

1. 개정이유

차세대 전자여권과 온라인 여권신청 서비스 도입 반영에 따른 제반 사항을 규정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 여권법 개정(2018.12.24. 공포, 시행미정)에 따라 여권업무 수행에 필요한 정보의 수집과 관리를 위한 여권정보통합관리시스템 구축·운영에 필요한 사항은 대통령령(시행령)에 기재됨에 따라 시행규칙 동일 조항 삭제(안 제2조 삭제)
- 나. 온라인 여권신청시 여권의 수령방법 기재(안 제7조)
- 다. 여권정보통합시스템·여권정보연계시스템 도입에 따른 이용·활용자에 대한 지도 감독을 위한 제출 자료 기술(안 제17조)
- 라. 새로 도입되는 제도 및 서비스 반영을 위한 별지서식 개선(별지 서식 1, 1의2, 4, 5호)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생 략
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당사항 없음
- 라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

여권법 시행규칙 일부개정령안

여권법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 삭제한다.

제7조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 온라인으로 신청한 경우에는 본인이 직접 수령해야 한다.

제17조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 영 제47조에서 ‘외교부령으로 정하는 자료’란 다음 각 호의 자료를 말한다.

1. 전산처리정보의 활용 등 그 처리실적에 관한 자료
 2. 전산처리정보의 제공 실태와 제공에 따른 보호대책에 관한 자료
- 별지 제1호서식, 별지 제1호의2서식, 별지 제4호서식 및 별지 제5호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2020년 12월 21일부터 시행한다.

여 권 발 급 신 청 서

※ 뒤쪽의 유의사항을 반드시 읽고 검은색 펜으로 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

여 권 선택란	※ 아래 여권 종류, 여권 기간, 여권 면수를 선택하여 네모 칸 안에 'V' 자로 표시하십시오. 표시가 없으면 일반여권의 경우 10년 유효기간의 58면 여권이 발급되며, 자세한 사항은 접수 담당자의 안내를 받으시기 바랍니다.		
여 권 종 류	☐ 일반 ☐ 관용 ☐ 외교관 여행증명서(☐ 왕복 ☐ 편도)	여권면수	☐ 26 ☐ 58
여 권 기 간	☐ 10년 ☐ 단수(1년) ☐ 잔여기간	담당자 문의 후 선택	☐ 5년 ☐ 5년 미만

필수 기재란	※ 뒤쪽의 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.			
사 진 • 신청일 전 6개월 이내 촬영한 천연색 상반신 정면 사진 • 흰색 바탕의 무배경 사진 • 색안경과 모자 착용 금지 • 가로 3.5cm x 세로 4.5cm • 머리(턱부터 정수리까지) 길이 3.2cm~3.6cm	한글성명			
	주민번호			
	본인연락처	' ' 없이 숫자만 기재합니다.		
	※ 긴급연락처는 다른 사람의 연락처를 기재하십시오.(해외여행 중 사고발생 시 지원을 위하여 필요)			
긴급연락처	성명	관계	전화번호	

추가 기재란	※ 로마자 성명은 여권을 처음 신청하거나 기존의 로마자 성명을 변경하는 경우에만 기재하시고, 뒤쪽 아래의 로마자성명 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.			
로마자 (대문자)	성			
	이름			
최종 국내주소	해외거주자만 기재합니다.			
등록기준지	담당공무원의 요청이 있을 경우 기재합니다.			

선택 기재란	※ 원하는 경우에만 기재합니다.			
배우자의 로마자 성(姓)				※ 작성하는 경우 여권에 'spouse of 배우자의 로마자 성'의 형태로 기재되며, 대문자로 기재해 주시기 바랍니다.
점자여권	☐ 희망 ☐ 희망 안 함 ※ 시각장애인일 경우에만 네모 칸 안에 'V' 자로 표기하시기 바랍니다. (상세주소 기재)			
우편배송 서비스				
여권 문자알림 서비스	☐ 동의 ☐ 동의 안 함 ※ 동의하는 경우, 「여권법 시행령」 제45조 및 제46조에 근거하여 고유식별정보가 통신사에 제공되며, 국내 휴대전화로 여권 유효기간 만료일자 및 발급진행상황 등을 알리는 문자메시지가 발송됩니다.			

1. 뒤쪽의 유의사항 확인하고 위의 내용을 작성하였으며, 기재한 내용이 사실임을 확인합니다.	
2. 「여권법」 제9조 또는 제11조에 따라 여권의 발급을 신청합니다.	
년 월 일	
신청인(여권명의인) 성명 (서명 또는 인)	
외 교 부 장 관 귀 하	
본인은 여권 발급 신청과 관련하여 담당 공무원이 전자정부법 제36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 아래 정보를 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우에는 해당 서류를 직접 제출하여야 합니다.	
신청인(여권명의인) 성명 (서명 또는 인)	
※담당공무원 확인사항 : 「병역법」에 따른 병역관계 서류, 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록전산정보자료, 「주민등록법」에 따른 주민등록전산정보자료, 「출입국관리법」에 따른 출입국전산정보자료, 장애인증명서	

접수 담당자 기재란					
접 수 번 호	특이사항				
접수연월일					
(영수확인)	(납입확인)	확인란	접수자	심사자	발급자

유 의 사 항

1. 이 신청서의 기재사항에 오류가 있을 경우 신청인(여권명의인)에게 불이익이 있을 수 있으므로 정확하게 기재하시기 바랍니다.
2. 이 신청서는 기계로 읽혀지므로 접거나 찢는 등 훼손되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
3. 유효기간이 남아있는 여권이 있는 상태에서 새로운 여권을 발급받으려면 유효기간이 남아있는 기존 여권을 반드시 반납해야 합니다. 새로운 여권이 발급되면 여권번호는 바뀝니다.
4. 사진은 여권 사진 규정에 부합해야 하며, 여권용 사진 기준에 맞지 않는 사진에 대해서는 보완을 요구할 수 있습니다.
5. 긴급연락처는 해외에서 사고 발생 시 지원을 위하여 필요하오니, 본인이 아닌 가족 등의 연락처를 기재하시기 바랍니다.
6. 로마자 성명 기재방법은 아래 별도 설명을 참고하시기 바랍니다.
7. 등록기준지는 담당공무원의 요청이 있을 경우 기재하시기 바랍니다.
8. 여권 유효기간 만료 사전 알림 및 발급진행상황 알림 서비스는 국내 휴대전화만 가능합니다.
9. 무단으로 다른 사람의 서명을 하거나 거짓된 내용을 기재할 경우 「여권법」 등 관련 규정에 따라 처벌을 받게 되며, 여권명의인도 불이익을 받을 수 있습니다.
10. 여권발급을 위해 담당 공무원이 신청인의 병역관계 정보, 가족관계등록정보, 주민등록정보, 출입국정보, 장애인 증명서 등을 확인하여야 하는 경우 신청인은 관련 서류를 제출하여야 하며, 담당 공무원이 행정정보 공동이용을 통해 이러한 정보를 확인하는 것에 동의하는 경우에는 해당 서류를 제출할 필요가 없습니다.
11. 단수여권과 여행증명서는 유효기간이 1년 이내로 제한됩니다. 단수여권으로는 발급지 기준 1회만 출·입국할 수 있으며, 여행증명서로는 표기된 국가만 여행할 수 있습니다.
12. 18세 미만인 사람은 법정대리인 동의서를 제출해야 하며, 유효기간 5년 여권만 발급받을 수 있습니다.
13. 여권 발급을 신청한 날부터 수령까지 처리기간은 근무일 기준 8일(국내 기준)입니다.
14. 발급된 지 6개월이 지나도록 찾아가지 않는 여권은 「여권법」에 따라 효력이 상실되며 발급 수수료도 반환되지 않습니다.
15. 여권은 해외에서 신원확인을 위해 매우 중요한 신분증이므로 이를 잘 보관하시기 바랍니다.
16. 여권을 잃어버린 경우에는 여권의 부정사용과 국제적 유통을 방지하기 위하여 국내의 여권사무 대행기관이나 재외공관에서, 또는 온라인으로 분실신고를 하시기 바랍니다. 분실신고가 된 여권은 되찾았다 하더라도 다시 사용할 수 없습니다.

로마자성명 기재 유의사항

1. 여권상 한글성명의 로마자표기는 해외에서 신원확인의 기준이 되는 성명으로서, 여권법령에 따라 변경이 엄격히 제한되므로 신중하고 정확하게 기재해야 합니다..
2. 여권상 로마자성명은 가족관계등록부에 등록된 한글성명을 음절 단위로 음역(音譯)에 맞게 표기하는 것이 원칙이며, 이름의 음절 사이에는 붙임표(-)를 사용할 수 있습니다.
3. 여권상 로마자성명은 여권을 재발급받는 경우에도 동일하게 표기되며[배우자 성(姓) 표기 및 로마자이름 띄어쓰기 포함], 여권법 시행령 제3조의2 제1항에 규정된 사유에 한해 예외적으로 변경할 수 있습니다.
4. 여권을 처음 발급받는 경우 특별한 사유가 없을 때에는 이미 여권을 발급받아 사용 중인 가족(예:아버지)의 로마자 성(姓)과 일치시키기를 권장합니다.

처 리 절 차

접 수



심 사



발 급



여권 교부

법정대리인 동의서

신청인 (여권명의인)	성명	주민등록번호
	주소	
동의 구분	☐ 여권 발급 신청(「여권법 시행규칙」 제4조제5항)에 대한 동의	
	☐ 여권 분실 신고(「여권법 시행규칙」 제11조제2항)에 대한 동의	
법정대리인	성명	주민등록번호
	주소	신청인(여권명의인)과의 관계
법정대리인	성명	주민등록번호
	주소	신청인(여권명의인)과의 관계

1. 법정대리인이 공동친권자인 경우 공동친권자인 부모 모두의 동의가 필요하며, 동의 내용이 사실과 다를 경우 이에 대한 민·형사상 및 행정상 책임은 작성자에게 있음을 확인합니다.
2. 본인(들)은 신청인(여권명의인)의 법정대리인으로서 위의 동의 구분에 따른 신청(신고)에 동의합니다.

년 월 일

법정대리인(부모가 공동친권자인 경우는 공동친권자 중 대표자)

(서명 날인)

외교부장관 귀하

여권 사실증명 신청서

[여권명의인 정보]

성명		생년월일	
주소			
전화번호			
여권번호 (발급일)	※ 여권 사본 증명서를 신청하는 경우에만 작성합니다.		

[사실증명서 유형] ※ 해당란에 [√] 표시하십시오.

신청여부	신청서류	부수
[]	여권 발급기록 증명서(국문)	_____부
[]	여권 발급기록 증명서(영문)	_____부
[]	여권 발급 신청서류 증명서(국문) ※ 여권번호 : _____	_____부
[]	여권 사본 증명서	_____부
[]	여권 정보 증명서	_____부

본인은 위와 같이 여권 발급과 관련한 사실증명서의 발급을 신청합니다.

년 월 일
신청인(또는 대리인) _____ (서명 또는 날인)

외교부장관 귀하

[제출서류]

(대리 신청시) ① 위임장 1부

② 여권명의인의 인감증명서 / 본인서명사실확인서 / 전자본인서명확인서 중 1부

처리절차						
작성	➔	접수	➔	처리	➔	발급

210mm × 297mm[백상지 80g/㎡]

여권 기재사항 변경신청서

※ 검은색 펜으로 색갈있는 부분에만 적습니다.

신 청 종 류	☐ 구여권번호 기재 ☐ 출생지 기재	
한 글 성 명		
주 민 등 록 번 호	-	
여권	여 권 번 호	
	발 급 일 자	년 월 일 구 여 권 번 호
출생지	(시/군 단위)	
주소		
전화번호		
위에 기재한 내용은 사실과 다름이 없으며, 「여권법」 제15조에 따라 여권 기재사항 변경을 신청합니다. 년 월 일 본인은 여권 기재사항 변경과 관련하여 담당 공무원이 전자정부법 제36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 주민등록법에 따른 주민등록전산정보자료를 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우에는 해당 서류를 직접 제출해야 합니다. 신청인(여권명의인) 성명 _____(서명 또는 인) 외 교 부 장 관 귀 하		

접수 담당자 기재란						
접수번호				(영수확인)		
특이사항						
심 사 란	접 수 자	심 사 자	발 급 자			
처 리 절 차						
접 수	→	심 사	→	처 리	→	여권 교부

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u>제2조(여권업무의 수행에 필요한 정보) ① 「여권법」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따라 외교부장관은 법 제7조제1항 각 호의 정보와 이 규칙 제3조에 따른 여권 발급신청서 상의 정보를 여권업무의 수행을 위하여 수집·보관하고 관리할 수 있다.</u> <u>② 외교부장관은 제1항에 따라 정보의 수집·보관과 관리를 위하여 자체 정보통신망을 구축하고 이를 법 제21조의 여권사무대행기관과 연계하여 운영할 수 있다.</u> <u>③ 외교부장관은 「전자정부법」 제24조에 따라 제2항에 따른 정보통신망의 안전성과 신뢰성을 확보하기 위하여 필요한 대책을 수립하고 시행하여야 한다.</u>	<u><삭 제></u>
제7조(여권의 수령방법) ① 여권은 본인이 신분증을 내보이고 직접 수령하거나 대리인 또는	제7조(여권의 수령방법) ① ----- ----- -----

우편을 통하여 수령할 수 있다. <u><단서 신설></u> ②·③ (생략) 제17조(자료의 제출) (생략) <u><신설></u>	-----. <u>다만, 온라인으로 신청한 경우에는 본인이 직접 수령해야 한다.</u> ②·③ (현행과 같음) 제17조(자료의 제출) ① (현행 제목 외의 부분과 같음) ② 영 제47조에서 ‘외교부령으로 정하는 자료’란 다음 각 호의 자료를 말한다. 1. <u>전산처리정보의 활용 등 그 처리실적에 관한 자료</u> 2. <u>전산처리정보의 제공 실태와 제공에 따른 보호대책에 관한 자료</u>
--	---