

地縁による団体の認可手続き  
自治会（町内会）の法人格の取得について

手引書

平成 11 年 4 月 1 日作成  
令和 2 年 10 月 7 日改定  
令和 3 年 9 月 1 日改定  
令和 3 年 11 月 26 日改定  
令和 4 年 8 月 12 日改定  
令和 5 年 4 月 1 日改定

三島市環境市民部地域協働・安全課  
TEL 983-2708  
FAX 975-3130

# は じ め に

自治会は、従来「権利なき社団」ということで、自治会名による不動産等の登記をすることができませんでした。

従って、所有する不動産等の登記に当たっては、代表者の個人名義、役員又は会員複数の共有名義で行っていたのが実情でした。

しかし、こうした個人名義による登記は、登記名義人が死亡した場合、その相続人が誤解により所有権を主張したり、登記名義人の債権者が不動産を差し押さえてしまうなど、種々の問題を生じさせていました。こうした問題を解決するため、自治会に法人格を与える旨の改正規定を盛り込んだ「地方自治法の一部を改正する法律」が、平成3年法律第24号として4月2日公布され、同日施行されました。この改正により、自治会は、市町村長の認可を受けることにより、不動産又は不動産に関する権利等を有することができるようになりました。

また、不動産の保有以外にも、自治会名義での火災保険の加入や銀行口座の開設、借入等ができるようになり、より円滑な地域的な共同活動を行うことが可能になります。市長の認可を希望される自治会は、この手引書を参考に手続きをしてください。

なお、巻末に申請から登記に至る提出書類のチェック表を設けましたので、利用してください。また、分からぬことや、あやふやな事項については、必ず地域協働・安全課までお問い合わせください。

自治会の法人化（「地縁による団体」としての認可）は、後世に残る大きな事業ですので、地域住民の総意により慎重な決定をしてください。

# 目 次

## 第 1 章 地縁団体の認可について 1

1	自治会（町内会）の地縁団体の認可	1
2	認可の要件	1

## 第 2 章 認可の申請 2

1	認可申請書	2
2	添付書類	3
(1)	規約	3
(2)	議事録の写し	11
	(認可を申請することについて総会で議決したことを証する書類)	
(3)	構成員（会員）名簿	12
(4)	事業報告書及び収支決算書	12
(5)	議事録の写し	13
	(申請者が代表者であることを証する書類)	
(6)	承諾書	13

## 第 3 章 認可後の手続き等 13

1	市長の認可と告示	13
2	告示事項の変更届	14
(1)	告示事項変更届出書	15
(2)	規約変更認可申請書	16
3	証明書の発行	17
(1)	証明書交付申請書	17

## 第 4 章 認可を受けた自治会（町内会）の活動

第 5 章 税 の 取 り 扱 い 

---

 18

第 6 章 認可後の自治会（町内会）に対する他法の適用

---

19

第 7 章 法務局への登記手続き 

---

 19

第 8 章 登 記 後 の 手 続 き 

---

 20

付 錄 申請手続きの流れ

法人化手続きのチェック表

# 第1章 地縁団体の認可について

## 1 自治会（町内会）の地縁団体の認可

地方自治法第260条の2第1項では、「町又は字の区域その他市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体(地縁による団体)は、地域的な共同活動を円滑に行うため市町村長の認可を受けたときは、その規約に定める目的の範囲内において、権利を有し、義務を負う。」と定めています。市長の認可を受けた自治会（町内会）は、次の資産の登記・登録を自治会（町内会）名義で行うことができます。

なお、スポーツや趣味などの同好会のように、特定の目的のみで活動する団体や老人会、婦人会のように、会員に年齢、性別等の制限がある団体は、対象なりません。

### (1) 不動産登記法第3条の土地及び建物に関する権利

権利とは、所有権、地上権、永小作権、地役権、先取特権、質権、抵当権、賃借権、採石権をいいます。

### (2) 立木に関する法律第1条第1項に規定する「立木」の所有権と抵当権

立木とは、一筆の土地又は一筆の土地の一部分に生立する樹木の集団をいいます。

### (3) 登録を要する金融資産

国債、地方債、社債などがあります。

### (4) (1)～(3)のほか地域的な共同活動に資する資産

その区域において必要となるもの、例として車両などです。

## 2 認可の要件 (地方自治法第260条の2第2項)

市長の認可を受けるには、次の要件を満たしていることが必要です。

### (1) その区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等、良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っていると認められること。

### (2) その区域が住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。

### (3) その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数の者が現に構成員となっていること。

### (4) 規約を定めていること。

規約には、次に掲げる事項が定められていなければなりません。

- ア 目的
- イ 名称
- ウ 区域
- エ 主たる事務所の所在地
- オ 構成員の資格に関する事項
- カ 代表者に関する事項
- キ 会議に関する事項
- ク 資産に関する事項

規約を定めていない自治会は、新たに定めて下さい。

また、定めてあっても上記ア～クまでの各事項の定めがない場合は、規約の中に盛り込んで下さい。

## 第2章 認可の申請

認可の申請は、自治会（町内会）の代表者（会長）が市長に提出することと定められています。申請に当たっては、次の申請書及び添付書類（地方自治法施行規則第18条）が必要です。

### 1 認可申請書

次により申請してください。(所定の様式が市役所、市のHPにあります。)

#### 認可申請書

令和〇年〇月〇日

三島市長 あて

認可を受けようとする地縁による  
団体の名称及び主たる事務所の所在地  
名 称 ○○自治会（町内会）  
所在地 三島市〇〇町××番地  
代表者の住所及び氏名  
住 所 三島市〇〇町××番地  
氏 名 ○ ○ ○ ○

#### 認可申請書

地方自治法第260条の2第1項の規定により、地域的な共同活動を円滑に行うため認可を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

## 記

- 1 規約
- 2 認可をすることについて、総会で議決したことを証する書類
- 3 構成員の名簿
- 4 良好な地域社会の維持及び形成に資する共同活動を現に行っていることを記載した書類
- 5 申請者が代表者であることを証する書類
- 6 代表者本人の承諾書

## 2 添付書類

- (1)規約（P 4～14 参照）
- (2)認可を申請することについて、総会で議決したことを証する書類（P 14～16・議事録の写し参照）
- (3)構成員の名簿（P 17 参照）
- (4)良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を現に行っていることを記載した書類（P 17・事業報告書・収支決算書参照）
- (5)申請者が代表者であることを証する書類（P 17・議事録の写し参照）
- (6)代表者本人の承諾書（P 17 参照）

○上記の添付書類は次の例を参考にしてください。

### （1）規約

標準的な規約例ですので、参考にしてください。既に規約がある場合も、認可地縁団体となるにあたり必要な条項がありますので、修正や再作成が必要となります。

### ○○自治会（町内会）規約

規約の名称は、○○自治会（町内会）会則でも結構です。

#### 第1章 総 則

（名称）

第1条 本会は、○○自治会（町内会）と称する。

「名称」は、必ず規定しなければなりません。(法第 260 条の 2 第 3 項第 2 号)。その名称は現在の名称で結構です。

(区域)

第 2 条 本会の区域は、三島市〇〇町×番地から×番地までの区域とする。

「区域」は規約で必ず規定しなければなりません。(法第 260 条の 2 第 3 項第 3 号) 町の一部を区域としている場合は、上記のように定めてください。また、町の全域を区域としている場合は、次のように定めてください。

第 2 条 本会の区域は、三島市〇〇町の全域とする。

番地等が連続していない場合は、該当の番地等を列举してください。また、番地等が多くなり別表表示するときは、次のように作成してください。

第 2 条 本会の区域は、三島市〇〇町及び△△町のうち別表に定める区域とする。

別表

町名	番	地
〇〇町	全 部	
△△町	15-2、15-5、16-1から16-4まで、 17-1から17-8まで	

なお、番地が複雑であまりにも多岐にわたるときは、範囲の明確な図面で表示することもできます。

(主たる事務所)

第 3 条 本会の主たる事務所は、三島市〇〇町×番△号、〇〇集会所に置く。

「主たる事務所の所在地」は、規約で必ず規定しなければなりません。(法第 260 条の 2 第 3 項第 4 号)。番地、場所まで具体的に定めてください。所在地が変わった場合は、市に変更の届出をしなければなりませんので、自治会長の個人宅でなく変更の少ない集会所(公民館)等にしてください。

(目的)

第 4 条 本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- (1) 会員相互の連絡に関すること。
- (2) 美化、清掃等区域内の環境整備に関すること。
- (3) 集会施設の維持管理、運営に関すること。
- (4) 福利、厚生に関すること。
- (5) 文化、体育、レクリエーション等に関すること。
- (6) その他目的の達成に必要なこと。

「目的」は、規約で必ず規定しなければなりません。(法260条の2第3項第1号)

活動内容をできるだけ具体的に書いてください。「目的」、「事業」を別の条で定める方法もあります。

以上のはかに活動内容の具体例として、会員の教育、文化の向上に関するここと。会員相互の融和と扶助に関するここと。地域内の老人、子供、婦人、青年等の団体活動及び住民のグループ活動の育成及び援助に関するここと。市役所その他官公署との連絡及び協力に関するここと。などがあります。

## 第2章 会員及び援助団体

### (会員)

第5条 第2条に定める区域に住所を有する個人は、すべて本会の会員となることができる。

2 第2条に定める区域内に住所を有する法人、組合等の団体は、総会で表決権を有しない賛助会員になることができる。

### (会費)

第6条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

### (入会)

第7条 第2条に定める区域に住所を有する個人で本会に入会しようとする者は、会長に届け出なければならない。

2 本会は、前項の入会申し込みがあった場合には、正当な理由なくこれを拒んではならない。

「構成員の資格に関する事項」として、会員の資格を規定しなければなりません。(法第260条の2第3項第5号)

また、次の2点を定めていかなければなりません。

- 1 区域内に住所を有する個人の誰もが会員となることができること。
- 2 正当な理由がない限り、区域内に住所を有する個人の加入を拒んではならないこと。

なお、自治会の会員は、区域内に住所を有する個人に限られていますので、法人、組合等の団体は、第2項のように賛助会員として規定してください。

### (退会等)

第8条 会員が次の各号の一に該当する場合には、退会したものとする。

- (1) 第2条に定める区域内に住所を有しなくなった場合
- (2) 本人より退会届が会長に提出された場合

## 第3章 役員

### (役員の種別)

第9条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 ○人
- (3) 会計 ○人
- (4) 監事 ○人

(役員の選任)

「代表者に関する事項」は、規約で必ず規定しなければなりません（法第260条の2第3項第6号）。また、代表者（会長）は1人でなければなりません。（法第260条の5）

第10条 役員は、総会において、会員の中から選任する。

2 監事と会長、副会長及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。  
(役員の職務)

第11条 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 監事は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。
- (2) 会長、副会長及びその他の役員の業務執行の状況を監査すること。
- (3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- (4) 前号の報告をするため必要あると認めたときは、総会の招集を請求すること。

(役員の任期)

第12条 役員の任期は、○年とする。ただし、再任を妨げない。

2 役員補欠により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。  
3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

## 第4章 総会

(総会の種別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

「会議に関する事項」は規約で必ず規定しなければなりません。（法第260条の2第3項第7号）。規定すべき事項は、総会及び役員会の招集方法議決事項及び議決方法などです。

(総会の構成)

第14条 総会は、会員をもって構成する。

(総会の機能)

第15条 総会は、この規約に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(総会の開催)

第16条 通常総会は、毎年度決算終了後○箇月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 総会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。

(3) 第11条第3項第4号の規定により監事から開催の請求があったとき。

(総会の招集)

第17条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求があった日から○日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の○日前までに文書をもって通知しなければならない。

通常総会は、少なくとも年1回は開催しなければなりません。(法第260条の13) また、上記の臨時総会開催における「会員の5分の1」の割合は、規約により増減できます。(法第260条の14第2項) なお、監査の職務として臨時総会を招集することが可能です。(法第260条の12第1項第4号)

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第19条 総会は、総会員の2分の1以上の出席がなければ、開会することができない。

(総会の議決)

第20条 総会の議事は、この規約に定めるもののほか、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会員の表決権)

第21条 会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。

2 次の事項については、前項の規定にかかわらず、会員の表決権は、会員の所属する世帯の会員数分の一とする。

(1) ○○○○○○○

(2) ×××××

(総会の書面等による表決等)

第22条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、あらかじめ

通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。

2 前項の場合における第19条及び第20条の規定の適用については、その会員は出席したものとみなす。

電磁的方法に該当し得るものとしては、電子メール等による送信、ウェブサイト、アプリケーションを利用した表決、情報をディスク等に記録して、当該ディスク等を交付する方法等があります。

(総会の書面等による議決)

第23条 総会において決議をすべき場合において、構成員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。

本来であれば、通常総会は、少なくとも年1回は開催しなければなりません（法第260条の13）が、本条の規定は、この通常総会を開催することなく総会の決議があった場合と同一の効力を認めるものであり、総会の場での討議を省略するという意味において、重大な例外を認めるものです。

したがって、総会の場での討議を省略することによってすべての構成員に不利益が及ばないように構成員全員の事前の承諾等を必要とするとしています。

(総会の議事録)

第24条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 会員の現在数及び出席者数（書面表決者、電磁的方法による表決者及び表決委任者を含む）
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名押印しなければならない。

## 第5章 役員会

(役員会の構成)

第25条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員会の権能)

第26条 役員会は、この規約で別に定めるものほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(役員会の招集等)

第27条 役員会は、会長が必要と認めるとき招集する。

2 会長は、役員の〇分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったときは、その請求があった日から〇日以内に役員会を招集しなければならない。

3 役員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

(役員会の議長)

第28条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

(役員会の定足数等)

第29条 役員会には、第19条、第20条、第22条及び第23条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「総会」とあるのは「役員会」と、「会員」とあるのは「役員」と読み替えるものとする。

## 第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第30条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

(1) 別に定める財産目録に記載された資産

(2) 会費

(3) 活動に伴う収入

(4) 資産から生ずる果実

(5) その他の収入

(資産の管理)

第31条 本会の資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決によりこれを定める。

(資産の処分)

第32条 本会の資産で第29条第1号に掲げるもののうち別に総会において定めるものを処分し、又は担保に供する場合には、総会において〇分の△以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第33条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第34条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、毎会計年度開始前に、総会の議決を経て定めなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

(事業の報告及び決算)

第35条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、財

産目録等として作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後 3箇月以内に総会の承認を受けなければならない。

(会計年度)

第36条 本会の会計年度は、毎年○月○日に始まり、翌年△月△日に終わる。

## 第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第37条 この規約は、総会において総会員の 4 分の 3 以上の議決を得、かつ、市長の認可を受けなければ変更することができない。

(解散)

第38条 本会は、地方自治法第 260 条の 20 の規定により解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の 4 分の 3 以上の承諾を得なければならない。

地方自治法の改正により、令和 5 年 4 月 1 日から同一市町村内の他の認可地縁団体と合併することができるようになりました。合併する際は、総会にて総構成員の四分の三以上の決議により解散し、合併することとなります。合併するには市町村長の認可が必要です。(法第 260 条の 20、38、39)

(残余財産の処分)

第39条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において総会員の○分の△以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

## 第8章 雜則

(備付け帳簿及び書類)

第40条 本会の主たる事務所には、次の帳簿及び書類を備えておかなければならぬ。

- (1) 規約
- (2) 会員名簿
- (3) 認可及び登記等に関する書類
- (4) 総会及び役員会の議事録
- (5) 収支に関する帳簿及び財産目録等資産の状況を示す書類
- (6) その他必要な帳簿及び書類

財産目録及び会員名簿は、事務所に備え付けておかなければなりません。また、会員名簿は、変更あるごとに訂正しなければならないとされています。(法第 260 条の 4 第 1 項及び 2 項)

(委任)

第41条 この規約の施行に関し必要な事項は、総会の議決を経て、別に定

める。

## 附 則

この規約は、〇年〇月〇日から施行する。

この規約は、「権利能力なき社団」である自治会（町内会）が法人として認可を受ける際に必要な事項を網羅したものです。自治会（町内会）の実態に合わせて、この例のとおりに規約を作成してください。

## （2）議事録の写し

（認可を申請することについて、総会で議決したことを証する書類）

市長の認可を受けると、従来の「権利能力なき社団」から「法人」に組織の性格が変わることになりますので、申請に当たっては、自治会（町内会）の総会で、認可を申請することの議決を得なければならず、それを証する書類を作成し、申請の際、添付していただく必要があります。具体的には、総会の議事録等の写しです。

### 〇〇自治会（町内会）総会議事録

1 日 時 令和〇年〇月〇日

2 場 所 三島市〇〇〇 〇〇町地区集会所

3 出席者 自治会（町内会）会員〇〇名中〇〇名（内委任状出席者〇〇名）

定刻に至り、規約第〇条の規定に基づき、△△△△が議長となり、規約第〇〇条に定める定足数を充たしていることを確認するとともに、議事録署名人に次の会員2名を選出して議事に入った。

議事録署名人 会員 〇〇 〇〇

会員 〇〇 〇〇

### 4 議 案

（1）地方自治法第260条の2第1項の規定による〇〇自治会（町内会）法人化に関する認可申請について

（2）〇〇自治会（町内会）規約の制定（決定）について

（3）〇〇自治会（町内会）の会員の確定について

（4）自治会（町内会）長等の役員の選出について

（5）自治会（町内会）の保有資産の確定について

（6）〇〇〇〇〇について

### 5 議 事

（1）地方自治法第260条の2第1項の規定による〇〇自治会（町内会）法人化に関する認可申請について

(例) 出席者の過半数の賛成をもって承認された。

(2) ○○自治会（町内会）規約の制定（決定）について  
 (例) 原案のとおり出席者の過半数の賛成をもって承認された。

(3) ○○自治会（町内会）の会員の確定について  
 (例) 会員名簿のとおり確定した。

(4) 自治会長等の役員の選出について  
 (例) △△△△を代表者として確定し、他の役員を役員名簿のとおり選出した。

(5) 自治会（町内会）の保有資産の確定について  
 (例) 財産目録のとおり確定した。

(6) ○○○○○について

以上をもって、本総会の議案審議を終了したので、閉会を宣言し、解散した。この議事録が正確であることを証するため、議長並びに議事録署名人が次に署名捺印する。

令和〇年〇月〇日

議事録署名人

住所	三島市〇〇		
氏名	△△	△△	印
住所	三島市〇〇		
氏名	△△	△△	印

この議事録は、原本と相違ありません。

令和〇年〇月〇日

○○自治会（町内会）	△△総会議長		
住所	三島市〇〇		
氏名	△△	△△	印

### (3) 構成員（会員）名簿

地方自治法では、構成員（会員）は、世帯ではなく「個人」としてとらえていますので、個人全員の氏名及び住所が記載された名簿が必要となります。ここで言う構成員（会員）は、区域に住所を有する個人であれば年齢、性別、国籍等を問わないこととされていますので、子供であっても名簿への記載が必要となります。

### (4) 事業報告書・収支決算書

良好な地域社会の維持及び形成のための地域活動を行っていることを示すため、事業報告書及び収支決算書などの具体的に記載された書類を提出し

て下さい。

### (5) 議事録の写し

(申請者が代表者であることを証する書類)

申請者が代表者であることを証する書類として、具体的には、申請者を代表者に選出する旨の議決を行った総会の議事録等の写しになります。

### (6) 承諾書

代表者に選出された本人の承諾書。

#### 承 諾 書

○○自治会（町内会）の代表者になることを承諾いたします。

令和〇年〇月〇日

住 所 三島市  
氏 名 △ △ △ △

## 第3章 認可後の手続き等

### 1 市長の認可と告示

(法第260条の2第5項、第10項、施行規則第19条)

市長は、申請が法定の要件を満たしている場合は、認可します。この認可により、自治会（町内会）に法人格が与えられることになります。

認可に当たって、市は次の各事項を告示します。

- (1) 名称
- (2) 規約に定める目的
- (3) 区域
- (4) 主たる事務所
- (5) 代表者の氏名及び住所
- (6) 裁判所による代表者の職務執行の停止の有無並びに職務代行者の選任

の有無（職務代行者が選任されている場合は、その氏名及び住所）

(7) 代理人の有無（代理人がある場合は、その氏名及び住所）

(8) 規約に解散の事由を定めたときは、その事由

(9) 認可年月日

## **2 告示事項の変更届**

（法第 260 条の 2 第 11 項、施行規則第 20 条、第 22 条）

告示事項に変更が生じたときは、代表者が「告示事項変更届書」により、その旨を証する議事録等の書類を添えて、市長に届け出ます。この場合、告示事項の変更が規約の変更を伴うときは、市長の規約変更の認可を得た後に改めて、「告示事項変更届書」を提出していただくことになります。

規約の変更認可の申請は、「規約変更認可申請書」により、変更の内容と理由を記載した書類と規約の変更を総会で議決したことを証する議事録等の写しを添付して提出します。

## (1)告示事項変更届出書

令和〇年〇月〇日

三 島 市 長 あて

地縁による団体の名称及び主たる事務所の所在地

名 称 ○○自治会（町内会）

所在地 三島市〇〇

代表者の住所及び氏名

住 所 三島市〇〇

氏 名 △△ △△ 印

### 告示事項変更届

下記事項について変更があったので、地方自治法第260条の2第11項の規定により、告示された事項に変更があった旨を証する書類を添えて届け出ます。

記

- 1 変更があった事項及びその内容
- 2 変更の年月日
- 3 変更の理由

## (2) 規約変更認可申請書

令和〇年〇月〇日

三 島 市 長 あて

地縁による団体の名称及び主たる事務所の所在地

名 称 ○○自治会（町内会）

所在地 三島市〇〇

代表者の住所及び氏名

住 所 三島市〇〇

氏 名 △△ △△ 印

### 規約変更認可申請書

地方自治法第260条の3第2項の規定により規約の変更の認可を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 規約変更の内容及び理由を記載した書類
- 2 規約変更を総会で議決したことを証する書類

### **3 証明書の発行** (法第 260 条の 2 第 12 項、施行規則第 21 条)

誰でも市長に対し、認可を受けた自治会（町内会）の告示事項に関する証明書の

交付を請求することができます。自治会（町内会）にとては、法務局へ登記の申請をする場合の必要書類となります。請求に当たっては、「証明書交付申請書」を提出して下さい。郵送による請求も受け付けます。

#### **(1) 証明書交付申請書**

##### **地縁による団体の告示事項に関する証明書交付申請書**

令和 年 月 日

三島市長様

請求者	住所	
	フリガナ	
	氏名	
請求に係る団体	名称	
	事務所の所在地	三島市
請求する数	通	
手数料	円	

## 第4章 認可を受けた自治会（町内会）の活動

認可を受けた場合、法律上次のことが定められています。（法第260条の2第7項から9項）

- 1 正当な理由がない限り、その区域に住所を有する個人の加入を拒んではならない。
- 2 民主的な運営の下に、自主的に活動するものとし、会員に対して不当に差別的扱いをしてはならない。
- 3 特定の政党のために自治会（町内会）を利用してはならない。

## 第5章 税の取り扱い

地域の活動のためであっても、物品の販売、不動産の貸付けなどの収益事業を行っていれば、その収益事業による所得に対しては課税されます。

主な税の課税は、次のとおりです。

### (1) 国税（法人税）

公益法人とみなされ、収益事業のみ課税

### (2) 県税（地方税）

ア 法人税割

法人税と同様に、収益事業のみ課税

イ 均等割

法人税と同様に、収益事業のみ課税

### (3) 市税（法人市民税）

課税されますが、収益事業がない場合に限り、減免申請により免除されます。

また、不動産を所有することで、不動産取得税や固定資産税がかかる可能性があります。不動産取得税については県に、固定資産税については市の地域協働・安全課までご相談ください。

## 第6章 認可後の自治会（町内会）に対する他法の適用

認可を受けた自治会（町内会）については、地方自治法第260条の2第15項の規定により、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の一部が準用されます。

### 法人の住所

認可地縁団体の住所は主たる事務所の所在地にあるものとします。（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第4条を準用）

### 法人の不法行為能力

代表者その他代理人が職務を行うについて、他人に損害を与えたときは、自治会

に損害賠償の義務が生じます。（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第78条を準用）

## 第7章 法務局への登記手続き

### 1 登記原因とその日付

現行の不動産登記法上、個人名義から法人名への所有権等の権利の変更は、「移転登記」となります。登記原因は、自治会（町内会）が法人格を取得したことによって、従前の代表者の個人名義で登記しておくことについての委任関係が終了したことになり、「委任の終了」となります。

変更の日付は、上記の委任関係が終了する法人格取得の日（認可日）とします。登記関係の申請に当たっては認可を受けた証明書が必要です。

### 2 具体的な登記手続き

#### (1) 表示登記関係

未登記不動産の場合（土地や建物の表示登記がされていない場合）不動産の所有権を証する書類を添え、自治会（町内会）名義で表示登記の申請をすることとなります。この場合、建築確認書や公図等により、不動産が所在する場所を明確にする必要があります。

## (2) 所有権等の権利関係の登記

ア 表示登記のみが行われている場合（所有権の登記をしていない場合）

表題部の所有者欄の名義人が所有権保存の登記を行い、町内会への所有権移転登記をすることとなります。

なお、表題部の所有者欄の名義人が死亡している場合には、名義人の相続人が戸籍謄本及び住民票等の相続人であることを証する書類を添えて、自治会（町内会）への所有権移転登記をすることとなります。

イ 旧代表者名で登記がされている場合

旧代表者から自治会（町内会）への所有権移転登記をすることとなります。

ウ 登記名義人が死亡している場合

名義人の相続人が戸籍謄本及び住民票等の相続人であることを証する書類を添えて、自治会（町内会）への所有権移転登記をすることとなります。

エ 共有名義の場合

共有名義人全員で自治会（町内会）への所有権移転登記をすることとなります。

※ 詳細については、様々なケースが考えられますので法務局へお尋ね下さい。

また、登記の申請においては、登録免許税がかかります。金額についても法務局にお尋ね下さい。

## 第8章 登記後の手続き

### 1 登記簿謄本の写しの提出

登記終了後、登記簿謄本の写し（コピー）を市（地域協働・安全課）へ提出して下さい。

以上で自治会（町内会）の「地縁による団体」の手続きが終了します。

### 2 代表者が替わった場合

自治会（町内会）の代表者が、任期満了等による理由で交替した場合は、総会の「議事録の写し」及び代表者の「承諾書」を添付し、「告示事項変更届出書」を必ず提出して下さい。

市では、届け出に基づき変更告示します。

## 申請手続きの流れ

自治会の手続	規約に必ず規定すべき事項 ①目的 ②名称 ③区域 ④主たる事務所の所在地 ⑤構成員の資格に関する こと ⑥代表者に関すること ⑦会議に関すること ⑧資産に関すること	市に認可を申請すること についての総会の議決、 規約の作成又は現行規約 の変更	認可申請事項 ①申請書 ②添付書類 (1)規約 (2)総会の議事録 (3)構成員名簿 (4)事業報告書 (5)収支決算書 (6)代表者の承諾書
		申請書・添付書類の 作成及び確認	代表者の認可申請書提出
市の手続	告示事項（抜粋） ①名称 ②規約に定める目的 ③区域 ④主たる事務所 ⑤代表者の氏名及び住所 ⑥裁判所による代表者の職 務執行停止の有無 ⑦代理人の有無 ⑧解散の事由 ⑨認可年月日	申請書及び 添付書類審査	認可の要件 ①地域的な共同活動 を目的とし現に活 動している。 ②区域が住民にとっ て分かりやすい。 ③区域に住む住民は すべて会員になる ことができる。 ④規約を定めている。 ※告示内容の台帳化
自治会	証明書とは地縁団体台帳の 写しをいう。	証明書の交付申請	
市	証明書の交付手数料 一通300円	証明書の交付	
自治会の手続	法務局の土地及び建物等の 所有権等の移転手続き  確認のため登記簿謄本の写 し（コピー）を市に提出し てください。	法務局への登記申請手続き  登記簿謄本のコピーを 市に提出  必要に応じて告示事項変 更届・規約変更認可申請 書を市に提出	市長の証明書を登記 申請に添付してくだ さい。  自治会長が変更した ときや、規約を変更し たときは、速やかに市 に提出してください。

## 自治会（町内会）法人化手続チェック表

点 檢 事 項		確 認	処 理 年 月 日
1 法 人 化 に 係 る 市 の 説 明			令 和 年 月 日
2 規 約 ( 案 ) の 作 成			令 和 年 月 日
3 市 に よ る 規 約 ( 案 ) の 事 前 審 査			令 和 年 月 日
4 総 会 の 開 催			令 和 年 月 日
5 市 へ 認 可 申 請 書 等 ( ① ~ ⑨ ) の 提 出			令 和 年 月 日
添 付 書 類 の 確	① 認 可 申 請 書		
	② 自 治 会 の 名 称		
	② 自 治 会 の 区 域		
	② 自 治 会 の 目 的 ・ 事 業		
	規 主 た る 事 務 所 の 所 在 地		
	約 会 員 の 資 格 に 関 す る 事 項		
	約 代 表 者 に 関 す る 事 項		
	会 議 に 関 す る 事 項		
	資 产 に 関 す る 事 項		
	③ 申 請 を 議 決 し た 際 の 議 事 錄 の 写 し		
	④ 自 治 会 長 選 出 の 際 の 議 事 錄 の 写 し		
	⑤ 自 治 会 長 の 承 諾 書		
	⑥ 構 成 員 ( 会 員 ) 名 簿		
	⑦ 事 業 報 告 書		

認	⑧ 収 支 決 算 書		
	市 か ら の 認 可 通 知 書		令 和 年 月 日
	証明書交付請求書の提出（任意）		令 和 年 月 日
	法 務 局 へ の 登 記 手 続		令 和 年 月 日
	市への登記簿謄本の写し（コピー）の提出		令 和 年 月 日

※「確認」欄に処理済後「レ」印をしてください。