【参考資料４-1】個人情報の第三者提供記録簿（サンプル様式）

記入例は、会員名簿を会員に配付する場合を想定

個人情報の第三者提供記録簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提　供　日 | 年　　　　月　　　　日 | |
| 提　供　先 | 所　　属 |  |
| 住　　所 |  |
| ふりがな |  |
| 氏　　名 | （例）  ○○町会（自治会）会員名簿に掲載している全員 |
| 電話番号 |  |
| 提供情報の対象者 | （例）  ○○町会（自治会）会員名簿に掲載している全員 | |
| 提供した内容（項目） | （例）  氏名・住所・電話番号・メールアドレス（会員が掲載を希望しなかった項目を除く。） | |
| 提　供　理　由 | （例）  ○○町会（自治会）の会員間の連絡を円滑に行うため | |
| 本人の同意 | （例）  入会時もしくは名簿作成時の調査にて「提供情報の対象者」全員の同意を得た。  ※　調査票又は加入申込書を添付すること等も考えられる。 | |

※ 個人情報を第三者に提供する場合は、あらかじめ本人の同意が必要となります。

※ この記録は、原則３年間保存する必要があります。