

## 特定非営利活動法人まちだ結の里

### 組織規程

#### 第1章 総則

##### (目的)

第1条 この規程は、定款第57条に定める、特定非営利活動法人まちだ結の里(以下法人という)の組織及び運用に関する事項を定めるとともに、その役割を明確にし、事業の適正且つ能率的な遂行を図るため必要な事項を定めることを目的とする。

2. この法人の組織及び会議の種類等に関する事項は、この規程に基づき運用するものとする。

##### (運用心得)

第2条 この規程に定める各組織は、常に相互の密接な連絡と協調の下、協力して各々の担当業務を遂行するよう努力しなければならない。また、実際の作業は会員全体の協力のもとに行い、この規程に定める組織だけが行うものではない。

#### 第2章 事務局

##### (事務局)

第3条 定款第55条に定める事務局に、次のグループ及び担当を置く。

1. 企画グループ

2. 事業グループ

①. 委託事業担当

②. 田んぼ担当

③. 畑担当

④. 山担当

⑤. 観察調査担当

⑥. 開拓担当

⑦. イベント担当

⑧. 教育担当

3. 総務グループ

①. 総務担当

②. 広報担当

③. 会計担当

④. 農機具管理担当

##### (事務局のしくみ)

第4条 事務局のしくみは、次のとおりとする。

①. 事務局長

②. グループリーダー

③. 担当リーダー

#### ④. 担当サブリーダー

(事務局の役割)

第5条 事務局の役割は次の通りとする。

##### 1. 事務局長

事務局長は事務局の最高責任者として、各グループ・各担当の所管する業務の把握  
につとめ、各グループ・担当間全体の意見調整をするものとする。また、第18  
条

に定める議事録を保管するものとする。

##### 2. グループリーダー

グループリーダーは各グループの業務内容を把握し、グループ内の意見調整をはかり、グループの意見を法人全体へ伝えるものとする。

##### 3. 担当リーダー

担当リーダーは各担当内の意見調整をはかり、その担当する作業にあたっては、全体のまとめ役を行うものとする。

##### 4. 担当サブリーダー

担当リーダーを補佐し、その不在の時は担当リーダーの役割を担うものとする。

(役割分担)

第6条 事務局の各担当の役割分担は、次のとおりとする。

##### 1. 企画グループ

- ①. 総合ゾーニング計画の企画立案に関すること。
- ②. 決定総合ゾーニングの実施計画の策定及び実施後の検討に関すること。
- ③. 事業報告の策定に関すること。
- ④. 事業計画の策定に関すること。
- ⑤. 予算案の策定に関すること。
- ⑥. 計画作成のための調査・研究に関すること。
- ⑦. 各担当間の意見調整に関すること。
- ⑧. 助成金等の申請及び報告に関すること。

##### 2. 事業グループ

###### ①. 委託事業担当

- イ. 町田市及びその他からの委託事業の折衝に関すること。
- ロ. 委託契約の事務に関すること。
- ハ. 委託事業の履行状況報告事務に関すること。
- ニ. その他委託事業の処理事項に関すること。

###### ②. 田んぼ担当

- イ. 田んぼの新設及び維持管理に関すること。

- ロ. 作付け米の選定に関する事。
- ハ. 収穫米の加工及び保管に関する事。
- ニ. 溜池の新設及び維持管理に関する事。
- ホ. 水路の新設及び維持管理に関する事。
- ヘ. その他田んぼに関する事。

③. 畑担当

- イ. 畑の新設及び維持管理に関する事。
- ロ. 作付け作物の選定に関する事。
- ハ. 収穫作物の加工及び保管に関する事。
- ニ. 草地の維持管理に関する事。
- ホ. 有機肥料（堆肥、腐葉土等）の生成に関する事。
- ヘ. その他畑に関する事。

④. 山担当（菌類含む）

- イ. 里山の維持管理に関する事。
- ロ. 各種イベントに使用する薪の切り出しに関する事。
- ハ. 椎茸等の栽培に関する事。
- ニ. その他山に関する事。

⑤. 観察調査担当

- イ. 動植物・虫・鳥等の観察会の計画実施に関する事。
- ロ. 希少種を含む生物の調査、研究、保護に関する事。
- ハ. 観察会実施に伴う広報に関する事。
- ニ. 観察会参加人員の把握・名簿の作成・保険加入手続き等に関する事。
- ホ. 参加者の危険防止に関する事。
- ヘ. その他観察会実施に関する事。

⑥. 開拓担当

- イ. 山・荒地の伐採等に関する事。
- ロ. その他開拓に伴う処理事項に関する事。

⑦. イベント担当

- イ. 各種行事・イベント計画の立案実施。
- ロ. 各種行事・イベントの参加人員の把握・名簿の作成・保険加入手続き等に

関すること。

- ハ. その他行事・イベント実施に伴う処理事項に関する事。
- ニ. 参加者の危険防止に関する事。

⑧. 教育担当

- イ. 会員及び市による公募に応じた参加者の教育に関する事。

ロ. 農作業、自然保護などについての体系的に行われる学習会などの計画、立

案、実施に関すること。

ハ. 上記ロの参加人員の把握・名簿の作成・保険加入手続き等に関すること。

ニ. 上記ロ実施に伴う処理事項に関すること。

ホ. 上記ロの参加者の危険防止に関すること。

### 3. 総務グループ

#### ①. 総務担当

イ. 諸官庁への申請・届出及び報告事項等の事務処理に関すること

ロ. 会員の管理及び新規会員の募集に関すること。

ハ. 総会・理事会等の開催通知の発送及び出席者の把握に関すること。

ニ. 総会・理事会の議事録(電子データ含む)の作成及び管理に関すること。

ホ. 会員への連絡等、情報伝達に関すること。

ヘ. 資産の保全管理に関すること。

ト. 備品類の管理及び修理等に関すること。

チ. 受発信文書の管理に関すること。

リ. その他各担当に属さない事項の処理に関すること。

#### ②. 広報担当

イ. 対外向け広報に関すること。

ロ. 機関誌の編集及び発行に関すること。

ハ. Webページの管理に関すること。

ニ. 機関誌・Webページの記事・写真の収集、提供等に関すること。

ホ. その他機関誌・Webページに関する事項の処理に関すること。

#### ③. 会計担当

イ. 収支決算書の作成に関すること。

ロ. 会費の徴収事務に関すること。

ハ. 会計帳簿の作成事務に関すること。

ニ. 諸経費の支払い事務に関すること。

ホ. その他会計に関すること。

#### ④. 農機具管理担当<br>イ. 農機具の管理・把握に関すること。

ロ. 農機具の定期的なメンテナンスに関すること。

ハ. 農機具の購入計画に関すること。

## 第3章 会議

(種別)

第7条 この法人の会議は、定款に定める総会及び理事会と運営会議とする。

(理事会)

第8条 理事会の運用は、定款第30条から第37条に定める理事会の規定によるほか、その運用について定める。

(理事会の開催)

第9条 理事会は、原則として4月、7月、10月、3月の年4回を定例会とする。

2. その他必要に応じて、臨時に開催することが出来るものとする。

(運営会議)

第10条 この法人に、運営会議を設置する。

(運営会議の構成)

第11条 運営会議は、理事、監事、事務局長、グループリーダー、担当リーダー、担当サブリーダー、その他をもって構成する。

(運営会議の協議事項)

第12条 運営会議は、次の事項を協議し議決する。

- ① 総会、理事会で議決された事項の執行に関する事項
- ② 各グループ間の連絡、調整に関する事項
- ③ その他総会、理事会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(運営会議の開催)

第13条 運営会議は、毎月1回開催する。

2. その他必要時に応じて開催することができる。

(運営会議の招集)

第14条 運営会議は、理事長が召集する。

(運営会議の議長)

第15条 運営会議の議長は、理事長がこれにあたる。

(運営会議の議決)

第16条 運営会議の議決は、出席者の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長が決する。

(運営会議の議事録)

第17条 運営会議の議事録は、総務グループ総務担当が、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- ①開催日時及び場所
- ②出席者氏名
- ③審議事項
- ④議事の経過の概要及び議決の結果

(各グループ・担当等の会議議事録等)

第18条 各グループ・担当は、会議等を開催したときは会議等の決定事項及びその経過

を記した議事録（電子データを含む）を作成し、事務局長と各担当がそれを保管する。

2. 各グループ・担当は、収集作成したデータ及び資料等の保管をするものとする。

#### 第4章 安全衛生

(安全衛生)

第19条 各グループ・担当は、安全衛生に努め、事故を起こさぬよう万全の注意を払い

作業をおこなうものとする。

#### 第5章 その他

(規程の改廃)

第20条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

#### 附 則

(施行期日)

1. 本規程は、平成21年5月21日より施行する。
2. 本改正規程は、平成22年4月22日より施行する。