

研修申込者

電話・メール・窓口等による申込



- 【申込み時の収集情報】
- ・氏名 ・住所 ・年齢 ・性別
 - ・電話番号 ・FAX番号
 - ・メールアドレス ・職業
 - ・ボランティア活動歴

①電話・メール・窓口等による申込

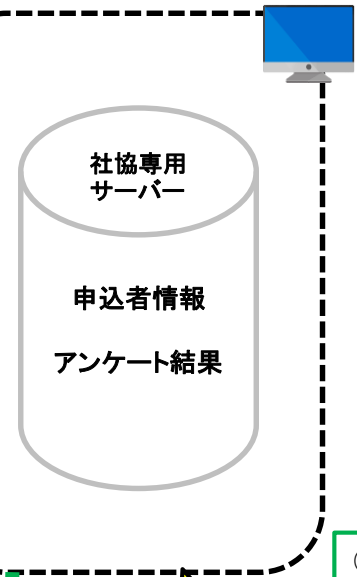
ファイアウォール

【インターネット】

SSLによる通信暗号化

②申込者情報入力

社会福祉協議会



社協専用サーバー

申込者情報

アンケート結果

・区と相互に確認した保護対策の徹底
 ・紙は鍵付きキャビネット等に保管
 ・講座・連絡会終了後のデータ消去

③参加受付通知の送付(メール)

・申込者毎に送信
 ・複数名による送信前の確認

④申込者受付簿の印刷

⑥回収したアンケートをPCに入力

⑤研修に参加し、終了後にアンケート提出

当日の研修会場(受付・アンケート回収)



・セキュリティワイヤ等盗難防止
 ・最新のウイルス対策
 ・不正侵入検知・遮断(FW)
 ・ID/パスワード認証
 ・ID毎のアクセス制御
 ・ログ管理・操作履歴管理
 ・ウェブフィルタリングソフト導入
 ・ファイアウォールの設置

・会場は、主に社協内の会議室を利用
 ・体験講座等は、氏名、電話番号のみ持ち出し

・添付ファイル 暗号化
 ・パスワードは別メールで送付

⑦研修実施報告書の提出(メール)

新宿区