

## 資料③ 会則（規約）について

会則は、運営や活動の基本となる決まりです。団体の目的や活動内容などを定め、団体はこの会則に基づいて運営や活動を行います。団体の決まりを、会則として目に見える形にしておくことは重要です。

また、会則を変えるときは、その内容についてよく話し合うことが重要です。

<p>① 会則の構成と定めておきたい事柄</p> <p>A) 名称及び事務局(所)の所在地</p> <p>B) 会員 会員を世帯単位<sup>※1</sup><sup>※2</sup>とするか、個人単位とするか、あるいは団体単位<sup>※3</sup>とするかについて決めます。</p> <p>C) 目的・事業 団体の目的・事業を具体的に記載します。</p> <p>D) 役員 役員の種類や職務、人数、任期、選出方法を決めます。</p> <p>E) 会議 総会や役員会などで話し合う事柄や意思決定の方法などを決めます。</p> <p>F) 財源 活動の財源について記載します。会費の額と集金方法も決めておくとよいでしょう。</p> <p>G) 会計 会計年度・会計報告・会計監査について記載します。収支計算書や財産目録など、どのような種類の決算報告書を作成するかを定め、会計監査と総会の承認を受ける旨を記載します。<sup>※4</sup></p> <p>H) 細則を定める根拠 会則に基づいてさらに詳細な細則を定める場合は、その根拠となる条項を置きます。<sup>※5</sup></p> <p>I) 附則 会則の施行日は附則に記載します。</p>	<p>※1 法人格を持つ地縁団体(認可地縁団体)は、世帯を構成員とすることはできません。</p> <p>※2 世帯単位とする場合、二世帯同居などの取扱いについても決めておきましょう。 会員の単位は、役員選出や会費集金に関わるので、不公平な取扱いにならないよう細則等に明記する必要があります。</p> <p>※3 法人格を持つ地縁団体は、団体を構成員とすることはできません。</p> <p>※4 備え付ける帳簿やお金の管理方法について定める例もあります。</p> <p>※5 会則は大まかなものなので、事務のやり方や役員選挙方法、個別の事業などについては、会則の下に細則を作って決めるのが分かりやすいでしょう。</p>
<p>② 会則の例 <u>次ページから、上記の事項を踏まえた会則の例を記載します。</u> 会則は団体の実情に応じて決めるものですから、これは一例です。</p>	