

個人情報の取扱いについて

「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。)、及びJIS Q 15001に基づき、個人情報の取り扱いについて以下のとおり公表いたします。

1. 個人情報に関する管理者

個人情報保護管理者： 代表取締役社長 梅津 慎一

所在地：〒108-0073 東京都港区三田 3-2-3 万代三田ビル

電話番号：03-3798-1391

2. 個人情報の利用目的

当社における個人情報の利用目的は次のとおりです。

No.	当社が取扱う個人情報の種別	利用目的
1	当社が業務を受託することに伴い お預かりする個人情報	<ul style="list-style-type: none">アンケート調査業務の実施DM発送代行クライアント企業と当社の業務委託契約における委託の遂行
2	当社へご来訪いただいた方及び サーバ等にアクセスされた方に 関する個人情報	<ul style="list-style-type: none">当該セミナー、フォーラム、研究会等のご案内お問い合わせまたはご依頼に対するご回答・ご連絡
3	取引先に関する個人情報	<ul style="list-style-type: none">業務上の連絡契約の履行取引に関する交渉お問い合わせまたはご依頼に対するご回答
4	採用に関する個人情報	<ul style="list-style-type: none">採用に関する情報発信、資料のご発送選考に関する通知、書類のご発送入社内定者に対するご連絡お問い合わせまたはご依頼に対するご回答
5	従業者に関する個人情報	<ul style="list-style-type: none">雇用管理・安全健康管理、及び付随する連絡人事施策等退職者管理委託元への業務担当一覧
6	受入派遣社員に関する個人情報 (氏名のみ)	<ul style="list-style-type: none">派遣元への連絡個人情報保護教育の出席簿、及びテスト
7	当社施設に入退される方に関する 個人情報	<ul style="list-style-type: none">防犯対策(防犯カメラによる画像の取得)セキュリティ確保のため(監視カメラによる画像の取得)入退管理(来客管理カードによる記録)

上記利用目的以外で個人情報を利用する必要が生じた場合は、あらかじめご本人の同意を得た場合及び個人情報の保護に関する法律その他法令等により、例外として取扱うことが認められている場合を除き、その利用について本人の同意を得るものとします。

3. 第三者への提供

当社は、以下のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者へ開示または提供致しません。

- (1) ご本人の事前の同意がある場合
- (2) 統計的なデータなど本人を識別できない状態で開示・提供する場合
- (3) 法令に基づき開示、提供を求められた場合
- (4) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、ご本人の同意を得ることが困難である場合
- (5) 国又は地方公共団体等が公的な事務を実施する上で、協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障が出るおそれがある場合

4. 個人情報の委託

当社は、業務の一部を委託し、ご本人に明示した利用目的の達成に必要な範囲で、業務委託先に対して個人情報を提供することがあります。この場合、これらの業務委託先との間で取扱いに関する契約の締結をはじめ、適切な監督を行います。

5. 個人情報及び第三者への提供記録の開示等の手続き

当社の保有する個人情報に関し、ご本人から利用目的の通知、個人情報の内容の開示、当社が作成した第三者への提供記録の開示、個人情報の変更（内容の訂正、追加、又は削除）、個人情報の利用の停止（停止、消去、又は第三者への提供の停止）のご要請があれば、ご本人又はご本人の正当な代理人であることを確認の上、下記の手続きにより合理的な期間、法令等に定められた範囲内で速やかに対応いたします。

ただし、次の場合は開示等のご要請に応じられない場合があります。

- ・ 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場合
- ・ 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場合
- ・ 国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、または他国もしくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのある場合
- ・ 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場合
- ・ 当社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
- ・ 法令に違反することとなる場合
- ・ 国の機関または地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、または公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ・ 人事情報の内、人事考課に関する内容である場合

尚、業務の委託に伴って当社が取得した個人情報、及び、第三者から提供された個人情報については、当社に開示等の権限はありません。

【個人情報及び第三者への提供記録開示等請求方法】

下記の b) ~ c) を、下記 a) 開示等の請求等の申出先まで配達記録郵便にてご郵送頂くか（配達記録郵便費用はご請求者様にてご負担ください）、又はご持参くださいますようお願い致します。

なお、開示等のご請求において取得した個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲で利用します。提

出いただいた書類等は返却いたしません。開示等のご請求に対する回答が終了した後、適切に管理、廃棄させていただきます。

a) 開示等の請求等の申出先

下記「個人情報相談窓口」

b) 開示等請求用フォーマット

開示等請求用フォーマット「個人情報開示等申請書兼回答書」をダウンロードしてご利用ください。ダウンロードすることができない場合には、郵送にて当社から送付させていただきますので、「個人情報相談窓口」までお問合せください。

c) ご本人確認

個人情報保護法（以下、「法」といいます。）第 24 条第 2 項による利用目的の通知又は法第 25 条第 1 項による開示をご請求になる場合には、個人情報の漏えい防止の観点から、ご本人の確認書類をご提出いただきます。

ご本人の代理人をご請求になる場合には、ご本人及び代理人の双方の確認書類が必要となります。また、ご本人が 15 歳未満の場合には、ご本人の法定代理人にご請求いただきます。各々の確認書類につきましては、下記をご参照ください。

なお、本人確認書類に本籍地の記載がある場合は本籍地情報を塗りつぶした上でご提出いただきますようお願いいたします。また、マイナンバー記載がある場合はマイナンバーを塗りつぶした上でご提出いただきますようお願いいたします。

【ご本人の場合】

■運転免許証のコピー

注) 住所変更されている場合には、住所変更手続をなされた上で、「裏面」のコピーも添付ください。

■住民基本台帳カードのコピー

注) 「顔写真」入りで氏名・生年月日・住所（現住所）が記載されているもの[B タイプ]。同一市区町村内で現住所に住居変更されている場合には「裏面」のコピーも必要です。

■旅券（パスポート）のコピー

注) 顔写真のページと所持人記入欄（氏名・住所などの記入箇所）の両方のコピーが必要です。

■各種年金手帳のコピー

■各種福祉手帳のコピー

■在留カード・特別永住者証明書（有効期限内のもの）のコピー

【代理人の場合】

■親権者（民法 818 条）の場合

戸籍謄本（3 ヶ月以内に発行された）

■成年後見人（民法第 8 条、第 843 条）の場合

登記事項証明書（3 ヶ月以内に発行された）

■成年後見人が法人である場合

3 ヶ月以内に発行された、登記簿謄本、登記簿抄本、現在事項全部証明書又は現在事項一部証明書のいずれか

■未成年後見人（民法第 839 条、第 840 条）の場合

登記事項証明書（3ヶ月以内に発行された）

■任意代理人の場合（注：本人が15歳以上である場合に限り）

- ①ご本人が自署、押印された委任状（原本） 1通
- ②委任状に押されたご本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 1通
- ③代理人を確認するための書類（【ご本人の場合】に記載されている本人確認書類）

※コピーにはデジタルカメラやスキャナによる画像、これを印刷したものは含まれません。

※提出書類に不備もしくは不明点がある場合は、その旨ご連絡申し上げます。

d) 手数料

個人情報の内容の訂正、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ならびに当社が作成した第三者提供記録の開示に関して、手数料はいただいておりません。

当社は、個人情報開示等のご請求に対する手数料を徴収いたしません。

【ご回答方法】

ご回答は提出いただいた添付資料でご本人または代理人であることを確認した後、「個人情報開示等申請書兼回答書」に追記した上で、法令によって特別の手続きが定められている場合を除き、遅滞なく、電磁的記録の提供も含めてご本人が指定した方法にて回答致します。ただし、開示に多額の費用を要する場合や、ご本人が指定した方法による開示が困難である場合にあっては、書面にて交付致します。

また、当社からの回答につきましては、社内の調査期間として2週間のご猶予をいただきます。なお、2週間以上要する場合及び、ご本人が指定した方法について開示が困難であり、書面による交付とした場合にはその理由について当社よりご連絡させていただきます。

6. 個人情報のご登録の任意性

- ・個人情報のご登録は任意です
- ・ただし、必要な情報をご登録されなかった場合、
 - 商品/サービスに関する情報（商品のリコール告知）等のご案内ができません
 - 採用応募者様の場合、ご本人の採用選考ができません
 - 従業者の場合、雇用管理上の事務遂行に支障が生じご本人が不利益を被る可能性があります

7. 個人情報の安全管理に講じた措置

当社は、取扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報を安全管理のために、必要かつ適切な措置を講じるため JIS Q 15001 に基づき「個人情報保護マネジメントシステム」を策定し、運用しています。

【組織的安全管理措置】

当社は個人データ等を取扱うにあたり、責任者及び管理担当者等を配置して組織的に体制を整備し、情報の機密性、安全性、可用性を維持するために、個人情報保護マネジメントシステム及び規程類や関係法令等を遵守し運用いたします。

【人的安全管理措置】

当社は、従業者に対して情報セキュリティ管理体制、規程類及び関係法令等の理解向上のために

教育プログラムや研修実施計画を定期的に策定し、実施をしています。

【物理的安全管理措置】

当社は、施設への入室には制限を設け、開錠、施錠及び入退室の管理を実施しています。個人データ等を記録した媒体等や個人情報が含まれた文書等は個人情報保護マネジメントシステムに準じて施錠できるキャビネットや保管庫等で保管・管理しています。個人データ等が保存された機器及び電子媒体等は、容易に個人データが特定されないような措置や盗難防止措置を講じています。

【技術的安全管理措置】

情報システム機器及び当該機器を取り扱う従業者を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止しています。外部からの不正アクセス等を防止するため、社内のコンピュータネットワーク環境が、安全、かつ、安定して稼動するように努め、リスクを回避するために、予防措置を講じています。

8. 個人情報に関するお問合せ窓口／苦情及び相談申出先

お預かりしている個人情報の開示等の求めは、上記【個人情報開示等請求方法】をお読みください。個人情報の苦情及び相談につきましては、フォーマット「個人情報苦情相談受付書」をダウンロードしご記入の上、下記「個人情報相談窓口」まで郵送くださるか、またはお電話・メールにてお申し出下さい。(ダウンロードすることができない場合には、郵送にて当社から送付させていただきます。)

株式会社ディーエムリサーチセンター 総務本部内 「個人情報相談窓口」
住所：〒108-0073 東京都港区三田 3-2-3 万代三田ビル
電話番号：03-3798-1391
電子メールアドレス：privacy@dmrc.co.jp

<認定個人情報保護団体の名称、及び苦情の解決の申出先>

認定個人情報保護団体の名称 一般財団法人日本情報経済社会推進協会

苦情の解決の申出先 認定個人情報保護団体事務局 Tel. 03-5860-7565 Tel. 0120-700-779

※当社の商品・サービスに関する問合せ先ではありません。

個人情報開示等申請書兼回答書

下記の太枠内の必要事項にご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付してください。

株式会社ディーエムリサーチセンター 御中	ご記入日	年 月 日
フリガナ		
申請者氏名		
申請者住所	〒 -	
申請者電話番号		
申請内容 (該当項目に☑)	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の内容の開示 <input type="checkbox"/> 第三者への提供記録の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の変更 (<input type="checkbox"/> 内容の訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用の停止 (<input type="checkbox"/> 停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止)	
	具体的な内容をご記入ください	
本人確認書類 (いずれか1通) (該当項目に☑)	<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー <input type="checkbox"/> 旅券 (パスポート) のコピー <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カードのコピー <input type="checkbox"/> 各種年金手帳のコピー <input type="checkbox"/> 各種福祉手帳のコピー <input type="checkbox"/> 在留カード・特別永住者証明書 (有効期限内のもの) のコピー	

※当社は、個人情報開示等申請に対する手数料を徴収いたしません。

代理人が申請する場合は、以下の必要事項への記入及び、確認書類を添付してください

フリガナ	
代理人氏名	
代理人住所	〒 -
代理人電話番号	
申請者本人との関係 及びその関係を証明 する確認書類 (該当項目に☑)	<input type="checkbox"/> 親権者 (民法 818 条) の場合 戸籍謄本 (3 ヶ月以内に発行された) <input type="checkbox"/> 成年後見人 (民法第 8 条、第 843 条) の場合 登記事項証明書 (3 ヶ月以内に発行された) <input type="checkbox"/> 成年後見人が法人である場合 3 ヶ月以内に発行された、登記簿謄本、登記簿抄本、現在事項全部証明書又は現在事項 一部証明書のいずれか <input type="checkbox"/> 未成年後見人 (民法第 839 条、第 840 条) の場合 登記事項証明書 (3 ヶ月以内に発行された) <input type="checkbox"/> 任意代理人の場合 (注: 本人が 15 歳以上である場合に限り) <ol style="list-style-type: none"> ①ご本人が自署、押印された委任状 (原本) 1 通 ②委任状に押されたご本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 1 通 ③代理人を確認するための書類 (【ご本人の場合】に記載されている本人確認書類)

弊社記入欄	回答日	年 月 日
回答内容 (該当項目に☑)	<input type="checkbox"/> 開示等のご請求に対し以下の通り回答致します	
	<input type="checkbox"/> 次の理由のため開示等に対応することができません	
個人情報保護管理者	印	

個人情報苦情相談受付書

株式会社ディーエムリサーチセンター 御中

■苦情相談内容

--

■よろしければ、以下ご記入ください。(任意)

苦情相談内容に対する処置等をご報告させていただきます。

ご住所	〒
お名前	
電話番号	

■弊社記入欄

以下の欄は、弊社社内にて使用しますので記入をしないでください。

承認	確認		作成
代表取締役社長	個人情報保護 管理者	個人情報 相談窓口責任者	受付担当者
印	印	印	印
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日