

여 권 발 급 신 청 서

※ 뒤쪽의 유의사항을 반드시 읽고 검은색으로 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

여 권 선택란	※ 아래 여권 종류, 여권 기간, 여권 면수를 선택하여 해당란에 [√] 표시하시기 바랍니다. 표시가 없으면 일반여권의 경우 10년 유효기간의 58면 여권이 발급되며, 자세한 사항은 접수 담당자의 안내를 받으시기 바랍니다.		
여 권 종 류	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 관용 <input type="checkbox"/> 외교관 <input type="checkbox"/> 긴급 <input type="checkbox"/> 여행증명서(<input type="checkbox"/> 왕복 <input type="checkbox"/> 편도)	여 권 면 수	<input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> 58
여 권 기 간	<input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 단수(1년) <input type="checkbox"/> 잔여기간	담당자 문의 후 선택	<input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 5년 미만

필수 기재란		※ 뒤쪽의 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.	
<p style="text-align: center;">사 진</p> <ul style="list-style-type: none"> · 신청일 전 6개월 이내 촬영한 천연색 상반신 정면 사진 · 흰색 바탕의 무배경 사진 · 색안경과 모자 착용 금지 · 가로 3.5cm x 세로 4.5cm · 머리(턱부터 정수리까지) 길이 3.2cm~3.6cm 	여권 신청인	한글성명	<input type="text"/>
		주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
		본인연락처	<input type="text"/> ※ ' ' 없이 숫자만 기재
※ 긴급연락처는 다른 사람의 연락처를 기재하십시오.(해외여행 중 사고발생시 지원을 위하여 필요)			
긴급 연락처	성명	<input type="text"/>	관계 (신청인의)
	전화번호	<input type="text"/>	※ ' ' 없이 숫자만 기재

추가 기재란		※ 로마자성명은 여권을 처음 신청하거나 기존의 로마자성명을 변경하는 경우에만 기재하시고, 뒤쪽 아래의 로마자성명 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.	
로마자 (대문자)	성	<input type="text"/>	
	이름	<input type="text"/>	
등록기준지	※ 담당공무원의 요청이 있을 경우 기재합니다.		

선택 기재란		※ 원하는 경우에만 기재합니다.	
배우자의 로마자 성(姓)	<input type="text"/>	※ 기재하는 경우 여권에 'spouse of 배우자의 로마자 성'의 형태로 표기되며, 대문자로 기재해 주시기 바랍니다.	
점자여권	<input type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 희망 안 함	※ 시각장애인일 경우에만 네모 칸 안에 [√] 표시하시기 바랍니다.	
우편배송 서비스	<input type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 희망 안 함	(상세주소 기재)	

1. 뒤쪽의 유의사항을 확인하고 위의 내용을 작성하였으며, 기재한 내용이 사실임을 확인합니다.
2. 「여권법」 제9조 또는 제11조에 따라 여권의 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(또는 대리인) 성명

(서명 또는 인)

외 교 부 장 관 귀 하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 여권 발급 신청과 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 아래 정보를 확인하는 것에 동의합니다. (※ 동의하지 않는 경우에는 신청인 또는 위임받은 사람이 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.)

년 월 일

신청인(또는 대리인) 성명

(서명 또는 인)

※ **담당공무원 확인사항** : ① 「병역법」에 따른 병역관계 서류, ② 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록전산정보자료, ③ 「주민등록법」에 따른 주민등록전산정보자료, ④ 「출입국관리법」에 따른 출입국전산정보자료, ⑤ 장애인증명서

접수 담당자 기재란

접수번호	<input type="text"/>			(영수확인)
특이사항	<input type="text"/>			
심사란	접 수 자	심 사 자	발 급 자	

유의사항

1. 민원실에 비치된 신청서를 사용하시는 경우에는 반드시 검은색 펜으로 작성하시기 바랍니다.
2. 온라인으로 신청서를 다운로드해 사용하시는 경우에는 반드시 컬러로 인쇄하고 아래를 참고해 작성하시기 바랍니다.
 ※ 여권안내 홈페이지(<http://www.passport.go.kr>), 법제처 국가법령정보센터(<https://www.law.go.kr>)에서 인쇄 후 검은색 펜으로 작성하시거나 편집 프로그램을 활용하여 기재 사항을 작성 후 인쇄하시고, 서명은 반드시 검은색 펜으로 하여 주시기 바랍니다.
3. 이 신청서는 기계로 읽혀지므로 접거나 찢는 등 훼손되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
4. 유효기간이 남아있는 여권이 있는 상태에서 새로운 여권을 발급받으려면 유효기간이 남아있는 기존 여권을 반드시 반납해야 합니다. 새로운 여권이 발급되면 여권번호는 바뀝니다.
5. 사진은 여권 사진 규정에 부합해야 하며, 여권용 사진 기준에 맞지 않는 사진에 대해서는 보완을 요구할 수 있습니다.
6. 로마자성명 기재방법은 아래 별도 설명을 참고하시기 바랍니다.
7. 신청서에 기재한 본인 연락처는 여권법 시행령 제45조에 따라 여권 유효기간 만료 등 알림서비스에 활용됩니다. 다만, 국내 휴대전화가 아닌 연락처에 대해서는 알림서비스 제공이 불가하오니 양해하여 주시기 바랍니다.
8. 무단으로 다른 사람의 서명을 하거나 거짓된 내용을 기재할 경우 「여권법」 등 관련 규정에 따라 처벌을 받게 되며, 여권명의로도 불이익을 받을 수 있습니다.
9. 단수여권과 여행증명서는 유효기간이 1년 이내로 제한됩니다. 단수여권으로는 발급지 기준 1회만 출·입국할 수 있으며, 여행증명서로는 표기된 국가만 여행할 수 있습니다.
10. 18세 미만인 사람은 법정대리인 동의를 제출해야 하며, 유효기간 5년 이하의 여권만 발급받을 수 있습니다.
11. 여권 발급을 신청한 날부터 수령까지 처리 기간은 근무일 기준 통상 8일(국내 기준)입니다. 다만, 여권 발급 신청이 급증하는 경우 등 상황에 따라서는 부득이하게 처리 기간이 지연될 수 있습니다.
12. 발급된 지 6개월이 지나도록 찾아가지 않는 여권은 「여권법」에 따라 효력이 상실되며 발급 수수료도 반환되지 않습니다.
13. 여권은 해외에서 신원확인을 위해 매우 중요한 신분증이므로 이를 잘 보관하시기 바랍니다.
14. 여권을 잃어버린 경우에는 여권의 부정사용과 국제적 유통을 방지하기 위하여 여권사무 대행기관이나 재외공관에서, 또는 온라인으로 분실신고를 하시기 바랍니다. 분실신고가 된 여권은 되찾았다 하더라도 다시 사용할 수 없습니다.

로마자성명 기재 유의사항

1. 여권의 로마자성명은 해외에서 신원확인의 기준이 되며, 「여권법 시행령」에 따라 정정 또는 변경이 엄격히 제한되므로 신중하고 정확하게 기재해야 합니다.
2. 여권의 로마자성명은 가족관계등록부에 등록된 한글성명을 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 표기 방법에 따라 음절 단위로 음역(音譯)에 맞게 표기하며, 이름은 각 음절을 붙여서 표기하는 것을 원칙으로 하되 음절 사이에 붙임표(-)를 쓸 수 있습니다.
3. 여권을 처음 발급받는 경우 특별한 사유가 없을 때는 이미 여권을 발급받아 사용 중인 가족(예:아버지)의 로마자 성(姓)과 일치시키기를 권장합니다.
4. 여권의 로마자성명은 여권을 재발급받는 경우에도 동일하게 표기되며[배우자 성(姓) 표기 및 로마자성명 띄어쓰기 포함], 「여권법 시행령」 제3조의2제2항에서 규정된 사유에 한정하여 예외적으로 정정 또는 변경할 수 있습니다.

처리절차

