

부동산 취득 사실 신고서

(앞쪽)

신고인	성명	생년월일	전화번호(휴대전화) ()
	소속	직위	직급 등
	주소		
담당 직무	직무내용 ※ 법령·직제·사무분장 등에 따른 담당 직무내용을 구체적으로 적으십시오.		

[취득 부동산 내역]

가. 토지

소유자	관계	소재지	지목	면적 (㎡)	가액 (천원)	취득 일자	소득원	취득사유	비고

나. 건물

소유자	관계	소재지	건물 면적 (㎡)	대지 면적 (㎡)	종류 및 용도	가액 (천원)	취득 일자	소득원	취득사유	비고

「공직자윤리법」 제14조의16제1항 단서에 따라 부동산 취득 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

기관의 장 귀하

첨부서류

불가피하게 부동산을 취득할 수밖에 없었음을 증명할 수 있는 자료를 제출하여야 합니다.

작성방법

1. '소속' 란: 기관명 및 부서명을 적으십시오.
2. 행정부 소속 공무원의 '직급 등' 란 작성방법
 - 고위공무원은 고위공무원의 직무등급을 적으십시오. 다만, 고위공무원으로서 교육·휴직 등으로 인사관리되고 있는 경우에는 그 직전 직위의 고위공무원 직무등급을 적으십시오. [예: 고위공무원 가등급]
 - 고위공무원이 아닌 공무원은 직급 또는 직무등급(외무공무원의 경우)을 적으십시오. [예: 서기관, 8등급]
3. 대지 위에 건물이 있으며 대지와 건물의 소유자가 같은 경우 '가. 토지' 항목이 아닌 '나. 건물' 항목에 적으십시오. 대지 위에 건물이 있으나 대지와 건물의 소유자가 다를 때에는 대지 소유자의 경우 대지는 '가. 토지' 항목에 적으시고, 건물 소유자의 경우 건물은 '나. 건물' 항목에 적으십시오.
4. '직무내용' 란에는 법령·직제·사무분장 등에 따른 담당 직무내용을 구체적으로 적으십시오.
5. '소유자' 란 및 '관계' 란: 공직자 본인, 배우자, 직계존속, 직계비속의 순으로 적으십시오.
6. '지목' 란 작성방법
 - 전·답·과수원·목장용지·임야·광천지·염전·대지·공장용지·학교용지·주차장·주유소용지·창고용지·도로·철도용지·제방·하천·구거·유지(溜池)·양어장·수도용지·공원·체육용지·유원지·종교용지·사적지·묘지·잡종지 등으로 표시하십시오. (「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령」 제58조).
7. 건물의 '면적' 란과 '종류 및 용도' 란 작성방법
 - 면적: 대지와 건물을 구분하여 제곱미터(㎡)로 환산하여 적으십시오(1평은 3.3㎡로 계산).
 - 종류와 용도는 아래 구분에 따라 적으십시오.
 - 종류: 일반단독주택·다가구주택·아파트·연립주택·다세대주택·빌딩 등
 - 용도: 주택·상가·사무실·근린생활시설·오피스텔 등
8. '가액' 란 작성방법
 - 가. 토지
 - 「부동산 가격공시에 관한 법률」에 따른 개별공시지가×면적(㎡)으로 산정한 금액과 실거래가격 중 높은 금액을 적고, 둘 중 어느 하나를 알 수 없거나 사실상 확인이 불가능한 경우에는 다른 하나의 가격을 적으십시오.
 - 나. 건물
 - 주택은 '가액' 란에 「부동산 가격공시에 관한 법률」에 따른 공시가격(공동주택가격 및 개별주택가격)과 실거래가격 중 높은 금액을 적고, 둘 중 어느 하나를 알 수 없거나 사실상 확인이 불가능한 경우에는 다른 하나의 가격을 적으십시오.
 - 상가·빌딩·오피스텔, 그 밖의 건물은 '가액' 란에 대지가액과 건물가액을 별도 산정하여 합산한 금액과 실거래가격 중 높은 금액을 적고, 둘 중 어느 하나를 알 수 없거나 사실상 확인이 불가능한 경우에는 다른 하나의 가격을 적으십시오.
 - 대지가액: "「부동산 가격공시에 관한 법률」에 따른 개별공시지가×면적(㎡)"으로 산정
 - ※ 해당 토지의 개별공시지가가 없는 경우에는 같은 법 제8조(표준지공시지가의 적용)에 따른 공시지가를 기준으로 하여 산정한 금액
 - 건물가액: "국가나 지방자치단체가 고시하는 공정가액(지방세과세시가표준액 등) 중 최고가액"으로 산정
9. '취득일자' 란: 매입일, 상속일, 증여일 등을 적으십시오.
10. '소득원' 란: 예금, 부동산 매도금, 금융채무, 사인 간 채무 등 해당 부동산을 취득한 자금 출처를 적으십시오. 취득에 자금을 지출하지 않은 경우 그 사유를 적으십시오. (예: 상속 등)
11. '취득 사유' 란에는 다음 중 어느 하나에 해당하는 사항을 기재하십시오.
 - 상속, 증여(유증을 포함한다)
 - 담보권 행사 또는 대물변제의 수령 등
 - 근무·취학 또는 결혼 등 일상생활을 영위하는 데 반드시 필요한 부동산의 취득(업무 관련 정보를 사적 이익을 위하여 부당하게 이용한 것이 아닌 경우)
12. '비고' 란 작성방법
 - 공동소유인 경우 '면적' 란과 '가액' 란에는 소유지분을 등록하고, '비고' 란에는 전체지분을 적고 "공유", "합유" 등 공동소유의 형태를 표시하십시오.
 - 등기명의인이 아니면서 사실상 토지나 건물을 소유하고 있는 경우(상속 중인 재산 등) '비고' 란에 "사실상 소유"라고 표시하고 등기부상의 소유명의인 및 관계를 적으십시오.
 - 본인명의로 되어 있으나 실제 타인 소유인 경우(문중재산 등)에도 등록하고 '비고' 란에 사실관계를 적으십시오. 미등기 권리는 '비고' 란에 "등기 미완료"라고 표시하십시오.