

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Lưu ý bản dịch chỉ mang tính chất tham khảo khi đăng ký các vụ việc dân sự; đơn phải được điền bằng tiếng Hàn theo mẫu tiếng Hàn hiện có.

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <개정 2021. 6. 23.> 정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도
■ Thông tư hướng dẫn Luật Công khai thông tin của các tổ chức công [Mẫu đính kèm số 1-2] 청구할 수 있습니다.
<Sửa đổi 2021. 6. 23.> Có thể nộp yêu cầu trên hệ thống công khai
thông tin(www.open.go.kr).

정보공개 청구서

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG KHAI THÔNG TIN

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.
※ Người nộp đơn (người được uỷ quyền) không điền vào các ô màu tối.

접수번호 Số tiếp nhận	접수일 Ngày tiếp nhận	처리기간 Thời gian xử lý
청구인 Người làm đơn	성명(법인·단체명 및 대표자 성명) Họ tên (tên pháp nhân, tổ chức và họ tên người đại diện)	생년월일(성별) () Năm, tháng, ngày sinh (giới tính) ()
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성) Số hộ chiếu, số đăng ký người nước ngoài (chỉ điền nếu là người nước ngoài)	사업자(법인·단체)등록번호 Số đăng ký kinh doanh (pháp nhân/tổ chức)
	주소(소재지) Địa chỉ (địa chỉ công ty)	전화번호(또는 휴대전화번호) Số điện thoại (hoặc số di động)
	전자우편주소 Địa chỉ email	팩스번호 Số Fax
청구 내용 Nội dung yêu cầu		
공개 방법 Hình thức công khai	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타() [] Xem, nghe [] Bản sao, bản in [] Tập tin [] Phục chế, in ảnh [] Khác () nhìn [] Bản sao, bản in điện tử [] Phục chế, in ảnh [] Khác ()	
수령 방법 Cách thức nhận	[] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 전자우편 등() [] Đến trực tiếp [] Bưu điện [] Chuyển Fax [] Mạng trực tuyến [] Thư điện tử v.v. ()	
수수료 Lệ phí	[] 감면 대상임 [] 감면 대상 아님 [] Đối tượng được miễn giảm [] Không phải đối tượng được miễn giảm	
	감면 사유 Lí do miễn giảm ※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다. ※ Chỉ điền nếu đủ điều kiện miễn giảm lệ phí theo khoản 3 Điều 17 “Nghị định hướng dẫn Luật Công khai thông tin của các tổ chức công” và vui lòng đính kèm các tài liệu chứng minh lý do miễn giảm.	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항에 따라 위와 같이
정보의 공개를 청구합니다.

Tôi xin yêu cầu công khai thông tin với các nội dung như trên theo khoản 1 Điều 10 “Luật Công khai thông
tin của các tổ chức công” và khoản 1 Điều 6 Nghị định hướng dẫn luật này.

청구인
Người
làm đơn

년 월 일
Năm tháng ngày
(서명 또는 인)
(Kí tên hoặc đóng dấu)

(접수 기관의 장) 귀하

Kính gửi (Thủ trưởng cơ quan tiếp nhận)

접 수 증

PHIẾU TIẾP
NHẬN

접수번호 Số tiếp nhận	청구인 성명 Họ tên người làm đơn
접수부서 Bộ phận tiếp nhận	접수자 성명 Họ tên người tiếp nhận
	(서명 또는 인) (Kí tên hoặc đóng dấu)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.
Yêu cầu của ông/bà đã được tiếp nhận như trên.

년 월 일
Năm tháng ngày

접 수 기 관 장
Tr ư ờ n g c ơ
q u a n t i ếp
n h ậ n

직인
Đóng dấu

유 의 사 항
Nội dung lưu ý

- 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
1. Nếu toàn bộ hoặc một phần thông tin cần công khai được xác định là có liên quan đến bên thứ 3 thì bên thứ 3 sẽ được thông báo việc yêu cầu theo khoản 3 Điều 11 “Luật Công khai thông tin của các tổ chức công”.
2. 정보공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
2. Nếu không có quyết định công khai thông tin sau 20 ngày kể từ ngày yêu cầu công khai thông tin, có thể nộp đơn khiếu nại lên tổ chức công liên quan theo quy định tại Điều 18 đến Điều 20 của “Luật Công khai thông tin của các tổ chức công” hoặc nộp đơn khiếu nại hành chính (bằng văn bản hoặc trực tuyến: www.simpan.go.kr) hoặc khởi kiện hành chính.
3. 청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.
3. Người làm đơn có thể yêu cầu bổ sung đóng dấu nếu cần sử dụng tài liệu được thông báo ra bên ngoài thông qua Hệ thống công khai thông tin và các hệ thống liên kết khác.
4. 본인확인이 필요한 정보를 청구하시는 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항제2호에 따라 공공기관에서 청구인의 주민등록번호를 추가로 요구할 수 있습니다.
4. Trường hợp yêu cầu thông tin cần xác minh danh tính, tổ chức công có thể yêu cầu thêm số chứng minh thư Hàn của người làm đơn theo điểm 2 khoản 1 Điều 10 “Luật Công khai thông tin của các tổ chức công”.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]