

制定：2005年4月1日

プライバシーポリシー（個人情報の取扱いに関する方針）

アットマーク株式会社

代表取締役社長 杉山 友幸

【利用目的について】

- ・弊社がお客様から商品の購入、質問・要望、資料の請求等を通じて個人情報の提供を受けることがあります。この場合、弊社はお預かりした個人情報を、お客様への商品発送、お問合せに関する回答や資料の送付などの連絡先として使用させていただきます。

【保存期間】

- ・商品の購入、質問・要望、資料の請求等を通じて得た個人情報につきましては商品の納品や問い合わせ内容の返送をもって完了となりますが、完了後もクレーム対応等に必要とされる場合もあり、完了後6ヶ月間保管いたします。

【安全管理措置】

- ・当社は、お客様の個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めるとともに、不正なアクセス、改ざん、漏えい、滅失及び毀損から保護するため、必要かつ適切な安全管理措置を講じますとともに、その見直しを継続して図ることにより、個人情報の保護に努めてまいります。

【従業員の監督】

- ・当社は、お客様の個人情報の安全管理が図られるよう従業員に対する必要かつ適切な監督をします。また、従業員に対して個人情報の適正な取扱いの確保のために必要な教育研修を実施します。

【委託先の監督】

- ・弊社では、業務を円滑に遂行するため、業務の一部を委託先に委託し、当該委託先に対し必要な範囲でお客様の個人情報を預託する場合がありますが、この場合は、弊社が定めた基準を満たす者を委託先として選定するとともに、個人情報の取扱いに関する契約の締結や適切な監督を行います。

【個人情報の第三者提供】

・弊社は、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、第三者に提供することはありません。但し、次の場合は除きます。

- 1.ご本人の同意がある場合
- 2.法令に基づく場合
- 3.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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- 4.公衆衛生の向上又は児童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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- 5.国の機関も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必要がある場合であって、ご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

【開示の求め】

・弊社では、個人情報保護法に基づき、以下の各号に定める手続きに従い保有個人データのご本人又はその代理人からの開示・変更・利用目的の通知等の求めに対応させていただきます。

なお、弊社の製品やサービスをご利用いただいているお客様が登録情報の照会・変更等をご希望の場合は、下記手続きによらずとも、各サービスの問い合わせ窓口にて可能な範囲で対応させていただきます。

(但し、お客様のご希望の内容やサービスによっては以下の手続きをお願いすることがありますのであらかじめご了承ください。)

(1)「開示等の求め」の申出先

開示等の求めは下記宛、所定の申請書に必要書類・手数料を添付の上、郵送によりお願い申し上げます。なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。

〒650-0011

兵庫県神戸市中央区下山手通 3 丁目 1-13 日新ビル 6 F

アットマーク株式会社

個人情報保護担当行

(2) 「開示等の求め」に際して提出すべき書面（様式）等

「開示等の求め」を行う場合は、次の申請書（A）をダウンロードし、所定の事項を全てご記入の上、ご本人確認のための書類（B）を同封しご郵送ください。

A 弊社所定の申請書（以下の書類をダウンロードし、印刷してください）

保有個人データの開示等申請書（PDF ファイル）

B ご本人確認のための書類

運転免許証、健康保険証又はパスポートのいずれかのコピー1点

(3) 代理人による「開示等の求め」

「開示等の求め」をする者が代理人である場合は、前項の書類に加えて、下記の書類（A、B 又は C）を同封ください。

A 親権者、未成年後見人の場合

・戸籍謄本（親権者の場合は扶養家族が記入された健康保険証のコピーも可）1通

B 補助人、保佐人、成年後見人、任意後見人の場合

・後見登記事項証明書 1通

C 委任による代理人の場合

・委任状 1通（実印によるもの）

・ご本人の印鑑証明書 1通

(4) 「開示等の求め」の手数料及びその徴収方法

開示・利用目的の通知の求めの場合に限り、1回の申請ごとに、以下の金額（弊社からの返信のための書留郵便費を含む）を申し受けます。

1,000 円（1,000 円分の郵便切手を申請書類に同封してください。）

* 手数料が不足していた場合、及び手数料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がない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

(5) 「開示等の求め」に対する回答方法

申請者の申請書記載住所宛に書面によってご回答申し上げます。

(6) 開示等の求めに関して取得した個人情報の利用目的

開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱うものとし、提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答

が終了した後、2年間保存し、その後廃棄させていただきます。

「保有個人データ」の不開示事由について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知申し上げます。また、不開示の場合についても手数料の返還は行いませんのでご容赦ください。

- ・ 申請書に記載されている住所・ご本人確認のための書類に記載されている住所・弊社の登録住所が一致しないときなどご本人が確認できない場合
- ・ 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・ 所定の申請書類に不備があった場合
- ・ 開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- ・ ご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
- ・ 弊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

【アクセスログ・訪問履歴について】

- ・ 弊社のウェブサイトでは、アクセスされた方の情報をアクセスログという形で記録しています。アクセスログは、アクセスされた方のドメイン名や IP アドレス、使用しているブラウザの種類、アクセス日時などが含まれますが、通常は個人を特定できる情報を含むものではありません。これらのアクセスログはウェブサイトの保守管理や利用状況に関する統計分析のために活用されますが、それ以外の目的で利用されることはありません。

なお、あらかじめお客様が個人情報を弊社に登録の上ご利用いただいているサービスについては、お客様のご利用に関する履歴情報がお客様を特定できる情報とあわせて記録されることがございますが、弊社は、これらを個人情報の一部として適切に取り扱うものとし、弊社が、以下に記載された以外の目的で履歴情報を個人情報と結びつけて利用する場合は、サービスごとに利用目的をお客様にあらかじめ明示することといたします。

1. サービスのご利用状況等に関するお客様へのお知らせ
2. お客様からの問い合わせへの対応
3. お客様の個人情報の登録・管理
4. お客様個人を特定することができない形式による統計資料の作成

【個人情報に関する問合せ窓口】

- ・各サービスの問い合わせ窓口のほか、以下にて受け付けております。

電子メールによる場合

個人情報保護担当 privacy@atmark.ne.jp

お手紙による場合

〒650-0011

兵庫県神戸市中央区下山手通 3 丁目 1-13 日新ビル 6 F

アットマーク株式会社

個人情報保護担当

- ・ご来社について

直接ご来社いただいておりますので、その旨ご了承賜りますようお願い申し上げます。

【本ページについて】

- ・弊社のウェブサイトからリンクされている他社のウェブサイトにおけるプライバシー情報の取扱いの基準や内容において、弊社は責任を負うものではありません。

弊社は、より一層お客様の個人情報の保護を図るため、もしくは、法令の制定や変更等に伴い、プライバシーポリシーを変更することがありますので、定期的にご確認されることをお勧めいたします。なお、プライバシーポリシーの内容の変更は、ウェブへの掲載日 2005 年 4 月 1 日以降適用するものとします。