

不動産登記申請書提出前のチェックリスト

登記申請書を法務局に提出する前に必ず以下の事項を確認してください。

1 登記申請書

注 意 事 項 等	☑	参考
(1) 登記申請書の提出先の法務局（管轄）に誤りはありませんか？ 登記申請書は不動産（土地・建物）の所在地を管轄する法務局に申請してください。 管轄については、青森地方法務局HPでご確認ください。	<input type="checkbox"/>	
(2) 原因（登記原因及びその日付）は記載していますか？	<input type="checkbox"/>	
(3) 申請人（及び代理人）の住所・氏名を記載していますか？ 代理人が申請する場合は、代理人の住所・氏名も記載してください。	<input type="checkbox"/>	
(4) 申請人（及び代理人）の氏名の後に押印していますか？ 申請人本人による申請の場合には申請人の氏名の後に、代理人による申請の場合には、代理人の氏名の後に押印してください。	<input type="checkbox"/>	
(5) 申請人（及び代理人）の連絡先は記載していますか？ 平日 8：30～17：15 に確実に連絡がとれる電話番号を記載してください。	<input type="checkbox"/>	
(6) 課税価格の記載を要する場合、その価格を記載していますか？	<input type="checkbox"/>	
(7) 登録免許税の記載を要する場合、その税額を記載していますか？	<input type="checkbox"/>	
(8) 不動産（土地・建物）の表示は記載していますか？ 登記事項証明書（登記簿）の表示と一致していることを確認してください。 ※不動産番号を記載した場合は、土地の所在、地番、地目及び地積（建物の所在、家屋番号、種類、構造及び床面積）の記載を省略できます。	<input type="checkbox"/>	
(9) 登録免許税が必要な場合、収入印紙は貼付していますか？ そのまま貼り付けてください。 割印はしないでください。	<input type="checkbox"/>	

2 添付書類

注 意 事 項 等	☑	参考
(1) 記載例に表示された添付書類を添付していますか？ 添付書類は原本を添付していただく必要があります。	<input type="checkbox"/>	
(2) 添付書類（遺産分割協議書等）の 原本の返却 は必要ですか？ 添付書類の原本の返却が必要な場合は、その写しを作成し、写しに「原本に相違ありません。（申請人又は代理人の）氏名〇〇〇〇」と記入し、 原本と一緒に提出 してください。登記完了後に添付書類の原本を返却いたします。 ただし、登記義務者の印鑑証明書等一部返却できない書類があります。 なお、上記手続をしていない書類は、申請後に原本を返却することはできません。	<input type="checkbox"/>	
(3) 他者（銀行等）が作成した登記原因証明情報（解除証書等）及び委任状について、必要な事項が記載されていますか？ 抵当権抹消等の登記の際に、銀行等から交付される登記原因証明情報（解除証書等）や委任状等に空白部分がないか確認をしてください。記載漏れがある場合は、その書類を作成した銀行等に訂正を依頼し、それが完了してから申請書を提出してください。	<input type="checkbox"/>	

3 その他

登記申請書記載例等は、法務局HPに掲載されていますので、ご活用ください。
登記手続上、不明な点等については、以下の登記手続案内をご利用ください。

法務局 不動産登記申請	検 索
-------------	-----

登記手続案内（予約制）	
青森地方法務局	0 1 7 - 7 7 6 - 9 0 4 1
弘前支局	0 1 7 2 - 2 6 - 1 1 5 0
八戸支局	0 1 7 8 - 2 4 - 3 3 4 6
十和田支局	0 1 7 6 - 2 3 - 2 4 2 4 ※十和田支局の担当者が 対応します。
むつ支局	
五所川原支局	