

会則 作成例

※あくまで作成例です。団体の実情や今後の運営方針に沿うように加筆変更してください。

(名称及び所在地)

第1条 本会は〇〇〇〇〇〇(以下「本団体」という。)と称し、事務局を東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

(目的)

第2条 本団体は、〇〇〇に対して、〇〇〇に関する事業を行い、自らの意思に基づいて〇〇〇に努めることを目的とする。

(事業内容)

第3条 本団体は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1)〇〇〇に関する事業
- (2)〇〇〇に関すること
- (3)その他前条の目的を達成するために必要な事業

(会員)

第4条 本団体の会員は、第2条に定める目的に賛同する者とし、自由に入退会することができるものとする。

(会費)

第5条 本団体の会費は、次のとおりとする。

- (1)入会金 〇〇〇〇円
- (2)年会費 〇〇〇〇円

(役員の種類)

第6条 本団体に次の役員をおく。

会長1名、副会長〇名、会計〇名、会計監査〇名

2 前項の役員は、総会において、会員の中から選任する。

(役員の職務)

第7条 会長は、会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときの職務を代理する。

3 会計は、本団体の会計事務を処理する。

4 会計監査は、本団体の会計および資産の状況を監査し、会計事務において不正の事実を発見したときに総会に報告すること。また、これを報告する必要があると認めるときは、総会の招集を請求すること。

(役員の任期)

第8条 役員は任期は〇年とする。ただし、再任は妨げない。

(総会)

第9条 本団体は、年〇回の総会及び必要に応じて臨時総会を開催し、次の事項について審議する。総会の開催は会員の過半数の出席を必要とし、議事は出席者の過半数の賛成(または総意)によって決定する。

- (1)事業計画・事業報告
- (2)予算・決算
- (3)役員を選任及び解任
- (4)会則改正
- (5)その他必要事項

(経費)

第10条 本団体の経費は、会費、その他事業に伴う収入をもって構成する。

(会計区分)

第11条 本団体の会計は、第3条に掲げる事業に区分する。

(事業計画及び予算)

第12条 本団体の事業計画及びこれに伴う収支予算は、代表が作成し、総会の議決を経なければならない。

(事業報告及び決算)

第13条 本団体の事業報告書、収支計算書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表が作成し、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金が生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(会計監査)

第14条 会計の監査は随時これを行うことができる。

(事業年度)

第15条 本団体の事業年度及び会計年度は、毎年〇月〇日から〇月〇日までとする。

【附則】この会則は団体の発足日である平成〇年〇月〇日より施行する。