

# 株式会社・各種法人別 清算手続と書式

編集代表 尾島 史賢 (弁護士・関西大学大学院法務研究科教授)

書式ファイル  
ダウンロード  
特典付き



新日本法規

## &lt;ポイント&gt;

協定債権者から異議が述べられた場合には裁判所が議決権の額を定めることになっていきますが（会社553）、実務上は、無用な混乱が生じないように、議決権行使書（書式51）に議決権額を記載して協定債権者に送付し、議決権額につき異議がないかどうか確認しておくといでしょう。

議決権額算定の基準日（利息、損害金の終期）は債権者集会の日が原則ですが、実務上は、それ以外の一定の基準日（開始決定日又はその前日等）を設けて議決権額を算定することも多いです。ただし、債権者集会の日以外を基準日として算定する場合には、算定方法に異議がないかどうか協定債権者にあらかじめ確認しておく必要があります。

## 書式51 議決権行使書 (DL)

議決権行使書には、次の内容を記載しなければなりません（会社規155①）。

- ① 各議案についての同意の有無（棄権の欄を設ける場合にあっては、棄権を含みまず。）を記載する欄（会社規155①一）
- ② 協定債権者が同一の議案につき書面等により重複して議決権を行使した場合において、当該同一の議案に対する議決権の行使の内容が異なるものであるときにおける当該協定債権者の議決権の行使の取扱いに関する事項を定めたときは、その事項（会社規155①二）
- ③ 同意の有無の欄に記載がない議決権行使書が招集者に提出された場合における各議案についての賛成・反対又は棄権のいずれかの意思の表示があったものとする取扱いの内容（会社規155①三）
- ④ 議決権の行使の期限（会社規155①四）
- ⑤ 議決権を行使すべき協定債権者の氏名又は名称及び当該協定債権者について議決権の行使の許否及びその額（会社規155①五）

議決権行使書			
受付番号	○○○○	債権者名	○○○○
議決権の額	○○円	協定案に	<input checked="" type="radio"/> 同意 ・ 不同意 （必ずどちらかを○で囲んでください。）
本人（会社代表者） ・ <input checked="" type="radio"/> 代理人（本人・代理人のどちらかを○で囲んでください。） 議決権行使者の署名又は記名押印			

〇〇〇〇 印

- ※1 署名又は記名押印してください。債権者集会に出席して議決権を行使される場合は押印不要です。
- ※2 代理人による行使の場合は、下記の委任状に記入の上、代理人の方が署名又は記名押印してください。

### 記 委 任 状

私は、〇〇〇〇を代理人と定め、次の権限を委任します。

- 1 令和〇〇年〇〇月〇〇日午前〇〇時〇〇分開催の株式会社〇〇〇〇の特別清算開始申立事件の協定案決議のための債権者集会に出席し、上記指示（〇印で表示）に従って、議決権を行使すること
- 2 復代理人を選任すること

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏名（商号）株式会社〇〇〇〇

（代表者） △△△△ 印

以上

協定を認可すべきかどうかについての意見（会社法第901条第1項）記載欄  
（特段のご意見がない場合には、記載は不要です。）

- 注)1 同意・不同意のどちらかを○で囲んでください。いずれも○を囲んでいない場合は、同意したものとみなします。
- 2 押印する場合は、清算株式会社に対する債権申出書と同じ印鑑をご使用ください。債権申出書と異なる印鑑を使用した場合は、印鑑証明書を添付してください。
- 3 法人の場合は、資格証明書を添付してください（債権申出の際に提出済みの場合は、代表者や商号等の変更があった場合のみ添付してください）。
- 4 必ず清算株式会社から送付された議決権行使書の原本に記入してください。コピーして記入したものは無効となります。債権者集会に出席して議決権を行使する場合にも必ず原本を持参してください。コピーしたものを持参しても債権者集会に出席できませんし、議決権も行使できませんのでご注意ください。
- 5 本書面を郵送して議決権を行使することができます。その場合は、令和〇〇年〇〇月〇〇日必着で清算人代理弁護士〇〇〇〇（〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町4丁目5番6号 〇〇法律事務所）宛て郵送してください。

<ポイント>

本書式は、議決権行使書と委任状が一体となったものです。議決権行使書は清算株式会社において記入する必要があります（会社規155①）。

同一の債権者集会に関して協定債権者に対して提供する議決権行使書に記載すべき事項（ただし、会社法施行規則155条1項2号から4号までに掲げる事項に限ります。）のうち、招集通知の内容としている事項がある場合には、当該事項は、議決権行使書に記載する必要はありませんが（会社規155④）、本書式では、念のため議決権行使書にも記載しています。

**書式52** 議決権行使書の書き方 **DL**

議決権行使書（書式51）の記載に慣れていない債権者のために、議決権行使書とともに、その書き方を同封することが望ましいです。

議決権行使書			
受付番号		債権者名	
議決権の額		協定案に	同意 ・ 不同意 (必ずどちらかを○で囲んでください。)
<p>本人（会社代表者） ・ 代理人 （本人・代理人のどちらかを○で囲んでください。） 議決権行使者の署名又は記名押印</p> <p style="text-align: center;">①</p> <p>※1 署名又は記名押印してください。債権者集会に出席して議決権を行使される場合は押印不要です。 ※2 代理人による行使の場合は、下記の委任状に記入の上、代理人の方が署名又は記名押印してください。</p>			
			<p>記 委 任 状</p>
私は、			を代理人と定め、次の権限を委任します。

いずれも○を囲んでいない場合は、同意したものとみなします。

本人又は会社代表者以外の方が行使される場合（代理人の場合）は委任状への記載をお願いします。

1 令和 年 月 日 時 分開催の 特別清算開始申立事件の協  
定案決議のための債権者集会に出席し、上記指示（○印で表示）に従って、議決権を行  
使すること

2 復代理人を選任すること

令和 年 月 日

氏名（商号）

（代表者）

⑨

以上

協定を認可すべきかどうかについての意見（会社法第901条第1項）記載欄  
（特段のご意見がない場合には、記載は不要です。）

注)1 同意・不同意のどちらかを○で囲んでください。いずれも○を囲んでいない場合  
は、同意したものとみなします。

2 押印する場合は、清算株式会社に対する債権申出書と同じ印鑑をご使用ください。  
債権申出書と異なる印鑑を使用された場合は、印鑑証明書を添付してください。

3 法人の場合は、資格証明書を添付してください（債権申出の際に提出済みの場合  
は、代表者や商号等の変更があった場合のみ添付してください）。

4 必ず清算株式会社から送付された議決権行使書の原本に記入してください。コピ  
ーして記入したものは無効となります。債権者集会に出席して議決権を行使する場  
合にも必ず原本を持参してください。コピーしたものを持参しても債権者集会に出  
席できませんし、議決権も行使できませんのでご注意ください。

5 本書面を郵送して議決権を行使することができます。その場合は、令和〇〇年〇  
〇月〇〇日必着で清算人代理弁護士〇〇〇〇（〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市  
〇〇町4丁目5番6号 〇〇法律事務所）宛て郵送してください。

郵送の場合は、期限内に到着しなかった議決権行使書では  
議決権を行使できません。必着ですのでご注意ください。

#### <ポイント>

注意書きに記載していることを含め、どこに○印を付ければよいのか、代理人が議決権を  
行使する場合にはどうすればよいのか、郵送の場合はいつまでにどこに送ればよいのかとい  
った議決権行使書の記載方法等についての問合せに備えて、書き方を同封しておくことが望  
ましいです。

## 第6章 社会福祉法人の清算

### 1 社会福祉法人の解散

社会福祉法人の解散事由は、①評議員会の決議（社福46①一）、②定款に定めた解散事由の発生（社福46①二）、③目的たる事業の成功の不能（社福46①三）、④合併（合併により当該社会福祉法人が消滅する場合に限り、）（社福46①四）、⑤破産手続開始の決定（社福46①五）、⑥所轄庁の解散命令（社福46①六）です。前記②、⑤の場合は、当然に解散の効力が生じますが、遅滞なく解散した旨を所轄庁に届け出なければならず（社福46③）、前記①、③の場合は、所轄庁の認可又は認定がなければ、解散の効力が生じません（社福46②）。

### 2 清算人の就任・選任

社会福祉法46条の3の規定により清算をする社会福祉法人（以下本章で「清算法人」といいます（社福46の4）。）の清算人には、定款で定める者又は評議員会の決議によって選任された者がある場合を除き、理事が就任します（社福46の6①）。清算人となる者がいないとき（社福46の6②）、設立無効判決が確定したとき（社福46の6③）は、裁判所が清算人を選任します。清算人は、前記1④、⑤の事由による解散の場合を除き、清算法人の主たる事務所の所在地において、解散の日から2週間以内に解散の登記（社福29①、組登令7）を、清算人の就任・選任の日から2週間以内に就任の登記（社福29①、組登令3①・2②四）をします。

### 3 清算事務の遂行

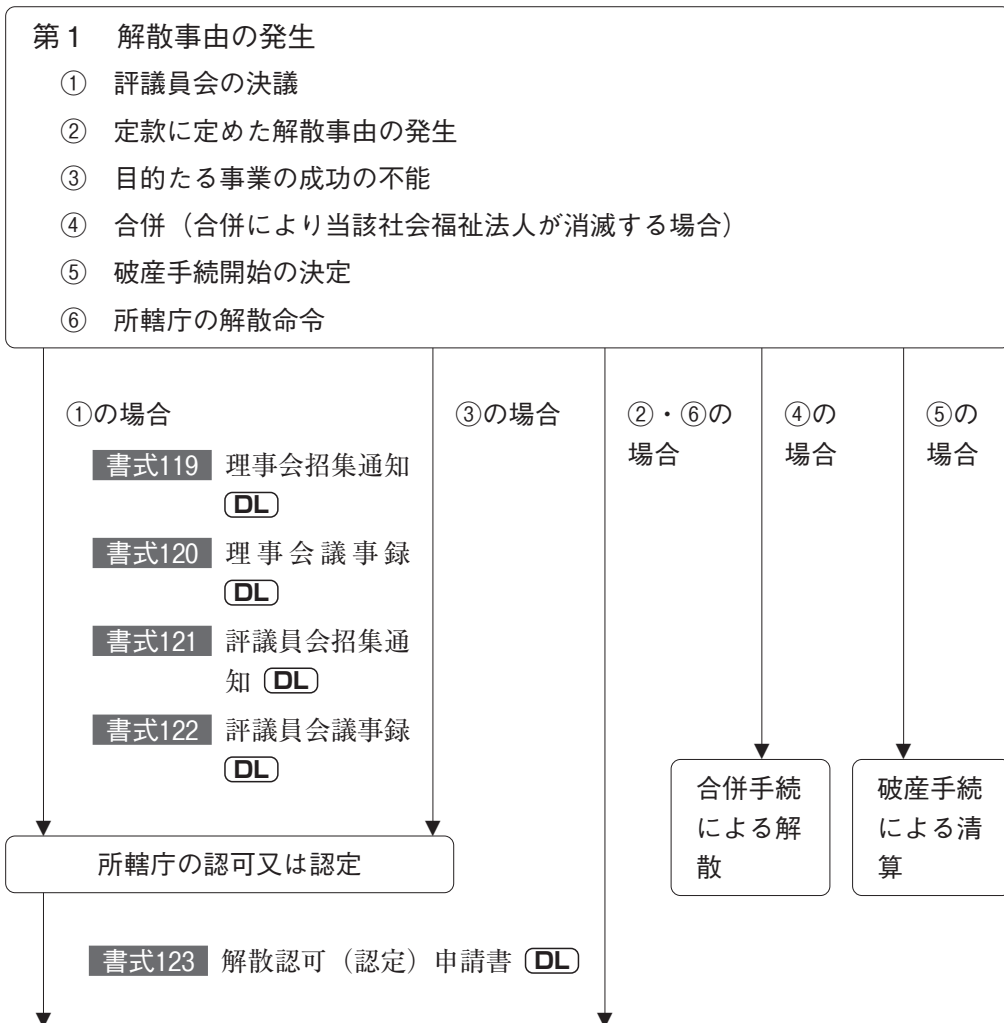
清算人は、清算法人をして債権者保護手続（社福46の30）を行うとともに、現務の終了、債権の取立て及び債務の弁済、残余財産の引渡しをします（社福46の9）。また、清算人は、その就任後遅滞なく、清算法人の財産の現況を調査し、解散の日における財産目録及び貸借対照表（以下本章で「財産目録等」といいます。）を作成します（社福46の22①）。

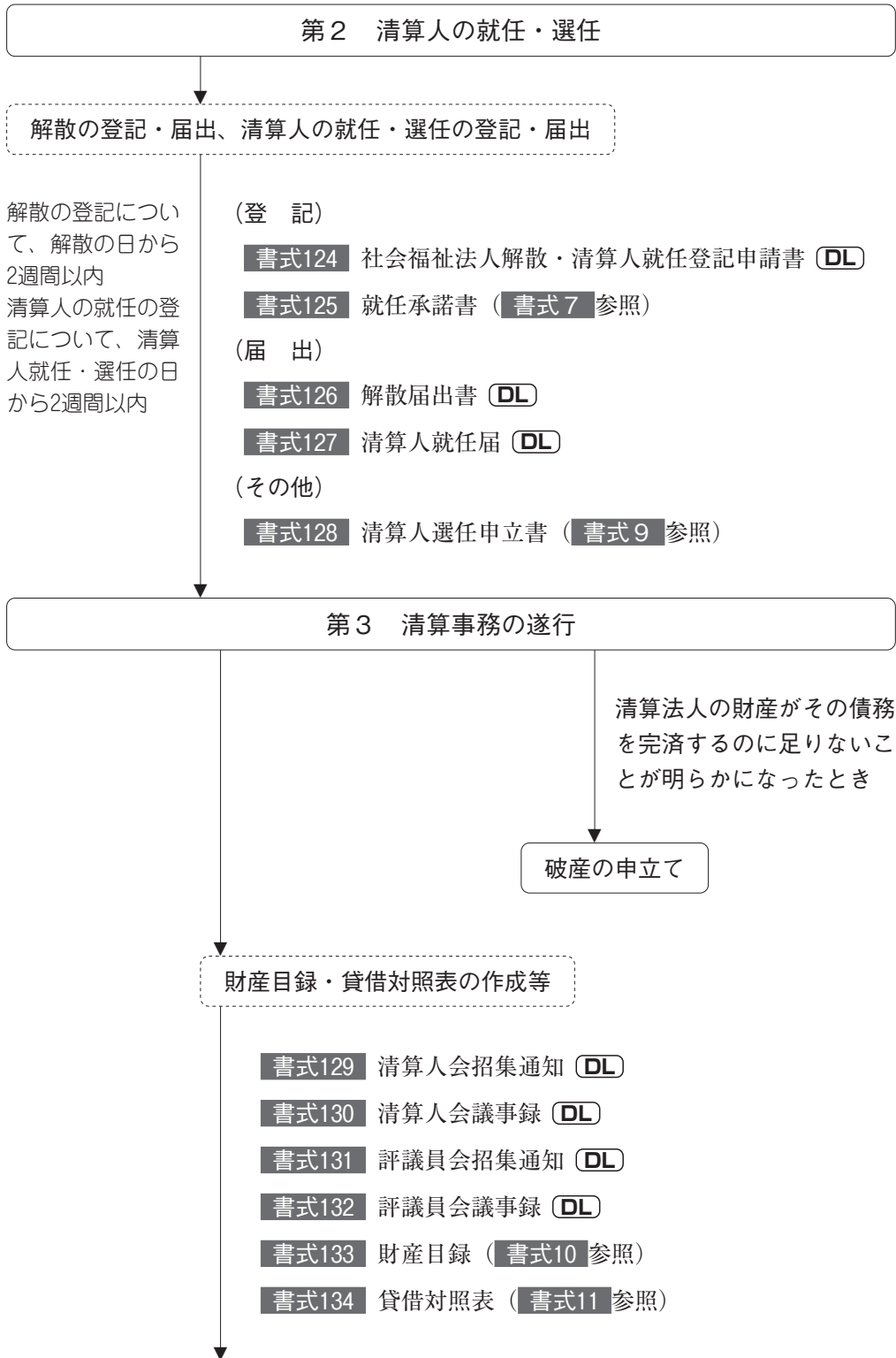
清算法人の財産がその債務を完済するのに足りないことが明らかになったときは、清算人は、直ちに破産の申立てをし、その旨を公告する必要があります（社福46の12①）。

#### 4 清算事務の終了

清算法人は、清算事務が終了したときは、遅滞なく、決算報告を作成し、評議員会の決議（普通決議）により決算報告の承認を受けます（社福47の2①③・45の9⑥）。清算法人の清算が終了したときは、清算終了の日から2週間以内に、その主たる事務所の所在地において、清算終了の登記をするとともに（社福29①、組登令10）、その旨を所轄庁に届け出る必要があります（社福47の5）。清算人は、清算法人の主たる事務所の所在地における清算終了の登記の時から10年間、清算法人の帳簿並びにその事業及び清算に関する資料を保存しなければなりません（社福47の3①）。

#### <フローチャート>







解散後遅滞なく  
公告：1回  
申出期間：2か月  
以上

債権者保護手続

書式135 債権申出公告（解散公告）（書式13参照）

書式136 債権申出催告書（書式14参照）

書式137 弁済許可申立書（書式16参照）

現務の終了

債権の取立て及び債務の弁済

書式138 条件付債権等の評価に係る鑑定人の選任申立書  
（書式25参照）

残余財産の引渡し

第4 清算事務の終了

決算報告の作成・承認

書式139 決算報告書 (DL)

書式140 提案書（清算人会決議） (DL)

書式141 同意書（清算人会決議） (DL)

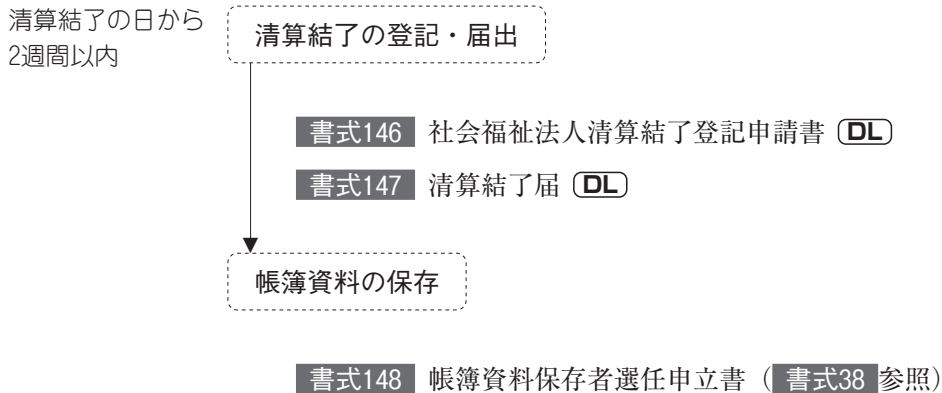
書式142 清算人会議事録（書面決議） (DL)

書式143 提案書（評議員会決議） (DL)

書式144 同意書（評議員会決議） (DL)

書式145 評議員会議事録（書面決議） (DL)

清算の終了



## 第1 解散事由の発生

社会福祉法人の解散事由（社福46①）は、次のとおりです。

- ① 評議員会の決議（社福46①一）
- ② 定款に定めた解散事由の発生（社福46①二）
- ③ 目的たる事業の成功の不能（社福46①三）
- ④ 合併（合併により当該社会福祉法人が消滅する場合に限ります。）（社福46①四）
- ⑤ 破産手続開始の決定（社福46①五）
- ⑥ 所轄庁の解散命令（社福46①六）

評議員会の決議により解散する場合は、まず、理事会を開催して、評議員会の日時及び場所、評議員会の目的である事項等を決定します（社福45の9⑩、一般法人181①）。

次に、評議員員に対して、書面により評議員会の招集を通知し、評議員会を開催します（社福45の9⑩、一般法人182①）。通常は、評議員会において解散を決議するとともに、清算事務に携わる清算人も選任します。特に、評議員会における解散の決議は特別決議である必要があります（社福45の9⑦四）。

ここまでは株式会社の清算（通常清算）の場合とおおむね変わりませんが、社会福祉法人特有の事項として、評議員会の決議により解散する場合には所轄庁の認可、目的たる事業の成功の不能を理由に解散する場合には所轄庁の認定がなければ、その効力を生じないとされていることが指摘できます（社福46②）。

### 書式119 理事会招集通知 (DL)

社会福祉法人は、評議員会の決議により解散することができますが、評議員会の招集権者は、原則として理事であり（社福45の9③）、評議員会を招集する場合には、理事

会の決議によって、次に掲げる事項を定めなければなりません（社福45の9⑩、一般法人181①、社福規2の12）。

- ① 評議員会の日時及び場所
- ② 評議員会の目的である事項
- ③ 評議員会の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除きます。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）

そして、理事会は、各理事（ただし、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事）が招集して開催されます（社福45の14①）。この点、理事会を招集する者は、理事会の日の1週間（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）前までに、各理事及び各監事に対して招集通知を発しなければなりません（社福45の14⑨、一般法人94①）。

なお、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、理事会を開催することも可能です（社福45の14⑨、一般法人94②）。

	令和〇〇年〇〇月〇〇日
社会福祉法人〇〇〇〇 理事・監事 各位	社会福祉法人〇〇〇〇 理事長 〇〇〇〇
<b>臨時理事会招集通知</b>	
以下のとおり臨時理事会を開催いたしますので、ご出席賜りますようお願い申し上げます。	
1 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前〇〇時〇〇分	
2 開催場所 社会福祉法人〇〇〇〇会議室	
3 議題及び議案（各議案は別添議案書をご参照ください。）	
(1) 第1号議案 解散の件	
(2) 第2号議案 評議員会招集の件	

※議案書〔省略〕

#### <ポイント>

本書式は、理事会の招集権者を定款又は理事会で理事長と定めたときのものです。

評議員会の招集通知については、書面で行うことが明示されていますが（社福45の9⑩、一般法人182①）、理事会の招集通知については、そのような規定がないため、必ずしも書面で行うことを要しません。もっとも、招集手続を適正に履践したことを客観的に明らかにするた

め、書面で行う例も多いです。そのような場合には、本書式のように、開催日時、開催場所、議題及び議案を明示して各理事及び各監事に通知することが適当です。

### 書式120 理事会議事録 (DL)

社会福祉法人は、評議員会の決議により解散することができますが、評議員会の招集権者は、原則として理事とされており（社福45の9③）、評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次に掲げる事項を定めなければならないとされています（社福45の9⑩、一般法人181①、社福規2の12）。

- ① 評議員会の日時及び場所
- ② 評議員会の目的である事項
- ③ 評議員会の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除きます。）の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）

この点、評議員会は、原則として「評議員会の目的である事項」以外の事項については、決議をすることができないとされていますので（社福45の9⑨）、まず、社会福祉法人を解散する旨を「評議員会の目的である事項」として、理事会において定める必要があります。

また、社会福祉法人の清算手続は、清算人において実施することになるため、清算人は必置とされていますが（社福46の5①）、評議員会の決議によって清算人を選任する場合（社福46の6①三）には、清算人の選任についても、「評議員会の目的である事項」として、理事会において定める必要があります。

そして、理事会の議事については、社会福祉法施行規則2条の17で定めるところにより、議事録を作成し、議事録が書面をもって作成されているときは、出席した理事（定款で議事録に署名し、又は記名押印しなければならない者を当該理事会に出席した理事長とする旨の定めがある場合にあっては、当該理事長）及び監事は、これに署名し、又は記名押印しなければなりません（社福45の14⑥）。

#### 理事会議事録

- 1 開催日時  
令和〇〇年〇〇月〇〇日午前〇〇時〇〇分～午前〇〇時〇〇分
- 2 開催場所  
社会福祉法人〇〇〇〇会議室
- 3 出席者  

理事長	〇〇〇〇	理事	〇〇〇〇	理事	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇	理事	〇〇〇〇	監事	〇〇〇〇
監事	〇〇〇〇				



新日本法規