

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (위임용)

※ 뒤쪽의 유의 사항을 읽고 작성하기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

위임한 사람	성명 (서명 또는 인)	연락처	주민등록번호
	주소		대상자와의 관계
	[]수수료 면제 대상에 해당하여 수수료 면제를 신청함 ※ 수수료 면제 대상에 대해서는 뒤쪽 유의사항 3번을 참고하시기 바랍니다.		

위임 받은 사람 (신청인)	성명 (서명 또는 인)	연락처	주민등록번호
	주소 (시·도) (시·군·구)	※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세주소는 작성하지 않아도 됩니다)	

* 아래는 열람 또는 등·초본 교부 대상자가 위임한 사람이 아닌 경우에만 작성합니다.

열람 또는 교부 대상자	성명	주민등록번호
--------------	----	--------

위임 내용 (신청내용)	열람	[] 등본 사항	[] 초본 사항						
	※ 개인정보 보호를 위해 아래의 등·초본 사항 중 필요한 사항을 추가로 선택하여 신청할 수 있습니다. 포함 여부를 선택하지 않을 경우 신청인 또는 교부 대상자의 성명, 생년월일, 주소 등 기본적인 사항만 제공됩니다. [] 등본 사항 전부 포함 [] 초본 사항 전부 포함								
	등본 교부 ()통	1. 과거의 주소 변동 사항 [] 전체 포함 [] 직접 입력: 최근 __년 포함							
		2. 세대 구성 사유 [] 포함							
		3. 세대 구성 일자 [] 포함							
		4. 발생일 / 신고일 [] 포함							
		5. 변동사유 [] 포함([] 세대, [] 세대원)							
		6. 교부 대상자 외 세대주·세대원·외국인·외국국적동포의 이름 [] 포함							
		7. 주민등록번호 뒷자리							
		<table><tr><td>세대 전부</td><td>☐</td><td></td></tr><tr><td>세대 일부</td><td>☐</td><td>()</td></tr></table>		세대 전부	☐		세대 일부	☐	()
		세대 전부	☐						
	세대 일부	☐	()						
	※ ‘세대 일부’ 선택 시, 포함될 세대주 또는 세대원의 성명 기재								
	8. 세대원의 세대주와의 관계 [] 포함(☐ 일반, ☐ 상세) ※ “세대주와의 관계”를 “일반”으로 선택하는 경우 세대주 본인·배우자 가 아닌 나머지 가족은 “세대원” 그 외에는 “동거인”으로 표기됩니다. “상세”로 선택하는 경우 상세 가족관계(부·모, 자녀 등)가 표기됨을 유의하시기 바랍니다.								
	9. 동거인 [] 포함								
초본 교부 ()통	1. 개인 인적 사항 변경 내용 [] 포함(☐ 이름, ☐ 주민등록번호, ☐ 전체)								
	2. 과거의 주소 변동 사항 [] 전체 포함 [] 직접 입력: 최근 __년 포함								
	3. 과거의 주소 변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 [] 포함(☐ 일반, ☐ 상세) ※ “세대주와의 관계”를 “일반”으로 선택하는 경우 세대주 본인·배우자 가 아닌 나머지 가족은 “세대원” 그 외에는 “동거인”으로 표기됩니다. “상세”로 선택하는 경우 상세 가족관계(부·모, 자녀 등)가 표기됨을 유의하시기 바랍니다.								
	4. 주민등록번호 뒷자리 [] 포함								
	5. 세대주의 성명과 세대주와의 관계 [] 포함(☐ 일반, ☐ 상세) ※ “세대주와의 관계”를 “일반”으로 선택하는 경우 세대주 본인·배우자 가 아닌 나머지 가족은 “세대원” 그 외에는 “동거인”으로 표기됩니다. “상세”로 선택하는 경우 상세 가족관계(부·모, 자녀 등)가 표기됨을 유의하시기 바랍니다.								
	6. 발생일 / 신고일 [] 포함								
	7. 변동사유 [] 포함								
	8. 병역 사항 [] 포함([] 기본(입영/전역일자), [] 전체)								
	9. 국내거소신고번호 / 외국인등록번호 [] 포함								

용도 및 목적	※ 세대주와의 관계 “상세” 표기를 선택하 거나 이해관계자 발급시에 반드시 작성
---------	---

「주민등록법 시행령」 제47조 및 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하

첨부서류	1. 위임한 사람의 주민등록증, 여권, 운전면허증 등 신분증(사본) 2. 수수료 면제를 신청한 경우 「주민등록법 시행규칙」 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 확인할 수 있는 서류(본인정보 공동이용 또는 행정정보의 공동이용으로 확인하는 경우는 해당하지 않습니다.)
담당 공무원 확인사항	※ 담당 공무원이 행정정보의 공동이용을 통해 확인하는 것에 동의하는 서류 앞의 []에 √ 표를 합니다. [] 1. 신청인이 주민등록표의 열람 또는 등·초본을 신청하기 위해 필요한 신분증명서 및 「주민등록법 시행규칙」 별표 1에 따른 증명서류 [] 2. 신청인이 수수료 면제를 받기 위해 필요한 수급자 정보, 국가유공자 정보, 5·18민주유공자정보를 확인할 수 있는 자료 ※ 담당 공무원이 본인정보 제공 요구 및 공동이용 또는 행정정보 공동이용을 통해 확인하는 것에 동의하는 서류 앞의 []에 √ 표를 합니다. [] 3. 신청인의 가족관계증명서(상세)

본인정보 제공 요구서

「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2, 같은 법 시행령 제7조의3 및 제7조의4에 따라 공동이용을 위한 본인정보를 위와 같이 신청합니다.

신청인(위임한 사람)

(서명 또는 인)

법원행정처장 귀하

본인정보 공동이용 및 행정정보 공동이용 동의서		※ 해당란에 √ 표시합니다.
[] 1. 본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2에 따른 본인정보 제공 요구를 통해 민원처리기관의 담당자가 전자적으로 본인에 관한 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다.		
[] 2. 본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.		
※ 신청인이 본인정보 공동이용 또는 행정정보의 공동이용에 동의하지 않거나 본인정보 공동이용 또는 행정정보의 공동이용을 통해 확인할 수 있는 서류가 아닌 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.		
신청인(위임한 사람)		(서명 또는 인)

유의 사항

- 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청인(위임받은 사람)은 주민등록증(모바일 주민등록증을 포함합니다) 등 신분증명서를 제시하거나 지문을 전자자료와 전자적 방법으로 대조해야 합니다.
- 다른 사람의 서명 또는 도장 등을 위조하거나 부정하게 사용하는 등의 방법으로 위임장을 거짓으로 작성하여 신청할 때에는 「형법」에 따라 처벌을 받게 됩니다.
- 「주민등록법 시행규칙」 제18조제1항에 따른 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 수수료 면제 대상은 다음과 같습니다.
 - 가. 「주민등록법」 제29조제2항제1호에 따라 국가나 지방자치단체가 공무상 필요하여 신청하는 경우
 - 나. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자가 신청하는 경우
 - 다. 재해의 발생 등 행정안전부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 경우
 - 라. 관계 법령에서 주민등록자료 제공에 대한 수수료를 면제하도록 한 규정이 있는 경우
 - 마. 「독립유공자에우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 유족(선순위자만 해당됩니다)이 신청하는 경우
 - 바. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자 등과 그 유족(선순위자만 해당되, 선순위자가 부 또는 모인 경우에는 선순위자가 아닌 모 또는 부를 포함합니다)이 신청하는 경우
 - 사. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등이 신청하는 경우
 - 아. 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 참전유공자 등이 신청하는 경우
 - 자. 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록 결정된 5·18민주유공자와 그 유족(선순위자만 해당되, 선순위자가 부 또는 모인 경우에는 선순위자가 아닌 모 또는 부를 포함합니다)이 신청하는 경우
 - 차. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 특수임무유공자와 그 유족(선순위자만 해당되, 선순위자가 부 또는 모인 경우에는 선순위자가 아닌 모 또는 부를 포함합니다)이 신청하는 경우
 - 카. 「한부모가족지원법」 제5조 또는 제5조의2에 따른 지원대상자가 신청하는 경우
 - 타. 미성년자인 자녀(가족관계등록부 기록을 기준으로 하고, 조부모와 손자녀로만 구성된 가족의 경우에는 손자녀를 말합니다) 2명 이상을 양육하는 사람이 신청하는 경우
 - 파. 출생신고된 사람의 초본을 최초 1통 발급하는 경우
 - 하. 지방자치단체가 조례로 정하는 경우
- 신청인은 “위임 내용(신청내용)” 칸의 각 항목에서 “포함” 여부를 선택하여 신청할 수 있습니다. “포함”을 선택하지 않는 경우 기본정보(이름, 생년월일, 주소 등)만 표기됩니다.
- “과거의 주소 변동 사항”을 “직접 입력”으로 선택하는 경우, 그 기간은 1년 단위로 해야 합니다.
- 위임한 사람은 “서명 또는 인” 칸에 서명을 하거나 도장을 찍어야 하며 지문은 사용할 수 없습니다. 서명을 하실 경우에는 자필 성명(한글)을 써야 하고, 통상적인 사인(외국어, 특수문자 등)이나 한문 등은 사용할 수 없습니다.
- 담당 공무원이 위임장의 진위를 확인하기 위해 위임한 사람의 주민등록증 등 신분증명서(사본도 가능)를 요구할 경우에는 제시해야 합니다.