**傳真預約申請94年以前異動清冊申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請人** |  |
| **聯絡電話** |  |
| **收件年字號** | **\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_\_字 第\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_號** |
| **申請謄本種類** | **□第一類 □第二類 □第三類**  |

備註:

1. 傳真之申請書或線上填寫之申請表單，若未填寫聯絡電話或無法聯絡時，本所得不予受理。
2. 申請內容無從辨識或需提供其他佐證資料者，本所將以電話連繫申請人補充資料。
3. 本所於辦理完畢後，應與申請人聯絡確認領件日期，申請人按領件日期至本所領取。申請人至本所領件時，應攜帶身分證明文件及相關證明文件供本所人員核對，並應依規定繳納規費。
4. 申請人有二次申請案件未領取或未領取之謄本及資料張數合計逾十張者，嗣後本所得於三個月內拒絕申請人以傳真方式申請。