

基本財産処分承認申請書類一覧（例）

※当一覧は参考例です。具体的には所管課にお問い合わせください。（○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
1	申 請 書	○	○	○	別紙
2	理事会及び評議員会 議 事 録 （ 写 ）	○	○	○	理事長名で原本証明
3	財 産 目 録	○	○	○	処分前のもの
4	不 動 産 登 記 簿 謄 本	○	○	—	発効日から3月以内のもの
5	残 高 証 明 書	—	—	○	基本財産基金の残高証明書 発行日から3月以内のもの
6	不動産の価格評価書	○	—	—	市町村、銀行発行の評価書又 は不動産鑑定書等
7	売 買 価 格 等 を 証 する 書 類	○	—	—	売買(交換)仮契約書(写)又は 買取り確約書(写)等
8	売 却 金 等 の 使 途 計 画 書	○	—	○	
9	施 設 建 設 (改 築) 計 画 書	○	○	○	
10	図 面	○	○	—	平面図・配置図（処分物件を 色分けすること）

別紙

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	
基分 本す 財る 産理 を由 処	
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。