

個人情報保護方針

公益財団法人新聞通信調査会

公益財団法人新聞通信調査会は、当財団の目的である①新聞通信事業に関する調査研究及び資料収集②新聞通信事業に関する講演会及び研究会の開催③新聞通信事業に関する研究発表及び普及啓発の各事業を実施するために取得する個人情報について、法令及びその精神を尊重、^{じゅんしゆ}遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うとともに、個人情報の保護に努めるものとします。

1 個人情報の取得、利用目的

当財団は、新聞通信事業に関する調査研究のために行う世論調査の実施または新聞通信事業の普及啓発のために開設した通信社ライブラリーの管理運営に必要な範囲で、個人情報を取得することがあります。個人情報の取得に当たっては、適法かつ正当な手段によるものとします。また、取得した個人情報は利用目的の達成に必要な範囲でのみ取り扱います。

2 個人情報の管理

当財団は、事務局長を個人情報保護管理者とし、個人情報の管理体制を確立するとともに個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等が発生しないよう適切かつ厳重に管理します。

当財団は、法令に基づく場合、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場合等、個人情報保護法により許容される場合を除いて、個人情報を第三者に開示、提供しません。

当財団は、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合には、適切な委託先を選定のうえ必要な契約を締結し、十分な監督を行います。

3 個人情報に関する開示請求等

当財団は、個人情報の開示、訂正、利用停止等の請求または個人情報の取り扱いに関する苦情については、適切かつ迅速に対応します。

4 改善、向上への取り組み

当財団は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、継続的に個人情報保護の取り組みについての改善、向上に努めます。

※ 個人情報相談窓口

個人情報についてのお問い合わせ及び苦情については、下記窓口において承ります。

記

〒100-0011

東京都千代田区内幸町二丁目2番1号 日本プレスセンタービル

公益財団法人新聞通信調査会

電話：03-3593-1081

受付時間：午前10時から午後4時（土曜、日曜、祝日、当財団休日を除く）

※ 御本人が、個人情報の開示等を希望される場合は、前記「個人情報相談窓口」にご申請ください。ご申請の際は、本人確認のために、住民票、印鑑証明書、運転免許証、年金手帳のうち2点が必要ですので、ご用意ください。

特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、「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年法律第27号、以下「番号法」という)、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号、以下「個人情報保護法」という)及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」に基づき、特定個人情報等の適正な取扱いを確保することを目的とする。

本規程が個人情報保護に関する当財団の他の規程又はマニュアルと矛盾抵触する場合には本規程が優先的適用される。

(定義)

第2条 本規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規程における用語は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

- (1)「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報であつて、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等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)をいう。
- (2)「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの(個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む)をいう。
- (3)「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4)「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報において個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (5)「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (6)「個人番号利用事務実施者」とは、個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (7)「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

- (8)「役職員」とは、当財団の組織内にあつて直接又は間接に当財団の指揮監督を受けて当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(正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等)のみならず、当財団との間の雇用関係のない取締役、監査役、派遣社員等を含む。
- (9)「事務取扱担当者」とは、当財団内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (10)「個人情報管理責任者」とは、事務取扱担当者であつて、この規程に基づき統括的に当財団の特定個人情報を管理するほか、他の事務取扱担当者を監督する責任者をいう。
- (11)「管理区域」とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
- (12)「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

(個人番号取扱事務の範囲)

第3条 当財団が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

役職員(扶養家族を含む)に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
役職員の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第三号被保険者の届出事務
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務	原稿料、講演料、調査料、研究会及び各種委員会への参加報酬、業務委託料などの支払いに伴う報酬・謝礼・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

(特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において当財団が個人番号を取り扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は以下のとおりとする。

- (1)役職員又は役職員以外の個人から、番号法16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類(個人番号カード、通知カード、身元確認書類等)及びこれらの写し
- (2)当財団が行政機関等に提出するために作成した法定調書及びこれらの控え

- (3)当財団が法定調書を作成するうえで役職員又は役職員以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等
 - (4)その他個人番号と関連づけて保存される情報
- 2 第1項各号に該当するか否かが定かでない場合は、個人情報管理責任者が判断する。

第2章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報の取得)

第5条 特定個人情報等の取得は適法かつ公正な手段によらなければならない。

- 2 第3条に定めた事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとし、第3条の事務の範囲を超えて個人番号を収集してはならない。

(特定個人情報の利用目的)

第6条 役職員又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に定めた事務の範囲内とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、人の生命、身体又は財産の保護のため必要がある場合であって、本人の同意があるか、あるいは本人の同意を得ることが物理的に困難であるときは、保有している個人番号を第3条の範囲を超えて利用することができる。

(利用目的の通知等)

第7条 特定個人情報を取得する場合は、その利用目的を本人に通知、又は公表しなければならない。この場合において、「通知」の方法については、原則として書面（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む。以下同じ）によることとし、「公表」の方法については、インターネット上のホームページへの掲載等適切な方法によるものとする。

- 2 役職員から特定個人情報を取得する場合には、利用目的を記載した書類の提示、就業規則への明記等の方法による。
- 3 通知した利用目的を変更する場合には、本人に通知、又は公表し、本人の同意を得なければならない。

(本人確認)

第8条 本人又はその代理人から個人番号の提供を受けるときは、関係法令に基づき本人確認を行うものとする。

第3章 特定個人情報の管理

(組織体制)

第9条 事務局長を個人情報管理責任者とし、個人情報管理責任者が指名する者を事務取扱担当者とする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

(事務取扱担当者の監督・教育)

第10条 当財団は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督、研修の実施又は情報提供を行うものとする。

(取扱状況・運用状況の記録)

第11条 事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況を記録し、保存するものとする。

- (1)特定個人情報等の入手日
- (2)法定調書（源泉徴収票・支払調書等）の作成日
- (3)法定調書の本人への交付日
- (4)法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- (5)特定個人情報等の廃棄日

(特定個人情報の正確性の確保)

第12条 事務取扱担当者は、特定個人情報を、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(情報漏えい等への対応)

第13条 役職員は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、個人情報管理責任者に直ちに報告する。

2 個人情報管理責任者は、役職員から前項の報告を受けた場合、直ちに理事長に報告するとともに、事実関係を調査しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、前項の調査の結果、情報漏えい等の事案の発生を確認した場合には、必要に応じて関係者・機関に報告するとともに、再発防止策策定を含め、対応策を講じなければならない。

(特定個人情報等取扱区域の管理)

第14条 事務局を管理区域及び取扱区域とし、入退室管理を厳重にするとともに、のぞき見され難い座席配置等の措置を講じる。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第15条 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書類等は、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

(電子媒体等の持ち出し制限)

第16条 特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の事業所外への持ち出しは、次に掲げる場合を除き禁止する。

- (1)個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合

(2) 行政機関等への法定調書の提出等、当財団が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(アクセスの制御と不正アクセス防止)

第17条 特定個人情報等へのアクセス制御及び不正アクセス防止措置は以下のとおりとする。

(1) 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。

(2) 特定個人情報等を取り扱う機器にユーザーIDとパスワードを設定し、事務取扱担当者以外はアクセスできないようにする。

(3) 特定個人情報等を取り扱う機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入し、外部からの不正アクセス防止に努める。

第4章 特定個人情報の開示、訂正、削除等

(特定個人情報の開示)

第18条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。

2 開示の結果、誤った情報が確認され、本人から訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。

3 次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部又は一部を開示とすることができ、その場合には請求者に対してその旨及び理由を説明することとする。

(1) 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

(2) 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

(3) 法令に違反することとなる場合

(4) 受付時の確認が請求者の責に帰する事情で、第19条第1項の定めのとおりなされていない場合

(特定個人情報の開示請求処理手順)

第19条 本人又はその代理人（未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が委任した任意代理人をいう。以下同じ）から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人データについて開示請求を受けた場合は、次の手順で応ずることとする。

(1) 受付時の確認

① 請求者の氏名・住所・電話番号、請求年月日、請求に係る個人情報の内容が記載された書面による請求であること。

② 開示に費用が発生する場合は、実費の負担について請求者が応諾していること。

③ 代理人による請求の場合は、所定の委任状によるものであること。

(2) 開示の可否の決定

個人情報管理責任者は、次の各号に定める点について、各々検討の上、開示の可否を決定する。

- ① 請求された個人情報が物理的に存在するか否か。
- ② 前号に相当するものが、「保有個人データ」に該当するか否か。
- ③ 前条第3項各号に定める不開示事由に該当するか否か。

(特定個人情報の削除・廃棄)

第20条 保有する必要のなくなった特定個人情報は、保有する必要がなくなった日が属する事業年度の末日までに削除・廃棄し、その記録を保存しなければならない。

2 特定個人情報を廃棄・削除する場合、個人情報管理責任者は、当該情報が適正に削除・廃棄されたことを確認するものとする。

第5章 特定個人情報の委託の取扱い

(委託先における安全管理措置)

第21条 個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託する場合には、当財団自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行なうものとする。

2 前項の「必要かつ適切な監督」には次に掲げる事項が含まれる。

- (1) 委託先の適切な選定
- (2) 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

第6章 その他

(改廃)

第22条 本規則の改廃は、理事会の決議による。

平成 年 月 日

個人番号提供書

公益財団法人 新聞通信調査会 宛て

住所

氏名

個人番号 _____

番号確認書類（個人番号カード、通知カード）のコピー添付

身元確認書類（自動車運転免許証、パスポート等）のコピー添付