

## 個人情報に関する公表事項

【事業者の名称・管理者の氏名又は職名、所属及び連絡先】

株式会社 TCS

代表取締役社長:野嶋 正道

住所:〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台4-2

### 1. 非開示対象個人情報の利用目的

個人情報の種別	利用目的
業務委託によりお預かりした個人情報	業務委託元より取扱いの委託を受けた範囲で、業務を遂行する目的に限り使用します。

### 2. 開示対象個人情報の利用目的

個人情報の種類	利用目的
住戸内修繕、管理業務等及び共用部修繕でお預かりした個人情報	・住戸内修繕、管理業務等及び共用部修繕業務実施のため ・お客様との連絡のため・ご請求に関する各種手続きのため・当社へのお問い合わせ等への対応
賃貸住宅経営業務でお預かりした個人情報	・入居申込み、入居審査、賃貸借契約締結及び賃貸借契約締結後の管理等における連絡のため ・当社へのお問い合わせ等への対応
当社へ応募された方の個人情報	・採用選考に関する手続きのため・各種お問い合わせ等への対応
従業員の個人情報	・人事管理の手続きのため・給与管理の手続きのため・雇用保険、社会保険の手続きのため ・人事評価のため・各種お問い合わせ等への対応
当社とお取引のある企業様の個人情報	・当社サービスの提供、連絡、打ち合わせ等の営業活動のため ・契約、ご請求等手続きのため・各種お問い合わせ等への対応

なお、上記の個人情報のうち、従業員の人事評価につきましては、開示等の対象外とさせていただきます。

### 3. 開示等の請求手続き

当社がご本人様またはその代理人様から、当社が保有する保有個人データに関して(1)保有個人データの利用目的の通知、(2)保有個人データまたは第三者提供記録の開示、(3)保有個人データの内容の訂正、通知または削除、(4)利用の停止、消去及び第三者への提供の停止(以下、「開示等の請求」といいます)にご対応させて頂く場合の手続きは以下のとおりです。

#### 3.1 開示等の請求の申し出先について

開示等のご請求については「個人情報開示等請求書」及び必要書類(後述)を当社「個人情報問合せ窓口」にご郵送下さい。

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、配達の記録が確認できる方法にてお願いします。なお、封筒に朱書きで「個人情報請求書在中」とお書き添え頂ければ幸いです。

#### 3.2 開示等の請求における提出書面について

開示等のご請求を行う場合は「個人情報開示等請求書」に所定の事項をご記入の上、ご郵送下さい。

#### 3.3 開示等の請求に関わるご本人確認等について

個人情報開示等の請求に際しましては、「個人情報開示等請求書」とともに、本人確認のため次のいずれかの書類もご郵送ください。なお、本籍地が記載されている場合は、黒塗りにしたうえで書類をお送りください。

##### 【ご本人様からのご請求の場合】

・運転免許証、パスポート、住民票等の本人確認ができるものの写し

##### 【代理人様からのご請求の場合】

開示等のご請求をすることについて代理人様に委任する場合は、「個人情報開示等請求書」に加えて、上記(1)に加え、次のいずれかの書類もご郵送ください。

・代理人の運転免許証、パスポート、住民票等で代理人確認ができるものの写し

・代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類

・代理を示す旨の委任状

#### 3.4 開示、利用目的の通知のご請求に関する手数料について

個人情報の開示等のご請求の内、(1)利用目的の通知、(2)開示のご請求については、1回のご請求ごとに300円(税込)の手数料を頂戴いたします。300円分の郵便定額小為替を提出書類にご同封下さい。郵便定額小為替購入手数料、および当社への郵送料についてはご請求様がご負担下さい。

なお、手数料が不足していた場合、または手数料が同封されていなかった場合は、利用目的の通知、開示について応じることができませんのでご注意下さい。

#### 3.5 開示等のご請求に対する回答方法について

ご請求者の請求書記載の住所宛に書面で回答いたします。

### 4. 安全管理のために講じている措置

当社は、以下をはじめとする安全管理措置を実施しています。

#### (組織的の安全管理措置)

個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業者及び当該従業者が取り扱う個人データの範囲を明確にしています。また、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

#### (人的の安全管理措置)

個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な教育を実施するとともに、秘密保持に関する契約を締結しています。

#### (物理的安全管理措置)

個人データを取り扱う区域において、従業者の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

また、個人データを取り扱う機器、電子媒体および書類等の盗難や紛失等を防止するための措置を講じています。

#### (技術的安全管理措置)

アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定するとともに、個人データを取り扱う情報システム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しています。

### 5. 個人情報保護方針、開示等、苦情・相談の受付窓口

個人情報に関するお問合せや苦情、相談、開示等の請求は、下記までお願ひいたします。

住所 〒101-0062

東京都千代田区神田駿河台4-2

TEL 03-6807-6304

FAX 03-5207-2701

宛先 個人情報保護管理者一常務取締役(総務・業務)