

租賃住宅管理人員異動備查申報書填寫說明

- 一、本申報書請以黑、藍墨色打字或電腦列印，亦得以黑色、藍色鋼筆或原子筆正楷填寫。數字請以阿拉伯字填寫，字體須端正不得潦草，必要時得加註外文；如有增、刪或塗改文字時，應在增、刪或塗改處由申報人或代理人簽名或蓋章。
- 二、「受理機關」欄：請填寫租賃住宅管理人員所屬之租賃住宅服務業或營業處所所在地之直轄市、縣(市)政府名稱。
- 三、「租賃住宅服務業」欄，請依申報備查之租賃住宅服務業登記證所載相關資料詳實填寫。
- 四、「備查事由」欄：分為租賃住宅服務業之租賃住宅管理人員異動及分設營業處所之租賃住宅管理人員異動二種，請依實自行選擇於內打勾。
- 五、「申報人」欄：申報人應為代表公司之負責人(於有限公司為代表公司之董事；於股份有限公司為董事長；於無限公司、兩合公司為代表公司之股東)，但有租賃住宅市場發展及管理條例施行細則第二十二條第二項規定之情形者，申報人得為租賃住宅管理人員本人。申報人為自然人者，應填載其姓名及戶籍地址等；為法人者，應填載法人名稱及法人設立地址等。
- 六、「代理人」欄：所稱代理人，指受申報人之委託代為申報者，如申報人未委託他人代為申報者，免填代理人基本資料。
- 七、「附繳文件」欄：請於勾選應附繳文件之名稱及填載份(張)數；如勾選其他項者，請另填載文件名稱及份(張)數。各項申報事由應附繳文件如下附表：

▲附表(文件代號 1. 至 7. 其名稱請對照申報書正面所載附繳文件欄；代號有括弧者，視實際情形檢附)

備 查 事 由	應 附 繳 文 件 代 號
租賃住宅服務業之租賃住宅管理人員異動	1. 3. 4. 5. (6). (7)
分設營業處所之租賃住宅管理人員異動	2. 3. 4. 5. (6). (7)

備註：租賃住宅服務業管理作業系統建置完成後，於該系統可查詢之附繳文件，得免附。

- 八、「聲明事項」欄，請詳閱聲明事項後，填寫日期並簽名或蓋章。
- 九、申報書應連同附繳文件裝訂後，以掛號郵寄租賃住宅服務業或分設營業處所開業所在地之直轄市、縣(市)政府申報辦理。
- 十、審核結果欄申報人請勿填寫。