

증빙서류 제출 등에 관한 안내

- 미제출 사유서 작성 및 증빙서류 발급방법 -

2020. 3.



국토교통부
토지정책과

순 서

I. 자금조달 및 미제출 사유서 작성안내	1
1. [사례 1] 매매가격이 10억원인 경우	1
2. [사례 2] 매매가격이 12억원인 경우	4
3. [사례 3] 최초공급계약이 10억원인 경우	7
II. 증빙서류 발급방법 안내	10
1. 금융기관 예금액	10
2. 주식·채권 매각대금	11
3. 증여·상속	12
4. 현금 등 그 밖의 자금	13
5. 부동산 처분대금 등	14
6. 금융기관 대출액	15
7. 임대보증금	16
8. 회사지원금·사채	17
9. 그 밖의 차입금	18

I 자금조달 및 미제출 사유서 작성안내

사례 1

☞ 매수인 A는 매도인 B와 '20.3.17. 서울시 00구 00동 00아파트 매매계약을 10억원에 체결((계약금 1억원, 중도금은 3억원(4.30.)), 잔금은 6억원(6.30.))하고 매수인 A는 자기자금 6억원(예금액 1억, 주식매각대금 1억, 아버지 증여 1억, 전세로 살고 있는 주택 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			
	[]부부 []직계존비속 (관계:) [V]그 밖의 관계(형)		400,000,000 원			
	⑬ 합계		1,000,000,000 원			

【증빙서류 미제출 사유서 작성 예시(민원인 서면제출)】

자소서 기재 항목		증빙서류	①제출 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	4월 말 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	4월 말 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 제출된 사항에 대하여 담당자는 증빙서류 및 자금조달계획서 확인

【증빙서류 미제출 사유서 작성 예시(인터넷 제출)】

자소서 기재 항목		①증빙서류 제출대상	증빙서류	②제출 여부	③미제출사유
자기 자금	금융기관 예금액	○	예금잔액증명서	√	
			기 타		
	주식·채권 매각대금	○	주식거래내역서	√	
			예금잔액증명서	√	
			기 타		
	증여·상속	○	증여·상속세 신고서		
			납세증명서	√	
			기 타		
	현금 등 그 밖의 자금	X	소득금액증명원		
			근로소득원천징수영수증		
기 타					
부동산 처분대금 등	○	부동산 매매계약서			
		부동산 임대차계약서	√		
		기 타			
차입금	금융기관 대출액	○	금융거래확인서		4월 말 대출신청 예정
			부채증명서		
			금융기관 대출신청서		
			기 타		
	임대보증금	X	부동산임대차계약서		
	회사지원금 ·사채	X	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류		
그 밖의 차입금	○	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류		4월 말 차입예정	

유의사항

- ① 증빙서류 제출대상란에 “○” 표시된 항목은 해당 증빙서류를 제출하거나 미제출 사유를 작성 (자금조달계획서 작성에 따라 ○, X 자동설정)
- ② 제출한 증빙서류에 “√” 표시
- ③ 증빙서류 제출대상란에 “○” 이 표시되었으나 제출시점에 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 그 사유를 간략하게 작성(예시: 증여, 매매계약, 대출 등 추후 예정인 경우 “00월 예정” 으로 작성)
- ④ 제출된 사항에 대하여 담당자는 증빙서류 및 자금조달계획서 확인

사례2

☞ 매수인 A는 매도인 B와 '20.3.17. 서울시 00구 00동 00아파트 매매계약을 12억원에 체결((계약금 1억원, 중도금은 5억원(4.30.), 잔금은 6억원(6.30.))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(민원인 서면제출)】

자소서 기재항목		증빙서류	①제출 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	4월 말 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 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 제출된 사항에 대하여 담당자는 증빙서류 및 자금조달계획서 확인

【증빙서류 미제출 사유서 작성 예시(인터넷 제출)】

자소서 기재 항목		①증빙서류 제출대상	증빙서류	②제출 여부	③미제출사유
자기 자금	금융기관 예금액	○	예금잔액증명서	V	
			기 타		
	주식·채권 매각대금	X	주식거래내역서		
			예금잔액증명서		
			기 타		
	증여·상속	○	증여·상속세 신고서	V	
			납세증명서		
			기 타		
	현금 등 그 밖의 자금	○	소득금액증명원	V	
			근로소득원천징수영수증		
기 타					
부동산 처분대금 등	X	부동산 매매계약서			
		부동산 임대차계약서			
		기 타			
차입금	금융기관 대출액	○	금융거래확인서		4월 말 대출신청 예정
			부채증명서		
			금융기관 대출신청서		
			기 타		
	임대보증금	○	부동산임대차계약서	V	
	회사지원금 ·사채	X	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류		
그 밖의 차입금	○	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	V		

유의사항

- ① 증빙서류 제출대상란에 “○” 표시된 항목은 해당 증빙서류를 제출하거나 미제출 사유를 작성 (자금조달계획서 작성에 따라 ○, X 자동설정)
- ② 제출한 증빙서류에 “V” 표시
- ③ 증빙서류 제출대상란에 “○” 이 표시되었으나 제출시점에 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 그 사유를 간략하게 작성(예시: 증여, 매매계약, 대출 등 추후 예정인 경우 “00월 예정” 으로 작성)
- ④ 제출된 사항에 대하여 담당자는 증빙서류 및 자금조달계획서 확인

사례3

☞ 매수인 A는 '20.3.17. 서울시 00구 00동 00아파트 분양 계약을 10억원에 체결((계약금 1억원, 중도금은 6억원, 잔금 3억원))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】

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
① 자금 조달계획	⑧ 금융기관 대출액 합계 300,000,000 원	주택담보대출
		신용대출
		그 밖의 대출 300,000,000 원 (대출 종류: 중도금집단대출)
	차입금 등	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 400,000,000 원	
[]부부 [V]직계존비속 (관계: 부) []그 밖의 관계()		
⑬ 합계		1,000,000,000 원

【증빙서류 미제출 사유서 작성 예시(민원인 서면제출)】

자소서 기재항목		증빙서류	①제출 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 증으로 현재까지 매매계약 미체결
부동산 임대차계약서		X		
기 타		X		
차입금	금융기관 대출액	금융거래확인서	X	4월말 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 제출된 사항에 대하여 담당자는 증빙서류 및 자금조달계획서 확인

【증빙서류 미제출 사유서 작성 예시(인터넷 제출)】

자소서 기재 항목		①증빙서류 제출대상	증빙서류	②제출 여부	③미제출사유
자기 자금	금융기관 예금액	○	예금잔액증명서	V	
			기 타		
	주식·채권 매각대금	X	주식거래내역서		
			예금잔액증명서		
			기 타		
	증여·상속	X	증여·상속세 신고서		
			납세증명서		
			기 타		
	현금 등 그 밖의 자금	X	소득금액증명원		
			근로소득원천징수영수증		
기 타					
부동산 처분대금 등	○	부동산 매매계약서		매도의뢰 증으로 현재까지 매매계약 미체결	
		부동산 임대차계약서			
		기 타			
차입금	금융기관 대출액	○	금융거래확인서		4월 말 중도금대출 신청 예정
			부채증명서		
			금융기관 대출신청서		
			기 타		
	임대보증금	X	부동산임대차계약서		
	회사지원금 ·사채	X	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류		
그 밖의 차입금	○	금전을 빌린 사실과 그 금액을 확인할 수 있는 서류	V		

유의사항


- ① 증빙서류 제출대상란에 “○” 표시된 항목은 해당 증빙서류를 제출하거나 미제출 사유를 작성 (자금조달계획서 작성에 따라 ○, X 자동설정)
- ② 제출한 증빙서류에 “V” 표시
- ③ 증빙서류 제출대상란에 “○” 이 표시되었으나 제출시점에 증빙서류를 제출할 수 없는 경우 그 사유를 간략하게 작성(예시: 증여, 매매계약, 대출 등 추후 예정인 경우 “00월 예정” 으로 작성)
- ④ 제출된 사항에 대하여 담당자는 증빙서류 및 자금조달계획서 확인

II 증빙서류 발급방법 안내

1 금융기관 예금액(자기자금)

제출 증빙 서류	발급 방법
예금잔액 증명서	<p>① 인터넷 뱅킹을 통한 발급 인터넷 뱅킹 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】



2020/03/17
13:32:26
KFI

통합잔액증명서

안전서비스

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

확인번호

일련번호

발급번호(영업점용) : _____

발급종도: 테스트

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

금융상품종류 (Type of Account)	주택청약종합저축	계좌/통속·차용 번호(회차) (Account/Reg. and Bond No.)	
금액/평가금액 (Amount / B/A)	KRW	리얼티체크입금액 (Realty Check & S/B)	WO
참고회수 (Unit)			
제한사항 (Restrictions)	발급기준일자 압류 또는 질권 해당없음.		
금융상품종류 (Type of Account)	보통예금	계좌/통속·차용 번호(회차) (Account/Registered Bond No.)	
금액/평가금액 (Amount / B/A)	KRW	리얼티체크입금액 (Realty Check & S/B)	WO
참고회수 (Unit)			
제한사항 (Restrictions)	발급기준일자 압류 또는 질권 해당없음.		
금융상품종류 (Type of Account)	정기적금	계좌/통속·차용 번호(회차) (Account/Registered Bond No.)	
금액/평가금액 (Amount / B/A)	KRW	리얼티체크입금액 (Realty Check & S/B)	WO
참고회수 (Unit)			
제한사항 (Restrictions)	발급기준일자 압류 또는 질권 해당없음.		

2

주식·채권 매각대금(자기자금)

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(참고)번호	거래항목	입출금고	유가좌고	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	

증여·상속(자기자금)

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)

관리번호 [] 기한 내 신고 [] 수정신고 [] 기한 후 신고 (일부)

※ 제목의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

수증자	① 성명	② 주민등록번호	③ 거주 구분 [] 거주자 [] 비거주자
증여자	④ 주소	⑤ 전좌번호 (자택)	⑥ 전좌번호 (휴대전화)
세무대리인	⑦ 성명	⑧ 주민등록번호	⑨ 증명여부
	⑩ 주소	⑪ 전좌번호	⑫ 전좌번호 (휴대전화)
	⑬ 성명	⑭ 사업등록번호	⑮ 관리번호
	⑯ 전좌번호 (사무실)	⑰ 전좌번호 (휴대전화)	

구분	금액	구분	금액
① 증여재산가액		③ 세액공제합계	
② 비과세재산가액		④ 납부세액	
과세가액 불산입		⑤ 신고세액공제	
⑥ 공익법인 출연 재산가액 [상속세 및 증여세법, 제48조]		⑥ 그 밖의 공제·감면세액	
⑦ 공익신탁 재산가액 [상속세 및 증여세법, 제52조]			
⑧ 장애인 신탁 재산가액 [상속세 및 증여세법, 제52조2항]			
⑨ 채무액		⑩ 신고불성실가산세	
⑩ 증여재산가산액 [상속세 및 증여세법, 제47조제2항]		⑪ 납부지연가산세	
⑪ 증여세과세가액 ⑫ 배부자		⑫ 공익법인 등 관련 가산세 [상속세 및 증여세법, 제78조]	
증여재산공제		⑬ 자진납부할 세액 (합계액) ⑭ + ⑮ - ⑯ + ⑰ + ⑱ + ⑲	
⑭ 직계존비속		⑮ 납부방법	
⑯ 그 밖의 친족		⑯ 연부연납	
⑰ 제해손실공제 [상속세 및 증여세법, 제54조]		⑰ 분납	
⑱ 감정평가수수료		⑱ 신고납부	
⑲ 과세표준액 ⑳ 과세표준액 ㉑ 산출세액 ㉒ 세대생략가산액 [상속세 및 증여세법, 제57조]		「상속세 및 증여세법」 제68조 및 같은 법 시행령 제65조제1항에 따라 증여세의 과세가액 및 과세표준을 신고하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 신고인이 알고 있는 사실을 그대로 작성함을 확인합니다. 년 월 일 신고인 (서명 또는 인)	
㉓ 이자상당액		세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성하였음을 확인합니다. 세무대리인 (서명 또는 인)	
㉔ 박물관자료 등 징수유예세액		세무서장 귀하	

신청(신고인) 1. 증여재산 및 평가명세서(부표) 1부
2. 채무사실 등 그 밖의 입증서류 1부

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

수수로 있음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원의 개인정보를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)
210mm x 297mm (복합지 80g/㎡)

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

납세증명서

※ 복상이 아무런 난문 신청인이 작성하지 않습니다.

발급번호	처리기간	출시 (단, 해외이주용 10일)
납세자 인적사항	상호(법인명)	사업등록번호
	성명(대표자)	주민등록번호
	주소(본점)	
증명서의 사용목적	[] 대금수령 [] 해외이주 (이주번호 제 호, 이주확인일 년 월 일) [] 기타	
증명서의 유효기간	유효기간 년 월 일 유효기간을 정한 사유 [] 「국세징수법 시행령」 제7조제1항 [] 기타 (사유:)	
징수유예 또는 체납처분 유예의 내역 (단위: 원)	유예종류	유예기간 과세기간 세목 납부기한 세액 가산금
물적납세의무 체납내역 (단위: 원)	위탁자	과세기간 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 x 297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

4

현금 등 그 밖의 자금(자기자금)

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

【소득금액 증명원】

【근로소득 원천징수 영수증】

【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	특시
주소		
성명	주민등록번호	
(단위: 원)		
소득구분	원천징수의무자	소득금액
귀속연도	법인명(상호) 사업자등록번호	총합정세액 (과세대상금액)
(납세자가 신청한 증명 귀속연도:)		
위와 같이 증명합니다.		
※ 위 내용은 발급일 현재 상황으로서 추후 변경될 수 있습니다.		
년 월 일 세무서장(인)		
접수번호	* 소득금액내용 - 종합소득세 신고자 : 종합소득금액(결정소득금액) ※ 이월결산금액 공제하지 않은 금액임 - 연말정산 사업소득자 : 당해연도 소득금액(사업소득금액) - 연말정산 근로소득자 : 과세대상금액 - 일용근로소득자 : 원천징수의무자가 소득세법 제164조의 규정에 의하여 제출한 일용근로소득지급명세서의 총지급액(과세소득) - 연말정산 종교인소득자 : 필요경비 차감 전 과세대상 종교인소득 - 연말정산 연금소득자 : 당해연도 소득금액(연금소득금액)	
담당부서		
담당자		
연락처		

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제24호서식(1)] <개정 2020. 3. 13.> (8쪽 중 제1쪽)

관리번호	[] 근로소득 원천징수영수증 [] 근로소득 지급명세서 ([] 소득자 보관용 [] 발행자 보관용 [] 발행자 보고용)		거주구분		거주자/외거주자2	
			내·외국인	내국인1 / 외국인9	거주지역코드	거주지역코드
		외국인등입국일련번호	여1 / 부2			
		외국인소득·외국인등입국일련번호	여1 / 부2			
		종교인원통사자 여부	여1 / 부2			
		국적	국적코드			
		세대주 여부	세대주1, 세대원2			
		연말정산 구분	계속근로1, 종료퇴사2			
정수	① 법인명(상호)	② 대표자(성명)				
의무자	③ 사업자등록번호	④ 주민등록번호				
	⑤-1 사업자단위과세자 여부	여1 / 부2	⑥-2 종사업장 일련번호			
	⑤ 소 제 지 (주소)					
소득자	⑥ 성명	⑦ 주민등록번호(외국인등록번호)				
	⑧ 주소					
I 근 무 처 별 소 득 명 세	구분	주(현)	종(전)	종(중)	⑧-1 납세조합	합계
	⑨ 근무처명					
	⑩ 사업자등록번호					
	⑪ 근무기간					
	⑫ 감면기간					
	⑬ 금액	여				
	⑭ 상여	여				
	⑮ 인정상여	여				
	⑯-1 주식매수선택권 행사이익					
	⑯-2 우리사주조합인출금					
	⑯-3 원천 퇴직소득금액 한도초과액					
⑯-4 직무발명보상금						
⑰ 계						
II 비 과 세 및 감 면 소 득 명 세	⑱ 국외근로	MOX				
	⑲-1 야간근로수당	OOK				
	⑲-2 출산·보육수	OOK				
	⑲-4 연구보조비	HJK				
	⑲-5					
	⑲-6					
III 세 액 명 세	⑳-34					
	㉑ 수련보조수당	YZZ				
	㉒ 비과세소득 계					
	㉓-1 감면소득 계					
	구분	㉔ 소득세	㉕ 지방소득세	㉖ 농어촌특별세		
㉗ 결정세액						
㉘ 중(전) 근무지 기납부세액 세액 차액 잔주(한)근무지	사업자등록번호	사업자등록번호				
㉙ 납부특례세액						
㉚ 차감정수세액(㉗-㉘-㉙)						
위의 원천징수액(근로소득)을 정회 영수(지급)합니다.						
정수(보고)의무자 년 월 일 (서명 또는 인)						
세무서장 귀하						

부동산 처분대금 등(자기자금)

본인 소유 부동산의 매도, 기존 임대보증금을 통해 조달하려는 경우

【부동산 매매계약서】

【부동산 임대차계약서】

부동산 매매 계약서

매도인과 매수인 쌍방은 아래 표시 부동산에 관하여 다음 계약 내용과 같이 매매계약을 체결한다.

1. 부동산의 표시

소재지					
토지	지목	대지면적	면적	㎡	
건물	구조종류	면적	㎡		

2. 계약내용

제 1 조 (목적) 이 부동산의 매매에 대하여 매도인과 매수인은 합의에 의하여 매매대금을 아하와 같이 지불하기로 한다.

매매대금 금 원 (천)

계약금 금 원 (천) (만 원)

당좌금 금 원 (천) (만 원)

중도금 금 원 (천) (만 원)

잔금 금 원 (천) (만 원)

제 2 조 (소유권 이전 등) 매도인은 매매대금의 전금 수령과 동시에 매수인에게 소유권이전등기가 필요한 모든 서류를 그 목과 같이 갖추어 제출하여, 이 부동산의 인도일을 년 월 일로 한다.

제 3 조 (결합물권 등의 소멸) 매도인은 위의 부동산에 물권부담, 지상권, 임차권 등 소유권의 행사를 제한하는 사항이 없거나, 제한물권 기타 부담금의 이입을 동의할 때에는 정금 수령일까지 그 동량의 하자 및 부담 등을 제거하여 완전한 소유권을 매수인에게 이전한다. 다만, 순채권으로 발생하는 권리 및 물권을 고지하지 아니한다.

제 4 조 (지정세 등) 이 부동산에 관하여 발생한 수익의 귀속과 제세공과금 등의 부담을 이 부동산의 인도일은 기준으로 하며, 지정세와 납부금 및 납부연납은 지방세법의 규정에 의한다.

제 5 조 (계약의 해제) 매수인이 매도인에게 정금(중도금)을 지불하는 전액 수령이 전까지 매도인은 계약금의 반환을 상응하고, 매수인은 계약금을 포기하고 본 계약을 해제할 수 있다.

제 6 조 (계약의 종료) 매도인 또는 매수인이 본 계약상의 내용에 대하여 불이행이 있을 경우 그 상대방은 불이행자에게 대하여 서면으로 최고하고 계약을 해제할 수 있다. 그리고 계약당사자는 계약해제에 따른 손해배상을 각각 상대방에게 청구할 수 있으며, 손해배상에 대하여 별도의 약정이 없는 한 계약금을 손해배상의 기준으로 본다.

제 7 조 (담보채권) 담보채권은 매도인 또는 매수인의 본 계약 불이행에 대하여 책임을 지지 않는다. 또한, 담보채권은 본 계약 체결과 동시에 계약 당사자 양방이 각각 지불하며, 담보채권의 고지나 고지없이 본 계약이 무효 또는 해제되어도 담보채권은 존속한다. 담보채권의 일부에 매도인과 매수인이 함께 의한 담보채권에 각각 담보채권으로 지급한다. (담보채권은 가처분의 효력이 없다.)

제 8 조 (담보채권) 매도인 또는 매수인이 본 계약 이외의 담보권을 의한 경우 이에 대한 부분은 담보채권으로 별도로 지급하며 그 금액은 합의에 의한다.

제 9 조 (중개자상호책임 및 고부 등) 계약당사자는 중개자상호 책임하고 업무분담과 중개사(중개사 등) 사용에 합의하여 계약해결과 동시에 계약당사자 양방이 고부 등.

특약사항

.....

.....

.....

본 계약을 증명하기 위하여 계약 당사자가 이의 내용을 확인하고 각각 서명 날인 후 매도인, 매수인 및 중개업자는 매도인과 관련하여 하여 각각 1통씩 보관한다. 년 월 일

매도인	주 소	주인등록번호	전 용	성 명	인
	대 리 인 주 소	주인등록번호	성 명		
매수인	주 소	주인등록번호	전 용	성 명	인
	대 리 인 주 소	주인등록번호	성 명		
사무소장	주 소	사무소장	성 명		인
	대 표 서명인	대 표 서명인	성 명		
중개업자	주 소	주인등록번호	전 용	성 명	인
	대 리 인 주 소	주인등록번호	성 명		
소속 공인중개사	주 소	소속 공인중개사	성 명		인

부동산 임대차 계약서

[] 전세 [] 월세

임대인과 임차인 쌍방은 아래 표시 부동산에 관하여 다음 계약 내용과 같이 임대계약을 체결한다.

1. 부동산의 표시

소재지					
토지	지목	대지면적	면적	㎡	
건물	구조종류	면적	㎡		
임대할 부분					면적

2. 계약내용

제 1 조 (목적) 이 부동산의 임대차에 대하여 임대인과 임차인은 합의에 의하여 임대보증금 및賃賃을 아하와 같이 지불하기로 한다.

보 증 금 금 원 (천)

계 약 금 금 원 (천) (만 원)

중 도 금 금 원 (천) (만 원)

잔 금 금 원 (천) (만 원)

차임(월세) 금 원 (천) (만 원)

제 2 조 (租期) 임대인은 이 부동산을 임대차 목적대로 사용·수익할 수 있는 상태로 년 월 일 까지 임차인에게 인도하여, 임대차 기간은 인도일로부터 년 월 일까지로 한다.

제 3 조 (월도연령 및 전대 등) 임차인은 임대인의 동의 없이 이 부동산의 월도나 구조를 변경하거나 전대·임차권 양도 또는 담보제공을 하지 못하며 임대차 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

제 4 조 (계약의 해제) 임차인의 차임연체액이 2기의 차임액에 달하거나 제3조를 위반하였을 때 임대인은 즉시 본 계약을 해지 할 수 있다.

제 5 조 (계약의 종료) 임대차계약이 종료된 경우에 임차인은 이 부동산을 원상으로 회복하여 임대인에게 반환한다. 이러한 경우 임대인은 보증금을 임차인에게 반환하고, 잔액 임대료 또는 손해배상금이 있을 때는 이들을 제하고 그 잔액을 반환한다.

제 6 조 (계약의 해제) 임차인이 임대인에게 정금(중도금)을 지불하는 전액 수령이 전까지, 임대인은 계약금의 반환을 상응하고, 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 불이행자에게 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 내용을 확인하고 각각 서명 날인 후 임대인 및 임차인은 매도인과 관련하여 하여 각각 1통씩 보관한다. 년 월 일

임대인	주 소	주인등록번호	전 용	성 명	인
	대 리 인 주 소	주인등록번호	성 명		
임차인	주 소	주인등록번호	전 용	성 명	인
	대 리 인 주 소	주인등록번호	성 명		
사무소장	주 소	사무소장	성 명		인
	대 표 서명인	대 표 서명인	성 명		
중개업자	주 소	주인등록번호	전 용	성 명	인
	대 리 인 주 소	주인등록번호	성 명		

제출 증빙 서류	발급 방법
금융거래확인서	① 인터넷 뱅킹을 통한 발급 인터넷 뱅킹 접속 → 공인인증서 로그인 → 증명서 발급 → 금융거래확인서 발급 ② 영업점을 직접 방문하여 발급 ※ 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)
부채증명서	① 인터넷 뱅킹을 통한 발급 인터넷 뱅킹 접속 → 공인인증서 로그인 → 증명서 발급 → 부채증명서 발급 ② 영업점을 직접 방문하여 발급 ※ 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)
대출신청서	대출받기위해 금융기관에 제출한 신청서

【금융거래확인서】

【부채증명서】

【대출신청서】

임대보증금(차입금)

- ☞ 취득 주택의 신규 임대차 계약 또는 매도인으로부터 승계한 임대차 계약이 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	지번		면적	㎡	
건물	구조종류		면적	㎡	
임대할부분			면적	㎡	
2. 계약내용					
제 1 조 (목적) 이 부동산의 임대차에 관하여 임대인과 임차인은 합의에 의하여 임대보증금 및 차입을 아래와 같이 지불하기로 한다.					
보증금	금	전액 (₩)			
계약금	금	전액은 계약시에 지불하고 영수증. 영수자()			
중도금	금	전액은 년 월 일에 지불하며			
잔금	금	전액은 년 월 일에 지불한다.			
차입(월세)	금	전액은 (선불로·후불로) 매월 일에 지불한다.			
제 2 조 (준수기간) 임대인은 이 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 이 부동산의 용도나 구조를 변경하거나 전대·임차권 양도 또는 담보제공을 하지 못하며 임대차 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.					
제 4 조 (계약의 해지) 임차인의 차입연체액이 2기의 차입액에 달하거나 제3조를 위반하였을 때 임대인은 즉시 이 계약을 해지할 수 있다.					
제 5 조 (계약의 종료) 임대차계약이 종료된 경우에 임차인은 이 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 이 계약을 해제할 수 있다.					
제 7 조 (채무불이행과 손해배상) 임대인 또는 임차인이 이 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					
이 계약을 증명하기 위하여 계약 당사자가 이의 없음을 확인하고 각각 서명·날인 후 임대인 및 임차인은 매장마다 보관하여야 하며, 각각 1통씩 보관한다.					
20 년 월 일					
임 대 인	주 소				인
	주민등록번호	전 통	간 호	번호	
	대리인 주소	주민등록번호	간 호	번호	
임 차 인	주 소				인
	주민등록번호	전 통	간 호	번호	
	대리인 주소	주민등록번호	간 호	번호	

회사지원금·사채(차입금)

- ☞ 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
<p>위와 같이 차용함에 있어 규약을 준수하고 동 규약에 의하여 상환함은 물론 본인의 <u>제급여 및 탈퇴전별금</u> 등에서 일방적으로 회수 하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 차용합니다.</p> <p>대여 희망일 : 2020.01.30.</p> <p>입금 계좌 :</p> <p>보증방법 : <input checked="" type="checkbox"/> 보증보험가입(이율 연2.71%) <input type="checkbox"/> 무보증(이율 연3.71%)</p> <p>신청인(사용인) 소속 : 사번 : 성명 : (인)</p>	

※ 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 자금을 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 일반적인 차용증과 다를 수 있음