様式第13号（第９条関係）

|  |
| --- |
| 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 |  |
| ふりがな法人の名称 |  |
| 理事長の氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　 |
| 申請年月日 | 　　　　年　　月　　日 |
| 資金の借入れ理由 |  |
| 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 |  |

備考

１　用紙の大きさ　日本工業規格Ａ列４番

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、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、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。

５　この申請書には、次の書類を添付すること。

(1) 定款に定める手続を経たことを証する書類

(2) 財産目録

(3) 担保に供する物件が不動産の場合は、当該物件の登記事項証明書及び価格評価書

(4) 償還財源として寄附を予定している場合は、法人と寄附者の間の贈与契約書の写し

(5) 担保提供の原因となった借入金等の使途を明らかにする書類

(6) その他市長が必要と認める書類

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。

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。

８　記名押印に代えて署名することができる。