

【서식 1】 지원서

법무고문 [법률·노무·계약실무^[선택]] 지원서

※ 법인의 경우 1인을 전담으로 지정하여 작성

1. 인적사항

인 적 사 항	성 명	[한글]		생년월일	
		[영문]			
	소 속	기관명		전 화	
		부 서		fax	
		직 위		휴대전화	
주 소			E-mail		

2. 학력사항

학 력 사 항	구 분	전 공	학 위	학위취득일
	학 사		00학사	2000.00.00.
	석 사		00석사	
	박 사			

3. 자격 및 경력사항

자 격 및 면 허	종 류	취득일자	발급기관

주 요 경 력 사 항 (5건)	근 무 처	근무부서	직 책	담당업무	근무기간
					2000.00 ~ 2000.00
					~
					~
					~

* 해당 경력 증명서 반드시 첨부

4. 주요활동

주요 고문 위촉 활동	기관명	위촉기간	주요자문내용	비 고
		년 월 ~ 년 월		
		년 월 ~ 년 월		
		년 월 ~ 년 월		
		년 월 ~ 년 월		
		년 월 ~ 년 월		

※ 국가·지방자치단체·공공기관·지방공기업 등 고문변호사·노무사 등 고문 활동 및 위원회 위원 활동 등을 기술

주요 소송 수행 현황	소송당사자	주요소송내용	비 고

※ 국가·지방자치단체·공공기관·지방공기업 또는 그 상대방으로 소송을 수행한 실적만 기술

5. 과업기술서

※ 아래의 양식을 참고로 해당항목을 빠짐없이 기재하되, 일부 항목은 복수의 구성원을 보유한 법인의 경우만 작성(조직체계도, 소속 전문가 등)

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
I. 제안개요 1. 제안목적 및 동기 2. 제안배경 3. 제안의 특징 및 장점	- 제안의 목적, 배경, 범위 - 제안의 특징, 전문성, 장점 등을 기술	
II. 제안업체 일반사항 1. 연혁 및 개요 2. 조직 및 인원 3. 주요 수행 실적	- 제안업체의 주요연혁 및 일반현황 등을 기재 - 재무상황 및 인력현황 등 - 제안자의 주요 수행실적(별지양식 활용) (국가.지방자치단체.공공기관.지방공기업 등 경력)	
III. 수행계획 1. 구체적 수행계획 2. 수행방법 3. 기타 고려사항	- 고문역할 수행 계획 및 자문 중점사항 (출연연 자문 업무에 대한 이해도 포함) - 고문역할 수행내용.방법 등을 상세히 기술 - 금번 고문역할 수행과 관련하여 고려할 사항	
IV. 사업관리부문 1. 수행조직 및 전문분야 2. 소속 전문가 소개 3. 보안 관리	- 조직 체계도 및 전문분야, 소속 전문가 구성 현황 등 소개 - 고문역할과 관련한 보안 준수 계획을 기술	
V. 지원부문	- 자문 및 서비스 지원 계획 (업무프로세스 및 커뮤니케이션 방법 등 기술) - 위촉 계약종료 후 사후 서비스 계획 - 기타 지원 사항 등	
VII. 기타	- 필요시 기타 내용 기술	

【별지】 자문 및 소송수행 실적

○ 최근 3년간 수행실적 중 주요 건 기재

- 정부부처, 공기업, 공공기관(출연(연) 등) 법무자문 및 소송수행 실적 기재
- 현재 수행중인 실적까지 포함하여 최근 실적 순으로 작성

기관명 (발주처)	수행기간	주요내용	비고

개인정보 수집·이용 동의서

“경제·인문사회연구회(이하 ‘연구회’)”는 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등 관련 법령 상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 지원자의 개인정보 보호에 최선을 다하고 있습니다.

1. 개인정보 수집 및 이용주체

- 귀하가 제출하는 서류 등은 연구회가 직접 접수 관리하며, 향후 서류 관리책임은 연구회에 있습니다.

2. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

- 귀하는 아래 개인정보 제공 등에 관해 동의하지 않을 권리가 있습니다.
- 다만, 동의가 없을 경우 위촉 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.
- 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익은 아래에 제시되는 모든 동의사항에 해당됩니다.

3. 수집하는 개인정보 항목

- 수집정보 항목 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 학력사항, 자격사항, 경력사항, 자기소개 관련 정보, 기타 위촉을 위해 본인이 작성한 관련 정보 등

· 상기 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 예 ☐ 아니오 ☐

4. 수집 및 이용목적

- 제공하신 정보는 위촉절차의 집행 및 관리, 경력·자격 등 확인(조회 및 검증), 위촉 여부의 결정, 민원처리에 사용 됩니다.

① 본인 확인 및 범죄경력 조회에 이용: 생년월일, 성명

② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용: 성명, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소

③ 지원자 평가에 이용: 출신학교, 자격사항, 경력사항 등

④ 단, 지원자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.

5. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 수집된 개인정보의 보유기간은 **지원서 제출 후 위촉기간 만료 시 또는 지원서 삭제 요청 시까지** 위 이용 목적을 위하여 보유·이용됩니다. 또한 삭제 요청 시 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.

6. 개인정보 제공

- 연구회는 외부에 개인정보를 제공하지 않습니다. 개인정보에 대한 제3자 제공이 필요할 시에는 별도의 동의절차를 거치도록 하겠습니다.

개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다. 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 개인정보를 수집 및 활용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

동의자 성명 :

(서명)

【서식 3】 청렴서약서

청 렬 서 약 서

본인은 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 자문을 수행할 것이며, 이 과정에서 만약 아래 사항을 위반할 때에는 관계 법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.

하나, 나는 직무와 관련하여 이유 여하를 막론하고 금품·향응이나 부당한 이익의 제공을 요구하거나 받지 아니한다.

하나, 나는 직무수행 중 알게 된 경제·인문사회연구회 및 소관기관과 관련된 특정 정보를 관련 단체나 개인에게 제공하지 않으며, 이를 이용하여 사사로운 이익을 취하지 아니한다.

하나, 나는 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하지 아니하며, 공정한 직무수행을 저해하는 일체의 알선·청탁행위 등을 하지 아니한다.

하나, 나는 경제·인문사회연구회 및 소관기관과 이해관계가 상충되는 직무수행을 하지 아니하며, 기타 공공의 이익에 반하는 활동을 하지 아니한다.

2023 년 월 일

서약자 소속 :

성명 :

(서명)

경제·인문사회연구회 이사장 귀하

확 약 서

당 사(본인)는 경제·인문사회연구회의 법률·노무·계약실무
고문 위촉 공모에 따른 지원서를 제출하며, 위 기재사항과 제출
서류는 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 또한, 귀 연구회의 공
정하고 객관적인 내부절차에 의한 제반결정에 일체의 이의를
제기하지 않고 응낙할 것을 확약합니다.

2023년 월 일

기관명(없을 경우 생략) : (직인)

대표자(또는 지원자) : (인)

경제·인문사회연구회 이사장 귀하