

組合員活動ガイドブック

2024年度版

1、組合員活動とは	2ページ
2、コープ自然派奈良の組織	3ページ
3、組合員活動をやりたいと思ったら	5ページ
4、1年間の活動スケジュール	7ページ
5、イベント企画のすすめ方	7ページ
5-1 企画書の書き方	8ページ
5-2 予算の立て方	9ページ
5-3 保険について	13ページ
5-4 託児について	14ページ
5-5 イベント当日について	15ページ
5-6 申込状況の確認について	16ページ
5-7 チラシを配布したいとき	16ページ
5-8 報告書の書き方	17ページ
6、会議のすすめ	18ページ
7、会計処理のしかた	18ページ
組合員活動ガイドブックの改廃	20ページ

資料

・コープ自然派奈良 施設利用規程	21ページ
・生産者学習会をしよう!	22ページ
・cinemoで映画上映会をしよう!	26ページ
・オンライン学習会をしよう!	27ページ
・キッズステーションハンドブック	28ページ
・ビジョン推進会議運営規則	31ページ
・SNS利用ガイドライン	33ページ
・ICA(国際協同組合同盟)による協同組合	34ページ
・組合員活動をやってみませんか?チラシ	35ページ

1、組合員活動とは

■コープ自然派奈良の理念

私たちは、いのち、自然、くらしを大切に、笑顔いっぱいの 安心して暮らせる社会をつくり、未来への橋渡しとなるような生協をめざします

■コープ自然派奈良の第7次中期計画(2024~2026年)ビジョン

商品

・商品を知り利用を高めることが、生産者の暮らしや農業を守り、私たちの健康や環境を守ることにつながる原点であることを再認識し、商品の利用拡大に向けた取り組みをすすめます。

学び・交流

- ・生産者と私たちをつなぐ産地交流、学習会、農体験に取り組みます。
- ・だれもが安心して暮らせる地域社会をめざして、地産地消の給食や組合員のコミュニティづくりを推進します。
- ・地球にやさしい循環型社会をめざして、商品の利用促進と改善を図ります。

組織運営・しくみ

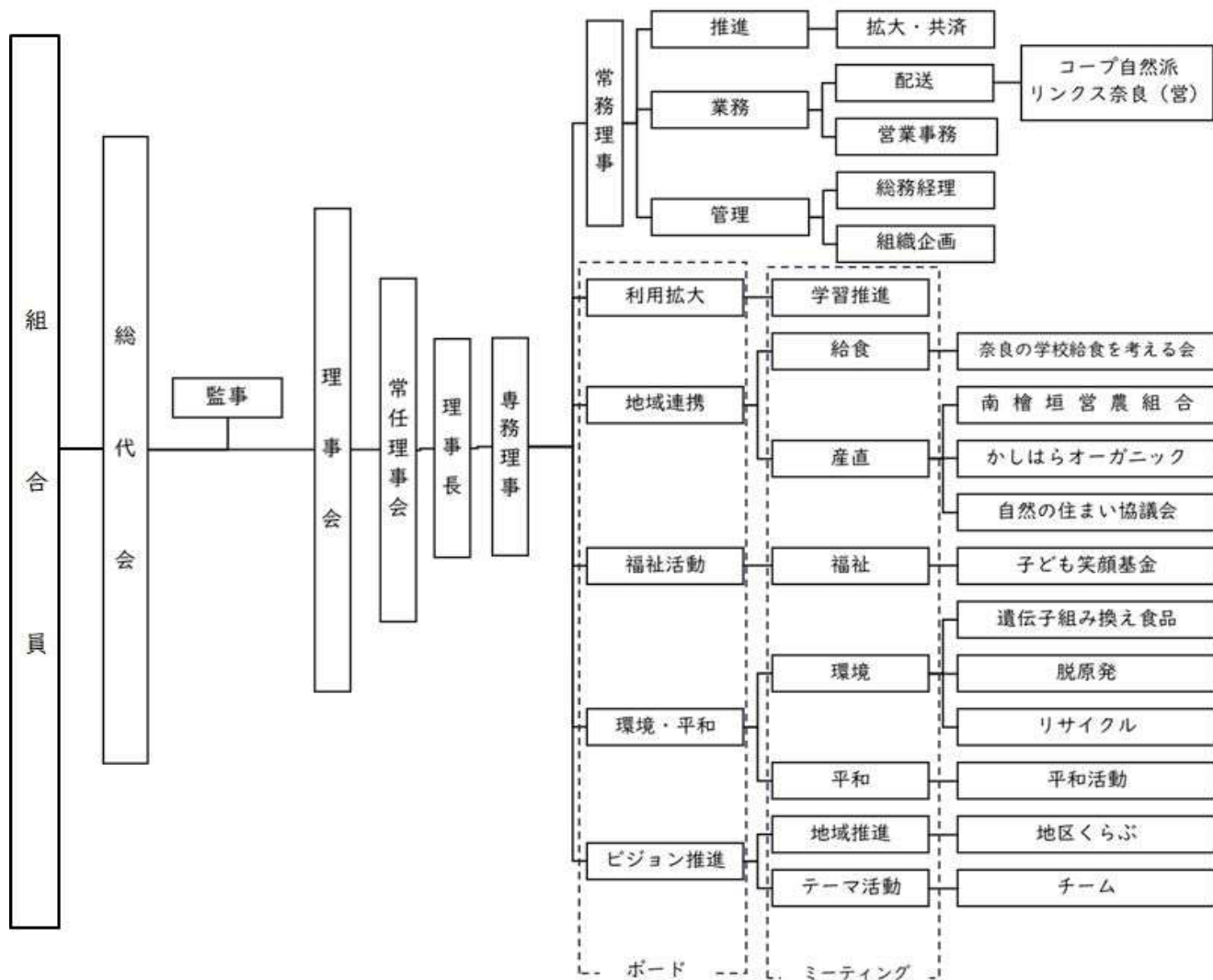
- ・業務品質を向上することで組合員満足度を高め、拡大、利用、脱退防止を目指します。
- ・働きやすく、活動しやすい環境を整え、やりがいを感じる組織を目指します。
- ・コープ自然派の取り組みを広く伝えるために、発信力を高め、情報にアクセスしやすい広報を目指します。



■組合員活動とは

ビジョン達成のための課題の遂行と仲間づくりのために、組合員が自主的に行う活動です。主にチームまたは地区くらすを結成して、年に3回程度イベントを行うことが活動の中心となります。

2、コープ自然派奈良の組織



地区くらぶ

- ・奈良 ゆったりさん
- ・奈良 わ
- ・大和郡山 スマイル

チーム

- ・ぼこあぼこお料理しましょう!
- ・オリーブの木
- ・civic
- ・地域医療を考える奈良の会
- ・tenTEN
- ・すくすく
- ・カラフル

- ・経世済民チームSpica
- ・遊ゆうさーくる
- ・daisy
- ・結う
- ・大和時間_AmisLibres
- ・NARativeCINEMA

■組合員

生協とは、組合員一人ひとりが自分の意志で協同し、より豊かな暮らしを実現していくための組織です。また、組合員のくらしの願いを、事業を通して実現していこうとする営利を目的としない組織です。組合員は、生協に対して自ら「出資、利用、運営」することで活動に参画します。

■総代会

組合員の人数に比例して代表（総代）を選び、その代表が集まる「総代会」は生協の意志の最高決定機関です。原則、毎年6月に（年に一度）開催します。

■理事会

総代会によって付託を受けた理事によって構成され、定款や総代会の決議事項に基づく生協の経営や事業の執行、組合員活動のサポートを行います。現在は、毎月第一金曜日に開催しています。

■ビジョン推進会議

理事および、チーム、くらぶのメンバーによって構成され、中期計画で策定したビジョンを達成するための課題の遂行と、組合員活動が円滑に機能するための調整および情報交換を行います。現在は、毎月第二木曜日に開催しています。

■課題活動（チーム）

ビジョン達成のため、それぞれが定めたテーマに基づいて活動します。

■ブロック活動（くらぶ）

組合員同士のつながりの場として、お住まいの地域を中心に活動します。

- ・地区くらぶは、特定のテーマを持たずに活動します。
- ・オーガニック農くらぶは、農をテーマに活動します。
- ・給食くらぶは、学校給食をテーマに活動します。

■実行委員会

ビジョン達成のため、広く生協全体に関わる課題を、より多くの組合員と考えられるような企画を催します。ビジョン推進会議での提案に基づき、一定程度の予算を必要とする規模の大きなイベントを開催します。

■サークル

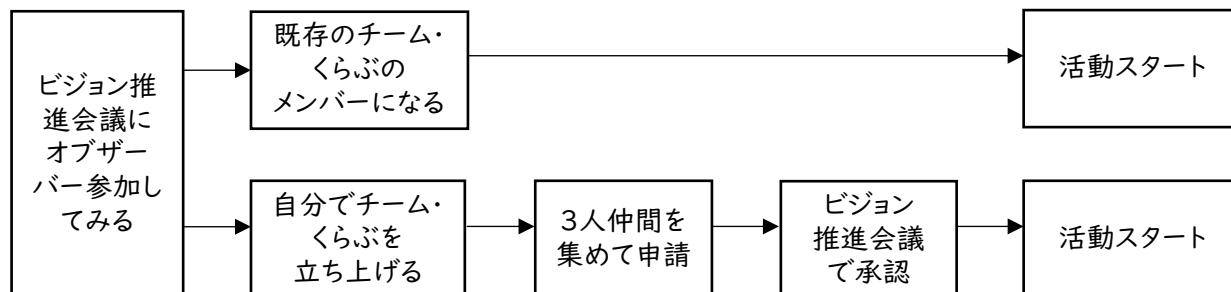
日々のくらしの中で、組合員が自発的に関わりたいことをテーマに活動します。内容はスポーツ、趣味、学習など自由ですが、政党・宗教・公序良俗に反するものは除かれます。活動内容を生協の通信等で告知・報告できます。

■活動支援

- ・キッズステーション

組合員活動を託児で支援します。

3、組合員活動をやりたいと思ったら



基本的な考え方

(1) 組合員活動とは

組合員が自主的・主体的に参画する活動で、私たちの願いを実現するために協同の力で実践されていくものです。組合員のくらしに根ざした活動が事業に生かされ、ともに歩む形をめざしています。

(2) 活動における注意点

- ・活動するうえで知り得た情報を個人のSNSに掲載するなど他者へ知らせてはいけません。
- ・政党、宗教、営利目的、効能をうたった医療行為、公序良俗に反するものは行えません。
- ・同種の事業を営むコープ自然派以外の生協、共同購入会及び類似団体の役員、運営委員 職員、総代を兼ねることはできません。
- ・コープ自然派の商品を利用し、未収金があってははいけません。

(3) 組合員活動費

- ・組合員活動費とは、組合員組織の運営、諸活動に要する費用を指します。これには、チーム・地区クラブ等の活動、総代会などの運営費、会議費、環境や福祉活動、産地見学や学習会、生協フェスタなどの活動が含まれます。
- ・組合員活動費の源泉は、生協の事業の結果、生み出された剰余であり、組合員共有の財産です。
- ・組合員活動費は、組合員の合意にもとづき決定された活動に関わる費用に限定し、実費補償を原則に支出されます。
- ・組合員活動費は、組合員のビジョン推進の活動を支えるとともに、事業を発展させるために使われます。「ひろがり」を大切に、組合員全体を視野にいれて活動費を支出します。

■総代会

交通費実費（車両の場合、往復走行距離(km)×15円）、駐車場代上限500円/1台が支給されます。

■ビジョン推進会議

交通費実費（車両の場合、往復走行距離(km)×15円）、駐車場代上限500円/1台（領収書要）、活動補助費500円/1回が支給されます。

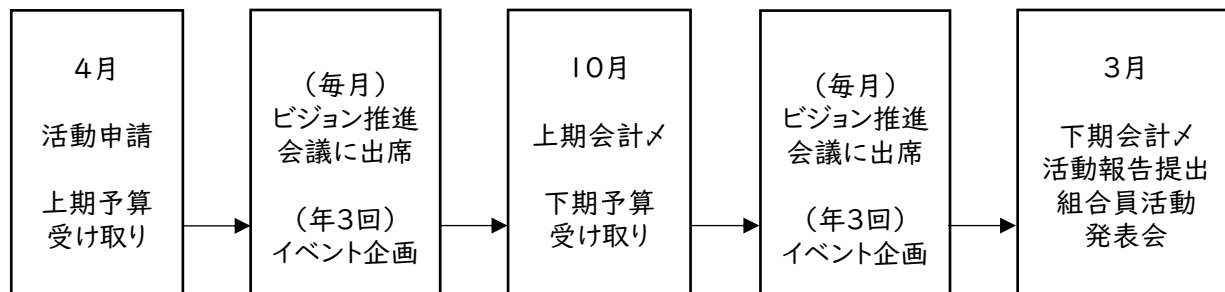
※安全と環境のため、可能な限り公共交通機関をご利用ください。

(4) 理事会承認が必要な事項

- ・署名活動
- ・後援、共催の確認
- ・募金活動など
- ・イベントちらしの取り扱い

	くらぶ	チーム	実行委員会	サークル
役割	<p>組合員同士のつながりの場として、お住まいの地域を中心に活動します。</p> <p>・地区くらぶは、特定のテーマを持たずに活動します。</p> <p>・オーガニック農くらぶは、農をテーマに活動します。</p> <p>・給食くらぶは、学校給食をテーマに活動します。</p>	<p>ビジョン達成のため、それぞれが定めたテーマに基づいて活動します。</p>	<p>ビジョン達成のため、広く生協全体に関わる課題をより多くの組合員と考えられるような企画や、一定程度の予算を必要とする規模の大きな企画を開催します。</p>	<p>日々のくらしの中で、組合員が自発的に関わりたいことをテーマに活動します。</p>
構成	<p>①概ね拠点となる会場を設定し、その周辺を活動地域とします。</p> <p>②上記で定められた地域周辺の組合員3名以上で構成します。 ※他の地区くらぶと重複することはできません。</p> <p>③代表・会計を1名ずつ選出します ※チームの代表・会計との兼任はできません。</p>	<p>①組合員3名以上で構成します。</p> <p>②代表・会計を1名ずつ選出します。 ※他チームの代表・会計との兼任はできません。</p>	<p>①ビジョン推進会議での提案に基づき、企画立案者、組合員、理事、事務局スタッフにより構成します。</p> <p>②代表・会計を1名ずつ選出します。 ※会計は事務局が担うこともできます。</p>	<p>①組合員3名以上で構成します。</p> <p>②組合員1人につき、1サークルのみ所属可能とします。</p>
活動期間	<p>1年間 ※但し、更新制限はありません。</p>	<p>1年間 ※但し、更新制限はありません。</p>	<p>企画した活動の終了時まで(最長1年間)</p>	<p>1年間 ※但し、更新制限はありません。</p>
運営	<p>①年3回程度、組合員全体に呼びかけるイベントを行います。</p> <p>②1名以上がビジョン推進会議に出席してください。 ※上期(4~9月)に1名も出席がない場合は下期の活動予算は執行せず、活動を終了して頂きます。また、下期(10~3月)に1名も出席されない場合は、次年度の活動申請を却下させて頂くことがあります。</p> <p>③年度末に所定の用紙で1年間の活動報告を事務局に提出します。 ※総代会での報告に使用します。</p>	<p>①年3回程度、組合員全体に呼びかけるイベントを行います。</p> <p>②1名以上がビジョン推進会議に出席してください。 ※上期(4~9月)に1名も出席がない場合は下期の活動予算は執行せず、活動を終了して頂きます。また、下期(10~3月)に1名も出席されない場合は、次年度の活動申請を却下させて頂くことがあります。</p> <p>③年度末に所定の用紙で1年間の活動報告を事務局に提出します。 ※総代会での報告に使用します。</p>	<p>①ビジョン推進会議に「イベント企画書」を提出し承認を受けます。</p> <p>②1回の実行委員会にかかる予算の範囲内で活動します。</p> <p>③イベント開催後は「イベント報告書」を提出します。 ※総代会での報告に使用します。</p>	<p>内容はスポーツ、趣味、学習など自由ですが、政党・宗教・公序良俗に反するものは除かれます。</p> <p>活動内容を生協の通信等で告知・報告できます。</p> <p>年度末に活動報告書を事務局に提出します。 ※総代会での報告に使用します。</p>
会計	<p>年間予算7万円 ※予算内で活動をしてください。超えた場合の補正はできません。</p>	<p>年間予算7万円 ※予算内で活動をしてください。超えた場合の補正はできません。</p>	<p>1回予算原則10万円 ※ビジョン推進会議で決定</p>	<p>年間補助金3千円 ※活動報告書の受理が確認された時に活動補助します。</p>

4、1年間の活動スケジュール



5、イベント企画のすすめ方

ビジョン準備会の前日が企画書提出締切です。ビジョン推進会議で承認後、告知開始となります。イベント終了後は2週間以内を目安に報告書を提出してください。

(例)	月	火	水	木	金	土	日	
7週前	4/25	4/26	企画書 提出締切	ビジョン 準備会	4/29			
6週前	5/2	5/3		5/5	5/6			
5週前	5/9	5/10	5/11	ビジョン 推進会議	5/13			
4週前	(通信作成)	5/17	5/18		5/20			
3週前	通信掲載	5/24	5/25	5/26	5/27			
2週前	通信掲載	※組合員は配布の翌週に見ることが多いです						
1週前	6/6	6/7	6/8	6/9	申込締切 参加人数確認			
	6/13	6/14	6/15	6/16	イベント開催			
1週後	6/20	6/21	6/22	6/23	6/24			
2週後	6/27	6/28	6/29	6/30	報告書提出			

企画書の提出先

5-1 企画書の書き方

イベント名	イベント名は30字以内で「」記号は不可		
主催			
開催日	開催時間		
場所	コープ自然派奈良会議室も使えます 19ページ参照		
目的・ビジョン	(例) 生産者交流 (例) 環境問題について学ぶ (例) 組合員の裾野を広げる	(例) みらい	
	<p>■内容(通信告知文):</p> <p style="text-align: right;">■販売:(あり・なし)</p>		
開催後録画配信	可・不可 (2週間限定)	※可の場合、下記の後日配信用告知文書「要・不要」の選択必要	
後日配信用告知文 要・不要	当日参加が難しい方は後日期間限定で録画視聴できますので、お申し込み時に「録画視聴希望」とご記入ください。学習会後にメールにてご連絡させていただきます。		
講師	生産者学習会をしたい時は20ページ参照		
定員			
参加費	組合員 大人()円 子ども()円 一般 大人()円 子ども()円	参加費の決め方は10ページ参照	
メ切り日	月 日()	申込状況の確認については16ページ参照	
定員超えの場合	抽選 先着順 その他	先着順で募集する場合、配布週の翌週から受付開始	
託児の有無	有(同伴:可・不可) 無(同伴:可・不可) 1才未満同伴:可・不可	生協依頼 外部依頼	託児室: 外部依頼団体名 ()
もちもの			
WEB開催時のホスト	(複数可)	事務局からの当日緊急連絡先	

(予算案)

項目	収入	支出	備考
参加費			
会場代			
講師料			講師料については 11ページ参照
材料費			材料費については 12ページ参照
交通費			
託児費	託児代を徴収 500円×人数		託児については 14ページ参照
その他			
保険代			保険代については13ページ参照
合計			収入-支出

備考

5-2 予算の立て方

収入	
科目	内容
参加費	イベントの参加者から徴収した金額
託児費	託児代(託児に預けるときに徴収した代金)
その他	

支出	
科目	内容
会場費	備品使用料含む
交通費	イベント・会議に参加したメンバーの交通費
講師料	源泉税が発生する場合はその金額も含む
講師交通費	講師の交通費
材料費	料理イベントで使用する食材、作品制作用材料、茶菓子等
託児費	託児スタッフ活動費・交通費、託児に利用した会場費等
保険代	すべての参加者・講師・託児スタッフ・託児の子ども等×1人50円 ※事務局スタッフ(職員)については必要ありません
その他	コピー代等

(1) 参加費の決め方

① イベントの必要経費(支出)を算出します。

例:会場費 10,000円
交通費 3,000円
材料費 3,000円
保険代 1,000円 計17,000円

② 参加者の定員(参加見込み人数)を決めます。

例:20人

③ 必要経費(支出)の合計÷参加見込み人数=1人あたりの経費を算出します。

例:17,000円÷20人=850円

④ 生協負担は1人あたりの経費の約半分を目安にし、原則上限500円程度/1人とします。

例:850円÷2=424円 ←500円以内なのでOK。生協負担は400円にしよう。

⑤ 1人あたりの経費-生協負担=組合員の参加費を決めます。

例:850円-400円=450円

⑥ 一般(非組合員)の参加費は、組合員参加費の1.5倍を目安にしますが、状況に応じて主催者判断で決定します。

⑦ 原則、保険代50円は参加者の実費負担としてください。すなわち、リアル開催の場合、子どもの参加費も50円以上となります。ただし、企画意図によりビジョン推進会議で承認された場合は例外とします。

※ 試食会等飲食をともなうイベント、または作品制作にまつわるイベントの場合、メンバーの参加費は組合員の半額とします。

(2) 講師料について

- ①組合員講師の場合は、講師料3,000円と交通費実費を支給します。
- ②一般の講師の場合は、3万円までを目安としますが、
参加者1人当たり1,000円程度が目安となるように参加者を募集します。
(例)講師料1万円の場合は、10名以上の参加者を目標にします。
- ③生産者学習会の場合は、生産者には講師料・交通費を支給しません。
※一部講師料が必要な場合がありますので、事務局に確認してください。
- ④イベントの事前打ち合わせのための交通費、茶菓代は主催者判断で支給可能とします。
- ⑤個人の講師には、講師料に源泉所得税が課税されます。(下記参照)
※1万円未満の資料代等については事務局で対応しますので源泉せずにお渡しください。
※団体宛に講師料を支払う場合は源泉は不要です。

講師に支払う金額	領収書に書く金額	事務局に渡す税金額
10,000円	11,137円	1,137円
15,000円	16,705円	1,705円
20,000円	22,274円	2,274円
25,000円	27,842円	2,842円
30,000円	33,411円	3,411円

■領収書の書き方

(例)講師料10,000円の場合、源泉所得税は1,137円

領収書

コープ自然派奈良 様

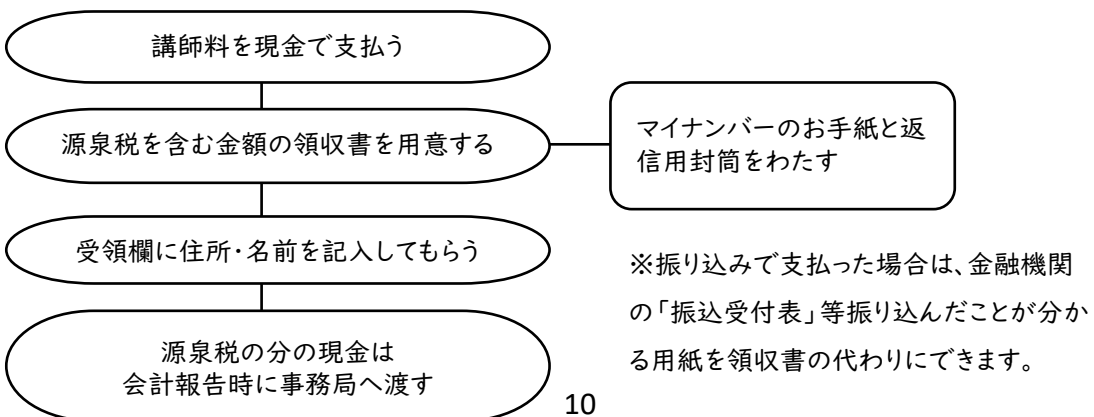
金額 11,137 円
(但 講師料 源泉 1,137円含む)
上記代金正領収いたしました。

〇〇市△△町〇-□-△
生協 花子 印

金額は11,137円と記載しますが、実際のお支払は10,000円

住所・氏名の記入と押印(サイン)必須

■講師料の支払い手順



(3) 食材等商品の注文について

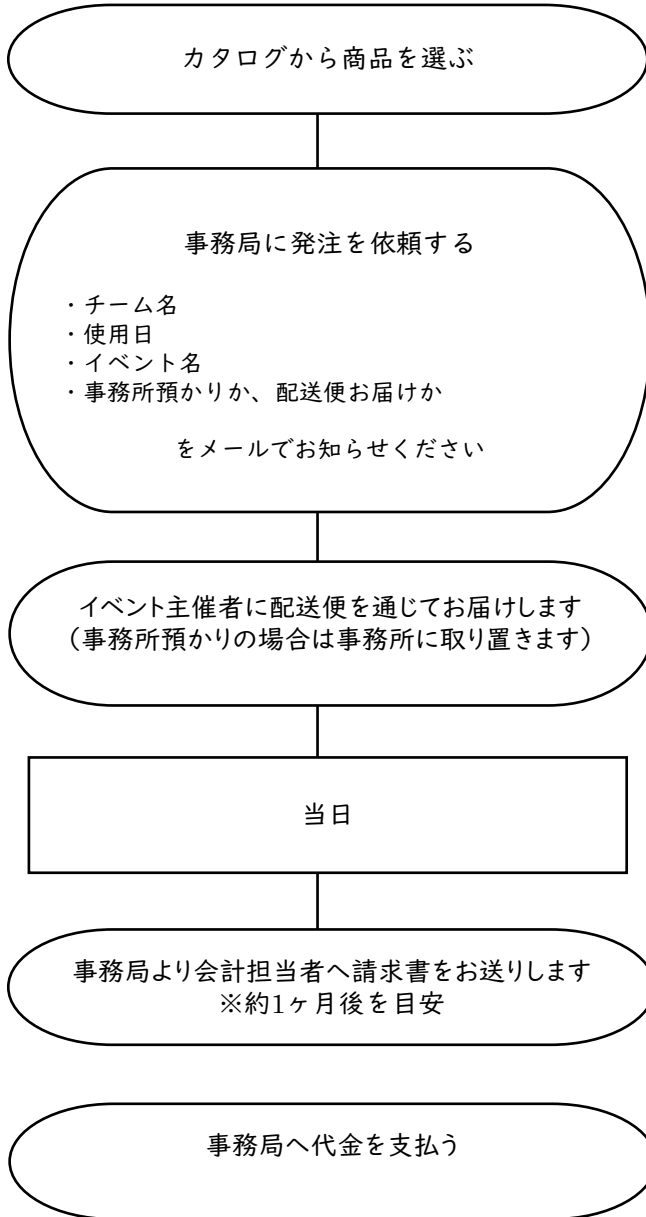
①配送日の遅くとも1週間前に発注してください

※翌々週配達商品は、2週間前に発注する必要があるので注意

②発注ミスによる返品はできません

③コープ自然派以外の商品を使用する場合は事前に事務局に相談してください

④食材はできるだけ余らないように注文してください。余った場合はメンバーが7割の値段で購入してください



商品の発注先

※企画書・報告書の提出先とは異なりますのでご注意ください。

(4) 主な会場について

これまで使用したことのある主な会場は以下のとおりです。会場選定の参考にしてください。

奈良市	はぐくみセンター	奈良市三条本町13-1 ※「自然派の食を考える会」で団体登録済
奈良市	奈良市生涯学習センター (公民館も可)	奈良市杉ヶ町23番地 ※「自然派の食を考える会」で団体登録済
奈良市	奈良商工会議所	奈良市西大寺南町8番33号
奈良市	maruroom	奈良市芝辻町2丁目6-14
奈良市	BONCHI	奈良市橋本町3-1
奈良市	平城宮跡 天平みはらし館	奈良市二条大路南4丁目6-1平城宮跡歴史公園 ※「コープ自然派奈良」で団体登録済
生駒市	たけまるホール	生駒市北新町9-28 ※「コープ自然派奈良」で団体登録済
生駒市	南コミュニティセンターせせらぎ	生駒市小瀬町18 ※「コープ自然派奈良」で団体登録済
生駒市	北コミュニティセンターISTAはばたき	生駒市上町1543 ※「コープ自然派奈良」で団体登録済
生駒市	コミュニティセンター(セイセイビル)	生駒市元町1-6-12 ※「コープ自然派奈良」で団体登録済
生駒市	図書会館	生駒市辻町238 ※「コープ自然派奈良」で団体登録済
大和郡山市	三の丸会館	大和郡山市南郡山町529-1
大和郡山市	やまと郡山城ホール	大和郡山市北郡山町211-3
橿原市	ミグランス	橿原市内膳町1丁目1番60号
橿原市	橿原文化センター	橿原市北八木町3丁目65-5
橿原市	すみれホール	橿原市内膳町1丁目2-24
橿原市	橿原市商工経済会館	橿原市久米町652番地の2
橿原市	中央公民館	橿原市小房町9-23
河合町	総合福祉会館豆山の郷	河合町山の坊24-3
王寺町	りーべる王寺	北葛城郡王寺町久度2-2-1
田原本町	コープ自然派奈良 会議室	田原本町西竹田33-1
田原本町	青垣生涯学習センター	田原本町阪手233-1 ※現在未登録
明日香村	健康福祉センターたちばな	高市郡明日香村大字立部745
桜井市	まほろばセンター	桜井市桜井1259

5-3 保険(組合員活動での補償)について

- ①行事に参加中の組合員が事故によって損害を被った場合には、生協が加入している日生協の行事保険の範囲で対応します。
- ②対象は、行事保険に加入した組合員とその家族で、行事参加中、または行事開催場所と自宅との往復途上における偶発的な事故により災害を被った場合に、お見舞い金を支払います。
- ③行事において、法律上主催者が責任を負うべき損害(損害賠償責任)を組合員が被った場合、生協が負担して被った損害に対し、保険金が支払われます。

【行事保険のかけ方】

行事保険は半期ごとに掛金を精算します。行事(イベント・会議など)ごとに参加人数と保険代金を明記して、50円×人数分を半期ごとに事務局にお支払いください。

【保証の内容】 保険料一人 50円に対して

見舞金	死亡	後遺障害	入院(日額)	通院(日額)
1名あたりの補償金額	1,000万円	30~1,000万円	4,000円	3,000円

「賠償による補償」 てん補限度額 (負債1000円)	対人賠償	対物賠償	預かり物賠償
	3000万円(1名) 1億円(1事故)	1000万円内 (1事故)	500万円

《傷害保険》

行事参加の目的のため、自宅を出発してから帰宅するまでの、行事参加中の偶発的な事故によるケガの補償

例) 勉強会から帰宅途中に事故にあった。見学会の最中に、転んでケガをした。

《賠償責任保険》

レクリエーション主催者が、行事中に行事参加者および第三者に対して法律上の損害賠償責任を負った場合の賠償

例) 催し物会場に設営してあるテントが倒れてお客様がケガをした。
料理教室の配膳中に誤ってコートに食べ物をこぼしてしまった。
料理教室の飲食物に異物が混入していたためケガをした。
勉強会の会場で組合員から預かっていたかばんを壊してしまった。

【対象となる行事の範囲】

行事保険で対象となる行事とは、生協主催の行事、生協運営に関わる活動とします。

- ① 産地見学会
- ② 組合員を対象とした学習会・研修会
- ③ ビジョン活動(チーム活動)・総代会・組合員の会議
- ④ 生協が主催する組合員を対象とした行事(連合会の行事に参加する場合など)

【対象とならない範囲】

- ・生協の展示即売会などで品物を買っている時のケガ
- ・共同購入の班で品物を各組合員に分配中のケガ
- ・職員が組合員の行事に組合員の資格以外(業務)で参加している時のケガ
- ・組合員の行事参加中の病気
- ・保険の免責事由

【万一、事故が発生したら】

- ① 速やかにその行事の責任者、または事務局に連絡します。
- ② 事故発生日・時間・事故の状況・原因などを、できるだけ記録してください。
- ③ 交通事故の場合は必ず警察に連絡してください。

5-4 託児について

①託児対象は1歳以上～小学生までのお子さんです。託児費：1人500円（保険料含）

②キッズスタッフへの支払いは、1時間900円（15分単位）＋交通費です。

※外部の託児サークルに依頼した場合はその規定に準じます

③託児スタッフの必要人数（目安）

子どもの年齢	子ども人数	スタッフ人数
1歳～2歳未満	1	1
2歳～3歳未満	3	2
3歳～未就学児	3	1

※キッズスタッフの人数は、子どもの月齢などに応じて柔軟に対応していきますが、状況によっては主催者に応援をお願いしたり、お子さんを親元へお返しさせていただくこともありますので、ご了承ください。

④救急セット、備品（おもちゃ、申込書、名札シール、油性マジック、鉛筆、交通費精算用紙・ティッシュ・ゴミ袋(レジ袋)）はイベント主催者で用意してください（P26参照）

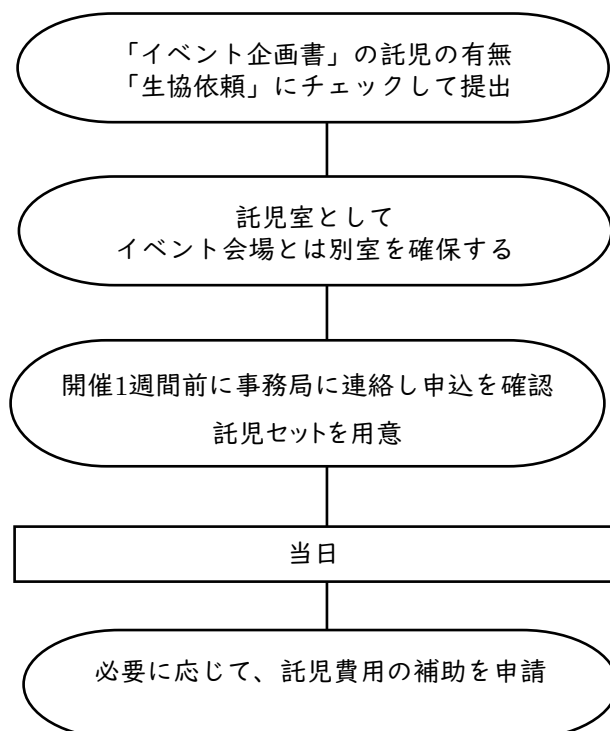
⑤お昼をはさむイベントの場合、通信に「お茶・おにぎりをご持参ください」と案内します。
アレルギーの子に配慮し、おかずは禁止です。

⑥イベントのスムーズな開始のため、託児をイベントの開始時間より15分早く開始できます。
この場合15分ぶんの託児料をキッズスタッフに支払います（終了時間を延長した場合も同様）

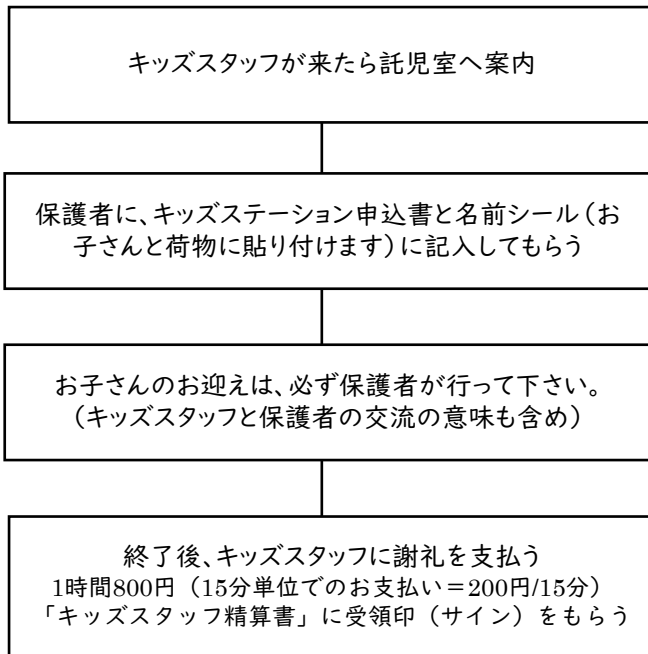
⑦当日キッズスタッフが来場後、急に託児のキャンセルが発生し、キッズスタッフが不要になった場合は、1時間分の謝礼（時給）と交通費を支払います

⑧子育て支援の一環として託児費用の補助を行います。イベント開催後、託児にかかった費用から託児収入（参加者が支払う託児代）を差し引いた額を事務局に請求することができます。

⑨主催者の託児はメンバーの合意のもと、年3回を目安に年間予算から負担していただくことが可能です。



当日の流れ



※キッズスタッフ向け「キッズステーションハンドブック」(P26)もご参照ください

5-5 イベント当日について

■ 気象警報等での中止の基準

当日午前7:00時点で、奈良県全域、または開催エリアにおいて警報・特別警報が発令された場合は、企画の開催を中止します。

※警報が発令されそうな場合は、原則として主催者と事務局で事前に開催の有無について確認しておいてください。

■ 当日欠席の連絡について

①土日開催の場合、イベント専用携帯電話の貸し出しが可能です。

②企画書作成時に必要の有無の記載をしてください。受け渡しは事務局へ直接取りに来ていただくか配送便での受け渡しとなります。

③平日開催の場合、事務局から主催者へ連絡させていただきます。

5-6 申込状況の確認について

- ① 申込状況については事務局までお問合せください。参加者名簿についても、申込締切日以降に事務局までご請求ください。
- ② 参加者名簿については、取り扱いに注意してください。
 - ・組合員活動以外に用いないでください。
 - ・原則的にコピーを禁止します。
 - ・紛失しないように注意してください。
 - ・不要となった名簿は生協へ返却してください。
- ③ アンケートを実施する場合、アンケート用紙に使用目的を記載し、目的以外には使用しないでください。目的終了後はシュレッダーで廃棄してください。

5-7 チラシを配布したいとき

- ① 組合員活動のイベントチラシは、商品案内と一緒に組合員に配布することが可能です。
- ② 他団体との共催イベントの場合は、一般に配布するチラシに生協の名称が入っていること、かつイベントの際に生協の拡大チラシの配布が可能である場合には、商品案内と一緒に組合員に配布することが可能です。
- ③ 他団体のイベント（生協の共催なし）の場合は、理事会で承認された場合のみ配布することが可能です。但し、チラシ全量持ち込み、もしくは生協で発行するニュースなどで数行の紹介となります。同週にチラシが集中した場合は、生協のチラシが優先されます。

〈チラシ原稿掲載の必須事項〉

- | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 主催者名 | <input type="checkbox"/> 日時、会場、集合場所 | <input type="checkbox"/> 行事内容、目的、定員 |
| <input type="checkbox"/> 託児の有無 | <input type="checkbox"/> 参加費用 | <input type="checkbox"/> 問い合わせ先 |
| <input type="checkbox"/> 持ち物 | <input type="checkbox"/> 定員を超えた場合の取り扱い | <input type="checkbox"/> 申込み締切日 |

〈チラシ印刷費用〉

事務所に依頼した場合の印刷費は以下のとおりです。

各サイズ 用紙代：1円／1枚 印刷代：白黒1.5円／1面 カラー14円／1面

〈チラシ依頼の期限〉

ビジョン準備会の前日が企画書提出締切です。理事会またはビジョン推進会議で承認後、配布となります。

原稿はメールまたはFAX へ。

チラシは組合員が注文する週に目に留まります。遅くとも開催日2週間前には配布できるように余裕をもってご依頼ください。

5-8 報告書の書き方

提出先: コープ自然派奈良組織企画担当

イベント報告書

※写真のご提出もお願いします

イベント名			
主催			
開催日		開催時間	
場所			

収支報告 【報告者: _____】

参加者・参加費集計				会計内訳			
参加対象	参加費	人数	参加費計	項目	収入	支出	備考
組合員大人				参加費			
子ども				会場費			
一般大人				講師料			
子ども				材料費			
同伴子ども				交通費			
託児子ども				託児費			謝礼 交通費
講師							部屋代
スタッフ				その他			
キッズスタッフ				保険代			
合計							

この合計人数分の保険代を計上します

報告文は800字以内で。写真も提出ください。

報告書の提出先

6、会議のすすめ方

■会議当日

- ①主催者は、15分前に集まり、準備をします。出席者の出席確認をします。
- ②議長・書記を定めます。
- ③参加者の自己紹介をします。(雰囲気のを和らげ、活発な意見交換が期待できます)
- ④決定事項などを記録しておきます。
- ⑤次回の開催予定などを確認して終わります。

■会議終了後

- ①議事録をすみやかに(2週間以内を目安に)事務局に提出してください。
- ②会計担当者は収支の確認を行ってください。
- ③議案書、議事録、企画書、報告書等の保管は各自で行い、必要に応じて閲覧できるようにしてください。

7、会計処理のしかた

■年間スケジュール

4月 事務局より上半期の予算を受け取ります。

9月 上半期の通信費と、ビジョン推進会議へのオンライン参加分の活動補助費を精算します。
事務局に現金出納帳と領収証添付ノート提出します。
事務局に上半期分の行事保険料を支払います。

10月 事務局より下半期の予算を受け取ります。(上半期の残金も下半期に繰り越します)

3月 下半期の通信費と、ビジョン推進会議へのオンライン参加分の活動補助費を精算します。
事務局に現金出納帳と領収証添付ノート提出します。
事務局に下半期分の行事保険料を支払い、予算の残金を返金します。

■日々の処理

- ①現金出納帳と、領収証添付ノートを使用します。
 - ②現金出納帳には、入出金のたびに日付、摘要、金額、差引残高を記入します。
 - ③領収証添付ノートには、日付順に領収証を添付します。
 - ④現金と口座、出納帳、領収書を照らし合わせ、すべて合っていることを確認します
- ※お金が合わない、お金が足りない、何だかわからない、そんなときはすぐ事務局に相談してください!

■活動費に計上できるもの

- ・通信費(半期ごとに、代表1500円、会計1000円、メンバー500円)
- ・交通費実費(車両の場合、往復走行距離(km)×15円)
- ・駐車場実費(荷物の搬入等で必要な場合1台のみ)
- ・会議費(茶菓代)ひとり上限300円以内の実費
- ・会場費実費

7-1 現金出納帳の書き方

事務局より、現金出納帳と領収証添付ノートをお渡しします。
現金出納帳は、イベントごとの収支報告と、総代会議案書の活動報告と連動します。

(例) 6/20イベントばすてい開催の場合

① イベント報告書の収支報告

参加者・参加費集計				会計内訳			
参加対象	参加費	人数	参加費計	項目	収入	支出	備考
組合員大人	300	10	3,000	参加費	3,100		
子ども	100	2	100	会場費		1,500	
一般大人				講師料		3,000	
子ども				材料費		1,800	茶菓代
同伴子ども				交通費		1,200	スタッフ3名分
託児子ども	500	1	500	託児費	500	2,300	謝礼 1800 交通費 500
講師		1					部屋代 0
スタッフ		3		その他	1,800		託児補助
キッズスタッフ		1		保険代		900	50円×18
合計		18	3,600		5,400	10,700	収入-支出=△5,300



② 現金出納帳

2023年	科目	摘要	収入金額	支払金額	差引残高	
6	1	活動費	上半期	35,000		35,000
6	20	参加費	イベントばすてい	3,100		38,100
		会場費		1,500	①	36,600
		講師料		3,000	②	33,600
		材料費		1,800	③	31,800
		交通費		1,200	④	30,600
		託児費	500	2,300	⑤	28,800
		託児補助	1,800	⑥	30,600	
		行事保険代		900		29,700
8	25	会議費	茶菓子	600		29,100
			交通費	550		28,550
		行事保険代		150		28,400
8	25	通信費	上期通信費		3,000	25,400
9	25	参加費	イベントかおかお	4,000		29,400
		講師料		10,000		19,400
		講師料	講師料源泉		1,137	18,263
		材料費		2,200		16,063
		材料費	買取り	300		16,363

封筒などに収納し
半期分を合計で
事務局へ

事務局に現金で
支払い



③ 領収証添付ノートに貼った領収証に番号をつけておくと、照合しやすいので助かります

④ 1年分の収支はまとめて
総代会の議案書に公開されます

◆ 会計報告

収入		支出	
活動費		会議費	
参加費		交通費	
託児料		託児費	
託児補助金		会場費	
商品学習会補助		材料費	
		商品学習会補助金	
招待チケット補助		講師料	
		通信費	
		行事保険代	
合計	0	合計	0
		差引き残高	0

この組合員活動ガイドブックに不備、不都合が生じた場合は、年度中にかかわらずビジョン推進会議において改廃を行います。

【改訂履歴】

2004年 7月 制定

2009年 9月 改定 9/15ビジョン推進会議にて改定

2010年 6月 改定 組織図更新

2010年 11月 改定 11/12ビジョン推進会議にて改定

2012年 1月 改定 組織図更新

2012年 7月 改定 ビジョン図、組織図更新、組合員活動会議費改定

2014年 3月 改定 組織図更新、託児代変更、託児費用補助に関する事項追加

コープ自然派奈良の施設利用を追加

2014年 10月 改定 組織図更新、内容の整理、講師料にかかる源泉税に関する記載追加等

2016年 6月 改定 ビジョン図、組織図更新、イベントの進め方事項追加

2017年 4月 改定 チラシ印刷費用の追加、組織図更新

2017年 10月 改定 警報時中止基準を追加

組合員活動費の基本的な考え方の地区くらぶ、チーム、委員会に(4)を追加

組合員活動費の基本的な考え方のその他変更

2018年 6月 改定 ビジョン図、組織図更新

チーム<会計>年間予算変更

2019年 4月 改定 地区くらぶ、チーム、委員会各項に予算内での活動を追加

イベントのすすめ方にtime treeの運用追加

作品制作イベントのメンバー参加費について、無料ご招待チケットについて追加

託児費用補助を申請制に改定

プチパーティ体験イベント規定追加

2019年 7月 改定 生産者学習会をしよう!追加

2020年 7月 改定 理事会にて改定

2022年 7月 改定 ビジョン推進会議運営規則追加、SNS利用ガイドライン組合員版追加

2023年 4月 改定 主な会場について追加、コープ自然派奈良 施設利用規程改定、
学習会対応可能な生産者の一覧追加、プチパーティ体験イベント規定削除

2024年 7月 改定

コープ自然派奈良 施設利用規程

コープ自然派奈良（磯城郡田原本町西竹田33-1）の施設利用のルールについて明記します。

1. 使用目的及び、使用者

- (1) 目的 コープ自然派奈良の組合員活動での使用に限る
- (2) 使用者 コープ自然派奈良の組合員活動団体とする

2. 使用可能な施設

- (1) 2F 会議室
- (2) 2F 多目的室（託児室） ※エレベーター、会議室入ロスロープ、多目的トイレあり

3. 使用可能な備品 ※備品類の使用についてはスタッフにお声掛けください

- (1) 「2. 使用可能な施設」の各部屋の備品
- (2) マイクセット、プロジェクター、スクリーン、ノートPC、DVDプレーヤー
- (3) 印刷機 … 事前に必要な書類はお送りください

※当日は業務優先になり、必要なタイミングで印刷できない事があります

4. 施設の利用可能時間

- (1) 会議での使用 9:15～15:00（終了時間は応相談）
- (2) イベントでの使用 9:15～14:00（片付け等を行った後15:00には退室をお願いします）

※開始時間について

2F施設は9:15から開場します（朝礼など開始業務のため9:15までの時間は対応できません）

※終了時間について

15:15以降配送トラックが帰着します。駐車場内での事故を防ぐため速やかにご退室ください

5. 施設の利用可能曜日

- (1) 月曜日～金曜日 … 祝日も含め使用可能
- (2) 土曜日、日曜日 … 原則不可。イベントは応相談（スタッフ出勤が必要なため）

6. 施設の利用申込み 電話にて必ずお申込みください（先着順） 0744-34-5055

7. 駐車場について

- (1) 月曜日～木曜日及び、日曜日は、納品車両の為のスペースの確保をお願いします
- (2) 駐車場内での事故は個人責任となりますので、ご了承ください
- (3) 駐車の際は奥の方から停めてください

8. その他

- (1) 後片付けは主催者及び、参加者にてお願いします。（トイレ含む）
 - ・床の掃き掃除、机、キッチンの拭き取り、備品の片づけ
 - ・消灯（電気・空調） ※空調は適切な温度設定にご協力ください
- (2) 会議室・多目的室（託児室）は土足厳禁です。
- (3) その他の部屋への出入りは基本的にご遠慮ください。
- (4) 参加者（奈良組合員）が公共交通機関で来場の場合、田原本駅からのタクシー代の一部として1000円を補助します。当日レシートを提示していただき、事務局で精算してください。

9. 改廃

この規程の改廃は、理事会及び、ビジョン推進会議にて行う

（附則） この規程は、2014年2月28日から施行する

- 【改廃履歴】2017年 7月 使用可能な施設：IF活動室 削除
2019年 7月 施設の利用可能時間 追記
2023年4月 住所、電話番号、7(3) 駐車可能位置について変更
2024年7月 タクシー補助について追記

生産者学習会をしよう!

生産者学習会の目的

コープ自然派の財産である商品、その商品を作っている生産者のことをより深く知り、買い支える人を増やすために行います。

生産者学習会のすすめかた

1、商品学習会・産地見学会などの開催にあたって、生産者に企画の依頼をするときは、「商品学習会・産地見学会申込書」に記入して事務局に提出します。

2、生産者への連絡は事務局が担当します。

3、生産者と、日程とおおまかな内容の調整ができれば企画書をビジョン推進会議に提出します。

4、生産者と事前にWEBをつかって打合せをしておくスムーズです。

(生産者、主催者、事務局の三者打合せ)

5、生産者には、講師料・交通費を支給しません。材料費は主催者が負担します。

※一部講師料が必要な場合がありますので、事務局に確認してください。

6、商品の値引き販売、お土産の提供などはNGです。生産者から申し出があっても断ってください。

7、商品学習会・産地見学会などの企画には、1回につき3000円の補助を申請することができます。申請する場合は開催後に「商品学習会補助金申請書」を事務局に提出します。

8、開催後は、「生産者学習会シート」を記載し、当日資料一式と合わせて事務局の「生産者学習会ファイル」に保管します。

※上記以外は、企画書・報告書の提出、経費精算など通常のイベントと同じです。

(2019年7月制定)

cinemoで映画上映会をしよう!



映画上映会の目的

映画上映会を通して、コープ自然派の理念の実現や、ビジョン推進のために私たちができることを考えるきっかけづくりと、交流の場づくりのために行います。

映画と会場について

上映できるのは、cinemo(シネモ)のホームページに掲載されている年間ライセンス対象作品です。

会場は、コープ自然派奈良活動室限定です。

※cinemo(シネモ)は、社会の課題解決を目的に事業を展開するユナイテッドピープルが運営しています。cinemoでは社会課題・SDGsテーマの映画の自主上映会の開催や、全国各地で行われる上映会を見つけたり、映画のロコミを書き込むことが出来ます。

費用について

映画の上映代は無料です。それ以外のスタッフ交通費、お茶菓子、保険代などはチーム・くらぶ予算から出してください。参加費は、通常のイベントと同様に算出し設定して下さい。

映画上映会のすすめかた

- 1、cinemoのホームページを見て、上映したい作品を選びます。
- 2、開催候補日を決めて、事務所に活動室、プロジェクター、DVDプレイヤー、スクリーンの空き状況を確認します。託児をつける場合は、託児室も確認、予約します。
- 3、上映が決まったら、企画書をビジョン推進会議に提出します。1日に午前・午後の2回上映することも可能です。cinemoとのやり取りは、担当理事が行います。
- 4、開催約10日前にDVDが事務所に届きます。事前に機材の使い方の確認をしておくことと当日の運営がスムーズです。その際、メンバーで視聴をすることもできます。
- 5、当日は、映画の上映後に自然派のお茶やお菓子を用意して感想をシェアする時間をもつことをおすすめします。
- 6、イベント終了後は、cinemo用報告書に記入のうえ、DVDと共に事務所に返却してください。

※上記以外は、企画書・報告書の提出、経費精算など通常のイベントと同じです。

オンライン学習会をしよう!

オンライン学習会の目的

新型コロナウイルス感染症対策として、育児や介護の都合、化学物質過敏症のためなど、自宅から参加できるオンライン学習会への要望が高まっています。より多くの組合員に組合員活動に関わってもらいきっかけとして、オンライン学習会をぜひ活用してみてください。

オンライン学習会のすすめかた

1、基本的に、オンライン会議システム「zoom」を使用します。コープ自然派奈良事務局でzoomのアカウントを1つ取得していますので、開催予定日が空いているか事務局に確認してください。

2、事前に、事務局がzoomの予約をします。

3、事前に事務局とzoomの操作について確認をしておくことスムーズです。

(共同ホストの設定、入室許可、一斉ミュート、名前の変更、画面共有、チャットの使い方など)

4、開催の1週間前までに、参加者への案内メールの文面を作成して事務局にお送りください。

案内メール文のひな型を事務局からお送りすることも可能です。

5、開催の2日前を目途に、事務局から参加者へ案内メールを送信します。

6、参加者アンケートをとりたい場合は、Googleフォーム(以下)を利用してアンケートを作成しておきます。

イベントタイトルや当日のタイムスケジュールを記載した画像を作成しておくこと、当日の案内に役立ちます。

7、当日は、事務局がzoomの開設をします。その後、ホストを主催者に変更しますので、その後の操作は主催者でおねがいします。

8、録画(レコーディング)、グループ分け機能(ブレイクアウトルーム)はホストだけが操作できる機能です。

それ以外の操作は共同ホストでも可能ですので、あらかじめ役割分担をしておくことスムーズです。

※上記以外は、企画書・報告書の提出、経費精算など通常のイベントと同じです。

(2021年7月制定)

キッズステーションハンドブック

★キッズステーションとは？

【目的】

参加者が組合員活動、企画等に参加している間、預けられる子どもたちが安全に楽しく過ごせる場を確保します。

【役割】

子どもの過度の負担にならない範囲で、参加者が組合員活動を行っている間、子どもを預かります。

【規則】

1. 原則として、登録メンバーはコープ自然派奈良の組合員とします。
但し、組合員から紹介された一般の方も登録可能とします。
2. 1年ごとの更新制です。毎年7月を更新時期とし、更新届のご提出を以てスタッフ登録の更新手続き完了となります。
3. 預かりに対する謝礼は、
1時間900円+交通費実費（車両の場合、往復走行距離(km)×15円)です。
駐車場代は上限500円を補助します。
4. キッズスタッフには行事保険をコープ自然派奈良でかけさせていただきます。
事故時の補償はこの保険の範囲内で行います。
5. 運営上問題が生じたとき、または、周りの環境が変化してきたときには、理事会に諮って変更改善をしていきます。
6. 預かりは1歳以上小学生以下の子どもを対象とします。

【ルール】

1. 依頼は毎回、担当職員からメンバーにメールで情報を流します。預かり可能な方は内容を確認の上、返信期日までに応答してください。後日、担当から託児者に連絡します。
2. 預かりを受けた方が、やむをえない理由により都合が悪くなった場合には、できるだけ早い段階で、担当に連絡してください。
3. 託児当日は香水や香りの強い洗剤や柔軟剤を使用した衣類の着用は避けてください。
4. 託児スタッフの証として託児ルームに入ったら必ず名札を着用し、託児受付が完了するまでは外さないでください。託児中の着用については任意とします。
5. 初めての会場の場合、開始前に避難経路、保護者の場所、トイレ、周囲の状況などを確認してください。
6. 救急セット、備品（おもちゃ、申込書、名札シール、油性マジック、鉛筆、交通費精算用紙・ティッシュ・ゴミ袋(レジ袋)）はイベント主催者で用意するので、確認してください。（不足しているものがあれば、その都度知らせてください。）
エプロン、ハンドタオル、ごみ袋にもなるビニール袋等は各自持参してください。

7. キッズステーションに預かりを申し込んだ親子が来たら、申込書と名札シールを記入してもらってください。持参したもの（お茶、着替えなど）を確認し、お子さんと持ち物に名札シールを貼ってください。
また、預かり内でのおやつ・ジュース等飲食（水分補給のお茶や水は除く）は他のお子さんが欲しがったりするため、**アレルギーを持つお子さんに配慮して、原則ご遠慮いただいています。**
8. 託児時間がお昼をはさむ場合、キッズスタッフもおにぎりやお茶をご持参ください。
アレルギーを持つお子さんに配慮して、おかずの交換ができない（しかも子どもが食べやすい）おにぎりの持参が基本です。何らかの理由で、それ以外のお弁当を持ってきたお子さんがいたら、保護者と食べていただきます。保護者には念のため子どもたちのランチタイムをお知らせして、その時間になったら保護者のいる部屋の方へ連れていく旨を伝えてください。
9. 当日託児のキャンセルが発生し託児不要になる場合があることをご了承願います。出来るだけ早くご連絡を差し上げるよう努めますが、来場後に託児不要をお伝えする場合は交通費と1時間分の謝礼をお受け取り下さい。
10. 託児終了後は託児室を元の状態に戻し、紙おむつは保護者の方に、ごみは主催者へ手渡してください。
11. 自分の子どもを連れてであれば託児に参加できるという場合は、その旨を担当に伝えてください。お子さん連れでの託児の場合、コープ自然派奈良の規則に準じてそのお子さんの交通費は出ませんが、保険は託児者同様、行事保険をコープ自然派奈良でかけさせていただきます。
（お連れのお子さんは3才以上に限ります）

【配置人数】

これはあくまでも基準です。預かる子どもの月齢などに応じて柔軟に対応していきます。

子ども（1歳以上）	キッズスタッフ
1人	1人
2人～5人	2人
6人～9人	3人
10人～13人	4人

【お願い】

- ・保育時間を子どもたちと楽しく有意義に過ごせるよう、いろいろ工夫してみてください。
- ・キッズスタッフの交流・スキルアップのために交流会（勉強会）を企画しますので、ぜひとも参加して楽しんでください。
- ・預かり中に気づいたことがあれば、どんな些細なことでもいいので、担当職員までお知らせください。改善の参考にしていきたいと思います。

【主な活動場所】

名称	住所	電話番号
生駒市たけまるホール	生駒市北新町9-28	0743-75-0101
生駒市南コミュニティセンターせせらぎ	生駒市小瀬町18	0743-77-0001
生駒コミュニティセンター(セイセイビル)	生駒市元町1-6-12	0743-73-0500
生駒市図書会館	生駒市辻町238	0743-75-5303
大和郡山市三の丸会館	大和郡山市南郡山町529-1	0743-53-5350
やまと郡山城ホール	大和郡山市北郡山町211-3	0743-54-8000
リーベル王寺	北葛城郡王寺町久度2-2-1	0745-33-3000
田原本青垣生涯学習センター	田原本町阪手233-1	0744-32-6191
コープ自然派奈良 託児室	田原本町西竹田33-1	0744-34-5055
奈良商工会議所	奈良市西大寺南町8-33	0742-52-1777
橿原中央公民館	橿原市小房町9-23	0744-22-2001
香芝中央公民館	香芝市下田西3-7-5	0745-77-4981

(2019年7月現在)

【改訂履歴】

- 2017年 7月 託児年齢を1才以上小学生以下に改定
- 2017年11月 「待機者は、当日朝8時まで自宅で待機しておいてください。」削除
- 2017年11月 当日託児不要になった場合の対応について追加
- 2018年 6月 「キッズステーションガイドブック」から「キッズステーションハンドブック」に改定
- 2023年 7月 時給900円に改定
- 2024年7月 駐車場代は上限500円を補助に改定

生活協同組合コープ自然派奈良 ビジョン推進会議運営規則

(目的)

第1条 この規則は、生活協同組合コープ自然派奈良（以下当生協という）のビジョン推進会議の運営について必要な事項を定めるものとする。

(役割)

第2条 ビジョン推進会議は、中期計画で策定したビジョンを達成するための課題の遂行と、組合員活動が円滑に機能するための調整および情報交換を目的とする。

(ビジョン推進会議準備会)

第3条 当生協は、理事、事務局スタッフをもって構成するビジョン推進会議準備会をおくものとする。

2 ビジョン推進会議準備会は、ビジョン推進会議に提出する議案に関する調整等を行なう。

3 ビジョン推進会議準備会には、チーム、地区くらすのメンバーがオブザーバー参加できる。

(構成)

第4条 ビジョン推進会議は、理事および、チーム、地区くらすのメンバーによって構成する。

2 ビジョン推進会議には、当生協組合員がオブザーバー参加できる。ただし、年2回までとする。

(召集)

第5条 ビジョン推進会議の召集は、会日の1週間前までに会議の主要な目的となる議題、日時及び場所を書面により構成員及びオブザーバーに通知しておこなうものとする。

2 緊急に会議が必要であると理事長が判断したときは、前項の限りではない。

(議長)

第6条 議長は、ビジョン推進会議準備会からその都度選任する。

(議案の提案方法)

第7条 ビジョン推進会議に提案される議案は、あらかじめ通知のあった事項につき、議長の指名により提案する。議長が必要と認めたときは前記に関わらず追加して審議を求めることができる。

2 構成員が、ビジョン推進会議で議決を必要とする提案をしようとするときは、ビジョン推進会議準備会の開かれる3日前までに事務局に文書（電磁的方法を含む）で届け出るものとする。

(必要な報告及び承認事項)

第8条 ビジョン推進会議に報告または承認を受けなければならない事項は以下の通りとする。

(1) チーム、地区くらす、実行委員会立ち上げの承認

(2) チーム、地区くらす、実行委員会予算の承認

(3) チーム、地区くらす、実行委員会企画書の承認

(議決された議題の明示)

第9条 議長は、議決を行おうとするときは、議決しようとする議題を宣告し、議決し、議事録に記録する。

(議決方法)

第10条 決議は、理事および、チーム、地区くらの過半数(1団体1票とする)が出席し、その過半数をもって行う。

(会議の進行)

第11条 出席者は、会議を円滑に進めることができるように、議事の進行に協力しなければならない。

(出席者へのサポート)

第12条 構成員及びオブザーバーのうち託児が必要な場合は、会日の1週間前までに総務担当者に報告し、総務担当者が託児部屋及び、保育者の用意を行う。

2 構成員にかかる交通費、託児費については全額支給とし、駐車場代は上限500円を補助する。

3 構成員には活動補助費として1回500円を補助する。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の議決による。

2 この規程は、2021年7月8日より施行する。

附則

2022年5月12日(一部改正)

2024年7月5日(一部改正)

SNS (ソーシャルネットワーキングサービス) 利用ガイドライン 組合員版

I. 定義

このガイドラインは、組合員がソーシャルネットワーキングサービス(以下「SNS」)上で、コープ自然派に関する情報を発信するあらゆる場合について適用し、遵守すべきルールや考え方を記します。

II. 方針

SNS上で、コープ自然派に関する情報を発信する場合は、以下に記すリスクをよく知り、モラルについて、リアルの世界と同じと考え、節度ある行動を心がけてください。

III. ネットワーク上での情報発信におけるリスク

- ①ネットワークにおいては一度掲載した情報は完全に消すことはできず、無限に拡散する可能性があります。また、センセーショナルな情報ほどそういった危険性を孕んでいることを認識してください。
- ②一度情報を発信すると、顔の知らない不特定多数の人を相手にすることを認識してください。
- ③わずかな手がかりでも個人を特定する手法が存在します。発信する内容によっては自身のプライバシーを危機にさらす可能性があることを認識してください。
- ④発信する相手は「社会」です。内容によっては、著作権侵害や名誉毀損など、法的に賠償責任を負う可能性があることを認識してください。

IV. 遵守すべきルール

- ①生協主催のイベントを告知したい場合は、ホームページの該当ページのリンクを貼り、申し込み方法を明記してください(SNS上での申込ボタンやコメント欄等での申込受付はできません)。
- ②イベント告知以外のコープ自然派に関連した事柄(活動、商品、サービスなど)について書く際には、書かれたことは自分の個人的見解であり、コープ自然派の意見を代弁するものではないことを明確にしてください。
- ③顔写真の公開は個人情報の特定や悪用の恐れがあります。特に子どもの写真を使用する際はご注意ください。また、他人が写っている写真は肖像権の侵害となる恐れがありますので、十分に注意してください。
- ④著作権とその公正使用に関する法律を遵守してください。
- ⑤コープ自然派事業連合、生協、組合員、生産者等の機密情報、財務情報、その他の専有情報、業績などについて公的に発言することは禁止します。
- ⑥特定組織への攻撃、特定個人への侮辱、中傷、あらゆる差別的発言、猥褻な内容などは禁止します。政治や宗教など異論が出たり、扇動的になる可能性のある話題には十分に配慮してください。
- ⑦コープ自然派が特定の政治団体や宗教団体などと関係があると誤解されないよう十分に注意してください。
- ⑧自分の記述の間違いに気づいたときは、いち早く訂正してください。
- ⑨喧嘩をしかけてはいけません。また応じてはいけません。
- ⑩自分を正当化するために組織名や肩書きを使ってはいけません。
- ⑪許可無くコープ自然派のロゴを使用することを禁止します。
- ⑫トラブルが生じた場合は速やかに事務局まで連絡してください。

以上
(2022年1月13日制定)

ICA (国際協同組合同盟) による協同組合原則

(第1原則) 自発的で開かれた組合員制

協同組合は、自発的な組織である。協同組合は、性別による、あるいは社会的・人種的・政治的・宗教的な差別を行なわない。協同組合は、そのサービスを利用することができ、組合員としての責任を受け入れる意志のある全ての人々に対して開かれている。

(第2原則) 組合員による民主的管理

協同組合は、その組合員により管理される民主的な組織である。組合員はその政策決定、意志決定に積極的に参加する。選出された代表として活動する男女は、組合員に責任を負う。単位協同組合では、組合員は(一人一票という) 平等の議決権をもっている。他の段階の協同組合も、民主的方法によって組織される。

(第3原則) 組合員の経済的参加

組合員は、協同組合の資本に公平に拠出し、それを民主的に管理する。その資本の少なくとも一部は通常協同組合の共同の財産とする。組合員は、組合員として払い込んだ出資金に対して、配当がある場合でも通常制限された率で受け取る。組合員は、剰余金を次の目的の何れか、または全てのために配分する。

- * 準備金を積み立てることにより、協同組合の発展のためその準備金の少なくとも一部は分割不可能なものとする
- * 協同組合の利用高に応じた組合員への還元のため
- * 組合員の承認により他の活動を支援するため

(第4原則) 自治と自立

協同組合は、組合員が管理する自治的な自助組織である。協同組合は、政府を含む他の組織と取り決めを行ったり、外部から資本を調達する際には、組合員による民主的管理を保証し、協同組合の自主性を保持する条件において行なう。

(第5原則) 教育、訓練および広報

協同組合は、組合員、選出された代表、マネジャー、職員がその発展に効果的に貢献できるように、教育訓練を実施する。協同組合は、一般の人々、特に若い人々やオピニオンリーダーに、協同組合運動の特質と利点について知らせる。

(第6原則) 協同組合間協同

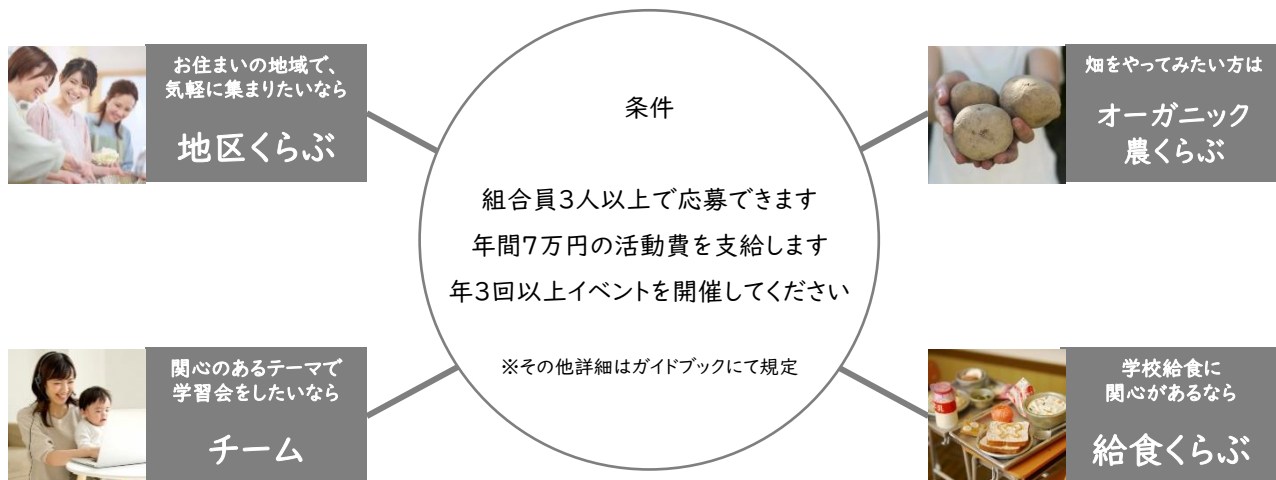
協同組合は、ローカル、ナショナル、リージョナル、インターナショナルな組織を通じて協同することにより、組合員に最も効果的にサービスを提供し、協同組合運動を強化する。

(第7原則) コミュニティへの関与

協同組合は、組合員によって承認された政策を通じてコミュニティの持続可能な発展のために活動する。

組合員活動をやってみませんか？

自分の関心あることで、組合員とも組合員じゃない人とも楽しもう！2024



たとえばこんなテーマで活動するチームを募集中です！

食育 食文化 人権 学校給食 フェアトレード 助け合い 地産地消 ジェンダー DX 生産者 教育 こども 高齢
SDGs ユニバーサルデザイン 貧困 GMO/ゲノム編集 有機農業 平和 働き方 健康 気候変動 5R/ゼロウェイスト
内部被ばく 脱原発 結婚 LGBT 芸術 アレルギー 脱炭素 取組の発信 フードバンク 憲法 子ども食堂 自然の住まい
脱プラスチック エネルギー 移民難民 国産オーガニック アニマルウェルフェア 共済 香害/化学物質 ほかにいろいろ

現在チーム活動中のテーマ：防災 障がい 民主主義 エシカル 種子法/種苗法 環境 子育て 電磁波 など

※こちらのチームに参加することもできます。詳しくは裏面をごらんください。

応募後の流れ

①3人以上1組で応募

※初めての応募の場合は2名でも可／申請書の書き方の相談にも乗りますよ！



②ビジョン推進会議で承認

※毎月第2木曜10:00~12:00開催(第1木曜の場合あり)



③活動スタート!

※活動期間は4/1~3/31(期間途中からの活動開始も可)



④毎月のビジョン推進会議に出席して報告♪連絡♪相談♪

※会場参加の場合は交通費支給・おやつを試食・託児あり



⑤3月活動報告&交流会で1年間の活動を発表



興味のある方は、下記までお問合せください

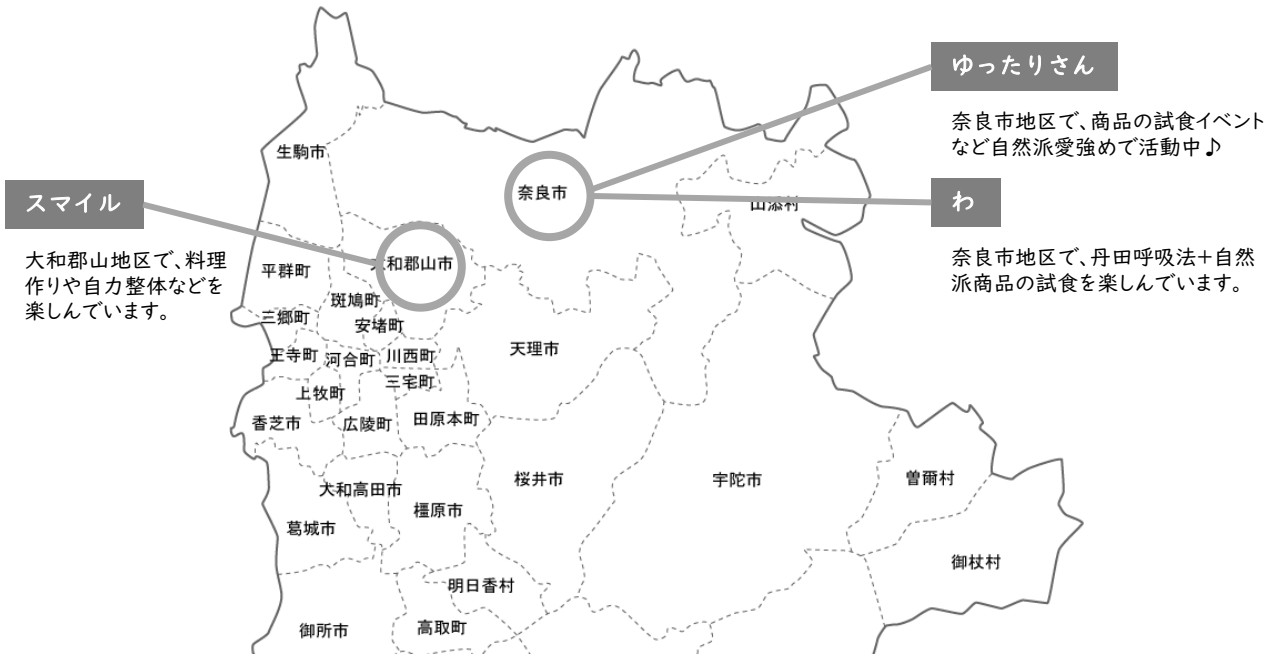
※随時、説明会開催中／まずはビジョン推進会議へのオブザーバー参加もOK

サービスセンター：0120-408-300 / メール：katsudounara@shizenha.co.jp

現在活動中の地区くらぶ・チーム

※2024年6月22日現在

地区くらぶはいま3つ



チームはいま12

ぽこあぽこお料理しましょう！	すくすく	daisy
障がいのある方との料理講習会をはじめて10年を超えました！	発達障がいの子を育てるママたちが情報交換をしています。	子育て中のママたちの情報交換や、子どもと食育活動などをします。
オリーブの木	カラフル	結う
放射線や電磁波など、無用な被ばくをしない社会を目指します。	エシカルな商品や取り組みを紹介したり、一緒に取り組んだりします。	人権と民主主義を考えるチームとして、IHR修正やWHOについて考えます。
地域医療を考える奈良の会	経世済民チームspica	大和時間_AmisLibres
堤未果さんの著書を勉強して日本の将来について考えています。	くらし全般を支える経済政策について学びます。	組合員が参加できるオンラインコミュニティを運営します。
tenTEN	遊ゆうさーくる	NARAtiveCINEMA
「運動×食」をコンセプトに体を動かしたり、地球環境問題を考えたりしています。	多才なメンバーが、からだや環境に良いワークショップを開催します。	cinemaを中心に映画上映&上映後の軽食つき対話を月1ペースで開催します。

現在活動中の地区くらぶ・チームへの加入も歓迎！まずはお問合せください。
それぞれの活動は、まほろば元気通信やコープ自然派奈良ホームページをご覧ください。