

## 權利書狀換給登記「土地登記申請書」填寫說明

### 壹、一般填法

- 一、以毛筆、黑色、藍色墨汁鋼筆、原子筆或電腦打字正楷填寫。
- 二、字體需端正，不得潦草，如有增、刪文字時，應在增、刪處由申請人蓋章，不得使用修正液（帶）。

### 貳、各欄填法

- 一、第（1）欄「受理機關」按土地（建物）所在地之市（縣）及地政事務所之名稱填寫。如屬跨所申請案件，請於「跨所申請」欄打勾，並分別填寫受理機關及資料管轄機關名稱。
- 二、第（2）（3）（4）（5）欄「原因發生日期」「申請登記事由」「登記原因」「標示及申請權利內容」按下表所列自行打勾或選擇填入空格內。

（2）原因發生日期	（3）申請登記事由	（4）登記原因	（5）標示及申請權利內容
事實發生之日	書狀換給登記	書狀換給	登記清冊

- 三、第（6）欄「附繳證件」應按所附證件之名稱、份數分行填列並裝訂，若空格不夠填寫時可填入第（9）欄，身分證或戶口名簿請影印正反面，並切結與正本相符後認章。
- 四、第（7）欄「委任關係」：係指由代理人申請登記時填寫代理人之姓名，若尚有複代理人時一併註明複代理人姓名，並依地政士法第 18 條規定，請代理人（複代理人）切結認章，如無委託他人代理申請者，則免填此欄。
- 五、第（8）欄為便利通知申請人，請填寫「聯絡電話」、「傳真電話」及「電子郵件信箱」。
- 六、第（9）欄備註：專供申請書上各欄無法填寫而必須填載事項。
- 七、第（10）欄「申請人」係指權利人外，如有委託代理人（含複代理人）申請登記者，尚包括代理人；如不敷使用，增頁部分應加蓋騎縫章。
- 八、第（11）欄「權利人或義務人」：  
權利書狀補給登記填寫權利人，如為未成年人、禁治產人或法人者，須加填法定代理人（如父母、監護人或公司法定代表人）。
- 九、第（12）欄「姓名或名稱」：自然人依照戶籍謄本、戶口名簿、身分證或其他證明文件記載填寫，法人則先填法人名稱後再加填代表人姓名。

十、第(13)(14)欄「出生年月日」「統一編號」：自然人依照戶籍謄本、戶口名簿、身分證或其他證明文件記載填寫，法人請填寫公司統一編號或扣繳單位統一編號。

十一、第(15)欄「住所」：自然人依照戶籍謄本、戶口名簿、身分證或其他證明文件記載填寫，得不填寫里、鄰，法人依照法人登記有案地址填寫，代理人或複代理人如住所與通訊處不同時，得於住所欄另外註明通訊地址。

十二、第(16)欄「簽章」：權利人應蓋用與所填之姓名或名稱相同之印章。

十三、本案處理經過情形欄及申請書上方之收件與登記書狀費，係供地政事務所人員審核用，申請人毋須填寫，如非連件辦理者，連件序別，亦無須填寫。

**附註：**本填寫說明如遇法令變更時，應依變更後之規定填寫。

## 「登記清冊」填寫說明

- 一、以毛筆、黑色、藍色墨汁鋼筆、原子筆或電腦打字正楷填寫。
- 二、字體需端正，不得潦草，如有增、刪文字時，應在增、刪處由申請人蓋章，不得使用修正液（帶）。
- 三、如「土地標示」「建物標示」等欄有空白時，應將空白欄以斜線劃除或註明「以下空白」字樣。如有不敷使用時，可另加相同格式之清冊，並由申請人在騎縫處蓋章。
- 四、所謂「簽章」係指得簽名或蓋章。
- 五、「土地標示」第（1）（2）（3）（4）欄：應照土地登記資料所載分別填寫。
- 六、「建物標示」第（7）（8）（9）（10）（11）欄：應照建物登記資料所載分別填寫。
- 七、面積填寫方式，以小數點表示，如一百二十平方公尺五十平方公寸則填寫為 120.5。
- 八、第（5）（12）欄「權利範圍」：填寫各筆棟申請事項之權利範圍。
- 九、申辦登記項目，如不涉及權利變更者，地目、面積及權利範圍欄得予免填。