邮寄服务申请表（우편업무신청서）

申请人姓名 (신청인 성명)：	联系电话 (연락처)：
取证单号(접수증 번호)：	

邮寄服务条款 우편업무 조항	1、邮寄服务一经受理，无法更改和撤销。 2、申请人须提前支付办证费，收费收据将一并邮寄至申请人。 3、邮寄费采用到付方式。申请人取邮件时，请自行向快递员支付（现金/转账）。如遇邮件无法投递，将返回使馆，使馆将通知申请人前来使馆取证。 4、邮寄服务存在一定风险，包括邮件丢失、损毁、延误及被他人冒领等，请申请人谨慎选择。 우편업무 접수 후, 변경이나 취소하실 수 없습니다. 신청인은 사전에 업무 비용을 지불해야 하며, 영수증은 신청인에게 우편물과 함께 보내드립니다. 우편은 '후불' 방식이며, 신청인이 우편물을 수령하실 때, 택배 직원에게 우편비용을 직접 지불하셔야 합니다(현금/이체). 만약 배송불가로 우편물이 대사관으로 반송되는 경우, 신청인에게 대사관으로 직접 방문하여 찾아가시도록 통지할 것입니다. 우편업무는 여권 분실, 훼손, 지연 및 타인에 의한 부정 수령 등의 가능성이 있으므로, 신청인은 신중한 선택을 하시기 바랍니다.
申请人声明 신청인 성명	本人知晓上述邮寄风险，自愿选择邮寄服务，缴纳有关费用并承担相关责任和后果。 본인은 위와 같은 우편 배송의 불확실성을 이해하고, 우편업무 신청 및 비용납부를 원하며 그로 인해 발생되는 모든 결과에 대해 책임을 지겠습니다. 声明人(신청인)： （申请人或监护人签署） (신청인 혹은 후견인 서명)： 日期(날짜)：　　年　　月　　日

证件咨询 ：02 - 755 - 0568； 02 - 755 - 0473

（人工应答时间为工作日 09：00—12：00，13：30—17：30）

电子邮箱 ： seoul@csm.mfa.gov.cn