

1 - 規約見本・複数名簿作成用

会名簿取扱い規約

(目的)

第1条 会(以下「本会」という。)は、箕面市ふれあい安心名簿条例(以下「条例」という。)に基づく認証記号の交付を受けてふれあい安心名簿(以下「名簿」という。)を作成し、利用するにあたり、名簿の適正な取扱いの基準を定め、もって本会の活動の活性化と会員相互の連絡調整を図り、併せて本会会員の個人情報の保護に資することを目的とする。

(責務)

第2条 本会及び本会の会員は、本会が作成した名簿及び会員に配付し、利用する名簿に登載された名簿情報の重要性を認識し、個人の権利利益を保護するため、名簿の目的外利用又は名簿情報の漏洩など、個人情報の保護に反する不正な取り扱いをしてはならない。

(名簿管理者)

第3条 名簿に関する会員からの問い合わせ、相談等に対応するほか、名簿情報の収集、名簿の作成、名簿の配付、名簿情報の訂正等を行うために、名簿管理者を置く。

(名簿の利用目的)

第4条 名簿の利用目的は、次のとおりとする。

- (1) 本会の会員の把握、連絡調整
- (2) 本会の会議又は緊急事項等の連絡
- (3) 会員相互の情報交換
- (4) 災害その他緊急時における連絡又は安否確認等
- (5) 日常生活で見守りが必要な会員又はその家族等の現状の把握
- (6) 本会が主催する 行事に関する連絡・案内等
- (7) 会費の徴収その他本会の経理に関する処理
- (8) 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

(名簿の種類、名簿情報の項目、配付先、名簿管理者及び有効期限)

第5条 本会が作成する名簿の種類、名簿情報の項目、配付先、名簿管理者及び有効期限は、次のとおりとする。

- (1) 会会員名簿
名簿情報の項目：会員の氏名、住所、連絡先

配布先：全会員、

名簿管理者：氏名又は役職等で表記（複数も可能）

有効期限：発行の日から 年以内

(2) 会第 班連絡名簿

名簿情報の項目：第 班の班員の氏名、住所、連絡先

配布先：全役員、第 班の班員

名簿管理者：氏名又は役職等で表記（複数も可能）

有効期限：発行の日から 年以内

(3) 行事用名簿

名簿情報の項目：行事対象者の氏名、住所、連絡先

配布先：全役員、行事担当員、行事参加者、

名簿管理者：氏名又は役職等で表記（複数も可能）

有効期限：発行の日から 年以内

(4) 会見守り名簿

名簿情報の項目：見守り対象者の氏名、住所、連絡先、（見守りに必要な項目を具体的に記載、例：身体の状況、生年月日、緊急時の連絡先など）

配布先：全役員、見守り担当者、

名簿管理者：氏名又は役職等で表記（複数も可能）

有効期限：発行の日から 年以内

2 名簿情報の記載について本人から同意を得られなかった項目は、名簿に記載してはならない。

（名簿情報の収集）

第6条 名簿情報の収集について会員に協力を求めるときは、名簿の利用目的、名簿情報の項目、名簿の配付先を会員にあらかじめ知らせなければならない。

2 名簿情報を収集するときは、名簿に登載することについて会員本人の同意を得て、会員本人から収集しなければならない。

3 名簿の利用目的に必要なない名簿情報は、収集してはならない。

（名簿に記載する注意事項等）

第7条 名簿情報以外に名簿に記載する事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 市の認証記号

(2) 名簿管理者の氏名及び連絡先

(3) 名簿を適正に利用し、及び管理するための注意事項

(4) 不要名簿の返却（【又は】処分方法）

(5) 法的責任の告知

（認証の申請）

第8条 名簿の内容が確定したときは、条例に基づく認証を申請するものとする。

（名簿情報の訂正等）

第9条 会員本人から自己の名簿情報の訂正、追加、削除（以下「訂正等」という。）の申出があったときは、名簿管理者は名簿情報の訂正等を行わなければならない。ただし、既に配付している名簿について、名簿管理者が全ての配付先に訂正等の内容を通知するときは、この限りでない。

（名簿の配付先の記録）

第10条 名簿は、会員及び利用目的の範囲を超えて配付してはならない。

2 名簿管理者は、名簿を配付したときは、配付年月日、配付先の名称その他必要な事項を記録しなければならない。

（名簿の利用及び管理）

第11条 会員は、災害その他の緊急時の場合で、かつ、本人からの同意を得ることが困難なときを除き、名簿を利用目的以外に利用してはならない。

2 会員は、名簿に情報が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。

3 会員は、名簿情報が第三者に漏れないように適正に管理しなければならない。

（不要名簿の回収及び処分）

第12条 名簿を作成し直したことなどにより、名簿が不要になったときは、全ての配付先に不要になった名簿の返却を通知し、通知を受けた会員は、名簿を返却しなければならない。

2 回収された名簿及び本会で保管していた名簿は、本会の履歴を記録しておくために必要な部数を除き、名簿情報が漏れないように全ての名簿を適正に処分しなければならない。

【又は】

第12条 名簿を作成し直したことなどにより、名簿が不要になったときは、全ての配付先に不要になった旨を通知するものとする。

2 通知を受けた者は、名簿情報が漏れないように名簿を適正に処分しなければならない。

3 本会で保管していた名簿は、本会の履歴を記録しておくために 部残すものとする。

(訂正等及び不要名簿の通知方法)

第13条 名簿情報の訂正等や名簿が不要になった旨等の会員への通知は、文書(【又は】回覧)により行うものとする。

(改正の手続)

第14条 この規約を改正又は廃止しようとするときは、本会の総会(【又は】役員会)で決定するものとする。

(委任)

第15条 この規約に関し必要な事項は、本会の役員会(【又は】会長)が定める。

附 則

この規約は、 年 月 日から施行する。