

3-(3) 基本財産処分承認申請書

基本財産処分承認申請書	
申請者	主たる事務所の所在地 (〒 -) (☎ - -) (FAX - -)
	ふりがな 名称
	理事長の氏名
申請年月日	令和 年 月 日
基本財産処分の内容	
基本財産を処分する理由	
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。

基本財産処分承認申請書の添付書類

(作成上の注意)

1. 書類は、申請書・資料とも各2部作成すること。

<添付書類>

○ 必ず添付するもの

No.	書類名	説明
1	財産目録	写し 申請書記載の場合省略可
2	定款	
3	理事会、評議員会議事録(基本財産処分に係る)	
4	基本財産処分理由書	

○ 不動産の処分時に必要なもの

No.	書類名	説明
5	処分対象物件の登記全部事項証明書	
6	処分対象物件の評価鑑定書(売却等する場合)	
7	売却金の使途等の説明書	
8	代替物件の建設計画書及び関係書類	
9	代替物件の資金計画書及び関係書類	
10	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。

○ 現金の処分時に必要なもの

No.	書類名	説明
11	処分対象現金の預貯金残高証明書	原本、申請時直近のもの。複数ある場合、証明日は同日のもの。
12	処分金の使途等の説明書	

○ 申請が遅れた場合 (すでに処分した後に承認を受ける場合)

No.	書類名	説明
13	遅延の理由書	