

[] 휴업
[] 폐업] 신고서

접수번호		접수일				처리기간		즉시	
인적사항	상호(법인명)				사업자등록번호				
	성명(대표자)				전화번호				
	사업장 소재지								
신고내용	휴업기간	년 월 일부터		년 월 일까지(일간)					
	폐업일	년 월 일							
휴업·폐업 사유	사업부진	행정처분		계절사업		법인전환		면세포기	
	1	2		3		4		5	
	면세적용	해산(합병)		양도·양수		기타			
	6	7		8		9			
사업 양도 내용 (포괄양도·양수의 경우만 적음)		양수인 사업자등록번호(또는 주민등록번호)							
송달받을 장소 신고 (「국세기본법」 제9조에 따라 서류를 송달받을 장소를 신고하는 경우만 적음)		신고(변경) 후 장소							
		1. 대표자 주민등록상 주소 □ 2. 기타 □ (주소: ,전화번호:)							
		주민등록상 주소가 이전하는 때에 송달장소도 변경되는 것에 동의 여부 □ 동의함 □ 동의하지 않음 “주민등록상 주소”를 선택하고, 위의 동의함에 체크한 경우 대표자의 주민등록상 주소를 이전하는 때에 자동으로 송달장소가 변경됩니다(「국세기본법 시행령」 제5조제2항)							
폐업자 멘토링 서비스 신청 여부		[]여 []부		폐업사실증명서 신청 여부		[]여 []부			
※ 1. 폐업자 멘토링 서비스는 세무대리인을 선임하지 못한 경우 신청 가능하며, 서비스 제공 요건을 충족하지 못한 경우 서비스가 제공되지 않을 수 있습니다. 2. 폐업사실증명서는 사업이 실제로 종료된 사실을 확인해주는 서류로서 폐업일이 지나기 전에는 발급할 수 없습니다.									
납세자의 위임을 받아 대리인이 휴업·폐업 신고를 하는 경우에는 아래의 위임장을 작성하시기 바랍니다.									
위임장		본인은 []휴업, []폐업신고와 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다.							
		본인 : (서명 또는 인)							
대리인 인적사항	성명	주민등록번호		전화번호		신고인과의 관계			
	「부가가치세법」 제8조제8항 및 같은 법 시행령 제13조제1항·제2항에 따라 위와 같이([]휴업, []폐업)하였 음을 신고합니다.								
				년 월 일		신고인: (서명 또는 인)			
						위 대리인: (서명 또는 인)			
세무서장 귀하									
신고인(대표자) 제출서류	1. 사업자등록증 원본(폐업신고를 한 경우에만 제출합니다) 2. 사업양도·양수계약서 사본(포괄 양도·양수한 경우에만 제출합니다)								수수료 없음
담당 공무원 확인사항	사업자등록증								
행정정보 공동이용 동의서									
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.									
신고인 (서명 또는 인)									
참고 및 유의사항									
※ 참고사항 관련 법령에 따라 허가·등록·신고 등이 필요한 사업으로서 주무관청에 제출해야 하는 해당 법령상의 신고서(예: 폐업신고서)를 함께 제출할 수 있습니다. 이 경우 세무서장은 해당 신고서를 주무관청에 보냅니다.									
※ 유의사항 1. 휴업기간 중에도 제세신고 기한이 도래하면, 부가가치세 등 확정신고·납부를 해야 합니다. 2. 폐업하는 사업자는 과세기간 개시일부터 폐업일까지의 사업실적과 잔존 재화에 대해 폐업일이 속한 달의 말일부터 25일 이내에 부가가치세 확정신고·납부를 해야 합니다.									