

(別紙1)

春牧地区環境保全会規約

平成27年4月25日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、春牧地区環境保全会（以下「活動組織」という。）という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を屋久島町安房2384番地5 春牧区事務所内に置く。

(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、春牧集落内に存する農用地、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 活動組織に、代表1名、副代表1名、書記1名、会計1名、監査役2名、推進員20名以内を置くこととする。役員を選任及び職務等は次のとおりとする。

2 代表は、春牧区長をもってあて、活動組織を代表し組織の業務を統括する。

3 副代表は、春牧区副区長とし代表を補佐し、代表が欠けたときは、春牧区副区長が、いずれも欠けたときは、春牧区議長が代行する。

4 書記及び会計は代表が指名し、書記は組織の活動の事務等を、会計は事業の会計を行う。

5 監査役は春牧区監事をあて、会計の監査を行う。

6 推進委員は、春牧区役員及び農業者等の中から代表が指名し、各役員を補佐するとともに本活動を積極的に推進する。

(役員任期)

第6条 役員任期は、2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。
- 三 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。
- 四 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。
農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（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又は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 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 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それぞれ区分して経理する。

- 一 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動を除く）
- 二 その他の収入

(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。

(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、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。

(財産の管理)

第22条 資源向上活動により更新又は新たに設置した施設については、財産管理台帳に記録し、適正に管理するものとする。

(物品の管理)

第23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24条 活動組織の決算については、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、代表は監査について、毎会計年度終了後60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25条 この規約を変更した場合は、屋久島町長に報告をしなければならない。

第7章 雑則

(細則)

第26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、活動組織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27年4月25日から施行する。

2 活動組織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29年4月30日までとする。

3 活動組織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。

4 この規約は、平成28年5月1日から施行し、平成29年度の役員改選から適用する。

5 この規約は、平成30年5月1日から施行する。

6 この規約は、令和6年4月22日から施行する。

7 この規約は、令和8年4月19日から施行する。

第8章 設立年月日

第27条 この団体の設立年月日は、平成27年4月25日とする。