

岡山県社会福祉協議会個人情報保護規程
岡山県保育士修学資金貸付等事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

岡山県社会福祉協議会個人情報保護規程第 5 条に基づく、岡山県保育士修学資金貸付等事業（以下「貸付事業」という。）にかかわる個人情報の種類等については、下記のとおりである。

<p>個人情報の種類 (本事業において 取得、利用する個人 情報)</p>	<p>次の各書類に貸付事業の利用者（申請者、借受人、連帯保証人、法定代理人を含む）が記載した事項、及び次の各書類の添付書類に記載された事項、又は貸付事業担当者が相談により把握し、記載した事項</p> <p>①岡山県保育士修学資金借入申込書（様式第 1 号－ 1）</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世帯の状況表（別紙 1） ・借入申込者世帯全員の住民票の写し ・借入申込者世帯の生計維持者の所得・課税証明書 ・連帯保証人の住民票の写し ・連帯保証人の所得・課税証明書 ・その他、募集要項等において借入申込者等の状況に応じて提出が必要とされている書類（離職したこと及び離職日を証明する書類等） <p>②岡山県保育士就職準備金借入申込書（様式第 1 号－ 2）</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者及び連帯保証人の住民票の写し ・就職準備金の使途が確認できる書類 ・新たに保育所等に勤務すること及び勤務時間が確認できる書類 ・保育士としての直近の勤務経験等を確認できる書類 ・保育士証の写し ・連帯保証人の所得・課税証明書 <p>③岡山県保育士修学資金借用証書（様式第 2 号－ 1）</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・借受人、連帯保証人等の印鑑登録証明書 <p>④岡山県保育士就職準備金借用証書（様式第 2 号－ 2）</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・借受人、連帯保証人等の印鑑登録証明書 <p>⑤保育士修学資金等口座振込申出書（様式第 3 号）</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定口座通帳のコピー（金融機関名、口座番号、名義が確認できるもの） <p>⑥保育士修学資金等辞退届（様式第 4 号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・借受人、法定代理人等の印鑑登録証明書 <p>⑦保育士修学資金等返還明細書（様式第 5 号）</p> <p>⑧保育士修学資金等返還免除申請書（様式第 6 号）</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・免除の事由を証する書類 <p>⑨保育士修学資金等返還猶予申請書（様式第 7 号）</p> <p>【添付書類】</p>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 猶予の事由を証する書類 ⑩修学等状況届 <ul style="list-style-type: none"> 【添付書類】 ・ 卒業が確認できる書類 ・ 保育士証の写し ⑪他制度の利用にかかる申出書（様式第9号） <ul style="list-style-type: none"> 【添付書類】 ・ 他制度の利用状況や金額等が確認できる書類 ・ 授業料又は入学金の額が確認できる書類 ⑫業務従事（就職）届（様式第10号） ⑬業務離職（退職）届（様式第11号） ⑭住所・氏名等変更届（様式第12号） <ul style="list-style-type: none"> 【添付書類】 ・ 変更後の住所・氏名等が確認できる書類（住民票の写し等） ⑮借受人・連帯保証人状況変更届（様式第13号） <ul style="list-style-type: none"> 【添付書類】 ・ 変更のあった事実を証明する書類 ⑯業務従事証明書（様式第14号） ⑰業務従事証明書（様式第15号） ⑱保育士修学資金貸付等事業における個人情報の取扱いについての同意書（様式第16号） ⑲その他、修学資金等の貸付の目的を達成するために必要な書類
<p style="text-align: center;">個人情報の利用 目的</p>	<p style="text-align: center;">貸付事業の円滑な実施のため、貸付、償還（返還）及び業務従事の状況等について正確に把握し、状況に応じた適切な対応を行うことを目的として個人情報を利用する。</p>

<p>個人情報の利用方法及び外部(第三者)への提供</p>	<p>(1) 保管及びデータ管理の方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記の書類は、貸付事業担当者の管理のもとに保管するとともにコンピューターに入力し上記利用目的に沿った利用を行う。 <p>(2) 具体的利用内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸付状況管理 ・償還状況管理 <p>(3) 外部（第三者）への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸付事業の目的を達成するために必要な範囲においては、次のとおり外部の者に対して個人情報を提供し、又は個人情報を取得することがある。 <ul style="list-style-type: none"> ①養成施設（借受人が在学する又は在学していた養成施設） 養成施設への在学に際して貸付を行う貸付事業においては、借受人（申請者を含む。以下同じ。）の在学状況、学業状況又は卒業後の就業先等の情報の照会又は提供をするとともに、連帯保証人についての情報を照会又は提供をすることがあります。 ②施設等（借受人が従事する、又は従事していた従事先施設等及び保育所等） 借受人からの借入申込や従事状況届出等の内容等の事実確認のために、借受人についての情報を照会又は提供をすることがあります。 ③行政機関 申請・届出内容や転居先の実事確認等及び貸付事業の適正な執行の確認のために、申請者、連帯保証人又は法定代理人についての情報を、岡山県又は住所地の市町村へ照会又は提供をすることがある。 ④各種金融機関 貸付金の交付及び償還金の払込・口座振替において利用する金融機関に対し、個人情報の照会又は提供をすることがあります。 ⑤債務関係者 借受人及び連帯保証人等の債務関係者相互間において、本事業に必要な範囲で個人情報の照会又は提供をすることがあります。 ⑥その他の関係機関 就職準備金の使途に関する見積書及び請求書の発行元、岡山県外において同種の貸付事業を行う機関等に対して、事実確認のために情報を提供し、または提供を受けることがある。 ・その他、本人の同意を得ないで個人データを第三者に提供しないものとする。
<p>その他の情報</p>	<p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、貸付事業を通じて収集した個人情報については、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。</p>
<p>個人情報保護 管理者</p>	<p>管理者 : 事務局長 担当者 : 福祉支援部長</p>
<p>本事業の苦情対応</p>	<p>管理者 : 事務局長 担当者 : 福祉支援部長</p>