

국제적 멸종위기종 [](재)수출 []반출 허가신청서

[]수입 []반입

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	10일
------	-----	------	-----

신청인	① 상호(성명)		
	② 연락처		

수입자 (실수요자)	③ 상호(성명)	④ 수입국	⑤ 수입 목적(용도)
	⑥ 주소(시설 소재지) (연락처:)		

수출자	⑦ 상호(성명)	⑧ 수출국
	⑨ 주소(시설 소재지) (연락처:)	

수송계획	⑩ 출발국 및 선적항 /	⑪ 출발예정일 20 . . .
	⑫ 도착국 및 도착항 /	⑬ 도착예정일 20 . . .
	⑭ 수송방법	⑮ 항공편 및 선박편명

수출입 허가서 관련 정보	⑯ 허가번호	⑰ 유효기간 20 . . . ~ 20 . . .
	⑱ 목적코드	⑲ 보안번호 (부여된 경우만)

기타 관련 정보	⑳ 인공증식증명서 번호(해당하는 경우)	㉑ 발행국 및 기관명 /
	㉒ 원산지증명서 번호(해당하는 경우)	㉓ 발행국 및 기관명 /

수출입 표본정보	㉔학명	㉕ 부속 서	㉖ 형태	㉗ 출처코드	㉘ 수량		㉙ 식별번호 유무 (O, X)	㉚ HS코드	㉛ 단가
					허가서 수량	실제 수량			

「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제16조제1항 및 같은 법 시행규칙 제19조제1항에 따라 국제적 멸종위기종의 [](재)수출 []수입 []반출 []반입의 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

유역환경청장
(지방환경청장)

귀하

신청인 제출서류	「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 제19조제1항 각 호의 구분에 따른 서류 각 1부	수수료 10만원
담당 공무원 확인 사항	수출입 허가서 사본(「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 제19조제1항제2호에 해당하는 경우로 한정하며, 다른 법령에 따라 수출입 사실 증명을 대체할 수 있는 서류를 포함합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 담당 공무원이 수입신고확인증을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- ⑤란에는 수입 목적(용도)을 적고, ⑥란에는 실수요자 주소 및 수입 대상 표본의 사육시설 주소를 적습니다.
- ⑩란부터 ⑮란까지는 수송계획에 필요한 해당 표본의 운송 방법(항공/선박)과 항공편 및 선박편명을 적습니다.
- ⑯란부터 ⑲란까지는 수출국에서 발행한 수출허가서 또는 원산지증명서의 정보를 적습니다.
- ㉑란부터 ㉓란은 그 외 인공증식증명서 또는 원산지증명서와 관련한 정보를 적습니다(해당하는 경우만 작성합니다).
- ㉔란에는 수량에는 수입(반입)의 경우에는 수출국의 수출허가서상 수량과 실제 수입하는 수량을 각각 기입하고, 수출(반출)의 경우에는 실제 수량란에 수출하려는 수량만을 기재합니다.
- ㉕란에는 개체에 부여된 식별번호가 있는지를 O, X로 표기하고, 개체별 식별번호를 별지로 제출합니다.
- 해당란이 부족한 경우에는 별지에 작성합니다.

처리절차

