

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。（2022 年度は 3 月配布）
- 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。



※申請が受理できるのは 2022 年 12 月までに支部運営委員会に承認をされた「連」に限ります。



4. Facebook グループ「生活クラブ埼玉組合員サイト」参加のための合言葉の発行（事務局）

- 支部から報告されたサークルに対し、Facebook グループ「生活クラブ埼玉組合員サイト」参加のための合言葉を発行し、「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 Facebook グループ「組合員サイト」も活用しながら、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（電子データのみ別途提出）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 月中旬）



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。

