■ 여권법 시행규칙 제3조 [별지 제1호서식]

여 권 발 급 신 청 서

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

여 권 선 택 란	※ 아래 여권 종류, 여권 기간, 여권 면수를 선택하여 해당란에 [✓] 표시하시기 바랍니다. 표시가 없으면 일반여권의 경우 10년 유효기간의 58면 여권이 발급되며, 자세한 사항은 접수 담당자의 안내를 받으시기 바랍니다.		
여 권 종 류	□ 일반 □ 관용 □ 외교관 □ 긴급 □ 여행증명서(□ 왕복 □ 편도)	여권면수	□ 26 □ 58
여 권 기 간	□ 10년 □ 단수(1년) □ 잔여기간	담당자 문의 후 선택	□ 5년 □ 5년 미만

필수 기재란

※ 뒤쪽의 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.

사 진
- 신청일 전 6개월 이내 촬영한 천연색 상반신 정면 사진
- 흰색 바탕의 무배경 사진
- 색안경과 모자 착용 금지
- 가로 3.5cm x 세로 4.5cm
- 머리(턱부터 정수리까지) 길이 3.2cm~3.6cm

한 글 성 명	
주 민 번 호	–
본인연락처	※ '-' 없이 **숫자만** 기재

※ 긴급연락처는 **다른 사람**의 연락처를 기재하십시오.(해외여행 중 사고발생시 지원을 위하여 필요)

긴급연락처	성명		관계		전화번호	

추 가 기 재 란		※ 로마자성명은 여권을 **처음 신청**하거나 기존의 로마자성명을 **변경**하는 경우에만 기재하시고, 뒤쪽 아래의 로마자성명 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.
로마자 (대문자)	성	
	이름	
등 록 기 준 지		담당공무원의 요청이 있을 경우 기재합니다.

선 택 기 재 란	※ 원하는 경우에만 기재합니다.	
배우자의 로마자 성(姓)		※ 기재하는 경우 여권에 'spouse of 배우자의 로마자 성'의 형태로 표기되며, 대문자로 기재해 주시기 바랍니다.
점 자 여 권	□ 희망 □ 희망 안 함	※ **시각장애인**일 경우에만 네모 칸 안에 [✓] 표시하시기 바랍니다.
우 편 배 송 서 비 스	□ 희망 □ 희망 안 함	(상세주소 기재)
문 자 알 림 서 비 스	□ 동의 □ 동의 안 함	※ 동의하는 경우, 「여권법 시행령」 제45조 및 제46조에 근거하여 고유식별정보가 통신사에 제공되며, 국내 휴대전화로 여권 유효기간 만료일자 및 발급진행상황 등을 알리는 문자메시지가 발송됩니다.

1. 뒤쪽의 유의사항을 확인하고 위의 내용을 작성하였으며, 기재한 내용이 사실임을 확인합니다.
2. 「여권법」 제9조 또는 제11조에 따라 여권의 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(여권명의인) 성명 (서명 또는 인)

외 교 부 장 관 귀 하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 여권 발급 신청과 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 아래 정보를 확인하는 것에 동의합니다. (※ 동의하지 않는 경우에는 신청인 또는 위임받은 사람이 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.)

년 월 일

신청인(여권명의인) 성명 (서명 또는 인)

※ **담당공무원 확인사항** : ① 「병역법」에 따른 병역관계 서류, ② 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록전산정보자료, ③ 「주민등록법」에 따른 주민등록전산정보자료, ④ 「출입국관리법」에 따른 출입국전산정보자료, ⑤ 장애인증명서

접수 담당자 기재란

접 수 번 호				(영수확인)
특 이 사 항				
심 사 란	접 수 자	심 사 자	발 급 자	

210㎜×297㎜[백상지 120g/㎡]

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. 로마자성명 기재방법은 아래 별도 설명을 참고하시기 바랍니다.
7. 등록기준지는 담당공무원의 요청이 있을 경우 기재하시기 바랍니다.
8. 여권 유효기간 만료일자 및 발급진행상황 알림 서비스는 국내 휴대전화만 가능합니다.
9. 무단으로 다른 사람의 서명을 하거나 거짓된 내용을 기재할 경우 「여권법」 등 관련 규정에 따라 처벌을 받게 되며, 여권명의인도 불이익을 받을 수 있습니다.
10. 여권발급을 위해 담당 공무원이 신청인의 병역관계 정보, 가족관계등록정보, 주민등록정보, 출입국정보, 장애인증명서 등을 확인해야 하는 경우 신청인은 관련 서류를 제출해야 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 이하의 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 여권사무 대행기관이나 재외공관에서, 또는 온라인으로 분실신고를 하시기 바랍니다. 분실신고가 된 여권은 되찾았다 하더라도 다시 사용할 수 없습니다.

로마자성명 기재 유의사항

1. 여권의 로마자성명은 해외에서 신원확인의 기준이 되며, 「여권법 시행령」에 따라 정정 또는 변경이 엄격히 제한되므로 신중하고 정확하게 기재해야 합니다.
2. 여권의 로마자성명은 가족관계등록부에 등록된 한글성명을 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 표기 방법에 따라 음절 단위로 음역(音譯)에 맞게 표기하며, 이름은 각 음절을 붙여서 표기하는 것을 원칙으로 하되 음절 사이에 붙임표(-)를 쓸 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. 여권의 로마자성명은 여권을 재발급받는 경우에도 동일하게 표기되며[배우자 성(姓) 표기 및 로마자성명 띄어쓰기 포함], 「여권법 시행령」 제3조의2제1항에 규정된 사유에 한정하여 예외적으로 정정 또는 변경할 수 있습니다.

처 리 절 차

접 수	➔	심 사	➔	발 급	➔	교 부