

## 전화상담 메모지

|      |  |
|------|--|
| 통화일시 |  |
| 문의유형 |  |
| 요청요약 |  |
| 확인사항 |  |
| 회신예정 |  |
| 전달담당 |  |
| 처리상태 |  |

인증번호·비밀번호·계좌정보를 메모하지 마세요. 전달이 끝나면 조직의 보관 기준을 따릅니다.

확인자 \_\_\_\_\_ 서명 또는 날인 \_\_\_\_\_