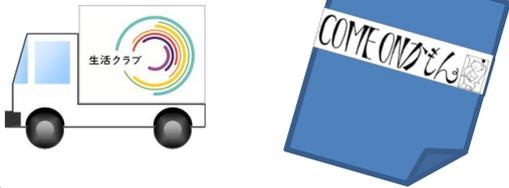


申請書の提出から登録までの流れ

1. 申請書の配布（生活クラブ）

- 全体版：年度始めに COMEON かもんで配布します。
- 支部：申請期間内であれば、独自配布も可能です。



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）



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 HP ひまわりカフェの 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

- 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 HP「ひまわりカフェ」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）



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）



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）

