

## 個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、名古屋市児童館事業（以下「本事業」という。）における臨時職員（留守家庭児童クラブ指導員）、クラブ講師、及び保護者負担金の徴収事務（児童館留守家庭児童クラブ）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。

事務所管部（総務部）

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)	次の書類に記載した事項 (1) 履歴書（臨時職員（留守家庭児童クラブ指導員・協力員を含む）） (2) 賃金振込先記入用紙（臨時職員（留守家庭児童クラブ指導員）） (3) 講師謝金支払金額等報告書 (4) 賃金支払金額等報告書 (5) 郵便局自動払込受付通知書（留守家庭児童クラブ）
個人情報の利用目的	本事業を円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 1 内部での利用 ・ 臨時職員の把握 ・ 利用者の保護者負担金の徴収情報の把握（留守家庭児童クラブ） 2 外部への提供 ・ 賃金支払時における支払金額及び振込先口座の金融機への情報提供 ・ 保護者負担金を徴収するため、利用者の口座情報を郵便局へ提供する（留守家庭児童クラブ）
その他の情報	
個人情報保護担当者	総務部次長 小野 吉久
本事業における苦情対応担当者	総務部長 相澤 尚
備考	上記の情報については、児童館とともに共有する。 平成23年4月1日 一部改正

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。