

受付番号票貼付欄

## 株式会社清算終了登記申請書

1. 会社・法人等番号

1. 商号

1. 本店

(支店がある場合)

1. 支店  
 管轄登記所 ○○法務局  
 支店の所在地 ○県○市○町○丁目○番○号

1. 登記の事由 清算終了

1. 登記すべき事項 平成○年○月○日清算終了

1. 登録免許税 金 円

(支店がある場合)

1. 登録免許税 金 円

内 訳	本店所在地分	金	円
	支店所在地分	金	円

1. 登記手数料 金 円  
 支店所在地登記所数 庁

1. 添付書類

株主総会議事録	1 通
株主の氏名又は名称、住所及び議決権数等を証する書面（株主リスト）	1 通
委任状	1 通

上記のとおり，登記の申請をします。

平成 年 月 日

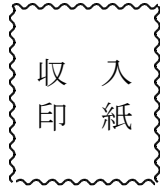
(本店)  
申請人 (商号)

(代表清算人の住所)  
代表清算人 (氏名)

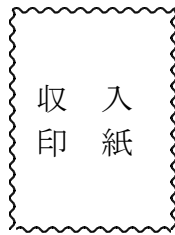
連絡先の電話番号

〇〇法務局 〇〇支局 御中  
出張所

収入印紙貼付台紙 (登録免許税分)



収入印紙貼付台紙（登記手数料分）  
（支店がある場合に使用します。）



## 株主総会議事録

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

## 株主総会議事録

平成〇年〇月〇日午前〇時〇分より、当社の本店において決算報告書の承認総会を開いた。

株主の総数 〇〇名  
発行済株式の総数 〇〇〇〇株  
(自己株式の数 〇〇〇〇株)

※ 自己株式がある場合に記載します。自己株式とは、株式会社が保有する自己の株式のことです。

議決権を行使することができる株主の数 〇〇名  
議決権を行使することができる株主の議決権の数 〇〇〇〇個  
出席株主数 (委任状による者を含む) 〇〇名  
出席株主の議決権の数 〇〇〇〇個  
出席清算人 法務太郎 (議長兼議事録作成者)  
同 法務一郎  
同 法務次郎

代表清算人法務太郎は、議長席につき開会を宣して、次いで、当社の清算終了に至るまでの経過を詳細に報告し、別紙決算報告書を朗読し、その承認を求めたところ、満場異議なくこれを承認した。よって議長は会議の終了を告げ、午前〇時〇分閉会した。

上記の決議を明確にするため、この議事録を作成する。

(注) 決算報告書を添付します。

平成〇年〇月〇日

〇〇商事株式会社株主総会

議事録作成者 清算人 法務太郎 印



平成〇年〇月〇日

〇〇商事株式会社

代表清算人 法務 太郎 印\*6

- \*1 株主リストは、株主総会決議を要する登記事項ごとに作成する必要があります。ただし、複数の議案で各株主の議決権数が変わらない場合は、その旨記載の上、1通を提出すれば足够了。
- \*2 当該決議事項につき議決権を行使することができた全ての株主の議決権を意味し、株主総会に出席せず、又は議決権を行使しなかった株主の分も含まれます。
- \*3 株主の氏名等は、株主総会への出席や議決権の行使の有無にかかわらず、記載してください。
- \*4 株主の氏名等は、総議決権数に対する各株主の議決権数の割合を多い順に加算し、その合計が3分の2に達するまでの株主か10位以内の株主かいずれか少ない人数の株主を記載してください。なお、同順位の株主が複数いることなどにより10位以内の株主が10名以上いる場合は、その株主全てを任意の形式の別紙を作成して記載してください。
- \*5 種類株式発行会社については、「株式数」欄に、種類株式の種類及び種類ごとの数も記載してください。種類株式の種類については、登記された名称のとおりに記載してください。なお、種類株主総会決議についての株主リストを作成する際には、当該種類の株主のみを記載すれば足够了。
- \*6 登記所届出印を押印してください。

## 決算報告書

(一例です。会社の実情に合わせて作成してください。)

## 決算報告書

- 1 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの期間内に取立て、資産の処分その他の行為によって得た債権の総額は、金〇円である。(注1)
- 1 債務の弁済、清算に係る費用の支払その他の行為による費用の額は、金〇円である。(注2)
- 1 現在の残余財産の額は、金〇円である。(注3)
- 1 平成〇年〇月〇日、清算換価実収額金〇円を、次のように株主に分配した。(注3)
- 1 優先株式〇株に対し総額 金〇円 (ただし、1株につき金〇円の割合) (注3)
- 1 普通株式〇株に対し総額 金〇円 (ただし、1株につき金〇円〇拾銭の割合) (注4)

上記のとおり清算終了したことを報告する。

平成〇年〇月〇日

〇〇商事株式会社

代表清算人

法務 太郎 印

清算人

法務 一郎 印

同

法務 次郎 印

(注) 決算報告書は、次に掲げる事項を内容とするものであることが必要です (会社法施行規則 (平成18年法務省令第12号) 第150条)。

- 1 債権の取立て、資産の処分その他の行為によって得た収入の額
- 2 債務の弁済、清算に係る費用の支払その他の行為による費用の額
- 3 残余財産の額 (支払税額がある場合には、その税額及び当該税額を控除した後の財産の額)
- 4 一株当たりの分配額 (種類株式発行会社にあつては、各種類の株式一株当たりの分配額)

※ 4に掲げる事項については、次に掲げる事項を注記しなければなりません。

①残余財産の分配を完了した日

②残余財産の全部又は一部が金銭以外の財産である場合には、当該財産の種類及び価額



## 委任状の例

## 委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号  
法 務 三 郎

私は、上記の者を代理人に定め、次の権限を委任する。

- 1 当会社の清算終了の登記を申請する一切の件
- 1 原本還付の請求及び受領の件 (注1)

平成○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号  
○○商事株式会社  
代表清算人 法 務 太 郎 (印) (注2)

- (注) 1 原本還付を請求する場合に記載します。  
2 代表清算人が登記所に提出している印鑑を押してください。