

4뿐®
www.4뿐.com

부동산 공시법

핵심이론



출판사: 4뿐

ISBN: 979-11-979820-4-0(PDF)

정가: 4,000원

1강 등기법 - 부동산 등기 - 부동산 등기의 의의 및 분류

1. 부동산등기의 의의

- 1) 등기관이 등기부에 부동산에 관한 등기사항을 법이 정하는 절차와 방법에 따라 기록하는 것 또는 기록 자체
- 2) 부동산에 관한 물권과 그 물권의 변동에 대상으로 한다.
- 3) 부동산의 표시나 권리와 직접 관계가 없는 단순한 절차적 기록은 등기라고 볼 수 없다.

2. 부동산등기의 기능

- 1) 등기를 통하여 공시하는 기능
- 2) 성립요건(효력발생요건)으로서의 기능
 - 등기에 의하여 비로소 물권변동이 일어나는 경우
- 3) 처분요건으로서의 기능
 - 법률규정에 의하여 이미 발생한 물권변동을 공시하기 위하여 등기하는 경우
 - 법률규정에 의한 물권변동은 등기하여야 처분할 수 있다.
- 4) 대항요건으로서의 기능
 - 부동산물권변동과는 무관하고 제3자에 대한 대항력을 갖추는 의미로 등기하는 경우

3. 현행 부동산등기제도의 특징

- 1) 물적 편성주의
 - 1개의 토지 또는 1개의 건물에 대하여 1개의 등기기록을 둔다.
 - 1동의 건물을 구분한 건물에 있어서는 1동의 건물에 속하는 전부에 대하여 1개의 등기기록을 사용한다.
- 2) 등기부와 대장의 이원화
- 3) 토지등기부와 건물등기부의 이원화
- 4) 성립요건주의
- 5) 신청주의

6) 등기원인증서의 사서증서성

7) 형식적 심사주의

8) 공신력의 부정

9) 국가배상책임주의

4. 등기의 분류

1) 대상에 의한 분류

- (1) 토지에 관한 등기
- (2) 건물에 관한 등기

2) 기능에 의한 분류

- (1) 사실의 등기(표시란의 등기) : 부동산의 표시에 관한 사항을 표제부에 하는 등기
 - ① 토지의 경우 : 소재 · 지번 · 지목 · 면적
 - ② 건물의 경우 : 소재 · 대지지번 · 건물종류 · 건물구조 · 건물면적 · 건물번호 · 부속건물의 표시 등
 - ③ 소유권의 등기명의인에게 등기신청의무가 부과되고 있다.
- (2) 권리의 등기(사항란의 등기) : 부동산의 권리관계를 등기부의 갑구나 을구의 사항란에 기록하는 등기
 - ① 갑구에는 소유권에 관한 등기를 기록한다.
 - ② 을구에는 소유권 이외의 권리에 관한 등기를 기록한다.

3) 내용에 의한 분류

- (1) 기입등기 : 새로운 등기원인에 의하여 새로이 등기부에 기입하는 등기
 - 보존등기 · 설정등기 · 이전등기
- (2) 변경등기 : 등기사항의 후발적 일부불일치를 시정하는 등기
- (3) 경정등기 : 착오 또는 유루로 인한 등기사항의 원시적 일부불일치를 시정하는 등기
- (4) 말소등기 : 등기사항이 실제관계와 전부불일치하는 경우 이를 등기부로부터 소멸케 하는 등기
- (5) 멸실등기 : 부동산의 전부가 멸실된 경우에 이를 공시하는 등기
- (6) 회복등기 : 기존등기가 부당하게 소멸된 경우에 이를 회복하는 등기
 - ① 말소회복등기 : 부적법한 말소로 인하여 등기의 전부 · 일부가 소멸된 경우에 이를 회복하기 위한 등기
 - ② 멸실회복등기 : 전부 · 일부 멸실된 등기부의 회복

4) 형식(방법)에 의한 분류

- (1) 주등기 : 독립한 번호를 붙여서 하는 등기
 - ① 소유권의 이전등기
 - ② 소유권을 목적으로 하는 권리에 관한 등기

- ③ 소유권에 대한 처분제한의 등기
- ④ 말소등기, 멸실등기
- ⑤ 본등기를 주등기로 하여야 하는 경우의 가등기
- ⑥ 전부 부적법 말소된 등기를 회복하는 말소회복등기
- ⑦ 부동산표시변경(경정) 등기
- ⑧ 대지권이 등기, 대지권이라는 뜻의 등기, 별도의 등기가 있다는 뜻의 기록
- ⑨ 이해관계인의 승낙서를 첨부하지 못한 경우의 권리변경(경정)

(2) 부기등기 : 주등기의 번호 아래쪽에 부기번호를 붙여서 하는 등기

- ① 부기등기의 순위는 주등기의 순위에 따른다.
- ② 같은 주등기에 관한 부기등기 상호 간의 순위는 그 등기 순서에 따른다.
- ③ 1개의 주등기에 수 개의 부기등기도 가능하다.
- ④ 부기등기에 대한 부기등기도 가능하다.
- ⑤ 법령에 규정된 경우에만 할 수 있다.

5) 효력에 의한 분류

- (1) 종국등기(본등기) : 부동산물권변동의 효력을 발생시키는 본래의 등기
- (2) 예비등기(가등기) : 부동산물권변동의 효력을 발생시키지 못하고 예비해 두는 의미로서의 등기

6) 등기절차 개시의 유형에 의한 분류

- (1) 신청에 의한 등기 : 등기는 당사자의 신청에의하여 개시되는 것이 원칙이다.
- (2) 촉탁에 의한 등기 : 관공서의 촉탁에 의하여 개시되기도 한다.
- (3) 직권에 의한 등기 : 법령에 근거규정이 있는 경우에 한하여 등기관이 직권으로 등기할 수 있다.
- (4) 명령에 의한 등기 : 등기관의 처분에 대한 이의신청이 있는 경우에 관할지방법원은 기록명령이나 말소명령을 내릴 수 있고 이에 의한 등기

2강 등기법 - 부동산 등기 - 등기할 사항

1. 등기할 사항인 물건

1) 부동산

- (1) 부동산은 토지 및 그 정착물을 말하며, 토지 정착물 중에는 건물만이 등기능력이 있다.
- (2) 건물 이외의 정착물은 특별법 상의 등기할 사항일 뿐이다.
- (3) 부동산등기법 상 등기의 대상은 토지와 건물뿐이다.
- (4) 하천법에 따른 등기할 사항의 범위
 - ① 하천법 상의 하천으로서, 등기부상의 지목이 하천 또는 제방으로 등기된 토지를 대상으로 한다.
 - ② 지상권 · 지역권 · 전세권 또는 임차권에 대한 등기는 하천에 대하여는 할 수 없다.

2) 등기능력 있는 물건 여부의 판단

- (1) 건축물의 등기능력 유무에 대한 판단 기준

① 건축법상 건축물에 관하여 건물로서 소유권보존등기를 신청한 경우, 등기관은

㉠ 그 건축물이 토지에 견고하게 정착되어 있는지(정착성),

㉡ 지붕 및 주벽 또는 그에 유사한 설비를 갖추고 있는지(외기분단성),

㉢ 일정한 용도로 계속 사용할 수 있는 것인지(용도성) 여부를 건축물대장등본 등에 의하여 종합적으로 심사하여야 한다.

② 건축물대장등본 등에 의하여 요건을 갖추었는지 여부를 알 수 없는 경우 등기관은 소명자료로서 당해 건축물에 대한 사진이나 도면을 제출하게 하여 등기능력이 없는 건축물이 등기되지 않도록 주의를 기울여야 한다.

③ 건물인지 여부를 판단하기 어려운 경우에는 등기관이 개별적·구체적으로 판단하여야 한다.

(2) 집합건물의 구조상 공용부분의 등기능력

① 공용부분 중 구조적·물리적으로 공용부분인 것(복도, 계단 등)은 전유부분으로 등기할 수 없다.

② 공용부분이라 하더라도 관리사무소, 노인정 등과 같이 독립된 건물로서의 요건을 갖춘 경우 건물로서 등기할 수 있고, 이 경우 등기관은 공용부분이라는 뜻의 등기를 한다.

(3) 기타

등기할 사항인 물건	등기할 사항이 아닌 물건
1. 개방형 축사	1. 지붕 없는 컨테이너 건축물이나 패널 건축물
2. 고정식의 농업용 온실	2. 비닐하우스
3. 지붕 있는 컨테이너 건축물이나 패널 건축물	3. 폐유조선, 해상관광호텔용 선박
4. 비각	4. 수조, 급유탱크
5. 사이로 - 목초 저장용 (원탑형의) 창고	5. 터널, 교량, 토굴
6. 유류저장탱크	6. 농지개량시설의 공작물(방수문, 잠판)
7. 국유재산	7. 일시사용을 위한 가설건축물, 견본주택
8. 하천법 상의 하천	8. 공유수면, 옥외풀장, 양어장
9. 도로법 상의 도로	9. 지하상가의 통로
10. 방조제	10. 방조제 부대시설(배수갑문, 권양기, 양수기)
11. 구분건물의 전유부분	11. 건물의 부대설비(승강기, 발전시설, 보일러시설, 냉난방 시설, 배전시설, 부착된 금고, 교환 및 방송시설, 옥내변전, 펌프실, 물탱크실)
12. 구분건물의 규약상 공용부분	12. 구분건물의 구조상 공용부분
13. 구분건물의 부속건물	
14. 공동주택 지하주차장(전유부분의 부속건물)	
15. 집합건물법 상의 구분점포	

2. 등기할 사항인 권리

1) 등기할 사항인 권리

- 소유권, 지상권, 지역권, 전세권, 저당권, 권리질권, 채권담보권, 임차권

2) 등기할 사항이 아닌 권리

- 점유권, 유치권, 특수지역권, 분묘기지권, 구분임차권, 주위토지통행권

3. 등기할 사항인 권리변동

1) 부동산물권변동과 등기

(1) 법률행위로 인한 부동산물권변동

- 당사자 간의 계약에 의한 물권의 설정·이전·변경, 처분의 제한·포기 등은 등기하여야 효력이 생긴다.

(2) 법률의 규정에 의한 부동산물권변동

- 등기 없이 물권을 취득하지만, 처분하려면 등기 하여야 한다

예) 상속, 포괄유증, 합병, 공유징수, 형성판결, 경매·공매 입찰, 신축한 건물의 소유권 취득, 공유수면매립지에 대한 소유권 취득, 멸실에 의한 물권의 소멸, 혼동으로 인한 물권의 소멸, 법정지상권의 취득 등

2) 권리변동과 관계 있는 등기사항

- 설정, 보존, 이전, 변경, 처분의 제한, 소멸, 가등기, 등기능력 있는 특약 또는 제한사항

3) 권리변동과 관계 없는 등기사항

(1) 부동산 표시변경등기

(2) 등기명의인의 표시변경등기

(3) 구분건물의 표시등기

- 1동의 건물에 속하는 구분건물 중 일부만에 관하여 소유권보존등기를 신청하는 경우에는 나머지 구분건물의 표시에 관한 등기를 동시에 신청하여야 한다.

등기할 사항인 권리변동	등기할 사항이 아닌 권리변동
1. 소유권 일부 이전등기	1. 부동산 일부 이전등기
2. 소유권 일부 저당권설정등기	2. 부동산 일부 저당권설정등기
3. 부동산 일부 용익권설정등기	3. 소유권 일부 용익권설정등기
4. 저당권부채권 가압류	4. 채권 가압류
5. 공유지분 가압류	5. 합유지분 가압류
6. 저당권 처분금지가처분	6. 저당권 → 경매금지가처분
7. 가등기 처분금지가처분	7. 가등기 → 본등기 금지가처분
8. 채권적 청구권 가등기	8. 물권적 청구권 가등기
9. 1인이 하는 전원명의의 보존등기	9. 1인이 하는 자기지분만의 보존등기
10. 1인이 하는 전원명의의 상속등기	10. 1인이 하는 자기상속분만의 상속등기
11. 1인이 하는 전원명의의 신탁등기	11. 1인이 하는 자기지분만의 신탁등기
12. 1인이 하는 자기지분만의 본등기	12. 1인이 하는 전원명의의 본등기
13. 1인이 하는 자기지분만의 포괄유증등기	

1. 등기의 효력

1) 순위확정적 효력

- (1) 같은 부동산에 관하여 등기한 권리의 순위는 다른 규정이 없으면 등기한 순서에 따른다.
- (2) 같은 구에서 한 등기 상호 간에는 순위번호에 따르고, 다른 구에서 한 등기 상호 간에는 접수번호에 따른다.
- (3) 부기등기의 순위는 주등기의 순위에 따른다. 다만, 같은 주등기에 관한 부기등기 상호 간의 순위는 그 등기 순서에 따른다.

2) 물건변동적 효력

- 물건행위에 부합하는 등기까지 하여야만 부동산물권변동의 효력이 발생한다.

3) 대항적 효력

- 부동산 임차권, 부동산환매 등은 이를 등기하여야 제3자에게 주장할 수 있는 대항력이 생긴다.

4) 추정적 효력

- (1) 특별한 사정이 없는 한 그 원인과 절차에 있어서 적법하게 경료된 것으로 추정한다.
- (2) 추정의 일반적 효과로서 이를 부정하는 측에서 그등기의 무효를 입증하여야 한다.

5) 점유적 효력

- 등기부에 소유자로 등기된 자는 10년간 소유의 의사로 평온·공연하게 선의이며 과실 없이 점유한 때에는 소유권을 취득한다.

6) 형식적 확정력(후등기 저지력)

- 등기가 존재하고 있는 이상은 법정의 요건과 절차에 따라 그것을 말소하지 않고서는 그것과 양립할 수 없는 등기는 할 수 없다.

7) 공신력의 불인정

- 등기과정에서 형식적 심사에 그치므로, 등기의 공신력은 부정된다.

2. 등기의 유효요건

1) 형식적 유효요건

(1) 부동산등기법 상의 신청절차를 준수할 것

- ① 관할 위반의 등기는 당연무효로서 직권말소의 대상이며 이의신청의 대상이다.
- ② 사건이 등기할 사항이어야 한다.
 - 등기사항이 아닌 경우의 등기는 당연무효로서 직권말소, 이의신청의 대상이다.
- ③ 기타 등기신청절차에 하자가 없어야 한다.

(2) 등기기록에 기록되어 있을 것

- ① 등기로서의 효력이 있기 위하여는 등기기록에 기록되어 있어야 한다.
- ② 다만, 등기가 원인 없이 말소되었더라도 그 물권의 효력에는 영향을 미치지 않는다.

(3) 중복등기가 아닐 것

- 한개의 부동산에 2 이상의 등기기록이 개설되어서는 아니된다.

※ 중복등기기록의 정리

- 토지에 관하여 중복하여 등기가 기록되어 있으면 하나의 등기기록을 폐쇄하여야 한다.

- 실체의 권리관계에 영향을 미치지 아니한다.

※ 중복등기기록의 정리 방법

(1) 소유권의 등기명의인이 같은 경우

① 최종 소유권의 등기명의인이 같은 경우 후등기기록 폐쇄

② 후등기기록에 소유권 외의 권리가 있고 선등기기록에 그와 같은 등기가 없는 경우 선등기기록 폐쇄

(2) 소유권의 등기명의인이 다른 경우(I)

- 한 등기기록의 최종명의인이 다른 등기기록의 최종명의인으로부터 직접 또는 전전하여 이전 받은 경우

① 다른 등기기록이 후등기기록이면 후등기기록 폐쇄

② 다른 등기기록이 소유권 외의 권리 등에 관한 등기가 없는 선등기기록이면 선등기기록 폐쇄

(3) 소유권의 등기명의인이 다른 경우(II)

① 최종 소유권의 등기명의인이 서로 다른 경우, 어느 한 등기기록에만 원시취득사유 또는 분배농지의 상환완료를 원인으로 한 등기가 있으면 나머지 등기기록을 폐쇄한다.

② 소유권보존등기가 원시취득사유 또는 분배농지의 상환완료에 따른 것임을 당사자가 소명하는 경우 다른 등기기록을 폐쇄한다.

(4) 소유권의 등기명의인이 다른 경우(III)

① 위 (2),(3) 항에 해당하지 않을 경우 각 등기명의자에게 통지 → 이의가 없는 등기기록 폐쇄

② 이외에는 대장과 일치하지 않는 등기기록 폐지

(5) 당사자의 신청에 의한 정리

2) 실체적 유효요건

(1) 표제부와 동일성이 인정되는 부동산의 존재

① 실제 부동산과 등기기록에 표시된 내용이 다소 불일치하더라도 동일성 또는 유사성이 인정되면 유효

- 불일치는 경정등기나 변경등기로 시정할 수 있다.

② 실제부동산과 동일성을 상실한 등기는 무효이고 경정등기가 허용되지 않는다.

(2) 질적 일치(주체 · 객체 · 종류의 일치)

① 주체의 불일치의 경우(권리자인 甲을 乙로 등기한 경우) : 무효

② 객체의 불일치의 경우(A건물에 해야 할 등기를 B건물에 등기한 경우) : 무효

③ 종류의 불일치의 경우(전세권을 임차권으로 한 등기) : 무효

(3) 양적 일치

① 등기된 양이 물권행위의 양보다 클 때, 물권행위의 한도 내에서 효력이 있다.

② 즉 일부지분만을 매수한 사람이 전부를 등기하였을 때에는 지분의 한도내에서 효력이 있다.

3) 실체적 유효요건의 완화

(1) 현실의 권리관계에 부합하는 한 등기의 효력에는 하자가 없다.

(2) 중간생략등기

- ① A, B, C의 전원합의가 있을 경우 : C → A 등기청구
- ② A, B, C의 전원합의가 없는 경우 : C는 B를 대위하여 A에게 등기청구
- ③ 합의 없이 A에서 C로 등기가 이전된 경우 : 실체관계에 부합하므로 등기의 효력은 유효하다.
- ④ 단, 토지거래허가구역내에서는 중간생략등기는 무효이다.
- ⑤ 중간생략등기의 사법적 처벌과는 별개로, 등기의 효력이 유효하다는 것이다.

(3) 무효등기의 유용 : 권리의 등기에만 가능하다.

- ① 사실의 등기는 유용할 수 없다.
- ② 가장매매를 원인으로 한 등기는 무효이지만, 후에 다시 적법한 매매 등을 하여 유용할 수 있다.
- ③ 근저당권설정등기의 유용 : 이해관계가 있는 제3자가 없을 때

4강 등기법 - 부동산 등기 - 등기소 · 등기관 · 등기부

1. 등기소

1) 의의

- (1) 등기사무를 담당하는 국가기관을 말한다.(지방법원, 지방법원지원, 등기소)
- (2) 등기소의 관할은 시 · 군 · 구를 기준으로 정하여지나 반드시 행정구역과 일치하는 것은 아니다.

2) 관할등기소의 지정 및 위임

- (1) 부동산이 여러 등기소의 관할에 걸쳐 있는 경우 소유자의 신청을 받아 상급법원의 장이 지정한다.
- (2) 단지를 구성하는 여러 동의 건물 중 일부 건물의 대지가 다른 관할에 속하는 경우에도 그러하다.
- (3) 대법원장은 어느 등기소의 관할에 속하는 사무를 다른 등기소에 위임하게 할 수 있다.

3) 관할위반의 등기

- 관할을 위반하여 신청한 등기는 부동산등기법 제29조 제1호로 각하하여야 한다.
- 이를 간과하고 경료된 경우에도 당연무효이고, 등기관은 직권으로 말소하여야 한다.

4) 관할의 변경

- (1) 다른 등기소의 관할로 바뀌었을 때에는 종전의 관할등기소는 등기기록 등을 다른 등기소로 넘겨주어야 한다.
- (2) 처리권한을 넘겨 받은 등기소는 표제부에 관할이 변경된 뜻을 기록하여야 한다.

5) 등기사무의 정지

- (1) 대법원장은 등기사무의 정지를 명령할 수 있다.
- (2) 정지 기간 중에 한 등기는 당연무효이며, 제29조 제2호에 해당하여 직권말소의 대상이 된다.

2. 등기관

1) 의의

(1) 등기관은 '등기소에 근무하는 법원서기관·등기사무관·등기주사 또는 등기주사보 중에서 지방법원장 또는 지원장이 지정한 자'를 의미한다.

(2) 등기사무는 등기관이 처리하며, 처리한 등기관이 누구인지 알 수 있는 조치를 하여야 한다.

2) 등기관의 업무처리의 제한

(1) '자기, 배우자 또는 4촌 이내의 친족'이 등기신청인인 때에는 등기를 할 수 없다.

(2) 단, 그 등기소에서 소유권등기를 한 성년자로서 배우자 등이 아닌 자 2인 이상의 참여가 있으면 할 수 있다.

- 이 경우 등기관은 참여조서를 작성하여 참여인과 같이 기명날인 또는 서명을 하여야 한다.

3) 등기관의 책임

(1) 국가배상법에 의한 공무원으로서의 책임은 부담하여야 한다. 따라서 국가가 배상하여야 한다.

(2) 법원행정처장이 등기관의 재정보증에 관한 사항을 정하여 운용할 수 있다.

3. 등기부

1) 등기기록의양식

(1) 토지등기기록의 표제부에는

- 표시번호란, 접수란, 소재지번호란, 지목란, 면적란, 등기원인 및 기타사항란을 둔다.

(2) 건물등기기록의 표제부에는

- 표시번호란, 접수란, 소재지번호 및 건물번호란, 건물내역란, 등기원인 및 기타사항란을 둔다.

(3) 갑구와 을구에는

- 순위번호란, 등기목적란, 접수란, 등기원인란, 권리자 및 기타사항란을 둔다.

(4) 구분건물등기기록에는

- 1동의 건물에 대한 표제부를 두고 전유부분마다 표제부, 갑구, 을구를 둔다.

(5) 구분한 각 건물 중 대지권이 있는 건물이 있는 경우에는

① 1동의 건물의 표제부에는 대지권의 목적인 토지의 표시를 위한

- 표시번호란, 소재지번호란, 지목란, 면적란, 등기원인 및 기타사항란을 두고,

② 전유부분의 표제부에는 대지권의 표시를 위한

- 표시번호란, 대지권종류란, 대지권비율란, 등기원인 및 기타사항란을 둔다.

2) 등기부 등의 보존 및 관리

(1) 등기부 등의 보존

- 등기부는 영구히 보존하여야 하고, 대법원규칙으로 정하는 장소에 보관·관리하여야 하며, 전쟁·천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사태를 피하기 위한 경우에는 그 장소 밖으로 옮기지 못한다.

(2) 등기소에 갖추어 두는 장부의 보존기간

① 1년 : 각종 통지부, 열람신청서류 편철장, 제증명신청서류 편철장

② 5년 : 부동산등기신청서 접수장, 신청서 기타 부속서류 편철장, 신청서 기타 부속서류 송부부

- ③ 10년 : 기타 문서 접수장, 결정원본 편철장, 이의신청서류 편철장, 사용자등록신청서류 등 편철장
- ④ 영구보존 : 등기부, 폐쇄등기부, 신탁원부, 도면, 매매목록, 공동담보(전세)목록
- ⑤ 장부 또는 서류는 지방법원장의 인가를 받아 보존기간이 만료되는 해의 다음해 3월말까지 폐기
- ⑥ 신청정보 및 첨부정보는 법원행정처장의 인가를 받아 보존기간이 만료되는 해의 다음해 3월말까지 폐기

3) 등기기록의 공개

- (1) 누구든지 수수료를 내고 전부 또는 일부의 열람과 등기사항증명서의 발급을 청구할 수 있다.
- (2) 수수료의 금액과 면제의 범위는 대법원규칙으로 정한다.

5강 등기법 - 등기신청 - 등기절차

1. 신청에 의한 등기절차의 개시

1) 원칙

- 등기절차는 원칙적으로 당사자의 신청에 의해 개시된다.

2) 예외 - 등기신청을 강제하는 경우

(1) 대장과의 일치 목적

- 건물표제부변경등기, 건물멸실등기는 그 사실이 있는 때부터 1개월 이내에 그 등기를 신청하여야 한다.

(2) 소유권보존등기 (부동산등기특별조치법 상의 강제)

- ① 건물 준공 후 소유권이전계약 체결한 경우 : 계약체결일부터 60일 이내
- ② 소유권이전계약체결한 후 대장에 등재된 경우 : 대장등재일(보존등기가능일)부터 60일 이내

(3) 소유권이전등기 (부동산등기특별조치법 상의 강제)

- ① 쌍무계약의 경우 : 반대급부이행완료일부터 60일 이내
- ② 편무계약의 경우 : 계약효력발생일부터 60일 이내

(4) 투기·탈세 방지 목적 (부동산 실권리자명의 등기에 관한 법률)

- ① 쌍무계약에 의한 소유권이전등기의 경우 : 반대급부이행완료일부터 3년 이내
- ② 편무계약에 의한 소유권이전등기의 경우 : 계약효력 발생일부터 3년 이내

3) 관공서의 촉탁

2. 법률의 규정에 의한 등기절차의 개시

1) 등기관의 직권

- (1) 보존 : 미등기부동산에 대한 법원의 처분제한등기의 촉탁 시 소유권보존등기
- (2) 변경
 - ① 행정구역 또는 그 명칭의 변경을 원인으로 하는 부동산표시변경등기·등기명의인의 주소변경등기
 - ② 주소변경사실이 신청서에 의해 명백하지만 소유권이전등기만을 신청한 경우에 있어서 주소변경을 원인으로 하는 등기명의인표시

변경등기

(3) 경정 : 착오 · 유류가 등기관 의 과오로 인하여 발생한 경우의 경정등기

(4) 말소

① 부동산등기법 제29조 제1호 또는 제2호에 해당하는 것을 간과한 등기의 말소
- 제1호 관할위반의 등기, 제2호 등기할 사건이 아닌 것

② 말소할 권리(지상권, 전세권)를 목적으로 하는 제3자의 권리(지상권저당권, 전세권저당권)에 관한 등기의 말소(말소에 대한 승낙서를 첨부하였기 때문에 직권말소)

③ 가등기에 기한 본등기 시 중간처분등기의 말소

④ 수용등기의 경우 소유권 및 소유권 이외의 권리에 관한 등기의 말소

⑤ 환매에 의한 권리취득등기를 한 경우의 환매특약등기의 말소

⑥ 승소한 가처분권리자의 신청에 의하여 소유권말소등기 시 당해 가처분 이후의 제3자의 소유권이전등기 이외의 등기 및 당해 가처분등기의 말소

(5) 말소회복

① 본등기 시 직권말소된 중간처분등기를 본등기말소를 통해 회복시 말소회복등기

② 등기관의 과오에 의하여 부적법하게 말소된 등기의 말소회복등기

(6) 지역권 : 승역지 지역권설정등기 후의 요역지지역권등기

(7) 추가저당 : 종전 등기에 공동담보가 추가되었다는 취지의 등기

(8) 구분건물

① 대지권이라는 뜻의 등기(토지등기부, 해당구사항란, 주등기)

② 별도등기 있다는 뜻의 기록(건물등기부, 전유부분 표제부, 주등기)

③ 건물만에 관한 것이라는 뜻의 기록(건물등기부, 해당구사항란, 부기등기)

2) 법원의 명령에 의한 등기

6강 등기법 - 등기신청 - 등기신청의 당사자

1. 당사자공동신청의 원칙

- 등기는 당사자에 의한 공동신청에 의함을 원칙으로 한다.

1) 절차법(부동산등기법) 상의

(1) 등기의무자 : 등기부상으로 권리를 잃거나 등기부의 기록형식상 불이익을 받는 자

(2) 등기관리자 : 등기부상으로 권리를 얻거나 등기부의 기록형식상 이익을 받는 자

2) 실체법(민법)상의

(1) 등기관리자 : 등기청구권을 행사하는 자

(2) 등기의무자 : 등기청구권 행사의 상대방, 즉 등기신청에 협력할 의무를 부담하는 자

3) 실체법상의 등기의무자 · 등기관리자와 절차법상의 등기의무자 · 등기관리자가 반드시 일치하는 것은 아니다.

2. 제3자에 의한 등기신청(당사자공동신청의 예외)

1) 포괄승계인에 의한 등기신청

- 등기원인이 발생한 후에 등기권리자 또는 등기의무자에 대하여 상속이나 그 밖의 포괄승계가 있는 경우
- 신청정보의 등기의무자의 표시가 등기기록과 일치하지 않아도 각하되지 아니한다.

2) 대위자에 의한 등기신청

(1) 채권자의 대위신청

- ① 의의 : 채무자가 가지는 등기신청권을 채권자가 자신의 이름으로 채무자명의로 등기를 신청하는 것
- ② 요건
 - ㉠ 채무자에게 등기신청권이 있어야 한다.
 - ㉡ 채권자에게 채권이 있어야 한다.
 - ㉢ 채무자를 불리하게 하는 등기신청이 아니어야 한다.
- ③ 절차
 - ㉠ 채무자가 단독으로 신청할 수 있는 경우 채권자 단독신청, 공동신청에 의하는 경우 제3자와 공동신청
 - ㉡ 채무자로부터 채권자 자신으로의 등기를 동시에 신청하지 않더라도 이를 수리한다.
 - ㉢ 채권자와 채무자의 성명 또는 명칭, 주소 또는 사무소와 대위원인을 기록해야 한다.
 - ㉣ 채권자의 채권자는 채권자의 대위권을 다시 대위하여 등기신청을 할 수 있다.
 - ㉤ 채무자가 채권자대위소송이 제기된 사실을 알았을 경우 채무자 또는 제3채권자도 채권자가 얻은 승소판결에 의하여 단독으로 등기를 신청할 수 있다.
- ④ 실행
 - ㉠ 사항란(혹은 표시란)에 채권자의 성명(명칭), 주소(사무소)와 대위원인을 기록한다.
 - ㉡ 등기필정보는 작성하지 아니하며, 채권자와 채무자에게 각각 등기완료통지서를 교부한다.

(2) 구분소유자의 대위신청

- ① 구분건물의 표시에 관한 등기의 대위신청
 - 1동의 건물에 속하는 구분건물 중 일부만에 관하여 소유권보존등기를 신청하는 경우에는 나머지 구분건물의 표시에 관한 등기를 동시에 신청하여야 한다. 이를 위하여 표시등기의 대위를 허용한다.
- ② 비구분건물이 구분건물로 된 경우
 - 구분건물이 아닌 건물로 등기된 건물에 접속하여 구분건물을 신축한 경우에 그 신축건물의 소유권보존등기를 신청할 때 구분건물이 아닌 건물을 구분건물로 변경하는 건물의 표시변경등기를 동시에 신청하여야 한다.

3) 대리인에 의한 등기신청

- (1) 의의 : 등기신청은 대리인에 의하여도 신청할 수 있다. 대리인은 의사능력만 있으면 족하다.
- (2) 자기계약 · 쌍방대리의 허용
 - 등기신청행위는 '채무의 이행'에 준하는 것으로, 등기신청에 있어 자기계약 · 쌍방대리는 허용된다.
- (3) 대리권의 존속시기
 - ① 등기신청의 대리권은 그 신청행위의 종료시, 즉 등기관이 그 신청을 접수하는 때에 있는 것으로 충분하다.
 - ② 등기의무자의 사망 후에 신청된 등기라도 적법한 대리권에 의하여 등기를 신청하여 등기가 경료된 경우에는 그 등기는 무효라고 할 수 없다.

7강 등기법 - 등기신청 - 단독신청(공동신청의 예외)

1. 단독신청이 허용되는 경우

1) 단독신청이 허용되는 경우

- 공동신청에 의하지 않더라도 등기의 진정을 보장할 수 있는 경우 또는 등기의 성질상 공동신청이 불가능한 경우

- (1) 소유권보존등기 또는 소유권보존등기의 말소등기
- (2) 상속, 법인의 합병, 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 포괄승계에 따른 등기
- (3) 판결에 의한 등기
- (4) 부동산표시의 변경이나 경정의 등기
- (5) 등기명의인표시의 변경이나 경정의 등기
- (6) 신탁재산에 속하는 부동산의 신탁등기
- (7) 수탁자가 신탁법에 따라 타인에게 신탁재산에 대하여 신탁을 설정하는 경우

2. 판결에 의한 등기

1) 판결의 요건

- (1) 이행판결이어야 한다. 다만, 공유물분할판결의 경우는 예외로 한다.
- (2) 확정판결이어야 한다. 확정되지 아니한 가집행선고가 붙은 판결에 의해서 신청한 경우 각하하여야 한다.
- (3) 판결에 준하는 집행권원
 - ① 조정조서, 화해조서, 인낙조서, 조정에 갈음하는 결정, 화해결정권고 등도 단독으로 신청할 수 있다.
 - ② 공정증서에 의하여 단독으로 등기를 신청할 수는 없다.
- (4) 판결의 확정시기
 - 확정판결을 받았다면 그 확정시기에 관계없이 그 판결에 의한 등기신청을 할 수 있다.

2) 신청인

- (1) 승소한 등기권리자 또는 승소한 등기의무자
- (2) 승소한 등기권리자의 상속인
- (3) 공유물분할판결에 의한 경우 : 확정판결을 첨부하여 등기권리자 단독으로 할 수 있다.
- (4) 채권자대위소송에 의한 경우
 - ① 채권자가 제3채무자를 상대로 채무자를 대위하여 판결을 얻은 경우 : 채권자 단독
 - ② 채무자가 채권자대위소송이 제기된 것을 알았을 경우 : 채무자 또는 제3채권자

3) 등기원인과 그 연월일

- (1) 이행판결
 - ① 원칙 : 판결주문에 명시된 등기원인과 그 연월일을 등기신청서에 기록한다.
 - ② 예외 : 판결주문에 등기원인과 그 연월일이 명시되어 있지 않은 경우
 - ③ 등기원인은 확정판결일

㉠ 그 연월일은 판결선고일을 기록한다.

(2) 형성판결

- 공유물분할판결의 경우 등기원인은 공유물분할로, 그 연월일은 확정판결일을 기록한다.

4) 첨부정보

(1) 판결정보 및 확정증명서와 송달증명서

- ① 판결에 의한 등기를 신청함에 있어 판결정보와 확정증명서를 첨부하여야 한다.
- ② 조정에 갈음하는 결정정보 또는 화해권고결정정보의 경우에는 확정증명서를 첨부하여야 한다.
- ③ 조정조서, 화해조서 또는 인각조서를 첨부하는 경우에는 확정증명서를 첨부할 필요가 없다.

(2) 집행문

- ① 판결에 의한 등기를 신청하는 경우 원칙적으로 집행문의 첨부를 요하지 않는다.
- ② 선이행판결, 상환이행판결, 조건부이행판결인 경우에는 집행문을 첨부하여야 한다.

(3) 주소를 증명하는 서면

- ① 판결에 의하여 단독으로 소유권이전등기를 신청을 하는 경우 : 등기권리자의 주소를 증명하는 서면
- ② 판결에 의한 대위보존등기를 신청하는 경우 : 보존등기명의인의 주소를 증명하는 서면
- ③ 판결에 의하여 소유권이전등기를 순차로 대위신청하는 경우
- 갑은 을에게, 을은 병에게 순차적으로 이행하라는 판결일 때 병이 을을 대위하여 갑으로부터 을로의 소유권이전등기를 신청할 때에는 을의 주소를 증명하는 서면을 첨부하여야 한다.

(4) 제3자의 허가서

- ① 신청대상인 등기에 제3자의 허가서 등이 필요한 경우에도 그러한 서면의 제출은 요하지 않는다.
- ② 소유권이전등기를 신청할 때에는 해당 허가서 등의 현존사실이 판결서 등에 기록되어 있다 하더라도 행정관청의 허가 등을 증명하는 서면을 반드시 제출하여야 한다.

(5) 등기필정보

- ① 승소한 등기권리자가 단독으로 등기를 신청하는 경우에는 등기필정보를 제공할 필요가 없다.
- ② 다만, 승소한 등기의무자가 단독으로 신청하는 경우에는 등기필정보를 제공하여야 한다.

5) 등기관 심사범위

(1) 원칙

- 판결에 의한 등기를 하는 경우 등기관은 원칙적으로 판결 주문에 나타난 등기권리자와 등기의무자 및 이행의 대상인 등기의 내용이 등기신청서와 부합하는지를 심사하는 것으로 족하다.

(2) 예외 : 다만, 다음의 경우에는 등기관이 판결 이유를 고려하여 신청에 대한 심사를 하여야 한다.

- ① 소유권이전등기가 가등기에 기한 본등기인지를 가리기 위하여 판결이유를 보는 경우
- ② 명의신탁이 상호명의신탁, 배우자 또는 종중에 의한 명의신탁인지 여부를 가리기 위한 경우

3. 상속에 의한 등기

- 상속으로 인한 등기는 등기권리자만의 이를 신청할 수 있다.
 - 다만, 1인이 자기지분만의 상속지분만에 대하여 상속등기를 신청하는 것은 허용되지 아니한다.
-

1. 등기신청자격

- 등기절차에 있어서 당사자가 될 수 있는 자격, 즉 등기명의인이 될 수 있는 자격을 말한다.

1) 등기신청자격이 인정되는 경우

(1) 자연인

(2) 법인

- ① 법률에 의하여 등기능력이 인정되는 인적 또는 물적 구성체인 법인
- ② 국가나 지방자치단체
- ③ 특별법상의 조합 예) 농업협동조합, 수산업협동조합, 직장주택조합 등
- ④ 임대주택법에 의한 임대주택조합은 법률의 규정이 없어 등기신청자격이 없다.

(3) 비법인 사단·재단

- ① 종중명의
- ② 교회명의, 등록된 사찰명의
- ③ 아파트입주자대표회의 명의
- ④ 동·리의 경우 대표자를 두고 조직체로서 활동하는 경우

2) 등기신청자격이 인정되지 않는 경우

(1) 태아(정지조건설, 판례)

(2) 읍·면·동·리 다만, 동·리에 대하여는 예외적으로 인정되는 경우가 있다.

(3) 민법 상 조합 : 조합명으로 등기할 수 없으며, 조합원 전원명으로 등기할 뿐이다.

(4) 학교 : 학교명의로는 등기할 수 없고 설립자 명의로 등기하여야 한다.

(5) 전통사찰보존법에 의하여 등록되지 않은 사찰

2. 등기신청행위

1) 성질

- 등기신청인이 국가기관인 등기소에 대하여 일정한 내용의 등기를 할 것을 요구하는 의사표시이므로 등기신청행위는 공법 상의 행위에 해당한다. 또한 비송행위, 요식행위에 해당한다.

2) 요건

- 등기신청이 유효하려면 등기신청능력, 등기신청의사, 법정의 서면을 구비하여야 한다.

(1) 등기신청능력

- ① 의사능력 : 의사무능력자에 의한 등기신청은 각하사유에 해당된다.
- ② 행위능력 : 등기의무자의 지위에서 신청하는 경우에는 행위능력을 결한 경우 각하사유에 해당된다.

(2) 등기신청의사(진의)

- 진정한 등기신청의사에 의한 등기신청이어야 하며, 이러한 등기신청의 진의가 없는 경우에는 각하사유에 해당된다.

(3) 법정의 서면(요식성)

- 부동산등기법에서 규정한 법정의 서면을 제출하여야 하며 이러한 요식성을 결한 등기신청은 각하사유에 해당된다.

9강 등기법 - 등기신청 - 등기신청의 방법(방문신청)

1. 의의

- 당사자 또는 대리인이 등기소에 직접 출석하여 서면을 제출하는 방법으로 등기를 신청하는 방법

2. 신청정보

1) 1건 1신청(서) 주의

(1) 원칙 : 등기의 신청은 1건당 1개의 부동산에 관한 신청정보를 제공하는 방법으로 하여야 한다.

(2) 여러 개의 부동산에 대한 일괄신청

① 같은 채권의 담보를 위하여 소유자가 다른 여러 개의 부동산에 대한 저당권설정등기를 신청하는 경우

② 공매처분으로 인한 권리의 이전등기, 소멸한 권리등기의 말소등기, 체납처분에 관한 압류등기의 말소등기를 촉탁하는 경우

③ 경매에 있어서 매수인 앞으로 소유권을 이전하는 등기, 매수인이 인수하지 아니한 부동산의 부담에 관한 기입을 말소하는 등기, 경매개시결정등기를 말소하는 등기를 촉탁하는 경우

(3) 하나의 부동산에 대한 일괄신청

① 동일한 부동산에 대한 여러 개의 등기명의인표시변경등기

② 동일한 부동산에 대한 당사자가 동일한 여러 개의 저당권의 말소등기

③ 동일한 부동산에 대한 채무자변경의 당사자가 동일한 여러 개의 저당권의 변경등기

④ 하나 또는 수개의 부동산의 공유자 갑과 을의 지분 중 전부나 일부를 병에게 이전하는 등기

⑤ 하나 또는 수개의 부동산의 단독소유자 강빙 을과 병에게 소유권 전부나 지분일부를 이전하는 등기

(4) 일괄신청의 경우 취득세 등

- 취득세(등록면허세), 등기신청수수료 등은 부동산별로 따로따로 계산하여야 한다.

2) 등기신청서예의 기명날인 또는 서명

(1) 방문신청을 하는 경우에는 신청인 또는 그 대리인이 기명날인하거나 서명하여야 한다.

(2) 신청서가 여러 장일 때에는 신청인 또는 그 대리인이 간인을 하여야 하고, 등기권리자 또는 등기의무자가 여러 명일 때에는 그 중 1명이 간인하는 방법으로 한다.

3) 신청정보의 내용

(1) 필요적 신청정보 : 신청정보가 유효하기 위하여 반드시 제공하여야 하는 정보

① 부동산의 표시

② 등기원인 및 그 연월

③ 등기목적

④ 당사자 (대리인에 의한 신청시 당사자 + 대리인의 성명, 주소)

⑤ 기타[등기필정보, 시가표준액, 관련세금, 등기신청수수료액, 신청서제출연월일, 관할등기소의 표시 등]

⑥ 등기별 특유한 필요적 신청정보 (예: 소유권보전-신청근거규정, 지상권-목적, 범위 등)

(2) 임의적 신청정보

- ① 신청정보로 할 수 있는 정보를 말하고 반드시 제공하여야 하는 정보는 아니다.
- ② 이를 제공하는 경우라면 반드시 법률에 근거규정이 있어야 한다.
- ③ 등기원인증명정보에 기록되어 있는 경우라면 반드시 제공하여야 하고 제공하지 않으면 각하된다.
- ④ 환매특약, 권리소멸약정, 존속기간, 치료와 지급시기, 이자와 그 발생기, 임차보증금 등

4) 필요적 신청정보로서의 등기의무자의 등기필 정보

(1) 등기필정보의 제공을 요하는 경우

- ① 등기권리자와 등기의무자가 공동으로 권리에 관한 등기를 신청하는 경우
- ② 승소한 등기의무자가 단독으로 판결에 의한 등기를 신청하는 경우

(2) 등기필정보가 없는 경우

- ① 등기의무자 또는 법정대리인이 등기소에 출석하여 등기관으로부터 확인 받아야 한다.
- ② 다만, 다음의 경우에는 출석하여 확인받지 않아도 된다.
 - ㉠ 등기신청인의 대리인(변호사나 법무사만 해당)이 등기의무자로부터 위임받았음을 확인한 경우
 - ㉡ 신청서 중 등기의무자 등의 작성부분에 관하여 공증을 받은 경우

3. 첨부정보

1) 등기원인증명정보

- ① 등기원인증명정보는 권리변동의 원인인 법률행위의 성립이나 법률사실의 성립을 증명하는 정보를 말한다.
- ② 매매계약서, 교환계약서, 설정계약서, 협의성립확인서, 판결정본 등이 있다.
- ③ 등기원인을 증명하는 정보가 집행력 있는 판결인 경우에는 등기원인증명정보를 제공할 필요가 없다.
- ④ 다만, ③의 등기원인에 대하여 행정관청의 허가, 동의 또는 승낙을 받을 것이 요구되는 때에는 제외된다.
- ⑤ 계약을 원인으로 하는 소유권이전등기를 신청할 때에는 계약서에 검인을 받아 제출하여야 한다.
- ⑥ 판결을 원인으로 소유권이전등기를 신청할 때에는 판결서에 검인을 받아 제출하여야 한다.

2) 등기원인에 대한 제3자의 허가, 동의 또는 승낙이 필요한 경우에는 이를 증명하는 정보를 제출하여야 한다.

3) 등기상 이해관계 있는 제3자의 승낙을 증명하는 정보

- ① 권리변경(경정)등기는 부기등기에 의하나, 이해관계인이 있는 경우 승낙을 증명하는 정보를 첨부하지 못하면 주등기에 의한다.
- ② 말소등기나 말소회복등기는 이해관계인이 있는 경우 그의 승낙을 증명하는 정보를 첨부하여야 할 수 있고 첨부하지 못한 경우에는 각하된다.

4) 신청인이 법인인 경우 그 대표자의 자격을 증명하는 정보

5) 대리권한을 증명하는 정보(위임장, 가족관계증명서, 선임심판서 등)

6) 주소(사무소 소재지) 및 주민등록번호(부동산등기용등록번호)를 증명하는 정보

① 새로 등기명의인이 되는 경우의 등기, 즉 기입등기를 신청하는 때에는 등기권리자의 주소(사무소 소재지) 및 주민등록번호(부동산등기용등록번호)를 증명하는 정보를 제공하여야 한다.

② 다만, 소유권이전등기를 신청하는 경우에는 등기의무자의 주소를 증명하는 정보도 제공하여야 한다.

③ 기입등기가 아닌 경우, 법인이 부동산등기를 신청하는 경우 부동산 소재지 관할 등기소와 법인등기가 되어 있는 등기소가 동일한 경우, 공동상속인 중 일부가 행방불명된 경우에는 부동산등기용등록번호를 증명하는 정보를 제공할 필요가 없다.

7) 대장정보 등 부동산의 표시를 증명하는 정보

- 새소유권이전등기를 신청하는 경우에는 토지대장 · 임야대장 · 건축물대장 정보나 그 밖에 부동산의 표시를 증명하는 정보

8) 인감증명(방문신청에 한함)

9) 도면

① 부동산의 일부를 대상으로 하는 등기를 신청하는 경우 그 일부인 부분을 증명하기 위한 도면

② 건물의 소유권보존등기를 신청하는 경우에 그 대지 위에 여러 개의 건물이 있을 때에는 건물의 소재도를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.

③ 구분건물에 대한 소유권보존등기를 신청하는 경우에는 1동의 건물의 소재도, 각층의 평면도와 전유부분의 평면도를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.

10) 규약이나 공정증서

- 구분건물에 대하여 대지권의 등기를 신청할 때 다음의 어느 하나에 해당되는 경우

① 대지권의 목적인 토지가 집합건물의 대지인 경우

② 각 구분소유자가 가지는 대지권의 비율이 규약으로 달리 정한 비율인 경우

③ 대지사용권이 대지권이 아닌 경우

11) 기타

① 종중, 문중, 그 밖에 대표자나 관리인이 있는 법인 아닌 사단이나 재단이 등기를 신청하는 경우

㉠ 정관이나 그 밖의 규약

㉡ 대표자나 관리인임을 증명하는 정보. 다만 등기되어 있는 대표자나 관리인이 신청하는 경우는 제외

㉢ 사단이 등기의무자인 경우 구성원의 결의가 있음을 증명하는 정보

㉣ 대표자나 관리인의 주소 및 주민등록번호를 증명하는 정보

② 상속인 그 밖의 포괄승계인이 등기를 신청하는 경우 가족관계등록에 관한 정보 또는 법인등기사항에 관한 정보 등 상속 그 밖의 포괄승계가 있었다는 사실을 증명하는 정보

③ 대위에 의한 등기를 신청하는 경우

㉠ 피대위자의 성명(명칭), 주소(사무소 소재지), 주민등록번호(등기용등록번호)

㉡ 신청인이 대위자라는 뜻

㉢ 대위자의 성명(또는 명칭)과 주소(또는 사무소 소재지)

㉣ 대위원인

10강 등기법 - 등기신청 - 등기신청의 방법(전자신청)

1. 전자신청의 의의

- 1) 전산정보처리조직을 이용하여 신청정보 및 첨부정보를 보내는 방법
- 2) 2008년 6월 2을 기하여 전국 모든 등기소가 전자신청등기소로 지정되었다.
- 3) 외국인등록이나 국내거소신고를 하고 국내에 거주하고 있는 외국인에 대하여도 전자신청을 허용하고 있다.

2. 전자신청의 주요특징

1) 사용자등록의 선행

- 전자신청을 하고자 하는 당사자 또는 자격자대리인은 미리 사용자등록을 하여야 한다.

(1) 사용자등록이 필요한 사람

- ① 전자신청을 하고자 하는 당사자
- ② 변호사 또는 법무사 (자격자 대리인)

(2) 사용자등록신청서의 신청정보 및 첨부정보

- ① 사용자등록신청서에 인감증명과 주소를 증명하는 서면을 첨부하여야 한다.
- ② 외국인인 경우 외국인등록사실증명이나 국내거소신고사실증명을 첨부하여야 한다.
- ③ 자격자대리인의 경우에는 그 자격을 증명하는 서면의 사본을 첨부하여야 한다.

(3) 신청서의 반려

- ① 본인이 직접 출석하지 아니하는 경우
- ② 사용자등록대상이 아닌 사람이 신청한 경우(법인, 법인 아닌 사단이나 재단 등)
- ③ 사용자등록신청서가 방식에 적합하지 아니한 경우
- ④ 신청에 필요한 첨부정보를 제출하지 아니한 경우

(4) 사용자등록의 유효기간 및 유효기간의 연장

- ① 유효기간은 3년으로 한다.
- ② 유효기간 만료일 3월전부터 만료일까지 사이에 유효기간 연장을 신청할 수 있다.

2) 공인인증서 및 전자문서의 사용

3. 전자신청의 구체적인 절차

1) 전자신청을 할 수 있는 자

(1) 당사자 본인에 의한 신청의 경우

- ① 사용자등록을 한 자연인(외국인 포함)과 전자증명서를 발급받은 법인
- ② 법인 아닌 사단이나 재단은 전자신청을 할 수 없다.

(2) 대리에 의한 신청의 경우

- ① 자격자 대리인(변호사나 법무사)

② 자격자대리인이 아닌 사람은 다른 사람을 대리하여 전자신청을 할 수 없다.

2) 전자신청의 방법

(1) 대법원 인터넷등기소에 접속하여 전자문서로 작성하여 송신하여야 한다.

(2) 사용자인증

① 당사자가 개인인 경우 : 공인인증서정보 및 사용자등록번호

② 당사자가 법인인 경우 : 전자증명서정보

③ 자격자대리인의 경우 : 공인인증서정보 및 사용자등록번호

3) 필수정보의 첨부

(1) 해당 필수정보를 반드시 전자적으로 첨부하여야 한다.

(2) 다음 각 호의 정보는 행정정보공유센터에 연계요청을 하여 수신한 정보를 첨부한다.

① 주민등록정보

② 토지대장정보

③ 건축물대장정보

④ 거래계약신고필정보

⑤ 취득세 또는 등록면허세납부확인정보

⑥ 토지거래계약허가정보

4) 승인

(1) 공동신청의 경우 : 사용자인증을 받은 후 공인인증서정보를 첨부하여 승인하여야 한다.

(2) 자격자대리인의 경우

- 대리인이 위임에 관한 정보를 입력하고 당사자가 공인인증서정보를 첨부하여 승인하여야 한다.

(3) 승인이 불필요한 경우

- 단독신청에서 스스로 전자신청을 하는 경우에는 승인절차를 거치지 아니한다.

11강 등기법 - 등기신청 - 등기관의 조사·기입·교합

1. 조사

1) 등기관의 조사

- 등기관이 신청서를 인계받은 때에는 지체 없이 신청에 관한 모든 사항을 조사하여야 하고, 조사결과 신청에 따른 등기를 할 것인가, 보정을 명할 것인가 또는 신청을 각하할 것인가를 결정하여야 한다.

2) 형식적 심사(조사)

- 등기관은 등기신청 사건서류를 조사하는데, 주로 등기신청서류만으로 형식적인 심사를 한다.

3) 취하

(1) 등기신청의 취하는 등기를 신청한 후에 이를 철회하는 것을 말한다.

- (2) 전자신청으로 접수한 사건을 전자취하 할 경우 반드시 취하서를 전자적으로 제출하여야 한다.
- (3) 등기신청의 취하는 등기관이 등기를 마치기 전까지 할 수 있다.
- (4) 등기신청을 취하할 수 있는 자
 - ① 등기신청인 또는 그 대리인은 등기신청을 취하할 수 있다.
 - ② 등기신청대리인이 등기신청을 취하하는 경우에는 취하에 대한 특별수권이 있어야 한다.
 - ③ 등기신청이 공동신청 또는 쌍방 대리인에 의한 경우에는 일방만에 의하여 취하할 수 없다.
- (5) 수개의 부동산에 관하여 일괄하여 등기신청 한 경우 그 중 일부 부동산에 대하여 취하하는 것도 가능하다.

4) 보정

- (1) 등기신청의 '보정'은 신청서의 흠결을 보충 · 정정시키는 것을 말한다.
- (2) 흠결사항에 대한 보정이 없으면 그 등기신청을 각하할 수 밖에 없는 경우에만 보정통지를 하여야 한다.

5) 각하

- (1) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 각하하여야 한다.[법 제29조]
 - ① 사건이 그 등기소의 관할이 아닌 경우
 - ② 사건이 등기할 것이 아닌 경우
 - ③ 신청할 권한이 없는 자가 신청한 경우
 - ④ 당사자나 그 대리인이 출석하지 아니한 경우
 - ⑤ 신청정보의 제공이 대법원규칙으로 정한 방식에 맞지 아니한 경우
 - ⑥ 신청정보의 부동산 또는 등기의 목적인 권리의 표시가 등기기록과 일치하지 아니한 경우
 - ⑦ 신청정보의 등기의무자의 표시가 등기기록과 일치하지 아니한 경우(포괄승계인이 신청하는 경우 제외)
 - ⑧ 신청정보와 등기원인을 증명하는 정보가 일치하지 아니한 경우
 - ⑨ 등기에 필요한 첨부정보를 제공하지 아니한 경우
 - ⑩ 취득세, 등록면허세 또는 수수료를 내지 아니하는 등 부과된 의무를 이행하지 아니한 경우
 - ⑪ 부동산의 표시가 토지대장 · 임야대장 또는 건축물대장과 일치하지 아니한 경우
- (2) 사건이 등기할 것이 아닌 경우[규칙 제52조, 법 제29조 제2항]
 - ① 등기능력 없는 물건 또는 권리에 대한 등기를 신청한 경우
 - ② 법령에 근거가 없는 특약사항의 등기를 신청한 경우
 - ③ 구분건물의 전유부분과 대지사용권의 분리처분 금지에 위반한 등기를 신청한 경우
 - ④ 농지를 전세권설정의 목적으로 하는 등기를 신청한 경우
 - ⑤ 저당권을 피담보채권과 분리하여 양도하거나, 분리하여 다른 채권의 담보로 등기를 신청한 경우
 - ⑥ 일부지분에 대한 소유권보존등기를 신청한 경우
 - ⑦ 공동상속인 중 일부가 자신의 상속지분만에 대한 상속등기를 신청한 경우
 - ⑧ 관공서 또는 법원의 촉탁으로 실행되어야 할 등기를 신청한 경우
 - ⑨ 이미 보존등기된 부동산에 대하여 다시 보존등기를 신청한 경우
 - ⑩ 그 밖에 신청취지 자체에 의하여 법률상 허용될 수 없음이 명백한 등기를 신청한 경우

2. 기입

1) 의의

- (1) 기입이란 신청된 등기사항을 등기부에 기록하는 것을 말한다.
- (2) 접수정보의 확인 및 추가기입, 신청내용의 기입 등이 기입의 주요대상이다.
- (3) 전자신청의 경우 신청정보가 도달되는 즉시 교합대기의 상태가 되므로 별도로 기입할 필요는 없다.

2) 기입순서

- (1) 접수번호의 순서에 따르는 것이 보통이지만, 나중에 접수된 신청을 먼저 기입할 수도 있다.
- (2) 동일 부동산에 관하여 여러 건의 신청사건이 접수된 경우 반드시 접수번호의 순서에 따라야 한다.

3. 교합

1) 의의

- (1) 교합이란 전자서명을 함으로써 등기사무를 처리한 등기관을 나타내는 조치를 취하는 것을 말한다.
- (2) 신청에 각하사유가 없고 기입내용에 오류가 없을 경우 등기관은 교합을 한다.

2) 교합의 순서

- 접수번호 순으로 하여야 하나, 선순위로 접수된 사건에 대하여 보정사유나 지연사유를 등록한 경우에는 후순위로 접수된 사건을 먼저 교합할 수 있다.

3) 교합의 효과

- (1) 모든 등기부의 기록사항에 대해 등기가 마쳐지고, 등기사항증명서의 발급도 가능해 진다.
- (2) 등기관이 교합함으로써 그 등기는 당해 등기관의 권한과 책임하에 처리한 것이 된다.

12강 등기법 - 등기신청 - 등기필정보의 작성·통지 등

1. 등기필정보의 작성·통지 및 등기완료의 통지

1) 등기필정보의 작성·통지

- (1) 등기필정보란 등기부에 새로운 권리자가 기록되는 경우 그 권리자를 확인하기 위하여 등기관이 작성한 정보
- (2) 새로운 권리에 관한 등기를 마쳤을 때에는 등기필정보를 작성하여 등기관리자에게 통지하여야 한다.
- (3) 다만, 다음의 경우에는 등기필정보를 작성 또는 통지하지 아니한다.
 - ① 등기관리자가 등기필정보의 통지를 원하지 아니하는 경우
 - ② 국가 또는 지방자치단체가 등기관리자인 경우
 - ③ 기타 대법원규칙으로 정하는 경우
 - ㉠ 전산정보처리조직으로 통지받아야 할 자가 3개월 이내에 수신하지 않은 경우
 - ㉡ 등기필정보통지서를 수령할 자가 등기를 마친 때부터 3개월 이내에 그 서면을 수령하지 않은 경우
 - ㉢ 승소한 등기의무자가 판결에 의한 등기신청을 한 경우

- ㉔ 채권자가 등기권리자를 대위하여 등기신청을 한 경우
- ㉕ 미등기부동산에 대하여 등기관이 직권으로 소유권보존등기를 한 경우

2) 등기필정보 통지의 상대방

- (1) 등기관은 등기를 마치면 등기필정보를 '등기명의인이 된 신청인'에게 통지한다.
- (2) 관공서가 등기권리자를 위하여 등기를 촉탁한 경우에는 촉탁관서에 등기필정보를 통지한다.
- (3) 법정대리인이 신청한 경우 법정대리인
- (4) 법인의 대표자나 지배인이 신청한 경우 그 대표자나 지배인
- (5) 법인 아닌 사단의 재단의 대표자나 관리인이 신청하는 경우 그 대표자나 관리인

3) 등기필정보의 작성이나 관리에 관한 비밀을 누설한 자는 2년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

4) 등기필정보의 실효신고

- (1) 등기명의인 또는 그 상속인 그 밖의 포괄승계인은 등기필정보의 실효를 신고할 수 있다.
- (2) 등기필정보의 실효신고를 할 때에는 본인확인 절차를 거쳐야 한다.

5) 등기완료의 통지

- (1) 등기관이 등기를 마쳤을 때에는 신청인 및 다음 어느 하나의 자에게 등기완료통지를 하여야 한다.
 - ① 승소한 등기의무자의 등기신청에 있어서 등기권리자
 - ② 대위자의 등기신청에서 피대위자
 - ③ 등기필정보가 없는 경우의 등기신청에서 확인정보 등을 제공한 등기신청에 있어서 등기의무자
 - ④ 미등기부동산에 대한 직권 소유권보존등기에서 등기명의인
 - ⑤ 관공서가 촉탁하는 등기에서 관공서
- (2) 등기권리자와 등기의무자 공동으로 신청한 경우에는 등기권리자에게 통지한다.

2. 소유권 변경 사실의 통지 및 과세자료의 제공

- 지적 및 건축물대장소관청과 관할 세무서장에게 소유권의 변경 등의 사실을 통지하여야 한다.

1) 다음 각 호의 등기를 하였을 때에는 지체 없이 토지의 경우에는 지적소관청에, 건물의 경우에는 건축물대장 소관청에 각각 알려야 한다.

- (1) 소유권의 보존 또는 이전
- (2) 소유권의 등기명의인표시의 변경 또는 정정
- (3) 소유권의 변경 또는 경정
- (4) 소유권의 말소 또는 말소회복

2) 소유권의 보존 또는 이전의 등기를 하였을 때에는 지체 없이 관할 세무서장에게 통지하여야 한다.

3. 행정구역의 변경

- 1) 행정구역 또는 그 명칭이 변경되었을 때에는 등기기록에 기록된 행정구역 또는 그 명칭에 대하여 변경등기가 있는 것으로 본다.
- 2) 행정구역 또는 그 명칭이 변경된 경우에 등기관은 직권으로 부동산의 표시변경등기 또는 등기명의인의 주소변경등기를 할 수 있다.
- 3) 행정구역 또는 그 명칭이 변경된 경우에 등기관은 직권으로 그 변경에 따른 부동산의 표시변경등기를 하여야 한다.

4. 등기의 경정

1) 경정등기의 의의

- 경정등기는 착오 또는 유루로 인한 등기사항의 원시적 일부불일치를 시정하는 등기

2) 직권에 의한 경정

(1) 등기관이 등기의 착오나 빠진 부분이 등기관의 잘못으로 인한 것임을 발견한 경우에는 지체 없이 그 등기를 직권으로 경정하여야 한다.

(2) 다만, 이해관계 있는 제3자가 있는 경우에는 제3자의 승낙이 있어야 한다.

(3) 경정등기를 한 취지를 지방법원장에게 보고하고, 등기관리자와 등기의무자에게 통지하며, 채권자 대위에 의한 등기를 경정한 때에는 채권자에게도 통지하여야 한다.

(4) 등기관리자 또는 등기의무자가 여러 명인 때에는 그 중 1인에게 통지하여야 한다.

3) 신청에 의한 경정

(1) 등기관료 후 등기관의 과오로 인한 등기의 착오를 발견한 경우 등기관리자 또는 등기의무자는 착오발견으로 인한 경정등기를 신청할 수 있다.

(2) 등기관리자 또는 등기의무자 일방의 신청에 의하여 착오발견으로 인한 등기를 마친 경우 등기관은 그 경정등기의 취지를 상대방에게 통지하여야 한다.

(3) 등기상 이해관계에 있는 제3자의 동의서 또는 재판의 등본이 첨부되지 않은 때에는 주등기로 경정등기를 하여야 한다.

4) 일부말소 의미의 경정

(1) 단독소유를 공유로 또는 공유를 단독소유로 하는 경정등기,

(2) 전부이전을 일부이전으로 또는 일부이전을 전부이전으로 하는 경정등기,

(3) 공유지분만의 경정등기 등은

(4) 말소등기의 방식으로 등기를 하여야 한다.

① 이해관계 있는 제3자의 동의가 있는 경우 → 부기등기

② 이해관계 있는 제3자의 동의가 없는 경우 → 주등기

5. 새 등기기록에의 이기

- 등기기록에 기록된 사항이 많아 취급하기에 불편하게 되는 등 합리적 사유로 등기기록을 옮겨 기록할 필요가 있는 경우에 등기관은 현재 효력이 있는 등기만을 새로운 등기기록에 옮겨 기록할 수 있다.

1) 새로운 등기기록에 옮겨 기록한 경우에는 기록한 등기의 끝부분에 같은 규정에 따라 등기를 옮겨 기록한 뜻과 그 연월일을 기록하고, 종전 등기기록을 폐쇄하여야 한다.

2) 등기기록을 폐쇄할 때에는 표제부의 등기를 말소하는 표시를 하고, 등기원인 및 기타사항란에 폐쇄의 뜻과 그 연월일을 기록하여야 한다.

13강 등기법 - 표시등기 - 토지표시에 관한 등기

1. 토지등기부 표제부

- 등기관은 토지 등기기록의 표제부에 다음 각호의 사항을 기록해야 한다.

1) 표시번호

2) 접수연월일

3) 소재와 지번

4) 지목

5) 면적

6) 등기원인

2. 토지표시변경등기

1) 의의 및 제공정보

(1) 토지표시의 등기사항에 변경이 있는 경우에 토지 소유권의 등기명의인은 1개월 이내에 등기신청을 해야 한다.

(2) 이 신청을 게을리 하였다 하더라도 과태료처분의 대상은 아니다.

(3) 토지의 변경 전과 변경 후의 표시에 관한 정보를 신청정보의 내용으로 등기소에 제공하여야 한다.

(4) 그 변경을 증명하는 토지대장 정보나 임야대장 정보를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.

(5) 토지표시에 관한 사항을 변경하는 등기를 할 때에는 종전의 표시에 관한 등기를 말소하는 표시를 해야 한다.

2) 등기관이 지적소관청으로부터 불부합통지를 받은 경우

(1) 1개월 이내 등기명의인으로부터 등기신청이 없을 때에는 변경의 등기를 직권으로 하여야 한다.

(2) 이 경우 등기관은 지체 없이 그 사실을 지적소관청과 소유권의 등기명의인에게 알려야 한다.

(3) 등기명의인이 2인 이상인 경우에는 그 중 1인에게 통지하면 된다.

3. 토지의 분필등기

1) 분필등기의 의의

- 1필지의 토지(갑 토지)를 분필하여 수필지(갑 토지와 을 토지)로 하는 분필의 등기를 하는 것

2) 분필등기의 절차

(1) 갑 토지에는 분필로 인한 변경등기를 하고 을 토지의 등기부를 개설하게 된다.

(2) 갑 토지의 등기기록 중 표제부에 남은 부분의 표시를 하고, 다른 부분을 을 토지의 등기기록에 옮겨 기록한 뜻을 기록하며, 종전의 표시에 관한 등기를 말소하는 표시를 하여야 한다.

(3) 을 토지의 등기기록 중 표제부에 토지의 표시와 분할로 인하여 갑 토지의 등기기록에서 옮겨 기록한 뜻을 기록하여야 한다.

(4) 을 토지의 등기기록에 소유권 외의 권리에 관한 등기를 전사하였을 때에는 갑 토지의 등기기록 중 그 권리에 관한 등기에 을 토지가 함께 그 권리의 목적이란 뜻을 기록하여야 한다.

(5) 소유권 외의 권리의 등기명의인이 을 토지에 관하여 그 권리의 소멸을 승낙한 것을 증명하는 정보 또는 이에 대항할 수 있는 재판이 있음을 증명하는 정보를 첨부정보로서 등기소에 제공한 경우에는 갑 토지의 등기기록 중 그 권리에 관한 등기에 을 토지에 대하여 그 권리가 소멸한 뜻을 기록하여야 한다.

(6) 소유권 외의 권리의 등기명의인이 갑 토지에 관하여 그 권리의 소멸을 승낙한 것을 증명하는 정보 또는 이에 대항할 수 있는 재판이 있음을 증명하는 정보를 첨부정보로서 등기소에 제공한 경우에는 을 토지의 등기기록 중 해당 구에 그 권리에 관한 등기를 전사하고, 신청정보의 접수연월일과 접수번호를 기록하여야 한다. 이 경우 갑 토지의 등기기록 중 그 권리에 관한 등기에는 갑 토지에 대하여 그 권리가 소멸한 뜻을 기록하고 그 등기를 말소하는 표시를 하여야 한다.

(7) (5) 및 (6)의 권리를 목적으로 하는 제3자의 권리에 관한 등기가 있는 경우에는 그자의 승낙이 있음을 증명하는 정보 또는 이에 대항할 수 있는 재판이 있음을 증명하는 정보를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.

3) 1필지 일부에 용익권등기가 있는 경우의 분필등기

(1) 1필지 토지 일부에 용익권등기가 있는 경우에 분필등기를 신청할 때에는 권리가 존속할 토지의 표시에 관한 정보를 신청정보의 내용으로 등기소에 제공하고, 이에 관한 권리자의 확인이 있음을 증명하는 정보를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.

(2) 그 권리가 토지의 일부에 존속할 때에는 그 토지부분에 관한 정보도 신청정보의 내용으로 등기소에 제공하고, 그 부분을 표시한 지적도를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.

4) 토지 중 일부에 대한 등기의 말소 또는 회복을 위한 분필등기

(1) 그 등기의 말소 또는 회복에 필요한 범위에서 해당 부분에 대한 소유권과 그 밖의 권리에 관한 등기를 모두 전사하여야 한다.

(2) 분필된 토지의 등기기록에 해당 등기사항을 전사한 경우에는 분필 전 토지의 등기기록에 있는 그 등기사항에 대하여는 그 뜻을 기록하고 이를 말소하여야 한다.

4. 토지의 합필등기

1) 합필등기의 의의

(1) 2필지 이상의 토지(갑 토지와 을 토지)를 1필지(을 토지)로 합하여 등기하는 경우

(2) 이 경우 갑 토지의 등기는 폐쇄된다.

2) 합필등기의 절차

(1) 갑 토지를 을 토지에 합병한 경우 등기관이 합필등기를 할 때에는 을 토지의 등기기록 중 표제부에 합병 후의 토지의 표시와 합병으로 인하여 갑 토지의 등기기록에서 옮겨 기록한 뜻을 기록하고 종전의 표시에 관한 등기를 말소하는 표시를 하여야 한다.

(2) 갑 토지의 등기기록 중 표제부에 합병으로 인하여 을 토지의 등기기록에 옮겨 기록한 뜻을 기록하고, 갑 토지의 등기기록 중 표제부의 등기를 말소하는 표시를 한 후 그 등기기록을 폐쇄하여야 한다.

(3) 갑 토지의 등기기록에 지상권·지역권·전세권 또는 임차권의 등기가 있을 때에는 을 토지의 등기기록 중 을구에 그 권리의 등기를 옮겨 기록하고, 합병으로 인하여 갑 토지의 등기기록에서 옮겨 기록한 뜻, 갑 토지이었던 부분만이 그 권리의 목적이라는 뜻, 신청정보의 접수연월일과 접수번호를 기록하여야 한다.

3) 합필의 제한

(1) 소유권·지상권·전세권·임차권 및 승역지에 하는 지역권의 등기 외의 권리에 관한 등기가 있는 토지에 대하여는 합필의 등기를 할 수 없다. 다만, 모든 토지에 대하여 등기원인 및 그 연월일과 접수번호가 동일한 저당권에 관한 등기가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

(2) 등기관은 이를 위반한 등기의 신청을 각하하면 지체 없이 그 사유를 지적소관청에 알려야 한다.

5. 분필·합필등기

1) 토지(갑 토지)의 일부를 분할함과 동시에 다른 토지(을 토지)에 합병하는 등기를 말한다.

2) 이 경우 등기부가 개설되거나 폐쇄되지 않는다.

6. 토지의 멸실등기

1) 의의

(1) 해안지대의 토지의 함몰·포락 등으로 1필지의 전부가 소멸하는 것을 말하고 이를 공시하는 등기

(2) 1필지의 일부가 소멸하는 경우에는 변경등기를 하게 된다.

2) 멸실등기의 절차

(1) 토지 소유권의 등기명의인은 그 사실이 있는 때부터 1개월 이내에 그 등기를 신청하여야 한다.

(2) 이를 게을리 하였다 하여도 과태료 처분의 대상은 아니다.

(3) 지적공부에 등록된 사실이 없는 토지에 대하여도 멸실등기를 신청할 수 있다.

(4) 등기기록 중 표제부에 멸실의 뜻과 그 원인을 기록하고 말소하는 표시를 한 후 폐쇄하여야 한다.

(5) 이해관계인 있는 때에는 1개월 이내에 이의를 진술하지 않으면 멸실등기를 한다는 뜻을 통지하여야 한다.

(5) 등기상 이해관계인의 승낙은 요하지 않는다.

14강 등기법 - 표시등기 - 건물표시에 관한 등기

1. 건물등기부 표제부

- 등기관은 건물 등기기록의 표제부에 다음 각 호의 사항을 기록하여야 한다.

1) 표시번호

2) 접수연월일

3) 소재, 지번 및 건물번호. 다만 같은 지번 위에 1개의 건물만 있는 경우 건물번호는 기록하지 아니한다.

4) 건물의 종류, 구조와 면적. 부속건물이 있는 경우에는 부속건물의 종류, 구조와 면적도 함께 기록한다.

5) 등기원인

6) 도면의 번호

2. 건물표시변경등기

1) 건물표시의 등기사항에 변경이 있는 경우에 그 사실이 있는 때부터 1개월 이내에 그 등기를 신청하여야 한다.

2) 이를 게을리하면 토지의 경우와는 달리 50만원 이하의 과태료에 처한다.

3) 건물의 변경 전과 후의 표시에 관한 정보를 신청정보의 내용으로 제공하여야 한다.

4) 그 변경을 증명하는 건축물 대장 정보를 첨부정보로서 제공하여야 한다.

5) 종전의 표시에 관한 등기를 말소하는 표시를 하여야 한다.

6) 신축건물을 다른 건물의 부속건물로 하는 등기를 할 때에는 주된 건물의 표제부에 부속건물 신축을 원인으로 한 건물표시변경등기를 하고, 종전의 표시에 관한 등기를 말소하는 표시를 하여야 한다.

3. 건물의 분할등기

1) 건물 자체의 물리적 분할은 있을 수 없으므로, 건물의 분할은 갑 건물과 그 부속건물의 분할만을 전제로 한다.

2) 즉 건물의 분할등기란 갑 건물로부터 그 부속건물을 분할하여 이를 을 건물로 하는 경우를 말한다.

3) 을 건물에 대한 등기기록을 개설하고, 표제부에 갑 건물의 등기기록에서 옮겨 기록한 뜻을 기록해야 한다.

4) 갑 건물의 표제부에 남은 부분의 표시를 하고 분할로 인하여 다른 부분을 을 건물의 등기기록에 옮겨 기록한 뜻을 기록하며, 종전의 표시에 관한 등기를 말소하는 표시를 하여야 한다.

4. 건물의 합병등기

- 1) 갑 건물을 을 건물 또는 그 부속건물에 합병하거나, 을 건물의 부속건물로 하는 것
- 2) 원칙적으로 갑 건물에 대한 등기기록을 폐쇄한다.
- 3) 갑 건물이 구분건물로서 같은 등기기록에 을 건물 이외에 다른 건물의 등기가 있는 때에는 폐쇄하지 않는다.
- 4) 소유권·전세권 및 임차권 외의 권리에 관한 등기가 있는 건물에 관하여는 합병의 등기를 할 수 없다.
- 5) 다만, 모든 건물에 대하여 등기원인 및 그 연월일과 접수번호가 동일한 저당권이 있는 경우 합병할 수 있다.
- 6) 이를 위반한 등기의 신청을 각하한 등기관은 지체없이 그 사유를 건축물대장 소관청에 알려야 한다.

5. 건물의 분할합병등기

- 1) 갑 건물로부터 그 부속건물을 분할하여 이를 을 건물 또는 을 건물의 부속건물로 하는 것
- 2) 이 경우 등기기록의 개설이나 폐쇄는 없다.

6. 건물의 구분등기

- 1) 단독건물을 구분하는 경우에는 단독건물의 등기기록을 폐쇄하고 집합건물의 등기부를 개설한다.
- 2) 구분건물이 아닌 갑 건물을 구분하여 갑 건물과 을 건물로 한 경우에는
 - (1) 구분 후의 갑 건물과 을 건물에 대하여 등기기록을 개설하고
 - (2) 각 등기기록 중 표제부에 종저부 갑 건물의 등기기록에서 옮겨 기록한 뜻을 기록해야 한다.
 - (3) 종전의 갑 건물의 표제부에 개설한 갑 건물과 을 건물에 옮겨 기록한 뜻을 기록하고 폐쇄하여야 한다.
- 3) 구분건물을 구분하는 경우에는
 - (1) 1동 건물 전체의 표제부는 변동이 없고
 - (2) 존속하는 구분건물의 표제는 면적의 감소 및 대지권의 표시변경등기를 하고
 - (3) 다른 구분건물의 표제부 하나를 개설하는 등기를 한다.
- 4) 구분건물인 갑 건물을 구분하여 갑 건물과 을 건물로 한 경우에는
 - (1) 을 건물의 표제부에 갑 건물의 등기기록에서 옮겨 기록한 뜻을 기록하여야 한다.
 - (2) 갑 건물의 표제부에 남은 부분 표시를 하고 다른 부분을 을 건물의 등기기록에 옮겨 기록한 뜻을 기록한다.
 - (3) 갑 건물의 표제부에 종전의 표시에 관한 등기를 말소하는 표시를 하여야 한다.

5) 건물의 일부에 전세권이나 임차권의 등기가 있는 경우에 그 건물의 구분의 등기를 신청할 때에는

- (1) 권리가 존속할 토지의 표시에 관한 정보를 신청정보의 내용으로 등기소에 제공하고
- (2) 이에 관한 권리자의 확인이 있음을 증명하는 정보를 첨부정보로써 등기소에 제공하여야 한다.

7. 건물의 구분합병등기

- 1) 갑 건물을 구분하여 그 일부를 을 건물 또는 그 부속건물에 합병하는 것
- 2) 등기기록의 개설이나 폐쇄가 없다.

8. 건물의 멸실등기

- 1) 의의
 - 건물의 소실·붕괴 등의 사유로 1개의 건물의 전부가 소멸하는 것을 공시하는 등기
- 2) 절차
 - (1) 건물이 멸실된 경우 등기명의인은 그 사실이 있는 때부터 1개월 이내에 그 등기를 신청하여야 한다.
 - (2) 이를 게을리하는 경우에는 50만원의 과태료에 처한다.
 - (3) 등기기록 중 표제부에 멸실의 뜻과 그 원인 또는 부존재의 뜻을 기록하고 등기기록을 폐쇄한다.
 - (4) 다만, 멸실한 건물이 구분건물인 경우에는 그 등기기록을 폐쇄하지 않는다.
 - (5) 이해관계인이 있는 때에는 1개월 이내에 이의를 하지 않으면 멸실등기 한다는 뜻을 통지하여야 한다.
 - (6) 이해관계인의 승낙은 요하지 않는다.
 - (7) 존재하지 않는 건물에 대한 등기가 있는 때에는 등기명의인은 지체 없이 멸실등기를 신청하여야 한다.

15강 등기법 - 표시등기 - 구분건물등기

1. 구분건물

- 1) 구분건물의 요건
 - (1) 1동의 건물의 일부가 독립된 건물로 되기 위해서는 구조상 독립성과 이용상의 독립성이 있어야 한다.
 - (2) 구분건물로 하고자 하는 소유자의 의사가 있어야 한다.
 - (3) 구분건물의 객관적 요건을 갖추었다 할더라도 구분건물로 등기할지는 소유자의 의사에 달려 있는 것이다.
- 2) 구분건물의 등기기록
 - (1) 1동의 건물을 구분한 건물에 있어서는 1동의 건물에 속하는 전부에 대하여 1개의 등기기록을 사용한다.
 - (2) 구분건물에 대한 등기기록의 열람에 관하여는 1동의 건물의 표제부와 해당 전유부분에 관한 등기기록을 1개의 등기기록으로 본

다.

(3) 구분건물의 등기기록에는 1동의 건물에 대한 표제부를 두고 전유부분마다 표제부, 갑구, 을구를 둔다.

① 1동의 건물의 표제부에는

- 표시번호란, 접수란, 소재지번·건물명칭 및 번호란, 건물내역란, 등기원인 및 기타사항란을 둔다.

② 전유부분의 표제부에는

- 표시번호란, 접수란, 건물번호란, 건물내역란, 등기원인 및 기타사항란을 둔다.

(4) 구분한 각 건물 중 대지권이 있는 건물이 있는 경우에는

① 1동의 건물의 표제부에는

- 대지권의 목적인 토지의 표시를 위한 표시번호란, 소재지번란, 지목란, 면적란, 등기원인 및 기타사항란

② 전유부분의 표제부에는

- 대지권의 표시를 위한 표시번호란, 대지권종류란, 대지권비율란, 등기원인 및 기타사항란을 둔다.

2. 대지권등기

1) 대지권등기의 의의

(1) 전유부분과 처분이 같이 되는 대지사용권을 대지권이라 한다.

(2) 대지권등기는 권리 그 자체를 공시하는 권리등기가 아니라 전유부분과 처분이 같이 되는 대지사용권이 있다는 사실을 공시하는 사실등기이므로 건물등기기록의 표제부에 기록한다.

(3) 대지권등기는 그 건물의 소유권의 등기명의인이 1월 이내에 신청하여야 하고, 이를 게을리한 경우에는 50만원 이하의 과태료에 처한다.

2) 대지권등기의 효과

(1) 대지권을 등기한 후에 한 건물의 권리에 관한 등기는 대지권에 대하여 동일한 등기로서 효력이 있다.

(2) 다만 그 등기에 건물만에 관한 것이라는 뜻의 부기가 되어 있을 때에는 그러하지 아니하다.

(3) 대지권에 대한 등기로서의 효력이 있는 등기와 대지권의 목적인 토지의 등기기록 중 해당구에 한 등기의 순서는 접수번호에 따른다.

(4) 대지권이 등기된 구분건물의 등기기록에는 건물만에 관한 소유권이전등기 또는 저당권설정등기, 그 밖에 이와 관련이 있는 등기를 할 수 없다.

(5) 토지의 소유권이 대지권인 경우에 대지권이라는 뜻의 등기가 되어 있는 토지의 등기기록에는 소유권이전등기, 저당권설정등기, 그 밖에 이와 관련이 있는 등기를 할 수 없다.

3) 대지권이라는 뜻의 등기

- 건물등기기록에 대지권의 등기를 경료한 등기관은 대지권의 목적인 토지의 등기기록의 해당 구에 대지권이라는 뜻의 등기를 직권으로 주등기의 형식으로 기록하여야 한다.

4) 건물만에 관한 것이라는 뜻의 기록

(1) 대지권등기를 하기 전에 건물에 대하여 마쳐진 등기가 있는 경우에

① 대지권등기와 동시에 등기가 건물에 대하여만 효력이 있다는 뜻을 부기등기의 형식으로 기록해야 한다.

② 대지권등기 후에 건물 만에 대하여 효력이 미치는 등기를 한 경우에도 동일하다.

(2) 다만 구분건물과 대지사용권이 있는 당해 토지에 공동저당이 설정되어 있는 경우에는 건물만에 관한 뜻의 기록을 하지 않으며, 이 경우에는 대지권에 대한 저당권의 등기를 직권으로 말소하여야 한다.

5) 별도의 등기가 있다는 뜻의 기록

(1) 건물등기기록에 없는 토지권리사항이 "토지등기기록에 별도로 있다는 뜻"을 "건물등기기록의 전유부분 표제부의 대지권의 표시란"에 기록한다.

(2) 이러한 기록이 있을 때만 토지등기기록을 열람하면 된다.

6) 대지권의 변경 등

(1) 대지권의 변경, 경정 또는 소멸의 등기는 구분건물의 소유권의 등기명의인이 1월 이내에 신청하여야 한다.

(2) 이를 게을리하면 50만원 이하의 과태료에 처한다.

(3) 구분건물로서 그 대지권의 변경이나 소멸이 있는 경우에는 구분건물의 소유권 등기명의인은 1동의 건물에 속하는 다른 구분건물의 소유권의 등기명의인을 대위하여 그 등기를 신청할 수 있다.

3. 구분건물의 규약상 공용부분

1) 규약상 공용부분은 이를 등기하되 표제부에 "규약상 공용부분이라는 뜻의 등기"를 하고 갑구와 을구를 두지 않는다.

2) 공용부분이라는 뜻의 등기신청이 있는 경우 등기기록 중 표제부에 공용부분이라는 뜻을 기록하고 각 구의 소유권과 그 밖의 권리에 관한 등기를 말소하는 표시를 하여야 한다.

3) 공용부분이라는 뜻을 정한 규약을 폐지한 경우에 공용부분의 취득자는 지체 없이 소유권보존등기를 신청하여야 한다.

16강 등기법 - 권리등기 - 권리의 변경등기 및 등기명의인표시의 변경등기

1. 권리의 변경등기

1) 의의

(1) 어떤 권리에 대한 등기를 마친 후에 그 등기로 공시되는 권리 내용에 관하여 변경이 있을 때 하는 등기.

(2) 권리의 주체의 변경이나 권리의 객체의 변경과는 구별하여야 한다.

2) 절차

(1) 내용의 일부에 변경이 생긴 권리변경등기에 있어서는 공동신청의 방법에 의한다.

(2) 신청서에는 등기의무자의 권리에 관한 등기필정보를 기록한다.

(3) 등기원인증서, 등기의무자의 인감증명, 이해관계인의 승낙서 또는 재판의 등본을 첨부하여 신청한다.

3) 실행

(1) 권리변경등기는 원칙적으로 부기등기로 실행하고 종전사항을 지운다.

(2) 등기상 이해관계인이 있는 경우에는 이해관계인의 승낙서 등을 첨부하여야 한다.

(3) 이해관계인의 승낙서 등을 첨부하지 못하는 경우에는 그 이해관계인의 등기보다 후순위가 되는 주등기에 의하고, 변경 전의 등기사항을 지워서는 아니된다.

2. 등기명의인표시의 변경등기

1) 의의

- (1) 등기명의인의 성명, 주소, 주민등록번호 등이 변경된 경우에 이를 실체관계와 부합하도록 시정하는 등기
- (2) 부동산등기법상 직접적인 신청의무는 없다.
- (3) 등기명의인의 동일성이나 권리에는 영향이없고, 등기상 이해관계인을 해할 가능성이 없다.

2) 절차

- (1) 등기의무자가 없으므로 등기명의인의 단독신청에 의한다.
- (2) 등기필정보를 기록하지 않고 인감증명, 이해관계인의 승낙서 등도 첨부하지 않는다.
- (3) 행정구역 또는 그 명칭이 변경되는 경우에는 등기관은 직권으로 등기명의인의 주소변경등기를 할 수 있다.
- (4) 당사자의 자발적인 신청에 의한 등기명의인의 주소변경등기도 가능하다.
- (5) 다만 아파트의 명칭이 변경된 경우에는 등기명의인의 주소변경등기는 당사자가 신청하여야 한다.

3) 실행

- 등기명의인표시변경등기는 언제나 부기등기로 실행하고 변경이나 경정 전의 등기사항을 말소하는 표시를 하여야 한다.

17강 등기법 - 권리등기 - 환매 및 특약사항의 등기

1. 환매특약의 등기

1) 의의

- 매매계약과 동시에 목적물을 환매할 권리를 보류하고 매수인의 권리취득등기에 부기등기로 하는 등기

2) 절차

- (1) 환매특약부매매로 인한 소유권이전등기와 동시에 신청하여야 한다.
- (2) 신청서에 대금 및 매매비용을 기록하고, 등기원인증서에 환매기간이 정하여져 있는 때에는 기록하여야 한다.
- (3) 환매기간은 임의적 신청정보로서 그 기간은 5년을 초과할 수 없다.
- (4) 등기의무자(매수인)의 등기필정보는 존재하지 아니하므로 이를 제출하지 아니한다.
- (5) 등기의무자(매수인)은 아직 소유권의 등기명의인 지위에 있지 아니하므로 인감증명 제출을 요하지 아니한다.
- (6) 환매특약등기는 환매특약부매매로 인한 소유권이전등기에 이를 부기등기로 한다.

3) 효력

- (1) 환매특약등기는 처분금지의 효력은 없다.
- (2) 그 등기를 한 때부터 제3자에게 효력(대항력)이 있다.

4) 환매권이전등기

- (1) 제3자를 환매권자로 하는 환매특약등기는 불가능하다.
- (2) 환매권을 제3자에게 이전하는 등기는 당연히 할 수 있으며, 부기등기의 부기등기로 한다.

5) 환매권말소등기

- (1) 환매권이 소멸한 경우 환매권자와 현재 등기부상 소유명의인이 공동으로 말소를 신청할 수 있다.
- (2) 환매권이 혼동으로 소멸한 경우에는 환매권자가 단독으로 말소를 신청할 수 있다.
- (3) 환매권을 행사하여 권리취득의 등기를 한 경우에는 등기관은 직권으로 말소한다.

2. 권리소멸약정등기

1) 의의

- 등기의 원인인 법률행위의 부관으로서 해제조건 또는 종기(終期) 등을 말한다.

2) 권리소멸약정등기는 별도로 신청서를 작성하여 등기신청을 해야 한다.

3. 특별법에 의한 특약사항 등의 등기

1) 원칙

- 특별법에 의한 특약사항, 금지사항 등은 등기할 수 있다는 법령상의 근거가 있어야만 등기할 수 있다.

2) 특별법에 의한 특약사항 등을 등기할 수 있는 경우

- (1) 국유재산법에 의한 국유재산 양여 등에 따른 특약등기
- (2) 공유수면 매립지에 대한 소유권보존등기 시 소유권 행사의 제한의 부기등기
- (3) 주택법에 따른 금지사항의 부기등기
- (4) 임대주택법에 따른 금지사항의 부기등기

3) 특별법상 특약사항 등의 등기가 되어 있는 부동산에 대하여는 관련기관 등의 동의·허가 또는 승인 없이는 양도·담보제공 등 특약사항에 위배되는 처분을 할 수 없는 것이므로, 등기관은 위 부동산에 대한 등기신청사건을 처리함에 있어 유의하여야 한다.

18강 등기법 - 권리등기 - 등기의 말소

1. 말소등기의 의의

- 1) 등기사항이 실체관계와 전부불일치하는 경우에 이를 등기부로부터 소멸케 하는 등기.
- 2) 말소등기의 말소등기는 허용되지 않는다.

3) 등기상 이해관계 있는 제3자가 있는 경우에는 그의 승낙을 얻어야 한다.

2. 말소등기의 절차

1) 단독신청에 의한 말소등기

(1) 판결에 의한 말소 : 말소절차의 이행을 명하는 판결을 받아 단독으로 말소등기를 신청할 수 있다.

(2) 등기한 권리가 어느 사람의 사망으로 인하여 소멸한다는 취지가 등기부상에 기록된 경우 사망을 증명하는 서면을 첨부하여 등기권리자가 단독으로 말소등기를 신청할 수 있다.

(3) 등기권리자가 등기의무자의 소재불명으로 공동으로 등기의 말소를 신청할 수 없을 때에는 제권판결이 있으면 등기권리자가 그 사실을 증명하여 단독으로 등기의 말소를 신청할 수 있다.

(4) 혼동에 의한 말소

(5) 소유권보존등기의 말소

(6) 가등기의 말소

① 가등기명의인은 가등기필정보를 첨부하여 단독으로 가등기를 말소할 수 있다.

→가등기가 소유권에 관한 가등기라면 가등기명의인의 인감증명도 함께 첨부하여야 한다.

② 가등기의무자 또는 이해관계인도 가등기명의자의 승낙을 받아 단독으로 신청할 수 있다.

(7) 처분금지가처분권리자가 본안사건에서 승소하여 그 승소판결에 따른 등기를 신청하는 경우, 가처분 이후의 등기(가처분에 저촉되는 등기)의 말소

2) 직권에 의한 말소등기

(1) 직권말소의 대상

① 법 제29조 제1호(관할 위반) · 제2호(등기할 사건이 아닌 것)의 각하사유를 간과한 등기의 말소

② 환매권 실행으로 인한 환매특약등기의말소

③ 가등기에 기한 본등기 시 중간처분등기의 말소

④ 수용으로 인한 소유권이전등기 시 수용일 이전에 경료된 소유권보존등기 · 소유권이전등기, 요역지지역권등기, 재결로써 그 존속을 인정한 권리의 등기를 제외한 갑구 · 을구의 모든 등기

⑤ 말소할 권리를 목적으로 하는 제3자의 권리에 관한 등기의 말소

⑥ 처분금지가처분권리자가 본안사건에서 승소하여 그 승소판결에 따른 등기를 신청하는 경우, 당해 가처분등기의 말소

(2) 직권말소의 절차

① 등기권리자, 등기의무자와 등기상 이해관계 있는 제3자에게 1개월 이내의 기간을 정하여 그 기간에 이의를 진술하지 아니하면 등기를 말소한다는 뜻을 통지하여야 한다.

② 이의신청기간 내에 이의가 없거나 이의를 각하한 경우 그 등기를 직권으로 말소하여야 한다.

3) 촉탁에 의한 말소등기

(1) 체납처분에 의한 압류를 해제한 때의 압류등기의 말소(세무서장의 촉탁)

(2) 경매신청이 매각허가 없이 완결된 때의 경매개시결정등기의 말소(집행법원의 촉탁)

(3) 경락 후 경락자가 인수하지 아니한 부동산의 기입등기의 말소(집행법원의 촉탁)

3. 말소등기의 실행

1) 등기를 말소할 때에는 말소의 등기를 (주등기) 한 후 해당 등기를 말소하는 표시를 한다.

2) 주등기와 부기등기가 있는 경우에 부기등기만의 말소는 원칙적으로 인정되지 않는다.

→ 주등기가 말소되면 부기등기는 더불어 말소되는 것이다.

3) 다만 제한물권이나 가등기가 이전된 경우 그 이전의 원인만이 무효·취소되거나 해제된 경우에는 부기등기인 이전등기만을 말소할 수 있다.

4) 등기상 이해관계 있는 제3자가 있을 때에는 제3자의 승낙이 있어야 한다. 등기상 이해관계 있는 제3자 명의의 등기는 등기관이 직권으로 말소한다.

4. 말소등기의 회복

1) 의의

- 부적법한 말소로 인하여 등기의 전부 또는 일부가 소멸된 경우에 이를 회복하기 위하여 하는 등기

2) 절차

(1) 공동으로 신청하는 것이 원칙이나,

① 승소한 판결에 의한 경우

② 단독신청으로 말소된 등기를 회복하는 경우에는 단독으로 신청할 수 있다.

(2) 등기관의 과오에 의하여 직권으로 말소한 경우에는 직권으로 회복하여야 한다.

(3) 법원의 촉탁에 의하여 말소된 경우에는 법원의 촉탁으로 회복하여야 한다.

(3) 등기상 이해관계 있는 제3자가 있는 때에는 그의 승낙서 또는 대항할 수 있는 재판의 등본을 첨부해야 한다.

3) 실행

(1) 전부말소 전부회복의 경우 : 주등기로 회복등기를 한 후 말소된 등기와 동일한 등기를 한다.

(2) 일부말소 일부회복의 경우 : 부기등기로 회복등기를 한 후 말소된 등기사항을 기록한다.

4) 효력

(1) 회복등기는 말소된 종전의 등기와 동일한 효력을 가진다.

(2) 등기상 이해관계 있는 제3자가 있을 때에는 그 제3자의 승낙이 있어야 한다.

(3) 제3자의 승낙 또는 대항할 수 있는 재판의 등본을 첨부하지 아니하고 경료된 말소회복등기는

① 제3자에게 승낙의 의무가 있는 경우라면

→ 실체관계에 부합하고 있으므로 유효하고 또한 제3자에 대한 관계에서도 유효하다.

② 제3자에게 승낙의 의무가 없는 경우라면

→ 효력은 유효하나 이해관계 있는 제3자에 대한 관계에서는 무효이다.

19강 등기법 - 권리등기 - 소유권에 관한 등기(소유권보존등기)

1. 소유권보존등기의 의의

- 1) 미등기의 부동산에 관하여 최초로 하는 등기. 등기기록을 새로이 개설하게 되며, 모든 등기의 기초가 된다.
- 2) 소유권보존등기를 신청하는 경우에는 등기의무자가 없다.
 - (1) 등기명의인이 될 자의 단독신청에 의한다.
 - (2) 등기의무자가 제공하는 등기필정보와 인감증명은 제공하지 않는다.
 - (3) 소유권보존가등기는 불가능하다.
- 3) 등기원인과 그 연월일이 없다. 따라서 등기원인에 대한 제3자의 허가서 등도 그 제출을 요하지 않는다.
- 4) 을구에 기록할 사항이 없는 경우에는 을구를 두지 아니한다.
- 5) 부동산의 특정일부에 대한 소유권보존등기, 공유지분에 대한 소유권보존등기는 불가능하다.
- 6) 원시취득인 경우라도 반드시 소유권보존등기를 하는 것은 아니다.
 - (1) 등기된 부동산의 수용
 - (2) 부동산의 점유시효취득
 - (3) 공유자 중 1인이 지분을 포기하거나 상속인 없이 사망한 경우→ 원시취득이지만 소유권보존등기를 하지 않고 소유권이전등기를 하고 있다.

2. 토지의 소유권보존등기

1) 신청인

- 토지에 관한 소유권보존등기는 다음의 어느 하나에 해당하는 자가 신청할 수 있다.

- (1) 대장에 최초의 소유자로 등록되어 있는 자 또는 그 상속인, 그 밖의 포괄승계인
- (2) 확정판결에 의하여 자기의 소유권을 증명하는 자
- (3) 미등기토지의 수용으로 인하여 소유권을 취득하였음을 증명하는 자

2) 절차

- (1) 법 제65조 각 호의 하나에 따라 등기를 신청한다는 뜻을 신청정보의 내용으로 등기소에 제공하여야 한다.
- (2) 등기원인과 그 연월일은 신청정보의 내용으로 등기소에 제공할 필요가 없다.
- (3) 토지대장 정보나 임야대장 정보나 그 밖의 정보를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.

3. 건물의 소유권보존등기

1) 신청인

- 건물에 관한 소유권보존등기는 다음의 어느 하나에 해당하는 자가 신청할 수 있다.

- (1) 건축물대장에 최초의 소유자로 등록되어 있는 자 또는 그 상속인, 그 밖의 포괄승계인
- (2) 확정판결에 의해서 자기의 소유권을 증명하는 자
- (3) 미등기건물의 수용으로 인하여 소유권을 취득하였음을 증명하는 자
- (4) 특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장의 확인에 의하여 자기의 소유권을 증명하는 자

2) 절차

- (1) 법 제65조 각 호의 하나에 따라 등기를 신청한다는 뜻을 신청정보의 내용으로 등기소에 제공하여야 한다.
- (2) 등기원인과 그 연월일은 신청정보의 내용으로 등기소에 제공할 필요가 없다.
- (3) 건축물대장 정보나 그 밖의 정보는 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.
- (4) 대지 위에 여러 개의 건물이 있을 때에는 건물의 소재도를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.
→ 건물의 표시를 증명하는 정보로서 건축물대장 정보를 등기소에 제공한 경우에는 그러하지 아니하다.
- (5) 구분건물에 대한 소유권보존등기를 신청하는 경우에는
 - ① 1동의 건물의 소재도,
 - ② 각층의 평면도와 전유부분의 평면도를 첨부정보로서 등기소에 제공하여야 한다.
→ 건물의 표시를 증명하는 정보로서 건축물대장 정보를 등기소에 제공한 경우에는 그러하지 아니하다.

20장 등기법 - 권리등기 - 소유권에 관한 등기(소유권이전등기)

1. 소유권이전등기 총설

1) 법률행위 또는 법률 규정으로 인하여 소유권을 타인에게 이전하는 경우에 이를 공시하는 등기

2) 원칙적으로 등기권리자와 등기의무자의 공동신청에 의한다.

3) 등기원인증서, 등기의무자의 권리에 관한 등기필정보, 등기의무자의 인감증명, 신청인의 주소증명서면, 대장등본, 신청인의 주민등록번호(부동산등기용등록번호)증명서 등을 제출하여 한다.

4) 계약을 원인으로 하는 소유권이전등기는 계약서에 검인을 받아 반대급부이행완료일부터 60일 이내에 신청하여야 한다.

2. 거래가액 등기

1) 거래가액 등기의 대상

(1) 원칙

- 2006년 1월 1일 이후 작성된 매매계약서를 등기원인증서로 하여 소유권이전등기를 신청하는 경우

(2) 소유권이전청구권가등기에 의한 본등기를 신청하는 경우

- 매매계약서를 등기원인증서로 제출하지 않는다 하더라도 거래가액을 등기한다.

2) 신청서 신청정보 및 첨부정보 등

- 거래신고일련번호를 기록하여야 하고 아래의 서면을 첨부하여야 한다.

(1) 신고필증 : 거래신고일련번호, 거래당사자, 거래가액, 목적부동산이 표시되어 있어야 한다.

(2) 매매목록

① 매매목록의 제출이 필요한 경우

㉠ 1개의 신고필증에 2개 이상의 부동산이 기록되어 있는 경우

㉡ 신고필증에 기록된 부동산이 1개라 하더라도 수인과 수인 사이의 매매인 경우

② 매매목록에 기록하여야 할 사항 : 거래가액 및 목적부동산

3) 거래가액의 등기

(1) 신고필증에 기록된 금액을 등기부 중 갑구의 권리자 및 기타사항란에 거래가액으로 기록한다.

(2) 매매목록이 제출된 경우

① 등기부 중 갑구의 권리자 및 기타사항란에 매매목록 번호를 기록하고

② 매매목록에는 목록번호, 거래가액, 부동산의 일련번호, 부동산의 표시, 순위번호, 등기원인을 기록한다.

4) 등기원인증서와 신고필증의 신청정보가 불일치한 경우의 처리

(1) 동일한 거래라고 인정할 수 없는 경우 법 제29조 제9호에 의하여 각하하여야 한다.

(2) 단순한 오타나, 동일한 거래라고 인정할 수 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

5) 신청서에 첨부된 매매목록은 신청서와 함께 신청서기타부속서류편철장에 편철한다.

3. 상속등기

1) 의의

- 상속인은 법률의 규정에 의하여 상속재산을 취득하나, 상속재산을 처분하기 위해서는 처분등기 전에 상속등기를 먼저 경료하여야 한다.

2) 절차

(1) 등기권리자인 상속인만의 단독신청에 의한다.

(2) 상속인이 수인인 경우에는 공동상속인 중 1인이 자기 지분만에 대하여 상속등기를 신청할 수 없다.

(3) 공동상속인 중 1인이 공유물보존행위에 준하여 상속인 전원을 위한 상속등기를 신청할 수 있다.

(4) 상속등기가 안 된 상태에서 상속재산의 협의분할을 한 경우에는

① 등기원인일자를 상속개시일로 하고

② 등기원인을 협의분할로 인한 상속으로 하여 상속등기(소유권이전등기)를 신청할 수 있다.

(5) 상속등기를 한 후에 상속재산의 협의분할을 한 경우에는

① 등기원인일자를 협의분할일로 하고

② 등기원인을 협의분할로 인한 상속으로 하여 소유권경정등기를 신청할 수 있다.

(6) 분할협의서를 제출하는 때에는 그 분할협의서에 기명날인한 공동상속인 전원의 인감증명을 첨부한다.

4. 유증등기

1) 유증은 유언에 의하여 사망 후에 수증자에게 무상으로 재산을 양도하는 상대방 없는 단독행위를 말한다.

2) 포괄유증이나 특정유증을 불문하고 유증등기는 등기의무자(유언집행자 또는 상속인)과 등기권리자(수증자)가 공동으로 신청하여야 한다.

3) 다만, 수증자가 수인인 포괄유증의 경우 전원이 공동으로 신청하거나 각자가 자기 지분만에 대하여 신청할 수 있다.

4) 유증등기는 유증자로부터 직접 수증자 명의로 등기를 신청하여야 한다.

5) 미등기부동산의 특정유증에 있어서는

- (1) 직접 특정수증자 명의로 소유권보존등기를 할 수는 없고
- (2) 유언집행자가 상속인 명의로 소유권보존등기를 한 다음
- (3) 특정유증으로 인한 소유권이전등기를 신청하여야 한다.

6) 다만, 미등기부동산의 포괄유증에 있어서는 직접 포괄수증자 명의로 소유권보존등기를 할 수 있다.

21강 등기법 - 권리등기 - 용익권에 관한 등기(지상권에 관한 등기)

1. 개요

1) 지상권은 타인의 토지에 건물 기타 공작물이나 수목을 소유하기 위하여 그 토지를 사용하는 권리

2) 타인의 토지의 전부 또는 일부에 대하여 설정할 수 있으나 지분에는 설정할 수 없는 권리이다.

3) 동일한 토지부분에 이중의 지상권이 설정될 수 없다.

4) 지상권설정 후 기존의 공작물이나 수목이 멸실하더라도 지상권은 존속할 수 있다.

2. 신청정보

1) 특유한 필요적 신청정보

- (1) 지상권의 목적을 '철근콘크리트조건물의 소유', '목조건물의 소유' 등과 같이 구체적으로 기록하여야 한다.

- (2) 토지의 전부인 경우에는 토지의 전부라고 기록하고 일부인 경우에는 동남쪽 200㎡ 와 같이 기록한다.
- (3) 토지의 일부를 목적으로 하는 경우 목적된 토지의 일부를 표시한 지적도를 첨부하여야 한다.

2) 임의적 신청정보

- (1) 존속기간 : 불확정기간으로도 정할 수 있다.
- (2) 지료와 지급시기 : 약정이 있는 때에는 이를 기록한다.

3. 구분지상권

1) 개요

- (1) 건물 기타의 공작물을 소유하기 위하여 지하 또는 지상의 공간을 상하의 범위를 정하여 사용하는 지상권
- (2) 수목의 소유를 목적으로 할 수 없다.
- (3) 지상 또는 지하의 공간적 범위가 다르다면 2 이상의 구분지상권도 이를 설정할 수 있다.

2) 신청정보

(1) 특유한 필요적 신청정보

- ① 목적(수목의 제외됨)
- ② 범위(일부라도 도면을 첨부하지 않는다)
- ③ 지하 또는 지상의 토지의 상하의 공간적 범위

(2) 임의적 신청정보

- 민법 제289조 2의 제1항 후단의 약정(지상권의 행사를 위하여 토지의 사용을 제한하는 특약)

3) 첨부정보

- (1) 다른 용익권자의 권리 등이 있는 경우에는 이들의 승낙서를 첨부해야 한다.
- (2) 신청서 및 등기부의 기록에 의하여 그 설정범위가 명백히 나타나므로 도면을 첨부하지 않는다.

22강 등기법 - 권리등기 - 용익권에 관한 등기(지역권에 관한 등기)

1. 개요

- 1) 일정한 목적(통행 등)을 위하여 타인 소유의 전부 또는 일부의 토지(승역지)를 자기의 토지(요역지)의 편익에 이용하는 권리
- 2) 요역지는 1필지 전부에 대한 편익이어야 하고, 승역지는 1필지 전부 또는 일부도 가능하다.
- 3) 승역지소유자(등기의무자), 요역지소유자(등기권리자)가 승역지등기소에 공동으로 신청하여야 한다.
- 4) 승역지의 소유권을 목적으로 한 지역권의 설정등기는 주등기로 한다.

5) 승역지의 지상권·전세권·임차권을 목적으로 한 지역권의 설정등기는 부기등기로 한다.

6) 1개의 토지를 요역지로 하고 소유자를 달리 하는 여러 개의 토지를 승역지로 할 경우 각 소유자별로 신청

2. 신청정보

1) 특유한 필요적 신청정보

(1) 목적 : 승역지가 요역지에 제공하는 편익의 종류를 구체적으로 기록하여야 한다.

(2) 범위

① 1필지 전부에 지역권을 설정할 때에는 '토지의 전부'라고 기록한다.

② 1필지 일부에 지역권을 설정하는 경우 '동남쪽 200m'와 같이 기록하고, 지적도를 첨부하여야 한다.

(3) 요역지의 표시

2) 임의적 신청정보

(1) 부종성배제특약

(2) 용수승역지의 용수이용 특약

(3) 비용부담의 특약

3. 요역지지역권의 등기사항

1) 등기관이 승역지에 지역권설정의 등기를 하였을 때에는 직권으로 요역지의 등기기록에 기록한다.

(1) 순위번호

(2) 등기목적

(3) 승역지

(4) 지역권설정의 목적

(5) 범위

(6) 등기연월일

2) 등기관은 요역지가 다른 등기소의 관할에 속하는 때에는 지체 없이 그 등기소에 승역지, 요역지, 지역권설정의 목적과 범위, 신청서의 접수연월일을 통지하여야 한다.

23강 등기법 - 권리등기 - 용익권에 관한 등기(전세권에 관한 등기)

1. 개요

1) 부동산소유자가 등기의무자가 되고 전세권자가 등기관리자가 되어 공동으로 신청하는 것이 원칙이다.

2) 토지와 건물은 별개의 부동산이므로 각각 토지와 건물에 대한 전세권설정등기를 신청할 수 있다.

3) 공유자의 동의를 받는다 하더라도 일부 공유자의 지분에 대하여는 전세권설정등기를 할 수 없다.

2. 신청정보

1) 특유한 필요적 신청정보

(1) 전세금

(2) 범위(전세권의 목적이 일부인 때에는 그 일부부분을 표시한 지적도 또는 도면을 첨부해야 한다.)

2) 임의적 신청정보

(1) 존속기간(10년을 넘지 못함, 건물의 경우 최단기간 1년)

(2) 특약사항(위약금, 배상금, 양도금지, 전전세금지, 임대차금지, 담보제공금지 등)

3. 전세권이전등기

1) 전세권이전등기는 부기등기에 의하고, 부기등기 후 전세권의 양도인의 표시는 등기관이 직권으로 지운다.

2) 전세금반환채권만을 전세권과 분리하여 확정적으로 양도하는 것은 허용되지 않는다.

3) 존속기간이 만료되었더라도 전세금반환채권을 담보하는 범위 내에서는 유효한 것으로 볼 수 있으므로 설정행위로 금지하지 않는 한 전세권이전등기를 할 수 있다.

4) 전세금반환채권의 일부 양도를 원인으로 한 전세권 일부이전등기의 신청도 할 수 있다.

5) 전세금반환채권의 일부 양도를 원인으로 한 전세권 일부이전 등기는 존속기간의 만료 전에는 할 수 없다.

4. 전세권변경등기

1) 등기상 이해관계 있는 제3자가 없거나, 승낙서 또는 대항할 수 있는 판결이 있는 때에는 부기등기로 한다.

2) 선순위 전세권의 전세금을 감액함에 있어서는 후순위 근저당권자는 등기상 이해관계인에 해당하지 아니하나, 전세금의 감액과 존속기간의 연장을 동시에 신청하는 경우에는 후순위 근저당권자는 등기상 이해관계인에 해당하므로 그의 승낙서 등을 첨부하여야 이를 부기등기로 할 수 있다.

3) 존속기간이 만료하면 말소등기 없이도 전세권은 소멸하므로 전세권에 대한 변경등기나 저당권설정등기가 불가능하지만, 건물전세권의 경우에는 법정갱신이 인정되므로 존속기간이 만료되어도 전세권변경등기나 전세권저당권설정등기(전세권변경등기를 선행해야 함)가 가능하다.

24강 등기법 - 권리등기 - 용익권에 관한 등기(임차권에 관한 등기)

1. 개요

- 1) 임차권은 채권이므로 계약만으로 그 효력이 발생하지만, 이를 등기하면 제3자에게도 대항할 수 있다.
- 2) 건물의 소유를 목적으로 하는 토지임대차는 이를 등기하지 않아도 임차인이 그 건물을 등기한 때에 제3자에 대하여 임대차의 효력이 생긴다.

2. 신청정보

- 1) 특유한 필요적 신청정보
 - (1) 차임(금전 기타의 물건)
 - (2) 단기임대차의 경우 처분의 능력 또는 권한이 없는 자라는 취지
- 2) 임의적 신청정보
 - (1) 존속기간(불확정기간을 존속기간으로 하는 임차권계약도 가능)
 - (2) 차임의 전급 및 그 지급시기
 - (3) 임차보증금의 약정
 - (4) 임차권의 양도나 전대에 대한 임대인의 동의가 있는 때에는 이를 기록

3. 임차권이전등기

- 1) 임차권양도인이 등기의무자가 되고, 임차권양수인이 등기권리자가 되어 공동신청한다.
- 2) 부기등기에 의하여 경료한다.
- 3) 등기원인증서(임차권이전계약서), 등기의무자의 권리에 관한 등기필정보, 임대인의 동의서를 첨부해야 한다.

4. 임차권등기명령에 의한 임차권등기

- 1) 주택임대차의 종료 후 보증금의 전부 또는 일부를 받지 못한 임차인은 임차 주택 소재지 관할 법원에 임차권등기명령을 신청할 수 있다.
- 2) 등기사항증명서, 임대차계약서, 점유사실확인서, 주민등록등본 등을 첨부해야 한다.

3) 법원은 임차권등기명령을 하고 재판서등본을 첨부하여 등기관에게 임차권등기의 기입을 촉탁하여야 한다.

4) 등기관은 임차권등기의 기입을 마친 후에는 등기필정보를 작성하여 촉탁법원에 송부하여야 한다.

25강 등기법 - 권리등기 - 담보권에 관한 등기(저당권에 관한 등기)

1. 개요

1) 지분에는 저당권설정등기를 할 수 있으나, 부동산의 일부에는 할 수 없다.

2. 신청정보

1) 특유한 필요적 신청정보

- (1) 채권액(또는 채권의 평가액)
- (2) 채무자의 표시(채무자의 성명, 주소)
- (3) (지상권 · 전세권이 저당권의 목적인 경우) 그 권리의 표시
- (4) (공동저당의 경우에는) 각 부동산에 관한 권리의 표시

2) 임의적 신청정보

- (1) 변제기
- (2) 이자, 이자의 발생기, 이자의 지급시기
- (3) 원본 또는 이자의 지급장소
- (4) 채무불이행으로 인한 손해배상에 관한 약정
- (5) 단서의 약정(부합물 · 종물에 저당권의 효력이 미치지 않는다는 특약)
- (6) 채권의 조건

3. 저당권이전등기

1) 저당권이전등기신청서에는 채권과 같이 이전한다는 뜻을 기록해야 한다.

2) 채권양도통지서 또는 채무자승낙서는 그 제출을 요하지 아니한다.

3) 저당권이전등기는 언제나 부기등기에 의한다.

4. 저당권변경등기

1) 일반적으로 저당권자가 등기권리자가 되고, 저당권설정자가 등기의무자가 되어 공동으로 신청한다.

2) 증축된 부분에 저당권의 효력을 미치게 하는 취지의 변경등기는 할 필요가 없다.

5. 저당권말소등기

1) 저당권자가 등기의무자, 저당권설정자가 등기권리자로서 공동으로 신청함이 원칙이다. 다만

(1) 판결에 의한 말소등기

(2) 저당권자의 소재불명으로 인한 경우 제권판결의 등본을 첨부하여 저당권설정자가 단독으로 신청

2) 저당권설정등기 후 소유권이 제3자에게 이전된 경우에는

(1) 저당권설정자와 저당권자가 공동으로 말소등기를 신청할 수 있고,

(2) 제3취득자와 저당권자가 공동으로 그 말소등기를 신청할 수도 있다.

3) 근저당권이 이전된 후 근저당권을 말소된 경우에는

(1) 주등기인 근저당권설정등기의 말소등기를 신청하여야 한다.

(2) 부기등기는 직권에 의하여 말소된다.

6. 공동저당

1) 개요

(1) 공동저당이 성립하려면 수개의 저당부동산이 담보하는 채권이 동일하여야 한다.

(2) 각 부동산별로 저당권이 성립하는 것이므로 각 부동산별로 저당권설정등기를 하여야 한다.

(3) 공동저당관계를 깨뜨리지 않는 한 어느 특정 저당권만 수반하게 하거나 소멸하게 할 수는 없다.

2) 창설적 공동저당

(1) 처음부터 수개의 부동산에 관한 권리를 목적으로 하는 저당권을 말한다.

(2) 담보로 제공된 부동산이 5개 이상인 때에는 등기관이 공동담보목록을 작성하여야 한다.

3) 추가적 공동저당

(1) 추가설정하는 부동산과 전에 등기한 부동산을 합하여 5개 이상인 때에는 등기관이 공동담보목록을 작성하여야 한다.

7. 근저당권설정등기

1) 특유한 필요적 신청정보

- (1) 근저당이라는 뜻
- (2) 채권최고액
- (3) 채무자의 표시(성명, 주소)

2) 임의적 신청정보

- (1) 민법 제358조 단서의 약정(부합물·종물에 저당권의 효력이 미치지 않는다는 특약)
- (2) 존속기간

3) 근저당권말소등기

- (1) 설정계약의 해제·취소, 근저당권의 포기, 혼동 등의 사유로 소멸하며, 이때 근저당권말소등기를 한다.
- (2) 피담보채권의 소멸만으로는 소멸하지 않고 기본계약이 해지 등의 사유로 종료되어야만 한다.

26강 등기법 - 권리등기 - 신탁에 관한 등기

1. 신탁등기의 절차

- 1) 신탁재산에 속하는 부동산의 신탁등기는 수탁자가 단독으로 신청한다.
- 2) 등기관이 신탁등기를 할 때에는 신탁원부를 작성하고, 등기기록에는 그 신탁원부의 번호를 기록하여야 한다.
- 3) 신탁원부는 등기기록의 일부로 본다.
- 4) 신탁등기의 신청은 해당 부동산에 관한 권리의 설정등기, 보존등기, 이전등기 또는 변경등기의 신청과 같이 하여야 한다.
- 5) 수익자나 위탁자는 수탁자를 대위하여 신탁등기를 신청할 수 있고, 대위하는 경우에는 동시신청을 요하지 아니한다. 신탁등기의 말소등기의 신청도 이와 같다.
- 6) 수탁자가 여러 명인 경우 등기관은 신탁재산이 합유인 뜻을 기록하여야 한다.
- 7) 여러 명의 수탁자 중 1인이 그 임무가 종료된 경우 다른 수탁자는 단독으로 권리변경등기를 신청할 수 있다.
- 8) 신탁등기의 말소신청은 신탁된 권리의 이전등기, 변경등기 또는 말소등기의 신청과 동시에 하여야 한다.
- 9) 신탁등기의 말소등기는 수탁자가 단독으로 신청할 수 있다.
- 10) 신탁재산이 수탁자의 고유재산이 되었을 때에는 그 뜻의 등기를 주등기로 하여야 한다.
- 11) 신탁재산이 수탁자의 고유재산이 되었을 때에는 그 뜻의 등기를 주등기로 하여야 한다.

12) 신탁가등기의 등기신청도 가능하다.

27강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적총설 - 용어 정리

1. 지적의 의의

- 국가가 국가의 통치권이 미치는 모든 영토를 필지단위로 구획하여 토지의 표시와 법적 권리관계 등을 등록·공시하는 기록

2. 지적의 3요소

- 지적을 구성하는 기본적 요소인 토지, 등록, 지적공부를 지적의 3요소라 한다.

3. 지적의 이념

1) 지적국정주의

- 지적에 관한 사항, 즉 토지의 지번, 지목, 면적, 경계 등은 국가만이 결정·등록한다.

2) 지적형식주의(지적등록주의)

- 국가가 결정한 지적에 관한 사항은 지적공부에 등록하는 형식을 갖추어야 만 효력이 발생한다.

3) 지적공개주의

- 지적공부에 등록된 사항을 널리 일반에게 공개함으로써 그 내용을 알 수 있게 한다.

4) 실질적 심사주의(사실적 심사주의)

- 지적소관청이 사실관계의 부합여부와 절차의 적법성을 확인하고 등록하여야 한다.

5) 직권등록주의(등록강제주의, 적극적 등록주의)

- 국가의 통치권이 미치는 모든 영토를 강제적으로 지적공부에 등록·공시하여야 한다.

※ 지적법령의 3대 이념 : 지적국정주의, 지적형식주의, 지적공개주의

※ 지적법령의 5대 이념 : 지적국정주의, 지적형식주의, 지적공개주의, 실질적 심사주의, 직권등록주의

4. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」의 총칙

1) 목적

- 이 법은 측량 및 수로조사의 기준 및 절차와 지적공부·부동산종합공부의 작성 및 관리 등에 관한 사항을 규정함으로써 국토의 효율적 관리와 해상교통의 안전 및 국민의 소유권 보호에 기여함을 목적으로 한다.

2) 적용 범위

- 다음의 어느 하나에 해당하는 측량으로서 국토교통부장관이 고시하는 측량에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다.

- (1) 국지적 측량(지적측량은 제외한다)
- (2) 고도의 정확도가 필요하지 아니한 측량
- (3) 순수 학술 연구나 군사 활동을 위한 측량

5. 용어의 정리

1) 지적측량 : 토지를 지적공부에 등록하거나 지적공부에 등록된 경계점을 지상에 복원하기 위하여 필지의 경계 또는 좌표와 면적을 정하는 측량을 말하며, 지적확정측량 및 지적재조사 측량을 포함한다.

2) 지적확정측량 : 사업(도시개발사업 등)이 끝나 토지의 표시를 새로 정하기 위하여 실시하는 지적측량

3) 지적재조사측량 : 지적재조사사업에 따라 토지의 표시를 새로이 정하기 위하여 실시하는 지적측량

4) 지적공부 : 토지대장, 임야대장, 공유지연명부, 대지권등록부, 지적도, 임야도 및경계점좌표등록부 등 지적측량 등을 통하여 조사된 토지의 표시와 해당토지의 소유자 등을 기록한 대장 및 도면

5) 연속지적도 : 지적측량을 하지 아니하고 전산화된 지적도 및 임야도 파일을 이용하여, 도면상 경계점들을 연결하여 작성한 도면으로서 측량에 활용할 수 없는 도면

6) 부동산종합공부 : 토지의 표시와 소유자에 관한 사항, 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항, 토지의 이용 및 규제에 관한 사항, 부동산의 가격에 관한 사항 등 부동산에 관한 종합정보를 정보관리체계를 통하여 기록·저장한 것(지적공부가 아니다)

7) 토지의 표시 : 지적공부에 토지의 소재·지번·지목·면적·경계 또는 좌표를 등록한 것

8) 필지 : 대통령령으로 정하는 바에 따라 구획되는 토지의 등록단위

9) 지번 : 필지에 부여하여 지적공부에 등록한 번호

10) 지번부여지역 : 지번을 부여하는 단위지역으로서 동·리 또는 이에 준하는 지역

11) 지목 : 토지의 주된 용도에 따라 토지의 종류를 구분하여 지적공부에 등록한 것

12) 경계점 : 필지를 구획하는 선의 굴곡점으로서 지적도나 임야도에 도해 형태로 등록하거나 경계점좌표등록부에 좌표 형태로 등록하는 점

13) 경계 : 필지별로 경계점들을 직선으로 연결하여 지적공부에 등록한 선

- 14) 면적 : 지적공부에 등록된 필지의 수평면상의 넓이
- 15) 토지의 이동 : 토지의 표시를 새로 정하거나 변경또는 말소하는 것
- 16) 신규등록 : 새로 조성된 토지와 지적공부에 등록되어 있지 아니한 토지를 지적공부에 등록하는 것
- 17) 등록전환 : 임야대장 및 임야도에 등록된 토지를 토지대장 및 지적도에 옮겨 등록하는 것
- 18) 분할 : 지적공부에 등록된 1필지를 2필지 이상으로 나누어 등록하는 것
- 19) 합병 : 지적공부에 등록된 2필지 이상을 1필지로 합하여 등록하는 것
- 20) 지목변경 : 지적공부에 등록된 지목을 다른 지목으로 바꾸어 등록하는 것
- 21) 축척변경 : 지적도에 등록된 경계점의 정밀도를 높이기 위하여 작은 축척을 큰 축척으로 변경하여 등록

28강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적총설 - 토지의 등록

1. 토지의 등록단위

1) 필지 : 1필지 = 1토지(1부동산)

(1) 필지란 하나의 지번이 붙는 토지의 등록단위로

- ① 지번부여지역이 동일하여야 한다.
- ② 소유자가 동일하여야 한다.
- ③ 지목(용도)이 동일하여야 한다.
- ④ 지반이 연속되어야 한다.
- ⑤ 축척이 동일하여야 한다.
- ⑥ 등기여부가 일치하여야 한다.

2) 예외적인 필지의 성립(양입지)

- 용도가 서로 다른 경우여서 원칙적으로 1필지로 할 수 없지만 예외적으로 주된 용도의 토지에 편입해서 1필지로 할 수 있는 데 이를 '양입지'라 한다.

(1) 양입지의 성립요건

- ① 주된 용도의 토지의 편의를 위해 설치된 도로·구거 등의 부지
- ② 주된 용도의 토지에 접속되거나 주된 용도의 토지로 둘러싸인 토지로서 다른 용도로 사용되고 있는 토지

(2) 양입지가 될 수 없는 토지

- ① 종된 용도의 토지의 지목이 "대"인 경우
- ② 종된 용도의 토지의 면적이 주된 용도의 토지면적의 10%를 초과하는 경우
- ③ 종된 용도의 토지의 면적이 330㎡를 초과하는 경우

2. 토지의 조사·등록

1) 국토교통부장관은 모든 토지에 대하여 필지별로 소재·지번·지목·면적·경계 또는 좌표 등을 조사·측량하여 지적공부에 등록하여야 한다.

2) 토지의 조사·등록 원칙

(1) 지적공부에 등록하는 지번·지목·면적·경계 또는 좌표는 토지의 이동이 있을 때 토지소유자의 신청을 받아 지적소관청이 결정한다.

(2) 다만, 신청이 없으면 지적소관청이 직권으로 조사·측량하여 결정한다.

3) 지적소관청의 직권에 의한 조사·등록의 절차

(1) 토지이동현황 조사계획

① 지적소관청은 토지이동현황조사계획을 수립하여야 한다.

② 시·군·구별로 수립하되, 부득이한 사유가 있을 때에는 읍·면·동별로 수립할 수 있다.

(2) 토지이동현황 조사계획에 따라 토지이동 현황 조사를 하여야 한다.

(3) 토지의 이동현황을 조사한 때에는 토지이동조사부에 토지의 이동 현황을 적어야 한다.

(4) 토지이동조서를 작성하여 토지이동정리 결의서에 첨부하여야 한다.

(5) 지적소관청은 토지이동현황 조사 결과에 따라 '지적공부를 정리' 하여야 한다.

4) 토지등록의 효력

- 대항적 효력(지번), 형성적 효력(분할, 합병), 공증적 효력(경계, 면적), 공시적 효력(토지표시의 등록 공시), 창설적 효력(신규등록), 확정적 효력, 보고적 효력(정리결의서) 등이 있다.

29강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지의 등록사항 - 지번

1. 지번의 의미

1) 지번이란 필지에 부여하여 지적공부에 등록된 번호를 말한다.

2) 지번은 아라비아 숫자로 표기하되, 임야대장 및 임야도에 등록하는 토지의 지번은 숫자앞에 '산'자를 붙인다.

3) 우리나라는 지번을 본번과 부번으로 구성하고 본번과 부번 사이에 '-' 표시로 연결하고 '의'라고 읽는다.

4) 지번은 지적소관청이 지번부여지역을 기준으로 북서 → 남동으로 순차적으로 부여한다.(북서기번법)

2. 지번부여 방법

1) 신규등록 및 등록전환 시의 지번부여

- (1) 원칙 : 그 지번부여지역에서 인접토지의 본번에 부번을 붙여서 지번을 부여
- (2) 예외 : 지번부여지역의 최종 본번의 다음 순번부터 본번으로 하여 순차적으로 지번을 부여할 수 있다.
 - ① 대상토지가 그 지번부여지역의 최종 지번의 토지에 인접하여 있는 경우
 - ② 대상토지가 이미 등록된 토지와 멀리 떨어져 있어서 부번을 부여하는 것이 불합리한 경우
 - ③ 대상토지가 여러 필지로 되어 있는 경우

2) 분할에 따른 지번부여

- (1) 원칙
 - 분할 후의 필지 중 1필지의 지분은 분할 전의 지번으로 하고,
 - 나머지 필지의 지번은 본번의 최종 부번 다음 순번으로 부번을 부여한다.
- (2) 예외 : 주거·사무실 등 건축물이 있는 필지에 대해서는 분할 전의 지번을 우선하여 부여한다.

3) 합병에 따른 지번부여

- (1) 원칙
 - 합병 대상 지번 중 선순위의 지번을 그 지번으로 하되,
 - 본번으로 된 지번이 있을 때에는 본번 중 선순위의 지번을 합병 후의 지번으로 한다.
- ① 10-1, 10-2, 10-3, 10-4 지번 간의 합병 시 → 선순위 10-1 을 지번으로 한다.
- ② 10-1, 10-2, 11, 12 지번 간의 합병 시 → 본번 중 선순위인 11 을 지번으로 한다.
- (2) 예외 : 합병 전의 필지에 주거·사무실 등의 건축물이 있어서 토지소유자가 그 건축물이 위치한 지번을 합병 후의 지번으로 신청한 때에는 그 지번을 합병 후의 지번으로 부여하여야 한다.

4) 지적확정측량을 실시한 지역의 지번부여

- (1) 원칙 : 다음의 하나에 해당하는 지번을 제외한 종전의 지번 중 본번을 지번으로 부여한다.
 - ① 지적확정측량을 실시한 지역 밖에 있는 본번이 같은 지번이 있을 때 그 지번은 제외
 - ② 지적확정측량을 실시한 지역의 경계에 걸쳐 있는 지번은 제외
- (2) 예외 : 부여할 수 있는 종전 지번의 수가 새로 부여할 지번의 수보다 적을 때
 - ① 블록단위로 하나의 본번을 부여한 후 필지별로 부번을 부여하거나,
 - ② 지번부여지역의 최종 본번 다음 순번부터 본번으로 하여 차례대로 지번을 부여할 수 있다.

5) 조문의 준용 - 지적확정측량을 실시한 지역과 동일한 방법에 의한 지번부여

- (1) 지번부여지역의 지번을 변경할 때
- (2) 행정구역 개편에 따라 새로 지번을 부여할 때
- (3) 축척변경 시행지역의 필지에 지번을 부여할 때
- (4) 도시개발사업 등의 준공 전에 사업시행자가 지번부여 신청을 할 때(사업계획도에 의함)

3. 지번변경

1) 지적소관청은 지번을 변경할 필요가 있다고 인정하면 시·도지사나 대도시 시장의 승인을 받아 지번부여지역의 전부 또는 일부에 대해 지번을 새로 부여할 수 있다.

2) 지적소관청은 지번변경 사유를 적은 승인신청서에 대상 지역의 지번·지목·면적·소유자에 대한 상세한 내용을 기재하여 시·도지사 또는 대도시 시장에게 제출하여야 한다.

3) 시·도지사 또는 대도시 시장은 지번변경 대상지역의 지적도 및 임야도를 확인하여야 한다.

4) 시·도지사 또는 대도시 시장은 심사한 후 그 결과를 지적소관청에 통지하여야 한다.

4. 결번

1) 결번이 발생하지 않는 사유 : 신규등록, 분할, 지목변경

2) 결번대장의 비치

(1) 지적소관청은 결번사유를 결번대장에 기재하여 영구히 보존하여야 한다.

(2) 결번된 지번은 다시 사용할 수 없는 것이 원칙이지만,

(3) 예외적으로 지적확정측량, 축척변경, 지번변경의 경우에는 다시 사용할 수 있다.

30강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지의 등록사항 - 지목

1. 지목의 의의 및 기능

1) 지목이란 토지의 주된 용도에 따라 토지의 종류를 구분하여 지적공부에 등록한 것을 말한다.

2) 용도지목주의를 채택하고 있으며 현재 28개 지목으로 구분하고 있다.

3) 토지를 효율적으로 이용할 수 있고 과세의 기준으로 활용할 수 있다.

2. 지목설정의 방법

1) 지목은 국가가 법령을 토대로 설정하되 다음의 방법을 따른다.

(1) 필지마다 하나의 지목을 설정할 것(1필지 1지목 원칙)

(2) 1필지가 둘 이상의 용도로 활용되는 경우에는 주된 용도에 따라 지목을 설정할 것

2) 토지가 일시적 또는 임시적 용도로 사용되는 때에는 지목을 변경하지 않는다.

3) 도시개발사업 등의 공사가 준공된 토지는 그 사용목적에 따라 지목을 설정한다.

3. 지목의 표기방법

1) 토지대장 및 임야대장에는 지목명칭을 그 때로 쓴다.

2) 지적도면(지적도 및 임야도)에 표기할 때에는 부호로 표기한다.

(1) 원칙적으로 두문자(頭文字)로 표기한다.

예) 과수원→과, 철도용지→철

(2) 다음의 지목은 차문자(次文字)로 표기한다.

예) 주차장→차, 공장용지→장, 하천→천, 유원지→원

4. 지목의 구분

1) 전(田) : 물을 상시적으로 이용하지 않고 곡물·원예작물(과수류는 제외)·약초·뽕나무·관상수 등의 식물을 주로 재배하는 토지와 식용으로 축순을 재배하는 토지

(1) 지적공부상 지목이 대인 토지에 농작물을 재배하고 있는 경우 : 전

(2) 농작물의 경작을 위한 유리온실, 고정식 비닐하우스, 고정식 온상, 버섯재배사 등의 부지
- 전(田)에 있으면 전(田), 답(畓)에 있으면 답(畓)으로 한다.

2) 답(畓) : 물을 상시적으로 직접 이용하여 벼·연·미나리 등의 식물을 주로 재배하는 토지

3) 과수원 : 과수류를 집단적으로 재배하는 토지와 이에 접속된 저장고 등 부속시설물의 부지

(1) 다만, 주거용 건축물의 부지는 '대'로 한다.

4) 목장용지 : 다음의 토지. 다만 주거용 건축물의 부지는 '대'로 한다.

(1) 축산업 및 낙농업을 하기 위하여 초지를 조성한 토지

(2) 축산법 제2조 제1호에 따른 가축을 사육하는 축사 등의 부지

(3) (1) 및 (2)의 토지와 접속된 부속시설물의 부지

5) 임야 : 산림 및 원야를 이루고 있는 수림지·죽림지·암석지·자갈땅·황무지 등의 토지

(1) 미나리 등 습지식물이 자리 습지초원을 이루는 토지 : 임야

(2) 산림이나 원야에 접한 모래땅 : 임야

(3) 하천이나 강 등에 접한 모래땅 : 하천

6) 광천지 : 지하에서 온수·약수·석유류 등이 용출되는 용출구와 그 유지에사용되는 부지

(1) 다만, 온수·약수·석유류를 일정한 장소로 운송하는 송수관·송유관 및 저장시설 부지는 제외한다.

- ① 광천지에서 격리된 석유를 정제하는 공장시설물의 부지는 '공장용지'로 한다.
- ② 수도관의 매설부지는 '수도용지'로 한다.

7) 염전 : 바닷물을 끌어들이어 소금을 채취하기 위하여 조성된 토지와 이에 접속된 제염장 등 부속시설물의 부지

- (1) 동력으로 바닷물을 끌어들이어 소금을 제조하는 공장시설물의 부지는 제외한다.

8) 대(垓)

- (1) 영구적 건축물 중 주거·사무실과 박물관·극장 등 문화시설과 이에 접속된 정원 및 부속시설물의 토지
- (2) 관계 법령에 따른 택지조성공사가 준공된 토지
- (3) 영구적인 건축물 중에서 학교교사는 '학교용지', 공장건물은 '공장용지', 문화재는 '사적지', 종교용지 내의 주거용 건물은 '종교용지', 실내체육관은 '체육용지'로 한다.

9) 공장용지

- (1) 제조업을 하고 있는 공장시설물의 부지
- (2) 관계 법령에 따른 공장부지 조성공사가 준공된 토지
- (3) (1) 및 (2)의 토지와 같은 구역에 있는 의료시설 등 부속시설물 안의 토지

10) 학교용지 : 학교의 교사와 이에 접속된 체육장 등 부속시설물의 부지

- (1) 학교시설구역에서 떨어진 실습지, 기숙사, 사택 등의 부지는 각각의 지목에 따른다.

11) 주차장

- (1) 자동차 등의 주차에 필요한 독립적인 시설을 갖춘 부지와 주차전용 건축물 및 이에 접속된 부속시설물의 부지
- (2) 다만, 다음에 해당하는 시설의 부지는 제외한다.
 - ① 주차장법에 따른 노상주차장 및 부설주차장
 - ② 자동차 등의 판매 목적으로 설치된 물류장 및 야외전시장

12) 주유소용지

- (1) 석유·석유제품 또는 액화석유가스 등의 판매를 위하여 일정한 설비를 갖춘 시설물의 부지
- (2) 저유소 및 원유저장소의 부지와 이에 접속된 부속시설물의 부지
- (3) 자동차·선박 등의 제작 또는 정비공장 안에 설치된 급유·송유시설 등의 부지는 제외한다.

13) 창고용지 : 물건 등을 보관하거나 저장하기 위하여 독립적으로 설치된 보관시설물의 부지와 이에 접속된 부속시설물의 부지

14) 도로

- (1) 보행이나 차량운행에 필요한 일정한 설비 또는 형태를 갖추어 이용되는 토지
- (2) 관계 법령에 따라 도로로 개설된 토지
- (3) 고속도로의 휴게소 부지
- (4) 2필지 이상에 진입하는 통로로 이용되는 토지
- (5) 다만, 아파트·공장 등의 단일 용도의 일정한 단지 안에 설치된 통로 등은 제외한다.

(6) 평면지적을 채택하기 때문에 고가도로, 지하도로는 '도로'로 지목을 설정하지 않는다.

15) 철도용지 : 교통 운수를 위하여 일정한 궤도 등의 설비와 형태를 갖추어 이용되는 토지와 이에 접속된 역사·차고·발전시설 및 공작장 등 부속시설물의 부지

16) 제방 : 조수·자연유수 등을 막기 위하여 설치된 방조제·방수제·방사제·방파제 등의 부지

17) 하천 : 자연의 유수가 있거나 있을 것으로 예상되는 토지

- (1) 시가지 하천을 복개하여 도로, 상가 등으로 활용하더라도 자연유수가 있으면 '하천'이다.
- (2) 하천의 범람을 막기 위하여 설치된 독의 부지는 '제방'으로 한다.

18) 구거

- (1) 용수 또는 배수를 위하여 일정한 형태를 갖춘 인공적인 수로·독 및 그 부속시설물의 부지
- (2) 자연의 유수가 있거나 있을 것으로 예상되는 소규모 수로부지

19) 유지 : 물이 고이거나 상시적으로 물을 저장하고 있는 댐·저수지·호수 등의 토지와 연·왕골 등이 자생하는 배수가 잘 되지 아니하는 토지

20) 양어장 : 인공으로 조성된 수산생물의 양식을 위한 시설을 갖춘 부지와 이에 접속된 부속시설물의 부지

21) 수도용지 : 물을 정수하여 공급하기 위한 취수·저수·송수 및 배수 시설의 부지 및 부속시설물의 부지

22) 공원 : 국토의 계획 및 이용에 관한 법률에 따라 공원 또는 녹지로 결정·고시된 토지

- (1) 법률 상의 여러 공원에서 묘지공원은 '묘지'이다.
- (2) 자연공원법 상의 공원은 원칙적으로 '임야'로 한다.

23) 체육용지 : 국민의 건강증진 등을 위한 체육시설의 토지와 이에 접속된 부속시설물의 부지

- (1) 다만, 정구장·골프연습장·실내수영장, 요트장·카누장, 산림 안의 야영장 등의 토지는 제외한다.

24) 유원지 : 일반 공중의 위락·휴양 등에 적합한 시설물을 갖춘 토지와 이에 접속된 부속시설물의 부지

25) 종교용지 : 일반 공중의 종교의식을 위한 교회·사찰 등 건축물의 부지와 이에 접속된 부속시설물의 부지

- (1) 타인의 건물을 임대하여 사용하는 교회·사찰 등은 '대'로 한다.
- (2) 교회에 접속된 주택, 사당 : 종교용지

26) 사적지 : 문화재로 지정된 역사적인 유적·고적·기념물 등을 보존하기 위하여 구획된 토지

- (1) 다만 다른 지목으로 된 토지에 있는 유적·고적 등을 보호하기 위하여 구획된 토지는 제외한다.

27) 묘지

- (1) 사람의 시체나 유골이 매장된 토지

- (2) 묘지공원으로 결정·고시된 토지 및 봉산시설과 이에 접속된 부속시설물의 부지
- (3) 다만 묘지의 관리를 위한 건축물의 부지는 '대'로 한다.

28) 잡종지

- (1) 갈대밭, 실외에 물건을 쌓아 두는 곳, 돌을 캐내는 곳, 흙을 파내는 곳, 야외시장, 비행장
- (2) 영구적 건축물 중 변전소, 송신소, 수신소, 송유시설, 도축장, 자동차운전학원, 쓰레기 및 오물처리장 부지
- (3) 다른 지목에 속하지 않는 토지

31강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지의 등록사항 - 면적

1. 면적의 의의 : 지적공부에 등록된 필지의 수평면상 넓이를 말한다.

2. 면적측정

1) 면적측정의 대상

- (1) 세부측량을 하는 경우 다음의 어느 하나에 해당하면 면적측정을 하여야 한다.
 - ① 지적공부의 복구·신규등록·등록전환·분할 및 축척변경을 하는 경우
 - ② 지적공부에 등록된 면적 또는 경계를 정정하는 경우
 - ③ 도시개발사업 등으로 인한 토지의 이동에 따라 토지의 표시를 새로이 결정하는 경우
 - ④ 경계복원측량 및 지적현황측량에 면적측정이 수반되는 경우
- (2) 경계복원측량과 지적현황측량을 하는 경우
 - ① 원칙적으로 필지마다 면적을 측정하지 아니한다.
 - ② 위 (1)의 ④번 경계복원측량 및 지적현황측량에 면적측정이 수반되는 경우는 예외적인 경우이다.
- (3) 합병, 지목변경, 지번변경, 행정구역변경, 위치정정, 도면재작성의 경우에도 면적을 측정하지 아니한다.

2) 면적측정의 방법

- (1) 좌표면적계산법에 따른 면적측정은 다음의 기준에 따른다.
 - ① 경위의 측량방법으로 세부측량을 한 지역의 필지별 면적측정은 경계점좌표에 따른 것
 - ② 산출면적은 1천분의 1제곱미터까지 계산하여 10분의 1제곱미터 단위로 정할 것

3) 면적의 등록

- (1) 면적의 단위는 제곱미터로 한다.
- (2) 면적단위의 환산
 - ① 1평 ≒ 3.3058
 - ② 1㎡ = 0.3025평
- (3) 면적의 결정 및 측량계산의 끝수처리

구분	부	기타 축척
등록자리수	m ² 이하 한 자리	m ²
최소면적	0.1m ²	1m ²
끝수 처리 방법	0.05m ² 미만 → 버림(123.34 → 123.3)	0.5m ² 미만 → 버림(123.4 → 123)
	0.05m ² 초과 → 올림(123.36 → 123.4)	0.5m ² 초과 → 올림(123.6 → 124)
	0.05m ² → 앞자리 수가	0.5m ² → 앞자리 수가
	홀수이면 올림, 0 또는 짝수이면 버림	홀수이면 올림, 0 또는 짝수이면 버림
	123.35 → 123.4	123.5 → 124
	123.45 → 123.4	124.5 → 124

3. 토지의 이동으로 인한 면적의 결정방법

1) 면적결정방법

- (1) 신규등록 · 등록전환 · 분할 및 경계정정 - 새로이 측량하여 결정
- (2) 토지합병 - 필요없는 경계 또는 좌표 말소, 각 필지를 합산하여 면적 결정

2) 등록전환 분할에 따른 면적오차의 허용범위 및 배분

- (1) 등록전환
 - ① 허용범위 이내 : 등록전환될 면적으로 결정
 - ② 허용범위 초과 : 임야대장 및 임야도를 지적소관청이 직권으로 결정
- (2) 토지분할
 - ① 허용범위 이내 : 분할 후의 각 필지의 면적에 안분
 - ② 허용범위 초과 : 지적공부상의 면적 또는 경계를 정정
- (3) 축척변경
 - ① 허용범위 이내 : 축척변경 전 면적
 - ② 허용범위 초과 : 축척변경 후 면적

32강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지의 등록사항 - 경계

1. 경계의 의미

- 1) 경계 : 경계점들을 직선으로 연결하여 지적공부에 등록한 선

2) 경계점 : 필지를 구획하는 선의 굴곡점으로서 지적도나 임야도에 도해 형태로 등록하거나 경계점좌표등록부에 좌표 형태로 등록하는 점

2. 경계에 관한 원칙

- 1) 경계국정주의 : 국가가 결정하여 지적공부에 등록한다.
- 2) 경계직선주의 : 경계점과 경계점 사이를 직선으로 연결하여 등록한다.(최단거리 경계선)
- 3) 경계불가분의 원칙 : 경계는 인접토지에 공통으로 작용하기 때문에 분리할 수 없다.
- 4) 축척종대의 원칙 : 동일한 경계가 축척이 다른 도면에 각각 등록되어 있을 경우 축척이 큰 도면에 따른다.

3. 경계의 결정

- 1) 토지의 지상경계는 독·담장, 그 밖에 구획의 목표가 될 만한 구조물 및 경계점표지 등으로 표시한다.
- 2) 지상경계를 새로 정한 경우 다음의 사항을 등록한 지상경계점등록부를 작성·관리하여야 한다.
 - (1) 토지의 소재
 - (2) 지번
 - (3) 경계점 좌표(경계점좌표등록부 시행지역에 한정한다)
 - (4) 경계점 위치 설명도(작성 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부장관이 정한다)
 - (5) 그 밖에 국토교통부령으로 정하는 사항
 - ① 공부상 지목과 실제 토지이용 지목
 - ② 경계점의 사진 파일
 - ③ 경계점표지의 종류 및 경계점 위치
- 3) 지상경계의 결정 기준
 - (1) 연접되는 토지 간에 높낮이 차이가 없는 경우 : 그 구조물 등의 중앙
 - (2) 연접되는 토지 간에 높낮이 차이가 있는 경우 : 그 구조물 등의 하단부
 - (3) 도로·구거 등의 토지에 절토된 부분이 있는 경우 : 그 경사면의 상단부
 - (4) 토지가 해면·수면에 접하는 경우 : 최대만조위·최대만수위가 되는 선
 - (5) 공유수면매립지의 토지 중 제방 등을 토지에 편입하여 등록하는 경우 : 바깥쪽 어깨부분
- 4) 지상경계의 구획을 형성하는 구조물 등의 소유자가 다른 경우 : 소유권에 따라 결정한다.
- 5) 지상경계점에 경계점표지를 설치한 후 (분할)측량할 수 있는 경우

- (1) 도시개발사업 등의 사업시행자가 사업지구의 경계를 결정하기 위해 분할하려는 경우
- (2) 사업시행자와 행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 토지를 취득하기 위해 분할하려는 경우
- (3) 지형도면고시가 된 지역의 도시·군관리계획선에 따라 토지를 분할하려는 경우
- (4) 소유권 이전 등을 위하여 필요한 경우이거나 토지이용상 불합리한 지상경계를 시정하기 위한 토지를 분할하려는 경우
- (5) 관계법령에 따라 인허가 등을 받아 분할하려는 경우

6) 분할에 따른 지상경계는 지상건축물을 걸리게 결정하면 안된다.

예외) 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.

- (1) 법원의 확정판결이 있는 경우
- (2) 공공사업 등에 따라 학교용지·도로·철도용지·제방·하천·구거·유지·수도용지 등의 지목으로 되는 토지를 분할하는 경우
- (3) 도시개발사업 등 사업시행자가 사업지구의 경계를 결정하기 위해 분할하려는 경우
- (4) 지형도면고시가 된 지역의 도시·군관리계획선에 따라 토지를 분할하려는 경우

7) 도시개발사업 등이 완료되어 실시하는 지적확정측량의 경계는 공사가 완료된 현황대로 결정하되, 공사가 완료된 현황이 사업계획도와 다를 때에는 미리 사업시행자에게 그 사실을 통지하여야 한다.

33강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 지적공부의 종류 및 관리

1. 지적공부의 종류

- 지적공부란 토지대장, 임야대장, 공유지연명부, 대지권등록부, 지적도, 임야도 및 경계점좌표등록부 등 지적측량 등을 통하여 조사된 토지의 표시와 해당 토지의 소유자 등을 기록한 대장 및 도면(정보처리시스템을 통하여 기록·저장된 것을 포함한다.)을 말한다.

1) 가시적 지적공부

- (1) 종류 : 토지대장, 임야대장, 공유지연명부, 대지권등록부, 지적도, 임야도, 경계점좌표등록부
- (2) 관리 : 지적소관청(지적서고에 영구 보존)

2) 불가시적 지적공부

- (1) 종류 : 지적파일(정보처리시스템을 통하여 기록·저장한 경우)
- (2) 관리 : 시·도지사, 시장·군수·구청장(지적정보관리체계에 영구보존)

2. 지적공부의 보존 및 반출

1) 지적소관청은 해당 청사에 지적서고를 설치하고 그곳에 지적공부를 영구히 보존하여야 한다.

2) 다음의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 지적공부를 반출할 수 없다.

- (1) 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 재난을 피하기 위하여 필요한 경우
- (2) 관할 시·도지사 또는 대도시시장의 승인을 받은 경우

3) 지적소관청이 지적공부를 시·군·구의 청사 밖으로 반출하려는 경우에는 시·도지사 또는 대도시시장에게 지적공부 반출사유를 적은 승인신청서를 제출하여야 한다.

4) 지적공부반출승인신청을 받은 시·도지사 또는 대도시시장은 반출사유 등을 심사한 후 그 승인 여부를 지적소관청에 통지하여야 한다.

5) 지적공부를 정보처리시스템을 통하여 기록·저장한 경우 관할 시·도지사, 시장·군수 또는 구청장은 그 지적공부를 "지적정보관리체계"에 영구히 보존하여야 한다.

6) 국토교통부장관은 정보처리시스템을 통하여 보존하여야 하는 지적공부가 멸실·훼손될 경우를 대비하여 지적공부를 복제하여 관리하는 정보관리체계를 구축하여야 한다.

3. 지적정보 전담관리기구의 설치

1) 국토교통부장관은 지적공부의 효율적인 관리 및 활용을 위하여 지적정보 전담 관리기구를 설치·운영한다.

2) 국토교통부장관은 지적공부를 과세나 부동산정책자료 등으로 활용하기 위하여 주민등록전산자료 등을 관리하는 기관에 그 자료를 요청할 수 있으며, 요청을 받은 관리기관의 장은 특별한 사정이 없는 한 이에 응해야 한다.

4. 지적공부의 공개(열람 및 등본발급)

1) 지적공부를 열람하거나 그 등본을 발급받으려는 자는 해당 지적소관청에 그 열람 또는 발급을 신청하여야 한다. 다만 정보처리시스템을 통하여 기록·저장된 지적공부(지적도 및 임야도는 제외한다)를 열람하거나 그 등본을 발급받으려는 경우에는 특별자치시장, 시장·군수 또는 구청장이나 읍·면·동의 장에게 신청할 수 있다.

2) 지적공부를 열람하거나 그 등본을 발급받으려는 자는 지적공부·부동산종합공부 열람·발급 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)를 지적소관청 또는 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.

34강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 지적공부별 등록사항

1. 토지대장 및 임야대장

1) 토지대장이란 임야대장에 등록할 것으로 정한 토지를 제외한 모든 토지의 일정사항을 등록하는 지적공부

2) 임야대장이란 임야와 그 밖에 정부가 임야대장에 등록할 것으로 정한 토지의 일정사항을 등록하는 지적공부

3) 토지대장 및 임야대장의 등록사항

(1) 토지의 고유번호(각 필지를 서로 구별하기 위하여 필지마다 붙이는 고유한 번호)

(2) 지적도 또는 임야도의 (도면)번호

(3) 필지별 대상의 장번호

- (4) 토지의 소재, 지번, 지목, 면적
- (5) 지적도 또는 임야도의 축척
- (6) 토지의 이동 사유
- (7) 토지등급 또는 기준수확량
- (8) 개별공시지가와 그 기준일
- (9) 소유자의 성명 또는 명칭, 주소 및 주민등록번호(국가, 지방자치단체, 법인, 법인 아닌 사단이나 재단 및 외국인의 경우에는 부동산등기용등록번호를 말한다.)
- (10) 토지소유자가 변경된 날과 그 원인
- (11) 그 밖에 국토교통부장관이 정하는 사항

※ 고유번호 : 각 필지를 서로 구별하기 위하여 필지마다 개별적으로 붙이는 고유한 번호

- 1) 토지대장 · 임야대장 · 공유지연명부 · 대지권등록부 · 경계점좌표등록부에 기록된다.
- 2) 행정구역에 관한 번호(10자리), 대장의 구분번호(1자리), 지번에 관한 번호(8자리)로 구성되어 있다.

2. 공유지연명부

- 1) 공유지연명부란 1필지의 토지소유자가 2인 이상인 때에 비치하는 지적공부로서 대장의 일종이다.
- 2) 공유지연명부의 등록사항
 - (1) 토지의 고유번호
 - (2) 필지별 공유지연명부의 장번호
 - (3) 토지의 소재, 지번
 - (4) 소유권 지분
 - (5) 소유자의 성명 또는 명칭, 주소 및 주민등록번호
 - (6) 토지소유자가 변경된 날과 그 원인

3. 대지권등록부

- 1) 대지권등록부란 1필지의 토지가 대지권등기가 된 때에 따로 작성 · 비치하는 지적공부
- 2) 대지권등록부의 등록사항
 - (1) 토지의 고유번호
 - (2) 집합건물별 대지권등록부의 장번호
 - (3) 토지의 소재, 지번
 - (4) 소유권 지분
 - (5) 소유자의 성명 또는 명칭, 주소 및 주민등록번호
 - (6) 토지소유자가 변경된 날과 그 원인

- (7) 건물명칭
- (8) 전유부분의 건물표시
- (9) 대지권비율

4. 지적도면(지적도와 임야도)

1) 지적도면, 즉 지적도와 임야도는 토지대장과 임야대장에 등록된 토지에 관한 사항을 도시하여 놓은 지적공부

2) 지적도면의 등록사항

- (1) 토지의 소재, 지번, 지목, 경계
- (2) 지적도면의 색인도(인접도면의 연결순서를 표시하기 위하여 기재한 도표와 번호)
- (3) 도면의 제명
- (4) 축척
- (5) 도곽선과 그 수치
- (6) 좌표에 의하여 계산된 경계점 간의 거리(경계점좌표등록부를 비치하는 지역에 한한다.)
- (7) 삼각점 및 지적측량기준점의 위치
- (8) 건축물 및 구조물 등의 위치
- (9) 그 밖에 국토교통부장관이 정하는 사항

※ 경계점좌표등록부를 비치하는 지역 안의 지적도의 경우에 추가 등록되는 사항

- 1) 도면의 제명 끝에 "(좌표)"라고 표시
- 2) 좌표에 의하여 계산된 경계점 간의 거리(cm단위까지 표시)
- 3) 도곽선의 오른쪽 아래 끝에 "이 도면에 의하여 측량을 할 수 없음" 이라고 기재

3) 지적도면에는 지적소관청의 직인을 날인하여야 한다.(정보처리시스템에 의하여 관리하는 지적도면은 제외)

4) 지적소관청은 필요한 때에 지번부여지역마다 일람도와 지번색인표를 작성하여 비치할 수 있다.

5) 지적도면의 축척

- (1) 축척은 1/500, 1/600, 1/1,000, 1/1,200, 1/2,400, 1/3,000, 1/6,000 7가지이다.
- (2) 도시개발사업이 완료된 지역에서는 1/500 축척을 사용하고 있다.
- (3) 임야도의 축척은 1/3,000, 1/6,000 2가지의 축척이 사용되고 있다.
- (4) 경계점좌표등록부 비치지역의 지적도는 3가지의 축척을 사용하고 있다.
 - ① 도시개발사업 등 시행지역과 축척변경 시행지역 : 1/500
 - ② 농지의 구획정리 시행지역 : 1/1,000
 - ③ 지적소관청이 필요한 경우(미리 시·도지사의 승인) : 1/6,000 까지 작성할 수 있다.

5. 경계점좌표등록부

- 1) 경계점좌표등록부는 경계점의 위치를 평면직각좌표계의 수치로 표시한 좌표에 의하여 나타내는 지적공부
- 2) 경계점좌표등록부를 비치하는 토지는 지적확정측량 또는 축척변경을 위한 측량을 실시하여 경계점을 좌표로 등록한 지역의 토지로 한다.
- 3) 경계점좌표등록부의 등록사항
 - (1) 토지의 고유번호
 - (2) 도면번호
 - (3) 필지별 경계점좌표등록부의 장번호
 - (4) 토지의 소재, 지번
 - (5) 좌표
 - (6) 부호 및 부호도

35강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 지적공부의 복구

1. 지적공부의 복구

- 1) 지적소관청은 지적공부가 멸실 또는 훼손된 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 지체없이 복구하여야 한다.
- 2) 지적공부를 복구하는 경우에는 시·도지사나 대도시 시장의 승인을 요하지 않는다.
- 3) 지적공부를 정보처리시스템을 통하여 기록·저장한 경우에는 시·도지사, 시장·군수 또는 구청장이 복구한다.

2. 지적공부의 복구자료

- 1) 지적공부를 복구하고자 하는 때에는 멸실·훼손 당시의 지적공부와 가장 부합된다고 인정되는 관계 자료에 따라 토지의 표시에 관한 사항을 복구해야 한다.
- 2) 다만, 소유자에 관한 사항은 부동산등기부나 법원의 확정판결에 의해 복구하여야 한다.
- 3) 지적공부의 복구자료의 종류
 - (1) 지적공부의 등본
 - (2) 측량결과도
 - (3) 토지이동정리결의서
 - (4) 부동산등기부등본 등 등기사실을 증명하는 서류
 - (5) 지적소관청이 작성하거나 발행한 지적공부의 등록내용을 증명하는 서류

- (6) 법 제69조 제3항에 따라 복제된 지적공부
- (7) 법원의 확정판결서 정본 또는 사본

3. 지적공부의 복구절차

1) 지적공부를 복구하려는 때에는 복구자료를 조사하여야 한다.

2) 자료 작성

- (1) 대장의 등록내용을 증명하는 서류 등에 의하여 지적복구자료조사서를 작성하여야 한다.
- (2) 도면의 등록내용을 증명하는 서류 등에 의하여 복구자료도를 작성하여야 한다.

3) 복구 측량

- (1) 작성된 복구자료도에 의하여 측정한 면적과 지적복구자료서의 조사된 면적의 증감이
 - ① 허용범위를 초과하거나
 - ② 복구자료도를 작성할 복구자료가 없는 때에는 복구측량을 하여야 한다.
- (2) 작성된 지적복구자료조사서의 면적이 허용범위 이내인 때에는 그 면적을 복구면적으로 결정하여야 한다.

4) 복구측량을 한 결과가 복구자료와 부합되지 아니한 때에는

- (1) 토지소유자 및 이해관계인의 동의를 얻어 경계 또는 면적 등을 조사하여야 한다.
- (2) 경계를 조정할 때에는 경계점표지를 설치하여야 한다.

5) 지적소관청은 복구자료의 조사 또는 복구측량이 완료되어 지적공부를 복구하려는 때에는 복구하려는 토지의 표시 등을 시·군·구의 게시판 및 인터넷 홈페이지에 15일 이상 게시하여야 한다.

6) 이의신청

- (1) 복구하려는 토지의 표시 등에 이의가 있는 자는 5)의 게시기간 내에 지적소관청에 이의신청을 할 수 있다.
- (2) 지적소관청은 이의사유를 검토하여 이유 있다고 인정되는 때에는 그 시정에 필요한 조치를 하여야 한다.

7) 지적소관청은 5) 및 6)의 절차를 이행한 때에는 지적복구조사서·복구자료도 또는 복구측량결과도 등에 따라 토지대장·임야대장·공유지연명부 또는 지적도면을 복구하여야 한다.

8) 토지대장·임야대장 또는 공유지연명부는 복구되고 지적도면이 복구되지 아니한 토지가 축척변경 시행지역이나 도시개발사업 등의 시행지역에 편입된 때에는 지적도면을 복구하지 아니할 수 있다.

36강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 지적전산자료의 이용·활용에 관한 절차

1. 심사

- 1) 지적공부에 관한 전산자료를 이용하거나 활용하려는 자는

(1) 다음의 구분에 따라 국토교통부장관, 시·도지사 또는 지적소관청에 지적전산자료를 신청하여야 한다.

(1) 전국 단위의 지적전산자료: 국토교통부장관, 시·도지사 또는 지적소관청

(2) 시·도 단위의 지적전산자료: 시·도지사 또는 지적소관청

(3) 시·군·구(자치구가 아닌 구를 포함한다) 단위의 지적전산자료: 지적소관청

(2) 신청하려는 자는 미리 관계 중앙행정기관의 심사를 받아야 한다.

2) 중앙행정기관의 장, 그 소속 기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 관계 중앙행정기관의 심사를 받지 아니한다.

※ 지적전산정보자료 이용·활용 심사신청서에 기재하여야 할 사항

1) 자료의 이용 또는 활용목적 및 근거

2) 자료의 범위 및 내용

3) 자료의 제공방식·보관기관 및 안전관리대책 등

3) 토지소유자가 자기 토지에 대한 지적자료를 신청하는 경우

- 상속인이 피상속인의 토지에 대한 지적전산자료를 신청하는 경우

- 개인정보를 제외한 지적전산자료를 신청하는 경우

- 예는 승인 및 심사를 받지 아니할 수 있다.

4) 지적전산자료의 이용 또는 활용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

5) 관계 중앙행정기관의 장은 다음의 사항을 심사하여 신청인에게 통지해야 한다.

(1) 신청내용의 타당성·적합성·공익성

(2) 개인의 사행할 침해 여부

(3) 자료의 목적 외 사용방지 및 안전관리대책

2. 승인

1) 심사를 거친 후 다음의 구분에 따라 승인을 받아야 한다.

2) 지적전산정보자료 이용·활용에 대한 승인권자

(1) 전국 단위의 지적전산자료 : 국토교통부장관, 시·도지사 또는 지적소관청

(2) 시·도 단위의 지적전산자료 : 시·도지사 또는 지적소관청

(3) 시·군·구 단위의 지적전산자료 : 지적소관청

3) 승인을 받고자 하는 자는 관계 중앙행정기관의 장의 심사결과를 제출해야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 승인을 신청하는 경우에는 제출하지 않을 수 있다.

4) 국토교통부장관, 시·도지사 또는 지적소관청은 다음의 사항을 심사해야 한다.

- (1) 신청내용의 타당성 · 적합성 · 공익성
- (2) 개인의 사생활 침해 여부
- (3) 자료의 목적 외 사용방지 및 안전관리대책
- (4) 신청한 사항의 처리가 전산정보처리조직으로 가능한지 여부
- (5) 신청한 사항의 처리가 지적업무수행에 지장을 주지 않는지 여부

3. 제공

1) 국토교통부장관, 시·도지사 또는 지적소관청은 승인하였을 때에는 승인대장에 그 내용을 기록·관리하고 승인한 자료를 제공하여야 한다.

2) 승인을 받은 자는 국토교통부령으로 정하는 사용료를 내야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에 대해서는 사용료를 면제한다.

37강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 부동산종합공부

1. 부동산종합공부의 관리 및 운영

1) 지적소관청은 부동산의 효율적 이용과 부동산과 관련된 정보의 종합적 관리·운영을 위하여 부동산종합공부를 관리·운영한다.

2) 지적소관청은 부동산종합공부를 영구히 보존하여야 하며, 멸실·훼손에 대비하여이를 별도로 복제하여 관리하는 정보관리체계를 구축하여야 한다.

3) 부동산종합공부의 등록사항을 관리하는 기관의 장은 지적소관청에 상시적으로 관련 정보를 제공하여야 한다.

4) 지적소관청은 부동산종합공부의 등록사항을 관리하는 기관의 장에게 관련 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 요구받은 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 자료를 제공하여야 한다.

2. 부동산종합공부의 등록사항

1) 토지의 표시와소유자에 관한 사항 : 지적공부의 내용

2) 건축물의 표시와 소유자에 관한 사항 : 건축물대장의 내용

3) 토지의 이용 및 규제에 관한 사항 : 토지이용계획확인서의 내용

4) 부동산의 가격에 관한 사항 : 개별공시지가, 개별주택가격, 공동주택가격

5) 부동산의 권리에 관한 사항 : 부동산등기법 제48조에 따른 내용

3. 부동산종합공부의 등록사항 정정

- 1) 부동산종합공부의 등록사항 정정에 관하여는 지적공부의 등록사항정정의 규정을 준용한다.
 - 따라서 토지소유자는 지적소관청에 그 정정을 신청할 수 있다.
- 2) 지적소관청은 등록사항 정정을 위하여 불일치 등록사항을 확인 및 관리하여야 한다.

4. 부동산종합공부의 열람 및 증명서 발급

- 1) 부동산종합공부를 열람하거나 발급받으려는 자는 발급 신청서를 지적소관청 또는 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.
- 2) 부동산종합증명서에는 '부동산종합증명서(토지)', '부동산종합증명서(토지,건축물)', '부동산종합증명서(토지, 집합건물)'의 3종이 있다.

38강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 신규등록, 등록전환

1. 토지이동

- 1) 토지이동의 의미
 - 토지의 표시(소재·지번·지목·면적·경계 또는 좌표)를 새로 정하거나 변경 또는 말소하는 것
 - 토지소유자의 변경, 토지소유자의 주소변경, 토지등급변경 등은 토지의 이동이 아니다.
- 2) 지적측량의 수반 여부
 - 합병이나 지목변경의 경우에는 지적측량을 하지 않고 토지이동조사를 한다.

2. 신규등록

- 1) 의미 : 신규등록이란 새로 조성된 토지와 지적공부에 등록되어 있지 아니한 토지를 지적공부에 등록하는 것
- 2) 신청
 - (1) 토지소유자는 그 사유가 발생한 날부터 60일 이내에 지적소관청에 신규등록을 신청하여야 한다.
 - (2) 지적소관청에 제출하는 서류
 - ① 법원의 확정판결서 정본 또는 사본
 - ② 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률에 의한 준공검사확인증 사본
 - ③ 도시계획구역의 토지를 지방자치단체 명의로 등록하는 때에는 기획재정부장관과 협의한 문서의 사본

④ 그 밖에 소유권을 증명할 수 있는 서류의 사본

(3) 거짓으로 신청한 경우 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

(4) 지적공부의 정리

① 지번 : 지번부여 방식에 의해

② 경계, 좌표 및 면적 결정을 위한 측량 실시

㉠ 도면상에 누락된 도로·하천 및 구거 등의 신규토지 등록 시 : 경계는 도면에 등록된 인접토지의 경계를 기준으로 결정, 측량 실시

㉡ 새로이 측량을 실시하여 지적공부에 등록하며, 인접토지의 축척과 동일한 축척으로 한다.

③ 소유자에 관한 사항

㉠ 신규등록하는 토지의 소유자는 지적소관청이 직접 조사하여 등록한다.

㉡ 「국유재산법」에 따라 소유자 등록을 신청하는 경우 해당 토지의 소유자가 등록되지 아니한 경우에만 등록할 수 있다.

(5) 기타

① 선등록 후등기 원칙 - 등기촉탁은 하지 아니한다.

② 결번은 발생하지 않는다.

3. 등록전환

1) 의의 : 임야대장 및 임야도에 등록된 토지를 토지대장 및 지적도에 옮겨 등록하는 것

2) 지적측량의 실시 : 등록전환 시 지적측량을 하여야 한다.

(1) 등록전환 할 토지가 분할하여야 할 토지의 경우 등록전환 후 지목별로 분할하여야 한다.

(2) 경계점좌표등록부를 비치하는 지역과 인접된 토지는 경계점좌표등록부에 등록하여야 한다.

3) 신청 : 사유가 발생한 날부터 60일 이내에 신청하여야 한다.

4) 토지의 표시

(1) 지번 : 지번부여방식에 의한다.

(2) 지목

① 지목변경을 수반하는 등록전환대상 : 토지의 형질변경, 건축물의 사용승인

② 지목변경을 수반하지 않는 등록전환대상

㉠ 대부분의 토지가 등록전환되어 나머지 토지를 임야도에 존치하는 것이 불합리한 경우

㉡ 사실상 형질변경 되었으나 지목변경을 할 수 없는 경우

㉢ 도시·군관리계획선에 따라 토지를 분할하려는 경우

(3) 면적 : 등록전환측량의 결과에 의하여야 하며, 임야대장의 면적을 그대로 정리할 수 없다.

① 오차가 허용범위 이내 : 등록전환될 면적을 등록전환면적으로 결정

② 오차가 허용범위 초과 : 임야대장의 면적 또는 임야도의 경계를 지적소관청이 직권으로 정정

5) 기타

- (1) 등록전환하는 과정에 지목변경과 축척변경이 수반된다.
- (2) 임야대장, 임야도의 등록사항은 말소한다.
- (3) 등기촉탁을 하여야 한다.
- (4) 결번은 발생하지 않는다.

39강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 분할, 합병

1. 분할

1) 의의 : 지적공부에 등록된 1필지를 2필지 이상으로 나누어 등록하는 것

2) 대상

- (1) 토지소유자가 토지의 분할을 하고자 하는 경우
 - ① 소유권 이전, 매매 등을 위하여 필요한 경우
 - ② 토지이용 상 불합리한 지상경계를 시정하기 위한 경우
- (2) 지적공부에 등록된 1필지의 일부가 형질변경 등으로 용도가 변경된 경우
- (3) 관계 법령에 따라 토지분할이 포함된 개발행위허가를 받은 경우

3) 신청

- (1) 토지소유자는 지적소관청에 분할신청서와 분할허가서 사본을 첨부하여 신청하여야 한다.
- (2) 1필지의 일부가 형질변경 등으로 용도가 변경되어 토지의 분할을 신청하는 때에는 지목변경 신청서도 제출

4) 처리절차

- (1) 새로이 측량하여 각 필지의 경계 또는 좌표와 면적을 정하는 것이 원칙이다.
- (2) 합병된 토지를 합병 전 경계대로 분할하는 경우에는 지적측량을 요하지 않는다.
- (3) 분할 후 새로 작성한 대장에는 분할 당시의 지목으로 등록한다. 다만 1필지의 일부가 용도가 변경되어 분할한 경우에는 새로운 지목을 등록한다.
- (4) 면적은 분할측량 후 새로 측정된 면적을 등록하여야 하며, 분할 전의 면적과 증감이 없도록 결정한다.
- (5) 합병된 토지를 합병 전 경계대로 분할하는 경우에는 합병 전 각 필지의 면적으로 한다.
- (6) 분할 후 측정된 면적의 결정 시
 - ① 오차범위가 허용된 면적 이내 : 분할 후의 각 필지의 면적에 안분
 - ② 오차범위가 허용된 면적 초과 : 지적공부상의 면적 또는 경계를 정정

2. 합병

1) 의의 : 지적공부에 등록된 2필지 이상을 1필지로 합하여 등록하는 것

2) 합병신청을 할 수 없는 경우

- (1) 합병하려는 토지의 소유자가 서로 다른 경우
- (2) 합병하려는 토지가 등기된 토지와 등기되지 않은 토지인 경우(등기의 불일치)
- (3) 합병하려는 토지의 지적도 및 임야도의 축척이 다른 경우
- (4) 합병하려는 토지의 지번부여지역이 서로 다른 경우
- (5) 합병하려는 토지의 지목이 서로 다른 경우
- (6) 합병하려는 각 필지의 지반이 연속되지 않은 경우
- (7) 합병하려는 토지에 다음의 등기 외의 등기가 있는 경우
 - ① 소유권 · 지상권 · 전세권 또는 임차권의 등기
 - ② 승역지에 대한 지역권의 등기
 - ③ 합병하려는 토지 전부에 대한 등기원인 및 그 연월일과 접수번호가 같은 저당권의 등기
- (8) 합병하려는 각 필지의 지목은 같으나 일부 토지의 용도가 다르게 되어 분할대상 토지인 경우
 - 단, 이 경우 합병신청과 동시에 분할신청을 하는 경우는 합병할 수 있다.
- (9) 합병하고자 하는 토지의 소유자별 공유 지분이 다르거나 소유자의 주소가 서로 다른 경우
- (10) 합병하고자 하는 토지가 구획정리, 경지정리 또는 축척변경을 시행하고 있는 지역의 토지와 그 지역밖의 토지인 경우

3) 신청

- (1) 원칙 : 토지소유자의 신청에 의하며 기간에는 제한이 없다.
- (2) 예외 : 60일 이내에 지적소관청에 신청
 - ① 「주택법」에 따른 공동주택의 부지
 - ② 하천, 수도용지, 유지, 학교용지, 철도용지, 도로, 구거, 제방, 공원, 공장용지, 체육용지

4) 처리절차

- 합병의 경우 측량을 실시할 필요는 없으나, 토지이동조사를 실시하여야 한다.

40강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 지목변경, 바다로 된 토지의 등록말소

1. 지목변경

- 1) 지목변경의 의의 : 지적공부에 등록된 지목을 다른 지목으로 바꾸어 등록하는 것
- 2) 지목변경의 대상
 - (1) 관계법령에 따른 토지의 형질변경 등의 공사가 준공된 경우
 - (2) 토지나 건축물의 용도가 변경된 경우
 - (3) 도시개발사업 등의 원활한 사업추진을 위하여 사업시행자가 공사 준공 전에 토지의 합병을 신청하는 경우
- 3) 지목변경 신청
 - (1) 토지소유자는 그 사유가 발생한 날부터 60일 이내에 형질변경 등을 증명하는 서류를 첨부하여 지적소관청에 신청하여야 한다.
 - (2) 지목변경과 관련된 규제를 받지 아니하는 토지의 지목변경이나, 전 · 답 · 과수원 상호 간의 지목변경인 경우에는 서류의 첨부를 생

략할 수 있다.

4) 처리절차

- (1) 측량은 실시하지 않으나 토지이동조사를 실시하여야 한다.
- (2) 실제 토지이용상황이 변경되었음이 명백하다고 인정될 때에는 토지이동조사를 생략할 수 있다.

2. 바다로 된 토지의 등록말소

1) 의의 : 지적공부에 등록된 토지가 바다로 된 경우로서 지적공부의 등록을 말소하는 것

2) 대상

- (1) 지적공부에 등록된 토지가 바다로 되어 원상회복을 할 수 없거나 다른 지목의 토지로 될 가능성이 없는 경우
- (2) 하천에 인접한 토지가 하천부지로 된 경우에는 등록말소의 대상이 되지 아니한다.

3) 신청

- (1) 지적소관청은 지적공부에 등록된 토지소유자에게 등록말소 신청을 하도록 통지하여야 한다.
- (2) 통지를 받은 날부터 90일 이내에 신청을 하지 아니하면 지적소관청이 직권으로 말소하여야 한다.
- (3) 바다로 되어 말소한 토지가 다시 토지가 된 경우에는 회복등록을 할 수 있다.
- (4) 지적공부의 등록말소를 신청하는 경우 수수료는 무료이다.

4) 처리절차

- 지적소관청의 직권에 의하여 등록사항을 말소하거나 회복등록하였을 때에는 토지소유자 및 해당 공유수면의 관리청에 통지하여야 한다.

41강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 축척변경

1. 축척변경의 의의

- 1) 지적도에 등록된 경계점의 정밀도를 높이기 위해 작은 축척을 큰 축척으로 변경하여 등록하는 것.
- 2) 임야도에서는 축척변경을 시행하지 아니하며, 큰 축척에서 작은 축척으로 변경하는 것은 포함되지 않는다.

2. 축척변경 대상

- 1) 1필지의 규모가 작아서 소축척으로는 지적측량성과의 결정이나 토지의 이동에 따른 정리가 곤란한 경우
- 2) 하나의 지번부여지역에 서로 다른 축척의 지적도가 있는 경우

3) 그 밖에 지적공부를 관리하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우

3. 축척변경위원회

1) 축척변경위원회의 구성 등

- (1) 지적소관청에 축척변경위원회를 둔다.
- (2) 축척변경위원회는 5명 이상 10명 이하의 위원으로 구성되며, 2분의 1 이상은 토지소유자로 하여야 한다.
- (3) 위원장은 위원 중에서 지적소관청이 임명한다.
- (4) 위원은 다음의 사람 중에서 지적소관청이 위촉한다.
 - ① 해당 축척변경 시행지역의 토지소유자로서 지역 사정에 정통한 사람
 - ② 지적에 관하여 전문지식을 가진 사람
- (5) 축척변경위원회의 위원에게는 출석수당과 여비, 그 밖의 실비를 지급할 수 있다.

2) 축척변경위원회의 기능

- (1) 축척변경시행계획에 관한 사항에 대한 심의·의결
- (2) 지번별 제곱미터당 금액의 결정과 청산금의 산정에 관한 사항에 대한 심의·의결
- (3) 청산금의 이의신청에 관한 사항에 대한 심의·의결
- (4) 그 밖에 축척변경과 관련하여 지적소관청이 회의에 부치는 사항에 대한 심의·의결

3) 축척변경위원회의 회의

- (1) 지적소관청이 축척변경위원회에 회부하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다.
- (2) 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- (3) 회의를 소집할 때에는 회의일시·장소 및 심의안건을 회의 개최 5일 전까지 서면으로 통지하여야 한다.

4. 사전 절차

1) 축척변경은 토지소유자의 신청, 지적소관청의 직권 모두 가능하다.

- (1) 신청에 의한 경우 신청서와 토지소유자 3분의 2 이상의 동의서를 첨부하여 지적소관청에 제출하여야 한다.
- (2) 거짓으로 신청한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

2) 축척변경의 승인

- (1) 지적소관청은 축척변경을 하려면 토지소유자 3분의 2 이상의 동의를 받아 축척변경위원회의 의결을 거친 후 시·도지사 또는 대도시 시장의 승인을 받아야 한다.
- (2) 다음의 경우 시·도지사 또는 대도시 시장의 승인을 받지 않아도 된다.
 - ① 합병하려는 토지가 축척이 다른 지적도에 각각 등록되어 있어 축척변경을 하는 경우
 - ② 도시개발사업 등의 시행지역에 있는 토지로서 그 사업 시행에서 제외된 토지의 축척변경을 하는 경우

(3) 시·도지사 또는 대도시 시장은 그 승인 여부를 지적소관청에 통지하여야 한다.

5. 절차

1) 축척변경 시행공고

- (1) 지적소관청은 축척변경 승인을 받았을 때에는 지체 없이 20일 이상 공고하여야 한다.
- (2) 시행공고는 시·군·구 및 동·리의 게시판에 주민이 볼 수 있도록 게시하여야 한다.

2) 경계점표지의 설치

- 시행지역의 토지소유자 또는 점유자는 시행공고일 30일 이내에 경계점표지를 설치하여야 한다.

3) 토지표시의 결정

- (1) 지적소관청은 각 필지별 지번·지목·면적·경계 또는 좌표를 새로 정하여야 한다.
- (2) 지적소관청이 측량을 할 때에는 경계점표지를 기준으로 새로운 축척에 따라 면적·경계 또는 좌표를 결정하여야 한다.
- (3) 축척변경위원회의 의결 및 시·도지사 또는 대도시 시장의 승인 없이 축척변경을 하는 때에는 각 필지별 지번·지목 및 경계는 종전의 지적공부에 따르고 면적은 새로 정하여야 한다.
- (4) 면적을 측정한 결과 오차가 허용범위 이내인 경우에는 축척변경 전의 면적을 결정면적으로 하고, 허용면적을 초과하는 경우에는 축척변경 후의 면적을 결정면적으로 한다.
- (5) 경계점좌표등록부를 갖춰 두지 아니하는 지역을 경계점좌표등록부를 갖추 두는 지역으로 축척변경을 하는 경우 그 필지의 평판 측량이나 전자평판 측량방법으로 지상에 복원시킨 후 경위의 측량방법 등으로 경계점좌표를 구하여야 한다.

4) 지번별 조서의 작성

- 축척변경에 관한 측량을 완료하였을 때에는 시행공고일 현재의 지적공부상의 면적과 측량 후의 면적을 비교하여 지번별 조서를 작성하여야 한다.

5) 청산

(1) 청산금의 산정

- ① 측량결과 면적의 증감이 있는 경우 그 증감면적에 대하여 청산을 하여야 한다.
- ② 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 - ㉠ 필지별 증감면적이 허용범위 이내인 경우, 다만 축척변경위원회의 의결이 있는 경우는 제외한다.
 - ㉡ 토지소유자 전원이 청산하지 아니하기로 합의하여 서면으로 제출한 경우
- ③ 축척변경위원회 의결을 거쳐 지번별 제곱미터당 금액을 정하여야 한다. 이 경우 지적소관청은 시행공고일 현재를 기준으로 지번별 제곱미터당 금액을 미리 조사하여 제출하여야 한다.
- ④ 청산금은 증감면적에 지번별 제곱미터당 금액을 곱하여 산정한다.
- ⑤ 청산금을 산정하였을 때에는 청산금 조서를 작성하고 15일 이상 시·군·구 및 동·리의 게시판에 공고하여야 한다.
- ⑥ 청산금의 합계에 차액이 생긴 경우 초과액은 지방자치단체의 수입으로 하고 부족액은 지방자치단체가 부담한다.

(2) 청산금의 납부고지 등

- ① 청산금의 결정을 공고한 날부터 20일 이내에 토지소유자에게 납부고지 또는 수령통지를 하여야 한다.
- ② 납부고지를 받은 자는 고지를 받은 날부터 6개월 이내에 청산금을 지적소관청에 내야 한다.
- ③ 지적소관청은 수령통지를 한 날부터 6개월 이내에 지급하여야 한다.

④ 지적소관청은 청산금을 지급 받을 자가 받을 수 없거나 거부할 때에는 그 청산금을 공탁할 수 있다.

⑤ 청산금을 내야 하는 자가 납부고지를 받은 날부터 1개월 이내에 이의신청을 하지 아니하고, 3개월 이내에 납부하지 아니하면 지방세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.

(3) 청산금에 관한 이의신청

① 청산금에 관하여 이의신청은 납부고지 또는 수령통지를 받은 날부터 1개월 이내에 할 수 있다.

② 지적소관청은 축척변경위원회의 심의·의결을 거쳐 1개월 이내에 결정한 후 통지하여야 한다.

6) 축척변경의 확정공고

(1) 청산금의 납부 및 지급이 완료되었을 때에는 지체 없이 확정공고를 하여야 한다.

(2) 지적소관청은 확정된 사항을 지적공부에 등록하여야 한다.

① 토지대장은 확정공고된 축척변경 지번별 조서에 따를 것

② 지적도는 확정측량 결과도 또는 경계점좌표에 따를 것

(3) 축척변경 시행지역의 토지는 확정공고일에 토지의 이동이 있는 것으로 본다.

42강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 등록사항의 정정 등

1. 등록사항의 정정

1) 토지소유자의 신청에 의한 정정

(1) 토지소유자는 정정신청서에 다음의 구분에 따른 서류를 첨부하여 지적소관청에 제출하여야 한다.

① 경계 또는 면적의 변경을 가져오는 경우 : 등록사항 정정 측량성과도

② 그 밖의 등록사항을 정정하는 경우 : 변경사항을 확인할 수 있는 서류

(2) 인접 토지의 경계가 변경되는 경우 다음의 서류를 첨부하여 지적소관청에 제출하여야 한다.

① 인접토지 소유자의 승낙서

② 인접토지 소유자가 승낙하지 아니하는 경우 이에 대항할 수 있는 확정판결서 정본

2) 지적소관청의 직권에 의한 정정

(1) 지적소관청이 직권으로 정정할 수 있는 경우

① 토지이동정리결의서의 내용과 다르게 된 경우

② 지적도 및 임야도에 등록된 필지가 면적의 증감 없이 경계의 위치만 잘못된 경우

③ 지적도나 임야도에 등록된 경계를 지상의 경계에 맞추어 정정하여야 하는 토지가 발견된 경우

④ 지적공부의 작성 또는 재작성 당시 잘못 정리된 경우

⑤ 지적측량성과와 다르게 정리된 경우

⑥ 지적위원회의 의결에 따라 지적공부의 등록사항을 정정하여야 하는 경우

⑦ 지적공부의 등록사항이 잘못 입력된 경우

⑧ 토지합필제한에 위반한 등기신청을 각하한 등기관의 통지가 있는 경우

→ 지적소관청의 착오로 잘못 합병한 경우에 한정한다.(2017. 1. 10 시행령 개정시행)

⑨ 지적법 개정(1975년 : 척관법 → 미터법)에 의한 면적환산이 잘못된 경우

⑩ 임야대장의 면적과 등록전환 될 면적의 차이가 산식에 의한 허용범위를 초과하는 경우

(2) 지적소관청은 지체없이 관계 서류에 따라 지적공부의 등록사항을 정정하여야 한다.

3) 토지소유자에 관한 사항의 정정

(1) 정정사항이 토지소유자에 관한 사항인 경우 등기필증, 등기완료통지서, 등기사항증명서 또는 등기관서에서 제공한 등기전산정보 자료에 따라 정정하여야 한다.

(2) 다만, 미등기 토지에 대하여 토지소유자의 성명, 주민등록번호, 주소 등의 등록사항이 명백히 잘못된 경우에는 가족관계 기록사항에 관한 증명서에 따라 정정하여야 한다.

4) 등록사항정정 대상토지의 관리 등

(1) 지적소관청은 토지의 표시가 잘못되었음을 발견하였을 때에는 지체 없이,

- ① 등록사항 정정에 필요한 서류와 등록사항 정정 측량성과도를 작성하고,
- ② 토지이동정리 결의서를 작성한 후 대장의 사유란에 '등록사항정정 대상토지'라고 적고,
- ③ 토지소유자에게 등록사항 정정 신청을 할 수 있도록 그 사유를 통지하여야 한다.
- ④ 다만, 지적소관청이 직권으로 정정할 수 있는 경우에는 토지소유자에게 통지하지 아니할 수 있다.

2. 행정구역의 명칭변경

- 지적공부에 등록된 토지의 소재는 새로운 행정구역의 명칭으로 변경된 것으로 본다.

- 지번부여지역의 일부가 행정구역의 개편으로 다른 지번부여지역에 속하게 되었으면 '새로 속하게 된' 지번부여지역의 지번을 부여하여야 한다.

3. 도시개발사업 등 시행지역의 토지이동에 관한 특례

1) 도시개발사업 등 토지개발사업의 신고

- (1) 도시개발사업, 농어촌정비사업 등 토지개발사업의 시행자는 그 사업의 착수·변경 및 완료 사실을 지적소관청에 신고하여야 한다.
- (2) 도시개발사업 등의 착수·변경 또는 완료 신고는 그 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 하여야 한다.
- (3) 신청대상지역이 환지를 수반하는 경우에는 사업완료 신고로써 토지의 이동 신청을 갈음할 수 있다.
- (4) 주택건설사업의 시행자가 파산 등의 이유로 토지의 이동신청을 할 수 없을 때에는 그 주택의 시공을 보증한 자 또는 입주예정자 등이 신청할 수 있다.

2) 도시개발사업 등의 토지개발사업과 관련하여 토지의 이동이 필요한 경우 사업의 시행자가 신청하여야 한다.

3) 도시개발사업 등의 토지개발사업에 따른 토지의 이동은 토지의 형질변경 등의 공사가 준공된 때에 이루어진 것으로 본다.

4. 토지이동 신청권자

1) 토지소유자 : 토지이동의 신청은 원칙적으로 토지소유자가 하여야 한다.

2) 사업시행자 : 도시개발사업 등의 토지개발사업과 관련하여 토지의 이동은 사업의 시행자가 신청하여야 한다.

3) 토지소유자의 신청을 대위할 수 있는 자

- 다음의 경우 토지소유자가 하여야 하는 신청을 대신 할 수 있다.

(1) 공공사업 등에 따라 학교용지·도로·철도용지·제방·하천·구거·유지·수도용지 등의 지목으로 되는 토지인 경우 : 해당 사업의 시행자

(2) 국가나 지방자치단체가 취득하는 토지인 경우 : 행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장

(3) 주택법에 따른 공동주택의 부지인 경우 : 법률에 따른 관리인 또는 해당 사업의 시행자

(4) 민법 제404조에 따른 채권자

43강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 지적공부의 정리 등

1. 지적공부의 정리

1) 대상

(1) 지적소관청은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 지적공부를 정리하여야 한다.

- ① 지번을 변경하는 경우
- ② 지적공부를 복구하는 경우
- ③ 신규등록·등록전환·분할·합병·지목변경 등 토지의 이동이 있는 경우

(2) 이미 작성된 지적공부에 정리할 수 없을 때에는 새로 작성하여야 한다.

2) 지적공부 정리 절차

(1) 토지의 이동이 있는 경우 토지이동정리 결의서, 소유자의 변동 등이 있는 경우 소유자정리 결의서 작성

(2) 토지이동정리 결의서의 작성은

- ① 토지대장·임야대장 또는 경계점좌표등록부별로 구분하여 작성하되,
- ② 토지이동정리결의서에는 토지이동신청서 또는 도시개발사업 등의 완료신고서를 첨부하여야 한다.

(3) 소유자정리 결의서의 작성은

- ① 등기필증, 등기부등본 또는 그 밖에 토지소유자가 변경되었음을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

(4) 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음할 수 있다.

3) 토지소유자의 정리

(1) 지적공부에 등록된 토지소유자의 변경사항은 등기관서에서 등기한 것을 증명하는

- ① 등기필증, 등기완료통지서, 등기사항증명서 또는 등기관서에서 제공한 등기전산정보에 따라 정리한다.
- ② 다만, 신규등록하는 토지의 소유자는 지적소관청이 직접 조사하여 등록한다.

(2) 국유재산법에 따른 총괄청이나 중앙관서의 장이 소유자 없는 부동산에 대한 소유자 등록을 신청하는 경우

- ① 지적소관청은 지적공부에 해당 토지의 소유자가 등록되지 아니한 경우에만 등록할 수 있다.

(3) 등기부에 적혀 있는 토지의 표시가 지적공부와 일치하지 아니하면

- ① 위 (1)-① 에 따라 토지소유자를 정리할 수 없다.
- ② 이 경우 토지의 표시와 지적공부가 일치하지 아니하다는 사실을 관할 등기관서에 통지하여야 한다.

(4) 지적소관청은 필요하다고 인정하는 경우에는

- ① 등기부를 열람하여 지적공부와 부동산등기부가 일치하는지 여부를 조사·확인하여야 하며,
 - ② 일치하는 아니하는 사항을 발견하면 지적공부를 직권으로 정리하거나
 - ③ 토지소유자나 그 밖의 이해관계인에게 신청 등을 하도록 요구할 수 있다.
- (5) 지적소관청 소속 공무원이 등기부 열람, 발급 등을 요청하는 경우 그 수수료는 무료로 한다.

2. 등기촉탁

1) 지적소관청은 다음의 경우 지체 없이 관할 등기관서에 그 등기를 촉탁하여야 한다.

- (1) 토지소유자의 신청이나 지적소관청의 직권에 의한 토지의 지번·지목·면적·경계 또는 좌표의 결정
- (2) 지적소관청의 지번 변경
- (3) 토지소유자의 신청이나 지적소관청의 직권에 의한 바다로 된 토지의 등록말소
- (4) 토지소유자의 신청이나 지적소관청의 직권에 의한 축척변경
- (5) 직권에 의한 등록사항의 정정
- (6) 지번부여지역의 일부가 행정구역의 개편으로 다른 지번부여지역에 속하게 된 경우의 새로 속하게 된 지번부여지역의 지번부여

2) 등기촉탁의 절차

- (1) 토지표시의 변경에 관한 등기를 촉탁하려는 때에는 토지표시변경등기 촉탁서에 그 취지를 적어야 한다.
- (2) 등기를 촉탁한 때에는 토지표시변경등기 촉탁대장에 그 내용을 적어야 한다.

3. 지적정리 등의 통지

1) 지적소관청은 해당 토지소유자에게 통지하여야 한다.

- (1) 지적소관청의 직권에 의한 토지의 지번·지목·면적·경계 또는 좌표의 결정
- (2) 지적소관청의 지번변경
- (3) 지적공부의 복구
- (4) 지적소관청의 직권에 의한 바다로 된 토지의 등록말소
- (5) 직권에 의한 등록사항의 정정
- (6) 지번부여지역의 일부가 행정구역의 개편으로 다른 지번부여지역에 속하게 된 경우의 새로 속하게 된 지번부여지역의 지번부여
- (7) 토지개발사업의 경우 사업시행자에 의한 토지이동신청
- (8) 토지소유자를 대위하는 자에 의한 토지이동신청
- (9) 지적소관청의 등기촉탁

2) 다만 통지받을 자의 주소나 거소를 알 수 없는 경우 일간신문, 해당 시·군·구의 공보 또는 인터넷홈페이지에 공고하여야 한다.

3) 통지의 시기

- 지적정리 등을 통지하여야 하는 시기는 다음의 구분에 따른다.

- (1) 토지의 표시에 관한 변경등기가 필요한 경우 : 그 등기완료의 통지서를 접수한 날부터 15일 이내

(2) 토지의 표시에 관한 변경등기가 필하지 아니한 경우 : 지적공부에 등록된 날부터 7일 이내

44강 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적측량 - 지적측량 및 지적기준점

1. 지적측량의 의의

- 토지를 지적공부에 등록하거나 지적공부에 등록된 경계점을 지상에 복원하기 위하여 필지의 경계, 좌표, 면적을 정하는 측량을 말하며, 지적확정측량 및 지적재조사측량을 포함한다.

2. 지적측량의 성격

- 1) 기속측량 : 법률로 정해진 방법 및 절차에 의하여야 한다. (⇔자유측량)
- 2) 사법측량 : 토지에 대한 물권이 미치는 범위 등을 결정한다. (⇔시공측량)
- 3) 평면측량 : 지역을 평면으로 간주하여 측량한다.(⇔측지측량)
- 4) 영구성 : 지적측량성과는 영구히 보존한다.
- 5) 대중성 : 일정한 절차에 의해 공개가 가능하다.

3. 지적측량의 구분

- 1) 기초측량
 - 지적삼각점 · 지적삼각보조점 · 지적도근점의 위치를 결정하기 위하여 실시하는 측량
- 2) 세부측량 : 1필지의 경계와 면적을 정하는 측량
 - (1) 지적확정측량 : 도시계획 등의 사업을 시행하는 지구내 지적을 새로이 확정하기 위해 실시하는 측량
 - (2) 경계복원측량 : 경계를 지상에 복원할 목적으로 실시하는 측량
 - (3) 지적현황측량 : 구조물의 점유관계를 경계와 대비하여 표시할 목적으로 실시하는 측량
 - (4) 분할측량 : 분할하기 위한 실시하는 측량
 - (5) 등록전환측량 : 지적공부의 정밀도를 높이기 위해서 하는 측량
 - (6) 경계정정측량 : 지적 공부에 잘못 등록된 경계를 정정하여 바로잡는 측량
 - (7) 신규등록측량 : 토지대장이나 임야대장에 등록되지 않은 토지를 이들 대장에 등록하기 위하여 하는 측량
 - (8) 축척변경측량 : 작은 축척을 큰 축척으로 변경 하는 측량
 - (9) 지적복구측량 : 전쟁이나 자연 재해로 말미암아 지적 공부가 분 · 소실하였을 때에 지적공부를 종전의 내용대로 재작성하는 측량

4. 지적측량의 방법

- 1) 평판측량, 전자평판측량, 경위의측량, 전파기 또는 광파기측량, 사진측량 또는 위성측량 등의 방법에 따른다.
- 2) 위성측량방법과 절차 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부장관이 정한다.
- 3) 지적기준점측량의 절차는 다음의 순서에 따른다.
 - 계획의 수립 > 준비 > 현지답사 > 선점 > 조표 > 관측 > 계산과 성과표의 작성
- 4) 지적측량의 계산 및 결과 작성에 사용하는 소프트웨어는 국토교통부장관이 정한다.

5. 지적기준점

- 1) 의의
 - 지적측량을 정확하고 효율적으로 시행하기 위하여 국가기준점을 기준으로 하여 따로 정하는 측량기준점
 - 2) 지적기준점의 종류
 - 지적삼각점, 지적삼각보조점, 지적도근점
 - 3) 지적기준점표지의 설치 등과 고시
 - (1) 시·도지사 또는 지적소관청은 측량기준점표지를 설치하고 관리하여야 한다.
 - (2) 지적기준점표지를 설치·이전·복구·철거하거나 폐기한 경우에는 그 사실을 고시하여야 한다.
 - 4) 지적기준점표지의 관리
 - (1) 지적소관청은 연 1회 이상 지적기준점표지의 이상 유무를 조사하여야 한다.
 - (2) 지적기준점표지가 멸실되거나 훼손되었을 때에는 다시 설치하거나 보수하여야 한다.
 - 5) 지적기준점성과의 관리
 - (1) 지적삼각점성과는 시·도지사가 관리한다.
 - (2) 지적삼각보조점성과 및 지적도근점성과는 지적소관청이 관리한다.
 - (3) 지적소관청이 지적삼각점을 설치하거나 변경 시 시·도지사에게 통보하여야 한다.
 - 6) 지적기준점성과의 보관 및 열람
 - (1) 시·도지사나 지적소관청은 지적기준점성과와 그 측량기록을 보관하고 일반인이 열람할 수 있도록 해야 한다.
 - (2) 지적삼각점성과에 대해서는 시·도지사 또는 지적소관청에 신청하여야 한다.
 - (3) 지적삼각보조점 및 지적도근점성과에 대해서는 지적소관청에 신청하여야 한다.
-

1. 지적측량의 의뢰

- 1) 토지소유자 등 이해관계인은 지적측량을 할 필요가 있는 경우 지적측량수행자에게 의뢰하여야 한다.
- 2) 지적측량수행자는 의뢰받은 다음날까지 지적수행계획서를 지적소관청에 제출하여야 한다.
 - (1) 지적삼각점측량 또는 지적확정측량을 실시하는 경우 지적수행계획서를 지적소관청에 제출
 - (2) 지적소관청은 지체없이 시·도지사에게 송부하여야 한다.
- 3) 지적소관청은 지적측량을 하려는 지역의 지적도, 임야도 및 토지대장, 임야대장에 관한 전산자료를 지적측량수행자에게 제공하여야 한다.

2. 측량기간 및 검사기간

- 1) 측량기간은 5일, 측량검사기간은 4일로 한다.
- 2) 지적측량기준점을 설치하는 경우에는
 - (1) 지적기준점이 15점 이하인 때에는 4일을 가산한다.
 - (2) 지적기준점이 15점을 초과하는 때에는 4점까지 마다 1일을 가산한다.
 - (3) 측량기간과 측량검사기간 모두 가산한다.(즉, 15점 이하일 경우 측량기간 4일, 측량검사기간 4일 총 8일)
 - (4) 경계복원측량, 지적현황측량은 측량검사를 실시하지 않으므로 날짜 계산시 검사기간은 제외한다.
- 3) 합의하여 따로 기간을 정하는 경우에는
 - (1) 전체기간의 4분의 3은 측량기간
 - (2) 전체기간의 4분의 1은 측량검사기간으로 한다.
- 4) 지적측량성과의 검사방법과 검사절차
 - (1) 지적측량수행자는 측량성과에 관한 자료를 지적소관청에 제출하여 검사를 받아야 한다.
 - (2) 다만, 지적삼각점측량성과 및 경위의측량방법으로 실한 경우 다음의 구분에 따른다.
 - ① 국토교통부장관이 정하여 고시하는 면적 규모 이상의 지적확정측량성과 : 시·도지사 또는 대도시 시장
 - ② 국토교통부장관이 정하여 고시하는 면적 규모 미만의 지적확정측량성과 : 지적소관청
 - (3) 시·도지사 또는 대도시 시장이 검사를 하였을 때에는 그 결과를 지적소관청에 통지하여야 한다.
 - (4) 지적측량성과도 : 지적소관청 → 지적측량수행자 → 측량의뢰인 순으로 발급
- 5) 수수료
 - (1) 국토교통부장관은 지적측량수수료를 매년 12월말까지 고시하여야 한다.
 - (2) 직권으로 조사·측량 시 그 조사·측량에 들어간 비용을 토지소유자로부터 징수한다.
 - (3) 30일 이내에 납부하여야 한다.

6) 지적측량성과도의 작성방법 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부장관이 정한다.

3. 지적측량적부심사

1) 지적위원회

(1) 다음의 사항을 심의·의결하기 위하여 국토교통부에 중앙지적위원회를 둔다.

- ① 지적 관련 정책 개발 및 업무 개선 등에 관한 사항
- ② 지적측량기술의 연구·개발 및 보급에 관한 사항
- ③ 지적측량 적부심사에 대한 재심사
- ④ 지적기술자의 양성에 관한 사항
- ⑤ 지적기술자의 업무정지 처분 및 징계요구에 관한 사항

(2) 또한 지적측량에 대한 적부심사 청구사항을 심의·의결하기 위해 시·도에 지방지적위원회를 둔다.

2) 중앙지적위원회의 구성

- (1) 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 5명 이상 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- (2) 위원장은 국토교통부의 지적업무담당국장, 부위원장은 지적업무담당과장이 된다.
- (3) 위원은 국토교통부장관이 임명 또는 위촉한다.
- (4) 위원장 및 부위원장을 제외한 위원의 임기는 2년으로 한다.

3) 지적측량의 적부심사

(1) 지적측량적부의 심사청구

- ① 토지소유자, 이해관계인 또는 지적측량수행자는 시·도지사를 거쳐 지방지적위원회에 지적측량 적부심사를 청구할 수 있다.
- ② 다음의 구분에 따른 서류를 첨부하여 시·도지사를 거쳐 지방지적위원회에 제출하여야 한다.
 - ㉠ 토지소유자 또는 이해관계인 : 지적측량을 의뢰하여 발급받은 지적측량성과
 - ㉡ 지적측량수행자 : 직접 실시한 지적측량성과

(2) 시·도지사는 30일 이내에 지방지적위원회에 회부하여야 한다.

(3) 지방지적위원회는 60일 이내에 심의·의결하여야 한다.(1회 30일 연장 가능)

(4) 지방지적위원회는 지적측량적부심사의결서를 시·도지사에게 송부하여야 한다.

(5) 시·도지사는 7일 이내에 청구인 및 이해관계인에게 통지하여야 한다.

(6) 지적측량적부의 재심사

- ① 지방지적위원회의 의결에 불복하는 때에
- ② 의결서를 받은 날부터 90일 이내에 국토교통부장관을 거쳐 중앙지적위원회에 재심사를 청구할 수 있다.

(7) 지방지적위원회 또는 중앙지적위원회의 의결서 사본을 받은 지적소관청은 그 내용에 따라 지적공부의 등록사항을 정정하거나 측량성과를 수정하여야 한다.

목차:

1강	등기법 - 부동산 등기 - 부동산 등기의 의의 및 분류
----	--------------------------------

2강	등기법 - 부동산 등기 - 등기할 사항
3강	등기법 - 부동산 등기 - 등기의 효력
4강	등기법 - 부동산 등기 - 등기소 · 등기관 · 등기부
5강	등기법 - 등기신청 - 등기절차
6강	등기법 - 등기신청 - 등기신청의 당사자
7강	등기법 - 등기신청 - 단독신청(공동신청의 예외)
8강	등기법 - 등기신청 - 등기신청적격 및 등기신청행위
9강	등기법 - 등기신청 - 등기신청의 방법(방문신청)
10강	등기법 - 등기신청 - 등기신청의 방법(전자신청)
11강	등기법 - 등기신청 - 등기관의 조사 · 기입 · 교합
12강	등기법 - 등기신청 - 등기필정보의 작성 · 통지 등
13강	등기법 - 표시등기 - 토지표시에 관한 등기
14강	등기법 - 표시등기 - 건물표시에 관한 등기
15강	등기법 - 표시등기 - 구분건물등기
16강	등기법 - 권리등기 - 권리의 변경등기 및 등기명의인표시의 변경등기
17강	등기법 - 권리등기 - 환매 및 특약사항의 등기
18강	등기법 - 권리등기 - 등기의 말소
19강	등기법 - 권리등기 - 소유권에 관한 등기(소유권보존등기)
20강	등기법 - 권리등기 - 소유권에 관한 등기(소유권이전등기)
21강	등기법 - 권리등기 - 용익권에 관한 등기(지상권에 관한 등기)
22강	등기법 - 권리등기 - 용익권에 관한 등기(지역권에 관한 등기)
23강	등기법 - 권리등기 - 용익권에 관한 등기(전세권에 관한 등기)
24강	등기법 - 권리등기 - 용익권에 관한 등기(임차권에 관한 등기)
25강	등기법 - 권리등기 - 담보권에 관한 등기(저당권에 관한 등기)
26강	등기법 - 권리등기 - 신탁에 관한 등기
27강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적총설 - 용어 정리
28강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적총설 - 토지의 등록
29강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지의 등록사항 - 지번
30강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지의 등록사항 - 지목
31강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지의 등록사항 - 면적
32강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지의 등록사항 - 경계
33강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 지적공부의 종류 및 관리
34강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 지적공부별 등록사항
35강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 지적공부의 복구
36강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 지적전산자료의 이용 · 활용에 관한 절차
37강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적공부 - 부동산종합공부
38강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 신규등록, 등록전환
39강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 분할, 합병
40강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 지목변경, 바다로 된 토지의 등록말소
41강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 축척변경
42강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 등록사항의 정정 등
43강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 토지이동 - 지적공부의 정리 등
44강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적측량 - 지적측량 및 지적기준점
45강	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 - 지적측량 - 지적측량의 의뢰 및 지적측량적부심사

책의 정보:

도서명:	4뿐
부제:	부동산 공시법
편집자:	4뿐 출판팀
출판사:	4뿐
출판사 주소:	전라남도 목포시 해안로 215, 4층 410호 (항동, 항동아파트)
출판업:	전남목포 2022-7
편집일:	2023-05-05
판형:	국배판/A4

종류:	4판 1쇄
정식출판일:	2022-09-01
가격:	4,000원
ISBN:	979-11-979820-4-0 (15360)

- 안내:
- 본 책자는 4뿐®에서 공인중개사 수험생이 쉽게 이해할 수 있도록 만든 것 입니다. 본 책자는 오류가 많으며 오류 또는 이와 관련된 어떠한 손해에 대하여 4뿐®에서는 아무런 책임을 지지 않습니다.
 - 2023년 10월 28일(공인중개사 제34회 시험)을 대비하여 출판하였으나 출판물의 내용에 오류가 있거나, 법령이 변경되었으나 본 책자에 적용이 안 되어 있을 수 있으니 최종적으로는 법제처에서 제공하는 법령을 기준으로 공부하시기 바랍니다.

