|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | |  |
| 代表者の氏名 | | 印 |
| 申　　請　　年　　月　　日 | | |  |
| 資  金  借  入  れ  の  理  由 |  | | |
| 借事入業  金の  で概  行要う |  | | |
| 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、日本工業規格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、日本工業規格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　担保物権の欄には、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。ただし、厚生労働大臣が所轄庁である法人の場合には、副本については２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、用紙は日本工業規格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。