

## 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、ボランティア活動推進事業（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。

事務所管部（ボランティアセンター）

<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア個人及びグループ相談・申込カードに記載した事項</li> <li>・ボランティアニードカードに記載した事項</li> <li>・ボランティア活動保険・行事用保険加入等申込書に記載した事項</li> <li>・各種養成講座等の受講申込書に記載した事項</li> <li>・名古屋市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が事務局を担う市域のボランティアネットワーク等の名簿</li> <li>・本事業の推進にかかるボランティア（個人・団体）の名簿</li> <li>・メールマガジン発行先のメールアドレス</li> <li>・その他本事業の推進にかかる個人情報を伴う様式に記載した事項</li> </ul>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>ボランティア・市民活動の援護を必要とする個人または団体へのコーディネートと、ボランティア・市民活動の支援・振興を図るための本事業を適正かつ円滑に行うことを目的とする。</p>
<p>個人情報の利用・提供 方法</p>	<p>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、コーディネート業務等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または外部への提供を行う。</p> <p>（1）内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談・申込カードにある事項は、コンピューターの管理システムに入力し、管理及び広報紙等の送付に利用する。</li> <li>・ボランティア・市民活動コーディネート業務</li> <li>・ボランティア・市民活動相談業務</li> <li>・ボランティア活動保険・行事用保険等加入業務</li> <li>・各種養成講座開催調整業務</li> <li>・メールマガジン発行業務</li> <li>・その他組織化支援、活動支援、プログラムの企画・実施等</li> </ul> <p>（2）外部への提供（本事業利用者に内容について事前に同意を得たうえで行う）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアセンター登録者（コンピューター管理システム）への照会、情報提供</li> <li>・メールマガジン発行に伴う契約業者への情報提供</li> <li>・共催・共同事業に伴う情報提供</li> </ul>
<p>その他の情報</p>	<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、本事業利用相談を受けた事項は、本人の同意のない限り、伝えてはならない。</p>
<p>個人情報保護担当者</p>	<p>ボランティアセンター副所長 小林 陽</p>
<p>本事業における苦情対応担当者</p>	<p>ボランティアセンター所長 中村 弘佳</p>
<p>備 考</p>	<p>平成23年4月1日 一部訂正</p>