東松山市社会福祉協議会個人情報保護規程 印刷申込みに関する個人情報取扱業務概要説明書

東松山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、印刷申込み(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。

個人情報の種類	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(本事業にかかわって取得・	情報
利用する個人情報)	2. その他、本事業のサービス提供に際し必要な情報
	1. 印刷者へのサービス提供の為
	2. サービス利用の費用請求に係る事務の為
個人情報の利用目的	3. 印刷者に係る各関係機関との連携の為
	4. 印刷者の人権擁護の為
	5. 施設運営、教育、研修及び行政命令遵守の為 1. 内部での利用
 個人情報の利用・提供方法	1. Pi部 COAI/A (1)利用者に対するサービスの提供に関して
	①サービス提供及びサービス向上の為
	・印刷申込書の受付
	・印刷機の適正な使用の確認等
	②印刷料金の請求
	・領収書の発行等
	(2)当事業者の管理運営、教育、研修に関して
	・利用状況の管理
	・サービス提供の維持・改善のための基礎資料
	・実習、事例研究での利用
	・利用者、事業所の安全管理のための利用等
	2. 本人からの同意がなくても個人情報を第三者に提供できる場合 ①法令に基づく場合
	②人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合
	③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成に必要な場合
	④国の機関などに協力する場合
	上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨を個人情報保護担当
その他の情報	者までお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけ
	たものとして取り扱わせていただきます。
	また、これらのお申し出は、後からいつでも撤回・変更等をすることができます。
個人情報保護担当者	 地域活動支援係 神田 満紀子 0493-23-1251
本事業における苦情対応	 次長 澤井 太二郎 0493-23-1251(市民福祉センター)
担当者	0493-21-5556(総合福祉エリア)

※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。