

# 위임장

## 위임 업무내용

- 신규가입
- 명의변경(명의변경할 전화번호 : \_\_\_\_\_ )
- 기타(\*위임업무를 상세히 기재)

## 위임하는 분 정보

*이동전화번호		<small>• 신규가입인 경우 기재 불필요</small>
*고객명(위임하는 사람)		
*주민(법인)등록번호		
*연락처		
*주소		

## 위임 받는 분 정보

*위임 받는 사람 이름(대리인)		
*고객(위임자)과의 관계		
*주민(법인)등록번호		
*연락처		
*주소		

본인은 \_\_\_\_\_ 업무의 수행을 위와 같이 위임 받는 사람 이름(대리인)에게 위임합니다.

_____년 _____월 _____일	*신청고객(대리인)	인감 날인 필
----------------------	------------	---------

## 유의사항

- 가. 위임하실 업무 내용을 구체적으로 기재하여 주십시오.  
예) 신규가입, 명의변경
- 나. 위임장에는 인감도장을 날인하여 주십시오.  
(사용된 인감은 첨부된 인감증명서에서 확인 가능해야 합니다.  
법인 사용인감계 날인 시엔 상위법인의 인감증명서 및 하위사업자의 사용인감계가 필요합니다.)
- 다. 영업장 방문시 구비서류와 위임장을 첨부하여 접수하여 주십시오.

신청서 접수점

\*신청서 접수자