様式第1号（第5条関係）

東松山市社会福祉協議会個人情報保護規程　職員の就業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、職員の就業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等は、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）	以下の書類等に記載された個人に関する情報 (1)採用試験申込書及び履歴書 (2)履歴事項届 (3)履歴事項異動届 (4)職務経歴書 (5)退職届 (6)宣誓書 (7)緊急連絡先届 (8)緊急連絡網 (9)健康診断書 (10)卒業証明書 (11)成績証明書 (12)資格証明書
個人情報の利用目的	人事管理業務を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	(1) 内部での利用 ・職員採用時、人事異動、昇給、昇格等の参考資料とする。 ・規律の遵守意識を職員に促すため。
その他の情報	
個人情報保護担当者	総務課　　田 島　一 樹　0493－21－5556
本事業における苦情対応担当者	次長　澤 井 太 二 郎　0493－23－1251（市民福祉センター） 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。