용인시 시세 부과징수 규칙

제정 2005. 10. 5 규칙 제481호
개정 2006. 10. 13 규칙 제512호
2007. 10. 5 규칙 제548호
전문개정 2008. 9. 17 규칙 제564호
개정 2010. 2. 23 규칙 제601호
전부개정 2010. 12. 17 규칙 제622호
일부개정 2013. 7. 10 규칙 제710호

제1장 총칙

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

제2장 담배소비세

제2조(신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 「지방세법」(이하 "법"이라 한다) 제60조에 따라 담배소비세 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제1호서식의 담배소비세 신고 및 수납사항 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 담배소비세 수납내역을 통보받으면 제1항에 따른 담배소비세 신고 및 수납사항 처리부에 기재하고 담배소비세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

제3조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제2호서식의 담배소비세 과세자료처리부에 등재하고, 법 제61조에 따라 보통징수의 방법으로 담배소비세를 징수하여야 한다. 〈개정 2013. 7. 10〉

제3장 주민세

제1절 균등분

제4조(과세대장 정리) 부과부서의 장은 매년 균등분 주민세(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)를 과세하기 전에 주민등록부 및 법인등기부 등 관계공부를 확인하여 「지방세법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 별지 제37호의2 서식의 주민세(균등분) 과세대장을 정리해야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

제5조(국민기초생활보장수급자 조사) 부과부서의 장은 매년 1월 중에 「국민기초생활보장법」에 따라 확정된 국민기초생활보장수급자를 조사 확인하고 주민세(균등분) 과세대장에 등재하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

제6조(비과세 관리) 부과부서의 장은 주민세를 비과세한 경우에는 별지 제3호서식의 주민세(균등분) 비과세처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제2절 재산분

제7조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 법 제83조에 따라 재산분 주민세(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제4호서식의 주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 주민세 수납내역을 통보받으면 주민세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 법정신고기한까지 시행규칙 별지 제37호서식의 주민세(재산분) 신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식의 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

제8조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제6호서식의 주민세(재산분) 과세자료처리부에 등재하고, 법 제83조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제9조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 시행규칙 별지 제38호서식의 주민세(재산분) 과세대장을 정리하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

1. 사업소를 새로이 신설 또는 이전 하였을 때
2. 사업소용 건축물을 증축 또는 개축하여 사업소용 건축물의 연면적이 증가 되었을 때
3. 사업소용 건축물이 멸실되었거나 사업소용 건축물로 사용하지 아니할 때
4. 비과세대장 건축물이 사업소용 건축물로 된 때
5. 사업소용 건축물이 비과세대상 건축물로 된 때

② 부과부서의 장은 매년 6월 30일 까지 건축물 과세대장 및 각종 인허가 대장 등에 따라 사업소용 건축물의 연면적을 조사·확인하고 주민세(재산분) 과세대장을 정리하여야 한다.

제4장 지방소득세

제1절 소득분

제10조(신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 법 제93조에 따라 소득분 지방소득세(이하 이 절에서 “지방소득세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제7호서식의 지방소득세(법인세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제8호서식의 지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제9호서식의 지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부를 각각 작성하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 지방소득세 수납내역을 통보받으면 지방소득세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 납세의무자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제11조(특별징수) 부과부서의 장은 별지 제10호서식의 지방소득세(소득세분) 특별징수의무자 대장을 매월 작성하여야 한다.

제12조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제11호서식의 지방소득세(종합소득세분) 과세자료 처리부, 별지 제12호서식의 지방소득세(종합소득세) 과세자료 처리부, 별지 제13호서식의 지방소득세(양도소득세분) 과세자료 처리부에 각각 등재하고, 법 제91조 제3항 및 제4항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

제2절 종업원분

제13조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 법 제102조에 따라 종업원분 지방소득세(이하 이 장에서 “지방소득세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제14호서식의 지방소득세(종업원분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 지방소득세 수납내역을 통보받으면 지방소득세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 법정신고기한까지 시행규칙 별지 제55호서식의 지방소득세(종업원분) 신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

제14조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제15호서식의 지방소득세(종업원분) 과세자료 처리부에 등재하고, 법 제102조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제15조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날부터 1개월 이내에 시행규칙 별지 제56

호서식의 지방소득세(종업원분) 과세대장을 정리하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

1. 사업소를 새로이 신설하였을 때
2. 사업소를 이전하였을 때
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 때
4. 늘 고용하는 종업원 수가 변경된 때

② 부과부서의 장은 매년 1회 이상 해당 사업소의 회계장부, 근로소득세 원천징수상황, 급여지급대장 등에 따라 해당 월에 지급한 급여총액을 조사·확인하고 지방소득세(종업원분) 과세대장을 정리하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

제5장 재산세

제16조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제16호부터 제19호서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의무자, 그 밖의 이동사항을 일제 조사하여 시행규칙 별지 제67호서식부터 제69호서식까지의 재산세 과세대장을 정리해야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

② 부과부서의 장은 법 제105조에 따라 신고 된 재산세 과세대상에 변동이 있을 때와 신고 된 과세대상이 사실과 일치하지 아니하거나 신고가 없는 경우에는 직권으로 조사하여 수시로 관리대장을 정리하여야 한다.

제17조(비과세 관리) ① 부과부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제20호서식의 재산세 비과세 처리부를 작성하고, 비과세사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

② 조례 제23조에 따른 공용·공익사업용 등의 폐지신고는 별지 제21호서식으로 한다.

제18조(물납 및 분납) ① 법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 하는 경우에는 별지 제22호서식의 재산세 물납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

② 법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청하는 경우에는 별지 제23호서식의 재산세 분납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

제19조(납세관리인) 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 별지 제24호서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

제6장 자동차세

제1절 자동차 소유에 대한 자동차세

제20조(분할납부) ① 법 제128조제1항 단서에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다)의 분할납부 신청은 별지 제25호서식으로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 분할납부를 신청한 것으로 보아 처리하되, 전화 등으로 신청한 사항을 신청서식에 기재하여야 한다. 〈개정 2013. 7. 10〉

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

③ 부과부서의 장은 분할납부한 자동차세 수납내역을 통보받으면 제2항에 따른 자동차세(소유) 분할납부처리부에 등재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다. 〈개정 2013. 7. 10〉

제21조(연세액 일시납부) ① 법 제128조 제3항에 따른 자동차세 연세액 일시납부 신청은 시행규칙 별지 제71호의2서식으로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 연세액 일시납부 신청을 한 것으로 보아 처리하되, 전화 등으로 신청한 사항을 신청서식에 기재하여야 한다. 〈개정 2013. 7. 10〉

② 부과부서의 장은 제1항의 자동차세 연세액 일시납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제27호서식의 자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부를 작성하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 자동차세 연세액을 신고납부한 수납내역을 통보받으

면 제1항에 따른 자동차세 연세액 신고납부 처리부에 기재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

④ 제1항의 경우 연세액 신고납부에 따른 세액공제는 다음과 같이 한다.

1. 1월에 신고납부 시 : 연세액의 100분의 10을 공제한다.
2. 2월부터 3월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 4분의 3에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
3. 4월부터 6월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 2분의 1에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
4. 7월부터 9월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 4분의 1에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
5. 10월부터 12월 사이에 신고납부 시 : 공제하지 않는다.

제22조(보통징수) 부과부서의 장은 납세의무자가 제20조에 따른 분할납부 신청 또는 제21조에 따른 연세액 일시납부 신청을 하고 그 세액을 납부하지 아니한 경우에는 정기분 부과 시 해당 분기 세액의 총액을 부과하여야 한다.

제23조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 매년 자동차세를 과세하기 전에 자동차등록원부 등 관계공부를 확인하여 시행규칙 별지 제75호서식의 자동차 소유에 대한 자동차세 과세대장을 정리하여야 한다. 〈개정 2013. 7. 10〉

② 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 자동차세 과세대장을 정리하여야 한다.

1. 자동차의 취득 또는 소유권이 이전된 경우
2. 자동차의 사용본거지가 변경된 경우
3. 자동차의 용도변경 및 자동차의 원동기, 차체, 최대적재량 등이 변경된 경우
4. 자동차의 사용폐지가 된 경우
5. 비과세 대상 자동차가 과세대상 자동차로 된 때
6. 과세대상 자동차가 비과세대상 자동차로 된 때

제24조(비과세 관리) 부과부서의 장은 자동차세를 비과세한 경우에는 별지 제28호서식의 자동차세(소유) 비과세 처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제25조(체납처분) 법 제133조에 따라 자동차에 대하여 독촉절차 없이 즉시 압류하는 경우 「용인시 시세 기본 조례 부과징수 규칙」 별지 제34호서식에 따라 압류통지를 하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

제2절 자동차 주행에 대한 자동차세

제26조(신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 자동차 주행에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다) 신고 및 납부처리를 하는 경우에는 별지 제29호서식의 자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

② 부과부서의 장은 법 제137조 및 「지방세법 시행령」 제135조에 따라 세무서장 또는 세관장으로부터 신고 또는 납부를 받거나 결정 또는 경정한 교통·에너지·환경세액자료를 통보받으면 제1항에 따른 자동차세 신고 및 납부처리부와 대조하여 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.〈개정 2013. 7. 10〉

제27조(보통징수) 부과부서의 장은 자동차세 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제30호서식의 자동차세(주행) 과세자료 처리부에 등재하고, 법 제137조제2항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

부칙〈2005. 10. 5 규칙 제481호〉

①(시행일) 이 규칙은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

②(다른 규칙의 폐지) 이 규칙의 시행과 동시에 「용인시 시세 부과징수 규칙」은 폐지한다.

부칙〈2006. 10. 13 규칙 제512호〉

이 규칙은 공포일로부터 30일이 경과한 날부터 시행한다.

부칙 〈2007. 10. 5 규칙 제548호〉

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 규칙의 개정) 용인시 지방세입징수포상금지급심의위원회 운영 규칙을 다음과 같이 개정한다.

제6조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 위촉의 근거가 되었던 신분 또는 지위를 상실한 경우

부칙 〈2008. 9. 17 규칙 제564호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2010. 2. 23 규칙 제601호〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(주민세 및 지방소득세의 적용례) 제2장제1절의 개정규정에 따른 주민세 및 같은 장 제1절의2의 개정규정에 따른 지방소득세는 2010년 1월 1일 이후 최초로 신고 또는 결정하는 분부터 적용한다.

제3조(서식의 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따른 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

부칙 〈2010. 12. 17 규칙 제622호〉

이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 〈2013. 7. 10 규칙 제710호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

［별지 제1호서식］

담배소비세 신고 및 납부 처리부

년도 월분 (○○구)

접수번호	신고일자	성명·법인명	주소		담배의 구분	수량	세율	세액	납부일	결재		
			전화번호	주민(법인)등록번호						담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제2호서식］

담배소비세 과세자료 처리부

○○년도 ○월분 (납기 월 일부터 월 일까지) (○○구)

과세번호	성명(법인명)	주소		담배의 구분	수량	세율	산출세액	가산세	계	결의일	결재		
		전화번호	주민(법인)등록번호								담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제3호서식］

주민세(균등분) 비과세 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

일련번호	성 명 (법인명)	주 소		비과세·감면 사 유	세 액	결 재		
		전화번호	주민(법인) 등록번호			담당자	담당	과장

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제4호서식］

주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

접수 일자	사업소명	납세의무자			사업소 소재지	면적	세율	세액	납부일	결재		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당자	담당	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제5호서식］

수정신고 및 경정 등 납부 처리부

(○○구)

접수번호	성명(법인명) / 주소	주민(법인)등록번호	과세물건	물건의 소재지	당초신고내용				수정신고 및 경정·결정 내용					결재		
					일자	세목	과세표준	납부세액	일자	세목	과세표준	납부세액	사유	담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(미색모조 80g/㎡)

［별지 제6호서식］

주민세(재산분) 과세자료처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

과세번호	사업소명	납세의무자			사업소 소재지	면적	세율	산출세액	가산세	계	결의일	결재		
		성명(법인명)	주민(법인)등록번호	주소								담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm×210mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제7호서식］

지방소득세(법인세분) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

납세번호	납부구분	사업자등록번호	상호	대표자성명	전화번호	총 과세표준	안분율	지방소득세	합계세액	수납금액
주	소		부과일자	사 업 기 간		총 지방소득세	과세표준	가산세	납기일자	수 납 일
법인등록번호	현 소 재 지									
합계	건 수 : 건		지방소득세 :		가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제8호서식］

지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

접수번호	신고일자	성명(법인명)	주소		소득세	세율	지방소득세	납부일자	결재		
			전화번호	주민(법인)등록번호					담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제9호서식］

지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

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

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제10호서식］

일련번호	

지방소득세(소득세분) 특별징수의무자 대장

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

297mm×210mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제11호서식］

지방소득세(법인세분) 과세자료 처리부

○○년도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (○○구)

과세 번호	접수 일자	법인명	주소		법인세	관할 세무서	세율	본세	가산세	계	결재		
			전화번호	법인 등록번호							담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm×210mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제12호서식］〈개정 2013. 7. 10〉

지방소득세(종합소득세분) 과세자료 처리부

○○년도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (○○구)

과세번호	접수일자	성 명	주 소		소득세	관할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
			전화번호	주민등록번호							담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm×210mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제13호서식］〈개정 2013. 7. 10〉

지방소득세(양도소득세분) 과세자료 처리부

○○년도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (○○구)

과세번호	성 명	주 소		소득세	관할 세무서	세율	본세	가산세	계	결의일	결 재		
		전화번호	주민등록번호								담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm×210mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제14호서식］

지방소득세(종업원분) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

접수일자	사업소명	납세의무자			종업원 수	급여총액	세율	세액	납부일	결재		
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당자	담당	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제15호서식］

지방소득세(종업원분) 과세자료 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

과세번호	사업소명	납세의무자			종업원 수	급여총액	세율	산출세액	가산세	계	결의일	결재		
		성명(법인명)	주민(법인)등록번호	주소								담당자	담당	과장

297mm×210mm(일반용지 80g/㎡)

〔별지 제16호서식〕

(앞면)

건 축 물 조 사 표

소유자	전 소 유 자			현 소 유 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	건축물 연면적	비 고
세 대 장							
공 부							
세 대 장							
공 부							
세 대 장							
공 부							
세 대 장							
공 부							

	구 축 물	부 대 설 비	조사년월일 . . .
공 부			조사자 직 성명 (서명 또는 인) 직 성명 (서명 또는 인)
현 황			조사자 직 성명 (서명 또는 인) 조사자 직 성명 (서명 또는 인)
비 고			

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음. 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷면)

건 축 물 조 사 표

건 축 물 실 측 도	면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용		

〔별지 제17호서식〕 (앞면)

주 택 조 사 표

소유자	전 소 유 자			현 소 유 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	
공 부			조사년월일 . . .
현 황			조사자 직 성명 (서명 또는 인) 직 성명 (서명 또는 인) 조사자 직 성명 (서명 또는 인) 조사자 직 성명 (서명 또는 인)
비 고			

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음. 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷면)

주 택 조 사 표

주 택 실 측 도	면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용		

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

〔별지 제18호서식〕

<table>
<tr><td colspan="8">선 박 조 사 표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">전 소유자</td><td>성 명
(법인명)</td><td colspan="2">주민(법인)
등록번호</td><td>전 화</td><td colspan="3">주 소</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">현 소유자</td><td>성 명
(법인명)</td><td colspan="2">주민(법인)
등록번호</td><td>전 화</td><td colspan="3">주 소</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">선박현황</td><td>소 재 지</td><td>종 류</td><td colspan="2">용 도</td><td>건조
년도</td><td>선박
번호</td><td>총톤수</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>이전일자</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>이전사유</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">조사년월일 . . .

조사자 직 성명 (서명 또는 인)
직 성명 (서명 또는 인)</td></tr>
</table>

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음. 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

〔별지 제19호서식〕

항 공 기 조 사 표

전소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
항공기 현 황	소 재 지	종 류	용 도	제작 년도	등록 번호	등록일자
	내용연수	제작회사		기 종		최대이륙중량
이전일자						
이전사유						

조사년월일 . . .

조사자 직 성명 (서명 또는 인)

직 성명 (서명 또는 인)

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음. 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제20호서식］

재산세 비과세 처리부

년도 월분 (구)

접수번호	토지 면적 / 건물 면적	성명 (법인명) / 주민(법인) 등록번호	상호 / 전화번호	납세자 주소	과세표준	비과세		사후관리내용								결재		
								1차	확인내용	4차	확인내용	7차	확인내용	10차	확인내용	담당자	담당	과장
						재산세	지역자원시설세 (특정부동산)	2차	확인내용	5차	확인내용	8차	확인내용	11차	확인내용			
						합 계		3차	확인내용	6차	확인내용	9차	확인내용	12차	확인내용			

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

297㎜ × 210㎜(일반용지 80g/㎡)

〔별지 제21호서식〕

공용·공익사업용 재산 폐지 신고서

신고인 (납세자)	성명(대표자)		주민(법인) 등록번호	
	상호(법인명)		사업자등록 번호	
	주소(소재지)			
	전화번호	(휴대전화 :)	전자우편주소	

신 고 내 용

재산의 종 류	재산의 소재지	지적, 면적, 톤수 등록번호	공시 지가	공용,공익 사업의 폐지일자	폐지 사유	지목 구조	사용자	
							주 소	기관명

「용인시 시세 조례」 제23조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 (서명 또는 인)
대 리 인 (서명 또는 인)

0 0 시 장 귀하

위 임 장

위 신고인 본인은 위임받는 자에게 재산세 공용·공익사업용 재산 폐지 신고에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위임자(신고인) (서명 또는 인)

위 임 받는 자	성명		주민등록번호		위임자와의 관계	
	주소				전 화 번 호	

※ 위임장은 별도 서식을 사용할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제22호서식］

담당자	담당	과장

재산세 물납신청 관리대장

(단위 : 원, ㎡)

신청 연월일	납세의무자 (신청인) 내역		재산세부과내역						물납 신청내역						물납 허가내역		
	성명	주민등록번호 / 주소지	세목 / 과세대상	과세번호	물건지	과세표준	부과세액	당초납부세액	신청세액	종류	소재지	면적		물납부동산 평가가액	통지일	부동산등기 서류제출일	등기일 (물납일)
												토지	건물				

※ 작성요령 : 과세대상(건축물, 주택, 토지 중 선택 기재), 당초 납부세액(일부납부 세액 기재)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제23호서식］

담당자	담당	과장

재산세 분납신청 관리대장

(단위 : 원)

신 청 연월일	납세의무자 (신청인) 내역		재산세부과내역						분납 신청내역		
	성명	주민등록번호 주소지	세목	과세대상	과세번호	물건지	과세표준	부과세액	납기내 세액	분납세액	분납기한

※ 작성요령 : 과세대상(건축물, 주택, 토지 중 선택 기재), 당초 납부세액(일부납부 세액 기재) 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제24호서식］

담당자	담당	과장

납세관리인 관리대장

(00구)

연번	물건소재지	납세의무자			납세관리인			신고사항		직권지정 사항	
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소	성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소	신고일	신고사유	통지일	처리자

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제25호서식］〈개정 2013. 7. 10〉 (앞 면)

자동차세(소유) 분할납부 신고서

신고인 (납세자)	① 성 명 (대 표 자)		② 주 민 (법 인) 등 록 번 호	
	③ 상 호 (법 인 명)		④ 사 업 자 등 록 번 호	
	⑤ 주 소 (소 재 지)			
	⑥ 전 화 번 호		⑦ 전 자 우 편 주 소	

신 고 내 용

⑧자동차번호	⑨차량제원	⑩ 연세액	제 1 기분		제 2 기분	
			⑪3월 분할납부세액	⑫6월 분할납부세액	⑬9월 분할납부세액	⑭12월 분할납부세액

「지방세법」 제128조제1항 단서에 따라 위와 같이 자동차 소유에 대한 자동차세의 분할 납부 세액을 신고합니다.

20 년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

용인시 ○○구청장 귀하

위 임 장

위 신고인 본인은 위임받는 자에게 자동차세 분할납부 신고에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위임자(신고인) (서명 또는 인)

위 임 받는 자	성 명		주민등록 번호		위임자와의 관계	
	주 소				전 화 번 호	

※ 위임장은 별도 서식을 사용할 수 있습니다.

접수증(자동차세 분할납부 신고서)

신고인(대리인)	접수연월일	신고내용	접수번호

「지방세법」 제128조제1항 단서에 따라 신고한 신고서의 접수증입니다.

접수자	접수일
(서명 또는 인)	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒤 면)

작 성 요 령

□ 신고인(납세자)란

① 성명(대표자) : 개인은 성명, 개인사업자는 대표자 성명, 법인사업자는 법인등기부 등본상의 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 차동차 번호를 기재합니다.

⑨ 차량제원 : 자동차등록증의 차량제원(승용차는 배기량, 승합차는 정원, 화물차는 적재적량)을 기재합니다.

⑩ ~ ⑭ : 과세관청에서 기재하는 사항으로서 신고인은 기재하지 않습니다.

□ 위임장 : 자동차세 분할납부 신고를 신고인을 대리하여 하는 경우에는 반드시 위임장을 제출 하여야 합니다.

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

□ 기타

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

［별지 제26호서식］

자동차세(소유) 분할납부 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

접수번호	신고일	성명(법인명)	주소		자동차번호	연세액	제1기분		제2기분		결재		
			전화번호	주민(법인)등록번호			납부세액	납부일	납부세액	납부일	담당자	담당	과장

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

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제27호서식］

자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

접수번호	신고일	성명(법인명)	주소		자동차번호	연세액	10% 공제	납부세액	납부일	결재		
			전화번호	주민(법인) 등록번호						담당자	담당	과장

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

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제28호서식］

자동차세(소유) 비과세 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

접수번호	신고일	성명(법인명)	주소		자동차번호	근거법령	신고(직권)비과세	비과세사유	비과세세액	결재		
			전화번호	주민(법인)등록번호						담당자	담당	과장

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

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제29호서식］

자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○○월분 (○○구)

접수번호	납세의무자					과세표준			수입신고수리일	주행세신고납부일	주행세신고일	주행세납부일	송금일	결재		
	주소	상호(법인명)	사업자등록번호(법인등록번호)	대표자	연락처	계	휘발유	경유						담당자	담당	과장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음. 364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

［별지 제30호서식］

자동차세(주행) 과세자료 처리부

○○년도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (○○구)

과세번호	성 명	주 소		교통·에너지·환경세액	관할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
		전화번호	주민등록번호							담당자	담당	과장

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음. 297mm×210mm(일반용지 80g/㎡)