

【宗教法人解散（任意解散）認証申請等の書類チェック表】

■解散認証申請時に提出する書類

- ☐ 宗教法人解散認証申請書
- ☐ 解散理由書（解散するに至った経緯を記入ください）
- 解散の決定について、規則で定める手続き（規則に定めがない場合は、宗教法人法第19条の規定による手続き）を経たことを証する書類
 - ☐ 責任役員会議事録（写）
 - ☐ 責任役員であることの証明書
 - ☐ その他の機関の同意書（写） ※ 例）総代の同意書、門徒の同意書 等
 - ☐ 総代等であることの証明書
 - ☐ 包括団体の承認書（写） ※
- 宗教法人法第44条第2項の規定による公告をしたことを証する書類
 - ☐ 公告証明書
 - ☐ 解散公告
 - ☐ 公告の写真（公告文の字句が確認できるもの、掲示場所が判断できるもの各1枚）
- その他の書類
 - ☐ 法人の現行規則（全文）の写し

■解散認証後に提出する書類

- 解散の認証を受けた日から2週間以内に登記後、遅滞なく提出
 - ☐ 宗教法人解散及び清算人就任届
- 清算終了登記後、遅滞なく提出
 - ☐ 宗教法人清算終了届

【注意事項】

- ※ 「その他の機関の同意書（写）」および「包括団体の承認書（写）」は、規則にその手続きの定めがある場合にのみ添付してください。
- ※ すべての書類について、「写し」を提出される場合は代表役員の原本証明が必要となります。