

法人解散手続きのメモ

1. 法人の解散及び清算人選任登記に必要となる書類

(1) 社団法人解散及び清算人選任登記申請書

法務局へ登記申請を行うための申請書

登記申請書は規定の書式はないが、決められている記載事項（法人番号、本店、登記の事由、登記すべき事項、登録免許税、添付書類など）を記載する必要がある。

申請書に記載する日付は、法務局へ申請書類を提出する日を記載。申請書または、収入印紙貼付台紙に登録免許税として 39,000 円分の収入印紙を貼り付ける。

収入印紙は郵便局で事前に購入するか、申請日当日に法務局の窓口で購入

(2) 定款

解散する会社の定款を提出。定款を印刷したものに代表清算人が原本証明をして、会社の実印で押印する。

(3) 社員総会議事録

社員総会において会社を解散したことと、清算人を選任したことの総会議事録を作成。総会議事録は規定の書式はないが、決められている記載事項（総会の開催日時・場所、議事の経過と結果、出席役員名、議長名、議事録作成者名など）を記載する必要がある。

（４）清算人会議事録

清算人を三人以上置くのであれば「清算人会」を置くことが必要。清算人会を置く場合は、清算人の中から代表清算人を選定したことの清算人会議事録を作成

（５）清算人の就任承諾書

総会の決議により清算人が選任された場合は、清算人の就任承諾書を作成。就任承諾書には、清算人の記名・押印が必要。ただし、清算人が総会に出席しており、総会の席上で就任を承諾していれば、別途就任承諾書を作成する必要はない。

この場合、申請書には「就任承諾書については、株主総会議事録の記載を援用する。」と記載。清算人会の決議で代表清算人が選任された場合は、代表清算人の就任承諾書を作成します。就任承諾書には、代表清算人の記名・押印が必要。ただし、清算人会の席上で代表清算人が就任を承諾していれば、別途就任承諾書を作成する必要はない

この場合、申請書には「就任承諾書については、清算人会議事録の記載を援用する。」と記載

（６）社員リスト

社員リストは、正式には「社員の氏名又は名称、住所及び議決権数等を証する書面」といい、解散する法人の「氏名、住所、議決権数、議決権割合」等が記載された書類のこと。株主リストの書式は決まっているので、法務局のホームページからダウンロードして使用。株主リストを印刷したものに代表清算人が会社の実印で押印

（７）別紙（登記すべき事項）

別紙とは、解散する法人の登記簿謄本に記載される事項「登記すべき事項」を記載した書面のこと。解散する法人の「登記すべき事項」は、「解散年月日、清算人の氏名、代表清算人の住所、氏名」と、清算人会を置く場合は「清算人会設置法人」の記載も必要。「登記すべき事項」は、「解散及び清算人選任登記申請書」に直接記載することもできるが、記載項目が多いため、登記申請書の「別紙」として法務局へ提出。

A4 サイズの用紙に印刷したものを「法人解散及び清算人選任登記申請書」と合綴して法務局へ提出

（８）委任状

法務局への登記申請は代表清算人が行うが、登記申請を代理人（司法書士など）依頼することもできる。その場合、代表清算人から代理人への委任状を法務局へ提出

（９）印鑑届書

法人の実印は、代表理事の氏名で登録されているので、解散後は代表清算人の氏名で登録し直すことになる（解散すると代表理事は退任するため）

法人の実印を法務局に届け出るための書類が印鑑届書。現在登録されている実印（印鑑）を解散後も使用する場合でも、印鑑届書は提出が必要。法人印鑑カードは、印鑑届書の「印鑑カードを引き継ぐ。」にチェックをすることで、そのまま継続して使用できる

（１０）清算人の印鑑証明書

上記印鑑届書を法務局へ提出する際には、代表清算人の印鑑証明書を添付しなければならない。法務局へ申請を行う時点で発行から３ヶ月以内のものを添付

２．法人の清算終了登記に必要となる書類

（１１）清算終了登記申請書

法務局へ登記申請を行うための申請書。登記申請書は規定の書式はないが、決められている記載事項（法人番号、商号、本店、登記の事由、登記すべき事項、登録免許税、添付書類など）を記載する必要。

解散時は登記すべき事項を「別紙」に記載したが、清算終了時の登記すべき事項は、「清算終了年月日」のみで、「株式会社清算終了登記申請書」に直接登記すべき事項を記載（別紙不要）。

申請書に記載する日付は、法務局へ申請書類を提出する日を記載。申請書または、収入印紙貼付台紙に登録免許税として 2,000 円分の収入印紙を貼り付けともできます。

（１２）総会議事録

総会において清算終了が完了し、社員の承認を得たことの総会議事録を作成。

総会議事録は規定の書式はないが、決められている記載事項（株主総会の開催日時・場所、議事の経過と結果、出席清算人氏名、議長名、議事録作成者名など）を記載する必要

（１３）株主リスト

社員リストは、正式には「氏名又は名称、住所及び議決権数等を証する書面」とい
い、清算する法人の「社員の氏名、住所、議決権数、議決権割合」等が記載された書
類のこと。株主リストの書式は決まっていますので、法務局のホームページからダウ
ンロードして使用

（１４）決算報告書

決算報告書は、清算事務終了後、清算人が作成する書類です。清算事務決算報告書と
も呼ばれている。総会で代表清算人が決算報告書を社員の前で報告し、問題がないと
いう承認を得なければならない。

- 債権取り立てや資産の処分、その他の行為によって得た収入の額
- 債務の返済や清算費用の支払い、その他の行為によって支出した費用の額
- 残余財産の額
- １株あたりの分配額
- 残余財産の分配を完了した日
- 残余財産が金銭以外の場合は、その財産の種類と価額

解散・清算手続き Q&A

Q すぐに解散できますか？

A 総会の決議が取れるのであればすぐに解散することはできるが、**解散決議をもって会社**
が法的に無くなるわけではなく、解散後も清算事務が終了するまでは、清算会社と
して存続することになる

この清算する期間は債権者保護公告期間を含め、最低でも2ヶ月以上設けなければならないので、会社を法的に消滅させるには少なくとも2ヶ月半以上かかることになる

Q 清算事務とは何でしょうか？

A 解散後の残務処理を行うことを清算事務という

会社設立直後などでなければ、通常は会社が持っている資産（現金や預金、不動産や動産など）や負債（融資・借入金など）が残ったままになるので、残った財産を清算しなければならない。資産や負債を処理する以外にも、税務署へ解散届出や確定申告を行うなど役所に対しても手続きを行わなければならない。

清算人は法務局に登録され、清算中の会社を代表します。

通常は解散前に理事が就任していた人がそのままスライドする形で就任するが、第三者が就任しても構わない

Q 清算事務を自分で行うことはできますか？

A 清算事務を専門家に頼らず自分で行うことも可能

法人が持っている資産や負債が少なければ、その分処分に要する時間も短く、清算事務は比較的簡単に行えるようになる。ネックとなるのは税務署などへの解散、清算の

届出や確定申告で、届出窓口へ何度か足を運び、担当者の方と相談しながら自力で申告を行える。

Q 債権者保護手続きとは何でしょうか？

A その名の通り、債権者を保護するための手続きです。

債権者保護手続きは、これらの債権者の権利を守るために定められた会社法上の規定で、具体的には次の2つの手続きを言う

1.官報に公告すること

2.会社が把握している債権者には個別に催告をすること

官報とは、国が発行する機関誌のことで、新聞のように毎日発行されているもので

この官報に、「自分の会社は解散したので、債権者がいれば申し出てください」旨の情報を掲載し公告

そして、会社がすでに把握している債権者には、官報とは別に「個別の催告」を行う

具体的には、債権について申し出てもらうように「催告書」というものを送ります。

この債権者保護手続きはどちらも2ヶ月以上の期間を設けなければならない

Q 官報公告を行うにはどうしたらよいのでしょうか？

A 全国にある官報販売所へ掲載の申込みを行なう。官報は全国紙なので、全国どこの官報販売所へ申し込んでも費用に変わりなく、同じ紙面で掲載される。

Q 官報公告の費用はいくらかかりますか？

A 掲載する行数によって料金が設定されています。

官報は新聞みたいなものなので、行数（1 行 22 文字）×単価（2019 年 3 月現在 1 行 3,524 円）で計算される。10 行なら 35,240 円、11 行なら 38,764 円、12 行なら 42,288 円で、解散公告はだいたい 10 行から 12 行ぐらいでおさまると思うが、会社の住所と社名が入りますので、住所や社名が長いとその分行数が多くなって、料金も高くなる。