

부동산거래신고 업무매뉴얼

- 자금조달계획서, 증빙서류, 법인신고 등 -

2020. 10.



국토교통부
토지정책과

참고4

자금조달계획서 및 증빙서류작성 참고사항

항목		상세 항목	세부내용
자기 자금	금융기관 예금액	예금(적금) 등	금융기관에 예치하여 보유 중인 자금
	주식·채권 매각대금	주식(채권)매도액	주식·유가증권 등 매각으로 조달하는 자금
		이에 준하는 자금	이에 준하는 자금
	증여·상속 등	가족 등 증여·상속	가족 등으로부터 증여·상속받아 조달하는 자금
	현금 등 기타	보유 중인 현금	금융기관 등에 예치하지 아니하고 보유 중이던 현금
		펀드/보험 금융상품 해지 등	예금(적금)이 아닌 금융상품 투자자금을 회수하여 조달하는 자금
		이에 준하는 자금	타인에게 대여한 자금 등을 회수하여 조달하는 자금 등
	부동산 처분대금 등	타 부동산 매도액	타 부동산을 매도하여 조달하는 자금
		기존 보증(전세)금	기존 보증(전세)금을 회수하여 조달하는 자금
		종전부동산 권리가액	재건축 등으로 발생한 종전 부동산 권리가액 등
		이에 준하는 자금	부동산등의 매각(기존 임대차 보증금 회수) 등을 통하여 조달하는 자금
차입금 등	금융기관 대출액	주택담보대출	금회 취득 주택의 주택담보대출 실행(승계) 자금
		신용대출	위의 주택담보대출 이외 마이너스 통장 등 신용대출 자금
		그 밖의 대출	타부동산 담보대출 등 그 밖의 금융기관 대출액 및 종류 기재
		금융기관 대출액 중 주택담보대출액을 기재한 경우	금회 취득하는 주택은 제외하고 그 외 주택을 보유 여부에 √ 체크, 보유란에 √ 체크한 경우 보유 중인 주택의 수를 기재 (분양권, 입주권 등 권리상태의 주택을 포함하여, 부부공동명의 등 지분으로 보유하고 있는 경우에도 각 건별로 산정하여 기재)
	임대보증금	현 임차인 전세(보증)금 승계	현 임차인 전세금을 매도인으로부터 승계하는 금액
		신규 임대차 계약	금회 취득하려는 주택의 임대차 계약을 통해 조달하는 자금
	회사지원금·사채	법인/개인사업자 등 제3자에게 대여하는 자금	대부업법에 따라 등록된 대부업체 및 소속된 회사 등의 주택자금 대여금 등 (상환기간 등이 약정된 자금)
	그 밖의 차입금	제3자 등 그 밖의 방법으로 대여하는 자금	가족/친인척 등으로부터 대여하여 조달하는 자금 (상환기간 약정이 없거나 불분명한 대여금)
임주 계획	본인입주	본인이 입주할 예정인 경우	주민등록상 가족과 함께 입주하는 경우
	본인 외 가족입주	본인 외 가족 입주 예정인 경우	주민등록세대가 분리된 가족이 입주하는 경우 (ex. 분가한 자녀가족, 본인의 부모만 입주 등)
	임대(전월세)	입주하지 않고 임대할 계획인 경우	제3자 등에게 임대할 경우
	그 밖의 경우 (재건축 등)	입주 또는 임대 이외	재건축/재개발 등 사업추진을 위하여 시행사 등이 주택을 매입하는 경우 등
입주 계획	계좌이체 금액	은행 등 금융기관 이체지급 방식	증빙가능한 금융기관 이체지급 방식으로 지급하는 금액
	보증금·대출금 승계	기존 대출금·임대차 보증금 승계	매도인의 기존 대출금·전세보증금 승계하는 금액
	현금 등 기타지급	현금 등 기타자산 지급	계좌이체 또는 승계한 금액이 아닌 현금 등으로 지급하는 금액 및 그에 대한 지급사유를 기재

사례 1

☞ 매수인 A는 매도인 B와 '20.10월 서울시 00구 00동 00아파트 매매계약을 10억원에 체결((계약금 1억원, 중도금은 3억원(11월), 잔금은 6억원(12월))하고 매수인 A는 자기자금 6억원(예금액 1억, 주식매각대금 1억, 아버지 증여 1억, 기존주택 전세금 3억)과 금융대출 및 가족 등에게 돈을 빌려 4억원(금융대출 3억, 친형에게 차용 1억)을 마련할 계획을 세우려는 경우

【자금조달계획서 작성 예시】

① 자금 조달계획	자기 자금	② 금융기관 예금액 100,000,000 원		③ 주식·채권 매각대금 100,000,000 원		
		④ 증여·상속 100,000,000 원		⑤ 현금 등 그 밖의 자금 원		
		[]부부 [V]직계존비속 (관계: 부) []그 밖의 관계()		[]보유 현금 []그 밖의 자산 (종류:)		
		⑥ 부동산 처분대금 등 300,000,000 원		⑦ 소계 600,000,000 원		
	차입금 등	⑧ 금융기관 대출액 합계 300,000,000 원	주택담보대출	300,000,000 원		
			신용대출	원		
			그 밖의 대출	원 (대출 종류:)		
		기존 주택 보유 여부 (주택담보대출이 있는 경우만 기재) [V] 미보유 []보유 (건)				
		⑨ 임대보증금 등 원		⑩ 회사지원금·사채 등 원		
		⑪ 그 밖의 차입금 100,000,000 원		⑫ 소계 400,000,000 원		
	[]부부 []직계존비속 (관계:) [V]그 밖의 관계(형)					
	⑬ 합계		1,000,000,000 원			

【증빙서류 미제출 사유서 작성 예시】

자소서 기재 항목		증빙자료	제출 여부	미제출사유
자기 자금	금융기관 예금액	예금잔액증명서	○	제출완료
		기 타		
	주식·채권 매각대금	주식거래내역서	○	제출완료
		예금잔액증명서	○	
		기 타		
	증여·상속	증여·상속세 신고서		제출완료
		납세증명서	○	
		기 타		
	현금 등 그 밖의 자금	소득금액증명원		해당없음
		근로소득원천징수영수증		
		기 타		
	부동산 처분대금 등	부동산 매매계약서		제출완료
		부동산 임대차계약서	○	
		기 타		
차입금	금융기관 대출액	금융거래확인서	X	11월 대출신청 예정
		부채증명서	X	
		금융기관 대출신청서	X	
		기 타	X	
	임대보증금	부동산임대차계약서		해당없음
	회사지원금·사채	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류		해당없음
	그 밖의 차입금	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	X	12월 차입예정

유의사항

- ① 작성항목별 증빙서류 제출여부 O/X 표시
- ② 자금조달계획서에 작성되지 않은 항목은 제출여부 **미표시** 및 ‘미제출 사유란’ 에 **“해당없음”** 으로 작성
- ③ 자금조달계획서에 항목별 사항을 작성은 했으나 제출시점에 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 그 사유를 간략하게 작성(예시: 증여, 매매계약, 대출 등 추후 예정인 경우 **“00월 예정”** 으로 작성)
- ④ 증빙자료 항목이 2개 이상인 경우 하나만 작성해도 제출완료

사례 2

☞ 매수인 A는 매도인 B와 '20.10월 서울시 00구 00동 00 아파트 매매계약을 12억원에 체결((계약금 1억원, 중도금은 5억원(11월), 잔금은 6억원(12월))하고 매수인 A는 자기자금 5억원(예금액 2억, 아버지 1억, 친형 1억 증여, 현금 1억)과 금융대출 등 차입금으로 7억원(금융대출 1억, 기존 전세보증금 5억, 배우자에게 차용 1억)을 마련할 계획을 세우려는 경우

【자금조달계획서 작성 예시】

① 자금 조달계획	자기 자금	② 금융기관 예금액 200,000,000 원	③ 주식·채권 매각대금 원	
		④ 증여·상속 200,000,000 원	⑤ 현금 등 그 밖의 자금 100,000,000 원	
		[]부부 [V]직계존비속 (관계: 부) [V]그 밖의 관계(형)		[V]보유 현금 []그 밖의 자산 (종류:)
		⑥ 부동산 처분대금 등 원	⑦ 소계 500,000,000 원	
	차입금 등	⑧ 금융기관 대출액 합계 100,000,000 원	주택담보대출 원	
			신용대출 100,000,000 원	
			그 밖의 대출 원	(대출 종류:)
		기존 주택 보유 여부 (주택담보대출이 있는 경우만 기재) [] 미보유 []보유 (건)		
		⑨ 임대보증금 등 500,000,000 원	⑩ 회사지원금·사채 등 원	
		⑪ 그 밖의 차입금 100,000,000 원	⑫ 소계 700,000,000 원	
		[V]부부 []직계존비속 (관계:) []그 밖의 관계()		
	⑬ 합계	1,200,000,000 원		

【증빙서류 미제출 사유서 작성 예시】

자소서 기재 항목		증빙자료	제출 여부	미제출사유
자기 자금	금융기관 예금액	예금잔액증명서	○	제출완료
		기 타		
	주식·채권 매각대금	주식거래내역서		해당없음
		예금잔액증명서		
		기 타		
	증여·상속	증여·상속세 신고서	○	제출완료
		납세증명서		
		기 타		
	현금 등 그 밖의 자금	소득금액증명원	○	제출완료
		근로소득원천징수영수증		
		기 타		
	부동산 처분대금 등	부동산 매매계약서		해당없음
		부동산 임대차계약서		
		기 타		
차입금	금융기관 대출액	금융거래확인서	X	11월 대출신청 예정
		부채증명서	X	
		금융기관 대출신청서	X	
		기 타	X	
	임대보증금	부동산임대차계약서	○	제출완료
	회사지원금·사채	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류		해당없음
	그 밖의 차입금	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	○	제출완료

유의사항

- ① 작성항목별 증빙서류 제출여부 ○/X 표시
- ② 자금조달계획서에 작성되지 않은 항목은 제출여부 **미표시** 및 ‘미제출 사유란’에 **“해당없음”**으로 작성
- ③ 자금조달계획서에 항목별 사항을 작성은 했으나 제출시점에 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 그 사유를 간략하게 작성(예시: 증여, 매매계약, 대출 등 추후 예정인 경우 **“00월 예정”**으로 작성)
- ④ 증빙자료 항목이 2개 이상인 경우 하나만 작성해도 제출완료

사례 3

☞ 매수인 A는 '20.10월 서울시 00구 00동 00아파트 분양 계약을 10억원에 체결((계약금 1억원, 중도금은 4억원, 잔금 5억원))하고 매수인 A는 자기자금 6억원(예금액 2억, 주택 처분 4억)과 금융대출 등 차입금으로 4억원(금융대출 3억, 아버지에게 차용 1억)을 마련할 계획을 세우려는 경우

※ 중도금은 6회 납부, 잔금은 입주 시 납부

【자금조달계획서 작성 예시】

① 자금 조달계획	자기 자금	② 금융기관 예금액 200,000,000 원	③ 주식·채권 매각대금 원
		④ 증여·상속 원	⑤ 현금 등 그 밖의 자금 원
		[]부부 []직계존비속 (관계:) []그 밖의 관계()	[]보유 현금 []그 밖의 자산 (종류:)
		⑥ 부동산 처분대금 등 400,000,000 원	⑦ 소계 600,000,000 원
	차입금 등	⑧ 금융기관 대출액 합계 300,000,000 원	주택 담보대출 신용대출 그 밖의 대출 300,000,000 원 (대출 종류: 중도금집단대출)
		기존 주택 보유 여부 (주택담보대출이 있는 경우만 기재) [] 미보유 []보유 (건)	
		⑨ 임대보증금 등 원	⑩ 회사지원금·사채 등 원
		⑪ 그 밖의 차입금 100,000,000 원	⑫ 소계
		[]부부 [V]직계존비속 (관계: 부) []그 밖의 관계()	400,000,000 원
	⑬ 합계	1,000,000,000 원	

【증빙서류 미제출 사유서 작성 예시】

자소서 기재 항목		증빙자료	제출 여부	미제출사유
자기 자금	금융기관 예금액	예금잔액증명서	○	제출완료
		기 타		
	주식·채권 매각대금	주식거래내역서		해당없음
		예금잔액증명서		
		기 타		
	증여·상속	증여·상속세 신고서		해당없음
		납세증명서		
		기 타		
	현금 등 그 밖의 자금	소득금액증명원		해당없음
		근로소득원천징수영수증		
		기 타		
	부동산 처분대금 등	부동산 매매계약서	X	매도의뢰 중으로 현재까지 매매계약 미체결
		부동산 임대차계약서	X	
		기 타	X	
차입금	금융기관 대출액	금융거래확인서	X	11월 중도금대출 신청 예정
		부채증명서	X	
		금융기관 대출신청서	X	
		기 타	X	
	임대보증금	부동산임대차계약서		해당없음
	회사지원금·사채	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류		해당없음
	그 밖의 차입금	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	○	제출완료

유의사항


- ① 작성항목별 증빙서류 제출여부 O/X 표시
- ② 자금조달계획서에 작성되지 않은 항목은 제출여부 **미표시** 및 ‘미제출 사유란’에 **“해당없음”**으로 작성
- ③ 자금조달계획서에 항목별 사항을 작성은 했으나 제출시점에 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 그 사유를 간략하게 작성(예시: 증여, 매매계약, 대출 등 추후 예정인 경우 **“00월 예정”**으로 작성)
- ④ 증빙자료 항목이 2개 이상인 경우 하나만 작성해도 제출완료

1

금융기관 예금액(자기자금)

제출 증빙 서류	발급 방법
예금잔액 증명서	<p>① 인터넷 बैं킹을 통한 발급 인터넷 बैं킹 접속 → 공인인증서 로그인 → 증명서 발급 → 발급 계좌 선택 및 발급기준일(또는 조회기간) 설정 후 발급</p> <p>② 영업점을 직접 방문하여 발급</p> <p>※ 주의 : 발급일 기준을 당일로 설정 시 당일 해당 계좌의 모든 입/출금 거래 제한. 은행별 로그인 및 발급방법 상이할 수 있으므로 자세한 내용은 해당 은행 문의(OTP 및 보안카드 필요 등)</p>

【잔액증명서 예시】



진보
2020/03/17
13:32:20
KST

통합잔액증명서

安心서비스

증명서원본
조회 메뉴에서 아래의 확인번호와 일련번호로 본
확인증의 원본여부와 유효성을 검증(발급일로부터
90일 이내) 할 수 있습니다.

확인번호

일련번호

발급번호(영업점용) : _____

발급용도: 테스트

예금주·위탁자 (Name of Depositor·Truster): _____

금융상품종류 (Type of Account)	주력청약종합저축	계좌/통장·채권 번호(계좌) (Account/Passbook and Bond No.)	
금액/평가금액 (Amount / B/A)	KRW	미국채사할금액 (US Treas. Certificate)	₩0
원고좌수 (Unit)			
제한사항 (Restrictions)	발급기준일자 압류 또는 질권 해당없음.		
금융상품종류 (Type of Account)	보통예금	계좌/통장·채권 번호(계좌) (Account/Passbook and Bond No.)	
금액/평가금액 (Amount / B/A)	KRW	미국채사할금액 (US Treas. Certificate)	₩0
원고좌수 (Unit)			
제한사항 (Restrictions)	발급기준일자 압류 또는 질권 해당없음.		
금융상품종류 (Type of Account)	정기적금	계좌/통장·채권 번호(계좌) (Account/Passbook and Bond No.)	
금액/평가금액 (Amount / B/A)	KRW	미국채사할금액 (US Treas. Certificate)	₩0
원고좌수 (Unit)			
제한사항 (Restrictions)	발급기준일자 압류 또는 질권 해당없음.		

제출 증빙 서류	발급 방법
주식거래내역서	① 인터넷 뱅킹 : 증권사 인터넷뱅킹 접속하여 발급 인터넷 뱅킹 접속 → 공인인증서 로그인 → 증명서 발급 → 조회기간 설정 후 발급 ② 고객센터 유선연결 : 상담원에게 직접 발급 신청하여 FAX 또는 우편으로 수신(계좌번호 및 비밀번호 필요) ③ 영업점 방문 ※ 주의 : 은행별 로그인 및 발급방법 상이할 수 있으므로, 자세한 내용은 해당 증권사 문의(범용공인인증서 필요 등)
예금잔액증명서	금융기관 예금액의 예금 잔액 증명서 발급 방법 참고

【주식거래내역서 예시】

화면번호 : 1180

위탁계좌 거래내역서

증권 고객센터

2020-03-17 오후 3:26:16 현재

계좌번호 :

개설일 : 2019년 04월 03일

전화번호 :

[거래변동내역]

조회기간 : 2020/01/01 - 2020/03/17

<전체거래>

거래일자	적요	종목(관고)번호	거래항목	입출금고	유가관고	예수금	거래점
2020-01-02				4 * 13000 = 52000	4	7,803 03640	고객센터
2020-01-02				7 * 28900 = 202300	0	209,589 03640	고객센터
			수수료	9			
			거래세	202			
			거래농특세	303			
			정산금액	201,786			
2020-01-06				20 * 4325 = 86500	20	123,086 03640	고객센터
			수수료	3			
			정산금액	86,503			
2020-01-06				4 * 13100 = 52400	0	175,356 03640	고객센터
			거래세	52			
			거래농특세	78			
			정산금액	52,270			

제출 증빙 서류	발급 방법
증여세 · 상속세 신고서	① 증여세과세표준신고 및 자진납부 계산서 : 「상속세 및 증여세법 시행규칙」 별지 제10호서식 ② 상속세과세표준신고 및 자진납부 계산서 : 「상속세 및 증여세법 시행규칙」 별지 제9호서식
납세증명서	국세청 홈텍스 로그인 → 민원증명 → 국세증명신청 → 납세증명 신청서 ※ 납세증명서 : 증명발급일 현재 체납액이 없음을 증명하기 위해 발급하는 문서

【증여세과세표준신고 및 자진납부계산서】

【납세증명서】

[별지 제10호서식] <개정 2020. 3. 13.>

증여세과세표준신고 및 자진납부계산서
(기본세율 적용 증여재산 신고용)

[] 기한 내 신고 [] 수정신고 [] 기한 후 신고 (일괄)

※ 특목의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

수증자	① 성명	② 주민등록번호	③ 거주구분 [] 거주자 [] 비거주자
증여자	④ 주소	⑤ 전좌우면주소	
	⑥ 전화번호 (자택)	(휴대전화)	
	⑦ 성명	⑧ 주민등록번호	⑨ 증여일자
	⑩ 주소	(자택)	⑪ 전좌번호 (휴대전화)
세무대리인	⑫ 성명	⑬ 사업자등록번호	⑭ 관리번호
	(사무실)	(휴대전화)	

구분	금액	구분	금액
① 증여재산가액		① 세액공제합계	
② 비과세재산가액		② 기납부세액	
③ 공익법인 출연재산가액 (「상속세 및 증여세법」 제48조)		③ 외국납부세액공제 (「상속세 및 증여세법」 제50조)	
과세기액 불산입	④ 공익신탁재산가액 (「상속세 및 증여세법」 제52조)	④ 신고세액공제 (「상속세 및 증여세법」 제60조)	
⑤ 장애인 신탁재산가액 (「상속세 및 증여세법」 제52조2)		⑤ 그 밖의 공제·감면세액	
⑥ 채무액		⑥ 신고불성실가산세	
⑦ 증여재산가산액 (「상속세 및 증여세법」 제47조제2항)		⑦ 납부지연가산세	
⑧ 증여세과세가액 (① - ② - ③ - ④ - ⑤ + ⑥)		⑧ 공익법인 등 관련 가산세 (「상속세 및 증여세법」 제76조)	
증여재산공제	⑨ 배우자	⑨ 자진납부할 세액 (합계액) ⑩ - ⑪ - ⑫ - ⑬ + ⑭ + ⑮	
⑩ 직계존비속		납부방법	납부 및 신청일
⑪ 그 밖의 친족		⑯ 연무연납	
⑫ 제해손실공제 (「상속세 및 증여세법」 제54조)		현금	⑮ 분납
⑬ 감정평가수수료		⑮ 신고납부	
⑭ 과세표준 (⑧ - ⑨ - ⑩ - ⑪ - ⑫ - ⑬ - ⑭)			
⑮ 세출세액			
⑯ 세대생략가산액 (「상속세 및 증여세법」 제57조)			
⑰ 산출세액 (⑮ + ⑯)			
⑱ 이자상당액			
⑲ 박물관자료 등 징수유예세액			

신정(신고인) 제출서류 1. 증여재산 및 공가명세서(부부) 1부
2. 재무사실 등 그 밖의 입증서류 1부

담당공무원 1. 주민등록도록본
2. 증여자 및 수증자의 관계를 알 수 있는 가족관계등록부

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 전 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 상황인인 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210mm × 297mm (복합지 80g/㎡)

■ 국세징수법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2018. 3. 19.>

납세증명서

※ 복상이 허투로 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

발급번호	처리기간	즉시 (단, 해외이주용 10일)
납세자 인적사항	상호(법인명)	사업자등록번호
	성명(대표자)	주민등록번호
	주소(본점)	

증명서의 사용목적	[] 대금수령 [] 해외이주 (이주번호 제 호, 이주확인일 년 월 일) [] 기타
증명서의 유효기간	유효기간 년 월 일 유효기간을 징한 사유 [] 「국세징수법 시행령」 제7조제1항 [] 기타 (사유:)
징수유예 또는 체납처분 유예의 내역 (단위: 원)	유예종류 유예기간 과제기간 세목 납부기한 세액 가산금
물적납세의무 체납내역 (단위: 원)	위탁자 과제기간 세목 납부기한 세액 가산금

「국세징수법」 제6조 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 발급일 현재 위의 징수유예액, 체납처분유예액 또는 「부가가치세법」 제3조의2에 따른 수탁자의 물적납세의무와 관련된 체납액을 제외하고는 다른 체납액이 없음을 증명합니다.

담당부서 년 월 일

담당자

연락처

세무서장 직인

210mm × 297mm (일반용지 60g/㎡(재활용품))

현금 등 그 밖의 자금(자기자금)

제출 증빙 서류	발급 방법
소득금액증명원	<p>홈텍스 로그인 → 민원증명 → 국세증명신청 → 소득금액증명(근로소득) (공인인증필요)</p> <p>※ 소득금액 증명원 : 종합소득세 신고 또는 연말 정산한 근로소득자의 소득 금액을 증명하는 문서</p>
근로소득 원천징수영수증	<p>홈텍스 로그인 → 조회/발급 → 기타조회 → 근로소득 지급명세서 조회 → 사업자 별 조회 가능</p> <p>※ 근로소득원천징수영수증 : 원천징수세액을 영수할 때 사용하는 문서</p>

【소득금액 증명원】

【국세청민원사무처리규정 제15호 서식】 (2019. 7. 5. 개정)

발급번호	소득금액증명	처리기간
	<input type="checkbox"/> 종합소득세 신고자용 <input type="checkbox"/> 연말정산한 사업소득자용 <input type="checkbox"/> 근로소득자용 <input type="checkbox"/> 연말정산한 종교인소득자용 <input type="checkbox"/> 연말정산한 연금소득자용	즉시
주소		
성명	주민등록번호	
(단위: 원)		
소득구분	원천징수 의무자	소득금액
귀속연도	법인명 (상호) 사업자등록번호	총결정세액 (과세대상금액여액)
(납세자가 신청한 증명 귀속연도: ~)		
위와 같이 증명합니다.		
※ 위 내용은 발급일 현재 상황으로서 추후 변경될 수 있습니다.		
년 월 일		
세무서장 (인)		
접수번호	○ 소득금액내공 - 종합소득세 신고자: 종합소득금액(결정소득금액) ※ 이월결손금을 공제하지 않은 금액임 - 연말정산 사업소득자: 당해연도 소득금액(사업소득금액) - 연말정산 근로소득자: 과세대상금액 - 일용근로소득자: 원천징수 의무자가 소득세법 제164조의 규정에 의하여 제출한 일용근로소득지급명세서의 총지급액(과세소득) - 연말정산 종교인소득자: 필요경비 차감 전 과세대상 종교인소득 - 연말정산 연금소득자: 당해연도 소득금액(연금소득금액)	
담당부서		
담당자		
연락처		

【근로소득 원천징수 영수증】

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제24호서식(11)] <개정 2020. 3. 13.> (8쪽 중 제1쪽)

거주구분	거주자1/비거주자2
거주지역	거주자국코드
내·외국인	내국인1/외국인9
외국인납세유형	여1/부2
외국납세·과세면제여부	여1/부2
종교관련종사자여부	여1/부2
국적	국적코드
세대주여부	세대주1, 세대주2
연말정산구분	계속근로1, 종료퇴직2

관리번호

【근로소득 원천징수영수증】
【근로소득 지급명세서】
【소득자 보관용】 【발행자 보관용】 【발행자 보고용】

정수	① 법인명(상호)	② 대표자(성명)
의무자	③ 사업자등록번호	④ 주민등록번호
	③-1 사업자단위과세자여부 여1/부2	⑤-2 종사업장 일련번호
소득자	⑤ 소재지(주소)	⑥ 성명
	⑥ 주소	⑦ 주민등록번호(외국인등록번호)
	구분	주(원)
I 근무처별소득명세	⑧ 근무처명	⑨ 사업자등록번호
	⑩ 근무기간	⑪ 근무기간
	⑫ 급여	⑬ 상여
	⑭ 인정상여	⑮ 주식매수선택권 행사이익
	⑯ 우회사주조합인출금	⑰ 임원 퇴직소득금액 한도초과액
	⑱ 직무발명보상금	⑲ 계
II 비과세소득명세	⑳ 국외근로	HOX
	㉑-1 야간근로수당	OOX
	㉑-2 출산·보육수	QOX
	㉑-4 연구보조비	HOX
	㉑-5	
	㉑-6	
	㉑-34	
	㉑ 수련보조수당	Y22
	㉑ 비과세소득 계	
	㉑-1 과세소득 계	
	구분	과세소득세
III 세액명세	㉒ 결정세액	㉓ 지방소득세
	㉒ 중(간) 근무지	㉒ 중(간) 근무지
	㉒ 납부특례세액	㉒ 납부특례세액
	㉒ 차감정수세액(㉒-㉒-㉒)	㉒ 차감정수세액(㉒-㉒-㉒)
	위의 원천징수액(근로소득)을 정히 영수(지급)합니다.	
	정수(보고)의무자	
	세무서장 귀하	
	년 월 일 (서명 또는 인)	

210mm×297mm(복합지80g/㎡ 또는 동등지80g/㎡)

제출 증빙 서류	발급 방법
금융거래확인서	<p>① 인터넷 뱅킹을 통한 발급 인터넷 뱅킹 접속 → 공인인증서 로그인 → 증명서 발급 → 금융거래확인서 발급</p> <p>② 영업점을 직접 방문하여 발급</p> <p>※ 주의 : 발급일 기준을 당일로 설정 시 당일 해당 계좌의 모든 입/출금 거래 제한. 은행별 로그인 및 발급방법 상이할 수 있으므로 자세한 내용은 해당 은행 문의(OTP 및 보안카드 필요 등)</p>
부채증명서	<p>① 인터넷 뱅킹을 통한 발급 인터넷 뱅킹 접속 → 공인인증서 로그인 → 증명서 발급 → 부채증명서 발급</p> <p>② 영업점을 직접 방문하여 발급</p> <p>※ 주의 : 발급일 기준을 당일로 설정 시 당일 해당 계좌의 모든 입/출금 거래 제한. 은행별 로그인 및 발급방법 상이할 수 있으므로 자세한 내용은 해당 은행 문의(OTP 및 보안카드 필요 등)</p>
대출신청서	대출받기위해 금융기관에 제출한 신청서

【금융거래확인서】

【부채증명서】

【대출신청서】

<p>금융거래확인서 (발급일자: 2020-03-16) (발급번호: 2020-03-17)</p> <p>1. 대출금 거래내역</p> <p>대출종류: 대출금 금리: 연 10.00% 대출기간: 2020-03-17 ~ 2020-03-17</p> <p>2. 대출금 사용내역</p> <p>3. 대출금 상환내역</p> <p>4. 기타사항</p>	<p>부채증명서 (발급일자: 2020-03-16) (발급번호: 2020-03-17)</p> <p>1. 대출금 거래내역</p> <p>대출종류: 대출금 금리: 연 10.00% 대출기간: 2020-03-17 ~ 2020-03-17</p> <p>2. 대출금 사용내역</p> <p>3. 대출금 상환내역</p> <p>4. 기타사항</p>	<p>대출신청서</p> <p>1. 대출신청인</p> <p>성명: [] 주민등록번호: [] 거주지 주소: [] 연락처: [] 주인등록 주소: [] 전입날짜: [] 주거구분: [] 자가 [] 월세 [] 전세 [] 기타 [] 직장명: [] 직장주소: [] 직무: [] 직종: [] 고용구분: [] 정규직 [] 계약직 [] 개인 연소득: [] 가구 연소득: [] 대출금 현황: [] 유 [] 무 []</p>
---	---	---

☞ 취득 주택의 신규 임대차 계약 또는 매도인으로부터 승계한 임대차계약이 있는 경우

【부동산 임대차계약서 예시】

부 동 산 임 대 차 계 약 서

[] 전세 [] 월세

임대인과 임차인 쌍방은 아래 표시 부동산에 관하여 다음 계약내용과 같이 임대차계약을 체결한다.

1. 부동산의 표시

소재지				
토지	지목		면적	㎡
건물	구조·층도		면적	㎡
임대할 부분			면적	㎡

2. 계약내용

제 1 조 (목적) 위 부동산의 임대차에 관하여 임대인과 임차인은 합의에 의하여 임대보증금 및 차입금 아래와 같이 지출하기로 한다.

보증금	금	원정 (₩)
계약금	금	원정은 계약시에 지불하고 영수증. 영수자()
중도금	금	원정은 년 월 일에 지불하며
잔금	금	원정은 년 월 일에 지불한다.
차입(월세)	금	원정은 (선불로·후불로) 매월 일에 지불한다.

- 제 2 조 (존속기간) 임대인은 위 부동산을 임대차 목적대로 사용·수익할 수 있는 상태로 년 월 일 까지 임차인에게 인도하며, 임대차 기간은 인도일로부터 년 월 일까지로 한다.
- 제 3 조 (용도변경 및 전대 등) 임차인은 임대인의 동의 없이 위 부동산의 용도나 구조를 변경하거나 전대·임차권 양도 또는 양도제약을 하지 못하며 임대차 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.
- 제 4 조 (계약의 해지) 임차인의 차입연체액이 2기의 차입액에 달하거나 제3조를 위반하였을 때 임대인은 즉시 본 계약을 해지할 수 있다.
- 제 5 조 (계약의 종료) 임대차계약이 종료된 경우에 임차인은 위 부동산을 원상으로 회복하여 임대인에게 반환한다. 이러한 경우 임대인은 보증금을 임차인에게 반환하고, 연체 임대료 또는 손해배상금이 있을 때는 이들을 제하고 그 잔액을 반환한다.
- 제 6 조 (계약의 해제) 임차인이 임대인에게 중도금(중도금이 없을 때는 잔금)을 지불하기 전까지, 임대인은 계약금의 배액을 상환하고, 임차인은 계약금을 포기하고 본 계약을 해제할 수 있다.
- 제 7 조 (채무불이행과 손해배상) 임대인 또는 임차인이 본 계약상의 내용에 대하여 불이행이 있을 경우 그 상대방은 불이행한 자에 대하여 서면으로 최고하고 계약을 해제할 수 있다. 그리고 계약 당사자는 계약해제에 따른 손해배상을 각각 상대방에 대하여 청구할 수 있다.

특약사항

본 계약을 증명하기 위하여 계약 당사자가 이의 없음을 확인하고 각각 서명·날인 후 임대인 및 임차인은 매달마다 확인하여야 하며, 각각 3통씩 보관한다.

20 년 월 일

임 대 인	주 소					②
	주민등록번호	전 호		상 호		
	대리인 주소	주민등록번호		상 호		
임 차 인	주 소					②
	주민등록번호	전 호		상 호		
	대리인 주소	주민등록번호		상 호		

☞ 매수인 본인 소속 회사 또는 대부업체로부터 대출을 받았다면 해당 서류 증명

【회사지원금 신청 양식 예시】

회 장	간 사	과 장	담 당	결 재

대 여 금 신 청 서 (☒ 24회 상환 ☐ 36회 상환 ☐ 특 별)

장 귀하

2020 .01. 03.

신 청 금 액 : 금 천만원정(₩10,000,000)

정식발령일 : 2019 년 01월 01일

위와 같이 차용함에 있어 규약을 준수하고 동 규약에 의하여 상환함은 물론 본인의 제급여 및 탈퇴전별금 등에서 일방적으로 회수 하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 차용합니다.

대여 희망일 : 2020.01.30.

입금 계좌 :

보증방법 : ☒ 보증보험가입(이율 연2.71%) ☐ 무보증(이율 연3.71%)

신청인(사용인) 소속 : 사번 : 성명 : (인)

※ 24회 상환(24개월) : 급여일에만 균등할부상환합니다.

※ 36회 상환(36개월) : 급여일에만 균등할부상환합니다.

※ 특 별(24개월) : 급여일에 이자만을 상환하며, 만기시 원금 일시상환합니다.

☞ 가족 또는 친인척 등 제3자에게 빌려 지금을 마련할 계획이라면 차용증 등으로 증명 가능

【차용증 양식 예시】

차 용 증

1. 원 금 : 금 이억원(금 ₩200,000,000원)
2. 대 여 일 :
3. 변 제 일 : 단, 양자간 합의에 의해 전액 또는 일부를 중도 변제하거나 대여기간을 연장할 수 있다.
4. 이 자 :
5. 이자의 지급시기 : 대여일 익월(2020.1월)부터
연 이자 상당액의
6. 연체 이자 : 연 % 연체일 수 만큼 일할 계산한다

채무자는 위와 같은 조건으로 차용하고 차용증은 채무자와 채권자가 각 1부씩 보관한다.

채 무 자 :
주민등록번호 :
전 화 번 호 :
주 소 지 :

채 권 자 :
주민등록번호 :
전 화 번 호 :
주 소 지 :

※ 위 양식은 예시임으로 일반적인 차용증과 다를 수 있음

2

증빙서류 시스템 등록

① 신고이력조회 목록

- 신고이력조회 메뉴에서 증빙서류 제출대상 여부를 확인 할 수 있습니다.

○ 신고이력조회

※ 필증이 오랫동안 안보일경우 설치파일 다운로드

접수번호	신고일	계약일	잔금지급일	총금액	진행상태	신청구분	작업구분
	소재지(계약물건주소)						
0000416	미접수	2020/03/23	2020/03/23	500,000,000	작성중	인터넷	
	원미동B 1111 2222 11동 111호				[자금조달 대상]		
0000294	2020/03/12	2020/03/11	2020/03/11	1,000,000,000	신고완료	인터넷	
	중동Y 1111 2222 101동 201호				[자금조달 대상]	[증빙서류미제출]	

- 증빙서류의 진행상태는 아래와 같습니다.

상태표시	상태 설명
증빙서류 미제출	증빙서류를 제출하지 않은 상태의 접수건
증빙서류 제출	증빙서류를 제출 한 상태
보완요청	담당자가 추가서류 등의 보완을 요청한 상태
확인완료	증빙서류 확인이 최종 완료된 상태

② 신고내역 상세조회 이동

- 신고이력조회 메뉴에서 접수번호를 클릭하여 상세화면으로 이동합니다.

○ 신고이력조회

※ 필증이 오랫동안 안보일경우 [설치파일 다운로드](#)

접수번호	신고일	계약일	잔금지급일	총금액	진행상태	신청구분	작업구분
	소재지(계약물건주소)						
0000416	미접수	2020/03/23	2020/03/23	500,000,000	작성중	인터넷	
	원미동8 1111 2222 11동 111호				[자금조달 대상]		
0000294	2020/03/12	2020/03/11	2020/03/11	1,000,000,000	신고완료	인터넷	
	중동Y 1111 2222 101동 201호				[자금조달 대상] [증빙서류미제출]		

- 신고내역 상세조회 화면에서 “자금조달계획 파일첨부”를 클릭하여 증빙서류 조회·등록화면으로 이동합니다.

신고내역 상세조회

신고내역 상세조회

삭제요청

변경신청

청정신청

계약해제

복사

목록

자금조달계획 파일첨부

접수번호

0000294

접수일자

2020/03/12

○ 신청인정보

성명/법인명

박 []

주민/법인 등록번호

78 []

주 소 (법인:소재지)

서울특별시 강남구 테헤란로103길 11

전화번호

111-1111-1111

신청인구분

매도인

접기

○ 매도매수인정보

● 매도인

성명/법인명

박 []

주민/법인 등록번호

78 []

국적

대한민국

거래지분비율

주소 (법인:소재지)

서울특별시 강남구 테헤란로103길 11

전화번호

111-1111-1111

전자서명일

2020/03/12

휴대전화번호

● 매수인

성명/법인명

장 []

주민/법인 등록번호

85 []

국적

대한민국

거래지분비율

주소 (법인:소재지)

서울특별시 강남구 테헤란로107길 22

전화번호

222-2222-2222

전자서명일

2020/03/12

휴대전화번호

③ 증빙서류 조회 · 등록 화면

- 증빙서류 제출 대상자 목록이 아래와 같이 나타납니다.
- 매수자행을 클릭하면 증빙서류 조회 · 등록화면이 나타납니다.

주택취득 자금조달계획 증빙서류 파일등록

자금조달계획대상 물건 총금액 [투기과열지구]	1,000,000,000 원	매수자 자금조달계획 합계	1,000,000,000 원
-----------------------------	-----------------	---------------	-----------------

매수인 목록

성명	주민(법인)등록번호	주소	전화번호	증빙서류	진행상태
장	85	서울특별시 강남구 테헤란로107길 22	222-2222-2222		증빙서류 미제출

『부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령』 제3조제1항, 같은 법 시행규칙 제2조제5항부터 제8항까지의 규정에 따라 위와 같이 주택취득자금 조달 및 입주계획서를 제출합니다.

단기

④ 증빙서류 등록

- 증빙서류 파일 업로드항목의 “찾아보기” 버튼을 클릭하여 제출할 파일을 선택합니다.

자금조달계획 증빙서류 파일	
자금조달계획자명	장 []
저장된 증빙서류 파일	
증빙서류 파일 업로드	C:\W2\2020년 운영관리\증빙서류 nbf <input type="button" value="찾아보기"/>
저장된 보완서류 파일	
보완서류 파일 업로드	<input type="button" value="찾아보기"/>
※ 증빙서류 파일의 확장자는 .zip, .pdf 만 지원가능하며, 15Mbyte까지 등록 가능합니다.	

- 자금조달계획서 각 항목별 금액이 입력된 항목에 대하여 증빙서류 제출여부 [V]체크 다만, 현 시점에서 제출할 서류가 없을 시에는 미제출사유를 기재합니다.

제출 증빙서류 목록				
■ 자금조달 입주계획서에 기재한 항목 별로 제출한 증빙서류에 V표시 하시기 바랍니다. 자금조달 입주계획서 기재한 항목에 대하여 증빙서류의 제출이 어려운 경우에는 미제출 사유를 기재하십시오.				
자금조달 입주계획서 기재항목	증빙서류 제출대상	증빙서류	제출 여부	미제출사유
현금 등 그 밖의 자금	X	소득금액증명원	<input type="checkbox"/>	
		근로소득원천징수영수증	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
금융기관 예금액	O	예금잔액증명서	<input checked="" type="checkbox"/>	또는 미제출사유를 기재합니다.
		기타	<input type="checkbox"/>	
주식·채권 매각대금	X	주식거래내역서	<input type="checkbox"/>	
		예금잔액증명서	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
증여·상속	X	증여·상속세 신고서	<input type="checkbox"/>	예시) 증여(상속)절차 진행 중이며, O개월 이내 증여(상속) 신고 예정
		납세증명서	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
부동산 처분대금 등	X	부동산 매매계약서	<input type="checkbox"/>	예시) 부동산 매매계약 체결 전으로, O개월 이내 매물 등록(또는 계약 체결) 예정
		부동산 임대차계약서	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
금융기관 대출액	X	금융거래확인서	<input type="checkbox"/>	예시) 대출 신청 전이며, O개월 이내 XX은행 주택담보(신용)대출 신청 예정
		부채증명서	<input type="checkbox"/>	
		금융기관 대출신청서	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
임대보증금	X	부동산임대차계약서	<input type="checkbox"/>	예시) 잔금지급 이후 임대 매물 등록(또는 계약체결) 예정
회사지원금·사채	X	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	<input type="checkbox"/>	예시) 사내 기금 대출 신청 전(진행 중)이며, O개월 이내 대출 신청(실행) 예정
그 밖의 자입금	X	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	<input type="checkbox"/>	예시) XX으로부터 O개월 이내 차입 예정
「부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령」 제3조제1항, 같은 법 시행규칙 제2조제5항부터 제8항까지의 규정에 따라 위와 같이 주택취득자금 조달 및 입주계획서를 제출합니다.				
				<input type="button" value="등록"/>

⑤ 증빙서류 제출확인

- 증빙서류 제출 후의 매수자 목록화면입니다. 진행상태란에 증빙서류 제출됨을 확인 할 수 있습니다.

주택취득 자금조달계획 증빙서류 파일등록

자금조달계획대상 물건 총금액 [투기과열지구]	1,000,000,000 원	매수자 자금조달계획 합계	1,000,000,000 원
-----------------------------	-----------------	---------------	-----------------

매수인 목록

성명	주민(법인)등록번호	주소	전화번호	증빙서류	진행상태
장 []	85 []	서울특별시 강남구 테헤란로107길 22	222-2222-2222	증빙서류.pdf	증빙서류 제출

「부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령」 제3조제1항, 같은 법 시행규칙 제2조제5항부터 제8항까지의 규정에 따라 위와 같이 주택취득자금 조달 및 입주계획서를 제출합니다.

닫기

⑥ 담당자 확인 후 추가서류 요청

- 보완요청을 받은 접수건 존재시 신고이력조회 목록화면에서 해당 접수건 알림창이 나타납니다.

○ 신고이력조회

※ 필증이 오랫동안 안보일경우 [설치파일 다운로드](#)

접수번호	신고일	계약일	잔금지급일	총금액	진행상태	신청구분	작업구분
0000416	미접수	2020/03/12				인터넷	
0000294	2020/03/12	2020/03/12			[자금조달 대상] [보완요청]	인터넷	필증인쇄
0000261	2020/03/11	2020/03/10	2020/03/10	1,200,000,000	접수완료	인터넷	접수증

필증인쇄

접수증

- 진행상태 “보완요청”상태임을 확인합니다.

주택취득 자금조달계획 증빙서류 파일등록

자금조달계획대상 물건 총금액 [투기과열지구]	1,000,000,000 원	매수자 자금조달계획 합계	1,000,000,000 원
-----------------------------	-----------------	---------------	-----------------

매수인 목록

성명	주민(법인)등록번호	주소	전화번호	증빙서류	진행상태
장 []	85 []	서울특별시 강남구 테헤란로107길 22	222-2222-2222	증빙서류.pdf	보완요청

「부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령」 제3조제1항, 같은 법 시행규칙 제2조제5항부터 제8항까지의 규정에 따라 위와 같이 주택취득자금 조달 및 입주계획서를 제출합니다.

닫기

⑦ 보완요청 완료 후 재등록

- 보완요청사항에 대해 확인 후, 보완서류에 대해 “찾아보기” 버튼을 클릭하여 업로드를 진행합니다.

자금조달계획 증명서류 파일	
자금조달계획자명	장 []
저장된 증명서류 파일	'증명서류.pdf' 삭제
증명서류 파일 업로드	<input type="text"/> 찾아보기...
저장된 보완서류 파일	
보완서류 파일 업로드	C:\w\2020년_유영관리부보완서류.pdf 찾아보기...
※ 증명서류 파일의 확장자는 .zip, .pdf 만 지원가능하며, 15Mbyte까지 등록 가능합니다.	
확인요청사항	
확인요청사항	증명서류를 보완해서 다시 제출해주세요.

- 자금조달계획서 각 항목별 금액이 입력된 항목에 대하여 증빙서류 제출여부 [V]체크 다만, 현 시점에서 제출할 서류가 없을 시에는 미제출사유를 기재합니다.

제출 증빙서류 목록				
■ 자금조달입주계획서에 기재한 항목 별로 제출한 증명서류에 V표시 하시기 바랍니다. 자금조달입주계획서 기재한 항목에 대하여 증명서류의 제출이 어려운 경우에는 미제출 사유를 기재하십시오.				
자금조달입주계획서 기재항목	증빙서류 제출대상	증빙서류	제출 여부	미제출사유
현금 등 그 밖의 자금	X	소득금액증명원	<input type="checkbox"/>	
		근로소득원천징수영수증	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
금융기관 예금액	O	예금잔액증명서	<input checked="" type="checkbox"/>	또는 미제출사유를 기재하십시오.
		기타	<input type="checkbox"/>	
주식·채권 매각대금	X	주식거래내역서	<input type="checkbox"/>	
		예금잔액증명서	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
증여·상속	X	증여·상속세 신고서	<input type="checkbox"/>	예시) 증여(상속)절차 진행 중이며, O개월 이내 증여(상속) 신고 예정
		납세증명서	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
부동산 처분대금 등	X	부동산 매매계약서	<input type="checkbox"/>	예시) 부동산 매매계약 체결 전으로, O개월 이내 매물 등록(또는 계약 체결) 예정
		부동산 임대차계약서	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
금융기관 대출액	X	금융거래확인서	<input type="checkbox"/>	
		부채증명서	<input type="checkbox"/>	예시) 대출 신청 전이며, O개월 이내 XX은행 주택담보(신용)대출 신청 예정
		금융기관 대출신청서	<input type="checkbox"/>	
		기타	<input type="checkbox"/>	
임대보증금	X	부동산임대차계약서	<input type="checkbox"/>	예시) 잔금지급 이후 임대 매물 등록(또는 계약체결) 예정
회사지원금·사채	X	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	<input type="checkbox"/>	예시) 사내 기금 대출 신청 전(진행 중)이며, O개월 이내 대출 신청(실행) 예정
		금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	<input type="checkbox"/>	
그 밖의 자입금	X	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	<input type="checkbox"/>	예시) XX으로부터 O개월 이내 차입 예정

「부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령」 제3조제1항, 같은 법 시행규칙 제2조제5항부터 제8항까지의 규정에 따라 위와 같이 주택취득자금 조달 및 입주계획서를 제출합니다.

등록

⑧ 증빙서류 확인완료

- 신고관청의 증빙서류 확인 후, 완료가 된 경우 진행상태는 “확인완료”상태로 표시됩니다.

(신고이력조회를 통해 확인완료 상태까지 확인 필요)

주택취득 자금조달계획 증빙서류 파일등록

자금조달계획대상 물건 총금액 [두기과열지구]	1,000,000,000 원	매수자 자금조달계획 합계	1,000,000,000 원
-----------------------------	-----------------	---------------	-----------------

매수인 목록

성명	주민(법인)등록번호	주소	전화번호	증빙서류	진행상태
장 []	85 []	서울특별시 강남구 테헤란로107길 22	222-2222-2222	증빙서류.pdf	확인완료

『부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령』 제3조제1항, 같은 법 시행규칙 제2조제5항부터 제8항까지의 규정에 따라 위와 같이 주택취득자금 조달 및 입주계획서를 제출합니다.

닫기

□ 증빙서류 인터넷 제출이 어려울 경우

- 신고관청 방문하여 증빙서류 제출가능