

V モデルプログラム附録について

モデルプログラム附録は、研修資料のひな型となるものですが、ボランティア等の正式名称、センターの正式名称をはじめ、活動内容、少子化に関するデータ等、地域の実情に合わせて加工・編集していただくことを想定しています。

したがって、モデルプログラム附録を活用する場合も、全ページ、そのまま使用して大丈夫か、加工・編集が必要かどうか、実施者において改めて確認の上で使用するようになさってください。

そのうえで、特に「モデルプログラム附録」の中で、加工や編集が必要なページを、以下ピックアップし、加工・編集の方向性を解説しました。

こちらを参考に、各ページの加工・編集作業を行うようになさってください。

1, 加工・編集が必要なページ

第1章. わが国および各地域における少子化の現状	
5P	(1) 日本・本県（市町村）の人口推移（●●県）
7P	(2) 出生数、出生率の推移（●県）
10P	(4) 婚姻件数、婚姻率、50歳時未婚率の状況（●県）
第4章. 結婚支援ボランティアの活動内容	
58-62P	(1) 結婚支援ボランティアとは
63-77P	(2) 結婚支援ボランティアの活動内容
	①～⑤※必要に応じて削除
78-82P	(3) 結婚支援ボランティアの制度
83-84P	(4) 結婚支援センターとのコミュニケーション
第5章. 結婚支援業務に関する知識・技能	
89-108P	(1) 利用者とのコミュニケーションの方法
	①～④※必要に応じて削除
109-114P	(2) 利用者・ボランティア自身のメンタルヘルスケア
115-116P	(3) 結婚支援ボランティア同士のネットワークづくり
117-123P	(4) QA集
第6章. 結婚支援業務に関するトラブルおよびその対応	
133-134P	(2) 利用者からのハラスメント
第7章. 結婚支援業務に関わるための法的知識等	
155-157P	(5) 独身証明書

2. 自地域の統計情報の更新

第1章では、日本全国の統計の次のページに、皆様の地域の現状を示す想定で作成しています。

自地域の役場のホームページにデータが公開されていると思いますので、そちらを張り付けて更新してください。

第1章. わが国および各地域における少子化の現状

見つからない場合は自治体の統計関連部署にお問い合わせみてください。

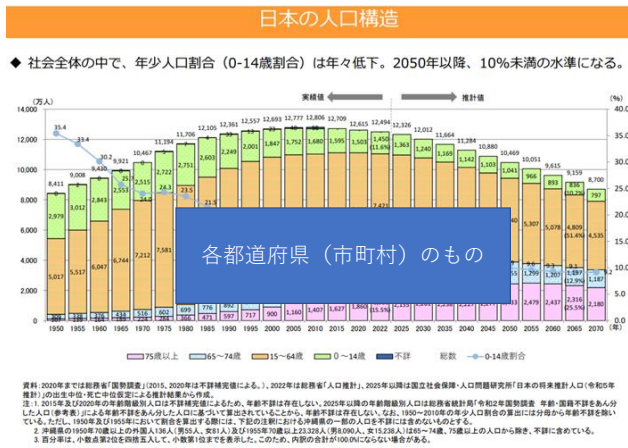
どうしてもない場合はページごと削除してしまっても構いません。

【6P/8P/11P】

(1) 日本・本県（市町村）の人口推移（●●県）

6

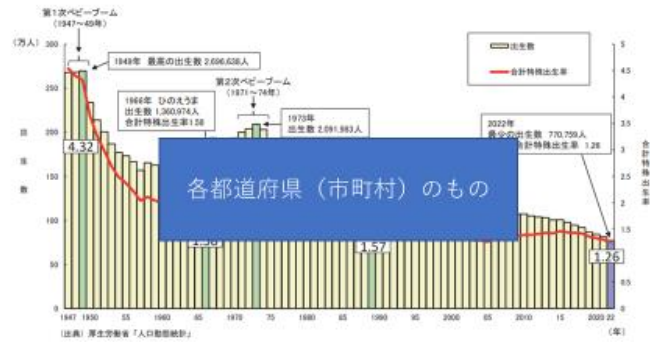
- 各都道府県（市町村）の状況



(2) 出生数、出生率の推移 (●県)

8

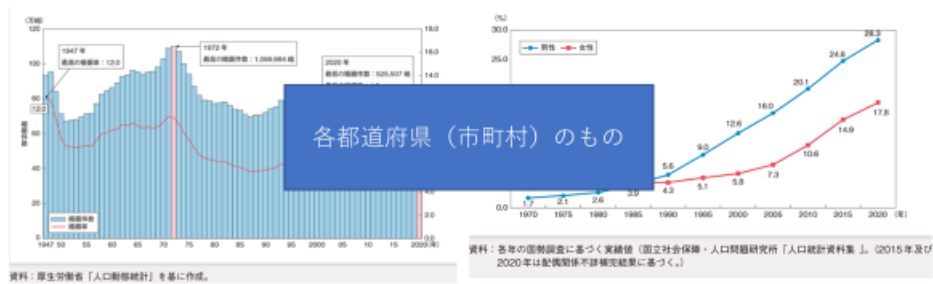
- 各都道府県（市町村）の状況



(4) 婚姻件数、婚姻率、50歳時未婚率の状況 (●県)

11

- 各都道府県（市町村）の状況



3. 実施する支援内容に合わせて更新

第4章と第5章では、各地域で実施されている、結婚支援の支援内容の代表的なものについて記述しています。

地域によっては、実施していない支援内容もあるかと思いますが、実施していない内容は削除して使用してください。

第4章. 結婚支援ボランティアの活動内容

60ページおよび63ページに、代表的な支援内容を①～⑤の5つに分けて記載しています。

自地域で実施していない支援内容は削除してください。

<例>

婚活イベントの運営サポートはボランティアさんをお願いしていない。

⇒②を削除

カップリング後の交際フォローはセンター職員が対応している。

⇒③を削除 etc

【60P】②⑤の取り組みを実施していないケース

(1) 結婚支援ボランティアとは ①主な活動内容

1. 当県の結婚支援ボランティアの主な活動

① 1対1のお引き合わせ時の立会い・フォロー

② ~~婚活イベントの運営サポート~~

③ 各取り組みでのカップリング後の交際フォロー

④ 地域における独身者への広報、出会の応援

⑤ ~~結婚希望者をとりまく関係者への啓発活動~~

以上の5つです。

第1回研修の時にデータでお示したように、本人たちの努力だけで婚活を進めるのが厳しい現状もある中、婚活支援するのが主な役割です。

(1) 結婚支援ボランティアとは ①主な活動内容

1. 当県の結婚支援ボランティアの主な活動

① 1対1のお引き合わせ時の立会い・フォロー

② 各取り組みでのカップリング後の交際フォロー

③ 地域における独身者への広報、出会の応援

以上の3つです。

第1回研修の時にデータでお示したように、本人たちの努力だけで婚活を進めるのが厳しい現状もある中、婚活支援するのが主な役割です。

63ページも同様に編集し、64～77ページにある削除した取り組みの○数字に対応したページを削除してください。

第5章. 結婚支援業務に関する知識・技能

90～108ページは第4章の支援内容①～④に対応した内容で作成しています。

前項で削除した取り組みがある場合は、見出しに記載のある○数字のページを参照し該当するページを削除して使用してください。

4. 自地域の実態に合わせて更新

第4章～第7章では、各地域で実施されている取組のうち代表的なものを参考に、各スライドを作成しています。

そこで具体的な内容については自地域の実態に合わせて修正する必要があります。該当のないものは適宜削除するなどしてください。

第4章. 結婚支援ボランティアの活動内容

【65P】お引き合わせの会場

(2) 結婚支援ボランティアの活動内容
① 1対1のお引き合わせ時の立会い・フォロー②

2. 会場の確認
当県で利用できるお引き合わせ会場の例

 <p>【A地区】ホテル●●ラウンジ 住所：●●町2丁目-15 電話：00-0000-0000 定休日：第2・4火曜日</p>	 <p>【B地区】喫茶店▽ 住所：--町1丁目-1 電話：00-0000-0000 定休日：なし（年末年始）</p>
 <p>【C地区】ホテル×ラウンジ 住所：××町3丁目-10 電話：00-0000-0000 定休日：なし（年末年始）</p>	 <p>【D地区】レストラン◇◇ 住所：△●町1丁目-1 電話：00-0000-0000 定休日：木曜日</p>

一度も行ったことがない会場は、可能なら下見しておくで安心。
当日は〇〇分程度前に会場に向かい、席のレイアウトの確認やお茶菓子を持ってきてもらうタイミングをお店の方と打ち合わせしておくとういでしょう。

1対1のお引き合わせの際に利用できる会場を示したページです。
自地域で活用できる（よく活用する）会場について記載してください。

【66P】基本ルール・留意事項

(2) 結婚支援ボランティアの活動内容
① 1対1のお引き合わせ時の立会い・フォロー③

当日の同席・ルールと留意事項の説明
当日はまず会員証と本人確認書類で本人確認をし、留意事項について説明します。

<当県の基本ルール・留意事項>

- ✓ 初回お引き合わせ時には、お名前や連絡先などは非公開です。
(無理に聞き出したりしないように注意します)
- ✓ 時間は〇時間までです。会場で解散するよう伝えてください。
(盛り上がりすぎて後日日程調整してもらいます)
- ✓ 終わりましたら各々サポーターへ連絡してもらってください。
(それぞれから連絡するよう伝えましょう)
- ✓ 〇日以内に再度お会いしたいかサポーターに連絡してもらってください。
(ダメだった場合も連絡が必要です、連絡がない場合こちらから連絡しましょう)
- ✓ 不成立だった場合、お相手のプロフィールが閲覧できなくなる旨伝えてください。
(後からクレームにならないよう事前説明してきましょう)

おおよそ〇分程度経過したら様子を見て退席します。

お引き合わせ時の基本ルールと留意事項について代表的な事例を記載しています。自地域で定めるルールと照らし合わせて適宜修正してください。

【71P】婚活イベントマッチングカード等の記入・集計例

(2) 結婚支援ボランティアの活動内容 ② 婚活イベントの運営サポート ②

12

2. マッチングカード等の記入・集計例

■ファーストインプレッションカード

<ファーストインプレッションカード>
男性 女性 ____番さんへ
先ほどのプロフィールトークで、
さんと仲よくなれたらいいなと思いました。
よろしくお願ひします。
男性 女性 ____番より

■マッチングカード

<マッチングカード>
男性 番さん
第一候補 ____番
第二候補 ____番
第三候補 ____番

■マッチング判定シート

	女1	女2	女3	女4	女5	女6
男1	B	A	A			C
男2	B	A		A		C
男3	A		C	B	C	A
男4	C		A	B	B	C
男5	C	A	B		B	
男6	B			A	A	B

男性は青で、(→横のライン左列)
女性は赤で、(→縦のライン右列)
第一候補：A 第二候補：B 第三候補：C

■結果報告カード

男性 女性 番さんへ
おめでとうございま
す。今日は、__番の
子とカップルになり
ました。この後、お
相手とお引き合わせ
いたします。
おめでとうございます。
そのまま確に
お願ひ下さい。

残念ながらマッチ
ングはありませんで
した。今後おセンター
では皆さま良い出
会いをお願ひして
まいります。
またおセンターを
お待ちしております。

婚活イベントで使用するマッチングカード等の見本が示されています。

自地域で実際に使用するツールの画像がありましたら、より具体的になりますので、そちらに差し替えてください。

【74P】本人および独身者であることの確認

(2) 結婚支援ボランティアの活動内容 ④ 地域における独身者への広報、出会いの応援 ④

74

利用者との顔合わせ（相談申込/機縁紹介）

身近な知り合いやよく行くお店などに「婚活ボランティア」として活動していることをアピールしておく、情報が入りやすくなる。
結婚を希望する独身者やその家族から相談があった場合は、本人と面談をし、支援内容の説明や希望条件のヒアリングを行います。

本人に結婚の意思があることを必ず確認してください。

本人および独身者であることの確認

本人と面談する際は、必ず本人確認と独身であることの確認を行ってください。

本人確認	写真付きの本人確認書類（免許証・パスポート等）で確認。ない場合は複数の身分証を提出してもらう。
独身確認	独身証明書で確認（1か月以内の発行されたものに限り）。

本人確認および独身者であることを確認する際に、提出してもらう書類について説明しています。

自地域で実際に提出してもらっている書類と比較して過不足があれば修正してください。

【76P】利用者および相手についての希望の登録

(2) 結婚支援ボランティアの活動内容 ④ 地域における独身者への広報、出会いの応援③

17

3. 利用者情報および相手についての希望の登録

当県では以下の様式に、利用者の情報と希望条件を記入してもらいます。

利用者の情報および相手についての希望を登録するフォーマットの見本が、示されています。

自地域で実際に使用するツールの画像がありましたら、より具体的になりますので、そちらに差し替えてください。

【78～82P】結婚支援ボランティアの制度

76～82 ページには結婚支援ボランティア制度の説明として、以下の内容の見本が示されています。

各項目ごとに自地域の実態に合わせて編集してください。

< ボランティア制度記載内容 >

- ・ 結婚支援ボランティアの認定手順 (78P)
- ・ 活動経費の支払清算方法、センターが加入するボランティア保険等 (79P)
- ・ 結婚支援ボランティアの資格要件 (80P)
- ・ 結婚支援センターへの誓約書の提出 (81P)
- ・ 結婚支援ボランティアの登録期間 (82P)

【83P】センターの連絡先

(4) 結婚支援センターとのコミュニケーション ① 連絡

・センターとの連絡

困った事があった場合、不安な場合などは、随時センターへお問い合わせください。

連絡先：〇〇〇婚活サポートセンター

☎ 000-000-0000

(〒* * * * * □□市△△△* - * * * 〇〇ビル)

必要書類提出方法：ご持参いただくか郵送で提出ください。
郵送料は後日切手でお返しします。

結婚支援センターとのコミュニケーションの項目において、センターの連絡先や書類の提出先を示しています。

実際の電話番号・住所に修正してください。

【84P】情報交換会の予定

(4) 結婚支援センターとのコミュニケーション ② 情報交換会

・センター主催の情報交換会

- ・年〇回程度、意見交換会を開催します。
- ・活動状況の確認と、お互いの利用者の情報について、ボランティア同士で情報交換を行い、いい相手がいないか相互に相談してください。
- ・詳しい日程などは、決まり次第センターからお知らせします。

■本年度の情報交換会の予定

時期	会場
20xx年 ●月	〇〇公民館 レクリエーションルーム
20xx年 ◇月	市役所 第二会議室

結婚支援センターが開催する情報交換会・意見交換会についての情報を、記載しています。

実際の開催予定を記入してください。

第5章. 結婚支援業務に関する知識・技能

【113P】困ったときの相談窓口

(2) 利用者・ボランティア自身のメンタルヘルスケア ⑤

27

困ったときの相談窓口

ボランティア活動をするうえで困りごと等があった場合は、一人で抱え込まずにまずはセンターにご相談してください。
センター職員は皆さんの味方です。些細なことでも遠慮なく連絡いただくと嬉しいです。

<〇〇センター連絡先>
000-000-0000

センター職員に相談しづらい悩みもあるかと思いますが。メンタルヘルスに関する匿名で相談できる窓口も紹介しておりますので、こちらもご活用ください。

<〇県こころのホットライン>
000-000-0000

メンタルヘルス関連以外の窓口も第6章で紹介しています。

利用者・ボランティア自身のメンタルヘルスケアとして、困ったときの相談窓口を示しています。

センターの連絡先と、自地域のメンタルヘルス関連の相談窓口があれば、修正してください。

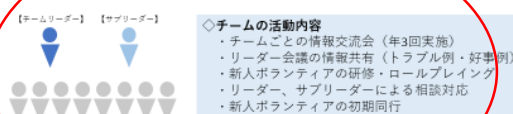
【116P】ボランティア同士の連携について

(3) 結婚支援ボランティア同士のネットワークづくり ②

39

ボランティア同士の連携について

当県では地区ごとにチーム制で活動しています。各チームにはベテランボランティアのチームリーダーとサブリーダーがいますのでわからないことがあったら積極的にご相談ください。



皆さんも将来的には新人ボランティアのフォローをお願いします。

ボランティア同士のネットワークづくり・連携についての事例を示しています。

自地域の実態に合わせて修正してください。

連携体制の構築がまだの場合は、体制が整うまで当該ページごと削除して構いません。

この機会にぜひ検討してみてください。

第6章. 結婚支援業務に関するトラブルおよびその対応

【133P】利用者からのハラスメントとクレームが発生した場合の相談窓口

(2) 利用者からのハラスメント

10

利用者からのハラスメントとクレームが発生した場合

独りで解決しようとせずに、状況に応じた相談窓口相談することでトラブルの拡大を防ぐことが重要。

- 地域の実情に合わせた窓口や支援内容を紹介
- ボランティアが一人で抱え込まないようフォローする体制の明示

上記について記載をしてください

利用者からハラスメントを受けたり、クレームが発生したりした場合の相談窓口を明記してください。

【134P】ストーカーやDV等の緊急な対応を要する相談を受け場合の窓口

(2) 利用者からのハラスメント

11

ストーカーやDV等の緊急な対応を要する相談を受けた場合

速やかに最寄りの警察に連絡するように伝える。
同時にセンターにも報告する。
その他、以下のような相談窓口も活用。

- 地域の相談窓口を明記
(特にDVについては、警察以外の窓口や支援体制があり、
まずはそちらに繋ぐことが推奨されていることも多いので、
担当部署と事前に調整して、どの窓口へ繋ぐべきか、整理しておく必要があります。)

上記について記載をしてください

ストーカーやDV等の緊急な対応を要する相談を受けた際の相談窓口について、地域の警察に連絡するように明記していますが、警察以外にも相談できる窓口が地域にある場合には、合わせて記載してください。

(第6章(2)にも記載しましたが、特にDVについては、警察ではなく別の相談窓口をまず紹介する体制が築かれているケースもあるため、どの窓口を紹介するかは、事前によく地域の担当部署と調整してください。)

第7章. 結婚支援業務に関わるための法的知識等

【157P】独身証明書の請求方法

(5) 独身証明書 ③

22

3. 独身証明書の請求方法

独身証明書の窓口での請求は、忙しくて取りに行けない、利用者にとって羞恥心等の問題がある。地域によっては窓口以外でも郵送や電子申請ができる場合は、手続きの迅速化にもつながるため利用者にも案内する。

自地域については、以下の申請方法が可能である。

請求先	請求できる方
【窓口郵送の請求先】	必要なもの
【郵送請求の請求先】	手数料
【電子申請での請求】	

自地域申請方法について利用者に案内できるよう資料を編集してください。
窓口のみの場合は当該スライドを削除願います。

ボランティア同士のネットワークづくり・連携についての事例を示していません。

自地域の実態に合わせて修正してください。

連携体制の構築がまだの場合は、体制が整うまで当該ページごと削除して構いません。