

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

人間ドック等補助金請求書

【退職会員限定】

健康管理のために受診した人間ドック・脳ドック・がん検診等の自己負担分の補完給付を請求します。

また裏面の「個人情報保護方針」を確認し了承しました。

※請求期間は受診日から1年以内。請求書はコピーしてご利用いただけます。（年度内1回：上限1万円）

【ご注意!!】保険適用での受診分は対象外です。全額自己負担した場合のみ対象となります。

(フリガナ) お名前			
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
確認のため、○で囲んでください			
退職会員ですか？（再任用の方も退職会員とみなします） → はい ・ いいえ			
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。	

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							

病院領収欄			
この領収欄は、日本教育公務員弘済会長崎支部の会員が健康管理のために人間ドックや脳ドック等を受診した際の自己負担について補完給付を受けるためのものです。 下記の領収欄の記入をよろしくお願いいたします。			
受診者氏名		①人間ドック ②脳ドック ③がん検診	
受診日		領収金額	円
年 月 日			
【医療機関名】 印			

医療機関に領収欄の記入・捺印をしていただくか、領収書のコピーを裏面に貼付（のり付け）することで受診をした証明とします。

※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。

●請求書は下の住所へご郵送ください。【FAX不可】

【請求書送付先】 〒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。