

공무직원증 발급·재발급 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

신 청 인	소속	직위(직급)
	성명(한글)	생년월일
	공무직원증 번호	전화번호* * 모바일 공무직원증 발급 시 스마트폰 번호 필수 기재 (단, 신청인 본인 명의의 스마트폰이어야만 함)
구분	[] 실물 공무직원증	[] 발급 [] 재발급
	[] 모바일 공무직원증	[] 발급 [] 재발급
신청사유	실물 공무직원증	[] 분실 [] 훼손 [] 기타 ()
	모바일 공무직원증	[] 최초 발급 [] 모바일 공무직원증 분실(스마트폰 분실) [] 스마트폰 교체 [] 모바일 공무직원증 앱 삭제 [] 실물 공무직원증 재발급 [] 기타 ()
	분실 사유	분실 일시와 장소 및 경위를 구체적으로 적으십시오.

「소방청 공무직 등에 관한 운영규정」 제19조에 따라 위와 같이 공무직원증 발급·재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

첨부 서류	사진 1매(354*472)
개인 정보 제공 동의서	
「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제24조(고유식별정보의 처리 제한)에 따라 개인정보 및 고유식별 정보를 제공하는데 동의합니다. [] 동의 [] 동의 안 함	
신청인 성명 (서명 또는 인)	

위 사실을 확인합니다.

부서장 성명 (서명 또는 인)

소속 행정기관의 장

직인

발급권자 귀하