

입주 점검표

1. 목적물 정보

주소		면적	
입주일		점검자	

2. 공간별 점검

공간	점검항목	상태(양호/보수필요)	비고

3. 설비 점검

설비 항목	작동 여부	비고

4. 하자 사진 첨부

발견된 하자 사진을 별지로 첨부하거나 촬영 파일명을 기재하십시오.

5. 확인

임대인		연락처	
임차인		연락처	

20 년 월 일

임대인 : (서명 또는 인)

임차인 : (서명 또는 인)

※ 점검 결과는 원상복구 분쟁을 줄이기 위한 참고 자료이므로 사진과 함께 보관하십시오.