

FAX : 095-801-0083

申請は宿泊の**10日前までに郵送またはFAX**でお願いします。
来局して申請される場合は、必ず事前にご連絡ください。
TEL : 095-822-2305 (平日 9:00~17:00)

公益財団法人日本教育公務員弘済会長崎支部 支部長 様

教弘指定宿泊施設利用券発行申請書

- ①必ず**会員本人**が各自ご申請ください。(同居家族も**会員の場合のみ**一括申請可)
②予約の際、宿泊施設に日教弘の利用券が使用できるか、お問い合わせください。
※ネット予約やクレジットカードでの支払いでは利用できない場合があります。

勤務所属名	(フリガナ) 氏名	生年月日		
(退職者は空白で結構です)		年	月	日
宿泊施設		宿泊日	月 日~ 月 日	泊
宿泊施設		宿泊日	月 日~ 月 日	泊

勤務所属名	(フリガナ) 氏名	生年月日		
(退職者は空白で結構です)		年	月	日
宿泊施設		宿泊日	月 日~ 月 日	泊
宿泊施設		宿泊日	月 日~ 月 日	泊

申請者氏名 _____

年 月 日

上記のとおり「宿泊施設利用券」を申請します。
また、裏面の「個人情報保護方針」を確認し了承しました。

宿泊施設利用券の送付先 (所属宛 ・ 自宅宛) ※ 宿泊施設への直送はいたしかねます。

〒 _____

電話番号 : _____

※日中連絡のとれる電話番号をご記入ください。

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」のコピーを同封し、ご郵送ください。

長崎教弘会員【1泊 3,000円】の宿泊施設利用券を上記指定先へ郵送します。
申請後、宿泊を取り消した場合は、宿泊施設利用券を弘済会長崎支部へご返却ください。

受付印

【申請送付先および利用券返却先】

〒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

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、支部を含みます。）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ます。

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、研究助成、福祉、教育文化、共済）の運営のために利用します。

- (1) 奨学事業：奨学金貸与・給付の申請、貸与金・給付金交付、管理（返還金等を含む。）
- (2) 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（教育論文等を含む。）
- (3) 福祉事業：各種補助金等の申請・補助金等交付・管理
- (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) 共済事業（提携保険事業）：共済事業（提携保険事業）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）
- (6) 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

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します。

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、利用します。
- (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、適正な監督を行います。

4 個人情報のグループとしての共同利用について

当会は、当会ホームページ上で公表している提携会社との間で、管理に必要な契約情報をグループとして共同利用します。

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、第三者に提供しません。

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、これを安全に管理します。
- (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じます。
- (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ません。

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項に基づき、速やかに対応します。

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ります。

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します。
- (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します。

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、継続的に改善します。

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、誠実に対応します。

11 この方針の改廃は、理事会の議を経て行います。