

# -個人データについて-

株式会社サンクネット

当社が取得した保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止（以下、「開示等」という。）を希望される場合は「6. 保有個人データの開示等のご請求に応じる手続き等に関する事項」をご覧ください。

## 1. 個人情報取扱事業者の名称

株式会社サンクネット

## 2. 個人情報保護管理責任者

代表取締役社長 片町吉男

## 3. 当社が取得する個人情報の利用目的

- （1）当社が受託した出張サポート業務における、お客様先訪問とIT導入作業、設定作業、保守のため
- （2）当社が受託したコールセンター運営業務における、お客様との登録内容・対応履歴の確認のため
- （3）当社が受託した物流業務における、DM・荷物の預かり、物流作業、配送をするため
- （4）インターネット通信販売（当社が運営するWEBサイト「ロボット未来デパートメント」）業務のため  
[利用目的及び利用規約等の詳細は、WEBサイト「ロボット未来デパートメント」をご参照ください]
- （5）当社及び当社サービスに関するお問い合わせに対するご連絡・対応のため
- （6）ご請求いただいた資料等の発送のため
- （7）採用応募者への連絡及び採用選考のため
- （8）従業員の管理のため

## 4. 保有個人データについて

当社が取得する個人情報のうち保有個人データに該当するのは「3. 当社が取得する個人情報の利用目的」のうち（4）～（8）となります。

## 5. 個人情報等の提供について

当社が取得する個人情報又は個人データ又は保有個人データ（以下「個人情報等」といいます。）は「3. 当社が取得する個人情報の利用目的」に記載の利用目的達成のため、業務を第三者へ委託し、当該委託先へ個人情報等の提供を行う場合があります。

この場合、個人情報等を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、適切な管理を実施させることといたします。

## 6. 保有個人データの開示等のご請求に応じる手続き等に関する事項

当社では、JIS Q15001その他の規定等の定めるところに従い、「別紙1」のように照会方法等（以下「照会要項」といいます。）を定め、当社の保有個人データに関する、ご本人またはその代理人からの開示等のご請求を受けた場合には、この照会要項に則り必要かつ合理的な範囲でご対応させていただきます。

なお、照会要項に適合しないご請求につきましては、これをお断りする場合がございますので、あしからずご了承下さい。

## 7. 「苦情」の受付窓口に関する事項

詳細は、「別紙2」をご参照ください。

# 照会要項

## 1. 開示等のご請求等の対象となる保有個人データの特定について

開示等のご請求等に当たっては、開示の対象となる当社が保有する保有個人データを特定していただきますようお願いいたします。

開示等のご請求等の対象となる保有個人データは以下のとおりです。

PC039サービス問合せ者・利用者情報	インターネット通信販売業務問合せ者・利用者情報
当社及び当社サービスへの問合せ者情報	取引先企業及び取引先ご担当者様の情報
従業者情報	当社求人への応募者情報
退職者情報	

以下に該当する保有個人データは、開示等のご請求等に応じられない場合がございますのでご注意ください。

なお、その場合は、その旨、理由を付記してご通知いたします。

- A) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- B) 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
- C) 他の法令等に違反することとなる場合
- D) 所定の書類等に不備があり、不備の訂正をお願いしても訂正がされない場合
- E) 保有個人データに該当しない場合（取引先企業から委託された個人データ等）
- F) ご本人からの請求であることが確認できない場合

## 2. 開示等の対象範囲

開示等の対象範囲は、ご本人の住所、氏名、当社の利用目的のほか、当社の保有個人データに含まれ、かつ、現に保有しているもののみとします。

## 3. 開示等のご請求先及び問合せ先

開示等のご請求等をされる場合は、所定の申請書に本人確認のために必要な書類をご準備の上、下記宛にご来社・お電話・郵送/FAXのいずれかの方法によりご請求ください。

なお、郵送の際は封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えいただけますと幸いです。

〒135-0042 東京都江東区木場1-3-1-6F  
株式会社サンクネット 東京オフィス 「PMS推進事務局 窓口担当宛」  
TEL03-5677-3311 / FAX03-5677-3302（受付：平日10：00～17：00）

※開示または利用目的の通知をご請求の場合のみ、別途開示手数料が必要となります。

## 4. 開示等のご請求等に際してご提出いただく書面(様式)等

ご本人が開示等のご請求を行う場合は、次の申請書Aをダウンロードおよび印刷していただき、所定の事項をご記入およびご本人の署名押印のうえ、本人確認のための書類Bをあわせて、上記3の当社「PMS推進事務局 窓口担当」宛、ご提出ください。

なお、代理人によるご請求の場合は、ご本人の住所、氏名に加え、代理人の住所の記入および署名押印をお願いいたします。

※印刷費、本人確認書類の取得費、ご来社いただく際の交通費、郵送料等の経費は、すべてご本人負担とさせていただきます。

※申請書類は当社所定のものに限り、それ以外の書式では一切お受けすることができませんので、あらかじめご了承ください。

※開示等のご請求に際してご提出いただいた書面等（ご本人確認書類を含む）は、ご返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

### A.当社指定の申請書

- ・保有個人データ・第三者提供記録 開示申請書
- ・保有個人データ 訂正等申請書
- ・保有個人データ 利用停止申請書
- ・保有個人データ 利用目的通知申請書

※各申請書に必要な事項の未記入、誤植または不鮮明な箇所等があった場合、その他、記載の不備により手続きができない場合は、その旨当社から申請書にご記入いただいたご連絡先にご連絡申し上げます。なお、連絡から2週間以内に再度のご提出（未着の場合も含む）がない場合は、開示等のご請求がなかったものとして対応させていただきますので、予めご了承ください。

### B.本人確認のための書類

以下のいずれか1点をご提示ください。なお、ご来社以外のお手続きの場合は、いずれか1点のコピーをご準備ください。

- ・有効期間内の運転免許証
- ・有効期間内のマイナンバーカード
- ・発行日から3ヶ月以内の戸籍抄本（住所、氏名等の必要事項のみ）
- ・発行日から3ヶ月以内の住民票の写し（住所、氏名等の必要事項のみ）
- ・各種保険の被保険者証（診療録部分は不要です）
- ・介護保険の被保険者証
- ・年金手帳
- ・恩給証書
- ・旅券（パスポート）
- ・外国人登録証明書

※転居等により、ご本人の現住所と当社の登録住所が違う場合は、転居の履歴がわかる住民票の提出をお願いいたします。

※本籍地が記載されている証明書の場合は、お手数ですが、「本籍地」部分は紙を貼るなどして隠してからコピーをお願いいたします。

※本人確認資料が同封されていない、または本人確認資料に不鮮明な箇所があるなどにより本人確認ができない場合は、その旨当社からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

## 5. 代理人による開示等のご請求の場合

開示等のご請求をする方が、本人の法定代理人、または本人が委託した代理人である場合は、上記4.のAの申請書に加えて、下記の書類（CまたはD）をご同封ください。

### C. 法定代理人の場合

#### C-1. 未成年者の法定代理人の場合

- ・ 当社所定の申請書1通（ダウンロードし、印刷してご利用ください。）
- ・ 法定代理権があることを確認するための書類

本人の親権者の場合 本人の戸籍抄本 1通

本人の未成年後見人の場合 本人の戸籍抄本 1通

- ・ 未成年者の法定代理人本人であることを確認するための書類（上記（3）のBと同様） 1式

#### C-2. 成年被後見人の法定代理人の場合

- ・ 当社所定の申請書1通（ダウンロードし、印刷してご利用ください。）
- ・ 後見登記等に関する法律第10条に規定する登記証明事項
- ・ 成年被後見人の法定代理人本人であることを確認するための書類（上記（3）のBと同様） 1式

### D. 委任による代理人の場合

- ・ 上記4のAの申請書中の代理人に関する欄に必要事項をご記入ください。

※当社からの開示等の結果を代理人が受け取る場合は、申請書に「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨を追加でご記入下さい。この場合委任状にはご本人の実印を押印し、ご本人の印鑑証明もご提出ください。開示結果の受領権限を委任する旨のご記入、実印の押印、印鑑証明の提出がない場合、当社は開示等の結果をご本人に対して行うことをあらかじめご了承ください。

- ・ 代理人本人であることを確認するための書類（上記4のBと同様） 1式

※代理権確認資料（代理人の本人確認資料も含む）の不足または不備により手続きができない場合は、その旨当社からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

※開示等の結果の送付先には、本人または開示請求した代理人以外の受取人を指定することはできません。なお、代理人を受領者としなかった場合、事由の如何を問わず、開示等の結果を本人が受け取ることができなかつたときには、当社は何らの責を負いかねます。

## 6. 開示等のご請求に関する手数料およびそのお支払方法

### A. 開示請求および利用目的の通知のご請求の場合

- ・手数料 1回の申請ごとに、600円（税込） ※簡易書留郵便により書面にてご回答する実費
- ・支払方法 郵送でのご請求の場合は600円分の郵便切手を申請書類に同封してください。  
郵送以外でのご請求の場合、ご回答書類は着払いにて送付させていただきますので着払い金額のご負担をお願いいたします。

※簡易書留郵便にかかる実費または簡易書留郵便制度が変更された場合は、開示等のご請求に関する手数料も変更させていただきます。

※手数料が不足していた場合または同封されていなかった場合は、その旨当社からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。なお、返送に際しまして宅配便による着払いを使用しますので、着払い金額のご負担をお願いいたします。

### B. 訂正請求および利用停止請求の場合

開示対象個人情報を特定していただいたうえで、訂正および利用停止をご請求いただく場合の手料金は無料です。

※「開示対象個人情報」を特定していただけない場合は、まず開示をご請求いただき、訂正および利用停止のご請求をされる「開示対象個人情報」を特定していただきます。

（この場合、開示請求に関する手数料として郵便切手430円が必要となります。）

## 7. 開示等手続きの開始

開示等のご請求に際してご請求いただくすべての書面等が「個人情報お問合せ窓口」に到着し、当社が受領した時をもって開示等手続きが開始されるものとします。なお開示等、請求書ご送付中の郵送事故や未着等については、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社はなんらの責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

## 8. 開示等のご請求に対する回答方法

申請書に記載していただいたご住所宛に、簡易書留により書面で開示申し上げます。

なお、開示等手続きの開始から開示書送付までは、7日～10日程度のお時間をいただきます。

ただし、長期休暇期間、窓口の混雑、その他、当社の業務上の事情がある場合は、開示書送付までに上記日数以上の期間を必要とする場合がございますので、あらかじめご了承ください。

また、当社が開示書を送付した際に、郵送事故や未着等が発生した場合は、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社は何らの責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

※当社が取得した後、内容に変更があり、その訂正の申請をいただいている個人情報について開示等をご請求いただいた場合は、取得時の情報の開示または通常よりもお時間をいただいた上での開示となる場合がございます。

## 9. 保有個人データの非開示について

次に定める場合は、非開示とさせていただきます。非開示を決定した場合は、その旨、理由を付記してご通知申し上げます。なお、非開示の場合についても所定の手料金をいただきます。

- ・申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当社の登録住所が一致しない場合等、ご本人からの請求であること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
- ・ご提出いただいた申請書類に不備があった場合（不備があり、こちらからご連絡をしても再度のご提出をいただけなかった場合も含まれます。）
- ・開示をご請求いただいた個人情報が「開示対象個人情報」に該当しない場合
- ・本人または第三者の生命、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

## 10. 開示等のご請求に関して取得した個人情報の「利用目的」

開示等のご請求に伴いご提出いただいた申請書、本人確認書類等の個人情報は、開示等のご請求に関するご本人とのご連絡、またはご本人との間で疑義が生じた場合の確認等、開示等のご請求への対応に必要な範囲のみで取り扱います。

ご提出いただいた本人確認書類等は、開示等のご請求に対する回答が終了した後、遅滞なく適切な方法で破棄させていただきます。

## 「苦情」の受付窓口に関する事項

### 苦情の受付窓口に関する事項(法第35条、47条、52条)

(1) 個人情報の取扱いに関する苦情の申出先

■メールによる場合

株式会社サンクネット 東京オフィス 「個人情報保護責任者」宛  
mail:privacy@sanku.net

■お手紙・お電話などによる場合

〒135-0042 東京都江東区木場1-3-1-6F  
株式会社サンクネット 「PMS推進事務局 窓口担当」宛  
TEL : 03-5677-3311 / FAX03-5677-3302 (受付 : 平日10 : 00~17 : 00)

■ご来社について

直接ご来社いただく場合は、事前にご連絡いただけますよう、ご協力をお願いいたします。

(2) 当社が加盟する「認定個人情報保護団体」の名称および苦情の申出先

■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

■苦情解決の連絡先

認定個人情報保護団体事務局  
〒106-0032 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル内  
TEL : 03-5860-7565または0120-700-779