주요 민원서류 다언어 번역

การแปลเอกสารร้องเรียนของประชาชนที่สำคัญเป็นนานาภาษา

2011. 08.

충청남도

발 간 사

우리 道에서는 결혼이민자의 조기 정착과 다문화가족의 안정된 삶을 도모하기 위하여 다양한 시책을 추진해 나가고 있습니다. 이번에 발간하게 된 주요민원서류 다언어 번역책자도 이러한 시책의 일환으로 추진한 것입니다. 통계에 따르면 2011년 1월 기준으로 국내 거주 외국인주민은 126만명에 이르고, 도내에는 57,869명의 외국인주민이 살고 있는 것으로 나타났습니다.

특히 우리 도내에는 10,254명의 결혼이민자가 지역사회의 든든한 구성원으로 생활하고 있으며, 이제 우리사회도 다양한 인종이 함께 더불어 살아가는 다문화사회로 갈 수 밖에 없는 상황입니다. 그러나 이들 다문화가족들은 언어문제로 인하여 일상생활에서 많은 어려움을 겪고 있는 것이 사실입니다.

언어는 소통의 도구이자 문화의 근간입니다. 원활한 의사소통이 이루어지면 다문화사회에서 일어나는 문제도 해결하기 쉬울 것입니다. 이에 우리 道에서는 다문화가족이 공공기관의 민원신청에서 만큼이라도 불편함을 덜어주고자 본 책자를 발간하게 되었습니다.

시.군청과 읍.면.동 등 행정기관과 의료기관, 보육시설 등을 이용하면서 접하게 되는 민원신청서를 가족생애주기별로 나누어 구성하였으며, 모두 43종의 민원신청서를 7개 국어(영어, 중국어, 베트남어, 캄보디아어, 일본어, 태국어, 타갈로그어)로 번역하여 수록하였습니다.

특히 책자 제작을 위해 우리 충남에 거주하는 결혼이민자 분들이 직접 번역 과정에 참여하여 보다 실용적이고 의미 있는 책이 될 것으로 기대됩니다. 어려운 여건 속에도 책자 제작에 참여해 주신 결혼이민자 여러분께 진심으로 감사의 말씀을 드리며, 모쪼록 이 책이 공공기관을 방문하는 우리말에 서투른 모든 분들께 조금이나마 도움이 되기를 기대합니다. 발간에 도움을 주신 모든 분들께 거듭 감사드리며, 앞으로도 다문화가족의 불편해소를 위해 더욱 노력해 나가겠습니다.

2011년 8월

충청남도지사

บันทึกการขอบคุณ

ในชุงชองนามโดมีการวางแผนหลายอย่างเพื่อทำให้ครอบครัวหลายวัฒนธรรมและชาวต่างชาติที่แต่งงานสามารถอาศัยอยู่ในเกาหลีได้ การวางแผนในการแปลเอกสารที่สำคัญเป็นหลายภาษาก็เป็นการวางแผนอย่างหนึ่ง ตามสถิติชาวต่างชาติที่อยู่ในเกาหลีในเดือนมกราคมปี2011 มี1ล้าน2แสน6หมื่นคนและในจังหวัดเรามีชาวต่างชาติ 57,869คนอาศัยอยู่

โดยเฉพาะในจังหวัดเรามีชาวต่างชาติที่แต่งงานแล้วทั้งหมด 10,254คนและเป็นผู้ประกอบการในท้องถิ่นที่สำคัญ ดังนั้นสังคมเราจึงต้องอาศัยอยู่ร่วมกันกับหลายชาติในสังคมเดียวกัน แต่พวกครอบครัวหลายวัฒนธรรมนี้มีปัญหาในการใช้ภาษาอยู่

ภาษาเป็นอุปกรณ์การสื่อสารและพื้นฐานของวัฒนธรรม ถ้าหากสามารถสื่อสารกันได้อย่างดี ปัญหาในสังคมหลายวัฒนธรรมนี้ก็สามารถแก้ได้อย่างง่าย จังหวัดเราจึงออกหนังสือนี้เพื่อให้ชาวต่างชาติที่อยู่ในเกาหลีสะดวกในการติดต่อกองค์การรัฐบาลต่างๆ

หนังสือลงสมัครต่างๆที่พบในการติดต่อกับองค์การต่างๆ เช่น สถาบันการแพทย์ สถาบันการเลี้ยงเด็ก ฯลฯ ประกอบด้วยตามระยะหรืออายุของครอบครัวและหนังสือแบบฟอร์มทั้ง43 แบบแปลเป็น7ภาษา(ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเวียดนาม ภาษากัมพูชา ภาษาญี่ปุ่น ภาษาไทย ภาษาตากาล็อก)

โดยเฉพาะชาวต่างชาติที่แต่งงานและอยู่ในจังหวัดของเราให้ความร่วมมือในการแปลเอกสารจึงคาดว่าจะเป็นหนังสือที่มีประโยชน์มาก
ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ช่วยแปลเอกสารและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือนี้จะสามารถช่วย
ทุกท่านที่ต้องการใช้ได้ และขอขอบพระคุณอย่างยิ่งอีกครั้ง
และเราก็จะพยายามอำนวยความสะดวกในการดำเนินชีวิตในประเทศเกาหลี

เดือน สิงหาคม ปี 2011

ผู้ว่าจังหวัดชุงชองนามโด

목 차

1. 가족형성기

1-1 주민등록 등본(초본)교부 신청서(주민자치센터) 09

1-2 가족관계등록부 등의 증명서 교부신청 13

1-3 혼인신고서 19

1-4 체류지 변경신고서(시, 군청) 23

1-5 통합신청서(체류, 출입국관리사무소, * 외국인을 위한 전자정부: http://www.hikorea.go.kr) 27

1-6 신원보증서(체류) 31

2. 자녀양육기

2-1 출생신고서 35

2-2 예방접종 관련 예진표(보건소) 39

2-3 가족관계등록부 존재신고서 41

2-4 추후보완신고서 43

2-5 개명신고서 45

2-6 창성신고서 47

2-7 농어업인 영유아 양육비 지원신청서(시설이용아동) 49

2-8 직장보육수당 미수급 확인서 51

2-9 농어업인 영유아 양육비지원안내문 55

2-10 농어업인 영유아 양육비지원신청서(시설미이용아동) 57

2-11 2011 보육시설 미이용아동(유치원이용아동) 양육수당 지원안내 및 신청서 59

2-12 2011 어린이집 보육료 지원 안내 61

2-13 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경)신청서 67

2-14 아동인지능력향상서비스 개요 및 안내문 75

2-15 추가동의서, 바우처카드(신용/체크)발급 동의서 79

2-16 신원진술서(국적) 83

2-17 귀화진술서(국적) 87
2-18 번역자확인서(국적) 91
2-19 외국국적불행사서약서(국적) 93
2-20 귀화허가신청서(국적) 95
2-21 국적회복진술서(일반국가)(국적) 101
2-22 통보서 (국적) 105
2-23 국적신청취하서 (국적) 111
2-24 국적회복허가시청서(국적) 113
2-25 귀화진술서(일반, 특별, 혼인외 간이귀화)(국적) 117
2-26 외국국적포기확인발급신청서 (국적) 119

3. 역량강화기

3-1 지역공동체 일자리사업 참여신청서 (시, 군청) 123
3-2 구직(상용, 일용)신청서 127

4. 가족해체기

4-1 이혼신고서 139

5. 전 생애단계

5-1 전입신고서 145
5-2 국민기초생활수급자 증명서 발급 신청서 149
5-3 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서 151
5-4 여권(재)발급신청서 163
5-5 주민등록증 재발급 신청서 167
5-6 인감증명 위임장 또는 법정대리인 동의서 169
5-7 사망신고서 171

● 소관기관별 민원서류 안내는 마지막 페이지에 있음

หัวข้อ

1. ช่างเวลาการสร้างครอบครัว

1-1 ใบคำร้องของ การขึ้นทะเบียนประชาชน การโอนย้ายทะเบียนบ้าน (ศูนย์ให้การสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น) 11

1-2 การลงทะเบียนเพื่อขอหนังสือรับรองให้เป็นผู้มีความสัมพันธ์ในครอบครัวหรือสมาชิกครอบครัว 16

1-3 แบบฟอร์มการจดทะเบียนสมรส 21

1-4 การแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย (เมือง, เขต) 25

1-5 แบบฟอร์มประยุกต์ (ที่พักอาศัย, สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง, e-Government สำหรับคนต่างชาติ: http://www.hikorea.go.kr) 29

1-6 ผู้รับรองหรือค้ำประกัน (ที่พักอาศัย) 32

2. ช่างเวลาการเลี้ยงดูบุตร

2-1 สูติบัตร 37

2-2 ตารางกำหนดการของการฉีดวัคซีน (ศูนย์สุขภาพทั่วไป) 40

2-3 แบบฟอร์มแสดงความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว 42

2-4 แบบฟอร์ม สำหรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล 44

2-5 แบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนชื่อต้น 46

2-6 แบบฟอร์มการสร้างหรือเปลี่ยนแปลงนามสกุล 48

2-7 คำร้องขอการช่วยเหลือเลี้ยงดูทารกของเกษตรกรและชาวประมง (ทารกคนที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก) 50

2-8 แบบฟอร์มยืนยันการขอค่าเลี้ยงดูบุตรจากบริษัท 53

2-9 คำอธิบายแนะนำ การใช้บริการการช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตรของเกษตรกรและชาวประมง 56

2-10 คำร้องขอการช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตรของเกษตรกรและชาวประมง (ทารกคนที่ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก) 58

2-11 คำอธิบาย และ ใบคำร้องขอ การช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็กด้วยตนเอง (การเลี้ยงเด็กโดยใช้สิ่งอำนวยความสะดวก) 60

2-12 คำอธิบาย การให้ความช่วยเหลือด้านค่าใช้จ่ายในสถานรับเลี้ยงดูเด็ก 64

2-13 แบบฟอร์มคำร้องขอการออกบัตร/เปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อใช้บริการสังคมสงเคราะห์ 71

2-14 แนะนำและอธิบาย บริการพัฒนาทักษะกระบวนการเรียนรู้ให้กับเด็ก 77

2-15 ข้อตกลงเพิ่มเติม, ข้อตกลงในการขอออก เบาชอการ์ด (เครดิต/เดบิต) 81

2-16 หนังสือรับรองประวัติส่วนตัว (ภาษาเกาหลี) 85

2-17 หนังสือรับรองการแปลงสัญชาติ (ภาษาเกาหลี) 89

2-18 หนังสือรับรองผู้แปลเอกสาร (ภาษาเกาหลี) 92

2-19 แบบฟอร์มสัญญายกเลิกสัญชาติ (ภาษาเกาหลี) 94

2-20 แบบฟอร์มขออนุญาตการเปลี่ยนแปลงสัญชาติ (ภาษาเกาหลี) 98
2-21 หนังสือรับรองการขอคืนสัญชาติ (ประเทศทั่วไป) (ภาษาเกาหลี) 103
2-22 ประกาศแจ้งสัญชาติ (ภาษาเกาหลี) 108
2-23 แบบฟอร์มการขอยกเลิกการร้องขอสัญชาติ (ภาษาเกาหลี) 112
2-24 แบบฟอร์มขออนุญาตเพื่อการขอคืนสัญชาติ 115
2-25 หนังสือรับรอง การเปลี่ยนแปลงสัญชาติ (ทั่วไป, พิเศษ, การเปลี่ยนแปลงสัญชาติทั่วไปโดยไม่ต้องแต่งงาน) (ภาษาเกาหลี) 118
2-26 แบบฟอร์มร้องขอเอกสารเพื่อการยกเลิกสัญชาติตนเอง (ภาษาเกาหลี) 120

3. ช่างเวลาการสร้างความมั่นคง

3-1 แบบฟอร์มใบสมัครงานตามโครงการสร้างงานให้กับชุมชนท้องถิ่น (เมือง, เขต) 125
3-2 ใบสมัครงาน (รายวัน, ประจำ) 132

4. ช่างเวลาการหย่าร้าง

4-1 หนังสือหย่า 141

5. ลำดับขั้นตอนการใช้ชีวิต

5-1 ใบแจ้งโอนย้าย 147
5-2 ใบคำร้องขอหนังสือรับรอง เป็นผู้รับค่าแรงขั้นต่ำแห่งชาติ /หนังสือรับรองความปลอดภัยในอาชีพพื้นฐานแห่งชาติ 150
5-3 ใบสมัครเพื่อใช้บริการทางสังคมและ (เปลี่ยนแปลง) สิทธิประโยชน์ต่างๆ..... 157
5-4 ใบคำร้องการขอออกหนังสือเดินทาง (อีกครั้ง) 165
5-5 ใบคำร้องขอออกบัตรประจำตัวประชาชน 168
5-6 หนังสือมอบอำนาจ หรือผู้แทนที่ยอมให้ประทับตราหลักฐานทางกฎหมาย 170
5-7 ใบมรณะบัตร 173

01

1. 가족형성기

▣ 대상범위

· 결혼예정자

· 한국입국 이후 2 년 미만인 여성결혼이민자와 가족(배우자와의 자녀가 없음)

▣ 정책목표

· 결혼예정자 사전 준비 지원
· 결혼이민자 적응 및 생활안정 지원
· 결혼이민자 배우자의 적응 지원

▣ 주요 민원서식 및 안내

1. ช่างเวลาการสร้างครอบครัว

▣ ขอบเขตเป้าหมาย
· ผู้ที่กำหนดะแต่งงาน
· ผู้หญิงต่างชาติที่เข้ามาแต่งงานในประเทศเกาหลีใต้ไม่เกิน 2 ปี ในครอบครัวตนและคู่สมรสยังไม่มีบุตร

▣ วัตถุประสงค์
· เพื่อช่วยเหลือในการเตรียมตัวก่อนการแต่งงาน
· เพื่อช่วยเหลือในการปรับตัวและการทำงานของหญิงต่างชาติที่เข้ามาแต่งงาน
· เพื่อช่วยเหลือ ในการปรับตัวร่วมกับคู่สมรส ของหญิงต่างชาติที่เข้ามาแต่งงาน

▣ แบบฟอร์มเอกสารที่สำคัญ และ คำแนะนำ)

1-1 주민등록 등본(초본)교부 신청서 (주민자치센터)

[별지 제 7 호서식] <개정 2010.8.9>

본인은 민원 24(www.minwon.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

주민등록표 열람 또는 등 · 초본 교부 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞 쪽)

신청인 (개인)	성명 (서명 또는 인)		주민등록번호	
	주소			
	대상자와의 관계		전화번호	
	수수료 면제 대상	[ ]국민기초생활수급자 [ ]국가보훈대상자 [ ]그 밖의 대상자( )		

신청인 (법인)	기관명		사업자등록번호	
	대표자 (서명 또는 인)		대표전화번호	
	소재지			
	방문자 성명	주민등록번호	직위	전화번호

열람 또는 등・초본 교부대상자	성명		주민등록번호
	주소	[행정기관명 :]	
신청 내용	열 람	[ ]등본사항 [ ]초본사항	
	※ 개인정보 보호를 위하여 아래의 등・초본 사항 중 필요한 사항만 선택하여 신청할 수 있습니다. 선택사항을 표시하지 않는 경우에는 "**포함**"으로 굵게 표시된 사항만 포함하여 교부해 드립니다.		
	등본 교부 [ ] 통	1. 과거의 주소변동 사항	[ ]전체 포함 [ ]최근 5 년 포함 [ ]미포함
		2. 세대구성 사유	[ ]**포함** [ ]미포함
		3. 세대원의 세대주와의 관계	[ ]**포함** [ ]미포함
		4. 세대원의 전입일 / 변동일, 변동 사유	[ ]**포함** [ ]미포함
		5. 교부 대상자 외 다른 세대원의 이름	[ ]**포함** [ ]미포함
		6. 교부 대상자 외 다른 세대원의 주민등록번호 뒷자리	[ ]**포함** [ ]미포함
		7. 동거인	[ ]포함 [ ]미포함
		8. 외국인 배우자	[ ]포함 [ ]미포함
	초본 교부 [ ] 통	1. 개인 인적사항 변경 내용	[ ]**포함** [ ]미포함
		2. 과거의 주소변동 사항	[ ]전체 포함 [ ]최근 5 년 포함 [ ]미포함
		3. 과거의 주소변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계	[ ]포함 [ ]미포함
		4. 병역사항	[ ]포함 [ ]미포함

용도 및 목적		제출처	
증명자료			

「주민등록법 시행령」 제 47 조와 제 48 조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등・초본 교부를 신청합니다.

년 월 일

시장・군수・구청장 또는 읍・면・동장 및 출장소장 귀하

210 ㎜×297 ㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

본인은 민원 24(www.minwon.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

첨부서류 (확인 후 돌려 드립니다.)	1. 주민등록증 등 신분증명서 2. 법인 방문자인 경우는 방문자의 사원증 또는 재직증명서 3. 수수료 면제 대상자인 경우는 필요한 증명자료	수수료

유의사항

1. 본인·세대원이 본인·세대원의 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부를 주민등록증 등 신분증명서 제시만으로 신청하는 경우에는 「전자이미지서명입력기」에 자필 한글 성명으로 서명하여야 열람 또는 교부받을 수 있습니다.

2. 신청인은 "신청내용"란의 각 항목에 대하여 "포함", "미포함"을 선택하여 신청할 수 있으며, 선택하지 않은 경우에는 "**포함"**으로 굵게 표시된 사항만 "포함"으로 처리됩니다.

3. 등본 교부를 신청할 때 주민등록을 하지 못한 외국인 배우자의 경우 8. 외국인 배우자 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함)만 "포함"을 선택할 수 있습니다.

4. 초본 교부를 신청할 때 3. 과거의 주소변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함), 국가나 지방자치단체가 공무상 필요로 한 경우에만 "포함"을 선택할 수 있고, 4. 병역사항 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함), 「주민등록법」 제 29 조제 2 항제 5 호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공무상 필요로 한 경우에만 "포함"을 선택할 수 있습니다.

5. 담당 공무원이 수수료 면제 대상자임을 확인하기 위하여 필요한 증명자료를 요구할 경우에는 제시해야 합니다.

6. 법인방문자는 사원증(또는 재직증명서)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.

7. 본인이나 세대원이 아닌 자가 교부받는 등·초본에는 기재하신 용도 및 목적이 표시되니 반드시 "용도 및 목적"을 기재하여야 하며, 등본을 신청하는 경우에는 별도의 증명자료를 제출하여야 합니다.

8. 「주민등록법」 제 37 조제 5 호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3 년 이하의 징역이나 1 천만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.

9. 동일 신청자가 동일 증명자료에 따라 같은 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제 7 호서식과 별지 제 8 호서식을 함께 사용하여 일괄 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제 7 호서식과 별지 제 8 호서식 사이에는 신청인의 확인(간인)이 있어야 합니다.

접수 번호	접수 일자	열람·교부 일시

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증

접수 번호	접수 일자	신청인 성명

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장(직인)

* 접수증은 온라인장애 등으로 인하여 즉시 처리가 안 되는 경우에만 교부하여 드립니다.

210 ㎜×297 ㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

1-1 ใบคำร้องของ การขึ้นทะเบียนประชาชน การโอนย้ายทะเบียนบ้าน (ศูนย์ให้การสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น)

ใบคำรองขออ่านสำรวจบันทึกการลงทะเบียนหรือการออกสำรวจสำมะโนประชากรลงทะเบียนหรือลงทะเบียนครอบครัวที่เป็นนามธรรม

※สำหรับข้อมูลส่วนตัวท่านสามารถเลือกและขอตามตัวเลือกที่อยู่ด้านล่างนี้, [อ่านคำอธิบายในส่วนด้านล่าง และเลือกกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ ○ ที่มีตัวเลขกำกับอยู่

คำร้องขอ (บุคคล)	ชื่อ	(ลายเซ็น หรือ ตราประทับ)	หมายเลขบัตีประจำตัว
	ที่อยู่		
	ความสัมพันธ์กับบุคคล		หมายเลขโทรศัพท์
	ยกเว้นค่าธรรมเนียม	[ ]ผู้ได้รับบริจาคจากรัฐบาล [ ]ทหาร [ ]อื่นๆ)( )	

คำร้องขอ (นิติบุคคล)	บริษัท	หมายเลขประจำตัวนิติบุคคล		
	ชื่อนิติบุคคล	(ลายเซ็น หรือ ตราประทับ)	หมายเลขโทรศัพท์	
	ที่อยู่			
	ชื่อ	หมายเลขบัตีประจำตัว	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์

มุมมองหรือการลงทะเบียนสัมโนประชากรและการลงทะเบียนครอบครัวอย่างเป็นทางการ	ชื่อ	หมายเลขโทรศัพท์
	ที่อยู่	องค์การบริหารส่วน:]

เนื้อหาของคำร้อง	เนื้อหา	[ ]ข้อมูลการลงทะเบียน [ ]ข้อมูลโดยย่อเกี่ยวกับครอบครัว	
	※สำหรับข้อมูลส่วนตัวท่านสามารถเลือกและขอตามตัวเลือกที่อยู่ด้านล่างนี้ หากไม่เลือกตัวเลือกใดๆ ระบบจะทำงานเลือก “รวมทั้งหมด”โดยอัตโนมัติ. ”		
	รายการส่วนที่ลงทะเบียน	1. แบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย	[ ]รวมทั้งหมด [ ]รวมระยะเวลาภายใน 5ปี [ ]ไม่รวม
		2. ความสัมพันธ์กับเจ้าของบ้านและสมาชิก	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
		3. ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในบ้าน	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
		4. วันที่ที่เข้าอยู่, วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง, เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
		5. หัวข้อการร้องขอและการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
		6. หมายเลขเจ็ดหลักสุดท้ายของเลขที่บัตรประจำตัวของผู้ขอและหลักฐานอื่นๆ	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
		7. เพื่อนร่วมงาน	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
		8. คู่ครองชาวต่างชาติ	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
	ข้อมูลโดยย่อ	1. บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
		2. ระเบียนของที่อยู่เดิม	[ ]รวมทั้งหมด [ ]รวมระยะเวลาภายใน 5ปี [ ]ไม่รวม
		3. การเปลี่ยนแปลงของที่อยู่อาศัย ในระหว่าง 3สัปดาห์ที่ผ่านมา และความสัมพันธ์กับผู้นำ	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม
		4. บันทึกการรับราชการทหาร	[ ]รวมทั้งหมด [ ]ไม่รวม

จุดประสงค์ของเอกสาร		สถานที่ส่งเอกสาร	
เอกสารเพื่อการพิจารณา			

「การขอเอกสารนี้เป็นไปตามกฎหมายมาตรา 47 และ48

วัน เดือน ปี

ถึงนายกเทศมนตรี, นายอำเภอ หรือ ผู้ใหญ่บ้าน หรือ เจ้าหน้าที่ที่ดูแล

210มม×297มม[กระดาษธรรมดา 60แกรม/㎡(รีไซเคิล)]

ละทะเบียนเอกสาร จะมีกาสรส่งกลับ	1.เลขที่บัตรประกันสังคมหรือบัตรประจำตัว 2. คำร้องของหน่วยงาน, หายเลขของหน่วยงาน หรือ เอกสารของบริษัท 3. เอกสารที่จำเป็นสำหรับยอมรับยกเว้นค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม

คำแนะนำ

1.ที่อยู่ที่สามารถแสดงความมีตัวตนของการสำมโนประชากรหรือสิ่งที่เป็นนามธรรมในการลงทะเบียนเกี่ยวกับครอบครัว
สำหรับส่วนตัวและที่อยู่อาศัยส่วนตัว,ที่อยู่สามารถตรวจสอบได้หรือได้รับการลงทะเบียนสำมะโนประชากรหรือการเป็นสมาชิกของครอบครัว
สำหรับส่วนตัว, ที่อยู่อาศัยส่วนตัว, ที่อยู่อาศัยและหมายเลขบัตรประกันสังคม หรือ เฉพาะบัตรประจำตัว
ต้แงได้รับการลงทะเบียนในประเทศเกาหลีด้วยอุปกรณ์ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. ผู้ขอสามารถลงทะเบียน “รวม” หรือ “ไม่รวม” สำหรับทุกตัวเลือก หรือแม้กระทั่ง เช็ค “รวม” ทั้งหมด.
3. ในกรณีสำหรับการลงทะเบียนสัมโนประชากร สำเนาเอกสารต้องไม่มีชื่อของคู่สมรสซึ่งเป็นชาวต่างชาติตาม มาตราที่ 8 เท่านั้น (คู่สมรสชาวต่างชาติ)
และหมายเลขบัตรประกันสังคม (อำนาจอยู่ที่คู่สมรสชาวต่างชาติ) สามารถเช็ค “รวม”.
4. ในกรณีการลงทะเบียนสำหรับครอบครัวอย่างเป็นนามธรรม ตามมาตรา. 3 ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของบ้าน และสมาชิก
ในส่วนที่มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย หัวหน้าครอบครัวหรือ สมาชิก (อำนาจอยู่ที่หัวหน้าครอบครัว)
รัฐบาลแห่งชาติและรัฐบาลท้องถิ่นสามารถเช็ค “ส่วนบุคคล” ในส่วนของกรณีนี้ใช้มาตราที่ 4 อย่างเป็นทางการ
ในการบันทึกในส่วนของการรับราชการทหารและจำนวนของที่มีถิ่นที่อยู่ (อำนาจอยู่ที่หัวหน้าครอบครัว) ครอบครัว,
รัฐบาลแห่งชาติและรัฐบาลท้องถิ่นสามารถเช็ค (ตามกฎหมายมาตรา 29ข้อ 2มาตรา 5) สามารถเช็ค “รวม” ในชองอย่างเป็นทางการ
5ในกรณีของการได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม ท่านต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อมีการถูกตรวจสอบ
6. บริษัทษ์ต้องการให้ผู้ขอส่งข้อมูลของหมายเลขบัตรประจำตัว (หรือเอกสารเกี่ยวกับการทำงาน)และเลขที่บัตรประกันสังคม
7. ในกรณีที่ไม่มีที่อยู่หรือเป็นสมาชิกของถิ่นที่อยู่นั้นหมายถึงได้มีการลงทะเบียนสำมะโนประชากรและมีอยู่ในการเป็นสมาชิกของครอบครัว
ผู้ขอต้องเติมวัตถุประสงค์และการนำไปใช้ของเอกสาร.
8. ตามกฎหมายการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย มาตรา 37 ข้อ5 การให้ข้อมูลเท็จหรือ ขั้นตอนการตรวจสอบ หรือ
เนื้อหาการการออกการลงทะเบียนสำเนาสำมะโนประชากรและการเป็นสมาชิกในครอบครัว มีโทษจำคุกสูงสุด 3หรือ ปรับไม่เกิน10ล้านวอน
9. ในกรณีผู้ของได้ลงชื่อการลงทะเบียนสำมะโนประชากรหรือการเป็นสมาชิกในครอบครัวสำหรับตรวจสอบหรือดำเนินการ
เป็นสิ่งที่เป็นไปได้ทีจะเข้าสู่กระบวนการข้อที่ 7 และ 8. ขอต้องในกรณีนี้ผู้ขอต้องตรวจสอบการร้องขอในแบบฟอร์มข้อ7 และ 8

หมายเลขใบเสร็จรับเงิน	วันที่ใบเสร็จรับเงิน	เวลาที่มีการจดบันทึก/เวลาดำเนินการ

ใบเสร็จรับเงินสำหรับการร้องขอเพื่อดูบันทึกการลงทะเบียนหรือการออกสำรวจสำมะโนประชากรลงทะเบียนหรือลงทะเบียนครอบครัวที่เป็นนามธรรม

หมายเลขใบเสร็จรับเงิน	วันที่ใบเสร็จรับเงิน	ชื่อผู้ของร้องขอ

ถึงผู้ใหญ่บ้าน, นายอำเภอ หรือผู้ใหญ่บ้านหรือถึง เจ้าหน้าที่สาขา

*** ในเสร็จรับเงินจะมีผลก็ต่อเมื่อกรณี.มีเหตุการณีจำเป็น**

1-2 가족관계등록부 등의 증명서 교부신청

[별지 제 11 호 서식]

<table>
<tr><th colspan="6">가족관계등록부 등의 증명서 교부 등 신청서</th></tr>
<tr><td rowspan="4">신청 대상</td><td rowspan="4">□대상자</td><td>성 명</td><td colspan="3">(한자 :)</td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주민등록
번 호</td><td colspan="3">-</td></tr>
<tr><td colspan="3">※뒷면 작성방법 5.에 해당하는 경우 등록기준지의 기재 없이 주민등록번호로도 신청할 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td>신청내용</td><td colspan="5">1. 등록사항별 증명서 ①가족관계증명서…( )통 ②기본증명서…( )통
③혼인관계증명서…( )통 ④입양관계증명서…( )통
⑤친양자입양관계증명서…( )통
2. 신고서류기재사항증명…( )건
3. 수리・불수리 증명.....( )건
4. 열람(신고서류) _____년___월___일 접수 _____신고
5. 종전「호적법」에 따른 제적 : 본적_____
호주: 대상자 : 의
제적등본…( )통, 제적초본…( )통, 제적부열람…( )건</td></tr>
<tr><td>주민등록번호
(뒷부분 6 자리숫자의)
공개신청여부</td><td colspan="2">□ 공개
신청</td><td>공개
신청
사유</td><td colspan="2">□ 1. 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재한 경우
□ 2. 신청인이 신청대상자 본인 또는 본인의 부모,
양부모, 배 우자, 자녀 및 그 대리인인 경우
□ 3. 가족관계등록관서 출석 신청인이 재판상 필요를 소명
□ 4. 공무원 등이 공용목적임을 소명한 경우</td></tr>
<tr><td>※ 수수료</td><td colspan="5">① 등록사항별 증명서 또는 제적 등본 1 통당 1,000 원, 제적초본 1 통당 500 원
② 신고서류 열람・증명(신고서류기재사항증명, 수리・불수리 증명 등),제적부 열람 1 건당 200 원</td></tr>
<tr><td>청구사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>소명자료</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">신 청 인</td><td>성명</td><td colspan="2">(서명)</td><td>주민등록번호</td><td>-</td><td>신청인자격</td><td>의</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주소</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td colspan="2">휴대전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>접수번호</td><td colspan="5" rowspan="2">20 년 월 일
○ ○ 시(구)・읍・면장 귀하</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">.....절....취....선.....
접 수 증
접수일자: 20 . . . 신청인 성명:
접수번호: 납부수수료액:
열람.교부예정시간: ○○시(구)・읍・면장 □</td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 법 제 117 조 3 호:제 14 조 제 1 항·제 2 항 및 제 42 조를 위반하여 거짓이나, 그밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 신고서류를 열람하거나 신고서류에 기재되어 있는 사항 또는 등록부등의 기록사항에 관한 증명서를 교부받은 사람은 3 년 이하의 징역 또는 1 천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다. 법 제 11 조제 6 항을 위반하여 발급대상이 아닌 사람에게 고의로 발급한 사람도 같은 처벌을 받습니다.
※ 발급관서가 “시”인 경우에는 “구”가 설치되지 않은 시를 말합니다.</td></tr>
</table>

작 성 방 법

(뒤 쪽)

※ 공동상속처럼 신청대상이 수인일 때 신청대상자란에 “별지와 같음”이라고 기재한 후 별지서식을 이용하여 기재할 수 있으며, 이 경우 신청서와 별지를 간인(서명)을 하여야 합니다.
※ 신청서를 작성하는 경우에는 대상자의 성명과 등록기준지를 정확히 기재하여야 합니다. 다만, 본인, 배우자, 직계혈족과 그 대리인의 경우와 아래 5.의 경우에는 대상자의 성명과 주민등록번호로도 청구할 수 있으나, 우편으로 청구할 때에는 등록기준지를 반드시 기재하여야 합니다.
1. 본인이 청구하는 경우에 신청서를 작성하지 아니할 수 있으나, 본인 등의 대리인이 위임을 받아 청구하는 경우에는 신청서에 본인 등의 위임장과 인감증명서 또는 주민등록증.운전면허증.여권.공무원증 등의 신분증명서의 사본 및 신청인의 신분증명서 사본을 제출하여야 합니다. 다만, 다음 각 항에 해당하여 소명자료를 제출하는 경우에는 본인 등이 아닌 경우에도 본인 등의 위임 없이 증명서의 교부를 신청할 수 있습니다.

① 국가, 지방자치단체 또는 공공기관이 직무상 필요 및 법령상 근거에 따라 문서로 신청하는 경우
② 소송, 비송, 민사집행, 보전 등의 각 절차에서 필요한 경우
③ 다른 법령에서 본인 등에 관한 증명서를 제출하도록 요구하는 경우
④ 민법상의 법정대리인(후견인, 유언집행자, 상속재산관리인, 부재자재산관리인)
⑤ 채권.채무 등 재산권의 상속과 관련하여 상속인의 범위를 확인하기 위한 경우
⑥ 보험금 또는 연금의 수급권자를 결정하기 위하여 필요한 때
⑦「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따라 토지 등의 소유자의 상속인을 확인할 필요가 있는 경우
※청구사유란 및 신청인의 자격란은 구체적으로 **아래 예**와 같이 기재하며, 신청인란의 기재를 하지 않거나, 청구사유를 기재하여야 할 사람이 청구사유를 기재하지 않은 경우 또는 신청인이나 청구사유를 허위로 기재한 경우에는 등록사항별 증명서 또는 제적부의 열람 및 등.초본을 발급받을 수 없습니다.
예) 청구사유 : 가사소송관련(○○○의 ○○사건)법원제출용
신청인의 자격 : 본인의 부, ○○○의 대리인.

2. 친양자입양관계증명서(신고서류의 열람을 포함한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하 는 경우에 한하여 발급을 청구 할 수 있습니다.

① 성년자가 본인의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우
② 친양자의 친생부모·양부모가 본인의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우에는 친양자가 성년자임을 소명한 때
③ 혼인당사자가「민법」제 809 조의 친족관계를 파악하고자 하는 경우
④ 법원의 사실조회촉탁이 있거나 수사기관이 규칙 제 23 조제 5 항에 따라 문서로 신청하는 경우
⑤「민법」제 908 조의 4 및 제 908 조의 5 에 따라 입양취소 또는 파양을 할 경우
⑥ 친양자의 복리를 위하여 필요함을 친양자의 양부모가 구체적으로 소명할 때
⑦ 친양자입양관계증명서가 소송, 비송, 민사집행.보전의 각 절차에서 필요한 경우
⑧ 채권.채무 등 재산권의 상속과 관련하여 상속인의 범위를 확인하기 위한 경우
⑨ 가족관계등록부가 작성되지 않은 채로 사망한 사람의 상속인의 친양자입양관계증명서가 필요한 경우
⑩ 법률상의 이해관계를 소명하기 위하여 친양자의 친생부모.양부모의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우 그 해당법령과 구체적인 소명자료 및 필요 이유를 제시하는 경우

3. **주민등록번호 공개신청여부란**은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 공 개 신청여부와 그 사유를 선택하며, 그 밖의 경우에는 기재하지 않습니다.
①시(구).읍.면.동의 사무소에 출석한 신청인이 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재하여 해당 증명서의 교부를 청구하는 경우
② 신청서의 신청인란에 기재된 신청인이 본인 또는 그 부모, 양부모, 배우자, 자녀인 경우
③ 시(구)·읍·면 및 동의 사무소에 출석한 신청인이 소송, 비송, 민사집행, 보전 등의 각 절차에서 필요함을 소명하는 자료(예 : 법원의 재판서, 보정명령서 등)를 첨부하여 증명서의 교부를 청구하는 경우
④ 국가·지방자치단체의 공무원(「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제 8 조에 따른 사업시행자의 직원을 포함한다)이, 공용 목적임을 소명하는 자료(예: 공문서, 재결서 등)를 첨부하여 증명서의 교부를 청구하는 경우

4. 위 3.의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주민등록번호 뒷부분 6 자리 숫자의 공개를 제한하지 아니합니다.

① 종전「호적법 시행규칙」부칙(2004. 10. 18) 제 3 조에 규정된 이미지 전산 제적부 등
② 종전「호적법」에 따른 호적용지로 작성된 제적부

5. 아래의 경우 시(구)읍면동의 사무소에 직접 출석하여 신청대상자의 성명과 주민등록번호를 기재하고 신청인의 신분증사본을 첨부하면 **제적 등의 열람 및 등·초본, 등록사항별 증명서의 발급을** 청구할 수 있습니다.
- 위 제 1.의 ①,②,③,④,⑥,⑦ 및 제 2 의 ⑦,⑧에 따라 청구하는 경우 법원의 보정명령 등 법령으로 정한 소명자료를 제출한 때 및 상속인이 상속관계의 확인을 위하여 청구하는 때

<별지>

<table>
<tr><td rowspan="4">신청 대상</td><td rowspan="4">□대상자</td><td>성 명</td><td>(한자 :)</td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주민등록
번 호</td><td>-</td></tr>
<tr><td>※뒷면 작성방법 5.에 해당하는 경우 등록기준지의 기재 없이 주민등록번호만으로도 신청할 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td>신청내용</td><td colspan="3">1. 등록사항별 증명서 ①가족관계증명서...( )통 ②기본증명서...( )통
③혼인관계증명서...( )통 ④입양관계증명서...( )통
⑤친양자입양관계증명서...( )통
2. 신고서류기재사항증명...( )건
3. 수리・불수리 증명.....( )건
4. 열람(신고서류) ____년__월__일 접수 _____신고
5. 종전「호적법」에 따른 제적 : 본적_____
호주: 대상자 : 의
제적등본...( )통, 제적초본...( )통, 제적부열람...( )건</td></tr>
<tr><td rowspan="4">신청 대상</td><td rowspan="4">□대상자</td><td>성 명</td><td>(한자 :)</td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주민등록
번 호</td><td>-</td></tr>
<tr><td>※뒷면 작성방법 5.에 해당하는 경우 등록기준지의 기재 없이 주민등록번호만으로도 신청할 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td>신청내용</td><td colspan="3">1. 등록사항별 증명서 ①가족관계증명서...( )통 ②기본증명서...( )통
③혼인관계증명서...( )통 ④입양관계증명서...( )통
⑤친양자입양관계증명서...( )통
2. 신고서류기재사항증명...( )건
3. 수리・불수리 증명.....( )건
4. 열람(신고서류) ____년__월__일 접수 _____신고
5. 종전「호적법」에 따른 제적 : 본적_____
호주: 대상자 : 의
제적등본...( )통, 제적초본...( )통, 제적부열람...( )건</td></tr>
<tr><td rowspan="4">신청 대상</td><td rowspan="4">□대상자</td><td>성 명</td><td>(한자 :)</td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주민등록
번 호</td><td>-</td></tr>
<tr><td>※뒷면 작성방법 5.에 해당하는 경우 등록기준지의 기재 없이 주민등록번호만으로도 신청할 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td>신청내용</td><td colspan="3">1. 등록사항별 증명서 ①가족관계증명서...( )통 ②기본증명서...( )통
③혼인관계증명서...( )통 ④입양관계증명서...( )통
⑤친양자입양관계증명서...( )통
2. 신고서류기재사항증명...( )건
3. 수리・불수리 증명.....( )건
4. 열람(신고서류) ____년__월__일 접수 _____신고
5. 종전「호적법」에 따른 제적 : 본적_____
호주: 대상자 : 의
제적등본...( )통, 제적초본...( )통, 제적부열람...( )건</td></tr>
</table>

1-2 การลงทะเบียนเพื่อขอหนังสือรับรองให้เป็นผู้มีความสัมพันธ์ในครอบครัวหรือสมาชิกครอบครัว

<table>
<tr><th colspan="6">คำร้องขอสำหรับหัวข้อความสัมพันธ์กับครอบครัว ที่มีการบันทึกตามหนังสือรับรอง</th></tr>
<tr><td rowspan="4">ข้อมูลของผู้รับรอง</td><td rowspan="4">ผู้รับรอง</td><td colspan="2">ชื่อ</td><td colspan="2">(ภาษาจีน)</td></tr>
<tr><td colspan="2">สถานที่ลงทะเบียน</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">เลขที่บัตรประกันสังคม</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">ในกรณีที่ 5 การแนะนำในหน้าหลัง, ท่าควรย่นพร้อมกับเลขที่บัตรประกันสังคมเท่านั้น. (ไม่จะเป็นต้องมีสถานที่ลงทะเบียน)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>เนื้อหาคำร้องขอ</td><td colspan="5">1. ความแตกต่างในการบันทึกเอกสาร: ①เอกสารรับรองความสัมพันธ์ในครอบครัว ( ) สำเนา
②หนังสือรับรองทั่วไป ( ) สำเนา ③หนังสือรับรองการสมรส ( ) สำเนา
① หนังสือรับรองการรับบุตรบุญธรรม ( ) สำเนา
⑤หนังสือรับรองขั้นตอนการดูแลบุตรบุญธรรม ( ) สำเนา
2. หนังสือรับรองการรายงานเอกสาร
3. หนังสือรับรองการยอมรับหรือไม่ยอมรับ ( ) สำเนา
4. อ่าน (เอกสารการรายงาน) ___ ปี ____ เดือน ____ วัน (วันที่รับ) ___รายงาน
5. ก่อนหน้านี้จากที่มีการบันทึกการลงทะเบียนจากศาลตามกฎหมาย:
บ้านเกิด _____
หัวหน้าครอบครัว: _____ ของ : _____
ย้ายออกจากสำเนาะทะเบียนบ้าน.. ( ) สำเนา, ย้ายออกจากการลงทะเบียนอย่างย่อ. ( ) สำเนา, สังเกตุการย้าย ของบันทึกการลงทะเบียน... ( ) สำเนา</td></tr>
<tr><td>ขอหรือไม่ หรือไม่อนุญาตให้เปิดเผยต่อสาธารณะ 6หลักสุดท้ายของหมายเลขบัตรประกันสังคม</td><td colspan="2">☐ เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ</td><td>เหตุผลในการขอ</td><td colspan="2">☐ 1. ในกรณีบันทึกความถูกต้องของที่อยู่อาศัยของผู้รับรอง.
☐ 2. ในกรณีผู้ขอไม่ใช่คนเดียวกับผู้รับรองหรือพ่อแม่หรือ พ่อแม่บุญธรรม หรือผู้แทนทางกฎหมายเป็นผู้รับรอง
☐ 3.ในกรณีสถานที่ผู้ขอได้เข้าร่วมหน่วยงานทางรัฐบาลอุทธรณ์ลงทะเบียนความสัมพันธ์ในครอบครัวสำหรับการตัดสินใจของศาล
☐ 4.ในกรณีที่สำนักงานของรัฐบาลพิสูจน์ความต้องการในการใช้ในที่สาธารณะ</td></tr>
<tr><td>ฟรี</td><td colspan="5">1. ความแต่กต่างในการบันทึก หรือเปลี่ยนแปลงจากหนังสือรับรองการลงทะเบียน, 1,000 ต่อหนึ่งสำเนา, หรือเปลี่ยนแปลงจากหนังสือรับรองการลงทะเบียนขนาดย่อ, 500 วอนต่อหนึ่งสำเนา
2. ขอดู หรือ หนังสือรับรอง (หนังสือรับรองการรายงานเอกสาร, รับหรือไม่, อื่นๆ.) ของการรายงานเอกสาร, บันทึกการจำกัดการลงทะเบียน, 200 วอนต่อหนึ่งกรณี</td></tr>
<tr><td>เ</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>เหตุผลในการขอคัดเลือกเอกสาร</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">ผู้ขอ</td><td></td><td>ลายเซ็น</td><td></td><td></td><td>ความสัมพันธ์กับผู้รับรอง</td><td></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่:</td><td></td></tr>
<tr><td>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</td><td colspan="5">วัน เดือน ปี
นายกเทศมนตรี, เมือง/ หัวหน้าสำนักงานหมู่บ้าน</td></tr>
<tr><td colspan="6">ผู้รับ
วันที่ได้รับ: ผู้ขอ:
ใบเสร็จรับเลขที่: จำนวนที่จ่ายชำระ:
เวลาที่คาดว่าสำหรับการรักษาหรือดูแลเอกสาร: นายกเทศมนตรี, เมือง/ หัวหน้าสำนักงานหมู่บ้าน</td></tr>
<tr><td colspan="6">✪ ตามกฎหมยมาตรา 117, พระราชบัญญัติ 3: ข้อ 14 วรรค 1, วรรค 2, and มาตรา 42, ผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และเมื่อสำรวจ/บันทึกเอกสารการลงทะเบียน ไม่อยู่ในขั้นตอนทางกฎหมาย, สามารถจำคุกตั้งแต่ 3 years หรือโทษปรับมากกว่า 10,000,000 วอน. ตามกฎหมายมาตรา11,ข้อ6,ใครที่มีเจตนาทำให้บุคคลนี้ได้รับความเสียหายต้องได้รับโทษหากฐานะทางสำนักงานรัฐบาลในเมืองไม่มีหน่วยงานย่อยรองรับ</td></tr>
</table>

ข้อแนะนำ

✪ หากมีผู้ขอรับมากกว่าหนึ่งคนในกรณีขอรับมรดก, ให้เขียน "เหมือนกับภาคผนวก"และเขียนข้อมูลที่ภาคผนวก. สำหรับในกรณีนี้ ให้ลงชื่อหากต้องการทั้งข้อมูลและภาคผนวก.

✪ หาขียนลงในเอกสารการร้องขอต้องเขียนชื่อและสถานที่ลงทะเบียนของผู้รับรองให้ถูกต้อง แต่ในกรณีท่ผู้ขอไม่ใช่คนเดียวกับผู้รับรอง หรือ คู่สมรส , การมีครอบครัวแบบกระทันหัน, ผู้แทนทางกฎหมาย, หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องที่อยู่ในหมายเลข 5 ด้านล่างของบุคคลที่รับรอง สามารถยื่นชื่อและหมายเลขลงทะเบียนของผู้ที่รับรอง. ในกรณีที่ยื่นผ่านไปรษณีย์ ท่าต้องเขียนสถานที่ในการลงทะเบียน

1. เมื่อผู้รับรองต้องการขอแบบฟอร์ม,
บุคคลนั้นไม่ต้องการที่จะเบียนข้อมูลการร้องขอ.แต่ในกรณีของบุคคลที่สามต้องการจดหมายจากธนายความ แล้บต้องการแบบฟอร์มการร้องขอ และจดหมายจากธนายความของบุคคลรับรอง, แยกกันกับหนังสือรับรองตราประทับ หรือบัตรประจำตัว/ ใบขับขี่/ หนังสือเดินทาง/ ลูกจ้างของรัฐบาล ID, หรือหลักฐานอื่น และหลักฐานการเป็นบุคคลที่สาม. ในกรณียื่นเอกสารการร้องขออื่น, ไม่จำเป็นต้องผ่านกระบวนการของการตรวจสอบ

① ในกรณีรัฐบาลกลาง, รัฐบาลท้องถิ่น, หรือรัฐบาลอื่นขอเอกสารสำหรับที่สำนักงานต้องการ.
② ในกรณีมีการฟ้องมีร้อง, การดำเนินคดีเมื่อมีการฟ้องร้อง, การดำเนินคดีทางพ่ง, และเพิ่มแท็กทางกฎหมาย.
③ ในกรณีกฎหมายอื่น หลักฐานนังรือรับรองการขอ.
④ ตัวแทนทางกฎหมายในกฎหมายแพ่ง (ผู้ปกครองทางกฎหมาย, ผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย, ผู้ดูแลทรัพย์สิน, ผู้ดูแลทรัพย์สินที่ขาดหาย).
⑤ ในกรณีการตรวจสอบพันธบัตร และหนีสินสุทธ์.
⑥ ในกรณีการตรวจสอบผู้ที่จะเป็นผู้รับรองการประกันหรือหลักทรัพย์.
⑦ในกรณีตรวจของผู้รับมรดกตามการบันทึกสถานะจริงสำหรับกฎหมายการครอบครองสิทธิ์และค่าตอบแทนของการให้บริการ

✪ ท่าต้องเติมโดยเฉพาะอย่างยิ่ง เหตุผลในการร้องขอ และความสัมพันกับผู้รับรอง. กรอกอย่างใดอย่างหนึ่ง, ถึงแม้ว่าจะต้องการหรือใส่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง, การร้องขอจะถูกปฏิเสธ.
เช่น:
เหตุผลในการขอ: ยื่นต่อศาลในคดีต่างประเทศ (จำนวนกรณี _____ ของ _____)
ความสัมพันธ์กับผู้รับประกัน: บิดาของผู้รับรอง, ตัวแทนทางกฎหมาย _____

2. หนังสือรับรองขั้นตอนการรับเลี้ยงบุตรบุญธรรม (รวมถึงมุมมองสามารถขอเฉพาะ ตามกรณีนี้เท่านั้น:
① ในกรณีอายุของผู้ที่ร้องขอตามกฎหมายต้องมีหนังสือรับรองขั้นตอนการดูแลบุตรบุญธรรม
② ในกรณีทางปรัชญา หรือ พ่อแม่บุญธรรม ร้องขอหนังสือรับรองขั้นตอนการดูแลบุตรบุญธรรม สำหรับการตรวจสอบการดูแลบุตรตามอายุทางกฎหมาย.
③ ในกรณีการสมรส ผู้รับรองต้องการตรวจสอบความสัมพันธ์ทางครอบครัว ตามกฎหมายแพง มาตรา 809.
④ ในกรณีศาล 'คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือขอโดย โดยสำนักงานตรวจสอบ ตามกฎหมายมาตรา 23 ข้อ 5.
⑤ ในกรณีการยกเลิกการรับบุตรบุญธรรม ตามกฎหมายแพ่งมาตรา 908 ข้อ 4 และ ข้อ 5 _____.
⑥ ในกรณีพ่อแม่บุญธรรมขอขั้นตอนการเลี้ยงดูบุตร สำหรับผลกำไรของเด็ก.
⑦ ในกรณีหนังสือรับรองขั้นตอนการเลี้ยงดูบุตรบุญธรรม ต้องการสำหรับการฟ้องร้อง, ไม่ใช่คดีฟ้องร้อง, เรื่องการดำเนินคดีทางแพ่ง, และเพิ่มแท็กทางกฎหมาย
⑧ ในกรณีตรวจสอบทรัพย์สินและมรดกทางหนี้สิน
⑨ ในกรณีที่บุตรไม่ได้รับการบันทึกลงในความสัมพันธ์ในครอบครัว, 'หนังสือรับรองขั้นตอนการเลี้ยงดูบุตรบุญธรรม ต้องการตรวจสอบการรับมรดก
⑩ ในกรณีการร้องขอโดยทางปรัชญาพ่อแม่หรือพ่อแม่บุญธรรมของขั้นตอนการรับบุตรบุญธรรม หนังสือรับรองขั้นตอนการเลี้ยงดูบุตรบุญธรรเพื่อฟ้องร้องตามกฎหมาย.ขึ้นอยู่กับคำร้อง, โดยเฉพาะกฎหมายคำร้องและหนังสือรับรอง ละโดยเฉพาะจุดประสงการขอหนังสือรับรอง. เตรียมเฉพาะเอกสารที่จำเป็น

3. สำหรับส่วนนี้ 'ขอหรือไม่ หรือ ไม่เปิดเผยหมายเลขบัตรประกันสังคมต่อสารธารณะ' หากที่กล่าวมานี้เกี่ยวข้อง, ให้ตรวจตอบทีละอย่าง ใช่หรือไม่ ที่เปิดเผยต่อสารธารณะ และตรวจสอบเหตุผลในส่วนนี้. หรือปล่อยว่าง.
① ในกรณีที่ผู้ร้องขอมาจากจังหวัด/ เมือง/ สำนักงานหมู่บ้าน และผู้รังอขอมีหมายเลขทะเบียนสังคมของผู้รับรองที่ถูกต้อง
② ในกรณีที่(ผู้ร้องขอเป็นคนๆเดียว, หรือผู้รับรองเป็นพ่อแม่พ่อแม่บุญธรรม, คู่สมรสหรือบุตร.
③ ในกรณีที่ผู้ร้องขอมาจากจังหวัด/ เมือง/ สำนักงานหมู่บ้าน พร้อมกับข้อมูลที่เหมาะสมที่จะตรวจสอบว่าหนังสือรับรอง ไม่มีการฟ้องร้องเรื่องคดีความ, ไม่ใช่คดีฟ้องร้อง, เรื่องดำเนินการทางแพ่ง, และการเพิ่มแท็กทางภาษี (เช่น: ด้วยคำสั่งของศาลหรือสำเนาการตัดสินของศาล).
④ ในกรณีเจ้าหน้าที่รัฐบาลกลางหรือท่องถิ่น(รวมถึงการดำเนินการของนายจ้าง ตามโครตงการตามกฎหมายการซื้อขายและคุณสมบัตรของค่าตอบแทนสำหรับผลประโยชน์ทางสารธารณะมาตราที่8)คำร้องขอตรวจสอบเอกสารที่ต้องการใช้ในที่สารธารณะ

4. หากท่านตกอยู่ในกรณีที่กล่าวมานี้, สามารถลบล้างคำแนะนำ #3 และไม่สามรถที่จะเปิดเผยหมายเลข 6 หลักสุดท้ายของหมายเลขบัตรประกันสังคม.
② บันทึกการกำจัดทางอิเล็กโทรนิก บันทึกข้างต้นภายใต้ กฎหมายสัมโนประชากร, ตามบทบัญญัติมาตตราที่ 3 (18ตุลาคม, 2004).
③ การย้ายได้รับการบันทึกอย่างเป็นลายลักอักษรในการลงทะเบียนแบบฟอร์มสำมโนประชากร ตามกฎหมาย การลงทะเบียนสำมโนประชากร'

5. ในกรณีที่กล่าวมา, หากท่านไปที่จังหวัด/ เมือง/ สำนักงานหมู่บ้าน โดยใช้ชื่อหรือหมายเลขประกันสังคมของบุคคลรับรอง และหมายเลขบัตรประจำตัว, คุณสามารถที่จะขอดู หรือสำมโนประชากร _____ ( )

- ในกรณีการร้องขอภายใต้ข้อ **1ใน**1,2,3,4,6,7, และ 7 และ **2ใน**8, ในการขอเอกสารอย่างเหมาะสม โดยคำสั่งการแก้ไขโดยกฎหมาย; และตรวจสอบความสัมพันธ์เพื่อรับมรดก

<ภาคผนวก>

<table>
<tr><td rowspan="4">ข้อมูลสำหรับผู้รับรอง</td><td rowspan="4">ผู้รับรอง</td><td>ชื่อ</td><td>(ภาจีน)</td></tr>
<tr><td>สถานที่ลงทะเบียน</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">เลขที่ประกันสังคม</td><td></td></tr>
<tr><td>ในกรณีที่ # 5 คำแนะนำด้านหลัง,
ต้องยื่นพร้อมกับเลขบัตรประกันสังคม.
(ไม่ต้องใส่สถานที่ลงทะเบียน)</td></tr>
<tr><td>เนื้อหาการยื่น</td><td colspan="3">1. ความแตกต่างในการบันทึกเอกสาร: ①เอกสารรบรองความสัมพันธ์ในครอบครัว ( ) สำเนา
②หนังสือรับรองทั่วไป ( ) สำเนา ③หนังสือรับรองการสมรส ( ) สำเนา
④ หนังสือรับรองการรับบุตรบุญธรรม ( ) สำเนา
⑤หนังสือรับรองขั้นตอนการดูแลบุตรบุญธรรม ( ) สำเนา
2. หนังสือรับรองการรายงานเอกสาร
3. หนังสือรับรองการยอมรับหรือไม่ยอมรับ ( ) สำเนา
4. อ่าน (เอกสารการรายงาน) ___ ปี ____ เดือน ____ วัน (วันที่รับ) ___รายงาน
5. ก่อนหน้านี้จากที่มีการบันทึกการลงทะเบียนจากศาลตามกฎหมาย:
บ้านเกิด _____
หัวหน้าครอบครัว: _____ ของ : _____
ย้ายออกจากสำเนาะทะเบียนบ้าน.. ( ) สำเนา, ย้ายออกจากการลงทะเบียนอย่างย่อ.. ( ) สำเนา, สังเกตุการย้ายของบันทึกการลงทะเบียน... ( ) สำเนา</td></tr>
<tr><td rowspan="4">ข้อมูลสำหรับผู้รับรอง</td><td rowspan="4">ผู้รับรอง</td><td>ชื่อ</td><td>(ภาษาจีน)</td></tr>
<tr><td>สถานที่ลงทะเบียน</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">เลขที่ประกันสังคม</td><td></td></tr>
<tr><td>ในกรณีที่ # 5 คำแนะนำด้านหลัง,
ต้องยื่นพร้อมกับเลขบัตรประกันสังคม.
(ไม่ต้องใส่สถานที่ลงทะเบียน)</td></tr>
<tr><td>เนื้อหาในการขอ</td><td colspan="3">1. ควรวามแตกต่างในการบันทึกการทดลอง: ①หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัว ( ) สำเนา
②หนังสือรับรองทั่วไป ( ) สำเนา ③หนังสือรับรองการสมรส ( ) สำเนา
⑤ หนังสือรับรองการรับบุตรบุญธรรม ( ) สำเนา
⑤หนังสือรับรองขั้นตอนการเลี้ยงดูบุตรบุญธรรม ( ) สำเนา
2. หนังสือรับรองเอกสารการรายงาน
3. หนังสือรับรองการรับหรือไม่รับ ( ) กรณี
4. อ่าน (เอกสารการรายงาน) ___ ปี ____ เดือน ____ วัน (วันที่รับ) ___ รายงาน
5. ก่อนหน้านี้จากที่มีการบันทึกการลงทะเบียนจากศาลตามกฎหมาย:
บ้านเกิด _____
หัวหน้าครอบครัว: _____ ของ : _____
ย้ายออกจากสำเนาะทะเบียนบ้าน.. ( ) สำเนา, ย้ายออกจากการลงทะเบียนอย่างย่อ.. ( ) สำเนา, สังเกตุการย้ายของบันทึกการลงทะเบียน... ( ) สำเนา</td></tr>
<tr><td rowspan="4">ข้อมูลสำหรับผู้รับรอง</td><td rowspan="4">ผู้รับรอง</td><td>ชื่อ</td><td>(ถาษาจีน)</td></tr>
<tr><td>สถานที่ลงทะเบียน</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">หมายเลขบัตรประกันสังคม</td><td></td></tr>
<tr><td>ในกรณีที่ # 5 คำแนะนำด้านหลัง,
ต้องยื่นพร้อมกับเลขบัตรประกันสังคม.
(ไม่ต้องใส่สถานที่ลงทะเบียน)</td></tr>
<tr><td>เนื้อหาในการขอ</td><td colspan="3">. ควรวามแตกต่างในการบันทึกการทดลอง: ①หนังสือรับรองความสัมพันธ์ทางครอบครัว ( ) สำเนา
②หนังสือรับรองทั่วไป ( ) สำเนา ③หนังสือรับรองการสมรส ( ) สำเนา
① หนังสือรับรองการรับบุตรบุญธรรม ( ) สำเนา
⑤หนังสือรับรองขั้นตอนการเลี้ยงดูบุตรบุญธรรม ( ) สำเนา
2. หนังสือรับรองเอกสารการรายงาน
3. หนังสือรับรองการรับหรือไม่รับ ( ) กรณี
4. อ่าน (เอกสารการรายงาน) ___ ปี ____ เดือน ____ วัน (วันที่รับ) ___ รายงาน
5. ก่อนหน้านี้จากที่มีการบันทึกการลงทะเบียนจากศาลตามกฎหมาย:
บ้านเกิด _____
หัวหน้าครอบครัว: _____ ของ : _____
ย้ายออกจากสำเนาะทะเบียนบ้าน.. ( ) สำเนา, ย้ายออกจากการลงทะเบียนอย่างย่อ.. ( ) สำเนา,สังเกตุการย้ายของบันทึกการลงทะเบียน... ( ) สำเนา</td></tr>
</table>

1-3 혼인신고서

[양식 제 10 호]

혼 인 신 고 서( ) (년 월 일)	※ 뒷면의 작성방법을 읽고 기재하시되, 선택항목은 해당번호에 "○"으로 표시하여 주시기 바랍니다.

구 분			남 편(부)		아 내(처)	
①혼인당사자(신고인)	성명	한글		(인) 또는 서명		(인) 또는 서명
		한자				
	본(한자)		전화		본(한자)	전화
	출생연월일					
	주민등록번호		-		-	
	등록기준지					
	주소					
②부모(양부모)	부 성명					
	주민등록번호		-		-	
	등록기준지					
	모 성명					
	주민등록번호		-		-	
	등록기준지					
③직전혼인해소일자			년 월 일		년 월 일	
④외국방식에 의한 혼인성립일자			년 월 일			
⑤성·본의 협의			자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의를 하였습니까? 예□아니오□			
⑥근친혼 여부			혼인당사자들이 8 촌이내의 혈족사이에 해당됩니까? 예□아니오□			
⑦기타사항						
⑧증인	성 명		(인) 또는 서명	주민등록번호	-	
	주 소					
	성 명		(인) 또는 서명	주민등록번호	-	
	주 소					

⑨동의자					후견인		
남편	부	성명	(인) 또는 서명		성명	(인) 또는 서명	
	모	성명	(인) 또는 서명		주민등록번호		
아내	부	성명	(인) 또는 서명		성명	(인) 또는 서명	
	모	성명	(인) 또는 서명		주민등록번호		

⑩제출인	성 명		주민등록번호	-

※ 다음은 국가의 인구정책 수립에 필요한 자료로「통계법」제 32 조 및 제 33 조에 따라 성실응답 의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

⑪실제결혼생활시작일	년 월 일부터 동거

⑫국적	남편	1. 한국인 2. 귀화한 한국인(이전국적:) 3. 외국인(국적:)	처	1. 한국인 2. 귀화한 한국인(이전국적:) 3. 외국인(국적:)
⑬혼인종류	남편	1.초혼 2.사별 후 재혼 3.이혼 후 재혼	처	1.초혼 2.사별 후 재혼 3.이혼 후 재혼
⑭최 종 졸업학교	남편	1.무학 2.초등학교 3.중학교 4.고등학교 5.대학(교)6.대학원 이상	처	1.무학 2.초등학교 3.중학교 4.고등학교 5.대학(교)6.대학원 이상
⑮직 업	남편	*주된 일의 종류와 내용을 기입합니다	처	*주된 일의 종류와 내용을 기입합니다

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

작 성 방 법

※등록기준지:각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
※주민등록번호:각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
※ ①,②란 및 ⑥,⑦,⑧,⑨,⑩,⑪,⑫,⑬,⑭란은 신고인 모두가 기재하며, 나머지 란(③,④,⑤)은 해당되는 사람만 기재합니다.
※ 주민등록전입신고는 본 가족관계등록신고와는 따로 하여야 합니다.
②란:혼인당사자가 양자인 경우 양부모의 인적사항을 기재합니다.
③란:이혼 또는 혼인취소가 있었던 사람의 경우 그 일자를 기재합니다.
④란:외국방식에 의한 혼인증서등본제출의 경우 혼인성립일을 기재합니다.
⑤란:「민법」제 781 조제 1 항의 단서에 따라 자녀의 성.본을 모의 성·본으로 하는 협의가 있는 경우에는 그러한 사실을 표시합니다.
⑥란:혼인당사자들이「민법」제 809 조제 1 항에 따른 근친혼에 해당되지 아니한다는 사실[8 촌이내의 혈족(친양자의 입양전의 혈족을 포함한다)]을 표시합니다.
⑦란:아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다(기재란이 부족한 경우에는 별지를 붙여서 추가 기재할 수 있습니다).
-사실상혼인관계확인판결에 의한 혼인신고의 경우에는 판결법원 및 확정일자
⑧란:증인은 성년자이어야 합니다.
⑨란:미성년자 또는 금치산자가 혼인하는 경우에 동의내용을 기재합니다.
⑩란:제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]
⑪란:결혼일자와 관계없이 실제 부부가 결혼(동거)생활을 시작한 날을 기입합니다.
⑭란:교육과학기술부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 "○"으로 표시합니다.
<예시> 대학교 3 학년 중퇴 → 고등학교에 ○표시
⑮란:결혼할 당시의 직업에 대한 일의 종류와 내용을 사업체 이름과 함께 구체적으로 기재합니다.
<잘못된 예시> 회사원, 공무원, 사업, 운수업
<올바른 예시> ○○회사 영업부 판촉사원, 건축목공, ○○구청 건축허가 업무담당, ○○상가에서 의류판매, 우리 논에서 논농사

첨 부 서 류

※ 아래 1 항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.
1. 혼인 당사자의 가족관계등록부의 기본증명서, 혼인관계증명서, 가족관계증명서 각 1 통.
2. 혼인동의서[미성년자 또는 금치산자의 혼인의 경우 신고서 동의란에 기재하고 서명(또는 날인)한 경우는 예외] 1 부.
3. 사실혼관계존재확인의 재판에 의한 혼인신고의 경우 그 재판서의 등본과 확정증명서 각 1 부[조정, 화해성립의 경우 조정(화해)조서 및 송달증명서 각 1 부].
4. 혼인신고특례법에 의한 혼인의 경우 심판서의 등본 및 확정증명서 1 부.
5. 사건본인이 외국인인 경우
- 한국방식에 의한 혼인의 경우:외국인의 혼인성립요건구비증명서(중국인인 경우 미혼증명서) 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 원본 각 1 부.
- 외국 방식에 의해 혼인한 경우:혼인증서등본 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1 부.
6.「민법」제 781 조제 1 항의 단서에 따라 자녀의 성.본을 모의 성·본으로 하는 협의를 한 경우에는 협의사실을 증명하는 혼인당사자의 협의서 1 부.
7.신분확인[가족관계등록예규 제 23 호에 의함]
① 일반적인 혼인신고
- 신고인이 출석한 경우 : 신고인 모두의 신분증명서
- 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 모두의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
- 우편제출의 경우 : 신고인 모두의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서)
② 보고적인 혼인신고(증서등본에 의한 혼인신고)
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
※ 사실혼관계존재확인의 확정판결에 의한 혼인신고의 경우에는 출석한 신고인(사건본인들 중 일방)의 신분확인으로 불출석한 신고인의 신분확인에 갈음할 수 있습니다.

1-3 แบบฟอร์มการจดทะเบียนสมรส

[แบบฟอร์มที่ 10]

แบบฟอร์มการจดทะเบียนสมรส
(วัน เดือน ปี)

※ อ่านคำแนะนำด้านหลังเช็ค “○”ตรงช่องที่ท่านเลือก

ประเภท			สามี		ภรรยา	
①ผู้สมรส (ผู้ขอ)	ชื่อ	เกาหลี		ลายเซ็น		ลายเซ็น
		ตัวอักษรจีน				
	ต้นตระกูล(ตัวอักษรจีน)		เบอร์โทรศัพท์		ต้นตระกูล(ตัวอักษรจีน)	เบอร์โทรศัพท์
	วันเกิด					
	เลขประจำตัวประชาชน		-		-	
	สถานที่ลงทะเบียน					
	ที่อยู่					
②บิดา มารดา(บิดามารดาบุญธรรม)	ชื่อบิดา					
	เลขประจำตัวประชาชน		-		-	
	สถานที่ลงทะเบียน					
	ชื่อมารดา					
	เลขประจำตัวประชาชน		-		-	
	สถานที่ลงทะเบียน					
③วันที่ที่ทำการหย่าร้างการแต่งงานครั้งก่อน			วัน เดือน ปี		วัน เดือน ปี	
④วันที่มีการจัดงานสมรสตามแบบต่างประเทศ			วัน เดือน ปี			
⑤ยอมรับการใช้นามสกุลมารดาและสกุลเดิมของมารดา			ท่านอนุญาตให้บุตรของท่านใช้นามสกุลมารดาและสกุลเดิมของมารดาหรือไม่? ใช่□ไม่□			
⑥การแต่งงานระหว่างญาติใกล้ชิด			คู่สมรสของคุณเป็นบุตรหลานของญาติภายในชำดับ 8หรือไม่? ใช่□ไม่ใช่□			
⑦อื่นๆ						
⑧ พยาน	ชื่อ		ลายเซ็นหรือตราประทับ	เลขประจำตัวประชาชน	-	
	ที่อยู่					
	ชื่อ		ลายเซ็นหรือตราประทับ	เลขประจำตัวประชาชน	-	
	ที่อยู่					

⑨ ผู้อนุมัติ					ผู้สนับสนุน		
สามี	บิดา	ชื่อ	ลายเซ็นหรือตราประทับ		ชื่อ	ลายเซ็นหรือตราประทับ	
	มารดา	ชื่อ	ลายเซ็นหรือตราประทับ		เลขประจำตัวประชาชน		
ภรรยา	บิดา	ชื่อ	ลายเซ็นหรือตราประทับ		ชื่อ	ลายเซ็นหรือตราประทับ	
	มารดา	ชื่อ	ลายเซ็นหรือตราประทับ		เลขประจำตัวประชาชน		

⑩ผู้ยื่น	ชื่อ		เลขประจำตัวประชาชน	-

※ ตามข้อมูลที่กล่าวมานำมาใช้ในการทำนโยบายการสำมโนประชากรระหว่างประเทศ.ตามกฎหมายมาตรา 32และ 33ท่าจะต้องกรอกเอกสารอย่างถูกต้อง ข้อมูลของท่านจะได้การป้องกันเป็นอย่างดี

⑪การสมรสตามจริง		วัน เดือน ปี ตั้งแต่มีการอาศัยอยู่ร่วมกัน		
⑫สัญชาติ	สามี	1. เกาหลี 2เกาหลี(สัญชาติก่อนที่จะเปลี่ยน) 3. ชาวต่างชาติ(สัญชาติ)	ภรรยา	1. เกาหลี 2เกาหลี(สัญชาติก่อนที่จะเปลี่ยน) 3. ชาวต่างชาติ(สัญชาติ)
⑬ประเภทของการแต่งงาน	สามี	1.การแต่งงานครั้งแรก 2.แยกกันโยการเสียชีวิตและการแต่งงานใหม่ 3.การหย่าร้างและการแต่งงานใหม่	ภรรยา	1.การแต่งงานครั้งแรก 2.แยกกันโยการเสียชีวิตและการแต่งงานใหม่ 3.การหย่าร้างและการแต่งงานใหม่
⑭ระดับการศึกษา	สามี	1.ไม่มี 2.ปฐมศึกษา 3.มัธยมศึกษาตอนต้น 4.มัธยมศึกษาตอนปลาย 5.ปริญญาตรี 6.บัณฑิตวิทยาลัยและสูงกว่า	ภรรยา)	1.ไม่มี 2.ปฐมศึกษา 3.มัธยมศึกษาตอนต้น 4.มัธยมศึกษาตอนปลาย 5.ปริญญาตรี 6.บัณฑิตวิทยาลัยและสูงกว่า
⑮อาชีพ	สามี	*รายละเอียด	ภรรยา	*รายละเอียด

※ หากท่านบังคับผู้อื่นให้ลงลายมือหรือประทับตราแทนท่าน ท่านจะได้รับโทษสูงสุด จำคุกหรือ ปรับไม่เกินหนึ่งล้านวอน

คำแนะนำ

※สถานที่ทำการลงทะเบียน สำหรับชาวต่างชาติ ให้ใส่สัญชาติของตัวเอง

※หมายเลขบัตรประกันสังคม สำหรับชาวต่างชาติ หากท่านไม่มี ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวชาวต่างชาติหรือวันเดือนปีเกิด
※ ①,② และ ⑥,⑦,⑧,⑨,⑩,⑪,⑫,⑬,⑭บุคคลทั้งสองควรจะบันทึก แต่(③,④,⑤)เฉพาะบุคคลที่พลาดในประเภทอื่น
※ ข้อมูลการแต่งงานจะไม่ทดแทนข้อมูลการสมรสและ ข้อมูลต้องส่งแยกกัน
②หากท่านมีบุตรบุญธรรม.ท่านจะต้องกรอกข้อมูลในส่วนผู้อุปถัมป์
③เมื่อมีการหย่าร้าง.หรือ การยกเลิกสมรสให้ใส่วันที่เกิดเหตุการณ์
④หากคุณยื่นเอกสารการแต่งงานจากการจัดพิธีสมรสกับชาวต่างชาติ ให้ใส่วันที่ที่มีการสมรส.
⑤ตามกฎหมายทางแพ่งมาตรา 781 ข้อ 1 หากท่านยอมรับให้บุตรใช้นามสกุลของมารดา ตามที่แสดงตามกฎหมาย
⑥ตามกฎหมายทางแพ่งมาตรา809ข้อ1ท่าจะต้องพิสูจน์ว่าท่านไม่ได้เลี้ยงโดยความสัมพันธ์แบบฉับพลัน(รวมถึงสถานะความสัมพันธ์ของคุณก่อนยอมรับ
⑦เพื่อให้ข้อมูลนี้ถูกต้อง เขียนข้อมูลที่จำเป็นและลดการโกงให้น้อยลง ท่านควรส่งเอกสารแยกกัน
-ในกรณีที่มีการได้รับอณุญาตให้มีการแต่งงานโดยการตัดสินของศาล ให้ส่งสำเนาเอกสารของทางศาลและลงวันที่
⑧ผู้เป็นพยานต้องมีความน่าเชื่อถือ
⑨สำหรับผู้แต่งงานที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะอย่างสมบูรณ์ ท่านต้องได้รับอนุญาติจากผู้ปกครอง
⑩ผู้ที่ส่งข้อมูลรายงานต้องเขียนชื่อ ของหมายเลขบัตรประกันสังคม (จะมีผู้ตรวจสอบ)
⑪ให้เขียนข้อมูลตามจริงในวันที่อาศัยอยู่ด้วยกัน.
⑭สถานที่จบการศึกษาต้องได้รับการรับรองจากรัฐบาล หากยังคงศึกษาอยู่ หรือ พักการเรียน ให้กรอกในช่องการศึกษาระดับสูงสุด เช่น หากมีการพักการเรียนที่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ให้เช็คที่ระดับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
⑮เขียนชื่อสถานที่ทำงานและเขียนอธายลักษณะงานโดยละเอียด
ตัวอย่างที่ไม่ดี : คนทำงานในบริษัท คนทำงานกับรัฐบาล เจ้าของธุรกิจการขนส่งขนาดเล็ก
ตัวอย่างที่ดี:พนักงานขายในแผนกของบริษัทช่างสีในงานก่อสร้างโดยได้รับการอนุญาตให้อยู่ในแผนกช่างเสื้อผ้าในห้างสรรพสินค้า เกษตรกรเกษตร

เอกสารประกอบการขอ

※ หมายเลข 1 อาจเป็นตัวอย่าง หากเราสามรถตรวจสอบสถานะที่เป็นอยู่ในปัจจุบันจากความสัมพันธ์ครอบครัว

1. ผู้ที่แต่งงานให้ระวังเรื่องเอกสารของการแต่งงานของการลงทะเบียนบ้านของเอกสารการแต่งงานและสำเนาเอกสารการลงทะเบียนบ้านอย่างละหนึ่ง
2. เอกสารการยอมรับการสมรส ต้องได้รับการยอมรับหากการลงชื่อหรือการประทับตราสำหรับส่วนหนึ่งและสามารถทำสำเนา
3. ในกรณีมีการแสดงการสมรสใน การยืนยันสถานภาพการสมรสในการปฏิบัติตามด้วยความยุติธรรม ให้ส่งสำเนาของการบันทึกและการยอมรับโดยศาล (มีการบันทึกอย่างเป็นลายลักอักษร(การประณีประนอม) และการส่งมอบเอกสารอย่างละ หนึ่งตามกฎหมายการสมรส
4. ในกรณีการแต่งงานในการทำตามข้อตกลงตามกฎหมายการสมรส ให้ยื่นสำเนาของการบันทึกการการตัดสิน และการตัดสินของศาล
5. ในกรณีของชาวต่างชาติ

ในกรณีวิธีการสมรสกับคนเกาหลีเอกสารของเงื่อนไขของการสร้างครอบครัว(ใบรับรองการศึกษาระดับปริญญาตรีสำหรับภาษาจีน)สำหรับชาวต่างชาติและเอกสารสำหรับระบุสัญชาติ (หนังสือเดินทางหรือบัตรประจำตัวชาวต่างชาติอย่างละหนึ่ง
6.ตาม [กฎหมายแพ่ง] 781 ส่วนบทความ (แก้ไข) 1,
กรณีของข้อตกลงที่จะใช้ชื่อในครอบครัวของมารดาและสถานที่ของแหล่งกำเนิดสินค้าสำหรับเด็กยื่นเอกสารการอนุมัติข้อตกลงการแต่งงานของคนที่เกี่ยวข้อง
7การตรวจสอบการระบุเอกสาร (ตามที่ได้ระบุในมาตรฐานความสัมพันธ์ของครอบครัว ขั้นตอนการดำเนินการ ข้อ23
รายงานการสมรสทั่วไป
- ในกรณีผู้รับรองเป็นผู้ปกครอง ระบุข้อมูลของทั้งสอง

- ในกรณีผู้รับรองไม่ใช่ผู้ปกครอง ให้ระบุผู้ที่ยื่นเอกสารและระบุทั้งสองอย่างของผู้ที่รับรอง หรือ เอกสารรับรอง หรือ เอกสารของการประทับตรา ๖เอกสารการรับรองในกรณีผู้ทีรับรองเป็นผู้ลงชื่อ และ ยื่นเอกสารของการประทับตราของเอกสาร แต่ผู้ที่ยื่นเอกสารไม่มีเลขประจำตัว
- การรับรองลายเซ็นในกรณีผู้ที่รับรองลงชื่อในเอกสาร
และยื่นเอกสารของตราประทับในกรณีการประทับตราเอกสารแต่ผู้ที่ยื่นเอกสารไม่มีเลขประจำตัว

② เอกสารรายงานการแต่งงาน(การรายงานการแต่งงานรวมถึงเอกสารับรอง)
- ในกรณีที่ผู้รับรองเป็นผู้ปกครอง ระบุ
- ในกรณีผู้รับไม่รับบรองใช่ผู้ปกครอง ให้ระบุผู้ที่ยื่นเอกสาร
- ในกรณีการยื่นเอกสารผ่านไปรษณีย์ สำเนาะของเอกสารของผู้รับรอง

※ ในกรณีการรายงานการแต่งงานโดย สถานะการสมรสอยู่ในระหว่างการตัดสิน การตรวจสอบ หมายเลขบัตรของผู้ที่ยื่นเอกสารสามารถแทนที่เอกสารขั้นตอนในการตรวจสอบบัตรประจำตัวของผู้คนที่เกี่ยวข้อง

1-4 체류지 변경신고서(시, 군청)

[별지 제 34 호서식] <개정 2010.11.16>

신청서(신고서)
APPLICATION FORM (REPORT FORM)

(앞 쪽)

접수번호 Receipt number	접수일자 Date of receipt	발급일자 Date of issue	처리기간 즉시 Processing period Immediately

1. 업무선택 SELECT APPLICATION

[ ]외국인 등록 ALIEN REGISTRATION	[ ]체류자격외 활동허가 AUTHORIZATION TO ENGAGE IN ACTIVITIES NOT ALLOWED UNDER CURRENT IMMIGRATION STATUS	PHOTO 3.5cm × 4.5cm 외국인 등록시에만 사진 부착 Attach photo if applying for alien registration only
[ ]등록증재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD	[ ]근무처변경·추가허가 AUTHORIZATION TO ALTER OR ADD PLACE OF EMPLOYMENT	
[ ]체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD	[ ]재입국허가(단수, 복수) REENTRY (SINGLE, MULTIPLE)	
[ ]체류자격 변경허가 AUTHORIZATION TO CHANGE IMMIGRATION STATUS	[ ]체류지변경신고 REPORT OF CHANGE IN RESIDENCE	
[ ]체류자격 부여 GRANTING OF IMMIGRATION STATUS	[ ]등록사항변경신고 REPORT OF CHANGE IN MATTERS CONCERNING ALIEN REGISTRATION	

2. 공통기재사항 FOR ALL

성 Surname	명 Given name	漢字姓名	성별 Gender [ ]남 M [ ]여 F
생년월일 Date of birth	외국인등록번호 Registration number		국적 Nationality/Others
대한민국 내 주소 Address in Korea			전화번호 Phone number
			휴대전화번호 Mobile phone number
본국 주소 Home address			전화번호 Phone number
근무처 Place of work		직위 Position	전화번호 Phone number
여권번호 Passport number		여권발급일자 Passport issue date	여권유효기간 Passport expiration date
신청사유 Reason for application			전자우편 E-mail

3. 선택기재사항 CHOOSE YOUR APPLICATION

신청기간 Intended period of sojourn			
자격 외 예정근무지 Scheduled place of employment out of status			직위 Position
변경·추가예정근무지 Altered or added place of employment			직위 Position
재입국신청기간 Intended period of re-entry			종류 Type [ ]단수 Single [ ]복수 Multiple
변경전 주소 Previous address			
등록사항변경 Change in matters concerning alien registration			
동반자 Dependent in passport	성명 Full name	생년월일 Date of birth	관계 Relation
	성명 Full name	생년월일 Date of birth	관계 Relation

210mm×297mm(인쇄용지(2급) 60g/㎡)

신청일 Date of application	신청인 서명 Signature

행정정보 공동이용 동의서 Consent for co-use of administrative information

담당 공무원은 이 건 업무처리와 관련한 첨부서류를「전자정부법」제 36 조제 1 항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 한다.

The official in charge shall verify the required documents through administrative data matching provided for in Article 36 (1) of the E-government Act.

[ ]동의합니다.
I agree

[ ]동의하지 않습니다. 이 건 업무처리와 관련한 첨부서류를 본인이 직접 제출하겠습니다.
I disagree. I will submit all related documents by myself.

신청인 Applicant (서명 또는 인) (signature/seal)

신청인의 배우자 Applicant's spouse (서명 또는 인) (signature/seal)

신청인의 부 또는 모 Applicant's father or mother (서명 또는 인) (signature/seal)

공용란 FOR OFFICIAL USE ONLY

기본사항 Basic info	최초입국일 First date of entry		체류자격 Immigration status		체류기간 Period of sojourn
허가사항 Authorization	허가일자 Date of authorization		허가번호 Authorization number		체류자격 Immigration status
					체류기간 Period of sojourn
결재 Approval	담당 Official in charge				가・부 Yes / No

수입인지 첨부란 Revenue stamp here

1-4 การแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย (เมือง, เขต)

[ถาคผรวก แบบฟอร์มที่ 34] <ปรับปรุงเมื่อ 2010.11.16>

แบบฟอร์มคำร้องขอ

(ด้านหน้า)

เลขทีเอกสาร	วันทีได้รับเอกสาร	วันทีออกเอกสาร	ช่วงเวลาทำการ

1. เลือกประเภทคำร้องขอ

[ ]ลงทะเบียนชาวต่างชาติ	[ ]การทำกิจกรรมจะอนุมัติก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากสถานตรวจคนเข้าเมือง	รูปถ่าย ขนาด 3.5 ซ.ม. × 4.5 ซ.ม.
[ ]ขอลงทะเบียนชาวต่างชาติอีกครั้ง	[ ]แก้ไขหรือเพิ่มสถานที่ทำงาน	
[ ]ขยายระยะเวลาการอยู่อาศัย	[ ]เปลี่ยนแปลงสถานะภาพ (โสดมสมรส)	
[ ]ขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงสถานะกการตรวจคนเข้าเมือง	[ ] รายงานการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย	
[ ]การอนุมัติจาดสถานตรวจคนเข้าเมือง	[ ]รายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับคนต่างชาติ	

2. กรอกเอกสาร

นามสกุล ชื่อ		อักษรจีน	เพศ [ ]ชาย [ ]หญิง
วันเกิด	หมายเลขลงทะเบียน		สัญชาติ
ทีอยู่ในประเทศเกาหลี			หมายเลขโทรศัพท์
			หมายเลขโทรศัพท์เคลือนที
ทีอยู่ตามทะเบียนบ้าน			หมายเลขโทรศัพท์
สถานทีทำงาน		ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
เลขทีหนังสือเดินทาง		วันทีออกหนังสือเดินทาง	วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง
สาเหตุในการยืนคำขอ			อีเมลล์

3. เลือกประเภทคำขอ

ระยะเวลาทีอยู่อาศัย			
งานอดิเรกหลังเลิกงาน			ตำแหน่ง
แก้ไขหรือเพิมสถานทีทำงาน			ตำแหน่ง
ระยะเวลาในการเปลียนแปลงครังต่อไป			ประเภท [ ]โสด [ ]สมรส
ทีอยู่เดิม			
การเปลียนแปลงทีเกียวข้องกับชาวต่างชาติ			
บุคคลที่ติดต่อได้ตามหนังสือเดินทาง	ชื่อ	วันเกิด	ความสัมพันธ์
	ชื่อ	วันเกิด	ความสัมพันธ์

210 มม×297มม(สื่อสิ่งพิมพ์ (ระดับ 2) 60แกรม/ม^2)

(ด้านหลัง)

วันที่ยื่นคำขอ	ลายเซ็น

ได้รับความเห็นชอบจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในการยื่นเอกสารคำร้องขอถูกต้องตามกฎหมายมาตรา 36(1)ตามพระราชบัญญัติกฎหมาย

( ) ยอมรับ ( ) ไม่ยอมรับ. ข้าพเจ้าจะยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องภายหลัง

คำร้องขอ ลายเซ็นหรือประทับตรา)

คำร้องขอของคู่สมรส ลายเซ็นหรือประทับตรา)

คำขอร้องของบิดหรือมารดา ลายเซ็นหรือประทับตรา)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อมูลทั่วไป	วันที่เดินทางเข้าประเทศ		ประเภทวีซ่า		ช่วงเวลาที่พำนักอาศัย
ข้อมูลอนุมัติ	วันออกใบอนุมัติ		หมายเลขใบอนุมัติ		ประเภทวีซ่า ช่วงเวลาที่พำนักอาศัย
ตัดสิน	เจ้าหน้าที				ผ่าน .ไม่ผ่าน

ติดแสตมป์

1-5 통합신청서(체류, 출입국관리사무소, * 외국인을 위한 전자정부: http://www.hikorea.go.kr)

[별지 제34호서식]

법 무 부
MINISTRY OF JUSTICE

신 청 서(신 고 서)
APPLICATION FORM(REPORT FORM)

출입국·외국인 정책 본부 KOREA IMMIGRATION SERVICE

업 무 선 택 SELECT APPLICATION			
① 외국인 등록 ALIEN REGISTRATION	☐	⑥ 체류자격외활동허가 ENGAGE IN ACTIVITIES NOT COVERED BY THE STATUS OF SOJOURN	☐
② 등록증재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD	☐	⑦ 근무처변경.추가허가 ALTERATION OR ADDITION OF EMPLOYMENT PLACE	☐
③ 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD	☐	⑧ 재입국허가(단수,복수) REENTRY (SINGLE, MULTIPLE)	☐
④ 체류자격 변경허가 CHANGE OF STATUS OF SOJOURN	☐	⑨ 체류지변경신고 ALTERATION OF RESIDENCE	☐
⑤ 체류자격 부여 GRANTING STATUS OF SOJOURN	☐	등록사항변경신고 CHANGE OF INFORMATION ON ALIEN REGISTRATION	☐

PHOTO
35㎜×45㎜
외국인등록시에만
사진 부착
Photo only for
Alien Registration

공 통 기 재 사 항 FOR ALL

성명 Full Name	Surname	Given names	漢字姓名	성별 Sex	☐ 남 M ☐ 여 F
생년월일 또는 외국인등록번호 Date of Birth or Alien Registration No.(if any)	년 Year / 월 Month / 일 Day / 외국인등록번호 후단 Registration No		국적 Nationality / Others		
대한민국내 주소 Address in Korea			전화번호 Tel. No	( ) -	
			H.P No	- -	
본 국 주 소 Home Address			전화번호 Tel. No		
근무처 Workplace		직 위 Position		전화번호 Tel. No	( ) -
여권번호 Passport No.		여권발급일자 Passport Issue Date		여권유효기간 Passport validity	
신 청 사 유 Reason for Application			E-Mail	@	

선 택 기 재 사 항 CHOOSE YOUR APPLICATION

③④⑤⑥⑦ 신청기간 Intended period of Sojourn	년(years) 월(months) 일(days)		
⑥ 자격외 예정근무지 Place of Employment		직위 Position	
⑦ 변경.추가예정근무지 Alteration or Addition Place		직위 Position	
⑧ 재입국신청기간 Intended Period of Re-entry		종류 Type	☐단수Single ☐복수Multiple
⑨ 변경전주소 Previous Address			
⑩ 등록사항변경 Change of Information on Alien Registration			

동반자 Dependent in Passport	성 명 Full Name	생년월일 Date of Birth	관 계 Relation	성 명 Full Name	생년월일 Date of Birth	관 계 Relation
	☐			☐		

행 정 정 보 공 동 이 용 동 의 CONFIRMATION

담당공무원은 이 건 업무처리와 관련한 첨부서류를 「전자정부법」 제 36 조제 1 항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 한다.
The Official in charge shall verify necessary documents required to process his/her civil petition clerical service through administrative data matching provided for in the provisions of Article 36(1) of Electronic Government Act.

☐ 동의합니다. (I agree) ☐ 동의하지 않습니다. 이 건 업무처리와 관련한 첨부 서류를 본인이 직접 제출하겠습니다. (I disagree. I will supply all related documents by myself)

신청인 Applicant	(서명또는인) (sig/seal)	신청인의 배우자 Spouse of applicant	(서명또는인) (sig/seal)	신청인의 부 또는 모 Father/Mother of the applicant	(서명또는인) (sig/seal)

신 청 일 Date of Application		신청인서명 Signature	

공 용 란 FOR OFFICIAL USE ONLY

기본사항	최초입국일		체 류 자 격		체 류 기 간		
접수사항	접 수 일 자		접 수 번 호		비 고		
허가사항	허 가 일 자		허 가 번 호		체 류 자 격		체 류 기 간
결 재	담 당				소 장		
					가 . 부		

수입인지 첨부란 (Revenue Stamp Here)

210㎜×297㎜ (인쇄용지(특급) 70g/㎡)

☐ 공통기재사항 입력안내 / Guideline for filling out basic info.

○ 성명(Full name)

여권에 기재되어 있는 성(Surname, Last Name 또는 Family Name)과 명(Given names)을 구분하여 기재하되 성이 없는 경우는 여권에 기재되어 있는 순서대로 성과 명란에 차례대로 영문으로 기재합니다.

Please enter your Surname and Given name in the appropriate boxes using upper case alphabet letters. Should the distinction not apply to you, please enter your name exactly as they appear on your passport.

○ 생년월일 또는 외국인등록번호(Date of Birth or Alien Registration No.(if any))

여권 상 생년월일을 년, 월, 일 순서로 기재합니다. 소지하고 있는 외국인등록증의 상단에 적혀 있는 외국인등록번호(과거에 부여받은 적이 있는 경우 포함) 후단 7자리를 일(day) 뒤에 순서대로 기재합니다.

Fill out your date of birth as it appears in your passport. If you have one, or was given one in the past, please enter the last seven (7) digits of your alien registration number.

○ 대한민국내 주소(Address in Korea) 및 전화번호(Tel. No)

현재 체류하고 있는 실제 주소를 번지까지(아파트의 경우 동, 호수) / 국내에서 실제 연락 가능한 전화번호, 핸드폰 번호를 기재합니다. 기재하지 않으실 경우 우리 사무소가 제공하는 사증이나 체류관련 중요 사항에 대한 휴대폰 문자서비스를 받지 못하게 됩니다.

Please enter the complete, exact address of your current residence in Korea. / Provide a working phone & cell phone number where you can be reached in Korea. If this field is empty or incorrect, you will not be able to receive any of the vital information that we may provide.

○ 근무처(Place of Employment) / 직위(Position) / 전화번호(Tel. No)

현재 근무처(직장명, 학교명, 단체명 등) / 직위 및 담당업무 / 전화번호를 영문 또는 한자 또는 한글로 기재합니다.

Please enter information your current workplace (In Korean, Chinese or English)

○ E-Mail address

연락 가능한 E-MAIL 주소를 반드시 기재합니다. 기재하지 않으실 경우 우리 사무소가 제공하는 사증이나 체류관련 중요 안내사항에 대해 E-MAIL 서비스를 받지 못하게 됩니다.

Enter an e-mail address where you can be reached. If you don't enter a valid e-mail address, you will not be able to receive any of the vital notices or information that we may provide.

○ 신청사유(Reason for Application)

신청하고자 하는 목적과 신청내용(예: 유학-체류기간연장, 결혼-체류지변경, 여권재발급-등록사항변경 등)을 영어 또는 한자 또는 한글로 간략하게 기재합니다.

Please enter your reason for application (e.g. Marriage - change of residence, re-issuance - change in registration data) in Korean, Chinese or English.

☐ 선택기재사항 입력안내 Optional information

○ 신청기간(Intended period of Sojourn)

각종 체류허가를 신청하는 경우 국내에 체류하고자 하는 기간을 기재합니다.(체류지변경이나 등록사항 변경 등을 신고만 하는 경우에는 제외)

When applying for any type of grant for sojourn, specify how long you will be staying in Korea (Can be omitted when applying for alteration of residence or change of information on alien registration)

○ 자격외 예정근무지(Place of Employment) / 직위(Position)

현재 체류자격에 해당하는 활동과 병행하여 다른 체류자격에 해당하는 활동 허가를 받고자 할 경우 해당 자격외활동 예정장소(근무처명, 학교명 등)와 직위를 기재합니다.

When applying to engage in activities not covered by the status of sojourn, specify where the said new activities will take place in (include the name of the firm/school along with its location, etc), as well as your position there.

○ 변경.추가예정근무지(Alteration or Addition of Workplace) / 직위(Position)

취업활동을 할 수 있는 체류자격을 받은 외국인이 변경 또는 추가되는 근무처의 명칭과 직위를 기재합니다.

When a registered foreign worker wishes to change or add their workplace, specify the name of the new workplace and their position in it.

○ 재입국신청기간(Intended Period of Re-entry) / 종류(Type)

신청인이 외국을 여행한 후 다시 귀국하여 동일한 체류자격으로 계속하여 체류를 하고자 할 경우 희망하는 여행기간을 월 또는 년 단위로 기재 합니다. 단 기존에 허가 받은 체류허가 기간을 초과하지 못하며 1회에 한하여 허가를 원 할 경우 단수에, 2회 이상 허가를 원 할 경우 복수에 "V" 표기를 합니다.

When applying for reentry, specify how long the visit outside Korea will be (in units of months or years). This must not exceed their original period of sojourn, and you must check "single" if you intend to leave once during your period of sojourn, and "multiple" if you want to leave more than once.

○ 변경전주소(Previous Address)

신청인이 체류지를 변경하여 체류지변경신고를 하는 경우 전 체류지 주소를 기재합니다.

When applying for alteration of residence, provide full address of previous residence.

○ 등록사항변경(Change of Information on Alien Registration)

성명, 성별, 생년월일 및 국적과 여권 번호, 발급일자 및 유효기간 등이 변경되는 경우 변경된 내용을 기재합니다.

List all related information that changed from the information currently on your alien registration card.

○ 동반자(Dependent in Passport)

신청인과 함께 국내 체류 중인 동반 가족 중 외국인등록증상 동반가능한 가족 또는 동반으로 등재된 경우에 한하여 기재합니다.

Only fill this out if there is any family member currently residing in Korea with the applicant who can be/is listed as dependent in passport on the registration record.

1-5 แบบฟอร์มประยุกต์ (ที่พักอาศัย, สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง, e-Government สำหรับคนต่างชาติ: http://www.hikorea.go.kr)

〔ภาคผนวก แบบฟอร์มที่ 34〕

การะทรวงยุติธรรม

แบบฟอร์มคำร้องขอ

출입국·외국인 정책본부 KOREA IMMIGRATION SERVICE

เลือกประเภทคำร้องขอ				รูป ขนาด 35มม×45มม
① การลงทะเบียนชาวต่างชาติ	☐	⑥ การเข้าร่วมกิจกรรม ไม่จำกัดระยะเวลาในการอยู่อาศัย	☐	
② ลงทะเบียนใหม่	☐	⑦ แก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน	☐	
③ ระยะเวลาการอยู่อาศัย	☐	⑧ การเปลี่ยนแปลงสถานะภาพ (โสด,สมรส)	☐	
④ เปลี่ยนแปลงระยะเวลาที่อยู่อาศัย	☐	⑨ เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย	☐	
⑤ สถานะภาพการอยู่อาศัย	☐	การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนชาวต่างชาติ	☐	

สำหรับกรอก

ชื่อจริง	สกุล	ชื่อ	ภาษาจีน	เพศ	☐ ชาย ☐ หญิง	
วันเกิดหรือหมายเลขลงทะเบียนชาวต่างชาติ	ปี เดือน วัน	เลขที่หนังสือลงทะเบียน		สัญชาติ		
ที่อยู่ในประเทศเกาหลี				หมายเลขโทรศัพท์	( ) –	
				หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่	–	
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน				หมายเลขโทณสัพท์		
สถานที่ทำงาน		ตำแหน่ง		หมายเลขโทรศัพท์	( ) –	
เลขที่หนังสือเดินทาง.		วันที่ออกหนังสือเดินทาง		ความถูกต้องของหนังสือเดินทาง		
เหตุผลในการยื่นคำขอ		E-Mail	@			

เลือกประเภทคำร้องขอ

③④⑤⑥⑦ ระยะเวลาในการอยู่อาศัย	ปี เดือน วัน		
⑥ สถานที่ทำงาน		ตำแหน่ง	
⑦ แก้ไขหรือเพิ่มเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน		ตำแหน่ง	
⑧ ระยะเวลาลงทะเบียนครั้งต่อไป		ประเภท	☐โสด ☐สมรส
⑨ ที่อยู่เดิม			
⑩ การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับชาวต่างชาติ			

ที่เกี่ยวกับหนังสือเดินทาง	ชื่อจริง	วันเกิด	ความสัมพันธ์	ชื่อจริง	วันเกิด	ความสัมพันธ์
	☐			☐		

การยืนยัน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในการยื่นเอกสารคำร้องขอถูกต้องตามกฎหมายมาตรา 88(1)ตามพระราชบัญญัติกฎหมาย

☐ ยอมรับ ☐ ไม่ยอมรับ .ข้าพเจ้าจะยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องภายหลัง

คำร้องขอ ลายเซ็นหรือตราประทับ คำร้องขอของคู่สมรส ลายเซ็นหรือตราประทับ คำร้องขอของบิดาหรือมารดา (ลายเซ็นหรือตราประทับ

วันที่ยื่นคำร้องขอ		ลายเซ็น	

สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อมูลทั่วไป	วันที่เดินทางเข้าประเทศ		ประเภทวีซ่า		ช่วงเวลาที่พำนักอาศัย	
รายละเอียดการรับ	วันออกใบอนุมัติ		หมายเลขใบอนุมัติ		หมายเหตุ	
ข้อมูลอนุมัติ	วันออกใบอนุมัติ		หมายเลขใบอนุมัติ		ประเภทวีซ่า	ช่วงเวลาที่พำนักอาศัย
ตัดสิน	เจ้าหน้าที่				ผู้อำนวยการ	
					ผ่าน .ไม่ผ่าน	
ติดแสตมป์						

□ **วิธีการกรอกเอกสาร.**

○ **ชื่อเต็ม**

กรุณากรอกชื่อ สกุล ใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ให้ถูกต้องตรงตามหนังสือเดินทาง

○ **วันเกิด หรือ การลงทะเบียนชาวต่างชาติ**

กรอกวันเกิดของท่าให้ตรงตามหนังสือเดินทาง หากมีสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ได้รับการแก้ไข ให้กรอกเอกสารในข้อ 7

○ **อยู่ในเกาหลีและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้**

กรุณากรอกเอกสารให้สมบูรณ์รวมถึงที่อยู่ปัจจุบันในประเทศเกาหลี, รวมถึงหมายเลขโทรศัพท์ของที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์เคลือนที่ในประเทศเกาหลี หากข้อมูลนี้ไม่ถูกต้อง คุณจะไม่สามารถรับข้อมูลได้.

○ **สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน หมายเลขโทรศัพท์**

กรุณากรอกข้อมูลของสถานที่ทำงานปัจจุบัน (ภาษาเกาหลี,ฆษาจีน หรือ อังกฤษ)

○ **อีเมลล์**

กรอกอีเมลล์ที่สามาถติดต่อได้ หาดอีกเมลล์ไม่ถูกต้อง คุณจะไม่สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้.

○ **หมายเหตุในการยื่นเอกสารคำร้องขอ**

กรุณาแจ้งแหตุผลสำหรับการขอยื่นร้อง (การแต่งงาน,เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย,เปลี่ยนแปลงข้อมูง หรือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลการลงทะเบียนชาวต่างชาติ) ในเกาหลี, จีน หรือ อังกฤษ

□ **ข้อมูลเพิ่มเติม**

○ **ระยะเวลาในการอยู่อาศัย**

เมื่อกรอกเอกสารเกี่ยวกับพักอาศัย โดยเฉพาะระยะเวลาที่จะอาศัพอยู่ในประเทศเกาหลี (สามารถละเว้นก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยหรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในเอกสารลงทะเบียนชาวต่างชาติ)

○ **สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง**

ฌปรดแจ้งเมื่อมีการเข้าร่วมกิจกรรมที่มีนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในเอกสาร โดยเฉพาะสถานที่ที่มีการจัดกิจกรรม (รวมถึงชื่อสถานที่หรือสถานที่เกี่ยวข้อง) เท่าที่ท่าจะสามารถอธิบายตำแหน่งที่ท่านอยู่ได้.

แก้ไขหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

เมื่อคนงานต่างชาติมีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน กรุณาระบะสถานที่ทำงานและตำแหน่งงาน

○ **ระยะเวลาลงทะเบียนครั้งต่อไป ประเภท**

เมื่อยื่นคำขออีกครั้ง, โดยเฉพาะระยะเวลาในการออกจากประเทศเกาหลี(โดยนับเป็นเดือน หรือ ปี) โดยระยะเวลาต้องไม่เกิดระยะเวลาที่แจ้งไว้ม และท่าต้องตรวจสอบ “อย่างเดี่ยว”หากมีเจตนาที่จะออกจากประเทศตามระยะเวลาที่แจ้งไว้และ”เพิ่ม”ระยะเวลาได้หากท่านต้องการอยู่ต่อเกินระยะเวลาทีแจ้งไว้

○ **ที่อยู่เดิม**

เมื่อท่านมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยม โปรดแจ้งที่อยู่ที่มีการเปลี่ยนแปลงด้วย

○ **เปลี่ยนแปลงข้อมูลการลงทะเบียนชาวต่างชาติ**

โปรกแจ้ง ทุกรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนชาวต่างชาติ

○ **สิ่งที่เกี่ยวข้องกับหนังสือเดินทาง**

กรุณากรอกข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่เกี.ยวข้องในครอบครัวที่อาศัยอยู่ในประเทศเกาหลี พร้อมกับคำร้องขอที่ถูกบันทึกไว้ในเอกสารหนังสือเดินทาง

1-6 신원보증서(체류)

신 원 보 증 서

1. 피보증외국인

성	Surname	漢字		성	남
명	Given names			별	여
생 년 월 일	. . .	국 적		여권번호	
대한민국내 주소				전화번호	
체 류 목 적					

2. 신원보증인

가. 인적사항

성 명		漢字		성	남
				별	여
여 권 번 호 또 는 주 민 등 록 번 호		국 적			
		전화번호			
주 소					
근 무 처					
피보증외국인과 관계		직 위			
근 무 처		비 고			

나. 보증기간

○ . . .부터 . . . 까지

다. 보증내용

(1) 체류중 제반법규를 준수하도록 한다.

(2) 출국여비 및 이와 관련된 비용에 대한 지불책임을 부담한다.

(3) 체류 또는 보호중 발생되는 비용에 대한 지불책임을 부담한다.

위 신원보증인은 피보증외국인이 대한민국에 체류함에 있어서 그 신원에 이상이 없음을 확인하고 위 사항을 보증합니다.

년 월 일

신원보증인(서명 또는 인)

23236-08721일
99. 1. 22. 승인

210㎜×297㎜
(일반용지 60g/㎡)

1-6 ผู้รับรองหรือค้ำประกัน (ที่พักอาศัย)

หนังสือค้ำประกัน

1. ผู้ได้รับค้ำประกันชาวต่างชาติ

สกุล		ตัวอักษรจีน		เพศ	ชาย
ชื่อ					หญิง
วันเกิด	. . .	สัญชาติ		เลขที่หนังสือเดินทาง)	
ที่อยู่ในเกาหลี				เบอร์โทรศัพท์	
จุดประสงค์ในการอยู่อาศัย)					

2.ผู้ค้ำประกัน
ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ		ตัวอักษรจีน		เพศ	ชาย
					หญิง)
เลขที่หนังสือเดินทางหรือเลขประจำตัวประชาชน		สัญชาติ			
		เบอร์โทรศัพท์			
ที่อยู่					
สถานที่ทำงาน					
ความสำพันธ์กับผู้ได้รับค้ำประกันชาวต่างชาติ		ตำแหน่ง			
สถานที่ทำงาน		หมายเหตุ			

ช่วงเวลาในการค้ำประกัน
จาก.....ถึง.....
รายละเอียดข้อตกลง
(1) เมื่ออาศัยอยู่ในประเทศเกาหลี ต้องตามทำกฎหมาย
(2) ต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
(3) ต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายที่อยู่ในประเทศเกาหลี

ข้าพเจ้ายืนยันว่า บุคคลผู้คำประกันไม่เคยมีปัญหาเรืองการอยู่อาศัยในประเทศเกาหลี

วัน เดือน ปี

ลายเซ็น หรือ ประทับตรา

ผู้ค้ำประกัน

23236-08721
ได้รับอนุมัติ วันที่ 22/01/1999

210มม×297มม
(กระดาษธรรมดา 60แกรม/ม^2)

02

2. 자녀양육기

▣ 대상범위

· 임신 중인 여성결혼이민자

· 마지막 자녀가 초등학교 이전 연령인 여성결혼이민자와 가족

▣ 정책목표

· 임신·출산·양육 지원

· 결혼이민자 경제·사회적 자립준비

▣ 주요 민원서식 및 안내

2. ช่างเวลาการเลี้ยงดูบุตร

▣ ขอบเขตเป้าหมาย

· หญิงต่างชาติที่เข้ามาแต่งงาน และกำลังมีครรภ์

· หญิงต่างชาติและครอบครัวที่บุตรคนสุดท้องอายุต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษา

▣ วัตถุประสงค์

· เพื่อช่วยเหลือในการตั้งครรภ์ การคลอดลูก และการเลี้ยงดูบุตร

· เพื่อช่วยเหลือหญิงต่างชาติที่เข้ามาแต่งงาน ด้านสถานภาพทางสังคมและเศรษฐกิจให้พร้อมสำหรับพึ่งพาตนเอง

▣ แบบฟอร์มเอกสารที่สำคัญ และ คำแนะนำ

2-1 출생신고서

[양식 제 1 호]

출 생 신 고 서 (년 월 일)	※ 뒷면의 작성방법을 읽고 기재하시되, 선택항목은 해당번호에 "○"으로 표시하여 주시기 바랍니다.

① 출생자	성명	한글		본 (한자)		성별	1.남 2.여	1.혼인중의 출생자 2.혼인외의 출생자
		한자						
	출생일시		년 월 일 시 분(출생지 시각: 24 시각제)					
	출생장소		1.자택 2.병원 3.기타	시(도) 구(군) 동(읍,면) 리 번지의				
	부모가 정한 등록기준지							
	주소				세대주 및 관계		의	
	자녀가 이중국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적							
② 부모	부	성명	(한자:)	본(한자)		주민등록번호	-	
	모	성명	(한자:)	본(한자)		주민등록번호	-	
	부의 등록기준지							
	모의 등록기준지							
혼인신고시 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의서를 제출하였습니까? 예□아니오□								

③친생자관계 부존재확인판결 등에 따른 가족관계등록부 폐쇄후 다시 출생신고하는 경우				
폐쇄등록부상 특정사항	성 명		주민등록번호	-
	등록기준지			

④기타사항				
⑤ 신고인	성명	(인) 또는 서명	주민등록번호	-
	자격	1.부 2.모 3.동거친족 4.기타(자격:)		
	주소			
	전화		이메일	
⑥ 제출인	성 명		주민등록번호	-

※ 다음은 국가의 인구정책 수립에 필요한 자료로「통계법」제 32 조 및 제 33 조에 따라 성실응답 의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

	출생자에 관한 사항		
⑦임신주(週)수	임신 주 일	⑧신생아체중	kg
⑨다태아 여부 및 출생순위	1.단태아 2.쌍태아(쌍둥이) → 쌍둥이 중 1.첫번째 2.두번째 1.삼태아(세쌍둥이) 이상 → 쌍둥이 중 번째		
	출생자의 부(父)에 관한 사항	출생자의 모(母)에 관한 사항	
⑩국적	1. 한국인 2. 귀화한 한국인(이전국적:) 3. 외국인(국적:)	1. 한국인 2. 귀화한 한국인(이전국적:) 3. 외국인(국적:)	
⑪실제생년월일	양력 / 음력 년 월 일	양력 / 음력 년 월 일	
⑫최종졸업학교	1.무학 2.초등학교 3. 중학교 4.고등학교 5.대학(교) 6. 대학원이상	1.무학 2.초등학교 3.중학교 4.고등학교 5.대학(교) 6.대학원이상	
⑬직 업	* 주된 일의 종류와 내용을 기입 합니다.	* 주된 일의 종류와 내용을 기입 합니다.	
⑭실제결혼생활시작일	년 월 일 부터		
⑮모의 총출산아 수	이 아이까지 총 명 출산 (명 생존, 명 사망)		

※아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동접수	가족관계등록관서 송부		가족관계등록관서 접수 및 처리
	주민등록 번 호		
	년 월 일(인)		

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5 년 이하의 징역 또는 1 천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

작 성 방 법

※등록기준지:각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
※주민등록번호:각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
①란:출생자의 이름에 사용하는 한자는 대법원규칙이 정하는 범위내의 것(인명용 한자)으로, 이름자는 5 자(성은 포함하지 않는다)를 초과하지 않아야 합니다. 사용가능한 인명용한자는 대법원 전자민원센터(www.scourt.go.kr/minwon)에서 확인할 수 있습니다.
:출생일시는 24 시각제로 기재합니다. (예: 오후 2 시 30 분 → 14 시 30 분)
:우리나라 국민이 외국에서 출생한 경우에는 그 현지 출생시각을 서기 및 태양력으로 기재하되, 서머타임 실시기간 중 출생하였다면 그 출생지 시각 옆에 "(서머타임 적용)"이라고 표시합니다.
:자녀가 이중국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적을 기재합니다.
②란:부(父)에 관한 사항-혼인외 출생자를 모(母)가 신고하는 경우에는 기재하지 않으며, 전혼 해소 후 100 일 이내에 재혼한 여자가 재혼성립 후 200 일 이후, 직전 혼인의 종료 후 300 일 이내에 출산하여 모가 출생신고를 하는 경우에는 부의 성명란에 "부미정"으로 기재합니다.
③란:친생자관계 부존재확인판결, 친생부인판결 등으로 가족관계등록부 폐쇄후 다시 출생신고하는 경우에만 기재합니다.
④란:아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
-후순위 신고의무자가 출생신고를 하는 경우:선순위자(부모)가 신고를 못하는 이유
-출생전에 태아인지 한 사실 및 태아인지신고한 관서
-외국에서 출생한 경우: 현지 출생시각을 한국시각으로 환산하여 정하여지는 출생일시를 기재합니다. 그 현지 출생시각이 서머타임이 적용된 시각인 경우에는 그에 관한 사실을 기재합니다.
-외국인인 부(父)의 성을 따라 외국식 이름으로 외국의 등록관서에 등재되어 있으나 한국식 이름으로 출생신고하는 경우: 외국에서 신고된 성명
-「민법」 제 781 조제 1 항 단서에 따라 혼인신고시 모의 성.본을 따르기로 협의한 경우 그 취지
⑥란:제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]
⑦~⑨출생자란:출생자에 관한 사항입니다.
⑨란:다태아(쌍둥이 이상)여부는 실제로 출생한 아이의 수와 관계없이 임신하고 있던 당시의 태아수에 "○"표시하며, 다태아 중 출생신고 대상 아이마다 출생순위가 몇 번째인지를 표시합니다.
⑩~⑮부모란 : 출생당시 출생자 부모에 관한 사항입니다.
⑫란:교육과학기술부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 "○"으로 표시합니다.
<예시> 대학교 3 학년 중퇴 : 고등학교에 "○"표시
⑬란:아이가 출생할 당시의 부모의 주된 직업을 말하며 주된 일의 종류와 내용을 사업장명과 함께 기재합니다.
<예시> ○○회사 영업부 판촉사원, ○○상가에서 의류판매, 우리 논에서 논농사
⑮란:모의 총 출산아수 - 신고서상 아이를 포함하여 모두 몇 명의 아이를 출산했고 그 중 생존아와 사망아 수를 기재하며, 모가 재혼인 경우에는 이전의 혼인에서 낳은 자녀까지 포함합니다.

첨 부 서 류

1. 출생증명서 1 통(다음 중 하나).
- 의사나 조산사가 작성한 것.
- 출생자가 병원 등 의료기관에서 출생하지 않은 경우에는 출생사실을 알고 있는 자가 작성한 것(이 출생증명서 양식은 가족관계등록예규 제 283 호에 따로 정함).
- 외국의 관공서가 작성한 출생신고수리증명서(또는 출생증명서)와 번역문.
※ 아래 2 항 및 3 항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우에는 등록사항별 증명서의 첨부를 생략합니다.
2. 출생자의 부(父) 또는 모(母)의 혼인관계증명서 1 통.
- 부(父)가 혼인외의 자를 출생신고하는 경우에는 반드시 모(母)의 혼인관계증명서 첨부.
- 출생자의 모의 가족관계등록부가 없거나 등록이 되어 있는지가 분명하지 아니한 사람인 경우에는 그 모가 유부녀(有夫女)가 아님을 공증하는 서면 또는 2 명 이상의 인우인 보증서.
3. 자녀의 출생당시 모(母)가 한국인임을 증명하는 서면(예: 모의 기본증명서) 1 통(1998. 6. 14. 이후에 외국인 부와 한국인 모 사이에 출생한 자녀의 출생신고를 하는 경우).
4.자녀의 출생당시에 대한민국 국민인 부(父) 또는 모(母)의 가족관계등록부가 없거나 분명하지 아니한 사람인 경우 부(父) 또는 모(母)에 대한 성명, 출생연월일 등 인적사항을 밝힌 우리나라의 관공서가 발행한 공문서 사본 1 부(예: 여권, 주민등록등본, 그 밖의 증명서).
5. 자녀가 이중국적자인 경우 취득한 국적을 소명하는 자료 1 부.
6. 신분확인[가족관계등록예규 제 23 호에 의함]
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

2-1 สูติบัตร

สูติบัตร

(ปี เดือน วัน)

※อ่านคำอธิบายในส่วนด้านล่าง
และเลือกกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ ○ ที่มีตัวเลขกำกับอยู่

① ผู้เกิด	ชื่อ	อักษรเกาหลี		สกุลเดิม(อักษรจีน)		เพศ	1. ชาย 2. หญิง	1.บุตรในสมรส 2. บุตรนอกสมรส
		อักษรจีน						
	วันเดือนปีเกิด	วัน เดือน ปี เวลา โมง นาที (เวลาการเกิด: ใช้หน่วย 24 ชั่วโมง)						
	สถานที่เกิด	1. บ้าน 2. โรงพยาบาล 3. อื่นๆ	เมือง(เขต) อำเภอ หมู่บ้าน (ชุมชน,ตำบลหมู่) เลขที่					
	สถานที่ลงทะเบียนที่ผู้ปกครองกำหนด							
	ที่อยู่				ความสัมพันธ์กับเจ้าของบ้าน	ของ		
	ในกรณีที่เด็กมีสองสัญชาติจะระบุข้อเท็จจริงและสัญชาติต่างชาติที่ได้							
② บิดา-มารดา	บิดา	ชื่อ	อักษรจีน	สกุลเดิมอักษรจีน		เลขประจำตัวประชาชน	-	
	มารดา	ชื่อ	อักษรจีน	สกุลเดิมอักษรจีน		เลขประจำตัวประชาชน	-	
	สถานที่ลงทะเบียนของบิดา							
	สถานที่ลงทะเบียนของมารดา							
เมื่อจดทะเบียนสมรส ได้ยื่นหนังสือตกลงกันว่าเด็กใช้บุตรของท่านใช้นามสกุลมารดาและสกุลเดิมของมารดา ใช่/ไม่ใช่								

③ ในกรณีของการรายงานคนสำหรับครั้งที่สองที่เกิดหลังจากการลบความสัมพันธ์กับครอบครัวเดิมได้รับการรับรองจากเอกสารของพ่อเดิม				
การลบการลงทะเบียนอย่างเจาะจง	ชื่อ		เลขประจำตัวประชาชน	-
	สถานที่จดทะเบียน			
④อื่นๆ				
⑤ ผู้รายงาน	ชื่อ	(ตราประทับหรือ ลายเซ็น	เลขประจำตัวประชาชน	-
	คุณสมบัติ	1.พ่อ 2 แม่ 3. ญาติ 4อื่นๆ(เกี่ยวข้องเป็น)		
	ที่อยู่			
	หมายเลขโทรศัพท์		อีเมล	
⑥ ผู้ยื่น	ชื่อ		เลขประจำตัวประชาชน	-

※เอกสารต่อไปนี้มีจำเป็นต่อนโยบายแห่งชาติ (ตามพระราชบัญญัติสถิติ) มาตราที 32 และ 33 มีหน้าที่ป้องกันความลับของบุคคลอย่างเคร่งครัด ดังนั้นกรุณากรอกข้อมูลตามความจริงอย่างสัตย์ซื่อ

	ข้อเท็จจริงของบุคคลที่เกิด	
⑦ระยะเวลาการตั้งครรภ์	ตั้งครรภ์ สัปดาห์ วัน	⑧น้ำหนักแรกเกิด ก.ก.
⑨ สภาพของตัวอ่อนในครรภ์	1. ตัวอ่อนเดี่ยว 2. ตัวอ่อนคู่(แฝด) → 1. ครั้งแรก 2. ครั้งที่สองที่มีลูกแฝด 1. ตัวอ่อนสาม(แฝดสาม เกิน → _____ ครั้งในการมีลูกแฝดสาม	
	/เกี่ยวกับบิดา	เกี่ยวกับมารดา
⑩สัญชาติ	1. ชาวเกาหลี 2. ชาวเกาหลีที่ได้สัญชาติ(สัญชาติเดิม: 3. ชาวต่างชาติ(สัญชาติ:	1. ชาวเกาหลี 2. ชาวเกาหลีที่ได้สัญชาติ(สัญชาติเดิม: 3. ชาวต่างชาติ(สัญชาติ:
⑪วันที่เกิดตามจริง	ตาม ปฏิทิน พระอาทิตย์ / พระจันทร์ วัน เดือน ปี	ตาม ปฏิทิน พระอาทิตย์ / พระจันทร์ วัน เดือน ปี
⑫การศึกษา	1. ไม่สามารถอ่านออกเขียนได้ 2. ประถมศึกษา 3. มัธยมต้น 4. มัธยมปลาย 5. ปริญญาตรี 6. สูงกว่าป.ตรี	1. ไม่สามารถอ่านออกเขียนได้ 2. ประถมศึกษา 3. มัธยมต้น 4. มัธยมปลาย 5. ปริญญาตรี 6. สูงกว่าป.ตรี
⑬งาน/อาชีพ	ชนิดและเนื้อหาของงาน	ชนิดและเนื้อหาของงาน
⑭วันที่เริ่มชีวิตแต่งงาน	ตั้งแต่ ปี เดือน วัน/วันที่	
⑮กาคลอดบุตร	รวมเด็กคนนี ทั้งหมด คน (มีชีวิต คน,เสียชีวิต คน)	

※ส่วนด้านล่างที่ไม่ได้บันทึกข้อมูลของผู้รายงาน

ใบเสร็จที่ออกโดย ทาวน์และวิลเลจ	สำนักงานจดทะเบียนความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว	สำนักงานทะเบียนครอบครัวเพื่อควบคุมและบันทึก
	เลขประกันสังคม	
	ปี เดือน วัน (ตราประทับ)	

※เป็นการผิดกฎหมายในการใช้ลายเซ็นหรือตราประทับของผู้อื่นนำมาลงทะเบียน และจะส่งผลทำให้เกิดความเท็จและไม่น่าไว้วางใจในการลงทะเบียนครอบครัว มีความผิดทางกฎหมายอาญา จำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 10ล้านวอน ในการปลอมแปลงเอกสาร

คำแนะนำ

※สถานที่ในการสมัคร : ในกรณีซึ่งตัวเองเป็นชาวต่างชาติจะต้องสอดคล้องกันกับช่องทีระบุสัญชาติ

※หมายเลขสังคม : กรณีซึ่งตนเองเป็นชาวต่างชาติจะต้องสอดคล้องกันของช่องที่บันทึกจำนวนการลงทะเบียนชาวต่างชาติ
(ที่อยู่อาศัยจำนวนสถานที่รายงานในประเทศหรือวันเดือนปีเกิด)

① หมายถึง: ตัวอักษรจีนซึ่งจะใช้ในชื่อโดยกำเนิดกับสิ่งที่ชั้นในขอบเขต (ชีวิตตัวอักษรจีน) ซึ่งกฎที่ศาลฎีกาตัดสินว่าชื่อคนต้องไม่เป็นไม่เกิน 5 ตัวอักษร (ไม่รวมชื่อที่ได้รับการแต่งตั้ง) ชีวิตตัวอักษรจีนซึ่งเป็นประโยชน์ของศูนย์ศาลฎีกาอุทธรณ์อิเล็กทรอนิกส์พลเรือน (มันจะสามารถที่จะยืนยันจาก www.scourt.go.kr/minwon).

: การบันทึกเวลาที่เกิดใช้หน่วย เป็น 24 ชั่วโมง. (ตัวอย่าง: 2 โมง 30 นาที → 14: 30 น.)

:ในกรณีพลเมืองประเทศของเราเป็นประเทศที่เกิดจากต่างประเทศที่จะบันทึกเวลาที่กำเนิดในประเทศที่มีพนักงานและปฏิทินคริสต์ศักราชในฤดูร้อนถ้าช่วงเวลาการดำเนินการมันก็เกิดซึ่งระบุถึงว่าด้านในเวลาที่เกิด"(โปรแกรมฤดูร้อน)"

: เด็ก ๆ จะได้ความเป็นจริงของกรณีสองสัญชาติรับทราบด้วยตนเองและบันทึกสัญชาติของประเทศในต่างประเทศที่จะได้รับ

② หมายถึง: ข้อมูลของบิดา – ให้ว่างไว้หากเป็นมารดาผู้ที่ไม่ได้แต่งงานจดทะเบียนการเกิดของเด็ก ให้เขียน “ไม่แน่ใจ” ในกรณีที่แต่งงานอีกครั้งก่อน 100 วัน หลังจากการหย่า และ คลอดบุตรหลังจาก 200 วัน หลังจากการแต่งงาน และ ก่อนหน้า 300 วัน ก่อนหย่า

③ รายงานในส่วนนี้ เฉพาะกรณีที่ขึ้นทะเบียนแจ้งเกิดอีกครั้งหนึ่ง หลังจากที่มีการยกเลิกการจดทะเบียนสามะโนครัว โดยการตัดสินของศาลจากเหตุ “ปฏิเสธการความสัมพันธ์กับผู้เป็นบิดา”

④หมายถึง: บันทึกอย่างชัดเจนในสิ่งจำเป็นที่สำคัญต่อ ความสัมพันธ์ของครอบตัวตามทะเบียนบ้าน

- กรณีที่ มอบหมายให้ รายงานหลังจากส่งรายงานการจัดอันดับของการเกิดเป็น : เหตุผลที่คนลำดับต้นๆ (พ่อแม่) ไม่สามารถรายงาน
- ก่อนการเกิดเป็นทารกในครรภ์ก็เป็นความเป็นจริงและจะรายงานทารกในครรภ์ที่สำนักงานของรัฐบาล
- กรณีที่เกิดจากประเทศต่างประเทศ : มันกำเนิดการเปลี่ยนแปลงเวลาท้องถิ่นในขณะเกาหลีและเวลาตกฟากที่มันมาถึงการตัดสินใจที่จะบันทึกเวลาตกฟากที่ท้องถิ่นหมายถึงกรณีซึ่งเป็นเวลาเมื่อเวลาที่จะใช้บันทึกในความเป็นจริงเกี่ยวกับเขาได้

-มันเป็นไปตามลักษณะของพ่อที่เป็นชาวต่างชาติและชาวต่างชาติที่มีชื่อเป็นที่จดทะเบียนในราชการของประเทศการลงทะเบียนต่างประเทศที่มีชื่อภาษาเกาหลีรายงานกรณีที่เกิด : ชื่อที่ถูกรายงานจากประเทศต่างประเทศ

⑥หมายถึง: ผู้แจ้ง (ข้อเท็จจริงไม่ได้ดูจากรายงาน)

ชื่อและหมายเลขที่บ้าน[เปรียบเทียบใบสำคัญรับเงินลูกจ้างของรัฐบาลกับบัตรประจำตัวประชาชน]ของผู้รับรอง

⑦~⑨คนที่เกิดหมายถึง: ลายระเอียดตามความจริงเกี่ยวกับบุคคลที่เกิด.

⑨หมายถึง: ทารกในครรภ์มีมากกว่าหนึ่ง (ฝาแฝด)

เมื่อมีความเป็นไปได้ของเด็กที่จะเกิดจริงความสัมพันธ์ของการตั้งครรภ์ได้โดยไม่ต้อง"○"แสดงความเป็นไปได้ทารกในครรภ์ทุกรายงานของเด็กที่เกิดในวัตถุประสงค์คลอดตัวอ่อนหลายการจัดอันดับบางส่วน

⑩~⑮บิดา-มารดา หมายถึง : ลายระเอียดตามความจริงของบิดามารดาขณะที่เด็กเกิด

⑫หมายถึง : บันทึกถึงการศึกษาที่เหมาะสมตามที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการศึกษาตระหนักถึงในมาตรฐานที่บุคคลที่เข้าร่วมการประชุมของโรงเรียนแต่ละชั้นเรียนหรือออกล่าสุด ให้ทำเครื่องหมาย"○"ในจำนวนที่สอดคล้องกันของโรงเรียนที่จบการศึกษา
ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยปีที่ 3 หรือ พักการเรียน จากมัธยามศึกษาตอนปลาย ให้ ทำเครื่องหมาย "○"

⑬หมายถึง: เมื่อเด็กเกิด ส่วนนี้จะบ่งบอกถึงอาชีพของผู้ปกครอง ประเภทและเนื้อหาการทำงาน ซึ่งบันทึกไว้เป็นเกณฑ์ในการทำงานร่วมกัน
< ตัวอย่าง> พนักงานฝ่ายขายของ บริษัท ฯ , ขายเสื้อผ้าที่ได้จากผู้ตาย○○ของบ้านญาติมิตร หรือ จากข้าวเขตปลูกข้าวเรา

⑮หมายถึง: เด็กทุกๆคนที่เกิดจากมารดา – รวมเด็กทุกคนในรายงาน ตั้งแต่เด็กคนแรก ถึง คนสุดท้าย เด็กที่ยังมีชีวิตอยู่รวมถึงเสียชีวิตไปแล้ว ทั้งนี้ยังขยายบนวมไปถึง เด็กที่เกิดนอกสมรสด้วย

เอกสารที่ต้องการ

1. สูติบัตรที่มีการรับรอง

- หมอหรือผู้ผดุงครรภ์ให้เขียนขึ้นไว้ให้
- กรณีที่ไม่ได้เกิดจากโรงพยาบาลของตัวเองกำเนิด ฯลฯ สถาบันการแพทย์บ้านของตัวเองซึ่งทำคลอดได้เขียนขึ้นขึ้น
(ความสัมพันธ์ระหว่างแบบฟอร์มลงทะเบียนครอบครัวที่ออกหนังสือรับรองกำเนิดมาตราที่ 283 ให้กำหนดแยกต่างหาก) ..
- รายงานของใบรับรองการเกิดในน้ำ(หรือสูติบัตร) ซึ่งรัฐบาลและสำนักงานสาธารณะของต่างประเทศเขียนขึ้นพร้อมได้รับการแปลเสร็จสิ้น

※ ตามวรรคที่ 2 และ 3, กรณีนี้ก็จะสามารถที่จะยืนยันการเนื้อหากับคอมพิวเตอร์ที่มาจากครอบครัวที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนที่สำนักงานของรัฐบาลไม่ต้องลงทะเบียนผ่านการรับรอง

2. ผู้ที่แจ้งเกิด พ่อ หรือแม่ ให้แนบสำเนาใบสำคัญสมรส 1 ฉบับ
- พ่อที่อยู่นอกสมรสจะถูกตัดออก แต่ในรายงานกรณีของการเกิดการแต่งงานที่มีความสัมพันธ์อย่างแน่นอนให้สิ่งที่แนบใบรับรองของแม่
- หากการแจ้งเกิดของเด็กหรือการลงทะเบียนสามะโนครัวของมารดาล้มเหลว
ให้ทนายความทำหนังสือรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรหรือหาผู้มาเป็นพยานอย่างน้อย 2 คน ว่าเป็นหญิงที่แต่งงานแล้ว
3. ณ เวลาที่เกิด แม่ของเด็กเป็นคนเกาหลี เอกสารเพิ่มเติม (เช่น ผลที่ผ่านการรับรองขึ้นพื้นฐาน) 1 ฉบับ
(ในกรณีซึ่งจะส่งรายงานของการเกิดของเด็กที่เกิดระหว่างบิดาชาวต่างชาติและมารดาเกาหลี เมื่อวันที่ 14/06/1998)
4. ในกรณีที่ เด็กที่เกิดในประเทศเกาหลีซึ่งพ่อหรือแม่ไม่สามารถระบุวันเกิดให้บุคคลเพิ่มเติมในความสัมพันธ์ของครอบครัว
ได้อย่างชัดเจนให้พ่อแม่ใช้ข้อมูลส่วนตัวเช่น วันเกิดที่ออกโดยรัฐบาลของเกาหลีเป็นซึ่งตัวสำเนา 1 ฉบับ (เช่น หนังสือเดินทาง การลงทะเบียนถิ่นที่อยู่ และอื่นๆ)
5. ในกรณีที่เด็กถือสองสัญชาติ ให้ จะร้องขอสำเนา 1 ฉบับ
6. หนังสือยืนยันตนเอง [ในการปฏิบัติตามกับความสัมพันธ์ในครอบครัวการลงทะเบียนขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานข้อที่ 23]
- ในกรณีที่ผู้รายงานยื่นเอกสารเอง:บัตรประชาชนของผู้รายงาน
- ในกรณีที่ผู้อนุมัติเป็นผู้ยื่นเอกสาร :บัตรประชาชนของผู้อนุมัติ และรายงานของผู้อนุมัติ และ บัตประชาชนของผู้ยื่นแทน
- ในกรณีที่มีการอนุมัติทางจดหมายต้องส่งสำเนาบัตรประชาชนด้วย

2-2 예방접종 관련 예진표(보건소)

【예방접종 예진표】

출생순위 1,2,3,4

보호자 성명	부		주민등록번호	-	주 소	
	모		주민등록번호	-	전화번호	H.P
영유아성명			주민등록번호	-		

예 방 접 종 예 진 항 목		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
체 온(℃)											
1	현재 열이나 감기증상이 있습니까?										
2	현재 질병을 앓고 있거나 최근 앓은 일이 있습니까?										
3	설사를 하거나 습진 등 피부병이 있습니까?										
4	홍역, 볼거리, 수두등이 완치된 후 1개월 이상이 되었습니까?										
5	특이체질자(알러지 및 경련성 체질자)입니까?										
6	계란에 알러지 반응이 있습니까?										
7	면역억제치료(스테로이드 및 방사선치료 포함)를 받고 있습니까?										
8	최근 1개월 이내 백신을 맞은 적이 있습니까?										
9	최근 3개월 이내에 감마글로불린 또는 혈액제를 투여 받은 적이 있습니까?										
10	과거 예방접종을 받고 상태가 나빴던 적이 있습니까?										
11	과거 본인이나 가족이 간염, 결핵을 앓은 적이 있습니까?										
12	현재 약을 복용하고 계십니까?										
의사 서명 (접종 가능 여부)											

※ 예방접종 이상반응(접종후 나타날 수 있는 증상)

1	B형 간염	접종부위의 통증, 발적, 종창, 미열
2	B.C.G	국소궤양 형성, 국한성 회농성, 임파선염, 골염
3	DTap	주사 부위의 통증, 종창, 홍반, 두통, 무력증, 발열, 식욕부진, 보챔, 구토, 기면, 몹시 우는 것, 일시적 경련, 아나팔락시스 반응
4	폴로오(경구용)	마비성 소아마비
5	M.M.R 홍역,볼거리,풍진	발열, 발진, 신경계 부작용, 혈소판감소성 자반증, 중독성 포피괴사 융해증, 이하선염, 소양증, 팔다리의 통증
6	일본뇌염	통증, 종창, 발적, 발열, 두통, 권태감, 드물게 중추신경계이상반응(뇌염, 뇌증)

【예방접종 동의서】

예방접종 이상반응 정보를 충분히 이해하였으며, 담당의사의 진찰 결과에 따라 예방접종을 받겠습니다.

횟수	B형감염		B.C.G		DTap		폴리오		M.M.R		일본뇌염		기타
	접종일	보호자서명	접종일	보호자서명	접종일	보호자서명	접종일	보호자서명	접종일	보호자서명	접종일	보호자서명	
1차													
2차													
3차													
추가													
추가													

2-2 ตารางกำหนดการของการฉีดวัคซีน (ศูนย์สุขภาพทั่วไป)

【แบบรายงานการได้รับวัคซีนเบื้องต้น】

ระดับการเกิด 1,2,3,4

ผู้ปกครอง ชื่อ-นามสกุล	พ่อ		เลขประจำตัวประชาชน	-	ที่อยู่	
	แม่		เลขประจำตัวประชาชน	-		
ชื่อ-สกุล ทารก			เลขประจำตัวประชาชน	-	หมายเลขโทรศัพท์	

รายการฉีดวัคซีนเบื้องต้น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
อุณหภูมิร่างกาย(℃)											
1	มีไข้หรือเป็นหวัด										
2	มีอาการของโรคหรือเคยเป็นโรคเมื่อเร็ว ๆ นี้										
3	มีอาการท้องร่วงหรืออาการของโรคผิวหนัง										
4	โรคหัดและคางทูมหรือฝีดาษที่ได้รับการรักษาหายเกิน1เดือน										
5	เป็นบุคคลที่มีลักษณะเฉพาะ(เช่นการเป็นคนที่มีอาการแพ้หรือกลามเนื้อเกร็ง)										
6	เป็นบุคคลที่มีอาการแพ้ไข่										
7	ได้รับการรักษาเกี่ยวกับภูมิคุ้มกันรวมถึงการได้รับการรักษาโดยการใช้รังสี										
8	เคยรับยาต้านภายในหนึ่งเดือน										
9	เคยได้รับยาต้านฟอสฟรรัสในเลือดภายในสามเดือน										
10	เคยมีอาการรุนแรงหลังรับวัคซีน										
11	ตัวเองหรือคนในครอบครัวเคยมีประวัติเป็นตับอักเสบหรือวัณโรค										
12	กำลังรับ ยาอะไรอยู่บ้าง										
ลายเซ็นแพทย์											

※ ผลข้างเคียงจากการได้รับการฉีดวัคซีน

1	ตับอักเสบชนิดB	มีอาการบวมแดงตรงรอยฉีด มีไข้
2	วัคซีนเด็ก	มีแผลพุพอง มีน้ำเหลือง
3	D Tap	มีอาการบวมแดงตรงรอยฉีด, คัน, อ่อนเพลีย, มีไข้, เบื่ออาหาร,อาเจียร
4	โปลิโอ	โปลิโออัมพาต
5	โรคหัด, โรคคางทูม และหัดเยอรมัน	มีไข้, มีอาการทางประสาท, มีรอยจ้ำเลือด,ผิวหนังลอก, คางทูม,มีอาการคัน, ปวดขา
6	โรคไข้สมองอักเสบญี่ปุ่น	ปวด, บวม, มีอาการแดง,มีไข้เรื้อรัง,ประสาทส่วนกลางผิดปกติเพราะสมองอักเสบ

การบันทึกการยินยอมรับวัคซีน

ฉันรับรู้และเข้าใจในรายละเอียดการแพ้ยาดังนั้น ฉันขอรับวัคซีน

ครั้งที่	ตับอักเสบ B		B.C.G วัคซีนเด็ก		DTap		โปลิโอ		M.M.R โรคหัด, โรคคางทูม และหัดเยอรมัน		โรคไข้สมองอักเสบญี่ปุ่น		อื่นๆ
	วันที่	ลายเซ็นผู้คุ้มครอง	วันที่	ลายเซ็นผู้คุ้มครอง	วันที่	ลายเซ็นผู้คุ้มครอง	วันที่	ลายเซ็นผู้คุ้มครอง	วันที่	ลายเซ็นผู้คุ้มครอง	วันที่	ลายเซ็นผู้คุ้มครอง	
ครั้งที่ 1													
ครั้งที่ 2													
ครั้งที่ 3													
เพิ่มเติม													
เพิ่มเติม													

2-3 가족관계등록부 존재신고서

[양식 제 31 호]

가족관계등록부 존재신고서 (년 월 일)	※아래의 작성방법을 읽고 기재하시되 선택 항목은 해당번호에 "○"으로 표시하여 주시 기 바랍니다.

① 가족관계등록 연결대상자	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록 번 호	–	신고인과의 관계	
		한자	(성) / (명)				
	등록 기준지						
	주 소						
	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록 번 호	–	신고인과의 관계	
		한자	(성) / (명)				
	등록 기준지						
	주 소						
	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록 번 호	–	신고인과의 관계	
		한자	(성) / (명)				
	등록 기준지						
	주 소						
	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록 번 호	–	신고인과의 관계	
		한자	(성) / (명)				
	등록 기준지						
	주 소						

②기타사항					
③ 신 고 인	등록기준지				
	성 명		□ 또는 서명	주민등록번호	–
	주 소		전화		이메일
④제출인	성 명		주민등록번호	–	

작 성 방 법

※ 본 신고는 가족관계등록부가 없는 사람 또는 등록불명자에 대한 신고가 된 후 그 자가 가족관계등록을 창설한때, 또는 가족관계등록이 판명된 때에 그 신고인 또는 신고사건 본인이 그 사실을 안 날로부터 1 개월 이내에 하는 신고입니다.

①란:신고인과의 가족구성을 요구하는 상대방을 기록합니다.

②란:기타 사항은 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재 합니다.

③란:가족관계등록창설자(또는 판명자)의 상대방도 신고인이 될 수 있습니다.

④란:제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]

첨 부 서 류

1. 신분확인[가족관계등록예규 제 23 호에 의함]
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5 년 이하의 징역 또는 1 천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

2-3 แบบฟอร์มแสดงความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว

[แบบฟอร์มที่ 31]

แบบฟอร์มแสดงความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว วัน /เดือน /ปี	※. อ่านคำอธิบายในส่วนด้านล่าง และเลือกกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ ○ ที่มีตัวเลขกำกับอยู่

① ลงทะเบียนสำหรับความสัมพันธ์ในครอบครัว	ชื่อ	อักษรเกาหลี	(นามสกุล / ชื่อ)	เลขประจำตัวประชาชน	-	ความสัมพันธ์	
		อักษรจีน	(นามสกุล / ชื่อ)				
	สถานที่ลงทะเบียน						
	ที่อยู่						
	ชื่อ	อักษรเกาหลี	(นามสกุล / ชื่อ)	เลขประจำตัวประชาชน	-	ความสัมพันธ์	
		อักษรจีน	(นามสกุล / ชื่อ)				
	สถานที่ลงทะเบียน						
	ที่อยู่						
	ชื่อ	อักษรเกาหลี	(นามสกุล / ชื่อ)	เลขประจำตัวประชาชน	-	ความสัมพันธ์	
		อักษรจีน	(นามสกุล / ชื่อ)				
	สถานที่ลงทะเบียน						
	ที่อยู่						
	ชื่อ	อักษรเกาหลี	(นามสกุล / ชื่อ)	เลขประจำตัวประชาชน	-	ความสัมพันธ์	
		อักษรจีน	(นามสกุล / ชื่อ)				
	สถานที่ลงทะเบียน						
	ที่อยู่						

②รายละเอียดอื่นๆ					
③ ผู้รายงานหรือผู้ลงทะเบียน	สถานที่ลงทะเบียน				
	ชื่อ	ลายเซ็น		เลขประจำตัวประชาชน	-
	ที่อยู่		โทรศัพท์		e-mail
④ผู้ยื่นเอกสาร	ชื่อ –สกุล		เลขประจำตัวประชาชน	-	

คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม

※การรายงานการลงทะเบียนผู้มีความสัมพันธ์ในครอบครัว หรือ ลงทะเบียนเพื่อขอรับทะเบียนบ้านครั้งที่หนึ่งหลังจากจัดตั้งครอบครัวของตนเอง หรือ ลงทะเบียนความสัมพันธ์ในครอบครัว ผู้รายงานจะต้องรายงานภายในหนึ่งเดือน

①หมายถึง รายงานรายชื่อบุคคลที่ต้องการบันทึกเป็นสมาชิกที่มีความสัมพันธ์ในครอบครัว
②หมายถึงข้อมูลอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดที่จำเป็นโดยเฉพาะของครอบครัวที่ลงทะเบียนอย่างชัดเจน
③หมายถึง ผู้ก่อตั้งครอบครัว(หรือ ผู้สร้างสกุล) สามารถแจ้งบุคคลอื่นๆได้เช่นกัน
④หมายถึง ชื่อและหมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นเรื่อง(ไม่ว่าจะเป็นผู้สมัครหรือไม่ก็ตาม) [เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะเก็บไว้ยืนยันเปรียบเทียบข้อมูล]

เอกสารประกอบการยื่นเรื่อง

1.หลักฐานการยืนยันตนเอง [กฎหมายเรื่องพื้นฐานการขึ้นทะเบียนผู้มีความสัมพันธ์ในครอบครัว มาตราที่ 23]
- กรณีที่ผู้รายงานยื่นเอกสารด้วยตัวเอง : ใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง(เจ้าบ้าน)
- กรณีที่บุคคลอื่น(ที่ไม่ใช่ผู้รายงาน)ยื่นเอกสาร : ใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มายื่นเอกสาร
- กรณีที่ ยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ : ให้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นเอกสารแนบมาด้วย

※ การแอบอ้างลายเซ็นหรือตราประทับของผู้อื่น หรือปลอมแปลงเอกสาร หรือปลอมแปลงเอกสารสัมละลายของครอบครัวซึ่งลงทะเบียน ผู้กระทำผิดจะต้องโทษตามบัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายอาญา จำคุกตั้งแต่ 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 10 ล้านวอน

2-4 추후보완신고서

[양식 제 32 호]

추 후 보 완 신 고 서
(년 월 일)

※아래의 작성방법을 읽고 기재하시되 선택항 목은 해당번호에 "○"으로 표시하여 주시기 바랍니다.

①사건본인	성명	한 글	(성) / (명)	성명	한 글	(성) / (명)
		한 자	(성) / (명)		한 자	(성) / (명)
	주민등록번호		-	주민등록번호		-
	등록기준지			등록기준지		

②원 신 고	신고일자 및 사건명	년 월 일 신고	신고인	접수번호	
③추후보완사항					
④기타사항					

⑤신고인	성 명	□ 또는 서명	주민등록번호	-
	자 격	□원신고사건의 신고인 □기타(자격:)		
	주 소		전화	이메일

⑥제출인	성 명		주민등록번호	-

작 성 방 법

※ 본 신고는 시(구).읍.면의 장이 신고를 수리한 후 흠결이 있으므로 인하여 가족관계등록부에 기록을 할 수 없는 경우에 신고의무자가 이를 원 신고사건의 가족관계등록관서에 추후보완하는 신고를 말합니다.
②란:<기재례> 2008 년 1 월 1 일 혼인신고
③란:<기재례> 처 김인숙의 본"경주"를 추후보완
④란:가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
⑤란:신고인이 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
⑥란:제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]

첨 부 서 류

1.신분확인[가족관계등록예규 제 23 호에 의함]
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

2-4 แบบฟอร์ม สำหรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

[แบบฟอร์มที่ 32]

แบบฟอร์มสำหรับการเสริมข้อมูลที่หลัง (วัน เดือน ปี)	※ อ่านคำอธิบายในส่วนด้านล่าง และเลือกกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ ○ ที่มีตัวเลขกำกับอยู่

ตัวจริง	ชื่อ-สกุล	เกาหลี	สกุล) / (ชื่อ)	ชื่อ-สกุล	เกาหลี	สกุล) / (ชื่อ)	
		จีน	สกุล) / (ชื่อ)		จีน	สกุล) / (ชื่อ)	
	เลขประจำตัวประชาชน		-	เลขประจำตัวประชาชน		-	
	สถานที่ลงทะเบียน			สถานที่ลงทะเบียน			

② รายงานเบื้องต้น	วันที่รายงานและเรื่องที่รายงาน	ปี/เดือน/วัน ชื่อ/หัวข้อ	ผู้รายงาน		หมายเลขรับ	
③ข้อมูลที่เสริมที่หลัง						
④รายละเอียดอื่นๆ						

⑤ ผู้รายงาน	ชื่อ-สกุล	□ หรือ ลายเซ็น	เลขประจำตัวประชาชน	-
	ฐานะ	☐ผู้รายงานบื้องต้น ☐อื่นๆ(:_____)		
	ที่อยู่		ทรศัพท์	อีเมล

⑥ผู้ยื่นเอกสาร	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	-

ข้อชี้แจง

※ ในกรณีของเขตเทศบาล
หลังจากที่ซ่อมรายงานข้อบกพร่องคลื่นเป็นรายงานต่อไปนี้ที่จะเติมเต็มให้กับครอบครัวเกี่ยวกับการลงทะเบียนที่สำนักงานของรัฐบาลราย
งานเหตุการณ์ที่วงกลมที่ obligator รายงานที่จะเริ่มต้นการบันทึกในกรณีที่มีไม่ความเป็นไปได้ของการทำในผู้หญิงลดลงกล่าวว่า
ความสัมพันธ์ในครอบครัวการชุมนุม

②หมายถึง:<Example> ทะเบียนสมรสตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2008 เป็นต้นไป

③หมายถึง:<Example> เพิ่ม “경주” ให้เป็นตระกูลของ 김인숙

④หมายถึง: ข้อมูลอื่นๆ
ที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดที่จำเป็นโดยเฉพาะของครอบครัวที่ลงทะเบียนอย่างชัดเจน

⑤หมายถึง: ในกรณีที่ผู้รายงานเป็นชาวต่างชาติ ให้ใช้หมายเลขประจำตัวของชาวต่างชาติ (รายงานหมายเลขสถานที่ที่อยู่อาศัย
หรือวันเดือนปีเกิด)

⑥หมายถึง: ชื่อและหมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นเรื่อง(ไม่ว่าจะเป็นผู้สมัครหรือไม่ก็ตาม)
[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะเก็บไว้ยืนยันเปรียบเทียบข้อมูล]

เอกสารที่ร้องขอ

1.หลักฐานการยืนยันตนเอง [กฎหมายเรื่องพื้นฐานการขึ้นทะเบียนผู้มีความสัมพันธ์ในครอบครัว มาตราที่ 23]

- กรณีที่ผู้รายงานยื่นเอกสารด้วยตัวเอง : ใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง(เจ้าบ้าน)
- กรณีที่บุคคลอื่น(ที่ไม่ใช่ผู้รายงาน)ยื่นเอกสาร : ใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มายื่นเอกสาร
- กรณีที่ ยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ : ให้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นเอกสารแนบมาด้วย

2-5 개명신고서

[양식 제 27 호]

개 명 신 고 서
(년 월 일)

※아래의 작성방법을 읽고 기재하시되 선택항목은 해당번호에 "○"으로 표시하여 주시기 바랍니다.

<table>
<tr><td rowspan="6">①
개
명
자</td><td rowspan="2">본 인
성 명</td><td colspan="3">개명 전 이름</td><td colspan="4">②개명 후 이름</td></tr>
<tr><td>한글 (성) / (명)</td><td>한자 (성) / (명)</td><td>한글 (성) / (명)</td><td>한자 (성) / (명)</td></tr>
<tr><td>본(한자)</td><td colspan="2"></td><td>주민등록번호</td><td colspan="3">-</td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>부 모
성 명</td><td>부(父)</td><td colspan="2"></td><td>모(母)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">③허가일자</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>법원명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">④기타사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑤
신
고
인</td><td>성 명</td><td colspan="2">□ 또는 서명</td><td>주민등록번호</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>자 격</td><td colspan="5">□본인 □법정대리인 □기타(자격 :)</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>전화</td><td></td><td>이메일</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑥제출인</td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호</td><td colspan="2">-</td></tr>
</table>

작 성 방 법

※ 이 신고는 개명허가결정등본을 받은 날로부터 1 개월 이내에 신고하여야 합니다.

①란:본인의 성명은 개명 전 이름과 개명 후 이름을 나누어 기재합니다.

②란:개명 후 이름(개명허가결정등본에 기재된 개명허가를 받은 이름)을 기재 하며, 한자가 없는 경우는 한글란에만 기재합니다.

③란:개명허가일자는 개명허가결정등본에 기재된 연월일을 기재합니다.

④란:가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

⑤란:신고인의 성명은 개명 후의 이름을 기재합니다.

⑥란:제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]

첨 부 서 류

1. 개명허가결정등본 1 부.

2.신분확인[가족관계등록에규 제 23 호에 의함]

- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

2-5 แบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนชื่อต้น

[แบบฟอร์มที่ 27]

แบบฟอร์มการแจ้งเปลี่ยนชื่อ

※อ่านคำอธิบายในส่วนด้านล่าง
และเลือกกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ ○ ที่มีตัวเลขกำกับอยู่

<table>
<tr><td rowspan="6">①
ผู้ที่เปลี่ยนชื่อ</td><td rowspan="2">ชื่อผู้ยื่น</td><td colspan="4">ชื่อเดิม</td><td colspan="4">② เปลี่ยนชื่อเป็น</td></tr>
<tr><td>อักษรเกาหลี</td><td>สกุล) / (ชื่อ)</td><td>อักษรจีน</td><td>สกุล) / (ชื่อ)</td><td>อักษรเกาหลี</td><td>สกุล) / (ชื่อ)</td><td>อักษรจีน</td><td>สกุล) / (ชื่อ)</td></tr>
<tr><td>ตระกูลเดิม(เกาหลี)</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">เลขประจำตัวประชาชน</td><td colspan="3">-</td></tr>
<tr><td>สถานที่ลงทะเบียน</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>ชื่อบิดามารดา</td><td>บิดา</td><td colspan="3"></td><td>มารดา</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">③วันที่ได้รับการอนุมัติ</td><td colspan="3">ปี เดือน วัน</td><td>ชื่อของศาล</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">④รายละเอียดอื่นๆ</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑤
ผู้แจ้ง</td><td>ชื่อ-สกุล</td><td colspan="3">☐ หรือ ลายเซ็น</td><td>เลขประจำตัวประชาชน</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>ฐานะ</td><td colspan="6">☐ผู้ยื่น ☐ผู้รับมอบฉันทะ ☐อื่นๆ(ฐานะ :)</td></tr>
<tr><td>ที่อยู่</td><td colspan="2"></td><td>โทรศัพท์</td><td colspan="2"></td><td>อีเมลล์</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑥ผู้ยื่นเอกสาร</td><td>ชื่อ-สกุล</td><td colspan="2"></td><td>เลขประจำตัวประชาชน</td><td colspan="2">-</td></tr>
</table>

คำชี้แจง

※รายงานนี้จะต้องรายงานหลังจากวันที่ได้รับหนังสืออนุญาตเปลี่ยนชื่อภายในหนึ่งเดือน

① หมายถึง: ใช้ชื่อและสกุลเดิมของบุคคลผู้ร้องขอและข้อมูลต่างๆในการเปลี่ยนแปลงชื่อ
② หมายถึง: ใช้บันทึกชื่อที่เปลี่ยนใหม่(ทั้งนี้ชื่อใหม่ต้องได้รับหนังสือรับรองการเปลี่ยนแปลงชื่อ) ในกรณีที่ไม่มีตัวตัวอักษรจีน ให้บันทึกในช่องอักษรเกาหลีเท่านั้น
③ หมายถึง:. ใช้บันทึกวันที่ได้รับอนุญาตที่ได้ถูกบันทึกไว้ในหนังสือรับรอง
④ หมายถึง: ให้บันทึกข้อมูลสำคัญอื่นๆอย่างชัดเจนที่มีประโยชน์ต่อทะเบียนสามะโนครัว
⑤ หมายถึง:. บันทึกรายงานของทนายความหรือผู้ได้รับมอบหมายในการเปลี่ยนแปลงชื่อ
⑥ หมายถึง: บันทึกชื่อและที่อยู่ของผู้ยื่นเอกสาร[ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับเอกสารจะตรวจสอบจากบัตรประจำตัวของผู้ยื่น]

หลักฐานที่ต้องการ

1. เอกสารหนังสือรับรองการเปลี่ยนชื่อ

2. หลักฐานการยืนยันตัวของผู้ยื่นเอกสาร[ตามพระราชบัญญัติ พื้นฐานการขึ้นทะเบียนผู้มีความสัมพันธ์ในครอบครัว มาตราที่ 23] - - ในกรณีที่ผู้รายงานเป็นผู้ยื่นเอง : ใช้ บัตรประจำตัวประชาชน
- ในกรณีที่ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ยื่น : หนังสือรับรองจากผู้มอบหมายพร้อมด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
- กรณีที่ ยื่นเอกสารทางไปรษณีย์ : ให้สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นเอกสารแนบมาด้วย

2-6 창성신고서

[양식 제 33 호]

창 성 신 고 서
(년 월 일)

※아래의 작성방법을 읽고 기재하시되 선택항목은 해당번호에 "○"으로 표시하여 주시기 바랍 니다.

① 창성자	성 명	한글	(성) / (명)			주민등록 번 호	–			
		한자	(성) / (명)							
	등록기준지									
	주 소									
② 성.본	종전의 성(姓)	한글		한자		종전의 본(本)	한글		한자	
	창설한 성(姓)	한글		한자		창설한 본(本)	한글		한자	
③허가일자		년 월 일				법원명				
④기타사항										
⑤ 신고인	성 명		□ 또는 서명			주민등록번호	–			
	자 격	□본인 □법정대리인□기타(자격 :)								
	주 소				전화		이메일			
⑥제출인	성 명			주민등록번호		–				

작 성 방 법

※ 본 신고는 외국의 성을 쓰는 국적취득자가 그 성을 쓰지 않고 새로이 성과 본을 정하고자 하는 경우, 관할 가정법원에서 창성허가심판을 받아 그 허가심판서등본을 첨부하여 창성허가심판의 고지를 받은 날로부터 1 개월 이내에 하는 신고입니다.

④란:가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

:창성 전의 성과 본이 한자나 한글이 아닌 경우에 원래의 문자 표기

⑤란:신고인이 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.

⑥란:제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]

첨 부 서 류

1. 창성허가심판등본 1 부.
2. 신분확인[가족관계등록예규 제 23 호에 의함]

– 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서

– 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서

– 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

2-6 แบบฟอร์มการสร้างหรือเปลี่ยนแปลงนามสกุล

[แบบฟอร์มเลขที่ 33]

แบบฟอร์มการแจ้งตั้งนามสกุล (วัน/เดือน/ปี)	※อ่านคำอธิบายในส่วนด้านล่าง และเลือกกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ ○ ที่มีตัวเลขกำกับอยู่

① ผู้ที่ตั้งนามสกุล	ชื่อ	อักษรเกาหลี	(สกุล) / (ชื่อ)		เลขประจำตัวประชาชน	-				
		อักษรจีน	(สกุล) / (ชื่อ)							
	สถานที่ลงทะเบียน									
	ที่อยู่									
② นามสกุลและต้นตะกูล	นามสกุลเดิม (姓)	อักษรเกาหลี		อักษรจีน		(本) ต้นตะกูลเดิม	อักษรเกาหลี		อักษรจีน	
	นามสกุลที่ต้องการสร้างขึ้น(姓)	อักษรเกาหลี		อักษรจีน		(本) ต้นตะกูลใหม่	อักษรเกาหลี		อักษรจีน	
③ วันที่ได้รับอนุมัติ		ปี /เดือน /วัน			ชื่อศาล					
④ ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ										
⑤ ผู้แจ้ง	ชื่อ-สกุล	☐ หรือ ลายเซ็น			เลขประจำตัวประชาชน	-				
	ฐานะ	☐ผู้ยื่นคำร้อง ☐ผู้รับมอบฉันทะ ☐อื่นๆ(ฐานะ:)								
	ที่อยู่			หมายเลขโทรศัพท์		อีเมล				
⑥ผู้ยื่นเอกสาร	ชื่อ-สกุล			เลขประจำตัวประชาชน		-				

คำชี้แจง

※
รายงานนี้เป็นชาวต่างชาติที่ได้รับสัญชาตินามสกุลของต้นกำเนิดของเขาโดยไม่ต้องเขียนใหม่และถ้าคุณต้องการที่จะระบุรูปแบบครอบครัวที่ศาลมีอำนาจพิพากษาได้รับอนุญาตจากการสร้างการสร้างรับอนุญาตจากผู้ตัดสินที่จะแนบสำเนาของ
ที่ได้รับแจ้งให้ทราบวันพิพากษาซึ่งเป็นรายงานภายใน 1 เดือน

④หมายถึง: รายละเอียดสำคัญที่จำเป็นต่อความสัมพันธ์ของบุคลในทะเบียนบ้าน
: การสร้างไม่ได้เป็นสัญกรณ์ผลของรูปแบบตัวอักษรภาษาจีน หรือภาษาเกาหลี ในต้นฉบับ

⑤ หมายถึง: ในกรณีที่ผู้รายงานเป็นต่างด้าวต้องรายงานหมายเลขต่างด้าว/ที่อยู่/วันเดือนปีเกิด (รายงาน สถานที่หมายเลขอยู่อาศัยหรือวันเกิด)

⑥ หมายถึง: ชื่อและหมายเลขที่บ้าน[เปรียบเทียบใบสำคัญรับเงินลูกจ้างของรัฐบาลกับบัตรประจำตัวประชาชน]ของผู้รับรอง
(ข้อเท็จจริงไม่ได้ดูจากรายงาน)

ข้อมูลที่ต้องการ

1. ใบอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ
2. หนังสือยืนยันตนเอง [ในการปฏิบัติตามกับความสัมพันธ์ในครอบครัวการลงทะเบียนขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานข้อที่ 23]

- ในกรณีที่ผู้รายงานยื่นเอกสารเอง:บัตรประชาชนของผู้รายงาน
- ในกรณีที่ผู้อนุมัติเป็นผู้ยื่นเอกสาร :บัตรประชาชนของผู้อนุมัติ
- ในกรณีที่มีการอนุมัติทางจดหมายต้องส่งสำเนาบัตรประชาชนด้วย

2-7 농어업인 영유아 양육비 지원신청서(시설이용아동)

[별지 제 1-1 호 서식]

농어업인 영유아 양육비 지원신청서(시설이용아동)

신청인	성명		주민번호	
	주소	(전화 :)		
구 분	□ 보육시설 보육료 지원(만 0 ~ 5 세) □ 유치원 교육비 지원(만 3 ~ 5 세)			

신청자기재사항(농어가단위)	농지소유 면 적	논 ㎡, 밭 ㎡, 기타 ㎡	경작(경영) 면 적	논 ㎡, 밭 ㎡, 기타 ㎡
	경종.양축이외 농가	연간 농산물 판매액 백만원, 연중농업종사일수 일		
	양 축	축종(사육마리수) :		
	임야소유면적	㎡	임야경영면적	㎡
	임야경영 이외 농가	연간 임산물 판매액 백만원, 연중임업종사일수 일		
	어업경영	연간 수산물 판매액 백만원, 연중어업종사일수 일, 어선(동력선 톤, 무동력선 척), 양식(수하.연승 ha, 살포·투석 ha, 가두리 ha, 축제식 ha, 육상수조식 ha)		

대상아동	성 명	주민번호	신청 구분	이용 시설명	이용시설주소	신청인과의 관 계

입금계좌 (통장사본첨부)	금 융 기관명		예금주		계좌번호	

신청인은 농림어업외 다른 직업이 없으며, 상기 내용이 사실과 틀림없음을 확인합니다. 기재내용이 허위로 판명될 경우 지원금 회수 및 향후 2 년간 지원중단 등 불이익을 감수하겠으며, 국민건강보험자격 및 변경사항과 관련한 확인을 위하여 공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률에 의한 개인정보의 제공활용에 동의합니다.

201 년 월 일

신청인 : 성명 (인) 확 인 : 이·통장 성명 (인)

읍·면·동장 귀하

※ 지원대상 기준(농지소유 5.0ha 미만 등)을 초과할 경우 즉시 읍.면.동에 신고해야 함

<인근 임.어업인 확인사항 >

*** 농업인은 농업경영체등록 여부 또는 농업인확인서 제출로 대체**

확 인 내 용	확인자(생년월일, 성명, 서명)	확인자(생년월일, 성명, 서명)	비고
임.어업사실여부 및 농어촌 거주여부			

<읍·면·동 확인사항>

확 인 내 용	확인자(직, 성명, 서명)	비고
주민등록번호(일치, 불일치), 주소 및 농어촌지역 거주(일치, 불일치)		
농어업인여부(적합, 부적합)		
대상아동의 시설이용 및 위치여부 조회결과(일치, 불일치)		
공부(公簿) 소유 : 농지 ㎡, 임야 ㎡, 가축 두, 어선(90 톤이하) 척, 양식장 ha		

2-7 คำร้องขอการช่วยเหลือเลี้ยงดูทารกของเกษตรกรและชาวประมง (ทารกคนที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก)

แบบคำร้องขอการช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตรของเกษตรกรและชาวประมง(ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก)

ผู้ยื่น	ชื่อ-สกุล		เลขประจำตัวประชาชน	
	ที่อยู่	(หมายเลขโทรศัพท์ :)		
การแบ่ง	☐ การช่วยค่าใช้สิ่งอำนวยความสะดวก(อายุ 0-5 ปี) ☐การช่วยค่าเล่าเรียนโรงเรียนอนุบาล(อายุ 3-5 ปี)			
รายละเอียดของผู้ยื่น(หน่วยครอบครัว	พื้นที่ทางการเกษตรในครอบครอง	ทีนา ตร.ม. สวนผลไม้ ตร.ม. อื่นๆ ตร.ม.	พื้นที่เพาะปลูก	ทีนา ตร.ม. สวนผลไม้ ตร.ม. อื่นๆ ตร.ม.
	ครอบครัวที่ไม่ทำการเกษตรหรือเลี้ยงสัตว์	ยอดขายผลผลิตทางการเกษตร ปีละ ล้านวอน วันทำการเกษตรปีละ วัน		
	ปศุสัตว์	สายพันธุ์ (ตัว) :		
	จำนวนพืนทีทางการป่าไม้ที่ครอบครอง	㎡	พื้นที่ที่เพาะปลูกต้นไม้	㎡
	ครอบครัวที่ไม่ทำการเพาะปลูกต้นไม้	ยอดขายผลผลิตทางการเพาะปลูกต้นไม้ ปีละ ล้านวอน วันทำการเพาะปลูกต้นไม้ ปีละ วัน		
	การจัดการประมง	ยอดขายผลผลิตทางการประมงปีละ ล้านวอน วันทำการประมงปีละ วัน เรือประมง(เรือยนต ตัน ไม่ใช่เรือยนต ตัว), การทำฟาร์มปลา (อ่างเก็บน้ำ ha การเพาะพันธุ์ ha, การเพาะเลี้ยงปลาในตู้ ha, สร้างเขื่อนล้อม ha)		

เด็กเป้าหมาย	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทการยนื่น	ชื่อของสิ่งอำนวยความสะดวก	ที่อยู่ของสิ่งอำนวยความสะดวก	ความสำพันธุ์กับผู้ยื่น
บัญชีธนาคาร (แนบสำเนาสมุดธนาคาร)	ชื่อธนาคาร		ผู้นำฝาก (เจ้าของบัญชี)		หมายเลขบัญชี	

ผู้ยื่นเป็นผู้ทำการเกษตรและอุตสาหกรรมการประมงการป่าไม้ซึ่งไม่ได้ประกอบอาชีพนอกจากนี้จริง,
ขอยืนยันว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงและไม่มีข้อผิดพลาด. ในกรณีที่พบว่าข้อมูลที่ให้เป็นความเท็จ ยินดีให้จะทำการหยุดการช่วยเหลือในเงินสนับสนุน และการช่วยเหลือต่างๆ เป็นระยะเวลาสองปีต่อจากนี้

ปี 20.... /เดือน/วัน

ผู้สมัคร : ชื่อ (ตราประทับ) ยืนยัน : ชื่อผู้มีอำนาจของ “ดง” (ตราประทับ)
ผู้มีอำนาจลงนาม(หมู่บ้าน/เมือง)

※ ถ้ามากกว่าเกินมาตรฐานการสนับสนุน(น้อยกว่า5.0 ha ในการเป็นเจ้าของพื้นที่การเกษตรและอื่น ๆ) ต้องส่งรายงานไปยังสำนักงานท้องที่ทันที

คนงานเกษตรฟาร์มการจัดการการลงทะเบียนร่างกาย ใช่ หรือ ไม่,
ยืนยันคนงานฟาร์มมันยืนด้วยการทดแทนการส่ง

ข้อมูลยืนยัน	บุคคลยืนยัน (ตำแหน่ง,ชื่อ,ลายเซ็น)	บุคคลยืนยัน (ตำแหน่ง,ชื่อ,ลายเซ็น)	หมายเหตุ
การทำการเกษตรหรือการประมง การอยู่ที่เขตการเกษตรหรือการประมง			

<รายงานการตรวจสอบจาก สำนักงานเมืองและหมู่บ้าน >

ข้อมูลยืนยัน	บุคคลยืนยัน (ตำแหน่ง,ชื่อ,ลายเซ็น)	หมายเหตุ
เลขประจำตัวประชาชน(ตรงกัน,ไม่ตรงกัน),ที่อยู่และอยู่ที่เขตการเกษตรหรือการประมง(ตรงกัน,ไม่ตรงกัน),		
เป็นเกษตรกรหรือชาวประมง(ใช่, ไม่ใช่)		
ผลตรวจการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและสถานที่ที่อยู่(ตรงกัน,ไม่ตรงกัน),		
รายงานทรัพย์สิน พื้นที่ทางการเกษตร ㎡, พื้นที่ทางการป่าไม้ ㎡, ปศุสัตว์ ตัว,เรือประมง(ต่ำกว่า 90ตัน ลำ ,ที่บรรจุปลา ha		

2-8 직장보육수당 미수급 확인서

[별지 제 10 호 서식 앞면]

<table>
<tr><td colspan="5">직장보육수당 미수급 확인서</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>성명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">근무지</td><td>직장(사업장) 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>직장(사업장) 주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">직장보육시설 의무 설치 사업장 여부</td><td colspan="2">의무설치 사업장인 경우</td><td>의무설치 사업장이 아닌 경우</td></tr>
<tr><td>직장보육시설 이용 (위탁시설 이용 포함)</td><td>( )</td><td rowspan="4">( )</td></tr>
<tr><td>직장보육시설이 있으나 미이용</td><td>( )</td></tr>
<tr><td>보육수당 수급</td><td>( )</td></tr>
<tr><td>보육수당 미수급</td><td>( )</td></tr>
<tr><td colspan="5">상기 신청인의 기재사항이 사실과 다름없음을 확인합니다.

201 년 월 일

사업장명 또는 사업주 : (관인 또는 대표자 도장)

작성자 : (인)

시장.군수.구청장 귀하</td></tr>
</table>

※ 영유아 보육법 제 14 조 및 동법시행령 제 20 조에 의한 직장보육시설 여부는 뒷면 참조

[별지 제 10 호 서식 뒷면]

영유아 보육법 제 14 조 및 동법시행령 제 20 조에 의한 직장보육시설

영유아 보육법 제 10 조(보육시설의 종류) 보육시설의 종류는 다음 각 호와 같다.
1. 국공립보육시설 : 국가나 지방자치단체가 설치·운영하는 보육시설
2. 법인보육시설 : 「사회복지사업법」 에 따른 사회복지법인(이하 "사회복지법인"이라 한다)이 설치·운영하는 보육시설
3. 직장보육시설 : 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치·운영하는 보육시설(국가나 지방자치단체의 장이 소속 공무원을 위하여 설치·운영하는 시설을 포함한다)
4. 가정보육시설 : 개인이 가정이나 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 보육시설
5. 부모협동보육시설 : 보호자들이 조합을 결성하여 설치·운영하는 보육시설
6. 민간보육시설 : 제 1 호부터 제 5 호까지의 규정에 해당하지 아니하는 보육시설
[전문개정 2007.10.17]

영유아 보육법 제 14 조 (직장보육시설의 설치 등) ① 대통령령으로 정하는 일정 규모 이상의 사업장의 사업주는 직장보육시설을 설치하여야 한다. 다만, 사업장의 사업주가 직장보육시설을 단독으로 설치할 수 없을 때에는 사업주 공동으로 직장보육시설을 설치·운영하거나, 지역의 보육시설과 위탁계약을 맺어 근로자 자녀의 보육을 지원하거나, 근로자에게 보육수당을 지급하여야 한다.
② 제 1 항에 따른 보육시설의 설치·위탁계약 및 보육수당의 지급에 필요한 사항은 보건복지가족부령으로 정한다.<개정 2008.2.29>

영유아 보육법 시행령 제 20 조 (직장보육시설의 설치) ①법 제 14 조제 1 항의 규정에 의하여 사업주가 직장보육시설을 설치하여야 하는 사업장은 상시 여성근로자 300 인 이상 또는 근로자 500 인 이상을 고용하고 있는 사업장으로 한다.
②제 1 항의 규정에 의한 사업장외의 사업주는 필요한 경우 사업장 근로자의 자녀를 보육하기 위한 직장보육시설을 설치하거나 보육수당을 지급할 수 있다.

2-8 แบบฟอร์มยืนยันการขอค่าเลี้ยงดูบุตรจากบริษัท

[แบบฟอร์มลำดับที่ 10 /ด้านหน้า]

<table>
<tr><td colspan="6">แบบยืนยันการไม่ได้รับค่าช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากบริษัท</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ผู้ยื่น</td><td>ชื่อ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>วันเดือนปีเกิด</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">ที่ทำงาน</td><td>ชื่อบริษัท(ที่ทำงาน)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่บริษัท(ที่ทำงาน)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">ที่ทำงานที่มีหน้าที่การให้สิ่งอำนวยความสะดวกในการดูแลบุตร</td><td colspan="3">ในกรณีที่มี</td><td>ในกรณีที่ไม่มี</td></tr>
<tr><td colspan="2">ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในการดูแลบุตร</td><td rowspan="4">( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">มีแต่ไม่ใช้</td></tr>
<tr><td colspan="2">ได้รับค่าเลียงดูเด็ก</td></tr>
<tr><td colspan="2">ไม่ได้รับค่าเลียงดูเด็ก</td><td>( )</td></tr>
<tr><td colspan="6">ผู้ยื่นคำขอได้ยืนยันว่ารายละเอียดข้างต้นที่กล่าวมาเป็นความจริงและถูกต้อง

วัน เดือน ปี

ชื่อ ชื่อของบริษัท: ผู้จ้าง(ประทับตราเป็นทางการหรือประทับตราตัวแทน)
ผู้ร่าง (ตราประทับ)

ผู้ว่า,หัวหน้าสำนักงาน,นายอำเภอ</td></tr>
</table>

※ ตามพระราชบัญญัติ ข้อที่ 14 และข้อที่ 20 กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

[แบบฟอร์มลำดับที่ 10 / หน้าหลัง]

***ตามพระราชบัญญัติ ข้อที่ 14 และข้อที่ 20** กฎหมายเกี่ยวกับการมีสถานที่ดูแลเด็กในที่ทำงาน

***ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการดูแลเด็ก ข้อที่** 10 **ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกในการดูแลเด็ก**
1. สิ่งอำนวยความสะดวกดูแลเด็กสาธารณะแห่งชาติหรือท้องถิ่นจัดตั้งกลุ่มปกครองตนเอง•
สิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งดำเนินงานการเลี้ยงดู
2. บริษัทศูนย์ดูแลเด็ก [สวัสดิการสังคมตามกฎหมายแรงงาน] (ด้านล่าง"บริษัท สวัสดิการสังคม"นี้ทำ)
สถานประกอบการของ บริษัท สวัสดิการสังคมผู้ที่ได้เป็นไปตามนี้•สถานที่ดูแลเด็กที่ดำเนินธุรกิจ
3. สิ่งอำนวยความสะดวกดูแลเด็กที่ทำงาน:
เจ้าของสถานที่ทำงานสำหรับแรงงานของสถานประกอบการธุรกิจ•สถานที่ดูแลเด็กที่ดำเนินการ
(การตลาดของกลุ่มปกครองตนเองในระดับชาติหรือท้องถิ่นสำหรับสถานประกอบการที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาล•พนักงานซึ่งจะรวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดำเนินการ)
4. ครอบครัวสิ่งอำนวยความสะดวกดูแลเด็ก:
บ้านส่วนบุคคลหรือเทียบเท่าซึ่งต่อไปนี้การจัดตั้ง•สถานที่ดูแลเด็กซึ่งดำเนินการ
5. บิดามารดาบุตรสิ่งอำนวยความสะดวกการประสานงานดูแลการจัดตั้งสหภาพผู้ปกครอง•สถานที่ดูแลเด็กซึ่งดำเนินการ
6. สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเด็กโยธาดูแล: หากตามที่ข้อ 1 -- 5
ที่กล่าวมาข้างต้นไม่สอดคล้องกับการจัดหาสถานดูแลเด็ก
[แก้ไขเมื่อวันที่ 2007.10.17]

พระราชบัญญัติเกี่ยวกับเด็กทารกแรกเกิดที่ 14 (**สถานประกอบการของงานสิ่งอำนวยความสะดวกดูแลเด็ก)** ①
จากการที่กฎระเบียบของประธานในฐานะผู้ถือกองจะต้องตั้งค่าใช้จ่ายสิ่งอำนวยความสะดวกการดูแลเด็ก
อย่างไรก็ตามในการทำสัญญาค่าเผื่อจะจ่ายให้กับสิ่งอำนวยความสะดวกการดูแลเด็กและผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนการดูแลหรือคนงานในการดูแลเด็ก

②สถานประกอบการของสิ่งอำนวยความสะดวกการดูแลเด็กที่มันต่อไปนี้ในวรรคที่ 1,
ค่าเผื่อการดูแลเด็กสำหรับการทำสัญญาและรายละเอียดที่จะต้องถูกกำหนดโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสุขภาพและสวัสดิการครอบครัว. <แก้ไขเมื่อ 2008/2/29>

ตามพระราชบัญญัติสภา ข้อที่ 20 **เด็กทารกเกิดใหม่ (การจัดตั้งสถานดูแลเด็ก)**
①วรรคที่ **1** ข้อที่ **14** จากระเบียบของสิ่งอำนวยความสะดวกการดูแลเด็กผู้กองควรให้ความสะดวกในการดูแลเด็กเมื่อมีกว่า **300** คนงานหญิงหรือมากกว่า **500** ผู้ปฏิบัติงานในสถานที่ที่
②จาก วรรคที่ 1 ของข้อบังคับธุรกิจอื่นๆ
ควรให้คนงานดูแลเด็กสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการทำงานดูแลเด็กที่ทำงานที่จัดตั้งขึ้นหรืออาจจ่ายสำหรับการดูแลเด็กในชีวิตประจำวัน

2-9 농어업인 영유아 양육비지원안내문

1	농어업인 영유아 양육비 지원

☐ **지원대상**
○ 취학전 자녀를 둔 농어촌 거주 농어업인
- (소득 기준) 농어업외 소득이 4,000 만원(1 자녀) 미만인 자
* 2 자녀 4,400 만원, 3 자녀 4,800 만원, 4 자녀 5,200 만원
- (농지 보유 기준) : 보유 농지가 50,000 ㎡ 이하인 자

☐ **사업내용**
○ 영유아 보육비 일부 지원
- 보육시설 등 이용아동 : 정부 보육료지원단가의 70% 지원
- 보육시설 등 미이용아동 : 정부 보육료지원단가의 45%

☐ **자금유형 및 지원조건**
○ 지원형태 : 자치단체 경상보조
- 시설이용 : 정부지원단가의 70%
- 시설미이용 : 정부지원단가의 45%
○ 사업의무량 : 자격요건에 부합될 경우 신청주의에 의해 지원
- 시설이용 : 연 평균 22 천명
- 시설미이용 : 연 평균 19 천명

☐ **사업주관기관** : 시.도지사(시장.군수.구청장)

☐ **사업담당부서 :** 농림수산식품부 농촌사회과(02-500-1825 ~ 26)
시.도, 시.군.구 농정업무 담당부서

☐ **신청기관 :** 읍.면.동장(신청기간 : 연중)

☞ 본 사업에 대한 세부사항을 알고자 하시면 농식품부 홈페이지(**www.mifaff.go.kr** → 하단의 농림수산사업시행지침서) 또는 농림수산사업시행지침서 제 2 권 828 페이지를 참고하시기 바랍니다.

1 คำอธิบายการขอการช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูบุตรของเกษตรกรและชาวประมงะมง

□ **เป้าหมายการให้การสนับสนุน**

○ เกษตรกรและชาวประมงที่อาศัยอยู่ในเขตการเกษตรหรือการประมง ซึ่งมี บุตร ก่อนวัยเรียน

- (มาตรฐานรายได้) ผู้ที่มีรายได้ไม่เกิน 40ล้านวอน นอกจากการเกษตรและการประมง (บุตร 1 คน)

*2 คน : 44 ล้านวอน, 3 คน 48ล้านวอน, 4 คน 52 ล้านวอน

- (มาตรฐานมีพื้นที่ในการเพาะปลูก) มีพื้นที่ในการเพาะปลูก ไม่เกิน 50,000 ตารางเมตร

□ **รายละเอียดโครงการสนับสนุน**

○ การช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูบุตรบางส่วน

- เด็กที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก: สนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตร 70% ของ

การช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูบุตรของบุตรของรัฐบาล

- ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในการดูแลเด็ก: สนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตร 45% ของ

การช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูบุตรของบุตรของรัฐบาล

□ **ประเภทของกองทุน และ เงื่อนไขในการสนับสนุน**

○ รูปแบบการสนับสนุน: การช่วยเหลือจากองค์กรที่ปกครองเอง

ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก : สนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตร 70% ของ การช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูบุตรของบุตรของรัฐบาล

ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก: สนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตร 45% ของ การช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูบุตรของบุตรของรัฐบาล

○ จำนวนโครงการ: ถ้ารูปการณ์มีความสอดคล้องกันกับเงื่อนไข จะให้ความช่วยเหลือตามคำขอ

- ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก: เฉลี่ย 22,000 คน/ปี /

- ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก: เฉลี่ย 19,000 คน/ปี

□ ผู้นำโครงการ: ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือเขตเมือง (นายกเทศมนตรี, นายอำเภอ, ผู้อำนวยการเขต)

□ หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ: กรมการเกษตร ประมง ป่าไม้และอาหาร ในพื้นที่ชนบท (โทร. 02-500-1825 ถึง 26)

□ **ยื่นใบสมัครได้ที่**: ที่ว่าการอำเภอ (เทศบาล). ที่ว่าการตำบล. ที่ว่าการกำนัน (ระยะเวลาในการรับสมัคร : ตลอดทั้งปี)

☞ หากต้องการทราบรายละเอียดในโครงการเพิ่มเติม

เว็บไซต์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือ แนวทางการดำเนินงานตามโครงการเกษตรและประมง ให้ดูที่ ส่วนที่ 2 หน้า 828

2-10 농어업인 영유아 양육비지원신청서(시설미이용아동)

[별지 제 1-2 호 서식]

농어업인 영유아 양육비 지원신청서(시설미이용아동)

신청인	성명		주민번호	
	주소	(전화 :)		

신청자기재사항(농어가단위)	농지소유 면 적	논 ㎡, 밭 ㎡, 기타 ㎡	경작(경영) 면 적	논 ㎡, 밭 ㎡, 기타 ㎡
	경종.양축이외 농가	연간 농산물 판매액 백만원, 연중농업종사일수 일		
	양 축	축종(사육마리수) :		
	임야소유면적	㎡	임야경영면적	㎡
	임야경영 이외 농가	연간 임산물 판매액 백만원, 연중임업종사일수 일		
	어업경영	연간 수산물 판매액 백만원, 연중어업종사일수 일, 어선(동력선 톤, 무동력선 척), 양식(수하.연승 ha, 살포·투석 ha, 가두리 ha, 축제식 ha, 육상수조식 ha)		

대상아동	성 명	주민번호	신청인과의 관 계

입금계좌 (통장사본첨부)	금 융 기관명		예금주		계좌번호	

신청인은 농림어업외 다른 직업이 없으며, 상기 내용이 사실과 틀림없음을 확인합니다. 기재내용이 허위로 판명될 경우 지원금 회수 및 향후 2 년간 지원중단 등 불이익을 감수하겠으며, 국민건강보험자격 및 변경사항과 관련한 확인을 위하여 공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률에 의한 개인정보의 제공활용에 동의합니다.

201 년 월 일

신청인 : 성명 (인) 확 인 : 이·통장 성명 (인)

읍·면·동장 귀하

※ 지원대상 기준(농지소유 5.0ha 미만 등)을 초과할 경우 즉시 읍.면.동에 신고해야 함

<인근 임.어업인 확인사항 >
*** 농업인은 농업경영체 등록 여부, 농업인확인서 제출로 대체**

확 인 내 용	확인자(생년월일, 성명, 서명)	확인자(생년월일, 성명, 서명)	비고
임.어업사실여부 및 농어촌 거주여부			

<읍·면·동 확인사항>

확 인 내 용	확인자(직, 성명, 서명)	비고
주민등록번호(일치, 불일치), 주소 및 농어촌지역 거주(일치, 불일치)		
농어업인여부(적합, 부적합)		
공부(公簿) 소유 : 농지 ㎡, 임야 ㎡, 가축 두, 어선(90 톤이하) 척, 양식장 ha		

2-10 คำร้องขอการช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตรของเกษตรกรและชาวประมง (ทารกคนที่ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก)

แบบคำร้องขอการช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตรของเกษตรกรและชาวประมง(ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก)

ผู้ยื่น	ชื่อ-สกุล		เลขประจำตัวประชาชน	
	ที่อยู่		(หมายเลขโทรศัพท์ :)	
การแบ่ง	☐ การช่วยค่าใช้สิ่งอำนวยความสะดวก(อายุ 0-5 ปี) ☐การช่วยค่าเล่าเรียนโรงเรียนอนุบาล(อายุ 3-5 ปี)			
รายละเอียดของผู้ยื่น(หน่วยครอบครัว	พื้นที่ทางการเกษตรในครอบครอง	ทีนา ตร.ม. สวนผลไม้ ตร.ม. อื่นๆ ตร.ม.	พื้นที่เพาะปลูก	ทีนา ตร.ม. สวนผลไม้ ตร.ม. อื่นๆ ตร.ม.
	ครอบครัวที่ไม่ทำการเกษตรหรือเลี้ยงสัตว์	ยอดขายผลผลิตทางการเกษตร ปีละ ล้านวอน วันทำการเกษตรปีละ วัน		
	ปศุสัตว์	สายพันธุ์ (ตัว) :		
	จำนวนพื้นที่ทางการป่าไม้ที่ครอบครอง	㎡	พื้นที่ที่เพาะปลูกต้นไม้	㎡
	ครอบครัวที่ไม่ทำการเพาะปลูกต้นไม้	ยอดขายผลผลิตทางการเพาะปลูกต้นไม้ ปีละ ล้านวอน วันทำการเพาะปลูกต้นไม้ ปีละ วัน		
	การจัดการประมง	ยอดขายผลผลิตทางการประมงปีละ ล้านวอน วันทำการประมงปีละ วัน เรือประมง(เรือยนต ตัน ไม่ใช่เรือยนต ตัว), การทำฟาร์มปลา (อ่างเก็บน้ำ ha การเพาะพันธุ์ ha, การเพาะเลี้ยงปลาในตู้ ha, สร้างเขื่อนล้อม ha)		

เด็กเป้าหมาย	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน	ความสำพันธุ์กับผู้ยื่น

บัญชีธนาคาร(แนบสำเนาสมุดธนาคาร)	ชื่อธนาคาร		ผู้นำฝาก(เจ้าของบัญชี)		หมายเลขบัญชี

ผู้ยื่นเป็นผู้ทำการเกษตรและอุตสาหกรรมการประมงการป่าไม้ซึ่งไม่ได้ประกอบอาชีพนอกจากนี้จริง,
ขอยืนยันว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงและไม่มีข้อผิดพลาด. ในกรณีที่พบว่าข้อมูลที่ให้เป็นความเท็จ ยินดีให้จะทำการหยุดการช่วยเหลือในเงินสนับสนุน และการช่วยเหลือต่างๆ เป็นระยะเวลาสองปีต่อจากนี้

ปี 20.... /เดือน/วัน

ผู้สมัคร : ชื่อ (ตราประทับ) ยืนยัน : ชื่อผู้มีอำนาจของ “ดง” (ตราประทับ)

ผู้มีอำนาจลงนาม(หมู่บ้าน/เมือง)

※ ถ้ามากกว่าเกินมาตรฐานการสนับสนุน(น้อยกว่า5.0 ha ในการเป็นเจ้าของพื้นที่การเกษตรและอื่น ๆ) ต้องส่งรายงานไปยังสำนักงานท้องที่ทันที

คนงานเกษตรฟาร์มการจัดการการลงทะเบียนร่างกาย ใช่ หรือ ไม่,
ยืนยันคนงานฟาร์มมันยืนด้วยการทดแทนการส่ง

ข้อมูลยืนยัน	บุคคลยืนยัน(ตำแหน่ง,ชื่อ,ลายเซ็น)	บุคคลยืนยัน(ตำแหน่ง,ชื่อ,ลายเซ็น)	หมายเหตุ
การทำการเกษตรหรือการประมง การอยู่ที่เขตการเกษตรหรือการประมง			

<รายงานการตรวจสอบจาก สำนักงานเมืองและหมู่บ้าน >

ข้อมูลยืนยัน	บุคคลยืนยัน(ตำแหน่ง,ชื่อ,ลายเซ็น)	หมายเหตุ
เลขประจำตัวประชาชน(ตรงกัน,ไม่ตรงกัน),ที่อยู่และอยู่ที่เขตการเกษตรหรือการประมง(ตรงกัน,ไม่ตรงกัน),		
เป็นเกษตรกรหรือชาวประมง(ใช่, ไม่ใช่)		
ผลตรวจการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและสถานที่ที่อยู่(ตรงกัน,ไม่ตรงกัน),		
รายงานทรัพย์สิน พื้นที่ทางการเกษตร ㎡, พื้นที่ทางการป่าไม้ ㎡, ปศุสัตว์ ตัว,เรือประมง(ต่ำกว่า 90ตัน ลำ ,ที่บรรจุปลา ha		

2-11 2011 보육시설 미이용아동(유치원이용아동) 양육수당 지원안내 및 신청서

2011 년도 보육시설 미이용아동 양육수당 지원 안내

보육시설을 이용하지 않는 아동에 대해서는 어떤 지원이 있나요?

○ 보육시설을 이용하지 않는 차상위이하계층(최저생계비 120%이하) 아동에 대하여 ′11. 1. 1 부터 지원대상 연령(24 개월미만→36 개월미만) 및 지원금액(월 10 만원→월 10~20 만원)을 확대하여 양육수당을 지원하고 있습니다.

-시행시기 : 2011 년 1 월 1 일부터

-지원금액 : 12 개월미만 월 20 만원, 24 개월미만 월 15 만원, 36 개월미만 월 10 만원

<지원대상 기준 소득인정액>

가구원수	3 인까지	4 인	5 인	6 인
차상위이하 가구 (최저생계비 120%이하)	141 만원	173 만원	205 만원	237 만원

※7 인이상 가구:6 인가구 기준으로 1 인 증가시마다 30 만원씩 증가

※기준 소득인정액은 실제소득과 재산의 소득환산액을 합한 금액임

○ 양육수당은 부모님이 양육수당 지원을 신청한 날이 속하는 달부터 아동이 35 개월이 된 날이 속하는 달까지 지원하고 있으며, 매월 지급하고 있습니다.

′10 년 2 월 15 일에 출생한 아동이 ′10 년 7 월 31 일에 양육수당 지원을 신청한 경우, 신청한 날이 속한 달인 ′10 년 7 월부터 아동이 35 개월이 된 날이 속한 달인 ′13 년 1 월까지 매달 연령별 양육수당을 지원받을수 있습니다.

* 12 개월미만 월 20 만원, 24 개월미만 월 15 만원, 36 개월미만 월 10 만원

※ 양육수당은 신청일부터 지원되나, 예외적으로 아동의 출생후 1 개월 이내에 양육수당 신청시 출생일이 속한달부터 양육수당을 지원합니다. 따라서, 지원대상인 가구의 아동은 출생신고를 하면서 양육수당 지원 신청도 같이 하는 것을 권장합니다.

양육수당은 어디에서 어떻게 신청하나요?

○ 양육수당은 아동의 주민등록상 주소지 관할 읍면동 주민센터에서 신청합니다.

<양육수당 신청시 필요서류> 읍면동 주민센터에 비치

① 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서

② 소득재산 신고서

③ 금융정보등 제공동의서

신청인 뿐만 아니라 모든 가구원의 동의서명 필요

④ 아동 또는 부모등 보호자 명의 통장사본

*아동과 동일 가구 구성원이 부모 등 보호자에 한함

2-11 คำอธิบาย และ ใบคำร้องขอ การช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็กด้วยตนเอง
(การเลี้ยงเด็กโดยใช้สิ่งอำนวยความสะดวก)

แนวทางการสนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตรที่ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก ปี 2011

จะสนับสนุนเด็กที่ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกอย่างไร?

○ ตั้งแต่ มากราคม วันที่ 1 ปี 2011, สำหรับเด็กที่ไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก มีรายได้น้อยกว่า120% ของรายได้ขั้นต่ำ ค่าเลี้ยงดูบุตรบุตรจะเพิ่มขึ้นตามช่วงอายุ (สำหรับเด็กที่อายุต่ำกว่า 24 เดือน ถึง 36 เดือน) และจำนวนเงิน (จาก100,000 วอนต่อเดือน ถึง 100,000~200,000 วอนต่อเดือน).

- วันที่มีการบังคับใช้: ตั้งแต่มกราคม 1st, 2011
- จำนวนเงินที่สนับสนุน: สำหรับเด็กที่อายุต่ำกว่า 12 เดือน, 200,000 วอนต่อเดือน; ต่ำกว่า 24 เดือน, 150,000 วอน ต่อเดือน; ต่ำกว่า 36 เดือน, 100,000 วอน ต่อเดือน

<มาตรฐานรายได้ของผู้ขอรับที่ยอมรับ>

จำนวนครอบครัว	ถึง 3คน	4 คน	5 คน	6คน
มีรายได้ต่ำกว่า 120% ของรายได้ขั้นต่ำ	1,410,000 วอน	1,730,000 วอน	205,000 วอน	237,000 วอน

- มีสมาชิกมากกว่า 7คนในครอบครัว: โดยมาตรฐาน6 คน จะได้รับ 300,000 วอนจะเพิ่มขึ้นเมื่อมีสมาชิกเพิ่มมากขึ้น.
- รายได้มาตรฐานที่ยอมรับคือรายได้ต่อเดือนรวมกับการตีค่ามูลคาสินทรัพย์

○ การสนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตรจะมีการจักสรรให้ทุกเดือนตั้งแต่เดือนที่ผู้ปกครองยื่นเอกสารขอการสนับสนุนเมื่อเด็กอายุถึง35เดือน

ในกรณี, บุตรเกิดวันที่ 15กุมภาพันธ์ ปี 2010, และแจ้งเกิดวันที่ 31มิถุนายนปี 2010, พวกเขาจะได้รับการสนับสนุนทุกเดือน โดยถือตามอัตราการสนับสนุนตั้งแต่เดือน กรกฎาคม 2010 ถึง มากราคม 2013 ซึ่งบุตรมีอายุ 35เดือน
*สำหรับอายุต่ำกว่า 12 เดือน, 200,000 วอนต่อเดือน; สำหรับต่ำว่า 24 เดือน, 150,000 วอนต่อเดือน; ต่ำกว่า 36 เดือน, 100,000 วอนต่อเดือน

※ โดยทั่วไปการสนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตรจะมีการจัดตั้งแต่วันที่ยื่นแบบฟอร์มการร้องขอ แต่ในกรณีมีการแจ้งเกิดภายใน 1 เดือนแล้ว การสนับสนุนจะมีการจัดตังแต่เดือนที่มีวันเกิดของบุตรและแนะนำผู้ปกครองให้มีการขอการสนับสนุนและแจ้งเกิดบุตรในเวลาเดียวกัน

ยื่นขอการสนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตรอย่างไร?

○.การสนับสนุนการศึกษาของบุตรสามารถแจ้งสถานที่ราชการภายในในพื้นที่ที่ท่านอาศัยอยู่

<อกสารสำหรับการยื่นขอการสนับสนุนค่าเลี้ยงดูบุตร>เตรียมไว้หน่วยงานราชการในพื้อนที่
① การขอแบบฟอร์มบริการสวัสดิการสังคมและการจัดสรร (เปลี่ยนแปลง) เงินเดือน
② เอกสารแจ้งรายได้
③ เขียนการยินยอมการจัดสรรข้อมูลทางการเงิน

ต้องการให้มีการลงชื่อให้มีการการยินยอมการร้องขอทั้งหมดจากสมาชิกในครอบครัว

④ สำเนาเลขที่บัญชีธนาคารของพ่อหรือแม่หรือบัญชีของบุตร

*ข้อจำกัดของพ่อแม่หรือผู้อปกครองบุตร

2-12 2011 어린이집 보육료 지원 안내

<2011 년 3 월 확대되는 보육료 지원 제도 개요>

◈ **만 0~4 세아 전액지원 대상 확대 : 소득하위 70%이하 가구**까지 전액 지원

※ (10 년) 소득하위 50%이하 전액지원 → (11 년) 소득하위 70% 이하 전액지원

※ 전액지원 대상자수 : ('10 년) 761 천명 → (' 11 년) 922 천명

※ 보육료 예산(국비) : ('10 년) 1 조 6 천억원 → (' 11 년) 1 조 9 천억원

*만 5 세아는 '10 년과 동일한 기준(소득하위 70%이하)으로 전액지원

◈ **맞벌이가구의** 소득인정액 산정방식 개선으로 지원 확대

- 부부 합산소득의 25%를 감액하여 소득인정액이 소득하위 70% 이하에 해당되면 보육료 지원

※ (10 년)부부 중 낮은 소득의 25% 감액 → ('11 년)부부 합산소득의 25% 감액

◈ 소득기준에 관계없이 **다문화가정 영유아 보육료 전액지원**

◈ **보육료 신규 신청 시기 : 2011 년 2 월 1 일부터(읍·면·동 주민센터)**

※ **유치원 유아학비(만 3~5 세)도 어린이집 보육료와 지원기준 및 신청방법 동일)**

□ **2011 년 확대되는 보육료 지원제도**를 구체적으로 살펴보면 다음과 같다.

<만 0~4 세아 보육료 전액지원 대상 확대>

○ **만 0~4 세아 보육료 전액지원 대상이 영유아가구 소득하위 70%이하까지** 대폭 확대된다.

- 소득하위 70% 이하 가구에 해당 되려면 **4 인 가구 기준으로 소득인정액이 480 만원 이하**여야 하며, 만 5 세아의 경우는 지난해와 동일하게 소득하위 70%까지 전액 지원된다.

- **'10 년**에는 부모의 소득수준에 따라 차등을 두어 보육료를 지원하여 **소득하위 50% 이하는 전액지원** 받았지만,

- **소득하위 50%~ 70% 가구**의 경우는 정부지원단가의 **60%~30% 차등하여 지원** 받았다.

<맞벌이 가구 보육료 지원 확대>

○ **맞벌이 가구의 소득인정액 계산방식을 개선하여 보육료 지원을 확대**하였다.

- **지난해**에 맞벌이 가구의 보육료 지원을 강화하기 위해 소득인정액 계산 시 **부부 소득 중 낮은 소득의 25%를 차감하는 방식을 처음 도입**하였는데
- 금년에는 이를 더 확대하여 소득인정액 계산 시, **부부 합산소득의 25%를 감액**하여 줌으로써 기존에 지원을 받지 못하던 **맞벌이 가구자녀 약 27 천명이 추가로 지원**을 받을 것으로 보인다.

<다문화가정 및 난민인정 영유아에 대한 보육료 전액지원>

○ 어린이집을 이용하는 **만 5 세 이하 다문화가정 영유아에게는 부모의 소득수준에 관계없이 보육료를 전액 지원**한다.

- 이는 다문화가정 영유아의 어린이집 접근성을 높여서 **언어 및 사회성 발달을 도모하여 공정한 출발기회를 주고 이를 통해 사회통합**을 이루고자 하는 것이다.
- 이번 지원 확대로 약 **6 천명의 다문화 아동이 추가로 보육료 지원**을 받을 수 있게 되었다.

○ 사회통합 및 인도주의적 차원에서 난민인정 아동에 대한 보육료를 전액 지원한다.(대상 : 0~5 세 약 20 명)

<보육료 지원 신규신청 안내>

○ 보육료 지원을 새롭게 받기 위해서는 **2 월 1 일부터 아동 주소지 읍·면·동 주민센터를 방문하여 신청**하면 된다.

- 보육료 신청 시에는 읍·면·동 주민센터에 비치되어 있는 '사회 서비스 및 급여 제공 신청서' 등을 제출하여야 하며
- 다만, 현재 어린이집을 다니고 있으면서 **보육료 지원을 전액 또는 일부(30% 또는 60%)만 받던 가구는 별도의 신청을 하지 않아도 금년 3 월부터는 보육료를 전액 지원** 받을 수 있게 된다.

<육아 휴직자 맞벌이 적용여부>

Q.6 부부 중 한사람이 육아휴직 중에 있습니다. 육아휴직 중에도 부부 합산소득이 25% 감액을 적용받을 수 있나요?

육아휴직 중인 경우는 **맞벌이 소득 감액대상에 해당하지 않습니다.**

맞벌이 감액방식 적용대상은 현재 맞벌이 근로가구로서 '행복 e 음'을 통해 **부부 모두의 근로소득이 확인되는 경우에 한정됩니다.**

*육아휴직수당은 근로소득이 아닌 공적이전소득임

<다문화 보육료 관련>

Q.7 다문화보육료를 지원받기 위해서는 어떻게 신청하나요?

다문화보육료를 지원받기 위해서는 아동 **주소지 읍면동 주민센터를 방문하여 다문화보육료를 신청**하시면 됩니다.

지원대상 확인을 위해 **'행복 e 음' 으로 가족관계 등을 확인**하여 다문화 가정의 자녀인 경우 대상자로 선정합니다.

다만 **'행복 e 음' 으로 확인이 불가한 경우에는 신청인이 증빙서류(혼인관계증명서 등)를 직접 제출**하시면 됩니다.

2-12 คำอธิบาย การให้ความช่วยเหลือด้านค่าใช้จ่ายในสถานรับเลี้ยงดูเด็ก

<สรุปการเพิ่มจำนวนการช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูบุตร
ในรเดือน มีนาคม 2011>

◈การเพิ่มจำนวนของบุตรอายุระหว่าง0-4 ปา**สนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมด :**
สนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมดถึงครอบครัวที่มีรายได้ชั้นต่ำน้อยกว่า70%

※ **(**2010**) สนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมดถึงครอบครัวที่มีรายได้ชั้นต่ำน้อยกว่า**50%→ **(**2011**)**
สนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมดถึงครอบครัวที่มีรายได้ชั้นต่ำน้อยกว่า70%

※ **จำนวนสนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมด:** (2010) 761,000 → (2011) 922,000

※ **งบประมาณสำหรับการศึกษาของบุตร(การสนับสนุนจากรัฐบาล) : (**2010**)** 1 ล้านล้านและ 6 พันล้าน→ **(**2011**))** 1 ล้านล้าน **9ร้อยล้านวอน**

*เด็กอายุ ครบ5 ปี จะได้รับการสนับสนุนในระดับมาตรฐานปี2010(**มีรายได้ชั้นต่ำน้อยกว่า**70%)

◈การเพิ่มจำนวนเงินสนับสนุนจำกระทำโดยการคำนวนการเพิ่มขึ้นของเงินเดินของผู้ปกครองทั้งหมด

- หากเงินเดือนลดลง 25%และลดลง 70% ของรายได้รวมของผู้ปกครองตามกฎหมายครอบครัว บุตรจะได้รับเงินสนับสนุน

※ 2010, รายได้ของผู้ปกครองลดลง 25% ตามกฎหมายครอบครัว → 2011, รายได้รวมของผู้ปกครองลดลง 25% ของรายได้ทั้งหมด

◈รวมถึงผู้ที่มีการสมรสข้ามสัญชาติ ได้รับทุนการศึกษาบุตรโดยพิจารณาจากรายได้ของผู้ปกครอง.

◈วันที่ของใบสมัครขอทุนการศึกษาบุตร :ตั้งแต่วันที่ 1กุมภาพันธ์ 2011
(เมืองหรือเขตพื้นที่)※ค่าใช้จ่ายของโรงเรียนอนุบาล(อายุระหว่าง3~5ปี)ได้รับตามมาตรฐานของค่าใช้จ่ายโรงเรียนอนุบาล(อายุระหว่าง3~5ปี)

□ **รายละเอียดข้อมูลระบบการศึกษาปี2011 มีการปรับข้อมูลการเพิ่มขึ้นของการสนับสนุนทุนการศึกษาเด็ก ดังต่อไปนี้**

จำนวนที่เพิ่มขึ้นของผู้รับทุนการศึกษาเด็กเต็มจำนวน (อายุระหว่าง0-4 ปี)

○.ครอบครัวที่มีรายได้น้อยมีการรับทุนการศึกษาของเด็กเพิ่มขึ้นถึง 70% ในช่วงอายุระหว่าง 0-4 ปี

- รายได้ขั้นต่ำที่ได้ 70% **ยอดรวมของรายได้ของ4 ท่าน**ต้องน้อยกว่า 4.8ล้านวอน**เด็กที่มีอายุ 5ปี ที่อยู่ในครอบครัวที่มีรายได้ต่ำกว่า** 70% ของรายได้รวมจะได้รับทุนการศึกษาเหมือนกับในปีที่ผ่านมา

-ปี2010ตามความแตกต่างของระดับรายได้ ถึงแม้จะ**50% ของรายได้ทั้งหมดของครอบครัว จะได้รับทุนการศึกษาบุตรเต็มจำนวน**,

- **ผู้ที่มีรายได้ 50%~ 70% ของรายได้ทั้งหมดของครอบครัว จะได้รับ 60%~30% ของวงเงินที่รัฐบาลกำหนดเพื่อการศึกษาของบุตร**.

<การเพิ่มขึ้นของเงินสนับสนุนการศึกษาบุตรสำหรับผู้ปกครองที่ทำงาน>

○ **เงินสนับสนุนจะเพิ่มขึ้นต่อเมื่อ**

- **ในปีที่ผ่านมา มีการเพิ่มขึ้นของทุนการศึกษาบุตรที่ผู้ปกครองทำงาน เริ่มแรกรัฐบาลพยายามหัก** 25% ของรายได้ขั้นต่ำของผู้ปกครอง

- ในปีนี้การเพิ่มขึ้นของเงินสนับสนุนการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้น 25% ของรายได้รวมของผู้ปกครอง โดยวิธีนี้มีเด็กที่ได้รับผลระโยชน์ถึง 27,000 คน.

<ค่าใช้จ่ายสำหรับทุนการศึกษาบุตรสำหรับครอบครัวที่มีการสมรสข้ามสัญชาติ ได้รับการยอมรับจากผู้ลี้ภัย

○ พิจารณาจากรายได้ของครอบครัว **เด็กที่อายุ** 5ปีและน้อยกว่า จะได้รับการเลี้ยงดูจากโรงเรียนอนุบาล

- จุดประสงค์ของการเพิ่มทุนการศึกษาสำหรับเด็กที่มาจากครอบครัวที่มีการสมรสข้ามสัญชาติ ซึ่งสามารถช่วยเหลือพวกเขาทั้งทางด้านภาษาและสังคม มันจะให้พวกเขามีโอกาสที่จะบูรณาการทางสังคมในการเริ่มต้น ของพวกเขา

- การเพิ่มจำนวนการสนับสนุนสามารถทำให้เด็กที่เกิดจากครอบครัวที่มีการสมรสข้ามมสัญชาติจำนวนกว่า6,000 คนได้รับโอกาสในการรับทุนการศึกษา

○ เพื่อการบูรณาการทางสังคมและเกี่ยวกับการศึกษา ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาบุตรจากศูนย์กู้ภัย (หัวข้อนี้ตั้งแต่เด็กมีอายุ0-5 ประมาณ 20 คน)

<ข้อแนะนำสำหรับผู้สมัครใหม่>

○ หากต้องการรับทุนการศึกษาสำหรับบุตร สามารถขอรับเอกสารจากสถานที่ราชการที่อยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่ วันที่ 1กุมภาพันธ์.

- สำหรับการรับสมัครทุนการศึกษาบุตร ให้กรอกเอกสารแบบคำร้องขอของการบริการสังคมหรือค่าจ้าง

- ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาสำหรับบุตรทั้งหมดหรือได้รับบางส่วนแล้ว(30%-60%) ไม่ต้องขอใหม่ ตั้งแต่เดือน มีนาคม บุตรของท่านจะได้รับทุนการศึกษาโดยอัตโนมัติ

<ในกรณีมีการคลอดบุตร จะมีการหักค่าใช้จ่ายสำหรับกรณีนี้หรือไม่?>

Q.6	หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีการพูดถึงการแต่งงานข้ามสัญชาติ จะมีการหักค่าใช้จ่าย. 25% ของรายได้ที่ได้รับหรือไม่?

ในช่วงที่มีการลาคลอด ท่านจะไม่ถูกหักค่าใช้จ่ายใดๆ.

ใครก็ตามที่สามารถตรวจสอบรายได้ของท่าน สามารถหักค่าใช้จ่ายได้

*มีค่าเบี้อเลี้ยงสำหรับการลาคลอดบุตร แต่ไม่ใช่ค่าตอบแทนจากการทำงาน แต่เป็นรายได้จากการสำเร็จงาน

<ทุนการศึกษาสำหรับเด็กที่เกิดจากการสมรสข้ามสัญชาติ>

Q.7	ท่านได้รับทุนการศึกษาบุตรในการณีที่มีการสมรสข้ามสัญชาติได้อย่างไร?

ในการรับทุนการศึกษาบุตร สามารถดูได้จากสถานที่ราชการที่ใกล้กับที่อยู่อาศัย
และสามรถกรอกข้อมูลสำหรับการขอทุนการศึกษาบุตร
จะมีการตรวจสอบสถานะผ่าน.“행복 e 음” หากท่านมีคุณสมบัติที่เพียงพอ
ท่านจะได้รับเลือกและได้รับการสนับสนุน
ในการณีที่ไม่สามารถตาวจสอบผ่าน 행복 e 음 ได้ผู้ขอต้องส่งเอกสารเพื่อนพิสูจน์
(เอกสารการสมรสหรืออื่นๆ)ให้กับทางราชการ

2-13 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경)신청서

[별지 제 1 호의 4 서식]

사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서

신청서비스	□보육료지원 (I-사랑카드)	지원대상자	출생순위	신청구분	
				☐ 차등보육료 ☐ 만 5 세아 무상보육료 ☐ 두자녀이상보육료 ☐ 장애아무상보육료 ☐ 방과후보육료	
				☐ 차등보육료 ☐ 만 5 세아 무상보육료 ☐ 두자녀이상보육료 ☐ 장애아무상보육료 ☐ 방과후보육료	
				☐ 차등보육료 ☐ 만 5 세아 무상보육료 ☐ 두자녀이상보육료 ☐ 장애아무상보육료 ☐ 방과후보육료	
	□노인돌봄종합서비스	지원대상자		서비스 시간	☐ 월 27 시간 ☐ 월 36 시간
		지원대상자		☐ 가사지원 ☐ 간호간병 ☐ 활동보조	
	□가사간병방문서비스	구 분	서비스시간	☐ 월 27 시간 ☐ 월 36 시간	
		신청요건 (1 개 선택)	☐ 소년소녀가정(최상위 이하) ☐ 조손가정(차상위 이하) ☐ 장애인(차상위 이하 장애등급 1~3 등급) ☐ 한부모가족(법정보호세대)☐ 중증질환자 등 시군구청장이 인정하는 자		
	□장애인활동보조지원	지원대상자		특례신청여부	☐장애인활동보조특례(독거) (☐ 실제 독거 ☐ 주민등록상독거)
		장애수당 수급여부	☐ 기초수급자 ☐ 차상위계층 ☐ 미수급		
		장애유형	☐ 지체 ☐ 뇌병변 ☐ 시각 ☐ 청각 ☐ 언어 ☐ 안면 ☐ 신장 ☐ 심장 ☐ 호흡기 ☐ 간 ☐ 장루.요루 ☐ 간질 ☐ 지적 ☐ 발달 ☐ 정신		
	□장애아동재활치료	지원대상자		장애유형	☐ 뇌병변장애 ☐ 청각장애 ☐ 시각장애 ☐ 언어장애 ☐ 지적장애 ☐ 자폐성장애 ☐ 미등록(영유아)
		장애등급	☐ 1 급 ☐ 2 급 ☐ 3 급 ☐ 4 급 ☐ 5 급 ☐ 6 급 ☐ 미등록		
		필요서비스 (중복 시 모두 체크)	☐ 언어치료 ☐ 미술치료 ☐ 음악치료 ☐ 행동 놀이 심리운동치료 ☐ 기타		
	□산모신생아 도우미	지원대상자		자동차	배기량 (☐ 2,500cc 이상, ☐ 2,500cc 미만) 평가액 (☐ 3,000 만원 이상, ☐ 3,000 만원 미만)
		출산 예정일	년 월 일	서비스 개시일	년 월 일
		신생아/ 산모	☐ 단태아 ☐ 쌍생아 ☐ 삼태아 이상 ☐ 중증장애인 산모 ☐ 다자녀가구		
		건강관리 필요자 (해당자만)	☐ 장애아 ☐ 희귀난치성질환자 ☐ 한부모가족 ☐ 여성장애인 산모 ☐ 결혼이민자 가정 ☐ 셋째아 이상 출산 가정 ☐ 기타		
		서비스 제공장소	☐ 자택 ☐ 기타		
	□지역사회서비스투자사업	지원대상자		☐ 지역선택형 (☐ 아동인지향상서비스, ☐ 비만아동건강관리서비스) ☐ 지역개발형 ☐ 기타( )	

『사회복지사업법』 제 33 조의 2 및 같은 법 시행규칙 제 19 조의 2 와 『영유아보육법』 제 34 조의 3 및 같은 법 시행규칙 제 35 조의 3 제 1 항에 따라 사회복지서비스 이용권의 제공(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) 성 명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리신청인 경우)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210 ㎜×297 ㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

바우처 카드 발급 신청 및 개인신용정보의 조회.제공.이용 동의서

<table>
<tr><td rowspan="4">카드 신청인</td><td rowspan="2">성명</td><td>한글</td><td colspan="2"></td><td>대상자와의관계</td><td></td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="2"></td><td>주민등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">자택주소</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>집전화</td><td></td></tr>
<tr><td>휴대전화</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">신청카드</td><td colspan="6">□보육료지원(i-사랑카드)</td></tr>
<tr><td colspan="2">□노인돌봄종합서비스</td><td rowspan="7">카드 구분</td><td rowspan="7">□ 신용카드
□ 체크카드
□ 바우처 전용카드 1)</td><td>신청구분</td><td>□신규 □재발급</td></tr>
<tr><td colspan="2">□가사간병방문서비스</td><td rowspan="3">재발급사유</td><td rowspan="3">□분실 □훼손
□유효기간만료
□기타</td></tr>
<tr><td colspan="2">□장애인활동보조지원</td></tr>
<tr><td colspan="2">□장애아동재활치료</td></tr>
<tr><td colspan="2">□산모신생아도우미</td></tr>
<tr><td colspan="2">□지역사회서비스투자사업</td></tr>
<tr><td rowspan="4">직장정보</td><td>구분</td><td colspan="5">□신청인(본인) □보호자(배우자)
※ 보호자(배우자) 선택 및 직장 기재시 보호자(배우자) 성명과 주민번호 기재 필수</td></tr>
<tr><td>성명※</td><td colspan="2"></td><td>주민등록번호※</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>직장명</td><td colspan="2"></td><td>부서명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>직장주소</td><td colspan="2"></td><td>직장전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>청구서수령지</td><td colspan="3">①자택 ②직장 ③이메일</td><td>문 자 알 림ⓔ
서 비 스(SMS)</td><td colspan="2">① 신청 ② 미신청</td></tr>
<tr><td>카드수령지</td><td colspan="3">①자택 ②직장 ③읍·면·동주민센터</td><td>이메일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">미성년자
발급동의서 6)</td><td colspan="3" rowspan="2">①징구 ②미징구
(※발급동의서 작성시만 징구 선택)</td><td rowspan="2">현금카드기능
(※i-사랑카드는제외)</td><td colspan="2">①신청 ②미신청</td></tr>
<tr><td colspan="2">(※KB 국민은행 계좌만 신청 가능)</td></tr>
<tr><td>바우처사용내역
e-mail 발송</td><td colspan="3">①신청 ②미신청력</td><td>체크카드명세서
e-mail 발송</td><td colspan="2">①신청 ②미신청</td></tr>
<tr><td rowspan="2">결제계좌</td><td>금융기관명</td><td colspan="2"></td><td>계좌번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>예금주성명</td><td colspan="2"></td><td>대금결제일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">환급계좌
(※i-
사랑카드는제외)</td><td>금융기관명</td><td colspan="2"></td><td>계좌번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>예금주성명</td><td colspan="2"></td><td>예금주 주민번호</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

1. 예금주는 반드시 신청인과 동일하여야 함
2. 전용카드일 경우 결제계좌 기입 불필요
3. 미성년자는(만 18 세미만) 별도 법정대리인 동의 필요함
4. i-사랑카드는 카드비밀번호는 개통시 본인이 등록해야함
5. i-사랑카드의 신청자중 신한카드 소지자는 기 발급카드의 결제정보(계좌, 결제일, 대금청구 주소지 등)로 발급됨
6. i-사랑카드의 체크카드는 신한은행, 우체국, 제일은행, 우리은행만 가능함

※ 대금결제일은 바우처카드(1~22 일, 체크카드 신규시 5 일만 선택), i-사랑카드(해당없음)로 기입

카드발급신청, 약관승인 등

본인은 위 기재된 내용이 사실과 다름이 없음을 확인하고, 아래의 내용을 확약하며 카드발급을 신청합니다.
① 신용카드 발급이 원칙이며, 심사기준에 따라 체크카드로 발급될 수 있습니다.
② 신용카드 발급 대상자 중 희망하는 경우 체크카드로 발급 가능합니다.
③ i-사랑카드를 제외한 서비스의 경우 KB 신용카드개인회원약관, KB Check 카드 개인회원약관, 바우처카드발급용 추가동의서 문자알림ⓔ서비스(SMS)이용약관을 수령하고 동 약관을 승인 및 준수할 것을 확약합니다.
④ i-사랑카드의 경우 신한카드 개인회원 약관 승인 및 준수할 것을 확약합니다.

년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

□신한카드(주)/ □KB 국민은행카드 귀하

개인신용정보 조회 . 제공 . 이용 동의서

□ i-사랑카드 : 신한카드(주) 귀중

이 계약과 관련하여 귀사(신한비씨 카드의 경우 비씨카드(주) 포함. 이하 같음)가 본인으로부터 취득한 다음 신용정보는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제 23 조 및 제 24 조의 규정에 따라 타인에게 제공/활용하거나 귀사의 영업목적으로 사용시 본인의 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀사가 다음의 신용정보를 신용정보집중기관, 신용정보업자, 신용정보제공이용자 및 제휴카드 관련 제휴기관 등에 제공하여, 본인의 신용을 판단하기 위한 자료 및 공공기관에서 정책자료로서 활용하거나 귀사의 금융상품소개 등의 영업목적으로 사용하는 등 본인이 동의한 목적에 제공/활용하는데 동의합니다.

■ 제공·이용할 신용정보 : 개인식별정보(성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국등록번호 또는 여권번호), 사업자번호, 주소, 전화번호, 직업, E-mail 주소 등), 신용거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액, 승인/매입 정보, 사용처, 개인대출현황 및 보증채무 현황, 연체정보, 신용카드 한도 정보 등), 신용카드 발급 및 해지정보, 신용능력정보(소득, 주거, 재산, 직장정보, 납세실적 등 기타 신용도의 판단에 필요한 개인 신용정보)
■ 정보제공 활용 목적 : 제휴서비스(무이자, 할인, 무료입장, 자동이체 서비스, 부가세 환급 지원 등) 및 각종 포인트(항공, 자동차, 정유 등)의 제공 정산, 카드배송, 우편물/E-mail/SMS 발송업무, 전화상담업무, 채권추심업무, 인터넷관련 서비스 업무, 신용카드 거래와 관련한 업무목적(매출표 접수, 반송업무, 회원과 가맹점간의 분쟁해결, 가맹점대금 정산업무) 등 귀사의 카드 관련 업무, 카드회원유치, 카드상품소개, 카드가입 및 이용권유, 금융상품소개, 통신관련 서비스 소개, 보험대리점 업무(보험 TM 포함) 등 귀사의 영업목적 업무, 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 제 10 조 규정에 따른 개인 해외 출입국 정보 확인 및 활용
■ 제휴카드 관련 제휴기관 : 빅플러스 GS 칼텍스카드(GS 칼텍스,AIG 생명보험), 레이디카드(LIG 생명보험, 인터파크, 신한생명) 등 관련 제휴기관
※ 위 사항에 동의하셔야 귀하가 신청하신 카드(대출)를 정산 접수/발급(승인) 가능합니다.
※ 카드가 재발급되거나 회원의 카드유효기간이 만료되어 갱신발급시에도 이 동의서는 유효합니다.
※ 채무불이행 정보(연체, 대위변제, 대지급, 부도 관련인 발생사실 등) 및 신용조회정보(신용조회에 따라 신용정보업자가 신용정보를 제공한 사실 등)는 본 동의와 관계없이 신용정보 집중기관(은행연합회, 여신금융협회 등), 신용정보업자((주)한국신용정보, (주)한국신용평가정보, (주)한국개인신용 등), 신용정보제공이용자(운향, 카드사, 캐피탈 등)에게 제공됩니다.
※ 본인은 본 동의서에 관하여 충분히 설명을 듣고 이해하여 동의합니다.

□ 바우처서비스 : KB 국민은행 귀중

■ 본 계약과 관련하여 귀행(KB 비씨카드의 경우 비씨카드㈜포함. 이하 같습니다.)이 본인으로부터 취득하거나 만들어 낸 신용정보를 타인에게 제공하거나 신용정보집중기관 또는 신용조회회사로부터 본인의 개인신용정보를 조회하고자 하는 경우에는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제 32 조에 따라 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀행이 본인으로부터 취득한 개인신용정보를 신용정보집중기관 등에 제공하거나 신용정보집중기관 또는 신용조회회사로부터 본인의 개인신용정보를 조회하는 것에 대하여 동의합니다.
1. 개인신용정보의 조회에 관한 내용
□ 조회대상정보: 신용거래정보(대출,현금서비스,카드론, 채무보증, 신용(체크)카드, (가계)당좌예금 등), 신용등급, 채무불이행정보, 타기관의 신용조회 기록 등
□ 조회목적: 신용카드 등 금융거래 설정여부, 본 계약(본 계약 이전에 발생한 신용거래정보 포함)의 계약유지 및 사후관리 등
□ 조회동의 효력기간: 본 동의서 제출 시점부터 신청한 계약의 효력이 종료하는 시점까지(단, 신청한 계약이 당행 또는 본인 의사에 의해 거절된 경우 그 시점부터 동의의 효력은 소멸하며, 본 계약 이전 발생한 신용거래정보가 존재하는 경우 기존계약 소멸 시까지 유효합니다.)
2. 개인신용정보의 제공에 관한 내용
□ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 제공
- 제공대상기관 ㅇ 신용정보집중기관: 전국은행연합회, 여신금융협회 등 ㅇ 신용조회회사: 한국신용정보㈜, 한국신용평가정보㈜, 코리아크레딧뷰로㈜ 등
- 이용목적: 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용

□ 신용정보제공.이용자에 제공
- 제공대상기관: 금융기관(은행,카드사,캐피탈 등) 등
- 이용목적: 본인의 신용을 판단하기 위한 자료, 본계약 및 본계약 이전 계약의 유지 및 사후관리 목적

□ 제공하는 개인신용정보의 내용
- 개인식별정보: 성명, 주소, 주민등록번호, 성별, 국적, 직업, 연락처 등(본인이 거래하는 비씨카드 회원사간 식별정보의 교환 포함)
- 신용거래정보(본 계약 이전 및 이후의 실적을 포함한 거래내용): 카드발급 및 해지, 개인대출 및 채무보증, 카드한도, 사용금액(현금서비스 포함) 등
- 신용능력정보: 재산, 채무, 소득의 총액, 납세실적 등

□ 유효기간: 본 계약 소멸시 까지(단, 본 계약이전 발생한 신용거래정보가 존재하는 경우 기존계약 소멸시 까지 유효)
※ 당행이 신용조회회사를 통하여 귀하의 신용정보를 조회한 기록은 타 금융기관 등에 제공될 수 있으며, 귀하의 신용등급이 하락할 수 있음을 알려드립니다.
※ 채무불이행정보(연체, 대위변제 등) 및 체납정보 등 금융위원회가 정하는 공공정보는 신용정보법 제 32 조 1 항에 의하여 동의없이 신용정보집중기관 및 신용정보업자에게 제공되거나 신용정보집중기관 및 신용정보업자로부터 제공받을 수 있습니다.
※ 상기 내용이 변동되는 경우 인터넷 홈페이지 게시 등을 통해 그 내용을 알릴 예정이며, 이 동의서는 계약의 갱신 등으로 변경되는 경우에도 유효합니다.
■ 귀행(KB 비씨카드의 경우 비씨카드㈜포함. 이하 같습니다.)이 본인으로부터 취득한 신용정보는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제 33 조 및 34 조에 따라 영업목적으로 이용시 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀행이 본인으로 부터 취득한 개인신용정보를 아래와 같이 영업목적으로 이용하는데 동의합니다.

개인신용정보 조회 . 제공 . 이용 동의서

<개인신용정보의 영업목적 이용>
□ 이용대상 신용정보
- 개인식별정보(성명, 주민번호, 주소, 전화번호, 이메일등), 카드 및 은행거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액, 카드론가능금액등), 가입신청서정보(소득, 재산, 직장주소 등)

□ 이용목적
- 당행의 상품.서비스 소개 및 판매
- 고객에 대한 사은행사 및 판촉행사, 당행 내부의 시장조사 및 상품 개발 연구

■ 본 계약과 관련하여 귀행(KB 비씨카드의 경우 비씨카드㈜포함. 이하 같습니다.)이 본인으로부터 취득하거나 만들어 낸 개인신용정보는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제 32 조 및 제 33 조에 따라 제 3 자에게 제공할 경우 본인의 사전동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀행이 본인의 개인신용정보를 아래와 같이 제휴기관 및 수탁업체 등 제 3 자에게 제공하는 것에 동의합니다.

1. 제휴기관 제공 및 이용
□ 제휴카드별 제휴기관: 보건복지가족부, (재)한국사회서비스관리원, 국민건강보험공단
□ 신용카드 공통서비스 제공기관 : ㈜한덕개발(서울랜드), ㈜맥스무비, ㈜CJ 푸드빌, 대전광역시도시개발공사, 전주시동물원
□ 이용목적
- 제휴서비스 및 신용카드 공통서비스 제공, 각종 포인트 제공.정산 등 제휴업무목적
- 보험관련 제휴계약을 체결한 제휴보험사(KB 생명) 및 대리점 등에 보험모집(TM), 보험서비스 제공 및 보험상품 판매목적을 위한 정보제공
- 귀행 또는 제휴기관의 상품.서비스 소개 및 판매, 제휴기관의 고객에 대한 사은행사 및 판촉행사, 제휴기관 내부의 시장조사 및 상품개발, 연구 등
□ 제공대상 신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호,주소,전화번호,이메일 등), 카드거래정보(카드번호, 거래일시, 사용금액)

2. 업무처리 위탁을 위해 수탁업체에 제공
□ 제공대상기관: 당행으로부터 아래 기재한 목적으로 업무 처리를 위탁받은 업체
□ 제공목적: 상품 및 서비스의 텔레마케팅, 고객만족도조사, 명세서 및 기타우편물 발송업무, 카드배송업무, 회원유치, 전화상담업무, 카드이용권유업무, 이메일 업무, 가맹점 모집.실사업무, 매출전표 처리업무, SMS 서비스, 신청서 보관업무, 채권추심업무, 채권양도업무, 인터넷관련 서비스 등
□ 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드거래정보 등

3. 법무부 출입국관리사무소 제공 및 이용
□ 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호 등), 출입국정보
□ 제공.활용 목적: 공공기관 개인정보 보호에 관한 법률 제 10 조의 규정에 따라 귀행이 여신금융협회 등에 본인의 식별정보를 제공하고, 법무부 출입국관리사무소로부터 여신금융 협회를 경유하여 출입국정보를 제공받아 해외부정사용 방지 등의 목적으로 이용

4. 가맹점 및 수사기관에 제공
□ 대상신용정보: 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일 등), 카드거래정보 등
□ 제공목적
- 가맹점과 거래사실 확인(승인, 매출전표 접수, 가맹점 대금정산업무 등) 및 서비스 제공에 필요한 범위내에서의 카드거래정보 제공, 보험료 및 통신요금 등 자동이체성 거래 등에 결제의 연속성을 위한 카드정보(카드번호, 유효기한 등)를 해당 가맹점에 제공
- 도난분실, 위변조, 제 3 자 부정사용 등과 관련 사고발생이 의심되는 경우와 당행이 고소, 고발 등의 목적으로 수사기관(검찰 또는 경찰)에 제공
- 가맹점과 본인의 신용카드 등 거래로 인한 분쟁발생시 해당 가맹점에 제공

< 상기 '1 항','2 항', '3 항', '4 항' 정보보유 및 이용기간 >
- 본 계약 소멸시 까지(단, 본 계약이전 발생한 신용거래정보가 존재하는 경우 기존계약 소멸시 까지 유효)

※ 계약변경에 따라 제휴보험사는 변경될 수 있으며,이 경우 인터넷 홈페이지 게시 등을 통해 그 내용을 알려드립니다.
※ 신청하신 카드의 상품별 제휴 서비스 및 서비스 업체는 별도의 안내장 또는 인터넷 홈페이지를 통하여 확인하실 수 있습니다.
※ 외부업체 등에 개인신용정보 제공은 업무수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공하며, 제공업무의 세부 내용은 당행 홈페이지에 게시합니다.
※ 본인은 본 동의서를 이해하고 동의하며, 신용정보 제공.활용에 대한 고객권리안내문에 관해 자세히 설명듣고 수령하였습니다.
※ 위 사항에 동의하셔야만 제휴카드 관련 각종 서비스(제휴카드 발급 포함)를 제공 받으실 수 있으며, 이 동의서는 계약의 갱신 등으로 변경되는 경우에도 유효합니다.

20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

재)한국사회서비스관리원 귀중
본인은 (재)한국사회서비스관리원이 사회서비스 바우처 운용을 위하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.
다 음
■ 제공할 개인정보의 내용 : 개인식별정보(성명, 주소, 주민등록번호, 연락처 등), 대상자 자격 판정 자료(신청서에 기재된 자격정보, 가구정보, 재산정보 등), 개인이력(서비스 제공 이력 등) 등
■ 수집정보 활용 : 바우처(보육바우처포함) 사업운용을 위한 이용자 관리, 자격관리, 바우처의 지불.정산 및 만족도조사 업무 수행에 필요한 정보를 제공 ※ 본인은 본 동의서의 내용을 이해하고 이에 동의합니다.

20 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

읍·면·동 주민센터 기재란	본인신청확인담당자	(인)	신분증종류		대한민국인지세 1, 000원 중부세무서장 후납승인 제2002-1호
	읍·면·동명		발행기관		
	신청서기재장소		발행일자		

2-13 แบบฟอร์มคำร้องขอการออกบัตร/เปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อใช้บริการสังคมสงเคราะห์

ภาคผนวก 1-4

<table>
<tr><th colspan="6">เอกสารในการร้องขอ (เปลี่ยน) บัตรกำนัลในการให้บริการสวัสดิการสังคม</th></tr>
<tr><td rowspan="12">Requesting service</td><td rowspan="3">สนับสนุนการศึกษา (บัตร ไอ ซาราง)</td><td>ผู้รับ</td><td>วันเกิดที่ต้องการ</td><td colspan="2">ร้องขอเพื่อ</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">☐ ระดับการสนับสนุนที่แตกต่าง
☐ ได้รับการคุ้มครองทางการศึกษาฟรีสำหรับระดับอายุ 5 ปี
☐ สนับสนุนการศึกษาบุตรฟรี สำหรับเด็ก2คนหรือมากกว่านั้น
☐ บุตรได้รับการคุ้มครองทางการศึกษาฟรี สำหรับเด็กพิการ
☐ เด็กได้รับการศึกษาฟรีหลังจากจบโรงเรียน</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">☐ ระดับการสนับสนุนที่แตกต่าง
☐ ได้รับการคุ้มครองทางการศึกษาฟรีสำหรับระดับอายุ 5 ปี
☐ สนับสนุนการศึกษาบุตรฟรี สำหรับเด็ก2คนหรือมากกว่านั้น
☐ บุตรได้รับการคุ้มครองทางการศึกษาฟรี สำหรับเด็กพิการ
☐ เด็กได้รับการศึกษาฟรีหลังจากจบโรงเรียน</td></tr>
<tr><td rowspan="2">พยาบาลระดับสูงที่มีใบอนุญาตการให้บริการ</td><td>ผู้รับ</td><td></td><td colspan="2">☐ ระดับการสนับสนุนที่แตกต่าง
☐ ได้รับการคุ้มครองทางการศึกษาฟรีสำหรับระดับอายุ 5 ปี
☐ สนับสนุนการศึกษาบุตรฟรี สำหรับเด็ก2คนหรือมากกว่านั้น
☐ บุตรได้รับการคุ้มครองทางการศึกษาฟรี สำหรับเด็กพิการ
☐ เด็กได้รับการศึกษาฟรีหลังจากจบโรงเรียน</td></tr>
<tr><td>ระยะเวลาการให้บริการ</td><td>☐ 27 ชม.ต่อเดือน
☐ 36 ชม.ต่อเดือน</td></tr>
<tr><td rowspan="3">พยาบาลดูแลที่บ้าน / บริการแม่บ้าน</td><td>ผู้รับ</td><td></td><td colspan="2">☐ แม่บ้าน
☐ พยาบาล
☐ ผู้ช่วยสำหรับกิจกรรม</td></tr>
<tr><td>แผนก</td><td>ระยะเวลาการให้บริการ</td><td colspan="2">☐ 27 ชม.ต่อเดือน
☐ 36 ชม.ต่อเดือน</td></tr>
<tr><td>สถานะการร้องขอ (เลือก 1)</td><td colspan="3">☐ ครอบครัวขนาดเล็ก (ต่ำกว่าระดับสูงสุดที่กำหนด)
☐ เด็กที่อยู่ภายใต้การดูแลของตายาย (ต่ำกว่าระดับ 2)
☐ เด็กพิการ(ต่ำกว่าระดับ2 และ และระดับชั้นพิการอยู่ที่ระดับ 1-3)
☐ พ่อแม่คนเดียว (ได้รับการคุ้มครองจากศาล)
☐ มีอาการป่วยหนักทางด้านสติปัญญา โดย นายกเทศมนตรี/ เจ้าหน้าที่สูงสุด</td></tr>
<tr><td rowspan="3">สนับสนุนกิจกรรมของเด็กพิการ</td><td>ผู้รับ</td><td>การสนับสนุนพิเศษสำหรับการร้องขอ</td><td colspan="2">☐ สนับสนุนกิจกรรมของเด็กพิการ (สันโดษ)
☐ สันโดษ
☐ ได้รับการบันทึกอาศัยอยู่แบบสันโดษ</td></tr>
<tr><td>ประเภทของการสงเคราะห์ผู้พิการ</td><td colspan="3">☐ มาตรฐานขั้นพื้นฐานในการอยู่อาศัย
☐ ระดับประเภทที่2
☐ ไม่ยอมรับ</td></tr>
<tr><td>ประเภทความพิการ</td><td colspan="3">☐แขนขา ☐อาการกระตุก☐การมองเห็น☐หูหนวก☐เป็นใบ้
☐ผิวหน้า☐ไต☐หัใจ☐ระบบทางเดินหายใจ
☐ตับ☐ช่องปาก☐ลมบ้าหมู☐สติปัญญา
☐ความสามารถของพัฒนาการ ☐บกพร่องทางจิต</td></tr>
<tr><td rowspan="3">การรักษาการฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับคนพิการ</td><td>ผู้รับ</td><td>ประเภทความพิการ</td><td colspan="2">☐อาการกระตุก ☐การมองเห็น☐หูหนวก☐เป็นใบ้☐สติปัญญา
☐ความหมกมุ่น ☐ไม่มีตัวเลือก(ทารก)</td></tr>
<tr><td>ระดับความพิการ</td><td colspan="3">☐ ระดับ1 ☐ระดับ 2 g ☐ ระดับ3 ☐ ระดับ4 ☐ระดับ 5
☐ ระดับ6 ☐ ไม่มีตัวเลือก</td></tr>
<tr><td>เลือกบริการ (เลือกการบริการทั้งหมดที่ต้องการ)</td><td colspan="3">☐การพูด ☐ศิลปะบำบัด☐ดนตรีบำบัด ☐พฤติกรรมบำบัด/ จิตบำบัด/ การเคลื่อนไหวบำบัด☐อื่นๆ</td></tr>
<tr><td rowspan="4">ผู้ช่วยสำหรับทารกและแม่</td><td>ผู้รับ</td><td></td><td>การขับเคลื่อน</td><td>ปริมาณความอ่อนเพลีย (มากกว่า 2500 cc/ น้อยกว่า 2500 cc)
ประเมินมูลค่า(มากกว่า 30,000,000 วอน/ น้อยกว่า 30,000,000 วอน)</td></tr>
<tr><td>วันที่คาดหวัง</td><td colspan="2">วัน เดือน ปี</td><td>วันที่รับบริการ</td><td>วัน เดือน ปี</td></tr>
<tr><td>ทารก /แม่</td><td colspan="4">คนเดียว/ฝาแฝด/ แฝดสามหรือมากกว่า/ มารดาพิการ/ เด็กที่เกิดจากการสมรสข้ามชาติ</td></tr>
<tr><td>ผู้ที่ต้องการการดูแลสุขด้านสุขภาพ (เชิคเฉพาะที่ต้องการ)</td><td colspan="4">☐เด็กพิการ ☐ ผู้ป่วยที่เป็นโรคร้าย ☐ พ่อแม่คนเดียว ☐ แม่พิการ☐ เด็กที่เกิดจากการแต่งงานข้ามสัญชาติ ☐ แม่ที่กำเนิดบุตรสามคนหรือมากกว่า ☐ อื่นๆ</td></tr>
<tr><td>สถานที่บริการ</td><td colspan="4">☐ บ้าน ☐อื่นๆ</td></tr>
<tr><td>โครงการการลงทุนเพื่อบริการชุมชน</td><td>ผู้รับ</td><td colspan="3">☐ ภูมิภาค(☐ บริการพัฒนาการความสามรถทางด้านสติปัญญา ☐ บริการทางด้านสุขภาพสำหรับเด็กที่มีน้ำหนักเกิน)
☐ ประเภทของพื้นที่พัฒนา ☐ อื่นๆ</td></tr>
</table>

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (เปลี่ยน) บัตรกำนัลในการให้บริการสวัสดิ ตามกฎหมายสวัสดิการสังคมมาตรา 33 – 2 และ การบังคับใช้กฎหมายเหมือนกับกฎหมายมาตรา 19-2 และกฎหมายสำหรับทางรก และ การศึกษาเด็ก มาตรา 34-3 และกฎหมายบังคับเหมือนกับกฎหมาย 35-3 ข้อ 1.

วัน เดือน ปี

ผู้ขอ(ผู้แทนทางกฎหมาย) ชื่อ: (ลายเซ็น/ ตราประทับ)

ความสัมพันธ์กับผู้ขอ: (ในกรณีใช้ผู้แทนทางกฎหมาย)

เขียยนการยินยอมการชอใช้บัตรกำนันและ สอบถาม/ แบ่งสรร/ ใช้ข้อมูลเครดิตส่วนตัว

ผู้ขอ	ชื่อ	เกาหลี		ความสัมพันธ์กับผู้ขอ	
		อังกฤษ		หมายเลขบัตีประกันสังคม	
	ทีอยู่			เบอร์โทรศัพท์ทีอยู่ปัจจุบัน	
				โทรศัพท์เคลือนที	

ประเภทการขอ	สนับสนุนการศึกษาเด็ก (บัตร อ ซาราง)				
	พยาบาลระดับสูงทีมีใบอนุญาติให้บริการ	ประเภทบัตร	☐ บัตรเครดิต ☐ บัตรเช็ค ☐ บัตรกำนัน	สถานะบัตร	☐ ใหม่ ☐ออกใหม่
	พยาบาลไปเยี่ยมที่บ้าน/ แม่บ้าน				
	สนับสนุนสำหรับกิจกรรมเด็กพิการ			เหตุผลในการออกใหม่	☐ หาย ☐ ชำรุด ☐ หมดอายุ ☐อื่นๆ
	ฟืนฟูสมรรถนะผู้พิการ				
	ผู้ช่วยสำหรับเด็กทารกและแม่				
	โครงการการลงทุนเพือบริการชุมชน				

ข้อมูลการทำงาน	การจัดหมวดหมู่	☐ ผู้รับรอง ☐ ผู้ปกครอง (คู่สมรส) * ในกรณีผู้ปกครอง (คู่สมรส) หากเลือก, ท่านต้องใส่ชื่อและหมายเลขบัตรประกันสังคมของผู้ปกครอง(คู่สมรส).		
	ชื่อ*		หมายเลขบัตรประกันสังคม *	
	Name of company		แผนก	
	Company address		หมายเลขโทรศัพท์	
ทีอยู่ในการเรียกเก็บเงิน	1.บ้าน 2. สถานที่ทำงาน 3.อีเมลล์		ยืนยันการให้บริการทางข้อความ?	1. ใช่ 2. ไม่ใช่
สถานทีต้องการรับบัตร?	1.บ้าน 2. สถานที่ทำงาน 3. หมู่บ้าน/ อฟฟิสหมู่บ้าน		อีเมลล์	
Consent for issuing card to minority	1.ขอ 2. ไม่ขอ (*เลือกการขอ โดยการเขียนเฉพาะที่ยอมรับ)		ตัวเลือก ATM (* ยอมรับ บัตร ไอ ซาราง)	1. ขอ 2. ไม่ขอ (*เฉพาะที่สามารถเป็นไปได้ บัญชีธนาคาร KB)
ขอให้มีการส่งข้อความบัตรกำนัน	1.ขอ 2. ไม่ขอ		ขอรับข้อความสำหรับการใช้บัตรเช็ค	1. ขอ 2. ไม่ขอ
เลขทีเรียกเก็บเลิน	ชือธนาคาร		เลขทีบัญชี	
	ชือบัญชี		วันที่เรียกเก็บเงิน	
บัญชีการชำระเงินคืน	ชือธนาคาร		เลขทีบัญชี	
	ชือบัญชี		หมายเลขของบัตรทีถือบัญชี	

1. ผู้ถือสมุดบัญชีและผู้ขอต้องเป็นบุคคลเดียวกัน
2. ในกรณีของบัตรพิเศษ, ไม่จำเป็นต้องใส่เลขที่บัญชี
3. ส่วนน้อย (อายุน้อยกว่า18ปี) ต้องได้รับการยินยอมจากผู้ปกครอง
4. สำหรับบัตร ไอ ซาราง, ต้องลงทะเบียนด้วยตัวเอง.
5. ใครที่มีบัตร ชินฮันและใครที่ยื่นบัตร ไป ซาราง, รายละเอียดข้อมูลของบัตรจะอยู่ภายใต้บัตร ชินฮัน (เลขที่บัญชีวันที่เรียกเก็บ, ที่อยู่เรียกเก็บ และ อื่นๆ)
6. บัตรเช็คสำหรับบัตร ไป ซารางจะเป็นสำหรับของบัตร ชิร ฮัน เท่านั้น, ไปรษณีย์, ธนาคาร เจ อิร , และธนาคาร ยูริ.

※ สำหรับวันที่เรียกเก็บ, บัตรกำนัน (ระหว่าง 1-22, บัตรเช็คตัวใหม่สำหรับ ข้อ 5 เท่านั้น) บัตร ไป ซารางไม่ต้องบใช้ผู้รับรอง.

การขอบัตร, เงือนไข และข้อตกลงในการอนุมัติ

ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าข้อมูลข้างต้นที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ เป็นความจริง. ดังนั้นจึงใช้เพื่อยื่นของทำบัตร.

1. การยื่นขอนี้สำหรับบัตรสินเชื่อ แต่สามารถนำมาปรับใช้ด้วยกันได้, สามารถเปลี่ยนเป็นบัตรเช็คได้.
2. ในกรณีสำหรับการขอสามารถเปลี่ยนเป็นบัตรเช็คได้.
3. ในกรณีการใช้ที่ไม่ใช่บัตร ไอ ซาราง, ต้องได้รับการยอมรับเงือนไขและข้อกำหนดการอนุมัติสำหรับบัตรสินเชื่อ KB, ยอมรับเงือนไขข้อตกลงบัตรเช็คKB, ยอมรับการให้บริการSMS สำหรับบัตรกำนัน สำหรับบัตร ไอ ซาราง, ต้องได้รับการยอมรับการอนุมัติจาก บัตร ชิน ฮัน

วัน เดือน ปี ผู้ขอ (ลายเซ็น/ตราประทับ)

ถึง ☐ บัตร ชิน ฮัน / ☐ บัตรKB กุ๊ก มิน

ยอมรับอย่างเป็นลายลักอักษรสำหรับการสอบถาม/ การให้บริการ/ ข้อมูลส่วนตัวของการใช้บัตร

☐ ถึง บัตร ไอซาราง: บัตร ชิน ฮัน

โดยพื้นฐานของสัญญานี้, ตามข้อมูลของท่านมีบางส่วนที่เป็นความลับไม่สามารถเปิดเผยได้, ดังนั้นจึงขอขนุญาตในการสอบถามข้อมูลการให้บริการถึงบุคคลที่สาม หรือเพื่อผลกำไรของธุรกิจ ตามกฎหมายการป้องกันการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของข้อมูลทางสินเชื่อ มาตรา 23 และ 24. ข้าพเจ้ายอมรับการให้บริการสอบถามข้อมูลส่วนตัวทางสินเชื่อ ต่อตัวแทนการสอบถามข้อมูลทางสินเชื่อ, การใช้ข้อมูลการให้บริการสินเชื่อ, หรือเข้าสู่การประเมินการเปลี่ยนแปลงสถานะสินเชื่อ หรือ การให้บริการในที่สาธารณะ และ โปรโมชั่นของบริษัท

- การใบริการข้อมูลส่วนตัว/การใช้:หลักฐานข้อมูลส่วนตัว(ชื่อ,เลขที่ประกันสังคม (สำหรับชาวต่างชาติ, ให้ใช้เลขที่บัตรประจำตัวชาวต่างชาติหรือเลขที่หนังสือเดินทาง), เลขที่ใบอนุญาตการประกอบธุรกิจ,ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์, ประเภทของงาน, อีเมลล์, อื่นๆ.), ข้อมูลสินเชื่อ (หมายเลขบัตร, วันที่เกิดรายการ, จำนวน, ข้อมูลการให้บริการ, ประเภทการใช้, สถานะการกู้ยืม, บันทึกการค้ำประกัน,บันทึก การจ่ายล่าช้า, และข้อจำกัดบัตรสินเชื่อ), ข้อมูลสินเชื่อที่เคยถูกยกเลิก, ความสามารถในการใช้สินเชื่อ (เงินเดือน, ที่อยู่อาศัย, คุณสมบัติ, ข้อมูลการงาน, ข้อมูลทางภาษี, ข้อมูลทางสินเชื่ออื่นที่สามารถใช้อ้างอิงสถานะทางสินเชื่อ)
- จุดประสงค์ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร: บริการของหน่วนงาน (ไม่มีอัตราดอกเบี้ย, ส่วนลด, ฟรี, ได้รับบริการที่ตางต่างโดยอัตโนมัติ, คืนเงินภาษี, อื่นๆ.) และจัดคะแนนสะสม (เครื่องระบายอากาส, ไมล์รถยนต์, น้ำมันเครื่อง, อื่น.), บริการด่วนทางรถยนต์, ส่งทางไปรษณีย์ / อีเมล/ ข้อความ, การสื่อสารโทรคมนาคม, การรวบรวมการให้บริการกูยืม, ให้บริการทางอินเตอร์เนต, งานที่เกี่ยวข้องกับบัตรสินเชื่อ (รวบรวมใบเสร็จการขาย, บริการจ่ายคืน, ข้อภิพากระหว่างลูกค้าและ สำนักงานสาขาย่อย, บันทึกการให้บริการเพื่อสาขาย่อย), งานที่เกี่ยวข้องกับบัตรสินเชื่อ, โปรโมชั่นในการสมัครสมาชิกใหม่สำหรับบัตรสินเชื่อ, โฆษณารายการบัตรสินเชื่อใหม่, โฆษณาทางธนาคาร, โฆษณาบริการใหม่สำหรับโทรคมนาคม, โฆณาประกัน (รวมถึงประกัน, TM), และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงาน, บันทึกส่วนตัวของการเข้าออกประเทศตามกฎหมายส่วนบุคคลการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของราชการ มาตรา 10
- หน่วยงานที่รับผิดชอบบัตร: หน่วยงานที่เชื่อมต่อกับ บิ๊ก พลัส จีเอส บัตร คาลเท็กซ์ (จีเอสคาลเท็ก, ประกัน เอไอจี ไลฟ), บัตรเลดี้ (ปนะกัน แอลไปอี ไลฟ, อินเตอร์ปาร์ค, ประกัน ชิน ฮัน ไลฟ)
  - ✪ หากท่านยอมรับข้อมูลตามที่กล่าวมานี้, สามารถเป็นไปได้ที่ท่านจะได้รับการพิจารณาสำหรับบัตรของท่านและการกู้ยืม
  - ✪ การยินยอมอย่างเป็นลายลักอักษรนี้สามารถใช้ได้ถึงแม้ว่า เคยได้รับแล้วหรือต่ออายุบัตร
  - ✪ บันทึกความสามารถในการชำระ(จ่ายล่าช้า, การรับช่วงสินธิ์, การล้มละลาย, อื่นๆ) และรายละเอียดข้อมูลความน่าเชื่อถือ(ข้อมูลความน่าเชื่อถือของท่านั้นเป็นข้อมูลทางด้านสินเชื่อที่ตัวแทนได้จัดเก็บรวบรวมในการสร้างความน่าเชื่อถือ) จะได้รับข้อมูลจากหน่วยงานเร่งรัดการเก็บหนี้ (สหพันธ์ธนาคาร, สมาคมธนาคารเพื่อสินเชื่อ, อื่นๆ.), ตัวแทนการให้ข้อมูลด้านสินเชื่อ (Inc.) ข้อมูลสินเชื่อของเกาหลี, (Inc.) ข้อมูลการให้บริการของเกาหลี, (Inc.) สินเชื่อส่วนยุคคลของเกาหลี, อื่นๆ.), ข้อมูลสินเชื่อ (บริษัทของบัตรสินเชื่อ, เมืองหลวง, อื่นๆ.) โดยปรษสจากการยินยอมของท่าน
  - ✪ ข้าพเจ้าได้รัยทราบข้อมูลทั้งหมดและได้ดอธิบายอย่างเป็นลายลักอักษร ดังนั้นข้าพเจ้ายอมรับว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

☐ บริการบัตรกำนัน: ธนาคาร KB กุ๊กมิน

- โดยพื้นฐานของสัญญา,ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้รวบรวมและได้ถูกสร้างขึ้นมาเป็นความลับ.ดังนั้น,ต้องได้รับอนุญาตในการนำมาใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลที่สาม/ข้อมูลสินเชื่อหน่วยงานที่เข้มงวด/สอบถามลายระเอียดเพิ่มเติมจากบริษัทสินเชื่อเพื่อเช็คสถานะที่ถูกบันทึกทางสินเชื่อตามกฎหมายเพื่อปกป้องข้อมูลสินเชื่อส่วนรบุคคลมาตราที่32.ข้าพเจ้ายินดีให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลทางสินเชื่ออย่างเข้มงวดจากหน่วยงาน, ตัวแทนการให้ข้อมูงสินเชื่อ, หรือบริษัทที่ให้สินเชื่อ

1. สำหรับการสอบถามข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคคล
   ☐ การสอบถามข้อมูล: บันทึกการใช้สินเชื่อ (กู้ยืม, บริการสินเชื่อเงินสด, บัตรสินเชื่อกู้ยืม, บันทึกการรับประกัน, บัตรสินเชื่อ (เช็ค),เงินฝากสำหรับเรียกเก็บเงิน),ระดับของสินเชื่อ,บันทึกความสามารถในการจ่ายคืน,บันทึกการตรวจสอบข้อมูลทางสินเชื่อจากหน่วยงานสินเชื่อ
   ☐ จุดประสงค์ในการสอบถาม: เพื่อตัดสินใจในการเปิดบัตรสินเชื่อหรือบริการของธนาคาร, เพื่อเก็บรักษาสัญญา (รวมถึงการรักษาช่วงเวลาที่ทำสัญญา), และสำหรับหลังบริการ
   ☐ระยะเวลาที่สามารถทำงานสอบถาม: หลังจากยื่อนเอกสาร, จนใกล้ที่จะปิดสัญญานี้ (ในกรณีที่สัญญาได้รับการปฏิเสธ จากบริษัท หรือ ยกเลิกจากผู้ขอ, แล้วการตรวจสอบของข้อตกลงจะต้องหยุดในช่วงขณะหนึ่ง. ก่อนหน้าที่จะมีจะข้อมูลทางสินเชื่อจะหลงเหลือจนถหมดอายุสัญญา.)
2. สำหรับการให้ข้อมูลสินเชื่อส่วนตัว
   ☐ ให้เครดิตข้อมูลหน่วยงานเร่งรัดให้ บริษัท หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเครดิต
   - หน่วยงาน * การเร่งรัดข้อมูลทางสินเชื่อ: สมาคมธนาคารแห่งชาติ, การประชุมสินเชื่อทางการเงิน, อื่นๆ. * สอบถามลายละเอียดเพิ่มเติมทางบริษัท: ข้อมูลสินเชื่อของเกาหลี (Inc.), ข้อมูลการประเมินความน่าเชื่อถือของเกาหลี (Inc.), สำนักงานสินเชื่อของเกาหลี (Inc.), อื่นๆ.
   - วัตถุประสงค์:ใช้เพื่อปรับปรุงข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคคลหรือ จัดเตรียมสำหรับนโยบายด้านสถิติของรัฐบาล

   ☐ จัดสรรข้อมูลทางสินเชื่อ . จัดสรรสำหรับผู้ใช้
   - หน่วยงานที่จัดสรร: สถาบันทางการเงิน (ธนาคาร, บริษัทบัตร, เมืองหลวง, อื่นๆ.)
   - วัตถุประสงค์ในการใช้งาน: เปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานะทางสินเชื่อ, เพื่อรักษาสัญญานี้หรือ ก่อนหละหลังบริการ

   ☐ จัดสรรข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคคล
   - หลักฐานข้อมูลส่วนบุคคล: ชื่อ, ที่อยู่, เลขที่บัตรประกันสังคม, เพศ, สัญชาติ, อาชีพ, หมายเลขโทรศัพท์, อื่นๆ (include เปลี่ยนแปลงข้อมูลทางหลักฐานของ บัตร BC ของท่าน เชื่อโยงระหว่างองค์กร)
   - ข้อมูลทางธุรกรรมสินเชื่อ (ข้อมูลทางธุรกรรมของก่อนและหลังสัญญา): การออกและการยกเลิกบัตร, กู้ยืมส่วนบุคคลและบันทึกประวัติความน่าเชื่อถือ, วงเงินบัตร, ตลอดการใช้วาน (รวมถึงวงเงินสินเชื่อเงินสด), อื่นๆ.
   - ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถขอสินเชื่อ: คุณสมบัตร, หนี้สิน, รายได้สุทธิ, ภาษีจ่าย, อื่นๆ.

   ☐ ระยะเวลาการตรวจสอบ: จนยกเลิกสัญญา (ข้อมูลสินเชื่อก่อนหน้านี้จะหลงเหลือจนกว่าจะยกเลิกสัญญา)
   - ✪ บันทึกการสอบสวนของข้อมูลทางสินเชื่อดำเนินการโดย บริษัทที่สอบถามข้อมูลจะจัดเตรียมสถาบันทางการเงินอื่น.ดังนั้นทางเราจึงขอแจ้งเพื่อทราบ อาจมีการปรับลดอัตราสินเชื่อ
   - ✪ ข้อมูลโดยทั่วไปที่น่าสนใจตัดสินโดยคณะกรรมการทางการเงิน เช่นข้อมูลความล้มเหลวในการจ่ายเงิน (จ่ายล่าช้า, การรับช่วงสิทธิ, อื่นๆ.), และข้อมูลการไม่ชำระเงินสามารถ แสดงถึงข้อมูลทางสินเชื่อกับหน่วยงานที่เข้มงวด หรือตัวแทนการให้ข้อมูลสินเชื่อและได้รับข้อมูลจากสถาบันที่ให้สินเชื่อ หรือข้อมูลจากสถาบันที่ให้สินเชื่อโดยไม่รับอนุญาตจากท่านตามกฎหมายข้อมูลทางสินเชื่อมาตรา 32 ข้อ 1.
   - ✪ ในกรณีการเปลี่ยนแปลงใดๆก็ตามดังที่กล่าวมาจะแจ้งในโฮมเพจและลงชื่อเป็นลายลักอักษรถึงแม้จะมีการเปลี่ยนแปลงหรือขยายสัญญา
   - ✪ ผู้ที่เป็นผู้รับรองข้อมูลสินเชื่อธนาคาร[บัตรKB BC รวมถึงบัตร BC (Inc.)] มีการเก็บความลัพธ์ของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับรองขอเพื่อจุกประสงค์ทางธุรกิจ ตามกฎหมายการปกป้องข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคคล มาตรา33 และ 34. ข้าพเจ้ายอมให้ข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคคลเพื่อการประกอบธุรกิจ

ยอมรับอย่างเป็นลายลักอักษรสำหรับการสอบถาม/ การให้บริการ/ ข้อมูลส่วนตัวของการใช้บัตร

<ใช้ข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคคลเพื่อประกอบธุรกิจ>

☐ ข้อมูลสินเชื่อ

- หลักฐานข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ, หมายเลขบัตรประกันสังคม, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมลล์), บัตรสินเชื่อหรือ ข้อมูลธุรกรรมทางธนาคาร (เลขที่บัตรสินเชื่อ, วันที่ทำการ, ระหว่างการใช้งาน, วงเงินสินชื่อกู้ยืม, อื่นๆ ข้อมมูลค่าขอ (รายได้, คุณสมบัติ, สถานที่ทำงาน, อื่นๆ.).

☐ วัตถุประสงค์ในการใช้

- โปรโมชั่นและการขายสำหรับรายการของธนาคาร และการห้บริการ
- รายการโปรโมชั่นและการขายสำหรับลูกค้า สำรวจตลาดและพัฒนารายการ

■ โดยปกติของสัญญา, ข้อมูลส่วนตัวของธนาคาร [บัตร KB BC รวมถคงบัตร BC (Inc.)]มีการรวบรวมและเป็นเอกสารความลับ. ดังนั้น, ต้องได้รับการขออนุญาตสอบถามข้อมูลจากบุคคลที่สามตามกฎหมายการปกป้องการใช้ข้อมูลชินเชื่อส่วนบุคคล มาตรา 32 และ 33ข้าพเจ้ายินยอมให้มีการสอบถามข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคลต่อหน่วยงานของบัตรสินเชื่อ และเชื่อวางใจผู้ประกอบการดังกล่าว

1. ให้บริการและใช้งานขององค์กรที่เกี่ยวข้อง
   ☐หน่วยงานที่เกียวข้องสำหรับบัตรสินเชื่อ กระทรวงสารธารณะสุข, สวรรสติการและครอบครัว, ผู้บริหารทางด้านสังคมของเกาหลี, หน่วยงานประกันสุขภาพนานาชาติ.
   ☐ องค์กรสำหรับบริการทั่วไปบัตรสินเชื่อ: (Inc.)ฮัน ดัก (ที่สินโซล), (Inc.) ภาพยนต์สูงสุด, (Inc.) CJ ร้านอาหาร, การพัฒนาเมืองแดจอน สวนสัตว์จอนจู.
   ☐ วัตถุประสงค์ในการใช้
   - การเชื่อโยงการบริการและการบริการทั่วไปสำหรับบัตรสินเชื่อ, วัตถุประสงค์การบริการ เช่นการสำรวจและสะสมคะแนน
   - จัดเตรียมข้อมูลข่าวสาร เพื่อเชื่อมยงกับบริษัทประกัน ผู้ที่สร้างการเชื่อมโยงกับสัญญา (ประกัน KB life) สำหรับการหาสมาชิก สำหรับบริการประกันและขายโปรโมชั่น
   -โปรโมชั่นและการขายของและบริการสพหรับธนาคารหรือเชื่อมโยงกับองค์กร,เพื่อจัดสรรโปรโมชั่นและขายให้ลูกค้าที่เชื่อโยงกับหน่วยงาน, เพื่อสำรวนตลาด และพัฒนาของสำหรับธนาคาร อื่นๆ
   ☐ จัดสรรข้อมูลสินเชื่อ: หลักฐานข้อมูลส่วนตัว (ชื่อ, หมายเลขประกันสังคม, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, อื่นๆ.), บัตรสินเชื่อ ข้อมูลทางธุรกรรม (หมายเลขบัตร วันที่ดำเนินการ, การใช้งาน).
2. ความน่าเชื่อถือขององค์กรในการขาย
   ☐ การจัดเตรียมองค์กร: ไว้วางในในงานที่มอบหมายโดยทางธนาคาร เพื่อวัตถุประสงค์ตามกระบวนการขาย
   ☐ วันถุประสงค์ในการจัดสรร: รับการให้บริการที่ดี, ลูกค้าพึงพอใจ, การทำธุรกรรมและจดหมาย, การส่งมอบบัตรสินเชื่อกับลูกค้า, ตอบคำถามการให้บริการ, โปรโมชั่น, จดหมาย, การสรรหา/ตรวจสอบ ของสาขาย่อย, ขั้นตอนการขาย, บริการSMS, arranging การขอ, จัดเก็บเงินกู้, , บริการออนไล,อื่นๆt.
   ☐ Credit information for the concern: Personal identification information (name, resident number, address, phone number, email address, ect.), credit card transaction information, ect.
3. จะดเตรียมหรือใช้เพื่อสำนักงานท้องถิ่น
   ☐ ข้อมูลสินเชื่อ: หลักฐานข้อมูลส่วนตัว ชื่อ, หมายเลขบัตรประกันสังคม, อื่นๆ.), บันทึกการเข้าอกประเทศ, อื่นๆ.
   ☐ วัตถุประสงค์การจัดเตรียมและใช้: ตามกฎหมายรัฐบาลการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลมาตรา 10, ธนาคารต้องจัดเตรียมหลักฐานข้อมูลการเชื่อโยงสินเชื่อธนาคาร การรับ และการใช้ บันทึกการเข้าออกประเทศจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่อป้องกันความไม่เป็นธรรม
4. จัดเตรียมสำหรับสาขาย่อยหรือหน่วยงานตรวจสอบ
   ☐ จัดสรรข้อมูลสินเชื่อ: หลักฐานข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ, หมายเลขประกันสังคม, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมลล์, อื่นๆ.), ข้อมูลทางธุรกรรมบัตรสินเชื่อ, อื่นๆ.
   ☐ วุตถุประสงค์ในการจัดสรร
   - เพื่อจำกัดการทำธุรกรรมทางบัตรสินเชื่อบันทึกโดยการตรวจสอบทางธุรกรรม (ได้รับอนุมัติการทำธุรกรรม, ขั้นตอนการขาย, ข้อมูลทางบัญชีสำหรับสาขาย่อย, อื่นๆ เตรียมข้อมูลบัตร (หมายเลขบัตรสินเชื่อ, วันที่ดำเนินการ, อื่นๆ.) ถึงสำนักงานย่อย สำหรับการให้บริการ การทำธุรกรรมอื่นอัตโนมัติ สำหรับประกันฟรี ค่าโทรศัพท์, อื่นๆ.
   - ข้อมูลสามารถตรวจสอบจากสำนักงาน (พนักงานศาลหรือตำรวจ) ในกรณีหาย/ ถูกขโมย, ปลอมแปลง, ใช้อย่างไม่เป็นธรรมกับบุคคลที่สาม, หรือในกรณีที่ธนาคารลดค่าใช้จ่าย
   - ในกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างลูกค้ากับสำนักงานสาขา, ข้อมูลสามารถจัดสรรให้กับสำนักงานสาขา

<ช่วงเวลาในการรักษาการใช้ข้อมูล สำหรับส่วน 1, 2, 3, 4,>

- จนกร่ำทั้งยกเลิกสัญญา (ช่วงเวลาของข้อมูลทางสินเชื่อจะอยู่จนกว่าจะยกเลิกสัญญา)
- ✪ เกี่ยวกับการเผลี่ยนสัญญา, สามารถเปลี่ยนแปลงได้ในการเชื่อโยงกับบริษัทประกัน. ในกรณีนี้จะมีการเขียนไว้บนโฮมเพจ
- ✪ การเชื่อมโยงการให้บริการ และหน่วยงานสะหรับจัดเตรียมบัตร สามารถที่จะตรวจสอบทางโฮมเพจหรือทางจดหมายได้
- ✪ กรณีการจัดสรรข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคคลต่อองค์กรภายนอกมีอย่างจำกัดต่อผู้รับรอง;รายละเอียดการเปิกเผยนข้อมูลสินเชื่อจะแสดงในโฮมเพจ
- ✪ ข้าพเจ้ารับทราบข้อมูล และสามารถอธิบายเกี่ยวกับการซื่อซื่อเป็รลายลักอักษรและตรวจสอบความถูกต้องของลูกค้า /การใช้ข้อมูลสินเชื่อส่วนบุคคล. ข้าพเจ้ายอมรับว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง
- ✪ ท่าต้องยอมรับว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงในการใช้เพื่อผลกำไรที่เชื่อมโยงกับบัตร (รวมถึงเชื่อมโยงในการใช้บัตรสินเชื่อ). ถึงแม้การยินยอมนี้จะไม่ถูกต้องในกรณีที่เปลี่ยนหรือต่อสัญญา

วัน เดือน ปี ผู้ขอ (ลายเซ็น/ ตราประทับ)

ถึงผู้บริหารทางด้านสังคมของเกาหลี
ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานทางด้านสังคมของประเทศเกาหลีสอบถาม/ ใช้ข้อมูลส่วนตัวดังที่กล่าวมานี้เพื่อการบริการโครงการบัตรกำนันสำหรับสังคม ตามข้างต้นนี้:

■ เนื้อหาของข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดสรร: หลักฐานข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ, เลขที่บัตรประกันสังคใ, ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์, อื่นๆ.), การเปลี่ยนแปลงเอกสารสำหรับบุคคลที่รับรอง (ข้อมูลที่ผ่านการรับรอง ต้องขึ้นอยู่กับการขอ, ข้อมูลในครัวเรือน, ข้อมูลคุณสมบัตร, อื่นๆ.), ประสบการณ์(ประสบการณ์การบริการ, อื่นๆ.), อื่นๆ.

■ รวบรวมข้อมูลการทำกิจกรรม: การดูแลบัตรกำนันสำหรับลูกค้า (รวมถึงบัตรกำนันสำหรับการศึกษาเด็ก), ดูแลด้านคุณวุฒิ, ดูแลเรื่องการจ่ายเงิน / รับหมายเลขบัตรกำนัน และการให้ข้อมูลข่าวสาร ตามอัตราการสำรวจ. *
ข้าพเจ้าเข้าใจอย่างชัดเจนจึงได้ลงลายมือเป็นลายลักอักษรและยอมรับข้อความข้างต้นทั้งหมด

วัน เดือน ปี ผู้ขอ (ลายเซ็น/ ตราประทับ)

เมือง/ หมู่บ้านที่มีการใช้งานเท่านั้น	การตรวจสอบ	ประทับตรา	ประเภทของบุคคล		ประทับตรา 1,000 วอน ได้รับการรับรองจากภาษีอากร มกราคม 2002
	ชื่อเมือง/ สำนักงานหมู่บ้าน		องค์กรที่ออกหนักทรัพย์		
	สถานที่ยื่นเอกสาร		วันที่ออก		

2-14 아동인지능력향상서비스 개요 및 안내문

'11 년 제공기관별 아동인지능력향상서비스 개요

기관명	서비스명	서비스 내용(특징)	서비스 가격 (정부지원금 포함)(월,원)	대표전화 (홈페이지/주소)
교원	All Story 프리킨더북, 저요저요, 또래이야기	-월 3~4 도서 지급 + 독후활동지 -1:1 독서지도(주 1 회 20 분) -아동 인적성검사 실시 -독서정보지 제공, 교육아카데미 초청	35~41 천원	☎ 1577-6688 (http://www.kyowon.co.kr) (서울특별시 종로구 관철동 258 번지 구몬빌딩 7 층
구몬학습	구몬책꾸러기 Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ	-월 4~5 권 도서 지급(주 1 권) -1:1 독서지도(주 1 회) -독서력 진단테스트, 독후활동 워크시트 -월 1 회 학부모 독서정보지 제공, 상담	30~41 천원	☎1588-5566 (http://www.kumon.co.kr) (서울특별시 종로구 관철동 258 번지 구몬빌딩)
대교 눈높이	눈높이 창의도서 Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ	-월 4~5 권(주 1 권)도서지급 -1:1 독서지도(주 1 회 10~20 분) -도서 워크북 및 독서 다이어리 제공 -학부모독서 지도서, 심리진단 평가제공	29~41 천원	☎080-222-0909 (http://edupia.com) (서울시 서초구 방배동 446-3 눈높이서초센터)
아이북랜드	리딩케어 유아,한글	-월 16 권 도서대여 -1:1 도서지도 서비스(주 1 회 20 분) -독후(표현)활동복, 부모 독서지도 -독서진단(i-BRD)서비스 (온라인)	41~50 천원	☎02-854-2740 (http://www.ibookland.com) (서울 구로구 구로 5 동 104-8 아이북랜드 빌딩)
영교	두배로 독서대장	-월 2~3 권도서 지급 -1:1 도서지도(주 1 회 20 분) -독후활동워크북(월 2 회), 부모상담 제공 -RSQ(독서학습능력진단) 평가	38 천원	☎080-913-5100~1 (http://www.doobaero.com) (경기 파주시 교하읍 문발리 출판문화정보업단지 532-3)
웅진 씽크빅	책 생각 키우기 1,2, 책생각열기	-월 2~4 권 도서 지급 -1:1 독서지도(주 1 회 20 분) -독서활동 워크북, 부모독서지도자료 제공 -키즈인지발달검사 또는 진단테스트	30~41 천원	☎1577-1500 (http://www.wjthinkbig.com) (경기 파주시 교하읍 문발리 출판문화정보업단지 353-1)
장원교육	책읽는 아이들 인지발달독서 프로그램 A	-월 4 권 도서 지급 -1:1 독서지도(주 1 회 20 분) -워크시트(독후감상활동교재) 1 권 제공 - 북스토리(학부모지침서) 1 권 제공	38~41 천원	☎1588-0979 (http://www.jangone.co.kr) (대구광역시 동구 신천 4 동 298-6 번지)
재능교육	생각하는 쿠키북 Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ	-월 4 권 도서지급 -1:1 독서지도(주 1 회 20 분) -독후활동용 워크북, 학부모지도 가이드 제공 -독서활동기록수첩 제공, 독서환경조사 실시	29~41 천원	☎1588-1132 (http://www.jei.com) (서울시 종로구 혜화동 55-5)
한솔교육	읽기나라 V	-월 4 권 도서 지급 -1:1 독서지도(주 1 회 15 분) -책읽기놀이책(워크북) 지급 -부모상담	42 천원	☎1588-1185 (http://www.eduhansol.co.kr) (서울 마포구 상암동 1601 번지 KGIT 센터 19~21 층)
한우리 열린교육	리딩스타트 1,2,3 단계 (4~7 세용)	-월 도서 3 권 지급 -1:1 독서지도(주 1 회 30 분) -독후활동 워크북/별지 제공(매월) -학부모가이드, 독서신문 제공(매월)	48 천원	☎1577-1909 (http://www.hanuribook.com) (서울시 서대문구 충정로 3 가 72-6)

2011 년도 아동인지능력향상서비스사업 홍보 안내

□ 신청기간 : 2011. 2. 9 ~ 2. 28 (2011 년 금회 1 회에 한하여 신청접수)

2.18 일까지 신청자는 3 월부터 이용,

2.18 일 이후 신청자는 4 월부터 이용가능

□ 대 상 자 : 전국 평균소득 100%이하가구의 만 2~6 세 아동

□ 지원내용 : 대상자 가구에 “독서도우미” 주 1 회이상 파견,

책읽어주기, 아동 대상 독서후 느낀점 이야기등 독후 활동 등

□ 지원기간 및 월 지원액 : 10 개월 <2011. 2 ~ 2012. 1. 31> / 20~27 천원

□ 바우처지원 내역 1 등급 : 아동복지시설입소아동, 국내입양아동,

가정위탁,장애아동,조손가족,다문화가정

한부모가정, 3 자녀이상 다자녀가구 아동

2 등급 : 그 외 아동

□ 서비스지원기관 : 교원, 구몬학습, 대교눈높이, 아이북랜드, 재능교육 등.

2-14 แนะนำและอธิบาย บริการพัฒนาทักษะกระบวนการเรียนรู้ให้กับเด็ก

คำแนะนำสำหรับองค์กรความสามารถทางปัญญาของเด็กในการปรับปรุงการบริการ ในปี 2011

ชื่อขององค์กร	ชื่อของหน่วยงานบริการ	รายละเอียดของการบรการ (ความพิเศษ)	อัตราการให้บริการ (รวมการสนับสนุนจากรัฐบาล) (วอนต่อเดือน)	หมายเลขโทรศัพท์ (โฮมเพจ /ที่อยู่)
โคยวอน	ทั้งหมดฟรีค่าติดหนังสือ จูโร จูโย ดูเร ไอ ยา กิ	– 3~4 เล่มต่อเดือน + หนังสือนิตยาสารตัวอย่าง –1:1 หนังสือแนะนำ(1เล่มต่อสัปดาห์ 20นาที) –จัดสรรข้อมูลนิตยาสารสำหรับอ่านแนะนำการศึกษาทางวิชาการ	35,000วอน ~41,000วอน	☎ 1577-6688 (http://www.kyowon.co.kr) (258 กวาน-ชูล-ดง จูนโร-กู, กูมอน ตึกชั้นที่ 7 โซล
กู มน ฮา สึบ	กู มน เชค กู รอกิ I, II, III	หนังสือ4~5 เล่มต่อเดือน(1 เล่มต่อสัปดาห์) –1:1 แนะนำการอ่าน(1เล่มต่อสัปดาห์) –ตรวจสอบความสามารถในการอ่าน ชีทต่ออาทิตย์สำหรับอ่าน – เดือนละครั้งจัดสรรข้อมูลของนิตยาสารสำหรับให้คำแนะนำพ่อแม	30,000วอน ~41,000วอน	☎1588-5566 (http://www.kumon.co.kr) (258 กวาน ชอน ดง จง ดร กู, ตึก กูโมน โซล
แดโกย นูนโนบพี	นูน โนบพี จางเอโดซอ I , II , III	–หนังสือ 4~5เล่มต่อเดือน (1เล่มต่อสัปดาห์) 1:1 คำแนะนำสำหรับการอ่าน(สัปดาห์ละครั้ง, 10 ~ 20 นาที) –จัดเตรียมหนังสือแบบฝึกหัดและหนังสืออ่านประจำ –หนังสืออ้างอิงสำหรับพ่อแม่ จัดเตรียมหนังสือปรัชญาการประเมินผลการวิจัย	29,000วอน ~41,000วอน	☎080-222-0909 (http://edupia.com) (446-3 บัง แบ ดง, ซอโซกู, นูน ศูนย์โนบพิซอโจ โซล
ไอบุกเร้น	รีดดิงแคร์ ยูอา ฮานกูล	–หนังสือเชื่อมโยง 16เล่มต่อเดือน 1:1 คำแนะนำสำหรับการอ่าน(สัปดาห์ละครั้ง, 20 นาที) –หนังสืออ่าน (การแสดง) หนังสือกิจกรรม แนะนำหนังสืออ่านสำหรับพ่อแม่ วหนังสือวิจารย์ (i-BRD) บริการ (ออนไลด์)	41,000วอน ~50,000วอน	☎02-854-2740 (http://www.ibookland.com) (서울 구로구 구로5동 104-8 아이북랜드 빌딩) 02-854-2740 104-8 กูโร – 5 – ดง, กูโร – กู, ตึก ไอบุ๊คแลนด์, โซล
ยองโคย	ดูแพโร ดุกซอแดจาง	–ให้หนังสือ 2~3เล่มต่อเดือน –1:1คำแนะนำสำหรับการอ่าน(สัปดาห์ละครั้ง, 20 นาที) –หนังสือแบบฝึกหัดอ่าน (2 เล่มต่อเดือน) จัดเตรียมหนังสือให้คำปรึกษาพ่อแม่ –RSQ(หนังสือเรียนการอ่านผลหารการสำรวจ) การพัฒนา	38,000วอน	☎080-913-5100~1 (http://www.doobaero.com) (532-3 มูน พาร ริโกย ฮา อึบ, พา จู ชิ, กยอง กิ, จูล พัน มูน ฮวา จาง โพ ออพ ดาน จิ
อุงจินสิคือพิก	แจก แซงคาน คิอูกิ1,2 แจงแซงกานออรกิ	–ให้หนังสือ 2~4ต่อเดือน 1:1 คำแนะนำสำหรับการอ่าน(สัปดาห์ละครั้ง, 20 นาที) –หนังสืออ่าน แบบฝึกหัด จัดสรรหนะนำหนังสือสำหรับพ่อแม่ – การคัดกรองเด็กกับความรู้ความเข้าใจหรือการทดสอบการวินิจฉัย	30,000วอน ~41,000วอน	☎1577-1500 (http://www.wjthinkbig.com) (353-1 นูน พาร ริ, โกย ฮา อับ, พา จู ชิ , กยอง กิ, จูล พัน มูน ฮวา จอง โพ ออบ ดาน จิ
จาง วอน โคย ยุก	เจก อิร นึน ไอ ดีล อิน จิ ปาร ตาร โดก ซอ โปรแกรม A	–ให้หนังสือ 4เล่มต่อเดือน –1:1 คำแนะนำสำหรับการอ่าน(สัปดาห์ละครั้ง, 20 นาที) –จัดสรรหนังสือ 1เล่ม แผ่นงาน (หนังสือคู่มือสำหรับแนะนำหนังสือ) – จัดเตรียมหนังสือประวัติศาสตร์ 1เล่ม (แนะนำสำหรับพ่อแม่)	38,000วอน~ 41,000วอน	☎1588-0979 (http://www.jangone.co.kr) (298-6 ชินจอน-4-ดง, ดงกู แด กู ควาง ยอก
แจ นึง โคย ยุก	แซง คาน ฮา นึน คูคิ พุก I, II, III	–ให้หนังสือ 4เล่มต่อเดือน –1:1คำแนะนำสำหรับการอ่าน(สัปดาห์ละครั้ง, 20 นาที) –จัดเตรียมหนังสือแบบฝึกหัดสำหรับแนะนำหนังสือจัดเตรียมสำหรับพ่อแม่ –จัดเตรียมหนังสือสำหรับอ่านประจำวัน สำรวจสำหรับการอ่านอย่างเป็นธรรมชาติ	29,000วอน ~41,000วอน	☎1588-1132 (http://www.jei.com) (55-5 เฮว ฮวา ดง, จง โร กู โซล
ฮัน โซล โคย ยุก	อิร คิ นา รา U	–หนังสือ 4เล่มต่อเดือน –1:1 คำแนะนำสำหรับการอ่าน(สัปดาห์ละครั้ง, 15 นาที) –จัดสรรหนังสืออ่านเล่น (แบบฝึกหัด) ให้คำปรึกษาพ่อแม่	42,000วอน	☎1588-1185 (1601 ซาง อัม ดง, มา โพ กู, ศูนย์KGIT ชั้น19~21, โซล
ฮัน อู ริ ยอร ริน โคย ยุก	รีดดิ้ง สตาร์? 1, 2, 3 (สำหรับ4~7 ปี)	–ให้หนังสือ 3เล่มต่อเดือน 1:1 คำแนะนำสำหรับการอ่าน(สัปดาห์ละครั้ง, 30 นาที) จัดเตรียมหนังสืออ่าน แบบฝึกหัด(ภาคผนวก) ประจำเดือน –จัดเตรียมหนังสือแนะนำพ่อแม่ อ่านข่าวประจำเดือน	48,000วอน	☎1577-1909 (http://www.hanuribook.com) (72-6 จุง จอง โร 3กา, ซอ มูร ชิ โซล

ข้อมูลข่าวสารของเด็กฉลาดที่พัฒนาความสามารถโครงการบริหาร ปี2011

☐ ช่วงเวลาการขอ : 9 ~ 28 กุมภาพันธ์ 2011 (รับข้อมูลการขอคือสูงสุด 1ในปี 2011)

การให้บริการจากมีนาคม สำหรับผู้ที่ส่งเอกสารก่อ18กุมภาพันธ์

การให้บริการว่างจากเมษายน สำหรับผู้ที่ส่งเอกสารก่อ18กุมภาพันธ์

☐ ผู้รับ: เด็กในครอบครัวช่วงอายุ²~⁶ ปี ใครที่มีรายได้เฉลี่ยน้อยกว่า ¹⁰⁰%ของรายได้

☐ สนับสนุนเนื้อหา : อย่างต่ำหนึ่งครั้งต่อสัปดาห์ ส่ง “ผู้ช่วยอ่าน” ให้ ผู้รับ, บริการหนังสืออ่าน สนทนากับเด็กเพื่อนวิจารย์หนังสือ และอื่นๆ

☐ ช่วงเวลาการให้บริการและสนับสนุนต่อเดือน : 10เดือน <กุมภาพันธ์2011 ~. 31มกราคม 2012> / ²⁰,⁰⁰⁰วอน ~ ²⁷,⁰⁰⁰วอน

☐ ระดับ1รายละเอียดของชำร่วย: หน่วยงานสวัสดิการสังคมเด็ก, ลูกบุญธรรมในเกาหลี, เด็กในการดูแลของครอบครัวบุญธรรม เด็กพิการ เด็กที่อยู่ในการดูแลของปตายาย เด็กที่เกิดจากการสมรสข้ามชาติ เด็กที่อยู่กับพ่อ หรือม่เพียงคนเดียว มีเด็กในครอบครัวเกิด ³ คน ระดับ 2: อื่นๆ

☐ การให้บริการของหน่วยงาน : โคยวอน, กูมนฮักซึบ, แดโกยนูนโนพี, ไอซ์บุคแลนด์ แจนึน และสถาบันการศึกษาอื่น

2-15 추가동의서, 바우처카드(신용/체크)발급 동의서

【서식 4】

추 가 동 의 서 (바우처카드 발급용)

KB 국민은행 귀중

본인은 귀 은행으로부터 바우처카드(사회복지서비스이용권)
회원가입신청서(이하 '회원신청서')에 의거 바우처카드를 신청함에 있어 다음 사항을 확약하며 이에 추가동의서를 제출합니다.

다 음

1. 본인이 신용카드를 신청하는 경우에도 귀 행이 정하는 결제능력심사기준 및 개인회원자격기준에 따라 신용카드와 체크카드 중 하나를 귀 행이 임의로 지정하여 발급하여도 이의를 제기하지 않겠음.

2. 체크카드를 발급하는 경우 귀 행이 정하는 기준에 따라 직불기능을 중지하여 발급하여도 이의를 제기하지 않겠음.

3. 본인이 기재한 자동이체 계좌번호에도 불구하고 귀 행이 정하는 기준에 따라 본인 명의의 기존 KB 카드 결제계좌나 신청서상 기재계좌 또는 결제계좌 미등록으로 임의 지정하여도 이의를 제기하지 않겠음.

4. 사회복지서비스 본인부담금은 서비스별로 지정된 가상계좌에 수납기간내 1 회납으로 입금하여야 하며, 납입대상금액에 미달 하거나 초과하는 경우, 귀 행이 이의 수납을 거절하여도 이의를 제기하지 않겠음.

5. 이용취소는 카드사용당일에 한하며 당행에서 해당 매출전표를 매입하기 이전인 경우만 허용됨에 동의함.

년 월 일 신청인 (서명 또는 인)

【서식 5】

바우처카드(신용/체크) 발급 동의서

주식회사 국민은행 귀중

카드발급 신청인　성 명 :

(지원대상자)주민등록번호 :

주 소 :

본인은 상기 카드발급신청인의 법정대리인으로서 상기인과 귀 행간의 아래의 행위 내용 및 각 조항을 승인함에 동의합니다.

1. 바우처(신용/체크)카드의 발급 및 동 카드의 사용 행위
2. 바우처(신용/체크)카드 회원약관(아래의 각 호 포함)의 내용
   - ㅇ 바우처카드발급용 추가동의서
   - ㅇ IC 카드 또는 전자화폐 겸용카드 신청시 동 상품의 약관
   - ㅇ CMS 출금이체시 동 CMS 출금이체 약관
   - ㅇ SMS 서비스 신청시 SMS 서비스 회원약관
3. 개인신용정보의 제공 및 활용에 관한 동의에 관한 내용
4. 기 타 ( )

위 법정대리인 성　　명 :　　(서명) 신청인과의 관계(　　)

주민등록번호 :

주　　소 :

성　　명 :　　(서명) 신청인과의 관계(　　)

주민등록번호 :

주　　소 :

첨부 서류	1. 주민등록등본, 가족관계등록부 등 신청인과의 관계 입증서류 1 부 (바우처카드발급대상은 제외) 2. 법정대리인 신분증 사본 1 부

※ 유의사항 : i-사랑카드 제외(미성년자 발급불가)

2-15 ข้อตกลงเพิ่มเติม, ข้อตกลงในการขอออก เบาชอการ์ด (เครดิต/เดบิต)

【แบบฟอร์มที่ 4】

หนังสือยินยอมเพิ่มเติม(สำหรับการใช้บัตรกำนัน)

ถึง ธนาคาร กุ๊ก มิน

ข้าพเจ้าขอใช้บัตรกำนันตามเงื่อนไขการบังคับใช้และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนั้นข้าพเจ้าส่งหนังสือยินยอมเพิ่มเติม

ข้อเท็จจริง

1. ในกรณีที่ข้าพเจ้าขอสมัครใช้บัตรเครดิต,
   ข้าพเจ้าไม่ขอคัดค้านการตัดสินใจของธนาคารในการออกบัตรเครดิตหรือการตรวจสอบตามมาตรฐานการกลั่นกรองความสามารถในการชำระเงินและคุณสมบัตรชองสมาชิก
2. ในกรณีการตรวจสอบบัตร, ข้าพเจ้าไม่คัดค้านหากธนาคารตรวจสอบบัตร
   หากธนาคารตรวจสอบบัตรไม่มีตัวเลือกการหักบัญชีตามข้อบังคับของธนาคาร.
3. ในกรณีที่มีการหักบัญชีผ่านบัตรกำนัน,
   ข้าพเจ้ารับทราบสิทธิที่ธนาคารทำการหักผ่านบัญชีที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในแบบฟอร์มใบลงทะเบียน, ข้าเจ้าจะไม่คัดค้านการตัดสินใจขอธนาคาร
4. การชำระค่าสวัสดิการสังคมสามารถทำได้ครั้งเดียวเฉพาะในช่วงเวลาที่กำหนด
   ในกรณีการขอมีค่าน้อยหรือเกินกว่าจำนวนเงินที่ทางธนาคารรับผิดชอบ
   ธนาคารมีสิทธิที่จะปฏิเสธคำขอ ข้าพเจ้าจะไม่คัดค้านการปฏิเสธการร้องขอจากธนาคาร
5. ในกรณีที่มีการยกเลิกการซื้อที่โดยการใช้บัตรของคุณ
   สามารถทำการยกเลิกได้ในวันเดียวกับวันที่มีการจัดซื้อ และก่อนที่ธนาคารมีการจัดซื้อ

วันที่ ชื่อ

ลายเซ็นหรือ ตราประทับ

【แบบฟอร์มที่ 5】

การเห็นชอบในการออกบัตรกำนัน (บัตรเครดิต/ เช็คการ์ด)

ถึง ธนาคาร กุ๊ก มิน

ชื่อผู้สมัครบัตร

หมายเลขประกันสังคม (ของผู้สมัคร) :

ที่อยู่ :

ข้าพเจ้าในฐานะตัวแทนของผู้สมัครบัตรกำนันโดยขอการยินยอมระหว่างผู้สมัครและธนาคารสำหรับข้อความต่อไปนี้

1. การออกและการใช้บัตรกำนัน (บัตรเครดิต เช็คการ์ด)
2. บัตรกำนัน (บัตรเครดิต เช็คการ์ด) ข้อตกลงการเป็นสมาชิก
   - ○ ได้รับการยินยอมอย่างเป็นลายลักอักษรสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการออกบัตร ข้อตกลงสำหรับผู้ใช้ IC การ์ดหรือ Electronic Money Combinationการ์ด
   - ○ ยอมรับสำหรับการถอน CMSและการโอน
   - ○ สมาชิกยอมรับ บริการSMS (ให้เฉพาะเมื่อมีการร้องขอ)
3. ยอมรับการใช้ข้อมูลเครดิตส่วนตัว
4. อื่นๆ ( )

ชื่อของผู้แมนทางกฎหมาย : ความสัมพันธ์กับผู้ขอใช้(ลายเซ็น)

เลขที่ประกันสังคม :

ที่อยู่ :

ชื่อ : ความสัมพันธ์กับผู้ขอใช้(ลายเซ็น)

เลขที่ประกันสังคม:

ที่อยู่ :

เอกสารแนบ	1. หลักฐานการละทะเบียนประกันสังคม, ความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวหรือเอกสารรับรองความสัมพันธ์กับตัวแทนทางกฎหมายและผู้สมัคร(ข้อยกเว้นสำหรับการออกบัตรกำนัน 2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้แทนทางกฎหมาย

※ หมายเหตุ : ข้อยกเว้นของ ไอ-ซารัง การ์ด (ห้ามใช้สำหรับผู้เยาว์)

2-16 신원진술서(국적)

(앞 쪽)

신 원 진 술 서

※ 모든 기재사항은 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다.

성 명	한 글		주민등록 번 호	-	사 진 (3㎝x4㎝)
	한 자				

등록기준지		연 락 처	자 택 : 직 장 : 휴대폰 : E-mail :
주 소			
직 장	직장명 : 소재지 :		

신 장	㎝	체 중	kg	혈 액 형	형
특 기		취 미			
본인 및 배우자 재산	부동산 : 만원, 동산 : 만원				

정 당 및 사회단체 활동관계	단 체 명	기 간	직 책	활 동 내 용
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		

병 역	군 별	병 과	최종계급	군 번	기 간	미 필 사 유
					. . ~ . .	

학 력	학 교 명	기 간	전 공 학 과	학 위	소 재 지
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			

경 력	기관 또는 업체명	기 간	직 책 (직 급)	상 벌 관 계 (일자)
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		

(뒤 쪽)

가족사항	관 계	성 명	주민등록번호	최종학교명	직장명 및 직위	거주지
부모 배우자 자녀 형제 자매						
배우자 부모						
북한 및 해외거주 가족 (3촌이내)						
친교인물						

이 내용은 사실과 다름이 없으며, 사실관계의 확인을 위하여 「공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률」에 의하여 신원조사에 필요한 개인정보의 활용에 동의합니다.

년 월 일

작 성 자 성명 인(서명 또는 날인)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

2-16 หนังสือรับรองประวัติส่วนตัว (ภาษาเกาหลี)

(ด้านหน้า)

หลักฐานการรับรอง (ข้อมูลประวัติ)

※กรุณากรอกตามเอกสารดังต่อไปนี้.

ชื่อ	เกาหลี		เลขประจำตัวประชาชน	-	รูป (3ซม x 4ซม)
ชื่อ	จีน		เบอร์โทรศัพท์	-	

สถานที่ลงทะเบียน				หมายเลขโทรศัพท์	บ้าน ที่ทำงาน มือถือ E-mail:
ที่อยู่					
อาชีพ	ประเภทงาน ที่อยู่				
ความสูง	ซม.	น้ำหนัก	กก.	กรุ๊ปเลือด	กรุ๊ป
ความสามารถพิเศษ			งานอดิเรก		
ยอดรวมทรัพย์สินของท่านและคู่สมรส	อสังหาริมทรัพย์:.....หมื่นวอน, สังหาริมทรัพย์ .....หมื่นวอน				

การมีส่วนร่วมในการทำงานกับหน่วยงานอื่นและพรรคการเมือง	ชื่อ	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	กิจกรรม
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		

บันทึกราชการทหาร	ประเภท	สาขาการให้บริการ	ระดับสูงสุด	หมายเลขประจำตัว	ช่วงเวลา	สาเหตุที่ไม่สำเร็จการทหาร
					. . ~ . .	

การศึกษา	ชื่อโรงเรียน	ช่วงเวลา	วิชาเอก	รับชั้น	ที่อยู่
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			
		. . ~ . .			

ประสบการณ์การทำงาน	ชื่อของหน่วยงาน	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บันทึกผลงานหรือการรับโทษ
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		
		. . ~ . .		

(ด้านหลัง)

ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว	ความสัมพันธ์	ชื่อ	หมายเลขบัตรประกันสังคม	ระดับการศึกษาสูงสุด	ชื่อสถานที่ทำงานและตำแหน่งงาน	อื่นๆ
บิดามารดา คู่สมรส บุตร พี่ชาย น้องชาย พี่สาวน้องสาว						
บิดามารดาของคู่สมรส						
ครอบครัวที่อยู่ในเกาหลีเหนือ หรือที่อาศัยอยู่ในประเทศอื่น(ภายใน3ลำดับ)						
เพื่อน						

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงและยินยอมให้ใช้ข้อมูลส่วนตัวเพื่อตรวจสอบความปลอดภัยตามการคุ้มครองทางกฎหมาย

ปีเดือนวัน

ผู้ขอชื่อลายเซ็นหรือ ตราประทับ)

.มม 210×60 กระดาษธรรมดา) .มม 297 แกรม / ม²((รีไซเคิล)

2-17 귀화진술서(국적)

귀화 진술서(혼인)

◈ 아래 질문사항에 대하여 충실하게 작성하여 주시기 바랍니다. 진술내용이 불충분한 경우에는 보완 요구를 받을 수 있으며, 내용이 부실하거나 사실과 다른 경우 처리시간 내지 처리결과에도 영향을 미칠 수 있음을 알려드립니다.

일 반 사 항

문) 한국에 입국하게 된 과정을 구체적으로 서술하세요. (언제, 어떻게, 어떤 목적으로)
답)

문) 생계는 어떻게 해결하고 있는지? (재산정도, 전세·월세 등 거주상황, 월수입, 직장 등 기재)
답)

문) 국내에 있는 귀하의 가까운 친척들과 그 연락처를 기재하세요.		
이 름	연 락 처	관 계

문) 귀화허가가 된다면 한국에서 어떻게 생활하실 계획입니까?
답)

문) 한국에 오기 전 본국 또는 제3국에서 법을 위반하거나 처벌을 받은 사실이 있습니까? 있다면 그 사실을 구체적으로 기재하세요. (있다/없다 반드시 기재)
답)

혼인귀화의 경우 추가기재

문) 남편(또는 부인)과는 누구의 소개로 언제, 어디서, 어떻게 만났습니까?
답)

문) 한국에서 결혼식은 거행하였습니까? 하지 않았다면 그 사유는?
답)

문) 결혼 후 계속 같이 생활 하였습니까? 떨어져 생활한 적이 있었다면 언제 무슨 이유로 얼마 동안 떨어져 있었습니까?
답)

문) 남편(또는 부인)과의 사이에 자녀가 몇 명이나 있습니까 ? (자녀의 수와 아들, 딸 등 기재) 함께 살고 있는 가족(시어머니, 시아버지 등)이 있습니까? (있다면 그 수와 관계를 기재)
답)

문) 귀하(신청인)는 결혼하기 전에는 어떠한 일을 하였으며, 결혼 후에 어떠한 일을 하고 있습니까?
답)

위의 내용은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위로 밝혀질 경우 귀화신청 불허나 허가취소 등의 어떠한 불이익도 감수할 것임을 확인합니다.

20 . . .

진술자 (인)

2-17 หนังสือรับรองการแปลงสัญชาติ (ภาษาเกาหลี)

หนังสือรับรองสัญชาติ (การสมรส)

◈กรุณาอธิบายอย่างละเอียดและถูกต้องตามคำถามต่อไปนี้.หากข้อมูลไม่เพียงพออาจมีการขอร้องข้อมูลเพิ่มเติมและหากไม่ถูกต้องส่งผลกระทบกระบวนการในการพิจารณาและผลการรพิจารณา

ข้อมูลทั่วไป

Q. กรุณาอธิบายอย่างถูกต้องสำหรับขั้นตอนการเข้าประเทศเกาหลีของคุณ(เมือ,อย่างไร,ทำไม)
A.

Q. ท่านจะดำเนินชีวิตอย่างไร (สถานะทางการเงิน, บ้าน, รายได้ต่อเดือน, อาชีพ, อื่นๆ.)
A

Q. ใส่ชื่อผู้ที่มีความสัมพันธ์กับท่านในประเทศเกาหลี		
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์	ความสัมพันธ์

Q. หากได้รับอนุญาตให้ใช้สัญชาติเกาหลีท่าจะดำรงชีวิตต่ออย่างไร
A.

Q. **ก่อนที่ท่านจะมาประเทศเกาหลีท่านเคยกระทำความผิดหรือเคยขึนศาลหรือไม่อธิบายอย่างละเอียด (ต้องตอบว่าใช่หรือไม่)**
A.

ข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่เปลี่ยนสัญชาติเพราะการสมรส

Q. คุณรู้จักคู่สมรสได้อย่างไร (จากใคร, ที่ไหน, เมื่อไหร่)
A.

Q. ท่านมีการจัดงานแต่งงานในประเทศเกาหลีหรือไม่?หากไม่เพราะอะไร?
A.

Q. ท่านอาศัยอยู่ด้วยกันหรือไม่หลังจากมีการสมรส?หากท่าเคยแยกกันอยู่มเพราะอะไร, เป็นเวลานาแค่ไหน?
A.

Q. ท่านมีบุตรกับคู่สมรสกีคน? (จำนวนบุตร, ลูกผู้ชายและลูกผู้หญิง) ท่านมีครอบครัวอื่นที่อาศัยอยู่กับท่านหรือไม่? (หากมีกี่ครอบครัวและความสัมพันธ์กับท่าน)
A.

Q. ท่านมีอาชีพอะไรก่อนแต่งงานและหลังแต่งงาน?
A.

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงหากข้อความใดไม่เป็นความจริงการขอยื่นเอกสารนี้ถือเป็นโมฆะและสามารถดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

วันที่ . . .

ผู้ยื่นคำร้องลายเซ็น

2-18 번역자확인서(국적)

확 인 서 (번역자)

번역자 인적사항			
국적	성명	생년월일	성별
주소		연락처(☎)	

번역물 원본의 명의인 인적사항			
국적	성명	생년월일	성별

번역 대상물	

첨부한 번역 내용은 원본의 문구에 맞게 사실대로 번역하였으며, 번역 내용이 사실과 다른 경우에는 이에 따른 모든 법적책임을 감수하겠습니다.
20 . . . 번역자 : 법무부장관 귀하

การรับรอง (ผู้แปลเอกสาร)

ข้อมูลของผู้แปลเอกสาร			
สัญชาติ	ชื่อ	วันเกิด	เพศ
ที่อยู่		หมายเลขโทรศัพท์	

เจ้าของเอกสารต้นฉบับที่แปล			
สัญชาติ	ชื่อ	วันเกิด	เพศ

หัวข้อเอกสารการแปล	

เอกสารที่แปลจะต้องถูกต้องตามต้นฉบับจริงหากมีการเปลี่ยนแปลงบิดเบือนไปจากเอกสารฉบับจริงผู้แปลต้องได้รับผลตามมกฎหมาย.
วันที่ . . . ผู้แปลเอกสาร : รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

2-19 외국국적불행사서약서(국적)

[별지 제 5 호의 2 서식]

외국국적불행사 서약서

접수일자	접수번호	처리확인

서약인	성명(한글)	(한자)	[ ] 남 [ ] 녀	사진 3.5cm×4.5cm
	성명(외국명)	생년월일		
	외국국적	출생지		
	전화번호	전자우편(E-mail)		
	주소			
	등록기준지			

서약유형	[ ]법제 10 조제 2 항	[ ]1 호 [ ]2 호 [ ]3 호 [ ]4 호 [ ]5 호
	[ ]법제 13 조	[ ]제 1 항 [ ]제 2 항 단서
	[ ]부칙제 2 조	[ ]제 1 항 [ ] 제 2 항

1. 본인은 대한민국 국적을 취득·선택·보유하는 것과 관련하여 다음과 같이 서약합니다.

○ 대한민국 국민으로서의 의무를 충실히 이행하겠습니다.

○ 대한민국 내에서나 출입국을 할 때 대한민국 국민으로만 처우됨을 잘 알고 있으며, 외국여권을 사용하거나 외국인등록을 하는 등 외국 국적을 행사하지 않을 것입니다.

2. 만약 오늘 이후에 본인이 상기 내용에 위배되는 행위를 할 경우에는 과태료의 부과 등의 제재를 포함하여 국적법 제 14 조의 2 에 따른 국적선택명령이나 국적법 제 14 조의 3 에 따른 국적상실결정 등의 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약인 (서명 또는 인)

법무부장관 귀하

210mm×297mm(보존용지(2 종) 70g/㎡)

2-19 แบบฟอร์มสัญญายกเลิกสัญชาติ (ภาษาเกาหลี)

[ภาคผนวก แบบฟอร์มที 5 รูปแบบที 2]

หนังสือสัญญา ว่าไม่ใช้สัญชาติต่างบประเทศ

วันที่ได้รับ	เลขที่ได้รับ	การยืนยันทำการ

ผู้สัญญา	ชื่อ(เกาหลี)	(ภาษาจีน)	เพศ: [ ] ชาย [ ] หญิง	รูป 3.5ซ.ม.× 4.5ซ.ม.
	ชื่อ (ภาษาต่างชาติ)	วันเกิด		
	สัญชาติของชาวต่างชาติ	สถานที่เกิด		
	หมายเลขโทรศัพท์	อีเมลล์		
	ที่อยู่			
	สถานที่ลงทะเบียน			

ประเภทของการสัญญา	[ ]มาตรา10 ข้อ2[ ]วรรค1 [ ]วรรค2 [ ]วรรค3 [ ]วรรค4 [ ]วรรค5
	[ ]มาตรา13[ ]ข้อ1 [ ]ข้อ2 เงื่อนไข
	[ ]2มาตราที่ใช้เพิ่มเติม[ ]ข้อ1 [ ] ข้อ2

1. ข้าพเจ้าขอปฏิญาณว่าการได้มาของสัญชาติ , จะเลือกและเก็บรักภาษาตามทุกข้อที่กล่าวนี้

○ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อปฏิบิตตามสัญชาติเกาหลี

○ ข้าพเจ้าตระหนักถึงสถานะการถือสัญชาติเกาหลี หรือการเข้า ออกประเทศเกาหลี

และข้าพเจ้าจะไม่ใช้หนังสือเดินทางของชาวต่างชาติหรือสัญชาติของชาวต่างชาติ

2. ข้าพเจ้าตระหนักถึงหลักข้อเท็จจริง หากมีการฝ่าฝืนข้อตกลงที่กล่าวมานี้

ข้าพเจ้ามีสิทธิรับโทษตามกฎหมายรวมถึงโทษปรับ ตามพระราชบัญญัติกฎหมายมาตรา 14 ข้อ 2

วันที่

ชื่อ ลายเซ็น หรือ ตราประทับ

กระทรวงยุติธรรม

210มม×297มม(กระดาษอนุรักษ์(ประเภท2) 70แกรม/ม^2)

2-20 귀화허가신청서(국적)

[별지 제 2 호서식]

귀화허가 신청서

[ ]일반 [ ]간이 [ ]특별

※ 어두운 란은 기재하지 마시고 [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (1 쪽)

접수번호	접수일자	처리확인	처리기간

신고인	성명(한글)	(한자)	[ ] 남 [ ] 녀	사진 3.5cm×4.5cm
	성명(외국명)	생년월일		
	출생지	직업		
	전화번호(주소지)	(직장)		
	전자우편(E-mail)			
	주소			
	가족국적	부( ) 모( ) 배우자( )		

예정 등록기준지	
대한민국 거주기간	. . .부터 현재까지 (총 년 개월)

귀화하고자 하는 사유

1. 「국적법 시행령」 제 3 조에 따라 귀화허가를 신청합니다.

2. 위 기재사항을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 만약 귀화가 허가되면 허가일부터 1 년 내에 현 국적의 포기절차 등을 마치겠습니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

(법정대리인)

법무부장관 귀하

210mm×297mm(보존용지(2 종) 70g/㎡)

재산	부동산 만원	동산 만원

학력	. . .	학교 졸업
	. . .	학교 졸업(중퇴, 재학중)

추천인 (해당자에 한하여 기재)	성명	직업(직위)	근무처

※ 수반취득대상자가 있는 때에는 수반취득란에 반드시 ○표하시기 바랍니다.

	관계	성명	성별	생년월일	국적	수반취득
가족						

신청인 제출서류	1. 외국인임을 증명하는 서류 2. 외국인등록증 사본(「국적법」 제 7 조제 1 항제 2 호에 해당하는 자 제외) 3. 출입국사실증명 4. 3 천만원 이상의 예금잔고증명, 3 천만원 이상에 해당하는 부동산전세계약서 사본, 재직증명서・취업예정사실증명서 그 밖에 이에 상당하다고 법무부장관이 인정하는 서류로서 본인 또는 생계를 같이하는 가족이 생계유지능력을 갖추고 있음을 증명하는 서류(「국적법」 제 7 조제 1 항에 해당하는 자 제외) 5. 수반취득을 신청하는 자가 있는 때에는 그 관계를 증명하는 서류 6. 추천서 및 추천서 작성자의 신분을 증명하는 서류(「국적법」 제 6 조 및 제 7 조제 1 항제 1 호에 해당하는 자 제외) 7. 부 또는 모의 가족관계기록사항에 관한 증명서・제적등본(「국적법」 제 6 조제 1 항제 1 호에 해당하는 자에 한함) 8. 본인과 그 부 또는 모가 대한민국에서 출생한 사실을 증명하는 서류(「국적법」 제 6 조제 1 항제 2 호에 해당하는 자에 한함) 9. 입양사실이 기재된 양부 또는 양모의 가족관계기록사항에 관한 증명서(「국적법」 제 6 조제 1 항제 3 호에 해당하는 자에 한함) 10. 한국인 배우자의 가족관계기록사항에 관한 증명서(「국적법」 제 6 조제 2 항제 1 호 또는 제 2 호에 해당하는 자에 한함) 다만, 외국에서 혼인하고 한국인 배우자의 가족관계등록부에 혼인사실이 기재되어 있지 아니한 때에는 혼인한 사실을 증명하는 서류로 이에 갈음함 11. 한국인 배우자의 가족관계기록사항에 관한 증명서・제적등본, 그 배우자의 사망이나 실종 그 밖에 본인의 귀책사유 없이 정상적인 혼인생활을 할 수 없었던 사실을 증명하는 서류(「국적법」 제 6 조제 2 항제 3 호에 해당하는 자에 한함) 12. 한국인 배우자의 가족관계기록사항에 관한 증명서・제적등본, 그 배우자와의 사이에서 출생한 미성년의 자가 있다는 사실을 증명할 수 있는 출생증명서 그 밖에 이에 준하는 서류 및 본인이 그 미성년의 자를 양육 중이거나 양육하여야 할 자라는 사실을 증명하는 서류(「국적법」 제 6 조제 2 항제 4 호에 해당하는 자에 한함) 13. 부 또는 모의 가족관계기록사항에 관한 증명서(「국적법」 제 7 조제 1 항제 1 호에 해당하는 자에 한함) 14. 영 제 6 조제 1 항 또는 제 2 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실을 증명하는 서류(「국적법」 제 7 조제 1 항제 2 호 또는 제 3 호에 해당하는 자에 한함) 15. 국적취득 통보 및 가족관계등록부 작성 등에 필요한 서류 ※ 위 제 2 호 및 제 3 호 서류는 정보처리시스템에 의하여 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부 생략이 가능함	수수료 1 인당 10 만원 (수반취득자 제외)
담당공무원 확인사항	1. 건물등기부등본 2. 토지등기부등본 3. 한국인 배우자의 주민등록등본(부동의하는 경우 해당서류 제출) 4. 부 또는 모의 주민등록등본(부동의하는 경우 해당서류 제출)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」제 36 조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 제 3 호 및 제 4 호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

2-20 แบบฟอร์มขออนุญาตการเปลี่ยนแปลงสัญชาติ (ภาษาเกาหลี)

[ภาคผนวก แบบฟอร์มที่ 2]

การขออนุมัติการโอนสัญชาติ
[ทั่วไป] [ช่วคราว] [พิเศษ]

※.กรุณาไม่กรอกข้อมูลในช่องสีดำและทำเครื่องหมาย (√) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง. (หน้า 1)

เลขที่รับ	วันที่รับข	การยืนยันทำการ	ระยะเวลาทำการ

ผู้ขอ	ชื่อ (เกาหลี)	(จีน)	เพศ: [ ] ชาย [ ] หญิง	รูป 3.5ซ.ม.× 4.5ซ.ม.
	ชื่อ (ภาษาต่างชาติ)	วันเกิด		
	สถานที่เกิด	อาชีพ		
	เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน)	(สถานที่งาน)		
	(E-mail)			
	ที่อยู่			
	สัญชาติของครอบครัว	พ่อ( ) แม่( ) คู่สมรส( )		

สถานที่ลงทะเบียน(ที่กำหนด)					
ระยะเวลาการอาศัยอยู่ในเกาหลี	ตั้งแต่	ถึงปัจจุบัน (ทั้งหมด	ปี	เดือน)	

เหตุผลในการขอโอนสัญชาติ

1. การกฎหมายบังคับใช้ระหว่างประเทศมาตรา 3 ข้าพเจ้ายินยอมรับการโยนสัญชาติ.
2. ข้าพเจ้าขอยื่นเอกสารเพื่อนพิสูจน์รายการข้างต้น หากได้รับอนุญาติการโอนสัญชาติ ข้าพเจ้าจะยอมยกเลิกสัญชาติต่างประเทศในระยะเวลา 1ปี ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาติ

วันที่

ผู้ขอ

(ลายเซ็นหรือตราประทับ) (ลายเซ็น หรือ ตราประทับ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

210มม×297มม(กระดาษอนุรักษ์(ประเภท2) 70แกรม/ม)

ทรัพย์สิน	อสังหาริมทรัพย์ หมื่น วอน	สังหาริมทรัพย์ หมื่น วอน

การศึกษา	. . .	ชื่อของโรงเรียนที่จบการศึกษา
	. . .	(ชื่อโรงเรียน) (ออกจากโรงเรียน)

	ชื่อ	อาชีพ	สาขา
ผู้แนะนำ (เฉพาะคนเกี่ยวข้อง)			

※ หากมีครอบครัวขอด้วยกัน ทำเครื่องหมาย O ในช่องขอด้วยกัน

	ความสัมพันธ์	ชื่อ	เพศ	วันเกิด	สัญชาติ	ขอด้วยกัน
ครอบครัว						

เอกสารประกอบการสมัคร	1.เอกสารที่พิสูจน์ว่าท่านเป็นชาวต่างชาติ 2.สำเนาบัตรประจำตัวชาวต่างชาติ(ทั้งหมดอยู่ภายใต้กฎหมายมาตรา 7ข้อ1วรรค2) 3. บันทึกการเข้าออกประเทศ มีเงินฝากในบัญชีมากกว่า30,000,000 วอน สามารถชำระคืนได้มากว่า 30,000,000 วอน หนังสือรับรองการทำงานหรือหนังสือรับรองการว่าจ้างที่ออกโดยรัฐมลตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมว่าสามรถรับรองท่านละครอบครัวอาศัยอยู่ในประเทศเกาหลี (ยกเว้นผู้ที่อาศัยอยู่ภายใต้มาตรา 7ข้อ 1 4.สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอ เอกสารทำสามารถเป็นหลักฐานได้ 5.คำแนะนำและเอกสารสำหรับรับรองคำแนะนำ (ยแว้นผู้ที่อยู่ภายใต้กฎหมายระหว่างประเทศมาตรา 6และ7 ข้อ1วรรค 1) เอกสารหรือหนังสือรับรองการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในครอบครัวของบิดามารดา (สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย มาตรา6 ข้อ1 วรรค 1) 6.เอกสารที่สามารถพิสูจน์ได้ว่า ท่านและบิดามารดาของท่าน เกิดในประเทศเกาหลี (เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศมาตรา 6ข้อ1วรรค2) 7.เอกสารของครอบครัวอุปถัมป์ การบันทึกการอุปถัมป์ (สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศมาตรา 6ข้อ1วรรค3) 8.เอกสารสำหรับคู่สมรสคนเกาหลี การบันทึกความสัมพันธ์ในครอบครัว (สำหรับผู้ที่เก่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ มาตรา 6ข้อ2วรรค1หรือ2) แต่ในกรณีของการแต่งงานในต่างประเทศและยังไม่ได้มีการบรรทึกความสัมพันธ์ของคู่สมรสในครอบครัว กรุณาส่งเอกสารหลักฐานการแต่งงาน 9.เอกสารหรือหลักฐานการจดทะเบียนสมรส สำหรับคู่สมรสคนเกาหลี และบันทึกความสัมพันธ์ในครอบครัว หรือ เอกสารเพื่อนพิสูจน์เหตุผลว่า คุณไม่ได้มีการแต่งงานใหม่ตามกฎหมาย เช่น การตายหรือการสูญเสียคู่สมรส และอื่นๆ (สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศมาตรา6ข้อ2วรรค3) เอกสารหรือหลักฐานการจดทะเบียนสามรสของ คู่สมรสคนเกาหลี และบันทึกความสัมพันธ์ในครอบครัว และเอกสารที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าท่านมีบุตรหลังจากแต่งงาน เช่น สูจิบัติหรือเอกสารทดแทน นอกจากนั้น เอกสารที่สามารถแสดงได้ว่าท่าดูแลบุตรหรือเป็นผู้รับผิดชอบบุตร (สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ มาตรา 6ข้อ2วรรค4) 13.เอกสารความสัมพันธ์ภายในครอบครัวของบิดาและมารดา (สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ มาตรา 7ข้อ1วรรค1) 14.เอกสารที่แสดงว่าท่านอยู่ภายใต้กฎหมายมาตรา 6ข้อ1หรือ2 และปฏิบัติตาม (สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ มาตรา 7ข้อ1วรรค2หรือ3) 15.เอกสารที่จะเป็นสำหรับแสดงึงการได้มาของสัญชาติและ บันทึกความสัมพันธ์ภายในครอบครัว ※ ในกรณีของการตรวจสอบ ไม่มีข้อ 2และ3 จะได้รับการยกเว้น	ค่าธรรมเนี่ยม ₩ 100,000 ต่อคน (พร้อมด้วยผู้ซื้อได้รับการยกเว้น)
การตรวจสอบอย่างเป็นทางการ	1. สำเนาทะเบียนบ้าน 2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ดิน 3. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส(ในกรณีมีข้อขัดแย้งให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง) 4. หายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาหรือมารดา(ในกรณีมีข้อขัดแย้งให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง)	

ข้อตกลงสำหรับการใช้งานร่วมกันของการบริหาร

ข้าพเจ้ายินยอมให้มีการตรวจสอบเอกสาร ตามกฎหมายมาตรา 3และ 4 ตามปกติของผู้ตรวจสอบข้อมูล ตามกฎหมาย e-government มาตรา 36 ในกรณีที่ท่านมีข้อขัดแย้ง ท่าต้องเอกสารด้วยตัวเอง

ผู้สมัคร ลายเซ้นหรือตราประทับ

2-21 국적회복진술서(일반국가) (국적)

국적 회복 진 술 서 (일반국가)

【아래 기재내용과 관련하여 충실하게 작성하여 주시기 바랍니다. 진술내용이 부실할 경우에는 보정요구를 받으실 수 있으며, 경우에 따라서는 처리시간 내지 처리결과에도 영향을 미칠 수 있음을 알려드립니다.】

☐ **외국국적을 취득하게 된 경위**(출생, 유학, 혼인, 이민 등 취득과정을 상세히 기술)

☐ **외국국적을 취득한 후 외국에서의 생활과정**(외국거주 친척유무 및 직업 등 활동사항 구체적 기재)

☐ **한국국적을 회복하려는 사유**(해외생활 부적응, 가족 및 노후, 건강, 사업, 교육문제 등 구체적으로 기술)

☐ **국적회복 후 생활계획**(거주 및 생계유지 수단, 향후 관심분야 및 활동계획 등을 상세히 기술 등)

☐ **과거에 국적회복 허가를 받았으나, 6개월내에 원국적 미포기로 한국국적이 자동상실되어 재차 국적회복을 신청하게 된 그 경위 및 사유**(해당자만 기재)

☐ **국적법상 국적회복 불허사유에 해당되는 아래 각호 내용에 대한 본인의 입장을 개별적으로 소명** (해당사항 없을 경우는 해당사항 없음으로 명기)

1. 국가 또는 사회에 위해를 끼친 사실이 있는지 여부

2. 품행단정 여부

○ 한국국적 보유당시 실정법 위반여부 및 이에 대한 본인의 입장

○ 외국국적을 취득한 후, 한국법과 해당국가의 법 위반여부 및 이에 대한 본인의 입장

3. 병역기피 목적으로 대한민국의 국적을 상실하였거나 이탈하였는지 여부
(병역관계 자세히 기재 요망)

본인은 위 진술내용이 사실과 다름이 없음을 확인하며, 만일 진술내용이 허위인 것으로 밝혀질 경우에는 국적회복불허 뿐만 아니라 국적취소나 형사상 조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 확인합니다.

2007. . .

진술인 **(서명)**

2-21 หนังสือรับรองการขอคืนสัญชาติ (ประเทศทั่วไป) (ภาษาเกาหลี)

เอกสารการขอคืนสัญชาติ (สัญชาติเดิม)

กรุณาอธิบายโดยละเอียดและถูกต้องตามเอกสารข้างล่างนี้ หากข้อมูลที่ท่านให้ไม่เพียงพอ อาจส่งผลให้การพิจารณาล่าช้า

□ **เหตุผลของการรับสัฯชาติอื่น (เกิด, เรียนต่อต่างประเทศ, แต่งงาน, สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง, อื่นๆ) อธิบายอย่างละเอียด**

□ **อธิบายอย่างละเอียดเกี่ยวกับการดำรงชีวิตหลังจากการถือสัญชาติอื่น (ที่อยู่อาศัย, ญาติพี่น้อง, สถานที่ทำงาน) อธิบายอย่างละเอียด**

□ **เหตุผลในการขอคืนสัญชาติ** (ไม่สามารถยอมรับการเปลี่ยนแปลงของประเทศ,ครอบครัว, ชีวิตหลังเกษียน,สุขภาพ, ธุรกิจ, การศึกษา อื่นๆ) อธิบายอย่างละเอียด

□ วางแผนสำหรับชีวิตหลังจากกลับคืนสู่สัญชาติเดิม (ที่อยู่อาศัย, การดำรงชีวิต, วางแผนสำหรับอนาคต อื่นๆ) อธิบายโดยละเอียด

□ ผู้ที่คืนสัญชาติเดิมและมีประวัติการขอคืนสัญชาติ แต่ยังไม่ได้รับการคืนสัญชาติภายในระยะเวลา 6 เดือน, สัญชิติเกาหลีจะถูกยกเลิกอัตโนมัติ (เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้อง) อธิบายโดยละเอียด

□ อธิบายอย่างละเอียดในแต่ละหมวดหมู่ของสาเหตุการยกเลิก อ้างโดยกฎหมายการถือสัญชิติ (เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้อง)

1. คุณเคยก่อความวุ่นวานต่อประเทศหรือสังคมของคุณหรือไม่?

2. ประวิติพฤติกรรม

○ เมื่อคุณถือสัญชาติเกาหลี คุณเคยหลีเลี่ยงกฎหมายหรือไม่? อธิบายอย่างละเอียด

○ หลังจากได้รับสัญชาติอื่น คุณเคยหลีเลี่ยงกฎหมายของประเทศเกาหลีและประเทศคุณหรือไม่? อธิบายอย่างละเอียด

3. คุณรับสัญชาติเกาหลีเพื่อหลีกเลี่ยงการเกณฑทหารหรือไม่? (อธิบายเกี่ยวกับการรับราชการทหารอย่างละเอียด)

ข้าพเจ้ายอมรับว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง หากข้อความนี้ไม่เป็นความจริง สามารถยกเลิกการขอสัญชาติ และสามารถดำเนินการทางกฎหมายได้

วันที่ . .

ผู้สมัคร ลายเซ็น

2-22 통보서 (국적)

통 보 서

① 통보 유형	국적취득등년월일 년 월 일	□ 국적취득(원인 : □ 인지, □ 재취득) □ 귀화허가 □ 수반취득(원인 : □ 귀화, □ 국적회복) ㅡ 귀화(국적회복)자와의 관계 : 의 □ 국적회복허가 -한국국적상실일 : 년 월 일 -한국국적상실원인 : □ 외국국적취득 □ 국적이탈 □ 국적판정				
② 사건본인	등록기준예정지					
	□ 등록기준지 □ 본 적					
	성 명	외국어(한자포함)		생년월일		
	성 명	원지음의한글표기		주민등록번호		
	성 별	□ 남 □ 여	국적회복(취득)전 국적		본(한자)	
	기 타 사 항					
	주 소			전화번호 (휴대폰)		
③ 배우자	성 명		국 적			
	생년월일		□ 등록기준지 □ 본 적			
	주민등록번호					
④ 부	성 명		국 적			
	생년월일		□ 등록기준지 □ 본 적			
	주민등록번호					
⑤ 모	성 명		국 적			
	생년월일		□ 등록기준지 □ 본 적			
	주민등록번호					

⑥ 자	성 명	생년월일	주민등록번호	국적	등록기준지 (본 적)

가족관계의 등록 등에 관한 법률에 의하여 통보합니다.

년 월 일

법 무 부 장 관 (인)

작 성 방 법

①란 : 통보유형 (①란은 담당공무원이 기재하시기 바랍니다.)

. 국적취득의 연월일을 기재하고 국적취득의 해당하는 유형에 ☑를 합니다.

. 수반취득자로서 귀화(국적회복)자와 함께 대한민국국적을 취득하는 자가 있는 경우 귀화 (국적회복)자의 성명과 관계를 기재합니다.

②란 : 사건본인

. **등록기준예정지란**에는 사건본인의 가족관계등록부를 작성할 소재지를 기재합니다.

. **등록기준지(본적)**와 **주민등록번호**(회색부분)는 국적회복자등의 경우 자신의 구 호적부나 가족관계등록부가 존재하거나 존재했었던 경우에 기재하도록 하고, 등록기준지(본적)와 주민등록번호가 없는 때에는 기재하지 않습니다. 가족관계등록부가 존재하는 경우에는 등록기준지에 ☑를 하고, 제적부만 존재하는 경우에는 본적에 ☑를 합니다. 국적취득자의 부모만 제적부나 가족관계등록부가 존재하는 경우에는 제적등본등으로 소명할 때 부 또는 모(부를 알 수 없을 때)의 **성**과 **본**(한자 포함)을 따를 수 있습니다.

. 부 또는 모의 **본**을 따르고 싶은 경우에만 **본**란을 기재합니다.

. **성명란** 중 외국어(한자를 포함한다)란에는 국적취득하기 전에 외국에서 사용하던 성명을 해당 외국어(한자를 포함한다)로 기재하여야 합니다(예컨대 중국의 경우에는 한자로 기재). 다만, 우리나라 제적등본이나 가족관계등록부의 증명서에 의하여 그 성명을 소명한 경우에는 제적등본등에 기록된 한자를 기재합니다.

. **성명란** 중 원지음의 한글표기란에는 해당 외국의 원지음을 한글로 표기하여야 합니다. 다만, 우리나라 제적등본이나 가족관계등록부의 증명서에 의하여 그 성명을 소명한 경우에는 등록사항별 증명서에 기록된 한글을 기재합니다. 한편, 중화인민공화국이 발행한 공문서(예: 거민신분증, 호구부 등)에 의하여 조선족임을 소명한 중국국적자의 성명에 대하여 그에 대응하는 한국통용의 한자를 소명한 때에는, 한국식 발음의 한글을 그 원지음을 갈음하여 표기할 수 있습니다.

. **기타 사항**은 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

① , ④, ⑤ **란 :**

. **배우자, 부, 모 란**에는 성명(외국어 성명인 경우 원지음의 한글표기), 국적, 생년월일(주민등록번호)을 기재하되, 대한민국 국민인 때에는 등록기준지(본적)와 주민등록번호 (회색부분)를 기재합니다.

② **: 자**

. **자란**에는 사건본인의 자로서 성명(외국어 성명인 경우 원지음의 한글표기), 국적, 생년월일 (주민등록번호)을 기재하되, 대한민국 국민인 때에는 등록기준지(본적)와 주민등록번호(회색부분)를 기재합니다.

통 보 서

① 통보 유형	국적관련사건년월일 년 월 일	□ 국적선택 □ 국적상실 (원인) □ 국적이탈 (원인)		
② 사건본인	등록기준지			
	본적지			
	성 명			
	주민등록번호		생년월일	
	포기한 외국국적(국적선택시)			
	취득한 외국국적(국적상실.이탈시)			
	기타 사항			
	주 소		전화번호 (휴대폰)	

가족관계의 등록 등에 관한 법률에 의하여 통보합니다.

년 월 일

법 무 부 장 관 (인)

작 성 방 법

①란 : 통보유형 (①란은 담당공무원이 기재하시기 바랍니다.)

. 국적관련사건의 년, 월, 일을 기재하고 해당하는 유형에 ☑를 합니다

②란 : 사건본인

. **등록기준지란**에는 사건본인의 가족관계등록부상의 등록기준지를 기재하고, 제적부만 존재하는 경우에는 본적을 기재합니다.

. **기타 사항**은 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

2-22 ประกาศแจ้งสัญชาติ (ภาษาเกาหลี)

หนังสือแจ้ง

<table>
<tr><td>① ประเภทของการแจ้ง</td><td colspan="6">ปี เดือน วัน
วันที่ที่ได้รับสัญชาติ</td><td colspan="2">☐ การได้รับสัญชาติ (สาเหตุ ☐ การรับรอง, ☐ ได้รับอีกครั้งหนึ่ง)
☐ การอนุมัติการโอนสัญชาติ
☐ การได้รับสัญชาติ ด้วยกัน(สาเหตุ : ☐ การโอนสัญชาติ, ☐ การคืนสัญชาติ)
— ที่เกี่ยวข้องกับคนที่ได้รับสัญชาติ (คืนสัญชาติ): ของ
☐ การอนุมิติการขอคืนสัญชาติ
-วันที่ยกเลิกสัญชาติเกาหลี : วัน เดือน ปี
-สาเหตุที่ยกเลิกสัญชาติเกาหลี : ☐ ได้รับสัญชาติอื่น ☐ การถอนคืนสัญชาติ
☐ การตัดสินใจเกี่ยวกับสัญชาติ</td></tr>
<tr><td rowspan="6">② บุคคลที่เก่ยวข้อง</td><td colspan="2">สถานที่ที่คาดว่าจะใช้ลงทะเบียน</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ สถานที่ลงทะเบียน
☐ บ้านเกิด</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">ชื่อ</td><td>ชื่อจริง (รวมภาษาจีน)</td><td colspan="2"></td><td>วันเกิด</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ชื่อสะกดภาษาเกาหลี</td><td colspan="2"></td><td>เลขประจำตัวประชาชน</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>เพศ</td><td>☐ ชาย ☐ หญิง</td><td>สัญชาติเดิมก่อนทีจะมีการโอนสัญชาติ</td><td></td><td>บ้านเกิด(อักษรจีน)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>หมายเหตุ</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่</td><td colspan="3"></td><td>หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">③ คู่สมรส</td><td>ชื่อ</td><td colspan="2"></td><td>สัญชาติ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>วันเกิด</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">☐ สถานที่จดทะเบียน
☐ บ้านเกิด</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>เลขประจำตัวประชาชน</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">④ บิดา</td><td>ชื่อ</td><td colspan="2"></td><td>สัญชาติ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>วันเกิด</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">☐ สถานที่ลงทะเบียน
☐ บ้านเกิด</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>เลขประจำตัวประชาชน</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑤ มารดา</td><td>ชื่อ</td><td colspan="2"></td><td>สัญชาติ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>เลขทีบัตรประกันสังคม</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">☐ สถานที่ลงทะเบียน
☐ บ้านเกิด</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>เลขประจำตัวประชาชน</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">⑤ บุตร</td><td>ชื่อ</td><td>วันเกิด</td><td>เลขประจำตัวประชาชน</td><td>สัญชาติ</td><td colspan="2">สถานที่แจ้งเกิด</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

ข้าพเจ้าของแจ้งเรื่องความสัมพันธ์ทางกฎหมายเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในครอบครัว

ปี เดือน วัน

รัฐมนตรีว่าการกระทรงยุติธรรม ลายเซ็น หรือตราประทับ

คำแนะนำ

① : ประเภทของเรื่องที่จะแจ้ง (1. สำหรับทางรัฐบาลเท่านั้น.)
. ใส่วันที่ของการได้มาของสัญชาติและเช็ค ☑ในส่วนที่เกี่ยวข้อง.
. ในกรณีของการได้มาของสัญชาตินั้น(การคืน) ขึ้นอยู่กับผู้ร้องขอ
แล้วใส่ชื่อและความสัมพันธ์เกี่ยวกับบุคคลที่ต้องการได้รับ (การคืน) สัญชาติ
② **: ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง**
. ในส่วนของเรื่องสถานที่ที่คาดว่าจะใช้ลงทะเบียน เขียนที่อยู่ซึ่งจะประกฏอยู่ในแบบฟอร์มความสัมพันธ์ของครอบครัว

. **<u>ในกรณีที่มีการคืนสัญชาติ</u>** ในส่วนของเรื่องสถานที่ที่จะทำการลงทะเบียน (บ้านเกิด) และหมายเลขบัติประกันสังคม (ส่วนเงาสีดำ) หากท่านเคยได้รับการตรวจสำมะโนครัวหรืองทะเบียนความสัมพันธ์ในครอบครัว กรุณากรอกลงในเอกสาร
แต่หากท่านไม่มีสถานที่ในการลงทะเบียน (บ้านเกิด) และหมายเลขบัติประกันสังคม ให้ปล่อยช่องนั้นทิ้งไว้
ในกรณีของสถานที่ครอบครัวที่ท่านมีความสัมพันธ์อาศัยอยู่นั้น ให้เช็คในส่วนของ “บ้านเกิด”
หากเป็นแค่การย้ายออกจากการลงทะเบียนที่อาศัยอยู่ แล้วให้เช็คในส่วนของ “บ้านเกิด”
ในกรณีของการของย้ายที่อยู่อาศัยจากที่อยู่เดิม และมีเพียงบิดามารดาที่มีสัญชาติมีกี่ “ย้ายสถานที่ลงทะเบียน” หรือ
“การลงทะเบียนความสัมพันธ์ของครอบครัว” บุคคลที่มีนามสกุลและที่มาของนามสกุลบิดามารดาและสถานที่เกิด
. เช็คเฉพาะส่วนที่มีกรณีของการติดตามบ้านเกิดของบิดามารดา
. ในชื่อ ชื่อของคนช่างชาติ (ภาษาจีน) ในส่วนนั้น เขียนโดยใช้ภาษานั้น (สำหรับภาษาจีนให้เขียนเป็นภาษาจีน)
แต่ในกรณีการขอย้ายจากจากการลงทะเบียน
หคือการลงทะเบียนความสัมพันธ์ของครอบครัวแล้วให้เขียนเป็นภาษาจีนในการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงจากเอกสาร
. ให้เขียนชื่อ (ในกรณีที่เขียนเป็นภาษาเกาหลี)ในส่วนของชื่อ ให้เขียนการออกเสียงของชื่อในภาษาเกาหลี
แต่ในกรณีของกาขอย้ายจากหลักฐานการลงทะเบียน หรือ การลงทะเบียนความสัมพันธีของครอบครัว
แล้วเขียนชื่อภาษาเกาหลีในการบันทึกข้องมูล ในการลงทะเบียนอย่างแท้จริง นอกจากนั้น ผู้ที่เปลี่ยนเป็น ภาจีน
ภาษาเกาหลี กับรัฐบาลจีน (เช่น ประวัติส่วนตัว, ข้อมูลสัมโนครัว) เมื่อต้องการใช้ “ชื่อภาษาจีน”
อาจมีการออกเสียงผิดในภษาเกาหลี ของชื่อภาษาจีน
. สำหรับส่วนของหมาเหตุ ให้เขียนข้อมูลที่จะเป็นสำหรับแจ้งความสัมพันธ์ในครอบครัว
③ , ④, ⑤ :
ให้เขียนชื่อ (ในกรณีที่เขียนเป็นภาษาเกาหลี) สัญชาติ วันเกิด (หมายเลขบัติปรักันสังคม) สำหรับคู่สมรส บิดามารดา
แต่หากทั้งหมดเป็นคนเกาหลีให้เขียนสถานที่อยู่อาศัย (บ้านเกิด) และหมายเลขบัติปรักันสังคม(ในช่องสีเทา)
⑥สำหรับเด็ก เขียนชื่อ (ในกรณีที่เขียนเป็นภาษาเกาหลี) สัญชาติ วันเกิด(หมายเลขบัติปรักันสังคม) สำหรับผู้ที่ดูแลเด็ก
แต่หากทั้งหมดเป็นคนเกาหลีให้เขียนสถานที่อยู่อาศัย (บ้านเกิด) และหมายเลขบัติปรักันสังคม(ในช่องสีเทา)

จดหมายแจ้ง

① ประเภทของเรื่องที่แจ้ง	วันที่มีความเกี่ยวข้องกับสัญชาติ ปี เดือน วัน	☐ การเลือกสัญชาติ ☐ สูญเสียสัญชาติ (สาเหตุ) ☐ การละทิ้งสัญชาติ (สาเหตุ)			
② ผู้ที่เกี่ยวข้อง	สถานที่ลงทะเบียน				
	บ้านเกิด				
	ชื่อ				
	เลขประจำตัวประชาชน		วันเกิด		
	สัญชาติทีละทิง (ในกรณีเลือกสัญชาติ)				
	สัญชาติที่ได้รับ(ในกรณีสูญเสียสัญชาติ ,ละทิ้งสัญชาติ)				
	หมายเหตุ				
	ที่อยู่		เบอร์โทรศัพท์		

ข้าพเจ้าของแจ้งเรื่องความสัมพันธ์ทางกฎหมายเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในครอบครัว

ปี เดือน วัน

รัฐมนตรีว่าการกระทรงยุติธรรม ลายเซ็น หรือตราประทับ

คำแนะนำ

① **:** ประเภทของเรื่องที่จะแจ้ง (1. สำหรับทางรัฐบาลเท่านั้น.)
. ใส่วันที่ของการได้มาของสัญชาติและเช็ค ☑ในส่วนที่เกี่ยวข้อง.

② **: ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง**
ในส่วนของเรื่องสถานที่ที่คาดว่าจะใช้ลงทะเบียน เขียนที่อยู่ซึ่งจะประกฏอยู่ในแบบฟอร์มความสัมพันธ์ของครอบครัว

③
. ในกรณีส่วนของสถานที่ลงทะเบียน ให้เขียนที่อยู่ของสถานที่ลงทะเบียน และเขียนสถานที่อยู่ของบ้านเกิด ในกรณีที่ยังอาศัยอยู่ในสถานที่แจ้งการย้ายออก
. สำหรับส่วนของหมายเหตุ ให้เขียนข้อมูลที่จำเป็นต่อการแจ้งสำหรับความสัมพันธ์ในครอบครัว

2-23 국적신청취하서 (국적)

국적신청 취하서

신청자 인적사항	※ 인적사항, 철회사유 및 서명은 반드시 자필기재요	
성 명 :		
생년월일(외국인등록번호)	성 별 □ 남 □ 여	국적(國籍)
주 소 : (☎ - -) (Mobile - -)		

취 하 사 유
본인은 아래와 같은 사유로 (□귀화/□국적회복)신청을 취하하고자 합니다. 첨부 : 200 . . . 성 명 (인)
확인자(담당공무원) 성명 : (서명)

법무부장관 귀하

2-23 แบบฟอร์มการขอยกเลิกการร้องขอสัญชาติ (ภาษาเกาหลี)

แบบฟอร์มถอดถอนการขอสัญชาติ

ข้อมูลของผู้ขอ	※ข้อมูล, สาเหตุของการถอดถอนและลายเซ็นต้องถูกเขียนด้วยผู้ร้องขอ

ชื่อ :		
วันเกิด(ตามบัตรคนต่างชาติ)	เพศ ☐ชาย ☐หญิง	สัญชาติ
ที่อยู่ : (☎ - -) (เบอร์มือถือ - -)		

เหตุผลในการถอดถอน
ด้วนเหตุดังต้อไป ข้าพเจ้าขอถอดถอนการขอสัญชาติ (โอนสัญชาติ/ การคืนสัญชาติ) เอกสารแนบ . . ชื่อ ลายเซ็นหรือตราประทับ
รับรองจาก(กรมแรงงาน) ชื่อ : ลายเซ็นหรือตราประทับ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

2-24 국적회복허가시청서(국적)

[별지 제 3 호서식]

국적회복허가 신청서

(1 쪽)

접수번호	접수일자	처리확인	처리기간

신청인	성명(한글)	(한자)	성별 [ ] 남 [ ] 녀	사진 3.5cm×4.5cm
	성명(외국명)	출생지		
	생년월일	현국적		
	직업	전화번호		
	전자우편			
	주소			

등록기준지(예정지)

한국국적 상실일

한국국적 상실원인	[ ]외국국적취득 [ ]국적선택명령 불이행 [ ]국적이탈 [ ]국적 취득 후 외국국적 포기 불이행 [ ]기타

국적회복을 하고자 하는 사유

1.「국적법 시행령」 제 8 조에 따라 국적회복허가를 신청합니다.

2. 위 기재사항을 증명할 수 있는 자료를 첨부하며, 만약 국적회복이 허가되면 허가일부터 1 년 내에 현 국적의 포기절차 등을 마치겠습니다.

년 월 일

신청인
(법정대리인) (인)

법무부장관 귀하

첨부서류	가. 가족관계기록사항에 관한 증명서·제적등본 그 밖에 본인이 대한민국 국민이었던 사실을 증명하는 서류 나. 국적상실의 원인 및 연월일을 증명하는 서류(외국 국적을 취득한 때에는 그 국적을 취득한 원인 및 연월일을 증명하는 서류) 다. 수반취득을 신청하는 자가 있는 때에는 그 관계를 증명하는 서류 라. 신원진술서 2 통 마. 국적취득 통보 및 가족관계등록부 작성 등에 필요한 서류 바.「국적법」제 10 조제 2 항제 2 호부터 제 4 호까지 중 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류(외국국적불행사 서약을 하려는 사람에 한함)	수수료 5 만원

210mmx297mm (보존용지(2 종) 70g/㎡)

재산	부동산	만원	동산	만원

학력	. . .	학교 졸업
	. . .	학교 졸업(중퇴, 재학중)

※ 수반취득대상자가 있는 때에는 수반취득란에 반드시 ○표하시기 바랍니다.

	관계	성명	성별	생년월일	국적	수반취득
가족						

국적상실신고

접수번호	접수일자	처리확인	처리기간

본인은 앞면에 기재한 바와 같이 대한민국 국적을 상실한 사실이 있음에도 불구하고 현재까지 가족관계등록부가 정리되어 있지 아니하여 국적상실신고를 하오니 가족관계등록부를 정리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

법무부장관 귀하

2-24 แบบฟอร์มขออนุญาตเพื่อการขอคืนสัญชาติ

[ภาคผนวก แบบฟอร์มที 3]

แบบฟอร์มการขออนุญาตคืนสัญชาติ

(หน้า 1)

เลขทีรับ	วันทีรับ	การยืนยันทำการ	ระยะเวลาทำการ

ผู้ร้องขอ	ชือ(เกาหลี)	(จีน)	เพศ: [ ] ชาย [ ] หญิง	รูป 3.5cm×4.5cm
	ชือ (ภาษาต่างชาติ)	สถานทีเกิด		
	วันเกิด	สัญชาติ		
	อาชีพ	หมายเลขโทรศัพท์		
	E-mail			
	ทีอยู่			

สถานทีลงทะเบียน(ทีกำหนด)

วันทีสูญเสียสัญชาติเกาหลี

เหตุผลในการสูญเสียสัญชาติเกาหลี	[ ]ได้สัญชาติอืน [ ]ผิดพลาดในการเลือกสัญชาติ [ ]สูญเสียสัญชาติ [ ]ไม่ยกเลิกสัญชาติหลังจากได้รับสัญชาติต่งประเทศ [ ]อื่นๆ

สาเหตุคืนสัญชาติ

1.ตามกฎหมายบังคับใช้สัญชาติ มาตราที 8.ข้าพเจ้าแจ้งการกลับคืนสัญชาติ
2.ข้าพเจ้าขอยื่นเอกสารเพื่อนพิสูจน์รายการข้างต้น หากได้รับอนุญาติการเปลี่ยนคืนสัญชาติ ข้าพเจ้าจะยอมยกเลิกสัญชาติต่างประเทศในระยะเวลา 1ปี ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาติ

วันที:

ผู้ร้องขอ
(ผู้แทนทางกฎหมาย) (ประทับตรา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

เอกสารการร้องขอ:	การบันทึกเกียวกับความสัมพันธ์ในครอบครัว การถอดถอนจากการลงทะเบียน และเอกสารที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าท่านเคยถือสัญชาติเกาหลี เอกสารที่ยืนยันสาเหตุที่สูญเสียสัญชาติเกาหลีและวันที่สูญเสียสัญชาติเกาหลี(เอกสารการยินยอมให้ถือสัญชาติรามถึงเหตุผลในการถือสัญชาติอื่นและวันที่ในการสร้าง) หากมีครอบครัวขอด้วย เอกสารสำหรับพิสูขน์ความสัมพันธ์ เอกสารให้การประวัติส่วนตัว 2 ฉบับ เอกสารแจ้งการลงทะเบียนและได้สัญชาติเกาหลี เอกสารที่สามารถบอกลักษณะของคุณตามกฎหมายระหว่างประเทศมาตรา10 ข้อ2 วรรค2-4(คุณสมบัติของผู้ที่ขอเปลี่ยนคืนสัญชาติ)	ค่าธรรมเนียม 50,000 วอน

210มม x 297มม (กระดาษรีไซเคิล(ประเภท 2) 70g/ม^2)

ทรัพย์สิน	อสังหาริมทรัพย์ หมื่น วอน	สังหาริมทรัพย์ หมื่นวอน
การศึกษา	. . .	จบการศึกษา
	. . .	จบการศึกษา (เรียนอยู่ม ลาออก)

※ หากมีครอบครัวขอด้วยกัน ทำเครื่องหมาย O ในช่องขอด้วยกัน

	ความสัมพันธ์	ชื่อ	เพศ	วันเกิด	สัญชาติ	ขอด้วยกัน
ครอบครัว						

การยื่นการสูญเสียสัญชาติ

เลขที่รับ.	วันที่รับ	การยืนยันทำการ	ระยะเวลาทำการ

ตามที่กล่าวมาข้างต้น ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าได้สูญเสียสัญชาติเกาหลีแล้ว

ยังไม่ได้รับการปรับเปลี่ยนทะเบียนครอบครัว ดังนั้น ขอยื่นการสูญเสียสัญชาติ

กรุณาปรับเปลี่นทะเบียนครอบครัว

วันที่

ผู้ขอ ลายเซ็นหรือตราประทับ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

2-25 귀화진술서(일반, 특별, 혼인외 간이귀화) (국적)

귀화 진술서

(일반/특별/혼인외 간이귀화)

◈ 아래 질문사항에 대하여 충실하게 작성하여 주시기 바랍니다. 진술내용이 불충분한 경우에는 보완 요구를 받을 수 있으며, 내용이 부실하거나 사실과 다른 경우 처리시간 내지 처리결과에도 영향을 미칠 수 있음을 알려드립니다.

일 반 사 항

문) 한국에 입국하게 된 과정을 구체적으로 서술하세요. (언제, 어떻게, 어떤 목적으로)
답)

문) 생계는 어떻게 해결하고 있는지? (재산정도, 전세·월세 등 거주상황, 월수입, 직장 등 기재)
답)

문) 국내에 있는 귀하의 가까운 친척들과 그 연락처를 기재하세요.		
이 름	연 락 처	관 계

문) 귀화허가가 된다면 한국에서 어떻게 생활하실 계획입니까?
답)

문) 한국에 오기 전 본국 또는 제3국에서 법을 위반하거나 처벌을 받은 사실이 있습니까? 있다면 그 사실을 구체적으로 기재하세요. (있다/없다 반드시 기재)
답)

위의 내용은 사실과 다름이 없으며, 만일 허위로 밝혀질 경우 귀화신청 불허나 허가취소 등의 어떠한 불이익도 감수할 것임을 확인합니다.

200 . . .

진술자 (인)

2-25 หนังสือรับรอง การเปลี่ยนแปลงสัญชาติ (ทั่วไป, พิเศษ,
การเปลี่ยนแปลงสัญชาติทั่วไปโดยไม่ต้องแต่งงาน) (ภาษาเกาหลี)

หนังสือให้การโอนสัญชาติ

(ทั่วไป/ พิเศษ/ โดยปกติยกเว้นการสมรส)

◈<u>กรุณาอธิบายอย่างละเอียดและถูกต้องตามคำถามต่อไปนี้.หากข้อมูลไม่เพียงพออาจมีการขอร้องข้อมูลเพิ่มเติมและหากไม่ถูกต้องส่งผลกระทบกระบวนการในการพิจารณาและผลการรพิจารณา</u>

ข้อมูลทั่วไป

Q: กรุณาอธิบายโดยละเอียดในขั้นตอนการเข้าประเทศเกาหลี. (เมื่อไหร่,อย่างไร,ทำไม)
A:

Q. ท่านจะดำเนินชีวิตอย่างไร (สถานะทางการเงิน, สภาพการอยู่, รายได้ต่อเดือน, อาชีพ, อื่นๆ.)
A:

Qใส่ชื่อผู้ที่มีความสัมพันธ์กับท่านในประเทศเกาหลี		
ชื่อ	หมายเลขโทรศัพท์	ความสัมพันธ์

Q. หากท่านได้รับสัญชาติเกาหลี, ท่านจะอยู่ต่ออย่างไร?
A:

Q. ก่อนทีท่านจะมาประเทศเกาหลี, ท่านเคยมีประวัติอาชญากรรมหรือเคยเป็นพยานในชันศาลหรือไม่? หากเคย, กรุณละเอียดาอธิบายโดย (ควรตอบมีหรือไม่)
A:

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงหากตรวจพบว่ามีเนื้อหาส่วนใดไม่เป็นความจริงข้าพเจ้ายินยอมให้ยึดคืนสัญชาติและยกเลิกการร้องขอนี้และสามารถดำเนินคดีความทางกฎหมายกับข้าพเจ้าได้

วันที่

ผู้ให้การ

2-26 외국국적포기확인발급신청서 (국적)

<table>
<tr><td colspan="6">외국국적포기확인서발급신청서</td><td>접 수
번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td>한국명</td><td colspan="2"></td><td>(한자)</td><td></td><td>성 별</td><td>남( )</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td>외국명</td><td colspan="4"></td><td>성 별</td><td>여( )</td></tr>
<tr><td>생 년
월 일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>출생지</td><td colspan="2"></td><td>외 국
국 적</td><td></td></tr>
<tr><td>본 적</td><td colspan="5"></td><td>호 주</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td><td>전 화
번 호</td><td>( ) -
- -</td></tr>
<tr><td colspan="2">대한민국
국적취득일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>취득
원인</td><td colspan="3">☐ 국적회복 ☐ 수반취득
☐ 국적취득신고 ☐ 귀화
☐ 출생 ☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">외국국적포기일</td><td colspan="6">년 월 일</td></tr>
</table>

국적법 시행령 제13조 제2항의 규정에 따라 관계서류를 확인한 후
외국국적포기확인서를 발급하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 (인)

2-26 แบบฟอร์มร้องขอเอกสารเพื่อการยกเลิกสัญชาติตนเอง (ภาษาเกาหลี)

<table>
<tr><td colspan="5">เอกสารขอออกหนังสือยืนยันการยกเลิกสัญชาติเดิม</td><td>เลขที่รับ</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">ชื่อ</td><td>ชื่อเกาหลี</td><td></td><td>อักษรจีน</td><td></td><td rowspan="2">เพศ</td><td>ชาย( )</td></tr>
<tr><td>ชื่อจริง</td><td colspan="3"></td><td>หญิง( )</td></tr>
<tr><td>วันเกิด</td><td colspan="2">วัน เดือน ปี</td><td>สถานที่เกิด</td><td></td><td>สัญชาติ</td><td></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่ทะเบียนเกิด</td><td colspan="4"></td><td>หัวหน้าครอบครัว</td><td></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่</td><td colspan="4"></td><td>หมายเลขที่สามารถติดต่อได้</td><td>( ) - - -</td></tr>
<tr><td colspan="2">วันที่ได้รับสัญชาติ</td><td colspan="2">ปีเดือน วัน</td><td>สาเหตุได้รับ</td><td colspan="2">☐การคืนสิทธิ
☐ที่เกี่ยวข้องกับการได้มา
☐รายงานการขอสัญชาติ
☐การโอนสัญชาติ
☐วันเกิด
☐อื่นๆ( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">วันที่ยกเลิกสัญชาติเดิม</td><td colspan="5">ปีเดือนวัน</td></tr>
</table>

กรุณาตรวจสอบเอกสาร เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศมาตรา ที่ 13.ข้อ2แล้ว ขอออกหนังสือยืนยันการยกเลิกสัญชาติเดิม

ปีเดือนวัน

ผู้ขอ (ลายเซ็นหรือ ตราประทับ)

03

3. 역량강화기

▣ 대상범위

· 마지막 자녀가 초등학교 이후 연령인 여성결혼이민자와 가족

▣ 정책목표

· 자녀의 교육 및 역량개발 지원
· 결혼이민자 경제·사회적 자립역량 강화

▣ 주요 민원서식 및 안내

3. ช่างเวลาการสร้างความมั่นคง

▣ ขอบเขตเป้าหมาย

· ครอบครัวของหญิงต่างชาติที่บุตรคนสุดท้ายอยู่ในระดับประถมศึกษาเป็นต้นไป

▣ วัตถุประสงค์

· เพื่อให้การสนับสนุนการศึกษาและพัฒนาทักษะให้แก่บุตร
· เพื่อผู้ที่แต่งงานเข้าเมืองสามารถสร้างความมั่นคงในด้านเศรษฐกิจและสังคมได้

▣ แบบฟอร์มเอกสารที่สำคัญ และ คำแนะนำ

3-1 지역공동체 일자리사업 참여신청서 (시・군청)

지역공동체일자리사업 참여 신청서

(앞면)

접수번호		(신청일자 : 2011. . .)

성 명		**남, 여**	**주민등록번호**	–
주 소			**연락전화번호**	

주요이력사항	**최종학력 및 전공**	학교(재학, 중퇴, 졸업), 전공 :				
	자격	1. 2.				
	혼인	①기혼 ②미혼 ③기타	**세대주**	①해당 ②해당없음	**세대원수** (세대주, 동거인제외)	인
	취업관련	①실직 ②미취업	**실업기간**	년 월	**전직업**	회사원, 제조업, 자영업, 서비스업, 공무원, 학생, 농어업, 일용직, 주부, 무직, 기타
	교정시력	좌 ( ), 우 ( )			**색 맹**	유, 무
기타사항	**주거상태**	자가( ), 전세( ), 월세( ), 기타( )				
	세대원소득	월 만원	**재산상황**	부동산 백만원, 동산 백만원		

희망사업	① ② ③	**경력사항기재**	
기타사항(본인)			

유사 정부지원사업 참여여부	참여사업명: 참여기간:

건강보험료 정보제공 동 의 서	관계	성명	주민등록번호	서 명
	본인		–	
	부양자 ※ 직장보험 피부양자 인 경우는 반드시 기재		–	

연금·재산 정보제공 동 의 서	관계		성명	주민등록번호	서 명
	직장보험 가입자는 반드시 기재	본인		–	
		배우자		–	

○ 본 신청서는 지역공동체일자리 사업 참여자 선정을 위한 기초 자료로서 참여자의 본인, 배우자, 관계인의 재산 및 소득 심사 자료로 활용코자 하오니 상세히 기재하여 주시기 바랍니다.

– 지역공동체 일자리사업 참여자격 여부를 심사하기 위한 소득, 재산, 연금, 건강보험료 등 관련 자료 조회를 위한 “공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률”의 규정에 따른 개인정보의 제공·활용에 동의합니다.

2011 년 1 월 일 신청인 성명 : (날인/서명)

(뒷면)

신청자 확인

※ 본란은 담당공무원이 작성하니, 신청자는 작성하지 마십시오.

<table>
<tr><td colspan="2">① 국민기초생활보장법상 수급대상자</td><td>해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="2">② 취업보호·지원대상자</td><td>해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="2">③ 장애인(장애인 복지카드 소지자)</td><td>해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td rowspan="3">④ 여성
세대주
(가 장)</td><td>혼인유무</td><td>유, 무</td></tr>
<tr><td>가족관계 등록부 상 남편 유무</td><td>유, 무</td></tr>
<tr><td>남편의 근로능력</td><td>유, 무(증명서 첨부)</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑤ 북한이탈 주민</td><td>해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑥ 실직 및 휴·폐업자</td><td>해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑦ 청년 대상자(만 29 세 이하)</td><td>해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧ 공무원 가족(배우자, 직계존·비속)</td><td>해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑨ 노 숙 자</td><td>해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td colspan="2">희망·공공근로·노인일자리사업 등 재정지원일자리 사업에 최근 3 년('08. 1.17)이상 참여여부</td><td>해당(, , ,)
해당없음</td></tr>
<tr><td>기 재 사 항</td><td colspan="2">재산세 과세액(2010 년 정기분 합산) : 원
장애등급 : 급
장애인 본인 여부 : 본인, 가족
* 중증장애인 : 해당, 해당없음</td></tr>
<tr><td>기타 담당자 의 견</td><td></td><td>담당자 확인
성명 (인)</td></tr>
</table>

2011 . .

○○ 읍·면·동 주민센터장

※ 주의 : 신청서상의 개인정보는 대상자 선발 등 지역공동체일자리사업의 목적 수행을 위해서만 사용하여야 함

3-1 แบบฟอร์มใบสมัครงานตามโครงการสร้างงานให้กับชุมชนท้องถิ่น (เมือง, เขต)

ใบสมัครโครงการสร้างงานให้กับชุมชนท้องถิ่น

(ด้านหน้า)

หมายเลขรับ		(วันที่ยื่นใบสมัค : 2011 . . .)

ชื่อ-สกุล		**ชาย , หญิง**		**หมายเลขประจำตัวประชาชน**	-
ที่อยู่				**หมายเลขโทรศัพท์**	

ประวัติส่วนตัว	**การศึกษาล่าสุด และ สาขาวิชา**	(ศึกษาอยู่, ระหว่างพักการศึกษา, จบการศึกษา) สถานศึกษา สาขา					
	คุณวุฒิ	1. 2.					
	สถานภาพ	1.แต่งงาน 2.โสด 3.อื่นๆ	**เจ้าบ้าน**	① ใช่ ②ไม่ใช่	**จำนวนสมาชิก** (เจ้าบ้าน, ผู้พักอาศัย)	คน	
	สถานภาพการรทำงาน	① ตกงาน ② ว่างงาน	**ระยะเวลาการว่างงาน**	ปี เดือน	**งานล่าสุด**	พนักงานบริษัท, พนักงานโรงงาน, งานอิสระ พนักงานบริการ, ข้าราชการ, นักเรียน/นักศึกษา, เกษตรกรและชาวประมง, แม่บ้าน, ไม่มีงานทำ, อื่นๆ.....	
	ค่าสายตา	ซ้าย ( ), ขวา ( )		**ตาบอดสี**	ใช่ ไม่ใช่		
ข้อมูลอื่นๆ	**บ้าน**	ส่วนตัว( ), เช่าเหมา( ), เช่ารายเดือน( ), อื่นๆ( )					
	รายได้ของครอบครัว	เดือนละ วอน	**ทรัพย์สิน**	อสังหาริมทรัพย์ ล้านวอน, สังหาริมทรัพย์ ล้านวอน			
อาชีพที่ต้องการ	① ② ③		**เขียนเกี่ยวกับอาชีพที่เคยทำ**				
เกี่ยวกับผู้สมัคร							
โครงการที่คล้ายคลึงกับการสนับสนุนจากรัฐบาลร่วมอยู่ด้วย			มีส่วนร่วมอยู่ในชื่อโครงการ : ระยะเวลาที่ร่วม :				

ข้อตกลง ข้อมูล ค่าประกันสุขภาพ	ความสัมพันธ์	ชื่อ-สกุล	หมายเลขประจำตัวประชาชน	ลายเซ็น
	ผู้สมัคร		-	
	ผู้สนับสนุน ※ ในกรณีของผู้รับใน บริษัทประกันภัยจะต้องกรอกข้อมูล		-	

ข้อตกลง ข้อมูล บำนาญ บำนาญ และทรัพย์สิน	ความสัมพันธ์		ชื่อ-สกุล	หมายเลขประจำตัวประชาชน	ลายเซ็น
	สมาชิกของการประกันสุขภาพของการจ้างงานจะต้องกรอข้อมูล	ผู้สมัคร		-	
		คู่สมรส		-	

○ โครงการสร้างงานให้กับชุมชนท้องถิ่นนี้ จะใช้ใบสมัครเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก เพื่อเข้าทำงานในโครงการฯ โดยมีข้อมูลของผู้สมัคร, คู่สมรส, ผู้ที่เกี่ยวข้องทางทรัพย์สิน และข้อมูลรายได้ต่อปี เป็นข้อมูลพื้นฐาน ดังนั้น กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- โครงการการสร้างงานให้กับชุมชนท้องถิ่นในการประเมินการมีสิทธิ์สำหรับรายได้, การมีส่วนร่วมในทรัพย์สิน,เงินบำนาญ, ประกันสุขภาพและอื่น ๆ เพื่อข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ใช้ตามบทบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล ของ "กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล"

ข้าพเจ้าเห็นด้วยกับข้อความข้างต้น

วันที่.....เดือน..... ปี 2011 ชื่อของผู้สมัคร : (ลายเซ็น)

คำยืนยันของผู้สมัคร

※ สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น , ห้ามผู้สมัครขีดเขียนข้อความใดๆทั้งสิ้น

เป็นผู้ได้รับสิทธิ์ตามกฎหมายการใช้ชีวิตและความปลอดภัยขั้นพื้นฐานแห่งชาติ		ใช่, ไม่ใช่
การดูแล, สนับสนุนการทำงาน		ใช่, ไม่ใช่
คนพิการ(มีบัตรสวัสดิภาพของคนพิการ)		ใช่, ไม่ใช่
บุคคลในครอบครัว (ส่วนใหญ่)	สถานภาพสมรสจริง	ใช่, ไม่ใช่
	สามีมีความสัมพันธ์อยู่ในครอบครัวจริง	ใช่, ไม่ใช่
	สามีมีความสามารถในการทำงาน	ใช่, ไม่ใช่ (แนบใบรับรองมาด้วย)
เป็นคนที่ออกมาจากประเทศเกาหลีเหนือ		ใช่, ไม่ใช่
ว่างงาน และพักจากงาน หรือ ล้มละลาย		ใช่, ไม่ใช่
เยาวชน (อายุต่ำกว่า 29 ปี)		ใช่, ไม่ใช่
เป็นครอบครัวของข้าราชการ(คู่สมรส, ญาติ)		ใช่, ไม่ใช่
คนจรจัด		ใช่, ไม่ใช่
โครงการ โฮป, งานสาธารณะประโยชน์, กลุ่มคนชรา และอื่นๆ เคยได้เข้าร่วมโครงการสร้างงานเพื่อเงินช่วยเหลือมาแล้วภายในสามปี (ตั้งแต่ 17/01/2008 เป็นต้นไป)		ใช่(, , ,) ไม่ใช่
รายละเอียดอื่นๆ	ภาษีจากการประเมินทรัพย์สิน(ทั่วไปในปี 2010) : วอน ระดับความพิการ : ระดับ_____ คนพิการคือ : ข้าพเจ้า, ครอบครัว * พิการขั้นร้ายแรง : ใช่, ไม่ใช่	
ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่		เจ้าหน้าที่ยืนยัน ลงชื่อ (ลายเซ็น)

2011 . .

○○ อำเภอ·ตำบล·หมู่บ้าน ศูนย์บริการสังคม

※หมายเหตุ:
จุดประสงค์ของข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในใบสมัครนี้ดำเนินงานเฉพาะการเลือกบุคคลให้กับโครงการสร้างงานเพื่อชุมชนท้องถิ่น

3-2 구직(상용, 일용)신청서

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제 2 호서식] <개정 2010.11.26>

구 직 표(상용)

※ 3 쪽의 유의사항과 작성방법을 반드시 읽고 작성하여 주시기 바라며 (*)는 필수적 기재항목입니다 (1 쪽)

구인인증번호	접수일자	처리일자	처리기간

※ (*)는 필수적 기재항목입니다.

개인정보	성명(*)			주민등록번호(*)
	① 주소(*) (현거주지)	(우편번호 :)		
	② 연락처	전화번호(*) (택 1 가능)	전화	휴대전화
			무료 문자서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음	
		전자우편		
			이메일수신 서비스 [ ]받음 [ ] 받지 않음	

	학교명	전공(부전공)	재학기간	상태
최종 학력사항(*)			년 월 ~ 년 월	[ ]졸업(예정) [ ]재학 [ ]수료 [ ]휴학 [ ]중퇴 [ ]검정고시 [ ]독학사
			년 월 ~ 년 월	[ ]졸업(예정) [ ]재학 [ ]수료 [ ]휴학 [ ]중퇴 [ ]검정고시 [ ]독학사

	근무처	직위	담당 업무	근무기간(연, 월)
③ 주요 경력사항				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월

이력사항	보유자격				(년 월 취득)
					(년 월 취득)
					(년 월 취득)
					(년 월 취득)
	컴퓨터 활용능력	[ ]문서 작성 [ ]스프레드시트 [ ]프리젠테이션 [ ]회계프로그램 [ ]기타( )			
	외국어 능력	외국어명	수준	공인시험 명칭	등급·점수
			[ ]상 [ ]중 [ ]하		급(점)
			[ ]상 [ ]중 [ ]하		급(점)
	그 밖의 특이사항				

210 ㎜×297 ㎜[보존용지(2 종)70g/㎡]

희망취업 조건	우선순위	희망직종	희망입사형태(*)	경력	희망직무내용
	1		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	
	2		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	
	3		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	
	희망근무지역(*)		1.( )시・도 ( )구・군 2.( )시・도 ( )구・군		[ ] 관계없음
	고용형태(*)		[ ]상용직 [ ]계약직(임시직) [ ]시간제		[ ]파견근로
	병역특례취업희망		[ ]현역병입영대상자 [ ]공익근무요원 소집대상인 보충역 [ ]공익근무요원		
	희망임금형태 및 금액(*)		[ ]연봉	연 ( )만원 이상	
			[ ]월급	월 평균 ( )만원 이상 (연간총액 ÷ 12)	
			[ ]일급	일당 ( )원 이상	
			[ ]시급	시간당 ( ) 원 이상	
	그 밖의 희망사항(근무가능 기간・시간, 기숙사・통근버스 및 직장보육시설 설치 여부 등)				

구직신청 목적(*)	[ ]순수 취업 희망 ([ ]알선 [ ]정보 이용)
	[ ]실업급여 수급 ([ ]알선 [ ]정보 이용)
	[ ]직업훈련 ([ ]알선 [ ]훈련만 참가 [ ]정보 이용)
	[ ]공공근로 ([ ]알선 [ ]공공근로만 참가 [ ]정보 이용)
	[ ]기 타( )

자기소개(특기사항, 경력사항 등 추가로 소개하고 싶은 내용을 적고 지면이 부족할 경우 별지첨부도 가능합니다.)

워크넷(http://www.work.go.kr) 지자체 일자리전산망 공개여부	[ ]전부공개 [ ]부분공개 [ ]비공개(비공개 사유:)
워크넷회원 가입 희망 여부 (비회원에 한함)	[ ]가입 (아이디: , ,) [ ]비가입 ※ 아이디는 영문과 숫자를 조합하여 7~10 자 이내로 하고, 중복확인을 위해 3 개까지 적어 주시기 바랍니다.
개인정보제공 동의여부	[ ]동의 [ ]부동의 ※ 본인의 구직관련정보, 고용보험이력 등의 개인정보를 워크넷을 사용하는 지방자치단체 등 공공 취업지원기관에 제공하여 취업알선 서비스를 받는 것에 동의합니다.

위에 적은 사항은 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

※ 아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

유의사항

1. 구직신청 후 취업 또는 사정변경 등으로 구직신청내용을 마감, 취소 또는 변경하고자 하는 경우에는 그 사실을 즉시 신청기관(고용센터, 특별자치도・시・군・구 취업정보센터 등)에 통보하여 주시기 바랍니다.
2. 구직신청의 유효기간은 3 개월이며 그 기간이 지나면 직업안정기관에 구직 신청을 다시 하여야 합니다.
3. 구직정보 고용안정정보망 워크넷(http://www.work.go.kr) 공개 여부
   - 전부공개: 주민등록번호를 제외한 개인정보(성명, 연락처, 주소 및 기타 개인식별정보)와 구직신청 내용이 직업안정기관 등에 인증 받은 구인업체에게 공개되며, 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
   - 부분공개: 구직신청내용 중 개인정보가 공개되지 않으나, 구인업체의 요청에 따라 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
   - 비공개: 구직신청내용이 공개되지 않으나 직업안정기관 등의 취업알선은 받을 수 있습니다.

작성방법

1. 아래에서 설명하는 항목은 해당 방법에 따라 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
   ① 주소: 현재 거주지의 주소를 통/반까지 정확히 기재합니다.
   ② 연락처: 담당자 또는 구인자 등이 연락할 수 있는 전화번호를 기재하여야 하며, 휴대전화 문자서비스는 본인에 대한 취업알선 및 취업처리 현황 등을 휴대용전화로 알려주는 서비스이므로 수신여부를 표시하시기 바랍니다.
   ③ 주요경력사항: 구인업체에서 중요시하는 사항이므로 자세하게 기재하여 주시기 바랍니다.
2. 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 3 개 직종을 기재하고, 희망입사형태 중 경력직의 경우에는 해당직종의 경력을 정확히 기재하며, 희망직무내용은 수행하고 싶은 업무내용을 자세하게 기재합니다.
- 직종선택이 어려운 경우에는 담당자와 상담한 후 기재합니다.
3. 상용직: 기간을 정하지 아니한 근로계약에 의한 고용
계약직(임시직): 1 월 이상 1 년 이하로 기간을 정한 근로계약에 의한 고용
시간제: 그 사업장에서 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용
파견근로: 파견사업주가 고용하여 별도의 사용 사업주를 위하여 근로하게 하는 고용
4. 병무청에서 시행하는 산업/전문요원제도를 활용하여 병역을 대체하고자 하는 구직자만 표시합니다.
※ 산업/전문요원제도는 국가발전에 필요한 기술인력의 양성과 지원을 위하여 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체 등에서 일정 기간 의무종사하면 병역을 마친 것으로 보는 병역대체 복무제도입니다.
5. 워크넷 회원 가입을 하시면 맞춤형 취업정보 등 다양한 부가서비스를 제공받을 수 있습니다

구직등록필증

등록 기관명	
구직등록번호	
성 명	
상담 담당자	
연 락 처	
구직등록 유효기간	

정확한 구직정보의 제공을 위하여 취업을 하시거나 구직신청내용에 수정하실 내용이 있으면, 담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

직업안정기관명

워크넷(http://www.work.go.kr)을 방문하시면 구직신청내용에 맞는 다양하고 풍부한 맞춤정보 서비스를 받으실 수 있습니다.

* 귀하의 아이디는 _____입니다.

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제 2 호의 2 서식] <개정 2010.11.26>

구 직 표(일용)

※ 3 쪽의 유의사항과 작성방법을 반드시 읽고 작성하여 주시기 바라며 (*)는 필수적 기재항목입니다 (1 쪽)

구인인증번호	접수일자	처리일자	처리기간

※ (*)는 필수적 기재항목입니다.

개인정보	성명(*)			주민등록번호(*)	
	① 주소(*) (우편번호 :) (현거주지)				
	② 연락처	전화번호(*) (택 1 가능)	전화	휴대전화	
			무료 문자서비스	[ ]받음 [ ]받지 않음	
		전자우편			
			이메일수신 서비스	[ ]받음 [ ]받지 않음	

	학교명	전공(부전공)	재학기간	상태
최종 학력사항(*)			년 월 ~ 년 월	[ ]졸업(예정) [ ]재학 [ ]수료 [ ]휴학 [ ]중퇴 [ ]검정고시 [ ]독학사
			년 월 ~ 년 월	[ ]졸업(예정) [ ]재학 [ ]수료 [ ]휴학 [ ]중퇴 [ ]검정고시 [ ]독학사

	근무처	직위	담당 업무	근무기간(연, 월)
주요 경력사항				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월

자격면허	1.	2.
	3.	4.

	③ 희망직종(*)	희망지역(*)		희망임금(*)	
희망취업 조건	1.	1.	[ ]관계없음	[ ]시급	원
	2.	2.		[ ]일급	원
	기술・기능정도(*)	[ ]미숙련 [ ]반숙련 [ ]숙련			
	그 밖의 희망사항				

구직신청 목적(*)	[ ]순수 취업 희망 [ ]실업급여 수급 [ ]직업훈련 [ ]공공근로 [ ]기타( )

자기소개(특기사항, 경력사항 등 추가로 소개하고 싶은 내용을 적고 지면이 부족할 경우 별지첨부도 가능합니다.)

210 ㎜×297 ㎜[보존용지(2 종)70g/㎡]

워크넷(http://www.work.go.kr) 지자체 일자리전산망 공개여부	[ ]전부공개 [ ]부분공개 [ ]비공개(비공개 사유:)
워크넷회원 가입 희망 여부 (비회원에 한함)	[ ]가입 (아이디: , ,) [ ]비가입 ※ 아이디는 영문과 숫자를 조합하여 7~10 자 이내로 하고, 중복확인을 위해 3 개까지 적어 주시기 바랍니다.
개인정보제공 동의여부	[ ]동의 [ ]부동의 ※ 본인의 구직관련정보, 고용보험이력 등의 개인정보를 워크넷을 사용하는 지방자치단체 등 공공 취업지원기관에 제공하여 취업알선 서비스를 받는 것에 동의합니다.

위에 적은 사항은 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

※ 아래 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

유의사항

1. 구직신청 후 취업 또는 사정변경 등으로 구직신청내용을 마감, 취소 또는 변경하려는 경우에는 그 사실을 즉시 신청기관(고용센터, 특별자치도・시・군・구 취업정보센터 등)에 알려주시기 바랍니다.
2. 구직신청의 유효기간은 3 개월이며 그 기간이 지나면 직업안정기관에 구직신청을 다시 하여야 합니다.
3. 구직정보 고용안정정보망 워크넷(http://www.work.go.kr) 공개 여부
   - 전부공개: 주민등록번호를 제외한 개인정보(성명, 연락처, 주소 및 그 밖의 개인식별정보)와 구직신청내용이 직업안정기관 등에 인증 받은 구인업체에 공개되며, 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
   - 부분공개: 구직신청내용 중 개인정보가 공개되지 않으나, 구인업체의 요청에 따라 직업안정기관 등의 취업알선을 받을 수 있습니다.
   - 비공개: 구직신청내용이 공개되지 않으나 직업안정기관 등의 취업알선은 받을 수 있습니다.
4. 워크넷 회원 가입을 하시면 맞춤형 취업정보 등 다양한 부가서비스를 제공받을 수 있습니다.

작성방법

① 주소: 현재 거주지의 주소를 통/반까지 정확히 적습니다.
② 연락처: 담당자 또는 구인자 등이 연락할 수 있는 전화번호를 적어야 하며, 휴대전화 문자서비스는 본인에 대한 취업알선 및 취업처리 현황 등을 휴대전화로 알려주는 서비스이므로 수신 여부를 표시하시기 바랍니다.
③ 희망직종: - 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 2 개 직종을 적습니다.
- 직종선택이 어려운 경우에는 담당자와 상담한 후 적습니다.

구직등록필증

등록 기관명	
구직등록번호	
성 명	
상담 담당자	
연 락 처	
구직등록 유효기간	

정확한 구직정보의 제공을 위하여 취업을 하시거나 구직신청내용에 수정하실 내용이 있으면, 담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

직업안정기관명

워크넷(http://www.work.go.kr)을 방문하시면 구직신청내용에 맞는 다양하고 풍부한 맞춤정보 서비스를 받으실 수 있습니다.

* 귀하의 아이디는 _____입니다.

3-2 ใบสมัครงาน (รายวัน, ประจำ)

ใบสมัครงาน (เต็มเวลา)

※อ่านหมายเหตุในหน้าที่ 3แล้ว เขียนและตรวจสอบหัวข้อสำคัญที่มีเครื่องหมาย (*) (หน้า 1)

หมายเลขใบรับรองงาน	วันทีออกใบเสร็จ	วันทีดำเนินการ	เวลาดำเนินการ

※*) ข้อมูลสำคัญ

ข้อมูลส่วนตัว	ชื่อ (*)			เลขประกันสังคม(*)
	① ที่อยู่(*)(รหัสไปรษณีย์:) ปัจจุบัน			
	② สถานที่ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์.(*) (อย่างน้อย 1 อย่าง)	เบอร์โทร	มือถือ
			ฟรีข้อความ [ ]ใช่ [ ]ไม่ใช่	
		อีเมลล์		
			รับบริการอีเมลล์ [ ]ใช่ [ ]ไม่ใช่	

	ชื่อโรงเรียน	ราชการทหาร	ช่วงเวลา	เงื่อนไข
(*) การศึกษา			ปี เดือน - ปี เดือน	[] จบการศึกษา(คาดว่า) []กำลังศึกษาอยู่[]จบการศึกษาแล้ว []พักการเรียนชั่วคราว []หยุดเรียน []ระหว่างการสอบตรวจสอบคุณสมบัติ []เรียนด้วยตัวเอง
			ปี เดือน - ปี เดือน	[] จบการศึกษา(คาดว่า) []กำลังศึกษาอยู่[]จบการศึกษาแล้ว []พักการเรียนชั่วคราว []หยุดเรียน []ระหว่างการสอบตรวจสอบคุณสมบัติ []เรียนด้วยตัวเอง

	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ลายละเอียดงาน	ช่วงเวลาในการทำงาน
รายละเอียดประสบการณ์การทำงาน				ปี เดือน ~ ปี เดือน
				ปี เดือน ~ ปี เดือน
				ปี เดือน ~ ปี เดือน
				ปี เดือน ~ ปี เดือน

ประวัติข้อมูลต่างๆ	ประกาศนียบัตร			(ได้รับเมือ ปี เดือน)
				(ได้รับเมือ ปี เดือน)
				(ได้รับเมือ ปี เดือน)
				(ได้รับเมือ ปี เดือน)
	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	[] พิมพ์ [] ตารางจัดการ [] การนำเสนอ [] โปรแกรมบัญชี [] อื่นๆ ( )		
	ทักษะทางภาษา	ภาษาต่างประเทศ	ระดับ	ชื่อของการทดสอบได้รับการรับรอง / ระดับ, คะแนน
			[ ]ดี [ ]พอใช้ [ ]แย่	ระดับ (คะแนน)
			[ ]ดี [ ]พอใช้ [ ]แย่	ระดับ (คะแนน)
	อื่น ๆ ที่ไม่ซ้ำกันกับที่กล่าวมา			

210㎜×297㎜[보존용지(2종)70g/㎡]

เงื่อนไขงานที่หวัง	อันดับ	งานที่คาดหวัง	รูปแบบที่คาดหวังจะเข้าร่วม (*)	อาชีพ	รายละเอียดการทำงานที่หวัง
	1		[] เริ่มใหม่ [] มีความชำนาญ	เดือน ปี	
	2		[] เริ่มใหม่ [] มีความชำนาญ	เดือน ปี	
	3		[] เริ่มใหม่ [] มีความชำนาญ	เดือน ปี	

พื้นที่การทำงานที่คาดหวัง (*)	1.( )เขต・จังหวัด ( )อำเภอ・ตำบล 2.( )เขต・จังหวัด ( )อำเภอ・ตำบล	[ ] ไม่เกี่ยว
รูปแบบการจ้างงาน(*)	[]ตำแหน่งธุรกิจการค้า []ตำแหน่งสัญญา (งานชั่วคราว) [] พาร์ทไทม์	[ ] แรงงานจ้าง
ความหวังจากการทำงานได้รับการยกเว้นรับราชการทหาร	[] บุคลากรบริการหลัก [] บุคลากรเสริมการบริการสาธารณะที่มีการเรียกตัว [] บุคลากรบริการสาธารณะ	

ความคาดหวังในค่าจ้างและจำนวนเงิน(*)	[ ]ค่าจ้างต่อประจำปี	มากกว่า ( )0,000 วอน ต่อ ปี
	[ ]ค่าจ้างต่อเดือน	มากกว่า ( )0,000 วอน ต่อ เดือน (รวมทั้งปี ÷ 12)
	[ ]รายวัน	มากกว่า ( )วอน ต่อ วัน
	[ ] ฉุกเฉิน	มากกว่า ( ) วอน ต่อ ครั้ง

ความคาดหวังอื่น ๆ
(ระยะเวลาที่เป็นไปได้ของการทำงานและเวลาที่อยู่อาศัยและสถานที่ทำงานสิ่งอำนวยความสะดวกและการดูแลเด็กว่าจะติดตั้งรถบัสเปลี่ยนกระแสไฟฟ้า, ฯลฯ)

วัตถุประสงค์ในการสมัครงาน (*)	[]คาดหวังว่าจะทำงานได้ดี([] การเจรจา[]ใช้ข้อมูล)
	[[]สวัสดิการจากการตกงาน([]การเจรจา[]ใช้ข้อมูล)
	[] การฝึกงาน ([]การเจรจา[] เข้ารับการฝึกงาน []ข้อมูลที่สามารถใช้ได้)
	[]งานสาธารณะ ([]การเจรจา[] เข้าเป็นส่วนร่วมของประชาชน [] ใช้ข้อมูล)
	[ ]อื่นๆ( )

เกี่ยวกับตัวเอง(เขียนข้อมูลที่ต้องการแนะนำ)

worknet (http://www.work.go.kr) เครือข่ายเผยแพร่งานในท้องถิ่น	[] สาธารณะ [] กึ่งสาธารณะ [] ส่วนบุคคล (เหตุผลส่วนบุคคล:)
ความต้องการเป็นสมาชิก (สำหรับผู้ที่ไม่ใช่สมาชิก)	[] เข้าร่วม (ไอดี:) [] ไม่เข้าร่วม ※ไอดี จะต้องร่วมด้วยอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข อย่างน้อย 7-10 ตัวอักษร ดังนั้นกรุณาตรวจสอบ
การยินยอมให้ข้อมูลส่วนตัว	[] ยอม [] ไม่ยอม ※งานที่เกี่ยวข้องข้อมูลของคุณข้อมูลส่วนบุคคลเช่นประวัติการประกันการจ้างงานโดยใช้ Worknet เทศบาลและหน่วยงานสาธารณะอื่น ๆ การให้บริการสนับสนุนการทำงานและการจ้างงานจะต้องตกลงที่จะรับ.

ขอยืนยันว่าข้อมูลทีกล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและไม่มีข้อผิดพลาดประการใด

ปี เดือน วัน

ผู้สมัคร (ลายเซ็นหรือตราประทับ)

※ ส่วนด้านล่างนี ผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้บันทึก

ที่ปรึกษา	
ข้อมูลที่ปรึกษา	

ข้อสังเกตุ

1. หลังจากการประยุกต์ใช้งานสำหรับการจ้างงานหรือสมัครงานที่จะเสร็จสินเนืองจากการเปลียนแปลงสถานการณ์ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงความจริงที่ว่าถ้าคุณต้องการนำไปใช้เป็นหน่วยงานในเร็ว ๆ นี้ (ศูนย์การจ้างงานพิเศษปกครองตนเองจังหวัดและเมืองและมณฑลและเก้าศูนย์ข้อมูลงาน, ฯลฯ), โปรดแจ้งให้เราทราบ
2. ระยะเวลาของใบสมัครงานที่ยื่นมีอายุ 3 เดือน หลังจากช่วงเวลานั้นตัวแทนการจ้างงานต้องให้ผู้สมัครเขียนใบสมัครใหม่
3. การจ้างงาน ข้อมูลการจ้างงานการรักษาความปลอดภัยเครือข่ายสารสนเทศเผยแพร่ Worknet (http://www.work.go.kr)
   - สาธารณะ: หมายเลขประกันสังคมยกเว้นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ, หมายเลขโทรศัพท์ที่อยู่และอื่น ๆ ระบุข้อมูลส่วนบุคคล) สามารถใช้ในการสมัครงาน เช่น
   สำนักงานการจ้างงานได้รับการรับรองเนื้อหาที่เปิดให้นายจ้างหน่วยงานจ้างงานและจัดหางานสามารถ
   - การเปิดเผยข้อมูลบางส่วน: ในการสมัครงาน สามารถเปิดเผยข้อมูลบางส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล ตามแต่คำขอของนายจ้างและหน่วยงานจ้างงานและการรักษาความปลอดภัย
   ข้อมูลส่วนตัวบางอย่างอาจถูกเปิดเผยโดยความต้องการของนายจ้างและหน่วยรักษาความปลอดภัย
   - ความลับ: การสมัครงาน สามารถไม่เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเช่น
   หน่วยงานของการจ้างงานและตำแหน่งงาน.ผู้ยื่นคำขออาจเก็บชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้างหรือตำแหน่งที่เป็นความลับ
4. หากเข้ามาเป็นสมาชิกของ จะสามารถใช้บริการเสริมอย่างมากมาย เช่น ข้อมูลการจ้างงาน เป็นต้น

คำแนะนำ

1. รายการที่จะอธิบายจากด้านล่างส่วนหนึ่งตามวิธีการเล็กน้อยที่สอดคล้องกันอย่างถูกต้อง
   ① ที่อยู่: ที่อยู่ปัจจุบัน ต้องเขียนให้ชัดเจนครบถ้วนเพื่อความถูกต้อง
   ②การติดต่อ: ตัวแทนหรือผู้จัดหางาน
   ติดต่อและเขียนลงหมายเลขโทรศัพท์และบริการโทรศัพท์มือถือข้อความสำหรับการจัดหางานและสถานะการประมวลผลงานของคุณและให้บริการโทรศัพท์มือถือดังนั้นโปรดระบุว่าคุณต้องการที่จะรับ
   ③อาชีพสาขาวิชา : รายละเอียดของงานมีความสำคัญในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ดังนั้นโปรดดูรายละเอียด
2. จัดสามลำดับความสำคัญที่คุณต้องการจะทำงาน และ เขียนความหวังของการเข้าร่วมมีประสบการณ์ในอาชีพของพวกเขาและหวังว่าจะได้งานทำที่คุณต้องการเรียนรู้ทางธุรกิจ ในรายละเอียด
- หากได้คุยกับที่ปรึกษาน้อย ก็จะทำให้เลือกงานได้ยาก
3. ตำแหน่งงานในเชิงพาณิชย์: ไม่ได้ตัดสินถึงว่าระยะเวลาการจ้างงานในการปฏิบัติตามสัญญาแรงงาน
ตำแหน่งสัญญา (งานชั่วคราว): ระยะเวลาของมกราคมเป็นต้นไปเกินกว่า 1 ปีที่ตั้งค่าของการจ้างงานเนื่องจากการทำสัญญาแรงงาน
พาร์ทไทม์: การจ้างงานที่ไม่ใช้แรงงานเวลาของงานจะสั้นกว่าคนปกติที่ทำงานจากสถานที่ที่ให้ทำงานนั้น
แรงงานจ้าง: เจ้าของงานจ้างการจัดส่งและสำหรับเจ้าของธุรกิจใช้วิธีการจ้างงานที่แยกจากกันระหว่างคนงาน
4. การทำงานของทหารถูกนำมาใช้ในอุตสาหกรรม /
พนักงานมืออาชีพที่จะใช้ประโยชน์จากระบบที่จะแทนที่งานของทหารที่คุณต้องการแสดงผลเท่านั้น.
※อุตสาหกรรม /
บุคลากรมืออาชีพระบบที่จำเป็นสำหรับการเพาะปลูกและการสนับสนุนของมือที่มีทักษะทางเทคนิคที่จำเป็นในการเจริญเติบโตของประเทศสิงอำนวยความสะดวกการวิจัยที่รัฐบาลกำหนดให้เมื่อการปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาหนึ่งมันออกจากร่างกายประกอบอุตสาหกรรมที่สำคัญและร่างกายอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและอื่น ๆ ,
เป็นบริการที่ย่อยสถานการณ์ระบบบริการทหารที่เห็นกับความจริงที่ว่าจะเสร็จสิ้นการบริการทางทหาร
5. หากเข้ามาเป็นสมาชิกของ จะสามารถใช้บริการเสริมอย่างมากมาย เช่น ข้อมูลการจ้างงาน เป็นต้น

หนังสือรับรองการจ้างงาน

ชื่อลงทะเบียน	
เลขทะเบียนการจ้าง.	
ชื่อ	
ที่ปรึกษา	
สถานที่ติดต่อ	
ช่วงเวลาที่มีผล	ช่วงเวลาที่มีผล

หากมีข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมในเนื้อหาโปรดติดต่อผู้ให้คำปรึกษา
เพื่อที่จะให้ข้อมูลการจ้างงานที่ถูกต้องสำหรับการจ้างงานหรือสมัครงาน
ปี เดือน วัน
ชื่อตัวแทนการจ้างงาน

เข้าเยี่ยมเว็บไซต์ของ Worknet(http://www.work.go.kr)
เพื่อสามารถกำหนดการรับบริการข้อมูลที่มากมายส่วนบุคคลได้.
* ID ของคุณคือ _____

ใบสมัครงาน (พาร์ทไทม์)

※อ่านหมายเหตุในหน้าที่ 3แล้ว เขียนและตรวจสอบหัวข้อสำคัญที่มีเครื่องหมาย (*) (หน้า 1)

หมายเลขใบรับรองงาน	วันที่ออกใบเสร็จ	วันที่ดำเนินการ	เวลาดำเนินการ

※(*) ข้อมูลสำคัญ

ข้อมูลบุคคล	ชื่อ – สกุล(*)		(*) เลขประกันสังคม	
	①ที่อยู่(*) (รหัสไปรษณีย์:) ปัจจุบัน			
	② สถานที่ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์.(*) (อย่างน้อย 1 อย่าง)	โทรศัพท์	Mซ มือถือ
			ฟรีข้อความ	[ ]ใช่ [ ]ไม่ใช่
		อีเมลล์		
			รับบริการอีเมลล์	[ ]ใช่ [ ]ไม่ใช่

	ชื่อโรงเรียน	ราชการทหาร	ช่วงเวลา	เงื่อนไข
(*) การศึกษา			ปี เดือน - ปี เดือน	[] จบการศึกษา(คาดว่า) []กำลังศึกษาอยู่[]จบการศึกษาแล้ว []พักการเรียนชั่วคราว []หยุดเรียน []ระหว่างการสอบตรวจสอบคุณสมบัติ []เรียนด้วยตัวเอง
			ปี เดือน - ปี เดือน	[] จบการศึกษา(คาดว่า) []กำลังศึกษาอยู่[]จบการศึกษาแล้ว []พักการเรียนชั่วคราว []หยุดเรียน []ระหว่างการสอบตรวจสอบคุณสมบัติ []เรียนด้วยตัวเอง

	ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ลายละเอียดงาน	ช่วงเวลาในการทำงาน
รายละเอียดประสบการณ์การทำงาน				ปี เดือน ~ ปี เดือน
				ปี เดือน ~ ปี เดือน
				ปี เดือน ~ ปี เดือน
				ปี เดือน ~ ปี เดือน

ใบอนุญาต/คุณสมบัติ	1.	2.
	3.	4.

	③ (*)งานทีหวัง	(*)พื้นที่ที่หวัง		(*)ค่าจางที่หวัง	
เงื่อนไขงานที่หวัง	1.	1.	[ ]ไม่มีความสัมพันธ์	[ ]ต่อชั่วโมง	วอน
	2.	2.		[ ]ต่อวัน	วอน
	ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		ไม่มีทักษะ[] มีทักษะ[] ชำนาญ[]		
	ความมุ่งหวังอื่นๆ				

(*)จุดประสงค์ในการสมัคร	[] ภาวะ การจ้างงานที่ดี [] สวัสดิการจากการตกงาน [] การฝึกงาน [] งานสาธารณะ [] อื่นๆ

เกี่ยวกับตัวเอง(เขียนข้อมูลที่ต้องการแนะนำ)

210㎜×297㎜[보존용지(2종)70g/㎡]

Worknet (http://www.work.go.kr) เครือข่ายเผยแพร่งานในท้องถิ่น	[] สาธารณะ [] กึ่งสาธารณะ [] ส่วนบุคคล (เหตุผลส่วนบุคคล:)
ความต้องการเป็นสมาชิก *Worknet* (สำหรับผู้ที่ไม่ใช่สมาชิก)	[] เข้าร่วม (ไอดี:) [] ไม่เข้าร่วม ※ ไอดี จะต้องร่วมด้วยอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข อย่างน้อย 7-10 ตัวอักษร ดังนั้น กรุณาตรวจสอบ
การยินยอมให้ข้อมูลส่วนตัว	[] ยอม [] ไม่ยอม ※ งานที่เกี่ยวข้องข้อมูลของคุณข้อมูลส่วนบุคคลเช่นประวัติการประกันการจ้างงานโดยใช้ Worknet เทศบาลและหน่วยงานสาธารณะอื่น ๆ การให้บริการสนับสนุนการทำงานและการจ้างงานจะต้องตกลงที่จะรับ.

ขอยืนยันว่าข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและไม่มีข้อผิดพลาดประการใด

ปี เดือน วัน

ผู้สมัคร (ลายเซ็นหรือตราประทับ)

※ ส่วนด้านล่างนี้ ผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้บันทึก

ที่ปรึกษา	
ข้อมูลที่ปรึกษา	

ข้อสังเกตุ

1. หลังจากการประยุกต์ใช้งานสำหรับการจ้างงานหรือสมัครงานที่จะเสร็จสิ้นเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงความจริงที่ว่าถ้าคุณต้องการนำไปใช้เป็นหน่วยงานในเร็ว ๆ นี้
(ศูนย์การจ้างงานพิเศษปกครองตนเองจังหวัดและเมืองและมณฑลและเก้าศูนย์ข้อมูลงาน, ฯลฯ), โปรดแจ้งให้เราทราบ
2. ระยะเวลาของใบสมัครงานที่ยื่นมีอายุ 3 เดือน หลังจากช่วงเวลานั้นตัวแทนการจ้างงานต้องให้ผู้สมัครเขียนใบสมัครใหม่
3. การจ้างงาน ข้อมูลการจ้างงานการรักษาความปลอดภัยเครือข่ายสารสนเทศเผยแพร่ Worknet (http://www.work.go.kr)
   - สาธารณะ: หมายเลขประกันสังคมยกเว้นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ, หมายเลขโทรศัพท์ที่อยู่และอื่น ๆ ระบุข้อมูลส่วนบุคคล) สามารถใช้ในการสมัครงาน เช่น
   สำนักงานการจ้างงานได้รับการรับรองเนื้อหาที่เปิดให้นายจ้างหน่วยงานจ้างงานและจัดหางานสามารถ
   - การเปิดเผยข้อมูลบางส่วน: ในการสมัครงาน สามารถเปิดเผยข้อมูลบางส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล
   ตามแต่คำขอของนายจ้างและหน่วยงานจ้างงานและการรักษาความปลอดภัย
   ข้อมูลส่วนตัวบางอย่างอาจถูกเปิดเผยโดยความต้องการของนายจ้างและหน่วยรักษาความปลอดภัย
   - ความลับ: การสมัครงาน สามารถไม่เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเช่น
หน่วยงานของการจ้างงานและตำแหน่งงาน.ผู้ยื่นคำขออาจเก็บชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้างหรือตำแหน่งที่เป็นความลับ
4. หากเข้ามาเป็นสมาชิกของ Worknet จะสามารถใช้บริการเสริมอย่างมากมาย เช่น ข้อมูลการจ้างงาน เป็นต้น

คำแนะนำ

① ที่อยู่: ที่อยู่ปัจจุบัน ต้องเขียนให้ชัดเจนครบถ้วนเพื่อความถูกต้อง
② การติดต่อ: ตัวแทนหรือผู้จัดหางาน
ติดต่อและเขียนลงหมายเลขโทรศัพท์และบริการโทรศัพท์มือถือข้อความสำหรับการจัดหางานและสถานะการประมวลผลงานของคุณและให้บริการโทรศัพท์มือถือดังนั้นโปรดระบุว่าคุณต้องการที่จะรับ
③ งานที่คาดหวัง: - ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของงานที่คุณต้องการจะทำ อย่างน้อยสองงาน
- หากได้คุยกับที่ปรึกษาน้อย ก็จะทำให้เลือกงานได้ยาก

หนังสือรับรองการจ้างงาน	
ชื่อลงทะเบียน	
เลขทะเบียนการจ้าง.	
ชื่อ	
ที่ปรึกษา	
สถานที่ติดต่อ	
ช่วงเวลาที่มีผล	

หากมีข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมในเนื้อหาโปรดติดต่อผู้ให้คำปรึกษา
เพื่อที่จะให้ข้อมูลการจ้างงานที่ถูกต้องสำหรับการจ้างงานหรือสมัครงาน

ปี เดือน วัน

ชื่อตัวแทนการจ้างงาน

เข้าเยี่ยมเว็บไซต์ของ Worknet(http://www.work.go.kr) เพื่อสามารถกำหนดการรับบริการข้อมูลที่มากมายส่วนบุคคลได้.
* ID ของคุณคือ _____

04

4. 가족해체기

▣ 대상범위

· 별거 및 이혼한 여성결혼이민자

· 사별 후 혼자 혹은 자녀 및 가족과 생활하고 있는 여성결혼이민자

▣ 정책목표

· 해체 다문화가족 자녀 및 한부모 가족 보호·지원

· 결혼이민자 경제·사회적 자립지원 및 역량강화

▣ 주요 민원서식 및 안내

4. 차가운 시간의 이혼

▣ 대상범위

· 별거 및 이혼한 여성결혼이민자

· 사별 후 혼자 혹은 자녀 및 가족과 생활하고 있는 여성결혼이민자

▣ 정책목표

· 해체 다문화가족 자녀 및 한부모 가족 보호·지원

· 결혼이민자 경제·사회적 자립지원 및 역량강화

▣ 주요 민원서식 및 안내

4-1 이혼신고서

[양식 제 11 호]

이혼(친권자 지정)신고서 (년 월 일)	※ 뒷면의 작성방법을 읽고 기재하시되, 선택항목은 해당번호에 "○"으로 표시하여 주시기 바랍니다.

구 분			남 편(부)		아 내(처)	
① 이혼신고 당사자	성 명	한글	(성) / (명)	□ 또는 서명	(성) / (명)	□ 또는 서명
		한자	(성) / (명)		(성) / (명)	
	본(한자)			전화		본(한자)		전화	
	주민등록번호		-		-	
	출생연월일					
	등록기준지					
	주 소					
② 부모	부(양부)성명					
	주민등록번호					
	모(양모)성명					
	주민등록번호					
③기 타 사 항						
④재판확정일자 ( )			년 월 일	법원명	법원	

아래 친권자란은 협의이혼 시에는 법원의 협의이혼의사확인 후에 기재합니다.

⑤ 친권자 지정							
	미성년인 자의 성명						
	주민등록번호		-			-	
	친권자	□부 □모 □부모	효력발생일	년 월 일	□부 □모 □부모	효력발생일	년 월 일
			원인	□ 협의 □ 재판		원인	□ 협의 □ 재판
	미성년인 자의 성명						
	주민등록번호		-			-	
	친권자	□부 □모 □부모	효력발생일	년 월 일	□부 □모 □부모	효력발생일	년 월 일
			원인	□ 협의 □ 재판		원인	□ 협의 □ 재판
⑥신고인출석여부			□ 남편(夫) □ 아내(婦)				
⑦제출인	성 명			주민등록번호	-		

※ 다음은 국가의 인구정책 수립에 필요한 자료로「통계법」제 32 조 및 제 33 조에 따라 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

⑧실제결혼(동거) 생활 시작일	년 월 일부터	⑨실제이혼연월일	년 월 일부터
⑩20 세 미만 자녀 수	명	⑪이혼의 종류	□협의이혼 □재판에 의한 이혼
⑫이 혼 사 유(택일)	□ 배우자 부정 □ 정신적.육체적 학대 □ 가족간 불화 □ 경제문제 □ 성격차이 □ 건강문제 □ 기타		

⑬국 적	남편	□ 대한민국(출생 시 국적취득) □ 대한민국(귀화등 국적취득, 귀화전국적 :) □ 외 국(국가명기입)	처	□ 대한민국(출생 시 국적취득) □ 대한민국(귀화등 국적취득, 귀화전국적 :) □ 외 국(국가명기입)
⑭최 종 졸업학교	남편	□무학 □초등학교 □중학교 □고등학교 □대학(교)□대학원 이상	처	□무학 □초등학교 □중학교 □고등학교 □대학(교)□대학원 이상
⑮직 업	남편	*주된 일의 종류와 내용을 기입합니다	처	*주된 일의 종류와 내용을 기입합니다

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5 년 이하의 징역 또는 1 천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

작 성 방 법

※등록기준지:각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
※주민등록번호:각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
①란:**협의이혼신고의 경우 반드시 당사자 쌍방이 서명(또는 기명날인) 하여야** 하나, 재판상 이혼신고의 경우에는 일방이 서명(또는 기명날인)하여 신고할 수 있습니다.
②란:이혼당사자의 부모가 주민등록번호가 없는 경우에는 등록기준지(본적)를 기재합니다. 이혼당사자가 양자인 경우 양부모의 인적사항을 기재하며, 이혼당사자의 부모가 외국인인 경우에는 주민등록번호란에 외국인등록번호(또는 출생년월일) 및 국적을 기재합니다.
③란:아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
-신고사건으로 인하여 신분의 변경이 있게 되는 사람이 있을 경우에 그 사람의 성명, 생년월일, 등록기준지 및 신분변경의 사유
-금치산자가 협의상 이혼을 하는 경우에는 동의자의 성명, 서명(또는 날인) 및 생년월일
④란:이혼판결(화해, 조정)의 경우에만 기재하고, 협의이혼의 경우에는 기재하지 않습니다.
:조정성립, 조정에 갈음하는 결정, 화해성립이나 화해권고결정에 따른 이혼신고의 경우에는 "재판확정일자"아래의 ( )안에 "조정성립", "조정에 갈음하는 결정확정" 또는 "화해성립", "화해권고결정"이라고 기재하고, "연월일"란에 그 성립(확정)일을 기재합니다.
⑤란:협의이혼의사확인 신청시에는 기재하지 아니하며, 법원의 이혼의사확인 후에 정하여진 친권자를 기재합니다. 지정효력발생일은 협의이혼의 경우 이혼신고일, 재판상이혼의 경우에는 재판 확정일을 기재합니다. 원인은 당사자의 협의에 의해 지정한 때에는 "□협의"에, 직권 또는 신청에 의해 법원이 결정한 때에는 "□재판"에 "○"으로 표시하고, 그 내용을 증명하는 서면을 첨부하여야 합니다. 자녀가 3 명 이상인 경우 별지 기재 후 간인하여 첨부합니다. 임신 중인 자의 경우에는 출생신고 시 친권자 지정 신고를 합니다.
⑥란:출석한 신고인의 해당번호에 ○표시를 합니다.
⑦란:제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]
⑧란, ⑨란:가족관계등록부상 신고일이나 재판확정일과는 관계없이 실제로 결혼(동거)생활을 시작한 날과 사실상 이혼(별거)생활을 시작한 날을 기재합니다.
⑬란:귀화 등 국적취득에는 인지에 의한 국적취득을 포함합니다.
⑭란:교육과학기술부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 졸업한 최종 학교의 해당번호에 ○표시를 합니다.
<예시> 대학교 3 학년 재학(중퇴) → 고등학교에 ○표시
⑮란:결혼할 당시의 직업에 대한 일의종류와 내용을 사업체이름과 함께 구체적으로 기재합니다.
<예시> ○○회사 영업부 판촉사원, 건축목공, ○○구청 건축허가 업무담당, ○○상가에서 의류판매, 우리 논에서 논농사

첨 부 서 류

1. 협의이혼:협의이혼의사확인서 등본 1 부.
2. 재판이혼:판결등본 및 확정증명서 각 1 부(조정.화해 성립의 경우는 조서등본 및 송달증명서).
3. 외국법원의 이혼판결에 의한 재판상 이혼
- 이혼판결의 정본 또는 등본과 판결확정증명서 각 1 부.
- 패소한 피고가 우리나라 국민인 경우에 그 피고가 공시송달에 의하지 아니하고 소송의 개시에 필요한 소환 또는 명령의 송달을 받았거나 또는 이를 받지 아니하고도 응소한 사실을 증명하는 서면 1 부(판결에 의하여 이점이 명백하지 아니한 경우에 한한다).
- 위 각 서류의 번역문 1 부.

※ 아래 4 항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.

4. 이혼 당사자 각각의 가족관계등록부의 가족관계증명서, 혼인관계증명서 각 1 통.
5. 사건본인이 외국인인 경우
- 한국 방식에 의한 이혼:협의이혼의 경우는 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 원본
재판이혼의 경우는 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본
- 외국 방식에 의한 이혼:이혼증서 등본 및국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1 부
6. 친권자지정과 관련한 소명자료
- 협의에 의한 경우 친권자지정 협의서등본 1 부.
- 법원이 결정한 경우 심판서 정본 및 확정 증명서 1 부.
7. 신분확인[가족관계등록예규 제 23 호에 의함]
① 재판상 이혼신고(증서등본에 의한 이혼신고 포함)
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
② 협의이혼신고
- 신고인이 출석한 경우 : 신고인 일방의 신분증명서
- 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 일방의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
- 우편제출의 경우 : 신고인 일방의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서).

4-1 หนังสือหย่า

[แบบฟอร์มที่ 11]

หนังสือแสดงการหย่า (กำหนดผู้ปกครอง)
ปี เตือน วันที่

※ กรุณาอ่านวิธีการเขียนด้านหลัง
แล้วเขียนในช่องที่กำกับด้วยตัวเลขใน ○ อย่างชัดเจน

การแบ่ง			สามี			ภรรยา
① ผู้หย่า (ผู้แจ้ง)	ชื่อ	อักษรเกาหลี	นามสกุล / ชื่อ	ลายเซ็น	นามสกุล / ชื่อ	ลายเซ็น
		อักษรจีน	นามสกุล / ชื่อ		นามสกุล / ชื่อ	
	สกุลเดิม อักษรจีน		โทรศัพท์		สกุลเดิม อักษรจีน	โทรศัพท์
	เลขประจำตัวประชาชน		-		-	
	วันเดือนปีเกิด					
	สถานที่ลงทะเบียน					
	ที่อยู่					
② พ่อ แม่	ชื่อบิดา(ผู้อุปถัมภ์)					
	เลขประจำตัวประชาชน					
	ชื่อมารดา(ผู้อุปถัมภ์)					
	เลขประจำตัวประชาชน					
③อื่นๆ						
④ วันตัดสิน( )			ปี เตือน วันที่		ชื่อศาล	ศาล

.คนที่อยู่ด้านล่างในคอลัมน์ผู้มีอำนาจปกครองให้การหย่าโดยความตกลงในช่วงเวลาของการบันทึกหลังจากหย่าโดยความตั้งใจยืนยันข้อตกลงของศาลแห่งความยุติธรรม

⑤ ผู้ได้รับสิทธิในการเป็นผู้ปกครอง	เลขประจำตัวประชาชน	-						-
	ผู้ได้รับสิทธิในการเป็นผู้ปกครอง	☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งคู่	วันที่มีผล	ปี เตือน วันที	☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งคู่	วันที่มีผล	ปี เตือน วันที่	
			สาเหตุ	☐ ข้อหารือ/โต้แย้ง ☐การตัดสิน		Cause สาเหตุ	☐ ข้อหารือ/โต้แย้ง ☐ การตัดสิน	
	ชื่อบุตร							
	เลขประกันสังคม	-			-			
	ผู้ได้รับสิทธิในการเป็นผู้ปกครอง	☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งคู่	วันที่มีผล	ปี เตือน วันที่	☐ บิดา ☐มารดา ☐ ทั้งคู่	วันที่มีผล	ปี เตือน วันที่	
			สาเหตุ	☐ ข้อหารือ/โต้แย้ง ☐การตัดสิน		สาเหตุ	☐ข้อหารือ/โต้แย้ง ☐ การตัดสิน	
⑥ ผู้รายงาน						☐ สามี		☐ ภรรยา
⑦ผู้เสนอ	ชื่อ				เลขประกันสังคม			-

เนื้อหาต่อไปนี้จำเป็นต่อ นโยบายข้อมูลสถิติแห่งชาติตามมาตรา 32,33 ซึ่งจะได้รับการรักษาไว้เป็นเรื่องส่วนบุคคล
กรุณาตอบตามความเป็นจริง

⑧สถานการแต่งงาน เริ่มเมื่อ	ตั้งแต่ ปี เดือน วัน	⑨ วันที่ของ สถานการหย่า	ตั้งแต่ ปี เดือน วัน
⑩มีเด็กอายุต่ำกว่า 20	___ คน	⑪ชนิดของการอหย่า	หย่าโดยการยินยอม หย่าโดยการตัดสิน
⑫เหตุหรือหลักฐานการหย่า	☐ คู่สมรสไม่ซื่อสัตย์ ☐ การทารุณจิตใจหรือร่างกาย☐ ความขัดแย้งระหว่างครอบครัว☐ ปัญหาเศรษฐกิจ☐ ความคิดเห็นไม่ตรงกัน ☐ ปัญหาสุขภาพ ☐ อื่นๆ		

⑬ สัญชาติ	สามี	☐ เกาหลี(เกิดในเกาหลี) ☐ เกาหลี(โดยการขอสัญชาติ) ☐ ต่างชาติ(ชื่อประเทศ)	ภรรยา	☐ เกาหลี(เกิดในเกาหลี) ☐ เกาหลี(โดยการขอสัญชาติ) ☐)ต่างชาติ(ชื่อประเทศ)
⑭ การศึกษา	สามี	☐ ไม่รู้หนังสือ ☐ ระดับประถม ☐ ระดับมัธยมต้น ☐ ระดับมัธยมปลาย ☐ มหาวิทยาลัย ☐ จบการศึกษา	ภรรยา	☐ ไม่รู้หนังสือ ☐ ระดับประถม ☐ ระดับมัธยมต้น ☐ ระดับมัธยมปลาย ☐ มหาวิทยาลัย ☐ จบการศึกษา
⑮อาชีพ	สามี	* รูปแบบและเนื้องาน	ภรรยา	* รูปแบบและเนื้องาน

การปลอมแปลงลายเซ็นหรือตราประทับของผู้อื่นจะต้องมีความผิดจำคุก5ปีหรือปรับไม่ต่ำกว่า 10 ล้านวอน

ข้อแนะนำ

※สถานที่ลงทะเบียน : แต่ละคอลัมน์จะใช้ได้ก็ต่อเมื่อคนต่างชาติกรอกสัญชาติ
※เลขประกันสังคม : : แต่ละคอลัมน์จะใช้ได้ก็ต่อเมื่อคนต่างชาติกรอกเลขทะเบียนต่างด้าว
①หมายถึง:กรณีหย่าที่เป็นการตกลงทั้งสองฝ่ายผู้รายงานต้องลงนามทั้งสองฝ่ายในกรณีที่หย่าโดยการตัดสินลงนามฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง , และจะสามารถรายงาน (หรือปิดผนึกลงทะเบียน)
②หมายถึง: ในกรณีที่บิดามารดาของผู้ที่หย่าไม่มีที่อยู่ให้กรอกในช่องลงทะเบียน (ที่อยู่ตามกฎหมาย)
ควรจะมีการให้รายละเอียดส่วนตัวของผู้ที่หย่าทั้งคู่, ในกรณีที่พ่อแม่ของผู้ที่หย่าเป็นชาวต่างชาติให้ใส่เลขทะเบียนชาวต่างชาติหรือวันเดือนปีเกิด และสัญชาติแทนเลขประกันสังคม.
③meanหมายถึง: บันทึกอย่างละเอียดตามความเป็นจริงเกี่ยวกับความสำพันธ์ในครอบครัว
- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งชื่อบุคคลที่สถานที่ลงทะเบียนและเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงสถานะ
- หากการหย่าร้องเป็นชื่อของผู้ไร้ความสามารถ ให้ใช้ลายเซ็น(หรือประทับตรา) และวันเดือนปีเกิด ได้
3. หมายถึง: บันทึกอย่างละเอียดตามความเป็นจริงเกี่ยวกับความสำพันธ์ในครอบครัว
- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งชื่อบุคคลที่สถานที่ลงทะเบียนและเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงสถานะ
- ในกรณีการหย่าร้างเป็นชื่อของคนไร้ความสามารถ ใช้ลายเซ็นของข้อตกลง หรือ)ปิดผนึกและวันเกิดได้(
④หมายถึง: บันทึกเฉพาะกรณีหย่าโดยการตัดสิน,(ไกล่เกลี่ยและข้อตกลง) ถ้าหย่าโดยความยินยอมไม่ต้องบันทึก
:การตัดสินใจที่จะใช้แทนในการสร้างกฎระเบียบและข้อบังคับตามที่การตัดสินใจการตัดสินใจที่รายงานการหย่าซึ่งต่อไปนี้ในการสร้างสมานฉันท์หรือการตัดสินใจแนะนำการสมานฉันท์"วันที่ตัดสินที่ชัดเจน"ภายในส่วนล่าง"ทดแทนในกรณีในรูปแบบข้อบังคับ"และ"ข้อบังคับ"
หรือ"การสร้างสมานฉันท์"และ"การตัดสินใจแนะนำการสมานฉันท์","ณ วันที่สร้าง" (การตัดสินใจ) จะบันทึกการทำงานคอลัมน์นี้
⑤หมายถึง: เมื่อยื่นขอหย่าโดยความตกลงของเจตนาที่จะไม่เขียนหลังจากที่ศาลมีเจตนาที่จะหย่า, ผู้ปกครองและผู้มีอำนาจที่กำหนดไว้ในสามารถเขียนการหย่าร้างระบุวันที่มีผลของกรณีการทดลองหย่าร้างในกรณีของการหย่าร้างของศาล, การทดลองจะยืนยันวันที่จดทะเบียนเมื่อสาเหตุที่ระบุตามข้อตกลงของบุคคลที่ได้ "□ตกลง"
โดยตำแหน่งหรือโดยการร้องขอเมื่อศาลตัดสินใจ"□การทดลอง"ใน"○"จะแสดงข้อมูลที่ต้องมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่คุณมีเด็กมากกว่าสามคนและแนบแผ่นข้อความเพิ่มเติมในการเขียน
ถ้าคุณเป็นคนตั้งครรภ์ที่มีอำนาจในการลงทะเบียนผู้ปกครองเกิดจะต้องระบุในรายงาน.
⑥หมายถึง: เครื่องหมาย○ ตัวเลขที่สอดคล้องกับที่เข้าร่วมในรายงานของทนายความ
⑦หมายถึง ชื่อและเลขประกันสังคมของบุคคลที่ยอมรับ(อาจไม่ใช่ผู้สมัคร) [เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของการรับเปรียบเทียบบัตรประจำตัว]
⑧หมายถึง, ⑨หมายถึง: รายงานความสำพันธ์ในครอบครัวหรือการอยู่ร่วมกันโดยไม่แต่งงานหรือแยกกันอยู่โดยระบุวันที่เริ่ม
⑬หมายถึง: สัญชาติและการเป็นพลเมืองซึ่งรวมถึงโดยการได้มาซึ่งสัญชาติ
⑭หมายถึง: ได้รับการยอมรับจากกระทรวงการศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขึ้นอยู่กับนักศึกษาการศึกษาปกติหรือลาออกจากโรงเรียนที่ระบุไว้ให้ ○ ณ ตัวเลขที่สอดคล้องกันของการศึกษาสุดท้าย
<ตัวอย่าง> มหาวิทยาลัย ปี 3 หรือ หรือ เข้าร่วม (พักการศึกษา) ใน → มัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ทำเครื่องหมาย ○
⑮หมายถึง: ให้บันทึกชื่อประเภทของงานและเนื้อหาของงาน หลังแต่งงาน ของทั้งสองคน
<ตัวอย่าง> ○○พนักงานขายโปรโมชั่นของบริษัท หรือ ช่างก่อสร้าง, ○○ อาคารสำนักงานกิจการค่าใช้จ่ายทางธุรกิจที่มีใบอนุญาต, ○○ ขายเสื้อผ้าในห้าง , ทำนาที่ฟาร์มของตัวเอง

เอกสารที่ต้องการ

1. หย่าโดยข้อตกลง: สำเนาหนังสือที่แสดงถึงการหน่าโดยความตั้งใจ 1 ฉบับ
2. การหย่าโดยให้ศาสตัดสิน : ใบรับรองการผ่านการรับรองคำพิพากษาและแน่นอนแต่ละฉบับที่ 1 ฉบับ
(กรณีของการควบคุมหรือการสะสมการตรวจสอบใบรับรองการเขียนบันทึกและส่งมอบใบรับรอง)
3. การตัดสินเป็นเรื่องของการหย่าร้างในการปฏิบัติตามคำพิพากษาการหย่าของศาลต่างประเทศประเทศชาติแห่งความยุติธรรม
- หนังสือรับรองต้นฉบับ และหนังสือรับรองการตัดสินให้หย่าโดยคำสั่งศาล อย่างละ 1 ฉบับ
- ในกรณีที่จำเลยสูญเสียความเป็นพลเมืองของประเทศ เพื่อที่จะเรียกคืนสิทธิ์ จำต้องเริ่มต้นคดีใหม่ และร่างเอกสาร 1 ฉบับเพื่อพิสูจน์ความเป็นจริง (ในกรณีที่สอดคล้องกับคำพิพากษาได้เปรียบนั้นจำกัดที่ไม่ชัดเจน).
- สำเนาเอกสารทุกฉบับมากกว่าหนึ่ง.
※ดังต่อไปนี้จาก ข้อ4 ด้านล่าง
นั้นละเว้นสิ่งที่แนบมาในกรณีที่สามารถยืนยันเนื้อหากับระบบคอมพิวเตอร์ที่มาจากครอบครัวที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนที่สำนักงานของรัฐบาล.
4. เป็นผลมาจากการผ่านการรับรองความสัมพันธ์ในครอบครัวและความสัมพันธ์การผ่านการรับรองการแต่งงานของแต่ละคนที่ 1 ของการหย่าร้างที่เกี่ยวข้องตามสมุดทะเบียนครอบครัว.
5. ในการกรณีที่บุคคลต่างด้าว
- การหย่าในการปฏิบัติตามวิธีการของเกาหลี : ในกรณีของการหย่าร้างตามข้อตกลงการใช้ต้นฉบับของเอกสารในการพิสูจน์สัญชาติ (หนังสือเดินทางหรือบัตรลงทะเบียนคนต่างด้าว) ในกรณีของการหย่าร้างการตัดสินให้ใช้สำเนาของเอกสารที่พิสูจน์สัญชาติ (หนังสือเดินทางหรือบัตรลงทะเบียนคนต่างด้าว)
- การหย่าในการปฏิบัติตามวิธีการที่ชาวต่างชาติ : เอกสาร (หนังสือเดินทางหรือบัตรลงทะเบียนชาวต่างชาติ)
ที่พิสูจน์หลักฐานใบรับรองการหย่าร้างและสัญชาติสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ
6. การเรียก ข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีอำนาจของผู้ปกครอง
- ในกรณีที่สอดคล้องกับการสนทนา, ใช้สำเนาเอกสารของคนในอำนาจของผู้ปกครองที่ 1 ฉบับ
- กรณีที่ศาลมีคำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ใช้คำพิพากษาเดิมและใบรับรองที่ชี้ขาด 1 ฉบับ
7. การยืนยันตัวตน [วิธีการลงทะเบียน ฉบับที่ 23 ความสัมพันธ์ในครอบครัวสาธารณะ]
①รายงานการหย่าร้างโดยคำสั่งศาล (รวมรายงานการหย่าร้างในการปฏิบัติตามสำเนาหนังสือรับรอง)
- กรณีที่ผู้รายงาน(ผู้หย่า)เป็นผู้ยื่นเอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน
- ในการณีที่ตัวแทนเป็นผู้ยื่นเอกสาร: บัตรประจำตัวประชาชนทนายความ
② รายงานการหย่าร้างโดยข้อตกลง
- กรณีที่ผู้รายงาน(ผู้หย่า)ยื่นเอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชนของคนใดคนหนึ่งซึ่งจะมีในรายงาน
- ซึ่งเป็นกรณีที่ไม่มีรายงานกรณีของการเข้ายื่นเอกสาร :
บัตรประจำตัวหรือลายเซ็นรับรองเอกสารการกระทำหรือหนังสือรับรองตราประทับของคนใดคนหนึ่งที่เป็นการยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของทนายความด้วยและรายงาน (บัตรประจำตัวประชาชนทนายความ
โดยไม่มีลายเซ็นในกรณีที่การรายงานสัญญาณให้บุคคลที่จะรับรองการประกาศ,ในการประกาศประทับตรารับรองจากกรณีที่มีการประทับตราการแสดงผลที่มีตราประทับ)
- กรณีที่มีการส่งอีเมลล์ : ลายเซ็นทนายความหรือตราประทับของผู้ยื่นคำขออย่างใดอย่างหนึ่งใบรับรอง
(ลงนามในแบบฟอร์มลงทะเบียนลายเซ็นและประทับตรารับรองจะมีการพิมพ์ใบรับรองการประทับตรา)

05

5. 전 생애단계

▣ 대상범위

· 가족형성기, 자녀양육기, 역량강화기, 가족해체기 해당

▣ 정책목표

· 한국생활 적응

· 사회참여 준비.강화

· 인적/사회적 자원 및 관계망 형성

· 노후준비 등

· 자립역량강화

▣ 주요 민원서식 및 안내

5. ลำดับขั้นตอนการใช้ชีวิต

▣ ขอบเขตเป้าหมาย

· ช่างเวลาการสร้างครอบครัว, ช่างเวลาการเลี้ยงดูบุตร, ช่างเวลาการสร้างความมั่นคง, ช่างเวลาการหย่าร้าง

▣ วัตถุประสงค์

· เพื่อการปรับตัวในการใช้ชีวิตในประเทศเกาหลี
· สร้างความพร้อม ความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในชุมชน
· เพื่อสร้างเครือข่ายและอาสาสมัคร/กลุ่ม ให้เกิดขึ้น
· เพื่อเตรียมพร้อมเมื่อถึงวัยชรา และอื่นๆ
· เพื่อสร้างศักยภาพให้กับตนเอง

▣ แบบฟอร์มเอกสารที่สำคัญ และ คำแนะนำ

5-1 전입신고서

[별지 제 15 호서식] <개정 2010.8.4>

민원 24(www.minwon.go.kr)에서도 신고할 수 있습니다.

[ ]전입 [ ]국외이주 [ ]재등록 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞 쪽)

접수 번호	신고 일자 년 월 일

신고인	성명 (서명 또는 인)		세대주와의 관계
	주민등록번호	전화번호	휴대전화번호

새로 사는 곳 (전입지, 국외이주지)	구 분	[ ]세대 구성 [ ]다른 세대로 편입 [ ]세대 합가(두 세대주가 하나의 세대구성)		
	전(前) 세대주 또는 본인	성명 (서명 또는 인)		
	세대주	성명 (서명 또는 인)		주민등록번호
		전화번호	휴대전화번호	전자우편주소
	주 소	관할 읍・면사무소, 동주민센터 [ ]		
	※전입주소가 구분등기가 안된 다가구주택인 경우 주택명칭・층・호수 (예: 무궁화빌라, 1 층 2 호)	주택명칭 층 호		
	사 유	[ ]직업 [ ]가족 [ ]주택 [ ]교육 [ ]교통 [ ]건강 [ ]기타		

전에 살던 곳 (전출지, 말소지, 거주불명 등록지)	세대주	성명		주민등록번호
	구분	[ ]세대 전부 전출 [ ]세대주를 포함하여 세대 일부 전출 [ ]세대주를 포함하지 아니하는 세대 일부 전출		
	세대주를 포함하여 세대 일부가 전출한 경우	남은 세대의 세대주 성명		
		주민등록번호	전화번호	휴대전화번호
	주소	관할 읍・면사무소, 동주민센터 [ ]		

* 전입자 인적사항(남 명, 여 명)

세대주와의 관계	성명	생년월일	등록장애인	인감	주민등록증 정리	비고

주택임대차계약서 확정일자	[ ]부여	[ ]미부여

위임장

「주민등록법」 제 11 조제 1 항 단서와 같은 법 시행령 제 19 조에 따라 [ ]전입[ ]국외이주[ ]재등록 신고를 신고인에게 위임합니다. 년 월 일

위임한 사람(세대주) (서명 또는 인)

우편물 전입지 전송(전입신고일부터 3 개월까지) 및 전입지 주소정보 제공 동의서

[ ]세대 전부 동의 [ ]세대 일부 동의(동의하지 않는 전입자 성명 :)
[ ]세대 전부 동의하지 않음

신청인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]
민원 24(www.minwon.go.kr)에서도 신고할 수 있습니다.

(뒤 쪽)

※ 신고처리 사항(아래 사항은 민원인이 기재하지 않습니다)

주민등록표 처리	인감	민방위	인력 동원	학령 아동	농지원부	기초생활	등록장애인	보훈대상	관계기관 통보

유의사항

1. 거짓 위임장을 작성하는 경우에는「형법」에 따라 처벌을 받게 됩니다.
2. 전세 세입자가 전입신고 시 주택임대차계약서에 확정일자를 받으시면 임차한 주택이 경매되거나 공매될 경우 확정일자보다 후순위 담보권자 등에 우선하여 보증금을 변제받을 수 있습니다.
3. 확정일자인은 거주지 읍·면사무소 또는 동주민센터, 등기소 및 공증사무소 등에서 주택임대차계약서를 지참하여 정해진 수수료를 내면 받을 수 있습니다.
4. 전입신고를 할 때에는 전입한 사람의 주민등록증을 가지고 오셔서 주소지 변경정리를 하여야 합니다(주민등록증 소지자만 해당됩니다).
5. 말소자, 거주불명 등록자 재등록신고는 현거주지에서 하여야 합니다.
6. 전입신고는 신거주지에 전입한 날부터 14 일 이내에 하여야 하며, 전입신고의 사실 여부를 통장·이장을 통하여 사후 확인하여 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다.
- 정당한 사유 없이 14 일 이내에 신고를 하지 아니하면 5 만원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고하면 3 년 이하의 징역 또는 1 천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다(「주민등록법」 제 37 조 및 제 40 조).
7. 거짓전입 및 무단전출을 하면 신고한 최종 주소지에 "거주불명 등록"될 수 있고, "거주불명 등록"후 1 년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동주민센터로 주소를 옮겨 "거주불명 등록"될 수 있습니다.
8. 시·도를 달리하여 전입신고한 경우, 지역번호판 자동차, 이륜자동차, 건설기계를 소유한 사람은 「자동차관리법」 제 11 조 및 「자동차등록령」 제 22 조, 「건설기계관리법」 제 5 조에 따라 별도의 변경등록신고를 하여야 합니다.
- 지역번호판 자동차: 15 일 이내 시·군·구에 변경등록 신고
- 이륜자동차: 15 일 이내 시·군·구(읍·면·동)에 변경등록 신고
- 건설기계: 30 일 이내 시·도 변경등록 신고
9. 전입사유 란은 「통계법」에 따른 인구이동통계의 작성을 위한 자료로서 같은 법 제 32 조에 따라 성실응답의무가 있고, 같은 법 제 33 조에 따라 비밀이 보호되며 통계작성 외의 목적으로 사용되지 않습니다.
10. 우편물 전입지 전송(배달) 및 전입지 주소정보 제공에 동의할 경우 우정사업본부가 전입신고일부터 3 개월까지 전입지로 우편물을 전송(배달)하거나, 현재 전입자에게 우편물을 발송하고 있는 업체 중 전입지로 우편물 발송을 희망하는 업체에게 전입지 주소정보 등을 제공합니다.
- 우편물 발송업체 명단과 업체 추가·변경 사실 및 정보제공방법 등은 우정사업본부 홈페이지(www.koreapost.go.kr)를 참고하시기 바라며, 동의하신 후 언제든지 우정사업본부 홈페이지나 가까운 우체국에서 철회가 가능합니다.

작성방법

1. "신고인"란에 신고인은 도장을 찍는 대신 한글 서명을 하여도 되며, 세대주의 성명란에는 세대주의 확인(세대주의 서명 또는 날인)을 받아야 합니다. 세대주의 위임을 받아 신고하는 세대주의 배우자, 세대주의 직계혈족, 세대주의 배우자의 직계혈족 또는 세대주의 직계혈족의 배우자는 "위임장"란에 세대주의 위임을 받고, 세대주의 주민등록증 등 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.

2. 세대주를 포함하여 세대 일부 또는 전부가 전입하면서 전(前) 세대주를 세대원으로 신고하는 경우에는 '전 세대주 또는 본인'의 성명 란에 전 세대주의 확인(서명 또는 날인)을 받아야 합니다.

3. 세대주를 제외한 세대 일부가 전입하면서 전입지의 다른 세대로 편입하는 경우에는 '전 세대주 또는 본인'의 성명 란에 본인(전입자)의 확인(서명 또는 날인)을 받아야 합니다.

4. 전 세대주나 본인(전입자) 확인을 받을 수 없는 경우에는 읍·면·동 및 출장소장의 사실조사로 갈음할 수 있습니다.

5. 세대주와 함께 세대 일부가 전출한 경우에는 남은 세대의 세대주 성명·주민등록번호 및 전화번호를 기재합니다.

6. 전입자 인적사항의 "세대주와의 관계"란에는 전입지(재등록지)의 세대주와 전입(재등록)하는 사람의 관계를 기재합니다.

7. 전입자 인적사항의 "주민등록증 정리"란에는 해당하는 사람이 있을 경우 "○"표를 합니다.

8. "전화번호와 휴대전화번호, 전자우편주소"는 신고인에게 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로만 이용되오니 변경되는 경우에는 관할 읍·면사무소 또는 동주민센터에 알려 주시기 바라며, 희망하는 사람만 기재하여 주시기 바랍니다.

9. 전입주소가 다가구주택인 경우에 "주택명칭·층·호수"는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 기재하면 되고, 공법상 주소로는 인정되지 않으며 국가나 지방자치단체가 공무상 필요한 경우 제공될 수 있으며, 이를 기재하지 않아 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.

( ) 신고서 접수증 〈세대 전부 전입, 세대 일부 전입〉

* 신고서 및 학력아동 접수증은 전산교부를 원칙으로 하며, 전산으로 교부할 수 없을 때에는 별도로 작성하여 교부합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

5-1 ใบแจ้งโอนย้าย

[รูปแบบภาคผนวกที่ 15] <แก้ไขเมื่อวันที่ 2010.8.4>

คุณสามารถรายงาน ในร้องเรียน **24** **(www.minwon.go.kr)** ได้เช่นกัน.

แบบฟอร์ม [ ]ย้าย [ ]โอนย้าย ต่างประเทศ[ ]ลงทะเบียนอีกครั้ง

(ด้านหน้า)

หมายเลขรับ	วันที่รายงาน ปี เดือน วัน

ผู้รายงาน	ชื่อ (ลายเซ็น หรือ ตราประทับ)		ความสัมพันธ์กับเจ้าบ้าน
	เลขประจำตัวประชาชน	โทรศัพท์	โทรศัพท์มือถือ

สถานที่ซึ่งอาศัยอยู่ใหม่)การถ่ายโอน ตรวจคนเข้าเมืองในต่างประเทศ(	ประเภท	[]การสร้างครอบครัว[]มีการถ่ายโอนย้ายในต่างครอบครัว []รวมครอบครัว (สมาชิกในครอบครัวของทั้งสอง ครอบครัวหนึ่งในสถานที่)		
	ผู้นำครอบครัวก่อนหน้านี้หรือตัวตน	ชื่อ-สกุล (ลายเซ็นหรือตราประทับ)		
	ผู้นำครอบครัว	ชื่อ-สกุล (ลายเซ็นหรือตราประทับ)	เลขประจำตัวประชาชน	
		เบอร์โทรศัพท์	โทรศัพท์มือถือ	อีเมลล์
	ที่อยู่	สำนักงานเขตอำนาจของเมืองและหมู่บ้านศูนย์ถิ่นที่อยู่ในเมืองและหมู่บ้าน [ ]		
	※กรณีโอนที่อยู่ซึ่งเป็นบ้านหลายครัวเรือนที่มีการลงทะเบียนการแบ่งไม่ได้กลายเป็นชื่อที่อยู่อาศัยชั้นเลขที่ห้องพัก(เช่น : มุกโคงฮวา วิลล่า, ชั้น 1, เลขที่ 2)		ชื่อที่อยู่อาศัย เลขที่ชั้น	
	เหตุผล	[]อาชีพ []ครอบครัว []บ้าน []การศึกษา []การขนส่ง []สุขภาพ []อื่น ๆ		

สถานที่ซึ่งอาศัยอยู่ก่อนที่จะมี(สถานที่ในการย้ายออก ถูกทำลาย, การลงทะเบียนไม่ทราบที่อยู่อาศัย)	ผู้นำครอบครัว	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	
	ประเภท	[]เปลี่ยนที่อยู่ทั้งครอบครัว []เปลี่ยนแปลงของที่อยู่ส่วนหนึ่งของครอบครัวรวมกับผู้นำครอบครัว []เปลี่ยนแปลงของที่อยู่ครอบครัว ไม่รวมกับผู้นำครอบครัว		
	ในกรณีที่เป็นส่วนหนึ่งของการถ่ายโอนในครอบครัวรวมถึงการเป็นผู้นำครอบครัว	ชื่อของสมาชิกในครอบครัวยังคงอยู่		
		เลขที่ประจำตัวประชาชน	โทรศัพท์	มือถือ
	ที่อยู่	เขตอำนาจของเมืองและหมู่บ้านศูนย์ถิ่นที่อยู่ในเมือง[ ]		

* รายละเอียดของผู้โอน (ชื่อของผู้ชาย/ผู้หญิง(

ความสัมพันธ์กับผู้นำครอบครัว	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปีเกิด	ลงทะเบียนเป็นคนพิการ	ประทับตรา	การจัดเรียงบัตรประจำตัว	หมายเหตุ

ให้เช่าที่อยู่อาศัยสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรวันที่แน่นอน	[ ]อนุญาต	[ ]ไม่อนุญาต

พระราชกฤษฎีกา

「]กฎหมายที่อาศัยอยู่ลงทะเบียน [ต่อไปนี้เงื่อนไขของข้อ 11และวรรค 1ตามความในมาตรา 19ของพระราชบัญญัติ [] โอนย้าย [] เข้าเมืองจากต่างประเทศ []รายงานการขึ้นทะเบียนใหม่ในบุคคลที่รายงาน. ปี เดือน วัน

ผู้มีอำนาจ(ผู้นำครอบค) (ลายเซ็นหรือ ตราประทับ)

การส่งจดหมายโอน รายงาน)มาถึงจะจากไปจนถึง (เดือน 3และการถ่ายโอนการให้ข้อมูลที่อยู่ยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร

[] ยินยอมทั้งครอบครัว
[] บางคนในครอบครัวยินยอม (ชื่อของบุคคลที่โอนแต่ไม่ยินยอม :)
[] ทั้งครอบครัวไม่ยินยอม

ผู้ร้องขอ (ลายเซ็น หรือ ประทับตรา)

210มม×297มม[60แกรม/ม^2]

คุณสามารถรายงาน ในร้องเรียน 24 (www.minwon.go.kr) ได้เช่นกัน
(หน้าหลัง)

※ความเป็นจริงการควบคุมรายงาน ส่วน)ด้านล่างเป็นจริงอย่างเป็นทางการของฝ่ายพลเรือนที่ไม่ได้บันทึก(

การลงทะเบียนการประมวลผลแบบฟอร์มที่อาศัยอยู่	ตราประทับ	การป้องกันการโยธา	การระดมกำลังคน	เด็กในวัยเรียน	โฉนดที่ดินของฟาร์ม	ชีวิตพื้นฐาน	การลงทะเบียนคนพิการ	เกียรติยศ	หน่วยงานให้คำปรึกษา

ข้อควรคำนึง

1.ในกรณีที่เขียนหนังสือโกหกของทนายความตาม'กฎหมายความผิดทางอาญา'มันทำให้มีผลต่อการลงโทษ
2.ชีวิตประจำปีรายงานรายได้ก่อนหน้ามาถึงของตัวเองที่มันได้รับเป็นวันที่ที่แน่นอนในเวลาของสัญญาเช่าที่อยู่อาศัยที่เป็นลายลักษณ์อักษร,
บ้านเช่าซึ่งมันจะถูกขายในการประมูลและกรณีที่จะขายในที่สาธารณะหลังจากที่บุคคลที่เหมาะสมในการจัดอันดับการรักษาความปลอดภัยและอื่นๆ
และอาจจะจ่ายเงินมัดจำเพิ่มเติมก่อนวันที่แน่นอน
3.กับบุคคลที่อยู่อาศัยของเมืองทางเลือกวันที่แน่นอนและสำนักงานหมู่บ้านหรือศูนย์ที่อยู่อาศัยเมือง
การลงทะเบียนมีขนาดเล็กและจะนำมาซึ่งการเช่าที่อยู่อาศัยสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานรับรองเอกสารการกระทำ ฯลฯ
และมีความเป็นไปได้ที่คณะกรรมการซึ่งมาถึงการตัดสินใจและจะนำออกมา
4.เมื่อมาถึงต้องส่งรายงาน เพื่อขอรับบัตรผู้อาศัย ของบุคคลผู้โอนย้ายเข้ามาอยู่ และสวัสดิการต่างๆ (เฉพาะผู้เจ้าของบัตรที่อยู่อาศัยตรงกัน).
5. บุคคล ล้มละลาย และการลงทะเบียนกับบุคคลที่ไม่รู้จักที่อยู่อาศัยรายงานการขึ้นทะเบียนใหม่ต้องทำจากที่อยู่อาศัยในปัจจุบัน
6.รายงานการเข้าพักต้องทำนับจากวันที่เมื่อมันถูกโอนไปยังที่พำนักใหม่ของทางเลือกภายใน วันในความเป็นจริงของ 14บัตรการโอนย้าย
โดยหัวหน้าของ"ดง"หรือจากหัวหน้าหมู่บ้านเพื่อตรวจสอบ หากพบว่าเป็นรายงานเท็จนั้น ส่งผลให้มีการลงโทษ
- เมื่อเหตุผลที่ถูกต้องมันไม่ได้ส่งรายงานโดยไม่ได้ภายใน 14 วัน และจเมื่อมีการโกหกในรายงานมีโทษปรับไม่เกิด 5 หมื่นวอน และจำคุกไม่เกิน 3
ปีและ/หรือ ปรับไม่เกิน 10 ล้านวอน 1 ("พระราชบัญญัติจดทะเบียนบ้านพักอาศัย," มาตราที่ 37 และ มาตราที่ 40)
7.ความเท็จในการโอนย้ายและไม่ได้รับอนุญาตในการเปลี่ยนที่อยู่อาศัย และ "ไม่ทราบที่อยู่ลงทะเบียน"
ในถิ่นที่อยู่ที่แท้จริงของการเลือกที่อยู่ที่เมืองอำนาจสถานที่สุดท้ายและสำนักงานหมู่บ้านและหรือศูนย์ที่อยู่อาศัยของวิลเลจ มีความเป็นไปได้ที่จะกลายเป็น
สถานที่สุดท้ายที่จะรายงานและเมื่อ"ภายใน 1
ปีของการลงทะเบียนไม่ทราบถิ่นที่อยู่"หลังจากนั้นอีกไม่ได้ลงทะเบียนก็สามารถเปลี่ยนเป็น"ที่อยู่อาศัยลงทะเบียนไม่ทราบ"
8.การถ่ายโอนไปพิจารณาใหม่ด้วยเมืองที่แตกต่างกันหรือจังหวัดใบอนุญาตขับรถท้องถิ่น, รถจักรยานยนต์,
อุปกรณ์ก่อสร้างที่เป็นเจ้าของโดยคนที่และมาตรา"พระราชบัญญัติรถ"ที่ 11 และ"การลงทะเบียนรถ"มาตราที่"22 เครื่องจักรกลก่อสร้างพระราชบัญญัติ"
ตามมาตรา 5จะต้องรายงานแยกต่างหากจากการเปลี่ยนแปลงลงทะเบียน.
--รถท้องถิ่น :อำเภอเมืองและตำบลที่มีรายงานการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนในเวลา วัน 15
--รถจักรยานยนต์ : อำเภอเมืองและตำบลที่มีรายงานการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนในเวลา วัน 15
เครื่องจักร --ก่อสร้าง เมือง :และจังหวัดที่มีรายงานการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนใน วัน 30
9.การถ่ายโอนอำนาจเจ้าของตาม"สถิติ
32 อพระราชบัญญัติการเคลื่อนไหวของสถิติประชากรเป็นข้อมูลที่สำหรับการสร้างกฎหมายดังกล่าวเป็นภาระหน้าที่ในการที่จะตอบสนองในเพียงตามข้"
และข้อ 33ของพระราชบัญญัติการป้องกันที่สอดคล้องกับความลับของ จะไม่ถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือสถิติ
10.กรณีมิตรภาพที่สำนักงานใหญ่ขององค์กรซึ่งจะทำให้การเคลื่อนไหวในการส่งผ่านการถ่ายโอนจดหมาย(จัดส่ง) และที่อยู่ข้อมูลการโอน
ของรายงานจะมาถึง มาจาก 3 เดือนจนกว่าจะมีการถ่ายโอนจดหมายหรือส่ง (จัดส่ง) ขณะนี้อยู่ในองค์กรที่ส่งออกจดหมายให้ ฯลฯ
การถ่ายโอนข้อมูลที่อยู่องค์กรที่หวังจดหมายส่ง ไปพร้อมกับการโอนในคนที่โอนย้าย
- รายการจดหมายของ บริษัท และผู้ผลิตในการเพิ่มการเปลี่ยนความเป็นจริงและข้อมูลอื่น ๆ วิธีการจัดหาหมายถึงมิตรภาพหน้าสำนักงานใหญ่ใจป้ำบ้าน
)www.koreapost.go.kr(, ประสงค์หลังจากการเคลื่อนไหวในเวลาที่มิตรภาพที่สำนักงานใหญ่ขององค์กรใด ๆ
หน้าบ้านหรือถอนเป็นไปได้จากสำนักงานไปรษณีย์ที่อยู่ใกล้

คำแนะนำ

1."ช่องผู้รายงาน" ผู้รายงานสามารถใช้ อักษรเกาหลีเขียนชื่อสกุลทดแทนลายเซ็นหรือตราประทับได้ ช่องของชื่อของเจ้าบ้านนั้น
จะต้องได้รับการยืนยันยอมรับจากเจ้าบ้าน(โดยลายเซ็นหรือตราประทับ) เจ้าบ้านได้รับมอบหมายให้รายงานเกี่ยวกับ คู่สมรส ญาติพี่น้อง หรือ
ญาติของคู่สมรส ในช่องของข้อมูล ภายใต้อำนาจของเจ้าบ้าน เจ้าบ้านจะต้องมีบัตรที่แสดงถึงทะเบียนที่อยู่อาศัย
และแสดงบัตรประจำตัวประชาชนด้วยเป็นต้น
2.ในการนี้ซึ่งจะรวมถึงเจ้าบ้านและส่วนหนึ่งของครอบครัวหรือทั้งหมดจะถูกโอนและกรณีที่รายงานเจ้าบ้านอดีตกับวงกลมครอบครัวต้องได้รับการยืนยันใ
ครอบครัวเดิมความสนใจ)ลงนามหรือประทับตราที่ (`อดีตเจ้าบ้านหรือคอลัมน์ชื่อของบุคคลที่ตัวเอง'
3.ส่วนหนึ่งของครอบครัวซึ่งยกเว้นเจ้าบ้านที่มีการโอนและการโอนไม่ว่าในกรณีที่จะโอนเงินไปให้ครอบครัวที่แตกต่างกันจะต้องได้รับการยืนยัน
)การลงนามหรือปิดผนึกคนที่) ของคนที่ตัวเอง (โอนที่เจ้าบ้าน (`เดิมหรือคอลัมน์ชื่อของบุคคลเอง'.
4.อดีตเจ้าบ้านหรือบุคคลที่เอง คนที่)โอน (
ในกรณีที่ไม่ได้เป็นไปได้ของการยืนยันทาวน์วิลเลจและมันจะสามารถหาความจริงทดแทนในที่สำนักงานสาขางานศพ
5.ในกรณีที่ส่วนหนึ่งของครอบครัวการถ่ายโอนร่วมกันเป็นครอบครัวยังคงอ่านมันต้องบันทึกชื่อของเจ้าบ้านมีถิ่นที่อยู่หมายเลขทะเบียนและหมายเลขราย
อของครอบครัว
6.เพื่อให้"เจ้าบ้านมีความสัมพันธ์กับข้อเท็จจริงของบุคคลในการถ่ายโอนส่วนบุคคล"คอลัมน์ที่มีการถ่ายโอนเป็นเจ้าบ้านลงทะเบียน)อีกครั้ง การโอน (
ลงทะเบียน)อีกครั้ง (จะบันทึกความสัมพันธ์ของบุคคลไม่ได้
7. ในกรณีที่ "บัตรที่อยู่อาศัย" ของผู้โอนย้ายมีความคล้ายคลึงกัน ให้เขียน "o" ข้อมูลส่วนบุคคลในตาราง
8."หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
และอีเมลล์"มีรายงานความต้องการและยินดีที่จะช่วยแนะนำคุณผ่านจุดประสงค์การใช้งานเฉพาะการเปลี่ยนแปลงในกรณีที่จะแจ้งไปยังเมืองเขตและสำนั
กงานหมู่บ้านหรือศูนย์วิลเลจที่อยู่อาศัยโปรดระบุ คนที่ต้องการเท่านั้น
9.ที่อยู่ในการโอนย้ายเป็นบ้านหลายครัวเรือนและในกรณี"ชื่อชั้นที่อยู่อาศัยและหมายเลขห้องพัก"เมื่อมันตามการจัดการการลงทะเบียนที่อยู่อาศัยอื่น ๆ
ข้อกำหนดสำหรับการประกันสังคมบริหารและบุคคลที่ต้องการและเขียนลงไปแต่อาจไม่ได้รับการยอมรับอย่างเป็นทางการโดยรัฐบาลของรัฐหรือท้องถิ่น
อาจจะให้ถ้าจำเป็น, แต่ไม่รวมถึงความรับผิดชอบใด ในการจัดการจัดส่ง.

ประกาศ)ใบเสร็จรับเงิน หลักฐาน (<ครอบครัวโอนทั้งหมดและเป็นส่วนหนึ่งของการโอนย้ายในครอบครัว>
* แจ้งใบเสร็จรับเงินและการศึกษาของเด็กและหลักการออกโดยคอมพิวเตอร์, ระบบคอมพิวเตอร์สามารถออกให้กรณีที่ไม่มีจะออกแยกจากกันโดยการเขียน.

210มม×297มม[กระดาษธรรมดา 60แกรม/ม²(รีไซเคิล)]

5-2 국민기초생활수급자 증명서 발급 신청서

[별지 제 3 호서식] <개정 2007.12.28>

<table>
<tr><td colspan="5">수급자 증명서</td><td>처리기간
즉시</td></tr>
<tr><td rowspan="4">수급자</td><td>성명</td><td colspan="2"></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호)</td><td></td></tr>
<tr><td>주소
(소재지)</td><td colspan="4">(통 반)</td></tr>
<tr><td>세대주성명
(시설명)</td><td colspan="2"></td><td>세대주와의 관계</td><td></td></tr>
<tr><td>수급자구분</td><td colspan="4">□ 일반수급자 □ 조건부수급자 □ 보장시설수급자</td></tr>
<tr><td colspan="2">용 도</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">제 출 처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">「국민기초생활 보장법」 제 2 조제 2 호에 따른 수급자임을 증명하여 주시기 바랍니다.
년 월 일

신청인 (서명 또는 인)
수급자와의 관계
시장 · 군수 · 구청장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="5">※ 구비서류: 없음</td><td>수수료
없음</td></tr>
<tr><td>발급번호</td><td>제호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">위와 같이 증명합니다.
년 월 일

시장 · 군수 · 구청장 (인)</td></tr>
</table>

210 ㎜×297 ㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

5-2 ใบคำร้องขอหนังสือรับรอง เป็นผู้รับค่าแรงขั้นต่ำแห่งชาติ /หนังสือรับรองความปลอดภัยในอาชีพพื้นฐานแห่งชาติ

ผนวก 3

<table>
<tr><td colspan="5">หนังสือรับรองผู้รับ</td><td>ระยะเวลาดำเนินงาน
โดยตรง</td></tr>
<tr><td rowspan="4">ผู้รับ</td><td>ชื่อ</td><td></td><td>หมายเลขที่อยู่
เลขบัตรต่างด้าว</td><td></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>ชื่อเจ้าบ้าน
ชื่อองค์กร</td><td></td><td>ความสัมพันธุ์กับเจ้าบ้าน</td><td></td></tr>
<tr><td>ชนิดของผู้รับ</td><td colspan="3">ผู้รับทั่วไป/ผู้รับแบบมีเงื่อนไข/ผู้รับแบบมีหลักประกัน</td></tr>
<tr><td colspan="2">จุดประสงค์</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">สถานที่อนุญาต</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">สืบเนื่องจากกฎหมายการประกันแห่งชาติหน่วยที่สองบทที่สอง ข้าพเจ้าขอหนังสือรับรอง
ปี เดือน วัน
ผู้สมัคร ลายเซ็น/ตราประทับ
ความสำพันธุ์กับผู้รับ
สำหรับผู้ว่าการเมือง/นายอำเภอ</td></tr>
<tr><td colspan="4">※ เอกสารแนบท้าย: ไม่มี</td><td>ค่าธรรมเนียม
ไม่มี</td></tr>
<tr><td colspan="2">หมายเลขลำดับ</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">. ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลทั้งหมดข้างต้น
ปี เดือน วัน
สำหรับผู้ว่าการเมือง/นายอำเภอ(ตราประทับ)</td></tr>
</table>

210มม×297มม[กระดาษธรรมดา 60แกรม/ม²(รีไซเคิล)]

5-3 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서

[공통서식 별지제 1 호서식] [1 면]

사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서							처리기간	
□ 신규(제공)신청 □ 변경신청 □ 연장신청							별도안내	
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전호번호	
	주 소						휴대전화	
							전자우편	

가족 사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부 (미동거 사유)	학력.재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
	※ 배우자와의 관계[1] (□ 법률혼 □사실혼 □사실상 이혼)								

부양의무자[2]	수급(권)자와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소	가구원수	소득	재산	월평균 지원금[3]	전화번호
	의								
	의								
	의								
	의								
	의								

안내	신청인의 범위		
	공통	본인[4], 친족	
	기타관계인	기초생활보장 한부모가족지원	후견인, 보장시설의장
		영유아보육	후견인, 영유아를 사실상 보호하고 있는 자
		장애인복지	장애인을 보호하고 있는 장애인 복지시설의 장, 장애인을 사실상 보호하고 있는 자, 기타 보건복지가족부장관이 정하는 이해 관계인
		청소년지원	청소년보호자, 청소년상담사,「청소년기본법」제 3 조제 7 호에 의한 청소년지도사,「사회복지사업법」제 11 조에 의한 사회복지사, 그 밖의 보건복지가족부장관이 정하는 관계인

1) 해당자에 한함
2) 부양의무자 : ①수급권자의 1 촌의 직계혈족, ②수급권자의 1 촌의 직계혈족의 배우자
3) 월평균 지원금 : 부양의무자가 신청자에게 정기적으로 지급하는 물품
4) 친족 : 배우자, 8 촌 이내의 혈족, 4 촌 이내의 인척

210mm ×297mm(일반용지 60g/m² (재활용품))

사회복지서비스 및 급여 신청	
보장구분	사회복지서비스 및 급여내용
□ 기초생활보장	①생계급여 ②교육급여(학비) ③의료급여 ④주거급여(현금/현물) ⑤자활급여(□ 차상위) ⑥기타( )
□ 영유아보육	□ 양육수당 □ 보육료 지원(i-사랑카드) □ 유아학비
□ 아동 . 청소년	□ 소년소녀가정보호비 □ 그룹홈.가정위탁보호비 □ 청소년특별지원 ①생활지원 ②건강지원 ③학업지원 ④자립지원 ⑤상담지원 ⑥법률지원 ⑦활동지원 ⑧기타지원( ) □ 기타( )
□ 한부모가족	□ 아동양육비 □ 학비 □ 기타( )
□ 장애인복지	□ 장애수당 □ 장애아동수당 □ 학비 □ 의료비 □ 농어촌장애인주택개조사업 □ 장애아가족 양육지원 □ 기타( )
□ 노인복지	□ 기초노령연금(□ 배우자동시신청) □ 기타( )
□ 사회복지서비스 이용권	□ 노인돌봄종합서비스 □ 가사간병방문서비스 □ 장애활동보조지원 □ 장애아동재활치료 □ 산모신생아도우미 □ 지역사회서비스투자사업( ) □ 기타( )
□ 기 타	□ 생계지원 □ 의료 . 재활서비스 □ 주거지원 □ 취업지원 □ 상담 . 후원서비스 □ 시설이용 . 입소 □ 타법 의료급여( ) □ 정부양곡(kg) □ 기타( )
기초생활수급자 감면신청(대행)	□ tv 수신료 (고객번호:) □ 전기요금 할인 (고객번호:) □ 휴대전화요금 할인 (통신사 : □ KT □ SKT □ LGT)

급여계좌	신청인과의 관계	성명	보장구분	금융기관명	계좌번호	비고(사유)
						※대표계좌기재
통지방법	□ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 서면 □ 기타( )					

신청서 구비서식		추가 제출서류
기초생활 보장 기초노령연금 영유아보육	소득.재산 신고서(별지 제 1 호의 2 서식) 금융정보등 제공 동의서(별지 제 1 호의 3 서식)	1.신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 (해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리 신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2.제직등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함 3.소득.재산 등의 확인에 필요한 서류 (임대차계약서, 급여명세서등) 4.건강 진단서(해당자에 한함) 5.통장계좌번호 사본 1 부(해당자에 한함) 6.수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) -1/4 분기 : 수업료납입고지서 (신입생의 경우 입학금고지서) -2/4 분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) -학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7.특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그밖의 자료(보호자 부재. 연락두절, 학업중단 등) 8.TV 수신료, 전기요금, 휴대전화요금 영수증 (해당자에 한함)
한부모가족 노인.장애인 아동.청소년 기타(타법의료급여)	소득.재산 신고서(별지 제 1 호의 2 서식)	
사회복지서비스 이용권(바우처)	사회복지서비스 이용권(바우처) 제공 신청서(별지 제 1 호의 4 서식)	
제출하는 곳	관할 시.군.구청의 읍.면 사무소 또는 동 주민센터 단, 기초노령연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

위와 같이 사회복지서비스 및 급여를 제공(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) 성명: (서명 또는 인)
신청인과의 관계: (대리신청의 경우)
배우자: (서명 또는 인)

특별자치도지사 . 시장 . 군수 . 구청장 귀하

5) 타법의료급여 등 :「의료급여법」제 3 조제 1 항제 2 호부터 제 9 호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자
6) 가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재
7)「의료급여법」제 3 조제 1 항제 5 호부터 제 7 호, 제 9 호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

유 의 사 항

1. 처리기한은 보장구분 항목에 따라 상이합니다.
 - 기초생활 보장 14 일, 한부모가족 15 일, 영유아보육.유아학비 30~60 일, 기초노령연금 30~60 일, 장애인 연금 30~60 일, 특별청소년 30 일, 사회복지서비스 20 일 이내
2-1.「국민기초생활 보장법」제 37 조 등에 의거 수급자는 변동사항에 대한 신고 의무가 있으므로 ①거주지역.세대 구성의 변동, ②부양의무자 유무, 부양능력 및 부양여부, ③수급권자.부양의무자의 소득.재산, ④수급권자의 근로능력.취업상태.자활욕구 등 자활지원계획수립에 필요한 사항, ⑤기타 수급권자의 건강상태.가구특성 등 생활실태에 현저한 변동이 있는 경우에는 지체없이 관할 보장기관에 신고하여야 합니다.
2.2.「기초노령연금법 시행령」제 9 조 등에 의거 수급자는 변경사항에 대한 신고의무가 있으므로 ①소득또는 재산의 변동, ②결혼 또는 이혼, 배우자의 사망, ③그밖에 보건복지부령으로 정하는 사유중 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 그 날부터 30 일 이내에 관할 보장기관에 신고하셔야 합니다.
3.「국민기초생활 보장법」제 29 조제 1 항 및 「의료급여법」제 16 조제 1 항에 의거 수급권자 및 부양의무자의 소득.재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 급여가 변경되며,「국민기초생활 보장법」제 30 조제 1 항 및 「의료급여법」제 17 조제 1 항에 의거 수급권자에게 급여가 필요없게 되거나 스급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 때 지급이 중지되고, 「기초노령연금법」제 10 조 같은 법 시행령 제 14 조에 의거 금고이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되지 아니하거나 행방불명.실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 또는 해외체류기간이 180 일 이상 지속된 경우와「장애인 연금법」제 15 조제 2 항에의거 금고이상의 형을 선고받고,「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우 또는 형방불명 또는 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 또는 해외체류기간이 180 일 이상 지속된 경우 지급이 정지됩니다.
4.「사회복지사업법」제 44 조제 1 항,「국민기초생활 보장법」제 46 조제 2 항,「기초노령연금법」제 12 조,「장애인연금법」제 17 조 등에 의거 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 장애인연금을 받게 된 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 징수 할수 있습니다.
5. 부정수급으로 적발된 경우「국민기초생활 보장법」제 49 조,「기초노령연금법」제 22 조제 3 항,「영유아보육법」제 54 조제 3 항 4 호,「장애인연금법」제 25 조제 3 항 등에 의거 1 년 이하의 징역, 500 만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
6.「사회복지사업법」제 33 조의 3 제 3 항,「국민기초생활 보장법」제 22 조.23 조,「기초노령연금법」제 7 조,「장애인연금법」제 9 조제 8 항, 제 11 조제 4 항 등에 의거 사회복지서비스 및 급여의 제공 여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우에는 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며,「사회복지사업법」제 58 조제 2 항,「기초노령연금법」제 23 조제 1 항,「장애인연금법」제 27 조에 의거 20 만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
7. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 그 대상자로 선정되었으나 위탁심사 결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 기준으로 장애수당을 신청한 것과 동일하게 처리하는데 동의 합니다. (□ 동의 □부동의)
8. 복지대상자 선정 및 관련 법령에 따른 확인조사 시 「사회복지사업법」제 6 조의 2 에 따른 정보시스템을 통해 확인된 소득.재산, 인적정보 등을 우선적용 할수 있습니다.
9. 본인은 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」제 38 조제 1 항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원의 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항에 대한 사항과 별지 제 1 호의 2 서식 “소득.재산신고서”기재사항의 확인을 위한 정보조회에 동의합니다.
※ 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 외국인 등록사실 증명서, 토지등기부 등본, 건물등 기부 등본 등에 대해 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.
10. 본인은 시장.군수.구청장이 이건 업무처리와 관련하여 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관이 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스등의 신청을 접수(대행)하는 것에 동의합니다.
11. 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청을 위해 작성.제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

동 신청서를 접수한 시장.군수.구청장은 「사회복지사업법」제 33 조의 3 에 따른 복지대상자 선정 및 보호실시의 적정성 확인을 위한 목적으로 복지대상자에게 필요한 사회복지서비스 및 보건의료서비스에 관한 정보, 복지대상자와 부양의무자의 소득.재산.근로능력.취업상태에 관한 정보, 법령의 규정에 의한 사회복지 서비스 수혜이력에 관한 정보, 기타 보호의 실시에 필요한 정보로서 금융.국세.지방세.토지.건물.건강보험.고용보험.산재보험.출입국.병무.보훈급여.교정.가족관계증명 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회할 수 있으며, 같은 법 제 33 조의 8 에 따라 복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5 년간 보유하고, 그 기간이 경화하면 즉시 파기함을 고지합니다.

위 사항을 확인합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리신청의 경우)

210mm ×297mm(일반용지 60g/m² (재활용품))

소득.재산 신고서

<table>
<tr><td colspan="3">[1]가구원 성명</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td></tr>
<tr><td rowspan="9">소득사항</td><td rowspan="2">근로소득</td><td>상시근로</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td></tr>
<tr><td>일용근로</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td></tr>
<tr><td rowspan="4">사업소득</td><td>농업소득
(주재배작물명)</td><td>원
( )</td><td>원
( )</td><td>원
( )</td><td>원
( )</td></tr>
<tr><td>임업소득</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td></tr>
<tr><td>어업소득</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td></tr>
<tr><td>기타(자영업)</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">재산소득</td><td>임대소득</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td></tr>
<tr><td>이자소득</td><td colspan="4">전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">기타소득</td><td>연금소득</td><td colspan="4">금융재산 조회결과를 적용합니다.</td></tr>
<tr><td>사전이전소득
(□무료임대)</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td><td>원</td></tr>
<tr><td colspan="2">[2]공적이전소득</td><td colspan="2">전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td><td>기 타
(지자체 지원금 등)</td><td>원</td></tr>
<tr><td rowspan="8">재산사항</td><td colspan="2">건축물
(주택,건물,시설물)</td><td colspan="2">전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td><td>토지</td><td>전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">선 박</td><td colspan="2">전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td><td>입목재산</td><td>전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">항공기</td><td colspan="2">전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td><td>어업권</td><td>전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">자동차</td><td colspan="5">□ 차량명( ) □용도 (생업용/장애인용/자가용)</td></tr>
<tr><td colspan="2">임차보증금</td><td colspan="5">□ 전. 월세 보증금(원) □ 상가보증금(원) □ 기타(원)</td></tr>
<tr><td colspan="2">금융재산</td><td colspan="5">금융재산 조회결과를 적용합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">동산</td><td colspan="2" rowspan="3">□ 소 (마리, 원)
□ 돼지 (마리, 원)
□ 기타가축 (마리, 원)
□ 종묘 (원)
□ 기계. 기구류 (원)
□ 기타 (원)</td><td>분양권</td><td>원</td></tr>
<tr><td>조합원 입주권</td><td>원</td></tr>
<tr><td>회원권</td><td>전국분 자산조회 결과를 적용합니다.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">부채</td><td colspan="2">금융기관 대출금</td><td colspan="2">금융재산 조회결과를 적용합니다.</td><td>금융기관외 기관 대출금</td><td>원</td></tr>
<tr><td colspan="2">임대보증금</td><td colspan="2">원</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">공증사채</td><td colspan="5">□공정증서에 의한 사채 (원)
□판결문.화해.조정조서에 의한 사채 (원)</td></tr>
<tr><td colspan="3">가구특성
[3]지출요인</td><td colspan="5">□6 개월이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원)
□자신의 소득에서 지출하는 중고등학생의 입학금.수업료 (원)
□「자동차손해배상 보장법」의 재활보조금 (원)
□본인부담금 국민연금보험료의 50%에 해당되는 금액 (원)</td></tr>
<tr><td colspan="8">위와 같이 소득.재산 내역을 신고합니다.

년 월 일
신청인(대리신청인): (서명 또는 인)

특별자치도지사.시장.군수.구청장 귀하</td></tr>
</table>

1) 별지 제 1 호서식 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명.
2) 공적이전소득 : 법령 등에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당.연금.급여.기타 금품
3) 가구특성지출요인 : 실제 소득산정에서 제외되거나 소득평가액 산정시 제외되는 가구특성 지출요인이 되는 금품으로 기초생활보장자만 해당됨.

210mm ×297mm(일반용지 60g/m² (재활용품))

금융정보등(금융.신용.보험정보) 제공 동의서

1. 복지대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소
세대주		-	

2. 금융정보등 제공 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	1)금융정보등의 제공을 동의함 (서명 또는 인)	2)금융정보등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함 (서명 또는 인)
		-		
		-		
		-		
		-		
		-		
		-		

1) 복지대상자 선정에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 복지대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관.특별자치도지사.시장.군수.구청장에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 보건복지부장관.특별자치도지사.시장.군수.구청장이 별지 제 1 호서식 구비서류로 제출된 통장 계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.
3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관.특별자치도지사.시장.군수.구청장에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초노령연금의 경우는 「금융정보등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

3. 금융정보등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조

4. 정보제공 목적 : 「국민기초생활보장법」,「기초노령연금법」,「영유아보육법」,「유아교육법」, 「장애인연금법」 및 「긴급복지지원법」에 따른 복지대상자 선정 지원 및 별지 제 1 호서식 구비 서류로 제출된 통장 계좌번호의 진위 여부 확인

5. 동의서의 유효기간 : 사회복지서비스 및 급여 신청일로부터 6 개월

년 월 일

금융기관장.신용정보집중기관장 귀하
※유의사항: 동의자의 자필서명(인감포함) 또는 무인이 있어야 합니다.

[뒷면]

<금융기관 등의 명칭>

1.「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」제 2 조제 1 호에 따른 금융기관
1) 은행: 우리은행, 국민은행, SC 제일은행, 하나은행, 한국외환은행, 신한은행, 한국씨티은행, 대구은행, 부산은행, 광주은행, 제주은행, 전북은행, 경남은행, 홍콩상하이은행, 한국산업은행, 기업은행
2)「종합금융회사에 관한 법률」에 따른 종합금융회사
3)「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행과 그 중앙회
4)「농업협동조합법」에 따른 지역농업협동조합, 지역축산업협동조합, 품목별.업종별협동조합과 그 중앙회
5)「수산업협동조합법」에 따른 지구별수산업협동조합, 업종별수산업협동조합, 수산물가공수산업협동조합과 그 중앙회
6)「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합과 그 중앙회
7)「새마을금고법」에 따른 새마을금고와 그 연합회
8)「신탁업법」에 따른 신탁회사
9)「간접투자자산 운용업법」에 따른 자산운용회사
10) 「증권거래법」에 따른 증권회사.증권금융회사.중개회사 및 명의개서대행회사
11)「보험업법」에 따른 보험사업자
12)「우체국 예금.보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
13)「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 시행령」제 2 조에 따른 기관
2.「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제 17 조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등

<금융정보 등의 범위>

1. 금융정보
1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 최근 3 개월 이내의 평균 잔액
2) 정기예금, 정기적금, 정기저축, 등 저축성 예금 : 예금의 잔액 또는 총 불입액
3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)시탁 : 최종 시세가액. 이 경우 비상장주식의 가액 평가는「상속세 및 증여세법 시행령」제 54 조제 1 항을 준용합니다.
4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액
5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
2. 신용정보
1) 대출 현황 및 연체 내용
2) 신용카드 미결제금액
3. 보험정보
1) 보험증권 : 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1 년 이내에 지급된 보험금
2) 연금보험 : 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 도는 정기적으로 지급되는 금액

<유의사항>

○복지대상자 또는 부양의무자가 이 동의서 제출을 2 회 이상 거부.기피할 경우 「사회복지사업법」제 33 조의 3 제 3 항, 「국민기초생활 보장법」제 22 조제 9 항, 「기초노령연금법」제 7 조제 4 항 및 「영유아보육법」제 34 조의 5 제 4 항, 「유아교육법」제 26 조의 4 제 4 항 및 「장애인연금법」제 9 조제 8 항에 따라 사회복지서비스 또는 급여 신청이 각하될 수 있습니다.

○이 동의서는 「사회복지사업법」제 33 조의 2,「국민기초생활 보장법」제 21 조,「기초노령연금법」제 6 조 및「영유아보육법」제 34 조의 4,「유아교육법」제 26 조의 2 및 「장애인 연금법」제 8 조에 따라 최초로 사회복지서비스 및 급여를 신청할 때 한번만 제출하면 되며, 앞면에서 “유효기간”이란 동의서 제출일부터 6 개월 이내에 금융정보등을 조회한다는 의미입니다.
향후「사회복지법」제 33 조의 3 제 3 항 및 「국민기초생활 보장법」제 23 조 및「장애인연금법」제 11 조에 따른 확인조사의 경우에는 동의서를 추가로 제출하지 아니하여도 보건복지부장관이 금융정보등의 제공을 요청 할 수 있습니다.
○동의자(복지대상자 또는 부양의무자)의 금융정보등은 「국민기초생활 보장법」제 22 조제 6 항 및 제 23 조의 2 제 6 항, 「영유아보육법」제 34 조의 6 제 5 항,「유아교육법」제 26 조의 3 제 5 항,「긴급복지지원법」제 13 조제 7 항 및「장애인연금법」제 9 조제 6 항 및 제 12 조제 6 항에 따라 복지대상자 선정 및 급여지급 계좌 유효성 확인을 위한 금융재산조사 목적 이외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며, 이를 위반한 자에 대하여 「사회복지사업법」제 53 조의 2 에 따라 벌칙규정을 적용합니다.

210mm ×297mm(일반용지 60g/m² (재활용품))

5-3 ใบสมัครเพื่อใช้บริการทางสังคมและ (เปลี่ยนแปลง) สิทธิประโยชน์ต่างๆ

[แบบฟอร์มทั่วไป 1] [หน้า 1]

แบบฟอร์มการขอใช้บริการสวัสดิการสังคมและผลประโยชน์(การเปลี่ยนแปลง)	เวลาประมวลผล
☐ สมัครใหม่ (ให้บริการ) ☐ เปลี่ยนแปลงการใช้ ☐ ต่อเวลา	ข้อมูลเพิ่มเติม

ชื่อผู้สมัคร	ชื่อ-สกุล		เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวชาวต่างชาติ)		ความสัมพันธ์		โทรศัพท์ที่บ้าน	
	ที่อยู่						โทรศัพท์มือถือ	
							รหัสไปรษณีย์	

	ความสัมพันธ์กับเจ้าของบ้าน	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวชาวต่างชาติ	อยู่ร่วมกัน (หตุของการอยู่ร่วมกันไม่ได้)	การศึกษาที่เข้าร่วม โรงเรียน) /ระดับ(/	สุขภาพ)พิการ/โรค(/	สถานะการจ้างงาน		เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน/ออฟฟิศ)
							อาชีพ	ชื่อสถานที่ทำงาน	
ครอบครัว									
	※ความสัมพันธ์กับคู่สมรส [1] (☐ ตามกฎหมาย ☐ **กฎหมายสมรสทั่วไป** ☐ ในความเป็นจริง, หย่า)								

	ความสัมพันธ์กับผู้รับ	ชื่อ	เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวชาวต่างชาติ)	ที่อยู่	จำนวนสมาชิกในครอบครัว	รายได้	ทรัพย์สิน	รายได้เฉลี่ยต่อ[2]เดือน	โทรศัพท์
ผู้มีพันธะ	ของ								
	ของ								
	ของ								
	ของ								
	ของ								

	ขอบเขตของผู้สมัคร		
คำแนะนำ	ทั่วไป	ตนเอง , ญาติ	
	บุคคลอื่นๆ	ระบบความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตขั้นพื้นฐาน การช่วยเหลือ ครอบครัวที่มีพ่อหรือแม่คนเดียว	ผู้สนับสนุน, การรับประกันสิ่งอำนวยความสะดวก
		การดูแลเด็ก	ผู้สนับสนุน, คุ้มครองเด็กทารก
		สวัสดิการคนพิการ	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสิ่งอำนวยความสะดวกที่ปกป้องคนพิการ, คนที่ในความเป็นจริงที่ช่วยปกป้องคนพิการ, ผู้ที่สนใจอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสวัสดิการสุขภาพและครอบครัว
		การช่วยเหลือเยาวชน	คุ้มครองเยาวชนให้คำปรึกษาเยาวชนกฎหมายเด็กและเยาวชน"ขั้นพื้นฐาน"มาตรา 3วรรค 7 ผู้สอนเยาวชน 11 ภายใต้ข้อ"สวัสดิการสังคมกฎหมายบริการ" มีแรงงานสังคมและบุคคลอื่นที่กำหนดโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสุขภาพและสวัสดิการ

1) ข้อ จำกัด เกี่ยวกับการใช้

2) การสนับสนุน ผู้มีพันธะ : ①ความสัมพันธ์ที่สืบเชื้อสายคู่สมรส②ของความสัมพันธ์ที่สืบเชื้อสาย

3) กองทุนการสนับสนุนรายเดือน :ผู้มีพันธะ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้สมัคร

4) ญาติคู่สมรส : , ญาติพี่น้องเลือดหนึ่งในกฎหมาย

210มม×297มม[กระดาษาธรรมดา 60แกรม/ม²(รีไซเคิล)]

บริการสวัสดิการสังคมและผลประโยชน์ที่นำไปใช้

กองการรับประกัน	บริการทางสังคมและข้อมูลบัญชีเงินเดือน
□ระบบความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตขั้นพื้นฐาน	①ชีวิตค่าจ้าง ②ค่าธรรมเนียมการศึกษา ③ค่าใช้จ่ายทางการแพทย์ ④ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ⑤จ่ายด้วยตนเอง(□สูงสุดเป็นลำดับที่สอง) ⑥อื่น ๆ ( )
□ การดูแลเด็ก	□ค่าเผื่อการเลี้ยงดู □การสนับสนุนการดูแลเด็ก (บัตร □ค่าธรรมเนียมการศึกษาเด็ก
□ เด็ก: เยาวชน	□ครอบครัวของเยาวชนดูแลค่าใช้จ่าย □กลุ่มบ้าน หรือสถานเลี้ยงดูเด็กกำพร้าดูแลเรื่องค่าใช้จ่าย □เยาวชนการสนับสนุนเป็นพิเศษ①สนับสนุนการดำเนินชีวิต ②สนับสนุนสุขภาพ ③การสนับสนุนทางวิชาการ ④สนับสนุนตนเอง ⑤ให้คำปรึกษาและการสนับสนุน ⑥ช่วยเหลือทางกฎหมาย ⑦สนับสนุนกิจกรรม⑧การสนับสนุนอื่น ๆ ( ) □อื่น ๆ( )
□ ครอบครัวพ่อหรือแม่เดี่ยว	□ การสนับสนุนเด็ก □ ทุนการศึกษา □ อื่นๆ ( )
□คนที่มีความพิการ	□การประกันความพิการ □กรณีสงเคราะห์บุตรพิการ □ค่าธรรมเนียมการศึกษา □ค่ารักษาพยาบาล □โครงการปรับปรุงหน้าแรกชนบทพิการ □การสนับสนุนสำหรับครอบครัวที่เลี้ยงดูเด็กที่มีความพิการ □อื่น ๆ()
□ สวัสดิการ	□บำนาญผู้สูงอายุขั้นพื้นฐาน (□โปรแกรมคู่สมรสพร้อมกัน) □ อื่น ๆ ( )
□ ผ่านการบริการสังคมสงเคราะ	□การบริการการดูแลผู้สูงอายุ □บริการพยาบาล □กิจกรรมการสนับสนุนพิการ □เด็กพิการการฟื้นฟูรักษา □ช่วยดูแลทารกเกิดใหม่ของมารดา □การบริการการลงทุนในชุมชน □อื่น ๆ( )
□ อื่นๆ	□การสนับสนุนการดำรงชีวิต □การบริการทางการแพทย์ □ที่อยู่อาศัยช่วยเหลือ □การสนับสนุนงาน □ ให้คำปรึกษา .บริการผู้ให้การสนับสนุน □สิ่งอำนวยความสะดวก .ที่อยู่อาศัย □ประโยชน์ทางการแพทย์ ( ) □ข้าวรัฐบาล (.กก) □อื่น ๆ ( )
ผู้รับที่อยู่อาศัยพื้นฐาน โปรแกรมการลด (หน่วยงาน)	□ค่าธรรมเนียมการรับโทรทัศน์ (บัญชีเลขที่:) □ส่วนลดค่าไฟฟ้า (หมายเลขลูกค้า:) □ส่วนลดค่าโทรศัพท์มือถือ (บริษัท : □ KT □ SKT □ LGT)

	ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร	ชื่อ	กองการรับประกัน	สถาบันการเงิน	เลขที่บัญชี	หมายเหตุ (เหตุผล)
บัญชีเงินเดือน						※เขียนบัญชีตัวแทน
วิธีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า	□ อีเมมล์ □ ข้อความSMS □ เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร □ อื่นๆ( )					

วิธีการกรอกแบบฟอร์ม		ข้อกำหนดเพิ่มเติม
ดำรงชีวิตพื้นฐานระบบรักษาความปลอดภัย บำเหน็จบำนาญชราอายุขั้นพื้นฐาน การดูแลเด็ก	ประกาศคุณสมบัติรายได้ (ภาคผนวก 1 ของอาร์สองแบบ) ให้ข้อตกลงข้อมูลทางการเงิน (ภาคผนวก 1 ของอาร์สามแบบ)	1ผู้สมัครหน่วยงาน) ที่ยื่นคำขอ (เพื่อยืนยันตัวตนของเอกสาร)ข้อ จำกัดเกี่ยวกับผู้สมัครในไฟฟ้ากรณีหน่วยงานของทนายความและผู้สมัครของหน่วยงานผู้ยื่นคำขอสามารถยืนยันตัวตนของเอกสารนั้น(2สมัครสมาชิกทอผ้า ถ้า)ไม่สามารถกำหนดได้การสนับสนุน ผู้มีพันธะ(. 3รายได้, ทรัพย์สิน ฯลฯ สถานที่ให้บริการที่จำเป็นเพื่อระบุเอกสาร)สัญญาเช่า, จ่ายต้นขั้ว ฯลฯ (4ใบรับรองแพทย์(ถ้ามี) 5สำเนาของหมายเลขบัญชีธนาคาร (ถ้ามี) 6ตั๋วเงินค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ)เฉพาะในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอความช่วยเหลือทางการเงิน(ไตรมาสที่ : 4 / 1- ค่าเล่าเรียนค่าใช้จ่าย)การลงทะเบียนค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมในการรับน้องได้(หลังจากที่ไตรมาส การอ้างอิง : 4 / 2การเรียนหรือชำระเงิน ใบสมัคร)ใหม่(-- ค่าใช้จ่ายในการศึกษาภาคเอกชนด้านการศึกษาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักงาน ฯลฯ 7สนับสนุนเยาวชนพิเศษในการใช้ที่เอกสารที่เลือกหรือเอกสารอื่น)คุ้มครองการหยุดชะงักการขาดการติดต่อ .ให้ขึ้นหนึ่งของการศึกษา ฯลฯ (8โทรทัศน์ได้รับค่าธรรมเนียม, ค่าไฟฟ้า, ใบเสร็จรับเงินค่าโทรศัพท์ (ถ้ามี)
ครอบครัวพ่อแม่เดี่ยว ผู้สูงอายุไม่ใช้งาน : เด็ก :เด็กและเยาวชนอื่น ๆ)ประโยชน์ทางการแพทย์(	ประกาศคุณสมบัติรายได้)ภาคผนวก 1 ของอาร์สองแบบ(	
บัตรบริการสังคม)บัตรกำนัล(	บัตรบริการสังคม)บัตรกำนัล(แบบฟอร์มที่ให้ของ 1 ภาคผนวก) อาร์ (รูปแบบ 4	
สถานที่ยื่นเอกสาร	เขตอำนาจศาล สำนักงาน Si, Gu, Eup, Myeon หรือศูนย์บริการชุมชน Dong บำเหน็จบำนาญชราอายุขั้นพื้นฐานสามารถส่งไปยัง บริษัท เงินแห่งชาติ	

ดังกล่าวข้างต้นเป็นบริการสวัสดิการสังคมและประโยชน์ เปลี่ยน)แปลง (จะนำไปใช้
ปี เดือน วัน
ชื่อผู้สมัคร) หน่วยงานที่ยื่นคำขอ(: (ลายเซ็นหรือตราประทับ)
ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร: (หากใช้หน่วยงาน)
คู่สมรส: (ลายเซ็นหรือตราประทับ))

จังหวัดปกครองตนเองแบบพิเศษ นายกเทศมนตรี .กำนัน . ผู้มีอำนาจของ Gu

4) ประโยชน์ทางการแพทย์ ":พระราชบัญญัติประโยชน์ทางการแพทย์ 3 จากข้อ"วรรค1 , ข้อ2 , ข้อ 9มีสิทธิที่ต้องการได้รับสิทธิประโยชน์ทางการแพทย์
5) ถ้าไม่ได้เป็นสมาชิกของบัญชีครัวเรือนของโปรดเขียนเหตุผล

6) พระราชบัญญัติประโยชน์ทางการแพทย์ 3 จากที่ข้อ"วรรค 1, ข้อ 5, ข้อ 7, ข้อ 9มีสิทธิที่ได้รับการดูแลสุขภาพสำหรับการเจ็บป่วยของพวกเขา

ข้อควรคำนึง

1. การประมวลผลวันที่แตกต่างกันในส่วนของการรับประกัน

- ดำรงชีวิตความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน 14 วันครอบครัวเดียวกับผู้ปกครอง 15 วัน, น้ำดื่มบรรจุขวดหรือค่าเล่าเรียนของเด็ก 30~60วัน,
บำเหน็จบำนาญเก่าอายุขั้นพื้นฐาน 30 ~ 60 วัน, เงินบำนาญทุพพลภาพ 30~60วัน , เยาวชนพิเศษ 30 วันบริการสังคมภายใน 20 วัน
2.1."ดำรงชีวิตการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ"ข้อ37
ที่จำเป็นในการรายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของผู้รับบำนาญ① การเปลี่ยนแปลงในพื้นที่การตั้งค่า②ผู้มีพันธะ
สนับสนุนความสามารถในการดูแลสุขภาพและการสนับสนุน③ บำนาญรายได้การสนับสนุนสถานที่ให้บริการของ ผู้มีพันธะ,
④ความสามารถในการทำงานของผู้รับบำนาญ สถานะของงาน ตนเองต้องการและกรณีที่จำเป็นต้องสนับสนุนตนเอง, ⑤สถานะทางสุขภาพอื่น ๆ
ที่มีสิทธิ์ ลักษณะชีวิตครอบครัว ฯลฯ สถานการณ์จริงที่สำคัญการเปลี่ยนแปลงจะต้องถูกรายงานไปยังสถาบันการรับประกัน
2.2.อายุบำเหน็จบำนาญขั้นพื้นฐานพระราชกำหนดพระราชบัญญัติเก่า"ข้อ 9 ฯลฯ
"ได้รับผลประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นในการ①การเปลี่ยนแปลงรายได้หรือทรัพย์สิน,
แต่งงาน②หรือการหย่าร้างหรือการตายของคู่สมรสของคุณ③นอกจากนี้ในที่กำหนดโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสวัสดิการว่าด้วยเหตุผลใดที่เกิดขึ้นภายใน 30 วันนับจากวันที่จะต้องรายงานให้สถาบันการรับประกันการมีอำนาจ
3."ดำรงชีวิตการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ"ข้อ 29 (1) และ"สิทธิประโยชน์ทางการแพทย์พระราชบัญญัติ"ตามมาตรา 16 (1) ของรายได้ ผู้มีพันธะ สนับสนุนรายได้ที่มีสิทธิ์และขึ้นอยู่กับของ
คุณสมบัติและความสามารถในการทำงานเป็นเงินเดือนมีการเปลี่ยนแปลงจะมีการเปลี่ยนแปลง,
"การดำรงชีวิตตามพระราชบัญญัติแห่งชาติขั้นพื้นฐาน"ข้อ 30 (1) และ"สิทธิประโยชน์ทางการแพทย์"พระราชบัญญัติมาตรา 17 วรรค 1
ผลประโยชน์ที่ไม่จำเป็นสำหรับผู้รับบำนาญหรือบำนาญปฏิเสธในทั้งหมดหรือบางส่วนการชำระเงิน
จะต้องหยุด"อายุขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญเก่า"ข้อ 10. ตามมาตรา 14
ได้รับการประกาศการลงโทษและการดำเนินการไม่ได้เป็นที่สิ้นสุดหรือไม่หายไป. ฯลฯ หายไปสันนิษฐานว่าตายหรือนานกว่า 180
วันในต่างประเทศ"พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญทุพพลภาพ" ข้อ 15 (2)
ได้รับการประกาศการลงโทษ"การบังคับใช้และการรักษากฎหมายนักโทษ"หรือ"การดูแลและอารักขากฎหมาย"ตามสิ่งอำนวยความสะดวกราชทัณฑ์หรือสถาบันการรักษาที่ถูกสันนิษฐานว่าตายหรือช่วงเวลาของการพักในต่างประเทศยาวนานกว่า 180 วันการชำระเงิน จะต้องหยุด
4."พระราชบัญญัติบริการสังคม"ข้อ 44 วรรค 1,"ดำรงชีวิตการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ"ข้อ 46
(2),"อายุบำเหน็จบำนาญขั้นพื้นฐานเก่า"พระราชบัญญัติมาตรา 12"ความพิการบำนาญ"ภายใต้ข้อ 17 และได้รับประโยชน์โดย o การทุจริตหรืออื่น ๆ ที่ผิดกฎหมาย
กับบุคคลอื่นหรือถ้าคุณได้รับผลประโยชน์ได้รับเงินบำนาญทุพพลภาพถูกยกเลิกโดยเหตุผลถ้าจ่ายย้อนหลังสำหรับค่าใช้จ่ายการตรวจสอบว่าค่าใช้จ่ายขององค์กรการรักษาความปลอดภัยที่จ่ายเงินทั้งหมดหรือบางส่วนของบุคคลที่ได้รับหรือบุคคลที่ได้รับผลประโยชน์ที่สามารถเก็บรวบรวม
5. เปิดอุปทานลบกรณี"การดำรงชีวิตการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ"ข้อ
49"อายุขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญเก่า"ข้อ 22 วรรคสอง (3)"การดูแลทารก"พระราชบัญญัติมาตรา 54 วรรค (3), ฉบับที่ 4,"บำนาญคนพิการ"บทความ 25 วรรค (3), ฯลฯ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี ปรับไม่เกิน 5 ล้านวอน
6."บริการพระราชบัญญัติสังคม"ข้อ 33 ข้อ 3 ฉบับที่ 3,"การดำรงชีวิตการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ"ข้อ 22 ฉบับที่ 23"ขึ้นอยู่กับเงินบำนาญที่มีอายุเก่า"ข้อ 7"พระราชบัญญัติบำนาญคนพิการ"มาตรา 9 มาตรา 8 มาตรา 11 มาตรา 4,
ความพร้อมของการบริการทางสังคมและผลประโยชน์ที่จำเป็นเพื่อตรวจสอบการตัดสินใจของการปฏิเสธการอุดต้นหรือการหลบเลี่ยงการตัดสินใจถ้าการร้องขอถูกยกเลิกและเงินเดือนถูกระงับหรือหยุด
"พระราชบัญญัติบริการสังคม"มาตรา 58 (2),"อายุขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญเก่า"ข้อ 23 (1),"บำนาญความพิการ"ตามมาตรา 27 จะกำหนดปรับ 2 แสนวอนขึ้นไป
7. สมัครบำนาญความพิการและผลประโยชน์ของถัดไปสูงสุดเป็นวิชาเลือกของพวกเขา แต่เพื่อส่งเสริมให้เกิดผลการตรวจประเมินความพิการลดลงอ่อน, บำเหน็จบำนาญพิการ ณ วันที่ของการประยุกต์ใช้เช่นการประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์ของความพิการต้องยอมรับที่จะให้บริการ (□เห็นด้วย □ไม่เห็นด้วย)
8 การเลือกเรื่องสวัสดิการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องและระเบียบเกี่ยวกับการ"พระราชบัญญัติบริการสังคม"ตามที่มีข้อมูลรายได้บทความ 6-2 การตรวจสอบผ่านระบบ บุคลากรสถานที่ให้บริการข้อมูลและสามารถดำเนินการก่อนหน้า
9. ฉันจัดการงานนี้ด้วยความเคารพว่า"พระราชบัญญัติ E - Government"ตามมาตรา 38 (1)
ผ่านการใช้งานร่วมกันของเจ้าหน้าที่ข้อมูลภาครัฐเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของครอบครัวสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลเช่นรายละเอียดของใบรับรองและภาคผนวก 1 ราย" ประกาศคุณสมบัติ""เพื่อยืนยันว่าข้อมูลที่เกี่ยวกับเรื่องที่จะยอมรับ
※ การลงทะเบียนมีถิ่นที่อยู่, ใบรับรองความสัมพันธ์ในครอบครัวใบสำคัญการขึ้นทะเบียนคนต่างด้าว, การลงทะเบียนที่ดินอาคาร ฯลฯ ฯลฯ
การบริจาคถ้าคุณไม่เห็นด้วยกับการตรวจสอบเอกสารโดยตรงไปอย่างเป็นทางการจะต้องส่งที่โดยตรงด้วยตัวเอง
10. ผมเห็นด้วยกับนายกเทศมนตรี กำนัน หัวหน้าของ Gu ในการเชื่อมต่อกับสองจับงานนี้และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
เพื่อให้การจัดสวัสดิการสำหรับชนิดของแต่ละคนที่จะยอมรับการใช้งานเช่นการให้บริการลดลง
11. บริการสวัสดิการสังคมและผลประโยชน์ให้บริการยื่นเอกสาร (เปลี่ยน) ไม่ได้ถูกส่งกลับ

นายกเทศมนตรี กำนัน หัวหน้าของ Gu ผู้ที่ส่งใบสมัครพระราชบัญญัติบริการ"สังคม"ตามมาตรา 33ข้อ 3
การเลือกเรื่องสวัสดิการและการตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ในการปกป้องสวัสดิภาพและข้อมูลเกี่ยวกับบริการดูแลสุขภาพ เรื่องสวัสดิการและรายได้ ผู้มีพันธะ การสนับสนุนของ สถานที่ให้บริการ ความสามารถในการทำงาน
ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการจ้างงานเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริการทางสังคมข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการป้องกันการเงิน ภาษีแห่งชาติ ภาษีท้องถิ่น ที่ดิน อาคาร ประกันสุขภาพ ประกันการจ้างงาน ประกันอุบัติเหตุ การเข้าเมือง กิจการทหาร ผลประโยชน์ความพิการ พื้นดินของโรงเรียน ใบรับรองความสัมพันธ์ครอบครัว ฯลฯ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องสามารถร้องขอหรือขอตามข้อมูลที่มีบทความ 8 วรรค 33 ของกฎหมายฉบับเดียวกันและวิชาสวัสดิการจะพิจารณาจากเวลาที่ไม่ใช่บุคคลที่ถือห้าปีระยะเวลาที่แจ้งให้ทราบการรักษาที่คุณจะต้อง ทำลายทันที

ตรวจสอบจุดดังกล่าว

ปี เดือน วัน

ผู้สมัคร (หน่วยงานยื่นคำขอ): (ลายเซ็น หรือ ตราประทับ)

ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร: (ถ้ายื่นโดยหน่วยงาน)

210มม×297มม[กระดาษาธรรมดา 60แกรม/ม²(รีไซเคิล)]

ประกาศสินทรัพย์ รายได้

ชื่อครอบครัว			วอน	วอน	วอน	วอน
รายละเอียดรายได้	รายได้แรงงาน	งานประจำ	วอน	วอน	วอน	วอน
		รายวัน	วอน	วอน	วอน	วอน
	รายได้ทางธุรกิจ	รายได้การเกษตร	วอน ( )	วอน ( )	วอน ( )	วอน ( )
		รายได้จากป่าไม้	วอน	วอน	วอน	วอน
		รายได้จากประมง	วอน	วอน	วอน	วอน
		อื่นๆ(ตัวเอง)	วอน	วอน	วอน	วอน
	รายได้ทรัพย์สิน	รายได้จากค่าเช่า	วอน	วอน	วอน	วอน
		รายได้จากดอกเบี้ย	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ			
		รายได้จากเงินบำนาญ	การติดตามผลการใช้สินทรัพย์ทางการเงิน			
	รายได้อื่น	เงินมัดจำ(จ่ายล่วงหน้า) (□ค่าเช่า)	วอน	วอน	วอน	วอน
		2) กำไรสาธารณะล่วงหน้า	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ		อื่น ๆ รัฐบาล)ท้องถิ่นสนับสนุนกองทุน ฯลฯ (	วอน

รายละเอียดทรัพย์สิน	อาคาร)หมู่บ้าน, อาคาร, สิ่งอำนวยความสะดวก(	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ	ที่ดิน	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ
	เรือ	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ	ป่าไม้ในครอบครอง	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ
	เครื่องบิน	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ	สิทธิการประมง	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ
	รถ	□ชื่อยานพาหนะ( ) □วัตถุประสงค์ (ค้าขาย/ คนพิการ / รถส่วนบุคคล)		
	เงินมัดจำการเช่า	□ เงินฝากรายเดือน (วอน) □เงินฝากอาเขต (วอน) □ อื่นๆ(วอน)		
	สินทรัพย์ทางการเงิน	การติดตามผลการใช้สินทรัพย์ทางการเงิน		
	สังหาริมทรัพย์	□ วัว (, วอน) □ หมู (, วอน) □ สัตว์อื่นๆในประเทศ(, วอน) □ ศาลเจ้าของบรรพบุรุษ (วอน) □ เครื่องจักร , เครื่องมือ (วอน) □ อื่นๆ (วอน)	เป็นเจ้าของจำนวนมาก	วอน
			สมาชิกทีอยู่อาศัยโครงการของสิทธิในการอยู่อาศัย	วอน
			สมาชิกภาพ	ใช้ในการติดตามผลทั่วประเทศ

หนี้	เงินให้กู้ยืมของสถาบันการเงิน	การติดตามผลการใช้สินทรัพย์ทางการเงิน	ปิดเว็บไซต์จัดหาเงินกู้ยืมจากสถาบันการศึกษา	วอน
	เงินฝากสัญญาเช่า	วอน		
	การรับรองเอกสารเงินกู้เอกชน	□สินเชื่อภาคเอกชนในการรับรองเอกสาร(วอน) □สินเชื่อภาคเอกชนเกี่ยวกับการพิพากษาวางโทษ, การตรวจสอบและการอ้างอิงการปรับ(วอน)		
ลักษณะที่ใช้ในครัวเรือน 3) ปัจจัยค่าใช้จ่าย		□ค่ารักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่องเดือนที่เกิดขึ้นเกินกว่าหกเดือน) วอน(□ในระดับกลางและสูงนักเรียนในโรงเรียนที่จะใช้จ่ายรายได้ของพวกเขาในค่าแรกเข้าที่ค่าเรียน) วอน(□เรียกร้องของ"พระราชบัญญัติรถเสียหาย)" วอน(□ %50 ของการประกันเงินบำนาญแห่งชาตินำไปหักลดหย่อน) วอน(		

ตามรายได้ทีแสดงไว้ข้างต้นรายละเอียดทรัพย์สินจะมีการรายงาน

ปี เดือน วัน

ผู้สมัคร (หน่วยงานที่ยื่นคำขอ): (ลายเซ็นหรือตราประทับ)

จังหวัดปกครองตนเองแบบพิเศษ นายกเทศมนตรี .กำนัน . ผู้มีอำนาจของ Gu

1)รูปแบบที่ 1สามัญให้บริการสวัสดิการสังคมและประโยชน์ (เปลี่ยน)โปรแกรมที่เขียนในครัวเรือนที่มีรายได้ครัวเรือนของคำสั่ง
2)กำไรก่อนที่สาธารณะ :สาธารณะก่อนเนื่องจากรายได้ค่าเบี้ยเลี้ยงระเบียบที่จ่ายเป็นประจำ
3)ลักษณะของใช้ในครัวเรือนปัจจัยค่าใช้จ่ายรายได้จริงหรือรายได้ยกเว้นในการคำนวณราคาประเมินที่ได้รับการยกเว้นในการคำนวณลักษณะของใช้ในครัวเรือนที่มีการใช้จ่ายเงินเท่านั้นปัจจัยที่สัมพันธ์กับการรักษาความปลอดภัยในการดำรงชีพขั้นพื้นฐาน

210มม×297มม[กระดาษาธรรมดา 60แกรม/ม^2(รีไซเคิล)]

แบบฟอร์มยินยอมให้บริการข้อมูลทางการเงิน)ข้อมูลทางการเงิน. ประกัน และเครดิต

1. ผู้รับสวัสดิการครอบครัวครัวเรือนชีวประวัติ

ความสัมพันธ์	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวชาวต่างชาติ)	ที่อยู่
เจ้าบ้าน		-	

2. ข้อมูลทางการเงินให้บริการอนุมัติ ผู้รับ)สวัสดิการหรือการการสนับสนุน ผู้มีพันธะ(

ความสัมพันธ์กับเจ้าของบ้าน	ชื่อผู้อนุมัติ	เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวชาวต่างชาติ)	1) ยอมรับให้บริการข้อมูลทางการเงิน (ลายเซ็นหรือตราประทับ)	2) ความเป็นจริงของข้อมูลทางการเงินจะไม่ได้รับการแจ้งเตือนไปยังผู้อนุมัติ (ลายเซ็นหรือตราประทับ)
		-		
		-		
		-		
		-		
		-		
		-		

1)ในการเลือกสาขาวิชาสำหรับข้อมูลทางการเงินที่จำเป็นเพื่อให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอนามัยและสวัสดิการจังหวัดปกครองตนเองพิเศษ, นายกเทศมนตรี, กำนัน, ตกลงให้บริการ
2)มีเอกสารแนบแสดงความคิดเห็นสำหรับการยืนยันโดยสถาบันการเงินที่ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอนามัยและสวัสดิการจังหวัดปกครองตนเองพิเศษ, นายกเทศมนตรี, กำนัน, ตกลงให้บริการ
3)สถาบันการเงินข้อมูลทางการเงินและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอนามัยและสวัสดิการพิเศษปกครองตนเองจังหวัดนายกเทศมนตรี, กำนัน ต้องยอมรับที่จะแจ้งให้ทราบถ้า(ไม่เห็นด้วยรวมทั้งสถาบันการเงินข้อมูลทางการเงินเป็นต้นข้อมูลที่จะถูกส่งไปยังบุคคลที)

3. ให้ข้อมูลทางการเงินเช่นช่วงการกำหนดเป้าหมายให้สถาบันการเงิน : การอ้างอิงที่ด้านหลัง

4. วัตถุประสงค์ของการให้บริการข้อมูล "การดำรงชีพการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ","ขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญเก่าอายุ","พระราชบัญญัติการดูแลทารก","ทารกพระราชบัญญัติการศึกษา","ความพิการพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ"และ"สวัสดิการฉุกเฉินพระราชบัญญัติการให้ความช่วยเหลือ"ตามสวัสดิการ การสนับสนุนการเลือกวิชาและเอกสารที่จำเป็น

5. ความถูกต้องของข้อตกลงที่ : 6 เดือนนับจากบริการสวัสดิการสังคมและวันที่ของการประยุกต์ใช้ประโยชน์

.

วัน เดือน ปี

ถึงหัวหน้าขององค์กรการเงิน, หัวหน้าฝ่ายเครดิตขององค์กร

※หมายเหตุต้องมี : ลายเซ็นที่เขียนด้วยลายมือของผู้อนุมัติ)ประทับตราหรือ (ปั้มลายนิ้วหัวแม่มือ

< ชื่อของสถาบันการเงิน>

"1ชื่อจริงการทำธุรกรรมทางการเงินและการรับประกันของกฎหมายความลับ1) 2 สถาบันการเงินตามข้อ"
1) ธนาคาร: Woori Bank, Kookmin Bank, SC First Bank, Hana Bank, Korea Exchange Bank, Shinhan Bank, Citibank Korea, Daegu Bank, Pusan Bank, Kwangju Bank, Cheju Bank, Jeonbuk Bank, Kyungnam Bank, Hongkong and Shanghai Bank, Korea Development Bank, Industrial Bank of Korea
วกับกฎหมายที่ครอบคลุมเกี่ย"2)บริษัท การเงิน ตามที่ บริษัท ฯ"การคลังทั่วไป
3)" รวมกฎหมายธนาคารออมทรัพย์"ตามที่สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศเกาหลีรวมเงินฝากออมทรัพย์ธนาคาร กฎหมายสหภาพสหกรณ์การเกษตร"4),"ตามที่สหกรณ์การเกษตรในท้องถิ่นสหกรณ์สหกรณ์การเลี้ยงปศุสัตว์ในประเทศอุตสาหกรรม ตามการประมงสหกรณ์สหกรณ์อุตสาหกรรมและการประมง"กฎหมายประมงสหกรณ์ยูเนี่ยน"5), ประมงและสภาแห่งชาติของสหกรณ์ประมง ตามสภาของสหกรณ์เครดิต"กฎหมายสหกรณ์ยูเนี่ยน"6)
7)" กฎหมายความปลอดภัย เซมาอึน ตามสภาของสหกรณ์เครดิตในชุมชน"
8) "กฎหมายไว้วางใจธุรกิจ "ตามความไว้วางใจ บริษัท
9)" ลงทุนในสินทรัพย์ทางอ้อมกฎหมายการจัดการธุรกิจ"ตามที่ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน
10)"กฎหมายหลักทรัพย์"ตามที่ บริษัท หลักทรัพย์ จำกัด , บริษัท หลักทรัพย์การคลัง จำกัด , บริษัท นายหน้าและตัวแทนการโอน
11)" กฎหมายธุรกิจประกันภัยตามผู้ให้บริการประกันภัย"
12)" เงินฝากออมทรัพย์ไปรษณีย์และกฎหมายประกันภัยตามไปยังเจ้าหน้าที"ไปรษณีย์
1)" การทำธุรกรรมทางการเงินชื่อจริงและการรับประกันของกฎหมายพระราชบัญญัติความลับ"ผู้มีอำนาจตามมาตรา 2
"2การใช้และการคุ้มครองของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของเครดิต"ตามข้อที่ 17 เครดิตองค์กรคร่ำเคร่งข้อมูล :
สภาแห่งชาติของธนาคารและอื่น ๆ

< ช่วงของข้อมูลทางการเงิน >

1 ข้อมูลทางการเงิน
1) เงินฝากออมทรัพย์ปกติเงินฝากออมทรัพย์เงินฝากเงินฝากออมทรัพย์ฟรีฝากเงินตราต่างประเทศ :ยอดเงินคงเหลือเฉลี่ยของสามเดือน
2เงินฝากประจำเงินฝากระยะ, เงินฝากออมทรัพย์ปกติและอื่น ๆเงินฝากออมทรัพย์:สมดุลเงินฝากหรือ money due
3) หุ้น,ใบรับรองการผู้รับประโยชน์, การลงทุน, การลงทุนหุ้น, อสังหาริมทรัพย์)บำนาญ : (การประเมินราคาสุดท้าย ในกรณีนี้ค่าของการประเมินราคาหุ้นไม่แสดง"ภาษีมรดกและภาษีการบังคับใช้กฎหมายกฤษฎีกาของขวัญ"ข้อ 54วรรค (1)ถูกนำมาใช้
4) พันธบัตร, ตั๋วเงิน, เช็ค, หุ้นกู้, ใบรับรองใบสำคัญแสดงสิทธิ, บัตรเงินฝากที่ : ที่ตราไว้หุ้นราคา
5)เงินฝากออมทรัพย์บำเหน็จบำนาญ จำนวนเงิน :หรือยอดเงินสุดท้ายที่จ่ายเป็นประจำ

2 ข้อมูลบัตรเครดิต
1)สภาพเงินให้กู้ยืมและเนื้อหาที่ค้างชำระ
2)บัตรเครดิตยอดคงเหลือ
3ข้อมูลการประกัน
1)นโยบายการประกัน :การคืนเงินประกันการยกเลิกหรือภายในล่าสุดของหนึ่งปี
2) การประกันเงินปี : การยกเลิกหรือการคืนเงินจำนวนเงินที่จ่ายเป็นประจำ

< ข้อควรคำนึง >

○ผู้รับสวัสดิการหรือการสนับสนุน ผู้มีพันธะ ปฏิเสธข้อตกลงนี้อย่างน้อยสองครั้งในกรณีนี้บริการพระราชบัญญัติ"สังคม"ข้อ 33ข้อ 3วรรค พระราชบัญญัติอายุขั้นพื้นฐานเก่า"มาตรา 9 วรรค 22 ข้อ"การดำรงชีวิตการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ"3 บำเหน็จบำนาญ 7 บทความ"วรรค 4และ"การดูแลทารก 5 พระราชบัญญัติมาตรา"วรรค "34 ของข้อ 4การศึกษาปฐมวัย,"บทที่ 26ข้อ 4มาตรา 4, และ"กองทุนบำเหน็จบำนาญพิการ 8 9 ในตามข้อ"โปรแกรมประยุกต์สำหรับการบริการทางสังคมหรือผลประโยชน์อาจจะปิดลง.
○ข้อตกลงนี้"การให้บริการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม 33 ในข้อ"ข้อ "2ชีพการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ"มาตรา "21พระราชบัญญัติอายุขั้นพื้นฐานเก่า บำเหน็จบำนาญ"ข้อ "6พระราชบัญญัติการดูแลทารก,"ข้อ 34ข้อ 4, การศึกษาปฐมวัย," บทที่ 26ข้อ 2และ"กองทุนบำเหน็จบำนาญพิการ 8 ตามมาตรา" เป็นครั้งแรกเมื่อคุณสมัครใช้บริการสวัสดิการสังคมและผลประโยชน์และส่งเพียงครั้งเดียวและจากด้านหน้าของ"ความถูกต้อง ที่มีความหมายหมายถึงข้อตกลงภายในหก"เดือนของการยื่นและมุมมองเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ในภายภาคหน้า "สวัสดิการสังคม 33 ในข้อ"วรรค 3และมาตรา "3ในชีวิตการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ"ข้อ 23, และ"กองทุนบำเหน็จบำนาญพิการ 11 ตรวจสอบตามข้อ"การสอบสวนในกรณีที่ไม่ได้ส่งสัญญาเพื่อเพิ่มทางการเงินยัง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสุขภาพและสวัสดิการสามารถให้ข้อมูล
○อนุมัติ) สวัสดิการหรือการสนับสนุนผู้มีพันธะ (รวมทั้งข้อมูลทางการเงินของ"ชีวิตการรักษาความปลอดภัยระดับชาติขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติ 6 บทที่"มาตรา 22และมาตรา 2 วรรค 23 มาตรา "6การดูแลทารกพระราชบัญญัติ"ข้อ 6วรรค 34 ของข้อ 5,"เด็กปฐมวัย การศึกษา"ข้อ 26วรรค 3มาตรา "ฉุกเฉินสวัสดิการพระราชบัญญัติการให้ความช่วยเหลือ"5มาตรา "13 และข้อ 7ความพิการบำนาญ 9 ข้อ"มาตรา และ 6มาตรา 12มาตรา 6 ให้สอดคล้องกับการจัดสวัสดิการการเลือกวิชาและบัญชีเงินเดือนสำหรับการสำรวจความมั่งคั่งทางการเงินถ้าใช้งานอื่น ๆ บุคคลหรือสถาบันจะต้องไม่ให้ผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัตินี้ 53 ตามข้อ"บริการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม"ข้อ 2จะใช้การลงโทษ

5-4 여권(재)발급신청서

■ 여권법 시행규칙[별지 제 1 호서식] <개정 2010.12.27>

(앞 쪽)

접수 시군

※ 검은색 펜으로 굵은선 안에만 기재

여권(재)발급신청서

※ 사 진 6 개월이내 촬영한 천연색정면사진(귀가 보여야 합니다) · 흰색 바탕의무배경 사진 · 색안경과 모자착용 금지 · 가로 35 ㎜, 세로 45 ㎜(얼굴 길이: 25 ㎜~35 ㎜	접 수 번 호		신원조사접수번호	
	접 수 연 월 일		신원조사회보일	
	여 권 번 호		신원조사결과	
	발 급 연 월 일		여권유효기간	
	여권종류	□일반 □거주 □관용 □외교관 여행증명서(□왕복 □편도)		
	여권기간	□10 년 □5 년 □5 년 미만 □단수(1 년) □기간 연장 □잔여기간		

※ 영문성명은 해외에서의 신원확인의 기준이 되며 변경이 엄격히 제한되므로 정확하게 기재하시기 바랍니다.

성명	영 문 (대문자)	성		※영문성명은 기재하기 전에 반드시 뒷면 「영문 성명기재 요령」을 참고하시기 바랍니다.
		이름		
	한 글		※ 남편 성(영문대문자)은 필요 시 기재하시기 바랍니다.	
주민등록번호		_		
현 주 소 (주민등록표상)	※ 주민등록상의 주소를 번지(아파트 등의 경우 동, 호수)까지 정확하게 기재하시기 바랍니다.			
			e-mail	
여행 예정국가		여행목적	직장명(직위)	
전화번호		휴대전화	혈액형 (ABO)	신장 (㎝)
등록기준지(해당자란 기재, 뒷면 참조)				

※ 긴급연락처는 해외여행 중 각종 사고 발생 시 재외국민 보호를 위하여 필요합니다.

국내 긴급연락처	성 명		관 계	전 화 (휴대전화)	( )
	주 소			직장(학교)명	

※ 여권명의인의 나이가 만 18 세 미만인 경우에는 법정대리인(부모 · 친권자 또는후견인)의 인적사항을 기재하시기 바랍니다.

법정대리인	성 명		관 계	
	주민등록번호	_		

이 신청서에 기재한 내용은 사실과 다름이 없으며, 「여권법」 제 9 조에 따라 여권발급을 신청합니다.

※ 여권 발급에 필요한 사항을 확인하기 위한 행정정보 공동이용 서비스의 이용에 동의합니다.(예 , 아니오)

신청인(여권명의인) 성명(한글)_____(한자)_____서명_____

년 월 일

외 교 통 상 부 장 관 귀 하

(뒷 쪽)

※ 해외거주 중 재외공관에서 신청 시에는 추가로 아래 사항을 기재하시기 바랍니다.					
거주지주소					
영 주 권	번 호		거 주 지	입국 일자	
	취득일			체류 자격	

(영 수 필 증)		(납 입 필 증)	
특기사항			
심 사 란	접 수 자	심 사 자	발 급 자

※ 작성하시기 전에 뒷면에 기재된 유의사항 및 영문성명 기재요령을 읽어보시기 바랍니다.

※ 유 의 사 항

1. 여권은 해외에서의 유효한 신분증이므로 반드시 본인이나 법정대리인이 잘 보관하여야 합니다.
2. 만 18 세 미만인 사람은 유효기간 5 년 이내의 여권만 발급받을 수 있습니다.
3. 사진이 흐릿하거나 임의로 조작된 것인 경우에는 위조여권이나 타인명의 여권으로 오인되어 출입국 시 불이익을 받을 수 있습니다.
4. 다른 사람에 의한 무단 서명이나 거짓의 사실 기재 시 「여권법」 관련 규정에 따라 처벌을 받게 되며, 여권명의인도 불이익을 받을 수 있습니다.
5. 여권발급 신청인 등은 여권당국이 여권발급 신청서류의 내용과 사진 등을 심사하기 위하여 확인을 요청하는 경우 이에 응하여야 합니다.
6. 새로운 여권을 재발급받으려면 기존에 소지하고 있는 여권을 반납하여야 합니다.
7. 단수여권과 여행증명서는 한 차례만 외국을 여행할 수 있는 여행문서입니다.
8. 여권을 잃어버린 경우에는 외교통상부나 여권사무 대행기관에 분실신고를 하거나 재발급 신청을 할 수 있습니다.
9. 발급된 후 6 개월 이내에 찾아가지 않은 여권은 자동적으로 폐기되며 발급수수료는 반환되지 않습니다.
10. 여권 발급을 신청한 때부터 수령할 때까지 국내에서는 통상 1 주일 정도(토・일요일, 공휴일 제외)의 기간이 걸립니다.
11. 사증(VISA)이 필요한 국가를 여행하기 위해서는 여행을 가기 전에 미리 사증을 받아야 하며, 대부분의 국가는 여권 유효기간이 6 개월 이상 남은 경우에만 사증을 발급하고 있습니다.
12. 이 신청서는 기계로 판독되므로 접거나 찢는 등 훼손되지 않도록 주의하기 바랍니다.
13. 이 신청서의 기재사항에 오류가 있을 경우 신청인에게 불이익이 돌아갈 수 있으므로 정확하게 기재하기 바랍니다.
14. 행정정보 공동이용 서비스의 이용에 동의하는 경우 병적증명서는 제출하지 않아도 됩니다.
15. 등록기준지(본적) 기재대상자
    - 여권을 직접 신청하려는 미성년자, 미성년자를 대리하여 여권을 신청하려는 사람, 질병.장애.사고 등으로 직접 신청이 불가한 자를 대리하여 여권을 신청하려는 사람, 해외출생 등으로 주민등록번호를 부여받지 못한 사람, 남편의 영문 성을 추가 또는 변경하려는 사람, 긴급여권을 신청하려는 사람, 기타 외교통상부장관이 신원확인을 위해 기재가 필요하다고 인정하는 사람은 반드시 신청서 앞면의 등록기준지란을 기재하여야 합니다.

※ 영문성명 기재 요령

1. 여권의 영문 성(姓)은 특별한 사유가 없는 경우 여권을 이미 발급 받은 가족 구성원의 영문 성(姓)과 될 수 있으면 일치시키기 바랍니다.
2. 대리인이 영문성명을 잘못 기재하여 여권이 발급된 경우에도 영문성명의 변경은 엄격하게 제한되며 이로 인한 불이익은 여권명의인이 감수해야 합니다.
3. 영문성명은 국제규정(ICAO Doc 9303)에 따라 한글성명을 라틴문자(영어 알파벳)로 음역(音譯) 표기하여야 합니다.
4. 영문이름은 붙여 쓰는 것을 원칙으로 하되, 음절 사이에 붙임표(-)를 쓰는 것도 가능합니다. (예: GILDONG, GIL-DONG) 다만, 기존 여권에 이름을 띄어 쓴 경우(예: GIL DONG)에는 계속 그대로 띄어쓸 수 있습니다.
5. "여권 재발급"을 받는 경우 원칙적으로 종전 여권의 영문성명(남편 성과 띄어쓰기 포함)은 그대로 사용하여야 합니다.

210 ㎜×297 ㎜(보존용지 120g/㎡)

5-4 ใบคำร้องการขอออกหนังสือเดินทาง (อีกครั้ง)

■ พระราชบัญญัติกฎการบังคับใช้หนังสือเดินทาง [ภาคผนวก 1] <แก้ไขเมื่อ 2010.12.27>

(ด้านหน้า)
เลขรับเมือง

※ให้ใช้ปากกาสีดำเท่านั้น

แบบฟอร์มความต้องการสำหรับหนังสือเดินทาง(ทำอีกครั้ง)

※รูปถ่ายสี ไม่เกิน 6 เดือน (ต้องเห็นใบหูอย่างชัดเจน) พื้นหลังของภาพควรเป็นสีขาว ไม่สวมหมวกและแว่นกันแดด ขนาด กว้าง 35 มม. ยาว 45 มม. (ใบหน้ายาว: 25 มม~ 35 มม)	หมายเลขรับ		การตรวจสอบที่มาหมายเลขอ้างอิง	
	วันที่รับ		การตรวจสอบประวัติความเป็นมา	
	หมายเลขพาสปอร์ต		ผลการตรวจสอบประวัติความเป็นมา	
	วันที่ออก		ระยะเวลาของหนังสือเดินทาง	
	ประเภทของพาสปอร์ต	☐สาธารณะ ☐เข้าอยู่อาศัย ☐ทั่วไป☐ เอกสารการเดินทางทางการทูตอย่างเป็นทางการ(☐ไปกลับ☐เที่ยวเดียว)		
	ระยะเวลาของพาสปอร์ต	☐10ปี ☐5ปี ☐น้อยกว่า 5 ปี ☐ครั้งเดียว ☐ต่อเวลา ☐คงเหลือเวลา		

※ กรุณาเขียนชื่อภาษาอังกฤษซึ่งจะกลายเป็นมาตรฐานของการยืนยันตัวตนจากต่างประเทศและการเปลี่ยนแปลงจะถูก จำกัด จำกัด กรุณาเขียนอย่างถูกต้อง

ชื่อ	**ภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่)**	นามสกุล (ชื่อตระกูล)		※โปรดเขียนชื่อภาษาอังกฤษก่อนการบันทึกแน่นอนด้านหลัง 'ชื่อภาษาอังกฤษเค้าร่างบันทึก'
		ชื่อ		
	อักษรภาษาเกาหลี		※กรุณาเขียนนามสกุลของสามี(ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ภาษาอังกฤษ) ที่จำเป็นในการบันทึก	
เลขที่ประจำตัวประชาชน				
ที่อยู่ปัจจุบัน (อ้างอิงที่อยู่)	※ กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียดอย่างถูกต้องอาศัยของทะเบียนที่อยู่อาศัยจนถึงเลขที่บ้าน(กรณีที่เป็น อพาร์ทเม้น บ้าน)			
การวางแผนเดินทางต่างประเทศ		เป้าหมายการเดินทาง	ชื่องาน (ตำแหน่ง)	อีเมลล์
โทรศัพท์		โทรศัพท์มือถือ	กรุ๊ปเลือด (ABO)	ความสูง (ซ.ม.)
สถานที่ในการสมัครสมาชิกบันทึก)ซึ่งเป็นบุคคลที่สอดคล้องกันกลับอ้างอิงด้านหลัง(				

※ ข้อมูลที่จำเป็นในการติดต่อฉุกเฉินในกรณีของการเกิดอุบัติเหตุในขณะที่เดินทางไปต่างประเทศเพื่อปกป้องพลเมืองต่างประเทศ

ติดต่อฉุกเฉินภายในประเทศ	ชื่อ		ความสัมพันธ์	โทรศัพท์ (มือถือ)	()
	ที่อยู่			ชื่องาน (โรงเรียน)	

※ ในกรณีของผู้ที่ถือหนังสือเดินทางน้อยกว่า ปี 18กรุณากรอกรายละเอียดของตัวแทนทางกฎหมาย พ่อแม่)หรือผู้มีอำนาจของผู้ปกครองหรือผู้ปกครอง (

ตัวแทนทางกฎหมาย	ชื่อ-สกุล		ความสัมพันธ์	
	เลขประจำตัวประชาชน			

ข้อเท็จจริงและให้ข้อมูลในแบบฟอร์มนี้ไม่ได้เป็นความแตกต่าง,'ตามกฎหมายหนังสือเดินทาง'ตามความในมาตรา 9 เพื่อใช้สำหรับหนังสือเดินทาง

※ การมีหนังสือเดินทาง จำเป็นที่จะต้องยอมรับที่จะใช้บริการของการแบ่งปันข้อมูลในการบริหารงานของการยืนยัน)ตกลง, ไม่ตกลง(

ผู้สมัคร (ผู้ถือพาสปอร์ต) ชื่อ-นามสกุล (ภาษาเกาหลี) (ภาษาจีน) ลงนาม

ปี เดือน วัน

รัฐมนตรีว่ากระทรวงการการค้าระหว่างประเทศ

※ กรุณาเพิ่มที่อยู่อาศัยในขณะที่ต่างประเทศเพื่อการประยุกต์ใช้ในเวลาที่นอกเหนือจากการบันทึกความเป็นจริงส่วนหนึ่งจากด้านล่างสถานประกอบการทางการทูตในต่างประเทศ					
ที่อยู่ที่พักอาศัย					
ที่อยู่ถาวร	หมายเลข		การใช้ชีวิต)ทางเลือกของที่อยู่(	วันที่เข้าเมือง	
	วันที่ซื้อ			สถานภาพการพำนัก	

)รับรองใบเสร็จรับเงิน(		)รับรองการชำระเงิน(	
คุณสมบัติพิเศษ			
การพิจารณา	ผู้รับ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้ออก

※ ก่อนที่จะเขียนให้อ่านคำสั่งที่ถูกบันทึกไว้ในด้านหลังและวิธีการเขียนชื่อภาษาอังกฤษ

※ ข้อควรคำนึง

1. หนังสือเดินทางจะต้องมีประสิทธิภาพจากต่างประเทศอย่างแน่นอนบุคคลที่ตนเองหรือตัวแทนตามกฎหมายจะต้องเก็บรักษาเป็นอย่างดี
2. ทุกคนอายุต่ำกว่า 18ภายในห้าปีนับจากวันหมดอายุของหนังสือเดินทางมันอาจจะมีปัญหา
3. ถ่ายภาพที่จะคลุมเครือหรือจัดการปลอมแปลงหนังสือเดินทางโดยพลการหรือหนังสือเดินทางชื่ออื่น ๆ มีความเป็นไปได้ที่จะได้รับการตรวจสอบจากตรวจคนเข้าเมืองและสามารถส่งผลให้ถูกลงโทษ.
4. การใช้ลายเซ็นไม่ได้รับอนุญาตในการปฏิบัติตามกับคนที่แตกต่างกันหรือบันทึกข้อเท็จจริงในขณะที่'หนังสือเดินทางตามกฎหมาย'ที่เกี่ยวข้องกับการให้การความเท็จจะทำจะได้รับการลงโทษและยังถูกทำให้เสียสิทธิ์ในการถือหนังสือเดินทางได้
5. ผู้ยื่นใบสมัครเพื่อขอหนังสือเดินทาง จะต้องกรอกข้อมูลต่างๆให้ครบ พร้อมแนบรูปถ่ายตนเอง พร้อมยื่น เพื่อยืนยันในการสมัครว่าเป็นบุคคลผู้นั้นจริงๆ
6. เมื่อได้รับหนังสือเดินทางเล่มใหม่จะต้องส่งกลับหนังสือเดินทางที่จะได้ในความครอบครองของที่มีอยู่
7. หนังสือเดินทางเดียวและใบรับรองการเดินทางเพียงครั้งเดียวจะมีเอกสารการเดินทางก็จะสามารถที่จะเดินทางไปประเทศต่างประเทศ
8. หากหนังสือเดินทางสูญหายสำนักงานหน่วยงานในกระทรวงการค้าระหว่างประเทศหรือหน่วยงานที่เป็นตัวแทนดำเนินการหนังสือเดินทางได้รับรายงานการสูญหายก็สามารถใช้โปรแกรมสำหรับทำออกมาใหม่อีกครั้ง.
9. หลังจากที่ออกหนังสือเดินทางแล้วไม่มีการใช้ ภายใน เดือน 6 หนังสือเดินทางจะถูกเลิกใช้งานโดยอัตโนมัติและจะไม่คืนเงิน.ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง
10. การยื่นขอหนังสือเดินทางจะใช้ระยะเวลาของการได้รับประมาณ 1สัปดาห์)วันเสาร์และอาทิตย์ยกเว้นวันหยุด (จะคิดจากในประเทศ.
11. Visa (VISA) จำเป็นต้องได้วีซ่าก่อนที่จะเดินทางไปประเทศเป้าหมาย และโดยส่วนใหญ่ประเทศต่างๆจะออกวีซ่าให้กับหนังสือเดินทางที่มีอายุคงเหลืออย่างน้อย 6 เดือน
12. ใบสมัครนี้จะต้องนำผ่านเข้าเครื่องตรวจสอบ หรือ อื่นๆ ดังนั้น กรุณาอย่าทำให้เสียหาย
13. กรุณากลับมาถ้ามีข้อผิดพลาดในการลงโทษแก่ผู้สมัครที่ถูกต้องในรายละเอียดของโปรแกรมนี้
14. กรณีที่ว่าใบรับรองการลงทะเบียนทหารซึ่งจะทำให้เปลี่ยนแปลงการใช้ข้อมูลร่วมกันในการใช้บริการของผู้ดูแลระบบจะไม่สามารถส่งได้
15. สถานที่ของการลงทะเบียน)ที่อยู่อาศัยตามกฎหมาย (ของบุคคลในการบันทึก
    - ความถูกต้องแน่นอนนั้นใช้กับหนังสือเดินทาง และเพื่อใช้สามารถหนังสือเดินทางทดแทนของบุคคล และมันใช้กับหนังสือเดินทางบุคคลที่จะไม่สามารถได้รับหมายเลขการลงทะเบียนมีถิ่นที่อยู่กับการเกิดในต่างประเทศและอื่นๆ บุคคลที่มีอักขระของภาษาอังกฤษ
      นอกจากนี้สามีหรืออักขระการเปลี่ยนแปลงที่ใบสมัครโดยตรงที่ไม่ถูกต้องกับโรคหรืออุปสรรคหรืออุบัติเหตุหรืออื่น ๆ นำไปใช้กับคนและหนังสือเดินทางเร่งด่วนคนที่กระทรวงการต่างประเทศและการค้าการเคารพอื่น ๆ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการบันทึกการยืนยันตัวตนเป็นสิ่งจำเป็นที่คน ผู้ที่ตระหนักถึงความแน่นอนต้องบันทึกสถานที่ช่องลงทะเบียนด้านหน้าใบสมัคร

※ เทคนิคการเขียนชื่อภาษาอังกฤษ

1. อักษรภาษาอังกฤษของหนังสือเดินทางเป็นไปได้ของการเป็นอักษรภาษาอังกฤษของสมาชิกในครอบครัวที่มีปัญหาเกี่ยวกับหนังสือเดินทางกรณีที่ไม่ได้เป็นเจ้าตัวเป็นคนตกลงในการทำ
2. ใช้แทนได้รับการบันทึกชื่อภาษาอังกฤษด้วยความผิดพลาดและหนังสือเดินทางที่ออกในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงของชื่อภาษาอังกฤษอย่างเคร่งครัดก็จะถูกจำกัด และการให้เป็นเหตุผลในการเสียสิทธิ์ถือครองหนังสือเดินทาง
3. ชื่อภาษาอังกฤษเป็นไปตามบทบัญญัติระหว่างประเทศ)ICAO Doc (9303 ด้วยตัวอักษรลาติน)ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (การสะกดชื่อคำนั้นขึ้นอยู่กับภาษาเกาหลี(อักษรเกาหลี)
4. ชื่อภาษาอังกฤษจะเขียนตัวติดกัน แต่ความจริงที่ว่าด้วยหลักการนี้ยังเป็นไปได้ที่จะเขียนตัวติดระหว่างพยางค์ที่ - (-) : ตัวอย่าง)GILDONG, GIL - DONG : ตัวอย่าง) เท่านั้นจะเห็นชื่อในหนังสือเดินทางที่มีอยู่และกรณีที่ว่ามันจะเขียน (Gil Dong (อย่างต่อเนื่องมีความเป็นไปของการเขียนออกมาเช่นนั้น
5. ในกรณีของการ"เปลี่ยนหนังสือเดินทาง"ชื่อภาษาอังกฤษผลรวมระยะห่างคำของสามี (ของหนังสือเดินทางก่อนนี้จะต้องใช้ในหลักการเช่นนั้น

210 มม × 297 มม (กระดาษอนุรักษ์ 120แกรม/ม²)

5-5 주민등록증 재발급 신청서

[별지 제 32 호서식] <개정 2010.8.4>

주민등록증 재발급 신청서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 **즉시**

신청인	성명(한글)		성명(한자)
	주민등록번호	혈액형	전화번호
	주소		

재발급 사 유	[ ]분실 [ ]훼손 [ ]성명변경 [ ]주민등록번호 변경
	[ ]주소변경란 부족 [ ]영주귀국 [ ]용모(사진) 변경 [ ]미수령으로 회수·파기 [ ]기타

주민등록증 발급 신청 확인서	[ ]교부 [ ]미교부
주민등록증 수령방법	[ ]신청기관 방문 [ ]주민등록기관 방문 [ ]등기우편 수령
등기우편 수령 주소 (우 -)	휴대전화번호

위와 같이 주민등록증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

첨부서류	1. 6 개월 이내 촬영한 본인의 탈모(脫帽) 상반신 사진(3cm × 4cm) 1 장 2. 종전의 주민등록증(다음 각목의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외합니다) 가. 주민등록증을 분실한 경우. 다만, 주민등록증을 재발급 받은 후에 구(舊) 주민등록증을 찾았을 때에는 지체 없이 읍·면사무소 또는 동주민센터에 구 주민등록증을 반납하여야 합니다. 나. 국외로 이주한 사람이 영주(永住)하기 위해 귀국한 경우로서 국외로 이주하기 전에 주민등록증을 반납한 경우 다. 주민등록증을 발급하였으나 3 년이 지나도 찾아가지 않아 해당 행정기관이 파기한 경우 라. 습득 주민등록증의 수령을 안내하였으나 1 년이 지나도 찾아가지 않아 해당 행정기관이 파기한 경우	수수료 원

유의사항

1. 주민등록증 재발급 신청을 철회하려면 그 신청을 한 날의 근무시간이 끝나기 전에 하여야 합니다. 그 근무시간이 끝난 후에는 철회할 수 없습니다.
2. 주민등록증 수령방법
가. “방문 수령”을 선택한 경우에는 신청 후 3 년 내에 주민등록증을 받아 가시기 바랍니다. 3 년이 지나도 찾아가지 않은 주민등록증은 파기됩니다. 발급 신청기관이 주민등록지가 아닌 경우에는 신청 후 6 개월까지는 발급 신청기관에서 주민등록증을 찾아가시고, 6 개월이 지난 후부터는 주민등록지인 읍·면사무소 또는 동주민센터에서 주민등록증을 찾아가시기 바랍니다.
나. “등기우편 수령”을 원하는 사람은 신청할 때 등기우편료를 납부하셔야 하며, 주민등록증을 등기우편으로 발송하였을 때 휴대전화 문자전송(SMS) 안내를 받으려는 경우에는 반드시 휴대전화번호를 기재하여 주시기 바립니다.
다. “등기우편 수령”을 선택한 경우, “등기우편 수령 주소”란에 기재된 주소로 발송한 주민등록증을 신청인이 아닌 다른 사람이 대리 수령하여 발생한 사고에 대해서 발급 신청기관은 책임을 지지 않음을 알려드리며, 최초 발송일부터 5 일 이내 3 회 발송하였음에도 신청인의 사정으로 주민등록증을 받지 못한 때에는 직접 발급 신청기관을 방문하여 찾아가셔야 합니다.
3. 수수료를 내는 경우
가. 주민등록증을 분실하거나 훼손(자연적인 훼손은 제외)하여 재발급 신청을 하는 경우
나. 외과적 시술(재해·재난으로 인한 경우는 제외) 등으로 용모가 변하여 재발급 신청을 하는 경우
다. 발급 및 습득된 주민등록증의 미수령으로 인한 파기로 재발급 신청을 하는 경우
4. 제출하신 사진으로 본인임을 확인하기 곤란한 경우 발급기관은 신청인에게 보완을 요구할 수 있습니다.

210 ㎜×297 ㎜[일반용지 60g/㎡]

5-5 ใบคำร้องขอออกบัตรประจำตัวประชาชน

คำร้องขอบัตรประจำตัวประชาชนใหม่

กรุณาอ่านข้อสังเกตแล้วกรอกแบบฟอร์มให้ถูกต้องและเช็คหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

<table>
<tr><td colspan="2">หมายเลขรับ</td><td colspan="2">วันที่รับ</td><td>ระยะเวลาดำเนินงาน/ทันที</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ผู้สมัคร</td><td colspan="2">ชื่อ(เกาหลี)</td><td colspan="2">ชื่อ(จีน)</td></tr>
<tr><td>เลขประจำตัวประชาชน</td><td>ชนิดเลือด</td><td colspan="2">หมายเลขโทรศัพท์</td></tr>
<tr><td colspan="4">ที่อยู่</td></tr>
<tr><td rowspan="2">เหตุผลการขอใหม่</td><td colspan="4">[ ] หาย [ ] ถูกทำลาย [ ] เปลี่ยนชื่อ [ ] เปลี่ยนที่อยู่</td></tr>
<tr><td colspan="4">[ ] การขอเปลี่ยนที่อยู่หมดอายุ [ ] ย้ายกลับถาวร [ ] หน้าตาเปลี่ยน
[ ] บัตรถูกยกเลิกเพราะไม่มารับบัตรตามกำหนด [ ] อื่นๆ</td></tr>
<tr><td colspan="5">คำยืนยันการขอบัตรประจำตัวประชาชน [ ] ออกให้ [ ] ไม่ออกให้</td></tr>
<tr><td colspan="5">วิธีการรับบัตร [ ] รับเอง [ ] รับที่แผนกทะเบียน [ ] รับทางไปรษณีย์ลงทะเบียน</td></tr>
<tr><td colspan="5">ที่อยู่ที่ลงทะเบียน หมายเลขมือถือ</td></tr>
</table>

.ข้าพเจ้าขอรับบัตรผู้อยู่อาศัยที่ออกให้ใหม่

ปี เดือน วัน

ผู้สมัคร ลายเซ็น/ตราประทับ

เอกสารแนบ	1ภาพถ่ายขนาดที่ใช้กับหนังสือเดินทางถ่ายไม่เกิน 6เดือนไม่สวมวิก 2บัตรประจำตัวประชาชนเดิม (ยกเว้นกรณีข้างล่างนี้) a. ในกรณีที่ทำบัตรประจำตัวประชาชนหายแต่หาเจอหลังจากที่ได้รับบัตรใหม่ต้องรีบนำบัตรเก่าไปแจ้งที่สำนักงานของเมืองหรือหมู่บ้านทันที b .ในกรณีที่บุคคลกลับมาอยู่เกาหลีอย่างถาวรและได้ยกเลิกบัตรประจำตัวประชาชนก่อนที่จะออกจากประเทศ c.ในกรณีที่บัตรถูกยกเลิกเพราะไม่มารับบัตรเกิน 3 ปี d.ในกรณีที่บัตรถูกยกเลิกเพราะมีการพบบัตรแต่ไม่มีผู้มารับบัตรเกิน 1 ปี	ค่าธรรมเนีย

ข้อความจริงที่ใช้พิจารณา

1. ถ้าหากว่าคุณต้องการขอคำร้องในการมีบัตรประจำตัวประชาชนคืนต้องทำในเวลาทำการตามวันที่ขอเท่านั้น
2. ขั้นตอนในการรับบัต

   a. ในกรณีที่ท่านเช็ค “มารับเอง” ต้องมารับบัตรภายใน 3 ปี ถ้าไม่มารับภายใน3ปี บัตรจะถูกยกเลิก
   ถ้าหากท่านไม่ได้ยื่นขอในเขตที่ท่านอาศัยอยู่ต้องมารับภายใน6เดือนและสามารถมารับยังสถานที่ขอและสามารถขอรับได้ที่สำนักงานเมืองที่ท่านอาศัยอยู่หลังจาก 6เดือน.
   b. ท่านที่ต้องการรับบัตรทางไปรษณีย์ ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมล่วงหน้าและถ้าต้องการได้รับแจ้งทาง sms ท่านต้องแจ้วหมายเลขโทรศัพท์มือถือของท่านด้วย
   C.ถ้าท่านต้องการรับบัตรทางไปรษณีย์แล้วเกิดสูญหายทางการจะไม่รับผิดชอบ
   ถ้าการส่งล้มเหลวภายใน3ครั้งภายใน5วันแรกผู้ขอต้องมารับบัตรด้วยตนเอง
3. ในกรณีที่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

   a.บัตรหาย หรือชำรุด (นอกจากบัตรจะชำรุดโดยเหตุการณ์ธรรมชาติ)
   b.ในกรณีที่ท่านมีลักษณะที่เปลี่ยนไปจากการทำศัลยกรรมพลาสติก (ยกเว้นเกิดจากอุบัติเหตุ)
   c.ในกรณีที่ยื่นขอใหม่เนื่องจากไม่มารับบัตรตามเวลากำหนด
4. ทางการอาจขอเอกสารเพิ่มในกรณีที่รูปไม่ชัดเจน

5-6 인감증명 위임장 또는 법정대리인 동의서

[별지 제 13 호서식] <개정 2005.1.15>

5-6 인감증명 위임장 또는 법정대리인 동의서

[별지 제13호서식] <개정 2005.1.15>

□인감증명 위임장 또는 법정대리인 동의서
□재외공관(영사관) 및 세무서 확인서

<table>
<tr><td rowspan="5">위임장</td><td>위임을 받은 자</td><td colspan="2">한글
(한자)(　　)</td><td>주민등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td><td>발급통수</td><td></td></tr>
<tr><td>사용용도</td><td></td><td>위임사유</td><td colspan="2"></td><td>관계</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">본인의 인감증명서 발급을 위 사람에게 위임합니다.
년　　월　　일
위임자:　　㉮ (주민등록번호　　－　　)
주소:</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>법정대리인동의</td><td colspan="5">(성명:)에 대한 증명서 발급을 동의합니다.
년　　월　　일
법정대리인:　　(주민등록번호　　－　　)
관계:
주소:</td><td>발급통수

인감</td><td></td></tr>
<tr><td>재외공관장확인</td><td colspan="6">위 위임사실을 확인합니다.
년　　월　　일
재외공관(영사관)　　(서명)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">세무서장확인</td><td>부동산종류</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>부동산소재지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">위 사항에 대하여 확인합니다.
년　　월　　일
세무서장 인</td></tr>
</table>

1. ※유의사항
2. 위임장 또는 법정대리인의 동의서에는 작성연월일을 기재하며, 유효기간은 위임 또는 동의일부터 기산하여 6월입니다.
3. 2부 이상의 인감증명서를 발급받고자 하는 경우에는 위임장 또는 동의서의 발급통수란에 기재하여 신청하여야 합니다.
4. 재외국민이나 국내거소신고자의 증명발급을 위임하여 신청하는 경우에는 재외공관의 확인을 받아야 합니다. 이 경우 재외국민의 부동산권리 이전용인 경우에는 부동산의 종류와 소재지를 기재하여 소관증명청의 소재지 또는 부동산 소재지를 관할하는 세무서장의 확인을 받아야 합니다.
   미성년자 또는 한정치산자의 인감증명을 위임발급받고자 하는 경우에는 위임장과 법정대리인의 동의서를 모두 작성하여야 합니다.
   주민등록 말소자는 위임을 받을 수 없으며, 피위임자(위임자)가 제출하는 신분증은 [주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 장애인등록증(주민등록번호 및 주소가 기재되어 있지 아니한 장애인등록증을 제외한다)] 중 하나를 선택하여 제출합니다.
   다른 사람의 인장이나 서명을 위조 또는 부정사용한 자(예 : 사망한 자의 위임장을 허위로 작성하여 인감증명서를 신청하거나 발급받은 자 등)는 「형법」 제231조 내지 제240조의 규정에 의하여 처벌을 받게 됩니다.
   대리발급을 받고자 하는 자는 본인의 인장을 날인하여 신청하여야 합니다.

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

5-6 หนังสือมอบอำนาจ หรือผู้แทนที่ยอมให้ประทับตราหลักฐานทางกฎหมาย

☐ หนังลือมอบหรือหนังลือตกลงของตัวแทนทางกฎหมาย
☐ จดหมายจากการตรวจสอบของสถานประกอบการด้านการทูตในต่างประเทศ)สถานเอกอัครราชทูตหรือสำนักงานสรรพากร (

<table>
<tr><td rowspan="5">หนังลือมอบอำนาจ</td><td>ผู้รับมอบอำนาจ</td><td>ชื่อ(เกาหลี)
ชื่อ(จีน)</td><td>หมายเลขประจำตัวประชาชน</td><td></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่</td><td></td><td>จำนวนสำเนา</td><td></td></tr>
<tr><td>จุดประสงค์ในการใช้</td><td></td><td>เหตุผลที่มอบอำนาจ</td><td></td><td>ความสัมพันธ์</td></tr>
<tr><td colspan="5">ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้บุคคลข้างต้น
ปี เดือน วัน
ผู้มอบอำนาจ ตราประทับ(หมายเลขที่อยู่อาศัย)
ที่อยู่</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>คำยืนยันการเป็นตัวแทนที่ถูกกฎหมาย</td><td colspan="3">ข้าพเจ้าอนุญาตให้ใช้เอกสารตามกฎหมายแก่ (ชื่อ)
ปี เดือน วัน
ตัวแทนตามกฎหมาย หมายเลขที่อยู่อาศัย
ความสัมพันธ์
ที่อยู่ ตราประทับ</td><td>จำนวนสำเนา</td></tr>
<tr><td>คำยืนยันของเจ้าหน้าสถานทูตประจำต่างประเทศ</td><td colspan="4">ข้าพเจ้าขอยืนยันหนังสือมอบอำนาจ
ปี เดือน วัน
เจ้าหน้าสถานทูตประจำต่างประเทศ ลายเซ็น</td></tr>
<tr><td rowspan="3">คำยืนยันของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร</td><td>ลักษณะของอสังหาริมทรัพย์</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>ที่อยู่ของอสังหาริมทรัพย์</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">ข้าพเจ้าขอยืนยันข้อมูลข้างต้น
ปี เดือน วัน
หัวหน้าสำนักงานภาษีอากร (ตราประทับ)</td></tr>
</table>

ข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณา

1. หนังสือมอบอำนาจและหนังสือยินยอมการเป็นตัวแทนต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือน
2. ถ้าต้องการมากกว่า2 สำเนา กรุณาใส่ลงในใบคำร้องให้ชัดเจน
3. ในกรณีที่ขอหนังสือที่มีการประทับตราของเกาหลีนอกประเทศหรือรายงานที่อยู่อาศัยในประเทศจำเป็นต้องได้รับการยืนยันจกสถานทูต. ถ้าเอกสารนี้สำหรับการโอนสิทธิของรัฐที่แท้จริงสำหรับ'ที่อยู่อาศัยในประเทศรายงาน', แล้วคุณจะต้องระบุชนิดของรัฐจริง และที่อยู่ของมันได้รับการยืนยันโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ภาษีของสถานที่นั้น
4. ในกรณีที่ขอหนังสือที่มีการประทับตราของเกาหลีนอกประเทศหรือรายงานที่อยู่อาศัยในประเทศจำเป็นต้องได้รับการยืนยันจกสถานทูต
5. ในกรณีหนังสือมอบอำนาจของผู้ไม่บรรลุนิติภาวะต้องกรอกทั้งหนังสือมอบอำนาจและการยินยอมเป็นตัวแทนตามกฎหมาย
6. บุคคลที่ ถูกขับออกจากบ้านไม่สามารถตั้งเป็นตัวแทนได้ ตัวแทนต้องมีเอกสารดังนี้ (ทะเบียนบ้าน ใบขับขี่ หนังสือเดินทาง หรือเลขที่คนพิการ ถ้า)ไอดี นี้ไม่ได้มีที่อยู่หรือหมายเลขที่อยู่อาศัยแล้วมันไม่สามารถใช้ได้(ตามกฎหมายอาญามาตรา231 และ 240 ผู้ที่ใช้ข้อมูลเท็จในการปลอมแปลงลายเซ็นหรือตราประทับถือว่ามีความผิดอาญา)ในอดีต : ได้ปลอมแปลงเอกสารของทนายความ ให้ออกหนังสือ'ใบรับรองของตราประทับของบุคคลตาย(
7. ผู้ที่เป็นตัวแทนต้องประทับตราของตัวเองในใบสมัคร

5-7 사망신고서

[양식 제 19 호]

사 망 신 고 서
(년 월 일)

※ 뒷면의 작성방법을 읽고 기재하시되 선택항목은 해당번호에 "○"으로 표시하여 주시기 바랍니다.

① 사망자	성명	한글	(성) / (명)	성 별	주민등록 번 호	-
		한자	(성) / (명)	□남 □여		
	등록기준지					
	주소			세대주·관계	의	
	사망일시	년 월 일 시 분(사망지 시각: 24 시각제로 기재)				
	사망장소	장소	시(도) 구(군) 동(읍,면) 리 번지			
		구분	□ 주택 □ 의료기관 □ 사회복지시설(양로원, 고아원 등) □ 공공시설(학교, 운동장 등) □ 도로 □ 상업·서비스시설(상점, 호텔 등) □ 산업장 □ 농장(논밭, 축사, 양식장 등) □ 병원 이송 중 사망 기타( )			
②기타사항						

③ 신 고 인	성명	□ 또는 서명	주민등록번호	-	
	자격	□동거친족 □비동거친족 □동거자	관계		
		□기타(보호시설장/사망장소관리장 등)	자격		
	주소		전화	이메일	
④제출인	성 명		주민등록번호	-	

※ 다음은 국가의 인구정책 수립에 필요한 자료로「통계법」제 32 조 및 제 33 조에 의하여 성실응답 의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

⑤ 사망원인	가	직접 사인		발병부터 사망까지 기 간	
	나	가의 원인			
	다	나의 원인			
	라	다의 원인			
	기타의 신체상황		진단자	□ 의사 □ 한의사 □ 기타	
⑥ 사망종류	□ 병사 □ 외인사(사고사 등) □ 기타 및 불상( )				
⑦ 외인사항	사고종류	□ 운수(교통) □ 중독 □ 추락 □ 익사 □ 화재 □ 기타( )	의도성 여 부	□ 비의도적 사고 □ 자살 □ 타살 □ 미상	
	사고일시	년 월 일 시 분(24 시각제로 기재)			
	사고지역	□ 현주소지와 같은 시군구□ 다른 시군구(시도, 시군구) □ 기타( )			
	사고장소	□ 주택 □ 의료기관 □ 사회복지시설(양로원, 고아원 등) □ 공공시설(학교, 운동장 등) □ 도로 □ 상업·서비스시설(상점, 호텔 등) □ 산업장 □ 농장(논밭, 축사, 양식장 등) □ 기타( )			
⑧ 사망자	국 적	□ 대한민국(출생 시 국적취득) □ 대한민국(귀화등 국적취득, 귀화전국적:)			
	최종 졸업학교	□ 무학 □ 초등학교 □ 중학교 □ 고등학교 □ 대학(교) □ 대학원이상			
	발병(사고)당시직업		혼인상태	□ 미혼□ 배우자 있음 □ 이혼 □ 사별	

※ 아래사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동접수	가족관계등록관서 송부	가족관계등록관서 접수 및 처리
	년 월 일(인)	

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5 년 이하의 징역 또는 1 천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

작 성 방 법	※ 사망신고서는 1 부를 작성 제출하여야 합니다.
① 사 망 자	·등록기준지: 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다. ·주민등록번호:해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다. ·사망일시 : <예시> 오후 2 시 30 분(×) → 14 시 30 분(○), 밤 12 시 30 분(×) → 다음날 0 시 30 분(○) - 우리나라 국민이 외국에서 사망한 경우, 현지 사망시각을 서기 및 태양력으로 기 재하되, 서머타임 실시기간 중 사망하였다면 사망지 시각 옆에 "(서머타임 적 용)"이라고 표시합니다. ·사망장소 구분: □ 주택은 사망장소가 사망자의 집이거나 부모.친척 등의 집에서 사망한 경우를 포함 기타는 예시 외에 비행기, 선박, 기차 등 기타 장소에 해당되는 경우
② 기타사항	·사망진단서(시체검안서) 미첨부시 그 사유 등 가족관계등록부에 기록을 분명히 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
신 고 인	·자격란에는 해당항목에 "○"표시하되 기타는 사망장소를 관리하는 자 등이 포함됩니다.
제 출 인	·제출인(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다[접수담당공무원은 신분증과 대조]
사망원인	·사망진단서(시체검안서)에 기재된 모든 사망원인 및 그 밖의 신체상황 내용을 동일하게 기재합니다.
사망종류	·사망진단서(시체검안서)에 기재된 "사망의 종류"를 참고로 기재하되, 외인사는 질병 이외의원인 즉, 사고사 등으로 사망한 경우에 해당하며, 기타 및 불상인 경우에는 그 내용을 구체적으로 기재합니다.
외 인 사 사 항	·사고사 등으로 사망한 경우에는 사망진단서의 기재 사항을 동일하게 기재하되 기재된 사항이 없는 경우 사고의 종류, 사고 발생지역 및 장소를 구체적으로 기재합니다.
사 망 자	·사망자의 최종 졸업학교는 교육과학기술부장관이 인정하는 모든 정규기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학(중퇴)자는 졸업한 최종학교의 해당 번호에 "○"표시를 합니다. <예시> 대학교 3 학년 재학(중퇴) → 고등학교에 "○"표시 ·사망자의 발병(사고)당시 직업은 사망의 원인이 되는 질병 또는 사고가 발생 한 때의 직업을 구체적으로 기재합니다. <예시> 회사원(×) → ○○회사 영업부 판촉사원(○) ·귀화 등 국적취득에는 인지에 의한 국적취득을 포함합니다.

첨 부 서 류

1. 사망자에 대한 진단서나 검안서 1 부.
2. 사망의 사실을 증명할 만한 서면(진단서나 검안서를 첨부할 수 없을 때): 아래 중 1 부.
-사망증명서(동.리.통장 또는 인우 2 명 이상이 작성한 사망증명서): 증명인이 인우인(2 명 이상)인 경우에는 증명인의 인감증명서, 주민등록증사본, 운전면허증사본, 여권사본, 공무원증사본 중 1 부 첨부하여야 하며, 증명인이 동.리.통장일 때에는 1 명의 증명으로 족하고 원칙적으로 동.리.통장임을 증명하는 서면 첨부요.
-관공서의 사망증명서 또는 매장인허증.
-사망신고수리증명서(외국관공서에 사망신고한 경우).
※ 아래 3 항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.
3. 사망자의 가족관계등록부의 기본증명서 1 통.
4.신분확인[가족관계등록예규 제 23 호에 의함]
-신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
-제출인이 출석한 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서
-우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
5. 사망자가 외국인인 경우:국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본

※재산상속의 한정승인, 포기의 안내

*이 안내는 사망신고와는 관계가 없는 내용 입니다.
자세한 내용은 가정법원 또는 지방법원 민원실로 문의하시기 바랍니다.

1. 의 의: 한정승인 - 상속인이 상속으로 얻은 재산의 한도에서 상속을 승인하는 것.
: 포기 - 상속재산에 속한 모든 권리의무의 승계를 포기하는 것.
2. 방 식: 한정승인 - 상속재산의 목록을 첨부하여 가정법원에 신고합니다.
: 포기 - 가정법원에 포기의 신고를 합니다.
3. 신고기간: 상속개시 있음을 안 날로부터 3 개월 이내(민법 제 1019 조제 1 항)
: 상속인은 상속채무가 상속재산을 초과하는 사실을 중대한 과실 없이 상속개시 있음을 안 날로부터 3 개월 이내에 알지 못하고 단순승인(민법 제 1026 조제 1 호 및 제 2 호에 따라 단순 승인한 것으로 보는 경우를 포함한다)을 한 경우에는 그 사실을 안 날로부터 3 개월 이내에 한정승인을 할 수 있다.
4. 관 할: 상속개시지[피상속인의 (최후)주소지]관할 법원

5-7 ใบมรณะบัตร

[แบบฟอร์มที่ 19]

มรณะบัตร

วัน เดือน ปี

※ กรุณาอ่านด้านหลังแล้วทำเครื่องหมาย o ในข้อที่เลือกกรอก

① ผู้ตาย	ชื่อเต็ม	เกาหลี		เพศ	เลขประจำตัวประชาชน	-
		จีน		☐ ชาย ☐หญิง		
	บันทึกมาตรฐาน					
	ที่อยู่			ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครอบครัว		
	วันเดือนปีที่เสียชีวิต	ปี เดือน วันที่ เวลา (ใส่เวลาเสียชีวิตเป็น 24ชั่วโมง)				
	สถานที่เสียชีวิต	ที่อยู่				
		ลักษณะที่อยู่	☐ บ้าน ☐โรงพยาบาล ☐ สถานสงเคราะห์ (สถานพยาบาล, บ้านคนยากไร้, อื่นๆ ☐ที่สาธารณะ(โรงเรียน, สนามกีฬา , อื่นๆ) ☐ ถนน ☐ สถานที่ทางธุรกิจการค้า(ร้านค้า, โรงแรม, อื่นๆ)☐ โรงงาน ☐ พื้นที่เกษตร(ทุ่งนา,โรงนา,อื่นๆ) ☐ เสียชีวิตขณะนำส่งโรงพยาบาล, อื่นๆ			
② ข้ออื่น ๆ						
③ บุคคลที่เสียชีวิต	ชื่อ	☐ ลายเซ็น		เลขประจำตัวประชาชน	-	
	สถานะ	☐ญาติที่มีชีวิต ☐ ญาติที่ไม่มีชีวิต ☐ บุคคลที่อยู่ร่วม		ความสำพัน		
		☐อื่นๆ(ประกัน/ การจัดการสถานที่เสียชีวิต)		สถานะ		
	ที่อยู่		.โทร		อีเมล	
④ ผู้แจ้ง		ชื่อเต็ม		เลขประจำตัวประชาชน	-	

※.ข้อมูลต่อไปนี้จำเป็นต่อนโยบายประชากรแห่งชาติในฐานะของกฎหมายทางสถิติ

⑤ สาเหตุการตาย	A	ตายกะทันหัน		ระยะเวลาจากการเริ่มป่วยจนเสียชีวิต	
	B	สาเหตที่1			
	C	สาเหตที่2			
	D	สาเหตที-1			
	ทางกายภาพอื่นๆ		ผู้เชี่ยวชาญในการวินิจฉัย	☐ แพทย์ ☐แพทย์ตะวันออก ☐ แพทย์ ☐ อื่นๆ อื่นๆ	
⑥ ชนิดของการเสียชีวิต	☐เสียชีวิตจากการเจ็บป่วย ☐เสียชีวิตจากสาเหตุข้างนอก(อุบัติเหตุ) ☐ อื่นๆ หรือ ไม่ สามารถระบุได้				
⑦ เสียชีวิตจาสาเหตุข้างนอก(อุบัติเหตุ)	ชนิด	☐ การจราจร☐ถูกพิษ ☐ ตกจากที่สูง ☐ จมน้ำ ☐ไฟคลอก ☐ อื่นๆ	เจตนาในการตาย	☐ อุบัติเหตไม่เจตนา ☐ ฆ่าตัวตาย ☐ถูกฆาตกรรม ☐ ไม่สามารถพิสูจน์ได้ ไม่สามารถพิสูจน์ได้	
	วันที่	ปี เดือน วันที่ เวลา (ใส่เวลาเสียชีวิตเป็น 24ชั่วโมง)			
	พื้นที่	☐ เสียชีวิตในพื้น☐สถานที่ (เมือง, อำเภอ) ☐อื่น ๆ( )			
	สถานที่	☐บ้าน ☐ โรงพยาบาล☐ สถานสงเคราะห์ (สถานพยาบาล, บ้านคนยากไร้, อื่นๆ ☐ ที่สาธารณะ(โรงเรียน, สนามกีฬา , อื่นๆ) ☐ ถนน ☐ สถานที่ทางธุรกิจการค้า(ร้านค้า, โรงแรม, อื่นๆ) ☐ โรงงาน☐พื้นที่เกษตร(ทุ่งนา,โรงนา,อื่นๆ) ☐ เสียชีวิตขณะนำส่งโรงพยาบาล, อื่นๆ			
⑧ ชื่อผู้ตาย	สัญชาติ	☐เกาหลี(เกิดในเกาหลี) ☐ เกาหลี (เปลี่ยนสัญชาติ, สิทธิการเป็นพลเมือง			
	การศึกษา	☐ไม่รู้หนังสือ ☐ประถม ☐ มัธยมต้น ☐มัธยมปลาย ☐ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท หรือสูงกว่า			
	ประกอบอาชีพ		สถานะภาพสมรส	☐ โสด ☐แต่งงาน ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่	

· กรุณาเติมตามความจริงข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

※.ต่อจากนี้ผู้รับรองไม่จำเป็นต้องกรอก

สิ่งที่ทางการต้องการ	ทะเบียนผู้มีความสัมพันธ์ในครอบครัว	ทะเบียนครอบครัวที่ได้รับการตรวจสอบจากทางการ
	ปี เดือน วัน (ประทับตรา)	

※.การปลอมลายเซ็นหรือ ตราประทับของผู้อื่นหรือแจ้งข้อมูลเท็จต้องมีโทษจำคุกห้าปีหรือปรับมากกว่าสิบล้านวอน

วิธีสร้าง	※สำเนาของการรายงานการตายต้องได้รับการรับรอง
① ผู้ตาย	.รายงานมาตรฐาน: ชาวต่างชาติต้องแจ้งสัญชาติ . หมายเลขประจำตัว: ชาวต่างชาติต้องใส่หมายเลขบัตรต่างด้าว (หมายเลขที่บอกถึงที่อยู่อาศัยหรือวันเดือนปีเกิด) . เวลาตาย: <ตัวอย่าง> 2:30 (×) → 14. 30 น. (○), 12:30 (×) → วันถัดไป 0.30 น. (○) - ชาวเกาหลีมีผู้เสียชีวิตในต่างประเทศที่เวลาท้องถิ่นของการตายใน AD และพลังงานแสงอาทิตย์ตาม หากดำเนินการระหว่างกลางวันเวลาออมทรัพย์กรุณากรอก)"ปรับเวลาตามฤดูกาล"(ครั้งถัดไปของการตาย . ประเภทของที่อยู่อาศัย :
② จุดอื่นๆ	บ้านหมายถึงสถานที่ของการเสียชีวิตที่บ้านพ่อแม่เสียชีวิตของบ้านญาติของโรครวมทั้งเมื่อตัวอย่างอื่น ๆ เช่นนอกจากเครื่องบิน, เรือ, รถไฟและสถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม
บุคคลผู้แจ้งการตาย	. ใบรับรองแพทย์ของการตาย ใบรับรอง)การตายของร่างกายถ้าไม่สามารถใช้กรุณาเขียนลงด้วยเหตุผลที่ชัดเจน (
ผู้รับรอง	เป็นไปตามใบรับรองแพทย์ของการเสียชีวิต
สาเหตุการตาย	.สถานะสำหรับรายการอื่น ๆ "○ รวมทั้งบุคคลที่จัดการสถานที่ของการตายและอื่น ๆ"อะไรคือสิ่งที่
ชนิดของการตาย	.คนที่ส่ง)หรือไม่ว่าผู้ยื่นคำขอ (จะต้องกรอกชื่อและหมายเลขประกันสังคม
ตายโดยถูกกระทำ	.สาเหตุของการตายใบรับรอง) ของร่างกายตาย (กรุณากรอกข้อมูลในเช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในใบรับรองแพทย์ของการเสียชีวิต . ชนิดของการตาย, ถ้าอื่น ๆ กรุณากรอกข้อมูลอย่างชัดเจนและเข้าใจได้อย่างง่ายดาย . ประเภทความตายที่มีความรุนแรง -->ถ้าคุณ : : ไม่ทราบ กรุณาอธิบายถึงที่อยู่ของการตายและสถานที่ . ผู้เสียชีวิตการศึกษา -- > : บัณฑิตวิทยาลัยของผู้ตายสุดท้ายต้องได้รับการยอมรับจากกระทรวงการศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ขึ้นอยู่กับทุกสถาบันปกติที่มีอยู่ แต่ในโรงเรียน, โรงเรียน)พักการศึกษาหรือ ออกจากการศึกษา (จำนวนที่สอดคล้องกันของบัณฑิตวิทยาลัยล่าสุด ควรทำเครื่องหมาย"○"ในโรงเรียนก่อน <ตัวอย่าง> มหาวิทยาลัย ระดับสูง โรงเรียน)ออก (→โรงเรียนมัธยม ทำเครื่องหมาย"○" . และเริ่มมีอาการของการเสียชีวิต)อุบัติเหตุ (อาชีพเวลาแห่งความตายเจ็บป่วยหรือเกิดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นที่ทำให้งานที่เฉพาะเจาะจง. <ตัวอย่าง> พนักงาน (×) ชื่อ บริษัท →ภาควิชา / / ตำแหน่ง (○) ไม่ว่าจะเป็นและโดยการเข้าซื้อกิจการของสัญชาติและการแปลงสัญชาติเป็นสัญชาติรวม : และให้ลงทะเบียน : ถ้าหากชาวต่างชาติจะต้องเขียนสัญชาติของตน

เอกสารแนบ	

1การวินิจฉัยสำหรับผู้เสียชีวิตหรือหนังสือรับรองการตาย 1สำเนา
2ที่ผ่านการรับรองของร่างกายตาย ถ้าไม่ได้)ใช้เอกสาร : (ต่อไปนี้จะเป็นที่ยอมรับ
รับรองการตาย หัวหน้า) --ของ ดง/ รี หรือใบรับรองการตายได้รับการอนุมัติโดยสองคนขึ้นไป(..
ในกรณีของการเขียนโดยหัวหน้าของ ดง/รี หนึ่งของพวกเขาต้องแนบใบรับรองอย่างเป็นทางการของการพิสูจน์ของ ดง/รี และในกรณีอื่น ๆ
หลักฐานที่ต้องแนบหนึ่งของเหล่านี้
หลักฐานการประทับตรารับรองสำเนาของบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาของใบอนุญาตขับรถของคุณสำเนาหนังสือเดินทาง
รัฐบาล --ของใบรับรองการตายหรือการอนุญาตที่ฝังศพ
หนังสือรับรองการจดทะเบียนตาย)ถ้ามีการดึงรัฐบาลต่างประเทศเกี่ยวกับการเสียชีวิต-- (
※มาตรา ถ้า 3คุณสามารถตรวจสอบความสัมพันธ์ในครอบครัวสิ่งที่แนบมาจะข้าม
3ความสัมพันธ์ครอบครัวผู้เสียชีวิตใบรับรองของ 1คัดลอก
จากการสำรวจสำมะโนประชากรสมัครสมาชิกของการเสียชีวิตต่อสำเนาหนังสือรับรองการเริ่มต้น
4การลงทะเบียนบัตรประจำตัวครอบครัว บทความ]สบ วรรค 23
บุคคลที่เข้าร่วมประชุมเพื่อแจ้งให้ทราบกรณีการเสียชีวิต -- :บัตรประจำตัวประชาชน
ส่ง --คนเข้าร่วมประชุมกรณี :การตายประจำตัวของผู้รับแจ้งสำเนาบัตรและส่งบัตรประจำตัวบุคคล
สำหรับ --การส่งไปรษณีย์ คน :ตายระบุแจ้งให้สำเนาบัตร
5หากผู้ตายเป็นชาวต่างชาติที่ :สำเนาหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากพลเมือง)หนังสือเดินทางหรือบัตรลงทะเบียนคนต่างด้าว(

※ คำแนะนำการอนุมัติเอสเตท	* คู่มือนี้ไม่ได้มีความสัมพันธ์กับการบันทึกการตายใด ๆ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อที่ศาลอำเภอหรือศูนย์บริการสาธารณสุข

1. ข้อจำกัดของการรับรู้ -- ทายาทที่จะรับมรดกของทรัพย์สินที่ได้รับอนุมัติในขอบเขตที่รับมรดก
:การละทิ้งสงวนสิทธิ์ทั้งหมด -- เป็นมรดกของภาระผูกพันที่จะให้พวกเขาสืบทอด
2. วิธีการ :การรับรู้ จำกัด --แนบรายชื่อของมรดกในศาลครอบครัวจะมีการรายงาน
:การละทิ้ง -- ศาลครอบครัวจะให้รายงาน
3. รายงานระยะเวลาที่สืบทอดควรเริ่มต้นภายในสามเดือนนับจากวันที่ตาย (ตามประมวลกฎหมายแพ่ง มาตราที่ 1019 (1) ทายาท:
ที่จะสืบทอดหนี้เกินกว่ามรดกได้โดยไม่ต้องประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงและความจริงที่ว่ามรดกควรจะเริ่มต้นภายในสามเดือนนับจากวันที่ได้รับการ
นุมัติโดยไม่ทราบที่ง่าย มาตราที่ 1026 (1) ข้าราชการพลเรือนในทะเลสาบและมองไปที่ปัญหาที่สองหาก
ได้รับการอนุมัติให้สอดคล้องกับการที่เรียบง่ายรวม (และความจริงที่ไม่ได้กรณีหนึ่งภายในสามเดือนนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติอาจจะ จำกัด
4. เขตอำนาจศาล : สืบทอดหนึ่งข้อความ]บรรพบุรุษของ (สุดท้าย)ที่อยู่ [ศาลมีอำนาจ

소관기관별 주요 민원서류

주민자치센터

1. 가족형성기

1-1 주민등록 등본(초본)교부 신청서 09
1-2 가족관계등록부 등의 증명서 교부신청 13
1-3 혼인신고서 19

2. 자녀양육기

2-1 출생신고서 35
2-3 가족관계등록부 존재신고서 41
2-4 추후보완신고서 43
2-5 개명신고서 45
2-6 창성신고서 47
2-7 농어업인 영유아 양육비 지원신청서(시설이용아동) 49
2-8 직장보육수당 미수급 확인서 51
2-9 농어업인 영유아 양육비지원안내문 55
2-10 농어업인 영유아 양육비지원신청서(시설미이용아동) 57
2-11 2011 보육시설 미이용아동(유치원이용아동) 양육수당 지원안내 및 신청서 59
2-12 2011 어린이집 보육료 지원 안내 61
2-13 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경)신청서 67
2-14 아동인지능력향상서비스 개요 및 안내문 75
2-15 추가동의서, 바우처카드(신용/체크)발급 동의서 79

4. 가족해체기

4-1 이혼신고서 139

5. 전 생애단계

5-1 전입신고서 145
5-2 국민기초생활수급자 증명서 발급 신청서 149
5-3 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서 151
5-5 주민등록증 재발급 신청서 167
5-6 인감증명 위임장 또는 법정대리인 동의서 169
5-7 사망신고서 171

시・군청

1. 가족형성기

1-4 체류지 변경신고서 23

3. 역량강화기

3-1 지역공동체 일자리사업 참여신청서 123

5. 전 생애단계

5-4 여권(재)발급신청서 163

출입국관리사무소

1. 가족형성기

1-5 통합신청서 27
1-6 신원보증서 31

2. 자녀양육기

2-16 신원진술서 83
2-17 귀화진술서 87
2-18 번역자확인서 91
2-19 외국국적불행사서약서 93
2-20 귀화허가신청서 95
2-21 국적회복진술서(일반국가) 101
2-22 통보서 105
2-23 국적신청취하서 111
2-24 국적회복허가시청서 113
2-25 귀화진술서 117
2-26 외국국적포기확인발급신청서 119

보건소

2-2 예방접종 관련 예진표 39

고용센터

3-2 구직(상용, 일용)신청서 127

연구책임

송 미 영 (Song, Mi Young)

번 역

- 뜨라이폽 깨우먼 (껑)
- ไตรภพ แก้วมอญ (ก้อง)

약 력

ประวัติการศึกษาและทำงานพอสังเขป

2004 : 태국, 람빵 랏자팟 대학교 졸업
2010~: 한국, 복음신학대학원대학교 학생
2011~: 천안하늘중앙감리교회 외국사역자 활동

2004 : จบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยลำปางราชภัฏ ประเทศไทย
2010 ~: ศึกษาต่อระดับปริญญาโท ด้านศาสนศาสตร์ ภาคภาษาอังกฤษ
มหาวิทยาลัย เอเชีย ไลฟ์, เมือง แดจอน ประเทศเกาหลีใต้
2011~ : ผู้นำ และผู้ประสานงานกลุ่มคนไทย ในคริสตจักร ฮานึลจุงอัง
เมือง ชอนอัน ประเทศเกาหลีใต้

간략한 정보

คำแนะนำตัวเองโดยย่อ

10년정도 태국에서 한국인이랑 지낸후 마침내 한국에서 신학을 공부하기로 결정했습니다. 지금은 복음신학대학원대학교에서 목회학석사를 공부중이고 천안하늘중앙감리교회에서 태국인공동체 전도사 활동을 하고있습니다. 또한 천안하늘중앙감리교회에서 기본적인 한글을 가르치고 통역하고 번역을 하고 있습니다.

หลังจากที่มีประสบการณ์ร่วมทำงานกับคนเกาหลีประมาณ 10 ปี
ก็ได้ตัดสินใจมาเรียนต่อด้านศาสนศาสตร์ที่ประเทศเกาหลีใต้ ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท (ศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต) หลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย เอเชีย ไลฟ์ ซึ่งตั้งอยู่ในเมือง แดจอน และยังทำงานเป็นผู้รับใช้และผู้นำในกลุ่มคนไทยของคริสตจักรฮานึลจุงอัง ในเมืองชอนอันอีกด้วย
ทั้งนี้ระหว่างที่ทำงานให้กับคริสตจักรฮานึลจุงอันนั้น ได้มีโอกาสสอนภาษาเกาหลีขั้นพื้นฐาน พร้อมเป็นล่ามให้แก่คนไทย อีกทั้งยังช่วยแปลเอกสารของคริสตจักรอีกด้วย

주요 민원서식 다언어 번역

การแปลเอกสารร้องเรียนของประชาชนที่สำคัญเป็นนานาภาษา

발행일 2011 년 8 월

발행인 충청남도

발행처 충청남도여성정책개발원

314-924 충청남도 공주시 반포면 계룡대로 1283

(학봉리 191-5)

대표전화 : 042-825-1823

http://www.cwpdi.re.kr

인 쇄 향기획 (041) 855-1630