

위 임 장		
부 동 산 의 표 시		
등기원인과 그 연월일	년 월 일	
등 기 의 목 적		
대 리 인		
<p>위 사람을 대리인으로 정하고 위 부동산 등기신청 및 취하에 관한 모든 권한을 위임한다. 또한 복대리인 선임을 허락한다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p>		
위 임 인		날 인

※ 뒷면의 기재요령을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

위 임 장		
① 부 동 산 의 표 시	<b>1. 서울특별시 서초구 서초동 100 대 100m<sup>2</sup></b> <b>2. 서울특별시 서초구 서초동 100</b> <b>[도로명주소] 서울특별시 서초구 서초대로88길 10</b> <b>시멘트 벽돌조 슬래브지붕 2층 주택</b> <b>1층 100m<sup>2</sup></b> <b>2층 100m<sup>2</sup></b>	
	이	상
② 등기원인과 그 연월일	2017년 4월 3일 매매	
③ 등기의 목적	소유권이전	
④ 이 전 할 지 분		
⑤ 대 리 인	<b>김 갑 돌</b> <b>서울특별시 중구 다동길 96(다동)</b>	
위 사람을 대리인으로 정하고 위 부동산 등기신청 및 취하에 관한 모든 권한을 위임한다. 또한 복대리인 선임을 허락한다.		
⑥ 2017년 5월 26일		
⑦ 위 임 인	<b>이 대 백</b> <b>서울특별시 서초구 서초대로88길 10(서초동)</b>  <b>홍 길 동</b> <b>서울특별시 서초구 서초대로88길 20,</b> <b>101동 101호(서초동, 서초아파트)</b>	날 인

## 등기신청안내서 - 위임장

### ■ 위임장 기재요령

※ 대부분의 기재사항은 등기신청서의 기재요령과 같습니다.

- ① 부동산의 표시란
- ② 등기원인과 그 연월일
- ③ 등기의 목적란
- ④ 공란에 기재할 사항

① ~ ④란 기재사항은 등기신청서 기재요령 중 해당란에 관한 설명에 따라 기재하면 됩니다.(등기신청서의 해당부분의 내용과 동일하게 기재함)

#### ⑤ 대리인란

위임받은 자의 성명과 주소를 기재합니다.

#### ⑥ 위임한 날짜를 기재합니다.

#### ⑦ 위임인란

위임하고자 하는 등기신청인의 성명과 주소를 기재하고 날인합니다. 등기의무자의 인감증명서를 첨부해야 하는 등기인 경우에는 그의 인감을 날인하여야 합니다. 신청인이 법인 또는 법인 아닌 사단이나 재단인 경우에는 상호(명칭)와 본점(주사무소 소재지), 대표자(관리인)의 성명과 주소를 기재하고, 법인이 인감증명을 첨부하여야 할 때에는 등기소의 증명을 얻은 그 대표자의 인감을, 법인 아닌 사단이나 재단인 경우에는 대표자(관리인)의 개인인감을 각 날인합니다.

### ■ 기타

변호사나 법무사가 아닌 일반인은 보수와 관계없이 대리인으로서 반복하여 계속적으로 등기신청을 할 수 없습니다. 따라서, 신청인이 업(業)(계속·반복적)으로 한다는 의심이 있는 경우에는 등기관 또는 접수공무원은 대리인으로 하여금 신청인 본인과 그 대리인과의 관계를 가족관계증명서나 주민등록표등본 등에 의하여 소명할 것을 요청할 수 있습니다.