

## 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」および JISQ15001:2017 に基づき、以下の事項を公表いたします。

(本人の知り得る状態に置くべき事項を含む)

### 【A】業務内容

- ・印刷業及び印刷物の企画・デザインの制作                      ・ダイレクトメール発送
- ・広告宣伝及び販売促進に関する企画、制作

### 【B】利用範囲

- 上記業務内容に関する申込受付・解約処理
- 継続的なサービス提供に必要な管理・および解約後の事後管理
- 顧客から個人情報処理(全部または一部)の委託を受けた場合、当該業務を適切に遂行するために利用
- 顧客との契約および法令に基づく利用

## 1、個人情報の利用目的

### (1)個人情報の利用目的

個人情報を直接取得する場合、または間接的に取得する場合は、次の利用目的の制限の範囲内で取り扱わせて頂きます。

	個人情報内容	利用目的
1	顧客情報	営業活動、受託業務の遂行及び連絡のため
2	取引先情報	業務委託およびその管理に関する連絡のため
3	来客者情報	社内へのアクセス管理
4	社員(従業者)情報	人事・総務・庶務における社員管理およびこれらに付帯する連絡
5	応募者情報	採用者選考および付帯する連絡のため
6	相談者情報	苦情・相談受付と回答のため
7	株主情報	法に基づく株主管理および権利行使に関する通知・連絡のため
8	特定個人情報	法定の目的で利用
9	ホームページからの お問い合わせ情報及び 見積もりのお問い合わせ情報	お問い合わせや見積もりのお問い合わせに回答するため

### (2)委託された個人情報の利用目的

委託された個人情報の当社の利用目的は次のとおりです。\*但し委託された個人情報は開示いたしません。

	個人情報内容	利用目的
1	ダイレクトメール登録者情報	ダイレクトメールの発送
2	広報誌作成情報	広報誌作成・配送、問い合わせへの対応

3	パンフレット作成情報	パンフレット作成・配送、問い合わせへの対応
4	その他印刷物作成情報	印刷物の作成 配送、問い合わせへの対応

### (3) 合併、分社、事業承継による取得

合併、分社、事業承継による個人情報の取得はありません。

### (4) 「共同利用」に関する事項

当社は、他社と個人情報を共同利用することはありません。

## 2、個人情報の「第三者提供」について

当社は、取得した個人情報を適切に管理し、あらかじめ本人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、事前に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、事前に本人の同意を得ることが困難であるとき。

・公の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けて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、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。

## 3、個人情報の「委託」について

当社は、個人情報に関わる業務の一部を、目的達成に必要な範囲において他の事業者へ委託することがあります。これらの事業者は当社の基準により評価し、信頼できる事業者を選択し、個人情報の取扱いに関する契約を締結します。但し、委託された個人情報は開示いたしません。

## 4、「開示等の求め」に応じる手続等に関する事項

当社は、開示対象個人情報の本人またはその代理人からの開示・訂正・利用停止等の求めに対応させて頂いております。但し、委託された個人情報は開示いたしません。

### (1) 開示の求めの対象となる個人情報

開示の対象としている個人情報は、当社が業務委託以外で本人より情報提供していただいたものが該当します。

### (2) 「開示等の求め」の申出先

開示等の求めは当社の苦情・相談受付窓口で所定の申請書を請求し、必要書類を添付の上、郵送により御送付ください。なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えください。

< 郵送先 >

〒529-1535 滋賀県東近江市上南町 313-1

株式会社モリワキ印刷 代表取締役 森田 礼子（個人情報保護管理者）

個人情報 苦情・相談窓口 宛

TEL : 0748-55-5380 FAX : 0748-55-5315

### (3) 「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」を行う場合は申請書(A)の所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類(B)を同封しご郵送下さい。

(A) 当社所定の申請書

・個人情報の取扱いに関する申請書

(B) 添付いただく本人確認のための書類

・運転免許証、パスポートなどの公的書類のコピー 1点

(4) 代理人による「開示等の求め」

「開示等の求め」をする者が、本人の法定代理人、又は未成年者、及び成年被後見人の法定代理人の場合、もしくは開示等の求めに際し、本人が委任した代理人である場合は、前項の書類に加えて、下記の書類(C または D)を同封ください。前項の書類に加えて、下記の書類を同封下さい。

(C) 法定代理人の場合

・法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可）1通

または、

・未成年者又は成年被後見人の法定代理人であることを確認するための書類  
（法定代理人の運転免許証、パスポートなど公的書類のコピー）1通

(D) 委任による代理人の場合

・委任状(実印が捺印されたもの) 1通

・本人の印鑑証明書 1通

(5) 「開示の求め」の手数料及びその徴収方法

開示対象利用目的の通知及び開示については下記の手数料が必要です

1回の申請ごとに、1,000 円

1,000 円分の郵便切手を申請書類に同封して下さい。

\* 手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡いたしますが、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。

(6) 「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。

(7) 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ます。提出頂いた書類は、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。

\* 「開示対象の個人情報」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。

なお、不開示の場合についても所定の手数料を頂きます。

・申請書に記載されている住所と本人確認のための書類に記載されている住所が一致しないときなど、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「開示対象の個人情報」に該当しない場合
- ・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

## 6、個人情報の提供の任意性に関する事項

当社へ個人情報をご提供いただくかどうかは、お客様の任意です。個人情報をご提供いただけない場合は、ご希望の情報等が提供できない場合があります。

## 7、安全管理のために講じた措置について

### ■基本方針の策定

- ・保有個人データの取り扱いに関わる規律の整備

個人情報保護の基本方針として「個人情報保護方針」を公表しています。

個人情報の適正な管理および業務への利用等に係る事項を社内規定に定め、適正な取扱いに努めています。

### ■組織的安全管理措置

- ・個人情報保護に関する取り組みを推進する管理者を定め、組織体制を整備しています。
- ・個人情報保護に関する社内規定の順守状況を定期的に監査等で確認しています。
- ・漏えい等が発生した際の対応方法を社内規定に定めています。

この中には、事故の調査と原因の究明、再発防止策の策定、本人への通知、関係当局への報告などの項目が含まれています。

### ■人的安全管理措置

- ・個人情報保護に関する教育を定期的に実施しています。
- ・個人データに関わる業務を行う従業者とは、機密保持に関する誓約書を締結しています。

### ■物理的安全管理措置

- ・個人データを取扱う区域や機器等は、以下の物理的措置を講じています。

- ①管理区域への入室制限と入室者の記録
- ②紛失や盗難防止のための個人情報保管場所の施錠管理
- ③個人情報の復元不可能な方法での廃棄 など

### ■技術的安全管理措置

個人データを取扱う情報システム等については、以下の技術的措置を講じています。

- ①アクセス者の識別、認証およびアクセス権の限定、アクセスの監視
- ②ウイルス対策ソフトを導入し、外的の脅威からの保護
- ③セキュリティシステムの最新化

### ■外的環境の把握

- ・外部の事業者個人データを委託する場合は、委託先の評価を行い適切な監督を行っています。

#### 8、本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合について

当社運営サイトでは、ご利用いただく方の利便性を高めるために一部のページにおいて Cookie を使用していますが、個人情報を取得する目的には使用していません。

Cookie の使用を希望されない場合は、お客様のブラウザの設定で Cookie の使用を中止することができます。その場合、一部のサービスがご利用できなくなることがあります。

#### 9、「苦情・相談」の受付窓口に関する事項

当社の個人情報の取扱いに関する苦情、お問い合わせについては、下記にお申し出下さい。

##### (1)個人情報の取扱いに関する苦情・相談の申し出先

<郵送先>

〒529-1535 滋賀県東近江市上南町 313-1

株式会社モリワキ印刷 個人情報 苦情・相談窓口 宛

TEL : 0748-55-5380 FAX : 0748-55-5315

なお、直接ご来社頂いてのお申し出はお受け致しかねますので、その旨ご了承賜りますようお願い申し上げます。

##### (2)苦情・相談に関して取得した個人情報の「利用目的」

苦情・相談にともない取得した個人情報は、その回答に必要な範囲のみで取り扱うものとします。ご提供頂いた情報は、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。

##### (3)認定個人情報保護団体の名称及び、苦情の解決の申出先

<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>

個人情報保護苦情相談室

<住所>

〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル 12F

<電話番号>

03-5860-7565、0120-700-779

※当社の商品・サービスに関する問合せ先ではございません。