

# 南阿蘇村環境保全農業推進協議会規約

## 第1章 総則

(名称)

第1条 本協議会は、南阿蘇村環境保全農業推進協議会（以下「協議会」という。）と称する。

(事務所)

第2条 協議会は、主たる事務所を南阿蘇村役場農政課内（熊本県阿蘇郡南阿蘇村河陽1705）に置く。

(目的)

第3条 本協議会は、有機農業をはじめ地域における環境保全農業のための取り組みを推進し、地域住民や消費者に環境保全への理解・啓発に努め、農業と観光の永続的な振興を図り、もって快適な村民生活の実現を目的とする。

(事業)

第4条 本協議会の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 環境保全農業の生産技術確立に関する事業
- (2) 環境保全農産物の流通販売促進に関する事業
- (3) 地域住民や消費者に環境保全農業の理解を深める事業
- (4) 環境保全農産物の地産地消の推進およびPR
- (5) 環境保全型農業直接支払交付金事業に関すること
- (6) その他この事業の目的を達成するための取り組み

2 協議会は、前項各号に関する業務の一部を当該協議会以外の者に委託して実施することができる。

## 第2章 構成員等

(構成員)

第5条 協議会の構成員は別紙のとおりとする。

(入会)

第6条 新たに協議会の会員になろうとする者は、入会届を協議会に提出し承認を得なければならない。

(退会)

第7条 この協議会を退会しようとする者は、理由を付して協議会に退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第8条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決によって、当該会員を除名することができる。

- (1) 協議会の会費を2年以上滞納したとき
- (2) 協議会の規約に違反したとき
- (3) 協議会の業務を妨げ、又は信用を失わせる行為をしたとき

### 第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第9条 協議会に、会長1名、副会長3名、会計1名、幹事数名、監事2名を置く。

- 2 役員は総会において選任する。
- 3 会長は、本協議会を代表する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 5 会計は、本協議会の予算を管理する。
- 6 幹事は、担当する事業を管理する。
- 7 監事は、本協議会の事業並びに会計を監査する。

(役員任期)

第10条 役員任期は、2年とし、再任は妨げない。

- 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。
- 3 役員はその任期が満了し、又は辞任により退任しても、後任の役員が就任するまでの間はその職務を行うものとする。

(役員費用弁償)

第11条 会議等に出席した役員に費用弁償を支給する。

- 2 一回につき2,000円とし、年度払いとする。

### 第4章 総会

(総会の開催及び議決方法)

第12条 通常総会は、毎年度1回以上開催する。ただし、会長が必要と認めるときには、臨時総会を開催することができる。

- 2 総会は、構成員現在数の過半数の出席をもって成立する。ただし、文書又は代理人をもって意思表示した者は出席とみなす。
- 3 総会はすべて会長が召集する。
- 4 総会の議決権は構成員1人1票とし、総会の議事は、構成員総数の議決権の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会の権能)

第13条 総会は次の各号に掲げる事項を議決する。

- 1 事業計画及び収支予算に関すること。
- 2 事業報告及び収支決算に関すること。
- 3 役員選任に関すること。
- 4 規約の制定及び改廃に関すること。
- 5 その他団体の運営に関する重要な事項。

(議事録)

第14条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在数、当該総会に出席した会員数、第12条第2項により当該総会に出席したと見なされた者の数

- (3) 議案
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の専任に関する事項

- 3 議事録は、議長及び当該総会に出席した会員のうちからその総会において選任された議事録署名人2名以上が記名押印しなければならない。
- 4 議事録は、第2条の事務所に備え付けておかなければならない。

## 第5章 事務、会計及び監査

### (事務局)

第15条 総会の決定に基づき協議会の業務を執行するため、事務局を置く。

- 2 協議会は業務の適正な執行のため、事務局長を置く。
- 3 事務局長は、事務局の中から会長が任命する。
- 4 協議会の庶務は、事務局長が総括する。

### (書類及び帳簿の備付け)

第16条 協議会は、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。

- 1 規約
- 2 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 3 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 4 その他代表が必要と認めた書類

### (書類の保存)

第17条 協議会は、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18条 協議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19条 協議会の資金は、次の1～3号に掲げるものとする。4号の環境保全型農業直接支払交付金は特別会計とし1～3号とは別に会計処理を行う。

- 1 会費
- 2 補助金
- 3 その他の収入
- 4 環境保全型農業直接支払交付金

### (入会金及び会費)

第20条 本協議会の入会金及び会費は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 入会金 1,000円(入会時のみ)
- (2) 年会費 1,000円

- 2 県および村が会員になる場合の入会金及び会費は免除する。

### (事務経費支弁の方法等)

第21条 協議会の事務に要する経費は、第19条の資金をもって充てる。

### (資金の支出)

第22条 資金の支出者は、会長とする。

(資金の流用)

第23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24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25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26条 金銭の支払については、最終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。

(決算及び監査)

第27条 監事は少なくとも毎事業年度1回、協議会の業務執行及び会計の状況を監査し、その結果につき、総会に報告し、意見を述べなければならない。

## 第6章 協議会の解散

(協議会が解散した場合の地位承継)

第28条 協議会を解散した場合には、南阿蘇村にその地位を承継する。

(協議会が解散した場合の残余財産の処分)

第29条 協議会を解散した場合において、その債務を弁済して、なお残余財産がある場合には、南阿蘇村に帰属する。

## 第7章 雑則

(細則)

第30条 環境保全型農業直接支払交付金実施要綱、環境保全型農業直接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、協議会の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

## 附則

本規約は平成24年4月1日から施行する。

この規約は平成26年4月18日に一部改正。

この規約は令和元年7月17日に一部改正。

この規約は令和3年8月6日に一部改正。

この規約は令和4年5月13日に改正。