



계좌 해지 신청시 준비할 서류

※ 해지신청서는 원본서류를 보내주셔야 합니다.

1. 해지 신청서

- 계좌번호 : 해지하시고자 하는 계좌번호를 적어주십시오(여러 개 가능)
- 해약신청 일자 : 해지를 원하시는 날짜를 적어주시고 특정한 날짜 없이 그냥 해지를 원하시면 공란으로 두십시오
- 해지 금액 : 현재 남아있는 balance + 이자,
(송금 시 수수료가 발생할 수 있음)
- 수신계좌번호 : 남아있는 잔액을 송금할 은행 및 계좌번호
 - ▶ 거주자와 비거주간의 송금인 경우는 거래에 관한 관련서류를 제시하여 주셔야 합니다.
 - ▶ 해외지사의 청산인 경우에는 아래의 서류를 제시하셔야 합니다.
 - ① 외투법인 말소 신고서(해외지사폐쇄신고서)
 - ② 이사회 의사록
 - ③ 청산종결등기부등본(청산보고서)
 - ④ 납세완납증명서
 - ⑤ 사업자등록폐쇄확인서
- 신청인 서명 및 날인 : CITIBANK에 계좌 개설 시 등록 되어 있는 서명이나 법인 명판/인감을 찍어주십시오
 - ▶ 만약, 법인인감과 명판이 CITIBANK에 등록 된 것과 다를 시에는 등기부 등본과 인감증명서를 동봉하여 주십시오.

2. 위임장

- 피위임자 : 계좌 해지 대리인에 관한 사항을 적어주십시오
- 위임자 : CITIBANK에 등록 되어 있는 서명이나 법인 명판/인감을 찍어주십시오

3. 신분증 사본

- 피위임자의 주민등록증 앞뒤 사본을 보내주십시오

4. 각서

* **당좌 계좌를 해지하실 경우**

- 발행하신 수표에 대한 지급 각서를 작성하여 주십시오.

▶ 기타 문의 사항 : 김지연 2124-3803 // 이지선 2124-3802 (fax) 2124-3786

서울시 중구 다동 39번지 한국씨티은행 지하1층 기업금융업무부