

解散（認可・認定）申請書

申 請 者	主たる事務所の所在地						
	ふりがな 名 称						
	代表者の氏名	印					
申 請 年 月 日		年 月 日					
解 散 す る 理 由							
資 産	純 額	内 訳					
	⑤ — ⑥	社会福祉事業用財産		③ 公益事業 用財産	④ 収益事業 用財産	⑤ 積極財産 ①+②+③+ ④	⑥ 負 債
		①基本財産	②運用財産				
	円	円	円	円	円	円	円
残 余 財 産 処 分 方 法							

解散（認定・認可）申請書の添付書類

第1 作成上の留意事項

- 1 理事の3分の2以上の同意及び定款でさらに評議員会の同意を要するものと定められている場合は、その同意をもって解散。（認可）
- 2 目的たる事業の成功の不能による解散。（認定）
以上の場合に使用する。
- 3 原本の写しを添付する場合は、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付すること。

第2 添付書類

- 1 理事会議事録、評議員会議事録（解散、残余財産、役員解任、精算人、署名人選任）
- 2 定款
- 3 財産目録
- 4 財産目録記載の不動産登記簿謄本、不動産評価額証明書
- 5 財産目録記載の什器備品明細書、什器備品評価証明書
- 6 財産目録記載の現金残高証明書
- 7 財産目録記載の有価証券保有証明書
- 8 財産目録記載の現金保管証明書
- 9 財産目録記載の負債残高証明書
- 10 財産目録記載の残余財産帰属者への贈与契約書
- 11 財産目録記載の残余財産帰属の贈与請書
- 12 法人登記簿謄本
- 13 役員名簿、会員名簿
- 14 当該年度仮決算書
- 15 精算人就任内諾書