

第9号議案

「諸規程等（案）」の件

諸規程等について

次の諸規程等を定めることの承認を求める。

- (1) 役員会規程（案） P 3 3
- (2) 専門委員会規程（案） P 3 4
- (3) 役員等報酬等及び実費弁償規程（案） . . . P 3 6
- (4) 事務局規程（案） P 3 7
- (5) 会計準則（案） P 3 8
- (6) サポーター制度取扱要領（案） P 4 0
- (7) 活動協力団体取扱要領（案） P 4 4

京都伝統文化の森推進協議会役員会規程（案）

（趣旨）

第1条 京都伝統文化の森推進協議会規約（以下「規約」という。）第9条の規定に基づき、京都伝統文化の森推進協議会役員会（以下「役員会」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（会議）

第2条 役員会の会議は、必要に応じて、会長が招集する。

2 会長は、会議を総理し、会議の議長となる。

（関係者の出席）

第3条 役員会は、必要に応じて当該事案に関する専門的、技術的な知識を有する者の出席を求めることができる。

（報告）

第4条 会長は、必要に応じて役員会の協議経過及び結果等について、総会に報告するものとする。

（庶務）

第5条 役員会の庶務は、事務局において所掌する。

（委任）

第6条 この規程に定める事項のほか、必要な事項は会長が別に定める。

（附則）

この規程は、平成19年12月26日から施行する。

京都伝統文化の森推進協議会文化的価値発信専門委員会及び 森林整備・景観対策専門委員会規程（案）

（趣旨）

第1条 京都伝統文化の森推進協議会規約（以下「規約」という。）第10条の規定に基づき，京都伝統文化の森推進協議会文化的価値発信専門委員会及び森林整備・景観対策専門委員会（以下「専門委員会」という。）について，必要な事項を定めるものとする。

（所掌事項）

第2条 専門委員会は，東山風景林に関する文化的価値発信及び森林整備・景観対策の推進を図るため，次に掲げる事項を所掌する。

- （1）役員会に提案する専門的な事項に関すること。
- （2）事業の企画立案及び実施に関すること。
- （3）事業に係るサポーター及び活動協力団体の活動等に関すること
- （4）活動協力団体等の登録等に関すること。
- （5）その他役員会が必要と認めた事項

（専門員）

第3条 専門委員は，別表に掲げる者をもって充てる。

（組織）

第4条 専門委員会は，専門委員をもって組織する。

- 2 専門委員会には専門委員長及び副専門委員長を置くものとし，役員会において選任する。
- 3 専門委員長は，専門委員会の会務を総理する。
- 4 副専門委員長は，専門委員長を補佐し，専門委員長に事故あるときはその職務を代理する。

（会議）

第5条 専門委員会の会議は，必要に応じて専門委員長が招集する。

- 2 専門委員長は，会議を総理し，会議の議長となる。

（関係者の出席）

第6条 専門委員会は，必要に応じて当該事案に関する専門的，技術的知識を有する者，サポーター，活動協力団体等の出席を求めることができる。

(報告)

第7条 専門委員長は、必要に応じて専門委員会の協議経過及び結果等について、役員会に報告するものとする。

(庶務)

第8条 専門委員会の庶務は、事務局の協力を得、専門委員が執り行う。

(委任)

第9条 この規程に定める事項のほか、必要な事項は会長が別に定める。

(附則)

この規程は、平成19年12月26日から施行する。

別表（第3条関係）

京都伝統文化の森推進協議会専門委員会

委員会名	委員名
文化的価値発信専門委員会	
森林整備・景観対策委員会	

京都伝統文化の森推進協議会委員等報酬等及び実費弁償規程（案）

（目的）

第1条 この規程は、京都伝統文化の森推進協議会規約第16条の規定に基づき、本協議会の委員、専門委員及び顧問（以下「委員等」という。）に対する報酬等及び実費支給について、必要な事項を定める。

（報酬等及び実費）

第2条 報酬等とは、報酬及び謝金をいう。

2 実費とは、通勤手当及び旅費をいう。

（支給）

第3条 委員等には、次のとおり報酬等及び実費を支給する。

- (1) 委員及び顧問には総会及び協議会業務への出席の都度、報酬（実費込み）を支給する。
- (2) 委員及び顧問が会議等の目的で出張する場合には、報酬、謝金に加え、旅費を支給する。
- (3) 専門委員には、専門委員会及び協議会業務への出席の都度、報酬（実費込み）を支給する。

（報酬等及び実費の額）

第4条 報酬及び謝金の額については、類似団体の状況を参考に会長が役員会に提案する。

2 実費の額については、京都市の例により支給する。

（その他）

第5条 公務員の委員等には報酬等及び実費は支給しない。

（委任）

第6条 この規程の施行に必要な事項は、会長が別に定める。

附則

（施行期日）

この規程は、平成19年12月26日から施行する。

京都伝統文化の森推進協議会事務局規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、京都伝統文化の森推進協議会規約第16条の規定に基づき、京都伝統文化の森推進協議会（以下「協議会」という。）の事務局の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（所掌事項）

第2条 協議会の事務局（以下「事務局」という。）は、次に掲げる事項を所掌する。

- （1）協議会の会議に関すること。
- （2）協議会の協議資料の作成に関すること。
- （3）協議会の広報及び広聴に関すること。
- （4）協議会の庶務に関すること。
- （5）その他協議会の運営に関し必要な事項

（組織）

第3条 前条各号に掲げる事務を処理するため、職員を置く。

（会長の決裁事項）

第4条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

- （1）協議会の運営に関する基本方針に関すること。
- （2）協議会に提案する事案に関すること。
- （3）協議会の予算及び決算の調製に関すること。
- （4）規程等の制定改廃に関すること。
- （5）その他会長が特に重要であると認める事項

（専決事項）

第5条 事務局は、前条各号に掲げる会長の決裁事項以外の事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認める事項については、この限りでない。

（文書の取扱い）

第6条 事務局における文書の收受、配布、発送、保存その他文書に関し必要な事項は、京都市の例によるものとする。

（公印の取扱い）

第7条 協議会の公印は、会長印とし、その名称、ひな型、書体、寸法及び用途

は、別表のとおりとする。

2 協議会の公印の取扱い等については、京都市の例によるものとする。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

(附則)

この規程は、平成19年12月26日から施行する。

別表（第9条第1項関係）

公印の名称	ひな型	寸法 (mm)	用途
京都伝統文化の 森推進協議会長 之印	略（四角）	24×24	会長名をもって発 する文書用
京都伝統文化の 森推進協議会長 之印	略（丸）	21	会計事務専用

京都伝統文化の森推進協議会会計準則（案）

（趣旨）

第1条 京都伝統文化の森推進協議会（以下「協議会」という。）の会計事務はこの準則の定めるところによる。

（会計年度）

第2条 協議会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（出納職員）

第3条 会長は、協議会の会計に係る事務を処理するため協議会に出納役、出納主任及び出納係員を置く。

2 出納役は、協議会の会計にかかる事務を統括する。

3 出納主任は、出納役の命により会計事務を行う。

4 出納係員は、出納主任の事務を補助する。

5 協議会に出納役の事務を補佐する副出納役を置くことができる。

6 出納役、副出納役、出納主任及び出納係員（以下「出納職員」という。）は、別表第1に掲げる京都市職員をもって充てることができる。

（予算）

第4条 会長は、毎年度開始前に予算書を作成し、総会等の議決を経なければならない。ただし、協賛金等による収入が大半を占める等、年間予算の立案が極めて困難である場合は、この限りでない。

（決算）

第5条 会長は、毎年度終了後速やかに決算書を作成しなければならない。

2 会長は、前項の決算書について、監事による監査を経て、総会等による認定を受けなければならない

（収入）

第6条 収入は、すべて事前に収入決定行為を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる収入については、会計帳簿及び通帳の入金欄への記載をもって収入の決定に代えることができる。

(1) 協議会以外の団体からの助成金、補助金、委託金、交付金、出資協力金及び分担金等で協議会が申請行為を行っているもの

(2) 預貯金利子

3 収入決定行為を行うに際しては、収入決定書（第1号様式）を用いなければならない。

4 収入決定行為は、その収入金額に応じて別表第2の者が専決することができる。

5 収入は、協議会の開設した口座（以下「開設口座」という。）に振り込む方法により行うこととする。

6 前項の規定にかかわらず、会費の徴収等やむを得ず現金による収入を受けたときは、直ちに開設口座に振り込まなければならない。

（支出）

第7条 支出は、すべて事前に支出決定行為を行わなければならない。

2 支出決定行為を行うに際しては、支出決定書（第2号様式）を用いなければ成らない。

3 支出決定行為は、その支出金額に応じて別表第2の者が専決することができる。

（口座振替）

第8条 支出は、開設口座から債権者の有する口座に振り替える方法（以下「口座振替」という。）を原則とし、利用明細等の証拠書類を受領しなければならない。

（現金支払）

第9条 前項の規定にかかわらず、出納職員は、次の各号に掲げる経費については、現金による支払方法を取ることができる。

(1) 謝礼，交通費，慶弔費等現場において支払を要する経費

(2) 少額であることその他特別の事情により、即時支払をすることが適当と認められる経費

(3) その他会長が必要と認めた場合

2 前項による支払方法を取る場合、出納職員は、領収書等の証拠書類を受領しなければならない。ただし、慶弔費等証拠書類の受領が困難な場合は、支出証明書（第3号様式）をもって代えることができる。

（精算行為）

第10条 出納職員は、支出完了後、速やかに精算書（第4号様式）を作成し、証拠書類を添付し、その支出金額に応じて別表第2に掲げる専決者まで供覧しなければならない。

（現金による管理）

第11条 出納職員は、第9条第1項各号に掲げる経費に限り、現金による管理を行うことができる。

2 現金による管理は、必要最小限度の額によりなされなければならない。

（現金管理職員）

第12条 出納役は、現金による管理を行う場合は、出納職員のうちから現金管理職員を定めなければならない。

（現金出納簿）

第13条 現金管理職員は、現金出納簿（第5号様式）を備えて現金による管理を行わなければならない。

（会計帳簿）

第14条 出納主任は、会計帳簿を備えなければならない。ただし、収入及び支出の回数がそれぞれ年1回であることが見込まれる場合は、支出決定行為をもって代えることができる。

2 出納主任は、収入及び支出の都度、会計帳簿（前項の規定による支出決定行為を含む。次項において同じ。）と通帳の照合を行わなければならない。

3 出納役は、1箇月に1回、領収書等証拠書類、預貯金残高、現金残高及び会計帳簿を照合及び確認しなければならない。

（通帳及び銀行印）

第15条 会長は、協議会の通帳及び銀行印の管理を異なる者に管理させなければならない。

2 出納係員は、前項による銀行印の管理を行うことはできない。

（キャッシュカード）

第16条 キャッシュカードは、やむを得ず銀行休業日に支出する必要がある場合を除き、使

用することはできない。

- 2 キャッシュカードは、通帳と併せて使用しなければならない。ただし、やむを得ない事情により併せて使用することができないときは、事後速やかに通帳記入をしなければならない。
- 3 会長は、協議会のキャッシュカードを出納職員のうち前条第1項により通帳を保管する者以外の者に管理させなければならない。
- 4 出納係員は、前項による管理を行うことはできない。

(切手)

第17条 切手の取扱いについては、受払いを明確にしなければならない。この場合においては、京都市物品会計規則に準じる。

(タクシーチケット)

第18条 タクシーチケットの取扱いについては、京都市タクシーチケット取扱要領に準じる。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成19年12月26日から施行する。

(経過措置)

- 2 協議会の設立当初の会計年度は、第11条第2項の規定にかかわらず、平成19年12月26日から平成20年3月31日までとする。

別表第1 (第3条関係)

職名	充職
出納役	京都市の部長又は課長及びこれらに準じる職にある者
副出納役	京都市の課長及びこれに準じる職にある者
出納主任	京都市の課長補佐又は係長及びこれらに準じる職にある者
出納係員	京都市の統括主任, 主任, 係員, 非常勤嘱託員及び臨時的任用職員の職にある者

別表第2 (第6条, 第7条及び第10条関係)

職名	専決事項
出納役	(1) 収入決定に関する事。 (2) 支出決定に関する事。
副出納役	(1) 1件1,000,000円以下の収入決定に関する事。 (2) 1件1,000,000円以下の支出決定に関する事。

第1号様式 (第6条関係) (添付省略)

第2号様式 (第7条関係) (添付省略)

第3号様式 (第9条関係) (添付省略)

第4号様式 (第10条関係) (添付省略)

第5号様式 (第13条関係) (添付省略)

京都伝統文化の森推進協議会サポーター制度取扱要領（案）

（趣旨）

第1条 京都伝統文化の森推進協議会規約（以下「規約」という。）第16条の規定に基づき、京都伝統文化の森推進協議会（以下「協議会」という。）がボランティア、企業等の支援・協力を得て行う支援活動の取り扱いを定めることにより、当該支援・協力活動による「レクリエーションの森」の整備・管理及び活動の適切かつ円滑な実施に資することを目的とする。

（サポーターの要件）

第2条 サポーターは、協議会の活動の趣旨に賛同し、当該「レクリエーションの森」の整備・管理及び活用に要する資金、資材又は労力を継続して提供する意思を有する者であって、次のいずれにも該当するものであるものとする。

- （1）活動の目的が特定の者又は団体の利益に資するものでないこと。
- （2）従来 of 経歴等から協定を誠実に遵守すると認められるもの、国有林野の管理及び処分に関して現に係争関係にない者その他協定の相手方として適当であると認められる者であること。

（サポーターの募集・選定）

第3条 協議会は、計画する活動内容及び地域の実態に応じて、地域で活躍するボランティア団体、NPO、環境経営志向の企業、自然愛好家等を主な対象にしてサポーターを募集することができるものとする。

なお、募集に当たっては地域関係者の協力を得て、協議会の趣旨、活動内容、募集内容等をできるだけ幅広く情報提供するとともに、応募者の求める活動内容の把握に努めるものとする。

2 協議会は応募者の求める活動内容等から適当と認められる者をサポーターとして選定するものとする。

選定後、直ちにその結果を京都大阪森林管理事務所長に報告するとともに応募者に対して通知するものとする。

（協定の締結等）

第4条 協議会はサポーターを決定したときは、サポーターとの間で次の事項を内容とする協定を締結するとともに、相互に連携・協力して適切な連絡調整を図りながら、同会の自主的な取り組みの適切かつ円滑な実施に努めるものとする。

- （1）協定の目的

- (2) 対象とする「レクリエーションの森」の名称、位置及び面積
- (3) 支援の内容
- (4) 安全確保等の措置（別紙2に限る）
- (5) 経費の負担等（別紙2に限る）
- (6) サポーターへの恩典の付与
- (7) サポーターの遵守すべき事項
- (8) 協定の破棄
- (9) 協定の有効期間
- (10) その他必要な事項

2 協議会及びサポーターは、次に掲げる場合は、事前に連絡、調整の上、協定を破棄することができるものとする。

- (1) 協議会またはサポーターに協定の内容を逸脱する行為があった場合
- (2) 協議会又はサポーターが協定の破棄を申し出た場合
- (3) 当該「レクリエーションの森」を廃止する場合

3 協議会は協定を締結し又は破棄した場合には、京都大阪森林管理事務所長に報告するものとする。

4 協定の有効期間は、協議会と京都大阪森林管理事務所長との間で締結された協定の有効期間の範囲内で、協議会とサポーターが協議して定めるものとする。

なお、有効期間の満了に当たって、協議会とサポーターの協議により引き続き支援活動が行われる場合には、更新を妨げないものとする。

(サポーターに対する恩典措置)

第5条 協議会は、サポーターに対して次の事項を内容とする恩典を付与することができるものとする。

- (1) 協議会が設置する標識等への当該サポーターの名称及び支援・協力趣旨の掲載
- (2) 協議会が発行するパンフレット、ポスター等への当該サポーターの名称及び支援内容の掲載
- (3) 当該サポーターが販売する商品・包装紙又は広告物等への支援・協力内容の掲載
- (4) 腕章又は記章の交付（労力を提供するサポーターに限る）

2 1の各号の恩典措置の実施に当たっては、あらかじめ特に次の事項に留意して協議会及び当該サポーター間で取扱いを協議するとともに、京都大阪森林管理事務所長の承認を得ておくものとする。

- (1) 1の(1)については、別添「レクリエーションの森」内の施設の配置及び整備技術指針」に基づくこととし、過大な表示とならないように注意する

ものとする。

(2) 1の(2)については、特定の企業等の商品販売、営業活動に繋がることのないように注意するものとする。

(3) 1の(3)及び(4)については、当該「レクリエーションの森」の支援・協力活動の事実を内容とする記述に止めるように注意するものとする。

3 京都大阪森林管理事務所長は、2により承認の申し出を受けたときは、本取組みの趣旨に照らして、適切なものとなるよう必要な指導を行うものとする。4 恩典の有効期間は、原則として、第4の1の規定により協議会とサポーターとの間で締結する有効期間内とするものとする。ただし1の(1)の有効期間は、当該標識等を更新するまでの期間とするものとする。

(情報の開示)

第6条 協議会は、用途の透明性を図るため、サポーターから提供された資金・資材の具体的な内容について、活用の結果を情報開示するものとする。

なお、情報開示は当該「レクリエーションの森」における掲示、その他の適切な方法により公表するとともに、提供したサポーターに対してその活用結果を通知するものとする。

(委任)

第8条 この要領に定める事項のほか、必要な事項は協議会の会長が別に定める。

(附則)

この要領は、平成19年12月26日から施行する。

「〇〇の森」の整備・管理及び活用に関する支援協定書

京都伝統文化の森推進協議会（以下「甲」という。）と●●（以下「乙」という。）は、「〇〇の森」の整備・管理及び活用に係る支援活動に関し、次のとおり協定を締結し、信義に従ってこれを履行するものとする。

第1（協定の目的）

この協定は、協定締結者の役割を明らかにするとともに、協定締結者の連携・協力により、本協定に基づき「〇〇の森」の整備・管理及び活用に係る支援活動が円滑に行われることを目的とする。

第2（対象とする「〇〇の森」の名称、位置及び面積）

乙の支援を得て甲が整備・管理及び活用を行う「〇〇の森」の名称、位置及び面積は次のとおりとする。

名 称	〇〇の森（〇〇国有林 〇〇から〇〇林班）
位 置	京都市〇〇
面 積	〇〇ha

第3（支援の内容）

- 1 乙は、甲に対し年間 円（ ）の支援を行うものとする。
- 2 乙は、資金（資材）を毎年 年 月までに甲の口座に振り込む（甲に引渡す）ものとする。
- 3 甲は、資金の振込みを確認した（資材の引渡しを受けた）ときには、乙に対して当該資金（資材）を領収（受領）した旨の通知を行うものとする。

第4（恩典の付与）

- 1 甲は、乙に対し次の恩典を付与するものとする。
 - (1) 甲が設置する標識等への乙の名称及び支援趣旨の掲載
 - (2) 甲が発行するパンフレット、ポスター等への乙の名称及び支援内容の掲載
 - (3) 乙が販売する商品・包装紙又は広告物等への支援内容の掲載
 - (4) 乙が発行する機関紙、環境レポート等への支援内容の掲載
- 2 甲及び乙は、恩典の実施に当たって、あらかじめ協議し、次の事項に留意して特に社会貢献としての活動を逸脱することのないようにするものとする。
 - (1) 1の(1)は、表示が過大としないようにするものとする。
 - (2) 1の(2)は、特定の企業等の商品販売、営業活動に繋がることのないようにするものとする
 - (3) 1の(3)及び(4)は、当該「〇〇の森」の支援活動の事実の記載にとめるものとする。
- 3 恩典の有効期間は、原則として本協定の有効期間内とする。ただし、1の(1)の有効期間は、当該標識等が設置されている期間とする。

第5（遵守すべき事項）

- 1 甲及び乙は、乙及び甲に対して、第4の1に規定する恩典の実施状況を毎年度報告するものとする。
- 2 甲は、第4の3に規定する恩典の有効期間が終了した場合には、その旨を乙に通知するものとする。

第6（協定の破棄）

甲又は乙は、次に掲げる場合はこの協定を破棄することができるものとする。
この場合、甲又は乙は、事前に乙又は甲と連絡及び調整を図るものとする。

- 1 甲又は乙に協定の内容を逸脱する行為があった場合
- 2 甲又は乙が協定の破棄を申し出た場合
- 3 当該「レクリエーションの森」を廃止する場合

第7（協定の有効期間）

- 1 この協定は、平成 年 月 日から平成 年 月 日まで効力を有するものとする。
- 2 この協定は、甲または乙からの申し出により、更新できるものとする。

第8（その他必要な事項）

この協定の実施につき疑義が生じた事項又はこの協定に定めのない事項については、その都度協議して定めるものとする。

上記協定の締結を証するため、本協定を2通作成し、両者記名押印の上、各々1通を保有する。

平成 年 月 日

(甲) 協議会 代表
住所
氏名
(乙) 代表
住所
氏名

印
印

「〇〇の森」の整備・管理及び活用に関する支援協定書

京都伝統文化の森推進協議会（以下「甲」という。）と●●（以下「乙」という。）は「〇〇の森」の整備・管理及び活用に係る支援活動に関し、次のとおり協定を締結し、信義に従ってこれを履行するものとする。

第1（協定の目的）

この協定は、協定締結者の役割を明らかにするとともに、協定締結者の連携・協力により、本協定に基づき「〇〇の森」の整備・管理及び活用に係る支援活動が円滑に行われることを目的とする。

第2（対象とする「〇〇の森」の名称、位置及び面積）

乙の支援を得て甲が整備・管理及び活用を行う「〇〇の森」の名称、位置及び面積は次のとおりとする。

名 称	〇〇の森（〇〇国有林 〇〇から〇〇林班）
位 置	京都市〇〇
面 積	〇〇ha

第3（支援の内容）

- 1 乙は、甲に対し年間 〇〇日人の労力の提供を行うものとする。
- 2 乙は、労力の提供に当たっては、事前に甲と協議し、活動内容及び活動日を予定するものとする。

第4（安全確保等の措置）

乙は、活動参加者の安全を責任を持って確保するとともに、事故防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 活動の実施の都度、実施場所ごとに責任者を配置するとともに、事故の未然防止に必要な措置、事故発生時等の連絡等の緊急措置及び事故措置について万全を期すること。
- 2 万一、活動に伴い事故が発生し、活動参加者が負傷等した場合の補償等の責任の所在について、あらかじめ活動参加者に対し明示するとともに、活動参加者を傷害保険等に加入させること。

第5（経費の負担等）

- 1 乙が行う労力の提供に伴って必要となる経費は、乙が負担するものとする。
- 2 乙は、その責に帰すべき事由により、立木竹、その他の国有財産に損害を与えた場合には、これに相当する金額を補償するものとする。

第6（恩典の付与）

- 1 甲は、乙に対し次の恩典を付与するものとする。
 - (1) 甲が発行するパンフレット、ポスター等への乙の名称及び支援内容の掲載
 - (2) 乙が販売する商品・包装紙又は広告物等への支援内容の掲載

- (3) 乙が発行する機関紙、環境レポート等への支援内容の掲載
- (4) 腕章、記章の交付
- 2 甲及び乙は、恩典の実施に当たって、あらかじめ協議し、次の事項に留意して特に社会貢献としての活動を逸脱することのないようにするものとする。
 - (1) 1の(1)は、特定の企業等の商品販売、営業活動に繋がることのないようにするものとする。
 - (2) 1の(2)及び(3)は、当該「〇〇の森」の支援活動の事実を内容とする記述に止めるようにするものとする。
- 3 恩典の有効期間は、原則として本協定の有効期間内とする。

第7 (遵守すべき事項)

- 1 甲及び乙は、乙及び甲に対して、第6の1に規定する恩典の実施状況を毎年度報告するものとする。
- 2 甲は、第6の3に規定する恩典の有効期間が終了した場合には、その旨を乙に通知するものとする。

第8 (協定の破棄)

甲又は乙は、次に掲げる場合はこの協定を破棄することができるものとする。
この場合、甲又は乙は、事前に乙又は甲と連絡及び調整を図るものとする。

- 1 甲又は乙に協定の内容を逸脱する行為があった場合
- 2 甲又は乙が協定の破棄を申し出た場合
- 3 当該「〇〇の森」を廃止する場合

第9 (協定の有効期間)

- 1 この協定は、平成 年 月 日から平成 年 月 日まで効力を有するものとする。
- 2 この協定は、甲又は乙からの申し出により、更新できるものとする。

第10 (その他必要な事項)

この協定の実施につき疑義が生じた事項又はこの協定に定めのない事項については、その都度協議して定めるものとする。

上記協定の締結を証するため、本協定を2通作成し、両者記名押印の上、各々1通を保有する。

平成 年 月 日

(甲) 京都伝統文化の森推進協議会 会長
住所
氏名 印

(乙) ●● 代表
住所
氏名 印

京都伝統文化の森推進協議会活動協力団体登録取扱要領（案）

（趣旨）

第1条 京都伝統文化の森推進協議会規約（以下「規約」という。）第16条の規定に基づき、京都伝統文化の森推進協議会（以下「協議会」という。）がボランティア、企業等の支援・協力を得て行う活動の取り扱いを定めることにより、当該支援・協力活動による「レクリエーションの森」の整備・管理及び活動の適切かつ円滑な実施に資することを目的とする。

（活動協力団体の要件）

第2条 活動協力団体は、協議会の活動の趣旨に賛同し、当該「レクリエーションの森」の整備・管理及び活用に対して支援・協力する意思を有する団体であって、次のいずれにも該当するものであるものとする。

- （1）活動の目的が特定の者又は団体の利益に資するものでないこと。
- （2）従来の経歴等から誠実に活動すると認められるもの、国有林野の管理及び処分に関して現に係争関係にない者その他協力者として適当であると認められる者であること。

（活動協力団体の募集・選定）

第3条 協議会は、計画する活動内容及び地域の実態に応じて、地域で活躍するボランティア団体、NPO、環境経営志向の企業、自然愛好家等を主な対象にして活動協力団体を募集することができるものとする。

なお、募集に当たっては地域関係者の協力を得て、協議会の趣旨、活動内容、募集内容等をできるだけ幅広く情報提供するとともに、応募者の求める活動内容の把握に努めるものとする。

- 2 協議会は応募団体の求める活動内容等から適当と認められる者を活動協力団体として選定するものとする。

選定後、直ちにその結果を京都大阪森林管理事務所長に報告するとともに、応募団体に対して通知するものとする。

（活動協力団体の登録等）

第4条 「レクリエーションの森」の整備・管理及び活用に対して支援・協力する意思を有する団体は、協議会の登録を受けることができる。

- 2 前項の規定により登録を受けようとする団体は、別紙様式1の申請書を協議会に提出しなければならない。

- 3 協議会は、前項の規定により申請書を提出した団体が第2条の要件に該当すると認めるときは、その団体を名簿に登録するものとする。
- 4 協議会は、前項の規定により登録した団体（以下「活動協力団体」という。）に登録証を交付するものとする。

（活動協力団体の登録の更新）

- 第5条 前条第1項の登録の有効期間は、協議会と京都大阪森林管理事務所が締結する協定の有効期間とする。
- 2 前項の登録の有効期間の満了後引き続き登録を受けようとする活動協力団体は、更新の登録を受けなければならない。
 - 3 前条第2項から第4項までの規定は、前項の登録の更新について準用する。

（活動協力団体の登録の抹消）

- 第6条 協議会は、活動協力団体が次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく、当該活動協力団体の登録を抹消するものとする。
- (1) 活動協力団体からその登録の抹消を求める旨の届出があったとき。
 - (2) 活動協力団体が第2条各号のいずれかに該当しなくなったとき。

（委任）

第7条 この要領に定める事項のほか、必要な事項は協議会の会長が別に定める。

（附則）

この要領は、平成19年12月26日から施行する。

別 紙
(様式1)

京都伝統文化の森推進活動協力団体登録申請書

年 月 日

京都伝統文化の森推進協議会 会長 様

申請者

団体の所在地

団体の名称

代表者の職名

及び氏名

印

担当者の氏名及び連絡先（電話番号）

京都伝統文化の森推進活動協力団体の登録を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

団 体 の 目 的	
団体の設立年月日	年 月 日
構 成 員 数	
受けようとする登録の種別	
活 動 の 計 画	

- 備考 1 申請者の所在地は、主たる事務所の所在地（法人でない団体である場合は、その代表者の住所）を記載してください。
- 2 「活動の計画」には、京都伝統文化の森推進活動協力団体として登録を受けた上で行おうとする活動（京都市外における活動も含む。）の計画について記載してください。

項 目	作 成 内 容 等
年月日	申請書を提出する日を記入してください。
団体の名称	団体の正式名称を略さずに記入してください。
代表者の職名及び氏名	代表、理事等代表者の団体内での職名を署名してください。 (氏名印による押印は不可とします。)
担当者の氏名及び連絡先	活動団体の登録等に係る代表者以外の事務担当者等がおられる場合は、氏名及び連絡先を記入してください。 担当がおられない場合は、代表者の指名及び連絡先を記入してください。
押印	団体の代表者の印又は代表者個人の認印を押印してください。
団体の目的	規約等に記載されている団体の目的を簡潔に記入してください。
受けようとする登録の種別	文化的価値発信活動 ， 森林整備・景観対策活動