

# 個人情報保護方針

制定日 2005年3月29日

最終改正日 2019年9月9日

公益財団法人中国残留孤児援護基金（本部事務局及び首都圏中国帰国者支援・交流センター。以下、「当法人」という。）では、その事業を実施する上で扱うことになる残留邦人とその家族及びこれらの人々を支援するボランティア等の個人情報を保護することが重要であると認識し、この個人情報保護方針（以下、「方針」という。）を設けます。当法人は、上記の個人情報保護理念と自ら定めた行動規範に基づき、社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守致します。

また、以下に示す方針を具現化するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新のIT技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的改善に、全社を挙げて取り組むことをここに宣言致します。

1. 当法人は、適切な個人情報の取得・利用及び提供を行い、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱いを行いません。また、そのための措置を講じます。
2. 当法人は個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守致します。
3. 当法人は個人情報の漏えい、滅失、き損などのリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて防止すべく、事業の実情に合致した経営資源を注入し、個人情報のセキュリティ体制を継続的に向上させていきます。また、万一の際には速やかに是正措置を講じます。
4. 当法人は個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に対応致します。
5. 個人情報保護マネジメントシステムは、当法人を取り巻く環境の変化と実情を踏まえ、適時・適切に見直し継続的に改善をはかります。

本方針は、全ての従業員に配付して周知させるとともに、当法人のホームページ、パンフレット等に掲載することにより、いつでもどなたにも入手可能な措置を取るものとします。

公益財団法人中国残留孤児援護基金      理事長 炭谷 茂

以上

**【個人情報保護方針お問い合わせ先 兼 個人情報に関する苦情・相談窓口】**

(公財) 中国残留孤児援護基金に関しては  
〒105-0001 東京都港区虎ノ門 1 丁目 5 番 8 号オフィス虎ノ門 1 ビル  
個人情報に関するお問い合わせ窓口 企画課長  
電話 : 03-3501-1050 (受付時間 9:00~17:15) FAX : 03-3501-1026  
メールアドレス : info@engokikin.or.jp※特定電子メールはご遠慮ください

首都圏中国帰国者支援・交流センターに関しては  
〒110-0015 東京都台東区東上野 1-2-13 カーニープレイス新御徒町 7 階  
個人情報に関するお問い合わせ窓口 企画課長  
電話 : 03-5807-3171 (受付時間 9:30~17:45) FAX : 03-5807-3174  
メールアドレス : info@sien-center.or.jp※特定電子メールはご遠慮ください

# 【個人情報利用目的の公表】

公益財団法人中国残留孤児援護基金（本部事務局及び首都圏中国帰国者支援・交流センター。以下、「当法人」という。）は、個人情報を次の利用目的の範囲内で利用することを、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）第18条第1項に基づき公表します。

## 個人情報の利用目的

（1）ご本人より直接書面等（ホームページや電子メール等によるものを含む。以下「書面」という。）に記載された個人情報を取得する場合の利用目的。

- ・当法人のサービス等への申し込みの確認や提供のため
  - －各種研修会や講座、イベント、セミナー等についての案内や申し込みの確認（応募書類の不備についての確認を含む）や回答、資料等の提供のため。
  - －各種援助事業（養父母お見舞い訪中援助事業、就学資金貸付事業、団体助成事業、お見舞い訪中援助事業、介護資格取得援助事業、老後支援事業における介護事業者基盤整備援助事業、教材費援助事業等）への応募者や対象者への通知・連絡、援助提供、請求等のため。
  - －相談事業（本部事務局及び首都圏中国帰国者支援・交流センター）対象者への連絡、回答のため。
  - －当法人出版物購入者への請求、連絡、配送のため。
  - －機関紙（本部事務局「援護基金」、中国帰国者支援・交流センター「天天好日」等）、紀要その他刊行物の送付、及び各種確認のため。
  - －訪問介護事業、介護予防訪問介護事業  
利用申込者への通知、連絡、請求等のため。
  - －その他、サービスの案内や申し込み等に係わる送付や確認のため。
- ・当法人のサービスの利用状況や改善を要する点の把握、及び新たな事業やサービスの開発に必要となる調査のため
  - －当法人の事業のサービスレベルの維持向上を図ることを目的としたアンケート調査、及び分析を行うため。
  - －サービス等の改良や新サービス開発のためのモニター調査等のため。
  - －中国残留邦人等の状況を把握するための「統計資料」（個人情報の属性の集計、分析を行い、個人が識別・特定できないように加工したもの）や「事例資料」（個人が識別・特定できないように加工したもの）を作成するため。
- ・その他、残留邦人等及び支援者に有用と思われる情報を提供するため
  - －当法人が実施しているサービス等に関連した情報を提供するため。
  - －外部団体・機関が提供する、中国残留邦人等及び支援者に有用と思われるサービス等について、当法人が紹介または仲介して情報提供するため。
  - －国や自治体等の中国残留邦人等及び支援者向けの情報を仲介して提供するため。
- ・当法人の各事業に関するお問い合わせの方の個人情報は、お問い合わせにお答えするため

- ・当法人の利用者等への個人情報、連絡、各種情報等の提供および利用者等管理及び関連・付帯する業務のため
- ・当法人従業員の個人情報は、人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理等のため
- ・当法人への直接応募者情報は、採用業務のため

(2) ご本人より直接書面以外の方法で個人情報を取得する際の利用目的

- ・当法人が受託する集団一時帰国事業、首都圏中国帰国者支援・交流センター業務等を実施のため
- ・協力団体等の要員情報は、スキルの確認のため、委託元に提供するため
- ・国の受託事業からの個人情報は、受託に係る業務のため

以上

# 【保有個人データに関する事項の周知について】

公益財団法人中国残留孤児援護基金（本部事務局及び首都圏中国帰国者支援・交流センター。以下、「当法人」という。）では、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する保有個人データについて、以下の事項を周知致します。

## 1. 個人情報に関する管理者の職名、所属及び連絡先

個人情報保護管理者： 公益財団法人中国残留孤児援護基金 事務局長

連絡先： 電話 03-3501-1050

## 2. 保有個人データの利用目的

- ・当法人のサービス等への申し込みの確認や提供のため
  - －各種研修会や講座、イベント、セミナー等についての案内や申し込みの確認（応募書類の不備についての確認を含む）や回答、資料等の提供のため。
  - －各種援助事業（養父母お見舞い訪中援助事業、就学資金貸付事業、団体助成事業、お見舞い訪中援助事業、介護資格取得援助事業、老後支援事業における介護事業者基盤整備援助事業、教材費援助事業等）への応募者や対象者への通知・連絡、援助提供、請求等のため。
  - －相談事業（本部事務局及び首都圏中国帰国者支援・交流センター）対象者への連絡、回答のため。
  - －当法人出版物購入者への請求、連絡、配送のため。
  - －機関紙（本部事務局「援護基金」、中国帰国者支援・交流センター「天天好日」等）、紀要その他刊行物の送付、及び各種確認のため。
  - －訪問介護事業、介護予防訪問介護事業  
利用申込者への通知、連絡、請求等のため。
  - －その他、サービスの案内や申し込み等に係わる送付や確認のため。
- ・当法人のサービスの利用状況や改善を要する点の把握、及び新たな事業やサービスの開発に必要な調査のため
  - －当法人の事業のサービスレベルの維持向上を図ることを目的としたアンケート調査、及び分析を行うため。
  - －サービス等の改良や新サービス開発のためのモニター調査等のため。
  - －中国残留邦人等の状況を把握するための「統計資料」（個人情報の属性の集計、分析を行い、個人が識別・特定できないように加工したもの）や「事例資料」（個人が識別・特定できないように加工したもの）を作成するため。
- ・その他、残留邦人等及び支援者に有用と思われる情報を提供するため
  - －当法人が実施しているサービス等に関連した情報を提供するため。
  - －外部団体・機関が提供する、中国残留邦人等及び支援者に有用と思われるサービス等について、当法人が紹介または仲介して情報提供するため。
  - －国や自治体等の中国残留邦人等及び支援者向けの情報を仲介して提供するため。

- ・当法人の各事業に関するお問い合わせの方の個人情報は、お問い合わせにお答えするため
- ・当法人の利用者等への個人情報は、連絡、各種情報等の提供および利用者等管理及び関連・付帯する業務のため
- ・当法人従業員の個人情報は、人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理等のため
- ・当法人への直接応募者情報は、採用業務のため

### 3. 保有個人データに関する苦情の申し出先

保有個人データに関するお問合せにつきましては、下記窓口で受付けております。

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1丁目5番8号オフィス虎ノ門1ビル  
(公財) 中国残留孤児援護基金 個人情報に関するお問い合わせ窓口  
メールアドレス：[info@engokikin.or.jp](mailto:info@engokikin.or.jp) ※特定電子メールご注意ください  
電話：03-3501-1050（受付時間 9:00～17:15）FAX：03-3501-1026

〒110-0015 東京都台東区東上野1-2-13 カーニブレイス新御徒町7階  
首都圏中国帰国者支援・交流センター 個人情報に関するお問い合わせ窓口  
メールアドレス：[info@sien-center.or.jp](mailto:info@sien-center.or.jp) ※特定電子メールご注意ください  
電話：03-5807-3171（受付時間 9:30～17:45）FAX：03-5807-3174

### 4. 当法人の加入する認定個人情報保護団体について

当法人の加入する認定個人情報保護団体はありません。

以上

## 【保有個人データの開示等に関する手続き】

保有個人データについて、「利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止」（開示等）のご請求が出来ます。

当法人では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

### 1. 開示等の求めの受付

(1) 下記の宛先までご連絡ください。

当法人より「所定の用紙」を郵送いたしますので、到着後、当法人の「個人情報の取扱いについて」に同意後、以下の宛先まで郵送またはご持参ください。

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1丁目5番8号オフィス虎ノ門1ビル  
（公財）中国残留孤児援護基金 個人情報に関するお問い合わせ窓口  
メールアドレス：[info@engokikin.or.jp](mailto:info@engokikin.or.jp) ※特定電子メールご遠慮ください  
電話：03-3501-1050（受付時間 9:00～17:15）FAX：03-3501-1026

〒110-0015 東京都台東区東上野1-2-13 カーニープレイス新御徒町7階  
首都圏中国帰国者支援・交流センター 個人情報に関するお問い合わせ窓口  
メールアドレス：[info@sien-center.or.jp](mailto:info@sien-center.or.jp) ※特定電子メールご遠慮ください  
電話：03-5807-3171（受付時間 9:30～17:45）FAX：03-5807-3174

(2) 本人確認のため、以下の書類いずれか1通を(1)「所定の用紙」とともに郵送またはご持参ください。

- ・運転免許証、パスポート等の公的証明書で本人確認ができるものの写し（開示等の求めをする本人の名前および住所が記載されているもの）
- ・住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの）

(3) 代理人の方が手続きをされる場合は、(1)「所定の用紙」、(2)「本人確認書類」に加え、以下のア)のいずれか一つおよびイ)の書類も郵送またはご持参ください。

ア)代理人の本人確認書類

- ・代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート等の公的証明書で代理人確認ができるものの写し（開示等の求めをする代理人の名前および住所が記載されているもの）
- ・代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの）
- ・代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類

イ) 代理権を証する書面（委任状など）

- ・本人または代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、消去していただいて結構です。

- ・本人または代理人を証明する書類は、当法人が入手してから2か月以内に責任を持って廃棄いたします。

## 2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額（当法人からの返信費を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。

- ・手数料金額：1,000円

## 3. 検討結果連絡

当法人内で検討した結果は、以下の方法により遅滞なくご連絡します。

- ・個人情報の利用目的の通知、開示の場合は、書面の郵送または手渡し
- ・個人情報の内容の訂正、通知または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止の場合は、電話またはメール

書面の送付先は、以下のいずれかの適切な方法を選択し行います。

- ・登録されている本人住所に回答文面を郵送する。
- ・登録されている本人のFAX番号に回答文面をFAXする。
- ・登録されている本人のEメールアドレスに回答文面をメールする。
- ・登録されている本人の電話番号に電話をかけ、口頭にて回答する。

以上