

個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の利用目的の公表に関する事項

当社は収集した個人情報について、その都度、利用目的を明確にし、以下に挙げる目的を遂行する場合に利用いたします。

- (1) 当社製品・サービスについての資料等をご請求頂いた方への資料等の送付
- (2) 当社製品をご導入のお客様への当社製品等の送付
- (3) 当社サービスをご利用のお客様への当社サービスの提供
- (4) 当社製品・サービスをご利用のお客様への請求、及びお支払いの確認
- (5) 当社製品・サービスをご利用のお客様への保守サービス提供に関わる連絡・案内
- (6) 当社製品関連のイベント/セミナーのお申し込み確認や入場券・整理券等の送付
- (7) 当社製品関連のイベント/セミナーにお申し込みまたはご来場頂いた方への製品情報等の連絡
- (8) アンケート等にご協力いただいたお客様への謝礼等の送付
- (9) 当社が受託した業務の履行（開示対象個人情報では有りません）
- (10) 当社への就職を希望される方への資料送付や連絡
- (11) 当社の業務に従事する従業員の管理、及び従業員管理に付随する各種通信
- (12) 当社との取引の与信判断および与信後の管理

2. 「利用目的の通知」または「開示」の求めに応じる手続等に関する事項

当社では、開示対象個人情報の本人またはその代理人からの開示・訂正等・利用停止等（以下「開示等」）の求めに対応させていただいております。

(1) 「開示等の求め」の申出先

開示等の求めについては、所定の申請書に必要書類を添付のうえ、次の宛先に郵送願います。
なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。

〒141-0022

東京都品川区東五反田一丁目7番6号 藤和東五反田ビル6F

サクサビジネスシステム株式会社 個人情報保護部門責任者 事業統括部長

(2) 「開示等の求め」に際して提出すべき書面（様式）等

当社所定の申請書「個人情報関連同意書兼問合せ票」をダウンロードし、所定の事項をすべてご記入のうえ、以下の本人確認のための書類と合わせて、ご郵送ください。

※ **「個人情報関連同意書兼問合せ票」**（クリックしてダウンロードして下さい）

※ 本人確認のための書類

【「開示等の求め」の対象が勤務先の連絡先情報など、ビジネス上の個人情報である場合】

当該企業等に所属する本人であることを証明できる書類（在籍証明書等）

【「開示等の求め」の対象が自宅の連絡先情報など、プライベートな個人情報である場合】

以下のいずれか1通

① 運転免許証のコピー

- ② パスポート（旅券）のコピー
- ③ 住民基本台帳カードのコピー
- ④ 健康保険証のコピー
- ⑤ 戸籍謄本または抄本（作成日より3か月以内の原本 本籍地は消して下さい）
- ⑥ 住民票の写し（作成日より3か月以内の原本）本人確認の為の書類

(3) 代理人による「開示等の求め」

「開示等の求め」をする者が未成年者または成年被後見人の法定代理人もしくは開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、前号の書類に加えて、以下の書類を合わせて、ご郵送もしくはご来社ください。

【親権者の場合】

- ① 当社所定の申告書
- ② 戸籍謄本（本籍地は消して下さい）、または扶養家族が記入された健康保険証のコピー
1通

【親権者以外の成年後見人の場合】

- ① 当社所定の申告書
- ② 本人と成年後見人との関係を示す公的証書 1通
- ③ 成年後見人本人を確認するための書類（運転免許証のコピー、パスポートのコピーなど） 1通

【本人の委任による代理人の場合】

- ① 当社所定の委任状
- ② 本人の印鑑証明書 1通

(4) 「利用目的の通知」または「開示」の求めに応じる手数料及びその徴収方法

【開示対象個人情報の開示の求めの場合】

1回の申請ごとに、540円

郵送の場合は、540円分の郵便切手を申請書類に同封してください。

※ 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、その旨ご連絡申し上げます。

※ 所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

【開示対象個人情報の訂正・追加・削除、利用停止・第三者提供停止の求めの場合】

手数料は不要です。

(5) 「開示等の求め」に対する回答方法

申請者の申請書記載住所宛に書面によってご回答申し上げます。

(6) 開示等の求めに関して取得した個人情報の「利用目的」

開示等の求めに伴い取得した個人情報については、開示等の求め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、関係する開示対象個人情報の保有期間中およびその後5年間（関係する開示対象個人情報がない場合は、開示等の求めに対する回答が終了した後5年間）保管し、その後破棄させていただきます。

(7) 「開示対象個人情報」の不開示事由について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定したときは、その旨、理由を付記して通知申し上げます。

なお、不開示の場合についても所定の手数料をいただきます。

- 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、当社で登録している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、代理権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 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おそれがある場合
- ⑤ 当社の業務の適正な実施に著しい支障をおよぼすおそれがある場合
- ⑥ その他法令に違反することとなる場合

4. 「苦情」の受付窓口に関する事項

(1) 個人情報の取扱いに関する苦情・相談の申出先

当社の個人情報の取扱いに関する苦情・相談については、下記までお申し出ください。

個人情報保護管理者（若しくはその代理人）

サクサビジネスシステム株式会社 事業統括部

住所：〒141-0022 東京都品川区東五反田一丁目7番6号 藤和東五反田ビル6F

当社が対象事業者となっている認定個人情報保護団体

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の対象事業者です。

同協会に、対象事業者における個人情報の取扱いに関する苦情を申し出ることができます。

<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

<苦情解決の連絡先>

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 個人情報保護苦情相談室

住所：〒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

TEL：03-5860-7565

0120-700-779

5. 「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

当社の開示対象個人情報とその利用目的は以下のとおりです。

開示対象 個人情報の類型	開示対象個人情報の概略	利用目的
当社製品・サービスのお客様の情報	当社製品・サービスをご利用いただいているお客様よりご提供いただいた、氏名、住所、電話番号等の連絡先情報、及びご利用の製品・サービスに関する情報	当社製品・資料等の送付 当社サービスの提供 課金請求、お支払いの確認 保守サービス提供に関わる連絡 当社製品情報等の連絡
当社への就職を希望される方の情報	当社への就職を希望される方の氏名、生年月日、性別、住所、連絡先等の属性情報、その他、従業員管理に必要な情報	当社への就職を希望される方の管理 当社への就職を希望される方への通信 業務上必要な情報の収集および連絡等
当社の業務に従事する従業員に関する個人情報	当社従業員の氏名、生年月日、性別、住所、連絡先等の属性情報、その他、従業員管理に必要な情報	当社従業員の管理 当社従業員の管理に付随する通信 公官庁への届出 業務上必要な情報の収集および連絡等
当社の役員に関する個人情報	当社役員の氏名、生年月日、性別、住所、連絡先等の属性情報、その他、役員管理に必要な情報	公官庁への届出 法令に基づく権利の行使・義務の履行 業務上必要な情報の収集および連絡等
取引先の従業員・役員に関する個人情報	取引先従業員・役員の氏名、生年月日、性別、住所、連絡先等の属性情報、その他、取引先管理に必要な情報	商品・サービスの適正使用、品質、安全性および有効性等に関する情報の提供 各事業における新商品・サービスの紹介・送付・提供およびこれらの商品・サービスの販売促進 取引に関する業務の履行および権利の行使 業務上必要な情報の収集および連絡等