

会員証及び会員データの管理に関する細部規定

標記について、県規則第 2 章（会員）及び第 1 3 章（個人情報保護）によるほか、実施の細部を次のとおり定める。

1 会員証及び隊友会入会申込書兼会員カードの取り扱い

- (1) 会員証は、隊友会入会申込書兼会員カード（以下「会員カード」という）（特別会員にあっては入会申込書）に基づき県本部事務局が発行し、本人に送付する。
- (2) 会員カードは独立支部の会員は当該支部で、その他は県本部事務局で保管する。
- (3) 即日入会者（即入会員）の会員カードは、県本部事務局で会員証を発行したのち、独立支部の会員については当該支部に送付する。
- (4) 各支部に直接入会した者（直入会員）の会員カードは、写真とともに県本部事務局に送付する。県本部事務局は、会員証を作成したのち、独立支部の会員カードについては、速やかに当該支部に返却する。
- (5) 独立支部は、会員が異動し所属変更を希望する場合は、速やかに会員カードを県本部事務局に送付する。県本部事務局は、送付されたカードに所属変更通知書を添えて、移転先の県隊友会又は独立支部に送付する。

2 会員名簿の整備及び管理

- (1) 県本部の会員名簿は、隊友会本部の名簿 D B 様式を基に県本部が整備する。
- (2) 独立支部の会員名簿は、県の名簿 D B 様式を基に、当該支部が整備し、年度当初（4 月 8 日を基準）に県本部へ送付する。
- (3) 直轄支部の会員名簿は、県本部事務局が整備し、毎年度初めに支部へ送付する。
- (4) 各支部は、会員の異動（入会、退会、死亡、住所変更等）の情報を入手した場合は、速やかにメール等で県本部事務局に報告する。
- (5) 県本部事務局は、各月末（2 5 日を基準）に当月の異動者名簿を作成し、各支部にメール等で送付する。
- (6) 送付を受けた異動者名簿に不附合がある支部は、速やかに県本部事務局に通報する。
- (7) 県本部及び直轄支部の会員名簿、毎月の異動者名簿の様式及び記入要領は別に示す。
- (8) 会員名簿の管理に当たっては、個人情報がみだりに公開されることのないよう配慮するとともに、次を順守する。
 - ア 会員名簿をパソコン等に保存する場合は、パスワードを設定するものとする。
 - イ 会員名簿を送付する場合は、U S B メモリーを使用するか又は文書によるものとする。
 - ウ やむを得ずメールで送付する場合は、パスワードを設定するものとする。