

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

(※) 동산담보물 관리대장 작성 및 사진 첨부

점검일자		점검자	
------	--	-----	--

