

## 1. 会員情報の取り扱いに関する申し合わせ

承認：2008年2月23日

承認：2014年6月21日

承認：2015年6月27日

承認：2016年6月18日

承認：2018年6月16日

会員情報の取り扱いについて、以下のような申し合わせ事項をここに確認する。

### 1. 入会、退会、変更の手続きについて

#### (1) 入会時

入会を希望する者は、必ず「宮城県臨床心理士会・個人情報保護方針」を確認し、同意の上、各自の責任において入会申込書を作成し、事務局に提出する。

#### (2) 退会時

会員は各自の責任において退会届を作成し、事務局に提出する。事務局長は退会届を確認したのち「在籍証明書」を作成し、会員に送付する。

#### (3) 登録内容に変更があった場合

氏名、住所、勤務先、連絡先、所属部会などに変更が生じた際、会員は所属する職域部会長へその変更事項について連絡する。職域部会長は変更事項を確認したのち事務局へ情報提供する。

### 2. 必要に応じた各種名簿について

#### (1) 全会員に配布する「会員名簿」について

2年ごとに行われる役員選挙での「選挙台帳」の配布をもって、「会員名簿」とする。

その掲載項目は次の通りとする。

・氏名      ・登録番号      ・主たる勤務先名      ・職域部会

## (2) 役員配布用名簿

役員、各職域部会長には全会員の次の項目を掲載した名簿を配布する。

- ・氏名      ・登録番号      ・住所      ・電話番号      ・メールアドレス
- ・主たる勤務先名と電話番号      ・所属部会

なお、役員情報については次の項目も掲載する。

- ・役職名      ・携帯電話番号

## (3) 職域部会用名簿

各職域部会の責任において、部会内の合意に基づき、部会内の連絡調整を目的とした名簿を作成する。掲載項目および配布先は各部会内での合意による。

## 3. 入会者、退会者について

入会者ならびに退会者については、随時、氏名を会報に記載する。

## 4. 個人情報保護について

事務局および会員は、会員の個人情報の取り扱いに際しその重要性を認識し「宮城県臨床心理士会・個人情報保護指針」に則って個人情報を管理する。