

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.

※ Ang pagsasalin na ito ay para lamang sa sanggunian kapag magsusumite ng kahilingan sa ahensya ng gobyerno, at kailangang isumite sa wikang Korean gamit ang opisyal na Korean na form.

[양식 제27호]
[Form No. 27]

개명신고서

Ulat sa Pagbago ng Pangalan

(년 월 일)

(Taon Buwan Araw)

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

※ Mangyaring sundan ang mga paraan ng pagpunan ng form na ito na nasa likod ng pahina, ‘bilugan (○)’ ang piniling sagot.

①개명자 ①Taong Nagpalit ng Pangalan	본인 성명 Sariling Pangalan	개명 전 이름 Pangalan bago palitan ang pangalan				②개명 후 이름 ② Pangalan pagkatapos palitan ang pangalan						
		한글 Korean Characters	(성) (명) (Apelyido) / (Pangalan)	/	한자 Chinese Characters	(성) (명) (Apelyido) / (Pangalan)	/	한글 Korean Characters	(성) (명) (Apelyido) / (Pangalan)	/	한자 Chinese Characters	(성) (명) (Apelyido) / (Pangalan)
	본(한자) Pinagmulan ng Apelyido (Chinese Characters)					주민등록번호 Numero ng rehistradong residente		-				
	등록기준지 Lugar ng pagpapa-rehistro											
	주소 Address											
③허가일자 ③Petsa ng pahintulot		년 월 일 Taon Buwan Araw			법원명 Pangalan ng hukuman							
④기타 사항 ④Iba pang impormasyon												
⑤신고인 ⑤Nag-uulat	성명 Pangalan	(서명 또는 날인) (Lagda o Selyo)			주민등록번호 Numero ng rehistradong residente		-					
	자격 Kwalipikasyon	(1)본인 (2)법정대리인 (3)기타(자격:) (1)Sarili (2)Legal na Kinatawan (3) Atbp.(kwalipikasyon)										
	주소 Address				전화 Telepono			이메일 E-mail				
⑥제출인 ⑥Nagsusumite		성명 Pangalan			주민등록번호 Numero ng rehistradong residente		-					

작성방법

Paraan ng Pagfill-out ng Form

- ※ 이 신고는 개명허가결정등본을 받은 날로부터 1개월 이내에 신고하여야 합니다.
- ※ Ang ulat na ito ay dapat isumite sa loob ng isang buwan mula sa petsa ng pagtanggap ng Pinatunayang kopya ng desisyon sa pagpapahintulot sa pagpapalit ng pangalan.
- ①란: 본인의 성명은 개명 전 이름과 개명 후 이름을 나누어 기재합니다.
- Section ①: Ang iyong pangalan ay dapat na nakasulat nang hiwalay sa iyong pangalan bago at pagkatapos ng pagpapalit ng pangalan.
- ②란: 개명 후 이름(개명허가결정등본에 기재된 개명허가를 받은 이름)을 기재하며, 한자가 없는 경우는 한글난에만 기재합니다.
- Section ②: Pagkatapos palitan ang pangalan (ang pangalan kung saan ibinigay ang Kopya ng desisyon sa pagpapahintulot sa pagpapalit ng pangalan tulad ng nakasulat sa Pinatunayang kopya ng desisyon sa pagpapahintulot sa pagpapalit ng pangalan, kung walang mga Chinese Characters, isulat lamang ito sa hanay ng Korean Characters).
- ③란: 개명허가일자(개명허가결정등본에 기재된 연월일)를 기재합니다.
- Section ③: Ang petsa ng pahintulot sa pagpapalit ng pangalan ay ang petsang nakasulat sa Pinatunayang kopya ng desisyon sa pagpapahintulot sa pagpapalit ng pangalan.
- ④란: 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데에 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- Section ④: Isulat ang partikular na impormasyong kinakailangan upang matiyak nang husto ang tala sa certificate ng family relationship registration.
- ⑤란: 본인이 신고하는 경우 개명 후의 이름을 기재합니다.
- Section ⑤: Kung ang nag-uulat ang personal na pumunta, isulat ang pangalan pagkatapos ng pagpalit ng pangalan (pagkatapos ng pagbago).
- ⑥란: 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다[접수담당공무원은 신분증과 대조하여야 함].
- Section ⑥: Ilagay ang pangalan at numero ng rehistradong residente na nagsumite (ito ay kung hindi ang aplikante mismo ang nagsumite) [dapat suriin ito ng pampublikong opisyal na namamahala sa pagsumite sa pamamagitan ng ID card].

첨부서류

Kalakip na dokumento

1. 개명허가결정등본 1부.
 1. 1 Pinatunayang kopya ng desisyon sa pagpapahintulot sa pagpapalit ng pangalan.
 2. 신분확인[가족관계등록예규 제600호에 의함]
 2. Pagpapatunay ng pagkakakilanlan [ayon sa Mga Regulasyon sa Pagpaparehistro ng Relasyon sa Pamilya no. 600]
 - 신고인이 출석한 경우: 신분증명서
 - Kung ang nag-uulat ang personal na pumunta: ID card
 - 제출인이 출석한 경우: 제출인의 신분증명서
 - Kung ang nagsusumite ang personal na nagpunta: ID card ng nagsusumite
 - 우편으로 제출할 경우: 신고인의 신분증명서 사본
 - Kung isinusumite via postal: Kopya ng ID card ng nag-uulat
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
- ※ Dapat may dokumentong nagpapatunay ng kwalipikasyon ng ayon sa talata 2, kung ang nag-uulat ay guardian na nasa hustong gulang.