注销登记---填写说明及样式

一、《事业单位法人注销登记 （备案）申请书》填写说明

1、统一社会信用代码：填写本单位《事业单位法人证书》的统一社会信用代码。

2、单位名称：按照本单位《事业单位法人证书》上的名称填写。封面上的单位名称只填写第一名称，并加盖公章。

3、法定代表人：由法定代表人本人签名。

4、申请日期：填写向登记管理机关提交申请的日期。

5、注销理由：详细填写申请注销登记的原因和文件依据。

6、清算组织负责人意见：清算组织负责人应确认提交的清算报告的真实性，签署“清算工作结束，清算报告属实”的意见，并签名、注明日期。

7、举办单位意见：举办单位应当对申请人填写的情况认真核查，按权限由相关负责人签署“情况属实，同意申请注销登记”的意见，并签名、加盖举办单位公章、注明日期。

8、审批机关意见：党委、政府和机构编制管理部门批准撤销的，填写决定撤销该单位文件的标题和文号；审批机关和举办单位为同一单位的，此栏不填。

9、 送件人、 送件日期、 联系人：按实际情况填写，不要漏填。

10、联系电话：请填写手机号（用于短信办结提示）。

二、拟申请注销登记公告式样

**拟申请注销登记公告**

××××（事业单位名称）拟向事业单位登记管理机关申请注销登记，现已成立清算组。

请债权人自 × 年 × 月 × 日起 90 日内向本清算组申报债权。

特此公告。