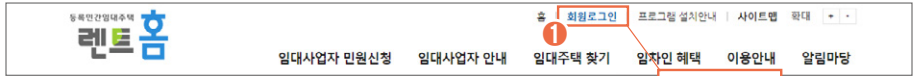


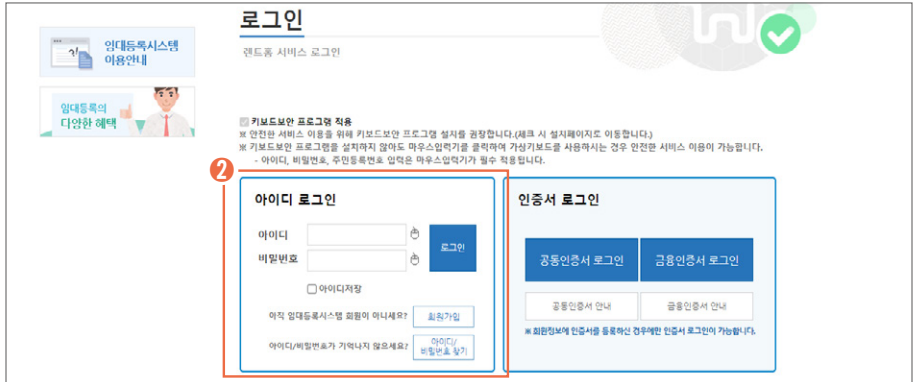
임대차계약 SELF 매뉴얼 E-노트



임대차계약 최초/변경신고 매뉴얼



1 회원로그인 을 클릭합니다.



2 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인합니다.
(회원이 아니라면 회원가입을 먼저 진행해주세요.)



3 임대사업자 민원신청 → 임대차계약 최초/변경신고 를 클릭합니다.



신고구분 ☐ 최초 ☒ 변경 **4 변경 선택**

5 임대차계약 정보 조회

임대차계약의 정보 조회

임대사계약 신고 내역 조회

검색연구분 ☒ 개인 ☐ 법인

대표자(신청인) 주민등록번호 910627 -

! 신고번호 조회현황 (해당 자료를 다불 불러주시면 됩니다.)

신고번호 2022

임대사업자

대표 성명

4 신고구분에서 **변경** 을 선택합니다.

(임대주택을 처음 등록하고 신고하는 경우는 **최초** 를 선택해주세요.)

5 **임대차계약 정보 조회** 버튼을 클릭하면 새로운 창이 뜨게 됩니다.

대표자 주민번호를 입력 후 검색을 클릭하여인증수단(공인인증서, 금융인증서)으로 인증합니다.

60000 부산광역시 수영구 수영로 1111 매입임대주택 순주택(모복스텔) 장기일반민간임대 주택(10년) 2107

60024 61113

▶ 변경 임대주택 임대사계약 상세내역

항목	변경 전	변경 후
물건순번	60000000246111	변경구분 유지 6 유지 → 변경
임대기간	<input type="checkbox"/> 묵시적 계약 갱신 여부 2022 01 18 - 2024 01 17	<input type="checkbox"/> 묵시적 계약 갱신 여부 7
세대당대출금(천원)	0 천원	천원
임대보증금(원)	10,000,000 원	원
월임대료(원)	750,000 원	원
연임대료(원)	9,000,000 원	0 원
면적(m)	29.74 m	임대료인상률(%) %

6 변경구분을 **유지** 에서 **변경** 으로 선택합니다.

7 임대주택 상세내역의 빈칸을 작성해주세요.

변경 신고하는 물건지와 호실이 맞는지, 첨부하시는 계약서의 내용과 일치하는지 한번 더 확인 바랍니다.

임대차계약 최초/변경신고 매뉴얼

구비서류 등록

9 구비서류 등록

구비서류 파일 크기 축소 매뉴얼 다운로드

8 임시계장

8 임시저장

※ 민원신청 버튼 클릭 후 검수를 위한 별도 창이 생성되며, 내용을 확인/입력하여 '민원이 접수되었습니다'라는 문구가 나오 때까지 계속 진행하셔야 합니다. 해당 문구가 나올 때까지 진행이 되지 않으면 민원이 접수되지 않을 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

신청서보기

10 민원신청

- 8 작성 중인 신고를 임시저장하는 기능으로, 신고할 호실이 많은 경우 수시로 저장하여 주시기 바랍니다.
- 9 '구비서류' 버튼을 클릭하면 창이 뜨게 됩니다. 해당하는 서류의 '업로드' 버튼을 누르고 표준임대차계약서, 보증보험 관련서류 등의 사진 혹은 스캔본을 첨부해주세요.
- 10 입력하신 내용을 한번 더 확인하신 후 **민원신청** 을 클릭해주세요. 새 창이 뜨게 됩니다.

- 사업자민원신청인
×

관할 시군구

시도 부산광역시

시군구 * 수영구

11 신청인

성명(대표자)	홍길동	사무소(법인명)		신청인구분 *	개인
법인등록번호		사업자등록번호		주소구분 *	주민등록지
도로명주소	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">주소검색</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; flex-grow: 1;">부산광역시 수영구 수영로 1111</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 5px;">지상</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 5px;">345</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 5px;">0</div> </div>				
전화번호	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; flex-grow: 1;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 5px;">휴대전화번호 *</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 5px;">010-0000-0000</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 5px;">공개비밀번호</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; flex-grow: 1;"></div> </div>				
공개비밀번호란?	* 렌트홈 홈페이지에 등록된 민원이 지자체에도 동시에 등록되며 지자체 홈페이지에서 해당 민원조회 시 사용하는 비밀번호입니다.				
신청결과전송	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">결과SMS전송</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">민원처리공개여부</div> </div>				
민원신청부서	민원여권과				

확인

- 11 **민원신청** 을 클릭했을 때 뜨는 창입니다. * 표시가 되어있는 빈칸을 모두 작성해주세요. 작성 후 **확인** 버튼을 누르면 12의 인증 창이 뜨게 됩니다.



12

- 사업자민원신청인

I 사업자민원신청인

▶ 신청인정보

- 성명 : 홍길동

▶ 전자서명

● 주민(법인/외국인)등록번호 ○ 사업자등록번호

주민(법인/외국인)등록번호 : -

※ 개인정보보호법 제12조에 따라 입력한 주민(법인/외국인)등록번호 및 사업자등록번호는 별도로 저장하지 않으며,
전자서명 시에만 사용 후 폐기 합니다.

(전자정부법 시행령 제 90조)

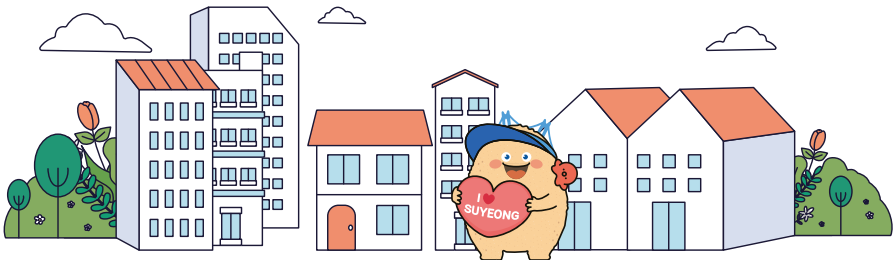
위와 같은 내용으로 민원신청 합니다. 민원신청을 하시겠습니까?

※「민원처리에 관한 법률 제19조제1항」 및 「동법 시행령 제6조제7항」에 의해 18시 이후에 인터넷으로 접수하신 민원은
익일(공휴일, 토요일 제외) 해당 지자체에 접수/처리됨을 알려드립니다.

민원신청

취소

- 12 주민번호를 입력하신 후 하단의 **민원신청** 버튼을 클릭하여
인증수단 (공인인증서, 금융인증서)을 통한 인증을 하시면 신고 접수가 완료됩니다.



임대주택 주소지					호실
부산광역시 수영구 수영로 1111					101호
순번	신고일	신고 계약내용			묵시적 갱신 시 신고예정일
		계약 기간	보증금	임대료	
1	23. 1. 5.	23. 1. 2. ~ 25. 1. 1.	500만	10만	25년 1월 ~ 3월
2	24. 1. 8.	25. 1. 2. ~ 27. 1. 1.	500만	0	(3개월 이내)
3					
4					
5					
6					
7					

임대주택 주소지					호실
순번	신고일	신고 계약내용			목시적 갱신 시 신고예정일
		계약 기간	보증금	임대료	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

임대주택 주소지					호실
순번	신고일	신고 계약내용			목시적 갱신 시 신고예정일
		계약 기간	보증금	임대료	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

임대주택 주소지					호실
순번	신고일	신고 계약내용			목시적 갱신 시 신고예정일
		계약 기간	보증금	임대료	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

임대주택 주소지					호실
순번	신고일	신고 계약내용			목시적 갱신 시 신고예정일
		계약 기간	보증금	임대료	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

민간임대주택에 관한 특별법에 따른 등록주택 임대사업자 안내



임대의무기간 📅

- ▶ 임대의무기간 : 신규 등록 시 **장기일반 10년**
- ▶ 임대의무기간 내 무단 매각 또는 본인 거주 불가
- ※ 임대주택 양도신고 후 다른 임대사업자(임대사업 예정자)에게 매각하는 경우만 매각 허용
매매계약서에 양수인이 양도인의 임대사업자로서의 지위를
포괄적으로 승계한다는 내용 명시해야함 (증여, 상속의 경우에도 양도신고는 필수!)

임대차계약 신고 📁

- ▶ 임대차계약 체결일로부터(목시적 갱신의 경우 갱신일로부터) **3개월 이내** 물건 소재지 구청에 신고
- ▶ 필요서류 : ① 표준임대계약서
② 보증보험 관련서류 (면제사유인 경우 임차인동의서 등)
③ (오피스텔의 경우) 행정정보 공동이용 사전동의서

임대료 증액 제한 💰

- ▶ 직전 계약 1년 이내 임대료 인상 불가, 1년 경과 후 5% 범위 내에서 인상 가능
(세입자가 바뀌어도 증액 제한 허용)
- ※ 임대료 인상 계산 : 렌트홈(<http://www.renthome.go.kr>) 계산기로 확인 가능

부기등기 📬

- ▶ 20. 12. 10. 법 시행 : 민간임대주택으로 등록 후 지체없이 부기등기 하여야함.
- ▶ 신청 방법 : 필요서류 구비하여 임대주택 소재지 관할 등기소 방문
- ▶ 필요 서류 : 임대사업자 등록증, 등록면허세 영수필 확인서, 등기신청수수료 영수필 확인서

임대보증보험 🛡️

- ▶ 임대의무기간 동안 임대보증보험 가입 의무화
- ▶ 보증보험 가입 면제사유 → 뒷장 참고
- ▶ 가입 문의 : 주택도시보증공사(HUG), 우리은행 전국지점

수영구청 건축과 ☎ 610-4584, 4585, 4586

