

## 個人情報の取扱について

### 1. 個人情報の利用目的

当社にご提供いただいた個人情報は、以下の利用目的で利用いたします。なお、別途、利用目的について同意いただいた場合には、その利用目的の範囲内で利用させていただきます。

- a. お客様及び取引先の皆さまに関する個人情報
  - ・業務上の連絡(電話、eメール、郵便物、宅配便等の送付)
  - ・年賀状、移転通知等の送付
  - ・お歳暮、お中元等の送付
  - ・当社施設の入退管理
  - ・お問い合わせ対応
  - ・委託元との契約履行
  
- b. オーディション応募者に関する個人情報
  - ・広告宣伝への出演のための選考及び、選考後の広告宣伝への利用
  - ・クライアント・広告代理店担当者へ資料として提供
  - ・ディレクター・スタイリスト・ヘアメイクなどのスタッフへ資料として提供
  
- c. 当社の採用活動を通じて取得する個人情報
  - ・連絡、情報の提供及び採用選考
  - ・SOHO事業者については、業務内容の問い合わせや業務依頼
  
- d. 当社従業員に関する個人情報
  - ・従業員の人事、給与、税金、保険などの事務処理
  - ・教育・訓練等の管理

### 2. 「開示対象個人情報」について

当社が開示等の請求に応じることができる権限を保有する「開示対象個人情報」について次のとおり公開いたします。

- a. 事業者及び責任者  
株式会社 タンデムプラス  
山本 淳 (個人情報保護管理者)
  
- b. 利用目的  
開示等の申請対応、個人情報に関するご相談への対応

#### c. 開示等の請求手続

ご提供いただいた個人情報の

- (1) 利用目的の通知
- (2) 開示
- (3) 訂正、追加または削除
- (4) 利用停止、消去、または第三者提供の停止

のご請求については、「開示等の請求」に応じる手続き等について」を参照ください。

#### d. 苦情、相談受付窓口

個人情報に関する苦情、相談については、「個人情報に関する問い合わせ窓口/苦情及び相談の申し出先」を参照ください。

### 3. 当社のウェブサイトについて

- ・当社のウェブサイトは、お客様自身の個人情報を開示することなくご利用いただけます。ページの閲覧だけで、お客様の個人情報を収集することはありません。
- ・当社のウェブサイトでは、お問い合わせ等で、お客様の氏名、メールアドレス、電話番号、住所などの個人情報を提供していただくことがあります。その場合、この「個人情報保護について」の規定に従い、セキュリティが確保された環境で取り扱いを行います。
- ・当社のウェブサイトでは、お客様が個人情報を提供されなかった際、特定のオプションやサービスなどが受けられない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、当社のウェブサイトに関連している第三者のウェブサイトにおけるお客様の個人情報の保護については、責任を負いません。

### 4. クッキーとウェブ・ビーコンについて

当社のウェブサイトの特定のページでは、お客様により良いサービスを提供するため、クッキーやウェブ・ビーコンを使用することがあります。その際も、当社の個人情報保護規定により適切に管理いたします。

なお、お客様は、クッキーの受信を拒否するよう自身のブラウザを設定することができます。その際、当社ウェブサイトの特定のサービスが受けられない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 「開示等の請求」に応じる手続き等について

当社では、「開示対象個人情報」の本人またはその代理人からの請求に応じる手続きを次のように規定しております。

- (1) 利用目的の通知
- (2) 開示
- (3) 訂正、追加または削除
- (4) 利用停止、消去、または第三者提供の停止

## 1. 請求の方法(提出いただく書面の様式、本人または正当な代理人であることの確認方法)

開示等の請求にあたっては、申請書(フリーフォーマット)に必要な事項を記入し、本人及び代理人であることを証明する書類を送付ください。なお、「利用目的の通知」「開示」を請求される場合は、手数料として1,000円分の切手も同封ください。

## 2. 送付先

〒107-0052

東京都港区赤坂1-3-19 芳明ビル5階

株式会社 タンデムプラス

個人情報保護苦情・相談窓口(担当:業務部)

## 3. 申請書

- ・申請日
- ・申請人(代理人の場合は、その旨を記載)の氏名
- ・申請人の住所、電話番号
- ・申請人が16歳未満である場合は、保護者の同意を確認するための署名
- ・請求する開示対象個人情報とその項目(例:住所、eメールアドレス)
- ・(1)利用目的の通知 (2)開示 (3)訂正、追加または削除 (4)利用停止、消去、または第三者提供の停止など、請求内容

## 4. 本人確認のための添付書類

下記のa、bの中からそれぞれ1つ

- 開示等の申請書に記載された、開示を求める方の氏名及び住所と同一の氏名及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、住民基本台帳カードのコピー

※本籍地の情報は判読できない状態にして送付

- 住民票の写し(コピー不可)または外国人登録原票の写し(コピー不可)

## 5. 代理人確認のための書類

### 【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をいずれか1通

※開示等の求めに記載した申請日の30日前以内に作成されたもの

※本籍地の情報は判読できない状態にして送付

### 【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と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、本人を確認するための書類と同様のもの)

## 6. 「利用目的の通知」「開示」に対する費用負担及び徴収方法

- ・「利用目的の通知」「開示」の申請書には、事務手数料及び返信用の送料として、通常切手1000円分を申請毎に同封してください。
- ・回答にあたっては、文書をデジタルデータ又は一般書留郵便にて送付させていただきます。
- ・事務手数料及び返信用の送料が1000円に満たない場合、もしくは、申請書の不備、あるいは必要な証明書の添付がない場合、申請者へその旨を連絡させていただきます。ただし、連絡後30日を経過しても不備等が解消されない場合は、申請書類一式を申請者に返送いたします。但し、その場合の返送手段は配達記録郵便を利用させていただきます。
- ・開示対象個人情報の消去の求めの場合、当該開示対象個人情報を消去させていただいた場合でも、本件の求めの申請書及び、本人確認のための書面、回答書の写しは、当社で定めた期間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を求められ実施した場合は、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ります。

### ■ 個人情報に関する問い合わせ窓口／苦情及び相談の申し出先

個人情報に関する問い合わせ、苦情及び相談については、下記担当者までお電話もしくは文書にてお申し出ください。

#### (1) お電話の場合

TEL 03-5561-5201

受付時間 月曜～金曜日 10:00～17:00

(但し、年末年始及び当社が別途定める休日を除く)

#### (2) 文書の場合

〒107-0052

東京都港区赤坂1-3-19 芳明ビル5階

株式会社 タンデムプラス 個人情報保護苦情・相談窓口(担当:業務部)

### ■ 個人情報安全管理のために講じた措置について

(基本方針の策定)

個人情報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

(個人情報の取扱いに係る規律の整備)

個人情報の取得、利用、保存等を行う場合の基本的な取扱方法を整備

(組織的安全管理措置)

整備した取扱方法に従って個人情報を取り扱われていることを責任者が確認  
従業者から責任者に対する報告連絡体制を整備

(人的安全管理措置)

個人情報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  
個人情報についての秘密保持に関する事項を就業規則に記載  
個人情報に関すること以外にも情報セキュリティ方針の内容を周知徹底し、情報セキュリティを維持するために必要な教育を継続

(物理的安全管理措置)

個人情報を取り扱うことのできる従業者及び本人以外が容易に個人情報を閲覧できないような措置を実施  
個人情報を取り扱う機器、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、容易に個人情報が判明しないよう措置を実施

(技術的安全管理措置)

個人情報を取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業者を明確化し、個人情報への不要なアクセスを防止  
個人情報を取り扱う機器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

(外的環境の把握)

現在、当社では個人情報の越境移転はしていません。  
個人情報の越境移転を行う場合は、越境先の国や該当国の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施