

민원서식 해석본

인도네시아어 Bahasa Indonesia



딱! 살기 좋은 도시

부산광역시 서구

목 차

1. Laporan Registrasi Hubungan Keluarga Baru (가족관계등록 창설 신고서)	1
2. Surat Laporan Nikah (혼인신고서)	3
3. Surat Kesepakatan (혼인신고시 자녀의 성과본에 대한 협의서)	8
4. Surat Laporan Keterangan Lahir (출생신고서)	10
5. Laporan Pengakuan (Penunjukan Otoritas Orang Tua) (인지(친권자지정)신고서)	14
6. Surat Laporan Cerai(Dengan Otoritas Orang Tua) (이혼(친권자지정)신고서)	20
7. Formulir Laporan Kematian (사망신고서)	25
8. Laporan Membuat Nama Belakang Baru (Marga) (창성신고서)	29
9. Laporan Perubahan Nama (개명신고서)	31
10. Laporan Perubahan Marga dan Nama Tempat Asal Keluarga (성·본 변경신고서)	33
11. Laporan Adopsi (입양신고서)	35
12. Laporan Adopsi untuk Anak Angkat Orang Tua (친양자 입양신고서)	40
13. Laporan Pembatalan Adopsi (파양신고서)	43
14. Laporan Pembatalan Adopsi untuk Anak Angkat (친양자 파양신고서)	47
15. Surat Pengajuan Revisi Pencatatan (등록부 정정신청서)	50

목 차

16. Formulir Penerbitan Sertifikat Data Pencatatan Hubungan Keluarga (가족관계등록부 등의 증명서 교부 등 신청서)	53
17. Serifikat Dasar (기본증명서)	58
18. Surat Keterangan Pernikahan (혼인관계증명서)	59
19. Sertifikat Hubungan Adopsi (입양관계증명서)	60
20. Sertifikat Hubungan Adopsi untuk Anak Angkat (친양자입양관계증명서)	61
21. Formulir Permohonan Sertifikat Bahasa Inggris yang Berhubungan dengan Hubungan Keluarga (가족관계에 관한 영문증명서 발급 신청서)	62
22. Revisi·Pencabutan·Registrasi Tempat Tinggal Tidak Jelas (정정·말소·거주불명 등록신고서)	67
23. Laporan Pendaftaran Penduduk (Untuk penduduk dan warga Korea domisili luar negeri yang kembali) (주민등록 신고서)	69
24. Permohonan penerbitan kartu registrasi penduduk (주민등록증 발급 신청서)	72
25. Formulir Penerbitan Ulang Kartu Registrasi Penduduk (주민등록증 재발급 신청서)	75
26. Formulir Laporan Kehilangan, Penarikan Laporan Kehilangan Kartu Penduduk (주민등록증 분실신고서, 철회신청서)	78
27. Formulir Aplikasi Pembukaan Kartu Registrasi Penduduk Dll. •Penerbitan Original (주민등록표 열람 또는 등초본교부 신청서)	79
28. Pendaftaran Perlindungan Stempel, Pencabutan Perlindungan Stempel (인감보호신청, 인감보호해제 신청	82
29. Surat Laporan (Perubahan) Stempel (Untuk laporan tertulis) (인감(변경) 신고서 [서면신고용])	84

목 차

30. Sertifikasi Surat Kuasa Stempel atau Persetujuan Perwakilan Hukum (인감증명위임장 또는 법정대리인 동의서)	86
31. Permohonan Penerbitan / Akses Membaca Sertifikat (사실증명 발급·열람 신청서-출입국)	88
32. Formulir Pendaftaran(Laporan) (통합신청서(신고서)-출입국)	90
33. Formulir Permohonan(Perubahan) Manfaat Jaminan Sosial (사회보장급여 신청(변경)서)	92
34. Persetujuan untuk memberikan informasi keuangan, dll. (Informasi keuangan / kredit / asuransi) (금융정보 등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서)	99
35. Laporan Pendapatan dan Properti (소득·재산 신고서)	102
36. Laporkan Penggunaan Sepeda Motor (이륜자동차 사용 신고서)	104
37. Laporkan Penghapusan Penggunaan Sepeda Motor (이륜자동차 사용 폐지 신고서)	105
38. Laporan Perubahan Data Penggunaan Sepeda Motor (이륜자동차신고사항 변경 신청서)	106
39. Surat Keterangan Transfer Kendaraan (Pemberi dan Penerima Melakukan Transaksi Langsung) (자동차 양도 증명서)	108
40. Formulir Permohonan Penerbitan Kembali Laporan Penggunaan Sepeda Motor (이륜자동차 사용신고필증재교부 신청서)	110

가족관계등록창설신고서 Laporan Registrasi Hubungan Keluarga Baru

(년 월 일)
(Tgl. Bln. Thn.)

※ 신고서 작성 시 아래의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

※Harap membaca pedoman di dibawah saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

① 가족관계등록 창설자 Pendaftar (Registrasi hubungan keluarga baru)	본인 성명 Nama		한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	본 (한자) Asal keluar ga (Karak ter Cina)	성 별 Jenis Kelamin	①남 ②여 ①Pria ②Wanita		
			한자 (Karakter Cina)	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan		주 민 등 록 번 호 No.Kartu Penduduk	-		
						출 생 연 월 일 Tahun Tanggal Lahir			
	등록기준지 Alamat Domisili tetap								
	주 소 Alamat								
부 모 Ora ng Tua	부(父) Ayah	성명 Nama	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	등 록 기 준 지 Alamat Domisili tetap					
	모(母) Ibu	성명 Nama	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	주 민 등 록 번 호 No . K a r t u Identitas Diri	-				
		성명 Nama	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	등 록 기 준 지 Alamat Domisili tetap					
		성명 Nama	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	주 민 등 록 번 호 No . K a r t u Identitas Diri	-				
②신분에 관한 사항 Hal-hal tentang Status Identitas									
③허가 또는 재판확정일자 Tanggal otorisasi atau keputusan.		년 월 일 Tahun Bulan Tanggal	법원명 Nama Pengadilan						
④기타사항 Keterangan									
⑤ 신고인 Pelapor	성 명 Nama	⑨ 또는 서명 Atau Tanda Tangan				주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		
	자 격 Status	①본인 ②배우자 ③직계혈족 ④기타(자격 :) ①Diri Sendiri ②Pasangan ③Kerabat sedarah ④Lainnya (status :)							
	주 소 Alamat					전화 No. Tlp	이메일 E-mail		
⑥제출인 Orang yang menyerah kan	성 명 Nama					주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		

작성 방법

Panduan Mengisi Laporan

- ※ 가족관계등록창설허가결정 등본을 받은 날부터 1개월 이내에 신고하여야 합니다.
- ※ Laporan harus dibuat dalam kurun waktu satu bulan dihitung sejak tanggal terima salinan resmi formulir pembuatan hubungan keluarga
- ①란 : 가족관계등록창설신고는 원칙적으로 사건본인 각자가 가족관계등록창설허가와 함께 가족관계등록창설신고를 하여야 합니다.
- No. ①: Pada prinsipnya, setiap individu dalam kasus tersebut harus melaporkan pembuatan pendaftaran hubungan keluarga dengan izin untuk membuat pendaftaran hubungan keluarga.
 - : 법 제25조제2항에 따라 주민등록번호란에 주민등록번호를 기재한 때에는 출생연월일의 기재를 생략할 수 있습니다.
 - : Ketika nomor pendaftaran penduduk dimasukkan ke kolom nomor pendaftaran penduduk sesuai dengan Undang-undang Pasal 25 (2) tanggal lahir dapat dihilangkan.
- ②란 : 이 신고서에서 정한 이외의 신분에 관한 모든 사항을 기재하여야 하며, 별지로 첨부한 가족관계등록창설허가결정서(신분표)로 대신할 수 있습니다.
- No. ② : Semua hal yang berhubungan dengan status selain yang ditentukan dalam laporan ini harus dimasukkan, dan dapat diganti dengan Formulir Keputusan Izin Laporan Daftar Hubungan Keluarga (kolom identitas) yang dilampirkan terpisah.
- ④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- No. ④: Masukkan rincian terutama yang diperlukan untuk mengklarifikasi catatan dalam Laporan Daftar Hubungan Keluarga.
- ⑥란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
- No. ⑥: Untuk pengirim harap tuliskan nama dan nomor kartu penduduk. (hanya jika diajukan oleh orang selain pelapor). [Petugas yang bertanggung jawab akan memeriksa kartu identitas pengirim]

첨 부 서 류

Lampiran Dokumen

1. 가족관계등록창설허가결정 등본 1부(확정판결로 인하여 가족관계등록창설신고를 할 경우에는 판결등본 및 확정증명서).
1. Salinan keputusan untuk mengizinkan pembuatan pendaftaran hubungan keluarga (dalam hal laporan pembuatan pendaftaran hubungan keluarga karena keputusan akhir, salinan keputusan resmi dan sertifikat konfirmasi)
2. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
2. Identifikasi [Sesuai Peraturan Pendaftaran Hubungan Keluarga No. 443]
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - Jika pelapor hadir: kartu identitas
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
 - Jika pengirim ada: kartu identitas pengirim
 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
 - Untuk pengiriman surat: Salinan sertifikat kartu identitas pelapor
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
- ※ Jika pelapor adalah wali dewasa, selain dokumen di Paragraf 2, juga harus melampirkan dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa sebagai bukti.

(	년	월	일)
(Tgl.	Bln.	Thn.	)

※ Silakan tulis setelah membaca pedoman di belakang dan, bila diminta untuk memilih salah satu opsi, harap lingkari nomor seperti berikut “(○)”.

- 3 -

		주 소 Alamat				
⑧ 동 의 자 Pemb eri Perset ujuan	남편 Suami	부 Ayah	성명 Nama	후 견 인 W a l i i	성명 Nama	
		모 Ibu	성명 Nama		주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk	-
	아내 Istri	부 Ayah	성명 Nama		성명 Nama	주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk
		모 Ibu	성명 Nama		주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk	-
⑨ 신고인 출석여부 Kehadiran pemohon		① 남편(부) ② 아내(처) ① Suami (Ayah) ② Istri (Ibu)				
⑩ 제출인 Pemohon		성명 Nama	주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk			

- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **노표(★)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.
- ※ Jika Anda ketahuan menyerahkan surat keterangan palsu dengan menyalahgunakan tanda tangan atau cap milik orang lain, atau mencatat kenyataan lain pada daftar hubungan keluarga berupa pelaporan palsu, maka yang bersangkutan dapat **dijatuhkan hukuman pidana**. **Data yang ditandai dengan tanda bintang (*)** adalah data yang juga dikumpulkan oleh Badan Pusat Statistik untuk Pencatatan Statistik Nasional.
- ※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.
- ※ Perihal di bawah adalah survei **tren populasi yang dijalankan oleh Badan Pusat Statistik** berdasarkan pasal 24 ayat 2 「UU Statistika」. Mohon untuk mengisi sejujur-jujurnya karena bagian rahasia pribadi akan dilindungi secara ketat di mana terdapat kewajiban untuk menjawab jujur sesuai pasal 32 dan pasal 33 「UU Statistika」.
- ※ 첨부서류 및 혼인당사자의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.
- ※ Dokumen lampiran dan kewarganegaraan dari orang tua anak adalah data yang sedang dikumpulkan juga oleh Badan Pusat Statistik untuk pencatatan statistik nasional.

인 구 동 향 조 사 Survey Tren Populasi					
㉗ 실제 결혼 생활 시작일 Tanggal mulai hidup bersama		년 월 일부터 동거 Hidup bersama mulai Tgl. Bln. Thn.			
④ 혼인종류 Jenis Pernikahan	남편 Suami	①초혼 ②사별 후 재혼 ③이혼 후 재혼 ①Pernikahan Pertama ②Rujuk setelah pisah ③Rujuk setelah cerai		아내 Istri	①초혼 ②사별 후 재혼 ③이혼 후 재혼 ①Pernikahan Pertama ②Rujuk setelah pisah ③Rujuk setelah cerai
④ 최종 졸업학교 Pendidikan Terakhir	남편 (부)	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ① tidak ada ② SD ③ SMP		아내 (처)	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ① tidak ada ② SD ③ SMP
	Suami (Ayah)	④ 고등학교 ⑤ 대학(교) ⑥ 대학원 이상 ④ SMA ⑤ S1 ⑥ S2 atau lebih		Istri (Ibu)	④ 고등학교 ⑤ 대학(교) ⑥ 대학원 이상 ④ SMA ⑤ S1 ⑥ S2 atau lebih
㉘ 직업 Pekerjaan	남편 (부)	① 관리직 ② 전문직 ① Admin ② Profesional ③ 사무직 ④ 서비스직 ③ Kantoran ④ Layanan & Jasa ⑤ 판매직 ⑥ 농림어업 ⑤ Sales ⑥ Pertanian/Perikanan ⑦ 기능직 ⑧ 장치·기계 조작 및 조립 ⑦ Teknisi ⑧ Kontrol/rakit alat & mesin ⑨ 단순노무직 ⑩ 군인 ⑨ Pekerja Biasa ⑩ Tentara ⑪ 학생·가사·무직 ⑪ Siswa/Ibu Rumah Tangga/Pengangguran		아내 (처)	① 관리직 ② 전문직 ① Admin ② Profesional ③ 사무직 ④ 서비스직 ③ Kantoran ④ Layanan & Jasa ⑤ 판매직 ⑥ 농림어업 ⑤ Sales ⑥ Pertanian/Perikanan ⑦ 기능직 ⑧ 장치·기계 조작 및 조립 ⑦ Teknisi ⑧ Kontrol/rakit alat & mesin ⑨ 단순노무직 ⑩ 군인 ⑨ Pekerja Biasa ⑩ Tentara ⑪ 학생·가사·무직 ⑪ Siswa/Ibu Rumah Tangga/Pengangguran
	Suami (Ayah)			Istri (Ibu)	

작성 방법

Panduan Penulisan

- ※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
- ※ Alamat Domisili Permanen : Jika Anda adalah orang asing untuk tiap kolom di atas, maka cantumkan kewarganegaraannya tersebut.
- ※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
- ※ No. Kartu Tanda Penduduk : Jika Anda adalah orang asing untuk tiap kolom di atas, maka cantumkan no. tanda pengenal orang asing (no. laporan tempat tinggal Korea atau tanggal lahir).
- ※ ①, ②란 및 ⑤, ⑦란은 신고인 모두가 기재하며, 나머지 란(③, ④, ⑥, ⑧)은 해당되는 사람만 기재합니다.
- ※ ①, ② & ⑤, ⑦ diisi oleh semua pelapor, dan sisanya yaitu kolom (③, ④, ⑥, ⑧) diisi oleh orang yang bersangkutan saja.
- ※ 주민등록전입신고는 본 가족관계등록신고와는 따로 하여야 합니다.
- ※ Pelaporan pemindahan pendaftaran penduduk wajib dipisahkan dengan pelaporan pendaftaran hubungan keluarga ini.
- ②란 : 혼인당사자가 양자인 경우 양부모의 인적사항을 기재합니다.
- ② : Jika pihak yang menikah adalah anak angkat, maka cantumkan identitas diri.
- ③란 : 외국방식에 의한 혼인증서등본제출의 경우 혼인성립일을 기재합니다.
- ③ : Jika pernah menyerahkan salinan Sertifikat Nikah berdasarkan metode luar negeri, maka cantumkan tanggal sah menikah.
- ④란 : 「민법」제781조 제1항의 단서에 따라 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의가 있는 경우에는 그러한 사실을 표시합니다.
- ④ : Dalam hal pasangan suami istri sepakat untuk menjadikan nama keluarga anak dan tempat asal keluarga mengikuti nama ibu anak sesuai dengan Ketentuan Pasal 781 Ayat 1 KUH Perdata, cantumkan fakta tersebut.
- ⑤란 : 혼인당사자들이 「민법」제809조 제1항에 따른 근친혼에 해당되지 아니한다는 사실[8촌이내의 혈족(친양자의 입양 전의 혈족을 포함한다)]을 표시합니다.
- ⑤ : Harap cantumkan fakta[garis keturunan dalam sepupu ketiga (Sertakan hubungan darah sebelum pengangkatan anak angkat dari pihak ayah.)] bahwa pihak-pihak yang terikat dalam perkawinan tidak kawin campur (perkawinan antara kerabat dekat) sesuai dengan Ketentuan Pasal 809 Ayat 1 Hukum Perdata.
- ⑥란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- ⑥ : Tulis fakta-fakta di bawah ini dan terutama informasi yang diperlukan untuk mengklarifikasi daftar hubungan keluarga.
 - 사실상 혼인관계 존재확인의 재판에 의한 혼인신고(양 당사자가 생존한 경우에 소제기자만 신고 가능)의 경우에는 재판법원 및 확정일자
 - Jika ada pelaporan nikah sesuai keputusan pengadilan untuk konfirmasi hubungan nikah sebenarnya (hanya dapat melaporkan lokasi jika kedua belah pihak masih hidup), maka pengadilan & tanggal konfirmasi
 - 부모의 혼인으로 인하여 혼인중의 자의 신분을 취득한 자녀가 있을 경우에는 그 자녀의 성명, 등록기준지
 - Nama lengkap dan domisili tetap jika memiliki anak yang memperoleh identitas dari anak hasil pernikahan karena pernikahan orang tua
- ⑦란 : 증인은 성년자이어야 합니다.
- ⑦ : Saksi harus orang yang cukup umur menurut hukum.
- ⑧란 : 미성년자 또는 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금치산자 포함)이 혼인하는 경우에 동의내용을 기재합니다.
- ⑧ : Anak di bawah umur atau wali cukup umur (termasuk yang belum berkompeten hingga 30 Juni 2018) melakukan pernikahan, maka cantumkan isi persetujuan itu.
- ⑩란 : 제출인(신고인)이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.
[접수담당공무원은 신분증과 대조]
- ⑩ : Cantumkan nama dan no. tanda penduduk Pemohon (cantumkan hanya jika orang yang menyerahkan surat laporan yang ditulis pelapor bukanlah seorang pelapor).[pegawai penanggung jawab pengajuan mencocokkan dengan kartu identitas]
- ※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다.
- ※ Perihal di bawah adalah survei tren populasi yang dijalankan oleh Badan Pusat Statistik berdasarkan pasal 24 ayat 2 「UU Statistika」
- ㉗란 : 결혼일자와 관계없이 실제 부부가 결혼(동거)생활을 시작한 날을 기입합니다.
- ㉗ : Masukkan tanggal di mana pasangan suami istri memulai kehidupan pernikahan (hidup bersama) sebenarnya tanpa memandang tanggal pernikahan.
- ㉘란 : 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → ㉘ 고등학교에 '영표(○)'로 표시
- ㉘ : Dicantumkan dengan berdasar pada semua lembaga pendidikan tetap yang diakui oleh Menteri Pendidikan, namun bagi yang terdaftar di sekolah atau berhenti di pertengahan di tiap tingkatan, tandai dengan 'lingkaran (○)' pada nomor yang termasuk pada pendidikan terakhir.
<Contoh> Terdaftar (berhenti) di tahun ke-3 universitas → Tandai 'lingkaran (○)' pada ㉘ SMA
- ㉙란 : 결혼할 당시의 주된 직업을 기준으로 기재합니다.
- ㉙ : Cantumkan berdasarkan pekerjaan utama saat menikah.

- ① 관리자 : 정부, 기업, 단체 또는 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획, 지휘 및 조정(공공 및 기업고위직 등)
- ① Admin : Perencanaan, pemaudian, dan pengaturan kebijakan & kegiatan pemerintah, perusahaan, kelompok, dan internalnya (umum, manajemen, dsb)
- ② 전문가 및 관련종사자 : 전문지식을 활용한 기술적 업무(과학, 의료, 복지, 교육, 종교, 법률, 금융, 예술, 스포츠 등)
- ② Profesional dan sejenisnya : Pekerjaan teknis yang memanfaatkan pengetahuan profesional (Sains, kedokteran, kesejahteraan, pendidikan, agama, hukum, keuangan, seni, olahraga, dsb)
- ③ 사무종사자 : 관리자, 전문가 및 관련 종사자를 보조하여 업무 추진(행정, 경영, 보험, 감사, 상담·안내·통계 등)
- ③ Kantoran : Pelaksanaan tugas dengan mensupport manager, profesional, dan pekerja terkait (administratif, manajemen, asuransi, audit, konsultasi/panduan, statistik, dsb)
- ④ 서비스종사자 : 공공안전, 신변보호, 돌봄, 의료보호, 미용, 혼례 및 장례, 운송, 여가, 조리와 관련된 업무
- ④ Layanan & Jasa : Pekerjaan terkait keamanan publik, perlindungan individu, perawatan, support medis, kecantikan, pernikahan & pemakaman, pengiriman, leisure, masak memasak
- ⑤ 판매종사자 : 영업활동을 통해 상품이나 서비스판매(인터넷, 상점, 공공장소 등), 상품의 광고·홍보, 계산·정산 등
- ⑤ Sales : Penjualan barang/layanan melalui kegiatan marketing(internet, toko, tempat publik, dsb), iklan/publikasi barang, perhitungan, dsb
- ⑥ 농림·어업 관련 종사자 : 작물의 재배·수확, 동물의 번식·사육, 산림의 경작·개발, 수생 동·식물 번식 및 양식 등
- ⑥ Pekerja di bidang pertanian/perikanan : Budidaya dan panen tanaman, pembiakan dan perawatan hewan, budidaya dan pengembangan hutan, pelestarian dan budidaya hewan air dan tanaman, dll.
- ⑦ 기능원 및 관련 기능 종사자 : 광업, 제조업, 건설업에서 손과 수공구를 사용하여 기계 설치 및 정비, 제품 가공
- ⑦ Teknisi dan yang terkait : Pemasangan dan perawatan mesin, pengolahan produk menggunakan perkakas tangan dan tenaga tangan di industri pertambangan, manufaktur, dan konstruksi
- ⑧ 장치·기계 조작 및 조립 종사자 : 기계를 조작하여 제품 생산·조립, 산업용 기계·장비조작, 운송장비의 운전 등
- ⑧ Kontrol/rakit alat & mesin : mengontrol mesin untuk memproduksi dan merakit produk, mengoperasikan mesin dan peralatan industri, mengoperasikan peralatan pengangkutan, dll.
- ⑨ 단순노무 종사자 : 주로 간단한 수공구의 사용과 단순하고 일상적이며 육체적 노력이 요구되는 업무
- ⑨ Pekerja biasa : Penggunaan perkakas tangan sederhana dan pekerjaan sederhana, rutin, dan yang memerlukan tenaga fisik.
- ⑩ 군인 : 의무복무를 포함하여, 현재 군인신분을 유지하고 있는 경우(국방분야에 고용된 민간인과 예비군은 제외)
- ⑩ Tentara : Jika tetap memiliki status sebagai tentara saat ini termasuk yang wajib militer (tidak termasuk swasta dan tentara cadangan yang direkrut pada bidang pertahanan negara)
- ⑪ 학생·가사·무직 : 교육기관에 재학하며 학습에만 전념하거나, 전업주부이거나, 특정한 직업이 없는 경우
- ⑪ Siswa, Rumah Tangga, dan Pengangguran : Terdaftar bersekolah di lembaga pendidikan dan hanya konsentrasi pada pembelajaran, ibu rumah tangga, atau jika tidak memiliki pekerjaan khusus

첨 부 서 류

Dokumen Lampiran

※ 아래 1항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부을 생략합니다.

※ 1 klausula di bawah dapat dihilangkan jika departemen yang bertanggung jawab atas surat keterangan hubungan keluarga dapat memeriksa informasi berikut.

1. 혼인 당사자의 가족관계등록부의 기본증명서, 혼인관계증명서, 가족관계증명서 각 1통.
1. Akta dasar daftar hubungan keluarga para pihak dalam perkawinan, akta nikah, akta hubungan keluarga. Masing-masing 1 eksemplar.
2. 혼인동의서[미성년자 또는 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금치산자 포함)이 혼인하는 경우, 단 신고서 동의란에 기재하고 서명 또는 날인한 경우는 예외] 및 성년후견인의 자격을 증명하는 서면(피성년후견인의 혼인에 성년후견인이 동의하는 경우만)
2. Persetujuan pernikahan [dalam kasus anak di bawah umur atau wali dari orang dewasa (termasuk mereka yang tidak kompeten sampai 30 Juni 2018) menikah, kecuali jika ditandatangani atau dicap di bagian persetujuan dari formulir pemberitahuan] dan dokumen yang membuktikan kualifikasi wali dewasa [Hanya jika wali dewasa menyetujui pernikahan wali dewasa]
3. 사실상 혼인관계 존재확인 재판이 확정되어 혼인신고를 하는 경우 그 재판서의 등본과 확정증명서 각 1부[조정, 화해성립의 경우 조정(화해)조서 및 송달증명서 각 1부].
3. Dalam hal pencatatan perkawinan berdasarkan putusan akta adanya hubungan perkawinan yaitu salinan putusan tertulis dan akta yang tidak dapat dicabut masing-masing 1 rangkap. [Dalam hal penyesuaian dan kedamaian yang terjalin, salinan protokol penyesuaian dan kedamaian dan surat keterangan tersebut diserahkan masing-masing 1 rangkap].
4. 혼인신고특별법에 의한 혼인의 경우 심판서의 등본 및 확정증명서 1부.
4. Dalam hal perkawinan berdasarkan Undang-Undang tentang Perkara Khusus Tentang Pencatatan Perkawinan, salinan putusan pengadilan dan surat keterangan putusan tetap. 1 salinan.
5. 사건본인이 외국인인 경우
5. Jika orang yang dimaksud adalah orang asing
 - 한국방식에 의한 혼인의 경우 : 외국인의 혼인성립요건구비증명서(중국인인 경우 미혼증명서) 원본 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1부
 - Untuk pernikahan sesuai metode Korea: 1 salinan masing-masing sertifikat pemenuhan persyaratan pernikahan orang asing (bagi warga Cina, sertifikat berstatus single) dan dokumen yang menyatakan kewarganegaraan (paspor atau kartu tanda pengenal orang asing)
 - 외국 방식에 의해 혼인한 경우 : 혼인증서등본 1부 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 1부
 - Untuk pernikahan sesuai metode luar negeri: 1 salinan akta nikah dan 1 salinan dokumen yang membuktikan kewarganegaraan (paspor atau kartu tanda pengenal orang asing)
6. 「민법」제781조 제1항의 단서에 따라 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의를 한 경우에는 협의사실을 증명하는 혼인당사자의 협의서(가족관계등록예규 제414호 별지1 양식) 1부.
6. Dalam hal perjanjian di mana nama depan dan nama keluarga anak adalah nama keluarga dari ibu sesuai dengan ketentuan Pasal 781 Ayat 1 'Undang-Undang Perdata', maka butuh 1 salinan perjanjian tertulis antara para pihak dalam pernikahan yang membuktikan fakta kesepakatan itu (Formulir No. 414 Lampiran 1 Peraturan Pendaftaran Hubungan Keluarga).
7. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
7. Identifikasi diri [seusia pasal 443 aturan pendaftaran hubungan keluarga]

① 일반적인 혼인신고

① Laporan Pernikahan Umum

- 신고인이 출석한 경우 : 신고인 모두의 신분증명서
- Jika pelapor hadir : Surat Keterangan Identitas Diri dari semua pelapor
- 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 모두의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
- Dalam hal pelapor tidak hadir melainkan pemohon yang hadir : Identitas pemohon dan surat keterangan identitas dari seluruh pelapor atau tanda tangan notaris atau sertifikat cap pribadi (Sertifikat cap pribadi yang dilegalisir atau dicap pada surat laporan jika laporan ditandatangani oleh pelapor tanpa identitas pelapor)
- 우편제출의 경우 : 신고인 모두의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서)
- Jika dikirim via pos : Tanda tangan notaris atau sertifikat cap pribadi milik semua pelapor (Perlu sertifikat cap pribadi jika ada tanda tangan pada surat pelaporan, atau jika dilegalisir atau dicap)

② 보고적인 혼인신고(증서등본에 의한 혼인신고)

② Laporan pernikahan yang bersifat melapor (Laporan pernikahan berdasarkan salinan sertifikat)

- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- Jika pelapor hadir : Surat Keterangan Identitas Diri
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- Jika pemohon hadir : Salinan Surat Keterangan Identitas pemohon
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
- Jika dikirim via pos : Salinan Surat Keterangan Identitas Pelapor

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 7항의 ② 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

※ Jika pelapor adalah wali dewasa, selain dokumen pada ayat 7 poin ②, surat tertulis yang membuktikan kualifikasi wali dewasa juga harus dilampirkan.

※ 사실상 혼인관계 존재확인의 재판이 확정되어 혼인신고를 하는 경우에는 출석한 신고인(소제기자)의 신분확인으로 불출석한 신고인의 신분확인에 갈음할 수 있습니다.

※ Dalam hal pengajuan laporan pernikahan setelah keputusan pengadilan atas konfirmasi keberadaan hubungan perkawinan telah dikonfirmasi, identifikasi pelapor yang hadir dapat digantikan dengan verifikasi identitas pelapor yang tidak hadir.

[별지 제1호 서식]

[Lampiran Formulir No. 1]

협 의 서 SURAT KESEPAKATAN

부의 성명

Nama Ayah

등록기준지

Domisili Pendaftaran

주 소

Alamat

모의 성명

Nama Ibu

등록기준지

Domisili Pendaftaran

주 소

Alamat

위의 부와 모 사이에서 태어날 모든 자녀의 성과 본을 모의 성과 본으로 정하기로 합의합니다.

Dengan ini saya sepakat untuk menetapkan nama keluarga dan tempat asal dari seluruh anak yang lahir di antara ayah dan ibu di atas menjadi nama keluarga dan tempat asal dari sang ibu.

20
. . . .20

부	인 (서명)
Ayah	Cap (Ttd)
모	인 (서명)
Ibu	Cap (Ttd)

덧붙임: 1. 제출인의 신분을 확인할 수 있는 주민등록증(운전면허증, 여권 등) 사본 각 1부.

Tambahan : 1. Masing-masing 1 salinan kartu tanda penduduk (SIM, paspor, dsb) yang bisa digunakan untuk mengecek identitas pemohon.

2. 출석하지 않은 혼인당사자 일방 또는 쌍방의 인감증명서, 서명에 대한 공증서 1부. 끝.
 2. 1 salinan surat legalisir atas sertifikat cap pribadi dan tanda tangan dari salah satu pihak atau kedua pihak yang menikah yang tidak hadir. selesai.

※ 유의사항

※ Hal yang Perlu Diperhatikan

1. 혼인당사자 중 일방 또는 쌍방이 불출석한 경우, 불출석한 당사자의 인감증명서 또는 서명에 대한 공증서를 반드시 첨부하여야 합니다.
1. Jika ada salah satu pihak atau kedua belah pihak dari yang menikah tidak dapat hadir, dan wajib untuk melampirkan surat lagalisir atas sertifikat cap pribadi dan tanda tangan dari pihak yang tidak hadir.
2. 타인의 서명 또는 인장의 도용 등으로 허위의 협의서를 작성하여 제출하는 경우에는「형법」제231조부터 제237조의2까지의 규정에 따라 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금형에 처해집니다.
2. Jika pernyataan palsu dibuat dan diajukan dengan mencuri tanda tangan atau cap orang lain, dll., maka yang bersangkutan dapat dihukum penjara paling lama 5 tahun atau denda paling banyak 10 juta won sesuai ketentuan Pasal 231 sampai 237-2 'Undang-Undang Pidana'.

출생신고서 Surat Laporan Keterangan Lahir				※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택 항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다. ※ Silakan tulis setelah membaca pedoman di belakang dan, bila diminta untuk memilih salah satu opsi, harap lingkari nomor sebagai berikut "(o)".				
(년 월 일) (Tgl. Bln. Thn.)								
① 출생자 Orang Yang Lahir (Anak)	성명 Nama	*한글 *Hangeul	(성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)	본 (한자) Tempat Asal (Karakter Cina)		*성별 *Jenis Kelamin	①남 ① L	*①혼인중의 출생자 *① Anak hasil nikah
	한자 Karakter Cina	(성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)	②여 ② P				*②혼인외의 출생자 *② Anak di luar nikah	
	*출생일시 *Tanggal Lahir	년 월 일 시 분(출생지 시각: 24시각제) Tgl. Bln. Thn. Jam Menit (Waktu Kelahiran: Sistem 24 jam)						
	*출생장소 *Tempat Lahir	①자택 ②병원 ③기타 ①Rumah ② RS ③Lainnya						
	부모가 정한 등록기준지 Alamat domisili permanen tetap oleh orang tua							
	*주소 *Alamat	세대주 및 관계 Kepala Keluarga & Hubungan			의 dari			
	자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적 Jika anak memiliki dwikewarganegaraan, maka tulislah pernyataan & kewarganegaraan asing yang diperoleh anak tersebut							
② 부모 Orang Tua	부 Ayah	성명 Nama	(한자:) (Karakter Cina:)	본(한자) Tempat Asal (Karakter Cina)		*주민등록번호 *No. Kartu Tanda Penduduk	-	
	모 Ibu	성명 Nama	(한자:) (Karakter Cina:)	본(한자) Tempat Asal (Karakter Cina)		*주민등록번호 *No. Kartu Tanda Penduduk	-	
	*부의 등록기준지 *Alamat domisili tetap ayah							
	*모의 등록기준지 *Alamat domisili tetap ibu							
	혼인신고시 자녀의 성 • 본을 모의 성 • 본으로 하는 협의서를 제출하였습니까? 예 ☐ 아니요 ☐ Saat pelaporan pernikahan, apakah Anda menyerahkan persetujuan bahwa nama keluarga anak Anda dan tempat asal keluarga harus mengikuti nama keluarga ibu dan tempat asal keluarga? Ya ☐ Tidak ☐							
③친생자관계 부존재확인판결 등에 따른 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우 Jika ada pelaporan ulang kelahiran, setelah sebelumnya membatalkan daftar hubungan keluarga karena suatu keputusan yang menyatakan bahwa tidak ada hubungan biologis yang nyata antara orang tua dan anak.								
폐쇄등록부상 특정사항 Perihal khusus berdasarkan daftar yang telah dibatalkan			성명 Nama		주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk	-		
			등록기준지 Alamat domisili tetap					
④기타사항 Perihal Lain								
⑤ 신고인 Penerima	*성명 *Nama	㉞ 또는 서명 Cap / Tanda Tangan			주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk	-		
	*자격 *Kualifikasi	①부 ②모 ③동거친족 ④기타(자격:) ① Ayah ② Ibu ③ Keluarga Serumah ④ Lainnya (Kriteria:)						
	주소 Alamat							
	*전화 *No. Telepon				이메일 E-mail			
⑥ 제출인 Pengirim		성명 Nama			주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk	-		

- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **논표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.
- ※ Jika Anda ketahuan menyerahkan surat keterangan palsu dengan menyalahgunakan tanda tangan atau cap milik orang lain, atau mencatat kenyataan lain pada daftar hubungan keluarga berupa pelaporan palsu, maka yang bersangkutan dapat **dijatuhkan hukuman pidana**. **Data yang ditandai dengan tanda bintang (*)** adalah data yang juga dikumpulkan oleh Badan Pusat Statistik untuk Pencatatan Statistik Nasional.
- ※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.
- ※ Perihal di bawah adalah survei **tren populasi yang dijalankan oleh Badan Pusat Statistik** berdasarkan pasal 24 ayat 2 「UU Statistika」. Mohon untuk mengisi sejujur-jujurnya karena bagian rahasia pribadi akan dilindungi secara ketat di mana terdapat kewajiban untuk menjawab jujur sesuai pasal 32 dan pasal 33 「UU Statistika」.
- ※ 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.
- ※ Dokumen lampiran dan kewarganegaraan dari orang tua anak adalah data yang sedang dikumpulkan juga oleh Badan Pusat Statistik untuk pencatatan statistik nasional.

인구동향조사 Survei Tren Populasi

㉔ 최종 졸업학교	부 Ayah	☐ 1 학력 없음 ☐ 2 초등학교 ☐ 3 중학교 ☐ 4 고등학교 ☐ 5 대학(교) ☐ 6 대학원 이상 ☐ 1 Tidak ada ☐ 2 SD ☐ 3 SMP ☐ 4 SMA ☐ 5 S1 ☐ 6 S2 atau lebih
Pendidikan Terakhir	모 Ibu	☐ 1 학력 없음 ☐ 2 초등학교 ☐ 3 중학교 ☐ 4 고등학교 ☐ 5 대학(교) ☐ 6 대학원 이상 ☐ 1 Tidak ada ☐ 2 SD ☐ 3 SMP ☐ 4 SMA ☐ 5 S1 ☐ 6 S2 atau lebih

※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

※ Perihal di bawah tidak diisi oleh pelapor.

읍면동접수 Pengajuan Desa/Kelurahan	가족관계등록관서 송부 Pengiriman Kantor Pemerintah Pencatatan Hubungan Keluarga	가족관계등록관서 접수 및 처리 Pengajuan & Pengurusan Kantor Pemerintah Pencatatan Hubungan Keluarga
	*주민등록번호 *No. Kartu Tanda Penduduk Tgl. 년 월 일(인) Bln. Thn. (cap)	

작성 방법

Panduan Penulisan

※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.

※ Alamat Domisili Permanen : Jika Anda adalah orang asing untuk tiap kolom di atas, maka cantumkan kewarganegaraannya tersebut.

※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.

※ No. Kartu Tanda Penduduk : Jika Anda adalah orang asing untuk tiap kolom di atas, maka cantumkan no. tanda pengenal orang asing (no. laporan tempat tinggal Korea atau tanggal lahir).

①란 : 출생자의 이름에 사용하는 한자는 대법원규칙이 정하는 범위내의 것(인명용 한자)으로, 이름자는 5자(성은 포함 안 됨)를 초과해서는 안 되며, 사용가능한 인명용한자는 대한민국 법원 전자민원센터에서 확인할 수 있습니다.

① : Karakter cina yang digunakan pada nama anak adalah dalam jangkauan yang ditetapkan oleh peraturan mahkamah agung (karakter cina untuk nama orang), di mana nama orang tersebut tidak boleh melebihi 5 karakter (tidak boleh meliputi nama keluarga), dan karakter cina khusus nama orang yang dapat digunakan dapat diperiksa pada Pusat Pelayanan Sipil Elektronik Korea Selatan.

: 출생일시는 24시각제로 기재합니다. (예: 오후 2시 30분 → 14시 30분)

: Waktu kelahiran dicantumkan menggunakan sistem 24 jam. (contoh: 2:30 AM → 14:30)

: 우리나라 국민이 외국에서 출생한 경우에는 그 현지 출생시각을 서기 및 태양력으로 기재하되, 서머타임 실시기간 중 출생하였다면 그 출생지 시각 옆에 “(서머타임 적용)”이라고 표시합니다.

: Jika seorang warga negara Korea lahir di luar negeri, waktu kelahiran di lokasi setempat tersebut dicantumkan dengan kalender masehi dan solar, dan jika anak tersebut lahir pada saat diberlakukannya summer time, maka di samping waktu dan tempat lahir itu, diberi tanda “(berlaku summer time)”.

: 자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적을 기재합니다.

: Jika anak memiliki dwikewarganegaraan, maka cantumkan fakta dan kewarganegaraan yang diperoleh tersebut.

: 출생장소는 최소 행정구역의 명칭(시.구의 ‘동’, 읍.면의 ‘리’) 또는 도로명주소의 ‘도로명’까지만 기재하여도 됩니다.

: Tempat lahir boleh dicantumkan hanya sampai pada penamaan daerah administratif (‘dong’ dari kota/kabupaten, atau ‘ri’ dari kelurahan/kecamatan) atau sampai pada ‘nama jalan’ dari alamat dengan acuan nama jalan.

②란 : 부(父)에 관한 사항 - 혼인외 출생자를 모(母)가 신고하는 경우에는 기재하지 않으며, 전혼 해소 후 100일 이내에 재혼한 여자가 재혼성립 후 200일 이후, 직전 혼인의 종료 후 300일 이내에 출산하여 모가 출생신고를 하는 경우에는 부의 성명란에 “부미정”으로 기재합니다.

② : Hal terkait ayah - Jika seorang ibu melaporkan anak di luar nikah, maka tidak perlu dicantumkan, setelah pernikahan sebelumnya diselesaikan, pihak wanita yang rujuk dalam 100 hari dan 200 hari setelah rujuk, atau tepat setelah pernikahan selesai dalam 300 hari anak lahir, dan jika ibunya mengajukan pelaporan kelahiran, maka pada bagian ayah dicantumkan dengan “ayah belum ditentukan”.

③란 : 친생자관계 부존재확인판결, 친생부인판결 등으로 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우에만 기재합니다.

③ : Dicantumkan hanya jika pelaporan kelahiran dilakukan setelah daftar hubungan keluarga dihapus karena keputusan pengadilan atas hubungan orang tua secara biologis, keputusan pasangan secara biologis.

④란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

④ : Cantumkan perihal yang benar-benar diperlukan dalam pencatatan secara jelas pada perihal di bawah atau daftar hubungan keluarga.
- 후순위 신고의무자가 출생신고를 하는 경우 : 선순위자(부모)가 신고를 못하는 객관적인 이유(예: 부모 사망, 행방불명 등)

- Jika wajib lapor urutan belakang mengajukan pelaporan : Alasan objektif yang menyatakan bahwa urutan awal (orang tua) tidak bisa melapor (contoh : orang tua meninggal, hilang, dsb)

- 출생 전에 태아인지 한 사실 및 태아인지 신고한 관서

- Fakta yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah janin sebelum lahir & kantor pengurus yang mana janin dilaporkan

- 외국에서 출생한 경우 : 현지 출생시각을 한국시각으로 환산하여 정하여지는 출생일시를 기재합니다.
그 현지 출생시각이 서머타임이 적용된 시각인 경우에는 그에 관한 사실을 기재합니다.

- Jika lahir di luar negeri : Cantumkan tanggal kelahiran yang ditentukan dengan mengkonversi waktu kelahiran lokal menjadi waktu Korea. Jika waktu kelahiran lokal tersebut adalah waktu summer time, maka cantumkan fakta mengenai hal tersebut.

- 외국인인 부(父)의 성을 따라 외국식 이름으로 외국의 등록관서에 등재되어 있으나 한국식 이름으로 출생신고 하는 경우: 외국에서 신고된 성명

- Jika melaporkan kelahiran dengan sistem korea namun terdaftar di kantor pencatatan luar negeri dengan nama sistem luar negeri berdasarkan nama belakang ayah yang merupakan orang asing : Nama lengkap yang didaftarkan di luar negeri

⑥란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.
[접수담당공무원은 신분증과 대조]

⑥ : Cantumkan nama dan no. kartu tanda penduduk milik pengirim (cantumkan hanya jika surat laporan yang ditulis pelapor diserahkan oleh orang yang bukan pelapor) .[pegawai penanggung jawab pengajuan mencocokkan dengan kartu identitas]

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다.

※ Perihal di bawah adalah survei **tren populasi yang dijalankan oleh Badan Pusat Statistik** berdasarkan pasal 24 ayat 2 「UU Statistika」.

㉔란 : 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다.

<예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 '영표(○)'로 표시

㉕ : Dicantumkan dengan berdasar pada semua lembaga pendidikan tetap yang diakui oleh Menteri Pendidikan, namun bagi yang terdaftar di sekolah atau berhenti di pertengahan di tiap tingkatan, tandai dengan 'lingkaran (○)' pada nomor yang termasuk pada pendidikan terakhir.

<Contoh> Terdaftar (berhenti) di tahun ke-3 universitas → Tandai 'lingkaran (○)' pada 4 SMA

첨 부 서 류 Dokumen Lampiran

1. 출생증명서 등 1통(다음 중 하나).

1. 1 lembar Akta Kelahiran (Pilih salah satu dari bawah).

- 의사나 조산사가 작성한 출생증명서
- Akta kelahiran yang ditulis oleh dokter atau bidan
- 의사나 조산사가 아닌 사람으로서 분만에 직접 참여한 자가 모의 출산사실을 증명할 수 있는 자료 등을 첨부하여 작성한 출생사실을 증명하는 서면(가족관계등록예규 제501호 별지 서식)
- Surat keterangan yang membuktikan kebenaran kelahiran yang ditulis dengan melampirkan misalnya data yang dapat membuktikan kebenaran kelahiran oleh ibunya yang dibuktikan oleh orang yang terlibat langsung pada persalinan sebagai orang yang bukan dokter atau bidan (Formulir terpisah no. 501 Aturan Pencatatan Hubungan Keluarga)
- 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 출생사실을 증명하는 서면(외국어의 경우 번역문 첨부)
- Surat keterangan yang membuktikan kebenaran kelahiran yang diterbitkan oleh lembaga yang memiliki wewenang di dalam maupun luar negeri (Lihat dokumen translasi jika ada dalam bahasa asing)
- 가정법원의 확인서 등본
- Salinan surat keterangan dari Pengadilan Keluarga

※ 아래 2항 및 3항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.

※ Jika rincian nomor 2 dan nomor 3 di bawah ini diperiksa dengan pengolahan data di kantor pendaftaran hubungan keluarga, maka sertifikat terlampir untuk setiap kasus register dapat dihilangkan.

2. 출생자의 부(父) 또는 모(母)의 혼인관계증명서 1통.

2. 1 lembar Surat Keterangan Hubungan Nikah milik ayah dan ibu atas anak.

- 부(父)가 혼인외의 자를 출생신고하는 경우에는 반드시 모(母)의 혼인관계증명서 첨부.
- Jika ayah ingin melaporkan kelahiran seorang anak di luar nikah, pastikan untuk melampirkan surat keterangan hubungan nikah dari Ibu.
- 출생자의 모의 가족관계등록부가 없거나 등록이 되어 있는지가 분명하지 아니한 사람인 경우에는 그 모가 유부녀(有夫女)가 아님을 공증하는 서면 또는 2명 이상의 인우인 보증서.
- Untuk yang tidak memiliki daftar hubungan keluarga ibu dari anak yang lahir atau yang tidak jelas terdaftar atau tidaknya, maka perlu surat tertulis yang membuktikan kalau ibunya tersebut memiliki suami atau surat penjamin perwakilan untuk 2 orang atau lebih.

3. 자녀의 출생 당시 모(母)가 한국인임을 증명하는 서면(예: 모의 기본증명서) 1통(1998. 6. 14. 이후 외국인 부와 한국인 모 사이에 출생한 자녀의 출생신고를 하는 경우).

3. 1 lembar surat tertulis yang menyatakan bahwa ibu adalah orang Korea saat melahirkan anak (contoh : sertifikat dasar ibu) (jika melakukan pelaporan kelahiran atas anak yang lahir di antara ayah orang asing dan ibu orang Korea setelah 14 Juni 1998).

4. 자녀의 출생 당시에 대한민국 국민인 부(父) 또는 모(母)의 가족관계등록부가 없거나 분명하지 아니한 사람인 경우 부(父) 또는 모(母)에 대한 성명, 출생연월일 등 인적사항을 밝힌 우리나라의 관공서가 발행한 공문서 사본 1부(예: 여권, 주민등록등본, 그 밖의 증명서).

4. Jika saat kelahiran anak, daftar hubungan keluarga dari ayah atau ibu yang merupakan warga Korea tidak ada, atau jika orang tersebut tidak jelas statusnya, maka diperlukan 1 jilid salinan surat pengumuman resmi yang diterbitkan oleh kantor pemerintahan dari Korea yang menyatakan data pemohon seperti nama lengkap, tanggal lahir, dsb atas Ayah dan Ibu (Contoh: Paspor, salinan dokumen tanda penduduk, dan sertifikat lainnya).

5. 자녀가 복수국적자인 경우 취득한 국적을 소명하는 자료 1부.

5. 1 jilid data yang menjelaskan kewarganegaraan yang diperoleh jika anak memiliki dwikewarganegaraan.

6. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]

6. Identifikasi [sesuai pasal 443 aturan pendaftaran hubungan keluarga]

- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- Jika pelapor hadir : Surat Keterangan Identitas Diri
- 제출인이 출석한 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서
- Jika pengirim hadir : Salinan Surat Keterangan Identitas Pelapor & Pengirim
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
- Jika dikirim via pos : Salinan Surat Keterangan Identitas Pelapor

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 6항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

※ Jika pelapor adalah wali yang berumur cukup, maka wajib menyerahkan surat tertulis yang membuktikan kualifikasi wali yang berumur cukup di luar dokumen dari poin ke-6.

인지(친권자지정)신고서
Laporan Pengakuan (Penunjukan
Otoritas Orang Tua)
 (년 월 일)
 (Tanggal Bulan Tahun)

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택 항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

※ Harap membaca pedoman di belakang saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

① 피 인 지 자 Orang yang diakui	성명 Nama	한글 Korea	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	본 (한자) Asal Keluarga (Karakter Cina)		성 별 Jenis Kelamin	①남 ②여 ①Pria ②Wanita	
		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan			주 민 등 록 번 호 No. Kartu Penduduk	-	
			출 생 연 월 일 Tahun Tanggal Lahir					
	등록기준지 Alamat Domisili Tetap							
	주 소 Alamat							
	모의성명 및 등록기준지 Nama Tiruan dan Alamat Domisili	성 명 Nama			주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-	
		등록기준지 Alamat Domisili Tetap						
② 인 지 자 Peng enal	성명 Nama	한글 Korea	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan		주 민 등 록 번 호 No. Kartu Penduduk	-		
		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan					
등록기준지 Alamat Domisili								
③인지판결확정일자 Tanggal konfirmasi keputusan pengakuan				년 월 일 Tahun Bulan Tanggal		법원명 Nama Kantor Pengadilan	법원 Kantor Pengadilan	
④동의자 (성년후견인) Persetujuan (Wali Dewasa)		⑤ 또는 서명 Stamp atau Tanda Tangan			주 민 등 록 번 호 No. Kartu Penduduk	-		
⑤ 친권자 Wali / Orang Tua	①부 ②모 ③부모 ①Ayah ②Ibu ③Orang tua	성명 Nama			주민등록 번 호 No. Kartu Penduduk	-		
		성명 Nama			주민등록 번 호 No. Kartu Penduduk	-		

	지정 일자 Waktu Keputusan	년 월 일 Tahun Bulan Tanggal	지정 원인 Sebab dari keputus an	① 협의 Konsultasi ② ()법원의 재판 () Sidang Pengadilan	
⑥ 성·본 계속사용 Terus menggunakan nama belakang	원인 일자 Waktu	년 월 일 Tahun Bulan Tanggal	원인 Penyebab	① 협의 Konsultasi ② ()법원의 재판 () Sidang Pengadilan	
⑦기타사항 Keterangan Lainnya					
⑧ 신 고 인 Pelapor	성 명 Nama	⑩ 또는 서명 Stamp atau Tanda Tangan		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-
	자 격 Hubungan	① 부 ② 모 ③ 유언집행자 ④ 소 제기자 ⑤ 소의 상대방 ① Ayah ② Ibu ③ Pelaksana ④ Pemohon ⑤ Rekan ⑥ 기타(자격:) ⑥ Lainnya (Status :)			
	주 소 Alamat				
	전 화 No. Tlp		이메일 E-mail		
⑨제출인 Pengirim		성 명 Nama		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처해집니다.

※ Mengirim laporan palsu dengan memalsukan tanda tangan atau mencuri stempel orang lain, dan membuat laporan palsu dalam daftar hubungan keluarga. Anda akan dikenai hukuman penjara 5 tahun atau denda 10 juta won berdasarkan hukum pidana.

작성 방법 Cara Mengisi

※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.

※ Alamat Domisili : untuk orang asing, masukkan kewarganegaraannya.

※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.

※ Nomor Kartu penduduk: Untuk orang asing, masukkan nomor registrasi orang asing (nomor registrasi penduduk atau tanggal lahir domestik).

①란 : 모의 성명 및 등록기준지란은 부(父)가 인정한 경우에만 기재합니다.

① Kolom: Nama tiruan dan alamat domisili diisi hanya jika diketahui ayahnya.

: 태아를 인지하는 경우: 성명(한글)란에 “임신 ○개월 중의 태아”라고 기재하되, 성명이 있는 경우에는 성명까지 기재합니다.

-Jika kandungan dikenali: Pada kolom Nama (Korea), tulis “kandungan ○ bulan kehamilan”, Jika ada nama lengkapnya, cantumkan nama lengkapnya.

: 법 제25조제2항에 따라 주민등록번호란에 주민등록번호를 기재한 때에는 출생연월일의 기재를 생략할 수 있습니다.

-Sesuai dengan Pasal 25 (2) Undang-undang, ketika nomor pendaftaran penduduk dimasukkan ke kolom nomor pendaftaran penduduk, tanggal lahir dapat dihilangkan.

③란 : 인지재판의 확정에 따른 인지신고의 경우에만 기재합니다.

Kolom ③ : Dilengkapi, jika laporan pengakuan sudah dikonfirmasi sidang pengakuan.

: 조정성립, 조정에 갈음하는 결정, 화해성립이나 화해권고결정에 따른 인지신고의 경우에는 “인지판결확정일자” 아래의 () 안에 “조정성립”, “조정에 갈음하는 결정확정” 또는 “화해성립”, “화해권고결정확정”이라고 기재하고, “연월일”란에 그 성립(확정)일을 기재합니다.

-Pembentukan mediasi, keputusan untuk menggantikan mediasi, Dalam kasus laporan pengakuan setelah pembentukan rekonsiliasi atau keputusan untuk merekomendasikan rekonsiliasi, itu disebut sebagai "konsiliasi didirikan", "keputusan sebagai pengganti penentuan konsiliasi" atau "konsiliasi ditetapkan" atau "keputusan rekomendasi konsiliasi dikonfirmasi" di () di bawah "tanggal penentuan". Dan masukkan tanggal penentuan (konfirmasi) di kolom “tahun, bulan, dan hari”.

④란 : 인지자가 피성년후견인인 경우 동의자인 성년후견인이 성명, 주민등록번호를 기재하고 서명 또는 날인합니다.

※ 다만 2018. 6. 30.까지는 인지자가 금치산자인 경우 동의자인 후견인이 성명, 주민등록번호를 기재하고 서명 또는 날인합니다.

Kolom ④: Jika yang dikenali adalah wali dewasa, maka wali dewasa yang merupakan pemberi persetujuan menuliskan nama dan nomor registrasi penduduk serta menandatangani. ※ Namun, hingga 30 Juni 2018, jika orang yang dikenali tidak kompeten, wali yang merupakan orang yang memberikan persetujuan akan menulis nama dan nomor registrasi penduduk dan menandatangani atau menyegelnya.

⑤란 : 피인지자에 대한 친권자가 정하여진 경우에만 기재합니다.

Kolom ⑤ : Diisi hanya jika otoritas orang tua dari terdakwa telah ditentukan.

: 지정일자 - 협의에 의한 경우→협의일자, 법원의 재판에 의한 경우→재판 확정일자

: Tanggal yang ditentukan-Dalam kasus konsultasi → Tanggal konsultasi, Dalam kasus sidang pengadilan → Tanggal keputusan

: 지정원인 - 법원의 재판에 의한 경우에는 ()안에 그 재판법원명을 기재합니다.

: Penyebab yang ditentukan-Dalam kasus persidangan, nama pengadilan harus ditulis dalam ().

작성 방법

Cara Mengisi

⑥란 : 혼인 외의 자가 인지된 경우 자녀의 성·본은 부의 성·본을 따라 변경됩니다. 다만 부모의 협의나 법원의 허가를 받아 종전의 성·본을 계속 사용할 수 있습니다.

Kolom ⑥ : Jika ada orang selain nikah yang dikenali, maka nama belakang dan nama belakang anak akan diubah sesuai dengan nama belakang orang tua. Namun, Anda dapat terus menggunakan nama belakang atau salinan sebelumnya dengan persetujuan orang tua atau izin pengadilan.

⑦란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

Kolom ⑦: Masukkan informasi dan pilih pernyataan khusus yang diperlukan untuk mengklarifikasi catatan dalam register hubungan keluarga.

- 피인지자가 성과 본을 창설한 후 부 또는 모를 알게 된 때에는 부 또는 모의 성과 본을 따르는 사유
- Ketika terdakwa mengetahui ayah atau ibu setelah membuat nama keluarga dan ibu, alasan mengikuti nama belakang ayah atau ibu.
- 사망한 자녀를 인지하는 경우에는 피인지자의 사망연월일, 그 직계비속의 성명, 출생연월일 및 등록기준지
- Dalam hal mengenali anak yang meninggal, tanggal kematian terdakwa, nama penanggung jawab, tanggal lahir dan tempat pendaftaran.
- 피인지자에게 배우자나 직계비속이 있는 경우에는 그 사람의 성명(한글·한자 병기), 출생연월일, 부모성명, 피인지자와의 관계
- Jika terdakwa memiliki pasangan atau garis keturunan langsung, nama orang tersebut(dalam karakter Korea dan Cina), tanggal lahir, nama orang tua, dan hubungan dengan terdakwa.
- 유언인지의 경우 그 취지 및 유언집행자의 취임연월일
- Dalam hal penyebab, tujuan dan tanggal pelantikan pelaksana.
- 한국인 모와 외국인 부 사이의 혼인외 출생자에 대하여 한국법의 방식에 의하여 인지신고할 경우 준거법소속 국명, 준거법과의 관련사유(예: 준거법-한국, 자녀의 출생 당시 모의 본국법)
- Dalam hal pemberitahuan pengakuan menurut metode hukum Korea untuk orang yang lahir selain pernikahan antara ibu Korea dan ayah asing, nama negara di bawah hukum yang mengatur, dan alasan yang terkait dengan hukum yang mengatur (misalnya hukum yang mengatur-Korea, hukum negara asal ibu pada saat kelahiran anak)

⑨란 : 제출인(신고인)이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다. [접수담당공무원은 신분증과 대조]

Kolom ⑨ : Diisi nama dan nomor induk kependudukan pengirim (hanya bila laporan yang ditulis pelapor disampaikan oleh pihak selain pelapor). [Pejabat yang bertanggung jawab atas penerimaan diperiksa kartu Identitasnya]

첨부서류

Lampiran Dokumen

1. 판결등본 및 확정증명서 1통.

1. Salinan surat keputusan dan sertifikat konfirmasi.

- 인지판결의 확정에 따른 인지신고의 경우에만 첨부합니다.
- Dilampirkan hanya dalam laporan pengakuan setelah dikonfirmasi.
- 화해성립이나 조정성립에 따른 인지신고의 경우에는 그 화해조서(조정조서)등본과 송달증명서를 첨부합니다(조정에 갈음하는 결정 또는 화해권고결정의 경우에는 결정등본 및 확정증명서).
- Dalam kasus laporan pengakuan setelah pembentukan mediasi atau pembentukan mediasi, salinan catatan mediasi (catatan mediasi) dan sertifikat layanan dilampirkan (dalam kasus keputusan menggantikan mediasi atau keputusan untuk merekomendasikan mediasi, salinan resmi keputusan dan sertifikat konfirmasi).

※ 아래 2항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.

※ Bagian 2 di bawah ini tidak perlu diserahkan jika dokumen dapat diperiksa secara elektronik di Kantor Pendaftaran Hubungan Keluarga.

2. 피인지자의 출생당시 모(母)의 가족관계등록부의 기본증명서 및 혼인관계증명서, 가족관계증명서 각 1통(피인지자의 모의 가족관계등록부가 없거나, 등록이 되어 있는지가 분명하지 아니한 사람인 경우에는 그 모가 피인지자의 출생 당시 유부녀(有夫女)가 아니었음을 공증하는 서면 또는 2명 이상의 인우인보증서).

2. Pada saat lahir tersangka 0, akta dasar, akta nikah, dan akta hubungankeluarga ibu pada saat lahir. (Jika pencatatan hubungan keluarga maternal terdakwa tidak tersedia, atau jika tidak jelas apakah terdakwa telah terdaftar, notaris tertulis bahwa ibunya bukanlah wanita yang sudah menikah pada saat terdakwa lahir atau jaminan untuk dua orang atau lebih)
3. 친권자지정내용을 증명하는 서면 1통(다음 중 그 지정원인에 따라 해당 서면 첨부).
3. Satu salinan dokumen yang menyatakan rincian penunjukan otoritas orang tua (lampirkan dokumen yang relevan tergantung pada penyebab penunjukan).
: 협의에 의한 지정- 협의서, : 법원의 결정에 의한 지정-친권자지정심판서등본 및 확정증명서
: Penunjukan melalui konsultasi-Perjanjian, : Penunjukan berdasarkan keputusan pengadilan-Salinan persidangan untuk penunjukan otoritas orang tua dan sertifikat konfirmasi.
4. 유언서등본(또는 유언녹음을 기재한 서면) 1통.
4. Satu salinan surat wasiat resmi (atau rekaman surat wasiat).
5. 인지자가 피성년후견인인 경우 : 성년후견인의 동의서(다만 동의한 성년후견인이 “동의자”란에 성명과 주민등록번호를 기재하고 서명 또는 날인한 때에는 제외) 및 성년후견인의 자격을 증명하는 서면
※ 다만 2018. 6. 30.까지는 인지자가 금치산자인 경우 후견인의 동의서(다만 동의한 후견인이 “동의자”란에 성명과 주민등록번호를 기재하고 서명 또는 날인한 때에는 제외)를 첨부해야 합니다.
5. Jika orang yang dikenali adalah wali dewasa: formulir persetujuan dari wali dewasa (kecuali jika wali dewasa yang menyetujui memasukkan nama dan nomor registrasi penduduk di kolom "persetujuan" dan menandatangani atau menyegelnya) dan dokumen yang membuktikan kualifikasi wali dewasa
※ Namun, hingga 30 Juni 2018, jika orang yang dikenali tidak kompeten, persetujuan dari wali (kecuali jika wali yang menyetujui memasukkan nama dan nomor registrasi penduduk di kolom "persetujuan" dan menandatangani atau menyegelnya).
6. 인지자가 외국인인 경우
6. Jika orang yang dikenali adalah orang asing
 - 한국 방식에 의한 인지: 임의인지는 국적 증명 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본
재판인지는 국적 증명 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본
 - Pengakuan dengan metode Korea: Salinan dokumen (paspor atau kartu registrasi orang asing) yang membuktikan kewarganegaraan untuk pengakuan acak
Salinan dokumen (paspor atau kartu registrasi orang asing) yang membuktikan kewarganegaraan
 - 외국 방식에 의한 인지: 인지증서 등본 및 국적 증명 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1부
 - Pengakuan dengan metode asing: Salinan resmi sertifikat identifikasi dan salinan sertifikat kewarganegaraan (paspor atau kartu registrasi orang asing)
7. 법원이 성.본계속사용을 허가한 경우 - 성.본계속사용허가심판서 등본 1부.
성.본계속사용을 부모가 협의한 경우 - 협의서(가족관계등록예규 제414호 별지2 양식 참조) 1부.
7. Dalam hal pengadilan mengizinkan penggunaan nama belakang dan salinan asli-Satu persidangan untuk izin untuk terus menggunakan nama belakang dan asli.
Dalam kasus orang tua telah merundingkan penggunaan berkelanjutan dari jenis kelamin dan salinan asli-1 perjanjian (lihat Formulir 2, Lampiran No.
8. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
 - ① 임의인지의 경우
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
 - 우편제출의 경우 : 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서)
 - ② 재판상 인지의 경우
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
 - 우편으로 제출하는 경우 : 신분증명서 사본
 ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 8항의 ② 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
8. Identifikasi [Menurut Peraturan Pendaftaran Hubungan Keluarga No. 443]

① Dalam kasus pengenalan acak

- Jika pelapor hadir: Kartu Identitas
- Dalam kasus pelapor tidak hadir atau kehadiran pengirim: kartu identitas pengirim dan sertifikat identitas pelapor atau tanda tangan atau sertifikat segel yang disahkan (jika pelapor menandatangani laporan tanpa kartu identitas pelapor, tanda tangan notaris, segel pada laporan Dalam satu kasus, sertifikat segel)
- Dalam kasus pengiriman surat: tanda tangan notaris atau sertifikat segel (jika laporan ditandatangani, tanda tangan notaris, jika disegel, sertifikat segel)

② Dalam kasus pengakuan yudisial

- Jika pelapor hadir: Kartu Identitas
- Jika pengirim ada: identifikasi pengirim
- Jika pengiriman melalui surat: Salinan kartu identitas

※ Jika pelapor adalah wali dewasa, selain ② dokumen di Paragraf 8, dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa juga harus dilampirkan.

9. 한국인 모와 외국인 부 사이의 혼인외 출생자에 대하여 한국법의 방식에 의한 인지신고를 하는 경우에는 다음의 서면을 모두 첨부하여야 합니다.

- 해당 인지행위의 준거법으로 선택한 법과 인지당사자와의 관련을 증명하는 서면 1통
예: 자녀의 가족관계등록부의 기본증명서 및 가족관계증명서 또는 현재 자녀의 상거소지를 증명하는 주민등록등본 등
- 준거법 소속국의 권한 있는 기관이 발행한 인지의 성립요건구비증명서 1통
- 부(父)의 국적 등 신분을 증명하는 서면 1통

9. Dalam hal pemberitahuan pengakuan menurut hukum Korea untuk orang yang lahir selain pernikahan antara ibu Korea dan ayah asing, semua dokumen berikut harus dilampirkan.

- Satu salinan dokumen yang menyatakan hubungan antara hukum yang dipilih sebagai hukum yang berlaku

untuk tindakan kognitif yang relevan dan pihak pengakuan

Contoh: Sertifikat dasar dan sertifikat hubungan keluarga dari daftar hubungan keluarga anak, atau salinan pendaftaran penduduk yang menyatakan tempat tinggal anak saat ini

- Satu salinan sertifikat persyaratan pendirian untuk pengakuan yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang di negara tersebut berdasarkan hukum yang mengatur
- Satu salinan dokumen yang menyatakan identitas ayah, seperti kewarganegaraan

이혼(친권자 지정)신고서

Surat Laporan Cerai

(Dengan Otoritas Orang Tua)

(년 월 일)
(Tgl. Bln. Thn.)

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택 항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

※ Silakan tulis setelah membaca pedoman di belakang dan, bila diminta untuk memilih salah satu opsi, harap lingkari nomor seperti berikut "(○)".

구 분 Kategori		남 편(부) Suami (Ayah)				아 내(처) Istri (Ibu)			
① 이 ~ 혼신 당고 사인 자 ~ Yang Bercerai (Pelapor)	성 명 Nama	한글 Hangeul * (성) / (명) * (Nama Keluarga) (Nama Depan)	⑩ 또는 서명 cap atau tanda tangan		* (성) / (명) * (Nama Keluarga) / (Nama Depan)		⑪ 또는 서명 cap atau tanda tangan		
	한자 Karakter Cina	(성) / (명) (Nama Keluarga) (Nama Depan)			(성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)				
	본(한자) Tempat Asal (Karakter Cina)		전화 Telp.		본(한자) Tempat Asal (Karakter Cina)		전화 Telp		
	*주민등록번호 *No. Kartu Tanda Penduduk								
	출생연월일 Tanggal Lahir								
	*등록기준지 *Alamat Domisili Permanen								
	*주 소 *Alamat								
② ~ 부양 부 모 모 ~ Orang tua (Orang Tua Angkat)	부(양부)성명 Nama Ayah (Ayah Angkat)								
	주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk								
	모(양모)성명 Nama Ibu (Ibu Angkat)								
	주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk								
③기 타 사 항 Perihal lainnya									
④재판확정일자 () Tanggal Keputusan Pengadilan ()		년 월 일 Tgl. Bln. Thn.		법원명 Nama Pengadilan		법원 Pengadilan			
아래 친권자란은 협의이혼 시에는 법원의 협의이혼의사확인 후에 기재합니다. Dalam kasus perceraian di bawah kesepakatan, bagian otoritas orang tua berikut dimasukkan setelah pengadilan mengkonfirmasi maksud cerai di bawah kesepakatan.									
⑤ 친 권 자 지 정 Wali / Orang Tua	미성년인 자의 성명 Nama Anak di Bawah Umur								
	주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk								
	친권자 Wali / Orang Tua	①부②모 ③부모	효력발생일 Tanggal Sah	년 월 일 Tgl. Bln. Thn.	①부②모 ③부모	효력발생일 Tanggal Sah	년 월 일 Tgl. Bln. Thn.		
		①Ayah ②Ibu ③Orang Tua	원인 Alasan	① 협의 ② 재판 ① Kesepakatan ② Putusan Pengadilan		①Ayah ②Ibu ③Orang Tua	원인 Alasan	① 협의 ② 재판 ① Kesepakatan ② Putusan Pengadilan	
	미성년인 자의 성명 Nama Anak di Bawah Umur								
주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk									
친권자 Wali / Orang Tua	①부②모 ③부모	효력발생일 Tanggal Sah	년 월 일 Tgl. Bln. Thn.	①부②모 ③부모	효력발생일 Tanggal Sah	년 월 일 Tgl. Bln. Thn.			
	①Ayah ②Ibu ③Orang Tua	원인 Alasan	① 협의 ② 재판 ① Kesepakatan ② Putusan Pengadilan		①Ayah ②Ibu ③Orang Tua	원인 Alasan	① 협의 ② 재판 ① Kesepakatan ② Putusan Pengadilan		

⑥ 신고인 출석여부 Status Kehadiran Pelapor		1 남편(부) Suami (Ayah) 2 아내(처) Istri (Ibu)	
⑦ 제출인 Pengirim	성명 Nama	주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk	-

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위 신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌** 받을 수 있습니다. **노표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

- ※ Jika Anda ketahuan menyerahkan surat keterangan palsu dengan menyalahgunakan tanda tangan atau cap milik orang lain, atau mencatat kenyataan lain pada daftar hubungan keluarga berupa pelaporan palsu, maka yang bersangkutan dapat **dijatuhkan hukuman pidana**. **Data yang ditandai dengan tanda bintang (*)** adalah data yang juga dikumpulkan oleh Badan Pusat Statistik untuk Pencatatan Statistik Nasional.
- ※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.
- ※ Perihal di bawah adalah survei **tren populasi yang dijalankan oleh Badan Pusat Statistik** berdasarkan pasal 24 ayat 2 「UU Statistika」. Mohon untuk mengisi sejujur-jujurnya karena bagian rahasia pribadi akan dilindungi secara ketat di mana terdapat kewajiban untuk menjawab jujur sesuai pasal 32 dan pasal 33 「UU Statistika」.
- ※ 첨부서류 및 이혼당사자의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.
- ※ Dokumen lampiran dan kewarganegaraan dari pihak yang bercerai adalah data yang sedang dikumpulkan juga oleh Badan Pusat Statistik untuk pencatatan statistik nasional.

인구동향조사 Survei Tren Populasi									
⑦ 실제 결혼 생활 시작일 Tanggal mulai hidup bersama		년 월 일 mulai Tgl. Bln. Thn.		④ 19세 미만 자녀 수 Jumlah anak di bawah umur 19 tahun		명 orang			
⑧ 실제 이혼 연월일 Tanggal cerai sesungguhnya		년 월 일 mulai Tgl. Bln. Thn.							
⑨ 최종 졸업학교 Pendidikan Terakhir	남편 (부) Suami	① 학력 없음 ① Tidak Ada	② 초등학교 ② SD	③ 중학교 ③ SMP	아내 (처) Istri	① 학력 없음 ① Tidak Ada	② 초등학교 ② SD	③ 중학교 ③ SMP	
	(Ayah)	④ 고등학교 ④ SMA	⑤ 대학(교) ⑤ S1	⑥ 대학원 이상 ⑥ S2 atau Lebih		④ 고등학교 ④ SMA	⑤ 대학(교) ⑤ S1	⑥ 대학원 이상 ⑥ S2 atau Lebih	
⑩ 직업 Pekerjaan	남편 (부) Suami	① 관리직 ① Admin	② 전문직 ② Profesional	아내 (처) Istri	① 관리직 ① Admin	② 전문직 ② Profesional	③ 사무직 ③ Kantoran	④ 서비스직 ④ Layanan & Jasa	
	(Ayah)	⑤ 판매직 ⑤ Sales	⑥ 농림어업 ⑥ Pertanian/Perikanan		⑤ 판매직 ⑤ Sales	⑥ 농림어업 ⑥ Pertanian/Perikanan			
		⑦ 기능직 ⑦ Teknisi	⑧ 장치·기계 조작 및 조립 ⑧ Kontrol/rakit alat & mesin		⑦ 기능직 ⑦ Teknisi	⑧ 장치·기계 조작 및 조립 ⑧ Kontrol/rakit alat & mesin	⑨ 단순노무직 ⑨ Pekerja Biasa	⑩ 군인 ⑩ Tentara	
		⑪ 학생·가사·무직 ⑪ Siswa/Ibu Rumah Tangga/Pengangguran			⑪ 학생·가사·무직 ⑪ Siswa/Ibu Rumah Tangga/Pengangguran				

작성 방법

Panduan Penulisan

※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.

※ Alamat Domisili Permanen : Jika Anda adalah orang asing untuk tiap kolom di atas, maka cantumkan kewarganegaraannya tersebut.

※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.

※ No. Kartu Tanda Penduduk : Jika Anda adalah orang asing untuk tiap kolom di atas, maka cantumkan no. tanda pengenal orang asing (no. laporan tempat tinggal Korea atau tanggal lahir).

①란 : 협의이혼신고의 경우 반드시 당사자 쌍방이 서명(또는 기명날인) 하여야 하나, 재판상 이혼신고의 경우에는 일방이 서명(또는 기명날인)하여 신고할 수 있습니다.

① : Dalam hal laporan perceraian berdasarkan kesepakatan, kedua belah pihak wajib menandatangani (atau mencap), namun Dalam hal laporan perceraian di pengadilan, salah satu pihak dapat menandatangani (atau mencap) laporan tersebut.

②란 : 이혼당사자의 부모가 주민등록번호가 없는 경우에는 등록기준지(본적)를 기재합니다. 이혼당사자가 양자인 경우 양부모의 인적사항을 기재하며, 이혼당사자의 부모가 외국인인 경우에는 주민등록번호란에 외국인등록번호(또는 출생연월일) 및 국적을 기재합니다.

② : Jika orang tua dari pihak yang diceraikan tidak memiliki nomor tanda penduduk, masukkan alamat domisili permanen (tempat asal). Jika pihak yang diceraikan adalah anak angkat, isikan informasi pribadi orang tua angkat Jika orang tua dari pihak yang diceraikan adalah orang asing, isikan nomor tanda pengenal orang asing (atau tanggal lahir) dan kewarganegaraan pada kolom nomor registrasi penduduk.

③란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

③ : Tuliskan hal-hal di bawah ini dan khususnya yang diperlukan untuk catatan yang jelas dalam Daftar Hubungan Keluarga.

- 신고사건으로 인하여 신분의 변경이 있게 되는 사람이 있을 경우에 그 사람의 성명, 출생연월일, 등록기준지 및 신분변경의 사유
- Jika ada orang yang statusnya berubah karena kejadian yang dilaporkan, maka isi dengan alasan perubahan nama orang, tanggal lahir, alamat domisili permanen, dan identitas diri

- 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금치산자 포함)이 협의상 이혼을 하는 경우에는 동의자의 성명, 서명(또는 날인) 및 출생연월일

- Dalam hal wali orang dewasa (termasuk mereka yang belum kompeten hingga 30 Juni 2018) bercerai berdasarkan kesepakatan, maka isi dengan nama orang yang memberikan persetujuan, tanda tangan (atau stempel) dan tanggal lahir

④란 : 이혼판결(화해, 조정)의 경우에만 기재하고, 협의이혼의 경우에는 기재하지 않습니다.

④ : Cantumkan hanya dalam hal putusan perceraian (damai, penyesuaian) saja, dan tidak dicantumkan dalam hal perceraian berdasarkan kesepakatan..

: 조정성립, 조정에 갈음하는 결정, 화해성립이나 화해권고결정에 따른 이혼신고의 경우에는 “재판확정일자”아래 의 ()안에 “조정성립”, “조정에 갈음하는 결정확정” 또는 “화해성립”, “화해권고결정”이라고 기재하고, “연월 일”란에 그 성립(확정)일을 기재합니다.

: Pembentukan penyesuaian, keputusan pengganti penyesuaian, atau dalam hal laporan perceraian karena adanya kedamaian atau keputusan untuk merekomendasikan damai, maka cantumkan dengan “pembentukan penyesuaian”, “konfirmasi keputusan pengganti penyesuaian” atau “pembentukan damai”, dan cantumkan juga “keputusan untuk merekomendasikan damai”, dan tanggal pendirian (mutlak) pada kolom “tahun, bulan, tanggal”.

⑤란 : 협의이혼의사확인 신청시에는 기재하지 아니하며, 법원의 이혼의사확인 후에 정하여진 친권자를 기재합니다.

지정효력발생일은 협의이혼의 경우 이혼신고일, 재판상이혼의 경우에는 재판 확정일을 기재합니다.

원인은 당사자의 협의에 의해 지정한 때에는 “[1]협의”에, 직권 또는 신청에 의해 법원이 결정한 때에는 “[2]재 판”에 ‘영 표(○)’로 표시하고, 그 내용을 증명하는 서면을 첨부하여야 합니다.

자녀가 5명 이상인 경우 별지 기재 후 간언하여 첨부합니다. 임신 중인 자의 경우에는 출생신고 시 친권자 지정 신고를 합니다.

⑤ : Tidak harus dicantumkan ketika mengajukan permohonan konfirmasi niat perceraian dengan kesepakatan, dan orang yang bersangkutan yang ditentukan setelah konfirmasi niat perceraian pengadilan harus dicantumkan. Tanggal pembentukan efektif ditentukan adalah tanggal pelaporan perceraian untuk pernikahan dengan kesepakatan dan tanggal penetapan persidangan untuk pernikahan pengadilan. Penyebabnya harus ditandai dengan “[1] kesepakatan” saat ditentukan oleh kesepakatan pihak, atau Ketika pengadilan memutuskan dengan otoritas atau permohonan, “[2] pengadilan” harus ditandai dengan “(○)” dan dilampirkan surat yang membuktikan isinya. Jika ada lebih dari 5 anak, masukkan di lampiran dan bubuhi dengan tanda tangan. Untuk kasus orang yang sedang hamil, laporkan penunjukan hak istimewa saat melaporkan kelahiran.

⑥란 : 출석한 신고인의 해당번호에 ‘영표(○)’로 표시합니다.

⑥ : Beri tanda ‘lingkaran (○)’ pada nomor milik pelapor yang hadir.

⑦란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.

[접수담당공무원은 신분증과 대조]

⑦ : Cantumkan nama dan no. kartu tanda penduduk milik pengirim (cantumkan hanya jika surat pengajuan yang ditulis pemohon diserahkan oleh orang yang bukan pemohon).[pegawai penanggung jawab pengajuan mencocokkan dengan kartu identitas]

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다.

※ Perihal di bawah adalah survei tren populasi yang dijalankan oleh Badan Pusat Statistik berdasarkan pasal 24 ayat 2 「UU Statistika」.

㉞란, ㉞란 : 가족관계등록부상 신고일이나 재판확정일과는 관계없이 실제로 결혼(동거)생활을 시작한 날과 사실상 이혼(별거)생활을 시작한 날을 기재합니다.

㉞, ㉞ : Masukkan tanggal di mana pasangan suami istri memulai kehidupan pernikahan (hidup bersama) sebenarnya tanpa memandang tanggal pernikahan.

㉔란 : 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당 번호에 '영표(○)'로 표시 합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 '영표(○)'로 표시

㉕ : Dicantumkan dengan berdasar pada semua lembaga pendidikan tetap yang diakui oleh Menteri Pendidikan, namun bagi yang terdaftar di sekolah atau berhenti di pertengahan di tiap tingkatan, tandai dengan 'lingkaran (○)' pada nomor yang termasuk pada pendidikan terakhir.

<Contoh> Terdaftar (berhenti) di tahun ke-3 universitas → Tandai 'lingkaran (○)' pada 4 SMA

㉖란 : 이혼할 당시의 주된 직업을 기준으로 기재합니다.

㉗ : Cantumkan berdasarkan pekerjaan utama saat bercerai.

- 1 관리자 : 정부, 기업, 단체 또는 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획, 지휘 및 조정(공공 및 기업고위직 등)
- 1 Admin : Perencanaan, pemanduan, dan pengaturan kebijakan & kegiatan pemerintah, perusahaan, kelompok, dan internalnya (umum, manajemen, dsb)
- 2 전문가 및 관련종사자 : 전문지식을 활용한 기술적 업무(과학, 의료, 복지, 교육, 종교, 법률, 금융, 예술, 스포츠 등)
- 2 Profesional dan sejenisnya : Pekerjaan teknis yang memanfaatkan pengetahuan profesional (Sains, kedokteran, kesejahteraan, pendidikan, agama, hukum, keuangan, seni, olahraga, dsb)
- 3 사무종사자 : 관리자, 전문가 및 관련 종사자를 보조하여 업무 추진(행정, 경영, 보험, 감사, 상담·안내·통계 등)
- 3 Kantoran : Pelaksanaan tugas dengan mensupport manager, profesional, dan pekerja terkait (administratif, manajemen, asuransi, audit, konsultasi/panduan, statistik, dsb)
- 4 서비스종사자 : 공공안전, 신분보호, 돌봄, 의료보호, 미용, 혼례 및 장례, 운송, 여가, 조리와 관련된 업무
- 4 Layanan & Jasa : Pekerjaan terkait keamanan publik, perlindungan individu, perawatan, support medis, kecantikan, pernikahan & pemakaman, pengiriman, leisure, masak memasak
- 5 판매종사자 : 영업활동을 통해 상품이나 서비스판매(인터넷, 상점, 공공장소 등), 상품의 광고·홍보, 계산·정산 등
- 5 Sales : Penjualan barang/layanan melalui kegiatan marketing(internet, toko, tempat publik, dsb), iklan/publikasi barang, perhitungan, dsb
- 6 농림·어업 숙련 종사자 : 작물의 재배·수확, 동물의 번식·사육, 산림의 경작·개발, 수생 동·식물 번식 및 양식 등
- 6 Pekerja di bidang pertanian/perikanan : Budidaya dan panen tanaman, pembiakan dan perawatan hewan, budidaya dan pengembangan hutan, pelestarian dan budidaya hewan air dan tanaman, dll.
- 7 기능원 및 관련 기능 종사자 : 광업, 제조업, 건설업에서 손과 수공구를 사용하여 기계 설치 및 정비, 제품 가공
- 7 Teknisi dan yang terkait : Pemasangan dan perawatan mesin, pengolahan produk menggunakan perkakas tangan dan tenaga tangan di industri pertambangan, manufaktur, dan konstruksi
- 8 장치·기계 조작 및 조립 종사자 : 기계를 조작하여 제품 생산·조립, 산업용 기계·장비조작, 운송장비의 운전 등
- 8 Kontrol/rakit alat & mesin : mengontrol mesin untuk memproduksi dan merakit produk, mengoperasikan mesin dan peralatan industri, mengoperasikan peralatan pengangkutan, dll.
- 9 단순노무 종사자 : 주로 간단한 수공구의 사용과 단순하고 일상적이며 육체적 노력이 요구되는 업무
- 9 Pekerja biasa : Penggunaan perkakas tangan sederhana dan pekerjaan sederhana, rutin, dan yang memerlukan tenaga fisik.
- 10 군인 : 의무복무를 포함하여, 현재 군인신분을 유지하고 있는 경우(국방분야에 고용된 민간인과 예비군은 제외)
- 10 Tentara : Jika tetap memiliki status sebagai tentara saat ini termasuk yang wajib militer (tidak termasuk swasta dan tentara cadangan yang direkrut pada bidang pertahanan negara)
- 11 학생·가사·무직 : 교육기관에 재학하며 학습에만 전념하거나, 전업주부이거나, 특정한 직업이 없는 경우
- 11 Siswa, Rumah Tangga, dan Pengangguran : Terdaftar bersekolah di lembaga pendidikan dan hanya konsentrasi pada pembelajaran, ibu rumah tangga, atau jika tidak memiliki pekerjaan khusus

첨부서류

Dokumen Lampiran

1. 협의이혼 : 협의이혼의사확인서 등본 1부
1. Perceraian dengan kesepakatan : 1 eksemplar salinan surat Pernyataan maksud Cerai Berdasarkan Kesepakatan
2. 재판이혼 : 판결등본 및 확정증명서 각 1부(조정·화해 성립의 경우는 조서등본 및 송달증명서).
2. Perceraian berdasarkan putusan pengadilan : Masing-masing 1 lembar salinan putusan hakim dan surat keterangan mutlak (Dalam hal penyesuaian atau damai, butuh salinan laporan pemeriksaan dan bukti pengiriman)
3. 외국법원의 이혼판결에 의한 재판상 이혼
3. Perceraian berdasarkan putusan pengadilan luar negeri
- 이혼판결의 정본 또는 등본과 판결확정증명서 각 1부.
- Salinan asli atau sah dari keputusan perceraian dan satu salinan sertifikat keputusan final.
- 패소한 피고가 우리나라 국민인 경우에 그 피고가 공식송달에 의하지 아니하고 소송의 개시에 필요한 소환 또는 명령의 송달을 받았거나 또는 이를 받지 아니하고도 응소한 사실을 증명하는 서면 1부(판결에 의하여 이점이 명백하지 아니한 경우에 한한다).
- Dalam hal tergugat yang kalah adalah warga negara Korea, perlu 1 eksemplar surat tertulis yang membuktikan bahwa tergugat telah diberikan panggilan atau perintah yang diperlukan untuk memulai gugatan tanpa pemberitahuan, atau mengajukan gugatan namun belum menerimanya. (hal ini adalah untuk kasus-kasus yang tidak jelas saja).
- 위 각 서류의 번역문 1부.
- 1 eksemplar terjemahan dari masing-masing dokumen di atas.
- ※ 아래 4항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부부를 생략합니다.
- ※ Poin 4 di bawah ini dihilangkan jika isinya dapat diverifikasi secara elektronik di Kantor Pendaftaran Hubungan Keluarga.
4. 이혼 당사자 각각의 가족관계등록부의 가족관계증명서, 혼인관계증명서 각 1통.
4. Masing-masing 1 salinan Akta Hubungan Keluarga dan Akta Hubungan Nikah dalam daftar hubungan keluarga masing-masing pihak yang diceraikan.

5. 사건본인이 외국인인 경우

5. Jika pihak terkait adalah orang asing

- 한국 방식에 의한 이혼: 사건본인 쌍방이 외국인인 경우에는 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증)사본 첨부
- Perceraian dengan metode Korea: Jika kedua belah pihak adalah orang asing, lampirkan salinan dokumen yang membuktikan kewarganegaraan (paspor atau kartu pendaftaran orang asing)
- 외국 방식에 의한 이혼: 이혼증서 등본 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1부
- Perceraian dengan metode luar negeri : Masing-masing 1 salinan resmi akta perceraian dan satu salinan dokumen yang membuktikan kewarganegaraan (paspor atau kartu pendaftaran orang asing)

6. 친권자지정과 관련한 소명자료

6. Data penjelasan terkait dengan penunjukan otoritas orang tua

- 협의에 의한 경우 친권자지정 협의서등본 1부.
- Dalam hal sepakat, 1 salinan perjanjian untuk penunjukan otoritas orang tua.
- 법원이 결정한 경우 심판서 정본 및 확정 증명서 1부.
- Jika pengadilan yang memutuskan, 1 salinan otentik putusan dan satu salinan sertifikat pengukuhan.

7. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]

7. Identifikasi [Peraturan Pendaftaran Hubungan Keluarga No. 443]

① 재판상 이혼신고(증서등본에 의한 이혼신고 포함)

① Laporan cerai sesuai putusan keadilan (termasuk laporan cerai sesuai salinan resmi)

- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- Jika pelapor hadir: Surat Keterangan Identitas
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- Jika pengirim hadir: Surat Keterangan Identitas pengirim
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
- Jika mengirim via pos : Salinan Surat Keterangan Identitas pengirim

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 7항의 ① 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

※ Jika pelapor adalah wali dewasa, maka juga harus dilampirkan dokumen yang membuktikan kualifikasi wali dewasa. selain dokumen dalam poin 7.

② 협의이혼신고

② Laporan cerai dengan kesepakatan

- 신고인이 출석한 경우 : 신고인 일방의 신분증명서
- Jika pelapor hadir: Surat Keterangan Identitas salah satu pelapor
- 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 일방의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서 (신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
- Jika pelapor tidak hadir namun pengirim hadir: Dokumen identitas pengirim dan dokumen identitas salah satu pelapor atau tanda tangan notaris atau stempel (Tanda tangan yang dilegalisir jika laporan ditandatangani oleh pelapor tanpa dokumen identitas pelapor, dan bukti cap pribadi jika laporan tersebut dicap)
- 우편제출의 경우 : 신고인 일방의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서)
- Jika mengirim via pos : Tanda tangan notaris atau sertifikat cap salah satu pelapor (tanda tangan notaris jika laporan ditandatangani, atau sertifikat cap jika dicap pribadi)

사 망 신 고 서 Formulir Laporan Kematian (년 월 일) (Tahun Bulan Tanggal)				※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다. ※ Harap membaca pedoman di belakang saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".			
① 사망자가 Oran g yang meninggal	성 명 Nama	*한글 (Korea)	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	성 별 (Jenis Kelamin)	*주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-	
		한자 Karakte r Cina	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan				①남 ②여 ①Pria ②Wanita
	등록기준지 Alamat Domisili Tetap						
	*주소 Alamat				세대주 · 관계 Hubungan Kepala Keluarga	의 -Nya	
	*사망일시 Tanggal meninggal	년 월 일 시 분 (사망지 시각: 24시각제로 기재) Tahun Bulan Hari Jam Menit (Waktu Kematian : ditulis dalam format 24 jam)					
	*사망장소 *Lokasi Kematian	장소 Alamat					
구분 Katego ri		① 주택 Rumah	② 의료기관 Institusi Medis				
		③ 사회복지시설(양로원, 고아원 등) Fasilitas kesejahteraan sosial (Panti Jompo, Panti Asuhan, dll)	④ 공공시설(학교, 운동장 등) Fasilitas umum (Sekolah, lapangan olah raga)				
		⑤ 도로 Jalan	⑥ 상업 · 서비스시설(상점, 호텔 등) Fasilitas perdagangan, pelayanan (Toko, Hotel, dll)				
		⑦ 산업장 Tempat kerja/ industri	⑧ 농장(논밭, 축사, 양식장 등) Lahan pertanian (ladang, kandang, dll)				
		⑨ 병원 이송 중 사망 Saat perjalanan menuju ke Rumah Sakit					
		⑩ 기타(Lainnya ()					
② 기타사항 Keterangan lainnya							
③ 신고인 Pelap or	*성명 Nama	⑩ 또는 서명 Stamp atau Tanda Tangan			주민등록번호 No. kartu Penduduk	-	
	*자격 Status	①동거친족 ②비동거친족 ③동거자 ①Saudara Dekat ② Saudara Jauh ③ Tinggal bersama ④기타(보호시설장/사망장소관리자 등) ④Lainnya (petugas fasilitas perlindungan / petugas yang bertugas di tempat kematian, dll.)			*관계 Hubungan		
		주소 Alamat				*휴대전화번호 등 No. Tlp / HP	-
						이메일 E-mail	
④ 제출인 Pengirim		성명 Nama				주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-

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

※ Jika mengirimkan laporan palsu dengan memalsukan tanda tangan atau meterai orang lain, atau jika membuat laporan palsu dengan mencatat fakta yang berbeda dari fakta sebenarnya di Daftar Hubungan Keluarga, akan mendapat hukuman berdasarkan Hukum Pidana. Bagian yang diberi tanda (*) harus dikumpulkan oleh Kantor Statistik Nasional untuk keperluan penyusunan statistik nasional.

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실 응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ Berikut ini adalah pemeriksaan populasi yang dilakukan oleh badan statistik Korea sesuai dengan Undang-Undang Statistik Pasal 24-2. Menurut [Undang-Undang Statistik] Pasal 32 dan 33, ada kewajiban untuk melupakan itikad baik, dan masalah rahasia pribadi yang dilindungi ketat.

※ 첨부서류 및 사망자의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ Lampiran dokumen kewarganegaraan almarhum adalah data yang dikumpulkan oleh Kantor Statistik Nasional untuk tujuan statistik nasional.

인구동향조사 Penyelidikan pergerakan populasi	
㉓ 최종졸업학교 Latar belakang Pendidikan	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ④ 고등학교 ⑤ 대학(교) ⑥ 대학원 이상 ① Tanpa latar belakang akademis ② Sekolah Dasar ③ Sekolah Menengah ④ Sekolah Menengah Atas ⑤ S1 ⑥ S2 atau lebih tinggi
㉔ 혼인상태 Status pernikahan	① 미혼 ② 배우자 있음 ③ 이혼 ④ 사별 ① Lajang ② Memiliki pasangan ③ Perceraian ④ Janda

※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.
※ Dibawah ini tidak perlu diisi oleh pelapor.

읍면동접수 Pendaftaran Kotapraja	가족관계등록관서 송부 Kantor pendaftaran hubungan keluarga	가족관계등록관서 접수 및 처리 Penerimaan dan pemrosesan kantor pendaftaran hubungan keluarga
	년 월 일 (인) Tahun Bulan Tanggal (TTD)	

작성 방법 Panduan Mengisi Laporan	
※ 사망신고서는 1부를 작성 제출하여야 합니다. ※ Satu salinan laporan kematian yang sudah diisi harus diserahkan	
① 사망자 Orang yang Meninggal	· 등록기준지: 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다. Basis Pendaftaran: Jika yang bersangkutan adalah orang asing, masukkan kewarganegaraannya. · 주민등록번호: 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다. Nomor kartu penduduk: Jika yang bersangkutan adalah orang asing, masukkan nomor kartu kependudukan orang asing (nomor kartu kependudukan orang asing dan tahun tanggal lahir). · 사망일시: <예시> 오후 2시 30분(×) → 14시 30분(○), 밤 12시 30분(×) → 다음날 0시 30분(○) Waktu Kematian: <Contoh> 02:30 PM (×) → 14:30 (○), 12:30 AM (×) → 0:30 hari berikutnya (○) - 우리나라 국민이 외국에서 사망한 경우, 현지 사망시각을 서기 및 태양력으로 기재하되, 서머타임 실시기간 중 사망하였다면 사망지 시각 옆에 “(서머타임 적용)”이라고 표시합니다. -Ketika seorang warga negara Korea meninggal di negara asing, waktu kematian lokal dicatat dalam kalender Masehi dan matahari, tetapi jika orang tersebut meninggal selama periode waktu musim panas, "(khusus waktu musim panas)" ditampilkan di sebelah waktu kematian. · 사망장소 구분: ① 주택은 사망장소가 사망자의 집이거나 부모·친척 등의 집에서 사망한 경우를 포함 ⑩ 기타는 예시 외에 비행기, 선박, 기차 등 기타 장소에 해당되는 경우 · Klasifikasi lokasi kematian: ① Rumah, mencakup kasus dimana tempat kematian adalah rumah almarhum atau rumah orang tua atau kerabat. ⑩ Lainnya, berlaku untuk tempat lain seperti pesawat terbang, kapal, kereta api, dll. · 사망장소의 기재는 최소 행정구역의 명칭(시·구의 ‘동’, 읍·면의 ‘리’) 또는 도로명주소의 ‘도로명’까지만 기재하여도 됩니다. · Lokasi kematian hanya dapat mencakup nama distrik administratif (kota, wilayah, kecamatan, kabupaten) atau 'nama jalan' di alamat tersebut

② 기타사항 ② Keterangan Lainnya	· 사망진단서(시체검안서) 미첨부시 그 사유 등 가족관계등록부에 기록을 분명히 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다. · Jika akta kematian (pemeriksaan perusahaan) tidak dilampirkan, alasan dan hal-hal lain yang diperlukan untuk mengklarifikasi catatan dalam daftar hubungan keluarga harus dimasukkan.
③ 신고인 Pelapor	· 자격란에는 해당항목에 '영표(○)'로 표시하되 [4] 기타는 사망장소를 관리하는 자 등이 포함됩니다. · Di bagian status, beri tanda lingkaran (0) pada pernyataan yang relevan. Untuk 'lainnya' juga sama.
④ 제출인 ④ Pengirim	· 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조] · Masukkan nama dan nomor registrasi penduduk dari orang yang menyerahkan laporan (hanya jika orang selain pelapor yang menyampaikan laporan) dan nomor registrasi penduduk.
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. ※ Berikut ini adalah penyelidikan pergerakan populasi yang dilakukan oleh Kantor Statistik berdasarkan Undang-Undang Statistik Pasal 24-2.	
㉗ 최종 졸업학교 ㉗ Latar belakang Pendidikan	· 사망자의 최종 졸업학교는 교육부장관이 인정하는 모든 정규기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학(중퇴)자는 졸업한 최종학교의 해당 번호에 '영표(○)'로 표시를 합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → [4] 고등학교에 '영표(○)'로 표시 · Latar belakang pendidikan terakhir almarhum harus ditulis berdasarkan semua lembaga reguler yang diakui oleh Menteri Pendidikan, tetapi jika siswa yang terdaftar (putus sekolah), di setiap jenjang kelulusan pendidikan terakhir beri tanda 'nol (○)'. <Contoh> Universitas semester 6 (putus sekolah) → Sekolah menengah diberi tanda(○)'
첨 부 서 류 Lampiran Dokumen	
1. 사망자에 대한 진단서나 검안서 1부. 1. Salinan surat keterangan dokter atau sertifikat kematian untuk orang yang meninggal. 2. 사망의 사실을 증명할 만한 서면(진단서나 검안서를 첨부할 수 없을 때): 아래 중 1부. 2. Dokumen yang membuktikan fakta kematian (bila sertifikat medis atau sertifikat kematian tidak dapat dilampirkan):dapat melampirkan salah satu file berikut ini. ① 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 사망사실을 증명하는 서면 ① Dokumen yang menyatakan fakta kematian yang dikeluarkan oleh lembaga resmi domestik atau asing. - 예시 : 관공서의 사망증명서 또는 매장인허증, 진실화해위원회의 진실규명결정문, 정부기록보관소 보존중인 재무부 작성의 피수용자 사망자 연명부, 외국 관공서 등에서 발행한 그 나라 방식에 의해 사망 신고한 사실을 증명하는 서면 - Contoh : Sertifikat kematian atau surat penguburan dari kantor pemerintah, Keputusan Komite Rekonsiliasi Kebenaran untuk menyelidiki fakta, Daftar gabungan narapidana dan kematian disiapkan oleh Kementerian Keuangan, yang disimpan dalam arsip pemerintah, Dokumen yang dikeluarkan oleh kantor pemerintah asing yang menyatakan fakta bahwa kematian dilaporkan dengan metode nasional. ② 군인이 전투 그 밖의 사변으로 사망한 경우에 부대장 등이 사망 사실을 확인하여 그 명의로 작성한 전사확인서 ② Jika seorang tentara meninggal karena pertempuran atau insiden lain, komandan atau pihak lainnya harus mengonfirmasi kematian tersebut dan mengkonfirmasi transkripsi tertulis di namanya ③ 기타 : 증명서(가족관계등록예규 제505호 별지 양식) ③ Lainnya: Sertifikat (formulir terlampir pada Peraturan Pendaftaran Hubungan Keluarga No. 505) - 증명인이 동.리.통장일 경우 : 1명의 증명으로 족하고, 원칙적으로 동.리.통장임을 증명하는 서면을 첨부하여야 합니다. -Jika bukti adalah klub /bunga /buku bank: Cukup memberikan bukti kepada satu orang, dan pada prinsipnya, dokumen yang menyatakan bahwa itu adalah klub, bunga, atau buku bank harus dilampirkan. - 증명인이 인우인일 경우 : 2명 이상의 증명이 있어야 하고, 증명인의 인감증명서, 주민등록증사본, 운전면허증사본, 여권사본 중 1부를 첨부하여야 합니다. - -Jika bukti adalah Inwooin: : Dua orang atau lebih harus memiliki bukti, dan salah satu dari sertifikat meterai pengesah, salinan kartu registrasi penduduk, salinan SIM, dan paspor harus dilampirkan.	

- ※ 아래 3항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부할 생략합니다.
- ※ Bagian 3 di bawah ini akan dihilangkan jika isinya dapat diverifikasi secara elektronik di Kantor Pendaftaran Hubungan Keluarga.
3. 사망자의 가족관계등록부의 기본증명서 1통.
 3. Satu salinan akta dari daftar hubungan keluarga almarhum.
 4. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
 4. Identifikasi [Sesuai Peraturan Pendaftaran Hubungan Keluarga No. 443]
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - Jika pelapor hadir: kartu identifikasi diri (pelapor)
 - 제출인이 출석한 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서
 - Jika pengirim hadir: Salinan kartu identitas pelapor dan kartu identitas pengirim
 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
 - Untuk pengiriman surat: Salinan kartu identitas pelapor
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 4항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부하여야 합니다.
- ※ Jika pelapor adalah wali dewasa, selain dokumen di paragraf 4, dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa harus dilampirkan.
5. 사망자가 외국인인 경우 : 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본.
 5. Jika almarhum adalah orang asing: Salinan dokumen (paspor atau kartu registrasi orang asing) yang membuktikan kewarganegaraan.

※ 재산상속의 한정승인 및 상속포기에 대한 안내

※ Informasi tentang persetujuan terbatas atas warisan properti dan pengabaian warisan.

이 안내는 사망신고와는 관계가 없는 내용입니다.

자세한 내용은 가정법원(지방법원) 또는 지원 민원실로 문의하시기 바랍니다.

Informasi ini tidak ada hubungannya dengan laporan kematian.

Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi Pengadilan Keluarga (Pengadilan Distrik) atau Kantor Dukungan.

1. 의 의 - 한정승인 : 상속인이 상속으로 얻은 재산의 한도에서 상속을 승인하는 것
1. Signifikansi - Persetujuan terbatas: Untuk menyetujui warisan dalam batas properti yang diperoleh oleh ahli waris.
 - 상속포기 : 상속재산에 속한 모든 권리.의무의 승계를 포기하는 것
 - Pengabaian warisan: Untuk menyerahkan suksesi semua hak dan kewajiban milik harta warisan.
2. 방 식 - 한정승인 : 상속재산의 목록을 첨부하여 가정법원에 신고합니다.
2. Metode - Persetujuan terbatas: Lampirkan daftar harta warisan dan laporkan ke Pengadilan Keluarga.
 - 상속포기 : 가정법원에 상속포기의 신고를 합니다.
 - Pengabaian warisan: Laporan pembebasan warisan diajukan ke Pengadilan Keluarga.
3. 신고기간 - 상속개시 있음을 안 날로부터 3개월 이내(민법 제1019조 제1항)
3. Jangka waktu pelaporan -Dalam waktu 3 bulan sejak tanggal diketahui bahwa warisan telah dimulai (UU Perdata Pasal 1019, ayat 1)
 - 상속인은 상속채무가 상속재산을 초과하는 사실을 중대한 과실 없이 상속개시 있음을 안 날로부터 3개월이내에 알지 못하고 단순승인(민법 제1026조 제1호 및 제2호에 따라 단순 승인한 것으로 보는 경우를 포함한다)을 한 경우에는 그 사실을 안 날로부터 3개월 이내에 한정승인을 할 수 있습니다.
 - Pewaris tidak mengetahui fakta bahwa kewajiban warisan melebihi harta warisan dalam waktu tiga bulan sejak tanggal mengetahui bahwa warisan telah dimulai tanpa kelalaian yang serius, dan persetujuan sederhana Dalam kasus (termasuk kasus), persetujuan terbatas dapat diberikan dalam waktu 3 bulan sejak tanggal pengetahuan.
4. 관 할 - 상속개시지[피상속인의 (최후)주소지]관할 법원
4. Yurisdiksi - Pengadilan memiliki yurisdiksi atas tempat inisiasi warisan [alamat (terakhir) ahli waris]

(년 월 일)
(Tahun Bulan Tanggal)

※ Harap membaca pedoman di dibawah ssaat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

- 29 -

작성 방법

Panduan Mengisi Laporan

- ※ 본 신고는 외국의 성을 쓰는 국적취득자가 그 성을 쓰지 않고 새로이 성과 본을 정하고자 하는 경우, 관할 가정법원에서 창성허가심판을 받아 그 허가심판서등본을 첨부하여 창성허가심판의 고지를 받은 날로부터 1개월 이내에 하는 신고입니다.
- ※ Laporan ini unruk orang yang menggunakan nama keluarga asing dan berkewarganegaraan Korea ingin menggunakan nama keluarga & tempat asal keluarga yang baru, bukan nama keluarga asing, Laporan ini harus dilaporkan dalam waktu satu bulan setelah mendapatkan pemberitahuan keputusan izin dari kantor pengadilan yurisdiksi.
- ④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
: 창성 전의 성과 본이 한자나 한글이 아닌 경우에 원래의 문자 표기
- No.④ : Harap tulis informasi yang sangat diperlukan untuk mengklarifikasi daftar hubungan keluarga.
- ⑤란 : 신고인이 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
- No.⑤ : Jika pelapor adalah warga asing harap meyertai no. kartu kependudukan warga asing (no. registrasi dan tanggal lahir).
- ⑥란 : 제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]
- No.⑥ : Untuk pengirim harap tuliskan nama dan nomor kartu penduduk. (hanya jika diajukan oleh orang selain pelapor). [Pemeriksaan akan dilakukan oleh petugas yang bertanggung jawab]

첨부 서류

Dokumen Lampiran

1. 창성허가심판등본 1부.
 1. 1 lembar salinan surat permohonan yang diizinkan untuk perubahan marga dan tempat asal.
 2. 신분확인[가족관계등록예규 제23호에 의함]
 2. Pemeriksaan identitas. [Sesuai dengan Pasal 23 dalam sertifikat register hubungan keluarga]
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - Jika pelapor yang hadir : sertifikat kartu identitas
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
 - Jika pengirim yang hadir : sertifikat kartu identitas pengirim.
 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
 - Jika pengiriman melalui pos: Fotokopi kartu identitas untuk pelapor
 - ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
 - ※ Jika pelapor adalah wali dewasa harap meyertakan lampirkan dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa selain dokumen no.2.
- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
 - ※ Mengirim laporan palsu dengan memalsukan tanda tangan atau mencuri stempel orang lain, dan membuat laporan palsu dalam daftar hubungan keluarga. Anda akan dikenai hukuman penjara 5 tahun atau denda 10 juta won berdasarkan hukum pidana.

개 명 신 고 서

Laporan Perubahan Nama

(년 월 일)
(Tanggal Bulan Tahun)

※ 신고서 작성 시 아래의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는
'영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

※ Harap membaca pedoman di bawah saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

① 개명자 Orang Yang Mengajukan Nana	본인성명 Nama		개명 전 이름 Nama Sekarang				②개명 후 이름 Nama Baru			
			한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Nama / Nama Belakang / Depan	한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama / Nama Belakang / Depan	한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Nama / Nama Belakang / Depan	한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama / Nama Belakang / Depan
	본(한자) Tempat Asal Keluarga				주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-			
	등록기준지 Alamat Domisili Tetap									
	주소 Alamat									
③허가일자 Tanggal Permohonan			년 월 일 (Tahun Bulan Tanggal)			법원명 Nama Kantor Pengadilan				
④기타사항 Keterangan Lainnya										
⑤ 신고인 Pelapor	성명 Nama		① 또는 서명 Cap atau Tanda Tangan			주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-		
	자격 Hubungan		①본인 ②법정대리인 ③기타(자격 :) ①Diri Sendiri ②Perwakilan agen ③Lainnya (Hubungan :)							
	주소 Alamat				전화 No. Telepon			이메일 E-mail		
⑥제출인 Pengirim		성명 Nama				주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-		

작성 방법

Cara Melengkapi Laporan

- ※ 이 신고는 개명허가결정등본을 받은 날로부터 1개월 이내에 신고하여야 합니다.
- ※ Formulir ini harus dilaporkan dalam waktu satu bulan sejak tanggal penerimaan surat permohonan yang diizinkan untuk mengganti nama.
- ①란 : 본인의 성명은 개명 전 이름과 개명 후 이름을 나누어 기재합니다.
- ①: Harap ditulis untuk membedakan nama sekarang dan nama baru.
- ②란 : 개명 후 이름(개명허가결정등본에 기재된 개명허가를 받은 이름)을 기재 하며, 한자가 없는 경우는 한글란에만 기재합니다.
- ②: Silakan tulis nama (Nama yang diizinkan pada surat permohonan) yang ingin diubah dan jika tidak memiliki nama karakter Cina harap ditulis nama Koreanya saja .
- ③란 : 개명허가일자는 개명허가결정등본에 기재된 연월일을 기재합니다.
- ③: Harap tulis tanggal permohonan (Y / M / D) dari perubahan nama pada surat permohonan yang diizinkan untuk mengganti nama.
- ④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- ④: Harap tulis informasi yang sangat diperlukan untuk mengklarifikasi daftar hubungan keluarga.
- ⑤란 : 본인이 신고하는 경우 개명 후의 이름을 기재합니다.
- ⑤: Jika pelapor adalah diri sendiri, harap tulis nama saat ini (bukan yang baru).
- ⑥란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
- ⑥: Untuk pengirim harap tulis nama dan nomor kartu penduduk.
(Jika pengirim adalah berbeda dengan pelapor). [Petugas yang bertanggung jawab akan memeriksa kartu identitas pengirim]

첨부 서류

Dokumen Lampiran

1. 개명허가결정등본 1부.
1. 1 lembar salinan surat permohonan yang diizinkan untuk perubahan nama.
2. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
2. Pemeriksaan identifikasi. [Sesuai dengan Pasal 443 dalam sertifikat register hubungan keluarga]
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- Jika pelapor yang hadir : sertifikat Kartu identitas
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- Jika pengirim yang hadir : sertifikat Kartu identitas pengirim.
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
- Jika pengiriman melalui pos: Fotokopi sertifikat Kartu identitas pelapor
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
- ※ Jika pelapor adalah wali dewasa harap meyertakan lampirkan dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa selain dokumen no.2.

(년 월 일)
(Tahun Bulan Tanggal)

※ Harap membaca pedoman di bawah saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

- 33 -

작성 방법

Panduan Mengisi Formulir

- ※ 본 신고는 성·본변경허가심판서 등본을 받은 날로부터 1개월 이내에 신고하여야 합니다.
- ※ Formulir ini harus dilaporkan dalam waktu satu bulan sejak tanggal penerimaan surat keputusan yang diizinkan untuk mengganti marga dan tempat asal.
- ②란 : 사건본인의 성.본은 변경 전의 성.본과 변경한 성.본을 나누어 기재합니다.
No. ② : Harap tulis untuk membedakan Marga dan tempat asal yang lama dan yang baru.
- ③란 : 성.본 변경허가일자 성.본변경허가심판서 등본에 기재된 연월일을 기재합니다.
No.③ : Tanggal permohonan perubahan marga dan tempat asal harus ditulis pada salinan laporan ini.
- ④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
No.④ : Harap tulis informasi yang sangat diperlukan untuk mengklarifikasi daftar hubungan keluarga.
- ⑤란 : 본인이 신고하는 경우 성.본 변경 후의 성명으로 기재합니다. 신고인이 외국인인 경우에는 외국인 등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
No.⑤ : Jika pelapor adalah diri sendiri, harap tulis marga dan tempat asal saat ini (bukan yang akan dirubah). dan untuk warga asing harap meyeritai no. kartu kependudukan asing (no. registrasi dan tanggal lahir).
- ⑥란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
No.⑥ : Untuk pengirim harap tuliskan nama dan nomor kartu penduduk. (hanya jika diajukan oleh orang selain pelapor). [Petugas yang bertanggung jawab akan memeriksa kartu identitas pengirim]

첨부서류

Dokumen Lampiran

1. 성·본변경허가심판서 등본 1부.
1. 1 lembar salinan surat permohonan yang diizinkan untuk perubahan marga dan tempat asal.
2. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
2. Pemeriksaan identifikasi. [Sesuai dengan Pasal 443 dalam sertifikat register hubungan keluarga]
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - Jika pelapor yang hadir : sertifikat kartu identitas
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
 - Jika pengirim yang hadir : sertifikat kartu identitas pengirim.
 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
 - Jika pengiriman melalui pos: Fotokopi kartu identitas untuk pelapor
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
- ※ Jika pelapor adalah wali dewasa harap meyeritakan lampirkan dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa selain dokumen no.2.

- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처해집니다.
- ※ Mengirim laporan palsu dengan memalsukan tanda tangan atau mencuri stempel orang lain, dan membuat laporan palsu dalam daftar hubungan keluarga. Anda akan dikenai hukuman penjara 5 tahun atau denda 10 juta won berdasarkan hukum pidana.

입 양 신 고 서

Laporan Adopsi

(년 월 일)

(Tahun Bulan Tanggal)

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

※ Harap baca pedoman di belakang saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

구분 Kategori		양 부 Ayah Angkat				양 모 Ibu Angkat			
① 양 친 Orang Tua Angkat	성명 Nama	한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Nama Belakang / Nama Depan	본(한자) Tempat asal (Karakter Cina)		한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Nama Belakang / Nama Depan	본(한자) Tempat asal (Karakter Cina)	
		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Belakang / Nama Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Belakang / Nama Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	
		주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-	주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-		
		등록기준지 Alamat Domisili Tetap							
	주소 Alamat								
② 양 자 Anak Angkat	성명 Nama	한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Nama Belakang / Nama Depan	본(한자) Tempat asal (Karakter Cina)		주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-	
		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Belakang / Nama Depan	성 별 Jenis Kelamin	①남 ②여 ①Pria ②Wanita	출 생 연 월 일 Tahun Tanggal Lahir			
	등록기준지 Alamat Domisili Tetap								
	주 소 Alamat								
③양자의 친생부모 ③ Orang tua kandung nyata dari anak angkat		부 Ayah	성명 Nama	등록기준지 Alamat Domisili Tetap					
				주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-			
		모 Ibu	성명 Nama	등록기준지 Alamat Domisili Tetap					
				주민등록번호 No. Kartu Penduduk		-			

④기타사항 Ket. Lainnya							
⑤입양허가법원 Nama Kantor pengadilan		허가일자 Tanggal Permohonan		년 월 일 Tahun Bulan Hari			
⑥ 동 의 자 Saksi	부 Ayah	성명 Nama	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan				
	모 Ibu	성명 Nama	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan				
	부모 동의를 갈음하는 심판 법원 Pengadilan yang menggantikan persetujuan orang tua			심판일자 Tanggal Persidangan	년 월 일 Tahun Bulan Hari		
	부모의 동의를 받을 수 없는 사유 Alasan tidak memperoleh persetujuan dari pihak orang tua						
	양자의 배우자 Orang Tua Angkat	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		
⑦ 신고인 Pelapor	양부 Ayah Angkat	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan			전 화 No. Tlp		
					이메일 E-mail		
		양모 Ibu Angkat	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan			전 화 No. Tlp	
						이메일 E-mail	
		양자 Anak Angkat	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan			전 화 No. Tlp	
						이메일 E-mail	
	법정 대리인 Perwakilan dari Badan Hukum	① 부모 Orang Tua	부 Ayah	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan	전 화 No. Tlp		
			모 Ibu		㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan	전 화 No. Tlp	
			② 후견인 Wali	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan		전 화 No. Tlp	
						이메일 E-mail	
						전 화 No. Tlp	
						이메일 E-mail	
⑧신고인 출석여부 Pelapor yang Hadir		① 양부 ② 양모 ③ 양자 ④ 법정대리인(①부 ②모 ③후견인) ① Ayah Angkat ② Ibu Angkat ③ Anak Angkat ④ Perwakilan (①Ayah ②Ibu ③Wali)					
⑨제출인 Pengirim	성명 Nama			주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		

- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처해집니다.
- ※ Mengirim laporan palsu dengan memalsukan tanda tangan atau mencuri stempel orang lain, dan membuat laporan palsu dalam daftar hubungan keluarga. Anda akan dikenai hukuman penjara 5 tahun atau denda 10 juta won berdasarkan hukum pidana.

작성 방법

Panduan Mengisi Formulir

※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.

※ Alamat Domisili Tetap : Jika orang tua kandung, orang tua angkat atau anak angkat berkewarganegaraan asing, harap tulis kewarganegaraannya di bagian alamat domisili tetap.

※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.

※ No. Kartu Penduduk : Untuk warga asing mohon ditulis sesuai dengan nomer kartu penduduk asing (No. register dan tanggal lahir).

①란 및 ②란 : 법 제25조제2항에 따라 주민등록번호란에 주민등록번호를 기재한 때에는 출생연월일의 기재 생략할 수 있습니다.

No. ① dan No. ②: Pada bagian Nomor Kartu Penduduk, Anda diperbolehkan untuk tidak menulis bagian tanggal lahir sesuai dengan pasal 25 ayat 2 Undang-Undang.Hukum.

④란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

No. ④: Mohon tuliskan hal-hal yang diperlukan secara khusus untuk menyelesaikan registrasi hubungan keluarga dengan hal-hal di bawah ini.

- 양자가 될 자가 13세 미만인 경우 법정대리인이 그를 갈음하여 입양을 승낙하고 이를 신고하는 때에는 그 사유

-Jika anak yang akan diadopsi berusia di bawah 13 tahun, perwakilan hukum akan menggantikannya untuk menerima adopsi dan melaporkannya.

- 민법 제869조제3항에 따라 가정법원이 법정대리인의 승낙없이 입양을 허가한 경우에는 그 사유

-Jika Pengadilan Keluarga mengizinkan adopsi tanpa persetujuan dari perwakilan hukum sesuai dengan Pasal 869 (3) Undang-Undang Perdata.

⑤란 : 양자가 될 사람이 미성년자이거나, 피성년후견인이 입양을 하거나 양자가 되는 경우에는 가정법원의 허가를 받아야 하고, 이 경우 입양허가법원 및 허가일자 를 기재합니다.

No.⑤: Jika yang akan diadopsi adalah anak di bawah umur, wali yang akan mengadopsi harus mendapatkan izin dari Pengadilan Keluarga, dalam hal ini pengadilan izin adopsi dan tanggal izin harus dimasukkan.

⑥란 : 동의자란의 기재요령은 다음과 같습니다.

- 가정법원의 입양허가를 받은 경우 동의자란은 기재하지 않습니다.

- 양자가 될 사람이 성년인 경우에는 부모의 동의를 받아야 하고, 부모가 정당한 이유없이 동의를 거부하는 경우에는 그에 갈음하는 가정법원의 심판을 받아야 합니다. 다만 부모의 소재를 알 수 없는 등의 사유로 동의를 받을 수 없는 경우에는 그 사유를 기재합니다.

- 배우자 있는 자가 양자가 될 때에는 다른 한쪽의 동의를 받아야 합니다.

No. ⑥: Panduan untuk mengisi bagian Saksi adalah sebagai berikut.

-Jika izin adopsi diperoleh dari Pengadilan Keluarga, bagian saksi tidak perlu dimasukkan.

-Jika anak yang akan diadopsi adalah orang dewasa, maka persetujuan orang tua harus diperoleh, dan jika orang tua menolak untuk memberikan persetujuan tanpa alasan yang dapat dibenarkan, anak tersebut harus diadili oleh pengadilan keluarga. Namun, jika persetujuan tidak dapat diperoleh karena alasan seperti tidak diketahui keberadaan orang tua, alasan tersebut harus disampaikan.

-Ketika seseorang dengan pasangan diadopsi, persetujuan dari pihak lain harus diperoleh.

⑦란 : 양자란에는 양자가 될 자가 기명날인(또는 서명)하며, 다만 양자가 될 자가 13세 미만인 때에는 양자란에는 기재하지 않고 법정대리인이 법정대리인란의 해당 항목번호에 '영표○'으로 표시한 후 기명날인(또는 서명)합니다. 그러나 민법 제869조제3항에 따라 가정법원이 법정대리인의 승낙없이 입양을 허가한 경우에는 법정대리인란을 기재하지 않습니다.

No. ⑦: Pelapor, anak yang akan diadopsi harus ditandatangani (atau stempel). Namun, jika anak yang akan diadopsi berusia di bawah 13 tahun, perwakilan hukum tidak boleh mengisi kolom adopsi, dan perwakilan hukum harus melingkari nomor di kolom perwakilan hukum dan mencap (atau menandatangani) namanya. Setelah itu, ditandatangani (atau ditandatangani). Namun, jika Pengadilan Keluarga mengizinkan adopsi tanpa persetujuan dari perwakilan hukum sesuai dengan Pasal 869 (3) KUH Perdata, kolom perwakilan hukum tidak perlu diisi.

⑨란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다. [접수담당공무원은 신분증과 대조]

No.⑨: Pengirim, harap mengisi nama dan nomor kartu penduduk. (hanya jika diajukan oleh orang selain pelapor). [Petugas yang bertanggung jawab akan memeriksa kartu identitas pengirim]

첨 부 서 류

Dokumen Lampiran

※ 아래 1항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부을 생략합니다.

※ Jika data diperiksa dengan pemrosesan komputer, maka tidak perlu untuk melampirkan dokumen no. 1.

1. 입양당사자의 가족관계등록부의 기본증명서, 가족관계증명서 및 입양관계증명서 각 1통.

1. Salinan sertifikat dasar, sertifikat hubungan keluarga, dan sertifikat hubungan adopsi pihak pengadopsi masing-masing 1 lembar

2. 입양에 대한 가정법원의 허가서 등본 및 확정증명서 각 1부(양자가 될 사람이 미성년자이거나, 피성년후견인이 입양을 하거나 양자가 되는 경우).

2. Salinan resmi dari izin Pengadilan Keluarga dan sertifikat konfirmasi untuk adopsi (jika orang yang akan diadopsi adalah anak di bawah umur, atau wali dewasa yang mengadopsi).

3. 입양동의서 1부(입양에 대하여 부모 또는 배우자의 동의가 필요한 경우, 다만 동의한 사람이 입양신고서의 “동의자”란에 성명과 주민등록번호를 기재하고 서명 또는 날인한 때에는 제외).

3. Salinan formulir persetujuan untuk adopsi (kecuali jika persetujuan dari orang tua atau pasangan diperlukan untuk adopsi, jika orang yang memberikan persetujuan menulis nama dan nomor registrasi penduduk di kolom “persetujuan” dari laporan adopsi dan ditanda tangani).

4. 양자가 될 자가 성년자로서 부모의 동의서를 첨부하지 아니한 경우

4. Bila anak yang akan diadopsi sudah dewasa dan tidak melampirkan persetujuan orang tua

- 부모의 동의에 갈음하는 가정법원의 심판서 또는 부모의 소재를 알 수 없는 등의 사유로 동의를 받을 수 없음을 소명하는 자료(예시 : 주민등록 말소 · 거주불명 등본)

-Surat keputusan dari Pengadilan Keluarga sebagai pengganti persetujuan orang tua, atau dokumen yang menjelaskan bahwa persetujuan tidak dapat diperoleh karena alasan seperti lokasi orang tua yang tidak diketahui (misalnya, pembatalan pendaftaran penduduk, salinan tempat tinggal yang tidak diketahui)

5. 사건본인이 외국인인 경우

5. Jika yang bersangkutan adalah orang asing

- 한국 방식에 의한 입양 : 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본

-Pengadopsian dengan metode Korea: Salinan dokumen (paspor atau kartu penduduk warga asing) yang menyatakan kewarganegaraan

- 외국 방식에 의한 입양 : 입양증서 등본 1부 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 1부

-Pengadopsian dengan metode Luar Negeri: Dokumen sertifikat adopsi dan dokumen yang menyatakan kewarganegaraan (paspor atau kartu penduduk warga asing)

6. 양자가 될 자가 외국인인 경우, 그 자녀의 본국법이 해당 신분행위의 성립에 자녀 또는 제3자의 승낙이나 동의 등을 요건으로 하는 경우에는 그 요건을 갖추었음을 증명하는 서면.

6. Jika anak yang akan diadopsi adalah orang asing, membutuhkan dokumen yang membuktikan undang-undang negara asal anak tersebut dan persetujuan dari anak atau pihak ketiga .

7. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]

No. 7: Pemeriksaan identifikasi. [Sesuai dengan Pasal 443 dalam sertifikat hubungan keluarga]

① 일반적인 입양신고

① Laporan adopsi umum

- 신고인이 출석한 경우 : 신고인 모두의 신분증명서

-Jika pelapor hadir: identifikasi semua pelapor

- 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 모두의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우는 인감증명)

-Jika pelapor dan pengirim tidak hadir: kartu identitas pengirim dan pelapor, (tanda tangan notaris jika pelapor menandatangani laporan tanpa KTP, atau sertifikat segel jika laporan disegel)

- 우편제출의 경우 : 신고인 모두의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서)

-Jika melalui pengiriman surat: tanda tangan notaris atau sertifikat segel dari pelapor (tanda tangan notaris jika laporan ditandatangani, sertifikat segel jika laporan disegel)

첨 부 서 류

Dokumen Lampiran

② 보고적인 입양신고(증서등본에 의한 입양 포함)

② Laporan adopsi yang diperlukan (termasuk dokumen adopsi yang bersertifikat).

- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- Jika pelapor yang hadir : Kartu identitas
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- Jika pengirim yang hadir : Kartu identitas pengirim.
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
- Jika pengiriman melalui pos: Fotokopi KTP untuk pelapor

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 7항의 ② 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

※ Jika pelapor adalah wali dewasa harap meyertakan lampirkan dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa selain dokumen no.7.

※ 양자가 13세 미만인 입양에 있어서 법정대리인의 출석 또는 신분증명서의 제시가 있거나 인감증명서의 첨부가 있으면 신고인의 신분증명서 제시 또는 인감증명서의 첨부가 있는 것으로 볼 수 있습니다.

※ Untuk mengadopsi anak di bawah usia 13 tahun, perlu adanya kehadiran perwakilan hukum, kartu identitas, atau jika sertifikat segel dilampirkan, dapat dianggap sebagai kartu identitas pelapor.

친양자입양신고서

Laporan Adopsi untuk Anak Angkat Orang Tua

(년 월 일)
(Tahun Bulan Tanggal)

※ 신고서 작성 시 아래의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

※ Harap baca pedoman di belakang saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

구 분 Kategori		양 부 Ayah Angkat				양 모 Ibu Angkat			
① 양 친 Orang Tua Angkat	성명 Nama	한글 Korea atau Indone sia	(성) / (명) Nama Belakang / Depan	본(한자) Tempat Asal Keluarga (Karakter Cina)		한글 Korea atau Indonesi a	(성) / (명) Nama Belakang / Depan	본(한자) Tempat Asal Keluarga (Karakter Cina)	
		한자 Karakt er Cina	(성) / (명) Nama Belakang / Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Belakang / Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	
	주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-				주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		
	등 록 기 준 지 Alamat Domisili Tetap								
	주소 Alamat								
② 친양 자 Anak Angkat	성명 Nama	한글 Korea atau Indone sia	(성) / (명) Nama Belakang / Depan	본(한자) Tempat Asal (Karakter Cina)		주 민 등 록 번 호 No. Kartu Penduduk		-	
		한자 Karakt er Cina	(성) / (명) Nama Belakang / Depan	성 별 Jenis Kelamin	☐ 남 ☐ 여 ☐ L ☐ P	출 생 연 월 일 Tahun Tanggal Lahir			
	등록기준지 Alamat Domisili Tetap								
	주 소 Alamat								
	종전의성(姓) Nama keluarga sebelumnya (Marga)	한글 Korea atau Indon esia		한자 Karak ter Cina		종전의본(本) Tempat Asal Keluarga sebelumnya	한글 Korea atau Indon esia		한자 Karak ter Cina
변경된성(姓) Nama Keluarga sekarang	한글 Korea atau Indon esia		한자 Karak ter Cina		변경된본(本) Tempat Asal Keluarga sekarang	한글 Korea atau Indon esia		한자 Karak ter Cina	

작성 방법

Panduan Mengisi Laporan

- ※ 이 신고서는「민법」제908조의2에 따른 친양자 입양의 재판 또는 「입양특례법」 제15조에 따른 입양의 재판이 확정되어 친양자 입양신고를 하는 경우에 작성하여야 합니다.
- ※ Laporan ini harus disiapkan ketika keputusan tentang pembatalan anak diselesaikan sesuai dengan Pasal 908-5 Undang-Undang Perdata atau Pasal 17 Undang-Undang Kasus Khusus untuk Adopsi dan laporan tentang pembatalan adopsi anak dibuat..
- ※ 등록기준지: 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
- ※ Alamat Domisili Tetap : Jika orang tua kandung, orang tua angkat atau anak angkat berkewarganegaraan asing, harap tulis kewarganegaraannya di bagian alamat domisili tetap.
- ※ 주민등록번호: 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
- ※ No. Kartu Penduduk : Untuk warga asing mohon ditulis sesuai dengan nomer kartu penduduk asing (No. register dan tanggal lahir).
- ①란 및 ②란: 법 제25조제2항에 따라 주민등록번호란에 주민등록번호를 기재한 때에는 출생연월일의 기재를 생략할 수 있습니다.
- No. ① dan No. ②: Pada bagian Nomor Kartu Penduduk, Anda diperbolehkan untuk tidak menulis bagian tanggal lahir sesuai dengan pasal 25 ayat 2 Undang-Undang.Hukum.
- ④란: 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재하며 혼인신고시 자녀가 모의 성.본을 따르기로 협의하였는지 여부도 기재합니다.
- No.④ :Isi informasi khusus yang diperlukan untuk menyelesaikan registrasi hubungan keluarga.
- ⑥란: 친양자입양의 재판이 확정된 경우에는 소 제기자 또는 소의 상대방 단독으로 신고할 수 있습니다. 이 경우에는 해당 항목번호에 '영표○'로 표시한 후 기명날인(또는 서명)합니다.
- No.⑥:Jika sidang adopsi anak angkat terkonfirmasi, maka dapat dilaporkan oleh pihak lain atau diri sendiri dalam formulir. Harap melingkari pilihan yang sesuai, kemudian ditandatangani (atau distempel).
- ⑦란: 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.
[접수담당공무원은 신분증과 대조]
- No.⑦: Pengirim, harap mengisi nama dan nomor kartu penduduk. (hanya jika diajukan oleh orang selain pelapor). [Petugas yang bertanggung jawab akan memeriksa kartu identitas pengirim]

첨부서류

Dokumen Lampiran

- ※ 아래 1항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.
- ※ Jika data diperiksa dengan pemrosesan komputer, maka tidak perlu untuk melampirkan dokumen no. 1.
- 1. 친양자입양당사자의 가족관계등록부의 기본증명서, 가족관계증명서 각 1통.
- 1. Sertifikat dasar daftar hubungan keluarga tentang laporan adopsi untuk anak angkat orang tua dan sertifikat hubungan adopsi anak angkat orang tua masing-masing 1 lembar.
- 2. 친양자입양 재판의 등본 및 확정증명서 각 1부.
- 2. Jika laporan adopsi untuk anak angkat orang tua dikonfirmasi, harap lampirkan masing-masing satu set salinan sertifikat asli dan sertifikat keputusan
- 3. 사건본인이 외국인인 경우: 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본
- 3. Jika yang bersangkutan adalah orang asing : Salinan dokumen (paspor atau kartu penduduk warga asing) yang menyatakan kewarganegaraan
- 4. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
- 4. Pemeriksaan identifikasi. [Sesuai dengan Pasal 443 dalam sertifikat hubungan keluarga]
- 신고인이 출석한 경우: 신분증명서
- Jika pelapor yang hadir: Sertifikat Kartu identitas
- 제출인이 출석한 경우: 제출인의 신분증명서
- Jika pengirim yang hadir: Sertifikat Kartu identitas pengirim.
- 우편제출의 경우: 신고인의 신분증명서 사본
- Jika pengiriman melalui pos: Fotokopi kartu identitas pelapor
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 4항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
- ※ Jika pelapor adalah wali dewasa harap meyertakan lampirkan dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa selain dokumen no.4.

- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처해집니다.
- ※ Mengirim laporan palsu dengan memalsukan tanda tangan atau mencuri stempel orang lain, dan membuat laporan palsu dalam daftar hubungan keluarga. Anda akan dikenai hukuman penjara 5 tahun atau denda 10 juta won berdasarkan hukum pidana.

파 양 신 고 서
Laporan Pembatalan Adopsi
 (년 월 일)
 (Tahun Bulan Hari)

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 ‘영표(○)’로 표시하기 바랍니다.
 ※ Harap baca pedoman di belakang saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

구 분 Kategori		양 부 Ayah Angkat				양 모 Ibu Angkat			
① 양친 Orang Tua Angkat	성명 Nama	한글 Korea/ Inggris	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	본(한자) Tempat asal keluarga (Karakter Cina)		한글 Korea / Inggris	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	본(한자) Tempat asal keluarga (Karakter Cina)	
		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	
		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-			
	등록기준지 Alamat Domisili Tetap								
	주소 Alamat								
② 양자 Anak Angkat	성명 Nama	한글 Korea / Inggris	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	본(한자) Tempat asal (Karakter Cina)		주민등록번호 No. Kartu Penduduk			
		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir					
	등록기준지 Alamat Domisili Tetap								
	주소 Alamat								
③ 양자의 친생부모 ③ Orang tua kandung nyata dari anak angkat	부 Ayah	성명 Nama		등록기준지 Alamat Domisili Tetap		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		
				등록기준지 Alamat Domisili Tetap					
	모 Ibu	성명 Nama		등록기준지 Alamat Domisili Tetap		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		
				등록기준지 Alamat Domisili Tetap					

④기타사항 Keterangan Lainnya					
⑤재판확정일자 Tanggal keputusan yang sudah dikonfirmasi		년 월 일 Tahun Bulan Hari		법원명 Nama Kantor pengadilan	
⑥동의자 (성년후견인) Saksi		㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	
⑦ 신고인 Pelapor	양부 Ayah Angkat	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan		전 화 No. Tlp	
				이메일 E-mail	
	양모 Ibu Angkat	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan		전 화 No. Tlp	
				이메일 E-mail	
	양자 Anak Angkat	㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan		전 화 No. Tlp	
				이메일 E-mail	
①소 제기자 ②소의 상대방 ①Sendiri ②Perwakilan hukum		㉑ 또는 서명 Stempel atau Tanda Tangan		전 화 No. Tlp	
				이메일 E-mail	
⑧신고인 출석여부 Pelapor yang Hadir		① 양부 ② 양모 ③ 양자 ④ 소 제기자 ⑤ 소의 상대방 ① Ayah Angkat ② Ibu Angkat ③ Anak Angkat ④ Jurnalis ⑤ Perwakilan			
⑨제출인 Pengirim	성명 Nama			주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-

- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처해집니다.
- ※ Mengirim laporan palsu dengan memalsukan tanda tangan atau mencuri stempel orang lain, dan membuat laporan palsu dalam daftar hubungan keluarga. Anda akan dikenai hukuman penjara 5 tahun atau denda 10 juta won berdasarkan hukum pidana.

작성 방법 Panduan Mengisi Laporan	
※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다. ※ Alamat Domisili Tetap : Jika orang tua kandung, orang tua angkat atau anak angkat berkewarganegaraan asing, harap tulis kewarganegaraannya di bagian alamat domisili tetap. ※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다. ※ No. Kartu Penduduk : Untuk warga asing mohon ditulis sesuai dengan nomer kartu penduduk asing (No. register dan tanggal lahir). ①란 및 ②란 : 법 제25조제2항에 따라 주민등록번호란에 주민등록번호를 기재한 때에는 출생연월일의 기재 생략할 수 있습니다. No. ① dan No. ②: Pada bagian Nomor Kartu Penduduk, Anda diperbolehkan untuk tidak menulis bagian tanggal lahir sesuai dengan pasal 25 ayat 2 Undang-Undang.Hukum. ④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다. No. ④: Isi informasi yang diperlukan sesuai laporan registrasi hubungan keluarga.	

⑤란 : 재판상 파양의 경우 재판확정일자 및 법원명을 기재합니다.

No.⑤: Tulis tanggal keputusan dan nama kantor pengadilan yang bersangkutan.

⑥란 : 피성년후견인인 양부모가 성년후견인의 동의를 받아 협의상 파양을 할 경우 기재합니다[단 양자가 미성년자이거나 피성년후견인인 경우에는 협의상 파양을 할 수 없습니다].

No.⑥: Diisi ketika orang tua angkat, yang merupakan wali dewasa. [Namun, jika keduanya adalah wali di bawah umur maka tidak dapat dilakukan kesepakatan].

⑦란 : 양자란은 파양을 하는 양자가 기명날인(또는 서명)하며, 파양의 재판이 확정된 경우에는 소 제기자 또는 소의 상대방이 단독으로 신고할 수 있습니다. 이 경우에도 해당 항목번호에 '영표(○)'로 표시한 후 기명날인(또는 서명)합니다.

No. ⑦: Jika sidang pembatalan adopsi anak angkat terkonfirmasi, maka dapat dilaporkan oleh pihak lain atau diri sendiri dalam formulir. Harap melingkari pilihan yang sesuai, kemudian ditandatangani (atau distempel).

⑨란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]

No. ⑨: Pengirim, harap mengisi nama dan nomor kartu penduduk. (hanya jika diajukan oleh orang selain pelapor). [Petugas yang bertanggung jawab akan memeriksa kartu identitas pengirim]

첨 부 서 류 Dokumen Lampiran

※ 아래 1항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부 생략합니다.

※ Harap dapat menghilangkan untuk melampirkan di bawah No. 1 jika datanya diperiksa dengan pemrosesan komputer di kantor register hubungan keluarga.

1. 파양당사자의 가족관계등록부의 입양관계증명서 각 1통.

1. Masing-masing mengatur hubungan sertifikat adopsi dari register hubungan keluarga untuk pembubaran orang adopsi.

2. 재판상 파양의 경우 판결등본 및 확정증명서 각 1부.

2. Masing-masing menetapkan salinan putusan dan sertifikat konfirmasi dalam kasus pembubaran peradilan adopsi.

3. 파양의 조정(화해)성립의 경우 조정(화해)조서등본 및 그 송달증명서 각 1부.

3. Jika konsiliasi (penyelesaian) didirikan untuk pembubaran adopsi, lampirkan masing-masing satu set salinan untuk laporan konsiliasi (penyelesaian) dan sertifikat penyerahan.

4. 피성년후견인인 양부모가 성년후견인의 동의를 받아 협의상 파양을 할 경우 성년후견인의 동의서(다만 동의한 성년후견인이 “동의자”란에 성명과 주민등록번호를 기재하고 서명 또는 날인한 때에는 제외) 및 성년후견인의 자격을 증명하는 서면

4. Satu set sertifikat tertulis untuk orang yang relevan pada Pasal 4. setiap bagian dari undang-undang pengecualian (anak angkat sesuai dengan 「Hukum pembebasan promosi dan prosedur adopsi」 dibubarkan oleh laporan pembubaran jadi jika anak angkat ingin hidup kembali sebagai nama keluarga asli dan tempat asal keluarga, lampirkan berita acara pembubaran).

5. 사건본인이 외국인인 경우

- 한국 방식에 의한 파양: 협의파양의 경우 국적 증명 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본
재판파양의 경우 국적 증명 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본

- 외국 방식에 의한 파양: 파양증서 등본 1부 및 국적 증명 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 1부

5. Masing-masing menetapkan sertifikat untuk fakta perjanjian yang ditulis oleh orang yang menyetujui pembubaran dan jika wali menyetujui pembubaran adopsi atau jika wali atau keturunan lain dari tempat kelahiran menyetujui pembubaran adopsi, harap lampirkan masing-masing satu set izin tertulis.

6. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]

6. Identifikasi [Menurut Pasal 443. aturan daftar hubungan keluarga yang ditetapkan]

① 재판상 파양(증서등본에 의한 파양 포함)

- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 6항의 ① 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

① Dalam kasus pembubaran hukum adopsi

- Dalam hal kehadiran pemberi pernyataan: Kertas identitas
- Dalam hal kehadiran pengirim: Kertas identifikasi pengirim
- Dalam kasus pengiriman pos: Salinan kertas identifikasi deklarer

※ Pada pembubaran perjanjian adopsi, kehadiran orang yang disepakati dalam Pasal 64. Bagian 1 undang-undang atau penyerahan kertas identifikasi atau lampiran sertifikat cetakan cap sama dengan penyerahan kertas identifikasi deklarer atau lampiran sertifikat cetakan cap .

② 협의파양의 경우

- 신고인이 출석한 경우 : 신고인 모두의 신분증명서
- 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 모두의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
- 우편제출의 경우 : 신고인 모두의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서)

② Dalam kasus pembubaran kesepakatan

- Dalam hal kehadiran deklaratör: Kertas identifikasi semua deklarer
- Jika deklaratör tidak muncul dan kehadiran pengirim: Kertas identifikasi pengirim dan semua deklaratör atau notaris tertulis atau sertifikat cetakan (Jika deklaratör menandatangani laporan tanpa kertas identifikasi, lampirkan notaris tanda dan jika disegel pada laporan, lampirkan sertifikat kesan segel)
- Dalam hal penyerahan pos: Tanda notaris atau sertifikat cap cap dari semua deklarer (Jika ditandatangani pada laporan, lampirkan tanda notaris dan jika disegel pada laporan, lampirkan sertifikat cap impresi)

친양자파양신고서
Laporan Pembatalan Adopsi
untuk Anak Angkat
(년 월 일)
(Tahun Bulan Tanggal)

※ 신고서 작성 시 아래의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 ‘영표(○)’로 표시하기 바랍니다.

※ Harap baca pedoman di belakang saat mengisi formulir dan bila diminta untuk memilih salah satu opsi, lingkari nomor tersebut "○".

구 분		양 부				양 모			
Kategori		Ayah Angkat				Ibu Angkat			
① 양 친 Orang Tua Angkat	성명 Nama	한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	본(한자) Tempat Asal (Karakter Cina)		한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	본(한자) Tempat Asal (Karakter Cina)	
		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Nama Nama Belakang / Depan	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	
		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-			주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-		
	등록 기준지 Alamat Domisili Tetap								
	주소 Alamat								
② 친 양 자 Anak Angkat	성명 Nama	한글 Korea atau Indonesia	(성) / (명) Marga) / (Nama)	본(한자) Tempat Asal (Karakter Cina)		주민등록번호 No. Kartu Penduduk			
		한자 Karakter Cina	(성) / (명) Marga) / (Nama)	출생연월 일 Tahun Tanggal Lahir		-			
	등록기준지 Alamat Domisili Tetap								
	주 소 Alamat								
	종전의 성(姓) Nama keluarga sebelumnya (Marga)	한글 Korea atau Indone sia		한자 Karakte r Cina		종전의 본(本) Asal Keluarga sebelumnya	한글 Korea atau Indonesia		한자 Karakter Cina
부활된 성(姓) Nama Keluarga yang akan dikembalikan	한글 Korea atau Indone sia		한자 Karakte r Cina		부활된 본(本) Asal Keluarga yang akan dikembalikan	한글 Korea atau Indonesia		한자 Karakter Cina	

③부활되는 (양)부모 Orang tua yang mengadopsi kembali (Orang tua angkat)	(양)부 Ayah Angkat	성명 Nama		등 록 기 준 지 Alamat Domisili	
			Tetap		
	(양)모 Ibu Angkat	성명 Nama		주 민 등 록 번 호 No. Kartu Penduduk	-
				등 록 기 준 지 Alamat Domisili	
				Tetap	
				주 민 등 록 번 호 No. Kartu Penduduk	-
④기타사항 Keterangan Lain					
⑤재판확정일자 Tanggal keputusan		년 월 일 Tahun Bulan Tanggal		법원명 Nama Kantor Pengadilan	
⑥신고인 Pelapor	성 명 Nama	㉠ 또는 서명 Stamp atau Tanda Tangan		주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-
	자 격 Hubungan	[1]소 제기자 [2]소의상대방 [3]기타(자격 :) [1]Sendiri [2]Perwakilan hukum [3]Lainnya (Sebutkan:)			
	주 소 Alamat				
	전 화 No. Telepon		이메일 E-mail :		
⑦제출인 Pengirim	성 명 Nama			주민등록번호 No. Kartu Penduduk	-

작성 방법

Panduan Mengisi Formulir

- ※ 이 신고서는 「민법」제908조의5에 따른 친양자 파양의 재판 또는 「입양특례법」 제17조에 따른 파양의 재판이 확정되어 친양자 파양신고를 하는 경우에 작성하여야 합니다.
- ※ Laporan ini harus disiapkan ketika keputusan tentang pembatalan anak diselesaikan sesuai dengan Pasal 908-5 Undang-Undang Perdata atau Pasal 17 Undang-Undang Kasus Khusus untuk Adopsi dan laporan tentang pembatalan adopsi anak dibuat..
- ※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
- ※ Alamat Domisili Tetap : Jika orang tua kandung, orang tua angkat atau anak angkat berkewarganegaraan asing, harap tulis kewarganegaraannya di bagian alamat domisili tetap.
- ※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
- ※ No. Kartu Penduduk : Untuk warga asing mohon ditulis sesuai dengan nomer kartu penduduk asing (No. register dan tanggal lahir).
- ①란 및 ②란 : 법 제25조제2항에 따라 주민등록번호란에 주민등록번호를 기재한 때에는 출생연월일의 기재를 생략할 수 있습니다.
- No. ① dan No. ②: Pada bagian Nomor Kartu Penduduk, Anda diperbolehkan untuk tidak menulis bagian tanggal lahir sesuai dengan pasal 25 ayat 2 Undang-Undang.Hukum.
- ③란 : 친양자입양 전에 일반입양관계가 형성되었다면 친양자파양시에 종전 일반입양한 양부모관계가 부활합니다.
- No.③: Jika hubungan adopsi umum ditetapkan sebelum adopsi anak, hubungan orang tua angkat sebelumnya akan dihidupkan kembali pada saat adopsi anak.
- ④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- No.④ : Isi informasi khusus yang diperlukan untuk menyelesaikan registrasi hubungan keluarga.
- ⑥란 : 친양자파양의 재판이 확정된 경우에는 소 제기자 또는 소의 상대방 단독으로 신고할 수 있습니다. 이 경우에는 해당 항목번호에 '영표(○)'로 표시한 후 기명날인(또는 서명)합니다.
- No.⑥: Jika sidang pembatalan adopsi anak angkat terkonfirmasi, maka dapat dilaporkan oleh pihak lain atau diri sendiri dalam formulir. Harap melingkari pilihan yang sesuai, kemudian ditandatangani (atau distempel).
- ⑦란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
- No.⑦: Pengirim, harap mengisi nama dan nomor kartu penduduk. (hanya jika diajukan oleh orang selain pelapor). [Petugas yang bertanggung jawab akan memeriksa kartu identitas pengirim]

첨 부 서 류

Dokumen Lampiran

- ※ 아래 1항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부 생략합니다.
- ※ Jika data diperiksa dengan pemrosesan komputer, maka tidak perlu untuk melampirkan dokumen no. 1.
- 1. 친양자파양당사자의 가족관계등록부의 기본증명서, 친양자입양관계증명서 각 1통.
- 1. Sertifikat dasar daftar hubungan keluarga tentang pembatalan adopsi untuk anak angkat orang tua dan sertifikat hubungan adopsi anak angkat orang tua masing-masing 1 lembar.
- 2. 친양자파양 재판의 등본 및 확정증명서 각 1통.
- 2. Jika pembatalan adopsi untuk anak angkat orang tua dikonfirmasi, harap lampirkan masing-masing satu set salinan sertifikat asli dan sertifikat keputusan
- 3. 사건본인이 외국인인 경우 : 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본
- 3. Jika yang bersangkutan adalah orang asing : Salinan dokumen (paspor atau kartu penduduk warga asing) yang menyatakan kewarganegaraan
- 4. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
- 4. Pemeriksaan identifikasi. [Sesuai dengan Pasal 443 dalam sertifikat hubungan keluarga]
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- Jika pelapor yang hadir : Sertifikat Kartu identitas
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- Jika pengirim yang hadir : Sertifikat Kartu identitas pengirim.
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
- Jika pengiriman melalui pos: Fotokopi kartu identitas pelapor
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 4항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
- ※ Jika pelapor adalah wali dewasa harap meyeritakan lampirkan dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa selain dokumen no.4.

- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처해집니다.
- ※ Mengirim laporan palsu dengan memalsukan tanda tangan atau mencuri stempel orang lain, dan membuat laporan palsu dalam daftar hubungan keluarga. Anda akan dikenai hukuman penjara 5 tahun atau denda 10 juta won berdasarkan hukum pidana.

(	년	월	일)
(Tgl.	Bln.	Thn.	)

※ Silakan tulis setelah membaca pedoman di belakang dan, bila diminta untuk memilih salah satu opsi, harap lingkari nomor sebagai berikut “(○)“.

- 50 -

작성 방법

Panduan Penulisan

- ①란 : ③, ④, ⑤항이 모두 동일한 사안에 대하여 사건본인이 수인인 경우에는 성명란에 “별지와 같음”이라고 기재한 후 별지에 사건본인 전부 및 정정사항을 기재하여야 합니다.
- ① : Jika yang bersangkutan mengenai hal yang No. ③, ④, ⑤ semuanya sama adalah dan terdiri dari beberapa orang, mohon tuliskan “yang bersangkutan sama dengan kertas terlampir” kemudian tuliskan semua orang yang bersangkutan dan isi revisi pada lampiran kertas.
- ②란 : 정정을 하고자 하는 사항을 기재하며 허가 또는 판결에 의한 경우 ‘주문’에 나타난 가족관계등록 정정사항을 기재하되 기재할 사항이 많은 경우 “별지 첨부 허가결정 또는 판결주문과 같음”이라고 기재합니다. 사건본인이 수인인 경우 별지의 각 정정사항란에 기재합니다.
- ② : Tulislah hal yang ingin direvisi lalu jika tergantung pada izin atau penilaian, silakan tulis catatan yang ingin direvisi dari daftar hubungan keluarga mengikuti 'teks' keputusan' tetapi jika ada banyak yang ingin direvisi, silakan tulis sebagai "sama dengan keputusan yang diizinkan atau isi keputusan di kertas lampiran terpisah". Jika ada banyak pihak terkait, maka cantumkan masing-masing pada kolom revisi secara terpisah.
- ④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- ④ : Harap tulis informasi yang sangat diperlukan untuk mengklarifikasi daftar hubungan keluarga.
- ⑤란 : 신청인이 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
- ⑤ : Jika pemohon adalah orang asing, masukkan nomor tanda pengenal orang asing (nomor laporan tempat tinggal dalam negeri atau tanggal lahir).
- ⑥란 : 제출인(신청인이 작성한 신청서를 신청인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
- ⑥ : Cantumkan nama dan no. kartu tanda penduduk milik pengirim (cantumkan hanya jika surat pengajuan yang ditulis pemohon diserahkan oleh orang yang bukan pemohon).[pegawai penanggung jawab pengajuan mencocokkan dengan kartu identitas]

첨 부 서 류

Dokumen Lampiran

1. 등록부정정허가결정등본 1부(확정판결로 인하여 가족관계등록부의 정정을 할 때는 판결등본 및 확정증명서 각 1부).
1. 1 eksemplar salinan keputusan untuk izin revisi dokumen terdaftar (salinan surat keputusan dan surat keterangan pengukuhan masing-masing 1 eksemplar jika daftar hubungan keluarga direvisi sebagai dasar keputusan mutlak).
2. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
2. Identifikasi [sesuai pasal 443 aturan pendaftaran hubungan keluarga]
 - 신청인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - Jika pemohon hadir : Surat Keterangan Identitas Diri
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
 - Jika pengirim hadir : Salinan Surat Keterangan Identitas Pengirim
 - 우편제출의 경우 : 신청인의 신분증명서 사본
 - Jika dikirim via pos : Salinan Surat Keterangan Identitas Pemohon
- ※ 신청인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
- ※ Jika pemohon adalah wali dewasa, dokumen yang menyatakan kualifikasi wali dewasa juga harus dilampirkan selain dokumen dalam poin ke-2.

- ※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처해집니다.
- ※ Jika pernyataan palsu dibuat dan diajukan dengan mencuri tanda tangan atau cap orang lain, atau dalam hal membuat laporan palsu untuk mencatat fakta yang tidak benar dalam Daftar Hubungan Keluarga maka yang bersangkutan dapat dihukum penjara paling lama 5 tahun atau denda paling banyak 10 juta won.

<별지>

<Lampiran>

사 건 본 인 Pihak yang Bersangkutan	성 명 Nama	한글 Hangeul (성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)	주민등록 No. Kartu Tanda Penduduk	-
		한자 Karkater Cina (성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)		
	등록기준지 Alamat, Domisili Permanen			
	주 소 Alamat			
	정정사항 Isi yang Ingin Direvisi			
사 건 본 인 Pihak yang Bersangkutan	성 명 Nama	한글 Hangeul (성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)	주민등록 No. Kartu Tanda Penduduk	-
		한자 Karkater Cina (성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)		
	등록기준지 Alamat, Domisili Permanen			
	주 소 Alamat			
	정정사항 Isi yang Ingin Direvisi			
사 건 본 인 Pihak yang Bersangkutan	성 명 Nama	한글 Hangeul (성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)	주민등록 No. Kartu Tanda Penduduk	-
		한자 Karkater Cina (성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)		
	등록기준지 Alamat, Domisili Permanen			
	주 소 Alamat			
	정정사항 Isi yang Ingin Direvisi			
사 건 본 인 Pihak yang Bersangkutan	성 명 Nama	한글 Hangeul (성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)	주민등록 No. Kartu Tanda Penduduk	-
		한자 Karkater Cina (성) / (명) (Nama Keluarga) / (Nama Depan)		
	등록기준지 Alamat, Domisili Permanen			
	주 소 Alamat			
	정정사항 Isi yang Ingin Direvisi			

가족관계 등록사항별 증명서 교부 등 신청서 Formulir Penerbitan Sertifikat Data Pencatatan Hubungan Keluarga					
신청 대상자¹ Yang ingin Didaftarkan¹	성명 Nama	(한자 :) (Karakter Cina :)			
	등록기준지² Alamat Domisili Permanen²	※ 뒷면 작성방법 5.에 해당하는 경우 등록기준지의 기재 없이 주민등록번호로도 신청할 수 있습니다. ※ jika sesuai poin 5 di halaman belakang, dapat juga memohon dengan no. tanda penduduk tanpa harus mengisi alamat domisili permanen.			
	주민등록번호 No. Kartu Tanda Penduduk	-			
신청내용 Isi Permohonan	1. 가족관계증명서 1. Sertifikat Hubungan Keluarga	①일반()통 ① Umum () salin	②특정()통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:) ② Khusus () salin □Ayah □ibu □Pasangan □Anak>Nama:)	③상세()통 ③ Terinci () salin	
	2. 기본증명서 2. Sertifikat Dasar	①일반()통 ① Umum () salin	②특정 ㉠출생사망실종()통 ㉡인자친생자관계정정()통 ㉢친관·미성년후견(□전부 □현재)()통 ㉣개명·성본변경()통 ㉤국적취득·상실()통 ㉥성별정정()통 ②Khusus ㉦Lahir/Meninggal/Hilang () salin ㉧Revisi Hubungan Anak Kandung/Angkat () salin ㉨Ortu/wali anak di bawah umur (□semua □saat ini)() salin ㉩Revisi nama, asal, kelamin () salin ㉪Perolehan/Kehilangan Kewarganegaraan () salin ㉫Perubahan kelamin () salin	③상세()통 ③ Terinci () salin	
	3. 혼인관계증명서 3. Sertifikat Hubungan Nikah	①일반()통 ① Umum () salin	②특정()통 전(前)배우자성명: _____ ②Khusus()salin Nama pasangan sebelumnya: _____	③상세()통 ③ Terinci () salin	
	4. 입양관계증명서 4. Sertifikat Hubungan Adopsi	①일반()통 ②상세()통 ① Umum () salin ② Terinci () salin	5. 친양자입양관계증명서 5. Sertifikat Hubungan Anak yang Diadopsi	①일반()통 ②상세()통 ① Umum () salin ② Terinci () salin	
	6. 신고서류기재사항증명 ()건 6. Sertifikat Bukti Pencantuman di Dokumen Laporan () kali	7. 수리·불수리증명 ()건 7. Sertifikat Penerimaan/Penolakan () kali			
	8. 열람(신고서류) _____ 년 _____ 월 _____ 일 접수 _____ 신고 8. Akses/Pembukaan (Dokumen Laporan) Tgl. _____ Bln. _____ Thn. _____ Pengajuan _____ Laporan				
	9. 종전「호적법」에 따른 제적 ①등본()통 ②초본()통 ③열람()건 9. Pencabutan sesuai 「Aturan Pendaftaran Keluarga」 sebelumnya ①Salinan()salin ②Ikhtisar()Salin ③Akses()Kali 본적: _____ 호주: _____ 대상자: _____ 의 Tempat asal: _____ Kepala Keluarga: _____ Yang Diterbitkan: _____ dari _____				
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함] Dipilih hanya jika mengajukan penerbitan sertifikat khusus. [□Termasuk domisili permanen □Termasuk tempat asal]				
	주민등록번호 공개신청 여부 (뒷부분6자리) Permohonan Publikasi No. Tanda Penduduk (6 digit di belakang)	□전부 공개 □ Publis semua □신청 대상자 본인만 공개 □ Dipublis ke pemohon yang bersangkutan	공개 신청 사유 Alasan Permohonan Publis	□ 1. 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재한 경우 □ 1. Jika pemohon ingin mencantumkan secara akurat no. tanda penduduk □ 2. 신청인이 신청대상자 본인 또는 본인의 부모, 양부모, 배우자, 자녀 및 그 대리인인 경우 □ 2. Jika pemohon adalah yang bersangkutan atau orang tua yang bersangkutan, orang tua angkat, pasangan, anak, dan walinya □ 3. 가족관계등록관서 출석 신청인이 재판상 필요를 소명 □ 3. Pemohon yang hadir di kantor urusan pendaftaran hubungan keluarga membutuhkan dokumen ini untuk putusan pengadilan □ 4. 공무원 등이 공용목적임을 소명한 경우 □ 4. Jika seorang pejabat publik negeri membutuhkan untuk keperluan publik	

청구사유 Alasan Permohonan					
소명자료 Data Permohonan					
아포스티유 신청을 위한 증명서 발급정보 전송에 관한 동의 여부 ³ Persetujuan terkait pengiriman informasi terbit di sertifikat untuk permohonan Apostille ³				증명서 발급정보 전송에 동의합니다 ☐ Menyetujui pengiriman informasi terbit di sertifikat ☐	
신 청 인 Pemohon	성명 Nama	㉔ 또는 서명 cap atau tanda tangan	주민등록번호 ⁴ No. Tanda Penduduk ⁴	-	
	주소 Alamat			신청인 자격 Kualifikasi Pemohon	의 dari
				휴대전화번호 등 No. Handphone	
위 임 인 Pemberi Kuasa	성명 Nama		주민등록번호 ⁴ No. Tanda Penduduk ⁴	-	
	위임을 받은 경우 위임인의 성명 및 주민등록번호를 기재하여야 합니다(위임장은 별도 첨부) Wajib mencantumkan nama dan no. tanda penduduk milik pemberi kuasa jika yang bersangkutan adalah orang yang menerima kuasa (Lampirkan surat kuasa secara terpisah)				
20 년 월 일 Tgl. Bln. Thn. 20 ○○시(구) · 읍 · 면장 귀하 YTH Kepala ○○Shi(Gu) · Eup · Myeon					
※ 수수료 ※ Biaya Administrasi		① 등록사항별 증명서 또는 제적 등본 1통당 1,000원, 제적초본 1통당 500원 ① Sertifikat Data Pencatatan dan salinan pencabutan 1,000 won per salin, ikhtisar pencabutan 500 won per salin ② 신고서류 열람 · 증명(신고서류기재사항증명, 수리 · 불수리 증명 등), 제적부 열람 1건당 200원 ② Akses dan sertifikat ke dokumen pelaporan (sertifikat bukti pencantuman di dokumen laporan, sertifikat penerimaan/penolakan), akses ke daftar pencabutan adalah 200 won per satu kali ③ 수수료 면제 대상자에 해당할 경우에는 수수료 면제(뒷면 참조) ③ Biaya administrasi dibebaskan untuk mereka yang termasuk ke dalam daftar bebas administrasi (lihat halaman belakang)			
1. 공동상속처럼 신청대상이 수인일 때 신청 대상자란에 “별지와 같음”이라고 기재한 후 별지 서식을 이용하여 기재할 수 있으며, 이 경우 신청서와 별지를 간인(서명)하여야 합니다. 1. Seperti halnya warisan bersama, bila ada banyak pemohon, Anda dapat menulis "sama' dengan lembar terlampir" di bagian formulir untuk kemudian menggunakan formulir terlampir tersebut. Dalam hal ini, formulir dan lembar terlampir harus dicap(ditandatangani). 2. 신청서를 작성하는 경우에는 대상자의 성명과 등록기준지를 정확히 기재하여야 합니다. 다만, 본인, 배우자, 직계혈족과 그 대리인의 경우와 뒷면 작성방법 5.의 경우에는 대상자의 성명과 주민등록번호로도 청구할 수 있으나, 우편으로 청구할 때에는 등록기준지를 반드시 기재하여야 합니다. 2. Saat mengisi formulir, nama dan alamat domisili yang bersangkutan harus ditulis dengan akurat. Namun, dalam kasus orang, pasangan, kerabat sedarah dan perwakilan darinya, dan dalam kasus panduan menulis no. 5 di bagian belakang, pemohon juga dapat mengklaim nama dan nomor tanda penduduk. 3. 아포스티유란 국내에서 발급한 문서를 다른 국가에 제출하여 증명서 역할을 수행할 수 있도록 한 국제협약으로서, 주한 공사나 영사의 확인 없이 협약국가에서 공문서의 효력을 인정받습니다. 3. Apostille adalah perjanjian internasional yang mengizinkan dokumen yang diterbitkan di Korea untuk diserahkan ke negara lain sebagai sertifikat. Keabsahan dokumen resmi disertifikasi di negara penandatanganan tanpa konfirmasi dari pemerintah atau konsulat Korea. 4. 신청인 또는 위임인이 외국인인 경우 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재하시기 바랍니다. 4. Jika pemohon atau pemberi kuasa adalah orang asing, harap masukkan nomor tanda pengenalan orang asing Anda (nomor laporan domisili atau tanggal lahir). ※ 법 제117조: 제14조제1항 · 제2항 · 제7항, 제14조의2, 제14조의3을 위반하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 등록 부등의 기록사항을 열람하거나 증명서를 교부받은 사람, 제42조를 위반하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 신고 서류를 열람하거나 신고서류에 기재되어 있는 사항에 관한 증명서를 교부받은 사람은 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다. ※ Pasal 117 Undang-Undang: melanggar undang-undang Pasal 14 ayat (1), (2), (7), dan pasal 14-2, dan 14-3, yaitu mengakses riwayat pencatatan daftar catatan orang lain dengan cara berbohong atau cara lainnya yang ilegal, lalu jika orang yang memperoleh sertifikat melanggar pasal 42 yaitu mengakses dokumen laporan orang lain dengan cara berbohong atau cara ilegal lainnya, maka orang tersebut, dapat dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 tahun atau paling banyak 10 juta won.					

작성 방법 Metode Penulisan

(뒤 쪽)
(Halaman Belakang)

- 본인이 청구하는 경우에 신청서를 작성하지 아니할 수 있으나, 본인 등의 대리인이 위임을 받아 청구하는 경우에는 신청서에 본인 등이 서명 또는 날인한 위임장과 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권, 외국인등록증, 국내거소신고증, 국제운전면허증, 외국국가기관 명의의 신분증, 주민등록번호 및 주소가 기재된 장애인등록증 등)사본을 제출하여야 합니다. 다만, 다음 각 항에 해당하여 소명자료를 제출하는 경우에는 본인 등이 아닌 경우에도 본인 등의 위임 없이 증명서의 교부를 신청할 수 있습니다.
- Jika yang bersangkutan membuat permohonan, maka ia tidak perlu menulis formulir, namun jika mengajukan permohonan dengan mendapatkan kuasa oleh wali milik yang bersangkutan, maka wajib menyerahkan salinan surat kuasa dan sertifikat identitas diri yang ditandatangani dan dicap oleh yang bersangkutan (no. tanda penduduk, SIM, paspor, no. tanda pengenal orang asing, surat laporan domisili, SIM Internasional, Kartu ID dengan nama instansi negara di luar negeri, dan kartu tanda penyandang disabilitas yang ada no. tanda penduduk dan alamatnya). Namun, jika data penjelasan juag diserahkan karena termasuk salah satu poin berikut, maka sertifikat dapat tetap diterbitkan meski yang memohon bukan bersangkutan atau tanpa surat kuasa sekali pun.

- 국가, 지방자치단체가 직무상 필요 및 법령상 근거에 따라 문서로 신청하는 경우
- ① Ketika pemerintah negara pusat atau lokal mengajukan permohonan secara tertulis sesuai dengan kebutuhan untuk pekerjaan atau dasar hukum
- ② 소송, 비송, 민사집행, 보전 등의 각 절차에서 필요한 경우
- ② Jika diperlukan dalam setiap prosedur seperti litigasi, non-litigasi, eksekusi perdata, dan perlindungan
- ③ 다른 법령에서 본인 등에 관한 증명서를 제출하도록 요구하는 경우
- ③ Ketika undang-undang lain mengharuskan yang bersangkutan untuk menyerahkan sertifikat tentang yang bersangkutan.
- ④ 민법상의 법정대리인(후견인, 유언집행자, 상속재산관리인, 부재자재산관리인)
- ④ Perwakilan hukum di bawah Undang-Undang Perdata
- (wali, pelaksana wasiat, penjaga harta warisan, penjaga harta yang tidak berwujud)
- ⑤ 채권, 채무 등 재산권의 상속과 관련하여 상속인의 범위를 확인하기 위한 경우
- ⑤ Dalam hal menegaskan batasan ahli waris sehubungan dengan pewarisan hak milik seperti hutang dan piutang
- ⑥ 보험금 또는 연금의 수급권자를 결정하기 위하여 필요한 때
- ⑥ Ketika perlu untuk menentukan penerima uang asuransi atau pensiunan
- ⑦ 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따라 토지 등의 소유자의 상속인을 확인할 필요가 있는 경우
- ⑦ Ketika perlu mengkonfirmasi ahli waris pemilik tanah, dll sesuai dengan Undang-Undang tentang Pengadaan dan Ganti Rugi Tanah, dll untuk Pekerjaan Umum

※ 청구사유란 및 신청인의 자격란은 구체적으로 아래 예와 같이 기재하며, 신청인란의 기재는 하지 않거나, 청구사유를 기재하여야 할 사람이 청구사유를 기재하지 않은 경우 또는 신청인이나 청구사유를 허위로 기재한 경우에는 등록사항별 증명서 또는 제적부의 열람 및 등·초본을 발급 받을 수 없습니다.

※ Kolom alasan permohonan dan kolom kualifikasi pemohon diisi seperti di bawah secara nyata, dan jika kolom pemohon tidak diisi atau orang yang harusnya mengisi alasan permohonan tidak mengisi alasan permohonan, lalu jika pemohon dan alasan permohonan diisi dengan pernyataan bohong, maka sertifikat data pencatatan data atau aksen ke daftar pencabutan dan salinan/ikhtisar tidak dapat diterbitkan.

예) 청구사유 : 가사소송관련(○○○의 ○○사건)법원제출용, 신청인의 자격 : 본인의 부, ○○○의 대리인

Contoh) Alasan Permohonan : Untuk diserahkan ke pengadilan atas kasus (kasus ○○○ dari ○○), kualifikasi pemohon : ayah yang bersangkutan, wali dari ○○○

2. 친양자입양관계증명서(신고서류의 열람 포함)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 발급을 청구 할 수 있습니다.

2. Anda dapat meminta penerbitan sertifikat hubungan adopsi orang tua (termasuk membaca dokumen laporan) hanya jika hal itu termasuk dalam salah satu poin berikut.

- 성년자가 본인의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우
- ① Ketika orang dewasa mengajukan permohonan akta keterangan adopsinya
- 친양자의 친생부모·양부모가 본인의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우에는 친양자가 성년자임을 소명한 때
- ② Ketika orang tua kandung atau orang tua angkat dari anak angkat mengajukan surat pernyataan hubungan adopsi anak angkat, ketika anak yang diadopsi membuktikan bahwa dia adalah orang dewasa.
- ③ 혼인당사자가 「민법」 제809조의 친족관계를 파악하고자 하는 경우
- ③ Dalam hal orang yang terlibat dalam pernikahan bermaksud untuk mengidentifikasi hubungan kekerabatan menurut Pasal 809 'UU Perdata'
- 법원의 사실조회 촉탁이 있거나 수사기관이 규칙 제23조 제5항에 따라 문서로 신청하는 경우
- ④ Ketika ada permintaan untuk penyelidikan fakta oleh pengadilan atau lembaga investigasi dengan bentuk dokumen tertulis sesuai dengan peraturan pasal 23 (5)
- ⑤ 「민법」 제908조의4에 따라 입양취소를 하거나 같은 법 제908조의5에 따라 파양을 할 경우
- ⑤ 「Dalam hal pembatalan pengangkatan anak menurut Pasal 908-4 KUH Perdata atau pembatalan menurut Pasal 908-5 UU yang sama
- 「입양특례법」 제16조에 따라 입양취소를 하거나 같은 법 제17조에 따라 파양을 할 경우
- ⑥ Dalam hal pembatalan adopsi berdasarkan Pasal 16 'Undang-Undang Adopsi Khusus' atau pembatalan berdasarkan Pasal 17 Undang-undang yang sama
- 친양자의 복리를 위하여 필요함을 친양자의 양부모가 구체적으로 소명할 때
- ⑦ Ketika orang tua angkat dari anak angkat secara khusus menjelaskan bahwa perlunya kesejahteraan untuk anak angkat
- 친양자입양관계증명서가 소송, 비송, 민사집행, 보전의 각 절차에서 필요한 경우
- ⑧ Ketika sertifikat hubungan adopsi orang tua diperlukan dalam setiap prosedur litigasi, non-litigasi, eksekusi sipil dan perlindungan
- 채권, 채무 등 재산권의 상속과 관련하여 상속인의 범위를 확인하기 위한 경우
- ⑨ Dalam hal menegaskan batasan ahli waris sehubungan dengan pewarisan hak milik seperti hutang dan piutang
- 가족관계등록부가 작성되지 않은 채로 사망한 사람의 상속인의 친양자입양관계증명서가 필요한 경우
- ⑩ Ketika surat keterangan hubungan adopsi anak diperlukan untuk ahli waris dari orang yang telah meninggal tanpa daftar hubungan keluarga
- 법률상의 이해관계를 소명하기 위하여 친양자의 친생부모·양부모의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우 그 해당법령과 구체적인 소명자료 및 필요 이유를 제시하는 경우
- ⑪ Dalam hal mengajukan akta orang tua kandung atau orang tua angkat dari anak angkat untuk kepentingan hukum, jika perlu aturan tersebut, material penjelasan dan alasan konkrit itu

3. 주민등록번호 공개신청여부란은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 공개신청 여부와 그 사유를 선택하며, 그 밖의 경우에는 기재하지 않습니다.

3. Pilihlah permohonan publikasi dan alasannya untuk pengisian kolom **permohonan publikasi no. tanda penduduk** jika hanya masuk ke dalam salah satu poin berikut dan tidak disebutkan jika ada di luar hal tersebut.

- ① 시(구).읍.면 및 동의 사무소에 출석한 신청인이 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재하여 해당 증명서의 교부를 청구하는 경우
- ① Ketika pemohon yang telah hadir di kantor shi (gu)/eup/myeon/dong meminta penerbitan sertifikat terkait dengan memasukkan nomor tanda penduduk milik pemohon secara akurat
- ② 신청서의 신청인란에 기재된 신청인이 본인 또는 그 부모, 양부모, 배우자, 자녀인 경우
- ② Jika pemohon yang tercantum di bagian pemohon formulir adalah yang bersangkutan atau orang tuanya, orang tua angkat, pasangan, atau anak
- ③ 시(구).읍.면 및 동의 사무소에 출석한 신청인이 소송, 비송, 민사집행.보전 등의 각 절차에서 필요함을 소명하는 자료(예 : 법원의 재판서, 보정명령서 등)를 첨부하여 증명서의 교부를 청구하는 경우
- ③ Jika Pemohon yang hadir di kantor Shi(Gu)/Eup/Myeon dan Dong meminta penerbitan data yang bisa menjelaskan kebutuhannya dalam setiap prosedur seperti litigasi, non-litigasi, dan eksekusi sipil dan perlindungan (misalnya, putusan pengadilan, instruksi tambahan, dll.)
- ④ 국가·지방자치단체의 공무원(「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제8조에 따른 사업시행자의 직원을 포함한다)이, 공용 목적임을 소명하는 자료(예: 공문서, 재결서 등)를 첨부하여 증명서의 교부를 청구하는 경우
- ④ Jika pejabat publik negara dan kelompok otonom daerah (termasuk staff dari pelaksana usaha berdasarkan pasal 8 tentang ‘aturan terkait perolehan dan kompensasi tanah untuk kepentingan bersama) mengajukan penerbitan sertifikat dengan data yang menerangkan tujuan umum (contoh : surat pengumuman resmi, surat keputusan, dsb)

※ 「주민등록법」제7조의4에 따라 주민등록번호를 변경한 사람이 본인의 변경된 주민등록번호를 특정인에게 공개하지 않도록 신청한 경우에는 위 공개신청사유 제①,②호에 해당하는 경우에도 주민등록번호 뒷부분 6자리 숫자의 공개가 제한됩니다.

※ Jika seseorang yang telah mengubah nomor tanda penduduknya sesuai dengan Pasal 7 no.4 ‘Undang-Undang Pendaftaran Penduduk’, berlaku untuk tidak mempublis perubahan nomor tanda penduduknya kepada orang tertentu, bahkan jika alasan permohonan pengungkapan termasuk dalam poin ① dan ② dan , publikasi 6 digit terakhir nomor tanda penduduk dapat dibatasi.

4. 위 3.의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주민등록번호 뒷부분 6자리 숫자의 공개를 제한하지 아니합니다.

4. Meskipun sudah ada ketentuan seperti no. 3 di atas, namun jika termasuk salah satu di bawah ini maka publikasi 6 digit belakang no. tanda penduduk tidak akan mendapat pembatasan dalam publikasi.

- ① 종전「호적법 시행규칙」부칙(2004. 10. 18) 제3조에 규정된 이미지 전산 제적부 등
- ① Daftar pencabutan gambar yang ditetapkan di pasal 3 aturan tambahan (18 oktober 2004) tentang “ketetapan pelaksanaan peraturan registrasi keluarga“ sebelumnya
- ② 종전「호적법」에 따른 호적용지로 작성된 제적부
- ② Daftar pencabutan yang ditulis pada lembar keluarga sesuai “peraturan registrasi keluarga“ sebelumnya

5. 아래의 경우 시(구).읍.면.동의 사무소에 직접 출석하여 신청대상자의 성명과 주민등록번호를 기재하고 신청인의 신분증 사본을 첨부하면 제적 등의 열람 및 등.초본, 등록사항별 증명서의 발급을 청구할 수 있습니다.

5. Untuk kasus di bawah, nama dan no. tanda penduduk dari yang ingin didaftarkan yang hadir di kantor Shi(Gu)/Eup/Myeon/Dong harus diisi dan jika salinan dari kartu identitas si pemohon dilampirkan, maka yang bersangkutan dapat menerbitkan sertifikat data pencatatan, akses ke daftar pencabutan serta salinan/ikhtisarnya.

- 위 제1.의 ①,②,③,④,⑥,⑦ 및 제2의 ⑧,⑨에 따라 청구하는 경우 법원의 보정명령 등 법령으로 정한 소명자료를 제출한 때 및 상속인이 상속관계의 확인을 위하여 청구하는 때
- Jika permohonan dilakukan berdasarkan pasal 1 no. ①,②,③,④,⑥,⑦ dan pasal 2 no. ⑧,⑨, saat penyerahan material penjelasan yang telah ditetapkan oleh peraturan resmi seperti perintah revisi dari pengadilan, dan ketika mengajukan untuk konfirmasi hubungan waris oleh ahli waris

※ 수수료 면제(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제28조 제4항)

※ Bebas Biaya Administrasi (Peraturan pasal 28 ayat 4 terkait pendaftaran hubungan keluarga)

- ① 국가나 지방자치단체의 공무원으로 직무상 필요에 의하여 청구하는 경우
- ① Dalam hal permohonan sesuai kebutuhan kerja sebagai pejabat publik negara atau pemerintah daerah
- ② 「국민기초생활보장법」제2조 제2호의 수급자가 청구하는 경우
- ② Dalam hal penerima manfaat pasal 2 ayat 2 Undang-Undang Keamanan Mata Pencarian Nasional mengajukan permohonan
- ③ 「독립유공자에우에 관한 법률」제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
- ③ Ketika permohonan dibuat oleh seseorang yang memiliki jasa independen dan keluarga yang ditinggalkannya (hanya berlaku untuk warga lanjut usia) yang terdaftar sesuai dengan Pasal 6 Undang-Undang tentang Penghargaan terhadap Orang yang Berjasa pada Kemerdekaan
- ④ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제6조에 따라 등록된 국가유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
- ④ Ketika permohonan dibuat oleh seseorang yang memiliki prestasi nasional dan keluarga yang ditinggalkannya (hanya berlaku untuk warga lanjut usia) yang terdaftar sesuai dengan Pasal 6 Undang-Undang tentang Kehormatan dan Dukungan untuk Orang Berjasa secara Nasional, dll.
- ⑤ 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등이 청구하는 경우
- ⑤ Ketika permohonan dibuat oleh pasien dengan gejala lanjut yang terdaftar sesuai dengan Pasal 4 “peraturan dukungan pasien dengan gejala lanjut”
- ⑥ 「참전유공자에우 및 단체설립에 관한 법률」제5조에 따라 등록된 참전군인 등이 청구하는 경우
- ⑥ Ketika permohonan dibuat oleh veteran, dsb. yang terdaftar sesuai dengan Pasal 5 “peraturan untuk orang yang berjasa pada kemerdekaan dan pendirian organisasi”

- ⑦ 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제7조에 따라 등록 결정된 5·18민주유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
- ⑦ Ketika permohonan dibuat oleh seorang Demokrat Berjasa 5.18 dan keluarga mereka yang ditinggalkan (hanya berlaku untuk warga lanjut usia) yang telah terdaftar sesuai dengan Pasal 7 Undang-Undang tentang Penghormatan Demokrasi 18 Mei」
- ⑧ 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」제3조 제3호에 따라 등록된 특수임무공로자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
- ⑧ Ketika permintaan dibuat oleh seseorang yang memiliki jasa layanan khusus dan keluarga yang ditinggalkan (hanya berlaku untuk warga lanjut usia) yang terdaftar sesuai dengan Pasal 3 ayat 3 dari Undang-Undang tentang Dukungan untuk Orang yang Melakukan Misi Khusus dan Pendirian Organisasi」
- ⑨ 「한부모가족지원법」제5조 또는 제5조의2에 따른 보호대상자가 청구하는 경우
- ⑨ Ketika seseorang yang memenuhi syarat untuk dilindungi berdasarkan Pasal 5 atau pasal 5 ayat 2 Undang-Undang Dukungan Keluarga Orang Tua Tunggal mengajukan permohonan
- ⑩ 재해의 발생 등 시·읍·면의 장이 필요하다고 인정하는 경우
- ⑩ Ketika kepala Si / Eup / Myeon menganggap perlu, seperti ketika terjadi bencana
- ⑪ 출생신고인에게 기록일부터 2주일 이내에 출생사건 본인의 기본증명서를 최초 1회 발급하는 경우
- ⑪ Dalam hal penerbitan akta dasar kasus kelahiran untuk orang yang mendaftarkan kelahiran untuk pertama kali dalam waktu dua minggu sejak tanggal pencatatan
- ⑫ 다른 법률에 수수료를 면제하는 규정이 있는 경우
- ⑫ Jika ada ketentuan lain yang membebaskan biaya administrasi

기 본 증 명 서 [Serifikat Dasar]

등록기준지 Alamat Domisili Tetap

구분 Kategori	상 세 내 용 Isi Rincian
작성 Pendaftaran	[가족관계등록부 작성일] [Tanggal pendaftaran daftar hubungan keluarga] [작성사유] [Alasan mendaftar]
변경 Perubahan	[변경일] [Tanggal Perubahan] [전 등록기준지] [Alamat domisili lama] [처리관서] [Kantor yang memproses]

구분 Kategori	성명 Nama	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	주민등록번호 No. Kartu Penduduk	성별 Jenis Kelamin	본 Tempat Asal Keluarga
본인 Pendaftar					

일반등록사항 Informasi umum

구분 Kategori	상 세 내 용 Isi Rincian
출생 Kelahiran	[출생장소] [Tempat Lahir] [신고일] [Tanggal melapor] [신고인] [Pelapor]
국적회복 Pemulihan kewarganega raan	[국적회복허가일] [Tanggal izin untuk pemulihan kewarganegaraan] [국적회복전국적] [Kewarganegaraan sebelumnya] [신고일] [Tanggal melapor] [신고인] [Pelapor] [송부일] [Tanggal dikirim] [송부자] [Pengirim]
개명 Penggantian nama	[개명허가일] [Tanggal izin untuk mengganti nama] [허가법원] [Pengadilan yang memutuskan] [신고일] [Tanggal melapor] [신고인] [Pelapor] [개명전이름] [Tanggal dikirim] [개명후이름] [Pengirim]
정정 Koreksi	[직권정정서작성일] [Tanggal koreksi oleh otoritas resmi] [정정일] [Tanggal pengkoresian] [정정전 주민등록번호] [Nomor Kartu Penduduk sebelum dikoreksi] [정정후 주민등록번호] [Nomor Kartu Penduduk setelah dikoreksi] [처리관서] [Kantor yang memproses]

위 기본증명서는 가족관계등록부의 기록사항과 틀림없음을 증명합니다.

Menyatakan bahwa sertifikat di atas sepenuhnya sesuai informasi dalam daftar hubungan keluarga yang asli.

년 월 일
 Tahun Bulan Tanggal

○○시(읍·면)장 ○ ○ ○

직인

혼 인 관 계 증 명 서

S u r a t K e t e r a n g a n P e r n i k a h a n

구분 Status	성 명 N a m a	출생연월일 Tanggal Lahir	주민등록번호 Nomor Penduduk	성별 Jenis Kelamin	본 Asal Keluarga
본인 Pendaftar					

혼인사항 Status Pernikahan

등록기준지 Tempat pendaftaran	
--------------------------------	--

구분 Status	성 명 N a m a	출생연월일 Tanggal lahir	주민등록번호 Nomor Penduduk	성별 Jenis Kelamin	본 Asal Keluarga
배우자 Pasangan					

구분 Status	상 세 내 용 K e t e r a n g a n R i n c i a n
혼인 Pernikahan	[신고일] [Tanggal Terdaftar] [배우자] [Pasangan]
이혼 Perceraian	[협의이혼신고일] [Tanggal perceraian] [배우자] [Pasangan]
혼인 Pernikahan	[신고일] [Tanggal terdaftar] [배우자] [Pasangan] [배우자의 주민등록번호] [Nomor penduduk pasangan] [처리관서] [Institusi yang mengeluarkan]

위 혼인관계증명서는 가족관계등록부의 기록사항과 틀림없음을 증명합니다.
 Dengan ini menyatakan bahwa surat keterangan pernikahan di atas adalah salinan
 yang benar dari daftar sensus keluarga yang ada pada arsip di institusi ini

년 월 일
 Tahun Bulan Tanggal

○○시(읍·면)장 ○ ○ ○
 Walikota

직인
 Cap

입양관계증명서

Sertifikat Hubungan Adopsi

등록기준지	Alamat Domisili Tetap
-------	-----------------------

구분 Kategori	성명 Nama	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	주민등록번호 No. Kartu Penduduk	성별 Jenis Kelamin	본 Tempat Asal Keluarga
본인 Pendaftar					

입양사항 Informasi Untuk Adopsi

구분 Kategori	성명 Nama	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	주민등록번호 No. Kartu Penduduk	성별 Jenis Kelamin	본 Tempat Asal Keluarga
친생부 Ayah Kandung					
친생모 Ibu Kandung					
양부 Ayah Angkat					
양모 Ibu Angkat					
양자 Anak Angkat					

구분 Kategori	상세내용 Isi Rincian
입양 Adopsi	[신고일] [Tanggal daftar] [양자] [Pelapor]
입양 Adopsi	[신고일] [Tanggal daftar] [양부] [Ayah Angkat] [양모] [Ibu Angkat]
입양 Adopsi	[신고일] [Tanggal daftar] [양자] [Anak Angkat] [양자의 주민등록번호] [Nomor kartu penduduk] [처리관서] [Kantor yang memproses]

위 입양관계증명서는 가족관계등록부의 기록사항과 틀림없음을 증명합니다.

단, 친양자입양관계는 친양자입양관계증명서에만 표시합니다.

Menyatakan bahwa sertifikat di atas sepenuhnya sesuai informasi dalam daftar hubungan keluarga yang asli. Namun, hubungan adopsi anak hanya ditampilkan pada akta kelahiran-anak angkat.

년 월 일
 Tahun Bulan Tanggal

○○시(읍·면)장

○ ○ ○

직인

친 양 자 입 양 관 계 증 명 서

Sertifikat Hubungan Adopsi untuk Anak Angkat

등록기준지	Alamat Domisili Tetap
-------	-----------------------

구분 Kategori	성명 Nama	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	주민등록번호 No. Kartu Penduduk	성별 Jenis Kelamin	본 Tempat Asal Keluarga
본인 Pendaftar					

친양자입양사항 Informasi Anak yang di adopsi

구분 Kategori	성명 Nama	출생연월일 Tahun Tanggal Lahir	주민등록번호 No. Kartu Penduduk	성별 Jenis Kelamin	본 Tempat Asal Keluarga
친양자 Anak yang diadopsi					

구분 Kategori	상세내용 Isi Rincian
입양 Adopsi	[친양자입양재판확정일] [Tanggal keputusan] [결정법원] [Pengadilan yang Memutuskan] [친양자] [Anak Angkat] [친양자의 주민등록번호] [No. Kartu Penduduk Anak Angkat] [신고일] [Tanggal daftar] [신고인] [Pelapor] [처리관서] [Kantor yang memproses]

위 친양자입양관계증명서는 가족관계등록부의 기록사항과 틀림없음을 증명합니다.

Menyatakan bahwa sertifikat di atas sepenuhnya sesuai informasi dalam daftar hubungan keluarga yang asli.

년 월 일
 Tahun Bulan Tanggal

○○시(읍·면)장 ○ ○ ○

직인

가족관계에 관한 영문증명서 발급 신청서 Formulir Permohonan Sertifikat Bahasa Inggris yang Berhubungan dengan Hubungan Keluarga					
외교부 여권정보(여권상 로마자성명) 활용에 관한 동의 여부¹ Persetujuan terkait pemanfaatan informasi dari Menteri Luar Negeri (Nama Inggris/Romawi di Paspor) ¹				여권정보 활용에 동의합니다 ☐ Menyetujui penggunaan informasi paspor ☐	
신청 대상자 Yang akan Didaftarkan	성명 Nama	한글 Hangeul			
	등록기준지 ² Alamat Domisili Permanen ²				
	주민등록번호 No. Tanda Penduduk	-			
신청내용 Isi Permohonan	발급 통수()통 Jumlah Dokumen Terbit()salin 여권을 발급받은 사실이 없는 가족구성원이 있는 경우에만 기재하시기 바랍니다. Harap isi hanya jika memiliki anggota keluarga yang belum pernah memperoleh paspor. 담당자가 「국어의 로마자 표기법」에 따라 성명을 표기하는 것에 대한 동의 여부³ Persetujuan penanggung jawab terhadap penamaan sesuai “tata cara penamaan Inggris”³ 동의합니다 ☐ Setuju ☐				
	위 내용에 동의하지 않는 경우 「국어의 로마자 표기법」에 맞게 로마자성명을 기재하시기 바랍니다. Jika Anda tidak menyetujui isi di atas, harap cantumkan nama bahasa Inggris dengan benar sesuai “metode penamaan Inggris dalam Bahasa Korea”. 외국인인 가족구성원이 있는 경우 외국여권상 로마자성명을 기재하시기 바랍니다.³ Jika ada anggota keluarga yang merupakan orang asing, harap mencantumkan nama Inggris sesuai paspor negaranya.³				
		성 Nama Keluarga	명 Nama Depan		
	☐ 부 ☐ 모 ☐ 배우자				
	☐ Ayah ☐ Ibu ☐ Pasangan				
	☐ 부 ☐ 모 ☐ 배우자				
	☐ Ayah ☐ Ibu ☐ Pasangan				
주민등록번호 공개신청 여부 (뒷부분6자리) Permohonan Publikasi No. Tanda Penduduk (6 digit di belakang)	☐ 전부공개 ☐ Publis semua ☐ 신청대상자만 공개 ☐ Dipublis hanya ke pemohon yang bersangkutan	공개신청사유 Alasan Permohonan Publis	☐ 1. 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재한 경우 ☐ 1. Jika pemohon ingin mencantumkan secara akurat no. tanda penduduk ☐ 2. 신청인이 신청대상자 또는 그의 부모, 양부모, 배우자, 자녀 및 그 대리인인 경우 ☐ 2. Jika pemohon adalah yang bersangkutan atau orang tua yang bersangkutan, orang tua angkat, pasangan, anak, dan walinya		
청구사유 Alasan Permohonan					
소명자료 Data Penjelasan					
아포스티유 신청을 위한 증명서 발급정보 전송에 관한 동의 여부⁴ Persetujuan terkait pengiriman informasi dari sertifikat untuk permohonan Apostille⁴			증명서 발급정보 전송에 동의합니다 ☐ Setuju dengan pengiriman informasi dari sertifikat ☐		
신청인 Pemohon	성명 Nama	한글 Hangeul	⑨ 또는 서명 cap atau tanda tangan	주민등록번호 ⁵ No. Kartu Tanda Penduduk ⁵	-
	신청인이 여권을 발급받은 사실이 없는 경우에만 기재하시기 바랍니다. Harap diisi jika pemohon belum pernah membuat paspor.				

		담당자가 「국어의 로마자 표기법」에 따라 성명을 표기하는 것에 대한 동의 여부 ³ Persetujuan bagi penanggung jawab untuk menandakan nama sesuai 「Metode Penamaan dengan Inggris/Romawi」 ³		동의합니다 ☐ Setuju ☐	
		위 내용에 동의하지 않는 경우 「국어의 로마자 표기법」에 맞게 로마자성명을 기재하시기 바랍니다. Jika Anda tidak menyetujui isi di atas, harap isi nama inggris/romawi sesuai dengan 「Metode penamaan Inggris/Romawi dalam Bahasa Korea」		성 Nama	
				Keluarga 명 Nama Depan	
주소 Alamat			신청인 자격 Kualifikasi Pemohon	의 dari	
			휴대전화번호 등 No. Handphone		
대리하여 신청하는 경우에만 기재하시기 바랍니다. Mohon untuk diisi jika mengajukan permohonan melalui seorang wali.					
위 임 인	성명 Nama	한글 Hangeul	@ 또는 서명 cap atau tanda tangan	주민등록번호 ⁵ No. Kartu Tanda Penduduk ⁵	-
	위임을 받은 경우 위임인의 성명 및 주민등록번호를 기재하여야 합니다(위임장은 별도 첨부) Wajib mencantumkan nama dan no. tanda penduduk milik pemberi kuasa jika yang bersangkutan adalah orang yang menerima kuasa (Lampirkan surat kuasa secara terpisah)				
20 년 월 일 Tgl. Bln. Thn. 20					
○○시(구)·읍·면장 귀하 YTH Kepala ○○Shi(Gu)·Eup·Myeon					
※ 수수료 ※ Biaya Administrasi	① 가족관계에 관한 영문증명서 1통당 1,000원 ① Sertifikat Bahasa Inggris terkait hubungan keluarga 1,000 krw per 1 salin ② 수수료 면제 대상자에 해당할 경우에는 수수료 면제(뒷면 참조) ② Biaya administrasi dibebaskan untuk mereka yang termasuk ke dalam daftar bebas administrasi (lihat halaman belakang)				
1. 외교부 여권정보를 활용하여 영문증명서상 본인(신청대상자), 부모, 배우자 및 신청인의 성명을 여권상 로마자성명으로 표기하는 것에 대한 동의를 말합니다. 1. Persetujuan untuk menggunakan informasi paspor yang diterbitkan Kementerian Luar Negeri untuk menulis nama yang bersangkutan(yang akan didaftarkan), orang tua, pasangan dan nama pemohon pada sertifikat bahasa Inggris sesuai penamaan karakter Inggris/Romawi di paspor. 2. 신청서를 작성하는 경우에는 신청대상자의 성명과 등록기준지를 정확히 기재하여야 합니다. 다만, 본인 또는 본인의 배우자, 직계혈족과 그 대리인의 경우와 민법상 법정대리인(후견인, 유언집행자, 상속재산관리인, 부채자재산관리인)이 시(구)·읍·면·동의 사무소에 직접 출석하여 신분증 사본을 첨부하는 경우에는 신청대상자의 성명과 주민등록번호로도 청구할 수 있으나, 우편으로 청구할 때에는 등록기준지를 반드시 기재하여야 합니다. 2. Saat mengisi formulir aplikasi, nama pemohon dan alamat domisili permanen harus ditulis secara akurat. Namun, dalam hal yang bersangkutan atau pasangannya, kerabat sedarah dan perwakilan mereka, serta perwakilan hukum (wali, pelaksana wasiat, penjaga harta warisan, penjaga harta yang tidak berwujud) menurut Undang-Undang Perdata, hadir di kantor shi (gu)/eup/myeon/dong secara langsung untuk melampirkan salinan iedentitas diri, maka nama pemohon dan nomor tanda penduduk juga dapat digunakan untuk mengajukan permohonan, tetapi ketika mengajukan via pos, alamat domisili permanen harus dicantumkan. 3. 신청대상자의 부모나 배우자가 여권을 발급받은 사실이 없는 경우, 담당자가 「국어의 로마자 표기법」에 따라 로마자성명을 표기 하는 것에 동의하면 로마자성명을 기재하지 않아도 됩니다. 이 경우 가장 많이 사용되는 로마자성명으로 표기됩니다. 그리고 신 청대상자의 부모나 배우자가 외국인인 경우에는 가족관계등록관에서 그 사람의 외국여권상 로마자성명을 소명하여야 합니다. 3. Jika orang tua atau pasangan pemohon belum membuat paspor, jika penanggung jawab setuju untuk menulis nama dalam karakter Inggris/Romawi sesuai dengan Romanisasi Bahasa Korea, maka Anda tidak perlu memasukkan nama dalam karakter Romawi. Dalam hal ini, nama Anda akan ditulis dalam karakter Romawi yang paling banyak digunakan. Jika orang tua atau pasangan pemohon adalah orang asing, ia harus menjelaskan nama orang tersebut dalam huruf romawi di paspor asing di Kantor Pendaftaran Hubungan Keluarga. 4. 아포스티유란 국내에서 발급한 문서를 다른 국가에 제출하여 증명서 역할을 수행할 수 있도록 한 국제협약으로서, 주한 공사나 영사의 확인 없이 협약국가에서 공문서의 효력을 인정받습니다. 4. Apostille adalah perjanjian internasional yang mengizinkan dokumen yang diterbitkan di Korea untuk diserahkan ke negara lain sebagai sertifikat. Keabsahan dokumen resmi disertifikasi di negara penandatanganan tanpa konfirmasi dari pemerintah atau konsulat Korea. 5. 외국인인 경우 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재하시기 바랍니다. 5. Jika Anda adalah orang asing maka harap cantumkan no. tanda pengenalan orang asing (no. laporan domisili atau tanggal lahir).					

1. 본인 등의 대리인이 위임을 받아 청구하는 경우에는 신청서에 본인 등이 서명 또는 날인한 위임장과 신분증명서 (주민등록증, 운전면허증, 여권, 외국인등록증, 국내거소신고증, 국제운전면허증, 외국국가기관 명의의 신분증, 주민등록번호 및 주소가 기재된 장애인등록증 등)사본을 제출하여야 합니다. 다만, 민법상의 법정대리인(후견인, 유언집행자, 상속재산관리인, 부재자재산관리인)이 소명자료를 제출하는 경우에는 본인 등이 아닌 경우에도 본인 등의 위임 없이 증명서의 교부를 신청할 수 있습니다.
 1. Jika seorang wali mengajukan permohonan setelah mendapatkan kuasa dari yang bersangkutan, maka wali tersebut wajib menyerahkan wajib menyerahkan salinan surat kuasa dan sertifikat identitas diri yang ditandatangani dan dicap oleh yang bersangkutan (no. tanda penduduk, SIM, paspor, no. tanda pengenal orang asing, surat laporan domisili, SIM Internasional, Kartu ID dengan nama instansi negara di luar negeri, dan kartu tanda penyandang disabilitas yang ada no. tanda penduduk dan alamatnya). namun, jika wali yang sah (wali, pelaksana wasiat, penjaga harta warisan, penjaga harta yang tidak berwujud) menyerahkan materi penjelasan, maka sertifikat dapat tetap diterbitkan meski yang memohon bukan bersangkutan atau tanpa surat kuasa sekali pun.
 2. 다음 어느 하나에 해당하는 사유가 있으면 영문증명서 발급이 제한될 수 있습니다.
 2. **Penerbitan sertifikat Bahasa Inggris dapat dibatasi** jika termasuk ke dalam salah satu poin berikut.
 - ① **본인이 여권을 발급받은 사실이 없는 경우**
 - ① **Jika tidak pernah membuat paspor atas nama diri sendiri**
 - ② 본인이 「혼인신고특례법」에 따른 혼인신고를 한 경우
 - ② Jika melakukan lapor nikah sesuai “UU Hukum Kasus Khusus Pelaporan Nikah”
 - ③ 본인의 등록부가 폐쇄된 경우
 - ③ Jika daftar pencatatan yang bersangkutan ditutup
 - ④ 부, 모 또는 배우자의 등록부가 폐쇄된 경우[다만, 사망(실종신고 및 부재신고를 포함한다)하거나 국적을 상실 (이탈을 포함한다)하여 등록부가 폐쇄된 경우는 예외로 한다]
 - ④ Jika daftar pencatatan dari ayah, ibu, dan pasangan ditutup [tapi, tidak termasuk jika ada yang meninggal (termasuk divonis hilang dan tidak diketahui keberadaannya) atau kehilangan kewarganegaraan (termasuk yang melarikan diri)]
 - ⑤ 등록부에 부, 모 또는 배우자가 2명 이상 기록된 경우
 - ⑤ Jika ayah, ibu, dan pasangan tercatat sebagai 2 orang atau lebih pada daftar pencatatan
 - ⑥ **외국인인 부, 모 또는 배우자의 외국여권상 로마자성명이 소명되지 아니한 경우**
 - ⑥ **Jika nama inggris/romawi yang ada di paspor negara asing milik ayah, ibu, dan pasangan yang merupakan orang asing, tidak jelas**
 - ⑦ 등록부의 기록이 법률상 무효인 것이거나 그 기록에 착오 또는 누락이 있는 경우
 - ⑦ Jika pencatatan pada daftar pencatatam ada yang tidak valid atau ada yang salah/tertinggal
 3. 주민등록번호 공개신청여부란은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 공개신청 여부와 그 사유를 선택하며, 그 밖의 경우에는 기재하지 않습니다.
 3. Pilihlah permohonan publikasi dan alasannya untuk pengisian **kolom permohonan publikasi no. tanda penduduk** jika hanya masuk ke dalam salah satu poin berikut dan tidak disebutkan jika ada di luar hal tersebut.

- ① 시(구).읍.면 및 동의 사무소에 출석한 신청인이 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재하여 해당 증명서의 교부를 청구하는 경우
 - ① Ketika pemohon yang telah hadir di kantor shi (gu)/eup/myeon/dong meminta penerbitan sertifikat terkait dengan memasukkan nomor tanda penduduk milik pemohon secara akurat
 - ② 신청서의 신청인란에 기재된 신청인이 본인 또는 그 부모, 양부모, 배우자, 자녀인 경우
 - ② Jika pemohon yang tercantum di bagian pemohon formulir adalah yang bersangkutan atau orang tuanya, orang tua angkat, pasangan, atau anak
- ※ 「주민등록법」제7조의4에 따라 주민등록번호를 변경한 사람이 본인의 변경된 주민등록번호를 특정인에게 공개하지 않도록 신청한 경우에는 위 공개신청사유 제①,②호에 해당하는 경우에도 주민등록번호 뒷부분 6자리 숫자의 공개가 제한됩니다.
- ※ **Jika seseorang yang telah mengubah nomor tanda penduduknya sesuai dengan Pasal 7 no.4 ‘Undang-Undang Pendaftaran Penduduk’, berlaku untuk tidak mempublis perubahan nomor tanda penduduknya kepada orang tertentu, bahkan jika alasan permohonan pengungkapan termasuk dalam poin ① dan ② dan , publikasi 6 digit terakhir nomor tanda penduduk dapat dibatasi.**

4. 여권정보 활용에 관한 동의를 받아 여권상 로마자성명을 표기하는 경우, 여권상 로마자성명이 한글성명의 발음과 다른 경우에도 여권상 로마자성명으로 표기됩니다.
4. Jika nama dalam karakter Inggris/Romawi di paspor ditulis di bawah persetujuan untuk penggunaan informasi paspor, meskipun nama dalam karakter Inggris/Romawi di paspor berbeda dengan pengucapan nama dalam bahasa Korea, penulisan itu tetap ditulis sebagai nama dalam karakter bahasa Romawi di paspor.
5. 등록부에 출생장소 기록은 있으나 국내인지 외국인지 명확하지 않은 경우, 미상이나 불상 등으로 기록된 경우, 그 밖에 출생장소를 특정하기 어려운 경우에는 출생장소가 “(Unspecified)”로 현출됩니다.
5. Jika tempat lahir dicatat dalam daftar, tetapi tidak jelas apakah itu di dalam negeri atau di luar negeri, dan jika dicatat sebagai tidak jelas atau tidak dikenal, atau jika sulit untuk menentukan tempat lahir, maka tandai tempat lahir sebagai “(Unspecified)”.
- [예시] 제주도에서 일본국 대판항으로 향해 중 → (Unspecified)
- [Contoh] Sedang menuju negara Jepang dari pulau Jeju → (Unspecified)
- [예시] 미상 → (Unspecified)
- [Contoh] Tidak jelas → (Unspecified)
6. 배우자의 사망일을 연월일로 명확하게 특정하기 어려운 경우에는 사망일이 “(Unspecified)”로 현출됩니다.
6. Jika dirasa sulit untuk secara jelas menentukan tanggal kematian pasangan dengan tanggal bulan tahun, maka tanggal kematian dinyatakan sebagai “(Unspecified)”.
- [예시] 2012년 05월 일 미상 → (Unspecified)
- [Contoh] Tidak jelas .05.2012 → (Unspecified)
- [예시] 2013년 10월 20일부터 23일 사이 → (Unspecified)
- [Contoh] Di antara 20 sampai 23.10.2013 → (Unspecified)
- [예시] 2014년 11월 11일 추정 → (Unspecified)
- [Contoh] Estimasi 11.11.2014 → (Unspecified)
- [예시] 2015년 12월 15일 10시 경 → (Unspecified)
- [Contoh] Sekitar jam 10 15.12.2015 → (Unspecified)
- ※ 법 제117조: 제14조제1항·제2항·제7항, 제14조의2, 제14조의3을 위반하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 등록부등의 기록사항을 열람하거나 증명서를 교부받은 사람, 제42조를 위반하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 신고서류를 열람하거나 신고서류에 기재되어 있는 사항에 관한 증명서를 교부받은 사람은 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
- ※ Pasal 117 Undang-Undang: melanggar undang-undang Pasal 14 ayat (1), (2), (7), dan pasal 14-2, dan 14-3, yaitu mengakses riwayat pencatatan daftar catatan orang lain dengan cara berbohong atau cara lainnya yang ilegal, lalu jika orang yang memperoleh sertifikat melanggar pasal 42 yaitu mengakses dokumen laporan orang lain dengan cara berbohong atau cara ilegal lainnya, maka orang tersebut, dapat dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 tahun atau paling banyak 10 juta won.

※수수료 면제(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제28조 제4항)

※**Бebas Biaya Administrasi** (Peraturan pasal 28 ayat 4 terkait pendaftaran hubungan keluarga)

- ① 국가나 지방자치단체의 공무원으로 직무상 필요에 의하여 청구하는 경우
- ① Dalam hal permohonan sesuai kebutuhan kerja sebagai pejabat publik negara atau pemerintah daerah
- ② 「국민기초생활보장법」제2조 제2호의 수급자가 청구하는 경우
- ② Dalam hal penerima manfaat pasal 2 ayat 2 Undang-Undang Keamanan Mata Pencarian Nasional mengajukan permohonan
- ③ 「독립유공자예우에 관한 법률」제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
- ③ Ketika permohonan dibuat oleh seseorang yang memiliki jasa independen dan keluarga yang ditinggalkannya (hanya berlaku untuk warga lanjut usia) yang terdaftar sesuai dengan Pasal 6 Undang-Undang tentang Penghargaan terhadap Orang yang Berjasa pada Kemerdekaan
- ④ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제6조에 따라 등록된 국가유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
- ④ Ketika permohonan dibuat oleh seseorang yang memiliki prestasi nasional dan keluarga yang ditinggalkannya (hanya berlaku untuk warga lanjut usia) yang terdaftar sesuai dengan Pasal 6 Undang-Undang tentang Kehormatan dan Dukungan untuk Orang Berjasa secara Nasional, dll.
- ⑤ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등이 청구하는 경우
- ⑤ Ketika permohonan dibuat oleh pasien dengan gejala lanjut yang terdaftar sesuai dengan Pasal 4 “peraturan dukungan pasien dengan gejala lanjut”
- ⑥ 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제5조에 따라 등록된 참전군인 등이 청구하는 경우
- ⑥ Ketika permohonan dibuat oleh veteran, dsb. yang terdaftar sesuai dengan Pasal 5 “peraturan untuk orang yang berjasa pada kemerdekaan dan pendirian organisasi”

- ⑦ 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제7조에 따라 등록 결정된 5·18민주유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
- ⑦ Ketika permohonan dibuat oleh seorang Demokrat Berjasa 5.18 dan keluarga mereka yang ditinggalkan (hanya berlaku untuk warga lanjut usia) yang telah terdaftar sesuai dengan Pasal 7 Undang-Undang tentang Penghormatan Demokrasi 18 Mei」
- ⑧ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제3조 제3호에 따라 등록된 특수임무공로자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
- ⑧ Ketika permohonan dibuat oleh seseorang yang memiliki jasa layanan khusus dan keluarga yang ditinggalkannya (berlaku hanya untuk warga lanjut usia) yang terdaftar sesuai dengan Pasal 3 ayat 3 dari Undang-Undang tentang Penghormatan terhadap Orang dengan Jasa Layanan Khusus dan Pembentukan Organisasi」
- ⑨ 출생신고인에게 기록일부터 2주일 이내에 출생사건 본인의 기본증명서를 최초 1회 발급하는 경우
- ⑨ Dalam hal penerbitan akta dasar kasus kelahiran kepada orang yang mendaftarkan kelahiran untuk pertama kali dalam waktu dua minggu sejak tanggal pencatatan kelahiran
- ⑩ 다른 법률에 수수료를 면제하는 규정이 있는 경우
- ⑩ Jika ada ketentuan lain yang membebaskan biaya administrasi

[] Revisi [] Pencabutan [] Registrasi Tempat Tinggal Tidak Jelas (Untuk Warga dan Warga yang Pulang Permanen)

※ Tulislah form ini setelah membaca hal yang perlu diperhatikan di halaman belakang dan, beri tanda √ pada [] yang sesuai. Pelapor tidak perlu mengisi kolom yang berwarna gelap. (halaman depan)

No. Registrasi		Tanggal Pengajuan Tgl. Bln. Thn.			Publikasi Institusi Terkait (Cap)	
Pelaporan	Isi Pelaporan	☐ Revisi (Nama, No. KTP, Alamat, Hubungan dengan Kepala Keluarga, Domisili Terdaftar, Ekspatriat → Penetap) ☐ Perubahan Kepala Keluarga ☐ Pembagian Keluarga ☐ Penyatuan Keluarga ☐ Pencabutan ☐ Registrasi Tempat Tinggal Tidak Jelas				
	Alasan Melapor	※ Tulis saat Melaporkan Registrasi Tempat Tinggal Tidak Jelas (Contoh : hilang, kabur, dll)				
	Identitas yang akan Dilaporkan	Hubungan dengan Kepala Keluarga	Nama	No. KTP	Sebelum Revisi	Sesudah Revisi
Konfirmasi Kepala Keluarga	Nama kepala keluarga sebelum revisi (Tanda tangan atau cap)			Nama kepala keluarga setelah revisi (Tanda tangan atau cap)		

Dengan ini saya mengajukan pelaporan ([] Revisi [] Pencabutan [] Registrasi Tempat Tinggal Tidak Jelas) sesuai surat keputusan atau sejenisnya yaitu pasal 8 dan pasal 13, pasal 13 ayat 1, pasal 20 ayat 1, dan pasal 32 ayat 2 no. 2 「UU Pencatatan Kependudukan」.

Pelapor	Nama (Tanda tangan atau cap)	No. KTP	Hubungan dengan kepala keluarga
	Alamat (Shi • Do) (Shi • Gun • Gu)	※ Tulis sampai Shi • Do, Shi • Gun • Gu saja (Tidak perlu menulis alamat lengkap)	No. Kontak

YTH Kepala Eup. Myeon. Dong dan Mayjen Kedinasan

Surat Kuasa

Dengan ini saya memberikan kuasa kepada orang di atas untuk mengajukan pelaporan

([] Revisi [] Pencabutan [] Registrasi Tempat Tinggal Tidak Jelas) sesuai surat keputusan pasal 19 ayat 1 dan seperti tambahan pasal 11 ayat 1 「UU Pencatatan Kependudukan」.

Orang yang Memberi Kuasa (Kepala Keluarga)

Tgl. Bln. Thn.
(Tanda tangan atau cap)

Lampiran

Surat Keterangan Kepulangan Permanen (Diserahkan hanya jika ada pengajuan revisi pencatatan warga yang pulang secara permanen.)

Hal yang Perlu Diperhatikan

1. Pelapor dapat membubuhkan tanda tangan hangeul sebagai ganti cap pada kolom 'nama' 'pelapor' , dan Tulislah masing-masing nama kepala keluarga sebelum dan sesudah revisi pada kolom 'konfirmasi kepala keluarga' jika ada perubahan kepala keluarga, kemudian ditandatangani atau dicap.
2. Orang yang tercatat sebagai ekspatriat dapat mengajukan pelaporan revisi sebagai penetap jika yang bersangkutan telah kembali ke dalam negeri secara permanen, Tidak termasuk jika ada pembatalan migrasi dan keberangkatan atau pembatalan migrasi lokal yang mendaftar sebagai penduduk.
3. Pelapor wajib menerangkan alasan revisi jika ada revisi alamat seperti no. rumah, dsb. Pada saat merevisi informasi pendaftaran hubungan keluarga seperti nama, jenis kelamin, dan lokasi pendaftaran, maka lembaga yang mengurus revisi, pembatalan, atau catatan hubungan keluarga dari pendaftar yang tidak diketahui tempat tinggalnya sesuai dengan sertifikat atau dengan menanyakan pada temwat awal pendaftaran.
4. Kolom 'Nama kepala keluarga sebelum revisi' ditulis jika hanya ada perubahan/pencabutan kepala keluarga, pencatatan tempat tinggal yang tidak jelas, serta perubahan kepala keluarga seperti penyatuan/pemisahan keluarga dalam tempat tinggal yang sama, dan saat mengubah kepala keluarga maka yang bersangkutan wajib mendapatkan konfirmasi (nama dan tanda tangan) dari kepala keluarga sebelum dan sesudah revisi.(Hanya menulis nama kepala keluarga sebelum revisi jika ada pencabutan kepala keluarga atau pencatatan tempat tinggal tidak jelas) Namun, jika tidak bisa menerima konfirmasi dari kepala keluarga sebelum revisi, maka dapat digantikan dengan dengan laporan fakta dari kepala Eup/Myeon/Dong atau Kepala Kedinasan.
5. Pasangan kepala keluarga, keluarga sedarah, keluarga sedarah dari pasangan atau pasangan dari keluarga sedarah mendapatkan kuasa dari kepala keluarga pada kolom 'surat kuasa' dan wajib menunjukkan surat keterangan identitas diri seperti KTP kepala keluarga, paspor, dsb.
(※ Hukuman 「Pidana」 dapat dijatuhkan jika surat kuasa ditulis secara bohong.)
6. Status kebenaran isi pelaporan pencatatan kependudukan diperiksa nantinya oleh kepala lurah/daerah , dan jika diketahui berbohong, maka yang bersangkutan dapat dijatuhkan hukuman penjara 3 tahun atau kurang serta denda sebesar 30 juta won atau kurang.(Pasal 37 「UU Pencatatan Kependudukan」 Pasal 37)

주민등록신고서(거주자용 및 영주귀국자용)

Laporan Pendaftaran Penduduk

(Untuk penduduk dan warga Korea domisili luar negeri yang kembali)

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신고인이 적지 않습니다. (앞쪽)
Silahkan isi dan baca petunjuk di belakang, isi hanya pada kotak yang tidak berwarna. (Bagian Depan)

접수 번호 Nomor pendaftaran	신고일 Tahun	신고일 Bulan	신고일 Tanggal	등록기준지 Pendaftaran	통보 Pemberitahuan
					(Cap)

세대주 정보 Data kepala rumah tangga	성명 Nama (서명 또는 인) (Tanda tangan / cap)	주민등록번호 Nomor penduduk	연락처 No. Tlp
	주소 Alamat		

* 주민등록신고 대상자 Mereka yang memenuhi syarat untuk melaporkan pendaftaran penduduk

세대주와의 관계 Hubungan dengan kepala rumah tangga	성명 (한자) Nama (Karakter Cina)	성별 Jenis Kelamin	생년월일 Tanggal lahir	등록기준지 Standar pendaftaran	국내거소 신고번호 Tempat tinggal domestik Nomor laporan	외국인 등록번호 Nomor penduduk asing
기타 Lain-lain						

「주민등록법」 제6조제1항 및 제10조제1항과 같은 법 시행령 제14조제1항 및 제32조의2제1항에 따라 주민등록신고를 합니다.

Laporan pendaftaran penduduk diajukan sesuai dengan Pasal 14 (1) dan 32-2 (1) Keputusan Penegakan Undang-undang seperti dalam Pasal 6 (1) dan 10 (1) dari Undang-Undang Pendaftaran Penduduk.

Tahun Bulan Tanggal

※ 세대주와 신고인이 같으면, '신고인' 칸은 작성하지 않습니다.

※ Jika kepala rumah tangga dan pelapor adalah orang yang sama jangan mengisi di kotak "Pelapor"

신고인 Pelapor	성명 Nama (서명 또는 인) (Tanda tangan / cap)	주민등록번호 Nomor penduduk
	연락처 No. Tlp	

읍·면·동장 및 출장소장
Pejabat Publik

위임장
Penjamin

「주민등록법」 제11조제1항 단서와 같은 법 시행령 제19조제2항에 따라 주민등록신고를 위 신고인에게 위임합니다.

Sesuai dengan Pasal 19 (2) Keputusan Penegakan Undang-Undang sebagaimana dalam ketentuan Pasal 11 (1) Undang-Undang Pendaftaran Penduduk, pelapor pendaftaran penduduk dilimpahkan kepada pelapor di atas.

Tahun 년 월 일
Bulan Tanggal

위임한 사람(세대주)

위임받은 사람(신고인)과의 관계

Orang yang diberi hak (kepala rumah tangga)

Hubungan dengan orang yang diberihak (Pelapor)

(서명 또는 인)

(Tanda tangan / cap)

첨부 서류 Dokumen terlampir	영주귀국 확인서(영주귀국자의 주민등록신고를 하는 경우에만 제출합니다.) Konfirmasi Pengembalian Penduduk Permanen (Dilakukan hanya jika laporan pendaftaran penduduk dari penduduk tetap kembali diajukan.)
----------------------------	---

주민등록신고 확인서
Laporan Pendaftaran Penduduk

* 확인서는 전산 교부를 원칙으로 하며, 전산으로 교부할 수 없을 때에는 별도로 작성해 교부합니다.

Pada prinsipnya surat konfirmasi diterbitkan secara elektronik, dan apabila tidak dapat diterbitkan secara elektronik maka dibuat dan diterbitkan tersendiri.

접수 번호 Nomor pendaftaran	신고일 Tanggal laporan
신고인 Pelapor	성명 Nama 세대주 Kepala keluarga
	주소 Alamat

위와 같이 주민등록 신고서를 접수하였습니다.

Saya telah menerima laporan pendaftaran penduduk seperti di atas.

년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal

읍·면·동장 및 출장소장직인 Pejabat Publik



유의사항

1. 신고인은 '신고인의 성명' 칸에 도장을 찍는 대신에 한글 서명을 해도 되며, '세대주 정보'의 '성명' 칸에 세대주의 확인(세대주의 서명 또는 날인)을 받아야 합니다.
Cap di kotak 'Nama pelapor' dapat diganti dengan menandatangani dalam bahasa Korea, dan harus mendapatkan konfirmasi dari kepala rumah tangga di kolom 'Nama' pada 'Informasi Kepala Rumah Tangga'.
2. 재외국민 국내거소 신고자가 주민등록을 하는 경우에는 국내거소신고번호를 반드시 작성해야 합니다.
Ketika seseorang yang melapor tinggal di luar negeri terdaftar sebagai residen, dia harus mengisi nomor laporan kependudukan domestik.
3. 재외동포나 외국인이 대한민국의 국적을 취득하여 주민등록을 하는 경우에는 외국인 등록번호를 반드시 작성해야 합니다.
Ketika orang Korea perantauan atau orang asing memperoleh kewarganegaraan Korea dan mendaftar sebagai penduduk, mereka harus mengisi nomor penduduk orang asing.
4. '기타' 칸에는 합숙하는 곳에 주민등록을 하는 경우에는 관리 책임자를, 가족관계 등록이 되어 있지 않은 사람 또는 가족관계 등록 여부가 분명하지 않은 사람은 그 사유 등을 적습니다.
Di kolom 'Lainnya', tuliskan pejabat publik yang bertanggung jawab atas pendaftaran penduduk di lokasi setempat, dan alasan mereka yang belum mendaftarkan hubungan keluarga atau tidak yakin apakah mereka telah mendaftarkan hubungan keluarga.
5. 17세 이상인 사람이 신규 등록을 하는 경우에는 가족관계 기록 사항에 관한 증명서 확인 및 신원 조사가 완료된 후에 주민등록증이 발급됩니다.
Dalam kasus pendaftaran baru untuk seseorang yang berusia 17 tahun atau lebih, kartu registrasi penduduk akan dikeluarkan setelah verifikasi sertifikat catatan hubungan keluarga dan pemeriksaan latar belakang diselesaikan.
6. 가족관계등록부가 없는 사람이 신규 등록을 하는 경우에는 등록신고 접수 후 '주민등록신고 확인서'를 받아 등록 절차를 밟아야 합니다.
Jika seseorang yang tidak memiliki hubungan keluarga melakukan pendaftaran, setelah menerima laporan pendaftaran, mereka harus menerima "konfirmasi laporan pendaftaran penduduk" dan melalui proses pendaftaran.
7. 해외에 이주하여 주민등록이 없는 사람이 영주귀국하여 신규 등록을 하는 경우에는 영주귀국 확인서를 첨부해야 합니다.
Jika seseorang yang telah pindah ke luar negeri dan tidak memiliki registrasi penduduk mendaftar untuk tempat tinggal permanen, maka konfirmasi tempat tinggal permanen harus dilampirkan.
8. 가족관계등록부가 확인되지 않는 사람에게는 주민등록표 등본·초본이 교부되지 않습니다.
Salinan resmi atau salinan kartu pendaftaran penduduk tidak akan diberikan kepada orang-orang yang daftar hubungan keluarganya tidak diverifikasi.
9. 세대주의 위임을 받아 신고하는 세대주의 배우자, 직계혈족, 배우자의 직계혈족 또는 직계혈족의 배우자는 '위임장' 칸에 세대주의 위임을 받고, 세대주의 주민등록증·여권 등 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.
(※ 위임장을 거짓으로 작성할 때에는 「형법」에 따라 처벌을 받게 됩니다.)
Pasangan, kerabat garis keturunan dari penghuni rumah yang melapor oleh pemilik hak penghuni rumah, atau pasangan dari kerabat dekat atau pasangan dari pasangan harus menerima pemilik hak penghuni rumah di kotak 'Surat Kuasa' dan menunjukkan kartu identitas seperti kartu registrasi penduduk dan paspor penghuni rumah.
(※ Jika Anda membuat surat kuasa palsu, Anda akan dihukum sesuai dengan 「Hukum Pidana」.)
10. 주민등록신고 내용의 사실 여부는 통장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다.(「주민등록법」 제37조)
Fakta dari laporan pendaftaran penduduk dikonfirmasi setelah fakta buku bank dan buku transfer, dan apabila laporan palsu dibuat, hukuman hingga tiga tahun penjara atau denda hingga 30 juta won (Pasal 37 dari 「Undang-Undang Pendaftaran Penduduk」)

주민등록증 발급 신청서

Permohonan penerbitan kartu registrasi penduduk

※ 뒤쪽의 유의 사항과 작성 방법을 읽고 작성하기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)
Isi dengan melihat instruksi di bagian belakang, dan beri tanda √ pada [] yang sesuai. (Bagian depan)

접수번호 Nomor Pendaftaran	접수일 Tanggal pendaftaran	처리기간 즉시 Waktu pemrosesan Segera		
사진(남자) (6개월 이내에 촬영한 3.5cm×4.5cm의 모자 등을 쓰지 않은 상반신 사진) Foto(Laki-laki) (Diambil dalam 6 bulan 3,5cm × 4,5cm Foto tubuh bagian atas)tanpa topi dll.	성명(한글) Nama (Korea) 주민등록번호 Nomor penduduk 주소 Alamat 연락처 No. Tlp ※ 주민등록증 수령 문자 안내 서비스를 신청하는 경우에는 휴대전화번호를 적습니다. Jika Anda menginginkan layanan pesan teks untuk menerima kartu registrasi penduduk Anda, tuliskan nomor ponsel Anda.	성명(한자) Nama (Karakter Cina) 혈액형 Golongan darah 사진(여자) (6개월 이내에 촬영한 3.5cm×4.5cm의 모자 등을 쓰지 않은 상반신 사진) Foto(Wanita) (Diambil dalam 6 bulan 3,5cm × 4,5cm Foto tubuh bagian atas)tanpa topi dll.		
신청 내용 Isi pendaftaran	주민등록증 발급 구분 Penerbitan kartu penduduk	[] Penduduk [] Orang Korea expatriat		
	주민등록증 발급 신청 확인서 Permohonan penerbitan kartu penduduk	[] Daftar [] Tidak mendaftar		
	주민등록증 수령 방법 Cara menerima kartu registrasi penduduk	[] Mengambil langsung di tempat pendaftaran [] Mengambil langsung di agen pendaftaran penduduk [] Dikirim		
	주민등록증 수령 문자 안내 서비스 Layanan pesan teks untuk penerimaan kartu registrasi penduduk	[] Daftar [] Tidak mendaftar		
	점자 스티커 Stiker Braille	[] Daftar [] Tidak mendaftar		
	등기우편 수령 주소 Alamat penerima surat terdaftar	[] 주민등록 주소와 같음 [] Sama dengan alamat pendaftaran penduduk 주민등록 주소가 아닌 경우: (우) Jika alamatnya bukan alamat pendaftaran penduduk: (Kodepos)		
	주민등록증 발급사실 문자통보서비스 Penerbitan kartu registrasi penduduk Layanan notifikasi SMS	본인의 주민등록증 (재)발급이 신청되거나, 발급된 주민등록증이 읍·면사무소나 동 주민센터에 배송 또는 민원인에게 교부되었을 때 그 사실을 휴대전화 문자로 통보받는 서비스는 별도로 신청해야 합니다. Ketika kartu registrasi penduduk (ulang) dikeluarkan, atau kartu registrasi penduduk yang dikeluarkan dikirimkan ke kantor pusat atau diserahkan ke pemohon, aplikasi terpisah diperlukan agar pemohon dapat menerima pemberitahuan melalui pesan teks.		
본인 확인 Identifikasi Diri	담당 공무원 Pejabat publik	통장·이장 Passbook / Buku Tabungan	가족 Keluarga	증명 가능 서류 Dokumen yang bisa dibuktikan

「주민등록법」 제24조 및 제27조의2에 따라 주민등록증 발급을 신청합니다.

Saya mengajukan permohonan penerbitan kartu registrasi penduduk sesuai dengan Pasal 24 dan 27-2 dari Undang-Undang Pendaftaran Penduduk.

년 월 일
Tahun Bulan Tanggal

신청인 (서명 또는 인)

Pendaftar (Tanda tangan / Cap)

관계 공무원 방문 발급 신청인 Kunjungan ke pejabat terkait Pemohon	성명(한글) Nama (Korea) (서명 또는 인) (Tanda tangan / cap)	주민등록번호 Nomor penduduk
	주소 (시·도) Alamat (Kota)	연락처 No. Tlp.

읍·면·동장 및 출장소장 귀하
Pejabat publik

왼손 회전 지문 (각 빈칸의 크기: 가로 4cm × 세로 3cm) Sidik jari tangan kiri (ukuran setiap blank: lebar 4cm x panjang 3cm)				
둘째 손가락 Jari Kedua	셋째 손가락 Jari Ketiga	넷째 손가락 Jari Keempat	다섯째 손가락 Jari Kelima	첫째(엄지) 손가락 Jari Pertama (Ibu jari)

오른손 회전 지문 (각 빈칸의 크기: 가로 4cm × 세로 3cm) Sidik jari tangan kanan (ukuran setiap blank: lebar 4cm x panjang 3cm)				
둘째 손가락 Jari Kedua	셋째 손가락 Jari Ketiga	넷째 손가락 Jari Keempat	다섯째 손가락 Jari Kelima	첫째(엄지) 손가락 Jari Pertama (Ibu jari)

왼손 엄지평면 Ibu jari tangan kiri	왼손 네 손가락 평면 (빈칸 크기: 가로 7.1cm × 세로 5.5cm) Tangan kiri empat jari rata (Ukuran : lebar 7,1 cm x panjang 5,5 cm)	오른손 네 손가락 평면 (빈칸 크기: 가로 7.1cm × 세로 5.5cm) Tangan kanan empat jari rata (Ukuran: lebar 7,1 cm x panjang 5,5 cm)	오른손 엄지평면 Ibu jari tangan kanan

210mm×297mm(파일지 170g/㎡ 또는 백삼지 80g/㎡)

(뒤쪽) (Bagian belakang)

첨부 서류 Dokumen terlampir	1. 주민등록증 발급 대상자 사진 1장: 6개월 이내에 촬영한 모자 등을 쓰지 않은 상반신 사진(3.5cm×4.5cm) Foto orang yang bersangkutan : Foto tubuh bagian atas (3,5cm × 4,5cm) tanpa topi yang diambil dalam waktu 6 bulan	Biaya
	2. 주민등록증 발급 대상자의 신분증(사진이 부착된 학생증이나 국가·지방자치단체 또는 공공 기관에서 발급한 증명서) Kartu identitas orang yang menerima kartu registrasi penduduk (kartu pelajar dengan foto terlampir atau sertifikat yang dikeluarkan oleh negara, pemerintah daerah, atau lembaga publik) 3. 방문 발급 신청을 할 때에는 발급 대상자가 중증장애인임을 소명할 수 있는 자료와 신청인의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등) Dokumen yang dapat membuktikan bahwa orang yang bersangkutan adalah penyandang cacat berat serta kartu identitas pemohon (kartu penduduk, paspor, SIM, dll.)	Tidak ada

유의 사항 Catatan

1. 주민등록증과 관련하여 거짓의 사실을 신고 또는 신청한 사람이나 다른 사람의 주민등록증을 부정하게 사용한 사람은 3년 이하의 징역형 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다(「주민등록법」 제37조).

Seseorang yang melaporkan atau mengajukan informasi palsu terkait dengan kartu registrasi penduduk, atau seseorang yang secara ilegal menggunakan kartu registrasi penduduk orang lain, dikenakan hukuman hingga tiga tahun penjara atau denda hingga 30 juta won (Pasal 37 dari 「Undang-Undang Registrasi Penduduk」).

2. '주민등록기관 방문' 수령을 선택한 경우에는 신청 후 3년 이내에 주민등록증을 찾아가시기 바랍니다. 3년이 지나도 찾아가지 않은 주민등록증은 파기됩니다. 또한, 주민등록증 신청 후 주민등록지가 변경되어 변경된 주민등록지에서 받기를 희망하는 경우에는 변경된 주민등록 기관에서 주민등록증을 수령할 수 있습니다.

Jika Anda memilih untuk mengambil 'Secara langsung di agen pendaftaran penduduk', silakan ambil kartu pendaftaran penduduk Anda dalam waktu 3 tahun sejak pendaftaran. Kartu registrasi penduduk yang tidak diambil bahkan setelah 3 tahun akan dihancurkan. Selain itu, jika Anda ingin menerima kartu pendaftaran penduduk dari situs pendaftaran penduduk yang diubah karena perubahan kartu pendaftaran penduduk Anda setelah mengajukan pendaftaran kartu penduduk, Anda dapat menerima kartu pendaftaran penduduk Anda di agen pendaftaran penduduk yang diubah.

3. '등기우편' 수령을 원하는 사람은 신청할 때 등기우편료를 납부해야 하며, 최초 발송일부터 5일 이내 3회 발송을 했음에도 신청인의 사정으로 주민등록증을 받지 못한 경우에는 신청인이 직접 발급 신청 기관을 방문해 주민등록증을 찾아가야 합니다.

Mereka yang ingin menerima surat tercatat 'harus membayar surat tercatat saat melamar, dan jika pemohon tidak menerima KTP karena alasan pemohon, meskipun sudah dikirim tiga kali dalam waktu 5 hari sejak tanggal pengiriman awal, pemohon langsung mendatangi instansi penerbit untuk mencari KTP. Saya harus pergi.

4. 등기우편으로 발송한 주민등록증을 신청인이 아닌 다른 사람이 대리 수령해 발생한 사고에 대해서 발급 신청 기관은 책임이 없음을 알려드립니다.

Harap dicatat bahwa kami tidak bertanggung jawab atas kecelakaan yang disebabkan oleh penerimaan kartu registrasi penduduk yang dikirim melalui pos oleh orang lain selain pemohon.

5. 「주민등록법 시행령」 제41조의2에 따른 주민등록증 발급·재발급 통보를 신청한 경우, 본인의 주민등록증 신청이 접수되거나 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 주민등록증이 배송되었을 때, 그리고 주민등록증이 교부되었을 때 본인에게 휴대 전화 문자로 그 사실을 통보해 드립니다.

Dalam hal permohonan pemberitahuan penerbitan atau penerbitan ulang kartu pendaftaran penduduk sesuai dengan Pasal 41-2 Keputusan Penegakan Undang-Undang Pendaftaran Penduduk, Anda akan diberitahu melalui pesan teks di ponsel Anda apabila permohonan untuk kartu pendaftaran penduduk diterima, dikirimkan ke kantor pusat, dan ketika kartu pendaftaran penduduk dikeluarkan.

6. 중증장애인에 대한 주민등록증 방문 발급 신청은 해당 중증장애인이거나 법정대리인 또는 보호자(중증장애인의 세대주, 배우자 및 직계혈족 등)가 할 수 있으며, 해당 발급 기일 내에 발급 신청서를 제출해야 합니다.

Permohonan penerbitan Kartu Tanda Penduduk untuk penyandang disabilitas berat dapat dilakukan secara langsung, melalui perwakilan hukum, maupun wali (kepala rumah tangga, pasangan, dan kerabat dekat dari penderita disabilitas berat) dan harus mengajukan aplikasi untuk penerbitan sebelum tanggal penerbitan.

7. 제출하신 사진으로 본인임을 확인하기 곤란한 경우에는 발급 기관은 신청인에게 보완을 요구할 수 있습니다.

Jika sulit untuk memverifikasi identitas dengan foto yang dikirimkan, lembaga penerbit dapat meminta pemohon untuk melengkapinya.

8. 주민등록증을 위조하거나 변조하는 경우에는 공문서 위·변조에 해당하여 10년 이하의 징역형을 받게 됩니다(「형법」 제225조).

Dalam kasus pemalsuan kartu registrasi penduduk, atau pemalsuan dokumen resmi akan dijatuhkan hukuman penjara kurang dari 10 tahun (「Tindak Pidana」 Pasal 225).

작성 방법 Cara Pengisian

1. 앞쪽 중 '담당 공무원' 칸과 '증명 가능 서류' 칸은 비워둔 채로 제출해야 합니다.

Di bagian kolom "Pejabat Publik yang Bertanggung Jawab" dan "Dokumen Sertifikat" harus dikosongkan.

2. '등기우편' 수령을 선택한 경우 단문 메시지 서비스(SMS)를 받으려면 반드시 '연락처'에 휴대전화 번호를 작성하기 바랍니다.

Jika Anda memilih untuk menerima secara 'Dikirim', pastikan untuk menulis nomor ponsel Anda di 'No. Tlp' untuk menerima layanan SMS.

3. '통장·이장' 칸과 '가족' 칸은 신청인이 본인임을 확인하기 위해 학생증이나 국가·지방자치단체 또는 공공기관에서 발급한 증명서 (사진이 부착된 것이어야 합니다)를 제시할 수 없을 때에만 작성하는 칸입니다. '가족' 칸은 17세 이상의 같은 세대 세대원, 배우자, 직계혈족 또는 형제자매가 신분증명서를 지참해 동행한 경우에 동행자와 신청인과의 관계를 작성합니다.

Isi bagian 'Passbook / Buku Tabungan' dan 'Keluarga' hanya jika pemohon tidak dapat menunjukkan ID pelajar atau sertifikat yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat / daerah atau lembaga publik (dengan foto terlampir) untuk mengonfirmasi bahwa pemohon adalah orangnya. Pada kolom 'Keluarga', hubungan pendamping dan pemohon dituliskan jika salah satu anggota rumah tangga yang sama berusia di atas 17 tahun, pasangan, saudara sedarah, atau saudara kandung disertai dengan KTP.

(Bagian Depan)

첨부 서류 Dokumen terlampir	1. 6개월 이내에 촬영한 신청인의 모자 등을 쓰지 않은 상반신 사진(3.5cm×4.5cm) 1장 Satu lembar foto pelamar (3,5cm × 4,5cm) diambil dalam waktu 6 bulan tanpa memakai topi. 2. 종전의 주민등록증. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 첨부하지 않습니다. Kartu registrasi penduduk sebelumnya. Apabila termasuk dalam salah satu item berikut, maka tidak perlu dilampirkan. 가. 주민등록증을 분실한 경우 ※ 주민등록증을 재발급 받은 후에 분실했던 주민등록증을 찾았을 때에는 지체 없이 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 분실했던 주민등록증을 반납하여야 합니다. Jika Anda kehilangan kartu registrasi penduduk Anda ※ Jika Anda menemukan KTP Anda yang hilang setelah menerima penerbitan kembali KTP Anda, Anda harus segera mengembalikan KTP yang hilang tersebut ke kantor daerah. 나. 국외로 이주한 사람이 영주(永住)하기 위해 귀국한 경우로서 국외로 이주하기 전에 주민등록증을 반납한 경우 Seseorang yang telah bermigrasi ke luar negeri kembali ke Korea untuk tempat tinggal permanen, dan telah mengembalikan kartu registrasi penduduknya sebelum pindah ke luar negeri. 다. 재외국민이 국내에 30일 이상 거주할 목적으로 귀국한 경우로서 국외로 이주하기 전에 주민등록증을 반납한 경우 Dalam kasus di mana orang Korea yang tinggal di luar negeri telah kembali ke Korea dengan tujuan tinggal di Korea selama lebih dari 30 hari, dan kartu registrasi penduduk telah dikembalikan sebelum pindah ke luar negeri. 라. 주민등록증을 발급하였으나 3년이 지나도 찾아가지 않아 해당 행정기관이 파기한 경우 Jika KTP dikeluarkan, tetapi instansi administrasi terkait memusnahkannya karena tidak diambil setelah 3 tahun 마. 습득한 주민등록증의 수령을 안내하였으나 1년이 지나도 찾아가지 않아 해당 행정기관이 파기한 경우 Dalam hal ketika kartu penduduk telah diterbitkan dan diberitahukan, tetapi instansi administrasi terkait memusnahkannya karena tidak diambil setelah satu tahun. 3. 관계 공무원에게 증증장애인을 방문하여 재발급해 줄 것을 신청하는 경우에는 다음 각 목의 자료 Dalam hal permintaan pejabat publik terkait untuk mengunjungi penyandang disabilitas berat dan menerbitkannya kembali, hal berikut ini harus diperhatikan: 가. 발급 대상자가 증증장애인을 증명할 수 있는 자료 Data yang dapat membuktikan bahwa pemohon adalah orang yang cacat berat. 나. 증증장애인이 아닌 사람이 신청하는 경우에는 신청자격을 증명하는 자료 Dokumen yang membuktikan kelayakan aplikasi saat melamar oleh orang yang bukan penyandang cacat berat	수수료 5,000원 Biaya 5000 Won

(뒤쪽)

담당 공무원 확인사항 Pemeriksaan oleh pejabat yang bertanggung jawab	전산시스템 Sistem terkomputerisasi
수급자 정보, 독립유공자 정보, 국가유공자 정보, 고엽제후유의증환자 정보, 참전군인 정보, 5·18 민주유공자정보, 특수임무수행자 정보, 한부모가족 보호대상자 정보 Informasi penerima, informasi prestasi kemerdekaan, informasi prestasi nasional, deklinasi informasi pasien penyakit pasca operasi, informasi veteran, informasi prestasi demokratis 5 · 18, informasi orang yang memiliki tugas khusus, informasi perlindungan keluarga orang tua tunggal	행정정보공동이용시스템 Sistem informasi administrasi publik

행정정보 공동이용 등에 대한 동의 Persetujuan untuk penggunaan bersama atas informasi administratif, dll.	
신청인은 주민등록증의 재발급 신청과 관련하여 행정정보 공동이용 시스템을 이용하여 담당 공무원이 수수료 면제 대상 여부를 확인하는데 동의합니다. ※ 담당 공무원의 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 정보를 확인할 수 있는 증명자료를 신청인이 직접 제출하여야 합니다. Sehubungan dengan permohonan penerbitan ulang Kartu Registrasi Penduduk, pemohon setuju untuk menggunakan sistem informasi administrasi penggunaan bersama untuk memastikan apakah pejabat yang berwenang berhak atas pembebasan biaya. ※ Jika Anda tidak setuju dengan konfirmasi pejabat yang bertanggung jawab, pelamar harus langsung menyerahkan bukti yang dapat mengkonfirmasi informasi tersebut.	
신청인 Pendaftar	년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal (서명 또는 인) (Tanda tangan / Cap)

유의사항 Catatan

1. 주민등록증 재발급 신청 철회는 신청한 날의 근무 시간이 끝나기 전에 해야 합니다. 근무 시간이 끝난 후에는 철회할 수 없습니다.

Penarikan permohonan penerbitan ulang Kartu Registrasi Penduduk harus dilakukan sebelum berakhirnya jam kerja pada hari permohonan. Anda tidak dapat melakukan penarikan setelah jam kerja berakhir.

2. 중증 장애인에 대한 주민등록증 방문 발급 신청은 해당 중증 장애인이나 법정대리인 또는 보호자(중증장애인의 세대주, 배우자 및 직계혈족)가 할 수 있습니다.

Permohonan penerbitan Kartu Registrasi Penduduk bagi penyandang cacat berat dapat dilakukan oleh penyandang cacat berat, perwakilan hukum atau wali (kepala rumah tangga, pasangan, dan kerabat dekat dari orang cacat berat).

3. 주민등록증 발급 신청 확인서는 국외이주신고자가 출국 전에 재외국민용 주민등록증을 신청하는 경우에는 발급하지 않으며, 재외국민 주민등록증은 재외국민으로 등록이 완료된 출국 다음 날부터 사용할 수 있습니다.

Konfirmasi permohonan penerbitan kartu registrasi penduduk tidak akan dikeluarkan jika pemohon mengajukan permohonan kartu registrasi penduduk sebelum keberangkatan imigrasi luar negeri.

4. 재외국민용 주민등록증은 외교부의 해외이주신고를 통보받은 이후에 교부할 수 있습니다.

Kartu registrasi penduduk untuk warga negara Korea di luar negeri dapat dikeluarkan setelah menerima pemberitahuan migrasi ke luar negeri dari Kementerian Luar Negeri.

5. 「주민등록법 시행령」 제41조의2에 따른 주민등록증 발급·재발급 통보를 신청한 경우, 본인의 주민등록증 신청이 접수되거나 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 주민등록증이 배송되었을 때, 그리고 주민등록증이 교부되었을 때 본인에게 휴대전화 문자로 그 사실을 통보해 드립니다.

Dalam hal permohonan pemberitahuan penerbitan atau penerbitan ulang kartu pendaftaran penduduk sesuai dengan Pasal 41-2 Keputusan Penegakan Undang-Undang Pendaftaran Penduduk, ketika permohonan untuk kartu pendaftaran penduduk diterima, dikirim ke kantor pusat, maupun ketika kartu pendaftaran penduduk dikeluarkan. Anda akan diberitahu melalui pesan teks di ponsel Anda.

6. 주민등록증 수령 방법

Cara menerima kartu registrasi penduduk Anda

- 가. '방문 수령'을 선택한 경우에는 신청 후 3년 내에 주민등록증을 받아 가시기 바랍니다. 3년이 지나도 찾아가지 않은 주민등록증은 파기됩니다. 발급 신청 기관이 주민등록지가 아닌 경우에는 신청 후 6개월까지는 발급 신청 기관에서 주민등록증을 찾아 가시고, 6개월이 지난 후부터는 주민등록지인 읍·면사무소 또는 동 주민센터에서 주민등록증을 찾아가시기 바랍니다. 또한, 주민등록증 신청 후 주민등록지가 변경되어 변경된 주민등록지에서 받기를 희망하는 경우에는 변경된 주민등록 기관에서 주민등록증을 수령할 수 있습니다.

Jika Anda memilih untuk mengambil secara langsung, harap mengambil kartu registrasi penduduk Anda maksimal 3 tahun sejak aplikasi. Kartu registrasi penduduk yang belum diambil bahkan setelah 3 tahun akan dihancurkan. Jika penerbit bukan merupakan tempat pendaftaran penduduk, silakan ambil di instansi penerbit kartu registrasi penduduk dalam waktu 6 bulan setelah aplikasi, dan setelah 6 bulan, pergi ke kantor pusat daerah di tempat pendaftaran penduduk. Selain itu, jika Anda ingin menerima kartu pendaftaran penduduk di situs pendaftaran penduduk yang diubah karena kartu pendaftaran penduduk Anda telah diubah setelah mengajukan kartu pendaftaran penduduk, Anda dapat menerima kartu pendaftaran penduduk Anda di instansi pendaftaran penduduk yang diubah.

- 나. '등기우편 수령'을 원하는 사람은 신청할 때 등기우편료를 납부해야 하며, 주민등록증을 등기우편으로 발송했을 때 단문 메시지(SMS) 안내를 받으려는 경우에는 반드시 휴대전화 번호를 작성하기 바랍니다.

Mereka yang ingin menerima kartu secara dikirim 'harus membayar biaya pengiriman saat melamar, dan jika Anda ingin menerima informasi pesan singkat (SMS) saat mengirim kartu pendaftaran penduduk melalui kantor pos, pastikan untuk mengisi nomor ponsel Anda.

- 다. '등기우편 수령'을 선택한 경우, '등기우편 수령 주소' 칸에 작성된 주소로 발송한 주민등록증을 신청인이 아닌 다른 사람이 대리 수령해 발생한 사고에 대해서 발급 신청 기관은 책임을 지지 않음을 알려 드리며, 최초 발송일부터 5일 안에 3회 발송했음에도 신청인의 사정으로 주민등록증을 받지 못한 경우에는 직접 발급 신청 기관을 방문해 찾아가셔야 합니다.

Jika Anda memilih penerimaan kartu secara 'Dikirim', Anda akan diberi tahu bahwa instansi penerbit tidak bertanggung jawab atas kecelakaan yang disebabkan oleh penerimaan kartu pendaftaran penduduk yang dikirim ke alamat yang tertulis di kotak 'Alamat' atas nama pemohon. Jika Anda tidak menerima kartu registrasi penduduk meskipun telah dikirim 3 kali dalam 5 hari, Anda harus mengunjungi instansi penerbit secara langsung.

7. 수수료를 내는 경우

Kriteria pengenaan biaya

- 가. 주민등록증을 분실하거나 훼손(자연적인 훼손은 제외)해 재발급 신청을 하는 경우

Jika kartu registrasi penduduk hilang atau rusak (tidak termasuk bencana alam) dan formulirpenerbitan ulang diajukan

- 나. 외과적 시술(재해·재난으로 인한 경우 제외) 등으로 용모가 변하여 재발급 신청을 하는 경우

Saat mengajukan permohonan penerbitan kembali karena perubahan penampilan akibat prosedur pembedahan (tidak termasuk akibat bencana alam)

- 다. 발급 및 습득된 주민등록증의 미수령으로 인한 파기로 재발급 신청을 하는 경우

Saat mengajukan permohonan penerbitan ulang karena kerusakan maupun karena tidak memperoleh kartu penduduk

8. 제출하신 사진으로 본인임을 확인하기 곤란한 경우에는 발급 기관에서 신청인에게 보완을 요구할 수 있습니다.

Jika sulit untuk memverifikasi identitas dengan foto yang dikirimkan, lembaga penerbit dapat meminta pemohon untuk melengkapinya.

주민등록증 [] 분실신고서 [] 분실신고 철회 신청서

Formulir [] Laporan Kehilangan [] Penarikan Laporan Kehilangan Kartu Penduduk

접수번호 Nomor pendaftaran	접수일 Tanggal pendaftaran
---------------------------	----------------------------

분실자 Orang yang kehilangan	성명(한글) Nama (Korea)	주민등록번호 Nomor penduduk
	주소 Alamat	연락처 No. Tlp

신고(철회) 내용	분실일 Tanggal hilang
Isi penarikan laporan kehilangan	분실(철회) 사유 Alasan penarikan laporan kehilangan

주민등록증의 습득(담당 공무원 작성 칸) Akuisisi Kartu Tanda Penduduk (Pejabat Penanggung Jawab)	Tahun	Bulan	Tanggal
--	-------	-------	---------

「주민등록법」 제27조제1항 및 같은 법 시행령 제42조제1항에 따라 위와 같이 [] 주민등록증의 분실신고 [] 분실신고 철회를 신청합니다.

Sesuai dengan Pasal 27 (1) Undang-Undang Pendaftaran Penduduk dan Pasal 42 (1) Keputusan Penegakan Undang-Undang yang sama, [] Laporkan kehilangan kartu penduduk [] Penarikan laporan kehilangan.

Tahun Bulan Tanggal

※ 분실자가 직접 신고하는 경우 '신고(철회)인' 칸은 성명과 확인(서명 또는 인)만 작성하시면 됩니다.

Apabila diri sendiri yang melapor secara langsung, hanya nama dan konfirmasi (tanda tangan atau cap) saja yang perlu diisi di kotak 'Laporan (penarikan)'.

신고(철회)인 Orang yang menarik laporan	성명 Nama	(서명 또는 인) (Tanda tangan /cap)	주민등록번호 Nomor penduduk
	연락처 No. Tlp		분실자와의 관계 Hubungan dengan orang yang bersangkutan

첨부 서류 Dokumen terlampir	Tidak ada	Biaya
		Tidak ada

유의사항 Catatan

- 이 신고서는 주민등록증 분실신고를 하려고 할 때만 사용하시고, 주민등록증을 재발급 받으려면 '주민등록증 재발급 신청서'를 작성하시기 바랍니다.

Harap gunakan laporan ini hanya jika Anda ingin melaporkan kehilangan kartu registrasi penduduk Anda, dan isi 'Permohonan Penerbitan Ulang Kartu Registrasi Penduduk' untuk menerima penerbitan ulang kartu registrasi penduduk Anda.

- 분실신고를 하신 분은 주민등록증 진위 확인 자동응답시스템(ARS 국번 없이 '1382')을 이용하여 신고 사항의 처리 여부를 확인하실 수 있습니다.

Jika Anda telah melaporkan kehilangan, Anda dapat memeriksa apakah laporan tersebut telah diproses menggunakan sistem tanggapan otomatis untuk memverifikasi keaslian kartu registrasi penduduk Anda ("1382" tanpa kode area ARS).

- 분실된 주민등록증을 되찾았을 때에는 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 철회 신청을 하기 바랍니다.

Jika Anda telah memulihkan kartu registrasi penduduk yang hilang, silakan ajukan permohonan penarikan di kantor daerah setempat.

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서

Formulir Aplikasi Pembukaan Kartu Registrasi Penduduk Dll. • Penerbitan Original

※ 뒤쪽의 유의 사항을 읽고 작성하기 바라며, 해당하는 내용 앞의 []에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

※ Harap baca petunjuk di bagian belakang, dan beri tanda √

(Bagian Depan)

신청인 (개인) Pendaftar (Individu)	성명 Nama	(서명 또는 인)		주민등록번호 Nomor Penduduk	
	주소 Alamat			※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.) ※ Hanya tulis kota / provinsi (Tidak perlu mengisi alamat rinci.)	
	대상자와의 관계 Hubungan dengan orang yang bersangkutan			연락처 No. Tlp.	
	[] 수수료 면제 대상에 해당하여 수수료 면제를 신청함 [] Pembebasan biaya dapat diberlakukan apabila memenuhi syarat				
신청인 (법인) Pendaftar (Perusahaan)	기관명 Nama Perusahaan			사업자등록번호 Nomor registrasi perusahaan	
	대표자 Direktur	(서명 또는 인) (Tanda tangan / cap)		연락처 No. Tlp.	
	소재지 Alamat				
	방문자 성명 Nama pengisi formulir	주민등록번호 Nomor Penduduk	연락처 No. Tlp.		
열람 또는 등·초본 교부대상자 Pembukaan dll • Penerbitan orang yang bersangkutan	※ 신청인이 본인의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 작성하지 않습니다. ※ Apabila yang mengisi adalah diri sendiri maka bagian ini tidak perlu diisi.				
	성명 Nama			주민등록번호 Nomor penduduk	
신청 내용 Isi Pendaftaran	열람 Pembukaan	[] 등본 사항 [] Salinan bersertifikat	[] 초본 사항 [] Original		
	※ 개인 정보 보호를 위해 아래의 등·초본 사항 중 필요한 사항 선택하여 신청할 수 있습니다. ※ Untuk perlindungan informasi pribadi, Anda dapat mengajukan permohonan dengan memilih item yang diperlukan di bawah ini				
	등본 교부 [] 통 Penerbitan salinan bersertifikat [] lembar	1. 과거의 주소 변동 사항 Perubahan alamat sebelumnya [] 전체 포함 [] 최근 5년 포함 [] 미포함 [] Semuanya termasuk [] 5 tahun terakhir [] Tidak termasuk			
		2. 세대 구성 사유 Alasan penentuan jumlah keluarga pada rumah tangga [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk			
		3. 세대 구성 일자 Tanggal terbentuknya jumlah keluarga pada rumah tangga [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk			
		4. 발생일 / 신고일 Tanggal pelaporan [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk			
		5. 변동 사유 Alasan perubahan [] 포함(□세대, □세대원) [] 미포함 [] Termasuk(□Rumah Tangga, □Jumlah keluarga) [] Tidak termasuk			
		6. 교부 대상자 외 세대주·세대원·외국인등의 이름 Nama kepala rumah tangga, anggota keluarga, atau orang asing [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk			
		7. 주민등록번호 뒷자리 Nomor belakang kartu penduduk [] 포함(□본인, □세대원) [] 미포함 [] Semuanya(□Rumah Tangga, □Jumlah keluarga) [] Tidak termasuk			
		8. 세대원의 세대주와의 관계 Hubungan kepala rumah tangga dengan anggota keluarga [] 포함 [] 미포함 [] Semuanya [] Tidak termasuk			
		9. 동거인 Yang tinggal bersama [] 포함 [] 미포함 [] Semuanya [] Tidak termasuk			
	초본 교부 [] 통 Penerbitan original [] lembar	1. 개인 인적 사항 변경 내용 Perubahan informasi pribadi [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk			
		2. 과거의 주소 변동 사항 Perubahan alamat sebelumnya [] 전체 포함 [] 최근 5년 포함 [] 미포함 [] Semuanya termasuk [] 5 tahun terakhir [] Tidak termasuk			
		3. 과거의 주소 변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 Hubungan antara kepala keluargadengan anggota keluarga pada alamat yang berubah [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk			
		4. 주민등록번호 뒷자리 Nomor belakang kartu penduduk [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk			
5. 발생일 / 신고일 Tanggal pelaporan [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk					
6. 변동 사유 Alasan perubahan [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk(□Rumah Tangga, □Jumlah keluarga) [] Tidak termasuk					
7. 병역 사항 Pelayanan militer [] 포함(□기본(입영/전역일자), □전체) [] 미포함 [] Termasuk(□Dasar (Tanggalmasuk), □Semua) [] Tidak termasuk					
8. 국내거소신고번호 / 외국인등록번호 Nomor laporan kependudukan / Nomor penduduk asing [] 포함 [] 미포함 [] Termasuk [] Tidak termasuk					

용도 및 목적 Tujuan Penggunaan	
증명 자료 Bukti Dokumen	

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

Sesuai dengan Pasal 47 dan 48 dari 「Keputusan Penegakan Undang-Undang Pendaftaran Penduduk」, kami meminta untuk memperlihatkan kartu pendaftaran penduduk atau mengeluarkan salinannya.

Tahun Bulan Tanggal

Walikota / Kepala Daerah

(뒤쪽)
(Bagian Belakang)

담당 공무원 확인사항 Pejabat publik yang bertanggung jawab memeriksa	Apakah pemohon termasuk dalam salah satu sub-ayat Pasal 18 (1) dari Aturan Penegakan Undang-Undang Pendaftaran Penduduk dan memenuhi syarat pembebasan biaya.
---	---

행정정보 공동이용 동의서 Perjanjian penggunaan bersama informasi administratif

본인은 주민등록표의 열람 또는 등·초본의 교부 수수료 면제와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

Saya setuju dengan pejabat publik yang bertugas memeriksa data di atas melalui penggunaan bersama informasi administratif sesuai dengan Pasal 36 (1) dari 「E-Government Act」 sehubungan dengan pembebasan biaya untuk pembukaan kartu registrasi penduduk atau penerbitan salinan atau kutipan.

* Jika Anda tidak setuju dengan keputusan pejabat yang bertanggung jawab, pelamar harus menyerahkan dokumen yang relevan.

신청인
Pendaftar

(서명 또는 인)
(Tanda tangan / cap)

유의 사항 Catatan

1. 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청인은 주민등록증 등 신분증명서를 제시하여야 하며, 신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록한 외국인 또는 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고한 한 외국 국적동포인 경우에는 외국인등록증 또는 국내거소신고증을 제시하여야 합니다. 또한 법인 방문자인 경우에는 방문자의 신분 증명서와 사원증 또는 재직증명서를 제시하여야 합니다.

Pelamar yang ingin membuka atau mengeluarkan salinan kartu registrasi penduduk harus menunjukkan kartu identitas . Jika Anda adalah orang Korea dengan kewarganegaraan asing, Anda harus menunjukkan kartu penduduk orang asing atau kependudukan domestik. Selain itu, jika Anda merupakan orang dari suatu perusahaan, Anda harus menunjukkan kartu tanda penduduk dan ID karyawan atau sertifikat pekerjaan.

2. 본인·세대원이 본인·세대원의 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부를 주민등록증 등 신분증명서만을 제시하여 신청하는 경우에는 “전자 이미지 서명 입력기”에 자필 한글 성명으로 서명하여야 열람 또는 교부받을 수 있습니다.

Jika Anda atau anggota keluarga Anda mengajukan permohonan untuk membuka atau mengeluarkan salinan kartu registrasi penduduk dengan hanya menunjukkan dokumen identitas seperti KTP, Anda harus menandatangani "mesin input tanda tangan elektronik" dengan nama Korea tulisan tangan Anda agar dapat dilihat atau dikeluarkan.

3. 신청인은 “신청 내용”칸의 각 항목에서 “포함”, “미포함”을 선택하여 신청할 수 있습니다.

Pendaftar dapat melamar dengan memilih "termasuk" atau "tidak termasuk" di setiap item di kolom "detail aplikasi".

-
4. 상속 등기 대위 신청을 위하여 채무자의 주민등록초본 교부를 신청하는 경우에는 과거의 주소 변동 사항을 포함하여 열람하게 하거나 발급할 수 있습니다.

Dalam hal pengajuan salinan registrasi penduduk yang dilakukan untuk mengajukan subrogasi registrasi warisan, data dapat dilihat atau dikeluarkan, termasuk perubahan alamat sebelumnya.

5. 초본 교부를 신청할 때 “3. 과거의 주소 변동 사항” 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 항목은 대상자가 성년인 경우에는 본인 또는 본인의 위임을 받은 사람, 대상자가 미성년자인 경우에는 세대주 또는 직계존속, 국가나 지방자치단체가 공무상 필요한 경우에만 “포함”을 선택할 수 있고, “7. 병역사항” 항목은 본인이나 세대원(그 위임을 받은 사람 포함), 「주민등록법」 제29조제2항제5호에 따른 가족, 국가나 지방자치단체가 공무상 필요한 경우에만 “포함”을 선택할 수 있습니다.

Saat mendaftar penerbitan salinan original, “3. Perubahan alamat sebelumnya”, nama kepala rumah tangga dan hubungan antara kepala rumah tangga adalah orang yang telah dititipkan dengan orang tersebut atau orang yang telah dilimpahkan oleh orang tersebut jika orang yang bersangkutan adalah orang dewasa, Anda dapat memilih “Termasuk” hanya jika perlu, dan “7. Pelayanan militer” Anda dapat memilih “Termasuk” hanya jika orang atau anggota rumah tangga (termasuk orang yang telah didelegasikan kepadanya), merupakan anggota keluarga sesuai dengan Pasal 29 (2) 5 Undang-Undang Pendaftaran Penduduk.

6. 본인이나 세대원이 아닌 사람이 교부받는 등·초본에는 작성하신 용도 및 목적이 표시되니 반드시 “용도 및 목적”칸을 작성하여야 하며, 등본을 신청하는 경우에는 별도의 증명 자료를 제출하여야 합니다.

Kotak “Tujuan dan Penggunaan” harus diisi untuk diperlihatkan kepada orang yang bersangkutan.

7. 「주민등록법」 제37조제5호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본을 교부받은 경우에는 3년 이하의 징역형이나 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다.

Berdasarkan sub-paragraf 5 dari Pasal 37 dari 「Undang-Undang Pendaftaran Penduduk», jika Anda membuka kartu registrasi penduduk orang lain dengan cara palsu atau cara curang lainnya, atau menerima salinannya, Anda akan dijatuhi hukuman hingga 3 tahun penjara atau denda hingga 30 juta won.

8. 한 신청자가 하나의 증명 자료를 가지고 같은 목적으로 여러 사람의 주민등록표를 열람하거나 등·초본 교부를 신청하는 경우에는 별지 제7호서식과 별지 제8호서식을 함께 사용하여 일괄적으로 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제7호서식과 별지 제8호서식 사이에는 신청인의 간인(서명 포함)이 있어야 합니다.

Dalam hal di mana pendaftar tunggal membuka kartu registrasi penduduk beberapa orang untuk tujuan yang sama atau mengajukan permohonan penerbitan salinan original untuk tujuan yang sama, pendaftar tunggal dapat melakukannya dengan menggunakan formulir 7 terlampir dan formulir terlampir 8 secara bersamaan. , Dalam hal ini, harus ada cap (termasuk tanda tangan) pendaftar antara Formulir Terlampir 7 dan Formulir Terlampir 8.

9. 신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록한 외국인 또는 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고한 외국국적동포인 경우에는 주민등록번호칸에 외국인등록번호 또는 국내거소신고번호를 작성하시기 바랍니다.

Jika pendaftar adalah orang asing yang terdaftar berdasarkan Pasal 31 Undang-Undang Pengendalian Imigrasi atau warga negara asing Korea yang telah mengajukan laporan kependudukan domestik sesuai dengan Pasal 6 Undang-Undang tentang Keimigrasian dan Status Hukum Orang Korea Rantau, diwajibkan menulis nomor penduduk di kotak nomor pendaftaran penduduk.

■ 인감증명법 시행령 [별지 제15호의3서식] <개정 2020. 2. 18.>

■ Keputusan Penegakan Undang-Undang Sertifikasi Stempel [Lampiran 3 Formulir No.15] <Direvisi 2020. 2. 18.>

[] 인감보호 신청 Pendaftaran Perlindungan Stempel

[] 인감보호 해지신청 Pencabutan Perlindungan Stempel

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

Harap diisi setelah membaca keterangan dibalik formulir, Isi dengan √ pada [] yang tersedia.

(Bagian Depan)

접수번호 Nomor Pendaftaran	접수일 Tanggal Pendaftaran	처리기간 Waktu Pemrosesan	즉시 Segera
신청인 Pendaftar	성명 Nama (한자) (Karakter Cina)	주민등록번호 Nomor Penduduk -	국적 Kewarganegaraan
	주소 Alamat		우무인 Sidik Ibu Jari
	인감보호(보호해지) 신청내용 Isi Pendaftaran (Pencabutan) Perlindungan Stempel		
미성년자의 법정대리인, 한정후견인 또는 성년후견인 동의 Persetujuan Perwakilan hukum, wali terbatas atau wali dewasa dari anak di bawah umur	성명 Nama	신청인과의 관계 Hubungan dengan Pendaftar	인감① 또는 서명 Cap atau Tanda Tangan
	생년월일 Tanggal lahir		※서명 시 본인서명사실 확인서 첨부 Harap melampirkan surat keterangan data diri
	주소 Alamat		

재외공관(영사관) • 수감기관(교도관) • 관계공무원 확인 Institusi Diplomatik di Luar Negeri(Lembaga Konsulat) • Lembaga Pemasyarakatan(Sipir) • Pejabat Terkait			
위 신청인의 Data pendaftar diatas	[] 인감보호 신청 Pendaftaran Perlindungan Stempel	사실을 확인합니다. adalah benar.	
	[] 인감보호 해지신청 Pencabutan Perlindungan Stempel		
	[] 미성년자의 법정대리인 • 한정후견인 • 성년후견인 동의 Persetujuan Perwakilan hukum, wali terbatas atau wali dewasa dari anak di bawah umur		
		년 월 일 Tahun Bulan Tanggal	
	[] 재외공관(영사관)Kedutaan Besar Luar Negeri(Konsulat)	(서명 또는 인) (Tanda Tangan / Cap)	
	[] 수감기관(교도관)Lembaga Pemasyarakatan(Sipir)	(직인 Cap), (서명 또는 인) (Tanda Tangan / Cap)	
	[] 읍면동 관계공무원 Pejabat Terkait	(서명 또는 인) (Tanda Tangan / Cap)	

「인감증명법 시행령」 제17조의2에 따라 위와 같이 인감보호 또는 인감보호 해지를 신청합니다.

Undang-Undang Sertifikasi Stempel」 Sesuai dengan Pasal 17 Ayat 2, Saya mengajukan permohonan perlindungan stempel atau penghentian perlindungan stempel seperti di atas.

년 월 일
Tahun Bulan Tanggal

신청인 Pendaftar:

(서명 또는 인)
(Tanda Tangan / Cap)

대리인 Perwakilan:

(서명 또는 인)
(Tanda Tangan / Cap)

주민등록번호 Nomor penduduk:

주소 Alamat:

〇〇시 • 군 • 구 • 읍 • 면 • 동장 또는 출장소장

Kota / daerah

Pejabat terkait

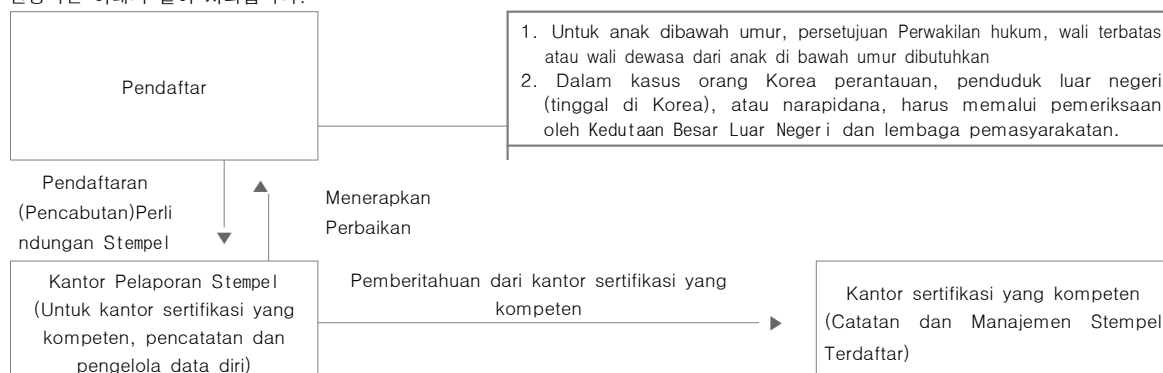
귀하

유의사항 및 작성방법 Catatan dan Tata Cara Penulisan

1. 재외국민, 해외거주(체류)자 또는 수감자의 인감보호(보호해지)를 신청하기 위하여 증명서를 방문하는 대리인은 반드시 주민등록증 등을 제시해야 합니다.
Perwakilan yang mengunjungi Kantor Sertifikasi untuk mengajukan perlindungan stempel (maupun pencabutan perlindungan) baik warga Korea yang tinggal di luar negeri, penduduk asing (yang tinggal di Korea) atau tahanan harus menunjukkan kartu tanda penduduk, dll.
2. 주민등록번호란에는 미주민등록 재외국민은 여권번호를, 외국인은 외국인등록번호를, 국내거소신고자는 국내거소신고번호를 적습니다.
Pada kolom Nomor Penduduk, masukkan nomor paspor untuk penduduk Korea yang terdaftar di luar negeri, nomor penduduk orang asing untuk orang asing, dan nomor laporan kependudukan domestik untuk pelapor domisili dalam negeri.
3. 인감보호(보호해지) 신청은 본인의 인감을 보호(보호해지)하기 위하여 인감증명의 발급대상을 본인 또는 본인이 지정하는 사람으로 제한할 수 있는 제도입니다. 원하는 내용을 아래 예시와 같이 인감보호(보호해지) 신청내용란에 적어 제출하면 됩니다.
[기재 예시]
① 본인 외 발급 금지
② 본인, 처(○○○: 주민등록번호) 외 발급 금지
③ 본인, 처(○○○: 주민등록번호), 모(○○○: 주민등록번호) 외 발급 금지
④ 주소지 시·군·구(읍·면·동)에서만 발급하고 그 외 인감증명서발급기관에서는 발급 금지
⑤ 그 밖에 인감보호나 인감의 보호해지에 필요한 내용
Permohonan perlindungan stempel (maupun pencabutan perlindungan) adalah sistem di mana subjek penerbitan sertifikasi stempel dapat dibatasi pada orang yang ditunjuk oleh orang tersebut untuk melindungi (maupun mencabut perlindungan) stempel orang tersebut. Anda dapat mengirimkan informasi yang Anda inginkan dengan menuliskannya di formulir aplikasi untuk perlindungan stempel (maupun pencabutan perlindungan) seperti pada contoh di bawah ini.
[Contoh]
① Larangan penggunaan stempel selain diri Anda sendiri
② Larangan penggunaan stempel selain diri Anda sendiri atau pasangan (○○○: nomor penduduk)
③ Larangan penggunaan stempel selain, pasangan (○○○: nomor penduduk), orang tua (○○○: nomor penduduk)
④ Dikeluarkan hanya di kota / wilayah dari alamat tersebut dan dilarang oleh lembaga penerbit keterangan stempel
⑤ Informasi lain yang diperlukan untuk perlindungan data diri atau pencabutan perlindungan data diri
4. 엄지손가락지문을 날인하기 곤란한 경우에는 다른 손가락지문을 날인하며, 지문은 선명하고 깨끗하게 날인해야 합니다.
Jika sulit untuk mencetak sidik ibu jari, maka dapat menggunakan sidik jari lain, dan sidik jari harus dicetak dengan jelas.
5. 재외국민, 해외거주(체류)자, 수감자가 위임하여 신청하는 경우에는 재외공관 또는 수감기관 해당사항란에 [√]표시를 하고, 다음 구분에 따라 해당 기관의 확인을 받아 제출해야 합니다.
가. 재외국민, 해외거주(체류)자: 재외공관(영사관)
나. 수감자: 수감기관(교도관)
Pendaftaran yang dilakukan oleh orang Korea yang tinggal di luar negeri, penduduk asing (tinggal di Korea) atau tahanan, tandai [√] di bidang yang relevan dari Institusi Diplomatik atau Lembaga Pemasyarakatan, dan serahkan setelah menerima konfirmasi dari institusi terkait sesuai dengan kategori berikut.
A. Warga Korea Rantau, penduduk luar negeri (tinggal di Korea): Kedutaan Besar Luar Negeri(Konsulat)
B. Narapidana: Lembaga Pemasyarakatan
6. 인감의 보호신청이나 보호해지 신청을 하려는 경우에는 해당사항란에 [√]표시를 한 후 제출합니다. 이 경우 미성년자, 피한정 후견인 또는 피성년후견인인 경우에는 미성년자의 법정대리인·한정후견인·성년후견인 동의란에 [√]표시를 함께 해야 합니다.
Jika Anda ingin mengajukan perlindungan stempel atau mencabut perlindungan, tandai [√] di bidang yang relevan sebelum mengisi. Dalam kasus ini, untuk anak di bawah umur, wali terbatas, atau wali anak, tanda [√] harus ditambahkan ke kolom persetujuan dari perwakilan hukum anak di bawah umur, wali terbatas, dan wali dewasa.
7. 읍면동 관계공무원 확인란은 담당공무원이 직접 방문한 경우에만 기재합니다.
Beri tanda centang untuk pejabat publik yang terkait dengan wilayah hanya jika pejabat yang berwenang mengunjunginya.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



인감(변경)신고서(서면신고용)

Surat Laporan (Perubahan) Stempel (Untuk laporan tertulis)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

Harap diisi setelah membaca keterangan dibalik formulir, Isi dengan √ pada [] yang tersedia.

Bagian depan

접수번호 Nomor pendaftaran	접수일 Tanggal pendaftaran	처리기간 Waktu pemrosesan	즉시 Segera
인감 신고인 Pelapor	성명 Nama (한자) Karakter cina 주민등록번호 Nomor penduduk 주소 Alamat 서면신고 사유 Alasan laporan tertulis 증명자료(첨부) Data Sertifikasi (Dilampirkan)	국적(등록기준지) Kewarganegaraan 신고 인감 Laporan Stempel 보존용 Untuk Diarsip kan 인감지 붙임 Surat Stempel Dilampirkan	
보증인 Penjamin	성명 Nama 주민등록번호 Nomor penduduk 신고인과의 관계 Hubungan dengan pendftar 주소 Alamat	인감 ㉑ 또는 서명 Cap atau Tanda Tangan ※ 서명 시 본인서명사실확인서 첨부 Harap melampirkan surat keterangan data diri	
미성년자의 법정대리인, 한정후견인 또는 성년 후견인 동의 Persetujuan perwakilan hukum, wali terbatas atau wali dewasa dari anak di bawah umur	성명 Nama 생년월일 Tanggal lahir 주소 Alamat	신고인과의 관계 Hubungan dengan Pendftar 인감 ㉑ 또는 서명 Cap atau Tanda Tangan ※ 서명 시 본인서명사실확인서 첨부 Harap melampirkan surat keterangan data diri	

위 신고인의 인감 Data diri orang yang melaporkan di atas
[] 서면신고(변경) Laporan tertulis (Perubahan)
[] 미성년자의 법정대리인 · 한정후견인 · 성년후견인 동의 사실을 확인합니다.
Persetujuan perwakilan hukum, wali terbatas atau wali dewasa adalah benar.
dari anak di bawah umur

년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal

[] 재외공관(영사관) Kedutaan Besar Luar Negeri(Konsulat) (서명 또는 인)

(Tanda Tangan/Cap)

[] 수감기관(교도관) Lembaga Pemasyarakatan(Sipir) (직인), (서명 또는 인)

(Cap) (Tanda tangan / cap)

「인감증명법」 제3조·제7조·제13조 및 「인감증명법 시행령」 제8조제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 위와 같이 보증인(미성년자의 법정대리인, 한정후견인 또는 성년후견인)과 연서하여 서면신고합니다. Undang-Undang Sertifikasi Stempel」 Pasal 3·Pasal 7·Pasal13 dan 및 「Keputusan Penegakan Undang-Undang Sertifikasi Stempel」 Sesuai dengan ketentuan Pasal 8 (2) sampai (4), laporan tertulis dibuat sehubungan dengan penjamin (perwakilan hukum anak di bawah umur, wali terbatas, atau wali dewasa) sebagaimana dijelaskan di atas. 년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal	수수료 Biaya
	신고 Laporan
	없음 Tidak ada
	변경 Perubahan

인감신고인 Pelapor: (서명 또는 인) (Tanda Tangan / Cap)

대리인 Wakil: (서명 또는 인) (Tanda Tangan / Cap)

주민등록번호 Nomor Penduduk:

주소 Alamat:

○○ 시 · 구 · 읍 · 면 · 동 장 또는 출장소 장 귀하

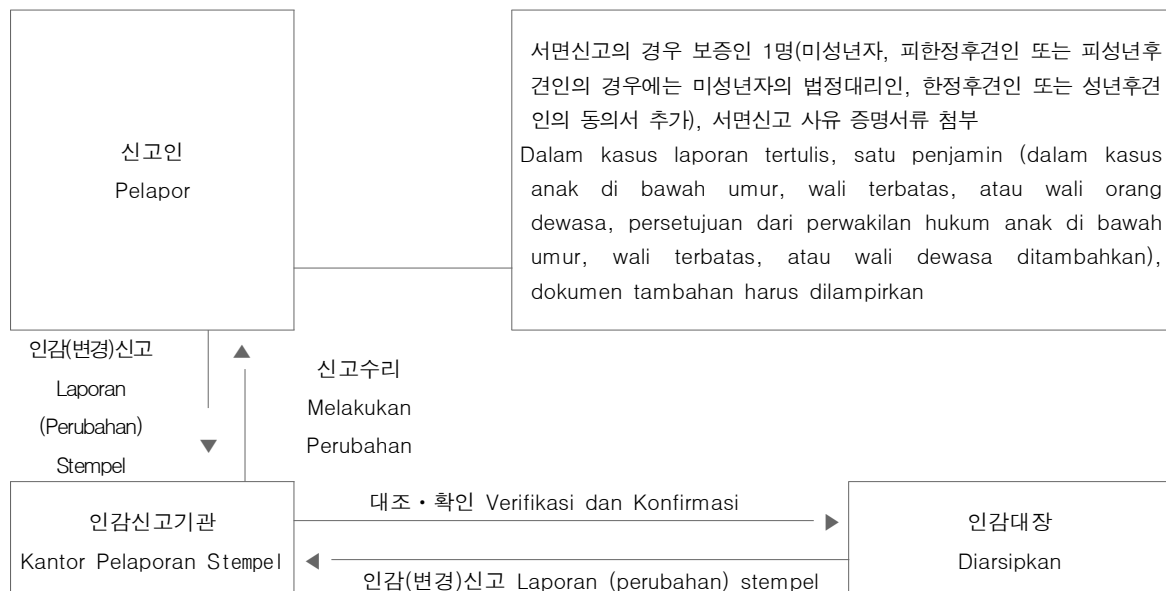
Kota / Daerah ○○ Pejabat Terkait

유의사항 및 작성방법 Catatan dan Tata Cara Penulisan

1. Formulir ini digunakan apabila pelapor tidak dapat mengunjungi kantor sertifikasi secara langsung dan harus menyerahkan laporan tertulis atau laporan perubahan sertifikasi data diri.
2. Penjamin harus merupakan orang dewasa yang sertifikasi stempelnya telah dilaporkan, dan harus memastikan dan menjamin kebenaran pelapor. Sertifikasi stempel penjamin harus dilaporkan, dan lembaga sertifikasi dapat meminta penyerahan sertifikasi stempel penjamin jika sulit untuk memverifikasi sertifikasi stempel tersebut melalui organisasi pemrosesan informasi yang terkomputerisasi.
3. Perwakilan yang mengunjungi kantor sertifikasi untuk laporan tertulis harus berbeda dengan penjamin, dan harus menunjukkan Kartu Tanda Penduduk.
4. Dalam kasus laporan stempel, stempel harus dicap di kolom pengarsipan stempel dan "Surat Stempel" harus dilampirkan. Namun, jika stempel ditutup, lampiran lembar stempel dapat dihilangkan.
5. Pejabat publik terkait harus melampirkan stempel pada kolom stempel ter-register, kemudian area dimana stempel ter0register dan kertas stempel di cap secara tumpang tindih.
6. Bagi warga Korea perantauan yang tidak terdaftar sebagai penduduk Korea dapat memasukkan standar pendaftaran di kolom kewarganegaraan pelapor.
7. Alasan pelapor membutuhkan laporan tertulis harus dicantumkan, dan dokumen yang membuktikan kebenaran alasan harus diserahkan. Dalam hal ini, masa berlaku dokumen yang diserahkan adalah 3 bulan sejak tanggal konfirmasi alasan (6 bulan sejak tanggal konfirmasi oleh perwakilan kedutaan luar negeri).
8. Pada kolom nomor penduduk, masukkan nomor paspor untuk pendaftaran penduduk korea di luar negeri, nomor penduduk orang asing untuk orang asing, dan nomor penduduk untuk penduduk Korea.
9. Tandai dengan [✓] pada opsi yang dipilih untuk laporan tertulis atau persetujuan dari perwakilan hukum anak di bawah umur, perwalian terbatas, atau wali dewasa.
10. Pendaftaran yang dilakukan oleh orang Korea yang tinggal di luar negeri, penduduk asing (tinggal di korea) atau tahanan, tandai [✓] di bidang yang relevan dari Institusi Diplomatik atau Lembaga Pemasyarakatan, dan serahkan setelah menerima konfirmasi dari institusi terkait sesuai dengan kategori berikut.
 - A. Warga Korea Rantau, penduduk luar negeri (tinggal di Korea): Kedutaan Besar Luar Negeri(Konsulat)
 - B. Narapidana: Lembaga Pemasyarakatan

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[] Sertifikasi Surat Kuasa Stempel atau Persetujuan Perwakilan Hukum
[] Konfirmasi Kedutaan Luar Negeri (Konsulat) dan Lembaga Pemasyarakatan (Sipir)
[] Konfirmasi Kantor Pajak (Kepala Kantor Pajak)

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 자필로 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

위임자가 사망한 경우 사망시점부터 인감증명을 대리 발급 신청하면 수사기관에 고발될 수 있습니다.

Harap diisi setelah membaca keterangan dibalik formulir, lisi dengan √ pada [] yang tersedia.

Jika ybs meninggal, pengajuan sertifikat meterai sejak kematiannya dapat dituntut ke lembaga investigasi.

【인감증명 발급 위임장】 Penerbitan surat kuasa stempel

위임자 Pemberi kuasa	성 명 Nama	(서명 또는 날인)		주민등록번호 Nomor registrasi penduduk		
	국 적 Kewarganegaraan	주 소 Alamat				
	신분증 종류 Jenis Kartu Identitas	사용용도 Digunakan untuk		발급통수 Jumlah		
대리인 Wakil	성 명 Nama	주민등록번호 Nomor registrasi penduduk		신분증 종류 Jenis kartu identitas		
	주 소 Alamat	관 계 Hubungan				
본인은 (사유:) 인감증명서 발급을 대리인에게 위임합니다. Dengan ini saya memberikan surat kuasa penerbitan stempel kepada wakil diatas karena (Alasan:). 년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal						

【법정대리인 동의서】 Perjanjian Perwakilan Hukum

법정 대리인 Perwakilan Hukum	성 명 Nama	주민등록번호 Nomor penduduk				
	주 소 Alamat					
	관 계 Hubungan	발급통수 Jumlah	인 감 Stempel	인		

(성명:) 에 대한 인감증명서 발급을 동의합니다.
 Dengan ini saya setuju untuk menerbitkan surat kuasa stempel untuk (Nama:).

년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal

위의 위임 사실을 확인합니다.

Data diatas adalah benar.

년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal

[] 재외공관(영사관) (서명 또는 인)
 Kedutaan Luar Negeri (Konsulat) (Tanda tangan / cap)
 [] 수감기관(교도관) (서명 또는 인)
 Lembaga Pemasyarakatan (Sipir) (Tanda tangan / cap)

세무서장 확인 Konfirmasi Kepala Kantor Pajak	부동산 종류 Jenis Properti	
	부동산 소재지 Lokasi Properti	

위의 사항에 대하여 확인합니다. Data diatas adalah benar.

년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal

세무서장 Kepala Kantor Pajak 인

유의사항 및 작성방법 Catatan dan Tata Cara Penulisan

1. 위임장 또는 법정대리인의 동의서에는 위임한 연월일을 적습니다. 위임장의 유효기간은 위임 또는 동의일부터 기산하여 6개월입니다.

Dalam surat kuasa atau persetujuan dari perwakilan hukum harus menuliskan tanggal penyerahan. Masa berlaku surat kuasa adalah 6 bulan sejak tanggal pemberian kuasa atau persetujuan.

2. 인감증명서를 2부 이상 발급받으려는 경우에는 위임장 또는 동의서의 발급 통수란에 필요한 수량을 적어야 하며, 기재되어 있지 않을 경우에는 1부가 발급됩니다.

Jika Anda ingin mendapatkan lebih dari dua salinan surat kuasa, Anda harus memasukkan jumlah yang diperlukan di kolom penerbitan surat kuasa atau formulir persetujuan, jika tidak, satu salinan akan dikeluarkan.

3. 위임장의 사용용도란은 인감증명을 제출할 곳에서 필요로 하는 내용(예시: 부동산 매매용, 근저당 설정용, 자동차 매매용 등)을 적고, 서명은 본인의 성명을 적어야 합니다.

※ 용도란에 “부동산 매매에 관한 모든 권한 위임” 등과 같은 내용으로 적지 않아야 합니다.

Di kolom penggunaan surat kuasa, Anda harus menuliskan isi yang diperlukan di tempat penyerahan surat kuasa (misalnya, untuk penjualan properti, untuk menyiapkan hipotek, untuk penjualan mobil, dll.), Dan tanda tangan orang yang bersangkutan.

※ Jangan tulis di kolom penggunaan seperti "Pemberian kuasa semua hak yang terkait dengan penjualan properti".

4. 미성년자 또는 한정치산자의 인감증명을 위임받아 발급받으려는 경우에는 위임장과 법정대리인의 동의서를 모두 작성하여야 합니다.

Dalam hal surat kuasa stempel untuk anak di bawah umur, surat kuasa dan persetujuan dari perwakilan hukum harus diisi.

5. 주민등록 말소자 또는 거주불명 등록자에게는 위임을 할 수 없으며, 위임장의 기재내용을 확인하기 위하여 위임자의 신분증을 지참하여야 하고, 수임자 및 위임자가 제출하는 신분증은 주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 장애인등록증[(복지카드), 주민등록번호와 주소가 기재되어 있지 않은 장애인등록증·복지카드는 제외합니다] 중 하나를 선택하여 제출합니다.

Pemberian kuasa tidak dapat dilakukan kepada orang yang Kartu Tanda Penduduknya kedaluwarsa atau orang terdaftar yang tempat tinggalnya tidak diketahui, dan kartu identitas pemberi kuasa harus dibawa untuk mengkonfirmasi isi surat kuasa. Pilih salah satu dari [(Kartu Kesejahteraan) atau Kartu Pendaftaran Disabilitas kecuali Kartu Kesejahteraan yang tidak berisi nomor registrasi penduduk dan alamat] dan kirimkan.

6. 주민등록번호란에 미주민등록 재외국민은 여권번호를, 국내거소신고자는 국내거소신고번호를, 외국인인 외국인등록번호를 적습니다.

Pada kolom Nomor Penduduk masukkan nomor paspor untuk penduduk Korea yang terdaftar di luar negeri, nomor laporan kependudukan untuk penduduk dalam negeri, dan nomor penduduk orang asing untuk orang asing.

7. 재외국민, 해외거주(체류)자, 복역자가 인감증명 발급을 위임하여 신청하는 경우에는 다음 구분에 따라 해당 기관의 확인을 받아 제출하여야 합니다. 이 경우 재외국민은 해외에 체류하는 경우로 한정하고, 재외국민의 부동산 권리 이전용인 경우에는 부동산의 종류와 소재지를 적어 소관 증명청의 소재지 또는 부동산 소재지를 관할하는 세무서장의 확인을 받아야 합니다.

가. 재외국민, 해외거주(체류)자: 재외공관(영사관)

나. 복역자: 수감기관(교도관)

Dalam hal warga negara Korea yang bertempat tinggal di luar negeri, warga negara asing (menetap), dan narapidana yang meminta dikeluarkannya surat kuasa, maka harus menyerahkannya setelah mendapat konfirmasi dari instansi terkait sesuai kategori berikut. Dalam hal ini, orang Korea di luar negeri dibatasi untuk tinggal di luar negeri, dan dalam kasus pengalihan hak properti orang Korea di luar negeri, jenis dan lokasi properti harus dimasukkan dan dikonfirmasi oleh lokasi kantor sertifikasi yang kompeten atau kepala kantor pajak yang memiliki yurisdiksi atas lokasi properti.

A. Warga Korea Rantau, penduduk luar negeri (tinggal di Korea): Kedutaan Besar Luar Negeri(Konsulat)

B. Narapidana: Lembaga Pemasyarakatan

8. 다른 사람의 도장이나 서명을 위조하거나 부정하게 사용한 자(예: 다른 사람이나 사망한 사람의 위임장을 허위로 작성하여 인감증명서를 신청하거나 발급받은 자 등)는 「형법」 제231조부터 제240조까지의 규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.

Seseorang yang telah memalsukan atau secara ilegal menggunakan stempel atau tanda tangan orang lain (misalnya, orang yang mengajukan atau mengeluarkan sertifikat meterai dengan mengisi surat kuasa orang lain atau orang yang sudah meninggal, dll.) Anda akan dihukum sesuai dengan aturan yang ada pada pasal 231 hingga pasal 240.

사실증명 발급 · 열람 신청서

PERMOHONAN PENERBITAN / AKSES MEMBACA SERTIFIKAT

※ 본인이 직접 증명발급을 신청하는 경우 정부24(www.gov.kr)에서 무료로 발급받을 수 있으며, 방문 신청 시에는 신청서를 작성하지 않고 신분증만 제시하면 됩니다.
Aplikasi online gratis tersedia di situs web pemerintah (www.gov.kr) untuk penerbitan sertifikat milik Anda sendiri. Mereka yang mengunjungi kantor imigrasi hanya akan diminta untuk menunjukkan kartu identitas mereka tanpa harus mengisi formulir ini.

※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하여 작성하기 바랍니다. (Silakan isi formulir ini dengan mengacu pada catatan di halaman belakang.)

접수번호 (No. Resi)	접수일 (Tanggal Pengajuan)	발급일 (Tanggal Penerbitan)	처리기간 (Lama Waktu Proses)	즉시 (Segera)
발급대상자 (위임한 사람) Yang akan Diterbitkan (yang dikuasakan)	성명 (Nama)	연락처 (No. Telepon)		
	주민등록번호(외국인등록번호) No. Kartu Tanda Penduduk (No. Tanda Pengenal Orang Asing)			
증명종류 Tipe Sertifikat	☐ 출입국에 관한 사실증명 () 통 Serifikat Fakta Keimigrasian () Eks. ☐ 외국인등록 사실증명 () 통 Sertifikat Fakta Pendaftaran Orang Asing () Eks. ☐ 외국인등록 열람 () 건 Akses ke Data Pendaftaran Orang Asing ()			
출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기 신청 여부 (국민만 해당) Pengajuan penjelasan sertifikat dalam bahasa Inggris (hanya untuk warga Korea)		☐ 포함 ☐ 미포함 ☐ Ya ☐ Tidak		
외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(외국인등록번호 · 국내거소신고번호), 성명, 체류지 및 체류자격 변경 이력 포함 여부		- 과거 등록번호 No. Tanda Pengenal Sebelumnya ☐ 포함 Ya ☐ 미포함 Tidak		
Nomor pendaftaran sebelumnya (No. Tanda Pengenal Warga Asing atau No. Laporan Tempat Tinggal di Korea), nama, alamat atau riwayat perubahan status tinggal untuk ditunjukkan pada Sertifikat Fakta tentang Pendaftaran Penduduk Asing		- 과거 성명 변경 사항 Perubahan nama ☐ 포함 Ya ☐ 미포함 Tidak		
		- 과거 체류지 변동 사항 Perubahan alamat ☐ 포함 Ya ☐ 미포함 Tidak		
		- 과거 체류자격 변동 사항 Perubahan status tinggal ☐ 포함 Ya ☐ 미포함 Tidak		
출입국 조회기간 (Masa Pemeriksaan Keluar-Masuk Korea) 부터 (dari) 까지 (sampai)				
용도 (Tujuan)				
신청인 (위임받은 사람) Pemohon (penerima kuasa)	성명 (Nama)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) No. Tanda Penduduk (No. Tanda Pengenal Warga Asing atau No. Laporan Tempat Tinggal di Korea)		
	연락처 (No. Telepon)	발급대상자와의 관계 (Hubungan dengan orang yang akan diterbitkan)		
「출입국관리법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제75조에 따라 위와 같이 사실증명의 발급 · 열람을 신청합니다. Dengan ini saya mengajukan permohonan penerbitan/akses terhadap Sertifikat Fakta sesuai dengan Pasal 88 UU Keimigrasian dan Pasal 75 Aturan Pemberlakuan UU Keimigrasian.				
년 (Tahun) 월 (Bulan) 일 (Tanggal) (서명 또는 인) (Tanda tangan atau cap)				
신청인 (Nama Pemohon)				
○○출입국 · 외국인청(사무소, 출장소)장 / ○○ 시장 · 군수 · 구청장 또는 읍 · 면 · 동 의 장 / 재외공관장 귀하 Kepada Kepala Kantor Imigrasi (Kantor Cabang) ○○ / Kepala Si · Gun · Gu atau Eup · Myeon · Dong ○○ / Kepala Diplomantik Luar Negeri				

위임장 (Surat Kuasa)

위 발급대상자(위임한 사람)는 위와 같은 사실증명의 발급 · 열람 신청 및 수령에 관한 사항을 위 신청인 (위임받은 사람)에게 위임합니다.

Saya, yang bertanda tangan (pemberi kuasa) di atas, dengan ini memberi kuasa kepada pemohon (pejabat yang berwenang) di atas untuk mengajukan dan menerima penerbitan / akses ke Sertifikat Jakarta.

년 (Tahun) 월 (Bulan) 일 (Tanggal)

발급 · 열람 대상자(위임한 사람)

Yang akan Diterbitkan/Mendapat Akses

(Yang dikuasakan)

(서명 또는 인)

(Tanda tangan atau cap)

유의사항 Hal yang Perlu Diperhatikan

1. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 '점검표(V)'로 표시합니다.
Jangan melengkapi bagian yang diarsir, dan beri tanda centang untuk tanda kurung yang sesuai[].
 2. 법인 신청인의 경우 앞쪽 신청인 성명란에 법인명 및 대표자 성명, 주민등록번호란에 법인 등록번호, 전화번호란에 연락가능한 담당자 및 전화번호를 적기 바랍니다.
Jika Anda adalah pemohon dari korporasi, mohon tuliskan nama korporasi dan CEO pemohon pada kolom "Nama Lengkap", nomor tanda terdaftar perusahaan pada kolom "Nomor Tanda Penduduk", dan nama serta nomor telepon penanggung jawab pada kolom "No. Telepon" di sisi depan formulir aplikasi.
 3. 사실증명의 발급 신청 및 외국인등록 열람은 본인이나 그 법정대리인 또는 그로부터 위임을 받은 사람만 신청할 수 있습니다.
Pemohon yang memenuhi syarat untuk penerbitan Sertifikat Fakta atau akses ke data Pendaftaran Penduduk Asing terbatas secara prinsipnya, perwakilan hukumnya atau orang yang diberi kuasa.
 4. 다음의 경우에는 「출입국관리법 시행규칙」 제75조제3항 및 제4항에 따라 다음의 사람이 출입국에 관한 사실증명의 발급이나 외국인등록 사실증명의 발급·열람을 신청할 수 있습니다.
Sesuai dengan Pasal 75 ayat 3 & 4 tentang Aturan Pemberlakuan Undang-Undang Keimigrasian, mereka yang termasuk dalam kategori berikut dapat mengajukan permohonan untuk penerbitan Sertifikat Fakta tentang keluar-masuk Korea atau untuk penerbitan/akses ke Sertifikat Fakta tentang Pendaftaran Penduduk Asing.
 - 행방불명, 사망 등으로 본인 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태이거나 명백하게 본인의 이익을 위해 사용될 것으로 인정되는 경우
 - 본인의 배우자, 본인의 직계 존·비속 또는 형제·자매
 - 본인의 배우자의 직계 존·비속 또는 형제·자매(본인의 배우자가 사망한 경우)
 - Dalam hal yang bersangkutan atau wali sah tidak mampu menyatakan maksud karena tidak diketahui keberadaannya atau kematiannya, atau tidak jelas ada di mana, atau menggunakan sertifikat semata-mata untuk kepentingan pribadi:
 - Pasangan, kerabat dekat atau saudara kandung dari yang bersangkutan
 - Kerabat dekat atau saudara kandung dari pasangan yang bersangkutan (jika pasangan meninggal)
 - 본인인 외국인이 완전 출국한 경우: **본인인 외국인을 고용하였던 자 또는 그 대리인**
Jika yang bersangkutan adalah orang asing yang telah meninggalkan Korea secara permanen:
 - **Pemberi kerja dari yang bersangkutan atau perwakilannya dari pemberi kerja**
 - 채권·채무관계에 관한 재판에서 승소판결이 확정된 경우, 「주민등록법 시행령」 별표 2 제3호 각 목의 어느 하나에 해당하는 금융회사 등이 연체채권 회수를 위하여 필요로 하는 경우, 해당 외국인과 채권·채무 관계에 있는 경우(기한 경과나 기한의 이익 상실 등으로 변제기가 도래한 경우에 한정하며, 채무금액이 100만 원 이하인 경우는 제외합니다): **외국인등록 사실증명을 발급받거나 열람하려는 채권자**
Jika keputusan yang menguntungkan ditegaskan dalam persidangan tentang hubungan antar debitur dan kreditur, di mana Sertifikasi diperlukan oleh perusahaan keuangan yang termasuk dalam salah satu item dari sub-ayat 3 dari tabel 2 terlampir dari Keputusan Penegakan Undang-Undang Pendaftaran Penduduk untuk tujuan penagihan hutang yang telah jatuh tempo, atau jika ada hubungan debitur dan kreditur dengan pihak asing yang bersangkutan (Ini terbatas pada kasus-kasus di mana tanggal jatuh tempo pembayaran telah tiba atau lewat karena hilangnya keuntungan, dsb dan jumlah utang lebih dari 1 juta KRW):
 - **Kreditur yang bermaksud menerima atau mengakses Sertifikat Fakta Pendaftaran Orang Asing yang bersangkutan**
 - ※ 채권·채무 관계를 입증할 수 있는 계약서, 차용증, 어음 등은 송금 영수증, 공증, 확정일자 등의 공적 증거를 담보할 수 있는 서류를 함께 첨부하여야 합니다.
 - ※ Akta kontrak, surat promes dan nota yang membuktikan hubungan debitur dan kreditur harus dilampirkan dengan dokumen jaminan yang dapat menjamin bukti resmi seperti tanda terima pengiriman uang, notaris dan stempel tanggal tetap yang dibubuhkan pada perjanjian, dll.
 - 그 밖에 법무부장관이 공익상 필요하다고 인정하는 사람
Orang lain yang dianggap perlu oleh Menteri Kehakiman untuk kepentingan umum.
5. 위임을 받은 경우에는 위임장과 위임한 사람의 신분증(사본)을 첨부하고 신청인의 신분증을 제시하여야 합니다.
Orang yang berwenang harus menunjukkan kartu identitasnya sendiri dan formulir harus ditunjukkan dengan Surat Kuasa dan kartu identitas (atau salinannya) dari orang yang memberi kuasa.
 - ※ 다른 사람의 서명 또는 인장의 도용 등으로 허위의 위임장을 작성하여 증명서를 신청 또는 수령한 경우에는 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.
 - ※ Anda dapat dikenakan hukuman berdasarkan undang-undang yang berlaku, jika Anda mengajukan atau menerima Sertifikat Fakta dengan menyerahkan Surat Kuasa palsu yang ditandatangani oleh orang lain atau dibuat palsu dari stempel curian.
6. 위임은 작성한 날부터 6개월까지만 유효합니다.
Surat Kuasa akan tetap berlaku selama enam bulan sejak tanggal pengesahan.
7. 국민은 1961.1.1.부터, 외국인은 1979.1.1.부터 출입국에 관한 사실증명이 가능합니다.
Catatan pada sertifikat ini hanya mencakup keluar-masuk Korea mulai 1 Januari 1961, untuk warga negara Korea dan mulai 1 Januari 1979, untuk Orang Asing.

통합신청서 (신고서)

FORMULIR PENDAFTARAN (LAPORAN)

☐ 업무선택 PILIH KATEGORI

☐ 외국인 등록 PENDAFTARAN KARTU PENDUDUK ASING	☐ 체류자격외 활동허가 TERLIBAT DALAM KEGIATAN YANG TIDAK TERCAKUP OLEH STATUS TINGGAL	Foto 여권용사진(35 mm×45 mm) Ukuran Foto (35mm x 45 mm) 외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 Foto hanya untuk Pendaftaran Kependudukan Orang Asing dan Penerbitan Kembali Kartu Penduduk
☐ 등록증 재발급 PENERBITAN KEMBALI PENDAFTARAN KARTU	☐ 근무처변경 · 추가허가 / 신고 PERUBAHAN ATAU PENAMBAHAN TEMPAT KERJA	
☐ 체류기간 연장허가 PERPANJANGAN PERIODE TINGGAL	☐ 재입국허가 (단수, 복수) IZIN MASUK KEMBALI (SINGLE, MULTIPLE)	
☐ 체류자격 변경허가 PERUBAHAN STATUS TINGGAL	☐ 체류지 변경신고 PERUBAHAN TEMPAT TINGGAL	
☐ 체류자격 부여 PEMBERIAN STATUS TINGGAL	☐ 등록사항 변경신고 PERUBAHAN INFORMASI PENDAFTARAN PADA KARTU PENDUDUK	

성 명 Nama Lengkap	성 Nama belakang	명 Nama Depan	漢字姓名 (Nama China / Hanja)	성 별 Jenis Kelamin	☐ 남 Pria ☐ 여 Wanita
생년월일 또는 외국인등록번호 Tanggal Lahir atau No. Registrasi Orang Asing (Jika ada)	년 Tahun	월 Bulan	일 Hari	외국인등록번호 후단 No. Registrasi Orang Asing	국 적 Kewarganeg ara
여권 번호 No. Paspor	여권 발급일자 Tanggal Penerbitan Paspor			여권 유효기간 Tanggal Kedaluwarsa Paspor	
대한민국 내 주소 Alamat Di Korea					
전화 번호 No. Telepon			휴대 전화 No. Ponsel (HP)		
본국 주소 Alamat Di Negara Asal			전화 번호 No. Telepon		
근무처 Tempat Kerja	원 근무처 Tempat Kerja saat ini		사업자등록번호 No. Register Bisnis		전화 번호 No. Telepon
	예정 근무처 Tempat Kerja yang Baru		사업자등록번호 No. Register Bisnis		전화 번호 No. Telepon
재입국 신청 기간 Masa Pendaftaran Masuk Kembali			이메일 E-Mail		
반환용 계좌번호(외국인등록 및 외국인등록증 재발급 신청 시에만 기재) No. rekening bank untuk pengembalian (bagi yang melakukan pendaftaran kependudukan orang asing dan yang mendaftar penerbitan kembali kartu penduduk)					

신청일 Tanggal Pendaftaran		신청인 서명 또는 인 Tanda Tangan / Cap	
-------------------------	--	-----------------------------------	--

신청인 제출서류 Dokumen yang harus diserahkan	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5 의 2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)의 체류자격별 · 신청구분별 첨부서류 참고 「Peraturan Penegakan Undang-Undang Kontrol Imigrasi」 Mengacu pada dokumen terlampir untuk setiap status tinggal dan kategori pendaftaran table 5-2 (dokumen terlampir seperti aplikasi untuk izin untuk terlibat dalam kegiatan selain status kependudukan)
담당공무원 확인사항 Dokumen yang diperiksa oleh petugas yang berwenang	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5 의 2(체류자격외활동허가신청 등 첨부서류)에 따라 사업자등록증 사본, 법인등기사항전부증명서, 건설업등록증 사본, 주민등록표 등 · 초본이 첨부서류로 되어 있는 경우 「Peraturan Penegakan Undang-Undang Kontrol Imigrasi」 Dalam kasus di mana salinan kartu registrasi bisnis, sertifikat dari semua detail registrasi perusahaan, salinan sertifikat registrasi bisnis konstruksi, kartu registrasi penduduk, dll., Dilampirkan sebagai dokumen terlampir sesuai dengan Tabel Terlampir 5-2 (dokumen terlampir seperti permohonan izin untuk terlibat dalam kegiatan di luar status tempat tinggal)

행정정보 공동이용 동의서 (PERSETUJUAN UNTUK PENCANTUMAN INFORMASI DIATAS)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제 36 조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini setuju untuk mengizinkan semua dokumen dan informasi yang diperlukan untuk pemrosesan aplikasi ini untuk dilihat oleh pegawai negeri yang bertanggung jawab. Sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang E-Govt, pasal 36. * Jika Anda tidak setuju, Anda akan mempresentasikan sendiri semua dokumen terkait.

신청인 Pendaftar	서명 또는 인 Tanda Tangan / Stamp	신청인의 배우자 Pasangan dari Pendaftar	서명 또는 인 Tanda Tangan / Stamp	신청인의 부 또는 모 Orang Tua dari Pendaftar	서명 또는 인 Tanda Tangan / Stamp
--------------------------	---	---	---	---	---

공 용 란 (DIISI UNTUK PETUGAS YANG BERWENANG)

기본 사항 Informasi Dasar	최초입국일 Tanggal masuk pertama kali		체류자격 Status Tinggal		체류기간 Masa Tinggal	
접수 사항 Informasi pendaftaran	접수일자 Tanggal pendaftaran		접수번호 Nomer Pendaftaran			
허가(신고) 사항 Informasi Izin (laporan)	허가(신고) 일자 Tanggal izin (laporan)		허가 번호 Nomer izin		체류자격 Status Tinggal	
					체류기간 Masa Tinggal	
결 재 Biaya	담 당 Penanggung jawab				소 장 Kepemilikan	
					가 / 부 Perwakilan Agen / Orang Tua	

수입인지 첨부란(Revenue Stamp Here) / 수수료 면제(exemption) [] (면제사유:) Cap Pendapatan (biaya) Disini / Pembebasan Biaya (alas an :)	심사 특이사항 Keterangan Khusus Untuk Pemeriksaan
---	---

심사 특이사항
Keterangan Khusus Untuk
Pemeriksaan

사회보장급여 신청(변경)서

Formulir Permohonan (Perubahan) Manfaat Jaminan Sosial

신청인 Pen daft ar	성명 Nama	주민등록번호 (외국인등록번호) Nomor penduduk (Nomor penduduk asing)	세대주와의 관계 Hubungan dengan kepala rumah tangga	전화번호 No. Tlp.
	주소 Alamat	(실거주지 주소 ¹⁾ : (Alamat tinggal saat ini :)		휴대전화 No. Tlp
				전자우편 E-mail

가족 사 항 Stat us Kelu arga	세대주와의 관계 Hubungan dengan kepala keluarga	성명 Nama	주민등록번호 (외국인등록번호 등) Nomor penduduk (Nomor penduduk asing)	동거여부 (미동거 사유) Hidup bersama (Alasan tidak tinggal bersama)	학력 · 재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병) Latar belakang akademis (nama sekolah / kelas)	취업상태 Status pekerjaan		전화번호 (집/직장) No. Tlp (Rumah/perusa haan)
							직업 Pekerjaan	직장명 Nama perusahaan	

1. 배우자 관계²⁾ Hubungan pasangan²⁾ ([] 법률혼 Menikah resmi [] 사실혼 Tinggal bersama [] 사실상 이혼 Bercerai)

2. 외국여권 소지자명³⁾ Nama pemegang paspor asing³⁾: _____, _____

3. 국외출생자명⁴⁾ Nama lahir di luar negeri⁴⁾: _____, _____ 4. 복수국적자명⁵⁾ Nama kebangsaan⁵⁾: _____, _____

부양의무 자 ⁶⁾ Pen sup port kel uar ga ⁶⁾	수급자와의 관계 Hubungan dengan penerima	성명 Nama	주민등록번호 (외국인등록번호) Nomor penduduk (Nomor penduduk asing)	주소 Alamat	가구원수 Jumlah anggota keluarga	전화번호 No. Tlp
	의					
	의					
	의					
	의					

급여 계좌 No mor reke ning gaji	신청인과의 관계 Hubungan dengan pendaftar	성명 Nama	금융기관명 Nama bank	계좌번호 Nomor rekening	비고(사유) ⁷⁾ Keterangan (alasan) 7)

통지방
Metode
pemberitahuan

[] 서면 Tertulis [] 전자우편(E-mail) [] 문자메시지서비스(SMS) [] 기타 () Lain-lain ()

- 1) Jika alamat pendaftaran penduduk dan alamat tempat tinggal sebenarnya berbeda, tulis alamat tempat tinggal sebenarnya (terbatas pada rumah tangga yang disewa)
- 2),3) Hanya berlaku untuk orang yang memenuhi syarat
- 4),5) Hanya apabila memenuhi syarat untuk tunjangan anak dan tunjangan kepengurusan anak
- 6) Terbatas untuk mereka yang menjadi subjek penyelidikan pendukung yang diwajibkan (penerima: ① kerabat dekat penerima, ② pasangan kerabat langsung penerima, kecuali pasangan kerabat langsung almarhum)
- 7) Jika rekening bukan milik anggota rumah tangga, alasannya harus disertakan meskipun ada Rekening CDA atau buku tabungan pencegahan penyakit.

보장구분 Klasifikasi jaminan	사회보장급여 내용 Isi manfaat jaminan sosial
기초생활보장 Jaminan hidup dasar	[] 생계급여 Mata pencaharian [] 의료급여 Medis [] 주거급여 Tempat tinggal([] 자가 Milik sendiri [] 임차 ⁸⁾ Sewa ⁸⁾ [] 기타 ⁹⁾ Lain-lain ⁹⁾) [] 교육급여 Pendidikan
영유아 Bayi	[] 양육수당 Tunjangan orangtua (대상자 이름 Nama :), ([] 가정양육수당 Tunjangan pengasuhan rutin [] 장애아동양육수당 Tunjangan pengasuhan anak untuk anak cacat [] 놓여준 양육수당 Tunjangan pengasuhan pedesaan) [] 종일제 아이돌봄서비스 Layanan penitipan anak sepanjang hari (대상자 이름 Nama :), [] 시간제 아이돌봄서비스 Layanan penitipan anak paruh waktu (대상자 이름 Nama :)
아동수당 Tunjangan anak	[] 지급대상아동이름Nama anak: ① ② ③
아동 · 청소년 Anak. Remaja	[] 초 · 중 · 고 학생 교육비 지원 Tunjangan biaya pendidikan sekolah SD SMP SMA ① 방과후학교자유수강권 Tunjangan kursus/les gratis ② 급식(중식)비 Biaya makan (makan siang) ③ 고교학비지원 Dukungan biaya sekolah menengah ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) Dukungan informasi pendidikan (PC, biaya komunikasi Internet + layanan perlindungan anak) [PC 신청 여부 Komputer : [] 신청 Daftar [] 미신청 Tidak mendaftar] [통신사 Operator seluler [] KT [] SK브로드밴드 SK Broadband [] LG U+ [] SK 텔레콤 SK Telecom [] 기타 Lain-lain()] [인터넷 가입(예정)자 성명 Nama pelanggan Internet (rencana): , Nomor penduduk:] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의[] (Wajib) Persetujuan untuk memberikan informasi pribadi kepada pemerintah, pemerintah lokal, dan organisasi yang ditunjuk (pemasang PC, perusahaan komunikasi Internet) [] [] 소년 · 소녀가정 보호비 Biaya perlindungan keluarga untuk anak laki-laki dan perempuan [] 청소년특별지원 Dukungan Khusus Remaja ([] 연장신청 Pendaftaran untuk memperpanjang)
노인 Lansia	[] 기초연금 Pensiun dasar ([] 배우자 동시신청)
장애인 Penyandang cacat	[] 장애연금 Pensiun karena cacat ([] 배우자 동시신청 Mendaftar bersama dengan pasangan [] 차상위 부가급여 Gaji tambahan untuk orang sekunder) [] 장애수당 Tunjangan penyandang cacat [] 장애아가족양육지원 Dukungan untuk membesarkan keluarga anak-anak penyandang cacat [] 장애아동수당 Tunjangan untuk anak penyandang cacat [] 장애인자립자금 대여 Pinjaman untuk Dana Independen Penyandang Cacat
한부모 가족 Keluarga dengan satu orang tua	[] 한부모 가족지원(급여지급, 증명서 발급) Dukungan keluarga orang tua tunggal (pembayaran gaji, penerbitan sertifikat) [] 청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급) Dukungan untuk kemandirian orang tua tunggal untuk anak laki-laki (pembayaran gaji, penerbitan sertifikat)
기타 Lain-lain	[] 차상위계층 확인 Konfirmasi untuk level sekunder [] 차상위 본인부담경감 Pengurangan pembayaran bersama [] 차상위 자활급여 Tunjangan dukungan diri [] 시설이용·임소 Penggunaan fasilitas dan pintu masuk [] 차상위 자산형성 Pembentukan aset [] 타법 의료급여 ¹⁰⁾ Tunjangan medis dan hukum lainnya ¹⁰⁾ () [] 개발제한구역 거주민 생활비용보조 Subsidi untuk biaya hidup penduduk di daerah larangan pembangunan [] 사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 Menghubungkan layanan seperti kesejahteraan sosial komunitas pada masyarakat [] 다문화가족 방문교육서비스-자녀생활서비스 Layanan Kunjungan Kehidupan Pendidikan Anak Keluarga Multikultural

복지대상자 요금 감면 (대행)신청 Pengajuan pengurangan atau pembebasan penerimaan kesejahteraan

자격구분 Syarat kualifikasi	[] 기초생활보장수급자 Penerima Keamanan Mata Pencaharian Dasar ([] 생계 Mata pencaharian [] 의료 Medis [] 주거 Tempat tinggal [] 교육 Pendidikan) [] 차상위계층 Level sekunder [] 장애인 Penyandang cacat [] 한부모가족 Keluarga dengan satu orang tua [] 기초연금 Pensiun dasar		
감면 서비스 Pengurangan layanan	전체 신청 Daftar semua	[] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크 Beri tanda centang setelah memeriksa semua	
	선택 신청 Pilihan	[] 전기요금 Tagihan listrik [] 지역난방요금 Pemanas ruangan	[] TV수신료 면제 Pembebasan biaya berlangganan TV [] 휴대전화요금 Biaya telepon seluler

※ 아래항목 작성 시 신속·정확하게 요금감면대상 확인이 가능하며,
미 작성 및 부정확한 정보를 작성 시 감면서비스 (대행)신청이 제한될 수 있습니다.

Jika Anda mengisi item tersebut, silahkan periksa target pengurangan biaya dibawah ini, dan apabila informasi yang ditulis tidak akurat akan dikenakan sanksi dilarang mengajukan layanan pengurangan biaya.

- 전기 고객번호 Nomor pelanggan listrik : • 지역난방 열사용자번호 Nomor pelanggan pemanas ruangan:
- 이동통신사 Operator seluler [] KT [] SK 텔레콤 Sk Telecom [] LG 유플러스 LGUPlus
- 도시가스 Gas kota (사용계약자명 Nama pengguna : 사업자명 Nama perusahaan : 고객번호 Nomor pelanggan :)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

Anggota rumah tangga tambahan (saat mengajukan diskon tarif ponsel)

가족 사항 Stat us Kelu arga	신청인과의 관계 Hubungan dengan pendaftar	성명 Nama	주민등록번호 (외국인등록번호 등) Nomor penduduk (nomor penduduk asing)	휴대전화 번호 No. Tlp	이동통신사 Operator Seluler
					[] KT [] SK 텔레콤 SK Telecom [] LG 유플러스 LG UPlus
					[] KT [] SK 텔레콤 SK Telecom [] LG 유플러스 LG UPlus
					[] KT [] SK 텔레콤 SK Telecom [] LG 유플러스 LG UPlus
					[] KT [] SK 텔레콤 SK Telecom [] LG 유플러스 LG UPlus

개인정보 수집 및 활용 동의 Persetujuan untuk pengumpulan dan penggunaan informasi pribadi	확 인 (√ 체크) Beri tanda √
1. 수집·이용에 관한 사항 Hal-hal tentang pengumpulan dan penggunaan □ 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제 19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다. Tujuan menggunakan informasi pribadi Kepala lembaga keamanan yang menerima formulir bermaksud menggunakan informasi pribadi untuk penyelidikan seleksi dan konfirmasi pelamar sesuai dengan Pasal 7 dan 19 dari 「Undang-Undang tentang Penggunaan dan Pemberian Manfaat Jaminan Sosial dan Identifikasi Penerima」 □ 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이 력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정 보(기초생활보장은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기 관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다. Informasi pribadi yang akan digunakan dan ruang lingkup permintaan persetujuan Informasi pribadi dan verifikasi hubungan keluarga, informasi tentang pendapatan, properti, kemampuan kerja, dan status pekerjaan, informasi tentang riwayat jaminan sosial, dan informasi lain yang diperlukan untuk memilih penerima, termasuk informasi tentang pendaftaran penduduk dan pendaftaran hubungan keluarga (Informasi tentang orang, pasangan, keberadaan langsung dan bawahan dan pasangan mereka, informasi tentang orang, pasangan dan bayi dan orang tua tunggal, dan informasi tentang pasangan untuk orang tua dan penyandang cacat), keuangan, pajak nasional, pajak daerah, tanah, Permintaan reguler untuk data atau informasi seperti gedung, asuransi kesehatan, pensiun nasional, asuransi kerja, asuransi kompensasi kecelakaan industri, imigrasi, dinas militer, tunjangan veteran, dll., Atau penyelidikan melalui jaringan informasi dan komunikasi terkait (termasuk penggunaan bersama atas informasi administratif) Dan setuju untuk melamar. □ 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다. Penyimpanan dan penghancuran informasi pribadi Sesuai dengan Pasal 34 Undang-undang yang sama, diberitahukan bahwa itu akan disimpan selama 5 tahun (informasi jaminan sosial yang diperlukan untuk perlindungan pemohon dapat disimpan selama lebih dari 5 tahun), dan akan dimusnahkan setelah jangka waktu tersebut.	[]
2. 제3자 제공에 관한 사항 Hal-hal yang berkaitan dengan penyediaan kepada pihak ketiga □ 제공받는 자: 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사 Penerima: Korea Broadcasting Corporation, Korea Electric Power Corporation, perusahaan komunikasi seluler, Korea Gas Corporation, penyedia layanan gas kota, .. Perusahaan Pemanas Distrik □ 제공받는 자의 이용 목적: 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인 Tujuan penggunaan penerima: Mengajukan pengurangan biaya (proxy) dan memeriksa kelayakan untuk pengurangan biaya □ 제공할 개인정보 범위: 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 Rentang informasi pribadi yang akan diberikan: nama, nomor jaminan sosial (nomor registrasi orang asing), alamat, informasi kontak, informasi kualifikasi, nomor pelanggan □ 제공받은 자의 개인정보 보유·이용 기간: 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다. Periode penyimpanan dan penggunaan informasi pribadi penerima: Kami akan memberi tahu Anda bahwa informasi itu akan dimusnahkan setelah 5 tahun diskualifikasi untuk pengurangan biaya. □ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다. Hak untuk menolak persetujuan dan kerugian jika menolak persetujuan Anda berhak menolak untuk menyetujui penyediaan informasi pribadi di atas, dan jika Anda menolak untuk memberikan persetujuan, permohonan pengurangan biaya (sementara) akan dibatasi.	[]

선택적 동의 Persetujuan selektif	동 의 (√ 체크) Beri tanda √
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애인연금법 시행령 제 2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다. Jika seorang penyandang disabilitas terdaftar dan tidak termasuk dalam Pasal 2 Keputusan Penegakan Undang-Undang Pensiun Disabilitas, sebagai hasil dari pemeriksaan konsinyasi, meskipun ia telah mengajukan untuk tunjangan tambahan tingkat kedua untuk pensiun disabilitas, ia setuju untuk memberlakukan tanggal permohonan tunjangan disabilitas.	[]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다. Saat melamar layanan seperti Social Welfare Community Chest, saya setuju untuk mengirimkan aplikasi dan memberikan informasi yang relevan (nama, alamat, informasi kontak, informasi kualifikasi, dll.) Jika perlu.	[]
3. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. Dalam hal permohonan tunjangan pendidikan, saya setuju untuk menangani permohonan bantuan biaya pendidikan siswa sekolah dasar, menengah dan atas.	[]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는것에 동의합니다. Jika Anda telah mengajukan permohonan untuk tunjangan Keamanan Mata Pencapaian Dasar, Anda setuju untuk memperlakukan aplikasi tersebut sebagai aplikasi untuk program dukungan untuk kelas yang lebih tinggi berikutnya (konfirmasi kelas kedua, pengurangan pembayaran bersama kelas berikutnya, dan manfaat swadaya kelas kedua). Jika semua manfaat Keamanan Mata Pencapaian Dasar dihentikan, saya setuju untuk mengajukan proyek dukungan untuk kelas yang lebih tinggi berikutnya menggunakan informasi pribadi yang relevan.	[]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활보장법」 제21조의 제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다. Saya setuju untuk mengajukan Tunjangan Keamanan Mata Pencapaian Dasar sesuai dengan Pasal 21 (2) dari 「Undang-Undang Keamanan Penghidupan Dasar Nasional」, menggunakan informasi pribadi yang relevan jika pendapatan atau properti berubah saat menerima proyek dukungan untuk kelas yang lebih tinggi berikutnya.	[]
유 의 사 항	확 인 (√ 체크) Beri tanda √
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다. Sesuai dengan 「Undang-Undang tentang Penggunaan dan Pemberian Manfaat Jaminan Sosial dan Identifikasi Penerima Tunjangan」 dan undang-undang terkait, apabila jaminan diberikan dalam kasus di mana tunjangan diterima dengan metode palsu atau curang lainnya, maka lembaga penjaminan yang membayar biaya dapat memperoleh kembali semua atau sebagian biaya dari orang yang menerima tunjangan dan orang tersebut dapat dikenakan hukuman seperti penjara, denda, penahanan, atau denda karena kelalaian sebagaimana ditentukan oleh undang-undang yang berlaku.	
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다. Jika Anda menolak, mengganggu, atau menghindari penyelidikan yang diperlukan untuk menentukan kelayakan pemberian tunjangan jaminan sosial, permohonan Anda dapat ditolak atau keputusan Anda dapat dibatalkan, tunjangan Anda dapat ditangguhkan, atau denda dapat dikenakan sesuai dengan hukum yang relevan.	[]
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다. Apabila tunjangan jaminan sosial diberikan berdasarkan permohonan ini terdapat perubahan empat tinggal, anggota rumah tangga, status pendapatan dan properti, kapasitas kerja, riwayat penawaran dan permintaan, terjadinya berbagai kebangsaan, dll. dan alasan perubahan tidak dilaporkan, tunjangan yang didapat bisa dikembalikan dan akan dikenakan hukuman pidana atau denda tsesuai dengan undang-undang yang relevan.	
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다. Dokumen yang diisi dan diserahkan untuk mengajukan tunjangan jaminan sosial tidak akan dikembalikan.	

5. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구의 기초연금·장애연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류('금융정보등 제공동의서' 등) 제출이 필요할 수 있습니다.

Persyaratan untuk tidak menerapkan kriteria orang yang wajib didukung berdasarkan Pasal 8-2 (1) 3 dari 「Undang-Undang Keamanan Hidup Dasar Nasional」 dan Pasal 5-6 (2) 3 keputusan penegakan Undang-Undang yang sama berubah di masa depan (dasar orang yang diwajibkan untuk mendukung atau anggota rumah tangga Dalam kasus penghapusan, kehilangan, atau penangguhan pembayaran pensiun dan hak pensiun disabilitas, pengurangan tingkat disabilitas, dll.), tunjangan dapat ditangguhkan berdasarkan undang-undang yang sama, dan dokumen untuk menyelidiki orang yang bertanggung jawab atas dukungan (seperti 'perjanjian penyediaan informasi keuangan') harus diserahkan apabila diperlukan.

6. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다. Jika Anda telah mengajukan pengurangan biaya (pengganti), silakan hubungi institusi terkait secara langsung untuk keputusan atau ketentuan layanan terkait.

※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자
지역난방비감면 : 지역난방공사

Biaya berlangganan TV dan biaya listrik: Korea Electric Power Corporation, biaya telepon seluler: perusahaan komunikasi seluler, biaya gas kota: penyedia layanan gas kota, pengurangan biaya pemanas distrik: perusahaan pemanas distrik

본인(대리신청인 포함)은 개인정보 활용 동의와 선택적 동의 및 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

Saya (termasuk wakil) mengonfirmasi bahwa saya telah diinformasikan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas izin penggunaan informasi pribadi, persetujuan opsional, dan tindakan pencegahan, dan mengajukan tunjangan jaminan sosial seperti di atas.

년 월 일
Tahun Bulan Tanggal

신청인(대리 신청인)¹¹⁾ 성명 : (서명 또는 인)

Nama Pelamar (Wakil)¹¹⁾ : (Tanda tangan /Cap)

(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

Nama Pasangan(Apabila mendaftar bersama): (Tanda tangan /Cap)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 교육감 귀하

Pejabat terkait

8) 민간 · 공공임차, 사용대차, 공동생활가정 거주자,

9) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등,

10) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자,

11) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

8) Sewa pribadi dan publik, pinjaman untuk digunakan, penghuni rumah tangga bersama,

9) Kiriman keluarga (untuk adopsi), fasilitas yang dijamin, dukungan prioritas untuk undang-undang dan peraturan lain, fasilitas tempat tinggal, keluarga umum, dll.

10) Penerima yang ingin menerima tunjangan medis berdasarkan Pasal 3 (1) 2 hingga 10 dari 「Undang undang Medis」,

11) Keluarga, kerabat (saudara sedarah di 8 desa, saudara di 4 desa), petugas kesejahteraan sosial dan orang terkait lainnya (wali), dll.

안 내 사 항 Pedoman

처 리 기 한 Pemrosesan Waktu	-14 Hari: Uang sekolah anak usia dini -30 hari: Jaminan hidup dasar (60 hari jika diperpanjang), dukungan layanan penitipan anak (60 hari jika diperpanjang), pensiun dasar (60 hari jika diperpanjang), Pensiun disabilitas (60 hari jika diperpanjang), tunjangan khusus untuk kaum muda, tunjangan anak (60 hari jika diperpanjang), keluarga dengan orang tua tunggal (60 hari jika diperpanjang) -60 hari: Bantuan biaya pendidikan untuk siswa SD, SMP dan SMA (90 hari jika diperpanjang)	
관 계 법 률 Hubungan Hukum	보장구분 Klasifikasi	해당 법률 Hukum yang berlaku
	기초생활보장 Jaminan hidup dasar	Undang-Undang Keamanan Mata Pencapaian Dasar, Undang-Undang Tunjangan Kesehatan, Undang-Undang Pendidikan Dasar dan Menengah, Undang-Undang Tunjangan Perumahan
	영유아 Bayi	Undang-Undang Perawatan Anak Bayi, Undang-Undang Dukungan Perawatan Anak
	아동 · 청소년 Anak dan remaja	Undang-Undang Pendidikan Dasar dan Menengah, Undang-Undang Pemuda Luar Sekolah, Undang-Undang Dukungan Kesejahteraan Remaja, Undang-Undang Tunjangan Anak
	노인 Lansia	Undang-Undang Pensiun Dasar
	장애인 Penyandang disabilitas	Undang-Undang Pensiun Penyandang Cacat, Undang-Undang Kesejahteraan Penyandang Cacat, Undang-Undang Dukungan Kesejahteraan Anak Penyandang Cacat
	한부모가족 Keluarga dengan orang tua tunggal	Undang-Undang Dukungan Keluarga Orang Tua Tunggal
	기타 Lain-lain	Undang-Undang Keamanan Mata Pencapaian Dasar, Undang-Undang Asuransi Kesehatan Nasional, Undang-Undang Manfaat Kesehatan, Undang-Undang Area Terbatas Pembangunan
신청서 구비서식 Formulir yang diperlukan saat aplikasi		추가 제출서류 Dokumen yang diperlukan
Jaminan Mata Pencapaian Dasar, Pensiun Dasar, Biaya Pendidikan Siswa SD / SMP / SMA, Penyandang Cacat, Pensiun Penyandang Cacat, Keluarga Orang Tua Tunggal, Lainnya (Manfaat Medis Lainnya ¹²), Subsidi untuk Biaya Hidup di Daerah Terbatas Pembangunan, Pengukuhan Kelas Dua)	Laporan pendapatan / properti (Formulir Lampiran 1-2) Perjanjian untuk memberikan informasi keuangan, dll. (Formulir lampiran 1-3)	1. Dokumen yang dapat mengkonfirmasi identitas pemohon (perwakilan pemohon) (terbatas pada orang yang bersangkutan, dalam hal permohonan kuasa, surat kuasa dan dokumen yang dapat mengkonfirmasi identitas pemohon) 2. Salinan pengusiran (terbatas pada kasus di mana orang yang diwajibkan untuk mendukung tidak dapat diverifikasi dengan sertifikat hubungan keluarga) 3. Dokumen yang diperlukan untuk verifikasi pendapatan dan properti (kontrak sewa, laporan gaji, dll.) 4. Sertifikat medis (terbatas pada orang yang bersangkutan) 5. Satu salinan nomor rekening buku tabungan (terbatas pada yang bersangkutan) 6. Pemberitahuan pembayaran uang sekolah, dll. (Terbatas pada pelamar Kuartal ke-1: Pemberitahuan pembayaran uang sekolah (untuk mahasiswa baru, pemberitahuan biaya masuk) -Setelah kuartal kedua: Pertanyaan pendaftaran sekolah atau pemberitahuan pembayaran untuk kuartal saat ini (aplikasi baru) -Faktur pembayaran untuk biaya sekolah dan biaya pelatihan karyawan 7. Dalam kasus pendaftaran dukungan khusus remaja, dokumen atau materi lain yang menyatakan bahwa Anda memenuhi syarat untuk seleksi (tidak adanya wali, kehilangan kontak, penangguhan studi, dll.) 8. Pelamar ke Partai Promosi Kemerdekaan di antara dukungan kemandirian orang tua tunggal remaja yang memenuhi syarat -Menyerahkan satu atau lebih konfirmasi pelatihan kerja, konfirmasi pekerjaan, sertifikasi pendaftaran GED, sertifikat pendaftaran, atau dokumen yang memiliki efek yang sama 9. Keterangan tunawisma, dll. (Terbatas pada yang bersangkutan) 10. Dokumen bukti pekerjaan untuk pendaftaran layanan penitipan anak
Orang tua, anak-anak · Remaja, Lainnya (pengurangan beban pemilik tingkat kedua, pembentukan aset kelas dua)	Laporan pendapatan / properti (Formulir Lampiran 1-2)	

--	--

금융정보 등(금융 · 신용 · 보험정보) 제공 동의서

Persetujuan untuk memberikan informasi keuangan, dll.

(Informasi keuangan / kredit / asuransi)

1. Informasi pribadi kepala rumah tangga

관 계 Hubungan	성 명 Nama	주민등록번호 (외국인등록번호 등) Nomor registrasi penduduk (Nomor registrasi orang asing, dll.)

2. Mereka yang setuju untuk memberikan informasi keuangan, dll. (Pelamar atau orang yang untuk mendukung)

※ 유의사항 : 인감으로 동의할 경우 인감증명서 제출이 필요합니다. 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등 보호자의 자필 한글정자 서명 또는 무인(인감 포함)으로 대신합니다.

Catatan: Jika Anda menandatangani menggunakan cap, Anda harus menyerahkan sertifikat cap. Jika orang yang memberikan persetujuan adalah anak di bawah umur, akan diganti dengan tanda tangan letterpress Korea atau oleh wali seperti orang tua (termasuk stempel).

Hubungan dengan kepala rumah tangga	Nama orang yang setuju	Nomor registrasi penduduk (Nomor registrasi orang asing, dll.)	Informasi keuangan, dll. Saya setuju untuk memberikan 1), 2) (Tanda tangan Korea atau cap)	Saya setuju untuk tidak memberi tahu pemberi izin tentang penyediaan informasi keuangan, dll. 3) (Tanda tangan Korea atau cap)

1) Untuk survei properti keuangan yang diperlukan untuk mengkonfirmasi dokumen dukungan, lembaga keuangan, dll., Memberikan informasi keuangan, dll. Dari orang target atau yang berkewajiban untuk mendukung, Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan, Menteri Pertanian, Prasarana dan Transportasi, Menteri Pendidikan, Menteri Kesetaraan Gender dan Keluarga, Walikota Provinsi dengan Pemerintahan Sendiri Khusus, Gubernur Provinsi dengan Pemerintahan Khusus, Saya setuju untuk memberikannya kepada walikota, kepala daerah, kepala lingkungan, pengawas kota metropolitan, pengawas kota metropolitan, pengawas dari pengawas kota otonomi khusus, pengawas dari pengawas provinsi, dan pengawas provinsi-provinsi dengan pemerintahan khusus

2) Jika Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan, dll., Meminta konfirmasi keaslian nomor rekening buku tabungan yang dikirimkan dalam Formulir Terlampir 1, lembaga keuangan setuju untuk memberikan nama, nomor registrasi penduduk, dan nomor rekening.

3) Saya setuju untuk tidak memberi tahu pemberi persetujuan tentang fakta bahwa lembaga keuangan telah memberikan informasi keuangan, dll. Kepada Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan, dll. Namun, dalam kasus pensiun dasar, pemberitahuan hanya diberitahukan setelah mengirimkan formulir terlampir "Permintaan Pemberitahuan Penyediaan Informasi Keuangan, dll.")

3. Cakupan penyediaan informasi keuangan, dll., Nama lembaga keuangan : lihat sisi sebaliknya

4. Tanggal kedaluwarsa persetujuan untuk memberikan informasi keuangan, dll. : Sampai setelah persetujuan diserahkan dan sebelum kelayakan layanan aplikasi ditentukan (pensiun dasar, pensiun disabilitas, tunjangan disabilitas, dan tunjangan anak cacat)

5. Tujuan penyediaan informasi: 「Undang-undang tentang Penggunaan dan Penyediaan Tunjangan Jaminan Sosial dan Identifikasi Penerima」, 「Undang-Undang Keamanan Mata Pencarian Dasar Nasional」, 「Undang-Undang Pensiun Dasar」, 「Undang-Undang Pensiun Disabilitas」, 「Undang-Undang Dukungan Kesejahteraan Darurat」, 「Undang-Undang Dukungan Kesejahteraan Pemuda」 dan 「Single Parent Undang-Undang Dukungan Keluarga」, 「Undang-Undang Kesejahteraan Penyandang Cacat」, 「Undang-Undang Tindakan Khusus tentang Penunjukan dan Pengelolaan Zona Perkembangan Terbatas」, 「Undang-Undang Dukungan Pengasuhan Anak」, 「Undang-Undang Dukungan Kesejahteraan Anak-Anak Disabilitas」, 「Undang-Undang Pendidikan Dasar dan Menengah」, 「Undang-Undang Tunjangan Kesehatan」, 「Dukungan untuk penyelidikan seleksi dan konfirmasi penerima kesejahteraan sesuai dengan Housing Benefits Act」 dan verifikasi keaslian nomor rekening buku tabungan yang diserahkan sebagai lampiran dokumen formulir No. 1

년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal

금융기관장 · 신용정보집중기관장 귀하

Pejabat terkait

금융기관 등의 명칭 Nama lembaga keuangan, dll.

1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등
Perusahaan keuangan, dll. Sesuai dengan sub-ayat 1 dari Pasal 2 dari Transaksi Keuangan Nama Asli dan Undang-Undang Perlindungan Kerahasiaan
- 1) 「은행법」에 따른 은행
Bank di bawah Undang-Undang Perbankan
- 2) 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
Bank Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan Undang-Undang Bank Usaha Kecil dan Menengah
- 3) 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
Bank Pembangunan Korea di bawah Undang-Undang Bank Pembangunan Korea
- 4) 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
Bank Ekspor-Impor Korea di bawah Undang-Undang Bank Ekspor-Impor Korea
- 5) 「한국은행법」에 따른 한국은행
Bank of Korea di bawah Bank of Korea Act
- 6) 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사
Pedagang investasi, pialang investasi, badan usaha investasi kolektif, badan usaha perwalian, perusahaan pembiayaan sekuritas, perusahaan keuangan komprehensif, dan agen transfer berdasarkan Undang-Undang Pasar Modal dan Bisnis Investasi Keuangan;
- 7) 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
Bank Tabungan Reksa dan Federasi Bank Tabungan Reksadana berdasarkan Undang-Undang Bank Tabungan Reksadana
- 8) 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
Asosiasi di bawah Undang-Undang Koperasi Pertanian, Federasi Nasionalnya dan Bank Nonghyup
- 9) 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회
Asosiasi dan Federasi Nasional di bawah Undang-Undang Koperasi Perikanan;
- 10) 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회
Serikat kredit dan Federasi Serikat Kredit di bawah Undang-Undang Serikat Kredit
- 11) 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
Brankas dan pertemuan pusat di bawah Saemaul Geumgo Act
- 12) 「보험업법」에 따른 보험회사
Perusahaan asuransi di bawah Undang-Undang Bisnis Asuransi
- 13) 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
Kantor pos di bawah 「Deposito Kantor dan Undang-Undang Asuransi」
- 14) 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 시행령 제2조에 따른 기관
Lembaga berdasarkan Pasal 2 dari Keputusan Penegakan 「Transaksi Keuangan Nama Asli dan Undang-Undang Perlindungan Kerahasiaan
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등
Lembaga konsentrasi informasi kredit sesuai dengan Pasal 25 dari 「Use and Protection of Credit Information Act»: National Bank Federation, dll.

금융정보 등의 범위 Cakupan informasi keuangan, dll.

1. 금융정보 Informasi keuangan
 - 1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 3개월 이내 평균 잔액, 3개월 입금액 총액*
*기초생활보장제도만 해당
Giro seperti deposito biasa, tabungan, tabungan gratis, deposito mata uang asing, dll. : saldo rata-rata dalam 3 bulan, jumlah deposit total selama 3 bulan *
* Sistem Keamanan Mata Pencarian Dasar saja
 - 2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 납입액
Jenis simpanan simpanan seperti simpanan periodik, simpanan periodik, dan simpanan periodik: saldo simpanan atau total pembayaran
 - 3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액
Saham, sertifikat penerima, investasi, saham ekuitas, perwalian real estat (pensiun): harga pasar akhir
 - 4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액
Obligasi, wesel, cek, sertifikat hutang, sertifikat kepemilikan saham baru, sertifikat deposito yang dapat dialihkan: nilai nominal
 - 5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
Tabungan pensiun: Jumlah yang dibayarkan secara teratur atau saldo akhir
 - 6) 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자, 배당 또는 할인액
Bunga, dividen, atau diskon atas aset keuangan di bawah 1) sampai 5)
2. 신용정보 Informasi kredit
 - 1) 대출 현황 및 연체 내용 Status pinjaman dan rincian jatuh tempo
 - 2) 신용카드 미결제 금액 Jumlah terutang kartu kredit
3. 보험정보 Informasi asuransi
 - 1) 보험증권 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
Polis asuransi: Pengembalian dana yang akan dibayarkan jika terjadi pembatalan atau pembayaran asuransi dalam 1 tahun terakhir
 - 2) 연금보험 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액
Asuransi Pensiun: Pengembalian dana yang harus dibayarkan jika terjadi pembatalan atau pembayaran berkala

유의사항 Catatan

- 지원대상자 또는 부양의무자가 이 **동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우** 「국민기초생활 보장법」 제22조제8항, 「기초연금법」 제11조 제4항, 「장애인연금법」 제9조제8항, 「의료급여법」 제3조제3제3항, 「주거급여법」 제14조, 「아동복지법」 제24조제3항, 「한부모가족지원법」 제12조제4에 따라 사회보장급여 신청이 각하될 수 있습니다.

Jika seseorang memenuhi syarat untuk mendapatkan dukungan atau seseorang yang berkewajiban untuk mendukung atau menolak penyerahan persetujuan ini dua kali atau lebih, Pasal 22 (8) dari 「Undang-Undang Keamanan Penghidupan Dasar Nasional」, Pasal 11 (4) dari 「Undang-Undang Pensiun Dasar」, dan Pasal 9 (8) dari 「Undang-Undang Pensiun Disabilitas」 Permohonan tunjangan jaminan sosial dapat ditolak sesuai dengan Pasal 3-3 (3) UU Tunjangan Kesehatan, Pasal 14 UU Tunjangan Perumahan, Pasal 24 (3) UU Tunjangan Perawatan Anak, dan Pasal 12-4 UU Tunjangan Keluarga Orang Tua Tunggal. Ada.

- 이 동의서는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제5조, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초연금법」 제10조, 「장애인연금법」 제8조 및 「한부모가족지원법」 제11조, 「장애인복지법」 제50조제2, 「초·중등교육법」 제60조제5, 「의료급여법」 제3조제3 제2항, 「주거급여법」 제9조에 따라 **사회보장급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.**

향후 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제19조 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「기초연금법」 제11조제2 항, 「장애인연금법」 제11조, 「의료급여법」 제3조제3제3항, 「주거급여법」 제11조에 따른 확인조사의 경우에는 **동의서를 추가로 제출하지 아니하여도** 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다.

Perjanjian ini diatur dalam Pasal 5 dari 「Undang-undang tentang Penggunaan dan Pemberian Tunjangan Jaminan Sosial dan Penemuan Penerima」, Pasal 21 dari 「Undang-Undang Keamanan Penghidupan Dasar Nasional」, Pasal 10 dari 「Undang-Undang Pensiun Dasar」, Pasal 8 dari 「Undang-Undang Pensiun Disabilitas」 dan 「Orang Tua Tunggal Manfaat jaminan sosial sesuai dengan Pasal 11 Undang-Undang Dukungan Keluarga, Pasal 50-2 Undang-Undang Kesejahteraan Penyandang Disabilitas, Pasal 60-5 Undang-Undang Pendidikan Dasar dan Menengah, Pasal 3-3 Undang-Undang Manfaat Kesehatan, dan Pasal 9 Undang-Undang Manfaat Perumahan Anda hanya perlu mengirimkannya satu kali saat melamar.

Di masa mendatang, Pasal 19 dari 「Undang-Undang tentang Penggunaan dan Pemberian Manfaat Jaminan Sosial dan Penemuan Penerima」, Pasal 23 dari 「Undang-Undang Keamanan Mata Pencarian Dasar Nasional」 dan Pasal 11 (2) dari 「Undang-Undang Pensiun Dasar」, Pasal 11 dari 「Pensiun Penyandang Cacat」, 「Medis Dalam kasus investigasi konfirmasi berdasarkan Pasal 3-3, Paragraf 3 Undang-undang Gaji dan Pasal 11 Undang-Undang Tunjangan Perumahan, Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan dapat meminta pemberian informasi keuangan, dll., Meskipun persetujuan tambahan tidak diajukan.

- 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)의 금융정보 등은 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조제2제6항, 「기초연금법」 제12조제6 항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항, 「한부모가족지원법」 제12조제3, 「장애인복지법」 제50조제3제6항, 「장애아동복지지원법」 제15조제6항, 「의료급여법」 제3조제3제3항, 「초·중등교육법」 제60조제6, 「주거급여법」 제15조 제6항에 따라 **대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성** 확인을 위한 금융재산 등의 조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며, 이를 위반한 경우에는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제54조 또는 해당 법률의 벌 칙규정을 적용하여 처벌받을 수 있습니다.

Informasi keuangan, dll. Dari orang yang memberikan persetujuan (subjek atau orang pendukung yang diwajibkan) harus diberikan dalam Pasal 22 (6) dan 23-2 (6) dari 「Undang-Undang Keamanan Hidup Dasar」, Pasal 12 (6) dari 「Undang-Undang Pensiun Dasar」, dan Pasal 13 dari 「Undang-Undang Dukungan Kesejahteraan Darurat」 Paragraf 7 dan Pasal 9, Paragraf 6 dan 12 Paragraf 6 dari 「Undang-Undang Pensiun Penyandang Disabilitas」, 「Undang-Undang Dukungan Keluarga Orang Tua Tunggal」 Pasal 12-3, 「Undang-Undang Kesejahteraan Penyandang Disabilitas」 Pasal 50-3, Ayat 6, Artikel 「Undang-Undang Dukungan Kesejahteraan Anak-Anak Cacat」 Pembiayaan untuk memilih orang yang memenuhi syarat dan memverifikasi keabsahan akun pembayaran manfaat sesuai dengan Pasal 15 (6), Pasal 3-3 (3) Undang-Undang Manfaat Kesehatan, Pasal 60-6 Undang-Undang Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Pasal 15 (6) Undang-Undang Manfaat Perumahan Jika properti tidak digunakan untuk tujuan apa pun selain untuk tujuan menyelidiki properti, atau diberikan kepada orang atau lembaga lain, dan jika ini dilanggar, Pasal 54 dari 「Undang-Undang tentang Penggunaan dan Penyediaan Manfaat Jaminan Sosial dan Penemuan Penerima」 atau ketentuan pidana dari undang-undang yang relevan Anda bisa dikenakan hukuman.

소득·재산 신고서

Laporan Pendapatan dan Properti

※ []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 하며, 바탕색이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.
Beri tanda √ di tempat yang sesuai. Jangan isi bagian kolom yang berwarna.

성명 ¹⁾ Nama ¹⁾						
보훈급여금 등 (간호·조정수당 제외) Tunjangan veteran, dll. (Tidak termasuk tunjangan perawatan / penyesuaian)		담당 공무원 기재 Pejabat yang bertanggung jawab				
소득 사항 Keterangan Pendapatan	재산 소득 Pendapatan sewa	원 Won	원 Won	원 Won	원 Won	
	이자소득 Pendapatan bunga	자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset				
	연금소득 Pendapatan pensiun	금융재산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan properti keuangan				
	근로 소득 Pendapatan Kerja	상시근로 Pekerjaan paruh waktu	원 Won	원 Won	원 Won	
		일용근로 Pekerjaan sehari-hari	원 Won	원 Won	원 Won	
	사업 소득 Pendapatan Usaha	농업소득 (주배작물명) Pendapatan pertanian (Tanaman budidaya utama)	()	원 Won	()	원 Won
		임업소득 Pendapatan kehutanan		원 Won		원 Won
		어업소득 Pendapatan perikanan		원 Won		원 Won
		기타(자영업) Lainnya (Wirausaha)		원 Won		원 Won
	기타 소득 Pendapatan Lainnya	사적이전소득(무로임대) Pendapatan transfer pribadi(Sewa gratis)		원 Won		원 Won
공적이전소득 ²⁾ Pendapatan transfer publik ²⁾		자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset				
기타 (지방자치단체지원금 등) Lainnya (Dana dukungan pemerintah daerah, dll.)			원 Won		원 Won	
재산 사항 Keterangan properti	건축물 (주택, 건물, 시설물) Bangunan (Rumah, gedung, fasilitas)	자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset		토지 Tanah	자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset	
	선박 Kapal	자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset		임목재산 Kehutanan	자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset	
	항공기 Pesawat	자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset		어업권 Hak perikanan	자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset	
	자동차 Mobil	차량명 Nama kendaraan(), 용도 Pemakaian [] 생업용 Untuk kehidupan sehari-hari [] 보철용 Prostetik [] 자가용 Memiliki mobil				
	임차보증금 Sewa deposito	전·월세보증금 Deposit rumah (원), 상가보증금 Deposit toko (원), 기타 Lainnya(원)				
	금융재산 Properti keuangan	금융재산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan properti keuangan				
	동산 Hewan ternak	소 Sapi (마리 Ekor, 원 Won), 돼지 Babi(마리 Ekor, 원 Won)	분양권 Lot		원 Won	
기타가축 Ternak lainnya (마리 Ekor, 원 Won), 종묘(원 Won)		조합원입주권 Hak tinggal		원 Won		
기계·기구류 Mesin (원 Won), 기타 Lainnya(원 Won)		회원권 Keanggotaan		자산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan aset		
부채 Pilihan	금융기관 대출금 Pinjaman bank	금융재산 조회결과 적용 Penerapan hasil penyelidikan properti keuangan		금융기관 외 기관 대출금 Lembaga keuangan Institusi pinjaman	원 Won	
	임대보증금 Uang jaminan sewa	원 Won				
	공증사채 Notaris	판결문, 화해, 조정조서에 의한 사채 Hutang berdasarkan penilaian, rekonsiliasi, dan mediasi (원 Won)				

「5・18민주유공자예우에 관한 법률」 제12조의4제1항・제55조의2제2항・제60조제3항, 같은 법 시행령 제7조의2・제50조의2・제53조제2항 및 같은 법 시행규칙 제8조・제28조의2・제28조의3에 따라 신고서를 제출합니다.

Pasal 12-4 (1), 55-2 (2), 60 (3) dari 「5・18 Undang-undang Merit Demokarasi」, Pasal 7-2, Pasal 50-2, Pasal 53 (2) dari keputusan penegakan Undang-Undang yang sama Laporan disampaikan sesuai dengan Pasal 8, Pasal 28-2 dan Pasal 28-3 Aturan Penegakan Undang-Undang yang sama.

년 월 일
Tahun Bulan Tanggal

신고인 Pelapor

(서명 또는 인)
(Tanda tangan / cap)

지방보훈청장

보훈지청장 귀하

Kepala Administrasi Veteran Daerah
Petugas Veteran

- 1) 별지 제5호서식, 별지 제35호서식 또는 별지 제36호서식에 작성한 신청인 및 부양의무자 중 소득이 있는 사람의 성명을 적되, 대상자가 4명을 초과하는 경우에는 신고서를 추가로 작성합니다.

Isi nama pelamar dan keterangan lain yang mendukung bagi yang memiliki penghasilan dari Formulir 5 terlampir, Formulir Terlampir 35, atau Formulir Terlampir 36, tetapi jika jumlah orang yang memenuhi syarat melebihi 4, laporan tambahan diperlukan.

- 2) "공적이전소득"이란 법령 등에 따라 정기적으로 지급되는 각종 수당・연금・급여 및 그 밖의 금품을 말합니다.

"Pendapatan transfer publik" mengacu pada berbagai tunjangan, pensiun, gaji, dan uang serta barang lainnya yang dibayarkan secara teratur sesuai dengan hukum dan peraturan.

Laporkan Penggunaan Sepeda Motor

접수 번호 Nomor pendaftaran	접수 일시 Tanggal pendaftaran	발급 일시 Tanggal penerbitan	처리 기간 즉시 Waktu pemrosesan : Segera
소유자 Pemilik	성명(명칭) Nama	주민등록번호(법인등록번호) Nomor penduduk(Nomor registrasi perusahaan)	
	주소 Alamat	(휴대)전화번호 No Tlp.	
이륜자동차 Sepeda motor	차명 (예시 : 데이스타 250) Jenis kendaraan (Contoh : Daystar 250)	총배기량 또는 최고정격출력 Kapasitas mesin	
	사용 본거지 (주민등록지, 법인 등의 주 사무소 또는 지점) Dasar penggunaan (tempat pendaftaran penduduk, kantor utama atau cabang perusahaan)		

Laporan diatas dibuat sesuai dengan Pasal 48 (1) dari 「Undang-undang Manajemen Transportasi」 dan Pasal 99 (1) dari Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang yang sama.

년	월	일
Tahun	Bulan	Tanggal

신청인 성명 (서명 또는 인)
 Pendaftar Nama (Tanda tangan / cap)
 생년월일
 Tanggal lahir

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장 귀하
Pejabat terkait

첨부 서류 Dokumen terlampir	1. 소유권을 증명하는 서류(제2호부터 제4호까지의 서류로서 소유권을 증명할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다.) 1부 Dokumen yang menyatakan kepemilikan (dokumen 2 sampai 4 tidak diperlukan jika kepemilikan dapat dibuktikan) 1 salinan	수수료 Biaya
	2. 이륜자동차제작증(신규로 제작·조립한 이륜자동차의 경우에만 첨부합니다.) 1부 Sertifikat pabrik kendaraan roda dua (Terlampir hanya untuk sepeda motor yang baru diproduksi dan dirakit.) 1 salinan 3. 「관세법 시행령」 제116조 제2항에 따른 수입신고필증 또는 이를 대신할 세관의 증명서(수입한 이륜자동차의 경우에만 첨부합니다.) Sertifikat deklarasi impor sesuai dengan Pasal 116 (2) dari 「Keputusan Penegakan Undang-undang Bea Cukai」 atau sertifikat dari kantor bea cukai untuk menggantikannya (hanya dilampirkan untuk sepeda motor impor). 4. 이륜자동차 사용폐지 증명서(사용폐지한 이륜자동차를 다시 신고하는 경우에만 첨부합니다.) Sertifikat penghapusan kendaraan roda dua 5. 실측확인서(해당하는 경우에만 첨부합니다.) Konfirmasi survei yang asli (dilampirkan hanya jika ada)	없음 Tidak ada

유의 사항 Catatan

1. 이륜자동차는 사용 신고를 하고 이륜자동차번호의 지정을 받아야 운행할 수 있습니다(「자동차관리법」 제48조 제1항)
 - 위의 사항을 위반한 경우에는 관련규정에 따라 과태료를 물게 됩니다(「자동차관리법」 제84조 제2항 제18호)

Sepeda motor hanya dapat dioperasikan setelah melaporkan penggunaan dan mendapatkan penunjukan nomor sepeda motor (「Undang-undang Manajemen Transportasi」 Pasal 48, Paragraf 1)

-Jika Anda melanggar hal di atas, Anda akan didenda karena kelalaian sesuai dengan peraturan yang relevan (「Undang-undang Manajemen Transportasi」 Pasal 84, Paragraf 2, Butir 18)
 2. (휴대)전화번호는 귀하의 이륜자동차 관리에 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우에는 관할신고 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.
- Nomor telepon digunakan untuk tujuan memandu dan membantu Anda dengan hal-hal yang diperlukan untuk pengelolaan sepeda motor Anda, jadi mohon tuliskan, dan apabila ada perubahan, mohon informasikan ke kantor laporan yang berkenan. Namun, jika tidak berkenan, Anda tidak perlu menuliskannya.

이륜자동차 사용폐지신고서

Laporkan Penghapusan Penggunaan Sepeda Motor

※ []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. Beri tanda √ dalam [] yang sesuai.

접수 번호 Nomor pendaftaran	접수 일시 Tanggal pendaftaran	발급 일시 Tanggal penerbitan	처리기간 즉시 Waktu pemrosesan : Segera
소유자 Pemilik	성명(명칭) Nama	주민등록번호(법인등록번호) Nomor penduduk(Nomor registrasi perusahaan)	
	주소 Alamat	(휴대)전화번호 No. Tlp.	
신고내용 Isi laporan	이륜자동차번호 Nomor kendaraan		
	신고사유 Alasan laporan		
	[] 용도폐지 Penghapusan penggunaan [] 분실·멸실 Kehilangan [] 도난 Pencurian [] 기타 lain-lain		

「자동차관리법」 제48조제2항 및 같은 법 시행규칙 제103조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

Saya melaporkan sesuai dengan Pasal 48 (2) dari 「Undang-Undang Manajemen Transportasi」 dan Pasal 103 (1) dari Peraturan Penegakan Undang-Undang yang sama seperti di atas.

년
Tahun

월
Bulan

일
Tanggal

신청인 성명
Pendaftar Nama

생년월일
Tanggal lahir

(서명 또는 인)
(Tanda tangan / cap)

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장 귀하
Pejabat terkait

행정정보 공동이용 동의서 Perjanjian untuk penggunaan bersama atas informasi administratif

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장이 아래의 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(법인등기부등본은 제외한다)를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

Mengenai hal ini, pejabat berwenang harus mengkonfirmasi hal berikut melalui organisasi pemrosesan informasi terkomputerisasi dan informasi administrasi sesuai dengan Pasal 36 (1) Undang-Undang Pemerintah Elektronik. Saya setuju untuk mengkonfirmasi masalah ini.

※ Jika pemohon tidak menyetujui konfirmasi dari pejabat berwenang, atau tidak dapat dikonfirmasi melalui organisasi pemrosesan informasi komputer dan penggunaan bersama atas informasi administratif sesuai dengan Pasal 36 (1) dari EUndang-Undang Pemerintah Elektronik Pemohon harus menyerahkan dokumen yang relevan (tidak termasuk salinan resmi pendaftaran perusahaan).

신청인(대표자)
Pendaftar(Wakil)

(서명 또는 인)
(Tanda tangan / cap)

담당공무원 확인 사항 Daftar Pemeriksaan Pejabat yang bertanggung jawab	※ 이륜자동차사용신고필증 Sertifikat laporan penggunaan kendaraan roda dua	
첨부서류 Dokumen terlampir	1. 이륜자동차번호판(멸실, 분실 또는 도난당한 경우는 제외합니다) Plat nomor sepeda motor (tidak termasuk kasus hilang atau dicuri) 2. 경찰관서에서 발급하는 분실 또는 도난신고확인서(분실 또는 도난의 경우에만 첨부합니다) 1부 Salinan laporan kehilangan atau pencurian yang dikeluarkan oleh kantor polisi (dilampirkan hanya jika terjadi kehilangan atau pencurian) 3. 사용폐지사유를 증명하는 서류(멸실이나 그 밖의 사유로 인한 사용폐지의 경우에만 첨부합니다) 1부 Salinan dokumen yang membuktikan alasan penghapusan (hanya dilampirkan dalam kasus penghapusan karena kehilangan atau alasan lain)	수수료 없음 Biaya Tidak ada

유의사항 Catatan

1. 이륜자동차의 소유자는 이륜자동차의 사용을 폐지하고자 하는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 신고를 하여야합니다.

(「자동차관리법」 제48조 제2항)

- 위의 사항을 위반한 경우에는 관련 규정에 따라 과태료를 물게 됩니다(「자동차관리법」 제84조 제3항 제2호)

Jika pemilik sepeda motor ingin menghapus penggunaan sepeda motor, maka harus melaporkannya dalam waktu 15 hari.

(Pasal 48 (2) dari 「Undang-undang Manajemen Transportasi」)

-Jika Anda melanggar ketentuan di atas, Anda akan dikenakan denda atas kelalaian sesuai dengan peraturan yang relevan (「Undang-undang Manajemen Transportasi」 Pasal 84, Paragraf 3, Butir 2)

2. (휴대)전화번호는 귀하의 이륜자동차 관리에 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우에는 관할신고 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.

Nomor telepon digunakan untuk tujuan memandu dan membantu Anda dengan hal-hal yang diperlukan untuk pengelolaan sepeda motor Anda, jadi mohon tuliskan, dan apabila ada perubahan, mohon informasikan ke kantor pelaporan yang berwenang. Namun, jika tidak berkenan, Anda tidak perlu menuliskannya.

이륜자동차 신고사항변경신고서

Laporan Perubahan Data Penggunaan Sepeda Motor

접수 번호 Nomor pendaftaran	접수 일시 Tanggal pendaftaran	발급 일시 Tanggal penerbitan	처리 기간 Waktu pemrosesan : Segera
소유자 Pemilik	성명(명칭) Nama	주민등록번호(법인등록번호) Nomor penduduk(Nomor registrasi perusahaan)	
	주소 Alamat	(휴대)전화번호 No. Tlp	
이륜자동차번호 Nomor kendaraan		총배기량 또는 최고정격출력 Kapasitas kendaraan	
변경내용 Isi perubahan	변경전 Sebelum perubahan		
	변경후 Setelah perubahan		

「자동차관리법」 제48조제2항 및 같은 법 시행규칙 제101제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.
「자동차관리법」 제48조제2항 및 같은 법 시행규칙 제103조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

Saya melaporkan sesuai dengan Pasal 48 (2) dari 「Undang-Undang Manajemen Transportasi」 dan Pasal 103 (1) dari Regulasi Penegakan Undang-Undang yang sama seperti di atas.

년 월 일
Tahun Bulan Tanggal
(서명 또는 인)
(Tanda tangan / cap)

신청인 성명
Pendaftar Nama
생년월일
Tanggal lahir

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장 귀하
Pejabat terkait

행정정보 공동이용 동의서

Perjanjian untuk penggunaan bersama atas informasi administratif

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장이 아래의 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(법인등기부등본은 제외한다)를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

Mengenai hal ini, pejabat berwenang harus mengkonfirmasi hal berikut melalui organisasi pemrosesan informasi terkomputerisasi dan informasi administrasi sesuai dengan Pasal 36 (1) Undang-Undang Pemerintah Elektronik. Saya setuju untuk mengkonfirmasi masalah ini.

※ Jika pemohon tidak menyetujui konfirmasi dari pejabat berwenang, atau tidak dapat dikonfirmasi melalui organisasi pemrosesan informasi komputer dan penggunaan bersama atas informasi administratif sesuai dengan Pasal 36 (1) dari EUndang-Undang Pemerintah Elektronik Pemohon harus menyerahkan dokumen yang relevan (tidak termasuk salinan resmi pendaftaran perusahaan).

신청인(대표자)
Pendaftar(Wakil)

(서명 또는 인)
(Tanda tangan / cap)

담당공무원 확인 사항 Daftar Pemeriksaan Pejabat yang bertanggung jawab	※ 이륜자동차사용신고필증 Sertifikat laporan penggunaan kendaraan roda dua	수수료 없음 Biaya Tidak ada
첨부서류 Dokumen terlampir	1. 변경신고사항을 증명하는 서류 1부 Satu salinan dokumen yang menyatakan detail laporan perubahan 2. 이륜자동차번호판(이륜자동차번호판에 표시된 관할 관청이 다르게 된 경우만 해당합니다) Plat nomor sepeda motor (hanya berlaku jika otoritas kompeten yang tertera pada plat nomor sepeda motor berbeda)	

유의사항
Catatan

1. 이륜자동차의 소유자는 다음 사항의 변경이 있는 때에는 그 신고기간 안에 변경신고를 이행하여야 합니다. (「자동차관리법」 제48조 제2항)
가. 사용본거지 또는 소유자성명(명칭) 변경 시 : 30일 이내
나. 매매 : 15일 이내, 증여 : 20일 이내, 상속 : 상속개시일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내, 기타의 경우 : 그 사유가 발생한 날로부터 15일 이내
– 위의 사항을 위반한 경우에는 관련 규정에 따라 과태료를 물게 됩니다(「자동차관리법」 제84조 제3항 제2호)
Jika ada perubahan pada hal-hal berikut, pemilik sepeda motor harus melaporkan perubahan tersebut dalam periode pelaporan (Pasal 48, Paragraf 2 dari 「Undang-undang Manajemen Transportasi」) :
A. Jika terjadi perubahan lokasi rumah atau nama pemilik: dalam waktu 30 hari
B. Perdagangan: dalam 15 hari, donasi: dalam 20 hari, warisan: dalam 6 bulan sejak akhir bulan di mana tanggal mulai warisan berada, dalam kasus lain: dalam 15 hari sejak tanggal terjadinya penyebab
–Jika Anda melanggar hal di atas, Anda akan didenda karena kelalaian sesuai dengan peraturan yang relevan (「Undang-Undang Manajemen Transportasi」 Pasal 84, Ayat 3, Butir 2)
2. (휴대)전화번호는 귀하의 이륜자동차 관리에 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우에는 관할신고 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.
Nomor telepon digunakan untuk tujuan memandu dan membantu Anda dengan hal-hal yang diperlukan untuk pengelolaan sepeda motor Anda, jadi mohon tuliskan, dan apabila ada perubahan, mohon informasikan ke kantor pelaporan yang berwenang.
Namun, jika tidak berkenan, Anda tidak perlu menuliskannya.

자동차양도증명서(양도인 · 양수인 직접 거래용)

Surat Keterangan Transfer Kendaraan

(Pemberi dan Penerima Melakukan Transaksi Langsung)

접수번호 Nomor pendaftaran	접수일자 Tanggal pendaftaran
갑 (양도인) Pemberi	성명(명칭) Nama
	전화번호 No Tlp.
	주소 Alamat
	주민(법인)등록번호 Nomor penduduk (perusahaan)
을 (양수인) Penerima	성명(명칭) Nama
	전화번호 No. Tlp
	주소 Alamat
	주민(법인)등록번호 Nomor penduduk (perusahaan)
거래 내용 Isi Transaksi	자동차등록번호 Nomor kendaraan
	차대번호 Nomor identifikasi kendaraan
	매매금액 Nilai transaksi
	자동차인도일 Hari pengiriman mobil
	차종 및 차명 Jenis kendaraan dan nama kendaraan
	매매일 Tanggal transaksi
	잔금지급일 Tanggal pembayaran
	주행거리 Kilometer
	km
	km

제1조(당사자표시) 양도인을 “갑”이라 하고, 양수인을 “을”이라 한다.

Pasal 1 (Indikasi Pihak) Pemberi disebut sebagai "A" dan penerima pengalihan disebut sebagai "B".

제2조(동시이행 등) “갑”은 잔금 수령과 상환으로 자동차와 소유권이전등록에 필요한 서류를 “을”에게 인도한다.

Pasal 2 (Implementasi Bersamaan, dll.) "A" menyerahkan kendaraan dan dokumen yang diperlukan untuk pendaftaran pengalihan kepemilikan ke "B" dengan menerima dan membayar nilai transaksi.

제3조(공과금부담) 이 자동차에 대한 제세공과금은 자동차 인도일을 기준으로 하여, 그 기준일까지의 분은 “갑”이 부담하고, 기준일 다음 날부터의 분은 “을”이 부담한다. 다만, 관계 법령에 제세공과금의 납부에 관하여 특별한 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.

Pasal 3 (Pembayaran tagihan utilitas) Pajak dan tagihan utilitas untuk kendaraan ini didasarkan pada tanggal pengiriman kendaraan, dan ysetelah sampai ditanggung oleh "A", dan yang sejak hari setelah tanggal penerimaan ditanggung oleh "B". Namun, jika ada peraturan khusus mengenai pembayaran pajak dan tagihan utilitas dalam peraturan perundang-undangan yang relevan, maka harus dipatuhi.

제4조(사고책임) “을”은 이 자동차를 인수한 때부터 발생하는 모든 사고에 대하여 자기를 위하여 운행하는 자로서의 책임을 진다.

Pasal 4 (Kewajiban Kecelakaan) "B" bertanggung jawab atas semua kecelakaan yang timbul sejak penerimaan kendaraan ini sebagai orang yang beroperasi untuk dirinya sendiri.

제5조(법률상의 하자책임) 자동차인도일 이전에 발생한 행정처분 또는 이전등록 요건의 불비, 그 밖에 행정상의 하자에 대해서는 “갑”이 그 책임을 진다.

Pasal 5 (Kewajiban atas cacat menurut hukum) "A" akan bertanggung jawab atas disposisi administratif atau persyaratan yang tidak memadai untuk pendaftaran pemindahan, atau cacat administratif lainnya yang terjadi sebelum tanggal pengiriman kendaraan.

제6조(등록 지체 책임) “을”이 매매목적물을 인수한 후 정해진 기간에 이전등록을 하지 않을 때에는 이에 대한 모든 책임을 “을”이 진다.

Pasal 6 (Tanggung Jawab atas Penundaan Pendaftaran) Jika "B" tidak mendaftar untuk transfer dalam jangka waktu tertentu setelah mengambil alih objek untuk diperdagangkan, "B" akan menanggung semua tanggung jawab untuk ini.

제7조(할부승계특약) “갑”이 자동차를 할부로 구입하여 할부금을 다 내지 않은 상태에서 “을”에게 양도하는 경우에는 나머지 할부금을 “을”이 승계하여 부담할 것인지의 여부를 특약사항란에 적어야 한다.

Pasal 7 (Perjanjian Khusus untuk Angsuran) Jika "A" membeli kendaraan dengan mencicil dan mentransfernya ke "B" tanpa membayar semua pembayaran angsuran, akan ditentukan apakah "B" akan mewarisi dan menanggung sisa cicilan atau tidak.

제8조(양도증명서) 이 양도증명서는 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 각각 1통씩 지니고 “을”은 이 증명서를 소유권의 이전등록 신청을 할 때(잔금지급일부터 15일 이내)에 등록관청에 제출해야 한다.

Pasal 8 (Sertifikat Transfer) Ketika dua salinan dari sertifikat transfer ini disiapkan dan masing-masing "A" dan "B" memegang satu salinan dan "B" berlaku untuk pendaftaran pengalihan kepemilikan (dalam waktu 15 hari sejak tanggal pembayaran nilai transaksi)

특약사항:

Perjanjian Khusus:

수입인지 Cap pendapatan
「인지세법」에 따른 (뒷면 여백에 붙임) Menurut 「Undang-undang Pajak Stempel」 (Terlampir di belakang)

본인은 자동차매매사업자의 중개를 통하지 않고 양수인과 직접 거래로 소유자동차를 양도하고, 그 사실을 증명하기 위하여 「자동차등록 규칙」 제33조제2항제1호에 따라 이 양도증명서를 작성하여 발급합니다.

Penerima mentransfer kendaraan yang dimilikinya melalui transaksi langsung dengan pihak yang menerima pengalihan tanpa perantara bisnis perdagangan kendaraan, dan untuk membuktikan fakta tersebut, menyiapkan dan menerbitkan sertifikat pengalihan ini sesuai dengan Pasal 33 (2) 1 dari 「Peraturan Pendaftaran Kendaraan」.

년 Tahun 월 Bulan 일 Tanggal

양도인
Pemberi

(서명 또는 인)
(Tanda tangan / cap) 양수인
Penerima

(서명 또는 인)
(Tanda tangan / cap)

유의사항 Catatan

- 양도인 주의사항: 이 양도증명서를 작성할 때 양수인의 인적사항을 적지 않으면 양수인의 무단전매 등으로 예측할 수 없는 손해를 볼 수 있으니 반드시 양수인의 인적사항을 적으시기 바랍니다.
Catatan kepada penerima: Pastikan untuk menuliskan detail pribadi penerima pengalihan karena dapat menyebabkan kerusakan yang tidak dapat diprediksi karena penjualan kembali pengalihan yang tidak sah.
- 양수인 주의사항: 이 양도증명서를 작성할 때 이 차량에 대하여 부과된 자동차세 및 제세공과금 납부와 압류·저당권 등의 등록 여부를 확인하여 뜻하지 않은 손해를 입지 않도록 하시기 바랍니다.
Catatan untuk penerima transfer: Saat mengisi sertifikat transfer ini, harap periksa pembayaran pajak mobil dan biaya utilitas yang dikenakan pada kendaraan ini, serta pendaftaran hak penyitaan dan hipotek, untuk mencegah kerusakan yang tidak disengaja.
- 공통사항: 이 당사자거래용 양도증명서를 직접거래 당사자가 아닌 자(자동차매매업자 포함)가 사용할 때에는 자동차관리법령에 따라 처벌을 받게 됩니다.
Hal-hal umum: Ketika sertifikat transfer untuk transaksi dengan pihak-pihak ini digunakan oleh orang yang bukan merupakan pihak dalam transaksi langsung (termasuk dealer kendaraan), hukuman akan dijatuhkan sesuai dengan Undang-undang Manajemen Transportasi.
- 정당한 사유 없이 주행거리를 변경한 자는 「자동차관리법」 제71조제2항 및 제79조제5호에 따라 징역 또는 벌금에 처해집니다.
Siapa pun yang mengubah jarak tempuh tanpa alasan yang dapat dibenarkan akan dikenakan hukuman penjara atau denda sesuai dengan Pasal 71 (2) dan Pasal 79 (5) Undang-Undang Manajemen Transportasi.
- 자동차정비, 검사, 주행거리 이력, 자동차세 납부여부와 압류내역 등 자동차도탈이력정보는 국토교통부에서 제공하는 스마트폰용 어플("마이카정보") 또는 자동차민원대국민포털(www.ecar.go.kr)에서 조회가 가능하므로 확인 바랍니다.
Informasi riwayat total mobil seperti perawatan mobil, inspeksi, riwayat jarak tempuh, pembayaran pajak mobil, dan detail penyitaan dapat diperoleh dari aplikasi ponsel cerdas yang disediakan oleh Kementerian Pertanian, Infrastruktur, dan Transportasi ("Informasi Mobil Saya") atau portal layanan sipil mobil (www.ecar.go.kr), jadi harap periksa.
- 양도인이 서명한 경우에는 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증을, 양도인이 날인한 경우에는 인감증명서를 첨부하여야 합니다.
Jika pemberi telah menandatangani, sertifikat penerbitan konfirmasi yang ditandatangani sendiri atau konfirmasi yang ditandatangani sendiri secara elektronik harus dilampirkan.

[별지 제67호서식] <개정 2007.6.7.>

[Lampiran No. 67] <Direvisi 2007.6.7>

※제 호 이륜자동차사용신고필증재교부신청서 Formulir Permohonan Penerbitan Kembali Laporan Penggunaan Sepeda Motor			
※표시란은 신청인이 기재하지 않습니다. Bagian yang ditandai ※ tidak diisi oleh pelamar.			
소유자 Pemilik	성명(명칭) Nama		주민(사업자)등록번호 Nomor penduduk (perusahaan)
	주소 Alamat	(전화번호 :) (No Tlp :)	
이륜자동차번호 Nomor kendaraan			
신청사유 Alasan pendaftaran		☐ 훼손 Kerusakan ☐ 분실 Kehilangan ☐ 기타(Lain-lain)	
「자동차관리법 시행규칙」 제102조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다. Formulir di atas dibuat sesuai dengan Pasal 102 (1) dari 「Regulasi Penegakan Undang-Undang Manajemen Transportasi」.			
년 월 일 Tahun Bulan Tanggal			
신청인 (서명 또는 인) Pendaftar (Tanda tangan / cap)			
※구비서류 사용신고필증(식별이 곤란하게 된 경우에 한합니다) 1부 ※ Sertifikat laporan penggunaan (terbatas pada kasus di mana identifikasi sulit) 1 lembar			

※신청안내 Panduan pengisian

신청하는 곳 Tempat pendaftaran	읍·면·동	처리기간 Waktu pemrosesan	즉시 Segera
수수료 Biaya	없음 Tidak ada		

33331-06411민

96.10.4 승인

210mm×297mm

(일반용지 60g/m²)