

**自治会・町内会等の法人化について**  
**（認可地縁団体設立の手引き）**

**平成29年1月**

**成田市市民生活部市民協働課**

## 目 次

第1章 制度の概要 .....	1
1. 地縁による団体とは.....	1
2. 地縁による団体の法的位置付けと目的.....	1
第2章 認可申請手続き.....	2
1. 申請できる団体とは.....	2
2. 認可の要件.....	2
(1) 目的.....	2
(2) 区域.....	3
(3) 構成員.....	3
(4) 規約.....	3
3. 地縁団体の認可までの手続きの流れ.....	5
4. 認可申請時の提出書類.....	6
(1) 認可申請書（様式1）.....	6
(2) 規約.....	6
(3) 総会議事録.....	6
(4) 構成員名簿.....	6
(5) 保有資産目録（様式2）または保有予定資産目録（様式3）.....	6
(6) 前年度事業報告書.....	6
(7) 代表者の就任承諾書.....	6
(8) 代表者の職務執行停止の有無及び職務代行者選任の有無の確認書.....	6
(9) 区域図.....	6
5. 認可・告示.....	7
6. 不認可の決定に対する異議申立て.....	7
第3章 認可後の地縁団体.....	8
1. 認可地縁団体の性質.....	8
2. 地方自治法の規定による運営・取扱い.....	9
(1) 団体の独立性【法第260条の2第6項】.....	9
(2) 構成員について【法第260条の2第7項～8項】.....	9
(3) 政治的中立【法第260条の2第9項】.....	9

(4) 代表者の行為についての損害賠償責任 【法第 260 条の 2 第 15 項】 .....	9
(5) 財産目録の作成 【法第 260 条の 4】 .....	9
(6) 構成員名簿の更新 【法第 260 条の 4 第 2 項】 .....	9
(7) 総会について 【法第 260 条の 13～法第 260 条の 19】 .....	9
(8) 代表者について 【法第 260 条の 5～法第 260 条の 10】 .....	9
3. 税制上の取扱い .....	10
(1) 法人の設立届 .....	10
(2) 認可地縁団体への課税 .....	10
(3) 税に関する問い合わせ .....	11
4. 変更の手続き .....	11
(1) 規約の変更手続き .....	11
(2) 告示事項（代表者・事務所等）の変更手続き .....	12
5. 不動産登記について .....	13
6. 認可地縁団体が所有する不動産に係る登記の特例 .....	13
(1) 認可地縁団体が所有する不動産に係る登記の特例とは .....	13
(2) 申請の要件 .....	13
(3) 手続きの流れ .....	14
(4) 申請時の提出書類等 .....	15
(5) 公告 .....	16
(6) 異議 .....	16
(7) 異議が無かった場合の手続き .....	17
(8) 不動産登記の留意事項 .....	17
7. 認可地縁団体の印鑑登録 .....	17
(1) 印鑑登録の申請者 .....	17
(2) 印鑑登録の申請手続き .....	18
(3) 印鑑登録廃止の申請手続き .....	18
8. 各種証明書等の発行 .....	19
(1) 告示事項証明書 .....	19
(2) 印鑑登録証明書の発行 .....	19
(3) 不動産登記の特例に係る公告結果の情報提供 .....	19

第4章 認可の取り消しと解散 .....	20
1. 認可の取り消し .....	20
2. 認可地縁団体の解散 .....	20
第5章 各種様式等の作成例 .....	21
1. 認可申請時の各種様式等の作成例 .....	21
(1) 認可申請書（様式1）の作成例 .....	21
(2) 総会議事録の作成例（認可申請時） .....	22
(3) 保有財産目録（様式2）の作成例 .....	23
(4) 保有資産目録の記載要領 .....	24
(5) 保有予定資産目録（様式3）の作成例 .....	25
(6) 保有予定資産目録の記載要領 .....	26
(7) 承諾書（申請者が代表者であることを証する書類）の例 .....	27
(8) 規約の作成例 .....	28
2. 財産目録の作成例 .....	44
3. 規約変更時の各種様式等の作成例 .....	45
(1) 規約変更認可申請書（様式4）の作成例 .....	45
4. 告示事項変更時の各種様式等の作成例 .....	46
(1) 告示事項変更届出書（代表者の変更時） .....	46
(2) 総会議事録の作成例（代表者変更時） .....	47
(3) 承諾書（代表者であることを証する書類） .....	47
5. 不動産登記の特例に係る各種様式等の作成例 .....	48
(1) 所有不動産の登記移転等に係る公告申請書（様式7）の作成例 .....	48
(2) 公告申請書に記載する「申請不動産に関する事項」の記載要領 .....	49
6. 印鑑登録に係る各種様式作成例 .....	50
(1) 認可地縁団体印鑑登録申請書（第1号様式）の作成例 .....	50
(2) 認可地縁団体印鑑登録証明書交付申請書（第6号様式）の記載例 .....	51
7. 告示事項の証明書交付請求書の作成例 .....	52
8. 委任状の作成例 .....	53

# 第1章 制度の概要

## 1. 地縁による団体とは

「地縁による団体」とは、良好な地域社会の維持・形成を目的とし、一定区域に住む住民の自主性により組織された区・自治会・町内会等（以下、自治会等という。）のことを指します。

## 2. 地縁による団体の法的位置付けと目的

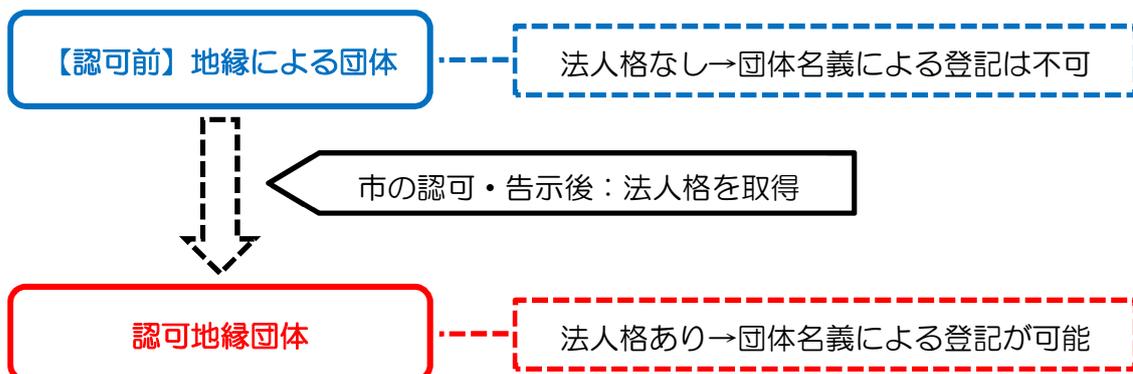
これまで地縁による団体は『任意団体』『権利能力なき社団』と法的に位置付けられ、自治会等の名義での登記ができないため、自治会等が保有する集会施設などの財産管理については、「代表者の個人名義」や「住民複数人名義」で登記されていました。

この場合・・・

- ◆ 登記名義人が死亡した場合に、相続人との間で所有権の争いが生じた。
- ◆ 登記名義人の債権者が、不動産を差し押さえて競売してしまった。
- ◆ 共有として登記しているため、登記名義人が転出するたびに登記の変更を行う必要があり、手続きが面倒である。また、移転登記を行わないでいるうちに相続人が特定できなくなってしまったなど、様々な問題が生じる。

こうした問題に対処するため、平成3年4月に地方自治法の一部が改正され、自治会等が一定の手続きを行い、市の認可・告示を受けることで、法人格を取得することが可能となり、自治会等の名義で資産登記ができるようになりました。

市の認可により法人格を取得した自治会等を「認可地縁団体」といいます。法人格を得ることにより、自治会名で不動産登記ができるので、自治会長が交代したときも登記を変更する必要はありません。



## 第2章 認可申請手続き

### 1. 申請できる団体とは

「地縁による団体」とは、「町または字の区域、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」で、その区域に住所を有することのみを構成員の資格としています。

したがって、認可地縁団体の申請をできる団体は、いわゆる自治会、町内会となり、次のような団体は対象となりません。

◆ 対象外①・・・住所の他に性別や年齢などの条件が必要な団体

【例】青年団、婦人会、老人会、子ども会など

◆ 対象外②・・・目的が限定的な活動を行う団体

【例】スポーツ少年団、伝統芸能保存会など

また、制度の目的上、団体が不動産又は不動産に関する権利等(※)を「保有している」もしくは「近い将来確実に保有する予定」であることが申請の前提となります。

※ 「不動産又は不動産に関する権利等」とは

- ① 土地・建物の権利（所有権、地上権、永小作権、地役権、先取特権、質権、賃借権、採石権）
- ② 立木に関する法律に規定される「立木」の「所有権」、「抵当権」
- ③ 登録を要する金融資産（国債、地方債、社債）
- ④ その他地域的な共同活動に資する資産であって、登録を要する資産

※ ④の資産とは、例えば自治会等が地域社会の維持形成のため、当該区域において実施する除雪のための車両、福祉の用に供する車両等

### 2. 認可の要件

以下の4項目が認可の要件となります。

#### (1) 目的

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(※)を目的とし、実際に行っていること。

※ 「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」とは、自治会等が実際に行っている活動を総称するもので、特段これまでと異なった活動をするものではありません。

例：回覧板等での住民相互の連絡、清掃及び美化活動、集会所の維持管理、防災及び防犯活動、市に対する要望等、防犯灯等の設置及び維持管理、レクリエーション活動等

## (2) 区域

---

団体の区域が安定的であり、客観的に明確であること。自治会等の構成員のみならず市内のその他の住民にとっても容易にその区域が認識できること。

## (3) 構成員

---

その区域に住所を有する全ての個人は、構成員となる資格があり、実際にその相当数の者が構成員となっていること。

- ① 構成員は、「区域に住所を有する個人」で、区域に住所を有すること以外には、年齢、国籍等の条件は付けられません。
- ② 区域外に住所を有する個人は、構成員とすることはできません。
- ③ 構成員は、区域内に住所を有する「個人」に限られますが、区域内に住所を有する法人等の団体を、その自治会等の意思決定に参加することのできない賛助会員等とすることは構いません。
- ④ 構成員を「世帯」とすることは認められません。
- ⑤ 「その相当数の者が構成員となっていること」について、「相当数」とは、その区域の全住民の概ね過半数をいいます。

## (4) 規約

---

規約（会則）を定めていること。規約には次に掲げる事項を定めることが必要です。

・・・ 28 ページ 作成例を参照

### ① 目的

「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」を行うことが目的である旨を記載するもので、特定の活動のみを目的とするような記載は認められません。

② 名称

団体の正式名称を記載。特に制限はありませんが、既存の法人と誤認される恐れのある名称は、使用しないでください。

③ 区域

区域は、その自治会が安定的に存在しているものとして判断されるものです。この認可を受けるために新たに区域を設定する等、区域が不安定な状態にある自治会に対し認可を行うことはできないとされています。区域はだれにとっても客観的に明らかでなければなりません。

④ 主たる事務所の所在地

地番による記載のほか、〇〇集会施設又は代表者の自宅に置くことが一般的ですが、団体の事務所として会合等に最も適したところとすることが望まれます。

⑤ 構成員の資格に関する事項

区域に住所を有するすべての個人が地縁による団体の構成員となり得ること、その地縁による団体は、正当な理由がない限り区域に住所を有する個人の加入を拒んではならないことを定めておかななくてはなりません。

構成員の資格に関する事項として、少なくとも他に加入および脱退に係る手続き事項を定めてください。

⑥ 代表者に関する事項

代表者の選出方法、任期及び職務の他に代表者に委任する事務がある場合には、その事項を定めてください。

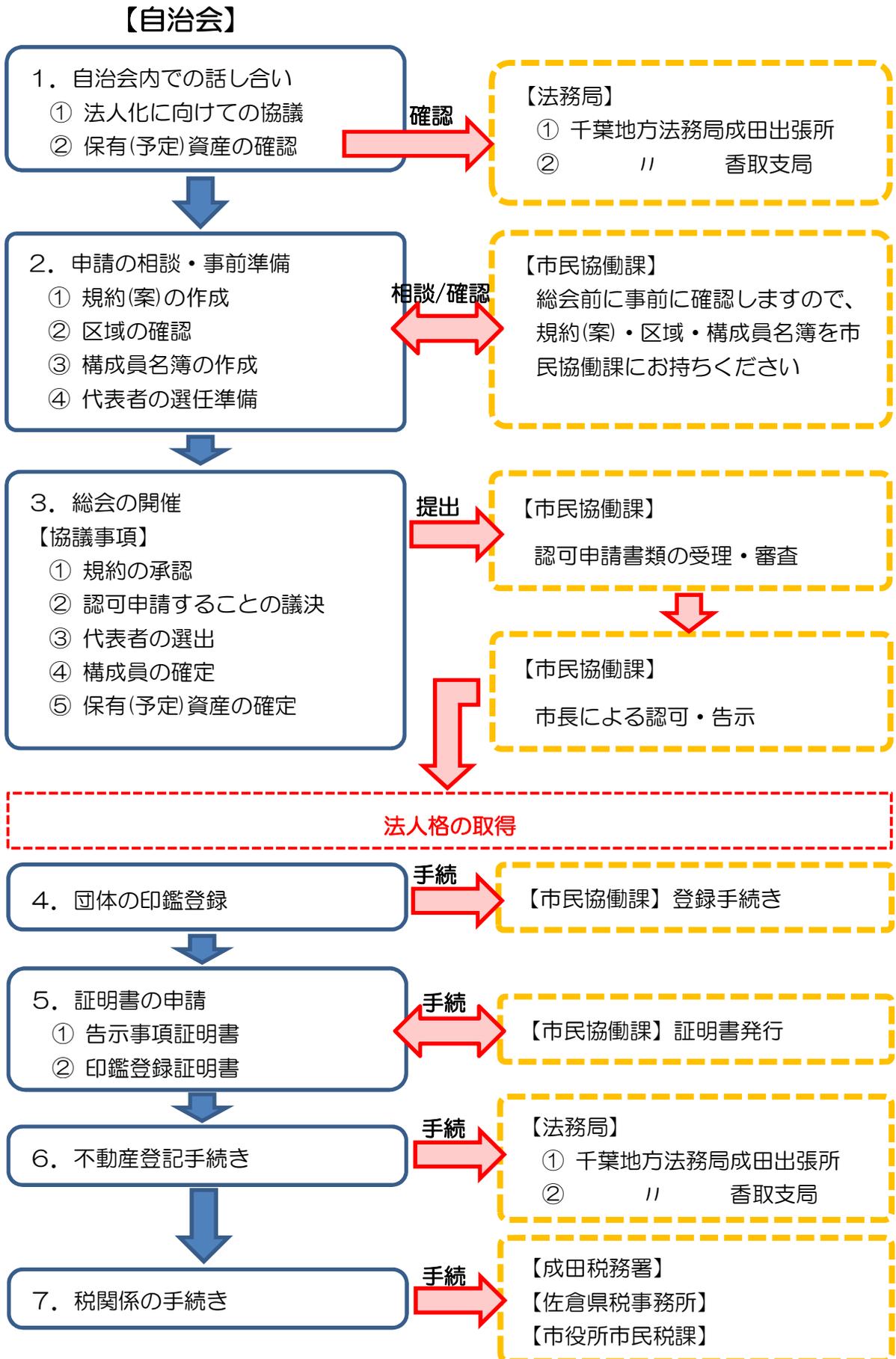
⑦ 会議に関する事項

団体の通常総会及び臨時総会、役員会の開催方法、議決方法及び議決事項を定めてください。

⑧ 資産に関する事項

積極資産（負債は含みません。）の構成、取得、管理、処分の方法を定めてください。資産の構成の定め方は、保有する動産、不動産及び金融資産をすべて掲げる方法や「この会の資産は、別に定める財産目録に記載された資産をもって構成する」とする方法も可能です。

### 3. 地縁団体の認可までの手続きの流れ



## 4. 認可申請時の提出書類

---

団体の代表者は、(1)～(9)の書類により申請をしてください。

### (1) 認可申請書(様式1)

---

・・・ 21 ページ 作成例を参照

### (2) 規約

---

地方自治法第260条の2第3項に従い、2-(4)の事項が記載された規約となります。既存の規約がある場合は、認可要件を満たすよう規約の改正をしてください。

・・・ 28 ページ 作成例を参照

### (3) 総会議事録

---

以下の事項が記載された総会議事録の写し。議事録には、議長1名、議事録署名人2名の署名捺印が必要です。・・・ 22 ページ 作成例を参照

- ① 代表者の選出 ② 認可申請することの議決 ③ 規約の承認
- ④ 構成員の確定 ⑤ 保有(予定)資産の確定

### (4) 構成員名簿

---

すべての構成員の「氏名」「住所」が記載されていること。

### (5) 保有資産目録(様式2)または保有予定資産目録(様式3)

---

「保有」または「確実に保有を予定」している「不動産又は不動産に関する権利」を記載してください。・・・ 23～26 ページ 作成例を参照

### (6) 前年度事業報告書

---

実際に良好な活動を行っている事が分かる書類。総会で承認された事業報告書の写し。

### (7) 代表者の就任承諾書

---

・・・ 27 ページ 作成例を参照

### (8) 代表者の職務執行停止の有無及び職務代行者選任の有無の確認書

---

裁判所が行う代表者の職務執行停止及び職務代行者の選任の有無を確認するものです。

### (9) 区域図

---

区域図として、住宅地図等に境界線を記入し、地縁団体の区域を明確にした図面。

## 5. 認可・告示

---

申請書類に基づき審査し、市長による認可（概ね2～3週間程度かかります）をもって自治会は権利能力を有し、法人格を得ることとなります。また、市長は認可したことを告示することになっており、その告示により法人となったこと及び告示事項をもって第三者に対し対抗できるようになります。

市長が告示する主な内容は次のとおりです。

- ① 名称
- ② 規約に定める目的
- ③ 区域
- ④ 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 解散の事由
- ⑧ 認可年月日

## 6. 不認可の決定に対する異議申立て

---

不認可の処分に対して不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して、60日以内に、市長に対して異議申立てをすることができます。

## 第3章 認可後の地縁団体

### 1. 認可地縁団体の性質

認可の有無に関わらず、地縁による団体の根本的な性格は「住民の自発的意思に基づく団体」ですが、認可地縁団体は法人格を取得しているという点で法的位置付けが変わり、権利能力を有することとなります。また、同時に認可を受けた団体として義務が発生します。

権利	<p><b>① 団体名義での資産登記</b></p> <p>不動産をはじめとする資産の登記が可能となります。</p> <p>これにより、「代表者の個人名義」や「住民複数人名義」での登記に起因するトラブルを防止することができます。</p> <p>ただし、登記には費用（登録免許税、司法書士に依頼した場合の報酬等）が掛かります。</p>
	<p><b>② 団体名義での法律行為</b></p> <p>法人格の取得により、目的（地域的な共同活動）の範囲内において、団体名義で契約をはじめとする法律行為の主体となることができます。</p>
義務	<p><b>① 地方自治法の規定による運営・取扱い</b></p> <p>認可地縁団体の運営・取扱いについて、その一部が地方自治法で定められています。・・・詳細は次ページを参照</p>
	<p><b>② 税関係の手続きと納税義務</b></p> <p>認可後に県税事務所、市役所市民税課に法人の設立届を提出することとなります。</p> <p>また、法人として納税の義務を負います。</p> <p>収益事業を行わない団体は、登録免許税を除き減免となる場合があります。</p>
	<p><b>③ 変更の手続き</b></p> <p>団体の規約、告示事項（代表者や事務所等）が変更になった場合には、市への届出が必要です。それぞれ市の認可、告示により変更内容が対外的に有効となります。</p>

## 2. 地方自治法の規定による運営・取扱い

---

### (1) 団体の独立性 【法第 260 条の 2 第 6 項】

---

認可により行政機関の一部となることや、市の監督下に置かれることはありません。  
地縁による団体は認可の有無に関わらず、「住民の自発的意思に基づく団体」です。

### (2) 構成員について 【法第 260 条の 2 第 7 項～8 項】

---

正当な理由（その者が加入することで団体の目的・活動が著しく阻害される等）なく  
住民の加入を拒むことはできません。

また、構成員に対する不当な差別扱いも禁止されています。

### (3) 政治的中立 【法第 260 条の 2 第 9 項】

---

認可地縁団体を特定政党のために利用することは禁止されています。

### (4) 代表者の行為についての損害賠償責任 【法第 260 条の 2 第 15 項】

---

認可地縁団体は、代表者が職務を行う上で他人に損害を与えてしまった場合、賠償する責任を負います。

### (5) 財産目録の作成 【法第 260 条の 4】

---

認可申請時と年度終了時に財産目録を作成し、事務所に備置しなければなりません。

### (6) 構成員名簿の更新 【法第 260 条の 4 第 2 項】

---

構成員名簿を備置し、変更がある場合は更新しなければなりません。

### (7) 総会について 【法第 260 条の 13～法第 260 条の 19】

---

- ① 年 1 回以上の通常総会と、一定数の構成員から請求があった場合には臨時総会を開催しなければならない。
- ② 総会の開催の遅くとも 5 日前までに、会議の目的を示して周知しなければならない。
- ③ 規約で代表者や役員に委任したものを除き、団体の事務には全て総会の決議が必要。
- ④ 構成員の表決権は平等とすること。
- ⑤ 団体と特定の構成員との関係を議決する場合には、その構成員は表決権を有さない。

### (8) 代表者について 【法第 260 条の 5～法第 260 条の 10】

---

- ① 1 人の代表者を置くこと。
- ② 代表者は団体のすべての事務について代表権を有する。ただし、規約・総会の決議に反することはできない。
- ③ 団体と代表者の利害が相反する場合は、代表権を有さない。

### 3. 税制上の取扱い

#### (1) 法人の設立届

認可を受けた地縁団体は、法人の設立に関する下記の書類を提出してください。

提出先	提出書類	
	収益事業を行わない場合	収益事業を行う場合
成田税務署	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人設立届出書</li> <li>収益事業開始届出書 (収益事業開始の届出)</li> </ul>
佐倉県税事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人の設立等に関する申告書 (設立の届出)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人の設立等に関する申告書 (収益事業開始の届出)</li> </ul>
成田市役所 市民税課	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人の設立等に関する申告書 (設立の届出)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人の設立等に関する申告書 (収益事業開始の届出)</li> </ul>

#### (2) 認可地縁団体への課税

認可地縁団体は下表のとおり納税の義務を負います。ただし、「税目」や「収益事業の状況」によって減免措置が適用となる場合があります。

※ 地縁団体の「収益事業」の範囲については「法人税基本通達第15章」で定められています。個々の事例が収益事業に該当するかについては、成田税務署までお問合わせください。

税目		収益事業を行わない場合	収益事業を行う場合
国税	法人税	非課税	課税
	登録免許税 (登記の際)	課税	課税
県税	法人県民税	法人税割：非課税 均等割：課税 【減免措置あり】	法人税割：非課税 均等割：課税
	法人事業税	非課税	課税
	不動産取得税	課税 【減免措置あり】	課税
市税	法人市民税	法人税割：非課税 均等割：課税 【減免措置あり】	法人税割：非課税 均等割：課税
	固定資産税	課税 【減免措置あり※】	課税 【減免措置あり※】

※ 一定の条件を満たす必要がありますので、詳しくは市役所資産税課へお問合わせください。

### (3) 税に関する問い合わせ

税額や減免措置、必要書類等についての詳細は、各担当機関にお問い合わせ下さい。

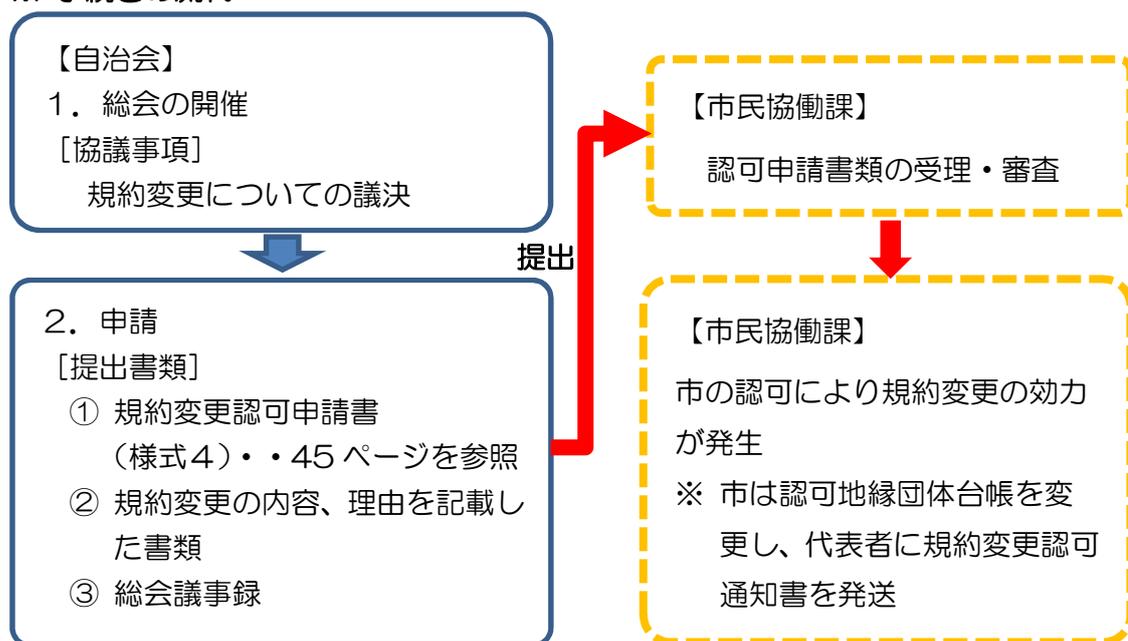
機関名	取扱税目	連絡先
成田税務署	法人税	電話 0476-28-5151
千葉地方法務局成田出張所 (旧成田市域の場合)	登録免許税	電話 0476-23-2313
千葉地方法務局香取支局 (旧下総町域・旧大栄町域の場合)	登録免許税	電話 0478-52-3391
佐倉県税事務所	法人県民税 法人事業税 不動産取得税	電話 043-483-1115
成田市役所市民税課	法人市民税	電話 0476-20-1513
成田市役所資産税課	固定資産税	電話 0476-20-1514

## 4. 変更の手続き

### (1) 規約の変更手続き

団体の規約を改正する場合にも、市に届け出を行う必要があります。なお、改正後の規約は、市の認可により対外的に有効となります。

#### ※ 手続きの流れ



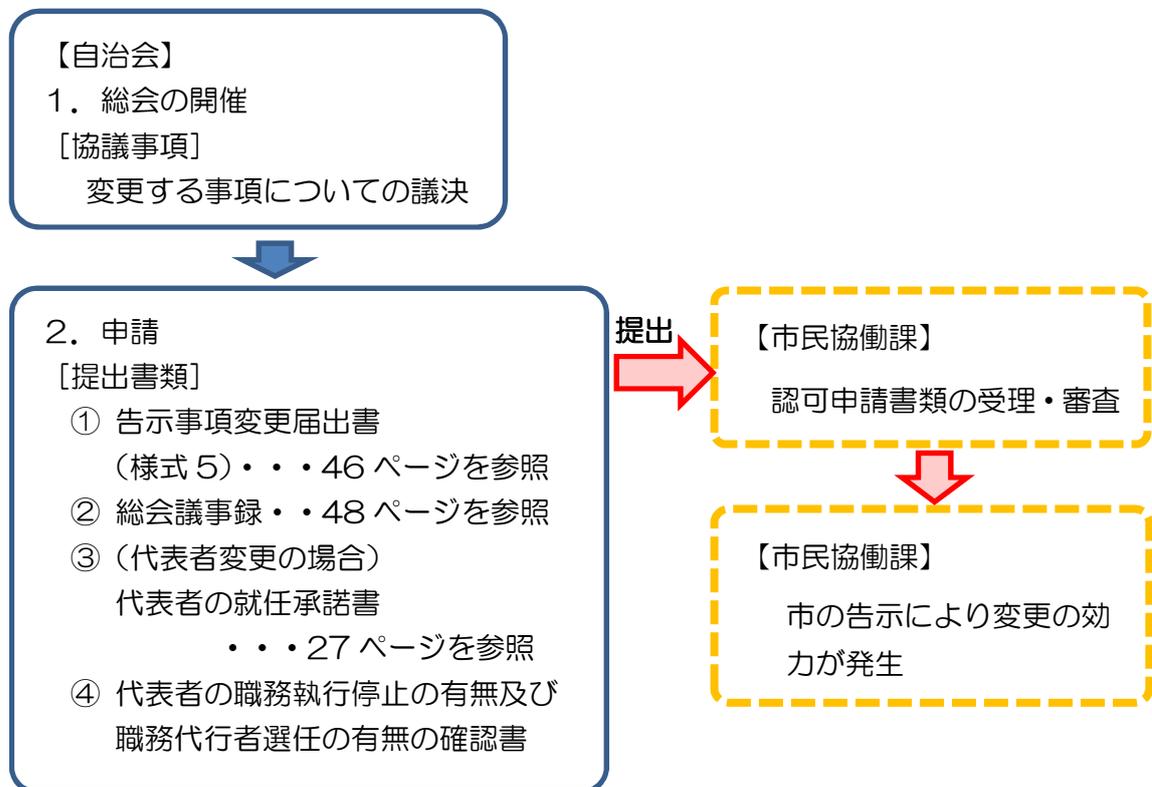
## (2) 告示事項（代表者・事務所等）の変更手続き

認可地縁団体は、代表者や事務所の所在地をはじめとする「告示事項（※）」の内容に変更が生じた場合、市に届け出を行わなければなりません。なお、変更事項は、市の告示により対外的に有効となります。

※ 告示事項とは・・・

- ① 名称
- ② 規約で定める目的
- ③ 区域
- ④ 事務所の所在地
- ⑤ 代表者の氏名及び住所
- ⑥ 裁判所による職務執行の停止の有無及び職務代行者選任の有無(有の場合はその氏名・住所)
- ⑦ 代理人の有無（有の場合はその氏名及び住所）
- ⑧ 規約に解散の事由を定めている場合は、その事由
- ⑨ 認可年月日

### ※ 手続きの流れ



## 5. 不動産登記について

---

不動産を新しく登記する場合や団体名義に移転する場合には、法務局（千葉地方法務局成田出張所または香取支局）での手続きが必要です。

登記に際しては、市役所が発行する「告示事項証明書」「印鑑登録証明書」（※19ページ参照）のほか、法務局が定める必要書類の提出が必要です。詳細については、法務局に確認してください。

なお、登記の際には登録免許税（贈与による所有権の移転の場合「固定資産評価額×1000分の20」で算出）が掛かります。固定資産評価額については、評価額証明書により確認いただくこととなりますが、証明書発行に際しては、事前に市役所資産税課に確認をお願いします。

## 6. 認可地縁団体が所有する不動産に係る登記の特例

---

### (1) 認可地縁団体が所有する不動産に係る登記の特例とは

---

認可地縁団体が所有する多数の共有名義の不動産において、その登記名義人が既に故人となっていて相続人の確定が困難なために所有権の移転登記に支障をきたしていました。

この問題を解決するため、平成27年4月1日より地方自治法が改正され、一定の要件を満たした認可地縁団体の所有する不動産については、市区町村長が一定期間「認可地縁団体が申請不動産を登記する」ことを公告し、異議がなければ、認可地縁団体が単独で登記の申請を行うことができるようになりました。

### (2) 申請の要件

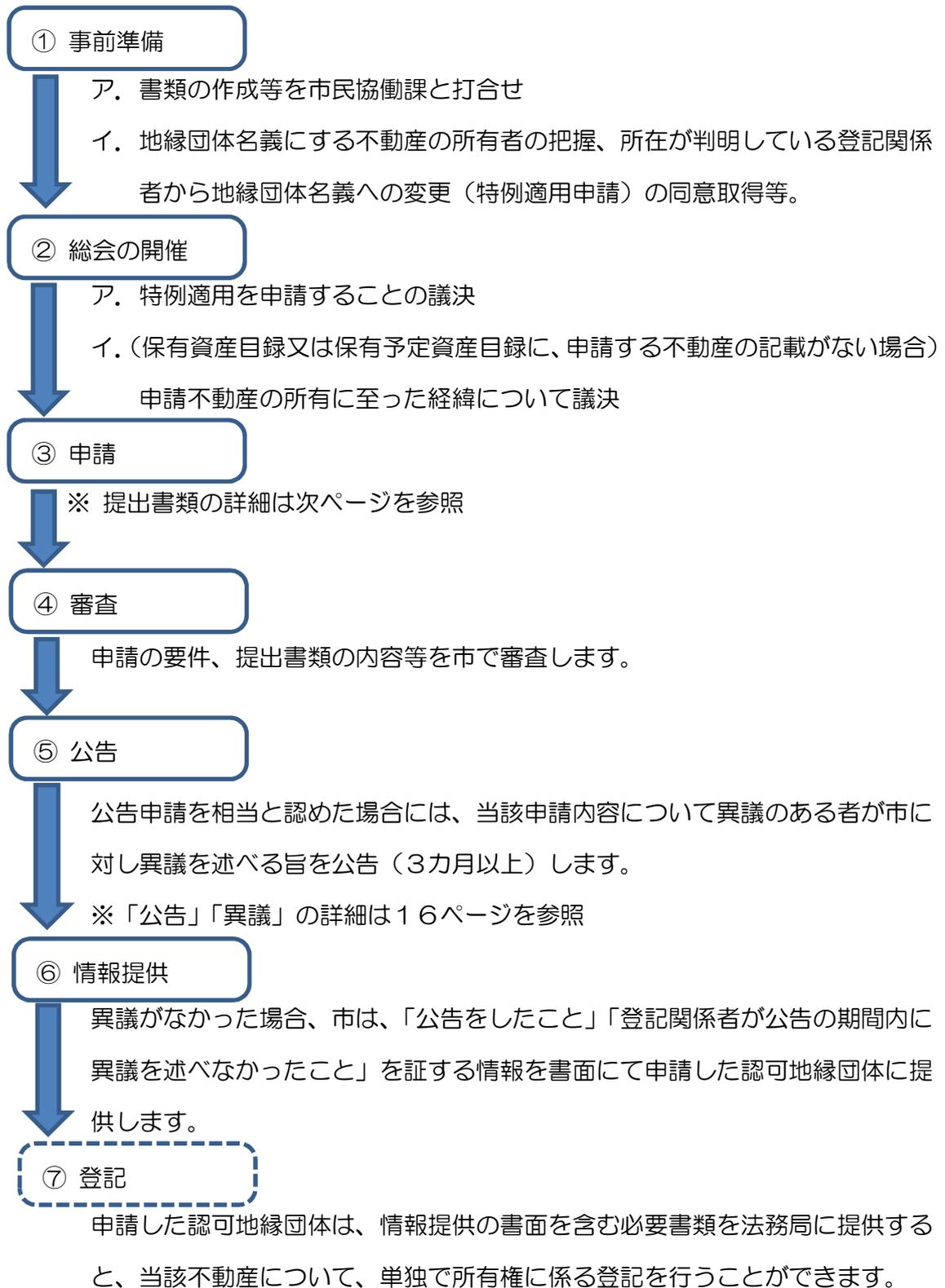
---

次の4つの要件を全て満たした場合に限り、公告の申請を行うことができます。

- ① 申請する不動産を当該認可地縁団体が所有していること
- ② 申請不動産を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 申請する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認可地縁団体の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。

### (3) 手続きの流れ

---



#### (4) 申請時の提出書類等

提出書類	内容
① 登記公告申請書（様式 7）	※ 48 ページを参照
② 不動産登記事項証明書 [全部事項証明書]	申請不動産を管轄する法務局にて発行
③ 保有資産目録	認可申請時に市に提出したもの ※ 認可申請時の保有資産目録に申請不動産の記載が無い場合 → 申請不動産の所有に至った経緯等について確認できる総会資料、総会議事録等
④ 申請者が代表者であることを証する書類	□1 代表者の決定を行った総会の議事録の写し □2 代表者を受託した旨の承諾書
⑤ 申請不動産を 10 年以上所有の意思をもって平穩かつ公然と占有している事実を疎明するに足りる資料	□1 申請不動産を管理しているとわかる事業報告書等 □2 上記「□1」のほか以下の資料 (ア) 公共料金の支払領収書 (イ) 閉鎖登記簿の登記事項証明書または謄本 (ウ) 旧土地台帳の写し (エ) 固定資産税の納税証明書 (オ) 固定資産課税台帳の記載事項証明書 等 ※ 上記「□1」及び「□2」の資料の入手が困難な場合 □3 入手が困難な理由書 □4 精通者等の証言を記載した書面や認可地縁団体による申請不動産の占有を証する写真等
⑥ 登記名義人の全てが当該認可地縁団体の構成員である(又はかつて構成員であった)ことを疎明するに足りる資料	次のいずれかの資料 □1 認可地縁団体の構成員名簿 □2 市で保管する地縁団体台帳 □3 (申請不動産が墓地の場合) 墓地の使用者名簿 ※上記「□1～3」の資料の入手が困難な場合 □4 入手が困難な理由書 □5 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

提出書類	内容
⑦ 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 ※ 少なくとも1人	次のいずれかの資料 <input type="checkbox"/> 1 市長が、「住民票」および「住民票の除票」が存在しないことを証明した書面（不在住証明書※） ※ 市役所市民課にて発行 <input type="checkbox"/> 2 登記記録上の住所に宛てた登記関係者宛て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 <input type="checkbox"/> 3 精通者等が「登記関係者の現在の所在を知らないこと」についての証言を記載した書面

## (5) 公告

公告申請を相当と認めた場合には、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異議のある者が、市に対し異議を述べる旨の公告を市が行います。公告は、市の掲示場・ホームページにより行い、期間は3カ月を下回ってはならないこととされています。

※ 公告する主な内容は・・・

- ① 名称    ② 区域    ③ 事務所
- ④ 申請不動産に関する事項
  - ア. 建物…名称、延床面積、所在地
  - イ. 土地…地目、面積、所在地
  - ウ. 登記名義人の氏名、住所
- ⑤ 異議を述べることのできる者の範囲
- ⑥ 異議を述べる期間および方法

## (6) 異議

異議を述べることができるのは、申請不動産の所有権に関わりのある登記関係者等（①所有者、②所有権の登記名義人、③相続人、④所有権を有することを証明できる者）に限られます。

異議があった場合、市長は、異議が提出された旨および異議の内容を記載した通知書を申請者に送付し、公告の手続きを中止します。

## (7) 異議が無かった場合の手続き

---

公告の結果、異議を述べる者が現れなかった場合には、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。

### ① 情報提供

異議がなかった場合、市は、「公告をしたこと」「登記関係者が公告の期間内に異議を述べなかったこと」を証する情報（以下「証する情報」という。）を書面にて申請した認可地縁団体に提供します。情報の提供には、1通300円の手数料がかかります。

### ② 登記の手続き

証する情報の提供を受けた認可地縁団体は、申請情報（不動産登記法第18条に規定する申請情報をいう。）と証する情報を併せて登記所に提供すると、当該不動産について、所有権の保存の登記を申請することができるのと同時に単独で所有権の移転登記を行うことができます。

## (8) 不動産登記の留意事項

---

当該特例制度は、認可地縁団体が所有する不動産の所有権の保存又は移転の登記について、不動産登記法に則った手続きをとることが困難なものに特例を設け、認可地縁団体のみでの登記の申請を可能とするものです。ただし、不動産登記は対抗要件としての公示制度と位置づ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。

## 7. 認可地縁団体の印鑑登録

---

印鑑登録は、不動産の登記等の申請時に認可地縁団体の印鑑を公に立証するための制度で市民協働課において団体の印鑑登録ができます。

### (1) 印鑑登録の申請者

---

印鑑登録に関する諸手続きの申請者は次のとおりです。

- ① 認可地縁団体の代表者
- ② 裁判所の選任する職務代行者
- ③ 地方自治法の規定による仮代表者、特別代理人、清算人

## (2) 印鑑登録の申請手続き

---

### ① 必要書類等

ア. 認可地縁団体印鑑登録申請書（第 1 号様式）・・・50 ページを参照

イ. 登録する認可地縁団体の印鑑

ウ. 申請者（代表者等）個人の実印

エ. 印鑑登録証

オ. 申請者の身分を確認できるもの（運転免許証等）

※ 代理人による申請の場合は次のものがが必要です。

- ・ 委任状（申請者[代表者等]の署名、押印のあるもの）・・・53 ページを参照
- ・ 代理人の身分を確認できるもの（運転免許証など）

### ② 登録できない印鑑

ア. ゴム印その他の変形しやすいもの

イ. 印影の大きさが、1 辺の長さが 8 mm の正方形に収まるもの

ウ. 1 辺の長さが 30 mm の正方形に収まらないもの

エ. 印影を鮮明に表わしにくいもの

オ. 上記に掲げるほか、不相当と認めるもの

## (3) 印鑑登録廃止の申請手続き

---

登録を廃止する場合や登録した印鑑を紛失した場合は登録廃止の申請を行ってください。

### ① 登録を廃止する場合

#### 【必要書類】

ア. 認可地縁団体印鑑登録廃止申請書（様式第 3 号）

イ. 登録した団体の印鑑

### ② 印鑑を紛失した

#### 【必要書類】

ア. 認可地縁団体印鑑登録廃止申請書（様式第 3 号）

イ. 申請者個人の実印

## 8. 各種証明書等の発行

---

認可地縁団体に係る各種証明書が必要な場合は、市民協働課に申請してください。

なお、各証明書は決裁や審査の都合上、数日かかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### (1) 告示事項証明書

---

① 請求者

告示事項証明書はどなたでも請求することができます。

② 必要書類等

・ 証明書交付請求書・・・52 ページを参照

③ 手数料

1 通 300 円

### (2) 印鑑登録証明書の発行

---

① 申請者

印鑑登録証明書は、認可地縁団体の代表者または代理人（要委任状）以外は請求できません。

② 必要書類等

ア. 認可地縁団体印鑑登録証明書交付申請書（第 6 号様式）・・・51 ページ参照

イ. 登録した団体の印鑑

ウ. 申請者（代表者）個人の印鑑（認印可）

※ 代理人による申請の場合は次のものが必要です。

・ 委任状（申請者[代表者]の署名、押印のあるもの）・・・53 ページ参照

・ 代理人の身分を確認できるもの（運転免許証など）

③ 手数料・・・1 通 300 円

### (3) 不動産登記の特例に係る公告結果の情報提供

---

認可地縁団体の所有する不動産について、市長が一定期間「認可地縁団体で申請不動産を登記する」ことを公告します。これに異議がなかった場合、市は、「公告をしたこと」「登記関係者が公告の期間内に異議を述べなかったこと」を証する情報を書面にて申請した認可地縁団体に提供します。情報の提供には、1 通 300 円の手数料がかかります。

## 第4章 認可の取り消しと解散

### 1. 認可の取り消し

認可地縁団体が次のいずれかに該当する場合は、市長は認可を取り消すことがあります。

- ① 認可地縁団体がその目的を営利目的、政治目的等に変更となった場合
- ② 認可地縁団体が相当の期間にわたって活動していない場合
- ③ 区域内の一部の住民について、正当な理由なく加入を認めなかった場合
- ④ 構成員が多数脱退し、「相当数の者」が構成員となっているとは認められなくなった場合
- ⑤ 地縁団体の代表者、構成員または第三者が、詐欺、威迫等不正な手段により認可を受けた場合
- ⑥ 不正な手段により認可を受けたとき

### 2. 認可地縁団体の解散

認可地縁団体が次のいずれかに該当するとき、解散することになります。法人として破産、解散及び清算については、裁判所の監督の下に所要の手続きを進めることとなります。

- ① 規則に定めた解散事由が発生したとき
- ② 破産したとき
- ③ 認可が取り消されたとき
- ④ 総構成員の4分3以上の承諾による総会の決議があったとき
- ⑤ 構成員が欠けたとき

## 第5章 各種様式等の作成例

### 1. 認可申請時の各種様式等の作成例

#### (1) 認可申請書（様式1）の作成例

	平成 年 月 日
	申請書を提出する年月日
(あて先) 成 田 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 成田市花崎町△△番地
	代表者の氏名及び住所
	氏 名 成 田 太 郎
	住 所 成田市花崎町△△△番地△
	代表者個人の認印
	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) 総会議事録の作成例（認可申請時）

## 〇〇〇〇自治会総会議事録

1. 開催日時 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇時から
2. 会場 〇〇〇〇自治会集会所
3. 出席者 出席者数 〇〇人（うち委任状 〇〇人）  
（現在の会員数 〇〇人）

規約に定める総会の定足数に留意願います。

会員数は「世帯数」ではなく、世帯の構成員を含む区域に住所を有する個人で団体に加入している人数です。

4. 議長（1名）、議事録署名人（2名）の選任

◇ 議長 〇〇 〇〇

◇ 議事録署名人 △△ △△、 ×× ××

5. 議案

第1号議案 地方自治法に規定する地縁による団体の認可申請について

6. 議決

第1号議案 地方自治法に規定する地縁による団体の認可申請について現在の自治会に法人格を持たせるため、地縁による団体の認可申請をしたい旨、自治会長より提案された。代表者、新規約、会員、所有する不動産などについて協議の結果、全員一致で次のとおり議決した。

- ① 現自治会長 〇〇 〇〇 を代表者として、地縁による団体の認可申請を行う。
- ② 別添の規約を平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日より施行する。
- ③ 会員は別添の規約に定める区域内に住居を有する全ての個人とし、本会に入会した者とする。
- ④ 自治会所有（予定）の不動産は 〇〇〇〇〇〇 とする。

平成〇〇年 〇〇月 〇〇日

議長 〇〇 〇〇 印

議事録署名人 △△ △△ 印

議事録署名人 ×× ×× 印

### (3) 保有財産目録（様式2）の作成例

#### 保有資産目録

次ページの「保有資産目録の記載要領」を参照してください。

団体の名称 **〇〇〇自治会**

平成 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
〇〇〇自治会集会所	100㎡	成田市花崎町△△△番地△△

##### イ 土地

地 目	面 積	所在地
宅 地	200㎡	成田市花崎町△△番地
原 地	500㎡	成田市花崎町△△△番地△
山 林	300㎡	成田市花崎町△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

##### (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	
1. 社債	〇〇〇株式会社 券面金額80万円 取得金額92万8千円
2. 国債	券面金額20万円 取得金額22万円

#### (4) 保有資産目録の記載要領

---

##### 【1-(1)-ア 建物 について】

① 名称

「〇〇町内会集会所」「△区公民館」等の名称が付されている場合はこれを記入してください。そうでない場合は「集会所」「事務所」「居宅」等の区分としてください。

② 延床面積

各階に算出された床面積の合計を記入してください。1㎡の1/100未満の端数は切り捨てです。

③ 所在地

市区町村内の地番及び家屋番号まで記入してください。

##### 【1-(1)-イ 土地 について】

① 地目

不動産登記規則に定める区分により記入してください。

例) 田・畑・宅地・学校用地・池沼・山林・原野・境内地・雑種地 など

立木の所有権については、「地目」は「樹種」と記入してください

② 面積

不動産登記規則に定める「地積」を記入してください。1㎡の1/100未満の端数は切り捨てです。立木の所有権の場合は「面積」には「数量」を記入してください。

③ 所在地

市区町村内の地番まで記入してください。

##### 【2-(1) 所有権以外の権原により保有している不動産について】

① 権原・・・ 例) 地上権・永小作権・地役権・質権・抵当権・賃借権・採石権 など

② 不動産の種類・・・建物・土地・立木の区分と同様

③ 所在地・・・・・・建物・土地と同様

##### 【2-(2) 地域的な共同活動を行うためのその他の資産について】

① 資産の種類及び数量

国債・地方債・社債については、銘柄（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。

その他の資産については、当該資産の種類（車両・船舶等）・取得金額・取得数量を記入してください。

## (5) 保有予定資産目録（様式3）の作成例

### 保有予定資産目録

次ページの「保有予定資産目録の記載要領」を参照してください。

団体の名称 **〇〇〇自治会**

平成 年 月 日現在

#### 1 不動産

不動産の種類	保有予定資産の取得予定時期	購入等の相手方	保有予定不動産の所在地
土地	平成〇年〇月〇日	〇〇〇〇	成田市花崎町△△番地
土地	平成〇年〇月〇日	〇〇〇〇	成田市花崎町△△△番地△
家屋	平成〇年〇月〇日	〇〇〇〇	成田市花崎町△番地△△

#### 2 不動産に関する権利等

資産の種類	権限	権限取得の予定時期
車両	所有権	平成〇年〇月〇日
土地	地上権	平成〇年〇月〇日

## (6) 保有予定資産目録の記載要領

---

### 【1 不動産 について】

#### ① 不動産の種類

所有権を取得する予定の不動産を記入してください。

#### ② 取得予定時期

贈与等により不動産の所有権を所得する予定時期を、少なくとも年月まで記入してください。なお、この「取得予定時期」は、認可申請年月日とできる限り近接していることが望まれる。

#### ③ 所在地

原則として市区町村内の地番（建物の表示登記において家屋番号が登記されている場合には家屋番号）まで記入してください。住居表示を記入しても差し支えありません。

### 【2 不動産に関する権利等について】

#### ① 資産の種類

不動産の場合は、土地・建物・立木の区分により記入してください。

金融資産の場合は、国債・地方債・社債といった区分により記入してください。

その他の資産の場合は、資産の種類（車両・船舶等）に区分して記入してください。

例) 田・畑・宅地・学校用地・池沼・山林・原野・境内地・雑種地 など

立木の所有権については、「地目」は「樹種」と記入してください

#### ② 権原

不動産の場合には、不動産登記法に定める権原のうち「所有権」を除くものです。

例) 地上権・永小作権・地役権・質権・抵当権・賃借権・採石権 など

#### ③ 取得予定時期・・・「1 不動産について」の②と同様です。

(7) 承諾書（申請者が代表者であることを証する書類）の例

## 承 諾 書

私は、平成〇〇年〇〇月〇〇日開催の 〇〇〇自治会 総会の議決に従い、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第5項の規定により認可申請された地縁による団体の代表者となることを承諾いたします。

平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

代表者の住所及び氏名

住 所 成田市〇〇〇番地

氏 名 成田 太郎



自書による署名、押印(認印)が必要です。

(8) 規約の作成例

規約例	注釈
<p style="text-align: center;">○○○○自治会規約…※1</p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的) …※2</p> <p>第1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。</p> <p>(1) 回覧板の回付等区域内の住民相互の連絡と親睦を図る</p> <p>(2) 区域内の美化・清掃等の環境の整備</p> <p>(3) 集会施設の維持管理</p> <p>(4) 区域内の防犯、防災に関すること</p> <p>(5) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>(6) その他区域内の住民の生活向上に関すること</p> <p>(名称) …※3</p> <p>第2条 本会は、○○自治会（○○町内会、○○区）と称する。</p> <p>(区域) …※4</p> <p>第3条 本会の区域は、成田市〔町名〕全域及び〔町名〕○○番地□□から〔町名〕○○番地□□までの区域とする。</p>	<p>※1 規約の名称に制限はありません。 (例：「会則」、「規則」等)</p> <p>※2 スポーツや芸術などの特定の活動のみを目的とするような記載は、認められません。ただし、その活動の内容は、団体の権利能力の範囲を明確にする程度に具体的に記載してください。</p> <p>※3 地方自治法上では名称について、特別の制限はありません。「○○自治会」「××町内会」等の名称で差し支えありません。</p> <p>※4 地縁による団体の区域は客観的に明らかなものとして定められる必要がありますので、町又は字及び地番又は住居表示により表示されることが望まれます。</p>

規約例	注釈
<p>(主たる事務所) …※5</p> <p>第4条 本会の主たる事務所は、成田市〔町名〕〇〇番地□□に置く。</p> <p>第2章 会員</p> <p>(会員) …※6</p> <p>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が全て会員となることができる。</p>	<p>※5</p> <p>① 「事務所」とは、団体について一を限り設けられた主たる事務所のことで、その所在地が当該団体の住所となります。</p> <p>② 事務所の所在地については、集会施設の所在地や代表者の住所とするのが一般的ですが、団体内部の連絡や会合等に最も適したところとすることが望まれます。</p> <p>③ 規約の定め方としては、住居表示等によるほか、「本会の主たる事務所は、代表者の自宅に置く。」という規約の定め方も可能です。</p> <p>※6</p> <p>① 区域に住所を有する者は、誰でも会員になりうることを定めるものであり、年齢、性別、国籍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。</p> <p>② 団体は、自然人たる個人を基礎とするものですから、世帯を会員とすることはできません。</p> <p>③ 法人や団体は構成員とはなれません。ただし、「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」と定めて、表決権等は有しないものの活動の賛助等の形で団体に参加できることとすることは可能です。</p>

規約例	注釈
<p>(会費) …※7</p> <p>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。</p> <p>2 賛助会員は、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。</p>	<p>※7</p> <p>① 会費は会員にとっても団体にとっても重要事項ですので、規約に金額も含めて定めるか、又は「総会において決すること」と規約で定める必要があります。ただし、規約で金額を定めた場合は、その変更の都度、規約変更の手続が必要となりますので、第36条に規定する総会の議決が必要となります。よって左記の規約例のように年1回の通常総会で年度ごとに定めることが適当と考えられます。</p> <p>② 第2項の規定は、賛助会員を予定していなければ不要です。</p>
<p>(入会) …※8</p> <p>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。</p> <p>2 本会は、前項の入会申込みがあった場合には、<u>正当な理由</u>(※9)なくこれを拒んではならない。</p>	<p>※8</p> <p>本条第1項は入会手続きを定めるものですが、手続きは、入会希望者の入会の意思が会として確認できるものである必要があります。</p> <p>※9</p> <p>本条第2項における「正当な理由」とは、その者の加入により、当該団体の目的及び活動が著しく阻害されることが明らかであると認められる場合等です。その者の加入を拒否することについて、社会通念上も地方自治法の規定の趣旨からも客観的に妥当と認められるもので実際の運営上は極めて例外的な場合に限られます。</p>

規約例	注釈
<p>(退会等) …※10</p> <p>第8条 会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、退会したものとする。</p> <p>(1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合</p> <p>(2) 本人より別に定める退会届が区長に提出された場合</p> <p>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。</p> <p>第3章 役員</p> <p>(役員の種類)</p> <p>第9条 本会に、次の役員を置く。</p> <p>(1) 会長 1人…※11</p> <p>(2) 副会長(会計) 〇人…※12</p> <p>(3) その他の役員 〇人…※13</p> <p>(4) 監事 〇人…※14</p> <p>(役員を選任)</p> <p>第10条 役員は、総会において、会員の中から選任する。</p> <p>2 監事と会長、会長代理者及びその他の役員は、相互に兼ねることはできない。</p> <p>…※15</p>	<p>※10</p> <p>① 本人の退会の意思にいかなる制約も加えることはできません。</p> <p>② 長期の会費滞納など、会員としての義務の著しい違反等があった場合には一定期間資格を停止する旨の規定を設けることも考えられますが、この場合は、慎重な手続の下に資格停止を行うような扱いとすることが必要と考えられます。</p> <p>※11 必ず代表者(会長)を1人置くことが必要です。</p> <p>※12 第11条第2項の関連で、副会長を置くことが望まれます。</p> <p>※13 その他の役員として「会計」、「班長」等の具体的な名称で定めても差し支えありません。</p> <p>※14 監事は1人又は複数人置くことが適当です。</p> <p>※15 監事は会長、副会長及びその他の役員と兼職することは、会務の執行を監査する役職上避ける必要があります。</p>

規約例	注釈
<p>(役員職務)</p> <p>第11条 会長は、本会を代表し、会務を統括する。</p> <p>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、その職務を代行する。…※16</p> <p>3 副会長（又は「会計」）は、本会の出納事務を処理し、会計事務に関する帳簿及び書類を管理する。</p> <p>4 監事は、次に掲げる業務を行う。</p> <p>(1) 本会の会計及び資産の状況を監査すること。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 会計及び資産の状況又は業務執行について不整の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。</p> <p>(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。</p> <p>(役員任期) …※17</p> <p>第12条 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。</p> <p>2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。</p> <p>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。</p>	<p>※16</p> <p>地方自治法の規定により、法律上団体の代表権は代表者（会長）1人に帰属しますので、会長が事故等により代表権を行使しえなくなったときに備えて副会長が会長の職務を代行する旨規定しておくことが望まれます。</p> <p>※17</p> <p>① 法律上特に規定はありませんが、数か月といった著しく短い期間では業務執行の一貫性確保に問題がありますし、あまりに長期の期間は種々の弊害を生じるおそれがあります。</p> <p>② 事務執行上支障が生じないよう本条第3項の定めを置くことが望まれます。</p> <p>② 役員解任の手続を定める場合は、選任の手続と同様に個別に総会議決を要するものと定めるか、規約において具体的手続きを定めることが適当です。</p>

規約例	注釈
<p>第4章 総会…※18</p> <p>(総会の種別)</p> <p>第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。</p> <p>(総会の構成)</p> <p>第14条 総会は、会員をもって構成する。</p> <p>(総会の権能)</p> <p>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<u>重要な事項(※19)</u>を議決する。</p> <p>(総会の開催) …※20</p> <p>第16条 通常総会は、<u>毎年度決算終了後3箇月以内(※21)</u>に開催する。…※22</p> <p>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。</p> <p>(1) 会長が必要と認めたとき。</p> <p>(2) 総会員の<u>5分の1以上(※23)</u>から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。</p> <p>(3) 第11条第4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。</p>	<p>※18</p> <p>総会は、団体の運営に関する事項のうち、規約により役員に委任したものを以外の全ての事項について議決できます。</p> <p>なお、規約の改正など法律により総会の専権事項とされているものについては、規約をもってしても他に委任できません。</p> <p>※19</p> <p>総会で議決すべきものの例示は、次のとおりです。</p> <p>① 事業計画の決定</p> <p>② 事業報告の承認</p> <p>③ 予算の決定及び決算の承認</p> <p>④ 不動産等の認可地縁団体の活動上重要な固定資産の処分</p> <p>※20 総会は、地方自治法により少なくとも毎年1回は開催する必要があります。</p> <p>※21 総会は、地方自治法により年度終了後3か月以内に開催する必要があります。</p> <p>※22 年度終了後の1回のみの通常総会において、事業計画及び新年度予算の決定を行う場合は、年度当初から総会開催日まで支出行為をできるように第33条第2項のように規定しておくことが適当です。</p> <p>※23 「5分の1」の定数を規約において増減することは可能ですが、定数を増やすことで会員の総会開催請求権を奪うことにならないよう留意することが必要です。</p>

規約例	注釈
<p>(総会の招集)</p> <p>第17条 総会は、会長が招集する。</p> <p>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14日以内に臨時総会を招集しなければならない。</p> <p>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7日前(※24)までに文書をもって通知しなければならない。</p> <p>(総会の議長) …※25</p> <p>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。</p> <p>(会員の定足数)</p> <p>第19条 総会は、<u>会員の2分の1以上(※26)</u>の出席がなければ、開会することができない。</p> <p>(総会の議決)</p> <p>第20条 総会の議事は、この規約に定めるもの(※27)のほか、出席した会員の過半数(※26)をもって決し、<u>可否同数のときは、議長の決する(※28)</u>ところによる。</p>	<p>※24 本条第3項は、地方自治法による規定で、「少なくとも5日前までに」通知を行う必要があります。なお、「5日前まで」とは、通知を5日前までにすればよいということですが、実際にその期間では伝達できないこともあるので、多少余裕を持たせた目数を定めることが適当です。</p> <p>※25 ① 総会の議長は、会員の中から選出する必要があります。 ② 会長は、会員の中から選任されていることから、「総会の議長は、会長がこれに当たる。」と定めることも可能です。</p> <p>※26 総会の定足数・議決に要する会員数については、地方自治法において特に定めはありませんが、左記例のように定めることが適切です。また、この定足数・議決に要する会員数については、第22条第2項により書面表決を行った会員及び委任により代理表決を行った会員をこれに含める点に留意が必要です。</p> <p>※27 特定の重要な事項について「出席会員の3分の2(4分の3)以上の賛成を要する」旨を定めることも可能です。</p> <p>※28 「可否同数のときは、議長の決するところによる。」とは、議長は、会員としての固有の表決権を行使するほかに、議長</p>

規約例	注釈
<p>(会員の表決権)</p> <p>第21条 会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。…※29</p> <p>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1とする。…※30</p> <p>(1) 事業計画に関すること。  (2) 事業報告に関すること。  (3) 予算の承認に関すること。  (4) 決算の報告に関すること。  (5) 会費決定に関すること。  (6) ○○○○○○に関すること  (総会の書面表決等) …※29</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>としての表決権も行使することができるという意味です。</p> <p>※29  第21条・第22条は、地方自治法に則る規定です。したがって第21条第1項において会員は各々1箇の表決権を有することが定められています。</p> <p>※30  ① ただし、従来の自治会、町内会等においては世帯単位で表決権を平等とする運営が行われてきたものと思われます。これを踏まえ、第21条第2項の規定（特定事項について世帯の表決権を1票とすること）を設けることは可能ですが、同項各号に定める事項は、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、そのことが合理的であると認められる事項に限られます。したがって、次のような重要事項については世帯単位で表決することは認められません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 規約の変更（代表者の代表権の制限及び委任、監事や役員会の設置など）</li> <li>• 財産処分</li> <li>• 解散の議決</li> </ul> <p>また、「代表者、監事の選任」をこれに該当させることも適当ではありません。</p>

規約例	注釈
<p>(総会の議事録) …※31</p> <p>第23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。</p> <p>(1) 日時及び場所</p> <p>(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。)</p> <p>(3) 開催目的、審議事項及び議決事項</p> <p>(4) 議事の経過の概要及びその結果</p> <p>(5) 議事録署名人の選任に関する事項</p> <p>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。</p>	<p>② なお、世帯単位での表決権の行使は、世帯内の会員の表決権を奪うことを意味することではなく、世帯の代表者1人に個人の表決権を委任することにより世帯の表決権を行使することとなります。ただし、未成年者の会員の場合には、民法の定めより親権者の同意又は代理により行使することとなります。</p> <p>※31</p> <p>① 会議が有効に成立し有効に議決されたことを証明するために議事録を作成することが必要です。</p> <p>② この議事録は、認可申請、告示事項変更届、規約変更認可申請等の手続きに必要となります。</p>

規約例	注釈
<p>第5章 役員会…※32</p> <p>(役員会の構成)</p> <p>第24条 役員会は、<u>監事を除く役員(※33)</u>をもって構成する。</p> <p>(役員会の権能)</p> <p>第25条 役員会は、この規約で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。</p> <p>(1) 総会に付議すべき事項</p> <p>(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項</p> <p>(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</p> <p>(役員会の招集等)</p> <p>第26条 役員会は、会長が必要と認めるとき招集する。</p> <p>2 会長は、役員5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、その請求の日から14日以内に役員会を招集しなければならない。</p> <p>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7日前までに通知しなければならない。</p> <p>(役員会の議長)</p> <p>第27条 役員会の議長は、会長がこれに当たる。</p>	<p>※32</p> <p>団体の最高意思決定機関は総会ですが、実務上の執行に関する事項は役員会で決定することが会の運営上適当です。</p> <p>※33</p> <p>監事は、会務の執行を監査する職務上、会務の執行方針を決定する役員会に参画しないことが適当です。</p>

規約例	注釈
<p>(役員会の定足数等)</p> <p>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。</p> <p>第6章 資産及び会計</p> <p>(資産の構成)</p> <p>第29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。…※34</p> <p>(1) <u>別に定める財産目録記載の資産(※35)</u></p> <p>(2) 会費</p> <p>(3) 活動に伴う収入</p> <p>(4) 資産から生ずる果実</p> <p>(5) その他の収入</p>	<p>※34</p> <p>地縁による団体が法人格を取得する目的は不動産等の資産を団体名義で保有することにあることから、規約において、流動資産（現金・預金など）固定資産を問わずすべての資産（負債は含みません）の構成等を定めておく必要があります。</p> <p>※35</p> <p>① 「資産の構成」として、保有する具体的な動産、不動産及び金融資産をすべて掲げることも可能ですが、左記例のように「別に定める財産目録記載の資産」と定める方が簡便と考えられます。</p> <p>② 「財産目録」は、地方自治法により設立時及び毎年（年度）当初3カ月以内に作成することとなっているものです。記載例は、44ページを参照してください。</p>

規約例	注釈
<p>(資産の管理) …※35</p> <p>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。</p> <p>(資産の処分) …※35</p> <p>第31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、総会において総会員の3分の2以上の議決を要する。</p> <p>(経費の支弁) …※36</p> <p>第32条 本会の経費は、資産をもって支弁する。</p>	<p>※35</p> <p>資産の管理、運用等は役員会の定めるところにより会長が執行することが適当ですが、団体の活動上重要な固定資産の処分については、総会の議決（3分の2以上の議決）を要することとする必要があります。により行うことが適当です。</p> <p>※36</p> <p>資産の管理は会長が行うものですが、日常の出納業務は、役員として「会計」を設けた場合は、「会計」が出納その他の会計事務を行うこととなります。このほか、役員ではありませんが「会長は、必要と認めるときは会員のうちから会計出納員を命じることができる」と定め、「会計出納員は、会長の命を受けて出納その他の会計事務を執行する」と規定することもできます。</p>

規約例	注釈
<p>(事業計画及び予算) …※37</p> <p>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。</p> <p>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支出をすることができる。</p> <p>…※39</p> <p>(事業報告及び決算) …※37</p> <p>第34条 本会の事業報告及び決算は、会長が事業報告書、収支決算書、<u>財産目録(※38)</u>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。</p>	<p>※37</p> <p>事業計画・事業報告、予算・決算は団体にとって重要事項ですので、総会の議決又は承認を得ることが適当です。</p> <p>※38</p> <p>財産目録は地方自治法により、認可を受ける時と毎年1～3月までの間(特に事業年度を設けるものは、認可を受ける時と毎事業年度の終了の時)に作成しなければならないこととされています。従いまして、事業年度を設定している場合は、事業報告や決算も当該年度終了後3カ月以内に総会で承認を得る必要があります。</p> <p>※39</p> <p>ただし、事業計画・予算の議決を年度の開始前に行い、事業報告・決算の承認を年度終了後に行うためには通常総会を年2回行うことが必要となりますが、通常総会は、年度終了後3カ月以内(年度設定が4～3月の場合は5月か6月)に1回行うのが通例と考えられますので、第16条第1項もそのように記載しています。従いまして、年度開始前に総会を開催し事業計画・予算の議決を行わない限り、年度開始当初から通常総会において予算が議決される日までの間は、予算が無いこととなりますので、第33条第2項のように定めておくことが実務上適当と考えられます。</p>

規約例	注釈
<p>(会計年度) …※40</p> <p>第35条 本会の会計年度は、毎年〇月〇日に始まり、翌年〇月〇日に終わる。</p> <p>第7章 規約の変更及び解散</p> <p>(規約の変更) …※41</p> <p>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(※42)を得、かつ、成田市長の認可を受けなければ、変更することはできない。</p> <p>(解散) …※43</p> <p>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。</p> <p>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(※44)の承諾を得なければならない。</p>	<p>※40</p> <p>会計年度の定め方は特に制限はありません。</p> <p>※41</p> <p>① 地方自治法により規約変更は、総会の専権事項となっていますので、総会の議決を他の役員会等の議決をもって変更することはできません。</p> <p>② 規約変更については、市長の認可を要します。規約変更認可申請の手続きについては、12ページのとおりです。</p> <p>※42</p> <p>議決定数の「4分の3」は変更することも可能ですが、規約変更という重要事項を少数の会員の意思により決することのないよう、これを引き下げることは適当ではありません。</p> <p>※43</p> <p>地方自治法により「破産」「認可の取消し」「会員の欠亡」「総会の決議」により団体は解散することとなります。また、前記4項目のほかにも他の解散事由を規約に定めることも可能です。</p> <p>※44</p> <p>第2項については、※42「規約の変更」と同様です。</p>

規約例	注釈
<p>(残余財産の処分) …※45</p> <p>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<u>4分の3以上の議決(※46)</u>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。</p> <p>第8章 雑則</p> <p>(備付け帳簿及び書類)</p> <p>第39条 本会の主たる事務所には、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。</p> <p>(委任) …※47</p> <p>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、会長が別に定める。</p>	<p>※45</p> <p>本条は、地方自治法に則る規定です。解散した認可地縁団体の財産は、規約で指定することが可能ですが、営利法人等を帰属権利者とすることは、地縁による団体の目的に鑑み適当ではありません。</p> <p>従いまして、地方公共団体や当該法人以外の認可地縁団体又は類似の目的をもつ他の公益を目的とする事業を行う法人に帰属させることが適当です。</p> <p>仮に、法人化の当初から解散時の残余財産の具体的処分先を決めることが困難な場合には、左記の例のように規約において帰属権利者を指定する方法を定める方法を定めることが適当です。</p> <p>※46</p> <p>議決定数の趣旨については、※42「規約の変更」及び※44「解散の議決」の場合と同様です。</p> <p>※47</p> <p>規約施行上の細則を定める者は、会長又は役員会等でもよいのですが、必ず委任することについて総会の議決を経る必要があります。なお、個別事項の委任ごとに議決を経る必要はありません。細則としては、「弔意金規程」や「旅費規程」などが挙げられます。</p>

規約例	注釈
<p>附 則</p> <p>1 この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。…※48</p> <p>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。…※48</p> <p>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平成〇年〇月〇日までとする。 …※48</p>	<p>※48</p> <p>附則第1項は、認可年月日から施行する 場合が多いと考えられます。したがって、 設立初年度は事業年度及び会計年度が変 則となる事から、附則第2項・第3項を 定めることが適当です。</p>

## 2. 財産目録の作成例

財 産 目 録			
〇 〇 〇 自 治 会 平成〇〇年〇〇月〇〇日			
区分	所在数量等	金額（評価額）	備考
(資産の部)			
I 流動資産			
1 現金預金			
(1) 現金			
現金手許有高			
(2) 当座預金			
〇〇銀行△△支店			
(3) 普通預金			
〇〇銀行△△支店			
2 未収会費			
〇〇年度会費 ×名			
II 固定資産			
1 土地			
2 建物			
3 構築物			
4 車両運搬具			
5 什器備品			
6 電話加入権			
7 有価証券			
〇分利国債			
資産合計		A	
(負債の部)			
I 流動負債			
預り金			
II 固定負債			
長期借入金			
〇〇銀行〇〇支店			
負債合計		B	
差引正味財産（A－B）			
(注) 1 法人設立時に、確実に法人に帰属する財産をもって作成すること			
2 備考の欄には、寄付者その他を記入すること。			

### 3. 規約変更時の各種様式等の作成例

#### (1) 規約変更認可申請書（様式4）の作成例

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 成 田 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 〇〇〇〇自治会

所在地 成田市花崎町△△番地

代表者の氏名及び住所

氏 名 成 田 太 郎 印

住 所 成田市花崎町△△△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)

(書類例) 規約の新旧対照表、新規約 など

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 ←

議事録の写し

#### 4. 告示事項変更時の各種様式等の作成例

##### (1) 告示事項変更届出書（代表者の変更時）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）成 田 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 〇〇〇〇自治会

所在地 成田市花崎町△△番地

新代表者の氏名及び住所

氏 名 成 田 太 郎

住 所 成田市花崎町△△△番地△

印

新代表者個人の認印

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

代表者の住所氏名

変更前 氏 名 うなり 花子

住 所 成田市花崎町××番地××

変更後 氏 名 成 田 太 郎

住 所 成田市花崎町△△△番地△

##### 2 変更の年月日（就任年月日）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

##### 3 変更の理由

代表者の任期満了による

(2) 総会議事録の作成例（代表者変更時）

**〇〇〇〇自治会総会議事録**

1. 開催日時 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇時から

2. 会 場 〇〇〇〇自治会集会所

3. 出席者 出席者数 〇〇人（うち委任状 〇〇人）  
規約に定める総会の定足数に留意願います。  
（現在の会員数 〇〇人）  
会員数は「世帯数」ではなく、世帯の構成員を含む区域に住所を有する個人で団体に加入している人数です。

4. 議長（1名）、議事録署名人（2名）の選任  
◇ 議 長 〇〇 〇〇  
◇ 議事録署名人 △△ △△、 ×× ××

5. 議 案  
第1号議案 認可地縁団体に係る代表者の変更について

6. 議 決 案件によっては、議決に必要な会員等が異なりますので留意願います  
第1号議案について、次のとおり選出された。  
新代表者 住所 成田市花崎町××番地××  
氏名 〇〇 〇〇

平成〇〇年 〇〇月 〇〇日

自書による署名、押印（認印）

議長	〇〇 〇〇 印
議事録署名人	△△ △△ 印
議事録署名人	×× ×× 印

(3) 承諾書（代表者であることを証する書類）

27ページの記載例を参照

## 5. 不動産登記の特例に係る各種様式等の作成例

### (1) 所有不動産の登記移転等に係る公告申請書（様式7）の作成例

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 成 田 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 〇〇〇〇自治会

所在地 成田市花崎町△△番地

代表者の氏名及び住所

氏 名 成 田 太 郎

住 所 成田市花崎町△△△番地△

印

代表者個人の認印

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38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。

○ 申請不動産に関する事項

次ページの「申請不動産に関する事項の記載要領」を参照してください。

・建物

名 称	延 床 面 積	所 在 地
〇〇集会所	100㎡	成田市花崎町△△番 家屋番号：△番

・土地

地 目	面 積	所 在 地
宅地	200㎡	成田市花崎町△△番

・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

① 〇〇集会所

成田市花崎町〇〇〇〇番地〇 成田 太郎 他15名

② 宅地

成田市花崎町〇〇〇〇番地〇 成田 次郎 他15名

(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 保有資産目録又は保有予定資産目録等
- 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38第1項各号に掲げる事項を疎明するに足りる資料

## (2) 公告申請書に記載する「申請不動産に関する事項」の記載要領

### ○ 申請不動産に関する事項

#### ・建物

名 称	延 床 面 積	所 在 地
〇〇集会所	100㎡	所在：成田市花崎町760番 家屋番号：1番

#### ・土地

地 目	面 積	所 在 地
宅地	200㎡	成田市花崎町760番

#### ・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

##### ① 〇〇集会所

成田市花崎町〇〇〇〇番地〇 成田 太郎 他15名

##### ② 宅地

成田市花崎町〇〇〇〇番地〇 成田 次郎 他15名

### 【建物について】

#### 1. 名称

登記事項証明書（全部事項証明書）に「〇〇町内会集会所」「〇〇区公民館」などの建物の名称が付されている場合は、これを記入してください。そうでない場合は、建物の登記事項証明書（全部事項証明書）の「種類」欄に記載されている「集会所」「事務所」「居宅」などの区分を記入してください。

#### 2. 延床面積

登記事項証明書（全部事項証明書）に記載されている「床面積」を記入してください。複数階の場合は、各階ごとに面積を合計して記入してください。

#### 3. 所在地

地番・家屋番号までを記入してください。

### 【土地について】

#### 1. 地目

登記事項証明書（全部事項証明書）の「地目」欄に記載されている「宅地」「山林」「原野」「墓地」などの区分を記入すること。

#### 2. 面積

登記事項証明書（全部事項証明書）の「地積」を記入してください。

### 【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について】

所有者が複数となる場合は、共有名義人の最初に記載されている方のみの「氏名」「住所」を記入し、「他〇〇名」と記入してください。

## 6. 印鑑登録に係る各種様式作成例

### (1) 認可地縁団体印鑑登録申請書（第1号様式）の作成例

認可地縁団体印鑑登録申請書

(あて先) 成 田 市 長

平成〇〇年〇〇月〇〇日

登録されている認可地縁団体印鑑



登録する団体の印鑑をお持ちください。

認可地縁団体の名称		〇〇〇〇自治会	
認可地縁団体の主たる事務所の所在地		成田市花崎町△△番地	
(資格)	( 代表者 )	生年月	〇〇年〇〇月〇〇日
氏名	成田 太郎 印	日	
住所	成田市花崎町△△△番地△		

申請者の実印を押印します。「印鑑登録証」をお持ちください

上記のとおり認可地縁団体印鑑の登録を申請します。

申請者 ① 本人

2 代理人 代理人の住所

代理人の氏名

(注意事項)

委任状など (51 ページ参照)

- 1 この申請書は、本人が自ら手続をしてください。代理人によるときは、委任の旨を証する書面が必要です。
- 2 登録しようとしている認可地縁団体印鑑を併せて提出してください。
- 3 「(資格)氏名」欄の( )には、代表者、職務代行者、仮代表者、特別代理人又は清算人のいずれかを記載してください。
- 4 「(資格)氏名」欄の氏名の次には、本市において登録されている代表者等の個人の印鑑を押印してください。
- 5 「申請者」欄は、該当する番号を○で囲んでください。また、申請者が代理人の場合は、住所及び氏名を記載のうえ、押印してください。

(2) 認可地縁団体印鑑登録証明書交付申請書（第6号様式）の記載例

認可地縁団体印鑑登録証明書交付申請書

(あて先) 成 田 市 長 登録している団体の印鑑をお持ちください。 平成〇〇年〇〇月〇〇日

登録しようとする 認可地縁団体印鑑  <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	認可地縁団体の名称		〇〇〇〇自治会	
	認可地縁団体の主たる事務所の所在地		成田市花崎町△△番地	
	(資格)	( 代表者 )	生年月	〇〇年〇〇月〇〇日
	氏名	成田 太郎 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span>	日	
住所		成田市花崎町△△△番地△		

代表者個人の認印

上記のとおり認可地縁団体印鑑の登録を申請します。

申請者 ① 本人

2 代理人 代理人の住所

代理人の氏名

(注意事項) 委任状など（51 ページ参照）

- 1 この申請書は、本人が自ら手続をしてください。代理人による場合は、委任の旨を証する書面が必要です。
- 2 登録しようとしてされている認可地縁団体印鑑を併せて提出してください。
- 3 「(資格)氏名」欄の( )には、代表者、職務代行者、仮代表者、特別代理人又は清算人のいずれかを記載してください。
- 4 「(資格)氏名」欄の氏名の次には、本市において登録されている代表者等の個人の印鑑を押印してください。
- 5 「申請者」欄は、該当する番号を○で囲んでください。また、申請者が代理人の場合は、住所及び氏名を記載のうえ、押印してください。

## 7. 告示事項の証明書交付請求書の作成例

### 証明書交付請求書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 成田市長

住所 成田市花崎町△△△番地△

請求者

氏名 成田 太郎

地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第12項の規定により、下記の地縁による団体の認可に関して告示された事項の証明書の交付を請求します。

記

1. 団体名 〇〇〇〇自治会

2. 主たる事務所の所在地 成田市花崎町△△番地

3. 交付請求部数 〇部

## 8. 委任状の作成例

### 委 任 状

私は、 **成田市花崎町△△△番地△**

**うなり 花子**

を代理人と定め、下記明細に関する一切の権限を委任します。

### 記

#### 委任事項

[認可申請の場合]

1. **〇〇〇〇自治会の認可申請に関すること**

[印鑑登録の申請の場合]

1. **〇〇〇〇自治会の印鑑登録申請に関すること**

[印鑑登録証明書の交付申請の場合]

1. **〇〇〇〇自治会の印鑑登録証明書〇通の交付申請に関すること**

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(委任者の住所) **成田市花崎町△△△番地△**

(委任者の氏名) **成田 太郎 印**

委任者（代表者）の自書による  
署名と押印（認印）