

第8 基本財産処分、担保提供承認手続き

前述のとおり、社会福祉法人にとって資産は、法人の成立要件となっています（法第25条）。その資産のうち、法人が目的とする社会福祉事業と密接な関係にある財産をその法人の存立の基盤となる基本財産として、その他の財産（その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産）と会計上区分して扱うこととし、厳重な管理と本来の目的以外の理由でこれを消費することの防止を図っています。

ただし、目的遂行上必要やむを得ない場合に限り、事前に所轄庁の承認を得てこれを処分することができます。

この基本財産に対する制限は、財産の経済的価値を減少させることとなる全ての行為に対するものであり、売却だけでなく、抵当権その他の担保物件等を基本財産に設定することも含まれます。

また、会計上基本財産をその他財産に移し替えるような場合も、基本財産の処分にあたるため、所轄庁の承認が必要となります。

ただし、次に該当する場合は、所轄庁の承認は不要又は省略可能になります。

（担保提供承認の場合）

次の①及び②の場合、所轄庁の承認は不要です。③を定款に定めている場合は、意見書の届出が必要です。届出書類は後記4を参照してください。

- ① 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- ② 独立行政法人福祉医療機構と協調融資に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合
- ③ 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して、基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの意見書（様式43・112頁）を所轄庁に届け出た場合

（処分承認の場合）

老朽民間社会福祉整備費の国庫補助を受ける場合は、所轄庁の承認が省略可能となります。

1 基本財産の処分手続き

(1) 理事会及び評議員会の承認

基本財産処分についても、定款変更の場合と同様に、理事会及び評議員会の承認を得る等定款に定められた意思決定の手続きが必要です。

(2) 基本財産処分、担保提供承認申請

これについては、2、3で述べます。

(3) 処分

(2)の申請により所轄庁の承認を得た後、売却、担保提供等処分の一般的な手続きを行うことができます。

(4) 定款変更

処分に伴い定款変更が必要な場合には、処分後速やかに定款変更の手続きをとることが必要です。

2 基本財産処分承認申請手続き

- (1) 申請書提出先
松阪市 健康福祉部 健康福祉総務課 社会福祉法人指導監査係
〒515-8515 松阪市殿町1340番地1
TEL 0598-53-4674 FAX 0598-26-9113
- (2) 提出部数
正本 2通
提出されたもののうち1部は承認後、承認書として交付します。
- (3) 提出書類
ア 基本財産処分承認申請書（様式41・108頁）
イ 添付書類（別紙 一覧表参照・107頁）

3 基本財産担保提供承認申請手続き

- (1) 申請書提出先、提出部数
2と同じ
- (2) 提出書類
ア 基本財産担保提供承認申請書（様式42・110頁）
イ 添付書類（別紙 一覧表参照・109頁）

4 基本財産の担保提供にかかる届出書類

前頁の（担保提供承認の場合）の③に該当する場合で、都道府県知事又は市区町村長が適切であると認めた場合は、所轄庁への届出で足りるとされています。

- (1) 届出書類提出先
松阪市 健康福祉部 健康福祉総務課 社会福祉法人指導監査係
〒515-8515 松阪市殿町1340番地1
TEL 0598-53-4674 FAX 0598-26-9113
- (2) 提出部数
1部
- (3) 提出書類
ア 民間金融機関からの借入に関する意見書（様式43・112頁）
イ 添付書類（事業計画書、償還計画書、金銭消費貸借契約書（写）、担保物件の不動産の登記事項証明書（写）、理事会・評議員会の議事録（写））
- (4) その他
(3)のアの意見書を都道府県等に依頼する際には、あらかじめ所轄庁にご相談ください。

基本財産処分承認申請書類一覧表

(○印が必要な添付書類)

区 分	不動産の 売却等	建物 の 取り壊し	現金(基金) の 取り崩し	備 考
申 請 書	○	○	○	(様式 41・108 頁)
評議員会及び理事会 議 事 録 (写)	○	○	○	注) 議事録に附属する 議題及び議案資料も 併せて添付すること。
定 款 (現 行)	○	○	○	届出・認可書に添付の ものを受理・認可書鑑 を付けて複写
財 産 目 録	○	○	○	処分前のもの
不動産の登記事項証明書(写)	○	○	—	処分物件(直近のも の)のもの
預貯金等残高証明書(写)	—	—	○	基本財産(当該基金) の残高証明書
不動産の価格評価書(写)	○	—	—	市町村、銀行発行の 評価書又は不動産鑑 定書等
売買価格等を証する書類(写)	○	—	—	売買(交換)仮契約 書(写)又は買取り 確約書(写)等
売却金等の使途計画書	○	—	○	具体的に記載
施設建設(改築)計画書	○	○	○	施設建設等を伴う場 合に添付
図 面	○	○	—	位置図・配置図・平面 図・立面図・ 土地の場合は、地図又 は地図に準ずる図面 (処分物件を色分け してください。)

様式 41 (記載例)

基本財産処分承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	三重県○○○○○○○○○
	ふ り か な 名 称	しゃかいふくしほうじん○○○かい 社会福祉法人○○○会
	理事長の氏名	理事長 ○ ○ ○ ○
申請年月日		令和○年○月○日
基本財産処分の内容		処分の種類：売却 処分相手方：三重県 処分の対価：100,000円
基本財産を 処分する理由	当法人が経営する特別養護老人ホーム○○園の敷地に接する県道の 拡幅工事に伴い、道路用敷地として三重県より譲渡の申し入れがあったため。	
処分物件	三重県○○市○○町字○○ ○○○番 宅地 5.75㎡	

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。

- 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）等を記載してください。
- 3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載してください。例えば、建物については、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、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してください。

基本財産担保提供承認申請書類一覧表

(○印が必要な添付書類)

区 分	施設建設等及び不動産購入資金の借入	運営(運転)資金の借入	担保物件の変更	担保物件の変更(軽易なもの)	備 考	
申 請 書	○	○	○	○	(様式 42・110 頁)	
評議員会及び理事会議事録(写)	○	○	○	○	注) 議事録に附属する議題及び議案資料も併せて添付すること。	
財 産 目 録	○	○	○	○	申請日直近のもの	
不動産の登記事項証明書(写)	○	○	○	○	担保提供物件(直近のもの)	
定 款 (現 行)	○	○	○	○	届出・認可書に添付のものを受理・認可書鑑を付けて複写	
資 金 計 画 書	○	○	○	○	担保物件の変更の場合は工事等の決算書で構いません。	
資 金 計 画 関 係 書 類	補助金等の(内定)決定通知書の(写)	○	—	○	—	国、県、市町村、その他補助機関(自転車振興会等)の補助金
	助成金等の(内定)決定通知書の(写)	○	—	○	—	共同募金及び各種助成団体の助成金
	自己資金の贈与契約書(写)	○	—	○	—	自己資金に寄附金を予定している場合のみ
	身分証明書(写) 登記されていないことの証明書(写) 預貯金等残高証明書(写)	○	—	○	—	寄附金額以上の残高証明書 (2通以上の場合、日付を統一してください。)
	法人決算書	○	○	○	—	
	借入金決定通知書(写)等	○	○	○	—	福祉医療機構、民間金融機関(融資証明)、担保変更の場合は契約書(写)等
償 還 計 画 書	○	○	○	○	各年次別償還額及び充当財源を明記(他に借入金がある場合、法人全体のもの)	
償 還 財 源 関 係 書 類	償還財源贈与契約書(写)	○	○	○	—	償還金に寄附金を財源とする場合のみ
	身分証明書(写) 所得証明書(写)	○	○	○	—	寄附者の総所得金額がわかるもの、保証人も同じ
	各種補助要綱等	○	○	○	—	償還金に市町村からの補助金を財源とする場合のみ
工事関係見積書(写)、 契約書(写)、領収書(写)	○	—	○	—		
売買関係見積書(写) 契約書(写)、領収書(写)	○	—	○	—		
図 面	○	○	○	○	位置図・配置図・平面図・立面図 土地の場合は、地図又は地図に準ずる図面(担保物件を色分けしてください。)	
事 業 計 画 書	○	○	—	—	借入金で行う事業の計画	

様式 42 (記載例)

(表 面)

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	三重県〇〇市〇〇町〇〇番地
	ふ り が な 名 称	しゃかいふくしほうじん〇〇〇かい 社会福祉法人〇〇〇会
	理事長の氏名	理事長 〇 〇 〇 〇
申請年月日		令和〇年〇月〇日
資金借入れの理由	当法人の経営する〇〇保育園の遊戯室を増築するため。	
借事入業 金 の 概 要	鉄筋コンクリート造 平家建 床面積 30㎡	
資金計画	法人自己資金 〇〇〇〇円 借入金 〇〇〇〇円	
担保提供	借入先	(株) 〇〇銀行
	借入金額	〇〇〇〇円
	借入期間	10年

(裏面)

供 に 係 る 借 入 金	借 入 利 息	年〇. 〇%
	償 還 方 法	10年年賦払
	償 還 計 画	<p>〇年 〇〇円 〇年 〇〇円 〇年 〇〇円 〇年 〇〇円 〇年 〇〇円 〇年 〇〇円 〇年 〇〇円 〇年 〇〇円 〇年 〇〇円 〇年 〇〇円</p> <p>上記の財源は、理事長〇〇〇〇からの寄附による。</p>
担 保 物 件	<p>三重県〇〇市〇〇町〇〇番所在</p> <p>保育所〇〇保育園敷地</p> <p>宅地 面積 〇〇〇m²</p>	

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。

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番としてください。）の枚数を増し、この様式に準じた申請書を作成してください。

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してください。

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してください。例えば、建物については、棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに具体的な用途を、土地については、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してください。なお、既に担保に供している物件を更に担保に供するときは、その旨を付記してください。

民間金融機関からの借入に関する意見書

[事業の概要及び資金計画]

借入申込法人名: _____ 施設種類: _____ 施設名称: _____
社会福祉法第2条第2項及び第3項に規定する等の事業に該当するが分かるように記載すること。

借入先金融機関名: _____ 担保物件: _____
支店名まで記入すること。 担保物件には、担保に供する基本財産を具体的に記入すること。 (単位:千円)

総事業費	民間金融機関借入金	補助金・交付金	共同募金	贈与金	その他借入金	自己資金

(注) 資金計画は入札前の場合、設計見積を元に作成してください。入札等により資金計画に変更があった場合は確認の連絡をいたします。

[添付書類]

事業計画書 償還計画書 金銭消費貸借契約書(案) 担保物件の不動産登記事項証明書 理事会・評議員会の議事録

[都道府県知事(指定都市又は中核市の長)の意見] (該当箇所をチェックを入れてください)

1 都道府県の各種計画等との整合性

- 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。
- 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められない。

2 当該事業に対する補助

- 当該事業の必要性を考慮し、補助する予定である。 [補助予定額 _____ 千円] (内訳は別添様式のとおり)
- 当該事業に対する補助はない。
- 補助する予定はない。
特記事項(_____)

3 当該事業の必要性

- 当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認めるものである。
- 当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認められないものである。
- その他、以下の特記事項のとおり。
特記事項(_____)

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長

三重県子ども・福祉部長 殿 _____ (作成担当課: _____ 課・室(Tel: _____ - _____ - _____))

[市区町村長の意見] (該当箇所をチェックを入れてください)

1 市町村の各種計画等との整合性

- 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。
- 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められない。

2 当該事業に対する補助

- 当該事業の必要性を考慮し、補助する予定である。 [補助予定額 _____ 千円] (内訳は別添様式のとおり)
- 当該事業に対する補助はない。
- 補助する予定はない。
特記事項(_____)

3 当該事業の必要性

- 当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認めるものである。
- 当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認められないものである。
- その他、以下の特記事項のとおり。
特記事項(_____)

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

市区町村の長

各市区町村 社会福祉法人所管部局長 殿 _____ (作成担当課: _____ 課・室(Tel: _____ - _____ - _____))

記名・押印については、委任された方で差し支えありません。