

● 社会福祉法人の基本財産処分承認・基本財産担保提供承認について

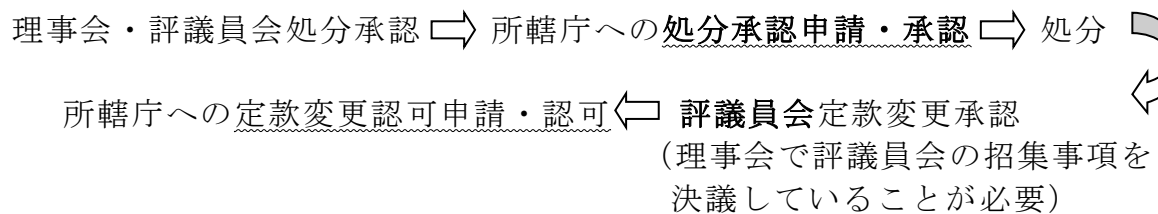
基本財産の処分承認

(1) 概 要

定款例第二九条

「基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、所轄庁の承認を得なければならない。(以下略)」

※ 処分承認を受けて実際の処分を行った場合は、定款に記載の基本財産を削除する必要があるため、定款変更の承認申請も必要となります。



(2) 申請手続き

申請時期 … 事前（処分前）

※ 何らかの事情で既に処分が完了している場合も、申請は必要です。（その際は通常の添付書類の他に「理由書」等の提出が必要です。）

申請書類 … 別紙 1

「基本財産の処分承認申請書類一覧」のとおり

提出部数 … 2 部

提出先 … 各保健福祉事務所 企画総務班

基本財産の担保提供

(1) 概 要

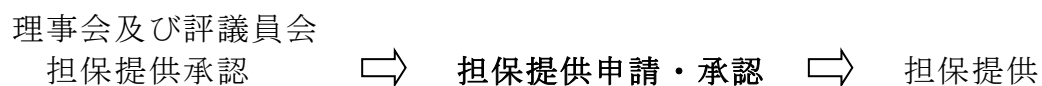
定款例第二九条

「基本財産を処分し，又は担保に供しようとするときは，理事会及び評議員会の承認を得て，所轄庁の承認を得なければならない。

ただし，次の各号に掲げる場合には，所轄庁の承認は必要としない。

- 一 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- 二 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(中略)に関する契約を結んだ民間機関に対して基本財産を担保に供する場合(以下略)」

※ 基本財産の経済的価値を減少させるものであるため，理事会及び評議員会の承認を得たうえで，その取扱いは慎重に行ってください。



(2) 申請手続き

申請時期 … 事前（抵当権設定前）

※ 具体的計画（金融機関，利率，償還計画等）が固まり次第申請を行ってください。

申請書類 … 別紙 2

「基本財産の担保提供承認申請書類一覧」のとおり

提出部数 … 2部

提出先 … 各保健福祉事務所 企画総務班

＜基本財産の処分承認申請書類一覧＞

	区 分	不動産の 売却等	建物の 取り壊し	現預金 等の 取り崩し	備 考
1	申 請 書	○	○	○	
2	理事会・評議員会議事録及び 議案書・議案資料(写)	○	○	○	要・原本証明 議案書・議案資料は申請に関する部 分のみで可
3	現行の定款	○	○	○	
4	財 産 目 録	○	○	○	直近決算書で、処分前のもの
5	不動産登記事項証明書	○	○	—	正本は原本、副本は要・原本証明
6	残 高 証 明 書	—	—	○	正本は原本、副本は要・原本証明
7	不動産の価格評価書	○	—	—	市町村、銀行発行の評価書又は不 動産鑑定書等 正本は原本、副本は要・原本証明
8	売買価格等を証する書類	○	—	—	売買仮契約書(写)又は買取確約書 (写)等
9	売却金等の使途計画	○	—	○	
10	施設建設(改築)計画書	○	○	○	
11	図 面	○	○	—	平面図・配置図 (処分物件色分け)

基本財産処分承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	
	ふりがな 名称	
	理事長の氏名	印
申請年月日		
基本財産処分の内容		
基本財産処分を処分する理由		
処分物件		

- 1 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。
- 2 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。
- 3 この申請書の提出部数は，正本1通，副本1通とすること。
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

＜基本財産の担保提供承認申請書類一覧＞

	区 分	施設建設等 及び 不動産購入 資金の借入	運転資金 の借入	担保物件 の変更	担保物件 の変更 (軽微な 変更)	備 考
1	申 請 書	○	○	○	○	
2	理事会・評議員会議事録及び 議案書・議案資料(写)	○	○	○	○	要・原本証明 議案書・議案資料は申請に関する部分のみで可
3	現行の定款	○	○	○	○	
4	財 産 目 録	○	○	○	○	
5	不動産登記事項証明書	○	○	○	○	正本は原本、 副本は要・原本証明
6	資 金 計 画 書	○	○	○	○	
7	資 金 計 画 関 係 書 類	補助金等の決定(内定)通知書(写)	○		○	該当の場合
		助成金等の決定(内定)通知書(写)	○		○	該当の場合
		自己資金の贈与契約書(写)	○		○	要・原本証明
		身 分 証 明 書	○		○	自己資金の贈与がある場合。
		印 鑑 証 明 書	○		○	正本は原本、 副本は要・原本証明
		残 高 証 明 書	○		○	
		法人の決算書	○	○	○	直近のもの
	借入金決定通知書(写)等	○	○	○	受理証明書等	
8	償還計画書	○	○	○	○	
9	償 還 財 源 関 係 書 類	償還金財源贈与契約書(写)	○	○	○	要・原本証明
		身 分 証 明 書	○		○	償還財源贈与がある場合。
		印 鑑 証 明 書	○		○	正本は原本、 副本は要・原本証明
		残 高 証 明 書	○	○	○	
		各種補助要綱等	○	○	○	
10	工事関係見積書、契約書(写)、領収書(写)	○		○		要・原本証明
11	売買関係見積書、契約書(写)、領収書(写)	○		○		要・原本証明
12	図 面	○	○	○	○	平面図・配置図 (担保物件色分け)
13	事 業 計 画 書	○	○			

(表 面)

基本財産担保提供承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	
	ふりがな 名 称	
	理事長の氏名	印
申請年月日		
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		

(裏 面)

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。
- 5 記名押印に代えて署名することができる。