

# 活動の手引



平成 30 年 8 月

公益社団法人  
自衛隊家族会

# まえがき

## 1 目的

この度、平成10年に作成された「活動の手引」を更新しました。

本会は、公益社団法人「自衛隊家族会」として防衛意識を高める諸活動、募集・援護協力、海外に派遣される部隊・隊員に対する激励、殉職隊員の慰霊、北方領土返還要求署名活動への協力、防衛情報紙「おやばと」の発行と普及等の事業を行っています。

また本会は、平成23年3月の東日本大震災における派遣の教訓に基づいて本格的に推進された家族支援協力について、平成29年5月18日に隊友会とともに陸上自衛隊と「隊員家族の支援に対する協力に関する協定書」に調印し、新たな事業として取り組んでいます。

本活動の手引きは、各県自衛隊家族会長、事務局長、地区会長等が行う業務の内容・要領を簡単にまとめたもので、次の3点が明らかになるよう留意して更新しました。

- ① 公益社団法人自衛隊家族会としての業務内容・業務執行要領及び根拠
- ② 本会の重要施策である家族支援協力に係わる業務内容・業務執行要領
- ③ 自衛隊家族会の年度主要業務の内容及び時期

## 2 使用に当たって

本活動の手引を常に手元に置いて、業務の参考として活用してもらえれば幸いです。また、この手引は、逐次改善して参りますので、忌憚のないご意見をお寄せください。

# 目 次

## 第1編 自衛隊家族会の概要

1	自衛隊家族会のあゆみ	5
2	自衛隊家族会の目的及び信条	5
	(1) 目的	5
	(2) 信条	5
3	自衛隊家族会の事業	6
	(1) 国民に対する防衛意識の普及・高揚（公益事業1）	6
	(2) 自衛隊の諸活動に対する協力・激励（公益事業2）	6
	(3) 国民運動への参加	6
	(4) 会の充実を図る事業	6
4	自衛隊家族会の組織・会員・役員	7
	(1) 自衛隊家族会の組織	7
	(2) 会員（定款第8条～第11条）	8
	(3) 自衛隊家族会本部の役員（定款第14条・第15条）	8
5	自衛隊家族会の主要行事	8
	(1) 総会（定款第22条・第24条）	8
	(2) 理事会（定款第33条・第34条）	8
	(3) 中央研修会	8
	(4) 地域協議会（定款第43条）	9
	(5) 防衛講演会	9
	(6) 年度主要行事予定表	9

## 第2編 自衛隊家族会の業務内容

1	会員募集と会員名簿の管理	10
	(1) 会員募集：正会員、賛助会員	10
	(2) 会員名簿の管理	10
2	組織	12
	(1) 組織の維持及び活性化	12
	(2) 女性会員への期待	12
3	運営	12
	(1) 事業計画書・収支予算書	12
	(2) 事業報告・収支決算	13
	(3) 総会・理事会	14
4	活動	15

(1) 防衛講演会	15
(2) 防衛情報紙「おやばと」の発行	15
(3) 家族支援協力	18
(4) 募集・援護協力	19
(5) 総合募集情報誌「DefenseWorld」の発行	20
(6) 隊員等に対する慰問・激励	21
(7) 北方領土返還要求運動署名活動	21
(8) 自衛隊家族会と自衛隊地方協力本部及び部隊との関係	23
(9) 関係協力団体	23
(10) 都道府県及び市町村	24
5 財務	24
(1) 年会費	24
(2) 会費未納者	25
(3) 分担金	25
6 自衛隊家族会の広報	26
(1) 「パンフレット」の活用	26
(2) 「ロゴマーク」の活用	26
(3) 「帽子・ビブス」の活用	27
7 その他の業務	28
(1) 報告	28
(2) 本部表彰及び感謝状の上申	28
(3) カレンダー注文	30
(4) ボランティア保険	30

### 第3編 各県家族会主要役職の業務執行要領

1 各県会長	32
2 各県役員	32
(1) 副会長	32
(2) 理事	32
(3) 監事	32
(4) 事務局長	32
(5) 地区会長	32
3 地域協議会長	32
4 会計担当	32
(1) 日々の会計業務	32
(2) 収支予算書等の作成・提出	33
(3) 収支計算書等の作成・提出	34
(4) 寄附金受入明細書の作成・提出	34

## 参考資料

参考資料 1	公益社団法人自衛隊家族会定款	36
参考資料 2	地方組織規則	48
参考資料 3	隊員家族の支援に対する協力に関する協定書	51
参考資料 4	個人情報保護マニュアル	54
参考資料 5	入会申込書	61
参考資料 6	自衛隊家族会会員名簿（様式）	62
参考資料 7	月間ボランティア活動参加実績報告	63
参考資料 8	年度主要行事	64

# 第1編 自衛隊家族会の概要

## 1 自衛隊家族会のあゆみ

昭和30年頃「自衛隊員の心の支えになりたい」として誕生した本会は、昭和41年に「全国自衛隊父兄会連合会」となり、その後、昭和51年に「社団法人」、平成24年に新法人法に基づく国の認定を得て「公益社団法人」となった。

平成23年の東日本大震災の際に派遣された自衛隊員は、家族の安否を確認できないまま、任務を遂行せざるを得なかった。この教訓から平成25年8月、陸上自衛隊の要請を受けた本会は、家族支援に力を入れることとした。それに伴い各県において、家族支援協力の試行を開始し平成27年度以降は全ての駐屯地との間で、家族支援協力要領の具体化を図った。平成29年5月には陸上自衛隊及び隊友会との間で「隊員家族の支援に対する協力に関する協定書」に調印するとともに、陸上自衛隊が家族支援を平成29年度本格的に開始したことに連携し、家族支援協力を定款に明記し、本会の主要事業として取り組んでいる。

平成29年1月1日、「公益社団法人全国自衛隊父兄会」から「公益社団法人自衛隊家族会」にし、同時に「隊員の心の支えとなる団体」から一步進んで「自衛隊を支える団体」を目指して信条を見直し、国民に対する防衛意識の普及高揚、自衛隊に関する広報、募集・援護、家族支援協力、隊員の慰問・激励等の事業を推進している。

## 2 自衛隊家族会の目的及び信条

### (1) 目的

本会は、自衛隊員の家族という共通の立場で、「自らの国は自ら守る」との国民の防衛意識の高揚に努め、自衛隊に協力支援のための様々な活動を行ない、併せて会員の親睦や相互扶助を深めている。

#### 【定款第3条自衛隊家族会の目的】

広く国民の防衛意識の普及高揚に努めると共に自衛隊に対する協力・支援等を通じ、我が国の安全保障・防衛基盤の確立に寄与することを目的とする。

### (2) 信条

新しく制定した「私たちの信条」は「根本理念」と「心構え」の2区分からなっている。

ア 「根本理念 本会の活動の核となる理念」

私たちは 隊員の最も身近な存在であることに誇りを持ち 力をあわせて自衛隊を支えます

イ 「心構え 根本理念に基づき、本会の活動を行う上で心がける基本的事項」

- 一、自らの国は 自ら守る防衛意識を高めます
- 一、自衛隊員の募集・就職援護及び家族支援に協力します
- 一、会員数を増大し 組織の活動力を高めます

### 3 自衛隊家族会の事業

本会の目的を達成するための事業は定款第5条で次のとおり定めている。

#### (1) 国民に対する防衛意識の普及・高揚（公益事業1）

- ア 防衛講演会、防衛講話、防衛セミナー
- イ 防衛情報紙「おやばと」の発行

#### (2) 自衛隊の諸活動に対する協力・激励（公益事業2）

- ア 自衛隊の諸活動に対する協力・激励
  - \* 自衛隊に関する広報
  - \* 募集・就職援護、隊員家族支援等への協力
- イ 派遣隊員の慰問・激励
- ウ 殉職隊員の慰霊及び遺族の援護
- エ 総合募集情報誌「DEFENSE WORLD」の発刊

#### (3) 国民運動への参加

- ア 北方領土返還要求署名活動
- イ 国の安全保障・防衛に関する国政等への陳情

#### (4) 会の充実を図る事業

- ア 会員の防衛に関する研修、親睦及び相互扶助
- イ 自衛隊家族会の広報

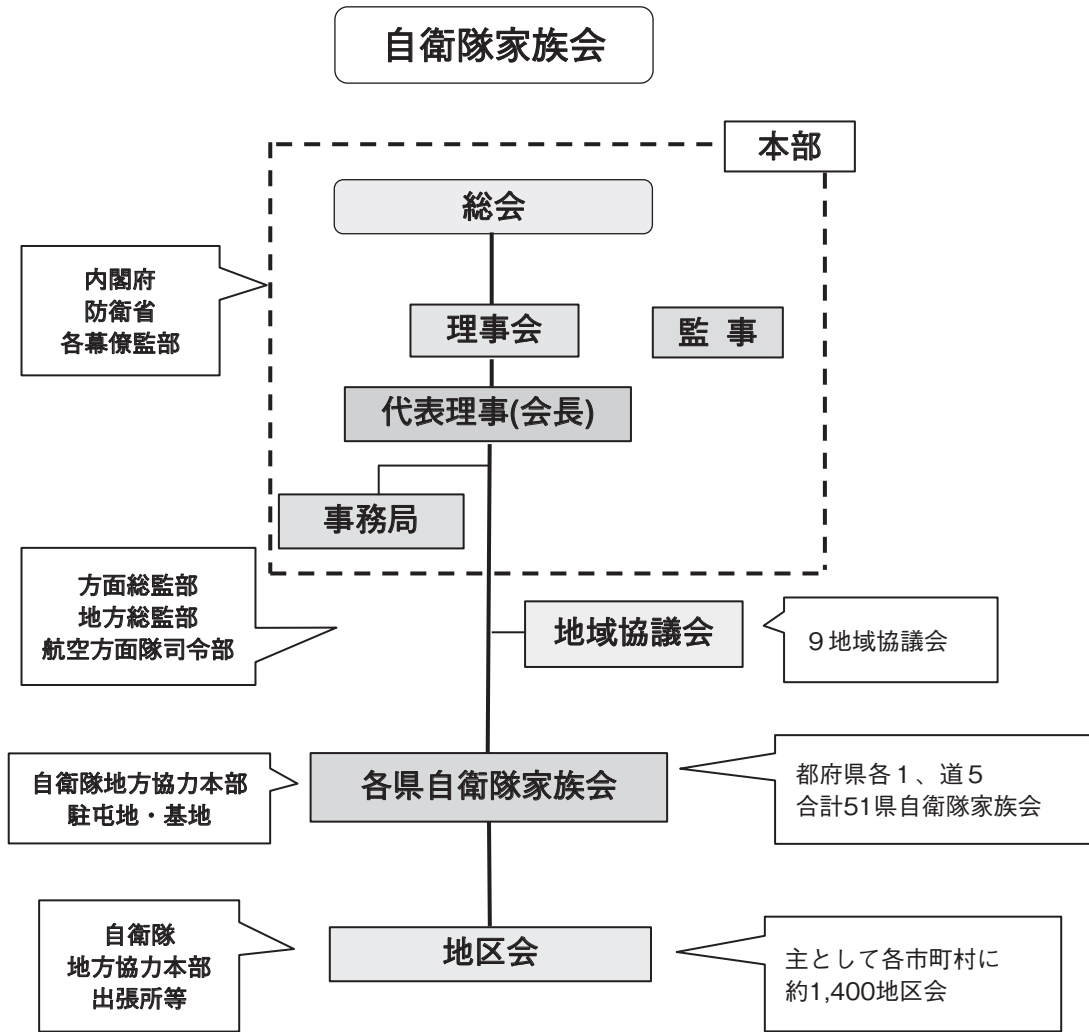
#### 【事業・定款第5条】

1. 防衛講演会、防衛講話等の実施
2. 自衛隊に関する広報及び募集、援護、隊員の家族支援等自衛隊の諸業務に対する協力
3. 自衛隊員の慰問及び激励
4. 殉職隊員の慰霊及び遺族の援護
5. 広報紙等の発行
6. 国の安全保障・防衛に関する国政等への陳情、請願及び署名活動を通じての国民運動
7. 会員の防衛に関する研修
8. 会員の親睦及び相互扶助
9. その他、本会の目的を達成するために寄与する事業

#### 4 自衛隊家族会の組織・会員・役員

##### (1) 自衛隊家族会の組織

###### ア 組織図



###### イ 地域協議会（定款第43条）

1. 数個の各県家族会をもって構成する協議機関として、地域協議会を置く。
2. 地域協議会は、地域内各県家族会相互間における業務の連携・調整を行う。

##### 【地域協議会】

地域協議会名	県家族会名	対応方面隊等
北海道	札幌、道北、道南、道東、道央	北方
東北	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	東北方
北関東	栃木県、群馬県、長野県、新潟県	東方(第12旅団)
南関東	茨城県、埼玉県、東京都、千葉県、神奈川県、山梨県、静岡県	東方(第1師団)
東海北陸	富山県、石川県、福井県、岐阜県、愛知県、三重県	中方(第10師団)



近畿	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県	中方(第3師団)
中国	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県	中方(第13旅団)
四国	徳島県、香川県、愛媛県、高知県	中方(第14旅団)
九州沖縄	福岡県、長崎県、佐賀県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県	西方

## (2) 会員（定款第8条～第11条）

1. 正会員：本会の目的に賛同して入会した自衛隊員の家族及びその他の個人
2. 賛助会員：本会の事業活動を支援するため入会した個人又は法人若しくは団体
3. 名誉会員：本会に対して特に功労があった者又は学識経験者で理事会において推薦された者

## (3) 自衛隊家族会本部の役員（定款第14条・第15条）

1. 理事28人以上33人以内、現在33人、監事2人、総会で正会員の中から選任
2. 代表理事（会長、1人）、若干名の業務執行理事（現在6人）、理事会で選任
3. 副会長4人以内、現在4人、理事会で選任できる。1人は業務執行理事より選任

## 5 自衛隊家族会の主要行事

### (1) 総会（定款第22条・第24条）

1. 定期総会（年1回）、必要に応じて臨時総会
2. 総会決議事項
  - \* 役員を選任及び解任
  - \* 定款の変更
  - \* 各事業年度の事業報告及び決算
  - \* その他自衛隊家族会の運営に関する重要事項

### (2) 理事会（定款第33条・第34条）

1. 定期理事会（年4回）、必要に応じて臨時理事会
2. 理事会の審議事項
  - \* 総会の日時、場所、目的である事項の決定
  - \* 規則類の制定、変更、廃止に関する事項
  - \* 代表理事、業務執行理事、副会長の選任及び解任
  - \* 本会の業務執行に関する決定等

### (3) 中央研修会

各県自衛隊家族会事務局長等が参集し、主要事業についての普及・情報交換等を行ない意思の疎通を図る。原則として3年に1回開催する。

(4) 地域協議会（定款第43条）

地域協議会長は、地域内各県家族会相互間の業務の連携・調整を実施する。通常毎年1回開催する。

(5) 防衛講演会

国民の防衛意識の普及高揚のため、原則として年度2回自衛隊家族会主催の防衛講演会を県家族会が担当し開催する。

(6) 年度主要行事予定表

参考資料のとおり

## 第2編 県自衛隊家族会の業務内容

第2編では、各県家族会が実施する業務を記述する。この際、県家族会の業務の位置づけが分かるように、本部が実施する業務及び業務の根拠を併記する。

### 1 会員募集と会員名簿の管理

#### (1) 会員募集：正会員、賛助会員

##### ア 会員の種別（定款第8条）

##### (ア) 正会員

本会の目的に賛同して入会した自衛隊員の家族及びその他の個人で本会の活動に参加する者

##### (イ) 賛助会員

本会の事業活動を支援するため入会した個人又は法人若しくは団体

##### イ 入会の手続き

**入会を希望する者は、「入会及び退会に関する規則第2・3条」に定める入会申込書を県会長に提出しなければならない。**

**県会長は、入会の条件を満たしている者の入会を承認する。**

\* F A XやEメールアドレスを使って情報の授受を行うと迅速・確実に入会手続きが終わる。

**F A XやEメールアドレスを持っている県役員や県会員は、取得後直ちに関係者にF A X番号やEメールアドレスを届けましょう。**

#### (2) 会員名簿の管理

##### ア 会員名簿の取り扱い

(ア) 会員名簿は本会の事業遂行上必要な行事等の連絡及び会員相互の連絡のため及び次の場合以外には使用してはならない。

a 法令の定めによる場合

b 他の団体（国及び地方公共団体の機関を含む。）との協議等のため、氏名、住所、役職その他必要な項目を提供する場合

(イ) やむを得ず、前項以外に会員名簿を使用する場合は、当該会員の同意を得てから使用する。

(ウ) 電磁的方法で作成した会員名簿のデータの取り扱いに当たっては、パスワードを設定することにより確実に保護する。

##### イ 会員名簿の作成（一般社団・財団法人法第31条）

(ア) 地区会は、所属する会員の名簿を作成する。

(イ) 県事務局（県会長及び県会長が指名する県事務局長等）は、県家族会に直接所属する会員名簿と地区会の会員名簿を統合して県の会員名簿を作成する。

(ウ) 会員名簿の細部作成要領

- ① 会員名簿には、氏名と住所を必ず記入する。
- ② 会員名簿は、**電磁的方法**（エクセル等）によって作成する。

ウ 会員名簿の提出（公益法人認定法第22条）

各地区会は、作成した会員名簿をUSBやDVDのような外部記憶媒体又はパソコンのEメール添付により県事務局に送付する。県事務局は、県の会員名簿を同様の手段により自衛隊家族会本部（以下「本部」という。）に送付する。

エ 会員名簿の保管

県事務局及び地区会は、県及び地区会の会員名簿を保管する。

オ 会員名簿の更新

県事務局及び地区会は、会員名簿に新入会員の記入と退会会員の削除を随時実施し、毎年9月30日現在の会員名簿を同年11月末日までに本部事務局長に提出する。

（理由：活動状況調査表は、分担金を計算するため、9月30日現在のデータを11月1日までに、会員名簿の整備は、時間を要するため、11月末日までに提出する。）

カ 会員名簿の保護

会員名簿は、個人情報保護マニュアルに従って厳格に管理する。

**\*個人情報保護マニュアルとは？**

本会として、個人情報保護規則を平成30年4月1日に施行した。同規則をもとに個人情報の取り扱いについて本会本部及び各県事務局が具体的に講じなければならない措置を分かりやすく示したものである。

（参考資料「個人情報保護マニュアル」を参照のこと。）

**注意事項** 法令で、会員名簿を作成し本部事務所に備え置く（一般社団・財団法人法第32条）必要があり、閲覧又は謄写請求（住所を除く。）に対応しなければならない（公益法人等認定法第21条第4項及び第5項）。また、内閣府への提出が義務付けられている（公益法人等認定法第22条第1項）。このため、常に正確に整備しておかなければならない!!

### 本部の実施事項

① 入会申込者情報の通知（入会及び退会に関する規則第2・3条）

本部が入会希望者から直接入会申し込みを受けた場合、県家族会に申込者の情報を通知する。

② 会員名簿の更新及び提出

本部は、毎年11月末に各県から提出を受けた会員名簿に基づき本会の会員名簿を更新し、翌年6月末日までに**内閣府公益法人認定等委員会に提出**する（公益法人等認定法第22条第1項）。

③ 会員名簿の備え置き

本部事務局に本会全体の会員名簿を備え置く（一般社団・財団法人法第32条第1項）。

④ 会員名簿の閲覧

本会本部は、会員名簿（住所を除く。）の閲覧又は謄写の請求があった場合は、本部事務局内でこれを認める。但し、本会に正当な理由がある場合は、断ることができる。

## 2 組織

### (1) 組織の維持及び活性化

#### ア 組織の維持

組織の確立は、家族会活動の基礎である。このため、各県の特性に応じて各県家族会から地区会までの組織を有機的に構成するとともに、組織内に隙間のないネットワークを構成することにより緊密な連携を保持することが重要である。

#### イ 組織の活性化

##### (ア) 県以下の組織力の強化

- ・家族会本部と各県家族会との連絡体制の充実

現在、各県家族会の3/4がメールでの連絡が可能であり、更にメールのネットワーク（連絡網）の構成を推奨

- ・このため、役員又は事務局員には技能（パソコン、モバイル等）保有者が就任することが重要

##### (イ) 会員拡大施策（隊員家族の入会促進）

- ・家族支援協力を通じた隊員家族（両親、配偶者、子ども等）の本会入会に努力
- ・予備自、即応予備自の家族（両親、配偶者等）の本会入会に努力

##### (ウ) 希望により本部から講師を迎え、懇談等の機会を設ける。

##### (エ) 会員が魅力を感じる活動の機会の拡充

- ・駐屯地記念日行事等部隊行事の参観
- ・隊員に喜ばれる活動の実施

具体例：手作りの品の寄贈、災害派遣隊員へのウエットタオルの配布、節目ごとの隊員の応援・激励

### (2) 女性会員への期待

近年は、国も女性の役員・管理職登用を奨励している。自衛隊にあっても、配置職域の制限を実質的に撤廃し、女性自衛官の採用枠を拡大している。

本会も女性会員の拡大に努めるとともに、各県自衛隊家族会・地区会で女性役員の就任を奨励して、更なる女性会員の活躍を助長することが重要である。

#### 女性会員への主な期待

ア 女性の立場・目線からの建設的意見の提案とキメ細かく粘り強い実行力

イ 女性会員の重要ポストへの配置による活躍の場の拡大（県会長・事務局長、地区会長等）

ウ 隊員夫人の入会促進による会員拡大と家族支援協力等を通じた活発な行動

## 3 運営

### (1) 事業計画書・収支予算書

公益法人は、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する団体であり、その事業運営においては、透明性が大切である。そのため、公益法人には、事業報告だけでなく、事業計画書及び収支予算書等の作成・開示等が求められている。

ア 事業計画書・収支予算書の作成（公益法人認定法第21条第1項）

（ア）各県は理事会決定（書面決議）により本部が毎年12月に示す事業計画書（骨子）に基づいて事業計画書及び収支予算見積を翌年2月末までに本部に提出

（イ）前年度3月に本部理事会で、次年度の事業計画書及び収支予算書を決議

イ 事業計画書・収支予算書の示達

本部理事会における決議後、事業計画書及び収支予算書を郵送、Eメール添付及びホームページにより各県に示達

ウ 各県家族会が事業計画書等の作成にあたり留意すべき事項

（ア）理事会には本会の業務執行を決定する任務があり、業務計画書の作成もその一つである。本会が当該年度中に実施する予定の事業は、本部及び県家族会を通じて洩れなく記載する必要がある。 **重要**

（イ）本部と県家族会は一体で事業を推進しなければならない。本部の事業計画書と県の事業計画書は整合がとれていることが重要である。

（2）事業報告・収支決算

事業報告・収支決算は、透明性を確保し、事業の成果を評価するため、総会に報告し承認を得なければならない。

ア 事業報告の内容

事業報告についてのフォームその他の規定は特になし。事業計画書と同様に公益事業（公1、公2）とその他の事業に区分して執行した事業の成果を具体的に記述する。

イ 収支決算書の内容

収支決算書についてのフォームは、「参考資料」に添付。内容は次のとおり。

- a 収支計算書
- b 収支計算書（内訳表）
- c 財産目録
- d 貸借対照表
- e 監査報告書

ウ 事業報告・収支決算書作成にあたり留意すべき事項

（ア）事業報告

a 事業報告は、当該年度に実施した事業の成果を総括して、じ後の事業計画に反映させる重要な報告書である。

b このため、単に実施した事業を列記するにとどまらず、良好な点と反省する点を明確にすることが重要である。

c 事業に数値目標を設定した場合は、その達成度と結果の分析を行うことが重要である。これにより、次年度の目標設定の基準になるとともに、活動の活性化にも寄与できる。

（イ）収支決算

収支計算書・収支計算書（内訳表）・財産目録・貸借対照表が全て正しく照合していること。

## 本部の実施事項

- ① 事業計画書及び収支予算書の作成（公益法人認定法第21条第1項）
- ② 事業計画書及び収支予算書の内閣府への提出（公益法人認定法第22条第1項）
- ③ 事業計画書及び収支予算書の主たる事務所への備え付け（公益法人法第21条第1項）
- ④ 事業報告書・収支決算書の作成（公益法人認定法第21条第2項）
- ⑤ 事業報告書・収支決算書の内閣府への提出（公益社団法人及び公益財団法人に関する法律施行規則第38条）
- ⑥ 事業報告書・収支決算書の主たる事務所への備え付け（公益法人認定法第21条第2項）

### (3) 総会・理事会

#### ア 総会

(ア) 総会の役割（一般社団・財団法人法第36条）

- ① 会の主要事項を決定する理事及びこれを監視する監事の選任及び解任
- ② 事業報告及び決算を審査し適正に事業を推進しているか監督
- ③ 定款の改正

(イ) 総会の出席者 すべての正会員が出席する権利を有する。しかし、全会員が一堂に会することは困難であるので、県会長又はその代理者は委任状を持って出席し、議決権の代理行使を行う。（一般社団・財団法人法第50条）

(ウ) 総会の議決権 正会員1人が1個の議決権を有する。（一般社団・財団法人法第48条）。従って、各県会長は委任状を提出した所属会員数と同じ数の議決権を持って総会に臨むことになる。

(エ) 総会の充足数 総会は全会員の議決権の過半数以上が出席しないと成立しない。（一般社団・財団法人法第49条）

(オ) 総会の議決 通常は出席者（委任状提出者を含む。）の過半数であるが、定款の変更、監事の解任等重要な議題は3分の2以上の多数による。（一般社団・財団法人法第49条第2項）

(カ) 総会の開催 定期総会は決算書の取りまとめ終了後例年6月中下旬に東京で開催される。臨時総会は必要があるときに開くことができる。（一般社団・財団法人法第36条）

#### イ 理事会

(ア) 理事会の役割（一般社団・財団法人法第90条）

- ① 本会を代表する会長及び業務執行に責任を持つ理事を選任又は解職（一般社団・財団法人法第90条）
- ② 事業計画、予算及び総会の開催その他の重要事項を決定（一般社団・財団法人法第90条）
- ③ 会長、業務執行理事の職務を監督（一般社団・財団法人法第90条）

(イ) 理事会の開催 定期理事会は年4回開かれるが、総会時と3月末の理事会の外は、書面による会議である。12月頃の理事会（書面）では翌年度の事業計画の骨子が決められ、これに基づき各県家族会に通知される。（一般社団・財団法人法第93条）

(ウ) 理事会の構成 理事は現在33名を定員とし、総会で選任される。理事のうち14名は各地域協議会ごとにその所属会員数に応じた理事数を選任できるように理事会が候補者を総会に提案するのが通常である。（定款第34条）

## 本部の実施事項

- ① 理事会の招集通知の発出
- ② 理事会の運営
- ③ 理事会において各県新任会長を承認
- ④ 理事会において総会提案事項を決議

## 4 活動

### (1) 防衛講演会

#### ア 自衛隊家族会主催の防衛講演会の担任

意義・目的	本会会員及び国民に対して、主としてわが国の安全保障に関する諸問題をテーマに講演し、防衛問題について理解を深めるとともに、防衛意識高揚に寄与する。
担任	51県家族会の持ち回り
年間の回数	2回
予算	特別助成金（本部予算）を担任県家族会に交付
講師の選定	防衛問題の見識が深い人
聴講者	本会会員や隊友会その他の自衛隊関係者以外の参加を重視 <b>重要</b>
他の行事との関連	他の行事の一環としてではなく、単独の行事として実施

#### イ 県・地区会等主催の防衛講演会

- ・自衛隊家族会主催の講演会に準じて実施
- ・講師は、地域に存在する部隊、地本の指揮官、幕僚に依頼するのが有効
- ・本会会員や自衛隊関係者以外の聴衆の参加に努力

## 本部の実施事項

- ① 自衛隊家族会主催の講演会の中期計画の作成
- ② 担任県家族会に対する示達
- ③ 自衛隊家族会主催の講演会の当年度計画の作成
- ④ 講師の選定について担任県と調整

### (2) 防衛情報紙「おやばと」の発行

#### ア 「おやばと」の意義・役割

「おやばと」は、「広く国民の防衛意識の普及高揚に努める」という本会の目的を達成するための主要な公益事業であり、また、「隊員と家族をつなぐ」ための重要な手段でもある。このため、「おやばと」の内容を充実し、会員は勿論、広く国民にも本会の情報を発信していく必要がある。

#### イ 「おやばと」の活用



(ア) 「会員みんなの広場」

全国の県家族会や地区会の活動が「家族会ほっとライン」の7面・8面にまとめられ、全国の会員に様々な情報を提供することができる。また、会員自らもその情報から学ぶための「会員みんなの広場」として活用できる。

みんなの紙面です。気軽に投稿しよう

(イ) 自分たちの活動を紹介する機会

自分達の活動の証として、「おやばと」に記事を積極的に投稿しよう。日頃から取り組んでいる地道な活動や独自の取り組みなどを紹介する絶好の機会となる。

普段の活動で大丈夫です。自信をもって投稿しよう

(ウ) 地区会内の活性化に繋がる

自分達の活動が写真とともに掲載されれば、参加した方は素直に嬉しく感じ、活動に対する励みとなる。更に、参加していない会員は自分の地区会の活動を知ることから、次回の参加に繋がるのが期待できる。

新聞に掲載されれば会員の励みになる

ウ 投稿記事の作り方

(ア) 題材

【これまで投稿されている記事の代表例】

- ・部隊（基地）研修、出身隊員の激励、自衛隊行事への参加・激励
- ・新隊員訓練の激励、部隊の訓練見学
- ・家族支援協力に関する部隊との調整や実動訓練
- ・県家族会及び地区会の総会、家族会大会及び女性部交流会、防衛講話
- ・募集協力（街頭募集、艦艇広報、募集看板の設置、祭りなどで地本の支援）

【あまり投稿はないが紹介したい記事】

- ・家族支援協力の具体的施策（全国に紹介し活動の普及を図りたい。）
- ・募集協力の活動（募集が厳しい中、家族会の協力活動を広めていきたい。）
- ・会員の個人投稿で、地区会や活動に対する思い
- ・家族（主としてご両親）から見た自衛隊或いはお子様等に対する思い
- ・家族（主として配偶者）から見た自衛隊や家庭への思い
- ・憲法改正についてのあなた（会員）の考え

(イ) 字数

各家族会等からの投稿記事に軽重はなく、できるだけ多くの記事を掲載するために通常の記事は、約400字から約500字程度の文章にまとめる。 **重要**

(ウ) 作成のコツ

a 記事の内容

- ・記事は、筆者から読者に伝えるもの

実施したことだけでなく、会員の様子やエピソードなどを入れると想像が膨らむ。感じたこと、得たこと、教訓、所見などを加えると、更に充実した記事になる。

- ・記事を作ることは、難しいことではない……簡単に考えよう！

記事は、400字程度でも十分です。例えば、部隊研修の記事ならば、研修の概要でおよそ200字、研修の1場面の出来事（様子）で100字、研修の感想で100字と見込みをつければ、それほど難しいことではないでしょう。

投稿された文章は専門家が校正しますので安心を！

- ・最後に記事の執筆者（事務局長 ○○ ○○）を入れる。
- b 見出しは「記事の顔」
  - ・「新隊員の行進訓練を激励」では「タイトル」ではあっても、新聞の「見出し」とはならない。例えば、「訓練に取り組む我が子を激励」「ひたむきに頑張る姿に感動」何を伝えたいのかを端的に（通常2段の見出し）
  - ・読者が内容を読んでみようと思わせる言葉を見出しにします。
    - 掲載する記事の見出しは、編集担当者も懸命に考えます。
- c 写真は「記事の命」
  - ・紙面が部隊研修等の集合写真ばかりでは興味を持たせることはできない。研修中の一場面や会員の表情など、いろいろな写真が混ざっていることで紙面を面白くする。※**写真の説明（キャプション）を必ず書いてください。**

読者の目を引く、動きのある写真 **重要**



チョコレートを手渡し新隊員激励



隊員宅を訪問し安否確認



左は一般的な記事  
個人の投稿やトピックス  
などは、右のような目立つ  
囲み記事



## エ 投稿時期

発行月の前月20日が締切（例）4月号であれば、3月20日まで。

※投稿は締め切り直前でなく1週間前をメドに、できるだけ早くお願いします。投稿が遅くなると予定している号に掲載できず、時期外れの記事となる。

## オ 投稿方法

投稿記事と写真は、次のいずれかの方法で「おやばと」編集長に送付する。

- ・メール: jkazokukai@jkazokukai.or.jp
- ・郵 送 : 〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町5-1  
自衛隊家族会「おやばと」編集長

(ア) 記事本文

パソコンで作成した文章をメールで送付

メールをされない方は、パソコンや手書きで作成した文章をFAX又は郵送

(イ) 写真

画質が鮮明であることが大事なので、メールで写真データを送信する。ただし、写真は容量が大きく届きにくいことがあるので、多くの写真がある場合は数回に分けて送る。(1回で5～6枚の写真が適切)

メールをされない方は、現像した写真を事務局に郵送する。

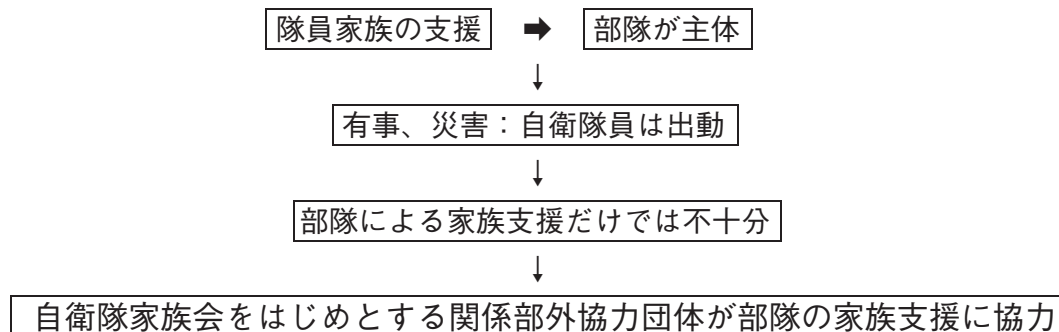
カ 「おやばと」の拡販

「広く国民の防衛意識の普及高揚」を図り、「隊員と家族」をつなぐには、会員全員そして多くの国民に読んでもらう必要がある。

しかし、現状の会員購読率約60%！ 既会員は勿論、新入会員にも読んでもらいましょう。

(3) 家族支援協力

ア 本会が行う家族支援協力の役割



\* 家族支援協力とは？

自衛隊員は、各種事態が発生したら出動しなければならない。

出動する自衛隊員の立場に立つと、家族の安否が心配である。心配を軽減して後顧の憂いなく任務に邁進できるよう隊員家族を支援するのは、本来は部隊の任務であるが、出動する部隊は任務遂行に手いっぱい、家族支援に十分な人的余裕がない場合が多い。

このような時に自衛隊家族会は隊員家族の安否確認等を行って部隊に報告するなどの支援を行う。

イ 家族支援協力を効果的に行うために各県家族会が実施する事項

(ア) 地区会の担任区域の決定

(イ) 担任区域自衛隊員の支援要望リストの把握

- (ウ) 家族会員の支援可能リストの作成
- (エ) 支援対象家族との顔合わせ
- (オ) 自衛隊が計画する家族支援訓練に参加
- (カ) 各県家族会の訓練の計画・実施
- (キ) 隊友会等他の協力団体・自治体との連携

\* 家族支援の細部の要領等は参考資料「家族支援協力の手引き」を参照

### 本部の実施事項

- ① 陸幕厚生課との調整、情報及び意見交換
- ② 施策推進要領の具体化と各県への伝達
- ③ 家族支援協力の手引作成と各県への配布
- ④ 海空自への情報提供・調整

### (4) 募集・援護協力

#### ア 自衛官募集の現状

#### 非常に厳しい

➔ 少子化、景気の回復

➔ **募集目標が達成できない地本の発生** ➔ **それだけ厳しい**

#### イ 自衛隊家族会の募集協力

自衛隊家族会 = 地元にも明るい組織であり、募集情報を収集し易い組織



**1件でも多くの募集情報を自衛隊に提供しよう！**

#### ウ 各県家族会が実際に行っている募集協力の参考

- ・ 家族会員が地本に募集情報を提供
- ・ 家族会員が募集相談員となって、地本の募集活動に協力
- ・ 家族会員が広報官と一緒に自衛官募集のチラシを配布
- ・ 家族会員が広報官・募集相談員とともに自衛官募集の市街地広報に協力
- ・ 家族会員が広報官・募集相談員とともに自衛官募集の「うちわ」等のグッズを街頭で配布



広報官・募集相談員とともに自衛官募集の市街地広報

## 本部の実施事項

陸幕募集・援護課との情報・意見交換

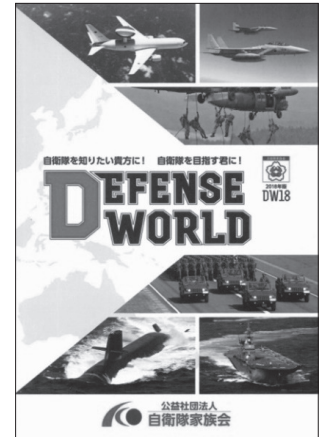
### (5) 総合募集情報誌「Defense World」の発行

#### ア 発行の目的

目的は、第一に自衛官を志す若人に「自衛隊はどんなところか」を知ってもらう資料を提供することである。

第二に、自衛隊の総合情報誌として、広く社会人や隊員家族にも自衛隊の姿を紹介することである。

このため、自衛隊にはどんな仕事があるのか、日常生活はどうなるのか、待遇や昇任の状況、入隊から退職後の再就職、更には我が国の安全保障政策まで幅広い内容になっている。



#### イ 「家族の声」への投稿

(ア) 本誌の「家族の声」の欄に、全国の家族会会員からの「入隊に至るまでのご家族の思い出や心境」、「入隊時や入隊後のエピソード」等を掲載している。

(イ) 本部から依頼を受けた県事務局は、次の流れで本誌に投稿する。

#### ① 本部から依頼を受けた県事務局

該当する家族を選出して、「Defense World」に掲載する「家族の声」の原稿作成、原稿及び写真（制服姿のご本人とそのご家族が一緒）の提出を依頼する。

#### ② 県事務局から依頼を受けた家族

紹介したい内容を600字程度で文章にする。

なお、原稿については、これをワード（やむを得ない場合は紙面）で作成し、指定された期日までに依頼元の県事務局に写真とともに提出する。

#### ③ 原稿等の提出を受けた県事務局

原稿の字数、誤字、脱字、文末の統一（である調か、ですます調か）及び写真は示された内容のものか否かを確認したのち、原稿及び写真を本部に提出する。

なお、提出はメールあるいはU S B等（やむを得ない場合は紙面）同封の郵送を利用し、写真は解明度が落ちないように手段を用いること。

#### ウ 「自衛隊家族会の活動」の掲載に資する写真の提供

各県事務局は、研修・会議等の活動、家族支援協力活動、自衛隊の訓練・災害派遣への激励等の写真を本部に提供し、家族会の活動状況を紹介する。

なお、次の写真は各県家族会から提供頂いたものの一例です。



海上自衛隊横須賀基地研修



九州・沖縄地域協議会との連絡会議



家族支援協力（安否確認訓練）



行進訓練中の自衛官候補生への激励

## エ 購読者層の拡大

各県事務局は、購読者層の拡大のため、特に以下のことに留意して広く本誌の紹介に努める。

- ・駐屯地、基地の広報等該当部課への本誌の紹介を、家族会会員自らが実施
- ・総会、地域協議会等において、会員に対し、「機会あるごとに広く本誌のPRの実施」を依頼

### 本部の実施事項

#### ① 「家族の声」への投稿依頼

毎年、各地域から5年以上「家族の声」に投稿していない県を基準に計12県を選出して、当該各県に陸・海・空各自衛隊を指定し、提出期限を示して当該県事務局に投稿を依頼する。

#### ② 受領原稿等の確認、編綴

受領した原稿の内容（字数、誤字、脱字、文末の統一）及び写真の適否（示した内容）を確認して、編綴する。

## （6）隊員等に対する慰問・激励

ア 国際平和協力活動派遣部隊、災害派遣部隊、脅威等対応部隊、演習・訓練参加部隊等に対する慰問・激励。国際平和協力活動派遣部隊の激励は、派遣部隊の地元の県会長が自衛隊家族会会長を代行する。

イ 駐屯地等創立記念行事等の際の部隊訪問による隊員の激励

ウ 各県出身隊員を訪問して行う激励

### 本部の実施事項

「国際平和協力活動等支援基金」を活用した激励の実施（各県会長に代行を依頼）

## （7）北方領土返還要求運動署名活動

ア 署名活動事業の流れ

3月下旬までに署名用紙を地本から入手する。



各県家族会は主として4月から10月の間、署名を収集する。



署名用紙を千島・歯舞居住者連盟（札幌市）に送付する



活動状況調査表（p28参照）に県全体の署名数を記入する

イ 本会の署名活動の実績

平成29年度までの成果



約800万人分の署名を収集（全国総計の約1割）

特に昭和63年からは、毎年20数万人分の署名を収集

ただし、この数年間は大幅に減少し、2年連続で20万人を割り込んでいる。

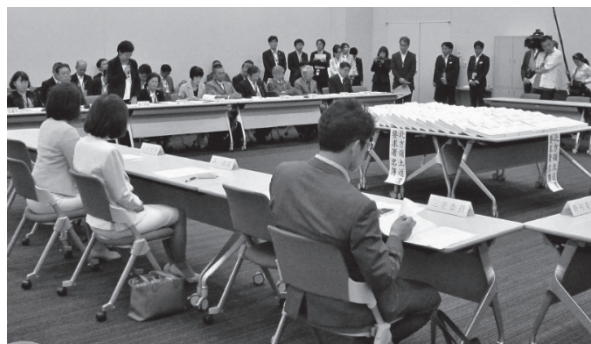
### 本部の実施事項

- 1 北方領土返還要求全国大会（毎年2月7日）に参加  
(1) 自衛隊家族会会長は、壇上にて参加  
(2) 自衛隊家族会の代表が、主として署名活動に関する決意表明を実施
- 2 署名数の集計と署名収集团体への署名数通知
- 3 ビザなし交流北方四島訪問者の選任  
原則として各県家族会から1名、本部から1名参加

(参考) 署名簿はどのように活用されているか？

本会を含む数多くの団体により全国から集まった署名簿は、毎年、北方領土返還要求運動署名活動で実績のある団体が衆参両院に早期返還を求める請願をする際に請願書に添付している。本会は、最大の署名団体として請願の際に毎回発言の機会を与えられている。本会の他に請願に参加している主要な団体は、次のとおりである。(年度によって参加しない団体もある。)

- ・日本青年団協議会
- ・全国地域婦人団体連絡協議会
- ・日本労働組合総連合会
- ・公益社団法人千島歯舞諸島居住者連盟
- ・東京根室会
- ・公益社団法人日本青年会議所



たくさんの署名簿を前に国会議員に北方領土返還の請願を行う本会理事（左奥、平成27年6月国会にて）

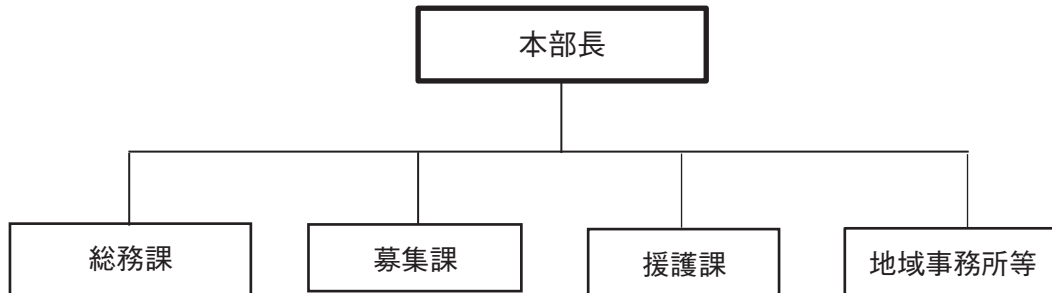
私たちが当面出来る返還要求運動は、署名活動で外交を後押しする以外にありません。毎年の繰り返しですが、あきらめたら終わりです。頑張り続けましょう。

## (8) 自衛隊家族会と自衛隊地方協力本部及び部隊との関係

### ア 本会と地本の基本的な関係

地本長は、その担当区域に所在する、自衛隊家族会の支援を担任するほか、所在する部隊等の長が、本会の支援を行う場合の窓口となり、連絡調整を行う。（「自衛隊家族会の支援要領について」（陸自通達から）

### イ 地方協力本部の組織



\* 規模の大きい地本には、予備自衛官課があり、渉外広報室を設置しているところもある。

### ウ 地本との連携要領

#### (ア) 連携の原則



#### (イ) 連携にあたり留意すべき事項

家族会の活動は、地本との連携が必要であることは言うまでもないが、地本の最も重要な任務は募集・援護であることを考慮し、地本に対する協力を重視するとともに家族会でできることは、自ら行う姿勢が重要である。

### エ 部隊との関係

#### (ア) 家族支援協力

平成29年度から本格的に施行された家族支援への協力に関する自衛隊の窓口は、駐屯地業務隊である。

ただし、駐屯地業務隊長等が調整困難な地域における関係部外団体等との連絡及び調整は、地方協力本部長の任務である。このため、家族会は、平素から駐屯地業務隊とともに地本と密接に連携することが重要である。

#### (イ) 部隊研修等

本会は、駐屯地・基地の創立記念行事への参加、部隊研修及び自衛官候補生の入隊式や訓練の激励等で部隊を訪問する機会がある。

家族会が部隊研修等を申し込む場合は、地本を通じて申し込むのが原則である。研修が許可されたあとの細部の調整は、部隊等の広報担当者を行う。

## (9) 関係協力団体

### ア 隊友会

隊友会は、自衛隊退職者及び予備自衛官等を正会員とする全国組織の団体で、「国民と自衛隊とのかけ橋として、相互の理解を深めるとともに、防衛意識の普及高揚に努め、国の防衛及び防災施策、慰霊顕彰事業並びに地域社会の健全な発展に貢献することにより、



わが国の平和と安全に寄与し、併せて自衛隊退職者の福祉を増進すること」を目的にしている。平成23年4月1日に公益社団法人に認定された。

#### イ 日本郷友連盟

日本郷友連盟は、内外の情勢を明らかにし、国防思想の普及をはかり、英霊の慰霊・顕彰を行うとともに光栄ある歴史及び伝統を継承助長し、もってわが国の発展に寄与することを目的にしている。平成24年4月1日に一般社団法人に認可された。

#### ウ 全国防衛協会連合会

全国防衛協会連合会は、防衛意識の高揚を図り防衛基盤の育成強化に寄与するとともに、自衛隊の活動を支援・協力することを目的とした全国組織を有する民間の任意団体である。

#### エ 偕行社

戦没者及び自衛隊殉職者等の慰霊顕彰、安全保障等に関する研究と提言、自衛隊に対する必要な協力、並びに定期刊行誌『偕行』等により防衛基盤の強化拡充に寄与し、もって我が国の平和と福祉に関する国政の健全な運営の確保に資することを目的とする公益財団法人である。

#### オ 水交会

水交会は、海洋安全保障に関する調査研究や政策提言に取り組むとともに、海上自衛隊が行う諸活動への協力や先人の慰霊顕彰、地域社会活動への参加、諸団体との交流等を積極的に行い、もって国政の健全な運営の確保に寄与することを目的とする公益財団法人である。

#### カ つばさ会

「つばさ会」は会員相互の親睦のほか、航空自衛隊の諸業務への協力・支援や社会に対する貢献などの活動を通じて、航空防衛力の発展に寄与することを目的とする航空自衛隊退職者団体である。

#### キ 関係協力団体との関係

関係協力団体とは定期総会に代表者の相互参加や賀詞交歓会等の行事の共催など**相互に協力**している。また、**隊友会**とは**家族支援協力でも共同で自衛隊を支援**している。

### (10) 都道府県及び市町村

ア 都道府県及び市町村は自衛隊法第97条及び自衛隊法施行令第114～120条により、自衛官及び自衛官候補生の募集に関する事務の一部を行うことになっていて、募集に関する広報宣伝も行う。

イ 地区会が募集業務で協力する上で、役所内における「おやばと」の陳列・配布及び入隊・入校激励会実施時の首長参加の協力を得ている地区会もある。

ウ 各県及び地区会は、地方協力本部募集事務所等及び募集相談員と連携して、市町村との**親密な関係を作り、維持する**よう心掛けることが**重要**である。

## 5 財務

### (1) 年会費

ア 会費の構成と現状

会費は、正会員会費及び賛助会員会費で構成される。

(ア) 正会員会費

家族会活動経費の主要財源は正会員の納入する年会費である。

(イ) 賛助会員会費

賛助会員は、法人等（地域団体等含む）及び個人で構成される。

イ 年会費の額の決定

正会員及び賛助会費の額の決定は、県家族会長に委任されている。

(定款第10条、会費納入規則第2条・3条)

ウ 年会費の集金要領

一般的な集金要領は次のとおり

- ・ ゆうちょ銀行等振替による集金
- ・ 役員等の訪問による集金
- ・ 県総会、各種行事実施時に集金

※ 納入率向上施策の具体例

会員の入会時に会費納入の義務をよく説明し、入会者の理解を得るよう努めている。

各県の「おやばと」配布組織と集金組織を作り、それを一体化している。

会費集金責任者を数名指定し、責任体制をとっている。

(2) 会費未納者

- ・ 正会員は会費を納入しなければならない。
- ・ 何らかの理由で、2年以上会費を納入しなかったときは、退会したものとみなす。

(定款第10条、第11条第2項)

(3) 分担金

ア 分担金の構成

- ・ 分担金 公益事業を行い法人として必要な管理をする上で必要な資金を各県家族会が分担する制度
- ・ 仕組 各県家族会は、所属会員数に応じた額と各県均一の定額の合計額で毎年度総会で決定した金額を本部に納入

イ 平成31年度以降の分担金の仕組は次のとおりである。

- ① 各県均一定額：2万円
- ② 会員数比例額：会員数×一人当たり単価  
(本会の活動に必要な総額から、広告収入及び賛助会員会費の額を差し引いた額を総会員数で割った額)
- ③ 多数会員県減額：県所属会員数が3,000人を超える大規模県に対して概当県全部で70万円減額（多数会員県の募集努力及び管理経費が多額になることを考慮）

## 6 自衛隊家族会の広報

### (1) 「パンフレット」の活用

#### ア 特徴と発刊の目的

本パンフレットはB5版で8ページからなり、ロゴマークとキャッチフレーズを入れて、家族会の紹介と入会案内の両方を兼ねている。

併せて、現会員を対象に「自衛隊家族会」の一員としての誇りと自覚を促すこともその目的としている



#### イ 活用

##### a 本会の普及と周知、徹底

各県事務局は、自衛隊家族会を知らない人々、とりわけ隊員およびその家族に対して本誌を活用しながら、特に以下の機会を捉えて家族会を紹介する。

- ・ 部隊等へ出向いた時
- ・ 訓練激励、駐屯地、基地等の開放行事、イベント、入隊行事等への参加時
- ・ 都道府県、市町村の実施する自衛官募集に併せて本誌の備付け依頼
- ・ 地本の街頭募集活動時

##### b 入会勧誘

各県事務局は、上記の家族会紹介時において、隊員家族で未入会者の勧誘を行う。

また、各県事務局は、地区会員に対して入会希望者の情報収集を呼びかけるとともに、入会希望者には、その手続き、手順を説明して、会員確保に努める。

### 本部の実施事項

#### ① 各県の希望による配布

パンフレットを各県の希望に従い、原則として2年に1回配布する。

#### ② パンフレットの更新

自衛隊家族会を取り巻く状況の変化等に応じ、パンフレットを更新する。

### (2) 「ロゴマーク」の活用

#### ア 作成目的

「自衛隊家族会」のイメージに相応しいロゴマークを作成し、「自衛隊家族会」の広報・普及に資する。

#### イ ロゴマークの説明

- ① 全体で隊員と家族をつなぐ家族会をシンボライズしている。



- ② 左側

家族会の頭文字「K」をモチーフにしてアカネ色で家族会を表している。

左の力強いシェイプは、隊員の親の立場（目線）で自衛隊員と家族に傘をかけて守っているようなイメージを表し、中央の半月形は、自衛隊員に寄り添う家族を表している。

③ 右側

紫の丸で自衛隊員をイメージしている。

〔参考〕「アカネ（茜）色」

古来より染料として使われ、「優しく明るい」「周囲を包み込むような温かい」など優しくおおらかな印象を持つ色。他との識別も容易なことから家族会の「色」として選定した。

ウ 活用例

- a 名刺、各種印刷物
- b 幟、帽子、ベスト等
- c その他、家族会を認識・広報する場合に使用する。

エ ログマークの取得方法

- a 自衛隊家族会ホームページからダウンロード
- b 本部事務局からメールでデータを取得

(3) 「帽子・ビブス」の活用

ア 作成目的・経緯

自衛隊家族会の会員が、災害時に留守家族の安否確認を行う場合などで、家族会の会員であることを示すとともに、家族会が活動していることを周囲に知らせるため、家族会会員用の「帽子」と「ビブス」を作成（特注品）し、平成30年1月に各県家族会に配布した。



イ 活用例

- a 家族支援協力(安否確認)時に訪問先の隊員家族に家族会員であることを認識させる。
- b 各種行事において、家族会活動を宣伝し、認識を高めてもらう。
- c 募集・広報協力において家族会が活動していることを広報する。

ウ 各県の予算で増加購入する場合

(ア) 特注品のため、注文数により単価が大きく異なることから、各県からの注文の総数が概ね200個になった時点で、一括して本部で注文する。

この際、各県は納品希望時期を明らかにして本部に注文する。

(イ) ビブスは、どのようなデザインでも注文時の総数により単価が決まるため、家族会で配布したビブスに、県名、地区会名等を付加しても単価は変わらない。注文の際は各県ごとデザインを決めてから注文する。

(デザインの一例)



## 7 その他の業務

### (1) 報告

#### ア 活動状況等調査の目的

家族会の諸活動を総括的に把握し、当該年度の活動成果を分析・検討するとともに、次年度の諸計画作成の基礎資料とする。

#### イ 調査項目

##### (ア) 活動状況

- a 会勢 会員（正会員・賛助会員・女性会員）数、正会員組織率、新入会員数、新入会員入会率
- b 財務 会費納入者数、会費納入率
- c おやばと購読 購読数（月平均）、購読率、会員以外に配布した数
- d 地区会の状況 地区会の数、新編地区会の数、地区会結成率
- e 防衛講演会 県及び地区会が実施した講演会の数、会員以外にも聴講を拡大した講演会の数
- f 北方領土返還要求署名活動 収集した署名数、会員一人が2名分の署名を集める前提での署名獲得率
- g 募集 地本に提供した募集情報数、情報が入隊に結び付いた数
- h 援護 地本に提供した援護情報数、情報が就職に結び付いた数
- i 家族支援協力 家族支援協力の成果

##### (イ) 地区会別会員集計表 地区会ごとの会員の数

##### (ウ) 県役員名簿 県役員及び地区会長の名簿

#### ウ 調査時期

毎年、10月1日から翌年9月30日までの1年間を対象

毎年11月1日という報告時期を守ることに留意すること
----------------------------

### (2) 本部表彰及び感謝状の上申

#### ア 表彰等上申該当者

(ア) 表彰 : 地区会並びに正会員

(イ) 感謝状 : 本会の事業に著しい協力をした団体又は個人

#### イ 功労の基準

##### (ア) 表彰状

- a 各県家族会長の表彰受賞したことがあるもの。
- b 過去に表彰したものは、前回の表彰から4年以上（4年を含む。）経過していること。

##### (イ) 感謝状

各県家族会長の感謝状を受けたことがあるもの。

#### ウ 上申要領

(ア) 各県家族会の表彰上申者数は毎年12月に文書で上申基準数を通知する。

(イ) 表彰及び感謝状の上申は、『「表彰及び感謝状贈呈に関する規則」別紙』に必要事項を記載してFAX又はメールで、2月下旬までに上申する。

(「表彰(感謝)状上申名簿様式の一例」参照)

エ 通常3月下旬に各県家族会長に被表彰者等名を通知する。各県家族会は受賞者に通知するとともに広く周知を図る。

オ 各県会長からの上申に基づく表彰及び感謝状の贈呈は、各県定期総会時に各県会長から受賞者に伝達する。

**根拠**：表彰及び感謝状贈呈に関する規則

表彰(感謝)状上申名簿様式の一例

申 序 列	1 / 1	氏 名	山田 太郎
役 職	理事	生年月日	昭和〇〇年〇月〇日 (〇〇歳)
住 所	〇〇県〇〇市〇〇町 1 - 1		男 女 別
受 賞 歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県父兄会長表彰 H 1 年 5 月</li> <li>・ 家族会会長 表彰 H 9 年 6 月</li> <li>・ 地方協力本部長感謝状 H 2 年 5 月</li> <li>・ 師団長等 感謝状 H 3 年 8 月</li> <li>・ 方面総監等感謝状 H 5 年 7 月</li> </ul>		
表 彰 事 由	該当する表彰事由 (該当するものに ○ 印) 「募集援護功勞」 ○ 「一般功勞」 「その他功勞」		
功 績	○ 家族会での主な役職歴 H1年1月～H10年1月 ○〇地区会長 H5年6月～現在 理事  ○最近の主な功績 1 H27年度防衛講演会の担当理事として、関係機関と密接に連携し、参加者約500名を集め、市民の防衛意識の普及高揚に尽力した。 2 長年にわたり、新隊員教育課程の25km行進訓練を激励し、部隊の業務に協力した。 3 H28年度新入会員を10名獲得し会勢の拡充に寄与した。 4 北方領土返還署名運動に積極的に尽力し、100名の署名を集めた。		
備 考	その他特記事項		

### (3) カレンダー注文

ア 9月末までに、「自衛隊家族会名入り」「独自名入り（〇〇県家族会等）」「白紙」に区分して注文する。

「独自名入り」の場合、「公益社団法人自衛隊家族会〇〇県家族会」の場合のみ「公益社団法人」を冠することが出来る。（「公益社団法人〇〇県家族会」は名称詐称になるので使用しないよう注意する。）

イ 配布時期は12月上旬となるが、11月に配布を希望する場合は、その旨を注文用紙の備考欄に記載する。

ウ 支払いは、各県ごと、請求書の額に基づき、直接タイユウサービスに支払う。

#### 注文用紙記載の例

〇〇年〇〇月〇〇日

[ 〇〇県家族会名 ]

注文数	「自衛隊家族会」名入り	100部
	「独自」名入り	50部
	白紙	30部
独自名及び部数	〇〇県自衛隊家族会 30部 〇〇市自衛隊家族会 20部	
カレンダー送付先	郵便番号、住所、氏名、電話番号	
請求書送付先	カレンダー送付先と異なる場合に記載してください。	
連絡先	カレンダー送付先及び請求書送付先と異なる場合に記載してください。	
備考	11月30日必着	

### (4) ボランティア保険

ア ボランティア保険の概要

(ア) 保険制度導入の主旨

本会が行う自衛隊員の家族支援協力を実施する会員に万が一の事故が発生した場合に備える。

(イ) 保険の対象となる活動

- a 災害発生時における家族支援協力活動
- b 自衛隊が計画する家族支援実動訓練の参加
- c 県家族会が独自に実施する家族支援実動訓練（家族支援協力の一環として行う「おやばと」手配りを含む。）

(ウ) 報告事項

- a 年間ボランティア参加見込み数の報告

- ・内容：見込み人数
- ・時期：契約時（毎年9月末）
- b 月毎の新規ボランティア参加者の報告
  - ・内容：氏名、活動内容
  - ・各県は、本部に活動月の翌月5日まで報告
  - ・本部は、契約損保会社に翌月10日まで報告
- (エ) 保険料支払い担当区分
  - a 次の活動中の事故に係る保険料 本部負担
    - ・災害発生時における家族支援協力活動
    - ・自衛隊が計画する家族支援実動訓練
  - b 次の活動中の事故に係る保険料 各県負担
    - ・県が独自に実施する家族支援実動訓練

(家族支援協力の一環として行う「おやばと」手配り含む。)
- (オ) 保険金を受け取るまでの流れ
  - a 会員：事故が起きた場合、お名前と証券番号をお伝えください。証券番号は、各県家族会会長又は各県家族会事務局長にお知らせしてあります。
    - 連絡先：三井住友海上火災保険株式会社
    - 電話：0120-258-189（お客様専用フリーダイヤル）
    - 0476-31-3644（050から始まるIP電話の方）
    - FAX：03-3259-7198（保険金お支払いセンター）
  - b 会社：契約内容を確認し、保険金請求書類を送付
  - c 会員：保険金の請求に必要な書類を作成し、保険会社に送付
  - d 会社：損害状況・事故原因等確認し支払保険金を算定、保険金支払い
  - e 会員：保険金の確認と受け取り



## 第3編 各県家族会主要役職の業務執行要領

### 1 各県会長

各県会長は、会員の入会及び退会の承認、会員名簿の作成、事業計画の作成及び事業計画に基づく事業の実施、収支予算書及び収支計算書の作成、活動状況調査票の作成及び事業報告書の作成等県家族会の会務を統括する。

### 2 各県役員

#### (1) 副会長

副会長は、県家族会の会務全般にわたり県会長を補佐するとともに、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。

#### (2) 理事

理事は、県家族会の業務の執行を決定する。

#### (3) 監事

監事は、理事の職務行状況及び財産・会計の状況を監査する。

#### (4) 事務局長

会長の意向を受けて県の会務全般の細部にわたり会長を補佐する。

#### (5) 地区会長

会員の拡大に努めるとともに、会員に対し、本部・県家族会の方針を周知徹底させ、地区会の会務を統括する。

### 3 地域協議会長

地域協議会長は、地域内各県家族会相互間における業務の連携・調整を行う。(地方組織規則第5条、自衛隊家族会定款第16・17条)

### 4 会計担当

#### (1) 日々の会計業務

##### ア 収入・支払の実施

・心構え 手元現金は出来るだけ少なめにし、預金通帳をもって受払を実施するのが望ましい。

・支払計画 支払いについては支払計画を作成し、事務局長・会長の承認を受ける。

##### イ 分担金等の支払要領

(ア) 分担金：各県「分担金」及び各地域協議会「特別助成金」の実施要領（通知）による。

特別助成金とは、各県が地域協議会に参加するために必要な旅費交通費等を助成するものである。

送金額：各県分担金から各地域協議会の「特別助成金」20,000円を相殺した額

(※沖縄県 55,000円)

送金期限：希望納付 9月30日 最終期限 年度末

領収証：各県の「分担金」額で発行される。

※相殺分は、特別助成金の受けで処置。

(イ)「おやばと」購読料：各地方協力本部に送付される各月号の「おやばと」配送表兼請求書による。

各月号有料分の部数変更についても、「おやばと」配送表兼請求書に記載された期限内に連絡するものとする。

送金額：各月号請求書の合計額

送金期限：各月、3ヶ月毎、6ヶ月毎、年間一括等各県計画による。

最終期限 年度末

領収証：入金都度発行される。

(ウ) 物品等の購入代金：家族会バッチ、ネクタイピン、カフスセット、賞状用紙等の代金

送金額：物品等の送付時に同封された請求書の金額

領収証：入金都度発行される。

(エ) 料金送金口座：

・ゆうちょ振替：00140-9-6014
・みずほ銀行：東京営業部（普通）4706836
名 義：公益社団法人 自衛隊家族会
※ 振込手数料は、送金者の負担。

(オ)「国際平和協力活動等支援基金」の募金

募金送金口座：

(指定口座)

・ゆうちょ振替：00170-7-592708
名 義：家族会PKO募金
※ 振込手数料は、送金者の負担。

領収証：振替払込受領証（払込者控）をもって代える。

\* 「国際平和協力活動等支援基金」・・・基金の名称を変更するよう検討中

## (2) 収支予算書等の作成・提出

ア 通常、業務計画に基づいて作成する。

イ 作成要領等

(ア) 前年度1月下旬に、本部事務局長から収支予算書作成のための通知文書が、各県会長及び事務局長宛に郵送される。同時に分担金（案）の通知文書が郵送される。

(イ) 本部への提出時期：前年度2月末日

### (3) 収支計算書等の作成・提出

ア 収支計算書は通常、帳簿から転記する。

イ 作成要領等

(ア) 前年度3月下旬に、本部事務局長から収支計算書作成のための通知文書が、各県会長及び事務局長宛に郵送される。

(イ) 本部への提出時期：4月24日頃

(ウ) 収支計算書は、財産目録・貸借対照表と必ず照合する

(エ) 監事の監査を受け、監査報告書の写しを本部へ提出する

### (4) 寄附金受入明細書の作成・提出

ア 寄附金受入明細書は通常、帳簿から転記する

イ 作成要領等

(ア) 前年度3月下旬に、本部事務局長から寄附金受入明細書送付のための連絡が、収支計算書等の封筒に同封して、県会長及び事務局長宛に郵送される。

(イ) 本部への提出時期：4月26日

(ウ) 様式:寄附金受入明細書の作成について（通知）「全自父第52号（平成24年11月1日）」を参照、上記連絡文書に添付

# 参 考 資 料

- 参考資料1 公益社団法人自衛隊家族会定款
- 参考資料2 地方組織規則
- 参考資料3 隊員家族の支援に対する協力に関する協定書
- 参考資料4 個人情報保護マニュアル
- 参考資料5 入会申込書
- 参考資料6 平成〇〇年度自衛隊家族会会員名簿（様式）
- 参考資料7 月間ボランティア活動参加実績報告
- 参考資料8 年度主要行事

## 公益社団法人自衛隊家族会定款

平成24年4月1日施行

平成25年6月19日変更

平成29年1月1日変更

### 第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は、公益社団法人自衛隊家族会と称する。

(事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を東京都新宿区に置き、必要な場合は理事会の決議を経て従たる事務所を所要の地に置くことができる。

(目 的)

第3条 本会は、広く国民の防衛意識の普及高揚に努めると共に、自衛隊に対する協力・支援等を通じ、我が国の安全保障・防衛基盤の確立に寄与することを目的とする。

(関係法令の遵守)

第4条 本会は、この定款に定めるもののほか、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号。以下「一般法人法」という。）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「公益法人認定法」という。）等関係法令の規定を遵守し、前条に掲げる公益目的の達成と社会的信用の維持・向上に努めるものとする。

(事 業)

第5条 本会は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 防衛講演会、防衛講話等の実施
- (2) 自衛隊に関する広報及び募集、援護、隊員の家族支援等自衛隊の諸業務に対する協力
- (3) 自衛隊員の慰問及び激励
- (4) 殉職隊員の慰霊及び遺族の援護
- (5) 広報紙等の発行
- (6) 国の安全保障・防衛に関する国政等への陳情、請願及び署名活動を通じての国民運動
- (7) 会員の防衛に関する研修
- (8) 会員の親睦及び相互扶助
- (9) その他、本会の目的を達成するために寄与する事業

(事業実施区域)

第6条 前条に掲げる事業は、全国各都道府県において行うものとする。

(事業年度)

第7条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

## 第2章 会 員

(種 別)

第8条 本会の会員は、次の3種とし、正会員をもって一般法人法上の社員とする。

(1) 正会員

本会の目的に賛同して入会した自衛隊員の家族及びその他の個人

(2) 賛助会員

本会の事業活動を支援するため入会した個人又は法人若しくは団体

(3) 名誉会員

本会に対して特に功労があった者又は学識経験者で理事会において推薦された者

(入 会)

第9条 会員(名誉会員を除く。)になろうとする者は、総会の決議により別に定める規則に従い、入会申込書を提出し、その承認を得なければならない。

(会 費)

第10条 会員(名誉会員を除く。)は、総会の決議により別に定める規則に従い、本会の事業活動等に経常的に生じる費用に充てるため、会費を納入しなければならない。

(退 会)

第11条 会員(名誉会員を除く。)は、退会しようとするときは、総会の決議により別に定める規則に従い退会届を提出して、任意に退会することができる。

2 会員(名誉会員を除く。)が死亡したとき、若しくは会員である団体が解散したとき、又は2年以上会費を納入しなかったときは、退会したものとみなす。

(懲 戒)

第12条 会員が次の各号の一に該当する場合には、本条第4項に定める理事会又は総会の決議を経て、その会員を懲戒する事が出来る。

(1) 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(2) その他の正当な事由があるとき。

2 懲戒は、次の各号に定める方法のうち、何れかの方法により行う。

(1) 定款その他の規定の定めるところにより、会員の活動の制限。

(2) 除名

3 懲戒は、その事由に該当すると認められた会員に対し、決議の前に、理事会において、十分な弁明の機会を与えなければならない。また、前項2号に定める方法による場合は、当該会員に対し、総会の1週間前までに、当該総会において除名を審議すること、かつ、そ

の決議の前に弁明する機会をあたえることを通知しなければならない。

- 4 懲戒は、第2項第1号に定める方法による場合は、理事会の決議により、また、第2号に定める方法による場合は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権3分の2以上の議決により、これを決する。
- 5 第4項により懲戒が決議されたときは、会長は、当該会員に対し書面によりその内容及び理由を通知するものとする。

(抛出金品等の不返還)

第13条 既納の会費その他の抛出金は、返還しない。

### 第3章 役員等

(役員の種類及び定数)

第14条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 理事 28人以上33人以内
  - (2) 監事 2人以内
- 2 理事のうち、1人を代表理事とし、若干名を業務執行理事とすることができる。

(役員を選任等)

第15条 役員は、総会において正会員の中から選任する。

- 2 代表理事及び業務執行理事は、理事会において選任する。
- 3 前項で選任された代表理事は、会長に就任する。
- 4 理事会は、その決議により副会長を選任することができる。ただし副会長は4人以内とし、うち少なくとも1人は、第2項で選任された業務執行理事より選任する。
- 5 監事は、理事又は使用人を兼ねることができない。
- 6 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 7 他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 8 理事又は監事に異動があったときは、2週間以内に登記し、登記事項証明書等を添え、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

(理事の職務・権限)

第16条 理事は、理事会を構成し、この定款の定めるところにより、本会の業務の執行を決定する。

- 2 会長は、本会を代表し、その業務を執行する。
- 3 副会長は会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、業務執行理事たる副会長がその職務（前項の代表としての職務を除く）を代行する。
- 4 業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより本会の業務を分担執行する。
- 5 会長及び業務執行理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を定期理事会に報告しなければならない。

(監事の職務・権限)

第17条 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の職務執行の状況を監査し、監査報告を作成すること。
- (2) 本会の業務並びに財産及び会計の状況を監査すること。
- (3) 総会及び理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べること。
- (4) 理事が不正の行為をし、若しくはその行為をする恐れがあると認めるとき、又は関係法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告すること。
- (5) 前号の報告をするため必要があるときは、会長に理事会の招集を請求すること。ただし、その請求があった日から5日以内に、2週間以内の日を理事会とする招集通知が発せられない場合は、直接理事会を招集すること。
- (6) 理事が総会に提出しようとする議案、書類その他関係法令で定めるものを調査し、関係法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を総会に報告すること。
- (7) 理事が本会の目的の範囲外の行為その他関係法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれら行為をするおそれがある場合において、その行為によって本会に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為をやめることを請求すること。
- (8) その他監事に認められた関係法令上の権限を行使すること。

(役員任期)

第18条 役員任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定期総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 補欠として選任された役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。
- 3 役員は、第14条第1項で定めた役員員数が欠けた場合には、辞任又は任期満了後においても、新たに選任された者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員解任)

第19条 役員は、いつでも総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決に基づいて行わなければならない。

(報酬等)

第20条 役員は無報酬とする。

ただし、役員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

(名誉会長及び顧問)

第21条 本会に、名誉会長及び顧問を各々若干名置くことができる。

- 2 名誉会長は、総会の推薦により任期を定めた上で、会長が委嘱し、必要により会長の諮問に応ずる。



- 3 顧問は、理事会の推薦により任期を定めた上で、会長が委嘱し、会長の諮問及び相談に応ずる。
- 4 名誉会長及び顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払いをする事ができる。

## 第4章 総 会

### (種 類)

第22条 本会の総会は、定期総会と臨時総会の2種とする。

- 2 前項の総会をもって一般法人法上の社員総会とする。

### (構 成)

第23条 総会は、正会員をもって構成する。

- 2 総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

### (権 限)

第24条 総会は、この定款に別に定めるもののほか、次の事項を決議する。

- (1) 役員を選任及び解任
  - (2) 定款の変更
  - (3) 各事業年度の事業報告及び決算
  - (4) 入会の基準及び会費
  - (5) 会員の除名
  - (6) 長期借入金及び多額の借財並びに重要な財産の処分及び譲受け
  - (7) 解散及び残余財産の処分
  - (8) 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡又は公益目的事業の全部の廃止
  - (9) 前各号に定めるもののほか、一般法人法に規定する事項
- 2 前項の規定にかかわらず、個々の総会においては、第26条第3項の書面に記載した総会の目的である事項以外の事項は、決議することができない。

### (開 催)

第25条 定期総会は、毎年1回毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
  - (1) 理事が必要と認め、理事会に招集の請求をしたとき。
  - (2) 議決権の10分の1以上を有する正会員から、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により、招集の請求が理事にあったとき。

### (招 集)

第26条 総会は、理事会の決議に基づき、会長が招集する。ただし、すべての正会員の同意がある場合には、その招集手続きを省略することができる。

- 2 会長は、前条第2項第2号の規定による請求があったときは、その日から6週間以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに通知しなければならない。

(議長)

第27条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選任する。

(定足数)

第28条 総会は、正会員の過半数の出席がなければ開催することが出来ない。

(決議)

第29条 総会の議事は、一般法人法第49条第2項に規定する事項及びこの定款に別段の定めがあるものを除き、正会員の過半数が出席し、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の採決するところによる。

2 前項前段の場合において、議長は正会員として決議に加わることができない。

(議決権の代理行使)

第30条 総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について他の正会員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、前2条の規定の適用については出席したものとみなす。

(議事録)

第31条 会議の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 正会員及び理事の現在数
- (3) 会議に出席した正会員の数、議長の氏名並びに理事及び監事の氏名
- (4) 決議事項
- (5) 議事の経過及び要領並びに発言者の発言要旨
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- (7) その他法令で定める事項

2 議事録には、議長及び出席した正会員の中からその会議において選出された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。

## 第5章 理事会

(構成)

第32条 本会に理事会を設置する。

2 理事会は、理事をもって構成する。

(権限)

第33条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定

- (2) 規則類の制定、変更及び廃止に関する事項
  - (3) 前各号に定めるもののほか、本会の業務執行の決定
  - (4) 理事の職務の執行の監督
  - (5) 代表理事及び業務執行理事並びに副会長の選任及び解職
- 2 理事会は次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。

- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
- (2) 多額の借財
- (3) 重要な使用人の選任及び解任
- (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (5) 内部管理体制（理事の職務の執行が関係法令及び定款に適合するための体制その他本会の業務の適正を確保するために必要な関係法令で定める体制をいう。）の整備

（種類及び開催）

第34条 理事会は、定期理事会及び臨時理事会の2種とする。

2 定期理事会は、毎事業年度4ヶ月を超える間隔で2回以上開催する。

3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 会長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
- (4) 第17条第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

（招 集）

第35条 理事会は、会長が招集する。ただし、前条第3項第3号により理事が招集する場合及び前条第3項第4号後段により監事が招集する場合を除く。

2 会長は、前条第3項第2号又は第4号前段に該当する場合は、その請求があった日から2週間以内に理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するときは、会議の目的、場所、目的である事項を開催日の5日前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

（議 長）

第36条 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

（定足数）

第37条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開催することができない。

(決議)

第38条 理事会の議事は、この定款に別段の定めがあるものを除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数のときは議長の採決するところによる。

- 2 前項前段の場合において、議長は理事として決議に加わることができない。
- 3 第1項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(決議の省略)

第39条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(報告の省略)

第40条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

- 2 前項の規定は、第16条第5項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

第41条 理事会の議事については、第31条第1項の規定に準じるほか、一般法人法第95条第3項の定めるところにより議事録を作成し、出席した会長及び監事は、これに署名しなければならない。

## 第6章 地方組織

(都道府県自衛隊家族会)

第42条 本会は、支部として、都道府県ごと（北海道にあっては、札幌、道北、道南、道東及び道央の各地域）に自衛隊家族会（以下「各県家族会」という。）を置くものとする。

- 2 各県家族会は、都道府県における本会の事業活動を推進するほか、会員組織の充実・拡勢に努めるものとする。
- 3 各県家族会に各県家族会長を置く。
- 4 各県家族会長は、正会員の中から各県家族会の選出に基づき、理事会の決議を経て会長が委嘱する。
- 5 各県家族会長は、地区内の会務を総括・指導・調整し、総会の決議により別に定める規則に定める職務を行う。

(地域協議会)

第43条 本会は、数個の各県家族会をもって構成する協議機関として、地域協議会を置くものとする。

- 2 地域協議会は、地域内各県家族会相互間における業務の連携・調整を行うとともに、会長

が委託する事項を実施する。

- 3 地域協議会に地域協議会長を置く。
- 4 地域協議会長は地域協議会の選出に基づき、理事会の決議を経て会長が委嘱する。
- 5 地域協議会長は、地域協議会の開催及び第2項に示す職務を行う。

(地区会)

第44条 会員は、会員間の緊密な連携及び団結力の強化に資するため、地区（原則として市、区、町及び村）ごとに組織を設けることができる。

- 2 前項の規定により組織を設置した場合には、その旨及び当該組織の名称を各県家族会長に届け出るものとする。ただし、公益法人の名称を冠してはならない。

## 第7章 財産及び会計

(財産の種別)

第45条 本会の財産は、基本財産及びその他の財産の2種類とする。

- 2 基本財産は、次に掲げるものをもって構成する。
  - (1) 理事会で、基本財産に繰り入れることを決議した財産
  - (2) 公益法人への移行日以後に前号の基本財産として寄附された財産
- 3 本会の公益法人への移行時の基本財産は、別表の基本財産で、前項第1号の基本財産として特定された財産とする。
- 4 基本財産については、適正な維持及び管理に努めるものとする。
- 5 その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

(財産の管理)

第46条 財産の管理は、理事会の決議により別に定める規則に従い、会長が行うものとする。

- 2 資産のうち、日常取引に必要とする現金以外の現金は、銀行その他確実な金融機関に預け入れ、信託銀行若しくは信託業務を営む銀行に信託し、又は国債、公債その他有価証券に換えて保管するものとする。

(事業計画及び収支予算)

第47条 本会の事業計画書及び収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類は、毎事業年度の開始の日の前日までに会長が作成し、理事会の決議を経て直近の総会に報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、理事会の決議に基づき、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入及び支出をすることができる。この場合における収入及び支出は、新たに成立した予算の収入及び支出とみなす。
- 3 第1項の書類については、毎事業年度の開始の日の前日までに行政庁に提出しなければならない。

(事業報告及び収支決算)

第48条 本会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が事業報告書及び計算

書類並びにこれらの付属明細書、財産目録（以下この条において「財産目録等」という。）を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経たうえで、定期総会において承認を得るものとする。

- 2 前項の財産目録等については、毎事業年度の経過後3ヶ月以内に行政庁に提出しなければならない。
- 3 本会は、第1項の定期総会の終結後直ちに、関係法令の定めるところにより貸借対照表を公告するものとする。

（剰余の処分）

第49条 決算において剰余が生じたときは、理事会の決議により、その全部又は一部を、積立金とし、翌年度に繰り越すものとする。

（長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け）

第50条 本会が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会の決議を経なければならない。

- 2 本会が重要な財産の処分又は譲受けを行おうとするときも前項と同様の手続を経なければならない。

（会計原則等）

第51条 本会の会計は、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に従うものとする。

- 2 本会の会計処理に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める規則によるものとする。
- 3 特定費用準備資金の取り扱いについては、理事会の決議により別に定める。

## 第8章 定款の変更、合併及び解散等

（定款の変更）

第52条 この定款は、第55条の規定を除き、総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により変更することができる。

- 2 公益法人認定法第11条第1項各号に係る定款の変更（軽微なものを除く。）をしようとするときは、その事項の変更につき、行政庁の認定を受けなければならない。
- 3 前項以外の変更を行った場合は、遅滞なく行政庁に届け出なければならない。

（合併等）

第53条 本会は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により、他の一般法人法上の法人との合併、事業の全部若しくは一部の譲渡又は公益目的事業の全部の廃止をすることができる。

- 2 前項の行為をしようとするときは、あらかじめその旨を行政庁に届け出なければならない。

（解 散）

第54条 本会は、一般法人法第148条第1号及び第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により解散することができる。

(公益目的取得財産残額の贈与)

第55条 本会が公益認定の取消しの処分を受けた場合、又は合併により消滅する場合（その権利義務を継承する法人が公益法人であるときを除く。）において、公益法人認定法第30条第2項に規定する公益目的取得財産残額があるときは、これに相当する額の財産を1ヶ月以内に、総会の決議により本会と類似の事業を目的とする他の公益法人、国若しくは地方公共団体又は同法第5条第17号に掲げる法人であって租税特別措置法（昭和32年法律第26号。以下同じ。）第40条第1項に規定する公益法人等に該当する法人に贈与するものとする。

(残余財産の処分)

第56条 本会が解散等により清算するときに有する残余財産は、総会の決議により本会と類似の事業を目的とする他の公益法人、国若しくは地方公共団体又は公益法人認定法第5条第17号に掲げる法人であって租税特別措置法第40条第1項に規定する公益法人等に該当する法人に寄附するものとする。

## 第9章 委員会

(委員会)

第57条 本会の事業を推進するために必要があるときは、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の委員は、会員及び学識経験者のうちから、理事会が選任する。
- 3 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 第10章 事務局

(設置等)

第58条 本会の事務を処理するため事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 事務局長及び職員は、会長が任免する。ただし、事務局長については理事会の承認を得るものとする。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が理事会の決議を経て、別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第59条 事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかななければならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿
- (3) 理事及び監事の名簿
- (4) 認定、許可等及び登記に関する書類
- (5) 定款に定める機関（理事会及び総会）の議事に関する書類

- (6) 財産目録
  - (7) 事業計画書及び収支予算書
  - (8) 事業報告書及び計算書類等
  - (9) 監査報告書
  - (10) その他関係法令で定める帳簿及び書類
- 2 前項各号の帳簿及び書類の閲覧については、理事会の決議により別に定める規則によるものとする。

## 第11章 公 告

(公 告)

第60条 本会の公告は、電子公告とする。ただし、事故その他やむを得ない場合は、官報に掲載する方法による。

## 第12章 雑 則

(委 任)

第61条 この定款に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

附則

この定款の変更は、平成29年1月1日から施行する。但し、第5条第2号の変更は、平成29年4月1日から施行する。



## 地 方 組 織 規 則

平成24年4月1日施行

平成29年1月1日改正

### 第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、公益社団法人自衛隊家族会の地方組織である都道府県自衛隊家族会（以下「各県家族会」という。）及び地域協議会に関する組織等について、必要な事項を定めることを目的とする。

(名 称)

第2条 各県家族会は、都道府県の名を、北海道にあっては各地域の名を冠し、「公益社団法人自衛隊家族会〇〇自衛隊家族会」と称する。

2 地域協議会は、その地域を総称し得る名を冠称するものとし、その名称及び構成は別紙のとおりとする。

(会員の所属)

第3条 会員は、原則として居住地の各県家族会に所属する。ただし、本会に直接所属する正会員、賛助会員及び名誉会員を除く。

### 第2章 各県家族会

(各県家族会の役員)

第4条 各県家族会に役員として理事（各県家族会長及び同副会長を含む。）及び監事を置く。

2 役員は各県家族会の総会において、正会員の中から選出する。ただし理事及び監事は、相互にこれを兼ねることはできない。

3 各県家族会長及び同副会長は、各県家族会の理事会において理事の中から選出する。

(各県家族会長の職務)

第5条 各県家族会長は、他の規則に定めるものの他、次の職務を行う。

(1) 会員の入会及び退会の承認。ただし、本会に直接所属する正会員及び賛助会員については会長がその手続きを行う。

(2) 本会の事業計画に基づく事業の実施

(3) 本会の事業計画に基づく防衛省委託事業の受託契約

(4) 各県家族会の財産の管理及び経費の執行

(5) 前年度の事業報告及び同収支計算書の作成

- (6) 前年度末における財産目録の作成
  - (7) 当該年度の事業計画書及び同収支予算書の作成
  - (8) 当該年度活動状況調査票の作成
  - (9) 各県家族会総会終了成果報告
  - (10) 各県家族会役員名簿の作成
  - (11) 当該年度の会員名簿の作成
  - (12) 受託契約に関する報告書の作成
  - (13) 広報紙「おやばと」の正会員、賛助会員及びその他に対する配布表の作成
  - (14) 表彰等に関する上申
  - (15) 弔慰金、香典等に関する請求、贈呈
  - (16) 各県家族会地区内に存する地区会及び地区協議会等の設置状況及び活動状況の把握並びに同会に対する助言、連携、協力等の支援
  - (17) その他会長が特に指示する事項
- 2 前項第5号から第17号に掲げる職務の本会に対する報告の期日、様式については、本会の年度事業計画等で定めるところによる。
  - 3 各県家族会は、前2項に定める職務を行うため、事務局長を置くものとする。

(役員職務、任期及び会議)

第6条 各県家族会役員職務及び任期については、定款第17条、第18条、第19条及び第20条の規定に、会議については第4章及び第5章の規定に準じ、各県家族会長が定めるところによる。

### 第3章 地域協議会

(地域協議会の役員及び会議)

第7条 地域協議会は、通常地域協議会長のほか地域内各県家族会長をもって構成する。

- 2 地域協議会長は、原則として地域内各県家族会長をもって充てる。
- 3 地域協議会長は、協議会の事務に関し必要な場合は、地域協議会長が指定する各県家族会の事務局に依頼することができる。

### 第4章 雑則

(委任及び報告)

第8条 この規則の施行について、必要な事項は、各県家族会長及び各地域協議会長が定めることができる。

- 2 前項において定めたときは、それぞれの長は、定めた事項を直ちに順序を経て会長に報告しなければならない。

附則

この規則は平成24年4月1日から施行する。

平成29年1月1日改正

地域協議会の名称及び構成

一連 番号	協議会の地域名	各県家族会	各県家族会
		(都道府県等名)	個 数
1	北海道地域	札幌、道南、道北、道東、道央	5
2	東北地域	青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島	6
3	北関東地域	栃木、群馬、新潟、長野	4
4	南関東地域	茨城、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨、静岡	7
5	東海・北陸地域	富山、石川、福井、岐阜、愛知、三重	6
6	近畿地域	滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山	6
7	中国地域	鳥取、島根、岡山、広島、山口	5
8	四国地域	徳島、香川、愛媛、高知	4
9	九州・沖縄地域	福岡、佐賀、長崎、大分、熊本、宮崎、鹿児島、沖縄	8

陸上自衛隊  
公益社団法人自衛隊家族会  
公益社団法人隊友会

## 隊員家族の支援に対する協力に関する協定書

陸上自衛隊（以下「甲」という。）及び公益社団法人自衛隊家族会（以下「乙」という。）と公益社団法人隊友会（以下「丙」という。）は、甲の要請による隊員家族の支援に対する協力について、次のとおり協定を締結する。

### （目 的）

第1条 この協定は、甲に所属する隊員（以下「隊員」という。）が派遣される際に、甲が行う隊員家族の支援に関し、乙又は丙が隊員家族の支援に対する協力について必要な事項を定めるものとする。また、甲に所属していない隊員家族についても、この協定における隊員家族の支援に対する協力の対象とする。

### （定 義）

第2条 この協定において次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）隊員家族 隊員の配偶者、子、両親及び兄弟姉妹等をいう。
- （2）駐屯地等 甲の駐屯地及び分屯地をいう。
- （3）地方組織 乙又は丙が設ける支部等をいう。

### （適 用）

第3条 この協定は、乙又は丙が所在する区域内において組織的な隊員家族の支援に対する協力が可能な場合に適用する。

### （隊員家族の支援に対する協力の内容）

第4条 この協定により、乙又は丙が行う隊員家族の支援に対する協力は、次の事項を基本とする。

- （1）隊員家族の安否確認
  - （2）隊員家族の状況に応じて必要と思われる事項（生活支援等）
- 2 乙又は丙の地方組織が行う具体的な隊員家族の支援に対する協力項目及び程度は、各地域の特性に応じて、駐屯地等と乙又は丙の地方組織ごとの相互の調整により具体化するものとする。

### （調整窓口の指定）

第5条 この協定に定める隊員家族の支援に対する協力における中央組織の調整窓口を次の各号のとおり指定する。

- (1) 甲の調整窓口は、陸上幕僚部人事教育部厚生課
- (2) 乙の調整窓口は、公益社団法人自衛隊家族会事務局
- (3) 丙の調整窓口は、公益社団法人隊友会事務局

2 甲、乙及び丙は、地域の特性に応じ、駐屯地等及び地方組織ごとに調整窓口を一本化し、指定した調整窓口を相互に通知するものとする。

#### (情報管理)

第6条 甲は、隊員及び隊員家族の意向を尊重しつつ、乙及び丙に対し、第4条に規程する隊員家族の支援に対する協力に必要な情報を提供する。この際、乙及び丙は甲から提供を受けた情報をこの協定に基づく隊員家族の支援に対する協力目的以外に使用することなく、個人情報の保護に関する法令等に基づき適正に管理する。

#### (関係の強化)

第7条 甲、乙及び丙は、隊員家族の支援に対する協力の実効性向上及び関係強化に努める。このため、甲は乙又は丙が隊員家族の支援に対する協力を実施するにあたり、可能な範囲で便宜を図るものとする。

#### (隊員家族の支援に対する協力時の安全管理)

第8条 乙及び丙は、安全の確保に十分配慮して隊員家族の支援に対する協力を実施する。事故等が発生した場合は、原則として乙及び丙が対応する。

#### (協 議)

第9条 この協定に定めのない事項、又はこの協定に関し疑義が生じた事項については、その都度、甲、乙及び丙協議の上、定めるものとする。

#### (有効期間)

第10条 この協定は平成29年5月18日から効力を有するものとし、甲、乙及び丙いずれかから文書により協定の解消を通知しない限り、継続するものとする。

#### (補 則)


第11条 隊員家族の支援に対する協力について、当面は大規模災害等における協力とし、今後、検討に応じて支援の対象とする事態を拡大する場合の協力については、甲、乙及び丙で協議する。

2 この協定に定めるもののほか、この協定の施行に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書を3通作成し、甲乙丙署名の上、各自1通を保有する。

平成29年5月18日

甲 東京都新宿区市谷本村町5番1号  
陸上自衛隊陸上幕僚長

岡部 俊哉 

乙 東京都新宿区市谷本村町5番1号  
公益社団法人自衛隊家族会会長

伊藤 康成 

丙 東京都新宿区市谷本村町5番1号  
公益社団法人隊友会理事長

光崎 

平成30年4月1日

## 個人情報保護マニュアル

### 1 目的

このマニュアルは、「個人情報保護に関する法律」に基づき、公益社団法人自衛隊家族会（以下「本会」という。）が個人情報の取り扱いについて具体的に講じなければならない措置を示すものである。

### 2 個人情報の利用目的

本会が取り扱う個人情報の区分及び利用目的は次による。

#### (1) 会員名簿

会員相互の連絡調整等本会の事業遂行以外には使用しない。

但し、法令の定め及び他の団体（国の機関を含む。）との協議の際の連絡調整のため、氏名、住所、役職その他必要な項目を提供することがある。

#### (2) 家族支援に係る隊員及びその家族の情報

防衛省が行う大規模災害等の場合の隊員家族への支援協力（事前調整及び訓練を含む。）以外には使用しない。この際、隊員及び支援対象となる家族の氏名、住所その他支援協力を必要な範囲の項目を本会以外の団体（隊友会等）に提供することがある。

#### (3) 「おやばと」会員名簿

「おやばと」の発送のため以外には使用しない。

#### (4) 行事等参加者名簿

当該行事等の実施以外には使用せず、原則として当該行事等の終了後速やかに破棄する。

この場合、本会以外の者が主催者である場合にはその主催者及び当該行事への運送手段を提供する者に氏名、住所、連絡先等を提供することがある。

#### (5) 会員募集用はがき等

会員勧誘、及び入会手続きのため以外には使用しない。

### 3 個人情報の取扱い

本会が取り扱う個人情報の取扱要領は次による。

#### (1) 会員名簿

ア 自衛隊家族会の会員名簿は本会本部事務局に備え置き、本人の閲覧又は謄写の請求に応えられるようにする。

イ 毎事業年度の経過後3か月以内に会員名簿（住所・氏名に限る。）を内閣府に提出する。

ウ 事業遂行に必要な連絡及び役員名簿の作成、編集に使用する。

#### (2) 家族支援に係る隊員及びその家族の情報

ア 本個人情報を扱う者は、家族支援協力を実施する県等家族会会長その他関係役員と安否確認担当会員に限定する。

イ 家族支援協力の準備又は実施の結果、新たに得た個人情報は、自衛隊及び本人以外に入

手個人情報記録簿（仮称）で管理して関係会員以外の第三者に閲覧又は使用させてはならない。

ウ 家族支援協力につき本会のみでは実施困難な場合は、他団体の協力を得るため（公社）隊友会その他の団体に保有個人データを提供することがある。

(3) 「おやばと」会員名簿

「おやばと」の発送を他の輸送業者等に委託することがある。

(4) 行事等参加者名簿

行事等参加者名簿は当該行事終了後3月以内に破棄する。

(5) 会員募集用はがき等

ア 会員募集用はがき等は受領後3か月以内に破棄する。

イ 会員になってもらう場合は、公表した利用目的を見るよう注意喚起する。

#### 4 個人データの取得

(1) 個人情報を取得する場合は、第2項の利用目的等を本人に明示してから取得する。

(2) 取得する個人情報の内容は必要最小限とし、次による。

ア 会員名簿

氏名、住所、連絡先、性別、親族である隊員の氏名所属、その他会員相互の連絡調整に必要な事項

イ 家族支援協力に係る隊員及びその家族の情報

氏名、住所、連絡先、その他安否確認に必要な事項

ウ 「おやばと」会員名簿

氏名、住所、連絡先

エ 行事等参加者名簿

緊急時の連絡に必要な氏名、住所、連絡先

オ 会員募集用はがき等

会員勧誘に必要な氏名、住所、連絡先

(3) 入会申込書、アンケート等直接本人から直接個人情報を取得する場合は、その都度利用目的を明示する。

**【利用目的記載の一例】**

・「貴方の個人情報は本会への勧誘、入会手続き以外には使用いたしません。」

(4) 個人情報記録簿の一例 別紙第1

#### 5 個人データ等の管理

(1) データ内容の正確性の確保

ア 取得した個人データを個人データベース等に入力する際は、照合・確認を必ず実施する。

イ 毎年1回以上当該個人データベース等を点検・修正し、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努める。

ウ 退会者等利用する必要がなくなった個人データは遅滞なく消去する。



## (2) 個人データベース等の安全管理処置

### ア 電子媒体等の盗難等の防止

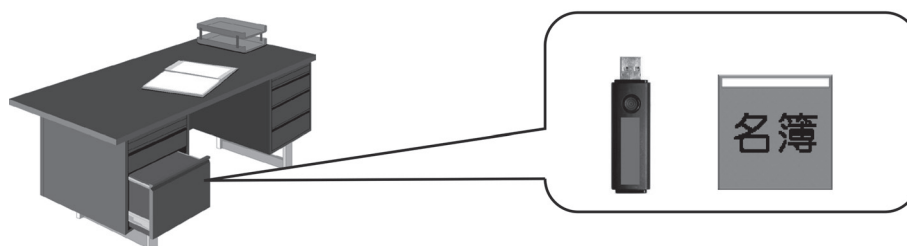
- (ア) 個人データベース等を電子計算機等で作成し、保管する場合は、電子計算機本体に記憶させることなく、個人データを暗号化、パスワード等により秘匿化して外部記憶媒体に記憶させ保管する。



#### 【Excelでの秘匿化の一例】

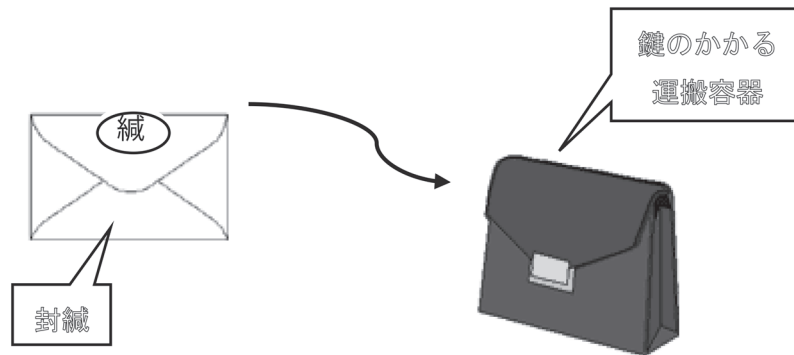
- 1 データを作成する
- 2 「ファイル」―「名前を付けて保存」をクリック
- 3 「参照」をクリック
- 4 外部記憶媒体（USB等）が接続されているドライブを選択
- 5 画面右下の「ツール（L）」をクリック
- 6 「全般オプション（G）」をクリック
- 7 「読み取りパスワード（O）」のコラム欄に任意のパスワードを設定する。
- 8 「OK」をクリック
- 9 画面の指示に従い、もう一度同じパスワードを記載する。
- 10 「OK」をクリック
- 11 「保存」をクリック

- (イ) 個人データが記録された外部記憶媒体又は個人データが記載された書類等は、施錠できる机、キャビネット・書庫等に保管する。



### イ 個人データベース等を伝達場合の漏洩防止

- (ア) 持ち運ぶ場合は、封緘、目隠しシールの貼付けを行うとともに、努めて施錠できる搬送容器を利用する。



(イ) インターネット等で個人情報を伝達する場合は、パスワードで秘匿化する等暗号化して送信する。この際、パスワードと個人情報は努めて異なる手段で伝達する。

#### ウ 個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄

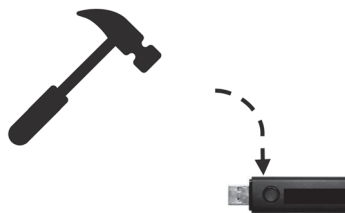
##### (ア) 文書の場合

焼却、溶解、適切なシュレッダー処理等の復元不可能な手段による。

##### (イ) 情報システム（パソコン等の機器を含む。）の場合

データの上書きを行ってから削除する等容易に復元できない手段による。

##### (ウ) 個人データが記録された機器、電子媒体等の場合、破壊等物理的手段による。



#### エ 漏えい事案が発生した場合の処置

##### (ア) 報告及び被害拡大防止措置

a 直ちに会長（個人情報保護管理者気付）に報告する。

b 保管容器の保護、パソコンの電源切断等被害拡大防止のため必要な措置を講じる。

##### (イ) 事実関係の調査及び原因の究明

a 漏えいした個人データの種類及び量を把握する。

b 保管状況、パソコンの状態等漏えいの原因を特定する。

##### (ウ) 影響範囲の特定

a 漏えいした個人データ該当者への影響

b 自衛隊家族会に対する影響

##### (エ) 再発防止策の速やかな検討及び実施

a 物理的対策

b 運用上の対策

##### (オ) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

##### (カ) 事実関係の再発防止策等の公表

##### (キ) 個人情報保護委員会等への報告

外部に影響を及ぼさない場合、FAX、メールの誤送信等軽微なものは報告を要しない。

### (3) 保有個人データの第三者への提供

利用目的で第三者に提供することが明示されている場合及び次に掲げるものを除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

#### (ア) 法令に基づく場合

- a 警察の捜査関係事項照会に対応する場合
- b 裁判官の発する令状に基づく捜査に対応する場合
- c 弁護士会からの照会に対応する場合

(イ) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(ウ) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(エ) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

## 6 個人情報保護管理者等の指定

(1) 本会本部に統括個人情報保護管理者及び個人情報保護管理者をおく。

- ア 統括個人情報保護管理者：事務局長
- イ 個人情報保護管理者：総務担当者
- ウ 個人情報取扱者

- (ア) 会員名簿取扱い担当者
- (イ) 県家族会役員名簿取扱い担当者
- (ウ) 「おやばと」配送担当者
- (エ) その他会長が必要と認める者

(2) 個人情報管理者の業務

- ア 個人情報取扱者の把握
- イ 次の機会をとらえて必要な指導及び業務を監督指導する。
  - (ア) 定期総会等各種会議
  - (イ) 家族支援協力訓練、研修等会員が集まる行事
  - (ウ) 会員名簿の提出等会員名簿に係る事業遂行時
- ウ 開示請求及び苦情受付の窓口

## 7 委託先の監督

(1) 別紙第2 委託契約（覚書）等の一例

(2) 委託先において当該個人データについて安全管理措置が適切に講じられるよう、委託先に対し年1回以上個人データの取扱い状況を監督をする。

(3) 個人データの取扱いの一部を委託する場合は、委託する事業内容に対して必要のない個人データを提供しないようにする。

別紙第 1

【個人情報記録簿の一例】

年月日	件名	提供又は取得の別	住所、氏名・名称等	個人データの項目	同意の方法取得の経緯
2018年 ○月○日	○○県支援要望リスト	取得	○○市○○町 ○○業務隊 厚生班長○○ 1 尉	氏名、住所、 連絡先	本人の申出により○○業務隊が取得
2018年 ○月○日	○○市支援要望リスト	提供	××市××町 隊友会×× 支部長○○××	氏名、住所、 連絡先	○○業務隊から取得

(保存 3 年)

## 個人情報の外部委託に関する委託契約（覚書）等の一例

公益社団法人自衛隊家族会（以下「甲」という。）と、株式会社〇〇（以下「乙」という。）とは、甲乙間に\*年\*月\*日締結の▲▲契約に基づき甲が乙に〇〇業務（以下「本件業務」という）を委託するに当たり、甲から乙に開示または提供する個人情報の取扱いに関して、以下の通り合意します。

（定義）

第1条 個人情報とは、甲から乙に開示または提供される個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、住所等により当該個人を識別できるものをいいます。

（個人情報の適切な取扱い）

第2条 乙は、個人情報を甲の機密事項としてその保護に努め、これを適法かつ適切に管理・取り扱うものとし、

（利用目的）

第3条 乙は、個人情報を、本件業務の遂行のためにのみ利用するものとし、その他の目的には利用しないものとし、

（第三者への非開示等）

第4条 乙は、個人情報を、両当事者以外の第三者に開示しないものとし、

2 乙は、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の危険に対して、合理的な安全対策を講じるものとし、

（再委託）

第5条 乙は、本件業務を、甲の書面による事前の同意なしに第三者に再委託しないものとし、

2 乙は、甲の事前の同意を得て第三者に本件業務を再委託する場合においても、当該第三者に対し本合意書と同様の義務を課すものとし、当該第三者の行為につき、甲に対し当該第三者と連帯して責めを負うものとし、

（管理状況の報告・調査）

第6条 乙は、本件業務の状況について甲の求めに応じ報告しなければならない。

2 甲は、本件業務の状況を調査し、必要な場合乙の事務所、工場等に立入ることができる。

（事故発生時の措置）

第7条 乙は、万が一個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生した場合には、直ちに甲に通知するとともに、当該事故による損害を最小限にとどめるために必要な措置を、自らの責任と負担で講じるものとし、

2 前項の場合には、乙は、発生した事故の再発を防ぐため、その防止策を検討し、甲と協議の上決定した防止策を、自らの責任と負担で講じるものとし、

3 万が一、乙において個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生し、甲が第三者より請求を受け、または第三者との間で紛争が生じた場合には、乙は甲の指示に基づき、自らの責任と負担でこれに対処するものとし、この場合、甲が被った損害は、乙が賠償するものとし、

（個人情報の返還）

第8条 乙は、甲からの本件業務の委託が終了したときは、速やかに甲から提供された個人情報及びその複製物を返還するとともに、磁気媒体に記録した個人情報がある場合には、これを完全に消去し、以後個人情報を保有しないものとし、

上記合意の証として本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上、各1通を保有します。

平成 年 月 日

甲 公益社団法人自衛隊家族会 事務局長 ○○○○

乙 ○○会社 代表取締役 ○○○○

入会申込書(正会員用)	
	年 月 日
フリガナ ご氏名	
性 別	男 女
生年月日	年 月 日
ご住所	〒 都・道・府・県 市・郡 区 町 番地 号 (電話： 携帯： ) (メールアドレス： )
ご子弟等	部 隊 名
	氏 名
	続 柄

- ※ 生年月日及びご子弟等の欄は任意です。
- ※ 本用紙を印刷の上、家族会事務局へ郵送またはFAXして下さい。
- ※ 貴方の個人情報は、本会の入会手続き以外には使用致しません。

(参考資料6)

平成〇〇年度  
自衛隊家族会会員名簿(様式)

(〇〇地区会)

番号	氏名	〒	住所	電話	FAX
1	家族 絆	162-0845	新宿区市ヶ谷本村町5-1	03-5227-2468	03-5227-2473
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					





年度主要行事

(参考資料8)

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
防衛省・自衛隊					富士総合火力演習 定期異動	中央記念式典 中央追悼式	自衛隊音楽まつり					定期異動
自衛隊家族会		#1 理事会 前年度事業報告・決算報告	総会・#2 理事会 募集協力者会同		駐屯地・基地記念行事・各種イベント 各種訓練・演習・様々な活動	防衛講演会 (2回/年)	中央研修会 (1回/3年)		#3 理事会	賀詞交歓会 北方領土の日全国大会		#4 理事会
県等家族会		総会 前年度事業報告・決算報告 駐屯地・基地記念行事参加		地域協議会 会員名簿の整理 防衛講演会 北方領土返還要求署名活動 家族支援協力活動	おやばと毎月発行 DW作成	DW作成 カレンダー作成					DW発刊	
他協力団体		総会・式典			月間ボランティア活動参加実績報告					活動状況等調査報告 隊員の激励		次年度事業計画・予算書作成 表彰等上申 入隊・入校激励会

