

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Ang pagsasalin na ito ay para lamang sa sanggunian kapag magsusumite ng kahilingan sa ahensya ng gobyerno, at kailangang isumite sa wikang Korean gamit ang opisyal na Korean na form.

■ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식]
<개정 2023. 10. 6.>

부동산거래관리시스템(rtms.molit.go.kr)에서도
신청할 수 있습니다.

■ Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas sa Pag-uulat ng Transaksyon ng Real Estate, atbp. [Attached Form No. 6] <Amended 2023. 10. 6.>

Maaari ding mag-aplay sa website ng Sistema ng Pamamahala ng Transaksyon sa Real Estate (rtms.molit.go.kr).

[] 외국인 부동산등 취득 신고서

[] Ulat sa Pagkuha ng Real Estate ng mga Dayuhan

[] 외국인 부동산등 계속보유 신고서

[] Ulat ng Patuloy na Pagmamay-ari ng Real Estate ng mga Dayuhan

※ 뒤쪽의 유의사항·작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √표를 합니다.

※ Mangyaring basahin ang mga paalala at mga tagubilin sa pagfill-out na nasa likod ng pahina na ito bago sagutan,
at maglagay ng √ sa [] kung saan naaangkop ang iyong mga kasagutan.

(앞쪽)
(Harap)

접수번호 Numero ng pagpaparehistro	접수일시 Petsa at oras ng aplikasyon	처리기간 Panahon ng pagpoproseso	즉시 Kaagad
-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	--------------

신고인 Nag-uulat	성명(법인명) Pangalan (Pangalan ng Korporasyon)	외국인(법인)등록번호 Numero ng rehistrasyon ng dayuhan (korporasyon)
	국적 Citizenship	①국적 취득일자 ①Petsa ng pagkakamit ng citizenship
	생년월일(법인 설립일자) Petsa ng kapanganakan (petsa ng pagkakatatag ng korporasyon)	(휴대)전화번호 Numero ng Telepono (o Cellphone)
	②주소(법인소재지) ②Address (lokasyon ng korporasyon)	(거래지분 : 분의) (Share sa transaksyon: ____ / ____)

신고사항 Nilalaman ng Ulat	③취득 원인 ③Dahilan sa pagkuha	④상세 원인 ④Detalyadong dahilan
	⑤원인 발생일자 ⑤Petsa ng paglitaw ng sanhi	⑥취득 가액(원) ⑥Presyo ng pagkuha (Korean won)
	⑦종류 ⑦Uri	[]토지 []건축물 []토지 및 건축물 []Lupa []Gusali []Lupa at Gusali
	[]공급계약 []Kontrata ng supply []전매 []Muling pagbebenta	[]분양권 []karapatang magbenta []임주권 []karapatan sa pag-okupa
	[]준공전 []Bago makumpleto []준공후 []Pagkatapos makumpleto	
	⑧소재지 ⑧Lokasyon	
	⑨토지 (지목:)/(취득면적: m²)/ ⑨Lupa (Gamit ng lupa:)/(Sukat ng Pagkuha: m²)/ (지분: 분의) (Equity: ____ / ____) (대지권비율: 분의) (Proporsyon ng mga karapatan (right) sa lupa: ____ / ____)	
	⑩건축물 (용도:)/(취득면적: m²)/ ⑩Gusali (Gamit ng lupa:)/(Sukat ng Pagkuha: m²)/ (지분: 분의) (Equity: ____ / ____)	
	⑪취득 용도 ⑪Layunin ng pagkuha	

「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제8조, 같은 법 시행령 제5조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

Nag-uulat kami tulad ng nasa itaas alinsunod sa Artikulo 8 ng 「Batas sa Pag-uulat ng Transaksyon ng Real Estate, atbp」, Artikulo 5 (1) ng Enforcement Decree ng parehong batas, at Article 7 (1) ng Enforcement Rules ng parehong batas.

Taon _____ Buwan _____ Araw _____
년 월 일

신고인
Nag-uulat (서명 또는 인)
(lagda o selyo)

시장 · 군수 · 구청장 귀하
Sa Pinuno ng Si, Gun, Gu

첨부서류 Kalakip na dokumento	뒤쪽 참조 Tingnan ang nasa likod na pahina	수수료 없음 Walang bayad
------------------------------	---	------------------------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)
(Likod)

신고인 제출서류 Mga dokumentong isusumite ng nag-uulat	부동산등 취득 신고의 경우 Kapag nag-uulat ng pagkuha ng real estate, atbp.	다음의 구분에 따른 서류 Mga dokumento ayon sa mga sumusunod na kategorya 1. 증여의 경우: 증여계약서 1. Kapag natanggap itong regalo: Kontrata ng regalo 2. 상속의 경우: 상속인임을 증명할 수 있는 서류 2. Kapag natanggap itong pamana: Mga dokumentong nagpapatunay na isa kang tagapagmana 3. 경매의 경우: 경락결정서 3. Kapag nakuha itong auction: Liham ng desisyon sa auction 4. 환매권 행사의 경우: 환매임을 증명할 수 있는 서류 4. Kapag ginagamit ang karapatan sa pagtubos: Mga dokumentong nagpapatunay ng muling pagbili 5. 법원의 확정판결의 경우: 확정판결문 5. Kapag ito ang naging desisyon ng korte: Dokumento ng panghuling paghatol 6. 법인의 합병의 경우: 합병사실을 증명할 수 있는 서류 6. Sa kaso ng pagsasanib ng mga korporasyon: Mga dokumentong nagpapatunay sa pagsasanib
	부동산등 계속보유 신고의 경우 Sa kaso ng pag-uulat ng patuloy na pagmamay-ari ng real estate, atbp.	대한민국국민이나 대한민국의 법령에 따라 설립된 법인 또는 단체가 외국인등으로 변경되었음을 증명할 수 있는 서류 Mga dokumentong nagpapatunay na ang isang mamamayang Koreano o isang korporasyon o organisasyong itinatag sa ilalim ng mga batas ng Republika ng Korea ay naging mga dayuhan

담당 공무원 확인사항 Mga bagay na dapat kumpirmahin ng nakatalagang opisyal	1. 건축물대장 1. Ledger ng gusali 2. 토지등기사항증명서 2. Sertipiko ng pagpaparehistro ng lupa 3. 건물등기사항증명서 3. Sertipiko ng pagpaparehistro ng gusali
--	---

유의사항
PAALALA

- 신고서를 제출할 때에는 여권 등 신고인의 신분을 확인할 수 있는 신분증명서를 제시해야 하고, 전자문서로 신고할 때에는 전자인증의 방법으로 신고인의 신분을 확인하게 됩니다.
1. Kapag nagsusumite ng isang ulat, ang dokumento ng pagkakakilanlan tulad ng ID card ay dapat na ipakita upang mapatunayan ang pagkakakilanlan ng tagapag-ulat at kapag nag-uulat ng elektronikong dokumento, ang pagkakakilanlan ng tagapag-ulat ay iverify gamit ang electronic authentication.
2. 전자문서로 신고를 할 때에는 증명서류를 첨부해야 하고 첨부가 곤란한 경우에는 그 사본을 우편 또는 팩스로 신고관청에 따라 제출해야 합니다.
2. Kapag nag-uulat ng elektronikong dokumento, dapat maglakip ng mga sumusuportang dokumento at kung mahirap mag-attach, ang maaaring magsumite nang hiwalay na kopya sa tanggapan ng pag-uulat sa pamamagitan ng koreo o fax.
* 이 경우 신고확인증은 제출된 서류를 확인한 후 지체 없이 송부합니다.
* Sa kasong ito, ang sertipiko ng pagkumpirma ng ulat ay ipapadala nang walang pagkaantala pagkatapos suriin ang mga isinumiteng dokumento.

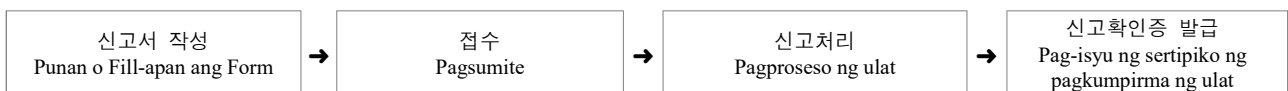
작성방법

Paraan ng Pagfill-out ng form

- ① “국적 취득일자”란은 토지 계속보유 신고의 경우에는 반드시 적어야 합니다.
 - ① Ang column na "Petsa ng pagkakamit ng citizenship" ay dapat ilagay kapag nag-uulat ng patuloy na pag-ocupa ng lupa.
 - ② “주소”란의 거래지분에는 공동 취득한 경우의 소유지분을 적습니다.
 - ② Ilagay kung ilang porsyento ng lupa ang pagmamay-ari kapag ito ay share sa transaksyon sa column na "Address".
 - ③ “취득 원인”란에는 계약, 계약 외, 계속보유 중에서 하나를 적습니다.
 - ③ Sa field na "Dahilan ng Pagkuha", ilagay ang isa sa sumusunod kung ito ay: kontrata, hindi kontrata, o patuloy na pagmamay-ari.
 - ④ “상세 원인”란에는 매매, 교환, 증여, 상속, 경매, 환매권 행사, 법원의 확정판결, 법인의 합병, 신축 등, 국적 변경 중에서 하나를 적습니다.
 - ④ Sa column na "Detalyadong Dahilan", ilagay ang isa sa mga sumusunod: pagbebenta, pagpapalit, regalo, mana, auction, paggamit ng karapatan sa muling pagbili, desisyon ng korte, pagsasanib ng korporasyon, bagong konstruksyon, atbp., o pagbabago ng nasyonalidad.
 - ⑤ “원인 발생일자”란에는 계약 체결일, 증여 결정일, 상속일(피상속인의 사망일), 경락결정일, 환매계약일, 확정판결일, 합병일, 사용승인일, 국적변경일 중에서 하나를 적습니다.
 - ⑤ Sa "Petsa ng paglitaw ng sanhi", isulat ang isa sa petsa ng kontrata, petsa ng desisyon ng regalo, petsa ng mana (petsa ng pagkamatay ng tagapagmana), petsa ng desisyon ng auction, petsa ng kontrata sa pagtubos, petsa ng huling desisyon, petsa ng pagsasama, petsa ng pag-apruba ng paggamit, at petsa ng pagbabago ng nasyunalidad.
 - ⑥ 증여, 상속 등에 따라 취득 가액 산출이 곤란한 경우에는 신고 원인 발생 연도의 공시지가 등을 참고하여 적을 수 있으며, 참고할 수 있는 가격이 없는 경우 “취득 가액”란의 작성을 생략할 수 있습니다.
 - ⑥ Kung mahirap kalkulahin ang halaga ng pagkuha dahil sa regalo, mana, atbp., maaari itong isulat sa pamamagitan ng pagtukoy sa opisyal na presyo ng lupa ng taon kung saan nangyari ang dahilan ng ulat, at kung walang reference na presyo, Maaaring tanggalin ang column na "halaga ng pagkuha."
 - ⑦ “종류”란에는 토지, 건축물 또는 토지 및 건축물(복합부동산의 경우) 해당란에 √표시합니다. 공급계약은 시행사 또는 건축주 등이 최초로 부동산을 공급(분양)하는 계약이고, 전매는 부동산을 취득할 수 있는 권리의 매매를 말하며 이 경우에는 해당란에 √표시를 하고, 세부항목 분양권, 입주권, 준공전, 준공후 각 해당란에도 √표시를 합니다.
 - ⑦ Sa column na "Uri", markahan ang √ sa nauugnay na column para sa lupa, gusali, o lupa at gusali (sa kaso ng kumplikadong real estate). Ang kontrata ng supply ay isang kontrata kung saan ang isang developer o may-ari ng gusali ay nagsusuplay (nagbebenta) ng real estate sa unang pagkakataon, at ang muling pagbebenta ay tumutukoy sa pagbebenta ng karapatang makakuha ng real estate. Sa sitwasyong, markahan ang kaugnay na kahon ng √ at tukuyin ang mga detalye tulad ng karapatan sa pagbebenta, karapatan sa pagtira, at bago makumpleto , pagkatapos makumpleto.
 - ⑧ “소재지”란에는 부동산의 소재지 · 지번(아파트 등 집합건물인 경우에는 동 · 호수까지)을 적습니다.
 - ⑧ Sa column na "Lokasyon", isulat ang lokasyon at numero ng lote ng real estate (kabilang ang Dong at ang nakapalibot na stream, lake o lawa kung ito ay kolektibong gusali tulad ng apartment).
 - ⑨ “토지”란에는 법정 지목, 취득면적을 정확하게 적고, 지분 또는 집합건물 대지권을 취득하는 경우에는 지분 또는 대지권 비율을 적습니다.
 - ⑨ Sa kolum na "lupa", isulat nang wasto ang legal na pagtatalaga at sukat ng pagkuha, at isulat ang ratio ng share o land right kapag nakuha ang share o collective building na karapatan sa lupa.
 - ⑩ “건축물”란에는 아파트, 단독주택 등 「건축법 시행령」 별표 1에 따른 용도별 건축물의 종류와 취득면적을 정확하게 적고, 지분을 취득하는 경우에는 지분을 적습니다.
 - ⑩ Sa seksyong "gusali", ang uri at sukat ng mga gusali para sa bawat layunin sa ilalim ng nakalakip na Talahanayan 1 ng 「Enforcement Decree of the Building Act」, tulad ng mga apartment at detached house, ay dapat na tumpak na isulat, at kung ang mga bahagi nito ay nakuha, isulat ang mga pagbabahagi (bawat share).
 - ⑪ “취득 용도”란에는 주거용(아파트), 주거용(단독주택), 주거용(그 밖의 주택), 레저용, 상업용, 공장용, 그 밖의 용도 중에서 하나를 적고, 취득 용도가 정해지지 않은 경우에는 현재의 용도를 적습니다.
 - ⑪ Sa seksyong "Layunin ng pagkuha", isulat ang isa sa mga sumusunod: para sa paninirahan (apartment), para sa paninirahan (hiwalay na bahay o detached house), para sa paninirahan (ibang uri ng bahay), rest house, komersyal, pabrika, o iba pang gamit, at kung hindi matukoy ang paggamit ng pagkuha, isulat ang kasalukuyang gamit nito.
- ※ 부동산, 관계 필지 등이 다수인 경우에는 다른 용지에 작성하여 간인 처리한 후 첨부합니다.
- ※ Kung maraming klase ng real estate o mga kaugnay na parsela, punan ang mga ito sa ibang papel o sheet, selyuhan ang mga ito, at ilalip kasama ang aplikasyon na ito.

처리절차

Pamamaraan sa Pagproseso



신고인
Nag-uulat

처리기관: 시 · 군 · 구(부동산 · 토지거래업무 담당부서)
Ahensya sa pagpoproseso: Si, Gun, Gu
(Kagawaran na Namamahala sa mga Transaksyon sa Real Estate at Lupa)