

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Ang pagsasalin na ito ay para lamang sa sanggunian kapag magsusumite ng kahilingan sa ahensya ng gobyerno, at kailangang isumite sa wikang Korean gamit ang opisyal na Korean na form.

- 식품위생법 시행규칙 [별지 제49호서식] <개정 2022. 4. 28.>
■ Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Food Sanitation Act [Attached Form No. 49] <Amended 2022. 4. 28.>

식품영업자 지위승계 신고서

Ulat ng Pagsunod o pagpalit ng posisyon sa negosyo ng pagkain

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 하며, 뒤쪽의 첨부서류 및 유의사항을 참조하시기 바랍니다. (앞쪽)
※ Lagyan ng markang “√” ang [] ng angkop na kasagutan at tingnan ang mga kinakailangang dokumento at (Harap)
paalala sa likod ng pahina.

접수번호 Numero ng Aplikasyon	접수일 Petsa ng Aplikasyon	발급일 Petsa ng Pag-isyu	처리기간 Haba ng Panahon ng Pagproseso	뒤쪽참조 Tingnan ang nasa likod na pahina
승계를 하는 사람 Taong papalitan	성명(법인인 경우 법인의 명칭 및 대표자의 성명) Pangalan (Ang pangalan ng Korporasyon o ang namumuno ng Kumpanya)		주민등록번호(법인인 경우 법인번호) Numero ng rehistradong residente (Kung korporasyon, Numero ng korporasyon rehistrado)	
	주소(법인인 경우 주된 사무지의 소재지) Address (kung Korporasyon, ang lokasyon ng pangunahing opisina)		전화번호 Telepono	
승계를 받는 사람 Taong papalit	성명(법인인 경우 법인의 명칭 및 대표자의 성명) Pangalan (Ang pangalan ng Korporasyon o ang namumuno ng Kumpanya)		주민등록번호(법인인 경우 법인번호) Numero ng rehistradong residente (Kung korporasyon, Numero ng korporasyon rehistrado)	
	주소(법인은 주된 사무지소재지) Address (Lokasyon ng pangunahing opisina ng korporasyon)		전화번호 Telepono	
	등록기준지(허가를 받아야 하는 영업만 해당) Lugar ng pagpaparehistro(Naaangkop lamang sa mga negosyong nangangailangan ng permit)			
영업소 Address ng Negosyo	명칭(상호) Pangalan (Trade Name)	변경 전 Bago ang Pagbabago		
		변경 후 Pagkatapos ng Pagbabago		
	영업의 종류 Uri ng Negosyo			
	소재지 Lokasyon	전화번호 Telepono		
허가(신고·등록) 번호 Numero ng (Ulat o Pagrehistro) Permit				
승계사유 Dahilan ng Pagpalit	[] 양도·양수 [] 상속 [] 그 밖의 사유() [] Paglipat o Pagtanggap [] Pamana [] Iba pang dahilan ()			
분실사유 Dahilan ng pagkawala				

Iniulat ko na ang aking negosyo ay tulad ng nasa itaas alinsunod sa Artikulo 39 (talata 3) ng 「Food Sanitation Act」 at Artikulo 48, (talata 1) ng mga panuntunan sa pagpapatupad ng parehong batas.

(lagda o selyo)

Kung kinatawan ang nag-uulat ng pagsunod o pagpalit ng posisyon sa negosyo ng pagkain, mangyaring punan ang Power of Attorney sa ibaba.

**Sa Pinuno ng Regional Food and Drug Administration at Pinuno ng Metropolitan,
Do, Si, Gun, Gu**

<p>첨부서류 Kalakip na dokumento</p>	<p>1. 공통서류</p> <p>1. Karaniwang Dokumento</p> <p>가. 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증</p> <p>A. Lisensya sa negosyo, ulat ng negosyo o sertipiko ng pagpaparehistro ng negosyo</p> <p>나. 영업자 지위 승계를 증명할 수 있는 다음의 서류</p> <p>B. Ang mga sumusunod na dokumento na nagpapatunay ng pagpalit ng namamahala sa negosyo</p> <p>1) 양도의 경우: 양도 · 양수를 증명할 수 있는 서류 사본</p> <p>1) Kapag ang negosyo ay inilipat: Kopya ng mga dokumentong nagpapatunay sa paglipat o pagtanggap</p> <p>2) 상속의 경우: 상속인임을 증명하는 서류</p> <p>2) Kapag natanggap itong pamana: Mga dokumentong nagpapatunay na ang papalit ay tagapagmana</p> <p>3) 그 밖에 해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류</p> <p>3) Iba pang mga kaugnay na dokumento na nagpapatunay sa bawat dahilan na ang mamahala sa negosyo ay tagapagmana.</p> <p>다. 「식품위생법」 제41조제2항 본문에 따라 미리 식품위생교육을 받은 경우: 교육이수증</p> <p>C. Kung nakatanggap ng pagsasanay sa kalinisan ng pagkain nang maaga alinsunod sa pangunahing teksto ng Artikulo 41 (talata 2) ng 「Food Sanitation Act」 : Sertipiko ng pagkumpleto ng pagsasanay</p> <p>라. 양수인이 영업자 지위승계 신고를 위임한 경우: 위임인의 자필서명이 있는 위임인의 신분증명서 사본 및 위임장</p> <p>D. Kung ang assignee ay nagtalaga ng ulat sa paglipat ng namamahala ng negosyo: Kopya ng ID Card ng kinatawan na may sulat-kamay na lagda at ang power of attorney</p> <p>2. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제1호 및 제1호의2의 영업: 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제13조의2에 따른 화재배상책임보험에 가입하였음을 증명하는 서류</p> <p>2. Negosyo sa ilalim ng Artikulo 2 (subparagraph 1 at 2-1) ng 「Dekreto sa Pagpapatupad ng Special Act on Safety Management of Multi-use Businesses」 : Mga dokumentong nagpapatunay na sila ay nag-subscribe sa fire liability insurance sa ilalim ng Artikulo 13-2 ng 「Special Act on Safety Management of Multi-use Businesses」</p> <p>3. 「식품위생법 시행령」 제21조제9호의 공유주방 운영업: 법 제44조의2 및 영 제30조에 따른 책임보험에 가입하였음을 증명하는 서류</p> <p>3. Alinsunod sa Artikulo 21(section no. 9) ng 「Mga dekreto sa Pagpapatupad ng Food Sanitation Act」, para sa shared kitchen operation business: Dokumentong nagpapatunay na nag-subscribe sa liability insurance alinsunod sa Artikulo 44-2 ng Batas at Artikulo 30 ng Dekreto</p>	<p>수수료 9,300원 (「식품위생법 시행규칙」 제48조제2항에 따라 상속인이 영업자의 지위승계 신고와 폐업신고를 함께 하는 경우에는 수수료를 면제합니다) Bayad 9,300 won (Alinsunod sa Artikulo 48 (talata 2) ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Food Sanitation Act, walang bayad kung ang tagapagmana ay nag-uulat ng pagpalit ng namamahala ng negosyo at nag-uulat ng pagsasara ng negosyo sa parehong oras.)</p>
<p>담당 공무원 확인사항 Mga bagay na dapat kumpirmahin ng nakatalagang opisyal</p>	<p>1. 건강진단결과서(「식품위생법 시행규칙」 제49조에 따른 건강진단 대상자의 경우만 해당합니다)</p> <p>1. Resulta ng pagsusuri ng kalusugan (para sa mga sumailalim sa pagsusuri ng kalusugan alinsunod sa artikulo 49 「Mga Panuntunan sa Pagpapatupad Food Sanitation Act」)</p> <p>2. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호의 가족관계증명서(상속의 경우에만 해당합니다)</p> <p>2. Sertipiko ng Relasyon sa Pamilya sa ilalim ng Artikulo 15 (talata 1 numero 1) ng 「Batas sa pagpaparehistro ng relasyon sa pamilya, atbp.」 (para lamang sa tagapagmana)</p>	

행정정보 공동이용 동의서

Pahintulot para sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

Kaugnay ng paghawak sa usaping ito, sumasang-ayon ako na ang pampublikong opisyal na namamahala ay kumpirmahin ang mga nabanggit na bagay sa pamamagitan ng paggamit ng administratibong impormasyon alinsunod sa Artikulo 36 (talata 1) ng 「Electronic Government Act」.

* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

* Dapat direktang isumite ng nag-uulat ang mga nauugnay na dokumento kapag hindi sumasang-ayon.

신고인
Nag-uulat

(서명 또는 인)
(lagda o selyo)

처리기간

Haba ng Panahon ng Pagproseso

1. 허가 및 등록사항: 3일

1. Permit at pagpaparehistro: 3 na araw

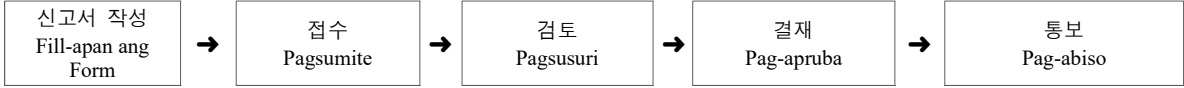
2. 신고사항: 즉시

2. Nilalaman ng Ulat: Kaagad

PAALALA

- | | | |
|----------|----------|-----------------|
| 양수인 | 성명 | (인) 또는 서명 |
| Assignee | Pangalan | (Lagda o Selyo) |
| | 주소 | |
| | Address | |

처리 절차
Pamamaraan sa Pagproseso



신고인
Nag-uulat

처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구
Ahensya sa pagpoproseso: Regional Food and Drug Safety Office,
Metropolitan, Do, Si, Gun, Gu