

# 個人情報の利用目的の公表、及び、開示等の手続き等について

## ●個人情報取扱事業者の名称及び住所並びに代表者の氏名

名称 東洋システム株式会社  
住所 東京都立川市柴崎町2-3-17 第1東洋ビル  
代表者 飯田 哲郎

## ●個人情報の利用目的の公表について

当社が取得する以下の種類の個人情報の利用目的として、次のとおり公表します。

「開示対象個人情報」の種別	利用目的
①お客さまに関する保有個人データ	以下の目的の範囲内で使用する事があります。 ・より良い商品・サービス開発のための調査・分析のため ・ご提供する商品・サービスの保守／サポートのため ・お客様とのご連絡等のため
②お取引先の皆様に関する保有個人データ	・お取引先とのご連絡、商談、作業等 上記の目的に必要な範囲で、当社の関係会社、販売店、お取引先などに提供することがあります。
③マラソン エントリーに登録された皆様に関する保有個人データ	以下の目的の範囲内で使用する事があります。 ・お客様とのご連絡等のため ・DMの発送のため ・マラソン イベントの主催者への提供 ・ゼッケン印刷等の代行業者への提供
④当社に資料請求をされた方、手数料を振り込まれた方等に関する個人情報	一定期間保存のみ行いますが、お客様からのお問い合わせに従って確認のため閲覧します
⑤当社へ入社を希望される皆様に関する保有個人データ	連絡、情報のご提供および採用選考等

※なお、個別に利用目的をご通知または公表する場合には、その利用目的によるものとします

## ● 「開示等の求め」に応じる手続き等に関する事項

当社では、「保有個人データ」のご本人様または代理人からの開示・削除・訂正・利用停止等のお求めに関する手続きを下記のように定めております。

- 1.開示等の求めの申し出先
- 2.開示等の求めの方式(提出すべき書面の様式、本人または代理人であることの確認方法等)
- 3.「開示の求め」もしくは、「利用目的の通知の求め」に対する送料の負担ならびにその徴収方法
- 4.開示等の求めに対するその他の注意事項

### 1. 開示等の求めの申し出先

開示等の求めは、お客様の情報をご登録頂いたそれぞれの担当窓口にお申し出ください。

尚、窓口が不明な場合は、下記窓口に所定の申請書にご記入の上、必要書類を添付して戴き、郵送にてお送り頂きますようお願い申し上げます。

開示等の求めに関しては、郵送以外のお申し出はお受け致しかねますので、その旨ご了承くださいませようお願い申し上げます。

住所	〒190-0023 東京都立川市柴崎町2-3-17 第1東洋ビル
窓口名	東洋システム株式会社 総務部 個人情報保護窓口／苦情受付窓口 まで
備考	手続き等に関してご不明な点がある場合は、下記電話番号まで、お気軽にお問い合わせください。 電話：042-522-1040(代表) (受付時間：平日10時～12時, 13時～17時) 電話をおかけ頂く場合は、電話番号をお確かめください。

### 2. 開示等の求めの方式(提出すべき書面の様式、本人または代理人であることの確認方法等)

開示等の求めを行う場合は、以下の申請書より該当するファイルをダウンロード(PDFファイル)し、所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類を同封の上、お客様の情報をご登録頂いたそれぞれの弊社担当窓口にご郵送願います。

該当する担当窓口が不明の場合、上記の弊社「総務部 個人情報保護窓口／苦情受付窓口」までご送付願います。

開示等の求めは、ご本人による場合は当然とし、代理人によるお求めも対応させていただきます。但し、代理人による場合は、下記必要書類A・Bに加えて代理人を証明する書類Cを同封の上、担当窓口にご郵送ください。

ご提出頂きました書類に不備がある場合は、メール等でご提出をお願いし全ての書類が揃うまでご対応できないか、頂戴した書類をご返送させて頂く場合もありますので、同封書類をよくご確認の上ご郵送ください。

## A 当社所定の申請書

<http://www.toyosystem.co.jp/privacy.html> の下部の『「開示等の求め」に応じる手続き等に関する様式集』の各リンクより該当ファイルをダウンロード願います。

※ダウンロードできない場合は、「総務部 個人情報保護窓口／苦情受付窓口」に電話でご相談ください。電子メール又は郵送で送付させていただきます。(ご郵送の場合は実費をご請求させていただきます。)

※申請書に開示対象としてご記入頂いた個人情報に関してのみ、対応させていただきます。

## B 本人確認のための書類

- a. 開示等の求めをする方が個人様の場合(下記項目のそれぞれ1通が必要):  
開示等の申請書に記載されている開示等を求める方の氏名及び住所と同一の氏名および住所が記載されている運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、マイナンバーカードのコピーのいずれか1通  
**※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。**  
上記書面に加えて、住民票の写し(コピーは不可) または外国人登録原票の写し(コピーは不可)のいずれか1通  
  
例: 運転免許証のコピー、および住民票の写し  
マイナンバーカードのコピー、および住民票の写し
- b. 開示等の求めをする方が企業、その他の団体内個人様の場合:  
勤務証明書、在籍証明書 のいずれか 1通

## C 代理人確認のための書類

- a. 親権者もしくは成年後見人からの申し出の場合:  
戸籍謄本、戸籍抄本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等その資格を証明する書類 いずれか 1通  
**※開示等の求めをする日前30日以内に作成されたものに限ります。**  
**※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。**  
親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類(前記項a)
- b. 本人が委任した代理人の場合:  
委任状(本人の署名捺印) 1通  
委任状に押された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 1通  
代理人を確認するための書類(前記項a)

※提出書類に不備もしくは不明点がある場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内に  
ご提示頂けない場合は、開示等の求めがなかったものとして送付頂いた書面は廃棄させていただきます。

3. 「開示の求め」もしくは、「利用目的の通知の求め」に対する送料の負担ならびにその徴収方法  
「開示の求め」もしくは、「利用目的の通知の求め」を行う場合は、以下金額の返信用郵便切手を同封ください。  
回答に当たっては、レターパックにて郵送させていただきます。  
1回の申請毎に、520円

520円分の郵便切手を申請書類に同封してください。(2022年6月21日現在)

※返信用切手が不足していた場合、および返信用切手が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いいただけない場合は開示等の求めがなかったものとして送付頂いた書面は、廃棄させていただきます。

※開示等の求めの内容によっては、別途手数料を頂く場合がございます。その場合は事前に見積書を出させていただきます。

## 4. 開示等の求めに対するその他の注意事項

個人情報保護法上対応を要しない場合、所定の書類に不備があった場合等には、開示等の求めに対応できないこともあります。

開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めの対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。

開示等の求めに際しご提出頂いた書面は返却致しかねます。

申請書の記載住所(日本国内)のご請求者(代理人宛の場合は代理人)本人宛に書面によってご回答させていただきます。

お問い合わせの内容によっては回答にお時間を頂く場合もございます。

開示対象個人情報の消去の求めの場合において、当該開示対象個人情報を消去させて頂いたときでも、開示対象個人情報の消去の求めの申請書、本人確認の書面、回答書の写しは保管させていただきます。

開示対象個人情報の利用停止もしくは消去、または第三者への提供停止の求めの結果、当該の開示対象個人情報に対するサービス等のご利用いただけなくなることをあらかじめご承知おきください。

ホームページ上でお客様がLogin認証後に、プログラムで自身の登録情報を照会/修正/削除が可能な場合、書面での申請や手数料無しに個人情報を操作可能です。

## ●16歳未満のお客さまへのお願い

16歳未満のお客さまが個人情報をご提供される場合は、保護者の方の同意のもとにご提供くださるようお願いいたします。

## ●安全管理のために講じた措置

当社における個人データの安全管理措置に関する主な内容は以下のとおりです。

### （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として、「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」を策定しております。

### （個人データの取扱いに係る規律の整備）

- ・個人データの取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法等についての規程を策定しております。

### （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、個人データを取扱う従業員及び当該従業員が取扱う個人データの範囲を明確化し、法令や取扱規程に違反している事実また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おります。

### （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、従業員に定期的な検収を実施しています。
- ・個人データの秘密保持に関する事項を就業規則に記載するとともに、従業員と契約を締結しています。

### （物理的安全管理措置）

- ・個人データを取扱う区域において、従業員の入退室管理を行うとともに、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しています。
- ・個人データを取扱う情報機器、電子媒体及び書類等の盗難または紛失を防止する措置を実施しています。

### （技術的安全管理措置）

- ・個人データを取扱う機器及び当該機器を取扱う従業員を明確化し、適切なアクセス制御を実施して、個人データへの不要なアクセスを防止しています。
- ・個人データを取扱う機器や情報システムが接続されているネットワークを外部からの不正アクセスまた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。

### （外的環境の把握）

- ・外国において個人データを取扱う場合は、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握したうえで、安全管理措置を実施します。
- ※当社は外国において、個人データを取扱うことはありません。

## ● 個人情報に関するお問い合わせ窓口/苦情の申し出先

お客さまの個人情報の取扱いについては、お客さまの情報をご登録頂いたそれぞれの担当窓口にお申し出ください。  
尚、窓口が不明な場合は、下記窓口にて郵便又はお電話でお問い合わせ頂きますようお願い申し上げます。  
内容を確認した上で、ご対応をさせていただきます。

住所	〒190-0023 東京都立川市柴崎町2-3-17 第1東洋ビル
窓口名	東洋システム株式会社 総務部 個人情報保護窓口/苦情受付窓口 まで
備考	手続き等に関してご不明な点がある場合は、下記電話番号まで、お気軽にお問い合わせください。 電話：042-522-1040(代表) (受付時間：平日10時～12時, 13時～17時) 電話をおかけ頂く場合は、電話番号をお確かめください。

認定個人情報保護団体の名称	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	〒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
電話番号	03-5860-7565 0120-700-779