

## 個人情報の保護について

個人情報取扱事業者 長野市岡田 178-13 公益財団法人 八十二文化財団 代表理事 湯本昭一

## 1. 個人情報保護宣言

公益財団法人八十二文化財団は、個人情報取扱事業者として、次の方針により個人情報保護につとめます。なお、個人番号を含む個人情報（以下「特定個人情報」といいます）については、「特定個人情報の取扱いに関する基本方針」を定め、適切に取扱います。

1. 関係法令等の遵守  
当財団は、個人情報を保護するため、関連する法令やその他の規範を遵守いたします。
2. 個人情報の取得・利用  
当財団は、お客さまから適法かつ公正な手段で取得した個人情報を、当財団が定める利用目的の範囲で利用いたします。偽りその他不正な手段により取得いたしません。
3. 利用目的の限定  
当財団は、ご本人にとって利用目的が明確になるよう具体的に定めるとともに、例えば、各種アンケート等への回答に際しては、アンケートの集計のためのみに利用するなど取得の場面に応じ、利用目的を限定するようつとめます。ただし、特定個人情報については、ご本人様の同意の有無に関わらず、法令等により許される場合でない限り、利用目的の範囲を超えた利用はいたしません。
4. 個人情報の取得方法  
当財団では、例えば、以下のような情報源から個人情報（特定個人情報を除きます）を取得することがあります。（取得する情報源の例）  
・「友の会」入会申込書など、お客様にご記入・ご提出いただく書類等により直接提供される場合（ご本人からの申込書等の書面の提出、ご本人からのホームページの画面へのデータ入力）
5. 個人情報の管理  
当財団が保有する個人情報は、正確かつ最新の状態で保持するようつとめ、管理にあたっては、不正なアクセス、破壊、改ざん、漏洩等を防止するためのセキュリティ対策を講じます。
6. 個人データの取扱いの委託  
当財団では、例えば、以下のような場合に、個人データの取扱いの委託を行っております。（委託する事務の例）  
・「催しのお知らせ」発送に関わる事務  
・ダイレクトメールの発送に関わる事務  
・情報システムの運用に関わる業務
7. 個人情報の第三者提供等  
当財団は、お客さまの同意がある場合および関係法令等が定める場合を除き、個人情報を第三者に提供いたしません。  
なお、関係法令等が定める場合を除き、特定個人情報のほか、人種、信条、門地、本籍地、保健医療または犯罪経歴等のセンシティブ情報を取得・利用・第三者提供いたしません。
8. 個人情報の利用停止  
当財団は、ダイレクトメールの送付や電話での勧誘等で個人情報を利用することについて、ご本人より中止のお申出があった場合は、当該目的での個人情報の利用を中止いたします。
9. 継続的見直し  
当財団は、個人情報の管理方法について継続的な改善に努めます。
10. 個人情報に関する公表事項  
当財団は、個人情報の利用目的、開示等の手続き等をホームページで公表いたします。
11. お客さまのご意見・ご請求の受付  
当財団における個人情報の取扱、安全管理措置に関するお問い合わせ、ご意見、および開示等のご請求につきましては、財団事務所で受けいたします。なお、特定個人情報に関するお問い合わせは「特定個人情報の取扱いに関する基本方針」をご覧ください。

## 【相談窓口】

・公益財団法人八十二文化財団

電話 026-224-0511

FAX 026-224-6452

E-mail: bunka@82bunka.or.jp

## 2. 個人情報保護における安全管理措置について

当財団では個人情報を保護するため、次の安全管理措置を実施しております。

### 1. 基本方針の策定

個人情報の適正な取扱いの確保のため、関係法令・ガイドライン等の遵守、質問及び苦情相談窓口の設置等について基本方針を策定しています。

### 2. 財団内規程の整備

個人情報等の取得、利用、保存、削除・廃棄等の取扱い段階ごとに取扱方法、責任者・担当者の責務等を規定した財団内規程を整備しています。

### 3. 組織的安全管理措置

- ・個人情報の取扱状況について、定期的に点検・監査を実施しています。
- ・個人情報の取扱いに関する責任者を設置し、報告・管理体制を整備しています。

### 4. 人的安全管理措置

- ・個人情報が適切に取扱われるよう各種規程を整備し、従業員に対して定期的な研修を実施しています。

### 5. 物理的安全管理措置

- ・メインコンピュータ等重要な情報システムを管理する区域について、従業員の入退室管理を実施しています。また、管理区域については持ち込む機器等を制限しています。
- ・個人情報が記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合は、復元不可能な手段で行っています。

### 6. 技術的安全管理措置

- ・アクセス制御を実施し、従業員及び取扱うデータベース等の範囲を限定しています。
- ・財団システムを外部からの不正アクセス・不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。

### 7. 従業員の監督

- ・個人情報が適切に取扱われるよう各種規程を整備し、従業員に対して定期的な研修を実施することで、従業員を適切に監督しています。

### 8. 委託先の監督

- ・委託先の選定に当たっては、委託先の安全管理措置が委託元に求められる安全管理措置と同等であることを確認するため、委託する業務内容に沿って安全管理措置が確実に実施されることをあらかじめ確認しています。
- ・委託契約の締結には、委託元・委託先双方が同意した内容、個人情報の取扱状況を委託元が合理的に把握できること等を契約書に明記しています。
- ・委託先の個人情報の取扱状況を把握するため、定期的に監査を行う等により、委託契約で締結した内容が実施されていることを調査し、適切に評価・監督しています。再委託先についても同様の管理をしています。

### 3. 個人情報の利用目的について

当財団は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律」（平成 25 年 5 月 31 日法律第 27 号、以下「番号法」といいます）にもとづき、お客さまの個人情報を、下記業務ならびに利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

#### 記

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務内容    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地域の芸術、文化に関する調査研究</li> <li>○ 芸術、文化に関する資料、情報の収集及び提供並びに相談</li> <li>○ 芸術、文化に関する講演会、講習会等各種催しの開催・斡旋</li> <li>○ 機関誌等出版物の発行</li> <li>○ 地域の文化団体との連携、交流</li> <li>○ ギャラリー 82・ギャラリープラザ長野、ライブラリー 82、スペース 82 の運営</li> <li>○ 地域文化に関する助成事業</li> <li>○ その他財団が必要と認める業務</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 利用目的    | <p>1. 当財団の提供する催しやサービス及び当財団が後援する催し、財団が実施する助成事業等に関し、下記の利用目的で利用いたします（特定個人情報を除きます）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各種催し（講演会、コンサート等）やサービス、助成の申込の受付のため</li> <li>○ 各種催しやサービス、助成をご利用いただく資格等の確認のため</li> <li>○ お客さまとの契約の解約や解約後の事後管理のため</li> <li>○ アンケートの実施による催しやサービスの検討および案内のため</li> <li>○ 催しやサービス、助成に関するお知らせや案内、資料等発送のため</li> <li>○ ギャラリー事業に際して、適切な業務運営に必要な範囲で報道機関等第三者に提供するため</li> <li>○ 図書貸出利用者の確認等図書館業務遂行のため</li> <li>○ 名義後援の催し等について、ホームページ等にて公表するため</li> <li>○ 助成事業の対象活動について、ホームページ等にて公表するため</li> <li>○ お客さまとの契約を適切かつ円滑に履行するため</li> </ul> <p>2. 特定個人情報の利用目的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 役職員（扶養家族を含む）の特定個人情報等 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 源泉徴収票作成事務等の税務関係事務のため</li> <li>(2) 雇用保険・健康保険・厚生年金保険届出事務等の社会保障関係事務のため</li> <li>(3) その他法令に定めのある、社会保障・税・災害対策分野等の事務のため</li> </ul> </li> <li>○ その他の個人の特定個人情報等 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 報酬・料金等の支払調書作成等の税務関係事務のため</li> <li>(2) その他法令に定めのある、社会保障・税・災害対策分野等の事務のため</li> </ul> </li> </ul> |
| 利用目的の限定 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 特定個人情報のほか、人種、信条、門地、本籍地、保健医療または犯罪経歴等の特別の非公開情報は、適切な業務運営その他の必要と認められる目的以外に利用・第三者提供いたしません。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### 4. 特定個人情報の利用目的について

当財団は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年 5 月 31 日法律第 27 号）に基づき、個人番号を含む個人情報（特定個人情報）を、下記目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

##### 記

|                     |                                            |
|---------------------|--------------------------------------------|
| 役職員に係る個人番号関係事務      | 源泉徴収関連事務                                   |
|                     | 扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務 |
|                     | 退職所得に関する申告書作成事務                            |
|                     | 個人住民税関連事務                                  |
|                     | 雇用保険届出事務                                   |
|                     | 健康保険・厚生年金保険等届出事務                           |
| 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務 | 報酬・料金等の支払調書作成事務                            |
|                     | 不動産の使用料等の支払調書作成事務                          |
|                     | 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務                       |

#### 5. ダイレクトメール等の中止のご請求について

ダイレクトメール、電話による勧誘を希望されないお客さまは、財団までお申し出ください。以後の取扱を停止させていただきます。なお、お申し出から停止まで、日数を要する場合がございます。

#### 6. 「開示」「訂正・追加・削除」「利用停止または消去」の手続きについて

##### (1) 「開示」

ア. 開示請求ができる個人情報は、法の定めにより次のとおりです。

- ① 開示請求は、お客さまに関する当財団の保有個人データ及び個人データの第三者提供記録が対象となります。
- ② 上記①であっても、次のいずれかに該当する場合には、その全部または一部の開示ができないことがあります。
  - ・ご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

イ. 請求ができる方は次のとおりです。

- ① ご本人
- ② 代理人

ウ. 開示請求の受付は当財団事務所で承ります。

エ. ご本人による開示請求は次により手続きねがいます。

- ① ご本人であることの証明資料（運転免許証等）をご提示ねがいます。
- ② 当財団所定の請求書等用紙に必要事項を記入しご提出ねがいます。

（注）当財団所定の請求書等用紙は、当財団事務所、インターネットの当財団ホームページより入手いただけます。

- ③ ご遠方にお住まい等の理由により、ご来店が難しいお客さまにつきましては、郵便による請求も受け付けますが、ご本人であることの確認等ができる場合のみとさせていただきます。

オ. 代理人による請求の場合は次によりお手続きねがいます。

① 法定代理人（親権者、成年後見人等）の場合

- ・代理権限を証するものと、代理人ご自身を確認できる顔写真付確認資料のご提示をおねがいたします。なお、場合により委任状の作成をおねがいすることがございます。
- ・当財団所定の請求書等用紙には、請求者のお名前を付したうえで代理人としてご署名ご捺印ください。

② 任意代理人の場合

- ・当財団所定の委任状は請求者が作成ねがいます。  
（注）当財団所定の委任状は、当財団事務所、インターネットの当財団ホームページより入手いただけます。
- ・請求時には、請求者ご本人に対し電話等適宜の方法により、意思や請求内容等を確認させていただきます。なお、運転免許証等の顔写真付確認資料にて、代理人ご自身の本人確認をさせていただきますのでご提示をおねがいたします。

カ. 相続人の方は次によりお手続きねがいます。

- ① 被相続人の氏名と相続権があることを示す資料のご提示をおねがいたします。
- ② 当財団所定の請求書等用紙に、被相続人名を付したうえで相続人としてご署名ご捺印ください。
- ③ 前記エに準じて、相続人の本人確認をさせていただきます。

キ. 開示請求のあった保有個人データ及び個人データの第三者提供記録について、次により開示（回答）いたします。

- ① 開示が可能な保有個人データ及び個人データの第三者提供記録を検索し、これを書面により開示（回答）いたします。なお、番号法による個人番号が含まれている場合には、その部分にマスキング等の処置をして開示（回答）いたします。
- ② 検索の結果該当するものがない場合には、その旨開示（回答）いたします。
- ③ 請求から開示（回答）まではおおよそ 10 営業日を目処といたします。
- ④ 請求への開示（回答）は、原則として請求者ご来団のうえ交付させていただきます。ただし、ご希望により、郵送、電子メールによる開示（回答）も可能とさせていただきます。
- ⑤ 法の定めにより開示ができない場合には、その旨を回答いたします。

ク. 開示手数料は次のとおりです。開示（回答）時に現金によりお支払いください。

- ① 基本料金 1 件につき 500 円（資料印刷が 10 枚まで、消費税別）
- ② 付加手数料 実費（資料印刷が 10 枚以上にわたるような場合は、11 枚目から 1 枚につき 50 円（消費税別））
- ③ 郵送費 実費（郵送の場合）

（注）開示手数料をお支払いされる場合には、お手数ですが開示（回答）時にご来団の上お支払いください。なお、郵便での開示（回答）の場合には、別途ご相談させていただきます。

(2) 「訂正・追加・削除」（以下「訂正等」といいます）

ア. お客さまは、当財団が保有しているお客さまご本人のデータの内容が事実でないことを理由として、当該データの訂正等を請求することができます。

イ. 訂正等の請求は、前記「開示」に定める方法と同様の方法でおねがいたします。

ウ. 訂正等の請求があった場合には、当財団は次のとおり対応いたします。

- ① 事実確認等必要な調査をいたします。

② 調査の結果、訂正等が必要な場合は、保有個人データの訂正等をいたします。

③ 訂正等を行ったとき、または訂正等を行わないときは、請求者に文書によりご通知いたします。なお、訂正等を行わない場合は、その理由などをご説明いたします。

(3)「利用停止または消去」(以下「利用停止等」といいます)

ア. お客さまは、次の場合に当財団に対し請求者ご本人に関する個人データの利用を停止、または消去および第三者への提供停止を請求することができます。

① 当財団が、当該個人データを利用目的以外で取扱っている場合

② 当財団が、偽りその他不正な手段により個人情報を取得している場合

③ 当財団が、請求者の同意を得ないで当該個人データを第三者に提供している場合（この場合の同意には、取得の状況から本人の同意が明らかな場合等を含みます）

ただし特定個人情報については、法令等で定める提供の場合を除き、ご本人の同意の有無に関わらず特定個人情報の提供はいたしません。

④ 当財団が情報を利用する必要がなくなった場合

⑤ 重大な情報漏えい等が発生した場合

⑥ 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合

イ. 利用停止等の請求は、前記「開示」に定める方法と同様の方法でおねがいたします。

ウ. 利用停止等の請求があった場合には、当財団は次のとおり対応いたします。

① 事実の確認等必要な調査をいたします。

② 調査の結果、請求の事実が判明したときは、請求の主旨に沿い次の対応をいたします。

・利用停止等請求事項の実施

・前記が困難な場合にはこれに代わる措置の実施

エ. 当財団が、利用停止等を実施したときは、その内容を文書によりご通知いたします。なお、利用停止等を行わない場合は、その理由などをご説明いたします。

## **7. 個人情報の取扱いに関するお問い合わせ、ご意見のお申し出先**

〒380-0936 長野市岡田 178-13 八十二別館

公益財団法人八十二文化財団

<https://www.82bunka.or.jp/>

電話 026-224-0511 FAX 026-224-6452

E-mail:bunka@82bunka.or.jp

## **8. 個人情報の共同利用について**

当財団は、次のとおり個人情報の保護に関する法律第 23 条第 4 項第 3 号にもとづく個人データの共同利用を行っております。ただし、別途法令等により共同利用が禁止または制限されている場合には、その法令等に従います。

(1) 八十二グループ会社・関連財団との共同利用

ア. 共同利用者の範囲

① 八十二長野銀行および八十二長野銀行有価証券報告書等に記載している国内の連結対象会社

② 八十二長野銀行の全額出捐により設立された関連財団

(注) 連結対象会社および関連財団についての詳細は、八十二長野銀行ホームページをご覧ください。

イ. 利用目的

- ① 総合金融サービスのご提供のため（ダイレクトメール等によるご提案を含みます）
- ② 共同利用者との取引状況に応じた手数料や金利の優遇、およびポイントサービス業務の適正な運営のため
- ③ 与信判断および与信後の管理等、共同利用者との継続的なお取引における管理のため
- ④ ご本人の確認や金融商品やサービスをご利用いただくための資格等の確認のため
- ⑤ 八十二グループにおけるリスク管理のため

ウ. 共同利用する個人データの項目

- ① 氏名、住所、生年月日、電話番号（メールアドレス含む）、職業等の基本情報
- ② 取引情報（取引種類、口座番号、取引残高、取引履歴、口座振替状況等）
- ③ 財務関連情報（収入、資産・負債内容等）
- ④ 提携商品等に係るポイントサービス等に関する情報

エ. 個人データの管理について責任を有するものの名称

長野市大字中御所字岡田 178-8

株式会社八十二長野銀行      頭取      樋代章平

以上