

Q3 現在、区長を任されていますが、年に数回、福祉の名目で分厚い通信販売カタログが直接送付されてきます。回覧すべきか取扱いに苦慮しています。

回覧物を減らすためにも、また、不要なトラブルを避けるためにも、区・自治会での安易な回覧は避けた方が良いと思われます。

対応のポイント！

- ① 開封せず受け取らない。その際、送り主の住所や連絡先を控えておく。
- ② 宅配業者の場合、業者に受け取らない旨を伝える。
- ③ メール便の場合、シールに表示された宅配業者の電話番号に連絡し、ドライバーに取りに来てもらう。
- ④ 郵便物の場合、〈受取拒否します〉と書き、受け取りを拒否する人の記名・押印をした付せんを貼り、ポストに投函又は郵便局に持参する。
なお、開封した郵便物の受取拒否はできないので、注意が必要です。
- ⑤ いらないので、送付しないようにと相手に通知する。

消費生活センターでは、消費生活に関する様々な相談や苦情を受け付けています。消費者トラブルに巻き込まれたときはもちろん、トラブルになっていない場合でも、契約する前に分からないこと、不安なことがあれば、気軽にご相談ください。

【問合せ先】

地域づくり推進課内
市消費生活センター
内線 302

Q4 区・自治会の会員名簿を作成しようと考えていますが、個人情報保護法により作成を躊躇^{ちゆうちよ}してしまいます。

平成27年9月に個人情報保護法が改正され、平成29年5月30日以降、区・自治会を含むすべての事業者に対し個人情報保護法が適用されることになりました。

この個人情報保護法には、個人情報を適正に取り扱うためのルールが定められており、以下のルールを守れば、区・自治会においても会員名簿を作成することができます。

- ①個人情報を取得するときのルール
⇒個人情報を取得する場合は、その利用目的を本人に通知、または公表すること（あらかじめ利用目的を公表している場合を除きます。）。
- ②個人情報を利用するときのルール
⇒個人情報を利用する場合は、その利用目的以外に使用しないこと。
- ③個人情報を保管するときのルール
⇒情報の漏えい等が生じないように安全に管理すること。
- ④個人情報を第三者に提供するときのルール
⇒個人情報を本人以外の第三者に提供するときは、原則としてあらかじめ本人の同意を得ること。
- ⑤本人から個人情報の開示等を求められたときのルール
⇒本人から個人情報の開示、訂正、利用停止等を求められたときは、適切に対応すること。

なお、個人情報の取得は、あくまで任意の協力を得て行われるものです。会員名簿を作成するために個人情報の提供を強制することはできませんので、ご注意ください。

【問合せ先】

総務課

内線 231・232