

# 個人情報保護方針

制定日 2021年12月1日

最終改正日 2021年12月1日

株式会社じも研（以下、「当社」という。）では、地域活性化のコンサルティング事業を行っており、お客様、お取引先関係者、従業者等の個人情報及び個人番号・特定個人情報の保護が重大な責務であると認識しております。そこで、個人情報保護理念と自ら定めた行動規範に基づき、社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、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の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。

1. 当社は、適切な個人情報の取得・利用及び提供を行い、特定された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を行いません。また、そのための措置を講じます。
2. 当社は個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守致します。
3. 当社は個人情報の漏えい、滅失、き損などのリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて防止すべく、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いきます。また、万一の際には速やかに是正措置を講じます。
4. 当社は個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に対応致します。
5. 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取り巻く環境の変化と実情を踏まえ、適時・適切に見直して継続的に改善をはかります。

株式会社じも研 代表取締役 庄子 匡

以上

## 【個人情報保護方針に関するお問い合わせ先 兼 個人情報に関する苦情・相談窓口】

〒125-0061 東京都葛飾区亀有 5-33-4 浅野ビル 2F  
株式会社じも研 個人情報に関するお問い合わせ窓口 庄子 匡  
メールアドレス：info@jimoken.co.jp

# 個人情報に関する公表事項について

## 1. 当社が取り扱う個人情報の利用目的

### a) ご本人から直接書面によって取得する個人情報

#### ① 当社従業員情報

社員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため

#### ② 当社への採用者情報

採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため

#### ③ 当社レンタルスペース利用者情報

当社レンタルスペースのサービス提供（利用申し込み、利用状況管理、利用者へのご連絡等）のため

#### ④ お問い合わせ情報

資料請求等の問合せに関する連絡のため

### b) 上記 a) 以外の方法によって取得する個人情報

#### ① お客様から業務を受託する際にお預かりする個人情報

受託業務を遂行するため

## 2. 保有個人データに関する事項の周知

### a) 事業者名および個人情報の管理責任者

株式会社じも研

個人情報保護管理者 代表取締役 庄子 匡

### b) 保有個人データの利用目的

上記 1.a)の利用目的

### c) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

株式会社じも研 個人情報お問い合わせ窓口

〒125-0061 東京都葛飾区亀有 5-33-4 浅野ビル 2F

e-mail : info@jimoken.co.jp

### d) 認定個人情報保護団体について

当社は、認定個人情報保護団体に所属していません。

### e) 保有個人データの開示等の求めに応じる手続き

弊社が取得管理する保有個人データの開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、第三者への提供の停止、消去）に関して、弊社問い合わせ窓口にお申し出ることができます。その際、弊社をご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。

なお、個人情報に関する弊社問い合わせ先は、上記個人情報問い合わせ窓口にお申し出ください。

## 1) 保有個人データの開示等の求めに応じる手続きの流れ

- ①お申し出受け後、当社からご利用いただく所定の請求書様式を郵送いたします。
- ②ご記入いただいた請求書、代理人によるお求めの場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ係までご郵送ください。
- ③上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な2項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問い合わせさせていただきます。
- ④回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にておこないます。

## 2) 代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、代理人であることを証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。

## ①代理人であることを証明する資料

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

本人の委任状（原本）

戸籍謄本、住民票（続柄の記載されたもの）、その他法定代理権の確認可能な公的書類のいずれか

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合> いずれかの写し

後見登記等に関する登記事項証明書、その他法定代理権の確認ができる公的書類

## ②代理人様ご自身を証明する資料

運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、住民票、住民基本台帳カードの写しのいずれか

## 3) 利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1回のお求めにつき1,000円（お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。）

以上