

즉시접수	당일접수
제출자	
총	건



지상권말소등기신청

접 수	년 월 일	처 리 인	등기관 확인	각종 통지
	제 호			

부동산의 표시				
등기원인과 그 연월일		년 월 일		
등 기 의 목 적		지상권설정등기말소		
말 소 할 등 기				
구분	성 명 (상호·명칭)	주민등록번호 (등기용등록번호)	주 소 (소 재 지)	지 분 (개인별)
등기의무자				
등기관리자				

등 록 면 허 세	금	원
지 방 교 육 세	금	원
세 액 합 계	금	원
등 기 신 청 수 수 료	금	원
	납부번호 :	
	일괄납부 :	건 원
등기의무자의 등기필정보		
부동산고유번호		
성명(명칭)	일련번호	비밀번호
첨 부 서 면		
<ul style="list-style-type: none"> · 해지증서 · 등록면허세영수필확인서 · 등기신청수수료 영수필확인서 · 등기필증 · 위임장 	통 통 통 통 통	<기 타>
<div style="text-align: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div> 위 신청인 </div> <div> 인 (전화:) 인 (전화:) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div> (또는)위 대리인 </div> <div> (전화:) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div> 지방법원 </div> <div> 귀중 </div> </div>		

- 신청서 작성요령 -

- * 1. 부동산표시란에 2개 이상의 부동산을 기재하는 경우에는 부동산의 일련번호를 기재하여야 합니다.
 2. 신청인란등 해당란에 기재할 여백이 없을 경우에는 별지를 이용합니다.
 3. 담당 등기관이 판단하여 위의 첨부서면 외에 추가적인 서면을 요구할 수 있습니다.

지상권말소등기신청

접 수	년 월 일	처 리 인	등기관 확인	각종 통지
	제 호			

① 부동산의 표시

서울특별시 서초구 서초동 100
대 300m²

이 상

② 등기원인과 그 연월일	2017년 4월 3일 해지			
③ 등 기 의 목 적	지상권설정등기말소			
④ 말 소 할 등 기	2007년 4월 3일 접수 제1001호로 등기한 지상권설정등기			
구분	성 명 (상호·명칭)	주민등록번호 (등기용등록번호)	주 소 (소 재 지)	지 분 (개인별)
⑤ 등 기 의 무 자	이 대 백	700101-1234567	서울특별시 서초구 서초대로88길 20(서초동)	
⑥ 등 기 권 리 자	김 갑 동	801231-1234567	서울특별시 서초구 서초대로88길 10, 가동 101호(서초동, 샛별아파트)	

⑦ 등 록 면 허 세	금	6,000원
⑦ 지 방 교 육 세	금	1,200원
⑧ 세 액 합 계	금	7,200원
⑨ 등 기 신 청 수 수 료	금	3,000원
	납부번호 : 12-12-12345678-0	
	일괄납부 :	건 원
⑩ 등기의무자의 등기필정보		
부동산고유번호	1102-2006-002095	
성명(명칭)	일련번호	비밀번호
이대백	A33D-MO73-35J1	41-1234
⑪ 첨 부 서 면		
• 해지증서 1통 • 등록면허세영수필확인서 1통 • 등기신청수수료 영수필확인서 1통 • 등기필증 통 • 위임장 통	〈기 타〉	
<div style="text-align: center;">2017년 4월 3일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p>⑫ 위 신청인 이 대 백 김 갑 동</p> <p>(또는)위 대리인</p> <p style="text-align: center;">서울중앙 지방법원</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>① (전화 : 010-1234-5678)</p> <p>② (전화 : 010-5678-1234)</p> <p>(전화 :)</p> <p style="text-align: center;">등기국 귀중</p> </div> </div>		

삭2행

- 신청서 작성요령 -

- * 1. 부동산표시란에 2개 이상의 부동산을 기재하는 경우에는 부동산의 일련번호를 기재하여야 합니다.
- 2. 신청인란등 해당란에 기재할 여백이 없을 경우에는 별지를 이용합니다.
- 3. 담당 등기관이 판단하여 위의 첨부서면 외에 추가적인 서면을 요구할 수 있습니다.

등기신청안내서 - 지상권말소등기신청

■ 지상권말소등기란

존속기간만료, 계약의 해지 등 지상권소멸사유가 발생한 경우에 등기기록상 기록되어 있는 지상권설정등기를 말소하기 위하여 하는 등기입니다.

■ 등기신청방법

① 공동신청

해지증서에 의한 등기신청인 경우에는 등기권리자와 등기의무자가 본인임을 확인할 수 있는 주민등록증 등을 가지고 직접 등기소에 출석하여 공동으로 신청함이 원칙입니다.

② 단독신청

판결에 의한 등기신청인 경우에는 승소한 등기권리자 또는 등기의무자가 단독으로 신청할 수 있습니다.

③ 대리인에 의한 신청

등기신청은 반드시 신청인 본인이 하여야 하는 것은 아니고 대리인이 하여도 됩니다. 등기권리자 또는 등기의무자 일방이 상대방의 대리인이 되거나 쌍방이 제3자에게 위임하여 등기신청을 할 수 있으나, 변호사 또는 법무사가 아닌 자는 신청서의 작성이나 그 서류의 제출대행을 업(業)으로 할 수 없습니다.

■ 등기신청서 기재요령

※ 신청서는 한글과 아라비아 숫자로 기재합니다. 부동산의 표시값이나 신청인값 등이 부족할 경우에는 별지를 사용하고, 별지를 포함한 신청서의 각 장 사이에는 갇힌(신청서에 서명을 하였을 때에는 각 장마다 연결되는 서명)을 하여야 합니다.

① 부동산의 표시란

말소할 지상권설정등기가 되어있는 토지를 기재하되, 등기기록상 부동산 표시와 일치하여야 합니다. 토지의 표시방법은 토지의 소재, 지번, 지목, 면적을 기재합니다.

② 등기원인과 그 연월일란

등기원인은 “존속기간 만료”, “해지” 등으로, 연월일은 지상권소멸사유가 발생한 날짜를 기재합니다.

③ 등기의 목적란

"지상권말소" 이라고 기재합니다.

④ 말소할 사항란

말소할 등기의 접수연월일, 접수번호 등을 기재하여 말소할 등기를 특정하여야 합니다.

⑤ 등기의무자란

등기의무자(지상권자)의 성명, 주민등록번호, 주소를 기재하되, 등기기록상 지상권자 표시와 일치하여야 합니다. 그러나 지상권자가 법인인 경우에는 상호(명칭), 본점(주사무소 소재지), 등기용등록번호 및 대표자의 성명과 주소를 기재하고, 법인 아닌 사단이나 재단인 경우에는 상호(명칭), 본점(주사무소 소재지), 등기용등록번호 및 대표자(관리인)의 성명, 주민등록번호, 주소를 각 기재합니다.

⑥ 등기관리자란

지상권설정자(토지소유자)를 기재하는 란으로, 그 기재방법은 등기의무자란과 같습니다.

⑦ 등록면허세 · 지방교육세란

부동산 1개당 등록면허세 6,000원, 지방교육세 1,200원으로 계산하여 기재합니다.

⑧ 세액합계란

등록면허세액과 지방교육세액의 합계를 기재합니다.

⑨ 등기신청수수료란

㉠ 부동산 1개당 3,000원의 등기신청수수료 납부액을 기재하며, 등기신청수수료를 은행 현금납부, 전자납부, 무인발급기 납부 등의 방법에 따라 납부한 후 등기신청서에 등기신청수수료 영수필확인서를 첨부하고 납부번호를 기재하여 제출합니다.

㉡ 여러 건의 등기신청에 대하여 수납금융기관에 현금으로 일괄납부하는 경우 첫 번째 등기신청서에 등기신청수수료 영수필확인서를 첨부하고 해당 등기신청수수료, 납부번호와 일괄납부 건수 및 일괄납부액을 기재하며, 나머지 신청서에는 해당 등기신청수수료와 전 사건에 일괄 납부한 취지를 기재합니다(일괄납부는 은행에 현금으로 납부하는 경우에만 가능함).

⑩ 등기의무자의 등기필정보란

㉠ 지상권설정등기를 완료하고 '등기필정보 및 등기완료통지서(정중앙에 보안스티커가 부착되어 있음)'를 교부받은 경우, 그 '등기필정보 및 등기완료통지서' 상에 기재된 부동산고유번호, 성명, 일련번호, 비밀번호를 각 기재하고 '등기필정보 및 등기완료통지서'를 제출하는 것이 아닙니다. 또한 이미 사용했던 비밀번호는 재사용을 못함을 유의(다만, 50개의 비밀번호를 모두 사용한 경우 사용했던 비밀번호

호를 재사용이 가능)하시기 바랍니다.

- ㉞ 지상권설정등기를 완료하고 '등기필증(접수인과 등기필인 날인되어 있음)'을 교부 받은 경우, 그 '등기필증'을 제출하여야 하며, 이 란은 기재할 필요가 없습니다.
- ㉟ 교부받은 '등기필정보 및 등기완료통지서'나 '등기필증'을 멸실하여 부동산등기법 제51조에 의하여 확인서면 등을 첨부한 경우, 이 란은 기재할 필요가 없습니다.

⑪ 첨부서면란

등기신청서에 첨부한 서면을 각 기재합니다.

⑫ 신청인등란

- ㉡ 신청인의 성명 및 전화번호를 기재하고 인장을 날인 또는 서명을 하되, 신청인이 법인이나 법인 아닌 사단 또는 재단인 경우에는 상호(명칭)와 대표자(관리인)의 자격 및 성명을 기재하고 대표자(관리인)의 인장을 날인 또는 서명을 합니다.
- ㉢ 대리인이 등기신청을 하는 경우에는 그 대리인의 성명, 주소, 전화번호를 기재하고 대리인의 인장을 날인 또는 서명합니다.

■ 등기신청서에 첨부할 서면

< 신청인 >

① 위임장

등기신청을 법무사 등 대리인에게 위임하는 경우에 첨부합니다.

② 해지증서

등기원인을 증명하는 서면으로 첨부합니다.

③ 등기필증

등기의무자인 지상권자가 지상권설정등기 후 등기소로부터 교부받은 등기필증을 첨부합니다. 단, 지상권설정등기를 완료하고 등기필정보를 교부받은 경우에는 신청서에 그 등기필정보 상에 기재된 부동산고유번호, 성명, 일련번호, 비밀번호를 각 기재(등기필정보를 제출하는 것이 아니며 한번 사용한 비밀번호는 재사용을 못함)함으로써 등기필증 첨부에 갈음합니다.

다만, 등기필증(등기필정보)을 멸실하여 첨부(기재)할 수 없는 경우에는 부동산등기법 제51조에 의하여 확인서면이나 확인조서 또는 공증서면 중 하나를 첨부합니다.

< 시 · 구 · 군청 >

등록면허세영수필확인서

시장, 구청장, 군수 등으로부터 등록면허세납부서(OCR용지) 또는 대법원 인터넷등기소

의 정액등록면허세납부서 작성기능을 통하여 정액등록면허세납부서를 발급받아 납세지를 관할하는 해당 금융기관에 세금을 납부한 후 등록면허세영수필확인서와 영수증을 교부받아 영수증은 본인이 보관하고 등록면허세영수필확인서만 신청서의 등록면허세액 표시란의 좌측상단 여백에 첨부하거나, 또는 지방세인터넷납부시스템을 이용하여 납부하고 출력한 등록면허세납부확인서를 첨부합니다.

< 대한민국법원 인터넷등기소, 금융기관 등 >

등기신청수수료

대한민국법원 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr/PMMainJ.jsp>)를 이용하여 전자적인 방법(신용카드, 계좌이체, 선불형지급수단)으로 납부하고 출력한 등기신청수수료 영수필확인서를 첨부하거나, 법원행정처장이 지정하는 수납금융기관 또는 신청수수료 납부 기능이 있는 무인발급기에 현금으로 납부한 후 발급받은 등기신청수수료 영수필확인서를 첨부합니다.

< 등기과 · 소 >

법인등기사항전부(일부)증명서

신청인이 법인인 경우에는 법인등기사항전부증명서 또는 법인등기사항일부증명서(각, 발행일로부터 3월 이내)를 첨부합니다.

< 기 타 >

등기의 말소를 신청하는 경우에 그 말소에 대하여 등기상 이해관계 있는 제3자가 있는 때에는 신청서에 그 승낙서(인감증명서 또는 본인서명사실확인서 포함) 또는 이에 대항할 수 있는 재판서 등본을 첨부하여야 합니다.

■ 등기신청서류 편철순서

신청서, 등록면허세영수필확인서, 등기신청수수료 영수필확인서, 위임장, 해지증서, 등기필증 등의 순으로 편철해 주시면 업무처리에 편리합니다.