

機械利用組合 規約

組合の名称：_____ 制定日（改正日）：_____ 組合長：_____

条項	規約に書く内容
名称・事務所	名称：_____ 事務所：_____
目的	
対象の機械	機種・台数：_____ 保管場所：_____
組合員	使える人：_____
加入・脱退	加入の承認：_____ 脱退時の精算：_____
役員	役職と人数（機械の管理責任者）：_____ 任期：_____
総会	開く時期：_____ 成立の条件：_____ 決めること：_____
利用の申込みと順番	
利用のルール	燃料：_____ 点検・清掃：_____ 利用簿への記入：_____
故障・事故	報告の先：_____ 修理費の負担：_____
費用の負担・利用料	負担の決め方（面積割・時間割）：_____ 利用料：_____
更新の積立	
保険	
帳簿	機械一覧・利用簿・経理簿：_____
会計年度	
解散と機械の処分	
規約の変更	
附則	この規約は _____ 年 _____ 月 _____ 日から施行する。

- 記入例は架空の組合です。機械利用組合の規約に決まった様式はありません。組合員で話し合い、総会で決めてください。
- 補助事業で機械を導入する場合は、事業の要綱で、規約の内容・共同利用者以外の使用の禁止・共済への加入・一定期間の処分の制限などが決められていることがあります。事業の窓口に確かめてください。
- 利用料の受け取りや経費の扱い、組合の会計・税金については、税理士や農協・普及指導センターに確かめてください。

ミノリス（minorisu.com）の無料テンプレート

組合の機械一覧（別表）

組合の名称： _____ 作成日： _____

番号	機械名・型式	購入日	購入価格 (円)	補助事業の名前・処分制 限の期間	保管場所	共済・保険	備考

- 補助事業で導入した機械は、事業の名前と、処分（売却・譲渡・廃棄）に制限がかかる期間を書いておきます。期間中に処分するときは、事業の窓口にご相談します。
- 定期点検や修理の履歴は、機械ごとの台帳（農機具台帳）にまとめると追いやすくなります。