

# 민원 서식 개선안 자료집

---

2018. 09. 10 - 2018. 12. 10

박정견, 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 의사표시다.
- 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 서항만 적어 주시기 바랍니다.					
신청내용 교 부	성 명	주민등록번호	-		
	주 소	(행정기관명: )			
	열 람		등본사항( )	초본사항( )	
	※ 아래의 등·초본 사항 중 필요한 항목을 잘 모를 경우에는 통수만 적습니다.				
	1. 과거의 주소변동사항(전체 포함, 최근 5년 포함, 미포함) 2. 세대구성사유(포함, 미포함) 3. 혼세대원의 세대주와의 관계(포함, 미포함) 4. 혼세대원의 전입일 / 변동일 / 변동사유(포함, 미포함) 5. 교부 대상자와 다른 세대원의 주민등록번호, 헛자리(포함, 미포함) 6. 동거인(포함, 미포함)				
	1. 개인 인적사항 변경내용(포함, 미포함) 2. 과거의 주소변동사항(전체 포함, 최근 5년 포함, 미포함) 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계(포함, 미포함) ※ 별 여사항(포함, 미포함)				
	용 도 및 증명자료		제 출 처		
	개 인 신 청 인	성 명	(서명 또는 인)	주민등록번호	- 대상자와의 관계
	주 소	연락처(☎)			
법 인 신 청 인	기관명	사업자등록번호	-		
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					
사장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하 <유의사항>					
1. 신청인은 「신천내일」란에 각 항목에 대하여 「포함」, 「미포함」을 선택하여 신청할 수 있으며 선택하지 않은 경우에는, 관계 표기된 사항은 「포함」으로 처리됩니다. 다만, 「본인의 경우」 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계는 「포함」으로 처리되는 사항입니다. 그 외의 경우는 「포함」, 「미포함」을 선택하여 신청할 수 있으며 「포함」을 선택하여 신청할 수 있는 「방역사항」 항목은 본인이나 세대원의 위임을 받은 경우 「포함」, 「제29조제2항 제5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체에 문모상 필요로 한 경우에만 「포함」, 「제29조제2항 제5호에 따른 범인 방문자는 사원증(또는 주민등록증)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.					
2. 범인 방문자는 사원증(또는 주민등록증)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.					
3. 본인이나 세대원이 아닌 자가 고부받는 등 「초본」에는 「기록하신 「포도 및 목적」이 표시되어 반드시 「용도 및 목적」 「제출처」를 적어야 하며 「주민등록법」 제37조 제5호에 따라 거주이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.					
4. 관공서 신청자가 등·면·동·증명자료에 따라 등·면·동·증명자료로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간접인)이 있어야 합니다.					
작성자명: 주소: 전화번호: 연락 고부인: 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증					
접수인: 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증 접수인 성명: 접수일자:					
접수인: 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증 접수인 성명: 접수일자:					
※ 접수증은 온라인장애 등으로 인하여 즉시 처리가 안되는 경우에만 교부하여 드립니다. 210mm×297mm(일반용지 60 g/m <sup>2</sup> (재활용품))					

## 2010년 개선

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (개선시안)				
접수번호	접수일	교부일	처리기간	
열람 또는 등·초본 교부대상자 주소	성명	주민등록번호		
		행정기관명		
신청내용 교 부	열람	등본 [ ] 등	초본 [ ] 등	
	※ 아래의 등·초본 사항 중 필요한 항목을 잘 모를 경우에는 통수만 적습니다.			
	1. 과거의 주소변동 사항 ( )전체포함 ( )최근 5년 포함 ( )미포함 2. 세대구성사유 3. 혼세대원의 세대주와의 관계 4. 혼세대원의 전입일 / 변동일 / 변동사유 5. 교부 대상자와 다른 세대원의 주민등록번호 및자리 6. 동거인			
	1. 개인 인적사항 변경내용 ( )포함 ( )미포함 2. 과거의 주소변동사항 ( )포함 ( )미포함 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 관계 ( )포함 ( )미포함 4. 방역사항			
	개인신청인	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호	
		주소	대상자와의 관계	연락처
	법인신청인	기관장 대표자 소재지 방문자	사업자등록번호 연락처 (서명 또는 인)	
	「주민등록법 시행령」 제 47조와 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다. 년 월 일			
	장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하			
주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청할 때의 유의사항				
1. 신청인은 신청내용에 따라 각 항목에 대하여 「포함」, 「미포함」을 선택하여 신청할 수 있으며 선택하지 않은 경우에는, 관계 표기된 사항은 「포함」으로 처리됩니다. 다만, 「본인의 경우」 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계는 「포함」으로 처리되는 사항입니다. 그 외의 경우는 「포함」, 「미포함」을 선택하여 신청할 수 있으며 「포함」을 선택하여 신청할 수 있는 「방역사항」 항목은 본인이나 세대원의 위임을 받은 경우 「포함」, 「제29조제2항 제5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체에 문모상 필요로 한 경우에만 「포함」, 「제29조제2항 제5호에 따른 범인 방문자는 사원증(또는 주민등록증)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.				
2. 범인 방문자는 사원증(또는 주민등록증)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.				
3. 본인이나 세대원이 아닌 자가 고부받는 등 「초본」에는 「기록하신 「포도 및 목적」이 표시되어 반드시 「용도 및 목적」 「제출처」를 적어야 하며 「주민등록법」 제37조 제5호에 따라 거주이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.				
4. 관공서 신청자가 등·면·동·증명자료에 따라 등·면·동·증명자료로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간접인)이 있어야 합니다.				
주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증				
접수일	신청인	열람·교부일자	접수자 (서명 또는 인)	
*접수증은 온라인장애 등으로 인하여 즉시 처리가 안되는 경우에만 교부하여 드립니다. 210mm×297mm(일반용지 60 g/m <sup>2</sup> (재활용품))				

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.					
신청내용 교 부	성 명	주민등록번호	-		
	주 소	(행정기관명: )			
	열 람		등본사향 ( ) 초본사향 ( )		
	※ 아래의 등·초본 사항 중 필요한 항목을 잘 모를 경우에는 통수만 적습니다.				
	1. 과거의 주소변동사항(전체 포함, 최근 5년 포함, 미포함) 2. 세대구성사유(포함, 미포함) 3. 혼세대원의 관계(포함, 미포함) 4. 혼세대원의 전입입 / 변동일 / 변동원(포함, 미포함) 5. 교부 대상자와 다른 세대원의 주민등록번호, 험자자(포함, 미포함) 6. 동거인(포함, 미포함)				
1. 개인 인적사항 변경내용(포함, 미포함) 2. 과거의 주소변동사항(전체 포함, 최근 5년 포함, 미포함) 3. 과거의 주소변동사항 중 세대원의 성명과 세대주와의 관계(포함, 미포함) 4. 병역사항(포함, 미포함)					
용 도 및 증명자료		제 출 처			
개 인 신 청 인	성 명	(서명 또는 인)	주민등록번호	- 대상자와의 관계	
주 소	연락처(☎)				
법 인 신 청 인	기관명	사업자등록번호	-		
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					
사장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하 (유의사항)					
1. 신청인은 「신천내일」란에 각 항목에 대하여 신청할 수 있으며 선택하지 않은 경우에는, 군계 표기된 사항은 표기로 처리됩니다. 다만, 주소의 경우 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주와의 성명과 세대원의 관계는 표기되어야 하며, 세대원(그룹임)은 표기되어야 합니다. 등·초본은 통수만 표기로 한 경우에만 「포함」을 선택하여 신청할 수 있습니다. 「병역사항」 항목은 본인이나 세대원의 위임을 받아서 표기하는 경우 제29조제2항 제5호에 따른 가족, 친구나 지방자치단체가 표기할 필요로 한 경우에만 표기하는 경우에만 「포함」을 선택하여 신청할 수 있습니다. 2. 범인 방문자는 사원증(또는 신증증명서)과 주민등록증 등의 신분증명서를 함께 제시해야 합니다. 3. 본인이나 세대원이 아닌 자가 교부받는 등·초본에는 「기여하신 「용도 및 목적」이 표시되니 반드시 「용도 및 목적」 「제출처」를 적어야 하며 「주민등록법」 제37조 제5호에 따라 거주이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3% 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다. 4. 경찰청장이 등·초본을 신청하는 경우 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간접인)이 있어야 합니다.					
작성자명: 주소: 연락처: 고부인:					
주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증					
접수번호: 신청인 성명:		접수일자: [ ]			
* 접수증은 온라인장애 등으로 인하여 즉시 처리가 안되는 경우에만 교부하여 드립니다. 210mm×297mm(일반용지 60g/m <sup>2</sup> (재활용용))					

- 5 -

## 2010년 개선

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (개선시안)			
접수번호	접수일	교부일	처리기간
열람 또는 등·초본 교부대상자 주소	성명	주민등록번호	
		행정기관명	
신청내용 교 부	열람	[ ] 등	초본 [ ] 등
	※ 아래의 등·초본 사항 중 필요한 항목을 잘 모를 경우에는 통수만 적습니다.		
	1. 과거의 주소변동 사항 ( ) 전체포함 ( ) 최근 5년 포함 ( ) 미포함 2. 세대구성사유 ( ) 포함 ( ) 미포함 3. 혼세대원의 세대주와의 관계 ( ) 포함 ( ) 미포함 4. 혼세대원의 전입입 / 변동일 / 변동원 / 연락사유 ( ) 포함 ( ) 미포함 5. 교부 대상자와 다른 세대원의 주민등록번호 및자자 ( ) 포함 ( ) 미포함 6. 동거인 ( ) 포함 ( ) 미포함		
	1. 개인 인적사항 변경내용 ( ) 포함 ( ) 미포함 2. 과거의 주소변동사항 ( ) 포함 ( ) 미포함 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주의 성명과 관계 ( ) 포함 ( ) 미포함 4. 병역사항 ( ) 포함 ( ) 미포함		
	1. 개인 2. 기관 3. 법인 4. 개인 5. 기관 6. 법인		
개인신청인		주민등록번호 (서명 또는 인)	
개인신청인 대상자와의 관계		연락처	
법인신청인		사업자등록번호 대표자 (서명 또는 인)	
법인신청인 소재지		연락처 방문자	
「주민등록법 시행령」 제47조와 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다. 년 월 일			
장·군·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하 주민등록법의 열람 또는 등·초본 교부를 신청할 때의 유의사항			
1. 신청인은 신청내용에 맞는 각 항목에 대하여 「포함」、「미포함」으로 처리됩니다. 다만, 주소의 경우 3. 과거의 주소변동사항 중 세대주와의 성명과 세대원의 관계는 표기되어야 하며, 세대원(그룹임)은 표기되어야 합니다. 등·초본은 통수만 표기로 한 경우에만 「포함」을 선택하여 신청할 수 있습니다. 2. 「병역사항」 항목은 본인이나 세대원의 위임을 받아서 표기하는 경우 제29조제2항 제5호에 따른 가족, 친구나 지방자치단체가 표기하는 경우에만 「포함」을 선택하여 신청할 수 있습니다. 3. 본인이나 세대원이 아닌 자가 교부받는 등·초본에는 「기여하신 「용도 및 목적」이 표시되니 반드시 「용도 및 목적」 「제출처」를 적어야 하며 「주민등록법」 제37조 제5호에 따라 거주이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3% 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다. 4. 경찰청장이 등·초본을 신청하는 경우 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 확인(간접인)이 있어야 합니다.			
주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 접수증			
접수일	신청인	열람·교부일자	접수자 (서명 또는 인)
* 접수증은 온라인장애 등으로 인하여 즉시 처리가 안되는 경우에만 교부하여 드립니다. 210mm×297mm(일반용지 60g/m <sup>2</sup> (재활용용))			

- 6 -

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 둘' 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 바꾸고 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]				
<b>출 생 신 고 서</b> (    년    월    일)				
* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.				
① 출 생 자	*한글 성 명  한자 (성) / (명)	본 (한자)	*성별 ①남 ②여	*①혼인중의 출생자 *②혼인외의 출생자
	*출생일자 년 월 일 시 분(출생지 시각: 24시간제)			
	*출생장소 ①자택 ②병원 ③기타			
	부모가 정한 등록기준지			
*주소		세대주 및 관계	의	
자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적				
② 부 모	부 성명 (한자: )	본(한자)	*주민등록번호	-
	모 성명 (한자: )	본(한자)	*주민등록번호	-
	*부의 등록기준지			
	*모의 등록기준지			
혼인신고서 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 혼의서를 제출하였습니까? 예□아니요□				
③친생자관계 부존재확인관절 등에 따른 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우				
폐쇄등록부상 특정사항		성 명	주민등록번호	-
④기타사항				
⑤ 신 고 인	*성 명 ② 또는 사망	주민등록번호	-	
	*자 격 ①부 ②모 ③동거친족 ④기타(자격: )			
	주 소			
	*전 화	이메일		
⑥ 제출인	성 명	주민등록번호	-	
* 단위의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실체와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌 받을 수 있습니다. 노령(+)로 표시한 자리는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.				
* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계원에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 침해될 우려되는 경우에는 통계원에서 조사하지 않습니다.				
* 출생신고 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.				
<b>인구동향조사</b>				
⑦ 최종 졸업학교	부	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ④ 고등학교 ⑤ 대학교(교) ⑥ 대학원 이상		
	모	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ④ 고등학교 ⑤ 대학교(교) ⑥ 대학원 이상		
* 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.				
읍면동접수		가족관계등록관서 총부	가족관계등록관서 접수 및 처리	
*주민등록번호 년 월 일(인)				

## 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] 굳이 크게 들어갈 필요가 없다.

# 민원 서식 기초 분석(신고서)

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

[양식 제10호]				
혼인신고서				
(년 월 일)				
구 분				
남 편(부)				
여 대(처)				
※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택 항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.				
① 혼인 당사자	성명	*(①) / (②) 한글 한자	③ 또는 서명 ④ / (⑤) 본(한자) 출생연월일	⑥ 또는 서명 ⑦ / (⑧) 본(한자) 전화
	주민등록번호	-	-	-
	등록기준지	-	-	-
	주소	-	-	-
	부 성명	-	-	-
	주민등록번호	-	-	-
	등록기준지	-	-	-
	도 성명	-	-	-
	주민등록번호	-	-	-
	등록기준지	-	-	-
③ 외 국방식에 의한 혼인설립일자	년	월	일	
④ 성·분의 협의	자녀의 성·분을 모의 성·분으로 하는 협의를 하였습니까? 예 □ 아니요 □			
⑤ 근친혼 여부	혼인당사자들이 8촌이내의 혈족사이에 해당됩니다? 예 □ 아니요 □			
⑥ 기타사항				
⑦ 증인	성명	⑨ 또는 서명 주민등록번호	-	
	주소	-	-	
	성명	⑨ 또는 서명 주민등록번호	-	
⑧ 동의자	남 부 성명	⑩ 또는 서명 후 주민등록번호	성명 ⑪ 또는 서명	
	편 모 성명	⑩ 또는 서명	⑫ 주민등록번호	
	아 내 성명	⑩ 또는 서명	성명 ⑬ 또는 서명	
내 모 성명	⑩ 또는 서명	⑭ 주민등록번호		
⑨ 신고인 출석여부	□ 남편(부)	□ 아내(처)	-	
⑩ 제출인	성명	주민등록번호	-	
* 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 하위의 신고서를 제출하거나, 하위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 <b>형법에 의하여 처벌</b> 받을 수 있습니다. <b>영표(○)로 표시한 자료는 국가통계작성을 위해 통계청에 서도 수집하고 있는 자료입니다.</b>				
* 아래 사용은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계현행조사에 사용하는 인구통계조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답 의무가 있으며 개인의 비밀사항이 험자에게 노출되고자 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.				
* 첨부서류 및 혼인당사자의 국적과 혼인종류는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.				
인구통계조사				
가) 성별·결혼·생활·서약인				
나) 나이				
다) 혼인경위				
라) 최종 학력				
총업학교 (부)				
라) 직업				
나) 성별·결혼·생활·서약인				
나) 나이				
다) 혼인경위				
라) 최종 학력				
총업학교 (부)				
라) 직업				

## 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]						
<b>사망신고서</b>						
(    년    월    일)						
* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고 선택항 목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.						
<b>① 사망자</b>	성명	*한글 [①] / [②] 한자 [③] / [④]	성별 [①]남 [②]여	*주민등록번호 [⑤] [⑥] [⑦] [⑧] [⑨] [⑩] [⑪] [⑫] [⑬] [⑭] [⑮] [⑯]	-	
	등록기준지					
	*주소			세대주·관계	의	
	*사망일시	년 월 일 시 분(사망지 시각: 24시각제로 기재)				
	*사망장소	장소	① 주택 [②] 의료기관 [③] 사회복지시설(양로원, 고아원 등) 구분 [④] 공공시설(학교, 운동장 등) [⑤] 도로 [⑥] 상업·서비스시설(상점, 호텔 등) [⑦] 산업장 [⑧] 농장(논밭, 축사, 양식장 등) [⑨] 병원 이송 중 사망 [⑩] 기타()			
	② 기타사항					
	<b>③ 신고인</b>	*성명	① 또는 서명		주민등록번호	-
		*자격	[①]동거친족 [②]비동거친족 [③]동거자 [④]기타(보호시설장/사망장소관리자 등)	*관계		
		주소			*전화	이메일
		④ 제출인	성명	주민등록번호		-
* 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 <b>형법에 의해 처벌</b> 받을 수 있습니다. <b>노표(+)로 표시한 자료</b> 는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.						
<b>인구동향조사</b>						
⑤ 총 학교  ⑥ 혼인상태	① 학력 없음 [②] 초등학교 [③] 중학교 [④] 고등학교 [⑤] 대학(교) [⑥] 대학원 이상					
	[①] 미혼 [②] 배우자 있음 [③] 이혼 [④] 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 제15호서식] <개정 2017. 11. 28.>			
<b>전입신고서(세대 모두 이동)</b>			
※ 이 신고서는 세대가 모두 이동하여, 세대주 변경이 없는 경우예만 작성합니다.			
접수 번호 (신고인)	신고일 성명 (서명 또는 인)	주민등록번호 연락처	년 월 일
전입자 전에 살던 곳	(시·도) (시·군·구)	※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)	
현재 사는 곳 (이사한 곳)	세대주 성명(* 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.) (서명 또는 인)	연락처	
	주소 다기구주택 명칭 등 총 호	※ 구분 등기가 되어 있지 않은 다기구주택인 경우 작성 (예: 무공화빌라, 1동 1층 2호)	
전입 사유 (*주된 12가지)	<input type="checkbox"/> 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등) <input type="checkbox"/> 가족 (기족과 함께 거주, 결혼, 분가 등) <input type="checkbox"/> 주택 (주택 구입, 계약 만료, 짐세, 재개발 등) <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 ( )	<input type="checkbox"/> 교육 (직학, 학업, 자녀 교육 등) <input type="checkbox"/> 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등) <input type="checkbox"/> 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)	
<b>읍·면·동장 및 출장소장</b> 귀하			
유의사항			
1. 전입신고는 신거주지에 전입한 날부터 14일 이내에 현 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 동장·이장이 사후에 확인하여 거점으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다. - 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않은 경우 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거점으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3천만 원 이하의 벌금형을 받게 됩니다.(「주민등록법」, 제37조 및 제40조) 2. 거짓 전입 등록 전출을 위한 신고한 주소 주소지와 「거주불명 등록」 될 수 있고, 「거주불명 등록」 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다. 3. 전입 사유 같은 「동계비」에 따라 인구 이동 등록 작성은 차로로 활용됩니다. 같은 법 제22조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 같은 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 바랍니다. 최장하는 사람만 연락처를 쓰기 바랍니다. 2. 전입 주소가 다기구주택인 경우에 「주택 명칭」, 「총·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 우편을 듣기 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다. ※ 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공법상 주소로 전입신고 가능합니다.			
※ 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.			
우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서			
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 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 건은 자동으로 삭제되며, 적신 주소지에서 새로 전입신고한 주소로만 서비스가 제공됩니다)			
■ 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)			
○ 우편을 전송을 받으려 하는 세대주 및 세대원 성명 작성:			
○ 신청인 전화번호: ☎ - - - - (휴대전화: - - - - )			
[ ] 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.			
신청인 (서명 또는 인)			
210mm×297mm[백상지 80g/m <sup>2</sup> (재활용품)]			

## 전체

- 불필요한 선과 색이 들어가 있다.
- 표 안의 정보가 중앙 정렬, 왼쪽 정렬 등 혼재되어 있어 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>주민등록표 열람 신청서</b></p> <p>* 위쪽의 유의사항을 읽고 작성 하기 바라며, 접수 번호 접수일</p> <p><b>신청인</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>성명 (한글)</li> <li>주소 (시·도) (읍·면·동)</li> <li>연락처</li> </ul> <p><b>재발급 서류</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[ ] 본식 [ ] 헤손</li> <li>[ ] 주소 번호 간 부족</li> <li>[ ] 미수령으로 회수·파기</li> <li>[ ] 그 밖의 사유</li> </ul> <p><b>주민등록증 발급신고서</b></p> <p>본인의 주민등록증 (제) 및 센터에 배송 또는 민원인 별도로 신청하여야 합니다.</p> <p><b>주민등록증 발급신청 확인서</b></p> <p><b>주민등록증 수령 방법</b></p> <p><b>주민등록증 수령 문자 안내 서비스</b></p> <p>등기우편 수령 주소 ※ 주민등록 주소가 아닌 경우: (우) 주민등록법 제27조, 제27조의2와 증의 재발급을 신청합니다.</p> <p><b>관계 공무원</b> <b>방문 재발급 신청인</b></p> <p>성명(한글) 주소 (시·도)</p> <p><b>읍·면·동장 및 출장소</b></p> <p>1. 6개월 이내에 활용한 신청인의 경우 1장 2. 증진의 주민등록증. 다만, 대가. 주민등록증을 분실한 경우 후 주민등록증을 재발급 받았는 등 주민센터를 분실했나. 국외로 이주한 사람이 영주 면접한 경우 다. 해외국적이 국내에 30일 이상을 반복한 경우 라. 주민등록증을 발급하였으나, 습득 주민등록증의 수령할 우 3. 관계 공무원에게 증증장애인 가. 발급 대상자가 증증장애인 나. 증증장애인 아닌 사람인</p> <p><b>첨부 서류</b></p>	<p>■ 주민등록법 시행규칙 [별지 제7호서식] &lt;개정 2018. 2. 1.&gt;</p> <p><b>주민등록표 열람 신청서</b></p> <p>* 위쪽의 유의사항을 읽고 작성 하기 바라며, 접수 번호 접수일</p> <p><b>신청인 (개인)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>성명</li> <li>주소 (시·도) (읍·면·동)</li> <li>대상자와의 관계</li> <li>[ ] 수수료 면제 대상여부</li> </ul> <p><b>신청인 (법인)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>기관명</li> <li>대표자</li> <li>소재지</li> <li>방문자 성명</li> </ul> <p><b>열람 또는 등·초본 교부 대상자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>성명</li> <li>주소</li> <li>열람 [ ] 등본 사항</li> </ul> <p><b>신청 내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 과거의 주소</li> <li>2. 세대 구성 시점</li> <li>3. 세대 구성 일자</li> <li>4. 발생일 / 신고일</li> <li>5. 변동 사유</li> <li>6. 교부 대상자</li> <li>7. 주민등록번호</li> <li>8. 세대원의 세대원</li> <li>9. 동거인</li> </ul> <p><b>초본 교부</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 개인 인적 사항</li> <li>2. 과거의 주소</li> <li>3. 과거의 주소</li> <li>4. 주민등록번호</li> <li>5. 발생일 / 신고일</li> <li>6. 변동 사유</li> <li>7. 병역 사항</li> <li>8. 국내거소신고</li> </ul> <p><b>용도 및 목적</b></p> <p>증명 자료</p> <p>「주민등록법 시행령」 제47조 및 합입니다.</p> <p><b>장소·군수·구청장 또는</b></p>	<p>■ 병역법 시행규칙 [별지 제3호서식] &lt;개정 2018. 2. 1.&gt;</p> <p><b>병역증서 발급(재발급) 신청서</b></p> <p>* 어두운 란은 작성하지 마시고, [ ]에는 해당되는 곳에 표를 합니다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>접수번호</th> <th>접수일</th> <th>처리기관</th> <th>처리기간</th> <th>즉시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신청서 종류</td> <td>[ ] 병역증서([ ]한글, [ ]영문)]</td> <td>병역증 재발급 ([ ]일반, [ ]군 경력 포함)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>발대상자 인적사항</td> <td>성명</td> <td>한글</td> <td>영문</td> <td>생년월일</td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td></td> <td></td> <td>· 영문증명서 신청자만 기재</td> <td>휴대전화</td> </tr> <tr> <td>군별</td> <td>군번</td> <td>계급</td> <td></td> <td>전역일자</td> </tr> <tr> <td>용도</td> <td>[ ] 군복자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안장심사용 포함) [ ] 기타 ( )</td> <td colspan="3"> <ul style="list-style-type: none"> <li>[ ] 군복자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안장심사용 포함) [ ] 기타 ( )</li> <li>[ ] 군복무를 미리지 않은 사람</li> <li>* 신청인이 본인의 주민등록증을 신청하는 경우에만 신청자와 신청 내용에 대한 정보를 신청자에게 내놓아 경증 신체</li> <li>① 군 별 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>② 군 번 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>③ 계급 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>④ 병종(특기) [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>⑤ 전역구분(사유) [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>⑥ 여·종 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>* 공무원 등 신고자, 보훈대상자 등록은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다.</li> <li>• 일정(임관일자 및 전역일자는 기본항목으로 기재하여 발급</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>병역증서 신청 내용</td> <td colspan="3">* 상단의 신청 내용 이외에 군경력 등 요구사항 기재</td> <td>발급매수 [ ]매</td> </tr> <tr> <td>그 밖의 발급 요구사항</td> <td colspan="4">위와 같이 병역증서의 ([ ]발급, [ ]재발급)을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인)  발급대상자와의 관계: ○○지 방방무청(병무지청)장 귀하</td> </tr> <tr> <td>신청인 지참물</td> <td colspan="4"> <p>신분증</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증 발급을 신청한 경우에는 제출할 필요가 없습니다.)</li> <li>전역증 발급증명서를 신청하는 경우에만 신고부에서 내려받아 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>신청인 제출서류</td> <td colspan="4"> <ol style="list-style-type: none"> <li>주민등록표 등본 또는 초본</li> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>3. 주민등록번호</li> <li>4. 주민등록번호</li> <li>5. 발생일 / 신고일</li> <li>6. 변동 사유</li> <li>7. 병역 사항</li> <li>8. 국내거소신고</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>담당 공무원 확인사항</td> <td colspan="4"> <ol style="list-style-type: none"> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>3. 주민등록증에 관한 증명서 1부(내려받아 신청하는 경우로서 대리인이 주민등록증을 달리하는 경우(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)인 경정에만 제출합니다.)</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">행정정보 공동이용 동의서</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 이동 수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">안내사항</td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>○ 현역복무 또는 사무복무요원 소집을 마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시근로역 또는 병역이 연체된 사람의 병역증에서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역여부를 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다. ○ 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	접수번호	접수일	처리기관	처리기간	즉시	신청서 종류	[ ] 병역증서([ ]한글, [ ]영문)]	병역증 재발급 ([ ]일반, [ ]군 경력 포함)			발대상자 인적사항	성명	한글	영문	생년월일	주소			· 영문증명서 신청자만 기재	휴대전화	군별	군번	계급		전역일자	용도	[ ] 군복자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안장심사용 포함) [ ] 기타 ( )	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ ] 군복자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안장심사용 포함) [ ] 기타 ( )</li> <li>[ ] 군복무를 미리지 않은 사람</li> <li>* 신청인이 본인의 주민등록증을 신청하는 경우에만 신청자와 신청 내용에 대한 정보를 신청자에게 내놓아 경증 신체</li> <li>① 군 별 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>② 군 번 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>③ 계급 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>④ 병종(특기) [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>⑤ 전역구분(사유) [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>⑥ 여·종 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>* 공무원 등 신고자, 보훈대상자 등록은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다.</li> <li>• 일정(임관일자 및 전역일자는 기본항목으로 기재하여 발급</li> </ul>			병역증서 신청 내용	* 상단의 신청 내용 이외에 군경력 등 요구사항 기재			발급매수 [ ]매	그 밖의 발급 요구사항	위와 같이 병역증서의 ([ ]발급, [ ]재발급)을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 발급대상자와의 관계: ○○지 방방무청(병무지청)장 귀하				신청인 지참물	<p>신분증</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증 발급을 신청한 경우에는 제출할 필요가 없습니다.)</li> <li>전역증 발급증명서를 신청하는 경우에만 신고부에서 내려받아 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다.</li> </ol>				신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>주민등록표 등본 또는 초본</li> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>3. 주민등록번호</li> <li>4. 주민등록번호</li> <li>5. 발생일 / 신고일</li> <li>6. 변동 사유</li> <li>7. 병역 사항</li> <li>8. 국내거소신고</li> </ol>				담당 공무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>3. 주민등록증에 관한 증명서 1부(내려받아 신청하는 경우로서 대리인이 주민등록증을 달리하는 경우(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)인 경정에만 제출합니다.)</li> </ol>				행정정보 공동이용 동의서					<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 이동 수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p>					신청인 (서명 또는 인)					안내사항					<p>○ 현역복무 또는 사무복무요원 소집을 마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시근로역 또는 병역이 연체된 사람의 병역증에서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역여부를 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다. ○ 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.</p>				
접수번호	접수일	처리기관	처리기간	즉시																																																																														
신청서 종류	[ ] 병역증서([ ]한글, [ ]영문)]	병역증 재발급 ([ ]일반, [ ]군 경력 포함)																																																																																
발대상자 인적사항	성명	한글	영문	생년월일																																																																														
주소			· 영문증명서 신청자만 기재	휴대전화																																																																														
군별	군번	계급		전역일자																																																																														
용도	[ ] 군복자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안장심사용 포함) [ ] 기타 ( )	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ ] 군복자 등 신고 [ ] 입영 사실 확인 [ ] 경력 확인 [ ] 취업 [ ] 시험 응시 [ ] 보훈대상자 등록(안장심사용 포함) [ ] 기타 ( )</li> <li>[ ] 군복무를 미리지 않은 사람</li> <li>* 신청인이 본인의 주민등록증을 신청하는 경우에만 신청자와 신청 내용에 대한 정보를 신청자에게 내놓아 경증 신체</li> <li>① 군 별 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>② 군 번 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>③ 계급 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>④ 병종(특기) [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>⑤ 전역구분(사유) [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>⑥ 여·종 [ ] 기재 [ ] 미기재</li> <li>* 공무원 등 신고자, 보훈대상자 등록은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다.</li> <li>• 일정(임관일자 및 전역일자는 기본항목으로 기재하여 발급</li> </ul>																																																																																
병역증서 신청 내용	* 상단의 신청 내용 이외에 군경력 등 요구사항 기재			발급매수 [ ]매																																																																														
그 밖의 발급 요구사항	위와 같이 병역증서의 ([ ]발급, [ ]재발급)을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 발급대상자와의 관계: ○○지 방방무청(병무지청)장 귀하																																																																																	
신청인 지참물	<p>신분증</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증 발급을 신청한 경우에는 제출할 필요가 없습니다.)</li> <li>전역증 발급증명서를 신청하는 경우에만 신고부에서 내려받아 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다.</li> </ol>																																																																																	
신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>주민등록표 등본 또는 초본</li> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>3. 주민등록번호</li> <li>4. 주민등록번호</li> <li>5. 발생일 / 신고일</li> <li>6. 변동 사유</li> <li>7. 병역 사항</li> <li>8. 국내거소신고</li> </ol>																																																																																	
담당 공무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>증명사진(2.5cm×3cm) 1매(일반 전역증 발급을 신청하는 경우에만 제출합니다.)</li> <li>3. 주민등록증에 관한 증명서 1부(내려받아 신청하는 경우로서 대리인이 주민등록증을 달리하는 경우(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)인 경정에만 제출합니다.)</li> </ol>																																																																																	
행정정보 공동이용 동의서																																																																																		
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 이동 수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p>																																																																																		
신청인 (서명 또는 인)																																																																																		
안내사항																																																																																		
<p>○ 현역복무 또는 사무복무요원 소집을 마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시근로역 또는 병역이 연체된 사람의 병역증에서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역여부를 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다. ○ 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.</p>																																																																																		

## 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 종점적으로 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

현대카드

장점

내용

- 전체적인 그리드가 적절하게 구성된다.
  - 제목과 본문의 구분이 글자크기 차이로 뚜렷하다.
  - 서체와 기호 체계가 통일되어 있다

단점

내용

- 표 안 정보의 간격, 글줄 정렬 방식이 통일되지 않다.
  - 글꼴 가독성은 좋지만 짹찬 네모꼴 서체라 불러있다.
  - 전체적으로 글자들의 글자 사이가 좁다

四

- 표의 세로선을 생략해 시선 처리가 부담스럽지 않다.
  - 글에 밑줄이 쳐져 있어 강조 부분을 확인하기 쉽다.
  - 밑줄과 두꺼운 글자가 있어 틀여쓰기 필요없이 정리된다.
  - 표의 가격이 정보에 따라 커지고 작아지는 응용학을 준다.

## 기업체 서식 분석

우리카드

장점

다음

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



# 기업체 서식 분석

AIA

<b>보험금 청구서</b>			
보험회사 등 개인정보처리자가 보험금 청구관련 처리를 위해서는 고객님의 개인(신용)정보 처리동의가 필요합니다. 별첨 [개인(신용)정보처리 동의서]를 작성하여 함께 제출하여 주시기 바랍니다. (동의서는 총 2쪽)			
■ 피보험자(보험대상자) 인적사항			
한글이름	주민등록번호	1) 의료수 2) 보험금	
후대전화	[ ] - [ ] - [ ] - [ ]		
1) 의료수급증(주민등록증)에 의거하여, 당시에 의료급여금(국민보장금)으로 대상자로 실증증명서를 할인 받을 수 있습니다. (문의 : ) 2) 피보험자(보험대상자) 경우, 보험금 지급시 문자를 통해 의사면밀하게 처리되며 수익자에게 발송될 수 있습니다.			
■ 수의사/보험금을 받는 사람) 정보 (수의사와 피보험자가 동일하신 경우, 중복된 항목은 [선택]으로 작성 가능)			
한글이름	*주민등록번호	[ ] - [ ] - [ ] - [ ]	
영문이름 (성)	(이름)	*휴대전화번호	[ ] - [ ] - [ ] - [ ]
주 소			
*신원확인	□ 주민등록증 □ 별법기판명: [ ] □ 발급일: [ ] 년 [ ] 월 [ ] 일		
국적	□ 대한민국 [ ] □ 외국인 [ ] □ 경 우 호 수 기 재 [ ]	□ 휴대전화번호	□ 키즈나시아 [ ] □ 대부업 [ ]
*개인정보 실수유자 동일여부 [ ] 예 [ ] 아니오 *별법기판명			
*개인정보 실수유자 동일여부 [ ] 예 [ ] 아니오 *별법기판명			
■ 보험금을 받으실 계좌		*직전 입금	
은행명	계좌번호	예금주	
단, 직전 입금과달리 계좌번호는 수의사와 예금주가 동일한 경우에 한합니다. (임상진행 되었던 원칙으로 구비제출 시 가능)			
■ 보험금 심사진행현황 안내 (접수, 지연, 추가서류보완, 처리결과, 지금설명서 등)			
안내방법 (선택 1)	□ 문자 통의(LMS 스마트폰) [ ] □ 우편 통의 [ ] □ 전화 통의 [ ]	※ 보험금심사 친방단계는 휴대전화번호, 기재된 문자를 안내드립니다.	
※ 전화 통의를 선택하시는 경우 저급설명서는 운송지(우편번호) 또는 우편으로 안내드립니다.			
■ 보험금 청구내용		□ 정액	
동 보험사고와 관련된 모든 보험금의 보험금을 청구합니다. 피보험자의 정보가 수의사에게 제공될 수 있음을 안내드립니다.			
청구유형	□ 질병 [ ] □ 일반재해 [ ] □ 교통재해 [ ] □ 본인운전 [ ] □ 처량 탑승 [ ] □ 보행자 [ ]		
청구사유	□ 사망 [ ] □ 진단(암·3차질병) [ ] □ 장해 [ ] □ 입원 [ ] □ 수술 [ ] □ 골절 [ ] □ 통원 [ ] □ 치아(보철/클리너) [ ]		
사고내용 (질병별로)	▶ 사고일시 : [ ] 년 [ ] 월 [ ] 일 ▶ 사고장소 :		
실손의료비 청구서 (3만원 이하)	질병명	질병분류코드	피보험자(보험대상자)가 의료비 신속지급 요건에 해당되어 의사 ※ 실손의료비 신속지급 신청시 별지 [ ]를 작성하시고 제출
■ 반드시 알고 확인하실 사항			
* 수의사(개인)은 보험계약을 체결하는 회사에 따라 개인에게 보험금을 판매하는 서류, 담당부서 및 연락처, 순서사정과 산입에 관한 사항, 예상시기 등과 보험금을 받을 경우 개인으로부터 청구하는 내용을 확인 후 등록됩니다. * 보험금 지급은 수의사(개인)에게 보험금을 받을 경우, 회사는 '보험금 청구서'를 접수한 날로부터 30일이내에 보험금을 지급하여야 드립니다. 다만, 해당 기간내에 보험금 지급처리가 완료되지 못하거나 회사에서 확인이 필요로 때에는 그 기간에 대해 추가로 연장하여 드립니다. * 보험금 청구서 접수일은 구비서류는 보험금 청구서의 '보험금 청구서류' 확인하고, 기타 보험금 신청은 아래 연락처로 문의의 주시기 바랍니다. * 담당부서 및 연락처는 보험금 청구서 접수일로부터 보험회사와 협력하여 순서사정을 선언할 수 있으며, 같은 회사가 비율로 부담합니다. (현지 암 보험계약은 협약이나 계약서에 표기된 순서사정과 달리 순서사정을 선언하지 않는 경우 보험회사에 속속된 순서사정과는 보험회사와 위탁 계약이 조사수수료를 친환경 수 있습니다.) * 지침점수 또는 담당 암보장집에 기재된 보험금 청구서 접수일은 경우 보험금 지급시점이 담당 MP에게 안내 될 수 있습니다. * 금융회사는 고객과 거래시 관행방법에 의거, 자금세탁방지를 위하여 고객인증제도를 수행하여야 하며 이를 통하여 의무의지 않으므로 경우 거래가 중지될 수 있습니다. (금전방법은 금융감독원에서 정한 방법으로 고지해야 한다. 자금세탁방지 및 증명법칙으로금지) (단무증정)			
[ ] 2 0 [ ] 년 [ ] 월 [ ] 일 * 수의자 / 청구인 :			
■ 보험사기(허위입원, 고의사고, 사고위장, 피폐과장 등)는 법죄이며, 보험사기방지 특별법에 의해 10년 이하의 징역이나 5천만원 이하의 벌금에 처벌됩니다.			
접수처(지점)	접수자 성명	접수인	
담당MP명	MP 연락처	[ ] - [ ] - [ ] - [ ]	
동기우편 주소 : (04511) 서울시 종로구 동일로 2길 16 (순화동216) AIA아워 25층 AIA생명 보험금팀			
* 보험금 학자서류는 원본을 제출해야 합니다. * 보험금 청구전송은 제작일 : 02-2021-4508, 음대폰(MMS) 문자 전송번호 : 1600-4222 (※ 학자서류/본인증명 가능) ■ 회사가 필요하다고 인정하는 경우 회사에 위탁업체가 약관에 따라 의료기관이나 긴급시에 대한 추가 확인 또는 추가서류를 요청 드릴 수 있으니 이			
[ ] 동의함			
당사 및 당사 업무수탁자는 '신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률'에 따라 귀하의 개인(신용) 정보를 다음과 같이 수집·이용하고자 합니다. 이에 대하여 동의하십니까?			
■ 피보험자(보험대상자) 성명 :		AIA생명보험 주식회사 귀하	
■ 소비자 권리보호에 관한 사항			
• 본 동의를 거부하시는 경우에는 보험금 지급업무와 관련한 정상적인 서비스 제공이 불가능할 수 있음을 알려드립니다. • 본 동의서에 의한 개인(신용) 정보 조회는 귀하의 신용등급에 영향을 주지 않습니다.			
1. 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 사항 [필수동의항목]			
당사 및 당사 업무수탁자는 '개인정보보호법' 및 '신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률'에 따라 귀하의 개인(신용)정보를 다음과 같이 수집·이용하고자 합니다. 이에 대하여 동의하십니까?			
[ ] 동의함			
■ 개인(신용)정보의 수집·이용 목적			
○ 보험금지급 · 신용보험금청구서류 접수대행 서비스 포함) 및 보험사고 조사(보험사기 조사 포함), 보험금지급관련 민원처리 및 분쟁대응 ○ 금융거래보험료 및 보험금 등을 출·수납을 위한 금융거래 신청, 자동차체 등 접수) 관련 업무 ○ 보험 계약 유지 · 관리(이납안내 등)			
■ 수집·이용할 개인(신용)정보의 내용			
○ 개인(신용)정보(성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 주소, 휴대전화번호, 유선전화번호, 전자우편주소 등), 보험계약정보, 계좌정보, 수의사와 피보험자의 관계, 국적 및 여권번호(외국인의 한함), 고학력인증정보 ○ 보험사고 조사(보험사기 조사 포함) 및 순회사정업무 수행과 관련하여 취득한 개인(신용)정보(경찰, 공공기관, 의료기관 등으로부터 본인의 위임을 받아 취득한 각종 조사서, 판결문, 증명서, 확인서, 진료기록 등)에 포함된 개인(신용) 정보 포함)			
■ 개인(신용)정보의 보유·이용 기간			
○ 수집·이용 동의일로부터 거래종료* 후 5년까지 (단, 거래종료 후 5년이 경과한 후에는 보험금 지급, 금융사고 조사, 보험사기 방지·적발, 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위한 경우에 한하여 보유·이용하며, 별도 보관)			
2. 개인(신용)정보의 조회에 관한 사항 [필수동의항목]			
당사 및 당사 업무수탁자는 '신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률'에 따라 귀하의 개인(신용) 정보를 다음과 같이 수집·이용하고자 합니다. 이에 대하여 동의하십니까?			
[ ] 동의함			
■ 개인(신용)정보 조회 목적			
○ 보험금지급 · 신사(보험금청구서류 접수대행 서비스 포함) 및 보험사고 조사(보험사기 조사 포함)			
■ 조회할 개인(신용)정보의 내용			
○ 보험계약정보, 보험금지급 관련 정보(사고정보 포함), 질병·상해 관련 정보			
■ 조회동의의 유효기간 및 조회자(개인(신용)정보를 제공받는 자)의 개인(신용)정보의 보유·이용 기간			
○ 수집·이용 동의일로부터 거래종료* 후 5년까지 (단, 거래종료 후 5년이 경과한 후에는 보험금 지급, 금융사고 조사, 보험사기 방지·적발, 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행을 위한 경우에 한하여 보유·이용하며, 별도 보관)			
[ ] 동의함			
1 / 2			
[ ] 보험금청구서류 인쇄 : 201811_V3.0]			

장점

단점

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

- 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 띠지 않는다.
- 표와 표 사이, 본문의 글줄 사이 간격이 좁아 정보를 한 눈에 보기 어렵다.
- 다른 계열의 색이 섞여 복잡하게 보인다.

## 기업체 서식 분석

KT

장점

전체

- 세로 구분선을 최소화하여 정리가 된다.
  - 볼드체로 표 안의 카테고리를 시작한다.
  - 직선 표 중에서 중요한 부분은 곡선 표를 사용한다.

단점

전체

- 전체적인 그리드가 없어 정보의 위계가 구분되지 않는다.
  - 구분 박스를 가로, 세로로 혼용해 복잡하다.
  - 기호체계와 글줄 사이가 통일이 되지 않다.

# 기업체 서식 분석

t way

서약서(건강상태) Declaration of Indemnity			
승객 인적사항 날짜 Date			
편명 FLT No.	TW	목적지 Destination	
승객성명 Name			
생년월일 Date of birth		성별 Gender	남 <input checked="" type="checkbox"/> Male
건강상태 Health Description			
임신 중 여행 고객 (임신부만 작성) 임신주수 및 상태 Gestational Age & Pregnancy			
주 Weeks	일 Days	단태 Single	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>▶ 37 주(9개월) 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>▶ 대체 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>분만후 및 임신관련 학병증 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 물지 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 with Airways and shall not be liable to T'way Airlines and its employees.</p>			
서약자(승객 / 부모 / 동반인) Signed by(Passenger / Parent / Guardian)		서명 Signature	
주소 Address	연락처 Phone Number		
<b>t'way</b>			

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 피트볼테리어, 도베르만, 봇트와 (비)일리, 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 건고하여 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		
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 끌지 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.			
작성일(Date)	직원서명(Employee's Signature)	승객서명(Passenger's Signature)	
[ 황공사(출발지)용 ]			
<b>t'way</b>			

장점

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

단점

- 서약서들의 양식이 모두 다르다.
- 한글과 영문을 혼용할 때 자연스럽게 보이지 않다.
- (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	<p><b>출생자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 한글, 한자</li> <li>- 본(한자)</li> <li>- 성별</li> <li>- 출생일시</li> <li>- 출생장소</li> <li>- 부모가 정한 등록 기준지</li> <li>- 주소</li> <li>- 세대주 및 관계</li> <li>- 복수국적 여부</li> </ul>	<p><b>혼인당사자</b></p> <p>(남/녀 구분)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 한글, 한자, 서명</li> <li>- 본(한자)</li> <li>- 전화</li> <li>- 출생연월일</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 등록 기준지</li> <li>- 주소</li> </ul>	<p><b>사망자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 한글, 한자</li> <li>- 성별</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 등록 기준지</li> <li>- 주소</li> <li>- 세대주 관계</li> <li>- 사망일시</li> <li>- 사망장소</li> </ul>	<p><b>전입자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명,</li> <li>- 주민등록번호,</li> <li>- 연락처,</li> <li>- 전에 살던 곳,</li> <li>- 현재 사는 곳</li> <li>- 세대주 성명,</li> <li>- 주소,</li> <li>- 다가구 주택명칭</li> </ul>
관계자	<p><b>부모</b></p> <p>(남/녀구분)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 본(한자)</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 등록기준지</li> </ul> <p><b>증인</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 서명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 주소</li> </ul> <p><b>동의자</b></p> <p>(남/녀 각각)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 서명</li> <li>- 후견인</li> <li>- 성명, 서명, 주민등록번호</li> </ul> <p><b>신고인</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 서명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 자격</li> <li>- 주소</li> <li>- 전화</li> <li>- 이메일</li> </ul> <p><b>제출인</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 주민등록번호</li> </ul>	<p><b>부모</b></p> <p>(남/녀 구분)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 등록기준지</li> </ul> <p><b>증인</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 서명</li> <li>- 주민등록번호</li> <li>- 주소</li> </ul> <p><b>동의자</b></p> <p>(남/녀 각각)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 서명</li> <li>- 후견인</li> <li>- 성명, 서명, 주민등록번호</li> </ul> <p><b>신고인</b></p> <p>(남/녀 구분)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출석여부</li> </ul> <p><b>제출인</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명</li> <li>- 주민등록번호</li> </ul>		
기타사항	기타사항	<p>외국방식에 의한 혼인 성립일자</p> <p>성, 본의 협의</p> <p>근친혼 여부</p> <p>기타사항</p>	기타사항	

# 민원 서식 세부 비교 분석

---

## 신고서

### 통계조사

조사 내용	출생신고서 인구동향조사	혼인신고서 인구동향조사	사망신고서 인구동향조사	전입신고서 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	<b>본인</b> - 성명 - 주민등록번호 - 주소 - 연락처  <b>법인</b> - 기관명 - 사업자등록번호 - 대표자 - 서명 - 연락처 - 소재지 - 방문자 성명 - 주민등록번호 - 연락처  <b>대상자</b> - 성명 - 주민등록번호 - 주소	<b>개인</b> - 성명 - 서명 - 주민등록번호 - 주소 - 대상자와의 관계 - 연락처 - 수수료 면제 여부  <b>법인</b> - 기관명 - 사업자등록번호 - 대표자 - 서명 - 연락처 - 소재지 - 방문자 성명 - 주민등록번호 - 연락처  <b>대상자</b> - 성명 - 주민등록번호 - 주소	<b>본인</b> - 성명 - 한글, 영문 - 생년월일 - 주소 - 휴대전화 - 군별 - 군번 - 계급 - 전역일자
내용	재발급 사유 관계 공무원 방문  <b>재발급 신청인</b> - 성명 - 서명 - 주민등록번호 - 주소 - 연락처	등본 교부 9통 초본 교부 8통	<b>용도</b> 군복무를 마치지 않은 사람 군복무를 마친 사람 신청서 종류
추가 요구사항	발급신청 확인서 수령방법 문자서비스 우편 수령 주소		발급 매수
서명란	년, 월, 일 서명	년, 월, 일 서명	년, 월, 일 서명 발급대상자와의 관계

## 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

<b>출생신고서</b>		
※ 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 시작: 24시마자)
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 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.			
( 년 월 일 )			
<b>출생자</b>			
성명	한글*	한자	본(한자)
성별*	① 남자 ② 여자		
출생 여부	① 혼인 중의 출생자 ② 혼인 외의 출생자		
출생 일자*	년 월 일	시	분 (출생자 시각 24시간제)
출생 장소*	① 자택 ② 병원 ③ 기타		
부모가 정한 등록기준지			
주소			
세대주 및 관계	의		
<b>부모</b>			
성명	부 한글 모 한글	한자	본(한자)
주민등록번호*	부 모		
등록기준지*	부 모		
※ 출생신고서 저내의 성·본을 모의 성·본으로 하는 할의자를 제출하였습니까? 예 ○ 아니요 ○			
※ 저내가 국수국보자인 경우 그 사실 및 특별한 외국 국적*			
폐쇄등록부 특정사항	성명	주민등록번호	
등록기준지			
<b>기타사항</b>			
<b>신고인</b>			
성명*	주민등록번호		
자격*	① 부 ② 모 ③ 동거친족 ④ 기타(자격: )		
주소			
전화			
<b>제출인</b>			
성명	주민등록번호		
※ 타인의 서명 또는 암장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실체와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다. 능표(*)로 표시한 자리는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.			
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 위반하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성명등을 의무가 있으나 개인의 비밀사항이 불 chí 보호법으로 사실상으로 기밀하여 주시기 바랍니다. ※ 첨부사진 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.			
<b>인구동향조사</b>			
최종 졸업학교	부 모	① 학력없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ④ 고등학교 ⑤ 고등학교 ⑥ 대학원 이상 ⑦ 학력없음 ⑧ 초등학교 ⑨ 중학교 ⑩ 고등학교 ⑪ 고등학교 ⑫ 대학원 이상	
※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.			
읍면동 접수			
가족관계등록관서 송부	주민등록번호*	년 월 일(인)	
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.

# 개선안(신고서)

## 1차 개선안

혼인신고서			
※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택형목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.			
( 년 월 일)			
혼인당사자	남편(부)	아내(처)	
성명	한글* 한자	(인) 또는 서명 본(한자)	한글* 한자 (인) 또는 서명 본(한자)
전화번호			
출생연월일			
주민등록번호*			
동록기준지*			
주소*			
부모			
성명	부 모	한글 한글	
주민등록번호*	부 모		
동록기준지*	부 모		
· 외국방식에 의한 혼인 성립일자 · 혼인신고서 저번의 성·본관·보백·성·본으로 하는 법의사를 제출하겠습니까? · 혼인당사자들이 혼인여부의 명확사이에 해당합니다? · 혼인여부			
년 월 일 예 ○ 아니요 ○ 예 ○ 아니요 ○ ○ 아니요 ○			
증인			
성명*	(인) 또는 서명 주민등록번호		
주소			
성명*	(인) 또는 서명 주민등록번호		
주소			
동의자			
성명(남편)	부 모	성명 주민등록번호	(인) 또는 서명 주민등록번호
성명(여내)	부 모	성명 주민등록번호	(인) 또는 서명 주민등록번호
· 신고인 출석여부		① 남편(부)	② 아내(처)
제출인			
성명	주민등록번호		
※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 위의 신고서를 제출하거나, 하위신고를 하여 가족관계등록부에 실체와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다. (※ 표(*)로 표시한 자료는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.)			
.....			
※ 아래 사이트은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실임을 의무가 있으며 개인의 정보사항이 청탁의 보호받으로 사용으로 기밀하여 주시기 바랍니다. ※ 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.			
인구동향조사			
설제 결혼 시작일	년 월 일	일부터 등기	
혼인종류	① 혼인 ② 학력없음 ③ 학력있음	③ 이혼 후 재혼 ④ 초등학교 ⑤ 중학교 ⑥ 고등학교 ⑦ 대학교 이상	
최종 학교	남편 아내	② 초등학교 ③ 중학교 ④ 고등학교 ⑤ 고등학교 ⑥ 대학교 이상	
직업	남편 아내	① 관리적 ② 전문직 ③ 단순노무직 ④ 기능적 ⑤ 단순노무직 ⑥ 학생	③ 사무직 ④ 서비스직 ⑤ 판매직 ⑥ 청탁·기계 조작 및 조립 ⑦ 학생·가사무직 ⑧ 학생·가사무직 ⑨ 경력 ⑩ 농림어업

## 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

<b>사망신고서</b>														
※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택형목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.														
( 년 월 일 )														
<b>사망자</b>														
성명	한글*	한자												
성별	① 남자	② 여자												
주민등록번호*														
등록기준지														
주소*														
세대주·관계	의													
사망일시*	년 월 일	A.I. 문 (사망자 시각 24시간제)												
장소														
사망장소*	<table><tr><td>① 주택</td><td>② 의료기관</td><td>③ 사회복지시설(양로, 고아원 등)</td><td>④ 궁금시설(학교, 운동장 등)</td></tr><tr><td>구분</td><td>⑤ 도로</td><td>⑥ 산업체</td><td>⑦ 상업·서비스시설(상점, 호텔 등)</td></tr><tr><td></td><td>⑧ 병원이송 중 사망</td><td>⑨ 기타( )</td><td>⑩ 농장(논밭, 축사, 양식장 등)</td></tr></table>		① 주택	② 의료기관	③ 사회복지시설(양로, 고아원 등)	④ 궁금시설(학교, 운동장 등)	구분	⑤ 도로	⑥ 산업체	⑦ 상업·서비스시설(상점, 호텔 등)		⑧ 병원이송 중 사망	⑨ 기타( )	⑩ 농장(논밭, 축사, 양식장 등)
① 주택	② 의료기관	③ 사회복지시설(양로, 고아원 등)	④ 궁금시설(학교, 운동장 등)											
구분	⑤ 도로	⑥ 산업체	⑦ 상업·서비스시설(상점, 호텔 등)											
	⑧ 병원이송 중 사망	⑨ 기타( )	⑩ 농장(논밭, 축사, 양식장 등)											
기타사항														
<b>신고인</b>														
(인) 또는 서명	주민등록번호													
자격*	① 동거친족	② 비동거친족	③ 동거자	→ 관계* ( )										
구분	④ 기타(보호시설장/사망장소관리자 등)													
주소														
전화*	이메일													
<b>제출인</b>														
성명	주민등록번호													
※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 의뢰의 신고서를 제출하거나, 하위신고를 하여 가족관계등록부에 실체와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다. 뉴표(*)로 표시한 자료는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.														
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구통합조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성별등록마크가 있으며 개인의 비밀사항이 양자이 보호되므로 사실대로 기록하여 주시기 바랍니다.														
※ 일부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.														
<b>인구동향조사</b>														
최종 학업학교	① 학력없음	② 초등학교	③ 중학교	④ 고등학교	⑤ 고등학교	⑥ 대학원 이상								
혼인상태	① 미혼	② 배우자있음	③ 이혼	④ 사별										
※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.														
읍면동 접수														
가족관계등록관서 승부	년 월 일 (인)													
가족관계등록관서														
접수 및 처리														

## 사망신고서의 개인정보

- 크게 사망자, 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

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

# 개선안(신고서)

## 1차 개선안

<b>전입신고서(세대 모두 이동)</b>				
※ 이 신고서는 세대가 모두 이동하여, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다.				
접수번호		신고일 (년 월 일)		
<b>전입자(신고인)</b>				
성명	(인) 또는 서명	주민등록번호		
연락처	(시·도) (시·군·구) ※ 시·도, 시·군·구까지만 작성(상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)			
전에 살던 곳				
<b>현재 사는 곳(이사한 곳)</b>				
세대주 성명	(인) 또는 서명	※ 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.		
연락처				
주소				
다가구 주택 명칭	동	층	호	※ 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구 주택은 경우 작성 (예: 무교화밀리, 1동 1층 2호)
<b>전입사유</b>				
<input type="checkbox"/> 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등) <input type="checkbox"/> 교육 (천학, 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, 짐새, 재개발 등) <input type="checkbox"/> 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)				
<input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 ( )				
<b>읍·면·동과 출장소장 귀하</b>				
<b>유의사항</b>				
① 전입신고는 신거주지에 접한 날부터 14일 이내에 현 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 등장·이동이 사후로 확인되며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다. - 정당한 사유로 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금형을 받게 됩니다. (『주민등록법』 제37조 및 제40조) ② 거짓 전입 및 무단 출장을 하면 신고한 최종 주소에 '거주불명 등록'될 수 있고, '거주불명 등록' 후 1년 내에 실제 거주지로 재등록하지 않으면 최종 주소가 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다. ③ 전입 주소는 「동계법」에 따라 인구 이동 등에 차성을 위한 자료로 활용됩니다. 같은 법 제32조에 따라 성실하게 등록해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 주소 칸의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.				
<b>작성방법</b>				
① '연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요로 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되며 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바랍니다. ② 전입 주소가 다가구주택인 경우에 '주택 명칭·층·호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 작성하면 되고, 공동상 주소로는 인정되지 않으며, 공동상 필요한 경우 국가나 지방자치단체에 제공될 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편을 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다. ※ 다만, 「동문행주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여될 경우 공동상 주소로 전입신고 가능합니다.				
<b>우편을 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 등으로</b>				
※ 우편을 전입지 전송 서비스로 신청하는 사람만 작성합니다.				
이 서비스는 적어 살던 주소지를 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 기준이 신청한 곳은 자동으로 삭제되며, 전전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지로만 서비스가 제공됩니다)				
· 세대주 및 세대원 성명 · 신청인 연락처 휴대전화				
□ 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.				
신청인 (인) 또는 서명				

## 전입신고서의 개인정보

- 크게 전입자(신고인), 현재 사는 곳(이사한 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 괄사각형 칸으로 바꾸어 알아보기 쉽게 배치한다.
- 유의사항, 작성방법 안에서 중요한 정보는 글자 두께 차이를 준다.
- 서명란을 알아보기 쉽게 같은 그리드를 이용하고 면 처리를 한다.

# 개선안(신고서)

## 1차 개선안

<b>출생신고서</b> <small>※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하세요.</small>	<b>혼인신고서</b> <small>※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하세요.</small>	<b>사망신고서</b> <small>※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하세요.</small>	<b>전입신고서(세대 모두 이동)</b> <small>※ 이 신고서는 세대가 모두 이동하여, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다.</small>																																																																																																					
<b>출생자</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성별*</td><td>① 남</td></tr> <tr><td>출생 여부</td><td>① 출생</td></tr> <tr><td>출생 일시*</td><td>① 지정</td></tr> <tr><td>출생 장소*</td><td>① 주소</td></tr> <tr><td>부모가 정한 등록기준지</td><td>주소</td></tr> <tr><td>주소</td><td>세대주 및 관계</td></tr> </table> <b>부모</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>부</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성명</td><td>모</td><td>한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>부</td><td>모</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>모</td><td>부</td></tr> <tr><td>등록기준지*</td><td>부</td><td>모</td></tr> </table> <p>* 혼인신고서 저내의 성·본관 모의 성·본관 * 저내가 국외로 출국한 경우 그 사실 및 확인</p> <b>폐쇄등록부 특정사항</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명*</td><td>등록</td></tr> </table>		성명	한글	성별*	① 남	출생 여부	① 출생	출생 일시*	① 지정	출생 장소*	① 주소	부모가 정한 등록기준지	주소	주소	세대주 및 관계	성명	부	한글	성명	모	한글	주민등록번호*	부	모	주민등록번호*	모	부	등록기준지*	부	모	성명*	등록	<b>혼인당사자</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성별</td><td>한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>① 남</td></tr> <tr><td>출생일월일</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> <b>부모</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>부</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성명</td><td>모</td><td>한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>부</td><td>모</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>모</td><td>부</td></tr> <tr><td>등록기준지*</td><td>부</td><td>모</td></tr> </table> <p>* 외교방문에 의한 출연 성원일자 * 혼인신고서 저내의 성·본관 모의 성·본관 * 저내가 국외로 출국한 경우 그 사실 및 확인</p> <b>증인</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명*</td><td>등록</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명	한글	성별	한글	주민등록번호*	① 남	출생일월일		주민등록번호*		등록기준지*		주소*		성명	부	한글	성명	모	한글	주민등록번호*	부	모	주민등록번호*	모	부	등록기준지*	부	모	성명*	등록	주소		성명*		주소		<b>사망자</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성별</td><td>한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>① 남</td></tr> <tr><td>출생일월일</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> <b>부모</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>부</td><td>한글</td></tr> <tr><td>성명</td><td>모</td><td>한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>부</td><td>모</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>모</td><td>부</td></tr> <tr><td>등록기준지*</td><td>부</td><td>모</td></tr> </table> <p>* 외교방문에 의한 출연 성원일자 * 혼인신고서 저내의 성·본관 모의 성·본관 * 저내가 국외로 출국한 경우 그 사실 및 확인</p> <b>폐쇄등록부 특정사항</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명*</td><td>등록</td></tr> </table>		성명	한글	성별	한글	주민등록번호*	① 남	출생일월일		주민등록번호*		등록기준지*		주소*		성명	부	한글	성명	모	한글	주민등록번호*	부	모	주민등록번호*	모	부	등록기준지*	부	모	성명*	등록
성명	한글																																																																																																							
성별*	① 남																																																																																																							
출생 여부	① 출생																																																																																																							
출생 일시*	① 지정																																																																																																							
출생 장소*	① 주소																																																																																																							
부모가 정한 등록기준지	주소																																																																																																							
주소	세대주 및 관계																																																																																																							
성명	부	한글																																																																																																						
성명	모	한글																																																																																																						
주민등록번호*	부	모																																																																																																						
주민등록번호*	모	부																																																																																																						
등록기준지*	부	모																																																																																																						
성명*	등록																																																																																																							
성명	한글																																																																																																							
성별	한글																																																																																																							
주민등록번호*	① 남																																																																																																							
출생일월일																																																																																																								
주민등록번호*																																																																																																								
등록기준지*																																																																																																								
주소*																																																																																																								
성명	부	한글																																																																																																						
성명	모	한글																																																																																																						
주민등록번호*	부	모																																																																																																						
주민등록번호*	모	부																																																																																																						
등록기준지*	부	모																																																																																																						
성명*	등록																																																																																																							
주소																																																																																																								
성명*																																																																																																								
주소																																																																																																								
성명	한글																																																																																																							
성별	한글																																																																																																							
주민등록번호*	① 남																																																																																																							
출생일월일																																																																																																								
주민등록번호*																																																																																																								
등록기준지*																																																																																																								
주소*																																																																																																								
성명	부	한글																																																																																																						
성명	모	한글																																																																																																						
주민등록번호*	부	모																																																																																																						
주민등록번호*	모	부																																																																																																						
등록기준지*	부	모																																																																																																						
성명*	등록																																																																																																							
<b>신고인</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명*</td><td>등록</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명*	등록	주소		성명*		주소		<b>전입자(신고인)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>(인) 또는 서명</td><td>주민등록번호</td></tr> <tr><td>연락처</td><td>(시·도)</td><td>(시·군·구)</td></tr> <tr><td>전세 계약 곳</td><td colspan="2">※ 시·도, 시·군·구까지만 작성해 주소는 작성하지 말아도 됩니다.</td></tr> </table>		성명	(인) 또는 서명	주민등록번호	연락처	(시·도)	(시·군·구)	전세 계약 곳	※ 시·도, 시·군·구까지만 작성해 주소는 작성하지 말아도 됩니다.		<span style="font-size: 2em;">◎</span> <small>신고일 (년 월 일)</small>																																																																																			
성명*	등록																																																																																																							
주소																																																																																																								
성명*																																																																																																								
주소																																																																																																								
성명	(인) 또는 서명	주민등록번호																																																																																																						
연락처	(시·도)	(시·군·구)																																																																																																						
전세 계약 곳	※ 시·도, 시·군·구까지만 작성해 주소는 작성하지 말아도 됩니다.																																																																																																							
<b>신고인</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>등록</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명	등록	주소		성명		주소		<b>현재 사는 곳(이사한 곳)</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>세대주 성명</td><td>(인) 또는 서명</td></tr> <tr><td>연락처</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>다이렉트 주택 명칭</td><td>동</td><td>층</td><td>호</td></tr> </table>		세대주 성명	(인) 또는 서명	연락처		주소		다이렉트 주택 명칭	동	층	호	<small>※ 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.</small> <small>※ 구불 등기와 되어 있지 않은 다이렉트 주택은 경우 작성 (예: 무등기밀리, 1동 1층 2호)</small>																																																																																		
성명	등록																																																																																																							
주소																																																																																																								
성명																																																																																																								
주소																																																																																																								
세대주 성명	(인) 또는 서명																																																																																																							
연락처																																																																																																								
주소																																																																																																								
다이렉트 주택 명칭	동	층	호																																																																																																					
<b>신고인</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>등록</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명	등록	주소		성명		주소		<b>전입자</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>직장*</td><td>① 회사</td><td>④ 개인</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>전화*</td><td></td><td></td></tr> </table>		직장*	① 회사	④ 개인	주소			전화*			<small>※ 주민 1가지</small> <small>□ 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)</small> <small>□ 교육 (친학, 학업, 자녀 교육 등)</small> <small>□ 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)</small> <small>□ 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등)</small> <small>□ 주택 (주택 구입, 계약 막집, 짐세, 재개발 등)</small> <small>□ 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)</small> <small>□ 그 밖의 사유 ( )</small>																																																																																			
성명	등록																																																																																																							
주소																																																																																																								
성명																																																																																																								
주소																																																																																																								
직장*	① 회사	④ 개인																																																																																																						
주소																																																																																																								
전화*																																																																																																								
<b>제출인</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명*</td><td>등록</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명*	등록	주소		성명*		주소		<b>제출인</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>등록</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명	등록	주소		성명		주소		<small>※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위로 경유에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다.</small>																																																																																				
성명*	등록																																																																																																							
주소																																																																																																								
성명*																																																																																																								
주소																																																																																																								
성명	등록																																																																																																							
주소																																																																																																								
성명																																																																																																								
주소																																																																																																								
<b>동의자</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명(남편)</td><td>부</td></tr> <tr><td>성명(여성)</td><td>모</td></tr> <tr><td>성명(아내)</td><td>부</td></tr> <tr><td>성명(남편)</td><td>모</td></tr> </table>		성명(남편)	부	성명(여성)	모	성명(아내)	부	성명(남편)	모	<b>인구동향조사</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>최종 출입학교</td><td>① 학</td></tr> <tr><td>혼인상태</td><td>① 미</td></tr> </table>		최종 출입학교	① 학	혼인상태	① 미	<small>※ 아래 사항은 「동계별」 제24조의2에 의한 성실증명여부가 있으며 개인의 비밀사항</small> <small>※ 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계</small>																																																																																								
성명(남편)	부																																																																																																							
성명(여성)	모																																																																																																							
성명(아내)	부																																																																																																							
성명(남편)	모																																																																																																							
최종 출입학교	① 학																																																																																																							
혼인상태	① 미																																																																																																							
<b>제출인</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>등록</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명	등록	주소		성명		주소		<b>인구동향조사</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>최종 출입학교</td><td>① 학</td></tr> <tr><td>혼인상태</td><td>① 미</td></tr> </table>		최종 출입학교	① 학	혼인상태	① 미	<small>※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.</small>																																																																																								
성명	등록																																																																																																							
주소																																																																																																								
성명																																																																																																								
주소																																																																																																								
최종 출입학교	① 학																																																																																																							
혼인상태	① 미																																																																																																							
<b>제출인</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>성명</td><td>등록</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>성명</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명	등록	주소		성명		주소		<b>인구동향조사</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>실제 거주 시작일</td><td>① 초</td></tr> <tr><td>읍면동 접수</td><td></td></tr> <tr><td>가족관계등록관서 송부</td><td></td></tr> <tr><td>가족관계등록관서 접수 및 처리</td><td></td></tr> </table>		실제 거주 시작일	① 초	읍면동 접수		가족관계등록관서 송부		가족관계등록관서 접수 및 처리		<small>※ 아래 사항은 「동계별」 제24조의2에 의한 성실증명여부가 있으며 개인의 비밀사항</small> <small>※ 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계</small>																																																																																				
성명	등록																																																																																																							
주소																																																																																																								
성명																																																																																																								
주소																																																																																																								
실제 거주 시작일	① 초																																																																																																							
읍면동 접수																																																																																																								
가족관계등록관서 송부																																																																																																								
가족관계등록관서 접수 및 처리																																																																																																								
<b>인구동향조사</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>남편</td><td>① 학</td></tr> <tr><td>여내</td><td>① 미</td></tr> <tr><td>남편</td><td>① 관</td></tr> <tr><td>여내</td><td>① 관</td></tr> </table>		남편	① 학	여내	① 미	남편	① 관	여내	① 관	<b>인구동향조사</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>남편</td><td>① 관</td></tr> <tr><td>여내</td><td>① 관</td></tr> <tr><td>남편</td><td>① 관</td></tr> <tr><td>여내</td><td>① 관</td></tr> </table>		남편	① 관	여내	① 관	남편	① 관	여내	① 관	<small>※ 아래 사항은 「동계별」 제24조의2에 의한 성실증명여부가 있으며 개인의 비밀사항</small> <small>※ 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계</small>																																																																																				
남편	① 학																																																																																																							
여내	① 미																																																																																																							
남편	① 관																																																																																																							
여내	① 관																																																																																																							
남편	① 관																																																																																																							
여내	① 관																																																																																																							
남편	① 관																																																																																																							
여내	① 관																																																																																																							
				<small>※ 우편을 전입자 전송 서비스로 신청하는 사람만 작성합니다.</small>																																																																																																				
				<small>이 서비스는 전에 살던 주소로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다.(전입자 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기준에 신청한 같은 주소로 신체되며, 청주 소지에서 새로 전입신고한 주소로만 서비스가 제공됩니다.)</small>																																																																																																				
				<small>· 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)</small>																																																																																																				
				<small>· 세대주 및 세대원 성명</small>																																																																																																				
				<small>· 신청인 연락처</small>																																																																																																				
				<small>· 휴대전화</small>																																																																																																				
				<small>□ 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.</small>																																																																																																				
				<small>신청인 (인) 또는 서명</small>																																																																																																				

## 1차 개선 후 문제점(신고서 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(신고서)

## 2차 개선안

<b>출생신고서</b> <small>* 신고서 작성 시 및연의 작성 방법을 참고하세요.</small>		<b>혼인신고서</b> <small>* 신고서 작성 시 및연의 작성 방법을 참고하세요.</small>																																							
<b>출생자</b> <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 출생</td></tr> <tr><td>출생 일시*</td><td></td></tr> <tr><td>출생 장소*</td><td>① 가정</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>		성명	한글	성별*	① 남	출생 여부	① 출생	출생 일시*		출생 장소*	① 가정	부모가 정한 등록기준지		주소		세대주 및 관계		<b>사망신고서</b> <small>* 신고서 작성 시 및연의 작성 방법을 참고하세요.</small>																							
성명	한글																																								
성별*	① 남																																								
출생 여부	① 출생																																								
출생 일시*																																									
출생 장소*	① 가정																																								
부모가 정한 등록기준지																																									
주소																																									
세대주 및 관계																																									
<b>부모</b> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>부 한글 모 한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>부 모</td></tr> <tr><td>등록기준지*</td><td>부 모</td></tr> <tr><td colspan="2">· 혼인신고서 자녀의 성·본관 모의 성·본관 · 자녀가 복수적자인 경우 그 사실 및 취급</td></tr> <tr><td>폐쇄등록부 특정사항</td><td>성명 등록부</td></tr> <tr><td>기타사항</td><td></td></tr> </table>		성명	부 한글 모 한글	주민등록번호*	부 모	등록기준지*	부 모	· 혼인신고서 자녀의 성·본관 모의 성·본관 · 자녀가 복수적자인 경우 그 사실 및 취급		폐쇄등록부 특정사항	성명 등록부	기타사항		<b>사망자</b> <table border="1"> <tr><td>성명</td><td>한글 한글</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> <tr><td>부모</td><td>장소</td></tr> <tr><td>성명</td><td>부 한글 모 한글</td></tr> <tr><td>주민등록번호*</td><td>부 모</td></tr> <tr><td>등록기준지*</td><td>부 모</td></tr> <tr><td colspan="2">· 혼인신고서 자녀의 성·본관 모의 성·본관 · 자녀가 복수적자인 경우 그 사실 및 취급</td></tr> <tr><td>폐쇄등록부 특정사항</td><td>성명 등록부</td></tr> <tr><td>기타사항</td><td></td></tr> </table>		성명	한글 한글	전화번호		출생연월일		주민등록번호*		등록기준지*		주소*		부모	장소	성명	부 한글 모 한글	주민등록번호*	부 모	등록기준지*	부 모	· 혼인신고서 자녀의 성·본관 모의 성·본관 · 자녀가 복수적자인 경우 그 사실 및 취급		폐쇄등록부 특정사항	성명 등록부	기타사항	
성명	부 한글 모 한글																																								
주민등록번호*	부 모																																								
등록기준지*	부 모																																								
· 혼인신고서 자녀의 성·본관 모의 성·본관 · 자녀가 복수적자인 경우 그 사실 및 취급																																									
폐쇄등록부 특정사항	성명 등록부																																								
기타사항																																									
성명	한글 한글																																								
전화번호																																									
출생연월일																																									
주민등록번호*																																									
등록기준지*																																									
주소*																																									
부모	장소																																								
성명	부 한글 모 한글																																								
주민등록번호*	부 모																																								
등록기준지*	부 모																																								
· 혼인신고서 자녀의 성·본관 모의 성·본관 · 자녀가 복수적자인 경우 그 사실 및 취급																																									
폐쇄등록부 특정사항	성명 등록부																																								
기타사항																																									
<b>신고인</b> <table border="1"> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>자격*</td><td>① 부</td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> <tr><td>전화</td><td></td></tr> </table>		성명*		자격*	① 부	주소		전화		<b>신고인</b> <table border="1"> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명*		주소																											
성명*																																									
자격*	① 부																																								
주소																																									
전화																																									
성명*																																									
주소																																									
<b>제출인</b> <table border="1"> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명*		주소		<b>제출인</b> <table border="1"> <tr><td>성명*</td><td></td></tr> <tr><td>주소</td><td></td></tr> </table>		성명*		주소																															
성명*																																									
주소																																									
성명*																																									
주소																																									
<b>동의자</b> <table border="1"> <tr><td>성명(남편) 부</td><td>모</td></tr> <tr><td>성명(아내) 부</td><td>모</td></tr> <tr><td colspan="2">· 신고인 출석여부 ① 남</td></tr> </table>		성명(남편) 부	모	성명(아내) 부	모	· 신고인 출석여부 ① 남		<b>동의자</b> <table border="1"> <tr><td>성명(남편) 부</td><td>모</td></tr> <tr><td>성명(아내) 부</td><td>모</td></tr> <tr><td colspan="2">· 신고인 출석여부 ① 남</td></tr> </table>		성명(남편) 부	모	성명(아내) 부	모	· 신고인 출석여부 ① 남																											
성명(남편) 부	모																																								
성명(아내) 부	모																																								
· 신고인 출석여부 ① 남																																									
성명(남편) 부	모																																								
성명(아내) 부	모																																								
· 신고인 출석여부 ① 남																																									
<b>인구동향조사</b> <table border="1"> <tr><td>최종 졸업학교</td><td>부 ① 학 모 ① 학</td></tr> <tr><td colspan="2">※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의 설정등록부와 있으며 개인의 비밀사항 설명등록부 및 출생자 부모의 국적은 국가통</td></tr> <tr><td>읍면동 접수</td><td></td></tr> <tr><td>가족관계등록증서 송부</td><td></td></tr> <tr><td>접수 및 처리</td><td></td></tr> </table>		최종 졸업학교	부 ① 학 모 ① 학	※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의 설정등록부와 있으며 개인의 비밀사항 설명등록부 및 출생자 부모의 국적은 국가통		읍면동 접수		가족관계등록증서 송부		접수 및 처리		<b>인구동향조사</b> <table border="1"> <tr><td>최종 졸업학교</td><td>① 학</td></tr> <tr><td>혼인상태</td><td>① 미</td></tr> <tr><td colspan="2">※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의 설정등록부와 있으며 개인의 비밀사항 설명등록부 및 출생자 부모의 국적은 국가통</td></tr> <tr><td>읍면동 접수</td><td></td></tr> <tr><td>가족관계등록증서 송부</td><td></td></tr> <tr><td>접수 및 처리</td><td></td></tr> </table>		최종 졸업학교	① 학	혼인상태	① 미	※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의 설정등록부와 있으며 개인의 비밀사항 설명등록부 및 출생자 부모의 국적은 국가통		읍면동 접수		가족관계등록증서 송부		접수 및 처리																	
최종 졸업학교	부 ① 학 모 ① 학																																								
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의 설정등록부와 있으며 개인의 비밀사항 설명등록부 및 출생자 부모의 국적은 국가통																																									
읍면동 접수																																									
가족관계등록증서 송부																																									
접수 및 처리																																									
최종 졸업학교	① 학																																								
혼인상태	① 미																																								
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의 설정등록부와 있으며 개인의 비밀사항 설명등록부 및 출생자 부모의 국적은 국가통																																									
읍면동 접수																																									
가족관계등록증서 송부																																									
접수 및 처리																																									
<b>전입신고서(세대 모두 이동)</b> <small>* 이 신고서는 세대 모두 이동하여, 세대내 변경이 없는 경우에만 작성합니다.</small>																																									
<b>전입자(신고인)</b> <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·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)</td></tr> <tr><td colspan="3">현재 사는 곳(이사한 곳)</td></tr> <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>다구 주택 명칭</td><td>동      층      호</td><td>* 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구 주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)</td></tr> </table>				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(이사한 곳)			세대주 성명	(인) 또는 서명	* 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.	연락처			주소			다구 주택 명칭	동      층      호	* 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구 주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)														
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(이사한 곳)																																									
세대주 성명	(인) 또는 서명	* 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.																																							
연락처																																									
주소																																									
다구 주택 명칭	동      층      호	* 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구 주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)																																							
<b>전입사유</b> <table border="1"> <tr><td>□ 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)</td><td>□ 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등)</td></tr> <tr><td>□ 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)</td><td>□ 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등)</td></tr> <tr><td>□ 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등)</td><td>□ 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)</td></tr> <tr><td>□ 그 밖의 사유 ( )</td><td></td></tr> </table>				□ 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)	□ 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등)	□ 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)	□ 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등)	□ 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등)	□ 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)	□ 그 밖의 사유 ( )																															
□ 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)	□ 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등)																																								
□ 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)	□ 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등)																																								
□ 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등)	□ 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)																																								
□ 그 밖의 사유 ( )																																									
<b>음·면·동장 및 출장소장 귀하</b> <b>유의사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 전입신고는 신거주지에 전입신고부부터 1일 이내에 현 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 등장·이장이 사후에 확인하여, 가능으로 신고한 경우 확인되어야 한다.</li> <li>- 정당한 사유 외 14일 이상 거주 신고를 하지 않으면 5일 된 이후에 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이내의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금을 부과 됩니다. 「주민등록법」 제37조 및 제40조)</li> <li>② 거짓 전입 및 무단 출장을 하면 신고한 최종 주소지에 「거주불명 등록」 후 1년 내에 경주자이 사라지에 대해서는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 일련 주시기 바라며, 과태료는 신고한 경우에 부과 됩니다.</li> <li>③ 전입 주소가 다가구주택인 경우에 주택 명칭·층·호수는 주민등록 관리 등을 위해 필요로 신고하는 사항으로 위하는 사람만 작성해야 되고, 공동선 주소로는 동 주민센터에 일련 주시기 바랍니다.</li> <li>같은 법 제33조에 따라 설정하게 되면 당해야 할 이무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 거주불명 등록을 할 수 있습니다.</li> <li>④ 전입 사항 칸의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.</li> </ul>																																									
<b>작성방법</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>① '연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요로 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되며 연락처를 쓰기 바랍니다.</li> <li>② 전입 주소가 다가구주택인 경우에 주택 명칭·층·호수는 주민등록 관리 등을 위해 필요로 신고하는 사항으로 위하는 사람만 작성해야 되고, 공동선 주소로는 동 주민센터에 일련 주시기 바랍니다.</li> <li>③ 우편을 전입자 현 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공동주소로 전입신고한 경우 국가나 지방자치단체에 제공될 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편을 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.</li> <li>※ 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공동주소로 전입신고 가능합니다.</li> </ul>																																									
<b>우편을 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서</b> <small>* 우편번호 전입자 현 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공동주소로 신청합니다.</small>																																									
<p>이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달되어 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 주소로는 신청하지 않아도 됩니다.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 세대주 및 세대원 상정</li> <li>• 신청인 연락처</li> </ul> <p>□ 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다. 신청인 (인) 또는 사장</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)		
<b>출생자</b>		
성명	한글*	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
	한자	본(한자)
전화번호	한글*	(인) 또는 서명
	한자	본(한자)
※ 주민등록증이		
사망신고서		
※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.		
(      년      월      일)		
<b>사망자</b>		
성명	한글*	한자
성별	① 남자	② 여자
주민등록번호*		
전입신고서(세대 모두 이동)		
※ 이 신고서는 세대가 모두 이동하며, 세대주 번경이 없는 경우에만 작성합니다. 접수번호 신고일 (      년      월      일)		
<b>전입자(신고인)</b>		
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.)
<b>현재 사는 곳(이사한 곳)</b>		
세대주 성명	(인) 또는 서명	※ 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.
연락처		
주소		
다가구 주택 명칭	동      층      호	※ 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구 주택인 경우 작성 (예: 무공화빌라, 1동 1층 2호)
<b>전입사유</b>		
※ 주된 1가지	<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, 집세, 재개발 등) <input type="checkbox"/> 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등) <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 ( )	
<b>음·면·동장 및 출장소장 귀하</b>		
<b>유의사항</b>		
① 전입신고는 신거주지에 전입한 날부터 1일 이내에 현 거주지에서 해야 하며 전입신고 내용의 사실 여부는 통장·이장이 사실에 확인하며, 거짓으로 신고한 것의 확인되면 처벌을 받습니다. - 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 500 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에 3년 이하의 징역형 또는 3년이하의 벌금형을 받게 됩니다.(「주민등록법」 제37조 및 제40조) ② 거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고한 최종 주소지에 「거주불명 등록」 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관찰 을·면사무소 또는 등 주민센터의 주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다. ③ 전입 사유 칸은 「등록법」에 따라 이동 통계 작성용을 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.		
<b>작성방법</b>		
① '연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되니 연락처가 바뀔 때에는 관찰 을·면사무소 또는 등 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 작성하여 되고, 공법상 주소로는 인정되지 않으며, 공무상 필요한 경우 국가나 지방자치단체에 제공될 수 있으며, 이를 작성하지 않아 무관한 등이 증명되지 않는 책임은 본인에게 있습니다. ※ 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동 · 층 · 호)가 부여된 경우 공법상 주소로 전입신고 가능합니다.		
<b>우편을 전입자 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서</b>		
※ 우편을 전입자 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.		
이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우체국으로 제공되므로 신고인의 동의가 필요합니다.(전입자 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기준에 신청한 건은 자동으로 삭제되며, 직전 주소에서 새로 전입신고한 주소로만 서비스가 제공됩니다) - 제공 항목: 동반하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)		
<input type="checkbox"/> 세대주 및 세대원 성명		
<input type="checkbox"/> 신청인 연락처      휴대전화		
<input type="checkbox"/> 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.      신청인      (인) 또는 서명		

# 개선안(신청서)

## 1차 개선안

주민등록증 재발급신청서		(뒤쪽)
<b>담당 공무원 확인사항</b>		
수급자 정보, 독립유공자 정보, 국가유공자 정보, 고령체후유의증환자 정보, 참전군인 정보, 5·18민주유공자정보, 특수임무수행자 정보, 한부모가족 보호대상자 정보		
<b>전산시스템</b>		
행정정보 공동이용 시스템		
<b>행정정보 공동이용 등에 대한 동의</b>		
신청인은 주민등록증의 재발급 신청과 관련하여 행정정보 공동이용 시스템을 이용하여 담당 공무원의 수수료 면제 대상 여부를 확인하는데 동의합니다.		
※ 예상하는 곳에 체크표를 합니다.		
<input type="checkbox"/> 독립유공자 <input type="checkbox"/> 국가유공자 <input type="checkbox"/> 고령체후유의증환자 <input type="checkbox"/> 참전군인		
<input type="checkbox"/> 5·18 민주유공자 <input type="checkbox"/> 특수임무수행자 <input type="checkbox"/> 한부모가족 보호대상자 <input type="checkbox"/> 「국민기초생활보장법」에 따른 생활보장 대상자		
※ 담당 공무원의 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 정보를 확인할 수 있는 증명서류를 신청인이 직접 제출하여야 합니다.		
<b>신청인</b>		
<b>유의사항</b>		
① 주민등록증 재발급 신청 철회는 신청한 날의 근무 시간이 끝나기 전에 해야 합니다. 근무 시간이 끝난 후에는 철회할 수 없습니다.		
② 중증장애인 대한 주민등록증 발급 신청은 해당 증증 장애인이나 법정대리인 또는 보호자(중증장애인의 세대주, 배우자 및 칙계혈족)가 할 수 있습니다.		
③ 주민등록증 재발급 신청인은 국외인 주민으로 출국 전에 제외국민으로 주민등록증을 신청하는 경우에는 발급하지 않으며, 제외국민 주민등록증은 제외국으로 등록이 완료된 출국 다음 날부터 사용할 수 있습니다.		
④ 제외국민은 주민등록증은 외교부에서 해외 주민증을 품보받은 후에 교부할 수 있습니다.		
⑤ 「주민등록법 시행규칙」[법지 제14조의서식]의 '주민등록通报서비스' 중 '주민등록증 발급 - 재발급'을 신청하면, 본인의 주민등록증 신청이 접수되거나 음·면사무소 또는 등 주민센터에 주민등록증이 배송되었을 때, 그리고 주민등록증이 교부되거나 휴대전화 문자로 그 사실을 통보해 드립니다.		
⑥ 주민등록증 수령 방법		
⑦ '방문 수령'을 선택한 경우에는 신청 후 3년 내에 주민등록증을 받아 가시기 바랍니다. 3년이 지난도 찾으시거나 않은 주민등록증은 폐기됩니다. 발급 신청 기관이 주민등록증이 아닌 경우에는 신청 후 6개월까지는 발급 신청 기관에서 주민등록증을 찾으시거나, 6개월이 지난 후부터는 주민등록증이 음·면사무소 또는 등 주민센터에서 주민등록증을 찾으시기 바랍니다. 또한 주민등록증 신청 후 주민등록증이 변경되어 변경된 주민등록처에서 받기를 원하는 경우에는 변경된 주민등록처로 기관에서 주민등록증을 수령할 수 있습니다.		
⑧ '동기우편 수령'을 원하는 사람일 신청일 때 등기우편료를 납부해야 하며, 주민등록증을 등기우편으로 발송했을 때 단은 예시지(SMS) 번호를 받아오는 반드시 휴대전화 번호를 작성하기 바랍니다.		
⑨ '동기우편 수령'을 선택한 경우, '동기우편 수령 주소'란에 작성된 주소로 발송한 주민등록증을 신청인이 아닌 다른 사람에게 대리 수령해 발송한 사고에 대해서 발급 신청 기관은 책임을 지지 않을음을 알려 드리며, 최초 발송일로부터 5일 안에 3회 불송했음에도 신청인의 사정으로 주민등록증을 받지 못한 경우에는 직접 발급 신청 기관을 방문해 수수료를 내는 경우		
⑩ 주민등록증을 분실하거나 환손(자연적인 폐损은 제외)해 재발급 신청하는 경우		
⑪ 외국적 시술증명서 - 재난으로 인한 경우 제외)으로 유통가 변이며 재발급 신청하는 경우		
⑫ 발급 및 습득한 주민등록증의 미수령으로 인한 폐기로 재발급 신청하는 경우		
⑬ 제출하신 사본으로 본인임을 확인하기 곤란한 경우에는 발급 기관에서 신청인에게 보낸을 요구할 수 있습니다.		
<b>주민등록증 재발급 신청서의 인적사항</b>		
- 신청인의 인적사항을 적는 란으로, 작성하는 양에 맞게 칸의 크기 차이를 준다.		
<b>신청 내용</b>		
- 체크란을 갤호에서 사각형 칸으로 바꿔 더 알아보기 쉽게 배치한다.		
- 중앙정렬로 애매한 부분을 모두 왼쪽정렬로 맞춘다.		
<b>서명란</b>		
- 첨부서류, 확인사항, 유의사항 등에서 굵은 선으로 구분한다.		
- 서명란과 수수료에 면 처리를 해 쉽게 알아볼 수 있도록 한다.		
(앞쪽)		
<b>주민등록증 재발급신청서</b>		
※ 뒷쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 위하여, □에는 해당하는 곳에 ✓ 표를 합니다.		
접수번호 ( ) 년 월 일 처리기간: 즉시		
<b>신청인</b>		
성명	주민등록번호	
주소	(시·도)	(시·군·구)
※ 시·도·시·군·구까지만 작성(설세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)		
연락처		
<b>신청 내용</b>		
재발급 사유	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 혼인 <input type="checkbox"/> 성명변경 <input type="checkbox"/> 주민등록번호 변경 <input type="checkbox"/> 주소·변경·한 부족 <input type="checkbox"/> 용모(사진)변경 <input type="checkbox"/> 재민등록 <input type="checkbox"/> 미수령으로 회수·폐기 <input type="checkbox"/> 주민등록 말소자의 귀국 <input type="checkbox"/> 재외국민 주민등록 <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유	
주민등록증 발급 사실 문자통보 서비스		
본인의 주민등록증(재발급)이 신청되거나, 발급된 주민등록증이 음·면사무소나 등 주민 센터에 배포 또는 민원인에게 교부되었을 때 그 사실을 휴대전화 문자로 통보받는 서비스는 별도로 신청하여야 합니다.		
발급신청 확인서	<input type="checkbox"/> 신청 <input type="checkbox"/> 미신청	
수령 방법	<input type="checkbox"/> 신청기관 방문 <input type="checkbox"/> 주민등록기관 방문 <input type="checkbox"/> 등기우편	
수령 문자 안내 서비스	<input type="checkbox"/> 신청 <input type="checkbox"/> 미신청 <input type="checkbox"/> 등기우편	
등기우편 수령 주소	<input type="checkbox"/> 주민등록 주소와 같음 ※ 주민등록 주소가 아닌 경우 (우 )	
「주민등록법」 제27조, 제27조의2와 같은 법 시행령 제40조제1항 및 제40조의2제2항에 따라 주민등록증의 재발급을 신청합니다.		
년 월 일 (인) 또는 서명		
<b>관계 공무원 방문 재발급 신청인</b>		
성명	(인) 또는 서명 주민등록번호	
주소	(시·도)	(시·군·구)
※ 시·도·시·군·구까지만 작성(설세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)		
연락처		
<b>음·면·동장 및 출장장정 귀하</b>		
<b>첨부서류</b>		
① 6개월 이내에 촬영한 신청인의 귀와 눈이 보이는 달모(鞍瘤)상반신 사진(3cm×4cm 또는 3.5cm×4.5cm) 1장		
② 종전의 주민등록증, 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 첨부하지 않습니다. ⓐ 주민등록증을 분실한 경우 ※ 주민등록증을 분실한 경우 또는 주민센터에 분실했던 주민등록증을 반납하여야 합니다. ⓑ 국외로 이주하거나 영주(永住)하기 위해 귀국한 경우로서 국외로 이주하기 전에 주민등록증을 반납한 경우 ⓒ 저외국인이 국내에 3년 이상 거주할 목적으로 귀국한 경우로서 국외로 이주하기 전에 주민등록증을 반납한 경우 ⓓ 주민등록증을 발급하였으나 3년이 지난도 찾으시지 않아 해당 행정기관에 폐기한 경우 ⓔ 솔직 주민등록증의 수령을 안내하였으나 1년이 지난도 찾으시지 않아 해당 행정기관에 폐기한 경우 ⓕ 관계 공무원에게 중증장애인임을 밝힌 경우에 재발급해 줄 것을 신청하는 경우에는 다음 각 목의 자료 ⓐ 발급 대상자가 중증장애인임을 증명할 수 있는 자료 ⓑ 중증장애인이나 다른 사람이 신청하는 경우에는 신청자격증명하는 자료		
수수료 5,000원		
(뒤쪽으로 이어집니다)		

# 개선안(신청서)

## 1차 개선안

<p><b>주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서</b> (뒤쪽)</p> <p><b>담당 공무원 확인사항</b></p> <p>신청인이 「주민등록법 시행규칙」 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 수수료 면제 대상인지 여부</p> <p><b>행정정보 공동이용 동의서</b></p> <p>본인은 주민등록표 열람 또는 등·초본의 교부 수수료 면제와 관련하여 당당 공무원이 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※당당 공무원의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p> <p style="text-align: center;"><b>신청인</b></p> <p><b>유의사항</b></p> <p>① 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청인은 주민등록증 등 신분증명서를 제시하여야 하며, 신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록한 외국인 또는 「제외등록의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고를 한 외국 국적등록인 경우에는 외국인등록증 또는 국내거소신고증을 제시하여야 합니다. 또한 본인 방문자와 방문자와 신분 증명서와 서원증 또는 재직증명서를 제시하여야 합니다.</p> <p>② 본인·세대원이 본인·세대원의 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부를 주민등록증 등 신분증명서만을 제시하여 신청하는 경우에 "전자 이지지 서명 입력"에 자필 한글 성명으로 서명하여야 열람 또는 교부받을 수 있습니다.</p> <p>③ 신청인은 "신청 내용"란의 각 항목에 "포함", "미포함"을 선택하여 신청할 수 있습니다.</p> <p>④ 살속 등기 대위 신청을 위하여 세무자의 주민등록초본 교부를 신청하는 경우에는 과거의 주소 번동 사항을 포함하여 열람하게 하거나 밝힐 수 있습니다.</p> <p>⑤ 초본 교부를 신청할 때 "3. 과거의 주소 번동 사항" 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 항목은 대상자가 성년인 경우에는 본인 또는 본인의 위임을 받은 사람, 대상자가 미성년자인 경우에는 세대주 또는 칙제조숙, 국가나 자방자치단체가 공무상 필요한 경우 "포함"을 선택할 수 있고, "7. 범위선택" 항목은 본인이나 세대원간의 위임을 받은 사람 포함</p> <p>「주민등록법」 제29조제2항제3호에 따른 가족 국가나 자방자치단체가 공무상 필요인 경우에만 "포함"을 선택할 수 있습니다.</p> <p>⑥ 본인이나 세대원이 아닌 사람이 교부받는 등·초본에는 살속하신 용도 및 목적을 표시되어 반드시 "용도 및 목적"란을 작성하여야 등본을 신청하는 경우에는 별도의 용도와 목적으로 신청할 수 있습니다.</p> <p>⑦ 「주민등록법」 제37조제5호에 따라 거주이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 전년 이전의 정부학년이나 3년반원 이하의 발급형태를 밝힐 수 있습니다.</p> <p>⑧ 한 신청자가 하나의 증명 자료를 가지고 같은 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제1호서식과 별지 제2호서식을 함께 사용하여 일괄적으로 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제1호서식과 별지 제2호서식 사이 신청인의 간이(서명 포함)이 있어야 합니다.</p> <p>⑨ 신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록한 외국인 또는 「제외등록의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고를 한 외국 국적등록인 경우에는 주민등록번호에 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 작성하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">(뒤쪽으로 이어집니다)</p>	<p><b>주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서</b> (앞쪽)</p> <p>※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바라며, □에는 해당하는 곳에 ☑ 표를 합니다.</p> <p><b>신청인(개인)</b></p> <table border="1"><tr><td>성명</td><td>(인) 또는 서명</td><td>주민등록번호</td></tr><tr><td>주소</td><td>(시·도) (시·군·구)</td><td>※ 시·도·시·군·구까지만 작성(설세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)</td></tr><tr><td>대상자와의 관계</td><td>연락처</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">※ ☑ 수수료 면제 대상에 해당하여 수수료 면제를 신청합니다.</td></tr></table> <p><b>신청인(법인)</b></p> <table border="1"><tr><td>기업명</td><td>사업자등록번호</td></tr><tr><td>대표자</td><td>(인) 또는 서명</td></tr><tr><td>소재지</td><td>연락처</td></tr><tr><td>법인자 성명</td><td>주민등록번호</td></tr><tr><td>연락처</td><td></td></tr></table> <p><b>열람 또는 등·초본 교부 대상자</b> ※ 신청인이 본인의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 작성하지 않습니다.</p> <table border="1"><tr><td>성명</td><td>주민등록번호</td></tr><tr><td>주소</td><td></td></tr></table> <p><b>신청 내용</b></p> <table border="1"><tr><td>열람</td><td>□ 등본 사항</td><td>□ 초본 사항</td></tr></table> <p><b>등본 교부( )통</b></p> <table border="1"><tr><td>과거의 주소 변동 사항</td><td>□ 전체 포함</td><td>□ 최근 5년 포함</td><td>□ 미포함</td></tr><tr><td>세액 구성 상여</td><td>□ 포함</td><td>□ 미포함</td><td></td></tr><tr><td>세액 구성 일자</td><td>□ 포함</td><td>□ 미포함</td><td></td></tr><tr><td>발생일/신고일</td><td>□ 포함</td><td>□ 미포함</td><td></td></tr><tr><td>변동 사유</td><td>□ 포함</td><td>□ 미포함</td><td></td></tr><tr><td>교부 대상자 외 세대주, 세대원, 외국인등의 이름</td><td>□ 포함</td><td>□ 미포함</td><td></td></tr><tr><td>주민등록번호 및자리</td><td>□ 포함 (□ 본인, □ 세대원)</td><td>□ 미포함</td><td></td></tr><tr><td>세대원의 세대주와의 관계</td><td>□ 포함</td><td>□ 미포함</td><td></td></tr><tr><td>등기번호</td><td>□ 포함</td><td>□ 미포함</td><td></td></tr><tr><td>용도 및 목적</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>증명 자료</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>『주민등록법 시행령』 제47조 및 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하</p>	성명	(인) 또는 서명	주민등록번호	주소	(시·도) (시·군·구)	※ 시·도·시·군·구까지만 작성(설세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)	대상자와의 관계	연락처		※ ☑ 수수료 면제 대상에 해당하여 수수료 면제를 신청합니다.			기업명	사업자등록번호	대표자	(인) 또는 서명	소재지	연락처	법인자 성명	주민등록번호	연락처		성명	주민등록번호	주소		열람	□ 등본 사항	□ 초본 사항	과거의 주소 변동 사항	□ 전체 포함	□ 최근 5년 포함	□ 미포함	세액 구성 상여	□ 포함	□ 미포함		세액 구성 일자	□ 포함	□ 미포함		발생일/신고일	□ 포함	□ 미포함		변동 사유	□ 포함	□ 미포함		교부 대상자 외 세대주, 세대원, 외국인등의 이름	□ 포함	□ 미포함		주민등록번호 및자리	□ 포함 (□ 본인, □ 세대원)	□ 미포함		세대원의 세대주와의 관계	□ 포함	□ 미포함		등기번호	□ 포함	□ 미포함		용도 및 목적				증명 자료			
성명	(인) 또는 서명	주민등록번호																																																																								
주소	(시·도) (시·군·구)	※ 시·도·시·군·구까지만 작성(설세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)																																																																								
대상자와의 관계	연락처																																																																									
※ ☑ 수수료 면제 대상에 해당하여 수수료 면제를 신청합니다.																																																																										
기업명	사업자등록번호																																																																									
대표자	(인) 또는 서명																																																																									
소재지	연락처																																																																									
법인자 성명	주민등록번호																																																																									
연락처																																																																										
성명	주민등록번호																																																																									
주소																																																																										
열람	□ 등본 사항	□ 초본 사항																																																																								
과거의 주소 변동 사항	□ 전체 포함	□ 최근 5년 포함	□ 미포함																																																																							
세액 구성 상여	□ 포함	□ 미포함																																																																								
세액 구성 일자	□ 포함	□ 미포함																																																																								
발생일/신고일	□ 포함	□ 미포함																																																																								
변동 사유	□ 포함	□ 미포함																																																																								
교부 대상자 외 세대주, 세대원, 외국인등의 이름	□ 포함	□ 미포함																																																																								
주민등록번호 및자리	□ 포함 (□ 본인, □ 세대원)	□ 미포함																																																																								
세대원의 세대주와의 관계	□ 포함	□ 미포함																																																																								
등기번호	□ 포함	□ 미포함																																																																								
용도 및 목적																																																																										
증명 자료																																																																										

## 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

<b>병역증서 발급(재발급) 신청서</b>			
※ <input type="checkbox"/> 에는 해당하는 곳에 ✓ 표를 합니다.			
접수번호 처리기간		접수일 (년 월 일) 처리기간: 즉시	
<b>신청인</b>			
성명	한글 영문	주민등록번호 ※ 영문증명서 신청자만 기재	
주소	생년월일 휴대전화		
군별	군번		
계급	전역일자		
<b>신청 내용</b>			
신청서 종류	<input type="checkbox"/> 병적증명서( <input type="checkbox"/> 한글, <input type="checkbox"/> 영문) <input type="checkbox"/> 공직자 등 신고 <input type="checkbox"/> 휴직 <input type="checkbox"/> 융도 <input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 기타( )	<input type="checkbox"/> 병역증 재발급 <input type="checkbox"/> 임명 사실 확인 <input type="checkbox"/> 시험 응시 <input type="checkbox"/> 보훈대상자 등록(연장심사용 포함)	<input type="checkbox"/> 전역증 재발급( <input type="checkbox"/> 일반, <input type="checkbox"/> 군 경력 포함) <input type="checkbox"/> 경력 확인 <input type="checkbox"/> 미기재
군복무를 마치지 않은 사람 <input type="checkbox"/>			
※ 군복무 등의 병역증서를 갖고 및 증명에 관한 법률을 시행령」 제14조 제1항의 비공개 대상 청부사유 및 질병·심신장애 내용인 경우 신기재			
처분사유 또는 질병명		□ 기재	□ 미기재
군복무를 마친 사람 <input type="checkbox"/>			
※ 군복무 등 신고증, 보훈대상자 등록증은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다. ※ 범위(임관)일자 및 전역일자는 기본항목으로 기재하여 발급			
군별	□ 기재	□ 미기재	
군번	□ 기재	□ 미기재	
계급	□ 기재	□ 미기재	
병과(특기)	□ 기재	□ 미기재	
전역구분(사유)	□ 기재	□ 미기재	
연종	□ 기재	□ 미기재	
<b>그 밖의 발급 요구사항</b>			
※ 상단의 신청 내용 이외에 군 경력 등 요구사항 기재			
처분사유 또는 질병명	발급액수( )매		
위와 같이 병역증서의 ( <input type="checkbox"/> 발급, <input type="checkbox"/> 재발급)을 신청합니다.			
신청인		년 월 일 (인) 또는 서명	
○○지방병무청(방무지청)장 귀부			
행정정보 공통이용 동의서			
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.			
※ 이용 수수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.			
신청인 지침을 및 제출서류		신청인 (인) 또는 서명	
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 위밀장 1부[대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존비속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다]			
안내사항			
· 현역복무 또는 사회복무요원 소집을 마친 사람(마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시근로자 또는 병역이 면제된 사람의 병역증명서는 「병역법 시행규칙」 제1조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록표 소본으로 대신할 수 있습니다. · 병역증서의 말급과 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

<p><b>주민등록증</b></p> <p>※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성</p> <p><b>담당 공무원 확인사항</b></p> <p>수급자 정보, 독립유공자 정 헌장인원, 5·18민주주권 운동 참전인원 등</p> <p><b>전산시스템</b></p> <p>행정정보공동이용시스템</p> <p><b>행정정보 공동이용 등</b></p> <p>신청인은 주민등록증의 제작 담당 공무원은 수료증 제작 제작 담당 공무원은 「전자정부법」 제37조에 해당하는 것에 □ 표를 체크합니다.</p> <p>□ 독립유공자 □ 5·18 민주운동 참전인원</p> <p>* 담당 공무원의 확인에 동의합니다.</p> <p><b>유의사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 주민등록증 재발급 신청 후 무기 시간은 결산 후에만 가능합니다.</li> <li>② 각종 장애에 따른 대체 주민 법정대리인 또는 보호자</li> <li>③ 주민등록증 발급 신청 후 재외국인 주민등록증은 재외국인으로 간주됩니다.</li> <li>④ 재외국인용 주민등록증</li> <li>⑤ 주민등록증 신청구비는 본인의 주민등록증 신청 본인에게 주어지는 경우입니다.</li> <li>⑥ 주민등록증 수령 방법             <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓐ 방송 수령을 선택한 경우는 6개월까지 차감 됩니다. 이 기간은 신청 후 6개월까지 차감되는 경우입니다.</li> <li>ⓑ 변경되어 본인인 경우는 6개월 후 6개월까지 차감되는 경우입니다.</li> <li>ⓒ 등기우편 수령을 원하는 경우는 예상되는 배송일로부터 3년</li> <li>ⓓ 등기우편 수령을 선택한 경우는 신청 후 6개월까지 차감되는 경우입니다.</li> </ul> </li> <li>⑦ 수령료를 내는 경우             <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓐ 주민등록증을 분실하거나 외과적 사유(재해·재상)로 인해 재발급을 원하는 경우입니다.</li> <li>ⓑ 주민등록증을 분실하거나 외과적 사유(재해·재상)로 인해 재발급을 원하는 경우입니다.</li> <li>ⓒ 관계 공무원에게 주민등록증을 제출하는 사전에 본인은 신청인으로 표기되는 경우입니다.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>주민등록증</b></p> <p>※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성</p> <p><b>신청인</b></p> <p><b>성명</b></p> <p><b>주소</b></p> <p><b>연락처</b></p> <p><b>신청 내용</b></p> <p><b>재발급 서류</b></p> <p><b>유의사항</b></p> <p>① 주민등록증 발급 신청 후 무기 시간은 결산 후에만 가능합니다.</p> <p>② 신청인은 주민등록증 신청 후 6개월까지 차감되는 경우입니다.</p> <p>③ 등기우편 수령을 선택한 경우는 신청 후 6개월까지 차감되는 경우입니다.</p> <p>④ 주민등록증 신청구비는 본인의 주민등록증 신청 본인에게 주어지는 경우입니다.</p> <p>⑤ 주민등록증 신청구비는 본인의 주민등록증 신청 본인에게 주어지는 경우입니다.</p> <p>⑥ 주민등록증 수령 방법             <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓐ 방송 수령을 선택한 경우는 6개월까지 차감되는 경우입니다.</li> <li>ⓑ 변경되어 본인인 경우는 6개월 후 6개월까지 차감되는 경우입니다.</li> <li>ⓒ 등기우편 수령을 원하는 경우는 예상되는 배송일로부터 3년</li> <li>ⓓ 등기우편 수령을 선택한 경우는 신청 후 6개월까지 차감되는 경우입니다.</li> </ul> </p> <p>⑦ 수령료를 내는 경우             <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓐ 주민등록증을 분실하거나 외과적 사유(재해·재상)로 인해 재발급을 원하는 경우입니다.</li> <li>ⓑ 주민등록증을 분실하거나 외과적 사유(재해·재상)로 인해 재발급을 원하는 경우입니다.</li> <li>ⓒ 관계 공무원에게 주민등록증을 제출하는 사전에 본인은 신청인으로 표기되는 경우입니다.</li> </ul> </p> <p><b>주민등록증 발급 사실</b></p> <p>문자번호 서비스</p> <p><b>발급신청 확인서</b></p> <p>수령 방법</p> <p>수령 문자 안내 서비스</p> <p>등기우편 수령 주소</p> <p>「주민등록법」 제27조, 제29조 주민등록증의 제2발급을 신청합니다.</p> <p><b>관계 공무원 방문 제발</b></p> <p><b>성명</b></p> <p><b>주소</b></p> <p><b>연락처</b></p> <p><b>읍·면·동장 및 출장</b></p> <p><b>접수서류</b></p> <p>⑨ 신청인이 「출입국관리」 국내거소신고를 한 외국인</p> <p>⑩ 6개월 이내에 할당한 신고자</p> <p>⑪ 종전의 주민등록증, 다만 ⑫ 주민등록증을 분실하거나 외과적 사유(재해·재상)로 인해 재발급을 원하는 경우는 예상되는 배송일로부터 3년</p> <p>⑬ 주민등록증을 제작 또는 등록된 주민센터</p> <p>⑭ 국외로 이전한 사람이나 ⑮ 외국인국외이민자 ⑯ 주민등록증을 발급하 ⑰ 습득 주민등록증의 수령</p> <p>⑮ 관계 공무원에게 주민등록증 제작 및 승인 주민등록증을 신청합니다.</p> <p>⑯ 제출하신 사진으로 본인</p>	<p><b>주민등록증</b></p> <p>※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성</p> <p><b>담당 공무원 확인사항</b></p> <p>신청인이 「주민등록법」 제37조에 제작 담당 공무원이 「전자정부법」 제37조에 따른 행정정보의 공동이용에 동의합니다.</p> <p>※ □ 수수료 면제 여부에 동의합니다.</p> <p><b>신청인(개인)</b></p> <p><b>성명</b></p> <p><b>주소</b></p> <p><b>대상자와의 관계</b></p> <p>※ □ 수수료 면제 대상에 해당합니다.</p> <p><b>신청인(법인)</b></p> <p><b>기관장</b></p> <p><b>대표자</b></p> <p><b>소재지</b></p> <p><b>방문자 성명</b></p> <p><b>연락처</b></p> <p><b>열람 또는 등·초본</b></p> <p><b>성명</b></p> <p><b>주소</b></p> <p><b>신청 내용</b></p> <p><b>열람</b></p> <p><b>등본 고부( )통</b></p> <p>개거의 주소·변동 사항 세대 구성 사유 세대 구성 일자 별동·신고부</p> <p>개거의 주소·변동 사항 세대 구성 사유 세대 구성 일자 주민등록번호 및 자택 세대주의 세대주와의 관계 동거인</p> <p><b>초본 고부( )통</b></p> <p>개인 인적 사항·변경 내용 개거의 주소·변동 사항 개거의 주소·변동 사항 중 세대주와의 생활과 세대주와 관계 주민등록번호 및 자택 별동·신고부</p> <p>변동 사유 변경 사유 국내국외신고번호 「국외등록번호변경」</p> <p><b>용도</b></p> <p><b>목적</b></p> <p><b>증명 차료</b></p> <p>「주민등록법 시행령」 제44</p> <p><b>시장·군수·구청장</b></p>	<p><b>병역증서 발급(재발급) 신청서</b></p> <p>※ □ 해당하는 곳에 □ 표를 합니다.</p> <p><b>접수번호</b> 처리기관</p> <p>접수일 ( 년 월 일) 처리기간: 즉시</p> <p><b>신청인</b></p> <p><b>성명</b></p> <p><b>영문</b></p> <p>※ 영문증명서 신청자인 경우 생년월일</p> <p><b>주소</b></p> <p><b>후위전화</b></p> <p><b>군별</b></p> <p><b>계급</b></p> <p>전역일자</p> <p><b>신청 내용</b></p> <p><b>신청서 종류</b></p> <p>□ 병역증명서(한글, 영문) □ 공직자 등 신고 □ 취업 □ 기타( )</p> <p>□ 병역증 제발급 □ 입영 사실 확인 □ 시험 응시 □ 보훈대상자 등록(안장남사용 포함)</p> <p><b>군복무를 마치지 않은 사람</b> □</p> <p>*※ 군자녀의 병역사항 신고 및 공개에 관한 법률 시행령 제14조 제1항의 비공개 대상 청분서류 및 절명증 신신청에 내용은 경우 선택</p> <p><b>처분사유 또는 징발명</b></p> <p>□ 기재 □ 미기재</p> <p><b>군복무를 마친 사람</b> □</p> <p>*※ 군자녀의 병역사항 신고 및 공개에 관한 법률 시행령 제14조 제1항의 비공개 대상 청분서류 및 절명증 신신청에 내용은 경우 선택</p> <p><b>군별</b></p> <p>□ 기재 □ 미기재</p> <p><b>군번</b></p> <p>□ 기재 □ 미기재</p> <p><b>계급</b></p> <p>□ 기재 □ 미기재</p> <p><b>병과(특기)</b></p> <p>□ 기재 □ 미기재</p> <p><b>전역구분(사유)</b></p> <p>□ 기재 □ 미기재</p> <p><b>여종</b></p> <p>□ 기재 □ 미기재</p> <p><b>그 밖의 발급 요구사항</b></p> <p>* 상당의 신청 내용 이외에 군 경력 등 요구사항 기재</p> <p><b>처분사유 또는 징발명</b></p> <p>□ 기재 □ 미기재</p> <p>발급금액수( )원</p> <p>위와 같이 병역증서의 (□ 발급, □ 제발급)을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p><b>○○지방방무청(방무지청)장 귀부</b></p> <p><b>행정정보공동이용 등의사</b></p> <p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것을 동의합니다.</p> <p>* 이용 수수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p> <p><b>신청인</b> (인) 또는 서명</p> <p><b>발급대상자와의 관계</b></p> <p><b>신청인 지침과 제출서류</b></p> <p>① 신분증</p> <p>② 증명사본(2.5cm × 3cm) 1매(일반 전역증·발급증 신청하는 경우에만 제출하며, 군 경력이 포함된 전역증·발급증 신청한 경우에는 제출할 필요가 없습니다)</p> <p>③ 위임장 1부(대리인이 신청하는 경우로서 대리인이 가족(직계존속, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다)</p> <p><b>안내사항</b></p> <p>· 현역복무 또는 사회복무요원 소집을 마친 사람(마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시근무역 또는 병역이 면제된 사람의 병역증서에서는 「병역법 시행규칙」 제3조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록증 초본으로 대신할 수 있습니다.</p> <p>· 병역증서의 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.
  - 작성은 위험 표의 가격이 좋다

# 개선안(신청서)

## 2차 개선안

<b>주민등록증</b> ※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성  <b>담당 공무원 확인사</b> 수급자 정보, 독립유공자 친 친선교인 정보, 5·18민주화  <b>전산시스템</b> 행정정보공용이용시스템  <b>행정정보 공동이용</b> 신청인은 주민등록증의 제 담당 공무원이 수수료 면제 ※ □에는 해당하는 곳에 표기  □ 독립유공자 □ 5·18 민주화공자  ※ 담당 공무원의 확인에 동의  <b>유의사항</b> ① 주민등록증 재발급 신청 근무 시간이 끝난 후에는 ② 증명 공여에 대한 주민 법정대리인 또는 보호자 ③ 주민등록증 발급 신청 후 재외국민 주민등록증은 ④ 재외국민은 주민등록증 ⑤ 「주민등록법 시행규칙」 본인의 주민등록증 신청 본인에게 휴대전화 문자 ⑥ 주민등록증 수령 방법 ⓐ 방문 수령 신청 3월이 지난도 찾아가 신청 후 6개월까지는 음·주시우· 또는 변경되어 변경된 주 ⓑ 등기수령 수령 '을' 원 단문 메시지(SMS) ⓓ 등기수령 수령을 선 다른 사람에 대리 수 처로 접수일로부터 5일 ⑦ 수수료를 내는 경우 ⓐ 주민등록증을 분실하 ⓑ 외국적 시술(여행·자 ⓒ 발급 및 습득한 주민 제출하신 사항으로 본인  <b>주민등록증</b> ※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성  <b>신청인</b> 성명 주소 연락처  <b>신청 내용</b> 재발급 사유  <b>유의사항</b> ① 주민등록표 열람 또는 등 신청인이 「출입국관리 국내거소신고」를 한 외국 또한 법정 대리인이나 방문자 등 ② 본인 · 세대원이 본인 · "진자·이미지·서명·임력 ③ 신청인은 "신청 내용"란 ④ 상속 등기 대위 신청을 과거의 주소 변동 사항 ⑤ 초본 교부를 신청할 때, 본인 또는 본인의 위임장을 "포장"을 선택할 수 있고 「주민등록법」 제37조 제 ⑥ 본인이나 세대원이 아닌 동본을 신청하는 경우에 ⑦ 「주민등록법」 제37조 교부받은 경우에는 3년 ⑧ 한 신청자가 하나의 증명 별지 제7호 서식과 별지 신청인의 간이(서명 포함) ⑨ 신청인이 「출입국관리 국내거소신고」를 한 외국  <b>관계 공무원 방문 자</b> 성명 주소 연락처  <b>음·면·동장 및 출</b>  <b>첨부서류</b> ① 6개월 이내에 활용한 신 ② 종전의 주민등록증, 다만 ⓐ 주민등록증을 분실한 또는 통 주민센터 ⓑ 국외로 이주한 사람 ⓒ 재외국민이 국내에 3 ⓓ 주민등록증을 발급하 ⓔ 습득 주민등록증의 4 ③ 관계 공무원에게 증명장 아 필요 당시자기 증명장 ⓕ 중증장애인이나 아동  <b>주민등록증</b> ※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성  <b>신청인(개인)</b> 성명 신청인이 「주민등록법」 주소 대상자와의 관계 ※ □ 수수료 면제 대상에 해당 ※ 담당 공무원이 「전자정부부 당 공무원의 확인에 동의  <b>신청인(법인)</b> 기관명 대표자 소재지 방문자 성명 연락처  <b>열람 또는 등·초본</b> 성명 주소  <b>신청 내용</b> 열람  <b>등본 교부( )통</b> 과거 주소 변동 사항 세대 구성 사유 세대 구성 일자 발생일/신고일 변동 사유 교부 대상자 외의 이름 주민등록번호 및자리 세대원과 세대주의 관 동기  <b>초본 교부( )통</b> 인적 사항 변경 내용 과거 주소 변동 사항 과거 주소 변동 사항 세대주 성명과 관계 주민등록번호 및자리 발생일/신고일 변동 사유 병역 사항 국내거소신고번호 /외국인등록번호 용도 및 목적 증명 자료  <b>「주민등록법 시행령」 제4</b>  <b>시장·군수·구청장</b>	<b>주민등록증</b> ※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성  <b>신청인</b> 성명 신청인이 「주민등록법」 주소 대상자와의 관계 ※ □ 수수료 면제 대상에 해당 ※ 담당 공무원이 「전자정부부 당 공무원의 확인에 동의  <b>신청인(개인)</b> 성명 신청인이 「주민등록법」 주소 대상자와의 관계 ※ □ 수수료 면제 대상에 해당 ※ 담당 공무원이 「전자정부부 당 공무원의 확인에 동의  <b>신청인(법인)</b> 기관명 대표자 소재지 방문자 성명 연락처  <b>신청 내용</b> 신청서 종류 □ 방적증명서(□ 한글, □ 영문)      □ 병역증 재발급      □ 전역증 재발급(□ 일반, □ 군 경력 포함) □ 공직자 등 신고      □ 입영 사실 확인      □ 경력 확인 용도 □ 취업      □ 시험 응시      □ 보존대상자 등록(인정 사용 포함) □ 기타( )  <b>군복무를 마치지 않은 사람</b> □ ※ 「군복무 등 신고서」, 「보훈대상자 등록증」은 별도 신청하지 않으셔도 됩니다. ※ 「입영증」/「일자 및 전역일자는 기재한 것으로 기재하여 알림  <b>군복무를 마친 사람</b> □ ※ 「군복무 등 신고서」, 「보훈대상자 등록증」은 별도 신청하지 않으셔도 됩니다. ※ 「입영증」/「일자 및 전역일자는 기재한 것으로 기재하여 알림  <b>등본 교부( )통</b> 과거 주소 변동 사항 세대주 성명과 관계 주민등록번호 및자리 세대원과 세대주의 관 동기  <b>초본 교부( )통</b> 인적 사항 변경 내용 과거 주소 변동 사항 과거 주소 변동 사항 세대주 성명과 관계 주민등록번호 및자리 발생일/신고일 변동 사유 병역 사항 국내거소신고번호 /외국인등록번호 용도 및 목적 증명 자료  <b>「주민등록법 시행령」 제4</b>  <b>시장·군수·구청장</b>	<b>병역증서 발급(재발급) 신청서</b> ※ □에는 해당하는 곳에 ✓ 표를 합니다.  <b>신청인</b> 성명 주민등록번호 생년월일 주소 후대전화 군별 군번 계급 전역일자  <b>신청 내용</b> 신청서 종류 □ 방적증명서(□ 한글, □ 영문)      □ 병역증 재발급      □ 전역증 재발급(□ 일반, □ 군 경력 포함) □ 공직자 등 신고      □ 입영 사실 확인      □ 경력 확인 용도 □ 취업      □ 시험 응시      □ 보존대상자 등록(인정 사용 포함) □ 기타( )  <b>군복무를 마치지 않은 사람</b> □ ※ 「군복무 등 신고서」, 「보훈대상자 등록증」은 별도 신청하지 않으셔도 됩니다. ※ 「입영증」/「일자 및 전역일자는 기재한 것으로 기재하여 알림  <b>군복무를 마친 사람</b> □ ※ 「군복무 등 신고서」, 「보훈대상자 등록증」은 별도 신청하지 않으셔도 됩니다. ※ 「입영증」/「일자 및 전역일자는 기재한 것으로 기재하여 알림  <b>등본 교부( )통</b> 과거 주소 변동 사항 세대주 성명과 관계 주민등록번호 및자리 세대원과 세대주의 관 동기  <b>초본 교부( )통</b> 인적 사항 변경 내용 과거 주소 변동 사항 과거 주소 변동 사항 세대주 성명과 관계 주민등록번호 및자리 발생일/신고일 변동 사유 병역 사항 국내거소신고번호 /외국인등록번호 용도 및 목적 증명 자료  <b>「주민등록법 시행령」 제4</b>  <b>시장·군수·구청장</b>
---	---	--

## 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	
※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바랍니다. <input type="checkbox"/> 에는 해당하는 곳에 체크를 합니다.	
접수번호      접수일 (년 월 일) 처리기간: 즉시	
신청인 성명                  주민등록번호	
주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서	
담당 공무원 확인사항	
※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바랍니다. <input type="checkbox"/> 에는 해당하는 곳에 체크를 합니다.	
신청인(개인) 성명                  주민등록번호	
주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서	
※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바랍니다. <input type="checkbox"/> 에는 해당하는 곳에 체크를 합니다.	
신청인 성명                  주민등록번호	
병역증서 발급(재발급) 신청서	
※ <input type="checkbox"/> 에는 해당하는 곳에 체크를 합니다.	
접수번호      접수일 (년 월 일) 처리기간: 즉시	
신청인 성명                  주민등록번호 영문                  ※ 영문증명서 신청자만 기재 주소                  휴대전화 군별                  군번 계급                  전역일자	
신청 내용	
신청서 종류	<input type="checkbox"/> 병적증명서(한글, 영문) <input type="checkbox"/> 병역증 제발급 <input type="checkbox"/> 전역증 재발급(일반, 군 경력 포함)
용도	<input type="checkbox"/> 공직자 등 신고 <input type="checkbox"/> 입영 사실 확인 <input type="checkbox"/> 경력 확인
	<input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 시험 응시 <input type="checkbox"/> 보훈대상자 등록(안장심사용 포함)
<input type="checkbox"/> 군복무를 마치지 않은 사람 <input type="checkbox"/>	
※ 「공직자 등 신고용」, 「보훈대상자 등록용」은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다. ※ 입영(임관)일자 및 전역일자는 기본형태로 기재하여 철금	
<input type="checkbox"/> 군복무를 마친 사람 <input type="checkbox"/>	
※ 「공직자 등 신고용」, 「보훈대상자 등록용」은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다. ※ 입영(임관)일자 및 전역일자는 기본형태로 기재하여 철금	
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	
※ 상단의 신청 내용 이외에 군 경력 등 요구사항 기재 처분사유 또는 질병명 <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재	
군복무를 마친 사람 <input type="checkbox"/>	
※ 「공직자 등 신고용」, 「보훈대상자 등록용」은 별도 선택하지 않으셔도 됩니다. ※ 입영(임관)일자 및 전역일자는 기본형태로 기재하여 철금	
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	
※ 상단의 신청 내용 이외에 군 경력 등 요구사항 기재 처분사유 또는 질병명 <input type="checkbox"/> 기재 <input type="checkbox"/> 미기재	
위와 같이 병역증서의 ( <input type="checkbox"/> 발급, <input type="checkbox"/> 재발급)를 신청합니다.	
년      월      일 신청인                  (인) 또는 서명 발급대상자와의 관계	
○○지방병무청(병무지청)장 귀부	
행정정보 공동이용 동의서	
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.	
※ 이용 수수료는 없으며, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.	
<input type="checkbox"/> 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, 형제자매 또는 배우자)이 아닌 경우에만 제출합니다]	
안내사항	
· 현역복무 또는 사회복무요원 소집을 마친 사람(마친 것으로 보는 사람을 포함합니다)이나 전시근로역 또는 병역이 연체된 사람의 병적증명서는 「병역법 시행규칙」 제8조제3항에 따라 병역사항이 기록된 주민등록표 초본으로 대신할 수 있습니다.	
· 병역증서의 발급과 관련하여 별도의 수수료는 없습니다.	

## 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.