

전산정보처리조직에 의한 상업등기 등 사무처리지침

일부개정예규안

1. 개정이유

- 신청서 기타 부속서류의 편철방식 및 지점등기기록의 폐쇄에 따른 지점 등기기록의 지배인 등기사항을 본점등기기록에 이기하는 과정에서 누락되거나 착오로 등기된 사항에 대한 직권경정절차를 규정함

2. 주요내용

- 신청서 기타 부속서류의 편철방법에 대한 규정을 마련함(안 제6조의2 신설)
- 개정 「상업등기법」(법률 제20437호, 2024. 9. 20. 일부개정, 2025. 1. 31. 시행) 부칙 제3조 제1항 및 개정 「법인의 등기사항 등에 관한 특별법」(법률 제20434호, 2024. 9. 20. 일부개정, 2025. 1. 31. 시행) 부칙 제3조 제1항의 이기로 인한 부실등기에 대하여 등기관이 직권으로 경정할 수 있는 절차를 규정함(안 제7조)

3. 전산정보처리조직에 의한 상업등기 등 사무처리지침 일부개정예규

안

붙임과 같음

전산정보처리조직에 의한 상업등기 등 사무처리지침 일부개정예규안

전산정보처리조직에 의한 상업등기 등 사무처리지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “전산정보처리조직에 의한 상업등기 등 사무처리지침”을 “상업등기 및 법인등기신청사건 처리지침”으로 한다.

제6조의2를 다음과 같이 신설한다.

제6조의2(신청서 기타 부속서류의 편철) ① 보존업무담당자는 매주 금요일 까지 그 전주까지 접수된 등기신청의 신청서 및 기타 부속서류를 신청서 기타 부속서류 편철장에 편철하는 보존절차를 끝내야 한다.

② 제1항에 따라 신청서 기타 부속서류를 편철할 때에는 맨 위에 신청서 기타 부속서류편철장의 표지를 놓고, 그 다음에 등기시스템에 의하여 작성·출력한 별지 제2호 양식의 보존목록을 놓은 다음 신청서 기타 부속서류를 접수번호 순서대로 배열하는 방법으로 하여야 한다. 다만, 등기소장(등기과장 및 사무과장을 포함한다)은 등기소 서고의 규모 등 등기소의 사정에 따라 신청서 기타 부속서류를 다음 1과 2의 방법으로 22cm × 31cm × 26cm(A4 용지상자)정도 크기의 상자에 넣어 보존할 수 있다.

1. 상자의 앞면에 신청서 기타 부속서류 편철장의 표지를 붙이는 방법

2. 별지 제2호 양식의 보존목록을 가장 앞에 두고 신청서 및 부속서류를 접수번호 순서대로 배열하는 방법(이 경우 보존목록이 여러 장인 경우 접수번호의 순서대로 함께 결합하여 배열하는 방법)

③ 보존절차가 완료된 신청서 기타 부속서류 편철장에서 등기사무 처리를 위하여 해당 신청서 기타 부속서류를 분리하여 이동시키는 경우 보존업무담당자에게 위 사실을 고지하고, 위 사무처리가 완료된 이후 해당 장소에 신청서 기타 부속서류의 원상회복을 위한 조치를 취하여야 한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(이기로 인한 등기사항의 직권경정절차) ① 등기관은 종이 등기기록을 전산 등기기록으로 이기하거나 지점등기기록의 지배인에 관한 사항을 본점등기기록으로 이기하는 등의 과정에서 등기사항을 오기 또는 누락한 경우에는 직권으로 경정할 수 있다.

② 등기관이 제1항에 따라 직권으로 경정할 때에는 별지 제3호 양식의 직권경정서를 작성한다.

③ 제1항의 경정등기는 경정할 등기사항에 대하여 말소하는 표시를 하거나 말소된 등기사항을 회복하는 방법에 의하며, 본점 등기기록의 해당 사항란에 경정의 뜻과 그 연월일을 기록하여야 한다.

④ 등기소장은 제2항의 직권경정서를 작성하여 처리한 등기사건에 대하여 별지 제4호 양식에 의하여 매월분을 그 다음달 5일까지 지방법원장에게 보고하여야 한다.

별표 및 별지 제2호부터 별지 제4호까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 예규는 2025년 1월 31일부터 시행한다.

[별표]

보정통지사유 유형별 분류표

보정코드		보정내용
대분류	소분류	
1	0	관할위반
2	0	등기사항이 아님
	1	지배인이외의 상업사용인에 대한 등기신청
	2	주식회사의 신주발행 효력정지 가처분 촉탁
	3	등기능력이 없는 사체에 관한 등기
	4	업무집행사원에 관한 직무집행정지이외의 가처분 등기촉탁
	5	본점이전금지 가처분 결정에 의한 가처분 촉탁
	6	전임 대표이사의 직무집행을 일시 인용하여야 한다는 뜻 가처분 촉탁
	9	기타
3	0	이미 등기된 사건
	1	동일인이 동일영업소에서 동일상호의 등기를 중복해서 신청
	2	동일인의 이중 지배인 등기
	3	동일회사에 있어서 동일인을 이사 또는 감사로 선임하는 등기임
	9	기타
4	0	권한이 없는 자의 신청
	1	신청권한 없는 자의 신청
	2	신청할 대표권 또는 대리권 없는 자의 신청
	9	기타
5	0	당사자 또는 대리인의 불출석
6	0	방식에 위배된 신청서
	1	상법위반
	2	상업등기규칙 제51조 위배
	3	신청서 형식 기재방식 위배
	4	첨부서면 인용 부기 누락
	5	문자 및 숫자 기재방식 위배
	6	수정, 삽입, 삭제 방식 위배
	7	간인누락
	8	신청인 또는 대리인의 기명날인 누락
	9	기타
7	0	인감의 미제출 및 인감 상위

보정코드		보정내용
대분류	소분류	
7	1	인감의 미제출
	2	신청서 등에 날인한 인감과 인감 상이
	3	상업등기규칙 제73조에 의한 상호양도증서와 인감 상이
	4	상업등기규칙 제74조 제2항에 의한 승낙증명서면과 인감 상이
	9	기타
8	0	필요서면 미첨부
	1	의사록 공증 누락
	2	승낙서 미첨부
	3	인감신고서, 개인신고서 등 미첨부
	4	허가서 미첨부
	5	동의서 미첨부
	6	의사록 미첨부
	7	정관 미첨부
	8	상속을 증명하는 서면 미첨부
	9	양도증서 미첨부
	B	대리권을 증명하는 서면 미첨부
	C	주민등록번호 또는 생년월일을 증명하는 서면 미첨부
	Z	기타 서면 미첨부
9	0	신청서의 기재와 등기부의 불일치
	1	신청서의 기재와 등기부 기재의 불일치
	2	신청서의 기재와 첨부서면의 기재의 불일치
	3	첨부서면의 기재와 등기부 기재의 불일치
	4	첨부서면 간의 기재의 불일치
	9	기타

보정코드		보정내용
대분류	소분류	
A	0	등기할 사항에 관하여 무효 또는 취소의 원인이 있음
C	0	동시 신청위반
	2	해산등기를 신청하지 아니한 청산의 등기
	3	합병등기의 경우 존속회사 등기와 소멸회사 등기 동시 신청위배
	4	조직변경으로 인한 변경전 회사의 해산등기와 변경 후 회사의 설립등기 동시신청 위배
	5	회사의 지배인을 둔 본점 또는 지점이 이전, 변경 또는 폐지된 경우 본점 또는 지점의 이전, 변경 또는 폐지의 등기신청과 지배인을 둔 장소의 이전 변경 또는 폐지등기의 동시 신청 위배
	9	기타
D	0	동일상호의 등기
E	0	사용금지 상호의 등기
	1	회사 아닌 자가 회사라는 상호를 표시한 상호의 등기신청
	2	특별법에 의하여 사용금지된 상호의 등기신청
	9	기타
F	0	상호등기가 말소된 회사의 경우 상호의 등기에 앞서 한 다른 등기신청
G	0	상호가등기의 예정기간 초과
	1	회사설립에 관계된 상호의 가등기 예정기간 초과
	2	본점이전, 상호/목적변경에 관계된 상호의 가등기 예정기간 초과
	3	상호가등기의 예정기간 연장등기 예정기간 초과
H	0	타 법률 부과 의무 불이행
	1	타 법률 부과 의무 불이행
	2	등록면허세를 납부하지 않음
	3	수수료를 납부하지 않음

[별지 제2호 서식]

보존 목록

2025년 접수 제59801호 - 접수 제59940호

접수연월일	접수번호	순번	담당계	신청구분	등록번호	법인정보	비고(처리현황)
2025-07-15	59801	161	등기1계	전자신청	000000-0000000	주식회사 새서울	
2025-07-15	59810	162	등기2계		000000-0000000	유한회사 변경등기	
2025-07-15	59813	163	등기3계		000000-0000000	주식회사 미래구입일철	
2025-07-15	59815	164	등기4계		000000-0000000	미래등기 주식회사	
2025-07-15	59820	165	등기5계		000000-0000000	미래등기 주식회사	
2025-07-15	59821	166	등기6계		000000-0000000	미래등기 주식회사	
2025-07-15	59822	167	등기7계		000000-0000000	미래등기 주식회사	
2025-07-15	59825	168	등기8계		000000-0000000	미래등기 주식회사	
2025-07-15	59830	169	등기9계		000000-0000000	미래등기 주식회사	
2025-07-15	59831	170	등기1계		000000-0000000	주식회사 검증공삼일오	
2025-07-15	59832	171	등기2계		000000-0000000	주식회사 검증공삼일오	
2025-07-15	59835	172	등기3계	전자신청	000000-0000000	유한회사 000	
2025-07-15	59836	173	등기4계		000000-0000000	유한회사 000	
2025-07-15	59837	174	등기5계		000000-0000000	유한회사 000	
2025-07-15	59838	175	등기6계		000000-0000000	유한회사 000	
2025-07-15	59839	176	등기7계		000000-0000000	주식회사 미래서울	
2025-07-15	59840	177	등기8계		000000-0000000	주식회사 미래서울	
2025-07-15	59841	178	등기9계		000000-0000000	주식회사 미래서울	
2025-07-15	59842	179	등기1계		000000-0000000	주식회사 테스트	
2025-07-15	59845	180	등기2계		000000-0000000	주식회사 테스트	
2025-07-16	59850	181	등기3계		000000-0000000	주식회사 테스트	
2025-07-16	59852	182	등기4계		000000-0000000	유한회사 000	
2025-07-16	59855	183	등기5계	전자신청	000000-0000000	주식회사 000	
2025-07-16	59860	184	등기6계	전자신청	000000-0000000	주식회사 000	
2025-07-16	59861	185	등기7계	전자신청	000000-0000000	주식회사 000	
2025-07-16	59865	186	등기8계	전자신청	000000-0000000	주식회사 000	
2025-07-16	59867	187	등기9계	전자신청	000000-0000000	주식회사 000	
2025-07-16	59870	188	등기1계		000000-0000000	주식회사 청산	
2025-07-16	59871	189	등기2계		000000-0000000	주식회사 미래등기	
2025-07-16	59872	190	등기3계		000000-0000000	000 유한회사	
2025-07-16	59875	191	등기4계		000000-0000000	000 유한회사	
2025-07-16	59878	192	등기5계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59880	193	등기6계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59882	194	등기7계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59883	195	등기8계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59885	196	등기9계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59889	197	등기1계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59892	198	등기2계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59893	199	등기3계	전자촉탁	000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59895	200	등기4계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59897	201	등기5계		000000-0000000	000 유한회사	
2025-07-17	59901	202	등기6계		000000-0000000	000 유한회사	
2025-07-17	59902	203	등기7계		000000-0000000	000 유한회사	
2025-07-17	59906	204	등기8계		000000-0000000	주식회사 000	
2025-07-17	59910	205	등기9계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59923	206	등기1계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59925	207	등기2계		000000-0000000	주식회사 0000	
2025-07-17	59930	208	등기3계		000000-0000000	000 유한회사	
2025-07-17	59934	209	등기4계		000000-0000000	000 유한회사	
2025-07-17	59940	210	등기5계		000000-0000000	000 유한회사	

직 권 경 정 서

「상업등기 및 법인등기신청사건 처리지침」 제7조 제1항에 따라 등기기록 상 등기 사항에 착오 또는 유류가 있음으로 아래와 같이 직권경정함

- 아 래 -

1. 상호(또는 명칭) :
2. 법인등록번호 :
3. 이기연월일 :
4. 경정할 사항 :

첨부(소명자료): 폐쇄 등기부 및 전산등기부 사본

200 . . .

법원 등기소

등기관 직 인

[별지 제4호 서식]

직 권 경 정 보 고 서

「상업등기 및 법인등기신청사건 처리지침」 제7조 제1항에 따라 직권경정한 등기사건을 같은 조 제4항에 의하여 다음과 같이 보고합니다.

00 . . . 월분

일련번호	상호(또는 명칭)	법인등록번호	경정사항	경정연월일	비 고

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>전산정보처리조직에 의한 상업등기 등 사무처리지침</u></p> <p><u><신 설></u></p>	<p><u>상업등기 및 법인등기신청사건 처리지침</u></p> <p><u>제6조의2 (신청서 기타 부속서류의 편철) ① 보존업무담당자는 매주 금요일까지 그 전주까지 접수된 등기신청의 신청서 및 기타 부속서류를 신청서 기타 부속서류 편철장에 편철하는 보존절차를 끝내야 한다.</u></p> <p><u>② 제1항에 따라 신청서 기타 부속서류를 편철할 때에는 맨 위에 신청서 기타 부속서류편철장의 표지를 놓고, 그 다음에 등기시스템에 의하여 작성·출력한 별지 제2호 양식의 보존목록을 놓은 다음 신청서 기타 부속서류를 접수번호 순서대로 배열하는 방법으로 하여야 한다. 다만, 등기소장(등기과장 및 사무과장을 포함한다)은 등기소 서고의 규모 등 등기소의 사정에 따라 신청서 기타 부속서류를</u></p>

다음 각 호의 방법으로 22cm × 31cm × 26cm(A4 용지상자)정도 크기의 상자에 넣어 보존할 수 있다.

1. 상자의 앞면에 신청서 기타 부속서류 편철장의 표지를 붙이는 방법

2. 별지 제2호 양식의 보존목록을 가장 앞에 두고 신청서 및 부속서류를 접수번호 순서대로 배열하는 방법(이 경우 보존목록이 여러 장인 경우 접수번호의 순서대로 함께 결합하여 배열하는 방법)

③ 보존절차가 완료된 신청서 기타 부속서류 편철장에서 등기사무 처리를 위하여 해당 신청서 기타 부속서류를 분리하여 이동시키는 경우 보존업무담당자에게 위 사실을 고지하고, 위 사무처리가 완료된 이후 해당 장소에 신청서 기타 부속서류의 원상회복을 위한 조치를 취하여야 한다.

제7조 (전산등기기록으로 이기한 등기사항의 직권경정절차) ①

제7조 (이기로 인한 등기사항의 직권경정절차) ① 등기관은 중

지방법원장은 착오 또는 유루된 등기사항이 상업등기처리규칙 부칙 제2조 제1항 또는 민법법인 및 특수법인 등기처리규칙 부칙 제2조 제1항의 규정에 따른 이기로 발생한 경우에는 그 등기사항을 직권으로 경정할 수 있음을 포괄적으로 허가할 수 있다.

② 제1항에 따라 지방법원장의 경정허가(별지 제2호)를 받은 등기관이 등기를 경정하고자 하는 때에는 직권경정서(별지 제3호)를 작성하여 경정을 하여야 한다.

③ 제2항의 경정은 「상업등기규칙」에 따른 기록방식으로 하여야 한다.

④ 등기소장은 지방법원장의 포괄허가를 받아 처리한 등기사건에 대하여 별지 제4호의 서식에 의하여 매월분을 그 다음달 5일

이 등기기록을 전산 등기기록으로 이기하거나 지점등기기록의 지배인에 관한 사항을 본점등기기록으로 이기하는 등의 과정에서 등기사항을 오기 또는 누락한 경우에는 직권으로 경정할 수 있다.

② 등기관이 제1항에 따라 직권으로 경정할 때에는 별지 제3호 양식의 직권경정서를 작성한다.

③ 제1항의 경정등기는 경정할 등기사항에 대하여 말소하는 표시를 하거나 말소된 등기사항을 회복하는 방법에 의하며, 본점 등기기록의 해당 사항란에 경정의 뜻과 그 연월일을 기록하여야 한다.

④ 등기소장은 제2항의 직권경정서를 작성하여 처리한 등기사건에 대하여 별지 제4호 양식에 의하여 매월분을 그 다음달 5일

까지 지방법원장에게 보고하여야 한다.

까지 지방법원장에게 보고하여야 한다.

<의안 소관부서명>

법원행정처 사법등기국 공탁법인심의담당실	
연락처	(02) 3480-1879