

2 通知文見本

平成 年 月 日

会 員 各 位

会
代表

平成 年度 会名簿作成に係る情報収集について（お願い）

会では、下記のとおり平成 年度 会名簿を作成しますので、別添「名簿にかかる調査票」に必要事項を記入のうえ、 年 月 日までに名簿管理者の までご提出ください。

記

1. 名簿の利用目的

本会の会員の把握、連絡調整

本会の会議又は緊急事項等の連絡

会員相互の情報交換

本会が主催する 行事に関する連絡・案内等

会費の徴収その他本会の経理に関する処理

前各号に掲げるもののほか、総会での決定又は会員の総意に基づき決定した利用目的

2. 名簿に収載する事項

氏 名 住 所 連絡先（電話番号）

3. 名簿の配付先

全会員

4. 取り扱い上の注意事項

以下の事項については、会員が守るべき事項であり、完成後の名簿を配付するときに、名簿取り扱い上の注意事項として名簿に記載します。

名簿は、利用目的以外に使用してはならない。

名簿に記載されている者以外に、名簿情報を漏らしてはならない。

名簿情報が漏洩しないように、適正に管理しなければならない。

名簿が必要でなくなったときは、会員各自が適正に処分しなくてはならない。

5. 法的責任

この名簿を名簿業者に渡すなど、不正な取り扱いをしたときは、個人情報
の保護に関する法律などに違反し、法的な責任があります。

また、不法行為により、損害を与えたときは、賠償責任を負います。

6. 名簿に関する問い合わせ

この名簿に関する問い合わせは、名簿管理者： (電話：
) にお願ひします。

また、箕面市ふれあい安心名簿条例に関することは、市役所総務部総務課
(7 2 4 - 6 7 0 6) まで問い合わせてください。

7. 今後の情報収集

いただいた「名簿作成にかかる情報」は、平成 年度の名簿作成に利用
するとともに、それ以後の名簿作成についても今回いただいた情報を利用し
ますので、ご了承ください。

なお、いただいた情報に変更が生じたときは、必ず名簿管理者 ()
まで、ご連絡ください。変更等の連絡がないときは、次回以降の名簿につい
ても、今回いただいた情報に基づいて、名簿を作成します。

8. その他

「名簿にかかる調査票」に必要事項を記入のうえ、提出ください。

同意されない方は、名簿に掲載しません。また、名簿に掲載されたくな
い項目は掲載しませんので、その旨を記入してください。

名簿情報について、変更（転居・電話番号変更等）がありましたら名簿
管理者 () まで、連絡ください。変更の内容を各会員に通知し
ます。