

상호의 가등기에 관한 사무처리지침 일부개정예규안

1. 개정이유

- 상호가등기의 신청과 공탁금의 회수 과정에서 서면으로 처리되고 있는 공탁관련 정보를 전자적으로 연계하여 신청인에게 편의를 제공하고 상호가등기 관련 업무의 효율성을 증진하고자 함

2. 주요내용

- 등기관은 상호의 가등기 또는 예정기간의 연장등기 신청서에 기재된 공탁정보의 내용을 전산시스템을 통하여 확인하도록 함(안 제2조제1항)
- 전산장애 등으로 인하여 공탁정보의 내용을 전산시스템을 통하여 확인할 수 없는 경우에 등기관은 신청인에게 공탁서의 사본을 제출하도록 하여 공탁정보의 내용을 확인하도록 함(안 제2조제2항 및 제3항)
- 신청인이 예정기간 내에 본등기를 하여 등기관이 상호가등기를 직권 말소하는 경우에 등기관은 신청인의 청구가 없더라도 공탁원인이 소멸하였음을 증명하는 정보를 관할 공탁소로 전자적으로 통지할 수 있도록 함(안 제4조제1항)
- 공탁금을 국고에 귀속해야 할 경우 등기관이 공탁법원의 공탁관에게 하는 통지는 전산정보처리조직을 이용할 수 있도록 함(제5조제1항)
- 상호의 가등기에 대한 공탁금 등의 관리대장은 전산으로 관리하도록 함(안 제6조제1항)

- 상호의 가등기에 신청과 공탁금의 회수 및 국고귀속의 과정에서 통지의 절차가 전산으로 가능해짐에 따라 관련 양식을 정비함(안 별지 제 1호부터 별지 제3호까지)

3. 상호의 가등기에 관한 사무처리지침 일부개정예규안

붙임과 같음

4. 신·구조문대비표

붙임과 같음

상호의 가등기에 관한 사무처리지침 일부개정예규안

상호의 가등기에 관한 사무처리지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(공탁정보의 확인 등) ① 등기관은 상호의 가등기 또는 예정기간의 연장등기 신청에 대하여 규칙 제80조 및 제81조에 따라 신청서에 기재된 공탁법원, 공탁번호, 공탁금액 등 공탁정보의 내용을 전산시스템을 통하여 확인하되, 공탁금이 지정된 공탁금 보관은행에 납입되었는지 여부를 유의하여 확인하여야 한다.

② 전산장애 등으로 인하여 공탁정보의 내용을 전산시스템을 통하여 확인할 수 없는 경우에 등기관은 신청인에게 공탁서의 사본을 제출하도록 하여 공탁정보의 내용을 확인하여야 한다.

③ 제2항의 경우에 등기관은 제출된 공탁서 사본에 관하여 그 원본의 제출을 함께 요구하여 사본이 원본과 같음을 확인하고, 사본에 원본을 확인한 뜻을 적고 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제4조 및 제5조를 각각 다음과 같이 한다.

제4조(공탁원인 소멸의 통지와 그 증명) ① 법 제43조제1호에 따라 신청인이 예정기간 내에 본등기를 하여 상호가등기를 직권말소할 경우 등기관은 공탁원인 소멸 증명 정보를 전산정보처리조직을 통하여 관할 공탁소

로 통지할 수 있다.

② 규칙 제82조에 따라 공탁원인 소멸 증명서의 교부를 청구하기 위하여 회사 또는 발기인 등이 제출하는 청구서의 양식은 별지 제1호 양식으로 하고, 등기관이 할 증명서의 양식은 별지 제1-1호 양식으로 한다.

제5조(공탁금의 국고귀속 통지) ① 공탁금을 국고에 귀속하기 위하여 등기관이 규칙 제83조에 따라 해당 공탁법원의 공탁관에게 통지할 때에는 별지 제2호 양식에 따라 전산정보처리조직을 이용하여 통지한다.

② 전산장애 등으로 인하여 전산정보처리조직을 이용한 제1항의 통지를 할 수 없는 경우에는 우편을 통하여 관할 공탁소에 통지한다.

제6조의 제목 “(상호의 가등기에 대한 공탁금 등 관리대장의 비치 등)”을 “(상호의 가등기에 대한 공탁금 등 관리대장의 관리 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “등기소에는 상호”를 “상호”로, “비치하여야 한다.”를 “전산으로 관리한다.”로 하며, 같은 조 제2항을 삭제하고, 같은 조 제3항 중 “청구서 1통을”을 “청구서를”로 한다.

별지 제1호부터 별지 제3호까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 예규는 2025년 1월 31일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 예규 시행 전에 접수된 상호가등기 신청 등과 관련해서는 종전의 규정에 따른다.

공탁원인 소멸 증명 청구서

상 호 :

공탁법원 :

공탁의 연월일 :

공탁번호 :

공탁금액 :

공탁자 :

공탁의 원인이 소멸한 연월일 :

회사(또는 발기인)는 본점이전을 위한 (○○의 변경을 위한) 상호의 가등기를 하기 위하여 위와 같이 공탁을 하였는데, 예정기간 내인 년 월 일 그 본등기를 완료함에 따라 공탁원인이 소멸하였으므로 이를 증명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

청구인 (인)

지방법원 등기소 귀중

각통 제 호

공탁원인 소멸 증명서

상 호 :

공탁법원 :

공탁의 연월일 :

공탁번호 :

공탁금액 :

공탁자 :

공탁의 원인이 소멸한 연월일 :

회사(또는 발기인)는 본점이전을 위한 (○○의 변경을 위한) 상호의 가등기를 하기 위하여 위와 같이 공탁을 하였는데, 예정기간 내인 년 월 일 그 본등기를 완료함에 따라 공탁원인이 소멸하였음을 증명합니다.

년 월 일

지방법원 등기소

등기관 ○ ○ ○ (직인)

각통 제 호

공탁금 국고귀속 통지

지방법원 공탁관 귀하

아래의 공탁금은 상업등기법 제44조 제2항에 따라 국고에 귀속하여야 하므로
상업등기규칙 제83조에 따라 통지합니다.

아 래

상 호 :

공탁의 연월일 :

공 탁 번 호 :

공 탁 금 액 :

공 탁 자 :

년 월 일

지방법원 등기소 등기관 ○ ○ ○ (직인)

[별지 제3호] 상호의 가등기에 대한 공탁금 등 관리대장

등기정보란						공탁정보란					통지정보란						확인정보란		
등기 번호	상 호	가등기의 종류	연장 구분	가등기 일자	예정기간 (종료일)	공탁법원	공탁번호	공탁자	공탁금액	공탁일자	예정기간 경과여부	등기 기록 상태	말소일자	말소원인	통지 구분	통지일자	수신 여부	등기관	등기소장

신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p><u>제2조(공탁서 원본과의 대조) 상호의 가등기 또는 예정기간의 연장등기 신청에 대하여 등기관이 규칙 제80조 및 제81조에 따라 신청서에 첨부된 공탁서 사본이 원본과 같은지를 확인할 때에는 공탁금이 지정된 공탁금 보관은행에 납입되었는지 여부를 유의하여 확인하여야 한다.</u></p>	<p><u>제2조(공탁정보의 확인 등) ① 등기관은 상호의 가등기 또는 예정기간의 연장등기 신청에 대하여 규칙 제80조 및 제81조에 따라 신청서에 기재된 공탁법원, 공탁번호, 공탁금액 등 공탁정보의 내용을 전산시스템을 통하여 확인하되, 공탁금이 지정된 공탁금 보관은행에 납입되었는지 여부를 유의하여 확인하여야 한다.</u></p> <p><u>② 전산장애 등으로 인하여 공탁정보의 내용을 전산시스템을 통하여 확인할 수 없는 경우에 등기관은 신청인에게 공탁서의 사본을 제출하도록 하여 공탁정보의 내용을 확인하여야 한다.</u></p> <p><u>③ 제2항의 경우에 등기관은 제출된 공탁서 사본에 관하여 그 원본의 제출을 함께 요구하여 사본이 원본과 같음을 확인하고, 사본에 원본을 확인한 뜻을 적고 기명날인 또는 서명하여야 한다.</u></p>
<p><u>제4조(공탁원인 소멸 증명) 규칙 제82조에 따라 공탁의 원인이 소멸하였음을 증명하는 서면의 교부를 청구하기 위하여 회사 또는 발기</u></p>	<p><u>제4조(공탁원인 소멸의 통지와 그 증명) ① 법 제43조제1호에 따라 신청인이 예정기간 내에 본등기를 하여 상호가등기를 직권말소</u></p>

인 등이 제출하는 청구서 및 등기관이 할 증명의 예시는 별지 제1호 양식과 같다.

제5조(공탁금의 국고귀속 통지) 공탁금을 국고에 귀속하기 위하여 등기관이 규칙 제83조 에 따라 해당 공탁법원의 공탁관에게 통지할 때에는 별지 제2호 양식에 따라 통지하여야 한다.

제6조(상호의 가등기에 대한 공탁금 등 관리대장의 비치 등) ① 등기소에는 상호의 가등기 또는 예정기간의 연장등기를 위하여 한 공탁과 관련한 업무처리를 위하여 별

할 경우 등기관은 공탁원인 소멸 증명 정보를 전산정보처리조직을 통하여 관할 공탁소로 통지할 수 있다.

② 규칙 제82조에 따라 공탁원인 소멸 증명서의 교부를 청구하기 위하여 회사 또는 발기인 등이 제출하는 청구서의 양식은 별지 제1호 양식으로 하고, 등기관이 할 증명서의 양식은 별지 제1-1호 양식으로 한다.

제5조(공탁금의 국고귀속 통지) ① 공탁금을 국고에 귀속하기 위하여 등기관이 규칙 제83조에 따라 해당 공탁법원의 공탁관에게 통지할 때에는 별지 제2호 양식에 따라 전산정보처리조직을 이용하여 통지한다.

② 전산장애 등으로 인하여 전산정보처리조직을 이용한 제1항의 통지를 할 수 없는 경우에는 우편을 통하여 관할 공탁소에 통지한다.

제6조(상호의 가등기에 대한 공탁금 등 관리대장의 관리 등) ① 상호--

지 제3호 양식의 “상호의 가등기
에 대한 공탁금 등 관리대장” (이
하 “관리대장” 이라 한다)을 비
치하여야 한다.

② 제1항의 관리대장은 매년 갱신
하여 작성하여야 하며 갱신 후 4
년간 이를 보존하여야 한다. 다만,
사건이 적은 등기소에서는 이를
여러 해에 걸쳐 계속 사용할 수 있
으며, 매년 갱신하여 작성하는 경
우에도 이기할 사항이 많은 경우
다음 해까지 계속 기재한 후 그 해
가 종료한 때에 이기할 수 있다.

③ 등기소에는 “공탁원인 소멸
증명서 및 국고귀속 통지서철” 을
비치하고 규칙 제82조 에 따라 공
탁원인 소멸 증명을 신청·교부한
경우에는 그 청구서 1통을, 규칙
제83조 에 따라 공탁금 국고귀속
통지를 한 경우에는 그 통지서 사
본을 각 편철한 다음 이를 1년간
보존하여야 한다.

----- 전
산으로 관리한다.

<삭 제>

③ -----

----- 청구서를-----

-----.

<의안 소관 부서명>

법원행정처 사법등기국 공탁법인심의담당실	
연락처	(02) 3480-1738