

작성 방법 Instructions

- ※ 이 신고는 개명허가결정등본을 받은 날로부터 1개월 이내에 신고하여야 합니다.
※ The application shall be submitted within a month after receiving a registered copy of the authorization of name change.
- ①란 : 본인의 성명은 개명 전 이름과 개명 후 이름을 나누어 기재합니다.
① : List applicant names for before and after change.
- ②란 : 개명 후 이름(개명허가결정등본에 기재된 개명허가를 받은 이름)을 기재 하며, 한자가 없는 경우는 한글란에만 기재합니다.
② : List a name after change (an authorized name listed in the certified copy of the authorization of name change). Write a name in Korean only when no Chinese characters are available.
- ③란 : 개명허가일자(개명허가결정등본에 기재된 연월일)를 기재합니다.
③ : List a date of authorization in year/month/day as shown in the certified copy of the authorization of name change.
- ④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
④ : List any additions to family relationship registration for clarification.
- ⑤란 : 본인이 신고하는 경우 개명 후의 이름을 기재합니다.
⑤ : For in-person application, list an originated (renamed) name.
- ⑥란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
⑥ : For submission by a person other than an applicant, list the non-applicant submittee's name and resident registration number. [An receiving official shall verify against an ID.]

첨부 서류 Attachment

1. 개명허가결정등본 1부.
1. A registered copy of the authorization for name change
 2. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
2. Identity Verification [pursuant to the Family Relationship Registration Regulation 443]
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- Presence of applicant: personal ID
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- Presence of submittee: submittee's ID
 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
- Mail-in submission: a copy of applicant's ID
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
※ For application by adult guardian, attach a credential for adult guardian in addition to a documentation required for 2. Identity Verification.