

「부동산등기법」(법률 제20435호) 부칙 제6조에 따른 시범사업 실시에 관한 예규 제정예규안

1. 제정이유

- 「부동산등기법」 부칙 제6조의 위임 및 미래등기 시스템의 안정적인 운영을 위하여 필요한 사항을 정하고 안내하기 위하여 예규를 제정함

2. 주요내용

- 광명등기소를 미래등기시스템 시범사업 등기소로 하여 부동산 등기신청에 필요한 사항을 정함(안 제1조)
- 시범 인터넷등기소를 이용한 전자신청(모바일어플리케이션을 이용한 전자신청을 제외함)의 방법, 전자신청이 가능한 등기유형 등을 정함(안 제13조, 안 제14조)
- 전자신청 시 자격자대리인에게 등기신청을 위임한 경우에도 등기필정보를 등기관리자가 직접 수령하는 것을 원칙으로 함(안 제20조)
- 시범 인터넷등기소를 이용하여 등기기록의 열람 및 등기사항증명서의 발급이 가능하도록 함(안 제21조)

3. 「부동산등기법」(법률 제20435호, 2025. 1. 31. 시행) 부칙 제6조에 따른 시범사업 실시에 관한 예규 제정예규안

붙임과 같음

「부동산등기법」(법률 제20435호) 부칙 제6조에 따른 시범사업 실시에 관한 예규 제정예규안

제1장(총칙)

제1조(목적) 이 예규는 개정 「부동산등기법」(법률 제20435호, 2024. 9. 20. 공포, 2025. 1. 31. 시행, 이하 “법”이라한다) 부칙 제6조에 따라 법원행정처장이 정한 시범사업에 필요한 사항을 구체적으로 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 예규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “미래등기시스템”이란 미래형 등기업무 전산화 사업에 의해 구축된 법 제11조, 제24조제1항제1호 등의 전산정보처리조직 등을 말한다.
2. “시범사업”이란 미래등기시스템의 적정한 운영을 검증하기 위하여 법 부칙 제6조제2항에 따라 법원행정처장이 시범사업에 관하여 정한 것을 말한다.
3. “시범사업 등기소”란 미래등기시스템의 전면적인 운용에 앞서 해당 시스템의 시범사업을 위하여 법 부칙 제6조제2항에 따라 법원행정처장이 지정한 등기소를 말한다.
4. “시범 인터넷등기소”란 등기기록의 열람 및 등기사항증명서의 발급, 시범등기소 관할 부동산에 대해 전자표준양식에 의한 신청 및 전자문서

를 이용한 등기신청 등을 할 수 있도록 미래등기시스템에 의하여 구축된 인터넷 활용공간을 말한다.

제3조(시범사업의 기간 및 등기소) ① 시범사업은 2024년 12월 2일부터 2025년 1월 30일까지로 한다.

② 시범사업 등기소는 수원지방법원 안산지원 광명등기소(이하 “광명등기소”로 한다)로 한다.

제4조(시범사업의 범위) ① 시범사업은 미래등기시스템을 이용하여 다음 각 호의 등기사무 등을 처리하는 방법으로 실시한다.

1. 광명등기소 관할에 속하는 부동산에 대한 법 제24조제1항제1호의 방문 신청

2. 광명등기소 관할에 속하는 부동산에 대한 법 제24조제1항제2호의 전자 신청(이동통신단말장치에서 사용되는 애플리케이션을 통하여 이용하는 경우를 제외한다)

3. 시범 인터넷등기소를 통한 등기기록의 열람 및 등기사항증명서 발급

② 제1항 각 호의 신청에 따른 등기사무에 「부동산등기법」(법률 제20435호, 2024. 9. 20. 공포, 2025. 1. 31. 시행) 본문 개정 규정은 적용하지 아니한다.

제5조(시범사업의 공고) 법원행정처장은 시범사업의 기간, 시범사업 등기소 및 시범사업에 관한 사항을 법원공고 및 인터넷등기소를 통해 공고하여야 한다.

제6조(다른 규정과의 관계) 시범사업의 실시에 관하여 이 예규에서 특별히 정한 사항 외에는 현행 규정에 의한다.

제7조(시범사업의 지원 및 협조) ① 법원행정처 사법등기국장(이하 “사법

등기국장”이라 한다)은 시범사업이 원활히 시행될 수 있도록 광명등기소 직원에 대한 교육을 실시하고, 안내 자료 등을 배포하여야 하며, 필요한 경우 장비와 인원을 지원하여야 한다.

② 법원행정처장은 대한법무사협회, 대한변호사협회 등 관련 기관에 시범 사업 운영에 대한 협조를 요청할 수 있다.

제8조(전산정보처리조직의 운영) 부동산등기규칙(이하 “규칙”이라 한다)

제9조 등기정보중앙관리소 전산운영책임관은 시범사업을 위한 전산정보 처리조직을 관리·운영하여야 한다.

제1절 총칙

제9조(등기전자서명) ① 등기관이 미래등기시스템에 의해 구축된 등기업무 시스템(이하 “등기업무시스템”이라 한다)에 접속하기 위해서는 「법원 행정전자서명 인증업무에 관한 규칙」 제2조제2항에 따라 설치된 ‘법원 행정전자서명 인증관리센터’에서 발급받은 행정전자서명(이하 ‘등기전자서명’이라 한다) 인증서를 사용하여야 한다.

② 등기관이 등기사무를 처리하는 때에는 제1항의 인증서에 의해 등기전자서명을 하여야 한다. 등기관이 등기전자서명을 하면 법 제11조제4항의 교합업무를 마친 등기관이 누구인지 알 수 있도록 하는 조치로서 미리 부여받은 사용자번호가 기록된다.

③ 등기관 외의 등기직원이 등기업무시스템에 접속하는 방법도 제1항과 같다.

제10조(접수번호) ① 접수번호는 현행 등기업무시스템을 이용하여 2024년

11월 29일까지 부여되었던 접수번호 다음 번호로 등기업무시스템을 이용하여 부여한다.(예: 2024년 11월 29일 마지막 접수번호가 10001이라면, 12월 2일 시범사업 시작 후 첫 사건의 접수번호는 10002가 됨)

② 제1항의 접수번호표는 등기구분, 접수번호, 등기목적, 접수일시, 신청 유형, 접수등기소, 배당계, 등기소별 일련번호로 구성한다.

제11조(시범 인터넷등기소의 접속) 제4조제1항에서 정하는 시범사업을 위해 시범 인터넷등기소를 이용하려는 자는 현행 대법원 인터넷등기소 (<http://www.iros.go.kr/>)에 접속한 후 시범 인터넷등기소 이용 안내절차에 따라 접속할 수 있다.

제2절 방문신청

제12조(전자표준양식에 의한 신청) ① 신청인이 광명등기소 관할 소재지 부동산에 대한 전자표준양식에 의한 등기신청을 하려는 경우에는 시범 인터넷등기소를 통해서 신청정보를 입력하고, 그 입력한 신청정보를 서면으로 출력하여 광명등기소에 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 시범사업이 개시되기 전에 현행 인터넷등기소를 통해서 입력한 신청정보를 이미 출력한 경우에도 시범사업이 개시된 이후에 광명등기소에 제출할 수 있다. 이 경우 해당 등기유형의 전자표준양식의 등기신청 수수료를 납부한다.

제3절 전자신청

제13조(전자신청의 방법) ① 당사자 또는 자격자대리인은 시범 인터넷등기소를 통하여 신청정보 및 첨부정보를 등기소에 송신하는 방법으로 전자신청을 하여야 한다.

② “「상업등기법」(법률 제20437호) 부칙 제2조 등에 따른 시범사업 실시에 관한 예규” 제13조제2항에 따라 보안매체를 발급받은 법인이 전자신청을 하는 경우에는 전자신청 사용자용 로그인을 위해 전자증명서정보와 보안매체에 의한 추가 인증서정보(이하 “추가 인증서정보”라 한다)를 함께 제공하는 방법으로 사용자 인증을 받아야 한다.

제14조(전자신청이 가능한 등기유형) ① 전자신청은 별지 제1호에서 정한 등기유형 중 첨부정보를 전자문서로 제공할 수 있는 경우에 할 수 있다.

② 별지 제1호에서 정한 등기유형은 현행 인터넷등기소에 공고하여야 한다.

제15조(첨부정보의 특례) ① 규칙 제46조제1항제8호의 자필서명한 정보는 다음의 각 호의 방법으로도 제공할 수 있다

1. 자격자대리인이 전자신청을 하는 경우 자필서명은 시범 인터넷등기소의 ‘자필서명정보작성’ 메뉴에서 제공하는 ‘양식’에 자격자대리인이 전자적 형태로 직접 기재(이하 “전자자필서명정보”라 한다)하는 방법으로 할 수 있다. 이 경우 자격자대리인의 전자서명정보(이하 “자격자대리인의 전자서명정보”라 한다)를 덧붙여 등기소에 송신하여야 하며, 자필서명 이미지를 복사하여 제공하는 방식은 허용되지 아니한다.

2. 제1호의 ‘양식’에 따라 작성한 서면을 전자적 이미지 정보로 변환(스캐닝)한 파일에 원본과 상위 없다는 취지의 부가정보와 규칙 제67조제4항제1호에 따른 자격자대리인의 전자서명정보를 덧붙여 등기소에 송신

할 수 있다.

3. 제1호의 ‘양식’에 자격자대리인이 추가로 구체적인 내용을 기재할 필요가 있는 경우 양식을 출력하여 그 내용을 기재하고 서명한 후 스캐닝한 파일에 원본과 상위 없다는 취지의 부가정보와 자격자대리인의 전자서명정보를 덧붙여 등기소에 송신할 수 있다.

② 등기소에 제공하여야 하는 첨부정보 중 행정정보를 첨부정보로 제공하는 경우에는 규칙 제46조제6항에도 불구하고 제16조의 절차에 따라 수신한 별지 제2호의 정보를 제공할 수 있다.

제16조(정보주체 본인에 관한 행정정보의 제공요구 절차 등) ① 전자신청을 하고자 하는 당사자 또는 자격자대리인은 다음 각 호의 방법에 따라 별지 제2호의 행정정보에 관하여 규칙 제46조 및 그 밖의 법령에서 정한 첨부정보로 제공하기 위하여 「전자정부법」 제43조의2에 따라 정보주체 본인으로서 해당 행정기관등의 장으로 하여금 정보주체 본인에 관한 행정정보를 미래등기시스템에 제공하도록 요구할 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.

② 제1항제1호의 경우 당사자 중 한 쪽은 어느 일방(예: 등기관리자)이 다른 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.

⑥ 제1항의 정보주체 본인의 인증을 위하여 금융결제원(<https://www.yessign.or.kr>)의 금융인증서를 사용할 수 있다.

제17조(신청사항의 승인) 자격자대리인이 단독신청 사건 또는 공동신청 사

건을 대리하거나 당사자가 공동으로 직접 등기신청을 함으로써 신청정보의 입력과 첨부정보의 제공에 관한 위임인 또는 당사자의 승인이 필요한 경우, 승인대상자로 지정된 자가 법인인 경우에는 전자증명서정보 외에 추가 인증서정보를 제공하여야 한다.

제18조(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 자격자대리인이 제4항 후단의 위임장에 전자서명을 한 후 최종적으로 연건제출을 승인하면 후행 등기를 신청하는 자격자대리인은 본인의 사건을 선

택한 후 연건제출을 선택하여 선행 등기신청정보와 후행 등기신청정보를 함께 송신할 수 있다.

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

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

제19조(각하결정문의 송부) ① 전자신청에 대한 각하결정의 고지는 등기업무시스템을 이용하여 각하결정 등본(각하결정에 대한 경정결정을 포함함)을 신청인 또는 대리인에게 송부하는 방법으로 한다.

② 신청인 또는 대리인은 시범 인터넷등기소 부동산 ‘신청사건관리’ 메뉴에서 각하결정문을 확인할 수 있다

③ 신청인 또는 대리인은 시범 인터넷등기소를 이용하여 각하결정문 하단에 있는 발급확인번호와 접수정보를 입력하는 방법으로 각하결정문 진위 여부를 확인할 수 있다.

제20조(등기필정보의 통지 방법) ① 당사자가 전자신청을 하는 경우 등기관리자는 다음 각 호에 따라 등기필정보를 수신한다.

1. 시범 인터넷등기소에 접속하여 인증서의 암호 및 사용자등록번호를 입력하여 본인임을 확인하는 절차를 통해 전자신청로그인 한다.

2. 신청사건 관리 - 신청처리내역 메뉴에서 처리상태가 등기완료로 표시되어 있는 사건을 선택하고, ‘등기필정보(일괄)수령’ 버튼을 클릭하여 등기필정보를 전송받는다. 등기필정보는 3회에 한하여 전송받을 수 있으며, 동일한 등기신청 사건에서 수인이 권리자로 표시되어 있는 경우 다른

사람에 관한 등기필정보는 전송받을 수 없다.

3. 전송된 등기필정보를 확인하기 위해서는 등기권리자의 주민등록번호 13자리를 입력하여야 한다.

② 전자신청을 자격자대리인에게 위임한 경우에는 원칙적으로 다음 각 호에 따라 등기권리자가 직접 등기필정보를 수령한다.

1. 등기권리자는 시범 인터넷등기소에 접속하여 나의 등기정보 - 신청사건 조회 - 전자신청 등기필정보 수령 메뉴를 선택하고, 성명과 주민등록번호를 입력한 후, ‘조회’ 버튼을 클릭한 다음 인증서의 암호를 입력하여 본인임을 확인하는 절차를 거친다.

2. 등기권리자는 등기필정보 교부상태가 미출력으로 표시되어 있는 사건을 선택하고, ‘등기필정보수령’ 버튼을 클릭하여 등기필정보를 전송받는다.

3. 제1항제2호 하단 및 제3호는 제2항의 경우에 이를 준용한다.

4. 등기관은 등기권리자에게 인터넷등기소 주소가 포함되어 있는 문자메시지를 전송하는 방법으로 등기필정보 수령을 안내할 수 있다.

③ 등기권리자가 자격자대리인에게 등기필정보의 수령 권한을 부여한 경우 다음 각호에 따라 등기필정보를 전송받는다.

1. 자격자대리인은 제1항제1호 및 제2호의 방법에 따라 등기필정보를 전송받는다.

2. 자격자대리인은 등기필정보를 전송받은 후 등기권리자에게 그 파일을 전자우편 등으로 직접 전달한다.

3. 등기권리자가 등기필정보를 확인하기 위해서는 등기권리자의 주민등록번호 13자리를 입력하여야 한다.

④ 등기관리자가 자격자대리인에게 위임하면서 등기필정보의 수령 권한 뿐만 아니라 그 확인에 관한 권한까지 부여한 경우에는 자격자대리인이 직접 전송받은 등기필정보를 확인할 수 있으며, 이를 서면으로 출력하여 등기관리자에게 교부할 수 있다. 이 경우 등기필정보를 확인하기 위해서는 자격자대리인의 주민등록번호 13자리를 입력하여야 한다.

제3장 등기사항증명서의 발급 등

제21조(등기사항증명서 발급 및 등기기록의 열람) ① 등기사항증명서의 발급 및 등기기록의 열람은 시범 인터넷등기소를 이용하여 처리할 수 있다.
② 제1항의 업무처리, 업무담당, 발급범위, 절차 및 방법 등은 현행 예규에 따라 처리한다.

제4장 보칙

제22조(미래등기시스템의 장애 발생에 따른 조치 등) ① 사법등기국장은 미래등기시스템의 장애 등으로 신청사건을 접수 할 수 없는 경우 별지 제7호 양식에 따른 수기접수를 광명등기소장에게 지시하고, 법원행정처장에게 장애의 원인과 복구 가능성, 복구예정일시 등을 보고하여야 한다.
② 법원행정처장은 장애의 정도를 고려하여 시범사업의 중단을 결정할 수 있다.
③ 사법등기국장은 미래등기시스템이 복구된 즉시 그 사실을 법원행정처장에게 보고하여야 하고, 법원행정처장은 시범사업의 계속을 결정하여야

한다.

④ 제2항과 제3항의 시범사업 중단과 계속의 결정에는 접수한 사건의 처리방법에 관한 결정이 포함되어야 한다.

제23조(시범사업의 성과보고) 사법등기국장은 시범사업 종료일의 7일 전까지 법원행정처장에게 시범사업의 성과를 보고 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 예규는 2024년 12월 2일부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 예규는 2025년 1월 30일까지 효력을 가진다.

제3조(시행일 전에 접수된 사건에 관한 경과조치) 이 예규 시행일 전에 광명등기소에 접수된 사건이 처리되지 않은 경우에는 이 예규에도 불구하고 접수 시의 규정에 따라 처리한다.

제4조(유효기간 이후 경과조치) 시범사업 기간에 접수된 등기사건은 이 예규의 유효기간이 지난 후에도 법 부칙 제3조의 사항을 제외하고 이 예규에 따라 업무를 처리하여야 한다.

[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(공매공고)	약정/금지사항변경(변경계약)
공매공고말소(공매취소공고)	약정/금지사항말소(해지)
구분건물구분(구분)	임차권경정(신청착오)
구분건물변경(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 전자문서로 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 발급동의가 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 때까지 전송된 행정정보의 열람과 등기신청 등에 관한 권한의 위임에 동의합니다. 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		

[별지 제7호] 수기접수대장

수기접수대장

번호	부동산표시	등기목적	신청인	접수번호	신청 연월일/시간
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

〈 의안 소관 부서명 〉

법원행정처 사법등기국 부동산등기과	
연 락 처	(02) 3480-1553