

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、山形地方法務局ＨＰでご確認ください。	☐	
(2) 原因（登記原因及びその日付）は記載していますか？	☐	
(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。	☐	
(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。	☐	
(5) 申請人（及び代理人）の連絡先は記載していますか？ 平日 9：00～17：00に確実に連絡がとれる電話番号を記載してください。	☐	
(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？	☐	
(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？	☐	
(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。	☐	
(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。	☐	

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。	☐	
(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。	☐	
(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。	☐	

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）
023-625-1619（山形地方法務局登記部門）

商業・法人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？ 登記申請書は会社・法人の本店又は主たる事務所を管轄する法務局に申請してください。 管轄については、山形地方方法務局HPでご確認ください。	☐	
(2) 会社法人等番号は記載していますか？（不明な場合は記載不要です。）	☐	
(3) 商号（又は名称）へのフリガナは記載していますか？	☐	
(4) 「登記すべき事項」は記載していますか？ 「別紙のとおり」と記載した場合は、別紙の提出が必要です。	☐	
(5) 申請書中の申請人欄は漏れなく記載をしましたか？ ①本店・主たる事務所②商号・名称③代表者の住所（注）④代表者の資格・氏名の記載が必要です。代理人申請の場合は、①～④に加えて⑤代理人の住所・氏名を記載してください。 （注）③代表者の住所の記載がされていない申請が多いので、ご注意ください。	☐	
(6) 申請書又は委任状に押印した印鑑は法務局に届出した印鑑ですか？ 申請人本人による申請の場合には申請書に、代理人による申請の場合には委任状に、法務局に届出をした印鑑（会社の実印）を押印してください。	☐	
(7) 申請人（又は代理人）連絡先は記載していますか？ 平日9：00～17：00に確実に連絡がとれる電話番号を記載してください。	☐	
(8) 登記の原因年月日が申請日より後になっていませんか？	☐	
(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。	☐	

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（議事録等）は原本を添付していただく必要があります。	☐	
(2) 添付書類（議事録等）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。会社名〇〇、代表者の資格〇〇、代表者の氏名〇〇〇〇」と記入し 原本と一緒に提出 してください。確認後に添付書類の原本を返却いたします。 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。	☐	

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 商業登記申請

検 索

登記手続案内（予約制）

023-625-1619（山形地方方法務局登記部門）