○○○集落協定規約（例）

（名称）

第1条　この組織の名称は、○○○集落協定（以下「協定」という。）とする。

（所在地）

第2条　協定の所在地は、魚沼市〇〇地域に置く。

（目的）

第3条　協定は、適正な農業生産活動等を通じ、洪水防止や土砂崩壊防止等国土の保全、水源の涵養、良好な景観形成、耕作放棄地の発生防止等の確保を図ることを目的とし、構成員は、市長から認定を受けた集落協定書に基づき、目的達成のため努力する。

（構成員）

第4条　協定の構成員は協定書記載のとおりとする。

（役員）

第5条　協定に次の役員をおく。

（１）　代表者　　　　１名

（２）　書記　　　　　〇名

（３）　会計　　　　　〇名

（４）　〇担当　　　　○名

（５）　・・・

（活動）

第６条　協定は、集落協定に記載された集落マスタープラン及び農業生産活動として取り組むべき事項、農業生産活動等の体制整備として取り組むべき事項に基づき活動する。

（機関）

第７条　協定に次の議決機関をおく。

１　総会

総会は、協定の最高議決機関であって、協定参加者をもって構成し代表者がこれを招集する。

総会は、協定参加者の２分の１以上の出席をもって成立し、総会の議長は協定参加者の中より選出し、議決事項については出席者の２分の１以上の同意を必要とする。又書面議決書、委任状の取り扱いも、同じ取り扱いとする。

総会において議決できる事項は次のものとする。

（１）協定書、規約の制定並びに改廃

（２）事業報告及び収支決算

（３）事業計画及び収支予算

（４）役員の選任及び解任

（５）各担当の選任及び解任

（６）その他の必要な事項

２　役員会

役員会は、総会に次ぐ議決機関で役員で構成し、代表者が必要に応じて招集する。

役員会において議決できる事項は次のものとする。

（１）事業を執行するために必要な事項

（２）総会の招集及びこれに付議する事項

（３）予算、決算の審議

（４）その他の必要な事項

（会計）

第８条　協定の経費は中山間地域等直接支払交付金をもって充てるとともに、総会において協定参加者からの承認を受ける。

（書類及び帳簿の備付け）

第９条　協定は、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。

（１）○○集落協定書及び本規約

（２）収入及び支出に関する証拠書類（領収書、金融機関の振込書等）

（３）帳簿及び財産管理台帳、機械等利用管理規定、利用簿

（４）その他代表が必要と認めた書類

（会計年度）

第１０条　協定の会計年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（その他）

第１１条　この規約に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

付則　本規約は、令和〇年〇月〇日から施行する。

○○○集落協定規約運営細則

第1条　○○集落協定規約第１１条に基づき、○○集落協定の運営についての細則を次のように定める。

第２条　役員報酬については、以下のとおりとする。

（１）　代表者　　　　〇円

（２）　書記　　　　　〇円

（３）　会計　　　　　〇円

（４）　〇担当　　　　○円

（５）　・・・

第３条　会議、研修会等に出席した場合の日当及び交通費については、次のとおりとする。

　　　（１）市内　　日当　〇円　交通費　支給なし

　　　（２）市外　　日当　〇円　交通費　自家用車使用の場合1kmあたり　〇円

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公共交通機関利用の場合　実費

２　事務処理、交渉等の手当については、１時間当たり〇円とする。

第４条　共同取組活動（草刈り、泥上げ、簡易補修等）の日当は次のとおりとする。

（１）１時間当たり　〇円

第５条　この細則に定めのないものについては、代表者が役員会に諮って定めるものとする。

第６条　この細則の改廃については、総会において決定する。

附則　この細則は、令和〇年〇月〇日から施行する。