

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、刪處由訂立契約人蓋章，不得使用修正液（帶）。
- 三、關於「權利價值」金額之數目字，應依公文書橫式書寫數字使用原則填寫，如 6 億 3944 萬 2789 元。
- 四、如「土地標示」「建物標示」「申請登記以外之約定事項」及「訂立契約人」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，可另附相同格式之清冊，並由訂立契約人在騎縫處蓋章。

貳、各欄填法

- 一、「供役不動產土地、建物標示」第(1)(2)(3)(4)(6)(7)(8)(9)欄：應照供役不動產土地、建物登記資料所載分別填寫。第(9)欄「總面積」係指層次及附屬建物面積總和。
- 二、「需役不動產土地、建物標示」第(11)(12)(13)(14)(16)(17)(18)(19)欄：應照需役不動產土地、建物登記資料所載分別填寫。第(19)欄「總面積」係指層次及附屬建物面積總和。
- 三、第(5)(10)欄「設定權利範圍」：填寫各筆土地、建物設定不動產役權之範圍。如係以土地或建物內之特定部分範圍設定者，應填寫面積並附具「不動產役權位置圖」。
- 四、第(15)(20)欄「使用需役不動產權利關係」：按各筆資料所使用需役不動產權利關係(如所有權、地上權、永佃權、典權、農育權、耕作權或租賃權)分別填入。
- 五、第(21)欄「權利價值」：將各筆土地、建物之不動產役權價值之總和填入。
- 六、第(22)欄「存續期間」：按訂立契約人約定填寫。如不動產役權定有期限者，將其起迄年月日填入，但以需役所有權以外之用益物權或租賃關係設定不動產役權者，約定之期限不得逾該用益物權或租賃權之期限；如約定無期限者，填寫「無」字樣；如未有約定者，以斜線劃除。
- 七、第(23)欄「設定目的」：按訂立契約人約定填寫。如：通行、汲水、採光、眺望、電信等。
- 八、第(24)欄「地租」：按訂立契約人約定填寫。如有地租約定者，將各筆土地每年或每月之地租總額填入；如約定無須支付地租者，填寫「無」字樣；如未有約定者，以斜線劃除。
- 九、第(25)欄「預付地租情形」：如權利人與義務人有預付地租之情形，應填寫預付地租之總額；如未有預付地租者，填寫「無」字樣。
- 十、第(26)欄「使用方法」：按訂立契約人依設定目的約定之使用方法填寫，如：以汲水為目的時，約定埋設

水管深度、寬度等。如未有約定者，以斜線劃除。

十一、第(27)欄「申請登記以外之約定事項」：填寫其他本契約所約定之事項，於其他各欄內無法填寫者，均填入本欄。

十二、第(28)欄「簽名或簽證」：申請人親自到場或登記案件由地政士簽證者，申請人、地政士應於本欄簽名或蓋章。

十三、「訂立契約人」各欄之填法：

1. 先填「權利人」(即不動產役權人，為需役不動產所有權人、地上權人、典權人、農育權人、耕作權人或承租人)及其「姓名或名稱」「權利範圍」「出生年月日」「統一編號」「住所」並「蓋章」，後填「義務人」(即供役不動產所有權人)及其「姓名或名稱」「權利範圍」「出生年月日」「統一編號」「住所」並「蓋章」。

2. 如訂立契約人為法人時，「出生年月日」免填，應於該法人之次欄加填「代表人」及其「姓名」並「蓋章」。

3. 如訂立契約人為未成年人、受監護宣告之人或受輔助宣告之人時，應於該未成年人、受監護宣告之人或受輔助宣告之人之次欄，加填「法定代理人」或「輔助人」及其「姓名」「出生年月日」「統一編號」「住所」並「蓋章」。

4. 「姓名」「出生年月日」「統一編號」「住所」各欄，應照戶籍謄本、戶口名簿、身分證或其他證明文件所載者填寫，如住址有街、路、巷名者，得不填寫里、鄰。

十四、第(31)「權利範圍」：將權利人所取得之權利範圍及義務人所設定之權利範圍分別填入。

十五、第(35)「蓋章」：

1. 權利人應蓋用與所填之姓名或名稱相同之印章。

2. 義務人應蓋用與印鑑證明相同或於登記機關設置之土地登記印鑑相同之印章，如親自到場應依土地登記規則第40條規定辦理，或依土地登記規則第41條其他各款規定辦理。

十六、第(36)欄「立約日期」：填寫訂立契約之年月日。

參、契約書訂立後一個月內檢附有關文件，依法申請設定登記，以確保產權，逾期申請，則依土地法第73條第2項「…聲請逾期者，每逾一個月得處應納登記費一倍之罰鍰，但最高不得超過二十倍。」規定，處以罰鍰。