

전산정보처리조직에 의한 부동산등기신청에 관한 업무처리지침 전부개정예규안

1. 개정이유

- 전자신청과 관련하여 「부동산등기법」(법률 제20435호, 2024. 9. 20. 공포, 이하 “법”이라 한다) 및 「부동산등기규칙」(이하 “규칙”이라 한다)이 일부 개정됨에 따라 법과 규칙에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하고자 함
- 그 밖에 국민의 전자신청 이용 편의성을 높이는 한편 그 진정성을 제고하기 위한 근거를 마련하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하고자 함

2. 주요내용

- 예규 제명을 「전산정보처리조직에 의한 부동산등기신청에 관한 업무처리지침」에서 「부동산등기 전자신청 절차 등에 관한 업무처리지침」으로 변경함
- 전자신청이 가능한 등기유형 및 전자신청을 할 수 있는 자를 규정함(안 제2조 및 제3조)
- 전자신청을 위한 전제 요건과 신청정보의 입력 방법을 정하고, 특히 등기필정보를 입력하지 아니한 때에는 신청정보를 송신할 수 없도록 함(안 제4조 및 제5조)
- 첨부정보를 원칙적으로 전자문서로 제공하도록 하고, 전자적 형태로 작

성되지 아니한 문서의 변환 주체·변환 대상 문서 등을 규정하고, 전자적 형태로 작성되지 아니한 문서의 변환을 자격자대리인의 인증만으로 할 수 있는 예외를 규정함(안 제6조, 제7조 및 제8조)

- 정보주체 본인에 관한 행정정보의 제공요구 절차를 규정함(안 제9조)
- 신청사항의 승인과 송신에 관한 사항 및 신청인이 다른 여러 건의 신청정보의 송신 절차를 규정함(안 제10조, 제11조, 제12조 및 제13조)
- 전자신청의 접수·조사 및 교합업무 등 등기사무의 처리에 관한 절차를 규정함(안 제15조, 제16조, 제17조, 제18조, 제19조 및 제20조)
- 전자신청의 취하, 각하결정의 방법과 이의신청 절차에 관하여 규정함(안 제21조, 제22조 및 제23조)

3. 전산정보처리조직에 의한 부동산등기신청에 관한 업무처리지침 전부 개정예규안

붙임과 같음

전산정보처리조직에 의한 부동산등기신청에 관한 업무처리지침 전부개정예규안

전산정보처리조직에 의한 부동산등기신청에 관한 업무처리지침 전부를 다음과 같이 개정한다.

부동산등기 전자신청 절차 등에 관한 업무처리지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 예규는 「부동산등기법」과 「부동산등기규칙」(이하 “규칙”이라 한다)에 따른 전자문서의 작성·제출·접수 등 전산정보처리조직을 이용한 부동산등기 전자신청의 절차 및 그 신청에 따른 등기관의 업무처리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(전자신청이 가능한 등기유형) ① 전자신청은 별지 제1호에서 정한 등기유형 중 첨부정보를 제7조와 제8조제1항 및 제2항에서 정한 전자문서로 제공할 수 있는 경우에 할 수 있다.

② 별지 제1호에서 정한 등기유형은 인터넷등기소에 공고하여야 한다.

제3조(전자신청을 할 수 있는 자) ① 규칙 제68조제1항에 따른 사용자등록을 한 자연인(외국인 포함)과 「상업등기법」 제17조에 따른 전자증명서

(이하 “전자증명서”라 한다)를 발급받은 법인은 전자신청을 할 수 있다. 다만 외국인의 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖추어야 한다.

1. 「출입국관리법」 제31조에 따른 외국인등록
2. 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조, 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제7조에 따른 국내거소신고

② 자격자대리인은 다른 사람을 대리하여 전자신청을 할 수 있다. 다만 자격자대리인이 외국인인 경우에는 제1항 단서 각호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖추어야 한다.

③ 법인 아닌 사단이나 재단은 전자신청을 할 수 없고, 자격자대리인이 아닌 사람은 다른 사람을 대리하여 전자신청을 할 수 없다.

제2장 신청정보의 입력 및 첨부정보의 제공

제4조(전자신청을 위한 전제 요건) ① 전자신청을 하고자 하는 당사자 또는 자격자대리인은 인터넷등기소에 접속하여 신청정보 및 첨부정보로 제공하는 모든 문서를 전자문서(규칙 제67조의2제1항 각 호의 전자문서를 말한다. 이하 같다)로 작성하여야 한다.

② 제1항에 따라 인터넷등기소에 접속한 당사자 또는 자격자대리인이 전자신청을 하려면 전자신청사용자용 로그인을 위해 다음 각 호의 구분에 따른 정보를 입력하여 사용자 인증을 받아야 한다.

1. 당사자가 개인인 경우 : 인증서정보 및 사용자등록번호
2. 당사자가 법인인 경우 : 전자증명서정보
3. 자격자대리인의 경우 : 인증서정보 및 사용자등록번호

제5조(신청정보의 입력) ① 신청정보는 인터넷등기소에서 안내하는 순서에

따라 입력하여야 한다.

② 등기필정보의 일련번호 및 비밀번호를 입력하지 아니하거나, 입력한 정보가 유효하지 않은 경우에는 신청정보를 송신할 수 없다.

제6조(첨부정보 전자문서 제공 의무) ① 별지 제1호의 등기유형에 해당하는 사건을 전자로 신청하기 위해서는 해당 필수정보를 반드시 전자문서로 제공하여야 하며, 그 정보가 제공되지 아니한 때에는 신청정보를 송신할 수 없다.

② 작성명의인이 있는 전자문서를 제공하는 경우 그 전자문서는 PDF 파일 형식의 전자문서이어야 하며, 다음 각 호의 정보를 함께 제공하여야 한다.

1. 작성명의인이 개인인 경우 : 인증서정보
2. 작성명의인이 관공서인 경우 : 행정전자서명정보
3. 작성명의인이 법인인 경우 : 전자증명서정보

③ 첨부하여야 할 정보 중 법인등기사항정보 및 부동산등기사항정보와 같이 등기소에서 직접 확인할 수 있는 정보는 그 표시만 하고 제공을 생략한다.

④ 전자신청에서 행정정보를 첨부정보로 제공하는 경우에는 규칙 제46조 제6항에도 불구하고 규칙 제67조의3에 따라 수신한 별지 제2호의 정보를 제공한다.

제7조(전자적 형태로 작성되지 아니한 문서의 변환) ① 자격자대리인은 규칙 제67조의제1항제2호에 따라 전자적 형태로 작성되지 아니한 문서를 정보처리능력을 가진 장치가 처리할 수 있는 형태로 변환할 수 있고, 이 경우 변환의 대상이 되는 문서의 원본을 교부받아 확인한 후 변환하여야 한

다.

② 작성명의인이 있는 문서를 제1항에 따라 변환하여 첨부정보로 제공하기 위해서는 제6조제2항 각 호의 정보를 함께 제공하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 문서는 변환의 대상이 되지 않고, 만약 변환하더라도 유효한 전자문서로 보지 않는다.

1. 「부동산등기 특별조치법」 제3조의 검인이 필요한 원인증서
2. 별지 제2호에 해당하지 않는 행정정보
3. 등기필증, 인감증명서, 본인서명사실확인서 등 등기의무자의 본인확인 및 등기신청의사를 확인하기 위한 문서
4. 제1호부터 제3호에 준하는 경우로서 첨부정보의 진정성 확보를 위하여 변환하기 전의 문서의 원본을 확인할 필요가 있는 경우

④ 자격자대리인은 별도의 원본 문서를 미리 변환한 PDF 파일을 등록하는 방식으로 전자문서를 제공할 수 있다.

⑤ 자격자대리인은 제1항에 따라 교부받은 원본 또는 작성자의 원본대조필 확인을 받은 사본을 보관하여야 한다.

제8조(전자적 형태로 작성되지 아니한 문서의 변환을 자격자대리인의 인증으로 할 수 있는 예외) ① 자격자대리인은 제7조제2항에도 불구하고 다음 각 호의 서면에 대하여는 자격자대리인이 원본을 교부받아 확인하고 원본과 상위 없다는 취지의 부가정보와 자격자대리인의 규칙 제67조제2항제1호에 따른 개인인증서(이하 “인증서”라 한다) 정보를 덧붙여 등기소에 송신하는 것으로 이를 갈음할 수 있다.

1. 위임장(별지 제1호의 유형 중 등기원인증서가 존재하지 아니하는 등기유형에 한한다)

2. 별지 제2호의 행정정보 중 규칙 제46조제7항에서 정한 사유로 그 행정정보를 확인할 수 없는 경우
3. 법원행정처장이 지정하는 금융기관이 (근)저당권자로서 다음 각 목의 등기를 신청하는 경우
 - 가. (근)저당권 설정등기 : (근)저당권설정계약서
 - 나. (근)저당권 이전등기 : 위임장, (근)저당권이전계약서
 - 다. (근)저당권 변경등기 : (근)저당권변경계약서
 - 라. (근)저당권 경정등기 : 착오 또는 경정사유를 증명하는 서면
 - 마. (근)저당권 말소등기 : 위임장, 해지증서, 이관증명서
 - 바. 「한국주택금융공사법」 제43조의7에 따른 담보주택에 대한 (근)저당권 설정등기 또는 (근)저당권 말소등기와 동시에 하는 부기등기 : 위임장, 주택담보노후연금보증의 담보주택임을 증명하는 한국주택금융공사의 서면
 - 사. 한국주택금융공사법 제43조의7에 따른 담보주택에 대한 (근)저당권 설정등기 또는 (근)저당권 말소등기와 동시에 하는 부기등기의 말소등기 : 위임장, 한국주택금융공사의 동의를 증명하는 서면 또는 주택담보노후연금대출의 원리금을 모두 상환한 사실을 증명하는 금융기관의 서면
4. 국가, 지방자치단체, 특별법에 의하여 설립된 공법인(「지방공기업법」에 의하여 설립된 지방공사를 포함한다) 또는 위 3.에 의하여 지정된 금융기관이 지상권자로서 다음 각 목의 등기를 신청하는 경우
 - 가. 지상권설정등기 : 지상권설정계약서
 - 나. 지상권말소등기 : 위임장, 해지증서, 이관증명서

② 자격자대리인은 인터넷등기소에서 제공하는 스캔 기능을 이용하여 원본 문서를 변환한 파일을 등록하는 방식으로 변환된 문서를 제공할 수 있다.

③ 자격자대리인은 제1항에 따라 교부받은 원본 또는 작성자의 원본대조필 확인을 받은 사본을 보관하여야 한다.

제9조(정보주체 본인에 관한 행정정보의 제공요구 절차 등) ① 전자신청을 하고자 하는 당사자 또는 자격자대리인은 다음 각 호의 방법에 따라 별지 제2호의 행정정보에 관하여 규칙 제67조의3에서 정하는 제공요구를 할 수 있다.

1. 공동신청을 하여야 할 등기신청에 있어서 당사자가 대리인에게 위임하지 않고 직접 신청하는 경우 : 등기신청의 당사자인 정보주체 본인의 행정정보의 제공을 요청하여 수신한 정보를 등기신청의 첨부정보로 제공하는 방법. 이 경우 별지 제3호의 행정정보 발급 요구서를 제공하여야 하고, 정보주체 본인의 인증정보를 송신하여야 한다.
2. 자격자대리인이 등기신청을 위임한 당사자의 행정정보의 요구를 대리하는 경우 : 자격자대리인이 등기신청 위임인의 행정정보를 요청하여 수신한 정보를 등기신청의 첨부정보로 제공하는 방법. 이 경우 별지 제4호의 행정정보 발급 및 이용 등에 관한 동의서를 제공하여야 하고, 정보주체 본인의 인증정보를 송신하여야 한다.
3. 위임을 서로 다른 대리인에게 한 경우 : 각각의 자격자대리인이 제2호의 절차에 의해 각각의 등기신청의 위임인의 행정정보를 요청하여 수신한 정보를 등기신청의 첨부정보로 제공하는 방법

② 제1항제1호의 경우 당사자 중 한 쪽은 어느 일방(예: 등기권리자)이 다

른 일방(예: 등기의무자)에게 별지 제3호의 행정정보 발급 요구서를 작성하여 문자메시지(SMS)를 발송하고, 문자메시지를 수신한 다른 일방(예: 등기의무자)은 문자메시지에 포함된 링크로 접속하여 본인인증을 거쳐 인증서를 통한 전자서명정보를 송신하는 방법으로 행정정보의 발급을 요구할 수 있다.

③ 제1항제2호의 경우 자격자대리인이 행정정보 발급 및 이용 등에 관한 동의서를 작성하여 정보주체 본인에게 문자메시지(SMS)를 발송하고, 문자메시지를 수신한 정보주체 본인은 문자메시지에 포함된 링크로 접속하여 본인인증을 거쳐 신청 내용을 확인하고 인증서를 통한 전자서명정보를 송신하는 방법으로 동의한다.

④ 제1항 각 호에 따라 정보주체 본인 외의 자가 본인에 관한 행정정보를 요청하여 수신한 정보에 관하여는 해당 등기신청을 위한 신청정보의 작성 및 정확한 첨부정보의 제공을 위해 필요한 경우에 한하여 그 내용을 확인할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 본인 외의 자가 본인에 관한 행정정보의 내용을 알게 된 경우 「개인정보 보호법」 제19조에 따라 해당 행정정보를 위임사무를 수행하기 위한 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

제3장 승인 및 송신

제10조(신청사항의 승인) ① 공동신청의 경우 다음 각 호에 따라 신청정보의 입력과 첨부정보의 제공에 관한 승인을 하여야 한다.

1. 등기의무자와 등기관리자가 자격자대리인에게 위임하지 않고 직접 신청하는 경우 : 어느 일방이 신청정보를 입력하고 첨부정보를 제공한

후 승인대상자를 지정하여야 하고, 승인대상자로 지정된 자는 제4조 제2항의 사용자 인증을 받은 후 인증서정보를 제공하여 승인을 하여야 한다. 승인대상자로 지정된 자가 당사자로서 법인인 경우에는 전자증명서정보 및 「상업등기규칙」 제1조의2제7호의 추가 인증서정보를 제공하여야 한다.

2. 등기의무자와 등기관리자가 서로 다른 자격자대리인에게 등기신청의 위임을 한 경우 : 제1호와 같다.

② 등기의무자와 등기관리자가 등기신청의 위임을 동일한 자격자대리인에게 한 경우 또는 자격자대리인이 단독신청 사건을 대리하는 경우에는 대리인이 위임에 관한 정보를 입력하고 당사자가 인증서정보를 제공하여 승인하여야 한다. 당사자가 법인인 경우에는 전자증명서정보 및 「상업등기규칙」 제1조의2제7호의 추가 인증서정보를 제공하여야 한다.

③ 공동신청이 아닌 단독신청 사건(부동산표시변경, 등기명의인표시변경 사건 등)에서 사용자등록을 한 자가 자격자대리인을 통하지 않고 스스로 전자신청을 하는 경우에는 승인절차를 거치지 아니한다.

제11조(등기신청수수료의 납부 등) ① 당사자 또는 대리인이 신청정보를 모두 입력하고 승인을 받은 경우(승인대상이 아닌 경우 제외)에는 신청수료를 전자적인 방법(신용카드, 계좌이체 또는 선불전자지급수단 등)으로 납부하여야 한다.

② 제1항의 등기신청수수료를 과·오납한 경우 신청인은 등기신청사건 처리완료 전에 기존 결제를 전액 취소한 후 다시 결제를 하여야 한다.

③ 전자신청에 따른 등기신청수수료의 구체적인 납부절차, 등기신청수수료 수납대행 용역업체의 지정, 등기신청수수료 수납대행 용역업체의 권

리와 의무, 등기신청수수료의 정산 및 국고 수납에 관한 사항은 「인터넷에 의한 등기부의 열람 등에 관한 업무처리지침」 제16조부터 제19조까지를 준용한다.

제12조(송신) ① 등기신청수수료를 납부한 당사자 또는 대리인은 납부 후 14일 이내에 신청정보를 등기소에 송신하여야 한다.

② 신청정보를 송신할 수 있는 시간은 방문신청과 동일하다.

제13조(신청인이 다른 여러 건의 신청정보의 송신) ① 같은 부동산에 관하여 선행 등기신청을 전제로 후행 등기를 신청하는 경우로서 후행 등기를 신청하는 자격자대리인이 선행 등기신청정보의 송신 권한을 위임받은 경우에 한하여 선행 등기신청정보를 후행 등기신청정보와 함께 송신할 수 있다.

② 선행 등기를 신청하는 자격자대리인은 신청정보를 작성하고 첨부정보를 등록한 후 전자서명을 하고 수수료 결제를 한 후 연건제출 대기상태까지 진행한다.

③ 후행 등기를 신청하는 자격자대리인은 ‘동일 부동산 연속 신청’을 선택한 이후 선행사건의 정보를 입력하고 대상등기(등기의무자)를 입력 및 검증한 후 선행사건과 연계하여 신청정보를 작성하고 첨부정보를 등록한 후 전자서명을 한다.

④ 후행 등기를 신청하는 자격자대리인이 제3항의 절차를 마친 경우에는 선행 등기를 신청하는 자격자대리인에게 선행 등기신청정보 송신 권한을 후행 등기를 신청하는 자격자대리인에게 위임하는 내용의 별지 제6호 양식의 위임장을 발송한다.

⑤ 제2항부터 제4항까지의 절차를 완료한 후 선행 등기를 신청하는 자격

자대리인이 제4항 후단의 위임장에 전자서명을 한 후 최종적으로 연건제출을 승인하면 후행 등기를 신청하는 자격자대리인은 본인의 사건을 선택한 후 연건제출을 선택하여 선행 등기신청정보와 후행 등기신청정보를 함께 송신할 수 있다.

⑥ 제5항에 따라 여러 건의 등기신청정보가 함께 송신된 경우 각각의 등기신청에 관하여 전산정보처리조직에 의하여 연속하여 생성한 접수번호를 부여한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지의 절차는 후행 등기신청이 별지 제5호의 등기유형에 해당하는 경우에만 적용된다.

제14조(인증서의 가입자가 외국인인 경우) 위의 각 전자신청 과정에서 인증서정보를 첨부하여야 하는 경우로서 그 당사자, 자격자대리인 또는 작성명의인이 외국인일 때에는 그 인증서가 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 인증서에 담고 있는 가입자(「전자서명법」 제2조제9호의 “가입자”를 말한다. 이하 같다)의 성명정보는 한글표기이어야 한다.
2. 인증서에는 가입자의 외국인등록번호나 국내거소신고번호를 담고 있어야 한다.
3. 자격자대리인의 경우에는 인증서에 담고 있는 가입자의 성명정보의 한글표기가 대한변호사협회나 대한법무사협회에 등록된 성명의 한글표기와 일치하여야 한다.

제4장 등기사무의 처리

제15조(접수) ① 전자신청의 경우 접수번호는 전산정보처리조직에 의하여 자동적으로 생성된 접수번호를 부여한다.

② 전자신청 사건의 접수이 완료된 경우에는 접수장에 전자신청이라는 취지를 기록하여야 한다.

제16조(기입사무의 처리) 전산정보처리조직상 자동기입이 실패되어 기입수정 상태가 된 경우, 기입담당자는 당해 등기기록에 부전지가 있는지 여부, 원시오류코드 부여 여부, 행정정보 공동이용의 대상이 되는 첨부정보가 도달되었는지 여부 등을 확인하여 등기관에게 보고하고, 등기관의 지시를 받아 기입사무를 처리한다.

제17조(조사, 교합업무) 등기관은 신청정보 및 첨부정보가 부동산등기법 등 제반 법령에 부합되는지 여부를 조사한 후 접수번호의 순서대로 교합처리하여야 하며, 지연처리 사건이나 보정을 명한 사건 이외에는 24시간 이내에 등기필정보의 송신 및 등기완료사실의 통지를 하여야 한다.

제18조(지연처리) 집단사건이나 판단이 어려운 사건, 기타 행정정보 공동이용의 대상이 되는 정보의 취득이 1분 이내에 이루어지지 않는 사건과 같이 만일 접수 순서대로 처리한다면 후순위로 접수된 다른 사건의 처리가 상당히 지연될 것이 예상될 경우에는, 그 사유를 등록하고 이들 신청사건보다 나중에 접수된 사건을 먼저 처리할 수 있다. 다만 지연사건의 처리는 접수된 때로부터 50일 이내에 완료하여야 한다.

제19조(보정사무) ① 보정사항이 있는 경우 등기관은 보정사유를 등록한 후 전자우편, 문자서비스, 구두, 전화 기타 모사전송의 방법에 의하여 그 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

② 전자신청의 보정은 전산정보처리조직에 의하여 하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 행정정보 공동이용의 대상이 되는 첨부정보에 관하여 해당 행정기관의 시스템 장애, 행정정보 공동이용망의 장애 등으로

이를 첨부할 수 없는 경우 또는 등기소의 전산정보처리조직의 장애 등으로 인하여 등기관이 이를 확인할 수 없어 보정을 명한 경우에는 그 정보를 담고 있는 서면(주민등록등본, 건축물대장등본 등)을 등기소에 직접 제출하거나, 신청인이 자격자대리인인 경우에는 그 서면을 전자적 이미지 정보로 변환하여 원본과 상위 없다는 취지의 부가정보와 자격자대리인의 인증서정보를 덧붙여 등기소에 송신할 수 있다.

④ 신청인이 제3항에 의하여 등기소에 직접 제출하는 방식으로 보정한 경우 등기관은 신청정보를 담고 있는 서면을 출력하여 그 출력물과 보정 서면을 편철한 후 신청서 기타 부속서류 편철장에 편철한다.

⑤ 보정대장 작성 및 보고는 부동산등기신청사건 처리지침 3. 바.에서 정한 절차와 동일하게 처리한다.

제20조(교합완료 후의 조치) 등기관이 등기를 완료한 때에는 전산정보처리조직에 의하여 등기필정보의 송신 및 등기완료사실의 통지를 하여야 한다.

제5장 취하, 각하, 이의신청 등

제21조(취하) 전자신청의 취하는 전산정보처리조직을 이용해서 하여야 한다. 이 경우 전자신청과 동일한 방법으로 사용자인증을 받아야 한다.

제22조(각하결정의 방법) 전자신청에 대한 각하 결정의 방식은 서면신청과 동일하게 처리한다.

제23조(이의신청) 등기관은 전자신청 사건에 관하여 이의신청이 있는 경우 등기업무시스템을 통해 작성한 의견서와 전자문서로 보존되어 있는 신청 정보 및 첨부정보를 전산정보처리조직을 이용하여 관할지방법원으로 전송한다.

제6장 보칙

제24조(인터넷등기소의 운영) ① 제2조부터 제15조까지의 절차는 법원행정처장이 정하는 이동통신단말장치에서 사용되는 애플리케이션(Application)을 통하여서도 할 수 있다.

② 법원행정처장은 규칙 제9조제4항에 따라 안정적인 전산정보처리조직의 운영을 위하여 필요한 경우 인터넷등기소의 이용시간을 일시 제한할 수 있다.

③ 제2항의 경우 법원행정처장은 전산정보처리조직의 점검을 위한 이용시간 제한 및 점검이 완료된 이후 이용시간 제한의 해제에 관하여 인터넷등기소에 게시하여야 한다.

제25조(작성명의인이 있는 문서의 인증정보를 달리 정할 수 있는 경우) 제6조제2항 및 제7조제2항에도 불구하고 법원행정처장이 지정하는 부동산거래 전자계약시스템을 통하여 작성된 전자계약서의 경우 제공하여야 할 인증정보를 다르게 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 예규는 2025년 1월 31일부터 시행한다.

제2조(등기신청사건에 관한 경과조치) 이 예규 시행 전에 접수된 등기신청사건은 종전의 규정에 따라 처리한다.

[별지 제1호] 전자신청이 가능한 등기유형

1동멸실등기말소(멸실등기 착오로 인하여)	신탁재산처분에 의한 신탁(기타)
가등기말소(해제)	압류(압류)
건물멸실(멸실)	압류경정(경정결정)
건물분할(분할)	압류말소(해제)
건물표시경정(구조변경)	압류변경(변경처분)
건물표시변경(구조변경)	약정/금지사항
공매공고기입(공개공고)	약정/금지사항변경(변경계약)
공매공고말소(공매취소공고)	약정/금지사항말소(해지)
구분건물구분(구분)	임차권경정(신청착오)
구분건물로변경(증축)	임차권말소(해지)
구분건물아닌건물이구분건물로된 경우(구분)	임차권변경(변경계약)
구분건물일반합병(합병후일반건물로)(합병)	임차권설정(설정계약)
구분건물합병(합병)	임차권이전(매매)
규약상공용부분취지등기(규약설정)	임차권이전청구권가등기(매매예약)
근저당권경정(신청착오)	임차권이전청구권가등기에기한본등기(매매)
근저당권말소(해지)	저당권말소(해지)
근저당권변경(변경계약)	저당권변경(변경계약)
근저당권설정(설정계약)	저당권설정(설정계약)
근저당권설정청구권가등기(설정예약)	저당권이전(채권양도)
근저당권설정청구권가등기에기한본등기(매매)	전세권경정(신청착오)
근저당권이전(확정채권양도)	전세권말소(해지)
근질권설정(설정계약)	전세권변경(변경계약)
근질권말소(해지)	전세권설정(설정계약)
대지권표시경정(면적경정)	전세권이전(매매)
대지권표시변경(규약변경)	전유멸실(멸실)
등기명의인표시경정(신청착오)	전전세권말소(해지)
등기명의인표시경정등기말소(기타)	전전세권설정(전전세권설정계약)
등기명의인표시변경(주소변경)	지상권경정(신청착오)
등기명의인표시변경등기말소(기타)	지상권말소(해지)
등기원인일자및등기원인등경정(신청착오)	지상권변경(변경계약)
본등기말소(해제)	지상권설정(설정계약)
소유권가등기경정(권리혼동)	지상권이전(매매)
소유권가등기변경(권리혼동)	지역권말소(해지)
소유권가등기의이전(매매)	지역권설정(설정계약)
소유권경정(신청착오)	질권말소(해지)
소유권변경(변경계약)	질권변경(변경계약)
소유권보존말소(중복)	질권설정(설정계약)
소유권이전(매매)	집합건물소유권보존
소유권이전말소(합의해제)	집합건물의 표시등기에 대한 소유권보존
소유권이전청구권가등기(매매예약)	토지/건물소유권보존
소유권이전청구권가등기에기한본등기(매매)	토지멸실(하천지정)

소유권이전청구권의이전청구권가등기(매매예약)	토지분필(분할)
소유권이전청구권의이전청구권가등기에기한 본등기(매매)	토지표시경정(신청착오)
수탁자의 고유재산으로 된 취지의 등기(기타)	토지표시변경(지목변경)
신탁등기말소(기타)	토지합필(합병)
신탁원부기록변경(변경계약)	토지합필등기말소(합필등기 착오)
신탁재산회복에 의한 신탁(기타)	환매권말소(환매기간 만료)

- (주) 1. 전자신청이 가능한 등기유형의 대표적인 등기원인을 괄호 안에 기재한 것이고, 위에서 열거한 등기유형 중에서 괄호 안에 기재되어 있지 않은 등기원인이라고 하더라도 제6조 및 제7조에 따라 첨부정보를 제공할 수 있는 경우에는 전자신청이 가능함
2. 괄호의 기재사항이 없는 등기유형은 등기원인이 없는 경우에 해당함

[별지 제2호] 행정정보 공동이용 연계 정보

주민등록정보
재외국민등록부등본
국내거소신고 사실증명
외국인등록 사실증명
토지·임야대장
일반건축물대장
집합건축물대장
부동산거래신고필증
임대사업자등록정보
지적도
임야도
건축물부존재증명서
토지이용계획확인원
토지거래허가서
전자본인서명확인서
폐쇄말소대장
등록면허세/취득세영수필확인서
기본증명서

[별지 제3호] 당사자의 행정정보 발급 요구서

정보주체 본인의 행정정보 발급 요구서

1. 민원사무의 명칭 : 부동산등기신청
2. 행정정보 이용기관 : 서울중앙지방법원 등기국
3. 공동이용 행정정보
 - 별지 제2호의 행정정보

본인은 위 사무의 처리를 위하여 전자정부법 제43조2 제1항 및 부동산등기규칙 제67조의3 제1항에 따라 본인에 관한 행정정보를 인터넷등기소에 전자적으로 제공할 것을 요구합니다.

※ 당사자가 신청하는 경우 등기관리자는 등기의무자의 발급동의를 있는 때 등기의무자의 연계정보도 함께 요청할 수 있습니다.

2023년 11월 6일

정보주체 본인(등기관리자 또는 등기의무자) 성 명 : 홍길동 (서명 또는 인)

주민등록번호 :

전 화 번 호 :

[별지 제4호] 자격자대리인의 행정정보 발급 및 이용 등에 관한 동의서

행정정보 발급 및 이용 등에 관한 동의서

1. 민원사무의 명칭 : 부동산등기신청
2. 행정정보 이용기관 : 서울중앙지방법원 등기국
3. 공동이용 행정정보
 - 별지 제2호의 행정정보

본인은 전자정부법 제43조2 제1항 및 부동산등기규칙 제67조의3 제2항에 따라 자격자대리인이 정보주체 본인에 관한 행정정보 발급을 요청하고 “행정정보 발급 및 이용 등에 관한 동의서”가 인터넷등기소에 수신된 때부터 위임 사무가 종료될 때 까지 전송된 행정정보의 열람과 **등기신청 등에 관한 권한의 위임에 동의**합니다.

자격자대리인 : 법무사(변호사) 이순신 전화번호 : 010-2034-1345

- ※ 업무처리 담당자와 자격자대리인은 위 행정정보를 해당 등기신청 사건 외의 용도로 사용하지 않습니다.
- ※ 행정정보의 처리에 대해 본인이 동의하지 아니한 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 본인이 동의하지 아니한 경우 그 행정정보에 대해서는 직접 제출하여야 합니다.

2023년 11월 6일

정보주체 본인 성명 : 홍길동 생년월일 : 1958년 10월 21일

[별지 제5호] 신청인이 다른 여러 건의 신청정보를 함께 송신할 수 있는 후행 등기신청의 유형

근저당권설정
근저당권설정청구권 가등기
근저당권이전
소유권이전
소유권이전청구권 가등기
저당권설정
전세권이전
지상권이전
질권설정

[별지 제6호] 신청인이 다른 여러 건의 신청정보를 함께 송신하는 경우의 위임장 양식

선행 등기신청정보 송신 위임장(「부동산등기규칙」 제67조의4)	
부 동 산 의 표 시	
등기원인과 그 연월일	
등 기 의 목 적	
송신 대리인	
위 사람을 선행 등기신청정보를 송신할 수 있는 대리인으로 정하고 인터넷등기소를 통하여 위 부동산등기 신청 송신에 관한 권한을 위임한다. 년 월 일	
위 임 인	

<의안 소관부서명>

법원행정처 사법등기국 부동산등기과	
연락처	(02) 3480-6043