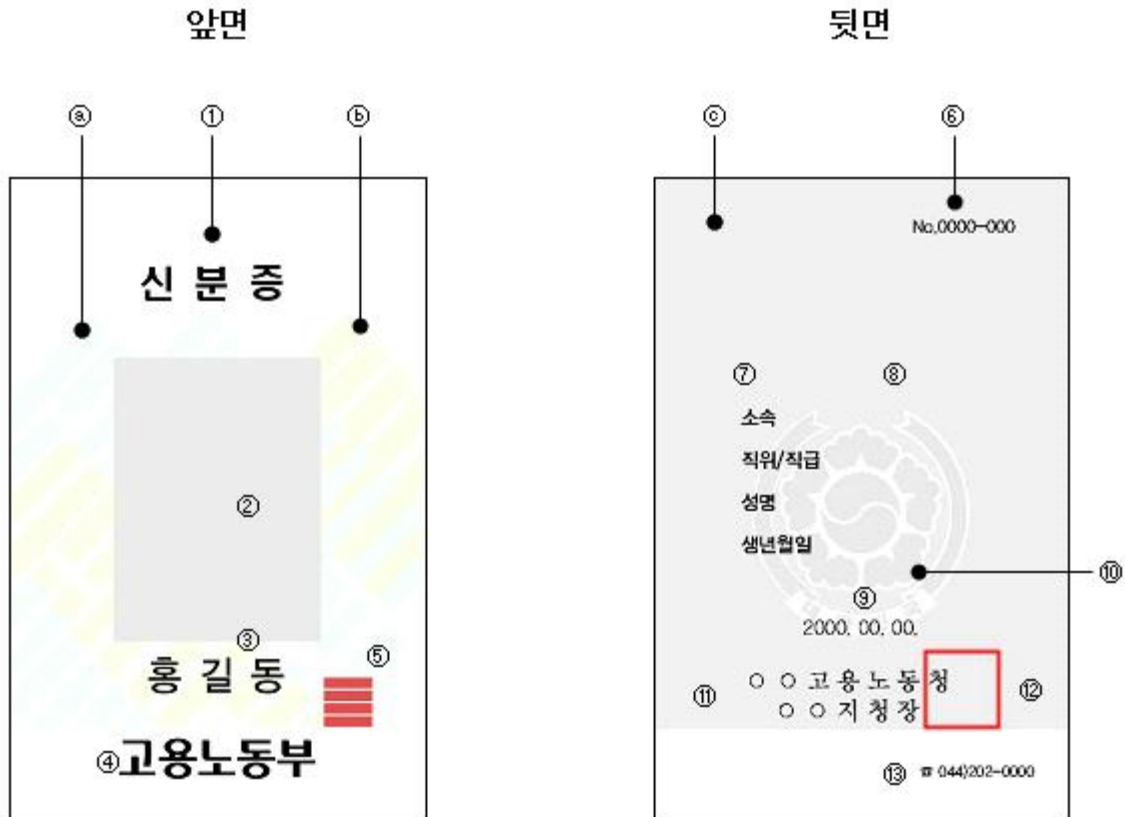


【별지 제3호서식】

신분증의 규격·제식 및 기재사항

(제14조 제1항 관련)



■ 규격 : 54mm(가로) × 85.6mm(세로)

■ 재질 : 폴리염화비닐(PVC)로 하고 그 위에 사진을 인쇄
다만, 3개월 이하의 기간제근로자는 종이에 인쇄하여 코팅

■ 기재사항

- (명칭) 신분증으로 표기
- (표기) 뒷면의 소속은 소속기관명을, 발급기관의 장은 소속기관의 장을 기재하고 직인을 인쇄
- (직위/직급) 직종별 명칭을 기재하고, 휴직대체 기간제근로자는 해당 휴

직자의 직종 명칭 뒤에 "(계약직)"을 추가로 표기

■ 기재방법

구분	글자크기	글자종류	기재방식
① 신분증	15포인트	HY헤드라인M	가운데 정렬
② 사진	-	-	30.0mm x 40.0mm
③ 한글성명	16포인트	윤고딕330	가운데 정렬
④ 고용노동부	-	로고체	28.5mm x 5.7mm
⑤ 홀로그램	-	-	7.0mm x 1.5mm (간격0.3mm x 3개)
⑥ 발급번호	7포인트	윤고딕330	오른쪽 정렬
⑦ 소속, 직위/직급 성명, 생년월일	8포인트	윤고딕340	왼쪽 정렬
⑧ 소속명, 직위/직급명 성명, 생년월일	8포인트	윤고딕340	왼쪽 정렬 (무궁화 문양 중심을 기준)
⑨ 발급일자	8포인트	윤고딕320	가운데 정렬
⑩ 정부 무궁화 M			31.5mm x 31.6mm
⑪ 발급기관장 명의	10포인트	윤명조340	가운데 정렬
⑫ 발급기관장 직인			11.0mm x 11.0mm
⑬ 발급부서 전화번호	6포인트	윤고딕330	오른쪽 정렬

* 사진은 여권용(가로 35.0mm, 세로 45.0mm)으로 제출받아 ②의 규격으로 변환

■ 색도

면 구분	표시 항목	색도(Color)
앞면	㉠	C3% + Y3%
	㉡	Y8%
	㉢	C15% + M70% + Y70%
뒷면	㉣	K3%