

寺院の適切な管理運営について

▷ 寺有財産処分承認申請書

寺院活動支援部 〈一般寺院担当〉

宗門総合振興計画の一環として、適正な寺院運営の啓蒙・普及のため、『宗報』（平成30年4月号）より、寺院の運営に直接関わる「願記等」の取り扱いについて掲載しております。

今号は引き続き、「財産処分等の手続き」について掲載いたします。

前号（平成30年5月号）では、「財産処分等の手続き」のうち、「除却新築承認申請書」について掲載いたしました。今号では寺院の境内地及び境内建物等の譲渡、貸与、等価交換、担保設定等が必要となる「寺有財産処分承認申請書」の取り扱いについて掲載いたします。

「寺有財産処分承認申請書」は、以下のように「願記等」を作成します。

1. 処分の種別
 - (1) 譲渡（有償・無償）
 - (2) 貸与（有償・無償）
 - (3) 等価交換
 - (4) 担保

〔註〕 財産処分による取得金で境内建物を除却及び新

築する場合は、「除却新築承認申請書」の提出が必ず要です。

2. 申請者

当該寺院の住職又は住職代務。

3. 添付書類

(1) 理由書

住職（住職代務）の署名捺印にて、財産処分する理由を明記します。

(2) 門徒総代の同意書

門徒総代に諮問したことを証するため、任期中の門徒総代全員が署名捺印します。

〔註〕 門徒総代への諮問は、公告する以前に行います。（公告日以前の日付）

〔註〕 開催日において門徒総代の任期が満了している、又は定数が欠けている場合は、あらかじめ「門徒総代届」を提出します。

(3) 責任役員会議事録（抜粋）

責任役員会の議決を経たことを証するため、任期中の責任役員の議事録（抜粋）を添付します。

〔註〕 責任役員会の議決は、公告する以前に行います。（公告日以前の日付）

〔註〕 開催日において責任役員の任期が満了している、又は定数が欠けている場合は、あらかじめ「責

任役員任命申請書」を提出します。
(4) 公告証明書

門徒その他の利害関係人に対し、財産処分の要旨を10日間公告したことを証するため、確認者3名が署名捺印をします。→次頁記載例①

〔註〕 公告期間は、公告を開始した日は算入せず翌日から起算します。また、10日目の終了をもって公告期間が満了するので、実際に公告を取り外すのは、満了した翌日となります。したがって、公告期間10日間の場合、実際には12日間を要します。

〔註〕 公告の掲示場所は、当該寺院の『寺則』第5条に規定されている場所とします。

〔註〕 住職（住職代務）の証明書作成日並びに公告確認者の証明日は公告を取り外した日（公告終了日）以降の日付とします。

〔註〕 公告確認者は、寺族及び責任役員・門徒総代以外の者となります。

〔註〕 寺院は、公告した事項について、門徒その他の利害関係人が意見を申し述べたときは、その意見を十分に考慮して、責任役員会で協議する等、適切な方途を講ずるように努めなければなりません。

記載例①

公告証明書

1. 公告の方法
平成30年△月△日から平成30年□月□日までの10日間、
○○○○に掲示した。

2. 公告文 別紙の通り
平成30年○月○日
※公告取り外し日（□月□日）以降
上記の事実を確認したことを証明します。
平成30年○月○日
※公告取り外し日（□月□日）以降

(5) 公告文（財産処分の要旨）

住職（住職代務）の署名捺印にて、財産処分の要旨を公告します。

「註」 公告文の日付は、公告を開始した日（公告の初

日）とします。

「註」 財産処分する物件の表示は、登記事項証明書の

記載例② 財産処分の要旨（有償譲渡）記載例（寺院の土地を有償譲渡する場合）

1. 財産処分の理由
有償譲渡する理由を記載

2. 処分する物件の表示
(1)土地 登記事項証明書〈土地〉の表示に合わせて、所在・地番・地目・地積を記載
(2)建物 記載不要

3. 処分の種別
①価格 「有償譲渡」価格
②期間 記載不要

4. 処分の相手
①住所 相手の住所
②氏名 相手の氏名

5. 処分による取得金の用途又は保管方法
有償譲渡による取得金の用途又は保管方法を記載

通り記載します。

「註」 処分の種別により、次の事項を記載します。

①有償譲渡 有償譲渡の価格その他必要な事

項、相手、取得金の用途又は保管

方法。↙↓記載例②↘

②無償譲渡 無償譲渡の条件その他必要な事

記載例③ 財産処分の要旨（担保）記載例（寺院の建物を担保提供する場合）

1. 財産処分の理由
担保提供する理由を記載

2. 処分する物件の表示
(1)土地 記載不要
(2)建物 登記事項証明書〈建物〉の表示に合わせて、所在・種類・構造・床面積を記載

3. 処分の種別
①価格 借入金額
②期間 返済期間

4. 処分の相手
①住所 相手の住所
②氏名 相手の氏名

5. 処分による取得金の用途又は保管方法
担保提供による取得金の用途を記載

④無償貸与

無償貸与の期間その他必要な事項、相手。

③有償貸与

有償貸与の価格及び期間その他必要な事項、相手、取得金の用途又は保管方法。

項、相手。

⑤等価交換

等価交換の条件その他必要な事項、相手。

「註」 交換により取得する物件の表示も登記事項証明書の通り記載します。

⑥担保

担保の借入金額及び返済期間その他必要な事項、担保の相手、取得金の用途。〔↓記載例③〕

(6)契約書（案）

【例】 売買契約書、賃貸借契約書、使用貸借契約書、譲渡契約書、交換契約書、抵当権設定契約書、貸付内定通知書、融資証明書
必要に応じて図面も添付します。

(7)処分する物件の登記事項証明書（土地）（建物）

〔註〕 「等価交換」の場合は、交換により取得する物件の登記事項証明書も添付します。

〔註〕 「担保」の場合において、取得しようとする土地・建物が担保物件のときは、所有者との売買契約書の写しも添付します。また、新築する建物（未登記）が担保物件のときは、建物の平面図を添付します。

4. 仮代表役員

財産処分において寺院と代表役員（住職）との利益が相反する場合、代表役員は当該事項について代表権を有さな

いため、仮代表役員を選定する必要があります。

例1) 住職個人に対して財産処分をするとき

例2) 学校法人、社会福祉法人等に対して財産処分をする場合において、住職が当該法人の役員であるとき

(1) 仮代表役員就任者

寺院の所在する教区の教務所長又は教務所長が指名する者が就任します。

〔註〕 教務所長以外の者が仮代表役員となる場合は、利害関係人を除く必要があります。

(2) 職務権限

該当事項について、代表役員に代わってその職務を行います。

〔註〕 仮代表役員が、責任役員会を招集し、公告を行い、契約を締結します。

(3) 添付書類

① 仮代表役員就任依頼書（教務所長宛）

② 仮代表役員指名書

③ 仮代表役員就任受諾書

〔註〕 教務所長が仮代表役員に就任する場合は、②及び③は必要ありません。

〔註〕 学校法人、社会福祉法人等に対して財産処分をする場合は、参考資料として当該法人の役員名簿を添付します。

5. 仮責任役員

財産処分において責任役員に特別の利害関係が生じる場合、その責任役員は当該事項について議決権を有しません。この場合において、議決権を有する者の員数が、責任役員の過半数に満たないこととなったときは、過半数に達するまでの員数以上の仮責任役員を選定する必要があります。

例1) 責任役員個人に対して財産処分をするとき

例2) 学校法人、社会福祉法人等に対して財産処分をする場合において、責任役員が当該法人の役員であるとき

(1) 仮責任役員就任者

代表役員が選定する者が就任します。

(2) 職務権限

該当事項について、責任役員に代わってその職務（議決権の行使）を行います。

〔註〕 仮責任役員が、責任役員会に出席します。

(3) 添付書類

仮責任役員選定書

〔註〕 学校法人、社会福祉法人等に対して財産処分をする場合は、参考資料として当該法人の役員名簿を添付します。

なお、「仮代表役員・仮責任役員」につきましては、『宗報』（平成29年7月号）にも掲載しておりますので、ご参照ください。