

～ (参考) 会員名簿作成協力依頼文記載例 ～

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇自治会会員の皆様へ

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇

会員名簿作成のご協力について

〇〇の候、皆様におかれましては、ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。日頃から、自治会活動にご理解、ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、当自治会では、会の活動及び運営を円滑に行うために、自治会会員名簿を作成しております。この名簿は、会員相互及び役員との諸連絡のための会員への配布、災害時等の避難、救助活動等の際に利用するために作成するものです。

なお、当自治会では、〇〇自治会個人情報取扱基準に基づき適正に個人情報を取り扱うこととしており、ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、会員を除く第三者に提供したりすることはありません。

については、趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

(提出方法)

- 1 記入方法 下記調査票に必要事項を記入してください。
- 2 提出方法 調査票を切り取り封筒に入れ、各班長に提出してください。
- 3 その他 記載事項に変更があった場合は、速やかに個人情報管理者までご連絡ください。

(名簿の取扱い)

名簿の作成は、業者に委託して行い、完成したら会員に配布いたします。配布された名簿を外部に提供したり、上記の目的以外に使用することのないよう、取扱いには十分ご注意ください。また、廃棄の際は、裁断するなど配慮いただくようお願いいたします。

切り取り

調査票

区、班 ()
名 前 (世帯主) ()
住 所 ()
電話番号 ()