

# 민원 서식 개선안 자료집

---

2018. 09. 10 - 2018. 12. 10

박정건, 이재성

이 자료집은 2018년도 2학기 경험디자인 수업 프로젝트이며,  
작업을 시작하고 맺기까지의 과정을 자료집의 형식으로 보여준다.

## 목차

---

- 민원과 민원 서식 정의
- 민원 서류 현황 파악
- 민원 서식 문제점 인식
- 기존 정부 개편안 조사
- 개편안의 문제점 인식
- 개선을 위한 분류
- 민원 서식 기초 분석
- 민원 서식 전체 분석
- 기업체 서식 분석
- 민원 서식 세부 비교 분석
- 분석 후 개선 방향
- 개선안
- 맺음말

# 민원

---

## - 사전적 정의

행정기관에 특정한 행위를 요구하는 민원인(개인·법인·단체 등)의 의사 표시를 위해 이를 처리하는 행정을 말한다. 민원인에 의해 요구되는 민원으로는 각종 허가 등의 신청, 등록의 신청, 특정한 사실의 증명 또는 확인, 행정기관의 처분행위에 대한 이의신청·진정·건의·질의, 행정 관련 불편 사항의 신고 및 해소 요청 등이 있다.

## - 행정실무적 정의

민원인들이 제기하는 사안을 신속·정확·친절·공정하게 해결하려는 행정기관의 행정 행위이. 국민들의 느끼는 불편함을 해소시키기 위하여 민원 관련 법령이나 제도를 개선하며, 민원실이나 민원 창구 등을 통하여 대면 봉사행정을 구현하는 포괄적인 사무체계이다.

## - 기능적 정의

민원 행정은 시민에게 양질의 행정서비스를 제공, 정부와 시민 간의 대화창구의 기능, 행정구제의 기능, 시민의 행정에 대한 통제의 기능을 한다.

## - 법률적 정의

민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 사항에 관한 사무적 기능을 한다.

## 요약

- 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 의사표시이다.
- 국민이 기관에 요구하는 행정수요의 가장 직접적인 형태이다.

## 민원 서식

---

- 민원을 해결하기 위해 요구사항, 개인 정보 및 여타 정보 등을 기재하고 해당 공공기관에 제출하는 문서이다.
- 이 문서를 바탕으로 담당 공무원이 민원사무의 처리를 한다.

## 민원 서류 현황 파악

---

### 정책변동에 따라 민감하게 증감 되는 민원서류 개수

- 5,000여종을 이상의 민원 사무 서류들은 매년 정책 변동에 따라 새로 신규로 등록되는 서식, 삭제되는 서식 등 다양하다. 그 비율이 비슷하여 매년 서식 통합등의 감소화를 추진하고 있다.

### 행정기관 자체 발급 제도로 인해 지속적으로 증가되는 민원 서류

- 민원사무 신설 이유를 분석하면, 복지환경 등 국민들에게 제공하는 서비스를 강화하는 차원에서 혁신 / 규제 완화 등의 과제를 행정기관 스스로 발생하는 즉, 수익적 처분을 위하여 행정기관 자체 발급 민원 사무가 75.0%로 가장 많고, 그 밖의 경우로는 새로운 사회적 이슈 발생 8.3%, 언론 시민단체의 문제제기 8.3% 그리고 기타(의원 입법에 따른 후속 조치) 8.3%로 나타났으며, 이외에도 다양하다.

## 민원 서식 문제점 인식

---

- 시대가 바뀔수록 다양한 곳에서 국민과의 소통을 시도하고, 좀 더 국민들이 편리하게 사용할 수 있는 민원 서비스 환경을 만들기 위해 노력하고 있으나, 국민의 요구가 복잡하고 다양해질수록 이에 대한 통합과 간소화 기준을 필요로 하게 된다.

# 기존 정부 개편안 조사

- 2010년 정부에서는 관공서 내의 공무원들과 민원인들의 불편함을 인지하고, 이를 해결하기 위해 해외의 우수한 사례들을 참고하여 국내 디자이너와 일반인, 공무원의 참여로 기존의 서식 중 가장 많이 쓰고 있는 40종의 대표 서식들을 중심으로 더욱 쓰기 편하고 알아보기 쉬운 아름다운 서식으로 개선하는 사업을 진행했다.

## 2010년 현행

### 현행 서식 및 개선시안 비교

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (현행)			
* 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.			
<b>열람 또는 등·초본 교부 대상자</b>	성명	주민등록번호	-
	주소	(행정기관명: )	
	열람	등본사항 ( )	초본사항 ( )
	* 아래의 등·초본 사항 중 필요한 항목을 잘 모를 경우에는 등수만 적습니다.		
신청내용	교부	등본 ( )	1. 과거의 주소변동사항 (전체 포함, 최근 5년 포함, 미포함) 2. 세대구성사유 (포함, 미포함) 3. 세대내원의 세대주와의 관계 (포함, 미포함) 4. 현재내원의 정인일 / 변동일, 변동사유 (포함, 미포함) 5. 교부 대상자의 다른 세대원의 주민등록번호 및자리 (포함, 미포함) 6. 동거인 (포함, 미포함)
		초본 ( )	1. 개인 인적사항 변경내용 (포함, 미포함) 2. 과거의 주소변동사항 (전체 포함, 최근 5년 포함, 미포함) 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계포함, 미포함) * 병역사항 (포함, 미포함)
용도 및 목적	제출처		
증명자료			
개인신청인	성명	(서명 또는 인) 주민등록번호	-
	주소	연락처(☎)	대상자와의 관계
법인신청인	대표자	사업자등록번호	-
	소재지	연락처(☎)	
방문자	성명( )	주민등록번호( )	직위( )
「주민등록법 시행령」 제47조와 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다. 년 월 일			
<b>시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하</b> <small>&lt;유의사항&gt;</small> 1. 신청인은 "신청내용"란의 각 항목에 대하여 "포함", "미포함"을 선택하여 신청할 수 있으며, 선택하지 않은 경우에는 굵게 표시된 사항만 "포함"으로 처리됩니다. 다만, 초본의 경우 "3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주의 관계 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함), 국가나 지방자치단체가 공무원 필요로 한 경우에만 "포함"을 선택하여 신청할 수 있고, "병역사항" 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함) 별 제29조제2항 제5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공무원 필요로 한 경우에만 "포함"을 선택하여 신청할 수 있습니다. 2. 법인 방문자는 사원증(또는 재직증명서)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다. 3. 본인이나 세대원이 아닌 자가 교부받는 등·초본에는 기재한 용도 및 목적이 표시되나 반드시 "용도 및 목적", "제출처"를 적어야 하며 「주민등록법」 제37조제5호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다. 4. 동일 신청자가 동일 증명자료에 따라 동일 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식을 함께 사용하여 일괄 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간인)이 있어야 합니다.			
접수번호:	접수일자:	열람, 교부일시:	
<b>주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증</b>			
접수번호:	신청인 성명:	접수일자:	
<b>시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장</b> <span style="float: right;">[인]</span>			
* 접수증은 온라인장에 등으로 인하여 즉시 처리가 안되는 경우에만 교부하여 드립니다. 210mm×297mm[일반용지 60g/m(제할용품)]			

## 2010년 개선

### 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (개선시안)

접수번호	접수일	교부일	처리기간 <b>즉시</b>
열람 또는 등·초본 교부대상자	성명	주민등록번호	
	주소	행정기관명	
신청내용	교부	열람	초본 ( )
		등본 ( )	등 ( )
* 아래의 등·초본 사항 중 필요한 항목을 잘 모를 경우에는 등수만 적습니다.			
1. 과거의 주소변동사항 ( ) 전체포함 ( ) 최근 5년 포함 ( ) 미포함 2. 세대구성사유 ( ) 3. 현재내원의 세대주와의 관계 ( ) 포함 ( ) 미포함 4. 현재내원의 정인일 / 변동일, 변동사유 ( ) 포함 ( ) 미포함 5. 교부대상자와 다른 세대원의 주민등록번호 및자리 ( ) 포함 ( ) 미포함 6. 동거인 ( ) 포함 ( ) 미포함 7. 개인 인적사항 변경내용 ( ) 전체포함 ( ) 최근 5년 포함 ( ) 미포함 8. 과거의 주소변동사항 ( ) 포함 ( ) 미포함 9. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 ( ) 포함 ( ) 미포함 * 병역사항 ( ) 포함 ( ) 미포함			
개인신청인	성명	(서명 또는 인)	주민등록번호
	주소	대상자와의 관계	
법인신청인	대표자	사업자등록번호	연락처
	소재지	(서명 또는 인)	연락처
방문자	성명( )	주민등록번호( )	직위( )
「주민등록법 시행령」 제47조와 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다. 년 월 일			
<b>시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하</b> <small>&lt;유의사항&gt;</small> 1. 신청인은 "신청내용"란의 각 항목에 대하여 "포함", "미포함"을 선택하여 신청할 수 있으며, 선택하지 않은 경우에는 미포함으로 처리됩니다. 다만, 초본의 경우 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주의 관계 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함), 국가나 지방자치단체가 공무원 필요로 한 경우에만 포함을 선택하여 신청할 수 있고, 병역사항 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함) 별 제29조제2항제5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공무원 필요로 한 경우에만 포함을 선택하여 신청할 수 있습니다. 2. 법인 방문자는 사원증(또는 재직증명서)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다. 3. 본인이나 세대원이 아닌 자가 교부받는 등·초본에는 기재한 용도 및 목적이 표시되나 반드시 "용도 및 목적", "제출처"를 적어야 하며 「주민등록법」 제37조제5호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다. 4. 동일 신청자가 동일 증명자료에 따라 같은 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식을 함께 사용하여 일괄 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간인)이 있어야 합니다.			
<b>주민등록증의 열람 또는 등·초본 교부를 신청할 때의 유의사항</b>			
1. 신청인은 신청내용란의 각 항목에 대하여 포함, 미포함을 선택하여 신청할 수 있으며, 선택하지 않은 경우에는 미포함으로 처리됩니다. 다만, 초본의 경우 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주의 관계 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함), 국가나 지방자치단체가 공무원 필요로 한 경우에만 포함을 선택하여 신청할 수 있고, 병역사항 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함) 별 제29조제2항제5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공무원 필요로 한 경우에만 포함을 선택하여 신청할 수 있습니다. 2. 법인 방문자는 사원증(또는 재직증명서)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다. 3. 본인이나 세대원이 아닌 자가 교부받는 등·초본에는 기재한 용도 및 목적이 표시되나 반드시 "용도 및 목적", "제출처"를 적어야 하며 「주민등록법」 제37조제5호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다. 4. 동일 신청자가 동일 증명자료에 따라 같은 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식을 함께 사용하여 일괄 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간인)이 있어야 합니다.			
<b>주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증</b>			
접수일	신청인	열람,교부일시	접수자 (서명 또는 인)
* 접수증은 온라인장에 등으로 인하여 즉시 처리가 안되는 경우에만 교부하여 드립니다. 210mm×297mm[일반용지 60g/m(제할용품)]			

행정자치부 보도 자료



# 개편안의 문제점 인식

- 2010년 대대적인 대표 40종 서식 개선에 이어 4,995종의 모든 서식 설계 기준과 표준 규격 등 가이드라인을 마련하겠다고 발표하였지만 발표 후 10년이 지난 지금 전체 서식을 아우를 수 있는 가이드라인이 제시되지 않아 2010년 개선된 서식과 예전 서식들이 혼재되어 통일성을 흐리고 있다.

## 2010년 현행

### 현행 서식 및 개선시안 비교

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (현행)			
* 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.			
열람 또는 등·초본 교부 대상자	성명	주민등록번호	-
	주소	(행정기관명: )	
	열람	등본사항 ( )	초본사항 ( )
* 아래의 등·초본 사항 중 필요한 항목을 잘 모를 경우에는 등수만 적습니다.			
신청내용	교부	등본 ( )	1. 과거의 주소변동사항 (전체 포함, 최근 5년 포함, 미포함) 2. 세대구성사유 (포함, 미포함) 3. 현재대원의 세대주와의 관계 (포함, 미포함) 4. 현재대원의 전입일 / 변동일, 변동사유 (포함, 미포함) 5. 교부 대상자의 다른 세대원의 주민등록번호 및자리 (포함, 미포함) 6. 동거인 (포함, 미포함)
		초본 ( )	1. 개인 인적사항 변경내용 (포함, 미포함) 2. 과거의 주소변동사항 (전체 포함, 최근 5년 포함, 미포함) 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계포함, 미포함) * 병역사항 (포함, 미포함)
용도 및 목적	제출처		
증명자료			
개인신청인	성명	(서명 또는 인)	주민등록번호
	주소	연락처 (☎)	
법인신청인	대표자	(서명 또는 인) 연락처 (☎)	
	소재지		
방문자	성명( )	주민등록번호( )	직위( )
* 주민등록법 시행령 제47조와 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다.			
년 월 일			
시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하			
<p>&lt;유의사항&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>신청인은 "신청내용"란의 각 항목에 대하여 "포함", "미포함"을 선택하여 신청할 수 있으며, 선택하지 않은 경우에는 굵게 표시된 사항만 "포함"으로 처리됩니다. 다만, 초본의 경우 "3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함), 국가나 지방자치단체가 공무상 필요로 할 경우에는 "포함"을 선택하여 신청할 수 있고, "병역사항" 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함) 별 제29조제2항 5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공무상 필요로 할 경우에만 "포함"을 선택하여 신청할 수 있습니다.</li> <li>법인 방문자는 사원증(또는 재직증명서)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.</li> <li>본인이나 세대원이 아닌 자가 교부받는 등·초본에는 기재한 "용도 및 목적"이 표시되나 반드시 "용도 및 목적", "제출처"를 적어야 하며 "주민등록법" 제37조제5호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.</li> <li>동일 신청자가 동일 증명자료에 따라 동일 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식을 함께 사용하여 일괄 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간인)이 있어야 합니다.</li> </ol>			
접수번호:	접수일자:	열람, 교부일시:	
주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증			
접수번호:	신청인 성명:	접수일자:	
시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장 직인			
* 접수증은 온라인장에 등으로 인하여 즉시 처리가 안되는 경우에만 교부하여 드립니다. 210mm×297mm(일반용지 60g/m <sup>2</sup> 재활용품)			

## 2010년 개선

### 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (개선시안)

접수번호	접수일	교부일	처리기간
열람 또는 등·초본 교부대상자		성명	주민등록번호
		주소	행정기관명
신청내용	교부	열람	등본 ( )
		초본 ( )	등본 ( )
* 아래의 등·초본 사항 중 필요한 항목을 잘 모를 경우에는 등수만 적습니다.			
		1. 과거의 주소변동사항 ( ) 전체포함 ( ) 최근 5년 포함 ( ) 미포함 ( )	
		2. 세대구성사유 ( )	
		3. 현재대원의 세대주와의 관계 ( )	
		4. 현재대원의 전입일 / 변동일, 변동사유 ( )	
		5. 교부 대상자와 다른 세대원의 주민등록번호 및자리 ( )	
		6. 동거인 ( )	
		7. 개인 인적사항 변경내용 ( )	
		8. 과거의 주소변동사항 ( )	
		9. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 ( )	
		* 병역사항 ( )	
개인신청인	성명	(서명 또는 인)	주민등록번호
	주소	연락처	
법인신청인	대표자	(서명 또는 인) 연락처	
	소재지		
	방문자	성명( )	주민등록번호( )
* 주민등록법 시행령 제 47조와 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다.			
년 월 일			
시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하			
<p>주민등록증의 열람 또는 등·초본 교부를 신청할 때의 유의사항</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>신청인은 신청내용 란의 각 항목에 대하여 포함, 미포함을 선택하여 신청할 수 있으며, 선택하지 않은 경우에는 미포함으로 처리됩니다. 다만, 초본의 경우 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함), 국가나 지방자치단체가 공무상 필요로 할 경우에만 포함을 선택하여 신청할 수 있고, 병역사항 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 자 포함) 별 제29조제2항 5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공무상 필요로 할 경우에만 포함을 선택하여 신청할 수 있습니다.</li> <li>법인 방문자는 사원증(또는 재직증명서)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.</li> <li>본인이나 세대원이 아닌 자가 교부받는 등·초본에는 기재한 "용도 및 목적"이 표시되나 반드시 "용도 및 목적", "제출처"를 적어야 하며 "주민등록법" 제37조제5호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.</li> <li>동일 신청자가 동일 증명자료에 따라 같은 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식을 함께 사용하여 일괄 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간인)이 있어야 합니다.</li> </ol>			
주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증			
접수일	신청인	열람/교부일시	접수자
			(서명 또는 인)
* 접수증은 온라인장에 등으로 인하여 즉시 처리가 안되는 경우에만 교부하여 드립니다. 210mm×297mm(일반용지 60g/m <sup>2</sup> 재활용품)			

행정자치부 보도 자료

- 가장 눈에 띄는 표 형식의 서식의 옆선을 제거했지만 여전히 시각적 일관성을 주지 않는다.
- 2010년 서식 개정안에서 <현행 서식 설계 기준>이라는 지침서를 제공하여 신규 발급 및 이전 서식들에 통일성을 주려고 하였으나 지침서가 글로만 제시 되어 있고, 그 설명 또한 '윗부분 또는 아랫부분에 둠' 등의 모호한 기준으로 쓰여서, 서식을 효율적으로 관리하고 편집의 통일성을 위한 기준이 되는 지침서 역할을 하지 못한다.
- 각 서식의 항목의 구체적인 분석을 통한 내용적 구조가 정립되지 않은 상태에서, 형태적인 부분만 개선되어 오른쪽 서식처럼 모양만 바뀌고 실제 민원인의 사용성의 불편함을 가져오는 문제는 개선이 없다.

## 개선을 위한 분류

---

- 조사를 바탕으로 프로젝트를 진행하기 위해 민원 서식을 정하는 기준을 세운다. 총 5,000여종이 넘는 민원 서식을 다루기에는 시간과 물리적 제약이 있으므로, 정부 사이트 '민원24' 에서 선정한 일상 생활에 가장 많이 쓰이는 생활 민원 7종을 대표적으로 선정하여 개선하기로 하였다.

### 신고서 4종

- 출생신고서
- 혼인신고서
- 사망신고서
- 전입신고서

### 신청서 3종

- 주민등록증 재발급 신청서
- 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서
- 병역증서(재발급) 신청서

# 민원 서식 기초 분석(신고서)

출생신고서 출생자의 신원 파악과 출생 정보, 인구동향조사를 통해 통계를 낸다.

[양식 제1호]

출생 신고서		* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.	
(      년      월      일 )			
① 출생자	*한글 (성) / (명)	본 (한자)	*성별 <input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
	*한자 (성) / (명)		*혼인중의 출생자 <input type="checkbox"/> 혼인외의 출생자 <input type="checkbox"/>
	*출생일시      년      월      일      시      분(출생지 시각: 24시각제)		
	*출생장소 <input type="checkbox"/> 자택 <input type="checkbox"/> 병원 <input type="checkbox"/> 기타		
부모가 정한 등록기준지			
*주소		세대주 및 관계      의	
자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적			
② 부모	부 성명 (한자:      )	본(한자)	*주민등록번호      -
	모 성명 (한자:      )	본(한자)	*주민등록번호      -
	*부의 등록기준지		
	*모의 등록기준지		
혼인신고서 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의서를 제출하였습니까? 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>			
③ 친생자관계 부존재확인결정 등에 따른 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우			
폐쇄등록부상 특정사항	성 명	주민등록번호	-
등록기준지			
④ 기타사항			
*성 명	⑤ 또는 서명		주민등록번호      -
*자 격 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 동거친족 <input type="checkbox"/> 기타(자격:      )			
주 소			
*전화	이메일		
⑥ 제출인 성 명			주민등록번호      -

\* 단원의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실정과 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **영표(○)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

\* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하면 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 통계청 보유정보로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

\* 출생서류 및 출생지 부문의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사	
⑦ 최종 부	<input type="checkbox"/> 학력 없음 <input type="checkbox"/> 초등학교 <input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 대학(교) <input type="checkbox"/> 대학원 이상
출업학교	<input type="checkbox"/> 학력 없음 <input type="checkbox"/> 초등학교 <input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 대학(교) <input type="checkbox"/> 대학원 이상

\* 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동집수	가족관계등록관서 송부	가족관계등록관서 접수 및 처리
	*주민등록번호	
	년      월      일(연)	

## 전체

- 제목과 본문의 구분이 안된다.
- 글자를 임의로 줄여 간격이 좁다.
- 가로쓰기, 세로쓰기 방식이 혼재되어 있다.
- 같은 선상에서 글줄의 간격이 다르다.
- 작성란이 20mm 정도로, 작성하기 불편하다.
- 옆선이 있어서 복잡해 보인다.

## 세부사항

- 제목 밑에 출생신고 날짜가 있어 확인이 잘 안된다.
- 제목 옆의 캡션이 본문의 글자 크기와 같다.
- [양식 제1호] 굵이 크게 들어갈 필요가 없다.

# 민원 서식 기초 분석(신고서)

혼인신고서 혼인자의 정보와 증인 및 동의자 정보 파악, 인구동향조사 통계를 낸다.

[양식 제10호]

혼 인 신 고 서		* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택 항목에는 '영표(O)'로 표시하기 바랍니다.	
구 분	년 월 일	남	편(부) 아 내(처)
① 혼인 당사자 (신고인)	성명	*영 표 / 영 표	*영 표 / 영 표
	성명	*영 표 / 영 표	*영 표 / 영 표
	성명	*영 표 / 영 표	*영 표 / 영 표
	출생연월일	년 월 일	년 월 일
	*주민등록번호	-	-
② 부모 양육자	성명	*영 표 / 영 표	*영 표 / 영 표
	성명	*영 표 / 영 표	*영 표 / 영 표
	성명	*영 표 / 영 표	*영 표 / 영 표
	성명	*영 표 / 영 표	*영 표 / 영 표
	성명	*영 표 / 영 표	*영 표 / 영 표
③ 의 국 방식에 의한 혼인성립일자 년 월 일			
④ 성 본의 협의 저 너의 성 본을 모 의 성 본으로 하는 협의 하 였 습 니 까? 예 <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/>			
⑤ 근 친 혼 여부 혼 인 당 사 자 들 이 8촌 이 내의 혈 족 사 이에 해당 됩 니 까? 예 <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/>			
⑥ 기타 사항			
⑦ 증 인	성 명	*영 표 / 영 표	주민등록번호 -
	주 소		
⑧ 동 의 자	성 명	*영 표 / 영 표	주민등록번호 -
	주 소		
⑨ 신 고 인 출 석 여 부	남	*영 표 / 영 표	성 명 *영 표 / 영 표
	편	*영 표 / 영 표	성 명 *영 표 / 영 표
	아	*영 표 / 영 표	성 명 *영 표 / 영 표
	내	*영 표 / 영 표	성 명 *영 표 / 영 표
⑩ 제출인	성명	<input type="checkbox"/> 남편(부) <input type="checkbox"/> 아내(처)	주민등록번호 -

\* 단면의 서명 또는 인장을 도용하여 위약의 신고서를 제출하거나, 혼인신고서를 위한 가족관계등록부에 실재와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형사책의 대상**이 될 수 있습니다. **영표(영 표)**는 국가통계작성을 위해 통계청에서 도입하고 있는 자료입니다.

\* 아래 사항은 「**통계법**」 제24조의2에 의하면 **통계작성을 실시하는 인구동향조사**입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 작성증빙의무가 있으며 개인이 비밀사항이 출자해 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

\* 영부서명 및 혼인당사자의 국적과 혼인종류는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사			
구 분	년 월 일	남	편(부) 아 내(처)
① 실제 결혼 생활 시작일	년 월 일	년부터 동거	
② 혼인종류	남편	1 1초혼 2 사별 후 재혼 3 이혼 후 재혼	아내 1 1초혼 2 사별 후 재혼 3 이혼 후 재혼
③ 최종 혼인학교	남편	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교	아내 1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교
④ 직업	남편	1 관리직 2 전문직 3 사무직 4 서비스직 5 판매직 6 농림어업 7 기능직 8 경차·기계 조작 및 조립 9 단순노무직 10 군인 11 학생·사무직	아내 1 관리직 2 전문직 3 사무직 4 서비스직 5 판매직 6 농림어업 7 기능직 8 경차·기계 조작 및 조립 9 단순노무직 10 군인 11 학생·사무직

## 전체

- 표의 옆선이 있어서 시선 처리가 어색하다.
- 표의 그리드가 통일되지 않다.
- 여러 글자가 혼용되어 있다.
- 글 정렬 방식이 혼용되어 있다.
- 제목과 본문의 구분이 안된다.

## 세부사항

- 표 안의 제목이 세로쓰기로 되어있다.
- 표의 간격이 좁아 추가 작성하기 어렵다.
- 그리드를 통일시키기 위해 어색한 구분선을 주었다.
- 제목 밑에 혼인신고 날짜가 있어 확인이 잘 안된다.

# 민원 서식 기초 분석(신고서)

사망신고서 사망자의 신원 파악과 사망 원인, 외적인 사항 등을 조사하고 통계를 낸다.

[양식 제19호]

사망 신고서		* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(O)'로 표시하기 바랍니다.			
① 사망자	성명	*한글 <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	성별	*주민등록번호	-
		한자 <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	번호	
	등록기준지				
	*주소			세대주*관계	의
	*사망일시	년 월 일 시 분(사망지 시각: 24시간제로 기재)			
	*사망장소	장소	구분		
② 기타사항					
	*성명	☎ 또는 서명		주민등록번호	-
③ 신고인	*자격	<input type="checkbox"/> 동거친족 <input type="checkbox"/> 비동거친족 <input type="checkbox"/> 동거자		*관계	
		<input type="checkbox"/> 기타(보호시설장/사망장소관리자 등)			
	주소			*전화	이메일
④ 제출인	성명			주민등록번호	-

\* 단원의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실재의 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **영표(O)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

\* 아래 사항은 「**통계법**, 제22조의2에 의하면 **통계작성의 의무는 인구동향조사인**이다. (통계법, 제22조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며, 개인의 비밀사항이 유통되므로 사실대로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

\* 첨부서류 및 사망자의 국적과 혼인상태는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사	
② 최종 종업 학교	<input type="checkbox"/> 학력 없음 <input type="checkbox"/> 초등학교 <input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 대학교 <input type="checkbox"/> 대학원 이상
③ 혼인상태	<input type="checkbox"/> 미혼 <input type="checkbox"/> 배우자 있음 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 사별

\* 아래사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동접수	가족관계등록관서 송부	가족관계등록관서 접수 및 처리
	년 월 일 (인)	

## 전체

- 시각적인 일관성을 위한 그리드가 없다.
- 표 안의 옆선이 제각각으로 배치되어 있다.
- 표 안의 간격이 좁아 내용과 표 구분선이 붙는다.
- 글줄 간격이 제각각이다.
- 글자가 얇은 명조체로 가독성이 떨어진다.
- 표시를 위한 박스 내의 그리드가 구분되지 않는다.

# 민원 서식 기초 분석(신고서)

전입신고서 전입자의 인구 유입 경로 및 전입 사유에 대한 조사를 하고 통계를 낸다.

■ 주민등록법 시행령 [별지 제16호서식] <개정 2017. 11. 28.>

### 전입신고서(세대 모두 이동)

\* 이 신고서는 세대가 모두 이동하며, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다.

접수 번호	신고일		
	년	월	일
전입자 (신고인)	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호	연락처
전예 살던 곳	(시·도) (시·군·구)	* 시·도·시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)	
현재 사는 곳 (이사항 곳)	세대주 성명 (* 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.) (서명 또는 인)	연락처	
	주소		
	다가구주택 명칭	등 층 호	* 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구주택인 경우 적성 (예: 우공화빌라, 1동 1층 2호)
전입 사유 (※주요 17개)	[ ] 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)	[ ] 교육 (전학, 학업, 재학 교육 등)	
	[ ] 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)	[ ] 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등)	[ ] 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)
	[ ] 주택 (주택 구입, 계약 만료, 침체, 재개발 등)	[ ] 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)	
	[ ] 그 밖의 사유 ( )		

**읍·면·동장 및 출장소장 귀하**

유의사항
<ol style="list-style-type: none"> <li>전입신고는 신고주지에 전입한 날부터 14일 이내에 한 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 동장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다. - 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다. (「주민등록법」 제37조 및 제40조)</li> <li>거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고한 최종 주소지에 '거주불명 등록' 될 수 있고, '거주불명 등록' 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.</li> <li>전입 사유 칸은 「통계법」에 따라 인구 이동 통계 작성을 위한 자료로 활용됩니다. 같은 법 제52조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 칸의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.</li> </ol>

작성방법		
<ol style="list-style-type: none"> <li>'연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되니 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주사가 바라며, 희망하는 사람만 연락처를 쓰기 바랍니다.</li> <li>전입 주소가 다가구주택인 경우에 '주택 명칭·층·호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 작성하면 되고, 광범성 주소로는 인정되지 않으며, 광무상 필요한 경우 국가나 지방자치단체에 제공할 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편물 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다. * 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여된 경우 광범성 주소로 전입신고 가능합니다.</li> </ol> <p>※ 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 80%;">우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서</th> </tr> <tr> <td> <p>이 서비스는 전예 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다. (전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 것은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지 또한 서비스가 제공됩니다.)</p> <p>■ 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)</p> <p>○ 우편물 전송을 맡으려 하는 세대주 및 세대원 성명 작성: ○ 신청인 전화번호: ☎ - - (휴대전화: - - ) [ ] 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">210mm×297mm(백상지 80g/㎡(제활용용))</p> </td> </tr> </table>	우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서	<p>이 서비스는 전예 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다. (전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 것은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지 또한 서비스가 제공됩니다.)</p> <p>■ 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)</p> <p>○ 우편물 전송을 맡으려 하는 세대주 및 세대원 성명 작성: ○ 신청인 전화번호: ☎ - - (휴대전화: - - ) [ ] 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">210mm×297mm(백상지 80g/㎡(제활용용))</p>
우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서		
<p>이 서비스는 전예 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다. (전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 것은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지 또한 서비스가 제공됩니다.)</p> <p>■ 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)</p> <p>○ 우편물 전송을 맡으려 하는 세대주 및 세대원 성명 작성: ○ 신청인 전화번호: ☎ - - (휴대전화: - - ) [ ] 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">210mm×297mm(백상지 80g/㎡(제활용용))</p>		

## 전체

- 불필요한 선과 색이 들어가 있다.
- 표 안의 정보가 중앙 정렬, 왼쪽 정렬 등 혼재 되어있어 구분이 안된다.
- 서체의 크기로 정보의 중요도를 구분하려 했지만 구분되지 않는다.
- 글자 간격이 다르다.
- 기호 체계가 불분명하다.

# 민원 서식 기초 분석(신청서)

주민등록증 재발급 신청서, 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서, 병역증서 재발급 신청서  
기업체나 공공기관에 제출하기 위해 각 증서를 재발급하고 용도와 목적 등을 조사한다.

<p>■ 주민등록법 시행령 [별지 제32호서식] &lt;개정 2018. 2. 1.&gt;</p> <p><b>주민등록증 재발급 신청서</b></p> <p>* 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바라며, 접수 번호 [ ] 접수일 [ ]</p> <p>신청인 성명(한글) [ ] 주소 (시·도) [ ] 연락처 [ ]</p> <p>재발급 사유 [ ] 분실 [ ] 훼손 [ ] 주소 변경 만 목적 [ ] 미수령으로 회수·폐기 [ ] 그 밖의 사유</p> <p>주민등록증 발급사실 문자정보 서비스 본인의 주민등록증 (제)의 센터에 배송 또는 민원인 별도로 신청하여야 합니다.</p> <p>주민등록증 발급신청 확인서</p> <p>주민등록증 수령 방법</p> <p>주민등록증 수령 문자 안내 서비스</p> <p>등기우편 수령 주소 * 주민등록 주소가 아닌 경우: (우 "주민등록법" 제27조, 제27조의2와 중의 재발급을 신청합니다.</p> <p>관계 공무원 방문 재발급 신청인 성명(한글) [ ] 주소 (시·도) [ ]</p> <p><b>음·면·동장 및 출장조</b></p> <p>1. 6개월 이내에 촬영한 신청인의 cm) 1장 2. 종전의 주민등록증. 다만, 다 가. 주민등록증을 분실한 경우 * 주민등록증을 재발급 받은 는 등 주민센터에 분실했 나. 국외로 거주한 사람이 영주 비남한 경우 다. 재외국민이 국내에 30일 이 중을 반납한 경우 라. 주민등록증을 발급하였으 마. 승득 주민등록증의 수령을 우 3. 관계 공무원에게 중중장애인이 가. 발급 대상자가 중중장애인 나. 중중장애인이 아닌 사람이</p>	<p>■ 주민등록법 시행규칙 [별지 제7호서식] &lt;개정 2018. 2. 1.&gt;</p> <p><b>주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서</b></p> <p>* 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바라며, 접수 번호 [ ] 접수일 [ ]</p> <p>신청인 (개인) 주소 (시·도) [ ] 대상자와의 관계 [ ] [ ] 수수로 면제 대상에</p> <p>신청인 (법인) 기관명 [ ] 대표자 [ ] 소재지 [ ] 방문자 성명 [ ]</p> <p>열람 또는 등·초본 교부 대상자 * 신청인이 본인의 주민등록 성명 [ ] 주소 [ ]</p> <p>열람 [ ] 등본 사항 [ ]</p> <p>* 개인 정보 보호를 위해 아 1. 과거의 주소 2. 세대 구성 사 3. 세대 구성 일 4. 발생일 / 신 5. 변동 사유 6. 교부 대상자 7. 주민등록번호 8. 세대원의 세 9. 등거인</p> <p>등본 교부 [ ] 통</p> <p>초본 교부 [ ] 통</p> <p>신청 내용</p> <p>1. 개인 인적 사 2. 과거의 주소 3. 과거의 주소 4. 주민등록번호 5. 발생일 / 신 6. 변동 사유 7. 병역 사항 8. 국내거소신고</p> <p><b>용도 및 목적</b></p> <p>증명 자료</p> <p>"주민등록법 시행령" 제47조 및 합니다.</p> <p><b>시장·군수·구청장 또</b></p>	<p>■ 병역법 시행규칙 [별지 제3호서식] &lt;개정 2018. 2. 1.&gt;</p> <p><b>병역증서 발급(재발급) 신청서</b></p> <p>* 이두운 판은 작성하지 마시고, [ ]에는 해당하는 곳에 대표를 합니다.</p> <table border="1"> <tr> <th>접수번호</th> <th>접수일</th> <th>처리기관</th> <th>처리기간</th> <th>즉시</th> </tr> <tr> <td>신청서 종류</td> <td>[ ] 병적증명서 [ ] 한글, [ ] 영문</td> <td>[ ] 병역증 재발급 [ ] 전역증 재발급 [ ] 일반, [ ] 군 경력 포함</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">발급 대상자 인적사항</td> <td>성명</td> <td>한글</td> <td>영문</td> <td>생년월일</td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td>군번</td> <td>계급</td> <td>휴대전화</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">용도</td> <td>[ ] 공직자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안정심사용 포함) [ ] 기타 ( )</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>[ ] 군복무를 마치지 않은 사람</td> <td>* 차분사유 또는 질병명 [ ] 기재 [ ] 미기재</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">병적증명서 신청 내용</td> <td>[ ]</td> <td>* 공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>[ ]</td> <td>* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>[ ]</td> <td>* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>[ ]</td> <td>* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>[ ]</td> <td>* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>[ ]</td> <td>* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택</td> <td>[ ]</td> <td>[ ]</td> </tr> </table> <p>그 밖의 발급 요구사항</p> <p>* 상단의 신청 내용 이외에 군경력 등 요구사항 기재</p> <p>발급매수 [ ] 매</p> <p>위와 같이 병역증서의 ([ ] 발급, [ ] 재발급)을 신청합니다.</p> <p>신청인 (서명 또는 인)</p> <p>발급대상자와의 관계:</p> <p>○ ○ 지방병무청(병무지청)장 귀하</p> <table border="1"> <tr> <th>신청인 지참물</th> <th>신분증</th> </tr> <tr> <td>신청인 제출서류</td> <td>1. 증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증 발급을 신청할 경우에는 제출할 필요가 없습니다.) 2. 위임장(국외대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다.)</td> </tr> <tr> <td>담당 공무원 확인사항</td> <td>1. 주민등록 등본 또는 초본 2. 여권정보(영문표기 병적증명서를 신청하는 경우에만 해당합니다.) 3. 기록관리기록에 관한 증명서 1부(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 주민등록을 달리하는 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)인 경우에만 제출합니다.)</td> </tr> </table> <p><b>행정정보 공동이용 동의서</b></p> <p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위와 관련된 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 이 동의 수주료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 서류를 제출하여야 합니다.</p> <p>신청인 (서명 또는 인)</p> <p><b>안내사항</b></p> <p>○ 현역복무 또는 사형복무요원 소집을 마친 사람(마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전사근로역 또는 병역이 면제된 사람 의 병적증명서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다. ○ 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.</p> <p>210mm×297mm[백상지 80g/㎡]</p>	접수번호	접수일	처리기관	처리기간	즉시	신청서 종류	[ ] 병적증명서 [ ] 한글, [ ] 영문	[ ] 병역증 재발급 [ ] 전역증 재발급 [ ] 일반, [ ] 군 경력 포함			발급 대상자 인적사항	성명	한글	영문	생년월일	주소	군번	계급	휴대전화	용도	[ ] 공직자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안정심사용 포함) [ ] 기타 ( )	[ ]	[ ]	[ ]	[ ] 군복무를 마치지 않은 사람	* 차분사유 또는 질병명 [ ] 기재 [ ] 미기재	[ ]	[ ]	병적증명서 신청 내용	[ ]	* 공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]	신청인 지참물	신분증	신청인 제출서류	1. 증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증 발급을 신청할 경우에는 제출할 필요가 없습니다.) 2. 위임장(국외대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다.)	담당 공무원 확인사항	1. 주민등록 등본 또는 초본 2. 여권정보(영문표기 병적증명서를 신청하는 경우에만 해당합니다.) 3. 기록관리기록에 관한 증명서 1부(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 주민등록을 달리하는 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)인 경우에만 제출합니다.)
접수번호	접수일	처리기관	처리기간	즉시																																																									
신청서 종류	[ ] 병적증명서 [ ] 한글, [ ] 영문	[ ] 병역증 재발급 [ ] 전역증 재발급 [ ] 일반, [ ] 군 경력 포함																																																											
발급 대상자 인적사항	성명	한글	영문	생년월일																																																									
	주소	군번	계급	휴대전화																																																									
용도	[ ] 공직자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안정심사용 포함) [ ] 기타 ( )	[ ]	[ ]	[ ]																																																									
	[ ] 군복무를 마치지 않은 사람	* 차분사유 또는 질병명 [ ] 기재 [ ] 미기재	[ ]	[ ]																																																									
병적증명서 신청 내용	[ ]	* 공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]																																																									
	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]																																																									
	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]																																																									
	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]																																																									
	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]																																																									
	[ ]	* "공직자 등의 병역사항 신고 및 관( )에 관한 법률 시행령, 제14조 제1항의 비공개 대상 차분사유 및 질병명 심신장애 내용에 내용인 경우 선택	[ ]	[ ]																																																									
신청인 지참물	신분증																																																												
신청인 제출서류	1. 증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증 발급을 신청할 경우에는 제출할 필요가 없습니다.) 2. 위임장(국외대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다.)																																																												
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록 등본 또는 초본 2. 여권정보(영문표기 병적증명서를 신청하는 경우에만 해당합니다.) 3. 기록관리기록에 관한 증명서 1부(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 주민등록을 달리하는 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)인 경우에만 제출합니다.)																																																												

## 전체

- 불필요한 선과 글자가 들어가 있다.
- 표 안의 정렬 방식이 다양하게 있지만 구분이 안된다.
- 서식마다 정렬이 방식이 다 다르다.
- 서체의 크기로 중요도가 구분되지 않는다.
- 서류마다 쓰는 선의 기능과 종류가 다 다르다.
- 사용자에게 불필요한 정보 들어가 있다.
- 기호 체계가 불분명하다.

## 세부사항

- 내용의 마침말에 고아 및 과부가 있다.
- 기호가 없어도 되는 부분에도 기호를 사용한다.
- 체크박스가 [ ]로 되어 있어 어색하다.
- 작성란의 글줄이 작아서 작성하기 불편하다.
- 가장 얇은 선과 점선이 구분이 안된다.
- 글자 간격이 다 다르다.
- 선으로 내용을 구분하지만 잘 보이지 않는다.

## 민원 서식 전체 분석

---

- 표 안의 그리드가 확실하게 보이지 않는다.
- 서체의 크기 차이를 줘서 정리하려 했지만 정보의 구분이 필요하다.
- 표의 옆선을 제거했지만 본문 내용의 배치로 인해 효과가 없다.
- 명확한 정보 구분이 되지 않다.
- 기호체계가 명확하게 통일되지 않는다.
- 한글 여백이 너무 커서 불필요한 여백이 생긴다.



## 민원 서식 분석 결과

---

- 정부 민원 서식 개선 전과 개선 후의 서식 전체를 비교해본 결과,  
겉으로만 개선이 되어 있고 실제로 정보의 위계 정리가 되지 않는다.
- 각 서식마다 정보의 위계 처리 등 장점과 단점의 공통점이 있다.
  
- 이 부분을 중점적으로 풀어서 서식 개선에 적용하고자 한다.

## 기업체 서식 분석

---

- 민원 서식 분석 후, 실생활에서 쓰이는 기업체 서식을 비교 분석할 필요성을 느꼈다.

**총 7종(카드사(2), 통신사(2), 보험사, 항공사, 은행)**

- 현대카드
- 우리카드
- KT
- LG U+
- AIA생명
- 티웨이 항공
- 하나은행



# 기업체 서식 분석

## 우리카드

### 개인(신용)정보 선택

개인(신용)정보의 선택적인 수집·이용, 저  
사용형사생활, 포인트 적립, 무이자할부 등

#### 개인(신용)정보 선택적 수집

1. 카드·금융상품 안내 및 이용권유  
1) 개인(신용)정보의 수집, 이용 목적  
제휴사 상품·서비스 안내 및  
스 연구 개발  
2) 수집·이용할 개인(신용)정보의  
한 개인(신용)정보  
3) 개인(신용)정보의 보유, 이용기간

#### 이용권유방법

고객님께서 동의하시면 당사  
나 제휴해택, 마케팅 등을  
이메일, 서면 등으로 받아보실  
수 있습니다.

- 카드이용 안내에 동의하셨더라도  
(대표전화 : 1588-9955, 16  
정신 및 상용서비스 변경 안내 등  
▶ 본인은 귀사 또는 비카드(주)  
처리하는 것에 동의합니다.
- 고유식별정보 : 주민등록번호

#### 개인(신용)정보 선택적 제공

##### 우리카드가중

1. 우리은행 연계 고객우대서비스 및  
1) 개인(신용)정보를 제공받는  
2) 개인(신용)정보 이용목적  
유지·이행·관리(제휴/할인  
상의의무 이행, 상품·서비스  
위변환·서비스 가입 및  
풀마니로 자동전환  
3) 제공 대상 개인(신용)정보 :  
(이메일 등), 신용거래정보(이  
거래내용), 카드관련정보(카드  
트 등), 연체정보, 고객우대등  
4) 제공받는 자의 개인(신용)  
동의철회 또는 거래종료(회  
중료) 후 5년 이내

#### 본인확인방법

주민등록번호  
 기타 ( )  
 운전면허번호  
 기타 ( )  
 발급  
 신분증 인화본업장  
성명 ( )

### 개인회원 가입신청서

#### 1. 필수기재사항

이름 (생년월일, 성명, 주민등록번호, 카드 상품 및 서비스 이용  
의사 등)  
성명 ( )  
휴대전화 ( )  
자택주소 ( )  
청구지 ( )  
이메일 ( )  
스마트 ( )  
우리카드 ( )  
카드사부여번호 ( )  
자택은행 ( )  
이메일 ( )  
우리카드 ( )  
카드사부여번호 ( )

#### 2. 선택기재사항

이름 (생년월일, 성명, 주민등록번호, 카드 상품 및 서비스 이용  
의사 등)  
직장명 ( )  
직장주소 ( )  
성명 ( )  
연락처 ( )

#### 3. 카드상품 및 서비스 신청

글로벌다이얼 ( )  
 위비 할인 ( )  
 위비 포인트 ( )  
 기타 ( )  
 Master  VISA  Union  ( )  
카드수령지 ( )  
제3자 수령동의 ( )  
통신요금 ( )  
전기요금 ( )  
▶ 정기카드대출(카드론) 이용 ( )  
▶ 한도상향안내동의 ( )

본인은 위 기재된 내용이 사실과 다름이  
없음을 확인하고, 회원가입을 신청한다.  
\* 본인의 주요 거래잔액 및 연금, 신용상에서  
▶ 본인의 귀사에 본인의 계좌를 통하여 본인의  
\* 장수부형사 및 합부사하는 반환하지 않습니다.  
\* 최근 1년 이상 이용하지 않은 휴면카드 또는  
\* 본인의 카드탈취를 위한 제3자(범죄/사기)를  
본 동의는 계약 체결을 필수적이지  
않습니다.

본인확인방법  
 주민등록번호  
 기타 ( )  
 운전면허번호  
 기타 ( )  
 발급  
 신분증 인화본업장  
성명 ( )

### 개인(신용)정보 선택

개인(신용)정보의 선택적인 수집·이용, 저  
사용형사생활, 포인트 적립, 무이자할부 등

#### 개인(신용)정보 선택적 수집

1. 카드·금융상품 안내 및 이용권유  
1) 개인(신용)정보의 수집, 이용 목적  
제휴사 상품·서비스 안내 및  
스 연구 개발  
2) 수집·이용할 개인(신용)정보의  
한 개인(신용)정보  
3) 개인(신용)정보의 보유, 이용기간

#### 이용권유방법

고객님께서 동의하시면 당사  
나 제휴해택, 마케팅 등을  
이메일, 서면 등으로 받아보실  
수 있습니다.

- 카드이용 안내에 동의하셨더라도  
(대표전화 : 1588-9955, 16  
정신 및 상용서비스 변경 안내 등  
▶ 본인은 귀사 또는 비카드(주)  
처리하는 것에 동의합니다.
- 고유식별정보 : 주민등록번호

#### 개인(신용)정보 선택적 제공

##### 우리카드가중

1. 우리은행 연계 고객우대서비스 및  
1) 개인(신용)정보를 제공받는  
2) 개인(신용)정보 이용목적  
유지·이행·관리(제휴/할인  
상의의무 이행, 상품·서비스  
위변환·서비스 가입 및  
풀마니로 자동전환  
3) 제공 대상 개인(신용)정보 :  
(이메일 등), 신용거래정보(이  
거래내용), 카드관련정보(카드  
트 등), 연체정보, 고객우대등  
4) 제공받는 자의 개인(신용)  
동의철회 또는 거래종료(회  
중료) 후 5년 이내

#### 본인확인방법

주민등록번호  
 기타 ( )  
 운전면허번호  
 기타 ( )  
 발급  
 신분증 인화본업장  
성명 ( )

### 개인회원 가입신청서 [체크카드]

#### 1. 필수기재사항

이름 (생년월일, 성명, 주민등록번호, 카드 상품 및 서비스 이용  
의사 등)  
성명 ( )  
휴대전화 ( )  
자택주소 ( )  
청구지 ( )  
이메일 ( )  
스마트 ( )  
우리카드 ( )  
카드사부여번호 ( )  
자택은행 ( )  
이메일 ( )  
우리카드 ( )  
카드사부여번호 ( )

#### 2. 선택기재사항

이름 (생년월일, 성명, 주민등록번호, 카드 상품 및 서비스 이용  
의사 등)  
직장명 ( )  
직장주소 ( )  
성명 ( )  
연락처 ( )

#### 3. 카드상품 및 서비스 신청

글로벌다이얼 ( )  
 위비 할인 ( )  
 위비 포인트 ( )  
 기타 ( )  
 Master  VISA  Union  ( )  
카드수령지 ( )  
제3자 수령동의 ( )  
통신요금 ( )  
전기요금 ( )  
▶ 정기카드대출(카드론) 이용 ( )  
▶ 한도상향안내동의 ( )

본인은 위 기재된 내용이 사실과 다름이  
없음을 확인하고, 회원가입을 신청한다.  
\* 본인의 주요 거래잔액 및 연금, 신용상에서  
▶ 본인의 귀사에 본인의 계좌를 통하여 본인의  
\* 장수부형사 및 합부사하는 반환하지 않습니다.  
\* 최근 1년 이상 이용하지 않은 휴면카드 또는  
\* 본인의 카드탈취를 위한 제3자(범죄/사기)를  
본 동의는 계약 체결을 필수적이지  
않습니다.

본인확인방법  
 주민등록번호  
 기타 ( )  
 운전면허번호  
 기타 ( )  
 발급  
 신분증 인화본업장  
성명 ( )

212126(2017.12.18 개정) **우리카드** 01

## 장점

- 들여쓰기를 통해 정보의 위계를 나눈다.
- 중요한 부분에 대한 강조가 확실하다.
- 현대카드와 유사한 부분이 있다.

## 단점

- 기호체계가 통일되지 않다.
- 강조의 형식이 통일되지 않다.(선, 면 처리)
- 불필요한 강조를 많이해 글줄 간격이 좁아진다.
- 정보 위계 처리가 안되어 있다.
- 본문보다 선이 먼저 보인다.
- 양끝 맞춤과 오른쪽 맞춤을 혼용한다.



# 기업체 서식 분석

AIA

보험금청구서	
<b>보험회사 등 개인정보처리자가 보험금 청구 관련 처리를 위해서는 고객님의 개인(신용)정보 처리동의가 필요합니다. 별첨 [개인(신용)정보처리 동의서]를 작성하여 함께 제출하여 주시기 바랍니다. (동의서는 총 2매)</b>	
<b>■ 피보험자(보험대상자) 인적사항</b>	
한글이름 <input type="text"/> 주민등록번호 <input type="text"/>	1) 의료비
영문이름 <input type="text"/>	2) 보험금
* 의료비 지급(합인제도의) 의료급여에 의거하여, 당시에 의료급여수급대상자로 등록하시면 산보보험료를 할인 받을 수 있습니다. (문의 : 1) 피보험자가 미성년자인 경우, 보험금 지급사유 문자를 동의하는 문자 수신자에게 발송될 수 있습니다.	
<b>■ 수익자(보험금을 받는 사람) 정보</b> (수익자와 피보험자가 동일인인 경우, 중복된 항목은 [상동]으로 작성가능)	
*한글이름 <input type="text"/> 주민등록번호 <input type="text"/>	*주민등록번호 <input type="text"/>
*영문이름 (성) <input type="text"/> (이름) <input type="text"/>	*영문이름 (성) <input type="text"/> (이름) <input type="text"/>
*주소 <input type="text"/>	*주소 <input type="text"/>
*신원확인 <input type="checkbox"/> 주민등록증 <input type="checkbox"/> 발급기관명: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 발급일: <input type="text"/> <input type="text"/> 년	*신원확인 <input type="checkbox"/> 운전면허증 <input type="checkbox"/> 면허번호: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 일련번호: <input type="text"/> <input type="text"/>
*국적 <input type="checkbox"/> 대한민국 <input type="checkbox"/> (외국인일 경우 필수 기재) <input type="checkbox"/> *하는일 <input type="checkbox"/> 부동상서비스 <input type="checkbox"/> 카지노사업 <input type="checkbox"/> 대우업	*계약자와 실소유자 동일여부 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> *가상채권취급업무 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> (하는일은
* 작성하여 주민 휴대전화 정보는 기존 등록된 정보가 없으신 경우 가입계약의 고액정보에 반영되고, 납입회고 등 안내에 이용됩니다.	
* 수익자가 법인/단체 또는 계약자와 실소유자가 상이한 청구인은 필히 고액거래확인서명서를 작성하신 후 첨부하여 주시기 바랍니다.	
<b>■ 보험금을 받으실 계좌</b> *직전 입금	
은행명 <input type="text"/> 계좌번호 <input type="text"/>	예금
* 단, 직전 입금되었던 계좌로 입금요청은 수익자와 해금자가 동일할 경우에 한합니다. (위탁입금 되었은 것은 위임서류 구비제시 가능)	
<b>■ 보험금 심사전행현황 안내 (접수, 지연, 추가서류보완, 처리결과, 지급설명서 등)</b>	
안내방법 (선택) <input type="checkbox"/> 문자 동의(LMS 스마트톡) <input type="checkbox"/> 우편 동의 <input type="checkbox"/> 전화 동의	
* 보험금 심사 진행시 진행하는 순서는 고객변경사항은 문자로 먼저 안내드립니다.	
* 전화 동의는 신청하시는 경우 지급설명서는 문자(휴대전화변경자 기재된 경우) 또는 우편으로 안내드립니다.	
<b>■ 보험금 청구내용</b> <input type="checkbox"/> 장애	
* 동 보행사고와 관련된 피보험자의 모든 보험계약의 보험금을 청구합니다. 피보험자의 정보나 수익자에게 제공될 수 있음을 안내드립니다.	
청구유형 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 일반재해 <input type="checkbox"/> 교통재해 <input type="checkbox"/> 본인운전 <input type="checkbox"/> 차량탑승 <input type="checkbox"/> 보행자	
청구사유 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 진단(입,3대질병) <input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 입원 <input type="checkbox"/> 수술 <input type="checkbox"/> 골절 <input type="checkbox"/> 통원 <input type="checkbox"/> 치아(보철/클리닉) <input type="checkbox"/>	
사고일시: <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일	▶사고장소: <input type="text"/>
▶사고내용: <input type="text"/>	
실손의료비 청구시 (30만원 이하)	질병명 <input type="text"/> 질병분류코드 <input type="text"/> 실손의료비 지급액 <input type="text"/>
* 실손보험 의료비 산속지급 신청시 필히 [확인서]를 작성하고 제출	
<b>■ 반드시 읽고 확인하실 사항</b>	
* 수익자/청구인으로부터 제95조제2 (실명외부 등)에 따라 담당자에게 보험금청구에 필요한 서류, 담당부서 및 연락처, 손해사정사 선임에 관한 사항, 해상사건 등, "보험금청구"를 위한 개인(신용)정보 처리 동의서에 관한 내용을 확인 후 동의합니다.	
* 보험금 지급사유, 조사사 확인이 필요시 있는 경우, 회사는 "보험금 청구"를 접수한 날부터 30일 이내에 보험금을 지급하여 드립니다. (단, 경찰 기관에 보험금 지급처리가 완료되지 않거나 지급사유가 조사나 확인이 필요한 때에는 그 사유에 대해 추가를 안내하여 드립니다.)	
* 보험금 청구시 필요한 구비서류는 보험금 청구서인 "보험금 청구서"를 인쇄 후 확인하시고, 기타 공금의 사항은 아래 연락처로 문의 주시기 바랍니다.	
* 보험금 청구 및 연락처: 보험금청구 후 1598-9898	
* 보험계약자 또는 손해사정사 선임이 청구시 이전에 보험회사의 동의와 손해사정사를 선임할 수 있으며 이 경우 보험회사가 비용을 부담합니다. (협의 없이 보험계약 선입금의 경우 그 비용은 계약자 등이 부담) 보험계약자 등이 바로 손해사정사를 선임하지 않는 경우 보험회사에 소속된 손해사정사 또는 보험회사와 위탁 계약이 조사결과를 진행할 수 있습니다.)	
* 자정일 또는 임종 상태에있을때 보험금 청구를 원하시는 경우 보험금 청구내용이 담당 MP에게 안내 될 수 있습니다.	
* 공금회사는 고액과 거래사 관련사항을 위하여 고객확인제도를 수행하여야 하며 이를 동의하지 않음일 경우 거래가 중지될 수 있습니다. (관련법령: 특정금융거래보고법상 고객확인제도 및 강화된 고객확인, 자금세탁방지 및 공중합계자금조출금지 업무규정)	
* 20년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일 *수익자 / 청구인 :	
* 보험사기(허위입원, 고의사고, 사고위장, 피해과장 등)는 범죄이며, 보험사기행위 특별법에 의거 10년 이하의 징역이나 5천만원 이하의 벌금에 처	
접수처(지점)	접수자 성명 <input type="text"/>
담당MP명 <input type="text"/>	MP 연락처 <input type="text"/>
접수인 <input type="text"/>	
* 보험금 청구서작성은 원본을 제출하셔야 합니다.	
* 보험금 접수권을 팩스번호: 02-2021-4508, 휴대문(MMS) 문자 전송번호: 1600-8222 (소액 청구/사본청구 가능)	
* 회사기밀정보로 간주되는 경우 외부 유출이 우려되는 다른 의료기관이나 관공서에 대한 추가 확인 또는 추가서류를 요청 드릴 수 있습니다.	

보험금 청구를 위한 개인(신용)정보 처리 동의서 (1/2)	
[개인(신용)정보처리동의서]는 총 2장으로 구성되어 있습니다. 2장을 모두 작성하여 제출하여 주시기 바랍니다.	
<b>■ 피보험자(보험대상자) 성 명 : [ <input type="text"/> ]</b>	
AIA생명보험 주식회사 귀	
<b>소비자 권익보호에 관한 사항</b>	
* 본 동의를 거부하시는 경우에는 <b>보험금 지급업무와 관련한 정상적인 서비스 제공이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.</b>	
* 본 동의서에 의한 개인(신용) 정보 조회는 귀하의 신용등급에 영향을 주지 않습니다.	
<b>1. 개인(신용)정보의 수집 · 이용에 관한 사항 [필수동의항목]</b>	
당사 및 당사 업무수탁자는 「개인정보보호법」 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따라 귀하의 개인(신용)정보를 다음과 같이 <b>수집 · 이용</b> 하고자 합니다. 이에 대하여 동의하십니까?	<input checked="" type="checkbox"/> <b>동의함</b>
<b>■ 개인(신용)정보의 수집 · 이용 목적</b>	
○ 보험금지급 · 심사(보험금청구서류 접수대행 서비스 포함) 및 보험사고 조사(보험사기 조사 포함), 보험금지급관련 민원처리 및 분배대응	
○ 금융거래(보험료 및 보험금 등 총 · 수납을 위한 금융거래 신청, 자동이체 등 접수) 관련 업무	
○ 보험 계약 유지 · 관리(미납안내 등)	
<b>■ 수집 · 이용할 개인(신용)정보의 내용</b>	
○ 개인신원정보(성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 주소, 휴대전화번호, 유선전화번호, 전자우편주소 등), 보험계약정보, 계약정보, 수익자와 피보험자의 관계, 국적 및 여권번호(외국인에 한함), 고액확인수집정보	
○ 보험사고 조사(보험사기 조사 포함) 및 손해사정업무 수행과 관련하여 취득한 개인(신용)정보(경찰, 공공기관, 의료기관 등으로부터 본인의 위임을 받아 취득한 각종 조사서, 판결문, 증명서, 확인서, 진료기록 등에 포함된 개인(신용) 정보 포함)	
<b>■ 개인(신용)정보의 보유 · 이용 기간</b>	
○ 수집 · 이용 동의일로부터 <b>거래종료* 후 5년까지</b>	
(단, 거래종료 후 5년이 경과한 후에는 보험금 지급, 금융사고 조사, 보험사기 방지 · 적발, 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위한 경우에 한하여 보유 · 이용하여, 별도 보관)	
<b>2. 개인(신용)정보의 조회에 관한 사항 [필수동의항목]</b>	
당사 및 당사 업무수탁자는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따라 귀하의 개인(신용)정보를 다음과 같이 신용정보집중기관 및 보험요율산출기관, 생명·손해보험협회로부터 <b>조회</b> 하고자 합니다. 이에 대하여 동의하십니까?	<input checked="" type="checkbox"/> <b>동의함</b>
<b>■ 개인(신용)정보 조회 목적</b>	
○ 보험금지급 · 심사(보험금청구서류 접수대행 서비스 포함) 및 보험사고 조사(보험사기 조사 포함)	
<b>■ 조회할 개인(신용)정보의 내용</b>	
○ 보험계약정보, 보험금지급 관련 정보(사고정보 포함), 질병 및 상해 관련 정보	
<b>■ 조회동의 유효기간 및 조회자(개인(신용)정보를 제공받는 자)의 개인(신용)정보의 보유 · 이용 기간</b>	
○ 수집 · 이용 동의일로부터 <b>거래종료* 후 5년까지</b>	
(단, 거래종료 후 5년이 경과한 후에는 보험금 지급, 금융사고 조사, 보험사기 방지 · 적발, 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위한 경우에 한하여 보유 · 이용하여, 별도 보관)	
1 / 2	
[보험금청구서제출 일자: 201811_03]	

## 장점

- 제목, 작성란, 확인사항이 크기 차, 면 처리, 글자색을 통해 구분되어 있다.

- 표와 표 사이, 본문의 글줄 사이 간격이 좁아 정보를 한 눈에 보기 어렵다.

## 단점

- 표의 선이 2줄, 굵은 선, 점선 등으로 혼재되어 있다.

- 번호, 중요 표시 기호 등의 기호 체계가 정리되지 않는다.

- 표 안에 표가 들어가 있어서 복잡해 보인다.

- 서명란이 너무 많고 눈에 띄지 않는다.

- 표와 표 사이, 본문의 글줄 사이 간격이 좁아 정보를 한 눈에 보기 어렵다.

- 다른 계열의 색이 섞여 복잡하게 보인다.



# 기업체 서식 분석

t way

서약서(건강상태) Declaration of Indemnity			
승객 인적사항			
날 짜 Date			
편 명 FLT No.	TW	목적지 Destination	
승객성명 Name			
생년월일 Date of birth		성 별 Gender	남 <input type="checkbox"/> Male
건강상태 Health Description			
임신 중 여행 고객 (임신부만 작성)			
임신주수 및 상태 Gestational Age & Pregnancy	주 Weeks	일 Days	단태 <input type="checkbox"/> Single
<p>▶ 37 주(9 개월) 이상 임신부는 본인과 태아의 건강을 위해 항공기 탑승이 제한됩니다. 37 weeks (9 months) or more Pregnant women are restricted from boarding aircraft for the mother and the baby.</p> <p>▶ 다태 임신 33 주 이상의 경우, 국제항공운송협회의 임신부 탑승가이드라인(IATA Medical Guideline)에 따라 임신부와 태아의 건강을 위해 항공 여행이 불가합니다. For more than 33 weeks of multiple pregnancies, the International Air Transport Association Medical Guideline does not allow air travel for the health of pregnant women and the fetus.</p>			
<p>분만징후 및 임신관련 합병증 등이 있을 경우, 의사 소견서 제출 및 탑승 가능여부 필요하며, 항공기 탑승이 제한될 수 있습니다. If you have signs of labor and pregnancy related complications, you may need to submit report and check whether you can board the flight, and your flight may be restricted.</p>			
<p>본인은 위 기재가 모두 사실임을 보증합니다. 또한 본인이 티웨이항공을 이용하여 여행 항공기 출발, 도착 후 발생하는 건강상의 문제에 대하여 일체의 책임을 질 것과 티웨이항공과 그 직원, 보조자, 대리인에게 어떠한 책임도 묻지 않을 것을 서약합니다. I certify that all of the above entries are true. I also agree that I will not be liable for health problems arising from departure or arrival of the aircraft when I travel. Airways and shall not be liable to T-Way Airlines and its employees.</p>			
서약자(승객 / 부모 / 동반인) Signed by(Passenger / Parent / Guardian)	서 명 Signature		
주 소 Address	연락처 Phone Number		

t'way

애완동물 운송 서약서 DECLARATION OF INDEMNITY - PET			
승객성명 Passenger Name		연락처 Phone No	
여권번호 Passport No		운송구간 From/To	
탑승편명 Flight No		탑승일자 Date	

확인사항 PET CHECK LIST			
1. 애완동물의 종류 Species	<input type="checkbox"/> 개 Dog <input type="checkbox"/> 고양이 Cat <input type="checkbox"/> 새 Bird		
2. 개의 경우 아메리칸 피블테리어, 도베르만, 로트와 (비)일러, 투견이 아니다. Dog is not one of American Pit Bull Terrier, Dobermann, Rottweiler.	<input type="checkbox"/> 아니오 No <input type="checkbox"/> 예 Yes		
3. 검역 및 운송에 필요한 서류를 갖추고 있다. Passenger has the necessary documents for quarantine inspection.	<input type="checkbox"/> 아니오 No <input type="checkbox"/> 예 Yes		
4. 탑승수속에 대한 전반적인 안내를 받았다. Passenger is well informed of check-in procedure,i.e, check-in closing time.	<input type="checkbox"/> 아니오 No <input type="checkbox"/> 예 Yes		
5. 생후 8주 이상이다. Pet is at least 8 weeks old.	<input type="checkbox"/> 아니오 No <input type="checkbox"/> 예 Yes		
6. 애완동물의 건강 상태가 양호하며, 수태나 안정제를 투여하지 않은 상태다. Pet is healthy, clean, not pregnant and in no use of tranquilizer.	<input type="checkbox"/> 아니오 No <input type="checkbox"/> 예 Yes		
7. 애완동물이 불안정하거나 공격적이지 않다. Pet is not offensive or doesn't show aggression.	<input type="checkbox"/> 아니오 No <input type="checkbox"/> 예 Yes		
8. 운반용기는 견고하며 애완동물이 움직일 수 있을 정도의 충분한 공간이 있다. Kennel is sturdy, properly ventilated and large enough for pet to stand, sit and move naturally.	<input type="checkbox"/> 아니오 No <input type="checkbox"/> 예 Yes		
9. 잠금장치가 잘 잠겨있으며, 비상시에는 바깥에서 열수 있다. Kennel is securely closed but not locked, allowing agent to open it in case of emergency.	<input type="checkbox"/> 아니오 No <input type="checkbox"/> 예 Yes		
<p>본인은 탑승수속 직원과의 확인 사항이 상기와 같이 사실이며 운송 도중 발생할 수 있는 애완동물의 폐사, 상해 및 질병 또는 경비 등 일체의 손해에 대하여 T'way 또는 직원에게 책임을 묻지 않을 것을 서약합니다. I undersigned being the owner of pet, hereby declare and agree to indemnify t'way air, its employees and agents for possible death, injury or illness which may occur to the animal during the flight and after arrival and further agree to indemnify t'way air for any expense which may be incurred in connection with the transportation of this animal.</p>			
작성일(Date)	직원서명(Employee's Signature)	승객서명(Passenger's Signature)	

t'way

[항공사출발지용]

## 장점

- 제목과 작성란, 확인사항이 확실하게 구분되어 있다.
- 표의 굵기 차이를 줘서 정보를 정리한다.

## 단점

- 서약서들의 양식이 모두 다르다.
- 한글과 영문을 혼용할 때 자연스럽게 보이지 않는다.
- (건강상태 서약서)글줄 정렬 방식이 혼재되어 있다.



# 민원 서식 세부 비교 분석

## 신고서

### 개인정보

	출생신고서	혼인신고서	사망신고서	전입신고서
신고날짜	년,월,일	년,월,일	년,월,일	년,월,일
당사자	<b>출생자</b> - 성명 - 한글, 한자 - 본(한자) - 성별 - 출생일시 - 출생장소 - 부모가 정한 등록 기준지 - 주소 - 세대주 및 관계 - 복수국적 여부	<b>혼인당사자</b> (남/녀 구분) - 성명 - 한글, 한자, 서명 - 본(한자) - 전화 - 출생연월일 - 주민등록번호 - 등록 기준지 - 주소	<b>사망자</b> - 성명 - 한글, 한자 - 성별 - 주민등록번호 - 등록 기준지 - 주소 - 세대주 관계 - 사망일시 - 사망장소	<b>전입자</b> - 성명, - 주민등록번호, - 연락처, - 전에 살던 곳, - 현재 사는 곳 - 세대주 성명, - 주소, - 다가구 주택명칭
관계자	<b>부모</b> (남/녀구분) - 성명 - 본(한자) - 주민등록번호 - 등록기준지  <b>신고인</b> - 성명 - 서명 - 주민등록번호 - 자격 - 주소 - 전화 - 이메일  <b>제출인</b> - 성명 - 주민등록번호	<b>부모</b> (남/녀 구분) - 성명 - 주민등록번호 - 등록기준지  <b>증인</b> - 성명 - 서명 - 주민등록번호 - 주소  <b>동의자</b> (남/녀 각각) - 성명 - 서명 - 후견인 - 성명, 서명, 주민등록번호  <b>신고인</b> (남/녀 구분) - 출석여부	<b>신고인</b> - 성명 - 서명 - 주민등록번호 - 관계 및 자격 - 주소 - 전화 - 이메일  <b>제출인</b> - 성명 - 주민등록번호	
기타사항	기타사항	외국방식에 의한 혼인 성립일자  성, 본의 협의  근친혼 여부  기타사항	기타사항	

# 민원 서식 세부 비교 분석

## 신고서

### 통계조사

	출생신고서	혼인신고서	사망신고서	전입신고서
조사 내용	인구동향조사	인구동향조사	인구동향조사	전입사유
	최종 졸업 학교	결혼 시작일 (남/녀 구분) - 혼인 종류 - 최종학력 - 직업	최종 졸업 학교 혼인 상태	

## 민원 서식 세부 비교 분석

---

### 신고서

- 크게 개인정보 작성란과 통계조사로 나눈다.
- 개인정보는 당사자와 관계자, 기타사항으로 분류한다.
- 통계조사는 법적근거로 인한 항목 및 국가 통계를 위한 자료로 보고 따로 분류한다.
- 신고서 특성상 당사자의 개인정보와 본인임을 증명하는 관계자의 개인정보가 필요하다.
- 기본적으로 개인정보는 이름, 한자이름, 주소, 기준등록지(법)를 작성한다.
- 통계는 신고서 목적에 해당하는 항목들로 각 서류마다 작성하는 바가 다르다.
- 신고 날짜가 제목과 붙어있어 적기에 불편하다.

# 민원 서식 세부 비교 분석

## 신청서

### 인적사항

	주민등록증	주민등록표	병역증서
신청인	<p>본인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 주소</li> <li>- 연락처</li> </ul>	<p>개인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 서명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 주소</li> <li>- 대상자와의 관계</li> <li>- 연락처</li> <li>- 수수료 면제 여부</li> </ul> <p>법인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관명</li> <li>- 사업자등록번호</li> <li>- 대표자</li> <li>- 서명</li> <li>- 연락처</li> <li>- 소재지</li> <li>- 방문자 성명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 연락처</li> </ul> <p>대상자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 주소</li> </ul>	<p>본인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 한글, 영문</li> <li>- 생년월일</li> <li>- 주소</li> <li>- 휴대전화</li> <li>- 군별</li> <li>- 군번</li> <li>- 계급</li> <li>- 전역일자</li> </ul>
내용	<p>재발급 사유</p> <p>관계 공무원 방문</p> <p>재발급 신청인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 서명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 주소</li> <li>- 연락처</li> </ul>	<p>등본 교부 9통</p> <p>초본 교부 8통</p>	<p>용도</p> <p>군복무를 마치지 않은 사람</p> <p>군복무를 마친 사람</p> <p>신청서 종류</p>
추가 요구사항	<p>발급신청 확인서</p> <p>수령방법</p> <p>문자서비스</p> <p>우편 수령 주소</p>		<p>발급 매수</p>
서명란	<p>년, 월, 일</p> <p>서명</p>	<p>년, 월, 일</p> <p>서명</p>	<p>년, 월, 일</p> <p>서명</p> <p>발급대상자와의 관계</p>

## 민원 서식 세부 비교 분석

---

### 신청서

- 크게 신청하는 사람의 인적사항, 신청내용, 추가 요구사항, 신청하는 서명란으로 분류된다.
- (분류 기준은 개인정보 항목, 민원의 주된 내용, 추가 서비스 및 목적 항목, 서명으로 구분)
- 신청서의 큰 특징 중 하나는 인적사항을 적기 전에 자신의 신청서에 대한 종류를 먼저 고르는 항목이 있다.
- 인적사항은 본인임을 증명하는 데 필요한 성명, 서명, 주민등록번호, 주소 등의 필요한 정보다.
- 내용에는 자신이 어떤 것을 신청하고 왜 신청하는지에 대한 항목들로 이뤄져 있다.
- 추가 요구사항은 신청 내용과 유사하지만 추가 서비스의 개념이다.
- 마지막으로 신청함을 끝마치는 것으로 서명란이 있다.

## 분석 후 개선 방향

---

- 정보의 순서(항목과 용어) 배열에 일정 규칙을 만든다.
- 순서에 대한 기호, 단어가 통일한다.
- 가독성을 저하시키는 요소(너무 굵은 글자, 두꺼운 선)를 줄인다.
- 실생활에서 잘 쓰이지 않는 용어는 이용자 중심으로 개선한다.
- 제목, 소제목 항목에서 명확한 표시를 한다.
- 필요없는 정보(용지 종류 등)에 대한 삭제 검토를 한다.

# 개선안

## 테스트

### 출생신고서

※ 뒷면의 작성방법을 읽고 기재하시되, 선택항목은 해당번호에 "O"으로 표시하여 주시기 바랍니다. (   년   월   일)

출생자	성명	한글		
		한자		
		본(한자)		
성별		①남자		
		②여자		
혼인 중 출생 여부		①혼인중의 출생자		
		②혼인외의 출생자		
출생일시		년	월	일 시 분 (출생자 시각: 24시간제)
출생장소		①자택	②병원	③기타
부모가 정한 등록기준지				
주소				
세대주 및 관계				
부모	성명	부	한글(한자)	본(한자)
		모	한글(한자)	본(한자)
주민등록번호	부			
	모			
등록기준지	부			
	모			

\*혼인신고서 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의서를 제출하였습니까?      예  아니요

자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적  
친생자관계 부존재확인판결 등에 따른 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우

폐쇄등록부상 특정사항	성명	
	주민등록번호	
	등록기준지	
기타사항		

신고인	성명			
	주민등록번호			
자격	①부	②모	③동거친족	④기타 (자격:   )
주소				
전화				

제출인	성명	
	주민등록번호	

### 출생신고서의 개인정보 항목 테스트

- 제목을 크게 적고, 작성법과 날짜를 같은 선상에 놓는다.
- 크게 출생자, 부모, 신고인, 제출인으로 나눈다.
- 각 큰 제목마다 구분선을 준다.
- 표의 세로선을 최소화 한다.
- 표 안과 그 외 설명글의 글자 크기 차이를 준다.

# 개선안(신고서)

## 1차 개선안

### 출생신고서

\* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '별표(○)'로 표시하기 바랍니다. (   년   월   일)

**출생자**

성명	한글*	한자	본(한자)
성별*	① 남자	② 여자	
출생 여부	① 혼인 중의 출생자	② 혼인 외의 출생자	
출생 일시*	년   월   일   시   분 (출생의 시·분 24시간제)		
출생 장소*	① 자택	② 병원	③ 기타
부모가 정한 등록기준지			
주소			
세대주 및 관계	의		

**부모**

성명	부	한글	한자	본(한자)
	모	한글	한자	본(한자)
주민등록번호*	부			
	모			
등록기준지*	부			
	모			

\* 출생신고서 제14조의 정·변을 인용 할 때 '본문'은 해당 항의 세를 제정하였습니까?   예 ○ 아니요 ○  
\* 자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 유한한 외국 국적\*

배대등록부 특정사항	성명	주민등록번호
	등록기준지	
기타사항		

**신고인**

성명*	주민등록번호
자격*	① 부           ② 모           ③ 동거가족   ④ 기타(자격:           )
주소	
전화	

**제출인**

성명	주민등록번호
----	--------

\* 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실려와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다. 별표(\*)로 표시한 자료는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

\* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 작성됨(의무가 있음)에 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.  
\* 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

**인구동향조사**

최종 졸업학교	부	① 학력없음	② 초등학교	③ 중학교	④ 고등학교	⑤ 고등학교	⑥ 대학원 이상
	모	① 학력없음	② 초등학교	③ 중학교	④ 고등학교	⑤ 고등학교	⑥ 대학원 이상

\* 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

유연동 접수	가족관계등록관서 송부	주민등록번호*	년   월   일(민)
	가족관계등록관서 접수 및 처리		

### 출생신고서의 개인정보

- 크게 출생자, 부모, 신고인, 제출인으로 나눈다.
- 작성 설명글, 날짜의 크기를 줄이고 같은 선상에 놓는다.
- 각 큰 제목마다 구분선을 준다.
- 세로선을 최소화하고 그 자리에 면 처리를 한다.
- 표 안과 그 외 설명글의 글자 크기 차이를 준다.

### 인구동향조사

- 출생신고서에서 부가적으로 활용하는 통계조사로 그만큼 정보의 위계 차이를 준다.
- 그 외 제일 밑 민원 접수자가 작성하는 란과의 여백을 준다.

32/45



# 개선안(신고서)

## 1차 개선안

### 혼인신고서

\* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

(    년    월    일 )

**혼인당사자**

	남편(부)	(인) 또는 서명	아내(처)	(인) 또는 서명
성명	한글*	한글*	한글*	한글*
전화번호	한자	한(한자)	한자	한(한자)
출생연월일				
주민등록번호*				
등록기준지*				
주소*				

**부모**

	부	한글	모	한글
성명	부	한글	모	한글
주민등록번호*	부		모	
등록기준지*	부		모	

\* 외국영사에 의한 혼인 성립일자

\* 혼인신고서 저자의 성·문명·모의 성·문명으로 하는 합의서를 제출하였습니까?    예 ○ 아니요 ( )

\* 혼인당사자 둘의 혼인이나 동거사이에 해당합니까?    예 ○ 아니요 ( )

\* 기타사항

**증인**

성명*	(인) 또는 서명	주민등록번호
주소		
성명*	(인) 또는 서명	주민등록번호
주소		

**동의자**

	부	(인) 또는 서명	성명	(인) 또는 서명
성명(남편)	부	(인) 또는 서명	성명	(인) 또는 서명
	모	(인) 또는 서명	후견인	주민등록번호
성명(아내)	부	(인) 또는 서명	성명	(인) 또는 서명
	모	(인) 또는 서명	주민등록번호	

**신고인 출석여부**    ① 남편(부)    ② 아내(처)

**제출인**

성명	주민등록번호
----	--------

\* 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실려와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다. 영표(\*)로 표시한 자료는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

\* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

\* 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

**인구동향조사**

성별	년	월	일	일부러 등거
혼인종류	① 초혼	② 사별 후 재혼	③ 이혼 후 재혼	
최종 졸업학교	남편	① 학력없음	② 초등학교	③ 중학교
	아내	① 학력없음	② 초등학교	③ 중학교
직업	남편	① 관리직	② 전문직	③ 사무직
	아내	① 관리직	② 전문직	③ 사무직

### 혼인신고서의 개인정보

- 크게 혼인당사자(남편, 아내), 부모, 증인, 동의자, 제출인으로 나눈다.
- 작성 설명글, 날짜의 크기를 줄이고 같은 선상에 놓는다.
- 각 큰 제목마다 구분선을 넣는다.
- 세로선을 최소화하고 그 자리에 면 처리를 한다.
- 표 안과 그 외 설명글의 글자 크기 차이를 준다.

### 인구동향조사

- 혼인신고서에서 부가적으로 활용하는 통계조사로 그만큼 정보의 위계 차이를 준다.
- 쉽게 알아볼 수 있도록 그리드에 맞춘다.



# 개선안(신고서)

## 1차 개선안

### 전입신고서(세대 모두 이동)

\* 이 신고서는 세대가 모두 이동하며, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다. 접수번호 신고일 (년 월 일)

성명	(인) 또는 서명	주민등록번호
연락처		
전에 살던 곳	(시·도) (시·군·구)	* 시·도, 시·군·구해지란 작성(당계 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)

현재 사는 곳(이사항 곳)	(인) 또는 서명	* 세대주가 신고를 해야 하는 작성하지 않습니다.
세대주 성명		
연락처		
주소		
다가구 주택 명칭	동 층 호	* 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구 주택인 경우 작성 (예: 우공해빌라, 1동 1층 2호)

전입사유	<input type="checkbox"/> 취업 (취업, 사업, 직장 이전 등) <input type="checkbox"/> 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등)
* 주민 1가지	<input type="checkbox"/> 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등) <input type="checkbox"/> 주거 환경 (교통, 문화, 편의 시설 등)
	<input type="checkbox"/> 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등) <input type="checkbox"/> 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)
	<input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 ( )

읍·면·동장 및 출장소장 귀하

**유의사항**

① 전입신고는 신고주지에 전입한 날부터 14일 이내에 전 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부를 통장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다.  
- **정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3년 이하의 징역형 이하의 벌금형을 받게 됩니다.**(「주민등록법」 제37조 및 제40조)

② 거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고한 최종 주소지에 「거주불명 등록」될 수 있고, 「거주불명 등록」 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.

③ 전입 사유 칸은 「통계법」에 따라 인구 이동 통계 작성을 위한 자료로 활용됩니다.  
같은 법 제32조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 칸의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.

**작성방법**

① '연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되니 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바라며, 희망하는 사람만 연락처를 쓰기 바랍니다.

② 전입 주소가 다가구주택인 경우에 '주택 명칭·층·호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 작성하면 되고, 공법상 주소로는 인정되지 않으며, 공무상 필요한 경우 국가나 지방자치단체에 제공될 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편물 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.

\* 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공법상 주소로 전입신고 가능합니다.

**우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서**

\* 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.

이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보(가 우체국으로 제공되는 등)가 필요됩니다.(전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 것은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지라면 서비스가 제공됩니다)

- 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(후대전화 번호)

세대주 및 세대원 성명	세대전화
신청인 연락처	

위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다. **신청인** (인) 또는 서명

### 전입신고서의 개인정보

- 크게 전입자(신고인), 현재 사는 곳(이사항 곳)으로 나눈다.
- 작성 설명글, 날짜의 크기를 줄이고 같은 선상에 놓는다.
- 각 큰 제목마다 구분선을 준다.
- 세로선을 최소화하고 그 자리에 면 처리를 한다.
- 표 안과 그 외 설명글의 글자 크기 차이를 준다.

### 전입사유, 유의사항, 작성방법 및 서명란

- 전입사유에서 체크란을 팔사각형 칸으로 바꾸어 알아보기 쉽게 배치한다.
- 유의사항, 작성방법 안에서 중요한 정보는 글자 두께 차이를 준다.
- 서명란을 알아보기 쉽게 같은 그리드를 이용하고 면 처리를 한다.

# 개신안(신고서)

## 1차 개선안

<h3>출생신고서</h3> <p>* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하십시오.</p> <h4>출생자</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성별*</td><td>① 남</td></tr> <tr><td>출생 여부</td><td>① 연</td></tr> <tr><td>출생 일시*</td><td></td></tr> <tr><td>출생 장소*</td><td>① 자</td></tr> <tr><td>부모가 정한 등록기준지</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>세대주 및 관계</td><td></td></tr> </table> <h4>부모</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>부</td><td>한글</td></tr> <tr><td></td><td>모</td><td>한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>부</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>모</td><td></td></tr> <tr><td>등록기준지*</td><td>부</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>모</td><td></td></tr> </table> <p><small>* 주민등록번호의 경우 주민등록번호가 없는 경우에는 생략 가능하며, 주민등록번호가 없는 경우에는 생략 가능함.</small></p> <h4>배대등록부 특성사항</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>성명</td></tr> <tr><td>기타사항</td><td>등록</td></tr> </table> <h4>신고인</h4> <table border="1"> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td>① 자</td></tr> <tr><td>전화</td><td></td></tr> </table> <h4>제출인</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td></td></tr> </table> <p>* 타인의 사망 또는 인장을 도용하여 허위된 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있음.</p> <p>* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의거 상충응답의무가 있으며, 개인정보의 비밀사항*입니다.</p> <h3>인구동향조사</h3> <table border="1"> <tr><td>최종 졸업학교</td><td>부</td><td>① 학</td></tr> <tr><td></td><td>모</td><td>① 학</td></tr> </table> <p>* 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.</p> <h4>유연등록 접수</h4> <h4>가족관계등록관서 송부</h4> <h4>가족관계등록관서 접수 및 처리</h4>	성명	한글	성별*	① 남	출생 여부	① 연	출생 일시*		출생 장소*	① 자	부모가 정한 등록기준지		주소		세대주 및 관계		성명	부	한글		모	한글	주민등록번호*	부			모		등록기준지*	부			모		성명	성명	기타사항	등록	성명*		주민등록번호*		주소	① 자	전화		성명		최종 졸업학교	부	① 학		모	① 학	<h3>혼인신고서</h3> <p>* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하십시오.</p> <h4>혼인당사자</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성별</td><td>한자</td></tr> <tr><td>전화번호</td><td></td></tr> <tr><td>출생연월일</td><td></td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td></td></tr> <tr><td>등록기준지*</td><td></td></tr> <tr><td>주소*</td><td></td></tr> </table> <h4>부모</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>부</td><td>한글</td></tr> <tr><td></td><td>모</td><td>한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>부</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>모</td><td></td></tr> <tr><td>등록기준지*</td><td>부</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>모</td><td></td></tr> </table> <h4>신고인</h4> <table border="1"> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table> <h4>동의자</h4> <table border="1"> <tr><td>성명(남편)</td><td>부</td></tr> <tr><td></td><td>모</td></tr> <tr><td>성명(아내)</td><td>부</td></tr> <tr><td></td><td>모</td></tr> </table> <h4>신고인 출석여부</h4> <p>① 는</p> <h4>제출인</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td></td></tr> </table> <p>* 타인의 사망 또는 인장을 도용하여 허위된 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있음.</p> <p>* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의거 상충응답의무가 있으며, 개인정보의 비밀사항*입니다.</p> <h3>인구동향조사</h3> <table border="1"> <tr><td>최종 졸업학교</td><td>남편</td><td>① 고</td></tr> <tr><td>종교상대</td><td>남편</td><td>① 학</td></tr> <tr><td>최종 졸업학교</td><td>아내</td><td>① 학</td></tr> <tr><td></td><td>남편</td><td>① 고</td></tr> <tr><td>직업</td><td>아내</td><td>① 고</td></tr> <tr><td></td><td>아내</td><td>① 고</td></tr> </table>	성명	한글	성별	한자	전화번호		출생연월일		주민등록번호*		등록기준지*		주소*		성명	부	한글		모	한글	주민등록번호*	부			모		등록기준지*	부			모		성명*		주소		성명(남편)	부		모	성명(아내)	부		모	성명		최종 졸업학교	남편	① 고	종교상대	남편	① 학	최종 졸업학교	아내	① 학		남편	① 고	직업	아내	① 고		아내	① 고	<h3>사망신고서</h3> <p>* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하십시오.</p> <h4>사망자</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성별</td><td>한자</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>① 남</td></tr> <tr><td>등록기준지</td><td></td></tr> <tr><td>주소*</td><td></td></tr> <tr><td>세대주·관계</td><td></td></tr> <tr><td>사망일시*</td><td>장소</td></tr> <tr><td>사망장소*</td><td>구분</td></tr> <tr><td>기타사항</td><td></td></tr> </table> <h4>신고인</h4> <table border="1"> <tr><td>자격*</td><td>① 자</td></tr> <tr><td>주소</td><td>① 자</td></tr> <tr><td>전화*</td><td></td></tr> </table> <h4>제출인</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td></td></tr> </table> <p>* 타인의 사망 또는 인장을 도용하여 허위된 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있음.</p> <p>* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의거 상충응답의무가 있으며, 개인정보의 비밀사항*입니다.</p> <h3>인구동향조사</h3> <table border="1"> <tr><td>최종 졸업학교</td><td>① 학</td></tr> <tr><td>종교상대</td><td>① 학</td></tr> </table> <p>* 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.</p> <h4>유연등록 접수</h4> <h4>가족관계등록관서 송부</h4> <h4>가족관계등록관서 접수 및 처리</h4>	성명	한글	성별	한자	주민등록번호*	① 남	등록기준지		주소*		세대주·관계		사망일시*	장소	사망장소*	구분	기타사항		자격*	① 자	주소	① 자	전화*		성명		최종 졸업학교	① 학	종교상대	① 학	<h3>전입신고서(세대 모두 이동)</h3> <p>* 이 신고서는 세대주 모두 이동하며, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다.</p> <h4>전입지(신고인)</h4> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>(인) 또는 서명</td><td>주민등록번호</td></tr> <tr><td>연락처</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>전에 살던 곳</td><td>(시·도) (시·군·구)</td><td>* 시·도·시·군·구에서만 작성함에 주시는 작성하지 않아도 됩니다.</td></tr> </table> <h4>현재 사는 곳(이사한 곳)</h4> <table border="1"> <tr><td>세대주 성명</td><td>(인) 또는 서명</td><td>* 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.</td></tr> <tr><td>연락처</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>다거주 주택 명칭</td><td>중</td><td>중</td><td>호</td><td>* 구분 동기가 되어 있지 않은 다거주 주택인 경우 작성 (예: 유공리빌라, 1동 1층 2호)</td></tr> </table> <h4>전입 사유</h4> <p>* 주민 1거지</p> <p><input type="checkbox"/> 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)          <input type="checkbox"/> 교육 (전학, 학업, 자녀 교육 등)</p> <p><input type="checkbox"/> 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)      <input type="checkbox"/> 주거환경 (교통, 문화, 편의 시설 등)</p> <p><input type="checkbox"/> 주택 (주택 구입, 계약 만료, 임대, 재개발 등)    <input type="checkbox"/> 자연환경 (건강, 공해, 전원생활 등)</p> <p><input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 ( )</p> <h4>읍·면·동장 및 출장소장 귀하</h4> <h4>유의사항</h4> <ol style="list-style-type: none"> <li>전입신고는 신고주지에 전입한 날부터 14일 이내에 한 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 동장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다. -정당 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3만 원 이하의 벌금형을 받게 됩니다. (주민등록법 제37조 및 제40조)</li> <li>거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고인 최종 주소지에 "거주불명 등록"될 수 있고, "거주불명 등록" 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 중 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.</li> <li>전입 사유 킴은 「통계법」에 따라 인구 이동 통계 작성을 위한 자료로 활용됩니다. 같은 법 제32조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 킴의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.</li> </ol> <h4>작성방법</h4> <ol style="list-style-type: none"> <li>'연락처'는 도별명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되며, 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 중 주민센터에 알려 주시기 바랍니다. 희망하는 사항만 연락처를 쓰기 바랍니다.</li> <li>전입 주소가 다거주제인 경우에 '주택 명칭·중·호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사항만 작성하면 되고, 공업상 주소로는 인정되지 않으며, 공무상 필요한 경우 국가나 지방자치단체에 제공할 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편물 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.</li> </ol> <p>* 다만, 「도별명주소법」에 의한 상세주소(동·호·층)가 부여된 경우 공업상 주소로 전입신고 가능합니다.</p> <h4>우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서</h4> <p>* 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사항만 작성합니다.</p> <p>이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다.(전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 것으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 것은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지로만 서비스가 제공됩니다)</p> <p>* 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)</p> <table border="1"> <tr><td>세대주 및 세대원 성명</td><td>세대원</td></tr> <tr><td>신청인 연락처</td><td>세대원</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.          <b>신청인</b> (인) 또는 서명</p>	성명	(인) 또는 서명	주민등록번호	연락처			전에 살던 곳	(시·도) (시·군·구)	* 시·도·시·군·구에서만 작성함에 주시는 작성하지 않아도 됩니다.	세대주 성명	(인) 또는 서명	* 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.	연락처			주소			다거주 주택 명칭	중	중	호	* 구분 동기가 되어 있지 않은 다거주 주택인 경우 작성 (예: 유공리빌라, 1동 1층 2호)	세대주 및 세대원 성명	세대원	신청인 연락처	세대원
성명	한글																																																																																																																																																																																	
성별*	① 남																																																																																																																																																																																	
출생 여부	① 연																																																																																																																																																																																	
출생 일시*																																																																																																																																																																																		
출생 장소*	① 자																																																																																																																																																																																	
부모가 정한 등록기준지																																																																																																																																																																																		
주소																																																																																																																																																																																		
세대주 및 관계																																																																																																																																																																																		
성명	부	한글																																																																																																																																																																																
	모	한글																																																																																																																																																																																
주민등록번호*	부																																																																																																																																																																																	
	모																																																																																																																																																																																	
등록기준지*	부																																																																																																																																																																																	
	모																																																																																																																																																																																	
성명	성명																																																																																																																																																																																	
기타사항	등록																																																																																																																																																																																	
성명*																																																																																																																																																																																		
주민등록번호*																																																																																																																																																																																		
주소	① 자																																																																																																																																																																																	
전화																																																																																																																																																																																		
성명																																																																																																																																																																																		
최종 졸업학교	부	① 학																																																																																																																																																																																
	모	① 학																																																																																																																																																																																
성명	한글																																																																																																																																																																																	
성별	한자																																																																																																																																																																																	
전화번호																																																																																																																																																																																		
출생연월일																																																																																																																																																																																		
주민등록번호*																																																																																																																																																																																		
등록기준지*																																																																																																																																																																																		
주소*																																																																																																																																																																																		
성명	부	한글																																																																																																																																																																																
	모	한글																																																																																																																																																																																
주민등록번호*	부																																																																																																																																																																																	
	모																																																																																																																																																																																	
등록기준지*	부																																																																																																																																																																																	
	모																																																																																																																																																																																	
성명*																																																																																																																																																																																		
주소																																																																																																																																																																																		
성명(남편)	부																																																																																																																																																																																	
	모																																																																																																																																																																																	
성명(아내)	부																																																																																																																																																																																	
	모																																																																																																																																																																																	
성명																																																																																																																																																																																		
최종 졸업학교	남편	① 고																																																																																																																																																																																
종교상대	남편	① 학																																																																																																																																																																																
최종 졸업학교	아내	① 학																																																																																																																																																																																
	남편	① 고																																																																																																																																																																																
직업	아내	① 고																																																																																																																																																																																
	아내	① 고																																																																																																																																																																																
성명	한글																																																																																																																																																																																	
성별	한자																																																																																																																																																																																	
주민등록번호*	① 남																																																																																																																																																																																	
등록기준지																																																																																																																																																																																		
주소*																																																																																																																																																																																		
세대주·관계																																																																																																																																																																																		
사망일시*	장소																																																																																																																																																																																	
사망장소*	구분																																																																																																																																																																																	
기타사항																																																																																																																																																																																		
자격*	① 자																																																																																																																																																																																	
주소	① 자																																																																																																																																																																																	
전화*																																																																																																																																																																																		
성명																																																																																																																																																																																		
최종 졸업학교	① 학																																																																																																																																																																																	
종교상대	① 학																																																																																																																																																																																	
성명	(인) 또는 서명	주민등록번호																																																																																																																																																																																
연락처																																																																																																																																																																																		
전에 살던 곳	(시·도) (시·군·구)	* 시·도·시·군·구에서만 작성함에 주시는 작성하지 않아도 됩니다.																																																																																																																																																																																
세대주 성명	(인) 또는 서명	* 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.																																																																																																																																																																																
연락처																																																																																																																																																																																		
주소																																																																																																																																																																																		
다거주 주택 명칭	중	중	호	* 구분 동기가 되어 있지 않은 다거주 주택인 경우 작성 (예: 유공리빌라, 1동 1층 2호)																																																																																																																																																																														
세대주 및 세대원 성명	세대원																																																																																																																																																																																	
신청인 연락처	세대원																																																																																																																																																																																	

### 1차 개선 후 문제점(신고서 공통)

- 여러 서식이 함께 놓여 있는 상황을 가정할 때, 제목이 한눈에 보이지 않는다.
- 내용 구분을 위한 면 처리가 너무 깊어서 읽기 어렵다.
- 전체적으로 본문 글자 크기가 작다.
- 작성을 위한 표의 간격이 좁다.

# 개선안(신고서)

## 2차 개선안

<h3>출생신고서</h3> <p>* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고</p> <p><b>출생자</b></p> <p>성명 <input type="text"/> 한글          성별* <input type="text"/> ① 남 ② 여          출생 여부 <input type="text"/> ① 영 ② 조          출생 일시* <input type="text"/>          출생 장소* <input type="text"/> ① 자          부모가 정한 등록기준지          주소 <input type="text"/>          세대주 및 관계 <input type="text"/></p> <p><b>부모</b></p> <p>성명 <input type="text"/> 부 한글          성명 <input type="text"/> 모 한글          주민등록번호* <input type="text"/> 부 모          주민등록번호* <input type="text"/> 부 모          등록기준지* <input type="text"/> 부 모</p> <p>· 혼인신고서 자녀의 성·본을 모두 성·본          · 자녀가 특수국적자인 경우 그 사실 및 위력</p> <p><b>매체등록부 특정사항</b> <input type="text"/> 성명 등록          기타사항 <input type="text"/></p> <p><b>신고인</b></p> <p>성명* <input type="text"/> ① 자          자격* <input type="text"/> ① 자          주소 <input type="text"/>          전화 <input type="text"/></p> <p><b>제출인</b></p> <p>성명 <input type="text"/>          * 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위인 경우 이는 <b>형법에 의하여 처벌</b>받을 수 있음</p> <p>* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의          성실응답의무가 있으며 개인적 비밀사항          * 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가별</p> <p><b>인구동향조사</b></p> <p>최종 졸업학교 <input type="text"/> 부 ① 자 ② 학          * 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다</p> <p>입면동 접수 <input type="text"/>          가족관계등록관서 송부 <input type="text"/> 주민          가족관계등록관서 접수 및 처리 <input type="text"/></p>	<h3>혼인신고서</h3> <p>* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고</p> <p><b>혼인당사자</b></p> <p>성명 <input type="text"/> 한글          성별 <input type="text"/> 한글          전번호 <input type="text"/>          출생연월일 <input type="text"/>          주민등록번호* <input type="text"/>          등록기준지* <input type="text"/>          주소* <input type="text"/></p> <p><b>부모</b></p> <p>성명 <input type="text"/> 부 한글          성명 <input type="text"/> 모 한글          주민등록번호* <input type="text"/> 부 모          주민등록번호* <input type="text"/> 부 모          등록기준지* <input type="text"/> 부 모</p> <p>· 외국박사에 의한 혼인 성립일자          · 혼인신고서 자녀의 성·본을 모두 성·본          · 혼인당사자 둘이 80세이상의 동거사이에 해          · 기타사항</p> <p><b>증인</b></p> <p>성명* <input type="text"/>          주소 <input type="text"/>          성명* <input type="text"/>          주소 <input type="text"/></p> <p><b>동의자</b></p> <p>성명(남편) <input type="text"/> 부          성명(아내) <input type="text"/> 모</p> <p>· 신고인 출석여부 <input type="text"/> ① 는</p> <p><b>제출인</b></p> <p>성명 <input type="text"/>          * 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위인 경우 이는 <b>형법에 의하여 처벌</b>받을 수 있음</p> <p>* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의          성실응답의무가 있으며 개인적 비밀사항          * 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가별</p> <p><b>인구동향조사</b></p> <p>현재 결혼 시작일 <input type="text"/>          혼인종류 <input type="text"/> ① 조 ② 학          최종 졸업학교 <input type="text"/> 남편 ① 학 ② 학          가족관계등록관서 송부 <input type="text"/> 아내 ① 군 ② 군          가족관계등록관서 접수 및 처리 <input type="text"/> 남편 ① 군 ② 군          직업 <input type="text"/> 아내 ① 관 ② 기</p>	<h3>사망신고서</h3> <p>* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고</p> <p><b>사망자</b></p> <p>성명 <input type="text"/> 한글          성별 <input type="text"/> 한글          주민등록번호* <input type="text"/>          등록기준지 <input type="text"/>          주소* <input type="text"/>          세대주·관계 <input type="text"/>          사망일시* <input type="text"/></p> <p><b>사망장소*</b> <input type="text"/> 장소          사망장소* <input type="text"/> 구분</p> <p>기타사항 <input type="text"/></p> <p><b>신고인</b></p> <p>성명 <input type="text"/>          자격* <input type="text"/> ① 자 ② 기          주소 <input type="text"/>          전화* <input type="text"/></p> <p><b>제출인</b></p> <p>성명 <input type="text"/>          * 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위인 경우 이는 <b>형법에 의하여 처벌</b>받을 수 있음</p> <p>* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의          성실응답의무가 있으며 개인적 비밀사항          * 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가별</p> <p><b>인구동향조사</b></p> <p>최종 졸업학교 <input type="text"/> ① 학 ② 미          혼인상태 <input type="text"/> ① 미</p> <p>* 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다</p> <p>입면동 접수 <input type="text"/>          가족관계등록관서 송부 <input type="text"/>          가족관계등록관서 접수 및 처리 <input type="text"/></p>	<h3>전입신고서(세대 모두 이동)</h3> <p>* 이 신고서는 세대가 모두 이동하여, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다. <span style="float: right;">입수연호 <input type="text"/> 신고일 ( <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일 )</span></p> <p><b>전입자(신고인)</b></p> <p>성명 <input type="text"/> (인) 또는 서명 <input type="text"/> 주민등록번호 <input type="text"/>          연락처 <input type="text"/>          전에 살던 곳 (시·도) <input type="text"/> (시·군·구) <input type="text"/> * 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)</p> <p><b>현재 사는 곳(이사항 곳)</b></p> <p>세대주 성명 <input type="text"/> (인) 또는 서명 <input type="text"/> * 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.          연락처 <input type="text"/>          주소 <input type="text"/>          다가구 주택 명칭 <input type="text"/> 동 <input type="text"/> 층 <input type="text"/> 호 <input type="text"/> * 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구 주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)</p> <p><b>전입사유</b></p> <p><input type="checkbox"/> 직업 (취업, 시업, 직장 이전 등) <input type="checkbox"/> 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등)  <input type="checkbox"/> 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등) <input type="checkbox"/> 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등)  <input type="checkbox"/> 주택 (주택 구입, 계약 만료, 임대, 재개발 등) <input type="checkbox"/> 자연 환경 (건강, 공해, 전염병 등)  <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 ( )</p> <p><b>읍·면·동장 및 출장소장 귀하</b></p> <p><b>유의사항</b></p> <p>① 전입신고는 신고주기에 전입한 날부터 14일 이내에 한 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 통장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다.          - 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다. (『주민등록법』 제37조 및 제40조)          ② 거짓 전입 및 무단 전출을 하던 신고인 최종 주소지에 '거주불명 등록'될 수 있고, '거주불명 등록' 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.          ③ 전입 사유 칸은 「통계법」에 따라 인구 이동 통계 작성을 위한 자료로 활용됩니다. 같은 법 제32조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 칸의 내용은 통계 작성의 목적에서만 사용됩니다.</p> <p><b>작성방법</b></p> <p>① '연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되며 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바랍니다. 희망하는 사람만 연락처를 쓰기 바랍니다.          ② 전입 주소가 다가구주택인 경우에 '주택 명칭·층·호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 작성하면 되고, 공법상 주소로는 인정되지 않으며, 공무상 필요한 경우 국가나 지방자치단체에 제공할 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편물 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.          * 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공법상 주소로 전입신고 가능합니다.  <b>우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서</b>          * 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.          이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우편물로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다.(전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고할 경우 기존에 신청한 칸은 자동으로 삭제되며, 적진 주소지에서 새로 전입신고한 주소지로만 서비스가 제공됩니다.)          - 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)          · 세대주 및 세대원 성명 <input type="text"/> 휴대전화 <input type="text"/>          · 신청인 연락처 <input type="text"/>  <input type="checkbox"/> 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다. <span style="float: right;"><b>신청인</b> (인) 또는 서명 <input type="text"/></span></p>
--	---	--	---

## 2차 개선 후 문제점(신고서 공통)

- 여러 서식이 함께 놓여 있는 상황을 가정할 때, 제목이 여전히 한눈에 보이지 않는다.
- 점선이 있는 서식에서 제목과 인구동향조사 큰 구분이 되지 않다.
- 서명란이 너무 바깥쪽에 있거나 보이지 않는 위치에 있어 찾기 불편하다.

# 개선안(신고서)

## 최종 개선안

### 출생신고서

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다. ( 년 월 일)

출생자			
성명	한글*	한자	본(한자)
성별*	① 남자	② 여자	
출생 여부	① 혼인 중의 출생자	② 혼인 외의 출생자	

### 혼인신고서

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다. ( 년 월 일)

혼인당사자	남편(부)		아내(처)	
성명	한글*	(인) 또는 서명	한글*	(인) 또는 서명
	한자	본(한자)	한자	본(한자)
전화번호				
주세연락처				

### 사망신고서

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다. ( 년 월 일)

사망자			
성명	한글*	한자	
성별	① 남자	② 여자	
주민등록번호*			

### 전입신고서(세대 모두 이동)

※ 이 신고서는 세대가 모두 이동하며, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다. 접수번호 신고일 ( 년 월 일)

전입자(신고인)											
성명	(인) 또는 서명	주민등록번호									
연락처											
전에 살던 곳	(시·도) (시·군·구)	※ 시·도·시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)									
현재 사는 곳(이사항 곳)											
세대주 성명	(인) 또는 서명	※ 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.									
연락처											
주소											
다가구 주택 명칭	동	층	호 ※ 구분 동기가 되어 있지 않은 다가구 주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)								
전입사유	<input type="checkbox"/> 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등) <input type="checkbox"/> 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등) <input type="checkbox"/> 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등) <input type="checkbox"/> 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등) <input type="checkbox"/> 주택 (주택 구입, 계약 만료, 임대, 재개발 등) <input type="checkbox"/> 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등) <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 ( )										
읍·면·동장 및 출장소장 귀하											
유의사항	<p>① 전입신고는 신고주소에 전입한 날부터 14일 이내에 현 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 통장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다.</p> <p>— 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 부과되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다. (「주민등록법」 제37조 및 제40조)</p> <p>② 거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고한 최종 주소지에 '거주불명 등록'될 수 있고, '거주불명 등록' 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.</p> <p>③ 전입 사유 칸은 「통계법」에 따라 인구 이동 통계 작성을 위한 자료로 활용됩니다. 같은 법 제32조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 칸의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.</p>										
작성방법	<p>① '연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되며, 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바라며, 희망하는 사람만 연락처를 쓰기 바랍니다.</p> <p>② 전입 주소가 다가구주택인 경우에 '주택 명칭·층·호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 작성하면 되고, 공법상 주소로는 인정되지 않으며, 공무원 필요한 경우 국가나 지방자치단체에 제공할 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편물 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.</p> <p>※ 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공무원 주소를 전입신고 가능합니다.</p> <p><b>우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서</b></p> <p>※ 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.</p> <p>이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달하던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보와 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다. (전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 것은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지라면 서비스가 제공됩니다.)</p> <p>· 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)</p> <table><tr><td>세대주 및 세대원 성명</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>신청인 연락처</td><td>휴대전화</td><td colspan="2"></td></tr></table> <p><input type="checkbox"/> 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다. 신청인 (인) 또는 서명</p>			세대주 및 세대원 성명				신청인 연락처	휴대전화		
세대주 및 세대원 성명											
신청인 연락처	휴대전화										

38/45

# 개선안(신청서)

## 1차 개선안

(뒤쪽)

### 주민등록증 재발급신청서

**담당 공무원 확인사항**

주민등록증 재발급 신청서, 주민등록증, 주민등록증 발급신청서, 주민등록증 발급신청서 접수증, 주민등록증 발급신청서 접수증, 주민등록증 발급신청서 접수증, 주민등록증 발급신청서 접수증

**신청인**

성명 (인) 또는 서명 주민등록번호  
주소 (시·도) (시·군·구)  
연락처

**신청 내용**

재발급 사유  
 분실  훼손  성명변경  주민등록번호 변경  
 주소 변경 칸 부족  영모(사인)변경  지문 재등록  미수령으로 취소·파기  
 주민등록 주소지의 귀국  재외국민 주민등록  그 밖의 사유

**주민등록증 발급사실 문자발급 서비스**

본인의 주민등록증(재)발급이 신청되거나, 발급된 주민등록증이 읍·면사무소나 동 주민센터에 배속 또는 민원인에게 교부되었을 때 그 사실을 휴대전화 문자로 통보받는 서비스는 별도로 신청하여야 합니다.

**발급신청 확인서**  신청  미신청  
**수령 방법**  신청기관 방문  주민등록기관 방문  등기우편  
**수령 문자 안내 서비스**  신청  미신청  등기우편  
**등기우편 수령 주소**  주민등록 주소와 같음  
 ※ 주민등록 주소가 아닌 경우 (우 )

『주민등록법』 제27조, 제27조의2와 같은 법 시행령 제40조제1항 및 제40조의2제2항에 따라 주민등록증의 재발급을 신청합니다.

신청인 (인) 또는 서명

**관계 공무원 방문 재발급 신청인**

성명 (인) 또는 서명 주민등록번호  
주소 (시·도) (시·군·구)  
연락처

**읍·면·동장 및 출장소장 귀하**

**첨부서류**

① 6개월 이내에 촬영한 신청인의 귀와 눈썹이 보이는 앞모(額帽)상반신 사진(3cm×4cm 또는 3.5cm×4.5cm) 1장  
 ② 중년의 주민등록증, 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 첨부하지 않습니다.  
 ③ 주민등록증을 분실한 경우  
 ※ 주민등록증을 재발급 받은 후에 분실했던 주민등록증을 찾았을 때에는 지체 없이 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 분실했던 주민등록증을 반납하여야 합니다.  
 ④ 국외로 이주한 사람이 영주(永住)하기 위해 귀국한 경우로서 국외로 이주하기 전에 주민등록증을 반납한 경우  
 ⑤ 재외국민이 국내에 30일 이상 거주할 목적으로 귀국한 경우로서 국외로 이주하기 전에 주민등록증을 반납한 경우  
 ⑥ 주민등록증을 발급하였으나 3년이 지나도 찾아가지 않아 해당 행정기관이 파기한 경우  
 ⑦ 읍·면·동 주민등록증의 수령을 안내하였으나 1년이 지나도 찾아가지 않아 해당 행정기관이 파기한 경우  
 ⑧ 관계 공무원에게 중증장애인 방문하여 재발급해 줄 것을 신청하는 경우에는 다음 각 목의 자료  
 ⑨ 발급 대상자가 중증장애인을 증명할 수 있는 자료  
 ⑩ 중증장애인이 아닌 사람이 신청하는 경우에는 신청자격을 증명하는 자료

수수료 5,000원

(뒤쪽으로 이어집니다)

### 주민등록증 재발급 신청서의 인적사항

- 신청인의 인적사항을 적는 란으로, 작성하는 양에 맞게 칸의 크기 차이를 준다.

### 신청 내용

- 체크란을 괄호에서 사각형 칸으로 바꿔 더 알아보기 쉽게 배치한다.
- 중앙정렬로 애매한 부분을 모두 왼쪽정렬로 맞춘다.

### 서명란

- 첨부서류, 확인사항, 유의사항 등에서 굵은 선으로 구분한다.
- 서명란과 수수료에 면 처리를 해 쉽게 알아볼 수 있도록 한다.

# 개선안(신청서)

## 1차 개선안

### 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (뒤쪽)

**담당 공무원 확인사항**

신청인이 「주민등록표 시행규칙」 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 수수로 면제 대상인지 여부

**행정정보 공동이용 동의서**

본인은 주민등록표의 열람 또는 등·초본의 교부 수수료 면제와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위와 같은 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.  
※담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

**신청인**

**유의사항**

- ① 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청인은 주민등록증 등 신분증명서를 제시하여야 하며, 신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록한 외국인 또는 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고한 한 외의 국적동포인 경우에는 외국인등록증 또는 국내거소신고증을 제시하여야 합니다. 또한 본인 방문자인 경우에는 방문자의 신분 증명서와 사증증 또는 재직증명서를 제시하여야 합니다.
- ② 본인·세대원이 본인·세대의 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부를 주민등록증 등 신분증명서만을 제시하여 신청하는 경우엔 "전자 이미지 서명 입력기"에 지출 한결 상영으로 서명하여야 열람 또는 교부받을 수 있습니다.
- ③ 신청인은 "신청 내용"란의 각 항목에서 "포함", "미포함"을 선택하여 신청할 수 있습니다.
- ④ 상속 등기 신청을 위하여 채무자의 주민등록초본 교부를 신청하는 경우에는 과거의 주소 변동 사항을 포함하여 열람하게 하거나 발급할 수 있습니다.
- ⑤ 초본 교부를 신청할 때 "3. 과거의 주소 변동 사항" 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 항목은 대상자가 성년인 경우에는 본인 또는 본인의 위임을 받은 사람, 대상자가 미성년자인 경우에는 세대주 또는 직계존속, 국가나 지방자치단체가 공유상 필요한 "포함"을 선택할 수 있고, "7. 병역사항" 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 사람 포함), 「주민등록법」 제29조제2항제5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공유상 필요한 경우에만 "포함"을 선택할 수 있습니다.
- ⑥ 본인이나 세대원이 아닌 사람이 교부받는 등·초본에는 작성하신 용도 및 목적이 표시되니 반드시 "용도 및 목적"란을 작성하여야 등본을 신청하는 경우에는 별도의 증명 자료를 제출하여야 합니다.
- ⑦ 「주민등록법」 제37조제5호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역형이나 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다.
- ⑧ 한 신청자가 하나의 증명 자료를 가지고 같은 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식을 함께 사용하여 일괄적으로 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이 신청인의 간인(서명 포함)이 있어야 합니다.
- ⑨ 신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록된 외국인 또는 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고한 한 외 국적동포인 경우에는 주민등록번호란에 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 작성하시기 바랍니다.

### 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (앞쪽)

\* 위쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바라며, □에는 해당하는 곳에 √표를 합니다.

**신청인(개인)**

성명	(인) 또는 서명	주민등록번호
주소	(시·도)	(시·군·구)
<small>* 시·도, 시·군·구까지만 작성(상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)</small>		
대상자와의 관계	연락처	
<small>* □ 수수로 면제 대상에 해당하여 수수로 면제를 신청함</small>		

**신청인(법인)**

기관명	(인) 또는 서명	사업자등록번호
대표자	연락처	
소재지		
방문자 성명	주민등록번호	
연락처		

**열람 또는 등·초본 교부 대상자** \* 신청인이 본인의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 작성하지 않습니다.

성명	주민등록번호
주소	

**신청 내용**

열람	<input type="checkbox"/> 등본 사항	<input type="checkbox"/> 초본 사항
----	--------------------------------	--------------------------------

**등본 교부( )통**

과거의 주소 변동 사항	<input type="checkbox"/> 전체 포함	<input type="checkbox"/> 최근 5년 포함	<input type="checkbox"/> 미포함
세대 구성 사유	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함	<input type="checkbox"/> 미포함
세대 구성 일자	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함	<input type="checkbox"/> 미포함
발생일/신고일	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함	<input type="checkbox"/> 미포함
변동 사유	<input type="checkbox"/> 포함 <input type="checkbox"/> 세대, <input type="checkbox"/> 세대원	<input type="checkbox"/> 미포함	<input type="checkbox"/> 미포함
교부 대상자 외 세대주, 세대원, 외국인등의 이름	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함	<input type="checkbox"/> 미포함
주민등록번호 뒷자리	<input type="checkbox"/> 포함 <input type="checkbox"/> 본인, <input type="checkbox"/> 세대원	<input type="checkbox"/> 미포함	<input type="checkbox"/> 미포함
세대원의 세대주와의 관계	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함	<input type="checkbox"/> 미포함
등기번호	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함	<input type="checkbox"/> 미포함

**초본 교부( )통**

개인 인적 사항 변경 내용	<input type="checkbox"/> 최근 5년 포함	<input type="checkbox"/> 미포함
과거의 주소 변동 사항	<input type="checkbox"/> 전체 포함	<input type="checkbox"/> 최근 5년 포함
과거의 주소 변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함
주민등록번호 뒷자리	<input type="checkbox"/> 포함 <input type="checkbox"/> 세대, <input type="checkbox"/> 세대원	<input type="checkbox"/> 미포함
발생일/신고일	<input type="checkbox"/> 포함 <input type="checkbox"/> 본인, <input type="checkbox"/> 세대원	<input type="checkbox"/> 미포함
변동 사유	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함
병역 사항	<input type="checkbox"/> 포함 <input type="checkbox"/> 기본(임명/전역일자, <input type="checkbox"/> 전체)	<input type="checkbox"/> 미포함
국내거소신고번호 /외국인등록번호	<input type="checkbox"/> 포함	<input type="checkbox"/> 미포함
용도 및 목적		
증명 자료		

「주민등록표 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

(뒤쪽으로 이어집니다)

## 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서의 인적사항

- 신청인(개인, 법인), 교부 대상자를 작성하는 양에 맞게 칸의 크기 차이를 준다.

## 신청 내용

- 등본, 초본 교부란을 크게 나눈다.
- 체크란을 같은 그리드로 만들어 알아보기 쉽게 한다.

## 서명란

- 글의 고아(넘어가는 글자)를 없애고 서명란에 면 처리를 준다.

## 그 외

- 확인사항, 동의서, 유의사항을 굵은 선으로 구분시킨다.
- 서명란에 면 처리를 하여 알아보기 쉽게 한다.



# 개선안(신청서)

## 1차 개선안

### 병역증서 발급(재발급) 신청서

\* □에는 해당하는 곳에 √표를 합니다.

접수번호  
처리기간

접수일 (   년   월   일 )  
처리기간: 즉시

**신청인**

성명	한글	주민등록번호	
	영문	생년월일	
주소	<small>* 영문주소는 신청자만 기재</small>		
군번		휴대전화	
계급		군번	
		전역일자	

**신청 내용**

신청서 종류	<input type="checkbox"/> 병역증명서(□ 한글, □ 영문)	<input type="checkbox"/> 병역증 재발급	<input type="checkbox"/> 전역증 재발급(□ 일반, □ 군 경력 포함)
용도	<input type="checkbox"/> 공직자 등 신고 <input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 기타(                    )	<input type="checkbox"/> 입영 사실 확인 <input type="checkbox"/> 시험 응시	<input type="checkbox"/> 경력 확인 <input type="checkbox"/> 보훈대상자 등록(안장심사용 포함)

**군복무를 마치지 않은 사람**

\* 「공직자 등의 병역사용 신고 및 공개에 관한 법률 시행령」 제14조 제1항의 비공개 대상 처분사유 및 질병명·상신장애 내용인 경우 선택

처분사유 또는 질병명                     기재                     미기재

**군복무를 마친 사람**

\* 「공직자 등 신고용」, 「보훈대상자 등록용」은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다.  
\* 입영(입원)일자 및 전역일자는 기본항목으로 기재하여 발급

군번	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
군번	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
계급	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
병과(특기)	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
전역구분(사유)	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
역종	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재

**그 밖의 발급 요구사항**

\* 상담의 신청 내용 이외에 군 경력 등 요구사항 기재

처분사유 또는 질병명                     기재                     미기재                     미기재

위와 같이 병역증서의 □ 발급, □ 재발급을 신청합니다.

신청인 (인) 또는 서명

발급대상자와의 관계

지방병무청(병무지청)장 귀하

**행정정보 공동이용 동의서**

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위와  
담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.  
\* 이용 수수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (인) 또는 서명

**신청인 지참물 및 제출서류**

① 신분증  
 ② 증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증 발급을 신청한 경우에는 제출할 필요가 없습니다)  
 ③ 위임장 1부(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존비속, 형제지매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다)

**안내사항**

· 현역복무 또는 사회복무요원 소집을 마친 사람(마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시간역 또는 병역이 면제된 사람의 병역증명서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다.  
· 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.

### 병역증서 발급(재발급) 신청서의 인적사항

- 발급대상자의 인적사항에서 애매한 부분을 생략하고 그리드에 맞춰 배치한다.

### 신청 내용

- 인적사항 위에 있던 신청서 종류를 용도란과 합친다.
- 구분되지 않던 내용들을 확실하게 구분시킨다.

### 서명란

- 동의서, 제출서류, 안내사항 안에서 중요한 정보는 글자 두께 차이를 준다.
- 서명란을 알아보기 면 처리를 한다.

# 개선안(신청서)

## 1차 개선안

<h3>주민등록증</h3> <p>담당 공무원 확인사항</p> <p>수급자 정보, 독립유공자 등 정년근로인 정보, 5·18민주</p> <h3>신청시스템</h3> <p>행정정보공공이용시스템</p> <h3>행정정보 공공이용 등</h3> <p>신청인은 주민등록증의 재 담당 공무원이 수수료 면제 ※ □에는 해당하는 것에 √표</p> <p><input type="checkbox"/> 독립유공자 <input type="checkbox"/> 5·18 민주유공자</p> <p>※ 담당 공무원의 확인에 동의</p> <h3>유의사항</h3> <p>① 주민등록증 재발급 신청 근무 시간이 끝난 후에는 ② 중증 장애인에 대한 주민 법정대리인 또는 보호자 ③ 주민등록증 발급 신청 해 제외국민 주민등록증은 ④ 재외국민 주민등록증 ⑤ 「주민등록법 시행규칙」 본인의 주민등록증 신청 본인에게 휴대전화 문자 ⑥ 주민등록증 수령 방법 □ '발문 수령'을 선택한 3일이 지나도 찾아가 신청 후 6개월까지는 을 - 면사무소 또는 변경되어 변경된 주 □ '등기우편 수령'을 선택 다른 대리인(5.18)이 □ '등기우편 수령'을 선택 다른 사람이 대리 수 최초 발송일부터 5일 ⑦ 수수료를 내는 경우 □ 주민등록증을 분실함 □ 외곽역 시골(대체)이 □ 발급 및 습득된 주민 ⑧ 제출하신 사진으로 본인</p>	<h3>주민등록증</h3> <p>※ 유틸의 유틸사항을 읽고 작</p> <h3>신청인</h3> <p>성명 주소 연락처</p> <h3>신청 내용</h3> <p>재발급 사유</p> <p>주민등록증 발급사실 문자통보 서비스</p> <p>발급신청 확인서 수령 방법 수령 문자 안내 서비스 등기우편 수령 주소</p> <p>「주민등록법」 제27조, 제 주민등록증의 재발급을 신</p> <h3>관계 공무원 방문 재발</h3> <p>성명 주소 연락처</p> <p>읍·면·동장 및 읍장</p> <p>첨부서류</p> <p>① 6개월 이내에 촬영한 신 ② 종전의 주민등록증, 다른 ③ 주민등록증을 분실한 ※ 주민등록증을 재발 또는 등 주민센터 □ 국외로 이주한 사람 □ 재외국민이 국내에 □ 주민등록증을 발급하 □ 습득 주민등록증의 수 ④ 관계 공무원에게 중증 □ 발급 대상자가 중증 □ 중증장애인이 아닌 것</p>	<h3>주민등록증</h3> <p>담당 공무원 확인사항</p> <p>신청인이 「주민등록법 사</p> <h3>행정정보 공공이용 등</h3> <p>본인은 주민등록증의 열람 담당 공무원이 「전자정부법</p> <p>※ 담당 공무원의 확인에 동</p> <h3>유의사항</h3> <p>① 주민등록증 열람 또는 신청인이 「출입국관리 국내거소신고할 한 외국 또한 법인 방문자인 경우 ② 본인·세대원이 아닌 "전자 이미지 서명 입력 ③ 신청인은 "신청 내용"란 ④ 상속 등기 신청을 과거의 주소 변동 사항 ⑤ 초본 교부를 신청할 때 본인 또는 본인의 위임장 "포함"을 선택할 수 있다 「주민등록법」 제29조 「주민등록법」 제29조 ⑥ 본인이나 세대원이 아닌 등본을 신청하는 경우에 ⑦ 「주민등록법」 제37조 교부받은 경우에는 3년 ⑧ 한 신청자가 하나의 중 별지 제7호서식과 별지 신청인의 간인(서명 포함 ⑨ 신청인이 「출입국관리 국내거소신고할 한 외국</p>	<h3>주민등록증</h3> <p>담당 공무원 확인사항</p> <p>신청인이 「주민등록법 사</p> <h3>행정정보 공공이용 등</h3> <p>본인은 주민등록증의 열람 담당 공무원이 「전자정부법</p> <p>※ 담당 공무원의 확인에 동</p> <h3>유의사항</h3> <p>① 주민등록증 열람 또는 신청인이 「출입국관리 국내거소신고할 한 외국 또한 법인 방문자인 경우 ② 본인·세대원이 아닌 "전자 이미지 서명 입력 ③ 신청인은 "신청 내용"란 ④ 상속 등기 신청을 과거의 주소 변동 사항 ⑤ 초본 교부를 신청할 때 본인 또는 본인의 위임장 "포함"을 선택할 수 있다 「주민등록법」 제29조 「주민등록법」 제29조 ⑥ 본인이나 세대원이 아닌 등본을 신청하는 경우에 ⑦ 「주민등록법」 제37조 교부받은 경우에는 3년 ⑧ 한 신청자가 하나의 중 별지 제7호서식과 별지 신청인의 간인(서명 포함 ⑨ 신청인이 「출입국관리 국내거소신고할 한 외국</p> <h3>초본 교부( )통</h3> <p>개인 인적 사항 변경 내용 과거의 주소 변동 사항 과거의 주소 변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와 권 주민등록번호 일치지 발생일/신고일 변동 사유 병역 사항 국내거소신고번호 /외국인등록번호 종도 및 목적 중영 자료</p> <p>「주민등록법 시행령」 제4</p> <p>시장·군수·구청장</p>	<h3>병역증서 발급(재발급) 신청서</h3> <p>※ □에는 해당하는 것에 √표를 합니다.</p> <p>접수번호 처리기관</p> <p>접수일 ( 년 월 일) 처리기간: 즉시</p> <h3>신청인</h3> <p>성명 주소 군별 계급</p> <p>주민등록번호 생년월일 휴대전화 군번 전역일자</p> <h3>신청 내용</h3> <p>신청서 종류 <input type="checkbox"/> 병역증명서(□ 한글, □ 영문) <input type="checkbox"/> 병역증 재발급 <input type="checkbox"/> 전역증 재발급(□ 일반, □ 군 경력 포함) <input type="checkbox"/> 공직지 등 신고 <input type="checkbox"/> 공직지 등 신고 <input type="checkbox"/> 입영 사실 확인 <input type="checkbox"/> 경력 확인 종도 <input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 시험 응시 <input type="checkbox"/> 시험 응시 <input type="checkbox"/> 기타 ( )</p> <p>군복무를 마치지 않은 사람 <input type="checkbox"/> ※ 공직지 등의 병역사실 신고 및 공개에 관한 법률 시행령 제14조 제1항의 비공개 대상 직분사유 및 질병명·상신장애 내용인 경우 선택 저분사유 또는 질병명 <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재</p> <p>군복무를 마친 사람 <input type="checkbox"/> ※ 공직지 등 신고, '보훈대상자 등록'은 병도 선택하지 않으셔도 됩니다. ※ 질병(입원일자 및 전역일자)는 기본항목으로 기재하여 발급</p> <p>군번 <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재 군번 <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재 계급 <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재 병과(특기) <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재 전역구분(사유) <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재 역종 <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재</p> <h3>그 밖의 발급 요구사항</h3> <p>※ 상단의 신청 내용 이외에 군 경력 등 요구사항 기재</p> <p>저분사유 또는 질병명 <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재</p> <p>발급매수( )매</p> <p>위와 같이 병역증서(□ 발급, □ 재발급)를 신청합니다.</p> <p>년 월 일 (인) 또는 서명</p> <p>신청인 발급대상자와의 관계</p> <h3>○지방법무청(병무지청)장 귀하</h3> <h3>행정정보 공공이용 동의서</h3> <p>본인은 이 간 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공공이용을 통하여 위 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p>※ 이용 수수료가 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p> <p>신청인</p> <h3>신청인 지참물 및 제출서류</h3> <p>① 신분증 ② 증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력에 포함된 전역증 발급을 신청한 경우에는 제출할 필요가 없습니다) ③ 위임장 1부(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다)</p> <h3>안내사항</h3> <p>· 현역복무 또는 사회복무요원 소집을 마친 사람(머친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전신군역 또는 병역이 면제된 사람의 병역증명서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록증 초본으로 대신할 수 있습니다. · 병역증명서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.</p>
---	--	---	--	---

## 1차 개선 후 문제점(신청서 공통)

- 여러 서식이 함께 놓여 있는 상황을 가정할 때, 제목이 한눈에 보이지 않는다.
- 내용 구분을 위한 면 처리가 너무 진해서 읽기 어렵다.
- 전체적으로 본문 글자 크기가 작다.
- 작성을 위한 표의 간격이 좁다.

# 개선안(신청서)

## 2차 개선안

<p><b>주민등록증</b></p> <p><b>담당 공무원 확인서</b> 수급자 정보, 독립유공자 등 입장확인 정보, 5·18민주</p> <p><b>전신시스템</b> 행정정보공공이용시스템</p> <p><b>행정정보 공동이용</b> 신청인은 주민등록증의 재 담당 공무원이 수수료 면제 ※ □에는 체크하는 곳에 √표</p> <p><input type="checkbox"/> 독립유공자 <input type="checkbox"/> 5·18 민주유공자 ※ 담당 공무원의 확인에 동의</p> <p><b>유의사항</b> ① 주민등록증 재발급 신청 근무 시간이 끝난 후에는 ② 중증 장애인에 대한 주민 법정대리인 또는 보호자 ③ 주민등록증 발급 신청 시 재외국민 주민등록증은 ④ 재외국민 주민등록증 ⑤ 「주민등록법 시행규칙」 본인의 주민등록증 신청 본인에게 휴대하여야 함 ⑥ 주민등록증 수령 방법 가 '방문 수령'을 선택한 3년이 지나도 찾아가 신청 후 6개월까지는 읍·면사무소 또는 변경되어 변경된 주 타 '동기우편 수령'을 선택 하면 예시지(SMS) 등 타 '동기우편 수령'을 선택 하면 사람이 대리 수 최초 발송일부터 5일 ⑦ 수수료를 내는 경우 가 주민등록증을 분실하 나 외곽역 시종(대체) 수 타 발급 및 습득된 주민 ⑧ 제출하신 사진으로 본인</p>	<p><b>주민등록증</b> ※ 특목의 유의사항을 읽고 작</p> <p><b>신청인</b></p> <p>성명 주소 연락처</p> <p><b>신청 내용</b></p> <p>재발급 사유</p> <p>주민등록증 발급사실 문자정보 서비스</p> <p>발급신청 확인서 수령 방법 수령 문자 안내 서비스 등기우편 수령 주소</p> <p>「주민등록법」 제27조, 제 주민등록증의 재발급을 신</p> <p><b>관계 공무원 방문 지</b></p> <p>성명 주소 연락처</p> <p><b>읍·면·동장 및 출</b></p> <p><b>첨부서류</b> ① 6개월 이내의 촬영한 신 변경되어 변경된 신 ② 종전의 주민등록증, 다른 가 주민등록증을 분실한 ※ 주민등록증을 재발 는 등 주민신 가 국외로 이주한 사람 가 재외국민이 국내에 3 왕 주민등록증을 발급 가 습득 주민등록증의 수 ③ 관계 공무원에게 중증 양 발급 대상자가 중증 타 중증장애인이 아닌 가</p>	<p><b>주민등록증</b> ※ 특목의 유의사항을 읽고 작</p> <p><b>담당 공무원 확인서</b> 신청인이 「주민등록법 시</p> <p><b>행정정보 공동이용</b> 본인은 주민등록증의 열람 담당 공무원이 「전자정부법 ※ 담당 공무원의 확인에 동</p> <p><b>유의사항</b> ① 주민등록증 열람 또는 주 신청인이 「출입국관리 국내거소신고를 한 외국 또한 법안 방문자인 경우 ② 본인·세대원이 본인· "전자 이미지 서명 입력 ③ 신청인은 "신청 내용"칸 ④ 상속 등기 대위 신청을 과거의 주소 변동 사항 ⑤ 초본 교부를 신청할 때 본인 또는 본인의 위임장 "포함"을 선택할 수 있다 「주민등록법」 제29조 ⑥ 본인이나 세대원이 아닌 등본을 신청하는 경우에 ⑦ 「주민등록법」 제37조 교부받은 경우에는 3년 ⑧ 한 신청자가 하나의 중 별지 제7호서식과 별지 신청인의 간인(서명 포함 ⑨ 신청인이 「출입국관리 국내거소신고를 한 외국</p>	<p><b>주민등록증</b> ※ 특목의 유의사항을 읽고 작</p> <p><b>신청인(개인)</b></p> <p>성명 주소 대상자와의 관계 ※ □ 수수료 면제 대상에 해당</p> <p><b>신청인(법인)</b></p> <p>기관명 대표자 소재지 방문자 성명 연락처</p> <p><b>열람 또는 등·초본</b></p> <p>성명 주소</p> <p><b>신청 내용</b></p> <p><b>열람</b> 과거의 주소 변동 사항 세대 구성 사유 세대 구성 일자 발생일/신고일 변동 사유 교부 대상자 외의 이름 주민등록번호 및 자 세대원과 세대주의 관 동거인</p> <p><b>초본 교부( )통</b></p> <p>인적 사항 변경 내용 과거 주소 변동 사항 주민등록번호 및 자 발생일/신고일 변동 사유 병역 사항 국내거소신고번호 /외국인등록번호</p> <p><b>용도 및 목적</b> 증명 자료</p> <p>「주민등록법 시행령」 제4 시정·군수·구청장</p>	<p><b>병역증서 발급(재발급) 신청서</b></p> <p>※ □에는 체크하는 곳에 √표를 합니다.</p> <p>접수번호 처리기간</p> <p>접수일 ( 년 월 일) 처리기간: 즉시</p> <p><b>신청인</b></p> <p>성명 주소 군별 계급</p> <p><b>신청 내용</b></p> <p>신청서 종류 용도</p> <p><b>군복무를 하지 않은 사람</b> <input type="checkbox"/> ※ 「국외거소신고법」 제14조 제1항의 비고에 대상 적용사유 및 촬영명·성신상에 내용이 경우 선택 ※ 신청(입국)일자 및 전역일자는 기본적으로 기재하여 발급</p> <p><b>군복무를 마친 사람</b> <input type="checkbox"/> ※ 「공직자 등 신고」, 「보훈대상자 등록법」은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다. ※ 입영(입국)일자 및 전역일자는 기본적으로 기재하여 발급</p> <p><b>의약의 발급 요구사항</b> ※ 본인의 신청 내용 이외에 군 경력 등 요구사항 기재</p> <p><b>지분사유 또는 질병명</b> 위와 같이 병역증서의 (□ 발급, □ 재발급)을 신청합니다.</p> <p>신청인 (인) 또는 서명</p> <p>발급대상자와의 관계</p> <p><b>행정정보 공동이용 동의서</b> 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 이용 수수료가 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p> <p>신청인 (인) 또는 서명</p> <p><b>신청인 지참물 및 제출서류</b></p> <p>① 신분증 ② 증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일일 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증 발급을 신청한 경우에는 제출할 필요가 없습니다) ③ 위임장 1부(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다)</p> <p><b>안내사항</b> · 병역복무 또는 사회복무요원 소집을 마친 사람(대전 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전근거역 또는 병역이 면제된 사람의 병역증명서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다. · 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.</p>
--	--	--	--	---

## 2차 개선 후 문제점

- 여러 서식이 함께 놓여 있는 상황을 가정할 때, 여전히 서식의 제목이 한눈에 보이지 않는다.
- 서명란이 너무 바깥쪽에 있거나 보이지 않는 위치에 있어 찾기 불편하다.

# 개선안(신청서)

## 최종 개선안

### 주민등록증 재발급 신청서

담당 공무원 확인사항

신청인 (주민등록증 재발급) 신청인 (주민등록증 재발급) 신청인 (주민등록증 재발급)

### 주민등록증 재발급 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바라며, □에는 해당하는 곳에 √표를 합니다. 접수번호 접수일 (년 월 일) 처리기간: 즉시

신청인

성명	주민등록번호
----	--------

### 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서

담당 공무원 확인사항

신청인 (주민등록표 열람 또는 등·초본 교부) 신청인 (주민등록표 열람 또는 등·초본 교부) 신청인 (주민등록표 열람 또는 등·초본 교부)

### 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바라며, □에는 해당하는 곳에 √표를 합니다.

신청인(개인)

성명	(인) 또는 서명	주민등록번호
----	-----------	--------

### 병역증서 발급(재발급) 신청서

※ □에는 해당하는 곳에 √표를 합니다. 접수번호 접수일 (년 월 일) 처리기관 처리기간: 즉시

신청인

성명	한글	주민등록번호
영문	영문 ※ 영문증명서 신청자만 기재	생년월일
주소		휴대전화
군별		군번
계급		전역일자

신청 내용

신청서 종류	<input type="checkbox"/> 병역증명서 <input type="checkbox"/> 한글, <input type="checkbox"/> 영문	<input type="checkbox"/> 병역증 재발급	<input type="checkbox"/> 전역증 재발급 <input type="checkbox"/> 열람, <input type="checkbox"/> 군 경력 포함
용도	<input type="checkbox"/> 공직자 등 신고 <input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 기타( )	<input type="checkbox"/> 입영 사실 확인 <input type="checkbox"/> 시험 응시	<input type="checkbox"/> 경력 확인 <input type="checkbox"/> 보존대상자 등록(양상심사용 포함)

군복무를 마치지 않은 사람

※ 「공직자 등의 병역사항 신고 및 공개에 관한 법률 시행령」 제14조 제1항의 비공개 대상 처분사유 및 징벌명·심신장애 내용인 경우 신청

처분사유 또는 징벌명  기재  미기재

군복무를 마친 사람

※ 공직자 등 신고용, 보존대상자 등록용은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다. ※ 입영(입관)일자 및 전역일자는 기본항목으로 기재하여 발급

군별	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
군번	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
계급	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
병과(특기)	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
전역구분(사유)	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재
역종	<input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재

그 밖의 발급 요구사항

※ 신청인의 신청 내용 이외에 군 경력 등 요구사항 기재

처분사유 또는 징벌명 발급매수( )매

위와 같이 병역증서의 (  발급,  재발급)을 신청합니다.

신청인 (인) 또는 서명

발급대상자와의 관계

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 이용 수수료가 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (인) 또는 서명

신청인 지참물 및 제출서류

- 신분증
- 증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력에 포함된 전역증 발급을 신청한 경우에는 제출할 필요가 없습니다)
- 위임장 1부(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다)

안내사항

- 잔액복무 또는 사회복무요원 소집을 마친 사람(마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시간군역 또는 병역이 면제된 사람의 병역증명서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다.
- 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.

44/45

## 맺음말

민원 서식은 수천종에 달한다. 이 중 실생활에서 많이 쓰이는 민원 서식은 극히 일부다. 모든 서식을 한번에 개선하기보다 사람들이 많이 찾는 민원 서식부터 개선할 필요성을 느꼈다. 7종의 민원 서식 분류와 분석, 기업체 분석을 통해 개선의 방향을 찾을 수 있었다.

개선 테스트를 하면서 단순한 미감으로 서식의 정보들에 위계를 나눈다고 실제 쓰일 때 모두를 납득시킬 수 있을지, 디자인에 필요없는 정보들이라 생각하고 생략할 수 있을지 등을 생각할 수 있었다.

그리고 개선 과정에서 서식들이 갖는 속성이 모두 다르다는 점을 주의하며 서식을 만들기 위해 노력했다. 개선 후 문제점을 인식하여 총 3차까지 수정과 보완을 하였다.

이 과정은 단순한 서식 종이 한 장이 아니라 작성과 제출(사용자), 접수와 처리(관리자)에 대한 입장을 고민할 수 있는 시간이었다.

이 자료집을 통해 기존 민원 서식과 정부 개편안의 문제점을 제시하고, 결과물이 나오기까지의 과정이 잘보였으면 한다.