

個人情報のお取り扱いについて

公益財団法人自然農法国際研究開発センター（以下「当財団」といいます。）は、個人情報保護方針に基づき、個人情報のお取り扱いに細心の注意を払っております。当財団の保有個人データを含め個人情報の取り扱いについて以下のとおり公表致します。

1. 個人情報の利用目的について

当財団は、ご本人から直接書面等に記載されたご本人の個人情報を取得する場合、あらかじめその利用目的を明示し、ご本人の同意を頂きます。

それ以外の方法でご本人から個人情報を取得する場合、または公開情報やご本人以外の方等から間接的に個人情報を取得する場合についてもその利用目的を通知または公表致します。

当財団は、ご本人の個人情報を当財団の業務及びこれに付随する業務において、下記の利用目的の達成に必要な範囲内においてのみ取り扱うものとし、ご本人の事前の同意がある場合、または法令により許される場合でない限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、ご本人の個人情報を利用致しません。

- (1) 自然農法に関する技術及び情報の収集（実証圃、展示圃に関する情報を含む）、並びにアンケート調査による研究や開発を行うため
- (2) 自然農法種子の領布、品種開発に関する情報収集、アンケート調査による研究や開発を行うため
- (3) 情報誌、イベント案内、各種資格関係書類の送付並びに会議や催し物などの連絡を行うため
- (4) 会員名簿の作成及び発行、自然農法実施者の資料作成及び資料集の出版を行うため
- (5) 有機JAS認証業務にかかる判断・管理・調査・認証に関わる情報の資料送付などを行うため
- (6) APNANニュース、英語印刷物、自然農法問い合わせ資料の案内を行うため
- (7) 当財団の主催もしくは協賛する自然農法に関連する大会、研修会、講習会などの参加募集、協賛要請の案内、連絡を行うため
- (9) ご本人であること、又はご本人の代理人であることを確認するため
- (10) 契約や法律などに基づく権利や義務の履行のため

(11) その他、当財団の業務を適切かつ円滑に推進または履行するため

2. 個人情報の第三者への提供について

当財団は、法令に基づく場合、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を委託する場合等、法令に許される場合を除き、個人情報をご本人の承諾なしに当社以外の第三者に提供することはありません。

3. 安全管理措置の実施について

当財団は、個人情報への不正アクセスや、個人上の紛失、改ざん及び漏洩等を防止するために、必要かつ適切な組織的・人的・技術的な安全管理措置を実施して、ご本人の個人情報を適切に管理致します。

4. 個人情報の取扱いの委託について

当財団が、業務委託等に伴い個人情報の取扱いの全部または一部を委託する場合には、当財団の個人情報保護方針及び規則等に準じた安全管理措置が確保されるよう、業務委託先と個人情報の取扱いに関する契約を締結すること等により、業務委託先に対して必要かつ適切な監督を行います。

5. 保有個人データの開示等を求める手続き

当財団は、ご本人等から、個人情報保護法に基づいて、当財団の保有するご本人にかかる保有個人データに関し、その利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等（以下「開示等」といいます。）を求められた場合、法令に基づき開示等を要しないとされている場合を除き、以下の手続きに従ってこれに応じるものいたします。

(1) 開示等の求めの手続きができる方

- ①ご本人
- ②ご本人が未成年者または成年被後見人の場合はご本人の法定代理人
- ③ご本人から委任され、当社所定の手続きを行った方（任意代理人）

(2) 開示等の求めの手続き

①ご本人が来所される場合

当財団所定の開示等請求書に必要な事項をご記入いただき、ご印鑑（お届出印）、本人確認書類をお持ちのうえ、業務時間中にご本人の最寄りの地区普及所、もしくは当財団事務所総務部窓口までお越し下さい。

②ご本人が郵送で手続きをされる場合

当財団所定の開示等請求書、本人確認書類を下記の住所へお送り下さい。

記

住 所 : 〒390-1401 長野県松本市波田5632番地1

宛 先 : 公益財団法人自然農法国際研究開発センター総務部

TEL : 0263-91-1011

③法定代理人または任意代理人が手続きの申込みをされる場合

当財団の開示等請求書、代理人の方のご印鑑（実印）、開示等の対象となるご本人の本人確認書類、代理人の方の本人確認書類および代理権を証明する資料をお持ち下さい。

尚、ご本人の個人情報保護のために、ご本人のお届け電話番号に、代理権の確認の電話をさせていただく場合がございます。また開示等の回答書は、原則としてご本人に直接郵送させていただきます。あらかじめご了承ください。

④開示等請求書は、当財団の各事務所及び各普及所に備え付けております。最寄りのところでご請求下さい。

⑤主な本人確認書類としてご利用いただけるものとして、以下のいずれかをご用意下さい。

運転免許証、健康保険証（各種）、旅券（パスポート）、住民票の写し、住民票の記載事項証明書、印鑑証明書、戸籍謄本・抄本、年金手帳（各種）、福祉手帳（各種）、外国人登録証明書、外国人登録原票の写し、外国人登録原票の記載事項証明書

・手続きお申込み時点でのご氏名・ご住所・生年月日の記載があるものをご用意下さい。

・有効期限のあるものは、現在有効なもの、「住民票の写し」は、6ヶ月以内に作成されたものに限りします。

・戸籍謄本・抄本は、戸籍の附票の写しが添付されているものに限りします。

・ご来所の場合は、必ず原本をご持参下さい（コピーはご利用いただけません）。
なお、ご来所いただいた事務所でコピーをとらせていただきますので、あらかじめご了承ください。

・郵送の場合は、原本またはコピーをお送り下さい（お送りいただいた原本・コピーはお返しできません。あらかじめご了承ください。）。

・本人確認書類をご用意いただくための費用は、ご本人のご負担となります。

(3) 開示等手数料

開示の手続きにつきましては、1回あたり500円(税込)の手数料を頂きます。また、個人情報の開示及び利用目的に関して郵送等でご通知させて頂く場合は、別途実費を頂きます。

(4) 開示等に対する回答の方法・時期等

開示等の求めをいただいた場合は、書面の交付その他ご本人の同意された方法により、合理的な期間内に回答いたします。尚、開示内容によって相応の期間をいただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

6. お問い合わせ先

当財団の個人情報の取扱いに関するお問い合わせ・苦情等のご相談は、下記当財団事務所総務部までご連絡下さい。

記

当財団事務所 総務部

TEL : 0263-91-1011

受付時間: 平日 午前10時～12時

午後1時～4時

7. 改訂について

当財団では、ご本人の個人情報のより一層の保護を図るために、また法令等の変更に伴い、「個人情報保護方針」・「個人情報のお取扱いについて」を改訂することがあります。特に重要な変更につきましては、当財団のホームページに掲載するとともに、当財団事務所及び事業所に掲示することにより公表いたします。