

지적제도

1. 부동산 공시제도 (1문제)

- 부동산에 관한 사실관계와 권리관계를 지적제도와 등기제도 방법으로 외부에 알리는 절차에 관한 제도

구분	지적제도	등기제도
근거법률	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률	부동산등기법
공시대상	사실공시 + 권리공시(소유권)	권리공시 + 사실공시
부동산	토지	토지+건물
등록장부	지적공부 7종	등기부 2종
신청	직권등록, 단독신청	당사자 신청, 공동신청주의 원칙
심사	실질적 심사 (조세부과, 사권보호 목적)	형식적 심사 (사권공시 목적)
공시방법	등록	등기
담당기관(주체)	국토교통부 (국가기관으로서의 시군구청장)	사법부(법원) (등기관)
관할구역	행정구역 중심	재판관할 중심
기능	사실관계공시 (부동산등기제도의 기초)	권리관계공시 (재산권 보호, 거래안전)
공신력	불인정	불인정

2. 지적 총론

(1) 지적의 의의 : 필지마다 국가가 토지 표시를 하여 공적 장부에 등록, 공시하는 제도

(2) 지적의 분류

1) 발전과정에 따른 분류

- ① 세지적(과세지적) : 면적분위로 운영되는 지적제도.
- ② **법지적(소유지적)** : 소유권보호가 목적이며, 위치분위로 운영되고, 소유권의 한계설정과 경계복원의 기능이 강조되는 지적제도
- ③ 다목적지적(경제지적, 종합지적) : 1필지를 기준으로 한 다양한 토지정보를 제공하고, 토지이용의 효율화를 위하여 토지관련정보를 종합적으로 등록·관리하는 지적제도

2) 측량방법 또는 경계표시방법에 따른 분류

- ① 도해지적 (지적도, 임야도) : 측판측량방법으로 측량하여 토지의 경계점을 도면 위에 표시하는 지적제도이며, 이해하기는 쉬우나 수치지적에 비하여 정밀도는 낮음(농촌지역)
- ② 수치지적 (경계점좌표등록부) : 경위의측량방법으로 측량하여 토지의 경계점을 좌표(평면직각중형선수치)로 표시하는 지적제도이며, 이해하기는 어려우나 도해지적에 비하여 정밀도는 높음(도시개발사업지역)

3) 등록차원에 따른 분류

- ① 2차원지적(수평지적, 평면지적) : 토지의 고저에 관계없이 수평면상의 투영만을 가상하여 그 경계를 등록
- ② 3차원지적(입체지적)

4) 등록의무에 따른 분류

- ① 적극적 지적 : 토지소유자의 신청이 있는 때는 물론, 신청이 없더라도 직권으로 등록하는 제도
- ② 소극적 지적 : 토지소유자의 신청이 있는 경우에만 등록하는 제도

※ 우리나라 : 소유(법)지적, 2차원지적, 도해지적, 수치지적(일부 지역), 적극적 지적

※ **연속지적도** : 전산화된 지적도.임야도 파일을 이용하여 연결한 도면으로 측량에 활용할 수 없는 도면

※ 지적기준점 : 지적삼각점, 지적삼각보조점, 지적도근점

(3) 지적법의 기본이념

“공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률” : 측량 및 수로조사의 기준 및 절차와 지적공부.부동산종합공부 작성, 관리 등에 관한 규정을 함 → 목적 : 국토의 효율적 관리, 해상교통안전, 국민의 소유권 보호

- ① **지적국정주의** : 지적에 관한 토지표시사항은 국가만이 결정할 수 있음 전 국토에 대해 통일성 및 획일성 필요)
- ② **지적형식(등록)주의** : 토지표시변동이 있을 때 토지표시사항은 일정한 형식을 갖춘 지적공부에 등록·공시하여야 공식적인 효력이 인정된다는 것이다. 즉, 등록이라는 형식을 갖추어야 토지이동의 효력이 인정된다는 것
- ③ **지적공개주의** : 지적공부에 등록된 모든 사항은 토지소유자나 이해관계인은 물론이고 일반국민으로 하여금 이용할 수 있도록 하여야 한다는 것 (지적공부 열람, 지적이동 신청, 경계복원측량, 분할측정신청 등)
- ④ **실질적심사주의** : 토지이동이 있는 경우에 소관청은 적법성과 사실관계의 부합여부 등을 실질적으로 심사하여 즉, 토지이동조사와 지적측량 검사측량을 실시하여 등록하여야 한다는 것
- ⑤ **적극적등록주의** : 토지인 전국토를 필지 단위로 구획하여 소관청이 강제적으로 지적공부에 등록·공시해야 함

3. 토지의 등록사항

※ 토지의 표시 : 지적공부에 토지의 소재.지번.지목.면적.경계 또는 좌표를 등록하는 것

(1) 필지

- 1) 의의 : 대통령령으로 정하는 바에 따라 구획되는 토지의 등록단위
- 2) 요건 : 지번부여지역 동일, 지목(용도) 동일, 소유자 동일, 축척 동일, 지반연속, 등기여부가 일치
- 3) 양입지
 - ① 의의 : 소유자가 동일하고 지반은 연속되지만 지목이 다른 일정한 경우에 전, 답, 대 등 주된 지목의 토지에 편입되어 1필지로 확정되는 종된 토지
 - ② 양입지의 요건
 - 주된 용도의 토지의 편의를 위하여 설치된 도로·구거 등의 부지 (편의 요건)
 - 주된 용도의 토지에 접속되거나 주된 용도의 토지로 둘러싸인 토지로서 다른 용도로 사용되고있는 토지 (협소 요건)
 - ③ 양입의 제한
 - 종된 토지의 지목이'대'인 경우
 - 종된 토지의 면적이 주된 토지의 면적의 10%를 초과하는 경우
 - 종된 토지의 면적이 330㎡를 초과하는 경우

(2) 지번

※ 지번은 아라비아 숫자로 표기하되 임야대장 및 임야도에 등록하는 토지의 지번은 숫자 앞에 '산'자를 붙임

※ 지번은 본번과 부번으로 구성하되, 본번과 부번 사이에 '-' 표시로 연결하고 '의'라고 읽음

- 1) 의의 : 필지에 부여하여 지적공부에 등록한 번호
- 2) 지번부여방법
 - ① 기번위치에 따른 분류
 - **북서기번법** : 북서쪽에서 기번하여 남동쪽으로 순차적으로 지번을 부여하는 방식으로 아라비아숫자로 지번을 부여하는데 적합
 - **북동기번법** : 북쪽에서 기번하여 남서쪽으로 순차적으로 지번을 부여하는 방식으로 한자로 지번을 부여하는데 적합
 - ② 부여단위에 따른 분류
 - **지역단위법** : 1개의 지번부여지역 전체를 단위로 하여 순차적으로 지번을 부여하는 방식
 - **도엽단위법** : 1개의 지번부여지역 내에 있는 도면을 단위로 하여 도면의 순서에 따라 도면별로 지번을 부여하는 방식 (지번부여지역이 넓거나 도면 매수가 많은 지역에서 적용 - 우리나라에서 주로 사용)
 - **단지단위법** : 1개의 지번부여지역을 단지로 구분하고 단지를 단위로 하여 단지의 순서에 따라 단지별로 지번을 부여하는 방식
 - ③ 진행방향에 따른 분류
 - **사행식** : 필지의 배열이 불규칙한 지역에서 뱀이 기어 다니는 식으로 지번을 부여하는 방식 (농촌지역)
 - **기우식** : 도로를 중심으로 한쪽은 홀수인 기수로 부여하고 그 반대쪽은 짝수인 우수로 지번을 부여하는 방식 (시가지지역)
 - **단지식** : 하나의 단지마다 하나의 본번을 부여하고 개별 단지 내의 필지마다 본번에 부번을 붙여서 지번을 부여하는 방식

(도시개발사업지역)

④ 토지이동에 따른 지번부여방법

- 신규등록 및 등록전환

. 원칙 : 인접토지의 본번에 부번을 붙여 부여

. 예외 : 대상 토지가 최종지번의 토지에 인접해 있는 경우, 멀리 떨어져 있는 경우, 여러 필지로 되어 있는 경우는 최종 본번의 다음 순번부터 본번으로 하여 순차적으로 부여

- 분할

. 원칙 : 분할 후 1필지의 지번은 분할 전 지번으로 하고, 나머지 필지의 지번은 본번의 최종 부번의 다음 순번으로 부번을 부여

. 예외 : 주거·사무실 등의 건축물이 있는 필지는 분할 전의 지번을 우선 부여

- 합병

. 원칙 : 합병대상 지번중 선순위 지번을 그 지번으로 하되, 본번으로 된 지번이 있는 때에는 본번 중 선순위 지번을 부여

. 예외 : 주거·사무실 등의 건축물이 위치한 지번을 합병 후 지번으로 신청한 때는 그 지번을 부여

- 도시개발사업 등이 완료된 경우 (지적확정측량을 실시한 지역)

. 원칙 : 지적확정측량을 실시한 지역안의 종전의 지번과 지적확정측량을 실시한 지역밖에 있는 본번이 같은 지번이 있을 때 그 지번과 지적확정측량을 실시한 지역의 경계에 걸쳐 있는 지번을 제외한 종전 지번 중 본번만인 지번으로 부여

. 예외 : 종전 지번의 수가 새로이 부여할 지번의 수보다 적은 때에는 단지식으로 부여하거나 또는 그 지번부여지역의 최종 본번의 다음 순번부터 본번으로 하여 순차적으로 지번을 부여할 수 있다. (종전 본번 수가 필지 수보다 적은 때)

. 도시개발사업 등이 완료된 경우의 지번부여방법은 지번변경, 축척변경, 행정구역변경에 따른 지번변경의 경우에 준용

. 도시개발사업 등이 준공되기 전에 지번을 부여하는 때에는 사업 등의 착수·변경 신고시 첨부한 사업계획도에 의하고 도시개발사업 등이 완료된 경우의 지번부여방법을 준용

- 지번 변경 : 지적소관청이 지번변경 필요시 시도지사나 대도시시장 승인 받아 진행 → 소유자에게 변경사항 통지 → 관할등기소에 변경등기 촉탁

- 지번 결번 : 결번대상 기록, 영구 보존 (예외적으로 사용 가능한 경우 : 지번변경, 지적확정측량, 축척변경)

(3) 지목

1) 의의 : 토지의 주된 용도에 따라 토지의 종류를 구분하여 지적공부에 등록한 것

2) 설정원칙

- ① 1필1목의 원칙
- ② 주지목추종의 원칙
- ③ 영속성(일시변경불가)의 원칙
- ④ 사용목적추종의 원칙
- ⑤ 지목이 중복되는 경우 등록 선.후의 원칙
- ⑥ 용도경중의 원칙

3) 구분 : 전, 답, 과수원 등 28종류로 구분

※ 사과.배.밤.호두.굴나무 등 과수류를 집단으로 재배하는 토지와 이에 접속된 저장고 등 부속시설물의 부지는 과수원으로 함. 다만 주거용 건축물의 부지는 '대'로 함

※ 영구적 건축물 중 주거.사무실.점포와 박물관.극장.미술관 등 문화시설과 이에 접속된 정원 및 부속시설물의 부지의 지목은 '대'로 함

※ 고속도로의 휴게소 부지의 지목은 '도로'로 함

※ 문화재로 지정된 역사적인 유적.고적.기념물 등을 보존하기 위해 구획된 토지는 '사적지'로 함. 다만 학교용지.공원.종교용지 등 다른 지목으로 된 토지에 있는 유적.고적.기념물 등을 보호하기 위해 구획된 토지는 제외함

(4) 경계

1) 의의 : 경계점들을 직선으로 연결하여 등록한 선으로 지적도면에만 등록 (경계점좌표등록에는 등록 X)

2) 일반원칙

- ① 축척중대의 원칙
- ② 경계불가분의 원칙
- ③ 경계직선의 원칙
- ④ 경계국정주의 원칙 :

※ 지적소관청은 토지이동에 따라 지상경계를 새로 정한 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 지상경계점등록부를 작성·관리하여야 한다.

3) 설정기준

- ① 고저무중 (高低無中) : 연접되는 토지 사이에 고저가 없는 경우에는 그 구조물 등의 중앙
 - ② 고저유하 (高低有下) : 연접되는 토지 사이에 고저가 있는 경우에는 그 구조물 등의 하단부
 - ③ 토지절상 (土地絶上) : 도로·구거 등의 토지에 절토된 부분이 있는 경우에는 그 구조물 등의 상단부
 - ④ 해수면만 (海水面滿) : 토지가 해면 또는 수면에 접하는 경우에는 최대만조위 또는 최대만수위가 되는 선
 - ⑤ 토지편입외견 (土地編入外肩) : 공유수면매립지의 토지 중 제방 등을 토지에 편입하여 등록하는 경우에는 바깥쪽 어깨부분
- ※ 지상경계의 구획을 설정하는 구조물 등의 소유자가 다른 경우 그 소유권에 따라 지상경계를 결정함

4) 분할에 따른 경계설정시 지상건물을 걸리게 하거나 관통하게 할 수 있는 경우

- ① 법원의 확정판결이 있는 경우
- ② 공공사업 등의 사업시행자가 토지를 취득하기 위하여 분할하는 경우
- ③ 도시개발사업 등의 사업시행자가 사업지구의 경계를 결정하기 위하여 분할하는 경우
- ④ 도시관리계획 결정고시와 지형도면고시가 된 지역의 도시관리계획선에 따라 토지를 분할하는 경우

(5) 면적

1) 결정방법

구분	일반적인 경우 (1/1,000~1/6,000)	경계점좌표등록부지역 및 1/600
등록자리수	자연수만 등록	m ² 이하 한 자리까지 등록
1필지 최소면적	1m ² (면적이 1m ² 이하인 경우 1m ² 로 등록)	0.1m ² (면적이 0.1 미만이면 0.1로 등록)
면적결정	m ² 이하가 0.5m ² 미만 : 버림 m ² 이하가 0.5m ² 초과 : 올림 m ² 이하가 0.5m ² : 오사오입 (구하는 수가 홀수면 올림, 0 또는 짝수면 버림)	m ² 이하가 0.05m ² 미만 : 버림 m ² 이하가 0.05m ² 초과 : 올림 m ² 이하가 0.05m ² : 오사오입 (구하는 수가 홀수면 올림, 0 또는 짝수면 버림)

※ 경위의측량법으로 세부측량을 하는 경우 면적측정은 좌표면적계산법에 의함

2) 측정대상

면적측량 대상	측량 대상이 아닌 경우
1. 지적공부 복구 2. 신규등록, 등록전환, 축척변경 3. 분할 4. 경계의 정정 5. <u>경계복원측량, 지적현황측량에 의해 면적측정을 필요로 하는 경우</u> 6. <u>도시개발사업으로 지적확정측량을 실시하는 경우</u>	1. <u>지적공부 재작성</u> 2. <u>지번변경, 지목변경</u> 3. <u>합병</u> 4. <u>위치정정</u> 5. <u>경계복원측량, 지적현황측량 시</u>

4. 지적공부

(1) 토지대장

- 등록사항 : 토지의 소재, 지번, 지목, 면적, 소유자, 고유번호, 도면번호와 필지별대장의 장번호, 토지등급 및 기준수확량등급, 개별공시지가와 그 기준일

(2) 임야대장

- 임야대장에 등록하는 지목 : 철도용지, 수도용지, 하천, 제방, 구거, 임야, 묘지, 목장용지, 유지, 도로 (10)
(지적소관청이 필요하다고 인정하는 경우) 유원지, 사적지, 종교용지 (3)
- 등록사항 : 토지대장과 동일

(3) 공유지연명부 : 1필지 토지를 2인 이상이 공동 소유한 경우

- 등록사항 : 토지의 소재, 지번, 소유권에 관한 사항(소유자 성명·주소·주민번호, 변경일, 원인), 토지의 고유번호, 소유권 지분, 필지별 공유지연명부의 장번호

(4) 대지권등록부 : 집합건물을 구분소유 단위로 대지권표시의 등기를 하는 경우

- 등록사항 : 토지의 소재, 지번, 소유권에 관한 사항, 토지의 고유번호, 대지권의 비율, 집합건물별 대지권등록부의 장번호, 건물의 명칭, 전유부분의 건물표시, 소유권 지분

(5) 경계점좌표등록부 : 필지 단위로 경계점 위치를 좌표로 등록, 공시

- 토지대장(소유자, 지목, 면적 공시)과 지적도(경계외형과 인접토지와와의 관계 공시)를 함께 작성함
- 도시개발사업 축척 1/500, 농지구획시행지역 1/1,000, 필요시 시도지사 승인 얻어 1/3,000, 1/6,000
- 등록사항 : 토지의 소재, 지번, 토지의 고유번호, 좌표, 부호 및 부호도, 도면번호, 필지별 장번호
- ※ 경계점좌표등록부를 갖춰 두는 지역의 지적도에는 해당 도면의 제명 끝에 '좌표'라고 표시하고, 도곽선 오른쪽 아래 끝에 "이 도면에 의하여 측량을 할 수 없음"이라고 적어야 함
- ※ 경계점좌표등록부를 갖춰 두는 토지는 지적확정측량 또는 축척변경을 위한 측량을 실시하여 경계점을 좌표로 등록한 지역의 토지로 한다.

(6) 지적도

- 1/500, 1/600, 1/1,000, 1/1,200, 1/2,400, 1/3,000, 1/6,000
- 등록사항 : 토지의 소재, 지번, 지목, 경계(0.1mm 폭으로 제도), 도면의 색인도, 도면의 제명 및 축척, 도곽선과 그 수치(1m 단위로 부여한 종선, 횡선 수치 - 가로 40cm, 세로 30cm), 삼각점 및 지적기준점의 위치(지적삼각점(+)/보조점● 3mm, 지적도근점○ 2mm), 좌표에 의해 계산된 경계점간 거리, 건축물 및 구조물 위치

(7) 임야도

- 1/3,000, 1/6,000
- 등록사항 : 지적도와 동일

(8) 부동산종합공부 → 지적소관청(시군구청장) 관리, 운영

- 토지의 표시와 소유자에 관한 사항
- 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항 (건축법)
- 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 (토지이용규제 기본법)
- 부동산의 가격에 관한 사항 (부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률)
- 부동산의 관리에 관한 사항 (부동산등기법)
- 영구보존, 복제관리(훼손 대비)

(9) 일람도

- 지적도나 임야도의 배치 또는 접속관계를 쉽게 알수 있도록 지번부여지역 전체를 대상으로 하는 도면으로, 1필지를 표시하는 경계, 지번, 지목, 면적, 소유자 등은 등록하지 않음
- 지번부여지역의 경계 및 인접지역 명칭
- 도면의 제명 및 축척
- 도곽선과 그 수치, 도면번호
- 도로, 하천, 구거, 유지, 취락 등 지형지물 표시
- 축척 : 도면축척의 1/10 (1장에 작성 못하는 경우 줄일수 있음, 도면 장수가 4장 미만이면 작성 X 가능)

(10) 지적공부의 관리

- 지적공부 관리책임 : **지적소관청(시군구청장)**
- 지적공부 복제·관리하는 정보관리체계 구축 : **국토교통부장관** → 전담관리기구 설치, 각 관리기관에 자료요청(주민등록전산자료, 가

측관계등록전산자료, 부동산등기전산자료, 공시지가전산자료 등)

- 지적공부의 공개

- 지적공부 열람, 등본 발급 : 지적소관청 또는 읍면동장에 신청, 수수료 납부(예외; 국가.지자체, 지적측량수행자)
- 지적공부에 관한 전산자료를 이용하거나 활용하려는 자는 **관계 중앙행정기관의 심사**를 거쳐야 한다.
(전국단위)국토교통부장관 / (시도단위)시도지사 / (시군구단위)지적소관청 승인
- 수수료 : 국토교통부장관이 제공 → 수입인지, 시도지사/지적소관청이 제공 → 수입증지

등록사항	토지대장/ 임야대장	공유지연명부	대지권등록부	경계점좌표등 록부	지적도/ 임야도
소재,지번(공통)	○	○	○	○	○
경계	X	X	X	X	○
지목(축척)	○	X	X	X	○
좌표	X	X	X	○	X
면적	○	X	X	X	X
고유번호	○	○	○	○	X
도면번호	○	X	X	○	○
소유자표시	○	○	○	X	X
소유권지분	X	○	○	X	X
기타	개별공시지가 토지이동사유 토지등급 등		대지권비용 전유부분건물표시 건물의 명칭	부호 부호도	삼각점 및 지적기준점 건축물.구조물 위치 좌표에 의해 계산된 경계점간 거 리(cm단위까지)

- ※ **토지의 고유번호** : 토지의 특정성을 살리고 지적업무의 전산화에 기여하기 위해 19자리로 구성되는 토지의 번호로 대장과 경계점좌표등록부에 등록한다.
- ※ 지적소관청이 **지적공부를 복구할 때**는 멸실.훼손 당시의 지적공부와 가장 부합된다고 인정되는 관계 자료에 따라 토지의 표시에 관한 사항을 복구하여야 한다. 다만, 소유자에 관한 사항은 부동산등기부나 법원의 확정판결에 따라 복구하여야 한다. 복구자료 조사 또는 측량이 완료되어 지적공부를 복구하려는 경우 토지의 표시 등을 시.군.구 게시판 및 인터넷홈페이지에 **15일 이상 게시**해야 함
- ※ 복구측량 결과가 복구자료와 부합하지 않는 경우 토지소유자 및 이해관계인의 동의를 받아 경계 또는 면적 등을 조정할 수 있다.

5. 토지이동 및 지적정리

- 토지이동 : 토지의 표시를 새로이 정하거나 변경 또는 말소하는 것
- 지적소관청은 토지이동현황 조사계획에 따라 **토지의 이동현황을 조사한 때에는 토지이동조사부**에 기록함

(1) 신규등록

- 의의 : 등록되지 않은 토지를 처음으로 등록, 지적측량절차를 요함
- 신청 : 사유 발생 후 **60일 내** 지적소관청에
- 첨부서류 : 소유권 관련 서류(법원확정판결서, 공유수면매립 준공검사확인증, 도시관리계획지역 내 지자체 명의 등록시 기재부장관 협의문서, 기타 소유권증명 서류 사본) → **부동산등기부는 소유권증명서류 아님**, 측량성과도는 첨부하지 않음
- 등록 : 지적소관청이 소재.지번.지목.경계.면적 등 조사.측량하여 지적공부에 등록 + 소유권표시사항도 조사.확인하여 등록 → **등기를 촉탁하지 않음** (무주의 토지는 소유자를 '國'으로 등록함)

- ※ **등기 촉탁하지 않는 경우** : 신규등록, 토지소유자표시, 경계 및 좌표
- ※ 신규등록 신청시 첨부서류를 해당 지적소관청이 관리하는 경우에는 지적소관청의 확인으로 그 서류의 제출을 갈음할 수 있음
- ※ 신규등록 신청시 소유권에 대한 증명서면으로 법원의 확정판결서 정보 또는 사본이나 '공유수면관리및매립에관한법률'에 따른 준공검사확인증 사본을 제출해야 함

(2) 등록전환

- 의의 : 임야대장.임야도에 등록된 토지를 토지대장.지적도에 옮겨 등록 (보통 축척변경을 동반하나 축척변경이라 하지 않으며, 축척 변경위원회 의결도 필요 없음)
- 대상 : 지목 변경 수반한 경우(형질변경, 건축물사용승인 등), 대부분 토지가 등록전환 되어 나머지 토지를 임야도에 계속 존치하는 것이 불합리할 경우(**지목변경 없이**), 임야도에 등록된 토지가 형질변경 되었으나 지목변경할 수 없는 경우, 도시군관리계획 선에 따라 토지를 분할하는 경우
- 절차 : 60일 내 신청의무 발생 → 지적측량 → 토지대장에 경계.좌표 등록 → 임야대장(도) 등록 말소 → 등기소에 표시변경등기 촉탁 → 지적소관청은 등기완료통지 접수 후 **15일 내** 토지소유자에게 통지
- 임야대장과 지적도의 면적 차이가 허용범위 초과시 임야도(대장)을 지적소관청 직권으로 정정
- 허용범위 내인 경우 새로 측정한 면적을 토지대장.지적도에 등록
- 소유자에 관한 사항은 임야대장 사항을 그대로 옮겨 등록

(3) 분할

- 의의 : 1필지를 2필지 이상으로 나누어 등록
- 기간 : **기간 없음. 단, 1필 일부의 용도변경은 60일 내** 신청의무 발생 (지목변경신청서를 함께 제출)

(4) 합병

- 의의 : 2필지 이상의 토지를 1필지로 합하여 등록
- 기간 : 토지소유자의 자유의사에 의한 신청에 의하며, **기간제한 없음.** 단, 공동주택부지/학교/철도/공장 등은 **60일 내** 신청의무
- 합병의 제한
 - . 지번부여지역이 다른 경우
 - . 지목이 다른 경우
 - . 소유자가 다른 경우(공유인 경우 소유권명의인이 동일하더라도 공유지분이 다르거나 소유자 주소가 다르면 불가)
 - . 다음의 등기가 있는 경우 : 소유권.지상권.전세권.임차권, 승역지에 대한 지역권, 합병하려는 토지 전부에 대한 등기원인.일자.접수번호가 같은 저당권의 등기
 - . 지적도.임야도 축척이 서로 다른 경우
 - . 각 필지의 지반이 연속되지 않은 경우
 - . 등기된 토지와 등기되지 않은 토지의 합병 불가

(5) 지목변경

- 의의 : 지적공부에 등록된 지목을 다른 지목으로 바꾸어 등록
- 기간 : **60일 이내** 신청의무 발생
- 전.답.과수원 상호간의 지목변경을 신청하는 경우 증명서류 첨부 생략

(6) 토지말소

- 의의 : 토지가 바다가 되어 원상회복할 수 없는 경우 말소
- 절차 : 지적소관청, 토지소유자에게 통지 → 통지받은 날로부터 **90일 내 말소신청**(측량비용 면제) → 신청해태 시 지적소관청 직권 말소 → 지체없이 등기촉탁 → 토지소유자 및 공유수면의 관리청에 통지

(7) 축척변경

- 의의 : 작은 축척의 지적도를 큰 축척으로 바꾸어 등록, **지적도에서만 가능**
- 절차 : 시행지역 토지소유자 2/3 이상의 동의 → 축척변경 신청 → 축척변경위원회 의결 → 시도지사 또는 대도시시장 승인 → 지적소관청에 통지 → 지체없이 시행공고(20일 이상) → 토지소유자 또는 점유자의 경계점표지 설치(30일 내) → 지적측량 및 토지표시 결정 → 지번별 조서 작성(지적소관청) → **청산** → 확정공고(**지체없이**) → 지적정리 및 등기촉탁 → 등기완료통지 접수 15일 내 토지소유자에 통지

- 지적소관청은 축척변경 시행기간 중에는 해당 지역의 지적공부정리와 경계복원측량을 축척변경 확정공고일까지 정지해야 함
- 청산시 축척변경위원회 의결을 거쳐 지번별로 m²당 금액을 정하여야 함. 이 경우 지적소관청은 시행공고일 현재를 기준으로 시행 지역의 토지에 대해 지번별 m²당 금액을 미리 조사하여 축척변경위원회에 제출해야 함
- 지적소관청은 청산금 산정시 청산금조서를 작성하고 그 뜻을 15일 이상 공고하여 일반인이 열람할 수 있게 해야 함 → 청산금 결정 공고 후 20일 이내 토지소유자에게 청산금 납부고지 또는 수령통지를 해야 함 → 납부/수령통지에 이의가 있는 경우 1개월 내 지적소관청에 이의신청 → 축척변경위원회는 1개월 내 심의의결(지체없이 결과 통지) → 납부고지 6개월 내 납부, 통지 6개월 내 지급 → 기간 내 청산금 미납부시 지방세체납처분의 예에 따라 징수 가능
- 축척변경 시행지역 토지는 확정공고일에 토지의 이동이 있는 것으로 봄
- 축척변경위원회 : 5~10인 위원, 위원의 1/2 이상을 토지소유자로 함, 시행지역의 토지소유자가 5명 이하인 경우 토지소유자 전원을 위원으로 위촉해야 함

(8) 등록사항 정정

- 직권정정 :
 - . 지적측량의 적부심사 결과에 따라 시도지사의 통지가 있는 경우
 - . 경계와 면적의 변경이 생기는 경우라도 지적소관청 직권으로 정정
- 신청에 의한 정정 :
 - . 경계(면적) → 인접토지소유자의 승낙서 또는 확정판결서 정본 (측량성과도 첨부)
 - . 경계위치 → 변경사항을 확인하는 서류에 의함
- 관할등기소 등기완료통지 접수 후 15일 내 토지소유자에게 통지

(9) 소유권정리

- 소유자가 등록된 토지 : 등기필증, 등기완료통지서, 등기사항증명서 또는 등기관서에서 제공한 등기전산정보자료에 의해 소유자를 정리
- 신규등록지 : 지적소관청이 직권으로 조사하여 등록
- ※ 미등기토지에 대한 토지소유자의 성명 또는 명칭, 주민등록번호, 주소 등의 사항의 정정을 신청한 경우 그 등록사항이 명백히 잘못된 경우 가족관계등록사항에 관한 증명서에 따라 정정해야 함
- ※ 등기부에 적혀 있는 토지의 표시와 지적공부가 일치하지 않는 경우 토지소유자를 정리할 수 없음. 이 경우 그 사실을 관할 등기관서에 통지해야 함

(10) 지적정리통지.등기촉탁

- ① 지적정리의 통지
 - 의의 : 지적소관청 직권으로 토지이동을 조사.측량하여 등록한 경우
 - 통지의 시기 : 토지표시변경등기가 필요한 경우 등기완료통지서를 접수한 날부터 15일 이내, 변경등기가 필요 없는 경우 지적공부에 등록된 날부터 7일 이내
- ② 등기촉탁
 - 대장과 등기부의 부동산표시의 일치를 위해 등기소에 변경등기 등을 촉탁
 - 대장의 부동산표시에 변경사항이 있는 경우(지번.지목.면적을 결정하거나 토지를 말소한 경우)

(11) 토지이동의 신청

- ① 원칙 : 토지소유자의 신청 (사유발생 후 60일 이내)
- ② 예외
 - 공공사업시행자의 대위신청 (학교, 도로, 철도, 제방, 하천, 구거, 유지, 수도용지 등)
 - 행정기관장 또는 자자체장
 - 공동주택관리인 또는 사업시행자의 대위신청 (공동주택 부지합병)
 - 채권자 대위신청 (예; 토지 일부 매매로 토지분할 후 소유권이전등기)
- ③ 특례(도시개발사업)
 - 도시개발.농어촌정비 등 토지개발사업 착수.변경.완료신고는 사유발생일 15일 이내 지적소관청에

- 시행사 파산시 보증사 또는 입주예정자가 신청 가능
- 도시개발사업 대상지역이 환지를 수반하는 경우 사업완료신고로써 토지이동신청에 같음함
- 토지이동시기 : 원칙 - 공사준공시, 예외 - 준공 전이라도 토지합병 신고하면 지목변경 신청 가능

※ 토지이동시기

- 신규등록 : 지적공부 등록시
- 등록전환.분할.합병.지목변경 : 공사 준공시 (이동 사유 완료시)
- 축척변경 : 축척변경 확정공고일
- ※ 도시개발사업 등의 착수.변경 또는 완료사실의 신고는 사유 발생일부터 15일 내 해야 함
- ※ 토지의 이동신청은 그 대상지역이 환지를 수반하는 경우 사업완료신고로 같음할 수 있음
- ※ 주택법에 따른 주택건설사업의 시행자가 파산 등의 사유로 토지의 이동신청을 할 수 없는 경우 주택시공을 보증한 자 또는 입주예정자 등이 신청할 수 있음
- ※ 지적소관청은 토지의 이동이 있는 경우 토지이동정리결의서를 작성해야 하고, 토지소유자의 변동 등에 따라 지적공부를 정리하려는 경우 소유자정리결의서를 작성해야 함
- ※ 토지의 표시에 관한 변경등기시 지적소관청은 등기완료통지 접수한 날부터 15일 이내 토지소유자에게 통지함
- ※ 공공사업 등에 따라 학교용지.도로.철도용지.제방.하천.구거.유지.수도용지 등의 지목으로 되는 토지인 경우 해당 사업의 시행자가 대위하여 토지이동을 신청할 수 있음

6. 지적측량

(1) 지적측량 구분

1) 기초측량

- ① 의의 : 지적측량기준점을 설치하기 위한 측량
- ② 종류
 - 지적삼각점
 - 지적삼각보조점
 - 지적도근점

2) 세부측량

- ① 의의 : 1필지의 경계, 면적, 좌표 등을 정하기 위한 측량
 - ② 종류
 - 지적확정측량 : 도시개발사업, 농어촌정비사업, 토지개발사업 등이 끝나 토지의 표시를 새로 정하기 위한 측량
 - 경계복원측량 → 검사측량 불필요
 - 지적현황측량 : 지상건축물 등의 현황을 지적도 및 임야도에 등록된 경계와 대비하여 표시하는 데 필요한 측량
 - 이동측량(분할, 등록전환 등)
 - 지적재조사측량 : 지적재조사사업에 따라 토지의 표시를 새로 정하기 위해 실시하는 지적측량
- ※ 지적측량 대상이 아닌 경우 : 토지합병, 지목변경, 지번변경, 위성기준점 및 공공기준점을 설치하는 경우

(2) 지적측량 절차

- 소유자.이해관계인 의뢰(수수료 납부) → 지적측량수행자, 측량수행계획서 제출(신청 다음날까지 to 지적소관청) → 측량(5일간) → 검사(4일간, 시도지사, 지적소관청) → 지적측량 성과도 발급(지적소관청이 지적측량수행자에게)
- 측량은 계약 또는 합의시 측량기간 3/4, 검사기간 1/4
- 경계복원측량, 지적현황측량은 검사 X
- ※ 임야대장 면적과 등록전환될 면적의 차이가 허용범위 내인 경우 등록전환될 면적을 등록전환면적으로 결정하고, 허용범위를 초과하는 경우는 임야대장의 면적 또는 임야도의 경계를 지적소관청이 직권으로 정정해야 함
- ※ 분할 전후의 면적 차이가 허용범위 내인 경우 그 오차를 분할 후 각 필지의 면적에 따라 나누고, 허용범위 초과시 지적공부상 면적 또는 경계를 정정해야 함

(3) 지적측량기준점

1) 지적기준점 표지

- ① 지적삼각점 : 점간 거리 2~5km → 시도지사 관리
- ② 지적삼각보조점 : 점간 거리 1~3km → 지적소관청 관리
- ③ 지적도근점 : 점간 거리 50~300m → 지적소관청 관리

2) 성과관리 및 열람

- ① 지적삼각점 성과 : 시도지사
- ② 지적삼각보조점, 지적도근점 성과 : 지적소관청

3) 측량기준점 표지 이전 : 신청(이전 30일 전까지 제출) → 이전경비납부통지(신청 후 10일 내 통지) → 납부(이전 7일 전까지 납부) → 이전

(4) 지적측량적부심사

1) 의의 : 지적측량 성과에 다툼이 있는 경우, 그 적부에 대한 심사제도

2) 절차 : 소유자.이해관계인의 적부심 청구 → 시도지사 회부(30일 내) → 지방지적위원회 소집통지(5일 전까지 서면으로) → 의결(60일 내+30일 연장 가능, 출석위원 과반수 찬성) → 지체없이 시도지사에게 의결서 송부 → 청구인.이해관계인에 통지(7일 내) → 불복시 90일 내 국토교통부장관을 거쳐 중앙지적위원회에 재심사 청구

- ※ 지적측량을 의뢰하려는 자는 의뢰서에 의뢰사유를 증명하는 서류를 첨부하여 지적측량수행자에게 제출해야 함
- ※ 지적측량수행자는 측량을 의뢰받은 때 측량기간, 측량일자 및 수수료 등을 적은 지적측량수행계획서를 그 다음날까지 지적소관청에 제출해야 함
- ※ 측량기간은 5일로 하며, 측량검사기간은 4일로 함. 다만 지적기준점을 설치하여 측량(검사)하는 경우 지적기준점이 15점 이하인 경우 4일을, 15점을 초과하는 경우 4일에 15점을 초과하는 4점마다 1일을 가산함
- ※ 측량(검사)기간은 지적측량 의뢰인과 수행자가 합의하는 경우 그에 따르되, 전체 기간의 3/4은 측량기간으로 1/4은 측량검사기간으로 봄
- ※ 지적측량 수행자의 경계복원측량 및 지적현황측량은 시도지사 또는 지적소관청의 검사를 받지 않음

(5) 지적위원회

1) 중앙지적위원회

- ① 설치 : 국토교통부 / 위원장1(국토교통부 지적담당국장), 부위원장1(지적담당과장) 포함 5~10인 위원(임기 2년)
- ② 기능 : 심의.의결(지적측량적부재심사 등), 회의소집 시 5일 전까지 서면통지

2) 지방지적위원회

- ① 설치 : 시.도
- ② 기능 : 심의.의결(지적측량적부심사)

(6) 한국국토정보공사의 사업

- 검사측량을 제외한 지적측량
- 지적재조사 사업
- 공간정보.지적제도 연구,개발,표준화,교육 사업
- 측량업(지적측량업 제외) 제외한 공간정보체계 구축지원 사업
- 사장1, 부사장1 포함 11인 이내 이사, 감사1

(7) 지적측량수행자의 손해배상책임

- 지적측량업자 : 1억원 이상 보증보험(보장기간 10년 이상), 지적측량업등록증 발급 후 10일 내 가입
- 한국국토정보공사 : 20억원 이상 보증보험
- 손실보상 : 상호 협의 → 불성립 시 관할 토지수용위원회 재결 → 이의 있으면 중앙토지수용위원회 결정
- 지적측량수행자 결격사유 : 금치산자/한정치산자, 금고 이상 실행 선고후 집행종료.면제일로부터 2년 미경과, 형 집행유예기간중인 자, 측량업 등고취소 후 2년 미경과 (파산자로서 복권되지 않은 자는 삭제됨)

등기제도

1. 개요

(1) 용어

- "등기부"란 전산정보처리조직에 의하여 입력·처리된 등기정보자료를 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 편성한 것을 말한다.
- "등기부부분자료"란 등기부와 동일한 내용으로 보조기억장치에 기록된 자료를 말한다.
- "등기기록"이란 1필의 토지 또는 1개의 건물에 관한 등기정보자료를 말한다.
- "등기필정보"란 등기부에 새로운 권리자가 기록되는 경우에 그 권리자를 확인하기 위하여 등기관이 작성한 정보를 말한다.

제3조(등기할 수 있는 권리 등)

등기는 부동산의 표시(表示)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 권리의 보존, 이전, 설정, 변경, 처분의 제한 또는 소멸에 대하여 한다. → 소유권, 지상권, 지역권, 전세권, 저당권, 권리질권, 채권담보권, 임차권,

제4조(권리의 순위)

- ① 같은 부동산에 관하여 등기한 권리의 순위는 법률에 다른 규정이 없으면 등기한 순서에 따른다.
- ② 등기기록 중 같은 구에서 한 등기 상호간에는 순위번호에 따르고, 다른 구에서 한 등기 상호간에는 접수번호에 따른다.

제5조(부기등기의 순위)

부기등기의 순위는 주등기의 순위에 따른다. 다만, 같은 주등기에 관한 부기등기 상호간의 순위는 그 등기 순서에 따른다.

제6조(등기신청의 접수시기 및 등기의 효력발생시기)

- ① 등기신청은 대법원규칙으로 정하는 등기신청정보가 전산정보처리조직에 저장된 때 접수된 것으로 본다.
 - ② 제11조제1항에 따른 등기관이 등기를 마친 경우 그 등기는 접수한 때부터 효력을 발생한다.
- ※ 등기의 완료 시기 : 등기사무를 처리한 등기관이 누구인지 알 수 있는 조치를 하였을 때 (등기관 식별번호 입력한 때)

(2) 기능

- ① 성립요건의 등기(형식주의) : 법률행위에 의한 부동산물권변동 (준속요건 X)
- ② 제3자에게 대항하기 위해 : 부동산임차권, 환매권, 임의적 기재사항 등
- ③ 취득한 권리를 처분하기 위해 : 상속, 판결, 수용, 매각 등의 법률규정

(3) 내용에 따른 분류

- 1) 기입등기 : 새로운 등기원인에 의하여 새로이 등기부에 기입하는 등기 (소유권보존, 소유권이전, 전세권설정등기 등)
- 2) 변경등기 : 후발적 일부 하자의 경우, 등기완료 후 등기사항의 일부가 실제관계와 불일치한 경우에 이를 일치시키는 등기 (권리내용의 변경, 표시변경) → 권리주체의 변경(이전등기), 권리주체의 표시 변경(등기명의인표시변경등기), 권리객체의 변경(변경등기)
- 3) 경정등기 : 원시적 일부 하자의 경우, 등기절차상의 착오 또는 유류로 인하여 등기사항의 일부가 실제관계와 불일치한 경우에 이를 일치시키는 등기 → 완료(날인) 전에는 자구정정의 방법에 의한다. (경정 전후 등기 사이에 동일성 또는 유사성이 유지되어야 함)
- 4) 말소등기 : 원시적 또는 후발적 사유로 등기사항 전부가 실제관계와 불일치한 경우에 등기사항의 전부를 소멸 → 항상 주등기
- 5) 멸실등기 : 등기된 '부동산'이 물리적으로 전부 없어진 경우 → 표제부에 행하는 사실의 등기이며 등기용지 폐쇄한다.
- 6) 말소회복등기 : 등기사항의 전부 또는 일부가 부적법하게 말소된 경우에 말소된 등기를 말소전의 상태로 회복 → 전부말소회복등기는 주등기로 행하고, 일부말소회복등기는 부기등기로 행한다.
- 7) 멸실회복등기 : 등기부의 전부 또는 일부가 물리적으로 멸실된 경우에 등기부 자체를 회복하기 위한 등기 → 멸실회복등기간 중에 신등기 신청이 있는 경우에는 신등기 신청서를 신청서편철부에 편철하고, 편철된 때 등기한 것과 동일한 효력이 발생한다.

(4) 형식에 따른 분류

1) 주등기

- ① 독립등기라고도 함. 독립한 표시번호, 순위번호에 의하여 행해지는 등기
 - ② 표제부등기, 소유권보존등기, 소유권이전등기, 전세권설정등기, 말소등기, 멸실등기 등
- ※ 기타 주등기 : 표제부 변경·경정, 승낙서 미첨부 권리변경, 소유권 이전, 전무말소회복, 소유권처분제한

2) 부기등기

- ① 어떤 등기로 하여금 기존등기(주등기)의 순위나 효력을 그대로 보유하게 할 필요가 있는 경우에 주등기에 부기하여 행하는 등기
- ② 소유권이외의 권리의 이전등기, 환매특약의 등기, 공유물분할의 특약, 권리소멸의 약정, 권리질권설정등기, 등기명의인표시변경등기, 일부말소회복등기, 직권변경등기 등
- ※ 소유권 이외의 권리를 '목적'으로 하는 등기는 부기등기에 의함 (지상권, 전세권 등을 '목적'으로 하는 등기)
- ※ 환매특약의 등기를 신청하는 경우 신청서에 매수인이 지급한 대금 및 매매비용을 적고, 환매기간이 정해져 있으면 등기원인에 환매기간을 적어야 함

(5) 효력에 따른 분류

- 1) 종국등기 : 본등기라고도 함. 물권변동의 효력을 발생하게 하는 등기
- 2) 가등기 : 권리의 설정·이전·변경·소멸의 채권적 청구권을 보전하기 위하여 행하는 등기. 순위보전적 효력이 있음
- 3) 예고등기 : 등기원인의 무효 또는 취소로 인한 말소 또는 회복의 소가 제기된 경우 수소법원의 촉탁으로 행하는 등기(경고적 효력)

(6) 등기의 효력

- 1) 본등기 효력
 - ① 물권변동 효력, 대항적 효력, 순위확정력, 점유적 효력, 권리추정력, 후등기저지력
 - ② 등기의 공신력은 불인정
- 2) 가등기 효력
 - ① 본등기 전의 가등기 : 청구권 보전
 - ② 가등기에 기한 본등기 시 : 순위보전
 - ③ 담보가등기의 특수한 효력 : 경매신청권, 우선배제권

(7) 유효요건

- 1) 형식적 유효요건 : 절차상 갖추어야 할 요건
- 2) 실체적 유효요건 : 실체와 등기내용의 부합 여부, 절차상 하자 있어도 등기와 실체가 부합하면 원칙 유효

(8) 등기사항

- 1) 등기 대상 물건
 - ① 토지 : 1필지 단위로 등기. 적용하천, 공유수면하의 토지는 등기할 수 없음
 - ② 건물 : 원칙적으로 1동단위로 등기(사회 통념상). 구분건물(구조상·이용상 독립성을 갖춘 건물, 아파트, 연립주택)은 구분소유 단위로 등기하는 것이 일반적이나, 소유자의 의사에 의하여 1동의 건물을 단독건물로 등기할 수도 있음
 - ③ 터널, 교량, 양어장, 옥외풀장, 가설건축물, 건본주택, 구분건물의 구조상 공용부분은 등기할 수 없음 (규약상 공용부분은 등기 가능, 구분건물의 부속건물도 등기 가능)
- 2) 등기 대상 권리
 - 소유권, 지상권, 지역권, 전세권, 저당권, 권리질권, 채권담보권, 임차권 및 그 청구권에 대한 가등기
- 3) 등기 대상인 권리변동
 - 설정, 보존, 이전, 변경, 소멸 및 처분제한

2. 등기기관과 장부

(1) 등기소

제7조(관할 등기소)

- ① 등기사무는 부동산의 소재지를 관할하는 지방법원, 그 지원 또는 등기소(이하 "등기소"라 한다)에서 담당한다.
- ② 부동산이 여러 등기소의 관할구역에 걸쳐 있을 때에는 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 각 등기소를 관할하는 상급법원의 장이 관할 등기소를 지정한다.

제8조(관할의 위임) 대법원장은 어느 등기소의 관할에 속하는 사무를 다른 등기소에 위임하게 할 수 있다.

제9조(관할의 변경) 어느 부동산의 소재지가 다른 등기소의 관할로 바뀌었을 때에는 종전의 관할 등기소는 전산정보처리조직을 이용하여 그 부동산에 관한 등기기록의 처리권한을 다른 등기소로 넘겨주는 조치를 하여야 한다.

제10조(등기사무의 정지) 대법원장은 등기소에서 등기사무를 정지하여야 하는 사유가 발생하면 기간을 정하여 등기사무의 정지를 명령할 수 있다.

(2) 등기관

제11조(등기사무의 처리)

- ① 등기사무는 등기소에 근무하는 법원서기관·등기사무관·등기주사 또는 등기주사보 중에서 지방법원장이 지정하는 자[등기관]가 처리한다.
- ② 등기관은 등기사무를 전산정보처리조직을 이용하여 등기부에 등기사항을 기록하는 방식으로 처리하여야 한다.
- ③ 등기관은 접수번호의 순서에 따라 등기사무를 처리하여야 한다.
- ④ 등기관이 등기사무를 처리한 때에는 등기사무를 처리한 등기관이 누구인지 알 수 있는 조치를 하여야 한다.

제12조(등기관의 업무처리의 제한)

- ① 등기관은 자기, 배우자 또는 4촌 이내의 친족이 등기신청인인 때에는 그 등기소에서 소유권등기를 한 성년자로서 등기관의 배우자 등이 아닌 자 2명 이상의 참여가 없으면 등기를 할 수 없다. 배우자등의 관계가 끝난 후에도 같다.
- ② 등기관은 제1항의 경우에 조서를 작성하여 참여인과 같이 기명날인 또는 서명을 하여야 한다.

제13조(재정보증) 법원행정처장은 등기관의 재정보증에 관한 사항을 정하여 운용할 수 있다.

(3) 등기부

제14조(등기부의 종류 등)

- ① 등기부는 토지등기부와 건물등기부로 구분한다.
- ② 등기부는 영구히 보존하여야 한다.
- ③ 등기부는 대법원규칙으로 정하는 장소에 보관·관리하여야 하며, 전쟁·천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사태를 피하기 위한 경우 외에는 그 장소 밖으로 옮기지 못한다.
- ④ 등기부의 부속서류는 전쟁·천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사태를 피하기 위한 경우 외에는 등기소 밖으로 옮기지 못한다. 다만, 신청서나 그 밖의 부속서류에 대하여는 법원의 명령 또는 촉탁이 있거나 법관이 발부한 영장에 의하여 압수하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제15조(물적 편성주의)

- ① 등기부를 편성할 때에는 1필의 토지 또는 1개의 건물에 대하여 1개의 등기기록을 둔다. 다만, 1동의 건물을 구분한 건물에 있어서는 1동의 건물에 속하는 전부에 대하여 1개의 등기기록을 사용한다.
- ② 등기기록에는 부동산의 표시에 관한 사항을 기록하는 표제부와 소유권에 관한 사항을 기록하는 갑구 및 소유권 외의 권리에 관한 사항을 기록하는 을구를 둔다.

제16조(등기부부분자료의 작성) 등기관이 등기를 마쳤을 때에는 등기부부분자료를 작성하여야 한다.

제17조(등기부의 손상과 복구)

- ① 등기부의 전부 또는 일부가 손상되거나 손상될 염려가 있을 때에는 대법원장은 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 등기부의 복구·손상방지 등 필요한 처분을 명령할 수 있다.
- ② 대법원장은 대법원규칙으로 제1항의 처분명령에 관한 권한을 법원행정처장 또는 지방법원장에게 위임할 수 있다.

제18조(부속서류의 손상 등 방지처분)

- ① 등기부의 부속서류가 손상·멸실(滅失)의 염려가 있을 때에는 대법원장은 그 방지를 위하여 필요한 처분을 명령할 수 있다.

제19조(등기사항의 열람과 증명)

- ① 누구든지 수수료를 내고 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 등기기록에 기록되어 있는 사항의 전부 또는 일부의 열람과 이를 증명하는 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있다. 다만, 등기기록의 부속서류에 대하여는 이해관계 있는 부분만 열람을 청구할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 등기기록의 열람 및 등기사항증명서의 발급 청구는 관할 등기소가 아닌 등기소에 대하여도 할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 수수료의 금액과 면제의 범위는 대법원규칙으로 정한다.

제20조(등기기록의 폐쇄)

- ① 등기관이 등기기록에 등기된 사항을 새로운 등기기록에 옮겨 기록한 때에는 종전 등기기록을 폐쇄하여야 한다.
- ② 폐쇄한 등기기록은 영구히 보존하여야 한다.
- ③ 폐쇄한 등기기록에 관하여는 제19조를 준용한다.

제21조(중복등기기록의 정리) ① 등기관이 같은 토지에 관하여 중복하여 마쳐진 등기기록을 발견한 경우에는 대법원규칙으로 정하는 바

에 따라 중복등기기록 중 어느 하나의 등기기록을 폐쇄하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 폐쇄된 등기기록의 소유권의 등기명의인 또는 등기상 이해관계인은 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 그 토지가 폐쇄된 등기기록의 소유권의 등기명의인의 소유임을 증명하여 폐쇄된 등기기록의 부활을 신청할 수 있다.

(4) 등기부 이외의 장부

- 1) 접수장 : 접수순서를 기록하는 장부
- 2) **매매목록** : 거래신고필증에 수 개의 부동산을 거래하거나, 1개 부동산을 수인 간 거래하는 경우
- 3) **공동담보목록** : 담보로 제공되는 부동산이나 권리가 **5개 이상인 경우** (기명날인하여) 제출하는 목록
- 4) 신탁원부 : 신탁등기 신청 시 신탁내용을 약정한 문서
- 5) 도면편철장 : 도면을 편철한 장부
- 6) 기타 : 이의신청서류 편철장, 결정원본 편철장 등

(5) 장부의 관리

- 1) 등기부 : 천재지변 외에는 이동 금지
- 2) 신청서 등 부속서류 : 전쟁, 천재지변, 법원의 명령·촉탁 외에는 이동 금지

(6) 장부의 공개

구분	등기사항 증명	열람
등기부	누구나 교부 청구 가능	누구나 청구 가능
신청서 등 부속서류	교부 불가	<u>이해관계 있는 부분에 한해 가능</u>

※ 누구든지 수수료를 내고 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 등기기록에 기록되어 있는 사항의 전부 또는 일부의 열람과 이를 증명하는 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있다.

※ 등기사항증명서는 그 진위 여부를 등기소에서 또는 인터넷에서 확인할 수 있도록 **발급확인번호 12자리**를 부여함

(7) 대장과 등기부

- 1) 대장 : 부동산의 물리적 현황을 공시하기 위한 장부
 - 2) 등기부 : 권리관계를 공시하기 위한 장부
- ※ 중복등기된 토지의 등기사항전부증명서 교부는 중복등기 전부를 등사하여 소유권보존등기의 순서대로 합철한 후 그 말미에 인증문을 부기하여 교부해야 함

제2절 표시에 관한 등기

제1관 토지의 표시에 관한 등기

제34조(등기사항) 등기관은 **토지 등기기록의 표제부**에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

- 1. 표시번호, 2. 접수연월일, 3. 소재와 지번, 4. 지목, 5. 면적, 6. 등기원인

제35조(변경등기의 신청) 토지의 분할, 합병이 있는 경우와 제34조의 등기사항에 변경이 있는 경우에는 그 토지 소유권의 등기명의인은 그 사실이 있는 때부터 1개월 이내에 그 등기를 신청하여야 한다.

제36조(직권에 의한 표시변경등기)

- ① 등기관이 지적소관청으로부터 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제88조제3항의 통지를 받은 경우에 제35조의 기간 이내에 등기명의인으로부터 등기신청이 없을 때에는 그 통지서의 기재내용에 따른 변경의 등기를 직권으로 하여야 한다.
- ② 제1항의 등기를 하였을 때에는 등기관은 지체 없이 그 사실을 지적소관청과 소유권의 등기명의인에게 알려야 한다. 다만, 등기명의인이 2인 이상인 경우에는 그 중 1인에게 통지하면 된다.

제37조(합필 제한)

- ① 소유권·지상권·전세권·임차권 및 승역지에 하는 지역권의 등기 외의 권리에 관한 등기가 있는 토지에 대하여는 합필의 등기를 할 수 없다. 다만, 모든 토지에 대하여 등기원인 및 그 연월일과 접수번호가 동일한 저장권에 관한 등기가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 등기관이 제1항을 위반한 등기의 신청을 각하하면 지체 없이 그 사유를 지적소관청에 알려야 한다.

제38조(합필의 특례)

- ① 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 토지합병절차를 마친 후 합필등기를 하기 전에 합병된 토지 중 어느 토지에 관하여 소유권이전등기가 된 경우라 하더라도 이해관계인의 승낙이 있으면 해당 토지의 소유권의 등기명의인들은 합필 후의 토지를 공유로 하는 합필등기를 신청할 수 있다.
- ② 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 토지합병절차를 마친 후 합필등기를 하기 전에 합병된 토지 중 어느 토지에 관하여 제37조제1항에서 정한 합필등기의 제한 사유에 해당하는 권리에 관한 등기가 된 경우라 하더라도 이해관계인의 승낙이 있으면 해당 토지의 소유권의 등기명의인은 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.

제39조(멸실등기의 신청) 토지가 멸실된 경우에는 그 토지 소유권의 등기명의인은 그 사실이 있는 때부터 1개월 이내에 그 등기를 신청하여야 한다.

제2관 건물의 표시에 관한 등기

제40조(등기사항)

- ① 등기관은 건물 등기기록의 표제부에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.
 1. 표시번호, 2. 접수연월일, 3. 소재, 지번 및 건물번호. 다만, 같은 지번 위에 1개의 건물만 있는 경우에는 건물번호는 기록하지 아니한다. 4. 건물의 종류, 구조와 면적. 부속건물이 있는 경우에는 부속건물의 종류, 구조와 면적도 함께 기록한다. 5. 등기원인, 6. 도면의 번호(같은 지번 위에 여러 개의 건물이 있는 경우와 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호의 구분소유권의 목적이 되는 건물인 경우로 한정한다)
- ② 등기할 건물이 구분건물인 경우에 등기관은 제1항제3호의 소재, 지번 및 건물번호 대신 1동 건물의 등기기록의 표제부에는 소재와 지번, 건물명칭 및 번호를 기록하고 전유부분의 등기기록의 표제부에는 건물번호를 기록하여야 한다.
- ③ 구분건물에 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제2조제6호의 대지사용권으로서 건물과 분리하여 처분할 수 없는 것(대지권)이 있는 경우에는 등기관은 제2항에 따라 기록하여야 할 사항 외에 1동 건물의 등기기록의 표제부에 대지권의 목적인 토지의 표시에 관한 사항을 기록하고 전유부분의 등기기록의 표제부에는 대지권의 표시에 관한 사항을 기록하여야 한다.
- ④ 등기관이 제3항에 따라 대지권등기를 하였을 때에는 직권으로 대지권의 목적인 토지의 등기기록에 소유권, 지상권, 전세권 또는 임차권이 대지권이라는 뜻을 기록하여야 한다.

제41조(변경등기의 신청)

- ① 건물의 분할, 구분, 합병이 있는 경우와 제40조의 등기사항에 변경이 있는 경우에는 그 건물 소유권의 등기명의인은 그 사실이 있는 때부터 1개월 이내에 그 등기를 신청하여야 한다.
- ② 구분건물로서 표시등기만 있는 건물에 관하여는 제65조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 제1항의 등기를 신청하여야 한다.
- ③ 구분건물로서 그 대지권의 변경이나 소멸이 있는 경우에는 구분건물의 소유권의 등기명의인은 1동의 건물에 속하는 다른 구분건물의 소유권의 등기명의인을 대위하여 그 등기를 신청할 수 있다.
- ④ 건물이 구분건물인 경우에 그 건물의 등기기록 중 1동 표제부에 기록하는 등기사항에 관한 변경등기는 그 구분건물과 같은 1동의 건물에 속하는 다른 구분건물에 대하여도 변경등기로서의 효력이 있다.

제42조(합병 제한)

- ① 소유권·전세권 및 임차권의 등기 외의 권리에 관한 등기가 있는 건물에 관하여는 합병의 등기를 할 수 없다. 이 경우 제37조제1항 단서를 준용한다.
- ② 등기관이 제1항을 위반한 등기의 신청을 각하하면 지체 없이 그 사유를 건축물대장 소관청에 알려야 한다.

제43조(멸실등기의 신청)

- ① 건물이 멸실된 경우에는 그 건물 소유권의 등기명의인은 그 사실이 있는 때부터 1개월 이내에 그 등기를 신청하여야 한다. 이 경우 제41조제2항을 준용한다.
- ② 제1항의 경우 그 소유권의 등기명의인이 1개월 이내에 멸실등기를 신청하지 아니하면 그 건물대지의 소유자가 건물 소유권의 등기명의인을 대위하여 그 등기를 신청할 수 있다.
- ③ 구분건물로서 그 건물이 속하는 1동 전부가 멸실된 경우에는 그 구분건물의 소유권의 등기명의인은 1동의 건물에 속하는 다른 구분건물의 소유권의 등기명의인을 대위하여 1동 전부에 대한 멸실등기를 신청할 수 있다.

제44조(건물의 부존재)

- ① 존재하지 아니하는 건물에 대한 등기가 있을 때에는 그 소유권의 등기명의인은 지체 없이 그 건물의 멸실등기를 신청하여야 한다.

② 그 건물 소유권의 등기명의인이 제1항에 따라 등기를 신청하지 아니하는 경우에는 제43조제2항을 준용한다.

③ 존재하지 아니하는 건물이 구분건물인 경우에는 제43조제3항을 준용한다.

제45조(등기상 이해관계인이 있는 건물의 멸실)

① 소유권 외의 권리가 등기되어 있는 건물에 대한 멸실등기의 신청이 있는 경우에 등기관은 그 권리의 등기명의인에게 1개월 이내의 기간을 정하여 그 기간까지 이의를 진술하지 아니하면 멸실등기를 한다는 뜻을 알려야 한다. 다만, 건축물대장에 건물멸실의 뜻이 기록되어 있거나 소유권 외의 권리의 등기명의인이 멸실등기에 동의한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항 본문의 경우에는 제58조제2항부터 제4항까지를 준용한다.

제46조(구분건물의 표시에 관한 등기)

① 1동의 건물에 속하는 구분건물 중 일부만에 관하여 소유권보존등기를 신청하는 경우에는 나머지 구분건물의 표시에 관한 등기를 동시에 신청하여야 한다.

② 제1항의 경우에 구분건물의 소유자는 1동에 속하는 다른 구분건물의 소유자를 대위하여 그 건물의 표시에 관한 등기를 신청할 수 있다.

③ 구분건물이 아닌 건물로 등기된 건물에 접속하여 구분건물을 신축한 경우에 그 신축건물의 소유권보존등기를 신청할 때에는 구분건물이 아닌 건물을 구분건물로 변경하는 건물의 표시변경등기를 동시에 신청하여야 한다. 이 경우 제2항을 준용한다.

제47조(규약상 공용부분의 등기와 규약폐지에 따른 등기)

① 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제3조제4항에 따른 공용부분이라는 뜻의 등기는 소유권의 등기명의인이 신청하여야 한다. 이 경우 공용부분인 건물에 소유권 외의 권리에 관한 등기가 있을 때에는 그 권리의 등기명의인의 승낙이 있어야 한다.

② 공용부분이라는 뜻을 정한 규약을 폐지한 경우에 공용부분의 취득자는 지체 없이 소유권보존등기를 신청하여야 한다.

3. 등기의 일반적 절차

(1) 등기절차의 개시

1) 신청주의 원칙

① 원칙 : 사적자치의 존중을 위해 당사자신청주의를 채택

② 예외(대위)

- 채권자 대위신청
- 구분건물 표시의 대위신청
- 신탁재산에 관한 등기의 대위신청
- 건물멸실등기의 대위신청

※ 계약을 원인으로 소유권이전등기를 신청하는 경우에는 쌍무계약인 경우 반대급부의 이행이 완료된 날부터, 편무계약인 경우 계약의 효력이 발생한 날부터 60일 이내에 등기를 신청해야 함

2) 신청주의 예외

① 등기관 직권

- 보존등기 : 미등기부동산에 대한 처분제한등기 시
- 대지권인 뜻의 등기
- 변경등기 : 행정구역의 명칭변경
- 말소등기 : 가등기에 기한 본등기 시 중간처분의 말소 등
- 말소회복 : 직권말소한 경우 그 회복등기
- 지역권등기 : 승역지에 지역권설정 시 요역지의 지역권 표시등기

② 법원명령

- 이의신청 시 지방법원 결정으로 하는 등기명령
- 이의신청 시 지방법원 결정 전에 하는 가등기명령, 이의 있다는 뜻의 부기등기명령

(2) 등기신청행위

1) 의의 : 등기명의인이 되는 자격

2) 적격 있는 경우 : 자연인, 법인, 법인 아닌 사단·재단

3) 적격 없는 경우 : 민법상 조합, 학교, 태아

※ 국가, 시도, 지자체(시군구)까지 등기능력 인정, 읍·면·동·리는 불가 (단, 동·리의 경우 법인 아닌 사단을 구성하는 경우는 가능)

(3) 등기신청인

1) 공동신청 (원칙)

- 권리자 : 등기하면 권리나 이익이 발생하는 자

- 의무자 : 등기하면 권리가 소멸되거나 불이익이 발생하는 자

※ 등기권리자가 등기를 신청하지 않고 방치한 경우 등기의무자는 등기권리자를 상대로 **등기인수청구권** 행사 가능

※ 근저당권 채권최고액을 증명하는 **근저당권변경등기의 등기의무자는 근저당권설정자**이다.

2) 단독신청

① **판결** : 이행판결(승소한 권리자 또는 의무자 단독), 공유물분할판결(승소한 자, 패소한 자 단독)

② **상속** : 상속등기, 합병등기

③ **멸실등기**

④ **변경·경정** : 부동산표시변경, 부동산변경, 등기명의인 표시변경

⑤ **말소** : 전세권·저당권자 행방불명 시, 혼동 등

⑥ 기타 : 보존등기 및 보존등기말소, 수용에 의한 등기

⑦ 가등기의 말소등기 : 가등기명의인 단독 가능. 가등기명의인 승낙서 또는 재판 등본 첨부시 등기상 이해관계인도 단독신청 가능

3) 포괄승계에 의한 등기

- 등기원인이 존재한 후 등기신청 전 당사자가 사망한 경우 → 공동신청(상속인+타방 당사자), 등기필 정보 제출, 피상속인 명지에서 상대방에게 직접 등기(상속등기 생략)

(4) 등기신청 시 첨부서면

1) 신청정보

① 제출 : 1건 1신청서 제출원칙

② 필요적 기재사항 : 부동산 표시, 신청인 표시, 등기사항의 표시

③ 임의적 기재사항 : 특약이나 약정사항으로 근거규정이 있는 경우

※ 전자신청 : 당사자와 자격대리인(변호사, 법무사) 가능 → 비법인 사단·재단 불가

※ 전자신청 사용자등록은 본인이 등기소에 출석, 유효기간 3년, 연장 제한 X (연장 : 만료 3개월전~만료일)

2) 원인증서

① 제출이유 : 진정성 보장을 위해

② 적격성 : 부동산 표시, 등기사항 표시, 신청인 표시

③ 검인계약서 : 계약원인으로 소유권이전등기신청 시

④ 농지취득자격증명

⑤ 투지거래허가증

3) 등기필정보

- 제출이유 : 진정성 보장과 등기의사를 확인하기 위해

- 적격성 : 의무자의 권리에 관한 등기필정보

- 제출면제 : 상속등기 등의 단독신청 시

- 멸실의 경우 : 본인이나 대리인 출석 후 등기관 확인, 확인서 2통 또는 공정증서 부분 제출

※ 승소한 등기의무자 단독으로 등기신청시 자기가 보유하는 등기필정보를 제공해야 함

※ 법인 아닌 사단 또는 재단이 등기의무자인 경우 그 대표자 또는 관리인의 인감증명서를 제출해야 함

※ 인감증명의 유효기간은 발행일로부터 3개월 이내의 것에 한하며, 발행일인 초일은 산입하지 않음

- ※ 인감증명을 제출해야 하는 자가 외국인인 경우 인감증명법에 의한 인감 또는 본국의 관공서가 발행한 인감증명을 제출해야 함
- ※ 대리인이 취하하려면 특별수권이 있어야 하나 법정대리인이 취하하는 경우에는 특별수권이 필요 없음
- ※ 전자신청의 경우 접수번호는 전산정보처리조직에 의해 자동적으로 생성된 접수번호를 부여함
- ※ 전자신청의 경우 등기관은 신청정보 및 첨부정보가 부동산등기법 등 제반 법령에 부합되는지 여부를 조사한 후 접수번호 순서대로 교합처리해야 하며, 지연처리 사건이나 보정을 명한 사건 외에는 24시간 내에 등기필정보의 송신 및 등기사실의 통지를 해야 함
- ※ 등기필정보의 일련번호는 영문 또는 아라비아숫자를 조합한 12개로 구성하고 비밀번호는 50개를 부여함

(5) 등기신청에 대한 등기관의 처분

- 1) 접수
 - ① 등기신청의 접수 : 접수는 의무적
 - ② 접수장에 기재 : 목적, 성명, 접수번호, 접수연월일
 - ③ 접수증 발급

- 2) 심사
 - 형식적 심사 : 절차상의 요건만을 심사

(6) 등기의 취하와 각하

- 1) 취하
 - 의의 : 등기신청행위를 스스로 철회하는 행위
 - 신청인 : 등기신청인 (공동신청인 경우 공동으로 취하)
 - 시기 : 등기완료 전 또는 각하결정 전까지
 - 조치 : 신청서 포함하여 모든 서류 환부

- 2) 각하
 - 의의 : 등기실행을 거부하는 처분
 - 사유 : 법 제29조에서 11가지를 규정
 - 보정통지 : 각하결정 전 보정을 명할 수 있음
 - 각하결정 : 서면에 의해 이유를 붙여 결정의 형식에 의함
 - 각하 시 조치 : 신청서 제외한 모든 서류 환부

- ※ 각하 사유 : 등기신청이 관할을 위반한 경우, 사건이 등기할 것이 아닌 때(관공서/법원의 촉탁으로 실행될 등기를 신청하는 경우 등), 신청할 권한이 없는 자가 신청한 경우, 등기 신청 시 당사자나 대리인이 출석하지 않은 경우, 신청정보의 제공이 대법원규칙으로 정한 방식에 맞지 않는 경우, 신청정보의 부동산 또는 등기 목적인 권리의 표시가 등기기록과 일치하지 않는 경우, 신청정보의 등기의무자 표시가 등기기록과 일치하지 않는 경우(단, 포괄승계인이 신청하는 경우 제외), 신청정보와 등기원인을 증명하는 정보가 일치하지 않는 경우, 등기에 필요한 첨부정보를 제공하지 않는 경우, 취득세/면허세/수수료를 내지 않거나 등기신청과 관련된 부과 의무를 이행하지 않은 경우, 신청정보 또는 등기기록의 부동산 표시가 대장(토지/임야/건축물)과 일치하지 않는 경우
- ※ 소유권·지상권·전세권·임차권·지역권(승역지) 외의 권리에 관한 등기가 있는 토지에 대해서는 합필의 등기를 할 수 없음. 그러나 모든 토지에 대해 등기원인·연월일·접수번호가 동일한 저당권에 관한 등기가 있는 경우는 가능함

(7) 등기 실행

- 1) 표제부 : 부동산소재·지번·지목(구조)·면적·대지권에 관한 사항(접수번호는 기재 X)
- 2) 갑구·을구 : 접수연월일·접수번호, 등기목적, 권리자·등기원인 및 그 연월일, 임의적 기재사항
- 3) 교합

(8) 등기완료 후 조치

- 1) 등기필정보의 송신 및 등기완료사실의 통지 (지방자치단체가 등기권리자인 경우, 등기관은 등기필정보를 작성·통지하지 않음)
- 2) 소유권변동사실 통지 : 대장의 소유자 정리를 위해
- 3) 과세자료 제공 : 소유권보존, 소유권이전등기(가등기 포함) 시 부동산 소재지 관할 세무서장에게 통지

제4장 등기절차

제1절 총칙

제22조(신청주의) ① 등기는 당사자의 신청 또는 관공서의 촉탁에 따라 한다. 다만, 법률에 다른 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 촉탁에 따른 등기절차는 법률에 다른 규정이 없는 경우에는 신청에 따른 등기에 관한 규정을 준용한다.

③ 등기를 하려고 하는 자는 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 수수료를 내야 한다.

제23조(등기신청인) ① 등기는 법률에 다른 규정이 없는 경우에는 등기관리자와 등기의무자가 공동으로 신청한다.

② 소유권보존등기 또는 소유권보존등기의 말소등기는 등기명의인으로 될 자 또는 등기명의인이 단독으로 신청한다.

③ 상속, 법인의 합병, 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 포괄승계에 따른 등기는 등기관리자가 단독으로 신청한다.

④ 판결에 의한 등기는 승소한 등기관리자 또는 등기의무자가 단독으로 신청한다.

⑤ 부동산표시의 변경이나 경정의 등기는 소유권의 등기명의인이 단독으로 신청한다.

⑥ 등기명의인표시의 변경이나 경정의 등기는 해당 권리의 등기명의인이 단독으로 신청한다.

⑦ 신탁재산에 속하는 부동산의 신탁등기는 수탁자가 단독으로 신청한다.

⑧ 수탁자가 「신탁법」 제3조제5항에 따라 타인에게 신탁재산에 대하여 신탁을 설정하는 경우 해당 신탁재산에 속하는 부동산에 관한 권리에전등기에 대하여는 새로운 신탁의 수탁자를 등기관리자로 하고 원래 신탁의 수탁자를 등기의무자로 한다. 이 경우 해당 신탁재산에 속하는 부동산의 신탁등기는 제7항에 따라 새로운 신탁의 수탁자가 단독으로 신청한다.

제24조(등기신청의 방법) ① 등기는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 신청한다.

1. 신청인 또는 그 대리인이 등기소에 출석하여 신청정보 및 첨부정보를 적은 서면을 제출하는 방법. 다만, 대리인이 변호사나 법무사인 경우에는 대법원규칙으로 정하는 사무원을 등기소에 출석하게 하여 그 서면을 제출할 수 있다.

2. 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 전산정보처리조직을 이용하여 신청정보 및 첨부정보를 보내는 방법(법원행정처장이 지정하는 등기유형으로 한정한다)

② 신청인이 제공하여야 하는 신청정보 및 첨부정보는 대법원규칙으로 정한다.

제25조(신청정보의 제공방법) 등기의 신청은 1건당 1개의 부동산에 관한 신청정보를 제공하는 방법으로 하여야 한다. 다만, 등기목적과 등기원인이 동일하거나 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 경우에는 같은 등기소의 관할 내에 있는 여러 개의 부동산에 관한 신청정보를 일괄하여 제공하는 방법으로 할 수 있다.

제26조(법인 아닌 사단 등의 등기신청) ① 종중, 문중, 그 밖에 대표자나 관리인이 있는 법인 아닌 사단이나 재단에 속하는 부동산의 등기에 관하여는 그 사단이나 재단을 등기관리자 또는 등기의무자로 한다.

② 제1항의 등기는 그 사단이나 재단의 명의로 그 대표자나 관리인이 신청한다.

제27조(포괄승계인에 의한 등기신청) 등기원인이 발생한 후에 등기관리자 또는 등기의무자에 대하여 상속이나 그 밖의 포괄승계가 있는 경우에는 상속인이나 그 밖의 포괄승계인이 그 등기를 신청할 수 있다.

제28조(채권자대위권에 의한 등기신청) ① 채권자는 「민법」 제404조에 따라 채무자를 대위하여 등기를 신청할 수 있다.

② 등기관이 제1항 또는 다른 법령에 따른 대위신청에 의하여 등기를 할 때에는 대위자의 성명 또는 명칭, 주소 또는 사무소 소재지 및 대위원인을 기록하여야 한다.

제29조(신청의 각하) 등기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 이유를 적은 결정으로 신청을 각하하여야 한다. 다만, 신청의 잘못된 부분이 보정될 수 있는 경우로서 신청인이 등기관이 보정을 명한 날의 다음 날까지 그 잘못된 부분을 보정하였을 때에는 그러하지 아니하다.

1. 사건이 그 등기소의 관할이 아닌 경우

2. 사건이 등기할 것이 아닌 경우

3. 신청할 권한이 없는 자가 신청한 경우

4. 제24조제1항제1호에 따라 등기를 신청할 때에 당사자나 그 대리인이 출석하지 아니한 경우

5. 신청정보의 제공이 대법원규칙으로 정한 방식에 맞지 아니한 경우

6. 신청정보의 부동산 또는 등기의 목적인 권리의 표시가 등기기록과 일치하지 아니한 경우

7. 신청정보의 등기의무자의 표시가 등기기록과 일치하지 아니한 경우. (포괄승계인이 등기신청을 하는 경우는 제외)

8. 신청정보와 등기원인을 증명하는 정보가 일치하지 아니한 경우

9. 등기에 필요한 첨부정보를 제공하지 아니한 경우

10. 취득세, 등록면허세 또는 수수료를 내지 아니하거나 등기신청과 관련하여 다른 법률에 따라 부과된 의무를 이행하지 아니한 경우

11. 신청정보 또는 등기기록의 부동산의 표시가 토지대장·임야대장 또는 건축물대장과 일치하지 아니한 경우

제30조(등기완료의 통지) 등기관이 등기를 마쳤을 때에는 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 신청인 등에게 그 사실을 알려야 한다.

제31조(행정구역의 변경) 행정구역 또는 그 명칭이 변경되었을 때에는 등기기록에 기록된 행정구역 또는 그 명칭에 대하여 변경등기가 있는 것으로 본다.

제32조(등기의 경정) ① 등기관이 등기를 마친 후 그 등기에 착오나 빠진 부분이 있음을 발견하였을 때에는 지체 없이 그 사실을 등기관리자와 등기의무자에게 알려야 하고, 등기관리자와 등기의무자가 없는 경우에는 등기명의인에게 알려야 한다. 다만, 등기관리자, 등기의무자 또는 등기명의인이 각 2인 이상인 경우에는 그 중 1인에게 통지하면 된다.

② 등기관이 등기의 착오나 빠진 부분이 등기관의 잘못으로 인한 것임을 발견한 경우에는 지체 없이 그 등기를 직권으로 경정하여야 한다. 다만, 등기상 이해관계 있는 제3자가 있는 경우에는 제3자의 승낙이 있어야 한다.

③ 등기관이 제2항에 따라 경정등기를 하였을 때에는 그 사실을 등기관리자, 등기의무자 또는 등기명의인에게 알려야 한다. 이 경우 제1항 단서를 준용한다.

④ 채권자대위권에 의하여 등기가 마쳐진 때에는 제1항 및 제3항의 통지를 그 채권자에게도 하여야 한다. 이 경우 제1항 단서를 준용한다.

제33조(새 등기기록에의 이기) 등기기록에 기록된 사항이 많아 취급하기에 불편하게 되는 등 합리적 사유로 등기기록을 옮겨 기록할 필요가 있는 경우에 등기관은 현재 효력이 있는 등기만을 새로운 등기기록에 옮겨 기록할 수 있다.

4. 각종 권리에 관한 등기절차

(1) 소유권보존등기

1) 객체 : 부동산 전부(부동산 특정 일부나 공유지분, 2중 X)

2) 신청인 (단독신청)

① 원시취득자

- 대장에 최초의 소유자로 등록되어 있는 자 또는 그 상속인, 그 밖의 포괄승계인
- 확정판결에 의하여 자기의 소유권을 증명하는 자
- 수용으로 인하여 소유권을 취득하였음을 증명하는 자

② 등기관 직권 : 미등기부동산에 처분제한등기 촉탁이나 미등기주택에 임차권등기명령에 의한 임차권등기촉탁 시

3) 신청서 기재사항 : 신청근거조항(원인 및 그 연월일 X)

4) 실행 : 표제부와 갑구 쌍방 모두를 기재

※ 갑의 미등기부동산을 을이 매수하여 직접 보존등기를 한 경우 그 등기가 실체관계에 부합하면 유효하다.

※ 소유권보존등기 신청 시 등기원인 및 그 연월일은 기재하지 아니하며, 진정명의회복을 원인으로 등기신청하는 경우에는 그 연월일은 기재하지 않음

※ 토지대장상의 소유자를 특정할 수 없는 경우 국가를 상대로 등기신청인의 소유임을 인정하는 판결을 받아 토지소유권보존등기를 신청할 수 있음

※ 특별자치도지사·시장·군수·구청장의 확인에 의해 자기의 소유권을 증명하는 자는 건물보존등기신청이 가능함

제3절 권리에 관한 등기

제1관 통칙

제48조(등기사항)

① 등기관이 갑구 또는 을구에 권리에 관한 등기를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

1. 순위번호, 2. 등기목적, 3. 접수연월일 및 접수번호, 4. 등기원인 및 그 연월일, 5. 권리자

② 제1항제5호의 권리자에 관한 사항을 기록할 때에는 권리자의 성명 또는 명칭 외에 주민등록번호 또는 부동산등기용등록번호와 주소 또는 사무소 소재지를 함께 기록하여야 한다.

③ 제26조에 따라 법인 아닌 사단이나 재단 명의로 등기를 할 때에는 그 대표자나 관리인의 성명, 주소 및 주민등록번호를 함께 기록하여야 한다.

④ 제1항제5호의 권리자가 2인 이상인 경우에는 권리자별 지분을 기록하여야 하고 등기할 권리가 합유인 때에는 그 뜻을 기록하

여야 한다.

제49조(등록번호의 부여절차)

- ① 제48조제2항에 따른 부동산등기용등록번호는 다음 각 호의 방법에 따라 부여한다.
 1. 국가·지방자치단체·국제기관 및 외국정부의 등록번호는 국토교통부장관이 지정·고시한다.
 2. 주민등록번호가 없는 재외국민의 등록번호는 대법원 소재지 관할 등기소의 등기관이 부여하고, 법인의 등록번호는 주된 사무소 소재지 관할 등기소의 등기관이 부여한다.
 3. 법인 아닌 사단이나 재단 및 국내에 영업소나 사무소의 설치 등기를 하지 아니한 외국법인의 등록번호는 시장, 군수 또는 구청장(자치구가 아닌 구의 구청장을 포함한다)이 부여한다.
 4. 외국인의 등록번호는 체류지(국내에 체류지가 없는 경우에는 대법원 소재지에 체류지가 있는 것으로 본다)를 관할하는 지방출입국·외국인관서의 장이 부여한다.
- ② 제1항제2호에 따른 등록번호의 부여절차는 대법원규칙으로 정하고, 제1항제3호와 제4호에 따른 등록번호의 부여절차는 대통령령으로 정한다.

제50조(등기필정보)

- ① 등기관이 새로운 권리에 관한 등기를 마쳤을 때에는 등기필정보를 작성하여 등기관자에게 통지하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 등기관자가 등기필정보의 통지를 원하지 아니하는 경우
 2. 국가 또는 지방자치단체가 등기관자인 경우
 3. 제1호 및 제2호에서 규정한 경우 외에 대법원규칙으로 정하는 경우
- ② 등기관자와 등기의무자가 공동으로 권리에 관한 등기를 신청하는 경우에 신청인은 그 신청정보와 함께 제1항에 따라 통지 받은 등기의무자의 등기필정보를 등기소에 제공하여야 한다. 승소한 등기의무자가 단독으로 권리에 관한 등기를 신청하는 경우에도 또한 같다.

제51조(등기필정보가 없는 경우) 제50조제2항의 경우에 등기의무자의 등기필정보가 없을 때에는 등기의무자 또는 그 법정대리인이 등기소에 출석하여 등기관으로부터 등기의무자등임을 확인받아야 한다. 다만, 등기신청인의 대리인(변호사나 법무사)이 등기의무자등으로부터 위임받았음을 확인한 경우 또는 신청서 중 등기의무자등의 작성부분에 관하여 공증을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

제52조(부기로 하는 등기) 등기관이 다음 각 호의 등기를 할 때에는 부기로 하여야 한다. 다만, 제5호의 등기는 등기상 이해관계 있는 제3자의 승낙이 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 등기명의인표시의 변경이나 경정의 등기
2. 소유권 외의 권리의 이전등기
3. 소유권 외의 권리를 목적으로 하는 권리에 관한 등기
4. 소유권 외의 권리에 대한 처분제한 등기
5. 권리의 변경이나 경정의 등기
6. 제53조의 환매특약등기
7. 제54조의 권리소멸약정등기
8. 제67조제1항 후단의 공유물 분할금지의 약정등기
9. 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 등기

제53조(환매특약의 등기) 등기관이 환매특약의 등기를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다. 다만, 제3호는 등기원인에 그 사항이 정하여져 있는 경우에만 기록한다.

1. 매수인이 지급한 대금, 2. 매매비용, 3. 환매기간

제54조(권리소멸약정의 등기) 등기원인에 권리의 소멸에 관한 약정이 있을 경우 신청인은 그 약정에 관한 등기를 신청할 수 있다.

제55조(사망 등으로 인한 권리의 소멸과 말소등기) 등기명의인인 사람의 사망 또는 법인의 해산으로 권리가 소멸한다는 약정이 등기되어 있는 경우에 사람의 사망 또는 법인의 해산으로 그 권리가 소멸하였을 때에는, 등기관자는 그 사실을 증명하여 단독으로 해당 등기의 말소를 신청할 수 있다.

제56조(등기의무자의 소재불명과 말소등기)

- ① 등기관자가 등기의무자의 소재불명으로 인하여 공동으로 등기의 말소를 신청할 수 없을 때에는 「민사소송법」에 따라 공시최고를 신청할 수 있다.
- ② 제1항의 경우에 제권판결이 있으면 등기관자가 그 사실을 증명하여 단독으로 등기의 말소를 신청할 수 있다.

제57조(이해관계 있는 제3자가 있는 등기의 말소)

- ① 등기의 말소를 신청하는 경우에 그 말소에 대하여 등기상 이해관계 있는 제3자가 있을 때에는 제3자의 승낙이 있어야 한다.
- ② 제1항에 따라 등기를 말소할 때에는 등기상 이해관계 있는 제3자 명의의 등기는 등기관이 직권으로 말소한다.

제58조(직권에 의한 등기의 말소)

- ① 등기관이 등기를 마친 후 그 등기가 제29조제1호 또는 제2호에 해당된 것임을 발견하였을 때에는 등기관리자, 등기의무자와 등기상 이해관계 있는 제3자에게 1개월 이내의 기간을 정하여 그 기간에 이의를 진술하지 아니하면 등기를 말소한다는 뜻을 통지하여야 한다.
- ② 제1항의 경우 통지를 받을 자의 주소 또는 거소를 알 수 없으면 제1항의 통지를 갈음하여 제1항의 기간 동안 등기소 게시장에 이를 게시하거나 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 공고하여야 한다.
- ③ 등기관은 제1항의 말소에 관하여 이의를 진술한 자가 있으면 그 이의에 대한 결정을 하여야 한다.
- ④ 등기관은 제1항의 기간 이내에 이의를 진술한 자가 없거나 이의를 각하한 경우에는 제1항의 등기를 직권으로 말소하여야 한다.

제59조(말소등기의 회복) 말소된 등기의 회복을 신청하는 경우에 등기상 이해관계 있는 제3자가 있을 때에는 그 제3자의 승낙이 있어야 한다.

제60조(대지사용권의 취득)

- ① 구분건물을 신축한 자가 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제2조제6호의 대지사용권을 가지고 있는 경우에 대지권에 관한 등기를 하지 아니하고 구분건물에 관하여만 소유권이전등기를 마쳤을 때에는 현재의 구분건물의 소유명의인과 공동으로 대지사용권에 관한 이전등기를 신청할 수 있다.
- ② 구분건물을 신축하여 양도한 자가 그 건물의 대지사용권을 나중에 취득하여 이전하기로 약정한 경우에는 제1항을 준용한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 등기는 대지권에 관한 등기와 동시에 신청하여야 한다.

제61조(구분건물의 등기기록에 대지권등기가 되어 있는 경우)

- ① 대지권을 등기한 후에 한 건물의 권리에 관한 등기는 대지권에 대하여 동일한 등기로서 효력이 있다. 다만, 그 등기에 건물만에 관한 것이라는 뜻의 부기가 되어 있을 때에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따라 대지권에 대한 등기로서의 효력이 있는 등기와 대지권의 목적인 토지의 등기기록 중 해당 구에 한 등기의 순서는 접수번호에 따른다.
- ③ 대지권이 등기된 구분건물의 등기기록에는 건물만에 관한 소유권이전등기 또는 저당권설정등기, 그 밖에 이와 관련이 있는 등기를 할 수 없다.
- ④ 토지의 소유권이 대지권인 경우에 대지권이라는 뜻의 등기가 되어 있는 토지의 등기기록에는 소유권이전등기, 저당권설정등기, 그 밖에 이와 관련이 있는 등기를 할 수 없다.
- ⑤ 지상권, 전세권 또는 임차권이 대지권인 경우에는 제4항을 준용한다.

제62조(소유권변경 사실의 통지) 등기관이 다음 각 호의 등기를 하였을 때에는 지체 없이 그 사실을 토지의 경우에는 지적소관청에, 건물의 경우에는 건축물대장 소관청에 각각 알려야 한다.

1. 소유권의 보존 또는 이전, 2. 소유권의 등기명의인표시의 변경 또는 경정, 3. 소유권의 변경 또는 경정, 4. 소유권의 말소 또는 말소회복

제63조(과세자료의 제공) 등기관이 소유권의 보존 또는 이전의 등기[가등기 포함]를 하였을 때에는 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 지체 없이 그 사실을 부동산 소재지 관할 세무서장에게 통지하여야 한다.

제2관 소유권에 관한 등기

제64조(소유권보존등기의 등기사항) 등기관이 소유권보존등기를 할 때에는 제48조제1항제4호에도 불구하고 등기원인과 그 연월일을 기록하지 아니한다.

제65조(소유권보존등기의 신청인) 미등기의 토지 또는 건물에 관한 소유권보존등기는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 신청할 수 있다.

1. 토지대장, 임야대장 또는 건축물대장에 최초의 소유자로 등록되어 있는 자 또는 그 상속인, 그 밖의 포괄승계인
2. 확정판결에 의하여 자기의 소유권을 증명하는 자
3. 수용으로 인하여 소유권을 취득하였음을 증명하는 자
4. 특별자치도지사, 시장, 군수 또는 구청장의 확인에 의하여 자기의 소유권을 증명하는 자(건물의 경우로 한정한다)

제66조(미등기부동산의 처분제한의 등기와 직권보존) ① 등기관이 미등기부동산에 대하여 법원의 촉탁에 따라 소유권의 처분제한의

등기를 할 때에는 직권으로 소유권보존등기를 하고, 처분제한의 등기를 명하는 법원의 재판에 따라 소유권의 등기를 한다는 뜻을 기록하여야 한다.

- ② 등기관이 제1항에 따라 건물에 대한 소유권보존등기를 하는 경우에는 제65조를 적용하지 아니한다. 다만, 그 건물이 「건축법」상 사용승인을 받아야 할 건물임에도 사용승인을 받지 아니하였다면 그 사실을 표제부에 기록하여야 한다.
- ③ 제2항 단서에 따라 등기된 건물에 대하여 「건축법」상 사용승인이 이루어진 경우에는 그 건물 소유권의 등기명의인은 1개월 이내에 제2항 단서의 기록에 대한 말소등기를 신청하여야 한다.

(2) 소유권이전등기

1) 계약

- 의의 : 등기해야 효력 발생
- 신청인 : 공동신청원칙
- 실행 : 갑구에 주등기방식에 의함

- ※ 매매에 관한 거래계약서를 등기원인 증명 서면으로 하여 소유권이전등기를 하는 경우 거래가액을 갑구의 권리자 및 기타 사항란에 적어야 함
- ※ 등기관이 소유권 일부에 관한 이전등기를 할 때는 이전되는 지분을 기록해야 한다. 소유권일부이전이란 단독소유 부동산을 공유로 하거나 이미 등기된 공유지분을 이전하는 것을 말한다.
- ※ 환매권의 등기는 매도인을 등기관리자로 매수인을 등기의무자로 하여 공동 신청해야 한다. 환매권의 이전등기는 환매권리자를 등기의무자로 환매권을 매수한 자를 등기관리자로 하여 공동으로 신청하는 것이 원칙이며, 등기방법은 부기등기의 부기등기에 의한다.

2) 수용

- 의의 : 원시취득이나 등기는 소유권이전등기를 함
- 신청인 : 사업시행자 단독 신청
- 실행 : 수용한 날 이전의 소유권 및 지역권 이전을 제외한 권리는 등기관이 직권말소함

3) 상속

- 의의 : 처분요건의 등기
- 신청인 : 상속인 단독신청
- 실행 : 상속등기 후 상속재산을 협의분할하는 경우에는 공동신청에 의해 상속등기를 경정함(소유권경정등기)

4) 유증

- 의의 : 상속등기 전이면 상속절차를 생략하고 수증자에게 직접 이전등기 가능
- 신청인 : 공동신청
- 유증을 원인으로 하는 소유권이전등기 시 등기원인은 '00년 0월 0일 유증'이라 기재하고, 그 연월일은 유증자가 사망한 날을 기재한다. 다만, 유증에 조건이 있는 경우 그 조건이 성취된 날 또는 기한이 도래한 날을 기재한다.
- ※ 미등기부동산의 경우 : 특정유증 → 상속인 명의로 소유권보존등기 후 유증으로 인한 소유권이전등기
포괄유증 → 수증자 명의로 직접 소유권보존등기 가능
- ※ 유증으로 상속인 유류분을 침해해도 등기관은 수리해야 함

5) 진정명의 회복

- 의의 : 무권리자로부터 소유권을 이전하여 권리를 회복
- 신청인 : 공동신청원칙
- 실행 : 원인일자는 기재하지 않음

6) 신탁

- 신탁행위에 의한 신탁등기 신청 시에는 소유권이전등기신청서에 함께 기재하여 신청해야 함 → 신탁등기와 소유권이전등기가 1건

으로 일괄신청

- 신탁등기는 위탁자가 등기의무자가 되고 수탁자가 등기관리자가 되어 공동으로 신청하는 것이 원칙이다. 수탁자가 2인 이상인 경우 '합유관계'라 기재한다.

※ 신탁첨부정보 : 신탁원부, 등기원인정보(검인계약서), 농지취득자격증명서 (토지거래허가증은 X)

제67조(소유권의 일부이전) ① 등기관이 소유권의 일부에 관한 이전등기를 할 때에는 이전되는 지분을 기록하여야 한다. 이 경우 등기원인에 「민법」 제268조제1항 단서의 약정이 있을 때에는 그 약정에 관한 사항도 기록하여야 한다.

② 제1항 후단의 약정의 변경등기는 공유자 전원이 공동으로 신청하여야 한다.

제68조(거래가액의 등기) 등기관이 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조제1항에서 정하는 계약을 등기원인으로 한 소유권이전등기를 하는 경우에는 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 거래가액을 기록한다.

(3) 소유권 이외 권리에 관한 등기

1) 지상권

- 의의 : 건물 등을 소유하기 위해 타인 토지를 사용하는 권리
- 신청인 : 공동신청
- 필요적 기재사항 : 설정목적, 설정범위
- 실행 : 을구에 주등기방식에 의함

2) 지역권

- 의의 : 통행 등을 위해 타인 토지를 사용하는 권리
- 신청인 : 공동신청
- 필요적 기재사항 : 설정목적, 설정범위
- 실행 : 승역지 을구에 주등기방법으로 실행원칙

3) 전세권

- 의의 : 타인 부동산을 사용할 수 있는 용익물권
- 신청인 : 공동신청
- 필요적 기재사항 : 전세금, 설정범위
- 실행 : 을구에 주등기

4) 저당권

- 의의 : 약정담보물권(설정계약과 등기)
- 신청인 : 공동신청
- 필요적 기재사항 : 채권액, 채무자(성명/명칭, 주소/사무소소재지), 권리표시
- 실행 : 을구에 주등기(소유권을 목적으로 하는 저당권) 또는 부기등기(지상권.전세권을 목적으로 하는 저당권)
- ※ 근저당의 필요적 기재사항 : 등기원인이 근저당설정계약이라는 사실과 채권의 최고액 및 채무자
- ※ 저당권의 이전등기를 신청하는 경우 신청서에 저당권이 피담보채권과 같이 이전한다는 뜻을 적어야 함
- ※ 피담보채권의 확정 전에 채권자의 지위가 전부 양도된 경우 근저당권이전등기의 등기원인을 계약양도 또는 계약인수로 기재함

5) 임차권

- 의의 : 등기하면 제3자에게 대항 → 주택임차권등기명령은 임대차가 종료된 후에만 가능
- 신청인 : 공동신청
- 필요적 기재사항 : 차임, 설정범위
- 실행 : 을구에 주등기
- ※ 임차권의 설정 또는 임차물의 전대등기를 신청하는 경우 신청서에 차임을 적어야 함. 이 경우 등기원인에 존속기간, 차임의 선지급 및 지급시기, 임차보증금 약정이나 임차권 양도/전대 관한 임대인 동의, 임대차한 자가 처분의 능력 권한 없는 자인 경우 그 뜻을 적어야 함

※ 임차권의 양도 또는 임차물의 전대에 대한 임대인의 동의가 있다는 뜻의 등기가 없는 경우, 임차권 이전 또는 임차물 전대의 등기 신청 시 임대인의 동의서를 첨부해야 함

※ 각종 권리등기 신청 시 기재사항

등기종류	필요적 기재사항	임의적 기재사항
지상권설정등기	설정목적, 설정범위	지료, 존속기간 등
지역권설정등기	요역지·승역지 표시, 설정목적, 설정범위	지역권의 부종성배제특약 등
전세권설정등기	전세금, 설정범위	존속기간, 위약금이나 배상금, 전세금의 양도 또는 담보제공금지특약
저당권설정등기	저당권의 목적인 권리의 표시, 공동담보의 표시, 추가적 공동담보의 종전 등기의 표시, 채권액, 채무자	변제기, 이자 및 그 발생기, 채무불이행으로 인한 손해배상의 약정, 저당권의 효력이 종물에 미치지 않는다는 특약
임차권설정등기	차임, 저당권설정범위, 단기임대차의 경우 처분의 능력 또는 권한이 없는 자라는 취지	존속기간, 임차보증금, 임차권의 양도나 전대를 허용하는 임대인의 동의

제3관 용익권(用益權)에 관한 등기

제69조(지상권의 등기사항) 등기관이 지상권설정의 등기를 할 때에는 제48조에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다. 다만, 제3호부터 제5호까지는 등기원인에 그 약정이 있는 경우에만 기록한다.

1. 지상권설정의 목적, 2. 범위, 3. 존속기간, 4. 지료와 지급시기, 5. 「민법」 제289조의2제1항 후단의 약정, 6. 지상권설정의 범위가 토지의 일부인 경우에는 그 부분을 표시한 도면의 번호

제70조(지역권의 등기사항) 등기관이 승역지의 등기기록에 지역권설정의 등기를 할 때에는 제48조제1항제1호부터 제4호까지에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다. 다만, 제4호는 등기원인에 그 약정이 있는 경우에만 기록한다.

1. 지역권설정의 목적, 2. 범위, 3. 요역지, 4. 「민법」 제292조제1항 단서, 제297조제1항 단서 또는 제298조의 약정, 5. 승역지의 일부에 지역권설정의 등기를 할 때에는 그 부분을 표시한 도면의 번호

제71조(요역지지역권의 등기사항) ① 등기관이 승역지에 지역권설정의 등기를 하였을 때에는 직권으로 요역지의 등기기록에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

1. 순위번호, 2. 등기목적, 3. 승역지, 4. 지역권설정의 목적, 5. 범위, 6. 등기연월일
- ② 등기관은 요역지가 다른 등기소의 관할에 속하는 때에는 지체 없이 그 등기소에 승역지, 요역지, 지역권설정의 목적과 범위, 신청서의 접수연월일을 통지하여야 한다.
- ③ 제2항의 통지를 받은 등기소의 등기관은 지체 없이 요역지인 부동산의 등기기록에 제1항제1호부터 제5호까지의 사항, 그 통지의 접수연월일 및 그 접수번호를 기록하여야 한다.
- ④ 등기관이 지역권의 변경등기 또는 말소등기를 할 때에는 제2항 및 제3항을 준용한다.

제72조(전세권 등의 등기사항) ① 등기관이 전세권설정이나 전전세의 등기를 할 때에는 제48조에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다. 다만, 제3호부터 제5호까지는 등기원인에 그 약정이 있는 경우에만 기록한다.

1. 전세금 또는 전전세금, 2. 범위, 3. 존속기간, 4. 위약금 또는 배상금, 5. 「민법」 제306조 단서의 약정, 6. 전세권설정이나 전전세의 범위가 부동산의 일부인 경우에는 그 부분을 표시한 도면의 번호
- ② 여러 개의 부동산에 관한 권리를 목적으로 하는 전세권설정의 등기를 하는 경우에는 제78조를 준용한다.

제73조(전세금반환채권의 일부양도에 따른 전세권 일부이전등기) ① 등기관이 전세금반환채권의 일부 양도를 원인으로 한 전세권 일부이전등기를 할 때에는 양도액을 기록한다.

- ② 제1항의 전세권 일부이전등기의 신청은 전세권의 존속기간의 만료 전에는 할 수 없다. 다만, 존속기간 만료 전이라도 해당 전세권이 소멸하였음을 증명하여 신청하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제74조(임차권 등의 등기사항) 등기관이 임차권 설정 또는 임차물 전대의 등기를 할 때에는 제48조에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다. 다만, 제2호부터 제5호까지는 등기원인에 그 사항이 있는 경우에만 기록한다.

1. 차임, 2. 차임지급시기, 3. 존속기간. 다만, 처분능력 또는 처분권한 없는 임대인에 의한 「민법」 제619조의 단기임대차인 경우에는 그 뜻도 기록한다. 4. 임차보증금, 5. 임차권의 양도 또는 임차물의 전대에 대한 임대인의 동의, 6. 임차권설정 또는 임차물전대의 범위가 부동산의 일부인 때에는 그 부분을 표시한 도면의 번호

제4관 담보권에 관한 등기

제75조(저당권의 등기사항) ① 등기관이 저당권설정의 등기를 할 때에는 제48조에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다. 다만, 제3호부터 제8호까지는 등기원인에 그 약정이 있는 경우에만 기록한다.

1. 채권액, 2. 채무자의 성명 또는 명칭과 주소 또는 사무소 소재지, 3. 변제기, 4. 이자 및 그 발생지급시기, 5. 원본 또는 이자의 지급장소, 6. 채무불이행으로 인한 손해배상에 관한 약정, 7. 「민법」 제358조 단서의 약정, 8. 채권의 조건

② 등기관은 제1항의 저당권의 내용이 근저당권인 경우에는 제48조에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다. 다만, 제3호 및 제4호는 등기원인에 그 약정이 있는 경우에만 기록한다.

1. 채권의 최고액, 2. 채무자의 성명 또는 명칭과 주소 또는 사무소 소재지, 3. 「민법」 제358조 단서의 약정, 4. 존속기간

제76조(저당권부채권에 대한 질권 등의 등기사항) ① 등기관이 「민법」 제348조에 따라 저당권부채권에 대한 질권의 등기를 할 때에는 제48조에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

1. 채권액 또는 채권최고액, 2. 채무자의 성명 또는 명칭과 주소 또는 사무소 소재지, 3. 변제기와 이자의 약정이 있는 경우에는 그 내용

② 등기관이 「동산·채권 등의 담보에 관한 법률」 제37조에서 준용하는 「민법」 제348조에 따른 채권담보권의 등기를 할 때에는 제48조에서 정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

1. 채권액 또는 채권최고액, 2. 채무자의 성명 또는 명칭과 주소 또는 사무소 소재지, 3. 변제기와 이자의 약정이 있는 경우에는 그 내용

제77조(피담보채권이 금액을 목적으로 하지 아니하는 경우) 등기관이 일정한 금액을 목적으로 하지 아니하는 채권을 담보하기 위한 저당권설정의 등기를 할 때에는 그 채권의 평가액을 기록하여야 한다.

제78조(공동저당의 등기) ① 등기관이 동일한 채권에 관하여 여러 개의 부동산에 관한 권리를 목적으로 하는 저당권설정의 등기를 할 때에는 각 부동산의 등기기록에 그 부동산에 관한 권리가 다른 부동산에 관한 권리와 함께 저당권의 목적으로 제공된 뜻을 기록하여야 한다.

② 등기관은 제1항의 경우에 부동산이 5개 이상일 때에는 공동담보목록을 작성하여야 한다.

③ 제2항의 공동담보목록은 등기기록의 일부로 본다.

④ 등기관이 1개 또는 여러 개의 부동산에 관한 권리를 목적으로 하는 저당권설정의 등기를 한 후 동일한 채권에 대하여 다른 1개 또는 여러 개의 부동산에 관한 권리를 목적으로 하는 저당권설정의 등기를 할 때에는 그 등기와 종전의 등기에 각 부동산에 관한 권리가 함께 저당권의 목적으로 제공된 뜻을 기록하여야 한다. 이 경우 제2항 및 제3항을 준용한다.

⑤ 제4항의 경우 종전에 등기한 부동산이 다른 등기소의 관할에 속할 때에는 제71조제2항 및 제3항을 준용한다.

제79조(채권일부의 양도 또는 대위변제로 인한 저당권 일부이전등기의 등기사항) 등기관이 채권의 일부에 대한 양도 또는 대위변제로 인한 저당권 일부이전등기를 할 때에는 제48조에서 규정한 사항 외에 양도액 또는 변제액을 기록하여야 한다.

제80조(공동저당의 대위등기) ① 등기관이 「민법」 제368조제2항 후단의 대위등기를 할 때에는 제48조에서 규정한 사항 외에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

1. 매각 부동산(소유권 외의 권리가 저당권의 목적일 때에는 그 권리를 말한다), 2. 매각대금, 3. 선순위 저당권자가 변제받은 금액

② 제1항의 등기에는 제75조를 준용한다.

5. 각종 등기절차 특칙

(1) 변경등기

1) 권리변경

① 의의 : 권리 자체(기간, 금액 등)에 변동이 있는 경우

② 신청인 : 공동신청

③ 실행

- 부기등기 : 이해관계인이 없거나 이해관계인 승낙서 등을 첨부한 경우

- 주등기 : 이해관계인 승낙서를 첨부하지 못한 경우

2) 등기명의인 표시변경

- 의의 : 등기권리자의 주so이전, 개명, 현 소유자의 주민등록번호 등의 추가
- 신청인 : 단독신청 (소유권이전등기 시 등기의무자의 등기부상 주소가 신청서상 주소로 변경됨이 명백한 경우에는 등기관 **직권**으로 등기명의인 표시의 **변경등기**를 함)
- 실행 : 갑구나 을구에 부기등기

3) 부동산 표시변경

- 의의 : 소재나 지번, 건물번호.명칭 변경
- 신청인 : 소재나 지번 변경 → 직권, 건물번호.명칭 변경 → 단독신청
- 실행 : 표제부에 주등기 (중전의 등기사항은 말소하는 뜻의 등기를 해야 함)
- ※ 등기기록의 부동산 표시가 대장과 일치하지 않는 경우 소유권 등기명의인은 '부동산표시변경등기'를 하지 않으면 그 부동산에 대해 다른 등기를 신청할 수 없음

4) 부동산 변경

- 의의 : 지목이나 구조 변경, 면적 증감
- 신청인 : 단독신청원칙
- 실행 : 표제부에 주등기
- ※ 건물의 분할,구분,합병이 있는 경우와 등기사항에 변경이 있는 경우 그 건물소유권의 등기명의인은 그 사실이 있는 때부터 **1개월**내 그 등기를 신청해야 함

5) 대지권 변경

- 의의 : 대지권 발생.변경.경정.소멸을 포함
- 신청인 : 구분소유자 단독신청이 원칙
- 실행 : 전유부분 표제부에 주등기
- ※ 대지권인 뜻의 등기를 한 토지의 등기기록에는 그 대지권을 목적으로 하는 소유권이전이나 저당권설정등기를 하지 못한다. 대지권을 등기한 건물의 등기기록에는 그 건물만을 목적으로 하는 소유권이전이나 저당권설정등기를 하지 못한다.

6) 멸실등기

- 의의 : 부동산 전부가 물리적으로 멸실된 경우, 등기부폐쇄를 위한 사실등기
- 신청인 : 단독신청이 원칙
- 기간 : 대장과 등기부의 일치 위해 **1개월** 이내 신청의무 (건물소유자가 신청 해태 시 토지소유자가 대위신청 가능)
- 실행 : 표제부에 주등기로 실행
- ※ 존재하지 않는 건물에 대한 등기가 있는 경우 소유권 등기명의인은 **지체 없이** 그 건물의 멸실등기를 신청해야 함
- ※ 건물의 멸실등기 신청이 있으면 등기관은 이해관계인에게 1개월 이내의 기간을 정하여 이의진술 통지를 해야 함

(2) 경정등기

1) 신청

- 의의 : 등기사항 일부가 원시적으로 불일치한 경우
- 신청인 : 권리경정은 공동신청, 나머지는 단독신청
- 절차 : 미리 권리자.의무자에게 통지

2) 직권

- 요건 : 착오나 유류가 등기관 과오에 의하고 등기상 이해관계인이 없을 것
- 절차 : 직권경정 후 지방법원장에게 보고하고, 권리자.의무자에게 통지

(3) 말소등기

- 의의 : 부동산 전부가 불일치한 경우, 등기사항을 지우기 위한 등기
- 신청인 : 공동신청이 원칙 (이해관계인 있는 경우 승낙서 첨부 → 없으면 각하)

- 실행 : 갑구나 을구에 주등기
- ※ 소유권 이외의 권리의 말소등기, 가등기의 말소등기, 멸실등기 등을 신청함에 있어 등기명의인 표시변경을 증명하는 서면을 첨부하는 경우 등기명의인 표시변경등기를 생략할 수 있음
- ※ 말소등기의 말소등기는 불가

(4) 말소회복등기

- 의의 : 등기사항 일부나 전부가 부적법하게 말소된 경우, 이를 회복하기 위한 등기
- 신청인 : 공동신청이 원칙
- 실행 : 일부 말소회복은 부기, 전부 말소회복은 주등기로 실행 (당사자가 자발적으로 말소한 경우 말소회복등기 불가)
- ※ 말소회복으로 등기상 이해관계가 있는 제3자란 말소회복등기를 함으로써 손해를 입을 우려가 있는 사람으로서 그 손해를 입을 우려가 있다(기준시점 : 회복등기시)는 것이 기존의 등기부 기재에 의해 형식적으로 인정되는 사람이다.

(5) 가등기

- ※ 부동산등기법 제3조에서 규정하는 물건 또는 부동산임차권의 변동 목적을 하는 청구권에 대해서만 가등기 가능. 따라서 물건적 청구권을 보전하기 위한 가등기나 소유권보존등기의 가등기는 할 수 없음

1) 가등기 절차

- 의의 : 청구권·순위보전을 위한 임시적인 등기
- 신청인 : 공동신청이 원칙 (가등기의무자의 승낙서 또는 가처분명령 정본 첨부시 가등기권리자 단독신청 가능)
- 실행 : 갑구나 을구에 주등기 또는 부기등기

2) 가등기에 의한 본등기

- 신청인 : 공동신청이 원칙 (수인의 가등기권리자 중 일부 사람의 일부 지분에 대해 본등기 신청 가능, 그러나 1인이 전원을 위한 본등기는 불가)
- 실행 : 별도의 순위번호는 기재하지 않음. 당해 가등기에 관한 등기를 제외한 나머지 권리는 등기관 직권말소 (본등기 후 가등기는 주말·휴일은 선으로 표시·하지 않음)

3) 가등기말소

- 원칙 : 공동신청
- 예외 : 단독신청(가등기명의인, 가등기명의인 승낙서 첨부 시 이해관계인)
- ※ 가등기에 의한 본등기 신청의 등기의무자는 가등기를 할 때의 소유자이며, 가등기 후에 제3자에게 소유권이 이전된 경우에도 가등기의무자는 변동되지 않는다.
- ※ 매매예약을 원인으로 하는 한 가등기에 의한 본등기를 신청함에 있어 본등기의 원인일자는 매매예약완결의 의사표시를 한 날로 기재해야 하나 등기원인을 증명하는 서면으로 매매계약서를 제출해야 함

제6관 가등기

제88조(가등기의 대상) 가등기는 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 권리의 설정, 이전, 변경 또는 소멸의 청구권을 보전하려는 때에 한다. 그 청구권이 시기부 또는 정지조건부일 경우나 그 밖에 장애에 확정될 것인 경우에도 같다.

제89조(가등기의 신청방법) 가등기권리자는 제23조제1항에도 불구하고 가등기의무자의 승낙이 있거나 가등기를 명하는 법원의 가처분명령이 있을 때에는 단독으로 가등기를 신청할 수 있다.

제90조(가등기를 명하는 가처분명령) ① 제89조의 가등기를 명하는 가처분명령은 부동산의 소재지를 관할하는 지방법원이 가등기권리자의 신청으로 가등기 원인사실의 소명이 있는 경우에 할 수 있다.

② 제1항의 신청을 각하한 결정에 대하여는 즉시항고를 할 수 있다.

③ 제2항의 즉시항고에 관하여는 「비송사건절차법」을 준용한다.

제91조(가등기에 의한 본등기의 순위) 가등기에 의한 본등기를 한 경우 본등기의 순위는 가등기의 순위에 따른다.

제92조(가등기에 의하여 보전되는 권리를 침해하는 가등기 이후 등기의 직권말소) ① 등기관은 가등기에 의한 본등기를 하였을 때에는 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 가등기 이후에 된 등기로서 가등기에 의하여 보전되는 권리를 침해하는 등기를 직권으로 말소하여야 한다.

② 등기관이 제1항에 따라 가등기 이후의 등기를 말소하였을 때에는 지체 없이 그 사실을 말소된 권리의 등기명의인에게 통지하여야 한다.

제93조(가등기의 말소) ① 가등기명의인은 제23조제1항에도 불구하고 단독으로 가등기의 말소를 신청할 수 있다.

② 가등기의무자 또는 가등기에 관하여 등기상 이해관계 있는 자는 제23조제1항에도 불구하고 가등기명의인의 승낙을 받아 단독으로 가등기의 말소를 신청할 수 있다.

제7관 가처분에 관한 등기

제94조(가처분등기 이후의 등기의 말소) ① 「민사집행법」 제305조제3항에 따라 권리의 이전, 말소 또는 설정등기청구권을 보전하기 위한 처분금지가처분등기가 된 후 가처분채권자가 가처분채무자를 등기의무자로 하여 권리의 이전, 말소 또는 설정의 등기를 신청하는 경우에는, 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 그 가처분등기 이후에 된 등기로서 가처분채권자의 권리를 침해하는 등기의 말소를 단독으로 신청할 수 있다.

② 등기관이 제1항의 신청에 따라 가처분등기 이후의 등기를 말소할 때에는 직권으로 그 가처분등기도 말소하여야 한다.

③ 등기관이 제1항의 신청에 따라 가처분등기 이후의 등기를 말소하였을 때에는 지체 없이 그 사실을 말소된 권리의 등기명의인에게 통지하여야 한다.

제95조(가처분에 따른 소유권 외의 권리 설정등기) 등기관이 제94조제1항에 따라 가처분채권자 명의의 소유권 외의 권리 설정등기를 할 때에는 그 등기가 가처분에 기초한 것이라는 뜻을 기록하여야 한다.

※ 가처분 : 금전채권 이외의 채권에 관해 집행보전을 목적으로 하는 절차 (금전으로 환산할 수 있는 채권에 대한 가압류와는 구별)

※ 가처분등기 : 소유권에 대한 가처분등기는 갑구에 주등기, 소유권 아닌 권리를 목적으로 하는 가처분등기는 을구에 부기등기

6. 이의신청 및 벌칙 등

(1) 이의

① 의의 : 등기관의 위법·부당한 처분에 대한 권리구제제도

② 요건

- 등기관의 결정·처분일 것
- 부당한 결정·처분일 것 (적극적 부당 : 제29조 ①,②, 소극적 부당 : 적법한 신청을 거부 또는 등기실행 태만)
- 등기상 이해관계인의 신청일 것 (제3자는 이의신청 불가)

③ 신청 : 신청서를 관할등기소에 제출 (반드시 서면으로)

④ 등기관의 조치 :

- 이의신청이 이유 있으면(등기신청 각하 결정이 부당하다고 인정), 등기신청에 의한 등기를 실행
- 이의신청이 이유 없으면, 신청일로부터 3일 내 의견을 붙여 지방법원에 사건을 송부

⑤ 지방법원의 조치 :

- 이의신청을 인용한 경우, 등기관에게 해당 처분을 명하고 결정등본을 등기관과 이의신청인 및 이해관계인에 송달
- 이의신청을 기각(각하 포함)한 경우, 그 결정등본을 등기관과 이의신청인에게 송달
- 이의에 대한 결정 전에 등기관에게 이의 있다는 뜻의 부기등기명령이나 가등기를 명할 수 있음

※ 등기관의 결정 또는 처분에 이의가 있는 자는 관할 지방법원에 이의신청을 할 수 있다. 신청은 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 관할등기소에 이의신청서를 제출하는 방법으로 한다.

제5장 이의

제100조(이의신청과 그 관할) 등기관의 결정 또는 처분에 이의가 있는 자는 관할 지방법원에 이의신청을 할 수 있다.

제101조(이의절차) 이의의 신청은 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 등기소에 이의신청서를 제출하는 방법으로 한다.

제102조(새로운 사실에 의한 이의 금지) 새로운 사실이나 새로운 증거방법을 근거로 이의신청을 할 수는 없다.

제103조(등기관의 조치) ① 등기관은 이의가 이유 있다고 인정하면 그에 해당하는 처분을 하여야 한다.

② 등기관은 이의가 이유 없다고 인정하면 이의신청일로부터 3일 이내에 의견을 붙여 이의신청서를 관할 지방법원에 보내야 한다.

③ 등기를 마친 후에 이의신청이 있는 경우에는 3일 이내에 의견을 붙여 이의신청서를 관할 지방법원에 보내고 등기상 이해관계 있는 자에게 이의신청 사실을 알려야 한다.

제104조(집행 부정지) 이의에는 집행정지의 효력이 없다.

제105조(이의에 대한 결정과 항고) ① 관할 지방법원은 이의에 대하여 이유를 붙여 결정을 하여야 한다. 이 경우 이의가 이유 있다고

인정하면 등기관에게 그에 해당하는 처분을 명령하고 그 뜻을 이의신청인과 등기상 이해관계 있는 자에게 알려야 한다.

② 제1항의 결정에 대하여는 「비송사건절차법」에 따라 항고할 수 있다.

제106조(처분 전의 가등기 및 부기등기의 명령) 관할 지방법원은 이의신청에 대하여 결정하기 전에 등기관에게 가등기 또는 이의가 있다는 뜻의 부기등기를 명령할 수 있다.

제107조(관할 법원의 명령에 따른 등기) 등기관이 관할 지방법원의 명령에 따라 등기를 할 때에는 명령을 한 지방법원, 명령의 연월일, 명령에 따라 등기를 한다는 뜻과 등기의 연월일을 기록하여야 한다.

제108조(송달) 송달에 대하여는 「민사소송법」을 준용하고, 이의의 비용에 대하여는 「비송사건절차법」을 준용한다.

(2) 과태료

1) 부동산등기법상 과태료

- 건물의 구조변경·멸실·분합등기를 1개월 내에 신청을 게을리 한 경우 50만원 이하의 과태료 부과

2) 부동산등기특별조치법에 의한 과태료

- 미등기부동산처분 시 60일 이내에 보존등기신청을 게을리 한 경우

- 계약원인으로 소유권이전을 60일 이내에 신청을 게을리 한 경우

제6장 보칙

제109조(전산정보자료의 교환 등) ① 법원행정처장은 국가기관 또는 지방자치단체로부터 등기사무처리와 관련된 전산정보자료를 제공받을 수 있다.

② 등기부에 기록된 등기정보자료를 이용하거나 활용하려는 자는 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 거쳐 법원행정처장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 등기정보자료를 이용하거나 활용하려는 경우에는 법원행정처장과 협의하여야 하고, 협의가 성립되는 때에 그 승인을 받은 것으로 본다.

③ 등기정보자료의 이용 또는 활용과 그 사용료 등에 관하여 필요한 사항은 대법원규칙으로 정한다.

제110조(등기필정보의 안전확보) ① 등기관은 취급하는 등기필정보의 누설·멸실 또는 훼손의 방지와 그 밖에 등기필정보의 안전관리를 위하여 필요하고도 적절한 조치를 마련하여야 한다.

② 등기관과 그 밖에 등기소에서 부동산등기사무에 종사하는 사람이나 그 직에 있었던 사람은 그 직무로 인하여 알게 된 등기필정보의 작성이나 관리에 관한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

③ 누구든지 부실등기를 하도록 등기의 신청이나 촉탁에 제공할 목적으로 등기필정보를 취득하거나 그 사정을 알면서 등기필정보를 제공하여서는 아니 된다.

제111조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제110조제2항을 위반하여 등기필정보의 작성이나 관리에 관한 비밀을 누설한 사람

2. 제110조제3항을 위반하여 등기필정보를 취득한 사람 또는 그 사정을 알면서 등기필정보를 제공한 사람

3. 부정하게 취득한 등기필정보를 제2호의 목적으로 보관한 사람

제112조(과태료) 제41조 및 제43조에 따른 등기신청의 의무가 있는 자가 그 등기신청을 게을리하였을 때에는 50만원 이하의 과태료를 부과한다.

제113조(대법원규칙에의 위임) 이 법 시행에 필요한 사항은 대법원규칙으로 정한다.

(3) 부동산실권리자명의등기에 관한 법률

1) 명의신탁약정의 유형

- 2자간 명의신탁 : 갑 소유 부동산을 을 명의로 등기한 경우

- 3자간 명의신탁 : 매도인 갑과 매수인 을이 계약 후 명의신탁자인 병 명의로 등기한 경우

- 계약명의신탁 : 계약 및 등기를 제3자 명의로 한 경우

2) 금지되는 명의신탁 : 소유권, 소유권 이외의 부동산물권, 가등기

3) 명의신탁으로 보지 않는 경우

- 양도담보나 가등기담보

- 상호명의신탁

- '신탁법' 및 '자본시장과 금융투자업에 관한 법률'에 의한 신탁재산인 사실을 등기한 경우

4) 예외적 허용 : 중중, 배우자

5) 효력

- 명의신탁약정 : 무효
- 명의신탁등기 효력 : '부동산 실권리자명의 등기에 관한 법률'은 원칙적으로 무효
- 명의신탁된 부동산을 취득한 자는 선의, 악의를 불문하고 제3자에게 대항이 가능

※ 실권리자명의 등기의무를 위반한 명의신탁자는 당해 부동산가액의 100분의 30에 해당하는 금액의 범위 안에서 과징금을 부과한다.

제5관 신탁에 관한 등기

제81조(신탁등기의 등기사항) ① 등기관이 신탁등기를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 기록한 신탁원부를 작성하고, 등기기록에는 제48조에서 규정한 사항 외에 그 신탁원부의 번호를 기록하여야 한다.

1. 위탁자, 수탁자 및 수익자의 성명 및 주소(법인인 경우에는 그 명칭 및 사무소 소재지를 말한다)
2. 수익자를 지정하거나 변경할 수 있는 권한을 갖는 자를 정한 경우에는 그 자의 성명 및 주소(법인인 경우에는 그 명칭 및 사무소 소재지를 말한다)
3. 수익자를 지정하거나 변경할 방법을 정한 경우에는 그 방법
4. 수익권의 발생 또는 소멸에 관한 조건이 있는 경우에는 그 조건
5. 신탁관리인이 선임된 경우에는 신탁관리인의 성명 및 주소(법인인 경우에는 그 명칭 및 사무소 소재지를 말한다)
6. 수익자가 없는 특정의 목적을 위한 신탁인 경우에는 그 뜻
7. 「신탁법」 제3조제5항에 따라 수탁자가 타인에게 신탁을 설정하는 경우에는 그 뜻
8. 「신탁법」 제59조제1항에 따른 유언대용신탁인 경우에는 그 뜻
9. 「신탁법」 제60조에 따른 수익자연속신탁인 경우에는 그 뜻
10. 「신탁법」 제78조에 따른 수익증권발행신탁인 경우에는 그 뜻
11. 「공익신탁법」에 따른 공익신탁인 경우에는 그 뜻
12. 「신탁법」 제114조제1항에 따른 유한책임신탁인 경우에는 그 뜻
13. 신탁의 목적
14. 신탁재산의 관리, 처분, 운용, 개발, 그 밖에 신탁 목적의 달성을 위하여 필요한 방법
15. 신탁종료의 사유
16. 그 밖의 신탁 조항

② 제1항제5호, 제6호, 제10호 및 제11호의 사항에 관하여 등기를 할 때에는 수익자의 성명 및 주소를 기재하지 아니할 수 있다.

③ 제1항의 신탁원부는 등기기록의 일부로 본다.

제82조(신탁등기의 신청방법) ① 신탁등기의 신청은 해당 부동산에 관한 권리의 설정등기, 보존등기, 이전등기 또는 변경등기의 신청과 동시에 하여야 한다.

② 수익자나 위탁자는 수탁자를 대위하여 신탁등기를 신청할 수 있다. 이 경우 제1항은 적용하지 아니한다.

③ 제2항에 따른 대위등기의 신청에 관하여는 제28조제2항을 준용한다.

제82조의2(신탁의 합병·분할 등에 따른 신탁등기의 신청) ① 신탁의 합병 또는 분할로 인하여 하나의 신탁재산에 속하는 부동산에 관한 권리가 다른 신탁의 신탁재산에 귀속되는 경우 신탁등기의 말소등기 및 새로운 신탁등기의 신청은 신탁의 합병 또는 분할로 인한 권리변경등기의 신청과 동시에 하여야 한다.

② 「신탁법」 제34조제1항제3호 및 같은 조 제2항에 따라 여러 개의 신탁을 인수한 수탁자가 하나의 신탁재산에 속하는 부동산에 관한 권리를 다른 신탁의 신탁재산에 귀속시키는 경우 신탁등기의 신청방법에 관하여는 제1항을 준용한다.

제83조(수탁자의 임무 종료에 의한 등기) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 수탁자의 임무가 종료된 경우 신수탁자는 단독으로 신탁재산에 속하는 부동산에 관한 권리에이전등기를 신청할 수 있다.

1. 「신탁법」 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 수탁자의 임무가 종료된 경우
2. 「신탁법」 제16조제1항에 따라 수탁자를 해임한 경우
3. 「신탁법」 제16조제3항에 따라 법원이 수탁자를 해임한 경우
4. 「공익신탁법」 제27조에 따라 법무부장관이 직권으로 공익신탁의 수탁자를 해임한 경우

제84조(수탁자가 여러 명인 경우) ① 수탁자가 여러 명인 경우 등기관은 신탁재산이 합유인 뜻을 기록하여야 한다.

② 여러 명의 수탁자 중 1인이 제83조 각 호의 어느 하나의 사유로 그 임무가 종료된 경우 다른 수탁자는 단독으로 권리변경등기

를 신청할 수 있다. 이 경우 다른 수탁자가 여러 명일 때에는 그 전원이 공동으로 신청하여야 한다.

제84조의2(신탁재산에 관한 등기신청의 특례) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 수탁자는 단독으로 해당 신탁재산에 속하는 부동산에 관한 권리변경등기를 신청할 수 있다.

1. 「신탁법」 제3조제1항제3호에 따라 신탁을 설정하는 경우
2. 「신탁법」 제34조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하여 다음 각 목의 어느 하나의 행위를 하는 것이 허용된 경우
가. 수탁자가 신탁재산에 속하는 부동산에 관한 권리를 고유재산에 귀속시키는 행위
나. 수탁자가 고유재산에 속하는 부동산에 관한 권리를 신탁재산에 귀속시키는 행위
다. 여러 개의 신탁을 인수한 수탁자가 하나의 신탁재산에 속하는 부동산에 관한 권리를 다른 신탁의 신탁재산에 귀속시키는 행위
3. 「신탁법」 제90조 또는 제94조에 따라 수탁자가 신탁을 합병, 분할 또는 분할합병하는 경우

제85조(촉탁에 의한 신탁변경등기) ① 법원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재판은 한 경우 지체 없이 신탁원부 기록의 변경 등기를 등기소에 촉탁하여야 한다.

1. 수탁자 해임의 재판, 2. 신탁관리인의 선임 또는 해임의 재판, 3. 신탁 변경의 재판
- ② 법무부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지체 없이 신탁원부 기록의 변경등기를 등기소에 촉탁하여야 한다.
 1. 수탁자를 직권으로 해임한 경우, 2. 신탁관리인을 직권으로 선임하거나 해임한 경우, 3. 신탁내용의 변경을 명한 경우
- ③ 등기관이 제1항제1호 및 제2항제1호에 따라 법원 또는 주무관청의 촉탁에 의하여 수탁자 해임에 관한 신탁원부 기록의 변경등기를 하였을 때에는 직권으로 등기기록에 수탁자 해임의 뜻을 부기하여야 한다.

제85조의2(직권에 의한 신탁변경등기) 등기관이 신탁재산에 속하는 부동산에 관한 권리에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 등기를 할 경우 직권으로 그 부동산에 관한 신탁원부 기록의 변경등기를 하여야 한다.

1. 수탁자의 변경으로 인한 이전등기
 2. 여러 명의 수탁자 중 1인의 임무 종료로 인한 변경등기
 3. 수탁자인 등기명의인의 성명 및 주소(법인인 경우에는 그 명칭 및 사무소 소재지를 말한다)에 관한 변경등기 또는 경정등기
- 제86조(신탁변경등기의 신청) 수탁자는 제85조 및 제85조의2에 해당하는 경우를 제외하고 제81조제1항 각 호의 사항이 변경되었을 때에는 지체 없이 신탁원부 기록의 변경등기를 신청하여야 한다. <개정 2013.5.28.>

제87조(신탁등기의 말소) ① 신탁재산에 속한 권리가 이전, 변경 또는 소멸됨에 따라 신탁재산에 속하지 아니하게 된 경우 신탁등기의 말소신청은 신탁된 권리의 이전등기, 변경등기 또는 말소등기의 신청과 동시에 하여야 한다.

- ② 신탁종료로 인하여 신탁재산에 속한 권리가 이전 또는 소멸된 경우에는 제1항을 준용한다.
- ③ 신탁등기의 말소등기는 수탁자가 단독으로 신청할 수 있다.
- ④ 신탁등기의 말소등기의 신청에 관하여는 제82조제2항 및 제3항을 준용한다.

제87조의2(담보권신탁에 관한 특례) ① 위탁자가 자기 또는 제3자 소유의 부동산에 채권자가 아닌 수탁자를 저당권자로 하여 설정한 저당권을 신탁재산으로 하고 채권자를 수익자로 지정한 신탁의 경우 등기관은 그 저당권에 의하여 담보되는 피담보채권이 여럿이고 각 피담보채권별로 제75조에 따른 등기사항이 다를 때에는 제75조에 따른 등기사항을 각 채권별로 구분하여 기록하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 신탁의 신탁재산에 속하는 저당권에 의하여 담보되는 피담보채권이 이전되는 경우 수탁자는 신탁원부 기록의 변경 등기를 신청하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 신탁의 신탁재산에 속하는 저당권의 이전등기를 하는 경우에는 제79조를 적용하지 아니한다.

제87조의3(신탁재산관리인이 선임된 신탁의 등기) 「신탁법」 제17조제1항 또는 제18조제1항에 따라 신탁재산관리인이 선임된 신탁의 경우 제23조제7항·제8항, 제81조, 제82조, 제82조의2, 제84조제1항, 제84조의2, 제85조제1항·제2항, 제85조의2제3호, 제86조, 제87조 및 제87조의2를 적용할 때에는 "수탁자"는 "신탁재산관리인"으로 본다.

제8관 관공서가 촉탁하는 등기 등

제96조(관공서가 등기명의인 등을 갈음하여 촉탁할 수 있는 등기) 관공서가 체납처분으로 인한 압류등기를 촉탁하는 경우에는 등기명의인 또는 상속인, 그 밖의 포괄승계인을 갈음하여 부동산의 표시, 등기명의인의 표시의 변경, 경정 또는 상속, 그 밖의 포괄승계로 인한 권리이전의 등기를 함께 촉탁할 수 있다.

제97조(공매처분으로 인한 등기의 촉탁) 관공서가 공매처분을 한 경우에 등기권리자의 청구를 받으면 지체 없이 다음 각 호의 등기를 등기소에 촉탁하여야 한다.

1. 공매처분으로 인한 권리이전의 등기

2. 공매처분으로 인하여 소멸한 권리등기의 말소

3. 체납처분에 관한 압류등기의 말소

제98조(관공서의 촉탁에 따른 등기) ① 국가 또는 지방자치단체가 등기권리자인 경우에는 국가 또는 지방자치단체는 등기의무자의 승낙을 받아 해당 등기를 지체 없이 등기소에 촉탁하여야 한다.

② 국가 또는 지방자치단체가 등기의무자인 경우에는 국가 또는 지방자치단체는 등기권리자의 청구에 따라 지체 없이 해당 등기를 등기소에 촉탁하여야 한다.

제99조(수용으로 인한 등기) ① 수용으로 인한 소유권이전등기는 제23조제1항에도 불구하고 등기권리자가 단독으로 신청할 수 있다.

② 등기권리자는 제1항의 신청을 하는 경우에 등기명의인이나 상속인, 그 밖의 포괄승계인을 갈음하여 부동산의 표시 또는 등기명의인의 표시의 변경, 경정 또는 상속, 그 밖의 포괄승계로 인한 소유권이전의 등기를 신청할 수 있다.

③ 국가 또는 지방자치단체가 제1항의 등기권리자인 경우에는 국가 또는 지방자치단체는 지체 없이 제1항과 제2항의 등기를 등기소에 촉탁하여야 한다.

④ 등기관이 제1항과 제3항에 따라 수용으로 인한 소유권이전등기를 하는 경우 그 부동산의 등기기록 중 소유권, 소유권 외의 권리, 그 밖의 처분제한에 관한 등기가 있으면 그 등기를 직권으로 말소하여야 한다. 다만, 그 부동산을 위하여 존재하는 지역권의 등기 또는 토지수용위원회의 재결로써 존속이 인정된 권리의 등기는 그러하지 아니하다.

⑤ 부동산에 관한 소유권 외의 권리의 수용으로 인한 권리에이전등기에 관하여는 제1항부터 제4항까지의 규정을 준용한다.