様式第４

|  |
| --- |
| 社会福祉法人 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 |  |
| 代 表 者 の 氏 名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 申 請 年 月 日 |  |
| 基 本 財 産 処 分 の 内 訳 |  |
| 基　分本　す財　る産　理を　由処 |  |
| 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、地目及び地籍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。ただし、厚生労働大臣が所轄庁である法人である場合には、副本については２通とすること。