様式第５（注１）

（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 |  |
| 名称 |  |
| 理事長の氏名 |  |
| 申請年月日 |  |
| 資 金 借 入 の 理 由 |  |
| 借入金で行う事業の概要 |  |
| 資　　金　　計　　画 |  |

（裏　　面）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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（注２） |  |
| 担　保　物　件（注３） |  |

（注１）用紙の大きさは､日本産業規格Ａ列４番とすること。

（注２）償還計画の欄には、償還についての年次計画を記入するとともに､その償還財源を記入すること。

（注３）担保物権の欄には､担保に供する基本財産を具体的に記入すること｡例えば、建物については､各棟ごと

　　　に所在地、家屋番号、種類、構造及び床面積並びにその用途を、土地については､各筆ごとに所在、地番、地目及び地積並びにその用途を記入すること｡

　　　　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。

（注４）この申請書には、次の書類を添付すること。

　　　　⑴　評議員会及び理事会の議事録（写し）

　　　　⑵　財産目録（申請日直近の決算で承認されたもの）

　　　　⑶　担保に供する不動産の登記事項証明書

　　　　⑷　その他必要な書類（社会福祉法人の設立及び運営の手引等を参照すること。）

（注５）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。

※　この申請書及び添付書類は、正本１通、副本１通とすること。