

전자계약 및 전자등기 절차 안내

I. 전자계약

부동산거래 전자계약 시스템이란

첨단 ICT기술과 접목, 공인인증·전자서명, 부인방지 기술을 적용하여 종이·인감 없이도 온라인 서명으로 부동산 전자계약 체결, 실거래신고 자동화, 거래계약서 등 서류를 공인된 문서보관 센터에 보존하는 전자적 방식의 부동산 거래 계약서 작성 및 체결 시스템

전자계약의 취지

정부에서 추진하는 투명한 부동산 거래질서 확립에 동참하고, 방문계약 대신 전자로 계약을 체결함으로써 매수자의 편의와 업무의 효율성을 도모하기 위함

전자계약에 따른 매수자 편의

- ① 계약을 위하여 공단에 방문할 필요가 없으며, 계약기간 중 24시간 계약체결이 가능
※ 대면계약시에는 근무시간(9시~18시)에만 계약체결
- ② 계약체결을 위한 서류 필요없음(주민등록등본, 신분증, 도장 등)
※ 어디서든지 **컴퓨터, 본인휴대폰, 본인공인인증서(은행용, 범용 등)만 있으면 계약체결 가능**
- ③ 은행 대출시 0.2%금리 우대 예정 (자세한 사항은 전자계약 홈페이지 참고)

II. 전자등기

전자등기

전자계약을 체결하는 경우에는 전자등기만 가능함.(일반등기 불가)

※ 전자문서를 출력한 종이계약서는 원본으로 인정되지 않음

- ① 제휴법무사를 통해 전자등기수수료 30% 할인(전자계약 홈페이지 참고)
- ② 계약체결 후 계약보기 화면에서 법무사 선택가능

I

전자계약 절차

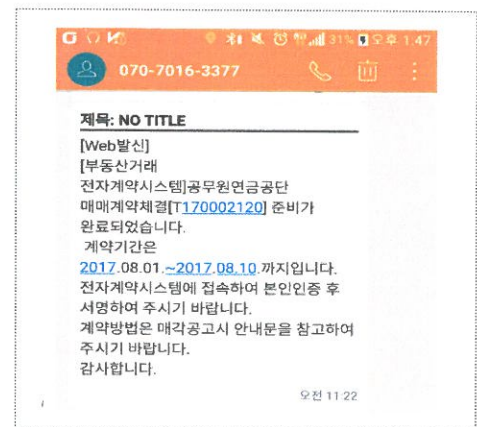
1. 온비드에서 낙찰자 결정 (공무원연금공단)

- 온비드 홈페이지에서 개찰결과 확인

2. 계약자료 전자계약 홈페이지 업데이트 (공무원연금공단)

전자계약 준비가 완료되면 낙찰자 (매수인)에게 계약체결 안내문자 발송됨

※ 반드시 계약체결 기간내에 계약을 체결 하여야 하며, 기간 경과시 계약체결 불가하고, 입찰보증금은 돌려받으실 수 없습니다.



3. 매수자 전자계약 체결(전자서명) 방법 안내

※ 전자계약 체결을 위하여 매수자(낙찰자) 협조사항

- 계약서를 작성하기 위해서 매수인의 정확한 주소가 필요하므로 **“주민등록표등본”**을 제출하여 주시기 바랍니다.(낙찰자 결정 후 3일 이내)
 - 계약서상에 매수인의 주소가 정확하지 않은 경우 소유권이전이 불가할 수 있습니다.
 - 제출방법 : FAX(02-560-2449) 또는 이메일(jy20151023@geps.or.kr)
- 법인이 낙찰 받은 경우, 부동산계약 전자시스템 회원가입 후 **법인 등기부등본**을 제출하여야 함.(제출기한 및 방법은 개인과 동일함.)
 - 법인은 전자계약시 로그인(ID/PW or 공인인증서) 한 후 회원가입시 등록한 법인 공인인증서로 전자서명하여야 합니다.
 - 보낼 곳 : 우편번호 06152 서울특별시 강남구 언주로 508 (역삼동)
공무원연금공단 주택사업실(임지연 주임)

① 국토교통부 부동산거래 전자계약 시스템(<https://irts.molit.go.kr>)에 접속한 다음 **“로그인”** 클릭 /

1-1. 개인 : **“일반사용자 로그인”** 클릭

※ 매수자(낙찰자)는 주민등록번호,성함을 입력후 휴대폰 본인인증을 통해 로그인 하여야 함.

☐ 전자계약 홈페이지 화면

☐ 본인인증 화면

통신사 선택	통신사 “kt” 기준		
	휴대폰번호 및 그림문자 입력후 “확인” 클릭	휴대폰에서 본인인증 후 “확인” 클릭	“완료” 클릭

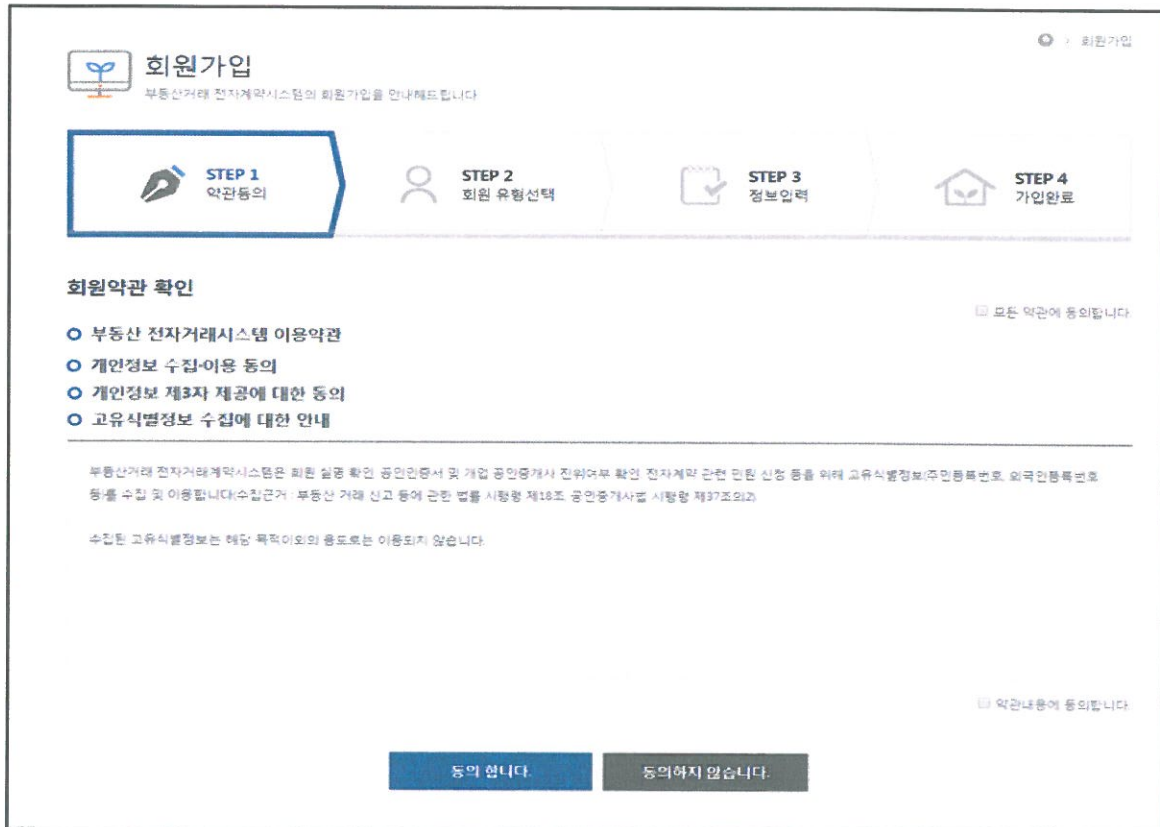
1-2. 법인 : “법인사용자 로그인” 클릭

※ 회원 가입 후 공인인증서 또는 ID/PW 로그인 하여야 함.

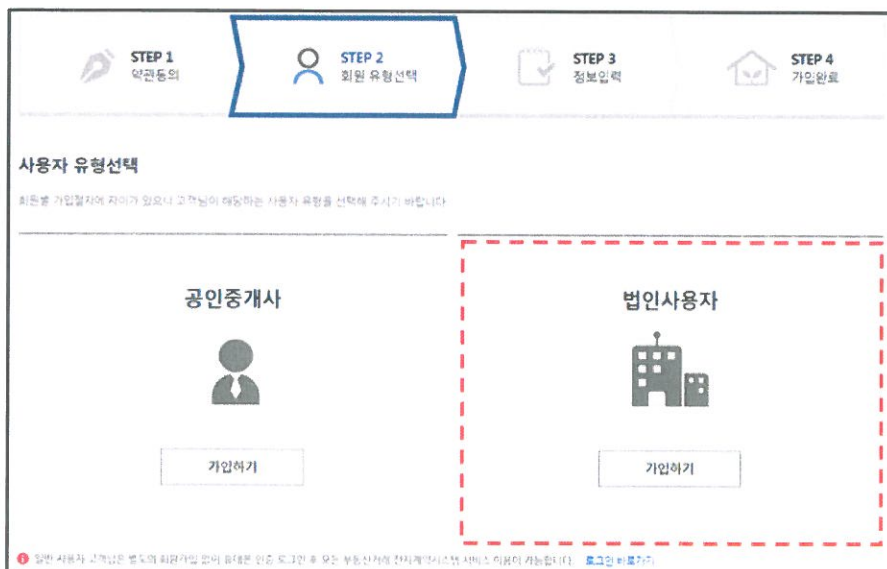
▣ 법인의 경우 회원가입 및 법인공인인증서 등록이 필요합니다.



▣ 법인사용자는 회원약관 확인 및 동의를 통해 회원가입을 진행합니다.



▣ 회원유형에서 법인사용자를 선택합니다.



 회원정보를 입력하여 회원가입을 진행합니다.

회원가입

주동선거래관리자계좌서비스를마 회원가입(보안입력)안내해드립니다.

STEP 1

약관동의

STEP 2

회원 유형선택

STEP 3

정보입력

STEP 4

가입완료

법인 정보입력

회원가입을 위해서 아래와 양식에 맞는 내용을 입력해 주셔야 법인으로 등록가능합니다.

기본정보

법인회원 ID *

ID 중복확인

등록일자

등록일자 선택한 6자리 이상 20자리 이하

회사명 *

비밀번호 *

영문 숫자 특수문자 조합 8~20자

비밀번호 확인을 위해 한번 더 입력해주세요 / 영문 숫자 특수문자 조합 8~20자

비밀번호 확인 *

주소(사무소소재지) *

주소검색

상세주소

전화번호 *

선택

-

-

팩스 번호

법인등록번호 *

사업자등록번호 *

사업자등록번호 중복확인

- 없이 입력해주세요

별도 사업자등록 번호

은행코드

선택

▼

대표자정보

대표자명 *

대표자주민등록번호 *

주민등록번호 중복확인

핸드폰 번호 *

선택

-

-

등록할 대표자 사진을 선택하세요. (480 x 640)

찾아보기

등록할 사진은 전자거래 업무에 개입을 할것하는 법인대표자가 출생한 사진과 일치하는지 보여줍니다.

법인대표자 사진을 등록하지 않으실 경우 전자거래 업무에서 대표자 사진을 표시 할 수 없습니다.

법인대표자 사진을 등록하시면 후 보충정보 수정에서도 등록하실 수 있습니다.

등록할 법인대표자 사진과 일치하지 않을 경우는 바로입니다.

공인인증서명

등록할 대표자 직인 선택하세요. (100 x 100)

찾아보기

등록할 법인대표인 보충정보 수정에서도 등록하실 수 있습니다.

등록할 직인 이미지 최대 파일 크기는 100KB입니다.

법인 대리인정보 및 법인회원 직인은 회원가입 후 회원수정 화면에서 등록가능합니다.

신청인정보

신청인명 *

☐ 대표자명과 동일

신청인주민등록번호 *

핸드폰 번호 *

선택

-

-

핸드폰 인증

공인인증서 등록

발급기관

인증일

공인인증서 등록

사업자등록번호 입력 후 등록해 주세요

법인대표자가 사업자 등록(법인인증서)만 등록이 가능하고 그외 인증서는 등록이 불가능합니다.

인증서가 없는 경우 회원가입 이후 회원정보 수정화면에서 인증서를 등록하실수 있습니다.

회원가입

취소

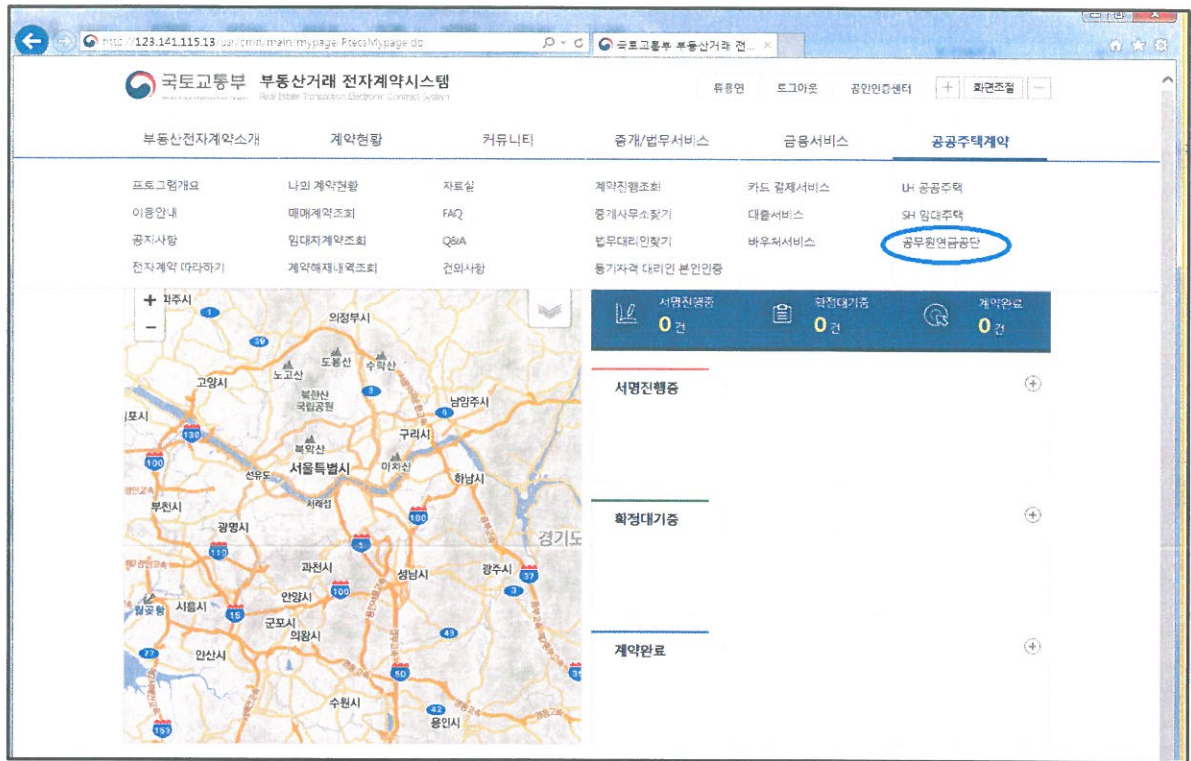
- 신청인정보 입력 시 대표자 정보와 동일할 경우, 대표자명과 동일부분을 체크한 뒤 휴대폰인증을 통해 회원가입을 진행합니다.
- 회원가입당사자 본인확인을 위하여 **휴대폰 인증**을 진행합니다.

[illegible]

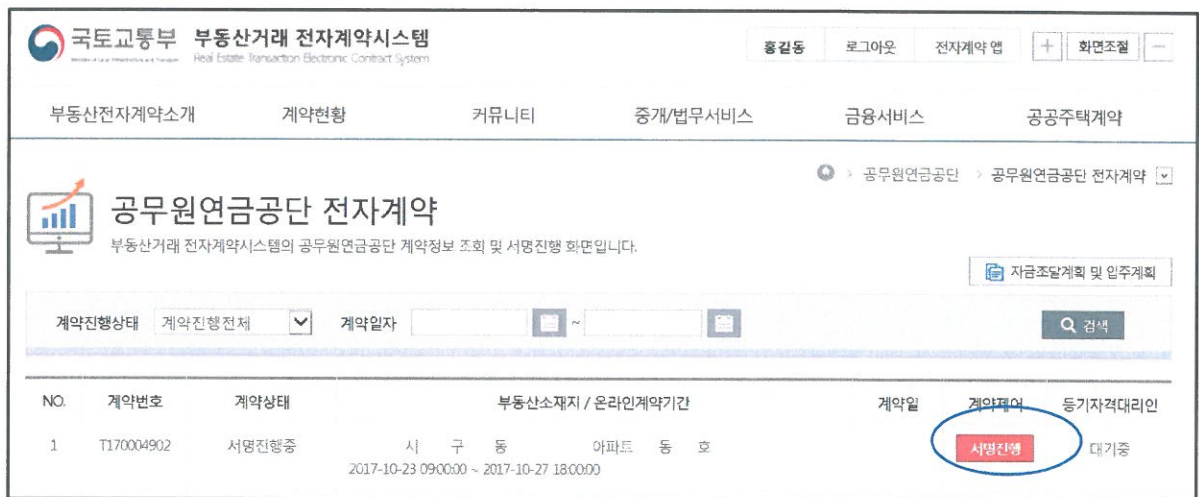
부동산 전자계약시스템 공인
인증 로그인 및 전자서명을
위하여 **공인인증서를 등록**
합니다.

② 매매계약서 확인

▣ 공공주택계약 선택 후 “공무원연금공단” 클릭



▣ 계약목록 확인



2-1. “서명진행”을 선택하여 “매매계약서” 확인

2-2. 온라인 계약기간이 미도래 하였거나 만료되었을 경우 서명이 불가하오니 반드시 계약기간 내에 “매매계약서” 확인 후 “서명”을 선택하여 주시기 바랍니다.

※ 계약기간 내 계약체결을 하지 않는 경우 계약포기로 간주되어 온비드 입찰보증금은 공무원연금공단에 귀속됩니다

③ 전자서명 진행

3-1. 매매계약서상 매수 물건, 매매가격, 매수인 인적사항 등이 정확한지
확인후 전자서명하여 주시기 바랍니다.

※ 매수인 주소는 주민등록등본상 주소와 일치하는지 반드시 확인하시고,
일치하지 않는 경우는 공무원연금공단 주택사업실(02-560-2635)로
연락하여 주시기 바랍니다.

3-2. “매매계약서” 샘플

1 / 2
100%

시정확인

주택(아파트) 매매 전자계약서

계약번호 : T170002120

아래 표시주택(아파트)을 매매함에 있어 매도인 공무원연금공단 이사장(이하 "매도인" 이하 한다)과 매수인간에 다음 각 조항과 같이 계약을 체결하고 이를 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 서명날인 후 각각 1통씩 보관한다.
다만, 매매계약서를 공인전자문서센터(전자문서 및 전자거래기본법)에 보관한 경우는 보존이 행해진것으로 본다.

소재지		전라북도 남원시 석항동 306			
동	호	면적(㎡)	건	유	다지분(㎡)
101	503	65.99	59.3	6.69	94.02

제 1 조 (매매가격 및 대금납부방법)
① 매수인은 매매가격, 계약보증금, 잔금 등은 아래와 같이 정한다.

매매가격	계약보증금	잔금
금 육천육백육십육만오백 원 (₩ 66,660,500)	금 육백육십육만육천오십 원 (₩ 6,666,050)	금 오천구백구십구만사천사백오십 원 (₩ 59,994,450)

② 매수인이 입찰시 납부한 입찰보증금은 계약보증금으로 대체 처리한다.
③ 매수인은 잔금을 2017년 08월 31일 까지 완납하여야 한다. 매수인이 잔금납부기한까지 잔금을 완납하지 아니할 때에는 실제 납부하는 날까지 연 8.41% 연체료를 가산하여 납부하여야 하며, 연체기간이 30일을 초과할시에는 동 계약은 자동해제되고 동시에 계약보증금은 매도인에게 귀속된다.
④ 잔금납부계좌 : 농협은행 508-01-017866 (예금주 : 공무원연금공단)

제 2 조 (하자확인책임) 매수인은 세대공개일에 매매목적물 및 부대시설을 확인하지 못한 사유 등으로 매매목적물 및 부대시설의 하자에 대하여 매도인에게 이의를 제기할 수 없다.

제 3 조 (명도 및 소유권이전)
① 매도인은 위 표시주택을 잔금완납시에 현 상태대로 매수인에게 명도하고 매수인은 이를 인수한다.
② 매도인은 매수인이 잔금(관리비선수금포함)완납시에는 조속한 시일내에 소유권이전등기에 필요한 서류를 교부하고 매수인은 부동산등기특별조치법이 정하는 기일내에 이장등기를 완료하여야 하며, 기타 관련 제세금도 기일내에 납부하여야 한다.
③ 위 제3항을 지연하여 발생하는 확인 및 소유권이전등기에 필요한 일체의 비용은 매수인이 부담한다.

제 4 조 (금지행위) 매수인이 매매계약체결 이후 잔금납부 이전에 매도인의 승인없이 매매목적물에 대하여 임의로 무단점유, 전매, 전세, 경유이전, 제3자에의 권리설정 등을 하였거나 등상의 고쳐 및 무단반출, 식목, 목적물의 계량, 구조변경이나 목적물건의 성질을 변경하는 행위를 하였을 경우에는 매도인은 매매계약을 해제할 수 있다.

제 5 조 (제세금, 관리비용)
① 매매목적물에 대한 제세금은 잔금납부일(연체시 제1조제2항이 정한 대금납부기일)부터 매수인이 부담한다.
② 관리비의 경우 잔금납부일(연체시 제1조제2항이 정한 대금납부기일)을 기준으로 매도인과 상호 정산한다.

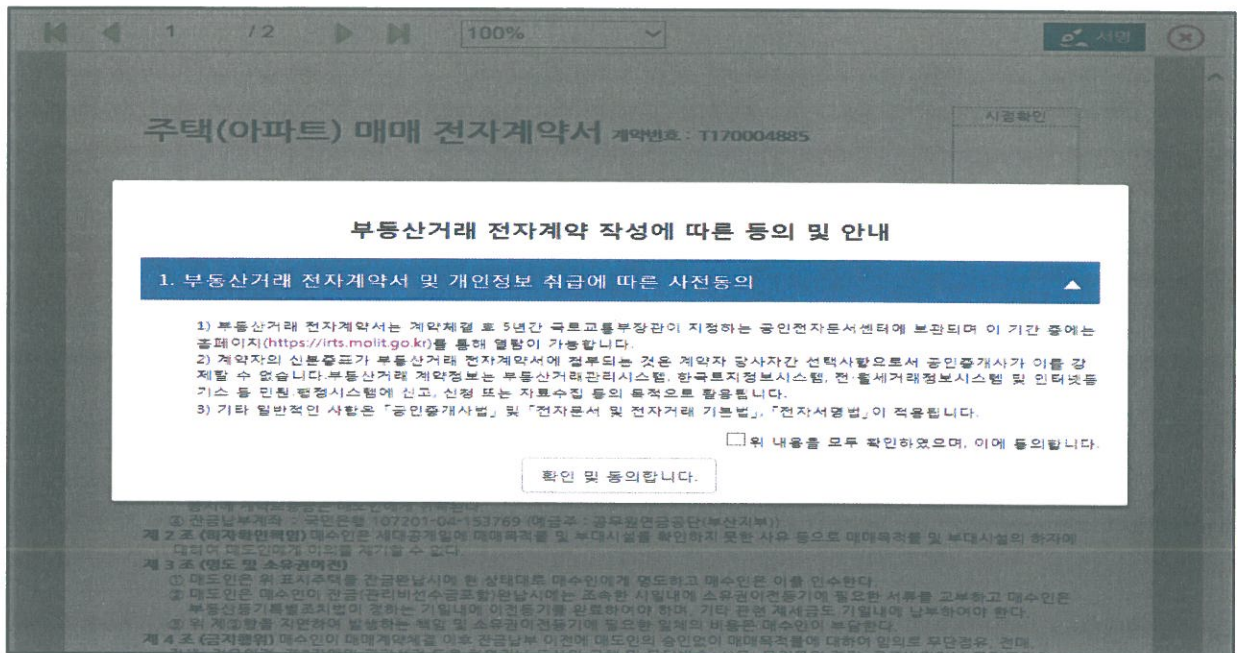
제 6 조 (변경사항통지) 매수인은 소유권이전등기 전에 주소 등이 변경될 때에는 지체없이 매도인에게 통지하여야 한다.

제 7 조 (기타사항) 주택매매를 위하여 매도인이 작성하여 공고한 매각공고문과 입찰유 의사 등의 내용은 본 계약 내용에 포함된 것으로 한다.

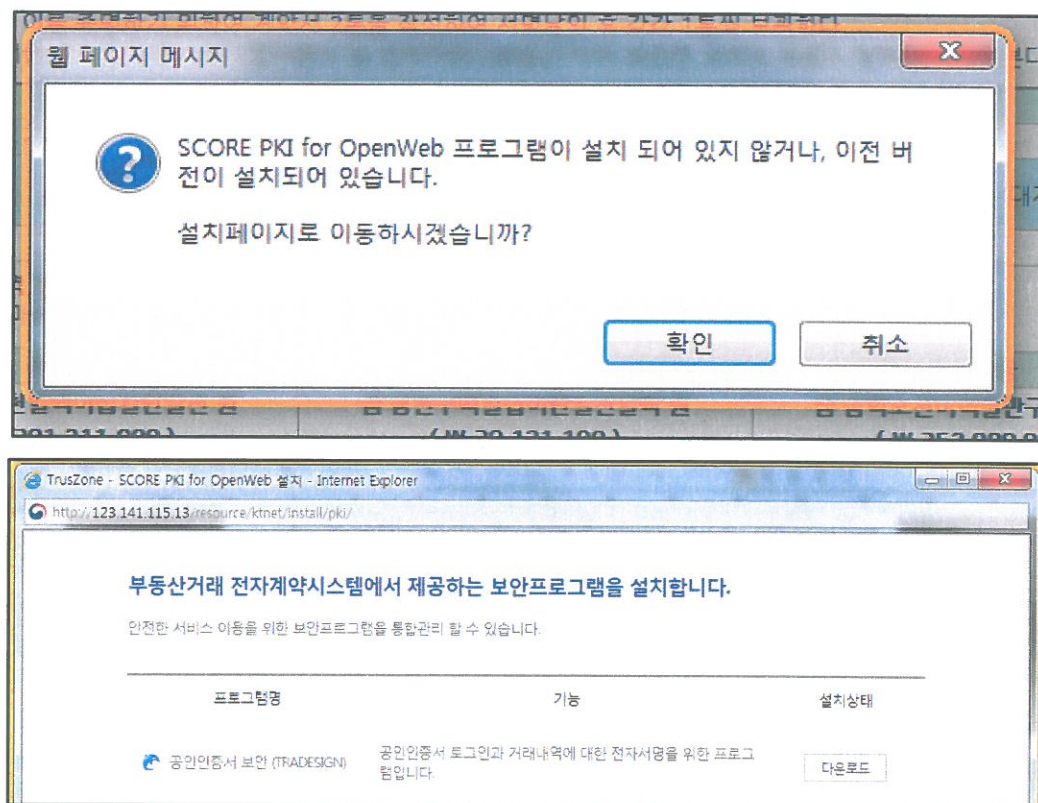
2017년 08월 01일

구분	주 소	연 락 처	주 소	연 락 처	성 명	성 명
매도인	주 소	주주특별자치도 서귀포시 서포중앙로 63, 공무원연금공단 (서포동)	주 소	주주특별자치도 서귀포시 서포중앙로 63, 공무원연금공단 (서포동)	성 명	공무원연금공단
	대 리 인	111271-0001316	연 락 처	064-802-2435	후대전화	주인등록번호
매수인	주 소	본인 주소가 맞는지 확인!	주 소	본인 주소가 맞는지 확인!	성 명	홍길동
	주인등록번호	781101-1234567	연 락 처	후대전화 010-1234-1234	성 명	홍길동
	대 리 인	주 소	주 소	주인등록번호	성 명	

3-3. “서명”을 클릭하면 전자계약 작성에 따른 동의 및 안내 창이 나오는데 읽고 동의합니다.



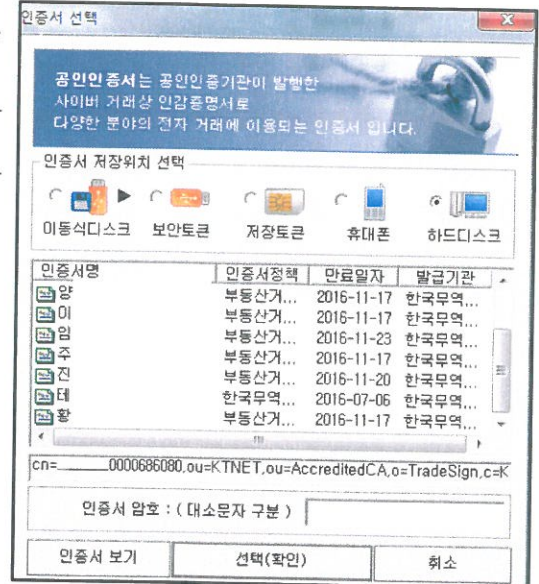
3-4. 동의를 클릭하면 프로그램 설치창이 나타나는데 “확인”클릭한 다음 프로그램을 다운로드 받아 설치하면 됨



3-5. 프로그램 설치가 끝나면 “2-1”부터 다시 진행하면 됨

3-6. 전자계약 작성에 따른 동의가 끝나면 공인인증 창이 보임

- 본인의 공인인증서(은행용, 범용, 부동산거래용) 선택하고 인증서암호 입력 후 **선택(확인)** 클릭하면 전자서명이 완료됨



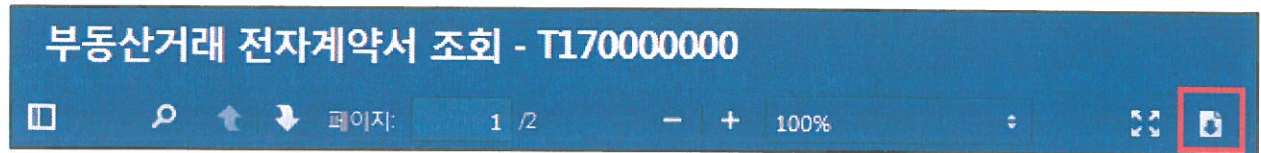
④ 전자서명이 완료되면 화면이 다음과 같이 계약체결 완료 메시지가 보임

4-1. 전자서명을 마치면

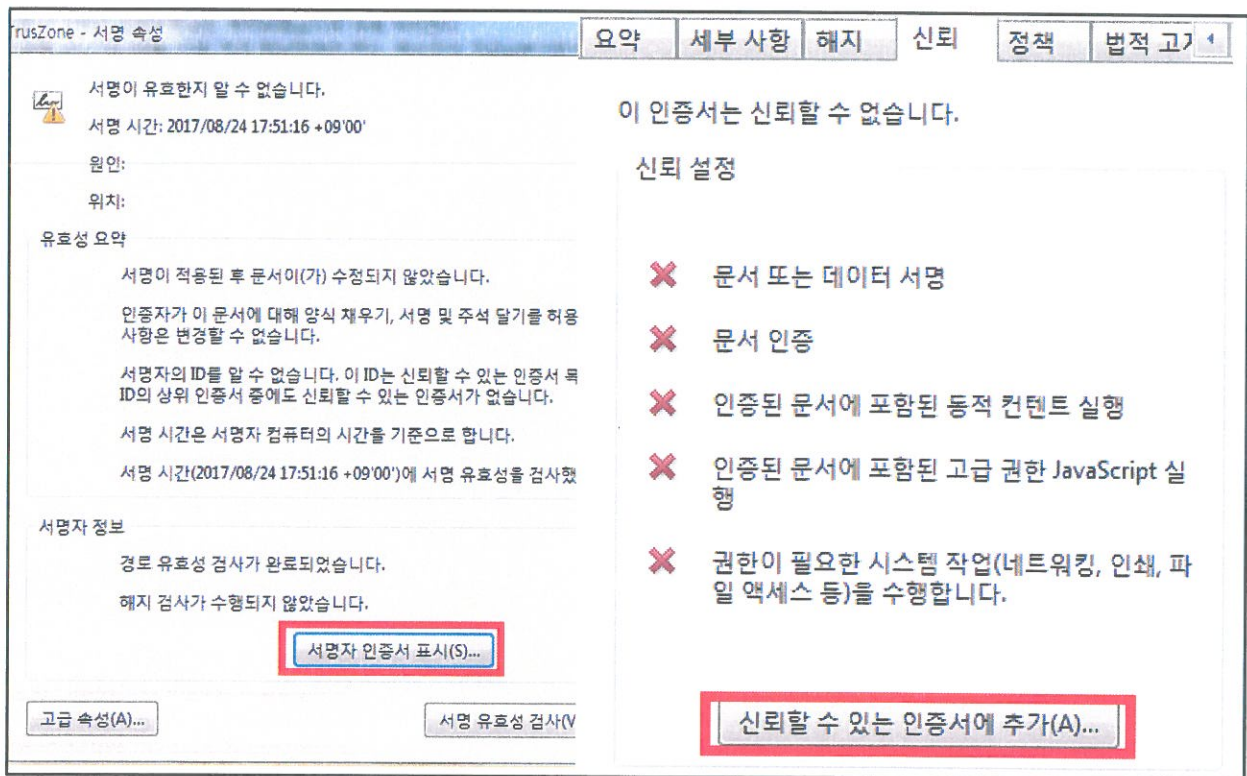
- 계약서 **오른쪽 상단 시점확인**에 **계약일시**가 찍히고,
 - 계약서 하단 **매수인쪽에 전자서명이라는 도장**이 나옴.
- ※ 화면상에서는 계약일시와 매수인 전자서명칸에 도장표시와 노란 물음표 표시가 뜨지만, PDF로 내려받았을 때 시점확인과 전자서명부분에 녹색 체크표시가 나온다면 정상적인 전자계약서입니다.(만약 녹색 체크표시가 나오지 않는 경우에는 PDF에서 전자서명을 클릭하고 신뢰 탭에서 신뢰하는 인증서로추가하면 녹색 체크표시가 나옵니다.)



- ▷ 전자서명칸 도장부분에 물음표 표시가 나오는 경우 해결방법
계약보기에서 PDF 파일을 다운받습니다.



PDF파일에서 ‘?’ 표시가 나오는 서명을 클릭하면 서명 속성이 나오는데, “서명자 인증서표시” 클릭한 후 신뢰탭에서 “신뢰할 수 있는 인증서로 추가”를 클릭합니다.



PDF를 다시 다운받아서 보면 녹색 체크표시로 나옵니다.

4-2. “계약보기”를 클릭하여 계약서 확인 및 출력 가능



※ 인쇄 필요시 계약보기에서 PDF형식의 계약서를 다운받아 출력합니다.

II

전자등기 절차

4-3. 계약보기 화면에서 등기자격 대리인 “조회”를 클릭하여 법무대리인 선임이 가능함

국토교통부 부동산거래 전자계약시스템
Real Estate Transaction Electronic Contract System

로그아웃 전자계약 앱 화면조절

부동산전자계약소개 계약현황 커뮤니티 중개/법무서비스 금융서비스 공공주택계약

공무원연금공단 전자계약
부동산거래 전자계약시스템의 공무원연금공단 계약정보 조회 및 서명진행 화면입니다.

계약진행상태 계약진행전체 계약일자 검색

NO.	계약번호	계약상태	부동산소재지 / 온라인계약기간	계약일	계약제어	등기자격대리인
1	T170002394	계약완료	시 구 등 아파트 등 토 2017-09-01 00:00:00 ~ 2017-09-30 00:00:00	2017-09-06	계약보기	조회

등기자격대리인 목록

등기자격대리인 선택

담당자명 검색

부동산 전자계약에 따른 부동산 등기신청업무를 대행하고 등기수수료 할인서비스를 제공하는 법무대리인의 목록입니다. 선택 버튼을 누르면 법무대리인을 선임할 수 있습니다.

순번	상호명	담당자명	연락처	등기신청 대행 (위임)가능지역	사무소위치	상태
1	법무법인	사무장	010-111-1111	전국	서울	선택
2	법무법인	변호사	010-111-1111	서울	서울	선택

※ 등기신청 대행(위임)가능지역을 확인하고 법무사를 선임하셔야 합니다.

등기자격대리인 목록

선택된 등기자격대리인

선임하신 법무대리인 정보입니다. 등기신청 대행 (위임) 가능지역을 확인하여 주십시오.

상호명	담당자명	연락처	등기신청 대행 (위임)가능지역	사무소위치
법무법인	변호사	010-111-1111	서울	서울

원료

법무대리인의 선임, 변경선임, 선임취소는 계약상 잔금납부일 전일까지 가능하며, 잔금납부일 당일부터는 법무대리인에게 직접 의뢰하셔야 합니다.

⑤ 전자계약 및 잔금납부 후 법무대리인을 통하여 소유권이전 등기를 합니다.

※ 2006년 이전 발행된 등기권리증은 법무대리인을 통해서만 전자등기 가능

5-1. 법무대리인에게 원인서류(매매계약서)를 전달합니다.

(방법1) 매수인이 국토부 전자계약시스템에서 법무대리인 선임

※ 법무대리인이 국토부 전자계약시스템에서 원인서류를 다운받을 수 있음(잔금납부일 이후)

(방법2) 다운로드 후 법무대리인 이메일로 전송

(방법3) 출력 후 FAX 전송

5-2. 법무대리인과 의사소통하여, 공과금 및 수수료를 송금합니다.

※ 공과금, 법무대리인 수수료를 송부하며, 법무대리인 수수료에는 부가세가 포함 됨

5-3. 법무대리인이 공과금 등을 처리하고 인터넷등기소에 신청서를 작성합니다.

5-4. 법무대리인의 요청에 따라 매수인과 매도인(공단)이 인터넷등기소에 접속(www.iros.go.kr)하여 전자서명합니다.

※ 인터넷등기소 > 부동산 > 전자서명자용 > 신청사항확인 및 전자서명

※ 접속 시 다수의 프로그램이 설치될 수 있습니다.

※ 매수자가 개인일 경우 공인인증서(유효기간이 15일 이상 남아있는)로 전자서명 합니다.

※ 매수자가 법인일 경우 전자증명서 발급이 필요합니다.(법무사 발급 3만원, 직접발급 1.5만원)

□ 인터넷등기소 전자서명 메뉴 접속

※ 인터넷등기소(www.iros.go.kr) > 등기신청 > 전자서명자용 > 신청사항확인 및 전자서명

상단주 메뉴 > 좌측서브메뉴 > 본문바로그기

로그인 사이트맵 English 회원크기

대한민국 법원 인터넷등기소

등기열람/발급 등기신청 전자납부 확정일자 서비스 소개 자료센터 등 계 나의메뉴

나의메뉴추가 HOME > 등기신청 > 부동산 > 전자서명자용 > 신청사항 확인 및 전자서명

등기신청

신청사항 확인 및 전자서명

본 화면은 전자위임장 등 첨부서류를 검색하여 승인하실 수 있습니다.

• 구분: 개인 • 법인

• 전자증명서가 저장된 HSM USB를 연결하신 후 검색 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

• 승인 할 전자위임장 등 첨부서류를 선택 후 승인 버튼을 누르시면 일괄승인을 하실 수 있습니다.

• 작성일자 또는 작성번호를 누르시면 전자위임장 등 첨부서류를 조회하실 수 있습니다.

문서종류	작성일자	작성번호	등기유형	부동산표시	승인요청자	본인승인여부

자료가 존재하지 않습니다.

출력 (0/0)

출력

e-Form 신청하기 +

신청양식 작성하기 +

영구보존문서 등록 +

등록면허세 정액분 신고

□ 전자서명

1. 개인/법인을 선택하고, 검색을 클릭하면 공인인증서 선택창이 뜹니다.
2. 공인인증서의 비밀번호를 입력하여 성공하면 등록된 서류가 조회됩니다.
3. 등록된 문서(매매계약서, 위임장)를 확인합니다.
4. 하단“승인”버튼을 클릭하고 공인인증서로 전자서명합니다.

※ 문서종류 : 매매계약서, 위임장

※ 등기유형 :

※ 승인요청자 : 위임한 법무대리인명 (법무사000, 변호사 000)

(등록사항에 오류가 있는 경우 해당 법무대리인에게 수정요청 합니다.)

※ 법인의 경우 전자증명서를 이용하여 전자서명

□ 등기신청 완료

1. 법무대리인이 소유권이전등기 신청서를 제출하면 통상 2~3일 이내에 등기처리 완료되며, 법무대리인이 확인하여 등기권리증(등기필증)을 발급하여 매수자에게 교부합니다.

※ 등기접수 전후 전입신고로 인해 매수인의 주소가 변경된 경우 신청서상의 주소와 실제 주소의 불일치로 보정(보정명령) 대상이 될 수 있습니다. 이 경우 신청서 수정 후 재서명이 필요합니다.

※ 수신된 등기필증은 ENV 포맷(PDF파일을 암호화한) 입니다. 전자서명에 사용된 공인인증서(또는 전자증명서)가 있는 경우에만 이를 복호화하여 ENV에 포함된 PDF문서를 이용할 수 있습니다.

※ 공인인증서 또는 전자증명서 교체 시 ENV파일 복호화가 불가능하므로, 수신 즉시 복호화하여 관리해야 합니다.

※ 등기필증은 추후 해당 부동산을 매도하는 경우 필요하므로, 안전하게 관리해야 합니다.