様式第６

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | | |  |
| 資の  金理  借由  入  れ |  | | |
| 借事  入業  金の  で概  行要  う |  | | |
| 資  金  計  画 |  | | |
| 担る  保借  提入  供金  に  係 | 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（理事会及び評議員会の議事録及び当該議案）

（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　申請書は、正副各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。