

個人情報に関する公表事項

「個人情報の保護に関する法律」(以下「法」といいます。)及び「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項(JIS Q15001:2006)」(以下「JIS」といいます。)に基づき、以下の事項を公表します。

1. 個人情報の利用目的の公表に関する事項

(1)書面以外で個人情報を収集する場合における利用目的

当社は、お客様から直接書面に記載された個人情報を取得する場合は、その都度、利用目的を通知致します。それ以外の方法で個人情報を取得する場合は、以下に示す利用目的の範囲で取扱います。ただし、以下の(2)の場合は除きます。

個人情報の類型利用目的

個人情報の類型	利用目的
お客様に関する個人情報	以下の業務の商談、サービスのご提供、連絡、報告及び問合せ 1)輸送・運送・配送 2) 輸入・輸出・通関 3)保管管理・流通加工 4)宅配・引越し 5)トランクルーム 6)不動産(設計、施工、管理)
株主様に関する個人情報	1)会社法その他の関係法令に基づく株主様等の権利行使への対応および当社の義務履行 2)株主権行使の参考としていただくための、当社の事業活動に関する情報提供 3)その他上記 1) および 2) に附帯または関連するデータ集積および統計処理
採用に関する個人情報	1)採用応募者(インターシップを含む)への採用情報等の提供・連絡 2)当社での採用業務管理
セミナー等イベント参加者に関する個人情報	1)当社サービス、催し物等のご案内、商品・サービスの情報や宣伝物のご提供
お取引先様に関する個人情報	支払調書作成関連事務 (報酬・料金等、配当、剰余金の分配及び基金利息、不動産の使用料等)
社員およびその家族に関する個人情報	1) 給与所得・退職に係る源泉徴収関連事務 2) 雇用保険関連事務 3) 個人住民税関連事務 4) 健康保険・厚生年金関連事務 5) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務 6) 国民年金の第3号被保険者関連事務 7) 企業年金・持株会・財産形成貯蓄取扱関連事務

(2)委託された個人情報の利用目的

当社は、お客様から委託された個人情報については、委託契約に定められた業務の範囲内(インターネット通販における物流業務、トランクルームサービス、イメージ画像配信サービス、原本及びコピー送

付サービス等)で利用いたします。

2. 「保有個人データ」に関して「本人の知りえる状態」に置くべき事項

当社の「保有個人データ」の「利用目的」は次のとおりです。

「個人情報」の類型利用目的

個人情報の類型	利用目的
すべての保有個人データ	原則として上記(1)「書面以外で個人情報を収集する場合における利用目的」の記載内容と同じ

3. 個人情報の「第三者提供」について

(1)個人番号および特定個人情報は、本人の同意があっても第三者に提供することはありません。

(2)当社は、お客様より取得させていただいた個人情報を適切に管理し、あらかじめお客様の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。ただし、次の場合は除きます。

・法令に基づく場合

・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

・公衆衛生の向上又は未成年者の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

・国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

4. 開示等の請求手続き

当社は、保有するお客様本人の個人情報について、次の請求に対応いたします。

(以下、これらを「開示等」といいます。)

- 1)個人情報開示の請求
- 2)個人情報利用目的の通知の請求
- 3)個人情報訂正の請求
- 4)個人情報追加の請求
- 5)個人情報消去の請求
- 6)個人情報利用の停止または第三者提供の停止、第三者提供記録の開示の請求(以下、開示等)

(1)開示等の請求の申出先

開示等のご請求については、所定の請求書に必要書類を添付の上、郵送によりお願いいたします。請求書を当社へ郵送する際には、配達記録郵便や簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法にてお願いいたします。

なお、封筒に朱書きで「個人情報請求書在中」とお書き添えいただければ幸いです。

〒450-8614 名古屋市中村区名駅南 2-6-17 東陽倉庫株式会社総務部

(2)開示等のご請求における提出書面

開示等のご請求を行う場合は、事項(A)の事項を全てご記入の上、ご本人様の確認のための書類(B)を同封し上記(1)宛にご郵送ください。

A)開示等の記入事項

ご請求事項	記入事項
開示	・請求書の氏名及び住所又は居所
訂正、停止	・請求書の氏名及び住所又は居所 ・請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項 ・請求の趣旨及び理由

(B)本人確認のための書類

次のうち、いずれかのコピーを一通同封ください。

- 1)運転免許証、2)健康保険の被保険者証、3)旅券(パスポート)、4)年金手帳、5)写真付住民基本台帳カード、6)外国人登録証、7)個人番号カード(マイナンバーカード)

(3)代理人による開示等のご請求

お客様は、開示等のご請求にあたり代理人1名を選任することができます。代理人による開示等のご請求については、前項4.(2)「開示等の請求における提出書面」の書類に加えて、以下の(A)及び(B)の書類をご同封ください。

(A) 代理人申請書類

代理人の区分	必要書類
未成年者又は成年被後見人の法定代理人	・戸籍謄本など、法定代理権があることを確認できる書類
本人が委任した代理人	・委任状及び印鑑登録証明(ご本人様により委任状に捺印し、その印鑑の印鑑登録証明書を添付してください。)

(B)代理人本人であることを確認するための書類

次のうち、いずれかのコピーを一通同封ください。

- 1)運転免許証
- 2)健康保険の被保険者証
- 3)旅券(パスポート)
- 4)年金手帳
- 5)写真付住民基本台帳カード
- 6)外国人登録証明書
- 7)個人番号カード(マイナンバーカード)

(4)開示等の請求に関する手数料

開示等の請求に関する手数料は原則として無料です。ただし、特に費用が発生する場合手数料をいただくことがあります。(海外からのご請求等)手数料が発生する際には、開示等の請求をいただいた段階でご連絡致します。

(5) 開示等のご請求に対する回答方法

原則、電磁的記録の提供も含めて本人が指定した方法によってご回答します。但し、指定された方法による開示が困難な場合は、その旨を通知するとともに書面による開示とします。

(6) 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求にともない取得した個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲のみで取り扱うものとします。提出いただいた書類は返却いたしません。開示等のご請求に対する回答が終了した後、適切に管理、廃棄させていただきます。

* 個人情報の不開示事由について

次に定める場合は、お客様よりご請求いただいた個人情報につき開示等に対応することはできません。不開示等を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知いたします。

- ・当社の定める手続きに則ったご請求でない場合
- ・本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合

5. 苦情の受付窓口

当社の個人情報取扱いに関する苦情については、下記までお申し出下さい。

(1) 当社への苦情お申し出先

お申し出方法	お申し出先
電話	052-581-0251(総務部)
手紙、郵送	〒450-8614 名古屋市中村区名駅南 2-6-17 東陽倉庫株式会社総務部
電子メール	somu@toyo-logistics.co.jp(総務部)
ご来社等、その他の方法	直接ご来社いただく等、上記以外の方法でのお申し出はお受け致しかねますので、ご了承賜りますようお願い申し上げます。