

정보공개서 [] 변경등록 신청서
[] 변경신고서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인(신고인)이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	변경등록 20일 변경신고 3일	
신청인 (신고인)	법인명(상호)	법인등록번호		
	영업표지	사업자등록번호		
	소재지	법인(사업자) 전화번호		
	대표 전자우편	대표 휴대전화		
	대표자 성명	대표 팩스번호		
	대표자 생년월일			
	개인(법인) 사업자 여부	[] 법인사업자 [] 재무제표를 작성하는 개인사업자 [] 재무제표를 작성하지 않는 개인사업자		
	정보공개서 업무 담당자	성명	직위/직급	
		전화번호	전자우편	
		사무실 주소		
신청사항 (신고사항)	변경 전	변경 후		
	*내용이 많을 경우에는 별지에 작성합니다.			
변경사유				

「가맹사업거래의 공정화에 관한 법률」 제6조의2제2항 및 같은 법 시행령 제5조의3제3항·제6항에 따라 위와 같이 정보공개서를 [] 변경등록 신청, [] 변경신고합니다.

년 월 일

신청인(신고인) (서명 또는 인)

처리기관의 장 귀하 (공정거래위원회/서울특별시/인천광역시/경기도지사/부산광역시 중 선택 기재)

첨부서류	1. 변경된 정보공개서(변경등록하는 경우만 해당합니다) 2. 변경내용을 증명하는 서류 3. 정보공개서 등록증(등록증 기재사항을 변경하는 경우만 해당합니다)	수수료 없음
담당자 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(가맹본부가 법인인 경우로 한정합니다) 2. 사업자등록증명	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 처리기관의 담당자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증명을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 확인에 동의할 경우 행정정보의 공동이용을 위하여 대표자의 주민등록번호를 적습니다.

※ 확인에 동의하지 않는 경우 신청인(신고인)이 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.

대표자 주민등록번호 -

신청인(신고인) (서명 또는 인)

작성 방법

1. 정보공개서 변경등록사항과 변경신고사항을 함께 변경하려는 경우에는 변경등록 신청서와 변경신고서의 해당 []에 모두 표시합니다.
2. 법인명(상호): 법인인 경우 법인 등기사항증명서상 상호를, 개인인 경우 사업자등록증명상 이름을 적습니다. 주식회사, 유한회사 등 회사종류는 약칭으로 적습니다. [예: (주)조정원]
3. 영업표지: 한글로 띄어쓰기 없이 적는 것을 원칙으로 합니다. 외국어로 표기하는 경우에는 한글로 적은 후 괄호 안에 함께 적습니다. [예: 페어트레이드(Fair Trade)]
4. 소재지: 법인 등기사항증명서 또는 사업자등록증명상 본점 또는 사업장의 소재지를 적습니다.
5. 대표 휴대전화: 정보공개서 등록 관련 안내를 휴대전화를 통한 알림으로 받고 싶은 경우에만 적습니다. 대표자 개인 휴대전화번호는 적지 않습니다.
6. 대표 전자우편: 개인 전자우편주소는 적지 않습니다.
7. 대표자 성명 및 생년월일: 법인인 경우 대표자의 성명 및 생년월일을, 개인인 경우 본인의 성명 및 생년월일을 적습니다.
8. 정보공개서 업무 담당자: 회사 전화번호, 회사 전자우편주소를 적습니다.
9. 신청사항(신고사항): 변경 전·후의 내용을 정보공개서 관련 쪽수와 함께 적습니다. 내용이 많은 경우에는 별지에 적습니다.
10. 변경사유: 내용이 많은 경우에는 별지에 적습니다.

처리 절차

