

## 個人情報保護法に基づく公表事項等に関するご案内

特定非営利活動法人日本交流分析協会(以下「協会」という。)は、個人情報の保護に関する法律に基づき、公表または本人が容易に知り得る状態に置くべきものと定めている事項により公表すべきこととしている事項を、以下に掲載いたしますので、ご覧くださいようお願い申し上げます。

### 1.協会が取扱う個人情報の利用目的(保護法第18条第1項関係)

協会が取り扱う個人情報の利用目的は、次のとおりです(後記3.以下も併せてご覧ください)。なお、特定の個人情報の利用目的が、法令等に基づき限定されている場合には、当該利用目的以外で利用致しません。

### ○個人情報を取得する際の利用目的(保護法第18条第1項関係)

事業分野	利用目的
交流分析士養成事業 TA心理カウンセラー養成事業 子育て支援士養成事業	<ul style="list-style-type: none"><li>・講座・研修会の開催案内の送付</li><li>・養成講座・研修会への参加資格等の確認</li><li>・講座、研修会参加申込みの受付通知</li><li>・講座・研修会資料の送付</li><li>・開講後の講座・研修会の会場、開催日時の変更など講座研修会の運営に関する事項の通知</li><li>・講座・研修会の出欠席の確認</li><li>・認定事業の案内の送付</li><li>・養成事業の市場調査及び協会が提供する商品・サービスの開発・研究</li><li>・講座、研修会の担当講師に対する受講者氏名の提供 (講座研修会の参加者に配布することを目的とする名簿は作成しません。)</li><li>・協会が主催する交流分析、心理カウンセラー、子育て支援に関するセミナー、研修会、講座に関する各種の情報のご提供等</li></ul>
交流分析士の認定事業 TA心理カウンセラーの認定事業 子育て支援士の認定事業	<ul style="list-style-type: none"><li>・認定試験案内の送付</li><li>・認定試験等の申込受付の通知</li><li>・本人の確認、受験資格等の確認</li><li>・試験合否決定後の合否決定及び資格登録に関する通知の発送</li><li>・各資格登録の手続き完了者の協会機関誌への氏名の掲載(掲載不可の申出を書面にていただいた場合は氏名の掲載はいたしません。)</li><li>・資格更新制度に基づく資格更新書類の送付</li><li>・会員資格更新結果の通知、認定資格の扱いに関する通知</li><li>・契約等に基づく義務の履行・権利の行使</li><li>・協会が主催する交流分析、心理カウンセラー、子育て支援に関するセミナーや研修会、講座に関する各種の情報のご提供等</li></ul>
研修会、研究会等の事業	<ul style="list-style-type: none"><li>・研修会、研究会の案内の送付</li><li>・研修会、研究会の参加申込み受付の通知</li><li>・研修会、研究会の参加料の収受管理に必要な名簿の作成 (講座研修会の参加者に配布することを目的とする名簿は作成しません。)</li><li>・契約等に基づく義務の履行・権利の行使</li><li>・協会が主催する交流分析、心理カウンセラー、子育て支援に関するセミナーや研修会、講座に関する各種の情報のご提供等</li></ul>

事業分野	利用目的
<p>交流分析に関する調査研究、 研究報告</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・論文投稿案内の送付</li> <li>・投稿論文の受付に関する通知</li> <li>・論文投稿指導に関する情報提供</li> <li>・投稿論文査読手続き（査読者に対しては論文投稿者の氏名を提供しません。）</li> <li>・TA実践研究誌への掲載</li> <li>・契約等に基づく義務の履行・権利の行使</li> <li>・協会が主催する交流分析、心理カウンセラー、子育て支援に関するセミナーや研修会、講座に関する各種の情報のご提供等</li> </ul>
<p>会員管理関係等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入会申込書の送付</li> <li>・入会申込みの受付</li> <li>・入会手続き終了のお知らせ等の通知</li> <li>・新規入会会員氏名の協会機関誌への掲載</li> <li>・入会金、年会費の払い込み案内</li> <li>・総会開催通知の発送</li> <li>・総会出席管理</li> <li>・会員の認定資格取得日及びその資格登録管理</li> <li>・協会の会議、催事等の通知、案内の送付</li> <li>・協会の事業実施のための講師の依頼、協会の役員・職員（従業員等）としての地位に関わる諸手続きの申込み受付、案内の送付</li> <li>・理事監事の選任に関わる通知、支部運営委員等の選任、選任のための案内等通知</li> <li>・機関誌の取材活動および機関誌への情報提供、情報記事掲載（写真については、掲載の機会の都度個人情報として提供していただいたものに限ります。）</li> </ul>

## ○特定個人情報を取得する際の利用目的

事務の名称 と利用目的

- ・取引先等に係る個人番号関係事務 報酬・料金等に関する支払調書作成事務  
不動産の使用料等に関する支払調書作成事務
- ・従業員等に係る個人番号関係事務 源泉徴収票作成事務、雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務、  
労災保険届出事務

## 2.協会が取扱う保有個人データに関する事項(保護法第27条第1項関係)

次のとおりです。

### (1)当該個人情報取扱事業者(協会)の名称

特定非営利活動法人日本交流分析協会 (本部、支部を含みます。)

### (2)保有個人データの利用目的

すべての保有個人データの利用目的については、上記1.に基づく各事業分野における利用目的と同様になっております。

### (3)開示等の求めに応じる手続き

保有個人データにかかる開示等の求めに応じる手続きは、以下の通りです。なお、協会が行うダイレクトメールや電話によるご案内等について、ご本人または代理人の方から利用停止のお申し出があった場合には、遅滞なくダイレクトメールや電話によるご案内のための個人情報の利用を中止いたします。

#### [1] 開示等の求めのお申出先

協会の保有個人データに関する開示等のお求めは、本部事務局にお申し出ください。

受付時間は平日の午前10時～午後4時まで

#### [2] 開示等の求めに際してご提出いただく書面、その他の開示等の求めの手続き

協会の保有個人データについての利用目的の通知及び本人からの開示の請求の受付については、本人から「個人情報開示請求書」または「個人情報の訂正・利用停止・消去等請求書」(以下、「依頼書」という。)を本部窓口において受け付けることを原則とし、やむを得ない事情がある場合には、依頼書を郵送で受け付けることとします。なお、依頼書は、本部事務局及び各支部の事務局に備え付けています。

#### [3] 開示等の求めをする方がご本人、またはその代理人であることの確認の方法

なりすましによる情報の漏えいを防止するため、次により開示等請求者の本人確認を行います。

##### <1> ご本人さまの場合

ご本人様の来所による請求の場合は、窓口において直接的に本人であることを証明できる書類の提示をお願い致します。

ただし、郵送による請求の場合は、運転免許証またはパスポート等の本人確認証明書類の写しのほかに、住民票または実印を押印した請求書および印鑑登録証明書の原本(交付日より3ヶ月以内のもの)の同封をお願い致します。

### 【本人確認証明書類】

ア. 運転免許証

イ. 健康保険の被保険者証

ウ. 写真付住民基本台帳カード

エ. 旅券(パスポート)

オ. 年金手帳

カ. 実印及び印鑑登録証明書の原本(交付日より3ヶ月以内のもの)

キ. 個人番号カード

ク. 在留カード

## <2> 代理人の場合

代理人による請求の受付は、来店によるものとし、この場合には本人及び代理人双方について、上記<1>同様の本人確認証明書類の提示をお願い致します。ただし、代理人が弁護士の場合には、名刺・バッジ(登録番号)により確認することができるとします。また、代理人資格の確認については、法定代理人の場合は、請求者本人との続柄の証明できる住民票、またはその他続柄を証明できるものを、任意代理人の場合は、本人の印鑑登録証明書の原本(交付日より3ヶ月以内のもの)付きの依頼書及び委任状の提出をお願い致します。

### 【代理人資格証明書】

(法定代理人の場合)

ア. 請求者本人との続柄の証明できる住民票

イ. 戸籍謄本

ウ. 成年後見登記事項証明書

(任意代理人の場合)

エ. 本人の印鑑登録証明書(交付日より3ヶ月以内のもの)+委任状

## [4] 利用目的の通知または開示を求める際の手数料の額および徴収方法

### <1> 開示手数料の額、手数料の徴収方法

利用目的の通知及び開示の請求については、原則として来所の場合1件当たり500円(別途消費税)、郵送(配達証明郵便)の場合1件当たり1,000円(別途消費税)の事務手数料を請求させていただきます。また、調査にその他個別費用が発生する場合又は調査に膨大な事務を要する場合は、上記以外に別途手数料を頂きます。

なお、当方の過失により開示した個人データに誤りがあった場合には、收受した手数料を返還させていただきます。手数料は現金払い又は、当協会口座への振込によりお支払いください。

### <2> 回答について

ご回答には一定の日数(14営業日程度)を要することがあります。なお、下記の事由等により開示等の請求に応じかねる場合もありますのであらかじめご了承下さい。

ア. ご本人さまや代理人の本人確認ができない場合

イ. 代理人による開示等の請求に際し、代理権が確認できない場合

ウ. 開示請求書等の記載に不備がある場合

エ. 手数料のお支払いがない場合

オ. 開示等の請求の対象が保有個人データに該当しない場合

カ. 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

キ. 協会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

ク. 他の法令に違反することとなる場合

## 3. 保有個人データの取扱いに関し、協会が設置する苦情のお申出先窓口

保有個人データに関する苦情等につきましては、協会本部事務局にお申し出下さい。

## 4. 共同利用に関する事項(保護法第23条第5項第3号関係)

保護法第23条第4項第3号は、第三者提供の例外として、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨および一定の事項を本人が容易に知り得る状態に置いているときは、第三者提供にいう「第三者」に該当せず、あらかじめご本人の同意を得ないで、その共同利用者に個人データを提供できることを定めています。

共同利用を行う場合は、共同利用する個人データの項目、共同して利用する者の範囲、共同して利用する者の利用目的、個人データの管理について責任を有するもの等について公表事項等の改訂として明記いたします。

協会が、ご本人への通知の方法により、別途、利用目的等を個別に提示した場合には、その個別の利用目的等の内容が、以上の記載より優先しますので、ご了承下さい。

以上