

# 特定非営利活動法人の手引き

## 【 解 散 編 】

(令和3年10月)



## 目次

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. はじめに .....              | 2  |
| 2. 解散の流れ .....             | 3  |
| 3. NPO法人の解散 .....          | 3  |
| 4. 解散手続 .....              | 5  |
| (1) 社員（解散）総会の開催 .....      | 6  |
| (2) 法務局への解散・清算人登記 .....    | 6  |
| (3) 県（所轄庁）への解散の届出 .....    | 6  |
| (4) 清算業務 .....             | 7  |
| (5) 清算終了の登記 .....          | 9  |
| (6) 県（所轄庁）へ清算終了の届出 .....   | 9  |
| 5. 所轄庁（鳥取県）への提出書類一覧表 ..... | 10 |
| (1) 資料 .....               | 11 |
| 6. 関係行政機関一覧表 .....         | 28 |

## 1. はじめに（NPO法人の活動休止等について（※解散の検討））

特定非営利活動促進法（以下「NPO法」という。）では、特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）の活動休止制度はありません。

活動を休止・中止する場合でも、年1回の社員総会の開催や事業年度終了後の事業報告書等の提出など、NPO法で定められている義務は免除されません。

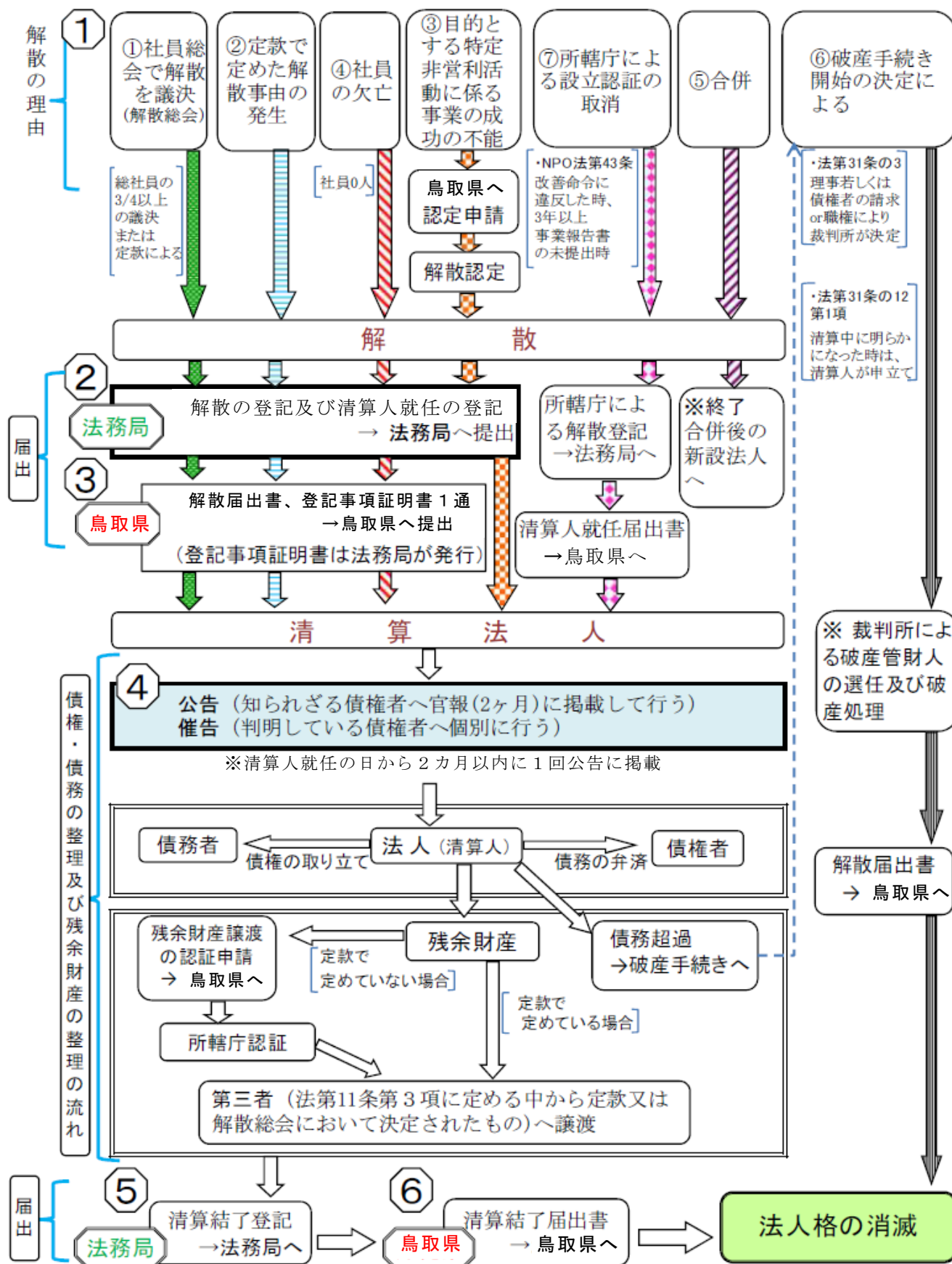
そのため、NPO法で定められている義務に違反した場合、罰則（過料処分や認証取消処分）を受けることがありますので注意してください。

なお、解散せずに法人を放置しておくことで、法人社員間の連絡が取れなくなり、解散総会の開催が困難となったり、休眠NPO法人が犯罪に悪用される事例等があります。

今後、長期間に渡り活動する見込みのない場合は、解散についてご検討ください。

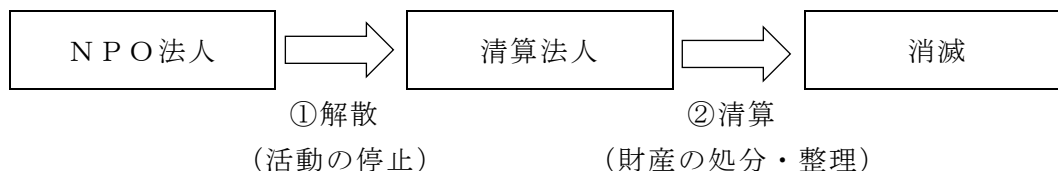
## 2. 解散の流れ

NPO法人を解散する場合は、以下の手続が必要となります。



### 3. NPO法人の解散

- ① NPO法人は、総会での議決・所轄庁の認証等一定の手続を経て、解散することができます。解散とは、一般的に、法人がその目的である本来の活動をやめて、財産関係を清算する状態になることをいいます。
- ② 債権・債務整理を行い、残余財産を譲渡（帰属）先に引渡して清算が完結したのちに、所轄庁にその旨を届け出ることで法人が消滅します。



#### ◆解散の事由

NPO法人は、次のような事由によって解散します（NPO法第31条第1項）。

| 解散の事由 |                         | 内容  |
|-------|-------------------------|---|
| 1     | 社員総会の決議                 | 社員の自主的な判断で解散することができます。<br>総社員の4分の3以上の承諾による決議が必要です(定款に解散決議の要件が別途定められている場合を除く)。   |
| 2     | 定款で定めた解散事由の発生           | 解散事由は、定款で自由に定めることができます。<br>NPO法で定めたもの以外に解散の要件を規定(例:あらかじめ解散の時期を定めたり、社員数が一定の数以下になったときに解散する旨を定めることが)できます。                          |
| 3     | 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能 | 何らかの事情により、目的とする事業の達成が不能になった場合に、所轄庁の「認定」を受けて解散することができます。 【申請書様式第6号】・・・資料9<br>「不能」の適否は、法人の主観的な判断によるものではなく、客観的な事実に基づいて判断することになります。 |
| 4     | 社員の欠亡                   | 社員が1人もいなくなった場合、解散となります。<br>社員が10人を下回った場合に、自動的に解散となるわけではありません。   |
| 5     | 合併                      | 吸収合併の場合、一方の法人が解散となります。<br>新設合併の場合、全ての法人が解散となります。  |
| 6     | 破産手続開始の決定               | 債務を完済できなくなり、裁判所が破産手続開始の決定をした場合です。   |
| 7     | 認証の取消し(※)               | 法人が改善命令に違反した場合で、他の方法により監督の目的を達成することができないときや、3年以上にわたって事業報告書等の提出を行わない等により、所轄庁が認証を取消すことがあります。                                      |

(※) 認証を取り消された場合には、そのNPO法人の解散当時の役員は、認証取消の日から2年間、NPO法人の役員に欠格事由に該当してしまうため、他のNPO法人の役員を兼任している場合には辞任をしなければならないなど、不利益が生じることになります。

## 4. 解散手続

代表的な「社員総会の決議」による解散手続の流れは次のとおりです。

### ◆主な流れ

#### ① 総会で解散決議

- 決議する内容：  
・法人解散の意思決定  
・清算人の選任  
・残余財産の譲渡（帰属）先（定款で残余財産譲渡（帰属）先を総会決定としている場合）

#### ② 法務局へ解散・清算人登記 ※詳しくは法務局へお問い合わせください

- 提出書類：解散の事由の発生を証する書面（総会議事録）等…**資料 1-1** **資料 1-2**  
解散及び清算人就任登記申請書…**資料 2**  
清算人の印鑑届出書…**資料 3**  
※登記のための登録免許税は不要です。

#### ③ 県（所轄庁）へ解散届を提出

- 提出様式：  
・特定非営利活動法人解散届出書【様式第7号】…**資料 4**  
・解散及び清算人の登記を証する登記事項証明書（かかる費用：600円以内）

※清算手続中に清算人が変更になった場合は、以下の書類提出必要

- ・特定非営利活動法人清算人就任届出書【様式第8号】…**資料 10**  
・清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書（かかる費用：600円以内）

#### ④ 公告・催告（期間は2カ月間）

- 公告（知られざる債権者へ周知）：官報掲載（官報掲載にかかる費用約30,000円）  
○催告（判明している債権者へ周知）：個別に債権の申し出をするように連絡

#### ⑤ 債務・債権の整理及び残余財産の整理

- 債務者からの回収、債権者への弁済等。  
○残余財産は定款に定められている団体へ譲渡（帰属）。  
※定款の定めがない場合は国や地方公共団体に財産を譲渡（帰属）することになるため、その場合は県へ認証申請を行う。  
提出書類：特定非営利活動法人残余財産譲渡認証申請書【様式第9号】…**資料 5**

#### ⑥ 法務局へ清算終了の登記 ※詳しくは法務局へお問い合わせください。

- 提出書類：清算終了登記申請書…**資料 6**  
清算事務報告書（財産目録と貸借対照表を添付）…**資料 7**  
※登記のための登録免許税は不要です。

#### ⑦ 県（所轄庁）へ清算終了届出書を提出

- 提出様式：  
・特定非営利活動法人清算終了届出書【様式第10号】…**資料 8**  
・登記事項証明書（閉鎖事項全部証明書）（かかる費用：600円以内）

#### ⑧ 消滅

## (1) 社員（解散）総会の開催

### ① 社員（解散）総会で議決する事項

- ・ 解散の意思決定（NPO法第31条の2）  
社員の総数（全社員）の3/4以上(※)の議決が必要です。  
(※)出席数ではありません。
- ・ 残余財産の譲渡（帰属）  
残余財産の譲渡（帰属）先を解散総会で決定する旨を定款で定めている場合に必要です。
- ・ 清算人の選任（NPO法第31条の5）  
定款に理事以外の者を清算人にするなど別段の定めがある場合や社員総会において理事以外の者を選任したときを除き、原則、理事が清算人に就任します。  
なお、清算人の人数に決まりはないため、1人でも複数人でもよいです。  
《清算人の業務》（NPO法第31条の9）
  - ・ 現務の結了 ・ 解散、清算人登記 ・ 債権の申出の公告と催告
  - ・ 債権の取立て及び債務の弁済 ・ 残余財産の譲渡 ・ 清算終了の登記
  - ・ 財産目録や貸借対照表の作成
  - ・ その他、清算業務を行うために必要な一切の行為

- ### ② 財産目録、貸借対照表の作成・・・※必須事項ではありませんが、この時点での財産状況を把握するのに役立ちます。
- ⇒解散総会時点の財産等の状況を確認し総会へ提出  
(財産等の最終的な確定は今後、清算人により行われることとなります)

◎総会終了後「社員総会議事録」を作成してください・**資料 1-1**、**資料 1-2**

## (2) 法務局への解散・清算人登記（※登記費用は不要）

### ① 登記の時期

解散の日（社員（解散）総会の日）から2週間以内に登記が必要です。

### ② 提出書類

- ・ 解散及び清算人就任登記申請書）・・・・・・・・・・ **資料 2**
- ・ 社員総会議事録
- ・ 定款
- ・ 清算人の印鑑の届出・・・・・・・・・・ **資料 3**  
法人が解散することにより法人を代表する者が理事長から清算人に変更になるので、清算人としての印鑑の届出が必要です。
- ・ 清算人の就任承諾書  
社員総会の席上で清算人に選任された者がその就任を承諾し、その旨の記載が議事録にある場合には、就任承諾書を作成する必要はありません。  
⇒**資料 1-1**、**資料 1-2**を参考に作成してください。

## (3) 県（所轄庁）への解散の届出（NPO法第31条）

### ① 届出の時期

解散・清算人の登記手続完了後に提出してください。

※清算手続中に清算人が変更になった場合は、「清算人就任届出書」を提出してください。 **【様式第8号】**・・・・・・・・・・ **資料 10**

### ② 提出書類

- ・ 解散届出書 **【様式第7号】**・・・・・・・・・・ **資料 4**
- ・ 解散及び清算人の登記をしたことを証する「登記事項証明書」  
⇒法務局へ発行の手続きを行ってください。

- ③届出にかかる費用（登記事項証明書手数料額）（法務局）
- ・書面請求：600円
  - ・オンライン請求・郵送交付：500円
  - ・オンライン請求・窓口交付：480円

- ④税務関係への届出、事業認可等（許可を受けたところへの届出）
- ・税務署・県税事務所・市税事務所等これまで申告や減免申請書を提出していた機関に解散の届出を提出します。（関係機関にご確認ください。）
- ⇒解散年度の法人税の申告と納付は、解散を決定したら、すぐに行ってください。清算後に行うと納付すべき税金がないということになります。**
- ・法人が実施していた事業で、関係機関に許可（認可）を受けて行っていた事業があれば、事業の廃止等について必要な手続きを行ってください。（関係機関にご確認ください。）

#### （４）清算業務

- ①公告・催告（NPO法第31条の10）

解散するNPO法人の債務を確認するため、公告により広く債権者に債権の申出を行うよう周知（催告）するとともに、判明している債権者へ個別に催告を行ってください。

- 公告・催告の時期

・清算人は就任後、遅滞なく行ってください。

- ②公告について

- 官報での公告

・官報に掲載し、解散する法人の債権者（知られざる債権者）に債権の申出をするように周知（催告）するものです。

・2か月以上の期間を設けて遅滞なく行う必要があります。

- 官報掲載手続及び費用

・インターネットからの申込ができます。「Google」や「Yahoo!」等で「官報公告申込」で検索し、全国官報販売協同組合のホームページからフォーム入力やメール、ファクシミリ等での申込みができます。

（全国官報販売協同組合URL：<https://www.gov-book.or.jp/>）

・1回あたり約30,000円（3,236円（税別）／1行22文字詰め）

- 公告文の作成例

定款に別の公告の方法が定められているとき（例：法人の掲示場所に掲示する等）は、定款の定めによる公告も併せて行います。公告するときは、債権者が期間内に申出を行わない場合、その債権は清算から外される旨を付記する必要があります。



|               |   |
|---------------|---|
| <b>公告文作成例</b> | <p>解散公告</p> <p>当法人は、○年○月○日開催の社員総会の決議により解散しましたので、当法人に債権を有する者は、本公告掲載の翌日から二箇月以内にお申し出下さい。</p> <p>なお、右期間内にお申し出がないときは清算から除斥します。</p> <p>○年○月○日</p> <p>鳥取県○○市○町○丁目○番地○号</p> <p>特定非営利活動法人○○○○</p> <p>清算人○○○○</p> |
|---------------|---|

◇官報とは

官報は「法令の公布紙・国の広報誌」として発行されている全国紙です。NPO法では、解散の公告は官報で行うことと規定されています。公告の方法や掲載料については、官報販売所（鳥取県の官報販売所は次のとおり）にお問い合わせください。

|   |
|---|
| <p>鳥取県官報販売所（鳥取今井書店）</p> <p>〒680-0874</p> <p>鳥取県鳥取市叶 313-6</p> <p>（今井書店鳥取外商部内）</p> <p>電話番号0857-23-1213</p> <p>ファクシミリ0857-53-4395</p> |
|---|

③催告について

- ・公告とともに、既に判明している債権者（自明の債権者）に対しては個別に債権の申出をするように催告しなければなりません。
  - ・催告は口頭で行うことも許容されていますが、催告をした事実が証拠として残らないため、配達証明付きの内容証明郵便で行うのが一般的です。
- ※当該債権者を保護する措置を行わなかった場合には、罰則規定があるのでご注意ください。

④債権の回収、債務の弁済

- 解散する法人の債権がある場合は、債権の回収を行ってください。
- 公告と催告により判明した債権者への弁済（債務の弁済）
  - ・全ての資産を現金化する等により債権者へ返済してください。

**※清算人は、官報での公告期間（2か月間）は債務の弁済ができません。公告期間終了後、全体の債権・債務を確定し弁済等を行ってください。**

⑤債権・債務の清算後の財務状況の把握

- 債権・債務の清算後の財務状況を把握するために、以下の書類を作成します。
  - ・債権・債務の清算後の「財産目録」及び「貸借対照表」

※清算の過程で債務超過、支払不能が判明した場合は、「破産手続」に移行します。この場合、清算人が申し立てを行います。

⑥残余財産の整理

- 残余財産の譲渡（帰属）（NPO法第32条）
  - ・法人が解散した場合に、債権・債務の整理を行い、最終的に法人の手元に残った財産を「残余財産」といいます。

- ・残余財産はNPO法第11条第3項に掲げる次の者に譲渡しなければなりません。
- ※役員や社員で分配することはできません。

|             |          |
|-------------|----------|
| ① NPO法人     | ④ 学校法人   |
| ② 国又は地方公共団体 | ⑤ 社会福祉法人 |

③ 公益社団法人又は公益財団法人 ⑥ 更生保護法人

- 残余財産の譲渡（帰属）先を定款で定めている場合（NPO法第32条第1項）  
残余財産の譲渡（帰属）先として、定款に具体的な団体名を規定している場合は当該団体に譲渡します。  
また、解散総会で具体的な譲渡（帰属）先を選定する旨を規定している場合は、当該総会で選んだ団体に譲渡してください。
- 残余財産の譲渡（帰属）先を定款で定めていない場合（NPO法第32条第2項）  
譲渡（帰属）先を定款で定めていない場合、解散総会で定款を変更し譲渡（帰属）先を議決することはできませんので、次のいずれかの方法により譲渡（帰属）先を決定します。
  - （ア）解散前に定款の変更を行う場合  
残余財産の譲渡（帰属）先について定款に定めがなく、国又は地方公共団体を除くNPO法に定める他の法人へ譲渡する場合は、解散前に社員総会を開催し、定款に具体的な譲渡（帰属）先を明記するための定款変更認証申請を行う必要があります。
  - （イ）解散前に定款の変更を行わない場合  
清算人は所轄庁の認証を得て、国又は地方公共団体に譲渡することができます。定款に定めがない場合は、所轄庁（県）に残余財産譲渡認証申請書を提出してください。【様式第9号】・・・資料5
  - （ウ）上記のア・イの方法で処分されない場合（NPO法第32条第3項）  
上記ア・イで処分できない財産は、国庫に帰属することになります。
- 残余財産の譲渡（帰属）
  - ・ 現金化した財産等を譲渡（帰属）先に譲渡するため、どのように譲渡すればよいか等について、譲渡（帰属）先と事前に協議をしてください。

**（5）清算結了の登記（※登記費用は不要）**

① 登記の時期

- ・ 清算業務が結了してから、2週間以内に登記が必要です。

② 提出書類

- ・ 清算結了登記申請書）・・・資料6
- ・ 清算事務報告書）・・・資料7  
⇒清算後の「財産目録」と「貸借対照表」を添付すること。  
⇒監事の署名が必要です。

**（6）県（所轄庁）へ清算結了の届出（NPO法第32条の3）**

① 提出の時期

- ・ 清算結了の登記手続完了後に提出してください。

② 提出書類

- ・ 清算結了届出書 【様式第10号】・・・資料8
- ・ 清算結了の登記をしたことを証する登記事項証明書（閉鎖事項全部証明書）  
⇒法務局へ発行の手続きを行ってください。

③ 届出にかかる費用（登記事項証明書手数料額）（法務局）

- ・ 書面請求：600円
- ・ オンライン請求・郵送交付：500円
- ・ オンライン請求・窓口交付：480円

以上で、解散手続が終了し法人は消滅します。

## 5. 所轄庁（鳥取県）への提出書類一覧表

### \* 解散の届出

| 提出書類                         | 部数 | 参照  |
|------------------------------|----|-----|
| ※ 解散届出書【様式第7号】               | 1部 | P18 |
| 1 解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書 | 1部 | —   |

### \* 残余財産譲渡の認証申請（定款に残余財産の定めがない場合）

| 提出書類                 | 部数 | 参照  |
|----------------------|----|-----|
| ※ 残余財産譲渡認証申請書【様式第9号】 | 1部 | P19 |

### \* 清算終了の届出

| 提出書類                                 | 部数 | 参照  |
|--------------------------------------|----|-----|
| ※ 清算終了届出書【様式第10号】                    | 1部 | P24 |
| 1 清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書（閉鎖事項全部証明書） | 1部 | —   |

### \* 解散の認定申請（55頁（1）解散事由3：「事業の成功の不能」のときのみ提出）

| 提出書類                               | 部数 | 参照  |
|------------------------------------|----|-----|
| ※ 解散認定申請書【様式第6号】                   | 1部 | P25 |
| 1 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面 | 1部 | —   |

### \* 清算人就任の届出（清算中に就任（清算人変更等）した清算人がいる場合のみ提出）

| 提出書類                       | 部数 | 参照  |
|----------------------------|----|-----|
| ※ 清算人就任届出書【様式第8号】          | 1部 | P26 |
| 1 当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書 | 1部 | —   |

※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

1. 開催日時 令和○年○月○日 午前○時○分から午前○時○分まで
2. 開催場所 当法人事務所（鳥取県○○市○○町○丁目○番地○号）
3. 総社員数 ○名
4. 出席社員数 ○名（うち委任状出席者数 ○名）
5. 審議事項 当法人の解散及び清算人選任等について

定款に規定された定足数が必要です。

6. 議長の選任

特定非営利活動法人○○○○の総会において、上記のと通りの者が出席した。理事長○○○○氏は、本日の総会は正会員総数の○分の○以上の出席があったので、有効に成立した旨を告げ、開会を宣言した。

議長を選出すべく、全員で互選をしたところ○○○○が選ばれ、本人はこれを承諾し、議長席に着き、午前○時○分 特定非営利活動法人○○○○の総会の開会を宣言し、議事に入った。

7. 議事

第1号議案 解散の件

議長は、特定非営利活動法人○○○○の解散について全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第2号議案 残余財産の処分の件

議長は、残余財産が発生した場合は、△△△△に譲渡することについて全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

第3号議案 清算人の選任の件

議長は、清算人の選任について諮ったところ、満場一致で次の者を選任した。なお、被選任者はその就任を承諾した。

清算人 ○○○○

社員総会の席上で清算人に選任された者がその就任を承諾し、その旨の記載が議事録にある場合には、登記申請書に、別途、就任承諾書を添付する必要はありません。この場合、申請書には、「就任承諾書は、社員総会議事録の記載を援用する。」と記載してください。

第4号議案 議事録署名人の選任の件

議事録署名人について、議長から本日出席の○○○○と○○○○の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人○○○○の総会に関する全ての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣言した。（午前○時○分）

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は、次に署名押印をする。

定款に規定された方法によります。

令和○年○月○日

議長 ○○○○ 印  
 議事録署名人 ○○○○ 印  
 議事録署名人 ○○○○ 印

## (仮理事の選任を待つことができない急迫の事情がある場合)

※一例です。事前に法務局に相談してください。

## 社員総会議事録

1. 開催日時 令和○年○月○日 午前○時○分から午前○時○分まで
2. 開催場所 当法人事務所（鳥取県○○市○○町○丁目○番地○号）
3. 総社員数 ○名
4. 出席社員数 ○名（うち委任状出席者数 ○名）
5. 審議事項 当法人の解散及び清算人選任について

## 6. 議長の選任

定刻に至り司会者○○○○は開会を宣言し、特定非営利活動法人○○○○の社員総数は、理事の任期が満了し、理事が社員総会を招集することができないが、本日の社員総会は、仮理事の選任を待つことができない急迫の事情があるため、すなわち、仮理事選任手続きを了するまで社員総会において理事の選任ができない状態が続くとすれば、当法人はもとより、当法人が行う○○活動の利用者その他の第三者に著しい支障及び不利益が生ずる恐れが顕著であるため、○○○○が招集し、開催したこと並びに定款所定数を満たしたので有効に成立した旨を告げ、議長の選任方法を諮ったところ、満場一致をもって○○○○が議長に選任された。続いて、議長から挨拶の後、議案の審議に入った。

## 7. 議事

## 第1号議案 解散の件

議長は、特定非営利活動法人○○○○の解散について全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

## 第2号議案 残余財産の処分の件

議長は、残余財産が生じた場合、△△△△に譲渡することについて全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可決された。

## 第3号議案 清算人の選任の件

議長は、清算人の選任について諮ったところ、満場一致で次の者を選任した。なお、被選任者はその就任を承諾した。

清算人 住所○○○○  
氏名○○○○

## 第4号議案 議事録署名人の選任の件

議事録署名人について、議長から本日出席の○○○○と○○○○の2名を指名したところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

議長は、以上をもって特定非営利活動法人○○○○の総会に関する全ての議事を終了した旨を述べ、閉会を宣言した。（午前○時○分）

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長並びに議事録署名人は、次に署名押印をする。

令和○年○月○日

議長 ○○○○ 印  
議事録署名人 ○○○○ 印  
議事録署名人 ○○○○ 印

## 特定非営利活動法人（解散、法定清算人就任）

清算人が申請書又は委任状に印鑑を押印する場合は、登記所に提出した印鑑を押印しなければなりません。印鑑の提出は、印鑑届書により行います。この印鑑届書には、市町村長の作成した3ヶ月以内の印鑑証明書を添付する必要があります。

なお、印鑑届書は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))に掲載していますので、御利用ください。

## 特定非営利活動法人解散及び清算人就任登記申請書

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 特定非営利活動法人○○会

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（特定非営利活動法人）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 解散及び清算人就任

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」

(<http://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」

([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](http://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。この方法による場合には、「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」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://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. 添付書類

社員総会議事録 1通  
定款 1通  
委任状 1通

代理人に登記申請を委任した場合のみ必要です。

## ※添付書類

解散・・・①社員総会の決議により解散する場合：社員総会議事録

②定款で定めた解散事由の発生により解散した場合：当該解散事由の発生を証する書面

③目的とする特定非営利活動に係る成功の不能の事由によって解散する場合

- ：当該成功の不能を証する書面及び所轄庁の認定書（又は認証がある謄本）
- ④社員の欠乏により解散した場合：社員が一人もいなくなったことを証する書面等
- 清算人・・・①理事が各自法人を代表する場合において、当該理事が清算人になる場合（法定清算人）  
：定款
- ②特定の理事（理事長等）のみが法人を代表する場合において、理事が清算人（法定清算人）になる場合  
：定款、理事長以外の理事の選任を証する社員総会議事録（解散時の理事の選任に関するもの）、就任承諾書（理事長等以外の理事についてのもの）
- ③社員総会の選任による清算人：社員総会議事録、就任承諾書
- ④定款の規定による清算人：定款、就任承諾書
- ⑤裁判所の選任に係る清算人：清算人選任決定正本（又は認証がある謄本）

上記のとおり登記の申請をします。

令和〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※<sub>1</sub>  
申請人 特定非営利活動法人〇〇会※<sub>2</sub>

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

代表権を有する  
者を記載します。  
清算人のうち1名  
の記載で構いません。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※<sub>3</sub>  
清算人 ○ ○ ○ ○ 印

法務局に提出した印鑑を押  
します。印鑑の提出については下  
記を御覧ください。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※<sub>4</sub>  
上記代理人 ○ ○ ○ ○ 印

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、  
清算人の押印は、必要あり  
ません。

連絡先の電話番号

契  
印

〇〇法務局 〇〇支 局 御中  
出張所

登記申請書が複数ページになる場合は各ページの綴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（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。）

「解散」

令和〇〇年〇〇月〇〇日社員総会の決議により解散

「役員に関する事項」

「資格」清算人

「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」〇〇〇〇

「原因年月日」令和〇〇年〇〇月〇〇日就任

「役員に関する事項」

「資格」清算人

「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」〇〇〇〇

「原因年月日」令和〇〇年〇〇月〇〇日就任

「資格」清算人

「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」〇〇〇〇

「原因年月日」令和〇〇年〇〇月〇〇日就任

(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」

(<http://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」

([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](http://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」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://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。


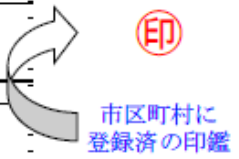


特定非営利活動法人の場合（印鑑提出者本人による届出）

印鑑（改印）届書

申請番号（受付番号）〇〇〇〇〇  
※ 太枠の中に書いてください。

オンライン申請の場合には、申請番号又は受付番号を余白に記載してください。

|  |                  |           |                     |  |     |  |  |
|--|------------------|-----------|---------------------|--|-----|--|--|
| <p>(注1) (届出印は鮮明に押印してください。)</p>    |                  | 商号・名称     | 特定非営利活動法人 霞が関       |  |     |  |  |
|  |                  | 本店・主たる事務所 | 東京都千代田区霞が関一丁目1番1号   |  |     |  |  |
|  |                  | 印鑑提出者     | 資格                  | 代表取締役・取締役・代表理事<br>理事 ( )                     |     |  |  |
|  |                  |           | 氏名                  | 法務 太郎  |     |  |  |
|  |                  | 生年月日      | 大・昭・平・西暦 〇〇年〇〇月〇〇日生 |  |     |  |  |
| <p>□ 印鑑カードは引き継がない。</p> <p>(注2) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑カードを引き継ぐ。 <small>新設の際は記載不要です。</small></p> <p>印鑑カード番号 1234-5678901</p> <p>前任者 法務四郎</p>   |                  | 会社法人等番号   | 0101-05-000005      |  |     |  |  |
| <p>届出人(注3) <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑提出者本人 □ 代理人</p>   |                  |           |                     | <p>(注3)の印<br/>(市区町村に登録した印)<br/>※代理人は押印不要</p> |     |  |  |
| 住所   | 東京都中野区野方一丁目34番1号 |           |                     |  |     |  |  |
| フリガナ   | ホウム タロウ          |           |                     |  |     |  |  |
| 氏名   | 法務 太郎            |           |                     |  |     |  |  |
| <p>市区町村に登録済の印鑑</p>   |                  |           |                     |  |     |  |  |
| 委 任 状  |                  |           |                     |  |     |  |  |
| <p>私は、(住所)<br/>(氏名)<br/>を代理人と定め、<input type="checkbox"/>印鑑（改印）の届出、<input type="checkbox"/>添付書面の原本還付請求及び受領の権限を委任します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>住所<br/>氏名</p> <p style="text-align: right;">印 (注3)の印<br/>市区町村に登録した印鑑</p>   |                  |           |                     |  |     |  |  |
| <p>□ 市区町村長作成の印鑑証明書は、登記申請書に添付のものを援用する。(注4)</p> <p>(注1) 印鑑の大きさは、辺の長さが1cmを超え、3cm以内の正方形の中に収まるものでなければなりません。</p> <p>(注2) 印鑑カードを前任者から引き継ぐことができます。該当する□にレ印をつけ、カードを引き継いだ場合には、その印鑑カードの番号・前任者の氏名を記載してください。</p> <p>(注3) 本人が届け出るときは、本人の住所・氏名を記載し、市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。代理人が届け出るときは、代理人の住所・氏名を記載（押印不要）し、委任状に所要事項を記載し（該当する□にはレ点をつける）、本人が市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。なお、本人の住所・氏名が登記簿上の代表者の住所・氏名と一致しない場合には、代表者の住所又は氏名の変更の登記をする必要があります。</p> <p>(注4) この届書には作成後3か月以内の本人の印鑑証明書を添付してください。登記申請書に添付した印鑑証明書を援用する場合は、□にレ印をつけてください。</p> |                  |           |                     |  |     |  |  |
|  |                  | 印鑑処理年月日   |                     |  |     |  |  |
|  |                  | 印鑑処理番号    | 受 付                 | 調 査  | 入 力 |  |  |
|  |                  |           |                     |  | 校 合 |  |  |

添付書面：市区町村長の作成した印鑑証明書で作成後3月以内のもの


特定非営利活動法人の場合（代理人による届出）

印鑑（改印）届書

申請番号（受付番号）〇〇〇〇〇

※ 太枠の中に書いてください。

オンライン申請の場合には、申請番号又は受付番号を余白に記載してください。

|  |   |                                  |   |  |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| (注1) (届出印は鮮明に押印してください。)<br> | 商号・名称   | 特定非営利活動法人 霞が関                    |   |  |
|  | 本店・主たる事務所                                       | 東京都千代田区霞が関一丁目1番1号                |   |  |
|  | 印鑑提出者   | 資格                               | 代表取締役・取締役・代表理事<br>理事 ( )                |  |
|  |   | 氏名                               | 法務 太郎                                   |  |
| 生年月日   | 大・暇・平・西暦 〇〇年〇〇月〇〇日生                             |                                  |   |  |
| (注2)   | <input type="checkbox"/> 印鑑カードは引き継がない。          | 会社法人等番号                          | 0101-05-000005                          |  |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑カードを引き継ぐ。 | 新設の際は記載不要です。                     |   |  |
|  | 印鑑カード番号   | 1234-5678901                     |   |  |
|  | 前任者   | 法務四郎                             |   |  |
| 届出人(注3)  |   | <input type="checkbox"/> 印鑑提出者本人 | <input checked="" type="checkbox"/> 代理人 |  |
| 住所   | 東京都千代田区九段南一丁目1番15号                              |                                  |   |  |
| フリガナ   | ホウム サブロー  |                                  |   |  |
| 氏名   | 法務 三郎   |                                  |   |  |

委任状

私は、(住所) 東京都千代田区九段南一丁目1番15号  
 (氏名) 法務 三郎  
 を代理人と定め、印鑑（改印）の届出、添付書面の原本還付請求及び受領の権限を委任します。  
 〇〇年 〇〇月 〇〇日  
 住所 東京都中野区野方一丁目34番1号  
 氏名 法務 太郎

- 市区町村長作成の印鑑証明書は、登記申請書に添付のものを援用する。(注4)
- (注1) 印鑑の大きさは、辺の長さが1cmを超え、3cm以内の正方形の中に収まるものでなければなりません。
- (注2) 印鑑カードを前任者から引き継ぐことができます。該当する口にはレ印をつけ、カードを引き継いだ場合には、その印鑑カードの番号・前任者の氏名を記載してください。
- (注3) 本人が届け出るときは、本人の住所・氏名を記載し、市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。代理人が届け出るときは、代理人の住所・氏名を記載（押印不要）し、委任状に所要事項を記載し（該当する口にはレ点をつける）、本人が市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。なお、本人の住所・氏名が登記簿上の代表者の住所・氏名と一致しない場合には、代表者の住所又は氏名の変更の登記をする必要があります。

|  |         |   |   |   |   |
|--|---------|---|---|---|---|
| (注4) この届書には作成後3か月以内の本人の印鑑証明書を添付してください。登記申請書に添付した印鑑証明書を援用する場合は、口にはレ印をつけてください。 | 印鑑処理年月日 |   |   |   |   |
|  | 印鑑処理番号  | 受 | 付 | 調 | 査 |
|  |         |   | 人 | 力 | 校 |
|  |         |   |   |   | 合 |

添付書面：市区町村長の作成した印鑑証明書で作成後3月以内のもの

様式第 7 号（第 8 条関係）

## 特定非営利活動法人解散届出書

職 氏 名 様

当法人は下記のとおり解散したので、特定非営利活動促進法第 3 1 条第 4 項の規定により、届け出ます。

提出日を記載する。

○年○月○日

郵便番号 ○○○-○○○○

住 所 鳥取県○○市○町○丁目○番地○号

届出者 名称 特定非営利法人○○○○

清算人の氏名 ○○ ○○

電 話 番 号 ○○○○-○○-○○○○

## 記

## 1 解散年月日

○年○月○日

## 2 解散の理由

○○を通じて○○を実施してきたが、継続が困難な状況になり、○月○日に開催した社員総会での決議により、解散する。

## 3 残余財産の処分方法

〔残余財産は（全額△△△△）に譲渡する。〕 又は 〔残余財産は無し。〕

添付書類 解散及び清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書

様式第 9 号（第 9 条関係）

特定非営利活動法人残余財産譲渡認証申請書

職 氏 名 様

特定非営利活動促進法第 3 2 条第 2 項の規定により、残余財産を譲渡することについて  
認証を受けたいので、下記のとおり申請します。

提出日を記載する。

○年○月○日

郵便番号 ○○○-○○○○

住 所 鳥取県○○市○町○丁目○番地○号

届出者 名称 特定非営利法人○○○○

清算人の氏名 ○○ ○○

電話番号 ○○○○-○○-○○○○

記

1 譲渡すべき残余財産

現金○○○○円

.....  
.....

2 残余財産の譲渡を受ける者

△△△△

注

残余財産の譲渡を受ける者が複数ある場合は、それぞれ譲渡する残余財産を記載すること。

特定非営利活動法人（清算終了）

受付番号票貼付欄

## 特定非営利活動法人清算終了登記申請書

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 特定非営利活動法人○○会

1. 主たる事務所 ○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 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」

(<http://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」

([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](http://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」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://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. 添付書類

清算事務報告書 1通

委任状 1通

代理人に登記申請を委任した場合のみ必要です。

上記のとおり登記の申請をします。

令和○年○月○日

代表権を有する者を記載します。清算人のうち1名の記載で構いません。

○県○市○町○丁目○番○号※<sub>1</sub>  
申請人 特定非営利活動法人○○会※<sub>2</sub>

○県○市○町○丁目○番○号※<sub>3</sub>  
清算人 ○ ○ ○ ○ ㊟

○県○市○町○丁目○番○号※<sub>4</sub>  
上記代理人 ○ ○ ○ ○ ㊟

連絡先の電話番号

○○法務局 ○○支局 御中  
出張所

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

法務局に提出した印鑑を押印します。

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、清算人の押印は、必要ありません。

契印

登記申請書が複数ページになる場合は各ページの縦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（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」  
(<http://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」  
([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](http://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」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://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。

清算事務報告書

|                                 |                                    |
|---------------------------------|------------------------------------|
| 清算事務報告書                         |                                    |
| 1                               | 財産目録及び貸借対照表 別表のとおり                 |
| 1                               | 未収金 ○円 取立済                         |
| 1                               | 差引 ○円 残余財産                         |
| 上記残余財産を次のとおり処分した。               |                                    |
|                                 | 清算費用 ○円                            |
| 残余財産は、定款の規定に基づき特定非営利活動法人〇〇に引渡す。 |                                    |
| 以上のとおり清算終了した。                   |                                    |
|                                 | 令和〇年〇月〇日                           |
|                                 | 特定非営利活動法人〇〇会                       |
|                                 | 清算人                    ○○ ○○       |
|                                 | 同                            ○○ ○○ |
|                                 | 同                            ○○ ○○ |
| 以上のとおり承認する。                     |                                    |
|                                 | 監事                        ○○ ○○    |



様式第 10 号（第 10 条関係）

## 特定非営利活動法人清算終了届出書

職 氏 名 様

当法人の清算が終了したので、特定非営利活動促進法第 32 条の 3 の規定により、届け  
出ます。

○年○月○日

提出日を記載する。

郵便番号 ○○○-○○○○

住 所 鳥取県○○市○町○丁目○番地○号

届出者 名 称 特定非営利法人○○○○

清算人の氏名 ○○ ○○

電 話 番 号 ○○○○-○○-○○○○

添付書類 清算終了の登記をしたことを証する登記事項証明書

5 ページ、解散の事由の表の「3 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能」の場合に所轄庁の認定を受けるための申請書類です。

様式第 6 号（第 8 条関係）

特定非営利活動法人解散認定申請書

職 氏 名 様

特定非営利活動促進法第 3 1 条第 2 項の規定により、当法人の解散について認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

○年○月○日

提出日を記載する。

郵便番号 ○○○-○○○○  
住 所 鳥取県○○市○町○丁目○番地○号  
申請者 名 称 特定非営利法人○○○○  
代表者の氏名 ○○ ○○  
電 話 番 号 ○○○○-○○-○○○○

記

- 1 事業の成功の不能となるに至った理由及び経緯  
○○を通じて○○を実施してきたが、○○のために特定非営利活動法人の目的とする特定非営利活動に係る事業○○を達成することが不可能となった。
- 2 残余財産の処分方法  
定款に残余財産の帰属先を定めていないため、別途提出する残余財産譲渡認証申請により、○○に譲渡する。

添付書類 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能の事由を証する書面

解散時に就任していた清算人が交代した、新たに就任した等が発生した場合に所轄庁に届け出るための書類です。

資料 10

様式第 8 号（第 8 条関係）

特定非営利活動法人清算人就任届出書

職 氏 名 様

当法人に新たに清算人が就任したので、特定非営利活動促進法第 31 条の 8 の規定により、届け出ます。

提出日を記載する。

○年○月○日

郵便番号 ○○○-○○○○

住 所 鳥取県○○市○町○丁目○番地○号

届出者 名 称 特定非営利法人○○○○

清算人の氏名 ○○ ○○

電話番号 ○○○○-○○-○○○○

添付書類 当該清算人の登記をしたことを証する登記事項証明書

## 6. 解散に関する Q&A

Q1：解散しないで、休止することはできますか？

**A1：NPO 法では「休止」制度がありません。**

活動や事業をすべて一時的に止めることを決定するのは法人の意思ですから「自由」ですが、その場合でも、法人として存続している以上、NPO 法に定められた①年 1 回の社員総会の開催 ②毎年度事業報告書、決算書等の提出 ③任期満了時の役員改選と「役員変更届出書」の提出、④そして役員変更の登記（任期満了時の再任でも変更登記が必要）が必要です。逆に言えば、これらのことをきっちりやりながら一時事業を休止して数年後に再開するという事は可能です。しかし、これらを怠ると、提出すべき義務を怠ったとして「過料」が科せられたり、「認証取消し」になることもありますので注意してください。

Q2：総会決議による解散ではなく、理事会で解散を決めたいので、そのように定款を変更したい。

**A2：理事会の決議による解散はできません。**

また、例えば定款をそのように変えても無効です。

Q3：私の法人は解散前にすべて会計処理して債権者はいない状態です。それでも「公告」を行わなくてはならないのでしょうか？

**A3：「公告」は必ず行わなくてはなりません。**

また、解散の公告は必ず官報掲載による公告でなければなりません（NPO 法 31 条の 10 第 4 項）。この公告手続きは「債権者保護」の目的で定められているもので、解散法人の「債権者がいない」という判断で左右されるべき手続きではありません。法人側が把握していなかった債権者が存在する可能性もまったくゼロではないからです。

Q4：残余財産の譲渡（帰属）先を決める際に、相手の了承が必要なのでしょうか

**A4：譲渡（帰属）先を決める時に、相手の「受け取る」という事前了承は必要ありません。**

一方、相手方も、譲渡先に選ばれたからといって、引き取る義務は生じません。相手方は望まなければ拒否できます。ただし、実際には事前に相手と協議・調整を行っておくことでスムーズに残余財産の引渡しができます。

Q5：NPO 法人を解散しても任意団体として活動は継続することにした。そこで残余財産を、活動を引き継ぐ任意団体に譲渡したい。

**A5：残余財産を任意団体に譲渡することはできません。**

NPO 法 11 条第 3 項で、残余財産の帰属先の制限を定めています。NPO 法人、国、地方公共団体、公益社団（財団）法人、学校法人、社会福祉法人、更生保護法人です。定款で「解散総会で選定する」趣旨の規定を定めても、この法 11 条第 3 項以外の団体を選定することはできません。

## 6. 関係行政機関一覧表

### (1) 関係機関連絡先

| 区分                            | 行政機関                                   |   |  |
|-------------------------------|--|---|--|
|                               | 名称                                     | 所在地   | 電話番号   |
| 特定非営利活動法人制度全般                 | 鳥取県地域づくり推進部<br>県民参画協働課                 | 鳥取市東町一丁目 220  | 0857-26-7070                                 |
| (所轄庁への書類提出先)<br>特定非営利活動法人業務窓口 | 鳥取県                                    |   |  |
| 【東部・八頭地域】                     | 東部地域振興事務所<br>東部振興課                     | 鳥取市立川町 6 丁目 176<br>(東部庁舎内)  | 0857-20-3659                                 |
| 【中部地域】                        | 中部総合事務所県民福祉局<br>中部振興課                  | 倉吉市東巖城町 2<br>(中部総合事務所内)   | 0858-23-3177                                 |
| 【西部・日野地域】                     | 西部総合事務所県民福祉局<br>西部振興課                  | 米子市糺町一丁目 160<br>(西部総合事務所内)  | 0859-31-9694                                 |
| (登記関係書類提出先)<br>登記関係           | 鳥取地方法務局<br>" 倉吉支局<br>" 米子支局            | 鳥取市東町二丁目 302<br>倉吉市駄経寺町二丁目 15<br>米子市旗ヶ崎二丁目 10-12                                  | 0857-22-2191<br>0858-22-4108<br>0859-22-6161 |
| 税金関係<br>(国税)                  | 鳥取税務署<br>倉吉税務署<br>米子税務署                | 鳥取市富安二丁目 89-4<br>倉吉市上井 587-1<br>米子市東町 124-16                                      | 0857-22-2141<br>0858-26-2721<br>0859-32-4121 |
| 税金関係<br>(県税)                  | 鳥取県東部県税事務所<br>鳥取県中部県税事務所<br>鳥取県西部県税事務所 | 鳥取市立川町六丁目 176<br>(東部庁舎内)<br>倉吉市東巖城町 2<br>(中部総合事務所内)<br>米子市糺町一丁目 160<br>(西部総合事務所内) | 0857-20-3520<br>0858-23-3102<br>0859-31-9601 |
| 税金関係<br>(市町村税)                | 各市町村役場                                 |   |  |

### (2) 申請書、届出書等の宛先

|    |               |
|----|---------------|
| 東部 | 鳥取県東部地域振興事務所長 |
| 中部 | 鳥取県中部総合事務所長   |
| 西部 | 鳥取県西部総合事務所長   |