※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해 주시기 바랍니다.
※ こちらの翻訳文は民願申請の参考用であり、提出時には既存の韓国語の書式に韓国語でご記入くださいますようお願いいたします。

■ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호의2서식] <신설 2023. 10. 6.>
■不動産取引の申告等に関する法律施行規則 [別紙第7号の2書式] ＜新設2023年10月6日＞

부동산거래관리시스템(rtms.molit.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.
不動産取引管理システム（rtms.molit.go.kr）からも申請することができます。

외국인 토지취득 허가신청서
外国人の土地取得許可申請書

※ 뒤쪽의 유의사항・작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당하는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)
※ 裏面の留意事項・作成方法をよく読んで記入し、[ ]は該当する項目に「✓」をつけてください。 (表面)

접수번호 受付番号	접수일시 受付日時	처리기간 処理期間	15일[법 제9조제1항제1호에 따른 구역・지역은 30일(30일 연장 가능)] 15日[法第9条第1項第1号に基づく区域・地域は30日（30日延長可）]

신청인 申請人	성명(법인명) 氏名（法人名） (한글) (영문) （ハングル） （英文）	외국인(법인)등록번호 外国人（法人）登録番号	
	국적 国籍	여권번호 旅券番号	
	생년월일(법인 설립일자) 生年月日（法人設立日）	(휴대)전화번호 （携帯）電話番号 전자우편 주소 電子メールアドレス @	
	①주소(법인소재지) ①住所（法人所在地）		

신청사항 申請事項	②취득 상세원인 ②取得の詳細原因							
	③취득 예정가액(원) ③取得予定価額（ウォン）							
	④ 토지에 관한 사항 ④ 土地に関する事項	소재지 所在地	지번 地番	지목 地目		취득면적(㎡) 取得面積（㎡）	지분 持分	용도지역・용도지구 用途地域・用途地区
				법정 法定	현실 現実			
	토지 이용 현황 土地の利用状況	⑤토지의 정착물에 관한 사항(종류, 내용 등) ⑤土地の定着物に関する事項（種類、内容等）						

			⑥그 밖의 이용현황 ⑥その他の利用状況
	⑦취득 용도 ⑦取得の用途		

「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제9조제1항, 같은 법 시행령 제6조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조의2제1항에 따라 위와 같이 허가를 신청합니다.

「不動産取引の申告等に関する法律」第9条第1項、同法施行令第6条第1項及び同法施行規則第7条の2第1項に基づき、上記のとおり申請します。

년 월 일
年 月 日

신청인
申請人 (서명 또는 인)
署名又は印)

시장・군수・구청장 귀하
市長・郡守・区庁長 殿

첨부서류 添付書類	뒤쪽 참조 裏面参照	수수료 없음 手数料なし

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)
(裏面)

신청인 제출서류 申請人が提出する書類	토지거래계약 당사자 간의 합의서 土地取引契約当事者間の合意書
담당 공무원 확인사항 担当公務員確認事項	토지등기사항증명서 土地登記事項証明書

유의사항
留意事項

1. 허가신청서를 제출할 때에는 여권 등 신청인의 신분을 확인할 수 있는 신분증명서를 제시해야 하고, 전자문서로 신청할 때에는 전자인증의 방법으로 신청인의 신분을 확인하게 됩니다.
1. 許可申請書を提出する場合は旅券等申請人の身分を確認できる身分証明書を提示しなければならず、電子文書で申請を行う場合は電子認証の方法により申請人の身分を確認します。
2. 전자문서로 허가신청을 할 때에는 증명서류를 첨부해야 하고, 첨부가 곤란한 경우에는 그 사본을 우편 또는 팩스로 허가관청에 따로 제출해야 합니다.
2. 電子文書で申請を行う場合は証明書類を添付しなければならず、添付が困難な場合はその写しを郵送又はファックスで許可機関に別途提出しなければなりません。

작성방법
作成方法

① “주소” 란은 실제 거주 중인 주소를 적되, 실제 거주자가 외국에 소재하는 경우 현지어로 적습니다. 또한, 법인의 주소는 대한민국에 법인의 사무소 또는 법인을 대표할 수 있는 자가 있는 경우 해당 사무소나 사람의 주소를 적고, 그렇지 않은 경우 법인등기부에 기재된 소재지를 적습니다.

① 「住所」欄には、実際に居住している住所を記載するものとし、実際の居住地が外国に所在する場合は現地の言語で記入してください。また、法人の住所は大韓民国に法人の事務所があるか、法人を代表する者がいる場合は当該事務所若しくは代表者の住所を記入し、そうでない場合は法人登記簿に記載されている所在地を記入してください。

② “취득 상세원인” 란에는 매매, 교환, 증여 등의 계약원인을 적습니다.

② 「取得の詳細原因」欄には、売買、交換、贈与等の契約原因を記入してください。

③ 증여, 상속 등에 따라 취득 예정가액 산출이 곤란한 경우에는 신고 원인 발생 연도와 공시지가 등을 참고하여 적을 수 있으며, 참고할 수 있는 가격이 없는 경우 “취득 예정가액” 란의 작성을 생략할 수 있습니다.

③ 贈与、相続等によって取得予定価額の算出が困難な場合は、申告原因の発生年と公示地価等を参考に記入することができ、参考にできる価格がない場合は「取得予定価額」欄の記入を省略することができます。

④ “토지에 관한 사항” 란에는 토지의 소재지, 지번, 법정 지목, 현실 지목 및 취득면적을 정확하게 적고, 지분 또는 집합건물 대지권을 취득하는 경우에는 지분 또는 대지권 비율을 적습니다.

④ 「土地に関する事項」欄には、土地の所在地、地番、法定地目、現実地目及び取得面積を正確に記入し、持分又は集合建物の敷地権を取得する場合には、持分又は敷地権の割合を記入してください。

⑤ “토지의 정착물에 관한 사항” 란에는 건축물 및 공작물의 경우에는 연면적 · 구조 · 사용년수 등을, 입목의 경우에는 수종 본수 · 수령 등을 적습니다.

⑤ 「土地の定着物に関する事項」欄には、建築物及び工作物の場合は延べ面積・構造・使用年数等を、立木の場合は樹種、本数・樹齢等を記入します。

⑥ “그 밖의 이용현황” 란에는 토지의 정착물에 관한 사항 외 나대지, 도로, 임야 등 토지이용현황을 적습니다.

⑥ 「その他の利用状況」欄には、土地の定着物に関する事項のほか、更地、道路、林野等土地の利用状況を記入てください。

⑦ “취득 용도” 란에는 주거용(아파트), 주거용(단독주택), 주거용(그 밖의 주택), 레저용, 상업용, 공장용, 농업용, 임업용, 그 밖의 용도 중에서 하나를 적고, 취득 용도가 정해지지 않은 경우에는 현재의 용도를 적습니다.

⑦ 「取得の用途」欄には、住居用（アパート）、住居用（一戸建て）、住居用（その他の住宅）、レジャー用、商業用、工場用、農業用、林業用、その他の用途のいずれかを記入し、取得の用途が決まっていない場合は現在の用途を記入してください。

※ 부동산, 관계 필지 등이 다수인 경우에는 다른 용지에 작성하여 간인 처리한 후 첨부합니다.

※不動産、関係筆地等が多数の場合は、別の用紙に記入し、割印を押して添付します。

처리절차
処理の流れ

신청서 작성 申請書の作成	→	접수 受付	→	검토 (관계기관 협의) 検討 (関係機関の協議)	→	결정 決定	→	허가증 발급 許可証の発行
신청인 申請人		처리기관: 시・군・구(부동산・토지거래업무 담당부서) 処理機関：市・郡・区（不動産・土地取引業務担当部署）						신청인 申請人