

個人情報保護に関する公表文

2015年6月16日

当財団は、個人情報の保護に関する法令、国が定める指針・ガイドライン、及びその他の規範に基づき、取得する個人情報の利用目的、第三者提供、開示等の求めに応じる手続きおよび苦情受付に関する事項を公表します。なお、当財団と雇用又は委任関係にある役職員等の個人情報に関しては、本公表には含みません。

1. 責任者の選任

当財団は、事務局長を個人情報保護管理者として指名し、当財団が保有する個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏えい、滅失及びき損を防止する保護策を講じます。

2. 個人情報の利用目的

当財団は、Web を含む書面(以下「書面等」という。)により本人から直接個人情報を取得する場合は、当該書面等に個人情報の利用目的を明示します。書面等以外で本人より直接取得する場合、及び間接的に取得する場合は、以下に記載する事業の活動や運営など、業務遂行に必要な範囲内での利用を目的とします。

- ① 子どもの安全・安心を守るための活動の助成、および自主事業
- ② 経済的理由や重い病気等の困難を抱える子どもたちへの支援活動の助成、および自主事業
- ③ グローバル社会を生きる子どもたちの多様な学びの支援活動の助成、および自主事業
- ④ その他、当財団の目的を達成するために必要な事業

3. 第三者提供

(1)当財団は、以下に記載する場合を除き、取得した個人情報を第三者に開示又は提供しません。

- ① 本人の同意がある場合
- ② 法令に基づく場合
- ③ 人の生命、身体また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 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特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。
- ⑤ 国の機関もしくは地方公共団体また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、本人の同意を得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。
- ⑥ 利用目的の達成に必要な範囲で、個人情報の取扱いを委託する場合

(2)当財団は、特定の第三者との間で個人データを共同利用する場合は、直接本人に、個人データを特定の者との間で共同して利用する旨、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、および当該個人データの管理について責任を有する者の名称を通知するか、または本ホームページで公表します。

4. 個人情報の開示および訂正・追加または削除についての手続き

当財団は、本公表文1記載の開示対象個人情報を、個人情報保護法にもとづき、本人または代理人からの開示の求め、および訂正・追加または削除の求め(以下「開示等の求め」といいます。)に対応します。

(1) 「開示等の求め」の対象となる項目の特定

開示等の求めを行う本人またはその代理人は、当財団所定の申込書に記載する開示対象個人情報の項目より、開示、訂正・追加または削除を求める情報を特定していただきます。

(2) 「開示等の求め」の申出先

開示等の求めは、下掲の窓口にお電話をいただければ、当財団より必要書類を郵送します。

(3) 「開示等の求め」に際して提出すべき書面(様式)等

「開示等の求め」を行う場合は、当財団より郵送する所定の申込書に所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類を同封しご返送ください。ご返送いただく書類は、以下(A)および(B)です。

(A)当財団所定の申込書 1通

(B)本人確認書類

・運転免許証、健康保険被保険証など現住所が記載されているもの場合は、いずれか 1 部のコピーを、申込書に添付してください。

・パスポートなど現住所の記載がないもの場合は、そのコピー1 部に加え、住民票の写し 1 通を、申込書に添付してください。

(4) 代理人による「開示等の求め」

「開示等の求め」をする者が未成年者または成年被後見人の法定代理人もしくは開示等の求めをするにつき本人が委任した代理人である場合は、前項(3)(A)の申込書に加えて、下記の書類((4)(A)または(4)(B))を同封ください。

(A)法定代理人の場合

・法定代理権があることを確認するための書類

戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された健康保険被保険証のコピー1部

・法定代理人本人であることを確認するための書類

運転免許証など現住所が記載されているもの場合はそのコピー1部

パスポートなど現住所の記載がないもの場合はそのコピー1 部に加え、住民票の写し 1 通

(B)委任による代理人の場合

・当財団所定の委任状 1 通

・本人の印鑑証明書 1 通

・代理人本人であることを確認するための書類

運転免許証など現住所が記載されているもの場合はそのコピー1部

パスポートなど現住所の記載がないもの場合はそのコピー1 部に加え、住民票の写し 1 通

(注) (3)および(4)における「住民票の写し」および「印鑑証明書」は、申請日より3ヶ月以内に発行されたものに限ります。

(5) 手数料およびその徴収方法

当財団では、「開示の求め」について、下記の手数料をいただきます。(訂正・追加または削除の求めについては、手数料はいただきません。)

1回の申請ごとに、500円(消費税等含む)

当財団指定の金融機関にお支払いください。なお、金融機関の手数料は「開示の求め」を行う本人または代理人がご負担ください。

(6) 「開示等の求め」に対する回答方法

申請者の申込書記載の住所宛に書面によって回答いたします。

(7) 「開示等の求め」に関して取得した個人情報の利用目的

「開示等の求め」にともない取得した個人情報は、「開示等の求め」への対応に必要な範囲でのみ取扱います。提出いただいた書類は返却いたしません。当該書類は、「開示等の求め」に対する回答が終了した後2年間保存し、その後破棄させていただきます。

(8) 注意事項

(A) 以下の場合、その旨連絡いたします。連絡後、所定の期間を過ぎてもご対応いただけない場合は、適正な「開示等の求め」としては受け付けられませんので、ご注意ください。なお、この場合は、既に支払われた手数料はご返金いたします。

- ・所定の申込書類に不備があった場合
- ・申込書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、および当財団の登録住所が一致しないときなど本人であることが確認できない場合
- ・代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・手数料が不足していた場合、または手数料が振り込まれなかった場合

(B) 次の場合は不開示事由とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知いたします。また不開示の場合については、所定の手数料をご返金いたします。

- ・開示の求めの対象が「開示対象個人情報」に該当しない場合
- ・本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・当財団の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合

5. 個人情報に関するご相談窓口

当財団の個人情報の取扱いに関する「苦情」、当財団の開示対象個人情報の利用目的の通知の求め、「開示等の求め」、利用停止、第三者提供の停止、消去その他の手続きに関するお問合せは、下記窓口までお申し出ください。

公益財団法人ベネッセこども基金

電話番号:042-357-3659(月～金 10:00～17:00 * 祝日・年末年始除く)

注)直接当財団にご来社いただいておりますお申し出は、お受けいたしかねますので、あらかじめご了承ください。