

如何辦理社團法人登記

壹、如何辦理社團法人設立登記

-社團法人設立登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人登記聲請書一份，逐欄詳細填寫。由聲請人全體理事簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

註：依法向主管機關核備准許設立並應向法院辦理法人登記之公益社團，如久未向法院辦理設立登記，現在要重新辦理登記者，須再重新召開（社）員大會討論下列事項，並加註於會議記錄內：

1. 擬以台南市○○○協會第 n 屆，作為社團法人台南市○○○協會第一屆，並向法院辦理設立登記（以期與登記簿謄本登載屆別相符）。

註：聲請書第二頁變更事項欄中 設立登記後面，亦請加註上開（以台南市○○○協會第 n 屆，作為社團法人台南市○○○協會第一屆辦理設立登記）字句。

2. 擬以台南市○○○協會第 n 屆之理、監事，作為社團法人台南市○○○協會第一屆之理、監事，任期至民國○○年○○月○○日止（詳如附件一：本社團第 n 屆之理監事名冊），（或重新改選理、監事）。

註：如以台南市○○○協會第 n 屆之理、監事，作為社團法人台南市○○○協會第一屆之理、監事，須提出台南市○○○協會第 n 屆之理、監事之資格證明文件，（即選舉第 n 屆理監事之會議記錄以及主管機關核備之公文以資證明）。

3. 沿用台南市○○○協會之章程（詳如附件二本協會章程），（或重新制定）。

4. 審定會員名冊（確定有多少會員），（詳如附件三本協會會員名冊）。

5. 會議記錄、願任同意書及理、監事名冊之屆別均應以『台南市○○○協會第 n 屆即社團法人台南市○○○協會第一屆』之方式載明。

二、附送之文件：(第 4 至 12 項加蓋法人印信)

1. 主管機關核准設立之公函影本 1 份。

2. 立案證書及負責人當選證書影本。

3. 法人印信(圖記)啟用備查函影本(請附印模單並註明印信啟用日期)。

4. 主管機關備案之章程 1 份(章程應符合民法總則及人民團體法之規定，並應載明訂立之日期)。

5. 會(社)員(代表)成立大會會議記錄(選舉產生理、監事及通過章程、事務所地址、年度工作計劃案、收支預算案……等。會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，簽到簿等附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整；會議記錄附件，如出席人員簽到單等)。

6. 理、監事會議紀錄（選舉產生常務理事、理事長、常務監事等。會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整；會議記錄附件，如出席人員簽到單等）。

7. 理、監事名冊 1 份（載明屆別及任期起訖期間，理、監事住址應記載戶籍地址）。

8. 理、監事願任同意書 1 份（註明屆別及任期起訖期間）。

9. 法人印信（圖記）及理、監事簽名式或印鑑式正本 2 份（以蓋在同一張印鑑式為宜）。印信（圖記）及簽名式或印鑑式應與聲請書等文件之簽名或加蓋之印鑑章相符；嗣後如有任何聲請，並以此印鑑章或簽名式為準。

10. 理、監事戶籍謄本或身分證正背面影本 1 份。

11. 財產清冊及其證明文件。

12. 會員名冊 1 份〔請檢附審定會員資格會議紀錄（如：籌備會會議記錄）及主管機關核備函影本各 1 份〕。

13. 事務所地址如為法人所有應提出建物謄本，如為第三人所有時應由所有權人出具之使用同意書並附建物謄本（若是承租應附租賃契約書影本）。

14. 代理人應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼（由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信）。

15. 聲請費新臺幣 1,000 元。

16. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋法人代表之印章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。

〔印章應與聲請書、願任同意書及印鑑清冊（式）所載印章一致〕。

貳、如何辦理社團法人名稱變更登記

-法人名稱變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人變更登記聲請書 1 份，變更事項欄應載明：

1. 原法人名稱社團法人○○○變更為新法人名稱社團法人○○○。

2. 法人印信（圖記）變更。

聲請人由現任理事半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：（第 3、4、5 項加蓋法人印信）

1. 主管機關核准變更之公函、立案證書影本各 1 份。

2. 更名後法人印信（圖記）啟用備查函影本 1 份。（請附印模單並註明印信啟用日期）

3. 更名前及更名後之章程各 1 份。

4. 會員大會會議紀錄 1 份（會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整；會議記錄附件，如出席人員簽到單等）。
5. 會員名冊 1 份。
6. 更名後法人印信（圖記）式正本 2 份。
7. 法人登記證書原本繳回。
8. 代理人應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼（由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信）。
9. 聲請費新臺幣 500 元。
10. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋法人代表之印鑑章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。
(印章應與印鑑式所載印章一致)。

註：社團法人名稱之變更，如涉及捐助及組織章程之變更，則應一併聲請辦理捐助及組織的變更(辦理方式請參照如何辦理捐助及組織章程變更登記)。

參、如何辦理社團法人主事務所變更登記

-法人主事務所變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台 (售狀處) 購買 (或於本院網站下載) 法人變更登記聲請書 1 份，變更事項欄應載明：

原主事務所為台南縣○○○號變更為台南市○○○號。

聲請人由現任理事半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：(第 2、3、4 項請加蓋法人印信)

1. 主管機關核准變更之公函、立案證書影本各 1 份。

2. 章程 1 份。

3. 會員大會會議紀錄 1 份（會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整；會議記錄附件，如出席人員簽到單等）。
4. 會員名冊 1 份。
5. 法人登記證書原本繳回。
6. 事務所地址如為法人所有應提出建物謄本，如為第三人所有時應由所有權人出具之使用同意書並附建物謄本（若是承租應附租賃契約書影本）。
7. 代理人應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼（由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信）。
8. 聲請費新臺幣 500 元。

9. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋法人代表之印章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。

(印章應與印鑑式所載印章一致)。

肆、如何辦理社團法人理、監事（任期屆滿）改選變更登記

-社團法人理、監事（任期屆滿）改選變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人變更登記聲請書 1 份，變更事項欄應載明：

1. 第 n 屆理、監事任期屆滿，選舉產生第 n+1 屆理、監事，後面請分別載明連任者及新任者姓名。

2. 代表法人之理事：○○○。

3. 理、監事印鑑（新任理、監事印鑑）或（連任理、監事○○○及新任理、監事印鑑）。

聲請書由聲請人現任理事（含連任及新任）半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：(第 2 至 5 項加蓋法人印信)

1. 主管機關核准變更之公函、立案證書影本各 1 份。
2. 章程 1 份。
3. 會員大會會議紀錄 1 份及理、監事會議紀錄 1 份。(理、監事、理事長、常務理事、常務監事變更，應依章程之規定產生，會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整；會議記錄附件，如出席人員簽到單等)。
4. 會員名冊 1 份。
5. 理、監事名冊 1 份 (應載明屆別及任期起訖期間，理、監事住址應記載戶籍地址)。
6. 監事願任同意書正本 1 份 (載明屆別及任期起訖期間)。

7. 新任理、監事簽名式或印鑑式(卡)正本2份(以蓋在同一張印鑑式為宜,連任理、監事印鑑若有變更,則須提出新印鑑式正本2份,若無變更則免提出)。

8. 新任理、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本1份(連任理、監事住所若有變更,亦應提出身分證正、背面影本1份)。

9. 法人登記證書原本繳回。

10. 代理人應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼(由聲請人、代理人簽名或蓋章,並加蓋法人印信)。

11. 聲請費新臺幣500元。

12. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋法人代表之印鑑章;凡文件有二頁以上,並應於騎縫處加蓋章戳。

(印章應與印鑑式所載印章一致)。

伍、如何辦理社團法人理、監事（任期中）改選變更登記

一、理、監事（任期中）改選變更登記

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人變更登記聲請書 1 份，變更事項欄應載明：

1. 第○屆理、監事○○○因……………（辭任事由，如調職等）辭任，繼任理、監事○○○變更登記。

2. 繼任理、監事印鑑。

由聲請人現任理事（含原任及繼任）半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：（第 2 至 5 項加蓋法人印信）

1. 主管機關核准變更之公函、立案證書影本各 1 份。

2. 章程 1 份。

3. 會議紀錄 1 份（理、監事變更，應依章程之規定產生，會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整；會議記錄附件，如出席人員簽到單等）。
4. 會員名冊 1 份。
5. 理、監事名冊 1 份（應載明屆別及任期起訖期間，理、監事住址應記載戶籍地址）。
6. 繼任理、監事願任同意書正本 1 份（註明屆別及任期起訖期間）。
7. 辭任理、監事之辭任書。
8. 繼任理、監事簽名式或印鑑式（卡）正本 2 份（以蓋在同一張印鑑式為宜，原任理、監事印鑑若有變更，則須提出新印鑑式正本 2 份）。
9. 繼任理、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本 1 份（原任理、監事住所若有變更，亦應提出身分證正、背面影本 1 份）。

10. 法人登記證書原本繳回。

11. 代理人應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼（由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信）。

12. 聲請費新臺幣 500 元。

13. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋法人代表之印鑑章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

陸、如何辦理社團法人財產變更登記

-財產變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人變更登記聲請書 1 份，變更事項欄應載明：

原登記之財產總額為新台幣○○○元整變更登記為新台幣○○○元整。

聲請人由現任理事半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：(第 2 至 5 項加蓋法人印信)

1. 主管機關核准變更之公函、立案證書影本各 1 份。
2. 章程 1 份。
3. 會員大會會議紀錄 1 份 (會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整；會議記錄附件，如出席人員簽到單等)。
4. 會員名冊 1 份。
5. 財產清冊 (財產清冊應分項載明原有財產、新增財產、減少財產、現有財產及其金額，並計其總計，同時應併附各該不動產或動產之證明文件)。
6. 法人登記證書原本繳回。

7. 代理人應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼（由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信）。

8. 聲請費新臺幣 500 元。

9. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋法人代表之印鑑章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

柒、如何辦理社團法人章程變更登記

-章程變更之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人變更登記聲請書 1 份，變更事項欄應載明：

原章程第○○條經第○屆第○次會員大會議決變更，報經主管機關○

○年○○月○○日○字第○○○號函准予備查。聲請人應由現任理事

半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：(第 2、3、4 項加蓋法人印信)

1. 機關核准變更之公函、立案證書影本各 1 份。
2. 變更前之章程、變更後之章程及新舊條文對照表各 1 份(章程應載明訂立及歷次修訂、核准日期、文號)。
3. 會員大會會議紀錄 1 份(會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整；會議記錄附件，如出席人員簽到單等)。
4. 會員名冊 1 份。
5. 法人登記證書原本繳回。
6. 代理人應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼(由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信)。
7. 聲請費新臺幣 500 元。

8. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋法人代表之印鑑章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。
(印章應與印鑑式所載印章一致)。

捌、如何辦理社團法人解散登記

-解散登記之聲請及附送文件

聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人登記聲請書 1 份。

一、法人為解散之登記，由清算人聲請之。

二、附送之文件：

1. 法人解散登記聲請書：

聲請書應由清算人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

聲請書應記載解散之原因，可決之程序與日期，清算人之姓名、住所。

2. 目的事業主管機關核准解散之公函影本。

3. 章程 1 份。
4. 證明解散事由之文件。
5. 清算人資格證明文件(選任清算人之會議紀錄及清算人之國民身分證影本或戶籍謄本)。
6. 法人資產負債表、財產清冊。
7. 清算人已向法院就任聲報之證明文件。
8. 清算人就任同意書。
9. 清算人印鑑式正本 2 份。
10. 法人登記證書原本繳回。
11. 聲請費新台幣 500 元。

12. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋清算人之印鑑章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。

(印章應與印鑑式所載印章一致)。

玖、如何辦理社團法人清算人任免或變更登記

-清算人任免及變更之聲請及附送文件

聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人登記聲請書 1 份。

一、清算人任免或變更登記，由現任清算人聲請之。

二、附送之文件：

1. 法人清算人任免或變更登記聲請書（應記載清算人任免或決定變更之程序、新任清算人之姓名與住所，由現任清算人簽名或蓋章，並加蓋法人印信）。

2. 章程 1 份。

3. 決議任免或變更清算人之會議記錄。
4. 清算人已向法院就任聲報之證明文件。
5. 現任清算人就任同意書（應記載其願就任之意思，清算人姓名與住所，就任日期）。
6. 清算人印鑑式正本 2 份。
7. 清算人就任後所造具之資產負債表、財產目錄。
8. 前項資產負債表及財產目錄經承認之證明文件。
9. 聲請費新臺幣 500 元。
10. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋清算人之印鑑章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。
(印章應與印鑑式所載印章一致)。

拾、如何辦理社團法人清算終結登記

清算終結登記之聲請及附送文件

聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人登記聲請書 1 份。

一、清算終結登記，應由清算人聲請之。

二、附送之文件：

1. 法人清算終結登記聲請書（應記載民法第 40 條第 1 項所定清算人職務執行之情形與清算終結之日期，並由清算人簽名或蓋章）。

2. 章程 1 份。

3. 清算後之資產負債表及財產目錄。

4. 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。
5. 清算各事項已得承認之證明文件。
6. 清算完結已向法院聲報之證明文件。
7. 聲請費新臺幣 500 元。
8. 以上所提出之文件如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋清算人之印鑑章；凡文件有二頁以上，並應於騎縫處加蓋章戳。
(印章應與印鑑式所載印章一致)。

拾壹、如何辦理社團法人（補）發給法人登記證書

-（補）發給法人登記證書之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人登記事件聲請狀 1 份，釋明聲請之原因。

聲請狀應由理事長簽名或印鑑章，並加蓋法人印信。

二、聲請費新台幣 200 元。

(印章應與印鑑式所載印章一致)。

拾貳、如何辦理發給印鑑證明

-印鑑證明之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台 (售狀處) 購買法人登記事件聲請狀 1 份，釋明聲請 (補) 發給之原因。

聲請狀應由理事長簽名或印鑑章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 印鑑證明書份數 (就所聲請份數再加附 1 份，供附卷備查用)。
2. 用途證明文件 (就所聲請用途檢附相關文件，如會議記錄、主管機關核備證明文件等，以供附卷備查)。
3. 法人登記證書影本。

4. 代理人應附具委任狀載明住所、送達處所、聯絡電話號碼（由聲請人、代理人簽名或蓋章，加蓋法人印信）。

5. 聲請費每份新台幣 200 元。

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

拾參、如何辦理付與登記簿謄本

- 登記簿謄本之聲請及附送文件

一、

聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人登記事件聲請狀 1 份，釋明聲請之原因。

1. 聲請人為自然人請蓋其印章、附上身分證影本。

2. 聲請人為法人，請蓋理事長印鑑章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 登記簿謄本份數。
2. 用途證明文件（就所聲請用途檢附相關文件，例如：自然人與法人間因訴訟關係，繫屬法院要求提出該法人之最新登記簿謄本，此時，請提出法院公文之影本，以供附卷備查）。
3. 代理人應附具委任狀載明住所、送達處所、聯絡電話號碼（由聲請人、代理人簽名或蓋章，加蓋法人印信）。
4. 聲請費每份新台幣 200 元。
（印章應與印鑑式所載印章一致）。

拾肆、如何辦理社團法人登記簿謄本之閱覽

-登記簿謄本閱覽之聲請及附送文件

- 一、聲請人先向本院聯合服務中心 1 號櫃台（售狀處）購買（或於本院網站下載）法人登記事件聲請狀 1 份，釋明聲請之原因。

1. 聲請人為自然人請蓋其印章、附上身分證影本。
2. 聲請人為法人，請蓋理事長印鑑章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 代理人應附具委任狀載明住所、送達處所、聯絡電話號碼（由聲請人、代理人簽名或蓋章，加蓋法人印信）。

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

註：登記簿之附屬文件，利害關係人得敘明理由，聲請閱覽、抄錄或攝影。但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。（非訟事件法第 106 條第 2 項）