

## 【参考】会員名簿作成協力依頼文記載例

令和〇〇年〇月〇〇 日

〇〇 自治会（町区）の皆様へ

〇〇自治会（町区）  
区長 〇〇 〇〇

### 会員名簿作成の御協力について

〇〇の候、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、〇〇自治会（町区）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、〇〇自治会（町区）では、自治会（町区）活動及び運営を円滑に行うために、会員名簿を作成しております。この名簿は、会員相互及び役員との諸連絡のための会員への配付、自治会（町区）自治会活動、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、当自治会（町区）では、〇〇自治会（町区）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（組長）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。

・名簿作成が終了しましたら、会員に配付いたします。配付された名簿を外部に提供したり、上記の目的以外に使用したりすることがないように、取扱いには十分御注意ください。また、廃棄の際は、裁断するなど配慮いただくようお願いいたします。

—————切り取り—————

#### 調査票

名前 ( )  
住所 ( )  
電話番号 ( )  
Eメールアドレス ( )