

(個人情報に関する公表文)

■個人情報の取扱いについて

1. 当社が取り扱う個人情報の利用目的

- (1) ご本人から直接書面によって取得する個人情報（ホームページや電子メール等によるものを含む）の利用目的

取得に先立ち、ご本人に対し書面により明示します。

- (2) 前項以外の方法によって取得する個人情報の利用目的

分類	利用目的
個人のお客様情報	ご利用履歴管理のため お問合せ対応のため
お取引先担当者様情報	発注内容確認のため（通信記録等）
業務の受託に伴い、お客様からお預かりする個人情報	委託された当該業務を適切に遂行するため

■保有個人データに関する事項の周知

当社で保有している保有個人データに関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、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請求（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、以下の要領にて対応させていただきます。

a) 事業者の名称

株式会社アイエムデータ

代表取締役 曾根 義兼

〒190-0023 東京都立川市柴崎町2-2-23 第2高島ビル 3F

b) 個人情報の保護管理者

管理者名：淵田隆太

所属部署：制作部

連絡先：TEL:042-512-7433

c) 全ての保有個人データの利用目的

分類	利用目的
個人のお客様情報	ユーザー様サポートのため ご利用履歴管理のため 当社サービスのご案内のため お問合せ対応のため
お取引先担当者様情報	発注内容確認のため（通信記録等）
当社従業員情報	社員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため

当社への採用応募者情報	採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため
特定個人情報	番号法に定められた利用目的のため

d) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

個人情報問合せ窓口 株式会社アイエムデータ

〒190-0022 東京都立川市柴崎町 2-2-23 TEL:

042-512-7433

FAX:042-512-7434

e) 認定個人情報保護団体

現在、当社が加盟する認定個人情報保護団体はありません。

f) 保有個人データの開示等の求めに応じる手続き

1) 開示等の求めの申し出先

開示等のお求めは、上記個人情報問合せ係にお申し出ください。

2) 開示等の求めに関するお手続き

①お申し出受付け後、当社からご利用いただく所定の請求書様式「保有個人データ開示等請求書」を郵送いたします。

②ご記入いただいた請求書、代理人によるお求めの場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ係までご郵送ください。

③上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な 2 項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問合せさせていただきます。

④回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にておこないます。

3) 代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、代理人であることを証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。また各資料は個人番号を含まないものをお送りいただくか、全桁を黒塗り等の処理をしてください。

①代理人であることを証明する資料

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

本人の委任状（原本）

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>いずれかの写し

戸籍謄本

住民票（続柄の記載されたもの）

その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合>いずれかの写し

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類

②代理人様ご自身を証明する資料

運転免許証

パスポート

健康保険の被保険者証

住民票

4) 利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1回のお求めにつき 1000円

(お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。)

g) 保有個人データの安全管理のために講じた措置

株式会社アイエムデータでは、個人情報保護法に基づき、保有個人データ安全管理のために以下の措置を講じています。

(個人情報保護方針の策定)

個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令等の遵守」、「個人情報の取得・利用・提供」、「個人情報の取得元」、「質問および苦情相談の窓口」等についての個人情報保護方針を策定しています。

(個人データの取扱いに係る規程の整備)

取得・入力、利用・加工、保管・保存、移送・送信、消去・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、管理者・取扱者およびその任務等について個人データの取扱規程を策定しています。

(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・管理者を設置するとともに、個人データを取り扱う役員および当該役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。

(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、役員に定期的な研修を実施しています。

(物理的安全管理措置)

個人データを取り扱う重要な機器類の設置場所において、役員の入退室管理およ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。

(技術的安全管理措置)

アクセス制御を実施して、取扱者およ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。

以上