

행정사 업무 신고서

※ 바탕색이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간	10일
신고인	성명	생년월일	사진 3cm×4cm (신고일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진)
	주소	전화번호	
	행정사 종류 (외국어:)	자격증 번호	
실무교육	교육기관	교육기간	
사무소	명칭		
	주소	전화번호	
	개업일	사무실: 휴대폰:	년 월 일

「행정사법」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제20조제2항에 따라 행정사 업무신고를 합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장 귀하

첨부서류	1. 행정사회 회원증 1부 2. 사진(신청일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진, 가로 3cm, 세로 4cm) 1장	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 행정사 자격증 2. 실무교육 수료증	

행정사정보시스템 이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 행정사정보시스템을 통하여 행정사 자격증 및 실무교육 수료증을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 행정사정보시스템 이용에 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

처리절차

신고서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	신고확인증 발급
신고인		처리기관 (특별자치시·특별자치도 ·시·군·자치구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도 ·시·군·자치구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도 ·시·군·자치구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도 ·시·군·자치구)