

基本財産処分承認申請書 作成要領

《申請書作成上の注意》

- ①書類は、各 2 部作成してください（申請書及び添付書類とも）。
- ②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、残りは写しとしてください。
- ③また、申請書記載事項や添付資料に関してわからないことがある場合は事前にご相談ください。

《添付資料》

1 必ず添付するもの

No.	書 類 名	説 明
1	財産目録	前年度末日における財産目録
2	定款	
3	理事会（評議員会）議事録	写し
4	基本財産処分理由書	申請書記載の場合は省略可

2 不動産の処分時に必要なもの

No.	書 類 名	説 明
5	処分対象物件の登記簿謄本	
6	処分対象物件の固定資産管理台帳 (売却等をする場合)	前年度末日における固定資産管理台帳
7	売却金の使途等の説明書	
8	代替物件の建設計画書及び関係書類	
9	代替物件の資金計画書及び関係書類	
10	代替物件建設中の事業継続関係書類	

(注) 国庫補助による老朽社会福祉施設改築の場合、基本財産処分承認申請は不要。

3 現金処分時に必要なもの

No.	書 類 名	説 明
1 1	処分対象現金の預貯金残高証明書	原本（申請時直近のもの）
1 2	処分金の使途等の説明書	