

# 퇴직연금 중도인출신청서

## (DC,기업형·개인형IRP)

서류확인 및 접수확인자	담당	책임자

년 월 일

전 산인 자란

### 1. 신청 정보

성명		생년월일		휴대전화	
제도	<input type="checkbox"/> DC <input type="checkbox"/> 기업형IRP <input type="checkbox"/> 개인형IRP	계좌번호 또는 회사명		DC, 기업형IRP의 가입자는 회사명 작성	
입사일	중간정산일				

### 2. 신청 내용

신청금액	<input type="checkbox"/> 전부 <input type="checkbox"/> 일부 _____ 원		
	<b>[일부 신청시 유의사항]</b> 1. 전일자 평가금액의 90%, 부담금 입금 잔액 중 적은 금액으로 인출 가능합니다. 단, 회사부담금(퇴직소득)과 가입자부담금(기타소득)이 존재하는 경우 회사부담금 전부를 인출할 수 없습니다. 2. 인출순서는 ① 비과세소득(보유상품) → ② 퇴직소득(보유상품) → ③ 기타소득(보유상품) 순으로 인출되며, 각 소득별 보유상품을 매도하여 지급합니다. 매도순서 지정은 비과세, 퇴직소득 또는 퇴직, 기타소득이 존재하는 경우 상품 '매도순서 지정신청서' (별지-출력물로 제공)를 작성(필수) 하시고 퇴직소득만 존재하는 경우 뒷면에 매도순서를 작성(필수) 하시기 바랍니다.		
임원여부	<input type="checkbox"/> 근로자 <input type="checkbox"/> 임원		
	<b>[법인의 임원인 경우 중도인출시 세법관련 유의사항]</b> - 임원의 경우 「퇴직연금 임원퇴직급여 한도금액 확인서」 추가 제출하시기 바랍니다. - 임원의 소득세법상 퇴직소득 한도 초과 분에 대하여는 근로소득세가 적용됩니다. [소득세법 제22조, 소득세법시행령 제42조의2] - 법인세법상 임원의 퇴직급여 한도 초과 지급시 손비(비용) 인정이 불가합니다.[법인세법 시행령 제44조 제4항]		
가입자 부담금 여부	<input type="checkbox"/> 가입자부담금(적립금) 없음 <input type="checkbox"/> 가입자부담금(적립금) 있음		
	<b>[가입자부담금이 있는 경우 유의사항]</b> 1. 「소득세법 시행령 제20조의 2」에 따라 부득이한 사유에 해당하는 경우 신청서(5-20-0006_부득이한 사유에 의한 해지지급 신청서) 및 사유별 필요서류를 제출하시기 바랍니다. * 부득이한 사유의 세율 적용 - DC,기업형IRP : 「가입자 부담금 + 운용수익」에 대하여 연금소득세율 적용 - 개인형IRP : ① 퇴직금 : 이연퇴직소득세 X 70%, ② 그 외(소득/세액공제 적용 원금 및 운용수익) 연금소득세율 적용 (3.3 ~ 5.5% 적용) 2. 소득(세액) 공제를 받지 않은 경우 가입자부담금의 원금은 비과세 적용되므로 신청 전 필요서류(연금보험료등 세액공제 확인서/ 금융거래정보제공동의서/연금납입확인서)를 제출하여 과세제외 신청하시기 바랍니다.		
추가 부담금 입금 여부	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	<input type="checkbox"/> 해당사항 있음 (금액 _____ 원) <input type="checkbox"/> 연동출금 동의 (사전에 당해과 약정된 경우 가능) <input type="checkbox"/> 연동출금 미동의 (회사 별도 입금, 미입금시 지급처리 진행 불가)	
입금계좌	금융기관명 : _____	계좌번호 : _____	예금주 : *본인 계좌만 가능

### 3. 퇴직소득세 합산과세 적용여부 [합산과세 적용 시 중간정산 받은 퇴직소득원천징수영수증 제출 필수]

당해 연도 이전에 중간정산(중도인출)한 금액이 있는 경우	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음 <input type="checkbox"/> 합산과세 적용 <input type="checkbox"/> 합산과세 미적용
당해 연도에 회사 또는 타금융기관에서 지급 받은 퇴직금이 있는 경우 (당해 연도에 하나은행에서 중도인출한 내역은 자동 적용)	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음 <input type="checkbox"/> 해당사항 있음 (합산과세 적용 필수)

※ **중간정산 특례 (합산과세) 적용이란** 과거 중간정산한 퇴직금과 최종퇴직금을 합산하여 최초 입사일부터 근무기간을 소급하여 퇴직소득세를 재산출한 후 기존에 납부된 퇴직소득세를 차감하고 과세하는 것을 말합니다. (재산출세액-기납부세액=금번 납부세액)

다음 페이지 계속



4. 일부 중도인출 매도순서 신청 [회사부담금(퇴직소득)만 있는 경우 작성 / 회사부담금(퇴직소득)+개인부담금이 있는 경우 출력물로 작성]

매도순위	상품명	계좌번호	매도금액 (원/좌)

5. 중도인출 사유 및 확인서 (해당 사항에 체크)

확인서	
<input type="checkbox"/> 무주택자인 가입자가 본인 명의로 주택 구입하는 경우 [무주택 서약서] 본인은 퇴직연금 중도인출 신청일 현재, 본인 소유 주택이 없는 무주택자임을 확인합니다.	가입자 : <input type="text"/> 서명 또는 인
<input type="checkbox"/> 무주택자인 가입자의 주거 목적의 전세금(임차보증금) 부담하는 경우 [무주택 서약서 및 최초 1회 중도인출 확인] 본인은 퇴직연금 중도인출 신청일 현재, (1) 본인 소유 주택이 없는 무주택자이며 (2) 현재 근무하는 회사(사업장)에서 전세금(임차보증금)으로 중도인출을 받은 적이 없음을 확인합니다. (두가지 사유 중 하나라도 해당 시 신청이 불가함) <해당시 작성> [세대원 명의로 계약한 경우] 본인은 향후 전입신고 등을 통해 해당 주택에 주거함을 증명할 것을 서약합니다. - 세대원 명의 계약 사유 : <input type="text"/> (본 인 기 재)	가입자 : <input type="text"/> 서명 또는 인  가입자 : <input type="text"/> 서명 또는 인
<input type="checkbox"/> 6개월 이상 요양을 필요로 하는 본인 또는 부양가족(배우자의 부양가족 포함) 의 질병이나 부상에 대한 요양비용을 가입자가 본인 연간 임금총액의 1천분의 125 이상을 부담하는 경우 [실손의료보험 제외 및 미청구 확인] 본인은 실손의료보험금으로 지급받은 의료비가 있는 경우 해당 금액은 의료비 내역에서 제외하고 신청하였음을 확인하며, 중도인출 이후에도 기제출한 의료비 내역에 대하여 실손의료보험을 통해 보상받지 않을 것을 확인합니다. [의료비 본인부담 여부 확인] 중도인출 신청 시 제출한 의료비는 본인, 배우자, 부양가족의 질병(부상) 에 대한 의료비로 본인이 부담하였음을 확인합니다.	가입자 : <input type="text"/> 서명 또는 인  가입자 : <input type="text"/> 서명 또는 인
<input type="checkbox"/> 5년 이내에 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산선고를 받은 경우	
<input type="checkbox"/> 5년 이내에 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 개인회생절차 개시 결정을 받은 경우	
<input type="checkbox"/> 가입자, 가입자의 배우자 또는 부양가족이 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난으로 피해를 입은 경우	
<input type="checkbox"/> 퇴직급여를 담보로 제공하여 대출을 받은 가입자가 그 대출상환을 하기 위한 경우로 고용노동부 장관이 고시하는 사유에 해당하는 경우	
퇴직연금 중도인출 사유 및 확인서의 내용을 확인하였으며, 관련 법령 또는 서약내용의 위반, 제출서류의 허위나 미비로 불이익이 발생할 수 있음을 확인하였습니다.	
기업명 : <input type="text"/> (필수)	서명 또는 인 <input type="text"/> 가입자 : <input type="text"/> (필수) 서명 또는 인 <input type="text"/>

※ 인감은 퇴직연금 거래신고 인감 날인

다음 페이지 계속



## 퇴직연금 중도인출 사유별 제출서류 안내

(\* 신청시기까지 서류가 제출되어야 하며, 서류 심사 시 아래 제출서류 외 추가 서류를 요청 할 수 있습니다.)

사유	제출서류																	
<b>무주택자인 가입자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우</b>	신청시기	<input type="checkbox"/> 계약 체결일로부터 소유권 이전 등기 후 1개월 이내																
	공동서류	<input type="checkbox"/> 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본 <input type="checkbox"/> 현거주지의 주민등록등본 또는 초본 (1개월 이내) <input type="checkbox"/> 현거주지의 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 또는 무허가건물확인원 (1개월 이내) <input type="checkbox"/> 지방세 세목별 과세증명서 (지역: 전국자치단체, 세목: 재산세(주택), 직전 연도 ~ 당해 연도 기준)																
		사유별 추가 필요서류	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">주택매매</td> <td><input type="checkbox"/> 부동산 매매계약서 (부동산 중개인을 통한 거래) <input type="checkbox"/> 매수할 부동산의 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 (1개월 이내) * 본인 주택 매도하고 같은 날에 신규 주택을 매수하는 경우 중도인출 신청 불가</td> </tr> <tr> <td>분양/분양전환</td> <td><input type="checkbox"/> 분양(공급) 계약서 (동/호수 배정, 권리의무 승계 내역 포함한 계약서 전체)</td> </tr> <tr> <td>분양권 매수</td> <td><input type="checkbox"/> 주택분양(공급)계약서 및 분양권 매매계약서 (동/호수 배정, 권리의무 승계내역 포함한 계약서 전체)</td> </tr> <tr> <td>주택 청약당첨</td> <td><input type="checkbox"/> 당첨자 확인서류 : 한국감정원 발행 당첨 사실 확인서 또는 은행전산조회표 (계정 3301) <input type="checkbox"/> 계약금 납부일정 확인서류 : 당첨자 계약 안내문 등 * 부적격자의 당첨 취소기간 경과 후 신청 가능</td> </tr> <tr> <td>주택 신축</td> <td><input type="checkbox"/> 공사계약서   <input type="checkbox"/> 건축설계서   <input type="checkbox"/> 건축허가서 또는 착공신고필증 * 소유주택 재건축(중축, 개축 등) 사유로 중도인출 불가</td> </tr> <tr> <td>경매 취득</td> <td><input type="checkbox"/> 매각허가결정문 (부동산의 표시 포함)   <input type="checkbox"/> 대금지급기한통지서</td> </tr> <tr> <td>오피스텔</td> <td><input type="checkbox"/> 건축물관리대장 - 건물 용도 : 공동주택, 주거용</td> </tr> <tr> <td>소유권이전 후</td> <td><input type="checkbox"/> 소유권 이전 완료 된 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 (1개월 이내)</td> </tr> </table>	주택매매	<input type="checkbox"/> 부동산 매매계약서 (부동산 중개인을 통한 거래) <input type="checkbox"/> 매수할 부동산의 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 (1개월 이내) * 본인 주택 매도하고 같은 날에 신규 주택을 매수하는 경우 중도인출 신청 불가	분양/분양전환	<input type="checkbox"/> 분양(공급) 계약서 (동/호수 배정, 권리의무 승계 내역 포함한 계약서 전체)	분양권 매수	<input type="checkbox"/> 주택분양(공급)계약서 및 분양권 매매계약서 (동/호수 배정, 권리의무 승계내역 포함한 계약서 전체)	주택 청약당첨	<input type="checkbox"/> 당첨자 확인서류 : 한국감정원 발행 당첨 사실 확인서 또는 은행전산조회표 (계정 3301) <input type="checkbox"/> 계약금 납부일정 확인서류 : 당첨자 계약 안내문 등 * 부적격자의 당첨 취소기간 경과 후 신청 가능	주택 신축	<input type="checkbox"/> 공사계약서 <input type="checkbox"/> 건축설계서 <input type="checkbox"/> 건축허가서 또는 착공신고필증 * 소유주택 재건축(중축, 개축 등) 사유로 중도인출 불가	경매 취득	<input type="checkbox"/> 매각허가결정문 (부동산의 표시 포함) <input type="checkbox"/> 대금지급기한통지서	오피스텔	<input type="checkbox"/> 건축물관리대장 - 건물 용도 : 공동주택, 주거용	소유권이전 후
	주택매매	<input type="checkbox"/> 부동산 매매계약서 (부동산 중개인을 통한 거래) <input type="checkbox"/> 매수할 부동산의 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 (1개월 이내) * 본인 주택 매도하고 같은 날에 신규 주택을 매수하는 경우 중도인출 신청 불가																
	분양/분양전환	<input type="checkbox"/> 분양(공급) 계약서 (동/호수 배정, 권리의무 승계 내역 포함한 계약서 전체)																
	분양권 매수	<input type="checkbox"/> 주택분양(공급)계약서 및 분양권 매매계약서 (동/호수 배정, 권리의무 승계내역 포함한 계약서 전체)																
	주택 청약당첨	<input type="checkbox"/> 당첨자 확인서류 : 한국감정원 발행 당첨 사실 확인서 또는 은행전산조회표 (계정 3301) <input type="checkbox"/> 계약금 납부일정 확인서류 : 당첨자 계약 안내문 등 * 부적격자의 당첨 취소기간 경과 후 신청 가능																
	주택 신축	<input type="checkbox"/> 공사계약서 <input type="checkbox"/> 건축설계서 <input type="checkbox"/> 건축허가서 또는 착공신고필증 * 소유주택 재건축(중축, 개축 등) 사유로 중도인출 불가																
경매 취득	<input type="checkbox"/> 매각허가결정문 (부동산의 표시 포함) <input type="checkbox"/> 대금지급기한통지서																	
오피스텔	<input type="checkbox"/> 건축물관리대장 - 건물 용도 : 공동주택, 주거용																	
소유권이전 후	<input type="checkbox"/> 소유권 이전 완료 된 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 (1개월 이내)																	
<b>무주택자인 가입자가 주거 목적으로 전세금 (보증금)을 부담하는 경우</b>  <b>(하나의 사업장에서 근로하는 동안 1회 한정)</b>	신청시기	<input type="checkbox"/> 주택임대차계약 체결일로부터 잔금 지급일 이후 1개월 이내																
	공동서류	<input type="checkbox"/> 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본 <input type="checkbox"/> 현거주지의 주민등록등본 또는 초본 (1개월이내) <input type="checkbox"/> 현거주지의 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 또는 무주택확인원 (1개월 이내) <input type="checkbox"/> 지방세 세목별 과세증명서 (지역: 전국자치단체, 세목: 재산세(주택), 직전 연도 ~ 당해 연도 기준) <input type="checkbox"/> 전(월)세 계약서 (부동산 중개인을 통한 거래) <input type="checkbox"/> 임차하고자 하는 부동산의 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 (1개월 이내) <input type="checkbox"/> 계약금 입금증 (수기영수증 제외)																
		사유별 추가 필요 서류	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">연장</td> <td><input type="checkbox"/> 연장 전/후 전(월)세 임대차 계약서 (부동산 중개인을 통한 거래)   <input type="checkbox"/> 잔금 입금증 (수기 영수증 제외) * 기간만 연장, 대출 상환, 월세만 증액은 중도인출 불가</td> </tr> <tr> <td>주택 이외</td> <td><input type="checkbox"/> 전입 후 주민등록등본 (임차부동산 전입신고 후 신청 가능)</td> </tr> <tr> <td>잔금 지급 후</td> <td><input type="checkbox"/> 잔금 입금증 (수기 영수증 제외)   <input type="checkbox"/> 전입 후 주민등록등본</td> </tr> </table>	연장	<input type="checkbox"/> 연장 전/후 전(월)세 임대차 계약서 (부동산 중개인을 통한 거래) <input type="checkbox"/> 잔금 입금증 (수기 영수증 제외) * 기간만 연장, 대출 상환, 월세만 증액은 중도인출 불가	주택 이외	<input type="checkbox"/> 전입 후 주민등록등본 (임차부동산 전입신고 후 신청 가능)	잔금 지급 후	<input type="checkbox"/> 잔금 입금증 (수기 영수증 제외) <input type="checkbox"/> 전입 후 주민등록등본									
		연장	<input type="checkbox"/> 연장 전/후 전(월)세 임대차 계약서 (부동산 중개인을 통한 거래) <input type="checkbox"/> 잔금 입금증 (수기 영수증 제외) * 기간만 연장, 대출 상환, 월세만 증액은 중도인출 불가															
주택 이외	<input type="checkbox"/> 전입 후 주민등록등본 (임차부동산 전입신고 후 신청 가능)																	
잔금 지급 후	<input type="checkbox"/> 잔금 입금증 (수기 영수증 제외) <input type="checkbox"/> 전입 후 주민등록등본																	
사유별 추가 필요 서류	<input type="checkbox"/> 전입 후 주민등록등본																	
<b>6개월 이상 요양을 필요로 하는 질병이나 부상</b> 에 대한 요양비용을 근로자가 본인 연간 임금총액의 1천분의 125를 초과하여 부담하는 경우 (본인 및 배우자, 부양가족)	신청시기	<input type="checkbox"/> 요양 중이거나 요양 종료일로부터 1개월 이내																
	공동서류	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">요양 필요 확인서류</td> <td><input type="checkbox"/> 의사의 진단서, 소견서 또는 건강보험공단의 장기요양인정서 * 질병명 및 질병코드, 요양기간 6개월 이상 명시 필수 <input type="checkbox"/> 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본</td> </tr> <tr> <td>의료비 지출 확인서류</td> <td><input type="checkbox"/> 의료기관 등에서 발급한 영수증, 진료비 청구서, 진료비 납입확인서, 진료비 세무산정내역서 * 신청시점 직전 1년동안 지출한 의료비   * 환자 인적사항, 질병명, 질병번호 기재</td> </tr> </table>	요양 필요 확인서류	<input type="checkbox"/> 의사의 진단서, 소견서 또는 건강보험공단의 장기요양인정서 * 질병명 및 질병코드, 요양기간 6개월 이상 명시 필수 <input type="checkbox"/> 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본	의료비 지출 확인서류	<input type="checkbox"/> 의료기관 등에서 발급한 영수증, 진료비 청구서, 진료비 납입확인서, 진료비 세무산정내역서 * 신청시점 직전 1년동안 지출한 의료비   * 환자 인적사항, 질병명, 질병번호 기재												
		요양 필요 확인서류	<input type="checkbox"/> 의사의 진단서, 소견서 또는 건강보험공단의 장기요양인정서 * 질병명 및 질병코드, 요양기간 6개월 이상 명시 필수 <input type="checkbox"/> 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본															
	의료비 지출 확인서류	<input type="checkbox"/> 의료기관 등에서 발급한 영수증, 진료비 청구서, 진료비 납입확인서, 진료비 세무산정내역서 * 신청시점 직전 1년동안 지출한 의료비   * 환자 인적사항, 질병명, 질병번호 기재																
사유별 추가 필요 서류	<input type="checkbox"/> 가입자의 직전연도 근로소득원천징수영수증 또는 급여명세서 * 근로소득이 없는 경우 건강보험자격득실확인서 또는 소득금액증명원(근로소득자용) (개인사업자의 경우 사업자등록증)																	
사유별 추가 필요 서류	<input type="checkbox"/> 주민등록등본 또는 가족관계증명서 (1개월 이내) * 20세 이하 또는 60세 이상인 형제자매 부양가족의 경우 등본 필수 * 소득세법 제50조 제1항에 따른 부양가족 범위 (장애인의 경우 나이제한 없음) 장애인 증명서류 제출 본인 및 배우자의 60세 이상 직계존속, 20세 이하의 직계비속 또는 동거인양자, 20세 이하 또는 60세 이상인 형제자매																	
<b>5년 이내에 “채무자 회생 및 파산에 관한 법률”에 따라 개인회생절차개시 결정을 받은 경우</b>	신청시기	<input type="checkbox"/> 신청일 기준 개인회생 개시결정일로부터 5년 이내 * 개인회생절차 면책결정, 폐지결정 있는 경우 중도인출 불가(개인워크아웃, 프리워크아웃 비대상)																
	필요서류	<input type="checkbox"/> 개인회생절차 개시결정문 또는 개인회생절차변제인가 확정증명원(면제계획서 포함) <input type="checkbox"/> 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본																
<b>5년 이내에 “채무자 회생 및 파산에 관한 법률”에 따라 파산 선고를 받은 경우</b>	신청시기	<input type="checkbox"/> 신청일 기준 파산 선고일로부터 5년 이내   * 면책, 복권 결정 여부 불문 신청 가능																
	필요서류	<input type="checkbox"/> 법원의 파산선고문 <input type="checkbox"/> 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본																

다음 페이지 계속



사유	제출서류		
재난으로 피해를 입은 경우 노동부장관이 정하여 고시하는 사유 (본인 및 배우자, 부양가족)	신청시기	□ 피해발생일로부터 3개월 이내 * 천재지변등의 자연재난 또는 특별재난지역이 선포된 사회재난	
	공통 서류	물적피해	□ 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본 □ 피해사실확인서 또는 자연재난 피해신고서에 따른 관령행정기관의 피해조사(확인)자료 * 주거시설 완전침수, 파손, 유실, 매몰로 50%이상 피해를 입은 경우 □ 등기사항전부증명서-건물 (임차의 경우 임대차계약서 포함)
		인적피해	□ 중도인출신청서 (회사 명판 및 거래인감 날인, 가입자 날인), 가입자 신분증 사본 □ 자연재난 피해신고서에 따른 관령행정기관의 피해조사(확인)자료 □ 사망/실종 된 경우 : 사망(실종)증명서 또는 실종이 정리된 [가족관계등록에 관한 법률]에 따른 증명서 □ 입원치료의 경우 : 15일이상 입원사실 확인서 * 감염병의 경우 입원격리통지서, 진료확인서 등
사유별 추가 필요 서류	배우자 또는 부양가족 재난의 경우 확인서류	□ 주민등록등본 또는 가족관계증명서 (1개월 이내) * 20세 이하 또는 60세 이상 형제자매 부양가족의 경우 등본 필수	
가입자부담금이 있으면서 소득(세액)공제를 받지 않은 경우	□ 과세제외 및 환급신청서 □ 연금보험료 등 소득·세액공제 확인서 □ 금융거래정보제공서 (연합회한도 조회용) □ 연금납입확인서		

### ▣ 지방세 세목별 과세증명서 발급안내 ▣

- 발급처 : 시.군.구청 주민센터 방문 / 위택스 (온라인)
- 발급기준 :

지역 : 전국자치단체, 세목 : 재산세(주택), 과세 연도 : 직전 연도 ~ 당해 연도 기준, 과세사실 없음

- ▶ 재산세(주택) 납부내역이 있는 경우 : ①+②+③ (주택을 보유했으나 중도인출 신청시점 해당주택의 처분이 확인되는 경우)
  - ① 해당주택이 속한 시,도의 지방세 세목별 과세증명서 (1개월 이내)
  - ② 해당주택이 속한 시,도를 제외한 모든 자치단체 지방세 세목별 과세증명서 (1개월 이내)
  - ③ 재산세(주택) 과세 주택의 소유권이전 등기 완료된 등기사항전부증명서-건물 또는 건축물관리대장 (1개월 이내)

[견 영]

▶ 무주택자 : 위택스 발급

▶ 재산세 납부내역이 있는 경우

지방세 세목별 과세증명서  
Local Tax Assessment Certificate

발급처: 전국자치단체

과세연도: 2022년 ~ 2023년

과세사실 없음

- ① 전국자치단체
- ② 과세연도 : 직전 연도~당해 연도
- ③ 재산세(주택)
- ④ 과세사실 없음

지방세 세목별 과세증명서  
Local Tax Assessment Certificate

세목	부동산세	부동산세	재산세	토지	기	기
과세연도	과세연도	과세연도	과세연도	과세연도	과세연도	과세연도
재산세(주택)	2022-01	과세연도	2022-01	과세연도	과세연도	과세연도
재산세(주택)	2022-01	과세연도	2022-01	과세연도	과세연도	과세연도

① 재산세(주택) 과세 해당 자치단체  
예) 인천광역시 남동구

지방세 세목별 과세증명서  
Local Tax Assessment Certificate

과세연도 : 2022 ~ 2023 년

재산세, 재산세(건축물), 재산세(선박), 재산세(항공기), 재산세(자동차), 재산세(기타)

② 그 외 자치단체  
예) 인천광역시 외 전체 16개 시,도  
+ 인천광역시 남동구 외 시,군,구

