

1. 개정이유

디지털 약자 등이 한결 읽고 쓰기 쉬운 ‘큰글자 서식’의 근거규정과 설계기준을 마련하여 오프라인 민원서비스의 품질을 제고하고, 그 외 제도 운영상 나타난 일부 미비점을 보완

2. 주요내용

가. 큰글자 서식의 적용 근거 마련(안 제24조 제2항)

- 1) ICT 발달과 종이없는 정부 흐름으로 많은 서식의 온라인 처리가 가능하지만 종이서식을 이용한 현장방문 처리 수요도 여전*하며, 특히 디지털 적응력이 낮은 고령층 등은 현장방문 선호

* '18년 민원사무처리건수 기준, 전체 민원 중 현장방문은 약 2.4억건(25.8%)

- 현행 종이서식의 경우 행정 효율과 문서관리의 편의성 중심으로 설계되어 디지털 약자의 오프라인 서비스 활용에 불편을 초래
- 2) 일정 서식에 대하여는 큰글자 서식으로 설계하도록 근거 규정과 기준을 마련
 - 디지털 약자와의 관련성, 방문 민원 신청건수 및 국민 요청 등을 고려하여 △노년층 등 디지털 약자들의 이용 빈도가 높은 서식, △오프라인 방문 신청 건수가 많은 서식, △다수의 국민들이 큰글자로 개편을 요구한 서식 등에 큰글자 서식 설계기준 적용
 - 3) 디지털 약자가 자주 찾는 민원서식에 대한 이용 편의 제고 및 오프라인 민원서비스의 품질 향상이 기대됨

나. 큰글자 서식 설계기준의 도입(안 제24조 제3항, 별표 4의2)

1) 디지털 약자 등이 보다 손쉽게 읽고 쓸 수 있도록 기존 설계기준과는 별도로 큰글자 서식 설계기준을 정함

- 글자 크기 확대(기본 10pt→13pt, 그 외 +2~3pt), 가독성 높은 글자체로 변경(돋움체→맑은고딕)
- 작성란 칸 높이와 너비를 확대하여 충분한 작성공간 확보
- 작성자의 기입·서명이 필요한 부분(서식 본문)은 가능한 한쪽에 배치
- 유의사항·작성방법 등 부수부분은 별도의 용지에 구성*하여, 민원 서식 작성 시 손쉽게 참조할 수 있도록 설계

* (적용례) 작성란은 1~2page, 부수부분은 3~4page에 각각 별도 용지로 구성된 경우 3~4page의 부수부분을 절취하여 민원인이 서식 작성 시 쉽게 참조 가능

다. 큰글자 서식 문서화·보관 시 편의 제고(안 제24조 제4항)

- 1) 큰글자 서식 적용으로 서식 용지가 늘어남에 따라, 문서 보관시 불편 우려
- 2) 부수부분만으로 구성된 서식용지는 보관하지 않을 수 있도록 규정
- 3) 민원인이 작성한 부분만 보관할 수 있어 문서 및 기록물 관리 부담 경감

라. 기타

용어 정비 등 경미한 운영 상의 미비점 개선

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 기타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(2020. 00. 00. ~ 00. 00.)

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음

- 규제 신설·폐지 등, 없음

행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙 일부개정령안

행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제5항제1호 단서 중 “한계선에서”를 “기본선에서”로 하고, 같은 항 제2호 중 “한계선”을 “기본선”으로 한다.

제24조의 제목 “(서식 설계 기준)”을 “(서식 설계 기준 등)”으로 한다.

제24조 제목 외의 부분을 같은 조 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서식의 경우 큰 글자 서식 설계기준을 적용할 수 있다.

1. 노년층 등 디지털 약자들의 이용 빈도가 높은 서식
2. 오프라인 방문 신청 건수가 많은 서식
3. 다수의 국민들이 큰 글자로 개편을 요구한 서식
4. 그 밖에 소관기관이 큰 글자로 개편함이 타당하다고 인정한 서식

③ 제2항에 따른 큰글자 서식 설계에 관한 세부기준은 별표 4의2와 같다.

④ 큰글자 서식 설계기준에 따라 설계된 서식 중 유의사항, 작성방법, 처리절차 등 서식 작성 시 필요한 정보를 안내하는 부분이 별도용지에 구성되어 분리가 가능하고, 해당부분에 대한 보관의 필요성이 낮은 경우 이를 접수·보관하지 않을 수 있다.

별표 4를 별지와 같이 한다.

[별표 4]

서식의 설계기준(제24조 제1항 관련)

구분	설계 기준
1. 기본 형식	가. 영 제28조제3항에 따라 기안문과 시행문을 같음하는 서식은 별지 제1호서식의 형식으로 작성한다. 나. 그 밖의 각종 신청서, 증명서 등의 서식에는 접수(발급)번호, 접수일, 발급일 등의 해당 사항과 전자적 처리가 가능한지를 표시한다. 다. 모든 서식에는 그 서식에 관한 기본정보(근거 법령 등과 서식 호수)를 표시하여야 한다.
2. 쪽	서식이 2쪽 이상으로 구성되는 경우 서식 우측 상단에 그 쪽수를 표시하여야 한다. - 쪽수 표시 예시1 : (앞쪽), (뒤쪽) - 쪽수 표시 예시2 : (3쪽 중 1쪽), (3쪽 중 2쪽), (3쪽 중 3쪽) ■ 000법 시행규칙 [별지 제00호서식] <개정 0000. 00. 00.>

5. 표	가. 쉽게 인지할 수 있고 행정정보시스템 등에서 문답식 선택적 입력방식을 쉽게 채택할 수 있도록 유사한 성격의 항목을 하나로 모아 표로 구분한다. - 표와 표 사이에는 1mm의 간격을 두되, 지면상 공간 확보가 어려운 경우에는 간격을 0.5mm까지 조정할 수 있다. 나. 다음의 표는 위에서부터 아래로 순서대로 배치하되 필요한 경우 표를 생략하거나 그 위치를 조정할 수 있다. 1) 접수(발급)번호·접수일·발급(발행)일·처리기간: 상단 서식 명칭 다음 줄 2) 신청인 인적사항: 접수(발급)번호 표 다음 줄 3) 신청 내용: 신청인 인적사항 표 다음 줄 다. 다음의 표는 서식의 앞쪽 또는 뒤쪽 아래에서부터 위로 순서대로 배치하되, 필요한 경우 표를 생략하거나 그 위치를 조정할 수 있다. 1) 업무처리 절차: 서식 용지의 규격 및 지질 표시 위 2) 작성방법: 업무처리 절차 표 윗줄 3) 유의사항: 작성방법 표 윗줄 4) 행정정보 공동이용 동의서: 유의사항 표 윗줄 5) 첨부서류·수수료: 행정정보 공동이용 동의서 표 윗줄
6. 선	가. 선은 기본적으로 실선을 사용하되 절취선은 점선으로 표시한다. 나. 선의 굵기는 0.12mm를 기본으로 하되, 예외로 정하는 항목은 다음과 같다. 1) 표의 좌·우측 테두리: 표시하지 않음 2) "○○○ 귀하" 또는 "신청인, 서명 또는 인" 다음의 마감선과 절취선: 0.7mm 다. 선의 색상은 회색을 기본으로 하되, 표의 상·하 테두리 선은 검정색으로 한다.
7. 칸	가. 한 칸의 높이는 8.5mm로 하는 것을 원칙으로 하되, 주소 등과 같이 정보량이 비교적 많은 항목의 경우에는 8.5mm의 배수로 할 수 있다. 나. 칸은 불규칙적 배열을 방지하기 위하여 설정한 가상의 세로 기준선에 따라 일정한 폭으로 구분하되, 성명란은 한글 15자 이상, 주민등록번호란은 한글 7자 이상 쓸 수 있는 공간을 확보한다. 다. 바탕색은 기본적으로 흰색을 사용하고 공무원이 작성하는 칸과 작성방법 등 알림항목의 제목 칸은 회색으로 하되, 필요한 경우 부분적으로 적절한 명도와 채도의 색상을 사용할 수 있다.
8. 글자	가. 글자는 줄 또는 칸의 왼쪽부터 쓰되, 예외로 정하는 항목은 다음과 같

	다. 1) 서식 명칭: 가운데 2) 기입란을 구분하는 선이 없는 칸의 제목: 왼쪽 상단 3) 항목 제목을 적은 칸: 가운데 4) 제출 연월일, 서명 또는 날인: 오른쪽 나. 서식 명칭의 글꼴은 견고딕으로 하고 그 외의 글자는 돋움체로 하되, 필요한 경우 다른 글꼴을 사용할 수 있다. 다. 글자의 굵기는 보통 굵기로 하되, 민원인 또는 담당 공무원이 인지해야 할 필요가 있는 주요 사항과 서식 명칭은 굵은 글꼴로 한다. 라. 글자 크기는 10pt를 기본으로 하고 "()" 안의 글씨는 9pt로 하되, 예외로 정하는 항목은 다음과 같다. 1) 서식 명칭: 16pt 2) 시장·군수 등 행정기관 명칭: 13pt 3) 첫 번째 항목의 제목: 11pt (두 번째 항목부터는 1pt씩 작은 글씨로 한다.) 4) 접수번호 등 공무원 기재란의 제목과 "년·월·일": 9pt 5) 유의사항·작성방법 등 알림사항, 첨부서류 및 수수료, 서식·용지 정보, "서명 또는 인": 8pt 마. 글자 색상은 검정색을 기본으로 하고 필요한 경우 부분적으로 다른 색상을 사용하되, "서명 또는 인" 글자는 회색으로 한다.
9. 한글과 병기하는 외국 글자	가. 단어를 병기하는 경우 한글의 오른쪽에 괄호를 하고 그 안에 쓰되, 병기할 때 줄이 바뀌게 되는 경우와 병기할 외국 글자가 "년 월 일", "서명 또는 인", "신청인"에 관한 것인 경우에는 한글 아래에 쓸 수 있다. 나. 문장을 병기하는 경우 한글 문장이 끝나는 줄의 다음 줄에 한글 문장의 첫 글자와 같은 위치에서부터 쓰되, 하나의 문장으로서 한 줄에 한글과 외국 글자를 모두 적을 수 있는 경우에는 한글 문장의 오른쪽에 쓸 수 있다. 다. 한글과 병기하는 외국 글자의 크기는 한글보다 1pt 작게 하고, 글꼴 및 색상 등은 한글과 동일하게 한다.
10. 특수기호	전자적으로 입력하기 어렵거나 전자화 과정에서 오류가 많이 발생할 수 있는 특수기호는 사용하지 않는다. (예시) ✓ 표시를 하도록 하는 란은 "□"을 사용하지 않고 "[]"을 사용한다.

별표 4의2를 별지와 같이 한다.

[별표 4의2]

큰글자 서식의 설계기준(제24조 제3항 관련)

※ 아래 서식 설계기준에 규정되지 않은 내용은 별표4 일반서식의 설계기준을 따른다.

구분	큰글자 서식 설계기준
1. 용지 여백	상단은 20mm, 좌우측은 15mm, 하단은 10mm로 하되, 필요한 경우 프린터로 출력 가능한 범위에서 확대하거나 축소할 수 있다.
2. 항목란	가. 작성란은 작성흐름과 순서에 맞게 배치하되, 작성란과 서명란은 가급적 한쪽 내에 구성한다. 다만, 서명란과 서명을 위해 필요한 정보가 같은 쪽에 구성되지 못한 경우, 서명란에 그 정보의 위치를 명시해야 한다. - 예시: 본인은 담당공무원이 3쪽의 담당공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. 나. 날짜기입란, 서명란 등은 다른 내용과 충분한 간격을 두거나, 진하게 강조표시 하는 등 눈에 잘 띄이도록 한다. 다. 작성란이 2쪽 이상에 걸쳐 배치되는 경우 하단에 15pt 이상의 크기로 뒤쪽에 작성란이 있음을 강조하여 표시한다. 라. 주소, 주민등록번호, 운전면허번호 등 비교적 정보량이 많은 항목을 한 줄에 세 개 이상 배치하지 않는다. 마. 유의사항, 작성방법, 처리절차 등 부수사항(이하 부수부분이라 한다.)은 작성란과 별도의 용지에 구성하여 민원인이 해당 부분을 절취하여 작성 시 손쉽게 참조 하게 할 수 있다. 바. 부수부분의 보관의 필요성이 낮은 경우 이를 접수·보관대상에서 제외할 수 있다. 이때 부수부분 상단에 해당부분은 접수·보관되지 않음을 표시해야 한다. - 예시: 아래 내용은 서식 작성 시 필요한 사항을 안내하는 부분으로 접수·보관되지 않습니다..
3. 칸	가. 한 칸의 높이는 8.5mm 이상으로 하되, 주소와 같이 비교적 정보량이 많은 항목의 경우 작성에 필요한 충분한 공간을 확보해야 한다. 나. 칸은 불규칙한 배열을 방지하기 위하여 설정한 가상의 세로 기준선에 따라 일정한 폭으로 구분하되, 성명란은 한글 15자 이상(13pt), 주민등록번호는 한글 7자 이상(13pt) 쓸 수 있는 공간을 확보한다.
4. 글자	가. 서식 명칭의 글꼴은 견고딕으로 하고 그 외의 글자는 맑은 고딕으로 하되, 필요한 경우 다른 글꼴을 사용할 수 있다. 나. 일반적인 줄 간격은 130% 이상으로 하되, 필요한 경우 달리 정할 수 있다. 다. 공지사항, 작성방법, 유의사항 등의 경우 작성자가 읽기 쉽도록 문단과 문단사이에 충분한 간격을 둔다. 라. 글자 크기는 13pt를 기본으로 하고 “()”안의 글씨는 12pt 로 하되, 예외로 정하는 항목은 다음과 같다. 1) 서식 명칭: 17~18pt 2) 시장·군수 등 행정기관 명칭: 13~15pt 3) 첫 번째 항목의 제목: 13~14pt (두 번째 항목부터는 1pt씩 작은 글씨로 한다.) 4) 접수번호 등 공무원 기재란의 제목 : 9~11pt 5) 유의사항·작성방법 등 알림사항, 첨부서류 및 수수료, 서식·용지 정보 : 10p~11pt 6) “년·월·일”, “서명 또는 인”: 11~12pt 7) 근거법령: 10pt, 개정날짜: 11pt, 안내사항: 11pt, 쪽수: 11pt

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(큰글자 서식의 설계기준에 관한 경과조치) 큰글자 서식의 적용 대상에 해당되는 서식이더라도, 이 규칙 시행 당시 종전의 설계기준에 따라 작성하여 인쇄된 서식은 해당 인쇄분의 소진시까지 큰글자 서식과 함께 사용할 수 있다.

제3조(다른 법령의 개정) ① 주민등록법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제1호의2호 서식을 별지와 같이 한다.

주민등록번호 변경신청서

※ []에는 해당되는 곳에 "√"표시를 하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 : 변경위원회가 시장·군수·구청장으로 부터 변경청구 받은 날부터 6~9개월
변경 신청인	성명	주민등록번호
	주소	
	(신청인)* 전화번호(또는 휴대전화번호):	
	* 휴대전화 및 문자메시지 수신 동의 여부(필수): 동의함[] (동의시 변경신청 처리상황을 휴대전화번호 문자메시지로 알려드립니다)	
(신청인의 지인)* 전화번호(또는 휴대전화번호):		
* 신청인이 필요한 경우 신청인 책임 하에 지인의 동의를 받아 기재할 수 있는 연락처		

주민등록번호 변경신청 사유

(※ 주민등록번호 유출 경위, 생명·신체의 위해 또는 재산의 피해를 중심으로 작성하되, 필요시 별지로 작성)

「주민등록법」 제7조의4제1항 및 같은 법 시행령 제12조의3제1항에 따라 주민등록번호의 변경을 신청합니다.

년 월 일
변경신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장 귀하

첨부서류 (밀봉)	1. 변경신청인의 주민등록증·여권·운전면허증이나 행정안전부장관이 정하는 신분 증명서[학생증, 국가·지방자치단체 또는 공공기관에서 발급한 증명서(사진이 부 착된 것), 소년소녀 가장의 경우에는 의료보험카드](확인 후 돌려드립니다). 다만, 우편 접수 시 신분증명서의 앞·뒷면 사본 제출	수수료 없음
	2. 주민등록번호가 유출되었음을 확인할 수 있는 「주민등록법 시행령」 제12조의3제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료	
	3. 변경신청인이 유출된 주민등록번호로 인하여 생명·신체의 위해 또는 재산의 피해를 입거나 입을 우려가 있다는 사실을 입증할 수 있는 「주민등록법 시행령」 제12조의3 제3항 각 호의 구분에 따른 자료	
	4. 대리인을 선임한 경우에는 「주민등록법 시행령」 제12조의4제2항에 따른 별지 제 1호의3서식 대리인 선임통지서	

..... 자르는 선

주민등록번호 변경신청서 접수증

접수번호	읍·면·동·출장소 담당자	전화번호
		년 월 일

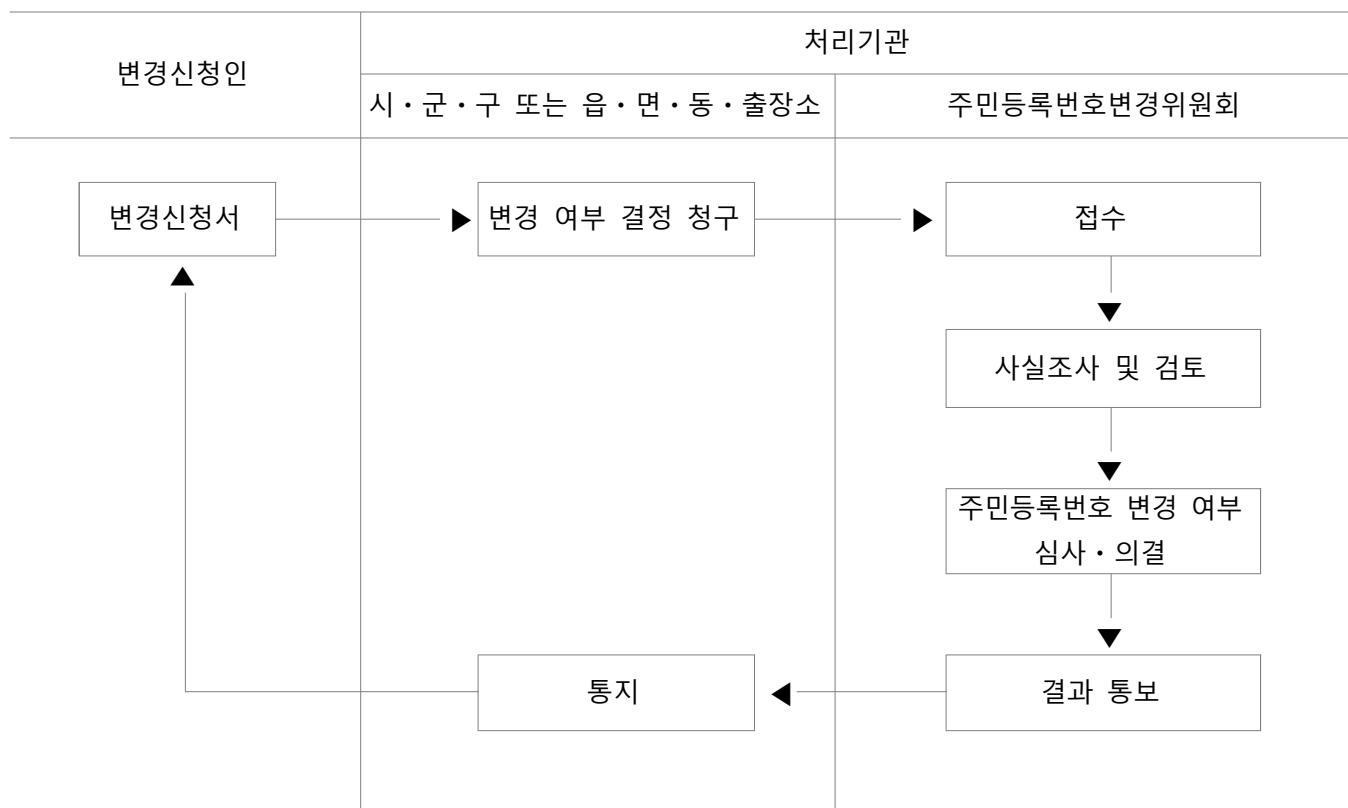
시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장 직인

주민등록번호 변경신청에 관한 유의 사항

1. 주민등록번호변경위원회의 변경결정에 따라 주민등록번호가 변경될 경우 변경된 주민등록번호는 금융기관을 비롯한 주민등록번호를 수집하는 각종 기관 또는 단체 등에 변경신청인이 직접 통지해야 합니다.
2. 주민등록번호변경위원회의 변경결정에 따라 주민등록번호가 변경되는 경우 국가·지방자치단체, 공공기관 또는 민간기관에서 발급한 여권, 운전면허증, 각종 복지·보험카드 등 주민등록번호가 기록되어 있는 증명서 등의 변경신청은 직접 처리해야 합니다.
3. 주민등록번호변경위원회는 심사를 위해 필요하다고 인정하면 위원회의 의결을 거쳐 변경신청인의 범죄경력자료, 수사경력자료, 국세·관세 또는 지방세의 체납여부, 출입국 자료 및 해외이주신고 여부를 조회하거나 금융회사 등에게 변경신청인의 금융정보·신용정보 또는 보험정보의 제공을 요청하는 등의 방법으로 사실조사를 실시할 수 있습니다.(변경신청 이후 성명 또는 전화번호 등이 변경된 경우 원활한 사실조사를 위해 변경된 사실을 변경위원회로 알려주시기 바랍니다.)
4. 주민등록번호의 유출로 인해 가족관계등록부상 가족구성원으로부터 위해 또는 피해를 입거나 입을 우려가 있어 주민등록번호의 변경을 신청하는 경우, 변경된 주민등록번호가 가족관계증명서 또는 혼인관계증명서 등 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 증명서를 통해 노출되는 것을 방지하기 위해서는 주민등록번호의 변경신청과는 별개로 「가족관계의 등록 등에 관한 규칙」 제23조제1항에 따른 주민등록번호의 공시 제한에 관한 신청을 해야 합니다.

처리절차

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



별지 제7호 서식을 별지와 같이 한다.

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서

※ 3쪽의 유의 사항을 읽고 작성하기 바라며, 해당하는 내용 앞의 []에 √표를 합니다. (3쪽 중 1쪽)

신청인 (개인)	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호	
	주소 (시·도) (시·군·구)		
	※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)		
	대상자와의 관계	연락처	
	[] 수수료 면제 대상에 해당하여 수수료 면제를 신청함 ※ 수수료 면제 대상은 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 독립유공자, 국가유공자, 고엽제후유의증환자, 참전군인, 5·18민주유공자, 특수임무수행자, 한부모가족 보호 대상자 및 관계 법령에서 수수료를 면제하도록 한 규정이 있는 경우입니다.		
신청인 (법인)	기관명	사업자등록번호	
	대표자 (서명 또는 인)	연락처	
	소재지		
	방문자 성명	주민등록번호	연락처
열람 또는 등·초본 교부대상자	※ 신청인이 본인의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 작성하지 않습니다.		
	성명	주민등록번호	
	주소		

 **뒤쪽에 작성란 있습니다.**

	열람	[]등본 사항	[]초본 사항
	※ 개인 정보 보호를 위해 아래의 등·초본 사항 중 필요한 사항만 선택하여 신청할 수 있습니다. 포함 여부를 선택하지 않을 경우 신청인 또는 교부 대상자의 성명, 생년월일, 주소 등 기본적인 사항만 제공됩니다.		
		[]등본 사항 전부 포함	[]초본 사항 전부 포함
신청내용	등본 교부 []통	1. 과거의 주소 변동 사항	[]전체 포함 []직접 입력: _년
		2. 세대 구성 사유	[]포함
		3. 세대 구성 일자	[]포함
		4. 발생일 / 신고일	[]포함
		5. 변동 사유	[]포함([]세대, []세대원)
		6. 교부 대상자 외 세대주·세대원·외국인등의 이름	[]포함
		7. 주민등록번호 뒷자리	[]포함([]본인, []세대원)
		8. 세대원의 세대주와의 관계	[]포함
		9. 동거인	[]포함
	초본 교부 []통	1. 개인 인적 사항 변경 내용	[]포함
		2. 과거의 주소 변동 사항	[]전체 포함 []직접 입력: _년
		3. 과거의 주소 변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계	[]포함
		4. 주민등록번호 뒷자리	[]포함
		5. 세대주의 성명과 세대주와의 관계	[]포함
		6. 발생일 / 신고일	[]포함
		7. 변동 사유	[]포함
		8. 병역 사항	[]포함([]기본(입영/전역일자), []전체)
		9. 국내거소신고번호 / 외국인등록번호	[]포함

용도 및 목적

증명자료

「주민등록법 시행령」 제47조 및 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하

담당 공무원
확인사항

신청인이 「주민등록법 시행규칙」 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 수수료 면제 대상인지 여부

행정정보 공동이용 동의서

본인은 주민등록표의 열람 또는 등·초본의 교부 수수료 면제와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의 사항

1. 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청인은 주민등록증 등 신분증명서를 제시하여야 하며, 신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록한 외국인 또는 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고한 외국인국적동포인 경우에는 외국인등록증 또는 국내거소신고증을 제시하여야 합니다. 또한 법인 방문자인 경우에는 방문자의 신분증명서와 사원증 또는 재직증명서를 제시하여야 합니다.
2. 본인·세대원이 본인·세대원의 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부를 주민등록증 등 신분증명서만을 제시하여 신청하는 경우에는 “전자 이미지 서명 입력기”에 자필 한글 성명으로 서명하여야 열람 또는 교부받을 수 있습니다.
3. 신청인은 “신청 내용”칸의 각 항목에서 “포함”여부를 선택하여 신청할 수 있습니다.
4. 상속 등기 대위 신청을 위하여 채무자의 주민등록초본 교부를 신청하는 경우에는 과거의 주소 변동 사항을 포함하여 열람하게 하거나 발급할 수 있습니다.
5. “과거의 주소 변동 사항”을 “직접 입력”으로 선택하는 경우, 그 기간은 1년 단위로 하여야 합니다.
6. 초본 교부를 신청할 때 “3. 과거의 주소 변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계” 항목은 대상자가 성년인 경우에는 본인 또는 본인의 위임을 받은 사람, 대상자가 미성년자인 경우에는 세대주 또는 직계존속, 국가나 지방자치단체가 공무상 필요한 경우에만 “포함”을 선택할 수 있고, “8. 병역 사항” 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 사람 포함), 「주민등록법」 제29조제2항제5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공무상 필요한 경우에만 “포함”을 선택할 수 있습니다.
7. 본인이나 세대원이 아닌 사람이 교부받는 등·초본에는 작성하신 용도 및 목적이 표시되니 반드시 “용도 및 목적”칸을 작성하여야 하며, 등본을 신청하는 경우에는 별도의 증명 자료를 제출하여야 합니다.
8. 「주민등록법」 제37조제5호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역형이나 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다.
9. 한 신청자가 하나의 증명 자료를 가지고 같은 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식을 함께 사용하여 일괄적으로 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 간인(서명 포함)이 있어야 합니다.
10. 신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록한 외국인 또는 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고를 한 외국인국적동포인 경우에는 주민등록번호칸에 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 작성하시기 바랍니다.

② 도로교통법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제59호 서식을 별지와 같이 한다.

자동차운전면허증 갱신 [] 영문운전면허증 [] · 국제운전면허증 발급 []
자동차운전면허증 재발급 [] 운전면허증갱신발급(적성검사)연기 []

신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 하고, 중복되는 경우 해당되는 곳 모두에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	발급확인	처리기간	즉시	
신청인	성명(한글)		사 진 3.5cm×4.5cm (모자 벗은 상반신으로 배경 없이 6개월 내에 촬영한 것)		
	주민등록번호	운전면허번호			
	전화번호	전자우편			
	주소				
갱신·적성 검사 연기	신청 사유	해외 체류 [] 구속 []	재해 또는 재난 [] 군복무 []	질병 또는 부상 [] 기타 []	
	신청 기간	시작일 년 월 일	예상종료일 년 월 일		
	신청 사유	분실 [] 훼손·오손 [] 기타 []			
재발급	분실 일자				
영문 [] 국제 [] 운전면허증 발급	성명	성			
	(영문) 이름				
	발급사유(국제운전면허증 신청 시 작성합니다)				
신청차종	[] 자동 [] 수동				

「도로교통법 시행규칙」 제78조 제1항, 제80조 제1항, 제81조 제1항, 제83조 제1항, 제85조 제1항 및 제98조 제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

○○지방경찰청장 · ○○경찰서장 (도로교통공단 이사장) 귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당공무원 또는 업무담당자가 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒤쪽의 담당공무원 또는 업무담당자 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출(여권정보의 경우 여권을 제시하는 것으로 갈음할 수 있습니다)해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 운전면허증 갱신(적성검사)을 받지 못하는 사람은 기간 경과 전에 연기신청을 하셔야 합니다.
2. 운전면허증 갱신(적성검사) 연기신청을 한 사람은 연기사유 해제일부터 3개월 내에 운전면허증 갱신(적성검사)을 받으셔야 합니다.

영수필증 첨부란		담당	부장	장장
신청사무	신청인 제출서류		담당공무원 또는 업무담당자 확인사항	수수료
제2종 운전면허 갱신	※ 신청인 제출서류 중 신분증명서는 확인 후 돌려 드립니다. ※ 대리 신청 하는 경우: 위임장 및 대리인 신분증명서	1. 신분증명서 2. 신청일부터 6개월 내에 촬영된 컬러사진(3.5cm×4.5cm) 1장	외국인 또는 재외동포의 경우 외국인등록사실증명 중 국내 체류지에 관한 정보 또는 국내 거소신고사실증명 중 대한민국 안의 거소에 관한 정보	「도로교통 법」 제139 조에 따라 도 로 교 통 공단이 경 찰 청 장 의 승인을 받 아 결정 · 공 고 하 는 금액
운전면허증 재발급		신분증명서		
운전면허증 갱신(적성검사) 연기		1. 신분증명서(해외 체류 등 사유로 신분증명서를 제출 할 수 없는 경우에는 신분 증명서 사본의 제출로 갈음할 수 있습니다) 2. 연기사유를 증명할 수 있는 서류	1. 출입국에 관한 사실증명(해외 에 체류 중임을 이유로 연기 를 신청하는 경우만 해당합니다) 2. 병적증명서(군 복무 중임을 이유로 연기를 신청하는 경우만 해당 합니다)	
영문운전면허증 발급		1. 신분증명서 2. 신청일부터 6개월 내에 촬영된 컬러사진(3.5cm×4.5cm) 1장	여권정보(여권을 발급받은 사실이 없는 경우 제외합니다)	
국제운전면허증 발급		1. 신분증명서 2. 신청일부터 6개월 내에 촬영된 컬러사진(3.5cm×4.5cm) 1장	여권정보(여권을 발급받은 사실이 없는 경우 제외합니다)	8,500원

※ 「도로교통법 시행규칙」 제78조제1항 단서, 제80조제1항 단서, 제81조제1항 단서, 제83조제1항 단서, 제85조제1항 단서 및 제98조제1항 단서에 따라 신청인이 원하는 경우에는 신분증명서 제시를 갈음하여 전자적 방법으로 지문정보를 대조하여 본인 확인을 할 수 있습니다. 이를 원하는 경우 동의서를 제출해 주시기 바랍니다.

※ 적성검사(갱신)기간 등의 운전면허 정보를 전자우편 및 휴대전화를 통해 제공하고 있습니다. 이를 원하는 경우 동의서를 제출해 주시기 바랍니다.

※ 새로 발급된 운전면허증을 수령할 때에는 「도로교통법 시행규칙」 제78조제4항, 제80조제3항 및 제81조제3항에 따라 기존의 운전면허증을 반납(기존 운전면허증을 잃어버린 경우는 제외합니다)해야 합니다.

별지 제64호 서식을 별지와 같이 한다.

대형 []
특수 []
소형 []

자
동
차
운
전
면
허
정
기(수
시)
적
성
검
사
제
1
종
신
청
서

※ 2쪽에 병력신고서가 있으므로 질의내용 확인 후 적어서 함께 제출하여 주시기 바랍니다. (3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간	즉시
신 청 인	성명(한글)			사 진 3.5cm×4.5cm (모자 벗은 상반신으로 배경 없이 6개월 내에 촬영한 것)
	국적		운전면허증 발급 국문[] 영문[] (택 1)	
	성명 (영문)	성 이름		
	※ 성명(영문)란은 정기적성검사 신청 시 영문운전면허증 발급을 신청하는 경우에만 작성합니다.			
	주민등록번호		운전면허번호	
	주소			
	전화번호		전자우편	

「도로교통법 시행규칙」 제82조제1항 및 제84조제3항에 따라 위와 같이 신청서를 제출합니다.

년 월 일

(서명 또는 인)

신청인

도로교통공단 이사장 귀하

행정정보 공동이용 동의서				
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 업무담당자가 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 3쪽의 업무담당자 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출(여권정보의 경우 여권을 제시하는 것으로 갈음할 수 있습니다)해야 합니다.				
신청인 (서명 또는 인)				
영수필증 첨부란	수수료	담 당	부 장	장 장
	「도로교통법」 제139조에 따라 도로교통공단이 경찰청장의 승인을 받아 결정·공고하는 금액			

뒷면도 기재하여 주십시오

병력(病歷)신고서(응시자가 작성)

- 정신질환, 경련성 질환, 마약류, 알코올중독 등 -

(1) 귀하는 정신분열증·정동장애(情動障礙) 및 이에 준하는 증세로 인하여 치료받은 사실이 있습니까?	있 음	없 음
(있는 경우) 병 명:	치료개시일:	
치료종료일:	치료 병원:	
(2) 귀하는 경련성 질환(뇌전증) 등으로 치료받은 사실이 있습니까?	있 음	없 음
(있는 경우) 병 명:	치료개시일:	
치료종료일:	치료 병원:	
(3) 귀하는 마약·대마·향정신성의약품·알코올중독 등으로 치료받거나 사법기관에 단속된 사실이 있습니까?	있 음	없 음
(치료사실이 있는 경우) 병 명:	치료개시일:	
치료종료일:	치 료 병 원:	
(단속된 사실이 있는 경우) 단속 일시:	위반 행위:	
단속기관:		
	년	월 일

응시자

(서명 또는 인)

※ 만일 허위사실을 적어 운전면허를 받은 경우에는「도로교통법」 제152조제3호에 따라 1년 이하의 징역이나 300만원 이하의 벌금형으로 처벌되고, 「도로교통법」 제93조제1항제8호에 따라 운전면허가 취소됩니다.

판정관 의견	적정 []	정밀검사 필요 []	판정관	(서명 또는 인)
--------	--------	-------------	-----	-----------

신 체 검 사 서

(적성검사 신청일부터 2년 내에 발급된 건강검진 결과 통보서, 진단서 또는 병역판정 신체검사 결과 통보서, 「소방공무원 보건 안전 및 복지기본법」에 따른 소방공무원의 특수건강진단 결과보고서, 「철도안전법」에 따른 신체검사판정서로 확인이 가능한 경우 해당 부분에 대한 검사 생략 가능)

시 력			청 력 (제1종 소형은 해당 사항 없음)		적성기준에 따른 신체장애 여부							
					상지		하지		문진결과			
양안	좌	우	좌	우	적	부	적	부	적	부		
그 밖의 의사 소견					검사결과 적격 여부							
병 원 장 (인)										년 월 일		
의사면허번호					담당의사					(서명 또는 인)		

..... 담당의사 (인) 자르는 선

운전면허 신체검사서(병원 보관용)

성 명					주민등록번호							
주 소					연락처							
시 력			청 력 (제1종 소형은 해당 사항 없음)		적성기준에 따른 신체장애 여부							
					상지		하지		문진결과			
양안	좌	우	좌	우	적	부	적	부	적	부		
그 밖의 의사 소견					검사결과 적격 여부							
병 원 장 (인)										년 월 일		
의사면허번호					담당의사					(서명 또는 인)		

신청인 제출서류 및 업무담당자 확인사항

신청인 제출서류	1. 신분증명서(신분증명서는 확인 후 돌려드립니다) 2. 신청일부터 6개월 내에 촬영된 컬러사진(3.5cm×4.5cm) 2장 3. 병력신고서(정기적성검사의 경우에만 해당합니다) 4. 운전면허시험 신청일부터 2년 이내에 발급된 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류로서 검사하려는 적성에 관한 사항을 포함하고 있는 것(「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 업무담당자가 확인할 수 있는 사항은 포함하지 않을 수 있습니다) 가. 신체검사서 나. 건강검진 결과 통보서 다. 의사가 발급한 진단서 라. 병역판정 신체검사(현역병지원 신체검사를 포함합니다) 결과 통보서 마. 「소방공무원 보건안전 및 복지기본법」에 따른 소방공무원의 특수건강진단 결과보고서 바. 「철도안전법」에 따른 신체검사판정서 5. 위임장 및 대리인 신분증(대리 신청하는 경우만 해당합니다)
업무담당자 확인사항	1. 적성검사 신청일부터 2년 이내에 실시한 「국민건강보험법」 제52조 또는 「의료급여법」 제14조에 따른 건강검진 결과 내역 또는 「병역법」 제11조에 따른 병역판정 신체검사 결과 내역 중 적성검사를 위해 필요한 시력 또는 청력(「도로교통법 시행령」 제45조제1항 단서에 따라 제1종 소형의 경우 청력에 관한 정보는 제외합니다)에 관한 정보 2. 외국인 또는 재외동포의 경우 외국인등록사실증명 중 국내 체류지에 관한 정보 또는 국내 거소신고사실증명 중 대한민국 안의 거소에 관한 정보 3. 여권정보(영문운전면허증을 신청하는 경우만 해당하며, 여권을 발급받은 사실이 없는 경우에는 제외합니다.)

※ 「도로교통법 시행규칙」 제78조제2항에 따라 영문운전면허증의 발급을 신청할 수 있으며, 운전면허증은 국문 또는 영문 중 한 가지만 발급이 가능합니다.

※ 「도로교통법 시행규칙」 제82조제1항 단서 및 제84조제3항 단서에 따라 신청인이 원하는 경우에는 신분증명서 제시를 갈음하여 전자적 방법으로 지문정보를 대조하여 본인 확인을 할 수 있습니다. 이를 원하는 경우 동의서를 제출해 주시기 바랍니다.

※ 적성검사(갱신)기간 등의 운전면허 정보를 전자우편 및 휴대전화를 통해 제공하고 있습니다. 이를 원하는 경우 동의서를 제출해 주시기 바랍니다.

별지 제65호 서식을 별지와 같이 한다.

자동차 운전면허 정기(수시) 적성검사

제1종 보통 []
제2종 []

신청서

※ 2쪽에 질병·신체에 관한 신고서가 있으므로 질의내용을 확인 후 적어서 함께 제출하여 주시기 바랍니다. (3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간	즉시
신 청 인	성명(한글)			사 진 3.5cm×4.5cm (모자 벗은 상반신으로 배경 없이 6개월 내에 촬영한 것)
	국적		운전면허증 발급 국문[] 영문[] (택 1)	
	성명 (영문)	성		
	이름			
	※ 성명(영문)란은 정기적성검사 신청 시 영문운전면허증 발급을 신청하는 경우에만 작성합니다.			
	주민등록번호		운전면허번호	
주소				
전화번호		전자우편		

「도로교통법 시행규칙」 제82조 제1항 및 제84조 제3항에 따라 위와 같이 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

도로교통공단 이사장 귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 업무담당자가 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 3쪽의 업무담당자 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출(여권정보의 경우 여권을 제시하는 것으로 갈음할 수 있습니다)해야 합니다.

신청인

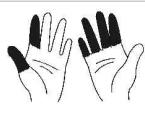
(서명 또는 인)

영수필증 첨부란	수수료	담 당	부 장	장 장
	「도로교통법」 제139조에 따라 도로교통공단이 경찰청장의 승인을 받아 결정·공고하는 금액			

뒷면도 기재하여 주십시오

질병(疾病) · 신체에 관한 신고서(응시자가 작성)

※ 아래 내용은 운전면허 허가에 있어 중요한 내용으로, 응시자가 직접 확인하신 후 해당 란에(√) 체크하시기 바랍니다.

귀하는 아래 해당하는 증세로 인하여 병(의)원에서 치료 또는 사법기관에 단속 받은 사실이 있습니까?		응시자		귀하는 아래 신체장애 및 동등한 기능장애로 인해 병(의)원에서 치료받은 사실이 있습니까?
		있음	없음	
1	치매			해당 사항 없음 ()
2	정신분열병			 ()
3	분열형 정동장애(기분장애)			 ()
4	양극성 정동장애(조울병)			 ()
5	재발성 우울장애			 ()
6	정신발육지연(지적장애)			 ()
7	뇌전증			 ()
8	마약, 대마, 향정신성의약품, 알코올			 ()
9	그 밖의 정신질환 등			 ()
10	중심시야 20°내 암점 또는 반맹			 ()
11	청력	정상 []	40데시벨 이상 (보청기 사용) []	다리, 머리, 척추 등의 장애로 앉아 있을 수 없는 신체 장애 ()
				 ()
				 ()

년 월 일

응시자

(서명 또는 인)

※ 허위사실을 적어 운전면허를 받은 경우 「도로교통법」 제152조 제3호에 따라 1년 이하의 징역이나 300만원 이하의 벌금형으로 처벌되고, 「도로교통법」 제93조 제1항 제8호에 따라 운전면허가 취소됩니다.

판정관 의견	적정 []	정밀검사 필요 []	판정관	(서명 또는 인)
--------	--------	-------------	-----	-----------

신 체 검 사 서

(적성검사 신청일부터 2년 내에 발급된 것으로서 시력검사결과가 포함된 건강검진 결과 통보서, 진단서 또는 병역판정 신체검사 결과 통보서,, 「소방공무원 보건안전 및 복지기본법」에 따른 소방공무원의 특수건강진단 결과보고서, 「철도안전법」에 따른 신체검사판정서 제출 가능. 다만, 제1종 보통면허를 받은 사람으로서 한쪽 눈만 보지 못하는 사람의 경우 의사가 발급한 진단서를 제출해야 함)

시 력			그 밖의 의사소견	검사결과 적격여부
양안	좌	우		
년 월 일				
병 원 장 (인)				
의사면허번호			담당의사	(서명 또는 인)

..... 담당의사 (인) 자르는 선

운전면허 신체검사서(병원 보관용)

성 명				주민등록번호	
주 소				연락처	
시 력			그 밖의 의사소견	검사결과 적격여부	
양안	좌	우			
년 월 일					
병 원 장 (인)					
의사면허번호			담당의사	(서명 또는 인)	

신청인 제출서류 및 업무담당자 확인사항

신청인 제출서류	1. 신분증명서(신분증명서는 확인 후 돌려드립니다) 2. 신청일부터 6개월 내에 촬영된 컬러사진(3.5cm×4.5cm) 2장 3. 질병·신체에 관한 신고서(정기적성검사의 경우에만 해당합니다) 4. 적성검사 신청일부터 2년 이내에 발급된 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류로서 검사하려는 적성에 관한 사항을 포함하고 있는 것(「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 업무담당자가 확인할 수 있는 사항은 포함하지 않을 수 있습니다) 가. 신체검사서 나. 건강검진 결과 통보서 다. 의사가 발급한 진단서(제1종 보통면허를 받은 사람으로서 한쪽 눈만 보지 못하는 사람은 반드시 제출해야 합니다) 라. 병역판정 신체검사(현역병지원 신체검사 포함) 결과 통보서 마. 「소방공무원 보건안전 및 복지기본법」에 따른 소방공무원의 특수건강진단 결과보고서 바. 「철도안전법」에 따른 신체검사판정서 5. 위임장 및 대리인 신분증(대리인이 신청하는 경우만 해당합니다)
업무담당자 확인사항	1. 적성검사 신청일부터 2년 이내에 실시한 「국민건강보험법」 제52조 또는 「의료급여법」 제14조에 따른 건강검진 결과 내역 또는 「병역법」 제11조에 따른 병역판정 신체검사 결과 내역 중 시력에 관한 정보 2. 외국인 또는 재외동포의 경우 외국인등록사실증명 중 국내 체류지에 관한 정보 또는 국내거소신고사실증명 중 대한민국 안의 거소에 관한 정보 3. 여권정보(영문운전면허증을 신청하는 경우만 해당하며, 여권을 발급받은 사실이 없는 경우에는 제외합니다)

※ 「도로교통법 시행규칙」 제78조제2항에 따라 영문운전면허증의 발급을 신청할 수 있으며, 운전면허증은 국문 또는 영문 중 한 가지만 발급이 가능합니다.

※ 「도로교통법 시행규칙」 제82조제1항 단서 및 제84조제3항 단서에 따라 신청인이 원하는 경우에는 신분증명서 제시를 갈음하여 전자적 방법으로 지문정보를 대조하여 본인 확인을 할 수 있습니다. 이를 원하는 경우 동의서를 제출해 주시기 바랍니다.

※ 적성검사(갱신)기간 등의 운전면허 정보를 전자우편 및 휴대전화를 통해 제공하고 있습니다. 이를 원하는 경우 동의서를 제출해 주시기 바랍니다.

신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제4조(기안문의 구성) ① ~ ④ (생략)	제4조(기안문의 구성) ① ~ ④ (현행과 같음)			
⑤ 본문의 마지막에는 다음과 같이 “끝” 표시 등을 한다.	⑤ ----- -----.			
1. 본문의 내용의 마지막 글자에서 한 글자 띄우고 “끝” 표시를 한다. 다만, 본문의 내용이나 붙임에 적은 사항이 오른쪽 한계선에 닿은 경우에는 다음 줄의 왼쪽 <u>한계선</u> 에서 한 글자 띄우고 “끝” 표시를 한다.	1. ----- -----. ----- ----- ----- <u>기본선에서</u> -----.			
제24조(서식 설계 기준) 영 제28조제8항에 따른 서식 설계에 관한 세부 기준은 별표 4와 같다.	제24조(서식 설계 기준 등) ① 영 제28조제8항에 따른 서식 설계에 관한 세부 기준은 별표 4와 같다.			
	② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서식의 경우 큰 글자 서식 설계기준을 적용할 수 있다.			
	1. 노년층 등 디지털 약자들의 이용 빈도가 높은 서식			
	2. 오프라인 방문 신청 건수가 많은 서식			
	3. 다수의 국민들이 큰 글자로 개편을 요구한 서식			
	4. 그 밖에 소관기관이 큰 글자로 개편함이 타당하다고 인정한 서식			
	③ 제2항에 따른 큰글자 서식 설계에 관한 세부기준은 별표 4의2 와 같다.			
	④ 큰글자 서식 설계기준에 따라 설계된 서식 중 유의사항, 작성방법, 처리절차 등 서식 작성 시 필요한 정보를 안내하는 부분이 별도용지에 구성되어 분리가 가능하고, 해당부분에 대한 보관의 필요성이 낮은 경우 이를 접수·보관하지 않을 수 있다.			

