

住田ふるさと体験協議会規約

平成23年3月31日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この協議会は、住田ふるさと体験協議会（以下「協議会」という。）という。

(目的)

第2条 協議会は、住田町における様々な課題の調査分析を元に、その解決に必要な人材の確保を行い、地域資源を活用した事業の創出・発展につなげる都市農村交流等、実践研修を実施し、住田町の活性化を図る事を目的とする。

(事務所)

第3条 協議会は、主たる事務所を会長宅に置く。

(所掌事項)

第4条 協議会は、次に掲げる事項について事業の実施や、調査及び検討を行なうものとする。

一 都市農村交流事業に関する事業

二 その他第1条の目的を果たすために必要な事業に関する事

2 協議会は、前項第1号に関する事務の一部を住田町観光協会に委託して実施する。

第2章 構成員等

(構成員)

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。

1 すみた民泊協会

2 住田町

3 特定非営利活動法人 遠野山・里・暮らしネットワーク

4 五葉山火縄銃鉄砲隊伝承会

5 住田町観光協会

6 会の趣旨に賛同する団体および個人

2 協議会が認めた場合、協議会構成員は随時追加する。

(届出)

第6条 構成員は、その名称、所在地又は代表者の氏名に変更があったとき

は、遅滞なく地域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 1名
- 三 監事 1名

2 前項の役員は、第5条の構成員の中から選任する。

3 会長、副会長及び監事は、相互に兼ねる事はできない。

(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、又は欠けた時は、その職務を代理する。

3 監事は協議会の会計を監査する。

(役員の任期)

第9条 協議会の任期は、1年とし再任は妨げない。

(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、幹事会の議決を経て、その役員を解任することができる。

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、幹事会の議決を経て、会長が別に定める。

第4章 幹事会

(幹事会の種別等)

第13条 幹事会は協議会の活動事項の議論について、構成員のいずれかから要請があった場合、開催する。

2 幹事会の構成員は、第5条で挙げた構成員が兼ねることとする。

(幹事会の権能)

第14条 幹事会は、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 都市農村交流事業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。

(業務の執行)

第15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 その他幹事会において特に必要と認めた規程

(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。

- 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5章 会計

(事業年度)

第17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18条 協議会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 国及び地方自治体、他財団等の補助金および交付金等
- 二 自己資金
- 三 その他の収入

(資金の取扱い)

第19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20条 協議会の事務に要する経費は、第18条の資金をもって充てる。

(会計年度)

第21条 本協議会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(年度事業計画及び収支予算)

第22条 協議会の年度事業計画及び収支予算は、会長が作成し、幹事会の議決を得なければならない。

(監査等)

第23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、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、幹事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、幹事会の承認を得た後、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6章 協議会の解散及び残余財産の処分

(協議会が解散した場合の地位の承継)

第24条 協議会を解散した場合には、すみた民泊協会にその地位を承継するものとする。

(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25条 議会が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ときは、国費相当額及びその運用益にあつては各関係機関に返還するものとする。

2 前項以外の残余財産については、幹事会議決を経て協議会の目的と類似の目的を有する他の団体に寄付するものとする。

第9章 雑則

(細則)

第 26 条 要綱、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、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 本協議会の設立初年度の会計年度については、第 21 条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。

附 則

この規約の一部改正は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。