

臺南市	地政事務所登記案件寄送服務申請單第	號
申請人 _____ 請貴所 _____ 年 _____ 月 _____ 日 收件字第 _____ 號 登記申請案件於登記完畢後應發還之有關文件寄送到： ☐代理人☐權利人☐義務人 姓名 _____ 電話： _____ ☐指定地址： _____ ☐i 郵箱：i 郵箱名稱 _____ 郵遞區號 _____ 地址 _____ 交寄郵件注意事項 1. 國內掛號函件招領期間15日；i 郵箱提供存放3天的待領期間，如超過3天，將於第4天轉郵局招領，招領期間2日。 2. 郵件逾招領期間，遭退回寄件者，將移還「領件櫃檯」，由申請人親自領件。		
此致 臺南市 _____ 地政事務所 申請人： _____ (簽章) 電 話： _____ (i 郵箱需填手機號碼) 地 址： _____ 中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
郵寄收據及回執聯粘貼處		

註：郵寄後，應將郵寄收據及回執粘貼於本申請單，依編號順序按年裝訂成冊，俾供查考。

臺南市	地政事務所登記案件寄送服務證件發還通知單第	號
		中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
申請 君 _____ 年 _____ 月 _____ 日以本所收件字第 _____ 號 登記一案，業經辦理完竣，茲檢還下列文件，請查收：		
☐ 土地所有有權狀 ☐ 他項權利證明書 ☐ 實價登錄通知書 ☐ 遺產分割協議書 ☐ 權利移轉證明書 ☐ 收據	份 份 份 份 份 份	☐ 建物所有權狀 ☐ 契約書 ☐ 使用執照(含使用執照申請書副本) ☐ 遺產/贈與稅 證明書 ☐ 判決書或各解(調解)書錄 ☐ 其他
備註：檢送之文件如有遺漏或錯誤，請撥電話 (06) _____ 轉分機 _____ 洽服務人員： _____ 辦理		