



# 一般社団法人 相模原青色申告会 入会申込書

HP

定款等同意の上、入会を申し込みいたします。

青太枠の中をご記入下さい。

令和 年 月 日

事業主	フリガナ			性別	会員番号
	氏名			男・女	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和	年	月	
屋号・業種 ※業種は具体的に				会員種別 1・正会員 2・準会員 A 3・準会員 B 4・準会員 C (正No. ) 8・役員	
自宅	住所	〒 相模原市 区 (アパート名・マンション名・棟室番号等も記入してください。)			記帳指導 1・希望 2・希望しない
	TEL	-			
	携帯電話	-			
	FAX	<input type="checkbox"/> TELと同じ・( - )			
事業所	住所	※事業所等が自宅と異なる場合、以下をご記入ください。 〒 相模原市 区 (アパート名・マンション名・棟室番号等も記入してください。)			入会金：領収・免除 会費 令和 年 月～ 令和 年 月迄 領収・未収(PO)
	TEL	-			
	携帯電話	-			
	FAX	<input type="checkbox"/> TELと同じ・( - )			
登録希望住所		自宅・事業所	納税地	自宅・事業所	
地区名		班・班長名		班	
申請書	開業日	平成・令和 年 月 日		入会理由	
	青色申請書	平成・令和 年分より (確認(口頭・書面)・受領)		0・役員就任	
	専従者届出書	令和 年 月より (確認(口頭・書面)・受領)		2・事業主変更	
	給与開設届出書	令和 年 月 日 (確認(口頭・書面)・受領)		3・再入会	
	納期の特例	令和 年 月より (確認(口頭・書面)・受領)		4・勸奨(役員・会員)	
	給与移転届出書	令和 年 月 日 (確認(口頭・書面)・受領)		5・コーナー	
	納税地申出書	令和 年 月 日 (確認(口頭・書面)・受領)		6・事務局( ) (知人・HP等・労保・ 説明会・受託・税務署)	
	消費税納税義務者届	令和 年分より (確認(口頭・書面)・受領)		7・他会( 会)	
	消費税簡易課税選択届	令和 年分より (確認(口頭・書面)・受領)		8・家族	
	インボイス発行事業者	令和 年 月 日より (確認(口頭・書面)・受領)		10・種別変更	
その他( )	(確認(口頭・書面)・受領)		扱者:		
紹介者	会員No.	会員氏名			
旧事業主No.	旧事業主名				

MEMO

# 特定個人情報等保護基本方針

## はじめに

本会は、会員等の特定個人情報等について、適正な取扱いを確保することが、会の業務の質を高め、社会的責任を果たしていくものであると考えております。このため、本会では、特定個人情報等を適切に取扱うべく「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」を定め、これを遵守します。

## 1. 特定個人情報等を取扱う事務の範囲について

### (1) 特定個人情報

特定個人情報とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいいます。

本会において個人番号を取扱う事務は、以下のアからエであり、これらの事務における特定個人情報の範囲は以下のとおりです。

- ア 申告書・申請書・届出書等に記載された特定個人情報の一時的な保管事務及び行政機関への提出事務
- イ 職員等にかかる源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- ウ 上記第2号に付随して行う事務
- エ 労働保険事務組合として行う事務

### (2) 個人情報

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名や生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいいます。

本会で取扱う個人情報には以下の種類があります。

- ア 氏名・屋号・性別・生年月日・業種・事業所所在地等、会員が入会申込時に届出た事項
- イ 税務署に対し、提出した各種届出書、決算書・申告書等に関する事項
- ウ 税務行政にかかる表彰等に関する事項
- エ 各種共済制度、保険事業等、会員が申込時に届け出た事項
- オ 本会と、お取引のある企業等の担当者に関する情報
- カ 本会職員（アルバイト、パートなどを含む。）、本会に採用応募された方に関する情報
- キ 委託事業主から受領した各種書類等に記載した事項及び公共職業安定所に提出するために作成した雇用保険被保険者資格取得届等及びこれらの控えの情報

## 2. 特定個人情報等の取扱いに関する基本原則

本会の特定個人情報等の取扱いの基本原則は下記の5点です。

### (1) 関係法令・ガイドライン等の遵守

### (2) 利用目的の明示及び目的外使用の禁止

特定個人情報等をご提供いただく場合には、あらかじめその目的を明示し、かつ明示した目的の範囲内での利用に限定します。

特定個人情報は、当初明示した目的の範囲を超えて特定個人情報を利用する必要が生じた場合は、利用目的の変更又はあらためて個人番号を取得しなければなりません。利用目的を変更する場合には事前にその目的を通知します。

個人情報は、あらかじめその目的を明示し、かつ明示した目的の範囲内での利用に限定します。当初明示した目的の範囲を超えて個人情報を利用する必要が生じた場合は、事前にその目的を通知します。

新たな目的での特定個人情報等を本会に提供することを希望されない場合、会員ご自身の判断により、特定個人情報等を提供しないことが可能です。（ただし、会活動に特定個人情報等が不可欠な場合は、当該活動ができない場合があります。）

### (3) 会員の特定個人情報等の第三者提供の制限

#### ア 特定個人情報

特定個人情報は、一時保管を依頼されたものであり第三者に開示又は提供することはありません。

#### イ 個人情報

会員からご提供いただきました個人情報は、下記の場合を除き、第三者に開示又は提供しません。

- ①会員の同意がある場合
- ②問い合わせの内容が、本会の関係会社や代理店から回答させていただくことが適切であると判断される場合
- ③会費等の代金の支払いにおいて金融機関に必要な情報を提示する場合
- ④法的な命令等により個人情報の開示が求められた場合
- ⑤解散その他の事由によって事業の承継が行われる場合

### (4) 会員の特定個人情報等の厳重かつ適正な管理

会員の特定個人情報等は、適切かつ慎重に管理します。また、特定個人情報の漏えい、滅失、き損を防止するために、厳重な安全管理措置を実施します。

### (5) 会員情報のご本人への開示・訂正等

会員からのご要望がある場合には、所定の手続きを行い、会員情報をご本人に開示します。この内容に変更・修正がある場合には、所定の手続きに基づき訂正します。

## 3. 情報保護のための本会の取り組み

本会では、特定個人情報等を保護するための具体的な取り組みとして、以下の活動を行います。

### (1) 職員教育の実施

特定個人情報等の適切な取扱いを周知させるための職員教育を定期的を実施します。

### (2) 委託・再委託

#### ア 特定個人情報

委託・再委託はいたしません。

#### イ 個人情報

個人情報を取扱う事務を委託する場合は、委託先を適切に管理します。

### (3) 内部監査

特定個人情報等が適切に取扱われていることを確認するため内部監査を定期的を実施します。

### (4) 継続的改善

事実の把握、職員教育及び内部監査を通じ、すでに計画し行った取り組みを継続的に改善します。