

채권신고 및 배분요구서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	1일
공매재산	공매재산의 표시		
	처분청	채납자	
	배분요구의 종기	배분기일	
채권 현황	채권의 종류		
	실채권액	총계	원금
		이자	기타
	임대차 현황	용도	전입일(사업자등록일)
확정일자		점유일자	
임차보증금		비고(월세 등)	
배분금 수령계좌	은행명	예금주	계좌번호(계좌사본 첨부)
배분기일 통지 송달장소	송달구분	송달지	송달장소

「지방세징수법」 제81조에 따른 채권자로서 위와 같이 채권신고 및 배분요구를 합니다.

년 월 일

성명(법인명)

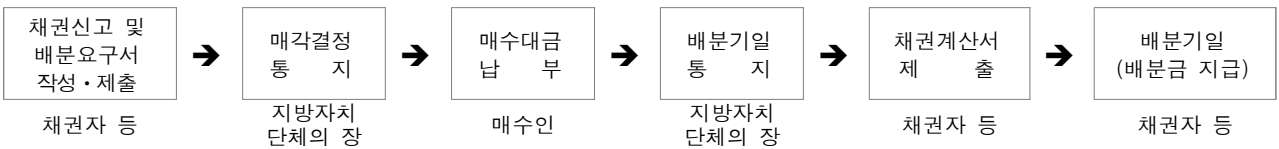
(서명 또는 인)

채권자 주소(영업소)

전화번호

지방자치단체의 장 귀하

처리절차



권리자	신청인 제출서류	담당공무원 확인사항
담보채권자	설정계약서, 채권원인서류 사본	
임대차관계(주택)	임대차계약서 또는 전세권설정계약서 사본(확정일자 있는 경우 확정일자 있는 임대차계약서 또는 전세권설정계약서 사본을 제출합니다)	주민등록등·초본
임대차관계(상가)	임대차계약서 또는 전세권설정계약서 사본, 관할세무서장의 임대차관계 사실확인서, 사업자등록사항 등의 현황서	사업자등록증명원
임금채권자	1. 지방고용노동관서에서 발급한 체불임금확인서(또는 우선변제 임금채권임을 판단할 수 있는 법원의 확정판결문) 2. 다음 서류 중 하나를 소명자료로 첨부 가. 사용자가 교부한 국민연금보험료 원천징계산서 나. 원천징수 의무자인 사업자로부터 교부받은 근로소득에 대한 원천징수영수증 다. 국민연금공단이 발급한 국민연금보험료 납부사실확인서 라. 국민건강보험공단이 발급한 국민건강보험료 납부사실확인서 마. 위 4가지 서류중 하나를 제출할 수 없는 경우에는 사용자가 작성한 근로자명부 또는 임금대장 사본	
일반채권자	1. 가압류신청서 및 결정문 사본(가압류채권자인 경우만 해당) 2. 소장사본 및 집행력 있는 집행권원 정본 사본(집행권원에 집행문 부여 확인)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- 채권신고 및 배분요구서의 제출기한은 배분요구의 종기까지입니다.
- 채권의 종류는 근저당, 임금채권, 일반채권 등으로 구분하여 적어야 합니다.
- 임대차 현황의 용도는 주택 또는 상가건물로 구분하여 적어야 합니다.
- 배분요구에 따라 매수인에 대한 인수부담이 바뀌게 되는 권리자는 배분요구의 종기가 지난 뒤에는 배분요구를 철회할 수 없습니다.
- 공매공고 등기 전에 등기(등록)되지 아니한 채권자가 배분요구의 종기가 지난 후에 배분요구 하는 경우 배분에 참여할 수 없습니다.
- 신고된 송달장소로 배분기일을 통지하므로 송달장소가 변경되는 경우에는 즉시 새로운 송달장소를 신고하여 불이익을 받지 아니하도록 하여야 합니다.
- 대리인이 서류를 제출하는 경우에는 위임자의 인감증명서 또는 본인서명사실확인서가 첨부된 위임장 1부를 추가로 제출하여야 합니다(법인인 경우 사용인감확인서, 법인인감증명서 및 법인등기사항증명서를 제출합니다).

채권신고 및 배분요구서 접수증

접수번호	접수일자	신청인 성명
------	------	--------

접수자

서명 또는 인