

BTVプライバシーポリシー

BTV株式会社（以下「BTV」といいます。）は、個人情報の取扱いに関して次のプライバシーポリシーを策定し、これを遵守するとともに、お客様の個人情報をはじめとするすべての個人情報をより安全に、かつ適切に取り扱うことを宣言します。

プライバシーポリシー

本プライバシーポリシーは、BTVが収集し、利用するすべての個人情報をその対象として、BTVの個人情報に関する基本的指針を定めるものです。

1 法令等の遵守

BTVは、個人情報を取り扱うにあたっては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」をはじめとする個人情報の保護に関する法令、ガイドライン及び本プライバシーポリシーを遵守するものとします。

2 個人情報の収集

BTVは、必要な範囲で個人情報を収集することがあります。収集する個人情報の範囲は、利用目的を達成するために必要な限度を超えないものとします。

また、収集するにあたっては、適正かつ公正な手続により行い、法令により例外として扱うことが認められている場合を除き、利用目的を予め公表するか、又は取得後、速やかに本人に通知若しくは公表するものとします。

この場合において、本人から書面（インターネット上のWEBサイトの画面等を含みます。）により直接個人情報を収集する場合には、法令により例外として扱うことが認められている場合を除き、その都度予め利用目的を明示するものとします。

BTVの個人情報の利用目的については、「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項（以下「公表事項」といいます。）をご覧ください。

3 個人情報の管理及び保護について

- ① BTVが個人情報を取り扱う際には、管理責任者を置き、適切な管理を行うとともに、外部への流出防止に努めるものとします。また、外部からの不正アクセス又は紛失、破壊、改ざん等の危険に対しては、適切かつ合理的なレベルの安全対策を実施し、個人情報の保護に努めるものとします。
- ② BTVは、個人情報に係るデータベース等へのアクセス権を有する者を限定し、社内においても不正な利用が行われないように厳重に管理するものとします。
- ③ BTVは、個人情報の取扱いを外部に委託することがあります。この場合においては、グループ会社又は個人情報を適正に取り扱っていると認められる委託先（以下「業務委託先」といいます。）を選定し、委託契約書において、個人情報の管理、秘密保持、再提供の禁止等、個人情報の漏洩等がないように必要な事項を取り決めるとともに、適切な管理を実施させるものとします。
- ④ BTVは、個人情報の利用目的が達成された場合は、遅滞なく個人情報を廃棄・消去するものとします。

なお、お客様のキャンペーン等における個人情報の廃棄・消去については、公表事項をご覧ください。

4 個人情報の利用

BTVは、本人の同意を得た場合、及び法令により例外として取り扱うことが認められている場合を除き、収集した個人情報を、収集の際に予め明示した目的又は公表している利用目的においてのみ利用するものとします。

BTVにおける個人情報の利用目的の詳細については、公表事項をご覧ください。

5 個人情報の提供

BTVは、本人の同意なしに個人情報を、業務委託先以外の第三者に開示又は提供しないものとします。ただし、法令により開示を求められた場合、又は裁判所、警察等の公的機関から開示を求められた場合は、本人の同意なしに個人情報を開示・提供することがあります。詳細については、公表事項をご覧ください。

6 個人情報の開示及び訂正等

BTVは、個人情報につき本人又は代理人からの開示、訂正等（訂正、追加、削除、利用中止、消去又は第三者への提供の停止をいう。）を求められた場合には、法令の規定に従い対応するものとします。

具体的な手続きについては、公表事項をご覧ください。

7 社内体制の整備

- ① BTVは、本プライバシーポリシーに基づき、個人情報の保護に関する社内規定を整備し、BTVの役員・従業員等に対して、個人情報の取扱いに関して明確な方針を示し、個人情報の保護に努めるものとします。
- ② BTVは、個人情報の保護が十分に行われているかを社内で監査する体制を整備するものとします。

8 見直し

個人情報の取扱いについては、上記各項目の内容を適宜見直し、改善するものとします。

9 お問い合わせ

本プライバシーポリシーに関するお問い合わせについては、お客様相談センターで受け付けるものとします。

2015年4月1日制定

BTV株式会社
代表取締役 江夏拓三

お客様の個人情報のお取り扱いについて

（「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項）

制定：平成27年4月1日

個人情報の保護に関する法律（以下「法」といいます。）に基づき、次の公表事項について公表（注1）いたします。

注1 「本人が容易に知り得る状態に置いている」こと、「本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含みます。）に置くこと」を義務付けられている事項を含みます。

公表事項

- I 個人情報の利用目的の公表に関する事項
- II 個人情報の第三者提供に関する事項
- III 個人情報の共同利用に関する事項
- IV 「開示等の求め」に応じる手続に関する事項
- V 「苦情」の受付窓口に関する事項

I 個人情報の利用目的の公表に関する事項

- 1 書面以外で直接個人情報を取得する場合及び間接的に個人情報を取得する場合の利用目的（法第18条第1項）及び当社が保有するお客様の個人情報の利用目的（法第24条第1項）は次のとおりです。

個人情報の類型	利用目的
(1) 当社の商品・サービスの購入・利用等の契約に伴って取得した個人情報	その契約上の権利義務の履行及び当社の商品・サービスやイベントのご案内のために利用するものとします。
(2) 当社が社外から物品・サービス等を調達する際に取得する個人情報	その契約上の権利義務の履行のために利用するものとします。
(3) 当社が主催・出展するイベントへご参加、ご来場いただいた方に関する個人情報	そのサービス及びそれに関連するイベントのご案内のために利用するものとします。
(4) 当社への採用選考にエントリーする方、当社の採用に関する情報の提供を希望する方に関する個人情報	ご本人の採用選考の手続きのために利用するものとします。
(5) 一般に市販、公表されている書籍、ホームページ等から取得する個人情報	当社のすべての商品・サービスやイベントのご案内のために利用するものとします。
(6) 当社へ来社された方に関する個人情報	当社のセキュリティの確保のために利用するものとします。
(7) 当社へお問い合わせいただいた方に関する個人情報	当該お問い合わせ内容の確認、回答のために利用するものとします。
(8) 当社が開示した利用目的にご同意いただいた上で取得した個人情報	その利用目的のために利用するものとします。

なお、お客様から直接書面にて認識された個人情報をお預かりする場合は、その都度利用目的を明示させていただきます。ただし、次の場合は、除きます。

- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより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) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (3) 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、利用目的を本人に通知し、又は公表す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。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

2 委託を受けた「個人情報」の利用目的（法第18条第1項、法第23条第2項1号）

個人情報の類型	利用目的
(1) 当社が業務を委託されたことに伴いお預かりする個人情報	当該業務を行うために利用するものとします。

II 個人情報の第三者提供に関する事項（法第23条第1項、第2項、第3項関連）

当社は、お客様から取得いたしました個人情報を適切に管理し、あらかじめお客様の同意を得ることなく、第三者に提供することはありません。ただし、次の場合は除きます。

- (1) 法令に基づく場
- (2) 人の生命、身体又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。
- (3) 公衆衛生の向上又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。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又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。

また、法第23条第4項各号に掲げる場合については、個人情報の提供にあたり、あらかじめお客様の同意を得るべき第三者に該当しないものとします。

III 個人情報の共同利用に関する事項（法第23条第4項関連）

当社は、お客様から取得いたしました個人情報を必要に応じて共同利用させていただくことがあります。共同利用を行う項目、範囲等は以下のとおりです。

共同利用の項目・範囲等	共同利用する個人情報
(1) 共同して利用する個人情報の項目	お客様から取得いたしました個人情報のうち、利用目的を遂行するために必要な最小限の情報。
(2) 共同して利用する者の範囲	適切な契約を結んだ法人その他の団体等。共同利用する特定の法人名又はそのサービス毎に本人へ通知又は公表するものとします。
(3) 共同して利用する者の利用目的	サービス毎に明示した利用目的のために利用するものとします。

(4) 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の名称	サービス毎に責任者を定め本人へ通知又は公表するものとします。
(5) 取得方法	ウェブ上の入力フォーム、契約書、メール、FAX、ハガキ、アンケート、口頭（電話等）、その他書面等による取得。

当社は、共同利用を行う場合には、あらかじめ個々のサービス等毎に同意の取得、又は本人が容易に知り得る状態に置く等の方法により本人への通知を実施します。

IV 「開示等の求め」に応じる手続に関する事項

当社が、保有する個人情報（「I、1」に記載のもの）のうち「開示対象個人情報」に適合するものについては、本人又はその代理人（法定代理人／委任に基づく代理人）からの「利用目的の通知、個人情報の開示、訂正、利用停止・消去、第三者提供停止の求め」（「開示等の求め」といいます。）について、以下の手続等に基づき対応させていただきます。

注 「開示対象個人情報」とは、お客様の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した個人情報であって、当社が本人等から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するものをいいます。ただし、次のいずれかに該当する場合は、「開示対象個人情報」として扱いません。

- (1) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人若しくは第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの。
- (2) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの。
- (3) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの。
- (4) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの。

1 「開示等の求め」の申請方法

「開示等の求め」に当たっては、

第3項に定める「申請書」（当社指定の様式に所定の事項をすべて記載のこと）

第3項に定める「本人、代理人確認のための書類」

「個人情報開示申請／利用目的通知申請」の場合には、第4項に定める「手数料」相当額の郵便切手を同封し、第2項に定める「開示等の求め」の申請先宛てに郵送願います。

電話、電子メール、来社等本項記載の方法によらない申請については、応じかねますのでご理解願います。

なお、「開示等の求め」に際し、ご提出（郵送）いただいた書面については、返却いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

2 「開示等の求め」の申請先

開示等の求めの申請については、個人情報を直接ご提示いただいたサービス等の受付窓口までご連絡ください。なお、上記窓口がご不明である等の場合には、下記までお申出ください。

申請先

〒885-0071 宮崎県都城市中町1街区7号 IT産業ビル
BTV株式会社 お客様センター

3 「開示等の求め」の際に提出いただく書面

a 本人による申請の場合

i 申請書（当社指定の様式：以下からダウンロードができます。）

個人情報開示／利用目的通知申請書（手数料が必要となります。）（様式第1号）

個人情報訂正申請書（様式第2号）

個人情報利用停止・消去申請書（様式第3号）

個人情報第三者提供停止申請書（様式第4号）

ii 本人確認のための書類

① 印鑑証明書の原紙（発行から3ヶ月以内のもの）1通

② 公的身分証明書（運転免許証、パスポート又は健康保険証のコピー。いずれも有効期限内のもの）又は住民票の写し（コピーは不可。発行から3ヶ月以内のもの）1通
注 上記書類のうち、「本籍地」の情報が含まれる場合には、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご提出ください。

上記書類を用意できない場合は、開示等の求めの申請先にご相談ください。

上記書類をご提出いただいた場合であっても、ご本人であることを確認できない場合はご請求に応じられない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

b 代理人による申請の場合

開示等の求めを未成年者又は成年被後見人の法定代理人若しくは本人が重任した代理人が行う場合には、下記の書類をご提出願います。

b-1 法定代理人による申請の場合

i 申請書（当社指定の様式：以下からダウンロードができます）

個人情報開示／利用目的通知申請書（法定代理人による申請）（様式第5号）

個人情報訂正申請書（法定代理人による申請）（様式第6号）

個人情報利用停止・消去申請書（法定代理人による申請）（様式第7号）

個人情報第三者提供停止申請書（法定代理人による申請）（様式第8号）

ii 本人、代理人確認のための書類

① 申請者（本人）の公的身分証明書（運転免許証、パスポート又は健康保険証のコピー。いずれも有効期限内のもの）又は住民票の写し（コピーは不可。発行から3ヶ月以内のもの）1通

② 法定代理人の印鑑証明書（発行から3ヶ月以内のもの）1通

③ 代理人が本人の法定代理人であることを証するための資料（親権者の場合には本人の戸籍抄本の原紙（発行から3ヶ月以内のもの）又は扶養家族が記載された健康保険証のコピー（有効期限内のもの）、後見人の場合には後見登記の登記事項証明書の原紙（発行から3ヶ月以内のもの又は裁判所の選任決定書のコピーなど）1通

④ 法定代理人の公的身分証明書（運転免許証、パスポート又は健康保険証のコピー。いずれも有効期限内のもの）又は住民票の写し（コピーは不可。発行から3ヶ月以内のもの）1通（注2）

注2 ③により④についても確認ができる場合には、④について省略できるものとします。

注 上記書類のうち、「本籍地」の情報が含まれる場合には、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご提出ください。また、③について本人の戸籍抄本を提出される場合は、以下の必要項目を残し、その他の情報をマスキングした上でご提出ください。

【必要項目】戸籍筆頭者氏名、本人の名、生年月日、父・母（養父・養母等）の氏名、続柄
上記書類を用意できない場合は、開示等の求めの申請先にご相談ください。

上記書類をご提出いただいた場合であっても、ご本人であること、代理人が法定代理人であることなどを確認できない場合はご請求に応じられない場合もございますのであらかじめご了承ください。

b-2 委任に基づく代理人による申請の場合

i 申請書（当社指定の様式：以下からダウンロードができます）

個人情報開示／利用目的通知申請に関する委任状兼申請書（手数料が必要となります）（様式第5号）

個人情報の訂正申請に関する委任状 兼 申請書（様式第6号）

個人情報の利用停止・消去申請に関する委任状 兼 申請書（様式第7号）

個人情報の第三者提供停止申請に関する委任状 兼 申請書（様式第8号）

ii 本人、代理人確認のための書類

① 申請者（本人）の印鑑証明書の原紙（発行から3ヶ月以内のもの）1通

② 申請者（本人）の公的身分証明書（運転免許証、パスポート又は健康保険証のコピー。いずれも有効期限内のもの）又は住民票の写し（コピーは不可。発行から3ヶ月以内のもの）1通

③ 代理人の印鑑証明書の原紙（発行から3ヶ月以内のもの）1通

④ 代理人の公的身分証明書（運転免許証、パスポート又は健康保険証のコピー。いずれも有効期限内のもの）又は住民票の写し（コピーは不可。発行から3ヶ月以内のもの）1通

注 上記書類のうち、「本籍地」の情報が含まれる場合には、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご提出ください。

上記書類を用意できない場合は、開示等の求めの申請先にご相談ください。

上記書類をご提出いただいた場合であっても、ご本人であること、代理人が本人から委任を受けていることなどを確認できない場合は、ご請求に応じられない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

4 手数料及びお支払方法（「個人情報開示申請／利用目的通知申請」の場合のみ）

各申請のうち、「個人情報開示申請／利用目的通知申請」を行う場合には、手数料が必要となります。

手数料：1つの申請につき、1,000円（税込み）（注3）

開示申請の数に応じた金額分の郵便切手を申請書類に同封してください。

注3 手数料が同封されていなかった場合、及び不足していた場合には、原則申請書に記載の住所宛てにその旨のご連絡を差し上げますが、ご連絡発信後30日以内にお支払いいただけない場合には、その日の翌日をもって、開示申請はなかったものとして取り扱わせていただきますので、あらかじめご了承ください。

5 回答方法

申請書に記載の申請者本人の住所宛てに「本人限定受取郵便」によりご回答申し上げます。

6 開示等の求めに伴い当社が取得した個人情報について

開示等の求めに際して当社が取得しました個人情報については、開示等の求めへの対応のためにのみ取り扱うものとします。ご提出いただきました書類等については、手続き終了した後、3年保存するものとし、その後廃棄いたします。

V 「苦情」の受付窓口に関する事項

(法第24条第1項第4号、施行令第5条、法第31条)

1 個人情報の取扱いに関する苦情の申出先

個人情報の取扱いに関する苦情については、個人情報を直接ご提示いただいたサービス等の苦情相談窓口までご連絡ください。

なお、上記窓口がご不明である等の場合には、下記住所宛までお申出ください。

〒 885-0071 宮崎県都城市中町1街区7号 IT産業ビル1階

BTV株式会社 お客様センター

電話による場合

0986-27-1700

BTV株式会社 お客様センター

電子メールによる場合

お客様センター

BTV株式会社 お客様センター窓口

Eメールアドレス： abuse@btvm.ne.jp

注 直接ご来社いただいておりますのお申出はお受けしかねますので、その旨ご了承をお願いします。

2 当社の所属する「認定個人情報保護団体」の名称及び苦情の申出先

当社は、「個人情報の保護に関する法律」に基づく認定個人情報保護団体である「個人情報保護センター（一般財団法人 放送セキュリティセンター）」の対象事業者です。当社の放送サービスに係る個人情報の取扱いに関して疑問等がある場合にご相談できます。

※当社の放送サービス（番組内容等）に関するお問合せ先ではありません。放送に係る個人情報の取扱いに関して、当社から説明を受けてもなお疑問等が残り、ご相談が必要な場合に直接お問合せください。

一般財団法人放送セキュリティセンター

個人情報保護センター

URL：<https://www.sarc.or.jp/hogo/kaiketu.html>

(電話連絡先は、上記URLに記載しています)

BTV株式会社 宛

個人情報開示／利用目的通知申請書（ご本人による申請）

貴社が保有する個人情報のうち、申請者（本人）に関する以下の個人情報の開示、利用目的の通知を申請します。

1 申請者（本人）（本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印して下さい。）

お名前	印
ご住所	〒

2 申請内容（該当項目の□にチェックして下さい。）

<input type="checkbox"/> 個人情報の開示（すべての項目について回答ください）
<input type="checkbox"/> 利用目的の通知（3～5へのご回答は、不要です。）

3 対象サービス等（個人情報を特定するために必要な情報です。）

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等（以下「サービス等」という。）の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記（ア）及び（イ）についてご回答下さい。

サービス等名称	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答ください。	
（ア） どのような内容のサービス等でしたか。	
（イ） いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか。	

4 過去にご提供いただいた情報（個人情報を特定するために必要な情報です。）

3のサービス等へご提供いただいたと思われる個人情報（サービス等において現在保有していると思われる情報）を可能な限り列挙して下さい（電話番号：0986・XX-XXX X、会社名等：〇〇会社等）。

--

BTV株式会社 宛

個人情報訂正申請書（ご本人による申請）

貴社が保有する個人情報のうち、申請者（本人）に関する個人情報内容が事実と相違するので訂正を申請します。

- 1 申請者（本人）（本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印して下さい。）

お名前	印
ご住所	〒

- 2 対象サービス等（個人情報を特定するために必要な情報です。）

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等（以下、「サービス等」という。）の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記（ア）及び（イ）についてご回答下さい。

サービス等名称	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答ください。	
（ア） どのような内容のサービス等でしたか。	
（イ） いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか。	

- 3 訂正内容（なるべく具体的にご記入願います。）

訂正前	訂正後

4 申請に関するご確認

本申請に関するご確認のために、1にご記入いただいたご住所宛てに当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の□にチェックし、必要事項をご記入下さい。

<input type="checkbox"/> 電子メール：メールアドレス (_____)
<input type="checkbox"/> 電 話：連絡先電話番号 (_____)

5 同封物

同封物に不備がないかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。なお、本籍地の情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング(塗りつぶし)した上でご提出下さい。

①	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書の原紙* 1	1 通
②	公的身分証明書 コピー不可なもの* 1： <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの* 2： <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか1通
③	手数料 (1つの申請につき、1, 000円 (税込み) 相当額の郵便切手)	

* 1 発行から3ヶ月以内のもの

* 2 有効期限内のもの

※開示等の求めに伴い取得した個人情報について

開示等の求めに際してBTV(株)が取得しました個人情報については、開示等の求めへの対応のためにのみ取り扱うものとします。

BTV株式会社 宛

個人情報利用停止・消去申請書（ご本人による申請）

貴社が保有する個人情報のうち、申請者（本人）に関する個人情報の利用停止・消去を申請します。

- 1 申請者（本人）（本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印して下さい。）

お名前	印
ご住所	〒

- 2 対象サービス等（個人情報を特定するために必要な情報です。）

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等（以下、「サービス等」という。）の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記（ア）及び（イ）についてご回答下さい。

サービス等名称	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答ください。	
（ア） どのような内容のサービス等でしたか。	
（イ） いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか。	

- 3 過去にご提供いただいた情報（個人情報を特定するために必要な情報です。）

2のサービス等へご提供いただいたと思われる個人情報（サービス等において現在保有していると思われる情報）を可能な限り列挙して下さい。（電話番号：0986・XX-XX XX、会社名等：〇〇会社等）。

--

4 申請内容（□にチェック）及び理由

個人情報の利用停止

個人情報の消去

差し支えなければ、上記申請される理由をご記入ください。

[

]

5 申請に関するご確認

本申請に関するご確認のために、1にご記入いただいたご住所宛てに当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の□にチェックし、必要事項をご記入ください。

電子メール：メールアドレス（_____）

電話：連絡先電話番号（_____）

6 同封物

同封物に不備がないかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。なお、本籍地の情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご提出下さい。

①	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書の原紙* 1	1 通
②	公的身分証明書 コピー不可なもの* 1： <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの* 2： <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか1通
③	手数料（1つの申請につき、1, 0 0 0円（税込み）相当額の郵便切手）	

* 1 発行から3ヶ月以内のもの

* 2 有効期限内のもの

※開示等の求めに伴い取得した個人情報について

開示等の求めに際してBTV（株）が取得しました個人情報については、開示等の求めへの対応のためにのみ取り扱うものとします。

BTV株式会社 宛

個人情報第三者提供停止申請書（ご本人による申請）

貴社が保有する個人情報のうち、申請者（本人）に関する個人情報の第三者への提供の停止を申請します。

1 申請者（本人）（本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印して下さい。）

お名前	印
ご住所	〒

2 対象サービス等（個人情報を特定するために必要な情報です。）

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等（以下、「サービス等」という。）の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記（ア）及び（イ）についてご回答下さい。

サービス等名称	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答ください。	
（ア） どのような内容のサービス等でしたか。	
（イ） いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか。	

3 過去にご提供いただいた情報（個人情報を特定するために必要な情報です。）

2のサービス等へご提供いただいたと思われる個人情報（サービス等において現在保有していると思われる情報）を可能な限り列挙して下さい。（電話番号：0986・XX-XX XX、会社名等：○ ○ 会社等）。

--

4 申請理由（任意）

差し支えなければ、第三者提供停止を希望される理由をご記入ください。

--

5 申請に関するご確認

本申請に関するご確認のために、1にご記入いただいたご住所宛てに当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の□にチェックし、必要事項をご記入ください。

<input type="checkbox"/>	電子メール：メールアドレス（ _____ ）
<input type="checkbox"/>	電 話：連絡先電話番号（ _____ ）

6 同封物

同封物に不備がないかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。なお、本籍地の情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご提出下さい。

①	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書の原紙* 1	1 通
②	公的身分証明書 コピー不可なもの* 1： <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの* 2： <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか1通
③	手数料（1つの申請につき、1,000円（税込み）相当額の郵便切手）	

* 1 発行から3ヶ月以内のもの

* 2 有効期限内のもの

※開示等の求めに伴い取得した個人情報について

開示等の求めに際してBTV（株）が取得しました個人情報については、開示等の求めへの対応のためにのみ取り扱うものとします。

BTV株式会社 宛

個人情報開示／利用目的通知申請書（法定代理人による申請）

申告者（法定代理人）は申請者に代わり、貴社が保有する個人情報のうち、申請者（本人）に関する個人情報の開示、利用目的の通知を申請します。

1 申請者（本人）（本人確認のために必要な情報です。）

お名前		印
ご住所	〒	

2 申告者（法定代理人）（本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印してください。）

お名前		印
ご住所	〒	

3 申請内容（該当項目の□にチェックして下さい。）

<input type="checkbox"/> 個人情報の開示（すべての項目について回答ください）
<input type="checkbox"/> 利用目的の通知（3 ～ 5へのご回答は、不要です。）

4 対象サービス等（個人情報を特定するために必要な情報です。）

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等（以下、「サービス等」という。）の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記（ア）及び（イ）についてご回答下さい。

サービス等名称	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答ください。	
（ア） どのような内容のサービス等でしたか。	
（イ） いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか。	

5 過去にご提供いただいた情報（個人情報を特定するために必要な情報です。）

3のサービス等へご提供いただいたと思われる個人情報（サービス等において現在保有していると思われる情報）を可能な限り列挙して下さい（電話番号：0986・XX-XXX X、会社名等：〇〇会社等）。

--

6 申請対象

本申請の対象となる情報（開示を希望される情報）にチェックを付けて下さい。

<input type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> メールアドレス
<input type="checkbox"/> 勤務先等名	<input type="checkbox"/> 役職		
<input type="checkbox"/> その他の情報（具体的にご記入下さい）			
（ _____ ）			

7 申請に関するご確認

本申請に関するご確認のため、1 にご記入いただいたご住所宛てに当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の□にチェックし、必要事項をご記入下さい。

<input type="checkbox"/> 電子メール：メールアドレス（ _____ ）
<input type="checkbox"/> 電話：連絡先電話番号（ _____ ）

8 同封物

同封物に不備がないかどうかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。なお、本籍地の情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご連絡下さい。

また、③について戸籍抄本を提出される場合は、以下の必要項目を残し、その他の情報をマスキングした上でご提出ください。

【必要項目】戸籍筆頭者氏名、本人の名、生年月日、父・母（養父・養母等）の氏名、続柄

①	申請者（本人）の公的身分証明書 コピー不可なもの*1： <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの*2： <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか1通
②	<input type="checkbox"/> 代理人の印鑑証明書の原紙*1	1通
③	代理人が本人の法定代理人であることを証するための資料 <input type="checkbox"/> 親権者の場合：申請者（本人）の戸籍抄本の原紙*1 <input type="checkbox"/> 親権者の場合：扶養親族が記載された健康保険証のコピー*2 <input type="checkbox"/> 後見人の場合：後見登記の登記事項証明書の原紙*1 <input type="checkbox"/> 後見人の場合：裁判所の選任決定書のコピー <input type="checkbox"/> その他の証明書類（ _____ ）	いずれか1通
④	法定代理人の公的身分証明書 コピー不可なもの： <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの： <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか1通
⑤	<input type="checkbox"/> 手数料（1つの申請につき、1,000円（税込み）相当額の郵便切手）	

*1 発行から3ヶ月以内のもの *2 有効期限内のもの

*3 ③により④についても確認できる場合には、④を省略できるものとします。

※開示等の求めに伴い取得した個人情報について

開示等の求めに際してBTV株式会社が取得した個人情報については、開示等の求めへの対応のためのみ取り扱うものとします。

BTV株式会社 宛

個人情報訂正申請書（法定代理人による申請）

申告者（法定代理人）は申請者に代わり、貴社が保有する個人情報のうち、申請者に関する個人情報の訂正を申請します。

1 申請者（本人）（本人確認のために必要な情報です。）

お名前	印
ご住所	〒

2 申告者（法定代理人）（本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印して下さい。）

お名前	印
ご住所	〒

3 対象サービス等（個人情報を特定するために必要な情報です。）

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等（以下、「サービス等」という。）の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記（ア）及び（イ）についてご回答下さい。

サービス等名称	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答ください。	
（ア） どのような内容のサービス等でしたか。	
（イ） いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか。	

4 訂正内容（なるべく具体的にご記入願います。）

訂正前	訂正後

5 申請に関するご確認

本申請に関するご確認のために、1 にご記入いただいたご住所宛てに当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の□にチェックし、必要事項をご記入下さい。

<input type="checkbox"/> 電子メール: メールアドレス (_____)
<input type="checkbox"/> 電 話: 連絡先電話番号 (_____)

6 同封物

同封物に不備がないかどうかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。なお、本籍地の情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご連絡下さい。

また、③について戸籍抄本を提出される場合は、以下の必要項目を残し、その他の情報をマスキングした上でご提出ください。

【必要項目】 戸籍筆頭者氏名、本人の名、生年月日、父・母（養父・養母等）の氏名、続柄

①	申請者（本人）の公的身分証明書 コピー不可なもの*1: <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの*2: <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか1通
②	<input type="checkbox"/> 代理人の印鑑証明書の原紙*1	1通
③	代理人が本人の法定代理人であることを証するための資料 <input type="checkbox"/> 親権者の場合: 申請者（本人）の戸籍抄本の原紙*1 <input type="checkbox"/> 親権者の場合: 扶養親族が記載された健康保険証のコピー*2 <input type="checkbox"/> 後見人の場合: 後見登記の登記事項証明書の原紙*1 <input type="checkbox"/> 後見人の場合: 裁判所の選任決定書のコピー <input type="checkbox"/> その他の証明書類 (_____)	いずれか1通
④	法定代理人の公的身分証明書 コピー不可なもの: <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの: <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか1通
⑤	<input type="checkbox"/> 手数料（1つの申請につき、1,000円（税込み）相当額の郵便切手）	

*1 発行から3ヶ月以内のもの *2 有効期限内のもの

*3 ③により④についても確認できる場合には、④を省略できるものとします。

※開示等の求めに伴い取得した個人情報について

開示等の求めに際してBTV株式会社が取得した個人情報については、開示等の求めへの対応のためにのみ取り扱うものとします。

BTV株式会社 宛

個人情報利用停止・消去申請書（法定代理人による申請）

申告者（法定代理人）は申請者に代わり、貴社が保有する個人情報のうち、申請者に関する個人情報の利用停止・消去を申請します。

1 申請者（本人）（本人確認のために必要な情報です。）

お名前	印
ご住所	〒

2 申告者（法定代理人）（本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印して下さい。）

お名前	印
ご住所	〒

3 対象サービス等（個人情報を特定するために必要な情報です。）

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等（以下、「サービス等」という。）の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記（ア）及び（イ）についてご回答下さい。

サービス等名称	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答ください。	
（ア） どのような内容のサービス等でしたか。	
（イ） いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか。	

4 過去にご提供いただいた情報（個人情報を特定するために必要な情報です。）

2のサービス等へご提供いただいたと思われる個人情報（サービス等において現在保有していると思われる情報）を可能な限り列挙して下さい。（電話番号：0986・XX-XXX X、会社名等：〇〇会社等）。

--

5 申請内容（□にチェック）及び理由

個人情報の利用停止

個人情報の消去

差し支えなければ、上記申請される理由をご記入ください。

[

]

6 申請に関するご確認

本申請に関するご確認のために、1 にご記入いただいたご住所宛てに当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の□にチェックし、必要事項をご記入ください。

電子メール：メールアドレス（_____）

電 話：連絡先電話番号（_____）

7 同封物

同封物に不備がないかどうかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。
なお、本籍地の情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご連絡下さい。

また、③について戸籍抄本を提出される場合は、以下の必要項目を残し、その他の情報をマスキングした上でご提出ください。

【必要項目】戸籍筆頭者氏名、本人の名、生年月日、父・母（養父・養母等）の氏名、続柄

①	申請者（本人）の公的身分証明書 コピー不可なもの*1：□ 住民票の写し コピーでよいもの*2：□ 運転免許証 □ パスポート □ 健康保険証	いずれか1通
②	<input type="checkbox"/> 代理人の印鑑証明書の原紙*1	1通
③	代理人が本人の法定代理人であることを証するための資料 <input type="checkbox"/> 親権者の場合：申請者（本人）の戸籍抄本の原紙*1 <input type="checkbox"/> 親権者の場合：扶養親族が記載された健康保険証のコピー*2 <input type="checkbox"/> 後見人の場合：後見登記の登記事項証明書の原紙*1 <input type="checkbox"/> 後見人の場合：裁判所の選任決定書のコピー <input type="checkbox"/> その他の証明書類（_____）	いずれか1通
④	法定代理人の公的身分証明書 コピー不可なもの：□ 住民票の写し コピーでよいもの：□ 運転免許証 □ パスポート □ 健康保険証	いずれか1通
⑤	<input type="checkbox"/> 手数料（1つの申請につき、1,000円（税込み）相当額の郵便切手）	

*1 発行から3ヶ月以内のもの *2 有効期限内のもの

*3 ③により④についても確認できる場合には、④を省略できるものとします。

※開示等の求めに伴い取得した個人情報について

開示等の求めに際してBTV株式会社が取得した個人情報については、開示等の求めへの対応のためのみ取り扱うものとします。

BTV株式会社 宛

個人情報第三者提供停止申請書（代理人による申請）

申告者（法定代理人）は申請者に代わり、貴社が保有する個人情報のうち、申請者に関する個人情報の第三者への提供の停止を申請します。

1 申請者（本人）（本人確認のために必要な情報です。）

お名前		印
ご住所	〒	

2 申告者（法定代理人）（本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印して下さい。）

お名前		印
ご住所	〒	

3 対象サービス等（個人情報を特定するために必要な情報です。）

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等（以下、「サービス等」という。）の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記（ア）及び（イ）についてご回答下さい。

サービス等名	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答ください。	
（ア） どのような内容のサービス等でしたか。	
（イ） いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか。	

4 過去にご提供いただいた情報（個人情報を特定するために必要な情報です。）

2のサービス等へご提供いただいたと思われる個人情報（サービス等において現在保有していると思われる情報）を可能な限り列挙して下さい。（電話番号：0986・XX-XX XX、会社名等：〇〇会社等）。

--

5 申請理由（任意）

差し支えなければ、第三者提供停止を希望される理由をご記入ください。

--

6 申請に関するご確認

本申請に関するご確認のために、1 にご記入いただいたご住所宛てに当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の□にチェックし、必要事項をご記入ください。

- 電子メール：メールアドレス (_____)
- 電 話：連絡先電話番号 (_____)

7 同封物

同封物に不備がないかどうかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。
なお、本籍地の情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご連絡下さい。

また、③について戸籍抄本を提出される場合は、以下の必要項目を残し、その他の情報をマスキングした上でご提出ください。

【必要項目】 戸籍筆頭者氏名、本人の名、生年月日、父1母（養父・養母等）の氏名、続柄

①	申請者（本人）の公的身分証明書 コピー不可なもの*1：□ 住民票の写し コピーでよいもの*2：□ 運転免許証 □ パスポート □ 健康保険証	いずれか1通
②	□ 代理人の印鑑証明書の原紙*1	1通
③	代理人が本人の法定代理人であることを証するための資料 □ 親権者の場合：申請者（本人）の戸籍抄本の原紙*1 □ 親権者の場合：扶養親族が記載された健康保険証のコピー*2 □ 後見人の場合：後見登記の登記事項証明書の原紙*1 □ 後見人の場合：裁判所の選任決定書のコピー □ その他の証明書類 (_____)	いずれか1通
④	法定代理人の公的身分証明書 コピー不可なもの：□ 住民票の写し コピーでよいもの：□ 運転免許証 □ パスポート □ 健康保険証	いずれか1通
⑤	□ 手数料（1つの申請につき、1,000円（税込み）相当額の郵便切手）	

*1 発行から3ヶ月以内のもの *2 有効期限内のもの

*3 ③により④についても確認できる場合には、④を省略できるものとします。

※開示等の求めに伴い取得した個人情報について

開示等の求めに際してBTV株式会社が取得した個人情報については、開示等の求めへの対応のためのみ取り扱うものとします。

B T V株式会社個人情報保護管理規程

第2章 総則

(目的)

第1条 この規程は、B T V株式会社（以下「会社」という。）が取り扱う個人情報の適切な保護のためのルールを定め、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、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ものを含む。）をいう。

2 この規程において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

3 この規程において「役職員」とは、次の者をいう。

(1) 会社法（平成17年法律第86号）第329条第1項に定める役員であつて、会社の役員である者

(2) 雇用期間の定めの有無を問わず会社が雇用する一切の労働者

(3) 出向契約に基づき会社が受け入れる者

(4) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第3号に定める派遣労働者であつて、その派遣先が会社である者

4 この規程において「個人情報保護コード」とは、個人情報保護につき役職員が遵守すべき事項、手続及び手順を定める実施細則をいう。

5 この規程において「個人情報に係る違反事実」とは、次の各号に定める法令等に違反する事実をいい、「個人情報に係る違反行為」とは、次の各号に定める法令等に違反する行為をいう。

(1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報保護の関連法令

(2) この規程

(3) 個人情報保護コード

(役職員の責務)

第3条 役職員は、個人情報保護法の内容及びプライバシーポリシーの趣旨を理解するとともに、この規程を遵守しなければならない。

2 役職員は、その担当する業務を外部の業者に委託するときは、その外部の業者に対して、必要に応じ、契約又はこれに準ずる手段を通じて会社が保有する個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

第2章 個人情報保護推進体制

(個人情報保護推進委員会)

第4条 個人情報の保護を推進する機関として、個人情報保護推進委員会を設置する。

(所管事項)

第5条 個人情報保護推進委員会の所管事項は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 個人情報保護の推進に関する基本方針及び諸施策の審議並びに審議結果の取締役会への

上申

- (2) この規程及び個人情報保護コードの改廃の審議並びに審議結果の取締役会への上申
- (3) 個人情報保護に係る教育・研修プログラムの策定及び個人情報保護管理責任者に対する当該プログラムの実行の指示
- (4) 個人情報保護に係る事項についての個人情報保護管理責任者に対する指導
- (5) 個人情報保護に係る事項についての役職員の相談に対する助言
- (6) 個人情報に係る違反事実の調査
- (7) 個人情報に係る違反行為を行った役職員に対する懲戒処分の要否の検討及びその検討結果の懲戒処分決定権者に対する意見具申
- (8) 個人情報保護に係る違反事実の再発防止策の検討及び取締役会に対するその検討結果の上申
- (9) 上記以外の事項であってこの規程に定める事項
- (10) その他個人情報保護の推進に関する事項
(委員会の構成と委員の任命)

第6条 個人情報保護推進委員会は、委員長1名及び委員6名で組織する。

2 委員長及び委員は、社長が任命する。

(委員長)

第7条 委員長は、個人情報保護推進委員会を総理し、これを代表する。

2 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指命する委員が委員長の職務を代行する。

(会議)

第8条 個人情報保護推進委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集する。

第3章 個人情報保護管理責任者

(個人情報保護管理責任者の設置)

第9条 個人情報の管理を行うため、各部及び各局にそれぞれ1名以上の個人情報保護管理責任者を設置する。

2 各部の長又は各局長は、当該部又は局毎に個人情報保護管理責任者の候補者を選定し、推薦理由を添えて当該候補者を個人情報保護推進委員会に推薦しなければならない。

3 個人情報保護管理責任者は、個人情報保護推進委員会の決議を経て個人情報保護推進委員会委員長が任命する。

4 個人情報保護管理責任者に異動があったときは、当該個人情報保護管理責任者が属する部又は局の長は速やかに後任の個人情報保護管理責任者の候補者を選定し、推薦理由を添えて後任の個人情報保護管理責任者の候補者を個人情報保護推進委員会に届け出なければならない。後任の個人情報保護管理責任者の任命については、前項の規定を準用する。

(個人情報保護管理責任者の職務)

第10条 個人情報保護管理責任者の職務は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 個人情報保護管理責任者が所属する部又は局の役職員(この条においては単に「役職員」という。)に対し、個人情報に係る教育・研修を行うこと。
- (2) 個人情報保護推進委員会の指示を実行すること。
- (3) 本人からの個人情報保護に係る苦情の受理及び個人情報保護推進委員会の指示に基づき当該苦情を処理すること。
- (4) 次の各事項を防止するため、役職員に対し、個人情報を含む情報に係る事務処理につい

て個人情報保護のために遵守すべき手順及び手続を遵守させること。

イ 個人情報への不正なアクセス

ロ 個人情報の紛失

ハ 個人情報の破壊、改ざん

ニ 個人情報の漏洩

(5) 前項の各事項を防止するために、個人情報を含む情報を処理する情報処理機器及びそのシステムを管理すること。

(6) 第18条に定めるところに従い、個人情報の開示請求を処理すること。

(7) 第19条に定めるところに従い、個人情報を訂正すること。

2 個人情報保護管理責任者は、前項に定める各事項の実施状況及び実施結果を個人情報保護推進委員会に報告しなければならない。

第4章 個人情報の管理

(個人情報の利用)

第11条 会社は、会社の業務の目的のために個人情報を利用するものとし、会社の業務の目的とは、次の各号に例示するものとする。

(1) 業務上の連絡（対外的に行う業務上の連絡と会社内で行う業務上の連絡の双方を含む。）

(2) 会社の事業に係る商品又は役務に関する情報の案内

(3) 法律上要求される諸手続

(4) 職員に係る賃金・賞与・手当の決定及び支払

(5) 職員に係る源泉徴収手続

(6) 職員に係る人事考課

(7) 職員の人事異動その他の雇用管理

(8) 職員に係る社会保険手続

(9) 職員の健康管理

(個人情報の利用目的の公表)

第12条 会社が個人情報を取得した状況から個人情報の利用目的が会社の業務の目的であることが明らかでない個人情報の利用目的については、会社は、次の各号に定める個人情報の本人の区分に応じ、当該各号に定める方法により、これを公表する。

(1) 役職員でない本人の個人情報 ホームページ

(2) 役職員である本人の個人情報 イン트라ネット

2 会社は、本人との契約締結に伴い作成される契約書には、当該契約に記載された個人情報の利用目的を記載するものとする。

3 前2項に定めるところにより会社が公表し、又は契約書に記載する個人情報の利用目的の内容の詳細は、個人情報保護推進委員会が策定し、策定結果を社長に上申するものとする。

(取締役会その他関係部署の責務)

第13条 この規程に定めるところにより個人情報推進委員会から上申又は意見具申を受けた取締役会、社長その他の関係部署は、個人情報推進委員会の上申又は意見具申の内容を尊重して、その実行に必要な措置を実施するものとする。

第5章 役職員の遵守事項

(個人情報の違法な取得の禁止)

第14条 役職員は、偽りその他不正の手段を用いて個人情報を取得してはならない。

(機微な個人情報の収集の禁止)

第15条 役職員は、本人の同意がある場合又は法令に定めがある場合を除き、次の各号に定める事項に含まれる個人情報を収集してはならない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 労働者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
- (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- (5) 保健医療及び性生活に関する事項

(会社の業務の目的以外の目的のための個人情報の利用の禁止)

第16条 役職員は、次の各号に定める場合を除き、会社の業務の目的以外の目的のために個人情報を利用してはならない。

- (1) 本人がその個人情報の利用を同意した場合であって、本人が同意した目的又は事項の範囲で利用する場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 人の生命、身体又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) 公衆衛生の向上又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) 国の機関若しくは地方公共団体又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。

(個人情報に係る違反行為の命令等の禁止)

第17条 役職員は、次の各行為を行ってはならない。

- (1) 他の役職員に対して個人情報に係る違反行為を指示又は命令すること。
- (2) 他の役職員に対して個人情報に係る違反行為を教唆すること。
- (3) 他の役職員の個人情報に係る違反行為を黙認すること。

第6章 個人情報の開示請求及び個人情報の訂正請求についての取扱い

(開示請求の取扱い)

第18条 本人からその個人情報の開示の請求があったときは、個人情報管理責任者は、次の各号に定める場合を除き、本人に限ってその個人情報を開示するものとする。

- (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) 会社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) 他の法令に違反することとなる場合

2 前項の場合において開示する情報の範囲は、本人の個人情報を含む情報のうち事実に関する情報のみとし、評価に関する情報は除くものとする。

(訂正請求の取扱い)

第19条 本人からその個人情報の開示の請求があったときは、個人情報保護管理責任者は、次の各号に定める場合を除き、その個人情報を訂正するものとする。

- (1) 本人が指摘した内容が事実と異なる場合
- (2) 最新の個人情報と内容が異なる場合であっても、履歴情報としてある一定の過去の情

報が必要な場合及びある特定の状況下における情報が必要な場合等、個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内において訂正をしない必要がある場合

- (3) 訂正の対象が事実ではなく評価に関する情報である場合
- (4) 他の法令の規定により特別の手續が定められている場合

(開示請求及び訂正請求についての処理結果の記録)

第20条 個人情報管理責任者は、前2条に定める取り扱い結果を記録に残すものとする。

第7章 個人情報に係る違反行為への対応

(通報)

第21条 役職員は、次に掲げる事象（以下「個人情報に係る疑義事象」という。）に気づいたときは、その旨を通報することができる。

- (1) 個人情報に係る違反行為
- (2) 個人情報に係る違反のおそれがある行為
- (3) 個人情報保護の目的に即して疑義がある行為

2 個人情報に係る疑義事象は、次に掲げるいずれにも通報することができる。

- (1) 個人情報保護推進委員会
- (2) 通報者の所属長
- (3) ホットライン

3 通報者は、その氏名や所属等通報者を特定する事項を明らかにすることなく、かつ口頭、電話、電子メール、郵便その他いずれの方法でも個人情報に係る疑義事象を通報することができる。

(コンプライアンス疑義事象の調査)

第22条 通報者の所属長又はホットラインが個人情報保護に係る疑義事象の通報を受けたときは、速やかに個人情報保護推進委員会にその内容を報告しなければならない。

2 個人情報保護推進委員会は、前項に定めるところにより個人情報に係る疑義事象の報告を受け、あるいは自ら個人情報に係る疑義事象の通報を受けたときは、速やかに個人情報保護推進委員会を招集し、通報内容を検討するとともに社長に報告しなければならない。

3 個人情報保護推進委員会は、通報の内容が明らかに個人情報に係る違反行為でない場合を除き、速やかに事実関係の調査を実施しなければならない。

4 調査を求められた役職員は、個人情報保護推進委員会の調査に誠実に協力しなければならない。

(通報者の保護)

第23条 会社は、通報者に対し、通報したことをもって一切の不利益を与えてはならない。

(プライバシー等の保護)

第24条 個人情報保護推進委員会は、個人情報に係る疑義事象の調査を行うにあたっては、通報者、個人情報に係る疑義事象の当事者として通報された者及び個人情報に係る疑義事象の調査に協力する者のプライバシー、人権及び名誉等の保護について、十分に配慮しなければならない。

(個人情報に係る違反行為への措置)

第25条 調査の結果、個人情報に係る疑義事象が個人情報に係る違反行為に該当することが明らかになったときは、個人情報保護推進委員会は、次の措置をとるものとする。

- (1) 違反者に対する個人情報に係る違反行為の中止の命令
- (2) 個人情報に係る違反行為の是正措置の実行又は関係部署に対する当該是正措置の実行

の指示

(3) 個人情報に係る違反行為者を懲戒処分に処すべき旨の懲戒処分決定権者に対する意見
具申

(4) 再発防止策（個人情報に係る違反行為が発生した事実の公表を含む。）の策定及び取締
役に対する当該再発防止策の上申
（通報者への通知）

第26条 個人情報保護推進委員会は、通報者に対し、速やかに、通報に係る疑義事象の調査
を実施するか否かを通知しなければならない。この場合において、個人情報に係る疑義事象
の調査を実施しない旨を通知するものであるときは、その理由もあわせて通知しなければな
らない。

2 個人情報保護推進委員会は、調査が終了したときは、通報者に対し、遅滞なく、調査結果
を通知しなければならない。この場合において、通報に係る事象が個人情報に係る違反行為
に該当するものであることを通知する旨であるときは、個人情報保護推進委員会が当該個人
情報に係る違反行為につき執った措置についても通知する。

第5章 懲戒処分

（懲戒処分）

第27条 会社は、個人情報に係る違反行為を行った役職員を懲戒処分に処する。

2 懲戒処分の種類及び決定については、就業規則に定めるところによる。

第8章 監査

（監査）

第28条 内部監査室は、個人情報保護推進体制、個人情報保護体制の実施状況及び個人情報
の管理の状況について監査を行うものとする。

2 前項に定める内部監査の実施については、内部監査規程に定めるところによる。

第9章 その他

（改廃、委任）

第29条 この規程の改廃は、取締役会の決議による。

2 この規程の実施について必要な事項は、個人情報保護推進委員会が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。