

解散認可・認定申請書

解散認可・認定申請書の添付書類

(作成上の注意)

1. 書類は、各2部作成すること。(各々申請書及び添付書類の必要部数)
2. 原本に公印等の押印のある文書の写しを添付する場合には、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。

※原本証明の例

この写しは、原本に相違ないことを証明する。 社会福祉法人〇〇〇〇 理事長〇〇〇〇

添付書類

No.	書類名	説明
1	理事会議事録	解散・残余財産帰属・清算人選任・署名人選任。(要原本証明)
2	評議員会議事録	解散・残余財産帰属・清算人選任・署名人選任。(要原本証明)
3	定款	
4	財産目録	
5	財産目録記載不動産の登記簿謄本	1部原本
6	財産目録記載不動産の評価鑑定書	1部原本
7	財産目録記載固定資産物品の明細書	
8	財産目録記載固定資産物品の評価書	1部原本
9	財産目録記載現金の残高証明書	1部原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
10	財産目録記載有価証券の保有証明書	1部原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
11	財産目録記載現金の理事長保管証明書	1部原本。複数ある場合は証明現在日が同日のもの。
12	財産目録記載負債の残高証明書	
13	財産目録記載財産の残余財産帰属者への贈与契約書	写し(要原本証明)

14	財産目録記載財産の残余財産帰属者の 贈与請書	写し（要原本証明）
15	法人登記簿謄本	1部原本
16	役員名簿	
17	評議員名簿	
18	当該年度仮決算書	
19	清算人就任内諾書	写し（要原本証明）