

「個人情報に関する開示・訂正・削除等の求め」に応じる手続き等について

株式会社A I B O S

当社は、お客様の個人情報を「個人情報の取り扱いについて」のとおり、個人情報の保護に努めます。当社は、お客様の個人情報に対し、お客様の同意を得ることなく第三者への委託または提供は一切行わず、適切な安全対策のもとに管理し、漏えい等の防止に努めます。

当社では、保有個人データの本人またはその代理人からの開示・訂正・削除等のご依頼に対応しております。ご要望に応じて、保有個人データおよび第三者提供記録の開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、提供停止に対応させていただきます。下記の利用目的に同意のうえ、お客様のご意志によりお申し込みくださいますようお願い申し上げます。

開示対象となる保有個人データは以下のとおりです。

- ・ お客様に関する個人情報
- ・ お取引先様に関する個人情報
- ・ 従業者（採用応募者・退職者を含む）に関する個人情報

1. 事業者の名称等

事業者名	株式会社A I B O S
所在地	〒606-8225 京都府京都市左京区田中門前町 44 有斐閣京都ビル 3 階
電話番号	050-1721-7738
代表者	代表取締役社長 松本尚大

2. 個人情報保護管理者

氏名	松本尚大
所属	代表取締役社長
連絡先	050-1721-7738

3. 保有個人データの利用目的

当社が保有する個人データの利用目的は、「個人情報の取り扱いについて」の「1. 個人情報の利用目的」をご確認ください。

4. 苦情・相談窓口

当社の個人情報の取扱いに関する苦情・相談は、下記までお申し出ください。

窓口名称	個人情報相談窓口
所在地	〒606-8225 京都府京都市左京区田中門前町 44 有斐閣京都ビル 3 階
連絡先	050-1721-7738

5. 認定個人情報保護団体

当社は、認定個人情報保護団体の対象事業者ではありません。

6. 開示等の請求手続

保有個人データに関する開示、訂正、削除、利用停止等のご請求は、以下の手続により受け付けます。

(1) 請求方法

所定の申請書（「個人情報に関する開示・訂正・削除等の依頼書」）をご提出ください。

(2) 提出方法

下記「(5) 提出先」宛に、依頼書に必要書類を添付のうえ、書留郵便にてご送付ください。なお、封筒に朱書きで「開示等依頼書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。お手紙以外の方法（ご来社、お電話等）ではお受けいたしかねます。

(3) 本人確認方法

本人確認書類（運転免許証等）をご提出ください。

(4) 手数料

開示請求の場合、1 件につき 500 円を申し受けます。

(5) 提出先

上記「4. 苦情・相談窓口」宛にお願いいたします。なお、直接ご来社いただいてのご依頼、およびお電話でのご依頼はお受けいたしかねますので、その旨ご了承くださいますようお願い申し上げます。

(6) 代理人によるご依頼

「開示・訂正・削除等」の依頼をする方が、未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人である場合、または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、下記の書類をご送付ください。

- ① 委任状 1 通
- ② 代理人の現住所、氏名、電話番号（携帯電話および国際電話は不可）、生年月日の記載された書類 1 通

7. ご依頼に対する回答方法

ご依頼者の依頼書記載の電話番号にご連絡を差し上げ本人確認を行った後、依頼書記載の住所宛に書面によって回答を差し上げます。

8. 開示・訂正・削除等に関して取得した個人情報の利用目的

開示・訂正・削除等に伴い取得した個人情報は、当該お問い合わせへの対応に必要な範囲でのみ利用いたします。ご提出いただいた書類は、開示・訂正・削除等に対する回答が終了した後 5 年間保存し、その後破棄させていただきます。

9. 対処および回答を差し上げることができない場合

当社では、上記に同意のうえ、お客様のご意志によりお申し込みをお願いしております。同意いただけない場合など、この手続きに則った方法以外では、その対処や対処結果のご返答をいたしかねますので、ご了承ください。また、次に定める場合も当社では対処いたしかね、かつ回答を差し上げることができませんので、ご了承ください。

- (1) 「個人情報に関する開示・訂正・削除等の依頼書」に必要事項が記載されていない場合
- (2) 開示・訂正・削除等の対象が当社の「保有個人データ」に該当しない場合
- (3) 当社宛に「書留郵便」にて送付いただけなかった場合
- (4) 「個人情報に関する開示・訂正・削除等の依頼書」に記載されている内容と当社が保有する個人データが一致していないときなど、本人確認ができない場合
- (5) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- (6) 当社からのお電話での本人確認ができなかった場合

10. 安全管理措置

当社は、保有個人データの安全管理のため、以下の措置を講じています。

(1) 組織的安全管理措置

- ・ 個人情報保護責任者の設置
- ・ 取扱状況の定期点検

(2) 人的安全管理措置

- ・ 従業者への教育・誓約書の取得

(3) 物理的安全管理措置

- ・ 入退室管理、施錠管理

(4) 技術的安全管理措置

- ・ アクセス制御、パスワード管理
- ・ ウイルス対策ソフトの導入