（参考様式）

○○ネットワーク協議会規約（例）

　　令和○○年○○月○○日制定

第１章　　総則

（名称）

第１条　この協議会は、○○ネットワーク協議会（以下「協議会」という。）という。

（事務所）

第２条　協議会は、主たる事務所を○○に置く。

*（備考）*

*協議会の事務を複数の組織が分担して行う場合は、第２条中「○○」には、主たる事務を分担する組織の住所を記載する。*

（目的）

第３条　協議会は、△△地域の中山間地域等直接支払交付金の集落協定等のネットワークにおける連携活動が適切かつ効果的に行われるようにすることを目的とする｡

（事業）

第４条　本協議会は、前条の目的を達成するため、必要な事業を行う。

２　協議会は、事業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項は、協議会が事務の一部を他に委託して実施しない場合には削除する。*

第２章　会員等

（協議会の会員）

第５条　協議会は、次の各号に掲げるものをもって組織するものとする。

　一　○○○

　二　○○○

　三　○○○

　四　○○○

*（備考）*

*会員は、ネットワーク化に参加する集落協定のほか、必要に応じて関係機関を位置付ける。*

（届出）

第６条　会員は、その名称又は代表者の氏名（会員が個人の場合には、その氏名）に変更があったときは、遅滞なく協議会にその旨を届け出なければならない。

第３章　役員等

（役員の定数及び選任）

第７条　協議会に次の役員を置く｡

　一　会　長　１名

　二　副会長　○名

　三　監　事　○名

２　前項の役員は、第５条の会員の中から総会において選任する｡

３　会長、副会長及び監事は、相互に兼ねることはできない｡

（役員の職務）

第８条　会長は、会務を総理し、協議会を代表する｡

２　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けたときは、その職務を行う。

３　監事は、次の各号に掲げる業務を行う｡

　一　協議会の業務執行及び会計の状況を監査すること｡

　二　前号において不正な事実を発見したときは、これを総会に報告すること｡

　三　前号の報告をするために必要があるときは、総会を招集すること｡

（役員の任期）

第９条　役員の任期は、○年○月〇日までとする｡

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｡

（任期満了又は辞任の場合）

第10条　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、なおその職務を行うものとする。

（役員の解任）

第11条　協議会は、役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、その役員を解任することができる。この場合において、協議会は、その総会の開催の日の○日前までに、その役員に対し、その旨を書面をもって通知し、かつ、議決の前に弁明する機会を与えるものとする。

　一　心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき｡

　二　職務上の義務違反その他役員たるにふさわしくない非行があったとき。

（役員の報酬）

第12条　役員は、無報酬とする｡

２　役員には、費用を弁償することができる。

３　前２項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める｡

第４章　総会

（総会の種別等）

第13条　協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

２　総会の議長は、総会において出席会員のうちから選出する｡

３　通常総会は、毎年度１回以上開催する｡

４　臨時総会は、次に掲げる場合に開催する｡

一　会員現在数の○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　第８条第３項第三号の規定により監事が招集したとき｡

三　その他会長が必要と認めたとき｡

（総会の招集）

第14条　前条第４項第一号の規定により請求があったときは、会長は、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｡

２　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会員に通知しなければならない。

（総会の議決方法等）

第15条　総会は、会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｡

２　会員は、総会において、各１票の議決権を有する｡

３　総会においては、前条第２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。

４　総会の議事は、第17条に規定するものを除き、出席者の議決権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｡

５　議長は、会員として総会の議決に加わることができない。

（総会の権能）

第16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　年度事業計画及び収支予算の設定又は変更に関すること｡

二　年度事業報告及び収支決算に関すること。

三　諸規程の制定及び改廃に関すること。

四　中山間地域等直接支払交付金の集落協定等のネットワークにおける連携活動の実施に関すること。

五　その他協議会の運営に関する重要な事項｡

（特別議決事項）

第17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　協議会規約の変更

二　協議会の解散

三　会員の除名

四　役員の解任

（書面又は代理人による議決）

第18条　やむを得ない理由により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き、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

２　前項の書面は、総会の開催の日の前日までに協議会に到達しないときは、無効とする。

３　第１項の代理人は、代理権を証する書面を協議会に提出しなければならない。

４　第15条第１項及び第４項並びに第17条の規定の適用については、第１項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす｡

（議事録）

第19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。

一　開催日時及び開催場所

二　会員の現在数、当該総会に出席した会員数、第18条第４項により当該総会に出席したとみなされた者の数及び当該総会に出席した会員の氏名

三　議案

四　議事の経過の概要及びその結果

五　議事録署名人の選任に関する事項

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名以上が署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　幹事会

*（備考）*

*幹事会を置かない協議会においては、本章を削除する。*

（幹事会の構成等）

第20条　協議会の業務を円滑に行うため、幹事会を置く。

２　幹事会は、第22条第４項の事務局長及び次の各号に掲げるものをもって組織する。

一　○○○

二　○○○

三　○○○

四　○○○

３　幹事の中から幹事長を互選する。

４　幹事会は、必要に応じ幹事長が招集する｡

（幹事会の権能）

第21条　次の各号に掲げる事項は、幹事会において協議する｡

一　総会に付議すべき事項に関すること。

二　総会の議決した事項の執行に関すること｡

三　その他幹事会において必要と認めた事項に関すること。

２　幹事会において、前項第一号にあっては総会開催の直前に、第二号及び第三号にあっては必要に応じて協議する。

第６章　事務局

（事務局）

第22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　事務局は次の各号に掲げるものをもって組織する｡

一　○○○

二　○○○

三　○○○

四　○○○

３　前項の事務局は、各事務の区分ごとに責任者を置く。

４　協議会は、業務の適正な執行のため、事務局長を置く｡

５　事務局長は、第３項の責任者の中から会長が任命する｡

６　協議会の庶務は、事務局長が総括し、及び処理する｡

（業務の執行）

第23条　協議会の業務の執行の方法については、この規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

一　事務処理規程

二　会計処理規程

三　会費規程

四　文書取扱規程

五　内部監査実施規程

六　その他幹事会において特に必要と認めた規程

*（備考）*

*本条は、各号における別途規程を定めない場合には削除する。*

*第五号は、幹事会を置かない場合には削除する。*

*第三号は、第26条第１号に「（会員の各集落協定が受ける中山間地域等直接支払交付金の○％相当額）」を記載した場合には削除する。*

（書類及び帳簿の備付け）

第24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。

一　協議会規約及び前条各号に掲げる規程

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及び帳簿

四　その他前条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

第７章　会計

（事業年度）

第25条　協議会の事業年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる｡

（資金）

第26条　協議会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

一　会員からの会費

二　その他の収入

*（備考）*

*第26条１号に「（会員の各集落協定が受ける中山間地域等直接支払交付金の○％相当額）」等を記載することも可能。この場合、第23条第３号を削除する。*

（資金の取扱い）

第27条　協議会の資金の取扱方法は、会計処理規程で定める。

（事務経費支弁の方法等）

第28条　協議会の事務に要する経費は、第26条第一号の会員からの会費及び同条第二号のその他の収入をもって充てる｡

（年度事業計画及び収支予算）

第29条　協議会の年度事業計画及び収支予算は、会長が作成し、幹事会の承認を得た後、総会の議決を得なければならない。

*（備考）*

*幹事会を置かない場合には、第29条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。*

（監査等）

第30条　会長は、事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、通常総会の開催の日の○日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

一　年度事業報告書

二　収支計算書

２　監事は、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会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

３　会長は、第１項各号に掲げる書類及び前項の監査報告書について、総会の承認を得た後、これを第２条の事務所に備え付けておかなければならない｡

第８章 協議会規約等の変更、解散及び残余財産の処分

（事業終了後及び協議会が解散した場合の残余財産の処分）

第31条　第４条第１項第一号の事業が終了した場合及び協議会が解散した場合において、その残余財産があるときは、総会の議決を経て処分方法を決定する。

第９章　雑則

（細則）

第32条　要綱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、幹事会の承認を得た後、会長が別に定める。

*（備考）*

*幹事会を置かない場合には、第34条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。*

　　　附　則

１　この規約は、令和○○年○月○日から施行する。

２　協議会の設立初年度の役員の選任については、第７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９条第１項の規定にかかわらず、○○年○月○日までとする。

３　協議会の設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第29条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

４　本協議会の設立初年度の会計年度については、第25条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から令和○年３月31日までとする。

*（備考）*

*附則第４項において、「この規約の施行の日から」は、「令和○○年○月○日から」とすることができる。*

*（備考）*

*協議会規約の作成に当たっては、上記の例を参考に自由様式で作成できるものとする。*

別紙

協議会会員・役員名簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 役職 | 氏名 | 所属（組織・団体名） | 備考 |
| １ | 会長 |  |  |  |
| ２ | 副会長 |  |  |  |
| ３ | 監事 |  |  |  |
| ４ | 事務局長 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

協議会幹事会名簿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職 | 氏名 | 所属（組織・団体名） | 備考 |
| 事務局長 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*（備考）*

*幹事会を置かない協議会においては、本名簿を削除する。*

協議会事務局名簿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職 | 氏名 | 所属（組織・団体名） | 備考 |
| 事務局長 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |