

個人情報保護方針

制定日 2013年7月1日

最終改定日 2023年4月1日

株式会社 NLNジャパン

代表取締役社長 濱崎 知生

1. 個人情報の保護についての考え方

当社では、株式会社NLNジャパンのテレフォンアポイント業務、訪問営業、他全ての業務に関わる方々(株主様、従業員等を含み以下総称して「ご本人様」といいます)の個人情報が、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」といいます)及び個人情報保護委員会の定める各種ガイドライン並びに個の人格尊重(プライバシー保護)の理念の下に適正かつ慎重に取り扱われるべきものであり、法令遵守のみならず、個人の権利利益と密接に関わるものであるという認識に基づき、個人情報の取扱いに際して以下の事項を誓約いたします。

1. 個人情報の取扱いに関する法律、国が定める指針その他の規範を遵守するとともに、「JISQ15001 :2017」規格に準拠した個人情報保護マネジメントシステムを策定し、継続的な維持・改善を行います。
2. 個人情報の取扱いに関する規程を明確にし、従業員等に周知徹底します。並びに、取引先等に対しても適切に個人情報を取扱うように要請します。
3. 個人情報の取得、利用及び提供に際しては、利用目的を特定して通知又は公表し、もしくは同意を得た上で、その利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取り扱い(目的外利用)を行わないよう個人情報を取扱い、その為の措置を講じます。
4. 個人情報を取扱うに当たっては、原則として利用目的に必要な範囲内で保存期間を定めるものとし、法令により例外として扱うことが認められている場合を除き、保存期間経過後又は利用目的を達成した後は、個人情報を遅滞なく消去します。
5. 個人情報の漏洩、紛失、改ざん等を防止及び是正するため、必要な対策を講じて適切な管理を行ないます。
6. 保有する個人情報について、ご本人様からの利用目的の通知、開示、訂正・追加又は削除、利用又は提供の停止の依頼を所定の窓口でお受けして、誠意をもって対応します。

2. 苦情・相談

当社の保有する個人情報、個人情報の取扱い、及び当社の個人情報保護マネジメントシステムに関して、ご本人様より苦情・相談のお申し出を頂いた場合、迅速かつ適切に対応いたします。

<苦情相談窓口>

〒163-0708 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号 新宿第一生命ビルディング 8階
電話:03-5909-8866 FAX:03-5903-8953
担当部署:管理本部 部長

<個人情報取扱い窓口>

お客様、その他の方の窓口 03-5909-8866 [受付時間/平日※9:00~18:00]
土日祝祭日及び8月13日~8月16日、12月30日~1月3日を除きます。

3. 附則

この個人情報保護方針は、2013年7月1日から施行します。

なお、法令・各種ガイドライン等の制定や変更等に伴い、この個人情報保護方針を変更することがあります。

方針の変更につきましては当社ホームページ上において公表いたします。

当社は下記の認定個人情報保護団体対象事業者です。

こちらの連絡先でも、個人情報に関する苦情を受付けております。

※当社の商品・サービスに関する問合せ先ではございません。

認定個人情報保護団体の名称:一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会(JUAS)

苦情の解決の申出先:認定個人情報保護団体事務局 苦情相談室

住所:東京都中央区日本橋堀留町2-4-3 日本橋堀留町2丁目ビル8F

電話番号:03-3249-4104

受付時間 10:00~16:00(土日祝日休み)

認定個人所法保護団体の名称:一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)

苦情の解決の申出先:認定個人情報保護団体事務局

住所:東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル内

電話番号:03-5860-7565

フリーダイヤル:0120-700-779

受付時間:9:30~12:00、13:00~16:30(土日祝日休み)

個人情報取扱い

1. 当社の名称

株式会社NLNジャパン

代表取締役社長 濱崎 知生

東京都新宿区西新宿二丁目7番1号 新宿第一生命ビルディング8階

2. 個人情報保護管理者

連絡先: 〒163-0708 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号新宿第一生命ビルディング8階

電話: 03-5909-8866 / FAX: 03-5903-8953

担当部署: 管理本部 部長

3. 事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取扱いに関すること

当社は、当社が遂行する各事業において必要となる個人情報を取得しますが、これらの個人情報は下記の目的で利用させていただきます。

当社は、業務を円滑に進めるため、業務の一部を委託し、業務委託先に対して必要な範囲内で個人情報を提供することがありますが、この場合、当社は当該委託先との間で個人情報の取扱いに関する契約の締結をはじめ、適切な監督を実施します。

個人情報の利用目的

個人情報の種別	利用目的
従業員、採用応募者、退職者情報(氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス等個人に関する情報、技能、資格、口座番号等の属性情報、通話記録等)	従業員等の雇用(採用を含みます。)及び人事管理、マイナンバー管理、給与計算、年末調整、従業員等の福利厚生に利用するため

<p>当社が行う事業を通じて取得した個人情報(氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス等個人に関する情報、口座番号等の属性情報、契約に関する情報、通話記録等)</p>	<p>商品モニター、アンケート調査等のご依頼、より良い商品、サービスの提供、お問い合わせ、資料等その他ご依頼等へのご対応、経営分析のための統計数値作成及び分析結果の利用のため</p>
<p>お問合せで取得した個人情報(氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス等個人に関する情報等)</p>	<p>お問合せへの回答連絡のため</p>
<p>株主情報の管理個人情報(氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス等個人に関する情報、口座番号等の属性情報、契約に関する情報等)</p>	<p>会社法に基づく権利の行使・義務の履行、株主としての地位に対し、当社から各種便宜を供与するため株主と当社の関係の中でも、社団の構成員と社団という観点から双方の関係を円滑にするための各種の方策を実施するため</p>

※当社は、当社以外の第三者から取得した購買履歴に係る情報を、当社が保有する上記個人情報と紐づけて、サービス向上のために必要な範囲で統計データとして利用する場合があります。この場合にはあらかじめ本人より同意を取得するとともに、上記に掲げる利用目的の範囲内において利用いたします。

4. 共同利用

当社は、以下のとおり個人情報を共同利用します。

(1) 共同して利用される個人情報の項目

氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス等個人に関する情報、技能、資格、口座番号等の属性情報、契約に関する情報等

(2) 共同して利用する者の範囲

当社の親会社及び関連会社

(3) 共同して利用する者の利用目的

- ・お取引等に関するご連絡のため
- ・NLNグループが取扱う商品、サービスのご提供のため
- ・NLNグループとの間で締結した契約の履行のため
- ・商品モニター、アンケート調査等のご依頼、より良い商品、サービスの提供のため
- ・お問い合わせ、資料等その他ご依頼等へのご対応のため
- ・経営分析のための統計数値作成及び分析結果の利用
- ・個人情報保護法に基づく開示請求等への対応、並びに個人情報の取扱いに関する監視及び監査
- ・従業員等の雇用(採用を含みます。)及び人事管理
- ・従業員等の福利厚生
- ・その他、前各号に係る業務の遂行上必要な範囲

(4) 個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称、住所(法人にあっては代表者名)

東京都新宿区西新宿二丁目7番1号

新宿第一生命ビルディング8階

株式会社NLNジャパン

代表取締役社長 濱崎 知生

5. 第三者提供

当社は、以下のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に提供いたしません。

- ①事前にご同意をいただいた場合
- ②利用目的の達成に必要な範囲内において外部委託した場合
- ③法令に基づき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、同意を得ることが困難である場合
- ⑤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、同意を得ることが困難である場合
- ⑥国又は地方公共団体などが法令の定める事務を実施するうえで、協力する必要がある場合であって、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場合
- ⑦上記4の共同利用者の範囲に掲げる者に対して提供する場合
- ⑧法第23条第2項に基づき、あらかじめ次の各号に定める事項を本人に通知し、あるいは公表をしている場合
 - a) 第三者への提供を利用目的とすること
 - b) 第三者に提供される個人データの項目
 - c) 第三者への提供の手段又は方法

d) 本人の請求などに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること

e) 取得方法

f) 本人からの請求などを受け付ける方法

⑨その他法において例外として認める場合

6. 安全管理措置に関する事項

当社は、保有個人データについて、漏えい、滅失又はき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。並びに、個人データを取扱う従業者や委託先(再委託先等を含みます。)に対して、必要かつ適切な監督を行います。個人データの安全管理措置に関しては、別途「個人情報取扱規程」において具体的に定めておりますが、その主な内容は以下のとおりです。

(1) 組織的安全管理措置

- ・特定個人情報等を取扱う各部署において特定個人情報等保護に係る責任者を置き、責任及び権限を明確に定めます。
- ・特定個人情報等を安全に管理するため、社内規程、マニュアル等を定め、特定個人情報等を取扱う各部署の従業者へ遵守させるとともに、遵守状況についても定期的に適切に管理、監督します。

(2) 人的安全管理措置

特定個人情報等を取扱う各部署の従業者に対して定期的に適切な教育研修を実施することにより、特定個人情報等の重要性について十分に認識し特定個人情報等を適正に取扱うよう、従業者一人ひとりの意識の向上に努めます。

(3) 物理的安全管理措置

特定個人情報等を取扱う建物やフロアの入退室管理、盗難等の防止、システムや文書の持出し・保管時における施錠などの諸対策を講じます。

(4) 技術的安全管理措置

特定個人情報等へのアクセス管理、持出し手段の制限、外部からの不正アクセスの防止等に適切な措置を講じることにより、特定個人情報等への不正なアクセスや特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止に努めます。

7. 個人情報の開示等

(利用目的の通知、開示、訂正・追加又は削除、利用又は提供の停止)受付方法・窓口

当社の保有する個人情報に関するお申し出及びその他の個人情報に関するお問合せは、以下の方法にて受け付けます。なお、この受付方法によらない開示等の求めには応じられない場合がありますので、ご了承ください。

(1) 受付手続き

下記の宛先に電話でお申込ください。

受付手続きについての詳細は、お申し出いただいた際にご案内申し上げますが、下記の窓口及び方法によりご本人様(又は代理人)であることの確認をしたうえで、速やかに回答いたします。お申し出内容によっては、当社所定の申込書面をご提出いただく場合があります。

《受付の方法・窓口》

住所: 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号 新宿第一生命ビルディング8階

電話: 03-5909-8866

受付時間は平日※の午前9時から午後6時までとさせていただきます。

※土日祝祭日及び8月13日～8月16日、12月30日～1月3日を除きます。

《本人確認の方法》

■ご本人様からのお申込の場合、ご本人であることの確認のために、以下の情報をご提出いただきます。

当社の保有する個人情報の内容に関して、ご本人様の情報について利用目的の通知、開示、訂正・追加又は削除、利用又は提供の停止をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、合理的な期間及び範囲で情報の利用目的の通知、開示、訂正・追加又は削除、利用又は提供の停止をします。

電話口での確認方法

氏名・住所・電話番号・暗証番号等の当社ご登録情報の確認

申込書面をご提出いただく際に同封いただくもの

運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、外国人登録証の写しのいずれか1つと、現住所を確認できる書類(住民票の写し、公共料金の請求書等)

(免許証等をご提出の場合は、本籍地等機微情報は黒塗してご提出ください。)

《代理人・法定代理人確認の方法》

■代理人・法定代理人からのお申込の場合、確認のために、以下の情報をご提出いただきます。

本人及び代理人確認に必要な書類

請求者が「本人」の場合には①を、「代理人」の場合には①②③を、それぞれご用意ください。

①本人確認書類

住民票の写し(本籍地・個人番号を含まない、発行日から30日以内のものに限る)及び、以下から1点の計2点をご提出ください。

- a) 運転免許証又は運転経歴証明書(表面・裏面のコピー)
- b) パスポート(表面・裏面のコピー)
- c) 写真付き住民基本台帳カード(表面・裏面のコピー)
- d) マイナンバーカード(写真付き表面のみコピー)
- e) 在留カード又は特別永住者証明書(表面・裏面のコピー)
- f) 公的機関が発行する写真付き証明書(コピー※住所欄を含むこと)

②代理人の本人確認書類

住民票の写し(本籍地・個人番号を含まない、発行日から30日以内のものに限る)及び、以下から1点の計2点をご提出ください。

- a) 運転免許証又は運転経歴証明書(表面・裏面のコピー)
- b) パスポート(表面・裏面のコピー)
- c) 写真付き住民基本台帳カード(表面・裏面のコピー)
- d) マイナンバーカード(写真付き表面のみコピー)
- e) 在留カード又は特別永住者証明書(表面・裏面のコピー)
- f) 公的機関が発行する写真付き証明書(コピー※住所欄を含むこと)

③代理人の資格確認書類

以下の代理人区分から、該当する書類をご提出ください。

- a) 未成年後見人の場合
選任決定書、登記事項証明書又は戸籍証明書(戸籍謄本・抄本)
- b) 成年後見人の場合
選任決定書、又は登記事項証明書
- c) 任意代理人の場合
委任状(本人の捺印があるもの)及び委任状に押された印鑑の印鑑証明書

尚、ご提出いただいた証明書類等につきましては返却いたしません。

(2)手数料

当社では開示等の一連の手続に対する費用としての手数料請求は行いません。

但し、「利用目的の通知」又は「開示」については、郵送による回答を希望される場合は、申込書類と一緒に返信用の簡易書留代金相当の郵便切手を同封して下さい。

同封して頂いた郵便切手で返信させていただきます。

なお、過分に頂いた場合、差額は返却いたしませんのでご了承ください。

(3)個人データに係る第三者提供記録の開示への準用

個人情報保護法に基づき、7(1)及び(2)に定める手続きは、当該本人が識別される個人データに係る第三者提供記録(その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるものを除く。)の開示について準用します。