각서(약속 이행)

작성자	약속하는 사람 · 이름·연락처·주소
상대방	약속을 받는 사람 · 이름·연락처·주소
핵심 내용	할 일·하지 않을 일
기한·조건	이행 조건·이행기한

본문 (예시 문장 · ○ 부분만 바꿔 쓰세요)

작성자 ○○○는 상대방 ○○○ 소유의 ○○(물건 이름·특징)을 20○○년 ○월 ○일까지 상대방 주소지(○○○)로 돌려준다.

반환할 때 물건 사진을 찍어 상대방에게 문자로 함께 보낸다.

작성일 20 년 월 일

작성자 성명 (서명 또는 인)

※ 작성자와 상대방 칸에는 이름만 쓰지 말고 연락처·주소처럼 그 사람을 특정할 수 있는 정보를 함께 적어요.