

【解散届の提出】添付書類及び提出方法

■解散届書 ※必須

<添付書類>

- (1)総会の議事録又はその謄本
- (2)解散登記の履歴事項全部証明書
- (3)その他必要書類

※(1)、(2)は必須

※上記書類を、ステープラ留めしたものを2部。

※提出された届出書類を確認の上、受領印を押印して、1部を返却いたします。

※郵送による返却をご希望の方は、必ず、切手貼付した返信用封筒、又はレターパックを同封してください。

<提出方法>

・窓口における提出

「東京都庁第一本庁舎 20 階北側 協同組合窓口」へ、提出書類をご持参ください。

・郵送による提出

「〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 20 階北側 東京都産業労働局商工部調整課協同組合担当 宛」、ご郵送ください。

★LoGo フォームによる提出

HP のリンク先より、入力作業を行ってください。（書面での提出はありません）

提出された電子データを確認の上、「受領のお知らせ」のメールをお送りします。