

관 인 대 장

관인 명칭					
종류		[] 청인(廳印) [] 직인 [] 특수 관인		관리부서	
[] 등록 [] 재등록	(인 영)	등 록 일 (재등록일)	년 월 일		
		새긴 날짜	년 월 일		
		새긴 사람	주소: 성명 및 상호: 생년월일:		
		최초 사용일	년 월 일		
		재 료			
		등록(재등록) 사유			
		관보 공고	년 월 일 공고 제 - 호		
		비 고			
폐 기	(인 영)	등 록 일 (재등록일)	년 월 일		
		폐 기 일 (분실일)	년 월 일		
		폐기 사유	[] 닳음 [] 분실 [] 기타()		
		폐기 방법	[] 이관 [] 기타()		
		폐기한 또는 분 실한 사람	소속: 직급: 성명:		
		관보 공고	년 월 일 공고 제 - 호		
		비 고			
< 작성방법 > 1. 관인을 처음으로 등록하는 경우에는 [] 등록란에 “√” 표를, 재등록하는 경우에는 [] 재등록란에 “√” 표시를 한다. 2. 비고란에는 관련 문서의 생산등록번호 및 시행일 등 참고사항을 기록한다.					