

취업승인 신청서

신청인 인적 사항	성명	생년월일	
	소속	연 락 처	자택
	직위		휴대전화
	직급 등		전자우편주소
	퇴직일자	주소	

취업예정사실 (합화에 취업하는 경우 '업체의 규모'란은 기재하지 말 것)	취업예정기관 명칭	
	취업예정직위	
	취업 후 담당업무	
	취업예정일	
	기관의 규모 (억원)	자본금 또는 기본재산 연간 외형거래액

취업승인 신청사유 (간략히 기재) 및 근거	근거
	* 「공직자윤리법의 시행에 관한 대법원규칙」 제37조제3항 각 호 중 해당하는 호를 기재합니다.
	사유

「공직자윤리법」 제17조제1항 단서 및 「공직자윤리법의 시행에 관한 대법원규칙」 제37조제1항에 따라 위와 같이 취업승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

대법원 공직자윤리위원회 귀하

첨부서류	1. 별지 제50호서식(취업 지원·예정 확인서)을 작성하여 취업제한여부 확인 요청서와 같이 제출하십시오. 2. 취업예정기관에서 취급제한업무를 처리할 경우에는 별지 제54호(업무취급승인신청서)를 제출하십시오.
------	--

기재요령

- 소속·직위·직급 등은 퇴직 당시의 소속·직위·직급 등을 기재하십시오.
- 기관의 규모 작성방법
 - 「공직자윤리법」 제17조제1항제1호(영리사기업체)에 해당하는 기관은 자본금과 연간 외형거래액을, 제3호에서 제6호까지의 기관(법무법인등, 회계법인, 세무법인, 외국법자문법률사무소, 합작법무법인)은 연간 외형거래액을, 제11호 각목에 해당하는 기관(사회복지법인 등)은 기본재산을 기재하십시오.
- 업무취급승인신청안내
 - 「공직자윤리법」 제17조제2항 각 호에 해당하는 업무(재정보조, 인·허가, 검사·감사, 조세부과, 계약, 감독, 사건수사 등)를 취업예정기관에서 취급예정인 경우에 별지 제54호(업무취급승인신청서)를 작성하여 ‘취업제한여부확인요청서’와 함께 퇴직 전 소속기관에 제출하십시오.