

記入日： 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会長崎支部 支部長 様

## 祝金申請書

下のとおり祝金を申請します。

また裏面の「個人情報保護方針」を確認し承しました。

※申請期間は事象発生から1年以内。1申請につき1枚ご利用ください。（申請書はコピーしてご利用可）

(フリガナ) 加入者氏名		旧 姓 (結婚祝金)	
現住所	〒		
電話番号	※日中連絡のとれる電話番号をご記入ください。	生年月日	年 月 日
勤務所属名		職員コード	
教弘加入	種類：	証券番号：	月額保険料：
登録住所が異なる場合変更を 希望する・しない		→希望される方は、「運転免許証」または「健康保険証」のコピーをご郵送ください。	

申請内容 該当する祝金に○をつけ必要事項をご記入ください。				
<input type="checkbox"/> 結婚	(フリガナ) 配偶者氏名		入籍年月日	20 年 月 日
<input type="checkbox"/> 出生	(フリガナ) 新生児名		生年月日	20 年 月 日
<input type="checkbox"/> 入学	(フリガナ) 入学児童名		入学校名 入学児童の生年月日	小学校 20 年 月 日生 (20 年4月1日入学)

金融機関名	支店名	口座番号（右揃えにしてご記入ください）						
銀行 九州労働金庫	店	普通						
口座名義名	加入者本人名義へご送金します（結婚祝金の場合 → 新姓・旧姓）							

証 明 書		
上記のとおり相違ないことを証明します。		
年 月 日	所属長	(公印)

所属長の証明が受けられない場合は【結婚・出生・入学】したことを証明できる加入者との続柄が分かる戸籍抄本・母子手帳・就学通知書等のコピーを申請書の裏面に貼付（のり付け）してください。

（結婚の場合は入籍日も分かるもの）

※ご送金については、毎月20日受理分までを月末までにご指定の口座に振り込みます。

●申請書は下の住所に郵送または学校担当LCにお渡しください。【FAX不可】

【申請書送付先】
〒850-0052 長崎市筑後町2-1 長崎県教育文化会館207 （公財）日本教育公務員弘済会長崎支部

支部長	事務局長	担当	受付番号	送金日	受付印

営業所名：

担当LC名：

# 個人情報保護方針(プライバシーポリシー)

公益財団法人日本教育公務員弘済会(以下「当会」といい、支部を含む。)は、個人情報保護を重要な問題として捉え、以下の方針に基づき、正確性と機密性の保持、及び適切な利用に努める。

## 1 利用目的について

当会は、適正に取得した個人情報を当会の目的事業(奨学、教育研究助成、教育文化、福祉及び共済)の運営のために利用する。

## 2 個人情報の取得について

当会は、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得する。

- (1) 当会への入会:入会申込み
- (2) 奨学事業:貸与奨学金・給付の申請、貸与金・給付金交付、管理(返還金等を含む。)教育研究助成事業:研究助成金の申請・助成金交付、奨励金の申請・奨励金給付、管理
- (3) (教育論文等を含む。)
- (4) 教育文化事業:各種補助金等の申請、補助金等交付、管理
- (5) 福祉事業:各種補助金等の申請、補助金等交付、管理
- (6) 共済事業:共済事業加入申込み、継続管理、共済金支払い(教弘保険、教弘グループ保険、教弘付属保険等)
- (7) その他、前各項の目的を達成するために必要な事業に付随する業務

## 3 個人情報の利用について

- (1) 当会は、個人情報を、取得の際に示した利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて、利用する。
- (2) 当会が個人情報の取扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行ったうえ、秘密を保持させるために適正な監督を行う。

## 4 個人情報の共同利用について

当会は、会員情報に関する個人データを当会ホームページ上で公表している提携会社等との間で、第1条の目的事業(奨学、教育研究助成、教育文化、福祉および共済)の運営のために共同利用する。

共同利用先の関連会社・提携団体等の代表者・住所はURL・及び一覧表よりご確認ください。

- ・株式会社 日教弘及び各都道府県教弘
- ・ジブラルタ生命保険株式会社
- ・東京海上日動火災保険株式会社
- ・株式会社 リロクラブ

## 5 個人情報の第三者提供について

当会は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供しない。

## 6 個人情報の管理について

- (1) 当会は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理する。
- (2) 当会は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどを防止するため、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講ずる。
- (3) 当会は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等により漏えいさせない。

## 7 保有個人データの開示・訂正・利用停止・消去等について

当会は、保有個人データについて、本人が開示、訂正、利用停止、消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求ある場合には、別に定める保有個人データ開示等要領により速やかに対応する。なお、保有個人データの開示については、当会の定めるところにより、所定の手数料が必要となる場合がある。

## 8 組織・体制

- (1) 当会は、個人情報管理者を任命し、個人情報の適正な管理を実施する。
- (2) 当会は、役員及び職員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法についての研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取扱いを徹底する。

## 9 個人情報管理コンプライアンス・プログラムの対策・実施・維持・改善

当会は、この方針を実行するため、個人情報管理コンプライアンス・プログラム(本方針、個人情報管理規程及び関連する他の規程、規則を含む。)を策定し、これを当会職員その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善する。

## 10 苦情対応窓口

当会は、個人情報の取扱いに関する苦情等に対応するため、窓口を設け、誠実に対応する。  
(当会総務課 ☎03-3354-4001)

制定 平成17年3月25日  
施行 平成17年4月1日  
改正 平成18年11月17日  
改正 平成24年4月1日  
改正 令和4年2月17日

## 11 この方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。