

[별지 서식]

### 열람신청서

※ 접수일과 접수번호는 신청인이 적지 않습니다.

※ 접수일		※ 접수번호	
신청인	이름 (법인 등의 경우 그 명칭 및 대표자 성명)	주민등록(여권· 외국인등록)번호	
	주소 (소재지)	사업자(법인· 단체)등록번호	
		전화번호 (팩스번호)	
		전자우편주소	
공개형태	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 기타( )		
수령방법	<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타( )		
<p>「전자정부법」 제43조제1항 및 같은 법 시행령 제50조제1항에 따라 위와 같이 행정정보 공동이용 내역(기간: 20 . . . ~ 20 . . . )의 열람을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">신청인                      (서명 또는 인)</p> <p>(접수기관의 장) 귀하</p>			

### 접수증

(접수번호: )

신청인 이름					
접수자	부서	성명	(서명 또는 인)	연락처	
<p>귀하의 신청서는 위와 같이 접수되었습니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">(접수기관)</p>					

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))