生活クラブ 茨城

生活クラブ生活協同組合
加入・利用登録ガイド

生活クラブ生活協同組合
牛久センターTEL:029-872-7521/水戸センターTEL:029-291-8280/取手センターTEL:0297-86-6800

○ご加入の手続きについて

＊の記載のある代金は別途、消費税がかかりません

加入の手続き	1．加入の手続きは、必要事項（登録事項）を記載した所定の加入申込書の提出もしくは電子申込フォームの送信と、当生協が定める出資をもって行うものとします。 2．生活クラブの利用に際し、以下の事項に該当する方は、ご本人であることを証明するものをご提出いただくか、または利用をお断りする場合があります。 （1）登録事項について、事実と異なる記載があった場合 （2）当生協が事業を行っていない区域に品物のお届け先を指定された場合
出資金	生活クラブ生活協同組合は定款において「出資一口の金額は、1000 円とし、全額一時払い込みとする」と定めています。生協の運営資金として、組合員から出資金 1,000 円をお預かりします。加入申込書に一口 1000 円＊を添え出資いただいています。
積立増資	・生活クラブ生活協同組合は、出資口数の増加について定めた上で、積立増資をお願いしています。 ・毎月の共同購入代金の集金システムで、利用代金とともに請求いたしますので、定額 1000 円＊の積立増資にご協力をお願いします。 ・加入出資金(1000 円＊)及び積立増資(毎月 1000 円＊)による出資金は毎年「在高確認」をしていただき、脱退の際には払戻しをします。
生活と自治	「情報の共同購入」と位置づけ、全国の生活クラブ組合員の活動や消費材・生産者情報、関連した時事問題を掲載している月刊機関情報誌『生活と自治』を 100 円（税込）で組合員全員に購読をお願いしています。 ・毎月の共同購入代金の集金システムで、他の利用代金とともに請求いたします。
エッコロたすけあい	エッコロたすけあい制度は組合員どうしのたすけあいと地域福祉推進のための制度です。生活クラブ独自のたすけあいの仕組みです。毎月 100 円＊の掛金でたすけあいの保障をしています。初回引き落としのみ 200 円になります。詳しくは、エッコロガイドをご覧ください。 ・毎月の共同購入代金の集金システムで、他の利用代金とともに掛金を集金しています。
組合員証	1．組合員となられた方には、組合員番号を付番した組合員証を発行・交付いたします。組合員証および組合員番号は、生活クラブのご利用にあたり組合員ご本人を確認するための重要なものですので、適切な管理をお願いします。また、脱退時には組合員証をご返却していただきます。 2．組合員証の他人への譲渡および貸与・質入れ等はできません。
家族の利用	組合員および組合員と同一世帯で、生計を一つにしている方は、生活クラブ生活協同組合の事業を利用することができます。
登録事項の変更届出	登録事項に変更があった場合は、すみやかに届出をしていただきます。届出を怠ったことによって被る不利益については、当生協はその責を負わないものとします。
脱退	当生協を脱退する場合は、所定の書式を事務局にご提出ください。 脱退の際には必要経費(振込手数料)を差し引いた額を払戻し致します。脱退される場合の出資金などの返還は、消費生活協同組合法および当生協が定めた方法で行ないます。

○ご注文について

品物の注文	１．品物の注文は当生協の指定する複数の方法（注文用紙・インターネット)から組合員が選択した方法によって行います。 注文受付後のキャンセルについては原則としてお受けできません。詳しくは「利用の訂正および返品」欄をご覧ください。 ２．転売、質入れ等、商行為を目的とした購入はできません。
個別システム手数料（個配のみ）	１回の注文（週単位）で注文金額 3,000 円以上(税別)のときは無料です。１回の注文で 3,000 円未満(税別)のときは、個別システム手数料 200 円(税別)がかかります。注文をしなかった回（注文金額０円）も、個別システム手数料 200 円(税別)がかかります。新規ご加入後 26 週間は、注文金額にかかわらず無料です。毎月の共同購入代金の集金システムで、他の利用代金とともに請求いたします。
◎利用限度額	加入して利用開始後３か月間の１回あたりのご利用限度額は、２万円とさせていただきます。その金額を超えての注文は取消しとなる場合があることをご了承ください。
注文書カタログ	注文書・カタログのほかに、配達明細書・請求書なども一緒にお届けします。個人情報が記載されているものもありますので、お取り扱いにご注意ください。
利用停止	１．利用停止とは、生活クラブの注文書・カタログや品物のお届けを停止することをいいます。組合員が利用停止を希望される場合は、書面・電話・電子メールで当生協に通知をしていただきます。 ２．以下の事項に該当した場合は、利用停止の措置をとらせていただくことがあります。 １）生活クラブのご利用代金の全部または一部の支払いが３ヶ月遅延した場合 ２）当生協が利用停止を相当と認めた場合

○お届けについて

品物のお届け	１．決まった曜日・時間帯に配達し、祝祭日・振替休日にも配達があります。品物のお届け曜日や時間帯は、当生協が定めます。２．注文の翌週にお届けします。品物によっては配達週が異なる場合があります。詳しくはカタログでご案内します。３．品物のお届けは、組合員または班（グループ）と予め確認させていただいた場所とします。指定場所に品物を留め置くものとし、基本的に持ち帰り・再配達は行いません。指定場所に変更がある場合には事前に当生協にご連絡ください。※留め置きした時点で、品物の所有権が組合員に移転するため、その後の事故について当生協は責を負わないものとします。４．品物のお届け時にご不在の場合は、保冷容器の用意をお願いいたします。冷蔵品・冷凍品をご利用いただいた場合は、各温度帯の保冷剤を貸し出しますので、翌週ご返却ください。長時間ご不在が予めわかっている場合に冷凍品を申し込む際は、ドライアイスをお申込みください。５．受け取りに必要な資材類（冷凍・冷蔵用発泡スチロールケースなど）の申込みを承っております。配達担当者または配送センターにお問い合わせください。
品物がお届けできない場合	天変地異や生産者、製造者の事情または注文数量が予定を上回ったことなどにより、品物を注文通りお届けできない場合は、お届けの中止またはお届け数量の削減ないし、当生協が定めたルールにより代替品をお届けすることがあります。これにより、返金等が発生する場合は、当生協の定めによりこれを行うものとします。
品物の検品と事故品等のご連絡	欠品や延期の品目がある場合はニュースでお知らせします。品物の過不足や傷みがある場合は交換または返金（要冷品・農産物など）とさせていただきます。配達された品物が配達明細表と異なる場合や、傷みなど不良品の場合は、センター事務局に連絡してください。
利用の訂正および返品	１．生活クラブの品物の多くは独自基準（原料・製造などの指定）でつくられるオリジナル品ですので、申込み後（生産者への発注後）のキャンセルは原則としてお受けできません。 ２．お届けした品物が不良品の場合は返金・交換を承ります。 ３．一部の品物については未使用に限り、有償（送料負担）による返品を受け付けるものとします。 ※返品対象品目は基本的にカタログ別に記載します。ただし、合冊の都合などによりペ

	ージ単位で異なる可能性がありますので、この場合は対象外品目の掲載ページに対象外であることを明記します。

○お支払いについて

ご利用代金のお支払方法	1.ご利用代金※1 はあらかじめ請求書でお知らせします。毎月 26 日（26 日が休日のときはその翌営業日）に組合員があらかじめ指定した預金口座から自動振替もしくはゆうちょ銀行払込票による払込の方法により、お支払いただきます。 ※1 購入代金に出資金、生活と自治購読料などが合算されます。 ２．「CO・OP 共済たすけあい（個人賠償責任保険付帯の場合はその保険料を含む）」、「CO・OP 共済あいぷらす」、「生活クラブ共済ハグくみ」および前項の方法による決済を条件とする保険を契約している方は、その月共済掛金及び保険料も合せて引き落としさせていただきます（「CO・OP 共済たすけあい」・「生活クラブ共済ハグくみ」のご契約で、ご利用代金の口座と別途、共済掛金専用の口座登録を行った契約は除きます）。 ３．当月、自動振替ができない又は払込票による払込ができなかった場合は、翌月ご請求に加算してお支払いただきます。この場合延滞手数料※2 として、以下の通りご負担いただきます。ただし、新規加入の組合員で当生協の事務の都合または金融機関の都合により、お支払期日までに口座登録が完了していない場合はこの限りではありません。 ※2 延滞手数料は、未収金額 1%の料金となります。
払込票手数料	加入時にお渡しする口座登録用紙にてすみやかに手続きをお願いします。なお、4 か月以内に手続きが完了しない場合は、ゆうちょ銀行の払込みを継続されるとみなし、払込票 1 回の発行につき 100 円 (税別)の手数料をご負担いただきます。ゆうちょ銀行の払込みを継続される場合は、払込票 1 回の発行につき 100 円(税別)の手数料をご負担いただきます。

○個人情報保護の取り扱いについて

ご記入いただいた個人情報は、「生活クラブ生活協同組合茨城の個人情報保護方針に基づき、ご加入手続きやご説明、資料のお届け、ご利用のためのご連絡、ご加入後のサービスのご案内に使用いたします。なお、グループ組織である生活クラブ連合会、生活クラブ共済連で共同利用します。」

個人情報保護基本方針

生活クラブ生活協同組合は、人格尊重の理念にもとづき個人情報取扱いの重要性を認識し、個人の権利や意思を尊重するために、保有する個人情報に関して法律等を遵守した取扱い方法を定め、適切な取扱いに努めます。
以下のとおり個人情報保護に関する基本方針（セキュリティポリシー）を定め、組合員と生産者、地域社会からの信頼に応えていきます。

インターネットの普及、電子取引の実用化の動き等に見られる社会経済の情報化の急進展に伴い、共同購入申込・受発注・配送等の個人情報のデータ化、またメール等によるコミュニケーションの活性化への個人情報のデータへの期待が高まるなど、情報を取り巻く環境が急速に変化しています。
このような社会経済環境変化に的確に対応していくには、一方で、ネットワーク接続されている情報システムが常に外的脅威にさらされていることを認識・対応していくとともに、組合員に対しては、正確で安定的な情報を提供し、他に対しては個人情報保護に留意し機密の保持を確保しなければなりません。こうした認識のもとに生活クラブ生協は、以下のような考え方を基本とし、個人情報に関する法律等を遵守し、適切な取扱いに努めていきます。

1.個人情報の適正な収集・取得と利用目的の明示について　安定した業務遂行のために、組合員から必要な情報を収集させていただきます。組合員基礎データ管理、業務の遂行、生活クラブの活動紹介、組織運営で必要な個人情報の収集を、生協法その他法令等に照らし適正かつ公正な方法によって行います。
また、アンケート等で個人情報が集積される場合は、あらかじめその利用目的を示し、アンケート情報は、必要な範囲に限って利用します。生活クラブグループ組織が共同利用する場合は、共同利用の組織範囲、利用する情報の種類・目的などを、あらかじめ本人に通知し、または、ホームページ等に掲載し、本人が容易に知り得る状態に置くものとします。第三者への情報提供は、あらかじめ承諾を得ている場合の他、法令等、また公共の利益のために必要と判断される場合においてのみ行います。
情報内容の正確性を確保し、最新なものとするために常に適切な処置を講じていきます。
2.個人情報保護安全管理体制とマネジメントについて
（1）　個人情報保護に関する内部規程の整備、「個人情報管理者」の配置
個人情報保護に関する内部規程を整備し、個人情報の取扱いについて明確な方針を示し、周知徹底します。統括責任者と運用に関し決定権限を持つ情報保護担当者等を設置し、各組織における指示系統及び責任等を果たす職務を定めます。
情報システムに対する脅威（例えば、盗聴、侵入、改ざん、破壊、窃盗、漏洩、攻撃等）から保護する情報資産を明確にするとともに、情報資産ごとに機密性や利用環境等を考慮したリスク分析を行い、その結果に従い管理対策の実施や、教育訓練等の推進・維持のためのマネジメント体制を確立します。

（2） 人的安全管理措置
個人情報を扱う全職員・従業員（臨時職員を含む）は、個人情報保護方針並びに、法律・条例等を遵守しなければなりません。関連する就業規則等を整備し、職員・従業員の雇用に際しても個人情報保護について同意を求めます。
全職員対象に、個人情報保護に関する教育研修を実施します。特に当該職員の情報保護に関する権限と責任を明確にし、教育・研修を強化します。
（3） 物理的安全管理措置
電子計算機室や事務所等など重要な情報資産を保管する場所について、不正な立ち入りや盗難・損傷及び妨害から保護するために適切な設備の設置、入退室や機器管理における物理的な対策を講じます。
（4） 技術的安全管理措置
不正アクセスやウィルスによる個人情報の破壊・漏洩を避けるため、技術的対策を講じます。
情報システムの利用者等が、個人情報保護規程を遵守しているかどうかについて、確認できる措置をとります。
（5） 情報内容の正確性の確保と廃棄
情報内容の正確性を確保し、最新なものとするために適切な処置を講じていきます。また、使用されなくなった個人情報については、流出・漏えいに留意しつつ、速やかに適切な方法で廃棄します。
（6） 委託先の監督
業務委託契約を締結する際には、業務委託先の個人情報保護に関する信頼性等を十分審査し、契約書内容についてもその旨を反映させます。

3.評価・見直しと監査体制の整備・充実　個人情報保護方針の実施状況、将来の技術、情報保護環境の変化・外的脅威の状況等を踏まえ、必要があれば更新するなど継続的に評価・見直しを行います。そのために、監査体制を整備し、その結果を個人情報保護取り組みの評価・見直しに反映させます。

4.保有個人データに関する開示・変更・利用停止等の求めへの対応について他の法令に違反することとなる場合など法に基づく場合を除き、本人の申し出にもとづき自らの保有データに関する開示、訂正、削除等のご請求があった場合は、請求者がご本人であることをご確認させていただいた上で対応します。

5.個人情報の取扱いに関する問合せ相談
個人情報の取扱いに関する苦情等に対する適切・迅速な相談に努めます。

問合せ連絡先は、本部組織部が窓口になります。（生活クラブ生活協同組合・茨城　本部 TEL　029-874-8510）

個人情報の利用目的および共同利用等についてのお知らせ

インターネットの普及や電子取引の実用化など、情報環境が急速に変化しています。生活クラブ生協でも共同購入の申込・受発注等、個人情報のデータ化が進んでいます。そこで、生活クラブ生協では個人情報を保護し、適切に取り扱うための「個人情報保護方針」を定めましたので、組合員の皆さまにお知らせします。また、組合員の個人情報を下記の目的のために利用させていただいていることについても、改めてご確認いただくようにお願いいたします。

個人情報の利用目的

生活クラブ生協組合員の個人情報は、以下の目的のために利用させていただきます。
①出資金や組合員名簿の管理、利用割戻しの計算。
②定款に定められた下記の事業の案内、連絡、受発注、ご請求、利用代金決済、事故・クレーム等緊急の連絡対応、及びこれに付随する業務。
ａ）組合員の生活に必要な物資を購入して（これに加工しまたは生産し）組合員に供給する事業
ｂ）組合員の生活に有用な協同施設の設置と利用の事業
ｃ）組合員の生活の改善及び文化の向上を図る事業
ｄ）組合員の生活の共済を図る事業
ｅ）組合員の保健医療の向上と福祉の増進を図る事業
ｆ）組合員及び組合従業員の組合事業に関する知識の向上を図る事業
上記の事業に付帯する事業
③消費材に関する活動(消費材開発、再開発、利用分析)、福祉たすけあい、共済たすけあいの向上に関する活動、利用アンケート、キャンペーン・イベント及び市場調査・購買動向に関する資料の送付・回収の確認。消費材情報や申し込み書のダイレクトメールによるお知らせ。
④生協の機関運営を円滑に進めるために生協の活動や事業に関わる情報の提供。
⑤事業システム改善のためのアンケート送付・回収。
⑥新規組合員募集、生活クラブグループ、生活クラブ事業連合生活協同組合連合会（以下「生活クラブ連合会」といいます）、生活クラブ共済事業連合生活協同組合連合会（以下「生活クラブ共済連」といいます）の活動や事業に関わる情報の案内。
⑦共済・保険・福祉関連事業等における各種手続き事務及び代行。
⑧生活クラブ生協および生活クラブ連合会、生活クラブ共済連、日本コープ共済生活協同組合連合会（以下「コープ共済連」）における以下の注記に基づく共同利用。
※注：上記①～⑦の利用目的に従って、生協が保有・利用する組合員の個人データ（組合員番号・住所・氏名・生年月日・電話番号・e-mail アドレス・口座情報等）を生活クラブ生協および生活クラブ連合会、生活クラブ共済連、コープ共済連で共同利用します。共同利用に関する組合員個人情報データの総管理責任者は生活クラブ連合会です。なお、共同利用を行う団体以外に業務を委託する際、組合員個人情報を提供する場合がありますが、その場合も上記①～⑦の利用目的の範囲とします。
⑨組合員個人情報の保管については、出資金の点検、経理上の必要と法律上定められた期間、利用消費材の事故・クレームに対応する期間、安全性・正確性に留意し、使用期間の過ぎた個人情報については、すみやかに適正な方法で廃棄します。

（2024.9 改定）

2024 年 9 月　生活クラブ生活協同組合 茨城