잔금일 일정 점검표

인쇄해서 필요한 내용을 적어 보세요. 실제 제출 서류는 상담 후 확인하세요.

매매 잔금 전후에 확인할 일정을 한 장에 모아 상담할 때 빠진 항목이 없는지 점검하세요.

01 확정된 일정

☐ 잔금 ☐ 대출 ☐ 인도 ☐ 기타

각 일정의 날짜와 담당자를 구분해 적어 주세요.

02 아직 확인할 일정

☐ 서류 준비 ☐ 방문 ☐ 연락

변경 가능성이 있는 일정은 별도로 표시하세요.

03 상담에서 확인할 질문

일정 사이의 순서와 필요한 준비 사항을 담당자에게 확인하세요.

공식 발급처: 인터넷등기소

https://www.iros.go.kr/

이 문서는 상담 준비용 메모이며, 등기 신청서 또는 공식 발급 서류가 아닙니다.