附件1

《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号。

2.单位名称：填写《事业单位法人证书》上登记的名称，并加盖公章（有多个名称的封面只填写第一名称，并加盖相应公章；内表的单位名称栏中依次填写第一名称及其他名称，并将其他名称用括号分别括起）。

 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书的日期。

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：由申报事业单位的举办单位分管领导签署“该单位财务不独立（独立），无债权债务纠纷，人员妥善安置到位，国有资产无流失，不存在涉案正在被立案调查或协助调查情形，风险可控，申请简易注销。”的意见，并签名、注明日期。

7.举办单位意见：由举办单位主要负责人签署“情况属实，同意申请简易注销登记。”审核意见，签字，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。

 10.联系电话：填写手机号。