【参考】会員名簿作成協力依頼文記載例

令和○〇年○月○○日

○○町内会の皆様ヘ

○○町内会

会長 ○○　○○

会員名簿作成のご協力について

○○の候、皆様におかれましては、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日頃から、町内会活動に御理解、御参加をいただき、誠にありがとうございます。

さて、○○町内会では、会の活動及び運営を円滑に行うために、町内会会員名簿を作成しております。この名簿は、町内会活動、災害時の避難、救助活動等の際に利用するために作成するものです。

なお、当町内会では、○○町内会個人情報取扱ルールに基づき適正に個人情報を取り扱うこととしており、御記入いただいた情報は、上記の目的以外で、使用したり第三者に提供したりすることはありません。

趣旨を御理解いただき、御協力をお願いします。

〈御提出方法等〉

１　記入方法 下記調査票に必要事項を記入してください。

２　提出方法 調査票を切り取り封筒に入れ、各班長に提出してください。

３　その他 ・記載事項に変更があった場合は、速やかに【個人情報管理者】

まで御連絡ください。

－－－－－－－－－－－－－－－－－－ 切り取り－－－－－－－－－－－－－－－－－－

調査票

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 世帯主氏名 |  | | | | | | | |
| 世帯員 | 1 |  | 2 |  | 3 |  | 4 |  |
| 5 |  | 6 |  | 7 |  | 8 |  |
| 住所 |  | | | | | | | |
| 電話番号 |  | | | | | | | |