

송 달 서

1. 송달하는 서류의 내용 및 송달받을 자

송달하는 서류	명 칭	
	주요내용	
송달받을 자	이 름(상 호)	
	주 소(영업장 소재지)	

2. 서류의 교부 및 수령과 관련된 사항

교부장소							
교부일자							
수령인	이름	(서명 또는 인)		송달받을 자와 관계			
교부자	이름	(서명 또는 인)		소속		직급	
방문내역	방문회차	방문일시		방문장소		수령인 부재여부	
	1회차	 :				여 · 부	
	2회차	 :				여 · 부	
수령 또는 수령확인 (서명·날인) 을 거부한 경우	수령을 거부한 사람					거부한 날	
	이름		송달받을 자와 관계				
	정당한 사유 없는 수령거부로 서류를 송달할 장소에 두고 온 경우 관련 기재사항						
	수령하였으나 수령확인을 거부한 사람					거부한 날	
	이름		송달받을 자와 관계				
	수령확인을 거부한 사실과 관련된 기재사항						

이 송달서는 「국세기본법」 제10조 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 서류의 송달과 관련된 사항을 기재한 것입니다.

년 월 일

소 속:

직 급:

이 름:

(서명 또는 인)