2023年度 **登録用紙**（コープグループ用）

2022年11月10日改訂版

①

記入日　2023　年　3　月　1　日

コープグループ名	○○グループ	テーマ	○○、○○、○○

登録ブロック	名古屋北

名簿　　合計　3人

複数グループ所属の方 は全てのグループを記入し、費用補助を受ける２グループに○を記入

	組合員コード・名前	住　所	電話番号	登録の全グループ名
1 代表	コード：1122333 名前：生協　好子	〒111-2222 名古屋市千種区○○2-3	052-111-2222	○○グループ △△ひろば
2 会計	コード：3355666 名前：愛知　太郎	〒333-5555 名古屋市千種区○○10-1	090-3333-5555	○○グループ、□□の会 △△ひろば
3	コード：7788999 名前：本山　協子	以下、住所記入不要	052-555-6666	○○グループ、□□の会 △△ひろば
4	コード： 名前：			
5	コード： 名前：			
6	コード： 名前：			
7	コード： 名前：			
8	コード： 名前：			
9	コード： 名前：			
10	コード： 名前：			
11	コード： 名前：			
12	コード： 名前：			

＊名簿記入欄が足りない場合はもう1枚使用してください。＊別紙「年間活動計画書」を一緒に提出してください。
＊名前・住所・電話番号などの個人情報はコープグループ活動の連絡以外には使用しません。

受付者	事務局コメント記入欄

2022年11月10日改訂版

②

2023年度 年間活動計画書（コープグループ用）

記入日 2023 年 3 月 1 日

コープグループ名	○○グループ
今年度の取り組み	※今年度中心にしたい活動や内容について、ご記入ください。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
ブロック協議会に向けて	※今年度のブロック協議会で相談したい事や話し合いたい事について、ご記入ください。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ※特になければ記載不要です。

◎年間計画

	定例会 毎月１回開催が基本	役割を持った活動 行政や他団体への企画参加、ブロック協議会への参加などの予定をご記入ください。	自主企画 地域の組合員に広く呼びかけ実施する企画（学習会、交流会など） 実施にあたっては別紙計画書を企画ごとに作成し事前申請をしてください。
4～6月	第３木曜日開催 ↓	ブロック協議会	○○○学習会
7～9月	↓ （上半期精算）	ブロック協議会	（上半期精算）
10月～12月	第３金曜日開催 ↓	ブロック協議会	○○○学習会
1～3月	↓ （年度末精算）	ブロック協議会	（年度末精算）

運営補助はグループで使う文房具など必要なものを購入するための費用です。

◎年間活動費用補助申請

定例会運営費補助	会場費	資料代	グループ運営補助	定例会運営費補助合計
	18,000円	2,400円	3,000円	23,400円
定例会連絡費補助	グループへの年間補助額			定例会連絡費補助額
	1,000円			1,000円
定例会年間活動費用補助予算額合計 ①				24,400円
自主企画費用補助予算	☑	自主企画費用補助（3万円）を同時申請する場合は左の口欄にチェックしてください。		②自主企画30,000円
年間費用補助予算振込額	年間予算額（①＋②） 54,400円	－	前年残金 0円	54,400円

今回は全グループが前年残金をコープあいちに返金しますので、すべてのグループが0円と記入します。

受付者	事務局コメント記入欄

2022年11月10日改訂版

費用補助振込先記入用紙
（会計口座登録用）

③

コープグループ名	○○グループ

※　2023 年度費用補助振込先について記入してください。

○　費用補助振込先（金融機関名を確認ください。合併により変更になっていることがあります）

金融機関コード	金融機関コード		1	1	2	2	店コード	5	5	5	
金融機関名	三菱UFJ銀行						覚王山　支				店
口座番号	普通・当座				0	1	2	2	3	3	3
口座名義（正確に記入をお願いします。）	フリガナ	アイチ　タロウ									
	愛知　太郎										

※登録された口座の個人情報はこのコープグループの活動費用の振込み以外には使用しません。

受付者

事務局コメント記入欄

2022年11月10日作成版

費用補助【交通費、会議活動費】振込先記入用紙 ④

（個人口座登録用紙）

費用補助を受けるコープグループ名	組合員名
○○グループ、　△△ひろば	組合員コード：1122333 名前：生協　好子

2つのグループの交通費を申請する場合でも、この用紙はどちらか1つのグループに2つのグループ名を書いて提出してください（2つのグループに提出する必要はありません）。

↑複数のコープグループへ所属する方は、費用補助を受ける２グループを記入ください。

※　費用補助振込先についていずれかにチェックしてください

宅配利用料引落口座を指定する場合はここにチェックを記入します（口座情報の記入不要）。

□＊宅配利用料引落口座指定（振込先記入の必要はありません）
費用補助振り込みのために同口座情報の照会を承諾します

宅配利用料引落口座以外を指定する場合はここにチェックを記入し、口座情報を記入します。

☑＊他の口座を指定（振込先を記入してください）

○　振込先（金融機関名を確認ください。合併により変更になっていることがあります）

金融機関コード	金融機関コード		6	6	7	7	店コード	1	9	8
金融機関名	ゆうちょ銀行						一　九　八　店			
口座番号	普通・当座				0	2	2	3	3	5	5
口座名義（正確に記入をお願いします。）	フリガナ	せいきょう　よしこ								
	生協　好子									

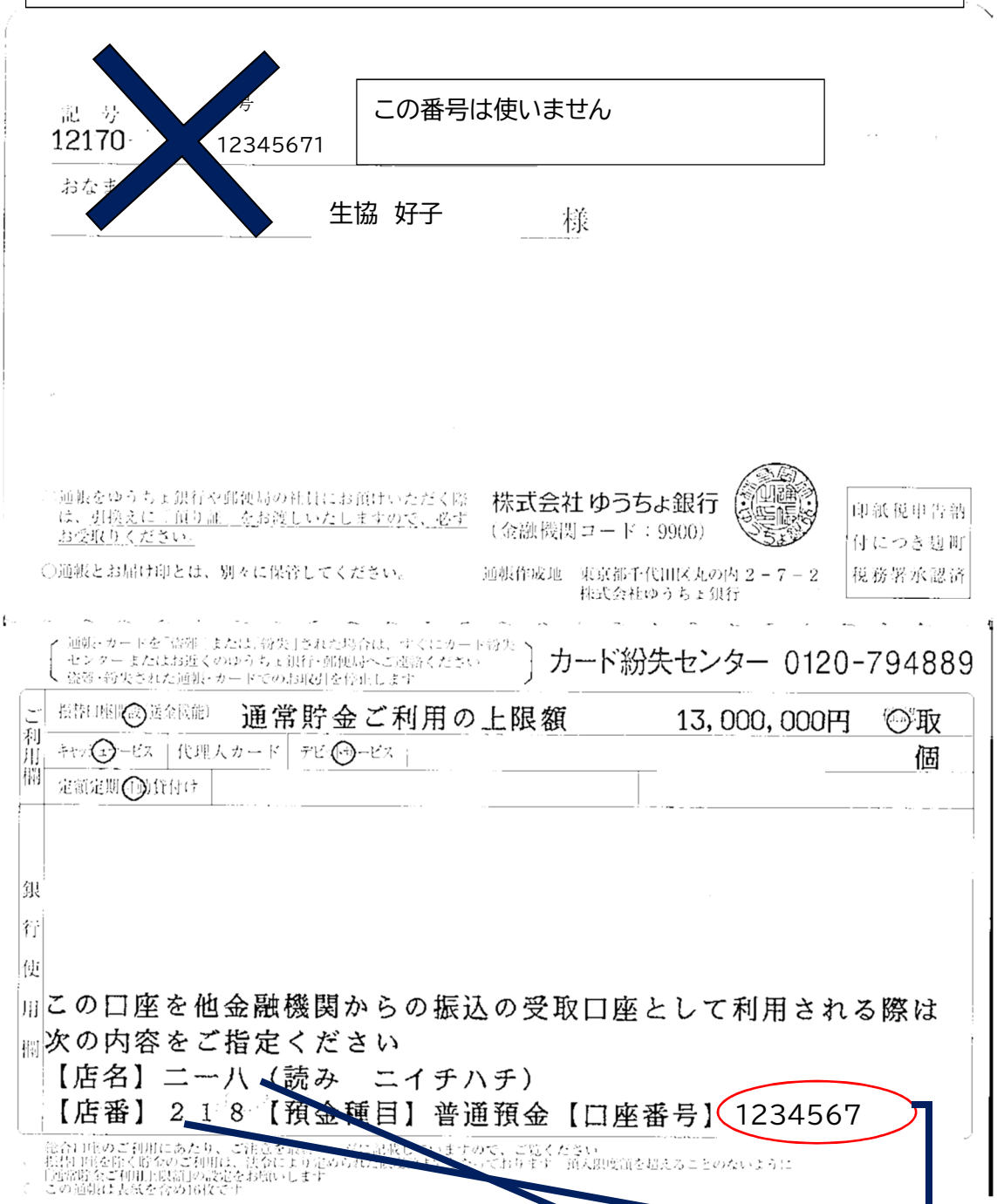
口座情報は宅配利用料引落口座以外を指定する場合のみ記入してください。

※登録された口座の個人情報は活動費用補助の振込み以外には使用しません。

受付者

事務局コメント記入欄

「ゆうちょ銀行」を指定する場合の口座情報の書き方
通帳にある下記の情報をみて記入してください。



金融機関コード	金融機関コード		9	9	0	0	店コード	2	1	8	
金融機関名	ゆうちょ銀行						ニ	ー	八	店	
口座番号	普通・当座				1	2	3	4	5	6	7
口座名義（正確に記入をお願いします。）	フリガナ	せいきょう よしこ									
	生協 好子										

ゆうちょ銀行の金融機関コードは9900です。

会議や活動の実施後１週間を目安に提出してください

⑤

	オンライン	○	全員同じ場所に集まって開催（非オンライン）

※どちらかにチェックを入れてください。一部でもオンラインを使った場合はオンラインに○をつけてください

開催形式によってどちらかに○

「コープグループ」会議・活動報告書

記入日：　２０２３年　４月２０日

※報告書は開催日より一週間以内に記入いただき、ご提出ください。

コープグループ名（　○○○○グループ　）　記入者名（　○○○○○　）

日　　時：	４月 １５ 日（水） １０：００ 〜１２ ：００
場　　所：	○○○○会議室
活 動 名：	定例会
参 加 者：	●名、 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ◎託児の依頼（あり・なし） ＊どちらかに○をつけてください。

１．会議・活動報告

＊会議・活動内容、良かったこと、今後に活かしたいこと、参加者の声などご記入ください。	＊オンラインの場合は画像などを添付ください
【話し合ったこと】 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ 【今後の予定、計画】 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○	

２．事務局へ伝えたいこと

○○
○○○○○○○○○○○○○○○○

３．定例会次回日程

○日時：　　月　　日（　）　　：　〜　　：

○場所：

センター長・店長	ブロック長確認
（　　　　　） ／	／

2023年**10月** 「グループメンバーへの補助」申請用紙（交通費補助、会議・活動補助）

対象期間	10月１日～10月31日

個人用 ⑥

ブロック名	グループ名		氏名	

★領収書は裏面に貼り付けてください。

日時・場所・活動の種類（この月に参加した活動のみ記載）※1枚で3件まで記入可		＜公共交通機関＞ 交通機関名	駅・バス停⇔駅・バス停	往復金額	敬老パス（片道100円）	＜自転車＞＜バイク＞＊200円（片道1キロ以上）	＜自家用車＞＊下限200円、10円未満切り上げ 往復距離	往復金額 キロあたり20円	＜駐車場代＞上限1,000円 インボイス登録番号あり	インボイス登録番号なし	雑費	会計点検
日時	2023年10月5日	○○バス	○○3丁目 ⇔ ○○駅	300円			km					
場所	コープ○○店　集会室	名鉄	○○駅 ⇔ △△駅	600円								
活動内容（該当欄に○つける）	定例会　ひろば開催	地下鉄	○○駅 ⇔ △△駅	640円								
	自主企画　役割を持った参加（企画名）		⇔									
日時	2023年10月10日		⇔									
場所	○○センター会議室		⇔				20 km	400円	1000円			
活動内容（該当欄に○つける）	定例会　ひろば開催		⇔									
	自主企画　役割を持った参加（企画名）親子クッキング		⇔									
日時	2023年10月10日		⇔									
場所	○○会館		⇔		200円	200円	km				700円	
活動内容（該当欄に○つける）	定例会　ひろば開催		⇔									
	自主企画　役割を持った参加（企画名）ブロック協議会		⇔									
			→各小計欄	1540円	200円	200円		400円	1000円	0円	700円	↓会計点検

合計 4040円

2023年10月　「グループへの補助」精算用紙（定例会・ひろば開催・自主企画の費用報告）

※仮払い精算会計用　⑦

グループ名		対象期間	10月1日～10月31日 注意）月末締めに変更します

■定例会・ひろば開催費用報告欄

★領収書は裏面に貼り付けてください。

※支払先単位ごとに1行で記入します（税率10%、8%混在の場合は2行に）

支出日	支払先	活動内容と日付	支出内容	税率	インボイス登録番号の有無 有(税込)	無(税込)
10月2日	○○コンビニ△店	10/5　定例会	会議資料コピー代	10	200 円	円
10月5日	○○市民会館	10/5　定例会	第1会議室使用料	10	1100 円	円
10月30日	○○市民ホール	11/8　ひろば	第1会議室使用料	10	1100 円	円
					円	円
					円	円
			8%税率計	8	円	円
			10%税率計	10	2400 円	円
			小計		① 2400 円	② 円
					費用計（①+②）（エ）	2400 円

記入見本

ふれあいひろば等の参加費収入　参加 10 人　×参加費 100 円　＝　参加費計（イ）　1000 円

期中での定例会・ひろば開催費用補助の追加　＝　（ウ）　20000 円

10月1日現在の残金（ア）	＋	参加費計(イ)	＋	費用補助の申請金額(ウ)	－	費用計(エ)	円＝	次月の繰越金（オ）
15000 円	＋	1000 円	＋	20000 円	－	2400 円	＝	33600 円

■自主企画費用報告欄

★領収書は裏面に貼り付けてください。

※支払先単位ごとに1行で記入します（税率10%、8%混在の場合は2行に）

支出日	支払先	活動内容と日付	支出内容	税率	インボイス登録番号の有無 有(税込)	無(税込)
10月5日	○○コンビニ△店	10/20自主企画	会議資料コピー代	10	200 円	円
10月15日	○○市民会館	10/20自主企画	第1会議室使用料	10	1100 円	円
10月18日	○○青果	10/20自主企画	親子クッキング材料	8	円	3240 円
10月19日	■スーパー■■店	10/20自主企画	親子クッキング材料	8	432 円	円
10月19日	■スーパー■■店	10/20自主企画	文房具	10	330 円	円
					円	円
					円	円
			8%税率計	8	432 円	3240 円
			10%税率計	10	1630 円	円
			小計		③ 2062 円	④ 3240 円
					費用計（③+④）（ケ）	5302 円

※講師料は記入しません

参加費を集めた場合　参加 20 人　×参加費 100 円　＝参加費計（キ）　2000 円

期中での自主企画費用補助の申請金額　＝　（ク）　30000 円

10月1日現在の残金（カ）	＋	参加費計(キ)	＋	自主企画費用補助の申請金額(ク)	－	費用計(ケ)	円＝	次月の手元残金（コ）
0 円	＋	2000 円	＋	30000 円	－	5302 円	＝	26698 円

※講師料を差し引いていない手元の現金

2022年11月10日改定

⑧

自主企画　計画書　（コープグループ）

記入日：（　　〇〇　年〇〇月〇〇日）　　　記入者：（　　　〇〇〇〇　　　　）

コープグループ名	〇〇〇〇〇〇
企画名	〇〇〇学習会
趣旨・目的	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
企画内容 ＊別紙作成の企画書を添付可	＊案内チラシ等、内容が分かる資料があれば添付してください。 ●日時：〇〇月〇〇日（〇）　１０：００　～１２：００　●場所：〇〇〇会館 ●参加人数（ 10 ）人 （企画内容を書く）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
自主企画予算	●収入見込み 参加費等　（ 100 ）円　X（ 10 ）人　収入合計 1,000 円 ●支出見込み 会場費　（ 1,000 ）円 資料代　（ 200 ）円 備品・消耗品代（ 100 ）円 講師料　（ 3,341 ）円 講師料はグループの会計からは支払いませんが、費用総額確認のため記入しま 支出合計 4,641 円 ●収支見込み 収入合計　（ 1,000 ）円　-支出合計（ 4,641 ）円　＝（ -3,641 ）円 ＊講師の方のお名前と連絡先をお知らせ下さい。　（講師料　3,341円） （講師名：　〇〇〇〇さん　）（講師の連絡先：　〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇　）
費用精算見込み	●預り（繰越）費用補助金額（ 30,000 ）円　　●収支見込み（ -3,641 ）円 ◎費用補助残金見込み（ 26,359 ）円
☑	講師料が発生する場合は左の口欄にチェックをしてください。 講師料が発生する場合、別紙「講師料の実務対応」の内容に沿ってご対応下さい。
☐	託児費用が発生する場合は左の口欄にチェックをしてください。 ＊託児費用が発生する場合、別紙「託児費用の実務対応」に沿ってご対応下さい。

受付者	センター長/店長承認	ブロック長承認	事務局コメント記入欄

2022年11月10日改定

自主企画 報告書 コープグループ

⑨

記入日：（ ○○年○○月○○日） 記入者：（ ○○○○ ）

コープグループ名	○○○○○
企画名	○○○学習会
企画内容	＊案内チラシ等、当日配布資料を添付してください。 ●日時：○○月○○日（○）１０：００～１２：００ ●場所：○○○会館 ●参加人数（ 12 ）人 （企画の結果、人数、内容、参加者の感想、次回に活かしたいことなど） ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 参加者からもらった託児費用はここには加えません。お金は窓口のセンター・店舗に渡して入金処理してもらいます。
自主企画結果	●収入実績 参加費等 （ 100 ）円 X（ 12 ）人 収入合計 1,200 円 ●支出実績 会場費 （ 1,000 ）円 資料代 （ 300 ）円 備品・消耗品代（ 100 ）円 講師料 （ 3,341 ）円 講師料はグループの会計からは支払いませんが、費用総額確認のため記入 ※使用した費用に関わる領収書を裏面に添付してください。 支出合計 4,741 円 ●収支結果 収入合計 （ 1,200 ）円 -支出合計（ 4,741 ）円 ＝（ -3,541 ）円
費用精算	●預り（繰越）費用補助金額（ 30,000 ）円 ●収支結果（ -3,541 ）円 ◎費用補助残金（ 26,459 ）円
☑	講師料が発生した場合は左の□欄にチェックをしてください。 生協へ講師名、講師連絡先、講師料の報告が済んでいるか点検ください。

□	託児費用が発生した場合は左の□欄にチェックをしてください。 生協へ託児代が発生することを自主企画計画書で報告しているか点検ください。

受付者	センター長/店長承認	ブロック承認	事務局コメント記入欄

２０２３年度下半期

自主企画での講師料管理シート

２０２３年度下半期（２０２３年１０月１日～２０２４年３月２０日）に自主企画で**講師料**が発生していましたら、以下の「講師料　管理シート」に記入して提出してください。裏面の説明もお読みください。

//

講師料　管理シート

コープグループ名	報告者名	登録ブロック

	実施日	企画名	講師名	講師料 （源泉徴収分を含む金額）
1	月　　日			円
2	月　　日			円
3	月　　日			円
			合計額	円

＜参考資料＞講師料に係る税額

講師手取り分	源泉徴収分	講師料（源泉徴収分を含む金額）
１，０００円	１１３円	１，１１３円
３，０００円	３４１円	３，３４１円
５，０００円	５６８円	５，５６８円

2022年11月10日改定版

講師に支払う交通費も源泉徴収税の対象です。交通費を含めた講師料の源泉徴収税の計算は窓口センター・店舗に問い合わせしてください。

受付者	センター長/店長承認	ブロック長承認

事務局コメント記入欄

講師料の支払いには、これ以外に講師に書いていただく「講師料請求書」も必要です。センター・店舗、またはブロックに問い合わせしてください。

講師料の実務対応について

講師料の振込み実務は各ブロック・センターの生協職員が行います。下記の手順に沿ってご対応下さい。

１．計画が決まり次第、「自主企画計画書⑧」をご提出下さい

＊「自主企画計画書⑧」の記入欄に、講師名、講師の連絡先、講師料をご記入下さい。

２．講師の方へお伝え下さい

＊講師料のお支払いについて、職員から連絡をいれさせていただく旨、お伝え下さい。

３．発生した講師料については、「自主企画での講師料管理シート⑩」にご記入いただき、９月末まで分と年度末に報告していただきます。

⑪

2023年度 定例会　活動費用補助 期中追加申請書

■当初見込みより使用額が増え費用補助費の不足が見込まれる場合に申請
☆不足見込みの理由記入（定例会開催会場を変更するため会場費が不足のため）

金額が不足する理由を書きます

追加申請日　〇〇〇〇年　〇〇月　〇〇日

コープグループ名	〇〇〇〇〇〇
記入者名 （代表者）	〇〇〇〇〇〇

◎追加申請日までの活動期間

今年度活動開始日：２０２３年３月２１日　～　追加申請日（上記）

◎活動費の状況

23年度は全グループ0円です

最初の申請額

（１）年間活動予算申請額	２４，４００円	事務局記入欄
昨年度からの繰越額	０円	
年度始め振込額　※【ア】	２４，４００円	
（２）追加申請日までの使用額	８、５００円	☆組合員記入欄
（３）追加申請日現在の残高	１５，９００円	

申請時点の残高を計算します。会計書類⑦を使って、申請時点の使用金額を計算します。

「年度始め振込額【ア】」から「(2)」の額を引いて計算します。

◎定例会活動費用補助　追加申請欄

定例会に係る費用補助額（　１０、０００円）を追加申請します。

追加申請額は、千円単位でご記入下さい。

※ブロック長承認、該当部局決済後、登録口座　年度活動開始時に年間活動費用補助予算をお振込みした口座）にお振込みします。

申請する額を記入します。
この金額を用紙⑦の裏面「(1)定例会」の「期中追加申請欄」に記入します。

受付者	ブロック長承認

事務局コメント記入欄

記入例（計画書見本ー1）　　コープグループ　　⑬

行政や他団体などへの役割を持った参加、コープあいちからの依頼への参加

参加計画書

●行政や他団体などへの役割を持った参加やコープあいちからの依頼への補助について
上記、役割を持った参加者には、「組合員活動に関わる費用補助の新ルール」に基づいて補助を行います。
「会議・活動補助」「交通費（実費）」を補助します（準備に要した日も補助します）。

★この用紙は、ブロックでコープグループのみなさんの役割をもった参加の内容（情報）把握に努めさせていただく為にご記入をお願い致します。参加計画書とあわせ、参加報告書の提出にご協力下さい。（参加報告書はブロック協議会でも共有します。）

記入日：2023 年　5　月 23　日（ 火 ）　　記入者：　尾張　北郎

コープグループ名	尾張北を盛り上げよう会

役割を持った参加の種類　※該当するところに〇をつけて下さい。

①行政や他団体からの要請企画　　②宅配センターからの要請企画　　③店舗からの要請企画
④上記以外で理事会からの要請やブロックの役割分担の中で参加する企画
※ブロック協議会は参加者（委員）は予め確認できている為、このシートの提出は不要です。

※参加の要請、依頼があった企画が補助の対象です。
①に関しては、内容がわかる資料があれば、添付下さい。

参加する企画について　主催もと（主催者）や企画の名称

例：〇〇市役所〇〇課 ・ 店舗名（コープ〇〇） ・ 宅配センター名（〇〇センター）　　例：消費生活展 ・ メーカー試食交流会

主催もと：尾張北市役所　市民課　　企画の名称：「みんなで取り組もう！SDGs！！」

1. 企画の当日について　　参加する日時（時間帯）

202 3　年　7　月 21 日（ 金 ）　10　：00　～ 14　：00

企画の開催場所（参加会場）

尾張北市役所（北口のロビー）

コープグループから、当日役割を持って参加する人数 ※宅配センター、店舗企画の場合、センター長、店長と事前に相談、ブロック長の承認が必要です。	3　名（予定）

※役割をもって参加されるメンバーの方を必ずご記入下さい。
尾張　北郎 ・ 佐藤　B子 ・ 坂本　C子

当日の主な役割の内容（役割分担の内容など）

コープあいちで取り組んでいるSDGsのパネルの説明対応（2名）
来てもらった方へ資料やポケットティッシュ（お店のご来店特典カード付）のお渡し（1名）

2. 当日の参加だけでなく、準備に要する参加について　※ここからは、必要がなければ記入は不要です。

202 3　年　7　月 7　日（ 金 ）10　：00　～ 12　：00

開催場所（会場）

コープ尾張北　集会室

コープグループから、役割を持って参加する人数 ※宅配センター、店舗企画の場合、センター長、店長と予め相談をお願いします。	5　名（予定）

※役割をもって参加されるメンバーの方を必ずご記入下さい。
尾張　北郎 ・ 佐藤　B子 ・ 坂本　C子 ・ 鈴木　D子 ・ 加藤　E子

準備に要する参加について　主な役割の内容（役割分担の内容など）

当日展示するパネルの作成と資料の確認（切り貼り作業、資料の最終点検など）　3名
ポケットティッシュにお店のご来店特典カードの挟み込み作業　2名

受付者	センター長/店長承認	ブロック長承認	備考

記入例(計画書見本ー2)　　コープグループ　　⑬

行政や他団体などへの役割を持った参加、コープあいちからの依頼への参加

参加計画書

●行政や他団体などへの役割を持った参加やコープあいちからの依頼への補助について
上記、役割を持った参加者には、「組合員活動に関わる費用補助の新ルール」に基づいて補助を行います。
「会議・活動補助」「交通費(実費)」を補助します(準備に要した日も補助します)。

★この用紙は、ブロックでコープグループのみなさんの役割をもった参加の内容(情報)把握に努めさせていただく為にご記入をお願い致します。参加計画書とあわせ、参加報告書の提出にご協力下さい。(参加報告書はブロック協議会でも共有します。)

記入日: 2023 年 5 月 23 日 (火)　　記入者: 尾張 北子

コープグループ名	お店を盛り上げよう会

役割を持った参加の種類 ※該当するところに〇をつけて下さい。

①行政や他団体からの要請企画　②宅配センターからの要請企画　③店舗からの要請企画
④上記以外で理事会からの要請やブロックの役割分担の中で参加する企画
※ブロック協議会は参加者(委員)は予め確認できている為、このシートの提出は不要です。

※参加の要請、依頼があった企画が補助の対象です。
①に関しては、内容がわかる資料があれば、添付下さい。

参加する企画について　主催もと(主催者)や企画の名称

例: 〇〇市役所〇〇課 ・ 店舗名(コープ〇〇) ・ 宅配センター名(〇〇センター)　　例: 消費生活展 ・ メーカー試食交流会

主催もと: コープ尾張北店 店長　　企画の名称: 「夏フェス in コープ尾張北店」

1. 企画の当日について　参加する日時(時間帯)

202 3 年 7 月 21 日 (金) 11 : 00 ～ 13 : 00

企画の開催場所(参加会場)

コープ尾張北店 店内

コープグループから、当日役割を持って参加する人数 ※宅配センター、店舗企画の場合、センター長、店長と事前に相談、ブロック長の承認が必要です。	4 名(予定)

※役割をもって参加されるメンバーの方を必ずご記入下さい。
尾張 北子 ・ 鈴木 B子 ・ 加藤 C子 ・ 佐藤 D子

当日の主な役割の内容(役割分担の内容など)

メーカー4社、それぞれの試食コーナーのお手伝い(試食の補充、商品のおすすめなど) 4名を予定。

2. 当日の参加だけでなく、準備に要する参加について　※ここからは、必要がなければ記入は不要です。

202 年 月 日 ( ) : ～ :

開催場所(会場)

コープグループから、役割を持って参加する人数 ※宅配センター、店舗企画の場合、センター長、店長と予め相談をお願いします。	名(予定)

※役割をもって参加されるメンバーの方を必ずご記入下さい。

準備に要する参加について　主な役割の内容(役割分担の内容など)

受付者	センター長/店長承認	ブロック長承認	備考

記入例(報告書見本ー1)　　コープグループ　　⑭

行政や他団体などへの役割を持った参加、コープあいちからの依頼への参加

報告書は開催から1週間以内をめどに事務局(ブロック内の事業所)まで提出にご協力下さい。

参加報告書

●行政や他団体などへの役割を持った参加やコープあいちからの依頼への補助について
上記、役割を持った参加者には、「組合員活動に関わる費用補助の新ルール」に基づいて補助を行います。「会議・活動補助」「交通費(実費)」を補助します(準備に要した日も補助します)。

役割を持って参加された場合は、⑥個人用「組合員活動に関わる費用補助精算書」にて、個人ごとに申請をお願いします。

★この用紙は、ブロックでコープグループのみなさんの役割をもった参加の内容(情報)把握に努めさせていただく為にご記入をお願い致します。参加計画書とあわせ、参加報告書の提出にご協力下さい。(参加報告書はブロック協議会でも共有します。)

記入日: 2023 年 7 月 27 日 (木)　　記入者: 尾張 北郎

コープグループ名	尾張北を盛り上げよう会

役割を持った参加の種類 ※該当するところに〇をつけて下さい。

①行政や他団体からの要請企画　②宅配センターからの要請企画　③店舗からの要請企画
④上記以外で理事会からの要請やブロックの役割分担の中で参加した企画

※ブロック協議会は参加者(委員)は予め確認できている為、このシートの提出は不要です。

※参加の要請、依頼があった企画が補助の対象です。それ以外での参加は、補助の対象外となります。

参加した企画について　主催もと(主催者)や企画の名称

例: 〇〇市役所〇〇課 ・ 店舗名(コープ〇〇) ・ 宅配センター名(〇〇センター)　　例: 消費生活展 ・ メーカー試食交流会

主催もと: 尾張北市役所 市民課　　企画の名称:「みんなで取り組もう！SDGs！！」

1. 企画の当日について　参加した日時(時間帯)

202 3 年 7 月 21日 (金)　10 : 00 ～ 14 : 00

企画の開催場所(参加会場)

尾張北市役所 (北口のロビー)

コープグループから、当日役割を持って参加した人数 ※宅配センター、店舗企画の場合、センター長、店長と事前に相談、ブロック長の承認が必要です。	3 名

※役割をもって参加されたメンバーの方を必ずご記入下さい。

尾張 北郎 ・ 佐藤 B子 ・ 坂本 C子

当日の主な役割の内容と当日の状況

コープあいちで取り組んでいるSDGsのパネルの説明対応(2名)
来てもらった方へ資料やポケットティッシュ(お店のご来店特典カード付)のお渡し(1名)
当日は、3年ぶりの再開で、大盛況でした。ブースにも約70名、地域の方にも立ち寄ってもらう事ができ、コープあいちの取り組みや私たちの活動をお知らせしました。お店にもたくさんの方に「今度行くね！」と言ってもらえました。

2. 当日の参加だけでなく、準備に要した参加について　※ここからは、該当がなければ記入は不要です。

202 3 年 7 月 7 日 (金) 10 : 00 ～ 12 : 00

開催場所(会場)

コープ尾張北 集会室

コープグループから、役割を持って参加した人数 ※宅配センター、店舗企画の場合、センター長、店長と事前に相談、ブロック長の承認が必要です。	5 名

※役割をもって参加されたメンバーの方を必ずご記入下さい。

尾張 北郎 ・ 佐藤 B子 ・ 坂本 C子 ・ 鈴木 D子 ・ 加藤 E子

準備に要した参加について　主な役割の内容と進捗結果

当日展示するパネルの作成と資料の確認 (切り貼り作業、資料の最終点検など)　3名
ポケットティッシュにお店のご来店特典カードの挟み込み作業　2名
グループのメンバーで役割分担しながら作業、確認をすすめ、無事に当日に向けた準備が整いました。

受付者	センター長/店長承認	ブロック長承認	備考

行政や他団体などへの役割を持った参加、コープあいちからの依頼への参加

報告書は開催から1週間以内をめどに事務局(ブロック内の事業所)まで提出にご協力下さい。

参加報告書

●行政や他団体などへの役割を持った参加やコープあいちからの依頼への補助について
上記、役割を持った参加者には、「組合員活動に関わる費用補助の新ルール」に基づいて補助を行います。「会議・活動補助」「交通費(実費)」を補助します(準備に要した日も補助します)。

役割を持って参加された場合は、⑥個人用「組合員活動に関わる費用補助精算書」にて、個人ごとに申請をお願いします。

★この用紙は、ブロックでコープグループのみなさんの役割をもった参加の内容(情報)把握に努めさせていただく為にご記入をお願い致します。参加計画書とあわせ、参加報告書の提出にご協力下さい。(参加報告書はブロック協議会でも共有します。)

記入日: 2023 年 7 月 27 日 (木)　　記入者: 尾張 北子

コープグループ名	お店を盛り上げよう会

役割を持った参加の種類 ※該当するところに〇をつけて下さい。

①行政や他団体からの要請企画　②宅配センターからの要請企画　③店舗からの要請企画
④上記以外で理事会からの要請やブロックの役割分担の中で参加した企画
※ブロック協議会は参加者(委員)は予め確認できている為、このシートの提出は不要です。

※参加の要請、依頼があった企画が補助の対象です。それ以外での参加は、補助の対象外となります。

参加した企画について　主催もと(主催者)や企画の名称

例: 〇〇市役所〇〇課 ・ 店舗名(コープ〇〇) ・ 宅配センター名(〇〇センター)　　例: 消費生活展 ・ メーカー試食交流会

主催もと: コープ尾張北店 店長　　企画の名称:「夏フェス in コープ尾張北店」

1. 企画の当日について　参加した日時(時間帯)

202 3 年 7 月 21日 (金)　11 : 00 ～ 13 : 00

企画の開催場所(参加会場)

コープ尾張北店 店内

コープグループから、当日役割を持って参加した人数 ※宅配センター、店舗企画の場合、センター長、店長と事前に相談、ブロック長の承認が必要です。	4 名

※役割をもって参加されたメンバーの方を必ずご記入下さい。

尾張 北子 ・ 鈴木 B子 ・ 加藤 C子 ・ 佐藤 D子

当日の主な役割の内容と当日の状況

メーカー4社、それぞれの試食コーナーのお手伝い(試食の補充、商品のおすすめなど) 4名で対応。
当日は、久しぶりにメーカーのみなさんと対話もでき、当日、お越しになった組合員と商品の会話も弾みました。2時間で約100名の方が試食コーナーに立ち寄り、商品を購入される方もみえました。後日、店長より、当日の供給高や来店者数の報告もあり、取り組みが一定の成果にもつながった事が確認できました。

2. 当日の参加だけでなく、準備に要した参加について　※ここからは、該当がなければ記入は不要です。

202 年 月 日 ( ) : ～ :

開催場所(会場)

コープグループから、役割を持って参加した人数 ※宅配センター、店舗企画の場合、センター長、店長と事前に相談、ブロック長の承認が必要です。	名

※役割をもって参加されたメンバーの方を必ずご記入下さい。

準備に要した参加について　主な役割の内容と進捗結果

受付者	センター長/店長承認	ブロック長承認	備考