

プライバシーポリシー

新潟県ワイナリー協会（以下当協会といいます）は、個人情報及び特定個人情報（個人番号及び個人番号をその内容に含む個人情報をいいます。以下総称して個人情報等といいます）の取扱いに関して以下のプライバシーポリシーを各々策定し、これを遵守するとともに、お客様の個人情報等をはじめとする全ての個人情報等をより安全かつ適切に取り扱うことを宣言いたします。

プライバシーポリシー

本プライバシーポリシーは、当協会が取得し利用する全ての個人情報等をその対象として、当協会の個人情報等に関する基本的指針を定めるものです。

1. 法令等の遵守

当協会は、個人情報等を取り扱うにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」（以下個人情報保護法といいます）、「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」及びその他の関係法令、ガイドライン及び本プライバシーポリシーを遵守いたします。なお、本プライバシーポリシーにおける用語の定義は、他に特段の定めのない限り個人情報保護法その他の関係法令の定めに従うものとします。

2. 個人情報等の取得

当協会は、適正かつ公正な手段により個人情報等を取得するものとし、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、ご本人に対して、利用目的を予め明示もしくは公表し、または取得後速やかに通知もしくは公表いたします。予め公表する個人情報の利用目的については公表事項をご覧ください。

当協会が取得する個人情報等の範囲は、当該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。

当協会は、要配慮個人情報を取得する場合は、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、予めご本人の同意を得るものとします。

3. 個人情報等の利用

当協会は、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、前項に定める利用目的の達成に必要な範囲内で、個人情報等を利用いたします。

4. 個人情報等の提供

当協会は、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、個人情報をご本人の同意なく、業務委託先以外の第三者に開示・提供することはせず、法令で認められた事務を除き、特定個人情報を委託先以外の第三者に開示・提供することはいたしません。

5. 個人情報等の管理・保護

当協会は、個人情報等について、漏えい、滅失又はき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、個人情報等を取り扱う従業者や委託先に対して、必要かつ適切な監督を行います。

当協会は、個人情報等の利用目的が達成された場合で、かつ所管法令において定められている保存期間を経過した場合は、速やかに個人情報等を廃棄・消去いたします。

6.保有個人データ及び特定個人情報ファイルの開示・訂正等

当協会は、保有個人データ及び特定個人情報ファイルにつきご本人または代理人からの開示、訂正等（訂正、追加、削除、利用停止、消去または第三者への提供の停止をいいます）を求められた場合には、法令の規定に従い対応させていただきます。
具体的な手続きにつきましては、公表事項をご覧下さい。

7.個人を識別することができない形での利用

当協会は、個人情報の安全管理、製品・サービスの品質向上等の目的のため、個人情報を、統計情報その他の個人を識別することができない情報にして利用させていただくことがあります。なお、匿名加工情報及び仮名加工情報の取り扱いについては公表事項をご覧ください。

8.見直し

個人情報等の取扱いにつきましては、上記各項目の内容を適宜見直し、改善してまいります。

9.お問合せ

本プライバシーポリシーに関するお問合せにつきましては、当協会事務局（株式会社岩の原葡萄園 電話 025-528-4002）にお願いいたします。その他個人情報の取扱いに関するご指摘、ご意見の受付につきましては公表事項をご覧ください。

2025年12月1日 制定

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
キャンペーン、懸賞等にご応募いただいたお客様の個人情報	・ 抽選、景品の発送
アンケート、その他調査等へご協力いただいたお客様の個人情報	・回答者属性ごとの提供商品やサービスへの満足度、ニーズの傾向を把握。商品開発・サービスへのフィードバック。
当協会の企画・運営するイベント参加のお客様の個人情報	・イベントの管理運営、アンケートのご依頼
当協会にお問い合わせいただいたお客様の個人情報	・お問い合わせへの対応、当協会の記録保管、アンケートのご依頼
当協会業務に関連するお取引先様の個人情報	・業務上の連絡・対応、契約関係の管理、その他当協会のサービス・商品等に関するご案内の送付
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

2. 共同利用に関する公表事項

共同して利用される個人情報の項目	共同利用者の範囲	共同して利用する者の利用目的	管理責任者
◆お問い合わせ情報			
公表事項1に準ずる 氏名、住所、電話番号、年齢、性別、メールアドレス等	当協会員※	公表事項1に準ずる	当協会事務局※2

※：当協会員　胎内市役所農林水産課／株式会社カーブドッチ／株式会社セトワイナリー／Kobayashi Winery 株式会社／Honda Vineyards and Winery 株式会社／ルサンクワイナリー株式会社／株式会社レスカルゴ／とちお農園株式会社／株式会社アグリコア／株式会社岩の原葡萄園

3. 個人保有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

新潟県ワイナリー協会（事務局：株式会社 岩の原葡萄園内）

当協会事務局の住所、代表者氏名はこちらをご参照ください

(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

当協会は、ご本人から当協会が保有する個人情報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

■受付窓口

当協会の個人情報に関する手続きの窓口は下記のとおりです。尚、ご来社による対応はいたしかねますのでご了承ください。

新潟県ワイナリー協会事務局（株式会社岩の原葡萄園内）

〒943-0412 新潟県上越市大字北方 1223 番地

電話 025-528-4002（受付時間/平日 9:00～17:00）

■個人情報の開示等の手続きに関する共通情報

<手続きの概要>

- ①当協会事務局までご連絡ください
- ②当協会から請求に応じた請求書及び手続き等ご案内書を送付いたします
- ③②の書類をお受け取り後必要事項をご記載いただき、当協会指定のご本人確認書類、返信用封筒（基本料金のほか、一般書留の加算料金と配達証明料金の合計金額分の郵便切手が貼付けされたもの）とともに、請求書送付先にご送付ください
- ④当協会は請求書及びご本人確認書類等に不備がない事その他「ご請求に対応できない場合について」に該当しない事を確認できた場合対応させていただきます。尚、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、又は第三者への提供の停止の請求につきましてはお客様が対応結果の報告の書面での提供を求める場合は返信用封筒の送付は不要です

<必要書類>

個人情報の開示等の請求にあたっては、以下の書類が必要となります。

- ・請求の書類ごとに当協会が用意する請求書
 - ・ご本人確認書類（※1）
 - ・返信用封筒（基本料金のほか、一般書留の加算料金と配達証明料金の合計金額分の郵便切手が貼付けされたもの）
- ※1 ご本人確認書類とは以下を指します。尚、ご本人の氏名、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してください。
- 運転免許証・運転経歴証明書 パスポート
- 住民票（マイナンバーの記載がないもの） 健康保険証
- 介護保険の被保険証明書 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
- 障害者手帳
- 市民証など自治体が発行する証明書
- 公共料金等の請求書（氏名・現住所が確認できるもの。過去3ヶ月分）

<代理人請求の場合の必要書類>

上記の必要書類に加え以下の書類が必要となります。

- ・代理人ご自身のご本人確認書類
- ・代理人確認書類※2
- ・法定代理人（親権者や成年後見人などの法律に基づく代理人）の場合：代理人確認書
- ・任意代理人（委任に基づく代理人）の場合：委任状

※2 代理人確認書類とは以下を指します。尚、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。
- ・未成年者の法定代理人の場合：ご本人の戸籍謄本
 - ・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
 - ・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

■請求ごとの要件、ご対応方法

<利用目的の通知、個人情報又は第三者提供記録開示の請求>

当協会は、個人情報の利用目的の通知もしくは個人情報の開示又は第三者提供記録の開示を請求された場合、原則として書面又は電磁的記録の交付による方法により、遅滞なく通知又は開示を行います。

<訂正、追加又は削除の請求>

当協会は、個人情報の内容が事実でないという理由によって、当該個人情報の訂正、追加又は削除を請求された場合、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、当協会は、その請求に係る個人情報の内容が事実でないときは、遅滞なく訂正、追加又は削除を行います。

<利用の停止又は消去の手続き>

当協会は、以下の理由によって、個人情報の利用の停止又は消去を請求された場合であって、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、遅滞なく当該個人情報の利用の停止又は消去を行います。

- ・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
- ・個人情報を違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用している
- ・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
- ・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
- ・個人情報がその利用目的との関係で当協会が利用する必要がなくなった
- ・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
- ・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

<第三者への提供の停止の手続き>

当協会は、以下の理由によって、個人情報の第三者への提供の停止を請求された場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該個人情報の第三者への提供を停止します。

- ・法令等又は本プライバシーポリシーに基づくことなく、個人情報をあらかじ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
- ・個人情報が、その利用目的との関係で当協会が利用する必要がなくなった
- ・個人情報が、漏えい、滅失、き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
- ・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

■ご請求に対応できない場合について

以下の場合には、請求にご対応できませんので、あらかじめご了承ください。当協会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。

- ・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
- ・当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
- ・個人情報保護法以外の法令に違反することとなる場合
- ・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
- ・請求書に記載されている氏名・住所等とご本人確認書類に記載されている氏名・住所等が一致しない場合等、ご本人確認ができない場合
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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つた場合
- ・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

■注意事項

- ・個人情報の保護のため、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。
尚、日本郵便株式会社の料金等が改定された場合は、その改定内容を適用するほか、各種手続きにかかる手数料をご負担いただいく場合もございますので、あらかじめご了承ください。
- ・個人情報保護法以外の法令の規定により特別の手続きが定められている場合、当該手続きに従います。
- ・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いたしかねますのであらかじめご了承ください。

- ・本人確認書類及び代理人確認書類については、ご本人・代理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。ご返却はいたしかねますのであらかじめご了承ください。

■ご指摘のお申し出先

個人情報の取扱いに関するご指摘は、上記受付窓口までお願ひいたします。

4.個人情報の取扱い体制及び講じている措置に関する公表事項

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 (組織的セキュリティ措置)

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者及び当該従業者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又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 (人的セキュリティ措置)

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 (物理的セキュリティ措置)

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 (技術的セキュリティ措置)

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又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)

当協会は海外において個人情報の取扱いはいたしません。

5.匿名加工情報、仮名加工情報に関する公表事項

当協会は匿名加工情報及び仮名加工情報の作成にあたっては、個人情報保護法、個人情報保護委員会規則等の法令が定める基準に従い、個人情報を加工します。

- ・当該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等若しくは個人識別符号若しくは加工の方法に関する情報を取得し、又は、当該加工情報を他の情報と照合しないものとします。また、加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、及び、取扱いに関する苦情の処理その他の適正な取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。

- ・仮名加工情報を作成した時は、遅滞なく、インターネットの利用その他の方法で公表または通知いたします。