

우편취급국 수탁신청 접수 제출서류(목록)

순번	제출서류	비고
1	우체국창구업무 수탁신청서	붙임2-1
2	수탁신청인 자격요건 증명서류 (법인 : 법인등기사항서, 개인 : 경력증명서, 총괄국장 추천서 등)	
3	설치장소 약도	
4	사무실 평면도	
5	신원보증서(보증인 2명, 신분증 사본 첨부)	붙임2-4
6	사무실 건물등기부등본(원본)	
7	건축물 대장(원본)	
8	토지이용계획확인서(원) 원본	
9	임차지인 경우 임대차계약서 사본 (원본 확인후 원본대조필 날인)	
10	자기소개서(사진부착)	법인 신청자는 지정대리인이 작성
11	최종학력증명서(졸업증명서) : 졸업장 복사본 안됨	
12	경력증명서(해당자 한)	
13	통합고객정보조회3501, 보험료납입증명서(해당자 한)	
14	채용신체검사서(일반용/공무원용 가능), ※건강진단서 안 됨	
15	자격증 사본(해당자 한)	
16	각서	붙임4-1
17	신용등급조회(3437) : 동의서 받아서 조회	
18	계약 신청사항 실사조서(총괄국 작성) - 문서보고 전에 메일송부	

※ 모든 사본은 원본 확인 후 원본대조필 날인하여 송부

<붙임1>

각 서				
수탁 신청인	성 명		생년월일	
	주 소		신청지역	

상기 본인은 국가의 우체국 창구업무 위탁 대상자 모집 공고에 따라 수탁신청서를 제출함에 있어 신청서 접수 담당 공무원으로부터 다음 사항에 대해 확실하게 안내 받아 충분히 숙지하였으며, 철저히 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인이 신청한 지역에 설치 운영 중인 기존 수탁자 또는 이해관계자에게 우편취급국 운영 권리 및 고객 정보 양도, 수탁자 선정과 관련한 어떠한 대가도 지불하였거나 지불하지 않을 것입니다.

2. 우체국 창구업무의 수탁은 국가와 본인과의 직접 계약 관계이며, 고객의 이용 정보도 국가에 귀속된 것이니 만큼 소유 권한이 없는 기존 수탁자 또는 이해관계자와 우편취급국 운영 권리 등의 양도 및 수탁자 선정에 관한 금전적 거래행위를 하는 것은 불법 행위이므로, 수탁신청자에서 제외됨은 물론 계약 체결 후에도 직권해지 처리되며, 형법 제347조에 따라 형사 고발될 수 있음을 인지하였습니다.

3. 만약, 본인이 1항에 대한 위반행위를 한 경우 2항에 명시된 조치사항에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않고 수용하겠습니다.

년 월 일

수탁신청인 성 명 (인)

경인지방우정청장 귀하