

④規約（会則）の見本

**これはあくまで見本です。使用する言葉などは見本のとおりでなくてもかまいません。
※ただし、ここに書いている項目は全て必要な項目なので、必ず入れるようにしてください。**

『〇〇〇〇〇〇〇』会の決まり（ルール）

（名称）

第1条 この団体の名称は、『〇〇〇〇〇〇〇』といたします。

自分たちの団体名
を書いてください。

（所在地）

第2条 この団体の所在地は、高知市〇〇町〇丁目〇番〇号とします。

団体として集まる場所
や、申請についての書
類などの受け取り先
（送り先）を書いてく
ださい。

（目的）

第3条 この団体は、〇〇〇〇〇〇することを目的としています。

自分たちの団体は何の
ために活動するのかを
書いてください。例えば
「自分たちの地域がも
っと〇〇になることを
目的としています」など
が考えられます。

（活動内容）

第4条 この団体は前条の目的を達成するために、次の活動を行います。

- (1) 〇〇〇〇〇〇についての活動
- (2) 〇〇〇〇〇〇についての活動
- (3) その他、この団体の目的の達成に必要な活動

自分たちの行う活動の
内容を分かりやすく書
いてください。

（メンバー）

第5条 この団体のメンバーは、活動の目的に賛同する子どもと、サポートしてくれる大人とします。

（役員の種類）

第6条 この団体には次の役員をおき、任期は〇年とします。

- (1) 会 長 1名（子ども）
- (2) 副会長 1名（子ども）
- (3) 責任者 1名（大人）
- (4) 会 計 1名（大人）

団体にどんな人たちがいる
のかを書いてください。

役員の種類と人数、任期
を書いてください。

（役員の選び方）

第7条 役員は、メンバーの中から選びます。

- 2 責任者と会計は、同じ人（大人）はなれません。

役員を選ぶ方法を書い
てください。

（役員の役割）

第8条 会長は、この団体を代表します。

- 2 副会長は会長を手伝い、会長が不在のときは会長の代わりをつとめます。
- 3 責任者はこの団体の責任者として、助成金の受け取りなどの各種手続きを行います。
- 4 会計は、この団体のお金の管理をします。

役員の役割について書
いてください。

(会議)

第9条 この団体は以下のことを話し合うため、メンバー全員が参加する会議を開きます。

- (1) 活動内容
- (2) お金の使い方
- (3) この会則の内容を変更すること
- (4) その他、必要なこと

メンバー全員が参加する会議で決める内容について記載します。

(活動計画と予算)

第10条 この団体の活動計画は会長が、予算は会計が作成して、メンバー全員が参加する会議で決定します。一度決定したものを変更する場合も同じとします。

団体の活動計画と予算(団体の収入と使うお金の予定)の作り方や決定の方法を決めます。

(活動報告と決算)

第11条 この団体の活動報告は会長が、決算は会計が作成して、責任者がそれを確認して、できるだけ早くメンバー全員が参加する会議で報告することとします。

団体の活動報告と決算(団体の収入と使ったお金のまとめ)の作り方や決定の方法を決めます。

(会計の期間)

第12条 この団体の会計の期間は、〇月〇日から翌年の〇月〇日までとします。

会計の始まりの日と終わりの日を決めます。

(その他)

第13条 この会の決まりに書かれていないことや、その他の細かい決まりについては、メンバーみんなで話し合って決めることとします。

附則

- 1 この会の決まりは、この団体の発足日である令和〇〇年〇月〇日から施行します。