

[] 열람
문서 [] 복사 신청서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

접수번호	접수일자	처리기간 3일
------	------	---------

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호

① 처분 또는 청문 제목

당사자	성명(명칭)	생년월일 (사업자등록번호)
	주소	(전화번호 :)

신청 내용	
-------	--

「행정절차법」 제37조제1항 및 같은 법 시행령 제20조제1항에 따라 위와 같이 문서의 열람 (복사)을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

귀하

첨부서류	없 음	수수료 없 음
------	-----	------------

유 의 사 항

- 위 처분 또는 청문과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.
- 복사의 경우 「행정절차법」 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제20조제4항에 따라 복사에 드는 비용을 부담하실 수 있습니다.

처 리 절 차

신청서 작성 신청인	➔	접 수 처 리 기 관 (행정청)	➔	검 토 처 리 기 관 (행정청)	➔	결 정 처 리 기 관 (행정청)	➔	신청인에게 통지
---------------	---	-------------------------	---	-------------------------	---	-------------------------	---	----------