

● 용지보상채권업무처리세칙(050103)

제정 1999. 10. 4. 시행세칙 제 53호
개정 2004. 8. 6. 시행세칙 제126호
개정 2007. 3 28. 세칙 제215호
개정 2012. 2. 10. 세칙 제347조
개정 2021. 1. 20. 세칙 제561호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 용지보상채권(이하 “채권”이라 한다)의 업무처리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 07.3.28>

제2조(적용범위) 채권의 업무처리에 관한 사항은 관련법령에 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 세칙이 정하는 바에 따른다. <개정 07.3.28>

제3조(직원의 의무) ① 공사의 직원은 채권업무를 처리함에 있어서 관련법령, 공사의 규정, 사훈, 경영지침 기타 이사회의 결정사항등을 터득하여 스스로의 판단과 책임으로 정직, 성실하고 효율적인 관리 및 집행을 하여야 하는 의무를 지닌다.
② 이 세칙운용에 있어서 재량의 범위에 속하는 판단이나 행위라 할지라도 대상사안 및 그 주변의 변수, 경제적 여건 및 관련된 제반사항등을 숙지하여 공사의 이익과 공사에 유익하고 적절한 방향으로 관리·집행하여야 한다. <개정 07.3.28>

제4조(채권의 분류) 채권은 다음 각 호와 같이 분류한다. <개정 12.2.10, 21.1.20>

1. 등록채권
「주식·사채 등의 전자등록에 관한 법률」에 따라 한국예탁결제원에 등록하여 발행하는 채권을 말한다.
2. 실물채권
 - 가. 미발행채권: 인쇄완료된 채권으로서 발행절차를 거치지 아니한 채권
 - 나. 발행채권: 미발행채권에 대한 발행절차를 거쳐 발행한 채권
 - 다. 견양채권: 인쇄완료된 채권으로서 권면에 “견양”이라는 자구를 표시한 채권
 - 라. 상환필채권: 상환을 완료한 채권 및 매입하

여 소각한 채권

마. 불용채권: 훼손채권 또는 기타 사유로 사용 불가능하게 된 채권

제5조(채권의 상장) ① 채권은 한국거래소에 상장할 수 있다.

② 제1항의 상장절차는 한국거래소의 “유가증권 시장상장규정”의 정하는 바에 의한다.
<개정 12.2.10>

제 2 장 채권의 발행

제6조(용지보상채권의 발행) ① 용지보상채권을 발행하여 용지보상금을 지급하고자 할 때에는 그 채권의 발행에 관하여 미리 채권주관부서장과 협의한다. <개정 04.8.6>

② 제1항의 규정에 의하여 발행할 채권의 발행금액, 종별, 권종내용, 발행일 등은 용지보상계약의 내용 등을 참작하여 결정한다.

③ 용지보상채권은 무기명식 액면금액으로 하며, 최소단위는 십만원으로 한다. 다만, 실물발행시 또는 공동사업지구의 시행기간 협의에 따라 권면을 다르게 정할 수 있다. <개정 12.2.10, 21.1.20>

④ 용지보상채권을 발행하는 경우에는 채권에 소정 사항을 기재하고 수입인지를 첨부하여 취급부서장(다만 보상사업소가 설치되어 채권발행을 수행할 경우에는 보상사업소장이 취급부서장이 된다)이 채권이면 소정란에 기명날인한다.

⑤ 용지보상채권은 전산입력하여 관리한다. <개정 21.1.20>

⑥ 용지보상채권의 발행은 「주식·사채 등의 전자등록에 관한 법률」에 의한 전자등록발행을 원칙으로 하며, 공탁시에는 「공탁규칙」에 따라 전자등록증명서에 의한 공탁을 원칙으로 한다. <신설 12.2.10, 개정 21.1.20>

제6조의2(채권의 이율) ① 이율의 결정은 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률에서 정하는 바에 따른다.

② 제1항에 따라 3년 만기 정기예금 이자율 산정 시, 은행법 제8조에 따라 인가(의제 포함)를 받은 은행이 적용하는 이자율을 평균한 이자율로 한다. 다만, 동일 은행이 복수의 이자율을 고시한 경우 해당은행이 고시한 복수의 이자율을 산술평균한 이자율을 적용한다. <개정 21.1.20>

③ 공동사업지구는 사업시행자간 협의에 따라 발행 조건을 동일하게 적용할 수 있다.

[본조신설 12.2.10]

제7조 <삭제 21.1.20>

제7조의2(발행일 전일까지의 이자) ① 채권의 매출일 부터 발행일 전일까지의 이자에 해당하는 금액을 다음 산식에 따라 보상금의 지급 시에 이를 지급한다. 다만, 채권을 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제40조에 따라 공탁하는 경우에는 채권과 함께 현금으로 공탁하여야 한다.

$$\text{이자해당금액} = \text{채권의 액면금액} \times \text{채권의 이율} \times \text{채권의 매출일부터 발행일 전일까지의 일수} \div 365$$

② 제1항의 이자에 해당하는 금액에 대하여는 「소득세법」 제130조에 따라 소득세를 원천징수하여 같은 법 제128조에 따라 납부하여야 한다.

[본조신설 21.1.20]

제 3 장 채권의 상환

제8조(원리금지급) ① 채권의 원리금은 채권의 상환일에 일시상환하며, 중도상환은 인정하지 아니한다. 단, 「용지업무규정시행세칙」 제65조제1항에 따라 용지보상채권으로 매매대금을 수납처리하는 경우에는 예외적으로 중도상환을 인정한다. <개정 21.1.20>

② 채권의 상환일 이후의 이자는 지급하지 아니한다. <개정 21.1.20>

③ 채권의 원리금 지급에 관하여 지정금융기관과 채권원리금지급대행 계약을 체결하여 금융기관으로 하여금 그 원리금을 지급하게 할 수 있다. <개정 21.1.20>

④ 실물채권 지급청구의 경우, 이자지급청구서(별지서식 제4호) 및 채권상환청구서(별지서식 제5호)를

제출받아 상환한다. <개정 21.1.20>

⑤ 상환을 위하여 실물채권을 받았을 때에는 다음 각 호의 사항을 조사한다. <개정 21.1.20>

1. 위조 또는 변조여부
2. 상환기일 또는 지급기일의 도래여부
3. 채권판결 또는 시효완성여부
4. 공시 최고 및 지급정지사유의 유무
5. 기타 필요한 사항

⑥ 상환이 완료된 채권은 상환필 고무인을 날인하고 상환필 또는 지급필 표시를 하는 외에 “PAID” 표시의 천공을 한다.

40mm

담당		검인	
상환필(지급필)			
년	월	일	
부		과(부)	

32mm

PAID

(가로 40mm X 세로 15mm)

⑦ 채권의 원리금지급은 전산입력하여 관리한다. <신설 21.1.20>

제9조 <삭제 21.1.20>

제10조 <삭제 21.1.20>

제11조 <삭제 21.1.20>

제 4 장 채권사고시의 처리

제12조(채권의 사고신고) ① 채권의 도난, 분실 또는 멸실등의 사고신고가 있을 때에는 채권사고신고서(별지 제6호 서식)에 의거 그 내용을 신고하도록 하며 즉시 관계장부에 그 뜻을 기입한다. 다만 신고된 사고채권이 상환기일 또는 지급기일이 도래한 것인 때에는 상환 또는 지급한 사실이 있는지의 여부를 확인한 후에 사고신고를 접수한다.

② 무기명채권의 경우 채권사고신고서를 제출하게

하는 외에 공시최고사본 또는 공시최고신청을 확인할 수 있는 서면을 신고일로부터 3일이내에 제출하게 한다.

제13조(사고신고의 취소) ① 사고신고의 취소요청이 있는 경우에는 사고신고 취소신청서를 받고 사고신고인과 동일인여부를 확인한다.
② 공시최고중일 때에는 관계법원에서 발급한 공시최고취하 접수증명원을 제출하게 한다.
③ 사고신고의 취소처리가 되었을 경우에는 관계장부에 그 뜻을 기재한다.

제14조(비용부담) 채권의 사고신고에 따르는 공시최고, 채권판결, 공고, 통지 및 기타절차이행에 관한 비용은 신고인의 부담으로 한다.

제15조(사고채권의 처리 등) ① 사고채권은 그 기일이 도래하여도 원리금을 지급하지 아니하며 사고신고 접수 즉시 신고내용의 등록, 원리금 지급정지 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
② 채권판결에 의하여 실효된 채권일 경우에는 원칙적으로 동 채권을 회수하고 회수증을 교부하며 채권표면상단에 채권판결이라 주서표시한다. 단, 소유자가 채권회수를 거부하면 채권표면 상단에 주서로 채권판결이라 표시하고 취급부서장의 약인을 날인하고 교부한다.
③ 사고신고의 규정에 의한 사고신고, 사고신고취소요청이 있는 경우는 즉시 채권주관부서장에게 그 내용을 통보한다. <개정 04.8.6>

제 5 장 채권의 재교부

제16조(채권의 재발행금지) 실물채권이 도난, 분실, 멸실된 경우에도 이를 재발행하지 아니한다. <개정 21.1.20>

제17조 <삭제 21.1.20>

제18조 <삭제 21.1.20>

제 6 장 채권의 관리

제19조(조제) 채권을 조제하는 경우에는 사전에 채권의 종류·수량 등 필요한 사항을 정하여 채권주관부서장의 결재를 받아야 한다. <개정 21.1.20>

제20조(출납) 채권은 인감과 구별하여 견고한 자체 금고 또는 지정금융기관의 금고를 이용하여 보관하고 전산장부에 의거 출납에 정확을 기한다. <개정 21.1.20>

제21조(채권 및 전자등록증명서의 발행요청) ① 실물채권 발행이 필요한 경우 각 채권취급부서장은 채권주관부서장에게 채권배정요청서(별지 제8호)를 송부하여야 한다. <개정 04.8.6, 12.2.10, 21.1.20>
② 전자등록증명서 발행이 필요한 경우 각 채권취급부서장은 채권주관부서장에게 전자등록증명서 발급요청서(별지 제8-2호)를 송부하여야 한다. <개정 04.8.6, 12.2.10, 21.1.20>

제22조(채권 및 전자등록증명서의 현송) ① 채권은 과장 이상의 직원을 포함한 2명의 직원이 현송하여야 한다.
② 채권은 채권현송통지서(별지 제9호 서식)에 의하여 현송하며 채권수령부서는 부장이상이 입회하여 채권을 수령하고 채권현송영수서를 교부한다.
③ 수령한 채권은 취급부서장이 검인 보관한다.
④ 채권주관부서 담당자가 전자등록증명서 현송 시, 전자등록증명서 인수증(별지 제9-2호)을 작성한다. <신설 21.1.20>
⑤ 채권취급부서는 전자등록증명서를 수령하고, 전자등록증명서 인수증에 서명한다. <신설 21.1.20>

제23조(채권의 점검) ① 보유하고 있는 미발행채권은 지정금고에 위탁보관할 수 있으며 주관부서장이 지명하는 과장을 포함한 2인 이상의 직원이 반기 1회 이상 실시하여 결과를 보고한다. 다만, 지정금고의 수량 확인 공문을 수령한 경우 실사에 갈음할 수 있다. <개정 12.2.10, 21.1.20>
② <삭제 12.2.10>

제24조(미발행채권 및 상환필채권의 사고처리) ① 채권의 점검결과 이상이 발견 되거나 채권현송시에 사고가 발생하였을 경우에는 지체없이 다음 각호의 조치를 하여야 한다.

1. 취급부서에서 발생한 사고에 대하여 사고내용을 취급부서장에게, 취급부서장은 사장 및 채권주관부서장에게 보고한다. <개정 04.8.6>
2. 채권현송시 발생한 사고에 대하여 현송자는 채권주관부서장에게, 채권주관부서장은 사장에게 보고한다. <개정 04.8.6>
- ② 취급부서장은 제1항 이외에 경기도에서 발간되는 일간신문에 분실공고를 게재하여 채권으로서의 효력이 없음을 공고하고 취급부서와 금융기관등 관계기관에 그 내용을 통지하고 관할수사기관에 수사를 의뢰하는 한편 관할법원에 공시최고를 신청하여 채권판결을 받기위한 필요한 절차를 취하여야 한다.

제25조(견양채권의 비치보관) ① 채권주관부서장은 견양채권을 비치하고 채권출납장에 의하여 이를 관리한다. <개정 04.8.6>

② 제1항의 규정에 의한 견양채권의 비치는 원리금 지급을 대행하는 금융기관이 있을 경우 대행기관에도 이를 비치하게 할 수 있다.

제26조(상환필채권의 정리) ① <삭제 21.1.20>

② <삭제 21.1.20>

③ 상환필채권을 다음 각 호와 같이 정리한다.

1. 제8조 제5항 각호에 규정한 내용을 재조사한다. <개정 21.1.20>
2. 제1호의 조사를 마친 채권은 회호, 종별 및 권종별로 전산입력한다. <개정 21.1.20>
3. 채권을 100매씩 묶고 100매의 소속이 10개가 되면 다시 노끈으로 묶어 포장하되 표면에 회호, 권종, 매수를 기입한 후 채권주관부서장이 검인하여 편철 보관한다. <개정 04.8.6>

제27조(보존기간) 채권의 보존기간은 다음 각 호와 같다.

1. 견양채권 : 영구
2. 미발행채권 : 발행 중지를 결정한 날로부터 3년
3. 상환필채권 : 상환일로부터 5년
4. 불용채권 : 사장승인을 얻어 정함

제28조 <삭제 12.2.10>

제29조(통보) 취급부서장은 채권의 발행과 상환 기타 채권의 내용에 변동이 있는 경우에는 채권주관부서장에게 즉시 그 내용을 통보한다. <개정 04.8.6, 21.1.20>

부 칙<99. 10. 4>

이 시행세칙은 1999년 10월 4일부터 시행한다.

부 칙<04. 8. 6>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07. 3. 28>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<11. 2. 10>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<21. 1. 20>

이 세칙은 2021년 1월 20일부터 시행한다.

【별지 제5호 서식(제8조 관련)】

채권상환청구서

일금 원정(₩)

채 권 내 용			액 면 금 액	비 고
회 호	권 종	채 권 번 호		
계				

년 월 일

※ 청구자 주 소
 성 명 (인)

【별지 제8호 서식(제21조 관련)】 <개정 21.1.20>

채권배정요청서

다음과 같이 채권배정을 요청합니다.

년 월 일
취급부서장 (인)

1. 목적			
2. 채권청구내용	권종	매수	금 액
	일억원권		
	오천만원권		
	일천만원권		
	일백만원권		
	합계		
3. 채권지급 상대처			
4. 기타			

【별지 제8-2호 서식(제21조 관련)】 <신설 21.1.20>

전자등록증명서 발급 요청서

다음과 같이 전자등록증명서를 요청합니다.

년 월 일

1. 목적	
2. 금액	총 금액 작성
3. 피보상자	발급 요청 대상이 여러명 일 경우, 피보상자별 공탁금액 나눠서 기재
4. 수용재결일	
5. 공탁예정일	

【별지 제9호 서식(제22조 관련)】

채권현송통지서

아래의 채권을 현송하오니 검수하시고 상위없으면 즉시 “채권현송영수서”를 보내주시기 바랍니다.

년 월 일
 취급부서장 (인)

채권번호	적 요	액면금액	매수	총액	비고
계					

채권현송영수서

년 월 일자 송부하신 아래의 채권을 수령하였기 이에 채권영수서를 보냅니다.

년 월 일
 취급부서장 (인)

입회자 : 직급 성명 (인)

채권번호	적 요	액면금액	매수	총액	비고
계					

【별지 제9-2호 서식(제22조 관련)】 <신설 21.1.20>

전자등록증명서 인수증

다음과 같이 전자등록증명서를 수령하고, 이상없음을 확인합니다.

년 월 일
 취급담당자 : (인)

1. 채권의 명칭	
2. 매출일(공탁일)	
3. 발행일(만기일)	
3. 금액(수량)	발급 요청 대상이 여러명 일 경우, 피보상자별 공탁금액 나눠서 기재

【별지 제10호 서식(제23조 관련)】 <개정 21.1.20>

채권점검대장

1. 점검일 : 년 월 일

2. 점검자 및 입회자

구 분	직 급	성 명	인
점 검 자			
입 회 자			

3. 점검내용

구 분	일억원권	오천만원권	일천만원권	일백만원권	계
미발행					
견양					
계					

4. 특기사항

【별지 제11호 서식(제28조 관련)】 <삭제 21.1.20>

【별지 제12호 서식(제29조 관련)】 <삭제 21.1.20>