

【① 少人数で活動をスタートする団体用】

「〇〇〇〇（団体名）」会則

〇〇〇〇年〇月〇日

1. 趣意

（団体の活動の概要、目標などを文章で記載）

2. 具体的に実施すること

- （1） 〇〇〇〇を行う
- （2）
- （3）

3. 会の運営

- （1） 会の事務を執り行う代表を置く。
- （2） 必要に応じて副代表・事務局長・会計・監査役を置く。
- （3） 会員規則と会員名簿は別途備える。
- （4） 代表ないし副代表は会の活動記録を残す。
- （5）

4. 会の収入

- （1） 会費、寄付金、補助金その他をもって収入とする。
- （2） 収入の都度その内容・成果を帳簿に記載し明示する。
- （3）

5. 会計

- （1） 会計係をおき会計処理を行う。
- （2） 会計は適正な会計帳簿をもって適正に処理する。
- （3） 会計帳簿は透明性公明性を旨として、常に公開するものとする。
- （4）

6. 会場の設営

適宜に借用する。借用にあたっては、貸主の規則を守り 清潔・整理整頓に努める。

7. その他

- （1） 代表は必要に応じて法的な届け出や申請を行う。
- （2） 会則の定めがないことは会員全員の協議によって決することとする。