

위임장

위임 업무내용

<input type="radio"/> 신규가입
<input type="radio"/> 명의변경(명의변경할 전화번호 : _____)
<input type="radio"/> 기타(*위임업무를 상세히 기재)

**위임 받는 분 정보
(내방하시는분)**

위임 받는 사람 이름(대리인)	
고객(위임자)과의 관계	
생년월일	
연락처	
주소	

**위임하는 분 정보
(가입자 / 명의자)**

이동전화번호		<small>*신규가입인 경우 기재 불필요</small>
고객명(위임하는 사람)		
생년월일(법인등록번호)		
연락처		
주소		
본인은 _____ 업무의 수행을 위와 같이 위임 받는 사람 이름(대리인)에게 위임합니다.		
_____년 _____월 _____일	*위임하는 분(가입자/명의자)	인감 날인필

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	접수자
---------	-----