

弊社の個人情報保護に対する取組み

弊社は、個人情報を取り扱う上で、以下の基本原則を明確にし、これに取り組み遵守します。

1. 弊社は個人情報の収集、利用及び提供を必要とする場合、個人情報保護法及び関連法規、日本工業規格「個人情報保護マネジメントシステム - 要求事項」(JIS Q 15001:2006)に準拠した弊社のPMSを遵守し、適正な管理のもとで行います。
2. 弊社は、お取り扱いする個人情報について、その入手方法、利用許諾範囲の確認を行い、「取得時にお知らせした目的」のみに使用し、目的外の利用は行わないとともに、目的外利用とならないための措置を講じます。
3. 弊社は、個人情報への不正なアクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えいなどの危険に対し、予防並びに是正に努め、合理的且つ厳重なセキュリティ対策を実施します。
4. 弊社は、従業者に対する教育啓発活動を実施するほか、個人情報を取り扱う部門毎に管理責任者を置き、個人情報の適切な管理に努めます。
5. 弊社は、個人情報の保護・取り扱いに関係する国が定める指針、その他の規範を遵守するとともに、本内容を含むPMSの内容を継続的に見直し、その改善を図ります。
6. 弊社は、個人情報に関するお問い合わせ、苦情・相談並びに個人情報の確認、訂正の希望などについて合理的な範囲で対応いたします。

ご意見等がございましたら下記の弊社個人情報相談窓口までお申し出下さい。

■ 個人情報相談窓口

株式会社広告通信社 個人情報保護管理者

総務経理部 総務経理部長

TEL: (082) 245-5588

FAX: (082) 245-5581

■ 苦情解決の申出先

【認定個人情報保護団体】

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 1-9-9 六本木ファーストビル 12F

<電話番号>

フリーダイヤル 0120-700-779 TEL 03-5860-7565

【弊社が取り扱う個人情報について】

弊社は、以下の情報を個人情報として取り扱います。

1. 電柱広告等屋外広告主のお客様情報及びその他お取引先から業務委託された催事、DM・会報発送代行業務、通信回線等販売促進業務により得られた個人を特定できる情報
2. 電話帳を利用した電柱広告業務等の営業活動、その他弊社の事業活動により得られた個人を特定できる情報

3. 弊社のお取引先、弊社関連会社及び弊社と業務を共に行う協力会社の従業者並びに弊社全従業者の個人を特定できる情報

【弊社が取り扱う個人情報の利用目的について】

弊社が取り扱う個人情報の利用目的を次のとおり定めます。

1. 電柱広告等屋外広告主のお客様情報については、請求書の発送等契約に係る業務のほか、有用な情報をお届けするために利用します。
2. お取引先から業務委託された催事、DM・会報発送代行業務、通信回線等販売促進業務により得られた個人情報については、委託されたキャンペーン等催事の案内・受付・賞品発送及びDM・会報発送業務並びに訪問業務に利用します。
3. 電話帳を利用した個人情報については、電柱広告業務等の営業活動に利用します。
4. 弊社のお取引先及び弊社関連会社並びに弊社と業務を共に行う協力会社従業者等の個人情報については、業務関連の連絡に利用します。
5. 弊社の全従業者の個人情報については、給与計算、給与支払い、社会保険業務の実施等に利用します。

また、労働基準法及び労働安全衛生法、その他各種法令等に基づく従業者管理業務及び会社の事業運営に使用するとともに、健康診断書並びに病気の際に提出していただく診断書についても就業規則に基づく福利厚生施策の実施のために使用します。

【通知・開示等の受付対応窓口】

弊社が保有し、開示等の対象となる電柱広告等屋外広告主のお客様情報及び弊社全従業者の個人情報に関する利用目的の通知又は本人の個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去若しくは第三者提供停止の請求について、次の方法にて受け付けます。

なお、個人情報に関するお問い合わせ、苦情・相談につきましては、前項記載の弊社「個人情報相談窓口」において受け付けいたします。

1. 請求手続き

- (1) 所定の様式（別紙）にご記入のうえ、次までご持参いただくか、郵送をお願いします。

〒730-0011 広島市中区基町 6-78
株式会社広告通信社 総務経理部
総務経理部長（個人情報保護管理者）

- (2) 本人又は代理人の確認

本人又は代理人の確認のため、次の資料を前（1）の請求票とともに、ご持参いただくか、郵送をお願いします。

（※公的書類で、本籍地ほか特定機微な情報の記載がある書類の送付は該当部分を塗りつぶしたもの。）

- ① ご本人の場合運転免許証、パスポート等の写真で本人確認ができる公的書類のいずれかのうち1点 住民票（本籍地記載なし。開示等の求めをする日の1ヵ月以内に作成されたもの）の写し1通
- ② 代理人の場合
前①項の本人確認の書類に加え、次の書類について持参又は郵送をお願いします。

- ・ 代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート等の写真で代理人が確認ができるものの写し（開示等の求めをする代理人の名前および住所が記載されているもの）
- ・ 代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前1ヵ月以内に作成されたもの）
- ・ 代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類
- ・ 代理を示す旨の委任状

また、意思能力を有しない未成年被後見人、又は成年被後見人の代理については、法定代理人の確認のための、戸籍謄本、登記事項証明書等

2. 対応の検討

所定の様式（別紙）により受け付け、本人確認、代理人確認ができたときは、弊社内で検討します。

ただし、次の場合は開示等の求めに応じられないことがあります。

- ・ 本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのある場合
- ・ 違法又は不当な行為を助長し、又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、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又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場合
- ・ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのある場合
- ・ 弊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
- ・ 法令に違反することとなる場合
- ・ 国の機関又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、又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

3. 検討結果連絡

弊社内で検討した結果は、遅滞なく書面により連絡します。

書面の送付先は請求手続きの様式にご記入いただいた本人又は代理人の住所とします。

なお、本人又は代理人を証明する書類は、弊社が入手してから6ヵ月以内に責任をもって廃棄します。

4. 手数料

開示対象個人情報の利用目的の通知及び開示をご請求される場合、1回の請求につき1,000円ご請求となり、現金又は郵便小為替にて申し受けることとなりますので、ご理解願います。

なお、郵送による返信の場合は郵送料（簡易書留等）を追加請求させていただきますので、あわせてご理解願います。

以上

別紙

個人情報開示等請求書

株式会社広告通信社 御中

次のとおり個人情報の開示等を請求します。

請 求 年 月 日		年 月 日		
請求者	ふ り が な 氏 名	印		
	住 所			
	電 話 番 号			
	本人との関係	1 本人 2 委任代理人 3 法定代理人		
本人	ふ り が な 氏 名	※請求者が本人の場合は「同上」と記載してください。		
	住 所	※請求者が本人の場合は「同上」と記載してください。		
開示等を請求する事項と内容		事 項	1	利用目的の通知
			2	保有個人データの開示
			3	第三者提供記録の開示
			4	訂正、追加又は削除
			5	利用停止
			6	消去又は第三者提供の停止
		内 容		
当社処理欄	受 付 年 月 日	年 月 日		
	請 求 者 確 認 書 類	1 運転免許証、パスポート、個人番号カード 2 その他()		
	本人確認書類 (請求者が本人の 場合は不要)	1 運転免許証、パスポート、個人番号カード 2 その他()		
	代理確認書類 (請求者が本人の 場合は不要)	1 委任状 2 法定代理権を確認できる書類 ()		
	処 理 結 果			
	通 知 年 月 日	年 月 日		
	処 理 担 当 者			

ご提出いただいた添付書類は、本件の手続き終了後に当社にて安全な方法で廃棄します。