

# 寺有財産処分承認申請書

年 月 日

総 長

殿

申請寺院  
(所在地) 〒

(寺院名) 教区 組 寺

住 職  
住職代務 印

上記寺院が所有する別記物件を、売却・貸与・譲渡・交換・担保したいので、  
承認下さいますようお願い書類を添えて申請します。

上記差し支えありませんから奥印します。

組 組 長 印

上記進達します。

教区教務所長 印

◎ 添 付 書 類

1. 理 由 書
  2. 門徒総代の同意書
  3. 責任役員会議事録（抜粋）
  4. 公告証明書
  5. 公 告 文（財産処分の要旨）
  6. 契 約 書（案）
  7. 処分する物件の登記簿謄本（写不可）
- 

〔註1〕 処分の種別により、下記の事項を記載すること。

- （1）売却の場合は、売却価格その他必要な事項
- （2）貸与の場合は、有償・無償の別（有償のときはその価格）、貸与期間その他必要な事項
- （3）譲渡、交換の場合は、その他必要な事項
- （4）担保の場合は、借入金額・返済期間その他必要な事項

〔註2〕 公告は、少なくとも行為の1月前でなければならない。

〔註3〕 公告の初日は、公告期間（10日間）に算入しない。

例：公告を4月1日に掲示した場合、公告期間は4月2日から11日までとなり、翌12日に取り外すため、実際には4月1日から12日まで、あしかけ12日間を要する。

〔註5〕 仮代表役員（仮責任役員）について

代表役員（責任役員）は、この寺院と利益が相反する事項については代表権（議決権）を有しないため、寺則第18条の規定に基づき、仮代表役員（仮責任役員）の選定が必要となる。

- （1）仮代表役員は、寺院が所在する教区の教務所長又は教務所長が指名する者となる。
- （2）仮責任役員は、代表役員が選定した者となる。



# 同意書

宗教法人「寺」の別記物件を、することに  
同意します。

年 月 日

宗教法人「寺」

門徒総代  印

門徒総代  印

門徒総代  印

門徒総代  印

門徒総代  印

※記載欄不足の場合は、別の用紙にて補完のこと

---

[註1] 門徒総代の署名捺印は、寺則に規定する定数を必要とする。

[註2] 門徒総代への諮問は、公告する以前に行うこと。

# 責任役員会議事録（抜粋）

1. 開催日時 年 月 日 時 分から  
時 分まで
2. 開催場所
3. 出席者 代表役員 \_\_\_\_\_  
責任役員 \_\_\_\_\_  
責任役員 \_\_\_\_\_
4. 議題 宗教法人「 寺」の財産処分について
5. 議事の経過 代表役員 \_\_\_\_\_ が議長となって、出席者を確認し、責任役員会の開会を宣した。  
代表役員から、この寺院の財産の一部処分の理由を説明し、別記物件を \_\_\_\_\_ することについて、全員の賛成を得てこれを議決した。
6. 議決事項 宗教法人「 寺」の別記物件を \_\_\_\_\_ する。

上記の通り相違ないことを証明します。

年 月 日

宗教法人「 寺」

代表役員 \_\_\_\_\_ ⑩

責任役員 \_\_\_\_\_ ⑩

責任役員 \_\_\_\_\_ ⑩

※記載欄不足の場合は、別の用紙にて補完のこと

---

〔註1〕 責任役員の署名捺印は、寺則に規定する定数を必要とする。

〔註2〕 責任役員会の議決は、公告する以前に行うこと。





# 財産処分の要旨

## 1. 財産処分の理由

.....

.....

## 2. 処分する物件の表示

### (1) 土地

① 所在 .....

② 地番 .....

③ 地目 .....

④ 地積 .....

### (2) 建物

① 所在 .....

② 種類 .....

③ 構造 .....

④ 床面積 .....

## 3. 処分の種別

① 価格 .....

② 期間 .....

③ その他 .....

## 4. 処分の相手

① 住所 .....

② 氏名 .....

## 5. 処分による取得金の使途又は保管方法

.....

---

〔註1〕 物件の表示は、登記簿謄本の表示に合わせて記載すること。

〔註2〕 交換の場合は、交換により取得する物件の表示も記載すること。