肆、領取提存物

一、領取之原因

(一)依提存通知書。
(二)依執行法院執行命令。
(三)債權讓與。

二、聲請人提出右列文件

(一)填寫「領取提存物聲請書」一式二份（提存法施行細則附式七）。
(二)已為對待給付或其他受取要件已具備之證明文件（受領證書、不動產移轉登記謄本、裁判書、公證書、已提出相當擔保之文件或已具備其要件之證明文件等）。
(三)聲請人為自然人時，應提出國民身分證或其他相類身分證明文件，並附具第二身分證明文件。如為法人或其他團體者，應提出其證明文件及其代表人或管理人之資格及身分證明文件。如聲請人現住址與提存通知書所載住址不符時，提出遷徙或變更之證明文件（身分證、戶口名簿－留影本或戶籍謄本或村里長證明等）。
(四)原「提存通知書」(不能提出者，例如遺失，應一併聲請公告，其期間為二十日。但提存通知書未經合法送達或以公示送達方式為之者，不在此限。)、「執行法院執行命令」或「債權讓與證明」（法院裁判書、和解、調解筆錄【書】或公證書等）。
(五)聲請人委任代理人領取提存物：
1、應提出代理人之國民身分證，附具委任書並載明有民事訴訟法第七十條第一項但書及同條第二項之特別代理權。委任人在國外者，應提出三個月內經中華民國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構驗證之委任書或授權書。委任人在大陸地區者，應提出三個月內經財團法人海峽交流基金會驗證之委任書或授權書。
2、提存所應命提出聲請人國民身分證或其他相類身分證明文件，並附具第二身分證明文件；如為法人或其他團體者，另應提出其代

表人、管理人之資格及身分證明文件（但提出正本顯有困難時，經提存所同意，得以影本切結代替）。提存物之金額或價額逾新臺幣一百萬元者，其委任行為或委任書並應經公證人公證或認證。但其領取提存物之金額或價額在新臺幣三萬元以下者，代理人如證明為委任人之配偶、直系血親尊親屬、或已成年之直系血親卑親屬或二親等之兄弟姊妹時，毋庸提出上開證明文件。

(六)由繼承人聲請領取者，應提出繼承系統表、戶籍謄本及其他足以證明其為合法繼承人之文件。

三、送交提存所收件分案

四、佐理員初審

依流程表附式二審查處理單審查下列事項：

(一)聲請書表是否符合程式？

(二)應附送之證明文件是否齊全？

(三)有無扣押？

(四)有無逾法定期間？

1、聲請人領取未逾十年(民法第三百三十條)。

2、執行命令債權人領取者，各依原權利(債務)人領取或取回提存物之期間計算之。

(五)其他欠缺：應當場告知或通知補正，並應特別遵照司法院訂頒「各法院保管款加強監督防止冒領應行注意事項」切實審核，杜絕冒領。

五、主任核定

(一)前項審查由佐理員報請主任核定。

(二)經複審後，符合規定者，准予取回；未符合者，處分駁回。

六、交付領取提存物聲請書

領取提存物之聲請，經准予領取者，提存所應在領取提存物聲請書上加蓋公印，並宜於五個工作日內以適當方式通知聲請人到院，交付領取提存物聲請書。

七、提存所製作發還提存物通知聯單送交會計室

提存所應同時依提存法施行細則第三十四條第一項規定，作成發還提存款有價證券其他動產通知三聯單（提存法施行細則附式八），通知會計室。如有增、刪或修改應加蓋提存所主任及佐理人員印鑑章。

八、會計室核對登帳資料編製支出傳票

會計室收到提存所上開聯單，須核對提存所主任與佐理人員之印鑑章及登帳資料，如有增、刪或修改應加蓋提存所主任及佐理人員印鑑章。會計室核符後編製支出傳票，送交出納室。

九、出納室檢出存證送核並查對聲請人身分資料

出納室收到傳票後，應檢出原「國庫存款收款書代存單」或「保管品寄存證」，送經會計主任及機關長官或其授權代核人員蓋章後，加蓋主辦出納印鑑章並查對身分資料後，發給聲請人。

十、聲請人向法院出納室領取國庫存款收款書代存單或保管品寄存證

聲請人領取代存單或保管品寄存證時，應攜帶領取提存物聲請書、國民身分證（必要時應提影本二份附卷）及領取聲請書上所用之同一印章，代理人代領時，亦同。

十一、聲請人持上開單證向代理國庫銀行等保管機構請領提存物（款）

(一)聲請人領取提存物（款）時應先在上開國庫存款收款書代存單或保管品寄存證上簽名蓋章，並持領取提存物聲請書、身分證明文件至代理國庫銀行或指定保管提存物之處所具領。

(二)具領人得將國庫存款收款書代存單請求代庫銀行或其分行將應領款項，轉存於其設於金融機構之帳戶。代庫銀行亦得發給以聲請人為受款人之禁止背書轉讓並劃平行線之支票。

(三)利息之請求，依提存法施行細則第三十七條規定為之。

十二、對於關係人異議之處理

(一)關係人對於提存所之處分，得於處分通知書送達關係人翌日起十日內提出異議。

(二)提存所認為異議有理由者，應於十日內變更原處分，並將通知書送達關係人；認為異議無理由者，應提出意見書，於十日內送請民事庭依提存法第二十五條之規定裁定，提存所並依該確定裁定意旨處理。

十三、編卷保管

提存所於出納室將發還提存款領款收據(流程表附式三)，退回後，應將有關書狀及文件，連同提存卷宗，裝訂成卷歸檔保管。