個人情報のお取扱いにつきまして

当社は個人情報保護の取り組みの一環として、個人情報のお取扱い、及び公表すべき事項を以下の通り掲載いたします。（JIS Q 15001-2017に準拠しています）

1. 個人情報取り扱い事業者の名称と代表者及び個人情報保護管理者

ＳＭＣコスモソリューションズ株式会社

〈〒104－0033　東京都中央区新川二丁目26番3号住友不動産茅場町ビル2号館〉

代表者　　吉田　昌司

個人情報保護管理者　　岩下　政則

2. 共同利用について

当社は、個人情報の共同利用はございません。

3. 直接ご本人様から取得させていただく個人情報の利用目的

当社が、直接ご本人様より取得させていただくもので、主に同意書、同意文書、ウエブ上では同意の確認ボタンなどで同意を得た上でご提供いただく情報を指しています。

当社では取得情報項目と利用目的を以下に記載いたします。

この取得方法で得られた個人情報に関しましては、本人の権利として、開示などが必要な場合は遅滞なくお知らせすることが可能です。

詳細は開示の項目をご覧ください。（例外事項により、開示事項の一部あるいは全部の開示に対応できない場合がございます。）

・資料、事業、製品などの請求及びお問い合わせ時などにお預かりした情報

【利用目的】：　当該お問い合わせ及びご相談などの対応のため

・お取引先様などの情報

【利用目的】：　当社が受託した取引内容を履行するため及び諸事項の連絡のため

・応募者の情報

【利用目的】：　採用業務のため

・従業者等の情報

【利用目的】：　「番号法」に基づく個人番号関係事務（家族に関する情報を含む）のため

人事・労務などの管理業務のため

4. ご本人から直接取得させていただくもの「以外」の個人情報について

上記３．以外の方法で取得した個人情報で、主に当社の取引顧客様などから依頼を受け業務の一部または全部について履行するために必要に応じてお預かりした個人情報を指します。

利用目的は以下の通りです。

・当社の取引先様から、委託を受けたデータなど

【利用目的】：　お取引様が当社へ委託された当該業務などを遂行するため

・官公庁などの公、或いはそれらに準じた機関などから委託を受けたデータなど

【利用目的】：データの作成や管理などのため

5. 第三者提供について

当社では、第三者提供につきましては本人の同意がある場合及び、法などの例外がある場合を除きございません。

同様に個人情報を加工など行うこと及び、これを第三者に提供することも本人の同意がある場合と法などの例外がある場合を除きございません。

第三者に提供する場合は、その記録を作成します。

6. 個人情報の保存期限、廃棄など

お預かりしました個人情報は、法定保管年数の保有を行います。　その後の廃棄は厳重に処分及びデータの廃棄を実施してまいります。

7. 開示対象個人情報の開示等（含む第三者提供記録）について

１．　個人情報の開示などのご請求

個人情報の開示につきましては個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます。）に規定されるもの及びJISQ１５００１に規定されている、開示対象個人情報の開示、利用目的の通知、個人情報の訂正・追加・削除、個人情報の利用停止・消去・第三者提供の停止、第三者提供記録の開示をいいます。

ご請求の対象となる個人情報は、当社が開示などの権限を有する個人情報に限ります。

(1) 開示などのご請求のお申し出先

個人情報の開示などのご請求のお申出は、当社の個人情報ご相談窓口に、直接お願いします。以下(2)～(5)は、当社個人情報ご相談窓口に開示などご請求いただく場合の手続きなどを記載しています。

(2)　開示などのご請求の際にご提出いただく書面
個人情報の開示、利用目的の通知、個人情報の訂正・追加・削除、利用停止・消去・第三者提供の停止など必要事項を「個人情報開示請求書」にご記入のうえ、当社個人情報ご相談窓口まで、郵送にてお申し込みください。　個人情報開示請求書は弊社に直接ご請求ください。
(3)　個人情報の開示、利用目的の通知のご請求にかかる手数料
個人情報の開示、利用目的の通知につきまして、１回のご請求ごとに、手数料として 1,200 円（消費税込)を徴収させていただきます。開示請求書または利用目的通知請求書を郵送する際に、1,200 円分の切手または郵便定額小為替を必ず同封してください。
※「郵便定額小為替」は郵便局で発行しています。
小為替発行の際の手数料はお客様のご負担となります。
(4)　開示などのご請求ができる方
開示などのご請求ができる方は以下のとおりとさせていただきます。
①　ご本人様（開示などの対象となる個人情報で特定される方）
②　代理人様（ご本人様より委任された方、または親権者などの法定代理人）
(5)　ご本人様、代理人様の確認のための書類
開示などのご請求の際に、ご請求された方がご本人様、または代理人様であることを確認するための書類をご提出いただきます。（委任状など）
①　開示などをご請求される方がご本人様の場合次のいずれか１点の添付をお願いいたします。
・運転免許証、各種健康保険証、住民票の写し（作成日より３ヶ月以内）などのどれか １点
・学生証または生徒手帳の写し
・外国人登録証明書の写し
・国家資格証
☆本籍地などの機微情報は塗りつぶした上添付してください。
②　開示などをご請求される方が代理人様の場合
上記書類のいずれか１点とご本人様による委任状
（ご本人様による捺印と当該印鑑の印鑑登録証明書をご提出ください。代理人様が親権者などの法定代理人の場合は、ご本人様との関係がわかるものご提出ください。
又、弁護士などの有資格者の場合はその職業名と登録番号を記載ください。
☆本籍地などの要配慮個人情報は塗りつぶした上添付してください。
２．その他
当社は、個人情報保護の取組みのさらなる向上を図るため、または法令その他の規範の変更などに対応するため当社の個人情報の保護に関する方針、開示などの手続きなどにつきまして、予告なく変更する場合がございます。
３　．個人情報のお取扱いに関するお問合せ先
当社における個人情報のお取扱いに関するご質問やご不明な点、その他のお問合せにつきましては当社、「苦情及び相談窓口」　までご連絡ください。

（当社では、お電話の対応は行っておりませんので、申し訳ございませんがご了承ください。）

ＳＭＣコスモソリューションズ株式会社　　個人情報ご相談窓口：個人情報保護管理者 総務部長
〒104－0033　　東京都中央区新川 2-26-3　住友不動産茅場町ビル 2 号館
FAX：03-4582-3334
Mail：info@smccosmo.co.jp

8. 個人情報等の安全管理措置

＜基本方針の策定＞
個人情報の適正な取扱いの確保のため「個人情報の保護に関する方針」のとおり基本方針を策定し運用しています。
＜個人データの取扱いに係る規律の整理＞
取得、利用、保存、削除・廃棄等、取扱などについて個人情報保護規則を策定し運用しています。
＜組織的安全管理処置＞
整備した取扱方法に従って個人データが取り扱われていることを責任者が確認しています。
＜人的安全管理処置＞
個人情報の取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。
＜物理的安全管理処置＞
個人データを取扱う従業者及び本人以外が容易に個人データを閲覧できないよう処置しています。
＜技術的安全管理処置＞
個人データへのアクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報の範囲を限定しています。
＜外的環境の把握＞
外国に個人情報を保管する場合は、当該国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で安全管理措置を実施しています。