

## 不動産使用証明願 添付書類一覧（社会福祉法人用）

○：必要な書類 △：該当する場合のみ必要な書類

	必要書類	建設の場合	購入の場合	贈与の場合	賃借権等を設定する場合	備考
1	不動産使用証明願	○	○	○	○	2部提出
2	理事会議事録（写）	○	○	○	○	当該事業が審議されている議事録 〔・事業計画や不動産取得に係る事項 ・基本財産編入に伴う、定款変更 など〕
3	評議員会議事録（写）	○	○	○	○	
4	基本財産編入誓約書	○	○	○	—	
5	事業計画書	○	○	○	○	事業開始年度
6	当該不動産建設又は購入に係る収支計算書	○	○	—	—	
7	不動産登記簿謄本	○	○	○	○	建物の建設の場合は、表示登記が済んだもの
8	不動産売買契約書（写）	—	○	—	—	
9	不動産贈与契約書（写）	—	—	○	—	
10	印鑑登録証明書	—	—	○	—	
11	土地の賃借契約書又は地上権設定契約書（写）	—	—	—	○	
12	工事関係契約書（写）	○	—	—	—	建物建設請負契約書、設計管理契約書等
13	領収書（写）	○	○	—	○	※
14	建物引渡書（写）	○	○	—	—	※
15	建物の図面	○	△	△	—	
16	土地の公図	○	○	○	○	
17	その他市が必要と認めた書類	△	△	△	△	

※申請日に揃えられない書類がある場合（決済日当日に所有権移転登記を行う予定で、事前に証明申請を出す場合等）には、対応いたしますので**申請前に**指導監査課までご連絡ください。

- 証明書発行の際に、手数料として300円がかかりますのでご準備ください。
- 証明書の審査にはお時間を頂く場合がございますので、余裕をもってご提出ください。

※原本の写しを添付する場合は、理事長等適切な証明権者の原本証明を行ったものを添付してください。また、証明は、次のように記載してください。

原本と相違ないことを証明します。  
令和〇〇年〇〇月〇〇日  
社会福祉法人〇〇〇会

印