

## 特定非営利活動法人ワークライフ・コラボ 会員規則

### ■入会金について

正会員 無料

賛助会員 3,000 円会員→無料      5,000 円会員→1,000 円

法人会員 5,000 円

### ■年会費について

正会員 10,000 円/年度

賛助会員 3,000 円/年度      又は      5,000 円/年度      (選択制)

法人(団体)会員

1 口      30,000 円/年

正会員・賛助会員の新規入会の場合における会員の有効期限は、入会日より当該年度末の 3 月 31 日とします。

※(例) 2021 年 7 月 28 日入会→→2022 年 3 月 31 日まで有効  
会費請求は毎年 4 月初旬頃の予定です。

法人(団体)会員の新規入会の場合における会員の有効期限は、入会日より 1 年間とします。

※(例) 2021 年 7 月 1 日入会→→2022 年 6 月 30 日まで有効  
会費請求は、有効期限月の予定です。

会費は原則口座振込あるいはクレジット払い(シンカブル)にてお願いしております。

【振込先】宛名：特定非営利活動法人ワークライフ・コラボ

伊予銀行 松山駅前支店 普通 1962681

愛媛銀行 大街道支店 普通 5854334

愛媛信用金庫 城東支店 普通 0235215

ゆうちょ銀行 六一八(ロクイチハチ) 普通 2441664

【クレジット】

「シンカブル ワークライフ・コラボ」にて検索

<https://syncable.biz/associate/worcolla>

■次年度以降のご継続について

正会員・賛助会員については、毎年 4 月初旬頃に更新手続きのご案内をさせていただきます。指定期限内に、会費のお振込をお願い致します。

法人（団体）会員については、有効期限月に更新手続きのご案内と請求書を郵送させていただきます。

退会される場合は、お知らせください。退会届（退会理由・退会希望日等）のご提出をお願いしております。また、1年以上会費を滞納された場合は、資格喪失となることをご了承ください。

■一旦納入された年会費について

一旦納入された年会費については、ご返却することができません。

年度途中の退会につきましても、お支払い頂いた年会費はお返しできかねます。

■会員からの情報案内について

会員からのイベント等の案内は、原則として非営利のものとし、メーリングリストやワーコー通信内で各自または事務局から行います。

賛助会員（5,000 円）から所定の書式で配信申込のあったものについては、年 4 回を限度に「ワーコー通信【番外編】」で行い、事務局側から発信します。

ただし、法人会員からの案内については、当法人側で精査し、承認されたもののみ事務局側から発信します。

■当法人は、運営のために必要と判断される場合、理事会の議決を経て、本規則を変更することがあります。

■本会員規則は、平成 26 年 10 月 1 日より施行するものとします。

- ・平成 30 年 4 月 2 日 退会届の提出について追加改訂
- ・平成 30 年 10 月 1 日 賛助会員会費改定について変更
- ・令和 3 年 4 月 1 日 法人会員会費改定について変更
- ・令和 4 年 7 月 1 日 法人会員会費改定について変更
- ・令和 5 年 4 月 1 日 次年度以降のご継続について追加改訂

## <個人情報保護方針>

特定非営利活動法人ワークライフ・コラボ（以下、「ワーコラ」といいます）は、会員の皆様の個人情報等を取り扱っていますが、個人情報の安全・適切な管理はワーコラに課せられた重要な社会的使命であると認識しております。

そこで、以下のとおり、「個人情報保護方針」を公表するとともに、個人情報の保護の徹底を図るため、個人情報に関して適用される関係諸法令を遵守いたします。

なお、本個人情報保護方針において、「個人情報」とは、お名前、ご住所、生年月日、電話番号、電子メールアドレス等、会員個人を識別できる情報を指しております。

### 1. 開示を受ける個人情報の範囲

正会員、賛助会員から開示を受ける個人情報は、ワーコラの運営、会員サービスの提供に必要な範囲にとどめるものといたします。

### 2. 個人情報の利用目的

会員から開示を受けた個人情報は、主に以下の目的のために利用いたします。

- ・ 提供するサービスを、より充実したものにするため
- ・ 会員に活動情報を的確にお知らせするため
- ・ 必要に応じて会員にご連絡をするため

なお、ワーコラは、個人情報を統計的に分析・加工し、特定の個人を識別できない態様において、その結果をワーコラの運営、会員サービスの提供とは別の目的において利用することができるものとします。

### 3. 個人情報の第三者提供について

会員から開示を受けた個人情報は、第三者に開示いたしません。ただし以下の場合についてはこの限りではありません。

- ・ 会員が開示に同意した場合。
- ・ 法令上第三者への開示の義務を負担する場合。
- ・ ワーコラの運営、会員サービスの提供を第三者と共同で行うに際して必要な場合。

この場合であっても、情報の開示は必要な範囲にとどめ、開示の相手方との間で守秘義務に関する契約を締結します。

- ・ 会員または公衆の生命、健康、財産などの重要な利益を保護するため必要な場合。

#### 4. 個人情報の安全管理について

個人情報への不当なアクセス、紛失、破壊、改竄、漏洩を防止するため、以下の安全対策を講じます。

- ・ 一般に標準的なものと認められている組織上、業務上の安全対策を講じます。
- ・ ワーコラの活動内容、社会環境の変化を把握するとともに、個人情報保護に関する内部規定の見直し、スタッフ教育等の実施を通じて、法人内における個人情報の取り扱いについて継続的な改善に努めます。

#### 5. 個人情報保護方針の改訂について

ワーコラは、個人情報に適用される法令等の変更、会員サービス内容の変更に応じて本個人情報保護方針を事前の予告なく変更することがあります。変更した場合はメールやメーリングリスト、ホームページにてお知らせいたします。また、ワーコラの個人情報保護方針に関するご連絡は以下の問い合わせ先へご連絡をお願いいたします。

ご連絡先

特定非営利活動法人ワークライフ・コラボ

電子メールアドレス：[info@worcolla.com](mailto:info@worcolla.com)

(題名を「個人情報保護方針について」としてご連絡ください)