

「寺院財産処分 (貸借) 承認申請書」

令和 年 月 日

浄土宗代表役員 殿

【申請者】 (住職)

教区	組	寺院番号	寺院名	登録住職印
氏 名				

下記のとおり「申請」いたします。

1. 処分 (貸借) 財産
2. 処分方法 ※貸借期間・賃料等記入のこと
3. 処分代金 ※権利金・契約金等記入のこと
4. 代金の保管方法
5. 相手方の住所・氏名
6. 理由

◎添付書類

- (1) 責任役員会議事録 1通
- (2) 総代の同意書 1通
- (3) 処分 (貸借) する物件の登記簿謄本 1通
- (4) 処分 (貸借) する物件の評価額証明書 1通
- (5) 貸借契約書案の写 1通
- (6) 物件と寺院との位置関係がわかる図面 (地図)

※この申請にかかる個人情報とは当該事務以外に利用いたしません。

上記、進達します。

令和 年 月 日

組組長

印

令和 年 月 日

教区教区長

印

宗教法人「 _____ 」 責任役員会議事録

1. 日 時 _____

2. 場 所 _____

3. 出席者 代表役員 _____
責任役員 _____ 責任役員 _____
責任役員 _____ 責任役員 _____

4. 議 題 宗教法人「 _____ 」 寺有財産処分 (貸借) について

5. 議事の経過

代表役員議長となり、出席者が定足数を満たしていることを確認し開会を宣す。

代表役員から次のとおり寺院財産を処分 (貸借) することについて諮りたるところ、全員異議なくこれを諒承し議決した。

(1) 処分 (貸借) 財産 _____

(2) 処分方法 (貸借期間・賃料) _____

(3) 処分代金 (権利金・契約金等) _____

(4) 代金の保管方法 _____

(5) 相手方の住所・氏名 _____

(6) 理 由 _____

上記議事録の真実を証するため、ここに責任役員全員署名押印する。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日



代表役員 _____

責任役員 _____ (印) 責任役員 _____ (印)

責任役員 _____ (印) 責任役員 _____ (印)

上記は原本と相違ないことを証明します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日



宗教法人「 _____ 」 代表役員 _____

「 同 意 書 」

令和____年____月____日開催の宗教法人「_____」責任役員会において次のとおり議決された、寺院財産を処分（貸借）することに同意します。

- (1) 処分（貸借）財産 _____
- (2) 処分方法（貸借期間・賃料） _____
- (3) 処分代金（権利金・契約金等） _____
- (4) 代金の保管方法 _____
- (5) 相手方の住所・氏名 _____
- (6) 理 由 _____

令和 年 月 日

宗教法人「 _____ 」

総 代 _____ (印)

上記は原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

宗教法人「 _____ 」 代表役員 _____

登録代表役員
印