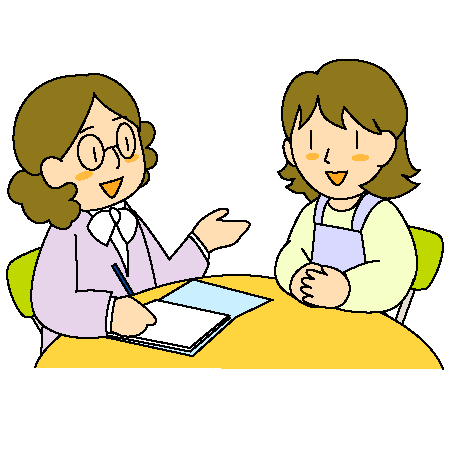
**申請書の提出から登録までの流れ**

**3．申請書の受取り・審査（支部運営委員会）**

* 申請書が提出された時点で、その都度支部運営委員会で審査を行います。
* 審査後、申請者への報告と審査結果を理事会（本部）へ報告します。



**4．単協FacebookのIDとパスワードの発行（事務局）**

* 支部から報告されたサークルに対し、  
  単協HPひまわりカフェのIDとパスワードを発行し、「連」代表者へ伝えます。
* マニュアルは別紙



**5．連活動開始**

* 支部の承認後活動開始となります。承認された連は、結成目的を人のつながりをつくりながら、達成を目指します。
* 活動は、支部運営委員会との連携や埼玉Facebookを活用しな

がら、広く拡散し、

豊かなまちづくりに

貢献します。



**6．連活動報告**

* 年度末に活動報告および活動費の精算をおこなうため、報告書を作成し領収書を添付のうえ、支部運営委員会へ提出します。（報告書提出期間：2月～3月）



**8．連活動補助費の精算（支部→事務局→連）**

* 支部から提出された報告書を基に、連の活動補助費精算金をまとめ、連の代表者の共同購入代金で集金相殺します。（5月集金時）

注意：活動補助費精

算の対象となるのは

申請書が支部から承

認されてからの活動

が対象です。



**2．申請書の提出（組合員）**

* 募集要項を確認し、友達へ「連の結成」を呼び掛けます。
* 連登録申請書に必要事項記入のうえ、代表者が所属する支部の支部運営委員会宛へ提出します（配送センター経由も可）



**1．申請書の配布（生活クラブ）**

* 全体版：年度始めにCOMEONかもん、単協HPで広報します。
* 支部：申請期間内であれば、独自配布も可能です。



**7．活動報告の確認（支部運営委員会）**

* 連から提出された報告書の点検と確認をおこないます。確認後、理事会（本部）へ提出します。
* （提出期間：4月末）

