과천도시공사 법무사 선정 및 보수에 관한 지침

제정 2020.11.13. 지침 제33호
개정 2026.09.21. 지침 제109호

제1조(목적) 본 지침은 소유권이전등기, 공탁 등의 업무수행을 위한 법무사 선정 및 보수에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(법무사의 선정방법) ① 취득 관련 등기를 위한 법무사 선정방법은 다음 각 호에 따라 선정하고 선정된 법무사와 별지 제1호서식 및 제2호서식에 따라 법무사무 위임계약을 체결한다.

1. 담당부서장은 소유권이전등기, 가등기, 분할등기 및 공탁 등을 위한 법무사를 과천시에 주된 사무소를 둔 법무사로서 법무사 선정위원회의 심사를 거쳐 선정한다. 다만, 동일한 사업지구에서 등기위임사건이 추가로 발생한 경우(주변도로 등 부대사업포함)에는 업무의 연속성과 효율성을 감안하여 별도의 선정절차를 거치지 아니하고 기존에 선정된 법무사에게 위임할 수 있다.
2. 선정위원회는 위원장포함 5인 이내의 위원으로 구성한다.
3. 위원장은 상임이사로 하며, 위원의 선임은 공사 소속 직원 중에서 토지보상, 법무, 재무, 인사, 감사 등 관련 업무에 정통한 4급 이상의 팀장 중에서 회의 개최 2일전까지 사장이 선임한다. 다만, 위원장 유고시에는 담당부서장이 위원장이 된다.(개정 2026. 9. 21.)
4. 특별한 사유가 없는 한 별지 제3호서식의 작성방법에 따라 작성한 별지 제4호서식의 심사 신청서를 접수받아 최종 선정대상 수의 2배수 이상의 법무사를 심사대상으로 한다.
5. 담당부서장은 법무사 선정에 필요한 법무사사무계획서(계획서, 법무사경력, 보상업무 등 수행 실적, 주사무소 소재지 증명관련 서류 등)를 제출받아야 한다.
6. 법무사 선정은 법무사 선정을 위한 평가표 별지 제5호서식에 따른 선정위원별 평정합계의 고득점 순으로 선정한다.

② 사업 준공에 따른 환지등기에 대하여는 등기소에 이를 촉탁함을 원칙으로 한다. 다만, 업무형편 상 필요한 경우에는 이를 법무사에게 위임할 수 있으며, 이

경우 그 법무사의 선정은 제1항의 법무사 선정방법을 따른다.

③ 공급관련 등기에 대하여는 다음 각 호에 따른다.

1. 공급에 따른 소유권 이전등기를 위한 법무사는 매수인이 선정하는 바에 의한다. 이 경우 사업지구 전체를 대상으로 1책으로 구성되어 있는 등기필증(등기권리증)에 대하여는 관할 등기소의 협조를 받아 그 사본을 확인하여 등기소에 제공하는 등 필요한 조치를 강구함으로써 매수인이 불편을 겪는 일이 없도록 하여야하며, 이러한 방안이 불가한 경우에는 해당 지역 법무사회로 하여금 법무사를 지정하게 하는 등 조치를 취하여 원하는 매수인이 이를 이용할 수 있도록 할 수 있다.
2. 공급에 따른 환매특약등기는 위 1호에 따라 정해지는 법무사를 통하여 처리한다.

제3조(법무사의 보수지급 기준)

구 분	보 수 지 급 기 준
① 용지취득을 위한 소유권이전 등기 (가등기, 분할등기 포함)	등기 1건 당 수수료는 법무사법에 의거 대한법무사협회 회칙에 규정된 「법무사 보수표」(이하 법무사보수표)의 부동산 소유권 이전등기 수수료 범위 내로 결정(법무사 보수표 상 과세표준액이 1천만 원을 초과하는 경우는 가산 규정은 배제하여 수수료 산정 시 포함하지 아니하며, 다만 수개의 부동산을 1건의 신청서로 등기하는 경우 필지 당 1만원을 가산하여 지급)하며, 당사자 간의 협의하는 바에 따라 합의 조정할 수 있다.
② 사업 준공에 따른 환지등기	「법무사 보수표」에 의함
③ 말소, 변경 등 기타 등기	「법무사 보수표」에 의함
④ 공 탁	1건 당 「법무사 보수표」의 공탁수수료 범위내로 결정.(법무사보수표 상 과세표준액이 1천만 원을 초과하는 경우의 가산 규정은 배제하여 수수료 산정 시 포함하지 아니하며, 다만, 관계인 등이 5인 이상인 경우에는 30% 상당액을 가산하여 지급)
⑤ 기 타	부가가치세 별도

제4조 불성실 법무사에 대한 조치 등

① 담당부서장은 수임 받은 등기업무를 불성실하게 하거나 비협조적으로 이를 처리하는 법무사에 대하여는 즉시 교체하며 이후 선정대상에서 제외한다.

② 담당부서장은 법무사가 공사 또는 주민들로부터 부당한 법무사 수수료를 받은

경우 이를 반환하도록 하여야 하며 이후 선정대상에서 제외한다.

③ 담당부서장은 보상 안내 또는 손실보상협의 요청 시 피보상자가 부담하는 법무사 수수료를 성실하게 안내하여야 한다.

부 칙 (제정 2020.11.13. 지침 제33호)

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (개정 2026. 9. 21. 지침 제109호)

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

법무사무 위임계약서(제2조제1항 관련)

계약자	위임인	과천도시공사			
	수임인	성명 또는 법인명(대표자)			
		주민등록번호 (사업자등록번호)			
		주 소			
		전화번호		휴대폰	
		※ 상용 e-Mail :			
계약내용	・법무사무 : 사업지구의 보상관련 법무사무 ・위임기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일 ・기타사항 :				

과천도시공사(이하 “공사” 라 한다)와 계약상대자(이하 “법무사” 라 한다)는 위의 법무사무에 관한 위임 계약을 체결하고 “붙임” 의 계약일반조건 및 각종 제반 법규를 준수하며 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약한다. 이에 따른 계약서를 2부로 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

붙임서류 : 계약 일반 조건 1부. 끝.

20 년 월 일

과천도시공사 사 장 (인)

○ ○ ○ 법 무 사 (인)

[별지 제2호서식]

계 약 일 반 조 건(제2조제1항 관련)

제1조(목적) 과천도시공사(이하 “공사”라 한다.)의 사업지구 내 편입된 토지 등에 대한 소유권이전, 공탁 등을 위한 법무사무의 위임계약에 따른 조건사항의 정함을 목적으로 한다.

제2조(법무사의 의무)

① 법무사는 공사로부터 위임받은 업무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 신의에 따라 성실히 이행하여야 한다.

1. 위임받은 사건의 등기, 공탁 등 신청 전, 소유권 및 소유권이외의 권리의 유무에 대한 조사 및 확인
2. 위임사건의 등기 완료 후, 모든 소유권 이외의 권리말소 확인 및 열람조서의 작성·제출
3. 공사로부터 소유권이전 및 공탁업무 등에 관한 제반 원인 서류를 교부받았을 때 그 업무의 처리

② 법무사는 위임받은 사건을 처리함에 있어 토지 등의 소유자 및 이해관계인의 명예를 손상시키는 등 어떠한 민원도 유발하여서는 아니 된다.

③ 법무사는 본 사업을 시행함에 있어 발생되는 기타의 등기관계 업무에 최대한 협조하여야 하며, 법원 또는 이해관계인으로부터의 재판상 및 재판 외 모든 송달 문서는 수령한 즉시 공사에 전달하여야 한다.

④ 법무사는 위임사건의 처리 또는 진행 중, 법률행위의 효력에 영향을 미치는 사실이 있을 경우 지체 없이 공사에 보고하여야 하며, 업무상 취득한 사실에 대해서는 일체 비밀을 유지하여야 한다.

⑤ 공사는 법무사에 대하여 사건을 위임함에 있어 업무의 특성상 공사의 사무실로 법무사가 출장하여 수임할 것을 요청할 수 있고 법무사는 이에 대하여 적극 협조하여야 한다.

⑥ 공사로부터 위임받은 사건에 대한 소유권이전 및 공탁서류 등을 작성함에 있어 법무사의 귀책사유로 인하여 추가되는 비용은 법무사의 부담으로 한다.

제3조(부당 수수료의 수수금지) 법무사는 사무처리를 함에 있어 주민등록초본 등 서류제출로 갈음하는 주소변경등기와 같이 별도의 법무사 수수료가 발생하지 아니하는 경우에는 토지 등 소유자 또는 공사로부터 수수료를 받아서는 아니 되며, 이를 위반하여 수수료를 받은 경우 그 반환범위는 민법 제748조 제2항(악의의 부당이득 수익자의 반환범위)의 규정에 의한다.

제4조(하자에 대한 책임) 법무사는 수임 받은 사건을 처리함에 있어 제2조의 의무에 해태 또는 등기 및 공탁신청의 하자 등으로 인하여 공사가 취득한 권리에 하자가 발생한 경우 이로 인하 민・형사상의 모든 책임을 부담한다.

제5조(계약의 해지 등)

① 공사 또는 법무사는 다음 각호의 사유가 발생하면 언제든지 당사자 일방에 대하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 법무사가 제2조 내지 제3조에서 정한 사항을 부득이한 사유 없이 이행하지 아니하거나 위반 한 때
2. 법무사가 공사의 업무상의 요청에 대해 정당한 사유없이 협조를 거부하거나 해태할 때
3. 공사 또는 법무사에게 기타 계약을 지속할 수 없는 중대한 사유가 발생하였을 때

② 제1항의 사유로 계약이 해지되었을 경우, 이로 인하여 당사자 일방에게 손해가 발생하였을 경우 그 손해를 배상하여야 한다.

③ 계약해지의 귀책사유가 법무사에게 있을 경우 법무사는 공사가 위임하는 다른 법무사가 위임사무를 처리할 수 있을 때까지 그 사무의 처리를 계속하여야 하며 이 경우 위임의 존속과 동일한 효력이 있다.

제6조(보수액) 보수액은 공사의 「법무사 보수지급기준」 및 「대한법무사협회 회칙」규정에 의한 보수표에 의거 다음과 같이 약정한다.

1. 용지의 취득을 위한 소유권 이전등기, 분할등기 및 가등기의 보수액은 등기 1건당 금액 원으로 한며, 당사자 간의 협의하는 바에 따라 합의조정 할 수 있다. 단, 법무사 보수표 상 과세표준액이 1천만 원을 초과하는 경우의 가산규정은 배제하여 수수료 산정 시 포함하지 아니하며, 다만 수개의 부동산을 1건의 신청서로 등기하는 경우 필지당 1만원 가산을 원칙으로 하되, 사업지구 여건을 감안하여 「법

무사 보수표」 가산규정 범위 내에서 가산하여 지급할 수 있다.

2. 공탁의 보수액은 1건 당 금액으로 한다. 단, 「법무사 보수표」상 과세표준액이 1천만원을 초과하는 경우의 가산 규정은 배제하여 수수료 산정 시 포함하지 아니하며, 다만 관계인 등이 5인 이상인 경우에는 30% 상당액을 가산하여 지급한다.
3. 기타의 등기는 법무사법에 의하여「대한법무사협회 회칙」규정에 의한「법무사 보수표」에 의하여 지급한다.
4. 부가가치세는 소유권이전등기 및 공탁업무보수와 별도로 지급한다.

제7조(계약의 해석) 동 계약상의 법무사무와 관련하여 계약서에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 법무사무 관련 법령 및 훈령, 지침 등에 의하며 그 해석상 다툼이 있는 경우 공사와 법무사가 협의하여 정하기로 한다.

년 월 일

과천도시공사 사 장 (인)

○ ○ ○ 법 무 사 (인)

[별지 제3호서식]

○○○○ 지구 △△△△사업

법무사 선정 관련 제안서 작성안내(제2조제1항 관련)

Ⅰ. 사업개요

1. 사 업 명 칭 : ○○○○ 지구 △△△△사업
2. 위　　치 : ○○시 ○○동 일원
3. 사 업 면 적 : 0,000,000㎡
3. 사업 시행자 : 과천도시공사
4. 보상협의 예상착수 시기 : 2000. 00월 이후

Ⅱ. 법무사의 보수지급 기준

1. 등기 1건당 수수료는 법무사법에 의거 대한법무사협회 회칙에 규정된 「법무사보수표」(이하 법무사보수표)의 부동산 소유권 이전등기 수수료 범위내로 결정

2. 가산규정 관련
   - 법무사보수표상 과세표준액이 1천만원을 초과하는 경우 가산 규정은제하여 수수료 산정시 포함하지 아니함
   - 다만 수개의 부동산을 1건의 신청서로 등기하는 경우 필지당 1만원을 가산하여 지급

3. 권리말소 대행・확인서면 작성비용 등
   - 법무사보수표 범위 내에서 위임계약 체결 시 결정

Ⅲ. 제안서 작성시 유의사항

1. ○○○○ 지구 △△△△사업 법무사 선정심사 제안서는 기한 내에 아래 제출장소에 접수하여야 하며 기한 내 접수되지 않은 제안서는 선정 심사 대상에서 제외합니다. (우편 또는 팩스접수는 허용하지 않습니다.)

   - 제출장소 : 과천도시공사 도시개발실

   (경기도 과천시 통영로 5)

   - 제출기한 : 2000. 00. 00(월) 10시부터 2000. 00. 00(금) 17시까지

2. 법무사 선정심사 신청서 작성은 사실에 입각하여 정확히 기재하여야 합니다. 제출된 신청서의 내용에 허위의 사실을 기재하거나 부실한 자료의 작성, 첨부서류 누락 등이 있을 경우 심사상의 불이익을 감수하여야 합니다.

3. 법무사 선정심사 신청서 내용 중 일부라도 허위기재 사실이 발견될 경우 이번 법무사 선정에서 제외하며 우리공사의 이후 법무사 선정심사에도 불이익을 받을 수 있습니다.

4. 접수한 제안서는 변경 또는 대체할 수 없으며 반환하지 않습니다.

5. 본 작성안내서를 숙지하여 제안서를 작성하여 주시기 바라며 작성에 따른 문의사항은 **과천도시공사 도시개발실(☎02-500-XXXX)**에 문의하시기 바랍니다.

Ⅳ. 작성지침

(표지)

○○○○ 지구 △△△△사업 (휴면명조 18)

법무사 선정 제안서 (HY헤드라인M 24)

2000. 00. (HY헤드라인M 16)

법무사○○○○ (HY헤드라인M 24)

(연락처 :)

* 아래 양식서류를 순서대로 작성·배열하여 좌측 상단에 스테이플러로 편철할 것
(여백 : 위 30mm, 아래15, 좌우 각 15, 머리말, 꼬리말 0)

[별지 제4호서식]

법무사 선정 심사 신청서(제2조제1항 관련)

○○○○ 지구 △△△△사업

본인은 ○○○○ 지구 △△△△사업 법무사 선정심사와 관련하여 제안서 작성시 유의사항을 종람하고 신청서류를 붙임과 같이 제출하며, 만일 제출 서류의 허위기재, 부실자료 등의 사유로 인해 귀사가 심사상의 불이익 또는 제재조치를 하여도 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2020. . .

제 출 자

주 소 :

사무실명 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

붙임 관련 서류 1식

과천도시공사 사장 귀하

1. 기본경력

1) 업무에 참여할 법무사에 관한 사항

성 명	생년월일	자격취득일	휴대폰번호	이메일주소
년. 월. 일.	경력사항			비 고

* 법원, 검찰 등 근무경력 및 유관업무 경력 내역도 기재

2) 사무실 개업일 등 사무실 소개

* 사무실 개업일, 사무실 위치 등을 기재

2. 업무수행 능력

1) 소속 직원(총 명) 중 투입인원(총 명)

연 번	직원 성명	입사년월일	직 위	담당업무 및 경력사항	비 고

* 법무사규칙 제37조에 의거 지방법무사회 승인을 얻어 채용한 소속직원에 대해서만 작성하며 법무사 본인은 제외.

3. 업무수행 실적 : 공고일 기준 최근 5년간 수행실적

1) 최근 5년간 관공서 및 택지개발 등 보상업무 등기 수행실적

(단위:백만원)

연번	사업명	수임기간	수임료	계약기관	사고 발생유무	비 고
계	00건		000		0건	

* 최근 5년간은 2000.00.00 ~ 2000.00.00의 실적을 말함
* 등기사고 발생유무(서류첨부)를 기재하고, 등기사고발생시 비고란에 사유, 처리결과 등 기재
* 용역계약서 및 지급청구서 등 증빙서류 해당부분 발췌, 사본 첨부

2) 최근 5년간 관공서 및 택지개발 등 보상업무 공탁 수행실적

(단위:백만원)

연번	사업명	수임기간	수임료	계약기관	사고 발생유무	비 고
계	00건		000		0건	

* 최근 5년간은 2000.00.00 ~ 2000.00.00의 실적을 말함
* 등기사고 발생유무(서류첨부)를 기재하고, 등기사고발생시 비고란에 사유, 처리결과 등 기재
* 용역계약서 및 지급청구서 등 증빙서류 해당부분 발췌, 사본 첨부

4. 업무협조 적극성

1) 보상사업소 직원 상주 가능기간 (00개월 또는 상주불가)

2) 보상사업소 직원 상주 가능 인원수 (0명)

* 보상계약기간 중 과천도시공사 ○○○○ 지구 △△△△사업 사무실에서 상주하여 수임할 것을 요청하는 경우 협조가능한지 여부를 기재

5. 토지소유자 부담비용의 적정성

1) 권리말소 대행・확인서면 작성비용 등 수수 희망액

구분	법무사보수표	희망수수료	비고
주소 변경	~3만원	없음	주소 경정은 수수료 대상, 특별히 난이도가 있는 경우 초과징수 가능
근저당권 등 말소	~5만원	( )	
확인서면(필증분실)	~10만원	( )	

[별지 제5호서식]

법무사 선정을 위한 평가표(제2조제1항 관련)

건 명 :	법무사 :

평 가 항 목		배점	등 급 (해당란에 O표시)					평점
			A	B	C	D	E	
			최상	우수	보통	부족	불량	
1. 기본경력	법무사 개업연차 (법원근무 포함),	5						
	해당사업지구 인근지역 내 사무실 운영기간	5						
2. 업무수행 능력 - 직원투입 인력 및 경력		20						
3. 업무수행 실적 (공고일 기준 최근 5년) - 공익사업 관련 공사·관공서 수임 등기·공탁 처리실적		25						
4. 업무협조 적극성 - 제안서 작성의 충실성, 출장 및 파견근무 가능성		20						
5. 토지소유자 부담비용의 적정성 - 권리말소 대행·확인서면 작성비용 등 수수희망액 수준		25						
합 계		100						

주)1. 배점기준 - 해당 배점에 대하여 A:100%, B:75%, C:50%, D:25%, E:0%

2. 해당 평가항목에 대한 실적이 없는 경우 “C” 등급으로 평가

3. 해당사업지구 인근지역이란 당해 사업지구가 속한 과천시를 말함

4. 법인에 대한 평가시, 실제 업무를 수행할 소속 법무사가 법인에 소속되기 전 과거 업무 수행실적이 있는 경우 각 평가항목에 대해 해당 법무사의 경력 등을 기준으로 평가할 수 있음.

년 월 일

선정위원 직위 : 성명 : (인)