

2022年10月29日

ここでいう会員名簿とは、会員への配布用に印刷・作成するものであり、全会員の情報が原則として記載されている「集金リスト（原簿）」とは異なります。

自治会会員名簿の作成・配布の目的

1. 自治会活動の円滑化
2. 会員相互間の連絡の円滑化
3. 災害発生時の安否確認
4. 災害発生時の行政・警察・消防などとの情報の共有
5. その他自治会活動に必要として自治会が承認する事項

自治会及び各会員は、以上の目的以外の名簿利用を厳禁とする

自治会会員名簿の作成・配布のルール

1. 横浜市の「自治会町内会向け個人情報扱い手引き」ならびに「あざみ野三丁目自治会個人情報取扱ルール」を遵守する
2. 名簿記載情報は世帯主氏名、住所、電話番号の3項目とする
3. 名簿記載に同意した会員の情報のみ名簿に記載（同意しなかった情報は記載せず）
4. 3項目すべての記載に同意した会員にのみ名簿を配布する
5. 名簿はナンバリングし、どの会員にどの番号を配布したかを記録する
6. 未配布の名簿は鍵のかかるロッカーに保管し、正副会長が厳重に管理する
7. 名簿の表紙に「取扱厳重注意（複製・譲渡禁止）」と明記し、情報流出を防ぐ
8. 名簿は班長が原則対面で渡し、その際に旧名簿を回収する
9. 転居などにより自治会を退会する場合には名簿を返却する
10. 回収した旧名簿と未配布の旧名簿は適切な時期・方法で廃棄処分する
11. 名簿は原則2年ごとに発行する