

(仮称)上郡町環境保全広域組織運営規則 (案)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、上郡町において締結された上郡町多面的機能支払事業広域協定（以下「協定」という。）第12条の規定に基づき、(仮称)上郡町環境保全広域組織（以下「広域組織」という。）の運営について必要な事項を定めることにより、適切な運営を図り、地域の農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全並びに水路・農道等の長寿命化を図ることを目的とする。

(用語)

第2条 この規則で用いる用語については、協定の定めるところによる。

(事務局)

第3条 広域組織の事務局を上郡町役場農林振興課内（所在：兵庫県赤穂郡上郡町大持 278 番地）に置く。

第2章 代議員会の構成及び運営

(代議員会の開催)

第4条 代議員会は、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 代議員数の3分の1以上の要求があったとき。
- (2) 監事が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。
- (3) その他会長が必要と認めたとき。

2 前項第1号の規定により要求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に代議員会を招集しなければならない。

(代議員会の権能)

第5条 代議員会は、次の各号に掲げる事項を議決する。

- (1) 農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- (2) 資源向上活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- (3) 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動を除く）の収支決算に関すること。
- (4) 資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）の収支決算に関すること。
- (5) 運営規則の制定及び改廃に関すること。

- (6) その他、広域組織の運営に関する重要な事項  
(代議員会の議決方法等)

第6条 代議員会は、代議員の過半数の出席をもって成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 代議員会の議長は、出席した代議員から選出する。
- 3 代議員会においては、あらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
- 4 代議員会の議事は、出席した代議員の過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 代議員会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを協定に同意する全ての活動組織に周知するものとする。

### 第3章 運営委員会の構成及び運営 (運営委員会の開催)

第7条 運営委員会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 運営委員の3分の1以上の要求があったとき
  - (2) その他会長が必要と認めたとき
- 2 前項第1号の規定により要求があったときは、会長は、速やかに運営委員会を開催するものとする。

#### (運営委員会の権限)

第8条 運営委員会は、次に掲げる代議員会に付議すべき事案の検討及び活動実施に関する協議、調整を行う。

- (1) 活動計画及び収支予算の策定に関する事項
- (2) 地域全体的に取り組む活動の内容
- (3) 施設の長寿命化計画の策定に関する事項
- (4) 活動の実施及び組織運営に関する協議・調整
- (5) その他、組織運営に関する事項

#### (運営委員会の議決方法等)

第9条 運営委員会は、運営委員の過半数の出席をもって成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 運営委員会の議長は、出席した運営委員から選出する。
- 3 運営委員会においては、あらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、急を要する事項についてはこの限りではない。
- 4 運営委員会の議事は、出席した運営委員の過半数で決する。なお、可否

同数のときは、議長の決するところによる。

- 5 運営委員会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、運営委員全員に周知するものとする。

#### 第4章 活動組織における保全管理活動等の実施

(活動計画)

第10条 活動組織は、毎年度保全管理する農用地、水路、農道等の点検及び機能診断を実施し、その結果を元に活動計画を作成し、各活動組織における決定を経て、事務局に提出する。

- 2 事務局は、活動組織から提出された活動計画をとりまとめ、代議員会での議決を経てこれを定める。

(保全管理活動等の実施)

第11条 活動組織は、活動計画に基づき保全管理活動等を実施するものとする。

(活動の報告)

第12条 活動組織は、保全管理活動等の活動報告についてとりまとめ、事務局に報告を行うものとする。

(活動報告の確認)

第13条 活動組織における活動報告については、事務局が確認を行う。

- 2 事務局は、活動組織から提出された活動結果を取りまとめ、実施状況報告等の関係書類を作成し、代議員会の議決を経て上郡町長に報告するものとする。

#### 第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第14条 広域組織は、第2条の事務局に、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) (仮称)上郡町多面的機能支払事業広域協定
- (2) (仮称)上郡町環境保全広域組織運営規則
- (3) (仮称)上郡町環境保全広域組織運営細則
- (4) 代議員及び運営委員の氏名並びに住所を記載した書面
- (5) 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- (6) その他会長が必要と認めた書類

(書類の保存)

第15条 広域組織は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5

年間保存することとする。

(事業及び会計年度)

第 16 条 広域組織の事業及び会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(資金)

第 17 条 広域組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たってはそれぞれ区分して経理する。

- (1) 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（長寿命化活動を除く。）
- (2) 資源向上支払交付金のうち、施設の長寿命化のための活動
- (3) その他の収入

(事務経費支弁の方法等)

第 18 条 広域組織の事務に要する経費は、前条の資金をもって充てる。

(資金の支出)

第 19 条 広域組織の資金の支出者は、会長とする。

(資金の流用)

第 20 条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

第 21 条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の収納)

第 22 条 金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

- 2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(領収書の徴収)

第 23 条 金銭の支払については、領収証及び明細が分かるレシート等を徴収しなければならない。

- 2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(財産の管理)

第 24 条 活動の実施により、新たに取得した施設等については、財産管理台帳に記録し、協定に基づき、適正に管理するものとする。

(物品の管理)

第 25 条 広域組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第 26 条 広域組織の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、代議員会開催の日の 7 日前までに監事に提出しなければならない。

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、その結果について運営委員会及び代議員会に報告し、承認を受けなければならない。

## 第 6 章 雑則

(規則の変更)

第 27 条 この規則を変更した場合は、上郡町長に報告をしなければならない。

(その他)

第 28 条 多面的機能支払交付金実施要綱、多面的機能支払交付金実施要領、その他この規則に定めるもののほか、広域組織の事務の運営上必要な細則は会長が別に定める。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。