# 資　料　集

※この資料集は参考例です。必要に応じて記載内容などは住民自治組織（区・自治会・町内会等）で対応・変更してください。

## **①会員名簿作成　依頼文　記載例**

平成〇〇年〇〇月○○日

　　　〇〇〇自治会の皆様へ

〇〇〇自治会　会　長　〇〇　〇〇

会員名簿作成のご協力について

　〇〇の候，皆様におかれましては，ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

　日頃から，自治会活動にご理解，ご参加いただき，誠にありがとうございます。

　さて，○○自治会では，会の活動及び運営を円滑に行うために，会員名簿を作成しております。この名簿は，下記の【利用目的】に沿って作成するものです。

なお，当自治会では，○○自治会個人情報取扱要綱に基づき適正に個人情報を取り扱うこととしており，ご記入いただいた情報は，利用目的・提供範囲以外で，原則，使用したり第三者に提供したりすることはありません。趣旨をご理解いただき，ご協力をお願いします。

【利用目的】会員相互及び役員との諸連絡のための会員への配付，自治会活動，災害時の避難，救助活動等の際に利用するため。

【提供範囲】原則，会員のみ。その他については，○○自治会・○○協議会（団体相互に活動を円滑に行うため）に提供することがあります。また，法令に基づく場合や災害時などは，個人情報保護法の例外規定で提供する場合があります。要配慮個人情報については，個人情報保護法の例外規定のみ提供いたしますが，平常時の会員名簿には記載いたしません。

【提出方法等】

１．記入方法：下記調査票に必要事項を記入してください。

２．提出方法：調査票を切り取り，封筒に入れ，糊付けなどして封緘後，各班長に提出してください。

３．その他 ・記載事項に変更があった場合は，速やかに【個人情報管理者】までご連絡ください。

※名簿作成が終了しましたら，名簿に掲載される会員に配付いたします。配付された名簿を外部に提供したり，上記の目的以外に使用しないよう，取扱いには十分ご注意ください。また，廃棄の際は，裁断するなど配慮いただくようお願いします。　　　　　　　　　　　　【個人情報管理者：〇〇　〇〇　TEL：〇〇－〇〇〇〇】

切取り

〇〇自治会長様

　〇〇自治会名簿の作成に同意いたしますので，下記のとおり個人情報を提供します。

名前 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　　　住所

電話番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Eメールアドレス

要配慮個人情報

※ 掲載したくない項目がある場合は，【個人情報管理者】にご相談ください。

## **②○○自治会　加入申込書記載例**

平成〇〇年〇〇月〇〇日

　　　〇〇自治会会長　あて

**〇〇自治会加入申込書**

私は，〇〇自治会に加入する意思がありますので，本書のとおり申込みます。

なお，下記「※個人情報の取扱いについて」にも同意いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 住　　　所 | 〒　　　　　－　　　　　　龍ケ崎市　　　　　　 |
| フリガナ |  |
| 氏　　　名（世帯主） |  |
| 電話番号 |  |
| 要配慮個人情報 |  |

※個人情報の取扱について

【利用目的】会員相互及び役員との諸連絡のための会員への配付，自治会活動，災害時の避難，救助活動等の際に利用します。

【提供範囲】原則，会員のみ。その他については，○○自治会・○○協議会（団体相互に活動を円滑に行うため）に提供することがあります。また，法令に基づく場合や災害時などは，個人情報保護法の例外規定で提供する場合があります。要配慮個人情報については，個人情報保護法の例外規定のみ提供いたしますが，平常時の会員名簿には記載いたしません。

●本会では活動及び運営を円滑に行うために，会員名簿を作成し，各会員に配付しています。いただいた情報を会員名簿に記載します。要配慮個人情報については，上記のとおり，記載いたしません。

●御記入いただいた情報は，上記の目的以外で使用したり，あらかじめ御本人の同意なく第三者に提供したりすることはありません。

※ 掲載したくない項目がある場合は【個人情報管理者：〇〇　〇〇　TEL：〇〇－〇〇〇〇】にご相談ください。

## **③第三者からの個人情報受領****記録簿（例）**

**（個人情報の名称　○○）**個人情報の受領記録簿

|  |  |
| --- | --- |
| 提供日 | 平成　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 提供者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| 住　　所 |  |
| 電話番号 |  |
| 提供者が情報を取得した経緯 | 例）　本人から提出を受けた申出書に記載 |
| 個人情報の対象者 | 例）　○○　○○さん |
| 提供された情報 | 例）　名前・住所・電話番号 |
| ◆本人の同意 | 例）　本人同意済（平成○○年○○月○○日） |

　　　◆・・・本人の同意による第三者提供の場合。

　　**注意）この記録は，原則３年間保存しておくことが必要です。**

※次のいずれかに該当する場合は，この記録の作成は不要です。

下記のいずれかに該当する場合は，作成不要です。

・市から受領する場合

・法令に基づく受領の場合

・人の生命，身体，財産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な場合　など

## **④〇〇自治会　保有個人情報一覧表（例）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 個人情報の種類 | 管理者 | 管理方法 | 保管場所 | 取得日 | 廃棄日 | 備考 |
| 1 | 〇〇自治会名簿 | ○○自治会会長　○○　○○ | 紙 | 自宅（鍵のかかる引き出しに保管。） | H29.11.30 |  |  |
| 2 | 〇〇自治会防災訓練参加者名簿 | ○○自治会個人情報管理者○○　○○ | データ | 自宅（パソコンに保管。パスワード設定済。） | H29.7.15 | H30.3.31 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## **⑤〇〇自治会　個人情報取扱要綱（例）**

制定　平成〇〇年〇〇月〇〇日

改定　平成〇〇年〇〇月〇〇日

（目的）

第１条　この要綱は，個人情報の規定により保有する個人情報の取扱いに関する事項を定め，会員の権利及び利益を保護するとともに，本会の円滑な事業運営に資することを目的とする。

（責務）

第２条　本会は，個人情報の保護に関する法律等を遵守するとともに，自治会活動において個人情報の保護に努めるものとする。

（周知）

第３条　本会は，個人情報の取扱いに関する事項等について，個人情報取得時のほか，総会資料又は回覧等により，少なくとも毎年１回は会員に周知するものとする。

（個人情報保護の取扱い）

第４条　本会が，自治会活動を推進するため必要とする個人情報の取得，訂正等，利用，管理及び提供等については，適正に運用するものとする。

（個人情報の取得）

第５条　本会が取得する個人情報は，氏名（家族，同居人を含む。），生年月日，性別，住所，電話番号，介護・災害時の要支援状況，緊急連絡先その他自治会活動等において必要とされるもので，原則，会員の同意を得たものとする。

２　本会の個人情報の取得は，加入申込書や自治会行事等の参加申込書などで行う。

３　法に規定する障がいの程度や病歴等の要配慮個人情報を取得する際は，本人の同意を得て取得するものとする。

（個人情報の訂正等）

第６条　本会は，会員から前条に基づき提供された内容について，開示や訂正等の申出があった場合は，個人情報を確認し，適切に対応する。

（利用）

第７条　本会で保有している個人情報は，会員名簿（行事等の参加者名簿を含む。）及び地図の作成，会費の請求，文書の回覧，避難行動要支援者への支援，総会で議決された事業等に利用するものとする。

２　前項の利用目的以外に個人情報を利用する場合は，あらかじめ本人の同意を得なければならない。

（管理）

第８条　本会で保有している個人情報は，会長又は会長が指定する役員（個人情報管理者）が適正に保管・管理する。

２　本会で配付した会員名簿は，個々の会員が，紛失・漏えいを防止し，不要になった名簿を破棄する等適正に管理する。会員に配付している名簿の変更については，訂正や削除等の連絡をすることでこれに替えることができる。

３　本会で保有している不要となった個人情報は，適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄し，記録するものとする。

（提供）

第９条　本会で保有している個人情報は，利用目的・提供範囲について，本人の同意を得た会員に提供するものとする。次に掲げる場合を除き，あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

（１） 法令に基づく場合

（２） 個人の生命，身体又は財産を保護するため緊急かつやむを得ない場合と認める場合

（３） 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合

（４） 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けたもの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

（第三者提供に係る記録等の作成）

第１０条　管理者は，個人情報を第三者（県・市役所を除く）に提供したときは，個人情報保護法第２５条に定める第三者提供に係る記録を作成し，原則３年間保存するものとする。

（第三者提供を受ける際の確認等）

第１１条　管理者は，第三者（県・市役所を除く）から個人情報の提供を受けるに際しては，法第２６条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い，記録を作成し，原則３年間保存するものとする。

（開示）

第１２条　会員は，第４条の規定に基づき提供した会員本人の個人情報について，管理者に対し開示を請求することができるものとする。

２　管理者は，会員本人から会員本人の個人情報の開示について請求があったとき，法第２８条第２項に該当する場合を除き，本人に開示するものとする。

（秘密保持義務）

第１３条　 個人情報の管理者・取扱者は，職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ，又は不当な目的に使用しない。その職を退いた後も，同様とする。

**※ 個人情報取扱要綱は，住民自治組織（区・自治会・町内会等）の活動内容や実情に応じて協議し，作成してください。**

附 則

この要綱は，平成 年 月 日から実施する。

## **⑥個人情報第三者提供記録簿（例）**

**（個人情報の名称　○○）**個人情報の第三者提供記録簿

|  |  |
| --- | --- |
| 提供日 | 平成　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 申請者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| 住　　所 |  |
| 電話番号 |  |
| 提供理由 | 例）　○○自治会内の地図を作成するため |
| 情報提供する対象者 | 例）　○○自治会名簿に掲載している全員 |
| 提供した情報 | 例）　名前・住所 |
| ◆本人の同意 | 例）　本人同意済（平成○○年○○月○○日） |

　　◆・・・本人の同意による第三者提供の場合。

　　**注意）個人情報を本人以外の者（第三者）に提供する際は，あらかじめ本人の同意が必要です。**

　　**注意）この記録は，原則３年間保存しておくことが必要です。**

下記のいずれかに該当する場合は，作成不要です。

・市に提供する場合

・法令に基づく提供の場合

・人の生命，身体，財産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な場合　など

## **⑦会員名簿記載例**

平成○○年度

○○自治会会員名簿

【注　意】

１　この名簿は，○○自治会個人情報取扱要綱に基づき，作成しています。

２　この名簿は，会員相互及び役員との諸連絡，自治会活動，災害時の避難，救助活動以外には使用しないでください。

３　この名簿は，会員の個人情報を含んでいるので，適切に管理してください。

４　この名簿を，本会会員以外に貸与し，又は使用させないで下さい。

５　この名簿を廃棄する際はシュレッダー等で裁断するなど，適正に処理してください。

６　この名簿の内容に修正が生じた場合等は○○自治会個人情報管理者○○へご連絡ください。 TEL○○‐○○○○