

組合員活動ガイドブック

2025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・・・・・・	4ページ
4、1年間の活動スケジュール・・・・・・・・・・	5ページ
5、イベント企画のすすめ方・・・・・・・・・・	6ページ
5-1 企画書の書き方・・・・・・・・・・	7ページ
5-2 組合員活動費の考え方・・・・・・・・・・	8ページ
5-3 保険について・・・・・・・・・・	12ページ
5-4 託児について・・・・・・・・・・	13ページ
5-5 申込状況の確認について・・・・・・・・・・	13ページ
5-6 理事会承認が必要な事項・・・・・・・・・・	14ページ
5-7 チラシを配布したいとき・・・・・・・・・・	14ページ
5-8 イベント当日について・・・・・・・・・・	14ページ
5-9 報告書の書き方・・・・・・・・・・	15ページ
6、現金出納帳の書き方・・・・・・・・・・	16ページ
組合員活動ガイドブックの改廃・・・・・・・・・・	17ページ

資料

・コープ自然派奈良 施設利用規程・・・・・・・・	18ページ
・生産者学習会をしよう!・・・・・・・・	19ページ
・cinemoで映画上映会をしよう!・・・・・・・・	23ページ
・オンライン学習会をしよう!・・・・・・・・	24ページ
・SNS利用ガイドライン・・・・・・・・	25ページ
・ICA(国際協同組合同盟)による協同組合原則	26ページ
・組合員活動をやってみませんか? チラシ・・・・	27ページ
・組合員活動運営規則・・・・・・・・	29ページ

Ⅰ、組合員活動とは

■組合員活動とは

理念とビジョンに基づいて、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ぶを結成して、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。「組合員活動運営規則」と「組合員活動ガイドブック」に則って活動します。

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

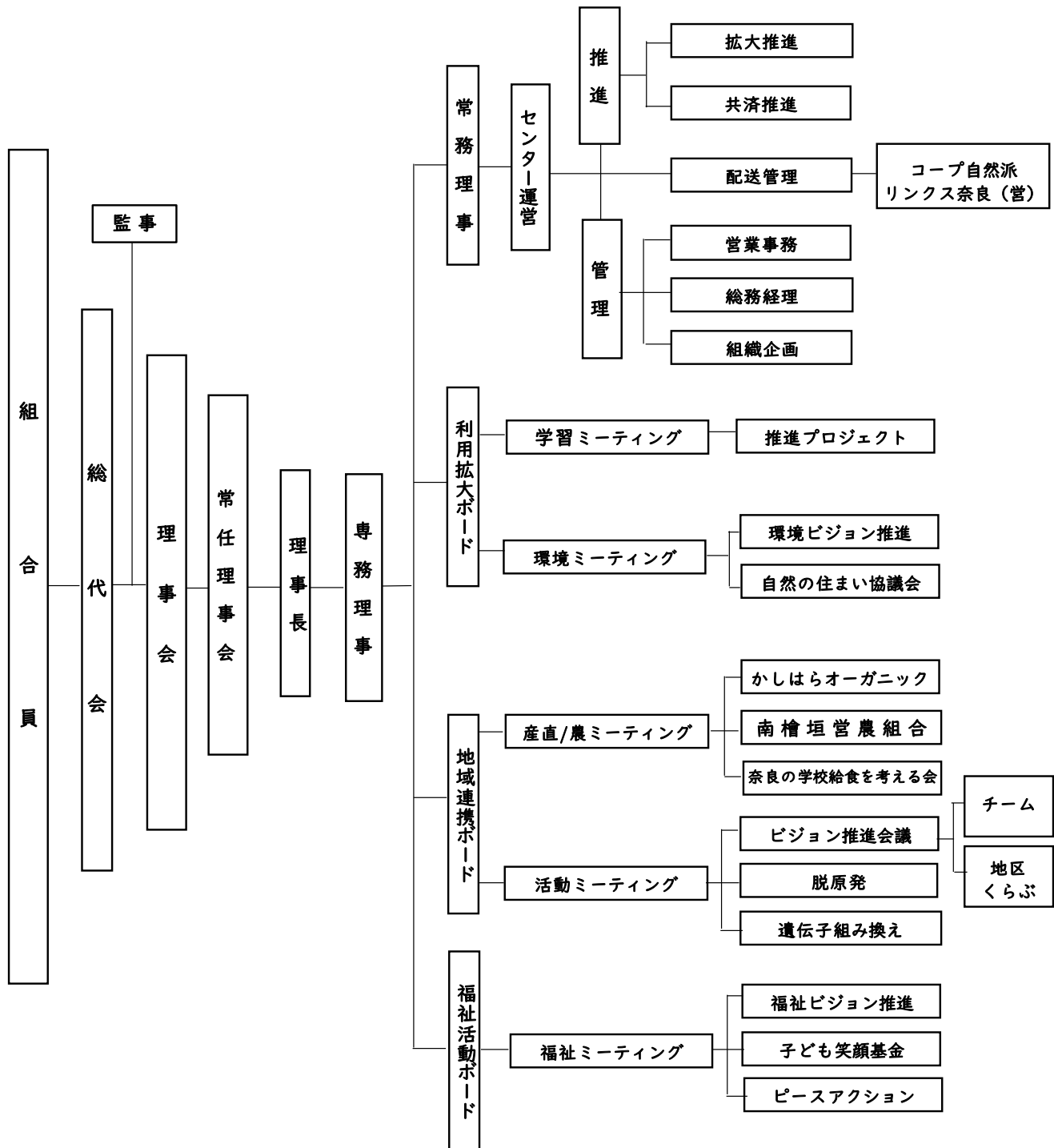
- ・生産者と私たちをつなぐ産地交流、学習会、農体験に取り組みます。
- ・だれもが安心して暮らせる地域社会をめざして、地産地消の給食や組合員のコミュニティづくりを推進します。
- ・地球にやさしい循環型社会をめざして、商品の利用促進と改善を図ります。

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。



2、コープ自然派奈良の組織



■組合員：生協とは、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非営利の組織です。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加します。

■総代会：組合員の代表が集まる「総代会」は生協の意志の最高決定機関です。毎年6月に（年に一度）開催します。

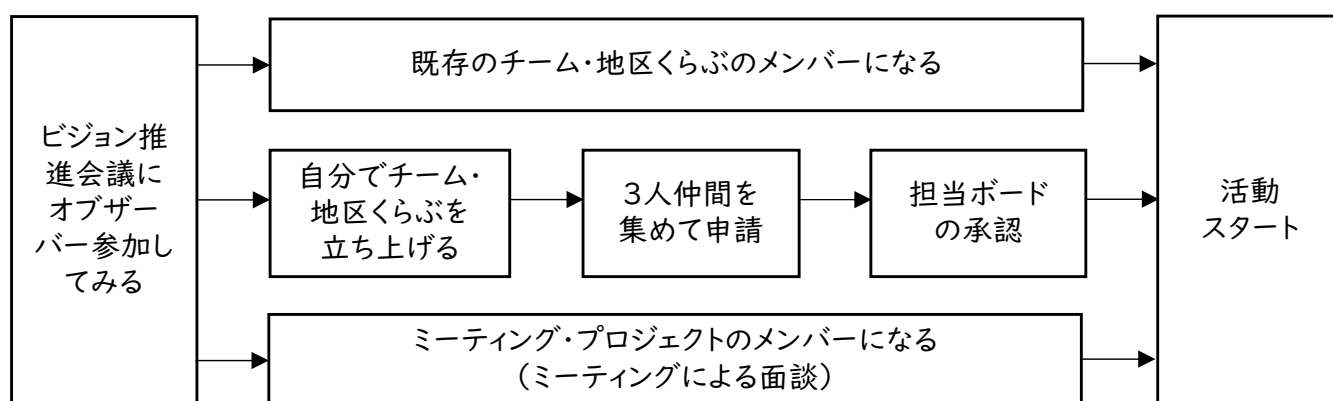
■理事会：定款や総代会の決議事項に基づく生協の経営や事業の執行、組合員活動のサポートを行います。

■ボード：活動を統括します（構成は常任理事と管轄するミーティングの担当理事）。

■ミーティング：ボードが立案した計画を具体化し推進します（構成は理事と運営委員）。

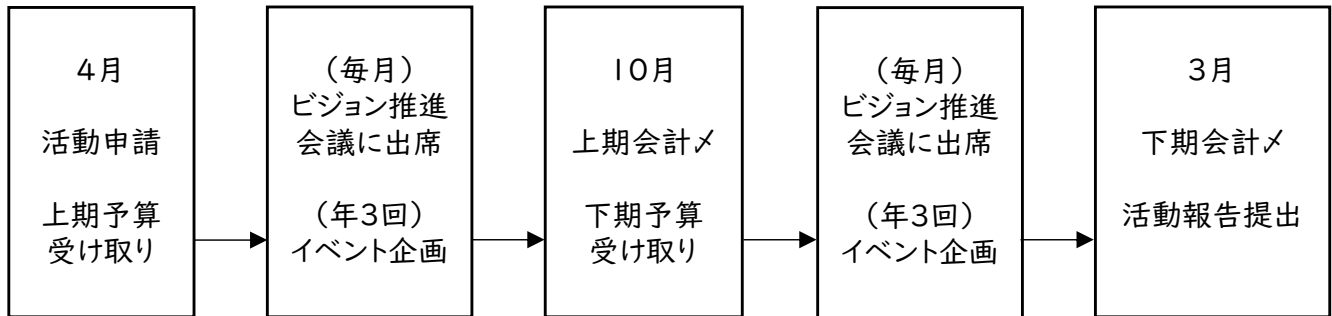
■ビジョン推進会議：チーム、地区くらぶ、サークルを統括する会議です。活動の共有と参加者の交流を図り、活動を活性化します。

3、組合員活動をやりたいと思ったら



	ミーティング	チーム	地区くらぶ	サークル
目的	ボードが立案した計画を具体化し推進します。	それぞれが定めた課題の解決に向けて活動します。 ※設立は組合員活動運営規則第28条参照	仲間づくりや組合員同士の交流の場をつくります。 ※設立は組合員活動運営規則第28条参照	自らが学びたいことを仲間とともに楽しみます。 ※設立は組合員活動運営規則第28条参照
構成	①担当理事および3～8名程度の運営委員で構成します。運営委員は組合員活動運営規則第15条の条件を満たす組合員とします。 ②代表1名を運営委員より選出します。	①組合員活動運営規則第29条の条件を満たす組合員3名以上で構成します。 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。	①組合員活動運営規則第29条の条件を満たす組合員3名以上で構成します。 ②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。	組合員活動運営規則第29条の条件を満たす組合員3名以上で構成します。 ②組合員1人につき、1サークルのみ所属可能とします。
活動期間	1年間 ※但し、更新制限はありません。	1年間 ※但し、更新制限はありません。	1年間 ※但し、更新制限はありません。	1年間 ※但し、更新制限はありません。
運営	①ボードが立案した計画について、具体的な取り組みの計画、立案、準備、実行を行います。 ②定例の運営会議に出席してください。 ③年度末に1年間の活動報告を提出します。 ※総代会の報告に使用します。	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。 ②毎月のビジョン推進会議に出席してください。 ③年度末に1年間の活動報告を提出します。 ※総代会の報告に使用します。	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。 ②毎月のビジョン推進会議に出席してください。 ③年度末に1年間の活動報告を提出します。 ※総代会の報告に使用します。	活動内容を生協の通信等で告知・報告できます。 年度末に1年間の活動報告を提出します。 ※総代会の報告に使用します。
会計	ボードにより配分された予算で活動します。	年間予算7万円 ※予算内で活動してください。超えても補正はできません。	年間予算7万円 ※予算内で活動してください。超えても補正はできません。	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。

4、1年間の活動スケジュール



※ミーティングについては、ビジョン推進会議に代わり、定例の運営会議への出席になります

■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。

10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を提出します。
事務局に上半期分の行事保険料を支払います。

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を提出します。
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。

■日々の会計処理

- 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！

■会議

必要に応じて会議を開催することができます。
会議終了後は、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。

■計上できる費用

- ・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

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 ※組員は配布の翌週に見ることが多いです	5/24	5/25	5/26	5/27		
2週前	先着順の場合の 申込開始日						
1週前	6/6	6/7	6/8	6/9	申込締切 参加人数確認 食材発注		
	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		

5-1 企画書の書き方

提出先:	コープ自然派奈良組織企画担当 kouhou_nara@shizenha.co.jp				※グレーの部分をご記入ください				
申請者:			イベントID	(事務局記入)					
イベント企画書									
イベント名	○○○○○○		イベント名は30字以内で「」記号は不可						
主催者名	○○○○○○								
開催日	2025年1月1日(水)		開催時間	10:00~12:00(受付開始9:45~)					
場所(住所)	コープ自然派奈良活動室		コープ自然派奈良活動室も使えます 18ページ参照						
目的	(例)生産者との交流								
内容 (通信告知文)	テスト								
	※入力時セル内で改行したい場合は Alt + Enter を押してください		募集文章枠内の文字数(300文字内)		3				
講師	生産者学習会をしたい時は19ページ参照								
定員	名		販売	あり・なし					
参加費	組合員大人	円・組合員子ども	参加費の決め方は8ページ参照						
	一般大人	円・一般子ども	円						
メ切り日	年 月 日()		申込状況の確認については13ページ参照						
定員越えの場合	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)	1歳未満同伴(可・不可)						
	無	(同伴: 可・不可)	託児については13ページ参照						
もちもの									
事務局からの当日連絡先	090-1111-1111		土日開催携帯貸出:	要・不要					
行事予算書									
収入の部						支出の部			
参加費	組合員大人	@	300 円	×	20 名	=	6,000	会場費	0
	スタッフ	@	150 円	×	3 名	=	450	講師料	3,000
	組合員子ども	@	50 円	×	1 名	=	50	講師源泉徴収	0
	一般大人	@	500 円	×	3 名	=	1,500	講師交通費	0
	一般子ども	@	50 円	×	1 名	=	50	材料費	3,000
	同伴子ども	@	50 円	×	1 名	=	50	スタッフ交通費	2,000
託児代		@	500 円	×	2 名	=	1,000	託児費	1,000
講師					1 名			その他	0
託児スタッフ					1 名			その他	0
			参加人数		33 名				
別途材料費								保険代50円×参加人数	1,650
a 小 計						9,100	b 小 計	10,650	
(b-a)この企画で執行する予算額								1,550	
備考欄:							支出の考え方については 8~10ページ参照		

5-2 組合員活動費の考え方

- ・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。「ひろがり」を大切に、組合員全体を視野にいて活動費を支出してください。
- ・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してください。

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（車両の場合、往復走行距離(km)×15円） 駐車場代は、荷物の搬入等で必要な場合1台のみ実費を計上できます
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	徴収した託児代と同額をそのまま事務局に支払います
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。

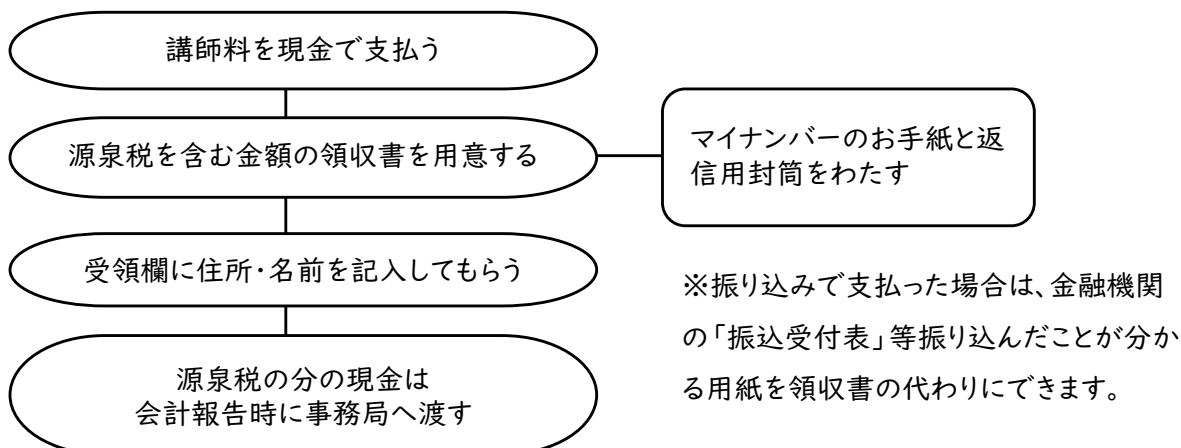
講師に支払う金額	領収書に書く金額	事務局に渡す税金額
10,000円	11,137円	1,137円
15,000円	16,705円	1,705円
20,000円	22,274円	2,274円
25,000円	27,842円	2,842円
30,000円	33,411円	3,411円

■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

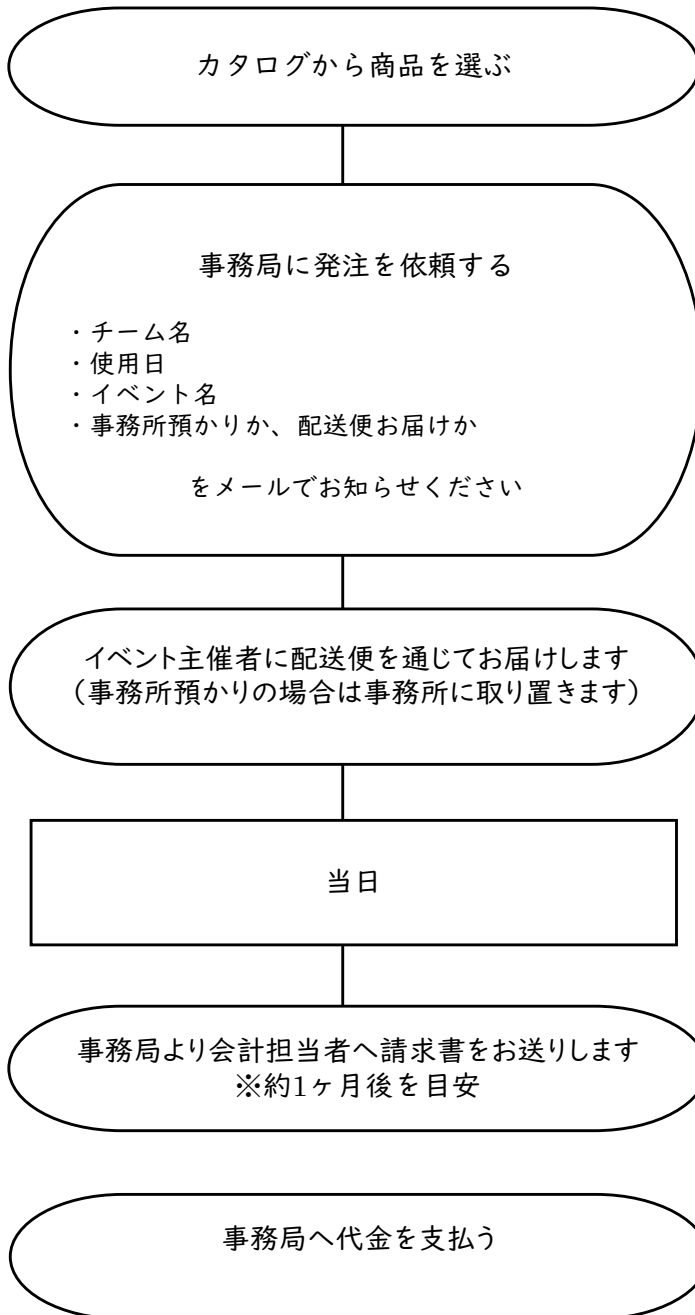
①配送日の遅くとも1週間前に発注してください

※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



※食材の賞味期限を必ず確認してください

(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	奈良県コンベンションセンター	奈良市三条大路一丁目691-1
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 ※「自然派の食を考える会」で団体登録済
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	橿原文化会館	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	リーべる王寺	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 ※「コープ自然派奈良」で団体登録済
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3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】

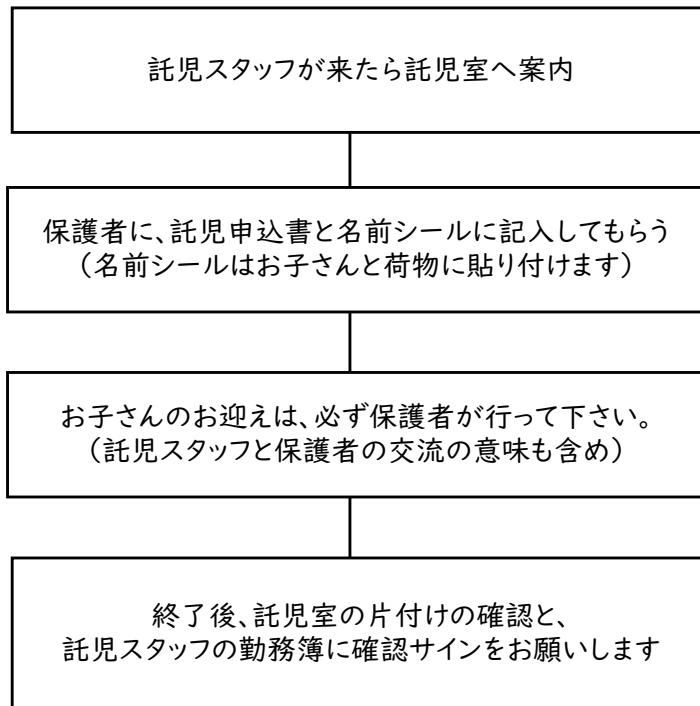
- ① 速やかにその行事の責任者、または事務局に連絡します。
- ② 事故発生日・時間・事故の状況・原因などを、できるだけ記録してください。
- ③ 交通事故の場合は必ず警察に連絡してください。

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託児スタッフへの支払いは、事務局からまとめて行いますので、チーム・地区くらぶからの支払いは不要です。参加者から預かった託児費のみ、半期ごとに事務局にお渡しください。

当日の流れ



5-5 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。

5-6 理事会承認が必要な事項

- ・署名活動
- ・後援、共催の確認
- ・募金・カンパなど
- ・チラシの配布

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。まほろば元気通信での掲載内容と同じ内容で作成してください。
- 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（約1万枚）、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。原稿はメールまで。

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 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（電話番号080-2433-9694）。

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。

5-9 報告書の書き方

提出先: コープ自然派奈良組織企画担当 kouhou_nara@shizenha.co.jp ※グレーの部分をご記入ください

報告者: ※写真の提出もお願いします

イベント報告書

イベント名	○○○○○○		
主催	○○○○○○		
開催日	2025年1月1日(水)	開催時間	10:00~12:00(受付開始9:45~)
場所(住所)	コープ自然派奈良活動室		
通信掲載文 (文字数800字)	報告文です。		
	報告文は800字以内で。写真も提出ください。		
	※alt+Enterで改行	募集文章枠内の文字数(800文字内)	6
主催者としての 感想(文字制限なし)			
参加人数	組合員(スタッフ含む)	0 名	組合員こども・一般こども (同伴託児の子ども含まず) 0 名
	一般(一般子ども含まず)	0 名	連絡なし当日欠席 名

会計報告

【報告者: 】

収入の部						支出の部	
参加費	組合員大人	@	300 円 ×	名 =	0	会場費	
	スタッフ	@	150 円 ×	名 =	0	講師料	
	組合員子ども	@	50 円 ×	名 =	0	講師源泉徴収	
	一般大人	@	500 円 ×	名 =	0	講師交通費	
	一般子ども	@	50 円 ×	名 =	0	材料費	
	同伴子ども	@	50 円 ×	名 =	0	スタッフ交通費	
託児代	託児子ども	@	500 円 ×	名 =	0	託児費	0
講師				名		その他	
託児スタッフ				名		その他	
参加人数				0 名			
別途材料費						保険代50円×参加人数	0
a 小 計					0	b 小 計	0
(b - a) この企画で執行する予算額							0

備考欄:

◆会計報告			
収入		支出	
活動費		会議費	
参加費		交通費	
		託児費	
		会場費	
		材料費	
		講師料	
		通信費	
		保険代	
合計		合計	
		差引き残高	

この組合員活動ガイドブックの改廃は理事会において行います。

【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

2025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：1F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。

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、ブルーレイ(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日前にブルーレイ(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、ブルーレイ(DVD)と共に事務所に返却して下さい。

※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うきっかけとして、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、開催後録画配信をしたい場合は、企画書の備考欄にその旨をご記入ください。

5、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。

6、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。

7、参加者アンケートをとりたい場合は、Googleフォーム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、当日の案内に役立ちます。

8、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。

9、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。

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！2025



お住まいの地域で、
気軽に集まりたいなら

地区くらぶ

条件

組合員3人以上で応募できます
年間7万円の活動費を支給します
年3回以上イベントを開催してください

※その他詳細はガイドブックにて規定



関心のあるテーマで
学習会をしたいなら

チーム

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：障がい 運動 子育て 化学物質 経済 手作り 映画 商品学習 健康 医療 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

※2025年5月31日現在

地区くらぶはいま2つ

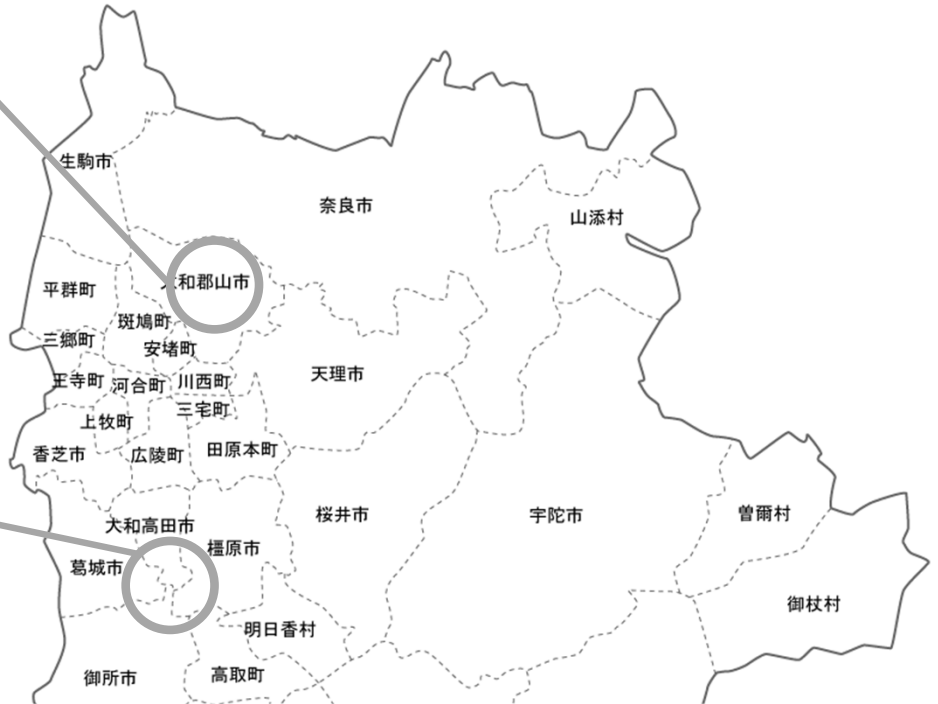
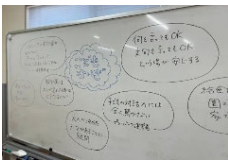
スマイル

大和郡山地区で、料理作りや
自力整体などを楽しんでいます。



にじいろ

葛城・橿原地区で、自然な子育て
などの情報共有をしています。



チームはいま9

ばこあばこお料理しましょう！ 障がいのある方 との料理講習会 をはじめ10年 を超えました！	オリーブの木 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。	tenTEN 「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。
経世済民チームspica くらし全般を支える 経済政策について 学びます。	daisy 子育て中のママた ちの情報交換や、 食・生活に関する 講座の開催をして います。	NARAtiveCINEMA cinemaを中心に 映画上映&上映後 の軽食つき対話を を月1ペースで開催 しています。
ゆったりさん 試食や生産者学 習会を通して自然 派の魅力を知って もらいたいと思っ ています。	わ 丹田呼吸法で呼吸 の質を高めた後に、 季節の自然派の商 品を試食しています。	結う お医者様の話を 聞く場を設け、ワ クチンと免疫と食 と健康について、 学びを深めます。

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。

生活協同組合コープ自然派奈良 組合員活動運営規則

第1章 総 則

（目的）

第1条 本規則は、生活協同組合コープ自然派奈良（以下当組合という）の組合員活動の健全かつ発展的な運営をおこなうため、必要な事項を定める。

（組合員活動の範囲）

第2条 組合員活動とは、以下の範囲のことをいう。

- (1) ボード
- (2) ミーティング
- (3) ビジョン推進会議およびそれに参加するチーム、地区くらぶ、サークル
- (4) 理事会が決定したプロジェクト

第2章 ボード

（目的）

第3条 ボードは、当組合が定める方針に基づき、諸活動を統括する部署として理事会のもとに設置する。

2 ボードは、ミーティングを統括し、諸活動が目標実現するための方針および活動計画を立案する。

（構成）

第4条 ボードの運営は、常任理事と管轄するミーティングの担当理事で構成し、常任理事が代表を担う。

（権限の範囲）

第5条 ボードは、取り組みを推進するにあたり、その権限の範囲を以下に定める。

- (1) ミーティングの年度方針および活動計画の立案
- (2) ミーティングへの予算配分
- (3) ミーティングに対する運営の援助
- (4) 理事会からの要請に基づく、コープ自然派事業連合および他団体への委員および派遣する人員の選出
- (5) ビジョン推進会議における、チーム、地区くらぶ、サークル設立の可否と終了の承認
- (6) ビジョン推進会議における、チーム、地区くらぶ、サークルの活動停止措置の執行
- (7) 第18条に定める運営委員の解任

2 前項(5)～(7)を実行した場合は、速やかに常任理事会に報告しなければならない。

3 ボードで解決できない問題が生じた場合は、常任理事会に報告し常任理事会が決裁する。但し、常任理事会の判断により理事会に検討を求めることができる。

（予算）

第6条 ボードは、理事会により配分された予算を活用し、ミーティングに配分する。

2 ボードは、ボードの会計およびミーティングからの会計について、中間と期末の年2回監査し、理事会へ報告しなければならない。

(会議)

第7条 代表は、担当理事に対し定例の運営会議を招集し、計画に沿った活動の推進と課題共有を図らなければならない。

2 代表は、会議を進行する上で必要に応じて、常任理事会に対しオブザーバーの出席を求めることができる。

第3章 ミーティング

(目的)

第8条 ミーティングは、ボードが立案した計画を具体化し推進することを目的として、ボードのもとに設置する。

(構成)

第9条 ミーティングは、担当理事および3～8名程度の運営委員で構成し、代表1名を運営委員より選出する。ただし、代表が欠員の場合は、次の代表が決まるまで担当理事が代行する。

2 運営委員の参加条件については、第15条で定める。

(権限の範囲)

第10条 ミーティングは取り組みを推進するにあたり、権限の範囲を以下に定める。

(1)管轄する活動およびプロジェクトの運営

(2)管轄する活動およびプロジェクトに対する予算配分

(3)運営委員の募集

2 上記を実行した場合はボードに報告しなければならない。

3 ミーティングで解決できない問題が生じた場合はボードに報告し、ボードが決裁する。但し、ボードの判断により常任理事会に検討を求めることができる。

(予算)

第11条 ミーティングは、ボードにより配分された予算を活用し、管轄する活動及びプロジェクトに配分する。

2 ミーティングは、管轄する活動およびプロジェクトに配分した予算の執行について、9月末と3月末に会計報告を受け、ミーティングを加えた会計報告を、ボードに対しおこなわなければならない。

(会議)

第12条 代表は担当理事および運営委員に対し、定例の運営会議を招集し、各課題取り組みについて進捗状況や行動計画について報告提案をおこない、共有を図らなければならない。

2 代表は、運営委員の合意を得て、ボードに対しオブザーバーの出席を求めることができる。

第4章 運営委員

(設置)

第13条 ミーティングは、課題の実現に向け取り組みを推進するため、第9条に基づき運営委員を配置する。

(役割)

第14条 運営委員は、以下の役割を担うものとする。

(1)取り組みの計画、立案、準備、実行をおこない、円滑に推進できる体制を構築する。

(2)ミーティング内での課題や意見について担当理事との共有を図り、課題を推進する。

（参加条件）

第15条 運営委員の条件として、下記の条件を満たす希望者に対しミーティングが面談をおこない、採否を決定する。

- (1) 当組合の組合員であること
 - (2) 商品利用をおこなっており、休止になっていないこと
 - (3) 未納となっている商品代金がないこと
 - (4) 毎回増資をおこなっていること
 - (5) 運営会議に参加できること
 - (6) コープ自然派奈良以外の生協、共同購入会および類似団体の役職員を兼ねていないこと
- 2 運営委員は、複数のミーティング運営委員を兼ねることはできない。ただし、第27条におけるチーム、地区くらぶ、サークルについては条件の範囲で参加することができる。

（任期）

第16条 運営委員の任期は、事業年度開始から終了までの1年間とする。但し、期中より参加した場合においても、事業年度終了までを任期とする。

2 任期の継続については、本人より申出がない限り自動継続とする。

（手当）

第17条 運営委員には活動費として手当を支給する。また、それ以外の経費支給については、組合員ガイドブックの定めるところによる。

2 活動費は当組合より、毎月月末に指定された口座に振り込むものとする。

3 活動費は月初からの稼働に対して支給するものとし、月度途中からの参加については換算しない。但し、交通費に限り、毎月月末に指定された口座に振り込むものとする。

4 活動費は教育文化費より支出し、金額は理事会で定めるものとし、見直す必要が生じた場合にも都度理事会がおこなうものとする。

（解任）

第18条 ボード代表は、第5条に則り、以下に定める事由により運営委員の解任をおこなうことができる。

- (1) 第15条の参加条件を欠いた場合
- (2) 組織改編により運営体制の変更等が生じた場合
- (3) 会計の不正行為や当組合の名誉を毀損する行為をおこなった場合

第5章 組合員ガイドブック

（位置付け）

第19条 諸活動を円滑にすすめるため、組合員ガイドブック（以下、ガイドブック）を設定する。

2 ガイドブックは、本規則の補完的役割を担う手順書として、活動を円滑にすすめるための約束事や手順について定めるものとし、本規則はガイドブックの上位に位置付ける。

（発行責任）

第20条 ガイドブックの発行責任は理事会が負うものとする。

(改廃)

第21条 改廃については常任理事会が提案し、理事会の承認事項とする。

第6章 ビジョン推進会議

(目的)

第22条 ミーティングは、チームおよび地区くらぶ、サークルを統括する会議として、ビジョン推進会議を設置する。

2 ビジョン推進会議は、チームおよび地区くらぶ、サークルの活動の共有と参加者の交流を図り、活動を活性化する役割を担う。

(構成)

第23条 ビジョン推進会議は、ミーティング担当理事とミーティング運営委員およびチーム、地区くらぶによって構成する。

2 ビジョン推進会議には、当組合の組合員がオブザーバーとして年2回まで参加できる。ただし、理事はその限りではない。

(報告および承認事項)

第24条 ビジョン推進会議で報告承認を受けなければならない事項は以下とおりとする。

(1) チーム、地区くらぶが企画する企画書の承認

(2) チーム、地区くらぶが開催したイベントなどの報告

(会議運営)

第25条 ビジョン推進会議は月1回開催し、ミーティング代表が招集する。但し、緊急に会議が必要であるとボードが判断したときは、この限りではない。

2 ビジョン推進会議の開催にあたり、事前にミーティングと事務局による準備会を開催し、議案の確認と企画書のチェックをおこない、本会議が円滑に運営できるよう準備する。

3 議長は、準備会からその都度選任する。

4 決議は、チーム、地区くらぶの過半数(1団体1票とする)が出席し、その過半数をもって行う。但し、理事および運営委員は決議に参加しない。

(出席者へのサポート)

第26条 ビジョン推進会議に出席するチーム、地区くらぶメンバーおよびオブザーバーのうち、託児が必要な場合は、会日の1週間前までに事務局に報告し、事務局は託児部屋および保育者の用意をおこなう。

2 ビジョン推進会議に出席するチーム、地区くらぶメンバーにかかる交通費、託児費については全額支給とし、駐車場代については上限500円を補助する。

3 ビジョン推進会議に出席するチーム、地区くらぶメンバーには、活動費として1回500円を支給する。

第7章 チーム・地区くらぶ・サークル

(目的)

第27条 組合員の多様な活動を支えることを目的として、チーム、地区くらぶ、サークルをビジョン推進会議のもとに設置する。

- 2 チームは、それぞれが定めた課題の解決に向けて活動する。
- 3 地区くらは、仲間づくりや組合員同士の交流の場をつくる。
- 4 サークルは、自らが学びたいことを仲間とともに楽しむ。

(設立)

第28条 チーム、地区くらは、サークルの設立は、設立をしようとする組合員が事務局に申請書を提出し、ミーティングと担当ボードによる検討をおこない、担当ボードが承認する。

2 担当ボードは、チーム、地区くらは、サークルの設立申請について、以下に該当する場合は、申請を却下することができる。

- (1)政党、宗教、営利目的、効能をうたった医療行為、公序良俗に反する活動が予測される場合
- (2)第29条による成立要件を満たしていない場合
- (3)前年の運営において、第32条4項の通知がされた場合
- (4)チーム、地区くらはにおいては、ビジョン推進会議に出席できない場合

(構成)

第29条 チーム、地区くらは、サークルは組合員3名以上で構成し、参加する組合員は下記の条件を満たさなければならない。

- (1)当組合の組合員であること
- (2)商品利用をおこなっており、休止になっていないこと
- (3)未納となっている商品代金がないこと
- (4)毎回増資をおこなっていること
- (5)コープ自然派奈良以外の生協、共同購入会および類似団体の役職員を兼ねていないこと

(予算)

第30条 チーム、地区くらは、サークルは、ミーティングにより配分された予算を活用して活動する。

2 チームおよび地区くらの会計については、9月末と3月末の年2回、サークルについては年度末にミーティングへ報告しなければならない。

(終了)

第31条 チーム、地区くらは、サークルを終了する場合は、事務局に申し出をおこない、事務局、ミーティング、担当ボードによる協議を経て、担当ボードが承認する。

(活動の停止)

第32条 ボード代表は、チーム、地区くらは、サークルが、以下のいずれかに該当する事案を生じた場合において、活動停止の措置をおこなうことができる。

- (1)ビジョン推進会議の承認を得ず、当組合の名称を使用し企画を実施した場合、あるいは承認した内容以外で実施したとき
- (2)支給された活動費の会計および活動実態に不正があるとき
- (3)本規則およびガイドブックの注意事項に対し、違反が認められるとき
- (4)これらにおいて是正の注意をおこなったにもかかわらず、改善がなされなかったとき

2 ボード代表は、前項(1)～(4)までの事態が生じた場合、速やかに常任理事会に報告し、常任理事会は該当するチーム、地区くらぶ、サークルに対し説明の機会を設けた上で、それに対する措置を決定し、理事会に報告または提案する。

3 理事会は活動停止に限り、理事会運営規則の「重要な委員会、プロジェクトの設置及び改廃に関する事項」に則り決議をおこない、担当ボードは該当するチーム、地区くらぶ、サークルに対しこれを通知する。

4 活動停止の通知を受けたチーム、地区くらぶ、サークルは、期中であっても即刻活動を停止しなければならない。その際、募集中の企画については、担当ボードにより企画中止措置をおこなう。また、チーム、地区くらぶ、サークルは、速やかに活動費を清算し、当組合に返還しなければならない。

(その他)

第33条 上記以外に関する、チーム、地区くらぶ、サークルに関する事項については、ガイドブックの規定によるものとする。

第8章 プロジェクト

(設置)

第34条 理事会は、必要が生じた場合において、プロジェクトの設置をおこなうことができる。

2 プロジェクトは、1つの事案に関して期限を設けて設置するものとする。

(予算)

第35条 プロジェクトの予算は、教育文化費の予備費から支出する。

(代表の選出)

第36条 理事会は、プロジェクトの設置を決定した場合、同時にリーダーの選出をおこない、実行に向けた準備をすすめる。

(報告)

第37条 リーダーは、理事会に対し取り組み経過の報告をおこない、理事会は進捗状況により支援などの対応について検討をおこなう。

(解散)

第38条 プロジェクトは、事案の終了とその報告を以って、リーダーが解散を決定する。

第9章 附則

(ビジョン推進会議運営規則)

第39条 本規則の制定を以て、ビジョン推進会議運営規則は廃止する。

(改廃)

第40条 この規程の改廃は、理事会の議決による。

2 この規程は、2025 年7月4日より施行する。