

岡山市医師会個人情報保護について

平成17年9月1日制定

目 次

岡山市医師会情報保護（セキュリティ）基本方針	1
個人情報に関する岡山市医師会会内規則	2
岡山市医師会個人情報保護管理体制	8
岡山市医師会個人情報苦情相談対応手順	9
保有する個人データ及び利用目的	10
（様式1-1）個人情報に関する開示請求書	12
（様式1-2）開示決定通知書	13
（様式1-3）開示否決通知書	14
（様式2-1）個人情報に関する訂正・追加・削除請求書	15
（様式2-2）訂正・追加・削除決定通知書	16
（様式2-3）訂正・追加・削除否決通知書	17
（様式3-1）個人情報に関する利用停止等請求書	18
（様式3-2）利用停止等決定通知書	19
（様式3-3）利用停止等否決通知書	20
（様式4）苦情相談窓口受付書	21
（様式5）入退室管理カード	22

岡山市医師会

岡山市医師会情報保護（セキュリティ）基本方針

平成17年9月1日

岡山市医師会事業遂行のために必要な、会員情報、会員健康情報、住民健診情報、職員情報など多岐にわたる個人情報や、関係行政諸機関、諸医師会に係わる業務運営上重要な情報など、外部への漏えい等が許されない機密性の高い情報が含まれている。こうした情報における破壊、改ざん、漏えい、外部からの侵入などを防ぎ、会員並びに住民、関係諸機関から信頼される医師会業務を継続していくためには、情報セキュリティの基本は人であることを認識したうえで、組織として情報セキュリティの維持が重要です。

情報資産管理について

情報、情報システム及びこれらを保護、使用するために必要なデータ、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、設備等の状況を常に把握し、十分なセキュリティ対策を行う。

(1) 人的セキュリティ

情報セキュリティに関する役職員等の役割や責任を定める。情報セキュリティポリシーの内容を周知徹底し、法律を遵守する。また、セキュリティポリシーに違反する行動による被害については弁済を求めることがある。

(2) 物理的セキュリティ

外部からの不正アクセスや、コンピュータウイルスによるデータの破壊・漏えい等を未然に防ぐために、技術的な対策を講じ、設置場所への入退室管理を行う。

(3) 役職員の責務

情報セキュリティの重要性について共通認識を持ち、業務遂行の手段として情報資産を利用する。

情報セキュリティの精度を保証するために日常のセキュリティ対策を評価し、情報資産の価値や新たな脅威に対処するために検証結果を踏まえセキュリティポリシーを見直す。

■問合せ先

個人情報に関する問い合わせ、開示・訂正の請求等は下記へご連絡ください。

岡山市医師会

〒700-0835 岡山市北区東中央町 3-14

TEL 086-201-1188

個人情報に関する岡山市医師会会内規則

基本理念

会内規則の目的

岡山市医師会の役員、職員は、個人情報の保護に関する法律、同施行令にもとづき、会員、地域住民とその関係者に関する個人情報を適切に取り扱い、信頼される医師会であるように努める。

1) 守秘義務

すべての職員は、その職種の如何を問わず、岡山市医師会の職員として、職務上知り得た個人情報を、正当な事由なく第三者に漏らしてはならない。退職した後においても同様とする。すべての職員は、この義務を遵守することを書面によって誓約しなくてはならない。

用語の定義 この規則で使う用語の定義は、以下のとおりとする。

(1) 個人情報

生存する会員、役員、職員、地域住民等の個人を特定することができる情報のすべて。氏名、生年月日、住所等の基本的な情報から、協議内容や処理過程等について、それらにもとづいて役員と職員がなした判断、評価、観察等までをも含む。

(2) 匿名化

個人情報の一部を削除または加工することにより、特定の個人を識別できない状態にすること。匿名化された情報は個人情報としては扱われない。ただし、その情報を主として利用する者が、他の情報と照合することによって容易に特定の個人を識別できる場合には、未だ匿名化は不十分である。

(3) 役員、職員

岡山市医師会業務に従事する者で、役員、正職員のほか、嘱託職員、派遣職員、臨時職員を含む。

岡山市医師会と業務委託契約を締結する事業者には雇用され、医師会から委託された業務に従事する者については、委託先事業者においてこの「会内規則」に準じた取り扱いを定め、管理するものとする。

(4) 開示

会員、役員、職員、地域住民本人または別に定める関係者に対して、これらの者が岡山市医師会の保有する本人に関する情報を自ら確認するために、本人等からの請求に応じて、情報の内容を書面で示すこと。書面として記録されている情報を開示する場合には、そのコピーを交付することとする。

2) 個人情報の取得と利用目的の通知

役員、職員は、会員、地域住民から個人情報を取得する際には、その情報の利用目的、当該情報を第三者に提供する場合について、あらかじめ本人に通知しなくてはならない。

利用目的の変更

前項の手順にしたがっていったん特定した利用目的を後に変更する場合には、改めて本人に利用目的の変更内容を通知し、または医師会会内掲示等により公表しなければならない。ただし、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えることのないよう留意しなくてはならない。

3) 記録等の取り扱いと保管

(1) 紙媒体により保存されている記録等

記録等の保管の際の注意

記録等の保管については、毎日の業務終了時に所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するものとする。

記録等の利用時の注意

岡山市医師会事務作業中などに、記録等を業務に利用する際には、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するとともに記録の内容が部外者等の目に触れないよう配慮しなくてはならない。

記録等の修正

いったん作成した記録等を、後日書き改める場合には、もとの記載が判別できるようにするために、訂正箇所に日付および訂正者印を押印するものとする。この方法によらずに記録等を書き改めた場合には、改ざんしたものとみなされることがあるので、十分留意するものとする。

記録等の室外持ち出し禁止

記録等は原則として事務室外に持ち出してはならない。ただし職務遂行上やむを得ず持ち出す場合には、所属長の許可を得ることとし、返却後にも所属長の確認を得なくてはならない。所属長は、所管する記録等の事務局外持ち出しおよび返却に関して、日時、利用者、持ち出しの目的等を記録し、保存することとする。

記録等の廃棄

法定保存年限又は本会所定の保存年限を経過した記録等を廃棄処分する場合には、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。

また、岡山市医師会で保管中の記録等につき、安全かつ継続的な保管が困難な特別の事由が生じた場合には、会長はその記録類の取り扱いについて、すみやかに関係医師会、関係組織並びに岡山市担当部署と協議するものとする。

(2) 電磁的に保存されている記録等

コンピュータ情報のセキュリティの確保

記録等をコンピュータを用いて保存している部署では、コンピュータの利用実態等に応じて、情報へのアクセス制限等を適宜実施するものとする。また、通信回線等を経由しての漏出や外部からの不正侵入等の被害を未然に防ぐよう、厳重な措置を講じるものとする。特に、職員以外の者が立ち入る場所又はその近くにおいてコンピュータ上の記録等を利用する際には、モニタに表示された画面を通じて保管する個人情報本人以外の外部の者の目に触れることのないよう留意しなくてはならない。

データバックアップの取り扱い

コンピュータに格納された記録等は、機械的な故障等により情報が滅失したり、見読不能となることのないよう、各部署において適宜バックアップの措置を講じるものとする。また、バックアップファイルおよび記録媒体の取り扱い、保管は各部署の責任者の管理のもとに厳重に取り扱うものとする。

データのコピー利用の禁止

コンピュータ内の記録等の全部又は一部を、事務局外での利用のために、他のコンピュータ又は記録媒体を複写することは原則として禁止する。但し、職務上やむを得ない場合には、所属長の許可、管理のもとに行うことができるものとする。

その場合において、複写した情報の利用が完了したときは、速やかに当該複写情報を記録媒体等から消去するものとする。

データのプリントアウト

コンピュータ等に電磁的に保存された個人情報をプリントアウトした場合には、紙媒体の記録と同等に厳重な取り扱いをしなくてはならない。使用目的を終えたプリントアウト紙片は、裁断または溶解処理など、他の者が見読不可能な状態にして速やかに廃棄しなくてはならない。

紙媒体記録に関する規定の準用

電磁的な保存がなされている記録等の取り扱いについては、紙媒体規定の趣旨

も参酌して準用するものとする。

(3) 記録等の利用

目的外利用の禁止

役員、職員は、法律の定める利用目的の制限の例外に該当する場合を除き、本人の同意を得ないで特定した利用目的の達成に必要な範囲を越えて、個人情報を取り扱ってはならない。

匿名化による利用

記録等に含まれる情報を、その利用目的を達しうる範囲内で、可能な限り匿名化しなければならない。

4) 個人情報の第三者への提供

法令にもとづく個人情報の第三者提供をあらかじめ通知している場合を除き、本人の同意を得なくてはならない。

また、法令にもとづく第三者提供であっても、第三者提供をするか否かを会長が任意に判断しうる場合には、提供に際して原則として本人の同意を得るものとする。

本人の同意を必要としない第三者提供

規定にかかわらず以下の場合には、個人情報の保護に関する法律第23条の規定により、本人の同意を得ることなく第三者へ提供することができる。

法令上の届け出義務、報告義務等にもとづく場合。

その他、法令にもとづいて国、地方公共団体等の機関へ協力するために個人情報の提供が必要であり、かつ本人の同意を取得することにより、当該目的の達成に支障を及ぼすおそれがある場合。

5) 個人情報の本人への開示と訂正

個人情報保護の理念にもとづく開示請求

会員、役員、職員並びに地域住民は岡山市医師会が保有する自己の個人情報について、書式書面にもとづいて開示を請求することができる。

会長は、会員、役員、職員並びに地域住民から自己の個人情報の開示を求められた場合には、検討委員会において協議のうえ、開示請求に応じるか否かを決定し、開示請求を受けたときから原則10日以内に、書式書面により、開示を拒む場合はその理由も付して請求者に回答するものとする。

記録等の開示を拒みうる場合

規定に基づく協議において、個人情報の開示の求めが、以下のいずれかの事由に該当すると判断された場合には、会長は開示を拒むことができるものとする。

本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
岡山市医師会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
開示することが法令に違反する場合

記録等の開示を求めうる者

岡山市医師会の規定にもとづいて記録等の開示を請求しうる者は、以下のとおりとする。

会員、住民本人
上記の法定代理人

内容の訂正・追加・削除請求

会員並びに住民が、医師会の保有する、本人に関する情報に事実でない内容を発見した場合には、書式書面により訂正、追加、削除（以下、「訂正等」という）すべき旨を申し出ることができる。

会長は、訂正等の請求を受けた際には、担当者で構成する検討委員会にて協議のうえ、訂正等の請求に応じるか否かを決定し、訂正等の請求を受けた時から原則として3週間以内に、書式書面により請求者に対して回答するものとする。

記録等の訂正等を拒みうる場合

規定にもとづく個人情報の訂正等の求めが、以下のいずれかの事由に該当すると判断された場合には、会長は訂正等を拒むことができるものとする。

当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でない場合
当該情報に誤りがあるとの指摘が正しくない場合
訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合
対象となる情報について医師会には訂正等の権限がない場合

訂正等の方法

規定にもとづいて記録等の訂正等を行う場合には、訂正前の記載が判読できるよう、当該箇所を二重線等で抹消し、新しい記載の挿入を明示し、併せて訂正等の日時、事由等を付記しておくものとする。訂正等の請求に応じなかった場合においても、請求があった事実を当該部分に注記しておくものとする。

利用停止等の請求

会員、役員、職員並びに住民が、医師会が保有する当該本人の個人情報の利用停止、第三者提供の停止又は消去（以下、「利用停止等」という）を希望する場合は、書式書面によりその旨を申し出ることができる。

会長は、利用停止等の請求を受けた際には担当者等を含む検討委員会にて協議のうえ、利用停止等の請求に応じるか否かを決定し、請求を受けた時から原則として1週間以内に、書式書面により請求者に対して回答するものとする。

6) 苦情・相談等への対応

個人情報の取り扱い等に関する患者等からの苦情・相談等に対応するものとする。

7) 個人情報保護に関する検討委員会

対応が困難な事例については、会長直轄の「個人情報保護検討委員会」で対応を協議するものとする。本検討委員会の開催は、必要に応じて会長が招集するものとする。

8) 外部の苦情・相談受付窓口の紹介

受け付けた本人並びに住民からの苦情・相談等については、会長の指示にもとづき、本人の意向を聞きつつ必要に応じて、医師会の「相談窓口」および行政の「相談窓口」等を紹介することとする。

9) 監査

個人情報保護法と岡山市医師会会内規則に則り個人情報保護が適切に施行されているか、監査するために監事を任命し、定期的に監査を実施する。

雑則

岡山市医師会会内規則の見直し

この規則は、制定後少なくとも2年毎に一回見直すものとする。

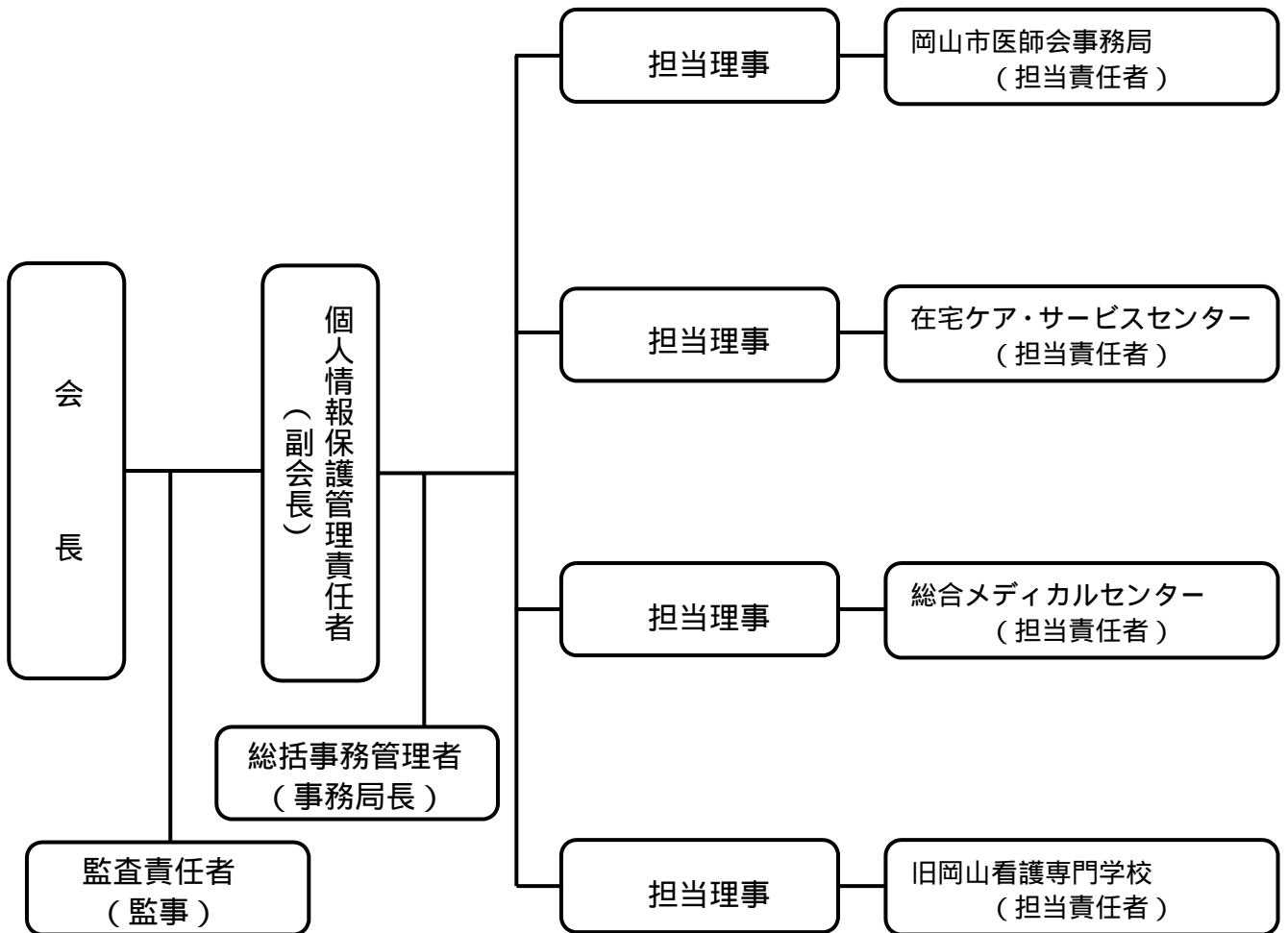
附則

1. この規則の改廃は理事会の決議を経なければならない。
2. この規則は平成17年9月1日から施行する。

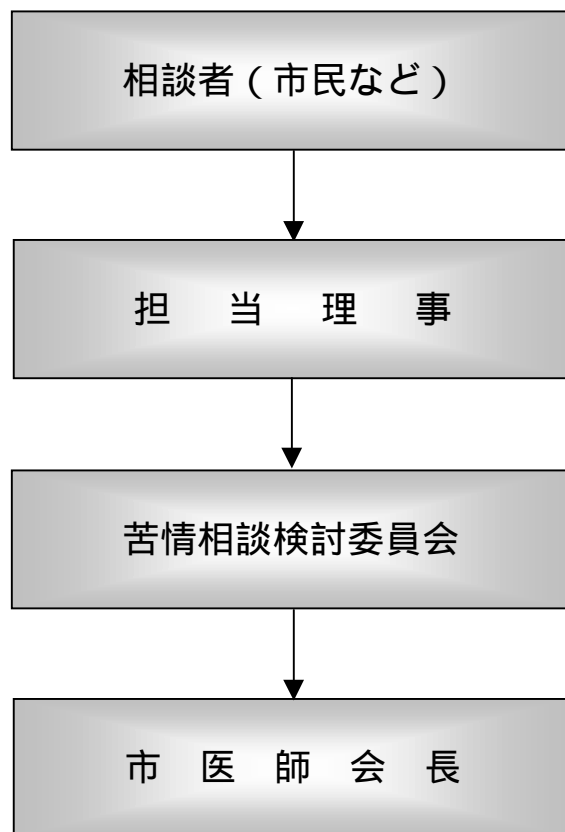
岡山市医師会個人情報保護管理体制図

会長 - 個人情報保護管理責任者(副会長) - 個人情報各部署理事 - 総括事務管理者(局長) - 各部署責任者(部課長) - 課員

岡山市医師会個人情報保護管理体制



岡山市医師会個人情報苦情相談対応手順



1) 患者ないし患者の関係者の場合

医師会とは、「良質の医療の推進」「社会への貢献」「会員福祉の向上」を目的とする公益法人です。

会員である医師を、指導・監督する権限をもっている組織ではないことを、伝える。苦情については、以下のところもある。

岡山市保健福祉局保健部 保健管理課医務係（医療相談窓口）

岡山県保健福祉部施設指導課（医療安全相談窓口）

保健所

2) 医師会員の場合

担当理事、顧問弁護士が対応する。

保有する個人データ及び利用目的

会員情報

保有する個人データの種類	利 用 目 的
会員情報 (「入会申込書」、「退会申込書」、 「異動報告書」による収集)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会員の入退会・異動履歴の管理 ・ 病気減免申請(会費減免申請) ・ 会費徴収に関わる業務 ・ 岡山市医師会刊行物の発送及びお知らせ等の送付 ・ 各種アンケートの送付 ・ 岡山市医師会電子メール登録用アカウント・パスワード ・ MLニュース、メーリングリスト ・ 地区医師会・その他の医師会との事業連携 ・ 個人を特定しない形態での統計情報作成 ・ その他、本会の定款に掲げる事業の支援
定期刊行物購読者情報及び寄贈者情報 (「定期購読申込書」により収集)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 岡山市医師会刊行物の発送
岡山市医師会会員名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会員情報との照合
地域医療	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開放病床登録医に関する情報 ・ 登録病院運営状況に関する情報
医療安全対策情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医事紛争に関する業務
救急医療	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害医療救護班に関する情報
岡山市休日夜間急患診療所等出務医師・薬剤師・看護師・事務員の名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・ 岡山市休日夜間急患診療所等運営に関わる業務
生涯教育申告者情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生涯教育制度運営に関わる業務
地域産業保健センター情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登録医療機関並びに登録事業場に関する情報 ・ 相談事業所並びに相談者に関する情報
主治医紹介制度登録名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉事務所からの照会
地域保健、健診事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託に関する情報
会費口座振替	<ul style="list-style-type: none"> ・ 預金口座引去り・振込に関する情報
無料職業紹介求人票・履歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 求人に関わる業務

賃金支払報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保険料等の徴収に関わる業務 ・ 離職票の届出
離職証明書（事業主控）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働保険業務に関わる管理
雇用保険被保険者各種通知書（事業主通知用）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働保険業務に関わる管理

局長・次長・部長・総務・経理課

保有する個人データの種類	利 用 目 的
職員住所録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急事務連絡
職員名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員労務管理（人事・給与等）のための内部事務手続きに使用
職員届出書類 （履歴書・通勤届・扶養親族届・住居届・産前産後届・休職届・育児休業届・辞令・長期病欠届・退職願・定期健康診断書・給与控除依頼書・給与振込依頼書等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労務管理に使用

個人情報に関する開示請求書

年 月 日

岡山市医師会長 殿

私は、貴会が保有する下記の個人情報を開示していただきたく、請求いたします。

開示対象者	フリガナ	(姓)	(名)
	会員氏名		
	医籍登録番号		
	生年月日	M・T・S・H	年 月 日
開示を希望する内容 (該当するものを○で囲む)	1 会員登録内容のすべて 2 入会年月日 3 ID番号 4 会員区分 5 会員登録有無の確認 6 その他()		
対応結果の連絡方法	電話	F A X	郵送 その他()

開示請求者 氏 名

開示請求者との関係

住 所

電 話 番 号

(本人委任状)

私は、上記のとおり、(請求者) に対して、貴会が保有する私の個人情報の開示請求に関する一切を委任いたします。

開示対象者本人(自署)

医 師 会 使 用 欄

受付	受付日	年 月 日 ()		
	受付方法 本人確認	文書	運転免許証(写) 住民票 印鑑証明書	パスポート(写) 健康保険証(写) その他()
処理	処理日	年 月 日 ()		
	処理内容	電話	医籍登録番号 自宅電話番号	生年月日 自宅住所 その他()

会 長	個人情報保護 管理責任者	個人情報保護 各部署理事	総括事務 管理者	担当者

この請求書にご記入いただきました情報は、開示訂正等制度の合理的な運用のために利用いたします。

_____ 殿

本会が保有する _____ 殿に
関する個人情報の開示について

貴殿から開示請求書が提出されておりました標記の件については、下記のとおり開示することと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

開示内容

--

_____ 年 _____ 月 _____ 日

社団法人 岡山市医師会
会長

担当 _____ 課

_____ 殿

本会が保有する _____ 殿に
関する個人情報の開示について

貴殿から開示請求書が提示されておりました標記の件については、誠に遺憾ながら、下記のとおりご希望に沿いかねることと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

開示できない内容

- その理由 () 本会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるため
() 開示することが法令に違反するため

なお、この件についてご不明の点は、本会苦情相談窓口までお尋ねください。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

社団法人 岡山市医師会
会長

担当 _____ 課

個人情報に関する訂正・追加・削除請求書

_____年 _____月 _____日

岡山市医師会長 殿

私は、貴会が保有する個人情報について、下記のとおり訂正・追加・削除（以下、訂正等という）していただきたく、請求いたします。

訂正等の対象者	フリガナ	(姓)	(名)
	会員氏名		
	医籍登録番号		
	生年月日	M・T・S・H	年 月 日
訂正等を希望する内容			
対応結果の連絡方法	電話	F A X	郵送 その他()

請求者 氏 名 _____

対象者との関係 _____

住 所 _____

電 話 番 号 _____

(本人委任状)

私は、上記のとおり、(請求者) _____ に対して、貴会が保有する私の個人情報の訂正等請求に関する一切を委任いたします。

_____ 会員本人(自署)

医 師 会 使 用 欄

受付	受付日	年 月 日 ()		
	受付方法 本人確認	文書	運転免許証(写) 住民票 印鑑証明書	パスポート(写) 健康保険証(写) その他()
処理	処理日	年 月 日 ()		
	処理内容	電話	医籍登録番号 自宅電話番号	生年月日 自宅住所 その他()

会 長	個人情報保護 管理責任者	個人情報保護 各部署理事	総括事務 管理者	担当者

この請求書にご記入いただきました情報は、開示訂正等制度の合理的な運用のために利用いたします。

_____ 殿

本会が保有する _____ 殿に
関する個人情報の訂正・追加・削除について

貴殿から訂正・追加・削除請求書が提出されておりました標記の件については、下記のとおり訂正・追加・削除（以下、訂正等）することと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

訂正等の
内容

--	--

_____ 年 _____ 月 _____ 日

社団法人 岡山市医師会
会長

担当

課

_____ 殿

本会が保有する _____ 殿に
関する個人情報の訂正・追加・削除について

貴殿から訂正・追加・削除（以下、訂正等）の請求書が提出されておりました標記の件については、誠に遺憾ながら、下記のとおりご希望に沿いかねることと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

訂正等請求の内容

--

訂正等ができない理由

- 当該情報の利用目的からみて訂正等が必要でないため
- 当該個人情報に誤りがあるとの指摘が正しくないため
- その他

--

なお、この件についてご不明の点は、本会苦情相談窓口までお尋ねください。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

社団法人 岡山市医師会
会長

担当 _____ 課

個人情報に関する利用停止等請求書

年 月 日

岡山市医師会長 殿

私は、貴会が保有する下記の個人情報について、利用停止、第三者提供の停止または、消去（以下、利用停止等という）をしていただくよう請求いたします。

利用停止等の対象者	フリガナ	(姓)	(名)
	会員氏名		
	医籍登録番号		
	生年月日	M・T・S・H	年 月 日
利用停止等請求する内容	どのような目的への利用停止等を希望するのか具体的にお書きください。		
利用停止等請求の理由			

請求者 氏 名

対象者との関係

住 所

電 話 番 号

(本人委任状)

私は、上記のとおり、(請求者) に対して、貴会が保有する私の個人情報の利用停止等請求に関する一切を委任いたします。

会員本人(自署)

医師会使用欄

受付	受付日	年 月 日 ()		
	受付方法 本人確認	文書	運転免許証(写) 住民票 パスポート(写) 印鑑証明書 健康保険証(写) その他()	電話
処理	処理日	年 月 日 ()		
	処理内容			

会 長	個人情報保護 管理責任者	個人情報保護 各部署理事	総括事務 管理者	担当者

この請求書にご記入いただきました情報は、開示訂正等制度の合理的な運用のために利用いたします。

_____ 殿

本会が保有する _____ 殿に
関する個人情報の利用停止等請求について

貴殿から利用停止等の請求書が提出されておりました標記の件については、下記のとおり利用停止等の措置を講じましたので、ご通知申し上げます。

利用停止等
の内容

利用停止等の
措置を講じた日 _____ 年 _____ 月 _____ 日から

_____ 年 _____ 月 _____ 日

社団法人 岡山市医師会
会長

担当

課

_____ 殿

本会が保有する _____ 殿に
関する個人情報の利用停止等請求について

貴殿から利用停止等の請求書が提出されておりました標記の件については、誠に遺憾ながら、下記のとおりご希望に沿いかねることと決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

利用停止等
請求の内容

利用停止等の措置をとらない理由

- () 利用目的の逸脱等は認められないため
- () 当該個人情報の取得に際して、不正は認められなかったため
- () その他

なお、この件についてご不明の点は、本会苦情相談窓口までお尋ねください。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

社団法人 岡山市医師会
会長

担当 _____ 課

苦情相談窓口受付書

受 付		課	受付日・時刻	年	月	日	時	分
申 出 受 付 時 記 入 欄	件 名	相談 苦情（管理者へ至急連絡要）						
	申出人	氏 名						
		所属(勤務先等)						
		連絡先住所						
		受付方法	来会	電話	文書	メール	その他()	
		本人確認	確認できた	手段：				
確認できなかった	理由：							
申出内容								
本会対応	[申出人に対して本会側でコメントした内容(本会実情に関する説明内容、約束事項など)]							
回 答 時 記 入 欄	本人確認	申請時確認済 回答時確認 免許証 健康保険証 住民票 印鑑証明 その他()						
	本会の 対応措置	[申出人に対して本会の措置内容を記入]						
	対応措置 に対する 申出者の 対応	承諾取得済 継続協議						
[継続協議の場合の対応方法]								

申出受付時	会 長	個人情報保護管理責任者	個人情報保護各部署理事	総括事務管理者	担当者

回 答 時	会 長	個人情報保護管理責任者	個人情報保護各部署理事	総括事務管理者	担当者

(様式5)

入退室管理カード

日 時	平成 年 月 日 ()
入室時間	午前・午後 時 分
退室時間	午前・午後 時 分
会社名	
お名前	
目的・用件	
対応者	

※ご記入いただきました個人情報については、入退室管理の目的のみで使用し、厳正な管理の下で取扱いします。また、他の目的で利用することはありません。 岡山市医師会事務局