

★20회 공인중개사자격 시험대비★

부동산공시법 특강

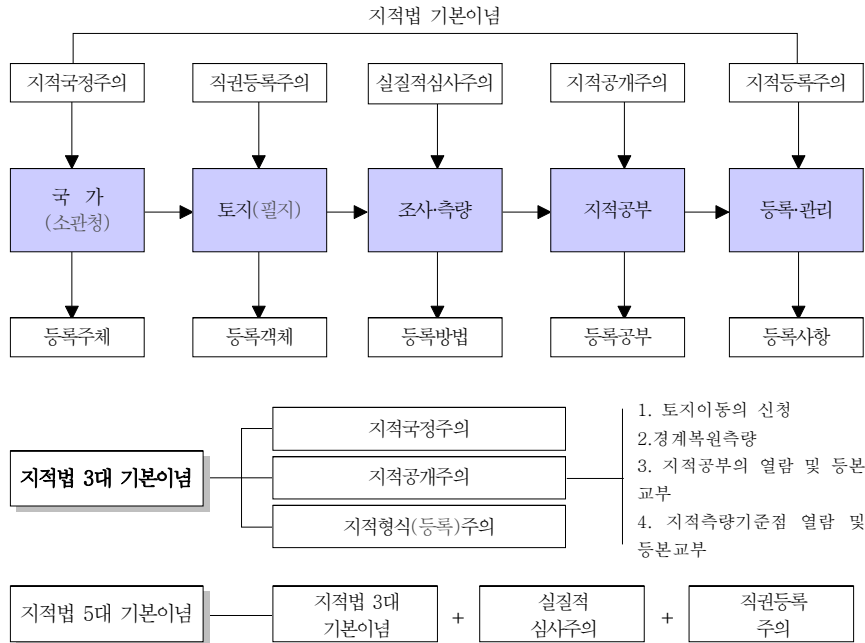
담당 : 송용희 교수님

다음 카페 : 송용희의 부동산공시법

제1편 지적법

제1장 지적법총론

1. 지적법의 기본이념



1필지 성립요건 및 양입지

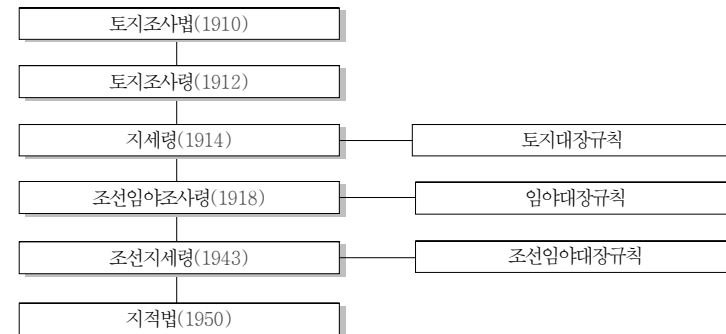
요건	1필지로 정할 수 있는 기준	양입지의 요건
지번부여지역 동일	○	○
지반이 연속	○	
소유자 동일	○	
지목이 동일	○	×

요건	제한
① 주된 용도의 토지의 편의를 위하여 설치된 도로·구거 등의 부지 ② 주된 용도의 토지에 접속되거나 주된 용도의 토지로 둘러 싸인 토지로서 다른 용도로 사용되고 있는 토지	① 종된 토지의 지목이 '대'인 경우 ② 주된 토지면적의 10%를 초과하는 경우 ③ 종된 토지면적이 330㎡를 초과하는 경우

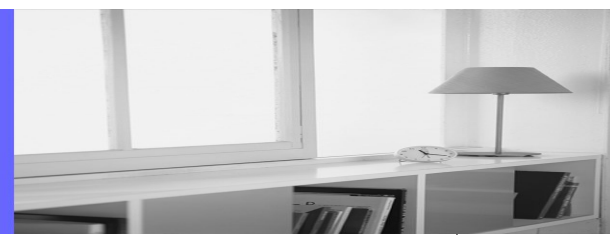
2. 지적제도와 등기제도의 비교

구 분	지적제도	등기제도
모 법	지적법	부동산등기법
담당기관	국토해양부	사법부
객 체	토지	토지, 건물
기 능	사실관계 중시(권리객체)	권리관계 중시(권리주체)
신 청	지권등록주의, 강제등록주의, 단독신청	신청주의, 출석주의, 서면신청, 공동신청
공부편성방법	물적 편성주의	물적 편성주의
등록사항	1. 토지의 표시사항 소재, 지번, 지목, 면적, 경계, 좌표 2. 소유권에 관한 사항 성명, 주소, 주민등록번호 3. 기타 토지의 등급, 개별공시지가, 용도지역	1. 부동산표시에 관한 사항 2. 소유권에 관한 사항 3. 소유권 이외의 권리에 관한 사항
등록필지수	3,500만 필지	약 90만 필지(미등기)
심사방법	실질적 심사주의	형식적 심사주의

3. 지적법의 연혁



제2장 토지의 등록



1. 지목

의의	지목이라 함은 토지의 주된 사용목적에 따라 토지의 종류를 구분하여 지적공부에 등록한 것을 말한다.(18 →21→24→28) 주차창양	
분류	지형지목	지표면의 형태, 토지의 고저, 수류의 분포상태 등 토지의 생긴 모양에 따라 지목을 결정하는 것
	토성지목	토지의 성질(토질)에 따라 지목을 결정하는 것
	용도지목	토지의 주된 사용목적(주된 용도)에 따라 지목을 결정하는 것으로 우리나라에서 지목을 결정할 때 사용되는 방법이다.
설정 원칙	1필1목의 원칙	1필지에는 반드시 1개의 지목만을 설정하여야 한다.
	주지목 추종의 원칙	1필지가 2 이상의 용도로 활용되는 경우에는 주된 용도에 따라 지목을 설정한다.
	영속성의 원칙	토지가 일시적 또는 임시적인 용도로 사용되는 때에는 지목을 변경하지 아니한다.
	사용목적 추종의 원칙	도시계획사업, 도시개발사업, 농지개발사업, 산업단지조성사업 등의 지역에서 조성된 토지는 미리 그 사용목적에 따라 지목을 설정해야 한다.
표기	지목의 표기 토지대장·임야대장 지적도·임야도 코드번호 + 정식명칭 부호 두문자(24) 차문자(4) 차장전원	

지목관련 질의 및 회신

법정지목	내용
답 또는 답	1. 농작물 경작을 위한 유리온실, 고정식 비닐하우스, 고정식 온상, 벼식재배사, 양송이재배사 등의 부지는 (전 또는 답) 2. 전과 답의 구분은 작물의 경작방식
과수원	1. 키위 및 포도나무를 재배하는 토지의 지목 2. 과수원으로 등록되어 있는 토지에 농산물 저온저장 창고로 건축허가를 받은 경우에는 농산물 저온저장 창고의 부지
목장용지	농지에 다년생식물 재배허가를 받아 목초를 재배한 경우의 지목변경

대	1. 토지구획정리사업이 완료된 지구내 전·답의 지목변경 2. 1가구만 사용하는 건축물 출입통로의 지목변경 3. 택지조성공사가 준공된 토지는 주거용 건축물 등이 건축되지 않았다 하더라도 공사가 준공된 때에는 지목을 대로 하여야 한다. 4. 지적공부상 지목이 도로로 등록되어 있더라도 실제 현상이 사실상 건축물부지 로 사용되고 있다면 용도폐지의 절차 없이 지목을 대로 한다. 5. 종교용지의 관리자나 성직자, 승려 등이 사용하는 종교용지 밖의 종교용지를 관리하기 위한 주거용 건축물은 종교의식의 목적이 아닌 시설물로서 '종교용지'로 하지 않고 대로 한다.
공장용지	1.. 벽돌공장 부지의 지목설정 2. 공장설립을 목적으로 사업계획 승인을 받은 토지의 지목변경(공장용지) 3. 미곡처리장
주차장	고속버스터미널 등 고속버스터미널, 시외버스터미널, 공용터미널 등과 같이 주차 및 여객이용시설은 '주차장'으로 지목을 설정한다.
도로	1. 도로공사가 완료되지 아니한 도로 부지의 지목변경 (곡물도정업) 2. 도로의 부속물은 도로와 일체가 되어 그 효용을 다하게 하는 시설물로서 이정표, 도로경계표, 도로표지, 가로수, 가로등과 도로에 연결하는 자동차 주차장, 도로수선용 자재적치장 등의 토지
유지	1. 댐 부지의 지목변경 2. 공유수면을 매립한 담수호의 지목설정
체육용지	1. 불령장 부지의 지목설정 2. 골프연습장 및 부대시설 부지의 지목설정 관계법령에 의거 인·허가를 받아 영속성과 독립성을 갖춘 골프연습장 및 부속시설물의 부지는 체육용지로 지목을 설정할 수 있다. 3. 눈썰매장의 지목설정
유원지	청소년수련시설 청소년기본법 제26조제3항의 규정에 의하여 청소년수련시설 설치, 운영 허가를 받은 자연권수련시설과 이에 접속된 사택, 창고, 측사 등 부속시설물의 부지는 '유원지'로 지목을 설정하는 것이 원칙이다.
종교용지	1. 제례의식을 목적으로 건립된 사당 2. 종교단체 법인설립허가 여부와 관계없이 종교집회장이나 수도장을 건축하여 사용·승인된 경우의 지목은 (종교용지)
묘지	지적법상 '묘지'로 등록되어 있으나 실제로 묘가 없는 토지의 지목변경 관련법령의 규제를 받지 아니하는 토지의 지목변경은 그 원인을 증명하는 서류가 없더라도 실지상태와 부합되도록 지목변경을 할 수 있다.
잡종지	1. 오염정소법에 의거 설치된 분뇨종말처리시설 부지의 지목설정 2. 위험물 이동탱크저장소 부지의 지목설정 3. 풍나물재배사의 지목설정

2. 경계

(1) 의의

필지별로 경계점간을 직선으로 연결하여 지적공부에 등록한 선을 말한다. 즉 도면에 등록된 선 또는 경계점좌표등록부에 등록된 좌표의 연결을 말한다. 따라서 경계는 **도면에만 등록된다**.

(2) 경계의 설정원칙

경계설정원칙	경계국정주의	경계는 국가기관이 지적측량을 실시하여 정한다.
	경계직선주의	경계는 곡선이 아닌 최단거리. 즉 경계는 직선이어야 한다.
	측척중대의 원칙	동일한 경계가 측척이 서로 다른 도면에 등록되어 있는 경우에는 측척이 큰 도면의 경계에 따른다.
	경계불가분의 원칙	토지의 경계는 같은 토지에 2개 이상의 경계가 있을 수 없으며 양필지 사이에 공통으로 작용한다.
	부동성의 원칙	경계는 한번 정하여지면 적법절차에 의하지 않고서는 움직이지 않는다.

※ 「지적법」에 의하여 어떤 토지가 지적공부에 1필의 토지로 등록되면 그 토지의 경계는 다른 특별한 사정이 없는 한 이 등록으로써 확정되고, 지적공부를 작성함에 있어 기점을 잘못 선택하는 등의 기술적인 착오로 말미암아 지적공부상의 경계가 진실한 경계선과 다르게 잘못 작성되었다는 등의 **특별한 사정이 있는 경우에는** 그 토지의 경계는 지적공부에 의하지 않고 **실제의 경계**에 의하여 확정하여야 한다.

(3) 지상경계기준

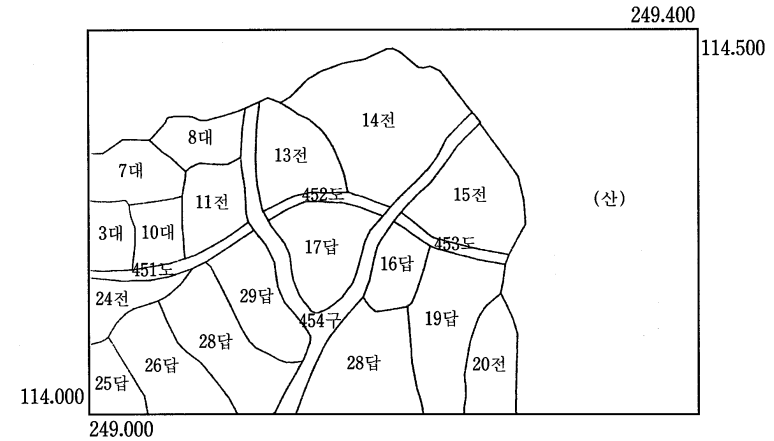
- ① 연결되는 토지 사이에 고저가 없는 경우에는 그 구조물 등의 중앙
- ② 연결되는 토지 사이에 고저가 있는 경우에는 그 구조물 등의 하단부
- ③ 도로·구거 등의 토지에 절토된 부분이 있는 경우에는 그 경사면의 상단부
- ④ 토지가 해면 또는 수면에 접하는 경우에는 최대만조위 또는 최대만수위가 되는 선
- ⑤ 공유수면매립지의 토지 중 제방 등을 토지에 편입하여 등록하는 경우에는 바깥쪽 어깨부분

(4) 분할에 따른 지상경계는 다음의 경우를 제외하고는 지상건축물을 걸리게 결정하여서는 아니된다.

- ① 법원의 확정판결이 있는 경우
- ② 도시개발사업 등의 사업시행자가 사업지구의 경계를 결정하기 위하여 분할하고자 하는 경우
- ③ 도시관리계획결정고시와 지형도면고시가 된 지역의 도시관리계획선에 따라 토지를 분할하고자 하는 경우
- ④ 공공사업공공사업 등에 따라 학교용지·도로·철도용지·제방·하천·구거·유지·수도용지 등의 지목으로 되는 토지인 경우



○○군 ○○면 ○○리 지적도 ○○장 중 제○○호 측척 ○○○분의 1



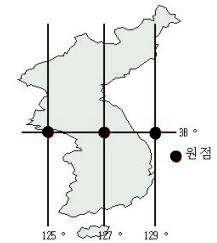
3. 좌표

(1) 의의

지적측량기준점 및 경계상의 굴곡점의 위치를 평면직각중형선의 수치로 표현

(2) 평면직각좌표원점(지적의 3대원점)

원 점	동 경(E)	북 위(N)
서부원점	125°	38°
중부원점	127°	38°
동부원점	129°	38°



(3) 기타

- ① 좌표의 결정은 지적측량에 의한다. 다만 합병의 경우에는 그러지 아니한다.
- ② 평면직각좌표원점은 실제 존재하지 않은 가상의 점이며, 투영법은 가우스상사 이중투영법을 적용하였다.
- ③ X축에 500,000m(단 제주도는 550,000m), Y축에 200,000m를 더하여 원점에 음(-)의 값이 발생하지 않도록 하였다.

4. 면적

의의

지적측량 성과에 의하여 지적공부에 등록된 필지의 수평면상 넓이

대상

구분	○	×
제2장 지적공부	지적공부의 복구	도면의 재작성
제4장 토지이동	신규등록, 등록전환, 분할, 축척변경, 도시개발사업	지목변경·지번변경·합병
제5장 지적측량	세부측량	1. 지적현황측량, 경계복원측량 2. 기초측량
기타	경 계 정 정	위 치 정 정

방법

1. 전자면적측정기법($\sqrt{\quad}$)
2. 좌표법
3. 1/1,000 계산 → 1/10 정합

등록

	$\frac{1}{600}$ + 경계점좌표등록부 $A = 0.023^2 M F$	기 타
등록자리수	m' 이하 한자리	자연수
최소면적	0.1m'	1m'
소수처리방법	0.05m' 미만 → 버림 0.05m' 초과 → 올림 0.05m' 구하고자 하는 수가 홀수 → 올림 0, 짝수 → 버림	0.5m' 미만 → 버림 0.5m' 초과 → 올림 0.5m' 구하고자 하는 수가 홀수 → 올림 0, 짝수 → 버림

기타

1. 축척과 거리, 면적과의 관계
→ $\frac{\text{도상거리}}{\text{실제거리}}$, $\frac{\text{도상면적}}{\text{실제면적}}$
2. 평과 m'과의 관계 → 평 $\frac{\quad}{\quad}$, $\frac{\quad}{\quad}$ 평
3. 정, 단, 무, 보 → 1정 : 3,000평, 1단 : 300평, 1무 : 30평, 1보 : 1평

토지이동에 따른 면적결정

대상	허용범위 이내	허용범위초과
등록전환	등록전환될 면적	임야대장, 임야도 → 면적 또는 경계 정정(소관청 직권)
분할	각 필지에 안분	지적공부 → 면적 또는 경계 정정(소관청 직권)
축척변경	전면적	후면적
지적공부복구	복구자료조사서	복구측량
합병	합병전 각 필지의 면적 합산	

경계점좌표등록부 시행지역의 토지분할을 위하여 면적 결정

1. 분할후 각 필지의 면적합계가 분할전 면적보다 많은 경우에는 구하고자 하는 필지리의 다음 숫자가 작은 것부터 순차적으로 버려서 정하되, 분할전 면적에 증감이 없도록 할 것
2. 분할후 각 필지의 면적합계가 분할전 면적보다 적은 경우에는 구하고자 하는 필지리의 다음 숫자가 큰 것부터 순차적으로 올려서 정하되, 분할전 면적에 증감이 없도록 할 것

제3장 지적공부

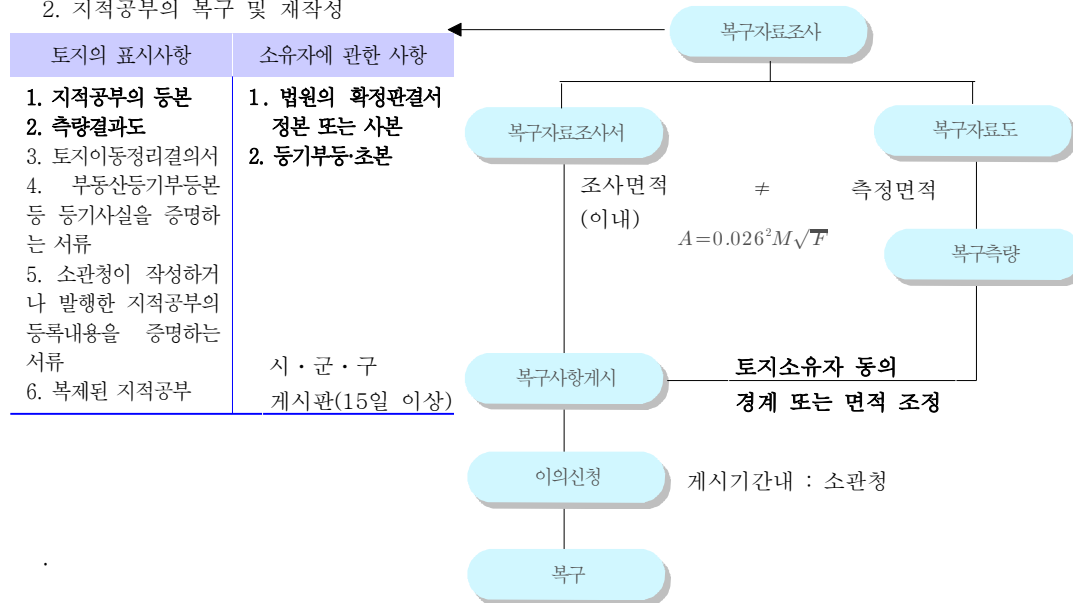
1. 지적공부 등록사항

구 분*	소재,지번 (모든)	지목 (축도장)	면적 (장)	경계 (도면)	좌표 (경좌등)	소유자	고유번호 (그림×)	도면번호
토지·임야대장 (기타)	○	○	○ (이동사유)	×	×	○	○	○
공유지연명부 (지분)	○	○	×	×	×	○	○	×
대지권등록부 (명칭, 전유부분,대지권비율)	○	○	×	×	×	○	○	×
경계점좌표등록부 (부호도, 부호)	○	○	×	×	○	×	○	○
지적도·임야도	○	○	○	×	○	×	×	○

관리

구 분	가시적인 지적공부	불가시적인 지적공부
보 관	① 소관청이 지적서고에 영구히 보관 ② 마이크로필름, 자기디스크등에 기록·보존하는 때	① 지역전산본부에 영구히 보관 ② 당해 지적공부의 멸실·훼손시 복구자료로 활용할 수 있도록 매분 기말 을 기준으로 지적공부를 복제하여 지역전산본부가 아닌 안전한 장소에 이를 보관하여야 한다.
반 출*	① 천재지변 ② 시·도지사의 승인을 얻을 때	① 천재지변 ② 국토해양부장관의 승인을 얻을 때
등분교부 및 열람	소관청	다른 소관청에 신청할 수도 있다.
수수료	지방자치단체의 수입증지로 소관청에 납부하여야 한다.	

2. 지적공부의 복구 및 제작성

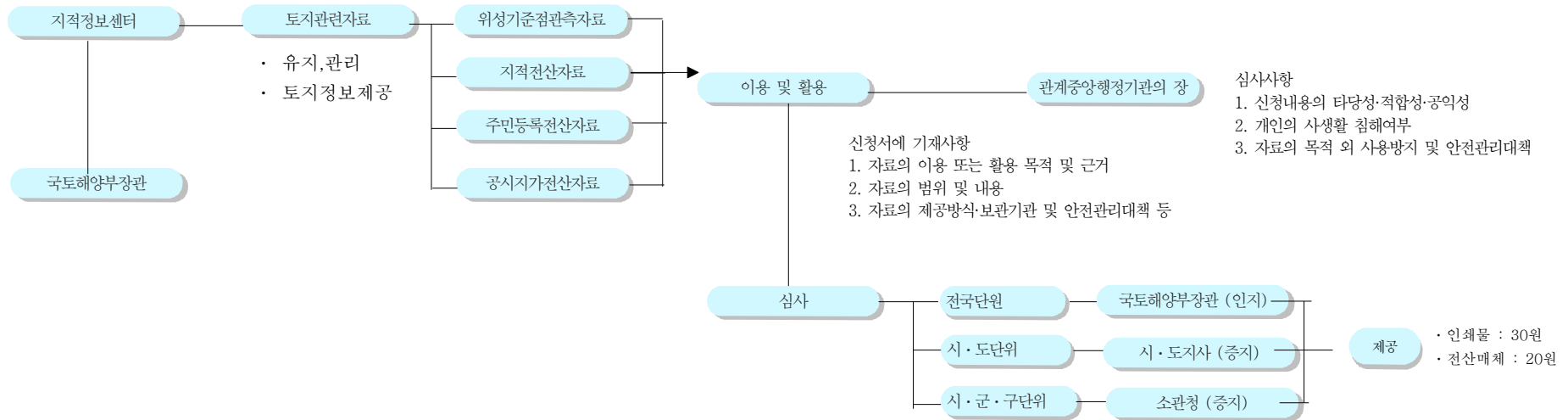


구 분	지적공부복구	도면의 제작성
의 의	멸실·훼손	도면이 훼손·마모 → 효용×
승 인	시·도지사 승인(×)	시·도지사 승인(○)
자 료	멸실·훼손 당시의 지적공부와 가장 부합한 자료	1. 대장 2. 측량결과도
게 시	시·군·구 게시판에 15일 이상 게시(복구측량 완료시)	게시에 대한 규정 없음
면적측정	○	×
측량	○(허용범위 초과시)	×

도면의 제작성 사유 및 기준

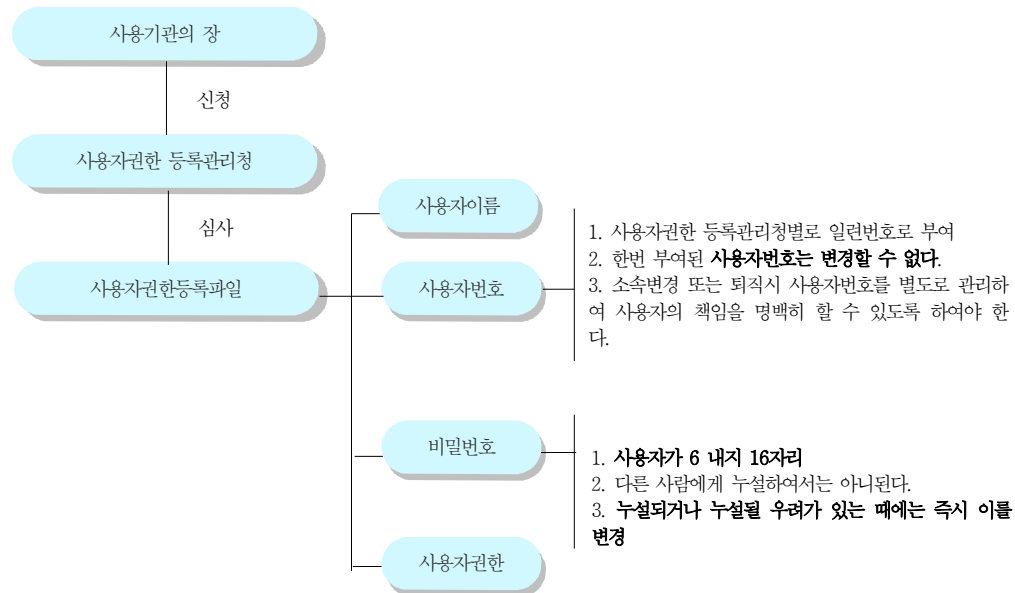
- 도면의 경계 등을 식별하기 곤란한 경우 → 측량결과도
- 장기간 사용으로 도면이 손상되어 토지의 표시가 분명하지 아니한 경우 → 대장
- 도곽선의 신축량이 0.5mm 이상인 경우 → 전자자동제도법
- 행정구역의 변경 등으로 1장의 도면에 2 이상의 동·리가 등록되어 있는 경우
- 1장의 도면에 등록된 토지의 일부가 도시개발사업 등의 시행지역에 편입된 경우

3. 지적정보센터

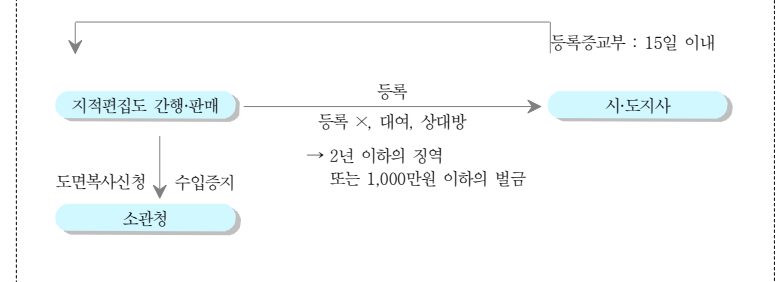


자료제공

국토해양부장관, 시·도지사 또는 소관청은 심사를 거쳐 지적전산자료의 이용 또는 활용을 승인한 때에는 지적전산자료이용대장에 그 내용을 기록·관리하고 승인한 자료를 제공하여야 한다. 지적공부의 형식으로 복제하거나 지적공부(지적파일) 자체의 제공을 요구하는 내용의 신청은 할 수 없다.



지적편집도 간행·판매



제4장 토지이동 및 정리

1. 토지이동 종류 및 특징

	구분	신규등록	등록전환	분할	합병	지목변경				
토지 의 표시	지번	원칙	인접토지의 본번 → 부번	· 1필지 → 분할 전 지번 부여 · 나머지 → 본번의 최종부번에 다음 부번으로 순차적으로 부여	1. 합병전 지번 중 선순위 지번 2. 본번만으로 된 지번이 있는 경우 본 번 중 선순위 지번	말소된 지번을 다시사용할 수 있는 경우 : 지적확정측량, 지번변경, 축척변경				
		예외	최종본번 다음 순번 → 순차적으로 본번	· 분할되는 필지에 주거용, 사무실 등의 건축물이 있는 경우 → 분할전 지번 을 우선적으로 부여	주거용건축물이 있는 경우 소유자가 신청(합병후 지번)					
	지목	등록전환의 경우		분할의 경우		1. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 등 관계법령에 의한 토지의 형질변경 등의 공사가 준공된 경우 2. 토지 또는 건축물의 용도가 변경된 경우 3. 도시개발사업 등의 원활한 사업추진을 위하여 사업시행자가 공사 준공 전에 토지의 합병을 신청하는 경우				
		지목변경 수반	지목변경수반(×)	신청의무(○)	신청의무(×)					
		건축법, 산지법 → 토지의 형질변경, 건축물의 사용승인	1. 대부분의 토지가 등록전환되어 나머지 토지를 임야도에 계속 존치하는 것이 불합리한 경우 2. 임야도에 등록된 토지가 사실상 형질변경되었으나 지목변경을 할 수 없는 경우 3. 도시관리계획선에 따라 토지를 분할하는 경우	1필지의 일부가 형질변경 등으로 용도가 다르게 된 경우	1. 소유권이전, 매매 등을 위하여 필요한 경우 2. 토지이용상 불합리한 지상경계를 시정하기 위한 경우					
		면적	필지마다 면적을 측정 · 새로이 면적을 측정 · 임야대상 면적(×) · 면적을 지적도의 축척으로 환산(×)	증감이 없어야 한다.	측정(×)		-			
	경계 및 좌표	측량에 의해 결정 → 측량결과도는 인접토지의 축척과 동일한 축척으로 한다.		측량에 의해 결정	측량(×), 합병으로 인하여 불필요한 부분만 말소한다.	-				
신청의무 (과태료 10만원이하))	○	○	1일지 일부 형질변경 → 용도변경(○)	1. 공동주택부지 2. 공공용지(천구유학철도구제공장체) 3. 과태료(×)	○					
등기축탁	× (선등록후등기)	○	○	○	○					
지적공부정리 수수료	○(1,400원)				○(1,000원)					
※ 도시개발사업에 따른 지적확정측량 원칙 : 종전의 지번중 본번으로 지번을 부여한다. 단, 지적확정측량을 실시한 지역안의 종전의 지번과 지적확정측량을 실시한 지역밖에 있는 본번이 같은 지번이 있을 때 그 지번과 지적확정측량을 실시한 지역의 경계에 걸쳐 있는 지번은 제외한다. 예외 1. 부여할 수 있는 종전 지번의 수가 새로이 부여할 지번의 수보다 적은 때에는 블록단위로 하나의 본번을 부여한 후 필지별로 부번을 부여 2. 그 지번부여지역의 최종 본번의 다음 순번부터 본번으로 하여 순차적으로 지번을 부여할 수 있다.					<table><tr><th>합병이 가능한 경우</th><th>합병이 불가능한 경우</th></tr><tr><td>1. 필지의 성립요건을 만족한 경우 2. 전세권, 지상권, 승역지지역권 및 임차권이 설정된 토지 3. 창설적공동저당</td><td>1. 필지의 성립요건을 만족시키지 못한 경우 2. 소유권(가등기, 예고등기, 처분제한의 등기) 3. 환매특약 등기, 신탁등기 4. 저장권설정등기 5. 추가적공동저당</td></tr></table>		합병이 가능한 경우	합병이 불가능한 경우	1. 필지의 성립요건을 만족한 경우 2. 전세권, 지상권, 승역지지역권 및 임차권이 설정된 토지 3. 창설적공동저당	1. 필지의 성립요건을 만족시키지 못한 경우 2. 소유권(가등기, 예고등기, 처분제한의 등기) 3. 환매특약 등기, 신탁등기 4. 저장권설정등기 5. 추가적공동저당
합병이 가능한 경우	합병이 불가능한 경우									
1. 필지의 성립요건을 만족한 경우 2. 전세권, 지상권, 승역지지역권 및 임차권이 설정된 토지 3. 창설적공동저당	1. 필지의 성립요건을 만족시키지 못한 경우 2. 소유권(가등기, 예고등기, 처분제한의 등기) 3. 환매특약 등기, 신탁등기 4. 저장권설정등기 5. 추가적공동저당									

```

graph LR
    A[소관청] --> B[시행공고  
(20일 이상)]
    B --> C[경계점표지설치  
(30일 이내)]
    C --> D[측척변경측량 실시]
    D --> E[청산 실시]
    E --> F[확정공고]
    F --> G[지적공부 정리  
및 등기촉탁]
    
    A --> H[토지소유자 2/3동의]
    H --> I[측척변경위원회의결]
    I --> J[시·도지사승인]
    J --> K[승인×]
    K --> L[1. 합병하고자 측척변경을 하는 경우  
2. 도시개발사업 등의 시행 지역에 있는 토지로서 당해 사업시행에서 제외된 경우]
    
    C --> M[경계복원측량]
    M --> N[1. 등록당시 측량방법  
2. 등록당시 기준점]
    
    D --> O[측산을 하지 않는 경우]
    O --> P[1. 필지의 증감면적이 허용범위 이내인 경우  
2. 토지소유자 전원이 측산을 하지 아니하기로 합의하여 서면으로 제출한 경우]
    
    E --> Q[지번별 m²당 금액결정]
    Q --> R[청산금산정]
    R --> S[청산금 공고(15일) 이상]
    S --> T[청산금 납부고지 및 수령통지(20일 이내)]
    T --> U[청산금 납부(3월) 및 수령(6월)]
    U --> V[이의신청(1월 이내)]
    V --> W[청산 완료]
    
    Q --> X[측척변경위원회]
    X --> Y[1. 구성  
① 5인 이상 10인 이내  
② 위원의 2분의 1 이상 → 토지소유자  
③ 5인 이하인 경우 → 토지소유자 전원(위원)  
2. 위원장 및 위원  
① 위원장 : 소관청이 지명  
② 위원  
· 측척변경시행지역안의 토지소유자로서 지역사정에 정통한 자  
· 지적에 관하여 전문지식을 가진 자 중에서 소관청이 위촉한다.  
3. 심의·의결  
① 측척변경시행계획에 관한 사항  
② 지번별 m²당 금액의 결정과 청산금의 산정에 관한 사항  
③ 청산금의 이의신청에 관한 사항  
④ 그 밖에 측척변경과 관련하여 소관청이 부의한 사항]
    
    V --> Z[1. 신청 : 소관청  
2. 의결 : 측척변경위원회]
    Z --> AA[초과 : 수입(지자체)  
부족 : 부담(지자체)]
  
```

The flowchart details the process of land acquisition compensation. It begins with the '소관청' (Competent Authority) and '시행공고' (Implementation Announcement, 20 days or more). This is followed by '경계점표지설치' (Boundary Point Marker Installation, 30 days or less), which leads to '측척변경측량 실시' (Survey and Measurement of Boundary Change). This step includes '경계복원측량' (Boundary Restoration Survey) and a decision on whether to '측산을 하지 않는 경우' (Not Survey). If surveyed, it involves '지번별 m²당 금액결정' (Decision on amount per m² by land number), '청산금산정' (Calculation of compensation money), '청산금 공고' (Announcement of compensation money, 15 days or more), '청산금 납부고지 및 수령통지' (Notification of payment and receipt, 20 days or less), '청산금 납부 및 수령' (Payment and receipt, 3 months and 6 months respectively), and '이의신청' (Appeal, 1 month or less). The process concludes with '청산 완료' (Completion of compensation). The flowchart also includes a section for '시·도지사승인' (Approval by Mayor/Minister) and a section for '측척변경위원회' (Boundary Change Committee) with its composition and functions.

토지소유자신청서 접수 및 처리 절차도

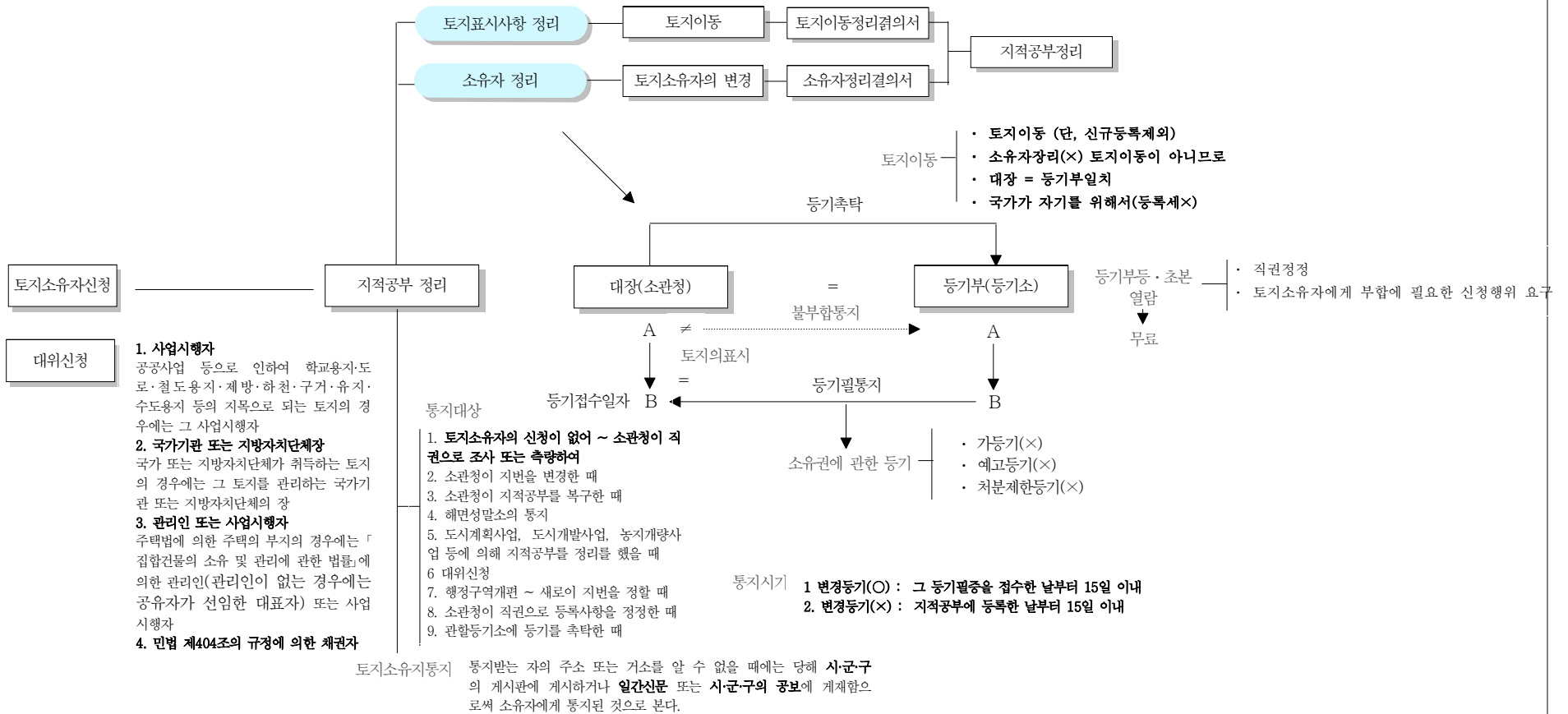
등록사항정정

- 토지표시사항
- 소유자에 관한 사항
 - 登記된 토지 : 登記필증, 登記부등초본, 登記前産정보자료
 - 미登記토지 : 주민등록등본, 가족관계기록사항증명서
- 소관청직권
 - 잘못, 다르게 (법률규정)
- 토지소유자 신청
 - 언제든지

토지소유자신청 → 소관청 → 14일 이내 조사 → 정정 (결의일자)

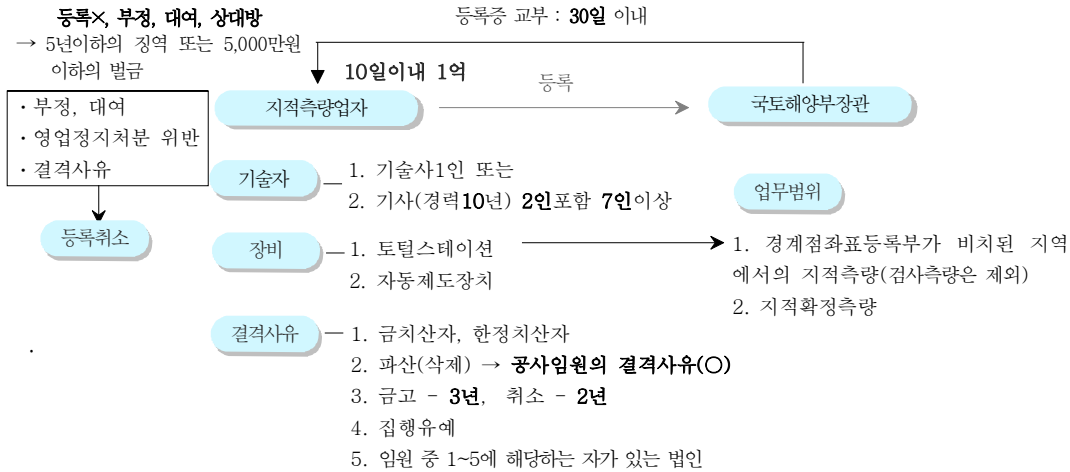
- ① 지적도 및 입야도에 등록된 필지가 면적의 증감이 있어 경계의 위치가 잘못된 경우
- ② 지적측량을 잘못된 경우
- ③ 미등기토지의 소유자 정정
- ④ 대장과 등기부의 토지표시사항이 불일치 한 경우

4. 지적공부의 정리 및 등기촉탁

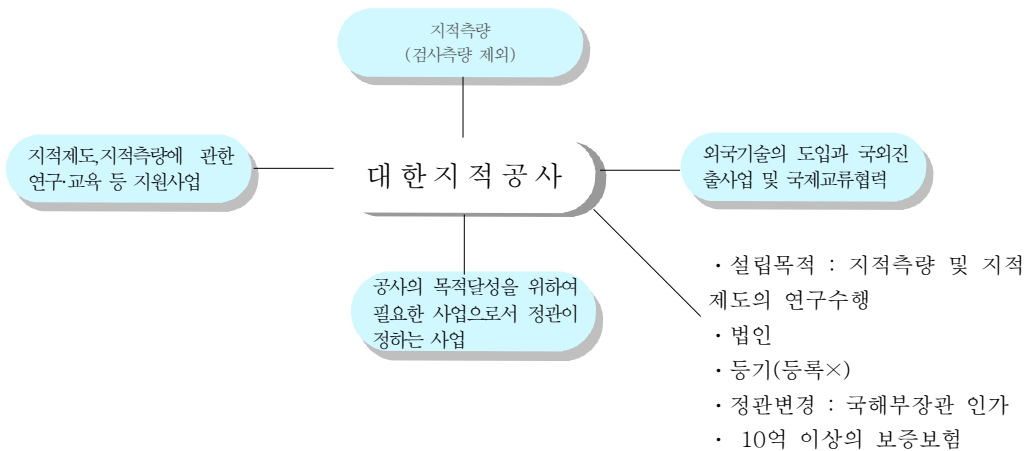


3. 지적측량수행자

· 지적측량업자



· 대한지적공사



신고의무사항	기간	과태료	비고
1. 등록사항변경신고	-	50만원↓	등록증재교부(기술자변동 제외)
2. 지 위 승 계 신고	30일 이내	200만원↓	→ 3일 이내(분실, 훼손)
3. 휴 · 폐 업 신고	30일 이내	50만원↓	30일 초과 휴업

성 실 의 무

- 2년/1000만원이하(벌)
 - 고의로 지적측량을 잘못된 경우
- 1년/500만원이하(벌)
 - 업무와 관련된 대가를 받은 경우
 - 업무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
 - 2상의 지적측량수행자에게 소속된 경우
- 50만원이하(과)
 - 자기·배우자 또는 직계존·비속의 소유 토지에 대하여 경우
- 기타
 - 정당한 사유없이 지적측량의뢰를 거부한 경우

임원

1. 공사에는 임원으로 사장 및 부사장 각 1인을 포함한 10인 이내의 이사와 감사 1인을 두며, 이사는 정관이 정하는 바에 따라 상임이사와 비상임이사로 구분한다.
2. 사장 및 감사는 국토해양부장관이 임면하고, 그 밖의 임원은 사장의 제청에 의하여 국토해양부장관이 임면한다.
3. 사장은 공사를 대표하고 공사의 사무를 통할한다.
4. 감사는 공사의 회계와 업무를 감사한다.
5. 임원의 임기는 3년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

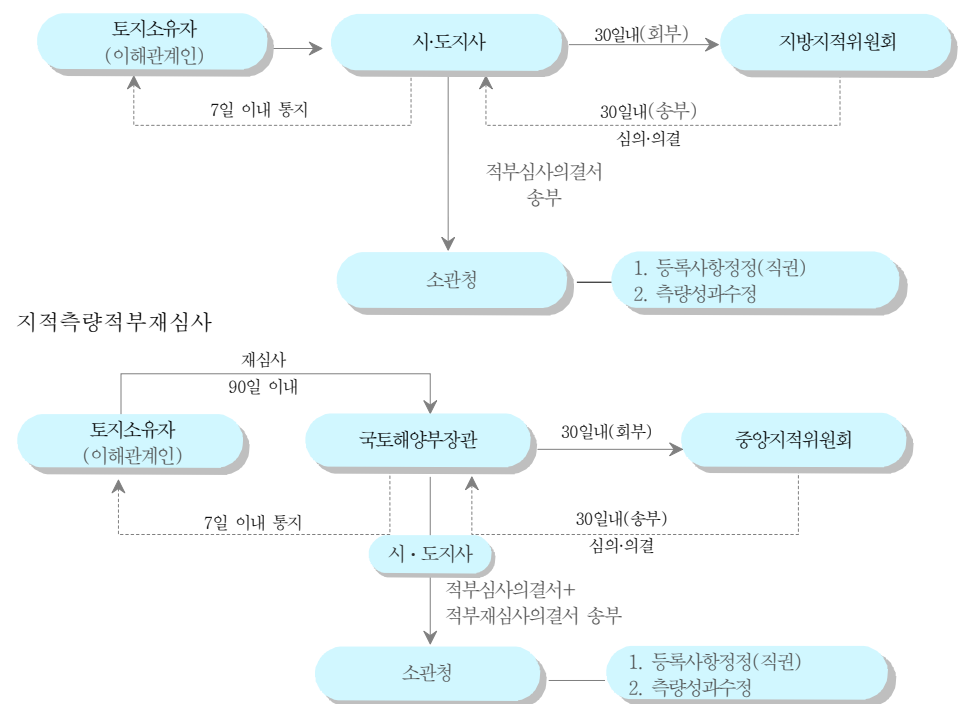
4. 지적기술자

지적기술자	업무범위	징계종류	징계절차(3315)
지적기술사	지적기사 + 기획 및 연구	1. 자격취소 2. 1월이상 3년 이하의 자격정지 3. 사유가 발생한 날부터 3년이 경과(소멸)	<pre> graph LR A[징계요구*] -- "15일 이내" --> B[국토해양부장관] B -- "30일(회부)" --> C[중앙지적위원회] C -- "30일(심의,의결) 송부" --> B </pre>
지적기사	지적산업기사 +측량계획수립		
지적산업기사	지적기능산업기사 및 지적기능사+ 지적측량		
지적기능산업기사 및 지적기능사	· 지적측량의 보조 · 도면의 정리와 등사·면적측정		

5. 지적위원회

구 분	중앙지적위원회	지방지적위원회
설 치	국토해양부	시·도
위원장	지적업무담당 국장	
부위원장	지적업무담당 과장	
위원수	5인 이상 10인 이내(위원장과 부위원장을 포함)	
임 기	2년(위원장과 부위원장 제외)	
담당업무	1. 토지등록업무의 개선 및 지적측량 기술의 연구·개발 2. 지적기술자의 양성방안 3. 지적기술자의 징계 4. 지적측량적부 심사사	지적측량적부심사
회의	1. 중앙지적위원회 위원장은 중앙지적위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다. 2. 회의는 위원장 및 부위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 3. 위원회는 관계인을 출석하게 하여 의견을 들을 수 있으며, 필요한 경우에는 현지조사를 할 수 있다. 4. 위원장이 위원회의 회의를 소집하는 때에는 회의일시·장소 및 심의안건을 회의 5일전 까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다.	

지적측량적부심사③③⑦⑨



제6장 벌칙 및 권한의 위임



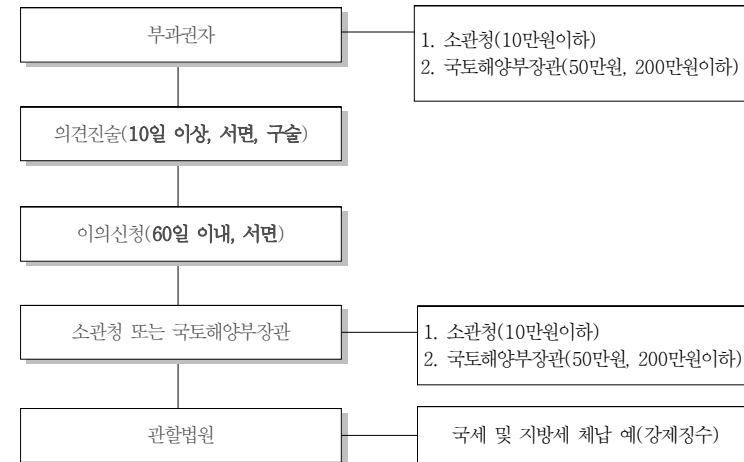
1. 행정형벌

행정 형 벌	1. 5년 이하 징역 또는 5,000만원 이하의 벌금	1. 지적측량업의 미등록자 또는 부정한 방법으로 등록한 자 2. 지적측량업의 등록증을 대여한 자와 그 상대방
	2. 2년 이하 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금	1. 고의로 지적측량을 잘못된 자 2. 지적편집도의 간행·판매등록(×), 등록증의 대여자 및 그 상대방
	3. 1년 이하 징역 또는 500만원 이하의 벌금	1. 신청을 허위로 한자 2. 지적측량기술자가 아닌 자가 지적측량을 한 경우 3. 지적측량수수료 이외에 대가를 수취한 자 4. 업무상 알게 된 비밀을 누설한 자 5. 지적기술자가 2 이상의 지적측량수행자에 소속된 때

2. 행정질서벌

행정 질 서 벌	1. 200만원 이하 과태료 (국토해양부장관이 부과)	① 지적측량업자의 지위승계신고 위반 ② 대한지적공사 또는 유사명칭을 사용한 자 ③ 보고 또는 자료 미제출 또는 허위의 보고 또는 자료제출을 한 자 ④ 소속공무원의 검사를 거부·방해 또는 기피한 자
	2. 50만원 이하 과태료 (국토해양부장관이 부과)	① 등록사항변경신고를 하지 아니한 자 ② 휴·폐업 등의 신고를 하지 아니한 자 ③ 자가·배우자 또는 직계 존·비속의 토지에 지적측량을 한 자 ④ 정당한 사유없이 업무집행을 거부하거나 방해한 자
	3. 10만원 이하 과태료 (소관청이 부과)	① 신규등록신청의 해태 ② 등록전환신청의 해태 ③ 1필지 일부 용도변경에 따른 분할신청의 해태 ④ 지목변경신청의 해태

3. 과태료 부과절차



II 권한의 위임(국토해양부장관)

시·도지사에 위임사항	소관청에 위임사항
1. 지적측량업의 등록 2. 등록사항의 변경에 관한 신고 3. 지적측량업의 휴·폐업 등의 신고 4. 지적측량업자의 지위승계신고 5. 지적측량업의 등록취소 및 영업정지명령 6. 지적측량업의 등록취소를 위한 청문 7. 과태료의 부과·징수	1. 지적측량수행자에 대한 감독업무(공사제외) 2. 과태료의 부과·징수(공사 제외) 1) 지적측량수행자가 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 보고 또는 자료제출을 한 경우 2) 소속공무원의 검사를 거부·방해 또는 기피한 자

지적법 기간정리

기간	내용
지체 없이	1. 축척변경에 대한 청산금의 정수 및 지급완료시 확정공고 2. 축척변경에 대한 확정공고 후 축척변경으로 확정된 사항을 지적공부에 정리 3. 소관청이 과태료에 대한 이의 신청을 받은 경우 관할 법원에 통보기간 4. 지적공부의 멸실 있는 경우 복구기간
그 다음날	지적측량수행계획서 제출 (지적측량수행자 → 소관청)
3일	지적측량업등록증 재교부
4일	동지역의 측량검사기간
5일	1. 동지역의 측량실시기간 2. 읍·면지역의 측량검사기간 3. 위원장은 회원소집 5일전 각 위원에게 서면으로 통지(지적위원회, 축척변경위원회)
7일	1. 읍·면지역의 측량실시기간 2. 지적위원회의 지적측량적부심사의결서를 받은 경우 적부심사청구인에게 통지하여야 하는 기간 3. 지적공부의 작성이 완료될 때에는 새로이 지적공부가 확정시행된다는 뜻을 7일이 상 시·군의 게시관 또는 홈페이지에 게시
10일	1. 과태료 부과시 처분대상자에게 의견진술의 기간(10일 이상) 2. 보증보험 가입(10일 이내)
14일	미등기 토지소유자 정정 심청시 소관청 조사기간
15일	1. 축척변경으로 청산금 산출시 청산금산출의 공고기간 2. 지적공부를 복구하는 경우 복구하고자 하는 토지 표시 사항의 게시 기간 3. 지적편집도 간행·판매 등록증 교부 4. 징계처분 및 징계내용 통지 5. 지적공부정리 통지 ① 변경등기를 요하는 경우 : 등기필증 접수한 날로부터 15일 이내 ② 변경등기를 요하지 않는 경우 : 공부에 등록한 날부터 15일 이내 6. 도시개발사업 등의 착수·변경 또는 완료사실의 신고
20일	1. 축척변경의 시행공고기간(20일 이상) 2. 청산금 납부·수령 통지

30일	1. 축척변경의 시행지역에서 축척변경의 시행공고가 있는 날부터 토지소유자의 경계표시의무기간 2. 국토해양부장관이 지적기술자의 징계요구를 받은 경우 중앙지적위원회에 회부기간 3. 중앙지적위원회에서 지적기술자의 징계사안의 심의의결기간 4. 지적측량적부심사의 청구를 받은 경우 지적위원회에 회부기간 5. 지적측량적부심사의 청구사안이 회부된 날부터 지적위원회의 심의의결기간 6. 지위승계신고, 휴·폐업 신고 7. 지적측량업 등록증 교부 8. 지적측량수수료 납부기간
1월	1. 축척변경으로 청산금에 이의 있는 경우 소관청에 이의 신청기간 2. 청산금에 대한 이의신청이 있는 경우 그 결과에 대한 신청인에게 통지기간
60일	1. 과태료에 대한 이의신청이 있는 경우 소관청에 이의 신청기간 2. 신규등록, 등록전환, 지목변경, 1필지 일용도가 다르게 된 경우 분할, 공동주택부지 등의 합병신청기간
3월	청산금 납부
6월	1. 수령(지급) 2. 증표의 사진 유효기간
12월	지적측량수수료 국토해양부장관이 매년 12월 말 고시
90일	1. 바다로 된 토지의 등록말소 신청기간 2. 지방지적위원회의 지적측량적부심사청구서를 받은 경우 제심사청구기간
기타	1. 측량기간 : 3/4, 검사기간 : 1/4 2. 대한지적공사의 임원의 임기 : 3년(1차 연임 가능) 3. 지적위원회 임원의 임기 : 2년 4. 징계소멸기간 : 3년 5. 금고이상의 형을 선고받고 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자 6. 지적측량업 취소된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자

제2편 부동산등기법

테마 I 등기법 제55조 각하사유



제1호 관할위반의 등기

관할등기소	등기할 권리의 목적인 부동산의 소재지를 관할하는 지방법원 동지원 또는 등기소를 관할등기소로 한다.	
관할위반의 등기	1. 신청 → 접수 → 각하 2. 실행 → 당연무효(직권말소, 이의신청)	
관할의 지정	의 의	1. 의의 부동산이 수개의 등기소의 관할구역에 걸쳐 있는 때에는 신청에 의하여 그 각 등기소를 관할하는 상급법원의 장이 관할 등기소를 지정한다. 2. 절차 ① 수 개의 관할에 걸친 경우 → 관할지정 신청 → 상급법원장 지정 → 지정된 등기소만이 관할권을 가짐 ② 관할의 지정이 있었음을 증명하는 서면을 첨부 → 등기신청 → 등기완료 후 → 다른 등기소에 그 취지를 통지
	지정권자 (상급법원장)	1. 지방법원장 : 동일한 지방법원 관할 2. 고등법원장 : 각 등기소가 다른 지방법원의 관할 3. 대법원장 : 고등법원을 달리하는 관할 (예 서울중앙지방법원 성북등기소와 서울북부지방법원 동대문등기소 → 서울고등법원장이 지정)
관할의 위입	의 의	교통사정, 등기사무의 양 기타의 사유로 인하여 등기사무를 처리하는 것이 곤란한 경우에 대법원장은 관할을 위입할 수 있다.
	대 상	개개의 등기사건에 대한 관할의 위입이 아니라 일정한 등기구획의 일부 또는 전부에 속하는 부동산에 관하여 그 관할 자체를 위입
관할의 전속	의 의	등기소의 관할구역이 어느 등기소에서 다른 등기소의 관할로 변경되는 경우를 말한다.
	사 유	1. 등기소의 신설 또는 폐지 2. 행정구역의 변경 3. 관할위임이나 위임해제
	특 정	1. 등기용지와 부속서류 또는 그 등본을 신등기소 이송 2. 등기된 건물대지의 일부가 관할 전속으로 인하여 1개의 건물이 2개 이상의 관할구역에 속하게 된 경우에는 관할의 지정이 필요 없이 종전의 관할등기소에서 관할한다.
등기사무 정지	의 의	등기소에서 그 사무를 정지하지 아니할 수 없는 사고(전쟁, 천재지변)가 발생한 때에는 대법원장은 일정한 기간을 정하여 그 정지를 명할 수 있다.
	등기신청	1. 신청 → 접수 → 각하 2. 실행 → 당연무효(직권말소, 이의신청)

제2호 사건이 등기할 사항이 아닌때

1. 동시 신청
① 소유권이전등기와 환매등기는 반드시 동시에 별개의 신청서로 제출하여야 한다.
② 구분건물 중의 일부만에 대한 소유권보존등기를 신청하는 경우 나머지 구분건물의 표시에 관한 등기를 동시에 신청하여야 한다.
③ 가처분권자의 본안 승소판결에 의하여 소유권이전등기를 말소하는 경우 그 가처분 이후에 경료된 소유권이전 등기의 말소등기
④ 소유권이전등기와 신탁등기는 동시에 동일한 서면에 의해 신청하여야 한다.
2. 절차법상 허용되지 않는 경우

1) 등기대상인 물건

등기대상인 물건	등기할 수 없는 물건
1. 하천 2. 도로법상의 도로 3. 방조제 4. 유류저장탱크 및 송유관 5. 구분건물의 전유부분, 규약상 공용부분 6. 아파트의 지하실 7. 공동주택의 지하주차장 8. 농업용 고정식 온실 9. 비가, 싸이로 10. 공동주택의 지하주차장(통산적으로 구조상공용부분이라서 등기할 수 없으나 구조상과 이용상 독립성이 있다면 전유부분의 부속건물) 11. 조적조 및 콘테이너 구조 슬레이트지붕 건물	1. 하천법상의 하천(국가하천, 지방1급하천) → 삭제 2. 공유수면하의 토지 3. 방조제의 부속시설물(배수갑문·양수기) 4. 농지개량시설의 공작물(방수문) 5. 구조상 공용부분 6. 가설건축물, 모델하우스 7. 양어장, 옥외수영장 8. 비닐하우스, 9. 급유탱크, 유류소게노피 10. 지하상가·시장건물의 복도·계단(지하도로) 11. 터널·교량·터널 12. 공작물시설로 등재된 해상관광용 호텔선박 13. 건물의 부대설비(승강기, 엘리베이터실, 보일러시설) 14. 구조와 지붕이 콘테이너인 건물

2) 등기대상인 권리

등기하여야하는 권리	등기할 수 있는 권리	등기할 수 없는 권리
소유권·지상권·지역권·전세권·저당권·권리질권	임차권·환매권	점유권·질권·유치권·분묘기지권·특수지역권

참고

구 분	소유권보존등기	소유권이전등기	용익물권·임차권	저당권(근저당권)
부동산전부	○	○	○	○
부동산일부	×	×	○	×
공유(지분)	×	○	×	○

3) 등기대상인 권리변동

구 분	등기할 사항인 권리변동	등기할 사항이 아닌 권리변동
소유권보존등기	1. 부동산전부에 대한 보존등기 2. 공유자 중 1인이 신청하는 전원명의의 보존등기	1. 부동산 일부에 대한 보존등기 2. 대장상 공유자가 수인인 경우 1인이 자기 지분만의 소유권보존등기
소유권이전등기	1. 부동산 전부에 대한 이전등기 2. 소유권의 일부 이전등기 3. 매매계약서 상의 수 개의 부동산 중 일부에 관한 소유권이전등기	부동산의 일부에 이전등기(분할을 선행)
공유인 경우	1. 공유자 중 1인이 신청하는 전원명의의 보존등기 2. 공유자 중 1인이 신청하는 전원명의의 멸실히복등기 3. 공유자 중 1인이 신청하는 전원명의의 상속등기	1. 공유자 중 1인이 신청하는 자기지분만의 보존등기 2. 공유자 중 1인이 신청하는 자기지분만의 멸실히복등기 3. 공유자 중 1인이 신청하는 자기지분만의 상속등기
유증을 원인으로 하는 소유권이전등기	1. 수증자가 수인인 포괄유증의 경우 수증자 전원이 신청하는 유증을 원인으로 하는 소유권이전등기 2. 수증자가 수인인 포괄유증의 경우 수증자 1인이 자기 지분만의 유증을 원인으로 하는 소유권이전등기	1. 유증의 목적물이 미등기부동산의 경우 수증자 명의로 신청하는 소유권보존등기 2. 수증자가 수인인 포괄유증의 경우 수증자 1인이 전원명의의 유증을 원인으로 하는 소유권이전등기
가등기	가등기 대상	가등기 대상이 아닌 경우
	1. 설정, 이전, 변경, 소멸에 관한 청구권 2. 청구권이 시기부, 정지조건부 3. 이전금지가처분의 기입등기 4. 말소등기(채권적 청구권) 5. 이중의 가등기 6. 가등기의 가등기(이전등기) 7. 수인의 가등기권리자 중 1인이 자기 지분만의 본등기	1. 보존, 처분제한 2. 종가부, 해제조건부 3. 본등기금지가처분 기입등기 4. 말소등기(물권적 청구권) 5. 일부의 가등기권리자가 공유물보존행위에 준하여 가등기 전부에 관한 본등기
가처분	가처분 등기 이후 그에 반하는 소유권이전등기	
합유의 등기	합유명의인의 변경등기	합유지분의 이전등기
기타		예고등기에 대한 의 당사자 말소등기 신청

4) 중복등기가 아닐 것

중복등기의 정리	
판례	부동산등기법 규칙
1. 선등기 유효의 원칙 2. 소유권보존등기명의를 기준 3. 무효 → 말소 → 폐쇄	1. 토지만을 대상으로 한다. 2. 최종소유권의 등기명의인을 기준으로 한다. 3. 등기상 이해관계인도 중복등기정리시 기준이 된다. 4. 당사자의 신청에 의해서도 정리가 가능하다. 5. 실체권리관계에 영향을 미치지 않는다.

3. 실체법상 허용되지 않는 경우

- 1) 소유권이전등기신청과 동시에 하지 않은 환매특약등기신청(민법 제592조)
- 2) 5년을 초과하는 공유물불분할특약등기(민법 제268조)
- 3) 농경지를 목적으로 한 전세권설정등기(민법 제303조)
- 4) 공유지분에 대한 지상권, 전세권 설정등기
- 5) 요역지와 분리한 지역권 이전등기
- 6) 피담보채권과 함께 하지 않은 저당권이전등기, 저당권 순위만을 양도등기
- 7) 용익물권이 설정된 토지에 용익물권등기신청
- 8) 합유등기가 경료된 부동산에 대하여 합유자 중 1인의 지분에 대한 가압류등기 촉탁

하천법 제4조제2항에 따른 등기할 사항의 범위등에 관한 업무처리지침

1. 대상 토지

하천법상의 하천으로서, 등기부상의 지목이 하천 또는 제방으로 등기된 토지(소유권보존등기의 경우에는 토지대장상의 지목이 하천 또는 제방)를 대상으로 한다.

2. 등기를 할 수 있는 경우

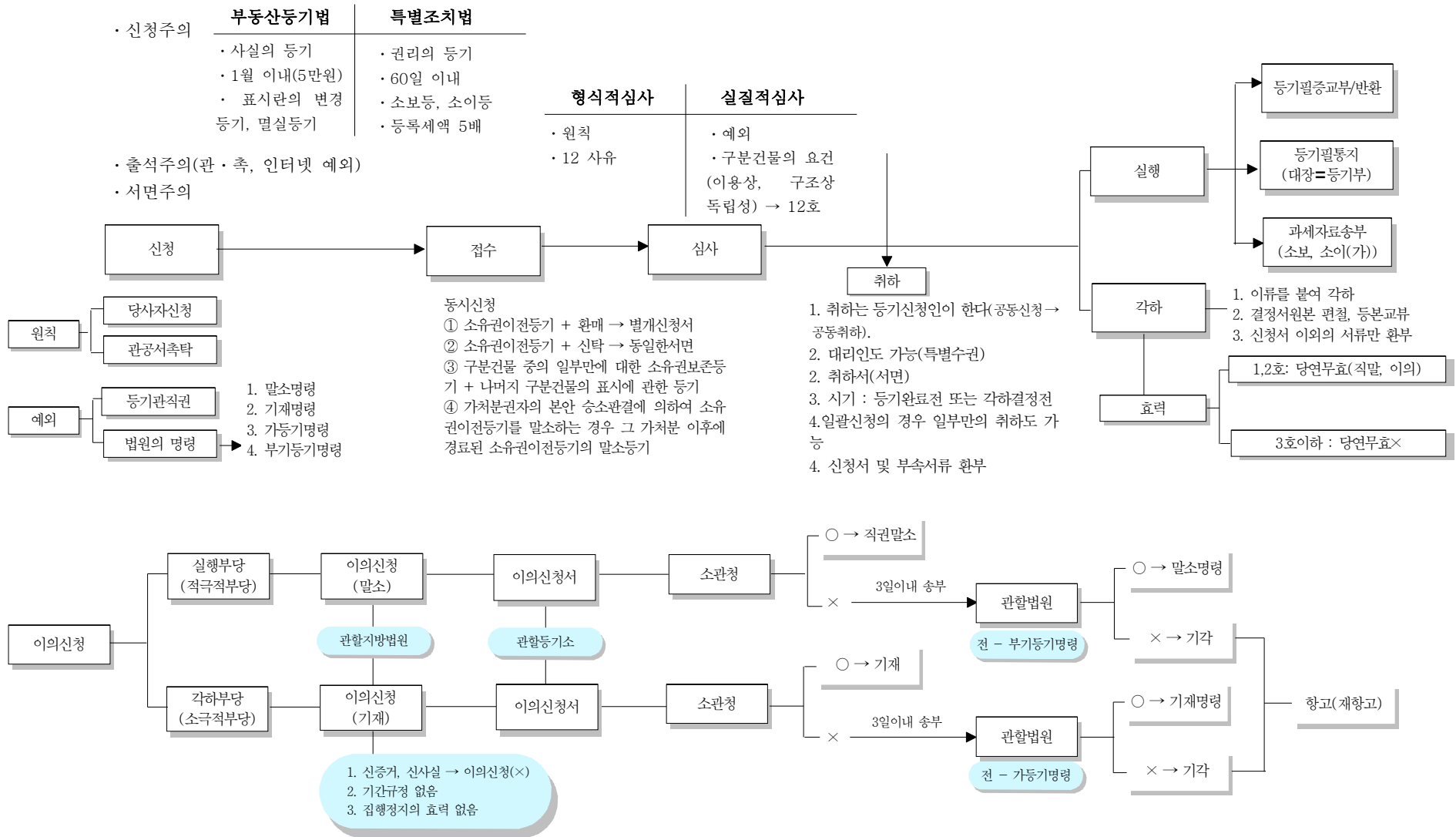
하천법상의 하천에 대한 등기는 다음에 해당하는 권리의 설정, 보존, 이전, 변경, 처분의 제한 또는 소멸에 대하여 이를 할 수 있다.

- 1) 소유권, 저당권, 권리질권 W
- 2) 가등기, 예고등기, 신탁등기 W
- 3) 부동산 표시변경등기, 등기명의인의 표시변경등기
- 4) 부동산등기법, 민법 또는 특별법에 따른 특약 또는 제한 사항의 등기

4. 등기를 할 수 없는 경우

지상권·지역권·전세권 또는 임차권에 대한 권리의 설정, 이전 또는 변경의 등기는 하천법상의 하천에 대하여는 이를 할 수 없다.

제3호 당사자 및 대리인이 직접출석하지 아니한 때



1. 등기신청자격

등기신청자격	등기신청부적격
1. 자연인(미성년자·외국인·금치산자·한정치산자) 2. 국가, 지자체(시·군·구), 외국정부 3. 법인 4. 비법인 사단·재단(사찰·종중·어촌계 명외) 5. 특별법상조합(농협·수협) 6. 아파트입주자대표회의 7. 한국방송통신대학교 기성회 8. 주주관청으로부터 인가·취소된 주택조합	1. 태아(정지조건설) 2. 학교 3. 민법상 조합 4. 읍·면 5. 서울특별시 사고대책본부 6. 대한민국재향경우회지부 7. 직장주택조합

2. 등기신청권과 등기청구권

등기신청권	등기청구권
1. 공법상 인정되는 공권 2. 공동신청, 단독신청 3. 이의신청 방법으로 실현	1. 사법상 인정되는 사건 2. 공동신청 3. 소송의 방법으로 실현

3. 등기관리자·등기의무자

구 분	등기관리자	등기의무자
절차법	이익(권리취득)	불이익(상실)
실체법	등기청구권을 가지는 자	협력의무를 지는 자
매 매	매수인	매도인
환매등기	매도인	매수인
용익물권 + 임차권설정(말소)	권자(설정자)	설정자(권자)
저당권	저당권자	소유권자, 전세권자, 지상권자
권리질권	권리질권자	저당권자
신탁등기	수탁자	위탁자
전전세등기	전전세권자	전세권자

실체법상의 등기관리자·등기의무자의 개념과 절차법상의 등기관리자·등기의무자의 개념은 대부분 일치하지만 언제나 일치하는 것은 아니다.

2. 대위신청

채권자 대위신청	1. 등기신청은 채권자가 채무자명으로 등기신청(단독, 공동)을 하여야 한다. 2. 채권자는 채무자의 등기신청권을 대위 행사(등기청구권×) 3. 대위원인을 증명하는 서면(공정증서, 사서증서)을 제출 4. 채권자가 채무자를 대위하여 등기를 신청하는 경우에는 채무자로부터 채권자 자신으로의 등기를 동시에 신청하지 않더라도 이를 수리한다. 5. 등기필증교부 : 채권자, 등기필통지 : 채무자 6. 채무자가 등기의무자인 경우에는 채권자가 채무자를 대위하여 등기신청권을 행사할 수 없다. 7. 채권자대위에 의한 등기신청이 있는 경우에 등기를 함에는 사항란에 채권자의 성명 또는 명칭, 주소 또는 사무소와 대위원인을 기재하여야 한다.
구분건물의 표시에 관한 대위신청	1동의 건물에 속하는 구분건물 중의 일부만에 관하여 소유권보존등기를 신청하는 경우에는 그 나머지 구분건물에 관하여는 표시에 관한 등기를 동시에 신청하여야 한다. 이 경우 구분건물의 소유자는 1동의 건물에 속하는 다른 구분건물의 소유자에 대위하여 그 건물의 표시에 관한 등기를 신청할 수 있다
토지수용에 의한 대위신청	토지수용을 원인으로 한 소유권이전등기 신청은 기업자인 등기관리자가 단독으로 이를 신청한다. 이 경우 소유권이전등기를 신청함에 있어 필요한 때에는 기업자는 등기명의인 또는 상속인에 갈음하여 토지의 표시 또는 등기명의인의 표시변경이나 경정, 상속으로 인한 소유권이전등기를 대위하여 신청할 수 있다.
건물멸실등기의 대위신청	건물 멸실의 경우에 그 소유권의 등기명의인이 1월 이내에 그 등기를 신청하지 아니한 때에는 그 건물대지의 소유자가 대위하여 그 등기를 신청할 수 있다.
신탁에 의한 대위신청	신탁재산의 처분에 의하여 부동산을 취득한 경우에는 수탁자는 제3자와 공동으로 매매로 인한 소유권이전등기를 신청함과 동시에 같은 신청서에 의하여 단독으로 신탁등기를 신청하여야 한다. 이 경우 수탁자가 신탁등기를 신청하지 아니한 경우 신탁자 또는 수익자는 수탁자를 대위하여 신탁등기를 신청할 수 있다.
채납처분을 위한 압류등기를 촉탁하는 경우	채납처분으로 인한 압류등기를 촉탁하기 위하여 관공서는 매매로 인한 소유권이전등기를 할 수 있음에도 그 등기를 하지 않고 있는 채납자를 대위하여 소유권이전등기를 신청할 수 있다.

구분	등기관 직권등기	단독신청	촉탁에 의한 등기																				
소유권보존등기	1. 미등기부동산의 처분제한의 등기촉탁시 2. 미등기부동산의 임차권등기명령제도에 의한 임차권등기촉탁시	미등기부동산에 대한 소유권보존등기																					
변경등기	1. 행정구역의 명칭이 변경시 부동산 표시변경등기(주등기), 등기명의인표시변경등기(부기등기) 2. 지적공부소관청으로부터 불부합통지를 받은 경우 토지의 표시에 관한 변경등기 3. 소유권이전등기시 주소증명서면 첨부시 등기명의인표시변경등기(부기등기)	1. 부동산변경등기 2. 부동산표시변경등기 3. 등기명의인의 표시변경(경정)등기	국유재산의 관리청 변경에 따른 등기명의인표시 변경등기																				
경정등기	등기관의 과오로 착오 또는 유류가 발생한 경우																						
말소등기	1. 관할위반의 등기 2. 사건이 등기할 사항이 아닌 때에 해당하는 등기 3. 지상권(전세권)말소등기시 지상권(전세권)을 목적으로 하는 저장권설정등기 4. 원고승소에 따른 등기시 예고등기 말소 5. 가등기에 기한 본등기시 본등기와 양립할 수 없는 중간처분등기 6. 수용으로 인한 요역지 지역권을 제외한 권리의 등기 7. 장기간 방치된 저장권 등의 등기(가등기제외) 8. 환매권행사에 따른 소유권이전등기시 환매특약의 등기	1. 등기의무자의 행방불명으로 인한 전세권, 저장권등기 2. 혼동으로 인한 말소 3. 가등기말소 ① 가등기명의인이 가등기말소 ② 이해관계인의 가등기말소 : 가등기 명의인의 승낙서 첨부 4. 등기된 권리가 어떤 자의 사망으로 소멸된 경우	1. 공매처분으로 인하여 소멸한 권리등기의 말소 2. 체납처분에 관한 압류등기의 말소 3. 예고등기 및 예고등기말소(원고불이익) 4. 경락인이 인수하지 아니한 부동산 위의 부담의 기입의 말소 등기, 5. 등기된 토지가 하천부지로 된 때의 말소등기(삭제)																				
말소회복등기	등기관의 과오로 부적법하게 말소된 경우에는 등기관이 직권으로 회복등기를 하여야 한다.	단독신청에 의한 등기 → 불법말소 = 촉탁회복	촉탁에 의한 등기 → 불법말소 = 촉탁회복																				
멸신회복등기		등기된 부동산이 전부 물리적으로 멸실(소유권의 등기명의인)																					
구분건물	<table><tr><th>구 분</th><th>등기부</th><th>위 치</th><th>등기실행</th><th>형 식</th></tr><tr><td>대지권인 취지의 등기</td><td>토지등기부</td><td>해당구 사항란</td><td>직권</td><td>주등기</td></tr><tr><td>건물만의 취지의 등기</td><td>건물등기부</td><td>해당구 사항란</td><td>직권</td><td>부기등기</td></tr><tr><td>토지만에 별도의 등기가 있음</td><td>건물등기부</td><td>전유부분의 표제부</td><td>직권</td><td>주등기</td></tr></table>	구 분	등기부	위 치	등기실행	형 식	대지권인 취지의 등기	토지등기부	해당구 사항란	직권	주등기	건물만의 취지의 등기	건물등기부	해당구 사항란	직권	부기등기	토지만에 별도의 등기가 있음	건물등기부	전유부분의 표제부	직권	주등기	1. 규약상 공용부분인 취지의 등기(전유부분 표제부) 2. 규약상 공용부분인 취지의 말소등기(갑구에 소유권보존등기)	
구 분	등기부	위 치	등기실행	형 식																			
대지권인 취지의 등기	토지등기부	해당구 사항란	직권	주등기																			
건물만의 취지의 등기	건물등기부	해당구 사항란	직권	부기등기																			
토지만에 별도의 등기가 있음	건물등기부	전유부분의 표제부	직권	주등기																			
가처분등기		1. 가처분권자의 본안 승소판결에 의하여 소유권이전등기를 말소하는 경우 그 가처분 이후에 경료된 소유권이전등기의 말소 등기 2. 가처분권리자가 가처분에 기한 소유권이전등기를 신청하는 경우 가처분등기 후에 경료된 제3자 명의의 소유권이전등기의 말소등기	가처분등기																				
기타	요역지의 지역권등기, 종전 등기예의 공동담보가 추가되었다는 취지의 등기	1. 상속등기 2. 수용을 원인으로 하는 소유권이전등기 3. 판결(이행판결), 형성판결(공유물분할의 판결, 상속재산분할의 판결, 사해행위취소판결)	1. 체납처분의 의한 압류의 등기 2. 공매처분으로 인한 권리의이전의 등기 3. 가압류, 가처분, 경매기입 등의 처분제한의 등기 4. 토지수용 주체가 관공서의 경우 토지수용으로 인한 등기촉탁																				

4. 신청서가 방식에 적합할 것

필요적 기재사항					작성시 유의사항	
부동산표시	1. 토지의 표시 : 소재, 지번, 지목, 면적 등 2. 건물의 표시 : 소재, 지번, 구조, 종류, 면적 3. 부속건물의 경우 : 구조, 종류, 면적(단, 소재, 지번은 기재하지 아니한다) 4. 구분건물의 표시 ① 1동건물의 표시 : 소재, 지번, 면적, 구조, 종류, 건물번호(1필지, 수필지 상에 수개의 건물이 있는 경우) ② 전유부분의 표시 : 구조, 면적(단, 소재, 지번은 기재하지 아니한다) ③ 대지권의 표시(단, 건물만에 관한 등기시에는 기재×) 5. 2개 이상의 부동산 : 일련번호 6. 매매에 의한 소유권이전등기 : 거래가액				1. 등기부는 한글과 아라비아숫자로 기재하되, 외국인의 성명을 기재할 때에는 국적을 함께 기재한다. 2. 등기신청서에는 일정한 사항을 기재하고 인감증명을 제출할 필요가 없는 경우에 신청인이 기명날인 또는 서명하여야 한다. 3. 신청서에 간인을 하여야 하며, 등기권리자 또는 등기의무자가 다수인 경우에는 그 중 1인이 간인한다. 4. 신청인이 다수인 경우 등기신청서를 정정하는 경우에는 신청인 전원의 정정인을 날인한다. 5. 필요적 기재사항은 신청서가 유효하기 위하여 반드시 기재해야 한다. 6. 부동산의 표시는 약기할 수 없으며, 등기명의인의 주소표기는 약기할 수 없다. 7. 공유인 경우에는 지분을 기재하고 합유의 경우 지분을 기재하지 아니하며 합유의 취지를 기재하여야 한다. 8. 매매에 관한 거래계약서를 등기원인을 증명하는 서면으로 하여 소유권이전등기를 신청하는 경우에는 대법원규칙이 정하는 거래신고일련번호와 신고필증과 매매목록에 기재된 거래가액을 하여야 한다. 이 거래금액은 갑구의 권리자 및 기타사항란에 기재한다.	
	등기원인 및 년월일	1. 소유권보존등기 : 등기원인 및 연월일을 기재(×) 2. 진정명의회복을 원인으로 하는 소유권이전등기 : 연월일(×)				임의적 기재사항 1. 임의적 기재사항이 원인서면에 기재되어 있으면 신청서에도 기재가 되어야 한다. 2. 임의적 기재사항 : 환매기간, 권리소멸에 관한 약정, 공유물불분할의 약정, 존속기간, 지료, 이율 등
구 분		상속등기	상속인에 의한 등기	이행판결	형성판결	부동산등기용등록번호를 증명하는 서면(등기권리자인 경우)
등기원인		상속	법률행위	법률행위	판결	
연월일		피상속인의 사망일	법률행위일자	법률행위일자	확정판결일자	
원인서면	×	계약서 등	확정판결서	확정판결서		
신청인	1. 자연인 : 성명, 주소, 주민등록번호 2. 법인 : 명칭, 사무소, 부동산등기용등록번호 3. 대리인 : 성명, 주소(단, 주민등록번호는 기재하지 아니한다) 4. 비법인사단, 재단 신청 : 대표자 또는 권리인(성명, 주소, 주민등록번호) 명의 : 사단, 재단(명칭, 소재지, 부동산등기용등록번호) 5. 대위신청 : 대위자와 피대위자의 성명, 주소, 대위원인				구 분 등록번호 증명서면 부여기관 국가, 지자체, 외국정부 제출 × 국토해양부장관 지정·고시 법 인 법인 등기부등·초본 주원사무소 소재지 관할등기소 등기관 법인 아닌 사단·재단 rowspan="3">부동산등기용등록번호를 증명하는 서면 시장·군수·구청장 외국인 체류지관할 출입국관리사무소장 또는 출입국관리출장소장 재외국민 대법원 소재지 관할등기소 등기관	

5호 신청서에 기재된 부동산 또는 권리의 표시가 등기부와 저촉된 때
6호 신청서에 기재한 등기의무자의 표시가 등기부와 부합되지 아니한 때
예외

1, 상속인에 의한 신청

의 의	1. 피상속인이 생전에 유효한 법률행위가 존재할 것 2. 소유권이전등기를 하기 전에 사망해야 한다. 3. 상속인은 당해 부동산에 관하여 상속등기를 하지 아니한다. 4. 상속을 증명하는 서면을 첨부하여 피상속인으로부터 바로 매수인 앞으로 소유권이전등기를 신청할 수 있다.		
등기의무자가 사망한 경우	甲이 乙에게 부동산을 매도하였으나 소유권이전등기를 하기 전에 甲이 사망한 경우 甲의 상속인은 상속등기를 하지 아니하고 매수인 乙과 공동으로 乙 앞으로의 소유권이전등기를 신청하여야 한다.		
등기권리자가 사망한 경우	甲이 乙에게 부동산을 매도하였으나 소유권이전등기를 하기 전에 乙이 사망한 경우 乙의 상속인은 매도인 甲과 공동으로 乙' 앞으로의 소유권이전등기를 신청하여야 한다.		
신청절차	1. 생전에 작성한 원인서면을 제출, 상속인 명의로 작성한 서면을 등기원인증서(×) 2. 피상속인 사망 후 그의 소유로 등기되어 있는 부동산을 그의 상속인으로부터 매수하였다면 먼저 상속인 앞으로 상속에 인한 소유권이전등기를 마친 후 매수인 앞으로 소유권이전등기를 하여야 한다. 3. 신청서에 기재한 등기의무자의 표시가 등기부와 부합하지 아니한 때에는 각하하여야 하나 상속인에 의한 신청의 경우에는 각하하여서는 아니된다.		
상속등기와 비교	구 분	상속등기	상속인에 의한 등기
	등기원인	상 속	법률행위
	원인일자	피상속인의 사망일	법률행위일자
	원인서면	없 음	있음(매매계약서)
	등기필증	제출 불필요	필요(피상속인)
	인감증명	제출 불필요	필요(상속인)

2. 상속을 원인으로 하는 소유권이전등기

구 분	상속등기	협의분할에 의한 상속	상속등기후 협의분할에 의한 상속
등기원인	상속	협의분할에 의한 상속	협의분할에 의한 상속
원인일자	피상속인의 사망일	피상속인의 사망일	협의분할일
등 기	소유권이전등기	소유권이전등기	소유권경정등기(부기등기)

공동상속인 중 1인이 신청하는 상속인 전원 명의의 상속등기는 할 수 있으나 공동상속인 중 1인이 신청하는 자기 지분만의 상속등기는 허용되지 아니한다.

2. 소유권이전등기시 첨부서면에 등부부상의 주소가 신청서상의 주소로 변경된 사실이 명백한 경우
3. 멸실등기나 소유권 이외 권리를 말소하는 경우 첨부서면에 등기명의인표시변경이 명백한 경우

참시 쉬어가기---^^ 주등기와 부기등기

구분	주등기	부기등기
소유권 및 소유권이외의 권리	1. 소유권이전등기 2. 소유권이전등기청구권등기 3. 소유권의 처분제한의 등기 4. 소유권을 목적으로 하는 저당권등기	1. 소유권이외의 권리의 이전등기 2. 소유권이외의 권리의 이전등기청구권의 가등기 3. 소유권이외의 권리의 처분제한 등기 4. 지상권, 전세권을 목적으로 하는 저당권등기
변경(경정)등기	1. 부동산표시변경(경정)등기 2. 부동산표시변경(경정)등기 3. 대지권의 변경(경정)등기 4. 권리의 변경(경정)등기- 이해관계인의 승낙서 첨부×	1. 등기명의인의 표시변경(경정)등기 2. 권리의 변경(경정)등기 - 이해관계인이 없는 경우, 승낙서첨부
말소등기	○	-
멸실등기	○	-
말소회복등기	전부말소회복등기	일부말소회복등기
구분건물	1. 대지권등기 2. 대지권인 취지의 등기 3. 토지만에 별도의 등기 4. 규약상공용부분인 취지의 등기 5. 규약상공용부분인 취지의 말소등기	1. 건물만의 취지의 등기
가등기	본등기에 따라	1. 본등기에 따라 2. 가등기 이전등기 3. 가등기 이전금지 가처분등기
예고등기	○	-
법원의 명령	-	등기실행처분에 대하여 이의신청이 있다는 취지의 등기
기타	1. 환매권 행사에 따른 소유권이전등기 2. 공유물분할에 따른 소유권이전등기	1. 환매특약 2. 공유물 불분할 특약 3. 전전세등기 4. 권리질권

1. 주등기와 동일순위 또는 연장선상이므로, 주등기 말소시 부기등기는 등기권이 직권 말소한다.
2. 부기등기로 기재하려면 법적 근거 있어야 하며 등기권이 임의로 할 수 없다.
3. 부기등기 순위는 주등기 순위에 의하고, 부기등기 상호간의 순위는 전후에 의한다.
4. 환매권이전등기의 경우에는 부기등기의 부기등기에 의한다.

7호 신청서에 기재한 등기원인의 표시가 등기원인을 증명하는 서면과 일치하지 않는 경우

1. 등기원인서면

등기원인 증서	등기원인증서가 아닌 것
1. 판결 : 확정판결정본(화해조서, 인락조서, 조정조서) 2. 말소등기 : 해지증서, 해제증서 3. 수용 : 협의성립확인서, 재결서, 보상 또는 공탁을 증명하는 서면 4. 규약상공용부분인 취지의 등기 : 규약, 공정증서 5. 이혼 당사자간 : 재산분할협의서 6. 소유권이전 : 매매, 교환, 공유물분할계약서, 아파트분양계약서 7. 권리의 설정 : 설정계약서 8. 경매 : 경매개시결정본 9. 가등기 : 매매예약서	1. 상속 : 가족관계기록사항증명서, 상속재산분할협의서, 상속포기수리증명원 2. 유증 : 유언증서, 사인증여증서 3. 소유권보존 : 대장, 주민등록등·초본 4. 예고등기 : 소장등·초본 5. 기타 : 매각허가결정본, 아파트 분양사실증명원, 매매계약서 사본 ※ 신청서 부분을 제출하여야 하는 경우 1. 소유권보존등기, 상속, 유증, 합병, 취득시효에 의한 소유권이전등기, 등기명의인표시의 변경, 경정등기, 부동산 표시의 변경, 경정등기, 멸실등기, 예고등기(촉탁서부분)

2. 검인계약서

계약	소유권이전등기	검인(×)	검인 대상
○	×	제한물권의 설정 및 입차권의 설정	1. 등기원인을 증명하는 서면이 판결서인 경우
×	○	상속, 수용, 경락, 공매, 취득시효, 진정명의회복	2. 가등기에 기한 본등기를 신청하는 경우
○	○	1. 계약의 일방당사자가 국가인 경우 2. 토지거래허가서 첨부한 경우 3. 신고필증을 첨부한 경우	3. 검인을 받은 후 계약내용이 변경된 경우
기타		1. 소유권이전가등기시(소유권이전등기×) 2. 선박·입목·재단등기의 경우(검인대상×)	4. 명의신탁해지를 원인으로 하여 소유권이전등기를 신청하는 경우 5. 공유물분할로 인한 소유권이전등기를 신청하는 경우
신청권자 : 계약당사자 중 1인이나 그 위임을 받은 자, 계약서를 작성한 변호사나 법무사, 중개업자 검인권자 : 시장, 군수, 구청장(형식적직사권)			

8호 신청서에 필요한 서면 또는 도면을 첨부하지 아니한 경우

1. 도면

건물	1. 구분건물소유권보존등기 : 건물의 소재도, 각층의 평면도, 구분건물의 평면도 2. 구분점포 : 건물의 도면, 각 층의 평면도 3. 대지상수 개의 건물이 있는 경우 : 건물의 소재도 4. 건물의 일부 : 전세권, 입차권을 설정하는 경우
토지	지상권, 지역권, 전세권, 입차권을 설정하는 경우(토지의 일부)

2. 등기필증

의의	등기를 신청할 때에는 등기의무자의 권리에 관한 등기필증을 제출하여야 한다. 그 이유는 진정한 등기의무자임을 하고 등기의 진정성을 보장하기 위해서이다.			
적격성	등기신청	등기필증교부	적격성	등기필통지
	승소한 등기의무자	승·등·의	×	패·등·권
	채권자대위신청	채권자	×	채무자
	관공서촉탁(등기권리자를 위하여)	관공서	○	-
1. 등기의무자가 적법하게 교부받아 소지하는 것이어야 한다. 2. 권리에 관한 등기필증이므로 부동산표시에 관한 등기필증은 적격성이 없다.				
제출하여야하는 경우	1. 채무자변경으로 인한 근저당권변경등기신청서에는 등기의무자가 소유권취득당시 등기소로부터 교부받은 등기필증만 첨부하면 족하다. 2. 공유물분할을 원인으로 소유권을 취득한 자가 등기의무자가 되어 그 부동산에 대하여 다시 소유권이전등기를 신청할 경우 제출하는 등기필증은 공유물분할에 관한 등기필증뿐 만 아니라 공유물분할등기 이전에 공유자로서 등기할 당시 등기관으로부터 교부받은 등기필증도 함께 제출하여야 한다. 3. 소유권이전청구권보전의 가등기에 기한 본등기신청서에는 본등기필증을 제출하면 된다.			
등기필통지서 내용	1. 채권자대위신청의 경우 등기부상의 그 명의인 2. 승소한 등기의무자가 등기를 신청한 경우 등기부상의 그 명의인 3. 미등기부동산의 처분제한의 촉탁이 있는 경우 직권보존등기시 등기부상의 명의인			
등기필증을 제출하지 않는 경우	1. 단독신청의 경우(소유권보존등기) 2. 상속 3. 관공서가 등기의무자인 경우 4. 촉탁에 의한 경우 (경매, 공매, 수용) 5. 판결(단, 승소한 등기의무자가 등기를 신청하는 경우에는 등기필증을 제출하여야한다.) 6. 가등기시(가등기의무자의 승낙서를 첨부하거나 가등기가처분명령정본을 첨부하는 경우)			
등기필증 멸실 (재교부×)	1. 등기의무자 또는 법정대리인 직접출석(확인조서 → 기명날인) 2. 대리인의 확인서면 제출(인감증명 제출) 3. 공증서면부분의 제출(인감증명 제출)			

3. 인감증명

1) 제출여부

인감증명을 제출하여야 하는 경우

1. 소유권의 등기명의인이 등기의무자인 경우
(소유권이전, 소유권말소, 용익물권 및 임차권설정, 소유권이전의가등기, 소유권을 목적으로 하는 저당권)
2. 소유권에 관한 가등기명의인이 가등기를 말소하는 경우
3. 소유권 이외의 권리의 등기명의인이 등기의무자로서 등기필증 대신 대리인의 확인서면, 공증서면의 부분을 제출한 경우
4. 협의 분할에 의한 상속등기를 신청하는 경우 분할협의서에 날인한 상속인 전원의 인감증명
5. 제3자의 동의서, 승낙을 증명하는 서면을 첨부한 경우
6. 1필지의 토지일부를 분할하는 경우에 용익물권의 등기가 있는 경우에 용익물권자의 인감증명
7. 승소판결이 확정된 원고가 등기신청포기서

인감증명을 제출하지 않는 경우

1. 소유권 이외의 권리의 등기명의인이 등기의무자인 경우
(소유권이외의 권리의 이전, 말소, 지상권(전세권)을 목적으로 하는 저당권, 권리질권)
2. 소유권 이외의 권리의 가등기명의인이 가등기를 말소하는 경우
3. 소유권 이외의 권리의 등기명의인이 등기의무자로서 등기필증을 멸실하여 직접등기소에 출석한 경우
4. 4, 5, 6이 공증증서인 경우
5. 환매특약
6. 관공서가 등기의무자인 경우

2) 제출하여야 할 인감증명

자연인	본인의 인감증명
법정대리인	법정대리인의 인감증명
법인	등기소에서 증명을 얻은 대표자의 인감증명
비법인 사단·재단	대표자 또는 관리인의 인감증명
외국인	1. 인감증명법에 의한 인감증명 또는 본국의 인감증명 2. 위임장, 서면 본인 작성 → 본국 관공서증명 또는 공정증서 제출
재외국민	우리나라의 최후주소지(본적지)의 인감증명

3) 유효기간 및 용도

유효기간	발행일로부터 3월
용도	1. 매도용인 경우에는 용도를 기재하여야 한다. 2. 매수인이 수인인 경우에도 모두 기재하여야 한다. 3. 매도용이 아닌 경우에는 그 용도를 기재하지 아니하며, 그 용도가 기재되어 있는 경우라도 다른 용도로 전용할 수 있다.

4. 신청인의 주소증명서면

제출	1. 소유권보존등기 2. 소유권이전등기		
대상	1. 원칙 : 등기관리자, 등기의무자 2. 예외 : 판결, 경매 또는 공매처분등으로 등기관리자가 단독으로 신청하거나 관공서의 촉탁의 경우에는 등기관리자의 것만 제출하여도 된다.		
제출대상	개 인	주민등록등·초본(주민등록증×, 인감증명×)	
	법 인	법인등기부 등·초본	
	외국인	입국(×)	1. 본국관공서 주소증명서 또는 거주사실증명서 2. 주소공증서면
		입국(○)	1. 외국인등록사실증명 2. 국내거소사실증명
제출대상	외국민	입국(×)	1. 거주사실증명 2. 주소공증서면
		입국(○)	국내거소신고사실증명
	법인 아닌 사단·재단	정관 또는 규약	
판결의 경우	1. 원고가 미등기부동산에 대하여 그 소유자를 피고로 하여 소유권이전등기절차의 이행을 명하는 판결을 받은 후 그 소유자를 대위하여 소유권보존등기를 신청할 수 있다. 이 때 피고의 주소증명서면을 첨부하여야 한다(공시송달인 경우에도 마찬가지이다). 2. 甲은 乙에게 乙은 丙에게 각각 소유권이전등기절차를 이행하라는 판결을 받은 후 丙은 을을 대위하여 소유권이전 등기를 신청할 수 있으며, 이 경우에는 乙의 주소증명서면을 첨부하여야 한다.		

5. 제3자의 허가서, 동의서, 승낙서

효력발생요건	1. 사립학교기본재산의 매매, 담보 제공하는 경우 : 관할청의 허가서 2. 공익법인 소유재산을 처분하는 경우 : 주무관청의 허가서 3. 민법상 재단법인의 재산을 처분하는 경우 : 주무관청의 허가서 4. 토지거래허가지역에서의 기준면적을 초과하는 토지를 거래하거나 가등기를 신청하는 경우 : 시장, 군수, 구청장의 허가서 5. 농지취득시 농지취득자격증명 6. 무능력자의 부동산 거래시 : 법정대리인의 동의 7. 임차권 양도 또는 전대시 : 임대인의 동의 8. 부채자 재산관리인의 부채자 재산처분시 : 법원의 허가 9. 사찰재산의 처분시 : 문화관광부장관의 허가	
대항요건	임차권의 양도 및 전대에 대한 임대인의 승낙서	
취소요건	1. 무능력자(미성년자, 금치산자, 한정치산자)가 등기의무자로서 등기를 신청하는 경우의 법정대리인의 동의서 2. 후견인의 등기신청시 친족회의 동의서	
제출을 요하지 않는 경우	원칙	1. 소유권보존등기 2. 판결
	예외	등기신청이 소유권이전등기인 때에는 해당 허가서 등의 현존사실이 판결서에 기재되어 있더라도 허가서 등을 반드시 제출하여야 한다.

농지취득자격을 첨부해야 하는 경우	첨부하지 않아도 되는 경우
1. 자연인 또는 농어촌특별조치법에 의하여 설립된 영농조합법인, 영농회사법인이 농지에 대하여 매매, 교환, 양도담보, 명의신탁해지, 신탁법상의 신탁 또는 신탁금지, 사인중여, 계약해제, 공매, 상속인이외의 자에 대한 특정적 증여 등을 원인으로 하여 소유권이전등기를 신청하는 경우 2. 교육법에 의한 학교 또는 농지법시행규칙에 해당하는 공공단체 등이 그 사업목적에 수행하기 위하여 농지를 취득하여 소유권이전등기를 하는 경우 3. 국가, 지방자치단체로부터 농지를 매수하여 소유권이전등기신청시 4. 농지전용허가를 받은 농지의 소유권이전등기 신청시 5. 동일가구내의 친족간의 매매 등을 원인으로 하여 소유권이전등기를 신청하는 경우	1. 상속, 포괄유증, 상속인에 대한 특정적 유증, 취득시효, 공유물분할, 경락, 진정한 등기명의회복, 농업법인의 합병을 원인으로 농지를 취득하는 경우 2. 농지전용협의를 완료한 농지의 취득 3. 국가나 지방자치단체가 농지 취득하는 경우 4. 농지개혁법 시행 이후 개간, 간척한 농지를 취득하는 경우 5. 도시계획구역내의 농지를 취득하는 경우 6. 주거지역으로 지정된 도시계획구역내의 농지를 취득하는 경우 7. 농지에 대하여 소유권이전청구권보전을 위한 가등기를 신청하는 경우 8. 농지에 대하여 저당권을 설정하는 경우

6. 대리권한을 증명하는 서면

구 분	대리인을 증명하는 서면
임의대리인 경우	위임장
법정대리인 경우	호적등본
법 인	법인 등기부등·초본
법인 아닌 사단, 재단	1. 정관 기타 규약 2. 대표자, 관리인임을 증명하는 서면 3. 사원총회결의서(의무자인 경우) 4. 대표자, 관리인의 주민등록등본
제출을 요하지 않는 경우	법인 또는 외국회사의 대표가 부동산에 관한 등기를 신청하는 경우에 그 법인 또는 외국회사의 등기가 있는 등기소와 부동산소재지를 관할하는 등기소가 동일한 때에는 신청서에 대리권한을 증명하는 서면의 제출을 요하지 아니한다

7. 매매목록

9호 등록세, 등기신청과 관련된 수수료 또는 다른 법률에 의해 부과된 의무를 이행하지 아니한 경우

등기신청 수수료를 납부하지 않는 경우
 1. 예고등기 및 예고등기말소
 2. 멸실회복등기, 직권경정등기, 신탁등기
 3. 토지의 분합, 합병, 멸실등기
 4. 토지의 표시의 변경, 경정등기

10호 토지 또는 건물의 보존, 변경, 멸실등기의 등기를 신청하는 경우 신청서에 기재된 사항이 토지대장, 임야대장, 건축물대장과 부합하지 아니한 때

11호 대장과 등기부의 부동산표시의 불일치를 시정하지 아니하고 등기를 신청하는 경우

- ① 등기부에 기재된 부동산의 표시가 토지대장·임야대장 또는 건축물대장과 부합하지 아니하는 경우에는 그 부동산의 소유권의 등기명의인은 부동산의 표시의 변경의 등기를 하지 아니하면 당해 부동산에 대하여 다른 등기를 신청할 수 없다.
 ② 등기부에 기재된 등기명의인의 표시가 토지대장·임야대장 또는 건축물대장과 부합하지 아니하는 경우에는 그 등기명의인은 대장상의 명의인 변경등록을 하지 아니하면 당해 부동산에 대하여 다른 등기를 신청할 수 없다.

제12호 구분건물등기신청시 구분소유권의 목적인 건물의 표시에 관한 사항이 등기관의 실제조사결과 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제1조와 일치하지 않은 경우

1. 구분건물의 개요

구분	건물의 구분소유	상가건물의 구분소유
요건	1동의 건물 중 구조상 구분된 수개의 부분이 독립한 건물로서 사용될 수 있을 때에는 그 각 부분은 각각 소유권의 목적으로 할 수 있다.(이용상, 구조상 독립성→ 실질적 심사주의))	1. 구분점포의 용도가 판매 및 영업시설일 것 2. 1동의 건물 중 구분점포를 포함한 판매 및 영업시설 용도에 해당하는 바닥면적의 합계가 1천 평방미터 이상일 것 3. 경계를 명확하게 식별할 수 있는 표지를 바닥에 견고하게 설치할 것 4. 구분점포별로 부여된 건물번호표지를 견고하게 부착할 것
구성	1. 전유부분 2. 공용부분 ① 규약상 공용부분 : 노인정, 관리실 → 표제부만 둔다. ② 구조상 공용부분(등기능력×) : 복도, 계단	-
등기부 편성	1동건물 전부에 대하여 1등기용지 1동건물의 표제부 각각의 전유부분 마다 표제부, 갑구, 을구	

2. 규약상공용부분인 취지의 등기(전유부분 표제부)

【표제부】 (전유부분 건물의 표시)

표시번호	접수	건물번호	건물내역	등기원인 및 기타사항	특징
1	2004년 12월 1일	제1층 제101호	철근콘크리트조 60.00㎡	도면편철장 제2책 제1면	1. 전유부분과 공용부분에 대한 지분의 일체성 ① 공유자의 공용부분에 대한 지분은 그가 가지는 전유부분의 처분에 따른다. ② 공유자는 그가 가지는 전유부분과 분리하여 공용부분에 대한 지분을 처분할 수 없다. ③ 공용부분에 관한 물권의 득실변경은 등기를 요하지 아니한다.
2				접수 2008년 6월 24일 2005년 6월 24일 규약설정 인천광역시 부평구 부개동 100 동아아파트 가동의 공용부분	2. 규약상공용부분인 취지의 등기
3				공용부분의 규약폐지	1. 규약 또는 공정증서를 첨부하여 소유권의 등기명의인이 이를 신청하여야 한다. 2. 갑구와 을구의 등기사항은 주말한다.(단, 등기부로부터 제거하지 않는다) 3. 소유권의 등기 이외의 권리에 관한 등기가 있을 때에는 그 등기명의인의 승낙서 또는 이에 대항할 수 있는 재판의 등본을 첨부하여야 한다. 4. 규약상 공용부분은 표제부만을 두며, 갑구와 을구는 두지 아니한다.

【갑 구】 (소유권에 관한 사항)

순위번호	등기목적	접수	등기원인	권리자 및 기타사항	특징
1	소유권보존	생략		생략	1. 공용부분인 취지를 정한 규약을 폐지할 경우에는 공용부분의 취득자는 지체없이 등기를 신청하여야 한다.(단독) 2. 등기의 신청이 있는 경우에 그 등기는 갑구란에 소유권보존등기를 함으로써 족하다. 이 경우에 그 등기를 한 때에는 공용부분인 취지의 기재를 붉은 선으로 지워야 한다.
2	소유권이전	생략	생략	생략	
3	1번 2번 소유권말소 부동산등기법 제112조의2제2항에 의하여 2006년 6월 24일 등기				
4	소유권보존등기				

1동건물의 표제부					
【표제부】 (1동 건물의 표시)(좌측)					
표시 번호	접수	소재 지번 및 건물번호	건물내역	등기원인 및 기타사항	
1	2004년 12월 1일	서울특별시 강서구 화곡동 100 외 1필지 동아아파트 제101동	철근콘크리트조 슬래브 지붕 5층 아파트 1층 450.50㎡ 2층 450.50㎡ 이하 생략	도면편철장 제1책 제25면	
(대지권의 목적인 토지의 표시)(우측)					
표시 번호	소재 지번		지목	면적	등기원인 및 기타사항
1	1. 서울특별시 강서구 화곡동 100 2. 서울특별시 강서구 화곡동 100-1		대 대	250.0㎡ 250.0㎡	2004년 12월 1일
1.2 일련번호는 생략할 수 없음					

대지권인 취지의 등기(토지등기부 해당구 사항란)				
【답 구】 (소유권에 관한 사항)				
순위번호	등기목적	접수	등기원인	권리자 및 기타사항
1	소유권보존	생략		생략
2	소유권대지권	생략	생략	건물의 표시 서울특별시 강서구 화곡동 100 외 1필지 동아아파트 제101동 2004년 12월 1일 등기
1. 건물의 등기용지에 대지권의 등기를 한 때에는 그 권리의 목적인 토지의 등기용지 중 해당구 사항란에 등기관은 직권으로 대지권인 취지를 등기하여야 한다. 2. 등기를 하는 때에는 어느 권리가 대지권인 뜻과 그 대지권을 등기한 1동의 건물을 표시함에 속한 사항 및 그 연월일을 기재하고 등기관이 날인하여야 한다.				

대지권관련 등기의 비교				
구 분	등기부	위 치	등기실행	형 식
대지권등기	건물등기부	표제부	신청	주등기
대지권인 취지의 등기	토지등기부	해당구 사항란	직권	주등기
건물만의 취지의 등기	건물등기부	해당구 사항란	직권	부기등기
토지만에 별도의 등기가 있음	건물등기부	전유부분의 표제부	직권	주등기

전유부분의 표제부				
【표제부】 (전유부분 건물의 표시) (좌측)				
표시번호	접수	건물번호	건물내역	등기원인 및 기타사항
1	2004년 12월 1일	제1층 제101호	철근콘크리트조 60.00㎡	도면편철장 제2책 제1면
		소재, 지번은 기재하지 않는다.	건물의 종류는 기재하지 않는다.	
(대지권의 표시) (우측)				
표시번호	대지권 종류		대지권 비율	등기원인 및 기타사항
1	1.2 소유권 대지권		500 분의 60	2004년 12월 1일 대지권
2	2번 토지만에 별도의 등기가 있음			
대지권의 목적인 토지의 표시를 일련번호로 같음.				

【답 구】 (소유권에 관한 사항)				
순위번호	등기목적	접수	등기원인	권리자 및 기타사항
1	소유권보존	생략	생략	생략
2	소유권이전			송용희 이하 생략
3	가처분			
3-1				3번 등기는 건물만에 관한 것임
【을 구】 (소유권 이외의 권리에 관한 사항)				
순위번호	등기목적	접수	등기원인	권리자 및 기타사항
1	저당권설정	생략	생략	생략
1-1				1번 등기는 건물만에 관한 것임
대지권등기를 하는 경우에 건물에 관하여 소유권보존등기와 소유권이전등기 이외의 소유권에 관한 등기 또는 소유권 이외의 권리에 관한 등기가 있는 때에는 그 등기에 건물만에 관한 취지를 부기하여야 한다(직권).				

1. 소유권대지권

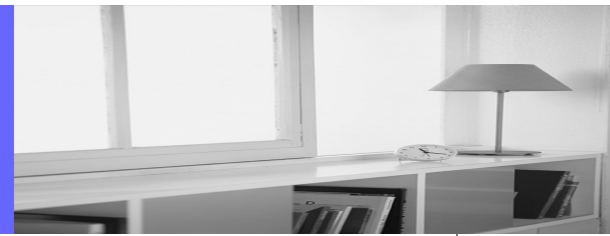
구분	허용되는 등기	금지되는 등기
토지	1. 용익물권(지상권, 지역권, 전세권), 임차권을 설정할 수 있으며, 전세권, 지상권을 목적으로 하는 저당권설정 등기도 허용된다. 2. 토지만에 대하여 소유권 귀속에 관한 분쟁으로 인한 예고등기 또는 소유권이전등기말소를 피보전권리로 하는 처분금지가처분등기는 허용된다. 3. 추가적 공동저당 4. 소유권말소등기 또는 진정명의회복등기	1. 토지만의 소유권이전등기 2. 소유권이전을 전제로 한 가등기, 가압류, 압류등기 3. 대지권을 목적으로 하는 저당권설정등기
건물	1. 전세권, 임차권을 설정할 수 있으며, 전세권을 목적으로 하는 저당권설정등기도 허용된다. 2. 건물만에 대하여 소유권 귀속에 관한 분쟁으로 인한 예고등기 또는 소유권이전등기말소를 피보전권리로 하는 처분금지가처분등기는 허용된다. 3. 추가적 공동저당 4. 소유권말소등기 또는 진정명의회복등기	1. 건물만의 소유권이전등기 2. 소유권이전을 전제로 한 가등기, 가압류, 압류등기 3. 건물만을 목적으로 하는 저당권설정등기는 이를 하지 못한다.

2. 토지의 전세권, 지상권 또는 임차권이 대지권인 경우

구분	허용되는 등기	금지되는 등기
토지	1. 토지만의 소유권이전등기 2. 소유권이전을 전제로 한 가등기, 가압류, 압류등기	1. 지상권·전세권·임차권의 이전등기 2. 이전을 전제로 하는 가등기, 가압류등기 3. 지상권, 전세권을 목적으로 하는 저당권설정등기
건물	1. 건물만을 목적으로 하는 전세권, 임차권설정등기 2. 전세권을 목적으로 하는 저당권설정등기	1. 건물 만에 관한 소유권이전의 등기 2. 소유권이전을 전제로 한 가등기, 가압류, 압류등기 2. 건물 만에 소유권을 목적으로 하는 저당권설정등기

13호 예고등기의 말소등기촉탁에 의하여 예고등기가 말소되어 재판에 의해 등기를 신청할 수 없음에도 이를 위반하여 등기를 신청하는 경우

테마Ⅱ 각종 등기절차

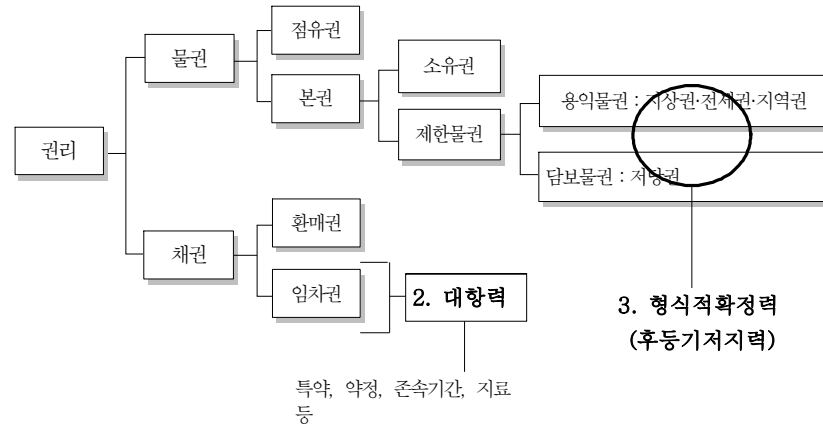


구분		의의	신청	실행	
기능에 따른 분류	사실의 등기	1. 표제부, 표시란의 등기 2. 부동산의 물리적 현황 4. 주등기 5. 추정력, 무효등기의 유효, 가등기, 예고등기등에는 인정되지 아니한다.	부동산등기법(신청의무) 1. 표시란의 변경등기, 멸실등기 1. 1월이내 소유권의 등기명의인 2. 해태시 건물만 5만원 이하의 과태료부과	주등기	
	권리의 등기	1. 갑구, 을구, 사항란의 등기 2. 소유권 및 소유권 이외의 권리에 관한 사항 3. 주등기, 부기등기 5. 보존등기와 권리의 변동등기(소유권이전 및 제한물권의 설정)로 구분	부동산등기특별조치법(신청의무) 1. 소유권보존등기, 소유권이전등기 1. 60이내 소유권의 등기명의인 2. 해태시 등록세액 5배의 과태료부과	주등기 또는 부기등기	
변경 등기	표시란의 변경등기	부동산표시 변경	1. 토지 : 소재, 지번(신청의무×) 2. 건물 : 건물의 소재, 건물대지의 지번, 건물번호, 건물명칭 → 1월 이내(5만원 이하의 과태료)	1. 단독신청(소유권의 등기명의인) 2. 직권에 의한 등기(행정구역의 명칭변경시)	1. 표제부(주등기) 2. 종전의 등기사항은 주말
		부동산변경	1. 토지 : 분합, 지목변경, 면적증감, 일부멸실 → 1월 이내(5만원 이하의 과태료×) 2. 건물 : 분합, 면적증감, 일부멸실, 구조변경, 부속건물신청 → 1월 이내(5만원 이하의 과태료)	1. 단독(소유권의 등기명의인) 2. 직권(대장소관청의 불부합통지에 따른) 3. 촉탁등기(토지이동시, 신규등록제외)	1. 표제부(주등기) 2. 종전의 등기사항은 주말
		제90조의4 (토지합필의 특례) ① 「지적법」에 따른 토지합병절차를 마친 후 합필등기를 하기 전에 합병토지의 일부에 관하여 소유권이전등기가 된 경우라 하더라도 해당토지의 소유자들은 이해관계인의 승낙서를 첨부하여 합필 후의 토지를 공유로 하는 합필등기를 공동으로 신청할 수 있다. ② 「지적법」에 따른 토지합병절차를 마친 후 합필등기를 하기 전에 합병토지의 일부에 관하여 제90조의3제1항에서 정한 합필등기의 제한 사유에 해당하는 권리에 관한 등기가 된 경우라 하더라도 해당토지의 소유자는 이해관계인의 승낙서를 첨부하여 그 권리의 목적물을 합필 후의 토지에 관한 지분으로 하는 합필등기를 신청할 수 있다. 다만, 요역지에 하는 지역권의 등기가 있는 경우에는 합필 후의 토지 전체를 위한 지역권으로 하는 합필등기를 신청하여야 한다.			
	대지권변경	발생, 변경, 소멸 → 변경, 소멸의 경우 1월 이내(5만원 이하의 과태료)	단독신청(소유권의 등기명의인)		
	권리의 변경등기	등기명의인 표시변경	1. 등기명의인의 성명(명칭)·주소(소재지)·주민등록번호 등이 후발적 사유로 인하여 변경되는 경우에 하는 등기이다. 2. 신청의무(×) 선행하지 아니하면 다른 등기를 할 수 없다.	1. 단독신청 2. 직권(행정구역명칭변경, 소유권이전등기시 주소증명서면에 의하여 주소변경사실 명백한 경우) 3. 촉탁 : 국유재산의 관리청변경	1. 해당구 사항란에 부기등기 2. 생략(가등기말소, 소유권이외의 권리의 말소등기, 멸실등기) 3. 화곡동→신월동→인제→부개 : 중간생략하고 최종주소지로 변경할 수 있음.
		권리의 변경	존속기간의 연장 또는 단축, 차임의 증감, 지료의 증감, 채권액의 증감, 채무자변경 등의 경우에 하는 등기	공동신청 → 해당구 사항란(주등기 또는 부기등기) 1. 주등기 : 이해관계인의 승낙서를 첨부하지 못한 경우(종전의 등기사항 주말×) 2. 부기등기 : 등기상 이해관계 있는 제3자가 없거나 그의 승낙서 또는 이에 대항할 수 있는 재판의 등본을 첨부한 때	
경정등기		1. 등기사항에 대하여 착오 또는 유류가 있을 것 2. 착오 또는 유류가 등기사항의 일부일 것 3. 착오 또는 유류의 원인은 묻지 않는다. 4. 착오 또는 유류의 원인이 원시적일 것 5. 착오 또는 유류를 등기완료 후에 정정하려는 것일 것 6. 경정 전의 등기와 경정 후의 이에 그 등기의 동일성이 유지될 것	1. 단독신청 → 부동산경정등기, 부동산표시경정등기, 등기명의인표시경정등기 2. 공동신청 → 권리의 경정등기 3. 직권 → 등기관의 과오로 등기의 착오가 발생한 경우로서 등기상 이해관계가 있는 제3자가 없는 경우	직권에 의한 등기(부기등기) 경정 후 조치 · 등기관 → 지방법원장보고 (사전허가 → 사후보고) · 등기관리자와 등기의무자(등기관리자 또는 등기의무자가 여러 명일 때에는 그 중 1인)에게 통지 · 채권자대위에 의한 등기를 경정한 때에는 채권자에게도 통지	

구분	의의		신청	실행
말소등기	1. 등기사항의 전부가 부적법등기(원시적,후발적)되어 있는 경우 이를 말소하기 위한 등기 2. 불일치의 원인은 묻지 않는다. 3. 등기상 이해관계가 있는 제3자의 승낙을 얻을 것		1. 원칙 : 공동, 예외 : 단독, 직권, 촉탁 2. 첨부서면 : 등기원인증서, 등기필증, 소유권의 등기명의인이 등기의무자인 경우 인감증명, 이해관 계인의 승낙서 또는 이에 대항할 수 있는 재판의 등본	1. 말소등기는 주등기방식에 의하며 말소 할 사항을 붉은 선으로 지 워야 한다. 2. 주등기와 부기등기의 경우에는 주등기를 말소한다. 3. 저장권설정 후 소유권이 제3자에게 이전된 경우에는 저장권설정 자 또는 제3취득자가 등기권리자로서 저장권자와 공동으로 말소등기 신청
멸실등기	1. 부동산이 전부 물리적(화재/홍수)원인에 의해 멸실한 경우에 하는 등기 2. 멸실등기를 하게 되면 등기용지를 폐쇄한다.(단, 멸실한 건물이 한 동건물의 구분한 것인 때에는 그러지 아니한다.) 3.. 존재하지 아니하는 건물에 등기가 있는 경우에도 멸실등기를 하여 야 한다. 3. 토지 또는 건물이 일부 멸실한 경우에는 변경등기를 한다.		1. 단독신청 소유권의 등기명의인이 1월 이내에 신청하도록 되어 있으며, 이를 해태한 경우 건물은 5만 원 이하의 과태료가 부과된다.(단 부존재 건물의 멸실등기는 지체없이 하여야 하며, 과태 료는 부과되지 않는다. 2. 대위신청 건물의 멸실의 경우에 그 소유권의 등기명의인이 1월 이내에 그 등기를 신청하지 아니하 였을 때 토지소유자는 건물소유자를 대위하여 멸실등기를 신청할 수 있다.	1. 표시란에 주등기로 한다. 2. 종전의 등기사항은 주말한 다.
말소회복등기	1. 등기사항의 전부, 일부가 부적법하게 말소된 경우 이를 회복하는 등기 2. 등기가 부적법하게 말소되어 있을 것(단, 자발적으로 말소등기를 한 경우에는 말소회복등기를 할 수 없다) 3. 말소된 등기를 회복하려는 것일 것 4. 제3자에게 불측의 손해를 줄 염려가 없을 것 5. 공동, 단독, 촉탁, 직권(가등기에 기한 본등기시에 등기관이 직권으 로 말소한 중간처분의 등기는 가등기에 기한 본등기를 말소하는 경우 에는 등기관이 직권으로 회복하여야 한다.)		이해관계인 1. 요건 · 회복등기와 양립이 가능할 것 · 회복등기시 손해를 입을 우려가 인정되는 자 2. 판단시점 제3자의 권리취득시(말소등기시)를 기준으로 할 것이 아니라 회복등기시를 기준으로 판단 한다. 3. 회복등기와 양립할 수 없는 등기는 회복의 전제로서 말소의 대상이 될 뿐이고 그 등기 명의인은 회복등기절차에 있어서의 이해관계인이 아니다. 4. 근저당권말소등기 후에 등기부상 권리를 취득한 자와 말소등기 전에 등기부상 권리를 취득한 자는 등기상 이해관계 있는 제3자에 해당한다. 5. 소유자 A로부터 B의 저장권등기가 불법으로 말소된 경우 소유권이 C에게 이전된 경우 에 말소회복등기시 등기권리자는 B이며, 등기의무자는 저장권말소당시의 소유권자 즉 A이 며, 현재의 등기부상의 소유권자 B는 등기의무자에 해당하지 아니한다.	1. 전부말소회복등기 : 주등 기 2. 일부말소회복등기 : 부기 등기 3. 효력 : 종전의 등기와 동 일한 순위 및 효력을 보유하 게 된다.
멸실회복등기	1. 의의 등기부가 전부, 일부 물리적으로 소 멸한 때 멸실된 등기부를 복구하기 위한 등기 2. 멸실회복고시 · 대법원장(지방법원장 위임) → 3 월이상의 기간을 정하여 고시 · 등기부부분에 복구 → 신청서편철 부의 비치 및 멸실회복고시를 하지 아니할 수 있다.	1. 단독신청(등기명의인) 2. 등기부 멸실전에 자기(또는 피상속인)명의로 등기부상에 기재되어 있는 자가 단독으로 신청할 수 있다. 3. 공동소유인 부동산은 공동소유자 전원명의로의 회복등기신청을 하여야 하고 공동소유자 중의 일부의 지분만 에 관한 회복등기신청을 할 수 없다. 4. 등기명의인의 사망한 경우에는 상속인은 피상속인 명의로 회복등기를 한 후에 상속등기를 하여야 하거나 호적 담당공무원의 상속증명서를 첨부하여 직접 상속인명의로 등기할 것을 신청할 수 있다. 5. 건물에 대한 회복등기신청에는 위 서류 이외에 그 건물대지상에 수개 건물이 있는 때에는 건물도면을 첨부하여 야 한다. 6. 저장권회복등기는 부동산 소유권회복등기를 경료한 부동산에 대하여 전등기의 등기필증을 첨부하여 회복등기를 신청할 수 있다. 7. 담보권등의 회복등기는 전등기의 순위 여하에 불구하고 신청순서에 따라 등기하여야 한다.		1. 절차 등기신청 → 신청서편철부(등기신청 서 편철) → 편철필증교부 → 회복 등기완료 → 신등기부에 기재 → 등 기필증교부 2. 보고 등기관 → 지방법원장 → 대법원장 3. 효력 신청서편철부에 편철이 있는 때에는 등기할 사항에 관하여는 그 편철시 에 등기 있는 것과 동일한 효력이 있다.

테마 III 등기의 효력

1. 중국등기의 효력



4. 점유적효력(취득시효기간 단축의 효력)

5. 공신력불인정

6. 권리추정력

1. 물권변동적효력(형식주의, 효력발생, 성립요건주의)

원칙 : 등기부 기재한 때

예외

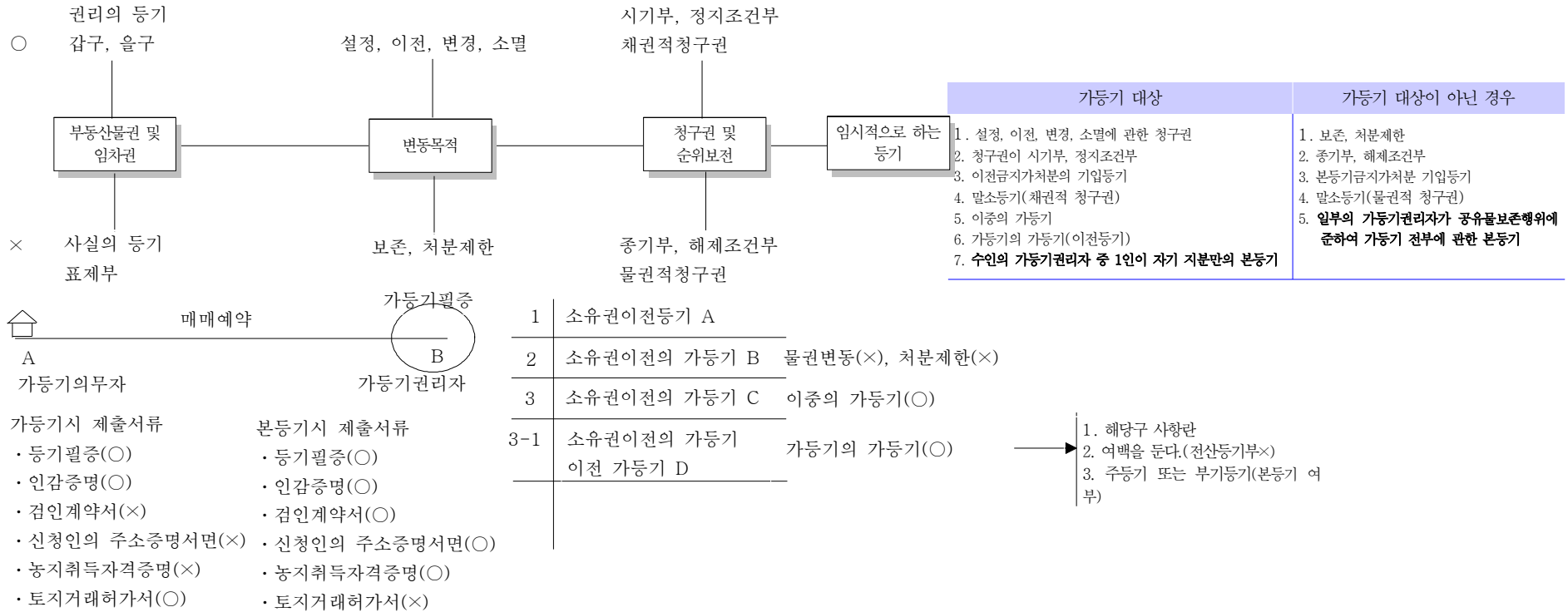
- 민법 187조(상속, 수용, 판결(형성), 공매등
- 신청서편철부에 편철이 있는 때에는 등기할 사항에 관하여서는 그 편철시에 등기가 있는 것과 동일한 효력이 있다.

6. 순위확정력

- ① 법률의 규정이 없는 경우→등기의 전후
- ② 동구→순위번호, 별구→접수번호
- ③ 부기등기의 순위→주등기
- ④ 부기등기 상호간의 순위→부기등기의 전후
- ⑤ 회복등기의 순위→종전순위
- ⑥ 가등기에 기한 본등기의 순위→가등기의 순위
- ⑦ 구분건물에서 대지권에 대한 등기로서 효력있는 등기와 대지권의 목적인 토지의 등기용지 중 해당구 사항란에 한 등기의 전후는 접수번호에 의한다

구분	인정(○)	인정(×)
등기된 권리의 적법추정	등기(○) → 모든 권리에 대하여 적법추정력 인정	-
권리변동의 적법추정	등기의 권리추정력에 의하여 권리변동의 성립도 추정된다.	소유권보존등기의 경우에는 등기명의인에게 소유권이 보존되어 있다는 사실만 추정되고, 권리변동의 사실은 추정되지 않는다. 1. 전소유자가 보존등기명의인에게 양도한 사실을 부인하는 경우 2. 보존등기명의자 이외에 다른 사람이 당해토지를 사정받은 사실이 밝혀지는 경우 3. 건물보존등기명의자 이외의 자가 그 건물을 신축한 사실이 드러나는 경우
등기원인의 적법추정	소유권이전등기가 경료되어 있는 경우에는 그 등기명의자는 제3자에 대하여 뿐만 아니라 그 전소유자에 대해서도 적법한 등기원인에 의하여 소유권을 취득한 것으로 추정된다.	
등기절차의 적법추정	1. 경락허가결정에 의한 소유권이전등기는 법원의 적법한 경락허가결정에 의한 것으로 추정된다. 2. 상환완료에 의한 소유권이전등기는 적법한 농지분배절차를 밟은 것으로 추정된다. 등기에 있어서 당사자 사이에 중간생략등기의 합의가 있는 것으로 추정된다.	
기타	1. 권리의 등기 2. 중국등기 3. 권리, 원인, 절차	1. 사실의 등기 2. 예비등기(가등기, 예고등기) 3. 사자명의, 허무인명의 4. 점유의 추정력

가등기



가등기	본등기	가등기 말소
1. 공동신청(원칙) : 가등기권리자, 가등기의무자 2. 단독신청 ① . 가등기의무자의 승낙서 첨부 ② 가등기가처분명령정본(가등기의무자의 등기필증을 제출하지 아니한다.) 3. 법원의 명령 관할지방법원은 이의에 대하여 결정하기 전에 등기관에게 가등기를 명할 수 있다.	1. 공동신청의 원칙(일반원칙에 따름) 2. 가등기에 의한 본등기 신청의 등기의무자는 가등기를 할 때의 소유자이며, 가등기 후에 제3자에게 소유권이 이전된 경우에도 가등기의무자는 변동되지 않는다(소유권이전등기청구권 가등기의 경우). 3. 등기의무자가 협력하지 않으면, 의사진술을 명하는 판결을 받아 단독신청 4. 가등기의 등기필증은 필요치 않고, 등기의무자의 등기필증 첨부	1. 공동신청(원칙) : 가등기권리자, 가등기의무자 2. 가등기명의인(단독) 소유권(인감+가등기필증). 소유권 이외의 권리(인감×, 가등기필증○) 3. 이해관계인(단독 : 가등기명의인의 승낙서첨부)
소유권이전가등기 → 소유권이전등기(본등기)	저당권설정가등기 → 저당권등기(본등기)	용익물권(임차권포함)설정의 가등기 → 본등기
직권말소 대상 중간처분등기(원칙)	대상 없음	용익물권 및 임차권
직권말소(×) 당해가등기 상의 권리를 목적으로 하는 가압류, 가처분, 말소예고등기)	모든 중간처분등기	소유권이전, 저당권

예고등기

등기원인	1. 등기부에 기재된 것에 한하지 않는다. → 소유권보존등기(○) 2. 미등기부동산(×) 3. 권리의 등기(○), 사실의 등기(×) 4. 본등기, 가등기, 폐쇄등기부	
무효·취소	제3자에게 대항(○)	제3자에게 대항(×)
	1. 반사회적인 법률행위 2. 불공정한 법률행위 3. 행위무능력자의 법률행위 4. 무권대리인의 법률행위	1. 비진의 의사표시 2. 통정허위표시에 의한 무효 3. 착오·사기·강박에 의한 취소 4. 사해행위의 취소 5. 계약해제
말소·말소회복의 소	대상(○)	대상(×)
	1. 본소, 반소, 재심의 소(원고) 2. 말소 또는 말소회복의 소	1. 재심의 소(피고) 2. 멸실회복의 소, 이전의 소
수소법원의 촉탁	1. 제3자 경고(보호) 2. 소장등·초본(원인서면×) 3. 촉탁서부본 4. 해당구 사항란, 주등기	

예고등기 말소

직권말소	촉탁말소
① 원고승소의 경우에는 승소한 원고의 등기신청에 따라 그 등기의 말소 또는 회복의 등기를 한 때에 등기관은 직권으로 예고등기를 말소한다. ② 등기원인을 무효로 하는 화해가 성립되거나 청구인낙의 경우에는 예고등기는 직권으로 말소한다. ③ 동일한 등기사항에 대하여 2개 이상의 말소 또는 회복의 예고등기가 실행된 후 그 중 어느 하나의 말소 또는 회복의 소송이 원고 승소판결로 확정되어 동 판결에 기하여 말소 또는 회복등기의 신청이 있는 때에는 등기의 말소 또는 회복과 동시에 대해 예고등기 뿐만 아니라 동일한 등기사항에 대한 다른 예고등기도 등기관이 직권으로 말소하여야 한다. ④ 예고등기의 대상으로 된 등기사항에 대하여 원고승소 확정판결 이외의 사유인 해지, 해제 등을 원인으로 말소 또는 회복등기의 신청이 있는 경우에는 등기의 말소 또는 회복과 동시에 그 예고등기를 직권으로 말소하여야 한다. ⑤ 저장권말소등기의 예고등기가 종료된 후에 목적부동산이 경락되어 저장권이 소멸하게 된 경우에 그 예고등기는 등기관이 직권으로 말소할 수 있다.	1. 소를 각하, 취하, 포기, 폐소 2. 말소나 회복을 하지 않기로 한 화해가 성립한 때 3. 원고가 승소하였으나 등기신청을 포기한 때 4. 승소에 따른 등기를 실행할 수 없을 때 5. 일부승소의 경우 그에 따른 등기를 실행할 수 없을 때 6. 甲, 乙, 丙으로 소유권이 순차 이전된 경우에 甲이 말소등기 청구소송을 제기하여 각각 예고등기가 된 경우 乙에는 승소, 丙에는 패소한 경우 예고등기는 촉탁 말소 한다.

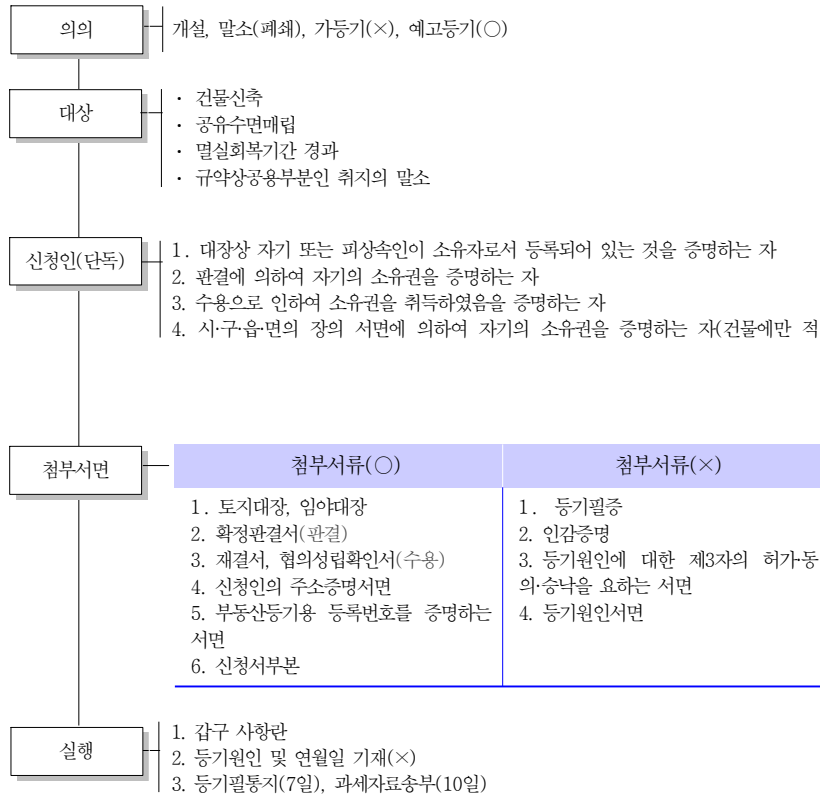
기타

- 폐쇄등기부는 회복절차의 이행을 구할 수 없지만 폐쇄등기부에 기재된 등기사항에 대해서도 예고등기를 촉탁하게 되면 그 등기사항을 신등기용지에 이기한 후 예고등기를 하여야 한다.
- 부동산의 합병 전 어느 부동산에 관한 말소 또는 회복의 소가 제기된 경우에는 등기부상의 특징이 가능하므로 이를 허용하고 있다.
- 원고유리로 재판이 끝나도 예고등기의 대상이 되는 권리의 말소, 말소회복의 등기절차가 진행되기 전까지는 예고등기는 존치해야 한다.

테마 IV 소유권에 관한 등기절차



소유권보존등기



1. 대장상 자기 또는 피상속인이 소유자로서 등록되어 있는 것을 증명하는 자

소유권보존등기신청인(○)	소유권보존등기신청인(×)
1. 자기 또는 피상속인(최초) 2. 국가로부터 이전등록 받은 자 3. 멸실회복기간 경과시 4. 규약상공용부분인 취지의 말소	1. 자기 또는 피상속인(최초가 아닌 경우) 2. 대장상 이전등록 받은 자 3. 수증자

2. 판결에 의하여 자기의 소유권을 증명하는 자

형성판결	공유물 분할 판결
이행판결	소유권보존등기 말소 판결
확인판결	토지 : 국가를 상대 건물 : 시장, 군수, 구청장을 상대(국가, 건축주×)

3. 시·구·읍·면의 장의 서면에 의하여 자기의 소유권을 증명하는 자(건물에만 적용)

시·구·읍·면의 장의 서면(○)	시·구·읍·면의 장의 서면(×)
사실확인서	1. 재산증명서 2. 사용승인서 3. 군수 작성의 사실확인서

소유권이전등기

1. 의의

의의	법률행위 또는 법률규정에 의하여 타인에게 소유권이 이전되는 것을 공시하기 위한 등기
분류	1. 소유권(전부)이전등기 : A → B 2. 소유권(일부)이전등기 : 단독소유를 공유로 하거나, 공유물의 지분이전을 말한다.
등기완료 후 조치	1. 등기필통지(7일 이내) → 대장소관청 2. 과세자료송부(10일 이내) → 세무서
종류	1. 상속을 원인으로 하는 소유권이전등기 2. 유증을 원인으로 하는 소유권이전등기 3. 매매를 원인으로 하는 소유권이전등기 4. 수용을 원인으로 하는 소유권이전등기 5. 신탁을 원인으로 하는 소유권이전등기 6. 진정명의회복을 원인으로 하는 소유권이전등기

2. 유증을 원인으로 하는 소유권이전등기

의의	유언에 의하여 유산의 전부 또는 일부를 무상으로 타인에게 주는 행위를 말한다. 유증은 보통 유언자가 사망한 때부터 그 효력이 발생한다.
종류	1. 포괄유증 : 등기(×) → 물권변동 발생 2. 특정유증 : 등기(○) → 물권변동 발생
신청 (공동신청)	1. 공동신청 : 유언집행자와 수증자 2. 등기 : 상속등기를 거치지 아니하고 직접수증자 앞으로 소유권이전등기 3. 미등기 : 상속인 명의로 소유권보존등기 후 수증자 앞으로 상속을 원인으로 하는 소유권이전등기
실행	1. 등기원인 : '○년 ○월 ○일 유증' 2. 연월일 : 유증자가 사망한 날(다만 유증에 조건 또는 기한이 붙은 경우에는 그 조건이 성취한 날 또는 그 기한이 도래한 날) 3. 첨부서면 : 신청서부분(등기필증 작성용), 유언자의 사망을 증명하는 서면, 등기의무자(유증자)의 등기필증
기타	1. 수증자가 수인인 포괄유증의 경우에는 수증자 전원이 공동으로 신청하거나 각자가 자기 지분만에 대하여 신청할 수 있다. 2. 상속인의 유류분을 침해하는 내용이라 하더라도 형식적심사권한 밖에 없는 등기관은 이를 수리하여야 한다.

3. 환매등기

의의	부동산매매에서 환매특약을 한 때에는 그 매매등기와 동시에 환매권의 보류를 등기할 수 있고 등기를 한 때에는 제3자에 대해서도 그 효력이 있다.					
신청서에 기재사항	<table><tr><th>필요적 기재사항</th><th>임의적 기재사항</th></tr><tr><td>1. 환매대금 2. 매매비용(인지대, 공정증서작성수수료, 감정비용, 측량비용 등)</td><td>1. 환매기간(연장 불가)</td></tr></table>	필요적 기재사항	임의적 기재사항	1. 환매대금 2. 매매비용(인지대, 공정증서작성수수료, 감정비용, 측량비용 등)	1. 환매기간(연장 불가)	
필요적 기재사항	임의적 기재사항					
1. 환매대금 2. 매매비용(인지대, 공정증서작성수수료, 감정비용, 측량비용 등)	1. 환매기간(연장 불가)					
신청 (공동신청)	1. 등기관리자 : 매도인 2. 등기의무자 : 매수인(등기필증, 인감증명 첨부하지아니함)					
실행	1. 압구 사항란 2. 소유권이전등기에 부기등기 3. 소유권이전등기 = 환매특약 → 동일한 접수번호					
환매권이전등기	1. 부기등기의 부기등기 2. 환매권자(등기의무자), 양수인(등기관리자)					
환매권변경등기	1. 환매대금을 증액하는 변경등기의 경우 환매권자가 등기의무자, 매수인이 등기관리자가 되며, 감액하는 경우에는 환매권자가 등기관리자가 된다. 2. 환매기간의 단축을 위한 변경등기는 허용되나, 연장을 위한 변경등기는 허용되지 아니한다.					
환매권말소등기	1. 환매권을 행사한 경우 : 직권말소 2. 환매권을 행사하지 못한 경우 : 공동신청에 의한 말소 3. 다른원인으로 소유권을 취득한 경우 : 단독신청에 의한 말소					
환매권행사에 따른 소유권이전등기	1. 환매권부매매의 매도인이 등기관리자, 환매권부매매의 매수인이 등기의무자가 되어 환매권 행사로 인한 소유권이전등기를 공동으로 신청한다. 2. 환매권부매매의 매도인으로부터 환매권을 양수받은 자가 있는 경우에는 그 양수인이 등기관리자가 되고, 환매권부매매의 목적 부동산이 환매특약의 등기 후 양도된 경우에는 그 전득자(현재 등기부상 소유명의인)가 등기의무자가 된다.					

4. 수용을 원인으로 하는 소유권이전등기

의의	특정한 공익사업을 위하여 보상을 전제로 개인의 특정한 재산권을 강제적으로 취득하는 것을 말한다.	
신청	1. 수용의 주체 → 기업자 : 소유권이전등기(단독) 2. 수용의 주체 → 관공서 : 소유권이전등기(촉탁)	
등기원인서면	1. 협의수용 : 협의성립확인서와 그 수리증명서 2. 재결수용 : 재결서 3. 보상 또는 공탁을 증명하는 서면	
실행	1. 등기원인 : 토지수용 2. 원인일자 : 수용의 시기	
직권말소대상	직권말소 대상	예외
	수용의 날 이후에 경료된 소유권이전 등기	수용의 날 이전에 상속을 원인으로 한 소유권이전등기
	소유권 이외의 권리의 말소(수용의 날 전후를 불문)	지역권의 등기, 토지수용위원회의 재결로 인정된 권리
	가등기, 예고등기, 가압류, 가처분(수용의 날 전후를 불문)	예외 없음
대위신청	1. 토지의 표시 또는 등기명의인의 표시의 변경, 경정등기 2. 상속으로 인한 소유권이전의 등기	

7. 신탁을 원인으로 하는 소유권이전등기

의의	신탁이란 위탁자가 특정 재산의 처분권을 수탁자에게 의뢰하고 수탁자는 위탁자의 이익을 위하여 그 재산권을 관리 및 처분하는 법률관계를 말한다.
유형	1. 신탁행위에 의한 신탁(공동) 2. 신탁재산처분으로 인한 신탁(수탁자, 단독) 3. 신탁재산회복으로 인한 신탁(수탁자, 단독)
첨부서면	1. 신탁원부(부동산마다 별개의 신탁원부제출) 2. 신탁계약서(검인)
신청	1. 공동신청 2. 단독신청(신탁재산처분에 의한 신탁) 3. 대위신청 수익자 또는 위탁자가 수탁자를 대위하여 신탁등기를 신청

8. 진정명의회복을 원인으로 하는 소유권이전등기

의의	등기부상의 현재의 등기명의인이 무권리자인 경우 진정한 소유자가 자기의 명의로 등기를 회복하려고 할 때 무권리자명의의 등기를 말소하지 아니하고 무권리자로부터 직접 소유권이전등기의 절차에 의하여 소유권을 회복하려고 하는 것을 말한다.	
신청	단독신청	1. 이미 자기앞으로 소유권등기 경험 2. 법률규정에 의한 소유권 취득자
	공동신청	1. 이미 자기앞으로 소유권등기 경험 2. 지적공부상 등록된 자
첨부서면	○	×
	1. 공동신청 : 신청서부분 2. 단독신청 : 확정판결서(판결에의한 경우)	1. 토지거래허가서 2. 농지취득자격증명
기타	1. 등기권리자의 상속인(그 밖의 포괄승계인을 포함한다)도 등기를 신청할 수 있다. 2. '진정명의회복'을 원인으로 한 소유권이전등기절차의 이행을 구하는 소의 제기에 따른 예고등기의 촉탁은 수리할 것이 아니다.	

9. 합유의 등기

의의	법률의 규정 또는 계약에 의하여 수인이 조합체로서 물건을 소유하는 때의 그 공동소유
유형	1. 단독 → 합유 : 소유권이전등기 2. 총유 → 합유 : 소유권이전등기 3. 공유 → 합유 : 소유권변경등기
합유명의인 변경등기(부기등기)	1. 합유자 중 일부가 교체되는 경우 2. 합유자 중 일부가 탈퇴한 경우 ① 잔존 합유자가 수인인 경우 ② 잔존 합유자가 1인이 된 경우 ③ 합유자가 추가된 경우 ④ 합유자 중 일부가 사망한 경우

소유권이외의 권리

구분	신청서 기재사항		첨부서면	특징		
지상권	필요적 기재사항	임의적 기재사항	1. 등기원인서면(설정계약서) 2. 등기의무자의 권리에 관한 등기필증 3. 인감증명 4. 도면(지적도) → 일부인 경우 5. 유상인 경우 → 토지거래허가서	1. 타인의 농지에 지상권을 설정할 수 있으나, 농작물을 소유하기 위해서는 지상권을 설정할 수 없다. 2. 이중지상권 (×) 3. 1필지 일부에 지상권을 설정하기 위하여 분필을 할 필요는 없다. 4. 지상권을 목적으로하는 저장권등기는 을구에 부기등기에 의한다.		
	1. 목 적 : 건물·공작물 ·수목 2. 범 위 : 전부, 일부 수목(30년), 건물(15년), 공작물(5년)	1. 치료 및 지급시기 2. 존속기간 ① 최단규정○, ② 최장기간×				
지역권	필요적 기재사항	임의적 기재사항	1. 등기원인서면(설정계약서) 2. 등기의무자의 권리에 관한 등기필증 3. 인감증명 4. 도면(지적도) → 승역지 일부인 경우	1. 승역지의 지역권등기(신청) 2. 요역지의 지역권등기(등기관직권) 3. 요역지는 일필지 전부이어야 함.		
	1. 목 적 : 통행·인수·관망 2. 범 위 : 전부, 일부 3. 요역지표시	1. 부종성배제 특약 2. 용수이용 특약 3. 비용부담 특약 4. 권리소멸에 관한 약정				
전세권	필요적 기재사항	임의적 기재사항	1. 등기원인서면(설정계약서) 2. 등기의무자의 권리에 관한 등기필증 3. 인감증명 4. 도면(지적도) → 일부인 경우	1. 농경지는 전세권의 목적으로 하지 못한다. 2. 대지권은 지분의 성격을 가지므로 전세권의 목적이 될 수 없다. 3. 전세권의 존속기간 ① 최장 : 10년 ② 최단 : 건물(1년), 토지(없음)		
	1. 전세금(전전세금) 2. 전세권의 범위(전전세권범위) 3. 전전세, 임대차 금지	1. 존속기간(10년) 2. 위약금, 배상금 3. 양도, 담보제공금지 4. 전전세, 임대차 금지				
저당권	필요적 기재사항	임의적 기재사항	1. 등기원인서면(설정계약서) 2. 등기의무자의 권리에 관한 등기필증 3. 인감증명(소유권의 등기명의인이 등기의무자인 경우) 4. 공동담보목록(공동담보의 목적인 부동산이 5개 이상인 때)	1. 저장권설정등기가 된 건물에 부속건물을 신축한 경우에는 부속건물에 대하여는 저장권의 효력이 미친다. 2. 저장권설정등기가 된 건물을 증축한 경우에는 증축부분에 대하여도 저장권의 효력이 미친다. 3. 저장권설정등기를 한 토지위에 설정자가 건물을 신축한 경우에는 그 건물은 경매의 대상이 된다.		
	1. 채권액 2. 채무자 3. 권리의 표시(소유권 제외) 4. 공동담보의 표시	1. 변제기 2. 이자 및 이자발생시기 3. 원본 및 이자지급장소 4. 손해배상약정 5. 저장권의 효력범위 제한의 약정 6. 채권이 조건부인 때에는 그 취지				
근저당권	필요적 기재사항 1. 근저당이라는 취지 2. 채권최고액 단일하게 기재하여야 하며, 근저당권의 채권자 또는 채무자가 수인일지라도 각 채권자 또는 채무자별로 채권최고액을 구분하여 기재할 수 없다. 3. 채무자 채무자가 수인인 경우 그 수인의 채무자가 연대채무자라 하더라도 등기부에는 단순히 ‘채무자’로 기재하여야 한다.			구분	피담보채권이 확정되기 전	피담보채권이 확정된 후
				이전	채권자의 지위양도	채권양도, 대위변제
				변경	채무자의 지위인수	면책적채무인수, 중첩적채무인수
임차권	필요적 기재사항	임의적 기재사항	1. 등기원인서면(설정계약서) 2. 등기의무자의 권리에 관한 등기필증 3. 인감증명 4. 도면(지적도) → 일부인 경우	1. 임차권을 등기한 때에는 즉시 제3자에 대한 대항력이 발생한다. 2. 주택임차권 : 입주와 주민등록을 마친 때에는 그 다음날부터 제3자에게 대항력을 갖는다. 3. 상가임차권 : 입주와 사업자등록을 마친 때에는 그 다음날부터 제3자에게 대항력을 갖는다. 4. 농지에는 원칙적으로 임차권을 설정할 수 없으며, 공유지분에도 임차권을 설정할 수 없다. 5. 건물소유를 목적으로 한 토지임대차에서 건물에 대한 소유권등기를 하면 그 토지에는 임차권의 등기를 하지 않아도 제3자에게 효력이 생긴다.		
	1. 차임 2. 처분능력 및 처분권한이 없는 자의 그 취지	1. 존속기간 2. 차임의 전금, 지급시기 3. 임차보증금 4. 양도 및 전대에 대한 임대인의 동의				

테마 V 등기부

1. 등기부종류

일반 등기부(이원화)	특별법상 등기부
1. 토지등기부 2. 건물등기부	1. 입목, 입목 2. 공장재단, 광업재단등기부

2. 등기부의 편성

물적편성주의(원칙 : 1부동산 1등기용지)	1부동산 1등기용지(형식적 예외)
1. 토지(필지) → 표제부, 갑구, 을구 2. 건물(동) → 표제부, 갑구, 을구	1동의 건물을 구분한 건물에 있어서는 1동의 건물에 속하는 전부에 대하여 1용지를 사용한다. 즉 1동 전체의 표제부 및 각 구분건물마다 표제부, 갑구, 을구의 등기용지를 둔다.

3. 등기부 구성 및 내용

구성	3장4구분(4구분 : 등기번호, 표제부, 갑구, 을구)	
내용	등기번호	1. 토지 또는 각 건물대지의 지번을 기재한다. 2. 1필지 또는 수필지상에 수개의 건물이 있는 경우에는 등기번호란 다음의 여백에 건물의 번호를 기재하여야 한다. 3. 전산등기부의 경우에는 등기번호란을 두지 아니한다.
	표제부	1. 토지등기부 : 접수년월일, 소재, 지번, 지목, 면적, 등기원인 및 기타사항 2. 건물등기부 : 접수년월일, 소재, 지번, 건물번호, 구조, 종류, 면적, 등기원인 및 기타사항
	갑구	소유권에 관한 사항
	을구	소유권 이외의 권리에 관한 사항
구분건물	1동 건물의 표제부	1. 좌측(1동건물의 표시) : 1동 건물의 소재, 지번, 건물의 명칭이 있는 때에는 그 명칭, 건물번호, 1동 전체의 면적(지하면적도 기재), 도면 2. 우측(대지권의 목적인 토지의 표시) : 일련번호, 소재, 지번, 지목, 면적 및 그 변경, 말소 등에 관한 사항을 기재한다.
	전유부분의 표제부	1. 좌측(전유부분의 표시) : 건물번호, 구조, 면적, 도면(소재, 지번은 기재하지 아니한다.) 2. 우측(대지권의 표시) : 대지권의 목적인 토지의 표시(일련번호로 같음), 대지권의 종류, 비율, 대지권의 발생원인과 그 연월일 및 그 변경, 말소에 관한 사항

4. 폐쇄등기부

(1) 의의

(2) 폐쇄사유

구분	폐쇄사유
변경등기	1. 토지의 합필-----토지의 합병(×) 2. 건물의 합병 3. 건물의 구분(일반→구분건물)
말소등기	1. 소유권보존등기 말소 2. 하천부지의 말소(삭제)
멸실등기	1. 토지, 건물의 멸실-----멸실한 건물이 1동건물을 구분한 것인 때(×)
기타	· 1 멸실방지처분을 위한 신등기용지에 이기한 경우 · 2 등기용지의 매수과다에 의한 신등기용지에 이기한 경우 · 3 구분건물의 합병으로 비구분건물이 된 경우 · 4 중복등기를 말소하는 경우

(3) 효력

1. 현재의 등기로서의 효력은 없다(공시력과 권리추정력).
2. 폐쇄등기부에 등재된 등기사항에 관하여 예고등기의 촉탁이 있는 때에는 그 등기사항을 신등기용지에 이기한 후 예고등기를 하여야 한다.
3. 폐쇄등기부도 등·초본 열람신청이 가능하다.
4. 등기소에 비치된 폐쇄등기부는 전쟁, 천재지변을 제외하고는 법원의 명령 및 촉탁이 있더라도 등기소 밖으로 이동할 수 없다.

5. 장부의 관리

(1) 장부의 이동

구분	등기부 및 부속서류	신청서 기타 부속서류
이동	1. 이동금지(전쟁, 천재지변 제외) 2. 신청서편철부에 편철한 등기신청서는 광의의 등기부이므로 회복등기부에 기재를 완료할 때까지는 법원의 명령 또는 촉탁이 있는 때에는 송부할 수 없다.	1. 법원으로부터 송부명령 또는 촉탁이 있는 때 이해관계가 있는 부분에 한하여 송부할 수 있다. 2. 수사기관의 요구에 의한 압수 수색할 수 없다.
멸실	1. 멸실회복등기 2. 고시 : 대법원장(지방법원장 위임) 3. 등기신청 : 등기명의인(단독신청)	
멸실방지 처분	1. 의의 등기부와 그 부속서류가 멸실될 우려가 있는 때에는 대법원장(지방법원장 위임)은 필요한 처분을 명할 수 있다. 2. 조치 멸실방지처분을 위한 신등기용지에 이기한 경우 3. 종전의 등기용지는 폐쇄하여야 한다.	
폐기	보존기간이 종료된 장부 또는 서류는 지방법원장의 인가를 받아 보존기간이 종료되는 연도의 다음연도 3월말까지 폐기한다.	

(2) 등기부 및 이외의 장부의 보존년한

보존기간	등기부 및 이외의 장부	기산일
영구보존	1. 등기부 2. 등기부책보존부 3. 공동인명부 4. 도면편철장 5. 신탁원부편철장 6. 폐쇄등기부	
10년	1. 접수장 2. 결정원본편철장 3. 이의신청서류편철장 4. 공동담보목록	1. 2. 3 : 당해연도 다음해부터 4. 담보물권을 말소한 때부터
5년	1. 신청서편철부 2. 신청서 기타 부속 서류송부부 3. 신청서 기타 부속서류	1. 회복등기부에 기재한 날부터 2. 법원으로부터 반환된 날로부터 3. 신청서 접수일로부터
1년	1. 등기필통지 2. 각종통지부 3. 과세자료송부부, 열람 및 제증명신청서서류편철장 4. 열람신청서류 편철장	1. 2. 3. 4 : 당해연도 다음해부터

(3) 장부의 공개

구분	등,초본교부	열람
등기부	○	○
신청서 기타 부속서류	×	이해관계있는 부분
수수료	반환 (미등기의 경우)	미반환 (미등기의 경우)
방법	방문, 우편, 전화, 무인발급기, 인터넷, 모사방식	면전 또는 인터넷
기타	1. 모사전송방법 다른 등기소와 관할등기소가 동일한 시(특별시와 광역시를 포함한다)에 소재할 때에는 이 방법에 의해서 청구 할 수 없다. 2. 구분건물의 경우 1동건물의 표제부와 해당 구분한 건물에 관한 용지를 1등기용지로 본다(열람의 경우에도 적용된다). 3. 중복등기가 된 토지등기부등본은 중복 등기 전부를 등사하여 교부한다.	1. 사진촬영은 허용하여도 무방하며 열람의 연장으로서 등기관의 인증이 없는 단순한 사본을 교부할 수도 있다. 2. 대리인이 등기부의 부속서류의 열람을 신청할 때에는 신청서에 그 권한을 증명하는 서면을 첨부하여야 한다.

4. 등기사항의 사실증명

사실증명교부 가능	사실증명교부 불가능
1. 누구든지 수수료를 납부하고 등기사항에 변경이 없다는 사실증명 2. 어떤 사항에 대한 등기 없다는 사실증명 3. 등기부등·초본의 기재사항에 변경이 없다는 사실증명	1. 어느 부동산이 등기되지 아니하였다는 사실증명 2. 특정지번에 관한 등기전산정보자료가 존재하지 않는다는 사실증명

5. 전산등기부 등·초본의 종류

전산등기부 등본	전산등기부 초본
1. 말소사항포함 등본 2. 현재유효사항 등본	1. 현재유효사항 초본 2. 특정인 지분 초본 3. 지분취득이력 초본

거래가액 등기에 관한 업무처리지침(제정 2006. 5.24 등기예규 제1132호)

1. 거래가액 등기의 대상

(1) 원칙

거래가액은 2006. 1. 1.이후 작성된 매매계약서를 등기원인증서로 하여 소유권이전등기를 신청하는 경우에 등기한다. 그러므로 아래 각호의 경우에는 거래가액을 등기하지 않는다.

- 1) 2006. 1. 1.이전에 작성된 매매계약서에 의한 등기신청을 하는 때
- 2) 등기원인이 매매라 하더라도 등기원인증서가 판결, 조정조서 등 매매계약서가 아닌 때
- 3) 매매계약서를 등기원인증서로 제출하면서 소유권이전등기가 아닌 소유권이전청구권가등기를 신청하는 때

(2) 소유권이전청구권가등기에 의한 본등기를 신청하는 경우

매매예약을 원인으로 한 소유권이전청구권가등기에 의한 본등기를 신청하는 때에는, 매매계약서를 등기원인증서로 제출하지 않는다 하더라도 거래가액을 등기한다.

2. 신청서 기재사항 및 첨부서면 등

거래가액 등기의 대상이 되는 소유권이전등기를 신청하는 경우에는, 신청서에 관할 관청이 확인한 거래신고일련번호를 기재하여야 하고 아래 가. 및 나.의 규정에 따른 신고필증과 매매목록을 첨부하여야 한다.

(1) 신고필증

신고필증에는 거래신고일련번호, 거래당사자, 거래가액, 목적부동산이 표시되어 있어야 한다.

(2) 매매목록

1) 매매목록의 제출이 필요한 경우

- ① 1개의 신고필증에 2개 이상의 부동산이 기재되어 있는 경우(1개의 계약서에 의해 2개 이상의 부동산을 거래한 경우라 하더라도, 관할 관청이 달라 개개의 부동산에 관하여 각각 신고한 경우에는 매매목록을 작성할 필요가 없다)

나. 신고필증에 기재되어 있는 부동산이 1개라 하더라도 수인과 수인 사이의 매매인 경우

2) 매매목록에 기재하여야 할 사항

매매목록에는 거래가액 및 목적부동산을 기재한다.

2. 거래가액의 등기

(1) 권리자 및 기타사항란에 기록

신고필증에 기재된 금액을 등기부 중 갑구의 권리자 및 기타사항란에 거래가액으로 기록한다.

(2) 매매목록이 제출된 경우

① 매매목록이 신청서에 첨부된 경우에는 등기부 중 갑구의 권리자 및 기타사항란에 매매목록 번호를 기록하고, 매매목록에는 목록번호, 거래가액, 부동산의 일련번호, 부동산의 표시, 순위번호, 등기원인을 전자적으로 기록한다. 다만, 매매목록에 기록된 부동산 중 소유권이전등기를 하지 아니한 부동산이 있는 경우에는 순위번호를 기록하지 않는다.

② 매매목록번호는 전산정보처리조직에 의하여 자동으로 부여되며 1년마다 갱신한다. 매매목록이 동일한 경우에는 동일한 매매목록번호를 부여한다.

(3) 매매목록의 경정, 변경

등기된 매매목록은 당초의 신청에 착오가 있는 경우 또는 등기관의 과오로 잘못 기록된 경우 이외에는 경정 또는 변경할 수 없다.

4. 등기원인증서와 신고필증의 기재사항이 불일치한 경우의 처리

등기원인증서에 기재된 사항과 신고필증에 기재된 사항이 서로 달라 동일한 거래라고 인정할 수 없는 경우 등기관은 해당 등기신청을 부동산등기법 제55조제8호에 의하여 각하하여야 한다. 다만, 단순한 오타나 신청인이 제출한 자료에 의하여 등기원인증서상 매매와 신고의 대상이 된 매매를 동일한 거래라고 인정할 수 있는 경우(매매당사자의 주소가 불일치하나 주민등록번호가 일치하는 경우 등)에는 그러하지 아니하다.

5. 신청서에 첨부된 매매목록의 편철

신청서에 첨부된 매매목록은 신청서와 함께 신청서기타부속서류편철장에 편철한다.

전산정보처리조직에 의한 등기사무의 처리

1. 등기신청

- 1) 미리 사용자등록(유효기간3년)을 한 당사자 또는 대리인은 전산정보처리조직에 이용하여 등기신청 할 수 있다.
- 2) 전산정보처리조직에 따라 등기사무를 처리하는 경우 첨부서면은 전자문서의 방법으로 대신할 수 있고, 전자문서의 경우 기명날인 또는 서명에 관한 내용은 전자서명으로 대신할 수 있다.
- 3) 전산정보처리조직에 의한 등기사무처리는 법원행정처장이 지정·고시한 등기소 또는 등기유형에 한하여 적용하고, 등기법 제55조 3호(당사자 불출석으로 인한 각하) 규정은 적용하지 아니한다.
- 4) 대리에 의한 신청의 경우
변호사나 법무사[법무법인·법무법인(유한)·법무사합동법인을 포함한다. 이하 “자격자대리인”이라 한다]가 아닌 자는 다른 사람을 대리하여 전자신청을 할 수 없다.

전자신청을 할 수 있는 자

- (1) 「부동산등기법」 제177조의8제1항 후단에 따른 사용자등록을 한 자연인(외국인 포함)과 「상업등기법」 제12조에 따른 전자증명서(이하 “전자증명서”라 한다)를 발급받은 법인은 전자신청을 할 수 있다. 다만, 외국인의 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖추어야 한다.
- (가) 「출입국관리법」 제31조에 따른 외국인등록
- (나) 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제7조에 따른 국내거소신고
- (2) 법인 아닌 사단이나 재단은 전자신청을 할 수 없다.

2. 사용자 인증

인터넷등기소에 접속한 당사자 또는 자격자대리인이 전자신청을 하기 위해서는 다음 각 호의 구분에 따른 정보를 입력하여 사용자 인증을 받아야 한다.

- ① 당사자가 개인인 경우 : 공인인증서정보 및 사용자등록번호
- ② 당사자가 법인인 경우 : 전자증명서정보
- ③ 자격자대리인의 경우 : 공인인증서정보 및 사용자등록번호

3. 등기필증에 관한 특례(등기필증 → 등기필정보의 제공)

- 1) 등기필정보의 구성
 - ① 일련번호(영문과 아라비아 숫자를 조합한 12개)
 - ② 비밀번호(50개)
- 2) 등기필정보의 작성(권리자를 새로이 등기부에 기록하는 경우)

- ① 등기할 수 있는 권리의 보존, 설정, 이전하는 경우
- ② 가등기
- ③ 권리자를 추가하는 경정 또는 변경등기(단독 → 공유)
- 3) 등기필정보의 작성방법
 - ① 부동산 및 등기여명의인이 된 신청인별로 작성
 - ② 접수일자, 접수번호가 동일한 경우 : 부동산이 다르더라도 등기명의인별로 작성가능
- 4) 등기필정보를 작성하지 아니하는 경우
 - ① 채권자대위에 의한 경우
 - ② 등기관에 직권에 의한 보존등기
 - ③ 승소한 등기의무자의 신청에 의한 등기
 - ④ 관공서가 등기를 촉탁한 경우(단, 관공서가 등기관리자를 위해 소유권보존, 이전등기를 촉탁하는 경우는 제외)
- 5) 등기필통지방법
 - ① 전자신청의 경우 : 전자적 방법으로 등기필정보를 송신
 - ② 서면신청의 경우 : 등기필정보 기재된 통지서를 밀봉하여 등기관리자에게 교부
- 6) 등기필정보의 통지를 요하지 않는 경우
 - ① 등기필통지를 받아야 할 자가 통지를 원하지 않는다는 신고를 한 경우
 - ② 등기필통지를 받아야 할 자가 3월 이내에 수신하지 않는 경우
 - ③ 등기필정보통지서를 수령할 자가 3월 이내에 수령을 하지 않은 경우

3. 등기의 접수시기

전산정보처리조직에 따라 등기사무를 처리하는 경우에는 등기신청정보가 전산정보처리조직에 전자적으로 기록되는 때에 등기신청서가 접수된 것으로 본다.

4. 등기필정보의 안전확보

- 1) 등기관은 등기필정보의 누설·멸실 또는 훼손의 방지 및 안전관리를 위하여 조치를 취하여야 하며, 등기관과 그 밖의 지방법원 및 동 지원 또는 등기소에서 등기사무에 종사하는 자 또는 그 직에 있었던 자는 직무로 인하여 알게된 등기필정보의 작성 또는 관리에 관한 비밀을 누설하여서는 안된다.
- 2) 벌칙
다음의 자는 2년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
 - ① 등기필정보의 작성 또는 관리에 관한 비밀을 누설한 자
 - ② 등기부에 부실기록을 하도록 등기의 신청 또는 촉탁에 제공할 목적으로 등기필정보를 취득한 자 또는 그 사정을 알면서 등기필정보를 제공한 자
 - ③ 부정하게 취득한 등기필정보를 ①의 목적으로 보관한 자.