

## 個人情報の保護に関する法律に基づく公表事項

「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項について

株式会社東名（以下、「当社」という）は、「個人情報の保護に関する法律」（以下、「個人情報保護法」という）を遵守し、個人情報保護の取り組みへの一環として、公表すべき事項を以下の通り公表いたします。（「本人が容易に知りうる状態に置いている」こと、および「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む。）」に置くことを義務付けられている事項を含みます。）

なお、当社とお客様との個別の契約または規約において本公表事項と異なる定めをしている場合は、個別契約の内容を優先します。

### ■ 事業者の名称

株式会社 東名

### ■ 個人情報保護管理者（若しくはその代理人）の氏名または職名、所属および連絡先

個人情報保護管理者： 取締役管理本部長 関山 誠

059 - 330 - 2151(代) 総務部経由で連絡

### ■ 開示対象個人情報について

当社が保有管理する個人情報であって、当該個人情報のご本人から求められる「開示など」のすべてに、当社がその要求に応じることができる個人情報をいいます。したがって、当社の業務を遂行するために第三者より預かっただけの個人情報、あるいは次の何れかに該当する個人情報は、この開示対象個人情報から除外いたします。

※「開示など」…個人情報に対し、JISQ15001 で定義される利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止を求める行為（権利）を総称してこう表現します。

- (1) ご本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれのあるもの。
- (2) 違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれのあるもの。
- (3) 国の安全が害される恐れ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれる恐れまた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) 犯罪の予防、鎮圧また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。

## ■ 当社で取扱う開示対象個人情報について

当社で取扱う開示対象個人情報として、以下のものがあります。

- (1) 就業規則等に基づく、当社に勤務する全ての従業員（退職者含む）の各種情報
- (2) 当社に入社を希望される方の応募者情報
- (3) オフィス光 119 事業における顧客情報
- (4) オフィスソリューション事業における顧客情報及び取引先情報
- (5) ファイナンシャルプランニング事業における顧客情報
- (6) 不動産事業における入居者情報

## ■ 個人情報の利用目的について

- (1) 当社が企業活動を続けるにあたり必要となる人事労務管理、自治体その他の届等、一般的な利用
- (2) 株主様の円滑な権利行使および会社法等の関係法令に定められている業務の遂行に利用
- (3) 当社の業務を長期的に担っていかれるかどうかの判断基準、及び当社からの連絡に利用
- (4) オフィス光 119 事業における顧客管理、販売分析、書類管理、販売促進、請求書管理等に利用
- (5) オフィスソリューション事業における顧客管理、販売分析、販売促進、請求書管理等に利用
- (6) ファイナンシャルプランニング事業における顧客管理、書類管理、販売促進等に利用
- (7) 不動産事業における入居者管理等に利用
- (8) 上記 (1) ～ (7) に関する品質、サービス向上への利用

## ■ 個人情報の第三者提供について（個人情報保護法第 23 条 1 項、2 項、3 項関連）

当社で取扱う開示対象個人情報のうち、(1) の個人情報は第三者へ、(4) ～ (7) の個人情報に関しては、当社子会社等（東名グループ）に限定し、提供する場合があります。また、それ以外の場合では、次の例外に該当する場合を除き、第三者提供することはありません。

### < 例外となる場合 >

- ① 司法機関または行政機関から、法的義務を伴う個人情報の開示要請を受けた場合など、法令に基づく場合。
- ② 合併、会社分割、営業譲渡その他の事由によって事業の継承が行われる場合。
- ③ 人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、お客様の同意を取ることが困難な場合。
- ④ 公衆衛生の向上また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な場合。

### (1) 当社従業員に関する第三者提供について

#### < 第三者へ提供する目的 >

法令、条例等の規定による情報の提供

#### < 提供する個人情報項目 >

氏名、年齢（生年月日）、住所、所得等

#### < 提供の手段または方法 >

印刷物の手渡し、パスワード保護をしたPDF等の変更不可電子文書をe-mailに添付又はFAXによる方法。

< 当該情報の提供を受ける者または組織の種類、及び属性 >

社会保険事務所等の公共機関および会計事務所

< 個人情報の取扱いに関する契約の有無 >

法令、条例等の規定による情報の提供につき契約不要

## (2) 当社子会社等への第三者提供について

当社は、お客様やその他関係者の「当社で取扱う開示対象個人情報について」「個人情報の利用目的について」の個人データ項目を、紙媒体、電磁的記録媒体、光学的記録媒体に記録して送付する方法、及びその他セキュリティに配慮した通信方法で、当社の子会社及び取引先事業者、当社及び当社の子会社等並びに取引先事業者の取扱商品やサービスに関するお客様へのご案内や販売促進に利用するために必要な範囲で提供します。当社は、お客様がご希望される場合は、当社の子会社等及び取引先事業者への情報の提供を合理的な範囲内で停止いたします。

### ■ 開示対象個人情報に関して「本人の知り得る状態」に置くべき事項（個人情報保護法第24条1項）

当社の開示対象個人情報の利用方法は、上記「個人情報の利用目的について」の各利用目的と同様です。

### ■ 個人情報に関するご本人の権利について

当社が取得、保管、管理している開示対象個人情報に関して、自己の情報についてご本人には以下の4つの権利がございます。その権利が行使された場合、当社は次に示す例外となる場合を除き、遅滞なくこれに応じます。また、例外に該当する場合も、ご本人に遅滞無くその旨を通知するとともに、その理由をご説明いたします。

#### < 権利の対象となる場合 >

- ① ご本人の開示対象個人情報の利用目的を知る権利。
- ② 当社が当該ご本人に関するどのような開示対象個人情報を保持しているか開示を受ける権利。
- ③ 開示の結果、事実でないという理由によってご本人の開示対象個人情報の訂正、追加または削除を求める権利。
- ④ ご本人の開示対象個人情報に対する利用又は提供を拒否する権利。

#### < 例外となる場合 >

- ① ご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恐れがある場合。
- ② 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
- ③ 法令に違反することとなる場合。

### ■ 個人情報提供の任意性について

お客様が当社に個人情報を提供されるかどうかは、お客様の任意によるものです。ただし、サービス等の提供に必要な個人情報をいただけない場合、各サービス等が適切な状態で提供できない場合がございます。

## ■ 個人情報の取扱いの委託について

当社において個人情報取扱い業務を第三者に委託することは、原則としてありません。業務遂行上、やむを得ず委託しなければならない事態が発生した場合は、事前にその旨をご本人にお伝えし、同意を得た後、当社の責任において十分な個人情報保護水準を満たす委託先を厳選し、委託することをお約束いたします。

## ■ 個人情報の共同利用について

当社において、当社グループ会社を除いて個人情報を共同利用することは、原則としてありません。業務遂行上、やむを得ず共同利用しなければならない事態が発生した場合は、事前にその旨をご本人にお伝えし、同意を得た後に実施することをお約束いたします。

## ■ 個人情報開示等のご請求について（個人情報保護法第 29 条）

当社は、個人情報を提供していただいたご本人及びその代理人から個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止などを求められた場合、第三者への個人情報漏洩や改ざんなどを未然に防ぐため、お申し出をされた方がご本人および法定代理人、本人が委託した代理人であることを十分に確認させていただいた上で、個人情報保護に関する法令の規定に従い、速やかに個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止等を致します。

## ■ 個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止のお申込み対象者

個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止のお申込みされる場合、以下の方が対象となります。

1. 本人
2. 本人が未成年者及び成年被後見人の場合は法定代理人
3. 本人が委託した代理人

## ■ 本人確認書類

開示などのご請求の際に、ご請求された方がご本人様、または代理人様であることを確認するため、以下のいずれか 1 点の本人確認書類をご提出いただきます。

### a) ご本人の場合

- 1) 運転免許証の写し
- 2) 旅券（パスポート）の写し
- 3) 各種健康保険証の写し
- 4) 各種年金手帳の写し
- 5) 写真付住民基本台帳カードの写し
- 6) 外国人登録証明書の写し
- 7) 身体障害者手帳の写し
- 8) 印鑑登録証明書（作成日より 3 ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印）
- 9) 学生証または生徒手帳の写し

※) 証明書類の種類によって、特定の機微な個人情報を含んでいる場合がございます。その旨をご承知、ご了承の上、ご提出をお願いいたします。

#### b) ご本人の代理人の場合

法定代理人ならびに本人が委託した代理人である方は、該当する以下の証明書をご用意ください。

- 1) 法定代理人の方で、ご本人が未成年者の場合  
ご本人の戸籍謄本の写し（発行日より3ヶ月以内のもの）
- 2) 法定代理人の方で、ご本人が成年被後見人の場合  
成年後見登記の登記事項証明書の写し（発行日より3ヶ月以内のもの）
- 3) ご本人が委託した代理人の場合  
ご本人の記名・捺印のある委任状と印鑑証明書  
（発効日より3ヶ月以内のもので余白に当該印鑑により捺印）

### ■ お申込み方法

個人情報の開示などの申込方法は以下の3つの方法がございます。

#### (1) ご来社の場合

ご来社される際には、あらかじめ当社の「個人情報 問い合わせ窓口」へご連絡ください。ご来社の際、申請用紙をお渡し致しますので必要事項を記入の上、本人確認書類とご一緒に、係りの者へお申込みください。ご来社にて個人情報の開示を希望される場合は、事務手数料として500円（税別）をお支払いただきます。尚、申請用紙の記入漏れ、誤字、脱字、汚れ、本人確認書類及び代理人である各証明書の添付書類等の提出がない場合、受付をお断りさせていただく場合がございますので予めご了承ください。

#### (2) 郵送の場合

郵送で個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止を希望される方は、申請用紙のダウンロードしてください。プリントアウトした申請用紙に必要事項を記入の上、本人確認書類とご一緒に、当社の「個人情報 お問い合わせ窓口」宛へご郵送ください。ご郵送の際、個人情報の漏洩を未然に防止するため、書留郵便をお勧めいたします。また、差出人様の責任において当社へ出された当該郵便物が書留以外の手段で当該個人情報が漏れ、不達や紛失等が発生した場合、当社はその責任を負いかねます。尚、郵送で個人情報の開示を希望される場合、事務手数料として1,000円（税別）をお支払いただきます。事務手数料のお支払い方法は、申請用紙と本人確認書類等が当社に届いた際、当社担当者から連絡いたします。

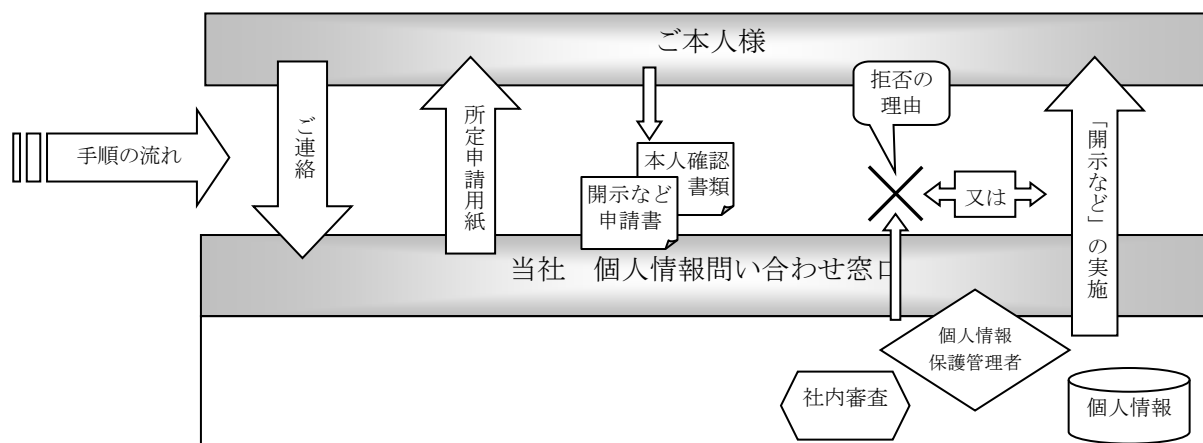
#### (3) 申請用紙を郵送で希望される場合

84円切手を貼った返信用封筒を同封の上、当社の「個人情報 お問い合わせ窓口」へ「申請用紙希望」と明記し、ご郵送ください（返信用封筒には必ず84円切手を貼り、申請用紙を希望される方のご住所とお名前を記入して下さい）。後日、返信用封筒に申請用紙を同封し、ご返送致します。尚、返信用封筒に切手が貼ってない場合、住所または氏名だけの記載、返信用封筒が同封されていない場合、

宛先が不明で当社に郵便物が戻ってきた場合、受付致しません。

## ■ 開示などのご請求手順

開示などのご請求手順は、下図の通りです。



## ■ 開示などの求めに際して提出すべき書面（書式）等

開示などの求めを行う場合は、次の申請書に所定の事項をすべてご記入いただき、本人確認のための書類を同封の上、上記「個人情報 問い合わせ窓口」までご郵送ください。

- ・「開示対象個人情報」利用目的通知申請書 (別紙 1)
- ・「開示対象個人情報」開示申請書 (別紙 2)
- ・「開示対象個人情報」訂正等申請書 (別紙 3)
- ・「開示対象個人情報」利用停止等申請書 (別紙 4)

## ■ 開示などの求めの手数料及びその徴収方法

個人情報の開示などをお求めになる場合のみ事務手数料を頂いております。

ご来社の方は事務手数料 500 円（税別）、ご郵送の場合は 1,000 円（税別）をお支払いいただきます。尚、手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合はその旨をご連絡いたしますが、所定の期間内にお支払いがない場合は開示できない場合があります。

また、調査の結果、対象となる個人情報を保有していない場合はその旨を通知いたしますが、手数料はご返金できませんので予めご了承ください。

## ■ 開示などの求めに対する回答方法

申請者の申請書記載住所宛に書面にてご回答いたします。

## ■ 開示などの求めに関して取得した個人情報の利用目的

開示などの求めに伴い取得した個人情報は、開示などの求めに必要な範囲のみで取り扱うものとします。ご提出いただいた書類は、開示などの求めに対する回答が終了した後、2年間保存し、その後廃棄いたします。

## ■ 「開示対象個人情報」の開示などの求めに応じかねる事由について

- ① 申請書に記載されている住所、本人確認のために提出された書類に記載されている住所が一致していないとき等、または本人確認ができない場合
- ② 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ③ 所定の申請書類に不備があり、当社が不備の是正を求めたにも関わらず、応じていただけなかった場合
- ④ 開示の求めの対象が「開示対象個人情報」に該当しない場合（受託業務に基づく個人情報、取得から6ヶ月以内に消去する場合等）
- ⑤ 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利権益を害するおそれがある場合
- ⑥ 当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
- ⑦ 他の法令に違反することとなる場合

## ■ ご請求窓口について

開示などのご請求は、下記の当社総務部が開設しております「個人情報 問い合わせ窓口」宛てに、所定の申請書に必要書類を添付の上、ご郵送ください。尚、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えください。

送付先：株式会社東名 「個人情報 問い合わせ窓口」 〒510-0001 三重県四日市市八田二丁目1番39号 TEL：059-330-2151 / FAX：059-330-2152 / E-Mail： <a href="mailto:privacy@toumei.co.jp">privacy@toumei.co.jp</a> 受付時間 平日 9：00～18：00（年末年始・弊社休日除く）
---

## ■ 「開示対象個人情報」の取扱いに関する苦情の申し出先

（個人情報保護法第24条1項4号、個人情報保護施行令第5条、個人情報保護法第31条）

当社の個人情報の取扱いに関する苦情・相談等については、下記 当社総務部内「個人情報 問い合わせ窓口」までお申し出ください。なお、直接のご来社によるお申し出はお受けしかねますのでご了承ください。

「個人情報 問い合わせ窓口」

株式会社東名 総務部

郵便 0-0001 三重県四日市市八田二丁目1番39号

TEL：059 - 330 - 2151(代) E-mail：[privacy@toumei.co.jp](mailto:privacy@toumei.co.jp)

尚、お電話での受付時間は、平日の9：00～18：00まで（年末年始・弊社休日除く）となります。

## ■ 認定個人情報保護団体について

当社は、認定個人情報保護団体である一般財団法人日本情報経済社会推進協会（J I P D E C）の対象事業者です。株式会社東名の個人情報保護の取扱い に関するご意見については、同協会内の「プライバシーマーク推進センター 個人情報保護苦情相談室」へお申出いただくこともできます。尚、こちらは当社の商品・サービスに関する問い合わせ先ではございません。

一般社団法人 日本情報経済社会推進協会 プライバシーマーク推進センター 〒106-0032 東京都港区六本木一丁目 9 番 9 号 六本木ファーストビル内 電話番号 0120-116-213
---

## ■ 当社の子会社等

当社の子会社等とは、以下の会社です。なお、東名グループの子会社等は、今後の事業展開等により変更となる場合がございます。

- ・株式会社岐阜レカム
- ・株式会社コムズ

以上

2019年 10月 1日

**株式会社 東名**

個人情報保護管理者

（取締役管理本部長） 関山 誠