財産処分承認申請書（保育所・社会福祉法人以外用）

　　年　　　月　　　日

　越谷市長　宛

　　　　　　　　　　　　　申請者　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　印

　保育所の用に供する土地又は建物の処分について承認を受けたいので、次のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 財産処分の  内容 |  |
| 財産処分  する理由 |  |
| 処分物件 |  |

（注意）

　１　処分とは、以下のものを指すこと。

　　　　・土地又は建物の売却、譲渡又は貸与

　　　　・建物の取壊し

　　　　・土地又は建物の転用（保育所以外の用に供すること。）

　２　財産処分の内容欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売却価格、賃貸料等）等を記載すること。

　３　処分物件の欄には、処分する財産を具体的に記載すること。

　　　例えば、建物については、１棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、１筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。

　４　この申請書には、次の書類を添付すること。

　　⑴　定款、寄附行為等に定める手続を経たことを証明する書類

　　⑵　財産目録

　　⑶　不動産価格評価書

　　⑷　その他財産処分承認申請に必要な書類

　５　記名押印に代えて署名することができる。

財産処分承認申請書添付書類一覧

・正本、副本（コピー可）を１部ずつ提出してください。添付書類は順番のとおり綴じてください。

・○印が添付の必要な書類で、△印が該当する場合に必要な書類です。

・「(写)」の書類はコピーで構いませんが、押印のあるものは原本証明をしてください（※1）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 順番 | 区分 | 不動産の  売却等 | 建物の  取壊し | 備考 |
| １ | 申請書 | ○ | ○ |  |
| ２ | 添付書類目録 | ○ | ○ |  |
| ３ | 理事会及び評議員会の議事録(写)・議案書(写) | ○ | ○ |  |
| ４ | 財産目録 | ○ | ○ | 処分前のもの |
| ５ | 不動産登記事項全部証明書 | ○ | ○ | 発行日から３か月以内のもの |
| ６ | 不動産の価格評価書  ・不動産鑑定書、税の評価証明書 | ○ | ― |  |
| ７ | 売却価格等を証する書類  ・売買(交換)仮契約書(写)、買取確約書(写) | ○ | ― |  |
| ８ | 売却金等の使途計画書 | ○ | ― | 具体的に作成 |
| ９ | 補助金(助成金)決定(内定)通知書(写) | △ | ― | 施設建設等に伴い交付される場合に添付 |
| 10 | 施設建設(改築)計画書 | △ | △ | 施設建設等を伴う場合に添付 |
| 11 | 建物の平面図・配置図・案内図  (物件を色分けすること) | △ | ○ | 取壊し等建物の図面 |
| 12 | 土地の公図  (物件を色分けすること) | △ | △ |  |
| 13 | 土地所有者の承諾書 | ― | △ | 借地上の建物取崩しによる建替え及び増築等の場合 |
| 14 | 抵当権者の承諾書 | △ | △ | 担保設定されている場合 |
| 15 | 現行の定款、寄附行為等 | ○ | ○ |  |
| 16 | その他 | △ | △ |  |

（※1）原本証明の例

　　　「本書は原本と相違ないことを証明します。

　　　　　　○○年○○月○○日

　　　　　　　社会福祉法人○○会

　　　　　　　　理事長 ○○ ○○(理事長印) 」