2022/04/27 版 参 考

会則（規約）作成について

1 会則（規約）とは

団体の運営や活動の基本となるルールです。団体はこの会則に基づき運営や活動を行います。

2 提出が求められるケース（例）

○ 公的機関等で団体登録をする場合
○ 補助金・助成金を申請する場合
○ 保険などの手続きをする場合

3 積極的に情報公開を

市民活動は「社会サービスの提供など、第三者や社会の課題解決に貢献する、公益的かつ非営利の活動を行う団体」です。よって、解決すべき社会課題や、そのために活動している団体そのものの情報を広く市民に発信し、信頼される組織づくりが必要です。団体の決まりを会則（規約）として目に見える形にしておくことは大切なことです。団体とっての上位法ですので、変更する場合も団体内で話し合いましょう。

4 作成方法

第三者に分かることばで作成することがポイントです。

(1) 会則の構成（参考）

会則は、まず全体構成を定め、その後に詳細を検討していくと作りやすいでしょう。
団体として定めておきたい事項は次のとおりです。

① 団体の名称
団体に名前をつけます。活動の目的や内容を象徴する言葉を使った名称などが多い傾向にあります。

② 事務局（所）の所在地
団体の所在地を明確にしましょう。自宅が事務所であっても構いません。

③ 団体の目的・事業
団体の使命（目的）を明確にします。どのような社会課題を解決する団体なのか整理しましょう。また、目的を実現するために行う活動（事業）を整理してみましょう。

④ 会員
（1）会員制度の有無を決めます。会員とは、活動の賛同者を意味します。種類としては、個

人会員、団体会員などがあります。どこまでを対象とするのか検討しましょう。

（2）会費の徴収額を決めます。会費は、市民活動が調達できる資金の中で一番自由度の高いお金です。団体の自己資金を調達することも活動を維持するうえで大切です。

⑤ 役員

役員の種類、職務、人数、任期、選出方法などを明確にします。

⑥ 会議

総会や役員会などで話し合う事柄や意思決定の方法などを明確にします。

⑦ 財源

団体経費の種類を記載します。市民活動の資金の種類は、（1）会費、（2）寄付、（3）事業収入、（4）補助・助成金、（5）委託費などがあります。

⑧ 会計

会計年度、会計報告、会計監査に係る事項を記載します。また、収支計算書や財産目録など、どのような種類の決算報告書を作成するかを定めます。会計監査と総会の承認を受ける旨も忘れず記載しましょう。

⑨ 細則を定める根拠

会則に基づき詳細を定める場合は、その根拠となる条項を設けます。

⑩ 付則

会則の施行日を定めます。

（2） 作成例

以下に例を掲げます。団体によって内容は異なると思います。
団体メンバーで必要な事項を検討し、定めましょう。

○○○（会・グループの名称）会則

（名称）

第１条 この会は、○○○（以下「本会」という。）と称する。

（事務所）

第２条 本会の事務所は、川崎市○○区○○町○丁目○番地○号に置く。

（目的）

第３条 本会は、○○○に関する活動（事業）を行うことにより、○○○することを目的とする。

（活動内容）

第４条 本会は前条の目的を達成するために、次の各号に該当する活動（事業）を実施する。

① ○○○

② ○○○

② ○○○
③ その他本会の目的を達成するために必要な事項

（会員の資格）
第５条 この会の会員は、次の○種類とする。
（１）正会員は、本会の目的に賛同し、（本会でのボランティア活動を希望し、）入会登録を行った者とする。
（２）賛助会員は、この会の事業を賛助するために入会登録を行った者とする。

（入会）
第６条 会員として入会しようとする者は、入会申込書を○○あて提出し、○○の承認を得るものとする。

（会費）
第７条 会員は、総会において定める会費を納入しなければならない。
２ 会費は次の各号に掲げるとおりとする。
（１）正会員 ○○○円
（２）賛助会員 ○○○円

（退会）
第８条 会員は、退会届を○○に提出し任意に退会することができる。
２ 会員が、次の各号のいずれかに該当する時は、退会したものとみなす。
（１）本人が死亡したとき
（２）会費を○年以上納入しないとき

（役員）
第９条 本会に次の各号に掲げる役員を置く。
会長 １名
副会長 １～２名
事務局長 １名
会計 １名
監査役 ２名

（役員の職務）
第10 条 会長は、会務を総理し、その業務を統括する。
２ 副会長は、会長を補佐し、会長が不在のときは、その職務を代行する。
３ 事務局長は、本会の事務全般を担当する。
４ 会計は、本会の出納事務を担当する。

5 監査は、本会の業務及び財産の状況を監査する。

（役員の選任）
第11 条 会長、副会長（および事務局長）の選任は、会員から立候補及び推薦された者の中から総会において選出する。
2 事務局長は会長が指名する。
3 会計は、事務局長（会長）が指名する。
4 監査は、全会員の中から選出する。

（役員の任期）
第12 条 役員の任期は、〇〇年とする。ただし、再任を妨げない。

（役員の解任）
第13 条 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、〇〇の議決により、これを解任することができる。
① 心身の故障により、職務の執行に耐えられないと認められるとき。
② その他解任に相当する事項が認められるとき。

（総会）
第１4 条 本会の総会は、正会員を持って構成し、毎年〇回開催するものとする。但し、必要があるときは、臨時に総会開催することができる。
2 総会は、次の各号に掲げる事項について審議し、決定する。
（1）会則、事業等の改廃
（2）事業計画並びに収支予算及び決算
（3）本会の解散
（4）役員の選任及び解任
（5）その他本会の運営に関し重要な事項
2 本会の会議は、会長が召集する。
3 総会の議長は、会長がこれに当たる。
4 本会の会議は、2 分の１以上の出席で成立し、出席者の過半数で決議する。

（運営〔役員〕会）
第１5 条 運営（役員）会は、会長、副会長、事務局長、〇〇をもって構成する。
2 運営（役員）会は、総会の議決した事項の執行に関する事項及びその他総会の議決を要しない業務の執行に関し、議決する。

（事業報告書及び決算）
第１6 条 会長は、毎事業年度終了後〇ヵ月以内に事業報告書、収支計算書を作成し、監査を経て総会の承

承認を得なければならない、

（事業年度）
第１７ 条 この会の事業年度は、〇月〇日から翌年の〇月〇日までとする。

（事務局）
第１８ 条 本会の事務局は、〇〇〇に置く。

（会計）
第１９ 条 本会の経費は、〇〇、〇〇、〇〇をもって充てる。
2 本会の会計年度は、〇月〇日から翌年の〇月〇日までとする。
3 前項の会計年度に係る決算終了後、監査を経て、総会を招集し決算報告する。
4 本会は、会員に対して１年に１回以上の会計報告を行う。

（会員資格の抹消）
第20 条 本会会員が次の各号に該当することになった場合は、運営会議の議決を経て登録を抹消することができる。
① 会員との連絡が取れなくなった場合。
② １年以上､活動実績がない場合。ただし、休会届を提出した場合は、この限りでない。
③ 会員としてふさわしくないと認められる事実が発生した場合。

（会則の変更）
第21 条 この会則の改正は会員がこれを発議し、総会を招集し総会出席会員の〇分の〇以上の賛成を必要とする。

（その他）
第22 条 この会則に定めるものほか、必要な事項は別に定める。

付 則
1 この会則は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

【参考・引用文献】
・総務省「コミュニティ団体運営の手引き」（平成22年3月）
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/community_governance/27329_3.html.