

즉시접수	당일접수
제출자	
총	건



## 건물증축등기신청

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				
구분	성 명 (상호·명칭)	주민등록번호 (등기용등록번호)	주 소 (소 재 지)	
신 청 인				

취 득 세(등 록 면 허 세)	금	원
지 방 교 육 세	금	원
농 어 촌 특 별 세	금	원
세 액 합 계	금	원
첨 부 서 면		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 취득세(등록면허세)영수필확인서 통</li> <li>· 위임장 통</li> <li>· 건축물대장등본 통</li> </ul>	<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:           )           </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.

## 건물증축등기신청

접 수	년 월 일	처 리 인	등기관 확인	각종 통지
	제 호			
① 부동산의 표시				
변경 전의 표시	서울특별시 서초구 서초동 200 [도로명주소] 서울특별시 서초구 서초대로88길 20 벽돌조 기와지붕 단층 주택 150m <sup>2</sup>			
변경 후의 표시	서울특별시 서초구 서초동 200 [도로명주소] 서울특별시 서초구 서초대로88길 20 벽돌조 기와지붕 단층 주택 200m <sup>2</sup>			
이 상				
② 등기원인과 그 연월일		2017년 7월 18일 증축		
③ 등 기 의 목 적		건물표시변경		
구분	성 명 (상호·명칭)	주민등록번호 (등기용등록번호)	주 소 (소 채 지)	
④ 신 청 인	이 대 백	700101-1234567	서울특별시 서초구 서초대로88길 20(서초동)	

⑤ 취득세(등록면허세)	금 5,000,000원
⑤ 지방교육세	금 500,000원
⑤ 농어촌특별세	금 원
⑥ 세액합계	금 5,500,000원
⑦ 첨부서면	
<div> <div> <div>· 취득세(등록면허세)영수필확인서 1통</div> <div>· 위임장 1통</div> <div>· 건축물대장등본 1통</div> </div> <div> <div>· 위임장 1통</div> </div> </div>	<div> <div>〈기 타〉</div> </div>
<div> <div>2017년 7월 20일</div> <div>⑧ 위 신청인 이 대 백 인 (전화 : 010-1234-5678)</div> <div>(또는) 위 대리인 (전화: )</div> <div> <div>서울중앙 지방법원</div> <div>등기국 귀중</div> </div> </div>	

삭1행

- 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 - 건물증축등기신청

### ■ 건물증축등기란

증축으로 건물면적이 증가된 경우에 하는 건물의 표시변경등기로서, 건축물대장상 먼저 증축으로 인한 변경등록이 되어 있어야 합니다.

### ■ 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 표시값이나 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

변경 전의 표시는 등기기록상에 기재된 증축전의 건물을 기재하여야 하며, 변경 후의 표시는 건축물대장에 표시된 증축 후의 건물을 기재합니다. 건물의 표시방법은 건물의 소재와 지번, 도로명주소(등기기록 표제부에 기록되어 있는 경우), 건물의 종류, 구조, 면적, 건물의 번호가 있는 때에는 그 번호, 부속건물이 있는 때에는 그 종류, 구조와 면적을 기재합니다.

#### ② 등기원인과 그 연월일란

등기원인은 '증축'으로, 연월일은 건축물대장에 표시된 증축일을 기재합니다.

#### ③ 등기의 목적란

'건물표시변경'이라고 기재합니다.

#### ④ 신청인란

신청인의 성명, 주민등록번호, 주소를 기재합니다. 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 취득세(등록면허세) · 지방교육세 · 농어촌특별세란

취득세(등록면허세)영수필확인서에 의하여 기재하며, 농어촌특별세는 납부액이 없는

경우 기재하지 않습니다.

#### ⑥ 세액합계란

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

#### ⑦ 첨부서면란

등기신청서에 첨부한 서면을 각 기재합니다.

#### ⑧ 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 >

##### 위임장

등기신청을 법무사 등 대리인에게 위임하는 경우에 첨부합니다.

#### < 시 · 구 · 군청 >

##### 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

증축부분이 표시되어 있는 건축물대장등본(발행일로부터 3월 이내)을 첨부합니다.

#### < 등기과 · 소 >

##### 법인등기사항전부(일부)증명서

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

## < 기        타 >

건물에 관한 부동산표시 변경 및 경정등기(건물표시변경·증축·멸실 등) 신청의 경우  
등기신청수수료는 면제됩니다.

## ▣ 등기신청서류 편철순서

신청서, 취득세(등록면허세)영수필확인서, 영수필확인서, 위임장, 건축물대장등본 등의  
순으로 편철해 주시면 업무처리에 편리합니다.