

# 石田農地保全会規約

令和3年4月4日改正

## 第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織の名称は、石田農地保全会(以下「農地保全会」という。)という。

(事務所)

第2条 農地保全会は、主たる事務所を守山市石田町118番地に置く。

(目的)

第3条 農地保全会は、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、守山市石田町に存する農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全並びに水路・農道等の施設の長寿命化を図ることを目的とする。

## 第2章 構成員等

(構成員)

第4条 農地保全会の構成員は別紙のとおりとする。

## 第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第5条 農地保全会に、代表1名、副代表1名、事務局長兼会計1名、監査役2名を置くこととする。代表等役員は別紙のとおりとする

- 2 代表、副代表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、事務局長兼会計は、代表が指名するものとする。
- 3 代表は、この農地保全会を代表し全般の業務を統括する。
- 4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。
- 5 事務局長兼会計は、農地保全会の活動の事務および会計業務を行う。
- 6 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

(役員任期)

第6条 役員任期は、3年とする。

- 2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

## 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30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7日前までに、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構成員に通知しなければならない。

(総会の権能)

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議決する。

- 一 農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算及び実施に関すること。
- 二 農地保全会規約の制定及び改廃に関すること。
- 三 その他農地保全会の運営に関する重要な事項。

(総会の議決方法等)

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ができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 総会においては、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、緊急を要する事項については、この限りでない。
- 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等により確実に周知するものとする。

(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2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 農地保全会規約の変更
- 二 農地保全会の解散
- 三 構成員の除名
- 四 役員解任

## 第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第11条 農地保全会は、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 農地保全会規約
- 二 役員等の氏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 その他代表が必要と認めた書類

(書類の保存)

第12条 農地保全会は、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 農地保全会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 農地保全会の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たってはそれぞれ区分して経理する。

- 一 農地維持支払交付金
- 二 その他の収入

(事務経費支弁の方法等)

第15条 農地保全会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。

(資金の支出)

第17条 資金の支出者は、代表とする。

(資金の流用)

第18条 資金は、定められた目的以外に使用し、又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を行い、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、領収証を発行しなければならない。

2 金融機関への振込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、領収証を発行しないものとする。

(領収証の徴収)

第 21 条 金銭の支払については、受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(物品の管理)

第 22 条 農地保全会が購入又は借り入れた器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第 23 条 農地保全会の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の5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、代表は監査について、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、市町村長に報告を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綱、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、農地保全会の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

附 則

1 この規約は、平成30年4月7日から施行する。

改正 令和3年4月4日

2 農地保全会の設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、平成32年3月31日までとする。

3 農地保全会の設立初年度の活動計画の議決については、第 16 条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。