

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 요청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

「가맹사업거래의 공정화에 관한 법률」 제6조의4제1항제5호 및 같은 법 시행령 제5조의6제5항에 따라 위와 같이 정보공개서 등록취소를 요청합니다.

요청인 (서명 또는 인)

첨부서류	정보공개서 등록증 원본(등록증 원본을 분실한 경우에는 분실 사유를 적은 서류)	수수료 없음
담당자 확인사항	사업자등록증명	

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 처리기관의 담당자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 사업자등록증명을 확인하는 것에 동의합니다.

- ※ 확인에 동의하지 않는 경우 요청인이 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.

대표자 주민등록번호	-
요청인	(서명 또는 인)

유의사항

- 요청인은 정보공개서 등록이 취소된 이후 「가맹사업거래의 공정화에 관한 법률」 제7조제3항에 따라 위 영업표지로 새로운 가맹점을 모집(가맹계약 체결 또는 가맹금 수령)할 수 없으며, 이를 위반할 경우 같은 법 제33조제1항에 따른 시정 조치 또는 같은 법 제35조제1항에 따른 과징금 부과 등의 제재조치를 받을 수 있습니다.
- 다시 신규 가맹계약을 체결하려 할 경우, 그 이전에 「가맹사업거래의 공정화에 관한 법률」 제6조의2제1항에 따라 다시 정보공개서를 신규등록해야 합니다.

작성방법

- 법인명(상호): 법인인 경우 법인 등기사항증명서상 상호를, 개인인 경우 사업자등록증명상 이름을 적습니다. 주식회사, 유한회사 등 회사종류는 약칭으로 적습니다. [예: (주)조정원]
- 영업표지: 한글로 띄어쓰기 없이 적는 것을 원칙으로 합니다. 외국어로 표기하는 경우에는 한글로 적은 후 괄호 안에 함께 적습니다. [예: 페어트레이드(Fair Trade)]
- 소재지: 법인 등기사항증명서 또는 사업자등록증명상 본점 또는 사업장의 소재지를 적습니다.
- 대표 휴대전화: 정보공개서 등록취소 관련 안내를 휴대전화를 통한 알림으로 받고 싶은 경우에만 적습니다. 대표자 개인의 휴대전화번호는 적지 않습니다.
- 대표 전자우편: 개인 전자우편주소는 적지 않습니다.
- 대표자 성명 및 생년월일: 법인인 경우 대표자의 성명 및 생년월일을, 개인인 경우 본인의 성명 및 생년월일을 적습니다.
- 정보공개서 업무 담당자: 회사 전화번호, 회사 전자우편주소를 적습니다.

처리절차

