

認可地縁団体制度の手続について

令和8年7月



総務部総務課（TEL 0799-64-2503）

目 次

1	地縁による団体とは	1
2	こんなときに活用できます	1
3	認可を受けるメリット	1
4	認可の主な要件	2
5	認可までの流れ	2
6	必要書類について	2
7	認可後について	3
8	よくある質問	3

認可申請必要書類

認可申請書	4
自治会規約の参考例	5
議事録の参考例	12
構成員名簿の参考例	14
承諾書（様式第2号）	15

1 地縁による団体とは

地方自治法上の「地縁による団体」とは、一定の区域や住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体です。

通常、町内会は「任意団体」であるため、町内会名義で土地や建物を所有したり、不動産登記をしたりすることができません。

そこで、市長の認可を受けて「認可地縁団体」になると、町内会が法律上の権利義務の主体として認められます。

その結果、町内会名義で不動産登記や契約などを行えるようになります。

2 こんなときに活用できます

- ・集会施設等を町内会（自治会）名義にしたいとき。
- ・土地を代表者個人名義のままにしているとき。
- ・代表者変更のたびに名義変更が必要なとき。
- ・町内会（自治会）として口座や契約を整理したいとき。

3 認可を受けるメリット

不動産を団体名義で登記できること。

→ 集会施設等や土地などを町内会名義で所有できます。



POINT !

- ・町内会名義では土地・建物を持ちにくい（登記ができない）
- ・契約や口座なども、実務上は**会長個人名**になりがち
→ 会長が変わるたびに名義変更が必要、責任関係もあいまいになりやすい

財産管理がしやすくなること。

→ 会長が変わっても、個人名義変更の負担が減ります。

4 認可の主な要件

- ・活動区域が明確であること。
- ・構成員が明確であること。
- ・規約があること。
- ・総会など民主的な運営を行っていること。
- ・継続的に地域活動を行っていること。

5 認可までの流れ

STEP 1 事前相談

まずは総務課へご相談ください

STEP 2 規約等の整備

規約や構成員名簿を準備します

STEP 3 総会で議決

認可申請について総会で承認を受けます

STEP 4 市へ申請

必要書類を提出します

STEP 5 認可・告示

告示後、認可されます

6 必要書類について

- ・認可申請書

- ・規約

- ・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
(議長及び議事録署名人の署名のある総会議事録の写し)

- ・構成員の名簿(※)

※氏名・住所を記載したもの。会員である場合は、子どもの名前も記載する必要があります。(世帯単位ではありません)

- ・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

(町内会の活動実績を示す書類で、前年度の事業報告書と決算書及び当該年度の事業計画書と予算書)

- ・申請者が代表者であることを証する書類

(申請者が代表者になることについての承諾書の写しで、申請者本人の署名のあるもの)

7 認可後について

・認可地縁団体になると、代表者変更など(告示事項に変更があった場合)は、届出が必要となります。また、告示事項については、法律に基づき公表されます。

8 よくある質問

Q 認可を受けると法人になりますか？

A 法律上、法人格を取得します。

Q 市内すべての町内会が対象ですか？

A 要件を満たす団体であれば対象となります。

Q 認可を受けないと活動できませんか？

A 認可がなくても町内会活動はできます。

記載例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

淡路市長 様

認可を受けようとする地縁による団体の名称及び事務所の所在地

事務所を集会施設に置く場合は、「集会所の住所」、代表者宅に置く場合は、「代表者の住所」

名 称 〇〇〇町内会
所在地 淡路市生穂〇〇番地〇
代表者の氏名及び住所
氏 名 淡路 太郎
住 所 淡路市生穂〇〇番地〇

認 可 申 請 書

地方自治法第260条の2第1項の規定により、地域的な共同生活を円滑に行うため、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

議長及び議事録署名人の署名のある総会議事録の写し

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

前年度の事業報告と決算書及び当該年度の事業計画書と予算書

規約の例

〇 〇 〇 町 内 会 規 約

第1章 総則

(目的)

第1条 本会は、次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) 回覧板の回付等区域内の住民相互の連絡に関すること。
- (2) 美化、清掃等区域内の環境の整備に関すること。
- (3) 防犯、防火及び防災に関すること。
- (4) 福祉の向上、健康増進に関すること。
- (5) 祭事に関すること。
- (6) 集会施設の維持管理に関すること。
- (7) その他本会の目的達成に必要なこと。

⇒ スポーツや芸術などの特定活動だけでなく、広く地域的な社会的共同活動であることが必要です。

(名称)

第2条 本会は、〇〇〇町内会と称する。

⇒ 地方自治法上、団体の名称についての制限はありません。

(区域)

第3条 本会の区域は、淡路市生穂〇〇番地〇から〇〇番地〇までの区域とする。

⇒ 区域は、当該町内会の住民にとって、また、淡路市内の他地区の市民からみても客観的に明らかあることが必要です。地番又は住居表示により表示することが最も望ましいのですが、河川や道路などで区域を特定することも可能です。

(事務所)

第4条 本会の事務所は、淡路市生穂〇〇番地〇の〇〇公会堂に置く。

事務所が会長宅にある場合の表記例：「本会の事務所は、代表者宅に置く。」

⇒ この所在地が、団体の住所となります。団体の活動記録を整理、保管したり、会議場所としての機能を考慮すると、当該地区にある集会施設等に事務所を置くのが望ましいでしょう。

第2章 会員

(会員)

第5条 本会の会員は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。

⇒ 年齢や性別などの条件を、会員の資格として定めることは認められません。

なお、法人や団体は構成員とはなれませんが、「本会の活動を賛助する法人及び団体は、賛助会員となることができる。」と定め、活動の賛助等の形で、町内会に参加することは可能です。

(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3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、別に定める入会申込書を会長に提出しなければならない。

2 本会は、前項の入会申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。

(退会等)

第8条 会員が、次の各号のいずれかに該当するときは、退会したものとする。

(1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなったとき。

(2) 本人より別に定める退会届が会長に提出されたとき。

2 会員が死亡し、又は失踪宣告を受けたときは、その資格を喪失する。

第3章 役員

(役員の種別)

第9条 本会に、次に掲げる役員を置く。

(1) 会長 1人

(2) 副会長 〇人

(3) その他の役員 〇人

(4) 監事 〇人

(5) ・・・・〇人

(役員の選任)

第10条 役員は、総会において、会員のうちから選任する。

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、法令若しくは規約に違反し、又は不当な事項があることを発見したときは、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があると認めるときは、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 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の二種とする。

(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○月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めるとき。
- (2) 全会員の5分の1以上から会議の目的であ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。

⇒ 通常総会は、年度終了後3月以内に開催するようにしてください。

(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、その請求のあ

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、会議の目的であ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、会員に通知しなければならない。

⇒ 第3項の招集は、少なくとも5日前までに通知を行う必要があります。

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した会員のうちから選出する。

(総会の定足数)

第19条 総会は、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、各々一箇の表決権を有する。

2 次に掲げる事項は、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1とする。

(1) ○○○○○

(2) ×××××

⇒ 第2項の各号には、規約の変更、財産処分及び解散の議決、規約に定めることとなる事項は、認められませんので、注意が必要です。

(総会の書面表決等)

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。

⇒ 総会における表決権の行使は、全員自らが出席して行使するのが原則ですが、全員数が極めて多数の場合に、この原則を徹底すると事実上総会の開催が困難となるため、「書面又は電磁的方法をもって表決し、」の規定を置くことが適当です。

※ 電磁的方法とは、「電子メール」、「Webサイト」、「アプリケーションの利用」、「情報をディスク等に記録し、当該ディスクを交付する」等の方法です。

(総会の議事録)

第23条 総会の議事については、次に掲げる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・押印をしなければならない。

⇒ 総会は、少なくとも年1回開催する必要があります。

会員は、各個人が各々1票の表決権を有します。しかし、実際のところ、住民自治組織では、世帯単位で表決権を1票とする運営が行われていると思われます。そのような特定な事項は、第21条第2項に規定する必要があります。ただし、世帯単位で活動し、意思決定を行っていることが沿革的にも実態的にも地域社会において是認され、合理的であると認められることが求められます。

なお、その場合にも、世帯内の会員の表決権を剥奪することは、認められません。したがって、世帯で表決権を取りまとめるためには、だれか一人に表決権を委任することにより表決権を集中することとなります。

第5章 役員会

(役員会の構成)

第24条 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(役員の権能)

第25条 役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

- (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26条 役員会は、会長が必要と認めるとき招集する。

2 会長は、役員のお分の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、その請求のあった日から○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つ

て、少なくとも○日前までに通知しなければならない。

(役員会の議長)

第27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28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29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記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生じる収入
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第30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31条 本会の資産であつて第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○分の△以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第32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33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。

2 前項の規定にかかわらず、年度開始後に予算が総会において議決されていない場合には、会長は、総会において予算が議決される日までの間は、前年度の予算を基準として、収入及び支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第34条 本会の事業報告及び決算は、会長が、事業報告書、収支計算書、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35条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、〇月〇日に終わる。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第36条 この規約は、総会において総会員の4分の3以上の議決を得て、かつ、淡路市長の認可を受けなければ変更することはできない。

(解散)

第37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。

(残余財産の処分)

第38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〇分の△以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄附するものとする。

⇒ この議決は、解散の決議と同様に地縁団体にとって重要な決定ですから、解散決議と同様に総会員の「4分の3」以上の議決を経ることが望ましいと考えられます。

第8章 雑則

(備付け帳簿及び書類)

第39条 本会の事務所には、規約、会員名簿、認可及び登記等に関する書類、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、財産目録等資産の状況を示す書類その他必要な帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(委任)

第40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、〇〇が別に定める。

⇒ この個別の委任事項である細則としては、「弔慰金規程」、「旅費規程」等が挙げられます。

附 則

1 この規約は、令和〇年〇月〇日から施行する。

2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第33条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

3 本会の設立初年度の会計年度は、第35条の規定にかかわらず、設立認可のあった日から△年△月△日までとする。

総会の議事録例

〇 〇 〇 町 内 会 総 会 議 事 録

1 日 時

令和〇〇年〇月〇日 午後5時から

2 場 所

〇〇〇公会堂

3 構成員の現在数 230名

総会の定数に達している
必要があります。

4 出席者数 200名（委任状20名を含む。）
（うち書面表決者〇〇名）
（うち電磁的表決者〇〇名）

5 議事事項

- （1） 〇〇〇町内会の法人格の認可申請について
- （2） 認可申請内容事項の承認について
- （3） その他

6 議事の経過の概要及びその結果

- （1） 〇〇〇町内会長が地縁団体の認可申請について、今回の総会で議決したいことについて話し、開会のあいさつとした。
- （2） 議長に〇〇〇〇氏を選出し、議事録署名人に△△△△氏、□□□□氏の2名を選任して議事に入る。
- （3） 議題に基づき始める。

議事録署名人の人数は、当該
町内会の規約によります。

・ 議長

これから「〇〇〇町内会を法人化とする認可申請について」を議題とします。副会長から説明をお願いします。

・ 副会長

「地縁団体の認可申請について」を説明する。補足説明として次のことを述べる。

① 規約の変更が必要である。

② 町内会が法人格の認可を得たら、速やかに当公会堂を町内会の名義に登記変更したい。

・ 議長

続きまして、この件について質疑、討議を行います。（「なし」と呼ぶものあり）

- ・ 議長
質疑、討議を終わります。
これより、〇〇〇町内会を法人化とする認可申請について決議を行います。賛成の方は、挙手をお願いします（挙手をする者多数あり）。
- ・ 議長
賛成の方が〇〇〇人で過半数を超えますので、認可申請は承認されました。次に、「認可申請内容事項の承認について」を議題とします。副会長から説明をお願いします。
- ・ 副会長
「地縁団体の認可申請内容事項について」を説明する。
 - ① 町内会規約の変更について
 - ② 会員の確定について
 - ③ 申請者を代表者（町内会長）とすることについて
- ・ 議長
続きまして、この件について質疑、討議を行います。（「なし」と呼ぶ者あり）
- ・ 議長
質疑、討議を終わります。
これより、〇〇〇町内会を法人化とする認可申請内容事項の承認について採決いたします。賛成の方は、挙手をお願いします（挙手をする者あり）。
- ・ 議長
賛成の方が〇〇〇人で過半数を超えますので、〇〇〇町内会を法人化とする認可申請内容事項については、原案どおり承認されました。会長に申請者となっていたいただくことに決定します。
- ・ 議長
続きまして、その他に入ります。会長から提案事項がありますか。
- ・ 会長
特にありません。
町内会を法人化とする認可申請の承認をありがとうございました。

（４）議長は、議題のすべてが終了したので、議長を解任させて欲しい旨を話し、全会一致でこれを了承した。

令和〇年〇月〇日

議	長	〇〇	〇〇
議事録署名人		△△	△△
議事録署名人		□□	□□

本人の署名をお願いします。

〇 〇 〇 町 内 会 構 成 員 名 簿

令和〇年〇月〇日現在

[illegible]

申請者が代表者であること

承 諾 書

私は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に開催された〇〇〇町内会総会において議決された地縁による団体の法人格取得申請に係る代表者となることを承諾しました。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 淡路市生穂〇〇番地〇

氏 名 淡路 太郎

申請者本人の署名をお願いします。