|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基　本　財　産　処　分　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 | |  |
| 基本財産処分の内容 | |  |
| 基処  本分  財す  産る  を理  由 |  | |
| 処  分  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　基本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(売買価格、

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申請時における具体的な用途を、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。

　　(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)　処分物件が不動産の場合は、その価格評価書

　５　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。

　６　記名押印に代えて署名することができる。