

## 個人情報保護法および JISQ15001:2017 に基づく公表事項

個人情報の保護に関する法律（以下、保護法という）および、JISQ15001:2017（以下、JIS）に基づき、公表または本人が容易に知り得る状態に置くべきものと定められている事項を以下に掲載します。

### I. 個人情報の利用目的の公表に関する事項

#### 1. 書面以外で直接個人情報を取得する場合および間接的に個人情報を取得する場合における利用目的（保護法第 18 条 1 項）。

ご本人（または代理人）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明示させて頂きます（保護法第 18 条第 2 項）。それ以外で個人情報を取得する場合、または間接的に取得する場合は次の利用目的の範囲内で取り扱わせて頂きます。（保護法第 18 条第 1 項）

##### (1) お取引先様とのお取引を円滑に行うための行為

- ・ 見積書・納品書等の送付先、事務連絡先
- ・ 契約の締結
- ・ ライセンス供与、ユーザ登録
- ・ 受託システム開発、システムの運用管理業務の受託等の受託業務の実施
- ・ 保守契約に基づく保守サポートサービス業務の実施
- ・ 債権債務および契約義務の履行
- ・ 新製品情報、契約期限切れご案内、バッチリリース情報提供等のお取引の実施に伴うアフターサービスの実施
- ・ 事業活動のご案内および製品の研究・開発・改善のためのアンケート調査（連絡、実施、分析、報告）
- ・ 契約先、納入先、請求先、保守連絡先等の把握および連絡網の整備
- ・ その他、お取引に伴う業務上の諸ご連絡、資料、挨拶状の送付等のため

##### (2) 当社が取り扱う製品・サービス・ソリューション等の情報提供（ダイレクトメールの発送、セミナー・イベント等のご案内）

当社とのお取引に伴い当社が保有することとなった個人情報のご本人に対して、および当社の Web サイトより情報提供に関するお申し込みをされたご本人に対して、当社が取り扱う製品・サービス・ソリューション等の情報提供を目的としてダイレクトメールの発送等を行いません。

- (3) 当社が製品・サービス・ソリューション等の研究、開発、改良、保守を行なうため
- (4) 当社が主催・共催・後援するセミナー・イベント等への参加申込者に対するご連絡、受講事務手続き、およびセミナー・イベント実施結果の分析・統計、事後の改善のため
- (5) お取引先様からのお問い合わせやご意見に関するご対応や、ご請求いただいた資料等の送付のため
- (6) ご本人確認のための検討、調査、対応およびご連絡、諸事務手続きのため
- (7) セキュリティ確保のための外来者・来訪者および来訪目的等を確認し管理するため
- (8) 当社の採用募集に関して、円滑な手続きを行うためのご連絡やご対応、資料送付等のため
- (9) 従業員（退職者を含む）の人事労務管理および経理、総務等の業務を行うため
- (10) 業務上の緊急連絡のため
- (11) 株主総会の通知、株主に対する法令に基づく権利行使・義務の履行、株主への諸連絡を行なうため

- (12) その他通常の会社運営を行なうにあたり、物品の購入、作業の受委託、金融取引等を実施するため
2. 「取り扱いの委託を受けた個人情報」の利用目的（保護法第 18 条 1 項、保護法第 23 条 4 項 1 号）  
弊社が外部から取り扱いを委託された個人情報の利用目的は次の通りです。しかし、その個人情報については開示対象外となります。
- ・ ソフトウェア開発、データ入力、アンケート集計、運用業務受託、受託保守業務およびその他の委託契約に基づく弊社のサービス全般。

## II. 保有個人データに関して本人の知り得る状態に置くべき事項（保護法第 24 条 1 項）

### 1. 当該個人情報取扱事業者の名称および個人情報保護管理者

名称：株式会社オプテック

住所：東京都千代田区神田小川町 2-1 シンコー・ミュージック・プラザ 5 F

代表者：大原 茂之

### 2. 個人情報の利用目的

保有個人データの利用目的は上記 I に記載した内容と同じです。

### 3. 保有個人データの開示および訂正・追加または削除についての手続き

#### (1) 開示等の求めのお申し出先

株式会社オプテック 個人情報保護事務局

E-mail：[privacypolicy@opt-net.jp](mailto:privacypolicy@opt-net.jp)

受付時間：9:30～17:30（土日祝日、年末年始、オプテックが別途定める休日を除く）

#### (2) 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式その他の開示等の求めの方法

「開示等の請求手続きについて」をご覧ください。

#### (3) 開示等の求めをする者がご本人またはその代理人であることの確認方法

「開示等の請求手続きについて」をご覧ください。

#### (4) 利用目的の通知または開示を求める際の手数料の額および徴収方法

「開示等の請求手続きについて」をご覧ください。

### 4. 保有個人データの安全管理のために講じた措置

個人情報に関して適用される個人情報保護法をはじめとする法令、国が定める指針その他規範及び JISQ15001 を遵守し、適正な取扱いを確保するため、個人情報保護方針を策定しています。

#### (1) 組織的安全管理措置

安全管理のために必要な組織体制やルールの整備をおこないます。

#### (2) 人的安全管理措置

従業員に対する適切な教育や監督、機密保持の締結等をおこないます。

#### (3) 技術的安全管理措置

不正アクセスの防止、システムの脆弱性対応、データの暗号化等をおこないます。

#### (4) 物理的安全管理措置

盗難・紛失の防止、削除・廃棄のルールの整備等をおこないます。

### 5. 保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先

当社における保有個人データに関する苦情の相談窓口は以下のとおりです。

担当窓口：株式会社オプテック 個人情報保護事務局

住所：東京都千代田区神田小川町2-1 シンコー・ミュージック・プラザ5F

E-mail：[privacypolicy@opt-net.jp](mailto:privacypolicy@opt-net.jp)

受付時間：9:30～17:30（土日祝日、年末年始、オプテックが別途定める休日を除く）

### Ⅲ. 当社が取り扱う個人データの第三者提供に関する事項（保護法第23条2項関連）

当社では、当社にご提供いただきました個人情報は、当社社内でのみ利用し、第三者に開示することはありません。ただし、次のいずれかに該当する場合には、その限りではありません。

1. ご本人の同意がある場合
2. 当社と機密保持契約を締結している協力企業等、業務委託契約を締結している業務委託会社、および当社の子会社に対して、お取引先様に明示した取得目的を実施するために個人情報を開示する必要がある場合（例：納入先として配送業者に配送を委託する場合）
3. ライセンス発行元、製品供給元等と当社とのライセンス契約や製品保守契約等のユーザ登録・報告等の契約義務履行のために、ライセンス発行元・製品供給元等への報告・提供が必要な場合
4. 統計的なデータとして個人を識別できない状態に加工した場合
5. 法令等に基づき、提供に応じなければならない場合

### Ⅳ. 個人情報の取り扱いの委託

当社は、ご提供いただいた個人情報について、利用目的を遂行するために外部に委託することがあります。委託先については、情報セキュリティおよび個人情報保護に関する管理水準を評価し、必要な安全対策を実施している企業を選定し、適切に管理・監督を行ないます。

## 開示等の請求手続きについて

当社が、個人情報保護法に基づき、個人情報のご本人またはその代理人様から、当社が保有する個人情報について、(1)開示、(2)利用目的の通知、(3)訂正・追加・消去、(4)利用の停止または第三者への提供の停止等を求められた場合(以下これらを総称して「開示等のご請求」といいます)に対応させていただくときの手続きは以下のとおりです。

### 1. 開示等のご請求

開示等のご請求を行う場合には、当社に問い合わせ頂いた後、所定の開示等請求書をご郵送いたしますので全てご記入の上ご返送ください。またご本人を確認するために公的機関が発行する身分証明書、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード(写真付)等の提示を求めることがあります。

### 2. 代理人様からの開示等のご請求

ご本人からの委任状、ご本人の印鑑証明書、代理人様自身の確認ができる公的機関が発行する身分証明書、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード(写真付)等の提示を願います。代理人様が親権者などの法定代理人であるときは、委任状に代えて、ご本人様との関係がわかる住民票または健康保険の被保険者証などを提示いただくことも可能です。

### 3. 開示、利用目的の通知のご請求に関する手数料

個人情報の開示および利用目的の通知をご請求される場合は手数料をいただきます。ご請求1回につき1,100円(税込)(振込手数料は請求者ご負担)

### 4. 開示等のご請求に関する回答方法

請求者が発行するご本人の確認書類のご住所あてに書面にてご回答いたします。

### 5. 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求に関して取得した個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲でのみ取扱います。提出いただいた書類は返却いたしません。開示等のご請求に関する回答が終了した後に、適切な管理のもと破棄させていただきます。

### 6. 開示等のご請求に対応できない場合

次に定める事由に該当す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いたします。その場合においても所定の手数料はいただきます。

- (1) 確認項目の不一致等で、請求者がご本人であるとの確認がとれない場合
- (2) 代理人様からのご請求で代理人様の確認がとれない場合
- (3) 所定の提出書類に不備があった場合
- (4) ご請求内容により当社保有の個人情報が特定できない場合
- (5) 開示等の請求対象が個人情報保護法第2条第5項の「保有個人データ」に該当しない場合
- (6) ご本人および第三者の生命、身体、財産その他の権利を害するおそれがある場合
- (7) 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
- (8) 他の法令に違反することとなる場合

### 7. この手続きの改訂について

この「開示等の請求手続き」は個人情報保護の適切な実施を行うため常に見直しを行っておりますので、内容の一部を改訂する場合がございます。開示等のご請求の際は、都度この手続きをご確認願います。