

不動產經紀人證書申請書填寫說明

- 一、本申請書請以黑色或藍色鋼筆或原子筆正楷填寫，亦得以黑、藍色打字或電腦列印。數字以阿拉伯字填寫，字體須端正不得潦草；如有塗改，請於塗改處加蓋申請人印章。
- 二、第①欄受理機關：以申請人戶籍所在地（外國人為居所所在地）之直轄市政府地政處或縣（市）政府填寫。
- 三、第②欄申請人基本資料，請依國民身分證所載資料據實填寫，英文姓名以護照英文姓名拼音為準。
- 四、第③欄申請事由：分為申請證書、補發證書、換發證書三種，請依實自行選擇於內打√。申請證書者，應勾選曾否請領證書，如曾請領，請註明請領機關；申請補、換發證書者另加填原因（有效期限屆滿者除外）及原領證書字號。
- 五、第④欄附繳文件：請詳閱申請須知後，將應附繳之文件於內打√；如於其他證明文件項打√者，請另填證明文件名稱及份數。各項申請事由應附繳文件如下附表：
 - ▲附表(文件代號 1 至 9，其名稱請對照申請書正面所載附繳文件欄；代號有括弧者，視實際情形檢附)

申請事由		應 附 繳 文 件 代 號
申請證書		1.、2.、3.、4.、(5)、7.、(9)
補發證書		1.、2.、3.、(5)、7.、(9)
換發證書	有效期限屆滿，加註延長期限	1.、5.、6.、8.、(9)
	其 他	1.、2.、3.、(5)、6.、7.、(9)

註 1. 申請證書者，如原證書有效期限屆滿，經主管機關註銷者，申請人重新申請核發時，應加附文件 5.。

註 2. 申請補發證書者，其證書若已逾有效期限，應加附文件 5.。

註 3. 申請換發證書者，如原證書有效期限已屆滿，須換新證時，應加附文件 5.。

- 六、第⑤欄聲明事項，請詳閱聲明事項後，填寫日期並簽章。
- 七、申請書應連同附繳文件裝訂後，以掛號郵寄或逕向戶籍所在地（外國人為居所所在地）直轄市政府地政處或縣(市)政府申辦。
- 八、審核結果欄申請人請勿填寫。