

基本財産担保提供承認申請書の添付書類

(作成上の注意)

- 1 書類（申請書及び添付書類）は各2部作成し、提出すること。
- 2 原本に公印等の押印のある文書の写しを添付する場合には、適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付すること。
- 3 説明中、「原本」の記載があるものは提出部数中1部を原本とし、残りの部数は原本の写しに原本証明を行ったものを添付すること。

※ 原本証明の例：

原本に相違ないことを証明する。
社会福祉法人〇〇〇〇会理事長〇〇〇〇（代表者印）

●必ず添付する書類

No.	書類名	説明
1	財産目録	前年度末現在のもの
2	定款	
3	基本財産担保提供について諮った理事会及び評議員会の議事録	写し（要原本証明）
4	担保物件の登記簿謄本	1部原本
5	担保物件の評価鑑定書	1部原本
6	借入金に係る貸付決定（内示）書	写し（要原本証明）
7	金銭消費貸借契約書	写し（要原本証明）
8	借入金年次償還計画書	
9	借入金年次償還財源贈与契約書	写し（要原本証明）
10	借入金年次償還財源贈与者身分証明書及び印鑑登録証明書	1部原本
11	借入金年次償還財源贈与者所得証明書及び資産証明書	贈与者が法人である場合は、当該法人の定款、贈与についての役員会議事録謄本、過去2年間の収支決算書、法人登記簿謄本。1部原本
12	借入金で行った、又は行う事業の収支計算書	

○法人の自己資金を償還財源とする場合に添付する書類

No.	書類名	説明
13	償還財源説明書	財源の出所及び償還額の根拠がわかる計算書
14	当該年度収支予算書	
15	前年度収支決算書	

○基本財産担保提供後に承認を受ける場合

No.	書類名	説明
16	担保承認申請書提出遅延理由書	