

不動産使用証明願について

(書類作成上の注意)

- 1 書類は、**証明願は2部**・添付書類は各1部作成してください。
- 2 記載にあたっては、不動産登記事項証明書に記載された物件の表示と同一にしてください。(「番地」と「番」の違いに注意してください。また、省略型の記載(「町」○丁目○番地)を「町○ー○」と記載は不可です。)
- 3 不動産登記事項証明書に記載された面積とあわせて、社会福祉事業に使用する部分の面積(=社会福祉事業以外の事業の専有部分を除いた面積)も記載してください(建物のみ)。

(記入例) 1階 205.30 m²のうち 150.00 m²
2階 200.00 m²のうち 200.00 m²

(添付書類)

- ① 不動産登記事項証明書(新築の建物は表示登記をしたもの)
- ② 基本財産編入及び定款変更誓約書(すでに基本財産となっている場合は不要)
- ③ 担保提供説明書(当該不動産が担保に供されている場合。ただし、独立行政法人福祉医療機構及び大阪府社会福祉協議会からの借入に伴う担保提供は除きます。)
- ④ ア 当該不動産建設又は購入に係る収支計算書(建設又は購入の場合)
イ 当該不動産の贈与契約書及び印鑑登録証明書(原本)(贈与される場合)
- ⑤ ア 当該不動産の売買契約書、代金受領書及び建物引渡書(購入の場合)
イ 当該不動産の建物建設請負契約書、設計監理契約書、代金受領書及び建物引渡書(建設の場合)
ウ 当該土地の賃借契約書又は地上権設定契約書(賃借権等を設定する場合)
- ⑥ 代金の支払いが完了していないときは、代金支払確約書を添付してください。
- ⑦ 図面 土地：位置図 等
建物：各階平面図、俯瞰図、配置図 等

※当該不動産を社会福祉事業以外にも使用する場合は、該当箇所(専有部分)をマーカー等で着色してください(建物のみ)。