

第4節 基本財産担保提供承認申請

1 概要

社会福祉法人が基本財産を担保に提供する必要が生じたときは、事前に基本財産担保提供承認申請書と必要な添付書類を所轄庁に提出します。西東京市では申請の内容について審査及び必要な調査を行い、担保提供の承認を行います。

なお融資等に必要の基本財産の担保提供は、所轄庁の承認を受けなければ、その手続を行うことができませんので、十分に留意してください。

ただし、担保提供には具体的な必要性がなければなりませんので、**根抵当権の設定は認められないこと**となっています。



特例～基本財産担保提供承認が不要な場合～

- 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（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。）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（協調融資に係る担保に限る。）
- 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関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合。なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく所轄庁に届け出るものとする。

※ ③は定款に規定されている場合のみ

2 基本財産担保提供承認事項

①基本財産（土地）の担保設定

②基本財産（建物）の担保設定

基本財産の土地及び建物について、担保に提供する場合は、基本財産の経済的価値を減少させるものであるため、担保設定する前に所轄庁の承認を得る必要があります。

基本財産の担保提供の承認は、担保提供の目的の妥当性、担保提供の必要性、担保提供方法の妥当性、担保提供に係る意思決定の適法性等を考慮して判断します。

3 基本財産担保承認申請の流れ

- (1) 基本財産の担保提供内容を整理した上、西東京市健康福祉部地域共生課地域共生係まで事前相談（電話、来庁どちらでも可能）を行う。
- (2) 理事会で基本財産担保提供について決議するとともに、評議員会の日時・場所及び議題・議案（基本財産の担保提供に関する議案）を決議する。
- (3) 評議員会で基本財産の担保提供について決議する。
- (4) 「基本財産担保提供承認申請書」を西東京市長あてに、必要な書類とともに提出する。
- (5) 提出してから、西東京市において概ね1ヶ月程度審査を行い、適当と認められた場合に「基本財産担保提供承認書」が交付される。

※「基本財産担保提供承認書」に記載がある承認日以降において、当該基本財産の担保提供を行うことができます。

- (6) 西東京市長の承認があったのち、当該基本財産を担保に設定する。

4 申請の時期

基本財産の担保提供が必要となった時期に、必ず事前に承認申請を行い、所轄庁の承認を受ける必要があります。

5 書類作成上の注意点

- (1) 下記一覧表のうち、必要なものについて2部ずつ提出して下さい。(官公庁等が発行する書類は、正本は原本を添付し、副本は写しを添付して下さい。)
 - ※申請書類の正本は西東京市で保管し、副本は承認書として交付します。
- (2) 土地、建物の表示は、1筆、1棟ごととし、登記上の記載内容と一致させる必要があります。
- (3) 不動産登記事項証明書等は、発行日から3ヵ月以内の原本を添付して下さい。(申請日を基準とします。)
- (4) 住所、氏名は一字一句すべて印鑑登録証明書記載のとおりに入力して下さい。
 - 例：住所 ○・・・■町一丁目2番5号
 - ×・・・■町1-2-5
- (5) 提出書類の用紙の大きさはすべてA4に統一して下さい。A4より小さい書類はA4の台紙に貼付して下さい。

6 提出書類一覧表

(○印…必要な書類、△印…該当する場合のみ必要な書類)

区分	必要書類	施設建設・不動産購入資金の借入れ	運転資金の借入	担保物件の変更
基本書類	基本財産担保提供承認申請書(様式1)	○	○	○
	添付書類目録	○	○	○
	理事会議事録(写)	○	○	○
	評議員会議事録(写)	○	○	○
	決算書	○	○	○
	不動産登記事項証明書	○	○	—
	定款	○	○	○
資金計画関係書類	資金計画書	○	○	○
	補助金等の決定通知書(写)	△	—	△
	助成金決定通知書(写)	△	—	△
	借入金決定通知書(写)、借入金申込の受理証明書(写)	○	○	○
	金銭消費貸借契約書(写)、融資証明書(写)	△	—	△
	法人自己資金寄附者の贈与契約書(写)、領収書(写)	△	—	△
	寄附者の身分証明書、印鑑登録証明書	△	—	△
償還財源関係書類	残高証明書及び通帳の写し(表紙と該当ページの写)	△	—	△
	償還計画書	○	○	○
	借入金償還金贈与契約書	△	△	△
	償還金寄附者の贈与契約書	△	△	△
	所得証明書	△	△	△
	各種補助要綱等	△	△	△

区分	必要書類	施設建設・ 不動産購入資 金の借入れ	運転資金の 借入	担保物件の 変更
施設 整備 関係 書類	工事関係等契約書（写） 又は見積書（写）	△	－	△
	設計監理契約書（写）	△	－	△
	設備整備（初度調弁）一覧表	△	－	△
	建物の図面 （案内図、配置図、平面図）	△	△	△
	土地の公図	△	△	△
	その他所轄庁が必要と認めた書類	△	△	△

7 申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
基本財産担保提供承認申請書 （別紙様式1）	<ul style="list-style-type: none"> 代表者印が、法人代表者印鑑登録証明書と同一のものか。 各ページに捨印を押しているか。 法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。 資金借入れの内容、資金計画等は適切か。 借入金に関する事項について、借入れの期間や利息は適切で、法人に償還能力があり、償還計画も適切か。 担保物件は担保目的に見合ったもの（法人の基本財産）で、記載は不動産登記事項証明書と一致しているか。
理事会議事録 （写） ①基本財産の担保提供 ②評議員会の開催	<ul style="list-style-type: none"> 代表者名で原本証明をしているか。 理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。 議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 議事録記載事項（※P230）を、記載しているか。 基本財産の担保提供に関する議案（借入金の詳細、償還計画、今後の資金計画、担保物件に関する事項等についての議案）を記載しているか。 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決議をしているか。

<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 代表者名で原本証明をしているか。 • 決議について、特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席しその過半数をもって行っているか。 • 議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 • 議事録記載事項（※P230）を記載しているか。 • 基本財産の担保提供に関する議案（借入金の詳細、償還計画、今後の資金計画、担保物件に関する事項等についての議案）を記載しているか。
<p>決算書</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 法人全体の計算書類を添付しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ①法人単位資金収支計算書 ②法人単位事業活動計算書 ③貸借対照表 ④財産目録 ⑤計算書類に対する注記（法人全体用） • 最新の決算書を添付しているか。
<p>不動産登記事項証明書 (抵当権設定前)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 申請日から3月以内に取得した不動産全部事項証明書を添付しているか。 • 「申請書」及び「現行の定款」の表記と、整合性がとれているか。 • 所有権保存登記をしているか。 • 基本財産担保提供承認を受けていない借入金のための担保設定が行われていないか。
<p>定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 現行の定款と内容が一致しているか。
<p>資金計画関係書類（資金計画書、借入金決定通知書関係書類は必須。）</p>	
<p>資金計画書</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 施設建設及び不動産購入資金、運営資金等の借入りに際して、収支計算、調達資金、整備計画等が適切なものか。 • 収支項目及び金額が、各種契約書・見積書、補助金決定通知書、借入金決定通知書等と一致しているか。
<p>補助金等の決定通知書 (写)</p>	<p>【都、区市町村等から補助がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 補助金合計額が、資金計画書と一致しているか。
<p>助成金交決定通知書 (写)</p>	<p>【各種助成団体から助成がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 助成金合計額が、資金計画書と一致しているか。

借入金決定通知書 (写)又は 借入金申込の受理証明書(写)	【独立行政法人福祉医療機構からの借入の場合に添付】 ・申請書、資金計画書、償還計画書と整合性があるか。 ①総借入金額 ②償還年度等 ・借入のための担保物件は、法人の基本財産であり、担保設定に問題はないか。	
金銭消費貸借契約書 (写) 融資証明書(写)	・申請書、資金計画書、償還計画書と整合性があるか。 ①総借入金額 ②償還年度等 ・借入のための担保物件は、法人の基本財産であり、担保設定に問題はないか。	
法人自己資金への寄附がある場合	法人自己資金の贈与契約書(写)及び領収書(写)	・寄附者の住所、氏名は、印鑑登録証明書と一致しているか。 ・寄附者の寄附能力について、決算書や課税証明書等による確認ができていないか。
	法人自己資金寄附者の印鑑登録証明書	・申請日から遡って3か月以内の証明書が添付されているか。 ・印鑑登録証明書については、原本1部を添付しているか。(副本は写しでも可能。)
	法人自己資金寄附者の預金残高証明書及び通帳(表紙及び残高のページ)の写し	・申請日から遡って3か月以内に取得した証明書が添付しているか。 ・通帳から資金の大幅な変動がなく、常に贈与額を確保できる状態であるか。
償還財源関係書類(償還計画書については必須。)		
償還計画書	・借入金決定通知書等の金額と一致しているか。 ・収支シミュレーションを行った上で、償還計画に無理はないか。 ・償還財源に不確実な財源(※)が予定されていないか。 ※バザー収入等の収入金額が確実でないもの。 ・償還財源が介護収入や住居費の場合、償還限度額の範囲内の償還計画になっているか。 ・償還財源が支援費やサービス推進費の場合、収入計算表で償還計画に問題はないか。	

償還財源に寄附を予定している場合	借入金償還金贈与契約書	<ul style="list-style-type: none"> 寄附者の住所、氏名は、印鑑登録証明書と一致しているか。 寄附者の寄附能力について、決算書や課税証明書等による確認ができているか。 償還計画書の金額と一致しているか。
	償還金寄附者の印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> 申請日から遡って、3か月以内の証明書を添付しているか。 印鑑登録証明書については、原本1部を添付しているか。（副本は写しでも可能。）
	償還金寄附者の所得証明書	<ul style="list-style-type: none"> 寄附者の総所得額がわかるもの（住民税課税証明書等）が添付されているか。 寄附者の寄附能力は、適正であるか。
	各種補助要綱等	<ul style="list-style-type: none"> 償還金に区市町村からの補助を財源とする場合に必要。なお、債務負担行為がある場合は、その証明書が必要。
工事関係契約書（写） 又は見積書（写）	<ul style="list-style-type: none"> 資金計画書の金額と一致しているか。 見積書については、見積業者等の代表者印が押印されているか。 契約書については、双方の代表者印が押印されているか。 	
設計監理契約書（写）	<ul style="list-style-type: none"> 資金計画書の金額と一致しているか。 見積書については、見積業者等の代表者印が押印されているか。 契約書については、双方の代表者印が押印されているか。 	
設備整備（初度調弁） 一覧表	<ul style="list-style-type: none"> 資金計画書の金額と一致しているか。 施設建設に伴い、必要となったものを計上しているか。 業者ごと、支払ごとに、内容、金額がわかるような一覧表を作成しているか。 	
建物の図面（周辺図、 配置図、平面図）	<ul style="list-style-type: none"> 建物の図面や事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。 	
土地の公図	<ul style="list-style-type: none"> 申請日から遡って3か月以内に取得した公図を添付しているか。 公図については、原本1部を添付しているか。（副本は写しでも可能。） 	