민원 처리결과 이의신청서

1. 신청인 정보

성명		연락처	
제출 기관		담당 부서	

2. 원 민원 정보

접수번호		처리결과 통지일	
민원 제목			

3. 이의 이유

처리결과에서 사실과 다르거나 충분하지 않다고 보는 부분을 구체적으로 적으십시오.

4. 첨부 자료

No	자료명	부수	비고

5. 바라는 조치

재확인, 보완 조치 등 바라는 내용을 적으십시오.

위와 같이 처리결과에 대한 재검토를 요청합니다.

20 년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

※ 이의 제기 기한과 방법은 처리결과 통지문과 기관 안내를 확인하십시오.

무료서식 다운로드