※ 각 채용 일정은 본원 내부사정 등에 따라 변경될 수 있음

6. 기타사항

가. 심사 결과 응시자 중 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

나. 응시지원서 내용을 허위로 기재할 경우 합격이 취소될 수 있음

다. 최종합격자 발표일로부터 15일 이내 이의제기신청서를 서면으로 작성하여 이메일(recruit@kyci.or.kr)로 불합격에 대한 이의제기 가능

※ 이의제기신청은 개인정보(응시자 또는 평가위원 등) 및 지적재산권(출제문제) 보호 등 관련 법령에 저촉되는 경우나 이에 준하는 사항은 답변하지 않음

라. 아래의 사항에 해당하는 경우 채용 제외

- 아동·청소년의 성보호에 관한 법 제56조 및 아동복지법 제29조의 3에 따른 취업제한 사유에 해당되는 자
- 본원 임용 결격사유에 해당되는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료 감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 국가기관 또는 청소년상담원에서 징계처분에 의하여 파면된 날로부터 5년, 해임된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 사람
8. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람
9. 부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 해당하는 사람

- 해당 직급의 정년연령(만60세)을 초과하는 사람
- 기타 관련법령 및 규정에 의해 결격사유가 확인된 자

마. 기타 자세한 사항은 창의인재부(051-662-3052)로 문의

NCS기반 채용직무 명세서

직 중	행정직	직 무	회계
NCS 분류체계	대분류	02.경영·회계·사무	
	중분류	03.재무·회계	
	소분류	02.회계	
	세분류	01.회계·감사	02.세무
NCS 직무정의	<p>○ (회계·감사) 회계·감사는 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일이다.</p>		
NCS 능력단위	<p>○ (회계·감사) 전표관리, 자금관리, 원가계산, 결산처리, 회계정보시스템 운용, 재무비율분석, 회계감사, 사업결합회계, 비영리회계, 원가관리, 재무제표 작성</p>		
NCS 관련 자격	<p>○ 공인회계사, 회계관리, ERP회계정보관리사, TAT, FAT, 세무회계, 전산세무, 전산회계</p>		
NCS 관련 전공	<p>○ 회계학과, 세무학과, 세무회계학과</p>		
기타사항	<p>○ 능력단위별 필요 지식·기술·태도, 직업기초능력 등 NCS직무 관련 세부 사항은 NCS홈페이지(www.ncs.go.kr)를 참고하시기 바랍니다.</p>		

NCS기반 채용직무 명세서

직 종	상담직	직 무	청소년상담복지
NCS 분류체계	대분류	07.사회복지·종교	
	중분류	02.상담	
	소분류	02.청소년지도	
	세분류	02.청소년상담복지	
NCS 직무정의	<p>○ 청소년상담복지는 청소년의 행복과 균형 있는 성장을 위하여 청소년과 그 주변인을 대상으로 전문적 상담서비스, 보호 및 위기개입, 지역사회연계망 운영, 교육과 예방활동을 통합적으로 수행하는 일이다.</p>		
NCS 능력단위	<p>○ 심리평가, 집단상담, 청소년부모상담, 상담자문, 상담수퍼비전, 청소년상담연구개발, 내담자 응대, 접수면접, 상담준비, 개인상담, 전화상담, 게시판-메일상담, 채팅상담, 위기상황확인, 위기지원, 진로상담, 진학 및 취업지원, 생활기술교육, 청소년 사례 통합관리 준비, 청소년 사례 통합관리 운영, 청소년 교육훈련 준비, 청소년 교육 운영 및 평가, 지역 자원 발굴 및 관리, 지역자원 연계 협력</p>		
NCS 관련 자격	<p>○ 청소년상담사, 사회복지사, 정신보건임상심리사, 임상심리사, 상담심리사, 전문상담사, 임상심리전문가</p>		
NCS 관련 전공	<p>○ 교육, 상담심리, 사회사업(복지), 정신의학, 청소년, 아동 등 청소년 상담 복지 관련 분야</p>		
기타사항	<p>○ 능력단위별 필요 지식·기술·태도, 직업기초능력 등 NCS직무 관련 세부 사항은 NCS홈페이지(www.ncs.go.kr)를 참고하시기 바랍니다.</p>		

[붙임2] 서류심사 정량평가 기준

1. 평가항목 및 배점

□ 기간제(상담)

계	정량평가(20점)	정성평가(80점)		
	자격증	경력 및 경험 기술서	직무수행 계획	자기 소개서
100점	20점	30점	30점	20점

□ 기간제(행정)

계	정량평가(20점)	정성평가(80점)		
	자격증	경력 및 경험 기술서	직무수행 계획	자기 소개서
100점	20점	30점	30점	20점

2. 항목별 평가기준

□ 자격증

- 자격증별 점수를 합산하되 각 직무별 정량평가 인정점수를 초과할 수 없다.
- 동일 자격에 복수 급수를 취득한 경우 가장 높은 자격증 1개만 인정
- 세부점수 부여 기준
 - (행정직) 회계

구분	시행처	구분	점수
국가기술자격	한국산업인력공단	전산회계운용사	1급:10점, 2급·3급:5점
국가자격	금융감독원	공인회계사	30점
	국세청	세무사	30점
공인민간 자격	삼일회계법인	재경관리사	20점
	삼일회계법인	회계관리	1급: 10점, 2급: 5점
	한국생산성본부	ERP회계정보관리사	1급: 10점, 2급: 5점
	한국공인회계사회	TAT	1급: 10점, 2급: 5점
	한국공인회계사회	FAT	1급: 10점, 2급: 5점
	한국세무사회	세무회계	1급: 10점, 2급: 5점
	한국세무사회	전산세무	1급: 10점, 2급: 5점
	한국세무사회	전산회계	1급: 10점, 2급: 5점

- (상담직) 청소년상담복지

구분	시행처	구분	급수별 점수		
			1급	2급	3급
국가자격	성평등가족부	청소년상담사	30점	25점	20점
	보건복지부	사회복지사	20점	10점	
	보건복지부	정신건강(보건)임상심리사	20점	10점	-
	산업인력공단	임상심리사	20점	10점	-
민간자격	한국상담심리학회	상담심리사	15점	10점	-
	한국상담학회	전문상담사	15점	10점	-
	한국임상심리학회	임상심리전문가	15점		

[붙임3] 면접심사 채점표

면 접 심 사 채 점 표 (1차)

응시직종	채용직무	응시직급	심사일시	심사위원
				(인)

응시 번호	번 호	조직 적합 성	직무 적합 성	리더 십	면접 태도	합계	가산점									총 점	
							* 가산점 각 항목을 합산하되 최고 15점까지 인정										
							유 공 자	장 애 인	지 역 인 재	저 소 득 층	한 부 모 가 족	북 한 이 탈 주 민	다 문 화 가 족	한 국 사 능 력	점 수		
		30	30	20	20	100	10/5	5	3	3	3	3	3	3	3	15	115

가 산 점 부 여 기 준

항목	내용	적용			비고
		서류심사	필기시험	면접심사	
국가유공자 (10%, 5%)	※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 선발예정인원이 3인 이하일 경우 해당 채용부문 전형 시 가점을 운영하지 않음. 단, 응시자 수가 채용예정 인원과 같거나 적은 경우에는 가점을 부여함 · 10% : 취업지원대상자증명서(보훈청 발급) 가산점비율 10% 대상자 · 5% : 취업지원대상자증명서(보훈청 발급) 가산점비율 5% 대상자	○	○	○	
장애인 (5%)	- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인	○	○	○	
지역인재 (3%)	- 수도권 이외 지역 소재 출신 학교자(사이버, 디지털대 등 평생교육시설 제외) * 수도권 : 서울, 경기, 인천 * 학사이상 학위자는 학사출신학교 기준, 고졸이하 졸업자는 최종학력 기준	○	○	○	
저소득층 (3%)	- 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자	○	-	○	
한부모 가족 (3%)	- 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자	○	-	○	
북한이탈주민 (3%)	- 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자	○	-	○	
다문화가족 (3%)	- 「다문화가족지원법」에 따른 가족	○	-	○	
한국사능력 (3%)	- 한국사능력검정시험 1급 및 2급 보유자	○	-	○	
청년인턴 경력자 (3%)	- 본원 청년인턴 경력자	○	-	-	

※ 가산점 각 항목을 합산하되 각 전형별 총점의 15%까지 인정함

채용 불합격자 이의신청서

응시자	채용회차		응시 직종·직급	
	채용직무		성명 (응시번호)	()
	이메일		전화번호	

이의신청내용
(구체적으로
작성)

상기 본인은 한국청소년상담복지개발원 직원 채용과 관련하여
위와 같은 사유로 이의를 신청합니다.

20

신청인

(서명 또는 인)

한국청소년상담복지개발원 이사장 귀하

[붙임6] 채용서류 반환청구서

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국청소년상담복지개발원 이사장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]