[별지 제8호서식] <개정 2016. 6. 15.>

고지정보 우편송부 현황 관리대장

(1) 고지번호 (고지연도 - 일련번호)	(2) 고지일자	(3) 고지사유	고지대상자				(5) 고지지역	(6) 고지정보 수령대상 세대 판단기준일	(7) 고지정보 수령대상 세대수	비고
			성명	생년월일	(4) 고지대상 주소정보 (주민등록상주소는 외국인인 경우 국내 체류지, 외국국적동포인 경우 국내거소)					
					주소구분	주소내역				
(예시) 2011- 0001	0000년 00월 00일	[ ]신규등록 [ ]변경등록			[ ]주민등록상주소	0000도 00시 000 동 000 번지	-	-	-	
					[ ]실제거주지	XXXX도 XX시 XXX 동 XXX 번지	XXXX도 XX시 XXX동	XXXX년 XX월 XX일	3,000	
(예시) 2011- 0002	0000년 00월 00일	[ ]신규등록 [ ]변경등록			[ ]주민등록상주소	0000도 00시 000 동 000 번지	-	-	-	
					[ ]실제거주지	0000도 00시 000 동 000 번지	XXXX도 XX시 XXX동	XXXX년 XX월 XX일	3,000	
		[ ]신규등록 [ ]변경등록			[ ]주민등록상주소					
					[ ]실제거주지					
		[ ]신규등록 [ ]변경등록			[ ]주민등록상주소					
					[ ]실제거주지					

<작성요령>

(1) 고지번호는 고지되는 연도와 연도별 고지일련번호를 부여한다.

(2) 고지일자는 우체국에 고지우편물 송부를 의뢰한 날로 한다.

(3) 고지사유와 (4)고지대상 주소정보의 주소구분은 해당되는 사항의 [ ]안에 √표시한다.

(5) 고지지역, (6)고지정보 수령대상 세대 판단기준일 및 (7)고지정보수령대상 세대수는 (4)의 고지대상 주소정보 중 우편고지한 주소지를 기준으로 기재하고, 빈칸에는 - 표시한다.

297㎜×210㎜[백상지 70g/㎡(재활용품)]