

動産譲渡登記・債権譲渡登記申請チェックリスト

◆◆◆申請する前に、次の項目を確認してください◆◆◆

チェック欄

登記申請書

1	登記申請書に記載した譲渡人及び譲受人の商号（名称），本店（主たる事務所）等の事項は，添付書面である資格証明書等の記載と一致していますか（これらの事項の略記は認められません。）。	
2	【本人申請の場合】 登記申請書に押印した譲渡人の印影と添付書面である印鑑証明書の印影は，同一ですか。	
3	【代理申請の場合】 登記申請書に代理人の押印がされていますか。	
4	登録免許税として「収入印紙」又は「収納機関等発行の領収証書」が貼付されていますか（登記印紙，県収入証紙等により納付することはできません。）。	

添付書面

5	譲渡人の資格証明書及び印鑑証明書，譲受人の資格証明書（自然人の場合には，住民票の写し）が添付されていますか。 ※ 資格証明書としての法人の登記事項証明書については，添付を省略できる場合があります。	
6	資格証明書・印鑑証明書の有効期限（ 3か月 ）が経過していませんか。	
7	【代理申請の場合】 代理権限証書（委任状）が添付されていますか（委任状の内容につき下記の「委任状（代理申請の場合）」の項目も確認してください。）。	
8	【事前提供方式の場合】 「二次元コード記載用紙」・「お知らせ通知」が添付されていますか。	

申請データ

9	記録した譲渡人及び譲受人の商号（名称），本店（主たる事務所）等の事項は，添付書面である資格証明書等の記載と一致していますか（これらの事項の略記は認められません。）。	
10	「申請人プログラム」の「データチェック」メニューによる申請データの形式チェックを行い，正常終了することを確認しましたか。	
11	【動産譲渡登記の場合】 動産個別事項ファイルに記録する動産個数は，1,000個以内になっていますか。	
12	【債権譲渡登記の場合】 債権個別事項ファイルに記録する債権個数は，10万個以内になっていますか。	
13	【書面方式の場合】 提出するCD-R等には，全ての申請データが保存されていますか。	
14	【書面方式の場合】 提出するCD-R等には，申請データ（XMLファイル）のみが保存されていますか（フォルダーに格納されずに保存されていますか。）。	
15	【書面方式の場合】 提出するCD-R等のケースには，譲渡人及び譲受人の商号（名称）等，申請年月日を記載しましたか。	

委任状（代理申請の場合）

16	委任状に登記のために必要な委任事項が全て記載されていますか。登記原因年月日や委任状作成年月日の記載漏れがありませんか。	
17	委任状に「取下げの件」が委任事項として記載されていますか。	
18	委任状に譲渡人及び譲受人の押印はされていますか。委任状に押印された譲渡人の印影と添付する印鑑証明書の印影は，同一ですか。	
19	委任状に記載された委任事項と申請データに記録した事項は，一致（特に登記原因及びその日付は要注意です。）していますか。	
20	委任状に記載された譲渡人及び譲受人の記載は，添付書面の記載と一致していますか。	

※ 質権設定登記については，動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号）第14条と同様に読み替えてご参照ください（例：「譲渡人」→「質権設定者」，「譲受人」→「質権者」）。