

## 会則作成例

(名称及び所在地)

第1条 本会は〇〇の会と称し、事務所を東京都世田谷区〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

(目的)

第2条 本会は、〇〇〇に対して、〇〇〇に関する事業を行い、〇〇〇に寄与することを目的とする。

(活動内容)

第3条 本会は、前条の目的を達成するために次の活動を行う。

- (1) 〇〇〇に関する事業
- (2) 〇〇〇に関する事業
- (3) その他前条の目的を達成するために必要な活動

(入会)

第4条 本会に入会できる者は、第2条に定める目的に賛同する者とする。

(退会)

第5条 会員は、退会届を提出することで、自由に退会することができる。

(会費等)

第6条 本会の会議費は、次のとおりとする。

- (1) 入会金 〇〇〇円
- (2) 会費 〇〇〇円(年間)

(総会)

第7条 本会は、年〇回の総会及び必要に応じて臨時総会を開催し、次の事項について審議する。  
総会の開催は会員の過半数の出席を必要とし、議事は出席者の過半数の賛成(または総意)によって決定する。

- (1) 事業計画
- (2) 予算・決算
- (3) 会則改正
- (4) その他必要事項

(資産)

第8条 本会の資産は、入会金、会費、その他事業に伴う収入をもって構成する。

(会計区分)

第9条 本会の会計は、第3条に掲げる事業に区分する。

(事業計画及び予算)

第10条 本会の事業計画及びこれに伴う収支予算は、会長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(事業報告及び決算)

第11条 本会の事業報告書、収支計算書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、会長が作成し、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金が生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第12条 本会の事業年度は、毎年〇月〇日から〇月〇日までとする。

【附則】この会則は団体の発足日である令和〇年〇月〇日より施行する。

## 【会則作成例 説明】

(1) 名称及び所在地…第 1 条

団体の名称を記載します(必須項目)。また、事務所の所在地や活動拠点を記載します(必須項目)。代表者等の自宅を事務所とする場合は、その住所を記載してください。

(2) 目的…第 2 条

団体の目的を記載します(必須項目)。事業の種類等と整合が取れている必要があります。

(3) 事業の種類(種類・内容)…第 3 条

事業の種類ごとに、その内容が明確になるように記載します(必須項目)。

例:「地域の高齢者見守り活動に関する事業」

(4) 会員(会員の種類が複数ある場合の種別と役割、入会、入会金及び会費、退会)  
…第 4 条、第 5 条、第 6 条

① 第 4 条 入会に関して記載します(必須項目)。

② 第 5 条 退会に関して記載します(必須項目)。

③ 第 6 条 会費や入会金の金額を明確に記載します(必須項目)。

(5) 総会等の団体の運営に関する意思決定方法(会議の種類が複数ある場合の種別、議事内容、開催、定数、議決)…第 7 条(必須項目)。

総会の開催回数や開催時期、議事内容、開催するにあたってどれだけの出席が必要なのか、また、議決するに必要な賛成票の数などを記載します。なお、作成の際は、会員が団体の運営等に関する意思決定に参画できるかどうかを読み取れる表現としてください。

(6) 資産…第 8 条

収入(資産)の種類を記載します(必須項目)。

(7) 会計(事業計画及び予算、事業報告及び決算、収益が生じた場合の取扱い)  
…第 9 条、第 10 条、第 11 条

① 第 9 条 事業により会計を区分する場合に記載します。

② 第 10 条 事業計画と予算をどのようにして作成し、決定するのかについて記載します(必須項目)

③ 第 11 条 事業報告と決算等会計報告について、どのようにして作成し、決定するのかについて記載します(必須項目)。また剰余金があった場合に、どのように取り扱うのかについて記載します(必須項目)。

(8) 事業年度…第 12 条

事業年度を記載します(必須事項)。※「4 月 1 日～翌年 3 月 31 日」とする例が多い。

(9) 附則

いつからこの会則を施行するのかを記載します。



# 会計報告書/収支予算書 作成例

〇〇の会 令和〇年度 会計報告書/収支予算書  
(自:令和〇年〇月〇日～至:令和〇年3月31日)

収入の部

科目	収入額	備考
繰越	5,000	前年度繰越額
会費	20,000	2,000円×10人
事業収入	100,000	講座参加費
雑収入	200	預金利子
・	・	・
・	・	・
・	・	・
合計	125,200	

支出の部

科目	支出額	備考
事務費	22,000	紙、インク、事務用品等
交通費	12,000	研修会、講師派遣交通費等
会議費	1,000	総会お茶代等
事業費(〇〇講座)	80,000	講師謝礼金、資料印刷代、消耗品費、会場費等
・	・	・
・	・	・
合計	115,000	

収入金 125,200 円

支出金 115,000 円

繰越金 10,200 円