

公表事項

1. 利用目的に関する公表事項

個人情報の種別	利用目的
当財団見学をはじめとする当財団施設利用者（申込者を含む）の個人情報	ご利用・ご見学時の対応および緊急時のご連絡、アンケートのご依頼の目的で利用いたします
当財団の企画・運営する事業・イベント等にご参加いただいた方の個人情報	事業・イベントの管理運営、アンケートのご依頼の目的で利用いたします
当財団にお問い合わせいただいた方の個人情報	お問い合わせへの対応、当財団の記録保管の目的、アンケートのご依頼の目的で利用いたします
当財団の業務に関連するお取引先の個人情報	業務上の連絡・対応、契約関係の管理、その他当財団事業のご案内送付の目的で利用いたします
当財団が受託する業務に伴い、委託元機関よりお預かりする個人情報	入力、編集等、個人情報に関する業務処理等受託業務遂行の目的で利用いたします
採用募集にご応募いただいた方、人材紹介会社等から当財団へご紹介いただいた方の個人情報	採用審査の目的で利用いたします
退職者の個人情報	労働関連法令への対応、その他緊急時のご連絡の目的で利用いたします
個人情報保護法に基づく開示等の各種ご請求に関する個人情報	当該各ご請求への対応の目的で利用いたします
奨励助成事業における申請書に含まれる個人情報	審査員による事前審査および選考委員会による選考の目的で利用いたします

2. 保有個人データに関する公表事項

(1) 個人情報取扱事業者名称、住所、代表者氏名 公益財団法人サントリー生命科学財団 〒619-0284 京都府相楽郡精華町精華台八丁目1番地1 代表者氏名 理事長 辻村英雄

(2) 利用目的 公表事項1.と同じ

(3) 開示請求等に応じる手続き及び手数料 当財団は、ご本人から当財団が保有する個人情報、当財団の保有個人データについて開示等の請求があった場合、法令及び以下の定めに従い、適切に対応いたします。特定個人情報ファイルの開示手続きについても同じとします。なお、代理人からの請求に関しては、〔代理人の方からのご請求について〕をご参照下さい。

■受付窓口

当財団の保有個人データに関する手続きの窓口（以下受付窓口といいます）は以下になります。なお、ご来訪による対応はいたしかねますのでご了承ください。

公益財団法人サントリー生命科学財団

〒619-0284 京都府相楽郡精華町精華台八丁目1番地1

電話 0774-66-1950代表

電話受付時間（土日、祝祭日を除く週日10:00～17:00）

■利用目的の通知・開示の手続き 当財団は、ご本人から個人保有データ及び特定個人情報ファイル（以下「保有個人データ等」という）の利用目的の通知もしくは保有個人データ等の開示または第三者提供記録の開示を請求された場合については、以下の手続きに従い、原則として、書面または電磁的記録の交付による方法により遅滞なく、利用目的の通知または当該保有個人データ等の開示を行います。但し、当財団は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部または一部につき開示しないことがありますので予めご了承下さい。

- (a) 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
- (b) 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
- (c) 個人情報保護法以外の法令に違反することとなる場合
- (d) 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ため、開示等の請求の対象となる個人情報に該当しない場合
- (e) 代理人の方によるご請求の場合で、代理権が確認できない場合
- (f) その他以下の手続きに必要な書類等に不備がある場合
- (h) 個人情報の利用目的の通知のご請求について、その利用目的が本プライバシーポリシー等により明らかである場合0
- (i) 当該個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供停止の請求について、これらを行うことが困難な場合であって、ご本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとる場合
- (j) その他以下の手続きに必要な書類等に不備があり、相当の期間内に訂正がされなかった場合
- (k) その他個人情報保護法で定められた請求の要件を満たさない場合又は法令上開示等をする必要がない場合

【手続き】 <保有個人データ等の利用目的の通知、内容の開示のお求めの場合> 本請求に対しては、書面による対応のみとさせていただきます。

(ア) 受付窓口までご連絡ください。

(イ) 当財団から、「利用目的の通知請求書」もしくは「個人情報等開示請求書」ならびに各種請求書送付先等を記載した手続き等ご案内書を送付いたします。

(ウ) 当該請求書等をお受け取りになられましたら、必要事項を記載していただき、当財団指定のご本人確認書類(※1)、返信用封筒(郵便切手839円分(※2))を貼付下さい。)とともに、請求書送付先にご送付ください。

(エ) 上記各請求書及びご本人確認書類(※1)、返信用封筒(郵便切手839円分(※2))貼付されたものに不備がないことその他請求にご対応できない場合に該当しないことを確認できた場合、書面にて対応させていただきます。なお、訂正、追加もしくは削除の請求、利用の停止もしくは消去の請求、または第三者への提供の停止の請求については、ご本人が対応結果の報告を書面で提供することを求めない場合には、返信用封筒の送付は不要です。

<保有個人データ等の有無の開示請求の場合> 本請求に対しては、書面又は口頭での回答とさせていただきます。書面での回答をお求めの場合は上記<保有個人データ等の利用目的の通知、内容の開示請求の場合>をご覧ください。

(ア) 受付窓口までご連絡ください。

(イ) 当財団から、「個人情報等開示請求書(書面以外用)」及び各種請求書送付先等を記載した手続き 等ご案内書を送付いたします。

(ウ) 当該請求書等をお受け取りになられましたら、必要事項を記載していただき、当財団指定のご本人確認書類(※1)とともに請求書送付先にご送付下さい。

(エ) 上記請求書、ご本人確認書類が確認できた場合、口頭にて対応させていただきます。

■訂正等・利用の停止等・第三者への提供の停止の手続き

(1) 訂正・追加・削除の請求 当財団は、ご本人から保有個人データ等の内容が事実でないという理由によって当該保有個人データ等の訂正、追加または削除を請求されたときは、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく調査いたします。この場合、当財団は、その請求に係る保有個人データ等の内容が事実でないとき、その他当該保有個人データ等の取扱いが適正でないときは、遅滞なく訂正・追加または削除を行います。

(2) 利用の停止、消去、第三者提供の停止の請求

(3) 当財団は、以下の理由によって、当該保有個人データ等の利用の停止または消去を求められた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、当該違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく当該保有個人データ等の利用の停止または消去をいたします。

(a) 個人情報を、利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱っている

(b) 個人情報を、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある方法により利用している

(c) 個人情報が、偽りその他不正の手段によって取得されたものである

(d) ご本人の同意なく要配慮個人情報が取得されたものである

(e) 個人情報が、その利用目的との関係で当社が利用する必要がなくなった

(f) 個人情報が、漏えい、滅失、毀損その他の個人情報保護委員会規則に定められた事態が生じた

(g) その他個人情報の取扱いによりご本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある 当財団は、ご本人から法令等またはプライバシーポリシーに基づくことなく、個人情報を予めご本人の同意を得ないで第三者（外国にある第三者を含む）に提供したという理由または特定個人情報を第三者に提供したという理由によって、当該保有個人データ等の第三者への提供の停止を求められた場合であって、当該請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データ等の第三者への提供を停止します。但し、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部または一部につき利用の停止、消去、第三者提供の停止を行わない場合がありますので予めご了承下さい。当財団は、対応できない旨を決定した場合には、その旨、理由を付して、通知いたします。

(a) 当該保有個人データの利用の停止、消去または第三者への提供停止に多額の費用を要する場合その他利用の停止、消去または第三者への提供停止を行うことが困難な場合であって、ご本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置を取る場合

(b) 請求書に記載されているご氏名・ご住所等とご本人確認書類に記載されているご氏名・ご住所等が一致しない場合など、ご本人確認ができない場合

(c) 代理人の方によるご請求の場合で、代理権が確認できない場合

(d) その他以下の手続きに必要な書類等に不備があり、相当の期間内に訂正がされなかった場合

(e) ご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

(f) 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

(g) 個人情報保護法以外の法令に違反することとなる場合

(h) 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ため、開示等の請求の対象となる個人情報に該当しない場合

(i) 開示等の対象となる個人情報又は第三者提供記録を特定するに足りる事項の提示を求めたにもかかわらず、その提示がなかった場合

(j) 個人情報の利用目的の通知のご請求について、その利用目的が本プライバシーポリシー等により明らかである場合

(k) その他個人情報保護法で定められた請求の要件を満たさない場合又は法令上開示等をする必要がない場合

【手続き】

(ア) 受付窓口までご連絡ください。

(イ) 当財団から、請求に応じた請求書及び手続き等（「個人情報等訂正・削除請求書」もしくは「個人情報等利用停止・消去・第三者提供の停止請求書」並びに各種請求書送付先等を記載した手続き等）ご案内書を送付いたします。

(ウ) 当該請求書等をお受け取りになられましたら、必要事項を記載していただき、当財団指定のご本人確認書類（※1）、返信用封筒（郵便切手839円分（※2）が貼付されたもの）とともに請求書送付先にご送付ください。

(エ) 上記各請求書及びご本人確認書類等に不備がないことその他請求にご対応できない場合に該当しないことを確認できた場合、当財団は手続きを行います。なお、訂正、追加もしくは削除の請求、利用の停止もしくは消去の請求、または第三者への提供の停止の請求については、ご本人が対応結果の報告を書面で提供することを求めない場合には、返信用封筒の送付は不要です。

※1 ご本人確認書類につきましては以下のとおりです〔ご本人確認書類一覧〕以下のいずれか1種類のコピーを同封下さい。なお、ご本人のご氏名、現住所の記載のある部分のコピーをお願いいたします。現在のご住所と異なる場合は、ご転居の履歴のわかる住民票のご提出をお願いいたします。また、お手数ですが、本籍地等が記載されている運転免許証・パスポート等の場合は、「本籍地」等の事項については除いてコピー願います。上記書類については、ご本人確認以外には利用せず、それぞれのご請求への対応完了後遅滞なく廃棄いたします。なお、ご返却はいたしかねますのでご了承下さい。

パスポート

運転免許証・運転経歴証明書

各種保険の被保険者証（健康保険証等）

介護保険の被保険者証

年金手帳

在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書

住民票（マイナンバーの記載がないもの）の写し

直近3ヶ月分の公共料金等（電気・ガス・水道・電話等をいいます。）の請求書で氏名・現住所が確認できるもの ※2 保有個人データ等保護のため、書面又は電磁的記録により対応をする場合には、配達証明郵便で送付させていただきます。でご送付させていただきます。なお、日本郵便株式会社の料金が改定された場合は、同様に手数料を改定させていただきますのでご了承下さい。

■代理人の方からの請求について

(ア) 受付窓口までご連絡ください。

(イ) 当財団から、請求に応じた請求書及び手続き等ご案内書並びに、法定代理人（未成年・成年被後見人の法定代理人）の方には「代理人確認書」を、任意代理人（委任に基づく代理人）の方には「委任状」を送付いたします。

(ウ) 当該請求書等をお受け取りになられましたら、必要事項を記載していただき、当財団指定の代理人確認書類（※4）、返信用封筒（郵便切手839円分（※2）が貼付されたもの）とともに請求書送付先にご送付ください。

(エ) 上記各請求書、代理人確認書類等が確認できた場合、当財団は手続きを行います。な

お、任意代理人からのお求めで、ご本人の実印の押印・印鑑証明書がない場合は、ご本人に対してのみご連絡させていただきます。

※2 保有個人データ等保護のため、書面又は電磁的記録により対応をする場合には、配達証明郵便で送付させていただきます。でご送付させていただきます。なお、日本郵便株式会社の料金が改定された場合は、同様に手数料を改定させていただきますのでご了承下さい。

※3 請求へのご対応ができない場合でも、ご送付いただいた書類、郵便切手等はご返却できませんので予めご了承下さい。

※4 代理人確認書類につきましては以下のとおりです。代理人の氏名、現住所の記載のある部分のコピーをお願いいたします。また、本籍地が記載されている書類の場合は、「本籍地」の事項については除いてコピーください。なお、以下の書類については、代理権等の確認以外には利用せず、それぞれのご請求への対応完了後遅滞なく廃棄いたします。なお、ご返却はいたしかねますのでご了解下さい。

A： 未成年者の法定代理人の場合

ご本人の親権者である場合

ご本人の戸籍謄本 ご本人の未成年後見人の場合

ご本人の戸籍謄本

〔ご本人確認書類一覧〕と同様のもの

B： 成年被後見人の法定代理人の場合

後見登記等に関する法律第10条に規定する登記証明書類

〔ご本人確認書類一覧〕と同様のもの

C： 任意代理人の場合

委任状及び委任状に押印されたご本人の印鑑証明書

〔ご本人確認書類一覧〕と同様のもの

■ご指摘の申出先 保有個人データ等の取り扱いに関するご指摘は上記受付窓口までお願いいたします。

■個人情報の取扱体制及び講じている措置に関する事項

(1) 基本方針の策定 個人データ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」、「質問及び苦情処理の窓口」等についての基本方針を策定しています。

(2) 個人データの取扱いに係る規律の整備 取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法等について個人データの取扱規程を策定しています。

(3) 組織的安全管理措置 個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実または兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による

監査を実施しています。

(4) 人的安全管理措置 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修を実施しています。個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しています。

(5) 物理的安全管理措置 個人データを取り扱う区域において、従業者の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を実施しています。個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を実施しています。

(6) 技術的安全管理措置 アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセスまたは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) 外的環境の把握 当財団では、原則としてご本人の個人情報を日本国内において保管しております。外部のクラウドサービスを利用する場合や、委託先に業務を委託する場合等には、外国においてご本人の個人情報を取り扱う場合がありますが、この場合においても、当該国の個人情報の保護に関する制度を把握して適切かつ合理的な安全管理措置を実施しております。

3. 匿名加工情報に関する公表事項

当財団は、匿名加工情報について、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するため、当該個人情報から削除された記述もしくは個人識別符号もしくは加工の方法に関する情報を取得し、又は、当該匿名加工情報を他の情報と照合しないものとします。また、匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、及び、匿名加工情報の取扱いに関する苦情の処理その他の匿名加工情報の適正な取り扱いを確保するために必要な措置を講じるよう努めます。