

인감(변경)신고서(서면신고용)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	즉시
인감 신고인	성명 (한자)	주민등록번호 -	국적
	주소		신고 인감
	서면신고 사유	보존용	인감지 붙임
	증명자료(첨부)		
보증인	성명		인감 ㉠
	주민등록번호(생년월일)		
	신고인과의 관계		
	주소		
법정 대리인	성명	신고인과의 관계	인감 ㉠
	생년월일		
동의	주소		

위 신고인의 인감 [] 서면신고(변경) 사실을 확인합니다.
 [] 법정대리인 동의

년 월 일

[] 재외공관(영사관) (서명 또는 인)

[] 수감기관(교도관) (서명 또는 인)

「인감증명법」 제3조·제7조·제13조 및 「인감증명법 시행령」 제8조제2항·제3항에 따라
 위와 같이 보증인(법정대리인)과 연서하여 서면신고합니다.

수수료	
신고	없음
변경	600원

년 월 일

인감신고인: (서명 또는 인)

대리인: (서명 또는 인)

주민등록번호:

주소:

○○ 시 · 구 · 읍 · 면 · 동 장 또는 출장소 장 귀 하

유의사항 및 작성방법

1. 이 서식은 인감을 처음 신고하거나 이미 신고한 사람이 증명청을 직접 방문할 수 없는 경우에 본인이 증명청을 방문하지 않고 서면으로 인감신고 또는 인감변경신고를 할 때 사용합니다.
2. 보증인은 인감이 신고된 성년자이어야 하며, 신고인의 진의(眞意)를 확인하고 보증하여야 합니다. 보증인이 날인한 인감은 반드시 신고된 것이어야 하며, 증명청은 전산정보처리조직을 통하여 인감의 확인이 어려울 경우 인감의 제출을 요구할 수 있습니다.
3. 증명청을 방문하는 대리인은 보증인과 다른 사람이어야 하며, 대리인 본인의 신분증을 제시하여야 합니다.
4. 인감신고의 경우는 신고 인감의 보존용란에 인감을 찍고, "인감지 1장"을 첨부하여야 합니다. 다만, 인감도장을 동봉한 때에는 인감지의 첨부를 생략할 수 있습니다.
5. 관계 공무원은 인감대장의 인감란에 인감지를 첨부한 후 인감대장과 인감지가 겹치는 부분에 직인으로 간인(簡印)하여야 합니다.
6. 미주민등록 재외국민의 경우에는 신고인의 국적란에 등록기준지를 적습니다.
7. 서면신고 사유란에는 신고인이 방문할 수 없는 사유를 적고, 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 함께 제출하여야 합니다. 이 경우 제출하는 서류의 유효기간은 그 사유 확인일부터 3개월(재외공관의 확인은 확인일부터 6개월)입니다.
8. 주민등록번호란에 미주민등록 재외국민은 여권번호를, 외국인인 외국인등록번호를, 국내거소신고자는 국내거소신고번호를 적고, 주민등록번호가 있는 경우에는 그 아래의 여백에 ()를 하여 적습니다.
9. 서면신고 또는 법정대리인 동의에 대하여 해당사항란에 [√]표시를 합니다.
10. 재외국민, 해외거주(체류)자, 복역자가 위임하여 신고하는 경우에는 다음 구분에 따라 해당 기관의 확인을 받아 제출하여야 합니다. 이 경우 재외국민은 해외에 체류하는 경우로 한정합니다.
 - 가. 재외국민, 국외거주자(해외체류자): 재외공관(영사관)
 - 나. 복역자: 수감기관(교도관)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

