（様式第１－１号）

個人情報外部提供申請書

年　　月　　日

津山市長　　殿

住所（所在地）：

自主防災組織・町内会名：

代表者氏名：　　　　　　　　　　㊞

電話番号：

　避難行動要支援者名簿情報の提供及び取扱いに関する覚書第２条により，次のとおり、個人情報の提供を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請に係る行政文書の名称又はデータ名 | 避難行動要支援者名簿 |
| 個人情報の内容及び利用項目 | 当該地区内（別紙）における同意者の本人情報及び支援者情報 |
| 提供を受けようとする理由及び利用目的 | 日頃の支援活動、災害時の安否確認・避難行動支援 |
| 利用期間 | 年　　　月　　　日　～　次年度更新日まで |
| 外部提供の方法 | 紙 |
| 提供を受けるに当たっての誓約事項 | １　個人情報の目的外利用及び第三者への提供はしません。  ２　個人情報は，厳重に管理します。  ３　利用後は，遅滞なく個人情報を返還します。 |

* ここから下は記入しないでください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 年　　月　　日 | 受付番号 |  |
| 所　管　課 | 環境福祉部生活福祉課社会援護係  　　　　　　　　　　　　　　電話番号 | | |

（様式第１－１号）別紙

自主防災組織・町内会名

|  |  |
| --- | --- |
| 母体町内会※１ | 字※２ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

【記載注意事項】

※１：「母体町内会」の欄について、単位町内会での申請のときは記載不要。

※２：「字」の欄について、単位町内会毎に地区内の字を全て記載すること。

※３：欄が不足する場合は、別の用紙に記載すること。

（様式第１－２号）

個人情報外部提供決定通知書

第　　　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　様

津山市長

（生活福祉課扱）

年　　月　　日付で申請のあった個人情報の提供については，次のとおり決定したので避難行動要支援者名簿情報の提供及び取扱いに関する覚書第２条の規定により通知します。

|  |  |
| --- | --- |
| 決定の内容 | □提供する　　　□一部提供する　　　□提供しない |
| 個人情報に係る行政文書の名称又はデータ名 | 避難行動要支援者名簿 |
| 提供する個人情報又はデータの内容 | 当該地区内における同意者の本人情報及び支援者情報 |
| 提供する個人情報の利用目的 | 日頃の支援活動、災害時の安否確認・避難行動支援 |
| 一部提供又は提供拒否の理由 | * 津山市個人情報保護条例第９条第２項に該当 * 当該地区内に該当者がいないため |
| 提供する期間 | 年　　　月　　　日　～　　　次年度更新日まで |
| 提供日，提供場所及び提供方法 | 提供日　　　　　年　　月　　日  提供場所　津山市役所環境福祉部生活福祉課  提供方法　紙 |
| 提供の条件 | □覚書を締結する　　　　□覚書を締結しない  覚書を締結しない場合の提供条件  １　厳重に管理を行うこと。  ２　利用目的以外の目的に利用しないこと。  ３　第三者への提供をしないこと。  ４　覚書に沿った利用を厳守すること。  ５　不要となった個人情報は，返還すること。  ６　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 所管課 | 環境福祉部生活福祉課社会援護係  　　　　　　　　　　　電話番号 |

（様式第２－１号）

避難行動要支援者名簿 情報管理責任者等登録届

　避難行動要支援者名簿情報の提供及び取扱いに関する覚書第４条に基づき、次のとおり名簿情報管理者を報告します。

　　年　　月　　日

津　山　市　長　殿

**自主防災組織・町内会名（いずれかに〇）**

**代表者（名簿情報管理責任者）**

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

住　所　　津山市

電話番号

**・名簿情報の管理方法**

|  |  |
| --- | --- |
| 保管先の  住所 |  |
| 保管場所 |  |

　※保管場所は「机に施錠して保管」「事務室のキャビネットを施錠して保管」など、詳細を記載してください。

**・名簿情報管理責任者**（自主防災組織・町内会代表者と異なる場合のみ記入）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |

（様式第２－２号）

避難行動要支援者名簿情報管理責任者（代表者）等変更届

　今般、｛任期満了・その他（　　　　　　　）｝により、下記の通り変更しますので、避難行動要支援者名簿情報の提供及び取扱いに関する覚書第４条第２項に基づきご報告します。なお、名簿情報管理責任者が変更になった場合は、名簿及び取扱いに係る引継を受けたこともあわせて報告します。

年　　　月　　　日

津　山　市　長　殿

**自主防災組織・町内会名（いずれかに〇）**

**新（現）名簿情報管理責任者**

住所　津山市

氏名　　　　　　　　　　　　　印

**旧名簿情報管理責任者**

住所　津山市

氏名

名簿情報の管理方法の変更（変更なし・ありにチェックのうえ、変更ある場合は表を記入）

　□変更なし

□変更あり

|  |  |
| --- | --- |
| ＜変更前＞名簿情報の保管方法 | |
| 保管先の住所 |  |
| 保管場所 |  |
| ＜変更後＞名簿情報の保管方法 | |
| 保管先の住所 |  |
| 保管場所 |  |

　※保管場所は「机に施錠して保管」「事務室のキャビネットを施錠して保管」など、詳細を記載してください。

（様式第３－１号）

避難行動要支援者名簿 情報取扱者登録届

　避難行動要支援者名簿情報の提供及び取扱いに関する覚書第５条に基づき、次のとおり名簿情報取扱者を届出します。

　　年　　月　　日

津　山　市　長　殿

**自主防災組織・町内会名（いずれかに〇）**

**代表者（名簿情報管理責任者）**

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

住　所　　津山市

電話番号

**・名簿情報取扱者**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職 | 名簿情報取扱者氏名 | 住所 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　※対象人数が多い場合は、別紙を添付していただいても構いません。

**・名簿情報管理責任者**（自主防災組織・町内会代表者と異なる場合のみ記入）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 住所 |  |

（様式第３－２号）

避難行動要支援者名簿 情報取扱者変更届

　避難行動要支援者名簿情報の提供及び取扱いに関する覚書第５条第２項に基づき、次のとおり名簿情報取扱者を届出します。

　　年　　月　　日

津　山　市　長　殿

**自主防災組織・町内会名（いずれかに〇）**

**代表者（名簿情報管理責任者）**

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

住　所　　津山市

電話番号

**・名簿情報取扱者の変更**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 変更  内容 | 変更前 | | | 変更後 | | |
| 役職 | 名簿取扱者  氏名 | 住所 | 役職 | 名簿取扱者  氏名 | 住所 |
| 追加  変更  削除 |  |  |  |  |  |  |
| 追加  変更  削除 |  |  |  |  |  |  |
| 追加  変更  削除 |  |  |  |  |  |  |
| 追加  変更  削除 |  |  |  |  |  |  |

　※内容変更は該当する項目を○で囲んでください。対象人数が多い場合は、変更前・変更後が分かるようにしていれば別紙添付でも構いません。

**・名簿情報管理責任者**（自主防災組織・町内会代表者と異なる場合のみ記入）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 住所 |  |

避難行動要支援者名簿情報の提供及び取扱いに関する覚書

津山市（以下「甲」という。）と、　　　　　　　　　（以下「乙」という。）は、災害時における避難支援等を適切かつ円滑に実施するため、津山市避難行動要支援者名簿に記録し、または記録された情報（以下「名簿情報」という。）の情報提供と取扱いに関して、次の通り覚書を締結する。

（目的）

第１条　この覚書は、避難行動要支援者について、避難の支援、安否の確認、その他避難行動要支援者の生命及び身体を災害から保護するために必要な措置を講じるため、甲と乙における名簿情報の提供等にあたり、災害対策基本法（昭和３６年法律第２２３号）、津山市個人情報保護条例その他関連規程に基づき、個人情報の重要性を十分に認識し、個人情報に関する事故を未然に防ぐために、次のとおり覚書を締結し、個人情報の保護を図るものとする。

２　名簿情報を受け取ったことにより、乙が避難支援等を行う法的な責任や義務が発生するものではない。

（名簿情報の提供）

第２条　乙は、個人情報外部提供申請書を甲へ提出しなければならない。

２　甲は、前項による申請があったときは、当該申請を許可するかどうかの決定をし、個人情報外部提供決定通知書により通知する。

３　甲から乙に提供する名簿情報は、地域の範囲の避難行動要支援者（避難行動要支援者名簿登録届出書兼同意書により同意を得られなかった者を除く。）の氏名、生年月日、性別、住所又は居所、電話番号その他の連絡先、避難支援等を必要とする理由及びその他必要事項とする。

４　甲から乙への名簿情報の提供は、書面にて行う。

（名簿情報の更新）

第３条　甲は、原則として年１回、名簿情報を更新し、乙へ提供するとともに、乙は甲へすでに提供されていた名簿情報を返還するものする。ただし、名簿情報の更新がなかった場合にはこの限りでない。

２　前項を実施する際に、乙は、津山市個人情報保護条例施行規則第５条の規定により、個人情報外部提供申請書を甲へ提出しなければならない。

（名簿情報管理責任者）

第４条　乙は、甲から提供された名簿情報を管理する者（以下「名簿情報管理責任者」という。）を甲に届け出なければならない。

２　登録した名簿管理責任者に変更が生じたときは、速やかに甲に変更を届け出なければならない。

（名簿情報取扱者）

第５条　乙は、名簿情報を利用して、避難の支援、安否の確認、その他避難行動要支援者の生命及び身体を災害から保護するために必要な措置を講じる名簿情報管理責任者以外の者（名簿情報取扱者）を避難行動要支援者名簿情報取扱者届により甲に届け出なければならない。原則として乙の代表者は、名簿情報管理責任者と兼ねるものとする。

２　登録した名簿情報取扱者に変更が生じたときは、速やかに甲に変更を届け出なければならない。

（秘密の保持）

第６条　名簿管理責任者その他の当該名簿情報を利用して避難支援等の実施に携わる者又はこれらの者であった者は、正当な理由がなく、当該名簿情報に係る避難行動要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、名簿情報は避難行動要支援者の避難支援等以外の目的に利用してはならない。

（名簿情報の管理）

第７条　乙は、甲から提供された名簿情報について、その漏えい、滅失、き損又は改ざん（以下「漏えい等」という。）の防止のため、施錠可能な場所に保管する等、必要な措置を講じなければならない。

２　乙は、甲から提供された名簿情報について、パーソナルコンピューター等により電子データ化してはならない。

３　乙は、甲から提供された名簿情報の複写について、避難支援等の実施に必要な限度を超えて行ってはならない。また名簿情報管理責任者は、名簿情報の複写や複写の配布状況を管理記録簿へ記録し、名簿とともに備え置かなければならない。

４　乙は、甲から名簿情報の提供を受ける必要がなくなったときには、速やかに甲に対し名簿を返却するものとする。

（事故報告等）

第８条　乙は、名簿情報の漏えい等が生じ、またはそのおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告して事案の拡大防止に努めるとともに、責任を持ってその解決を図らなければならない。

（本覚書等に違反した場合）

第９条　乙は、本覚書及び関係法令・規定に違反した場合、甲が必要と認めたときには提供した名簿情報を返却しなければならない。

（有効期間）

第10条　この覚書の有効期間は、名簿の提供を受けた日から　　　年　　月　　日までとする。ただし、この期間満了の１ヶ月前までに甲乙いずれからも覚書解除の申し出がないときは、さらに１年間継続するものとし、その後においても同様とする。

（その他）

第11条　この覚書に定めのない事項及び本覚書に関する疑義等が生じた場合には、甲と乙が協議して定めるものとする。

　この覚書の成立を証するため、２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その１通を保管する。

年　　月　　日

甲　津山市山北５２０番地

　　津山市長　　　　　　　　　　　　　　印

乙　津山市

団体名

代表者名　　　　　　　　　　　　　印

（様式第５号）

避難行動要支援者名簿　管理記録簿

自主防災組織・町内会名

名簿情報管理責任者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年月日 | 内容 | 確認印 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【記載注意事項】

※この管理記録簿は名簿とともに施錠可能な場所に保管すること。

※名簿の複写、複写の受渡し先等を記録すること。

※複写した名簿の再複製は行わないこと。

※名簿によって知り得た情報は、目的以外に利用してはならない。

**記載例**

避難行動要支援者名簿　管理記録簿

自主防災組織・町内会名

　　　○△町内会

名簿情報管理責任者

**援護　太郎**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年月日 | 内容 | 確認印 |
| □年△月○日 | 同意者名簿を１部複写（全部で○枚） | 印 |
| □年△月○日 | 同意者名簿の複写を該当地区の名簿情報取扱者（該当地区の班長）へ渡す。 | 印  印 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【記載注意事項】

※この管理記録簿は名簿とともに施錠可能な場所に保管すること。

※名簿の複写、複写の受渡し先等を記録すること。

※複写した名簿の再複製は行わないこと。

※名簿によって知り得た情報は、目的以外に利用してはならない。