

병적기록표 발급 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	즉시
발급대상자인적사항	성명	생년월일	
	주소	휴대전화	
	군별	군번	
용도	[]취업 []경력 확인 []시험 응시 []기타		발급매수 []매
병적기록표 신청 내용	[] 복무를 마치지 않은 사람	* 전시근로역, 병역면제, 소집면제에 한함	
	[] 복무를 마친 사람	△ 일부발급 [발급 항목 선택] * 기본사항(군번, 성명, 주민등록번호, 군별, 계급, 주특기, 입영일, 전역일, 전역사유 등)은 본인 신청과 관계없이 제공됨 - 신체검사 및 병역처분 사항 []포함 []미포함 - 군사특기 []포함 []미포함 - 진급강등 []포함 []미포함 - 군사교육 []포함 []미포함 - 복무기록 []포함 []미포함 - 상훈 []포함 []미포함 - 휴가사항 []포함 []미포함 * 병적기록표 전산화 이후 전역자만 가능: 육군 장교·부사관, 해·공군 2005. 11. 1.이후, 육군병 2007. 4. 1.이후 △ 전체발급 []	

위와 같이 병적기록표 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

발급대상자와의 관계:

○○지방병무청(병무지청)장 귀하

☞ 뒤쪽에 작성란 있습니다

(뒤쪽)

신청인 제출서류	신분증	수수료 없음
	대리인이 신청한 경우 1. 위임장 1부 2. 위임한 사람과 위임을 받은 대리 신청인의 신분증	
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 등본 또는 초본 2. 가족관계기록에 관한 증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 이용 수수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/m²]