|  |
| --- |
| 基本財産担保提供承認申請書 |
| 申請者 | 主たる事務所の所在地 |  |
| ふりがな名称 |  |
| 理事長の氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 申請年月日 |  |
| 資金借入れの理由 |  |
| 借入金で行う事業の概要 |  |
| 資金計画 |  |
| 担保提供に係る借入金 | 借入先 |  |
| 借入金額 |  |
| 借入期間 |  |
| 借入利息 |  |
| 償還方法 |  |
| 償還計画 |  |
| 担保物件 |  |

（注意）

　1　用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

　2　記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

　3　償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。

　4　担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。

　　　なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。

　5　この申請書には、次の書類を添付すること。

 (1)　定款に定める手続を経たことを証明する書類

 (2)　財産目録

 (3)　償還財源として寄付を予定している場合は、法人と寄付者の間の贈与契約書の写

　6　この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。

　7　資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本産業規格A列4番とする。）を作成すること。

　8　記名押印に代えて署名することができる。