

# 등기필정보의 작성 및 통지 등에 관한 업무처리지침

## 일부개정예규안

### 1. 개정이유

- 등기필정보의 보안성 강화 및 업무통일성을 위해 등기필정보통지서를 교부받는 경우 제출할 신분증의 종류를 명확히 규정함
- 행정안전부에서 “모바일 신분증 진위확인·사본저장 시스템”에 따른 모바일신분증 사본저장 서비스를 개시함에 따라, 등기필정보의 실효신청 또는 등기필정보의 입력오류 해제 신청 시 신청인의 신분을 모바일신분증으로 확인한 경우에는 신분확인서 대신 위 시스템에서 출력한 모바일신분증 사본을 신청서에 편철하도록 함으로써 업무처리의 통일성을 높이하고자 함

### 2. 주요내용

- 등기필정보통지서를 교부받고자 하는 자는 「등기필정보가 없는 경우 확인조서 등에 관한 예규」 1-1.(3)의 신분증을 제시하여야 함[안 5. 나.]
- 등기필정보의 실효신청 또는 등기필정보의 입력오류 해제 신청 시 신청인의 신분을 모바일신분증으로 확인한 경우에는 “모바일 신분증 진위확인·사본저장 시스템”에서 모바일신분증의 진위 여부를 검증한 뒤 출력한 사본을 신분증 사본에 갈음하여 신청서에 편철하여야 함[안 7.나.(2) 및 8.나.(2)]

### 3. 등기필정보의 작성 및 통지 등에 관한 업무처리지침 일부개정예규안

붙임과 같음

### 4. 신·구조문대비표

붙임과 같음

## 등기필정보의 작성 및 통지 등에 관한 업무처리지침 일부개정예규안

등기필정보의 작성 및 통지 등에 관한 업무처리지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

5.나. (1)부터 (4)까지 외의 부분 중 “신분증(법무사 또는 변호사의 사무원은 사무원증)”을 “「등기필정보가 없는 경우 확인조서 등에 관한 예규」 1-1.(3)의 신분증(이하 “신분증”이라 한다)”으로 하고, 같은 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만 법무사 또는 변호사의 사무원은 사무원증을 제시하여야 한다.

7.나.(2) 본문 중 “신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)”을 “신분증”으로, “사본”을 “사본[모바일신분증의 경우에는 “모바일 신분증 진위확인·사본저장 시스템(<https://ive.mobileid.go.kr>)”에서 모바일신분증의 진위 여부를 검증한 뒤 출력한 사본을 말한다. 이하 같다]”으로 하고, 단서를 삭제한다.

8.나.(2) 본문 중 “신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)”을 “신분증”으로 하고, 단서를 삭제한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 예규는 2025년 7월 7일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 예규는 이 예규 시행 전에 접수되었으나 이 예규 시행 당시 등기필정보통지서 교부가 완료되지 않은 사건에 대해서도 적용된다.

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
<p>5. 등기필정보의 통지 방법</p> <p>가. 전자신청의 경우 (생략)</p> <p>나. 서면신청의 경우</p> <p>등기필정보통지서를 교부받고자 하는 자는 <u>신분증(법무사 또는 변호사의 사무원은 사무원증)을 제시하여</u>야 하고, 교부담당 공무원은 아래와 같은 방법으로 등기필정보통지서를 출력하여 교부한다. &lt;단서 신설&gt;</p> <p>(1) ~ (4) (생략)</p> <p>7. 등기필정보의 실효신청 (생략)</p> <p>가. (생략)</p> <p>나. 서면신청에 의한 실효</p> <p>(1) (생략)</p> <p>(2) 등기필정보 실효 신청서를 접수받은 담당자는 신청인이 제시하는 <u>신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)에 의하여 본인임을 확인한 후 전산정보처리조직의 등기필정보관리 기능을 선택하여 등기필정보를 실효시키는 조치를 하고, 신청인이 제시한</u></p>	<p>5. 등기필정보의 통지 방법</p> <p>가. 전자신청의 경우 (현행과 같음)</p> <p>나. 서면신청의 경우</p> <p>-----</p> <p>-----「등기필정보가 없는 경우 확인조서 등에 관한 예규」 1-1.(3)의 신분증(이하 “신분증”이라 한다)-----</p> <p>-----. 다만 법무사 또는 변호사의 사무원은 사무원증을 제시하여야 한다.</p> <p>(1) ~ (4) (현행과 같음)</p> <p>7. 등기필정보의 실효신청 (현행과 같음)</p> <p>가. (현행과 같음)</p> <p>나. 서면신청에 의한 실효</p> <p>(1) (현행과 같음)</p> <p>(2) -----</p> <p>-----</p> <p>--- 신분증-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

(3) (생략)

8. 등기필정보의 입력 오류 및 오류  
해제

가. (생략)

나. 입력오류 해제 신청

(1) (생략)

(2) 등기필정보 입력오류 해제 신청서를 접수받은 담당자는 신청인이 제시하는 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)에 의하여 본인임을 확인한 후 부동산 등기시스템의 등기필정보관리 기능을 선택하여 입력오류를 해제하는 조치를 하고, 신청인이 제시한 신분증을 복사하여 그 사본을 신청서에 편철한다. 다만 신분증이 이동통신단말장치에 암호화된 형태로 설치되는 등 사본화가 적합하지 않은 경우에

(3) (현행과 같음)

. 등기필정보의 입력 오류 및 오류  
해제

가. (현행과 같음)

나. 입력오류 해제 신청

(1) (현행과 같음)

(2) -----  
-----  
----- 신분증 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- . <단서  
삭제>

<p><u>는 신분확인서(「부동산등기사무의 양식에 관한 예규」 별지 제39호 양식)를 신청서에 편철한다.</u></p> <p>(3) (생 략)</p>	<p>(3) (현행과 같음)</p>
---	---------------------

〈 의안 소관 부서명 〉

법원행정처 사법등기국 부동산등기과	
연 락 처	(02) 3480-6041