

個人情報の取り扱いについて

株式会社ジェイヴィコミュニケーションズ
個人情報保護管理者

1. 当社が取扱う個人情報について

当社では「個人情報保護方針」に基づき個人情報の適切な保護に取り組んでいます。当社が事業の用に供するために取得し、または保有する個人情報について、事業の遂行に必要な範囲で、個人情報を利用いたします。

01.受託業務

- i .ダイレクトメール発送・物流代行に関する業務
- ii .広告・セールスプロモーション全般に関する業務
- iii .システム開発・情報処理に関する業務
- iv .その他受託業務

02.本人より直接取得する個人情報

- i .採用業務で面接する場合(開示等の対象)
- ii .社員の雇用管理業務(開示等の対象)
- iii .学習塾管理業務(開示等の対象)

2. 当社の個人情報利用目的の公表

当社は、個人情報を次の利用目的の範囲内で利用することを、個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)第18条第1項に基づき公表します。

01. 個人情報の取得および利用について

当社は、個人情報を取得する場合は、その利用目的を明示し、その目的の範囲内で個人情報を取り扱うものとします。

a) 個人情報の種類:

- i .当社のサービスおよびサポートの提供を希望される方の氏名、住所、その他お申込みに必要な情報
- ii .当社 Web サイト(お問い合わせ)にてご提出いただいた情報
- iii .お取引先に関する情報
- iv .採用応募者に関する情報

(面接した場合は開示等の対象、就職サイトへの応募のみの場合は開示の対象外です。)

v .当社の役員・従業員に関する情報

b)利用目的:

- i .サービスおよびサポートに関する提供のため
- ii .お問い合わせへの対応のため
- iii .受託業務に伴う運用のため

- iv. 採用選考及び入社手続きのため
- v. 通常の業務や連絡、学習塾の管理、人事労務管理など雇用管理や給与等支払いのため

3. 開示対象個人情報又は第三者提供記録に関する周知事項

a)組織の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

株式会社ジェイヴィコミュニケーションズ

〒104-0061 東京都中央区銀座 7-15-5 共同ビル 3F

代表取締役 長谷 雄次

b)個人情報保護管理者(若しくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先

個人情報保護管理者 吉川 友樹

所属:営業部 連絡先:03-3542-7921

c)全ての保有個人データの利用目的

上記の“個人情報の取得および利用目的について”に記載のとおりです。

d)保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

苦情相談窓口責任者

連絡先:03-3542-7921

e)当該組織が認定個人情報保護団体の対象事業者である場合にあっては、当該認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先

当社は、下記の認定個人情報保護団体の対象事業者です。

【認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先】

※個人情報の取り扱いに関する苦情のみを受付けています

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

認定個人情報保護団体事務局

〒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

03-5860-7565 / 0120-700-779

f) 開示等の請求等に応じる手続きについて

(1)当社は、保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の請求等に応じる手続として以下の事項を定める。

a) 開示等の請求等の申し出先

b) 開示等の請求に際して提出すべき書面の様式とその他の開示等の請求の方式

c) 開示等の請求をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法

d) 保有個人データの利用目的の通知又は保有個人データ又は第三者提供記録の開示による場合の

手数料(定めた場合に限る。)の徴収方法

(2)(1)の手続きを定めるに当たっては、本人の過重な負担を課するものとならないよう配慮する。
 (3)当社は、保有個人データの利用目的の通知又は保有個人データ又は第三者提供記録の開示によって本人からの請求などに応じる場合に手数料を徴収するときは、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において、その額を定めるものとする。

(4)開示等の請求に応じる詳細は以下の通りとする。

① 開示等の請求の申し出先

本人からの開示等の請求の申出先は、苦情相談窓口責任者とする。

② 開示等の請求に際して提出すべき書面の様式

本人には、「個人情報 利用目的の通知・開示請求書」の提出を依頼する。

③ 本人又は代理人であることの確認方法

a) 個人情報の開示等の請求に応じる場合の本人確認

以下の本人確認書類のいずれかの写しを同封することとする(本籍地の情報は都道府県のみとして、その他は黒塗りで収集するものとする)。

- ・運転免許証

- ・パスポート

- ・戸籍謄本

- ・健康保険の資格確認書

- ・マイナンバーカード(表面)

- ・その他本人確認できる写真入りの公的証明書のうち2種類以上

b) 代理人による開示等の請求の場合

代理人による開示等の請求の場合、代理権が確認できる下記 1)の書類の写しいずれか及び代理人自身を証明する 2)の書類の写しのいずれかを必要とする。

1) 代理人である事を証明する書類

<開示等の請求をすることにつき本人が委任した代理人の場合>

- 本人の委任状

<代理人が未成年者の法定代理人の場合>

- 運転免許証

- ・パスポート

- ・戸籍謄本

- ・健康保険の資格確認書

- 国民年金手帳

- 登記事項証明書

- その他法定代理権の確認ができる公的書類のうち2種類以上

2) 代理人自身を証明する書類(本籍地の情報は都道府県のみとして、その他は黒塗りで収集するものとする。)

- 運転免許証

- ・パスポート

- ・戸籍謄本

- 健康保険の資格確認書
- マイナンバーカード(表面)
- その他本人確認できる写真入りの公的証明書のうち2種類以上

④ 開示等の請求の手数料および徴収方法

利用目的の通知もしくは開示の1回の請求につき、来社 500 円、郵送 900 円とする。手数料は、苦情相談窓口担当又は総務部にて徴収する。なお、郵送による受け付けの場合は、振込み等にて徴収する。

g)保有個人データの安全管理のために講じた措置(本人の知り得る状態に置くことにより当該保有個人データの安全管理に支障を及ぼすおそれがあるものを除く。)

当社では、個人情報を厳正に取り扱うため、個人情報保護方針を基に、個人情報に関する規程等を策定し、個人情報保護マネジメントシステムを運用しております。

個人情報の適正な取扱いの確保のため、組織的・人的・物理的・技術的の 4 つの観点より安全管理措置を講じております。

(基本方針の策定)

・個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等についての基本方針を策定

(個人データの取扱いに係る規律の整備)

・取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人データの取扱規程を策定

(組織的安全管理措置)

・個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業者及び当該従業者が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備

・個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施

(人的安全管理措置)

・個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修を実施

・個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載

(物理的安全管理措置)

・個人データを取り扱う区域において、従業者の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を実施

・個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を実施

(技術的安全管理措置)

・アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定

・個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入

当社の個人情報の取扱いに関するご意見・ご要望、苦情、その他のお問い合わせ先

お客様の個人情報に関する手続きのお問い合わせについては、「個人情報苦情相談窓口」にてお受けいたします。

TEL:03-3542-7921 FAX:03-3542-7933

受付時間:平日 9 時～17 時 祝祭日・年末年始を除く

〒104-0061 東京都中央区銀座 7-15-5 共同ビル 3F

株式会社 ジェイヴィコミュニケーションズ

制定日:2004 年 4 月 11 日

改定日:2025 年 10 月 31 日