

등록의무자 변동사항 통보서

성명	생년월일	소속	직위	직급 등	등록기준일	변동사유

첨부서류	인사 관련 문서 등 증명서류
------	-----------------

작성방법

○ 변동사유: 신규채용, 승진, 전보, 전직, 퇴직 등