

NPO法人みやぎ子ども文化センター
プライバシーポリシー（個人情報保護方針）

NPO法人みやぎ子ども文化センター（以下「当法人」といいます。）は、個人情報の取扱いに関する方針を次のとおり定めます。

なお、本文中の用語の定義は、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。）及び関連法令によります。

1 関係法令等の遵守

当法人では、個人情報保護法その他の関係法令、個人情報保護委員会の定めるガイドライン等及び本プライバシーポリシーを遵守し、個人情報を適法かつ適正に取り扱います。

2 個人情報の取得

当法人は、事業活動に伴い取得する個人情報、並びに当法人の運営のため及び安全のため収集する個人情報を適法かつ適正な手段により取り扱います。

3 個人情報の利用目的

当法人は、取り扱う個人情報について、下記利用目的の範囲内又はその取得状況から明らかである利用目的の範囲内で利用し、本人の同意がある場合又は法令で認められている場合を除き、他の目的で利用しません。

記

当法人で実施している各事業（子どもの自主的な活動と社会参画への支援事業、舞台芸術、表現活動に関する普及事業、子どもの権利条約の実現に関する推進事業、子どもと文化に関する研究、人材育成、講演会などの企画運営事業、子育てに関する支援事業、子どもの文化の発信と子どもと文化に関する市民組織とのネットワークづくり、その他、この法人の目的達成のために必要な事業）における、

- (1) 会員、従業者（役員、職員、パート・アルバイト、派遣職員等当法人において業務に従事するすべての者のことをいい、雇用契約の有無は問いません。以下、本指針において同じ。）、当法人の活動に参加される方及び当法人と関連する団体等の名簿管理
- (2) 当法人の活動に関する連絡及び事業報告
- (3) 当法人の活動へのボランティア参加等の依頼
- (4) 当法人と関連する団体等の活動に対する助言、援助等の連絡
- (5) 当法人及び当法人と関連する団体等が行う各種イベントの開催の案内
- (6) 経理書類（領収書・請求書等）の作成、発行
- (7) 各種問い合わせに対する連絡、回答
- (8) その他、上記各事業に付随する業務の遂行

4 個人データの委託

当法人は、業務を円滑に進めるため、個人データの取扱いを協力業者等に委託する場合があります。ただし、委託する個人データは、委託する業務を遂行するのに必要最小限の情報に限定します。

5 個人データの第三者提供

当法人は、本人の事前同意がある場合又は法令で認められている場合を除き、個人データを第三者（委託先を除きます。）に提供いたしません。

6 個人データの管理

(1) データ内容の正確性の確保

当法人は、個人データにつき、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは当該個人データを消去するよう努めます。

(2) 安全管理措置

当法人は、個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

(3) 従業者の監督

当法人は、個人データを従業者に取り扱わせるに当たっては、個人情報 の適正な取扱いを周知徹底するとともに適正な教育を行い、必要かつ適切な監督を行います。

(4) 委託先の監督

当法人は、事業活動に伴い、各種手続、調査、広報活動などの業務を他の事業者等に委託することがあります。個人データの取扱いを委託する場合には、委託先には適切な安全管理措置を講じている者を選定し、委託先に対し必要かつ適切な監督を行います。

7 保有個人データに関する受付

(1) 本人又は代理人から保有個人データの利用目的の通知のお求めがあったときは、次の場合を除き、遅滞なく通知いたします。

ア 本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合

イ 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場合

ウ 当法人の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

エ 国の機関又は地方公共団体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、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

(2) 本人又は代理人から保有個人データの開示のお求めがあった場合には、次の場合を除き、遅滞なく通知いたします。

ア 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場合

イ 当法人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

ウ 法令に違反することとなる場合

(3) 本人又は代理人から保有個人データの訂正、追加、削除のお求めがあった場合には、遅滞なく調査を行い、結果に基づき適正な対応を行います。

- (4) 本人又は代理人から保有個人データの利用の停止又は消去のお求めがあった場合に、お求めに理由があることが判明したときは、適正な対応を行います。
- (5) 前4項のお求めの場合には、当法人所定の請求書をご記入の上、請求書記載の書類とあわせて以下の8に記載の当法人窓口までご送付ください。その際ご提供いただいた個人情報、前4項のお求めに対応する目的で使用し、厳重に保管いたします。請求書及び添付書類につきましては、返送はいたしませんのでご了承ください。

8 個人情報保護管理者

- (1) 当法人は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、当法人における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとします。
- (2) 個人情報保護管理者は、里親普及促進センターみやざき統括責任者（以下「センター長」といいます。）とします。
- (3) センター長は、理事長の指示及び本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業員に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとします。
- (4) センター長は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとします。
- (5) センター長は、個人情報の適正管理に必要な措置の一部を各事業を分掌する従業員に委任することができます。

9 お問合せ等及び苦情処理の窓口

里親普及促進センターみやざき（NPO法人みやざき子ども文化センター内）

〒880-0051 宮崎市江平西1丁目5番11号 江平ビル105号

電話：0985-20-1220 FAX：0985-20-1220

電話受付時間：10:00～18:00

（ただし土・日・祝日及び当法人休業日を除く。）

E-mail：satooya@kodomo-bunka.org

10 プライバシーポリシーの改定について

当法人は、本プライバシーポリシーの内容を適宜見直し、必要に応じて変更することがあります。その場合、改定版の公表の日から変更後のプライバシーポリシーが適用されることとなります。

平成27年9月1日制定

平成28年4月1日改定

令和2年4月1日改定