

# 부동산등기 신청정보 및 첨부정보의 열람에 관한 업무처리지침 전부개정예규안

## 1. 개정이유

- 「부동산등기규칙」 제28조의2가 신설되어 신청서나 그 밖의 부속서류의 열람 업무가 인터넷을 이용하여 처리될 수 있게 됨에 따라 규칙에서 위임한 열람의 절차 및 방법 등에 관한 사항과 현행 예규에서 규정하지 않은 구체적인 업무처리절차 등에 관한 사항을 규정하기 위함

## 2. 주요내용

- 방문열람신청과 인터넷열람신청의 경우 열람을 신청할 수 있는 자에 대하여 규정함(안 제3조)
- 방문열람신청의 경우 열람업무담당자가 신청서를 제출받는 즉시 신청서의 기재사항을 입력하는 등 방문열람신청의 방법에 대해 규정함(안 제6조)
- 열람신청인 등이 인터넷등기소를 이용하여 열람을 신청할 경우 「부동산등기규칙」에서 정하는 전자서명정보 등을 제공하도록 함(안 제7조)
- 열람업무담당자의 열람업무에 관한 처리원칙을 규정함(안 제8조)
- 열람업무담당자가 방문열람신청과 인터넷열람신청의 경우 확인할 사항에 대하여 규정함(안 제9조)
- 전산정보처리조직에서 제공하는 프로그램을 이용한 주민등록번호 등의 보호조치 등에 대하여 규정함(안 제10조)

- 방문열람신청과 인터넷열람신청의 경우 열람신청인에게 열람대상정보를 제공하는 방법 등에 대해 규정함(안 제11조)
- 열람신청수수료의 정산 등에 관한 규정을 신설함(안 제13조)
- 인터넷열람서비스 운영시간의 제한에 관한 규정을 신설함(안 제14조)

### 3. 부동산등기 신청정보 및 첨부정보의 열람에 관한 업무처리지침 전부 개정예규안

붙임과 같음

## 부동산등기 신청정보 및 첨부정보의 열람에 관한 업무처리지침 전부개정예규안

부동산등기 신청정보 및 첨부정보의 열람에 관한 업무처리지침 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 (목적) 이 예규는 「부동산등기법」 제19조제1항과 「부동산등기규칙」 제26조, 제31조제2항 및 제32조에 따라 신청정보 및 첨부정보를 열람하는데 있어 필요한 사항을 규정하고, 같은 규칙 제28조의2에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (열람업무담당자) 각 등기과·소에는 등기과·소장이 지정하는 열람업무담당자를 배치하여야 하며, 열람업무담당자는 등기관장의 지시에 따라 열람에 관한 업무를 처리한다.

제3조 (열람을 신청할 수 있는 자) ① 「부동산등기규칙」 제26조에 따라 등기소를 방문하여 신청정보 및 첨부정보 열람을 신청(이하 ‘방문열람신청’이라 함)할 수 있는 열람신청인은 다음 각 호와 같다.

1. 해당 등기신청의 당사자 및 그 포괄승계인
2. 해당 등기신청에 따른 등기가 실행됨으로써 직접 법률상 이해관계를 가지게 되었거나 그 등기를 기초로 하여 법률상의 이해관계에 영향을

받게 되었음을 소명한 자

3. 다른 법률에서 허용하는 자

② 「부동산등기규칙」 제28조의2에 따라 인터넷등기소를 이용하여 열람을 신청(이하 ‘인터넷열람신청’이라 함)할 수 있는 열람신청인은 다음 각 호와 같다.

1. 등기기록에 주민등록번호(또는 부동산등기용등록번호)가 기록되어 있는 해당 등기신청의 당사자(국가기관 및 지방자치단체, 전자증명서를 발급받지 않은 법인과 법인 아닌 사단·재단은 제외한다)
2. 제1호의 등기신청의 당사자로부터 열람을 위임받은 자격자대리인

제4조 (열람신청인에 대한 확인) ① 열람업무담당자는 제2항의 예시를 참고하여 열람신청인이 제3조제1항에 따라 열람을 신청할 수 있는 자임을 확인하여야 한다.

② 열람을 신청할 수 있는 자에 대한 예시는 다음 각 호와 같다.

1. 매도인의 상속인은 매매를 원인으로 하는 소유권이전등기의 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있다.
2. 유증자의 상속인은 그 유증을 원인으로 유언집행자와 수증자가 공동으로 신청한 소유권이전등기의 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있다.
3. 장래 가등기에 의한 본등기를 할 때 직권말소의 대상이 되는 등기의 명의인은 해당 가등기의 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있다.
4. (근)저당권자는 그보다 앞선 순위에 있는 (근)저당권설정등기의 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있으나, 그보다 나중의 순위에 있는 (근)저당권설정등기의 신청정보 및 첨부정보는 열람할 수 없다.
5. (근)저당권설정자는 그 (근)저당권을 이전하는 등기의 신청정보 및 첨부

부정보를 열람할 수 있다.

6. 위탁자나 수익자는 수탁자로부터 제3자에게 신탁부동산의 소유권을 이전하는 등기의 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있다.
7. 가등기에 대한 사해행위취소를 원인으로 하는 말소등기청구권을 피보전권리로 하는 가처분권자는 그 가등기의 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있다.
8. 종원명부, 결의서, 회의록, 판결 및 족보 등에 의하여 종중원임을 확인할 수 있는 자는 종중이 당사자인 등기신청사건의 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있다.
9. 자격자대리인이 등기신청사건을 위임받아 등기를 마친 후에 그 등기의 신청정보 및 첨부정보에 대하여 열람을 신청한 경우, 열람에 대한 별도의 위임이 없다면 방문열람신청인 경우에 한하여 신청정보, 위임장, 자필서명정보 및 확인서면을 열람할 수 있다.
10. 단순히 부동산을 매수하고자 하는 자나 소유권이전(보존)등기의 명의인에 대하여 금전채권을 가지고 있음에 불과한 자는 그 소유권이전(보존)등기의 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 없다.
11. 세무공무원은 과세자료를 조사하기 위하여 「과세자료의 제출 및 관리에 의한 법률」 제8조 , 「지방세기본법」 제130조제2항, 제3항 및 제141조에 따라 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있다
12. 수사기관이 수사의 목적을 달성하기 위하여 필요한 경우라도 법관이 발부한 영장을 제시하지 않는 한 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 없다.
13. 교도소 등 교정시설 수용자는 대리권한을 증명하는 서면으로서 본인

의 의사에 따라 작성되었음을 수용기관이 확인한 위임장 및 수용증명서를 대리인에게 제출하게 하여 신청정보 및 첨부정보를 열람할 수 있다.

제5조 (열람신청의 범위) ① 등기신청이 접수된 후 등기가 완료되기 전의 신청정보 및 첨부정보에 대하여는 열람을 신청할 수 없다.

② 「부동산등기규칙」 제19조제3항 또는 제25조제1항의 보존기간이 만료된 신청정보 및 첨부정보에 대하여도 같은 규칙 제19조제4항의 삭제인가 또는 제25조제3항의 폐기인가를 받기 전까지는 열람을 신청할 수 있다.

제6조 (방문열람신청의 방법) ① 신청정보 및 첨부정보가 서면으로 작성된 경우에는 이를 보존하고 있는 등기과·소에서 열람을 신청할 수 있고, 신청정보 및 첨부정보가 전자문서로 작성된 경우에는 그 등기신청을 처리한 등기과·소가 아닌 다른 등기과·소에서도 열람을 신청할 수 있다.

② 열람신청인은 등기과·소에 출석하여 열람업무담당자에게 본인의 주민등록증이나 운전면허증 그밖에 이에 준하는 신분증(이하 ‘신분증’이라 함)을 제시하고, 「부동산등기사무의 양식에 관한 예규」 별지 제24-2호 양식에 따른 신청서를 제출하여야 한다.

③ 열람신청인은 「등기사항증명서 등 수수료규칙」 제3조제1항에 따른 수수료를 현금 또는 신용카드로 납부하고, 열람하고자 하는 신청정보 및 첨부정보(이하 ‘열람대상정보’라 함)와의 이해관계를 소명하여야 한다.

④ 대리인이 열람을 신청할 때에는 대리권한을 증명하는 서면(예컨대, 법정대리의 경우에는 가족관계등록사항별증명서, 임의대리의 경우에는 위임장)을 함께 제출하여야 한다.

⑤ 위임장을 제출할 때에는 위임인의 인감증명서(위임장에 서명을 하고 본

인서명사실확인서를 첨부하거나 전자본인서명확인서의 발급증 또는 「상업등기규칙」 제42조의3제1항의 전자인감증명서 발급증을 첨부하는 것으로 갈음할 수 있다) 또는 신분증 사본을 같이 첨부하여야 한다.

⑥ 열람업무담당자는 제2항의 신청서를 제출받는 즉시 접수등기소의 접수인을 찍고, 전산정보처리조직에 신청서의 기재사항을 입력하여야 한다.

제7조 (인터넷열람신청의 방법) ① 열람신청인 또는 자격자대리인(이하 ‘열람신청인 등’이라 함)은 인터넷등기소의 ‘신청정보 및 첨부정보 열람’ 메뉴를 선택하여 다음 각 호와 같은 방법으로 신청하여야 한다.

1. 인터넷등기소에서 요구하는 사항을 빈칸 채우기 방식으로 입력한 신청정보 및 「부동산등기규칙」 제67조제4항에 따른 신청인의 전자서명정보를 함께 송신하는 방법

2. 제1호의 신청정보에 「부동산등기규칙」 제67조제4항에 따른 자격자대리인의 전자서명정보, 위임장 및 위임인의 전자서명정보를 함께 송신하는 방법

② 열람신청인 등은 인터넷등기소의 ‘부동산등기 신청정보 및 첨부정보 열람(이해관계인확인)’ 메뉴에서 전자서명정보를 이용한 본인인증으로 제3조제2항의 열람신청인임을 확인할 수 없는 경우에는 열람을 신청할 수 없다.

③ 열람신청인 등은 열람업무담당자가 열람대상정보를 인터넷등기소에 송신한 후 1월 이내에 「등기사항증명서 등 수수료규칙」 제3조제2항에 따른 수수료를 결제하여야 한다. 위 기간이 경과한 때에는 해당 열람대상정보에 대한 열람서비스를 다시 신청하여야 한다.

④ 열람신청인 등은 제3항에 따른 수수료의 결제일로부터 3월 이내에 열

람대상정보를 인터넷등기소의 ‘부동산등기 신청정보 및 첨부정보 인터넷 열람 신청결과’ 메뉴를 선택하여 열람하여야 한다.

⑤ 열람신청인 등은 최초의 열람 후 1시간 이내에는 재열람을 할 수 있으며, 이때 서비스시간이 종료되었으면 다음 업무일 서비스 개시 후 1시간 이내에 재열람을 할 수 있다.

⑥ 열람신청인 등이 열람신청수수료를 결제한 경우 결제한 당일에 한하여 그 결제를 취소할 수 있다. 다만 열람신청인 등이 열람대상정보를 열람한 경우에는 그 결제를 취소할 수 없다.

제8조 (열람업무의 처리원칙) ① 열람신청에 대한 업무는 신청의 접수 순서대로 처리하여야 한다.

② 열람업무담당자는 열람신청의 접수 순서대로 업무를 처리할 수 없거나 업무처리가 지연될 사정(주민등록번호 등의 보호조치, 미처리된 신청건수 등)이 있는 경우 구두, 전화, 문자전송 또는 그 밖에 적당하다고 인정되는 방법으로 열람신청인에게 통지하여야 한다.

제9조 (열람신청에 대한 조사 등) ① 방문열람신청의 경우 열람업무담당자는 열람신청인이 제시한 신분증에 의하여 열람신청인 본인 또는 그 대리인인지 여부를 확인하고, 위 신분증의 사본을 열람신청서 및 그 부속서류와 함께 열람신청서류 편철장에 편철하여야 한다.

② 인터넷열람신청의 경우 열람업무담당자는 전산정보처리조직에서 ‘열람신청처리’ 메뉴의 ‘승인’ 명령을 실행하기 전에 다음 각 호에 대한 사항을 확인하여야 한다.

1. 인터넷등기소로부터 송신된 신청정보의 신청인이 제3조제2항에 해당하는 열람신청인 등이 맞는지 여부



2. 제11조제2항제1호의 방법으로 제공하려는 열람대상정보의 장수가 50장을 초과하여 방문열람신청을 권고하고 반려해야 하는지 여부

③ 열람업무담당자는 열람신청과 관련하여 반려사유가 있는 경우 전산정보처리조직에 그 사유를 입력하고, 열람신청인에게 구두, 전화, 문자전송 등 적당한 방법으로 그 사유를 통지하여야 한다.

④ 열람업무담당자는 다음 각 호에 해당하는 경우 등기관의 지시에 따라야 한다.

1. 열람신청인이 제3조에 해당하는지 여부가 불분명한 경우

2. 열람신청을 반려하고 전산정보처리조직에 그 사유를 입력하여야 하는 경우

3. 기타 열람신청에 대한 승인여부를 판단하기 어려운 경우

제10조 (주민등록번호 등의 보호조치) ① 열람업무담당자는 제11조에 따라 열람신청인에게 열람대상정보를 제공하기 전에 열람대상정보에 다음의 정보가 포함된 때에는 이를 가리고 열람하게 하여야 한다. 다만 방문열람신청의 경우 제1호의 정보는 열람신청인이 이를 알고 있다는 사실을 소명하거나 재판상 목적 등으로 모두 공개될 필요가 있다고 소명한 경우에는 가리지 않고 열람하게 할 수 있다.

1. 주민등록번호 또는 개인의 부동산등기용등록번호 뒷부분 7자리

2. 개인의 전화번호

3. 금융정보(계좌번호, 신용카드번호, 수표번호 등)

② 제1항의 조치는 전산정보처리조직에서 제공하는 프로그램을 이용하거나 열람대상정보 사본에 검은색으로 칠하는 방법 또는 열람대상정보 원본 등에 접착식 메모지 등을 부착하는 등 적절한 방법으로 주민등록번호 등

의 내용을 알아볼 수 없도록 한다.

- ③ 등기기록정비사업소는 제1항에 따른 주민등록번호 등을 가리는 조치를 지원할 수 있다.

제11조 (열람대상정보의 제공) ① 방문열람신청의 경우 열람업무담당자는 다음 각 호와 같은 방법 중 하나로 열람신청인에게 열람대상정보를 제공할 수 있다.

1. 열람대상정보가 서면으로 작성된 경우에는 등기관이 인증이 없는 단순한 사본을 교부하는 방법 또는 열람업무담당자가 보는 앞에서 그 내용을 보게 하거나 사진촬영을 하게 하는 방법
2. 열람대상정보가 전자문서로 작성된 경우에는 이를 출력한 서면을 교부하는 방법 또는 모니터를 이용하여 그 내용을 보게 하거나 사진촬영을 하게 하는 방법

② 인터넷열람신청의 경우 열람업무담당자는 다음 각 호와 같은 방법 중 하나로 열람신청인 등에게 열람대상정보를 제공할 수 있다.

1. 열람대상정보가 서면으로 작성된 경우에는 전산정보처리조직에서 제공하는 프로그램을 이용하여 PDF파일 형식의 전자적 이미지 정보로 변환(스캐닝)한 정보를 인터넷등기소로 송신하는 방법
2. 열람대상정보가 전자문서로 작성된 경우에는 전산정보처리조직에서 자동으로 변환한 PDF파일 형식의 정보를 인터넷등기소로 송신하는 방법

제12조 (열람신청 거부에 대한 이의신청) ① 열람신청인은 「부동산등기법」 제100조에 따라 열람신청을 거부하는 처분을 한 등기관이 속한 지방법원에 이의신청을 할 수 있다. 이의신청은 열람신청을 반려한 등기관이 속한 등기소에 이의신청서를 제출하는 방법으로 한다.

② 열람신청을 거부하는 처분에 대하여 이의신청을 하는 경우에는 「부동산등기법」 제101조의 규정 중 전산정보처리조직을 이용하여 이의신청정보를 보내는 방법은 적용하지 아니한다.

③ 이의신청인은 이의신청서에 이의신청인의 성명·주소, 이의신청의 대상이 된 열람을 거부하는 처분, 이의신청의 취지와 이유, 신청연월일·열람접수번호 및 관할 지방법원의 표시를 기재하고, 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제13조 (열람신청수수료의 정산 등) ① 방문열람신청에 따른 열람신청수수료의 정산 및 국고 수납에 관한 사항은 「등기사항증명서 교부수수료 등의 납부 및 환급에 관한 사무처리지침」 3. 을 준용한다.

② 인터넷열람신청에 따른 열람신청수수료의 구체적인 납부절차, 열람신청수수료 수납대행 용역업체의 지정, 열람신청수수료 수납대행 용역업체의 권리와 의무, 열람신청수수료의 정산 및 국고 수납에 관한 사항은 「인터넷에 의한 등기기록의 열람 등에 관한 업무처리지침」 제16조부터 제19조까지의 규정을 준용한다.

제14조 (인터넷열람서비스 운영시간의 제한) ① 법원행정처장은 「부동산등기규칙」 제9조제4항에 따라 안정적인 전산정보처리조직의 운영을 위하여 필요한 경우 인터넷에 의한 열람서비스의 운영시간을 일시 제한할 수 있다.

② 제1항의 경우 법원행정처장은 전산정보처리조직의 점검을 위한 인터넷열람서비스의 이용시간 제한 및 점검이 완료된 이후 이용시간 제한의 해제에 관하여 인터넷등기소에 게시하여야 한다.

## 부 칙

이 예규는 2025년 1월 31일부터 시행한다.

<의안 소관 부서명>

법원행정처 사법등기국 부동산등기과	
연락처	(02) 3480-1640