

[] 전입(세대 일부 이동, 편입, 합가, 위임용) [] 재등록신고서

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시합니다.

(앞쪽)

접수 번호	신고일	년	월	일
-------	-----	---	---	---

전에 살던 곳	구분	[] 세대 모두 이동 [] 세대주 포함 일부 이동 [] 세대주 미포함 일부 이동		
	세대주	성명	남은 세대의 세대주 성명 (연락처)	
	주소	※ 현재 주민등록되어 있는 주소를 작성		
현재 사는 곳 (이사한 곳)	구분	[] 세대 구성 [] 다른 세대로 편입 [] 세대 합가(두 세대주가 하나의 세대 구성)		
	세대주	성명 (서명 또는 인)	연락처	
	주소	※ 다가구주택 및 준주택인 경우 건축물의 이름, 동 번호 및 호수 작성 (호수가 없는 경우에는 층수를 작성)		

* 신고 대상자 (총 명)

1. '전입자 연락처(휴대전화번호)'는 정부24(www.gov.kr)를 통한 전입신고 시에만 작성합니다.
2. '세대주와의 관계' 칸에는 전입자의 세대주와 전입하는 사람의 관계(예 : 본인, 배우자, 자녀 등)를 작성합니다.
3. 미성년자 전입자의 법정대리인이 공동친권자인 경우 공동친권자 중 대표자가 서명합니다.

전입자 (재등록자)	세대주와의 관계	성명	전입자 연락처 (휴대전화번호)	전입자 확인 (서명 또는 인)
1				
2				
3				
4				

전입 사유 (※주된1가지)	[] 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)	[] 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등)
	[] 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)	[] 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등)
	[] 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등)	[] 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)
	[] 그 밖의 사유 ()	

「주민등록법」 제6조제1항, 제16조제1항과 같은 법 시행령 제23조제1항, 제32조제1항 및 제32조의2제1항에 따라 ([]전입 []재등록) 신고를 합니다.

신고인	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호
	연락처	세대주와의 관계

읍·면·동장 및 출장소장 귀하

첨부서류	1. 영주귀국 확인서(영주귀국자가 재등록신고를 하는 경우에만 제출합니다) 2. 「주민등록법 시행령」 별지 제15호의4서식의 법정대리인 확인서(전입자가 미성년자인 경우에만 제출하며, 확인을 받기 어려운 경우에는 읍·면·동장 또는 출장소장의 사실 조사로 갈음할 수 있습니다)
담당 공무원 확인서류	가족관계증명서(상세)(전입자가 신고인 본인의 배우자 또는 직계혈족인 경우만 해당합니다)

본인정보 제공 요구서

「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2, 같은 법 시행령 제7조의3 및 제7조의4에 따라 공동이용을 위한 본인정보를 위와 같이 신청합니다.

신청인(위임한 사람)

(서명 또는 인)

법원행정처장 귀하

(뒤쪽)

본인정보 공동이용 및 행정정보 공동이용 동의서

※ 해당하는 곳에 √ 표시합니다.

- [] 1. 본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2에 따른 본인정보 제공 요구를 통해 민원처리 기관의 담당자가 전자적으로 본인에 관한 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다.
- [] 2. 본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
- ※ 신청인이 본인정보 공동이용 또는 행정정보의 공동이용에 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

신청인(위임한 사람)

(서명 또는 인)

※ 위임장은 위임하여 신고하는 경우에만 작성합니다.

위임장

「주민등록법」 제11조제1항 단서에 따라 전입신고를 위 신고인에게 위임합니다.

년 월 일

위임한 사람 (현재 사는 곳 세대주)	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호
-------------------------	-----------------	--------

유의사항

1. 말소자, 거주불명 등록자 재등록 신고는 현 거주지에서 해야 합니다.
2. 전입신고를 할 때에는 전입한 사람의 주민등록증을 가지고 오셔서 주소지 변경 정리를 해야 합니다(주민등록증 소지자만 해당됩니다).
3. 위임장을 거것으로 작성할 때에는 「형법」에 따라 처벌을 받게 됩니다.
4. 전입신고는 새로운 거주지에 전입한 날부터 14일 이내에 해야 하고, 전입신고 내용의 사실 여부는 통장·이장이 사후에 확인하며, 거것으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다.
 - 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만원 이하의 과태료를 물게 되며, 거것으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다(「주민등록법」 제37조 및 제40조).
5. 거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고한 최종 주소지에 '거주불명 등록' 될 수 있고, '거주불명 등록' 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록 하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.
6. 해외에 이주하여 주민등록이 말소되었던 사람이 영주귀국하여 재등록신고를 하는 경우에는 영주귀국 확인서를 첨부해야 합니다.
7. 전입 사유 칸은 「통계법」에 따라 인구 이동 통계 작성을 위한 자료로 활용됩니다. 같은 법 제32조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 칸의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.
8. 우편물 전입지 전송(배달) 및 전입지 주소 정보 제공에 동의할 경우 우정사업본부가 전입신고 3일 후부터 3개월까지 전입지로 우편물을 전송(배달)하거나, 현재 전입자에게 우편물을 발송하고 있는 업체 중 전입지로 우편물 발송을 희망하는 업체에 전입지 주소 정보 등을 제공합니다.
 - 우편물 발송 업체 명단과 업체 추가·변경 사실 및 정보 제공 방법 등은 인터넷 우체국(www.epost.go.kr)을 참고하시기 바라며, 동의하신 후 언제든지 인터넷 우체국(www.epost.go.kr)이나 가까운 우체국에서 철회할 수 있습니다.
9. 전입신고와 동시에 세대주 변경이 이루어지는 경우, 정정신고서(「주민등록법 시행령」 별지 제9호서식)를 작성하여 별도로 정정신고(세대주 변경)를 해야 합니다.

작성방법

1. 신고인은 '신고인' 칸에 도장을 찍는 대신 한글 서명을 해도 되며, '세대주'의 '성명' 칸에는 세대주의 확인(세대주의 서명 또는 날인)을 받아야 합니다. 세대주의 위임을 받아 신고하는 세대주의 배우자, 세대주의 직계혈족, 세대주의 배우자의 직계혈족 또는 세대주의 직계혈족의 배우자는 '위임장' 칸에 세대주의 위임을 받고, 세대주의 주민등록증 등 신분증명서를 함께 제시해야 합니다.
2. 전입자의 세대주 또는 세대를 관리하는 사람과 전(前) 거주지의 세대주 또는 세대를 관리하는 사람이 다른 경우에는 전입자의 확인을 받고, 그 전입자의 신분증명서를 제시해야 합니다. 다만, 전입자가 미성년자인 경우에는 「주민등록법 시행령」 별지 제15호의4서식에 따라 법정대리인(친권자 또는 후견인)의 확인을 받고, 그 법정대리인의 신분증명서를 제시해야 합니다.
3. 전입자(전입자가 미성년자인 경우에는 법정대리인(친권자 또는 후견인)을 말합니다)의 확인을 받기 어려운 경우에는 읍·면·동장 또는 출장소장의 사실 조사로 갈음할 수 있고, 신고인이 전입자의 배우자 또는 직계혈족이면 그 전입자의 신분증명서 제시를 생략할 수 있습니다.
4. 세대주와 함께 세대 일부가 전출한 경우에는 남은 세대의 세대주 성명과 연락처를 작성합니다.
5. '전입자 또는 재등록자' 칸의 '세대주와의 관계' 칸에는 전입지(재등록지)의 세대주와 전입(재등록)하는 사람의 관계를 작성하며, 세대주와 가족관계가 아닌 경우 '동거인'으로 적습니다.
6. 세대주 또는 신고인의 '연락처'는 전입신고된 내용에 대한 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주어야 하며, 주민등록표 등·초본에는 표기되지 않습니다. 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바랍니다.
7. '전입자 연락처(휴대전화번호)'는 정부24(www.gov.kr)를 통한 온라인 전입신고 시에만 작성하며, 연락처 기재에 희망하지 않는 전입자의 경우 전입지 주민센터에 방문하여 전입자 확인(서명 또는 인)과 함께 신분증명서를 제시해야 합니다.
 - ※ 정부24(www.gov.kr)를 통한 온라인 전입신고 시 전입신고 사항에 대한 전입자 본인 확인(문자메시지 링크 전송)을 위해 전입자 연락처 기입이 필요하며, 수집된 연락처는 전입자 본인 확인이 완료된 후 폐기됩니다.
8. 전입 주소가 다가구주택 및 준주택(기숙사, 다중생활시설, 노인복지주택, 오피스텔이 해당됩니다)인 경우 '건축물의 이름, 동 번호 및 호수'를 작성하며, 건축물의 이름 또는 동 번호가 없는 경우에는 그 건축물의 이름 또는 동 번호를 생략하되, 호수가 없는 경우에는 층수를 작성합니다. '건축물의 이름, 동 번호 및 호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 공법관계에서의 주소의 구성요소로는 인정되지 않으며, 「주민등록법 시행령」 제9조제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 국가나 지방자치단체 등에 전산자료의 형태로 제공될 수 있습니다.
 - ※ 다만, 「도로명주소법」에 따라 상세주소(동, 층, 호)가 부여된 경우 공법관계에서의 주소의 구성요소로 신고 가능합니다.

※ 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.

우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인정보 제공 동의서

이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인정보가 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다(전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 건은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지로만 서비스가 제공됩니다).

※ 수수료 등은 「우편법」에 따라 부과될 수 있습니다.

■ 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)

○ 우편물 전송을 받으려는 세대주 및 세대원 성명 작성:

○ 신청인 전화번호: ☎ - - (휴대전화: - -)

[] 위의 사항을 확인했고 정보 제공에 동의합니다.

신청인

(서명 또는 인)

(

) 신고서 접수증

* 신고서 및 접수증은 전산 교부를 원칙으로 하며, 전산으로 교부할 수 없을 때에는 별도로 작성해 교부합니다.