【参考】個人情報第三者への提供記録簿（例）

名簿掲載個人情報の第三者提供記録簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提供日 | 令和　　年　　月　　日 | |
| 提供する  相手方  （申請者） | 氏名 | 例）　○○町内会名簿に掲載している全員 |
| 所属 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| 提供理由 | 例）  ○○町内会の会員間の連絡を円滑に行うため | |
| 情報提供する  対象者 | 例）　○○町内会名簿に掲載している全員 | |
| 提供した情報 | 例）  名前・住所・電話番号 | |
| ★本人の同意 | 例）  　本人同意済（○年○月） | |

★…本人の同意による第三者提供の場合。

注意）個人情報を本人以外の者（第三者）に提供する際は、あらかじめ本人の

同意が必要です。

注意）この記録は原則３年間保存しておくことが必要です。

* 次のいずれかに該当する提供の場合は、この記録の作成は不要です。

・名簿などで整理している情報以外の個人情報(紙・データ問わず)を提供する場合

・県、市役所、区役所に提供する場合

・法令に基づく提供の場合

・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合

・個人情報の取扱いを委託する場合（宅配業者など）