

社会福祉法人京都府社会福祉協議会  
寄付の受入れ業務に関する個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人京都府社会福祉協議会個人情報取扱規程第18条の規定に基づく、寄付の受入れ業務（以下「本業務」という。）に関する個人情報の種類等について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)	<ul style="list-style-type: none"><li>寄付申込書に記載された個人を識別できる事項</li><li>その他本事業実施に当たって取得した個人を識別できる事項</li></ul>
個人情報の利用目的	寄付の受入手続き、感謝状の贈呈、ホームページ・機関紙での広報など、本業務を適正かつ円滑に行うこととする。
個人情報の利用・提供方法	<p>本業務担当者の管理のもとに書類を施錠可能な書架等において管理し、就業時のみ開錠する。また、パソコンによる各情報の管理においては各自のパスワード設定を行い他者が閲覧できないものとする。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ファイル及びコンピューターへの入力による寄付台帳の保管・管理</li><li>領収書、礼状の発送事務</li><li>京都府社会福祉協議会会長表彰推薦事務 (感謝状の該当者のみ)</li></ul> <p>(2) 外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"><li>寄付者から同意があった場合は、本会機関誌・ホームページに氏名（団体名）、代表者名を記載する。</li></ul>
その他の情報	本業務担当者が、上記情報の取得その他の機会において、寄付者から提供を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本業務担当者以外には伝えてはならない。
個人情報保護管理者	事務局長
苦情受付担当者	総務企画部 総務企画課長