

## 제증명서 [ ]정정·[ ]취하 승인신청서

\* [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

신청번호	처리기간 즉시
------	---------

신청인	상호
	대표자

### 이전 발급받은 제증명서 내역

정정서류	[ ]기초원재료납세증명서, [ ]분할증명서, [ ]평균세액증명서
증명번호	
증명일자	

### 정정 내용

정정 항목	변경 전	변경 후

정정 사유 (간략히 기재)

첨부서류	1. 내국인신용장 등 계약 관련서류 등 정정(취하)사유를 확인할 수 있는 자료 2. 기 발급 증명서 (전산확인 곤란 등으로 공무원이 요구하는 경우에 한정함)	수수료 없음
------	--	-----------

세관처리사항	
신청인	
전산등록일	

담당	주무	과장
----	----	----