정보제공(열람) 신청서

신청인 정보			
성명(법인명)		법정 생년월일 (법인등록번호)	-
고객 주소	□ □ □ - □ □ □		
연락 전화번호		고객과의 관계	

신청 사항		
이용내역	열람 희망 전화번호	
	열람 기간	년 월 일 ~ 년 월 일 ☞당월 이용내역은 익월 10일 이후 열람이 가능합니다.
	열람 신청사유	
	내역 수령방식	□ 직접수령 □ 우편수령 □ 팩스수령 □ 이메일수령
	수령 우편주소	
	수령 팩스번호 /이메일주소	

위 임 장

본인은 정보제공(이용내역 열람) 신청에 대하여 모든 권한 일체를 아래와 같이 위임합니다.

계약자 본인 성 명 : (인)

위 임 자 성 명 : (인)

법정생년월일 :

전 화 번 호 :

SK브로드밴드 기재란					
접수일자		접수부서		담당자	
특기사항					

상기 신청인은 SK브로드밴드주식회사 관련 규정에 따라 위와 같이 정보제공(열람)을 신청합니다.

신청일 : 년 월 일 신청인 : (인·서명)

작성시 유의사항

SK 브로드밴드주식회사를 이용해주셔서 진심으로 감사드립니다.
SK 브로드밴드주식회사에서는 고객님의 정보보호를 위해 개인통화내역의 제공을 엄격하게 제한하고 있으니 다소 불편하시더라도 고객님의 협조를 부탁드리며 정보제공(열람)을 위해 아래의 내용을 읽어보시고 작성해주시기 바랍니다.

1. 사전안내사항

1) 구비서류

본 인	**신분증(법인의 경우 법인등록증)**
대 리 인	**위임장, 계약자 인감증명서, 대리인 신분증**
이 해 관 계 인	**이해관계인 입증서류(공정증서, 판결문 등 첨부)**
수사기관요청시	**소속기관장의 직인이 날인된 공문서, 법원의 영장**

제반 신분증,증명서의 주민등록번호는 뒷자리(7자리)는 표시제한 후 제출부탁드립니다.

2) 이용내역의 열람은 신청일 기준으로 전월부터 최근 6개월 동안의 자료만 신청하실 수 있습니다.

3) 당월 이용내역은 익월 10일 이후 열람이 가능합니다.

2. 작성시 주의사항

1) 위임장은 서비스 가입자 본인이 신청하지 않을 경우만 작성하시고 본인으로부터 확인서명을 받으셔야 합니다.

2) 서류 구비 후 콜센터(국번없이 106)로 상담원에게 관련서류를 보내주시면 됩니다.

3) 빠른 처리를 위해 팩스를 보내실 때에는 안내한 상담원의 이름과 고객님의 정확한 연락처를 적어주시기 바라며 서류를 보내신 후 확인전화를 부탁드립니다.