

# 個人情報保護方針

制定日 2005年3月29日

最終改正日 2023年11月29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・適切に見直して継続的に改善をはかります。

本方針は、全ての従業者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

## 【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  
〒103-0002 東京都中央区日本橋馬喰町 1-6-8 Imas Works Bakurocho 4 階  
個人情報に関するお問い合わせ窓口 企画課長  
電話：03-6667-0552 (受付時間 9:00～17:15) FAX：03-6667-0553  
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 企画課長代行  
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

## 【個人情報の利用目的の公表】

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ものとします。

### 個人情報の利用目的

- (1) 当法人が受託し運営する首都圏中国帰国者支援・交流センターが実施する事業及び当法人が独自に実施する事業の利用を申し込まれる方の個人情報
  - ①申し込みの確認及び当法人からの諸連絡のため
  - ②利用者の在籍管理等のため
  - ③事業の運営管理のため
  - ④事業の利用状況や改善を要する点の把握、及び新たな事業提供に必要な調査を実施するため
  - ⑤中国・樺太等帰国者やその支援者等向けに発行する機関誌や情報誌及び事業の募集要項等の案内物を送付するため
  
- (2) 当法人が実施する奨学金貸与・各種援助、助成を申請される方及び団体等の構成員の個人情報
  - ①申請の確認及び当法人からの諸連絡のため
  - ②奨学金貸与・各種援助、助成の審査及び奨学金・援助金・助成金の振り込みのため
  - ③奨学金貸与・各種援助、助成の利用状況や効果の確認、改善を要する点を把握するため
  - ④奨学金貸与・各種援助、助成の募集要項、関連する事業の案内物等を送付するため
  - ⑤新たな援助・助成等を検討実施するために必要となる調査等を実施するため
  
- (3) 当法人及び当法人が受託し実施する事業にご協力いただく方或いは団体等の構成員の方の個人情報
  - ①事業実施に係る諸連絡のため
  - ②事業の運営管理のため
  - ③謝金等の支払い事務のため

(4) 委託事業を受託した際に国から提供される個人情報

- ① 集団一時帰国事業、首都圏中国帰国者支援・交流センター事業等の受託事業を実施するため

(5) 当法人の各事業に関するお問い合わせの方の個人情報

- ① お問い合わせにお答えするため

(6) 当法人の出版物をご購入される方の個人情報

- ① 出版物の発送・販売管理のため

(7) 当法人従業員の個人情報

- ① 人事労務管理、業務管理、賃金等の支払い、健康管理、マイナンバーの管理、セキュリティ管理等のため
- ② 国の委託事業受託に際し委託元である国へ従事者情報を提供するため
- ③ 海外派遣の際に派遣先国の行政機関、在外日本公館等から求められた場合に提供するため

(8) 当法人への採用応募者情報

- ① 採用選考業務のため

## 【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（第三者提供記録の開示も含む）、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 常務理事

連絡先： 電話 03-6667-0552

### 2. 保有個人データの利用目的

(1) 当法人が実施する事業の利用を申し込まれる方の個人情報

- ① 申し込みの確認及び当法人からの諸連絡のため
- ② 利用者の管理等のため
- ③ 事業の運営管理のため
- ④ 事業の利用状況や改善を要する点の把握、及び新たな事業提供に必要な調査を実施するため
- ⑤ 中国・樺太等帰国者やその支援者等向けに発行する機関誌や事業の募集要項等の案内物を送付するため

(2) 当法人が実施する奨学金貸与・各種援助、助成を申請される方及び団体等の構成員の個人情報

- ① 申請の確認及び当法人からの諸連絡のため
- ② 奨学金貸与・各種援助、助成の審査及び奨学金・援助金・助成金の振り込みのため

- ③奨学金貸与・各種援助、助成の利用状況や効果の確認、改善を要する点を把握するため
- ④奨学金貸与・各種援助、助成の募集要項、関連する事業の案内物等を送付するため
- ⑤新たな援助・助成等を検討実施するために必要となる調査等を実施するため

(3) 当法人が実施する事業にご協力いただく方或いは団体等の構成員の方の個人情報

- ①事業実施に係る諸連絡のため
- ②事業の運営管理のため
- ③謝金等の支払い事務のため

(4) 当法人の各事業に関するお問い合わせの方の個人情報

- ①お問い合わせにお答えするため

(5) 当法人の出版物をご購入される方の個人情報

- ①出版物の発送・販売管理のため

(6) 当法人従業員の個人情報

- ①人事労務管理、業務管理、賃金等の支払い、健康管理、マイナンバーの管理、セキュリティ管理等のため
- ②海外派遣の際に派遣先国の行政機関、在外日本公館等から求められた場合に提供するため

(7) 当法人への採用応募者情報

- ①採用選考業務のため

### 3. 保有個人データの安全管理のために講じた措置

(1) 基本方針の策定

個人情報保護法及び関連法令を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことについて個人情報保護方針を策定し、公表しています。

(2) 保有個人情報の取扱いに係る規律の整備

個人情報保護規程等を策定し、保有個人データの取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について定めています。また、保有個人情報の安全管理、取扱いの点検及び監査の実施について定めています。

(3) 組織的安全管理措置

- ①保有個人データの取扱いに関する責任者等を設置しています
- ②保有個人データの取扱いは個人情報保護規程等に基づいた運用をしています
- ③個人データの取り扱い状況について定期的に点検を実施し、監査する体制を整備しています
- ④個人データの漏えい等に対応する体制を整備しています
- ⑤就業規則により罰則を定めています

(4) 人的安全管理措置

- ①保有個人データの取扱いに関する安全措置・留意事項等について、従業員に定期的な教育を実施しています

②従業員の採用時に秘密保持に関する誓約書を締結しています

#### (5) 物理的安全管理措置

- ①保有個人データを取り扱う区域において機械警備を利用する他、従業員の入退出管理を行っています
- ②保有個人データを含む紙媒体は施錠できる書庫等で管理しています
- ③保有個人データを保管しているサーバー等機器については施錠できるラックに収容したうえでワイヤー等で固定し盗難等の防止に努めています
- ④保有個人データを含む紙媒体を廃棄する場合にはシュレッダーにより裁断、或いは専門業者による溶解処理を実施しています
- ⑤パソコン等の機器、電子媒体の廃棄（リース物件の返却も含む）の際は、専用のソフトウェアを使用しデータを消去しています

#### (6) 技術的安全管理措置

- ①保有個人データへのアクセス権限を設定し、保有個人データを取り扱う担当者及び取り扱える保有個人データの範囲を制限しています
- ②保有個人データの滅失・棄損に備え、複数の手段によるバックアップを実施しています
- ③OS・セキュリティソフトウェア・その他業務で使用するソフトウェアについては、常に最新の状態を保つようアップデートしています

### 4. 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。

〒103-0002 東京都中央区日本橋馬喰町 1-6-8 Imas Works Bakurocho 4階  
（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 ※特定電子メールご遠慮ください  
電話：03-6667-0552（受付時間 9:00～17:15）FAX：03-6667-0553

〒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 ※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

### 5. 当法人の加入する認定個人情報保護団体の名称及び、苦情の解決の申し出先

当法人の事業に関する問い合わせ先ではございません。

認定個人情報保護団体の名称：一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会（JUAS）  
苦情の解決の申し出先：認定個人情報保護団体事務局 苦情相談室  
住所：東京都中央区築地一丁目 13 番 14 号 NBF 東銀座スクエア 2階  
電話番号：03-6264-1318  
受付時間：10：00～16：00（土、日、祝日休み）

# 【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（第三者提供記録の開示も含む）、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。

〒103-0002 東京都中央区日本橋馬喰町 1-6-8 Imas Works Bakurocho 4階

(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 ※特定電子メールご遠慮ください

電話：03-6667-0552 (受付時間 9:00～17:15) FAX：03-6667-0553

〒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 ※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、「所定の用紙」にて希望された方法
- ・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