

# 오산시 시세 조례 시행규칙

전부개정 2011년 2월 7일 규칙 제685호  
전부개정 2018년 8월 10일 규칙 제825호  
(제명개정)  
일부개정 2021년 9월 24일 규칙 제909호  
일부개정 2026년 4월 6일 규칙 제997호  
(법령 불부합 자치법규 정비를 위한 일부개정규칙)

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「오산시 시세 조례」의 시행에 따른 절차와 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(과세대장 작성 등)** 시장은 「지방세법」(이하 “법”이라 한다)에 따라 과세대장을 작성하고 갖추어 놓아야 한다. 이 경우 전산정보처리매체로 처리하여 저장하면 과세대장을 작성하여 갖추어 놓은 것으로 본다.

## 제2장 담배소비세

**제3조(신고 및 납부처리)** 부과부서의 장은 법 제60조에 따라 담배소비세 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제1호서식의 담배소비세 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제4조(보통징수)** 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제2호서식의 담배소비세 과세자료 처리부에 등재하고 법 제61조에 따라 보통징수의 방법으로 담배소비세를 징수하여야 한다.

## 제3장 주민세

제1절 개인분 <개정 2021. 9. 24>

**제5조(비과세 관리)** 부과부서의 장은 주민세를 비과세한 경우에는 별지 제3호서식의 주민세(개인분) 비과세 처리부를 작성하고 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다. <개정 2021. 9. 24>

### 제2절 사업소분 <개정 2021. 9. 24>

**제6조(신고 및 납부 처리)** ① 부과부서의 장은 법 제83조에 따라 주민세 사업소분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제4호서식의 주민세(사업소분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다. <개정 2021. 9. 24>

② 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제49조에 따른 수정신고 및 같은 법 제50조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식의 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제7조(보통징수)** 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제6호서식의 주민세(사업소분) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제83조제6항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다. <개정 2021. 9. 24>

### 제3절 종업원분

**제8조(신고 및 납부처리)** ① 부과부서의 장은 법 제84조의6에 따라 주민세 종업원분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제7호서식의 주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제49조에 따른 수정신고 및 같은 법 제50조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 부과부서의 장은 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제9조(보통징수)** 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지

제8호서식의 주민세(종업원분) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제84조의6제3항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

## 제4장 지방소득세

**제10조(신고 및 납부처리)** ① 부과부서의 장은 법 제95조, 제103조의5, 제103조의7 및 제103조의23에 따라 개인지방소득세와 법인지방소득세의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제9호서식의 개인 지방소득세(종합소득분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제10호서식의 개인 지방소득세(양도소득분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제11호서식의 지방소득세(법인세분) 신고 및 납부 처리부를 각각 작성하여야 한다.

② 납세의무자가 「지방세기본법」 제49조에 따른 수정신고 및 같은 법 제50조에 따른 경정 등의 청구를 하면 부과부서의 장은 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제11조(특별징수)** 부과부서의 장은 별지 제12호서식의 지방소득세(소득세분) 특별징수 의무자 대장을 매월 작성하여야 한다.

**제12조(보통징수)** 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제13호서식의 개인 지방소득세(종합소득) 과세자료 처리부, 별지 제14호서식의 개인 지방소득세(양도소득) 과세자료 처리부, 별지 제15호서식의 법인 지방소득세 과세자료 처리부에 각각 등재하고 법 제100조, 제103조의9 및 제103조의27에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

## 제5장 재산세

**제13조(과세대장 정리)** 부과부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제16호서식 부터 별지 제19호서식 까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의무자, 그 밖의 이동사항을 조사하여 재산세 과세대장을 정리해야 한다.

**제14조(비과세 관리)** 부과부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제20호서식

의 재산세 비과세 처리부를 작성하고 비과세사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

**제15조(물납 및 분납)** ① 법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 받는 경우에는 별지 제21호서식의 재산세 물납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

② 법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청 받는 경우에는 별지 제22호서식의 재산세 분납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

**제16조(납세관리인)** 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 별지 제23호서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

## 제6장 자동차세

### 제1절 자동차 소유에 대한 자동차세

**제17조(분할납부)** ① 법 제128조제1항 단서에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다)의 분할납부 신청은 별지 제24호서식에 따른다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 분할납부를 신청한 것으로 보아 처리할 수 있다.

② 부과부서의 장은 제1항에 따라 분할납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제25호서식의 자동차세(소유) 분할납부 처리부를 작성하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 분할납부 한 자동차세 수납내역을 통보받으면 제2항에 따른 자동차세(소유) 분할납부 처리부에 등재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

**제18조(연세액 일시납부)** ① 법 제128조제3항에 따른 자동차세 연세액 일시납부 신청은 같은 법 시행규칙 별지 제71호의2서식에 따른다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 연세액 일시납부 신청을 한 것으로 보아 처리할 수 있다.

② 부과부서의 장은 제1항의 자동차세 연세액 일시납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제26호서식의 자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부를 작성하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 자동차세 연세액을 신고납부 한 수납내역을 통보받으면 제1항에

다른 자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부에 기재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

**제19조(비과세 관리)** 부과부서의 장은 자동차세를 비과세한 경우에는 별지 제27호서식의 자동차세(소유) 비과세 처리부를 작성하고 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

## 제2절 자동차 주행에 대한 자동차세

**제20조(신고 및 납부처리)** ① 부과부서의 장은 자동차 주행에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다) 신고 및 납부처리를 하는 경우에는 별지 제28호서식의 자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

**제21조(보통징수)** 부과부서의 장은 자동차세 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제29호서식의 자동차세(주행) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제137조제2항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

## 제7장 보칙

**제22조(대장 등의 관리)** 이 규칙에 따른 대장 등을 정보처리매체로 작성하여 저장한 경우에는 해당 대장 등을 작성하고 갖추어 놓은 것으로 본다.

부칙 <2018. 8. 10 규칙 제825호 전부개정>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세는 종전의 규정에 따른다.

부칙 <2021. 9. 24 규칙 제909호>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(일반적 적용례)** 이 규칙의 개정규정은 2021년 1월 1일 이후 납세의무가 성립하

오산시 시세 조례 시행규칙

는 부분부터 적용한다.

**부칙** <2026. 4. 6 규칙 제997호, 법령 불부합 자치법규 정비를 위한 일부개정규칙>  
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 오산시 시세 조례 시행규칙 별지서식

서식번호	서 식 명	비고
1	담배소비세 신고 및 납부 처리부	
2	담배소비세 과세자료 처리부	
3	주민세(개인분) 비과세 처리부	
4	주민세(사업소분) 신고 및 납부 처리부	
5	수정신고 및 경정 등 납부 처리부	
6	주민세(사업소분) 과세자료처리부	
7	주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부	
8	주민세(종업원분) 과세자료 처리부	
9	개인지방소득세(종합소득분) 신고 및 납부 처리부	
10	개인지방소득세(양도소득분) 신고 및 납부 처리부	
11	법인지방소득세 신고 및 납부 처리부	
12	지방소득세 특별징수의무자 대장	
13	개인지방소득세(종합소득분) 과세자료 처리부	
14	개인지방소득세(양도소득분) 과세자료 처리부	
15	법인지방소득세 과세자료 처리부	
16	건축물조사표	
17	주택조사표	
18	선박조사표	
19	항공기조사표	
20	재산세 비과세 처리부	
21	재산세 물납신청 관리대장	
22	재산세 분납신청 관리대장	
23	납세관리인 관리대장	
24	자동차세(소유) 분할납부 신고서	
25	자동차세(소유) 분할납부 처리부	
26	자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부	
27	자동차세(소유) 비과세 처리부	
28	자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부	
29	자동차세(주행) 과세자료 처리부	



[별지 제2호서식]

### 담배소비세 과세자료 처리부

○○년도 ○월분 (납기 월 일부터 월 일까지)

(○○시)

과세 번호	성명(법인명)	주 소		담배의 구분	수량	세율	산출세 액	가산세	계	결의일	결 재		
		전화번호	주민(법인)등록번호								담당자	팀 장	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)







[별지 제6호서식] <개정 2021. 9. 24>

<b>주민세(사업소분) 과세자료 처리부</b>														
○○연도 ○○월분												(○○시)		
과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			사업소 소재지	면 적	세 율	산출 세액	가산세	계	결의일	결 재		
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소								담당자	팀 장	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음. 297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제7호서식]

## 주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여총액	세율	세액	납부일	결 재		
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당자	팀 장	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제8호서식]

## 주민세(종업원분) 과세자료 처리부

○○년도 ○○월분

과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여총액	세율	산출세액	가산세	계	결의일	결 재		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소								담당자	팀 장	과장

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제9호서식]

개인 지방소득세(종합소득분) 신고 및 납부 처리부											
○○연도 ○○월분										(○○시)	
접수번호	신고일자	성명(법인명)	주 소		소득세	세율	지방소득세	납부일자	결 재		
			전화번호	주민(법인)등록번호					담당자	팀 장	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제10호서식]

## 개인 지방소득세(양도소득분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(○○시)

일련번호	납세번호	납부구분	성명(법인명)	전화번호	귀속연도	과세표준	지방소득세	가산세	지방소득세 합계	수납금액	수납일
	주민(법인)등록번호		신고지 주소			고지 주소지					
	양도물건						부과일	납기일	자료구분	비고	
합계	건 수 :    건		지방소득세 :			가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제11호서식]

지방소득세(법인세분) 신고 및 납부 처리부										
○○연도 ○○월분										(○○시)
납세번호	납부구분	사업자등록번호	상호	대표자성명	전화번호	총 과세표준	안분율	지방소득세	합계세액	수납금액
주소		부과일자		사업기간		총 지방소득세	과세표준	가산세	납기일자	수납일
법인등록번호	현소재지									
합계	건 수 : 건		지방소득세 :			가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제12호서식]

일련번호	
------	--

### 지방소득세(소득세분) 특별징수의무자 대장

특별징수의무자 주소														기관명(사업장명)										
월별	납부일자	근로소득				이자소득				기타(배당)소득				보통징수분						결재				
		인원	과세표준	지방소득세	증감	인원	과세표준	지방소득세	증감	인원	과세표준	지방소득세	증감	조사월일	과세표준	지방소득세	가산세	합계	결정일자	납부일자	담당자	팀장	과장	
이월																								
1월																								
2월																								
3월																								
4월																								
5월																								
6월																								
7월																								
8월																								
9월																								
10월																								
11월																								
12월																								
인정상여																								
기타																								
계																								

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제13호서식]

개인 지방소득세(종합소득) 과세자료 처리부													
○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)											(○○시)		
과세 번호	접수 일자	성 명	주 소		소득세	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
			전화번호	주민등록번호							담당자	팀 장	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일

반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제14호서식]

## 개인 지방소득세(양도소득) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)

(○○시)

과세 번호	성 명	주 소		소득세	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결의일	결 재		
		전화번호	주민등록번호								담당자	팀 장	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반

용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제15호서식]

법인 지방소득세 과세자료 처리부													
○○연도 ○○월분(납기 월일부터 월일까지)											(○○시)		
과세 번호	접수 일자	법인명	주 소		법인세	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
			전화번호	법 인 등록번호							담당자	팀 장	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제16호서식]

(앞 면)

<b>건 축 물 조 사 표</b>								
소유자	전 소유자			현 소유자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	건축물 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일 . . . . .			
공 부					조사자 직    성명 (서명또는 인) 직            성명 (서명또는 인)			
현 황					조사자 직    성명 (서명또는 인) 조사자 직    성명 (서명또는 인)			
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)



[별지 제17호서식]

(앞 면)

<b>주 택 조 사 표</b>								
소유자	전 소유 자			현 소유 자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	주 택 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일 . . . .			
공 부					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
						성명 (서명또는 인)		
현 황					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
					조사자 직	성명 (서명또는 인)		
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)



[별지 제18호서식]

<b>선 박 조 사 표</b>						
전 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
선박 현황	소재지	종 류	용 도	건조 년도	선박 번호	총톤수
이전일자						
이전사유						
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>조사년월일 . . .</p> <p>조사자 직 성명 (서명또는 인)</p> <p>직 성명 (서명또는 인)</p> </div> </div>						

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제19호서식]

<b>항 공 기 조 사 표</b>						
전소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
항공기 현황	소 재 지	종 류	용 도	제작 년도	등록 번호	등록일자
	내용연수	제작회사		기 종	최대이륙중량	
이전일자						
이전사유						
<div style="text-align: center;"> <p>조사년월일 . . .</p> <p>조사자 직           성명           (서명또는 인)</p> <p>                  직           성명           (서명또는 인)</p> </div>						

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제20호서식]

<b>재산세 비과세 처리부</b>																				
년도 월분												(00시)								
접수 번호	토지 면적	성명(법인명)	상 호	납세자 주소	과 표 세 준	비과세		사 후 관 리 내 용						결재						
	건물 면적	주민(법인)등 등록번호	전화 번호			재 산 세	지역자원 시설세 (특정부동산)	1차	확인내용	4차	확인내용	7차	확인내용	10차	확인내용	담당자	팀 장	과장		
						합 계		2차	확인내용	5차	확인내용	8차	확인내용	11차	확인내용				3차	확인내용

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)









작성요령

신고인(납세자)란

- ① 성명(대표자) : 개인은 성명, 개인사업자는 대표자 성명, 법인사업자는 법인등기사항증명서상의 법인명을 기재합니다.
- ② 주민(법인)등록번호 : 개인(내국인)은 주민등록번호, 법인은 법인등록번호, 외국인은 외국인등록번호를 기재합니다.
- ③ 상호(법인명) : 개인사업자는 상호, 법인사업자는 해당 법인명을 기재합니다.
- ④ 사업자등록번호 : 「소득세법」, 「법인세법」, 「부가가치세법」에 따라 등록된 해당 사업장의 등록번호를 기재하시고, 사업자가 아닌 개인은 공란으로 두시면 됩니다.
- ⑤ 주소(소재지) : 개인은 주민등록상의 주소지, 법인은 법인의 주사무소 소재지, 개인사업자의 경우 주된 사업장 소재지를 기재하시면 됩니다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장의 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 기재할 수 있습니다.
- ⑥ 전화번호 : 연락이 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 기재합니다.
- ⑦ 전자우편주소 : 수신이 가능한 전자우편주소(E-mail 주소)를 기재합니다.

신고내용

- ⑧ 자동차번호 : 자동차등록증의 자동차 번호를 기재합니다.
- ⑨ 차량제원 : 자동차등록증의 차량제원(승용차는 배기량, 승합차는 정원, 화물차는 적재적량)을 기재합니다.
- ⑩ ~ ⑫ : 과세관청에서 기재하는 사항으로서 신고인은 기재하지 않습니다.

위임장 : 자동차세 분할납부 신고를 신고인을 대리하여 하는 경우에는 반드시 위임장을 제출하여야 합니다.

신고인은 납세자를 말하며, 서명 또는 날인이 없는 경우에는 신고서는 무효가 되며, 대리인이 신고하는 경우에도 서명 또는 날인이 없거나 위임장이 없으면 무효가 됩니다.

기 타

- 자동차세 분할납부 신고와 관련하여 궁금한 사항은 ○○시·구 ○○과(전화 : ○○○-○○○○)로 문의하시기 바랍니다.

[별지 제25호서식]

### 자동차세(소유) 분할납부 처리부

○○년도 ○○월분

( ○○ 시 )

접수 번호	신고일	성명(법인명)	주 소		자동차번호	연세액	제1기분		제2기분		결 재		
			전화번호	주민(법인) 등록번호			납부 세액	납부일	납부 세액	납부일	담당자	팀 장	과 장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)





[별지 제28호서식]

### 자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○○월분

(○○시)

접수 번호	납 세 의 무 자					과 세 표 준			수 입 신 고 수리일	주행세 신 고 납부일	주행세 신고일	주행세 납부일	송금 일	결 재			
	주소	상호 (법인명)	사업자등록번호 (법인등록번호)	대표자	연락처	계	취발유	경유						담당자	팀 장	과 장	

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제29호서식]

자동차세(주행) 과세자료 처리부												
○○년도 ○○월분(납기 월일부터 월일까지)										(○○시)		
과세 번호	성 명	주 소		교통·에너지· 환경세액	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
		전화번호	주민등록번호							담당자	팀 장	과장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/m<sup>2</sup>)