

個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人香久山会個人情報保護規程 事務業務に関する個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人香久山会個人情報保護規程 第5条の規定に基づく業務(以下「本業務」という。)にかかわる個人情報の種類等についての規程は、下記のとおりである。

個人情報の種類 (本業務に関わって取得、利用する 個人情報)	◎法人組織等運營業務 役員名簿、寄付金台帳、小口現金出納帳、委託契約書等 ◎職員管理業務 職員名簿、雇用契約書、辞令、履歴書、各種資格証写し、健康診断書 雇用保険離職票控え、離職証明書控え ◎給与、福利厚生業務 給与台帳、給与明細書(控え)、給与預入合計票、通勤届 扶養控除等申告書、住宅契約書(写し)、標準報酬月額決定通知書 出勤簿、届出願、源泉徴収簿、健康保険 厚生年金資格取得 喪失記録 共済会入会届、退職金通知書、福祉医療機構掛金名簿、退職金通知書 ◎請求業務 請求書控え、領収書控え、入金状況一覧表、振替明細
個人情報の利用目的	本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	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピュータに入力し 上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 法人組織等運營業務、職員管理業務、給与・福利厚生業務、 相談・苦情・事故対応業務 (2) 外部への提供 都道府県・市町村・国保連、会計事務所、金融機関、労働基準監督署 ハローワーク、社会保険事務所、共済会、福祉医療機構、損害保険会社
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。