認可手続の流れ

1　事前準備

・規約の整備や運営、書類の作成等をまちづくり課と相談
・地縁団体名義にする不動産の所有者の把握、地縁団体名義への変更の同意取得
（該当の不動産がない場合は不要）

2　総会の開催

・既存の規約がある場合は、それに従い総会を開催
（**役員会などでの議決は認められません**。）

【協議事項】	【作成資料】
①認可申請する旨の決定	⇨　総会議事録
②認可要件に合致する規約の決定	⇨　規約
③構成員の確定	⇨　構成員名簿
④代表者の選出（決定）	⇨　代表者の就任承諾書
⑤申請者を代表者とする旨の決定	⇨　総会議事録、代表者の就任承諾書

3　申請

【提出書類】
①認可申請書
②規約
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
④構成員の名簿
⑤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

4　審査

・認可要件、提出書類の内容等を審査し、認可又は不認可の決定

5　認可・告示

・市から、「**地縁団体認可通知書**」を送付
・**下記項目の告示により、認可地縁団体としての効力が発生**

【告示事項】
①名称　②規約に定める目的
③区域　④主たる事務所の所在地（代表者の住所と同一の場合は非告示）
⑤代表者の氏名
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表者の選任の有無
⑦代理人の有無　⑧規約における解散事由
⑨認可年月日

6　印鑑登録

・地縁団体の印鑑登録

7　証明書の交付　→　8　不動産登記等

・地縁団体の証明書、印鑑登録証明書の交付等