

즉시접수	당일접수
제출자	
총	전



소유권이전등기신청(매매)

접 수	년 월 일	처 리 인	등기관 확인	각종 통지
	제 호			

부동산의 표시(거래신고관리번호/거래가액)

거래신고관리번호 :

거래가액 :

등기원인과 그 연월일		년 월 일		
등 기 의 목 적		소 유 권 이 전		
이 전 할 지 분				
구분	성 명 (상호·명칭)	주민등록번호 (등기용등록번호)	주 소 (소 재 지)	지 분 (개인별)
등 기 의 무 자				
등 기 권 리 자				

시가표준액 및 국민주택채권매입금액			
부동산 표시	부동산별 시가표준액		부동산별 국민주택채권매입금액
1.	금	원	금 원
2.	금	원	금 원
3.	금	원	금 원
국 민 주 택 채 권 매 입 총 액			금 원
국 민 주 택 채 권 발 행 번 호			
취득세(등록면허세) 금 원		지 방 교 육 세 금 원	원
		농어촌특별세 금 원	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			
· 매매계약서(전자수입인지첨부)	통	· 토지대장등본	통
· 취득세(등록면허세)영수필확인서	통	· 집합건축물대장등본	통
· 등기신청수수료 영수필확인서	통	· 주민등록표초본(또는 등본)	각 통
· 등기필증	통	· 부동산거래계약신고필증	통
· 매매목록	통	· 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는	
· 위임장	통	전자본인서명확인서 발급증	통
		<기 타>	
년 월 일			
위 신청인		㉠ (전화:)	
		㉠ (전화:)	
(또는)위 대리인		(전화:)	
지방법원		귀중	

- 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.

소유권이전등기신청(매매)

접 수	년 월 일	처 리 인	등기관 확인	각종 통지
	제 호			

① 부동산의 표시(거래신고관리번호/거래가액)

1동의 건물의 표시

서울특별시 서초구 서초동 100

서울특별시 서초구 서초동 101 셋별아파트 가동

[도로명주소] 서울특별시 서초구 서초대로88길 10

전유부분의 건물의 표시

건물의 번호 1-101

구 조 철근콘크리트조

면 적 1층 101호 86.03㎡

대지권의 표시

토지의 표시

1. 서울특별시 서초구 서초동 100

대 1,400㎡

2. 서울특별시 서초구 서초동 101

대 1,600㎡

대지권의 종류 소유권

대지권의 비율 1,2 : 3,000분의 500

거래신고관리번호 : 12345-2017-4-1234560

거래가액 : 350,000,000원

이

상

② 등기원인과 그 연월일	2017년 4월 3일 매매
---------------	----------------

③ 등 기 의 목 적	소유권이전
-------------	-------

④ 이 전 할 지 분	
-------------	--

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, 셋별아파트)	

⑦ 시가표준액 및 국민주택채권매입금액		
부동산 표시	부동산별 시가표준액	부동산별 국민주택채권매입금액
1. 주택	금 300,000,000원	금 7,800,000원
2.	금 원	금 원
3.	금 원	금 원
⑦ 국 민 주 택 채 권 매 입 총 액		금 7,800,000원
⑦ 국 민 주 택 채 권 발 행 번 호		1234-12-1234-1234
⑧ 취득세(등록면허세) 금 5,000,000원		⑧ 지 방 교 육 세 금 500,000원
		⑧ 농어촌특별세 금 원
⑨ 세 액 합 계	금	5,500,000원
⑩ 등 기 신 청 수 수 료	금	15,000원
	납부번호 : 12-12-12345678-0	
	일괄납부 : 건 원	
⑪ 등기의무자의 등기필정보		
부동산고유번호	1102-2006-002095	
성명(명칭)	일련번호	비밀번호
이대백	A77C-LO71-35J5	40-4636
⑫ 침 부 서 면		
· 매매계약서(전자수입인지첨부) 1통	· 토지대장등본	2통
· 취득세(등록면허세)영수필확인서 1통	· 집합건축물대장등본	1통
· 등기신청수수료 영수필확인서 1통	· 주민등록표초본	각1통
→ 등기필증	통	· 부동산거래계약신고필증 1통
→ 매매목록	통	· 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증 1통
→ 위임장	통	<기 타>
2017년 5월 26일		
⑬ 위 신청인 이 대 백 ① (전화 : 010-1234-5678)		
김 갑 동 ① (전화 : 010-5678-1234)		
(또는)위 대리인 (전화 :)		
서울중앙 지방법원		등기국 귀중

삭3행

- 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 - 소유권이전등기신청

■ 매매로 인한 소유권이전등기란

부동산매매계약에 의하여 소유권을 이전하는 등기로, 이 신청에서는 매수인을 등기권리자, 매도인을 등기의무자라고 합니다.

■ 등기신청방법

① 공동신청

매매계약서에 의한 등기신청인 경우에는 매도인과 매수인이 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 신청인간 등이 부족할 경우에는 별지를 사용하고, 별지를 포함한 신청서의 각 장 사이에는 갇인(신청서에 서명을 하였을 때에는 각 장마다 연결되는 서명)을 하여야 합니다.

① 부동산의 표시란

매매목적물을 기재하되, 등기기록상 부동산의 표시와 일치하여야 합니다.

㉠ 1동의 건물의 표시

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

㉡ 전유부분의 건물의 표시

건물의 번호, 구조, 면적을 기재합니다.

㉔ 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.

㉕ 부동산거래계약신고필증에 기재된 거래신고관리번호와 거래가액을 기재합니다.

㉖ 만일 등기기록과 토지·집합건축물대장의 부동산표시가 다른 때에는 먼저 부동산표시변경(또는 경정)등기를 하여야 합니다.

② 등기원인과 그 연월일란

등기원인은 '매매'로, 연월일은 매매계약서상 계약일을 기재합니다.

③ 등기의 목적란

소유권 전부이전의 경우에는 '소유권이전'으로, 소유권 일부이전의 경우에는 '소유권 일부이전'으로 기재합니다. 다만, 공유자(□□□)의 지분을 전부이전하는 경우에는 '갑구 ○번 □□□지분 전부이전'으로, 공유자의 지분 중 일부이전하는 경우에는 '갑구 ○번 □□□지분 공유자지분 △분의 △중 일부(○분의 ○)이전'으로 기재합니다.

(예) ㉑ 단독소유자인 홍길동의 지분을 전부 이전하는 경우 '소유권이전'

㉒ 단독소유자인 홍길동의 지분을 일부 이전하는 경우 '소유권 일부이전'

㉓ 공유자인 홍길동의 지분을 전부 이전하는 경우 '갑구 ○번 홍길동지분 전부이전'

㉔ 공유자인 홍길동의 지분 2분의 1중 2분의 1을 이전하는 경우 '갑구 ○번 홍길동지분 2분의 1중 일부(4분의 1)이전'

④ 이전할 지분란

소유권 일부이전(공유지분 이전 포함)의 경우에만 그 이전받는 지분을 기재하되, '공유자 지분 ○분의 ○'과 같이 부동산 전체에 대한 지분을 기재합니다.

(예) 단독소유자인 홍길동의 지분을 일부 이전하는 경우, 공유자인 홍길동의 지분을 전부 이전하는 경우, 공유자인 홍길동의 지분을 일부 이전하는 경우 최종 이전하는 지분이 ○분의 ○이면, 모두 '공유자 지분 ○분의 ○'으로 기재

⑤ 등기의무자란

매도인의 성명, 주민등록번호, 주소를 기재하되, 등기기록상 소유자 표시와 일치하여야 합니다. 그러나 매도인이 법인인 경우에는 상호(명칭), 본점(주사무소 소재지), 등

기용등록번호 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

매수인을 기재하는 란으로, 그 기재방법은 등기의무자란과 같습니다.

⑦ 시가표준액 및 국민주택채권매입금액, 국민주택채권매입총액란, 국민주택채권발행번호란

㉠ 부동산별 시가표준액란은 취득세(등록면허세)납부서(OCR용지)에 기재된 시가표준액을 기재하고 부동산별 국민주택채권매입금액란에는 시가표준액의 일정비율에 해당하는 국민주택채권매입금액을 기재합니다.

㉡ 부동산이 2개 이상인 경우에는 각 부동산별로 시가표준액 및 국민주택채권매입금액을 기재한 다음 국민주택채권 매입총액을 기재합니다.

㉢ 국민주택채권발행번호란에는 국민주택채권 매입시 국민주택채권사무취급기관에서 고지하는 채권발행번호를 기재하며, 하나의 신청사건에 하나의 채권발행번호를 기재하는 것이 원칙이며, 동일한 채권발행번호를 수 개 신청사건에 중복 기재할 수 없습니다.

⑧ 취득세(등록면허세)·지방교육세·농어촌특별세란

취득세(등록면허세)영수필확인서에 의하여 기재하며, 농어촌특별세는 납부액이 없는 경우 기재하지 않습니다.

⑨ 세액합계란

취득세(등록면허세)액, 지방교육세액, 농어촌특별세액의 합계를 기재합니다.

⑩ 등기신청수수료란

㉠ 부동산 1개당 15,000원의 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).

⑪ 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.

⑫ 첨부서면란

등기신청서에 첨부한 서면을 각 기재합니다.

⑬ 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 기재하고 대리인의 인장을 날인 또는 서명합니다.

■ 등기신청서에 첨부할 서면

< 신청인 >

① 위임장

등기신청을 법무사 등 대리인에게 위임하는 경우에 첨부합니다.

② 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.

③ 매매계약서

계약으로 인한 소유권이전등기를 신청하는 경우에는 그 계약서에 기재된 거래금액이 1,000만원을 초과하는 경우에는 일정액의 전자수입인지를 첨부하여야 합니다. 다만, 계약서에 기재된 거래금액이 1억원 이하인 주택의 경우 인지세를 납부하지 않아도 됩니다.

④ 매매목록

거래신고의 대상이 되는 부동산이 2개 이상인 경우에 작성하고, 그 매매목록에는 거래금액과 목적 부동산을 기재합니다. 단, 거래되는 부동산이 1개라 하더라도 여러 사람의 매도인과 여러 사람의 매수인 사이의 매매계약인 경우에는 매매목록을 작성합니다.

< 시 · 구 · 군청, 읍 · 면 사무소, 동 주민센터 >

① 부동산거래계약신고필증

2006. 1. 1. 이후 작성된 매매계약서를 등기원인증서로 하여 소유권이전등기를 신청하는 경우에는 관할 관청이 발급한 거래계약신고필증을 첨부하여야 합니다.

② 취득세(등록면허세)영수필확인서

시장, 구청장, 군수 등으로부터 취득세(등록면허세)납부서(OCR용지)를 발급받아 납세지를 관할하는 해당 금융기관에 세금을 납부한 후 취득세(등록면허세)영수필확인서와 영수증을 교부받아 영수증은 본인이 보관하고 취득세(등록면허세)영수필확인서만 신청서의 취득세(등록면허세)액표시란의 좌측상단 여백에 첨부하거나, 또는 지방세인터넷납부시스템에서 출력한 시가표준액이 표시되어 있는 취득세(등록면허세)납부확인서를 첨부합니다.

③ 토지 · 집합건축물대장등본

등기신청대상 부동산의 토지 · 집합건축물대장등본(발행일로부터 3월 이내)을 첨부합

니다.

④ 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증

부동산매수자란에 매수인의 성명(법인은 법인명), 주민등록번호(부동산등기용등록번호) 및 주소가 기재되어 있는 매도인의 부동산매도용 인감증명서(발행일로부터 3월 이내)를 첨부하거나, 인감증명을 갈음하여 『본인서명사실 확인 등에 관한 법률』에 따라 발급된 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증을 첨부할 수 있습니다.

⑤ 주민등록표초본(또는 등본)

㉔ 등기의무자의 주민등록표초본 또는 등본(각, 발행일로부터 3월 이내)을 첨부합니다. 다만, 등기기록상의 주소 또는 계약서상의 주소와 현재의 주소가 상이할 경우에는 반드시 주소변동내역이 포함된 주민등록표초본을 첨부합니다.

㉕ 등기권리자의 주민등록표초본 또는 등본(각, 발행일로부터 3월 이내)을 첨부합니다. 다만, 계약서상의 주소와 등기신청서의 주소가 상이할 경우에는 반드시 주소변동내역이 포함된 주민등록표초본을 첨부합니다.

< 대한민국법원 인터넷등기소, 금융기관 등 >

① 등기신청수수료

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

② 전자수입인지

전자수입인지 홈페이지(<http://www.e-revenuestamp.or.kr>, <http://전자수입인지.kr>)를 이용하여 전자적인 방법(신용카드, 계좌이체)으로 납부하고 출력한 전자수입인지를 첨부하거나, 우체국, 시중은행에서 현금으로 납부한 후 발급받은 전자수입인지를 첨부합니다.

< 등기과 · 소 >

법인등기사항전부(일부)증명서

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

< 기 타 >

- ① 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 등기고·소의 민원담당자에게 문의하시기 바랍니다.
- ② 제3자의 허가, 동의 또는 승낙을 증명하는 서류 등, 즉 부동산이 농지인 경우에는 농지취득자격증명(시·구·읍·면의 장이 발급), 토지거래허가구역인 경우에는 토지거래허가증(시장, 군수, 구청장 발급) 등을 첨부하여야 합니다.

■ 등기신청서류 편철순서

신청서, 취득세(등록면허세)영수필확인서, 등기신청수수료 영수필확인서, 매매목록, 위임장, 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증, 주민등록표초(등)본, 토지·집합건축물대장등본, 부동산거래계약신고필증, 매매계약서, 등기필증 등의 순으로 편철해 주시면 업무처리에 편리합니다.