각 서

작성인

성 명		생년월일	
주 소		연 락 처	

상대방 (각서를 받는 사람)

성명(상호)		연 락 처	

각서 내용 (약속하는 사항)

구체적으로 기재하세요: 무엇을, 언제까지, 어떻게 이행할 것인지.

불이행 시 조치

본인은 위 내용을 성실히 이행할 것을 약속하며, 이를 증명하기 위하여 본 각서를 작성하고 서명(날인)합니다.

년 월 일

작성인 : (서명 또는 인)

※ 각서는 작성인의 일방적 약속을 기록한 문서로, 내용과 작성 경위에 따라 법적 효력이 달라집니다.
※ 사기·강박에 의한 의사표시는 민법 제 110 조에 따라 취소할 수 있고, 강행법규나 공서양속(민법 제 103 조)에 반하는 내용은 효력이 제한되거나 무효가 될 수 있습니다.
※ 금전 지급 약속이라면 각서보다 차용증(또는 지불각서)에 금액·기일을 명확히 적는 것이 안전합니다.