**会則の例示**

資料６

* **この会則は、あくまでも一例です。老人クラブは任意団体ですので、それぞれのクラブの会則は、会員相互の話し合いでクラブごとに決定するものです。**

〇〇〇〇老人クラブ　会　則　（案）

**第1章　総則**

（名称）

第１条　本会は「〇〇〇クラブ」という。

（構成）

第２条　本会は、第６条に掲げる会員をもって構成する。

（事務所）

第３条　本会の事務所は、○○○におく。

（目的）

第４条　本会は、会員相互の親睦をはかり、“健康・友愛・奉仕”を基本に「生活を豊かにする楽しい活動」「地域を豊かにする社会活動」に取り組み、健康で生きがいのある生活の実現と、高齢者の保健福祉の健全な発展に寄与することを目的とする。

（活動）

第５条　本会は、第４条に掲げる目的を達成するために次の活動を行う。

1. 高齢期をともに生きる仲間づくり活動
2. 心とからだの健康づくり活動
3. 相互に支え合う友愛活動
4. 地域社会に貢献する奉仕・ボランティア活動
5. すべての実践の基礎となる学習活動
6. その他目的を達成するために必要な活動

**第２章　会員**

（会員の要件）

第６条　会員は、本会の目的・活動に賛同する○○○地区に居住する概ね６０歳以上の者とする。ただし、６０歳未満の者の入会を妨げない。

　　2　会員は次により区分する

1. 正会員（６０歳以上の者）
2. 準会員（６０歳未満の者）

　　3　会員は、第２３条に基づき会費を納入するものとする。

（加入）

第７条　本会への加入を希望する者は、本会会長に届け出るものとする。

（休会・退会）

第８条　休会または退会を希望する会員は、本会会長に届け出るものとする。

**第３章　役員**

（役員の構成・定数）

第９条　本会に次の役員をおく。

　　　　（１）会　長　　１名

　　　　（２）副会長　　○名（男女各○名）

　　　　（３）幹　事　　○名（男女各○名）

　　　　（４）会　計　　○名

　　　　（５）監　事　　○名

（役員の選任方法）

第10条　役員は、総会において選任する。

（役員の職務）

第11条　会長は、本会を代表し、会務を統括する。

　　 ２　副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、あらかじめ会長が指名した副会長がその職務を代行する。

　　 3　幹事は、本会の業務を処理する。

　 　4 会計は、本会の会計を処理する。

　　 5　監事は、本会の業務及び会計を監査し、その結果を総会で報告する。

（役員の任期・補充）

第12条　役員の任期は、○年とする。ただし再任を妨げない。

　　 2　補欠によって就任した役員の任期は、前任者の残任期間とする。

　　 3　役員は任期満了後であっても、後任者が就任するまでその職務を行うものとする。

**第４章　会議**

（会議の種類）

第13条　本会の会議は、次のとおりとする。

　　　　（１）総　会

　　　　（２）幹事会

（会議の構成）

第14条　総会は、全会員をもって構成する。

　　　　 幹事会は、会長・副会長・幹事・会計をもって構成する。

（会議の権能）

第15条　総会は、次の事項につて決定する。

　　　　 （１）年度活動計画に関する事項

　　　　 （２）年度予算及び決算に関する事項

　　　　 （３）会則の変更に関する事項

　　　　 （４）諸規定の制定及び改廃に関する事項

　　　　 （５）その他会長が附議した事項

　　　２　幹事会は、第１項を除き、業務遂行上必要な事項について決定し、

　　　　　本会の運営にあたる。

（会議の開催）

第16条　総会は、毎年○回これを開催する。ただし、必要に応じて臨時に開催することができる。

　　　２　幹事会は、必要に応じて随時開催する。

（会議の招集）

第17条　会議の招集は、会長が行う。

　　　２ 会長は、会員の相当数または監事から、会議に附議すべき事項を示して総会の開催を請求された場合は、その請求があった日から○○日以内に、これを招集しなければならない。

（会議の議長）

第18条　総会の議長は、その総会に出席した会員の中からこれを選出する。

　　　２ 幹事会の議長は、会長がこれにあたる。

（会議の決議）

第19条　会議の議事は、出席者の賛成多数で決する。

（総会の議事録）

第20条　総会の議事については、次に揚げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

　　　　 （１）開催の日時及び場所

　　　　 （２）会員数及び出席会員数

　　　　 （３）議事の内容及び結果

　　　２　議事録には、その総会に出席した会員の中から選出された２人以上の者が、内容を精査し、署名・押印しなければならない。

**第５章　部会**

（部会の設置）

第21条　本会の活動を円滑にすすめるため、必要に応じて部会を設置する。

　　　２ 部会に関わる規程は、別に定める。

**第６章　会計**

（経費の構成）

第22条　本会の活動に関わる経費は、会費・補助金・寄附金・その他の収入をもってこれにあてる。

（会費）

第23条　本会の会費は、次のとおりとし、毎年年度当初にこれを納入する。

　　　　 （１）正会員　　○,○○○円

　　　　 （２）準会員　　○,○○○円

（会計年度）

第24条　本会の会計年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日をもって終わる。

**第７章　帳簿**

（帳簿の整備）

第25条　本会に次の帳簿を整備する。

　　　　 （１）会則綴り

　　　 　（２）会員名簿

（３）活動計画書及び記録簿

（４）予算書・決算書及び会計簿

（５）経費支出及び財産に関わる証拠証票（請求書・領収書・預金

通帳等）

（６）その他必要な帳簿

　　　２　第１項に掲げるもののうち、（１）及び（２）は常備し、その他については当該年度終了後５年間保管する。

**第８章　会則の変更及び解散**

（会則の変更）

第26条　この会則を変更しようとするときは、総会において決議を得なければならない。

（解散及び残余財産の処分）

第27条　本会を解散しようとするときは、総会において決議を経、当該する市（町村）主管課及び市（町村）老人クラブ連合会に届け出なければなら

ない。

　　 ２　本会が解散した場合の残余財産は、総会の決議を経、老人健康福祉の向上に資する活動を行う団体・機関に寄付するものとする。

**第９章　補則**

（施行細則）

第28条　この会則の施行について必要な細則は、総会の承認を経て会長が定める。

**第10章　附則**

(施行・沿革)

第29条　この会則は、平成○年○月○日より施行する。