

## ● 신분증발급세칙(040507)

제정 1998. 1. 1. 시행세칙 제 13호  
 개정 2006. 9. 15. 시행세칙 제174호  
 개정 2008. 2. 12. 시행세칙 제240호  
 개정 2012. 6. 25. 시행세칙 제354호  
 개정 2020. 12. 30. 시행세칙 제555호

**제1조(목적)** 이 세칙은 경기주택도시공사(이하 “공사”라 한다)의 사원 신분을 표시하는 신분증의 규격, 제식 및 발급 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 세칙은 공사에 근무하는 모든 임직원에게 적용한다.

**제3조(신분증의 규격 및 제식)** ① 신분증의 규격·제식 및 기재사항은 별표1과 같다.  
 ② 신분증의 색채, 신분증 제작·관리등 기타 자세한 사항은 사장이 따로 정한다.  
 ③ <삭제 06.9.15>  
 [전문개정 06.9.15]

**제4조(신분증의 발급권자)** 사장은 공사의 임직원에 대하여 신분증을 발급한다.

**제5조(신분증의 휴대 및 패용)** 공사 임직원은 항상 신분증을 휴대하여야 하며, 공사업무 집행에 있어서 필요시에는 이를 패용하여야 한다.

**제6조(신분증의 발급 및 재발급)** ① 신분증을 발급할 때에는 별지 제1호 서식에 의한 신분증 발급대장(이하 “대장”이라 한다)에 등록한 후에 행하여야 한다.  
 ② 신분증과 대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로 발급일전 6월 이내에 촬영한 것이어야 한다.  
 ③ 신분증을 분실 또는 파손되거나 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 하는 임직원은 그 사유가 발생한 날로부터 5일 이내에 별지 제2호 서식에 의한 신분증 재발급 신청서를 신분증 발급권자에게 제출하여야 한다.  
 ④ 신분증 발급권자는 신분증 재발급 사유가 파손 및 기재사항의 변경으로 기인한 때에는 이미 발급된 신분증은 회수하고 신규 신분증을 발급하여야 한다.

**제7조(신분증의 반납)** 임직원이 퇴직할 때에는 신분증 발급권자에게 신분증을 반납하여야 한다.

### 부 칙<98. 1. 1>

이 시행세칙은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

### 부 칙<06. 9. 15>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

### 부 칙<07. 2. 12>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

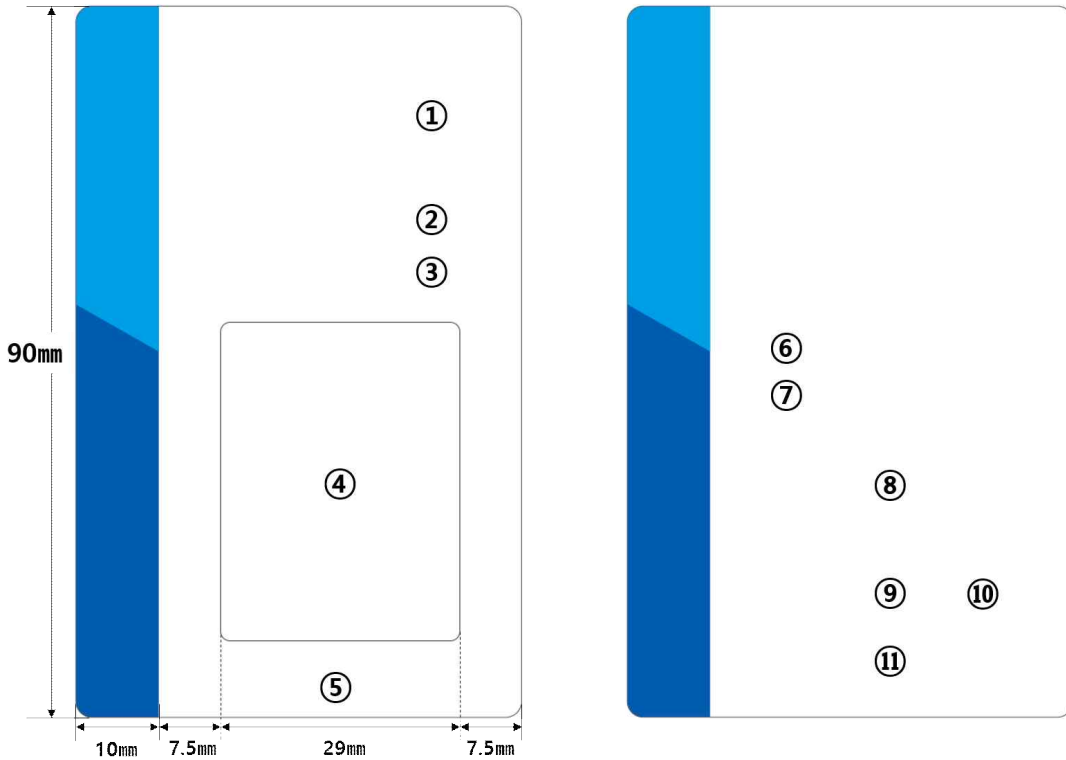
### 부 칙<12. 6. 25>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

### 부 칙<20. 12. 30>

이 세칙은 2020년 12월 30일부터 시행한다.

【별표 1(제3조 관련)】 <개정 06.9.15, 08.02.12, 20.12.30>



비고: 1. 위의 ①, ②, ③등의 난에는 다음 사항을 표기한다.

구분	글자의 크기	글자의 종류	비고
① GH 로고	-	GH로고 사용	
② 한글성명	10.6pt	경기천년제목 Light	
③ 영문성명	6.75pt	Frutiger LT Std 57 Condensed	
④ 사진	-	-	3×4
⑤ 공사 시그니처	-	심벌마크, 로고 사용	
⑥ 성명	8pt	나눔고딕 Bold	
⑦ 사번	8pt	나눔고딕 Bold	
⑧ 신분증 사용자 유의사항	6.8pt	Noto Sans Korean Regular	
⑨ 발급기관장의 명의	30mm*3mm	로고타입_가로형A 사용(국문)	
⑩ 발급기관장의 직인	10mm*10mm	경기주택도시공사직인 사용	
⑪ 발급기관 대표번호, 홈페이지 주소	27mm*2mm	시그니처_주소블럭 사용	

2. 글자의 크기와 종류는 다음과 같이 한다.

구 분	글자의 크기	글자의 종류
한글성명	15포인트	<u>윤명조</u> 140
영문기관명(전면)	6.25포인트 자간 -20 장평 86%	Geneva
신분증명서(후면)	11포인트	<u>윤고딕</u> 130 자간 100 장평 90%
성명, 사번, 발급일	8포인트	<u>윤고딕</u> 120
사용자 유의사항(후면)	7포인트	<u>윤고딕</u> 120 자간 -84 장평 83%
도시공사 마크, 로고	CI 사용	-
발급기관장의 명의	11.6포인트	<u>윤고딕</u> 130 장평 85%
발급기관 주소, 전화번호	7.5포인트	<u>윤고딕</u> 130 자간 -60 장평 86%

【별표 2】 <삭제 06.9.15>

【별지 제1호 서식】

## 신 분 증 발 급 대 장

결재란	발 급 년월일	소속 및 직위	직 급	성 명	신 규 재발급	회수 여부	재발급 사유	비 고

【별지 제2호 서식(제6조 제3항 관련)】 <개정 20.12.30>

## 신분증 재발급 신청서

1. 소속 및 직위 :
2. 사            번 :
3. 한 글 성 명 :
4. 영 문 성 명 :
5. 재발급신청사유 :

첨부 : 사진파일 1매

위와 같이 신분증의 재발급을 신청합니다.

20 . . . .

신 청 인                    (인)

위 사실을 확인합니다.

소속부서장                (인)

경기주택도시공사사장 귀하