

여 권 발 급 신 청 서

※ 뒤쪽의 유의사항을 반드시 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

여 권 선택 란	※ 아래 여권 종류, 여권 기간, 여권 면수를 선택하여 네모 칸 안에 'V' 자로 표시하십시오. 표시가 없으면 일반여권의 경우 10년 유효기간의 48면 여권이 발급되며, 자세한 사항은 접수 담당자의 안내를 받으시기 바랍니다.		
여 권 종 류	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 관용 <input type="checkbox"/> 외교관 여행증명서(<input type="checkbox"/> 왕복 <input type="checkbox"/> 편도)	여권면수	<input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 48
여 권 기 간	<input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 단수(1년) <input type="checkbox"/> 잔여기간	담당자 문의 후 선택	<input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 5년 미만

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

추가 기재란		※ 로마자 성명은 여권을 처음 신청하거나 기존의 로마자 성명을 변경하는 경우에만 기재하시고, 뒤쪽 아래의 로마자성명 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.													
로마자 (대문자)	성	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	이름	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
최종 국내주소		해외거주자만 기재 합니다.													
등록 기준지		담당공무원의 요청이 있을 경우 기재합니다.													

선택 기재란		※ 원하는 경우에만 기재합니다.													
배우자의 로마자 성(姓)		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	※ 작성하는 경우 여권에 ‘spouse of 배우자의 로마자 성’의 형태로 기재되며, 대문자로 기재해 주시기 바랍니다.			
점자여권		<input type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 희망 안 함 ※ 시각장애인일 경우에만 네모 칸 안에 ‘V’ 자로 표기하시기 바랍니다.													
여권 유효기간 만료 사전 알림 서비스		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의 안 함 ※ 동의하는 경우, 「여권법 시행령」 제45조 및 제46조에 근거하여 고유식별정보가 통신사에 제공되며, 국내 휴대전화로 여권 유효기간 만료를 알리는 문자메시지가 발송됩니다.													

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

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

유 의 사 항

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

로마자성명 기재방법

1. 여권의 로마자성명은 해외에서 신원확인의 기준이 되며, 본인이 직접 기재하거나 대리인을 통하여 작성하는 경우 모두 여권법령 등에 따라 변경이 제한되므로 신중하고 정확하게 기재해야 합니다.
2. 여권을 처음 발급받는 경우 로마자성명은 가족관계등록부에 등록된 한글성명을 음절 단위로 음역(音譯)에 맞게 표기하는 것이 원칙이며, 이름의 음절 사이에는 불임표(-)를 사용할 수 있습니다.
3. 여권을 처음 발급받는 경우 특별한 사유가 없을 때에는 이미 여권을 발급받아 사용 중인 가족(예: 아버지)의 로마자 성(姓)과 일치시키기를 권장합니다.
4. 여권을 재발급 받는 경우에는 원칙적으로 종전 여권의 로마자성명[배우자 성(姓) 표기 및 로마자이름 띄어쓰기 포함]과 동일하게 표기됩니다.

처 리 절 차

접 수



심 사



발 급



여권 교부