

社会福祉法人基本財産処分承認申請時の一般的な添付書類

必ず添付する書類

	書 類 名	備 考
1	現行の定款	袋とし・要原本証明
2	理事会・評議員会の議事録	袋とし・要原本証明 基本財産の処分を決議したもの
3	財産目録	直近の決算時のもの
4	処分する不動産の登記事項証明書 (全部事項証明書)	写しの場合は要原本証明
5	処分する不動産の価値が分かるもの	固定資産管理台帳等
6	処分する不動産の図面	処分する部分・面積が分かるようにマーカ等で加工

基本財産を処分し新たな施設整備を行う場合

	書 類 名	備 考
7	処分した建物のあとに新築される建物の図面	
8	今回の建替えの計画 (事業計画、資金計画)	参考様式あり
9	建替え後の新規事業の計画 (事業計画、収支予算)	

基本財産を売買する場合

	書 類 名	備 考
10	基本財産を売買する場合は契約書等の資料	

申請が事後になった場合

	書 類 名	備 考
11	申請遅延の理由書	様式は問いません。法人代表者から市長宛に事後申請になった理由を記載した書類を提出してください。

上記は一般的に添付をお願いしている書類です。案件によっては追加の資料をお願いすることもありますのでご了承ください。