■ 국방 행정업무의 효율적 운영에 관한 훈령【별지 제2호서식】

사용자계정 및 전자이미지서명 등록신청서

①소속				②전화번호	
③성명		④직위		⑤직급	
⑥생년월일					
⑦사용자계정(ID)	㉠				
	㉡				
	㉢				
⑧비밀번호					
⑨전자이미지 서명					

국방 행정업무의 효율적 운영에 관한 훈령 제11조 제2항의 규정에 따라 사용자 계정(ID) 및 전자이미지 서명 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○기관의 장 귀하

작성방법

1. ①소속은 과 단위까지 구체적으로 기재한다.
 (예 : 국방부 운영지원과)
2. ⑦사용자계정(ID)은 ㉠㉡㉢란에 다음 기준에 의하여 기재한다.
 첫 자는 영문으로, 그 외의 문자는 영문과 숫자를 조합해서 6-8자 이내로 기재한다.(중복되는 사용자 계정이 있을 경우에는 ㉡㉢순으로 부여된다). 다만, 사용자계정은 기관의 실정에 따라 달리 정할 수 있다.
3. ⑧비밀번호는 영문과 숫자로 6-8자 이내로 기재하되, 최초로 등록한 후 즉시 변경하여 사용하여야 한다.
4. ⑨전자이미지서명은 서명자의 성명을 반드시 한글로 알 수 있도록 표시하되, 사인펜 등으로 네모 안에 꽉 차도록 진하고 크게 표시한다.
5. 본 서식과 작성방법은 예시이므로 기관의 설정에 따라 변경하여 사용할 수 있다.

210㎜ × 297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]