

|      |      |
|------|------|
| 즉시접수 | 당일접수 |
|      |      |
| 제출자  |      |
| 총    | 건    |



## 근저당권변경등기신청

|     |       |       |        |       |
|-----|-------|-------|--------|-------|
| 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             |                |                     |             |
| 변 경 할 사 항             |                |                     |             |
| 구분                    | 성 명<br>(상호·명칭) | 주민등록번호<br>(등기용등록번호) | 주 소 (소 재 지) |
| 등<br>기<br>의<br>무<br>자 |                |                     |             |
| 등<br>기<br>권<br>리<br>자 |                |                     |             |

|  |   |   |   |                  |  |      |
|--|---|---|---|------------------|--|------|
| 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(명 칭)  |   |   |   | 일련번호             |  | 비밀번호 |
|  |   |   |   |                  |  |      |
| 첨 부 서 면  |   |   |   |                  |  |      |
| • 변경계약서<br>• 등록면허세영수필확인서<br>• 위임장<br>• 등기신청수수료 영수필확인서<br>• 등기필증  |   |   |   | 통<br>통<br>통<br>통 | • 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는<br>전자본인서명확인서 발급증 통 |      |
| <div> <div>년 월 일</div> <div> <div>위 신청인</div> <div>(또는)위 대리인</div> </div> <div> <div>지방법원</div> <div>귀중</div> </div> </div> <div> <div>인 (전화: )</div> <div>인 (전화: )</div> <div>(전화: )</div> </div> |   |   |   |                  |  |      |

- 신청서 작성요령 -

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



**삭1행**

**삭1행**

\* 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 - 근저당권변경등기신청

### ■ 근저당권변경등기신청

근저당권의 피담보채권이 확정되기 전에 근저당권의 기초가 되는 기본계약상의 채무자 지위의 전부 또는 일부를 제3자가 계약에 의하여 인수한 경우에 채무자변경 등을 내용으로 하는 근저당권변경등기 신청에 관한 것입니다.

### ■ 등기신청방법

#### ① 공동신청

근저당권자(등기권리자)와 부동산소유자(등기의무자)가 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 표시나 등기의무자, 등기권리자 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

변경할 근저당권의 목적부동산을 기재하되, 등기기록상 부동산 표시와 일치하여야 합니다.

##### ㉠ 1동의 건물의 표시

1동의 건물 전체의 소재, 지번, 건물명칭 및 번호, 도로명주소(등기기록 표제부에 기록되어 있는 경우)를 기재합니다.

㉞ 전유부분의 건물의 표시

건물의 번호, 구조, 면적을 기재합니다.

㉟ 대지권의 표시

대지권의 목적인 토지의 표시, 대지권의 종류, 비율을 기재합니다.

(i) 대지권의 목적인 토지의 표시는 토지의 일련번호, 토지의 소재, 지번, 지목, 면적을,

(ii) 대지권의 종류는 소유권, 지상권, 전세권, 임차권 등 권리의 종류에 따라 기재하며,

(iii) 대지권의 비율은 대지권의 목적인 토지에 대한 지분비율을 기재합니다.

② 등기원인과 그 연월일란

등기원인은 그 변경사유에 따라 “계약인수”, “계약의 일부인수”, “중첩적 계약인수” 등으로, 그 연월일은 위 계약서 작성일 등을 기재합니다.

③ 등기의 목적란

“근저당권변경”으로 기재합니다.

④ 변경할 사항란

변경할 근저당권등기의 접수연월일, 접수번호를 기재하여 변경할 등기를 특정하고, 채무자 변경 등 변경되는 사항을 기재합니다.

(예) 2008년 3월 2일 접수 제1128호로 경료한 등기사항 중 구채무자 “김을동, 서울특별시 서초구 서초대로 88길 20 (서초동)”을 신채무자 “홍길동, 서울특별시 용산구 독서당로 150 (한남동)”으로 변경.

⑤ 등기의무자란

부동산소유자의 성명, 주민등록번호, 주소를 기재하되, 등기기록상 소유자 표시와 일치하여야 합니다. 그러나 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 등기권리자란

근저당권자를 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

- ㉠ 소유권 취득에 관한 등기를 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 비밀번호를 재사용이 가능)하시기 바랍니다.
- ㉡ 소유권 취득에 관한 등기를 완료하고 '등기필증(접수인과 등기필인 날인되어 있음)'을 교부받은 경우, 그 '등기필증'을 제출하여야 하며, 이 란은 기재할 필요가 없습니다.
- ㉢ 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

- ㉠ 등기의무자와 등기관리자의 성명 및 전화번호를 기재하고, 각자의 인장을 날인하되, 등기의무자는 그의 인감을 날인하거나 본인서명사실확인서에 기재한 서명(전자본인서명확인서 발급증을 제출할 경우에도 서명)을 합니다. 그러나 신청인이 법인 또는 법인 아닌 사단이나 재단인 경우에는 상호(명칭)와 대표자(관리인)의 자격 및 성명을 기재하고, 법인이 등기의무자인 때에는 등기소의 증명을 얻은 그 대표자의 인감, 법인 아닌 사단이나 재단인 경우에는 대표자(관리인)의 개인인감을 날인하거나 본인서명사실확인서에 기재한 서명(전자본인서명확인서 발급증을 제출할 경우에도 서명)을 합니다.
- ㉡ 대리인이 등기신청을 하는 경우에는 그 대리인의 성명, 주소, 전화번호를 기재하

고 대리인의 인장을 날인 또는 서명합니다.

## ■ 등기신청서에 첨부할 서면

### < 신청인 >

#### ① 위임장

등기신청을 법무사 등 대리인에게 위임하는 경우에 첨부합니다.

#### ② 근저당권변경계약서

등기원인을 증명하는 서면으로 첨부합니다.

#### ③ 등기필증

등기의무자의 소유권에 관한 등기필증으로서 등기의무자가 소유권 취득시 등기소로부터 교부받은 등기필증을 첨부합니다. 단, 소유권 취득의 등기를 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, 읍 · 면 사무소, 동 주민센터 >

#### ① 등록면허세영수필확인서

시장, 구청장, 군수 등으로부터 등록면허세납부서(OCR용지) 또는 대법원 인터넷등기소의 정액등록면허세납부서 작성기능을 통하여 정액등록면허세납부서를 발급받아 납세지를 관할하는 해당 금융기관에 세금을 납부한 후 등록면허세영수필확인서와 영수증을 교부받아 영수증은 본인이 보관하고 등록면허세영수필확인서만 신청서의 등록면허세액표시란의 좌측상단 여백에 첨부하거나, 또는 지방세인터넷납부시스템을 이용하여 납부하고 출력한 등록면허세납부확인서를 첨부합니다.

#### ② 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증

소유자의 인감증명서(발행일로부터 3월 이내)를 첨부하거나, 인감증명을 갈음하여 『본인서명사실 확인 등에 관한 법률』에 따라 발급된 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증을 첨부할 수 있습니다.

### < 대한민국법원 인터넷등기소, 금융기관 등 >

등기신청수수료



대한민국법원 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr/PMainJ.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 >

신청인이 재외국민이나 외국인 또는 법인 아닌 사단 또는 재단인 경우에는 신청서의 기재사항과 첨부서류가 다르거나 추가될 수 있으므로, “대법원 종합법률정보(<http://glaw.scourt.go.kr>)”의 규칙/예규/선례에서 『외국인 및 재외국민의 국내 부동산 처분 등에 따른 등기신청절차, 등기예규 제1568호』 및 『법인 아닌 사단의 등기신청에 관한 업무처리지침, 등기예규 제1435호』 등을 참고하시고, 기타 궁금한 사항은 변호사, 법무사 등 등기와 관련된 전문가나 등기과·소의 민원담당자에게 문의하시기 바랍니다.

## ▣ 등기신청서류 편철순서

신청서, 등록면허세영수필확인서, 등기신청수수료 영수필확인서, 위임장, 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증, 근저당권변경계약서, 등기필증 등의 순으로 편철해 주시면 업무처리에 편리합니다.