

담보물 관리 체크리스트

(개별동산용)

채무자명		등기일련번호	
보관장소(소재지)			

○ 등기사항전부증명서 발급하여 확인후 체크리스트 작성

	점 검 항 목	점검결과 적정여부
1	<ul style="list-style-type: none"> · 권리침해사항이 존재하지 않는가? - 최근 발급한 등기사항전부증명서에 의해 확인 	<input type="checkbox"/> Y / <input type="checkbox"/> N
2	<ul style="list-style-type: none"> · 사업장내 담보물 현존하는가? - 보관장소 내에 설치여부 - 등기부상 담보목적물과 일치 여부 - 대상목적물 사진 촬영 	<input type="checkbox"/> Y / <input type="checkbox"/> N
3	<ul style="list-style-type: none"> · 담보물 표식 현존하는가? - 담보물 표식 부착 적정 여부 	<input type="checkbox"/> Y / <input type="checkbox"/> N
4	<ul style="list-style-type: none"> · 정상 가동중인가? 	<input type="checkbox"/> Y / <input type="checkbox"/> N
5	<ul style="list-style-type: none"> · 기타 훼손 등의 특이사항은 없는가? () * 담보물 보존 및 이용상태, 훼손 여부 등 	<input type="checkbox"/> Y / <input type="checkbox"/> N

(※) 동산담보물 관리대장 작성 및 사진 첨부

점검일자		점검자	
------	--	-----	--

