様式２４

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | |  | |
| の理由  資金借入れ | |  | | |
| 事業の概要  借入金で行う | |  | | |
| 資金計画 | |  | | |
| 係る借入金  担保提供に | | 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。

　ア　定款に定める手続を経たことを証明する書類

　イ　財産目録

　ウ　償還財源として寄附を予定している場合は、法人と寄附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。

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。