

公益財団法人ユニバーサル財団
個人情報の適正な取扱いに関する基本方針

1. 個人情報保護法をはじめとする個人情報の取扱いに関する法令、個人情報保護委員会が策定するガイドラインその他の規範を遵守し、個人情報を保護します。
2. 個人情報は業務上必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得します。
3. 個人情報の利用にあたっては、その利用目的を通知又は公表し、本人の同意を得ることなく目的外に利用しません。
4. 本人の同意を得ている場合や法令にもとづく場合等を除き、取得した個人情報を第三者に提供しません。
5. 個人情報の安全管理措置に関して「個人情報取扱規程」を定め、これを遵守します。個人番号及び特定個人情報等に関しては、別途定める「特定個人情報取扱規程」を適用するものとします。
6. 社会情勢・環境の変化を踏まえて、継続的に個人情報保護への取り組みを改善していきます。
7. 本人からの個人情報の開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去等の申し出があった場合には遅滞なく対応します。
8. 個人情報の取扱いに関する質問や苦情については、誠意をもって取り組みます。

【お問い合わせ・苦情窓口】

公益財団法人ユニバーサル財団 事務局

電話 03-3350-9002

メール info@univers.or.jp

公益財団法人ユニバーサル財団
個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人ユニバーサル財団（以下「財団」という。）における個人情報の適正な取扱いを確保するために定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程で用いる用語の定義は、次の通りとする。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であり、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

①当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書。図面もしくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の近くによっては認識できない方式をいう。）に記載され、もしくは記録され、または音声、動作その他の方式を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

②個人識別符号がふくまれるもの

(2) 個人識別符号

次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、法2条第2項で定めるものをいう。

①特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの。

②個人に提供される役務の利用もしくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、もしくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者もしくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、もしくは記録されることにより、特定の利用者もしくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

(3) 要配慮個人情報

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を

被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして法2条第3項で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(4) 個人情報データベース等

個人情報を含む情報の集合体であつて、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして個人情報保護法施行令で定めるものをいう。

(5) 個人データ

個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(6) 保有個人データ

財団が開示、訂正、追加、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個人データであつて、そ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として政令で定めるもの又は1年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

(7) 本人

当該個人情報によって識別される、または識別され得る生存する特定の個人をいう。

(8) 役職員

財団内において直接又は間接に財団の指揮監督を受けて財団の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（事務局職員等）のみならず、財団との間の雇用関係にない者（理事、監事、評議員等）を含む。

(9) 個人情報管理責任者

個人情報保護の運用に関する責任と権限を有する者をいう。

(10) 法

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、全ての役職員に適用する。また、退職後においても在任または在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

2 委員会委員及び財団の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、財団の業務に従事する場合には、当該従事者はこの規程を遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者)

第4条 財団は、事務局長を個人情報管理責任者とする。

- 2 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報外部に漏えいしたり、不正に使用されたり、あるいは改ざんされたりすること等がないように管理する責を負う。

(利用目的の特定)

第5条 財団は、個人情報の保有に当たっては、できる限り利用の目的（以下「利用目的」という。）を特定し、別途「公益財団法人ユニバーサル財団が業務上保有する個人情報の利用目的」に定めるものとする。

- 2 財団は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲で行わなければならない。
- 3 財団は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について本人に通知し、又は公表するものとする。

(利用目的による制限)

第6条 財団は、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

- 2 財団は、合併その他の事由により他の法人等から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取扱ってはならない。

- 3 前二項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

(1) 法令に基づくとき

(2) 公衆衛生又は福祉の向上のために特に必要で、本人の権利利益を侵害するおそれがないと認められる場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(個人情報の取得)

第7条 財団は、個人情報を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ公正な方法によって取得しなければならない。

- 2 財団は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。
- (1) 法令に基づくとき
 - (2) 公衆衛生又は福祉の向上のために特に必要で、本人の権利利益を侵害するおそれがないと認められる場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 人の生命、健康又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができない場合
 - (5) 相談、支援、代理、代行等を含む事業において、本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められる場合
 - (6) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、法76条第1項各号に掲げるものに相当する者により公開されている場合
 - (7) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合
 - (8) 法第23条第5項各号において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき。
- 3 財団は、前項第4号又は第5号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を取得したときは、その旨及び当該個人情報に係る利用目的を本人に通知するよう努めなければならない。

(利用目的の通知等)

- 第8条 財団は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。
- 2 前項の規定に係らず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、予め本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りではない。
- 3 前二項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。
- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
 - (2) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支

障を及ぼすおそれがあるとき

(3) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(個人データの適正管理)

第9条 財団は、利用目的の達成に必要な範囲内において、常に個人データを正確かつ最新の状態で保管・管理するとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去・廃棄するよう努めなければならない。

(個人データの第三者提供)

第10条 財団は、あらかじめ本人の同意を得ないで個人データを第三者に提供しないものとする。但し、第6条第3項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

(1) 財団が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合

(2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合

(3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき

(第三者提供をする際の記録)

第11条 財団は、個人データを第三者に提供したときは、法第25条に基づき、記録を作成及び保存するものとする。

(第三者からの提供を受ける際の記録)

第12条 財団は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、法第26条に基づき、確認並びに記録の作成及び保存をするものとする。

(自己情報に関する権利)

第13条 財団は、本人から当該本人に係る保有個人データについて開示の請求がなされた場合は、合理的な範囲内で遅滞なくこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除の請求がなされた場合

は、合理的な範囲内で遅滞なくこれに応じるものとする。

(安全管理)

第14条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏えい、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取扱う役職員に遵守させなければならない。

(通報及び調査義務等)

第15条 役職員は、個人情報が外部に漏えいしていることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、前項による通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査し、遅滞なく理事長に報告するとともに、適切な措置をとるよう指示するものとする。

(個人情報の利用又は提供の拒否権)

第16条 財団が既に保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。但し、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 法令等に定めがある場合

(2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(苦情の処理)

第17条 財団の個人情報の取り扱いに関する苦情の窓口業務は、財団事務局が行う。

2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。

3 個人情報管理責任者は、適宜、苦情の内容について理事長に報告するものとする。

(改廃)

第18条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

- 1 この規程は、平成29年8月30日から施行する。

公益財団法人ユニバーサル財団が業務上保有する個人情報の利用目的

- 1 公益財団法人ユニバーサル財団（以下「財団」という。）が保有する個人情報（特定個人情報を除く）は、少子高齢社会・人口減少社会における社会福祉の増進に寄与することを目的として、財団が行う次の事業に利用します。
 - ①国際的調査研究及び諸活動への助成
 - ②研究者の国際交流と人材の育成
 - ③ボランティア活動の国際交流
 - ④ボランティア活動の普及啓発
 - ⑤その他財団の目的を達成するために必要な事業

- 2 財団が保有する個人情報（特定個人情報を除く）は、上記1の事業に関し、次の目的で利用します。
 - ①助成申請者／採択者、研修セミナー応募者／参加者・講師・通訳、ボランティアメンバー・対象者・協力者、委員会委員への上記1の財団事業に係る連絡・通知、案内・刊行物の送付
 - ②助成申請者・研修セミナー応募者の委員会委員による選考
 - ③助成採択・成果情報のホームページ及び発行物への掲載、公益財団法人助成財団センター及び国立情報学研究所への提供
 - ④研修セミナー参加者情報の委員会委員、業務委託先、講師・スタッフ、参加者、視察先・施設等への提供等、研修セミナーの実施に係る業務
 - ⑤ボランティア活動の実施、記録、関係専門職への報告、社会福祉協議会へのボランティア団体登録、報告
 - ⑥助成採択者への助成金の支払い、講師、通訳、ボランティアメンバー、委員会委員等への謝金・旅費交通費の支払い
 - ⑦寄付者への領収書等、上記1の財団事業に係る案内・刊行物の送付
 - ⑧官公庁への申請、報告
 - ⑨財団の歴史資料として保管
 - ⑩その他、上記1の目的のために行う業務