

地縁団体 法人化の手引き



館林市役所総務部行政課

目 次

1	地縁団体とは	2
2	認可要件	2
3	認可申請手続き	3
	（1）手続きの流れ	3
	（2）申請にあたっての注意事項	4
	（3）申請書類	5
4	認可後について	6
	（1）規約や告示された事項に変更があった場合	6
	（2）印鑑登録	6
	（3）各種証明書の発行	7
	（4）認可地縁団体としての義務	7
	（5）各種手続き	7
	（6）注意及び禁止事項	8
	（7）認可の取り消しと解散	8
5	記載例	9

1 地縁団体とは

これまで、行政区・町内会等は、法人格が認められていなかったため、団体名義での不動産登記ができませんでした。

これらの団体で所有する集会所等の不動産登記は、代表者等の個人や共有名義でされていたため、名義人の死亡や転居等により名義変更や相続などの問題が生じていました。

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、一定の手続きにより行政区・町内会等が法人格を取得し、団体名での不動産登記ができるようになりました。また、令和3年11月からは、不動産の保有に関係なく、地域的な共同活動を円滑に行うために必要であれば、法人格を取得することができるようになりました。

地縁による団体は、「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」で行政区・町内会等がこれにあたります。

2 認可要件

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**となります。認可を受けるには、以下の4つの要件すべてを満たしていることが必要となります。

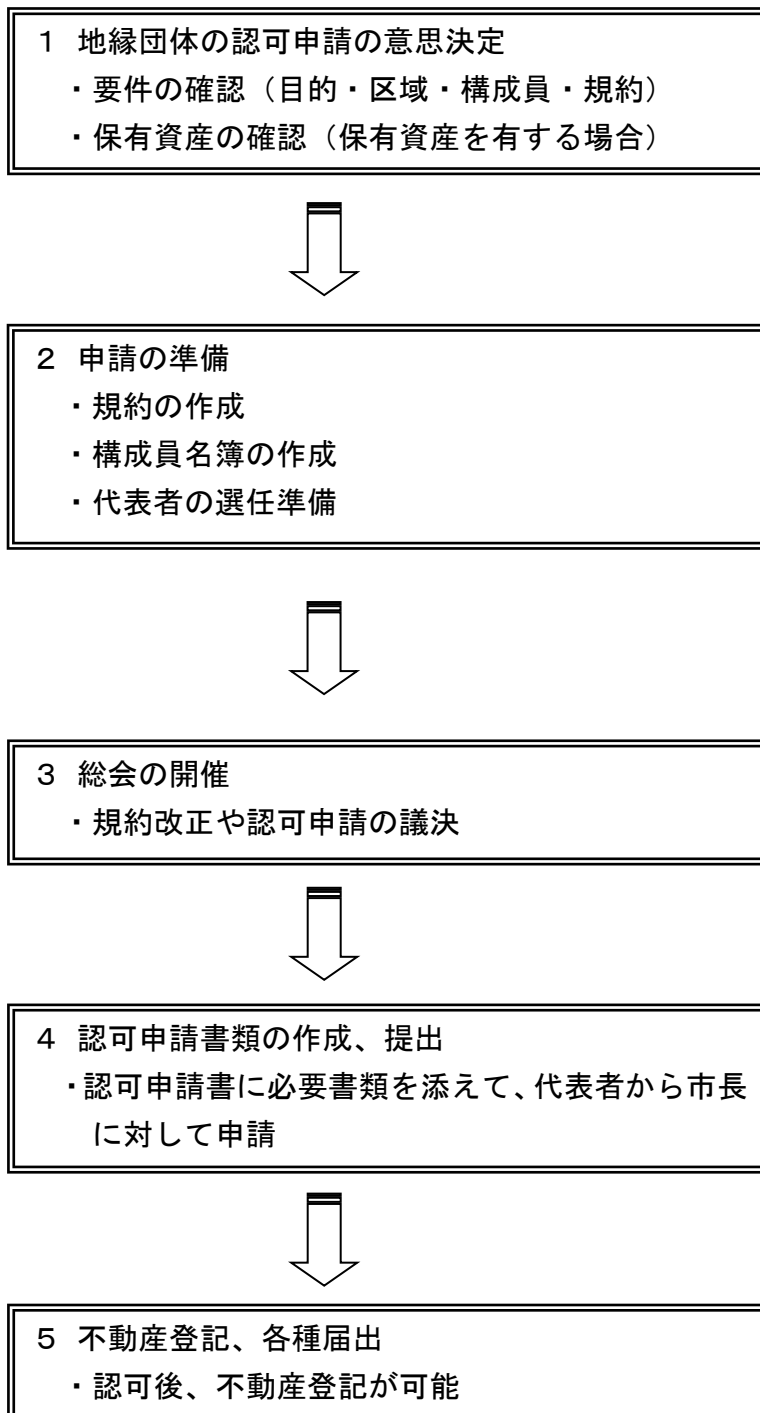
- ① 区域内の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っていることと認められること。
- ② その区域が住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。
- ③ その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることのできるものとし、その相当数（区域内の住民の過半数以上）の者が現に構成員となっていること。
- ④ 規約を定めていること。（目的、名称、区域、事務所の所在地、構成員の資格に関する事項、代表者に関する事項、会議に関する事項、資産に関する事項が定められていることが必要）

※ 対象とならない団体

- 構成員に対して住所以外の特定の属性を要する団体
（例）老人会や婦人会のように年齢や性別を条件とする団体など
- 特定の目的の活動だけを行う団体
（例）スポーツ同好会など

3 認可申請手続き

(1) 手続きの流れ



(2) 申請にあたっての注意事項

地縁による団体が認可申請を行うには、総会において認可申請をする旨の議決を行う必要があります。

規約が未整備の場合、まず規約の整備を行う必要があります。

また、認可要件に合致する規約の決定または改正、区域の確定、構成員の確定、代表者の決定、保有資産の確定（保有資産を有する場合）等の事項も総会での議決が必要となります。

○ 規約の整備（認可要件を満たす事項）

① 目的

特定活動だけでなく、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ものである必要があります。

② 名称

名称については特に制限はありません。

③ 区域

住民にとって客観的に明らかな区域を町名、地番で表示し、当該地域の範囲がわかる図面等を添付してください。

④ 事務所の所在地

団体内部での連絡や会議場所としての機能を考慮すると、集会施設に事務所を置くこととするのが一般的。

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は構成員になれるものとし、年齢、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。

⑥ 代表者に関する事項

代表者は1人とし、選出方法、任期、権限等を定めます。

⑦ 会議に関する事項

通常総会・臨時総会の招集方法、議決方法、議決事項等を定めます。

⑧ 資産に関する事項

資産の構成及び取得、処分等の管理方法を定めます。また、財産目録の作成が義務付けられています。

以上8つの事項の他に必要な事項を定めることは差し支えありません。

認可後、規約を変更する場合には、変更の申請が必要になります。

○ 構成員の確定

申請時に構成員名簿を提出していただきます。名簿は氏名及び住所が記載されていれば、様式の定めはありません。なお、区域住民の過半数（子ども

含む) が構成員になっていることが認可要件の一つです。

○ 代表者の決定

認可申請は、当該地縁団体の代表者が行うこととなっているため、申請前の総会において代表者を決定する必要があります。

○ 保有資産の確定（保有資産を有する場合）

保有資産を明確にするため、申請前の総会において資産の確定をしておく必要があります。

(3) 申請書類

申請にあたっては、以下の書類が必要となります。審査のうえ、認可要件を満たしている時は、市長が認可及び告示をして認可手続きは完了します。

No.	申請書類	留意事項
1	認可申請書	
2	規約	認可要件を満たすもの
3	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又は記名押印のある総会議事録の写し
4	構成員の名簿	氏名、住所を記載したもの
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
6	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を承諾した承諾書の写しで、申請者本人の署名又は記名押印のあるもの
7	規約で定める区域を示した図面	

4 認可後について

(1) 規約や告示された事項に変更があった場合

認可を受けた後、規約や告示された事項を変更した場合は、以下の手続きが必要となります。市長の変更認可・告示がないと、変更された事項は効力を持たず、第三者に対して対抗できません。

なお、告示された事項とは、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
- ⑦ 代理人の有無
- 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

(規約を変更した場合)

以下の書類を提出してください。審査のうえ、規約変更の認可・不認可を文書で通知します。なお、規約の変更内容が名称・目的・区域・事務所など告示された事項の場合は、別途「告示事項変更届出書」が必要です。

- ① 規約変更認可申請書
- ② 規約変更の内容及び理由を記載した書類
- ③ 規約変更を総会で議決したことを証する書類（総会議事録の写し）

(告示された事項を変更した場合)

以下の書類を提出してください。審査のうえ、認可要件を満たしている時は、市長が告示をして手続きは完了となります。

- ① 告示事項変更届出書
- ② 告示された事項に変更があった旨を証する書類（総会議事録の写し）
- ③ 承諾書（代表者変更の場合）

(2) 印鑑登録

団体の印鑑登録ができます。登録は1団体につき1個です。代表者が登録申請を行うときは、次の書類等が必要となります。

- ① 認可地縁団体印鑑登録申請書

② 代表者等の個人の印鑑（発行後3か月以内の印鑑登録証明書添付）

③ 団体の印鑑

登録しようとする印鑑が次のようなものは受け付けられません。

- ・ ゴム印その他の印鑑で変形しやすいもの
- ・ 印影の大きさが1辺の長さ8ミリメートルの正方形に収まるもの又は1辺の長さ30ミリメートルの正方形に収まらないもの
- ・ 印影を鮮明に表しにくいもの
- ・ 登録を受けようとする認可地縁団体印鑑として適当でないもの

（3） 各種証明書の発行

① 認可地縁団体の証明書

認可地縁団体証明書は誰でも申請できますので、「証明書交付申請書」により申請してください。証明書の手数料は1通300円です。

② 印鑑登録証明書

「認可地縁団体印鑑登録証明書交付申請書」により申請してください。ただし、証明書の申請は代表者のみとなります。申請の際には、代表者の実印、団体の印鑑をご持参ください。手数料は1通300円です。

（4） 認可地縁団体としての義務

① 財産目録の作成

認可時及び毎年度終了後3か月以内に財産目録を作成し、常に事務所に備え置いてください。

② 構成員名簿の作成

構成員名簿を作成し、常に事務所に備え置いてください。構成員の変更については、市への報告は必要ありませんが、団体で名簿の変更を行ってください。

（5） 各種手続き

① 法人登記

地縁団体としての法人登記は、館林市長が行う告示をもってこれに代えることとなります。ついては、法務局への法人登記は必要ありません。

② 不動産登記

団体名義で資産の登記ができます。不動産登記手続きは法務局で行いますが、その際の添付書類として市長が発行する「地縁団体証明書」が必要となります。（申請には手数料がかかります。）手続きについては、法務局等に確認してください。

③ 課税関係

- ・ 法人税法等においては、公益法人等とみなされ収益事業のみ課税対象となります。
- ・ 不動産登記の際には、登録免許税がかかります。また、名称等所有権の不動産の表示の変更などを行う場合にも登録免許税がかかります。

(6) 注意及び禁止事項

- ① 認可により権利能力を取得した後も、住民の自発的な意思に基づく任意団体であることに変わりありません。公法人ではなく、公共団体その他行政組織の一部ではありません。また、認可地縁団体が行う活動について、市長は一般的監督権限を持ちません。
- ② 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いけません。民主的な運営のもとに自主的に活動するものとし、構成員に対し不当な差別的取り扱いをしてはいけません。認可地縁団体の運営のあり方は、認可の前後によって変わるものではありません。
- ③ 特定政党のために利用してはいけません。

(7) 認可の取り消しと解散

① 認可の取り消し

認可地縁団体が以下の1つに該当するとき、市長は認可を取り消すことがあります。

- ・ 4つの認可要件のうち、そのいずれかを欠くことになったとき
- ・ 不正な手段により認可を受けたとき

② 解散

認可地縁団体が以下の1つに該当するとき、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、破産宣告の請求を怠った時などに非訟事件手続法に基づき裁判所より過料に処せられることとなります。

- ・ 規約に定めた解散事由が発生したとき
- ・ 破産したとき、認可を取り消されたとき
- ・ 総構成員の4分の3以上の同意による総会の議決があったとき（規約に別段の定めがある場合を除く。）
- ・ 構成員が欠亡したとき

5 記載例

○ 認可申請書	10
○ 規約の例	11
○ 総会議事録（認可申請用）	16
○ 構成員名簿	17
○ 代表者の承諾書	18
○ 規約変更認可申請書	19
○ 総会議事録（規約変更認可申請用）	20
○ 告示事項変更届出書	21
○ 総会議事録（規約変更認可申請用）	22

記載例

認可申請書を提出
する年月日を記入

令和〇〇年〇〇月〇〇日

館 林 市 長 様

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」を記入

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 〇〇〇町会

所在地 館林市〇〇〇町〇〇〇番地

代表者の氏名及び住所

氏 名 館 林 太 郎

住 所 館林市〇〇〇町△△△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
- 6 規約で定める区域を示した図面

議長及び議事録署名人の署名又は
記名押印のある総会議事録の写し

前年度の事業報告と
決算書及び当該年度
の事業計画と予算書

会費は規約に金額も含めて定めるか、又は総会において決するものと規約で定める必要があります。

(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、会長に届け出なければならない。

2 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。

入会に際し、いかなる意味においても制約を課すようなものとする事は認められません。

(退会等)

第8条 会員が、第3条に定める区域に住所を有しなくなったとき又は本人より退会届が会長に提出されたときは退会したものとする。

退会について本人の意思にいかなる意味でも制約を加える事は認められません。

(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 〇名
- (3) 会計 〇名
- (4) 監事 〇名
- (5) 評議員 若干名

2 会長の委嘱により相談役を置くことができ、会長の諮問に応じ役員会で意見を述べることができる。

(役員を選任)

第10条 会長は、役員会で互選する。他の役員は、会長が推薦し総会で承認を得る。

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。

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。

(役員職務)

第11条 会長は、本会を代表し、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、その職務を代行する。

3 会計は、会の出納事務を処理し、会計に必要な書類を管理する。

4 監事は、本会の会計、資産の状況及び会長、副会長及び他の役員の業務執行を監査し、会計、資産の状況及び業務執行について不正を発見したときは、総会の招集を請求し、これを総会に報告する。

5 評議員は、役員会においてその必要な事項を審議する。

(役員任期)

第12条 役員任期は、〇年とする。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。

(会議の種類)

第13条 本会の会議は、総会及び役員会とする。

(総会)

第14条 総会は、会員をもって構成し、通常総会及び臨時総会とする。

2 通常総会は、毎年度決算終了後3ヶ月以内に開催する。臨時総会は、会長が必要と認めるとき、会員の2分の1以上から開催の請求があったとき又は第11条第4項の規定により、監事から開催の請求があったときに開催する。

3 総会は、会長が招集し、前項の規定により請求があったときは、その請求があったときから〇〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。

4 総会を招集するときは、文書をもって目的、内容、日時及び場所を通知しなければならない。

5 総会は、この規約に定めるほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

6 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。

7 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。ただし、やむをえない理由のために出席できない者は、あらかじめ通知された事項に書面をもって表決又は他の出席者を代理人として表決委任することができ、出席者の数に加えられる。

8 総会の議決は、出席者の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

9 会員は、総会において、各々1箇の表決権を有する。ただし次の事項以外の事項については、会員の表決権は、会員の所属する世帯の会員分の1とする。

(1) 規約の変更、解散及び財産処分の議決

(2) 会長、監事及び清算人の選任

10 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。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在数及び出席者数

(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

- 1 1 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る、団体運営のうち規約において委任したもの以外のすべての事項について議決できます。総会で議決すべき事項には事業計画の決定、事業報告の承認、予算の決定及び決算の承認が含まれます。

(役員会)

第15条 役員会は、第9条の役員をもって構成する。

- 2 役員会は、会長が必要と認めるとき招集する。また、役員の2分の1以上から開催の請求があったときは、招集しなければならない。

- 3 役員会を招集するときは、文書をもって目的、内容、日時及び場所を通知しなければならない。

- 4 役員会は、総会に付すべき事項、総会の議決した事項の執行に関する事項及びその他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項を議決する。

- 5 役員会の議長は、会長がこれに当たる。

- 6 役員会は、定足数に関係なく開催できる。

団体の最高意思決定機関は総会ですが、度々招集することは困難であるため、役員会で実務上の執行に関する事項等を決定することが適当と考えられます。

(資産の構成)

第16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) 別に定める財産目録に記載された資産

(2) 会費

(3) 活動に伴う収入

(4) その他の収入

(資産の管理)

第17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18条 本会の資産で第16条第1号に掲げるものを処分し、又は担保に供する場合は、総会において会員の○分の△以上の議決を要する。

(経費の支弁)

第19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20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。

(事業報告及び決算)

第21条 本会の事業報告及び決算は、事業報告書、収支決算書、財産目録等を作成し、監事の監査を受け、毎会計年度終了後3ヶ月以内に総会の承認を受けなければならない。

財産目録は年度終了後3か月以内に作成しなければなりません。したがって、事業報告や決算も年度終了後3か月以内に総会で承認を得る必要があります。

(会計年度)

第22条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、3月31日に終わる。

(規約の変更)

第23条 この規約は、総会において会員の4分の3以上の議決を得、かつ館林市長の認可を受けなければ変更することができない。

規約の変更は議決後、「規約変更認可申請書」により市長の認可を要します。

(解散)

第24条 本会は、地方自治法第260条の20の規定に基づき解散する。

2 総会の議決に基づいて解散する場合は、会員の4分の3以上の議決を得なければならない。

(残余財産の処分)

第25条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会において会員の〇分の△以上の議決を得て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

(帳簿及び書類)

第26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に関する書類、収支に関する帳簿及び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なければならない。

(委任)

第27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。
附則

- 1 この規約は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。
- 2 本会の設立初年度の事業計画及び予算は、第20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22条の規定にかかわらず、この規約の施行日から3月31日までとする。

附則第1項は、総会における議決日からとするのが一般的です。また、設立初年度は事業年度、会計年度が変則になるので、第2、3項を定めることが適当。

〇〇〇町会 総会議事録

1 日 時

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 午後〇時から

2 場 所

〇〇〇会館

3 会員の出席状況

総会員数（総会当日現在）

出席者（書面表決者並びに委任状提出者を含む）

欠席者

〇〇〇名

〇〇〇名

〇〇〇名

総会の定数に達している
ことが必要です。

4 総会に付した事項

- (1) 〇〇〇町会 規約の改正について
- (2) 〇〇〇町会 法人格の認可申請について
- (3) 〇〇〇〇 氏を会の代表者とするについて
- (4) 認可申請内容事項の承認について

議事録署名人の人数は、
当該区の規約によります。

5 議事の経過の概要及びその結果

- (1) 〇〇〇町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、開会の挨拶とした。
- (2) 議長に〇〇〇〇氏を選出し、議事録署名人に△△△△氏、□□□□氏の2名を選任し議事に入る。
- (3) 〇〇〇町会 規約の改正については、出席者の全員をもって可決した。
- (4) 〇〇〇町会 法人格の認可申請については、出席者の全員をもって可決した。
- (5) 〇〇〇〇 氏を会の代表者とするについては、出席者の全員をもって可決した。
- (6) 認可申請内容事項については、出席者の全員をもって可決した。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議 長 ○ ○ ○ ○

議事録署名人 △ △ △ △

議事録署名人 □ □ □ □

本人の署名又は記名押印をお願いします。

記載例

〇〇〇町会 構成員名簿

No. _____

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

住 所	氏 名	住 所	氏 名
館林市〇〇〇町〇〇〇番地	館林太郎		
”	館林花子		

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 館林市〇〇〇町△△△番地

氏 名 館 林 太 郎

本人の署名又は記名押印をお願いします。

規約を変更する場合

記載例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

館 林 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 〇〇〇町会

所在地 館林市〇〇〇町〇〇〇番地

代表者の氏名及び住所

氏 名 館 林 太 郎

住 所 館林市〇〇〇町△△△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

議長及び議事録署名人の署名又は
記名押印のある総会議事録の写し

〇〇〇町会 総会議事録

1 日 時

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 午後〇時から

2 場 所

〇〇〇会館

3 会員の出席状況

総会員数（総会当日現在）

出席者（書面表決者並びに委任状提出者を含む）

欠席者

総会の定数に達している
必要があります。

〇〇〇名

〇〇〇名

〇〇〇名

4 総会に付した事項

- (1) 〇〇〇町会 規約の一部を改正する規約の制定について
理事の人数の改正について
第〇〇条 理事の人数は△人とする。

議事録署名人の人数は、
当該区の規約によります。

5 議事の経過の概要及びその結果

- (1) 〇〇〇町会長が規約の一部改正について、今回の総会で議決したいことについて話し、開会の挨拶とした。
- (2) 議長に〇〇〇〇氏を選出し、議事録署名人に△△△△氏、□□□□氏の2名を選任し議事に入る。
- (3) 〇〇〇町会 規約の一部改正については、出席者の全員をもって可決した。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議 長 ○ ○ ○ ○

議事録署名人 △ △ △ △

議事録署名人 □ □ □ □

本人の署名又は記名押印をお願いします。

記載例

告示された事項を変更した場合

令和〇〇年〇〇月〇〇日

館 林 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 〇〇〇町会

所在地 館林市〇〇〇町〇〇〇番地

代表者の氏名及び住所

氏 名 館 林 次 郎

住 所 館林市〇〇〇町△△△番地

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

議長及び議事録署名人の署名又は
記名押印のある総会議事録の写し、
承諾書（代表者変更の場合）

1 変更があった事項及びその内容

代表者の変更 (旧) 館 林 太 郎 館林市〇〇〇町△△△番地

(新) 館 林 次 郎 館林市〇〇〇町□□□番地

2 変更の年月日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

3 変更の理由

任期満了のため

〇〇〇町会 総会議事録

1 日 時

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 午後〇時から

2 場 所

〇〇〇会館

3 会員の出席状況

総会員数（総会当日現在）

出席者（書面表決者並びに委任状提出者を含む）

欠席者

総会の定数に達している
必要があります。

〇〇〇名

〇〇〇名

〇〇〇名

4 総会に付した事項

- (1) 令和〇〇年度〇〇町会事業報告について
- (2) 令和〇〇年度〇〇町会会計決算報告について
- (3) 監査報告
- (4) 新年度役員選出

会長 ▲▲▲▲氏 副会長 ■■■■氏……………

- (5) 令和〇〇年度〇〇町会事業計画(案)について
- (6) 令和〇〇年度〇〇町会会計予算(案)について

議事録署名人の人数は、
当該区の規約によりま
す。

5 議事の経過の概要及びその結果

- (1) 〇〇〇町会長による開会の挨拶。
- (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
を選任し議事に入る。
- (3) すべての議案は、出席者の全員をもって可決した。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議 長 ○ ○ ○ ○

議事録署名人 △ △ △ △

議事録署名人 □ □ □ □

本人の署名又は記名押印をお願いします。