

## 労働力確保体制強化事業（就労条件改善タイプ） 協議会設立の流れ

本資料は、労働力確保体制強化事業のうち就労条件改善タイプに申請するに当たり、協議会を新たに設立する御意向がある方に向けて、協議会設立までの手順や協議会規約などの一例をお示しするものです。地域で検討、協議いただくための「たたき台」としてお示しするものであり、各地域の状況や組織体制の内容を踏まえて、御検討をお願いします。

なお、本事業の要件を満たす団体であれば、既存の協議会、農協、生産部会、農業法人協会等での申請も可能ですので、事業実施の合意形成に要する期間を鑑みた上で、実施体制を御検討ください。

### 1. 地区プロジェクト実施主体の要件について

下記①～④の要件を満たす「協議会」、「その他事業実施主体が認めた団体\*」とします。

\*農協、生産部会、農業法人協会等、組合員や会員として農業経営体が参画している団体

#### ① 構成員として、以下を含んでいること。

#### 農業経営体(農業サービス事業体を含む):3経営体以上

従業員(雇用契約期間が1か月以上の者)を雇用しており、就労条件改善に取り組む経営体

※ 上記の経営体に加え、今後、従業員の雇用を予定しており、就労条件改善に取り組む経営体を協議会に含めることは可能です(一方で、就労条件改善に取り組まない経営体も協議会に含めることも可能ですが、支援額を算定する際の経営体数には含まれません)。



#### 関係機関:1者以上

事業の実施に加え、就労条件改善を推進する能力を有する者(地方公共団体、指導農業士会、JA、法人協会、青年農業者団体等)

- ② 事業の実務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法、その責任者、財務管理の方法等を明確にした運営規約が定められていること。
- ③ 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有していること。
- ④ 農業の労働力確保に関する知見を有していること。

## 2. 協議会設立までのステップ

協議会設立までの基本的なステップは以下のとおりです。

※ 実際には各ステップが前後したり、同時に進行したり、地域による自主的な判断のもとで柔軟に御対応をお願いします。

### Step1 パートナーとなる構成員（参画する農業経営体、関係機関）を決める。

→ 既存の地域の会合や農業経営体間でのネットワークを活用して賛同者を集めたり、地方公共団体やJA等に相談するなどして、事業実施のためのパートナーを募りましょう。

なお、就労条件改善事項は、構成員となる方全員が同じである必要はなく、それぞれの課題に応じて一緒に就労改善に取り組むことが可能です。

### Step2 検討会を開催する。（協議会組織のコア要素を固め、構成員予定者との合意を形成する）

①運営体制を検討し、協議会規約（案）を作成しましょう。

- 協議会の名称
- 事務所の場所
- 協議会の事業内容
- 協議会組織の意思決定の仕組み
- 会員構成、その他(賛助会員等)の会員構成
- 会員の役割や義務
- 入会金や会費、組織運営基盤 など

②役員（案）を選出しましょう。

③活動計画（案）を策定しましょう。

#### [協議会設立準備会の運営について]

事前協議を踏まえ、協議会組織者が構成員予定者の参加する設立準備協議会を発足させ、協議の場を公開しながら協議会を設立していく方法も考えられます。

#### <進め方の例>

- ・第1回準備協議会：設立趣意書の検討(協議会の目標と役割の検討)
- ・第2回準備協議会：意思決定手続きと執行体制の検討
- ・第3回準備協議会：規約の検討、役員・事務局の人選
- ・第4回準備検討会：設立総会議案の作成

### Step3 協議会設立(設立総会)

→ 協議会の設立総会を開催し、規約（案）、役員（案）、活動計画（案）を審議し、承認を得ましょう。

〇〇〇働きやすい労働環境づくり協議会規約（例）

## 第1章 総則

（名称）

第1条 本会は、「〇〇〇働きやすい労働環境づくり協議会（以下「協議会」という。）と称する。

（事務所）

第2条 協議会は、事務所を〇〇内（例：〇〇組合内）に置く。

（目的）

第3条 協議会は、地場産業である農業の就労条件改善を推進し、労働力確保を図ることを目的とする。

（活動）

第4条 協議会は、その目的を達成するため、次の活動を行う。

（1）働きやすい環境づくり緊急対策（労働力確保体制強化事業）の実施に関すること

（2）・・・・・・に関すること

## 第2章 構成員

（構成員）

第5条 協議会の構成員は別紙のとおりとする。

（入会）

第6条 構成員として入会しようとする者は、代表の承認を得なければならない。

（退会）

第7条 構成員は、協議会を退会しようとするときは、その旨を代表に届け出なければならない。

2 構成員が死亡し、又は解散したときは、協議会を退会したものとみなす。

（除名）

第8条 構成員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会において構成員の4分の3以上の同意により、これを除名することができる。

（1）協議会の名誉をき損し、又は協議会の設立の趣旨に反する行為をしたとき。

（2）・・・・・・

2 前項の規定により構成員を除名しようとするときは、除名の議決を行う総会において、その構成員に弁明の機会を与えなければならない。

## 第3章 役員

（役員）

第9条 協議会に次の役員を置く。

（1）代表1名

（2）副代表〇名

(3) 会計監事〇名

- 2 代表及び副代表は総会において構成員の互選により選任するものとし、会計監事は、代表が指名するものとする。
- 3 役員の任期は〇年とする。ただし、再任を妨げない。

(職務)

第10条 代表は、協議会を代表し、会務を統括する。

- 2 副代表は、代表を補佐し、代表に事故あるとき、又は代表が欠けたときは、その職務を代理する。
- 3 会計監事は、協議会の会計に関する事務を行う。

(事務局) ※必要に応じて

第11条 協議会の事務を処理するために、事務局を置く。

- 2 事務局に、事務局長1人その他必要な職員を置く。
- 3 事務局長その他の職員は、会長が任免する。

## 第4章 総会

(総会)

第12条 総会は、年1回以上開催し、活動報告及び収支決算、活動計画及び収支予算、規約の改正、役員を選出、その他必要と認める事項を審議する。

- 2 総会は、構成員の半数以上が出席しなければこれを開くことができない。
- 3 総会は、代表が招集し、代表が議長となる。
- 4 総会の議事は、出席者の過半数をもってこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 総会の議事については、議事録を作らなければならない。

## 第5章 会計

(会計年度)

第13条 協議会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(収入・支出)

第14条 協議会の収入は、負担金、補助金及びその他の収入による。

- 2 協議会の支出は、通信費、事務費、会議費その他運営に要する経費とする。

(出納及び現金の保管)

第15条 協議会の出納は、会長が行う。

- 2 協議会に属する現金は、会長が協議会の会議を経て定める銀行その他の金融機関に、これを預け入れなければならない。

(口座の開設)

第16条 前条に関する口座は、〇〇〇（金融機関名/支店名等）に開設するものとする。

(出納責任者)

第17条 出納責任者は、会長とする。

(経理責任者)

第18条 次の各号に掲げる各事務の区分ごとに当経理責任者を置く。

(事務の区分)	(経理責任者)
(1) 働きやすい環境づくり緊急対策(労働力確保体制強化事業)	〇〇〇〇
(2) . . . . . に関する事	〇〇〇〇

(帳簿書類の保存及び処分)

第19条 会計帳簿、会計伝票その他の書類の保存期間は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 予算及び決算書類 5年
  - (2) 会計帳簿及び会計伝票 5年
  - (3) 領収書等 5年(領収書その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。)
  - (4) その他書類 〇年
- 2 前項各号の保存期間は、決算完結の日から起算する。
- 3 第1項各号に掲げる書類の焼却その他の処分を行う場合には、あらかじめ第8条第1項の経理責任者の指示又は承認を受けるものとする。

(会計帳簿の更新)

第20条 会計帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

## 第6章 解散

(解散)

第21条 総会の議決に基づいて解散する場合は、構成員の4分の3以上の同意を得なければならない。

- 2 協議会が解散した場合は、協議会の収支は解散した日をもって打ち切り、協議会事務局がこれを清算する。

(補則)

第22条 この規約に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、代表が会議に諮って定める。

第23条 この規約は、必要に応じて、協議会において改正できるものとする。

## 附則

- 1 この規約は、令和〇年〇月〇日から施行する。
- 2 協議会設立時の役員任期は、令和〇年〇月〇日までとする。
- 3 この規約に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項については、〇〇の承認を得て、別に定める。