

# 【重要】団員リスト 取扱注意事項

『団員リスト』に記載してあることは、すべて『個人情報』です。取り扱いには、十分にご注意ください。

今後、名札や資料などを作成することがあると思いますが、その際は下記の点を守った上で作成していただきますよう、よろしくお願いいたします。

**①『団員リスト』は複製（コピー・写真撮影など）厳禁とさせていただきます。**

→本日配布したものを、引率者が責任を持って管理してください。

『団員リスト』をもとに、別途名簿を作る場合は、団長の責任のもと作成・管理をお願いいたします。

※ご不明な点がございましたら  
お気軽に APCC 事務局へ  
お問い合わせください。

**②団員や保護者に配布する資料に掲載してよいものは、『団員氏名』『性別』『学年』の3点のみとします。**

→上記3点以外で資料に掲載したい団員の情報がある場合は、プロフィールシートなどを渡し、団員に直接記入してもらった情報を掲載するようにしてください。

※詳細は③参照。

資料に団員の写真を載せる場合は、撮影時（あるいは撮影後）に個人写真を撮る旨を保護者へご報告ください。

**③団員にプロフィールカードなどを書かせる際は、事前に記載させる質問を APCC 事務局に確認するよう、お願いいたします。**

また、保護者にも「プロフィールシートに記載してもらった内容を団内で共有する」と伝え、了承を得るようにしてください。

プロフィールシート配布時には、団員に「全質問に答える必要はない（書けるものだけ書く）」ことを伝えてください。

→団員が直接記入した情報でも、保護者にとっては知られたくない内容もあるかもしれません。

事前に APCC 事務局経由で副実行委員長・部会長に質問内容に問題はないか確認を行なうとともに、保護者にも必ず了承を得よう、お願いいたします。

また、団員には「答えられるものだけでよい」ことを伝えた上で、配布するようにしてください。

**④引率者・サポート間だけの資料であっても、連絡先・学校名・各団員の特性（持病など）などの記載は控えてください。**

→配布しなくても、落としたり、見られたりする可能性があります。

研修を行う上でサポートにも共有しておいた方がいい個人情報（持病や特性など）は、『口頭』で伝えるようにしてください。

**⑤APCC 事務局より配布する『団員リスト』に記載のない持病などを保護者から直接言われた場合は、当日中に APCC 事務局にご報告ください。**

→基本的には事前に申告していただいておりますが、引率者のみにこっそり伝える保護者もいらっしゃいます。

安全に派遣するためにも、引率者だけで抱え込まずに、小さなことでも必ず APCC 事務局にご報告ください。

## APCC

NPO法人 アジア太平洋子ども会議・イン福岡