プライバシーポリシー

制定日：2011 年 10 月 24 日
最終改定日：2024 年 5 月 26 日

株式会社一如社は、「小売業・サービス業・建設業・映像製作」を行っております。精通したノウハウ、高い専門性とスキルによる品質の高いサービスを提供することにより、更なる顧客満足度の向上を目指すと共に、常に時代のニーズを捉えた様々な『付加価値』を創造する企業となることを事業理念として掲げております。
それに相応しい組織となるために、当社が取扱う個人情報の保護について、社会的責任を十分に認識して、本人の権利利益を保護し、個人情報に関する法規制等を遵守致します。
また、以下に示す方針を具現化するために、個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新のＩＴ技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的な改善に、全社を挙げて取り組むことをここに宣言致します。

ａ）当社事業、並びに従業員の雇用、人事管理等において取扱う個人情報について、予め特定された利用目的の範囲内において、個人情報の適切な取得・利用及び提供を行い、利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(目的外利用)は行いません。また、そのための適切な措置を講じます。

ｂ）当社は個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守致します。

ｃ）当社は個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失又はき損等のリスクに対しては、合理的な安全対策を講じ、事業の実情に合致した経営資源を注入し、個人情報のセキュリティ体制を継続的に向上させて行きます。また不適切な事項については是正を行うなどの内部規程を定め、個人情報を最善の状態で保護致します。

ｄ）当社は個人情報の取扱いに関する苦情及び相談対応への内部規程を定め、苦情及び相談には、迅速かつ誠実に対応致します。

ｅ）個人情報保護マネジメントシステムについて、当社を取り巻く環境の変化を踏まえ、適時・適切に見直して、その改善を継続的に推進して行きます。

本方針は、全役員並びに従業員に配布して周知徹底させると共に、いつでも、どなた様でも入手可能な措置を講ずるものとします。

株式会社一如社　代表取締役　黒須　環
以上

株式会社一如社　個人情報お問合せ窓口　苦情相談責任者宛
Email：privacy@ichinyosha.jp
TEL：042-527-0370

個人情報の取扱いについて

1-1.　事業者の名称

株式会社一如社

〒190-0013 東京都立川市富士見町2-1-9

代表取締役　　黒須 環

1-2.　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　阪下　忠浩

ＴＥＬ：042-527-0370

2.　当社が取得・保有する個人情報の利用目的

当社が取得した個人情報は、厳重なる管理の上、下記の範囲内で取り扱い、目的外の利用はいたしません。

【開示対象個人情報とその利用目的】

1) 頒布品修繕業務

(1) 頒布修繕のため

(2) 修繕完了後に本人に郵送するため

(3) 修繕に関するお問い合せ、ご連絡のため

2) 販売業務

(1) 書籍・物品等予約受付管理、入荷のご連絡のため

(2) 販売に関する「各種申込書」は、受注管理、お問い合せ、申込に関する連絡のため

(3) 書籍・物品等の郵送のため

(4) 商品発送のために利用し、商品郵送の際、当社管理の下、秘密保持契約を締結した物流会社に郵送先（氏名・住所等）を委託します

3) チケット発券業務

(1) チケット発券に関する「予約申込書」は、申込み受付、お問い合せ、申込に関する連絡のためのために利用します

4) 撮影業務

(1) 撮影に関する「写真撮影申込書」は、申込み受付、お問い合せ、申込に関する連絡のためのために利用します

5) EC サイト業務

(1) 「会員情報」に関しては、登録頂いた会員様の管理のために利用します

(2) 「購入者情報」は、商品発送のために利用し、商品郵送の際、当社管理の下、秘密保持契約を締結した物流会社に郵送先（氏名・住所等）を委託します。

(3) 会員様に対して当社取扱商品のご案内のためにメールマガジン、ダイレクトメールを配信するため

(4) 商品購入代金の請求のため

6) ウィスタリア事業

(1) 当美容室をご利用にあたり、予約された方の個人情報は、予約者管理のために利用します

(2) 当美容室をご利用いただいた方の「カルテ」を作成し、当社からのサービスを円滑に進めていくために使用します

7) 不動産業務

(1) 不動産業に関する法令及びその他の規範に遵守します。

(2) 契約者本人に有用と思われるサービスの提供を行うため、当社提携事業者に契約者本人の個人情報（氏名・連絡先等）を提供することがあります。

8) 従業員に関する個人情報の利用目的

(1) 人事管理等のため

(2) 食堂勤務従業者に対して、法令に基づき、健康チェックを実施し、管理するため

(3) 従業者に対しての健康診断の実施のため

9) 採用募集者に関する個人情報の利用目的

(1) 採用選考のため

(2) 採用選考手続きおよびその結果に関する連絡のため

(3) 入社前手続き実施とその他の手続きに関する連絡のため

【非開示対象個人情報とその利用目的】

1) 旅行業務

(1) 旅行代理店から取得した宿泊者リストは、宿泊者管理のためのみに利用します

2) 撮影・映像業務

(1) 受託業務において取得した映像（素材等）は、業務委託の範囲内のみで利用し、目的外の利用は致しません。

3) 施設管理業務

(1) 受託業務において取得した「施設使用予約申込書」「施設使用者情報」「ツアー申込書」は、業務委託の範囲内のみで利用し、目的外の利用は致しません。

(2) 当社で管理を受託している売店の「売上管理情報」は、売上管理、報告のために利用します。

4) 保険代理店業務

(1) 保険代理店業務にて取得した個人情報（申込書等）は、申込み処理のために利用します。

(2) 保険に関するお問い合せの対応のため。

(3) 当社は、提携会社及び取引先（保険会社等）からの委託により各種金融商品の提案等を行ないます。

3. 当社が取得した個人情報の第三者への業務委託について

1) 社員の個人情報に関して、人事管理の一部を税理士に委託をします。

4. 当社が取得した個人情報の第三者への提供及び共同利用について

当社は、次の場合を除いて、当社が取得した個人情報をご本人の同意なしに第三者に提供及び共同利用することはありません。

(1) ご本人の同意がある場合

(2) 法令に基づき必要な場合

(3) 人の生命、身体および財産等を保護するために緊急の必要性がある場合

5.　保有個人データの安全管理のために講じた措置

1）基本方針の策定

保有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「個人情報保護方針」を策定しています。

2）保有個人データの取扱いに係る規律の整備

保有個人データは取得、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情報保護基本規程を策定しています。

3）組織的安全管理措置

①保有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、保有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保有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しています。

②保有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しています。

4）人的安全管理措置

①保有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しています。

②保有個人データを含む秘密保持に関する誓約書の提出を全従業者から受けています。

5）物理的安全管理措置

①保有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保有個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

②保有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、容易に保有個人データが判明しないよう措置を講じています。

6）技術的安全管理措置

①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しています。

②保有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しています。

6.　保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の求めに応じる手続き

1）開示対象個人情報について

「開示対象個人情報」とは、JIS Q15001:2006 の 3.4.4.1 において次のとおり定義されております。

『事業者は、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合物または一定の規則に従って整理、分類し、目次、符号などを付することによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、事業者が本人から求められる利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するもの。』

※第 2 項に明記している【非開示対象個人情報】については、開示対象個人情報ではありませんので、開示等の求めには応じることが出来ません。

2）当社が保有する「開示対象個人情報」は、

(1) 当社の各事業で取得したお客様の個人情報（当社が業務を受託し、提供元・委託元からお預か

りした個人情報は含みません）

(2) お取引先の皆様に関する個人情報

(3) 当社の全ての従業者の雇用管理に関する個人情報

(4) 当社へ入社を希望される皆様に関する個人情報

(5) 各お問い合せされた皆様に関する個人情報

3) 開示等の求めの申出先

開示等のお求めは前述の「個人情報お問合せ窓口」にお問合せの上、当社が保有するご自身の個人情報の、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示を求める場合には、当社所定の書面に必要事項をご記入の上、提出していただきます。

4) 開示請求依頼にあたっては、必要に応じ、下記の方法により、本人確認をさせていただきます。ご本人であることの確認の方法としては、以下に列挙する公的な証明書の写しを簡易書留にて郵送して確認致します。

(1) 運転免許証

(2) パスポート

(3) 健康保険証

(4) 年金手帳

※ 代理人については、委任状の提出して頂き確認を行います。なお、代理人を立てる場合には、ご本人と代理人両者の公的証明書のコピーの提出が必要になります。また、電話やメール、FAX などで開示等の要求のあった場合は、一切受け付けておりませんので、簡易書留郵便等の発送記録が取れる方法での提出をお願い致します。

※ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人の場合は、法的な代理権を証明する書類で代理権があることを確認いたします。

※ EC サイトにて取得した「会員情報」「購入者情報」に関する開示等の要求が合った場合は、ご本人の個人情報と、ID・パスワードを照合し、本人確認を致します。

5) 開示請求（「利用目的の通知」「開示個人情報の開示」の請求）にあたり、手数料は 1,000 円を上限に徴収することがあります。これを超えることが明白な場合は別途、ご連絡いたします。

6) 開示請求に対する開示方法

(1) 開示請求に対する当社からの回答につきましては、原則として、ご本人に文書で回答させて頂きますが、ご本人の同意を頂いたうえで電話、FAX、E メール等で回答させて頂く場合があります。また、訂正・利用停止等の請求につきましては、ご本人確認後、お客様の請求権の有無を確認したうえで訂正・追加・削除若しくは利用停止いたします。

(2) 開示できない場合は、その理由を(1)で記載した同様の方法で回答させていただきます。

7) 開示請求で取得した個人情報の利用目的

(1) 開示請求への対応等のため

7. 個人情報の取扱いに関するお問合せ、苦情及びご相談について

個人情報の取扱いに関するお問合せ、苦情及びご相談につきましては、前述にある当社「個人情報お問合せ窓口」にご連絡ください。

8.　認定個人情報保護団体の名称および苦情の解決の申し出先について

【認定個人情報保護団体の名称及び、苦情の解決の申出先】

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

＜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

＜電話＞03-5860-7565

＜フリーダイヤル＞0120-700-779（※受付時間　平日(月～金) 9:30～12:00 , 13:00～16:00）