

拠点ルール・補助等（狭山ブロック）

【1】くらぶルームの設置について

I. 共通ルール

<目的>

- ◇拠点政策の方針「共同購入を核としたまちづくりの拠点」に基づき、自主自立の運営を進めていきます。
- ◇設置についてはブロック会議決定とし、ブロック予算管理とします。支部ごとの設置のほか、2支部以上の合同設置も可能とします。
- ◇くらぶルームは組の設置と中期計画（現2ヵ年計画書）策定を共通ルールとし、設置・移転・撤退ルールと補助金額についてはブロック独自に決めます。ブロックでルールが制定されるまでは、全体ルールを踏襲します。

<運営にかかわる費用>

- ◇実利用25人以上の組を2つ以上設置していることを条件として、その拠点に設置している全ての組に対し拠点組活動費（実利用25人以上の組×2つ以上設置されている場合、くらぶルームに設置している全ての組へ組供給高×0.5%）の補助があります。
- ◇月々の補助適用範囲は、家賃（共益費・振込み手数料等含む）・駐車場1台分、更新料、更新手数料、火災保険料、電気・ガス・水道・消火器・灯油・通信費（固定電話・インターネット通信費）の実額とします。

<各種契約について>

- ◇支払いは、生活クラブ本部が直接行い、費用経過報告はいつでも確認する事が出来ます。補助限度額を超えた場合は年度末に精算します。不足分については組合員から集める事には限定しません。政策の主旨に沿った対応で充当する。
- ◇物件賃貸・火災保険料・電気・ガス・水道・駐車場・通信関連等、契約する物はのすべてを生活クラブ名義とします。
- ◇個人宅に設置の場合も、生活クラブと契約書を交わします。

※補足「インターネット通信費」について（くらぶメゾン支部占有スペースも準じます）

- ・補助適用範囲：月額通信費（インターネット通信費）
- ・支部負担（補助外）：初期費用の諸経費（工事費、Wi-fi 端末代、事務手数料等）
- ・契約/開設方法：生活クラブ名義で契約します。できるだけ有線回線で開設をすすめてください。
(置き型 Wi-fi は、通信安定性や回線速度で劣ります)

- 1) 有線回線工事（光回線等）を実施し、インターネット回線を開設。（ルーター等を接続し Wi-fi 化する）
- 2) 物件諸事情等で有線回線が困難な場合は、置き型 Wi-fi 端末を配置し、インターネット回線を開設。

※置き型 Wi-fi 端末は、生活クラブ指定の通信業者で法人契約。事務局一任となります。

(紛失や破損リスクも踏まえ置き型とします。移動禁止。)

初期費用の諸経費：約 20,000（端末代+事務手数料等） 月額インターネット通信費：約 5,000 円
通信量 3 日間/10GB 制限あり。制限は、翌日 18 時～翌々日 2 時位まで。制限中は低速。

2020年10月理事会（報告承認事項）

＜管理上のルール＞

- ◇運営については、支部・地区組織とくらすルーム管理者、組の代表者とともに、定例の運営委員会を設置して運営にあたります。
- ◇くらすルームを設置した支部は、「支部中期計画」に基づいた活用を企画するとともに、利用状況を毎月、支部運営委員会・ブロック会議・理事会に「くらすルーム利用状況報告書」にて報告します。
- ◇毎年の支部大会で、活動状況・会計について報告し、承認を得ます。
- ◇ブロックは、くらすルームの活用推進を行います。
- ◇くらすルームの管理・運営規定を作成・運営します。（支部2ヶ年計画書と併せて理事会へ提出します）
- ◇くらすルームスペースの他団体への時間貸しは、地域の組合員や住民同士が出会いつながる場の提供と位置付けます。貸出しのルール、料金の設定はくらすルーム毎の利用規約に明記し、支部大会で確認します。
- ◇くらすルームスペース貸出しで得た収入は本部へ入金します。収入額は実施年の補助限度額に加算します。

＜他団体への又貸し＞

- 1) くらすルーム活動スペースにおけるワーカーズ等の他団体に対する又貸し（同居）について
 - ①又貸し（同居）の可否について、予め大家（不動産代理店等）の確認を要します。
 - ②又貸し（同居）については支部大会承認（臨時も含む）を踏まえ、理事会提案とします。
 - ③又貸し（同居）の面積範囲については組合員活動に支障をきたさない範囲で行う事とします。
 - ④又貸し（同居）する専有面積を明らかにし、3者間で（大家・理事会・ワーカーズ等）同居に関する覚書を交わします
 - ⑤ワーカーズ等の他団体は生活クラブ（理事会）と同居に関する賃貸借契約を締結します。
 - ⑥責任配分及び費用配分は専有面積の割合に応じ定めるものとします。
 - ⑦又貸し（同居）に関する契約期間は1年間とし、継続・退去に関しては支部大会（臨時含む）の承認を得ることとします。
 - ⑧ワーカーズ等の他団体の必要に応じた改装・設備設置・備品はワーカーズ等が負担します。
 - ⑨ワーカーズ等の他団体は同居する物件賃貸・火災（家財）保険料・電気・ガス・水道・駐車場・電話等の案分された費用を生活クラブへ支払います。
 - ⑩ワーカーズ等の他団体が撤退する場合は支部との協議を行い、理事会へ報告します。ワーカーズ等の他団体の改装部分について責任を持って原状回復することもしくは原状回復にかかる費用相当額を生活クラブへ支払うこととします。

＜くらすルームスペース貸出使用料の本部入金方法＞

- ・くらすルームの活動スペースを外部団体等に貸し出しをした際に得た使用料等の収入については、随時、本部へ入金してください。（※年度内中で入金を完了してください）
- ・同年度に得た収入額は、その年の補助限度額へ加算します（使途も同様）。

- ・本部への入金対象はくらぶルームのスペース貸しで生じた使用料収入のみです。

《入金方法》

- ・ゆうちょ発行の払込取扱票で月次入金（月末）してください（払込取扱票はセンターにあります）
- ・通信欄へ以下の情報を記載して入金処理を行なってください。
- ・入金額の累計や補助限度額の確認はいつでも確認することができます。センターまでお問合せ下さい

Ⅱ.設置ルール（狭山ブロック）

＜目的（現ルール）＞

- ◇設置単位は支部とし、複数支部での設置も可とします。支部は自分達が住む地域のつながりやまちづくりを考え、課題を解決する道具として拠点の設置を進めます（設置は1地区1拠点までとします）。
- ◇組合員や住民ら様々な人が集える地域の拠点を推進します。組の荷受け、支部・地区運営会議、高齢者の寄り合い、託児（子育て関連）、生活技術講習（学び場）、ボランティアグループの拠点など、様々な活用が考えられます。
- ◇日常的に開かれた拠点として地域に存在することを目指していきます。

＜場所＞

- ◇支部内の賃貸物件、空き家屋/部屋など。

＜運営＞

- ◇支部・地区組織とくらぶルーム管理者、組の代表者とともに定例の運営委員会を設置して運営にあたります。
- ◇拠点に関わる様々な立場の人々（ワーカーズ、市民ネット、拠点利用団体、地域団体等）が拠点運営に参画、共同していくことを目指します。

＜くらぶルームを設置するために＞

- 1) 支部3ヶ年計画の作成（書式：ブロック編 支部3ヶ年計画書・活動計画書）
 - ◇くらぶルームを設置・運営するにあたり、目的（3年後にあってほしい地域の姿）・活動計画・拠点設置ルールに基づく全体補助申請の有無・管理・利用ルールを策定し、プレゼンテーションを経て「3ヶ年計画書」を作成します。以降3年毎に更新し、支部大会で承認を得ます。支部3ヶ年計画はくらぶルームでの活動を含めた支部全体の活動計画です。計画期間は初年度期首は4月から次年度3月とします。
- 2) プレゼンテーションの役割

- ◇「支部3ヶ年計画」を共有・中間点検する場(プレゼンテーション)をブロック会議主催で設定します。狭山ブロックでは毎年1月の実施を基本とします。
- ◇「3年先に地域がなっていたい姿が明確になっているか、現状から見て実現可能か、単なる活動の羅列になっていないか」などの視点からより良き3ヶ年計画を立てるためにプレゼンテーションをします。プレゼンテーションでは出席者同士でお互いのくらぶルームの3ヶ年計画の内容を整理・精査し、豊富化します。また、3ヵ年計画で設定した利用金額目標の点検(前年1~12月の受注金額実績での点検)も行います。

<設置申請>

- ◇設置申請は支部大会での決定を経て、ブロック会議提案・承認を得る事とします。
- ◇くらぶルーム設置について支部は以下の2点より選択することができます。

- a: 初期費用と運営費用補助を申請
- b: 運営費用補助は受けない。初期費用のみ補助

a: 初期費用と運営費用補助を申請の場合

- ①「支部3ヶ年計画」を基に新規設置について支部大会で承認を得ます。
- ②「支部3ヶ年計画」「くらぶルーム補助費申請書」をブロック会議に提出します。
書式: ブロック編 支部3ヶ年計画書・活動計画書 くらぶルーム補助費申請書
- ③ブロック会議は、支部の提案(設置目的や活動計画)を精査し、理事会に提案します。
- ④新規設置するくらぶルームは共同購入作業スペース(20㎡以上)を確保できる物件であること、設置場所は1階を基本とし、2階以上の場合、「エレベーターなど」の運搬機能が設置されている物件であることを条件とします。
- ⑤新規設置時にくらぶルームを拠点とする班を一つ設置します。
- ⑥支部は、利用高の目標を前年度支部総供給高より上回る設定とします。
- ⑦継続の場合は20日/月の開所を目指します。新規設置の場合は、設置後2年間迄は12日/月の開所、3ヵ年計画の最終年には20日/月の開所を目指します。

b: 初期費用のみ補助の場合

- ①「支部3ヶ年計画書」を基に新規設置について支部大会で承認を得ます。
- ②「支部3ヶ年計画書」をブロック会議に提出します。
- ③ブロック会議は、支部の提案(設置目的や活動計画)を精査し、理事会に提案します。

※a、bともに、毎年支部大会で運営・活動報告、費用の報告を行い、承認を得ることとします。

※くらぶメゾン設置支部は、くらぶルームを設置することが出来ません。

<初期費用補助>

- ◇敷金、礼金、保証金の全額を全体負担します。(内装や設備の負担はしません)
- ◇廃止・移転における退去において、契約内容に準じて掛かる費用及び常識的な原状回復費用については敷金・保証金の範囲内で全体負担とします。その上で敷金等の返金があった場合は、生活クラブに返還します。
- ◇敷金・保証金の額を超えた原状回復費用や入居後の意図的な内外装の原状復帰費用(例:シャッターにペイント等の回復や支部による意図的な設備設置の撤退に係る費用等)については支部負担

とします。

<運営に係る費用補助>

- ◇『実利用 15 人以上の組』をひとつ設置します。実利用の目安はブロックの世帯当たり利用金額として各拠点（支部）で目標設定し利用促進をすすめます。
- ◇この条件を満たせない場合は『その後 1 年で条件を達成する』もしくは『補助を受けない』のいずれかを選択することとします。
- ◇実利用 15 人以上の組設置毎に、「共同購入を核とした拠点」の備品として冷蔵庫・冷凍庫（あわせて 15 万円を上限）無償貸与 1 回を限度に補助します。
*書式：ブロック編 拠点冷凍冷蔵庫貸与申請書
*組の結成サポート等については別途運用規定があります（資料編 5 参照）。
- ◇補助限度額は対象支部供給高の 1.0%を限度とします。算出基準は前年度の支部供給高とし、以後毎年、年度始めに前年度供給高に基づき補助限度額を算出します。
- ◇1 地区 1 拠点までとします。（支部前年度供給高の 1.0%を上限）
- ◇保有支部が増加した場合は補助限度額を見直します。
- ◇既に生活館・くらぶメゾンがある支部は、設置がある地区の供給高を含めないで計算します。
- ◇契約の追加・変更の手続きについて、家賃以外の当初契約した内容に対し追加など変更手続きを行う場合は、①追加等変更する内容を支部運営委員会で決裁します。②決裁した内容をブロック会議へ提案し、承認を得る事とします。③理事会では、ブロック会議報告として情報共有を行います。

Ⅲ くらぶルームの移転について

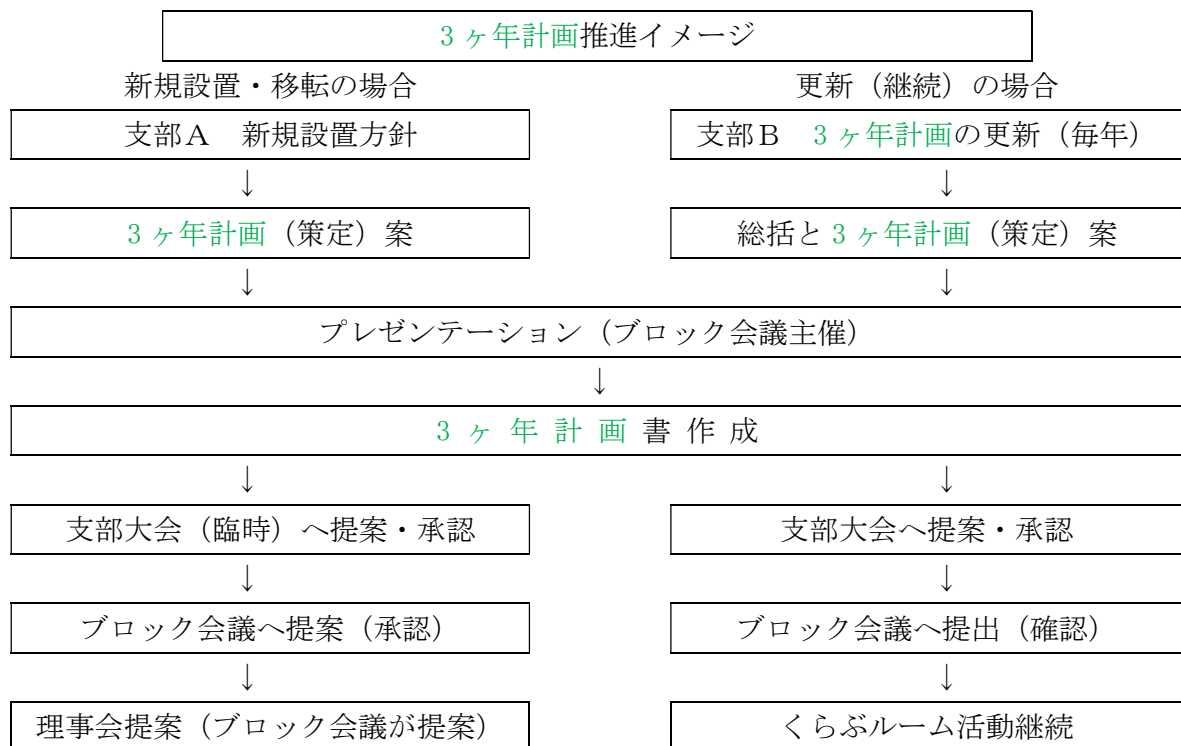
<移転に係る初期費用負担について>

- ◇より多くの意志ある支部にくらぶルームを設置していくことを目指すため、移転に係る初期費用の**ブロック負担**は、移転一回（原則）に限るものとします。設置に関する手続き（手順）は新規の場合と同じです。
- ◇くらぶルームを再設置する場合は「①支部都合による移転」と同じ内容で**ブロック負担**します。
移転のパターン別**ブロック負担**

パターン	対応案	備考
①支部都合による移転	・敷金・保証金は ブロック負担 。礼金は支部負担	移転は一回限り
②支部の合併・分割時の移転	・新規扱い	合併・分割の 3 ヶ年以内の移転は数に数えません
③家主都合による移転	・立退料等を敷金・礼金・保証金に充当する。不足部分については ブロック負担 とする。	移転は数に数えません

Ⅳ. 移転に関する注意事項

- ①移転先の物件でのくらぶルームの「支部3ヶ年計画」を基に移転について支部大会（臨時含む）で承認を得ます。
- ②「支部3ヶ年計画」「くらぶルーム補助費申請書」をブロック会議に提出します。
- ③ブロック会議は、支部の提案（移転理由や活動計画）を精査し、理事会に提案します。
- ④移転先となるくらぶルームは共同購入作業スペース（20㎡以上）を確保できる物件であること、且つ設置場所は1階を基本とし、2階以上の場合、「エレベーターなど」の運搬機能が設置されている物件であることを条件とします。
- ⑤なお、移転に当たり旧ルームと新ルームが重なる期間の経費補助については、ブロック補助限度額を超えないことを原則とします。



設置ルール	くらぶルームを設置（理事会承認後）		
初期費用	初期費用はブロック負担		
補助内容	前年度支部供給高×1.0%以内		維持経費は支部（支部組合員）で負担
	最終目標	新設の条件	
①共同購入	『実利用15人以上の組』を1つ設置。実利用の目安はブロックの世帯当たり利用金額として各拠点（支部）で目標設定する。	共同班をひとつ設置	支部方針に沿った活動
②開所	20日/月	12日/月（設置後2年間迄）	
③利用高	支部は、利用高の目標を前年度支部総供給高より上回る設定とします。		
④費用負担	①前年度支部供給高×1.0%以内		
⑤新規物件条件	②不足分については組合員から集める事には限定しない政策の主旨に沿った対応で充当する		
	③共同購入仕分けスペース分（20㎡以上）の広さを確保する物件であること		
⑥その他	①支部3ヶ年計画を作成し、上記の目標を2年後に達成する ②3年後に達成していなかった場合、その1年後（開始から4年後）までに『目標を達成』又は『補助を受けない』から選択する。 ③実利用25人以上の組が2つ以上設置されている場合、その拠点に設置されている全ての組に対し組供給高×0.5%の拠点活動費を支給する ④実利用15人以上の組は設置に、冷蔵庫・冷凍庫を1回に限り補助する（15万円上限）		①支部3ヶ年計画を作成し、支部方針の目標を3年後に達成する。 ②設置は支部大会の承認を得て、理事会判断とする。

【2】生活館（共通）

＜生活館の目指す姿（2013年の総代会で確認された拠点設置ルールより）＞

- ・生活館とは・・・物流センターの移転等に伴い、物流機能はなくなり、組合員活動スペースとして活用しているセンターを「生活館」に名称変更しました（1999年～）。その後、福祉事業を併設する（していた）生活館では、生活クラブの福祉政策に基づいて、自分たちの暮らしを豊かにし安心して暮らせる地域づくりを考える（福祉事業を考える）為の組合員参加による千人会議での「市民参加によるまちづくり構想」づくりを進めました。更にその具体化に向けた生活館協議会での検討・実施を進めています。（2013年～）

①人のつながりを作りながら毎日開所を追求し、「にぎわい」を作ることを目指します。

生活館の維持管理に係る経費は全体負担です。

- ・支部・地区組織、生活館管理者、組の代表者、生活館を活動拠点とする他団体とともに運営委員会を設置し、運営（活用推進、運営ルールの決定）を進める方向性を持ちます。活動交流、定例イベントや連絡会議、共同運営などを目指していきます。（生活館協議会の中で討議する場合もあります）
- ・W.co. 作りに向けた支援としてW.co. へのスペース貸出しを検討します。
- ・施設管理業務については、生活館で事業を構えている自立した事業体への委託を目指します。
- ・委託の範囲を電話対応、建物と備品管理、共有部分の清掃、貸し出し団体への対応、使用料の管理、報告書の作成とします。
- ・当面は、現在の支部への委託と事業体への委託の選択性とします。

※委託料の算出根拠を建物の組合員活動部分の床面積とします。生活館収入を財源として1㎡当たり90円に設定します。委託金額については生活館の組合員活動部分の床面積に乗じたものとします。

②支部は、利用高の目標を前年度支部総供給高より上回る設定とします。

③組（25人以上）を2組以上持ちます。

- ・この組については、拠点政策の核となることから、電気代・場所代を徴収しません。
 - ・25人以上の組設置毎に、「共同購入を核とした拠点」の備品として冷蔵庫・冷凍庫（あわせて15万円上限）を1回を限度に補助があります。書式：ブロック編 拠点冷凍冷蔵庫貸与申請書
- 拠点政策を推進する位置づけとして実利用25人以上の組を2つ以上設置していることを条件として、その拠点に設置している全ての組に対し拠点組活動費（実利用25人以上の組×2つ以上設置されている場合、生活館に設置している全ての組へ組供給高×0.5%）の補助があります。

④個別の生活館ごとに、支部・ブロック・理事会・生活館を活動拠点とする他団体による協議会を持ちます。

- ・今後の各生活館の方向性と施設管理委託契約について、それぞれの意見を持ち寄り協議します。
- ・生活館協議会に関する会議費用（会場費、交通費）は全体負担

⑤改修、改築については、各生活館で検討した「市民参加によるまちづくり構想」の中で、行う必要が発生した所から検討チームを立ち上げ、次世代を見据えた新たなイメージを構築します。

- ・ 主な検討項目としては、再設置の必要性の有無、目的、場所、規模、費用等です。

*生活館のある支部では、当該地区以外は、くらぶルームの設置を可能とします。

【3】くらぶメゾン構想とルール（共通）

・ 様々なライフスタイルが重なり合って生活が営まれている地域において、ライフスタイルの多様性をできる限り吸収しつつ共同購入を進め、多くの組合員や地域の方が課題を持って参加し、協同して解決に向かえる場を目指します。埼玉がこれまで取り組んできた「組」や「くらぶルーム」、運動グループ（生活クラブ、ネット、ワーカーズの協議会）や地域のNPO、ボランティアグループ、環境・福祉・平和・教育などのグループとの協同の経験と力量を生かし、地域に発信する機能を高め「地域協同社会づくり」を目指します。

- ・ 上記のしくみを具体化するため、「働くエネルギーを生かし」ます。その拠点を「くらぶメゾン」と呼びます。

《くらぶメゾン運営規定 共通ルール》2013年6月発効（2020年11月語句訂正）	
運 営 ルール	①くらぶメゾン構想に基づいた、鶴ヶ島・志木の2メゾンの運用ルールとします。 ②くらぶメゾン設置支部はその後くらぶルームを設置することは出来ません。 ③支部供給高で剰余が生まれる構造とします。支部は結人数300名以上（純増200名以上）・支部ネット2.0%を目指します。支部は支部議案書に目標を記載して活動を進めます。 ④毎日開所されている事を基本とします。
費 用 負 担 の 考 え 方	①くらぶメゾン活動補助費（生活クラブ支部占有部分・結事業占有部分） ・適用部分は家賃・更新料・火災（家財）保険・電気・ガス・水道・通信費（固定電話・インターネット通信費）・駐車場の実額。 ・支部占有スペースについての費用補助は各ブロックのくらぶルーム設置ルールに準じます。 ・結事業占有部分について生活クラブの事業の責任範囲として全額全体負担とします。
費 用 負 担 の 考 え 方	②占有部分はそれぞれの団体に負担します。共用部分（会議・講座等に使用するスペース・水回り部分・事務機器使用部分・倉庫・廊下・エレベーター・駐車場等）に要する費用は利用分量・専有面積に応じて按分します。 ③更新料及び更新手数料は各団体の使用分量に応じて按分します。 ④物件賃貸・火災（家財）保険・水道・電気・ガス・駐車場・通信関連の全てを生活クラブの名義にします。支払いは生活クラブが直接行い、費用経過報告は年3回くらぶメゾン運営会議に対し報告します。 ⑤くらぶメゾンで改装・拡張が必要な場合は生活クラブとの協議をし、ブロック会議を通して支部は理事会に提案します。
他 の 団 体 用 意 の 費 用	①部屋を貸し出せる状態までの改装と設備は生活クラブで負担します。W.co.の事業に伴う改装と設備についてはW.co.が負担します。（生活クラブが改装を負担した場合は使用料としてW.co.が支払います。）W.co.事業に使用する備品についてはW.co.が負担します。（生活クラブの負担は行いません） ②生活クラブを除く各団体は物件賃貸・火災（家財）保険・水道・電気・ガス・駐車場・通信費（固定電話・インターネット通信費）などの按分された費用を生活クラブに支払うものとします。 ③万が一撤退する場合は生活クラブと協議の上、W.co.改装部分についてはW.co.負担で原状回復を行います。（改装費用の生活クラブ負担がある場合は、負担残金を生活

	<p>《くらぶメゾン運営規定 共通ルール》2013年6月発効（2020年11月語句訂正）</p> <p>クラブに支払います）撤退する6ヶ月前以上に生活クラブに申し出る事を前提とします。</p>
共有	<p>①ブロックは支部と結スペースを含めたメゾン構想の中期計画を策定します。支部大会で3年後にならなければならない姿（メゾン構想3ヶ年計画）を明確化します。その後の支部大会で計画の進捗状況を確認し、くらぶメゾンの活動状況・会計について報告します。</p>
管理運営上のルール	<p>①支部・ブロック・関連団体（W.co.・ネット・NPO・ボランティアグループ等）はメゾン運営会議を設置します。活動計画・情報共有・管理・利用等、決定する場として機能します。理事会に所定書式にて月次報告します。</p> <p>②くらぶメゾンの管理・運営規定を明確にします。</p>
結・メゾンワーカーズ	<p>①結300名以上・5曜日開所を目指します。</p> <p>②結運営会議を（2～3ヶ月に1度）を開催します。</p> <p>③必要な設備・備品（保冷箱・棚・冷凍冷蔵庫等）は貸与します。</p> <p>④日常的な結の共同購入について係る業務、事務局が担う仲間づくり、対面対応業務を結W.co.に委託します。結W.co.委託料は組の利用高の実利用25名以上で利用高2.5%と事務局1人工の委託費を支払います。</p> <p>⑤結事業スペースに対する管理費用を生活館施設管理委託費の考え方にに基づき支払います。</p>

支部運営委員（ブロック会議メンバー）研修 **開催** 申請書

※ 開催2週間前までに提出してください

支部	支部	実施予定日	/
記入者		開催場所	
連絡先		参加予定人数	名
宿泊	有 ・ 無	仮払い	要 ・ 不要
予算	<p>* 宿泊費、会場費、昼食費、交通費などの内訳と合計金額を記入</p> <p>※宿泊の場合は一人1万円、交流会のみは一人3千円まで（上限を超えた額を組員活動費で補填は不可）</p> <p>※ブロック負担の対象は8月末までに実施したものに限り</p>		
研修計画	<p>* 主な討議事項、学習内容、進め方などについて記入</p>		
受付日	/	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支払いは基本的にセンター経費から出金（金額が大きい場合や、宿泊施設へ直接振込を依頼する場合は、事前に総務部に問合せ） ・ ブロック負担の対象は8月末までに実施したものに限り。 	
担当者			
事務局長			

支部運営委員（ブロック会議メンバー）研修 **実施** 報告書

※ 実施1週間後までに提出してください

支部	支部	実施日	/
記入者		開催場所	
連絡先		参加人数	名 (事務局：名)
参加者名簿			
研修決算報告	項目	金額	備考
	交流会費		※領収書を添付
	宿泊費		※交通費は集金相殺が可能のため、 その際は個人別の金額リストを用意
	会場費		
	昼食費		* 宿泊の場合は一人1万円、交流会のみは一人3千円まで（上限を超えた額を組合員活動費で補填は不可）
	小計		* ブロックの対象は8月末までに実施したものに限り
	交通費		
	合計		円（全体負担額）
研修内容	*項目に○をしてください ・支部重点テーマ ・年間活動計画 ・活動ハンドブック読合せ ・その他		
研修成果	*研修の成果について（合意事項、獲得できたこと、感想など）を記入		
受付日	/	【事務局チェック欄】 *当てはまる項目（番号）に○をしてください 1. 経費負担済で報告書のみ 2. 交通費相殺のみ依頼（リスト添付） 3. 報告書でセンターより現金支払い 4. 事前に支払い相談済	
担当者			
事務局長			

くらぶルーム設置支部 **3ヶ年** 計画書 (新規・継続設置・移転)

() ブロック () 支部 支部運営委員長 ()
 計画書作成日 20 年 月 日

計画期間	20 年 4 月 1 日～20 年 3 月 31 日 *この3ヶ年計画は4月始まり、3年後の3月終わりです。
------	---

くらぶルーム名					
ブロックからの運用費用補助を (<input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 申請する <input type="checkbox"/> 申請しない	現在の組・班 設置数	組数× () 班数× ()	現在の組・班 実利用人数	組 (名)・(名) 班 (名)・(名)
補助ルール	実利用 15 人以上の組を 1 つ設置する。また、実利用の目安はブロックの世帯当たり利用金額として各拠点 (支部) で目標設定する				
実利用金額目標	円/月 (組利用者の年間世帯当たり利用金額平均)				

* 移転の際、名称や補助内容、目標等が変わる場合は変更前と変更後を分かるように記載。

◇くらぶルームを活用した支部活動の3ヶ年計画◇

支部活動方針		拠点を設置又は 継続する目的	
活動計画と3年後になったい支部 (地域) の姿			
◇組合員活動 (仲間づくり、サステイナブル、たすけあい、まちづくりなどの活動)			
◇共同購入活動			
◇拠点ならではの活動			
◇他団体との連携した活動 (ワーカーズ、市民ネット、地域団体、利用団体など)			
ブロック会議	承認	未承認	理事会 報告・確認

くらぶルーム補助費（初期費用・賃借料）申請書

書式-1

生活クラブ生活協同組合
ブロック会議御中

くらぶルームスペースの補助費について下記のとおり申請します。

年 月 日 本部記入欄

支部名	くらぶルーム名			
支部運営委員長	印	電話番号		

開設場所の住所	〒			設置目的、経過
周辺環境	物件構造、間取り・仕様(住居・事務所・店舗)広さ等			
開設日	年 月 日 ()	電話		

◎初期費用について

敷金、礼金、保証金、仲介手数料など

	敷金	礼金	保証金	仲介手数料	合計
建物	円	円	円	円	円
駐車場	円	円	円	円	円
				初期費用合計	円

*すべて、請求書又はそれに代わるものを添付のこと

*上記負担金が将来返金される場合は生活クラブに戻します。

20 年度対象支部総供給高(受注ベース月平均)

円 (事務局記入)

◎毎月のブロック負担限度額について(対象は家賃、更新料、更新手数料、駐車場1台分、水光熱費、*通信費、振込手数料の実費)

補助限度額(前年度支部供給高の1.0%)
円

家賃	円	駐車場1台分	円	合計	円
----	---	--------	---	----	---

◎ブロック負担限度額を超えた支払いのときは年度末に精算し、支部へ請求致します。

ブロック役員					事務局長	活動推進	総務部

荷受用冷凍・冷蔵庫 補助申請書	支部: _____ 地区: _____
	班コード: _____

生活クラブ生活協同組合 殿

このたびはグループに実利用15人以上の「組」を設置しますので
冷凍・冷蔵庫貸与(上限15万円)について申請します。
* 生活館は全体ルールに則り「25人以上の組」設置により申請可

年 月 日 支部運営委員長: _____
組合員名簿

組合員NO	氏名		組合員NO	氏名	

申請条件を満たす組の発足:
年 月 日

組の状況: 1. 新規
2. 班を発展
3. 班が合併
4. 既存設置

設置拠点名称()
住所()
tel()

専任当番	名前	組合員コード	tel

精算用払い込み口座:(下記組合員共同購入引落口座に支払います)
氏名() 組合員コード()

冷凍・冷蔵庫補助	
1.購入時の 領収書添付 (15万円上限)	添付確認

事務局記入欄

センター	総務部(月 日着)	確認
精算月: 年 月		

狭山ブロック予算使用 申請書 & 報告書

- ・費用は実費精算（報告後にセンター経費より現金精算）、1 回につき上限 5,000 円まで申請可とします。
- ・下記項目以外でもブロック予算の活用は可能です。その際は「提案書」をブロック企画会議へ提出してください。その後のブロック会議で可否を判断します。

<使用内容 に✓をお願いします。>

【仲間づくり（仲間づくり活動予算）】

- 展示説明会開催（会場費・手渡しサンプル代・備品・チラシ配布費用等）

*チラシ配布費用はブロック拡大予算の「展説時プリントバックによるチラシ印刷配布予算」を使用しない場合のみ可

【利用結集（共同購入活動予算）】

- 生産者交流会・見学会・学習会・料理講習会・試食会開催（会場費・材料費・サンプル代等）
 サンプル牛乳発注（1 申請 200ml 牛乳 10 本まで）

【サステイナブル（サステイナブル活動予算）】

- 生活クラブでんき学習会開催・でんきの推進活動（会場費・推進活動に掛かる費用）

【たすけあい（エコロ予算）】

- エッコロ学習会（会場費・茶菓代・推進活動に掛かる費用） * 年度で 1 支部 1 回上限

【名称使用】* 外部企画や広報物等に生活クラブの名称を使う際に使用（予算なし）

- 外部企画や広報物等への名称使用（企画名や広報物等の内容を申請欄に記載、予算使用しない場合は報告不要）

 申請書

* 企画実施前のブロック会議に間に合うタイミングで提出してください。

支部	主催者（委員会・連名称など）		主催責任者
企画名（テーマ）			<<生産者名>>
実施日時	20 年 月 日（ ）	時間 ~	会場名
参加予定人数	組合員 人、	一般 人、	子ども 人 計 人 託児 有・無
実施目的 企画概要			
目標		目標に向けた動き	
サンプル牛乳 申請・移動方法	<input type="checkbox"/> 200ml 本 月 日（ ）	移動先：	移動方法：

 報告書（開催後、領収書と一緒に提出してください） 提出日 20 年 月 日

報告事項

■ 成果と課題

当日加入	人
後追い	人
よやくらぶ登録	人
参加人数	
組合員	人
（内新規加入者）	人
一般	人

■ 決算報告・・・別紙に領収書を添付（A4 の紙に貼り付けてください）。共同購入品の領収書は配達明細不可、必ずインボイス対応の「引落通知書」を添付（報告書提出後に遅れて提出でも構いません）。

掛かった費用 円 申請金額 円（上限 5,000 円）

申請書提出ルート 日付、名前	支部・連 確認日	ブロック企画	ブロック会議	報告書提出ルート 日付、名前	支部・連確認日	窓口担当	事務局長
/	/	/	/	/	/	/	/

狭山ブロック：展説依頼書 (2024年3月～)

支部名	組合員コード	依頼者名	電話番号

依頼日	依頼内容
20 年 月 日 ()	イベント名 () 開催場所 () *〇〇公園、〇〇文化センターなど
依頼項目	住所 () 開催時間 (: ~ :) 集合場所 () 集合時間 (:) 牛乳試飲 (する ・ しない) 事前ポスティングを依頼 (する ・ しない) *ポスティング依頼は開催 30 日前までを目安に申込みください。 上限 1 万円 不足分は支部負担になります。
<input type="checkbox"/> 展説 <input type="checkbox"/> イベント イベント詳細 () *支部でヒンメリ作りなど ※依頼内容詳細は右の欄に「何を、いつまでに、どのような事」が解るように具体的に記入下さい。 ※イベント展説などの依頼は業務日程の都合により前月までにお願ひします。備品依頼は裏面に記入下さい。	狭山センター FAX: 04-2955-8777 メール: c.sayama2@s-club.coop

展説依頼書

使用日・移動希望日

移動依頼（搬入依頼） 月 日（ ） : 限定・まで ←どちらかに○ 場所（ ）

上記詳細（ ）

↑例「駐車許可書を掲示し○○入口より」「○○で備品を下ろして、裏の駐車場へ」等、具体的に。

使用日（期間等） 月 日（ ） : ~ 月 日（ ） :

備品 依頼項目

◆拡大ミニサンプルの移動依頼 ①事前・組合員宅 ②事前・拠点 ③当日会場 ④その他（ ）

◆備品（消費材）の移動依頼 ①事前・組合員宅 ②事前・拠点 ③当日会場 ④その他（ ）

◆備品の【使用依頼】（展説・イベント等）…主要備品（他は「その他備品依頼事項」に記入してください）

○の中の数字がセンター在庫数です。（ ）内に必要数を記入してください。

テント 250cm×250cm③（ ） テント重し⑧（ ） 長机 180cm×45cm⑥（ ） 折畳テーブル大③（ ）

丸椅子⑩（ ） パイプ椅子⑧（ ） パイプ椅子用カバー⑧（ ） 机カバー180cm×45cm⑤（ ） 段ボールガチャ①（ ）

のぼり&ポール④（ ） のぼりスタンド④（ ） エプロン⑩（ ） コンロ②（ ） 調理器具②（ ） 栓抜き①（ ）

Ippo託児おもちゃ（ ） Ippo託児マット（ ） プロジェクター①（ ） スクリーン①（ ） ノートパソコン②（ ）

ポケット Wi-fi②（ ） 添加物ペットボトル①（ ） イーゼル⑤（ ） ペットボトルパネル③（ ） 添加物ハムパネル①（ ）

その他掲示物（ ） ピオサポツール貸出 A 着色料（ ） B 発色剤（ ） C 化学調味料（ ）

その他備品依頼事項（具体的に） 販売品の希望がありましたらお知らせください。（要相談）

事務局依頼書 使用日・移動希望日

移動依頼（搬入依頼） 月 日（ ） : 限定・まで ←どちらかに○ 場所（ ）

上記詳細（ ）

↑例「駐車許可書を掲示し○○入口より」「○○で備品を下ろして、裏の駐車場へ」等、具体的に。

使用日（期間等） 月 日（ ） : ~ 月 日（ ） :

備品 依頼項目

◆拡大ミニサンプルの移動依頼 ①事前・組合員宅 ②事前・拠点 ③当日会場 ④その他（ ）

◆備品（消費材）の移動依頼 ①事前・組合員宅 ②事前・拠点 ③当日会場 ④その他（ ）

◆消耗品【発注依頼】未晒しコップ(90ml)100個組 233円（ ） 紙皿(直径 15cm)50枚組 232円（ ）

楊枝(450本入り)1梱包 205円（ ） 使用後の残数は支部引取りとなります。

※請求書兼領収書を後日支部にお届けします。受取った後、組合員活動費「集金相殺」またはブロック予算使用書式で申請してください。

◆備品の【使用依頼】（イベント等）…主要備品（他は「その他備品依頼事項」に記入してください） ○の中の数字が在庫数

テント 250cm×250cm③（ ） テント重し⑧（ ） 長机 180cm×45cm⑥（ ） 折畳テーブル大③（ ）

丸椅子⑩（ ） パイプ椅子⑧（ ） パイプ椅子用カバー⑧（ ） 机カバー180cm×45cm⑤（ ） 段ボールガチャ①（ ）

のぼり&ポール④（ ） のぼりスタンド④（ ） エプロン⑩（ ） コンロ②（ ） 調理器具②（ ） 栓抜き①（ ）

Iyoo託児おもちゃ（ ） Iyoo託児マット（ ） プロジェクター①（ ） スクリーン①（ ） ノートパソコン②（ ）

ポケット Wi-fi②（ ） 添加物ペットボトル①（ ） イーゼル⑤（ ） ペットボトルパネル①（ ） 添加物ハムパネル①（ ）

その他掲示物（ ） ビオサポツール貸出 A 着色料（ ） B 発色剤（ ） C 化学調味料（ ）

その他備品依頼事項（具体的に）

企画名：
 主催：
 日時： / () : ~ :
 記入者名：

試食調理企画等の食中毒対策チェックリスト ※確認後チェック。

		確認項目	チェック
1	事前	事前イベント保険をかける。	
2		当日試食のアレルゲン情報を確認する。	
3		調理時まで、各食材に合わせ温度管理に注意する。	
4		参加者名簿を用意する。	
5	当日	身なりを整え、手指にけがをしている場合は調理参加を控える。	
6		調理時は、エプロン、三角巾、マスク、使い捨て手袋使用する。	
7		手洗いは「手洗いマニュアル」を参考に洗う。	
8		生肉は、加熱調理まで10℃以下の品温管理を行う。(冷蔵庫、保冷ボックスなど)	
9		調理器具や容器は、調理素材用、調理済み食品用、野菜用、肉用などを区別して使用する。	
10		調理器具や容器は使用前よく洗浄し、特除菌用アルコールで必ず殺菌する。	
11		生肉を触った手で他の物を触らない。生肉を触った道具は、ほかの用途に使用しない。	
12		生肉を水で洗わない。(※生肉に付着している菌がシンクや調理道具に広く付着する為)	
13		冷凍のものは冷蔵庫で解凍する。	
14		豚肉・鶏肉は中心までしっかり火を通す。温度中心部が75℃で1分間以上加熱	
15	牛肉は決められた温度と時間通りに調理する。		
16	盛りつけする際は「盛り付け専用のトングやハシ」又は「使い捨て手袋」を使用する。		
17	調理が済んだものは長期放置せず、速やかに提供する。		
18	参加者	組員の参加者は、組合員参加者名簿に組合員番号、名前を記入する。	
19		員外の参加者は、員外参加者名簿に連絡先(事故があった時の連絡先)と名前を記入する。	
20		アレルゲン情報を確認する。	
21	開催後	調理した食品は持ち帰らない。	
22		イベント保険に報告を出す。	

狭山ブロック活動ハンドブック⇒食肉類の食中毒予防マニュアル

狭山ブロック活動ハンドブック書式編⇒組合員参加名簿、員外参加名簿

⇒個人情報の利用について明記あり。保管は、3か月程度でその後は廃棄。

用意するもの

- ・ 食材仕分け用皿
- ・ 箸
- ・ トング等
- ・ 容器に入った手洗い用液体せっけん
- ・ 除菌用アルコール
- ・ エプロン、三角巾
- ・ 使い捨て手袋
- ・ マスク
- ・ 手拭き用ペーパータオル
- ・ 中心温度計(センター貸出有)
- ・ ごみ袋

個人情報使用申請書（組合員向け）

支部 _____

申請者 _____ 印

申請日	年 月 日						
使用目的							
必要項目							
返却予定日							
事務局記入欄							
受付		部署責任者		返却確認		廃棄確認	
/		/		/		/	

具体的な個人情報

- ① 加入・脱退者リスト
- ② 新規加入者データや利用データなど住所や電話番号が載っているもの、または組合員名と組合員コードがセットで載っているもの
- ③ 組合員名簿
- ④ 被紹介者データ

注) 電話番号や住所が載っていない場合でも、組合員名と組合員コードがセットで載っているデータについては個人情報として扱います

事務局注意事項

この用紙はあくまでも組合員からセンターへ依頼があった時に使用してください。

本部へ申請すべき内容の際は、当該の事務局が「活動データ使用申請書」へ転記した上で、依頼してください。

※ この用紙は返却が確認された段階で情報は破棄して結構です。

※ この書式は一年間保管しておいてください。

支部・地区 運営委員会報告書

日時; 月 日() 時～
場所;

記入者

担当事務局サイン

参加者:

討議・決定事項(地区・支部独自の活動)

●仲間づくりに関すること

期首人数: 人

月加入者	活動由来	問い合わせ	移動入り	移動出
人	人	人	人	人

■脱退者 月、 名

申し込み・購入	活動が不満	価格が不満	消費量の減少	消費材に魅力がない	配達日が合わない	消費材の受け取り
班解散	他生協加入	出産/病気	家族の反対	当番・役員	手数料	

■現組合員数: 名 月拡大計画 名

●新規加入者対応

●利用活動に関すること

支部世帯利用高	支部申し込み率
円	%

●サステイナブル活動に関すること

でんき契約件数:

●たすけあい活動に関すること

エコロ加入件数:

●まちづくりなど

連絡・確認事項(全体の企画や決定に関すること)
全体に提案したい事項・継続課題など
次回 月 日 () 時 ～