**『　連　』運営ルール**

**2024年度組合員活動支援制度「連」　募集要項**

①**連**　活動補助費

・**連**　年度上限10,000円

⇒年度末に報告書に領収書（コピー不可）を添付のうえ、支部へ提出。

精算金の支払いは事後精算（代表者の共同購入代金と集金相殺）

・範囲：人件費、寄付等は不可。講師謝金は可（生活クラブ以外で技能を生かし対価を得ている組合員を、組合員ではなく講師として招聘し講師料を支払うことも可能）。

②**連**の定義

* 組合員が3人以上で構成する。（代表者は組合員とする）
* 参加メンバーは支部、ブロックを超えても可（代表者の支部へ所属します）。
* 員外参加可（拡大視点）。
* 複数所属可。
* **連**の活動期間は年度内とする。登録は毎年結成届を支部に申請し支部の承認を得るものとする。また**連**は年度末（3月末）に「活動報告書兼活動補助費申請書」および「活動補助費精算書」を支部へ提出する。
* **連**は支部が認可する（申請書）。
* **連**の登録禁止事項（全体統一）：宗教・特定政党・マルチ商法・営業行為・占い・スピリチュアル・反社会的公序良俗に反する活動。
* 継続性がある活動（頻度は支部判断）。
* 公開性（加入脱退の自由・新規メンバーを受け入れるオープンな体制）。
* 支部活動への協力。
* 拠点（くらぶルーム・くらぶメゾン・生活館）の利用は支部活動と同様とし、利用可とする。
* 連単独の活動はイベント保険の適用外とする。エッコロ制度は託児のみ、くらしのサポートでの利用を可とします。

③結成手順

* **連**の募集：理事会で作成した登録申請の書式を組合員へ配布する。
* **連**結成希望者が支部運営委員会へ登録申請書を提出し、支部運営委員会で審査を行う。
* **連**登録申請期間は4月から12月末までとする。

**※****申請が受理できるのは2024年12月31日までに支部委員会に承認をされた「連」に限る。**

④広報

* 連のWeb関連（Facebookグループ「生活クラブ埼玉組合員サイト」活用可・生活クラブ公式Facebookにいいねしてつながりましょう）
* 支部機関紙掲載（特集号・最初のきっかけとして申請前のメンバー募集など）。ただし、機関紙発行は支部判断。
* **連**による独自チラシの組合員配布は、支部運営委員会で確認を要する。また印刷物（紙、製版代）にかかる費用は有料とする。**連**活動補助費による支払いは可。

⑤運営ルールの改定と予算総額の決定

* 理事会は運営ルールについて年度毎に活動総括を行い必要に応じて見直しを行う。運営ルール改定は理事会で決定する。
* 予算総額の上限は、必要に応じて理事会で見直しを行い決定する。

★連　活動補助費　運用規定

1．申請できる費用

3名以上で構成しており、支部から承認を受け、活動実態のある連は活動費用を申請することができます。ただし、領収書がない費用や、領収書があっても内訳がわからない費用については申請できません。

活動に関する費用（材料費、会場費、講師謝礼、備品、資料代、昼食費、資料のコピー代、研修参加費、会議の茶菓子（消費材の試食を含む）、交通費(公共交通機関を利用した場合の実費)など。

２．申請できない費用

人件費的な費用、自転車や徒歩に対する交通費、販売目的で購入した費用、全体負担されるもの（ブロック予算・組合員活動費など。都度、職員へお問い合わせください）。

３．組合員活動費の申請方法と支払方法

登録している連は年度末に連　活動報告書兼活動補助費申請書と連　活動補助費精算書を作成し、領収書を添付して支部運営委員会またはブロック事務局（各センター）に提出してください。5月集金時に代表者の共同購入代金で集金相殺します。

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。

４．連活動補助費精算書の書き方

・領収書を必要とする項目()と交通費を申請する項目（）に分けて記載してください。

・日付は領収書となるべく一致させてください。

・活動内容、企画名、摘要欄はいずれも空欄のないように記入してください。

・領収書の番号と一致させてください。

≪領収書を必要とする項目（材料費、会場費、講師謝礼、備品、資料代、昼食費、資料のコピー代、研修参加費、会議の茶菓子（消費材の試食を含む））についての注意≫

①活動補助申請書に記載した支出については、必ず領収書が必要です。領収書のないものは申請できません。

②領収書は総額ではなく、内訳のわかるものにしてください。

③個人的な買い物とは必ず別の領収書にしてください。

④生活クラブの消費材を使用した場合、組合員の個人引落通知書に使用したものがわかるように印をつけて内訳がわかるようにしてください。生活クラブから組合員へ発行している請求書類で「適格請求書および適格簡易請求書」に該当するのは、「個人引落通知書」or「デポーレシート」のみとなります。

生活クラブ生協購入分以外の経費精算をする場合は、適格請求書発行事業者登録番号の記載有無を確認してください。登録番号を請求書の方に記載し、領収書には未記載の仕様となっている場合は、領収書とともに請求書（インボイス・適格請求書等）を添付してください。

⑤領収書類は、A4の別紙に連活動補助費精算書に記載した領収書番号と同じ番号を書き、順に並べて貼付して連活動補助費精算書に添付してください。

⑥領収書は基本的に住所・氏名を記入してもらってください。

⑦電子帳簿保存法の改正に伴う原紙である領収書等電子データの提出方法について

2022年1月1日より「電子帳簿保存法」が改正され、電子データで受領した領収書等を紙に印刷して保存することは認められず、電子保存のみが原紙として認められるようになりました。

補助精算にあたり、精算内容に以下イ～ニの項目に該当するものがあった場合は、原紙である電子データ（PDFファイル等）を事務局に下記方法にて提出して下さい。

イ、電子メールにより請求書や領収書等のデータ（PDFファイル等）を受領した場合

ロ、インターネットのHPから領収書や請求書等をダウンロード・スクリーンショットした場合

ハ、電子請求書や電子領収書等の授受に係るクラウドサービスを利用した場合

ニ、クレジットカードの利用明細データ、交通系ICカード（ETCなど）による支払データ、

スマートフォンアプリによる決済データ

提出方法(\*)

・まず、電子データの提出が必要な領収書等を含めて、その提出先は支部運営委員会です。

支部運営委員会へは「点検用」として、原紙の電子データをプリントアウトした紙を従来通り添付してください。（支部運営委員会へは原紙としての電子データの提出は不要です）

・支部運営委員会に提出した後、該当する領収書等のみにつき、以下の入力フォームURLにアクセスし、活動補助費精算書に記入した内容に倣い下記項目内容◎を入力し、電子データをファイル添付し送信してください（本部へ送信。本部では一旦預かる形をとり、支部運営委員会からの結果如何ではデータ無効の場合もあります）。

※入力フォームURL※

<https://saitama.seikatsuclub.coop/contact/form/saitama/ren_hojo_seisan.html>

2024年度　組合員活動支援制度「連」

◎連名称

連代表者

◎組合員コード　　　◎支部　　　◎地区　　　◎氏名

連活動補助費精算書

Ａ領収書を必要とする項目のうち、原紙である電子データを提出が必要な項目

◎日付　　　　◎活動内容　　　　◎摘要　　　　◎支出（円）　　　　◎領収書番号



≪交通費を申請する項目についての注意≫

①交通費の申請に領収書は不要です。ただし、「日付、利用者の氏名、経路（どこからどこまで）、備考（車・電車・バス等）」を必ず記載してください。記載のないものは申請できません。

②交通費は1項目につき、1企画で利用した交通費を記入してください。

**5．マイナンバー制度に伴う「講師料・謝礼」の取り扱いついて**

**1）．学習会・講演会・講習会等の講師への対応**

①学習会等の**個人への講師謝礼**に対しては**源泉所得税**が発生します。支部・ブロック・全　体・その他(「連」・エッコロひろば等)で開催する学習会等で講師依頼をする際は、先方に個人or法人として講師を受けるのかを確認のうえ、個人に対して講師謝礼を支払う際は**源泉所得税を含んだ領収書**を受け取るようにして下さい。(詳細は下記の「-講師料・謝礼が発生する際の処理方法-」参照)

②毎年、本部総務部にて年始に**支払調書を作成し税務署へ提出**しています。講師一人一人の**年間講師料の金額**によって支払調書が必要になる場合と不要になる場合が発生します。マイナンバーの取得が必要となる場合は、総務部より講師等本人に連絡を取り、マイナンバーのコピー・本人確認書類の返送等の依頼対応をしていきます。

**【講師料・謝礼が発生する際の処理方法について】**

学習会や講演会・講習会を開催し、**個人に講師料・謝礼を支払う時は源泉所得税を加算した領収書の発行が必要**です。ただし、団体や企業に対して講師料などの謝礼をお支払いする場合、源泉所得税の対象となりません。

**１）．領収書を作成する際の注意**

①講師料などの謝礼とは別に交通費が発生する場合は、**別途領収書を発行**して下さい。

②源泉所得税は、生活クラブの負担となります。

③講師料などの謝礼を個人にお支払いする場合は、領収書に記載する「総額」には、源泉所得税や消費税などが含まれていますので、**実際にお支払いする金額とは異なります。**

④**企業や団体に対して講師料などの謝礼をお支払いする場合、源泉所得税の対象となりません**ので、実際にお支払いする講師料のみを記載した領収書を使い、金額を渡します。

**２）．領収書記入例（個人に渡す時の領収書記載例：講演会講師料として10,000円を支払う）**

|  |
| --- |
| 領　収　書**①**20●●年4月20日**②**生活クラブ生活協同組合　様**③**￥11,137－＊１）**④**　但　ごみ環境講演会講師料として上記正に領収いたしました**⑤**埼玉県川口市小谷場206生活　花子電話番号　○○○-○○○-○○○○ |

* + 1. 開催日の日付（または講師が講師料を受け取る日付）
		2. 宛名は「生活クラブ生活協同組合」
		3. 金額は、源泉所得税を含んだ金額を記入する。(実際に渡す金額は10,000円)
		4. 但書きは、「●●講演会講師料として」と記入
		5. **講師に直筆のサインで、住所と氏名と電話番号**を記載してもらう（印鑑があれば尚、良い。）

※記載金額については、別表の「報酬金額（源泉所得税）早見表」を参照のこと

**報酬金額（源泉所得税）早見表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 報酬支払金額 | 1,000 | 2,000 | 3,000 | 4,000 | 5,000 | 6,000 | 7,000 | 8,000 | 9,000 | 10,000 |
| **領収書金額** | **1,113** | **2,227** | **3,341** | **4,454** | **5,568** | **6,682** | **7,795** | **8,909** | **10,023** | **11,137** |
| 源泉所得税 | 113 | 227 | 341 | 454 | 568 | 682 | 795 | 909 | 1,023 | 1,137 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 報酬支払金額 | 11,000 | 12,000 | 13,000 | 14,000 | 15,000 | 16,000 | 17,000 | 18,000 | 19,000 | 20,000 |
| **領収書金額** | **12,250** | **13,364** | **14,478** | **15,591** | **16,705** | **17,819** | **18,933** | **20,046** | **21,160** | **22,274** |
| 源泉所得税 | 1,250 | 1,364 | 1,478 | 1,591 | 1,705 | 1,819 | 1,933 | 2,046 | 2,160 | 2,274 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支払金額 | 21,000 | 22,000 | 23,000 | 24,000 | 25,000 | 26,000 | 27,000 | 28,000 | 29,000 | 30,000 |
| **領収書金額** | **23,387** | **24,501** | **25,615** | **26,729** | **27,842** | **28,956** | **30,070** | **31,183** | **32,297** | **33,411** |
| 源泉所得税 | 2,387 | 2,501 | 2,615 | 2,729 | 2,842 | 2,956 | 3,070 | 3,183 | 3,297 | 3,411 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支払金額 | 31,000 | 32,000 | 33,000 | 34,000 | 35,000 | 36,000 | 37,000 | 38,000 | 39,000 | 40,000 |
| **領収書金額** | **34,525** | **35,638** | **36,752** | **37,866** | **38,979** | **40,093** | **41,207** | **42,320** | **43,434** | **44,548** |
| 源泉所得税 | 3,525 | 3,638 | 3,752 | 3,866 | 3,979 | 4,093 | 4,207 | 4,320 | 4,434 | 4,548 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支払金額 | 41,000 | 42,000 | 43,000 | 44,000 | 45,000 | 46,000 | 47,000 | 48,000 | 49,000 | 50,000 |
| **領収書金額** | **45,662** | **46,775** | **47,889** | **49,003** | **50,116** | **51,230** | **52,344** | **53,458** | **54,571** | **55,685** |
| 源泉所得税 | 4,662 | 4,775 | 4,889 | 5,003 | 5,116 | 5,230 | 5,344 | 5,458 | 5,571 | 5,685 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支払金額 | 55,000 | 60,000 | 65,000 | 70,000 | 75,000 | 80,000 | 85,000 | 90,000 | 95,000 | 100,000 |
| **領収書金額** | **61,254** | **66,822** | **72,391** | **77,959** | **83,528** | **89,096** | **94,665** | **100,233** | **105,802** | **111,370** |
| 源泉所得税 | 6,254 | 6,822 | 7,391 | 7,959 | 8,528 | 9,096 | 9,665 | 10,233 | 10,802 | 11,370 |

**３）．組合員活動費で申請する際の記入方法**



領　収　書

20●●年4月1日

生活クラブ生活協同組合　様

￥11,137－

　但　ごみ環境講演会講師料として

上記正に領収いたしました

埼玉県川口市小谷場206

生活　花子

電話番号　○○○-○○○-○○○○

①講師料として源泉税を含んで記載して

①

ください。

②その下段に源泉所得税を「マイナス」

で記載してください。

（マイナスは▲で記入）

生活クラブ生協　埼玉

2016年2月23日確認

2024年3月20日修正確認