

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.

※ ฉบับแปลนี้มีไว้สำหรับใช้ในการอ้างอิงเพื่อการยื่นคำร้อง กรุณากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มภาษาเกาหลีแล้วส่ง

지방세 제증명 발급신청서
แบบคำขอหนังสือรับรองต่างๆ
เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น

- ☐ 본인신청
☐ ยื่นคำขอด้วยตนเอง
☐ 대리신청 (앞쪽)
☐ ผู้แทนยื่นคำขอ (ด้านหน้า)

* 해당 □에 √표를 하시고, 위임하실 때에는 안전을 위하여 위임하지 아니한 모든 항목에 대해서 X 표를 해 주십시오.

* โปรดเขียนเครื่องหมาย √ ลงในช่อง □ ที่ตรงกับข้อมูล กรณีมอบอำนาจ เขียนเครื่องหมาย X ลงในรายการทั้งหมดที่ไม่มีการมอบอำนาจเพื่อความปลอดภัย

납세 자 의 주요 사항	성명(법인명) นามสกุล-ชื่อ (ชื่อนิติบุคคล)	주민(법인, 외국인) 등록번호 เลขประจำตัวประชาชน (นิติบุคคล, คนต่างด้าว)			
	주소(영업소) ที่อยู่ (สถานประกอบการ)				
	전화번호 (휴대전화) หมายเลขโทรศัพท์ พท์ (หมายเลขโทรศัพท์มือถือ)				
증명 발급 신청 แบบ คำขอ หนังสือ รับรอง	증명의 종류 ประเภทการรับรอง			통 ฉบับ	
	☐ 지방세 납세증명서 ☐ หนังสือรับรองการ ชำระภาษีท้องถิ่น	☐ 대금수령 ☐ รับเงิน	대금지급자 : ผู้จ่ายเงิน :		
		☐ 해외이주 ☐ ย้ายถิ่นไปต่างประเทศ	이주번호 : 신고일 : 년 월 일 หมายเลขการย้ายถิ่น : วันที่แจ้ง : ปี ค.ศ เดือนที่ วันที่		
		☐ 부동산 신탁등기 ☐ การจดทะเบียน สังหาริมทรัพย์ในระบบรหัส	신탁부동산 표시 : แสดงสังหาริมทรัพย์ที่ฝากไว้ในระบบรหัส :		
		☐ 그 밖의 목적			
		☐ วัตถุประสงค์อื่นๆ			
	☐ 지방세 세목별 과세증명서(해당세목 : (과세대상 : ☐ ภาษีท้องถิ่น หนังสือรับรองการเรียกเก็บภาษีตามแต่ละประเภท (รายการภาษีที่เกี่ยวข้อง : (รายการที่ต้องเรียกเก็บภาษี :	))))	과세연도 ปีภาษี ~		
☐ 지방세 납부확인서(해당세목 : (과세대상 : ☐ หนังสือรับรองการชำระภาษีท้องถิ่น (รายการภาษีที่เกี่ยวข้อง : (รายการที่ต้องเรียกเก็บภาษี :	))))	납부연도 ปีที่ชำระภาษี ~			
☐ 기타 : ☐ อื่นๆ :					

- ☐ 상기내용에 대해 동의합니다. ☐ 상기내용에 대해 동의하지 않습니다.
☐ เห็นด้วยกับข้อความที่ระบุไว้ข้างต้น ☐ ไม่เห็นด้วยกับข้อความที่ระบุไว้ข้างต้น

납세자 본인(서명 또는 인): _____ 위임받은 사람(서명 또는 인): _____

ผู้ชำระภาษี (ลงชื่อหรือประทับตรา) : _____ ผู้รับมอบอำนาจ (ลงชื่อหรือประทับตรา) : _____

※ 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 사문서 위. 변조 죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

※ กรณีจัดทำและยื่นหนังสือมอบอำนาจอันเป็นเท็จโดยลักลอบใช้ตราประทับของผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 10 ล้านบาท ในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสารส่วนตัวตามมาตรา 231 และมาตรา 232 ของ 「กฎหมายอาญา」

신청시 제출해 주셔야 할 서류 : 뒷면 참조

เอกสารที่จำเป็นต้องยื่นเมื่อยื่นคำขอ อ้างอิงด้านหลัง

(뒤쪽)

(ด้านหลัง)

신청시 제출해 주셔야 할 서류

เอกสารที่ต้องยื่นเมื่อยื่นคำขอ

1. 본인 신청시

1. กรณีที่ยื่นคำขอเอง

가. 다음과 같이 본인을 확인해주셔야 합니다.

ก. จะต้องยืนยันตัวตนดังต่อไปนี้

① 개인: 본인 신분증.

① บุคคลธรรมดา: บัตรประจำตัวของตนเอง

② 법인으로 보는 단체(국세기본법 제13조): 대표자나 관리인의 신분증.

② องค์การที่ถือว่าเป็นนิติบุคคล (มาตรา 13 ของกฎหมายพื้นฐานภาษีแห่งชาติ): บัตรประจำตัวของประธานหรือผู้จัดการ

③ 법인: 대표이사 등 법인을 대표하는 자의 신분증.

③ นิติบุคคล: บัตรประจำตัวของบุคคลที่เป็นตัวแทนของนิติบุคคล เช่น ประธานกรรมการ

나. 신분증은 주민등록증, 운전면허증, 국가유공자증, 장애인등록증, 외국인등록증, 여권과 사진이 부착되어 있고 주민등록번호, 주소 등 인적사항이 기재된 국가기관이 발행한 신분증을 말합니다.

ข. บัตรประจำตัวหมายความว่าบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่รถยนต์ บัตรประจำตัวผู้ทำคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติ บัตรประจำตัวคนพิการ บัตรประจำตัวคนต่างด้าว และบัตรประจำตัวที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งระบุข้อมูลส่วนตัว เช่น เลขประจำตัวบัตรประชาชน ที่อยู่ และมีรูปถ่าย

다. 피상속인의 민원증명을 상속인이 신청할 경우에는 본인(피상속인)이 신청한 것과 동일하게 처리.(단, 전산입력시 신청인과 수령인 란에 상속인의 인적사항 기재)

ค. กรณีผู้รับสืบทอดยื่นคำขออนุญาตหนึ่งสัปดาห์เกี่ยวกับค่าธรรมเนียมของผู้สืบทอด จะดำเนินการในลักษณะเดียวกับที่เจ้าตัว (ผู้สืบทอด) ยื่นคำขอ (แต่เมื่อป้อนข้อมูลคอมพิวเตอร์ บันทึกข้อมูลส่วนตัวของผู้สืบทอดในช่องผู้ยื่นคำขอและผู้รับ)

2. 대리인 신청시

2. กรณีตัวแทนยื่นคำขอเอง

가. 대리인이 접수하는 경우에는 다음 서류로 위임사실을 확인해주셔야 합니다.

ก. กรณีตัวแทนยื่นคำขอ จะต้องยืนยันเรื่องมอบอำนาจด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

① 위임장

① หนังสือมอบอำนาจ

② 위임인의 위임의사를 확인할 수 있는 서류

② เอกสารที่สามารถยืนยันความประสงค์ของผู้มอบอำนาจในการมอบอำนาจ

가. 위임자가 법인인 경우에는 대표이사 등의 신분증(사본) 또는 법인인감증명서(사용인감 가능)(사본), 그 외의 경우에는 위임자 본인의 신분증(본인이 희망하는 경우에는 인감증명서) 사본, 본인서명사실확인서, 전자본인서명확인서 가능.

ก. กรณี ผู้มอบอำนาจเป็นนิติบุคคล ให้ยื่น(สำเนา)บัตรประจำตัวของประธานกรรมการ ฯลฯ หรือ (สำเนา) ใบรับรองตราประทับนิติบุคคล (สามารถใช้ใบรับรองตราประทับที่ขึ้นทะเบียนไว้เพื่อใช้แทนตราประทับนิติบุคคล) นอกจากนี้กรณีสั่งกล่าว ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่ตนเองต้องการใช้ใบรับรองตราประทับ) หนังสือรับรองลายมือชื่อตนเอง หรือหนังสือรับรองลายมือชื่อตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์

나. 인감증명서(사본 포함)는 3개월 이내에 발급된 것이어야 합니다.

ข. ใบรับรองตราประทับ (รวมถึงสำเนา) จะต้องออกภายใน 3 เดือน

다. 납세관리인으로 확인되는 경우에는 위임장 및 위임의사 확인서류를 제출하지 않아도 됩니다.

ค. กรณีได้รับการยืนยันว่าเป็นตัวแทนชำระภาษี

ไม่จำเป็นต้องหนังสือมอบอำนาจและเอกสารยืนยันความประสงค์ในการมอบอำนาจ

③ 위임받은 사람의 신분증 제시

③ แสดงบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ

나. 다음의 경우에는 위임장 및 위임자의 신분증에 갈음합니다.

ข. ในกรณีดังต่อไปนี้ ใช้เอกสารแทนหนังสือมอบอำนาจและบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ

① 법정대리인의 경우에는 대리관계 소명자료.

① เอกสารพิสูจน์ความสัมพันธ์ในการเป็นตัวแทนในกรณีของผู้แทนโดยชอบธรรม

예) 성년후견인은 가정법원의 심판을 통하여 선임되며 피성년후견인의 법정대리인이 되고, 한정후견인의 경우에는 가정법원의 대리권 수여 심판을 통하여 피한정후견인의 법정대리권이 부여되므로 법원의 결정문 등을 보고 대리관계 여부를 판단하여 처리

ตัวอย่าง) ผู้พิทักษ์ของผู้บรรลุนิติภาวะถูกแต่งตั้งจากคำสั่งของศาลครอบครัวและจะเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้บรรลุนิติภาวะนั้น ในกรณีของผู้พิทักษ์จำกัดสิทธิ ศาลครอบครัวสั่งให้มอบสิทธิ์ในการเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหลังจากพิจารณาเรื่องการมอบสิทธิ์ในการเป็นผู้แทนฯ ดังนั้นให้ดำเนินงานโดยตรวจสอบคำสั่งของศาลเพื่อยืนยันสถานะความสัมพันธ์ของตัวแทน

② 신청자가 민법상 미성년자인 경우에는 법정대리인이 발급 신청

② กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นผู้เยาว์ตามกฎหมายแพ่ง ให้ผู้แทนโดยชอบธรรมยื่นคำขอ

- 법정대리인(친권자, 후견인) 신청시에는 그 자격을 증빙하여 신청

- กรณีผู้แทนโดยชอบธรรมยื่นคำขอ (ผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้พิทักษ์) ยื่นคำขอ ให้แนบเอกสารที่พิสูจน์สถานภาพนั้น

※ 지방세 납세증명서(해외이주여권 발급 신청의 경우) 신청서 : 해외이주 신고 확인서 사본 1부 제출

※ กรณียื่นคำขอหนังสือรับรองการชำระภาษีท้องถิ่น (กรณียื่นคำขอหนังสือเดินทางสำหรับการย้ายถิ่นไปต่างประเทศ) : ให้ยื่นสำเนาของหนังสือการรับแจ้งการย้ายถิ่นไปต่างประเทศ 1 ฉบับ

- 행정정보 공동이용 동의서에 서명 또는 날인하는 경우에는 첨부 서류 생략

- กรณีลงชื่อหรือประทับตราในหนังสือยินยอมให้ใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารร่วมกัน ยกเว้นเอกสารประกอบการแนบ