

「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

登録代表役員印

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

登録代表役員印

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)

総 代 \_\_\_\_\_ (印)

総 代 \_\_\_\_\_ (印)

総 代 \_\_\_\_\_ (印)

総 代 \_\_\_\_\_ (印)

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 \_\_\_\_\_

