

## <プライバシーポリシー>

### プライバシーポリシー（個人情報保護方針）等

公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団（以下、「当財団」といいます。）は、デジタル環境が日々進展する中で、個人情報保護の重要性を尊重し、その取り扱いに慎重を期し、利用者の信頼に応えるため、ここに個人情報の保護を目的にした方針等（以下、「本方針」といいます。）を定めます。

#### 1. 関連法令の遵守

当財団は、個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」といいます。）等を遵守し、個人情報の取り扱いを法令および当社が規定する個人情報管理規程にのっとり慎重に扱い、個人の権利や利益が侵害されることのないよう安全管理に万全を期します。皆様の個人情報を取り扱うにあたっての基本方針は次のとおりとします。

#### 2. 基本方針

（適正な取得）

① 個人情報は、その利用目的を明らかにして必要な範囲内で適正な方法により取得します。

（正確性の確保）

② 個人情報は、その利用目的の範囲内で正確かつ最新の内容を保持して利用します。

（安全管理）

③ 個人情報は、定められた責任者のもとで万全な保護態勢を構築して厳重に管理します。

（第三者提供の制限）

④ 個人情報は、原則として、本人の同意を得ないで第三者に提供しません。

（従業者・委託先の監督、啓発）

⑤ 個人情報を取り扱う従業者と委託先に対し、適切な監督と必要な研修、啓発を行います。

（開示要請や苦情等への対応）

⑥ 個人情報本人からの開示、訂正、追加又は削除等の要請や苦情に関する手続きを定め、誠実に対応します。

（事故処理）

⑦ 個人情報の漏洩などに際しては速やかに適切な処置を講じます。

#### 3. 利用目的

① 当財団の案内、調査、意見その他必要な連絡事項の受付および送付

② 当財団への出稿等に対する経理処理のため

③ 契約、取引上の連絡等のため

4. 個人情報に関するご質問、苦情、開示等の窓口は下記のとおりです。

(住所) 〒422-8033 静岡県静岡市駿河区登呂3丁目1番1号  
公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団 事務局  
電話 054-284-3217 FAX054-284-3279

個人情報に関するお問い合わせについて

▽個人情報のご本人又は代理人が、当社に対して、利用目的の通知、保有個人データの開示、訂正、追加又は削除、利用停止等の請求（以下、「開示等」といいます。）を行うときは、以下に記載する①から⑤の手続きにしたがってください。お問い合わせの請求と回答は書面郵送とします。

▽ご請求の対象となる「保有個人データ」とは、「個人情報の保護に関する法律」第2条第7項に規定されるものをいい、当社が、開示等の権限を有する個人データです。

なお、同法律・政令により、次に該当するものは請求の対象から除きますのでご了承ください。

(1) 当該個人データの存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるもの

①個人情報の本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの

②違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの

③国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの

④犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

(2) 6か月以内に消去することとなるもの

▽開示等の手続きは次のとおりです。

①添付してある請求書（ご本人が要望するもの）を印刷して必要事項をご記入ください。

②本人の確認のための書類をご送付ください。

(1) 顔写真付き証明書の写し（1点のみの送付で構いません。）

・「運転免許証」、「パスポート」、「在留カード」、「特別永住者証明書」、「個人番号カード」（個人番号の記載面は除きます）等の官公庁が発行した証明書

(2) 顔写真のない証明書の写し（2点の送付をお願いします。）

・「健康保険被保険者証」、「年金手帳」等の官公庁が発行した顔写真のない証明書の写し

(3) 請求者が代理人の場合も、確認のための書類が必要です。

・「本人」と「代理人」に関する上記②の本人確認書類ならびに「未成年者」又は「成年被後見人等」の法定代理人であることを証明する書類

・本人から委任を受けた本人が指定した任意代理人の場合は、「本人」と「代理人」に関する上記②の本人確認書類ならびに本人の自署・実印押印の委任状と印鑑登録証明書をご送付ください。

※（法定代理人を証明する書類）

「未成年者」の場合：親権者が法定代理人であるときは、本人及び代理人が共に記載され、その続柄が示された戸籍抄本(謄本)、住民票（個人番号の記載のないもの）の写し等その他法定代理人の資格を証明する書類(注：発行を要する公文書は請求前 30 日以内に作成され住所・氏名が記載されたもの。書面等については補正を求めることがあります。)

「成年被後見人等」の場合：後見登記等に関する法律第 10 条に規定する登記事項証明書

※（任意代理人を証明する書類）

委任状（本人自署・実印押印）及び印鑑登録証明書

- ③「①の必要事項を記入した請求書」、「②の確認用書類」を公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団の個人情報取扱担当者に郵送してください。
- ④利用目的の通知、保有個人データの開示の場合は、手数料として 1 件につき 500 円をお支払いいただきます。最寄りの郵便局（ゆうちょ銀行）で相当額の定額小為替を購入していただき郵送にてお支払いください。
- ・定額小為替の受取人、おところおなまえ欄は空白のままをお願いします。
  - ・その他、上記手続き以外で費用がかかる場合は、別途、請求させていただきます。
  - ・なお、情報の訂正・追加・削除、利用停止・消去の請求の場合は、手数料は不要です。
- ⑤受け付けた請求書は、個人情報の管理責任者が内容を確認のうえ、受け付け後できるだけ速やかに、請求用紙記載の住所地に回答させていただきます。
- ・請求にお応えできない場合は、その理由をご回答します。

## 開 示 請 求 書

平成 年 月 日

氏 名
住 所 TEL
連絡先 (連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団の保有する個人データの公開に関する規定に基づき、私とそのデータの本人であることを証明する書類を添えて、下記のとおり情報の開示を請求します。

### 記

1 請求する保有個人データの名称等

(請求する保有個人データが特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください)

2 希望する開示の方法 (□にレ印をつけてください)

- 書面の郵送  
 その他 (上記の方法が使えない場合に限り)

〔  
〕  
〈開示請求手数料〉 1件につき500円

手数料 円

※ 以下の欄は記入しないでください。

処理欄	請求日	開示日	担当者	本人確認書類	備考 (その他実費)

## 内容訂正等請求書

平成 年 月 日

氏名
住所
TEL
連絡先 (連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団の保有する個人データの公開に関する規定に基づき、私の個人データの内容が間違っているので、下記のとおり情報の〔1 内容の訂正、追加 2 削除〕を請求します。(1または2をお選び下さい)

### 記

#### 1 訂正、追加または削除する保有個人データの名称等

(請求する保有個人データが特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください)

#### 2 訂正、追加または削除の内容と理由

※ 以下の欄は記入しないでください。

処理欄				
通知方法〔郵便、電話、電子メール、その他( )〕				
請求日	処理日	管理担当者	本人確認書類	備考

## 利用停止請求書

平成 年 月 日

氏名
住所
TEL
連絡先 (連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団の保有する個人データの公開に関する規定に基づき、私の個人データが、目的外の利用あるいは不正な手段による取得、又は私の同意なく第三者に提供されたため、下記のとおり情報の利用停止を請求します。

### 記

#### 1 利用停止を請求する保有個人データの名称等

(請求する保有個人データが特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください)

#### 2 利用停止の理由 (口にレ印をつけてください)

- 目的外に利用されたため
- 不正な手段による取得のため
- 私の同意なく第三者に提供されたため

※ 以下の欄は記入しないでください。

処理欄				
通知方法〔郵便、電話、電子メール、その他 ( ) 〕				
請求日	処理日	管理担当者	本人確認書類	備考

