

※ 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.

- 지방세기본법 시행규칙[별지 제56호서식]
- Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Framework Act ng Lokal na Buwis [Attached Form No. 56]

이의신청서 Aplikasyon ng Apela

- ※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)
- ※ Mangyaring basahin ang mga tala sa likod at punan ang impormasyon, hindi dapat mag fill-out ng aplikante ang madilim na mga patlang. (Harap)

접수번호 Numero ng Aplikasyon	접수일 Petsa ng Aplikasyon	처리기간 Haba ng Panahon ng Pagproseso	90일 90 na araw
------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------

납세자 등 Nagbabayad ng buwis, atbp.	성명(법인명) Pangalan(Pangalan ng Korporasyon)	주민(법인, 외국인)등록번호 Numero ng rehistradong residente (Numero ng dayuhan o korporasyong rehistrado)	
	상호(법인인 경우 대표자) Pangalan ng Negosyo (kapag korporasyon, ang Pinuno ng Korporasyon)	사업자등록번호 Numero ng negosyong rehistrado	
	주소(영업소) Address (opisina ng negosyo)		
	전화번호 Telepono (휴대전화:) (Cellphone Number:)	전자우편주소 E-mail address	

대리인 Kinatawan	성명(법인명) Pangalan(Pangalan ng Korporasyon)	주민(법인, 외국인)등록번호 Numero ng rehistradong residente (Numero ng dayuhan o korporasyong rehistrado)	
	상호(법인인 경우 대표자) Pangalan ng Negosyo (kapag korporasyon, ang Pinuno ng Korporasyon)	사업자등록번호 Numero ng negosyong rehistrado	
	주소(영업소) Address (opisina ng negosyo)		
	전화번호 Telepono (휴대전화:) (Cellphone Number:)	전자우편주소 E-mail address	

신청내용 Mga detalye ng aplikasyon			
① 처분청 ① Opisina ng Disposisyon		② 처분통지를 받은 연월일(또는 처분이 있었음을 안 연월일) ② Petsa kung kailan natanggap ang paunawa ng disposisyon (o petsa kung kailan nalaman ang disposisyon)	
③ 통지된 사항 또는 처분의 내용(부과연월, 세목 및 세액 등을 기재) ③ Nilalaman ng abiso o disposisyon (ilagay ang taon at buwan ng pagpapataw, mga detalye, halaga ng buwis, atbp.)			
④ 불복의 사유(내용이 많은 경우 별지 기재) ④ Dahilan ng pagtutol (kung maraming impormasyon, mangyaring sumulat sa hiwalay na papel)			
⑤ 결정서 전자송달 신청 여부 ⑤ Kung mag-aplay sa elektronikong paghahatid ng desisyon o hindi			
		신청[] Mag-aplay[]	신청하지 않음[] Hindi[]

「지방세기본법」 제90조 및 같은 법 시행령 제59조제1항에 따라 이의신청합니다.

Naghahain ako ng pagtutol alinsunod sa Artikulo 90 ng 「Framework Act ng Lokal na Buwis」 at Artikulo 59 (talata 1) ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng parehong batas.

Taon _____ Buwan _____ Araw _____

신청인
Aplikante

(서명 또는 인)
(lagda o selyo)

지방자치단체의 장 귀하

Sa Pinuno ng Lokal na Pamahalaan

첨부서류 Kalakip na dokumento	1. 불복사유서(불복의 사유를 별지로 기재한 경우) 1. Pahayag ng mga dahilan para sa pagtutol (kung ang mga dahilan para sa pagtutol ay nakasaad nang hiwalay) 2. 불복사유에 대한 증거서류(첨부서류가 많을 경우 목록 별도 첨부) 2. Katibayan ng mga dahilan para sa pagtutol (kung maraming nakalakip na dokumento, maglakip ng hiwalay na listahan)	수수료 없음 Walang bayad
------------------------------	---	------------------------

위 이의신청에 관한 모든 권한을 위의 대리인에게 위임합니다.

Ang lahat ng awtoridad hinggil sa pagtutol sa itaas ay ipinagkatiwala sa kinatawan na nakasaad sa itaas.

위임자
Nagbibigay ng awtorisasyon

(서명 또는 인)
(lagda o selyo)

이의신청서 접수증 Pagtanggap ng Aplikasyon ng Apela

(접수번호 호)
(Numero ng Aplikasyon:)

성명(법인명) Pangalan (Pangalan ng Korporasyon)	주소(영업소) Address (opisina ng negosyo)
접수자 Tumanggap ng aplikasyon	접수일자 Petsa at oras ng aplikasyon

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)
(Likod)

작성방법 Paraan ng pagfill-out ng form

☐ 신청내용

☐ Nilalaman ng aplikasyon

- ①처분청: 처분을 한 행정기관을 적습니다.
- ①Opisina ng Disposisyon: Isulat ang administratibong ahensya na gumawa ng disposisyon.
- ②처분통지를 받은 연월일: 통지받은 연월일을 적습니다.
- ②Petsa ng abiso ng disposisyon: Ilagay ang petsa kung kailan natanggap ang abiso.
- ③통지된 사항 또는 처분의 내용: 통지 또는 처분의 내용을 적습니다.
- ③Detalye ng abiso o disposisyon: Isulat ang mga detalye ng abiso o disposisyon.
- ④불복의 사유: 불복하는 사유를 적습니다.
- ④Dahilan ng pagtutol: Isulat ang mga dahilan kung bakit ka tumututol.
- ⑤결정서 전자송달 신청 여부: 신청여부에 따라 해당하는 곳에 체크[√] 합니다.
- ⑤Kung mag-aaplay para sa elektronikong paghahatid ng desisyon: Kung ikaw ay nag-aaplay o hindi, lagyan ng tsek ang [√] ang naaangkop na kahon.

□ 제출기관

□ Ahensyang Pagsumitihan

- 특별시세 · 광역시세 · 도세[도세 중 특정부동산에 대한 지역자원시설세 및 시 · 군세에 부가하여 징수하는 지방교육세와 특별시세 · 광역시세 중 특별시분 재산세, 특정부동산에 대한 지역자원시설세 및 구세(군세 및 특별시분 재산세를 포함한다)에 부가하여 징수하는 지방교육세는 제외한다]의 경우에는 시 · 도지사에게, 특별자치시세 · 특별자치도세의 경우에는 특별자치시장 · 특별자치도지사에게, 시 · 군 · 구세[도세 중 특정부동산에 대한 지역자원시설세 및 시 · 군세에 부가하여 징수하는 지방교육세와 특별시세 · 광역시세 중 특별시분 재산세, 특정부동산에 대한 지역자원시설세 및 구세(군세 및 특별시분 재산세를 포함한다)에 부가하여 징수하는 지방교육세를 포함한다]의 경우에는 시장 · 군수 · 구청장에게 제출하여야 합니다.
- Ang buwis ng espesyal na lungsod, buwis ng metropolitan na lungsod, at buwis ng probinsya (hindi kasama ang buwis sa lokal na edukasyon na nakolekta bilang karagdagan sa buwis sa pasilidad ng lokal na mapagkukunan at buwis sa Si o Gun sa partikular na real estate kasama ng mga buwis sa probinsya, espesyal na buwis sa ari-arian sa partikular na real estate, buwis sa pasilidad ng lokal na mapagkukunan sa partikular na real estate, at lokal na buwis sa edukasyon na nakolekta bilang karagdagan sa buwis sa Gu (kabilang ang buwis ng county at buwis sa espesyal na ari-arian) ay dapat isumite sa opisina ng gobernador ng Si o Do. At isumite naman sa Alkalde o Gobernador ng Gun ang buwis sa lokal na resource facility at buwis ng Si o Gun sa partikular na real estate kasama ng mga buwis sa Do, espesyal na buwis sa ari-arian sa partikular na real estate, buwis sa lokal na resource facility sa partikular na real estate. Ang buwis sa lokal na edukasyon na nakolekta bilang karagdagan sa buwis sa Gu (kabilang ang buwis ng county at espesyal na buwis sa ari-arian) ay dapat isumite sa pinuno ng Si, Gun, o Gu.

처리절차

Pamamaraan sa Pagproseso

