

社会福祉法人基本財産担保提供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	袋とじ・要原本証明
2	理事会・評議員会の議事録	袋とじ・要原本証明 借入、担保提供について議案とし、承認を得たもの
3	財産目録	直近の決算時のもの
4	前年度決算書	法人全体・各経理区分毎の内訳がわかるもの
5	当年度予算書	法人全体・各経理区分毎の内訳がわかるもの
6	借入金で実施する社会福祉事業の事業計画書及び 収支計算書（建設に係る事業計画書・資金計画書 と施設運営に係る事業計画書・収支計算書） 資金計画書、収支予算書に補助金、助成金等が 算入されている場合には、決定（内定）通知書等 を添付すること。 他の経理区分からの繰入を見込んでいる場合には 資金の支出元の収支計算書も添付すること。	建設に係る事業計画書・資金計画書=参考様式あり
7	借入金により建設される建物又は購入される備品 等に係る、契約書、見積書、領収書等	写し（要原本証明）
8	借入金により建設される建物の図面又は購入され る備品等の概要のわかるもの	
9	償還計画	財源の出所及び償還額の算出根拠が明らかになるもの及び全期間の償還表 = 参考様式あり
10	借入金に係る貸付決定書（確約書）又は金銭消費 貸借契約書	写し（要原本証明）
11	担保物件の登記事項証明書（全部事項）	写しの場合には要原本証明
12	担保物件の現在の価格の確認できるもの	写し（要原本証明）
13	担保物件の確認できる図面（平面図・配置図）	

償還財源に寄附金を充てる場合に追加で添付する書類

	書 類 名	備 考
14	寄付者が個人の場合は身分証明書、法人の場合は 法人の登記事項証明書	写しの場合には要原本証明
15	寄付者が個人の場合は直近の所得証明書及び資産 証明書	写しの場合には要原本証明
16	寄付者が法人の場合は、当該法人の定款、寄付に ついて決定した理事会等の議事録、過去2年間の 決算書	写し（要原本証明）
17	寄付者の印鑑証明	写しの場合には要原本証明
18	法人と寄付者の間の贈与契約書	写し（要原本証明）

申請が事後になった場合に追加で添付する書類

	書 類 名	備 考
19	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。