認可地縁団体の手引き

（法人格の取得と関連手続き等）

【沼 津 市 地 域 自 治 課】

令和６年１月 改訂

目次

1　はじめに　1

2　地縁団体の認可について　2

2-1　「地縁による団体」とは　2

2-2　自治会の認可と「認可地縁団体」　2

2-3　認可の要件　2

3　認可申請から認可までの流れ　4

4　認可申請　5

4-1　認可申請書　6

4-2　添付書類　7

5　認可後の手続等　２０

5-1　市長の認可と告示　２０

5-2　告示事項の変更届　２０

5-3　証明書の発行　２１

6　認可を受けた自治会の活動　２２

7　認可後の自治会が留意すべき事項　２２

7-1　規約の変更　２２

7-2　法人の不法行為能力　２３

7-3　財産目録及び構成員名簿　２３

7-4　総会　２３

８　税の取り扱い　２６

９　法務局への登記手続　２７

9-1　登記原因とその日付　２７

9-2　具体例　２７

10　不動産に係る登記の特例　２８

10-1　不動産登記の特例について　２８

10-2　特例の適用を受けるための要件　２８

10-3　特例の適用を受けるための公告申請手続　２８

10-4　公告手続及び公告期間　３０

10-5　異議の申し出について　３１

11　その他　３２

11-1　認可地縁団体同士の合併　３２

11-2　認可地縁団体の解散　３２

法人化手続チェック表　３３

1　はじめに

自治会（地縁による団体）は、従来「権利能力なき社団」と位置付けられ、法人格を有しなかったため、集会所等の不動産等を所有していても、自治会の名義で不動産登記をすることができず、代表者の個人名義あるいは複数の会員名義で登記せざるを得ませんでした。こうした個人名義での登記は、相続が生じた場合などに、様々な財産上の問題を生じさせていました。

これを受け、平成３年４月に地方自治法が改正され、自治会は「地域的な共同活動のための不動産又は不動産に関する権利を保有」するため、市長の認可を受けることで「法人格」を取得すること（自治会の法人化）が可能となり、自治会の名義で不動産登記をすることができるようになりました。（認可地縁団体制度）

また、令和３年５月の同法の改正により、認可の目的が見直され、「地縁による団体」は不動産等の保有の有無に関わらず、「地域的な共同活動を円滑に行うため」に、法人化することが可能となりました。

これにより、現在では、「自治会名義での不動産等の保有（不動産登記）」に加え、「継続した活動基盤の確立」、「法人が契約主体となることによる事業活動の充実化」、「法律上の責任の所在の明確化」、「個人財産と法人財産の混同防止」、「対外的な信用の獲得」といった、地域的な共同活動を円滑に行うことに繋がる具体的事項を目的として、認可を受けることが可能となっています。

自治会の法人化は、認可申請時だけでなく、後々の自治会運営に大きく関わることになりますので、地域住民の総意により慎重な決定をしてください。

また、法人化を検討される際には、この手引書を参考にしていただき、不明な点については、地域自治課までお問い合わせください。

2　地縁団体の認可について

2-1　「地縁による団体」とは

「地縁による団体」とは、法第 260 条の 2 第 1 項において「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」と定義されており、区域に住所を有する事のみを構成員の資格としています。

したがって、自治会は原則として「地縁による団体」に該当することとなります。

このため、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、地縁による団体とは言えず、認可の申請主体になることはできません。

2-2　自治会の認可と「認可地縁団体」

「地縁による団体」が法人格を得るためには、市長の認可が必要です。

認可を受けた地縁による団体は「認可地縁団体」と称されるようになり、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（法律上の権利義務の主体となる＝法人格の取得）こととなります。（法第 260 条の 2 第 1 項）

この認可制度の趣旨は、「はじめに」で述べたように、「地縁による団体」が法人格を得ることによって、「自治会名義での不動産登記」、「継続した活動基盤の確立」、「法人が契約主体となることによる事業活動の充実化」、「法律上の責任の所在の明確化」、「個人財産と法人財産の混同防止」、「対外的な信用の獲得」といった、地域的な共同活動を円滑に行うことができるようにすることにあります。

なお、自治会名義で行える不動産等の登記、登録については、以下のとおりです。

（1）　不動産登記法第 3 条各号に掲げる土地及び建物に関する権利
　　権利：所有権、地上権、永小作権、地役権、先取特権、質権、
　　抵当権、賃借権等
（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
（3）　登録を要する金融資産
　　国債、地方債、社債

2-3　認可の要件

市長の認可を受けるに当たっては、自治会が次の 4 つ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。

⇒「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」とは、回覧板の回付や美化・清掃活動、防犯・防災活動、集会施設の維持管理など、自治会として現に行っている活動のことを指します。これまでと異なる活動を行うことが求められるものではありません。また、「現にその活動を行っている」と認められるには、少なくとも前年度において活動実績があることが必要です。

（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。
この区域は、当該地縁による団体（当該自治会）が相当の期間にわたって存続している区域の現況によらなければならない。

⇒「区域」は、その自治会の構成員だけでなく、市内その他の住民にとっても容易にその区域が認識できる区域である必要があります。(河川や道路、町や字、地番、住居表示などで区域が画されていること)

（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。

⇒構成員となるための資格条件として、「区域に住所を有する個人」であること以外の条件（年齢、性別、国籍など）を設けることはできません。区域外の個人、また区域内の法人等は構成員となることはできませんが、賛助会員等になることは可能です。

（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。

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事項
⑥ 代表者に関する事項
⑦ 会議に関する事項
⑧ 資産に関する事項

規約を作成していない自治会は、規約の作成が必要になります。
また、作成してあっても上記の８つの事項の定めがない場合は、定めのない事項を新たに規約中に盛り込む必要があります。
なお、上記の必須事項以外についても、組織の管理運営方法を明確にしておく必要性などから、定めておくことが望ましい事項がありますので、規約例を参考に十分に検討し、規約を作成してください。

3　認可申請から認可までの流れ

認可地縁団体の申請から認可までは、以下のような流れになります。

自治会	【内部協議・方針決定・要件等の確認】 ・自治会内で、認可申請・法人化に向けた準備を行うことについて方針決定を行う。（役員会など） ・メリット・デメリットの整理・確認をしておく。 ・認可要件を確認する（目的・区域・構成員・規約など）
自治会	【申請相談・事前準備】 ・規約、構成員名簿、財産目録等の整備を行う。 ・市担当課へ相談する。 ※総会を**開催する前に「必ず」ご相談**ください。
自治会	【総会の開催・必要事項を議決】 ・認可申請する旨の議決　・規約の決定 ・構成員の確定　・代表者の決定　など
自治会	【申請書の提出】 ・認可申請書及び添付書類を作成・提出 ※提出先：地域自治課
市	【認可・告示】 ・市は、申請書類を審査し、要件を満たしていれば認可・告示を行う

【早めのご相談を】

地域自治課
TEL：934-4716

【認可後に行う（行うことが出来る）手続き】

・不動産登記	認可後に手続きが可能となります。
・証明書の交付請求	認可地縁団体の告示事項に係る証明・印鑑登録証明
・印鑑登録	団体の印鑑を登録することが可能です。
・告示事項の変更届	告示された事項に変更があった場合にはそれぞれ手続きが必要となります。 （代表者の氏名及び住所、主たる事務所の所在地、規約に定める目的など）

4　認可申請

認可は、自治会の代表者(自治会長)からの申請に基づいて行うことと定められています。この申請に当たっては、次の申請書及び添付書類（地方自治法施行規則第 18 条）を提出していただくことになります。

申請に必要な書類

・認可申請書	所定の様式により申請してください。 記載例を参考に作成してください。（P.6 参照）
・規約	規約例を参考に整備してください。 （P.7～参照）
・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	総会の議事録の写しを提出してください。 （P.15 参照）
・構成員の名簿	（P.17 参照）
・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	総会における事業報告や収支決算書等を提出してください。 （P.17 参照）
・申請者が代表者であることを証する書類	総会の議事録の写しを提出してください。 （P.17 参照）
・代表者本人の承諾書	所定の様式により申請してください。 （P.17 参照）

その他備えるべき書類

・財産目録 （保有資産目録）	認可を受ける時と毎事業年度終了の時に、財産目録を作成（更新）しなければなりません。 認可申請書類への添付は不要です。（P26 参照）

※申請書の様式は市役所（地域自治課）に用意がありますが、市ホームページからダウンロードしていただくことも可能です。

沼津市　自治会　ダウンロード　検索

ホーム ＞ 市民のみなさんへ＞
自治会・地域コミュニティ＞ 自治会向け書式ダウンロード

4-1　認可申請書

所定の様式により提出してください。

※申請書の様式は市役所（地域自治課）に用意がありますが、市ホームページからダウンロードしていただくことも可能です。

○年○月○日

（宛先）沼津市長

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
　　所在地　沼津市○○町××番地

代表者の氏名及び住所
　　氏　名　△△　△△
　　住　所　沼津市○○町××番地

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、別添書類を添えて申請します。

（別添書類）

1　規約
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
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
5　申請者が代表者であることを証する書類

4-2　添付書類

（1）　規約

標準的な規約例です。自治会の実態に合わせて改編し、規約を作成してください。
なお、この規約例は、自治会が「地縁による団体」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ので、可能な限り規約に盛り込んで作成してください。

規約例

【条文】	【解説】
○○自治会規約	規約の名称は、○○自治会会則でも結構です。
第１章　総　　則	
（名　称） 第１条　この会は、○○自治会という。	「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　この会の区域は、沼津市○○町××番地から××番地の区域とする。	「区域」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３号） 町の一部を区域としている場合は、左記のように定めてください。
第２条　この会の区域は、沼津市○○町の全域とする。	町の全域を区域としている場合は、左記のように定めてください。
第２条　この会の区域は、沼津市○○町及び△△町のうち別表に定める区域とする。 町　名 ／ 番　地 ○○町 ／ 全　部 △△町 ／ ８４－２、８４－５、８５－１から８５－４まで ８７－１から９５－８まで	番地等が連続していない場合は、左記のように該当の番地等を列挙してください。また番地が多くなるなどで別表表示するときは、次のように作成してください。 なお、番地が複雑であまりにも多岐にわたるときは、別表で範囲の明確な図面で表示することもできます。
（事務所） 第３条　この会の主たる事務所は、沼津市○○町××番地、○○町公会堂に置く。	「主たる事務所の所在地」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公会堂（集会所）等にしてください。
（会の組織） 第○条　会員相互の緊密な連携を図るため、この会に部、組及び班を置く。 ２　部に部長、組に組長、班に班長を置く。	自治会の組織の実態に合わせ、次の条文を設定することもできます。

（目　的）
第４条　この会は、第２条に定める区域内の住民が、心のふれあいを深め、互いに理解し合い、助け合って地域の諸問題にともに関心を持ち、常に共同して実践活動を行い、住みよい環境づくりと健康で明るい社会生活を築くことを目的として次の事業を行う。
(1) 会員相互の連絡に関すること。
(2) 美化、清掃等の区域内の生活環境の改善及び向上に関すること。
(3) 区域内の防災、防犯、交通安全等の住民生活の安全確保に関すること。
(4) 会員相互の福祉、保健及び健康の増進に関すること。
(5) 自治会連合会、地区連合会自治会及び他自治会との連絡、協調に関すること。
(6) その他目的達成のために必要なこと。

「目的」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。

以上の他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と。
・会員相互の融和と扶助に関すること。
・地域内の老人、婦人、青年、子供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と。
・市役所その他官公署との連絡及び協力に関すること。
などがあります。

第２章　会員及び賛助会員

（会員及び賛助会員）
第５条　第２条に定める区域に住所を有する個人は、すべてこの会の会員になることができる。
２　前項に該当しない個人若しくは法人又は団体にあっては、この会の事業を賛助するため、賛助会員となることができる。
３　この会は、正当な理由がない限り、第２条に定める区域に住所を有する個人の加入を拒んではならない。

「構成員の資格に関する事項」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５号）
また、次の２点を定めてい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。

（入会金及び会費等）
第６条　会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。
２　賛助会員は、総会において別に定める賛助会費を納入しなければならない。

「別に定める」とは、この規約とは別に会費規定等を作成することになります。

（入　会）
第７条　この会に入会しようとする者は、組長等を経由して会の代表者（以下「会長」という。）に所定の様式をもって届け出るものとする。
２　前項の届け出があっても、正当なる理由がある場合は、これを拒むことができるものとする。
３　新たに区域内に住所を有することとなった個人に対し、会長及び組長等は、会の目的、規約（会則）等を説明し、入会の案内を行うものとする。

（退　会）
第８条　会員及び賛助会員（以下「会員等」という。）が退会しようとするときは会長に届け出なければならない。
２　会員等が次の各号の一に該当するときは、退会したものとみなす。
(1) 第２条に定める区域内に住所を有しなくなったとき。

(2) 死亡し、又は失踪宣告を受けたとき。

（資格停止）
第９条　会長は、会員等が次の各号の一に該当するときは、役員会に諮り、一定の期間その資格を停止できるものとする。
(1) 会費又は賛助会費を長期にわたり滞納したとき。
(2) 会員等としての著しい義務違反等があったとき。

（拠出金品の不返還）
第１０条　退会及び資格停止の会員等が既に納入した入会金、会費、賛助会費及びその他の拠出金品は、返還しない。

第３章　役員等

（役　員）
第１１条　この会に次の役員を置く。
(1)　会　長　　１人
(2)　副会長　　○人
(3)　会　計　　○人
(4)　庶　務　　○人
(5)　監　事　　○人
(6)　○○○　　○人

「代表者に関する事項」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）
なお、部長等を役員としている自治会は、次のように加えて定めてください。
(6) 部　長　　○人
(7) 組　長　　○人

（役員の選任）
第１２条　役員の選任は、総会において別に定めるところによる選出により、総会の議決を経て行う。
２　監事は、他の役員と兼ねることができない。

（役員の職務）
第１３条　会長は、この会を代表し、会務を統括する。
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、あらかじめ会長が指名した順序により、その職務を代行する。
３　会計は、この会の会計事務を処理する。
４　庶務は、この会の会計事務以外の事務を処理する。
５　監事は、次の業務を行う。
(1) この会の会計、資産の状況及び会長の業務執行状況を監査する。
(2) 会計、資産の状況及び業務執行状況についての不正の事実を発見したときは、総会において報告する。
(3) 前号の報告を行うのに必要があるときは、役員会及び総会の招集を請求する。

部長等を役員とした場合は、その職務を規定してください。

（役員の任期）
第１４条　役員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。
２　役員に欠損が生じたときは、第１２条に定めるところにより補充することができる。補充された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
３　役員は、第８条第２項に定めるところにより退会した場合を除き、辞任したとき又は任期満了の場合においても後任者が就任するまで、その職務を行わなければならない。

（委員会）
第〇条　この会に、第４条に規定する事業を円滑に行うため、委員会を置くことができる。
２　委員会の委員は、会長が総会の同意を得て委嘱する。
３　委員会の委員は、特定の業務について、調査研究する。

委員会等を置く自治会は、実態に応じて左記のように規定してください。

（役員の解任）
第１５条　役員が次の各号の一に該当すると認められるときは、総会の議決によりこれを解任することができる。ただし、その役員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。
(1) 心身の故障等により職務の遂行に堪えないと認めるとき。
(2) 役員たるに適しない非行、不法行為又は職務上の義務違反があったとき。

（顧問及び相談役）
第１６条　この会に顧問及び相談役を置くことができる。
２　顧問及び相談役は、役員会の選出により総会の同意を得、会長が委嘱する。
３　顧問及び相談役は、会長の要請に応じ、会議に出席して意見を述べることができる。

（役員の報酬等）
第１７条　会長は、役員に対して総会の議決を得て、別に定める額の報酬等を支給することができる。

第４章　会　議

（会議の種類）
第１８条　この会の会議は、総会及び役員会とする。
２　総会は、通常総会と臨時総会とする。

「会議に関する事項」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。

（会議の構成）
第１９条　総会は、会員をもって構成する。
２　役員会は、監事を除く役員をもって構成する。ただし、会長が指名し、役員会の同意を得た関係者を参加させることができる。

（議決事項）
第２０条　総会は、この規約に定めるもののほか、次の事項を議決する。
(1) 事業計画及び収支予算に関すること。
(2) 事業報告及び収支決算に関すること。
(3) 重要な契約及び重要な負担行為に関すること。
(4) その他この会の運営に係る重要事項に関すること。
２　役員会は、この規約に定めるもののほか、次の事項を議決する。
(1) 総会の議決した事項の執行に関すること。
(2) 総会に付議すべき事項に関すること。
(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関すること。

（総　会）
第２１条　通常総会は、毎年度１回開催する。
２　臨時総会は、役員会が必要と認めたとき、又は会員の５分の１以上若しくは監事から会議の目的たる事項を示して請求があったときに開催する。

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「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）
なお、監事の職務として総会を招集することが可能です。（法第 260 条の 12）

（役員会）
第２２条　役員会は、会長が必要と認めたとき、又は役員の３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に開催する。

（会議の招集）
第２３条　総会及び役員会は、会長が招集する。
２　会長は、第２１条第２項の規定による請求があったときは、それから３０日以内に臨時総会を、前条の規定による請求があったときは、２０日以内に役員会を招集しなければならない。
３　総会及び役員会を招集する場合、会長は会員に対し、会議の目的たる事項、日時及び会場等を記載した文書をもって、少なくとも開催日の５日前に通知しなければならない。ただし、役員会については、緊急の場合この限りではない。

総会の招集通知は、少なくとも５日前に行う必要があります。（法第 260 条の 15）

（会議の議長）
第２４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任する。
２　役員会の議長は、会長がこれに当たる。

（定足数）
第２５条　会議は、総会にあっては総会員の、役員会にあっては役員現在数の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。

（議　決）
第２６条　総会の議事は、この規約に別に定めるもののほか出席会員の過半数をもって決する。
２　役員会の議事は、出席役員の過半数をもって決する。

３　会議の表決において、可否同数の時は、議長がこれを決する。

（書面議決）
第２７条　やむをえない理由のため、会議に出席できない会員又は役員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、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。この場合において、前２条の規定の適用については、会議に出席したものとみなす。

表決権については、各会員平等とされており、また総会に出席できない場合は、書面をもって表決し又は代理人を出すことができるとされています。（法第 260 条の 18）

（電磁的方法による議決）
第２８条　前条の会員又は役員は、あらかじめ通知された事項について前条の規定による書面による表決に代えて、電磁的方法（電子メールなどによる送信、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）により表決をすることができる。

書面に代えて電磁的方法により表決することができるとされています。（法第 260 条の 18 第 3 項、法施行規則第 22 条の 2）
ただし、その場合には、予め規約に定めておくか、総会の決議が必要となります。

（議事録）
第２９条　会議の議事については、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) 会議の日時及び場所
(2) 会員又は役員の現在数
(3) 会議に出席した会員の数、又は役員の氏名（書面表決者及び表決委任者を含む。）
(4) 開催目的及び議決事項
(5) 議事の経過の概要及びその結果
(6) 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出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　地域組織等との協力

（地域組織等との協力）
第３０条　この会は、地域における子ども会その他区域内の連携、親睦等を図るための諸組織又は各種行政委員等との協力を通じて、第４条に定める目的に努めるものとする。

（連合組織）
第３１条　この会は、区域を越える広域的問題等に対処するため自治会連合会及び地区連合自治会に参加して、連絡調整を行う。

第６章　資産及び会計

（資産の構成）
第３２条　この会の資産は、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記載の資産
(2) 入会金及び会費
(3) 寄付金及び寄付物品
(4) 事業活動に伴う収入
(5) 資産から生ずる収入

「資産に関する事項」は、必ず規定しなければなりません。（法第 260 の 2 第 3 項第 8 号）

(6) その他の収入

（資産の管理）
第３３条　資産は、会長が管理し、その方法は役員会の議決により定める。
２　別に定める財産目録に掲げる資産は、これを処分し、又は担保に供することができない。ただし、やむをえない理由があるときは、総会の議決を経て、これを処分し、又は担保に供することができる。

（経費の支弁）
第３４条　この会の経費は、資産をもって支弁する。

（事業計画及び収支予算）
第３５条　この会の事業計画及び収支予算は第２０条による。これを変更する場合も同様とする。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
２　第１項の規定にかかわらず予算の成立前の執行については、会長は、役員会の承認を得て、前年度予算と同額以下の暫定予算を定め、これを執行することができる。
３　前項の暫定予算は、総会において報告し、当該事業年度の予算が成立したときその効力を失うものとし、その暫定予算に基づく支出又は債務の負担があるときは、これを当該事業年度の予算に基づく支出又は債務の負担とみなすこととする。

（事業報告及び収支決算）
第３６条　この会の事業報告及び収支決算は、会計年度終了後３月以内にその年度末の財産目録とともに、監事の監査を経て、総会の承認を得なければならない。

財産目録は、毎事業年度終了の時に作成しなければなりません。（法第 260 条の４）

（会計年度）
第３７条　この会の会計年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

第７章　規約の変更及び解散

（規約の変更）
第３８条　この規約は、総会において総会員の４分の３以上の同意を得、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。

規約の変更は、会員の４分の３以上の同意を得なければなりません。ただし、この数は、規約により変更することが可能です。また、規約の変更は、市長の認可を必要とします。（法第 260 条の３）

（解　散）
第３９条　この会は、地方自治法第２６０条の２０第２号から第５号まで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以上の承認を得なければならない。

自治会は、①破産、②認可の取消し、③総会員の４分の３以上の同意による総会の議決、④会員の欠乏の場合に解散することとなります。（法第 260 条の 20）

（残余財産の処分）
第４０条　この会の解散のとき有する残余財産は、総会において総会員の４分の３以上の議決を得て、この会と類似する目的を有する団体に寄与すること等をもって処分を決定する。

第８章　雑　　則

（書類及び帳簿等の備え付け）
第４１条　この会は、その事務所に次に掲げる書類及び帳簿等を備え付けて置かなければならない。
(1) 規約
(2) 会員名簿及び賛助会員名簿
(3) 役員に関する書類
(4) 認可及び登記に関する書類
(5) 総会及び役員会の議事録
(6) 資産台帳
(7) 収入及び支出に関する帳簿及び証拠書類
(8) 各事業年度末の財産目録及び収支決算書
(9) その他必要な書類及び帳簿

財産目録及び会員名簿は、事務所に備え付けて置かなければなりません。
財産目録は、認可を受けた時と、毎事業年度終了の時に作成（更新）しなければなりません。
また、会員名簿は、変更のあるごとに必要な変更を加えなければならないとされています。（法第 260 条の４）

（委　任）
第４２条　この規約の施行について必要な事項は、総会の議決を経て、役員会が別に定める。

付　則

（施行期日）
１　この規約は、○年○月○日から施行する。
（旧規約の廃止）
２　○○○自治会規約（○年○月○日議決）は、廃止する。
（経過措置）
３　この規約の施行以後最初に選任される役員の任期は、第１４条の規定にかかわらず、○年○月○日までとする。
４　この会の設立初年度の事業計画及び収支予算は、第３５条の規定にかかわらず設立総会の定めるところによる。
５　この会の設立初年度の会計年度は、第３７条の規定にかかわらず、認可のあった日から○年３月３１日までとする。

（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

市長の認可を受けると、組織の性格が、従来の「権利能力なき社団」から「法人」に変わることになります。このため、申請に当たっては、自治会の総会で認可を申請することの議決を得なければなりません。

この議決を得たことを証する書類として、総会の議事録を作成し、その写しを提出していただくことになります。

下記の議事録例を参考に作成してください。

議事録例

○○自治会○○総会議事録

１　日　時　○年○月○日（△曜日）××時
２　場　所　沼津市○○町××番地　○○町公会堂集会室
３　出席者　自治会員○名中○名（内委任状出席者○名）

定刻に至り、規約第○条の規定により△△△△が議長となり、規約第○○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。

会員　○　○　○　○
会員　○　○　○　○

４　議　案
(1) 地方自治法第２６０条の２第１項の規定による○○町自治会法人化に関する認可申請について
(2) ○○自治会規約の制定（決定）について
(3) ○○自治会の会員の確定について
(4) 自治会長等役員の選出について
(5) 自治会の保有資産の確定について
(6) ---------- 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○○町自治会法人化に関する認可申請について
（例）異議なく承認された。

(2) ○○自治会規約の制定（決定）について
（例）原案のとおり異議なく承認された。

(3) ○○自治会の会員の確定について
（例）構成員名簿のとおり確定した。

(4) 自治会長等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。

○年○月○日
議事録署名人
沼津市○○町××番地
△△　△△　　印
沼津市○○町××番地
△△　△△　　印

この議事録謄本は原本と相違ありません。
○年○月○日
○○町自治会△△総会議長
沼津市○○町××番地
△△　△△　　印

（3） 構成員（会員）名簿

法では、認可地縁団体の構成員（会員）は「個人」となっていますので、世帯としてとらえることはできません。

様式について特に定めはありませんが、名簿には構成員全員の「氏名」と「住所」の記載が必要です。

なお、構成員の要件は、区域に住所を有する個人であれば、年齢や性別・国籍等を問わないこととされているため、会員である場合には、子どもでも氏名等を記載する必要があります。ただし、生まれたばかりの子どもなど、会員でない者の記載は不要です。

（4） 地域活動を行っていることを記載した書類

良好な地域社会の維持及び形成のための地域的な活動を行っていることを記載した書類として、事業報告書及び収支決算書、事業計画、予算書などを提出してください。

団体の活動状況が具体的に分かるものが必要です。ただし、スポーツ活動の報告など、特定の活動のみの報告書では受付できません。

（5） 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、総会の議事録（写し）を提出していただきます。

（6） 代表者本人の承諾書

代表者に選出された方ご本人の承諾書を提出してください。

以下を参考に作成してください。

承　諾　書

○○町自治会の代表者となることを承諾いたします。

○年○月○日

住　所　　沼津市○○町×××番地
氏　名　　△　△　△　△
（署名または記名押印）

（7） 保有資産目録

不動産又は不動産に関する権利等を保有している場合は、認可を受ける時と、毎事業年度終了の時に、財産目録を作成（更新）しなければなりません。

※認可申請書への添付は必要ありません。

保　有　資　産　目　録

○ ○ 町 自 治 会

○年○月○日　現在

1　不動産

(1)所有権を有する不動産

ア　建物

名　　称	延床面積	所　　在　　地
○○町公会堂	２５．５７㎡	沼津市○○町×××番地１の１

イ　土地

地　　目	面　　積	所　　在　　地
宅　　地	９７．７７㎡	沼津市○○町×××番地
桜	３０本	沼津市○○町×××番地

2　不動産に関する権利等

(1)所有権以外の権原により保有している不動産

権　　原	不動産の種類	所　　在　　地
賃　借　権	土　　地	沼津市○○町×××番地

(2)地域的な共同活動を行うためのその他の資産

資　産　の　種　類　及　び　数　量	
国　　債	八分利付国債　券面金額２０万円　取得金額２２万円

○保有資産目録　記載要領

1　(１)のアの建物

①　名称

○○町公会堂、○○町公民館等の名称が付いている場合は、その名称。そうでない場合は、「集会所」、「事務所」等と記入してください。（参考：不動産登記法施行令第６条規則第 113 条）

②　延床面積

不動産登記法施行令第８条規則第 115 条に基づき、各層ごとに算出された床面積の合計を記入してください。

> 不動産登記法施行令第８条規則第 115 条
> 建物の床面積は、各階ごとに壁その他の区画の中心線（一棟の建物を区分した建物については区分建物にあっては、壁その他の区画の内側線）で囲まれた部分の水平投影面積により、平方メートルを単位として定め、一平方メートルの百分の一未満の端数は、切り捨てるものとする。

③　所在地

地番（不動産登記法第 91 条、同法施行令第 1 条、第 2 条不動産登記規則第 97 条、第 98 条）及び家屋番号（同法第 91 条、同法施行令第 5 条不動産登記規則第 112 条）まで記入してください。

> 不動産登記法第 91 条（抜粋）
> 　建物の表示の登記に於ては左の事項を登記することを要す
> 1　建物所在の郡、市、区、町村、字及び地番
> 2　家屋番号
> （　以　下　略　）

2　(1)のイの土地

①　地目

不動産登記法施行令第 3 条規則第 99 条に定める区分により、記入してください。

> 不動産登記法施行令第 3 条規則第 99 条
> 　地目は、土地の主たる用途により、田、畑、宅地、塩田、鉱泉地、池沼（中略）に区分して定める。

②　面積

不動産登記法第 4 条に定める「地積」と同じ数字です。

> 不動産登記法施行令第 4 条規則第 100 条等
> 　権利書に「坪」で記載されている場合は、その坪数に 0.3025 を除して平方メートルに直し、記載してください。
> 　なお、地積は、水平投影面積により、平方メートルを単位として定め、一平方メートルの百分の一（宅地及び鉱泉地以外の土地で十平方メートルをこえるものについては、一平方メートル）未満の端数は、切り捨てる。

③　所在地

地番（不動産登記法第 7 条、同法施行令第 1 条不動産登記規則第９７条、第 2 条第９８条）まで記入してください。

※立木の所有権については、1(1)イ土地「地目」を「樹種」（立木に関する法律第１５条第 2 号）、「面積」を「数量」（同法第 15 条第 2 号、立木登記規則第 8 条）と読み替えて記入してください。

> 立木に関する法律第 15 条第 1 号
> 　樹木が一筆の土地の一部分に生立する場合に於ては其の部分の位置及び地積、其の部分を表示すべき名称又は番号あるときは其の名称又は番号。

3　(1)の所有権以外の権原により保有している不動産

①　権原：不動産登記法第 1 条各号に掲げる権原のうち「所有権」を除くものとしてください。

②　不動産の種類：土地、建物、及び立木の区分にしてください。

③　所在地：原則として 1 と同様に記入してください。

4　(2)の地域的な活動を行うためのその他の資産

資産の種類

国債、地方債、社債等の区分により、銘柄（公社債の場合は「○○会社物上担保附社債」、国債、地方債の場合は「○分利付○債」）、券面金額及び取得金額を記入してください。

5　認可後の手続等

5-1　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、これを認可します。この認可により自治会に法人格が与えられることになります。

また、この際、次の各事項について告示します。

告示事項

(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

5-2　告示事項の変更届（法第 260 条の 2 第 11 項、施行規則第 20 条）

告示事項に変更が生じたときは、代表者が「告示事項変更届出書」により、その旨を証する議事録等の書類を添えて、市長に届け出てください。それにより、市は、変更の告示をします。

告示事項の変更に該当する事由で多いものは、自治会長の任期満了等により、代表者（氏名及び住所）が変更となる場合です。

○年○月○○日

（宛先）沼津市長

地縁による団体の名称及び主たる事務所の所在地
　名　称　○○町自治会
　所在地　沼津市○○町××番地

代表者の氏名及び住所
　氏　名　千本　太郎
　住　所　沼津市○○町××番地

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
　（例）代表者の氏名及び住所　千本 太郎　　沼津市○○町××番地

2　変更の年月日　（例）○年○月○日

3　変更の理由　　（例）代表者（自治会長）の変更のため

5-3　証明書の発行（法第 260 条の 2 第 12 項、施行規則第 21 条）

※申請書の様式は市役所（地域自治課）に用意がありますが、市ホームページからダウンロードしていただくことも可能です。

（1）　証明書交付請求

誰でも市長に対し、認可を受けた自治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。

市は、認可地縁団体ごとに、告示事項を記載した台帳（地縁団体台帳）を作成しており、証明書の請求があった際には、この台帳の写しに原本証明を付して交付します。

この証明書（地縁団体台帳の写し）は、自治会においては、法務局への登記の申請や金融機関と手続きを行う場合などに必要な書類となります。

請求に当たっては「証明書交付請求書」を提出してください。郵送による請求も可能です。

○年○月○○日

（宛先）沼津市長

住　所　　沼津市○○町××番地
氏　名　　△△　△△

証明書交付請求書

地方自治法第２６０条の２第１０項の規定により告示した事項に関する証明書の交付を次のとおり請求します。

記

請求に係る団体の名称
　○○町自治会

請求に係る団体の主たる事務所の所在地
　沼津市○○町××番地

証　明　書　　○　通

（2）　印鑑登録と印鑑登録証明

認可地縁団体は、団体の印鑑を登録することが可能です。沼津市では、沼津市認可地縁団体の印鑑の登録及び証明に関する規則に基づき、登録手続きを行うことができます。登録を申請することができるのは、原則として認可地縁団体の代表者です。

また、登録を受けている者は、印鑑登録証明書の交付申請をすることができます。

印鑑登録は必須ではありませんが、印鑑登録証明書は、不動産登記や金融機関との手続きの際などに必要となる場合があります。

6　認可を受けた自治会の活動

認可を受けた場合、法律上、次のことが定められており、これを遵守しなければなりません。（法第 260 条の２第７～９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、会員に対し不当な差別的扱いをしてはならない。

（３）　認可地縁団体は、特定の政党のために利用してはならない。

7　認可後の自治会が留意すべき事項

認可を受けた自治会は、次の事項について留意してください。

7-1　規約の変更（法第 260 条の３）

規約を変更する場合は、規約に特段の定めがない場合、総会において会員の４分の３以上の同意がなければ変更できません。また、規約変更には市長の認可が必要であり、この**認可を受けなければ、その効力は生じません**。

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、提出してください。

なお、規約の変更で告示事項である「規約に定める目的」の変更を伴う場合には､市長の規約変更の認可を得た後に改めて、「告示事項変更届出書」を提出していただく必要があります。

○年○月○○日

（宛先）沼津市長

地縁による団体の名称及び主たる事務所の所在地
　名　称　○○町自治会
　所在地　沼津市○○町××番地

代表者の氏名及び住所
　氏　名　△△　△△
　住　所　沼津市○○町××番地

規約変更認可申請書

地方自治法第２６０条の３第２項の規約の変更の認可を受けたいので、別添書類を添えて申請します。

（別添書類）
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

7-2　法人の不法行為能力（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第 78 条の規定の準用）

代表者その他の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、自治会に賠償する責任が生じます。

7-3　財産目録及び構成員名簿（法第 260 条の 4 ）

財産目録は、市長の認可を受けた時と毎年 1 月から 3 月までの間（事業年度を設ける場合は毎事業年度終了時）に作成し、常にこれを事務所に備え置かねばなりません。

また、構成員名簿は常に備え置き、会員に変更があるごとに訂正しなければなりません。

7-4　総会

（1）　通常総会（法第 260 条の 13）

認可地縁団体の代表者は、少なくとも年 1 回、会員の通常総会を開かなければなりません。

（2）　臨時総会（法第 260 条の 14）

代表者は必要があると認めるときは、いつでも臨時総会を招集することができます。また、会員の 5 分の 1 （この数は規約により増減できます。）以上の請求があるときは、臨時総会を招集しなければなりません。

（3）　総会を開催せずに書面又は電磁的方法による決議を行うことについて（法第 260 条の 19 の 2 ）

認可地縁団体は、法の定めにより、少なくとも年 1 回、総会を開催しなければなりません。この総会での表決については、以前より、出席に代えて書面等による表決をすることは認められていたところですが、その場合でも「総会を開催せずに」書面等のみをもって決議することは認められていませんでした。

しかし、法改正により、令和 4 年 8 月 20 日から、総会を開催せずとも、書面または電磁的方法による決議をすることが可能となりました。この方法により、その年の通常総会の議題がすべて書面等により決議された場合には、通常総会の開催を省略することが可能となりますが、これはあくまで例外的な対応であることに留意することが必要です。

また、決議事項として「今後一切の総会の決議事項について、書面（又は電磁的方法）により決議を行う」といった今後の運用を包括的に決議することは認められません。

【参考】改正後の地方自治法（抄）

第二百六十条の十九の二

この法律又は規約により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。ただし、電磁的方法による決議に係る構成員の承諾については、総務省令で定めるところによらなければならない。

② この法律又は規約により総会において決議すべきものとされた事項については、構成員全員の書面又は電磁的方法による合意があつたときは、書面又は電磁的方法による決議があつたものとみなす。

③ この法律又は規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

④ 総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

① 法第 260 条の 19 の 2 第 1 項の場合

第 1 項は、決議事項について全員の合意は必要とせず、総会を開催することなく書面又は電磁的方法による決議を行うことについて構成員全員の承諾があれば、総会の開催の省略を認めることとする規定です。

具体的な流れとしては、本来総会において決議すべき事項について、総会を開催せずに書面又は電磁的方法による決議を行うことについて構成員に確認し、全員の承諾が得られた場合には、総会を開催せずに決議事項についての賛否を問い、書面又は電磁的方法により決議を行うことになります。

なお、この場合には、通常どおりの決議要件が適用されます。

② 法第 260 条の 19 の 2 第 2 項の場合

一方、第 2 項は、決議事項について全員の合意が必要であり、賛否が分かれた場合には、書面又は電磁的方法による決議はできず、ひいては総会の開催の省略は認められないこととする規定です。

具体的には、総会における決議事項について、構成員全員の書面又は電磁的方法による合意があり、当該決議事項について構成員全員の賛成の意思が確認できた場合には、当該合意をもって書面又は電磁的方法による決議があったものとみなされます。

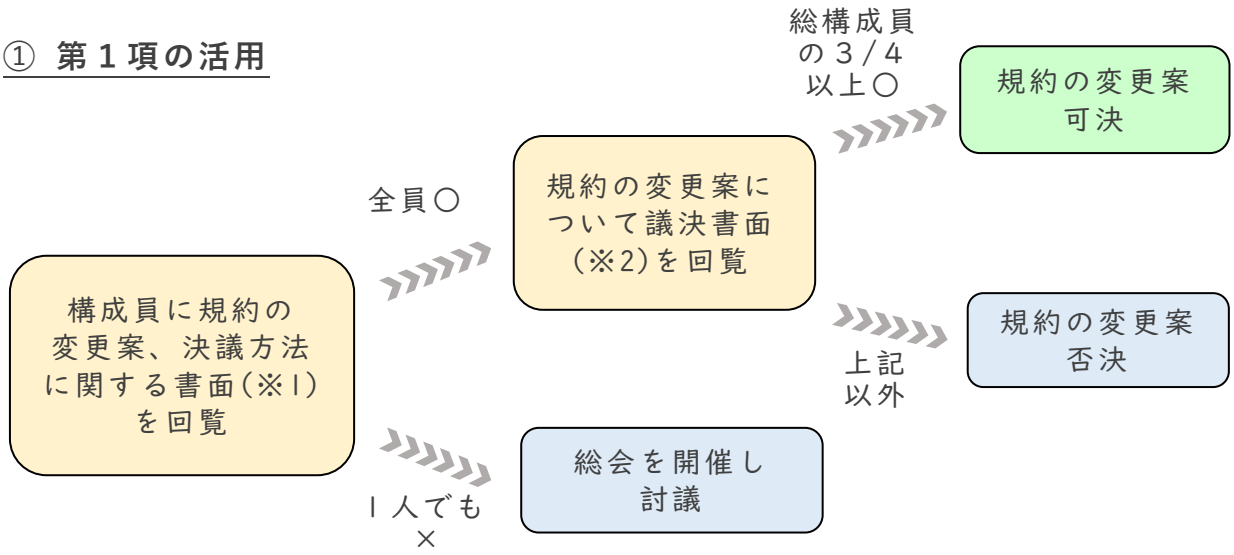
③ 第 1 項と第 2 項との違いについて

以上のとおり、第 1 項の場合には、計 2 回構成員の意思を確認する必要があるのに対して、第 2 項の場合は 1 回の意思の確認で足りるという違いがありますが、その代わりとして、第 1 項の場合は、通常の決議要件が適用されるため必ずしも全員の賛成がなくとも可決することができるのに対して、同条第 2 項の場合は全員の賛成がなければ可決することができないという違いがあります。

具体例のフロー図【認可地縁団体制度の改正に係る質疑応答より抜粋】

・認可地縁団体が総会において
規約の変更をしたいと考えた場合（書面決議による）

① 第１項の活用



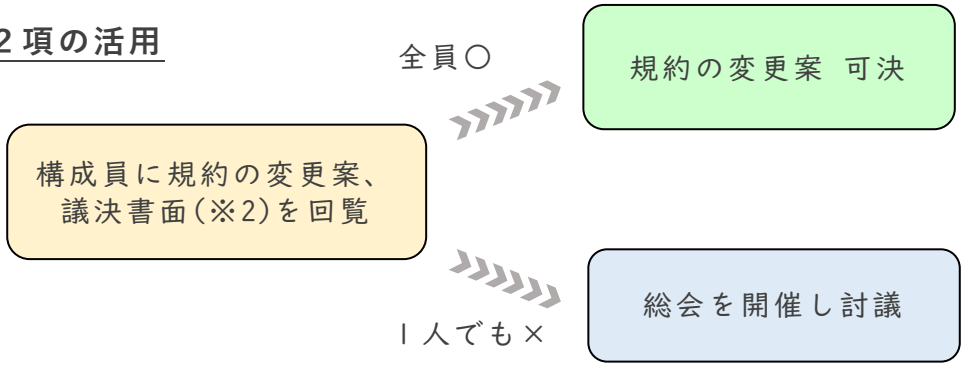
（１） 事前に、構成員に規約の変更案を回覧する際に、**『(※１)この規約の変更案に賛成するか反対するかは別として、この議題について総会の場での討議を省略して、書面による決議を行ってよいという方は、この書面の構成員名の横の欄に○を、総会の場で討議する必要があるという方は、×をお書きください。』**という書面を添えて回覧する。

（２） （ａ）構成員全員が当該書面に○を書き入れて回覧が戻ってきた場合は、次に、**『(※２)変更内容について異議がない場合は、この書面の構成員名の横の欄に○を、異議がある場合は×をお書きください。』**という議決書面を回覧する。

（ｂ）上記(１)について、×が１つでもついて戻ってきた場合は、通常どおり、総会を開催し討議する。

（３） （２)の(ａ)の場合、回覧後、戻ってきた書面を見て、「規約の変更」に必要となる決議要件（○が総構成員の４分の３以上など）を満たせば、規約の変更案が可決されることになり、×が多く決議要件を満たさなければ、否決されることになる。

② 第２項の活用



（１） 事前に、構成員に規約の変更案を回覧する際に、**『(※２)変更内容について異議がない場合は、この書面の構成員名の横の欄に〇を、異議がある場合は×をお書きください。』**という議決書面を添えて回覧する。

（２） （ａ）構成員全員が当該議決書面に〇を書き入れて回覧が戻ってきた場合は、その時点で、規約の変更の決議があったものとなる。当然、次の総会において規約の変更が議題として扱われることはなく、他に総会の議題がなければ、総会は開催されないこととなる。

（ｂ）上記(１)について、×が１つでもついて戻ってきた場合は、通常どおり、総会を開催し討議する。

8　税の取り扱い

地域の活動のためでも、物品の販売、不動産の貸付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、従来と同様に課税されます。主な税の課税の内容は次のとおりです。

（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、収益事業がある場合は課税する予定です。

（３） 市税（法人市民税）
課税されますが、減免申請により免除になります。（収益事業なしのみ）

9　法務局への登記手続

9-1　登記原因とその日付

現行不動産登記法上、個人名義から自治会名への所有権等の権利の変更の「移転登記」となります。登記原因は、自治会が法人格を取得したことによって、従前の代表者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ますので「委任の終了」となります。

また、この変更の日付は、上記の委任関係が終了するのが法人格取得の日となりますので、市長の認可の日とします。

登記関係の申請に当たっては、市長の認可を受けた証明書が必要となります。

9-2　具体例

具体的な登記手続は、次のようになります。

（1）　表示登記関係

未登記の不動産の場合　・・・　（土地や建物の表示登記がしてない場合）

不動産の所有権を証する書類を添え、自治会名義で表示登記の申請をすることになります。この場合、建築確認書や公図等により、所在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（所有権が登記していない場合）

表題部の所有者欄の名義人が所有権保存の登記を行い、自治会への所有権移転登記をすることになります。なお、表題部の所有者欄の名義人が死亡している場合でも、死亡者の相続人が戸籍謄本、住民票等の相続人であることを証する書類を添えて、自治会への所有権移転登記をすることになります。

イ　旧代表者名で登記がされている場合

旧代表者から、自治会への所有権移転登記をすることになります。

ウ　登記名義人が死亡している場合

死亡者の相続人が戸籍謄本、住民票等の相続人であることを証する書類を添えて、自治会への所有権移転登記をすることになります。

エ　会員複数の共有名義の場合

共有名義人全員で、自治会への所有権移転登記をすることになります。

詳細については、各種のケースが考えられますので、最寄りの法務局にお尋ねください。

（3）　登録免許税

固定資産税評価額に 1,000 分の 20 の税率を乗じた金額が課税されます。

10　不動産に係る登記の特例

10-1　不動産登記の特例について（法第 260 条の 46）

認可地縁団体が所有する不動産については、所有権の登記名義人や相続人の所在が分からない場合があり、移転登記などの手続きが困難な場合があります。

そのような問題に対応するため、平成 27 年 4 月 1 日から、一定の要件を満たした認可地縁団体が所有する不動産については、市による公告等の手続きを経ることで、特例的に認可地縁団体が単独で登記をすることが可能となりました。

10-2　特例の適用を受けるための要件（法第 260 条の 46 第 1 項）

① 不動産を所有していること
② 不動産を 10 年以上所有の意思をもって平穏かつ公然と占有していること
③ 不動産の表題部所有者又は所有権の登記名義人の全てが認可地縁団体の構成員又はかつて構成員であった者であること
④ 不動産の登記関係者（表題部所有者、所有権の登記名義人、これらの相続人）の全部又は一部の所在が知れないこと

10-3　特例の適用を受けるための公告申請手続（法第 260 条の 46 第 2 項）

認可地縁団体がこの特例を受けるためには、認可地縁団体が市に対して、公告を求める申請を行う必要があります。

公告の内容は、「認可地縁団体がその所有する不動産についての所有権の保存又は移転の登記をすることについて異議のある登記関係者等（「当該不動産の登記関係者」及び「当該不動産の所有権を有することを疎明する者」）は、市長に対し異議を述べるべき」というものです。

申請に必要な書類

・公告申請書	所定の様式により申請してください。
・所有権の保存又は移転の登記をしようとする不動産の登記事項証明書	法務局で手続きをしてください。
・申請不動産に関して、法第 260 条の 46 第 1 項の申請をすることについて総会で議決したことを証する書類	「総会の議事録の写し」を提出してください。 なお、令和 3 年 11 月 26 日から施行の法改正前に認可を受けた認可地縁団体については、認可申請時に提出した「保有資産目録」または「保有予定資産目録」に申請不動産の記載があるときは、当該目録をもって代えることができます。この場合、提出は不要です。

・申請者が代表者であることを証する書類	認可申請時もしくは代表者が変更となった際の「告示事項変更届」提出時に添付した「総会の議事録の写し」等を提出してください。
・法第260条の46第1項各号に掲げる事項を疎明するに足りる資料	以下の(1)～(3)により、資料を提出してください。
(1)「不動産を所有していること」及び「不動産を10年以上所有の意思をもって平穏かつ公然と占有していること」を疎明する資料 （法第260条の46第1項第1号・第2号関係）	(1)以下のAに加え、B～Fのいずれかの資料を提出してください。 A：申請不動産の所有又は占有に係る事実が記載された認可地縁団体の事業報告書 B：公共料金の支払領収書 C：閉鎖登記簿の登記事項証明書又は謄本 D：旧土地台帳の写し E：固定資産税の納税証明書 F：固定資産課税台帳の記載事項証明書　等 （いずれかの資料） ※申請不動産の占有事実を確認する必要があることから、B～Fの資料については、民法第186条の規定により、本件申請時点とその10年以上前の時点の「2時点分」を提出してください。 ※B～Fの資料の宛先又は名義（以下、「宛先等という。」）が、認可地縁団体の構成員又はかつて当該認可地縁団体の構成員であった者となっている場合には、その趣旨が「当該認可地縁団体を宛先等とすることができなかったために、便宜上、上記のような宛先等となっている」ことについて確認させていただきます。 なお、上記の資料の入手が困難な場合には、以下の書類G及びHの書類を提出してください。（任意書式） G：「『不動産の隣地の所有権の登記名義人』又は『不動産の所在地に係る地域の実情に精通した者等（以下「精通者等」という。）』の証言を記載した書面」若しくは「不動産の占有を証する写真」等 H：資料の入手が困難であった理由を記載した書面

（２）「不動産の表題部所有者又は所有権の登記名義人の全てが認可地縁団体の構成員又はかつて構成員であった者であること」を疎明する資料 （法第 260 条の 46 第 1 項第 3 号関係）	（２）以下のＡ～Ｃのいずれかの資料を提出してください。 Ａ：認可地縁団体の構成員名簿 Ｂ：市町村が保有する地縁団体台帳 Ｃ：墓地の使用者名簿（申請不動産が墓地である場合）　等 なお、上記の資料の入手が困難な場合には、以下の書類Ｄ及びＥの書類を提出してください。（任意書式） Ｄ：申請不動産の「表題部所有者」又は「所有権の登記名義人」の全てが認可地縁団体の「構成員」又は「かつて当該認可地縁団体の構成員であった者」であることについて、申請不動産の所在地に係る精通者等の証言を記載した書面等 Ｅ：資料の入手が困難であった理由を記載した書面
（３）「不動産の登記関係者（表題部所有者、所有権の登記名義人、これらの相続人）の全部又は一部の所在が知れないこと」を疎明する資料 （法第 260 条の 46 第 1 項第 4 号関係）	（３）以下のＡ～Ｃのいずれかの資料を提出してください。 Ａ：登記記録上の住所の属する市区町村の長が、当該市区町村に登記関係者の「住民票」及び「住民票の除票」が存在しないことを証明した書面 Ｂ：登記記録上の住所に宛てた登記関係者宛の配達証明付き郵便が不到達であった旨を証明する書面 Ｃ：申請不動産の所在地に係る精通者等が、登記関係者の現在の所在を知らない旨の証言を記載した書面 ※全部又は一部の所在が知れないこととは、全部の所在が知れていること以外は全て含まれることとなるため、登記関係者のうち少なくとも一人について、所在の確認を行った結果、所在が知れないことを証明するに足りる資料を添付できれば当該要件を満たすことなります。 この場合において、認可地縁団体が、当該事実を疎明するに当たっては、所在が判明している登記関係者から、本件申請を行うことについての同意を得ておくことが望ましいと解されます。

10-4　公告手続及び公告期間（法第 260 条の 46 第 2 項関係）

市は、申請書類及びその内容が、不動産が登記の特例を受けるための要件を満たしていると判断した場合には、「申請を行った認可地縁団体がその所有する不動産の所有権の保存又は移転の登記をすることについて異議のある者は、当該市長村長に対し異議を述べるべき」旨の公告を行います。

公告期間は、３ヶ月間としています。

10-5　異議の申し出について（法第 260 条の 46 第 2 項、法施行規則第 22 条の 3 第 2 項関係）

市が行う公告に異議がある者（登記関係者等）は、以下のとおり、市に対し異議を述べることができます。

※異議の申し出は、認可地縁団体が行う手続きではありません。

（1）　異議を述べることができる者（登記関係者等）の範囲

・不動産の表題部所有者又は所有権の登記名義人
・不動産の表題部所有者又は所有権の登記名義人の相続人
・不動産の所有権を有することを疎明する者

（2）　異議申し出可能期間

公告期間内

（3）　異議申し出の方法及び書類

登記関係者等が市長に異議申出書及び添付書類を提出する必要があります。

提出先：地域自治課

申し出に必要な書類

・申請不動産の登記移転等に係る異議申出書	所定の様式により申請してください。
・添付書類	異議を述べる登記関係者等によって、添付する書類が変わります。（下記「添付書類確認表」参照）

添付書類確認表

登記関係者等の別	添付書類
表題部所有者又は所有権の登記名義人	・登記事項証明書 ・住民票の写し ・戸籍の附票の写し
表題部所有者又は所有権の登記名義人の相続人	・登記事項証明書 ・戸籍謄抄本 ・住民票の写し ・戸籍の附票の写し
所有権を有することを疎明する者	・所有権を有する事を疎明するに足りる資料 ・住民票の写し ・戸籍の附票の写し

（4） 異議を述べる者が現れた場合（法第 260 条の 46 第 5 項）

公告期間中に、登記関係者等が異議申出書により異議を述べた場合、市長は、認可地縁団体に対し、「公告結果（異議申出あり）通知書」により、異議を述べた登記関係者等の氏名や住所、異議を述べた理由等を通知します。

この場合、公告による手続きは中止されることとなります。通知を受けた認可地縁団体は、当該者との協議等を行うことが可能です。

（5） 異議を述べる者が現れなかった場合（法第 260 条の 46 第 3 項）

公告期間中に、登記関係者等が異議を述べなかった場合には、認可地縁団体が不動産の所有権の保存又は移転の登記をすることについて、登記関係者の承諾があったものとみなされます。

この場合、市長は、認可地縁団体に対し、「公告結果（承諾）の情報提供について」により、公告をしたこと及び登記関係者等が異議を述べなかったことを「証する情報」の提供をします。

（6） 登記手続

認可地縁団体は、市から提供のあった「証する情報」とその他必要な書類を登記所（法務局）に提供することで、不動産の所有権の保存又は移転の登記を申請することができることとなります。

※この特例制度は、認可地縁団体による不動産の所有権に係る登記申請を可能とさせるものですが、不動産登記は、対抗要件としての公示制度と位置付けられるものであり、当該不動産の所有権の有無を確定させるものではないことに留意してください。

11 その他

11-1 認可地縁団体同士の合併

法改正により、令和 5 年 4 月 1 日から、認可地縁団体同士の合併が可能となりました。地縁団体同士の合併には、地方自治法上必要な手続きがあり、加えて、団体間の調整などに時間を要することが予想されますので、合併について検討・相談の必要性が生じた場合には、事前に地域自治課までお問い合わせください。本冊子上での説明は省略しています。

11-2 認可地縁団体の解散

法第 260 条の 20 に規定する事項に該当することとなった場合、認可地縁団体は解散することになります。

解散についても合併と同様、必要な手続きがあり、多くの時間を要することが見込まれます。事前に地域自治課までご相談ください。

法人化手続チェック表

<table>
<tr><th colspan="3">点　検　事　項</th><th>確認</th><th>処　理　年　月　日</th></tr>
<tr><td colspan="3">1　法人化の市への相談・説明</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">2　規約（案）の作成</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">3　市による規約（案）の事前審査</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">4　総会の開催</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">5　市へ認可申請書の提出（以下確認）</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="14">添付書類の確認</td><td colspan="2">①　認可申請書</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">②規約</td><td>自治会の名称</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>自治会の区域</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>自治会の目的・事業</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>主たる事務所の所在地</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>会員の資格に関する事項</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>代表者に関する事項</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>会議に関する事項</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>資産に関する事項</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">③申請を議決した際の議事録の写し</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">④自治会長選出の際の議事録の写し</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑤自治会長の承諾書</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑥構成員（会員）名簿</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑦事業報告書</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧収支決算書</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">市からの認可通知書</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">証明書交付請求書の提出（必要に応じて）</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">市からの証明書の交付（必要に応じて）</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">法務局への登記手続（必要に応じて）</td><td></td><td>年　月　日</td></tr>
</table>

※「確認」欄に処理済後「レ」印をしてください。

作成：
〒410-8601
沼津市御幸町 16 番 1 号
沼津市役所企画部地域自治課（市役所 2 階）
TEL： 055－934-4716 ／ FAX：055-934-2582