

租賃案件

申報登錄流程

1. 申報登錄時間

不動產經紀業者應於簽訂租賃契約書後 30 日內，申報登錄成交案件實際資訊，非由經紀業者居間或代理者，無須申報登錄。

2. 受理申報登錄機關

由直轄市、縣（市）主管機關或委任所屬機關受理。

3. 申報義務人、代理人之應備文件

| 身分 | 應備文件 |
|--|---|
| 申報義務人： 不動產經紀業 代理人： 實際受聘之職員或其他人員 | 1. 憑證登錄，線上申報：工商憑證。 （僅得以總公司之工商憑證辦理申報） 2. 表單登錄，紙本送件、臨櫃申報： （1）經紀業者之公司或商業登記證明文件（或經紀業經主管機關備查之公文書影本）、代表人之資格證明影本。 （2）代理人之身分證明文件正本。 （3）委託書。 A. 應載明完整授權事項。 B. 由申報人及代理人簽章，亦得以申報書替代。 （4）申報書。 |

4. 申報登錄方式

| 申報登錄方式 | 作業內容 | | |
|----------------------|--|--|--|
| | 步驟一 (完成申報書) | 步驟二 (用印) | 步驟三 (送件及核對身分) |
| 憑證申報 (C1) | 以工商憑證線上辦理申報登錄，登錄完畢後產製申報書序號，線上送件後即完成申報。 | | |
| 表單申報 紙本送件 (C2) | 於地政線上申辦系統辦理申報登錄，登錄完畢後產製申報書序號。 | 列印申報書紙本 2 份並簽章。 (申報人簽章處需蓋公司/商業章及負責人章) | 攜帶已簽章之申報書 2 份及前述其他應備文件至地政事務所辦理收件即完成申報。 |
| 紙本申報 (C3) | 填寫紙本申報書（可臨櫃填寫，並建議攜帶契約書以便填寫時查填） | 於申報書簽章。 (申報人簽章處需蓋公司/商業章及負責人章) | 攜帶已簽章之申報書及前述其他應備文件至地政事務所實價登錄櫃檯辦理收件即完成申報。 |

租賃成交案件申報登錄作業流程圖

