

# 和歌山県水土里情報活用推進協議会規約

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 県土の持続的な発展を図るため、円滑な地図情報及び土地情報の運用・管理・提供・情報を共有する体制を構築することを目的とする。

### (名称)

第2条 この協議会は、和歌山県水土里情報活用推進協議会（以下「協議会」という。）と称し、事務局を和歌山県土地改良事業団体連合会（以下「県土連」という。）に置く。

### (事業)

第3条 協議会は、第1条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 和歌山県水土里情報システムの運用・管理・更新及び情報提供に関すること。
- (2) 情報を共有する体制の構築に関すること。
- (3) 和歌山県水土里情報活用推進協議会の運営に関すること。
- (4) その他協議会の目的を達成するために必要な事項。

## 第2章 会員等

### (協議会の会員)

第4条 協議会の会員は、協議会の目的に賛同する国・地方公共団体及び各種農業関係団体等で構成する。

### (利用団体)

第5条 協議会の会員のうち、別紙利用団体申込書により加入した団体は、和歌山県水土里情報システムを有償で利用することができる。

### (届出)

第6条 会員は、その名称、所在地及び代表者の氏名に変更があったときは、遅滞なく協議会にその旨を届け出なければならない。

## 第3章 役員等

### (役員の数及び選任)

第7条 協議会に次の役員を置く。

- (1) 会長1名
  - (2) 副会長1名
  - (3) 監事2名
- 2 会長は、県土連 常勤理事の職にあるものとする。
- 3 副会長は和歌山県農業農村整備課 課長の職にあるものとする。

- 4 監事は、第5条の利用団体の中から総会において選任する。
- 5 会長、副会長及び監事は、相互に兼ねることはできない。

#### (役員職務)

第8条 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けたときはその職務を行う。
- 3 監事は、次の各号に掲げる業務を行う。
  - (1) 協議会の業務執行及び会計の状況を監査すること。
  - (2) 前号において不整な事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
  - (3) 前号の報告をするために必要があるときは、総会を招集すること。

#### (役員任期)

第9条 役員任期は、2年とする。

- 2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

#### (任期満了または辞任の場合)

第10条 役員は、その任期が満了し、又は辞任により退任しても、後任の役員が就任するまでの間は、なおその職務を行うものとする。

#### (役員解任)

第11条 協議会は、役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、その役員を解任することができる。この場合において、協議会は、その総会の開催の日の7日前までに、その役員に対し、その旨を書面をもって通知し、かつ、議決の前に弁明する機会を与えるものとする。

- (1) 心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員たるにふさわしくない非行があったとき。

#### (役員報酬)

第12条 役員は、無報酬とする。

- 2 役員には、費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

### 第4章 総会

#### (総会の種別等)

第13条 協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、会長がこれにあたる。
- 3 通常総会は、毎年1回開催する。
- 4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
  - (1) 会員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があ

ったとき。

- (2) 第8条第3項第3号の規定により監事が招集したとき。
- (3) その他会長が必要と認めたとき。

#### (総会の招集)

第14条 前条第4項第1号の規定により請求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

- 2 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって会員に通知しなければならない。

#### (総会の議決方法等)

第15条 総会は、会員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。

- 2 会員は、総会において、各1個の議決権を有する。
- 3 総会においては、前条第2項により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 総会の議事は、第17条に規定するものを除き、出席者の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 議長は、会員として総会の議決に加わることができない。

#### (総会の権能)

第16条 総会は、この規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- (1) 事業計画及び収支予算の設定又は変更に関すること。
- (2) 事業報告及び収支決算に関すること。
- (3) 諸規程の制定及び改廃に関すること。
- (4) 第3条の事業の実施に関すること。
- (5) その他協議会の運営に関する重要な事項。

#### (特別議決事項)

第17条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- (1) 協議会の規約の変更
- (2) 協議会の解散
- (3) 会員の除名
- (4) 役員解任

#### (書面又は代理人による表決)

第18条 やむを得ない理由により総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

- 2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに協議会に到着しないときは、無効とす

る。

- 3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を協議会に提出しなければならない。
- 4 第15条第1項及び第4項並びに第17条の規定の適用については、第1項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

#### (議事録)

第19条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。
  - (1) 日時及び場所
  - (2) 会員の現在数、当該総会に出席した会員数、第18条第4項により当該総会に出席したと見なされた者の数及び当該総会に出席した会員の氏名
  - (3) 議案
  - (4) 議事の経過の概要及びその結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 3 議事録は、議長及び当該総会に出席した会員のうちからその総会において選任された議事録署名人2名以上が記名押印しなければならない。
- 4 議事録は、第2条の事務局に備え付けておかなければならない。

### 第5章 幹事会

#### (幹事会の構成等)

第20条 協議会の業務を円滑に行うため、幹事会を置く。

- 2 幹事会は、第4条に挙げる会員が推薦する者をもって組織する。
- 3 幹事長は県土連の幹事があたるものとする。
- 4 幹事会は、必要に応じ幹事長が招集する。

#### (幹事の任期)

第21条 幹事の任期は、2年とする。但し、再任することは妨げない。

- 2 幹事が都合により辞任した場合、必要に応じ、幹事会の同意により、幹事を補充するものとし、その場合の任期は前任者の残任期間とする。

#### (幹事会の議決方法等)

第22条 幹事会は、幹事の過半数の出席がなければ開くことができない。

- 2 幹事は、幹事会において、各1個の議決権を有する。
- 3 幹事会の議事は、出席者の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 幹事会の議長は、幹事長が勤める。
- 5 やむを得ない理由により幹事会に出席できない幹事は、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。そのものは、幹事会に出席したものとみなす。

#### (幹事会の権能)

第23条 次の各号に掲げる事項は、幹事会において協議する。

- (1) 総会に付議すべき事項に関する事。
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事。
- (3) その他幹事会において必要と認めた事項に関する事。

2 幹事会において、前項第1号にあっては総会開催の直前に、第2号及び第3号にあっては必要に応じて協議する。

## 第6章 事務局等

### (事務局)

第24条 協議会の事務を処理するため県土連に事務局を置く。

- 2 事務局は会員の意見を集約し、会議、幹事会に付議する資料の作成等を行う。
- 3 事務局は県土連の職員をもってこれに充てる。
- 4 事務局長は、県土連事務局長の職にある者とする。
- 5 協議会の庶務は、事務局長が総括し、処理する。

### (業務の執行)

第25条 協議会の業務の執行の方法については、この規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

- (1) 事務処理規程
- (2) 会計処理規程
- (3) 文書取扱規程
- (4) 公印取扱規程
- (5) その他幹事会において特に必要と認めた規程

### (書類及び帳簿の備付け)

第26条 協議会は、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) 協議会規約及び前条各号に掲げる規程
- (2) 会員名簿及び利用団体名簿
- (3) 役員等の氏名及び所属先を記載した書面
- (4) 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- (5) その他前条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

## 第7章 会計

### (事業年度)

第27条 協議会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (資金)

第28条 協議会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 協議会会員のうち、利用団体に登録されている会員から徴収する利用料

## (2) その他の収入

### (資金の取扱い)

第29条 協議会の資金の取扱方法は、会計処理規程で定める。

### (事務経費支弁の方法等)

第30条 協議会の事務に要する経費は、事務を行う県土連と委託契約を締結し、その契約に従い支払う。

### (事業計画及び収支予算)

第31条 協議会の事業計画及び収支予算は、会長が作成し、幹事会の承認を得た後、事業開始前に総会の議決を得なければならない。

### (監査等)

第32条 会長は、毎事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、通常総会の開催の前日までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支計算書
- (3) 財産目録

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

3 会長は、第1項各号に掲げる書類及び前項の監査報告書について、総会の承認を得た後、これを第2条の事務局に備え付けておかななければならない。

## 第8章 協議会規約の変更、解散及び残余財産の処分

### (規約の変更)

第33条 この規約を変更する場合は、総会の承認を受けなければならない。

### (協議会が解散した場合の残余財産の処分)

第34条 協議会が解散した場合の残余財産については、総会で決定する。

## 第9章 雑 則

### (細則)

第35条 協議会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

### 附 則

- 1 この規約は、平成20年 4月17日より施行する。
- 2 この規約は、平成24年 5月 8日より施行する。
- 3 この規約は、平成28年 5月 2日より施行する。