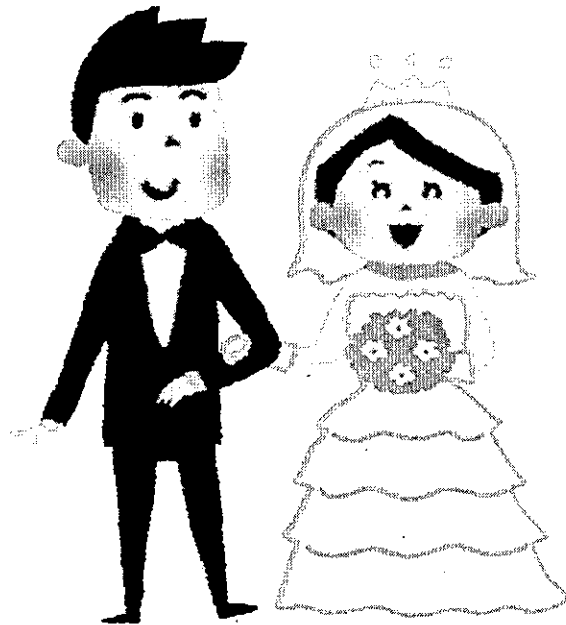


# 〔結婚お世話役活動マニュアル〕

結婚お世話役（出会いのサポーター）が地域の結婚希望者（登録者）の結婚活動をサポートするうえで、守らなければならない最低限のルール等を定めています。



## <問い合わせ先>

二本松市役所福祉部子育て支援課

（住 所） 二本松市金色403番地1

（電 話） 0243-55-5094

（FAX） 0243-22-1547

（E-mail） kodomokatei@city.nihonmatsu.lg.jp

（平成28年6月作成）

## 目次

I 結婚お世話役制度の仕組み	1
II 結婚お世話役の活動	
1 結婚の支援活動	3
(1) 活動の流れ	3
(2) 相談者への説明内容	4
(3) 申込手続き	4
(4) 結婚希望者（登録者）情報一覧表	5
(5) 結婚お世話役活動にあたって	6
(6) 困った時は	7
(7) 活動の終了にあたって	7
(8) その他	7
2 その他	7
3 結婚お世話役の活動に必要な書類	8

## 様式

第1号様式 申込書	9
第2号様式 申込書（写真添付欄）	10
第3号様式 結婚希望者情報登録書（自己申告書）※登録者、相手	11
第4号様式 結婚希望者情報登録書（自己申告書）※家族構成	13
第5号様式 確認書	14
第6号様式 「結婚お世話役登録申込書」	16
第7号様式 「誓約書」	17
第8号様式 「結婚お世話役活動記録簿」	18
第9号様式 「結婚お世話役活動報告書」	19
第10号様式 「結婚お世話役成婚（予定）報告書」	20

# I 結婚お世話役制度の仕組み

## 1 結婚お世話役とは

結婚の意思・子どもを持ちたい希望がありながら結婚に結びつかない人が増えており、市では、『結婚お世話役（出会いのサポーター）』を委嘱して、結婚希望者の情報収集や相談・紹介を行っております。結婚お世話役は、各地区のボランティアの方です。

## 2 結婚お世話役になるための要件

市内在住の成人男女（結婚歴は問いません）で、「誓約書」の内容（個人情報管理への留意、暴力団非該当など）を遵守できる方のうち、以下のいずれかに該当する方。

- ① 民生児童委員や自治会役員など、地域に密着した活動を行っている方
- ② 結婚関連業に従事する方※お世話役制度はボランティアですので、営利目的で行う方は対象としません。
- ③ 縁結びの実績があり、縁結び活動に関する知識、経験を有していると市が認める方、または興味のある方

## 3 結婚お世話役の登録期間

任期は、2年間となります。例えば、平成28年度に登録された方は、平成29年10月19日までとなります。）ただし、更新は可能です。

## 4 結婚お世話役の申込方法

「結婚お世話役登録申込書（第5号様式）」および「誓約書（第6号様式）」に必要事項を記載の上、身分証の写し（運転免許証または健康保険証等）を添えて、市にお申し込みください。

## 5 結婚お世話役の活動内容

結婚お世話役活動は相談者に「出会いの場」を提供することが目的ですが、相談されたすべての方に、「出会いの場」の提供を保証するものではありません。また、成婚までお世話をする仲人とは異なります。

「出会いの場」の提供等として、以下のような活動が想定されます。

- 結婚希望者の情報収集および提供
- 結婚相談および結婚相手の紹介
- 婚活イベント団体との連携

- 研修会および結婚お世話役同士の情報交換会への参加 など

## 6 活動経費

- 市から結婚お世話役に対して、1年間の活動謝礼を贈呈します。ただし、活動経費（自身についての交通費、ガソリン代、飲食代等）は自己負担となります。
- 結婚お世話役は、結婚希望者（登録者）に対し、金品等の報酬を要求してはいけません。
- 相談の申し込み時点で金品等を渡す方がいる場合、受け取ることで後々のトラブルの原因となる可能性もありますので注意してください。  
※社会通念上、常識の範囲内と思われるものは、各結婚お世話役の判断にお任せします。

## 7 結婚お世話役情報交換会

以下の目的のため、市が開催します。（年4回実施予定）

- 結婚希望者の情報提供
- 結婚お世話役同士の情報交換
- 婚活イベント団体との連携 など

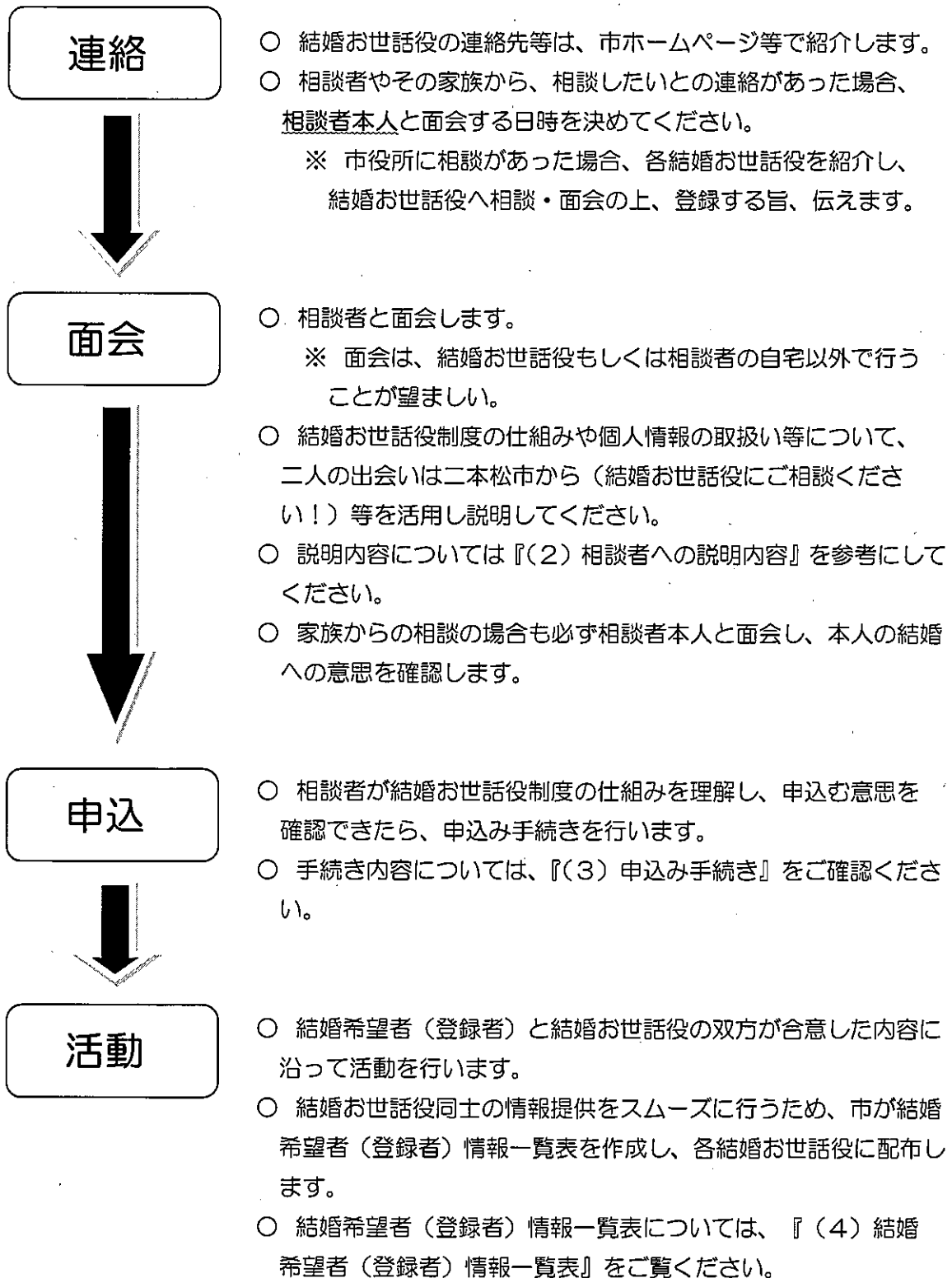
## 8 活動に際しての留意事項

- 原則として、各結婚お世話役は、活動時に市が配布する名札をつけること。
- 情報交換会に併せ、「結婚お世話役活動記録簿（第8号様式）」及び「結婚お世話役活動報告書（第9号様式）」を市に提出する必要があるため、内容を整理しておくこと。
- 結婚希望者（登録者）から成婚の報告があった場合は、「結婚お世話役成婚（予定）報告書（第10号様式）」を市に提出すること。
- 何らかの理由により、結婚お世話役として活動することが困難になった場合は、市に連絡すること。
- 本マニュアルで基本的な活動の流れを定期的に確認すること。
- 結婚お世話役自身の2親等以内の親族（子、孫等）については、結婚お世話役自身の相談者としての登録やお世話役活動は行わないこと。

## Ⅱ 結婚お世話役の活動

### 1 結婚の支援活動

#### (1) 活動の流れ



## (2) 相談者への説明内容

「二本松市結婚お世話役利用のご案内」および「確認書（第5号様式）」により説明してください。

## (3) 申込手続き

### ア 本人であることの確認

- 本人確認は、免許証又はパスポート等で行ってください。

### イ 必要書類の受領

「結婚お世話役」として相談を受け付けたことを明確にするため、以下の書類を受領した時点から、正式な結婚お世話役活動をスタートすること。

- 申込書（第1号様式）
- 申込書（写真添付欄）（第2号様式）
  - ・・・L版サイズ 全身と上半身ショットの2枚を添付すること。  
※3か月以内に撮影したもの。
- 結婚希望者情報登録書（自己申告書）（第3号様式、第4号様式）
- 確認書（第5号様式）
  - ・・・2部作成し、結婚お世話役と結婚希望者（登録者）がそれぞれ1部ずつ保管すること。

### ウ 登録時の話し合いの内容確認

- 面会で話し合った内容は、確認書（第5号様式）により、結婚お世話役と相談者の双方で確認すること。
- 連絡方法（電話やFAXなど）や双方の都合のよい時間帯などを確認すること。

## <申込書についての注意事項>

### 1 申込書（第1号様式）

- 担当結婚お世話役が管理し、決して、他の結婚お世話役や結婚希望者（登録者）等に申込書の情報を提供しないこと。また、その旨を結婚希望者（登録者）に説明すること。
- 様式の右上「希望者番号」の欄は、結婚希望者（登録者）を区別するため、各結婚お世話役が記入すること。

### 2 申込書（写真添付欄）（第2号様式）

- 写真を添付する場合は、3か月以内に撮影したものとする。

### 3 結婚希望者情報登録書（自己申告書）（第3号様式、第4号様式）

- 結婚希望者（登録者）情報一覧表への掲載の可否については、結婚希望者（登録者）に必ず確認すること。
- 結婚希望者（登録者）情報一覧表への掲載の可否に関わらず、提出は必要であること。

### 4 確認書（第5号様式）

- 2部作成し、結婚お世話役と結婚希望者（登録者）がそれぞれ1部ずつ保管すること。

## (4) 結婚希望者（登録者）情報一覧表

結婚お世話役間で結婚希望者（登録者）の情報を広く共有し、結婚お世話役活動をスムーズに行うため、結婚希望者（登録者）情報一覧表を作成します。

### ア 利用方法

#### (ア) 情報の登録

- 結婚希望者（登録者）情報一覧表に掲載を希望する結婚希望者の情報について、申込書一式は結婚お世話役が保管し、写真（第2号様式）以外の写しを市に提出（郵送、メール、FAX可）すること。
- 情報については、随時一覧表に掲載する。

#### (イ) 情報の取得

- 一覧表は、定期的に関催する「結婚お世話役情報交換会」通知と併せ、送付する。

### イ 取り扱い上の注意点

- 結婚希望者（登録者）情報一覧表は紛失、盗難にあうことのないよう、責任をもって管理すること。
- 結婚希望者（登録者）及び部外者に見せたり、コピーして渡したりしないこと。
- 不要になった結婚希望者（登録者）情報一覧表は、各結婚お世話役が責任を持って処分すること。

### ウ その他留意事項

- 結婚お世話役活動が終了した場合や、登録者が結婚希望者（登録者）情報一覧表への掲載の中止を希望する場合は、速やかに市に連絡すること。
- 結婚お世話役名簿等、他の結婚お世話役の個人情報についても、登録者の個人情報と同様に、取扱いに注意すること。
- 結婚お世話役間の連絡等がスムーズに行えるよう、お互い協力すること。

## (5) 結婚お世話役活動にあたって

結婚お世話役活動は、個人の結婚という非常にデリケートな問題に関わっていきます。

このため、結婚お世話役活動にあたっては、以下の点などに十分に注意して活動を行ってください。

### ア 結婚希望者（登録者）の意思を尊重した結婚お世話役活動

- 結婚お世話役（登録者）とのコミュニケーションを大切にすること。
- 押しつけがましい活動にならないよう注意すること。
- 結婚お世話役（登録者）から結婚お世話役活動を断られた場合は、速やかに活動を中止すること。

### イ 結婚希望者（登録者）の人権への配慮

- 結婚お世話役（登録者）の人権を尊重する心構えを堅持し、宗教、思想、信条、病歴、心身の障害の状況などの情報については、結婚お世話役（登録者）が自発的に話さない限り、結婚お世話役から収集しないこと。
- 人権を侵害する恐れがあるような表現や表示は行わないこと。
- 結婚お世話役（登録者）のプライバシーに立ち入らないこと。
- 結婚お世話役同士で結婚お世話役（登録者）について話す場合は、場所などに気をつけ、他の人に聞かれないように注意すること。

### ウ 結婚希望者（登録者）の引き合わせにあたって

- 結婚希望者（登録者）同士を初めて引き合わす際には、原則として双方（最低でもどちらか一方）の結婚お世話役が立ち会うこと。
- 結婚お世話役の退席するタイミングは、事前に相談者や相手の結婚お世話役と打ち合せておくこと。
- 引き合わせ（お見合い）時の相談者同士の連絡交換については、自己責任において行なわせること。

### エ 結婚希望者（登録者）への助言

- 結婚希望者（登録者）自身の成長のためにも、引き合わせ（お見合い）時の服装など最低限のマナー等を助言すること。

### オ 結婚希望者（登録者）の個人情報の取り扱い

- 情報の利用目的や具体的な利用方法について結婚希望者（登録者）に明示すること。
- 結婚希望者（登録者）から取得する情報は活動に必要な情報のみとし、答えたくない項目は回答しなくてよいことを伝え、結婚希望者（登録者）に判断してもらうこと。



- 不正な手段で取得しないこと。
- 結婚希望者（登録者）以外から取得しなければならない時は、事前に結婚希望者（登録者）の同意を得ること。
- 結婚希望者（登録者）の個人情報各結婚お世話役が責任を持って管理すること。
- 情報を結婚お世話役活動以外のために利用しないこと。
- 書類等は車などに放置しないこと。

## (6) 困った時は

結婚お世話役活動において、困ったことやトラブルが起こった場合は、速やかに市に連絡すること。

## (7) 活動の終了にあたって

- 結婚お世話役活動を終了するときは、文書または口頭で、結婚希望者（登録者）と結婚お世話役の両者で確認すること。
- 申込書、登録書等は、結婚希望者（登録者）に返却するか、結婚希望者（登録者）に確認のうえ、結婚お世話役が処分すること。

## (8) その他

- 結婚お世話役以外の人と連携して活動を行う場合は、結婚お世話役以外の方が結婚お世話役であると誤解されないよう、十分注意して活動すること。
- 市は、結婚お世話役の活動における結婚希望者（登録者）その他関係者に係るトラブルについては、一切責任を負わないこと。

## 2 その他

相談者の申し込み手続き等、結婚お世話役の活動に必要な書類については、次ページ（P8）にまとめています。また、様式（第1～10号様式）は、市のホームページからダウンロードできます。

### 3 世話やき人の活動に必要な書類

時期	書類名	書類の作成	市への提出	書類の持ち出し	備考
相談者の申込み時	チラシ 二人の出会いは二本松市から(結婚お世話役にご相談ください!)	-	×	○	・「結婚お世話役制度」を説明する時に活用
	ご案内 二本松市結婚お世話役利用のご案内	-	×	○	・「結婚お世話役制度」を説明する時に活用
	(第1号様式) 申込書	必須	○	×	・すべての項目に記入する
	(第2号様式) 申込書 ※写真添付欄	必須	×	○	・3か月以内に撮影したもの ・写真2枚(全身・胸から上)
	(第3号様式、第4号様式) 結婚希望者情報登録書 (自己申告書)	必須	○	○	・すべての項目に記入する ・4号様式は、結婚希望者(登録者)の了解を得たものについて他者にお伝えできる。 ・郵送、FAX、メールによる提出可
(第5号様式) 確認書	必須	○	×	・2部作成 ・結婚お世話役と結婚希望者(登録者)が1部ずつ保管	
活動中	(第8号様式) 「結婚お世話役」活動記録簿	必須	○	-	・情報交換会時に提出する ※活動状況について報告
	(第9号様式) 「結婚お世話役」活動報告書	必須	○	-	・情報交換会時に提出する ※活動状況について報告
	(第10号様式) 「結婚お世話役」成婚(予定)報告書	必須	○	-	・市へ随時提出する

※申請書一式は、結婚お世話役が保管する。ただし、結婚希望者(登録者)情報一覧表作成にあたり、写真以外について写しを市へ提出する。