

<p>전입자 (재등록자) Taong bagong lipat (muling pagrehistro)</p>	<p>세대주와의 관계 Relasyon sa pinuno ng tahanan</p>	<p>성명 Pangalan</p>	<p>전입자 확인 (서명 또는 인) Kumpirmasyon ng taong bagong lipat (lagda o selyo)</p>	<p>전입자 (재등록자) Taong bagong lipat (muling pagrehistro)</p>	<p>세대주와의 관계 Relasyon sa pinuno ng tahanan</p>	<p>성명 Pangalan</p>	<p>전입자 확인 (서명 또는 인) Kumpirmasyon ng taong bagong lipat (lagda o selyo)</p>
---	---	------------------------	--	---	---	------------------------	--

1				5			
2				6			
3				7			
4				8			

전입 사유 (※주된 1가지) Dahilan ng paglipat (※1 pangunahing dahilan)	☐ 직업 (취업, 사업, 직장 이전 등)	☐ 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등)
	☐ Trabaho (empleyado, negosyo, nakaraang trabaho, atbp.)	☐ Edukasyon (pagpasok sa paaralan, pag-aaral, edukasyon ng mga anak, atbp.)
	☐ 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)	☐ 주거 환경 (교통, 문화 · 편의 시설 등)
	☐ Pamilya (manirahan kasama ang pamilya, pag-aasawa, pagdagdag ng pamilya, atbp.)	☐ Kapaligiran ng Tirahan (transportasyon, kultura · pasilidad, atbp.)
	☐ 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등)	☐ 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)
	☐ Bahay (bumili ng bahay, natapos ang kontrata, upa, pagrerevelop, atbp.)	☐ Likas na Kapaligiran (kalusugan, polusyon, buhay sa kabukiran, atbp.)
	☐ 그 밖의 사유 ()	
	☐ Ibang dahilan ()	

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

Alinsunod sa Artikulo 6 (1) at Artikulo 16 (1) ng 「Resident Registration Act」 at Artikulo 23 (1), Artikulo 32 (1), at Artikulo 32-2 (1) ng Pagpapatupad ng Panuntunan ng parehong Batas iulat ayon sa (☐ Paglipat ☐ Muling pagpaparehistro).

년 월 일

Taon_____Buwan_____Araw_____

신고인 Nag-uulat	성명 Aplikante	(서명 또는 인) (lagda o selyo)	주민등록번호 Numero ng rehistradong residente
	연락처 Contact Number		세대주와의 관계 Relasyon sa pinuno ng tahanan

읍·면·동장 및 출장소장 귀하
Sa Pinuno ng Eup, Myeon, Dong at sangay ng opisina

- ※ 위임장은 위임하여 신고하는 경우에만 작성합니다.
※ Ang Power of Attorney ay inihahanda lamang kapag nag-aaplay para sa Power of Attorney.

위임장
Power of Attorney

「주민등록법」 제11조제1항 단서에 따라 전입신고를 위임인에게 위임합니다.

Alinsunod sa probisyon sa Artikulo 11, paragraph 1 ng 「Resident Registration Act」, itinatalaga ko ang ulat ng paglipat sa nag-uulat na nakasaad sa itaas.

년 월 일
Taon Buwan Araw

위임한 사람 (현재 사는 곳 세대주) Ang taong nagtalaga ng kapangyarihan (kasalukuyang tirahan ng pinuno ng tahanan)	성명 Pangalan (서명 또는 인) (lagda o selyo)	주민등록번호 Numero ng rehistradong residente
---	--	--

유의사항
PAALALA

- 말소자, 거주불명 등록자 재등록 신고는 현 거주지에서 해야 합니다.
- Kinakailangang gawin sa kasalukuyang tirahan ang mga ulat sa muling pagpaparehistro para sa mga nakansela o hindi kilalang mga pagpaparehistro.
- 전입신고를 할 때에는 전입한 사람의 주민등록증을 가지고 오셔서 주소지 변경 정리를 해야 합니다(주민등록증 소지자만 해당됩니다).
- Kapag ang ulat ng paglipat, dapat dalhin ang resident registration ID card ng taong lilipat at baguhin ang address (naaangkop lamang sa mga residenteng may resident registration card).
- 위임장을 거짓으로 작성할 때에는 「형법」에 따라 처벌을 받게 됩니다.
- Ang pagsulat ng pekeng power of attorney ay may kaukulang kaparusahan ilalim ng 「Criminal Act」.
- 전입신고는 새로운 거주지에 전입한 날부터 14일 이내에 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 통장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다.
- Dapat gawin ang ulat sa loob ng 14 na araw mula sa petsa ng paglipat sa bagong tirahan, ang komisyoner o chief ng Dong ay magkukumpirma sa ibang pagkakataon kung ang ulat ng paglipat ay totoo, at kung ito ay nakumpirma na mali, magpapataw ng parusa sa nag-ulat.
 - 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다(「주민등록법」 제37조 및 제40조).
 - Ang hindi pag-ulat sa loob ng 14 na araw na walang makatwirang dahilan ay mapapatawan ng multa na hanggang 50,000 won, at ang pag-ulat ng mali ay napaparusahan ng pagkakulong hanggang 3 taon o multa ng hanggang 30 milyon won (Artikulo 37 ng 「Resident Registration Act」 at Artikulo 40).
- 거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고한 최종 주소지에 ‘거주불명 등록’될 수 있고, ‘거주불명 등록’ 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.
- Ang maling paglipat o pag-alis na walang pahintulot, ay magiging “nakarehistro bilang hindi kilalang tirahan” sa huling address na iniulat, at kung ang indibidwal ay hindi muling pagpaparehistro sa kanyang aktwal na tirahan sa loob ng isang taon pagkatapos ng “nakarehistro bilang hindi kilalang tirahan”, ang address ng opisina ng eup o myeon o community center na may hurisdiksyon sa kanyang huling address ay maaaring irehistro bilang hindi kilalang address sa pamamagitan ng paggamit ng administratibong address.
- 국내에서 주민등록을 하였던 재외국민 말소자가 영주귀국하여 재등록신고를 하는 경우에는 영주귀국 확인서를 첨부해야 합니다.
- Kung ang resident registration ng Korean citizen na naninirahan sa ibang bansa ay nakansela sa Korea at bumalik sa Korea at nag-ulat ng muling pagpaparehistro, kinakailangang maglakip ng certificate ng Kumpirmasyon ng permanenteng pagbabalik sa Korea.
- 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.
- Ang dahilan ng paglipat sa ay ginagamit bilang data para sa paglikha ng mga istatistika ng paggalaw ng populasyon alinsunod sa 「Statistics Act」. Obligado ang aplikante na tumugon nang tapat sa ilalim ng Artikulo 32 ng parehong Batas, ang pagiging kumpidensyal ay protektado sa ilalim ng Artikulo 33 ng parehong Batas, at ang mga nilalaman ng dahilan ng paglipat ay ginagamit lamang para sa mga istatistika.
- 우편물 전입지 전송(배달) 및 전입지 주소 정보 제공에 동의할 경우 우정사업본부가 전입신고 3일후부터 3개월까지 전입지로 우편물을 전송(배달)하거나, 현재 전입자에게 우편물을 발송하고 있는 업체 중 전입지로 우편물 발송을 희망하는 업체에 전입지 주소 정보 등을 제공합니다.
- Kung sumasang-ayon ang aplikante na magpadala (delivery) at magbigay ng impormasyon ng address para sa paglipat, ang Korea Post ay magpapadala ng (delivery) mail sa nilipatang address mula tatlong araw hanggang tatlong buwan pagkatapos ng ulat ng paglipat, o magbibigay ng impormasyon ng address sa taong bagong lipat o kumpanyang gustong magpadala ng mail sa nilipatang address sa mga kumpanyang kasalukuyang nagpapadala ng sulat.
 - 우편물 발송 업체 명단과 업체 추가·변경 사실 및 정보 제공 방법 등은 우정사업본부 누리집(www.koreapost.go.kr)을 참고하시기 바라며, 동의하신 후 언제든지 우정사업본부 누리집이나 가까운 우체국에서 철회할 수 있습니다.
 - Mangyaring sumangguni sa website ng Postal Service (www.koreapost.go.kr) para sa listahan ng mga nagpapadala ng sulat (post) na kumpanya, ang katotohanan na sila ay idinagdag o binago, at kung paano magbigay ng impormasyon, at maaari itong kunin sa Postal Service website o malapit na post office anumang oras pagkatapos mong sumang-ayon.

작성방법
Paraan ng Pagfill-out ng Form

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.
1. Maaaring pumirma ang nag-uulat gamit ang Korean character sa halip na itatak ang selyo sa parteng “nag-uulat”, at sa parteng “Pangalan ng Pinuno ng Tahanan” ay dapat ding kumpirmahin ng pinuno ng tahanan (lagda o selyo ng pinuno ng tahanan). Ang asawa ng Pinuno ng Tahanan, ang direktang kamag-anak sa dugo ng pinuno ng tahanan, ang direktang kamag-anak sa dugo ng ulo ng pamilya, o ang asawa ng kamag-anak ng asawa ng pinuno ng tahanan ay dapat na italaga ng pinuno ng tahanan sa column na “ang power of attorney” at magpakita ng sertipiko ng pagkakakilanlan tulad ng resident registration ID card ng pinuno ng tahanan.
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 법정대리인(친권자 또는 후견인)의 확인을 받고, 그 법정대리인의 신분증명서를 제시해야 합니다.
2. Kung ang taong namamahala sa bahay o tahanan ng nilipatang address ay iba sa pinuno ng Tahanan o tahanan sa dating tirahan, dapat kumuha ng kumpirmasyon mula sa taong bagonglipat at ipakita ang ID card ng taong bagong lipat. Subalit, kung ang taong bagong lipat ay isang minor na edad, dapat siyang kumuha ng kumpirmasyon mula sa legal na kinatawan (Taong may awtoridad ng magulang o tagapag-alaga) at ipakita ang ID card ng legal na kinatawan.
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.
3. Kung mahirap makakuha ng kumpirmasyon mula sa taong bagong lipat (kung ang taong bagong lipat ay isang menor de edad, ito ay tumutukoy sa legal na kinatawan na tumutukoy sa taong may awtoridad ng magulang o tagapag-alaga), ito ay maaaring mapalitan sa pamamagitan ng fact-finding survey ng pinuno ng Eup, Myeon, Dong o sangay ng opisina at kung ang nag-uulat ay asawa o direktang kamag-anak sa dugo ng taong bagong lipat, maaaring tanggalin ang presentasyon ng ID card ng taong bagong lipat.
4. 세대주와 함께 세대 일부가 전출한 경우에는 남은 세대의 세대주 성명과 연락처를 작성합니다.
4. Kung ang bahagi ng tahanan ay lumipat kasama ang pinuno ng tahanan, isulat ang pangalan ng pinuno ng tahanan at contact number para sa natitirang henerasyon.
5. ‘전입자 또는 재등록자’ 칸의 ‘세대주와의 관계’ 칸에는 전입지(재등록지)의 세대주와 전입(재등록)하는 사람의 관계를 작성합니다.
5. Sa parte na “relasyon sa pinuno ng tahanan” ng “taong bagong lipat o muling pagrehistro”, isulat ang relasyon sa pagitan ng pinuno ng tahanan na nilipatang address (muling pagrehistro sa lugar) at ng taong bagonglipat (muling pagrehistro).
6. ‘연락처’는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되니 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바라며, 희망하는 사람만 연락처를 쓰기 바랍니다.
6. Ang “contact number” ay ginagamit lamang upang ipaalam sa nag-uulat ang mga kinakailangang bagay tulad ng mga Road Name Address at magbigay ng tulong, kaya kapag binago ang contact number, mangyaring ipagbigay-alam sa nauugnay na Eup, Myeon, o Dong community service center, pero ito ay hindi mandatory, ang mga taong gusto lamang makatanggap ng impormasyon ang makipag-ugnayan.
7. 전입 주소가 다가구주택 또는 준주택인 경우에 ‘주택의 이름, 동 번호 및 호수(호수가 없는 경우에는 층수)’는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 공법상 주소로는 인정되지 않으며, 「주민등록법 시행령」 제9조제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 국가나 지방자치단체 등에 전산자료의 형태로 제공될 수 있습니다.
7. Kung ang lilipatang address ay multi-family na bahay o isang quasi-house, ang “pangalan ng residential, dong number, at numero ng unit (ang bilang ng palapag o floor kung walang unit number)” ay hindi kinikilala bilang isang address sa ilalim ng pampublikong batas ngunit kung kinakailangan para sa residente at pamamahala ng pagpaparehistro, at kung ito ay nasa ilalim ng anumang subparagraph ng Artikulo 9 (6) ng 「Mga dekreto ng Pagpapatupad ng Resident Registration Act」, maaari itong ibigay sa pamamagitan ng computerized na data sa estado o lokal na pamahalaan.
※ 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동, 층, 호)가 부여된 경우 공법상 주소로 전입신고 가능합니다.
※ Gayunpaman, kung ang isang detalyadong address (Dong, Floor, at room number) ay ibinigay sa ilalim ng 「Road Name Address Act」, posibleng mag-ulat ng paglipat sa address sa ilalim ng pampublikong batas.

우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서
Pahintulot para sa aplikasyon para sa serbisyong postal at pagkakaloob ng personal na impormasyon para sa nilipatang address(tatlong araw pagkatapos ng ulat ng paglipathanggang tatlong buwan)

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

Ang serbisyong ito ay serbisyong naghahatid ng mail (postal) na naihatid sa nilipatang address, at nangangailangan ng pahintulot ng aplikante dahil ang personal na impormasyon ng pinuno ng tahanan at ng mga miyembro ng tahanan ay ibibigay sa post office. (Kung mag-uulat ka ng paglipat sa bagong lugar pagkatapos mag-apply para sa serbisyo ng paglilipat, ang nakaraang aplikasyon ay awtomatikong tatanggalin, at ang serbisyo ay ibibigay lamang sa address na bagong iniulat mula sa nilipatang address).

※ 수수료 등은 우편법에 따라 부과될 수 있습니다.

※ Maaaring singilin ang mga bayarin, atbp. ayon sa Postal Act.

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

■ Mga impormasyon na ibinigay: Mga sinang-ayonan ng aplikante na pangalan, address, at numero ng telepono (mobile phone number) ng pinuno ng tahanan at mga miyembro ng tahanan

○ 우편물 전송을 받으려 하는 세대주 및 세대원 성명 작성:

○ Ilagay ang pangalan ng pinuno ng tahanan at mga miyembro ng tahanan na gustong tumanggap ng mail:

○ 신청인 전화번호: ☎ - - (휴대전화: - -)

○ Telepono ng Aplikante: ☎ - - (Mobile phone number: - -)

- [] 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.
- [] Kinumpirma ko ang nasa itaas at sumasang-ayon na ibigay ang mga impormasyon.

신청인 (서명 또는 인)
Aplikante (lagda o selyo)

.....

() 신고서 접수증

Resibo ng Pagsumite ng Ulat sa ()

- * 신고서 및 접수증은 전산 교부를 원칙으로 하며, 전산으로 교부할 수 없을 때에는 별도로 작성해 교부합니다.
- * Ayon sa regulasyon, ang mga ulat at mga resibo ay inilabas sa elektronikong paraan, kung hindi posible ang elektronikong paghahatid, ang mga ito ay inihahanda at ibinibigay nang hiwalay.