

如何辦理財團法人登記

壹、如何辦理財團法人設立登記

-財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 1 份，逐欄詳細填寫。由聲請人全體董事、監事簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

備註：

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財團法人，惟如久未向法院辦理設立登記，現在要重新辦理登記者，須再重新召開董事會討論下列事項，並加註於會議記錄內：

1. 擬以台南市○○○基金會第 n 屆，作為財團法人台南市○○○基金會第一屆，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○○○基金會第 n 屆，作為財團法人台南市○○○基金會第一屆辦理設立登記）字句。

2. 擬以台南市○○○基金會第 n 屆之董、監事，作為財團法人台南市○○○基金會第一屆之董、監事，任期至民國○○年○○月○○日止（詳如附件一：本財團第 n 屆之董監事名冊），（或重新改選理、監事）。

註：如以台南市○○○基金會第n屆之董、監事，作為財團法人台南市○○○基金會第一屆之董、監事，須提出台南市○○○基金會第n屆之董、監事之資格證明文件，改選第n屆董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○○○基金會之章程（詳如附件二：本基金會章程），（或重新制定）。

4. 依上開規定沿用所提出之會議記錄、願任同意書及董、監事名冊之屆別均應以『台南市○○○基金會第n屆即財團法人台南市○○○基金會第一屆』之方式載明。

5. 另向法院辦理登記後，爾後（n）屆董、監事之變更，均未向法院辦理變更登記者，而欲於（n+1）屆向法院辦理變更登記董、監事時，須提出含（n+1）屆前至最後一次辦理變更登記之歷次選舉董、監事之會議記錄及主管機關核准（當選）函，以審核本（即n+1）屆董、監事選舉之合法性。

二、附送之文件：(第 2 至 10 項文件應提出送經主管機關監督審核、驗印之正本證明文件。)

1. 主管機關核准設立之公函影本 1 份。

2. 捐助及組織章程 1 份 (捐助章程由捐助人、遺囑或遺囑執行人制定之，章程之內容應符合民法總則之規定，並應載明訂立之日期)。

3. 捐助人會議紀錄 (議定捐助章程及遴聘首屆董事，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. 第一屆董、監事會議紀錄 (選舉董事長、常務董事、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)。

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

6. 全體董、監事願任同意書 1 份（註明屆別及任期起訖期間）。
7. 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）。
8. 法人印信（圖記）及董、監事簽名式或印鑑式 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印鑑相符〕。嗣後如有任何聲請，並以此印鑑章或簽名式為準。
9. 財產清冊 1 份。
10. 捐助人名冊。捐助財產者應附承諾書，如係不動產者併附提出土地或建物登記謄本（所有人名義為法人籌備處），如係動產者併附提出銀行存款證明或公司股票證明。
11. 全體董、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本 1 份。

12. 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)。

13. 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)。

14. 聲請費新台幣 1,000 元。

15. 以上所提出之文件，如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋代表法人印鑑章；凡文件有二頁以上者，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、如何辦理財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. 原法人名稱財團法人○○○變更為新法人名稱財團法人○○○。

2. 法人印信（圖記）變更。

聲請人由現任董事半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 主管機關核准變更之公函影本 1 份。

2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 1 份。

3. 經主管機關驗印之董事會議紀錄正本 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. 更名後法人印信（圖記）式正本 2 份。

5. 更名後新法人印信（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）

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. 聲請費新台幣 500 元。

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

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

註：財團法人名稱之變更，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、如何辦理財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。

聲請人由董事長簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 主管機關核准變更之公函影本 1 份。

2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 1 份。

3. 經主管機關驗印之董事會議紀錄正本 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. 法人登記證書原本繳回。
5. 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。
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. 聲請費新台幣 500 元。
8. 以上所提出之文件，如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋代表法人印鑑章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。
(印章應與印鑑式所載印章一致)。

肆、如何辦理財團法人董、監事（任期屆滿選舉）變更登記

-法人董、監事（任期屆滿）選舉新任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○屆董、監事任期屆滿，選舉產生第○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：○○○。

3. 董、監事印鑑（新任董、監事印鑑）或（連任董、監事○○○及新任董、監事印鑑）。

聲請書由聲請人現任董事（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 3 至 5 項文件應提出已送經主管機關監督審核、驗印之證明文件正本。）

1. 主管機關核准變更之公函影本 1 份。

2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 1 份。

3. 董、監事會議紀錄 1 份。(董、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. 董、監事名冊 1 份 (應載明屆別及任期起訖期間，董、監事住址應記載戶籍地址)。
5. 董、監事願任同意書正本 1 份 (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(以蓋在同一張印鑑式為宜，連任董、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)。
7. 新任董、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本 1 份 (連任董、監事住所若有變更，亦應提出身分證正、背面影本 1 份)。
8. 法人登記證書原本繳回。

9. 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）。

10. 聲請費新台幣 500 元。

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

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

伍、如何辦理財團法人董、監事（任期中改選）變更登記

-法人董、監事改選（任期中改選）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○屆董（監）事○○○（姓名）因○○（辭任事由；例如：調職）

辭任，繼任董（監）事○○○（姓名）辦理變更登記。

2. 繼任董、監事印鑑。

由聲請人現任董事（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 3 至 5 項文件應提出已送經主管機關監督審核、驗印之證明文件正本。）

1. 主管機關核准變更之公函影本 1 份。

2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 1 份。

3. 董、監事會議紀錄 1 份（董、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. 董、監事名冊 1 份（應載明屆別及任期起訖期間，董、監事住址應記載戶籍地址）。

5. 繼任董、監事願任同意書正本 1 份（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（以蓋在同一張印鑑式為宜，原任董、監事印鑑若有變更，則需提出新印鑑式正本 2 份，若無提出則免提出）。
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」字樣並蓋代表法人印鑑章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。

(印章應與印鑑式所載印章一致)。

陸、如何辦理財團法人財產變更登記

-法人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。

財產總額增加變更登記，聲請人由董事長簽名或蓋章，並加蓋法人印信；財產總額減少變更登記，聲請人由現任董事半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、

附送之文件：

1. 主管機關核准變更之公函影本 1 份。

2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 1 份。
3. 經主管機關驗印之董事會議紀錄正本 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. 經主管機關驗印之財產清冊〔財產清冊應分項載明原有財產、新增財產、減少財產、現有財產之金額，並各計其總計，同時併附各該不動產或動產之證明文件（決算書及主管機關核備函）〕。
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. 聲請費新台幣 500 元。

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

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

註：財團法人於核准登記成立後，捐助人及捐助金額即屬確定，日後縱因財團法人接受捐贈致財產總額增加，亦不發生捐助人數及捐助金額變更之問題，於辦理財產總額變更登記時，無須先辦或併辦章程變更登記。

柒、如何辦理財團法人捐助章程變更登記

-法人捐助章程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：

原捐助及組織章程第○○條經董事會議通過變更，報經主管機關准予變更；捐助章程變更須經法院裁定者，並應載明原捐助及組織章程第○○條經貴院○○年度聲字第○○○號民事裁定確定准予補充變更。

聲請變更登記之聲請人應由現任董事半數以上簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 主管機關核准變更之公函影本 1 份。
2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 1 份，變更後之捐助及組織章程及新舊條文對照表驗印正本各 1 份。
3. 經主管機關驗印之董事會議紀錄正本 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. 捐助章程如有民法第 62 條、第 63 條之情形須變更捐助及組織章程者，應先具狀聲請法院民事庭裁定准許變更後，再檢同該裁定及其確定證明書正本，始得辦理變更登記。
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. 聲請費新台幣 500 元。

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

註：一、財團法人經設立登記後，其捐助章程除有民法第 62 條、第 63 條、第 65 條所規定情事，得依法定程序（聲請法院裁定）為必要處分或變更其組織外，不得變更。

二、財團法人於核准登記成立後，捐助人及捐助金額即屬確定，日後縱因財團法人接受捐贈致財產總額增加，亦不發生捐助人數及捐助金額變更之問題，於辦理財產總額變更登記時，無須先辦或併辦章程變更登記。

捌、如何辦理財團法人解散登記

-法人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、解散登記附送之文件：

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. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 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」字樣並蓋清算人印鑑章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。
(印章應與印鑑式所載印章一致)。

玖、如何辦理財團法人清算人任免或變更登記

-財團法人清算人任免或或變更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、清算人任免或變更登記，由現任清算人聲請之。

二、聲請清算人任免或變更登記附送之文件：

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. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 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. 聲請費新台幣 500 元。
10. 以上所提出之文件，如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋清算人印鑑章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。
(印章應與印鑑式所載印章一致)。

拾、 如何辦理財團法人清算終結登記

-財團法人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、聲請清算終結登記附送之文件：

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. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本 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. 聲請費新台幣 500 元。

8. 以上所提出之文件，如係影本均應註明「與正本無異」字樣並蓋清算人印鑑章；凡文件有二頁以上者，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、如何辦理補發法人登記證書

-法人登記證書補發之聲請

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）法人登記事件聲請書 1 份，釋明聲請補發之原因。

聲請書應由董事長簽名或蓋章，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

-法人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書 1 份，釋明聲請之原因。

聲請書應由董事長簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、聲請印鑑證明之附送文件：

1. 印鑑證明書(到院購買)。(依聲請份數再加附 1 份，以供附卷備查)

2. 用途證明文件。(依聲請用途附出相關文件，如：董監事會議記錄、主管機關核備函，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）。

5. 聲請費每份新台幣 200 元。

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

註：財團法人或社團法人因處分財產而聲請核發印鑑證明或變更（財產）登記時，其處分財產之行為應報經主管機關核准者，須提出經主管機關核准之證明文件，始准辦理核發印鑑證明及變更（財產）登記。

〔秘台廳民三字第 17836 號及內政部 90 年 8 月 29 日台（90）內民字第 9065634 號函〕。

拾參、如何辦理發給登記簿謄本

-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）法人登記事件聲請書 1 份，釋明聲請之原因。

二、附送之文件：

1. 聲請人為自然人請蓋其印章、附上身分證影本。
2. 聲請人為法人請蓋董事長之印鑑章並加蓋法人印信。
3. 登記簿謄本份數請自行填寫。（謄本份數每份新台幣 200 元）

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，並加蓋法人印信）。

（印章應與印鑑式所載印章一致）。

拾肆、如何辦理登記簿閱覽

- 登記簿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）法人登記事件聲請書 1 份，釋明聲請之原因。

二、附送文件：

1. 聲請人為自然人請蓋其印章、附上身分證影本，並釋明與法人之關係。

2. 聲請人與法人請蓋董事長之印鑑章並加蓋法人印信。

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，並加蓋法人印信）（印章應與印鑑式所載印章一致）。

註：前項登記簿之附屬文件，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）