

위임 해지 통지서

1. 당사자

위임인		연락처	
주소			
수임인		연락처	
주소			

2. 원 위임 내역

위임일		위임 범위	
위임 사무			
보수			

3. 해지 의사 및 사유

해지 사유와 경위를 간략히 기재하십시오.

4. 해지 효력 발생일

해지 효력 발생일	
-----------	--

5. 인계 요구 사항

구분	인계 내용	인계 기한

20 년 월 일

위임인 : (서명 또는 인)

※ 위임 해지의 효력 발생 시점과 범위에 관한 구체적 판단은 계약 내용에 따라 다르므로 필요시 법률 전문가에게 확인하십시오.