

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해 주시기 바랍니다.
※ こちらの翻訳文は民願申請の参考用であり、提出時には既存の韓国語の書式に韓国語でご記入くださいますようお願いいたします。

- 민원 처리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2024. 9. 6.>
■ 民願処理に関する法律施行規則 [別紙第3号書式] <改正2024年9月6日>

다른 행정기관 등을 이용한 민원사항 신청서 他の行政機関等を利用した民願事項申請書



(약칭: 어디서나민원신청서)

(略称: どこでも民願申請書)

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

※ 裏面の作成方法を参考にし、申請人はグレーの欄には記入しないでください。

(표면)

접수번호 受付番号	접수일: 受付日:	처리기간: 개별 민원의 처리기간에 따름 処理期間: 個別民願の処理期間による
--------------	--------------	---

1. 신청 민원사항

申請民願事項:

세정 税政	☐ 지방세 세목별 과세증명서 ☐ 납세증명서 ☐ 지방세납세증명서 ☐ 地方税税目別課税証明書 ☐ 納税証明書 ☐ 地方税納税証明書 ☐ 소득금액증명 ☐ 기타() ☐ 所得金額証明 ☐ その他 ()
출입국 出入国	☐ 출입국 사실증명 ☐ 국내거소신고 사실증명 ☐ 외국인등록 사실증명 ☐ 出入国事実証明 ☐ 国内居所申告事実証明 ☐ 外国人登録事実証明
부동산 不動産	☐ 건축물대장 등본(초본) 발급(열람) ☐ 지적도(임야도) 등본 발급(열람) ☐ 建築物台帳謄本(抄本)の発給(閲覧) ☐ 地籍図(林野図)謄本の発給(閲覧) ☐ 농지대장 등본 발급 ☐ 토지(임야)대장 등본 발급(열람) ☐ 農地台帳謄本の発給(閲覧) ☐ 土地(林野)台帳謄本の発給(閲覧) ☐ 개별공시지가 확인 ☐ 공동주택가격 확인 ☐ 기타() ☐ 個別公示地価の確認 ☐ 共同住宅価格の確認 ☐ その他 () 소재지: 所在地:
자동차 自動車	☐ 자동차등록증 재발급 ☐ 자동차 등록원부 등본(초본) 발급(열람) ☐ 自動車登録証の再発行 ☐ 自動車登録原簿謄本(抄本)の発給(閲覧) 등록번호: 登録番号: 등록지 주소: 登録地住所:
학교 学校	☐ 졸업(예정)증명 ☐ 재학증명 ☐ 강사경력증명 ☐ 卒業(予定)証明 ☐ 在学証明 ☐ 講師経歴証明 ☐ 교육비납입증명 ☐ 학적부(생활기록부)증명 ☐ 기타() ☐ 教育費納入証明 ☐ 学籍簿(生活記録簿)証明 ☐ その他 () 학교명: 学校名: 학과: 学科: 학번: 学番:
검정고시 検定考試	응시 시·도 교육청: 受験した市・道教育庁:

	☐ 합격증명 ☐ 과목합격증명 ☐ 성적증명 ☐ 合格証明 ☐ 科目合格証明 ☐ 成績証明
	☐ 중학교 입학 자격 ☐ 고등학교 입학 자격 ☐ 고등학교 졸업 학력 ☐ 中学校入学資格 ☐ 高等学校入学資格 ☐ 高等学校卒業学歴
군·병무(병적증명서) 軍・兵務(兵籍証明書)	☐ 한글 ☐ 영문 ☐ 육군 ☐ 해군 ☐ 공군 계급: ☐ ハングル ☐ 英文 ☐ 陸軍 ☐ 海軍 ☐ 空軍 階級:
	군번: 전역일: 용도: 軍番: 除隊日: 用途:
제적부 除籍簿	☐ 제적부의 등본(초본) 발급 ☐ 除籍簿謄本(抄本)の発給
	등록기준지: 호주: 청구사유: 登録基準地: 戸主: 請求事由:
그 밖의 민원 その他の民願	☐ 국가유공자(유족)확인 ☐ 기타() ☐ 国家有功者(遺族)確認 ☐ その他()

2. 공통 기재사항

2. 共通記載事項

관련 민원사항 본인정보 関連民願事項の本人情報	성명(법인명): 영문 성명(법인명): 氏名(法人名): (영문신청서 신청 시에만 적습니다) 英語の氏名(法人名): (英文申請書を申請する場合のみ記入します)
	생년월일(법인등록번호): 연락처: 生年月日(法人登録番号): 連絡先:
	주소: 住所:
원하는 교부기관 希望する交付機関	☐ 접수기관과 동일 ☐ 다른 기관() ☐ 受付機関と同じ ☐ 他の機関()
신청 장수 및 방법 申請枚数及び方法	신청 장수: 신청 방법: ☐ 방문 ☐ 전화 ☐ 인터넷 申請枚数: 申請方法: ☐ 訪問 ☐ 電話 ☐ インターネット
기타 특이사항 その他特異事項	
신청인 정보 申請人情報 ※ 위임 신청 시에만 작성 ※委任申請の場合のみ記入	성명: 생년월일: 氏名: 生年月日:
	발급대상자와의 관계: 연락처: 発給対象者との関係: 連絡先:
	주소: 住所:

3. 서명 및 날인
3. 署名及び捺印

「민원 처리에 관한 법률 시행규칙」 제5조에 따라 위와 같이 민원 처리를 신청합니다.
「民願処理に関する法律施行規則」第5条に基づき上記の通り民願処理を申請します。

년 월 일
年 月 日

신청인
申請人

(서명 또는 인)
(署名又は印)

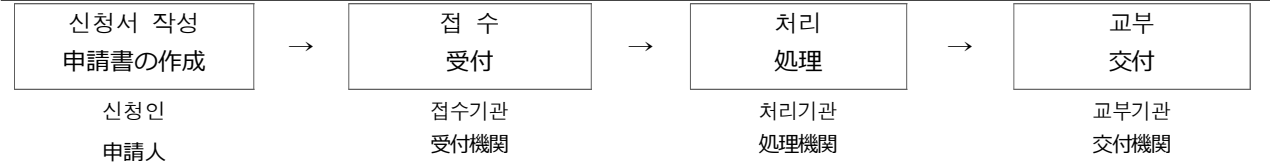
접수기관의 장 귀하
受付機関の長 殿

첨부서류 添付書類	민원사항을 규정한 관계법령에서 본인, 가족 또는 본인의 위임장 소지자에게 민원서류를 발급할 수 있도록 규정하고 있는 경우 해당 법령에 따라 다음과 같은 서류를 제출해야 합니다. 民願事項を規定した関係法令において本人、家族又は本人の委任状を所持する者に民願書類を発給するよう定めている場合、当該法令に基づき次の書類を提出してください。 ※ 예시) 본인: 신분증 등 가족: 가족관계증명서 또는 주민등록등(초)본 등 위임장 소지자: 위임장 소지자의 신분증, 위임장 등 ※ 例) 本人: 身分証など 家族: 家族関係証明書又は住民登録謄(抄)本など 委任状所持者: 委任状所持者の身分証、委任状など	수수료 手数料	관계법령 및 조례에 따른 금액 関係法令及び条例 に基づく金額
--------------	---	------------	---

작성방법
作成方法

- 접수번호, 접수일은 작성하지 않습니다.
- 受付番号、受付日は記入しないでください。
- 신청 민원사항: 해당되는 민원사항의 [] 안에 "√"표시를 합니다. 해당되는 민원사항이 없는 경우에는 기타에 "√"표시를 하고 해당 민원사항을 적습니다.
- 申請民願事項: 該当民願事項の [] に✓印をつけます。該当する民願事項がない場合は、その他に✓をつけ、当該民願事項を書きます。
- 관련 민원사항 본인정보: 발급대상자의 정보를 적습니다. 다만, 민원사항 중 해당 민원을 규정한 관계법령 등에 따라 필요한 경우 본인 및 신청인 정보의 생년월일에 주민등록번호를 적어야 합니다.
- 関連民願事項の本人情報: 発給対象者の情報を書きます。但し、民願事項のうち当該民願を規定した関係法令等に基づき必要な場合は、本人及び申請人情報の生年月日に住民登録番号を記載します。
- 민원사항(출입국사실증명, 외국인등록사실증명, 국내거소신고 사실증명, 납세증명서, 지방세 납세증명 등)에 따라서는 위임하는 사람과 위임받는 사람의 신분증 사본을 구비서류로 제출해야 합니다.
- 民願事項(出入国事実証明、外国人登録事実証明、国内居所申告事実証明、納税証明書、地方税納税証明等)によっては、委任する人と委任を受ける人の身分証の写しを必要書類として提出してください。
- 신청인 정보: 본인이 민원을 신청하는 경우에는 적지 않습니다. 본인의 위임을 받은 사람이 민원을 신청하는 경우에는 그 위임받은 사람의 정보를 적습니다.
- 신청人情報: 本人が民願を申請する場合は記入しないでください。本人の委任を受けた人が民願を申請する場合は、その委任を受けた人の情報を書きます。

처리절차
処理の流れ



※ 행정기관별로 적절하게 조정 가능

※ 行政機関別に適宜調整可能