

## 수출실적의 확인 및 증명발급(신청)서

처리기간				
즉시				
① 신청인(상호, 주소, 성명)  <b style="color: blue;">업체명(혹은 업체명판)</b>  (서 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; display: inline-block;">업체 인감</span> 인)	② 발급용도			
③ 수출일자 <b style="color: blue;">15.01.01</b>	④ 매입번호 <b style="color: blue;">AA0000000000</b>	⑤ 품명 <b style="color: blue;">CAP BURNER</b>	⑥ 수출실적 <b style="color: blue;">USD 100,000</b>	⑦ 비고
※ 유의사항 - 하기 내용을 모두 충족해야 함. 1. <b>수출일자</b> (직전년도 또는 당해 6개월 이전의 실적 합산) - 2016년 9월의 경우, 2015년 1월~12월 또는 2016년 1월~3월 실적 합산 2. <b>매입번호</b> (통장으로 달러 입금 시 부여되는 일련번호) - 매입번호가 없는 경우, 구매확인서 번호 기재 후 구매확인서 사본 추가제출 3. <b>품명</b> (또는 HS CODE) 4. <b>실적</b> (반드시 미화 달러로 표기) 5. <b>증명발급번호</b> 6. <b>날짜도장+은행명판+은행도장 날인</b> 하여 <b>원본으로 제출</b> ※ 수기로 작성하였을 경우, 수기로 기재한 부분에 은행도장 날인				
⑧ 증명발급번호 <b style="color: blue;">1111XX-00000</b>				
대외무역관리규정 제29조의 규정에 의하여 위 사실을 확인합니다.				
2016 년    1 월    20 일				
증 명 권 자 <b style="color: blue;">00은행 00지점</b> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; vertical-align: middle;">은행 도장</span>				