

「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」に基づき、以下の事項を公表いたします。なお、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。)に置くことを義務づけられている事項を含みます。

1. 個人情報の利用目的の公表に関する事項

イ.書面以外で直接個人情報を取得する場合、及び間接的に個人情報を取得する場合における利用目的

(1) お客様、社員等、協力会社社員等並びに事業主・協働者(以下「お客様等」といいます。)から直接書面に記載された個人情報を取得する場合は、その都度、利用目的を明示させていただきます。それ以外で個人情報を直接取得する場合、又は間接的に取得する場合は、利用目的の制限範囲内【付表】で取り扱わせていただきます。ただし、以下の(2)及び(3)項の場合は除きます。

(2) 利用目的の変更について

利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、明示させていただきます。

(3) 適用除外について

次の場合は除きます。

- ① 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
- ② 会社の権利又は正当な利益等を害するおそれがある場合
- ③ その他法令の定めに基づく場合(国の機関等への協力をする必要があるとき)

ロ. 受託のための個人情報の利用目的

受託のための個人情報の利用目的は制限範囲内【付表】で取り扱わせていただきます。

ハ. 共同利用に関する事項

会社のグループ企業間で総合的なサービスを提供するため利用目的の範囲内で情報を共同利用いたします。なお、共同利用している項目は、次のとおりです。

(1) 個人データの項目

* 技術者情報

(2) 利用者の範囲

* 取引先企業、株式会社ミライト、ミライトグループ各社

(3) 利用目的

* 【付表】のとおりです

(4) 管理責任者

* 企画総務部長 (個人情報保護統括管理責任者)

2. 個人情報の第三者提供について

会社は、取得させていただいた個人情報を適切に管理し、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。ただし、次の場合は除きます。

イ. 法令に基づく場合

ロ. 人の生命、身体又は財産の保護のため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であるとき

ハ. 公衆衛生の向上、又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

ことが困難であるとき

二.国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

3. 保有個人データに関してお客様等の知り得る状態に置くべき事項

会社の保有個人データの利用目的は【付表】のとおりです。

4. 開示等の請求に応じる手続等に関する事項

会社では、保有個人データの本人又はその代理人からの開示・訂正等・利用停止等の請求に対応させていただいております。

イ. 開示の請求の対象となる項目

開示の対象としている保有個人データの項目は以下のとおりです。

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 電話番号
- (4) メールアドレス
- (5) 性別

ロ. 開示等の申出先

開示等の請求は下記宛、所定の申請書に必要書類を添付のうえ、郵送によりお願いいたします。

〒270-0132 千葉県流山市駒木590番

東電通アクセス株式会社 企画総務部

ハ. 開示等の請求に際して提出すべき様式等

開示等の請求を行う場合は、次の申請書(A)をダウンロードし、所定の事項を全てご記入のうえ、本人確認のための書類(B)を同封してご郵送下さい。

(1) 会社所定の申請書

①「保有個人データ」開示等申請書

* 開示、訂正、追加、削除の場合

②「保有個人データ」利用停止等申請書

* 利用停止、消去の場合

③本人確認のための書類

運転免許証、健康保険の被保険者証、パスポートなど公的書類のコピーをいずれか1点

ニ. 代理人による開示等の請求に際して提出すべき様式等

開示等の請求をするお客様等が未成年者、又は成年被後見人の法定代理人、もしくは開示等の請求をするごにつき、本人が委任した代理人である場合は前項の書類に加えて、下記の書類(A 又は B)を同封して下さい。

(1) 法定代理人の場合

①申告書 1通

②法定代理権があることを確認するための書類(戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可) 1通

③未成年者又は成年被後見人の法定代理人であることを確認するための書類(法定代理人の運転免許証、健康保険の被保険者証、パスポートなど公的書類のコピーをいずれか) 1通

(2)委任状による代理人の場合

①委任状 1通

②本人の印鑑証明書 1通

ホ.開示等の請求に対する回答方法

申請者の申請書記載住所宛に書面によってご回答いたします。

ハ.開示等の請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等の請求に伴い取得した個人情報は、開示等の請求に必要な範囲のみで取り扱うものとします。提出いただいた書類は、開示等の請求に対する回答が終了した後、2年間保存し、その後廃棄させていただきます。

ト.保有個人データの不開示理由について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して 通知いたします。

- ① 申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、会社の登録住所が一致しないときなど本人が確認できない場合
- ② 代理人による申請に際して、代理人が確認できない場合
- ③ 所定の申請書類に不備があった場合
- ④ 開示の請求の対象が、保有個人データに該当しない場合
- ⑤ 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
- ⑥ 会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

5.保有個人情報の正確性の確保

会社に提供頂いた個人番号が変更されたときは、会社に速やかに申告をお願いします。

6.クレーム及び相談の受付窓口に関する事項

会社の個人情報の取扱いに関するクレーム及び相談については、下記までお申し出下さい。

【お電話による場合】

東電通アクセス株式会社 企画総務部 04(7178)2750

【お手紙による場合】

〒270-0132 千葉県流山市駒木590番

東電通アクセス株式会社 企画総務部

【付表】

個人情報の種類	利用目的
お客様に関する個人情報	<ol style="list-style-type: none"> 1. サービスの提供及びご案内、ご請求、各種変更等のお知らせに利用いたします。 2. サービスの開発、運用、改善並びに研究開発に反映するために利用いたします。 3. お客様満足度調査や市場調査に利用いたします。 4. 事業運営を円滑に進めるため、上記 1、2、3、項で得た情報をミライトグループで共有して利用いたします。 5. 建物等のセキュリティ管理に利用いたします。 6. 上記の他、当社の営業に関する行為に利用いたします。 7 お客様に関する個人番号はお客様が直接システムに入力されるか、当社特定個人情報等取扱担当者あて郵送によってのみ取得し、所得税法で規定する支払調書作成事務のためだけに利用します。対象事務の一部については当社と同等の安全管理措置が講じられる先に委託しております。
業務の受託のために提供を受けた個人情報	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会社は、お客様より各種支援依頼をいただいたサービスを業として行うため、委託された個人情報を利用いたします。 2. 会社は、お預かりした個人情報については、契約内容及び受託した業務を遂行するためにのみ、利用いたします。また、各種支援依頼をいただいたサービスを達成するため、業務委託先又は提供先に預託する場合があります。
協力会社の社員等の情報 並びに事業主・協働者の個人情報	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協力会社等との契約締結及び履行確認に利用いたします。 2. 協力会社等社員に対する業務指示及び業務管理、就業管理に利用いたします。 3. 外注技術者の技術確認に利用いたします。 4. 建物等のセキュリティ管理に利用いたします。 5. 機密情報等の保護対策に利用いたします。 6. その他、会社の正当な事業活動の範囲で行う業務に利用いたします。 7. 協力会社の社員等並びに個人の事業主・協働者に関する個人番号は社員等又は事業主・協働者が直接システムに入力されるか、当社特定個人情報等取扱担当者あて郵送によってのみ取得し、所得税法で規定する支払調書作成事務及び労働者災害補償保険届出事務のためだけに利用します。対象事務の一部については当社と同等の安全管理措置が講じられる先に委託しております。

社員等の情報

1. 会社の各種事業運営・システム運用時等における従事者の特定など業務管理に利用いたします。
2. 業務連絡、設備・施設管理等に利用いたします。
3. 採用・任免、配置、能力開発、評価・考課、表彰・懲戒、出向・転籍等社外との人事異動、再就職斡旋、勤務管理、その他人事管理に付帯する業務に利用いたします。
4. 勤務管理、給与・福利厚生等(退職手当、年金の支給及び各種控除を含む)事務、経理事務、健康管理等に利用いたします。
5. 健康保険等、社員等向け福利厚生サービスの提供に利用いたします。
6. 税・社会保険等、法令に基づく事務等に利用いたします。
7. 上記各号に関する利用目的の達成のために行う、当該社員等に関する必要な個人情報の共同利用及び人事異動先、労働組合、福利厚生団体等への提供に利用いたします。
8. 社員等に関する個人番号は源泉徴収票作成事務、健康保険・厚生年金保険届出事務、国民年金第3号被保険者届出事務、雇用保険届出事務、労働者災害補償保険届出事務のためだけに利用します。対象事務の一部については当社と同等の安全管理措置が講じられる先に委託しております。