

会員情報

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程 会員情報に関する個人情報取扱業務概要説明書

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、会員情報にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

様式については事務局に用意してありますのでお問い合わせください。

個人情報の種類 (本事業にかかわって取得・利用する個人情報)	会員名簿、並びに加入申込書に記載した事項
個人情報の利用目的	一般社団法人北海道町内会連合会(以下本会という)の会員活動を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	会員名簿、並びに加入申込書は、本会管理のもとに保管し、上記利用目的に沿った下記の利用を行う。 (1) 会員名簿、並びに加入申込書を保管するとともに、コンピューターに入力し、広報紙の送付、研修会の案内、会費請求・管理等に利用する。 (2) 会員台帳を作成し、組織名、会長名、事務局住所、連絡先を記載する。この会員台帳の情報は本会職員以外に漏らしてはならない。 (3) 会員名簿を作成し、組織名、会長名、事務局住所、連絡先を記載する。なお、個人宅の住所、連絡先は掲載しない。 (4) 会員一覧として、ホームページへの掲載。なお、個人宅の住所、連絡先は掲載しない。
その他の情報	加入世帯数については、会費算定に利用する。 その他の項目は、担当者のみが管理し、他に漏らしてはならない。
個人情報保護担当者	主幹
本事業における苦情対応担当者	主幹

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程
道町連共済事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程第5条の規定に基づき、道町連共済事業(以下「本事業」という。)にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

様式については事務局に用意してありますのでお問い合わせください。

<p>個人情報の種類 (本事業にかかわって取得・利用する個人情報)</p>	<p>次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本会職員が連絡により把握し、記載した事項</p> <p>(1)道町連共済加入申込み手続き</p> <ul style="list-style-type: none">・北海道町内会連合会共済加入申込書(様式第1号)・加入者名簿(個人加入用・様式第2号-1)・加入者名簿(役職加入用・様式第2号-2)・北海道町内会連合会共済加入者変更届(様式第3号)・共済掛金振込払込取扱票(振込通知書) <p>(2)道町連共済見舞金請求手続き</p> <p>1) 軽傷事故見舞金</p> <ul style="list-style-type: none">・北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書(様式第5号)・加入者名簿・事故報告書[審査票](様式第6号)・事故の証明に参考となる文書・医療機関・整骨院受診時の領収書・見舞金支給報告書(様式第9号) <p>2) 傷害見舞金</p> <ul style="list-style-type: none">・北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書(様式第5号)・加入者名簿・事故報告書[審査票](様式第6号)・治ゆ証明書[診断書](様式第7号)・事故の証明に参考となる文書・交通事故証明書・医師等の証明料領収書・見舞金支給報告書(様式第9号) <p>3) 死亡見舞金A</p> <ul style="list-style-type: none">・北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書(様式第5号)・加入者名簿・事故報告書[審査票](様式第6号)・死亡診断書・交通事故証明書・事故の証明に参考となる文書・管理下証明書・同意書・保険金請求書・出生から死亡までの戸籍謄本・委任状
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法定相続人全員の印鑑登録証明書 ・ 口座振込み指定書 ・ その他必要となる書類 <p>4) 死亡見舞金B</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書（様式第5号） ・ 加入者名簿 ・ 事故報告書[審査票]（様式第6号） ・ 死亡診断書 ・ 事故の証明に参考となる文書 ・ 見舞金支給報告書（様式第9号） <p>5) 後遺障害見舞金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書（様式第5号） ・ 加入者名簿 ・ 事故報告書[審査票]（様式第6号） ・ 治ゆ証明書[診断書]（様式第7号） ・ 交通事故証明書 ・ 事故の証明に参考となる文書 ・ 傷害保険後遺障害診断書 ・ 同意書 ・ 管理下証明書 ・ 保険金請求書 ・ 委任状 ・ 口座振込み指定書 ・ その他必要となる書類 <p>6) 医療機関への問い合わせに係る書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 同意書
<p>個人情報利用目的</p>	<p>本事業利用者の活動中の事故によるケガ、死亡に対する見舞金支給審査を目的とする。</p>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<p>上記の各書類は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 加入者名簿のファイル管理 ② 見舞金支給申請書による審査 ③ 見舞金支給状況の管理 <p>(2) 外部への提供</p> <p>支給審査、保険金請求のため、必要に応じて以下に情報を提出する場がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 共済審査委員会 ② 受診医療機関 ③ 提携保険会社 ④ その他

その他の情報	<p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。</p>
個人情報保護担当者	主幹
本事業における苦情対応担当者	主幹

研修事業

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程 研修事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、研修事業にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

様式については事務局に用意してありますのでお問い合わせください。

個人情報の種類 (本事業にかかわって規定する個人情報)	次の各書類に本人および本人に代わって本事業担当者が記載した項目 (1) 研修講師紹介略歴書 (2) 研修会参加申込書
個人情報の利用目的	北海道町内会連合会(以下本会という。)の研修事業を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	(1) 講師紹介略歴書に記載した事項は、氏名、所属、役職、専門領域、略歴、著書に限って、研修資料に掲載するものとし、掲載する事項はあらかじめ示すものとする。その他の記載事項は、本会職員が本会の研修事業実施にかかわる場合のみ閲覧できるものとする。 (2) 研修会参加申込書に記載した事項は、研修会参加者名簿に氏名、所属役職名を掲載することとする。その他の事項は、当該研修事業担当職員以外に漏らしてはならない。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	主幹
本事業における苦情対応担当者	主幹

顕彰事業

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程 顕彰事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、顕彰事業(以下「本事業」という。)にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

様式については事務局に用意してありますのでお問い合わせください。

個人情報の種類 (本事業にかかわって取得・ 利用する個人情報)	本事業にかかわり規定する個人情報は、次の各書類に記載した事項 (1) 北海道町内会連合会表彰・感謝に伴う推薦調書 (2) 全国自治会連合会会表彰・感謝に伴う推薦調書 (3) 上記以外の表彰等に係る推薦調書
個人情報の利用目的	本会表彰等の顕彰事業を適正かつ円滑に行い、本道における町内会活動の功労者、組織に対し顕彰することを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	上記書類は、本事業担当者の管理のもとに保管し、上記利用目的に沿った利用を行う。また、必要に応じ、表彰・感謝の意を表すための表彰状・感謝状への氏名の記載、表彰者名簿等への掲載を行う。また、本会が推薦機関となっている全国自治会連合会表彰等に対し、推薦調書の集約を行い、推薦ならびに調書を提供する。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	主幹
本事業における苦情対応担当者	主幹