

**社会福祉法人三笠市社会福祉協議会個人情報保護規程
生活福祉資金貸付事業に関する個人情報取扱業務概要説明書**

社会福祉法人三笠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、生活福祉資金貸付事業（以下「本事業」という。）にかか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。

個人情報の種類 (本事業にかかる取得・利用する個人情報)	次の各書類に本事業担当者が記載した事項及び本事業面接担当者が相談により把握し、取得・記載した事項 (1) 生活福祉資金（総合支援資金・福祉資金・教育支援資金・不動産担保型生活資金） ① 借入申込書 ② 借用書 ③ 借受人及び連帯保証人の印鑑証明書 ④ 民生委員の調査書 ⑤ 市町村社協の意見書 ⑥ 医師又は歯科医師の診断書又は関係機関の証明書 ⑦ 介護保険対象分の利用者負担額等が記載されたもの（写） ⑧ 健康保険証（写） ⑨ 住民票 ⑩ 被災証明書 ⑪ 福祉事務所長の意見書 ⑫ 貸付台帳 ⑬ 援助記録票 ⑭ 世帯の状況が明らかになる書類 ⑮ 失業前の収入状況が明らかになる書類 ⑯ 失業した時期が明らかになる書類 ⑰ 現在の求職状況が明らかになる書類 ⑱ 雇用保険の一般被保険者であった者にかかる求職者給付の受給資格が明らかになる書類 ⑲ 連帯保証人の資力が明らかになる書類 ㉐ 金銭消費貸借契約証書 ㉑ 借受人及び連帯保証人の印鑑登録証明書 ㉒ 戸籍謄本 ㉓ 世帯全員の市町村民税非課税証明書又は市町村民税均等割課税証明書 ㉔ 建物及び土地の登記簿謄本 ㉕ 不動産の公図 ㉖ 不動産の地籍図 ㉗ 不動産の位置図 ㉘ 不動産の測量図 ㉙ 不動産の建物図面 ㉚ 不動産の固定資産課税台帳評価価格 ㉛ 推定相続人の同意書 ㉜ 繼続的金銭消費貸借契約及び根底当権設定契約書 ㉝ その他都道府県社協会長が必要と認める書類 (様式及び記載事項は別紙のとおりとする)
---------------------------------	--

個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、本事業利用者の職業的及び社会的自立の促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	<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、コンピュータ等に入力し、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 申請・審査状況管理 ② 貸付状況管理 ③ 償還状況管理 <p>(2) 外部への提供</p> <p>貸付審査、償還業務のため、必要に応じて以下の情報を提出する場合がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 転出入先市町村社協 ② 転出入先市町村社協、全社協及び都道府県社協（県を越えての転出入の場合） ③ 民生委員及び民生委員協議会 ④ 福祉事務所 ⑤ 保健所 ⑥ 都道府県 ⑦ 連帯保証人 ⑧ その他
その他の情報	本事業担当者及び本事業利用者にかかる民生委員は、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、本事業担当者及び本事業利用者にかかる民生委員以外には伝えてはならない。
個人情報保護担当者	福祉推進係長 小田萬紀
本事業における苦情対応担当者	事務局長 上田直樹