

【各種】事務局依頼書		事務局欄	受付日： /	受付者：	担当者：
		担当窓口：		← 依頼者名をご記入ください！！	
支部名	組合員コード	組合員名	電話/連絡がつきやすい時間		
			【TEL】	：	～
			：	：	まで

依頼日		企画・作業の開催日時	
年	月	日 ()	【企画名】
			【日時】
			【場所】
依頼項目 下記の該当項目を☑してください		依頼内容	
<input type="checkbox"/> 資料用意 <input type="checkbox"/> データ作成 <input type="checkbox"/> ラベル出し <input type="checkbox"/> 参加申込書の取り扱い <input type="checkbox"/> 消費材（サンプル）発注 <input type="checkbox"/> 消費材/備品の搬入・搬出 <input type="checkbox"/> その他 ()			
<p>※詳細は右の欄に「何を、いつまでに、どのような事」がわかるようにご記入下さい。</p> <p>※発注や搬入搬出（イベント）の依頼は、日程調整の都合もありますので、各委員会の決定後（最低でもイベント当日2週間前の木曜16:00）までに依頼願います。</p> <p>※備品依頼は裏面へご記入ください。</p>			
		越谷センター	FAX：048-988-3913 メール：c.koshigaya2@s-club.coop

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>※2月～7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） ・ 7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		
	会場費		※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
	昼食費		
	小計		* 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）
	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			

越谷ブロック版 26年4月更新

くらぶルーム設置支部2ヶ年計画書 (新規・継続設置)

()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2ヶ年計画は4月始まり、2年後の3月終わりです。	
支部組合員数	20 年度期首 (2ヶ年計画初年度期首)	20 年度 期末(2ヶ年計画期末)
	名 ※事務局記入欄	()名

くらぶルーム名					
全体からの運用費用補助を (☑)	<input type="checkbox"/> 申請する	現在の組・班	組数× ()	現在の組・班	組 (名)・(名)
	<input type="checkbox"/> 申請しない	設置数	班数× ()	在籍人数	班 (名)・(名)
補助ルールを選択 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 組 (25人以上) を2組以上設置する				
	<input type="checkbox"/> 15人以上の組を1組設置+2ヶ年計画期首人数を計画期末に下回らない。				

くらぶルーム名					
全体からの運用費用補助を (☑)	<input type="checkbox"/> 申請する	現在の組・班	組数× ()	現在の組・班	組 (名)・(名)
	<input type="checkbox"/> 申請しない	設置数	班数× ()	在籍人数	班 (名)・(名)
補助ルールを選択 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 組 (25人以上) を2組以上設置する				
	<input type="checkbox"/> 15人以上の組を1組設置+2ヶ年計画期首人数を計画期末に下回らない。				

くらぶルーム名					
全体からの運用費用補助を (☑)	<input type="checkbox"/> 申請する	現在の組・班	組数× ()	現在の組・班	組 (名)・(名)
	<input type="checkbox"/> 申請しない	設置数	班数× ()	在籍人数	班 (名)・(名)
補助ルールを選択 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 組 (25人以上) を2組以上設置する				
	<input type="checkbox"/> 15人以上の組を1組設置+2ヶ年計画期首人数を計画期末に下回らない。				

越谷ブロック版 26年4月更新

◇支部活動の2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2年後になっていたい支部（地域）の姿			
◇組合員活動（仲間づくりやまちづくりなどの活動）			
◇共同購入活動			
◇拠点活動			
ブロック会議	承認	未承認	理事会 報告・確認

越谷ブロック版 26年4月更新

くらぶルーム設置支部 移転に伴う2ヶ年計画書

()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2ヶ年計画は4月始まり、2年後の3月終わりです。	
支部組合員数	20 年度期首 (2ヶ年計画初年度期首)	20 年度 期末(2ヶ年計画期末)
	() 名	() 名

移転前

くらぶルーム名					
全体からの運用費用補助を (☑)	<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 在籍人数	組(名)・(名) 班(名)・(名)
補助ルールを選択 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 組(25人以上)を2組以上設置する <input type="checkbox"/> 15人以上の組を1組設置+2ヶ年計画期首人数を計画期末に下回らない。				

移転後

くらぶルーム名					
全体からの運用費用補助を (☑)	<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 在籍人数	組(名)・(名) 班(名)・(名)
補助ルールを選択 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 組(25人以上)を2組以上設置する <input type="checkbox"/> 15人以上の組を1組設置+2ヶ年計画期首人数を計画期末に下回らない。				

◇支部活動の2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2年後になっていたい支部（地域）の姿			
◇組合員活動（仲間づくりやまちづくりなどの活動）			
◇共同購入活動			
◇拠点活動			
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

書式一1

生活クラブ生活協同組合

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。

ブロック会議御中

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	
*すべて、請求書又はそれに代わるものを添付のこと					初期費用合計	円

*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)
--	-----------

◎毎月の全体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
----	---	--------	---	----	---

◎全体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

事務局長

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							
受け渡し希望日							
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、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。

越谷ブロック イベント案内

2026年●月●日

いこいこCLUB



いこいこclubのレイアウトが新しくなりました！ギュギュッとまとめてご案内！ブロック
支部主催イベントは申込欄から、連・Tハウスは主催者まで♪お気軽にお申込みください！

〇〇〇〇

主催： 対象：

日時		
場所		
参加費		
定員		
持ち物		
託児		
申込締切		
問合せ		
内容		

*記事〆切は配布週の前々週末曜日

*Tハウス・連の方は主催支部へ提出お願いします。