

地縁団体 法人化の手引き



令和 8 年 1 0 月

佐世保市 コミュニティ・協働推進課

目次

I	地縁団体の法人化とは	1
	1 法人化はなぜ必要か	
	2 法人化によるメリット・デメリット	
	3 認可を受けるための要件	
II	法人化のスケジュール例	3
III	法人化のための規約作り	4
IV	法人化のための名簿作り	6
V	法人化の申請手続き	7
VI	法人化後の町内会運営	8
	1 総会の開催について	
	2 規約を変更するときは	
	3 代表者が変更になったら	
	4 その他の届け出	
	5 証明書の発行	
	6 税金について	
VII	よくある質問	14
VIII	様式・記載例	17
IX	不動産登記の特例について	42

I 地縁団体の法人化とは

1 法人化はなぜ必要か

平成3年3月まで、地縁団体（以下「町内会」）は、一定の区域に住所を有する人々によって形成された任意の団体であったため、法的には「権利能力なき社団」となり、不動産登記の主体になることはできませんでした。

町内会が集会施設などの不動産を取得した場合には、会長の個人名義や役員の共有名義で不動産登記をすることになり、名義人の交代や死亡があったときには、登記名義の変更や遺産相続問題等が発生するなどの不都合が生じていました。

このような不都合を解消するために、平成3年に地方自治法（260条の2）を改正し、町内会が、一定の手続きの下に法人格を取得（以下「法人化」）できるようになりました。

法人化により、不動産登記も町内会名で行うことが可能になりました。

また、令和3年の地方自治法改正により、不動産の保有ないし保有予定の有無にかかわらず、地域的な共同活動を円滑に行うことを目的として地縁による団体の認可申請ができるようになりました。

2 法人化によるメリット・デメリット

法人化によるメリットは、この制度の設立当初の趣旨である町内会名義で不動産登記ができることです。これにより、一度町内会名義で登記すれば、以後代表者が変更になっても登記内容を変更する必要がありません。

デメリットとしては、社団法人に準拠した規約への変更が必要になり、会の運営が若干煩雑になることに加え、規約の変更、会の解散、財産の処分等の条件が厳しくなることが挙げられます。

3 認可を受けるための要件

町内会が法人化するためには市長の認可が必要となります。認可を受けるための要件は、次のとおりです。

① 良好な地域社会の維持及び形成のための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。

法人化する団体が、文化や福祉等の特定な活動を目的とするものではなく、広く地域的な共同活動を目的としなければなりません。現にその活動を行っているとは、町内会として数年にわたり活動がされていることを意味します。

② 区域が、客観的に明らかなものとして定められており、この区域が相当の期間にわたって存続していること。

区域が不明確であると構成員の範囲も不明確となり、トラブルの原因となる恐れがあります。区域は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なければなりません。

③ 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、その相当数の者が現に構成員であること。

すべての個人とは、年齢・性別を問わず区域に住所を有する個人すべてということです。これに反する加入資格等を定めることは認められません。

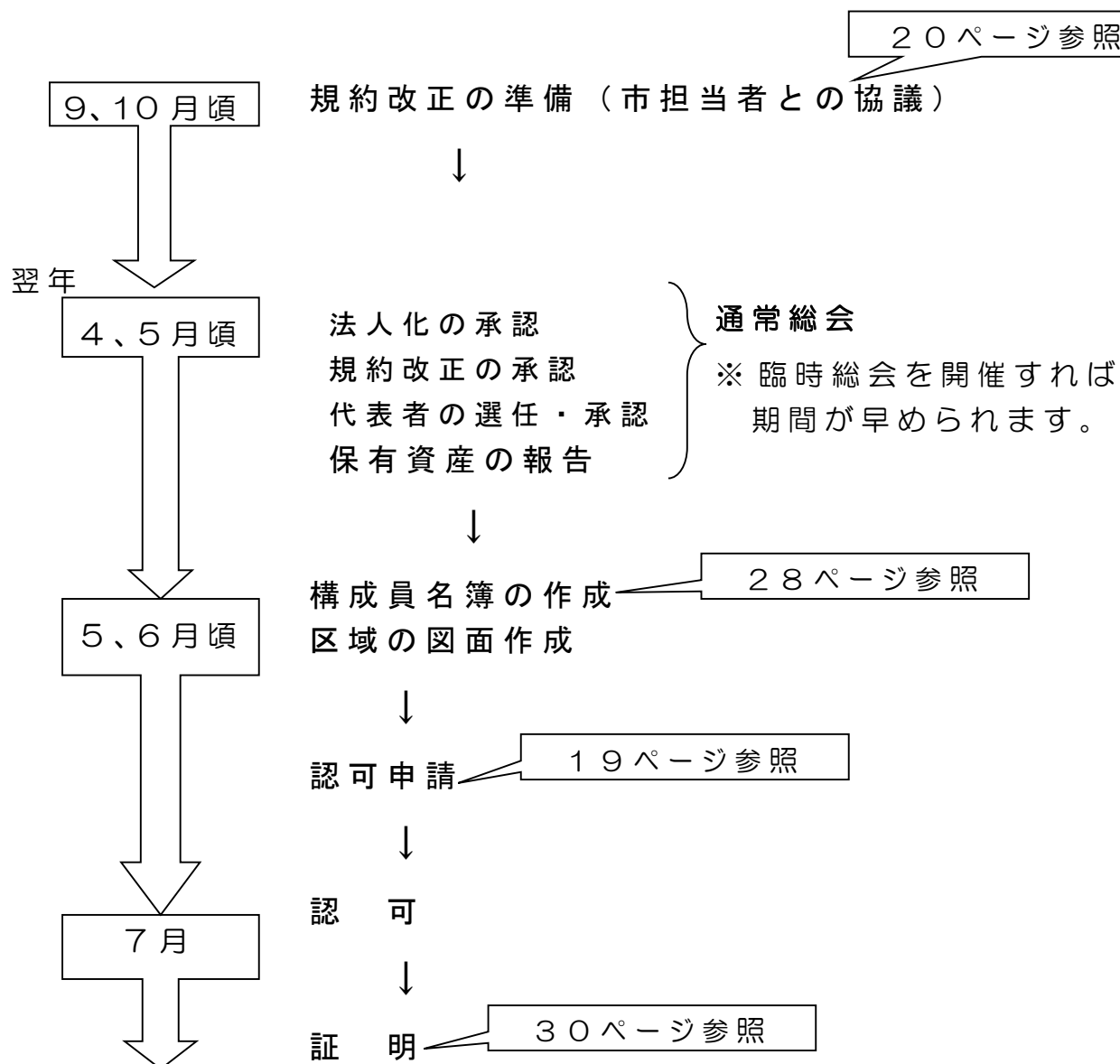
また、相当数とは区域の住民の過半数を意味します。

④ 所定の要件を満たした規約を定めていること。

法人化するためには、規約を定めて団体の名称や目的、組織の運営方法等を明確にすることが必要です。

詳細は、「規約例」(20～25 ページ)を御参照ください。

Ⅱ 法人化のスケジュール例



Ⅲ 法人化のための規約作り

町内会を法人化するにあたって、最低次の8つの項目が含まれる規約を定める必要があります。規約を定めて団体の名称や目的等を明らかにして、組織の管理運営方法を明らかにすることが必要なためです。

① 目 的

特定活動だけでなく広く地域的な共同活動を円滑に行うものである必要がありますが、団体の権利能力の範囲を明確にするため、具体的に定めることが望まれます。

② 名 称

名称については特に制限はありません。ただし、他の法令に抵触する名称（財団法人や社会福祉法人など）は避けなければなりません。

③ 区 域

活動の基盤となる区域を定めます。住居表示や地番を基本とします。

河川や道路などで示すことも可能で、地番が載っている図面により「本会の区域は、別図のとおりとする」と定めることもできますが、その場合は、規約の末尾に区域を示した図面を綴じ込んでください。

④ 主たる事務所の所在

主たる事務所1か所を定めます。集会所又は代表者宅に置くことが一般的です。住居表示や地番で定めることも「代表者宅に置く」という定め方も可能です。

⑤ 構成員の資格に関する事項

「区域に住所を有する個人」のほかに、年齢や性別等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。

よって、子どもや外国人も加入することが出来ます。

なお、法人も表決権のない賛助会員として参加できるとすることは可能です。

⑥ 代表者に関する事項

代表者の選任方法、任期、職務などを定めます。

⑦ 会議に関する事項

通常総会・臨時総会の開催及び招集方法、決議事項などを定めます。

⑧ 資産に関する事項

資産の構成、管理・処分の方法等を定めます。

また、この8つの事項が入っていればそれ以外の事項を定めることは差し支えありません。

法人化後、規約を変更する場合には市への協議及び変更の申請が必要になります(変更の手続きについては、33ページ参照)。そのため、町内会費等変更が予測されるようなものについては、「細則(※1)」の中で定めることをお勧めします。

上記内容をもとにした規約例(20ページ)を掲載しましたので、御参照ください。

※1) 細則とは

規約中の特定の内容を詳しく規定し、運用方法などを定めたものです。

例として、「〇〇町内会規約細則」として規約全体の施行に関するものや、「〇〇町内会会費細則」、「〇〇町内会事業細則」のように項目ごとに定めることが挙げられます。

IV 法人化のための名簿作り

認可の申請時には、町内会構成員の名簿を提出していただきます。
名簿は、氏名・住所が記載されていれば、様式については特に定められていません。

この構成員名簿によって、認可の要件の一つである「現に区域に住所を有する個人のうち相当数が構成員となっているかどうか」を判断することとなります。

※ 相当数とは

$$\frac{\text{構成員名簿の人口}}{\text{区域に住んでいる全人口}} > 50\%$$

(子ども、外国人、未加入世帯を含む)

構成員名簿については様式の例(28ページ)を載せておりますので、御参考になしてください。

V 法人化の申請手続き

総会で規約変更と法人化申請の決議のあと、地縁団体の代表者（町内会長・自治会長・公民館長・区長など）が市役所コミュニティ・協働推進課の窓口へ以下の書類を添えて、認可申請を行います。

◎ 申請書類

① 認可申請書（P19）

② 規約（P20～25）

③ 認可を申請することについて、総会で議決した書類

※ 総会議事録（写）（P26～27）

◆ 総会において議決していただく事項

I 地縁による団体としての認可申請の件

II 規約案の承認に関する件

III 構成員に関する件

IV 役員（代表者の選任及び承認を含む）に関する件

④ 構成員名簿（P28）

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

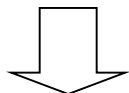
※ 前年度事業報告書及び決算書

※ 現年度事業計画書及び予算書

⑥ 地縁による団体の代表者の承諾書（P29）

⑦ 区域の図面（区域が行政区域の全域である場合は不要）

⑧ 保有資産目録（P34）又は保有予定資産目録（P36） ※任意



申請を受け付けてから認可されるまでの期間は、概ね1カ月です。認可の通知は代表者宛に文書でお知らせします。

VI 法人化後の町内会運営

1 総会の開催について

総会は少なくとも毎年1回は開催します。

法人化後、町内会運営で大きく変わってくるのは総会を開催する際の定足数と表決権です。

通常、表決権（権利）は町内会費の納入（義務）に対して与えられるものと考えられます。そのため、総会議事の通常事項に関しては、表決権も定足数も世帯単位とし、重要事項（財産・規約の変更・会の解散）については、表決権・定足数ともに個人を単位とする旨の規定をおけば、従来どおり世帯単位で行うことができるものと考えられます（参考：P22～23 規約例第16条第2項、第17条第1項）。

	重 要 事 項	通 常 事 項
例	・ 財産 ・ 規約の変更 ・ 会の解散	・ 事業計画・予算 ・ 事業報告・決算 など
会 員	全ての個人	全ての個人
表 決 権	<u>1 人 1 票</u>	<u>1 世 帯 1 票</u> ※考え方は、会費の納入単位となる世帯
定 足 数	総会員の2分の1以上	世帯数の2分の1以上
委 任	委任状が必要	出席者が世帯を代表（同じ世帯の構成員から委任されたものとみなす。世帯内に限り口頭委任可）

2 規約を変更するときは

規約を変更する場合には、各町内会・自治会の総会で「規約変更の決議」が必要となります。この場合の決議は個人単位で行うこととなります。その後、代表者から以下の書類を提出して申請することとなります。

◎ 申請書類

- ① 規約変更認可申請書（P33）
- ② 規約変更を総会で決議したことを証する書類
※ 総会議事録（写）

3 代表者が変更になったら

法人化後、町内会の代表者等が変更になった場合には告示事項の変更の届け出をする必要があります。この届け出がされない限り代表者の告示事項は変更になりませんので、認可地縁団体に関する証明書の交付を受ける前に、この届け出をお願いすることがあります。

◎ 届出書類

- ① 告示事項変更届出書（P31）
- ② 総会議事録（写）（P26～27）
- ③ 地縁による団体の代表者の承諾書（P29）

4 その他の届け出

主たる事務所や区域等の告示事項が変更になった場合は、告示事項変更届出（P31）が必要になります。詳しくはお問合せください。
会員名簿の変更は、市に届け出の必要はありません。

② 印鑑登録について

認可地縁団体の印鑑登録手続き及び登録証明書の発行も市役所コミュニティ・協働推進課の窓口で行っています。こちらの申請については、ともに代表者本人が行います。

	登 録	証 明 書 の 発 行
申 請 者	代 表 者	代 表 者
持 ち 物	・ 登録する認可地縁団体の印鑑 ・ 代表者の方の実印（市に印鑑登録している印鑑） ・ 代表者の方の印鑑登録証明書	・ 登録している認可地縁団体の印鑑 ・ 代表者の方の実印（市に印鑑登録している印鑑） ・ 代表者の方の印鑑登録証明書（登録と同時にされる場合は不要）
手 数 料	無 料	1 通 3 0 0 円

代表者以外（地方自治法施行規則第18条の3第1項第7号に規定する代理人）の方が手続きをする場合は、委任状が必要となります。

証明書の発行には若干時間を要しますので、御了承ください。

※ 代表者が変更になると印鑑登録は抹消となりますので、御注意ください。

6 税金について

税金については、申請に基づき減免措置等があります。ただし、事業収益（駐車場収入等）がある場合は、課税対象となる場合がありますのでご注意ください。

問い合わせ ◎佐世保税務署 TEL0956-22-2161

◎長崎県長崎振興局 税務部

TEL095-822-3101

◎佐世保市役所市民税課及び資産税課

TEL0956-24-1111

7 登記について

法人格の取得により、これまで町内会が保有しながら個人・共有名義となっていた不動産を町内会名義に移転登記することができます。不動産登記についての詳しい手続きについては、法務局へお問い合わせください。

◎長崎地方法務局佐世保支局

TEL0956-24-4850

8 地方自治法改正について

（１）令和３年度以降

◆内容等

①認可地縁団体における認可の目的の見直し

⇒地縁による団体は、不動産等の保有（保有予定）の有無に関わらず、地域的な共同活動を円滑に行うことを目的に、認可を受けることが可能となりました。

◆施行期日等

①・・・令和３年１１月２６日

（２）令和４年度以降

◆内容等

①認可地縁団体における書面又は電磁的方法による決議の規定の

創設

⇒地方自治法又は規約により認可地縁団体の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ものとしています。

地方自治法又は規約により認可地縁団体の総会において決議すべきものとされた事項について、構成員全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなします。

②認可地縁団体の解散に伴う清算人による債権者に対する債権の申し出の催告に関する公告の回数の見直し

⇒認可地縁団体が解散したときの清算人による債権者に対する債権の申し出の催告に関する公告について、その回数を三回以上から一回としています。

③認可地縁団体同士の合併の規定の創設

⇒認可地縁団体は、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ものとしています。

◆施行期日等

①及び②・・・令和4年8月20日

③・・・・・・令和5年4月1日

Ⅶ よくある質問

① 不動産を取得する場合には法人格の取得は義務ですか？

義務ではありません。町内会内で必要性を十分に協議したうえで決定してください。

② 法人格を取得すると市の管理下におかれるのでしょうか？

市は町内会が権利義務の主体となるための必要な要件を満たしているかを確認するもので、指揮監督下におくものではありません。

③ 子どもも必ず加入しなくてはいけないのでしょうか？

加入はあくまでも本人（法定代理人＝親権者）の意思です。ただし、その地域に住所を有するすべての人（町内会未加入世帯、子ども、外国人等を含む）のうち、5割以上が構成員となっていることが認可の要件となりますので、注意が必要です。⇒P6 参照

④ 子どもの意思はどのように確認するのでしょうか？

未成年者・幼児の表決権の行使については、民法の規定に従って法定代理人（親権者）の同意を要することになります。

⑤ 会員は個人とあるが会費はどうするのでしょうか？

従来どおり、世帯単位で徴収するのが一般的であると考えられます。

⑥ 町内会内で準備することは？

主な準備事項は次の3点です。

- ◎ 認可要件に適合した新規約の作成
- ◎ 構成員名簿の作成
- ◎ 規約変更、認可申請について総会での議決

⑦ なぜ構成員に法人を含むことはできないのでしょうか？

地域社会における近隣関係の中心は、活動の主体である人と人の

つながりにあるものであり、法人は地域社会にとっては第二次的な参加者に過ぎないと考えられるためです。構成員とはなることができませんが、団体に対し様々な支援を行う関係から「表決権をもたない賛助会員」として位置付け、地域の活動に参加することは可能であると考えられます。⇒P5 参照

⑧ 申請時に提出する構成員名簿とは？

構成員の氏名・住所のみを記載したもので結構です。年齢、性別、電話番号等は必要ありません。また自署である必要はありません。提出名簿に記載された構成員数をもとに認可要件である「区域内の過半数以上が構成員」であるかを審査します。⇒ P28 参照

⑨ 認可要件にある「相当数が構成員」とは？

その地域に住所を有するすべての人（町内会未加入世帯、子ども、外国人等を含む）のうち、5割以上が構成員となっていることが要件です。⇒P6 参照

⑩ 法人格を取得するまでの期間は、どのくらい必要でしょうか？

規約変更には総会の開催が必要になるため、市へ申請するまでの準備期間として半年から1年が標準的な期間のようです。市では申請を受けてから約1か月程度で認可します。⇒P3 参照

⑪ 通常の運営も変わるのでしょうか？

団体の構成員は、個人としてとらえられることになるので、個人が各々一個の表決権を持つことになります。しかし、従来の町内会においては、世帯単位で表決を行ってきたこともあり、予算・決算、事業計画等、通常の事項については、規定を設けたうえで、世帯単位で表決を行うことは可能です。⇒P8 参照

⑫ 規約変更時の手続きは？

規約変更をする場合は、事前に市役所コミュニティ・協働推進課で変更内容について協議したうえで、総会での議決を受けて変更するこ

とになります。会費等、変更の可能性がある項目については、別途細則に定めることもできます(細則の規定、変更については市への協議は必要ありません)。⇒P9 参照

⑬ 会員名簿の内容に変更があった場合、市に届け出るのでしょうか？

市へ名簿を提出するのは認可申請時のみです。その後、内容に変更があった場合は、町内会内で管理する名簿への訂正を加えていただければ結構です。⇒P9 参照

⑭ 構成員が転居等する際、不動産の持分は？

地縁による団体の性格を勘案すると「持分権」を想定することは適当でなく、持分の返還を主張することはできないものと解されます。

⑮ 法人格を取得すると法人税の扱いは？

収益事業を行わなければ法人税は課税されません。
⇒P12 参照

⑯ 規約の変更や解散等重要な事項についての議決定数において、総会員の4分の3以上ではなく、出席会員の4分の3以上と変えることは出来るか？(議決権の引き下げ)

個人単位の議決権行使として代理表決、書面表決の制度によることもできるため、議決定数を引き下げることはできません。

VIII 様式・記載例

	該当ページ
1 提出書類チェックリスト	18
2 認可申請書	19
3 規約	20～25
4 総会議事録	26～27
5 構成員名簿	28
6 地縁による団体の代表者の承諾書	29
7 証明書交付申請書	30
8 告示事項変更届	31～32
9 規約変更認可申請書	33
10 保有資産目録 (現に資産を保有している場合)	34～35
11 保有資産予定目録 (これから資産を保有する場合) その他(町内会配布資料例)	36～37 38～41

提出書類チェックリスト

番号	提出書類（該当ページ）	チェック欄
1	認可申請書（P 1 9）	☐
2	規約（P 2 0～2 5）	☐
3	総会議事録（写）（P 2 6～2 7） ※議長及び署名人2名の署名押印はありますか？	☐
4	構成員名簿（P 2 8）	☐
5	事業報告書	☐
6	事業計画書	☐
7	決算書 ※監事の署名押印がありますか？	☐
8	予算書	☐
9	地縁による団体の代表者の承諾書 ※自署によりお願いします。（P 2 9）	☐
1 0	区域の図面 ※区域＝行政区域の場合は不要です。	☐
1 1	保有資産目録 又は 保有予定資産目録 （P 3 4～3 5） （P 3 6～3 7）	☐ ※任意

年 月 日

佐世保市長 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

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

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

〇〇〇町内会 規約

第一章 総 則

（目 的）

第1条 本会は、会員相互の連絡、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する。

（名 称）

第2条 本会は、〇〇〇町内会と称する。

（区 域）

第3条 本会の区域は、佐世保市〇〇町〇〇番地～〇〇番地、〇〇番地～〇〇番地及び〇〇番地に含まれる範囲とする。
※佐世保市〇〇町の全域とする。（※町内会が行政町全部の時）

（事務所の所在地）

第4条 本会の事務所は、佐世保市〇〇町〇〇番地に置く。（※会長宅でもよい）

第二章 会 員

（会 員）

第5条 本会の会員の資格は、第3条に定める区域に住所を有する個人とする。
2 本会の区域に所在する事業所等は、本会の賛助会員となることができる。

（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。
2 既に納入した会費その他の拠出金は、返還しない。

（入 会）

第7条 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、正当な理由がない限り、前項に定めた会員の資格を有する個人の入会を拒んではならない。

(退 会)

第 8 条 本会を退会しようとする者は、退会届を会長あてに提出するものとする。

2 会員が死亡し、又は区域内に住所を有しなくなったときは、退会したものとする。

第三章 役 員

(役員の種類)

第 9 条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1 名
- (2) 副会長 ○名
- (3) 部 長 ○名 (「若干名」とし、別に定めることも可能です。)
- (4) 会 計 ○名
- (5) 監 事 ○名

(役員を選任)

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、会長に事故があったとき又は会長が欠けたときには、会長があらかじめ指定した順序に従って、職務を代行する。

3 部長は、会長、副会長を補佐し、本会の部を分掌する。

4 会計は、本会の金銭出納について分掌する。

5 役員は、役員会を構成し、この会の会務の執行を決定する。

6 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、再任は妨げない。

- 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、辞任し又は任期が満了した場合においても、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。

第四章 会 議

（会議の構成）

第 13 条 本会の会議は、総会及び役員会とする。

- 2 総会は、会員をもって構成する。
- 3 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

（招 集）

第 14 条 定期総会は、毎年 1 回、会計年度決算終了後 3 カ月以内に開催し、臨時総会は必要なときに開催する。

- 2 臨時総会は、会員の 5 分の 1 以上の請求があったとき、又は、役員会において総会開催の議決があったときは、会長が招集する。
- 3 総会の招集は会員に対し書面で、その会議の目的、内容、場所、時間を示し、少なくとも○日前には通知する。
- 4 役員会は、必要に応じ会長が招集する。

（議決事項）

第 15 条 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 活動報告、活動計画の承認
 - (2) 予算、決算の承認
 - (3) 規約の変更
 - (4) 役員の選出
 - (5) 資産管理報告の承認
 - (6) 会費改定の承認
 - (7) その他会の重要事項に関すること
- 2 役員会は、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務
 - (3) その他の総会の議決を要しない会務の執行に関する事務

（表決権）

第 16 条 会員は、総会において各々 1 個の表決権を有する。

- 2 次の事項以外については、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につき1票とする。(1世帯1票)

- (1) 規約の変更
- (2) 本会の解散及び合併契約の締結
- (3) 財産の処分及び清算人の選出

(定足数)

第17条 総会は、総会員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、前条第2項各号以外については、世帯数の2分の1以上の出席をもって成立する。

- 2 役員会は、構成員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、やむを得ない事情で出席できない者は、委任状又は表決書面の提出により、出席者の数に加えるものとする。

(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し、役員会は会長が議長となる。

(議決)

第19条 総会、役員会における議決は、出席者数の過半数の賛成による。賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

- 2 前項の規定にかかわらず、第16条第2項各号に規定する事項の議決は、総議決権の4分の3以上の同意を要する。

(総会の議事録)

第20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。ただし、第16条第2項による総会の場合は、(2)中「会員の現在数」を「総世帯数」に読み替える。

- (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。

第五章 資産及び会計

（資産の構成）

第 21 条 本会の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 財産目録記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 寄付金
- (5) その他の収入

（資産の管理）

第 22 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る。

（資産の処分）

第 23 条 本会の資産で第 21 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 4 分の 3 以上の議決を要する。

（資産の支弁）

第 24 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 25 条 本会の事業計画及び収支予算は、毎会計年度、役員会及び総会の議決を経て定める。

（事業報告及び収支決算）

第 26 条 事業報告及び収支決算は、毎会計年度終了後 3 カ月以内に監事の監査を経た上、役員会及び総会の承認を受けなければならない。

（会計年度）

第 27 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日に終わる。

第六章 規約の変更及び解散

（規約の変更）

第 28 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、佐世保市長の認可を得なければ変更すること

はできない。

(解 散)

第 29 条 本会は、次に掲げるいずれかの事由に該当した場合により解散する。

- (1) 破産手続開始の決定
- (2) 認可の取消し
- (3) 総会の決議
- (4) 構成員が欠けたとき

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 30 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 4 分の 3 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。

第七章 雑 則

(備付け帳簿及び書類)

第 31 条 本会の事務所に、次の書類及び帳簿を備え付けなければならない。

- (1) 規約
- (2) 会員の名簿
- (3) 役員の名簿
- (4) 財産目録
- (5) 収入支出に関する帳簿及び証拠書類
- (6) 役員会及び総会の議事に関する書類
- (7) その他の必要な書類及び帳簿

(細則)

第 32 条 この規約の施行についての細則は、役員会の決議を経て別に定める。

附 則

(施行日)

1 この規約は、令和 年 月 日から施行する。

(旧規約の廃止)

2 ○○○町内会規約(年 月 日施行)は廃止する。

〇〇〇町内会総会議事録

1 開催の日時

令和 年 月 日 午後 時から午後 時まで

2 開催の場所

市 町 丁目 番 号 〇〇町内会集会所

3 出席会員の数

総会員 名 中 名出席（うち委任状による出席者 名）

4 議題

第1号議案 地縁による団体としての認可申請の件

第2号議案 規約案の承認に関する件

第3号議案 構成員に関する件

第4号議案 役員（代表者の選任及び承認を含む）に関する件

第5号議案 保有資産に関する件

5 議事の経過の概要及び議決事項

定刻に至り〇〇〇〇氏が開会を宣言し、当総会の議長の選任について諮る。

出席者一同から〇〇〇〇氏を議長に推薦するとの声があり、これにつき賛否を諮ったところ全員から異議無しとの挙手があり、〇〇〇〇氏を議長に選任した。続いて、議長から会員数及び出席者について報告がなされ、本総会は、規約に基づき成立している旨の発表がなされた。

引き続いて、議長は議事録署名人2人の選任について諮ったところ、〇〇〇〇氏から氏と〇〇〇〇氏を推薦するとの声があり、賛否について諮ったところ全員から異議なしとの挙手があり〇〇〇〇氏と〇〇〇〇氏を議事録署名人として選任する。

次に、議長は議案5件を上程し審議に入った。

第1号議案 地縁による団体としての認可申請の件

本会を地方自治法に基づく地縁による団体として市長あて認可申請することについて説明する。

(質疑応答の内容)

このことについて賛否を諮ったところ、満場一致で承認された。

第2号議案 規約案の承認に関する件

本会を地縁による団体として認可申請をする際し、認可規定に合致する規約とするため現在の規約を廃止し、新たに規約を制定することについて、その内容を説明する。

(質疑応答の内容)

このことについて賛否を諮ったところ、満場一致で承認された。

第3号議案 構成員に関する件

第4号議案 役員(代表者の選任及び承認を含む)に関する件

本会を地縁による団体として認可申請をするにあたって、〇〇〇町内会の代表者を現会長である〇〇〇〇さんとして推薦し諮ったところ、質疑なく満場一致で承認された。

第5号議案 保有資産に関する件

現在、町内会が所有する資産について、町民に公表し承認を受ける。

以上をもって全て議事を終了したので、議長は午後 時 分閉会を宣言し、解散した。

本総会の議事の経過概要及びその結果を明確にするため本議事録を作成し、議長並びに議事録署名人が下記に署名又は記名押印する。

令和 年 月 日

〇〇〇町内会
議 長 〇〇 〇〇 印

議事録署名人 〇〇 〇〇 印

議事録署名人 〇〇 〇〇 印

構成員名簿

P _____

番 号	氏 名	住 所
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
1 0		
1 1		
1 2		
1 3		
1 4		
1 5		
1 6		
1 7		
1 8		
1 9		
2 0		

名簿登録者数

人（累計 人）

地縁による団体の代表者の承諾書

地縁による団体の名称

地縁による団体の主たる事務所の所在地

上記の地縁による団体の代表者となることを承諾いたしました。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

年 月 日

佐世保市長 様

請求者の氏名及び住所

住 所

氏 名

証 明 書 交 付 請 求 書

地方自治法第260条の2第12項の規定により、下記の告示された地縁による団体の認可事項に関する証明書の交付を請求します。

記

告示された地縁による団体の名称及び事務所の所在地

1 名 称 _____

2 事務所の所在地 _____

3 請求通数 _____ 通

4 使用用途（該当する項目に☑をして下さい。）

☐ 不動産登記

☐ 金融機関へ提出

☐ その他：

5 代表者等の住所の表示（請求者が代表者等本人の場合のみ記入）

☐ 表示を希望する ☐ 表示を希望しない

年 月 日

佐世保市長 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

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

告 示 事 項 変 更 届 出 書

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

年 月 日

佐世保市長 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 **〇〇〇町内会**

所在地 **佐世保市八幡町1番10号**

代表者の氏名及び住所

氏 名 **新代表者名を記入**

住 所

告 示 事 項 変 更 届 出 書

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) 代表者の変更 旧代表者の氏名及び住所
新代表者の氏名及び住所

2 変更の年月日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

3 変更の理由

(例) 役員改選による

年 月 日

佐世保市長 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

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

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

保 有 資 産 目 録

団体の名称 _____
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

イ 土 地

地 目	面 積	所 在 地

2 不動産に関する権利など

(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

(2) 地域的な協働活動を行うためのその他の資産

資 産 の 種 類 及 び 数 量

保有資産目録

記入例

団体の名称 △△△町内会
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
△△△公民館	150㎡	佐世保市八幡町△△番地

イ 土地

地 目	面 積	所 在 地
宅地	200㎡	佐世保市八幡町△△番地

2 不動産に関する権利など

(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

(2) 地域的な協働活動を行うためのその他の資産

資 産 の 種 類 及 び 数 量

保有予定資産目録

団体の名称 _____

年 月 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	購入などの 相手方	保有予定不動産の 所在地

2 不動産に関する権利

資産の種類	権 限	権限取得の予定時期

保有予定資産目録

記入例

団体の名称 △△△町内会

年 月 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	購入などの相手方	保有予定不動産の所在地
建物	令和〇年〇月頃	××不動産	佐世保市八幡町△△番地
土地	令和〇年〇月頃	八幡 太郎	佐世保市八幡町△△番地

2 不動産に関する権利

資産の種類	権 限	権限取得の予定時期

令和 年 月 日

町内会員各位

〇 〇 町内会
会長 〇 〇 〇 〇

〇 〇 町内会の法人格取得について

〇 〇 の候 町内会員の皆様におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、本町内会におきまして、町内会資産の健全な保有を目的とした、法人格取得に向け、準備を進めてまいりたいと存じますので、御理解、御協力をよろしくお願いいたします。

◎ 法人格取得の目的

不動産登記を町内会名義ですることが可能となり、代表者が変更となっても登記変更の必要がなくなります。

◎ 町内会規約の変更

法人格を取得するためには、規約を所定の要件を満たすものに変更する必要があります。規約の変更は総会の議決を要します。

◎ 会員名簿の作成

新規約では、会員は原則個人単位（子どもから大人まで）となります。市への法人化申請手続きには、会員名簿（会員の氏名と住所記載）の提出が必要となります。会員名簿の作成については、後日回覧のうえ御協力いただきますのでよろしくお願いいたします。

参考②

議決権行使書

私は、令和 年度〇 〇 町内会定期総会の議案につき下記のとおり議決権を行使します。

第1号議案 (賛 ・ 否)
第2号議案 (賛 ・ 否)
第3号議案 (賛 ・ 否)
第4号議案 (賛 ・ 否)
第5号議案 (賛 ・ 否)

令和 年 月 日

住所

氏名

印

参考③

委任状

私は〇 〇 〇 〇 を代理人と定め、下記の事項を委任いたします。

記

令和 年度〇 〇 町内会定期総会議案の議決に関すること。

令和 年 月 日

住所

氏名

印

令和 年 月 日

町内会員各位

〇 〇 町内会

会長 〇 〇 〇 〇

会員届の提出について

〇 〇 の候 町内会員の皆様におかれましてはますます
ご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、本町内会では、先の定例総会でもご報告しました
とおり、町内会の法人化作業を進めているところです。

市への法人化の認可申請にあたり、会員名簿の提出が必要
となります。会員名簿の作成にあたり、皆様にあらため
て会員届の提出をお願いするものです。

なお、新規約（ 年 月 日施行）により、会員は
個人単位となるため、世帯全員の方が会員となることがで
きます。

加入率が法人の認可要件となっているため、極力多くの
方の記載をお願いいたします。

会 員 届

〇 〇 町内会長 様

下記の者を〇 〇 町内会会員として届け出ます。

令和 年 月 日

氏 名	住 所

Ⅸ 不動産登記の特例について

	該 当 ページ
1 制度の概要	43
2 申請の要件	43
3 申請手続きの流れ	44
1 事前の準備	
2 申請（提出書類）	
3 事実を疎明する資料とは	
4 審査	
5 公告	
6 異議がなかったことを証する情報の提供	
7 登記名義変更手続き	
4 公告に対する異議申し立て	48
5 注意事項等	49
6 申請様式	50

Ⅸ 不動産登記の特例について

1 制度の概要

登記名義の変更手続きは、登記権利者（新たな名義人）と登記義務者（現在の名義人、死亡している場合にはその相続人）双方の共同で行う必要があります。そのため、登記簿に表示された所有者や相続人の所在が分からない場合には、名義変更ができません。

認可地縁団体の制度を活用し、市の認可を受け法人化したものの、所有者の所在が不明なため、名義変更を断念せざるを得ないことがありました。

これに対処するため、平成27年4月1日に地方自治法が一部改正され、認可地縁団体が所有する不動産で一定の要件を満たす場合、認可地縁団体が所定の手続きを経ることで、認可地縁団体単独で所有権の保存または移転の登記を可能にする特例制度が創設されました。

【地方自治法第260条の46、47】

2 申請の要件

申請には、次の①～④全ての要件を満たしている必要があります。

○認可地縁団体が当該不動産を所有していること

○当該不動産の「表題部所有者」または「所有権の登記名義人」（以下「登記関係者」とする）の全てが、その認可地縁団体の「構成員」または「構成員であった者」であること

○当該不動産が、当該認可地縁団体によって、十年以上所有の意思をもって平穏かつ公然と占有されていること

○登記名義人または相続人の全部または一部の所在が知れないこと

3 申請手続きの流れ

【1 事前準備】

- 手続きの流れ、必要書類の準備等について、コミュニティ・協働推進課と協議してください。
- 申請不動産の所有者を把握してください。
- 所在が判明している登記関係者から、特例制度を適用することについて同意を得ておいてください。
- 総会を開催し、次の事項について協議・議決のうえ、議事録を作成してください。
 - ① 特例制度の申請を行うことについて
 - ② 申請不動産の所有に至った経緯等について（認可申請時に提出した保有資産目録／保有予定資産目録に申請不動産の記載がない場合）

【2 申請書類の提出】

- 申請書（P50様式）
- 申請不動産の登記事項証明書
- 保有資産目録または保有資産予定目録（目録にないものについては、総会で議決したことを証する書類）
- 申請が代表者であることを証する書類（P51様式）
- 公告申請を行うことを総会で議決したことを証する議事録
- 次の各事項を疎明するに足る資料（次項で詳細を説明します）
 - ① 当該認可地縁団体が当該不動産を所有していること。
 - ② 当該認可地縁団体が当該不動産を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 当該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当該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つた者であること。
 - ④ 当該不動産の登記関係者の全部又は一部の所在が知れないこと

【3 事実を疎明する資料とは】

申請時に提出する書類のうち「地方自治法第260条の46第1

項に掲げる事項を疎明するに足る資料」としては、次のようなものが考えられます。

①当該地縁団体が当該不動産を所有していること

②当該認可地縁団体が当該不動産を10年以上所有の意思をもつて平穩かつ公然と占有していること

※資料は申請時点と10年以上前のものがが必要です。

《事実確認のための資料として》

- 申請不動産の所有又は占有に係る事実が記載された事業報告書等

《事実を疎明する資料》

- 公共料金の支払い領収書
- 閉鎖登記簿の登記事項証明書又は謄本
- 旧土地台帳の写し
- 固定資産税の納税証明書
- 固定資産税課税台帳の記載事項証明書

《疎明する資料の入手が困難な場合に提出する資料》

- 申請不動産の隣地の所有権登記名義人や、地域の実情に精通した者の証言を記載した書類
- 占有を証する写真
- 疎明する資料の入手が困難な理由書

③登記名義人の全てが当該認可地縁団体の構成員である（あった）こと

《事実を疎明する資料》

- 認可地縁団体の構成員名簿
- 市町村が保有する地縁団体台帳
- 墓地の使用人名簿（申請不動産が墓地である場合）

《疎明する資料の入手が困難な場合に提出する資料》

- 申請不動産の所在する地域の実情に精通した者の証言を記載した書類

●疎明する資料の入手が困難な理由書

④登記関係者の全部又は一部の所在が知れないこと

《事実を疎明する資料》

- 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⇒「不在住証明（誰でも取得可能）」
- 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
- 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

【4 審査】

申請要件を満たしているか、提出資料により市として審査を行います（別途資料の提出を求めることがあります）。

【5 公告】

○申請要件を満たしている場合、市は次の事項について公告を行います。

- ①認可地縁団体の名称、区域及び主たる事務所
- ②申請のあった不動産に関する事項

（申請不動産の所在地、面積、所有者の住所、氏名等）

- ③申請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を述べることができる者の範囲は、申請不動産の表題部所有者若しくは所有権の登記名義人若しくはこれらの相続人又は申請不動産の所有権を有することを疎明する者（以下「登記関係者等」という。）である旨

- ④異議を述べることができる期間及び方法

○市の掲示板に公告文を貼り出し、あわせて市ホームページへ掲載します。

○公告期間は3カ月以上とします。

○異議申し立てがあった場合、特例手続きは中止となり、その旨を書面（P54様式）により通知します。

【6 証する情報の提供】

異議申立てがなかった場合、登記関係者等の同意があったとみなし、市は認可地縁団体に対して公告結果を証する情報を書面（P53様式）により提供します。

【7 登記名義変更手続き】

市から情報提供を受けた書面を含む必要書類を用意し、法務局で登記の手続きを行います（必要書類等、登記手続きの詳細は、手続きを行う法務局でご確認ください）。

4 公告に対する異議申し立て

公告に対しての異議申し立ては、申出書に必要な書類を添付し提出することにより行います。

なお、異議を述べることができる者の範囲は次のとおりで、「異議を述べる者が登記関係者であること」、「申出書に記載された氏名、住所」を確認するため、それぞれ必要書類が異なります。

《異議申し立てのできる者の範囲》

- 表題部所有者又は所有権の登記名義人
- 表題部所有者又は所有権の登記名義人の相続人
- 所有権を有することを疎明する者（登記名義人やその相続人以外の者）

《必要書類》

- 申請不動産の登記移転に係る異議申出書（P51様式）
- 申請不動産の登記事項証明書
- 住民票その他市長が必要と認める書類

※住民票その他市長が必要と認める書類の例

登記関係者等の別	登記関係者等である旨	申請者の氏名及び住所確認
表題部所有者また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
表題部所有者また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	
所有権を有することを疎明する者 （登記名義人やその相続人以外の者）	・所有権を有することを疎明するに足る資料 ⇒【疎明する資料の例】 ・異議を述べる登記関係者に所有権が異動した事実の分かる書類（売買契約書等）の原本	

5 注意事項等

- 当登記の特例制度の申請は、申請団体が市長の認可を受けた地縁団体であることが前提ですので、まだ認可を受けていない地縁団体（町内会等）は、まず、市の認可を得るための手続きが必要です。
- 既に認可を受けている地縁団体であっても、代表者の変更届を提出されていない場合、まずは代表者の変更手続きが必要です。
- 対象不動産の登記関係者のうち、一部の所在が知れないことで当制度の申請を行うことができますが、円滑な登記手続きを進めるためにも、所在が判明している登記関係者に対し、事前に当制度の申請を行うことを説明し、同意を得ておくことが望ましいと考えられます。
- 対象不動産を10年以上所有の意思をもって占有していることを疎明するため、申請時点のみではなく、10年以上前の資料が必要な場合があります。
- 当該特例制度は、認可地縁団体が所有する不動産について、その所有権の保存または移転の登記を認可地縁団体のみの申請により可能とするものですが、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ありません。

6 様式

申請書様式(第二十二條の二の二関係)

何年何月何日

何市(町)(村)長あて

認可地縁団体の名称及び主たる事務所の所在地

名 称

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

所有不動産の登記移転等に係る公告申請書

地方自治法第260条の46第1項の規定により、当認可地縁団体が所有する下記不動産について所有権の保存又は移転の登記をするため公告をしてほしいので、別添書類を添えて申請します。

記

○申請不動産(所有権の保存又は移転の登記をしようとする不動産)に関する事項

・建物

名 称	延 床 面 積	所 在 地

・土地

地 目	面 積	所 在 地

・表題部所有者又は所有権の登記名義人の氏名又は名称及び住所

氏名又は名称

住 所

(別添書類)

- 1 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
- 2 申請不動産に関し、地方自治法第260条の46第1号に規定する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
- 3 申請者が代表者であることを証する書類
- 4 地方自治法第260条の46第1項各号に掲げる事項を疎明するに足る資料

地縁による団体の名称

地縁による団体の主たる事務所の所在地

上記の地縁による団体の代表者であることに相違ありません。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

申出書様式(第二十二条の三関係)

何年何月何日

何市(町)(村)長あて

異議を述べる者の氏名及び住所

氏名

住所

申請不動産の登記移転等に係る異議申出書

地方自治法第260条の46第2項の規定による公告に基づき、当該公告を求める申請を行った認可地縁団体が申請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、下記のとおり異議を述べる旨、申し出ます。

記

1 公告に関する事項

(1) 申請を行った認可地縁団体の名称

(2) 申請不動産に関する事項

・建物

名 称	延 床 面 積	所 在 地

・土地

地 目	面 積	所 在 地

・表題部所有者又は所有権の登記名義人の氏名又は名称及び住所

氏名又は名称

住 所

(3) 公告期間

2 異議を述べる登記関係者等の別

- ☐ 申請不動産の表題部所有者又は所有権の登記名義人
- ☐ 申請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
- ☐ 申請不動産の所有権を有することを疎明する者

3 異議の内容(異議を述べる理由等)

(別添書類)

- ☐ 申請不動産の登記事項証明書
- ☐ 住民票の写し
- ☐ その他の市町村長が必要と認める書類()

(注) この異議申出書に記載された事項については、その後の当事者間での協議等を円滑にするため認可地縁団体に通知されます。

第 号

何年何月何日

(申請団体) 御中

認可地縁団体の名称及び主たる事務所の所在地

名 称

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

何市(町)(村)長

公告結果(承諾)の情報提供について

地方自治法第260条の46第1項の規定により、年 月 日付け文書をもって申請のあった不動産については、同条第2項の規定により公告をした結果、登記関係者等が同項の期間内に異議を述べなかったため、同条第3項の規定により、貴認可地縁団体が当該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すこととなりましたので、同条第4項に規定する証する情報を提供します。

1 公告に関する事項

(1) 申請を行った認可地縁団体の名称

(2) 申請不動産に関する事項

・建物

名 称	延 床 面 積	所 在 地

・土地

地 目	面 積	所 在 地

・表題部所有者又は所有権の登記名義人の氏名又は名称及び住所

氏名又は名称

住 所

(3) 公告期間

2 公告の結果

1の公告については、1(3)の公告期間内に異議の申出はありませんでした。

第 号

何年何月何日

(申請団体) 御中

認可地縁団体の名称及び主たる事務所の所在地

名 称

所在地

代表者の氏名及び住所

氏 名

住 所

何市(町)(村)長

公告結果(異議申出あり)通知書

地方自治法第260条の46第1項の規定により、年 月 日付け文書をもって申請のあった不動産については、同条第2項の規定により公告をした結果、登記関係者等による異議の申出がありましたことを、同条第5項の規定に基づき通知します。

1 公告に関する事項

(1) 申請を行った認可地縁団体の名称

(2) 申請不動産に関する事項

・建物

名 称	延 床 面 積	所 在 地

・土地

地 目	面 積	所 在 地

・表題部所有者又は所有権の登記名義人の氏名又は名称及び住所

氏名又は名称

住 所

(3) 公告期間

2 異議の内容等

(1) 異議を述べた登記関係者等

氏 名

住 所

登記関係者等の別

(2) 異議を述べた年月日

(3) 異議を述べた理由等

