

**社会福祉法人三笠市社会福祉協議会個人情報保護規程
たすけあい金庫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、たすけあい金庫事業（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 (本事業にかかわって取得・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担当者が把握し、取得・記載した事項 (1) 借入証明書・借用書 (2) 借入者名簿 (3) 償還履歴表 (4) 領収書 (5) 現金出納表 (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、適正かつ円滑に行うことの目的とする。
個人情報の利用・提供方法	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。 (1) 内部での利用 <ul style="list-style-type: none">・ 借入申込書・借用書、借入者名簿、償還履歴表、領収書は、貸付・償還管理に利用する。・ 現金出納表は会計処理に利用する。 (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上で行う。 <ul style="list-style-type: none">・ 償還を滞納した場合は、保証人及び地区担当民生委員児童委員、担当ケースワーカーに対し、滞納の状況を通知する。また、必要に応じ、別居の家族等の関係者に対しても、滞納の状況を通知する。・ 転出及び行方不明等の状況が発生した場合は、三笠市並びに転出先の市町村に対し、居住地調査の依頼を行う。
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	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