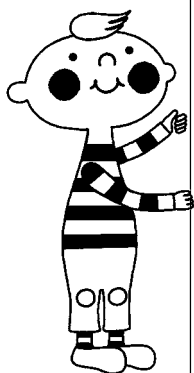


2025年

組合員活動ハンドブック



©UN

国際協同組合年

協同組合はよりよい世界を築きます



コープくま

「ともに」の力で、笑顔の明日を

理 念

CO-OP

ともに はぐくむ くらしと未来

私たちは、一人ひとりが手を取りあって、
一つひとつのくらしの願いを実現します。

私たちは、ものと心の豊かさが調和し、
安心してくらせるまちづくりに貢献します。

私たちは、人と自然が共生する社会と
平和な未来を追求します。

ビジョン 2035

食べるしあわせ、自分らしいくらし

「ともに」の力で、笑顔の^{あした}明日を

ともに はぐくむ くらしと未来

コープぐんまは、人と人とのつながりの中で助け合いを基本として生まれた生活協同組合のひとつです。「食べるしあわせ、自分らしいくらし「ともに」の力で、笑顔の明日を」を目標に地域にお役立ちできるコープぐんまを目指しています。

コープぐんまは組合員が主役であり、組合員が協力しあって事業と活動を作っていく団体です。そして、組合員によるさまざまな取り組みを「組合員活動」と呼んでいます。

組合員活動は、コープ商品を真ん中に多様な生活スタイルを尊重しながら、くらしに役立つ地域のつながりを広げることを目指します。子育て支援や高齢者支援、貧困問題や自立支援、食育、健康、環境、平和、防災・減災などについて話し合い、学習や見学会の開催、サロンなどの居場所づくりなど、地域での交流をすすめます。

コープぐんまでは、SDGsの目標達成に向けたさまざまな取り組みが実践されています。取り組みを広げるためには多くの方の参加が必要であり、他生協や行政、JA、森林組合、NPOなどの団体との連携が大切です。取り組みを通して、人と人とのつながりを深め「誰一人取り残さない社会」を目指します。

「開かれた集まり」「たすけあい」「一人ひとりの声を聴き、取り組みに生かすこと」を大切に組合員活動を進め、「生協の取り組みへの共感」「楽しさの実感」「つながりづくり」を通してコープファンを増やしていきましょう。

組合員が取り組む4つの大切なこと	2
Ⅰ. 組合員の運営参加	3
Ⅱ. 組合員活動運営組織	6
①ブロック委員会	6
②コープ会	14
③グループ	19
④くらしのたすけあいの会	20
⑤サークル	21
⑥スタッフ・サポーター	22
Ⅲ. 活動費と援助金、活動補助などの基準の一覧表	25
Ⅳ. 事故などの補償制度	30
Ⅴ. 組合員活動をすすめる上での注意点	31
《確認しておきたいこと》	
協同組合の定義・価値・原則	39
生協のおいたち	41
コープぐんまが加盟している4つの連合会	42
コープぐんま事業所案内	43
群馬県内のコープぐんまの施設	45
コープぐんまの施設と主な会議開催会場地図	46
2025－2026年カレンダー	50

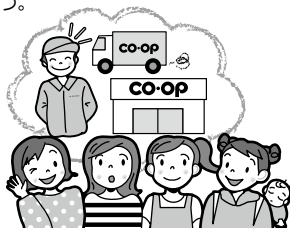
組合員が取り組む4つの大切なこと

◎組合員ひとりひとりが主人公

生協はよりよい暮らしを実現するために、組合員みんなで「出資」し、商品を「利用」し、「運営」していく組織です。

みんなが出資者

生協の宅配センター、お店などの施設・設備や商品の仕入れなどは出資金で支えられています。増資を呼びかけ、出資金を増やしましょう。



みんなが利用者

生協の供給・サービス事業は、組合員が利用することでよりよいものになります。みんなで利用し、利用を広めましょう。



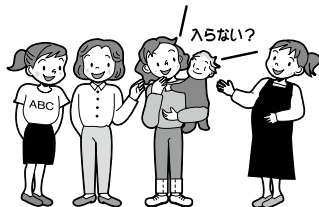
みんなが運営者

生協は組合員の意見・要望をもとに運営されています。組合員の集まりで意見・要望を伝えたり、宅配センターやお店などに組合員の声を提出したりすることができます。



みんなで仲間づくり

組合員が多くなれば、暮らしを守る力が強くなります。宅配やお店を利用する仲間を増やしましょう。また組合員活動に参加する仲間を増やしましょう。



I. 組合員の運営参加

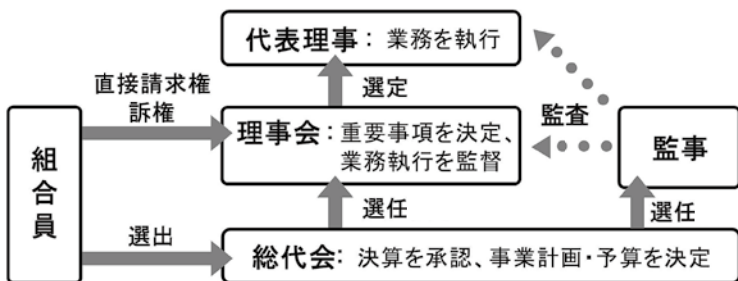
1. 組合員の運営参加

生協は、生協法、定款にもとづいて組合員が出資し、利用し、参加する組織です。組合員は出資することによって生協の商品やサービスを利用することができます。商品やサービスの利用も大切な組合員参加の一つです。意見や要望を生協に伝えたり、運営や活動に参加することによって、より利用しやすく、組合員のくらしに役立つ生協にしていけることができます。

運営参加には、「機関への参加」と「運営組織への参加」の2通りがあります。

2. 機関への参加

- (1) 生協法と定款で定められた総代会、理事会、代表理事、監事のことを「機関」と呼びます。



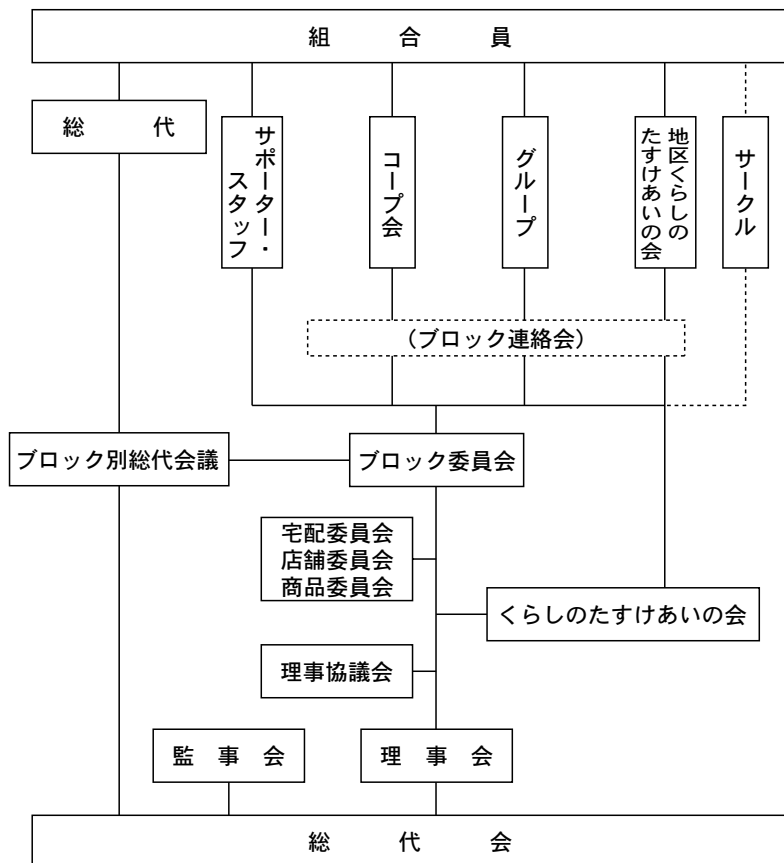
- (2) 組合員は総代選挙で総代に選出されるか、総代会で理事・監事に選任されることによって機関へ参加することができます。
- (3) 理事会が事業や組合員活動について提案し、意見・要望を聞き協議する場として、理事とブロック委員によって構成される店舗委員会、宅配委員会、商品委員会を設けています。

3. 運営組織への参加

- (1) 組合員の「運営組織」は、生協が組合員の意見を反映したり、組合員の願いを実現する活動を積極的にすすめたりするために作られた、組合員参加のしくみです。
- (2) 様々な立場、場面で参加することができます。

組合員活動の運営組織図

(2023年4月時点)



ブロック委員会：地域の組合員活動の中心となって活動をしています。
コープぐんまと地域とのつながりづくりをすすめます。
・・・6ページ

コープ会：コープの商品を試してみたり、くらしに関わることを話したりしながら、組合員の声をコープぐんまに伝える活動をしています。2ヶ月に1回以上集まっています。
・・・14ページ

グループ：コープぐんまが決めた7分野の中から興味のあるテーマを決め、そのテーマに関わる活動を行っています。2ヶ月に1回以上集まっています。
・・・19ページ

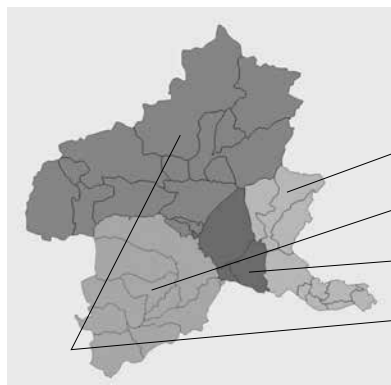
くらしのたすけあいの会：組合員同士のたすけあいという考えのもと、家事援助活動に取り組んでいます。
・・・20ページ

サークル：趣味やスポーツ、料理教室などを通して交流する集まりです。
・・・21ページ

スタッフ・サポーター：個人での登録です。コープぐんまの企画で興味のあることのお手伝いをします。
・・・22ページ

Ⅱ．組合員活動運営組織

1 ブロック委員会



■ブロック名

- ・東毛ブロック
- ・西毛ブロック
- ・中毛ブロック
- ・北毛ブロック

ブロック名	市 町 村
東毛ブロック	太田市、桐生市、みどり市、館林市、大泉町、 邑楽町、千代田町、明和町、板倉町
西毛ブロック	高崎市、藤岡市、安中市、富岡市、甘楽町、 下仁田町、神流町、南牧村、上野村
中毛ブロック	前橋市、伊勢崎市、玉村町
北毛ブロック	渋川市、沼田市、吉岡町、中之条町、東吾妻町、 草津町、長野原町、みなかみ町、榛東村、嬭恋村、 高山村、片品村、川場村、昭和村
ブロック内で相談し、企画や定期的な集まりを通じて、各地域で組合員さんがコープの活動に触れる場を増やしていきます。	

1. ブロック委員会の役割

- (1) ブロック委員会は理事会の提案を受けて活動し、地域の組合員の意見・要望を理事会に伝える役割を果たします。地域社会づくりに積極的に関わり、地域の組合員活動の中心として生協の取り組みを推進します。県内を4つの地域に分け、それぞれブロック委員会を置きます。
- (2) 構成メンバーは、地域区分理事とブロック委員です。定例会議は月に1回開催を基本とします。
- (3) 総代立候補をおすすめし、ブロック別総代会議を運営します。
- (4) 地域の方が生協の商品と活動を知り、つながりを作る場を定期開催します。
- (5) スマイルコット、商品学習会、産地・工場見学、料理教室など主にブロック内の組合員を対象とする企画を立案し、取り組みます。
- (6) コープぐんまとして取り組む活動を地域ですすめます。
- (7) 店舗委員会、宅配委員会、商品委員会からの提案、またはブロック内の組合員の意見・要望を受け、ブロック委員会としての取り組みを相談し、実行します。
- (8) 行政や地域の諸団体と協同してよりよいくらしづくりをすすめます。
- (9) サポーターの登録を促進し、活動の協力や参加の呼びかけを行い一緒に取り組みをすすめます。
- (10) コープ会、グループの活動をブロック委員会でサポートしたり、活動状況を把握します。

2. ブロック委員の役割

- (1) ブロック委員会に出席し、ブロック委員会で取り組む課題を検討し、いきいきとした活動をすすめます。
- (2) ブロック委員研修会や学習会などに参加し、ブロックの活動に活かします。
- (3) ブロック委員会の活動を分担して取り組み、地域の声を大切に意見・要望を持ち帰ります。
- (4) 担当するコープ会やグループが活発に、楽しく活動できるようにサポートします。
- (5) 店舗委員会、宅配委員会、商品委員会の委員を分担しブロック委員会にそれぞれの委員会の内容を報告します。また、ブロック委員会の意見・要望を、各委員会へ伝えます。
- (6) ブロックコーディネーターは、地域区分理事と協力しながらブロック委員会の司会進行やブロッ



クの企画集約などを取りまとめます。また、ブロック内の企画内容などを把握し、ブロック内で共有します。

- (7) 会計は、ブロック内の活動費を把握し、入出金をします。
- (8) キッズコーディネーターは、ブロック委員会やコープ会の託児企画等に対応するため、キッズサポーターと連絡・調整します。ブロック内でキッズサポーターの確保が難しい場合は、他のブロックのキッズコーディネーターと調整します。

3. ブロック委員の選任と任期

- (1) ブロック委員は各ブロック10～14人を目安に公募し選任します。ただし、地域の事情により若干の増減もあります。
- (2) ブロック委員の任期は、就任した年度の3月11日を基点として計算します（年度途中での就任も、その年度を1期とします）。
- (3) ブロック委員の退任は、ブロック委員会で確認した上で、ブロック委員登録・退任届に記入して、総合企画室まで送ります（退任日は10日を基本とします）。
- (4) ブロック委員の任期は1期1年、最長10期10年までを基本とします。
- (5) 生協の信用を損なったり不利益をもたらす行為に対し、生協は直ちにその行為を中止させることができます。
- (6) 円滑な話し合いを阻害するなど、著しく活動環境を悪化させる委員に対し、ブロック委員会と理事会の判断でその委員の資格を停止させることができます。
- (7) ブロック委員が長期間（概ね2カ月以上）活動に全く携われない場合は、地域区分理事と相談の上、総合企画室に連絡します。

4. ブロック委員会の活動費とブロック委員の活動援助金

- (1) 組合員活動と活動費・活動援助金の考え方
 - ①組合員自身が生協を利用し、くらしをよりよくしていくためにすすめる活動は無償が基本ですが、活動していく上で最低限必要な費用はブロック委員会に活動費として補助します。
 - ②ブロック委員個人に、活動をしやすいするための活動援助金を補助します。（援助金は手当てではありませんので、活動に要した時間や活動の結果によって金額を変えることはありません）
 - ③活動費と活動援助金は、組合員がコープぐんまの店舗や宅配などの事業を利用した結果として生み出される剰余金が財源です。様々な活動がコープぐんまへの参加を広げ、より積極的な利用につながり、組合員に利益が還元されることを期待します。

(2) ブロック委員会の活動費

- ①ブロック委員会の活動費は、主に次の項目に使用します。
 - a. 会議や交流会（ブロック委員会、ブロック連絡会、ブロック別総代会議、スマイルコットなど）の会場費、試食品代、交通費
 - b. 試食会・料理講習会・各分野の学習会の講師料、会場費
※講師料の支払いにおいては源泉徴収が必要です。
 - c. 産地・工場見学の運転手への謝礼、その他費用等
 - d. コピー代や文房具などの事務用品代等
- ②ブロック委員会の活動費として年度初めにブロック委員会の口座残高が200,000円になるように振り込みます。
- ③活動費が少なくなった場合（補てんが必要と思われる場合）、「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」を総合企画室に提出して補てんを受けます。毎月月末までに申請された金額は、翌月15日にブロック委員会の口座に振り込みます。
- ④「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」と「領収書（レシート）貼り付け用紙」に、領収書を添付します。領収書がない場合は無効となる場合があります。
- ⑤以下の経費は総合企画室が直接支払い処理しますが、ブロック委員会の経費として会計報告書に記載します。
 - a. 事業所でのコピー代・印刷代
 - b. 学習会の講師派遣料、栄養士による料理教室の講師料、総合企画室が手配した場合の会場費、キッズサポーター・コープサポーターの活動費など
 - c. 産地・工場見学のバス代（駐車料金・高速料金含む）
- ⑥会計報告は、毎年2月20日締めで「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」を3月上旬に総合企画室へ提出します。200,000円を大幅に超える残金がある場合は口座に返還します。

(3) ブロック委員の活動援助金

- ①ブロック委員には活動援助金月額40,000円を補助します。
- ②ブロック委員が長期間（概ね2ヶ月以上）活動に全く携われない場合、ブロック委員会からの申請にもとづいて活動援助金は活動が再開できるようになるまで停止します。ただし、任期中はブロック委員としての登録は残し、活動が再開できるようになった時点で補助を再開します。

5. 活動補助

(1) 交通費補助

- ①会議や活動のために自家用車を使用した場合、または公共交通機関を利用した場合は交通費を補助します。

②補助の内容

- a. 自家用車を使用した場合は職員の業務用ガソリン代支給基準に準じて補助します。
- b. 公共交通機関を利用した場合は実費を補助します。
- c. タクシー利用の場合は片道上限1,000円を補助します。



(2) 県外出張

- ①研修会や集会、会議等に生協の代表として参加した場合、交通費を補助します。
- ②帰宅が午後8時を過ぎる場合に夕食補助として上限1,000円を補助します。
- ③コープデリ連合会管外での宿泊を伴う出張に参加した場合、1泊につき1,000円の宿泊手当てを補助します。

(3) 交通費・県外出張費の申請方法

- ①交通費・県外出張費は「交通費支給申請用紙」に記入し、毎月10日で締めて、月末までに総合企画室に送ります。月末までに申請された金額は、翌月25日に指定されたブロック委員の口座に振り込みます。
- ②交通費の申請は、コープぐんま職員の業務用交通費の支給基準にもとづきます。自家用車を使用した場合には自宅からの片道の距離を明記します。バスや電車の料金については、領収書は要りませんが分かるように明記します。高速料金については高速料金欄に記入し、領収書を裏面に貼り付けます。
- ③その他、総合企画室から指定されたもの(昼食補助など)を記入します。

6. ブロック別総代会議

- (1) ブロック別総代会議は、理事会が主催しブロック委員会が運営します。
- (2) 理事会で決めた期間内に、ブロック委員会で決めた日時・会場で開催します。
- (3) できるだけ多くの総代が出席できるよう努力し、必要に応じて託児などの対応を行います。
- (4) 生協施設以外で開催する場合、会場費は10,000円以内を目安に活動費から支払います。

7. スマイルコットとブロック連絡会

(1) スマイルコット

- ①コープ商品を中心に、くらしに関わるさまざまな企画を通して定期的

に組合員が交流する場「スマイルコット」を開催します。ブロック委員と登録した組合員が楽しく交流できるように企画します。また広くブロック内の組合員にお知らせし、参加を呼びかけます。

- ②主に生協未加入者の方と個人参加の組合員に向けた“開かれた交流の場”で、参加当日の登録も可能です。コープ会メンバーは自ら実施できるため基本的に参加はできません。
- ③開催場所や企画内容はブロック委員会で話し合って決めます。会場ごとの名称は「スマイルコット＋地域名」とします。原則として1つの開催会場につき同じ会場で毎月1回定例開催します。ブロック委員2名一組で企画を組み立てて実施します（ブロック委員数の半分以上の会場設定が目標です）。
- ④スマイルコットの登録は、ブロック委員がメンバー登録を受け付けて、総合企画室に「スマイルコット登録用紙」を提出します。登録は3月21日から翌年3月20日までとし、1会場に紐づいて登録します。登録は自動継続ですが、半年以上連続して参加がない場合は、ブロック委員が登録解除の確認連絡をします。住所、連絡先、登録先（スマイルコット＋地域名）の変更、または退会の場合、「スマイルコット登録変更届」を提出します。
- ⑤登録した会場の開催日に参加ができない場合は、そのブロック内での他会場へ参加可能です。ただし、同じ内容の企画に2会場の参加はできません。
- ⑥生協施設以外の開催会場は、1回3,000円以内の使用料を目安に選びます。試食品は、参加者1人あたり500円（税抜）以内で準備します。参加者（メンバー含む）へ、交通費の支給はありません。
- ⑦スマイルコットの試食品は、ブロック委員会の「商品の試食・普及活動」の一部とし、その基準で行います。
- ⑧報告書や当日の様子（画像）を記録し、総合企画室に提出します。

(2) ブロック連絡会

- ①地域のコープ会、グループの代表者が情報共有や交流する集まりをブロック委員会が主催します。また、ブロック内のコープ会、グループ、くらしのたすけあいの会の活動内容を共有し、活動をサポートします。
- ②ブロック連絡会の開催場所や内容については、ブロック委員会で相談します。
- ③参加者には交通費を補助します。コープ会からの参加者はコープ会活動費から清算します。必要に応じて開催当日にブロック委員会の活動費から清算します。その際はブロック委員会の「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」に交通費申請用紙のコピーを添付します。



- ④ブロック連絡会での試食品などは、ブロック委員会の「商品とその利用の活動」として、その基準で行います。
- ⑤取り組み後は報告書を総合企画室に提出します。

8. 商品とその利用の活動

(1) 商品の試食・普及活動

- ①定例会議、企画などで商品とその利用に関して試食ができます。開発・改善や取り扱いなどについて意見・要望を出し、またできるだけ広く組合員に利用を呼びかけます。
- ②試食品はブロック委員会で決め、原則としてコープぐんまの店舗、または宅配で調達します。コープぐんま店舗での購入時は、ほぺたんカードを提示して支払ってください（現金・チャージ・ポイント）。クレジットカードやバーコード決済では支払わないでください。レシート（またはお届け明細票のコピー）を残します。なお、他店等で購入する時にポイントカードは使わずに現金で支払ってください。
- ③試食品を用意する場合は、参加者1人につき、概ね税抜300円を基準とします。
- ④上記の基準を大きく超過する場合は、超過分を参加者負担とします（参加費は予定人数から算出）。
- ⑤試食品や調理したものはその場で食べきり、持ち帰らないことを基本とします。
- ⑥栄養士派遣の料理教室や学習会を行う場合の材料費、産地・工場見学や商品学習会での試食品の提供は、試食品補助の対象になりません。
- ⑦取り組み後は報告書を総合企画室に提出します。

(2) 産地・工場見学会、くらしに関わる施設見学

- ①取り扱い商品の産地や工場、コープデリ連合会の関連施設（商品検査センターなど）の見学やくらしに関わる（平和・環境・防災に限り）施設などの見学・体験のために、バス企画を行うことができます。ただし、くらしに関わる施設の見学会は年1回までとします。
- ②見学可能な場所や手続きは、「産地・工場見学ガイドブック」を参照してください。また、実施後は報告書を総合企画室に提出します。
- ③バス見学会について
 - a. 行きかえりの安全のために、原則としてバスを利用し、広く組合員に呼びかけて計画します。また、バス企画は必ず組合員限定として参加を募ります。
 - b. 参加費はバス代以外の実費（体験費用や入場料、昼食代など）を集めます。過剰に集金することはできません。
 - c. 年間6台までバス代を全額補助します。最終的に募集人数に満た

ない場合の参加費不足分は、ブロック委員会の活動費から補てんします。

d. 「産地・工場見学ガイドブック」の対応可能人数を参考に計画し、ブロック委員会ニュースや店舗へ掲示して広く組合員を募集します。計画した人数の8割に満たない場合は中止とします。

e. バス会社への支払いは総合企画室で行いますが、「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」にバス代を計上します。

④現地集合の場合、組合員行事保険の適用はありますが、万一交通事故などがあった場合は個人の自動車保険を使っていただくことになります。

(3) 商品学習会

①取り扱い商品の生産者やメーカー、コープデリ連合会職員などを招いて商品学習会を行うことができます。

②学習会が可能な取引先や手続きは、「商品学習交流会ガイドブック」を参照してください。また、実施後は報告書を総合企画室に提出します。

③できるだけ広く組合員に呼びかけて20人以上で計画します（10人未満の場合は中止とします）。

④年間10回まで開催できます（オンライン含む）。

⑤講師として招く取引先には試食品を含め、取引先ごとにかかった費用（講師料を含む）を総合企画室から支払います。「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」に総合企画室からの連絡に沿って計上してください（インボイス制度の関係があるため）。

⑥講師が派遣される商品学習会や産地工場見学会では、先方からの依頼や関連した商品を使用する場合で、参加者へ試食品を選定した目的を説明する計画がある場合のみ、理事の許可を得て試食品補助の使用を可とします。

(4) 栄養士による料理教室

①栄養士による料理教室を開催できます。可能なメニューや手続きは「コープ料理教室の開催方法」を参照してください。

②できるだけ広く組合員へ呼びかけて20人以上で計画します（10人未満の場合は中止とします）。

③栄養士の講師料は年間12回を上限に補助し、総合企画室から支払います。「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」に総合企画室からの連絡に沿って計上してください（インボイス制度の関係があるため）。

④会場費は上限3,000円を目安に活動費から支払います。また、会場費が3,000円を超える場合は、総合企画室へ都度相談します。

⑤料理教室に必要な材料費等は参加者が負担します。ただし、一般的な



調味料はブロック委員会が負担します。

⑥料理教室の開催場所は、募集人数に合う会場で開催します（調理室など）。

(5) その他

①申し込み方法の必要事項に組合員コードを入れます。

9. くらしを考え、学び、豊かにする主な活動

(1) 自主的にくらしを考え、学び、豊かにする活動に取り組みます。また、理事会の提案や呼びかけに協力します。

(2) ブロック委員会の活動に必要な学習会等であれば、商品分野に限らず講師を呼ぶことができます。

(3) 会場費は上限3,000円、講師代は上限10,000円（組合員を講師としてお呼びする場合は2,000円）を目安とします。

※ブロック委員が講師をする場合は、講師料は支払いません。

(4) 分野別活動

①環境の活動…森林づくりやエコライフの推進などの取り組み

②福祉・子育ての活動…高齢者支援、子育て世代や子ども支援などの取り組み

③平和・ユニセフの活動…平和や世界の子どもたちの問題を考える、支援する取り組み

※その他に健康、食育、防災・減災などもあります。

10. その他の活動

(1) おすすめ活動

①店舗での店頭（店内）おすすめ活動や加入促進活動などに協力します。

②試食商品などにかかる費用は、ブロック委員会を通さずに事業所経費とします。

③上記に準じる企画や行事（理事会などで確認したものに限る）についても、同様とします。

2 コープ会

1. コープ会の役割

(1) コープ会は、コープぐんまの大切な組合員の運営組織です。

(2) 商品とその利用を中心に、組合員のくらしと利用強化に役立つ活動

を自分たちで考えてすすめます。

- (3) 2ヶ月に1回以上、身近な場所でコープ会を開催し活動を相談します。報告書に記入してブロック委員会に提出します。
- (4) コープぐんま全体やブロック内での活動について、コープ会のメンバーで相談してできる範囲で協力します。
- (5) また、コープ会メンバーだけの活動にとどまらず、幅広く組合員に呼びかけて開かれたコープ会活動をすすめます。

2. コープ会の登録

- (1) 組合員が3人以上でコープ会を作ることができます（5名以上の登録となるように呼びかけをお願いします）。複数のコープ会に登録することはできません。また、パート・アルバイトを含めた役職員やブロック委員は登録できません。
- (2) 「コープ会メンバー登録届」に必要事項を記入し、ブロック委員会に提出します。
- (3) メンバーの新任、休止、退任、ゆうちょ銀行口座などの変更や、コープ会の休止、再会、解散があった場合は、「コープ会変更届」に必要事項を記入し、すみやかにブロック委員会に提出します。
- (4) 活動に長期間参加できなくなるメンバーがいる場合は、ブロック委員会に報告します。
- (5) コープ会が休止（6カ月以上活動ができない）の場合は「コープ会変更届」に必要事項を記入し、速やかにブロック委員会に提出します。また、コープ会の活動費を返還します。

3. コープ会の活動費

(1) 組合員活動と活動費の考え方

- ① 組合員自身が、生協を利用し、くらしをよくしていくためにすすめる活動は無償が基本ですが、活動していく上で最低限必要な費用は活動費として補助します。

- ② 活動費は、組合員がコープぐんまの店舗や宅配などの事業を利用した結果として生み出される剰余金が財源です。従って、様々な活動がコープぐんまへの参加を広げ、より積極的な利用につながり、組合員に利益が還元されることを期待します。



(2) コープ会の活動費

- ① コープ会の活動費は、コープ会の役割に基づいた活動を行うために必要な費用として使うことができます。ただし、使用できる項目でも金

額の上限がある場合があります。

- a. コープ会の会場費、試食品代（定例会は月1回まで補助）
 - b. 組合員を対象とする試食会・料理講習会・学習会の講師料、会場費※講師料の支払いにおいては源泉徴収が必要です。
 - c. 産地・工場見学のバス運転手への謝礼、その他費用
 - d. コピー代や文房具などの事務用品代等
 - e. コープ会の定例会や活動参加のための移動にかかる交通費
 - ・定例会議や活動参加のために自家用車を使用した場合、または公共交通機関を利用した場合は交通費を補助します。
 - ・自家用車を使用した場合は職員の業務用ガソリン代支給基準に準じて補助します。
 - ・公共交通機関を利用した場合は実費を補助します。（マイタクなどは公共交通機関に含む）
 - ・タクシー利用の場合は片道上限1,000円を補助します。
 - ・交通費は「交通費・活動補助確認書」に記入し、コープ会活動費から拠出します。
 - f. 次の場合などは適用されませんのでご注意ください。
 - ・個人の飲食や持ち帰り品にかかわる費用
 - ※ただし、コープ会定例会等での試食については規定の範囲内で使用できます。
 - ・コープ会メンバーの親睦会（会場費、入場料、等）費用
 - ・その他、コープ会活動と無関係と思われる費用
- ②コープ会の活動費は年度初めに10,000円から50,000円（コープ会希望金額）の残高になるようにコープ会が登録したゆうちょ銀行口座に振り込みます。
- ③活動費が少なくなった場合（補てんが必要と思われる場合）、「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」と「領収書（レシート）貼付け用紙」を総合企画室に提出して補てんを受けます。毎月月末までに申請された金額は、翌月15日にコープ会が登録したゆうちょ銀行口座に振込みます。（ただし、緊急に補てんが必要な場合は、申請時にその旨指定します。）
- ④「領収書（レシート）貼付け用紙」に、領収書を添付します。領収書がない場合は無効となる場合があります。
- ⑤以下の経費は総合企画室が直接処理しますが、コープ会経費として経費集計します。
- a. 事業所でのコピー代・印刷代
 - b. 商品学習交流会講師派遣料、栄養士による料理教室の講師料と、総合企画室が手配した会場費、キッズサポーター・コープサポーターの活動費など

- c. 産地・工場見学のバス代
- d. その他総合企画室からの支払いが妥当と思われる場合
- ⑥毎年2月20日締めで「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」と「領収書（レシート）貼付け用紙」を総合企画室に提出して会計報告をします。年度初めの活動費10,000～50,000円（コープ会希望金額）を超える残金は総合企画室に返還します。

4. 商品とその利用の活動

(1) 商品の試食・普及活動

- ①定例会や組合員向け企画などで商品とその利用に関して試食ができます。開発・改善や取り扱いなどについて意見・要望を出し、またできるだけ広く組合員に利用を呼びかけます。
- ②試食品はコープ会で自主的に決め、原則としてコープぐんまの店舗、または宅配で調達します。コープぐんま店舗での購入時は、ほぺたんカードを提示して支払ってください（現金・チャージ・ポイント）。クレジットカードやバーコード決済では支払わないでください。レシート（またはお届け明細書のコピー）を残します。なお、他店等で購入する時にポイントカードは使わずに現金で支払ってください。
- ③試食品は、コープ会のメンバー1人につき概ね税抜300円以内とします。
- ④上記の目安を大きく超過する場合は、超過分を参加者負担として徴収します。（参加費は予定人数から算出）
- ⑤試食品や調理したものはその場で食べきり、持ち帰らないことを基本とします。
- ⑥取り組み後、定例会報告書を総合企画室に提出します。



(2) 産地・工場見学会

- ①コープ会は取扱商品の産地や工場、コープデリ連合会の施設（商品検査センターなど）の見学や、くらしに関わる（平和・環境・防災に限り）施設などの見学・体験のためのバス企画を年1回まで行うことができます。
- ②見学可能な場所や手続きは、「産地・工場見学ガイドブック」を参照してください。また実施後、報告書を総合企画室に提出します。
- ③行きかえりの安全のために、原則としてバスを利用します。必要に応じてブロック委員会へ募集依頼し、できるだけ広く組合員へ呼びかけを行います。また、バス企画は必ず組合員限定として参加を募ります。
- ④「産地・工場見学ガイドブック」の対応可能人数を参考に計画して募



集します。計画した募集人数の8割に満たない場合は中止とします。

- ⑤バス会社への支払いは総合企画室で行いますが、「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」にバス代を計上します。
- ⑥その他費用を参加者が負担します（入場料や昼食代など）。
- ⑦現地集合の場合、組合員行事保険の適用はありますが、万一交通事故などがあった場合は個人の自動車保険を使っていただくことになります。

(3) 商品学習会

- ①取り扱い商品の生産者やメーカー、コープデリ連合会職員などを招いて商品学習会を行うことができます。
- ②学習会が可能な取引先や手続きは、「商品学習交流会ガイドブック」を参照してください。また実施後、報告書を総合企画室に提出します。
- ③できるだけ広く組合員に呼びかけて15人以上で計画します（10人未満の場合は中止とします）。
- ④年に2回まで開催できます（オンライン含む）。
- ⑤講師として招く取引先には試食品を含め、取引先ごとにかかった費用（講師料を含む）を総合企画室から支払います。コープ会の「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」に総合企画室からの連絡に沿って計上してください（インボイス制度の関係があるため）。

(4) 栄養士による料理教室

- ①栄養士による料理教室を開催できます。可能なメニューや手続きは「コープ料理教室の開催方法」を参照してください。
- ②できるだけ広く組合員へ呼びかけて10人以上で計画します（5人未満は中止とします）。
- ③栄養士の講師料は年間6回を限度に補助し、総合企画室から支払います。コープ会の「会計報告書（兼）活動費補てん申請書」に総合企画室からの連絡に沿って計上してください（インボイス制度の関係があるため）。
- ④会場費は上限3,000円を目安に活動費から支払います。
- ⑤材料費は参加者が負担します。
- ⑥料理教室の開催場所は、募集人数に合う会場で開催します。

5. くらしを考え、学び、豊かにする主な活動

- (1) くらしを考え、学び、豊かにする活動を自分たちで考えて取り組みます。また、ブロック委員会の提案や呼びかけにもとづき、できる範囲で協力します。
- (2) コープ会の活動に必要な学習等であれば、商品分野に限らずに講師

を呼ぶことができます。

- (3) ただし、会場費と講師料はそれぞれ上限3,000円（組合員を講師とする場合の謝礼は上限2,000円）を目安とします。

(4) 分野別活動

- ①環境の活動…森林づくりやエコライフの推進などの取り組み
 - ②福祉・子育ての活動…高齢者支援、子育て世代や子ども支援などの取り組み
 - ③平和・ユニセフの活動…平和や世界の子どもたちの問題を考える、支援する取り組み
- ※その他に健康、食育、防災・減災などもあります。

6. その他の活動

(1) おすすめ活動

- ①店舗での店頭（店内）おすすめ活動や加入促進活動などブロック委員会から要請のある活動に協力します。
- ②半日（概ね3時間）単位で1,000円を補助します。試食商品と補助した金額は事業所経費とします。
- ③上記に準じる企画や行事（理事会などで確認したものに限る）についても、同様とします。

3 グループ

1. グループとは

- (1) 私たちの暮らしに関係の深いテーマ（商品利用、平和・ユニセフ、家計簿、生活文化、子育て・教育、環境、福祉）を決めて自分たちのやりたいことを考えて活動をすすめます。
- (2) 活動や企画を通じて地域との交流を広げていきます。

2. グループの登録と運営

- (1) 組合員3人以上であれば組合員以外の方も登録できます。また、現職の理事・監事・ブロック委員・役職員は、グループの登録は可能ですが代表にはなれません。※P28参照
- (2) 登録用紙を総合企画室に提出します。その後該当のブロック委員会に報告し確認します。

- (3) 2ヶ月に1回以上の開催を基本に活動し、報告書を総合企画室を通じてブロック委員会に提出します。
- (4) 必要に応じて、ブロック委員会に活動の様子を伝えたり、活動参加を呼びかけます。

3. グループの活動費



(1) 活動費の補助

- ①年間20,000円を上限に補助します。
- ②毎年2月20日締めで活動費決算を行い、「会計報告書(兼)活動費補てん申請書」と「領収書(レシート)貼り付け用紙」を総合企画室に提出します。
- ③3月20日までに登録すると、4月15日に10,000円もしくは15,000円から前年度の活動費残金額を差し引いた金額をグループが登録したようち銀行口座に振り込みます。
- ④年度途中でさらに10,000円もしくは5,000円の活動費補てんを申請することができます。
- ⑤年度途中の登録の場合はその半額の活動費になります。
- ⑥活動費の範囲であれば栄養士による料理教室の開催も可能です(栄養士講師料は活動費から支払います)。

(2) 交通費補助

- ①詳細はP26の一覧表をご参照ください。
- ②補助の方法

「組員活動参加者名簿(兼)交通費補助申請書」に記入して総合企画室に申請し、グループが登録したようち銀行口座に振り込みます。

4 暮らしのたすけあいの会

1. 暮らしのたすけあいの会の活動と運営

- (1) 普段の暮らしの中での組員同士の助け合いという考え方をもとに、家事援助活動を中心に取り組みます。
- (2) 県内を12地区に分け、毎月1回の定例会を基本に掃除や買い物、食事づくり、話し相手などの援助活動をすすめます。
- (3) 2時間の援助活動で1,000円、1時間以内600円、延長30分300円の謝礼と交通費を、援助を受けた利用会員から受け取ります。

援助活動は1人の利用会員に対して1日4時間以内、週5日まで、10～16時の間、土曜・日曜・祝祭日はお休みです。

- (4) 援助を受ける利用会員と援助活動をする組合員（活動会員）の登録は「会員登録用紙」に必要な事項を記入し総合企画室に提出します。
- (5) 利用のきまり、また運営委員会などの詳細については会則で定めています。

2. ぐらしのたすけあいの会の活動費

(1) 活動援助金

- ①各地区ごとに年間20,000円を上限に補助します。
- ②毎年2月20日締めで活動費決算を行い、「会計報告書（兼）補てん申請書」と「領収書（レシート）貼付け用紙」を総合企画室に提出します。
- ③3月20日までに登録すると、4月15日に10,000円もしくは15,000円から前年度の活動費残金額を差し引いた金額が地区ぐらしのたすけあいの会が登録したゆうちょ銀行口座に振り込まれます。
- ④年度途中でさらに10,000円もしくは5,000円の活動費補てんを申請することができます。



(2) 活動補助（援助活動以外）

- ①詳細はP26の一覧表をご参照ください。
- ②補助の方法

「ぐらしのたすけあいの会活動交通費申請書」に記入して総合企画室に申請し、地区ぐらしのたすけあいの会が登録したゆうちょ銀行口座に振り込みます。

(3) コーディネーター、コーディネーターリーダーの活動補助

- ①コーディネーターは月額3,500円を補助します。
- ②コーディネーターリーダーは月額5,500円を補助します。

(4) 料理教室の補助

ぐらしのたすけあいの会全体で、年間6回まで栄養士派遣料を補助します。

5 サークル

1. サークルとは

サークルは趣味やスポーツなど、気軽にできる活動を通じて人と人との

つながりを大切にして交流を深める集まりです。

2. サークルの登録と運営

- (1) 組合員3人以上であれば、組合員以外の方も登録できます。また、現職の理事・監事・ブロック委員・役職員はサークルの登録は可能ですが代表にはなれません。
- (2) 「サークル登録用紙」を総合企画室に提出します。その後、該当ブロック委員会に報告し確認します。
- (3) 活動内容や運営についてはメンバーと話し合って自分たちでやりたいことを話し合ってすすめます。
- (4) 毎年2月に1年間のまとめをし、活動報告を総合企画室に提出します。
- (5) 政治活動や宗教活動、営利を目的とした活動はできません。
- (6) 年度のまとめの報告書の提出もなく活動の実態が把握できないサークルは、登録の更新が認められない場合があります。

3. サークルの運営費補助

- (1) サークルの運営費として年間3,000円を補助します。サークルが登録したゆうちょ銀行口座に振り込みます。(年度途中、9月21日以降の登録の場合はその半額になります)
- (2) 交通費の補助はありません。

6 スタッフ、サポーター

1. スタッフとは

- (1) スタッフは、組合員活動の中での企画立案から当日の運営まで一連の活動を担っていただきます。ただしパート・アルバイトを含めた役職員やブロック委員は登録できません。※P28参照
- (2) 総合企画室長が依頼し承諾した組合員が活動します。
- (3) 子育てひろば、またはほべたん広場で活動します。

2. サポーターとは

- (1) サポーターは組合員活動の中でできる活動に個人参加します。ただしパートを含めた役職員やブロック委員は



登録できません（アルバイトは可）。※P28参照

- (2) 活動に参加、協力できることを登録しておきます。
- (3) 参加、協力できる企画や活動がある時に、総合企画室やブロック委員会から呼びかけがあります。
- (4) 呼びかけられた内容を確認し、希望により参加、協力します。
- (5) コープサポーター、キッズサポーター、子育てひろばサポーター、ほぺたん広場サポーターの4つがあります。
 - ①コープサポーター…組合員向け企画の相談と企画のサポート活動に取り組めます。
 - ②キッズサポーター…組合員会議や企画の際などの託児サポート活動に取り組めます。
 - ③子育てひろばサポーター…子育てひろばの当日運営に協力します。
 - ④ほぺたん広場サポーター…ほぺたん広場の当日運営に協力します。※年度ごとに登録を確認します。
- (6) 登録は組合員個人が「サポーター登録用紙」に記入し、総合企画室に提出します。

3. 活動補助

- (1) 活動補助については、P27をご参照ください。
- (2) 補助の方法

- ①子育てひろばスタッフ

- a. 会計報告申請書を20日締めで総合企画室に提出します。
- b. 毎月21日～翌月20日分を「月間活動報告・交通費等申請書」で申請します。
- c. 交通費、活動の補助は子育てひろばスタッフのゆうちょ銀行口座に振り込みます。

- ②ほぺたん広場スタッフ

- a. 食材、材料費等は、請求書レシートを添付して総合企画室に提出します。翌月ほぺたん広場スタッフのゆうちょ銀行口座に振り込みます。
- b. 毎月21日～翌月20日分を「月間活動報告・交通費等申請書」で申請します。
- c. 交通費、活動の補助はほぺたん広場スタッフのゆうちょ銀行口座に振り込みます。

- ③コープサポーター

交通費・活動補助はサポーターのゆうちょ銀行口座に振り込みます。また口座を登録されていない場合は、活動日当日に現金でお渡しします。

④キッズサポーター

- a. 毎月21日～翌月20日分を「月間活動報告・交通費等申請書」で申請します。
- b. 交通費・託児サポート活動の補助はキッズサポーターのゆうちょ銀行口座に振り込みます。

⑤子育てひろばサポーター

- a. 毎月21日～翌20日分を「月間活動報告・交通費等申請書」で申請します。
- b. 交通費、活動の補助は子育てひろばサポーターのゆうちょ銀行口座に振り込みます。

⑥ほぺたん広場サポーター

- a. 毎月21日～翌20日分を「月間活動報告・交通費等申請書」で申請します。
- b. 交通費、活動の補助はほぺたん広場サポーターのゆうちょ銀行口座に振り込みます。

Ⅲ. 活動費と援助金、活動補助などの基準の一覧表

	ブロック委員会
位置づけ	①理事会提案を受け、必要な活動をすすめます。 ②コープ会がいっき活動できるようにサポートします。 ③組合員の声を理事會へ届けます。
構成	理事、ブロック委員、事務局
主な活動内容	①月1回の定例会議と課題ごとの打合せ会を開催します。 ②店舗委員会、宅配委員会、商品委員会に委員を選出し、報告を受け意見・要望を伝えます。ブロックの組合員活動として具体化します。 ③コープ会へブロック委員会や②の活動について情報提供し、コープ会の活動をサポートします。 ④全体課題の取り組みを検討し実施します。 ⑤コープ会、サポーターの登録を受け、必要に応じて参加・協力を呼びかけます。 ⑥財政を持ち、年間計画を立てて活動をすすめます。
会議開催	月1回定例会議開催、報告書は事務局作成。
	年度初めに200,000円（活動状況に応じて補てん）。
	<試食品補助> 1人税抜300円。 ①上記の基準を大きく超過する場合は、超過分を参加者負担とします（参加費は予定定人数から算出）。 ②品目は自主的に選択、調達は原則としてコープぐんまの店舗、または宅配から行います。
	<調理実習等の補助> 栄養士派遣料（年間12回まで）、会場費（3,000円以内）を全額または一部補助、材料費は参加者負担、20人以上で企画（10人未満は中止）。
活動費	<商品学習会補助> 講師料、会場費（3000円以内）、基本的に20人以上で企画（10人未満の場合は中止）、オンラインの場合はを含め1年10回以内。 <産地、工場見学会など補助> ①バス代を補助（年間6台以内）。 ②受け入れ可能人数とバス定員を考慮して募集人数を計画。計画した8割に満たない場合は中止。 ③参加費はバス代以外の費用を計算し集金。 ④組合員限定。
	<その他補助> 活動に関する学習会・企画等の講師料（10,000円以内、組合員を講師としてお呼びする場合は2,000円以内）・会場費（3,000円以内）を全額または一部補助、大幅に会場費がかかる場合は総合企画室へ相談。
	<精算方法> ①報告書（参加者名簿がある場合は名簿も）を総合企画室に提出。 ②バス代、講師料は総合企画室が直接支払い（活動費補てん申請書には金額を記載します）。 ③毎年2月20日締めで年度決算を行い20万円を大幅に超える分は口座に返還。
援助金	①ブロック委員は定額月40,000円 ※2か月以上活動に携われない場合は停止。 ②ブロックコーディネーターは定額月5,000円加算、会計は定額月2,000円加算。 ③交通費：自家用車は20円/kmで計算、公共交通機関は実費、タクシー利用は片道上限1,000円を補助。

	コープ会
位置づけ	①「商品とその利用」を中心に組合員の利用強化に役立つ活動を自分たちで考え取り組みます。 ②理事会は定期的にコープ会に情報提供します。
主な活動	①定例会で商品試食、商品や店舗・宅配などの利用について意見交換します。 ②産地・工場見学会や商品学習会などの企画を検討し、広く呼びかけて実施します。 ③地域や店舗の組合員にお知らせし、活動の輪が広がるようにします。 ④総代になったり、ブロック委員会からの呼びかけを相談しで協力します。
登録方法	①組合員3人以上で登録（5人以上の登録となるように呼びかけをお願いします）。 ②ブロック委員会上に登録とメンバーを登録 ※6カ月以上活動ができない場合は休止申請を行う。
会費の開催	2ヶ月に1回以上の開催、報告書提出（月1回までが補助対象）。 年度初めに10,000円～50,000円、活動状況に応じて相談。
	＜試食補助＞ 1人税抜300円。 ①上記基準を大きく超過する場合は、超過分を参加者負担とします（参加費は予定人数から算出）。 ②品目は自分たちで店舗、または宅配から調達します。 ③共有調味料は活動費で購入できます。
	＜調理実習等の補助＞ 栄養士派遣料（年6回まで）、会場費（3,000円以内）を全額または一部補助、材料費は参加者負担、10人以上で企画（5人未満は中止）。
活動費	＜商品学習会補助＞ 講師料、会場費（3,000円以内）、15人以上で企画（10人未満の場合は中止）、年2回以内。 ＜産地・工場見学会補助＞ ①バス代を補助（年1回まで）。 ②受け入れ可能人数とバス定員を考慮して募集人数を計画。計画した8割に満たない場合は中止。 ③参加費はバス代以外の費用を計算し集金。 ④組合員限定。
	＜その他補助＞ 活動に四する学習会・企画等の講師料（3,000円以内、組合員を講師としてお呼びする場合は2,000円）・会場費（3,000円以内）を全額または一部補助。
	＜精算方法＞ ①報告書（参加者名簿がある場合は名簿も）を総合企画室に提出。 ②バス代、講師料は総合企画室が直接支払い（活動費補てん申請書には金額を記載します）。 ③毎年2月20日締めで年度決算を行い総合企画室に提出。 ※コープ会年度初めの希望金額を超える分は返却
交通費	①交通費報告書に距離数を記入し、活動費から支払います。 ②活動費補てん申請書は、交通費報告書も合わせて総合企画室に提出。 ③自家用車は20円／kmで計算、公共交通機関は実費、タクシー利用は片道上限1,000円を補助。

	グループ	くらしのたすけあいの会	サークル
位置づけ	くらしに関係の深いテーマ～商品利用、平和・ユニセフ、家計簿、生活文化、子育て・教育、環境、福祉～ごとに、テーマをきめて、自分たちでやりたい活動をすすめます。	普段のくらしの中での助け合いという考えのもとに、家事援助活動をすすめます。	趣味やスポーツなど、気軽にできる活動を通じて人と人とのつながりを大切にして交流を深めます。
主な活動			活動内容に決まりはありません ※政治活動や宗教活動、営利を目的とした活動は不可
登録方法	3人以上で活動テーマを決めて（組合員3人以上なら組合員以外の方も登録可能）	地区（12地区）に活動会員として登録	3人以上で活動テーマを自由に決めて（組合員3人以上なら組合員以外の方も登録可能）
会議の開催	2ヶ月に1回以上開催、報告書提出	月1回定例会を開催	頻度を限定せず集まれる時に開催
活動費	①年間20,000円を限度に補助 ②毎年2月20日締めで年度決算を行い、10,000円または15,000円から残金を差し引いた額を次年度活動費として振り込みます。		年間3,000円を限度に補助
交通費	自家用車は20円／kmで計算、公共交通機関は実費、タクシー利用は片道上限1,000円を補助	自家用車は20円／kmで計算、公共交通機関は実費、タクシー利用は片道上限1,000円を補助（活動援助以外）	交通費の補助はありません
その他	活動費の範囲内であれば、講師を呼ぶなどの料理教室が可能	活動補助 ①援助活動時に謝礼と交通費（利用会員から実費） ②コーデイネーターに3,500円、コーデイネーターリーダーに5,500円（月額）	

	コープサポーター	キッズサポーター	ほべたん広場サポーター	子育てひろばサポーター	ほべたん広場スタッフ	子育てひろばスタッフ
位置づけ	できることを登録し、該当する活動の呼びかけに応じて、条件があれば参加・協力します。運営に参加します。	組合員向けの企画の相談やサポート活動	組合員会議や企画の際の託児サポート活動	子育てひろば当日の運営に参加します。	献立メニュー提案から当日の運営まで参加します。	子育てひろばの企画を自ら考え取り組みます。
主な活動				準備・見守りなど開催当日運営全般の活動	献立メニューの立案、調理に必要な商品の購入、調理や来客対応など開催当日運営全般の活動	企画立案から実施まで事前準備含む全ての活動
登録方法	組合員個人				登録書類提出後、総合企画室室長確認印	登録書類提出後、総合企画室室長確認印
会議の開催	会議はありません	研修会への参加	会議はありません	会議はありません	必要に応じて打ち合わせ・研修会への参加	
活動費	活動費はありません			総合企画室が経費負担します		
交通費	自家用車は20円/kmで計算、公共交通機関は実費、タクシー利用は片道上限1,000円を補助					
その他	活動補助 ①企画の打合せや当日サポート活動など、1回（概ね3時間）につき1,000円	託児保育サポート ①1回（概ね3時間）につき1,000円 ②当日キャンセルは1,000円、前日キャンセルは500円 ③総合企画室から依頼のあった研修会、交流会は1回（1講座）につき1,000円 ※主催費負担 ④手引きに沿って運営します。	当日調理・来客対応 ①1回（概ね4時間）につき2,000円 ②ほべたん広場スタッフよりフードパントリー形式の依頼があった場合は、1回（概ね3時間）につき1,000円 ③総合企画室から依頼のあった研修、会議、学習会の参加は1回1,000円	当日運営（準備～片付け） ①1回（概ね3時間）につき1,000円 ②総合企画室から依頼のあった研修、会議、学習会の参加は1回1,000円	献立メニュー提案～当日運営 ①1回（概ね4時間）につき2,000円 ②献立メニュー、商品3,000円 ③総合企画室から依頼のあった研修、会議、学習会の参加は1回1,000円	企画立案～当日運営 ①1回（概ね3時間）につき1,000円 ②企画立案事前準備3,000円 ③総合企画室から依頼のあった研修、会議、学習会の参加は1回1,000円

表3 コープぐんま内の重複可能な組合員活動

活動範囲 所属先	ブロック委員会	コープ会	グループ	くらたす	サークル	スタッフ	サポーター	総代	理事	監事	職員
ブロック委員会所属	／	×	○代表者にはなれない	○注)1	○代表者にはなれない	×	×	×	×	×	×
コープ会所属		×	複数所属は×	○	○	○	○	○	×	×	×
グループ所属	○代表者は×	○	○	○	○	○	○	○	○代表者は×	○代表者は×	○代表者は×
くらたす所属	○注)1	○	○	／	○	○	○	○	○注)2	○注)3	○注)4
サークル所属	○代表者は×	○	○		○	○	○	○	○代表者は×	○代表者は×	○代表者は×
スタッフ登録	×	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
サポーター登録	×	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
総代登録	×	○	○	○	○	○	○	／	×	×	×
理事	×	×	○代表者にはなれない	○注)2	○代表者にはなれない	×	×		×	×	×
監事	×	×	○代表者にはなれない	○注)3	○代表者にはなれない	×	×		×	×	×
職員	×	×	○代表者にはなれない	○注)4	○代表者にはなれない	×	×		×	×	×

注) 1 ブロック委員はくらたすコープディネーターにはなれません

注) 2 理事はくらたすコープディネーターにはなれません

注) 3 監事はくらたすコープディネーターにはなれません

注) 4 職員はくらたすコープディネーターにはなれません

Ⅳ. 事故などの補償制度

活動において事故を防止するための対策を講じることはもちろんですが、万一活動中に事故等が発生した場合は、以下の保険にもとづく対応を行います。

1. 組合員行事保険

組合員行事保険には、見舞金支給制度と損害賠償制度があります。

(1) 見舞金支給制度

組合員が生協の行事に参加中および往復の途中、偶然な事故によりケガをしたり亡くなった場合に見舞金が支払われます。日帰り行事に限らず宿泊を伴う行事も対象です。また、参加者全員が対象となります。

お問い合わせはコープぐんま総合企画室までご連絡ください。

(2) 損害賠償制度

①生協が主催する行事において、組合員および第三者に対して法律上の賠償責任が生じた場合に保険金が支払われます。

②組合員が生協の施設備品を壊してしまった場合でも対象になります。

2. 福祉活動保険

組合員行事保険では対象にならない福祉・子育て活動（くらしのたすけあい活動、ふれあい食事会、ふれあいサロン、子育てひろばなど）に対しての保険です。登録した援助する組合員の活動中の事故を保障する制度です。福祉活動保険には、見舞金支給制度と損害賠償制度があります。

(1) 見舞金支給制度

援助する組合員が活動中および往復の途中、偶然な事故によりケガをしたり亡くなった場合に見舞金が支払われます。

(2) 損害賠償制度

①援助する組合員が活動中の事故により、被援助者等の第三者に対して法律上の賠償責任が生じた場合に保険金が支払われます。

②提供した飲食物等に起因する賠償責任も対象になります。

3. 病気・事故・ケガが発生したとき

組合員活動中に急病人・事故・ケガが発生した場合は、以下のように対応します。また、総合企画室にご一報ください。対応について相談させていただきます。

(1) 病気の場合

①まず、病院へ行くようにお願いします。

②状況により救急車を呼びます。主催者は搬送される病院名を確認します。ご本人で病院に行かれる場合も、同様に病院名をお聞きします。

③薬等の使用は、基本的に行いません。

(2) ケガ・事故の場合

- ①可能な範囲で応急手当を行い、基本的には病院へ行くようにお願いします。
- ②状況により救急車を呼びます。主催者は搬送される病院名を確認します。ご本人で病院に行かれる場合も、同様に病院名をお聞きます。

4. 慶弔等の基準

- (1) ブロック委員・くらしのたすけあいの会活動援助金支給者の訃報に接した場合は、哀悼の意を表して、下記の基準で対応します。窓口は総合企画室とします。
- (2) 対象は本人あるいは親・配偶者・子で同居・別居は問いません。
- (3) 窓口は総合企画室です。
- (4) 本人または家族の申し出により辞退できます。

組合員・お取引先等の慶弔事への対応基準

	ご本人				親・配偶者・子ども（※）			
	参列	香典	供花	弔電	参列	香典	供花	弔電
ブロック委員	1名	3万円	○	1	1名	1万円	○	1
くらしのたすけあいの会 (コーディネーター) 活動援助金支給者	1名	3万円	○	1	1名	1万円	○	1

(※) くらしのたすけあいの会は、コーディネーターが対象です。活動会員は対象外です。
弔電は件数を表していますが、必要に応じて判断します。

V. 組合員活動をすすめる上での注意点

1. 地震災害時の対応

組合員活動中に地震災害が発生した場合、以下の対応を基本にしてください。

(1) 基本行動…行動は落ち着いて素早く

- ①命を守る…第一に自分自身の身の安全確保
- ②参加者の安否を確認…参加者、託児の子どもの安全確保
- ③無理なく二次災害防止…ガスの元栓締め、火の始末、漏電時点検等
(ただし無理はしません) ※必要に応じて119番通報をします

(2) 大きな地震が発生したら

- ①避難通路確保のため、ドアを開けます。
- ②周りの人にも声をかけながら、窓や棚など危険なところから離れます。
- ③机の下に入るなど、身の安全の確保に努めます。
- ④託児があれば、子どもの安全を確保します。

(3) 地震が収まったら

- ①余震に気をつけながら、火の始末をします。
- ②電気もブレーカーから止めます。
- ③ケガ人がいたら、できる範囲で救護します。
- ④そこに留まっていることが危険な場合は、安全な場所へ避難・誘導します。自力で避難できない人たちを自分達で連れて避難することが難しい場合は、施設の管理者等に協力を依頼します。
- ⑤代表者が参加者全員の安否確認を行います。
- ⑥震度5以上もしくは避難をした場合は、落ち着いてから総合企画室に連絡します。

(4) バス企画等、遠方で被災した場合

- ①基本行動は同じです。自分の身の安全を守ります。
- ②参加者の安否を確認します。バスの運転手等、企画の関係者と話し合いながら避難をします。
- ③自分や参加者の身の安全が確保されてから、コープぐんまに安否の連絡を行います。また、今後の対応に関する指示を仰ぎます。

(5) いざという時あわてないために

- ①ブロック委員会、コープ会、グループ、くらしのたすけあいの会など、いつも一緒に活動しているまとまりごとに、安否確認などの連絡方法をあらかじめ決めておきます。
- ②総合企画室に開催予定を提出していない打ち合わせなどは、メンバー内で開催日時・会場などの情報を共有しておきます。
- ③ふだんから組合員活動では、「参加者が主体的に参加し、参加者一人ひとりの自助を基本にしながら、お互いに協力しあって対応していくことを大切にする」という考え方をお知らせしていきます。
- ④会議や企画の際には、常に以下のことを確認・準備します。
 - a. 会場近隣の避難場所が特に指定されている場合は、事前に確認します。
※特に、大規模イベントの場合は、会場側係員による誘導体制の有無も確認しておく。
 - b. 会場の避難口、避難経路（非常階段）を確認し、参加者にお知らせします。
 - c. 避難後に参加者の安否が確認できるよう、受付名簿を持ち出せる状態にしておきます。

2. 悪天候時の対応

台風の接近、大雨、大雪が予測される場合は、参加者、スタッフの安全確保を第一に考え、以下の基準に従って対応します。

- (1) 群馬県に暴風警報、大雨警報、大雪警報（警戒レベル3以上）が発令された場合、または予見された場合は、イベント、組合員会議を中止します。

- (2) 学習会や産地・工場見学、収穫体験企画などは予報が出た時点で取引先と相談を開始します。
- (3) イベントの中止の決定は、イベント開催の前々日の午前中までに、天候状況を考慮して総合企画室で判断します。

3. 感染症流行時の対応

感染症流行時は、イベントや会議等の開催は「参加者への感染のリスク」「開催の必要性」などを考慮して、総合企画室で開催の中止、延期を判断します。

また、開催する場合も以下の点に注意します。

- (1) 参加者、スタッフに感染症の症状がある方は参加をお断りします。
- (2) 感染症の流行に関わらず、換気、手洗い、アルコール消毒の使用を徹底します。

4. 組合員活動で飲食物を調理し提供する場合の衛生管理

「調理した」飲食物を組合員に対し提供する場合の食中毒などの事故を防ぐため、衛生管理の啓発と管理強化をすすめます。

- (1) 食中毒防止の原則は、細菌を「つけない」「増やさない」「やっつける」、ウイルスを「持ち込まない」「ひろげない」「つけない」「やっつける」です。食中毒事故を防止するために、以下を守ります。
- (2) 衛生管理の必要性和具体的なすすめ方に関する学習会をメンバー全員で行います。
- (3) 調理における手洗いを励行し、除菌用アルコールスプレーを使用します。また体調を崩している方、手指にケガをしている方は、食品を直接取り扱う作業は行いません。
- (4) 提供する活動に携わるメンバーを対象に、年に一度検便を実施します。
- (5) 提供する商品の期限や保管温度、原料などに十分注意します。なお「調理した」飲食物以外の飲食物を提供する場合でも、衛生管理には十分注意してすすめます。
- (6) 調理実習で調理したものなどは、その場で食べきることを基本とし、持ち帰りを禁止します。

5. 店舗のバックヤードや事業所の事務所に許可なく入ることはできません。

店舗のバックヤードや事業所の事務所には、商品や運営・管理情報に関わる機密情報、個人情報などが多くあります。

職員が案内するバックヤード見学などを除き、無断でバックヤードや事業所の事務所への自由な出入りは推奨していません。また、事務所のコピー

機を使用する場合は、サービスカウンターなどに声をかけてからコピーをお願いします。

6. 組合員室の貸し出しについて

(1) 組合員室の貸し出し基準は以下の通りです。

	貸出	料金
組合員団体	○	無料
組合員個人	○	有料 (300円)
他団体	○	有料 (300円)
組合員以外	×	—

※組合員団体はブロック委員会、コープ会、グループ、くらしのたすけあいの会です。

※ただし、コープぐんまが認めた連帯事業、地域活動には無料で貸し出すことが可能です。

(2) 組合員室は2か月前（ブロック委員会は3ヶ月前）の1日から予約可能です。10時～19時の間に該当事業所へ申し込みます。

7. バザーを行う時の注意点

組合員活動などでバザーを開催する場合、コープぐんまとして商品管理に責任がもてないため、食品の販売は禁止します。

8. 行動指針

**組合員のくらしと未来のために
組合員の立場に立って**

「安心と信頼」

「挑戦と学び」

「コミュニケーションと感謝」を大切にします。

＜安心と信頼＞

「安心」と「信頼」は、組織にとって基盤であり、最も大事なものです。組合員の「安心」を広げるため、安全な商品の提供、確かな品質のサービスおよび安全第一な行動と、社会の一員として、法や社会的ルールを身につけ、正直で誠実な行動を心がけ、「信頼」を築いていきます。

＜挑戦と学び＞

組合員のくらしの変化をみつめ、何ができるかを自ら考え、真正面から困難に立ち向かい「挑戦」します。一見無理だと思える高い目標にもひるまず情熱を傾けることで、大きな可能性が開けます。そのためにも、常に「学び」、自らを磨き、さらに能力を高めます。

＜コミュニケーションと感謝＞

多様な価値観を認め合い、相手の立場に立って「コミュニケーション」を重ね、思いやりと「感謝」の心を持ち続け、笑顔で行動します。職場の仲間や部署を超えた仲間と率直に話しあい協力しあいます。

9. 行動規範

- (1) 常に組合員・消費者の立場に立ち、人権と個人の尊厳を尊重し、誠実・正直な態度で接します。
- (2) 個人情報をいただく場合は厳格に管理し、事故がないように細心の注意を払い、使用目的の範囲内で使用します。
- (3) お取引先とは、取引条件を明確に示し、適切な品質・価格および納期など、健全で公正な関係を保ち、不正・不当な利益の授受は行いません。
- (4) 一人ひとりが、お互いの人権・個性・多様性を尊重します。お互いが励まし合い、一人ひとりがコミュニケーションを大切にした運営をめざします。
- (5) 性別や職権・地位などを背景として個人を傷つける差別やハラスメント行為を行いません。
- (6) 様々な価値ある有形資産（商品・設備・備品・資金）・無形資産（情報・知的財産）を大切に管理し、不正な利用はしません。
- (7) 交通安全については特に留意し、飲酒・酒気帯び運転などは絶対にしません。
- (8) 反社会的勢力、組織または団体と関わりを持たず、毅然とした態度で臨みます。
- (9) プライバシーが不当に侵害されることがないように、個人情報の管理を徹底し、外部に漏らしません。
- (10) ソーシャルメディアの利用に際し、人権、プライバシー権などを侵害しないように十分留意し、生協の信頼やブランドを毀損しないようにします。
- (11) ブロック委員会等で配布される資料の取り扱いについては、保管期間1年間を基本として、不要になった資料は各自で処分します。
機密文書については、指定された方法に従い処分してください。

お役立ちサイト

〇コープぐんま 公式HP コープぐんまの公式ホームページです。 基本的にすべての情報を集まっています。	 公式HP		
〇コープぐんまFacebook、Instagram、YouTube 気軽にコープぐんまを知ることができる場所として運営をしています。	 Facebook	 Instagram	 Youtube
〇組合員理事運営のInstagram 組合員理事が運営しているInstagramです。 コープぐんまの組合員活動についてお知らせしています。	 組合員活動		
〇ブロック委員会運営のInstagram 各地区のブロック委員が独自で運営しているInstagramです。 地域の組合員活動がまとまっています。	 東毛ブロック	 中毛ブロック	 西毛ブロック

コープデリグループ

〇コープくらしサブリ コープデリグループの情報が集まるサイトです。 公式HPより見やすく、楽しく伝えるサイトになっています。 〇コープデリ サステナビリティサイト コープデリグループの社会貢献活動をまとめたサイトです。	 くらしサブリ	 サステナサイト	 サステナIG
---	---	--	---

日生協

〇日生協公式HP 日本生協連の公式ホームページです。 〇コープ商品サイト 日本生協連の商品(コープ商品)の商品検索ができます。	 日生協公式	 コープ商品サイト
---	--	---

確認しておきたいこと

1. 協同組合の定義・価値・原則
2. 生協のおいたち
3. コープぐんまが加盟している4つの連合会
4. コープぐんま事業所案内
5. 群馬県内のコープぐんまの施設
6. コープぐんまの施設と主な会議開催会場地図

協同組合の定義・価値・原則

「協同組合のアイデンティティに関するICA声明（日本生協連訳）」

定義：協同組合は、共同で所有し民主的に管理する事業体を通じ、共通の経済的、社会的、文化的ニーズと願いを満たすために自発的に手を結んだ人々の自治的な組織である。

価値：協同組合は、自助、自己責任、民主主義、平等、公正そして連帯の価値を基礎とする。それぞれの創設者の伝統を受け継ぎ、協同組合の組合員は、正直、公開、社会的責任、そして他人への配慮という倫理的価値を信条とする。

原則：協同組合原則は、協同組合がその価値を実践に移すための指針である。

〔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思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、意思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）平等の議決権を持っている。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。

生協のおいたち

世界で最も早く協同組合運動が起こったのは、産業革命のすすんだイギリスでした。1844年にロッチデールという小さな町で、織物工たち28人によって「ロッチデール公正開拓者組合」が設立されたのです。

彼らはまず、1人1ポンドの出資金を積み立てました。1ポンドは当時の労働者3週間分の賃金に相当したといわれていますから、これは大変な苦勞でした。次に彼らが行ったのは、一人ひとりの役割を決めることでした。代表者にはじまり、仕入係、出納係、帳簿係、宣伝係など……事業を行うのに必要な係を、みんなで分担し合ったのです。まさに、運営する人として自分たち自身で生協の事業にたずさわったのです。

店がオープンしたものの、少ない資金で用意できたのは、ごく少量の小麦粉、バター、オートミール、砂糖、ろうそくのわずか5品目でした。しかし、ここでは、混ざりものの無い正しい量目の商品が手に入ったのです。

このように、世界で最初に成功をおさめ、その後の生協運動の発展の基礎を築いたロッチデール組合は、出資し、利用し、運営する人々が完全に一体のものとしてスタートしたのです。それ以降、生協は世界で働く人びとのくらしの守り手として世界各地に広がりました。現在では日本を含め世界多くの国々で多くの協同組合が活動を展開しています。

全世界の生協の共通のスローガン、それは「ONE FOR ALL, ALL FOR ONE. (一人は万人のために 万人は一人のために)」

コープぐんまが加盟している4つの連合会

※2023年3月21日現在

コープデリ生活協同組合連合会

○コープデリグループは消費者・組合員への暮らしへの最大貢献をめざして、同じ理念・ビジョンを掲げるコープのグループです。1都7県の生協（コープみらい・いばらきコープ・とちぎコープ・コープぐんま・コープながの・コープデリにいがた）がコープデリ生活協同組合連合会に加盟し、グループを作っています。



コープぐんま

「ともに」の力で、笑顔の明日を



日本生活協同組合連合会

○日本生活協同組合連合会（略称：日本生協連）は、各地の生協や生協連合会が加入する全国連合会です。1951年3月に設立され、555の生協が加入し、会員生協の総事業高は3兆7,095億円、組合員総数は3,041万人の、日本最大の消費者組織です。（2023年3月現在）

コープ商品の開発と会員生協への供給（販売）、会員生協の事業や活動のサポートなどを通して、会員生協の発展を支える役割を果たしています。また、全国の生協の中央会的役割として、さまざまな団体と交流し、生協への理解を広げ、社会制度の充実に向けた政策提言なども行っています。

群馬県生活協同組合連合会

○群馬県生活協同組合連合会は1958年に設立されました。県内の15の生協が加盟（2023年3月末現在）し、生協の事業活動と食品の安全・安心を保障する社会の仕組みづくりなどを軸に、消費者問題、平和とくらしを守る運動やユニセフの募金、社会保障・福祉活動、環境保全活動などを、他の団体とともに取り組んでいます。

日本コープ共済生活協同組合連合会

○日本コープ共済生活協同組合連合会はコープ共済を取り扱う生協と日本生活協同組合連合会が共同で設立した共済事業だけを専門に扱う生協連合会です。

コープぐんまの事業所案内

店舗

事業所名	電 話	〒	住 所	F A X
東 久 方 店	0277-47-2980	376-0053	桐生市東久方町2-2-20	0277-47-3292
新 井 店	0276-46-0570	373-0852	太田市新井町533-2	0276-45-8517
中 野 店	0276-88-2929	370-0603	邑楽郡邑楽町大字中野4435	0276-89-1300
昭 和 店	027-233-4116	371-0034	前橋市昭和町3-30-9	027-233-4119
宮 子 店	0270-21-1700	372-0891	伊勢崎市宮子町3523-1	0270-21-1723
寺 尾 店	027-310-7788	370-0865	高崎市寺尾町552-1	027-310-7789
藤 岡 店	0274-24-5500	375-0024	藤岡市藤岡2390-1	0274-24-5533
み さ と 店	027-395-4692	370-3104	高崎市箕郷町上芝501-1	027-395-4695

コープデリ宅配センター

事業所名	電 話	〒	住 所	F A X
桐生センター	0277-40-2225 0120-74-2225	376-8523	桐生市相生町1-111 1階 桐生センター	0277-52-0002
太田センター	0276-70-2345 0120-67-2010	370-0514	邑楽郡邑楽町中野3417	0276-88-2900
前橋センター	027-230-2200 0120-66-1022	371-0132	前橋市五代町984-1	027-269-2299
北部センター	0279-24-5312 0120-24-5312	377-0027	渋川市金井450-1	0279-24-2927
沼田センター	0278-20-1005 0120-41-6005	378-0061	沼田市岡谷町698-1	0278-22-0010
藤岡センター	0274-23-7373 0120-46-7373	375-0017	藤岡市篠塚485-7	0274-24-2051
富岡センター	0274-64-0087 0120-46-0087	370-2454	富岡市田島223-1	0274-64-1408
高崎センター	027-340-1000 0120-70-8211	370-0884	高崎市八幡町397-2	027-344-6000

福祉

事業所名	電 話	〒	住 所	F A X
コープケアあいおい宅介護支援	0277-55-5501	376-8523	桐生市相生町1-111	0277-55-5503
コープケアあいおい訪問介護	0277-55-5502			
虹の丘あいおい	0277-47-6216			
コープケアあいおい通所介護	0277-47-6482			

本 部

住所：〒376-8523 桐生市相生町 1-111
TEL：0277-52-7711 フリーコール：0120-934-011
FAX：0277-54-1270 HP：<http://gunma.coopnet.or.jp/>

総合企画室（機関運営） 0277-52-9618 （FAX）0277-54-1270
総合企画室（参加とネットワーク） 0277-52-9628 （FAX）0277-54-1270
フリーコール 0120-52-9638
共済部 0277-52-9680 （FAX）0277-52-7730

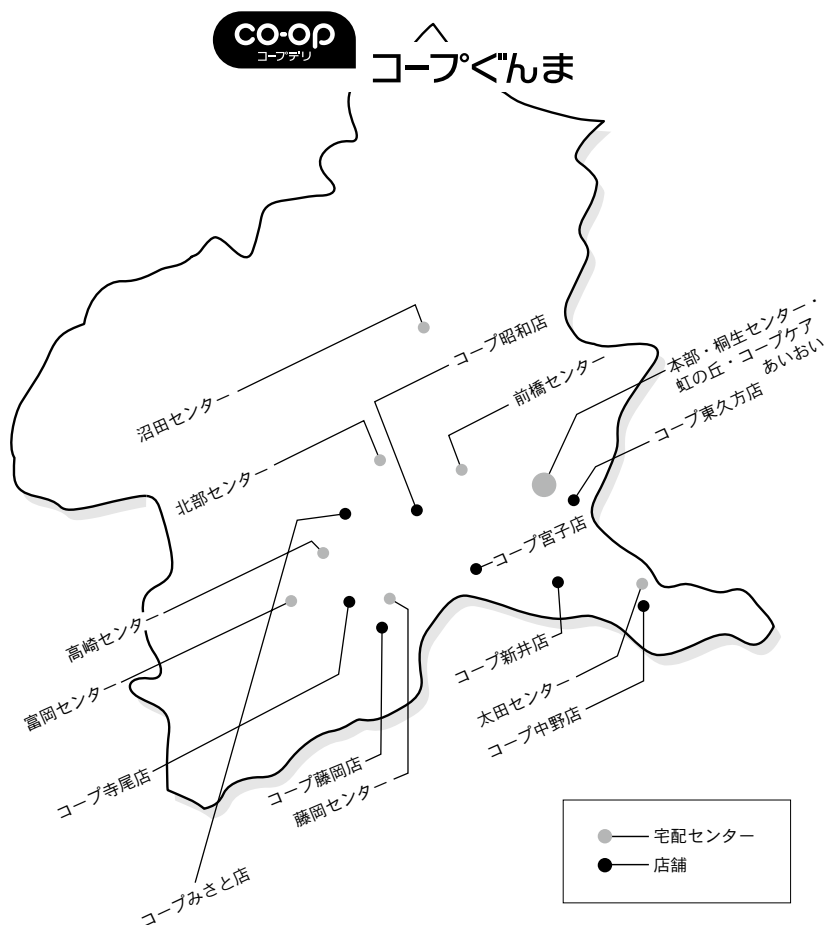
コンプライアンス相談室

生協職員からのハラスメントがあった場合のご相談を受け付ける窓口を設けています。

相談窓口のご案内：

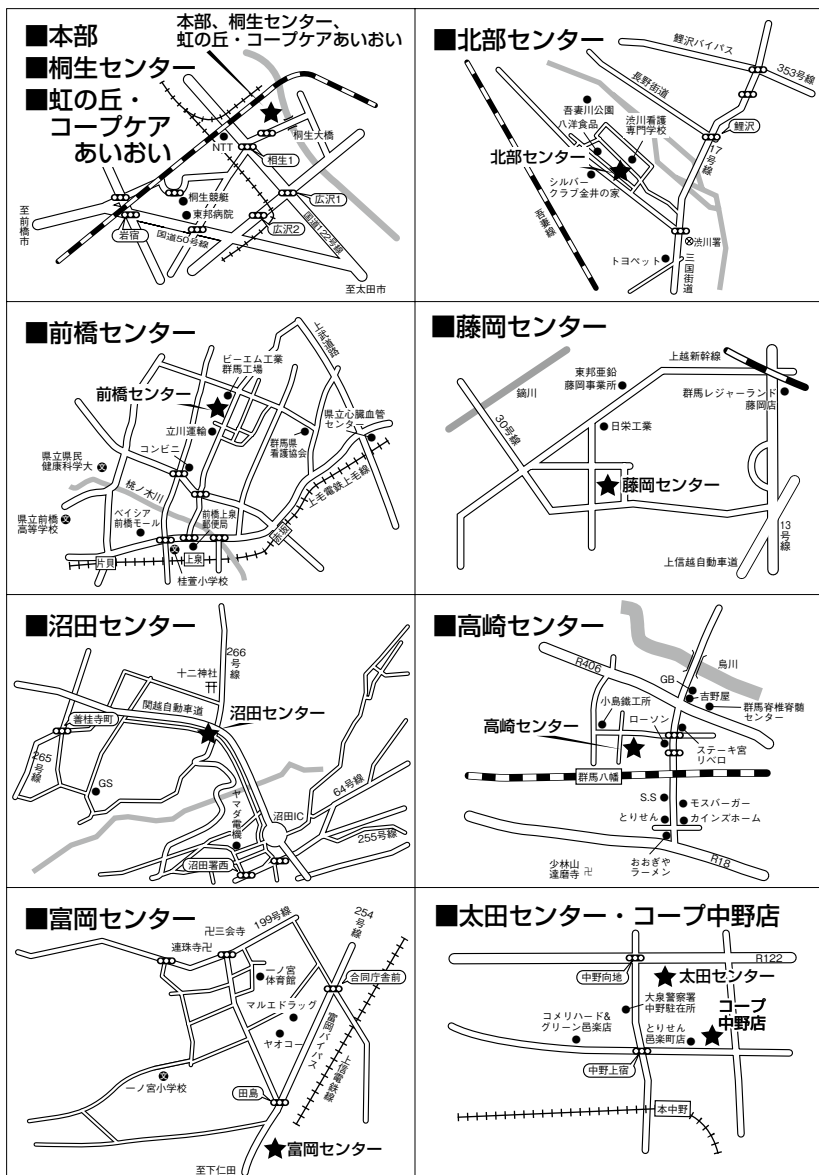
<https://www.coopnet.jp/about/aboutus/soudan.html>
連絡先：soudanbox@coopdeli.coop

群馬県内のコープぐんまの施設

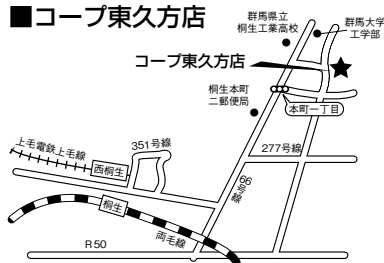


(2023年3月 現在)

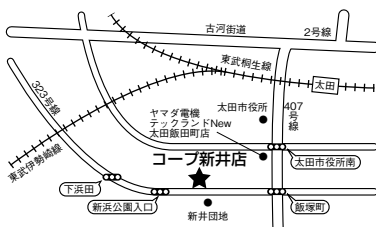
コープぐんまの施設と主な会議開催会場地図



■コープ東久方店



■コープ新井店



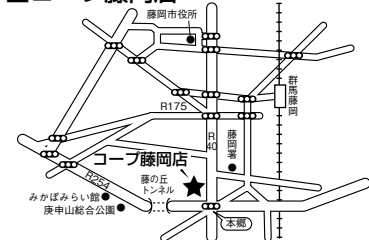
■コープ宮子店 職業支援センター いせさき



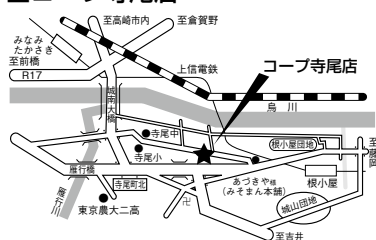
■コープ昭和店



■コープ藤岡店



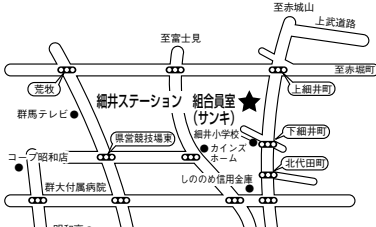
■コープ寺尾店



■コープみさと店



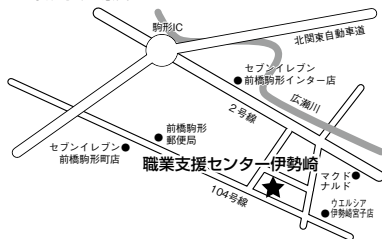
■細井ステーション 組合員室



■ナルセグループ伊勢崎市民プラザ



■職業支援センターいせさき



■群馬県勤労福祉センター



■前橋市総合福祉会館



■群馬県生涯学習センター



■群馬県青少年会館



2025 CALENDAR

1 JANUARY

日 月 火 水 木 金 土
 ① 2 3 4
 5 6 7 8 9 10 11
 12 ⑬ 14 15 16 17 18
 19 20 21 22 23 24 25
 26 27 28 29 30 31

2 FEBRUARY

日 月 火 水 木 金 土
 1
 2 3 4 5 6 7 8
 9 10 ⑪ 12 13 14 15
 16 17 18 19 20 21 22
 ⑳㉑㉒ 25 26 27 28

3 MARCH

日 月 火 水 木 金 土
 1
 2 3 4 5 6 7 8
 9 10 11 12 13 14 15
 16 17 18 19 ㉑ 21 22
 23 24 25 26 27 28 29
 30 31

4 APRIL

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5
 6 7 8 9 10 11 12
 13 14 15 16 17 18 19
 20 21 22 23 24 25 26
 27 28 ㉑ 30

5 MAY

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 ③
 ④⑤⑥ 7 8 9 10
 11 12 13 14 15 16 17
 18 19 20 21 22 23 24
 25 26 27 28 29 30 31

6 JUNE

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5 6 7
 8 9 10 11 12 13 14
 15 16 17 18 19 20 21
 22 23 24 25 26 27 28
 29 30

7 JULY

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5
 6 7 8 9 10 11 12
 13 14 15 16 17 18 19
 20 ㉑ 22 23 24 25 26
 27 28 29 30 31

8 AUGUST

日 月 火 水 木 金 土
 1 2
 3 4 5 6 7 8 9
 10 ⑪ 12 13 14 15 16
 17 18 19 20 21 22 23
 24 25 26 27 28 29 30
 31

9 SEPTEMBER

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5 6
 7 8 9 10 11 12 13
 14 ⑮ 16 17 18 19 20
 21 22 ㉑ 24 25 26 27
 28 29 30

10 OCTOBER

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4
 5 6 7 8 9 10 11
 12 ⑬ 14 15 16 17 18
 19 20 21 22 23 24 25
 26 27 28 29 30 31

11 NOVEMBER

日 月 火 水 木 金 土
 1
 2 ③ 4 5 6 7 8
 9 10 11 12 13 14 15
 16 17 18 19 20 21 22
 ㉑㉒ 25 26 27 28 29
 30

12 DECEMBER

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5 6
 7 8 9 10 11 12 13
 14 15 16 17 18 19 20
 21 22 23 24 25 26 27
 28 29 30 31

2026 CALENDAR

1 JANUARY

日 月 火 水 木 金 土
 ① 2 3
 4 5 6 7 8 9 10
 11 ⑫ 13 14 15 16 17
 18 19 20 21 22 23 24
 25 26 27 28 29 30 31

2 FEBRUARY

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5 6 7
 8 9 10 ⑪ 12 13 14
 15 16 17 18 19 20 21
 22 ⑫ 24 25 26 27 28

3 MARCH

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5 6 7
 8 9 10 11 12 13 14
 15 16 17 18 19 ⑫ 21
 22 23 24 25 26 27 28
 29 30 31

4 APRIL

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4
 5 6 7 8 9 10 11
 12 13 14 15 16 17 18
 19 20 21 22 23 24 25
 26 27 28 ⑫ 30

5 MAY

日 月 火 水 木 金 土
 1 2
 ③ ④ ⑤ ⑥ 7 8 9
 10 11 12 13 14 15 16
 17 18 19 20 21 22 23
 24 25 26 27 28 29 30
 31

6 JUNE

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5 6
 7 8 9 10 11 12 13
 14 15 16 17 18 19 20
 21 22 23 24 25 26 27
 28 29 30

7 JULY

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4
 5 6 7 8 9 10 11
 12 13 14 15 16 17 18
 19 ⑫ 21 22 23 24 25
 26 27 28 29 30 31

8 AUGUST

日 月 火 水 木 金 土
 1
 2 3 4 5 6 7 8
 9 10 ⑪ 12 13 14 15
 16 17 18 19 20 21 22
 23 24 25 26 27 28 29
 30 31

9 SEPTEMBER

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5
 6 7 8 9 10 11 12
 13 14 15 16 17 18 19
 20 ⑫ ⑬ ⑭ 24 25 26
 27 28 29 30

10 OCTOBER

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3
 4 5 6 7 8 9 10
 11 ⑫ 13 14 15 16 17
 18 19 20 21 22 23 24
 25 26 27 28 29 30 31

11 NOVEMBER

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 ③ 4 5 6 7
 8 9 10 11 12 13 14
 15 16 17 18 19 20 21
 22 ⑫ 24 25 26 27 28
 29 30

12 DECEMBER

日 月 火 水 木 金 土
 1 2 3 4 5
 6 7 8 9 10 11 12
 13 14 15 16 17 18 19
 20 21 22 23 24 25 26
 27 28 29 30 31

3月 2025

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
2	仏滅	3	大安	4	赤口	5	先勝
		理事協議会					
9	大安	10	赤口	11	先勝	12	友引
				監事会 ブロック委員就任式・研修 くらしにPLUS協議会		ブロック委員研修	
16	赤口	17	先勝	18	友引	19	先負
				ブロック委員会			
23	先勝	24	友引	25	先負	26	仏滅
30	仏滅	31	大安				
		理事協議会					

March

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備考
		1 先負	ピースアクション in オキナワ
6 友引	7 先負	8 仏滅	
13 先負	14 仏滅	15 大安	
ブロックコーディネーター会議	理事会 監事会		
20 仏滅 春分の日	21 大安	22 赤口	
27 大安	28 赤口	29 先負	

4月 2025

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
				1	赤口	2	先勝
6	大安	7	赤口	8	先勝 監事会	9	友引
13	赤口	14	先勝 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	15	友引 くらしにPLUS協議会	16	先負
20	先勝	21	友引 理事協議会	22	先負	23	仏滅
27	友引	28	仏滅	29	大安 昭和の日	30	赤口

April

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備考
3 友引	4 先負	5 仏滅	キッズサポーター 交流会
10 先負	11 仏滅 理事会 監事会	12 大安	
17 仏滅	18 大安 ブロックコーディネーター会議	19 赤口	
24 大安	25 赤口 ブロック委員会	26 先勝	

5月 2025

日 <i>Sunday</i>	月 <i>Monday</i>	火 <i>Tuesday</i>	水 <i>Wednesday</i>
④ 仏滅 みどりの日	⑤ 大安 こどもの日	⑥ 赤口 振替休日 監事会	7 先勝
11 大安	12 赤口 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	13 先勝 くらしにPLUS協議会	14 友引
18 赤口	19 先勝	20 友引	21 先負
25 先勝	26 友引	27 大安	28 赤口

May

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
1 先勝	2 友引	③ 先負 憲法記念日	
8 友引	9 先負 理事会 監事会	10 仏滅	
15 先負	16 仏滅	17 大安	
22 仏滅	23 大安 ブロックコーディネーター会議	24 赤口	
29 先勝	30 友引 ブロック委員会	31 先負	

6月 2025

日 <i>Sunday</i>	月 <i>Monday</i>	火 <i>Tuesday</i>	水 <i>Wednesday</i>
1 仏滅	2 大安 理事協議会	3 赤口 監事会	4 先勝
8 大安	9 赤口 事前開票	10 先勝 第70回通常総代会リハーサル	11 友引 第70回通常総代会 理事会 監事会
15 赤口	16 先勝 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	17 友引 くらしにPLUS協議会	18 先負
22 先勝	23 友引	24 先負	25 赤口
29 仏滅	30 大安 理事協議会		

June

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
5 友引	6 先負 理事会 監事会	7 仏滅	環境月間
12 先負	13 仏滅	14 大安	
19 仏滅	20 大安 ブロックコーディネーター会議	21 赤口	
26 先勝	27 友引 ブロック委員会	28 先負	

7

月

2025

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
				1	赤口	2	先勝
6	大安	7	赤口	8	先勝 監事会	9	友引
13	赤口	14	先勝 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	15	友引 くらしにPLUS協議会	16	先負
20	先勝	21	友引 海の日	22	先負	23	仏滅
27	友引	28	先負 理事協議会	29	仏滅	30	大安 生協の日

July

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備考
3 友引	4 先負	5 仏滅	
10 先負	11 仏滅 理事会 監事会	12 大安	
17 仏滅	18 大安 ブロックコーディネーター会議	19 赤口	
24 大安	25 赤口 ブロック委員会	26 先勝	
31 赤口			

8月 2025

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
3	先負	4	仏滅	5	大安	6	赤口
10	仏滅	11	大安 山の日	12	赤口	13	先勝
17	大安	18	赤口	19	先勝	20	友引
				くらしにPLUS協議会			
24	友引	25	先負	26	仏滅	27	大安
31	先負						

August

木	Thursday	金	Friday	土	Saturday	備 考
		1 先勝		2 友引		ピースアクション in ヒロシマ
7 先勝		8 友引 理事会 監事会		9 先負		
14 友引		15 先負		16 仏滅		
21 先負		22 仏滅 ブロックコーディネーター会議		23 先勝		
28 赤口		29 先勝 ブロック委員会		30 友引		

9月 2025

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
		1 仏滅		2 大安		3 赤口	
		理事協議会					
7 仏滅		8 大安		9 赤口		10 先勝	
		店舗委員会 宅配委員会 商品委員会		監事会			
14 大安		15 赤口 敬老の日		16 先勝		17 友引	
				くらしにPLUS協議会			
21 赤口		22 友引		23 先負 秋分の日		24 仏滅	
28 友引		29 先負		30 仏滅			
		理事協議会					

September

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
4 先勝	5 友引	6 先負 コープぐんまフェスタ	防災月間
11 友引	12 先負 理事会 監事会	13 仏滅	
18 先負	19 仏滅 ブロックコーディネーター会議	20 大安	
25 大安	26 赤口 ブロック委員会	27 先勝	

10月 2025

日 <i>Sunday</i>	月 <i>Monday</i>	火 <i>Tuesday</i>	水 <i>Wednesday</i>
			1 大安
5 先負	6 仏滅 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	7 大安 監事会	8 赤口
12 仏滅	13 大安 スポーツの日	14 赤口 くらしにPLUS協議会	15 先勝
19 大安	20 赤口	21 先負	22 仏滅
26 友引	27 先負 理事協議会	28 仏滅	29 大安

October

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
2 赤口	3 先勝	4 友引	
9 先勝	10 友引 理事会 監事会	11 先負	
16 友引	17 先負 ブロックコーディネーター会議	18 仏滅	
23 大安	24 赤口 ブロック委員会	25 先勝	
30 赤口	31 先勝		

11月 2025

日 <i>Sunday</i>	月 <i>Monday</i>	火 <i>Tuesday</i>	水 <i>Wednesday</i>
2 先負	③ 仏滅 文化の日	4 大安 監事会	5 赤口
9 仏滅	10 大安 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	11 赤口 くらしにPLUS協議会	12 先勝
16 大安	17 赤口	18 先勝	19 友引
②③ 先勝 勤労感謝の日 30 友引	②④ 友引 振替休日	25 先負	26 仏滅

November

木	Thursday	金	Friday	土	Saturday	備 考
				1 友引		
6 先勝		7 友引		8 先負		
13 友引		14 先負 理事会 監事会		15 仏滅		
20 仏滅		21 大安 ブロックコーディネーター会議		22 赤口		
27 大安		28 赤口 ブロック委員会		29 先勝		

12月 2025

日 <i>Sunday</i>	月 <i>Monday</i>	火 <i>Tuesday</i>	水 <i>Wednesday</i>
	1 先負 理事協議会	2 仏滅	3 大安
7 先負	8 仏滅 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	9 大安 監事会	10 赤口
14 仏滅	15 大安	16 赤口 くらしにPLUS協議会	17 先勝
21 赤口	22 先勝 理事協議会	23 友引	24 先負
28 先勝	29 友引	30 先負	31 仏滅

December

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備考
4 赤口	5 先勝	6 友引	
11 先勝	12 友引 理事会 監事会	13 先負	
18 友引	19 先負	20 大安	
25 仏滅	26 大安	27 赤口	

1

月 2026

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
4	友引	5	先負	6	仏滅	7	大安
				監事会			
11	先負	12	仏滅 成人の日	13	大安	14	赤口
18	仏滅	19	赤口	20	先勝	21	友引
		店舗委員会 宅配委員会 商品委員会		くらしにPLUS協議会			
25	赤口	26	先勝	27	友引	28	先負

January

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
① 大安 元日	2 赤口	3 先勝	
8 赤口	9 先勝 理事会 監事会	10 友引	
15 先勝	16 友引	17 先負	
22 先負	23 仏滅 ブロックコーディネーター会議	24 大安	
29 仏滅	30 大安 ブロック委員会	31 赤口	

2月 2026

日 <i>Sunday</i>	月 <i>Monday</i>	火 <i>Tuesday</i>	水 <i>Wednesday</i>
1 先勝	2 友引 理事協議会	3 先負	4 仏滅
8 友引	9 先負 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	10 仏滅 監事会	11 大安 建国記念の日
15 先負	16 仏滅	17 先勝 くらしにPLUS協議会	18 友引
22 赤口	23 先勝 天皇誕生日	24 友引	25 先負

February

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
5 大安	6 赤口	7 先勝	
12 赤口	13 先勝 理事会 監事会	14 友引	
19 先負	20 仏滅 ブロックコーディネーター会議	21 大安	
26 仏滅	27 大安 ブロック委員会	28 赤口	

3月 2026

日 <i>Sunday</i>	月 <i>Monday</i>	火 <i>Tuesday</i>	水 <i>Wednesday</i>
1 先勝	2 友引 理事協議会	3 先負	4 仏滅
8 友引	9 先負	10 仏滅 監事会	11 大安 ブロック委員就任式・研修
15 先負	16 仏滅	17 大安 ブロック委員会	18 赤口
22 大安	23 赤口	24 先勝	25 友引
29 赤口	30 先勝 理事協議会	31 友引	

March

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
5 大安	6 赤口	7 先勝	ピースアクション in オキナワ
12 赤口	13 先勝 理事会 監事会	14 友引	
19 友引	20 先負 春分の日	21 仏滅	
26 先負	27 仏滅	28 大安	

4月 2026

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
						1	先負
5	先勝	6	友引	7	先負	8	仏滅
				監事会			
12	友引	13	先負	14	仏滅	15	大安
		店舗委員会 宅配委員会 商品委員会		くらしにPLUS協議会			
19	大安	20	赤口	21	先勝	22	友引
26	赤口	27	先勝	28	友引	29	先負 昭和の日
		理事協議会					

April

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備考
2 仏滅	3 大安	4 赤口	
9 大安	10 赤口 理事会 監事会	11 先勝	
16 赤口	17 先負 ブロックコーディネーター会議	18 仏滅	
23 先負	24 仏滅 ブロック委員会	25 大安	
30 仏滅			

5月 2026

日 <i>Sunday</i>	月 <i>Monday</i>	火 <i>Tuesday</i>	水 <i>Wednesday</i>
③ 先勝 憲法記念日	④ 友引 みどりの日	⑤ 先負 こどもの日	⑥ 仏滅 振替休日
		監事会	
10 友引	11 先負 店舗委員会 宅配委員会 商品委員会	12 仏滅 くらしにPLUS協議会	13 大安
17 仏滅	18 大安	19 赤口	20 先勝
24 大安	25 赤口	26 先勝	27 友引
31 赤口			

May

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
	1 大安	2 赤口	
7 大安	8 赤口 理事会 監事会	9 先勝	
14 赤口	15 先勝	16 友引	
21 友引	22 先負 ブロックコーディネーター会議	23 仏滅	
28 先負	29 仏滅 ブロック委員会	30 大安	

6月 2026

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
		1 先勝		2 友引		3 先負	
		理事協議会		監事会			
7 先勝		8 友引		9 先負		10 仏滅	
		事前開票(予定)		第71回通常総代会リハーサル(予定)		第71回通常総代会(予定)	
14 友引		15 大安		16 赤口		17 先勝	
		店舗委員会 宅配委員会 商品委員会		くらしにPLUS協議会			
21 大安		22 赤口		23 先勝		24 友引	
28 赤口		29 先勝		30 友引			
		理事協議会					

June

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
4 仏滅	5 大安 理事会 監事会	6 赤口	環境月間
11 大安	12 赤口	13 先勝	
18 友引	19 先負 ブロックコーディネーター会議	20 仏滅	
25 先負	26 仏滅 ブロック委員会	27 大安	

7

月

2026

日	Sunday	月	Monday	火	Tuesday	水	Wednesday
						1	先負
5	先勝	6	友引	7	先負	8	仏滅
12	友引	13	先負	14	赤口	15	先勝
19	大安	20	赤口 海の日	21	先勝	22	友引
26	赤口	27	先勝	28	友引	29	先負

July

木 <i>Thursday</i>	金 <i>Friday</i>	土 <i>Saturday</i>	備 考
2 仏滅	3 大安	4 赤口	
9 大安	10 赤口	11 先勝	
16 友引	17 先負	18 仏滅	
23 先負	24 仏滅	25 大安	
30 仏滅 生協の日	31 大安		

住 所 録

NAME	TEL
〒	FAX
	e-mail

NAME	TEL
〒	FAX
	e-mail

NAME	TEL
〒	FAX
	e-mail

NAME	TEL
〒	FAX
	e-mail

NAME	TEL
〒	FAX
	e-mail

NAME	TEL
〒	FAX
	e-mail

NAME	TEL
〒	FAX
	e-mail



発行 2025年3月 総合企画室

この冊子は再生紙
を使用しています。



環境に配慮した大豆インキを
使用しており揮発性有機化合物(VOC)
の排出を減らしています