

基本財産処分承認申請書

令和 年 月 日

堺市長様

社会福祉法人の基本財産の処分の承認を受けたいので、次のとおり申請します。

| | | |
|-------------------------|----------------|------|
| 申請者 | 主たる事務所の所在地 | (電話) |
| | ふ り が な 名 称 | |
| | 理事長の氏名 | |
| 基本財産処分の内容 | | |
| 処基本 分す財 る産 理由を | | |
| 処 分 物 件 | | |

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 基本財産処分の内容欄には、処分の種類(売却、賃貸等)、処分の相手方(買主、借主等)、処分の対価(売買価格、賃貸料等)等を記載すること。
- 3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。
- 4 この申請書には、次の書類を添付すること。
 - (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書
- 5 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。

「基本財産処分承認申請書」

提出時の注意点

(提出時期)

基本財産となっている土地、建物等を売却し、又は賃借権等の権利の設定等、これらの財産価値に変動をきたす行為を行おうとするときは、事前に提出してください。

(作成上の注意)

- 書類は、各2部作成すること（電子申請の場合を除く）。
- 原本の写しを添付する場合は、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付すること。

※原本証明の例

| |
|---|
| この写しは、原本のとおりであることを証明します。 社会福祉法人〇〇会 理事長〇〇〇〇 |
|---|

(添付書類)

必ず添付するもの

| | 書類名 | 説明 |
|---|-----------|---------------------------|
| 1 | 財産目録 | 前年度末現在のもの（法人内の適切な手続を経たもの） |
| 2 | 定款 | |
| 3 | 理事会議事録 | 写し（要原本証明） |
| 4 | 評議員会議事録 | 写し（要原本証明） |
| 5 | 基本財産処分理由書 | 申請書記載の場合省略可 |

不動産の処分時に必要なもの

| | 書類名 | 説明 |
|----|-----------------------|---------------|
| 6 | 処分対象物件の不動産登記事項証明書 | 原本又は写し（要原本証明） |
| 7 | 処分対象物件の評価鑑定書（売却等する場合） | 写し（要原本証明） |
| 8 | 売却金の用途等の説明書 | |
| 9 | 代替物件の建設計画書及び関係書類 | |
| 10 | 代替物件の資金計画書及び関係書類 | |
| 11 | 代替物件建設中の事業継続関係書類 | |

(注) 国庫補助による老朽社会福祉施設改築の場合は、基本財産処分承認申請は不要です。

現金の処分時に必要なもの

| | 書類名 | 説明 |
|----|-----------------|---------------------------------------|
| 12 | 処分対象現金の預貯金残高証明書 | 原本又は写し（要原本証明）、申請時直近のもの。複数の場合、証明日は同一で。 |
| 13 | 処分金の用途等の説明書 | 任意様式 |

申請が遅れた場合

| | | |
|----|--------|--------------------------|
| 14 | 遅延の理由書 | 既に処分した後に承認を受ける場合 任意様式 |
|----|--------|--------------------------|