

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

本会の会議又は行事等における会員への連絡のほか、 時における連絡用として使用するとともに、会員相互の連携及び会活動の活性化を促進するため、名簿を作成し、関係者に配付します。（また、災害時等における相互扶助など、緊急時の対応に資することを目的とする。）

2．名簿に収載する事項

氏 名 住 所 連絡先（電話番号）
その他

3．名簿の配付先

名簿収載者全員 役員（ 人） その他
（ ）

4．取り扱い上の注意事項

以下の事項については、名簿作成者（ 会）及び名簿を受け取った者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。

名簿の内容は、配付先以外に提供してはならない。

名簿は、利用目的以外に使用してはならない。

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、名簿作成者（ 役員）に返却する。

(又は、「自己において適正に処分しなくてはならない。」

又は、「名簿情報が漏洩しないよう本注意事項を遵守したうえで、保管することができる。」)

5. 法的責任

この名簿を名簿業者にわたすなど、不適正な取り扱いをしたときは、個人情報保護に関する法律などに違反することとなり、場合によっては、民法などの規定に基づき、損害賠償の請求などをされる場合があります。

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：)
) をお願いします。

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 (724 - 6706) 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。

調査票見本

名簿作成にかかる調査票

年 月 日付け「平成 年度 会名簿作成に係る情報収集について(お願い)」文書の内容に同意し、下記のとおり名簿情報を提出します。

名簿名	会名簿		
名簿に掲載する項目	(ふりがな) 氏名		名簿掲載 の可・否
	住所		可・否
	連絡先 (電話番号)		可・否
名簿の配布先	名簿収載者全員 会役員(人) その他()		
備 考	上記情報は、平成 年度の名簿作成に利用するとともに、それ以降の名簿作成についても利用します。なお、情報内容に変更等があったときは、名簿管理者まで連絡ください。連絡がないときは、以後の名簿についても上記内容を掲載します。		

