様式第５

（表　面）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社会福祉法人　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 | |  |
| 資金借入の理由 |  | | |
| 借入れ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、日本工業規格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、地目及び地籍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、次の書類を添付すること。

（１）定款に定める手続きを経たことを証明する書類

1. 財産目録
2. 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

の写し

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。ただし、厚生労働大臣が所轄庁である法人の場合には、副本については2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、用紙は日本工業規格A列４番とする。）を作成すること。