

地域の支え合いづくり事業

地域資源情報を集めて広めて繋がろう大作戦！

スタッフマニュアル

収集・保管編

2021.3

はじめに

事業の趣旨

活躍の場を見いだせないリタイア後の高齢者が、社会参加のきっかけとなるよう身近にある地域の良さ＝地域資源を再発見、再発掘し、集約する活動に参加し、地域資源情報の集積と発信に貢献できるプラットフォームを作って活躍してもらいます。そのお手伝いを行います。

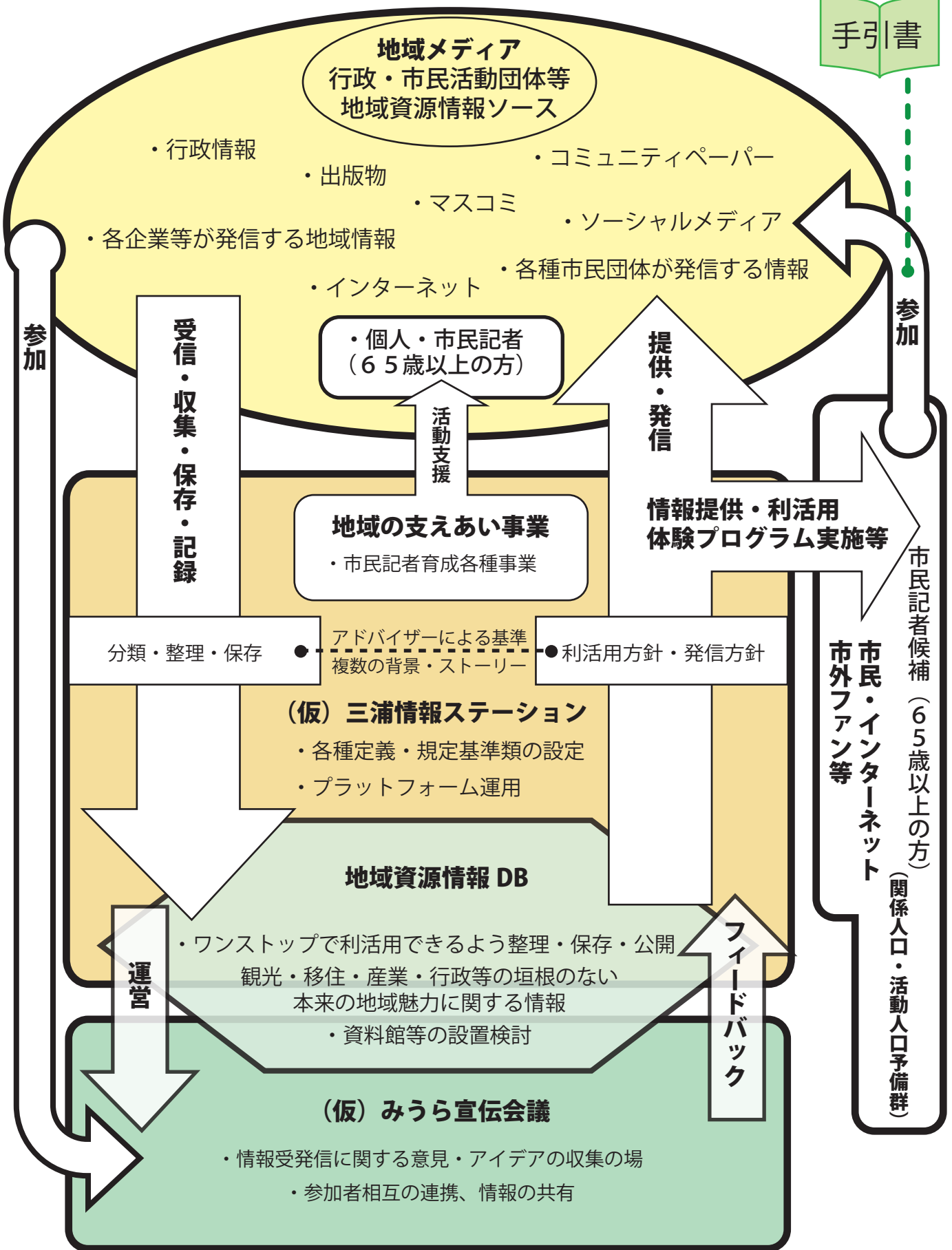
これは、高齢者が今まで培ってきた経験、知識、記憶、感性、地域の繋がり、地域の仲間などを総動員して、地域の良いところを集め整え記録し発信する事業であり、収集されたデータを保存活用することで地域の魅力・地域の良さを誰もが知ることのできる仕組みができ、市内外へ地域の魅力が伝わることとなります。

三浦市民交流センターでは、日々地域メディア（後述）に発信される多種多様な情報から三浦市の地域資源に関する情報をあまねく収集するため日々の業務を行います。収集する情報は、公共団体、企業、マスコミ、市民活動、SNSなどメディア、媒体を問わず収集します。

特に市民活動由来の情報、市民記者からの投稿やSNSなど個人レベルでの情報発信の収集に注力します。これらの貴重な情報、旬な情報は大量に流れる情報の中で瞬時に埋没し、手が届かなくなってしまう恐れがあります。また、小さな団体の活動は継承者がいない等で記録が散逸してしまうことが問題視されています。このような地域の小さな魅力を集積し、考察を加え調査研究する、市民記者が深掘する取材を行うなど活用を行い、大きな地域の魅力へつなげていきます。

また、三浦市民交流センター条例に市民交流センターの業務として「地域資源等に関する情報の収集及び提供に関する業務」が位置づけられています。指定管理業務の募集要項・仕様書では、地域資源情報がワンストップで利用できるよう情報の収集及び提供することとなっており、本事業と連携して実施することにより、双方の目的が達成されるものであり、効率よく事務ができるよう務めてください。

三浦市地域の支えあいづくり事業イメージ



● 基本的な用語の定義 ●

1 地域資源情報

自然景観や地場産の生産物、各種工芸、工業などから生産される製品類や、郷土料理などの食、土地の歴史や伝承されている郷土芸能、それらを支える地域の人々などの人文資源等を含んだ地域のPRに貢献できる事物(モノやコト)である地域資源に関する情報全般を地域資源情報という。

2 地域資源情報受発信事業

地域資源情報を効率的かつ網羅的に収集し、あまねく地域や年代を越えて伝わるよう情報発信する事業群をいう。

3 (仮称) 三浦情報ステーション

地域資源情報受発信事業を実施する機能として三浦市民交流センター内に設置する情報拠点をいう。

4 地域メディア

地域に関する記事等を伝搬するための紙、インターネットを問わず情報受発信されるメディアをいい、新聞等のマスメディア、地域コミュニティペーパー、各種SNS等インターネットコンテンツ等さまざまな媒体をいう。

5 (仮称) 地域の魅力発信記者

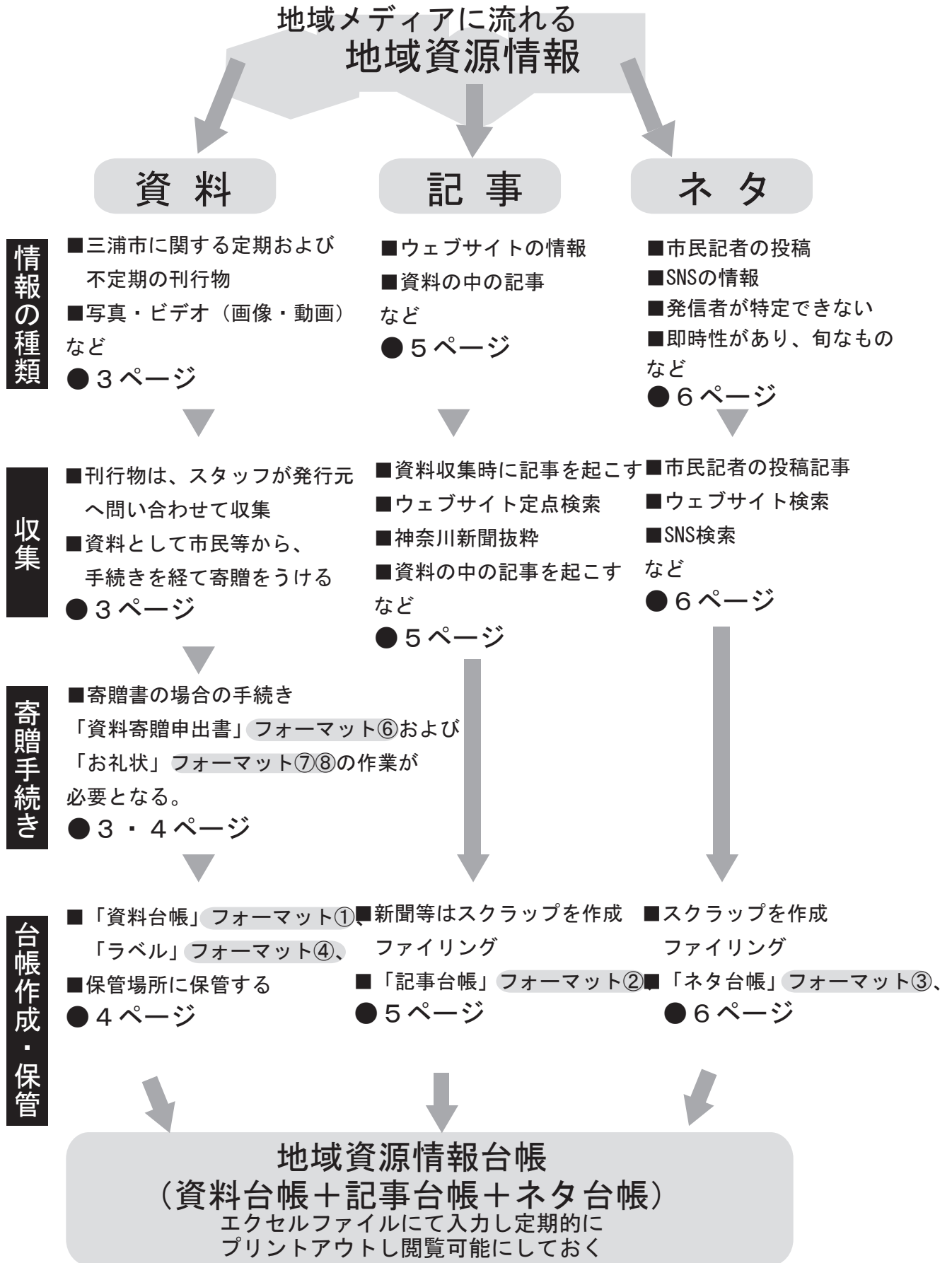
活躍の場を見いだせない概ね65歳以上のリタイア世代を対象とした個人やグループで(仮称)三浦情報ステーションに登録し、地域資源情報を収集、編集を行い、(仮称)三浦情報ステーションへ投稿する記者(レポーター)をいう。

6 (仮称) みうら宣伝会議

市民交流センターが情報受発信に関する意見・アイデアを収集する場として、広く市民活動団体及び地域資源情報の発信団体・関係機関等からメンバーを募り、一元的な情報共有、取組みの連携、発信のため開催する会議体をいう。

※その他詳細は別冊1「(仮称)三浦情報ステーション事業実施要領を参照すること。

日々の 情報受発信のながれ



随時収集する資料

情報の種類

三浦市に関する刊行物および、フリーペーパー、チラシ、ポスター、画像（写真）、映像（ビデオやDVD等）の中から、地域資源として取り扱うと判断した情報（媒体）を「資料」として、収集し、保存する。

① 定期刊行物

三浦に関する内容を有する、また、関係がある発行者による刊行物

例：三浦市民、企業等のフリーペーパー、神奈川新聞など、18ページ参照。

② 一般刊行物

書籍、雑誌、団体の機関誌、レポート、イベントチラシ、ポスター、映画作品等意志をもって発行される紙及び映像記録メディア。センターが自ら問い合わせで収集する。

③ 寄贈物

資料として、寄贈（持参される）刊行物などの紙媒体、写真、ビデオ、DVDなど。

生物や腐敗、著しく劣化するものは不可とする

*大きな物品に関しては、実物の代わりに写真・文章で提供等対応する。

「定期刊行物等資料一覧表」18ページを参照

寄贈に関する手続き

「資料」の寄贈では、下記のような手続きが必要となる。

受領手続き

① 寄贈物を受領すべきと判断した場合は、「資料寄贈申出書」フォーマット⑥に必要事項を記入してもらい、受領する。

資料寄贈申出書には、「資料名、各点数、資料に関する情報があれば、できる限り備考欄に、申し出者自身に記入してもらう。 *太枠部分のみ申出者が記入

② Eメールでの情報提供には、メール本文をA4サイズに印刷し、資料寄贈申出とする。

③ 資料寄贈申出書の「資料番号」は、台帳記入時に発行する。

④ 資料寄贈申出書に受領印を押し、コピーを申出者に渡す。原本は、市民交流センターに保管する。

⑤ 資料台帳と資料が、同じナンバリングになるように、附番（資料番号=資料台帳番号）にする。

⑥ 担当者は、資料台帳と資料番号が一致しているかを確認したうえで、館長の決裁を受け、申出書に確認印を押し。

お礼状の作成・配布

- ① 寄贈申出者には、寄贈受け取りを記載した「お礼状」を送付する。
* 「お礼状」フォーマット⑧を参照
- ② Eメールでの申出には、Eメールに「お礼状」を添付して送信する。
* 「お礼状（Eメール用）」フォーマット⑦

台帳記入・ラベリング・要約記入

「資料」には、下記により台帳記入とラベリングを行う。

①台帳記入

■「資料台帳」フォーマット①の項目に従って、記入する。定期刊行物は、原則定期収集を始めた際に1回だけ「資料番号」を附番する。一般刊行物、寄贈された資料は種別ごとに複数番号を附番する。

必須項目： 資料番号、資料タイトル、要約、資料区分、提供者指名、提供者連絡先、受付担当者、保管場所 ※要約はフォーマット⑤を参考にする。

②ラベルの作成

■一般の方からの寄贈資料は、「ラベル」フォーマット④を作成し保存袋の視認しやすい位置に貼る。

■「資料寄贈申出書」と「資料台帳」、「ラベル」が同じナンバリングになっているか、ラベル記載内容が正しく記入されているかを確認し、館長が決裁する。

保存方法

- ① 寄贈資料は、感染症対策として、アルコール消毒を実施する。
- ② 保管場所は、市民交流センター倉庫内の「地域資源保管箇所」に保存する。
- ③ 受付順に、資料ごとに保管袋に入れ、箱等に納め劣化等がおきないように丁寧に保存する。
- ④ 定期刊行物、一般刊行物は申し出に応じて閲覧等が可能なよう保存資料とは別に書棚等に保存する。

日々の記事の収集

情報の種類

- ① 「資料」からの情報
「地域資源情報」の「資料」として保存されているもので、内容を精査した情報。
- ② ウェブ等の情報
ネット上にある公共団体、企業等の情報でアーカイブが求められる情報。

記事の収集

- ① 「資料」を収集した際
「〇〇〇〇（資料名）」の収集」として記事を起こす（台帳に記載する）。
- ② 「資料」からの記事の収集
「資料」を収集した際は、その都度、内容記事の中から、地域資源情報として有用なものを抜き出し記事を起こす。例）「大型イベントの開催」「道路開通」「特産品の開発」等
- ③ 神奈川新聞の記事抜粋
- ④ ウェブからの情報検索
ネット上のニュースなどのサイトを定点観測し記事を起こす「#（ハッシュタグ）」検索キーワード定め検索し、情報をもれなく収集する。

「ウェブサイトと、ハッシュタグ一覧表」7・8ページを参照

スクラップ作成

上記③神奈川新聞、④ウェブからの情報は、A4サイズ用紙で出力しスクラップする。記事台帳と符合したナンバリングを行い日付ごとにファイリングを行う。

記事台帳記入

- 記事番号や分類等、要約などを「記事台帳」フォーマット②へ、記入する。
記事番号は時系列で記入し、分野は「分野とコード」12ページ参照に沿って記入する。
- 台帳とファイリングの番号が揃っているか、分類、要約が正しく入力されているか確認し、館長の決裁をうける。要約についてはフォーマット⑤を参考にする。

注意 点

インターネットに掲載された記事については、たとえ企業のものであっても、プリントアウトして公開してもよいのか？ 例えば、Facebookページなどへの投稿をしても良いかを確認する。
出典の有無や出典方法も確認もする。

日々のネタの収集

情報の種類

- ① 市民記者の投稿記事・「#三浦地域の魅力大作戦」の投稿
投稿は紙媒体、メール、SNS経由を想定、基本は「ネタ」として仕分けし記録する。
- ② ウェブの個人発信情報
ネット上にあるブログ、Facebook、Instagram、Twitterなどに掲載されている情報。
- ③ 不安定だが興味深い情報
発信者が特定できない、主催者でない人が発信しているなど、不安定だが有用な情報。
- ④ 旬な情報
即時性があり、その時期を映し出す旬な情報である。

情報の収集

- ① ウェブのチェックと検索（日々の作業）
 - キーワード検索
三浦市に関するキーワード（#ハッシュタグ、検索キーワード）を定めリストを作り、それに沿って検索し、「ネタ」を探す。
 - 日々、発信力のある人をフォローし、団体のサイトをリスト化して、情報収集する。
※キーワード検索、フォロー先は日々変わっていくので、定期的に見直す機会を持つ。

「ウェブサイトと、ハッシュタグ一覧表」7・8ページを参照

スクラップ作成

ウェブ情報等データは、スクリーンショット等をA4サイズ用紙で出力し、紙媒体投稿記事等は当該用紙を、記事台帳と符合したナンバリングを行い日付ごとにファイリングを行う。

ネタ台帳記入

- ネタ番号や分類等、要約などを「ネタ台帳」フォーマット③へ、記入する。
ネタ番号は時系列で記入し、分野は「分野とコード」12ページ参照に沿って記入する。
- 台帳とファイリングの番号が揃っているか、分類、要約が正しく入力されているか確認し、館長の決裁をうける。要約についてはフォーマット⑤を参考にする。

注意 点

インターネットに掲載されたネタについては、プリントアウトして公開してもよいのか、投稿をしても良いかを確認する。
出典の有無や出典方法、著作権、肖像権についても確認もする。

サイト検索用一覧

関連ウェブ一覧（定期的に見直しを行うこと）

ウェブサイト

- 三浦市
<http://www.city.miura.kanagawa.jp/>
- カナロコ 三浦市エリア
https://www.kanaloco.jp/kanagawa/yokosuka_area/yokosuka_miura/
- 総合情報マガジン「gooone」
<https://gooone.help/>
- 生活ガイド 三浦市
<https://www.seikatsu-guide.com/info/14/14210/2/>
- トリップアドバイザー 三浦市
<https://www.tripadvisor.jp/>
- 一般社団法人三浦市観光協会
<https://miura-info.ne.jp>
- うらり
<http://umigyo.co.jp>
- マホロバマインズ三浦
<https://www.maholova-minds.com/access/index.php>
- 三浦市農協
<http://ja-miurashi.or.jp>
- 三浦市社会福祉協議会
<https://shakyo-miura.com>
- skyticket 観光ガイド 三浦
<https://skyticket.jp/guide/59792>
- 一般社団法人 三浦市医師会
<http://miura-med.or.jp>
- じゃらん 三浦市
<https://www.jalan.net/>
- ふるさと納税サイト フルナビ 三浦市
<https://furunavi.jp/>
- ふるさと納税サイト さとふる
<https://www.satofull.jp/>
- 横須賀経済新聞
<https://yokosuka.keizai.biz>
- 三浦新聞
<http://www.miura-news.com/>
- 三浦半島情報サイト LAUMI
<https://www.laumi.jp/en/>
- 横須賀観光情報サイト 三浦半島エリア
<https://www.cocoyoko.net/>
- 神奈川県ホームページ 三浦半島観光情報
<https://www.pref.kanagawa.jp/>
- 京急電鉄 三浦半島
<https://www.keikyu.co.jp/visit/miura/>
- ・るるぶ&more 三浦市イベント

SNS (Facebook、Instagram、Twitter)

■発信力がある個人をフォローし、新鮮で影響力があると思われる情報を埋没させずに収集する

＊ ＊ 定点チェックサイト例 ＊ ＊

定点チェックサイトは、見つけしだい更新していく

■三浦市観光協会

<https://www.facebook.com/miurainfo/>

■三浦青年会議所

<https://www.facebook.com/miurajc/>

■三浦市三崎下町情報

<https://www.facebook.com/misaki.shitamachi/>

■三浦市市役所市長室

<https://www.facebook.com/miurashiyakushohishoka/>

■株式会社三浦観光バス

<https://www.facebook.com/miurakanko/>

■三崎下町がらくた骨董市の会 (MISAKI MARKET)

<https://www.facebook.com/misakimarket/>

■Misaki Stayle

<https://www.facebook.com/MISAKISTAYLE/>

■みさき青空クラフト

<https://www.facebook.com/misakicraft>

■MISAKI. FACTORY

<https://www.facebook.com/MISAKInoFACTORY/>

■古道具 ROJI

<https://www.facebook.com/hurudougunoroji/>

検索キーワード

＊ ＊ クロス検索用キーワード (#ハッシュタグ) 例 ＊ ＊

キーワードは効果的なものを定めること、また必要に応じて加えて活用していく。

#三浦地域の魅力大作戦

#三浦市 #みうら #三崎 #みさき #城ヶ島

分野とコード

「各台帳」「ラベル」には下記の分野コードを記入するが、多岐にわたる場合は、代表的なもの3つまでを選択して記入する。

分野	コード
食文化	1
生物・植物	2
景観・風景	3
暮らし・習慣・民具	4
文化・地域伝承	5
記憶	6
趣味・娯楽	7
市民活動等	8
人物	9
商店・飲食店(含む販売品)	10
特産物	11
歴史	12
産業	13
その他	14

発行日・受付日 / /	資料番号No.
分野	
内容物	
提供者	
備 考（要約）	

各台帳には、要約をつける。

要約とは、文章などの要点をとりまとめて、短く表現すること。

このマニュアルでは要約を「分野を特定し、掲載される事物を交え、短く表現し、媒体が何であるかを説明する短い文章」と定義する。

例

- 水産業に関する、マグロの水揚げ・流通の歴史がわかる本
- 三浦市内在住者に向けた生活情報を三浦市が毎月発行する広報紙
- 三崎地域の特産品や飲食店を紹介する、体験するイベント「みさき夜市」のパンフレット
- 個人が市内の景色を撮影した写真

資料寄贈申出書

フォーマット⑥

資料No.

令和 年 月 日

三浦市民交流センター館長

申込者住所:

申出者氏名:

電話番号:

このたび、私が所有する下記の資料につきましては、三浦市民交流センターに寄贈したいと思っておりますので申し出します。なお、寄贈後の取扱いについては、個人情報を含めて一切の権限を放棄し、貴センターに委任します。

記

資料名	点数	説明・備考	資料番号

スタッフ使用欄

日付
受領印

日付
確認印

※申出者が記入する。

※コピーして礼状と一緒に渡す。

お礼状（Eメール用）

フォーマット⑦

令和 年 月 日

様

（資料寄贈申出者、ニックネーム可）

三浦市民交流センター
館長 佐々木美智

このたび、地域資源情報として資料を受領いたしました。
貴重な資料をご寄贈いただきましたことに、厚くお礼申し上げます。

資料は三浦市民の貴重な地域資源情報として、三浦市民交流センターで大切に保管し、有効に活用させていただきます。

なお、資料に関する権限は当センターに移転しましたので、希望者への閲覧、公開についてご了承いただきます。

上記の受入内容に疑義があれば当Eメールへの返信又は当センターへご連絡ください。連絡なき場合は、受入条件を了承されたものとして判断します。

お問合せ先： 三浦市民交流センター
三浦市初声町下宮田5-16ベイシア2階

Tel：046-845-9919

Fax：046-845-9229

Email：info@miuracc.org

お礼状

フォーマット⑧

令和 年 月 日

様

(資料寄贈申出者、ニックネーム可)

三浦市民交流センター
館長 佐々木美智

このたび、次の資料を受領いたしました。

貴重な資料をご寄贈いただきましたことに、厚く御礼申し上げます。

資料は三浦市民の貴重な文化財産として、三浦市民交流センターで大切に保管し、有効に活用させていただきます。

お問合せ先： 三浦市民交流センター
三浦市初声町下宮田5-16ベイシア2階

Tel : 046 - 845 - 9919

Fax : 046 - 845 - 9229

Email : info@miuracc.org

定期刊行物等資料一覧

収集対象刊行物一覧（定期的に見直しを行うこと）

定期刊行物一覧

- 三浦市民（三浦市）
- 県のたより（神奈川県）
- 神奈川新聞
- タウンニュース
- はまかぜ
- 横須賀よみうり
- 創年日日新聞
- なぎさ（京浜急行）
- MIULIKE（ミウライク）（京浜急行）
- 三浦半島だより（神奈川県）

※その他随時追加、修正する。

一般刊行物例示

- 各種雑誌類
- 団体、教育機関等が発行する報告書類
- イベントポスター・チラシ
- 書籍、論述、小説、映像等作品
- 地図類
- 随時発行されるフリーペーパー類
三浦半島ジャーナル：横浜市大有志 など

(仮称) 三浦情報ステーション事業実施要領 (20210301)

(目的)

第1条 この要領は、活躍の場を見いだせないリタイア後の高齢者の社会参加のきっかけとなる活躍の場を創設するとともに、地域や年代を越えた人々がふれあい交流し、新しい文化を醸成するため、参加者が地域で貢献できることを実感できる(仮称)三浦情報ステーションを形成し三浦市民交流センターの地域資源情報受発信事業を受皿とし実施するため必要な事項を定める。

(対象期間)

第2条 本事業の対象期間は、令和2年9月1日から令和3年3月31日までとし、次年度以降も継続するものとする。ただし、関係機関が総意をもって中止を決定する場合はこの限りではない。

(関係機関)

第3条 本事業を実施するにあたり、以下の関係機関は事業の円滑な実施のため、相互に協力するものとする。

- (1) 三浦市民交流センター指定管理者 (特非) YMCAコミュニティサポート
- (2) 三浦市市民部市民協働課
- (3) 三浦市社会福祉協議会
- (4) 三浦市区長会
- (5) その他関係団体

(定義)

第4条 この要領における用語は、次の各号に定めるところによる。

(1) 地域資源情報

自然景観や地場産の生産物、各種工芸、工業などから生産される製品類や、郷土料理などの食、土地の歴史や伝承されている郷土芸能、それらを支える地域の人々などの人文資源等を含んだ地域のPRに貢献できる事物(モノやコト)である地域資源に関する情報全般を地域資源情報という。

(2) 地域資源情報受発信事業

地域資源情報を効率的かつ網羅的に収集し、あまねく地域や年代を越えて伝わるよう情報発信する事業群をいう。

(3) (仮称)三浦情報ステーション

地域資源情報受発信事業を実施する機能として三浦市民交流センター内に設置する情報拠点をいう。

(4) 地域メディア

地域に関する記事等を伝搬するための紙、インターネットを問わず情報受発信されるメディアをいい、新聞等のマスメディア、地域コミュニティペーパー、各種SNS等インターネットコンテンツ等様々な媒体をいう。

(5) (仮称)地域の魅力発信記者

活躍の場を見いだせない概ね65歳以上のリタイア世代を対象とした個人やグループで(仮称)三浦情報ステーションに登録し、地域資源情報を収集、編集を行い、(仮称)三浦情報ステーションへ投稿する記者(レポーター)をいう。

(6) (仮称)みうら宣伝会議

市民交流センターが情報受発信に関する意見・アイデアを収集する場として、広く市民活動団体及び地域資源情報の発信団体・関係機関等からメンバーを募り、一元的な情報共有、取組みの連携、発信のため開催する会議体をいう。

(地域資源情報受発信事業)

第5条 地域資源情報受発信事業は、以下の事業群で構成することとし、事務局は関係機関と連携し、各事業を円滑に遂行するためマニュアルの作成等必要な環境を整える。

- (1) 地域資源情報収集事業
- (2) 地域資源情報保存記録事業
- (3) 地域資源情報発信事業
- (4) 地域資源情報活用事業
- (5) (仮称) 地域の魅力発信記者育成支援事業

(地域資源情報収集事業)

第6条 地域資源情報収集事業は、次の各号の収集先から、その収集先に応じた収集方法により随時情報を収集する。

- (1) 地域メディア
日々発信される各地域メディアに掲載された地域資源情報を、事務局が定期的に収集する。
- (2) (仮称) 地域の魅力発信記者
(仮称) 地域の魅力発信記者は、地域資源情報に関する記事を専用用紙、メール、SNS (ハッシュタグ) 等で (仮称) 三浦情報ステーションに投稿する。
- (3) 市民活動グループ等団体が保有する地域資源情報
市民活動グループ等団体は、保有する地域資源情報を適切な手段で (仮称) 三浦情報ステーションへ提供することができる。また、事務局は市内の市民活動グループ等団体へ調査、啓発等を行い保有する地域資源情報の把握に努める。

(地域資源情報記録保存事業)

第7条 事務局は収集した地域資源情報を、その地域資源情報を求める者がワンストップで利用できるよう、収集日、収集元、収集方法、名称、内容、関連する場所及び人物、分野、分類、発信の有無、発信方法等を整理したうえで保存記録する。

(地域資源情報発信事業)

第8条 事務局は、収集した地域資源情報を、別に定める三浦市民交流センター情報受発信ポリシーに基づき、定期的に最適な手段で発信する。

- (1) 三浦市民交流センター館内で掲出、閲覧等による発信
- (2) インターネットでの発信
- (3) 各種情報メディアでの発信

(地域資源情報活用事業)

第9条 事務局は地域資源情報を活用するため、市民活動グループ団体等と連携し地域資源を活用した以下に例示する体験プログラム等を実施・支援する。

ア 出前講座

収集された情報を基に (仮称) 地域の魅力発信記者等が講師となって開催するセミナーや小中学校への出前講座を実施する。

イ 情報交流事業

三浦市民交流センター等を会場に地域資源情報に親しんでもらう機会として展示体験交流会を開催し、多世代との交流を促進する。

ウ 商品開発の試行

地域の食材や各家庭に伝わる郷土のレシピ等から、商品開発を試みる。また、実際にフィールドに出て、人文資源に触れ合う等地域を体験するツアー等を試行する。

((仮称) 地域の魅力発信記者育成支援事業)

第10条 (仮称) 地域の魅力発信記者育成支援のため、以下の事業を実施する。

(1) 手引書の作成

(仮称)地域の魅力発信記者が活動するに当たり、スムーズに活動できるよう専門家による地域資源に関する解説、実際に活動する団体の事例、大学生によるフィールドワークでの体験等を紹介し、新たに活動を始めるための予備知識や活動方法等が掲載された手引書を作成し配布する。

(2) 編集能力向上支援

(仮称)地域の魅力発信記者が投稿する地域資源情報をより魅力的なものとして編集する等、情報を加工する術を身に付け、豊かな表現を伴った情報集積の実現のため必要な講座等を開催する。

(3) 情報伝達コンテンツ作成支援

収集された情報を(仮称)地域の魅力発信記者等参加者により発信を行うためのスキルを身につける講座・ワークショップ等を開催する。壁新聞、フリーペーパー、SNS、プロモーションビデオ作成などを想定。

(4) 情報リテラシー向上支援

デジタル機器を利用した情報伝達が増加する状況の中、親和性が無い対象世代に触れるきっかけとなる投稿のデモンストレーションや、災害情報の入手などの多様なメリットを伝えスキルアップを促す講座等を開催する。

(5) 市民記者グループ結成等団体育成支援

事務局は必要に応じて(仮称)地域の魅力発信記者のグループ結成等団体育成を支援する。また、(仮称)三浦情報ステーションは初動の段階から市民サポーター等を呼びかけ参加を促す。

(仮称)みうら宣伝会議)

第11条 市民交流センターが主宰する、(仮称)みうら宣伝会議の開催のため、地域資源情報等を共有し、相互の事業効果を高めることに努める。

(三浦市市民活動促進ポイント事業との連携)

第12条 本事業は三浦市市民活動促進ポイント事業との連携を行うため、三浦市市民活動促進ポイント対象事業とし、事業の参加者に告知等を行い双方の事業の目的に資するよう相互に協力を行うものとする。

(個人情報)

第13条 本事業により得られた個人情報は、本事業の推進に関する事以外には使用しない。

(事務局)

第14条 本事業の事務局は三浦市民交流センター指定管理者とする。

(その他)

第15条 この要領に定めるもののほか必要な事項は別に定める。