■ 부가가치세 사무처리규정 [별지 제29호 서식] <개정 2026.6.5.>

접수번호	전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자 등록포기 신고서	처리기간
		즉시

①상호(법인명)		② 사업자등록번호	
③성명(대표자)		④ 전화번호	(사업장)
			(휴대전화)
⑤생 년 월 일		⑥전자우편(이메일)주소	
⑦ 사업장 소재지			
⑧ 포기신고사유	※ 포기사유에 해당하는 증빙 첨부		
⑨전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자등록번호			

「부가가치세법 시행령」제68조 제9항 및 「소득세법 시행령」 제211조의2 제6항에 따른 전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자 등록을 포기하고자 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

세무서장 귀하

제출서류 : 포기사유를 입증할 수 있는 증빙

위 임 장

상기 신청인 본인은 위임받은 자에게 전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자 등록포기 신고에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위 임 자(신청인) _____(인감날인)

위임 받은자	성 명		생년월일		위임자와의 관계	
	주 소			전화번호		

준비하실 사항 : 위임자의 신분증(법인의 경우 법인인감증명서)
위임받은 자의 신분을 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 운전면허증 등)

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

작 성 방 법

1. 신규·변경·포기 : 해당란에 "∨" 로 표시를 합니다.
 * 변경의 경우에는 변경을 원하는 항목 해당란에 새로 변경하는 내용만 기재합니다.
 (예: 자동응답시스템(ARS)비밀번호 1234를 5678로 변경하는 경우 5678만 기재)

2. 인적사항(① ~ ⑥)
 ①상 호(법인명) : 법인의 경우 법인명을 기재합니다.
 ②사업자등록번호 : 사업자등록번호를 기재합니다. 사업자등록번호가 다수인 경우 각각 별도의 아이디로 신청서를 작성하여야 합니다.
 ③성 명(대표자) : 법인의 경우 법인대표이사를 기재합니다.
 ④생년월일 : 법인의 경우는 대표이사의 생년월일을 기재합니다.
 ⑤사용자구분 : 해당 란에 "∨" 표시합니다.
 ⑥사업장소재지 : 사업장소재지를 기재합니다.

3. 신고사항(⑦ ~ ⑩)
 ⑦보안카드 비밀번호 : 4자의 숫자의 조합으로 하며, 생년월일 주민등록번호 등으로 유추할 수 있는 번호는 피하시기 바랍니다.
 ⑧전자우편(이메일)주소 : 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인(담당자)의 전자우편(이메일)주소를 기재합니다.
 ⑨휴대전화번호 : 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인(담당자)의 휴대전화번호를 기재합니다.
 ⑩카드발급구분 : 해당란에 "∨" 로 표시를 합니다.
 *「전자우편주소」와 「휴대전화번호」는 반드시 기재하여야 합니다.

4. 전자(세금)계산서 보안카드 발급 시 정보제공 동의
 신청자 본인 개인정보를 보안카드의 발급을 목적으로 보안관련기관에 제공·활용하는데 신청인이 동의 후 전자(세금)계산서 보안카드 발급이 가능합니다.

5. 위임장
 가. 신청인 본인 외의 사람이 신청하는 경우에는 위임장을 작성하여야 합니다.
 나. 인감증명서가 없는 비영리법인은 해당 법인의 인적사항이 기재된 공문서 또는 대표자의 신분증을 첨부하면 됩니다.
 * 전자(세금)계산서에서 제공하는 서비스 이용과 관련하여 궁금한 사항은 관할세무서로 문의하시기 바랍니다.