

재외국민등록부 등본 교부 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일시	심사관
신청인	성명(한글)	성명(영문)
	주민등록번호(국내 주민등록을 하지 않은 경우 생년월일 및 성별)	
	여권번호	
	주소	
재외국민등록 공관명		
체류국 내 연락처 (전화 또는 e-mail)		
신청범위	[] 이동·변경 신고 및 말소사항 포함	
용도		

「재외국민등록법」 제7조, 같은 법 시행령 제5조 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 재외국민등록부 등본의 교부를 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

재외동포청장 또는

주

대사관·총영사관(

분관·출장소)의 장 귀하

신청인 제출서류	1. 주민등록증이나 그 밖에 신원을 확인할 수 있는 서류 2. 가족관계기록사항에 관한 증명서 또는 제적등본 등 등록자의 상속인이나 그 밖의 포괄승계인임을 소명할 수 있는 서류 (등록자의 상속인이나 그 밖의 포괄승계인이 신청하는 경우만 해당합니다)
-------------	--

안내사항

- 등본 교부 시에는 수수료로 미화 50센트에 해당하는 금액(국내에서 교부받는 경우에는 600원)이 부과됩니다. 다만, 영사민원24(consul.mofa.go.kr)에서 전자문서로 교부받는 경우에는 수수료를 무료로 합니다.
- 본인 여부의 확인을 위하여 교부신청 시 본인(대리 신청하는 경우에는 위임한 사람 및 위임받은 사람)의 주민등록증이나 그 밖에 신원을 확인할 수 있는 신분증명서를 제시하여야 합니다.
- 재외국민등록부 등본을 전자문서로 신청하는 경우에는 본인이 직접 하여야 하며, 대리신청이 불가능합니다.
- 이동·변경 신고사항 및 말소된 등록사항 포함 여부는 선택할 수 있으며, 등록말소 전 등록부 기재사항 또는 변경신고·이동신고 전 등록사항이 포함됩니다.

위임장

본인은 「재외국민등록법 시행령」 제5조제2항에 따라 본인의 재외국민등록부 등본의 교부신청 및 수령을 아래 사람에게 위임합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

위임한 사람(신청인)

위임받은 사람(대리인)

성명
생년월일