

申請書提出前のチェックリスト(建物滅失用)

法務局

以下の事項を確認して、右の口にチェックしてください

1	提出先の法務局(管轄)に誤りはありませんか？	<input type="checkbox"/>
2	申請人(所有者)の住所と氏名は、登記と一致していますか？ 変更がある場合、変更したことが確認できる証明書を添付する必要があります。	<input type="checkbox"/>
3	申請人(または代理人)の連絡先は記載していますか？ 平日 8:30 から 17:15 までの間に連絡できる電話番号を記載してください。	<input type="checkbox"/>
4	不動産の表示は正確ですか？ 登記事項要約書(または登記事項証明書)のとおりに記載してください。	<input type="checkbox"/>
5	原因(登記原因及びその日付)は記載していますか？	<input type="checkbox"/>
6	登記されている所有者が死亡している場合、相続を証明する書類を添付していますか？	<input type="checkbox"/>
7	建物滅失証明書は添付していますか？ 建物を取り壊した業者が作成した証明書(実印が押印されたもの)及び印鑑証明書の添付が必要です。ただし、当該業者の会社法人番号を申請書に記載すれば、印鑑証明書の添付を省略することができます。	<input type="checkbox"/>
8	添付書類に漏れはありませんか？ 添付書類は、原本の還付を受ける場合を含め、必ず 原本を提出 してください。	<input type="checkbox"/>
9	申請地の場所が分かる地図は添付していますか？ 現地におもむいて確認するために必要ですので、添付してください。	<input type="checkbox"/>
10	申請書のとじ方は、下図に示したとおりになっていますか？	<input type="checkbox"/>

※ すべてにチェックしても補正がないとは限りません。

申請書のとじ方

