

## 如何辦理財團法人登記

<a href="#">壹、財團法人設立登記</a>	<a href="#">捌、解散登記</a>
<a href="#">貳、法人名稱變更登記</a>	<a href="#">玖、清算人任免或變更登記</a>
<a href="#">參、法人主事務所(會址)變更登記</a>	<a href="#">拾、清算終結登記</a>
<a href="#">肆、法人董、監事(任期屆滿改選)變更登記</a>	<a href="#">拾壹、補發法人登記證書</a>
<a href="#">伍、法人董、監事(任期中補選)變更登記</a>	<a href="#">拾貳、法人印鑑證明書</a>
<a href="#">陸、法人財產變更登記</a>	<a href="#">拾參、法人登記簿謄本</a>
<a href="#">柒、法人捐助章程變更登記</a>	<a href="#">拾肆、閱覽法人登記簿及附屬文件</a>

### 壹、財團法人設立登記之聲請及應附文件

#### 一、[法人登記聲請書](#)：[\(財團法人設立登記聲請書填寫範例\)](#)

聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書 1 份，逐欄詳細填寫，由聲請人全體董事具名蓋章，並加蓋法人印信。登記之法人名稱，除法律另有規定外，應標明為財團法人。**(董、監事簽名與印鑑擇一登記，聲請書及附具文件所稱應蓋用之印鑑章係指與所提印鑑式相符之印章；若採簽名式，其聲請書及附具文件亦應簽名)**

二、聲請費新台幣 1,000 元 (遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

三、應附文件：(第 2 至第 10 項文件應經主管機關驗印)

1、**主管機關核准設立之公函影本**：即法人目的事業主管機關許可法人籌設及許可董事或董事會備案的文書。

2、**捐助(及組織)章程原本**：

(1)捐助章程由捐助人、遺囑或遺囑執行人定之。

(2)內容應符合民法總則及法院辦理財團法人登記注意事項之規定。

(3)應載明法人目的（不得違反公序良俗或強行規定）、所捐財產（須已確定，且不可變更）及訂立之日期。

(4)依民法第 62 條、第 63 條規定，捐助章程關於組織或重要管理方法之修訂，應聲請法院為必要處分，故捐助章程有關上開事項，不得規定由董事會自行修訂，亦即董事會僅有擬議權限。

(5)不得提出內容不同之捐助章程或遺囑，並以作成日期在後者為準。

### **3、捐助人會議紀錄正本：**

(1)議定捐助章程及遴聘首屆董事。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

### **4、第一屆董、監事會會議紀錄正本：**

(1)選任人數及方式均應符合捐助章程或組織章程規定，選舉董事長、常務董事、常務監事等。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

5、全體董、監事名冊正本（載明屆別及任期起訖期間，董、監事姓名、出生年月日及身分證所載戶籍地址）。

6、全體董、監事願任同意書正本（註明屆別及任期起訖期間，所蓋印章應與所提印鑑相符）。

### **7、主管機關製發或核准法人印信備查函影本。**

(1)印鑑卡經主管機關驗印者，得免提出此公函。

(2)法人印信印文應與法人名稱相符。

8、法人印信及全體董、監事簽名式或印鑑式正本 2 份。

- (1)以蓋在同一張印鑑式為宜。
- (2)印信及全體董、監事簽名式或印鑑式應與聲請書等文件之簽名或印鑑章相符；嗣後如有任何聲請，並以此簽名式或印鑑章為準。

9、財產清冊正本及其證明文件或承諾書。

- (1)捐助財產者應附承諾書。
- (2)財產清冊與證明文件應相符，所捐財產已不存在者，不得列入。
- (3)不動產者應附所有權人之土地或建物登記謄本。
- (4)動產者應附存款人為「法人籌備處」之銀行存款證明或公司股票證明等。

10、捐助人名冊正本。

11、全體董、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本—請依董、監事名冊順序排列。

12、主事務所使用權源證明文件：

- (1)法人所有權狀影本，或
- (2)借用證明書及出借人所有證明文件影本，或
- (3)租用證明書及出租人所有證明文件影本。

13、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章)

## 貳、法人名稱變更登記之聲請及應附文件

### 一、法人登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書，聲請書每欄均須填寫，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，法人名稱欄位填載「新法人名稱」。

2、變更事項欄應載明：

(1)原法人名稱財團法人000000變更為新法人名稱財團法人000000。

(2)法人印信變更。

(3)變更捐助章程名稱及第1條條文。

3、聲請人由現任董事半數以上或董事長具名、蓋用印鑑章(留存法院登記之印鑑)，並加蓋法人新印信。

二、聲請費新台幣 500 元 (遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，勿寄現金。)

三、應附文件：

1、主管機關核准變更之公函影本。

2、經主管機關驗印新捐助章程正本(須載明訂定日期、歷次修訂日期)及原經主管機關驗印之捐助章程影本各1份。

3、經主管機關驗印之董事會會議紀錄正本。

(1)會議紀錄討論事項應載明決議變更捐助章程名稱、法人名稱及法人印信。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

(3)如涉有章程其它變更，則應加附變更章程之應附送文件。

4、變更前及變更後捐助章程新舊條文對照表。

- 5、更名後法人印信式正本 2 份（經主管機關驗印之正本）。
- 6、繳回法人登記證書原本。
- 7、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

**（以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章）**

## 參、法人主事務所變更登記之聲請及應附文件

### 一、法人登記聲請書：

- 1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書，聲請書每欄均須填寫，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，法人主事務所欄位載明新主事務所門牌號碼。
- 2、變更事項欄應載明：  
原主事務所為台北市 0 0 0 0 0 0 變更為台北市 0 0 0 0 0 0 。
- 3、聲請人由現任董事半數以上或董事長具名、蓋用印鑑章（留存法院登記之印鑑），並加蓋法人印信。

二、聲請費新台幣 500 元（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。）

### 三、應附文件：

- 1、主管機關核准變更之公函影本。
- 2、經主管機關驗印之（原）捐助章程影本：（須載明訂定日期、歷次修訂日期）
- 3、主管機關驗印之董事會會議紀錄正本。

(1)會議紀錄討論事項應載明決議變更主事務所為0000000000。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

4、繳回法人登記證書原本。

5、新事務所使用權源證明文件：

(1)法人所有權狀影本，或

(2)借用證明書及出借人所有證明文件影本，或

(3)租用證明書及出租人所有證明文件影本。

註：章程如有記載主事務所地址者應併同辦理變更。

6、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章)

## 肆、法人董、監事改選（任期屆滿改選）變更登記之聲請及應附文件

### 一、法人登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書，聲請書每欄均須填寫，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，代表法人之董事及董監事姓名住所欄位，載明現任董事資料。

2、變更事項欄應載明：

(1)第0屆董、監事任期屆滿，改選產生第0屆董、監事，分別載明連任者及新任者姓名。

(2)代表法人之董事：000。

(3)董、監事印鑑。

3、聲請人由現任董事(含連任及新任)半數以上具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人印信。(董、監事簽名與印鑑擇一登記，聲請書及附具文件所稱應蓋用之印鑑章係指與所提印鑑式相符之印章；若採簽名式，其聲請書及附具文件亦應簽名)

二、聲請費新台幣 500 元 (遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，勿寄現金。)

三、應附文件：

1、主管機關核准變更之公函影本。

2、原經主管機關驗印之捐助章程影本。(載明訂定日期、歷次修訂日期)

3、經主管機關驗印之董、監事會會議紀錄正本。

(1)改選董、監事會議紀錄，應依章程規定選任新任董、監事。

(2)新任董、監事會議紀錄，應依章程規定選任新任董事長、常務董事、常務監事。

(3)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

4、經主管機關驗印之董、監事名冊。

(1)載明屆別及任期起訖期間。

(2)董、監事住址應依戶籍地址記載。

5、經主管機關驗印之董、監事願任同意書正本（蓋印鑑章）：註明屆別及任期起訖期間。

6、新任董、監事簽名式或印鑑式正本 2 份。

(1)以蓋在同一張印鑑式為宜。

(2)連任董、監事印鑑若有變更，亦需提出新的印鑑式正本 2 份。

7、新任董、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本。（連任者住所如有變更，亦應提出）

8、繳回法人登記證書原本。

9、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

**（以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章）**

## 伍、法人董、監事補選（任期中補選）變更登記之聲請及應附文件

### 一、法人登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書，聲請書每欄均須填寫，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，董監事姓名及住所欄位載明現任董監事資料。

2、變更事項欄應載明：

(1)第 0 屆董事 0 0 0（監事 0 0 0）辭任，董事 0 0 0（監事 0 0 0）繼任。

(2)繼任董事 0 0 0（監事 0 0 0）印鑑登記。



3、聲請人由現任(含原任及繼任)半數以上董事具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人印信。(董、監事簽名與印鑑擇一登記，聲請書及附具文件所稱應蓋用之印鑑章係指與所提印鑑式相符之印章；若採簽名式，其聲請書及附具文件亦應簽名)

二、聲請費新台幣 500 元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，勿寄現金。)

三、應附文件：

1、主管機關核准變更之公函影本。

2、原經主管機關驗印之捐助章程影本。(載明訂定日期、歷次修訂日期)

3、經主管機關驗印之董、監事會會議紀錄正本。

(1)董、監事變更，應依捐助章程之規定產生。

(2)董事長、常務董事、常務監事變更，應依章程規定，於董、監事會議產生。

(3)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

4、經主管機關驗印之董、監事名冊。

(1)載明屆別及任期起訖期間、姓名、出生年月日、現職等，並於繼任者備註欄內註明○年○月○日繼任。

(2)董、監事住址應依戶籍地址記載。

5、經主管機關驗印之繼任董、監事願任同意書正本(蓋印鑑章，註明屆別及任期起訖期間)。

6、辭任董、監事之辭任書。

7、繼任董、監事簽名式或印鑑式正本 2 份。

(1)以蓋在同一張印鑑式為宜。

(2)原任董、監事印鑑若有變更，亦須提出新印鑑式正本 2 份。(並於法人登記聲請書之變更事項欄加註「原任董、監事 0 0 0 印鑑變更。」)

8、繼任董、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本 1 份。(原任董、監事住所若有變更，亦應提出，並於法人登記聲請書之變更事項欄加註「原任董、監事 0 0 0 住所變更。」)

9、繳回法人登記證書原本。

10、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章)

## 陸、法人財產變更登記之聲請及應附文件

### 一、法人登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書，聲請書每欄均須填寫，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，財產總額欄位載明新財產總額。

2、變更事項欄應載明：

原登記之財產總額為新台幣 0 0 0 元整，變更登記為新台幣 0 0 0 元整。(捐助人姓名及捐助財產數額不可變更)

3、聲請人由董事長具名、蓋用印鑑章(留存法院登記之印鑑)(財產總額減少時，應有半數以上董事具名蓋用印鑑章)，並加蓋法人印信。

二、聲請費新台幣 500 元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，勿寄現金。)

三、應附文件：

1、主管機關核准變更之公函影本。

2、原經主管機關驗印之捐助章程影本。(載明訂定日期、歷次修訂日期)

3、主管機關驗印之董事會會議紀錄正本。

(1)會議紀錄討論事項載明決議變更財產總額為新台幣000000元整。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

4、主管機關驗印之財產清冊及其證明文件。

(1)財產清冊應分項載明原有財產，新增或減少財產之金額，及現有財產，並各計其總計，同時併附各該不動產或動產之證明文件。

(2)處分行為須經目的事業主管機關核准者之證明文件。

(3)私立學校財團法人應併附年度結算經主管機關核備公文影本，及會計師查核簽證報告，經主管機關核轉，始得辦理財產變更登記。

5、繳回法人登記證書原本。

6、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章)

## 柒、法人捐助章程變更登記之聲請及應附文件

### 一、法人登記聲請書：

1、請聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書，聲請書每欄均須填寫，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載。

2、變更事項欄應載明：

(1)原捐助章程第00條經董事會議通過變更，報經主管機關0000以00年00月00日00字第0000號函，准予備查。

(2)捐助章程變更經法院裁定者，應載明：原捐助章程第00條經貴院00年度法字第000號民事確定裁定准予補充變更。

3、聲請人應由現任半數以上之董事具名、蓋用印鑑章(留存法院登記之印鑑)，並加蓋法人印信。

二、聲請費新台幣 500 元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

三、應附文件：

1、主管機關核准變更之公函影本。

2、原捐助章程影本，變更後主管機關驗印之捐助章程正本(應載明訂定日期及歷次修訂日期)及新舊條文對照表正本各1份。

3、主管機關驗印之董事會會議紀錄正本。

(1)會議紀錄討論事項應載明決議變更捐助章程之內容。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

4、繳回法人登記證書原本。

5、法院民事裁定正本及確定證明書正本各1份（捐助章程如有民法第62條、第63條之情形，應聲請法院民事庭裁定准予變更確定後，再辦理變更登記）。[聲請法人捐助章程變更狀](#)

6、如委任代理人，應出具[委任狀](#)，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

**(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章)**

## 捌、解散登記之聲請及應附文件

※向登記處聲請解散登記前，請先向法院民事庭聲報清算人就任，以取得下列應附文件之第5項「清算人已向法院就任聲報之證明件」。

### 一、[法人解散暨清算人任免登記聲請書](#)

1、聲請人先於本院網站下載法人解散暨清算人任免登記聲請書1份，詳細填載聲請人姓名、住所、送達代收人、送達地址及聯絡電話。

2、聲請書應記載：

(1)解散之原因。

(2)可決之程序與日期。

(3)清算人之姓名、住所。

3、聲請人由清算人具名，蓋用印鑑章(與所提印鑑式相符之印鑑)。

二、聲請費新台幣 500 元。（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票  
並指定本院為受款人，**勿寄現金。**）

三、應附文件：

1、主管機關核准解散、清算人任免之公函影本。

2、捐助章程影本：經主管機關驗印，載明訂定日期及歷次修訂日期。

3、證明解散事由之文件。其態樣如下：

(1)主管機關依民法第 65 條規定解散財團法人之證明文件。

(2)法人經主管機關撤銷許可之文件。

(3)法院依民法第 36 條規定宣告解散文件。

(4)法人經法院撤銷或註銷設立登記。

(5)財團法人因合併而消滅者，應辦理解散登記之有關文件。

4、清算人資格證明文件。

(1)選任清算人之會議紀錄。會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，  
出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

(2)清算人之國民身分證影本或戶籍謄本。

(3)如有多人，應造具清算人名冊。

5、清算人已向法院就任聲報之證明文件。（即法院民事庭准予備  
查之清算人就任公文）

6、清算人就任同意書：應記載其願就任之意思、清算人姓名、住所、就任日期，並蓋用印鑑章。

7、清算人簽名式或印鑑式正本 2 份。

8、法人資產負債表、財產清冊：清算人就任後所造具之資產負債表、財產目錄，製表人應用印。

9、繳回法人登記證書原本。

10、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋清算人或代理人章)

## 玖、清算人任免或變更登記之聲請及應附文件

### 一、清算人任免或變更登記聲請書：

1、請聲請人先於本院網站下載法人清算人任免或變更登記聲請書 1 份，詳細填載聲請人姓名、住所、送達代收人、送達地址及聯絡電話。

2、聲請書應記載：

(1)清算人任免或決定變更之程序。

(2)新任清算人之姓名與住所。

3、聲請人由現任清算人具名、蓋用印鑑章(留存法院登記之印鑑)。

二、聲請費新台幣 500 元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

三、應附文件：

1、原經主管驗印之捐助章程影本：載明訂定日期及歷次修訂日期。

2、清算人資格證明文件：

(1)決議任免或變更清算人之會議紀錄。會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

(2)清算人之國民身分證影本或戶籍謄本。

(3)如有多人，應造具清算人名冊。

3、清算人已向法院就任聲報之證明文件。（即法院民事庭准予備查之清算人就任公文）

4、清算人就任同意書：應記載其願就任之意思、清算人姓名、就任日期，並蓋印鑑章。

5、清算人簽名式或印鑑式正本 2 份。

6、清算人就任後所造具之資產負債表、財產目錄：製表人應用印。

7、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，並附代理人身分證正、背面影印本。

**（以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋清算人或代理人章）**

## 拾、清算終結登記之聲請及應附文件

### 一、法人清算終結登記聲請書：

1、清算人先於本院網站下載法人清算終結登記聲請書 1 份，詳細填載聲請人姓名、住所、送達代收人、送達地址及聯絡電話。

2、聲請書應記載：

(1)民法第 40 條第 1 項所定清算人職務執行之情形，即了結現務。收取債權、清償債務。移交剩餘財產於應得者（依章程規定辦理）。



(2)清算終結之日期。

3、聲請人由清算人具名、蓋用印鑑章(留存法院登記之印鑑)。

二、聲請費新台幣 500 元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票  
並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

三、應附文件：

1、經主管機關驗印之捐助及組織章程影本：載明訂定日期及歷次  
修訂日期。

2、清算完結已向法院聲報之證明文件。(即法院民事庭准予清算終  
結備查之公函影本)

3、財產歸屬之證明文件：法人於清償債務後，其賸餘財產業經依章  
程之規定處理或已歸屬於法人事務所所在地之地方自治團體之  
證明文件。

4、清算後之資產負債表及財產目錄：財產歸零、製表人應用印，並  
經董、監事及清算人簽名用印。

5、清算各事項已得承認之證明文件：

(1)製表人用印完備，董、監事會會議清算終結備查會議紀錄。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應  
附於會議紀錄後，以期文件完整。

6、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話  
號碼，由聲請人、代理人簽章，並附代理人身分證正、背面影印  
本。

**(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋清算人或代理人章)**

**拾壹、補發法人登記證書之聲請及應附文件**

一、**法人登記事件聲請狀**：聲請人先於本院網站下載法人登記事件聲請狀 1 份，釋明聲請補發之原因，由董事長具名、蓋用印鑑章(留存法院登記之印鑑)，並加蓋法人印信。

二、聲請費新台幣 200 元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

三、應附文件：

1、**原因釋明之證明文件**：聲請補發原因以法人登記證書滅失或毀損致不堪用者為限。

2、如委任代理人，應出具**委任狀**，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章)

## 拾貳、法人印鑑證明書之聲請及應附文件

一、**法人登記事件聲請狀**：聲請人先於本院網站下載法人登記事件聲請狀 1 份，載明聲請法人印鑑證明書之用途及份數，由董事長具名、蓋用印鑑章(留存法院之印鑑)，並加蓋法人印信。

二、聲請費每份新台幣 200 元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

三、應附文件：

1、法人登記證書影本。

2、法人印鑑證明書用途之釋明文件。

(1)依聲請用途附具相關證明文件。

(2)董、監事會會議紀錄及主管機關核准文件：法人因處分財產、設定或塗銷抵押權而聲請法人印鑑證明書者，除應經董、監事會會議決議通過，並應報經主管機關許可。會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

### 3、法人印鑑證明書：

(1)先於本院網站下載，依聲請份數再多加 1 份以供附卷備查（該份不收費）。

(2)聲請狀及法人印鑑證明書蓋用之法人印信及董事長印鑑章，應與留存於本院登記處者相符。

(3)印鑑證明書除「董(理)事長姓名」、「董(理)事長印鑑登記日期」及「董(理)事長印鑑」欄位之職稱可依照聲請人調整外，其它文字欄位請勿自行增刪。

(4)登記年度填寫設立登記年度，法人印鑑登記日期及董事長印鑑登記日期若不確定請空白不要填寫。

4、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章)

## 拾參、法人登記簿謄本之聲請及應附文件

一、法人登記事件聲請狀：請聲請人先於本院網站下載法人登記事件聲請狀 1 份，依式逐欄填載，並釋明聲請之原因事由，由董事長具名、蓋用印鑑章(留存於法院登記之印鑑)並加蓋法人印信。

二、聲請費「每份」新台幣 200 元（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金。**）

三、應附文件：

1、法人登記證書影本。

2、聲請人為自然人者，請具名蓋章，附身分證影本及聲請用途之相關利害關係釋明文件。

3、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

**（以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章）**

## 拾肆、閱覽法人登記簿及附屬文件之聲請及應附文件

一、法人登記事件聲請狀：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記事件聲請狀 1 份，依式逐欄填載，並釋請之原因事由。由董事長具名、蓋用印鑑章（留存於法院登記之印鑑）並加蓋法人印信。

2、任何人得向登記處聲請閱覽、抄錄或攝影法人登記簿；利害關係人得敘明理由，聲請閱覽、抄錄或攝影登記簿之附屬文件。

二、聲請費用：依「法院辦理民事事件訴訟文書之影印攝影抄錄及翻譯費徵收標準」收費。

三、應附文件：

1、法人登記證書影本。

2、聲請人為自然人者，請具名蓋章，附身分證影本。

3、利害關係釋明文件：聲請閱覽、抄錄或攝影登記簿之附屬文件者，應敘明理由，並提出相關釋明文件。

4、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人印信，並附代理人身分證正、背面影印本。

**(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋董事長或代理人章)**

#### 四、其他注意事項：

1、利害關係人聲請閱覽、抄錄或攝影法人登記簿之附屬文件有妨害關係人隱私或其他權益之虞者，登記處得拒絕或限制其範圍。

2、法人登記簿及其附屬文件之閱覽，應在法院內承辦登記人員前為之。閱覽人如有疑義，得請求承辦人員說明。

備註：相關聲請書可於本院網站下載，也可在本院服務中心購買。