

## 一般社団法人の清算結了

受付番号票貼付欄

## 一般社団法人清算結了登記申請書

1. 会社法人等番号 0000 - 00 - 000000 分かる場合に記載してください。フリガナ ○○カイ  
1. 名称 一般社団法人○○会

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（一般社団法人）を除いて、片仮名で、左に詰めて記載してください。間に空白がある場合には、空白を削除した文字をフリガナとして登録します。

このフリガナは、国税庁法人番号公表サイトを通じて公表されます。

なお、登記事項証明書には、フリガナは表示されません。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

1. 登記の事由 清算結了

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

登記すべき事項は、オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請により、データ送信ができ、これにより、登記手続を円滑に行うことができます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html))

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。この方法によった場合には、「別添CD-Rのとおり」等と記載し、当該CD-R等を申請書と共に提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

1. 登録免許税 金2,000円

(注) 1件につき2,000円です。収入印紙又は領収証書で納付します（→収入印紙貼付台紙へ貼付）。

契  
印

1. 添付書類

社員総会議事録

1 通

委任状

1 通

(注) 代理人に申請を委任した場合にのみ必要です。

上記のとおり、登記の申請をします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※1

申請人 一般社団法人〇〇 ※2

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※3

代表清算人 〇〇 〇〇 印

〔〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※4

上記代理人 〇〇 〇〇 印

連絡先の電話番号

〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇法務局

〇〇支 局 御中

出張所

※1～※4にはそれぞれ、  
※1→主たる事務所、  
※2→名称、  
※3→代表清算人の住所、  
※4→代理人の住所、  
を記載します。

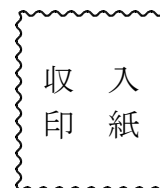
法務局に提出した印鑑を押しま  
す。

代理人が申請する場合にのみ記  
載し、代理人の印鑑（認印）を  
押します。この場合、代表清算  
人の押印は、必要ありません。

契  
印

## 収入印紙貼付台紙

(注) 割印をしないで貼ってください。  
また、収入印紙の消印作業の都合上、  
右側に寄せて貼り付けていただきます  
よう、御協力をお願いします。



契  
印

登記申請書（収入印紙貼付台紙を含む。）が複数ページになる場合は各ページのつづり目に契印する必要があります。契印は、登記申請書に押した印鑑（代表清算人が法務局に提出した印鑑又は代理人の印鑑）と同一の印鑑を使用する必要があります。

## QRコード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様です。）

「登記記録に関する事項」 令和〇年〇月〇日清算終了

(注) 1 オンライン申請やQRコード（二次元バーコード）付き書面申請を活用することによって、申請書を簡単・正確に作成することができますし、手続の状況をオンラインで確認することもできます。詳しくは、こちらのページを御覧ください。

「商業・法人登記のオンライン申請について」

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>)

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について」

([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html))

2 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合には、登記すべき事項は、「メモ帳」機能等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「(任意の名称).txt)」としてください。

詳しい電磁的記録媒体の作成方法は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

## 社員総会議事録

(一例です。法人の実情に合わせて、作成してください。)

## 社員総会議事録

令和〇〇年〇〇月〇〇日午前〇時〇分、当法人の主たる事務所において、決算報告の承認総会を開催した。

議決権のある当法人社員総数	〇〇名
総社員の議決権の数	〇〇個
出席社員数（委任状による者を含む。）	〇〇名
この議決権の総数	〇〇個
出席清算人	〇〇 〇〇（議長兼議事録作成者）
同	〇〇 〇〇
同	〇〇 〇〇

以上のとおり社員の出席があったので、代表清算人〇〇 〇〇は、議長席に着いて本社員総会は適法に成立したので開会する旨を宣言し、次いで、当法人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するとともに提示し、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、この議事録を作成し、議長及び出席清算人において、これに記名する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人〇〇社員総会

議長（兼議事録作成者）	代表清算人	〇〇	〇〇
	清算人	〇〇	〇〇
	清算人	〇〇	〇〇

(注) 決算報告書を添付します。

## 決算報告書

(一例です。法人の実情に合わせて、作成してください。)

### 決算報告書

1. 債務の弁済及び清算に係る費用の支払による費用の額は、金〇〇円である。
1. 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までの期間内に取り立てた債権の総額は、金〇〇円である。
1. 現在の残余財産の額は、金〇〇円である。
1. 令和〇〇年〇〇月〇〇日、清算換価実収額金〇〇円を、定款第〇条で定めるところにより、国庫に帰属させた。

上記のとおり、清算を結了したことを報告する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人〇〇

代表清算人            〇〇   〇〇

清算人                〇〇   〇〇

清算人                〇〇   〇〇

(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（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（平成19年法務省令第28号）第74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）
- ※ 3に掲げる事項については、残余財産の引渡しを完了した日を注記しなければなりません。

## 委任状の例

## 委 任 状

私は、○県○市○町○丁目○番○号○○ ○○を代理人に定め、下記の権限を委任する。

## 記

1. 当法人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 (※1)

令和○○年○○月○○日

○県○市○町○丁目○番○号

一般社団法人○○

代表清算人 ○○ ○○ 印 (※2)

※1 原本の還付を請求する場合に記載します。

※2 当該代表清算人が法務局に提出している印鑑を押します。