

# 高知家の出会い・結婚・子育て応援団イベント実施要領

## <目次>

第1 地域の独身者向け出会いイベント（マッチング有）	… P. 2 ~ 12
第2 地域の独身者向け出会いイベント（マッチング無）	… P. 13 ~ 22
第3 ライフプランニング支援イベント	… P. 23 ~ 30
第4 CSV活動として実施する出会いイベント	… P. 31
第5 CSR活動として実施する出会いイベント	… P. 32
第6 婚活サポーターの情報交換会及び独身者を対象とした交流会	… P. 33 ~ 36
第7 団体サポーターによる機運醸成を図るための交流会等	… P. 37 ~ 40
第8 共通事項	… P. 41
様式1～様式4	… P. 42 ~ 45

高知県は、ひとりひとりの生き方を尊重しながら、それぞれの希望に応じて「自分らしく」活躍することを応援しています。

「結婚」などは、個人の自由であり、その他にも様々な生き方があるものと私たちは考えています。

高知県は、それぞれの意思に基づいた生き方を応援するとともに、その一環として「出会い」や「結婚」への支援を希望する方々の応援をしています。

## 第1 地域の独身者向け出会いイベント（マッチング有）

### 1 イベントの実施主体及び要件

「高知家の出会い・結婚・子育て応援団」（以下、「応援団」という。）として登録されている市町村若しくは複数の市町村が中心となって組織する協議会又は民間の非営利団体、企業等、または、こうち出会いサポートセンターが「高知で恋しよ!!応援サイト」（以下、「応援サイト」という。）を利用して公募により実施する出会いイベントとする。

### 2 イベントの企画

「結婚の希望を叶える環境整備に向けた取組の参考指針（平成29年12月26日付け内閣府子ども・子育て本部統括官決定）」（以下、「参考指針」という。）を考慮しつつ、出会いへの支援を希望する独身者の出会いの場を創出するものとして、それぞれの特長を活かして自ら企画するものとする。

### 3 イベントの内容

#### （1）参加者数

参加する男女の数は原則として同数とし、参加者の変動が生じても対応できるイベントとすること。なお、応募者が少ない場合は、イベントの内容や規模を考慮した上で、男女の人数差を参加総数の2割を上限として調整することができる。

#### （2）男女の交流

以下の2点を必ず実施すること。

- ①参加する独身男女が、少なくとも1度は異性と1対1で挨拶・交流ができる機会を設けること。
- ②イベントの最後にはマッチングを行うこと。

#### （3）イベント規模

個々のイベントの規模については特に定めないが、応援団で対応できる規模とすること。

#### （4）イベント回数

イベントの回数については、個々のイベントごとに対象年齢や内容などを設定する形で、同じ応援団が複数回開催することが望ましい。

### 4 参加資格の設定

#### （1）参加対象者

ア 個人

応援サイトにおいて、イベントユーザとして登録している県内に在住し、若しくは在勤し、又は将来高知県に住む希望がある20歳以上の独身男女とすること。

イ 企業・団体（団体等）

応援サイトの趣旨に賛同し、自らの団体等に所属する20歳以上の独身男女の出会い

い・結婚を応援する団体等で、様式4による登録をしている（登録団体等とする）こと。

なお、この場合において、当該団体等に所属する者が個人としてイベントユーザーの登録があっても差し支えないものとする。

## (2) 年齢制限

年齢を制限する場合は、○歳以上・○歳以下といった条件を設定すること。なお、年齢を制限した場合、原則変更はせず、設定した年齢以外の者をイベントに参加させないこと。

また、特に年齢を制限しない場合も、同一日又は前後する期間に、類似した内容のイベントが多数開催される際は、イベント参加希望者を適度に分散させるため、「こうち出会いサポートセンター」（以下、「センター」という。）より、年齢等の対象の設定を依頼する場合がある。

## (3) 属性による制限

より多くの独身者が応募・参加できるように配慮し、収入や、身長などの身体的条件などの制限は設けないこと。

ただし、趣味、結婚歴、職種（農業・医療関係等）、居住地・勤務地など様々な属性によって、優先募集を行うことは可能とし、(1)の団体等に所属する者を参加者とする場合で職種等が限定される場合は、属性による制限に含めない。優先募集を行う場合、過度な表現のイベント名などは避けること。

## 5 留意事項

イベントの企画内容は、参加者が安心して参加できるようなものとし、以下の点に留意し、イベント計画書を提出すること。

ア 過度な演出等、社会通念に照らして不適当な内容を含まないこと。

イ 商品の販売や斡旋、当事業以外の業務への勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。

ウ 宗教活動又は政治活動を目的とするものではないこと。

エ イベントを安全に開催するための施設、設備等の環境の確保と会場設営上の必要な配慮がなされていること。また、企画実施にあたっては周辺環境等への配慮を行い、事故防止に万全を期すこと。

オ イベントに対する参加者からの苦情等については、誠意を持って対応すること。

## 6 イベントの実施

### (1) イベントに関する流れ

【イベント実施までのタイムスケジュール（例）】

スケジュール	内容	備考
実施希望月の3か月前の初日（1日） ※ただし、初日がセンター閉所日	① 応援団専用システム（以下、「システム」という。）にログイン。 ② イベントカレンダーで空き状況を確認。 ③ イベント実施希望日を決定。	• 応援団の登録が完了していることが条件 • 事前に付与された応

<p>の場合は、初日以降の直近のセンター開所日</p>	<p>④ センターにイベント実施希望日を電話連絡。(センターにてイベント実施希望日の確認、調整)</p> <p>⑤ イベント実施日決定後、システムで計画書を入力。(ステータス:「新規登録」)</p> <p>※イベント内容の詳細が確定していない場合は、その時点での計画内容を入力。</p>	<p>援団ログイン用ID、パスワードを手元に用意すること。</p> <p>・イベント実施日の決定は先着順(同一日に3件まで)となるため、実施希望日を第3候補まで用意すること。</p>
<p>2か月前</p>	<p>① システムにログイン。</p> <p>② 上記で決定したイベントの計画書の内容を確定。</p> <p>※対象参加者が企業・団体(団体等)の場合、様式4を提出すること。</p> <p>③ 「計画内容を事務局にメール送信」し、ステータスが「検討中」になったことを確認のうえ、センターへ電話連絡。(センターにてイベント計画書の内容を確認し、メールマガジンの配信を行う。)</p> <p>※参加応募の締切は、メールマガジン配信日から1か月後とする。ただし、設定した募集人数に達した時点で、システムにより自動で受付を締め切り、応援サイト上で告知する。</p> <p>④ 応募者が少ない場合などは、センターと協議し、メールマガジンの再配信を行う。</p>	<p>メールマガジンの配信及び応援サイトへの掲載はセンターが行う。</p>
<p>締め切り後 速やかに</p>	<p>システムにログインし、参加者の決定を行う。(「応募者選定」→「当選調整」)</p> <p>※対象参加者が企業・団体(団体等)の場合、参加者一覧を提出すること。</p> <p>※当選後のキャンセルが出た場合は、随時対応すること。</p> <p>「当選→回答期限3日間」(参加人数分)、「補選」(キャンセル待ち)(3~5名)など適宜対応。</p> <p>※参加確定、補選確保、落選処理を行うと、応募者全員にその旨がシステムの自動送信メールで通知される。</p>	<p>申込・当選回数、居住地、年齢などを考慮した上で、厳正な抽選を行うこと。</p> <p>落選処理には、「落選一括処理」ボタンも利用可能。</p>
<p>イベント実施 4週間~3週間前</p>	<p>① システムにログイン。</p> <p>② 参加者確定後、「当日No」を入力し、リストを作成。</p> <p>③ 「案内状連絡事項」を入力後、「イベント関連資料」→「案内状」、「プロフィール用紙」を出力する。</p> <p>④ 郵送で、案内状と地図(各団体で用意)、マイプロフィールを参加者に送付する。(ツアー等の場合はスケジュール表などの同封も必要)</p>	<p>・マイプロフィールの内容は、原則変更しないこと。</p> <p>・案内状は、応援団名の封筒で、出会いイベントであることわからないよう配慮し、遅くともイベント開催7日前まで</p>

		には郵送すること。
案内状等を郵送後、イベント実施日まで	<p>① 参加確定後、キャンセルの連絡があった場合は、補選（キャンセル待ち）者にシステム上から連絡。（「線上当選1～3人」を選択）日にちに余裕が無い場合は電話で連絡し、参加人数の調整を行う。</p> <p>※キャンセル料についての考え方 キャンセルが出た場合は、必要であればキャンセル料を請求することができる。（キャンセル料は各団体で請求し徴収する。また、あらかじめキャンセルポリシーを決め、参加者募集時から明示しておくことが必要）</p> <p>② イベントツール、名簿などを用意→<b>イベント実施当日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント3日前に最終案内メールを送れば、当日キャンセルの抑止になる。</li> <li>・名簿はシステム上から出力できる。個人情報の取扱いには十分注意すること。</li> </ul>
イベント実施当日	※イベント参加者の全員が登録団体等に所属するイベントにおいて、カップルとして成立した者は、イベントユーザー登録を必須とする。登録手続きは、こうち出会いサポートセンター職員が行う。	7イベント実施後の（4）参照のこと。
イベント終了後1週間以内  ※①、②については、イベント終了後、翌々日までに	<p>① システムにログイン。</p> <p>② 「当日 No」を見直し、当日参加者、欠席者を入力する。</p> <p>③ カップル入力を行う。（センター保存用の「お引き合わせカード」をもとに、カップルになった方の番号を入力）</p> <p>④ 報告書入力を行う。</p> <p>⑤ アンケート入力を行う。</p> <p>⑥ 上記の作業終了後、「報告内容を事務局にメール送信」を行い、ステータスが「総括」になったことを確認する。</p>	
報告処理後 速やかに	<p>以下の資料をセンターまで郵送すること</p> <p>ア イベント参加者リスト（受付名簿）</p> <p>イ 個人情報破棄証明書（様式2）</p> <p>ウ お引き合わせカード（センター保存用）</p> <p>エ アンケート（マッチング有）（システム入力済みのもの）</p> <p>オ イベント参加誓約書（参加者署名済みのもの）</p> <p>カ その他、個人情報に関わる全ての資料及びセンターが必要に応じて依頼する資料</p>	

## （2）イベント実施日について

システムのイベントカレンダーでイベント実施希望日の空き状況を確認のうえ、センターへ電話連絡すること。ただし、イベントの受付はイベント実施希望月の3か月前の初日（1日）からとする（初日がセンター閉所日の場合は、初日以降の直近のセンター開所日とする）。センターにおいてイベント実施希望日の確認及び調整後、イベント実施日を決める。イベント実施日決定後、システムの「新規登録」メニューから計画書を作成し、イベント内容の入力を行う。

各団体がイベントの参加者を確保できるよう、応援サイト上で募集できるイベント

は同一日に3件までとし、イベント実施日の決定は先着順とする。既に他の3件の実施が決定している場合は、別日に実施することとなるため、あらかじめ実施希望日を第3候補まで決めておくこと。なお、同一月内に実施できるイベントは、1団体3件までとする。

### **(3) イベント実施計画書について**

上記(2)でイベント実施日決定後、システムの「新規登録」メニューから実施計画を入力すること。また、独自の企画書、細かい資料などがあれば、併せてセンターに提出すること。

### **(4) イベント開催日程について**

イベント内容の確定から募集開始までは、センターによる確認におよそ1週間程度要するため、このことを考慮して計画書を作成すること。また、メールマガジン配信による告知と募集は原則としてイベント実施日の2か月以上前とし、参加者確定と案内状の送付にかかる期間についても留意すること。

### **(5) イベントの告知・参加者申込みについて**

ア 出会いへの支援を希望する独身者は、応援サイトを参照し、そこに掲載されるイベント概要からイベントユーザ登録を通じて申込みを行う。

登録団体等のイベント参加の申込みは、イベント主催者がこうち出会いサポートセンターに様式4を提出し、申込みを行う。その後、参加者が確定次第、参加者一覧をこうち出会いサポートセンターへ提出する。

イ イベント情報については、応援サイトに集約し、メールマガジンを通じてイベントユーザ又はメールマガジン登録者へ提供される。

ウ 応援団による告知・募集の取り組みも可能とする。その際には「申込みは、高知で恋しよ!!応援サイトにパソコン・携帯電話等でアクセスして申込みをする」旨を明記すること。

エ イベントユーザまたは、様式4による登録をした団体等に所属する者以外はイベントに参加することができない。

オ 参加者が応援サイトを経由して申し込んだ情報は、システム上で管理できる。

カ 申込み内容を踏まえ、あらかじめ定めた選出方法（先着順又は抽選）により参加者を決定すること。

キ 募集期間は、1か月程度とする。また、募集期限は、郵送による案内状の送付にかかる時間が必要になるため、原則として、イベント開催日の3週間前までとする。

ク 選出方法の結果については、申込みを行った全員に対してシステムのメール等で回答すること。

ケ イベント参加確定後のキャンセルについては、個別の問い合わせ等にも対応すること。また、時期や理由によって、キャンセル料を設定することは可能であるが、参加者募集時からその説明を入れておくこと。

### **(6) 募集期間の延長及びイベント中止の判断について**

参加申込者数が著しく少ない、若しくは、男女のバランスが著しく崩れている場合

には、センターと相談の上で募集期間の延長やイベント中止の判断を行うこと。

#### **(7) 郵送する案内状等について**

- ア パソコン・携帯電話等を用いた申込みであるため、その内容に虚偽がないかを確認することを目的として、当選者には案内状を郵便等で送付すること。
- イ 案内状は、応援団名の封筒を利用して、イベント開催7日前までには届くように郵送すること。その際、出会いイベントであるとわからないよう配慮する。
- ウ 健全なイベントを実施するための本人確認の手段として、参加者は案内状を当日持参すること。また、公的機関の発行する写真付身分証明書の提示を求めることを伝えること。
- エ システムで出力できる案内状、マイプロフィールと併せて会場までのアクセス、当日のイベントの流れ、持参するもの、応援団からのメッセージ、その他注意事項などを送付すること。

#### **(8) イベントの実施経費と参加費について**

- ア 設定方法
  - (ア) 参加者から参加料を徴収する場合は、本事業の趣旨を踏まえ、適正な水準かつ低廉な料金に設定し、極端な男女差が無いようにすること。
  - (イ) イベントを実施するためにかかる経費（郵送コスト等を含む）については、応援団の負担とする。
- イ 徴収方法
  - (ア) 参加料については、事前振込み、または、当日支払いのどちらかを指定し、募集段階で参加希望者に明示すること。
  - (イ) 事前振込みを選択した場合の振込先口座については、参加確定者にシステムのメール個別送信機能等で連絡するか、または、案内状郵送の際に連絡をすること。
- ウ キャンセル時の対応
  - 応援団において行うこと。
- エ イベント中止時の返金
  - 応援団の判断でイベントを中止し、事前振込みで参加費を徴収した場合には、適切な方法で返金すること。この場合の参加者の口座番号等については個人情報であるため適正に管理をすること。

#### **(9) 受付と本人確認について**

イベント当日の受付時には、本人確認のため以下の二つの証明物の提示を求め、確認すること。その際、参加者リスト（受付名簿）等が参加者の目に触れないよう配慮すること。

##### **ア 案内状（郵送物）**

イベント申込みは、パソコン・携帯電話等からの入力によるものであるため、悪戯・虚偽の申込みが行われたり、成りすましが発生する可能性があり、郵送で案内状を送付し、イベント当日に参加者に持参させることで、『申込み時に書かれている住所に郵便物が届く』という事実を持って健全性の維持を図ること。

イ 公的機関の発行する、氏名・生年月日・住所の確認できる写真付きの身分証明書（運転免許証・パスポート・個人番号カードなど）

身分証明書を忘れた参加者には、2種類以上のもので厳密に本人確認を行うこと。

#### (10) イベントツールについて

限られた時間内で男女の出会いの場を有意義なものにするため、応援団の意向と特長に応じて参加者のために番号札・マイプロフィール・ファーストインプレッションカード・マッチングカードなどを用意すること。

ア 番号札

原則として番号のみ表示すること。（イベントの性質上、必要と思われる場合はニックネームの併用も可）。

イ マイプロフィール

マイプロフィールはシステムから出力し、参加者に案内状と共に送付する。参加者には記入したものを当日持参してもらい、1対1のプロフィールトーク時に使用する。（原則として内容は変更しないこと。）

ウ ファーストインプレッションカード

自己紹介後等に、ファーストインプレッションカードを参加者に配布し、意中の方の番号を原則として、第3希望まで記入してもらい、フリータイム等で効果的に意中の方と会話ができるように配慮すること。

エ マッチングカード

システムから出力したマッチングカードを最後に参加者に配布し、意中の方の番号を原則として、第2希望まで記入してもらうこと。その他の方法でマッチングを実施する場合は、センターと協議のうえ、決定すること。

マッチングカードは、イベント中に集計を行い、参加者に通知すること。発表方法等については、応援団の意向によること。

オ アンケート（マッチング有）

アンケートはシステムから参加人数分を出力し、必ず実施すること。また、イベント終了後、システムの報告書へ入力すること。

#### (11) マッチングサポーターについて

マッチングサポーターとは

イベントにおいて、①異性と話せない独身者をフォローする②話したい異性とのメッセンジャー役を行う③イベント終了後には、カップルになった男女に対して、交際フォローを行うなど、出会いが生まれるように支援し、出会いを交際、結婚へと支援するボランティアで活動する方をいう。

イベントには、原則、応援団において、マッチングサポーター（以下「サポーター」という。）を配置するものとする。

ア サポーターが不足する場合等には、センタースタッフが調整のうえ、ボランティアによるサポーターを派遣する。

イ イベント開催時におけるサポーターの役割は、参加者のサポート、カップルになった男女の引き合わせとする。（イベント設営や会計を伴う受付、司

会などのイベントの運営に関することは行わない。)

ウ イベント中に発生するサポーターの会場や施設の入場料、飲食代については、応援団の負担とする。

エ サポーターの交通費については、1回につき1,000円をセンターで支払う。  
このため、サポーターが持参した「マッチングサポーター交通費申請書（様式1）」の応援団名欄にイベント主催団体名の記載及び確認印を押印し、サポーターに返却すること。ただし、所属応援団の事業に従事する者でサポーターとして登録している者が、イベントにおける立会い及び進行フォロー、カップルとなった男女のお引合せ以外の業務を行う場合は支給の対象外とする。

## 7 イベント実施後

### (1) 提出書類

イベント終了後速やかに、以下のものをセンターに提出すること。

ア イベント参加者リスト（受付名簿）

イ 個人情報破棄証明書（様式2）

ウ お引き合わせカード（センター保存用）

エ アンケート（マッチング有）（システム入力済みのもの）

オ イベント参加誓約書（参加者署名済みのもの）

カ その他、個人情報に関わる全ての資料及びセンターが必要に応じて依頼する資料

### (2) 参加者情報

イベント参加者の情報についてはイベント終了後、名簿等の書類は全てセンターへ返却し、メール等の電子情報のデータは確実な方法で全て削除し、その旨を個人情報破棄証明書（様式2）に記載のうえ、センターに提出すること。

### (3) イベント報告

実施の翌々日までに男女別当日参加者及び欠席者、カップルになった方の番号をシステムから入力すること。

また、実施後2週間以内に報告書及びアンケート結果をシステムから入力すること。

### (4) 事後フォロー

イベントで成立したカップルのその後の状況を把握するため、1週間後、1か月後、3か月後、半年後にメールによる状況確認をマッチングサポーターもしくはセンターが行う。

このため、イベント終了後、カップル成立者にセンター保存用の「お引き合わせカード」への記入について協力をお願いすること。

事後フォローを行うにあたり、登録団体等からの参加者でカップルとして成立した者であって、どちらか一方がイベントユーザーであり、事後フォローを行うことができる場合は、イベントユーザーでない個人について、イベントユーザーとして

の個人登録を行う必要はないものとする。一方、登録団体等同士でイベントを行う場合で、イベントによりカップルとして成立した場合、事後フォローを行うため、その両名についてイベントユーザーとしての個人登録を必須とする。

イベントユーザー登録は、こうち出会いサポートセンター職員が行う。

## 8 応援団による広報活動

応援団やイベント等について広報活動が必要であると判断した場合は、応援団としての広報活動を行うこと。イベント告知・参加者募集だけでなく、高知県において出会いへの支援を希望する独身者を応援している企業・団体としてCSV・CSR活動の題材の一つに扱うことも可能とする。

## 9 トラブルへの対処とその予防

### (1) 歓迎せざる参加者の排除

この制度は、公的な事業として出会いのきっかけの場を提供するものであり、健全なイベント実現のため、以下のような行為を行う参加者の排除を行うこと。

ア 著しく不快、虚偽の言動、ナンパ目的

イ 結婚詐欺目的

ウ 営業目的や勧誘目的

エ 既婚者

オ ストーカー行為

### (2) イベント中の対応策

ア イベントへの参加希望者には、イベントユーザー登録の段階で宣誓を行ってもらうが、イベント当日の受付時にイベント参加誓約書に署名をさせ、回収すること。なお、イベント開始前に、回収した誓約書の枚数と参加者の人数が同数であることを必ず確認すること。

イ イベント申込みからイベント終了までの間において、不誠実な行動や悪意を持った行動が見られる参加者には、参加の取消しや退場を求めるなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取り組みを行うこと。

ウ イベント当日、不誠実な行動や悪意を持った行動が見られる参加者には退場してもらおう旨を、イベント開始時にアナウンスを行うこと。

エ イベントとして好ましくない行為を行う参加者が見られた場合には、センターまで連絡すること。

### (3) 本人確認

本人確認の作業として、システムから出力されるイベント参加者リスト（受付名簿）を用意し、その内容を写真付きの公的な身分証明書及び送付した案内状で必ず確認すること。

### (4) 参加者間のトラブルへの基本的対処

イベント実施後の参加者間のトラブル（営業・勧誘活動、セクハラ行為、ストーカー行為）については、当事者間で解決することについて徹底すること。

- ア 案内状への記載と併せてイベント開始時とイベント終了時においても参加者の個人の責任において対応することを必ず伝えること。
- イ イベント中もしくはイベント後の連絡先等の交換については、自己責任において行うことを参加者に伝えること。
- ウ イベント終了後、参加者間のトラブルが発覚した場合、当事者間での解決を促すこと。
- エ 事実を客観的なものとし、また記録を残すために、トラブル報告書（様式3）に記載を行い、センターに送付すること。

**(5) 注意すべきトラブル**

ア ストーカー行為の場合

(ア) 応援団に相談があった場合

応援団は、内容等について確認し、本人に警察に相談に行くように促すとともに、トラブル報告書（様式3）を作成し、センターに送付すること。

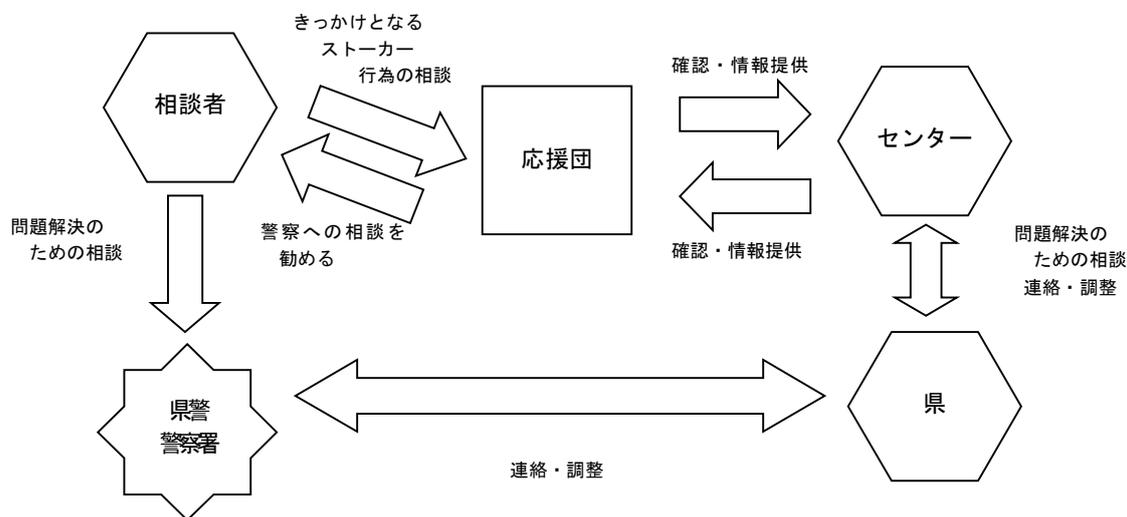
(イ) センター及び県に相談があった場合

被害者（参加者）から事実を確認し、警察等と連携して対応を行うが、応援団に対しても事実確認を行うことがある。

イ 営業・勧誘行為の場合

参加者に対して、県消費生活センター等の専門機関を紹介し、センターにも連絡をすること。

**【応援団に相談があった場合】**



**10 個人情報の保護**

- ア イベント応募者の個人情報は、応援団の責任の下に厳重に管理することとし、本人の承諾を得ずに他の目的に利用しないこと。
- イ イベント当日においても、参加者には番号札を用いるなど、応援団において、参加者の氏名等の個人情報を公開しないこと。

ウ イベント終了後は、応募者の個人情報等の漏洩を防ぐため、名簿等の書類は全てセンターへ返却し、メール等の電子情報のデータは確実な方法で全て削除し、その旨を個人情報破棄証明書（様式2）に記載のうえ、センターに提出すること。

エ 参加者の個人情報については、事前・事後を問わず、問い合わせには答えないこと。

オ 参加者間の個人情報の交換については、参加者の自己責任において行わせること。

カ 登録団体等は、個人情報の漏洩を防ぐため、イベント終了後に応募者に関するメール等の電子情報のデータを確実な方法で削除すること。

## 11 その他

「高知県出会いのきっかけ応援事業費補助金」を活用してイベントを実施する場合は、「高知で恋しよ!!応援サイト」での募集を必須とする。

## 第2 地域の独身者向け出会いイベント（マッチング無）

### 1 イベントの実施主体及び要件

「高知家の出会い・結婚・子育て応援団」（以下、「応援団」という。）として登録されている市町村若しくは複数の市町村が中心となって組織する協議会又は民間の非営利団体、企業等、または、こうち出会いサポートセンターが「高知で恋しよ!!応援サイト」（以下、「応援サイト」という。）を利用して公募により実施する出会いイベントとする。

### 2 イベントの企画

「結婚の希望を叶える環境整備に向けた取組の参考指針（平成29年12月26日付け内閣府子ども・子育て本部統括官決定）」（以下、「参考指針」という。）を考慮しつつ、出会いへの支援を希望する独身者の出会いの場を創出するものとして、それぞれの特長を活かして自ら企画するものとする。

### 3 イベントの内容

#### （1）参加者数

参加する男女の数は原則として同数とし、参加者の変動が生じても対応できるイベントとすること。なお、応募者が少ない場合は、イベントの内容や規模を考慮した上で、男女の人数差を参加総数の2割を上限として調整することができる。

#### （2）男女の交流

以下の2点を必ず実施すること。

- ①参加する独身男女が、少なくとも1度は異性と1対1で挨拶・交流ができる機会を設けること。
- ②連絡先交換の機会を設けること。※詳細は「6 イベントの実施（12）参加者同士の連絡先の交換について」（18ページ）に記載。

#### （3）イベント規模

個々のイベントの規模については特に定めないが、応援団で対応できる規模とすること。

#### （4）イベント回数

イベントの回数については、個々のイベントごとに対象年齢や内容などを設定する形で、同じ応援団が複数回開催することが望ましい。

### 4 参加資格の設定

#### （1）参加対象者

ア 個人

応援サイトにおいて、イベントユーザとして登録している県内に在住し、若しくは在勤し、又は将来高知県に住む希望がある20歳以上の独身男女とすること。

イ 企業・団体（団体等）

応援サイトの趣旨に賛同し、自らの団体等に所属する20歳以上の独身男女の出会い・結婚を応援する団体等で、様式4による登録をしている（登録団体等とする）こと。

なお、この場合において、当該団体等に所属する者が個人としてイベントユーザーの登録があっても差し支えないものとする。

## (2) 年齢制限

年齢を制限する場合は、○歳以上・○歳以下といった条件を設定すること。なお、年齢を制限した場合、原則変更はせず、設定した年齢以外の者をイベントに参加させないこと。

また、特に年齢を制限しない場合も、同一日又は前後する期間に、類似した内容のイベントが多数開催される際は、イベント参加希望者を適度に分散させるため、センターより、年齢等の対象の設定を依頼する場合がある。

## (3) 属性による制限

より多くの独身者が応募・参加できるように配慮し、収入や、身長などの身体的条件などの制限は設けないこと。

ただし、趣味、結婚歴、職種（農業・医療関係等）、居住地・勤務地など様々な属性によって、優先募集を行うことは可能とし、(1)の団体等に所属する者を参加者とする場合で職種等が限定される場合は、属性による制限に含めない。優先募集を行う場合、過度な表現のイベント名などは避けること。

## 5 留意事項

イベントの企画内容は、参加者が安心して参加できるようなものとし、以下の点に留意し、イベント計画書を提出すること。

ア 過度な演出等、社会通念に照らして不適当な内容を含めないこと。

イ 商品の販売や斡旋、当事業以外の業務への勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。

ウ 宗教活動又は政治活動を目的とするものではないこと。

エ イベントを安全に開催するための施設、設備等の環境の確保と会場設営上の必要な配慮がなされていること。また、企画実施にあたっては周辺環境等への配慮を行い、事故防止に万全を期すこと。

オ イベントに対する参加者からの苦情等については、誠意を持って対応すること。

## 6 イベントの実施

### (1) イベントに関する流れ

【イベント実施までのタイムスケジュール（例）】

スケジュール	内容	備考
実施希望月の3か月前の初日（1日） ※ただし、初日がセンター閉所日	① 応援団専用システム（以下、「システム」という。）にログイン。 ② イベントカレンダーで空き状況を確認。 ③ イベント実施希望日を決定。	・応援団の登録が完了していることが条件 ・事前に付与された

<p>の場合は、初日以降の直近のセンター開所日</p>	<p>④ センターにイベント実施希望日を電話連絡。(センターにてイベント実施希望日の確認、調整)</p> <p>⑤ イベント実施日決定後、システムで計画書を入力。(ステータス:「新規登録」)</p> <p>※イベント内容の詳細が確定していない場合は、その時点での計画書を入力。</p>	<p>応援団ログイン用ID、パスワードを手元に用意すること。</p> <p>・イベント実施日の決定は先着順(同一日に3件まで)となるため、実施希望日を第3候補まで用意すること。</p>
<p>2か月前</p>	<p>① システムにログイン。</p> <p>② 上記で決定したイベントの計画書の内容を確認。</p> <p>※対象参加者が企業・団体(団体等)の場合、様式4を提出すること。</p> <p>③ 「計画内容を事務局にメール送信」し、ステータスが「検討中」になったことを確認のうえ、センターへ電話連絡。(センターにてイベント計画書の内容を確認し、メールマガジンの配信を行う。)</p> <p>※参加応募の締め切りは、メールマガジン配信日から1か月後とする。ただし、設定した募集人数に達した時点で、システムにより自動で受付を締め切り、応援サイト上で告知する。</p> <p>④ 応募者が少ない場合などは、センターと協議し、メールマガジンの再配信を行う。</p>	<p>メールマガジンの配信及び応援サイトへの掲載はセンターが行う。</p>
<p>締め切り後 速やかに</p>	<p>システムにログインし、参加者の決定を行う。(「応募者選定」→「当選調整」)</p> <p>※対象参加者が企業・団体(団体等)の場合、参加者一覧を提出すること。</p> <p>※当選後のキャンセルが出た場合は、随時対応すること。</p> <p>「当選→回答期限3日間」(参加人数分)、「補選」(キャンセル待ち)(3~5名)など適宜対応。</p> <p>※参加確定、補選確保、落選処理を行うと、応募者全員にその旨がシステムの自動送信メールで通知される。</p>	<p>申込・当選回数、居住地域、年齢などを考慮した上で、厳正な抽選を行うこと。</p> <p>落選処理には、「落選一括処理」ボタンも利用可能。</p>
<p>イベント実施 4週間~3週間前</p>	<p>① システムにログイン。</p> <p>② 参加者確定後、「当日No」を入力し、リストを作成。</p> <p>③ 「案内状連絡事項」を入力後、「イベント関連資料」→「案内状」、「プロフィール用紙」を出力する。</p> <p>④ 郵送で、案内状と地図(各団体で用意)、マイプロフィールを参加者に送付する。(ツアー等の場合はスケジュール表などの同封も必要)</p>	<p>・マイプロフィールの内容は、原則変更しないこと。</p> <p>・案内状は、応援団名の封筒で、出会いイベントであるとわからないよう</p>

		配慮し、遅くともイベント開催7日前までには郵送すること。
案内状等を郵送後、イベント実施日まで	<p>① 参加確定後、キャンセルの連絡があった場合は、補選（キャンセル待ち）者にシステム上から連絡。（「線上当選1～3人」を選択）日にちに余裕が無い場合は電話で連絡し、参加人数の調整を行う。</p> <p>※キャンセル料についての考え方</p> <p>キャンセルが出た場合は、必要であればキャンセル料を請求することができる。（キャンセル料は各団体で請求し徴収する。また、あらかじめキャンセルポリシーを決め、参加者募集時から明示しておくことが必要）</p> <p>② イベントツール、名簿などを用意→イベント実施当日</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント3日前に最終案内メールを送れば、当日キャンセルの抑止になる。</li> <li>・名簿はシステム上から出力できる。個人情報の取扱いには十分注意すること。</li> </ul>
<p>イベント終了後1週間以内</p> <p>※①、②については、イベント終了後、翌々日までに</p>	<p>① システムにログイン。</p> <p>② 「当日 No」を見直し、当日参加者、欠席者を入力する。</p> <p>③ 報告書入力を行う。（※注1）</p> <p>④ アンケート入力を行う。（※注2）</p> <p>⑤ 上記の作業終了後、「報告内容を事務局にメール送信」を行い、ステータスが「総括」になったことを確認する。</p> <p>注1：システムの「②カップル入力」において、「本イベントにてカップルが成立出来なかった場合は、チェックを入れて登録してください」の項目に、必ずチェックを入れてください。</p> <p>注2：アンケートの項目「●イベントの中で異性の参加者と連絡先を交換しましたか。」の回答入力は、入力画面下部の「※その他、ご意見ご感想などをお聞かせ下さい。」の欄に入力すること。</p>	
報告処理後 速やかに	<p>以下の資料をセンターまで郵送すること</p> <p>ア イベント参加者リスト（受付名簿）</p> <p>イ 個人情報破棄証明書（様式2）</p> <p>ウ アンケート（マッチング無）（システム入力済みのもの）</p> <p>エ イベント参加誓約書（参加者署名済みのもの）</p> <p>オ その他、個人情報に関わる全ての資料及びセンターが必要に応じて依頼する資料</p>	

## (2) イベント実施日について

システムのイベントカレンダーでイベント実施希望日の空き状況を確認のうえ、センターへ電話連絡すること。ただし、イベントの受付はイベント実施希望月の3か月前の初日（1日）からとする（初日がセンター閉所日の場合は、初日以降の直近のセンター開所日とする）。センターにおいてイベント実施希望日の確認及び調整後、イ

イベント実施日を決定する。イベント実施日決定後、システムの「新規登録」メニューから計画書を作成し、イベント内容の入力を行う。

各団体がイベントの参加者を確保できるよう、応援サイト上で募集できるイベントは同一日に3件までとし、イベント実施日の決定は先着順とする。既に他の3件の実施が決定している場合は、別日に実施することとなるため、あらかじめ実施希望日を第3候補まで決めておくこと。なお、同一月内に実施できるイベントは、1団体3件までとする。

### **(3) イベント実施計画書について**

上記(2)でイベント実施日決定後、システムの「新規登録」メニューから実施計画を入力すること。また、独自の企画書、細かい資料などがあれば、併せてセンターに提出すること。

### **(4) イベント開催日程について**

イベント内容の確定から募集開始までは、センターによる確認におよそ1週間程度要するため、このことを考慮して計画書を作成すること。また、メールマガジン配信による告知と募集は原則としてイベント実施日の2か月以上前とし、参加者確定と案内状の送付にかかる期間についても留意すること。

### **(5) イベントの告知・参加者申込みについて**

ア 出合いへの支援を希望する独身者は、応援サイトを参照し、そこに掲載されるイベント概要からイベントユーザ登録を通じて申込みを行う。

登録団体等のイベント参加の申込みは、イベント主催者がこうち出合いサポートセンターに様式4を提出し、申込みを行う。その後、参加者が確定次第、参加者一覧をこうち出合いサポートセンターへ提出する。

イ イベント情報については、応援サイトに集約し、メールマガジンを通じてイベントユーザ又はメールマガジン登録者へ提供される。

ウ 応援団による告知・募集の取り組みも可能とする。その際には「申込みは、高知で恋しよ!!応援サイトにパソコン・携帯電話等でアクセスして申込みをする」旨を明記すること。

エ イベントユーザまたは、様式4による登録をした団体等に所属する者以外はイベントに参加することができない。

オ 参加者が応援サイトを経由して申し込んだ情報は、システム上で管理できる。

カ 申込み内容を踏まえ、あらかじめ定めた選出方法（先着順又は抽選）により参加者を決定すること。

キ 募集期間は、1か月程度とする。また、募集期限は、郵送による案内状の送付にかかる時間が必要になるため、原則として、イベント開催日の3週間前までとする。

ク 選出方法の結果については、申込みを行った全員に対してシステムのメール等で回答すること。

ケ イベント参加確定後のキャンセルについては、個別の問い合わせ等にも対応す

ること。また、時期や理由によって、キャンセル料を設定することは可能であるが、参加者募集時からその説明を入れておくこと。

#### **(6) 募集期間の延長及びイベント中止の判断について**

参加申込者数が著しく少ない、若しくは、男女のバランスが著しく崩れている場合には、センターと相談の上で募集期間の延長やイベント中止の判断を行うこと。

#### **(7) 郵送する案内状等について**

ア パソコン・携帯電話等を用いた申込みであるため、その内容に虚偽がないかを確認することを目的として、当選者には案内状を郵便等で送付すること。

イ 案内状は、応援団名の封筒を利用して、イベント開催7日前までには届くように郵送すること。その際、出会いイベントであるとわからないよう配慮する。

ウ 健全なイベントを実施するための本人確認の手段として、参加者は案内状を当日持参すること。また、公的機関の発行する写真付身分証明書の提示を求めることを伝えること。

エ システムで出力できる案内状、マイプロフィールと併せて会場までのアクセス、当日のイベントの流れ、持参するもの、応援団からのメッセージ、その他注意事項などを送付すること。

#### **(8) イベントの実施経費と参加費について**

ア 設定方法

(ア) 参加者から参加料を徴収する場合は、本事業の趣旨を踏まえ、適正な水準かつ低廉な料金に設定し、極端な男女差が無いようにすること。

(イ) イベントを実施するためにかかる経費（郵送コスト等を含む）については、応援団の負担とする。

イ 徴収方法

(ア) 参加料については、事前振込み、または、当日支払いのどちらかを指定し、募集段階で参加希望者に明示すること。

(イ) 事前振込みを選択した場合の振込先口座については、参加確定者にシステムのメール個別送信機能等で連絡するか、または、案内状郵送の際に連絡をすること。

ウ キャンセル時の対応

応援団において行うこと。

エ イベント中止時の返金

応援団の判断でイベントを中止し、事前振込みで参加費を徴収した場合には、適切な方法で返金すること。この場合の参加者の口座番号等については個人情報であるため適正に管理をすること。

#### **(9) 受付と本人確認について**

イベント当日の受付時には、本人確認のため以下の二つの証明物の提示を求め、確認すること。その際、参加者リスト（受付名簿）等が参加者の目に触れないよう配慮すること。

ア 案内状（郵送物）

イベント申込みは、パソコン・携帯電話等からの入力によるものであるため、悪戯・虚偽の申込みが行われたり、成りすましが発生する可能性があり、郵送で案内状を送付し、イベント当日に参加者に持参させることで、『申込み時に書かれている住所に郵便物が届く』という事実を持って健全性の維持を図ること。

イ 公的機関の発行する、氏名・生年月日・住所の確認できる写真付きの身分証明書（運転免許証・パスポート・個人番号カードなど）

身分証明書を忘れた参加者には、2種類以上のもので厳密に本人確認を行うこと。

#### **(10) イベントツールについて**

限られた時間内で男女の出会いの場を有意義なものにするため、応援団の意向と特長に応じて参加者のために番号札・マイプロフィール、連絡先カードなどを用意すること。

ア 番号札

原則として番号のみ表示すること。（イベントの性質上、必要と思われる場合はニックネームの併用も可）。

イ マイプロフィール

マイプロフィールはシステムから出力し、参加者に案内状と共に送付する。参加者には記入したものを当日持参してもらい、1対1のプロフィールトーク時に使用する。（原則として内容は変更しないこと。）

ウ 連絡先カード

参加者が、異性の参加者に自身の連絡先を伝える（渡す）ツールとして利用するもの。

主催者は、当カードの利用を希望する参加者がいた場合に備えて、イベント時に用意しておくこと。

エ アンケート

アンケートはシステムから参加人数分を出力し、必ず実施すること。また、イベント終了後、システムの報告書へ入力すること。

※アンケートの項目「● イベントの中で異性の参加者と連絡先を交換しましたか。」の回答は、システムの「その他、ご意見ご感想などをお聞かせ下さい。」の欄に入力すること。

#### **(11) マッチングサポーターについて**

応援団において、マッチングサポーターの配置は要しない。

センターからもサポーターの派遣は行わない。

#### **(12) 参加者同士の連絡先の交換について**

ア 参加者同士の連絡先の交換は、イベント中に自由に行って構わないこととし、イベント中などに参加者に対してその旨をアナウンスすること。

※イベントの中で参加者同士の連絡先の交換の時間を設ける必要は無い。

※主催者から参加者同士の連絡先の交換を強要しないこと。連絡先の交換は、

あくまでも参加者の意思に基づいて行わせること。

イ 参加者同士が連絡先交換を円滑に行う為のツールとして、「連絡先カード」を用意しておくこと。

※「連絡先カード」は、イベント中の会話の中で異性と連絡先交換ができなかった参加者などに活用してもらうことを想定している。

※応援団は、連絡先カードを自身では相手に渡すことができない参加者がいた場合、参加者からの希望があれば、代理で相手に連絡先カードを渡すなどのフォローを行うこと。

※「連絡先カード」を利用することを参加者に強制するものではなく、参加者は、連絡先の交換を自身のスマートフォンなどで行って構わない。ただし、応援団の意向により、参加者同士の連絡先の交換を「連絡先カード」のみによって行わせることは可能である。

## 7 イベント実施後

### (1) 提出書類

イベント終了後速やかに、以下のものをセンターに提出すること。

ア イベント参加者リスト（受付名簿）

イ 個人情報破棄証明書（様式2）

ウ アンケート（マッチング無）（システム入力済みのもの）

エ イベント参加誓約書（参加者署名済みのもの）

オ その他、個人情報に関わる全ての資料及びセンターが必要に応じて依頼する資料

### (2) 参加者情報

イベント参加者の情報についてはイベント終了後、名簿等の書類は全てセンターへ返却し、メール等の電子情報のデータは確実な方法で全て削除し、その旨を個人情報破棄証明書（様式2）に記載のうえ、センターに提出すること。

### (3) イベント報告

実施の翌々日までに男女別当日参加者及び欠席者の番号をシステムから入力すること。

また、実施後2週間以内に報告書及びアンケート結果をシステムから入力すること。

## 8 応援団による広報活動

応援団やイベント等について広報活動が必要であると判断した場合は、応援団としての広報活動を行うこと。イベント告知・参加者募集だけでなく、高知県において出会いへの支援を希望する独身者を応援している企業・団体としてCSV・CSR活動の題材の一つに扱うことも可能とする。

## 9 トラブルへの対処とその予防

### **(1) 歓迎せざる参加者の排除**

この制度は、公的な事業として出会いのきっかけの場を提供するものであり、健全なイベント実現のため、以下のような行為を行う参加者の排除を行うこと。

- ア 著しく不快、虚偽の言動、ナンパ目的
- イ 結婚詐欺目的
- ウ 営業目的や勧誘目的
- エ 既婚者
- オ ストーカー行為

### **(2) イベント中の対応策**

ア イベントへの参加希望者には、イベントユーザ登録の段階で宣誓を行ってもらうが、イベント当日の受付時にイベント参加誓約書に署名をさせ、回収すること。なお、イベント開始前に、回収した誓約書の枚数と参加者の人数が同数であることを必ず確認すること。

イ イベント申込みからイベント終了までの間において、不誠実な行動や悪意を持った行動が見られる参加者には、参加の取消しや退場を求めるなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取り組みを行うこと。

ウ イベント当日、不誠実な行動や悪意を持った行動が見られる参加者には退場してもらおう旨を、イベント開始時にアナウンスを行うこと。

エ イベントとして好ましくない行為を行う参加者が見られた場合には、センターまで連絡すること。

### **(3) 本人確認**

本人確認の作業として、システムから出力されるイベント参加者リスト（受付名簿）を用意し、その内容を写真付きの公的な身分証明書及び送付した案内状で必ず確認すること。

### **(4) 参加者間のトラブルへの基本的対処**

イベント実施後の参加者間のトラブル（営業・勧誘活動、セクハラ行為、ストーカー行為）については、当事者間で解決することについて徹底すること。

ア 案内状への記載と併せてイベント開始時とイベント終了時においても参加者の個人の責任において対応することを必ず伝えること。

イ イベント中もしくはイベント後の連絡先等の交換については、自己責任において行うことを参加者に伝えること。

ウ イベント終了後、参加者間のトラブルが発覚した場合、当事者間での解決を促すこと。

エ 事実を客観的なものとし、また記録を残すために、トラブル報告書（様式3）に記載を行い、センターに送付すること。

### **(5) 注意すべきトラブル**

ア ストーカー行為の場合

(ア) 応援団に相談があった場合

応援団は、内容等について確認し、本人に警察に相談に行くように促すと

ともに、トラブル報告書（様式3）を作成し、センターに送付すること。

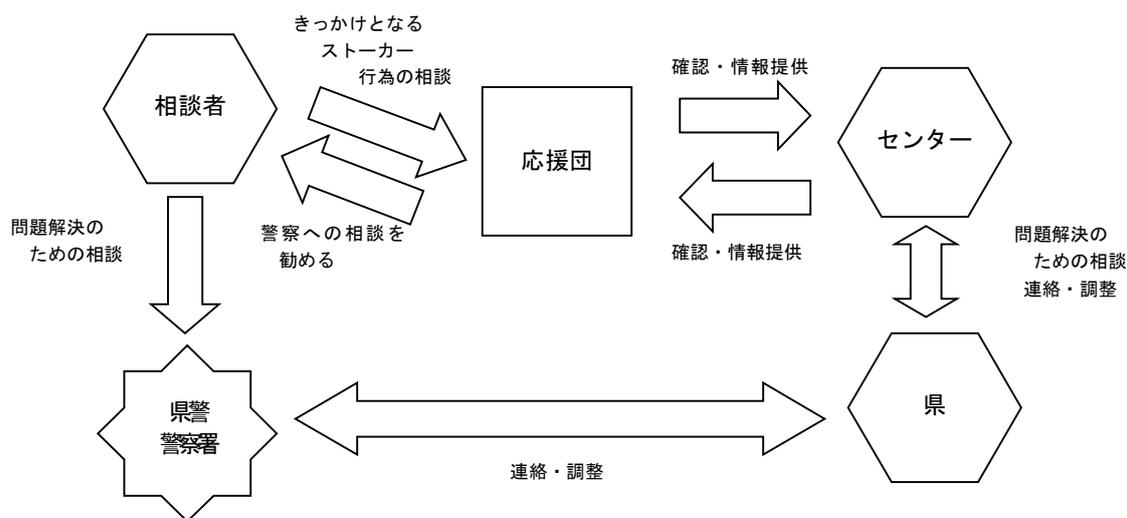
(イ) センター及び県に相談があった場合

被害者（参加者）から事実を確認し、警察等と連携して対応を行うが、応援団に対しても事実確認を行うことがある。

イ 営業・勧誘行為の場合

参加者に対して、県消費生活センター等の専門機関を紹介し、センターにも連絡をすること。

【応援団に相談があった場合】



## 10 個人情報の保護

ア イベント応募者の個人情報は、応援団の責任の下に厳重に管理することとし、本人の承諾を得ずに他の目的に利用しないこと。

イ イベント当日においても、参加者には番号札を用いるなど、応援団において、参加者の氏名等の個人情報を公開しないこと。

ウ イベント終了後は、応募者の個人情報等の漏洩を防ぐため、名簿等の書類は全てセンターへ返却し、メール等の電子情報のデータは確実な方法で全て削除し、その旨を個人情報破棄証明書（様式2）に記載のうえ、センターに提出すること。

エ 参加者の個人情報については、事前・事後を問わず、問い合わせには答えないこと。

オ 参加者間の個人情報の交換については、参加者の自己責任において行わせること。

カ 登録団体等は、個人情報の漏洩を防ぐため、イベント終了後に応募者に関するメール等の電子情報のデータを確実な方法で削除すること。

## 第3 ライフプランニング支援イベント

### 1 イベントの実施主体及び要件

応援団として登録されている企業等が、自社の事業活動を活用して、応援サイトを利用して公募により実施する多様なロールモデルを提示するライフプランニング支援イベントとする。

### 2 イベントの企画

参考指針を考慮しつつ、多様な生き方があることに配慮したうえで、希望する誰もが、安心して希望する時期に「結婚」「妊娠・出産」「子育て」できるよう、多様なロールモデルを提示するなど、ライフプランについて考える機会を提供することを目的として企画するものとする。

#### 【参考イベント例】

- ・ マネープランで考える結婚、妊娠・出産講座
- ・ キャリアデザインで考える結婚のタイミング講座 など

### 3 イベントの内容

#### (1) 講座の内容

「結婚」「妊娠・出産」「子育て」に関して考える機会の提供につながるもので、かつ、多様なロールモデルの提示など多様な生き方があることにも配慮した内容とすること。

#### (2) 講座の回数

独身者のニーズに応じて様々なテーマを設定して開催するなど、同じ応援団が複数回開催することが望ましい。

### 4 参加資格等の設定

#### (1) 参加対象者

##### ア 個人

応援サイトにおいて、イベントユーザとして登録している県内に在住し、若しくは在勤し、又は将来高知県に住む希望がある独身男女とすること。

##### イ 企業・団体（団体等）

応援サイトの趣旨に賛同し、自らの団体等に所属する20歳以上の独身男女の出会い・結婚を応援する団体等で、様式4による登録をしている（登録団体等とする）こと。

なお、この場合において、当該団体等に所属する者が個人としてイベントユーザーの登録があっても差し支えないものとする。

#### (2) 年齢制限

より多くの独身者が受講できるよう、原則年齢制限をしないこととする。ただし、講座の内容等に応じて、個々の講座ごとに年齢を設定することも可能とする。

## 5 留意事項

イベントの企画内容は、参加者が安心して参加できるようなものとし、以下の点に留意し、イベント計画書を提出すること。

- ア 過度な演出等、社会通念に照らして不適当な内容を含まないこと。
- イ 商品の販売や斡旋、当事業以外の業務への勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。
- ウ 宗教活動又は政治活動を目的とするものではないこと。
- エ イベントを安全に開催するための施設、設備等の環境の確保と会場設営上の必要な配慮がなされていること。また、企画実施にあたっては周辺環境等への配慮を行い、事故防止に万全を期すこと。
- オ イベントに対する参加者からの苦情等については、誠意を持って対応すること。

## 6 イベントの実施

### (1) イベントに関する流れ

【イベント実施までのタイムスケジュール（例）】

スケジュール	内容	備考
実施希望月の3か月前の初日（1日） ※ただし、初日がセンター閉所日の場合は、初日以降の直近のセンター開所日	<ul style="list-style-type: none"> <li>① イベント実施希望日を決定。</li> <li>② センターにイベント実施希望日を電話連絡。（センターにてイベント実施希望日の確認、調整）</li> <li>③ イベント実施日決定後、システムにログインし、計画書を入力。（ステータス：「新規登録」） ※イベント内容の詳細が確定していない場合は、その時点での計画内容を入力。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応援団の登録が完了していることが条件</li> <li>・ 事前に付与された応援団ログイン用ID、パスワードを手元に用意すること。</li> </ul>
2か月前	<ul style="list-style-type: none"> <li>① システムにログイン。</li> <li>② 上記で決定したイベントの計画書の内容を確定。 ※対象参加者が企業・団体（団体等）の場合、様式4を提出すること。</li> <li>③ 「計画内容を事務局にメール送信」し、ステータスが「検討中」になったことを確認のうえ、センターへ電話連絡。（センターにてイベント計画書の内容を確認し、メールマガジンの配信を行う。） ※参加応募の締切は、メールマガジン配信日から1か月後とする。ただし、設定した募集人数に達した時点で、システムにより自動で受付を締め切り、応援サイト上で告知する。</li> <li>④ 応募者が少ない場合などは、センターと協議し、メールマガジンの再配信を行う。</li> </ul>	メールマガジンの配信及び応援サイトへの掲載はセンターが行う。

締め切り後 速やかに	システムにログインし、参加者の決定を行う。（「応募者選定」→「当選調整」） ※対象参加者が企業・団体（団体等）の場合、参加者一覧を提出すること。 ※当選後のキャンセルが出た場合は、随時対応すること。 「当選→回答期限 3 日間」（参加人数分）、「補選」（キャンセル待ち）（3～5 名）など適宜対応。 ※参加確定、補選確保、落選処理を行うと、応募者全員にその旨がシステムの自動送信メールで通知される。	申込・当選回数、居住地域、年齢などを考慮した上で、厳正な抽選を行うこと。 落選処理には、「落選一括処理」ボタンも利用可能。
イベント実施 4 週間～3 週間前	① システムにログイン。 ② 参加者確定後、「当日 No」を入力し、リストを作成。 ③ 「案内状連絡事項」を入力後、「イベント関連資料」→「案内状」を出力する。 ④ 郵送で、案内状と地図（各団体で用意）等を参加者に送付する。	・案内状は、応援団名の封筒で、遅くともイベント開催 7 日前までには郵送すること。
案内状等を郵送後、イベント実施日まで	① 参加確定後、キャンセルの連絡があった場合は、補選（キャンセル待ち）者にシステム上から連絡。（「線上当選 1～3 人」を選択）日にちに余裕が無い場合は電話で連絡し、参加人数の調整を行う。 ※キャンセル料についての考え方 キャンセルが出た場合は、必要であればキャンセル料を請求することができる。（キャンセル料は各団体で請求し徴収する。また、あらかじめキャンセルポリシーを決め、参加者募集時から明示しておくことが必要） ② イベントツール、名簿などを用意→ <b>イベント実施当日</b>	・イベント 3 日前に最終案内メールを送れば、当日キャンセルの抑止になる。 ・名簿はシステム上から出力できる。個人情報の取扱いには十分注意すること。
イベント終了後 1 週間以内  ※①、②については、イベント終了後、翌々日までに	① システムにログイン。 ② 「当日 No」を見直し、当日参加者、欠席者を入力する。 ③ 報告書入力を行う。 ④ アンケート入力を行う。 ⑤ 上記の作業終了後、「報告内容を事務局にメール送信」を行い、ステータスが「総括」になったことを確認する。	
報告処理後 速やかに	以下の資料をセンターまで郵送すること。 ア イベント参加者リスト（受付名簿） イ 個人情報破棄証明書（様式 2） ウ アンケート（システム入力済みのもの） エ その他、個人情報に関わる全ての資料及びセンターが必要に応じて依頼する資料	

## (2) イベント実施日について

イベント実施希望日を希望日の 3 か月前までにセンターへ電話連絡すること。

## (3) イベント実施計画書について

上記 (2) でイベント実施日決定後、システムの「新規登録」メニューから実施計画を入力すること。また、独自の企画書、細かい資料などがあれば、併せてセンターに提出すること。

#### **(4) イベント開催日程について**

イベント内容の確定から募集開始までは、センターによる確認におよそ1週間程度要するため、このことを考慮して計画書を作成すること。また、メールマガジン配信による告知と募集は原則としてイベント実施日の2か月以上前とし、参加者確定と案内状の送付にかかる期間についても留意すること。

#### **(5) イベントの告知・参加者申込みについて**

ア 対象となる独身者は、応援サイトを参照し、そこに掲載されるイベント概要からイベントユーザ登録を通じて申込みを行う。

イ イベント情報については、応援サイトに集約し、メールマガジンを通じてイベントユーザ又はメールマガジン登録者へ提供される。

登録団体等のイベント参加の申込みは、イベント主催者がこうち出会いサポートセンターに様式4を提出し、申込みを行う。その後、参加者が確定次第、参加者一覧をこうち出会いサポートセンターへ提出する。

ウ 応援団による告知・募集の取り組みも可能とする。その際には「申込みは、高知で恋しよ!!応援サイトにパソコン・携帯電話等でアクセスして申込みをする」旨を明記すること。

エ イベントユーザまたは、様式4による登録をした団体等に所属する者以外はイベントに参加することができない。

オ 参加者が応援サイトを経由して申し込んだ情報は、システム上で管理できる。

カ 申込み内容を踏まえ、あらかじめ定めた選出方法（先着順又は抽選）により参加者を決定すること。

キ 募集期間は、1か月程度とする。また、募集期限は、郵送による案内状の送付にかかる時間が必要になるため、原則として、イベント開催日の3週間前までとする。

ク 選出方法の結果については、申込みを行った全員に対してシステムのメール等で回答すること。

ケ イベント参加確定後のキャンセルについては、個別の問い合わせ等にも対応すること。また、時期や理由によって、キャンセル料を設定することは可能であるが、参加者募集時からその説明を入れておくこと。

#### **(6) 募集期間の延長及びイベント中止の判断について**

申込者の全体数が著しく少ない等の場合には、センターと相談の上で募集期間の延長やイベント中止の判断を行うこと。

#### **(7) 郵送する案内状等について**

ア パソコン・携帯電話等を用いた申込みであるため、その内容に虚偽がないかを確認することを目的として、参加者には案内状を郵便等で送付すること。

イ 案内状は、応援団名の封筒で、イベント開催7日前までには届くように郵送すること。

ウ 健全なイベントを実施するための本人確認の手段として、参加者は案内状を当日持参すること。

エ システムで出力できる案内状と併せて会場までのアクセス、当日のイベントの流れ、持参するもの、その他注意事項などを送付すること。

## **(8) イベントの実施経費と参加費について**

### ア 設定方法

(ア) 参加者から参加料を徴収する場合は、本事業の趣旨を踏まえ、適正な水準かつ低廉な料金に設定し、極端な男女差が無いようにすること。

(イ) イベントを実施するためにかかる経費（郵送コスト等を含む）については、応援団の負担とする。（「高知県出会いのきっかけ応援事業費補助金」を活用したイベントは除く）。

### イ 徴収方法

(ア) 参加料については、事前振込み、または、当日支払いのどちらかを指定し、募集段階で参加希望者に明示すること。

(イ) 事前振込みを選択した場合の振込先口座については、参加確定者にシステムのメール個別送信機能等で連絡するか、または、案内状郵送の際に連絡をすること。

### ウ キャンセル時の対応

応援団において行うこと。

### エ イベント中止時の返金

応援団の判断でイベントを中止し、事前振込みで参加費を徴収した場合には、適切な方法で返金すること。この場合の参加者の口座番号等については個人情報であるため適正に管理をすること。

## **(9) 受付と本人確認について**

イベント当日の受付時には、本人確認のため以下の二つの証明物の提示を求め、確認すること。その際、参加者リスト（受付名簿）等が参加者の目に触れないよう配慮すること。

### ア 案内状（郵送物）

イベント申込みは、パソコン・携帯電話等からの入力によるものであるため、悪戯・虚偽の申込みが行われたり、成りすましが発生する可能性があり、郵送で案内状を送付し、イベント当日に参加者に持参させることで、『申込み時に書かれている住所に郵便物が届く』という事実を持って健全性の維持を図ること。

イ 公的機関の発行する、氏名・生年月日・住所の確認できる写真付きの身分証明書（運転免許証・パスポート・個人番号カードなど）

身分証明書を忘れた参加者には、2種類以上のもので厳密に本人確認を行うこと。

## **(10) アンケートについて**

アンケートはシステムから参加人数分を出力し、必ず実施すること。また、イベント終了後、システムの報告書へ入力すること。

## **7 イベント実施後**

### **(1) 提出書類**

イベント終了後速やかに、以下のものをセンターに提出すること。

- ア イベント参加者リスト（受付名簿）
- イ 個人情報破棄証明書（様式2）
- ウ アンケート（システム入力済みのもの）
- エ その他、個人情報に関わる全ての資料及びセンターが必要に応じて依頼する資料

## **(2) 参加者情報**

イベント参加者の情報についてはイベント終了後、名簿等の書類は全てセンターへ返却し、メール等の電子情報のデータは確実な方法で全て削除し、その旨を個人情報破棄証明書（様式2）に記載のうえ、センターに提出すること。

## **(3) イベント報告**

実施の翌々日までに男女別当日参加者及び欠席者をシステムから入力すること。  
また、実施後2週間以内に報告書及びアンケート結果をシステムから入力すること。

# **8 トラブルへの対処とその予防**

## **(1) 歓迎せざる参加者の排除**

この制度は、公的な事業として出会いのきっかけの場を提供するものであり、健全なイベント実現のため、以下のような行為を行う参加者の排除を行うこと。

- ア 著しく不快、虚偽の言動、ナンパ目的
- イ 結婚詐欺目的
- ウ 営業目的や勧誘目的
- エ 既婚者
- オ ストーカー行為

## **(2) イベント中の対応策**

- ア イベント申込みからイベント終了までの間において、不誠実な行動や悪意を持った行動が見られる参加者には、参加の取消しや退場を求めるなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取り組みを行うこと。
- イ イベント当日、不誠実な行動や悪意を持った行動が見られる参加者には退場してもらう旨を、イベント開始時にアナウンスを行うこと。
- ウ イベントとして好ましくない行為を行う参加者が見られた場合には、センターまで連絡すること。

## **(3) 本人確認**

本人確認の作業として、システムから出力されるイベント参加者リスト（受付名簿）を用意し、その内容を写真付きの公的な身分証明書及び送付した案内状で必ず確認すること。

## **(4) 参加者間のトラブルへの基本的対処**

イベント実施後の参加者間のトラブル（営業・勧誘活動、セクハラ行為、ストーカー行為）については、当事者間で解決することについて徹底すること。

- ア 案内状への記載と併せてイベント開始時とイベント終了時においても参加者の個人の責任において対応することを必ず伝えること。
- イ イベント中もしくはイベント後の連絡先等の交換については、自己責任において行うことを参加者に伝えること。
- ウ イベント終了後、参加者間のトラブルが発覚した場合、当事者間での解決を促すこと。
- エ 事実を客観的なものとし、また記録を残すために、トラブル報告書（様式3）に記載を行い、センターに送付すること。

**(5) 注意すべきトラブル**

ア ストーカー行為の場合

(ア) 応援団に相談があった場合

応援団は、内容等について確認し、本人に警察に相談に行くように促すとともに、トラブル報告書（様式3）を作成し、センターに送付すること。

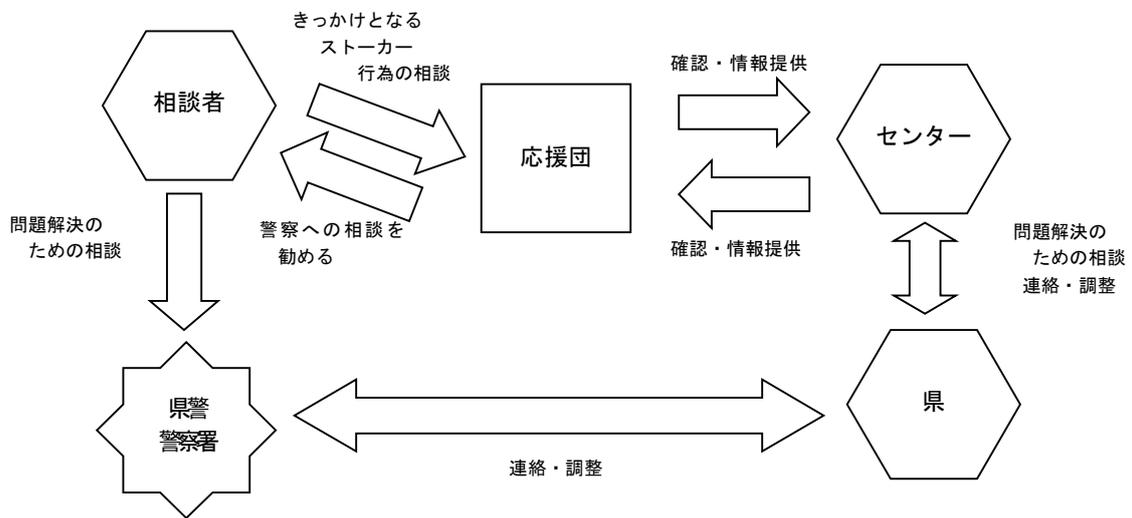
(イ) センター及び県に相談があった場合

被害者（参加者）から事実を確認し、警察等と連携して対応を行うが、応援団に対しても事実確認を行うことがある。

イ 営業・勧誘行為の場合

参加者に対して、県消費生活センター等の専門機関を紹介し、センターにも連絡をすること。

**【応援団に相談があった場合】**



**9 個人情報の保護**

- ア イベント応募者の個人情報は、応援団の責任の下に厳重に管理することとし、本人の承諾を得ずに他の目的に利用しないこと。
- イ イベント当日においても、参加者には番号札を用いるなど、応援団において、参加者の氏名等の個人情報を公開しないこと。
- ウ イベント終了後は、応募者の個人情報等の漏洩を防ぐため、名簿等の書類は全て

- センターへ返却し、メール等の電子情報のデータは確実な方法で全て削除し、その旨を個人情報破棄証明書（様式2）に記載のうえ、センターに提出すること。
- エ 参加者の個人情報については、事前・事後を問わず、問い合わせには答えないこと。
- オ 参加者間の個人情報の交換については、参加者の自己責任において行わせること。
- カ 登録団体等は、個人情報の漏洩を防ぐため、イベント終了後に応募者に関するメール等の電子情報のデータを確実な方法で削除すること。

## 第4 CSV活動として実施する出会いイベント

CSV (Creating Shared Value) …社会的な課題の解決と企業の競争力向上を同時に実現する活動 (社会的な課題の解決：少子化対策における独身者への出会いの機会の提供)

### 1 イベントの実施主体及び要件

応援団として登録されている企業等が、応援サイトを利用し、公募により企業等の事業活動を活用して実施する出会いイベントとする。

### 2 イベントの企画

参考指針を考慮しつつ、出会いへの支援を希望する独身者の出会いの場を創出するものとして、応援団の事業活動を活用し、それぞれの特長を活かして自ら企画するものとする。(「高知県出会いのきっかけ応援事業費補助金」を活用する場合は、申請内容と同様のイベントを応援サイトを利用して開催した実績がないこと)。

#### 【参考イベント例】

- ・食品(飲料)会社が自社の食品(飲料)を使った出会いイベント
- ・飲食店が自社の店を使った出会いイベント(飲食あり・料理教室の実施など)
- ・ホテルが自ホテルを使った出会いイベント
- ・卓球(ボーリング)場が自卓球(ボーリング)場を使った出会いイベント
- ・工場が自工場を使った出会いイベント(自社工場見学) など

※3以下、「第1 地域の独身者向け出会いイベント(マッチング有)」又は「第2 地域の独身者向け出会いイベント(マッチング無)」と同様

## 第5 企業がCSR活動として実施する出会いイベント

CSR (Corporate Social Responsibility) …社会的貢献活動

### 1 イベントの実施主体及び要件

応援団として登録されている企業等が、応援サイトを利用し、公募により社会貢献活動と併せて実施する出会いイベントとする。

### 2 イベントの企画

参考指針を考慮しつつ、出会いへの支援を希望する独身者の出会いの場を創出するとともに、社会的貢献活動としてそれぞれの特長を活かして自ら企画するものとする。

#### 【参考イベント例】

- ・間伐活動や道路・河川清掃、植樹活動等を通じた出会いイベント
- ・絵本の読み聞かせや保育体験等と併せて行う出会いイベント など

※3以下、「第1 地域の独身者向け出会いイベント（マッチング有）」又は「第2 地域の独身者向け出会いイベント（マッチング無）」と同様

## 第6 婚活サポーターの情報交換会及び独身者を対象とした交流会

### 1 実施主体

応援団として登録されている複数の婚活サポーターで構成される団体。

### 2 交流会等の企画

参考指針を考慮しつつ、出会いや結婚への支援を希望する独身者の出会いの場を創出するものとして、自ら企画するものとする。

### 3 交流会等の内容

以下のいずれかの内容で実施すること。

#### (1) 情報交換会

婚活サポーター同士の情報交換や交流を目的としたもの。

#### (2) 独身者交流会

ア 婚活サポーター制度を利用している独身者の交流会

制度を利用中の独身者同士の交流またはお引き合わせを目的としたもの。

イ 新たに婚活サポーター制度の利用を希望する独身者の登録会

制度の紹介及び新規の利用登録を目的としたもの。

ウ 婚活サポーター制度を利用している独身者または制度に興味のある独身者を対象としたセミナー

交際力の向上や礼儀作法・マナーの体得を目的としたもの。

### 4 交流会等の企画における企画留意事項

交流会等の企画内容は、参加者が安心して参加できるようなものとし、以下の点に留意し、イベント計画書を提出すること。

ア 過度な演出等、社会通念に照らして不適当な内容を含まないこと。

イ 商品の販売や斡旋、当事業以外の業務への勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。

ウ 宗教活動又は政治活動を目的とするものではないこと。

エ 交流会等を安全に開催するための施設、設備等の環境の確保と会場設営上の必要な配慮がなされていること。また、企画実施にあたっては周辺環境等への配慮を行い、事故防止に万全を期すこと。

オ 交流会等に対する参加者からの苦情等については、誠意を持って対応すること。

### 5 交流会の告知

以下のいずれかの方法により交流会等の告知を行う。

#### (1) 婚活サポーター通信

県から婚活サポーターに毎月送付している文書による告知。

#### (2) 婚活サポーターイベント情報(文書)

県に「婚活サポーター相談者個人情報取扱い同意書」を提出している独身者に対し、県から毎月直接送付している文書による告知。

**(3) 婚活サポーターからのお知らせ（応援サイト内）**

応援サイトの婚活サポーターページ内にある「お知らせ」（県作成）による告知。

**(4) 口頭またはSNS**

婚活サポーターから独身者に直接告知を行ったり、婚活サポーター自身のブログやフェイスブック等のSNSを利用した告知。

**6 交流会等の参加申込・問合せ**

参加申込及び問合せへの対応が可能なメールアドレスまたは電話を用意し、告知の際に申込方法及び問い合わせ先について明記すること。

**7 交流会等の参加費について**

**(1) 設定方法**

参加料を徴収する場合は、本事業の趣旨を踏まえ、適正な水準かつ低廉な料金に設定し、極端な男女差が無いようにすること。

**(2) 徴収方法**

ア 参加料については、事前振込み、または、当日支払いのどちらかを指定し、募集段階で参加希望者に明示すること。

イ 事前振込みを選択した場合の振込先口座については、参加確定者にシステムのメール個別送信機能等で連絡するか、または、案内状郵送の際に連絡をすること。

**(3) キャンセル時の対応**

応援団において行うこと。

**(4) イベント中止時の返金**

応援団の判断でイベントを中止し、事前振込みで参加費を徴収した場合には、適切な方法で返金すること。この場合の参加者の口座番号等については個人情報であるため適正に管理をすること。

**8 トラブルへの対処とその予防**

**(1) 歓迎せざる参加者の排除**

この制度は、公的な事業として出会いのきっかけの場を提供するものであり、健全なイベント実現のため、以下のような行為を行う参加者の排除を行うこと。

- ア 著しく不快、虚偽の言動、ナンパ目的
- イ 結婚詐欺目的
- ウ 営業目的や勧誘目的
- エ 既婚者
- オ ストーカー行為

## (2) 交流会等中の対応策

交流会等申込みから終了までの間において、不誠実な行動や悪意を持った行動が見られる参加者には、参加の取消しや退場を求めるなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取り組みを行うこと。

## (3) 参加者間のトラブルへの基本的対処

交流会等実施後の参加者間のトラブル（営業・勧誘活動、セクハラ行為、ストーカー行為）については、当事者間で解決することについて徹底すること。

ア 交流会等開始時及び終了時においても参加者の個人の責任において対応することを必ず伝えること。

イ 交流会等中もしくは交流会等後の連絡先等の交換については、自己責任において行うことを参加者に伝えること。

ウ 交流会等終了後、参加者間のトラブルが発覚した場合、当事者間での解決を促すこと。

エ 事実を客観的なものとし、また記録を残すために、トラブル報告書（様式3）に記載を行い、センターに送付すること。

## (4) 注意すべきトラブル

ア ストーカー行為の場合

(ア) 応援団に相談があった場合

応援団は、内容等について確認し、本人に警察に相談に行くように促すとともに、トラブル報告書（様式3）を作成し、センターに送付すること。

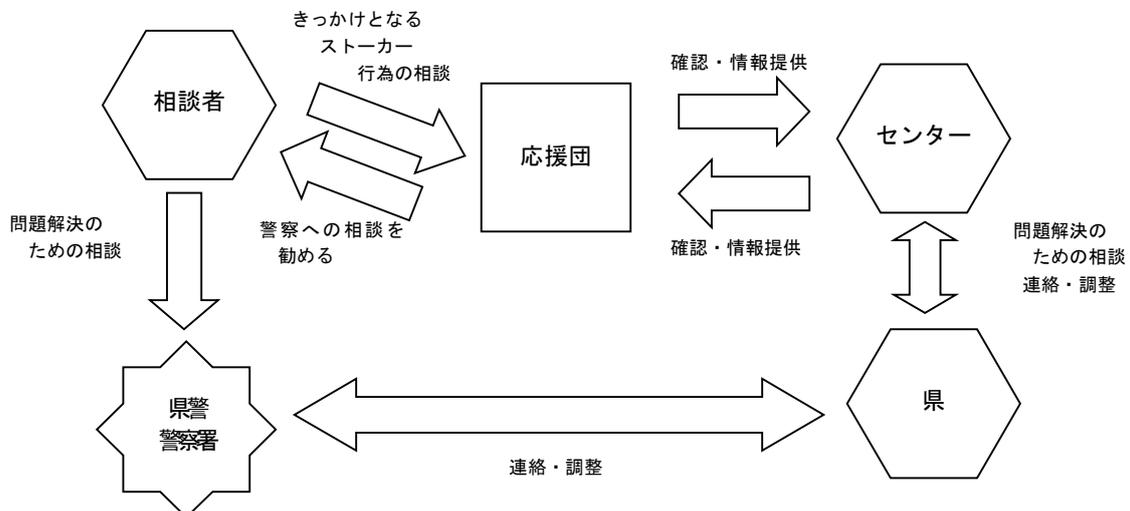
(イ) センター及び県に相談があった場合

被害者（参加者）から事実を確認し、警察等と連携して対応を行うが、応援団に対しても事実確認を行うことがある。

イ 営業・勧誘行為の場合

参加者に対して、県消費生活センター等の専門機関を紹介し、センターにも連絡をすること。

### 【応援団に相談があった場合】



## 9 個人情報の保護

ア 交流会等参加者の個人情報は、応援団の責任の下に厳重に管理することとし、本人の承諾を得ずに他の目的に利用しないこと。

イ 交流会等当日は、参加者には番号札を用いるなど、応援団において、参加者の氏名等の個人情報を公開しないこと。

ウ 交流会等終了後は、応募者の個人情報等の漏洩を防ぐため、名簿等の書類は全てセンターへ返却し、メール等の電子情報のデータは確実な方法で全て削除し、その旨を個人情報破棄証明書（様式2）に記載のうえ、センターに提出すること。

エ 参加者の個人情報については、事前・事後を問わず、問い合わせには答えないこと。

オ 参加者間の個人情報の交換については、参加者の自己責任において行わせること。

## 10 その他

「高知で恋しよ!!応援サイト」を活用してイベントを実施する場合は、「第1 地域の独身者向け出会いイベント（マッチング有）」又は「第2 地域の独身者向け出会いイベント（マッチング無）」と同様に実施すること。

## 第7 団体サポーターによる機運醸成を図るための交流会等

### 1 実施主体

応援団として登録されている団体サポーター。

### 2 交流会等の企画

参考指針を考慮しつつ、出会いや結婚への支援を希望する独身者の出会いを後押しし、機運醸成を図るための交流会等を創出するものとして、自ら企画するものとする。

### 3 交流会等の内容

以下のいずれかの内容で実施すること。

#### (1) 婚活サポーター制度を利用している独身者の交流会

婚活サポーター制度を利用中の独身者同士の交流を目的としたもの。

#### (2) マッチングシステムの会員である独身者の交流会

高知で恋しよ!!マッチングを利用中の会員同士の交流を目的としたもの。

#### (3) イベントシステムの会員である独身者の交流会

高知で恋しよ!!イベントを利用中の会員同士の交流を目的としたもの。

#### (4) 婚活にハードルを感じる独身者を対象とした交流会

交際を直接の目的としない若い世代の交流を促進するためのイベント等。

### 4 交流会等の企画における企画留意事項

交流会等の企画内容は、参加者が安心して参加できるようなものとし、以下の点に留意し、イベント計画書を提出すること。

ア 過度な演出等、社会通念に照らして不適当な内容を含まないこと。

イ 商品の販売や斡旋、当事業以外の業務への勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。

ウ 宗教活動又は政治活動を目的とするものではないこと。

エ 交流会等を安全に開催するための施設、設備等の環境の確保と会場設営上の必要な配慮がなされていること。また、企画実施にあたっては周辺環境等への配慮を行い、事故防止に万全を期すこと。

オ 交流会等に対する参加者からの苦情等については、誠意を持って対応すること。

### 5 交流会の告知

以下のいずれかの方法により交流会等の告知を行う。

#### (1) 婚活サポーター通信

県から婚活サポーターに毎月送付している文書による告知。

#### (2) 婚活サポーターイベント情報（文書）

県に「婚活サポーター相談者個人情報取扱い同意書」を提出している独身者に対し、県から毎月直接送付している文書による告知。

### **(3) 婚活サポーターからのお知らせ（応援サイト内）**

応援サイトの婚活サポーターページ内にある「お知らせ」（県作成）による告知。

### **(4) 口頭またはSNS**

団体サポーターから独身者に直接告知を行ったり、ブログやフェイスブック等のSNSを利用した告知。

### **(5) 高知で恋しよ!!イベントサイト**

高知で恋しよ!!イベントサイト内にある「イベントインフォメーション」（県作成）による告知。

### **(6) メールマガジン**

高知で恋しよ!!マッチング及び高知で恋しよ!!イベントを利用中の会員へのメールマガジンの配信。

希望する場合は、センターから配信を行う。

## **6 交流会等の参加申込・問合せ**

参加申込及び問合せへの対応が可能なメールアドレスまたは電話を用意し、告知の際に申込方法及び問い合わせ先について明記すること。

## **7 交流会等の参加費について**

### **(1) 設定方法**

参加料を徴収する場合は、本事業の趣旨を踏まえ、適正な水準かつ低廉な料金に設定し、極端な男女差が無いようにすること。

### **(2) 徴収方法**

ア 参加料については、事前振込み、または、当日支払いのどちらかを指定し、募集段階で参加希望者に明示すること。

イ 事前振込みを選択した場合の振込先口座については、参加者確定後に連絡をすること。

### **(3) キャンセル時の対応**

応援団において行うこと。

### **(4) イベント中止時の返金**

応援団の判断でイベントを中止し、事前振込みで参加費を徴収した場合には、適切な方法で返金すること。この場合の参加者の口座番号等については個人情報であるため適正に管理をすること。

## **8 トラブルへの対処とその予防**

### **(1) 歓迎せざる参加者の排除**

この制度は、公的な事業として出会いのきっかけの場を提供するものであり、健全なイベント実現のため、以下のような行為を行う参加者の排除を行うこと。

ア 著しく不快、虚偽の言動、ナンパ目的

- イ 結婚詐欺目的
- ウ 営業目的や勧誘目的
- エ 既婚者
- オ ストーカー行為

## **(2) 交流会等中の対応策**

交流会等申込みから終了までの間において、不誠実な行動や悪意を持った行動が見られる参加者には、参加の取消しや退場を求めるなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取り組みを行うこと。

## **(3) 参加者間のトラブルへの基本的対処**

交流会等実施後の参加者間のトラブル（営業・勧誘活動、セクハラ行為、ストーカー行為）については、当事者間で解決することについて徹底すること。

- ア 交流会等開始時及び終了時においても参加者の個人の責任において対応することを必ず伝えること。
- イ 交流会等中もしくは交流会等後の連絡先等の交換については、自己責任において行うことを参加者に伝えること。
- ウ 交流会等終了後、参加者間のトラブルが発覚した場合、当事者間での解決を促すこと。
- エ 事実を客観的なものとし、また記録を残すために、トラブル報告書（様式3）に記載を行い、センターに送付すること。

## **(4) 注意すべきトラブル**

### **ア ストーカー行為の場合**

#### **(ア) 応援団に相談があった場合**

応援団は、内容等について確認し、本人に警察に相談に行くように促すとともに、トラブル報告書（様式3）を作成し、センターに送付すること。

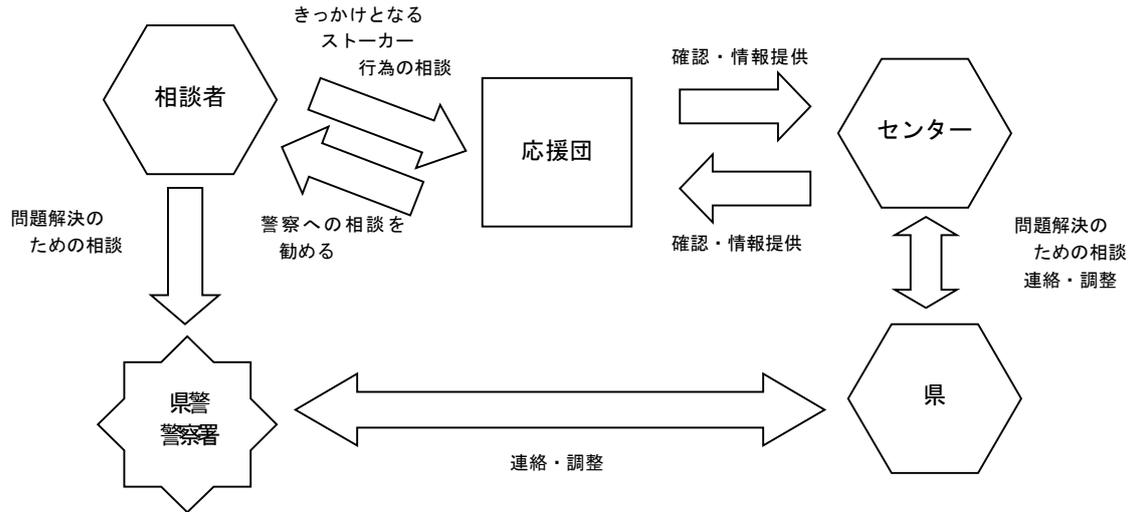
#### **(イ) センター及び県に相談があった場合**

被害者（参加者）から事実を確認し、警察等と連携して対応を行うが、応援団に対しても事実確認を行うことがある。

### **イ 営業・勧誘行為の場合**

参加者に対して、県消費生活センター等の専門機関を紹介し、センターにも連絡をすること。

### 【応援団に相談があった場合】



## 9 個人情報の保護

ア 交流会等参加者の個人情報は、応援団の責任の下に厳重に管理することとし、本人の承諾を得ずに他の目的に利用しないこと。

イ 交流会等当日は、参加者には番号札を用いるなど、応援団において、参加者の氏名等の個人情報を公開しないこと。

ウ 交流会等終了後は、応募者の個人情報等の漏洩を防ぐため、名簿等の書類は全てセンターへ返却し、メール等の電子情報のデータは確実な方法で全て削除し、その旨を個人情報破棄証明書（様式2）に記載のうえ、センターに提出すること。

エ 参加者の個人情報については、事前・事後を問わず、問い合わせには答えないこと。

オ 参加者間の個人情報の交換については、参加者の自己責任において行わせること。

## 第8 共通事項

### 1 応援団（主催者）の要件

県内の市町村または県内に事務所もしくは活動拠点を有する各種法人もしくは各種団体で、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

ア 本要領に掲げる事項について遵守する意向があること。

イ 団体の諸規程（定款、寄付行為、規約、会則、個人情報保護の取り扱い方針に関する規程（プライバシーポリシー）等）が整備されていること。なお、労働組合などで規約等がない団体については、母体となる企業等の諸規程等が整備されていること。

ウ 宗教活動または政治活動を主たる目的とした団体でないこと。また、特定の公職者（候補者を含む）または政党を推薦、支持もしくは反対することを目的としたものでないこと。

エ 暴力団またはその構成員の利益になる活動を行うものでないこと。

オ 個人情報が適切に管理できること。

### 2 応援団（主催者）位置づけ

イベントの企画・実施にあたっては、個々のイベントの主催者として責任をもって対応すること。個々のイベントに対して、県及びセンターは、イベント主催者としての責任を有しないので、イベントの規模や内容について、主催者として対応できる範囲で適切なものを設定すること。

なお、イベント実施にあたっては、イベント実施責任者を必ず配置すること。

### 3 イベント実施にかかるリスクと保険

イベントにおける事件・事故については、応援団による対応となるため、万一に備え事前に、生産物賠償責任保険（PL保険）や個人情報漏洩保険等への加入を検討すること。

### 4 その他

この要領に定めるもののほか、応援団制度に関して必要な事項は、別に定める。

### 附則

この要領は、平成26年6月11日から施行する。

この要領は、平成27年7月9日から施行する。

この要領は、平成28年3月31日から施行する。

この要領は、平成30年4月2日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年10月26日から施行する。

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

様式 1

## マッチングサポーター交通費申請書

年 月 日

こうち出会いサポートセンター 様  
(一般社団法人 高知県法人会連合会)

(申請者)

住 所	
氏 名	

以下のイベントに参加したので、申請します。

イベント名			
実施場所			
開催日時	年 月 日 ( )		
	: ~ :		
応援団名		確 認 印	

### <振り込み先>

口座名義人	
銀行名	
支店名	
種 別	普通・当座
口座番号	

## 個人情報破棄証明書

年 月 日

高知県知事 様

団 体 名

代表者氏名

イベントを終了したため、イベント応募者の個人情報を下記のとおり全て破棄・返却したことを証明します。

記

1 イベント名	
2 イベント実施年月日	年 月 日
3 データ破棄処理日	年 月 日
4 処理方法 ※該当するものに○を記入	(1) メール等の電子情報  データ削除  (2) 下記 5 返却書類以外の個人情報に関わる帳票類  シュレッダー処理
5 返却書類 ※該当するものに○を記入	(1) イベント参加者リスト (受付名簿) (2) お引き合わせカード (センター保存用) (3) アンケート (システム入力済みのもの) (4) イベント参加誓約書 (参加者署名済みのもの)

※「高知県出合いのきっかけ応援事業費補助金」を活用したイベントについては、5の返却書類とともに、県に提出してください。

## トラブル報告書

年 月 日

高知県知事 様

団 体 名  
 代 表 者 氏 名  
 報 告 書 作 成 者 氏 名  
 ( 内 容 確 認 者 )  
 連 絡 先 電 話 番 号

イベント内のトラブルについて、下記のとおり報告いたします。

### 記

日 時	
イ ベ ン ト 名	
応援団名 責 任 者 名 ( 対 応 者 名 )	
被 害 者 名	
被 害 者 連 絡 先	
被 害 者 デ ー タ	
経 過 いつ どこで 誰が どのように ...	
そ の 他 連 絡 事 項	

高知で恋しよ!!イベント団体等登録書

年 月 日

高知県知事 様

団 体 名  
代 表 者 氏 名  
連 絡 先 電 話 番 号

高知で恋しよ!!イベントに参加する団体等として登録したいので、下記のとおり申し出ます。

記

団 体 名	
住 所	
担当者氏名	
担当者連絡先	

(留意事項)

結婚の希望を叶える環境整備に向けた取組の参考指針（H29.12.26内閣府子ども・子育て本部統括官決定）に沿って、プライバシーの侵害やハラスメントに当たらないよう、細心の注意をはらいます。

(1) 特定の価値観を押し付けない

結婚や出産を推奨することがあってはならず、固定的性別役割分担意識など特定の価値観を押し付けたり、プレッシャーを与えたりしません。

(2) 多様性に配慮します

性的指向・性自認の多様性や、多様な家族形態等があることなどに配慮します。

(3) 個人の意思を尊重します（支援を強制しません）

善意であっても支援を強制しません。（結婚を希望する人が必ずしも支援を必要としているとは限らず、支援を必要としていても、誰から、どのような内容の支援を受けたいのかも様々であるため。）

(4) プライバシーを守ります

「個の侵害」に当たるようなものは厳に慎みます。また、各種ハラスメントの防止に努めます。