

[양식 2](총괄국 → 지방우정청)

우편취급국 계약 신청사항 실사조서

1. 우편취급국 위탁 계획 지역				
2. 신청자	가. 성 명(법인명)			
	나. 주 소			
	다. 생년월일	(만 세)		
	라. 직 업			
	마. 수탁신청자격	법령자격규정 :		
	바. 학 력	(최종 학력증명서 첨부)		
	사. 건강정도			
	아. 경 력	기 간	최종직급	근 무 처
	(1) 우정사업공무원 (별정우체국 직원포함)	- 총 기간(년 월) .우체국장 : 년 월 .창구근무 : 년 월 .우편업무 : 년 월		
	(2) 우정사업공무원 외의 공무원	(년 월)		
	(3) 공공단체 직원	(년 월)		
	(4) 우편취급국 직원	(년 월)		
(5) 기 타	(년 월)			
3. 설치 장소	가. 영업장 소재지			
	나. 사무실 층.면적 (전용면적 기준)	층 m ² (가로 × 세로)		
	다. 건물상태	(1) 건물구조 : (2) 준공년도: 년 (3) 상태 :(매우양호, 양호, 보통, 미흡, 불량)		
	라. 소유 상태	자가 (), 임대 ()		
	마. 겸업 여부	겸업 (), 겸업업종 :		
	바. 건물 위치	(1) 로타리(코너) : (O, X), 도로변 : (O, X) (2) 건물앞 도로 : 왕복 차로 (도로폭 : m) - 횡단보도.지하도와의 거리 : m (3) 일방통행 여부 :(O,X) (4) 건물 주차장 유무 :(O,X) (5) 주정차의 편리성 : 편리함, 보통, 불편함, 주차불가 (6) 우편물 수도장과의 거리 : m (7) 인근 전철역과의 거리 : 역명 m		
	사. 창구배치에 적합여부	(1) 창구배치에 적합 : (적합, 보통, 미흡) (2) 사무실 모습 : (■형, ■형, ■형, ▲형 등) (3) 화장실 유무 : (유, 무)		

4. 지향	가. 가장 가까운 우체국(취급국) 명칭 및 거리	(1) 우체국(취급국)명 : - 우편물운송차량의 통상적 운행 최단거리 : m - 지도상 직선거리 : m (2) 우체국(취급국)명 : - 우편물운송차량의 통상적 운행 최단거리 : m - 지도상 직선거리 : m
	나. 이용가능 인구	(1) 주민등록인구 : 명 (2) 사업체종사자 : 명 (3) 합 계 : 명
	다. 이용가능 세대	(1) 주민등록세대 : 세대 (2) 사 업 체 : 업체 (3) 합 계 :
	라. 이용가능지역	
	마. 주변 여건 (해당항 O표)	- 복합 지역(빌딩, 상가, 주거) () - 상가 지역 () - 집단 주거 지역 (5천세대 이상) () - 빌딩 구내 () - 일반 주거지역 () - 기타 특이사항 ()
5. 참고사항		

이상과 같이 보고합니다.

20 . . .

실 사 자 : 우체국 직급 : 성명 : (인)

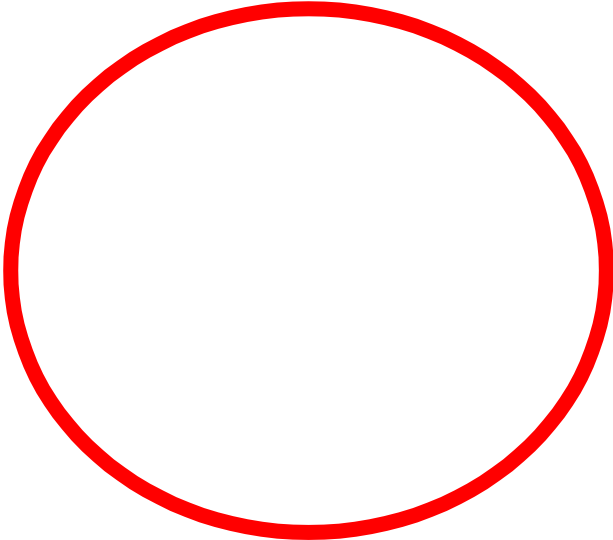
확 인 자 : 우체국장 직급 : 성명 : (인)

※ 첨부물 : 사진 8매 이상(외부 및 내부), 설치 예정장소를 중심으로 지도상 직선거리 500m를 표시한 원(도형)과 가장 가까운 우체국(취급국)과의 거리를 지도상 식별 가능토록 표시한 지도

첨부 1(사진)

건물 전경 (좌)		건물 전경 (우)	
건물 전경 정면 (출입구)		주차장 위치	
	우편차 2.5톤이상 입구 ()m까지 진입		주차 가능대수 ()대
외부 주변 도로		내부1 전체	
	인접2차선이상 도로가에서 취급국출입구까지()m 왕복2차선 도로에서 시설이(보임, 안보임)		
내부2 공중실 위치		내부3 화장실	

첨부 2(지도) 설치 예정장소를 중심으로 지도상 직선거리 500m를 표시한 원(도형)과 가장 가까운 우체국(취급국)과의 거리를 지도상 식별 가능토록 표시한 지도

지 도	
참 고 사 항	