

里山シンポジウム実行委員会会則案

第1条（目的）

千葉県内の里山の保全・再生及び保全・再生型の里山有効活用事業並びに地域再生事業に関心を持つ個人及び団体が、それぞれの活動の発展を図るために情報交換や連携をとりながら協力していくことを活動及び事業の目的とする。本組織の活動及び事業は営利を目的としないが、地権者、行政、民間企業、公益団体等、また、居住地域を問わず、この目的に賛同するものは全て参加できるものとする。

第2条（名称及び事務所）

本組織の名称を「里山シンポジウム実行委員会」とする。

2. 本組織の事務所は、千葉県内に置き、「さとちば事務局」とする。

第3条（事業）

本組織は、第1条の目的を達成するために、以下の事業を行う。

- 1) 本組織のネットワークを維持・発展させるための事業。
- 2) 本組織のネットワークを活用することで本組織の構成者の活動を支援することができる事業の企画・運営。
- 3) 本組織の目的を達成するための調査研究及び政策提案の事業。
- 4) 「さとやまセンター」への協力
- 5) 上記3項を実現するための事業

第4条（会員の種類、加入方法及び年会費）

会員は、本組織の目的に賛同し、決められた年会費を支払った個人又は団体とする。

2. 本組織に加入しようとする個人及び団体は、加入申込書に初年度の会費を添えて申し込む。
3. 加入の承認は、幹事会が行う。
4. 会員は、入会時に年会費1,000円（団体は2,000円）を納入する。
5. 会計年度の途中で入会した会員の年会費は、その会計年度の末まで有効とする。
6. 会計年度が半年以上経過した時点で入会した会員のその年の年会費は半額とする。
7. 会員が既に納入した会費は、途中で返還しないものとする。

第5条（会員の資格喪失）

会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を失う。

- (1) 本人の意思で脱会したとき
- (2) 2年以上会費を滞納したとき
- (3) 本組織の信頼を失墜させるなど、著しく傷つける行為があったと幹事会が認めたとき、ただし、当該会員は弁明の機会が与えられる
- (4) 本会が解散したとき

第6条（役員及び顧問）

この会には、次の役員を置く。

- | | |
|----------|-------|
| (1) 幹事 | 20人以内 |
| (2) 代表 | 1人 |
| (3) 副代表 | 2人 |
| (4) 事務局長 | 1人 |
| (5) 会計 | 2人 |
| (6) 監事 | 2人 |
| (7) 顧問 | 若干名 |

2. 役員は、個人会員と団体会員の推薦を受けた個人をもって構成する。

第7条（役員及び顧問の選任と任期）

幹事及び監事は、総会において選任する。選任方法は、総会の議決を経て別に定める。

2. 代表、副代表、事務局長、及び会計は、幹事の中から幹事会の推薦により総会で定める。
3. 幹事の中からネットワーク、ワーキンググループ等の担当を置くこととし、各担当は幹事会の互選により定める。
4. 顧問は、会員の推薦により幹事会で定める。
5. 役員、監事及び顧問の任期は、2年間とする。但し再任は妨げない。

第8条（役員の職務）

代表は、会を代表し、その活動を掌理し、全体をとりまとめる。

2. 副代表は、代表を補佐し、代表に事故があるとき、又は代表が欠けたときはその職務を代行する。
3. 事務局長は、幹事会の議決に基づいて会の業務を執行する。
4. 会計は、本組織の経理及び財務を掌理し、会計年度毎に収支予算案及び収支決算案を総会に付議する。
5. 幹事は事務局の業務を分担して事務局を構成し、それぞれが担当業務を執行して代表及び事務局長を補佐する。
6. 監事は、幹事会とは独立し、本組織の経理会計及び運営全般を監査し、その結果を会計年度毎に総会に報告する。

第9条（会議）

会議は、総会及び幹事会とする。

第10条（総会の構成及び役割）

総会は、会員を持って構成する。

2. 総会は、この会則で別に定めるもののほか、事業活動計画、収支予算、事業活動報告及び収支決算、その他この会の運営に関する重要な事項を議決する。
3. 総会は、本組織の日常業務等の軽微な事項については、代表に一任することができる。

第11条（幹事会の構成及び役割）

幹事会は、幹事を持って構成する。

2. 幹事会は、事務局長以外の代行出席は認めない。
3. 幹事会は、必要な場合は幹事以外の出席を要請することができる。
4. 会員は、幹事会に参加して意見を述べることができる。
5. 幹事会は、この会則で別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。
 - (1) 総会で議決した事項の執行に関する事項
 - (2) 幹事会として、総会に付議する事項
 - (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項
 - (4) 本組織としての政策提案や意見表明等に関する事項、ただし、幹事会はその内容を予め会員に公表し、意見を求めなければならない

第12条（招集及び定足数等）

総会は、次のいずれかの場合に開催する。

- (1) 通常総会は、年1回、会計年度終了後2ヶ月以内
- (2) 臨時総会は代表又は監事2名が必要と認めたととき、あるいは幹事の2分の1以上が開催を求めたとき
2. 幹事会は、代表が必要と認めたととき、あるいは幹事の3分の1以上が開催を求めたときに開催する。
3. 会議の招集は、代表が概ね開催の7日前までに通知する。
4. 会議は、構成員の3分の1以上の出席がなければ開会する事ができない。
5. 会議の議決は、出席した構成員の過半数をもって決し、同数のときは、議長の決するところによる。
6. やむを得ない理由により、会議に出席できない構成員は、他の出席構成員を代理人として表決を委任することができる。書面の表決者又は表決の委任者は、会議に出席したものとみなす。

7. 会議を開催したときは、事務局長は議事録を作成し、作成した議事録は、議長が署名捺印し、事務局が公式文書として保管する。

第13条（会計年度）

- 会計年度は、毎年9月1日に始まり翌年8月31日に終わる。
2. 設立年度の会計は、設立日からその年度の8月31日までとする。

第14条（雑則）

この会則の施行について必要な事項は、この会則に定めるものを除き、幹事会の議決を経て別に定める。

付則

この会則は、平成16年 月 日より実施する。

2. 設立時の事務所は 〇〇〇〇に置く。
3. 設立時に選任された役員の任期は、平成18年8月31日までとする。

【組織】

4. 組織は、最高決定機関を総会とし、総会の下に代表を、代表の下に幹事会を置き、幹事が協力して役割を分担し、事務局を構成する。
5. 事務局は幹事会の議決を経て、幹事以外のスタッフを置くことができる。

【連絡】

6. 会議の招集及び会議以外のその他会員間並びに幹事間の連絡については、e-mailを原則とし、ファクシミリ及び郵便を補助として利用し、事務局はこれら出力文書等を保管する。
7. 意見交換の道具として、会員間並びに幹事間でメーリングリストを活用する。

【事務局】

8. 事務局は、幹事が分担して次の業務を行う。内容についてはこの会則とは別に定める。
 - (1) 情報管理
 - (2) ネットワーク・会員管理
 - (3) 相談・斡旋
 - (4) プロジェクト管理
 - (5) 政策提案・意見表明
9. 事務局は、幹事会の承認のもと、ワーキンググループを編成して第1条の目的を達成するための次のプロジェクトを企画し、実施することができる。
 - (1) シンポジウム等のイベントの開催
 - (2) モニタリング等の調査研究
 - (3) 政策提案及び意見表明
 - (4) 行政及び他の公益活動等への協力
 - (5) 会員や会員以外の活動団体等への各種助言
 - (6) その他幹事会が必要と判断し、総会で承認された事業
10. 相談等を含む対外的な正式窓口は事務局に統一し、事務局は幹事会で案件を処理する以外は、幹事間のメーリングリストで協議し対応する。
11. 事務局が対応を担当に一任して案件を処理する場合は、対応を要請された担当は、対応の結果を事務局に報告する。