

# 이미지 둘째

## 내용증명

\*내용증명의 개념 : 내용증명이란 발송인이 수취인에게 어떤내용의 문서를 언제 발송 하였다는 사실을 우편관서가 공적으로 증명하는 특수취급제도이다.

내용증명 제도는 개인 상호간에 있어서 채권 채무의 이행등 권리의무의 득실 변경에 관하여 발송되는 우편물의 문서내용을 후일의 증거로 남길 필요가 있을 경우와 채무자로 하여금 채무의 이행을 최고 하기 위하여 주로 이용되는 제도이다.

따라서 우편관서 에서는 내용과 발송 사실만을 증명해 줄뿐이고 내용증명을 발송하였다는 사실만으로 법적 효력이 발생하는 것이 아님을 유의하여야 한다.

### \* 내용증명 문서의 작성 방법

- ①내용증명 문서의 내용
- ②내용문서의 원본 및 등본
- ③내용증명 문서의 문자기호 등의 정정 방법
- ④내용증명 문서의 대상
- ⑤제목과 인사말이 필요한가?
- ⑥내용증명 우편을 대리인 명의로 작성 할 때
- ⑦발송인란과 수취인란의 기재방법
- ⑧외국인이 내용증명 문서를 작성 한 때
- ⑨발송인이 2인 이상일 때
- ⑩수취인이 2인 이상일 때

### \*내용증명 우편의 발송 방법

- ①내용증명 우편물의 취급수수료
- ②내용증명 우편의 발송 절차
- ③배달증명 우편이용
- ④내용증명 우편물의 연람과 등본 청구

### \*내용증명 우편의 활용 방법

- ①내용증명 우편의 상대방에게 심리적 효과
- ②채권양도의 통지
- ③계약해제와취소
- ④채권을 포기 할 때
- ⑤시효의 중단
- ⑥상대방의 생각을 탐색 할 때
- ⑦증거자료를 수집 할 때
- ⑧채권 회수를 할 때
- ⑨상대방이 암체족인 경우 충격 요법
- ⑩내용증명 우편으로 발송해서는 안 되는 때

⑩내용증명 우편이 상대방에게 배달되지 않을 때

\*내용증명 우편을 받았을때의 조치

- ①약속위반은 없는지를 살핀다.
- ②내용증명 우편에 대하여 회답이 필요한가
- ③반드시 회답을 내지 않으면 안 되는 경우
- ④회답을 할 경우의 요령

사례문 예시

채권을 양도받아 양수금을 청구할 때

## 양수금 청구서

1. 본인은 0000년 4월 1 일문 00으로부터 동인이 귀하에 대한 대여금 채권 1.000만원을 양수 받고 0000년 4월 3일 위 문00가 위 채권 양도 사실을 귀하에게 확정일자있는 증서로 통지 하였습니다.
2. 귀하는 위 문00으로부터 금 1.000만원을 차용하면서 이자는 연 15%변제기일은 차용일로부터 6개월로 약정하였는데 ,변제기일이 지난 현재까지 원리금도 변제하지 않고 채권양도에 대하여 아무런 이의를 제기 하지 않으면서도 지금까지 이행을 않고 있으므로 본건 서면이 도착한 날로부터 1주일 이내에 지급하지 아니하면 법적 조치를 하겠으니 양지하시기 바랍니다.

0000년 5월 1일

통지인 : 00시 00구00동00번지  
이 0 0인  
(전화 : 000국0000번)  
(HP : 000-000-0000번)

피통지인 : 00시 00구00동00번지  
구00 귀하