

個人情報保護に関する基本方針

平成17年9月定める

犬塚自治会では会員の個人情報を守ることが大変重要なことと認識し、入会に伴い取得したデータ等、個人情報について、以下の方針に基づき保護に努めます。

I. 個人情報管理組織

No.	管理組織	自治会役職	担当分掌
1	最高責任者	＝自治会長	実務責任者・実務者の任命
2	実務責任者	＝総務担当副会長	実務者への教育、管理状況の確認、第三者への提供の許認可
3	実務者	＝会計	入退会員の入退会金の管理
4	実務者	＝文書	会員名簿作成管理、会員数及び入退会員の管理
5	実務者	＝庶務	関係団体名簿作成管理
6	実務者	＝区長	入会届（戸別台帳）の管理
7	実務者	＝関係役員	会員名簿冊子貸与者（貸与・返却記録簿で管理）

II. 個人情報の取り扱い

1. 個人情報の取得

犬塚自治会に於ける会員の個人情報の取得に関しては、次に定める。

- ①. 利用目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によって、当該本人を識別できる個人情報を取得する。
- ②. 新入会員には、区長を通し利用目的を説明し、所定の『入会届（戸別台帳）』により取得する。

2. 個人情報の利用目的

犬塚自治会に保有する会員の個人情報の利用目的は、自治会事業活動を行なう目的の範囲内で利用する。

- ①. 犬塚自治会の会員であることの確認。
- ②. ごみ収集所の利用権利の所有者であることの確認。
- ③. 犬塚自治会の行なう行事への参加資格の確認。
- ④. 児童の入学祝、敬老会対象者、運動会など年齢制限のある有資格者の確認。
- ⑤. 募金活動など、行政と会員間の委託事業などで必要とする名簿の作成と提出
- ⑥. 上部組織、関連団体などへの役員名簿提出（年度始め・任期終了の時）
- ⑦. 公民館及び専門部の活動、又は行事を主管するに必要な名簿の作成と会員名簿の利用
- ⑧. その他役員会で承認された案件

上記以外の目的で利用する必要がある場合は、本人の承諾を得ることを前提とする。

3. 個人情報の適正・安全な管理

犬塚自治会に保有する会員の個人情報の漏えいなどを防止するために、次に定める。

- ①. 個人情報を安全に管理し、個人情報を扱う実務者を教育し、又監督する。
- ②. 利用目的の達成に必要な範囲内で、個人情報を正確且つ最新の内容に保つ様努める。
- ③. 配布・回収・廃棄処理などの記録を作る。

4. 個人情報の第三者への提供について

犬塚自治会に保有する会員の個人情報は、以下を除き第三者に提供することはない。

- ①. あらかじめ本人の同意を得た場合。
- ②. 法令にもとづく場合
- ③. 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場合。
- ④. 公衆衛生の向上また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場合。
- ⑤. 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を実施することに對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場合。

5. 個人情報の開示等について

本人から請求があるときは、合理的な期間、妥当な範囲内で以下の様な対応を致します。

- ①. 開示、訂正、利用停止、消去等を行ないます。
- ②. 取り扱いに関して苦情の申し出ある時は、出来るだけ適切で迅速な対応を行ないます。