

즉시접수	당일접수
제출자	
총	건



대한법률구조공단
www.kbc.or.kr

건물소유권보존등기신청

접 수	년 월 일	처 리 인	접 수	기 입	교 합	각종 통지
	제 호					

부동산의 표시

등기의 목적		소유권 보존		
신청 근거 규정		부동산등기법 제65조 제1호		
구 분	성 명 (상호·명칭)	주민등록번호 (등기용등록번호)	주 소 (소 재 지)	지 분 (개인별)
신 청 인				

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
		농어촌특별세 금 원
세 액 합 계	금 원	
등 기 신 청 수 수 료	금 원	
	납부번호 :	
	일괄납부 : 건 원	
첨 부 서 면		
<div> <div> <div>· 취득세(등록면허세)영수필확인서</div> <div>통</div> </div> <div> <div>· 등기신청수수료 영수필확인서</div> <div>통</div> </div> <div> <div>· 건축물대장등본</div> <div>통</div> </div> <div> <div>· 주민등록표등(초)본</div> <div>통</div> </div> <div> <div>· 위임장</div> <div>통</div> </div> </div> <div><기타></div>		
<div> <div>년 월 일</div> <div>위 신청인</div> <div>(또는)위 대리인</div> <div>지방법원</div> </div> <div> <div>인 (전화:)</div> <div>(전화:)</div> <div>귀중</div> </div>		

- 신청서 작성요령 -

* 1. 부동산표시란에 2개 이상의 부동산을 기재하는 경우에는 그 부동산의 일련번호를 기재하여야 합니다.
 2. 신청인란 등 해당란에 기재할 여백이 없을 경우에는 별지를 이용합니다.

건물소유권보존등기신청

접 수	년 월 일 제 호	처 리 인	접 수	기 입	교 합	각종 통지

① 부동산의 표시

서울특별시 서초구 서초동 100

[도로명주소] 서울특별시 서초구 서초대호 88길 10

시멘트 벽돌조 스텔지붕 단층 주택 100㎡

부속건물 시멘트 벽돌조 슬래브지붕 단층 창고 50㎡

이 상

② 등기의 목적

소유권 보존

③ 신청 근거 규정

부동산등기법 제65조 제1호

구 분	성 명 (상호·명칭)	주민등록번호 (등기용등록번호)	주 소 (소 재 지)	지 분 (개인별)
④ 신 청 인	이 대 백	XXXXXX-XXXXXX	서울특별시 서초구 서초대호 88길 20 (서초동)	

⑤ 시가표준액 및 국민주택채권매입금액		
부동산 표시	부동산별 시가표준액	부동산별 국민주택채권매입금액
1. 건 물	금 원	금 원
2.	금 원	금 원
3.	금 원	금 원
⑤ 국 민 주 택 채 권 매 입 총 액		금 원
⑤ 국 민 주 택 채 권 발 행 번 호		
⑥ 취득세(등록면허세) 금○○○,○○○원		⑥ 지 방 교 육 세 금 ○○,○○○원
		⑥ 농어촌특별세 금 ○○,○○○원
⑦ 세 액 합 계	금 ○○○,○○○ 원	
⑧ 등 기 신 청 수 수 료	금 15,000 원	
	납부번호 : ○○-○○-○○○○○○○○○-○	
	일괄납부 : 건 원	
⑨ 첨 부 서 면		
<div> <div> <div>· 취득세(등록면허세)영수필확인서 1통</div> <div>· 등기신청수수료 영수필확인서 1통</div> <div>· 건축물대장등본 1통</div> <div>· 주민등록표등(초)본 1통</div> <div>· 위임장 통</div> </div> <div><기타></div> </div>		
<div> <div>2013년 5월 1일</div> <div> <div>⑩ 위 신청인 이 대 백 인 (전화 : 300-7766)</div> <div>(또는)위 대리인 (전화 :)</div> </div> </div> <div> <div>서울중앙 지방법원</div> <div>등기국 귀중</div> </div>		

삭1행

- 신청서 작성요령 -

- * 1. 부동산표시란에 2개 이상의 부동산을 기재하는 경우에는 그 부동산의 일련번호를 기재하여야 합니다.
2. 신청인란 등 해당란에 기재할 여백이 없을 경우에는 별지를 이용합니다.

등기신청안내서 - 건물소유권보존등기신청

■ 건물소유권보존등기란

등기되어 있지 않은 건물의 등기기록을 개설하기 위하여 하는 최초의 등기로 건축물대장에 최초의 소유자로 등록되어 있는 자 또는 그의 상속인이나 포괄승계인, 판결 또는 특별자치도지사·시장·군수·자치구의 구청장의 확인에 의하여 자기의 소유권을 증명하는 자, 수용으로 인하여 소유권을 취득하였음을 증명하는 자가 신청할 수 있습니다.

■ 등기신청방법

신청인 본인 또는 법무사 등 그 대리인이 신분을 확인할 수 있는 주민등록증 등을 가지고 직접 등기소에 출석하여 신청합니다.

■ 등기신청서 기재요령

※ 신청서는 한글과 아라비아 숫자로 기재합니다. 부동산의 표시란이나 신청인란 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

건축물대장 등 소유권을 증명하는 서면에 표시된 건물의 표시와 일치되게 기재하여야 하며, 건물의 소재와 지번, 같은 지번 위에 여러 개의 건물이 있는 때에는 건물번호, 도로명주소, 구조, 종류, 면적, 부속건물이 있는 때에는 그 구조와 종류, 면적순으로 기재합니다.

② 등기의 목적란

“소유권보존”이라고 기재합니다.

③ 신청근거규정란

- ㉠ 건축물대장등본에 의할 경우에는 “부동산등기법 제65조 제1호”,
- ㉡ 판결에 의할 경우에는 “부동산등기법 제65조 제2호”,
- ㉢ 수용에 의할 경우에는 “부동산등기법 제65조 제3호”,
- ㉣ 특별자치도지사·시장·군수·자치구의 구청장의 확인에 의할 경우에는 “부동산등기법 제65조 제4호”라고 기재합니다.

④ 신청인란

소유자의 성명, 주민등록번호, 주소를 기재하되, 소유자가 수인인 경우에는 공유자별

로 성명, 주민등록번호, 주소를 기재하고, 각자의 지분을 표시합니다. 그러나 신청인이 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.

⑤ **시가표준액 및 국민주택채권매입금액, 국민주택채권매입총액란, 국민주택채권발행번호란**

건물의 소유권보존등기시 국민주택채권은 매입하지 않으므로 이 란은 기재하지 않습니다.

⑥ **취득세(등록면허세) · 지방교육세 · 농어촌특별세란**

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

⑦ **세액합계란**

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

⑧ **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).

⑨ **첨부서면란**

등기신청서에 첨부한 서면을 각 기재합니다.

⑩ **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 서명을 합니다.

■ 등기신청서에 첨부할 서면

< 신청인 >

① 위임장

등기신청을 법무사 등 대리인에게 위임하는 경우에 첨부합니다.

② 도면(건물의 소재도)

- ㉠ 동일 지번의 대지 위에 수개의 건물이 있고 등기의 목적건물에 관한 건축물대장 등본이 첨부되지 않았을 때에는 등기의 목적건물을 특정하기 위하여 그 대지상의 건물들이 모두 표시되어 있는 도면을 첨부해야 합니다.
- ㉡ 도면의 작성방법은 건물의 소재와 지번, 건물의 종류·구조·면적, 택지의 방위, 건물의 번호, 건물의 형상, 길이, 위치를 기재하며 전부 검은 선과 검은 글씨로 하되 등기의 목적 외의 건물이 있을 때에는 붉은 선, 붉은 글씨로 작성합니다.
- ㉢ 도면은 인터넷등기소 영구보존문서 등록에서 도면을 전자문서로 변환한 후 신청인 또는 대리인의 전자서명을 부여하여 등록하고, 부여된 등록문서번호를 신청서의 부동산의 표시란에 기재(예 : [등록문서번호 : 100번])하는 방법으로 제출합니다. 단, 자연인 또는 법인 아닌 사단이나 재단이 등기신청을 직접 또는 자격자 대리인이 아닌 사람에게 위임하여 하는 경우에는 신청인 또는 대리인이 기명날인이나 서명을 한 도면을 서면으로 제출할 수 있습니다.

< 시·구·군청, 읍·면 사무소, 동 주민센터 >

① 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 취득세(등록면허세)납부확인서를 첨부합니다.

② 건축물대장등본

등기하고자 하는 건물의 대장등본(발행일로부터 3월 이내)을 첨부합니다. 대장의 소유자란에는 신청인 명의로 등록되어 있어야 합니다.

③ 주민등록표등(초)본

신청인의 주소를 증명하기 위한 서면으로 주민등록표등본 또는 초본(각, 발행일로부터 3월 이내)을 첨부합니다.

④ 기타

상속인이 신청하는 경우에는 상속을 증명하는 서면인 제적등본, 가족관계증명서, 기본증명서, 친양자입양관계증명서 등(발행일로부터 3월 이내)을 첨부합니다.

< 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 첨부서면이 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 제1393호』 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, 취득세(등록면허세)영수필확인서, 등기신청수수료 영수필확인서, 위임장, 주민등록표등(초)본, 건축물대장등본 등의 순으로 편철해 주시면 업무처리에 편리합니다.