|  |
| --- |
|  |
| 개인정보 (［ ］열람 ［ ］일부열람 ［ ］열람연기 ［ ］열람거절) 통지서  |
| (앞 쪽) |
| 수신자 (우편번호: , 주소: ) |
|  |
| 요구 내용 |  |
|  |
| 열람 일시 |  | 열람 장소 |
| 통지 내용(［ ］열람［ ］일부열람［ ］열람연기［］열람거절 ) |  |
| 열람 형태 및 방법 | 열람 형태 | [ ]열람ㆍ시청 | [ ]사본ㆍ출력물 | [ ]전자파일 | [ ]복제물ㆍ인화물 | [ ]기타 |
| 열람 방법 | [ ]직접방문 | [ ]우편 | [ ]팩스 | [ ]전자우편 | [ ]기타 |
| 납부 금액 | ①수수료원 | ②우송료원 | 계(①+②)원 |
| 수수료 산정 명세 |
|  |
| 사 유 |  |
| 이의제기방법 | ※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다. |
|  |
| 「개인정보 보호법」 제35조제3항ㆍ제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다. |
|  | **장**년 월 일  |
| 발 신 명 의 |  |  |
| 직인 |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| 유의사항 |
| 1. 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.

가. 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)나. 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서2. 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.가. 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지나. 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증지다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 통신과금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.3. 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다. |
|  |