

第7章 業務の執行、請願等及び会計

(事業年度)

第52条 本会の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(業務の執行方法)

第53条 本会の業務の執行方法については、総会において定める規定によるもののほか、理事会において定める。

(請願、陳情、意見、助言等)

第54条 請願、陳情、意見、助言等(以下請願等という)の内容については、協会員又は理事が書面にて発議でき、理事会でその内容を検討したうえで、請願等する事ができる。

2. 請願等の内容については、理事会の出席者(委任状を含む)の総意で決する。
3. 請願等は会長名で発行し、関係省庁、関係団体、地方自治体等に書面にて送付する。
4. 請願等に関する関係各所からの対応は事務局及び理事会が対応する。

(事業計画及び予算)

第55条 会長は毎事業年度開始前に、次に掲げる書類を作成し、理事会、総会の議決を受けなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 財産目録

(財産の構成)

第56条 本会の財産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 本会の設立当初、北海道缶詰工業共同組合から継承された財産
- (2) 会費
- (3) 財産から生ずる収入
- (4) 事業に伴う収入
- (5) その他の収入

(経費の支弁)

第57条 本会の経費は、財産をもって支弁する。
ただし、総会の決議のあった場合はこの限りではない。

(財産の管理)

第58条 本会の財産は、会長が管理し、その方法は理事会の議決を経て、総会において定める。

(事業報告及び決算)

第59条

1. 会長は、毎事業年度終了後遅滞なく、次の各号に掲げる書類を作成し、監事の監査を受けなければならない。
 - (1) 事業報告書
 - (2) 収支決算書
 - (3) 財産目録
2. 前項の書類を定期総会に提出するときは、監事の意見書を添付しなければならない。