

- 자동차관리법 시행규칙 [별지 제68호서식] <개정 2021. 2. 5.>  
 ■ Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas ng Car Maintenance [Attached Form No. 68] <Amended 2021. 2. 5.>

**행정정보 공동이용 동의서**  
**Pahintulot para sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon**

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장이 아래의 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

Sumasang-ayon ako na ang Pinuno ng Si • Gun • Gu o Pinuno ng Eup • Myeon • Dong at Pinuno ng Sangay ng Tanggapan na dapat kumpirmahin ang kumpirmasyon sa ibaba sa pamamagitan ng magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon sa ilalim ng Artikulo 36 (talata 1) ng 「Electronic Government Act」 at ng computer information processing organization.

※ 신청인이 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(법인등기부등본은 제외한다)를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

※ Dapat na direktang isumite ng aplikante kung ang siya ay hindi sumang-ayon sa kumpirmasyon ng Pinuno ng Si • Gun • Gu o Pinuno ng Eup • Myeon • Dong at Pinuno ng Sangay ng Tanggapan, o hindi makumpirma sa pamamagitan pinagsamang paggamit ng computer information processing organization at administratibong impormasyon sa ilalim ng Artikulo 36 (talata 1) ng 「Electronic Government Act」, ang mga kaugnay na dokumento (hindi kasama ang pinatunayang kopya ng rehistro ng korporasyon).

신청인(대표자)  
 Aplikante (Pinuno ng Kompanya)

(서명 또는 인)  
 (lagda o selyo)

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 담당공무원<br>확인 사항<br><br>Mga bagay na dapat<br>kumpirmahin ng<br>nakatalagang<br>opisyal | ※ 이륜자동차사용신고필증<br>※ Sertipiko ng ulat sa paggamit ng Sasakyang may Dalawang Gulong                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
| 첨부서류<br>Kalakip na<br>dokumento                                                       | 1. 이륜자동차번호판(멸실, 분실 또는 도난당한 경우는 제외합니다)<br>1. Numero ng Plaka ng Sasakyang may Dalawang Gulong (hindi kasama ang mga kaso ng pagkasira, pagkawala, pagnakaw)<br>2. 경찰관서에서 발급하는 분실 또는 도난신고확인서(분실 또는 도난의 경우에만 첨부합니다) 1부<br>2. 1 kopya ng sertipiko ng ulat ng pagkawala o pagnakaw na ibinigay ng istasyon ng pulisya (ilakip lamang sa kaso ng pagkawala o pagnakaw)<br>3. 사용폐지사유를 증명하는 서류(멸실이나 그 밖의 사유로 인한 사용폐지의 경우에만 첨부합니다) 1부<br>3. 1 kopya ng dokumento na nagpapatunay sa dahilan ng pagtigil ng paggamit (ilakip lamang sa kaso ng pagtigil ng paggamit dahil sa pagkawala o iba pang dahilan) | 수수료 없음<br>Walang bayad |

**유의사항**  
**PAALALA**

- 이륜자동차의 소유자는 이륜자동차의 사용을 폐지하고자 하는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 신고를 하여야 합니다.
- Kung nais ng may-ari ng Sasakyang may Dalawang Gulong na alisin ang paggamit nito, dapat niyang iulat ito sa loob ng 15 araw mula sa petsa kung kailan lumitaw ang dahilan.  
 ( 「자동차관리법」 제48조 제2항)  
 ( 「Batas ng Car Maintenance」 Artikulo 48 (talata 2))  
 - 위의 사항을 위반한 경우에는 관련 규정에 따라 과태료를 물게 됩니다( 「자동차관리법」 제44조 제3항 제2호).  
 - Sa kaso ng paglabag sa itaas, ang multa ay ipapataw alinsunod sa mga nauugnay na regulasyon (Artikulo 84 (talata 3, section 2) ng 「Batas ng Car Maintenance」 )
- (휴대)전화번호는 귀하의 이륜자동차 관리에 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우에는 관할신고 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.
- Mangyaring isulat ang iyong cellphone number at e-mail address dahil gagamitin ang mga ito para sa layunin ng pagbibigay ng gabay at tulong sa mga bagay na kailangan para sa pamamahala ng iyong Sasakyang may Dalawang Gulong at para sa mga anumang pagbabago, mangyaring abisuhan ang nauugnay na tanggapan ng pagpaparehistro. Gayunpaman, hindi mo kailangang isulat ito kung ayaw mo.