

1. 개정이유 및 주요내용

병역의무부과 통지서 대리수령인이 병역의무자에게 통지서를 전달하는 경우 본인에게 직접 전달하는 방법 외에 휴대전화 문자메시지 등을 활용하여 전달할 수 있도록 하고, 병역의무부과 통지서 대리수령인이 정당한 사유 없이 통지서를 전달하지 아니하거나 전달을 지체한 경우 처벌 수준을 벌금에서 과태료로 완화하는 내용으로 「병역법」이 개정(법률 제20643호, 2025. 1. 7. 공포, 2025. 7. 8. 시행)됨에 따라, 병역의무부과 통지서 대리수령인을 선정하고자 하는 경우 통지서 수령인의 선정신고 또는 변경신고 관련 인용조문을 정비하고, 과태료 부과 및 징수에 따른 대장 관리 근거를 마련하는 한편,

병역의무를 마치고 전역한 사람이 해외에서 관련 경력을 활용할 수 있도록 영문표기 전역증을 발급할 수 있는 근거를 마련하고 그 서식을 신설하며, 국외이주 목적의 국외여행허가 신청서 작성 시 국외거주 여부 확인에 필요한 구비서류 추가 및 신청 시 제출하도록 되어 있는 첨부 서류 중 ‘가족관계기록사항에 관한 증명서’를 행정정보의 공동이용을 통해 확인할 수 있도록 하고, 2025년 7월부터 입영판정검사 전면시행에 따라 귀가제도가 폐지되는 등의 내용을 반영한 입영 통지서·소집 통지서 서식을 정비하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : OOOO부 등과 합의되었음

라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(9999. 12. 31. ~ 12. 31.) 결과, 특기할 사항
없음

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음
- 규제 신설·폐지 등, 없음

병역법 시행규칙 일부개정령안

병역법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 “법 제6조제3항”을 “법 제6조제5항”으로 한다.

제9조제4항 각 호 외의 부분 후단을 삭제하고, 같은 조 제5항 중 “병적기록표와 그 밖의 병역관계 서류 또는 제7조에 따른 병적조회를 통하여 병역사항”을 “다음 각 호의 사항”으로, “전역증을”을 “전역증(영문표기의 경우에는 별지 제7호의2서식)을”로 하며, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 신청인의 신분증
2. 병역증 또는 전역증을 발급받으려는 사람의 직계존비속, 형제자매 또는 배우자가 신청서를 제출한 경우: 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본, 초본 또는 가족관계기록사항에 관한 증명서를 확인. 다만, 주민등록표 등본 또는 초본의 확인에 신청인이 동의하지 아니하는 경우에는 주민등록표 등본, 초본 또는 가족관계기록사항에 관한 증명서를 제출하도록 하여야 한다.
3. 영문표기 전역증의 발급을 신청받은 경우: 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 병적을 발급받으려는

사람의 여권정보를 확인. 다만, 여권정보의 확인에 신청인이 동의하지 아니하는 경우에는 여권 사본을 제출하도록 하여야 한다.

4. 병적기록표와 그 밖의 병역관계 서류

제48조제1항제3호 중 “(자연계 연구기관 중 석사 이상의 학위를 가진 연구전담요원이 2명 이상 5명 이하인 경우만 해당한다)”를 “(자연계 연구기관 중 석사 이상의 학위를 가진 연구전담요원이 2명 이상 5명 이하인 경우만 해당하며, 석사학위 및 박사학위의 과정이 통합된 과정을 수료한 사람은 학위수여증명서 대신 수료관계증명서를 제출하여야 한다)”로 하고, 같은 조 제3항제1호나목을 다음과 같이 한다.

나. 중소기업확인서

제108조제2항제8호 중 “확인서”를 “확인서, 병무청장이 정하는 국외이주 사실을 확인할 수 있는 서류”로 하고, 같은 조 제4항 본문 중 “해외이주 신고 확인서”를 “다음 각 호의 서류”로 하며, 같은 항 단서 중 “서류의 사본을”을 “서류를”로 하고, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 해외이주신고 확인서

2. 가족관계기록사항에 관한 증명서

제123조제1항 중 “법 제95조제1항 또는 제2항”을 “법 제95조제1항부터 제5항까지”로 한다.

별지 제3호서식 및 별지 제5호의3서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제7호의2서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제18호서식 및 별지 제18호의2서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제46호서식 중 “같은 법 시행령 제65조의2”를 “같은 법 시행령 제65조의3”으로 한다.

별지 제47호서식 중 “「병역법 시행령」 제65조의2제3항”을 “「병역법 시행령」 제65조의3제3항”으로 한다.

별지 제47호의2서식 중 “「병역법 시행령」 제65조의3제1항”을 “「병역법 시행령」 제65조의4제1항”으로 한다.

별지 제47호의4서식 중 “「병역법 시행령」 제65조의3제2항”을 “「병역법 시행령」 제65조의4제2항”으로 한다.

별지 제53호서식 앞쪽 중 “중소 []벤처”를 “중소”로 하고, 같은 앞쪽 중 “전기전자 []정보통신 []정보처리”를 “건설 []금속 []기계”로, 같은 앞쪽 중 “환경 []항공우주”를 “섬유 []화학 []식품 []환경”으로 하고, 같은 앞쪽 중 “건축토목 [] 기계금속 []문화 []화학”을 “전기전자 []산업디자인 []정보통신”으로 하며, 같은 서식 뒤쪽 제2호 중 “(자연계 연구기관 중 석사학위 이상 연구 전담요원이 2명 이상 5명 이하인 경우만 해당합니다)”를 “(자연계 연구기관 중 석사학위 이상 연구 전담요원이 2명 이상 5명 이하인 경우만 해당하며, 석사학위 및 박사학위의 과정이 통합된 과정을 수료한 사람은 학위수여증명서 대신 수료관계증명서를 제출하여야 합니다)”로 하고, 같은 뒤쪽 제2호 중 “「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업확인서”를 “중소기업확인서”로 한다.

별지 제148호의3서식 중 “사이버상담”을 “병무청 누리집”으로 하고, 병

역의무자 란 및 공개사항 공개내용 란에 “여행국가” 항목을 각각 신설한다.

별지 제106호서식, 별지 제132호서식 및 별지 제132호의2서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조 및 제123조제1항의 개정규정은 2025년 7월 8일부터 시행한다.

제2조(병역의무 기피자 인적사항 등 공개 사전통지의 적용례) 별지 제148호의3서식의 개정규정은 2026년 1월 1일 이후 최초로 병역의무를 기피하여 법 제81조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람부터 적용한다.

■ 병역법 시행규칙[별지 제3호서식]

병역증서 발급(재발급) 신청서

※ 병역증 또는 전역증 재발급 신청자는 공통항목만 기재하시기 바라며, 병적증명서 신청자는 [] 해당하는 곳에 √표를 하시기 바랍니다.
(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기관	처리기간	즉시	
신청서 종류		[] 병적증명서([] 한글, [] 영문) / [] 병역증 재발급 / [] 전역증 재발급([] 한글, [] 영문)					
공 통	발급 대상자 인적 사항	성명(한글)		성명(영문) * 영문 병적증명서 및 영문 전역증 신청자만 기재		생년월일	
		주소					휴대전화
		군별	군번	계급	전역(소집해제)일자		
병적증명서 신청 내용		용도	[] 공직자 등 신고 [] 입영(소집) 사실 확인 [] 경력 확인 [] 취업 [] 시험 응시 [] 보훈대상자 등록(안장심사용 포함) [] 기타 ()				
		[] 군(대체) 복무를 마치지 않은 사람	■ 질병명·심신장애내용 또는 처분사유 [] 기재 [] 미기재 * 「공직자 등의 병역사항 신고 및 공개에 관한 법률 시행령」 제14조제1항의 비공개 대상 질병명·심신장애내용 또는 처분사유에 해당하는 경우 선택				
		[] 군(대체) 복무를 마친 사람	① 군 별 [] 기재 [] 미기재 ② 군 번 [] 기재 [] 미기재 ③ 계 급 [] 기재 [] 미기재 ④ 복무분야 [] 기재 [] 미기재 * 해당항목은 전투경찰대원, 의무경찰대원, 의무소방원, 해양경찰대원, 교정시설 경비교도로 전환복무한 경우에 한함 ⑤ 복무계급 [] 기재 [] 미기재 * 해당항목은 전투경찰대원, 의무경찰대원, 의무소방원, 해양경찰대원, 교정시설 경비교도로 전환복무한 경우에 한함 ⑥ 병과(특기) [] 기재 [] 미기재 ⑦ 전역구분(사유) [] 기재 [] 미기재 ⑧ 역 종 [] 기재 [] 미기재 * '공직자 등 신고용', '보훈대상자 등록용'은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다. * 입영(임관, 소집)일자 및 전역(소집해제)일자는 기본항목으로 기재하여 발급				
		그 밖의 발급 요구사항	* 상단의 신청 내용 이외에 군경력 등 요구사항 기재		발급매수 [] 매		

위와 같이 병역증서의 ([] 발급, [] 재발급)을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

발급대상자와의 관계:

○○지방병무청(병무지청)장 귀하

☞ 뒤쪽에 작성란 있습니다.

(뒤쪽)

신청인 지참물	신분증
신청인 제출서류	1. 사진(2.5cm×3cm) 1매 (군 경력이 포함된 전역증 외의 전역증 재발급을 신청하는 경우에만 제출합니다) 2. 위임장 1부 (대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 발급대상자의 직계존비속, 형제자매 또는 배우자가 아닌 경우에만 제출합니다)
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 등본 또는 초본 2. 여권정보(영문표기 병적증명서 및 영문표기 전역증을 신청하는 경우에 해당합니다) 3. 가족관계기록에 관한 증명서(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 발급대상자와 주민등록을 달리하는 직계존비속, 형제자매 또는 배우자인 경우에 해당합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 이용 수수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

안내사항

- 현역, 보충역 또는 대체복무요원의 복무를 마친 사람(복무를 마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시근로역, 병역이 면제된 사람 또는 대체역 소집면제·해제된 사람의 병적증명서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다.
- 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

병적기록표 발급 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	즉시
발급대상자 인적사항	성명	생년월일	
	주소	휴대전화	
	군별	군번	
용도	☐ 취업 ☐ 경력 확인 ☐ 시험 응시 ☐ 기타		발급매수 ☐ 매
병적기록표 신청 내용	☐ 복무를 마치지 않은 사람	* 전시근로역, 병역면제, 소집면제에 한함	
	☐ 복무를 마친 사람	△ 일부발급 [발급 항목 선택] * 기본사항(군번, 성명, 주민등록번호, 군별, 계급, 주특기, 입영일, 전역일, 전역사유 등)은 본인 신청과 관계없이 제공됨 - 신체검사 및 병역처분 사항 ☐ 포함 ☐ 미포함 - 군사특기 ☐ 포함 ☐ 미포함 - 진급강등 ☐ 포함 ☐ 미포함 - 군사교육 ☐ 포함 ☐ 미포함 - 복무기록 ☐ 포함 ☐ 미포함 - 상훈 ☐ 포함 ☐ 미포함 - 휴가사항 ☐ 포함 ☐ 미포함 * 병적기록표 전산화 이후 전역자만 가능: 육군 장교·부사관, 해·공군 2005. 11. 1.이후, 육군병 2007. 4. 1.이후 △ 전체발급 ☐	

위와 같이 병적기록표 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

발급대상자와의 관계:

○○지방병무청(병무지청)장 귀하

👉 뒤쪽에 작성란 있습니다

(뒤쪽)

신청인 제출서류	신분증	수수료 없 음
	대리인이 신청한 경우 1. 위임장 1부 2. 위임한 사람과 위임을 받은 대리 신청인의 신분증	
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 등본 또는 초본 2. 가족관계기록에 관한 증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 이용 수수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

■ 병역법 시행규칙 [별지 제7호의2서식]

(앞쪽)

전역증	
계급 : 군번 :	사진 2.5cm×3cm
성명(혈액형) :	
생년월일 :	
전역일(임관/입영일) :	
「병역법」 제7조제1항에 따른 전역자임을 증명합니다.	
년 월 일	
병무청장	직인

87mm×56mm[PVC CARD]

.....

IDENTIFICATION CARD	
FOR DISCHARGED PERSONNEL	
NAME :	RANK :
SERVICE :	
MILITARY ID No. :	
DATE OF BIRTH :	
DATE OF ENLISTMENT :	
DATE OF DISCHARGE :	
DATE OF ISSUE :	
Commissioner of the Military Manpower Administration	

(뒤쪽)

보내는 사람

“캐릭터 또는 로고”

받는 사람

입영 통지서

통지번호: _____

※ 입영대상자가 알아야 할 사항 등 안내하는 내용을 반드시 읽어 보시기 바랍니다.

성명	생년월일
세대주 성명	관계
주소	
입영부대	입영일시
모이는 장소	
군사특기/계열/직종	입영여비 원 * 입영 후 5일 이내 입금

「병역법 시행령」 제20조, 제21조, 제29조 및 제35조에 따라 위와 같이 입영을 통지합니다.

○○지방병무청(병무지청)장 년 월 일
직인

입영대상자가 알아야 할 사항

○ 입영 시 유의사항

1. 입영 시에는 입영통지서, 주민등록증 등 신분증 및 병역판정검사 당일 발급받은 나라사랑카드(해당 카드를 발급받은 사람만 해당합니다)를 반드시 지참하시기 바라며, 신분증을 지참하지 않아 본인 확인이 곤란한 경우에는 입영이 거부될 수 있습니다.
2. 입영여비는 입영 후 5일 이내 귀하의 금융계좌(나라사랑카드 발급자는 카드 금융계좌)로 입금되며, 입영대상자의 주소지 또는 병무청의 병역의무자여비 지급기준 등이 변경될 경우 변경된 사항으로 여비가 재산정되어 입금됩니다.
※ 여비 입금계좌를 등록(변경)하고 싶으신 분은 관할 지방병무청으로 문의하시거나 병무청 누리집(홈페이지)에서 변경하실 수 있습니다.
3. 현역병 입영대상자로서 기술자격 또는 면허취득자는 그 자격 또는 면허증 원본이나 사본을 지참하고 입영하시기 바랍니다.
4. 입영 시 두발은 스포츠형으로 단정하게 하시고, 복장은 간소복으로 하여 주시기 바랍니다.
5. 군 생활에 필요한 물품은 입영부대에서 지급하며, 세부 품목은 각 군이나 병무청 누리집(홈페이지)을 통해 확인하실 수 있습니다. 일부 물품은 입영 시 지참이 불가할 수 있으니 지참 가능 여부를 사전에 입영부대에 문의하여 확인하시기 바랍니다. 지참이 불가한 물품은 입영부대에서 회수하여 귀하의 가정으로 돌려보냅니다.

6. 입영 후 현금카드 등은 사용할 수 없으며, 훈련기간 중 지급되는 봉급으로 물품구매가 가능하니 입영 시 현금을 지참하지 않도록 해 주시기 바랍니다. 다만, 나라사랑카드에 소액(1~2만원) 입금 후 입영은 가능(귀가 등 유사시 필요)합니다.
7. 재학생은 입영으로 인한 휴학(일반휴학에서 군 입영 휴학으로의 전환 등을 포함)과 관련된 사항을 처리하고 입영하시기 바랍니다.(본 통지서 복사본으로 활용 가능)
8. 복직보장 안내: 「병역법」 제74조에 따라 고용주 등은 병역의무자가 군 입영을 하게 된 경우에는 휴직하게 하고 그 복무를 마치면 복직시켜야 합니다. 이를 위반할 경우에는 같은 법 제93조제2항에 따라 6개월 이하의 징역이나 200만원 이상 2천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

○ 처벌규정

1. 정당한 사유 없이 입영일로부터 3일이 지나도 입영하지 않은 경우에는 「병역법」 제88조에 따라 3년 이하의 징역형을 받게 되며, 같은 법 제81조의2에 따라 병역이행 시까지 인적사항(성명, 연령, 주소) 등을 병무청 누리집(홈페이지)에 공개합니다.
2. 병역의무를 기피하거나 감면받을 목적으로 도망가거나 행방을 감춘 경우 또는 신체를 손상하거나 속임수를 쓴 경우에는 「병역법」 제86조에 따라 1년 이상 5년 이하의 징역형을 받게 됩니다.

입영일자 연기 등 안내

다음 사유에 해당하는 사람은 입영일자 5일 전까지 관련 민원서류를 제출하시기 바랍니다(긴급한 경우 지방병무청장에게 전화 등으로 신고 후 3일 내 민원서류 제출).

○ 입영일자 연기 사유

- 천재지변이나 그 밖의 재난
- 질병 또는 심신장애
- 국외여행허가 후 출국대기, 대학(원) 입학시험 응시
- 각 군 모집시험 응시 및 선발 등

○ 보충역, 전시근로역 사유 등

- 보충역
 - 6개월 이상 1년 6개월 미만의 징역 또는 금고의 실형을 선고받은 사람
 - 1년 이상의 징역 또는 금고의 형의 집행유예를 선고받은 사람
 - 부모·배우자 또는 형제자매 중 전사자·순직자가 있거나 전상(戰傷)이나 공상(公傷)으로 인한 장애인이 있는 경우의 1명
- 전시근로역
 - 본인이 아니면 가족의 생계를 유지할 수 없는 사람
 - 1년 6개월 이상 징역 또는 금고의 실형을 선고받은 사람

○ 병역복무변경·면제신청서 제출안내

- 질병 또는 심신장애로 군복무를 감당할 수 없는 사람은 병무청 지정병원 등에서 발행한 병무용 진단서를 첨부하여 병역복무변경·면제신청서를 지방병무청(병무지청)에 제출하시기 바랍니다

○ 현역의 특기분류 및 부대배치

- 신병 군사특기 분류는 한치의 의혹이 없도록 전산프로그램에 의해 최적의 특기로 분류하고 있습니다.
- 부대배치는 개인별 자료를 컴퓨터에 입력시켜 무작위(랜덤) 방식으로 분류하여 인터넷을 통해 안내하고 있으므로 인사청탁의 유효를 받거나 청탁하는 일이 없도록 하여 주시기 바랍니다.
- 복무 및 부대배치에 관련한 사항은 병무청 누리집(홈페이지)에서 확인할 수 있습니다.

- www.mma.go.kr. → 병무청 소개 → 관련누리집 → 장병소식, 병영생활.

<앞쪽> 군사특기/계열/직종에 해당자

○ 모집병 선발취소 신청

- 질병 또는 심신장애로 2주 이상의 치유기간이 필요하다고 인정되거나 잠복결핵 치료중인 사람이 치료를 계속 원하는 경우
- 가족의 위독·사망 등 가사정리 또는 「재난 및 안전관리 기본법」의 천재지변, 기타 재난을 당하여 본인이 아니면 처리하기 어려운 경우
- 최종 선발자 발표일 전날까지 각 군의 장교·부사관·병에 지원하여 수험·수험결과를 기다리거나 선발시험에 합격한 경우 또는 상근 예비역으로 선발된 경우
- 취업맞춤특기병 선발자로서 기술훈련을 계속할 수 없거나 입영할 수 없어 그 선발의 취소를 원하는 경우
- 18세 현역병지원 신체검사 결과 신체등급 4급으로 판정된 사람으로서 현역병으로 최종 선발된 이후에 신체등급 4급 판정사유로 그 선발의 취소를 원하는 경우(1회로 제한)

○ 모집병 입영일자 연기

- 위 모집병 선발취소 신청 사유 첫 번째, 두 번째 항목에 해당하는 경우
- 동반입대병 선발자의 입영일자가 연기된 경우 동반자가 연기된 입영일자에 함께 입영하고자 하는 경우
- 기타 부득이한 사유로 지정된 일자에 입영이 어렵다고 지방병무청장이 인정하는 경우

보내는 사람

“캐릭터 또는 로고”

받는 사람

소집 통지서

통지번호: _____ ※ 소집대상자가 알아야 할 사항 등 안내하는 내용을 반드시 읽어 보시기 바랍니다.

구분	[] 사회복무요원 소집 [] 군사교육소집	
성명	생년월일	
주소/업체 소재지		
복무기관/업체명		
소집일시	군사교육소집기간	
소집부대(장소)	소집여비	원 * 소집 후 5일 이내 입금

「병역법 시행령」 제53조제1항 및 제109조제1항에 따라 위와 같이 소집을 통지합니다.

년 월 일

○○지방병무청(병무지청)장

직인

소집대상자가 알아야 할 사항

○ 군사교육소집 시 유의사항

- 소집 시에는 소집통지서, 주민등록증 등 신분증, 병역판정검사 당일 발급받은 나라사랑카드(해당 카드를 발급받은 사람만 해당합니다)를 반드시 지참하시기 바라며, 신분증을 지참하지 않아 본인 확인이 곤란한 경우에는 소집이 거부될 수 있습니다.
- 소집여비는 입영 후 5일 이내 귀하의 금융계좌(나라사랑카드 발급자는 카드 금융계좌)로 입금되며, 소집대상자의 주소지 또는 병무청의 병역 의무자여비 지급기준 등이 변경될 경우 변경된 사항으로 여비가 재산정되어 입금됩니다.
※ 여비 입금계좌를 등록(변경)하고 싶으신 분은 관할 지방병무청으로 문의하시거나 병무청 누리집(홈페이지)에서 변경하실 수 있습니다.
- 소집 시 복장은 간소복에 스포츠형 머리로 해 주시고, 퇴소 시 예비군복, 군화 등을 넣을 수 있는 가방을 준비해 주시기 바랍니다.
- 군 생활에 필요한 물품은 소집부대에서 지급하므로 부대 주변에서 구입한 불필요한 물품은 소집부대에서 회수하여 귀하의 가정으로 돌려보냅니다.
※ 부대 주변에서 판매하는 세면도구, 군번줄, 고무줄, 바느질세트, 양말, 볼펜, 손톱깎이, 군인수첩, 전투화 갈창, 상비약 등
- 군사교육훈련 중 현금카드 등은 사용할 수 없으며, 현금도 과도한 금액은 불필요하니 훈련을 마치고 집으로 귀가하는 데 필요한 금액 정도만 지참하시기 바랍니다.

6. 재학생은 소집으로 인한 휴학(일반휴학에서 군 입영 휴학으로의 전환 등을 포함)과 관련된 사항을 처리하고 입영하시기 바랍니다.(본 통지서 복사본으로 활용 가능)
7. 복직보장 안내: 「병역법」 제74조에 따라 고용주 등은 병역의무자가 소집에 의하여 복무를 하게 된 경우에는 휴직하게 하고 그 복무를 마치면 복직시켜야 합니다. 이를 위반할 경우에는 같은 법 제93조제2항에 따라 6개월 이하의 징역이나 200만원 이상 2천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

○ 처벌규정

1. 정당한 사유 없이 소집일부터 3일이 지나도 소집하지 않은 경우에는 「병역법」 제88조에 따라 3년 이하의 징역형을 받게 되며, 같은 법 제81조의2에 따라 병역이행 시까지 인적사항(성명, 연령, 주소) 등을 병무청 누리집(홈페이지)에 공개합니다.
2. 병역의무를 기피하거나 감면받을 목적으로 도망가거나 행방을 감춘 경우 또는 신체를 손상하거나 속임수를 쓴 경우에는 「병역법」 제86조에 따라 1년 이상 5년 이하의 징역형을 받게 됩니다.
3. 전문연구요원 또는 산업기능요원으로서 정당한 사유 없이 군사교육소집을 받지 않으면 「병역법」 제41조제1항제5호에 따라 그 편입이 취소됩니다.

소집일 연기 등 안내

다음 사유에 해당되는 사람은 부득이한 경우를 제외하고는 소집일 5일 전까지 관련 민원서류를 제출하시기 바랍니다(긴급한 경우 지방 병무청장에게 전화 등으로 신고 후 3일 내 민원서류 제출).

○ 소집일 연기 사유

- 천재지변이나 그 밖의 재난
- 질병 또는 심신장애
- 국외여행허가 후 출국대기, 대학(원) 입학시험 응시 등

○ 전시근로역 편입 사유

- 본인이 아니면 가족의 생계를 유지할 수 없는 사람
- 1년 6개월 이상 징역 또는 금고의 실형을 선고 받은 사람

○ 병역복무변경·면제신청서 출원안내

질병 또는 심신장애로 군복무를 감당할 수 없는 사람은 병무청 지정병원 등에서 발행한 병무용 진단서를 첨부하여 병역복무 변경·면제 신청서를 지방병무청(병무지청)에 제출하시기 바랍니다.

소집부대 신체검사 등 안내

○ 지방병무청에서 입영판정검사를 받았거나, 입영판정검사 대상에서 제외된 사람은 소집부대에서 신체검사를 받지 않습니다.

○ 교육훈련 중 질병 등의 사유로 훈련이 곤란한 사람은 퇴영 조치됩니다.

- ※ 사회복무요원(선복무자) 또는 병역지정업체에서 복무중인 사람이 군사교육기간 중 소집부대에서 퇴영 될 경우에는 그 다음날부터 근무지에 정상 출근하여야 합니다. 무단으로 출근하지 않을 경우 관련 규정 위반으로 복무연장 등 불이익 처분되므로 유의하여 주시기 바랍니다.

병무용진단서

병록번호		연번호	
인적사항	성명	주민등록번호	
	주소		사진 (3.5cm×4.5cm)
	직업	성별 남 · 여	
진단 및 치료에 대 한 소견 등	병명(임상적 추정[], 최종진단[]) 질병분류기호		
	발병·상해 연월일	발병 장소	초진 연월일
	발병(상해)의 원인		
	증상 및 질병(상해)에 대한 소견		
	현재까지의 치료경과		
	현재까지의 일상적 생활 상태와 운동능력		
	계속 치료가 필요한 기간 * [] 해당되는 곳에 √표시 합니다. []3개월 미만(주) []3개월 이상 []6개월 이상 []1년 이상(개월)		
	향후 치료에 대한 의견		
	치료 후의 심신장애에 관한 의견		
병명을 진단한 검사항목		검사 연월일	
진단 의료기관	병원·의원명		전화번호
	병원·의원 주소		
	의사면허번호 ()과 전문의 의사 성명 (서명 또는 인)		

위와 같이 진단합니다.

년 월 일

○○병원장

직인

유의사항

1. 이 진단서는 병역처분에 중요한 자료가 되므로 정확하게 발급해 주시기 바랍니다.
2. 허위 진단서를 발급한 사람은 「병역법」 제91조에 따라 1년 이상 10년 이하의 징역형을 받게 됩니다.
3. 「병역법」 제86조에 따라 병역의무를 기피하거나 감면받을 목적으로 신체를 손상하거나 속임수를 쓴 사람은 1년 이상 5년 이하의 징역형을 받게 됩니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

병역의무자 국외여행(기간연장) 허가(취소) 신청서

※ 유의사항과 첨부서류를 확인하시고 작성하여 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	국외여행허가 2일 국외여행기간연장허가 10일 국외여행(기간연장)허가 취소 1일
------	------	------	---

병역 의무자	성명	생년월일
	집 전화번호	휴대전화번호
	전자우편주소	
	주소	국내 국외

국내 거주 중인 자 허가 신청	☐ 최초 허가 신청	여행기간	. . . ~ . . . (. 년 . 월 . 일간)		
		여행국명	여행목적		
	☐ 허가 기간 변경 신청	당초 허가내역	당초 허가기간	20 . . . ~ 20 . . . (. 일간)	
			여행 목적	여행국명	
		출국 전 허가기간 변경 신청	기간변경 요청기간	20 . . . ~ 20 . . . (. 일간)	

☐ 국외체류 중(일시귀국 포함)인 사람 기간연장 허가 신청	재외공관장 확인 : (인)		접수 및 확인번호		
	이전 허가사항	여행 목적	여행국명		
		병무청 허가번호	출국 연월일		
		병무청 허가기간	20 . . . ~ 20 . . . (. 일간)		
	기간연장 허가 신청	체재목적	체재국명		
		기간연장 요청기간	20 . . . ~ 20 . . . (. 일간)		

허가 취소	취소 사유(필요한 경우 작성):
-------	-------------------

국내 가족(친지 등 포함) 사항	성명	관계	주소	전화번호	전자우편주소

「병역법」 제70조제1항·제3항, 같은 법 시행령 제145조부터 제147조까지 및 제147조의2에 따라 위와 같이
[] 국외여행(기간연장)허가·[] 국외여행(기간연장)허가 취소를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

의무자와의 관계 :

○○지방병무청(병무지청)장 귀하

신청서 제출 시 별도의 수수료는 없습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

첨부서류		
구분	신청인 제출서류	담당 공무원 확인사항
국제경기(전지훈련을 포함한다) 및 해외공연에 참가하는 경우	문화체육관광부장관, 학교장, 대한체육회장 또는 소속 프로경기단체 법인의 추천서	없음
연수·견학 및 문화교류의 경우	해당 기관의 계획서 또는 허가서	없음
국외파견 및 국외출장의 경우	소속기관 또는 병역지정업체의 장의 국외출장 증명서 또는 파견명령서	없음
국외를 왕래하는 선박의 선원 및 항공기의 승무원의 경우	근로계약서	없음
국외취업의 경우	재외공관의 장이 확인한 취업증명서	없음
질병치료의 경우	병무용 진단서	없음
유학의 경우	입학허가서 또는 재학증명서	없음
국외이주의 경우	가족 거주사실 확인서, 병무청장이 정하는 국외이주 사실을 확인할 수 있는 서류	1. 해외이주신고 확인서 2. 가족관계기록사항에 관한 증명서
그 밖에 병무청장이 필요하다고 인정하는 경우	출국목적을 확인할 수 있는 서류	없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 이용수수료는 없으며 동의하지 않거나 주민등록번호를 부여받지 않은 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

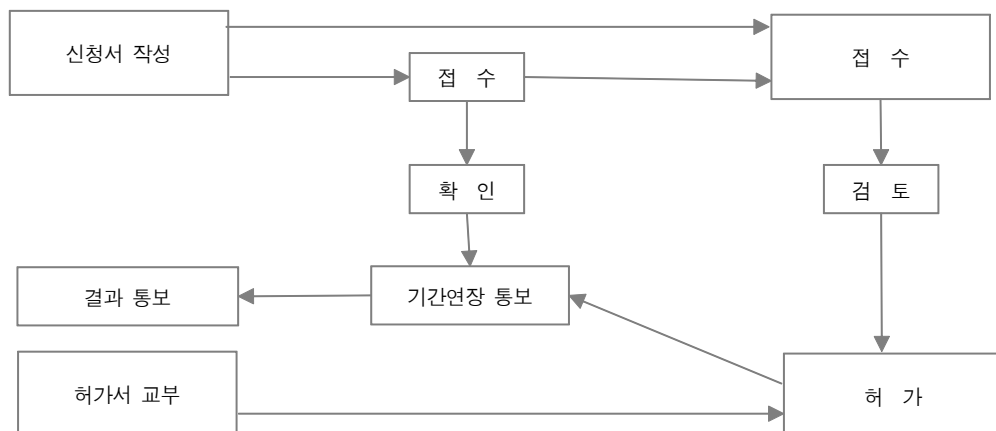
(서명 또는 인)

유의사항

□ 국외여행허가 의무 위반자에 대한 조치

- 「병역법」 제70조에 따라 국외여행(기간연장) 허가를 받아야 하는 사람이 이를 위반한 경우 같은 법 제76조제5항 및 제94조, 같은 법 시행령 제145조제4항제3호에 따라 다음과 같이 형사처벌 및 제재를 받게 됩니다.
- 형사처벌
 - 병역의무를 기피하거나 감면받을 목적으로 「병역법」 제70조제1항 또는 제3항에 따른 허가를 받지 않고 출국한 사람 또는 국외에 체류하고 있는 사람은 1년 이상 5년 이하의 징역에 처함.
 - 「병역법」 제70조제1항 또는 제3항에 따른 허가를 받지 아니하고 출국한 사람, 국외에 체류하고 있는 사람 또는 정당한 사유 없이 허가된 기간에 귀국하지 않은 사람은 3년 이하의 징역에 처함.
- 제재내역
 - 공무원 및 임직원의 임용 및 관허업의 인허가 등 제한(40세까지)
 - 국외여행허가의 제한
- 인적사항 등의 공개
 - 「병역법」 제81조의2에 따라 인적사항과 병역의무 미이행 사항 등을 병무청 누리집(홈페이지)에 공개함.

신청서 처리 절차



Application for Permission (Revocation) for Overseas Travel (Extension of Period) for Persons Liable for Military Service

※ Please check the notice and documents attached and fill out the form. (Front)

Receipt No.	Date of receipt	Processing period	Permission for overseas travel: 2 days Permission for extension of period of overseas travel: 10 days Revocation of permission for overseas travel (Extension of Period): 1 day
-------------	-----------------	-------------------	---

Person liable for military service	Name		Date of birth
	Telephone No.		Mobile phone No.
	E-mail		
	Address	Address in Korea Overseas address	

Application for permission by person residing in Korea	[] Initial application for permission	Period of travel	20 ~ 20 (days)	
		Name of travel country	Purpose of travel	
	[] Application for change of permission period	Original permission details	Period of original permission	20 ~ 20 (days)
			Purpose of travel	Name of travel country
	Application for change of permission period before departure	Period of change requested 20 ~ 20 (days)		

☐ Application for permission for person residing abroad (including temporary return)	Confirmation by the head of the diplomatic mission abroad: (seal)		Receipt and Confirmation No.	
	Previous Permission Details	Purpose of travel	Name of travel country	
		Permission No.	Departure date	
		Permission period	20 ~ 20 (days)	
	Application for permission for extension	Purpose of stay	Name of country of stay	
Period of extension requested		20 ~ 20 (days)		

Revocation of permission	Reasons for revocation(fill in if applicable):
--------------------------	--

Family details in Korea (including relatives, etc.)	Name	Relationship	Address	Telephone No.	E-mail

I apply for [] permission for overseas travel (extension of the period) or [] revocation of permission for overseas travel (extension of the period), pursuant to Articles 70 (1) and (3) of the Military Service Act and Articles 145 through 147 and 147-2 of the Enforcement Decree of that Act.

Date: (mm-dd-yyyy)

Applicant (signature or seal)

Relationship with the applicant:

To: Director of ○○ Regional Military Manpower Office (Head of Military Manpower Branch Office)

There are no additional fees for submitting the application.

Documents attached		
Category	Documents submitted by the applicant	Confirmation matters by the public official in charge
Participation in international competition (including off-season training) and overseas performance	A recommendation letter from the Minister of Culture, Sports and Tourism, the head of the pertinent school, the president of the Korean Sport and Olympic Committee, or a professional athletic affiliate corporation.	None
Internship, field study, and cultural exchange	A plan or permit by the relevant institution	None
Overseas dispatch and business trip	A certificate of overseas business trip or a written order of overseas dispatch by the head of the affiliated agency or the military service-designated entity	None
Crew of intercontinental ships and intercontinental airliners	Employment contracts	None
Overseas employment	A certificate of employment verified by the head of the diplomatic mission abroad	None
Overseas medical treatment	A medical certificate for military service	None
Studying abroad	A certificate of admission or enrollment	None
Emigration	A confirmation of family residence, Documents confirming emigration as determined by the Commissioner of the Military Manpower Administration	1. Certificate of reporting of emigration 2. Certificate of registered matters concerning family relations
Cases deemed necessary by the Commissioner of the Military Manpower Administration	Documents confirming the purpose of departure	None

Written Consent for the sharing of administrative information

I agree that the public official in charge of this case checks out the above confirmation matters of the public official in charge through the sharing of administrative information pursuant to Article 36 (1) of the Electronic Government Act.

* There are no fees. If you do not agree or do not get resident registration numbers, the applicant must submit the relevant documents directly.

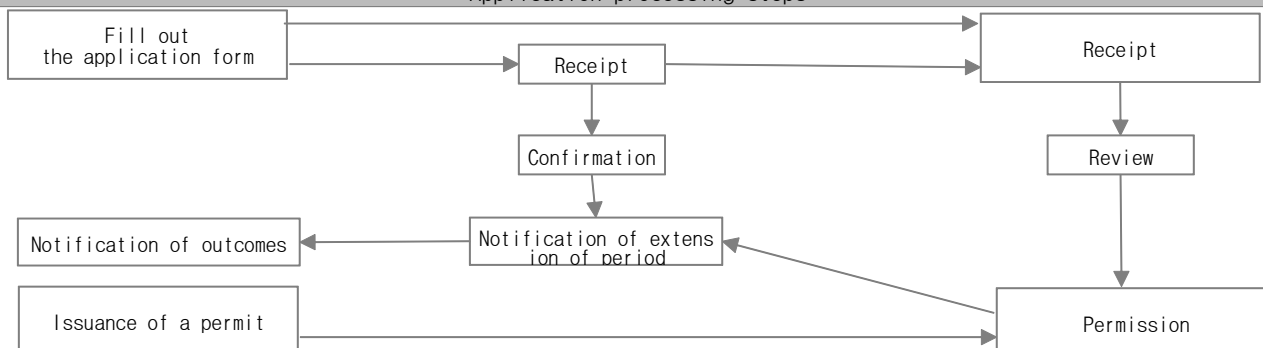
Applicant

(signature or seal)

Notice

- ☐ Measures for violators of the duty to obtain permission for overseas travel
- If a person who shall obtain permission for overseas travel (extension of the period) pursuant to Article 70 of the Military Service Act violates this, he or she shall be subject to criminal punishment and sanctions as follows, in accordance with Articles 76 (5) and 94 of that Act and Article 145 (4) 3 of the Enforcement Decree of that Act.
 - Criminal punishment
 - Any person who has left the Republic of Korea or stays in a foreign country without obtaining permission prescribed in Article 70 (1) or (3) of the Military Service Act with a view to evading mandatory military service or being eligible for reduction of or exemption from mandatory military service shall be punished by imprisonment with labor for not less than one year but not more than five years.
 - Any person who has left the Republic of Korea without obtaining permission prescribed in Article 70 (1) or (3) of the Military Service Act, who stays in a foreign country, or who has not returned home within a permitted period without good cause shall be punished by imprisonment with labor for not more than three years.
 - Details of sanctions
 - Restrictions on the appointment of public officials and executive officers or employees, and on any permission, authorization, etc. for various government-authorized, permitted, or licensed business (up to the age of 40)
 - Restrictions on permission for overseas travel
 - Disclosure of personal information, etc.
 - The Commissioner of the Military Manpower Administration may disclose personal information, matters regarding non-performance of mandatory military service, etc. on the website of the Military Manpower Administration, pursuant to Article 81-2 of the Military Service Act.

Application processing steps



신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제6조(통지서 수령인의 선정신고 또는 변경신고) 병역의무자가 법 제6조제1항에 따른 병역의무를 부과하는 통지서(이하 “병역의무부과 통지서”라 한다)를 수령할 사람(이하 “통지서 수령인”이라 한다)을 <u>법 제6조제3항</u> 에 따라 선정한 경우나 선정한 통지서 수령인이 사망, 거주지 이동 또는 행방불명 등의 사유로 병역의무부과 통지서를 전달하기 곤란하여 통지서 수령인을 변경하려는 경우에는 별지 제2호서식의 통지서 수령인 선정(변경) 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)를 제출하여야 한다.	제6조(통지서 수령인의 선정신고 또는 변경신고) ----- ----- ----- ----- ----- <u>법 제6조제5항</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
제9조(병역증 또는 전역증의 교부 등) ① ~ ③ (생략) ④ 영 제5조제3항에 따라 병역증 또는 전역증을 다시 발급받으려는 사람은 별지 제3호서식의 병역증서 발급(재발급) 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부	제9조(병역증 또는 전역증의 교부 등) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----- ----- ----- ----- -----

하여 지방병무청장에게 제출해야 한다. 이 경우 신청인이 병역증 또는 전역증을 다시 발급받으려는 사람의 직계존비속, 형제자매 또는 배우자인 경우에는 지방병무청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본·초본의 내용을 확인해야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 주민등록표 등본·초본을 첨부하도록 해야 한다.

1.·2. (생략)

⑤ 지방병무청장은 제4항에 따른 신청서를 받으면 병적기록표와 그 밖의 병역관계 서류 또는 제7조에 따른 병적조회를 통하여 병역사항을 확인한 후 별지 제4호서식의 병역증(전역증) 재발급 신청서 접수 및 발급 대장에 접수 및 발급 사실을 기재하고, 병역증 또는 전역증을 신청인에게 교부하여야 한다.

<신설>

----- . <후단 삭제>

1.·2. (현행과 같음)

⑤ -----
----- 다음 각 호의 사항-----

----- 전역증(영문표기의 경우에는 별지 제7호의2서식)을 -----.

1. 신청인의 신분증

<신 설>

<신 설>

<신 설>

2. 병역증 또는 전역증을 발급 받으려는 사람의 직계존비속, 형제자매 또는 배우자가 신청서를 제출한 경우: 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 등본, 초본 또는 가족관계기록사항에 관한 증명서를 확인. 다만, 주민등록표 등본 또는 초본의 확인에 신청인이 동의하지 아니하는 경우에는 주민등록표 등본, 초본 또는 가족관계기록사항에 관한 증명서를 제출하도록 하여야 한다.

3. 영문표기 전역증의 발급을 신청받은 경우: 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 병적을 발급받으려는 사람의 여권정보를 확인. 다만, 여권정보의 확인에 신청인이 동의하지 아니하는 경우에는 여권사본을 제출하도록 하여야 한다.

4. 병적기록표와 그 밖의 병역

⑥·⑦ (생 략)

제48조(병역지정업체 선정원서의 제출 및 추천) ① 영 제72조제1항 또는 제3항에 해당되어 연구기관 또는 방위산업 연구기관으로 선정받으려는 연구기관의 장[법인에 부설된 연구기관의 경우에는 그 법인의 대표자, 자연계대학원 및 대학부설 연구기관(이하 “대학연구기관”이라 한다)의 경우에는 그 대학의 장을 말한다]은 별지 제53호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 영 제73조에 따른 병역지정업체의 선정 추천권자(이하 “병역지정업체선정추천권자”라 한다)에게 제출하여야 한다.

1.·2. (생 략)

3. 석사 이상의 학위를 가진 연구전담요원의 소득자별 근로소득원천징수부 사본 및 학위수여증명서(자연계 연구기관 중 석사 이상의 학위를 가진

관계 서류

⑥·⑦ (현행과 같음)

제48조(병역지정업체 선정원서의 제출 및 추천) ① -----

-----.

1.·2. (현행과 같음)

3. -----

연구전담요원이 2명 이상 5명 이하인 경우만 해당한다)

② (생 략)

③ 제1항 및 제2항에 따라 신청서를 제출받은 병역지정업체 선정추천권자는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 구분에 따른 서류의 내용을 확인해야 한다. 다만, 제1호나목, 제2호나목 및 다목의 경우 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 그 서류를 첨부하게 해야 한다.

1. 제1항에 따라 신청서를 제출받은 경우에는 다음 각 목의 서류

가. (생 략)

나. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업확인서(벤처기업 부설 연구기관만 해당한다)

----- 해당하며, 석사학위 및 박사학위의 과정이 통합된 과정을 수료한 사람은 학위수여증명서 대신 수료관계증명서를 제출하여야 한다)

② (현행과 같음)

③ -----

-----.

1. -----

--

가. (현행과 같음)

나. 중소기업확인서

2. (생략)	2. (현행과 같음)
④ (생략)	④ (현행과 같음)
제108조(국외여행허가 신청서의 제출) ① (생략)	제108조(국외여행허가 신청서의 제출) ① (현행과 같음)
② 영 제145조제2항에 따라 국방부령으로 정하는 서류는 다음 각 호와 같다.	② ----- ----- -----.
1. ~ 7. (생략)	1. ~ 7. (현행과 같음)
8. 국외이주의 경우: 별지 제133호서식의 가족 거주사실 <u>확인서</u>	8. ----- ----- <u>확인서</u> , 병무청장이 정하는 국외이주 사실을 확인할 수 있는 서류
9. (생략)	9. (현행과 같음)
③ (생략)	③ (현행과 같음)
④ 제1항에 따라 신청서를 제출 받은 지방병무청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 <u>해외이주신고 확인서</u> (국외이주의 경우만 해당한다)의 내용을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 <u>서류의 사본</u> 을 첨부하도록 하여야 한다.	④ ----- ----- ----- ----- <u>다</u> <u>음 각 호의 서류</u> ----- ----- -----. ----- ----- <u>서류를</u> ----- -----.
<u><신 설></u>	1. <u>해외이주신고 확인서</u>

<u><신 설></u> 제123조(과태료 징수 등) ① 병무청장은 <u>법 제95조제1항 또는 제2항에 따른 과태료를 부과</u>하거나 징수한 경우에는 그 내용을 별지 제154호서식의 과태료 부과 및 징수 대장에 기재·정리하여야 한다. ② (생략)	<u>2. 가족관계기록사항에 관한 증명서</u> 제123조(과태료 징수 등) ① ----- ----- <u>법 제95조제1항부터 제5항까지</u>----- ----- ----- ----- -----. ② (현행과 같음)
---	--