

自治会の法人格の取得について

(市への申請と登記手続き等)

沼津市自治会連合会

沼津市役所地域自治課

電話 934-4716

令和3年2月

はじめに

自治会は、従来「権利能力なき社団」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名義で行っていたのが実情でした。

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してしまうなど、種々の問題を生じさせていました。こうしたことから、沼津市並びに沼津市自治会連合会では静岡県自治会連合会を通じ、自治会名による登記の実現を目指し関係行政機関等に対し積極的に法の改正を行うよう働き掛けをしてまいりました。

この結果、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、同日から施行されました。

この改正により、自治会は市長の認可を受けると、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。

不動産等の資産を保有している自治会又は近いうちに資産の保有を予定している自治会で、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、処理手続年月日等の確認に利用してください。また、分からないことや、あやふやな事項については、必ず地域づくり推進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	3
2	添付書類	4
(1)	規約	4
(2)	議事録の写し	19
	(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	21
(4)	保有資産目録	21
	保有予定資産目録	24
(5)	事業報告書及び収支決算書	26
(6)	議事録の写し	26
	(申請者が代表者であることを証する書類)	
(7)	承諾書	26
第 3 章	認可後の手続等	27
1	市長の認可と告示	27
2	告示事項の変更届	27
(1)	告示事項変更届出書	28
(2)	規約変更認可申請書	28
3	証明書の発行	29

第4章	認可を受けた自治会の活動	30
第5章	税の取り扱い	30
第6章	認可後の自治会が留意すべき事項	31
1	規約の変更	31
2	法人の不法行為能力	31
3	財産目録及び構成員名簿	31
4	総会	31
第7章	法務局への登記手続	32
1	登記の原因とその日付	32
2	具体例	32
(1)	表示登記関係	32
(2)	所有権等の権利関係の登記	32
(3)	登録免許税	33
第8章	登記後の手続	33
付録	申請手続の流れ	34
	法人化手続チェック表	35

第 1 章 地縁団体の認可について

1 自治会の認可

改正された地方自治法（以下「法」という。）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等を保有する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。これにより、市長の認可を受けた自治会は、次の資産の登記、登録を自治会名義により行えるようになりました。

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にはなりません。

(1) 不動産登記法第 1 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、社債があります。

2 認可の要件（法第 260 条の 2 第 2 項）

市長の認可を受けるに当たっては自治会が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ことと認められること。
- (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) その区域に住所が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各事項の定めがない場合は、定めのない事項を規約の中に盛り込んでください。

第 2 章 認可の申請

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。

1 認可申請書

次により提出してください。(所定の様式が市役所にあります。)

○年○月○日

沼津市長 様

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、不動産又は不動産に関する権利等を保有する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 保有資産目録又は保有予定資産目録
- 5 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
- 6 申請者が代表者であることを証する書類

2 添付書類

認可申請には次の書類を添えて市長に申請書を提出してください。

- ア 規約（P 4 参照）
- イ 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 1 9 参照）
- ウ 構成員の名簿（P 2 1 参照）
- エ 保有資産目録（P 2 1 参照）又は保有予定資産目録（P 2 4 参照）
- オ 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 2 6 参照）
- カ 申請者が代表者であることを証する書類（P 2 6 参照）
- キ 代表者本人の承諾書（P 2 6 参照）

上記の添付書類は次の例を参考にして作成してください。

(1) 規 約

標準的な規約例ですので、参考にしてください。

〇〇自治会規約

規約の名称は、〇〇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、〇〇自治会という。

「名称」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、沼津市〇〇町××番地から××番地の区域とする。

「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 この会の区域は、沼津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。

第2条 この会の区域は、沼津市〇〇町及び△△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	84-2、84-5、85-1から85-4まで 87-1から95-8まで

なお、番地が複雑であまりにも多岐にわたるときは、別表で範囲の明確な図面を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、沼津市〇〇町××番地、〇〇町公会堂に置く。

「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公会堂（集会所）等にしてください。

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。

(会の組織)

第〇条 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。

(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事。
- (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事。
- (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事。
- (4) 会員相互の福祉、保健及び健康の増進に関する事。
- (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、協調に関する事。
- (6) その他目的達成のために必要な事。

「目的」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事。会員相互の融和と扶助に関する事。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事。市役所その他官公署との連絡及び協力に関する事。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つては、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」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。

(抛出金品の不返還)

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抛出金品は、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、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）。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

（役員を選任）

第12条 役員を選任は、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。

(役員任期)

第14条 役員任期は、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。

委員会等を置く自治会は、実態に応じて次のように規定してください。

(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。

(役員解任)

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、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。

(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、総会にあつては世帯を代表する会員の、役員会にあつては役員現在数の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)。

(議事録)

第28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29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30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31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
- (6) その他の収入

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

（資産の管理）

第32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33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34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35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36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37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38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39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40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。また、会員名簿は、変更のあるごとに訂正しなければならないとされています(法260条の4)。

(委 任)

第41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34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36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。

この規約は、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、自治会の実態に合わせてこの例のとおり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。

そしてこの議決を得たことを証する書類を作成していただくことになります。

具体的には総会の議事録等の写しになります。

〇〇自治会〇〇総会議事録

1 日 時 〇年〇月〇日（△曜日）××時

2 場 所 沼津市〇〇町××番地 〇〇町公会堂集会室

3 出席者 自治会員〇名中〇名（内委任状出席者〇名）

定刻にいたり、規約第〇条の規定により△△△△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。

会員 ○ ○ ○ ○

会員 ○ ○ ○ ○

4 議 案

(1) 地方自治法第260条の2第1項の規定による〇〇町自治会法人化に関する認可申請について

(2) 〇〇自治会規約の制定（決定）について

(3) 〇〇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項の規定による〇〇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) 〇〇自治会規約の制定(決定)について

(例) 原案のとおり異議なく承認された。

(3) 〇〇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。

〇年〇月〇日

議事録署名人

沼津市〇〇町××番地

△ △ △ △ 印

沼津市〇〇町××番地

△ △ △ △ 印

この議事録謄本は原本と相違ありません。

〇年〇月〇日

〇〇町自治会△△総会議長

沼津市〇〇町××番地

△ △ △ △ 印

(3) 構成員（会員）名簿

法では、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のではなく、個人全員の氏名及び住所が記載された名簿が必要になります。

(4) 保有資産目録

申請時に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「保有資産目録」を作成しなければなりません。所定の様式は次のとおりです。

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)

(2)延床面積 不動産登記法施行令第8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

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、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。

(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）及び家屋番号（同法第91条、同法施行令第5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

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。(権利書に記載されている面積を記入してください。)

不動産登記法施行令第4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を除い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、第2条）まで記入してください。（権利書に記載されている面積を記入してください。）

- ※ 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。P1の1(1)を参照してください。
- (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「〇〇会社物上担保附社債」、国債、地方債の場合は「〇分利付〇債」）、券面金額及び取得金額を記入してください。

保有予定資産目録

申請時に不動産又は不動産に関する権利等の保有を予定している場合は「保有予定資産目録」を作成しなければなりません。所定の様式は次のとおりです。

保有予定資産目録

〇 〇 町 自 治 会

〇年〇月〇日現在

1 不動産

不動産の種類	保有予定不動産の取得予定時期	購入等の相手方	保有予定不動産の所在地
建 物	令和元年8月1日	沼 津 太 郎	沼津市〇〇町×××番地

2 不動産に関する権利等

資産の種類	権 原	権原取得の予定時期
土 地	地上権	令和元年8月1日

保有予定資産目録 記載要領

- 1 不動産 …………… 所有権を取得する予定の不動産について記入してください。
 - (1) 不動産の種類 … 土地・建物・立木の区分
 - (2) 取得予定時期 … 売買等により不動産の所有権を取得する予定時期を記入してください（少なくとも年月まで記入してください）。

なお、取得予定時期は、申請日と近接していることが望ましいので、この間隔は1年程度を目安としてください。
 - (3) 所在地 … 原則として、地番まで記入してください。（建物で表示登記において家屋番号が登記してある場合家屋番号）

- 2 不動産に関する権利等
 - (1) 資産の種類 … 不動産の場合は、土地、建物及び立木の区分を記入してください。

金融資産の場合は、国債、地方債、社債といった区分を記入してください。
 - (2) 権原 … 不動産の場合は、地上権、永小作権、地役権、質権といった不動産登記法第1条各号に掲げる権原のうち「所有権」を除いたものを記入してください。
 - (3) 保有予定時期 … 売買等により不動産の所有権を取得する予定時期を記入してください（少なくとも年月まで記入してください）。

なお、取得予定時期は、申請日と近接していることが望ましいものです。

(5) 事業報告書 及び 収支決算書

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など、具体的に記載されたものを提出してください。

(6) 議事録の写し

申請者が代表者であることを証する書類

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。P 19を参考に作成してください。

(7) 承諾書

代表者に選出された方ご本人の承諾書になります。以下を参考に作成してください。

承 諾 書

〇〇町自治会の代表者となることを承諾いたします。

〇年〇月〇日

住 所 沼津市〇〇町×××番地

氏 名 △ △ △ △

第3章 認可後の手続等

1 市長の認可と告示（法第260条の2第5項・第10項・第11項、施行令第19条・第20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となります。

また、この際、次の各事項の告示をします。

- (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

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」（次頁例）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。この場合告示事項の変更が規約の変更を伴うときには、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こととなります。この規約の変更認可の申請は、「規約変更認可申請書」（次頁例）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。

(1) 告示事項変更届出書 (所定の様式が市役所にあります。)

○年○月○日

沼津市長 様

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

(例) ○年○月○日

3 変更の理由

(例) 代表者(自治会長)の変更のため

(2) 規約変更認可申請書 (所定の様式が市役所にあります。)

○年○月○日

沼津市長 様

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

3 証明書の発行（法第260条の2第12項、施行令第21条）

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。自治会にとっては、法務局への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「証明書交付請求書」（下記例）を提出してください。郵送による請求でも結構です。

証明書交付請求書（所定の様式が市役所にあります。）

○年○月○日
沼津市長 様
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 2 通

第4章 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います。

- (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) 特定の政党のために自治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も、物品の販売、不動産の貸付などの収益事業を行ってれば、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）

第6章 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。

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ければ、会員の4分の3以上の同意がなければなりません。また、この変更は市長の認可が必要となります。

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。

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初めの3月以内に作成し、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。

4 総会

(1) 通常総会（法第260条の13）

代表者は少なくとも年1回会員の通常総会を開かねばなりません。

(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。

第 7 章 法務局への登記手続

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。

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。

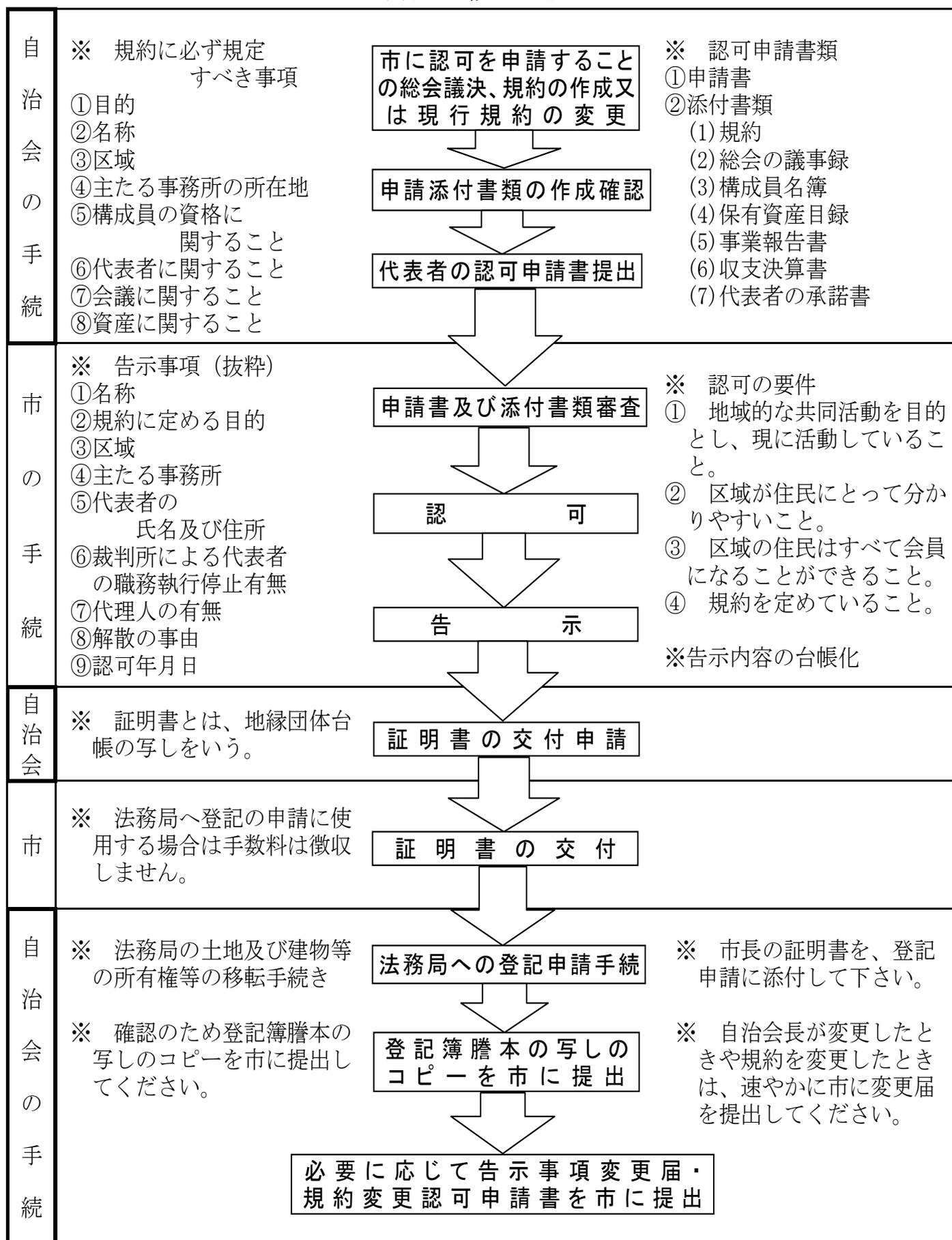
第8章 登記後の手続

登記を行った後、登記簿の謄本を取り、その写し(コピー)を市役所地域自治課まで、提出してください。

それで、自治会の「地縁による団体」の手続がすべて終了することになります。

また、自治会長が任期満了等により変更した場合は、総会の「議事録の写し」と代表者(自治会長)の「承諾書」を添付して、「告示事項変更届出書」を忘れずに提出してください。市ではそれにより変更告示をすることになります。

申請手続の流れ



※ (市の手続) 法人認可について、市の関係課へ通知。(市民税課・資産税課)

法人化手続チェック表

点 検 事 項	確認	処 理 年 月 日	
1 法人化の市の説明		年 月 日	
2 規約（案）の作成		年 月 日	
3 市による規約（案）の事前審査		年 月 日	
4 総会の開催		年 月 日	
5 市へ認可申請書の提出（以下確認）		年 月 日	
添付書類の確認	① 認可申請書		
	② 規約	自治会の名称	
		自治会の区域	
		自治会の目的・事業	
		主たる事務所の所在地	
		会員の資格に関する事項	
		代表者に関する事項	
		会議に関する事項	
		資産に関する事項	
	③申請を議決した際の議事録の写し		
	④自治会長選出の際の議事録の写し		
	⑤自治会長の承諾書		
	⑥構成員（会員）名簿		
	⑦保有（予定）資産目録		
⑧事業報告書			
⑨収支決算書			
市からの認可通知書		年 月 日	
証明書交付請求書の提出		年 月 日	
市からの証明書の交付		年 月 日	
法務局への登記手続		年 月 日	
市への登記簿謄本の写しの提出		年 月 日	

※ 「確認」欄に処理済後「レ」印をしてください。