

# 青木平区 個人情報取扱細則

施行日 : 令和3年2月8日



QRコード : iPhone、スマホで青木平区HPにアクセスできます。

# 青木平区 個人情報取扱細則

## (目的)

第1条 この個人情報取扱細則は、青木平区が保有する会員の個人情報について適正な取扱を定め、保護することを目的に定める。

## (責務)

第2条 青木平区は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）等を遵守するとともに、自治会活動において会員の個人情報の適正な取り扱いの確保に努める。

## (周知)

第3条 青木平区は、会員を対象にこの個人情報取扱細則を回覧もしくは戸別配布し、会員に周知する。

## (管理者)

第4条 青木平区自治会における会員の個人情報の管理者は、区長とする。

## (取扱者)

第5条 青木平区自治会における個人情報の取扱者は、役員、（青木平区規約第3章（役員等）第12条（役員）に定めた役職者をさす。）富士宮市委嘱委員、および富丘地区社会福祉協議会委嘱委員とする。

## (秘密保持義務)

第6条 個人情報の管理者である区長および取扱者は、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、または不当な目的に使用しない。また、その職を辞した後も同様とする。

## (個人情報の取得)

第7条 青木平区は、区長が「青木平区 入会／転出／退会 届連絡表」などを会員または会員になろうとする者から受理することにより、個人情報を取得する。

2 災害時要援護者の支援等のため、障害や病歴など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。

3 青木平区が会員から取得する情報は、氏名（家族、同居人を含む）、年齢、性別、住所、電話番号、緊急時の援護の要否、避難支援を必要とする事由、緊急連絡先、その他連絡事項とする。

なお、会員はこれらの情報を「青木平区 緊急時・災害時安否確認 会員台帳」に記入し区長に提出する。

4 青木平区が配布する「青木平区会員名簿」に記載する個人情報は、氏名、住所（番地）、電話番号、入居年月などの事項とする。

## (利用)

第8条 青木平区が保有する個人情報は、各号に掲げる活動等に際して利用する。

(1) 「青木平区会員名簿」の作成および区域図の作成

(2) 会員が所属する班の班員への連絡網

(3) 敬老祝賀等の対象者の把握

- (4) 災害等の緊急時における安否確認、緊急支援活動
- (5) 青木平区の「売り家」、「空き家」、「空地」等の調査
- (6) 青木平区の高齢者世帯等の調査
- (7) その他、青木平区役員会で決めた活動

(管理)

第9条 個人情報原本（電子データ含む）は区長が保管する。また、コピー（ペーパーベース）を副区長が保管するものとし、それぞれ適正に管理する。

- 2 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する。

(提供)

第10条 区長は、以下に掲げる号の場合はあらかじめ本人の同意を得ないで個人情報を提供できるものとする。

- (1) 会員本人から個人情報を取得する際に伝え、同意を得ている範囲で提供する場合
- (2) 法に基づく場合
- (3) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
- (4) 公衆衛生の向上、または児童の健全育成の推進に必要な場合
- (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
- (6) 富士宮市市長会および社会福祉協議会、これに準じる公共目的の団体・学校へ提供する場合
- (7) その他、青木平区であらかじめ決めた提供先

(第三者提供に係る記録の作成等)

第11条 区長は、個人情報を第三者（県、市役所、区長会を除く）に提供したときは、第三者提供に係る記録を作成し保存する。なお、記録の保存期間は三年間とする。

(青木平区 緊急時・災害時安否確認 会員台帳の見直し)

第12条 「青木平区 緊急時・災害時安否確認 会員台帳（以下、会員台帳という）」の見直しを目的に、3年毎に調査を実施する。

- 2 会員は、「会員台帳」の記載内容に変更が生じた場合は町内会長を通じ、すみやかに会員台帳を区に再提出しなくてはならない。
- 3 「会員台帳」は区長および副区長が保管管理する。

(細則の承認および変更)

第13条 この細則の承認および変更は、執行委員会において、その構成員の2分の1以上の同意を得なければならない。

附 則

(施行期日)

この細則は令和3年2月8日から施行する。



# 青木平区 緊急時・災害時安否確認 会員台帳

この会員台帳は、緊急時および災害時の安否確認等に利用するものです。是非、趣旨をご理解の上、ご記入をお願い致します。なお、この台帳は、「青木平区 個人情報取扱細則」に従い管理されます。

令和3年3月 作成

(ふりがな) 氏名(代表者)			年齢	歳			
住所(番地)	青木平	番地	町内	班	電話番号	—	—
					携帯番号	—	—

## 1. 緊急連絡先 ※ 子供、兄弟、親戚、知人など同居者以外の方

(ふりがな) 緊急連絡先の氏名	電話(携帯)番号	続柄またはご関係
①	— —	
②	— —	

## 2. 同居家族について

(ふりがな) 氏名	年齢	連絡先(学校名・携帯電話番号)	介護
①			要・否
②			要・否
③			要・否
④			要・否
⑤			要・否

## 3. 災害時の支援・協力等について

資格・技能等	設備・所有物等
(例) 看護師・心肺蘇生講習修了など	(例) アマチュア無線・軽/大型トラックなど

\*この情報はプライバシーに配慮し、青木平区長および副区長が保管致します。

\*情報不足が無きようご記入願います。

\*この調査は3年毎に実施されます。

青木平区 入会／転出／退会 届連絡表

区 長 殿  
副 区 長 殿  
第 1 町内会長 殿  
会 計 殿

年 月 日

第 2 町内会長

下記の通り届出がありましたのでご連絡致します。

青木平区 入会／転出／退会 届

年 月 日 届出

第 町内 班		
フリガナ		
世帯主氏名		
住 所		
電 話 番 号		
入 会	年 月 日	入 会
転 出 年 月		転 出
退 会		退 会

青木平区 入会／転出／退会 届連絡表

区 長 殿  
副 区 長 殿  
第2町内会長 殿  
会 計 殿

年 月 日

第1町内会長

下記の通り届出がありましたのでご連絡致します。

青木平区 入会／転出／退会 届

年 月 日 届出

第 町内 班		
フリガナ		
世帯主氏名		
住 所		
電 話 番 号		
入 会	年 月 日	入 会
転 出 年 月		転 出
退 会		退 会