

松山地域資源保全会規約

第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、松山地域資源保全会（以下「活動組織」という。）という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を秋田県鹿角市十和田末広字八幡平59番地に置く。

(目的)

第3条 活動組織は、第4条の構成員による

農地維持活動又は資源向上活動を通じ、松山地域に存する農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全を図ることを目的とする。

第2章 構成員等

(構成員)

第4条 活動組織の構成員は松山自治会の会員（家族も含む）で、農業者及び非農業者さらに婦人部、青年会、子供会の団体で構成する。また松山自治会員以外であっても松山地域に農地を有し耕作している他村の農業者も構成員にすることができる。なお高セインの名簿は別紙のとおりとする。

第3章 役員等

(役員の定数及び選任)

第5条 活動組織に、会長1名、副会長1名、幹事若干名、書記1名、会計1名、監査役2名を置くこととする。

2 会長、副会長、幹事及び監査役は総会において、構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は会長が指名するものとする。

3 会長は、この活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長が欠けたときは、会長を代行する。

5 幹事は、活動組織の活動を実践する。

- 6 書記は、活動組織の活動の事務等を行う。
- 7 会計は、責任者として事業の会計を行う。
- 8 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

第4章 総会

(総会の開催)

第7条 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- 一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
- 二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき
- 三 その他代表が必要と認めたとき。

3 前項第一号の規定により請求があったときは、代表はその請求のあった日から ㉞ 日以内に総会を招集しなければならない。

4 総会の招集は、少なくともその開催の5日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議項目を記載した書面でもって構成員に通知しなければならない。

(総会の機能)

第8条 総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 二 資源向上活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 三 農地維持支払交付及び資源向上支払金（施設の長寿命化のための活動を除く）の収支決算に関すること。
- 四 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。
- 五 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

(総会の議決方法)

第9条 総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことはできない。

ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

2 総会に於いては、第7条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、急を要する事項については、この限りではない。

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。

5 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布するものとする。

(特別議決事項)

第10条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の3以上の多数による議決を必要とする。

- 一 活動組織規約の変更
- 二 活動組織の解散
- 三 構成員の除名
- 四 役員解任

第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備え付け)

第11条 活動組織は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 活動組織の規約
- 二 役員の名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 四 その他会長が必要と認めた書類

(書類の保存)

第12条 活動組織は前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

(事業及び会計年度)

第13条 活動組織の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第14条 活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の会計と区別し経理する。

- 一 農地維持支払い交付金及び資源向上支払金

二 その他の収人

(事務経費支弁の方法等)

第15条 活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第16条 活動計画は、総会の議決を得てこれを定める。なお、計画の作成に当たっては、活動時の安全（作業前の危険個所の確認・共有など）について考慮し作成するものとする。

(資金の支出)

第17条 資金の支出者は、会長とする。

(資金の流用)

第18条 資金は、定められた目的以外に使用し、または流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

第19条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に言い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の収納)

第20条 金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

2 金融機関への振り込みの方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収書を発行しないものとする。

(領収書の徴収)

第21条 金銭の支払いについては、最終受取人の領収書を徴収しなければならない。ただし、領収書の徴収が困場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振り込みの方法により支払いを行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収書に代えることができる。

(物品の管理)

第22条 活動組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及び毀損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第23条 活動組織の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納、報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の10日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、会長は監査について、毎会計年度終了後30日以内に総会の承認を受けなければならない。

第6章 活動組織規約の変更

(規約の変更)

第24条 この規約を変更した場合は、市長に奉公しなければならない。

第7章 雑則

(細則)

第25条 多面的機能支払交付金実施要項、多面的機能支払交付金実施要領、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

1 この規約は、平成31年4月1日から施行する。

2 活動組織の新たに選任された役員の任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、令和2年3月31日までとする。

3 この規約は、令和4年4月10日から施行する。