

自治会合併の手引き

魚津市・魚津市自治振興会連合会
初版(令和8年3月)



はじめに

本市において「自治会*」は、地縁により組織され、住民相互に支え合い、助け合いながら、住民福祉や防犯などの様々な活動を行ったり、地域内の清掃活動や行事等を行ったりするなど、日常生活に密着した、住民自治を進めるうえで欠かせない地域コミュニティです。

しかしながら、人口減少・少子高齢化が進む中、各自治会では、業務のスリム化・方法の見直し、なり手・担い手の確保に努めても、現状の体制で組織運営を維持していくことが困難となっている自治会が現れはじめてきております。

このような課題を解決する手法の一つとして選択肢に加えられるのが、「自治会合併」です。

一方で、合併により活動範囲が広がる場合には、自治会の負担が大きくなることも懸念されます。

「自治会合併」は、双方の同意が前提となり、団体同士の合併といっても、実際には人と人とのやり取りによって、慎重に進めていく必要があります。

自治会同士の信頼の積み重ねが、円滑な「自治会合併」を進める秘訣と考えられますが、役員同士の合意があってもいざ合併となると、自治会名やこれまでの歴史、自治会費や活動内容、財産管理などの調整事項が多岐に渡ります。

各自治会においては、それぞれの地域事情や住民感情があることから、「自治会合併」の進め方は様々ではありますが、この度「自治会合併」における基本的な流れを整理した『自治会合併の手引き』を作成いたしましたので、合併手順の参考にしていただければ幸いです。

*自治会…〇〇町内会や〇〇区など呼び方はさまざまですが、総称して「自治会」と記載します。

目次

はじめに	1
目次	2
I 合併のメリット・デメリット	3
II 自治会合併の進め方	5
1 役員会等による合併検討	7
2 近隣自治会への合併打診	7
3 自治会加入世帯への意見聴取	8
4 合併協議	8
5 役員会等における合併協議内容の承認	10
6 住民（加入世帯向け）説明会	10
7 総会	11
8 合併完了	11
9 合併後諸手続	11
10 自治会合併に伴う行政区の変更について（参考）	13
III 認可地縁団体における合併	14
1 認可地縁団体とは	14
2 認可地縁団体における合併	14
IV 自治会合併に係る支援等について	14
1 自治会合併に関する助言について（随時）	14
2 自治会合併の支援措置について	15
V 参考資料	15
<資料1>自治会合併合意書（例）	16
<資料2>自治会規約（例）	18
<資料3>自治会合併届（様式）	24

I 合併のメリット・デメリット

複数自治会の合併により、新たな体制を構築することで、活動におけるスケールメリットが見込めますが、同時にデメリットも発生すると考えられます。

メリットとデメリットは、表裏一体といった性格を持ち合わせていると考えられますが、メリットを生かし、デメリットを解決するような改善を実施することで、合併の効果を最大限に引き出すことが必要です。

【考えられる合併メリット・デメリットの一例】



メリット

1. 組織運営面

(1) 役員の負担軽減（人材の増加）

人口減少や高齢化で担い手不足になりがちなところ、合併により人材（担い手）の幅が広がり、持ち回りや役割分担の余裕が生まれる。

(2) 事務作業の効率化

会計・総会・各種手続きが一本化されることで負担軽減に繋がる。

(3) 効率的な財政運営

合併により世帯数（会費収入）が増えて効率的な運営を行えば、会費の見直し（減額等）を行える可能性がある。

2. 活動・行事面

(1) イベントの充実

夏祭り、清掃活動などの地域活動をより大規模に実施でき、参加者が増えることで活動の盛り上がり期待できる。

(2) 自治会活動へ関心の高まり

活動が活発になれば、地域コミュニティの繋がりが広がり、自治会活動へ関心を持つ住民の増加が期待できる。

(3) 資源の共有

集会所・備品等の資源や財産を共同活用でき、重複投資を避けて効率的な活動ができる。

3. 行政・対外的な関係

(1) 行政との窓口が一本化

市広報配布物等の行政からの依頼事項の窓口が一本化される。

デメリット

1. 地域性・住民意識の面

(1) 地域アイデンティティの希薄化

長年の歴史や「うちの町内」という誇りが薄れ、住民が帰属意識を持ちにくくなる。

(2) 参加意欲の低下

規模が大きくなると「自分が関わらなくてもいいだろう」という心理が働きやすい。

2. 運営面

(1) 意思決定の複雑化

会員数が増えると合意形成に時間がかかり、意見や考え方の相違から摩擦が生じやすくなる。

(2) 運営の非効率化

広い区域をカバーするため、合併前よりも会合や活動の調整に負担と労力が増える可能性がある。

3. 実務・制度面

(1) 財産・会計の調整問題

各自治会の積立金や土地・建物の扱いをどうするかで揉めやすい。

(2) 規約・会則の再整備が必要

新しい規約づくりや住民説明に時間と労力を要する。

まとめ

合併のメリット

➤人材・資源不足を補い、行政対応や行事を効率化・拡充できる。

合併のデメリット

➤地域の自治意識が弱まるリスクや可能性があるほか、会計や規約整理で摩擦が生じやすい。

Ⅱ 自治会合併の進め方

合併とは、2つ以上の自治会が1つの自治会となることです。合併を検討するときは、自治会名や自治会費の金額、活動内容、財産管理をどうするのかといった様々な問題が浮上することが考えられます。

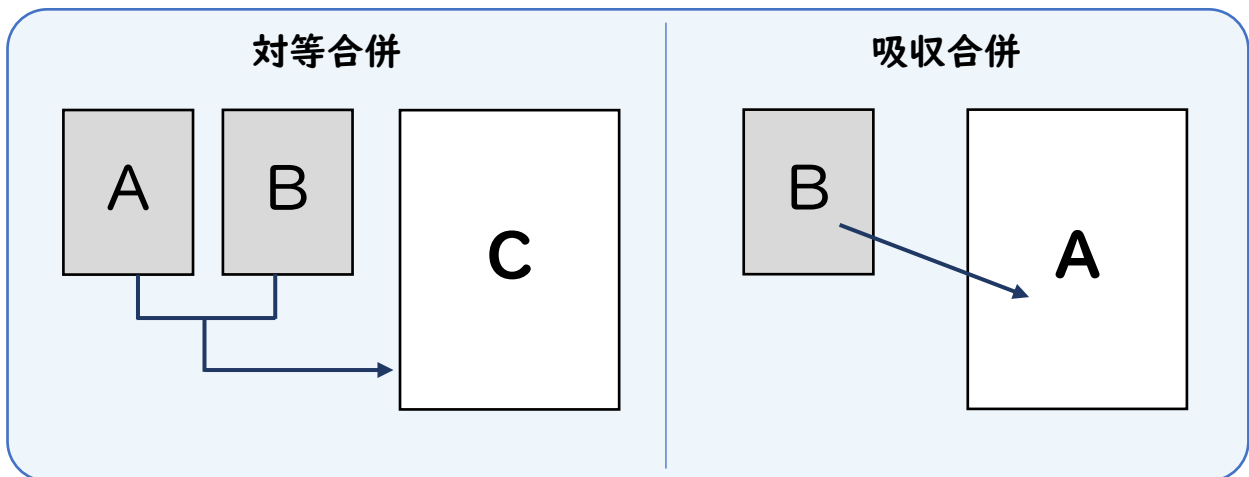
したがって、合併を実現するためには、役員会での検討・相手自治会との対話といったできるだけ多くの話し合いが必要となるほか、お互いの自治会員の考えや想いを拾うことが大切です。

合併の形態は、主に合併により新たに自治会を設立する対等合併と、一方の自治会が解散し、存続する自治会へ編入する吸収合併があります。

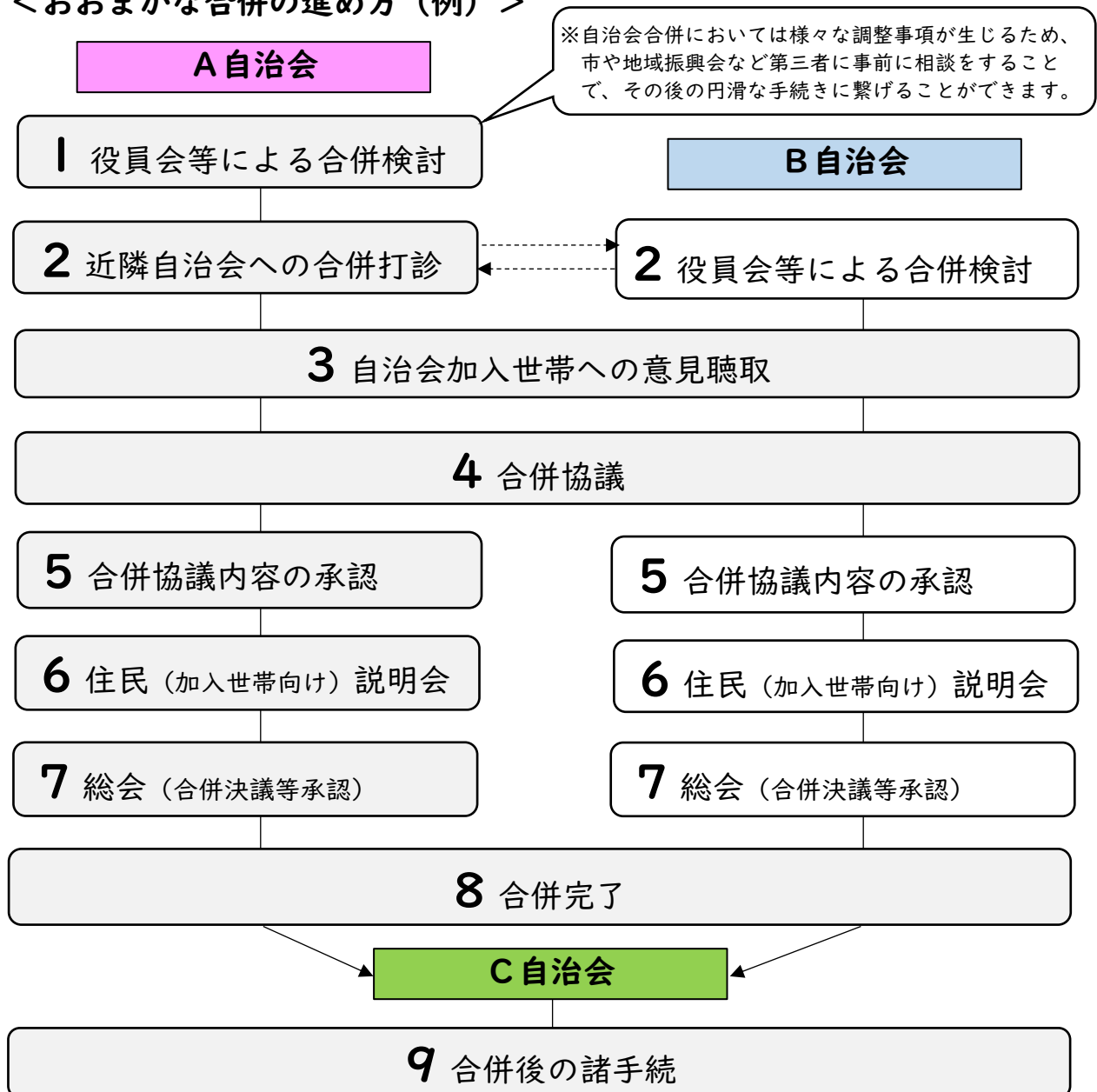
(次ページのイメージ図参照)

手引きでは、対等合併における合併の進め方の例を記載しますが、吸収合併の場合も考え方は同じになるので、参考にしてください。

<合併の形態 [イメージ図] >



<おおまかな合併の進め方 (例) >



1 役員会等による合併検討

(A 自治会)

近隣の B 自治会に打診する前に、合併のメリットやデメリットをよく考え、検討は個人で行うのではなく、役員会などの複数人で行いましょう。



※検討の段階で、自治会長や班長が加入世帯に合併についてどう思うか聴き取りなどで把握することも効果的です。

Point



2 近隣自治会への合併打診

(A 自治会)

役員会などでよく検討したうえで、合併を考える場合は、近隣自治会に打診します。

相手自治会には、次のような判断材料となる情報を提示しましょう。

- 理由（なぜ合併するのか）
- 会員数（加入世帯数）や会費、自治会の区域・範囲などの基本情報
- 規約、内規など
- 自治会内の様々な役職の状況（防犯組合委員、環境保健衛生推進員など）
- 直近の予算・決算（総会資料）
- 財産（繰越金、積立金、会館、備品、防犯灯、ゴミステーションなど）の所有状況など

(B 自治会)

A 自治会から提示された情報などをもとに、合併の打診を受けるかどうか、検討します。この際、個人で行うのではなく、役員会など、複数人で行いましょう。

この検討の時点で合併の最終決定をせず、時間をかけて、地域の合意形成に向け協議を進めましょう。

3 自治会加入世帯への意見聴取

【※必須ではありませんが、行うことが望ましい事項です。】

会員（加入世帯）が、合併についてどう考えているか、アンケートや回覧板などで調査します。



※全ての意見を反映させることは難しいかもしれませんが、合併に関する周知の意味を含め、意見には真摯に向き合うことが後の確執を生まないためにも大切です。

Point



4 合併協議

合併するにあたり必要な事項を、A自治会・B自治会（以下「各自治会」と表記します。）それぞれから選出された責任者で協議します。

各自治会の役員で協議するのも良いですし、それぞれの自治会から数名ずつ集まり協議会やプロジェクトチームをつくる方法もあります。

協議の最後は、協議内容をまとめて合意書の原案などを作成しましょう。

<資料1>自治会合併合意書（例）を参照



※自治会にはそれぞれの慣習や独自のルールが存在することが多いです。協議が不十分だと、合併後の運営に支障をきたす可能性もあるので、ここは時間をかけて慎重に協議を重ねましょう。

Point



◆想定される協議事項（例）

- (1) 合併後の名称及び事務所所在地
- (2) 合併後の体制（規約、区域・範囲、会費、役員体制、班割など）

※体制で特に注意が必要な事項（例）

項目	備考
① 規約	いずれかの規約に合わせることを考えられますが、この機会に内容の見直しを行いましょう。 <資料2>自治会規約（例）を参照
② 区域・範囲	A自治会の区域・範囲と、B自治会の区域・範囲を統合させます。
③ 会費	いずれかの会費に合わせることを考えられますが、この機会に収支状況や将来的な支出見込等を勘案し、適切な会費を検討しましょう。特に、一般会員以外（賛助会員など）の規定で会費が異なる場合などは注意が必要です。
④ 役員体制	合併後の役員任期や役員の選任方法（例：順番で受け持つ）など、一定のルールを決めておきます。
⑤ 班割	合併後の班割（班長など）をどうするか協議しておきます。

(3) 活動の精査

各自治会の既存事業や行事等を整理（統合）するほか、今まで力を入れてきた分野や今後力を入れていただきたい事業などについても協議する。

(4) 財産管理

各自治会の権利義務や財産はすべてC自治会に承継することが一般的です。

※想定される財産の種類（例）

項目	備考
① 現金（残金）	一般会計、特別会計、積立金など全て
② 不動産	会館や土地など。登記している場合は合併後に名義変更の手続きが必要
③ 設備備品	テーブルやパソコンなど、処分が必要な物や引き続き使用する物などを整理・確認する。
④ 防犯灯	灯数、種類、設置場所などを整理する。
⑤ 契約・口座	合併後に名義変更や解除が必要かどうか整理する。

(5) 合併日

(6) 合併のための総会開催期限（合併日前に開催すること。）

5 役員会等における合併協議内容の承認

合併協議の内容をまとめ、合意書などを作成したら、各自治会の役員会で承認を得ましょう。

役員会で更なる協議が必要だと判断された場合には、焦らずにもう一度どうするのが良いか話し合しましょう。



【会員（加入世帯）への周知】
協議による決定事項は、その都度自治会加入世帯へ報告し、意見を募るなど、加入世帯への配慮が重要です。

Point



6 住民（加入世帯向け）説明会

【※必須ではありませんが、行うことが望ましい事項です。】

合併を決定するためには、それぞれの自治会で総会を開催し、合併の議決を得る必要がありますが、総会を開催する前に、住民（加入世帯向け）の説明会の機会を設けると総会がよりスムーズに進むと考えられます。

住民からの質問や意見には、真摯に対応し、合併についての地域合意が得られるように進めましょう。



※説明会は自治会加入世帯だけでなく、その区域に住む世帯全ての住民を参加対象とすることが望ましいです。現在は未加入でも合併をきっかけに自治会に加入しようとする住民がいるかもしれません。

Point



7 総会

総会開催前に、余裕をもって会員へ総会資料（次第や議題など）を配付し、事前に内容を周知します。

総会開催の際は、定足数など開催要件を満たした上で、合併の議決を得ます。



※自治会合併に関する合意形成のための重要な総会となるので、より多くの方の参加を促すような工夫を行いましょう。
(SNS、回覧等による案内)

point



8 合併完了

総会で議決を得た合併日を迎えたら、合併が完了です。

各自治会は特段の定めがない限り、合併日の前日に解散することとなり、合併日からC自治会が権利義務や財産を包括的に承継することになります。



9 合併後諸手続

合併後、行為の主体はすべてC自治会となります。

◆想定される手続き（例）

○住民（加入世帯）への周知

○市への届出

＜資料3＞自治会合併届（様式）を参照

○関係機関への周知（地域振興会や各種地域活動団体など）

○各自治会の関係書類をC自治会に引き継ぐ。

・各自治会の書類は、必要な年数保管します。会員から旧自治会の資料閲覧の請求をされた場合は、C自治会が対応します。

○旧自治会の契約（水道光熱費や電灯料、不動産登記など）名義や口座などの変更

○旧自治会の会計処理（決算や監査など）

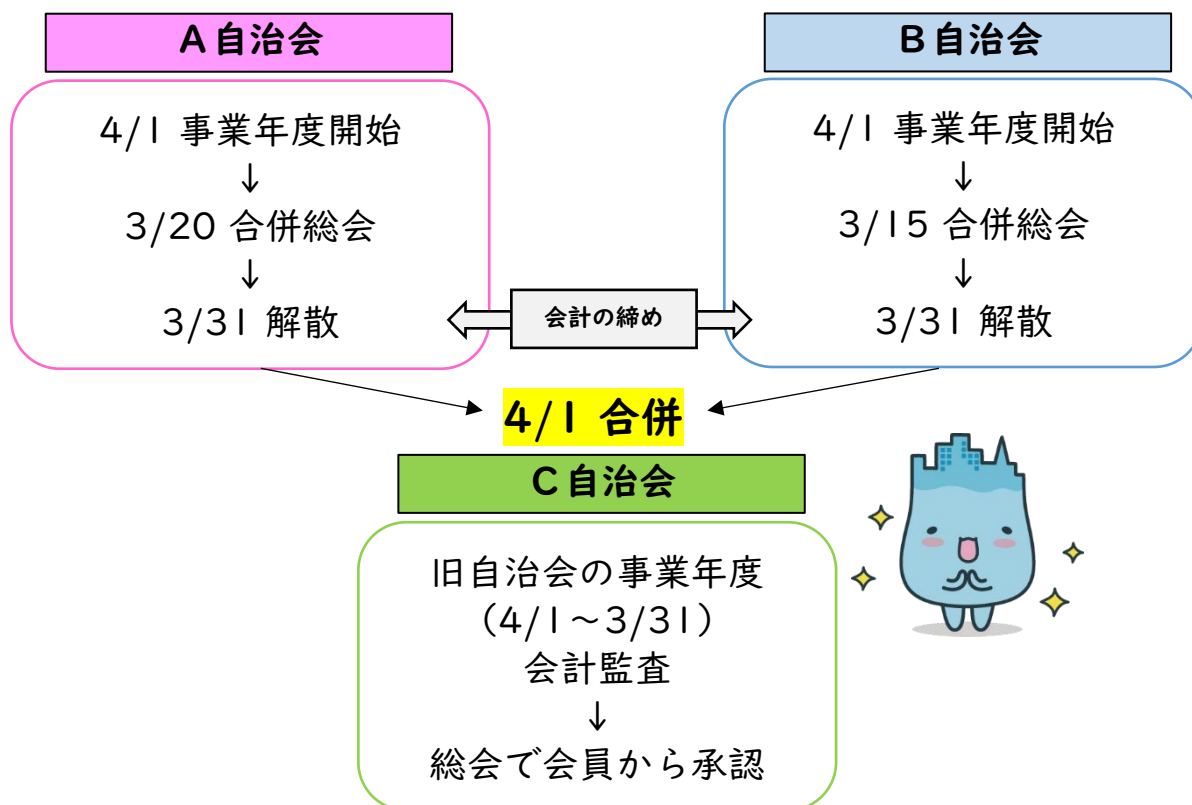
◆会計処理方法(例)

- ・各自治会は解散しても、事業年度の開始日から解散するまでの間の決算は行わなければなりません。「その事業年度の開始の日から合併の日の前日までの期間」がひとつの事業年度と考えられます。
- ・その期間の決算は旧自治会が行い、監査および会員の承認を得るのは、C自治会が行うこととなります。
- ・C自治会は、旧A自治会と旧B自治会の2つの会計を監査し、会員からの承認を得ます。

※決算の承認は、定期総会に合わせても臨時総会を開催しても構いません。

※合併日から総会までに時間がある場合（例 5月1日付けで合併したが次の総会が翌年になる）は、まず回覧板等で旧自治会それぞれの収支状況を住民に周知し、総会日が来たら正式に会員から承認を得る方法もあります。その場合は、回覧板等に「正式な承認は翌年度の総会で得る」旨の文書も記載しておきましょう。

【イメージ例】4月1日付けで合併する場合



※合併前の旧A自治会会計と旧B自治会会計は別々の決算書を作成

10 自治会合併に伴う行政区の変更について（参考）

自治会の区域とは別に、市役所では「行政区」と呼ばれる区域を設定しています。

行政区は主に、選挙の投票区や小中学校の通学区域、人口統計などに利用されており、自治会の区域とほぼ同じとなっています。

行政区は個人の意見に基づき変更することはありませんが、住民の混乱を招かないように、今後、合併後の自治会の区域に合わせて市役所で行政区を変更することがあります。

ただし、行政区の変更は手続きの関係上、自治会合併のタイミングから遅れて反映されることになります。

（状況によっては1年以上かかる場合がありますのでご留意下さい。）

【イメージ】

- R8.4.1に「A自治会」と「B自治会」が合併して「C自治会」となり、市役所にC自治会として合併届を提出。

（※A自治会の区域と行政区「A区」はほぼ同エリア
※B自治会の区域と行政区「B区」はほぼ同エリア）

- 市役所内で自治会合併に伴う行政区変更の手続きを経てR9.5.1から「C自治会」と同エリアの行政区「C区」を設定



Ⅲ 認可地縁団体における合併

1 認可地縁団体とは

認可地縁団体とは、地方自治法等に定められた要件を満たし、一定の手続きを経て法人格を得た自治会の地縁による団体のことをいいます。

2 認可地縁団体における合併

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ます。合併しようとするときは、まず、合併をしようとする各認可地縁団体の現行の規約に基づき招集された総会で、構成員の4分の3以上の多数をもって議決されなければなりません。ただし、規約に特段の定めがある場合は、この限りではありません。

総会において必要な議決を経たあとは、各代表者が必要な書類を揃えて、市長に合併の申請を行います。

なお、認可地縁団体における合併は、地方自治法に則つとる必要があるため、事前に市担当課へ相談することで事務手続きを円滑に進めることができます。

Ⅳ 自治会合併に係る支援等について

1 自治会合併に関する助言について（随時）

自治会の合併について、行政側が合併を強いることはありませんが、自治会合併に向けて困りごとがあれば、お気軽に下記担当窓口までご相談ください。合併の諸手続きについて、随時、助言させていただきます。

- ◆担当窓口 R8.3.31 まで 地域協働課協働推進係
- R8.4.1 から 市民自治推進課自治振興係
- (※R8年度から課名が変更となります。)
- TEL 0765-23-1017

2 自治会合併の支援措置について

【自治会合併支援助成金の交付】

人口減少や役員の担い手不足等により、活動の継続が困難となっている単位自治会が近隣自治会と合併し、新たな自治会を届出した場合（吸収合併を含む。）に「自治会合併支援助成金」を交付します。

助成金の予算確保のため、合併前に市に事前相談いただくこととしますので、早めに魚津市までご連絡ください。

(1) 助成対象団体

既存の自治会同士が合併して新たな自治会として合併届を提出した団体。（ただし、初回の合併に限ります。一度合併した自治会が再度、別の自治会と（再）合併した場合は、助成対象外とします。）

※自治会合併届は合併後速やかに提出してください。

(2) 助成時期

自治会合併届を提出した合併後の自治会は、合併日の6月以内に交付申請書を提出してください。市で交付を決定後、助成金を交付します。

(3) 助成金額 100,000円（上限）

(4) 助成金の用途

宗教活動、政治活動、法令又は公序良俗に反する活動に要する経費ほか、特定の個人の利益を目的とする経費を除き、特段の制限は設けませんが、以下のような経費に充てられることを想定しています。

- （例）・合併までに要した会議等（お茶代）の費用
- ・合併に伴う財産の移行に係る登記等の諸経費
- ・合併後の自治会の効率的な運営に資する経費（電子回覧板アプリの導入経費等）
- ・合併後の自治会に必要な備品等の購入 など

V 参考資料

- <資料1>自治会合併合意書（例）
- <資料2>自治会規約（例）
- <資料3>自治会合併届（様式）

自治会合併合意書（例）

〇〇自治会（以下「甲」という。）と△△自治会（以下「乙」という。）は、甲と乙の自治会合併（以下「本件合併」という。）について、本件合併協議をもってお互いの認識を確認し、円満に合併するため、以下のとおり合意する。

（趣旨）

第1条 甲及び乙は、地域住民にとって重要な活動を行っており、その存在は必要不可欠なものである一方、加入数が減少しているほか、高齢化が進み役員のなり手や活動の担い手が不足している状況にあり、従来体制を維持していくことが困難となっている。本件合併は、新たな体制を構築することで活動におけるスケールメリットや課題解決の一助となるほか、本件合併を機に、地域住民に対する自治会活動への理解を促進することで担い手確保を図るなど、持続可能な運営体制を構築する。

（合併方法）

第2条 甲および乙は合併して丙を設立し、甲乙は解散する。

（名称）

第3条 自治会名は、〇〇自治会とする。

（合併日）

第4条 本件合併日は、〇〇年〇〇月〇〇日を目途とする。

（新体制）

第5条 新体制の内容は、基本、従来甲の体制を継承することとする。乙は、甲の従来体制に則り、可能な限り準拠する方向で協議する。

2 新体制の内容は、次に掲げる項目とする。

一 会則は、甲のものを継承する。ただし、本件合併に伴い必要とされる項目の追加は妨げない。

二 会費は、一世帯当たり月額〇〇〇円とする。

三 区域は、〇〇町〇〇、〇〇、〇〇番とする。

四 班割は、〇班から〇〇班までとし、〇〇班を欠番とする。なお、班割の境界線は、〇〇自治会略図を持って示す。

五 役員体制は、以下のとおりとする。

(1) 甲の会長は、丙の会長に就任する。

(2) 乙の会長は、丙の副会長に就任する。

六 財産は、（元号）〇〇年度内に実施する各種事業が終了後、全ての権利、義務や財産を丙に継承する。

（事業内容）

第6条 事業内容については、負担の少ない持続可能なものとするため、甲および乙の既存事業を精査し、見直しを検討する。

(合併周知)

第7条 本件合併が円滑に進むよう会員へ出来る限りの情報提供を実施するほか、地域住民による自治会への認識を高めるためのイベント等を立案し、効果的な周知を図ることとする。

(関係書類)

第8条 自治会運営に係る甲乙の関係書類は、書類内容の説明とともに丙に引継ぎ、丙で保管するものとする。

(問い合わせ等)

第9条 本件合併後に発生した住民等からの質問等については、丙が対応する。

(会計処理)

第10条 甲乙は、(元号)〇〇年度の開始日から合併前日までの期間をもって事業報告および収支決算を作成し、本件合併後の新体制により、会計監査および会員からの承認行為を実施する。

(合併の決定)

第11条 本件合併の最終決定は、甲および乙によるそれぞれの総会等の実施により会員の承認行為をもって決定する。なお、総会等の開催時期は、(元号)〇〇年〇〇月末までに開催することを目途とする。

(解除)

第12条 本件合併が成立に至らなかった場合は、本合意書を解除する。ただし、甲乙協議のうえ、合併条件を変更した場合は、その限りではない。

(補則)

第13条 本合意書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、本件合併の趣旨に則り、必要に応じて甲乙協議し、これを定める。

本合意を証するため、本書2通を作成し、甲乙両者記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

〇〇年〇〇月〇〇日

甲 〇〇自治会 自治会長 〇〇 〇〇

乙 △△自治会 自治会長 △△ △△

<資料 2> 自治会規約（例）

※認可地縁団体用の規約（例）です。
自治会の状況に応じて、加除願います。

〇〇自治会（町内会）規約（例）

第1章 総則

（目的）

第1条 本会は、以下に掲げる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事。
- (2) 美化、清掃等区域内の環境の整備に関する事。
- (3) 集会施設の維持管理に関する事。
- (4) 防犯、防火及び防災に関する事。
- (5) 祭事に関する事。
- (6) 福祉の向上、健康増進に関する事。
- (7) その他会の目的達成に必要な事。

（名称）

第2条 本会は、〇〇〇自治会（町内会）と称する。

（区域）

第2条 本会の区域は、魚津市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号から〇〇番〇〇号までの区域とする。

（事務所）

第4条 本会の事務所は、魚津市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号に置く。

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。

（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 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

（法）…地方自治法
「会則」「規程」等としても差し支えありません。

左記(1)～(6)は例です。【法 260 条の2 第2項(1)】に定める「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」がわかるよう、具体的に記載してください。

地方自治法上、名称についての制限はありません。

集会所や会館の住所のほか、代表者宅に置くことも可能です。ただし変更の際は都度市に届出が必要です。住所要件以外の条件（年齢や性別等）を定めることや、世帯を会員の単位とすることは認められません【法 260 条の2】。

口頭による入会・退会申出を定めることも可能です。

参考：「法人」や「区域外の住民」は自治法上は構成員になることができませんが、「準会員」「縁故会員」「賛助会員」と規約に規定することは可能です。ただし表決権はありません。

んではない。

(退会等)

第8条 会員が次の各号のいずれかに該当する場合には退会したものととする。

(1) 第3条に定める区域内に住所を有しなくなった場合

(2) 本人から別に定める退会届が会長に提出された場合

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) その他の役員 若干名

(4) 監事 〇名

(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、相互に兼ねることができない。

(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、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、次に掲げる職務を行う。

(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、会計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。

代表者は必ず1人置く必要があります【法260条の5】。

必要に応じて「会計」「書記」などを明記しても良いでしょう。

監事は団体の監査役を担うことから、他の役員を兼ねることは避けなければなりません。

監事の職務は【法第260条の12】に規定するとおりです。

地方自治法上、任期に決まりはありませんが、数か月といった短いものやあまりに長期にわたるものは問題が生じる可能性があります。

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2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。

(総会の権能)

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○か月以内に開催する。

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) 会長が必要と認めたとき
- (2) 全会員の5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
- (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

(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○日前までに文書をもって通知しなければならない。

(総会の議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第19条 総会は、総会員の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1箇の表決権を有する。

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

総会は少なくとも年1回開催しなければなりません【法第260条の13】。

毎年1月から3月までの間（又は事業年度終了の時）に財産目録を作成する必要があることから【法第260条の4】、通常総会は年度終了後3か月以内に開催することが望ましいと考えられます。

「1/5以上」の割合を増減した規約に改めることは可能ですが、会員の請求権を奪うことにならないよう留意が必要です【法第260条の14】。

30日以内など、確実に開催できる日を規定してください。

少なくとも5日前までに通知の必要があります【法第260条の15】。

地方自治法上、定足数に関する決まりはありませんが、少ない定足数とすることは望ましくありません。

各会員の表決権は平等であり、会員から表決権を奪うことはできません【法第260条の18】。ただし、議決事項によっては、世帯の1人に表決権を委任し集中させることも可能です（世帯員の表決権自体を奪うことはできません）。規約の変更、財産処分、解散の議決、代表者や監事の選任といった重要事項では、世帯の1人に表決権を委任させることは不適です。

は、会員の所属する世帯の会員数分の一とする。

- (1) 役員を選出
- (2) 事業計画の承認
- (3) 事業報告の承認
- (4) 予算の承認
- (5) 決算の承認
- (6) 資産管理報告の承認
- (7) その他輕易と認められる事項の承認等

(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。

(総会の議事録)

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。

- (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。

(役員会の権能)

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)

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召集の請求があった時は、その請求があった日から

書面表決等は【法260条の18第2項】に規定されています。書面表決又は表決の委任を行った会員は、定足数及び議決に要する会員数に含めることとなります。

監事は団体の監査役を担うことから、役員会の構成員としないことが適当です。団体の監査のために会に出席したり、業務の遂行のために意見を述べることは可能ですが、役員会における表決権は有しません。準用する規定の範囲は、団体の運営に応じて適当な条項を選定してください。

役員として「会計」を設けている場合は、日常の出納事務は会計が担うこととなります。

○日以内に役員会を招集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 条及び第 22 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記載の資産
- (2) 会費
- (3) 活動に伴う収入
- (4) 資産から生ずる果実
- (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○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 前項の規定にもかかわらず、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。

(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 か月以内に総会の承認を受けなければならない。

会の活動上重要な固定資産の処分には、総会の議決を要する規定を設けることが望ましいです【法第 260 条の 2 第 3 項(8)】。重要事項の議決に関わる条項のため、議決の割合は「3/4 以上」等とすることが望ましいでしょう。

(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、△月△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、かつ、魚津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以上の議決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9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、別に定める。

附則

- 1 この規約は、令和 年 月 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令和 年 月 日までとする。

規約の変更、議決による解散は総会員(すべての会員)の3/4以上の議決が必要【法第260条の3、法第260条の21】。規約第14条のように定めていれば、書面評決や表決委任も可能です。

「3/4以上」の割合を増減した規約に改めることは可能ですが、重要事項の議決に関わる条項のため、引き下げることは望ましくありません。

<資料 3> 自治会合併届 (様式)

年 月 日

魚津市長 あて

代表者住所 魚津市
氏名

自治会合併届

下記のとおり、自治会の合併について届出します。

記

1 合併する自治会 名称
代表者

名称
代表者

2 合併の理由

3 合併後の自治会 名称
代表者

4 合併の年月日 令和 年 月 日

添付書類

- (1) 合併後の自治会の規約
- (2) 各自治会が合併を決議した総会資料及び議事録
- (3) 合併後の自治会の役員及び構成員名簿
- (4) 合併後の自治会の区域図

自治会合併の手引き

初版

令和8年3月

<お問い合わせ先>

(令和8年3月31日まで)

魚津市役所地域協働課

E-mail chiiki-kyodo@city.uozu.lg.jp

(令和8年4月1日から)

魚津市役所市民自治推進課

E-mail shimin-jichi@city.uozu.lg.jp

〒937-8555

住所 魚津市釈迦堂一丁目10番1号

TEL 0765-23-1017 (直通)