

基本財産担保提供承認申請書

令和 年 月 日

堺市長様

社会福祉法人の基本財産の担保提供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	
資金借入れの理由		
借入金で行う事業の概要		
資金計画		
担保提供に係る借入金	借入先	
	借入金額	
	借入期間	
	借入利息	
	償還方法	
	償還計画	
担保物件		

(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 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。
- 4 担保物件の欄には、担保に供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その具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。
- 5 この申請書には、次の書類を添附すること。
 (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) 償還財源として寄付を予定している場合は、法人と寄付者の間の贈与契約書の写
- 6 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。
- 7 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本産業規格A列4番とする。）を作成すること。

「基本財産担保提供承認申請書」

提出時の注意点

(提出時期)

基本財産となっている土地、建物等を担保に提供しようとするとき（福祉医療機構からの借入れ及び協調融資を除く。）は、事前に提出してください。

(作成上の注意)

- 1 書類は、各2部作成すること。
- 2 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	担保物件の不動産登記事項証明書	原本又は写し（要原本証明）
6	担保物件の評価鑑定書	原本又は写し（要原本証明）
7	借入金に係る貸付決定（内示）書	写し（要原本証明）
8	金銭消費貸借契約書	写し（要原本証明）
9	借入金年次償還計画書	
10	借入金年次償還財源贈与契約書	写し（要原本証明）
11	借入金で行った、又は行う事業の収支計算書	

寄附金を償還財源とする場合に添付する書類

	書類名	説明
12	借入金年次償還財源贈与者身分証明書及び 印鑑登録証明書	原本又は写し（要原本証明）

13	借入金年次償還財源贈与者所得証明書及び 資産証明書	贈与者が法人である場合は、当該法人の定款、 贈与についての役員会議事録謄本、過去2年間 の収支決算書、法人履歴事項全部証明書（登記 簿謄本） 原本又は写し（要原本証明）
----	------------------------------	--

法人が自己資金を償還財源とする場合に必要なもの

	書類名	説明
14	償還財源説明書	財源の出所及び償還額の根拠がわかる計算書
15	当該年度収支予算書	法人内の適切な手続を経たもの
16	前年度収支決算書	法人内の適切な手続を経たもの

基本財産担保提供後に承認を受ける場合に必要なもの

17	担保承認申請書提出遅延理由書	任意様式
----	----------------	------