

전자이미지관인대장

관 인 명				
종 류	[] 청 인 [] 직 인 [] 특수관인			
등 · 재 등 록	전자이미지관인 인 영	등록일(재등록일): 년 월 일 최초 사용 일: 년 월 일		
	전자이미지관인 등 록 당 시 의 일반관인 인영	등 록 (재 등 록) 사 유		
		관 리 부 서		
		비 고		
폐 기	전자이미지관인 인 영	등록일(재등록일): 년 월 일 최초 사용 일: 년 월 일		
		폐 기 사 유		
		폐 기 자	소속: 직급: 성명:	
		비 고		

비 고: 전자이미지관인을 등록할 당시의 일반관인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지형태로 컴퓨터 파일에 등록하며, 컴퓨터 파일에 등록된 전자이미지관인을 출력하여 그 전자이미지관인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.