

등기관의 처분에 대한 이의신청절차 등에 관한 업무처리지침 일부개정예규안

1. 개정이유

- 이의신청과 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

2. 주요내용

- 인터넷등기소를 통하여 이의신청을 제출할 수 있음을 규정함(안 제1조 제2항 신설)
- 이의신청서 양식을 별지3과 같이 마련하고, 인터넷등기소를 통하여 이의신청정보를 보내는 경우에는 이의신청인의 전자서명정보를 함께 송신하도록 함(안 제1조제3항)
- 서면 형태의 이의신청서가 제출된 경우에는 등기전산정보시스템에 이의신청정보 입력 후 이의신청서와 첨부서류를 스캔하여 등록하도록 함(안 제1조제6항 신설)
- 이의신청 사건을 관할 지방법원에 전자적으로 송부할 때 첨부할 정보를 규정함(안 제4조제1항제1호 및 제2항제1호)
- 등기전산정보시스템 등의 장애가 발생하여 전자적으로 송부할 수 없는 경우 우편 등의 방법으로 송부할 수 있음을 명시함(안 제4조제3항)

신설)

- 관할 지방법원의 기록명령이나 기록 또는 부기등기명령의 결정등본은 등기를 마친 후에 등기전산정보시스템에 스캔하여 등록한 후 신청서 기타부속서류편철장에 편철하도록 규정함(안 제6조제1항제2호)
- 이의신청이 기각된 통지서를 받은 경우 처리절차를 정하고, 그 통지서는 등기전산정보시스템에 스캔하여 등록한 후 신청서기타부속서류편철장 또는 이의신청서류편철장에 편철하도록 규정함(안 제7조제1항, 안 제7조제2항 신설)

3. 등기관에 처분에 대한 이의신청절차 등에 관한 업무처리지침 일부개정예규안

붙임과 같음

4. 신·구조문대비표

붙임과 같음

등기관의 처분에 대한 이의신청절차 등에 관한 예규 일부개정예규안

등기관의 처분에 대한 이의신청절차 등에 관한 예규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 등기관의 결정 또는 처분에 이의가 있는 자는 그 결정 또는 처분을 한 등기관이 속한 지방법원(이하 “관할 지방법원”이라 한다)에 이의신청을 할 수 있다.

제1조제2항을 제3항으로 하고, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 제4항 및 제5항으로 하고, 같은 조에 제2항 및 제6항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제3항을 다음과 같이 한다.

- ② 이의신청은 구술로는 할 수 없고 결정 또는 처분을 한 등기관이 속한 등기소에 이의신청서를 제출하거나 인터넷등기소를 통하여 이의신청정보를 보내는 방법으로 할 수 있다. 전자신청을 한 경우에도 또한 같다.
- ③ 이의신청서(양식은 별지3과 같다)에는 이의신청인의 성명·주소, 이의신청의 대상인 등기관의 결정 또는 처분, 이의신청의 취지와 이유, 신청연월일, 관할 지방법원 등의 표시를 기재하고 신청인이 기명날인 또는 서명하여

야 한다. 다만, 인터넷등기소를 통하여 이의신청정보를 보내는 경우에는 위 이의신청서의 기재사항을 작성하고 「부동산등기규칙」 제67조제4항에서 정하는 이의신청인의 전자서명정보를 함께 송신하여야 한다.

⑥ 제2항에 따라 서면 형태의 이의신청서가 제출된 경우에는 등기전산정보시스템에 이의신청정보 입력 후 이의신청서와 첨부서류를 스캔하여 등록한다.

제4조제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 이의가 이유 없다고 인정한 경우

이의신청서 또는 이의신청정보가 접수된 날로부터 3일 이내에 다음 각 목의 정보를 첨부하여 전자적으로 사건을 관할 지방법원에 송부하여야 한다.

가. 이의신청정보(서면 형태로 이의신청서가 제출된 경우 제1조제6항의 정보)

나. 등기전산정보시스템을 이용하여 작성한 등기관 의견서

다. 신청정보 및 첨부정보(서면신청의 경우 신청서 및 각하사유를 증명할 사본이 있는 경우 그 사본을 스캔한 정보)

제4조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 이의가 이유 없다고 인정한 경우

그 등기에 대하여 이의신청이 있다는 사실을 등기상 이해관계인에게 통지하고, 이의신청서 또는 이의신청서정보가 접수된 날로부터 3일 이내에 제1항제1호의 각 목의 정보를 첨부하여 전자적으로 사건을 관할 지방법원에 송부하여야 한다.

제4조제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 등기전산정보시스템 등의 장애가 발생하여 전자적으로 제1항제1호 또는 제2항제1호의 정보를 관할 지방법원에 송부할 수 없는 경우에는 우편 등의 방법으로 송부할 수 있다.

제6조제1항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 이 경우 관할 지방법원의 등기명령의 결정등본에 등기전산정보시스템에서 생성된 접수번호표를 붙이고, 등기를 마친 후에 그 결정등본은 등기전산정보시스템에 스캔하여 등록한 후 신청서기타부속서류편철장에 편철한다.

제7조의 제목 “(이의신청이 기각된 경우의 부기등기 및 가등기의 말소)”를 “(이의신청이 기각된 경우의 부기등기 및 가등기의 말소 등 처리절차)”로 하고, 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 제1항을 다음과 같이 한다.

① 「부동산등기법」 제106조에 따른 가등기 또는 이의가 있다는 뜻의 부기등기가 마쳐진 경우

이의신청에 대한 기각결정(각하, 취하를 포함한다)의 통지를 받은 등기관은 그 통지서에 등기전산정보시스템에서 생성된 접수번호표를 붙이고, 해당 가등기나 부기등기를 말소하고(기록례는 별지2와 같다), 등기상 이해관계인에게 그 취지를 통지한다. 이 경우 위 통지서는 등기를 마친 후에 등기전산정보시스템에 스캔하여 등록한 후 신청서기타부속서류편철장에 편철한다.

제7조제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 「부동산등기법」 제106조에 따른 가등기 또는 이의가 있다는 뜻의 부기등기가 없는 경우

이의신청에 대한 기각결정(각하, 취하를 포함한다)의 통지를 받은 등기관은 통지서에 접수인을 찍고 기타문서접수장에 등재한다. 이 경우 위 통지서는

등기전산정보시스템에 스캔하여 등록한 후 이의신청서류편철장에 편철한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 예규는 2025년 1월 31일부터 시행한다.

제2조(적용례) 제4조제1항제1호 및 제2항제1호의 개정규정은 이 예규 시행 전에 접수되어 이 예규 시행 당시 처리 중인 이의신청에 대해서도 적용한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조 (이의신청절차)</p> <p>① <u>이의신청은 구술로는 할 수 없고 신청서를 당해 등기소에 제출하여야 한다.</u></p> <p><u><신 설></u></p> <p>② <u>이의신청서에는 이의신청인의 성명·주소, 이의신청의 대상인 등기관의 결정 또는 처분, 이의신청의 취지와 이유, 신청연월일, 관할 지방법원 등의 표시를 기재하고 신청인이 기명날인 또는 서명하여야 한다.</u></p>	<p>제1조 (이의신청절차)</p> <p>① <u>등기관의 결정 또는 처분에 이의가 있는 자는 그 결정 또는 처분을 한 등기관이 속한 지방법원(이하 “관할 지방법원”이라 한다)에 이의신청을 할 수 있다.</u></p> <p>② <u>이의신청은 구술로는 할 수 없고 결정 또는 처분을 한 등기관이 속한 등기소에 이의신청서를 제출하거나 인터넷등기소를 통하여 이의신청정보를 보내는 방법으로 할 수 있다. 전자신청을 한 경우에도 또한 같다.</u></p> <p>③ <u>이의신청서(양식은 별지3과 같다)에는 이의신청인의 성명·주소, 이의신청의 대상인 등기관의 결정 또는 처분, 이의신청의 취지와 이유, 신청연월일, 관할 지방법원 등의 표시를 기재하고 신청인이 기명날인 또는 서명하여야 한다. 다만, 인터넷등기소를 통하여 이의신청정보를 보내는 경우에는 위 이의신청서의 기재사항을 작성하고 「부동산등기규칙」 제67조제4항에서 정하는 이의신청인의 전자서명정보를 함께 송신하여야 한</u></p>

③ (생 략)

④ (생 략)

<신 설>

제4조 (이의신청이 있는 경우 등기관
의 조치)

① 등기신청의 각하결정에 대한
이의신청이 있는 경우

1. 이의가 이유 없다고 인정한 경우
이의신청서가 접수된 날로부터
3일 이내에 의견서를 첨부하여
사건을 관할지방법원에 송부하
여야 한다.

다.

④ (현행 제3항과 같음)

⑤ (현행 제4항과 같음)

⑥ 제2항에 따라 서면 형태의 이
의신청서가 제출된 경우에는 등기
전산정보시스템에 이의신청정보
입력 후 이의신청서와 첨부서류를
스캔하여 등록한다.

제4조 (이의신청이 있는 경우 등기관
의 조치)

① 등기신청의 각하결정에 대한
이의신청이 있는 경우

1. 이의가 이유 없다고 인정한 경우
이의신청서 또는 이의신청정보가
접수된 날로부터 3일 이내에 다
음 각 목의 정보를 첨부하여 전자
적으로 사건을 관할 지방법원에
송부하여야 한다.

가. 이의신청정보(서면 형태로
이의신청서가 제출된 경우
제1조제6항의 정보)

나. 등기전산정보시스템을 이용
하여 작성한 등기관의 의견서

다. 신청정보 및 첨부정보(서면
신청의 경우 신청서 및 각하
사유를 증명할 사본이 있는
경우 그 사본을 스캔한 정보)

2. (생 략)

② 등기신청을 수리하여 완료된 등기에 대한 이의신청이 있는 경우

1. 이의가 이유 없다고 인정한 경우
그 등기에 대하여 이의신청이 있다는 사실을 등기상 이해관계인에게 통지하고, 이의신청서가 접수된 날로부터 3일 이내에 의견서를 첨부하여 사건을 관할지방법원에 송부하여야 한다.

2. (생 략)

<신 설>

제6조 (관할지방법원의 기록명령이나 기록 또는 부기등기명령에 의한 등기)

① 등기절차

1. (생 략)

2. 이 경우 관할지방법원의 등기명령의 결정등본은 접수연월일과 접수번호를 부여하여 등기사건 접수장에 기재하고, 위 결정등본

2. (현행과 같음)

② 등기신청을 수리하여 완료된 등기에 대한 이의신청이 있는 경우

1. 이의가 이유 없다고 인정한 경우
그 등기에 대하여 이의신청이 있다는 사실을 등기상 이해관계인에게 통지하고, 이의신청서 또는 이의신청정보가 접수된 날로부터 3일 이내에 제1항제1호의 각 목의 정보를 첨부하여 전자적으로 사건을 관할 지방법원에 송부하여야 한다.

2. (현행과 같음)

- ③ 등기전산정보시스템 등의 장애가 발생하여 전자적으로 제1항제1호 또는 제2항제1호의 정보를 관할 지방법원에 송부할 수 없는 경우에는 우편 등의 방법으로 송부할 수 있다.

제6조 (관할지방법원의 기록명령이나 기록 또는 부기등기명령에 의한 등기)

① 등기절차

1. (현행과 같음)

2. 이 경우 관할 지방법원의 등기명령의 결정등본에 등기전산정보시스템에서 생성된 접수번호표를 붙이고, 등기를 마친 후에

을 신청서기타부속서류편철장에
편철한다.

3. · 4. (생 략)

② · ③ (생 략)

제7조 (이의신청이 기각된 경우의 부
기등기 및 가등기의 말소)

이의신청에 대한 기각결정(각하,
취하를 포함한다)의 통지를 받은
등기관은 그 통지서에 접수인을
찍고 접수연월일과 접수번호를 기
재한 후 해당 가등기나 부기등기
를 말소하고(기록례는 별지2와 같
다), 등기상 이해관계인에게 그 취
지를 통지하며, 그 통지서는 신청
서 기타부속서류편철장에 편철한
다.

<신 설>

그 결정등본은 등기전산정보시
스템에 스캔하여 등록한 후 신청
서기타부속서류편철장에 편철한
다.

3. · 4. (현행과 같음)

② · ③ (현행과 같음)

제7조 (이의신청이 기각된 경우의 부
기등기 및 가등기의 말소 등 처리
절차)

① 「부동산등기법」 제106조에 따
른 가등기 또는 이의가 있다는 뜻
의 부기등기가 마쳐진 경우

이의신청에 대한 기각결정(각하,
취하를 포함한다)의 통지를 받은
등기관은 그 통지서에 등기전산정
보시스템에서 생성된 접수번호표
를 붙이고, 해당 가등기나 부기등
기를 말소하고(기록례는 별지2와
같다), 등기상 이해관계인에게 그
취지를 통지한다. 이 경우 위 통지
서는 등기를 마친 후에 등기전산
정보시스템에 스캔하여 등록한 후
신청서기타부속서류편철장에 편
철한다.

② 「부동산등기법」 제106조에 따
른 가등기 또는 이의가 있다는 뜻
의 부기등기가 없는 경우
이의신청에 대한 기각결정(각하,

취하를 포함한다)의 통지를 받은
등기관은 통지서에 접수인을 찍고
기타문서접수장에 입력한다. 이
경우 위 통지서는 등기전산정보시
스템에 스캔 등록한 후 이의신청
서류편철장에 편철한다.

(별지3 - 이의신청서)

이 의 신 청 서

등기접수일자 및 접수번호		
신청인	성 명 (상호, 명칭)	
	주 소 (본점,주사무소)	(우편번호)
	연 락 처	
대리인	성 명 (상호,명칭)	
	주 소 (본점,주사무소)	(우편번호)
	연 락 처	
<p style="text-align: center;">신 청 취 지</p> <p style="text-align: center;">신 청 이 유</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 날인)</p> <p style="text-align: right;">위 대리인 (서명 또는 날인)</p> <p style="text-align: right;">법원 귀중</p>		

- ① 외국인의 경우 국적도 기재하며 법인(단체)인 경우 명칭과 대표자를 기재
- ② 대리인이 법무법인인 경우 담당변호사명 기재
- ③ 이의신청이 등기관이 이유 없음으로 인정되면 등기관은 이의신청일로부터 3일 이내에 의견을 붙여 관할 지방 법원에 보내게 되는데, 이 경우 소정의 인지 및 송달료를 납부하여야 하므로 관할 법원 담당자의 안내를 받으시기 바랍니다.

법원행정처 사법등기국 부동산등기과	
연 락 처	(02) 3480-1396