

個人情報のお取扱いについて

株式会社リブプラス(以下「当社」という。)は、個人情報保護方針に基づき、ご本人様からお預かりした個人情報を適切にお取扱い致します。以下に当社における個人情報のお取扱いについてご説明いたします。

1. 個人情報を取得する際の利用目的について

当社は、当社の行なう事業に関連して、以下の目的でお客様・お取引先、当社の役員・従業員その他から個人情報を取得し、それぞれの利用目的の範囲内及びご本人様の同意の範囲内で利用させていただきます。なお、個別に利用目的をご通知または公表する場合には、その利用目的によるものといたします。

個人情報の種別	利用目的
当社の運営する各種サービスを利用されるお客様から取得する個人情報	<ul style="list-style-type: none">・商品、サービスのご注文を受け付けるため・ご注文、ご購入された商品、サービス及び景品等をお届けするため(お客様指定店舗を含む)・商品、サービスの代金の請求、決済のため・ご注文、ご購入内容の確認等についての情報をご連絡するため・各種サービスのご利用、機能提供のための登録を確認するため・キャンペーンやアンケートにご協力、ご参加の受付、及び景品等をお届けするため・サービスや商品についての情報をご案内するため・お問合せ又はご意見への回答のため・利用状況に関する統計を作成し、利用するため・その他、当社各種サービス利用に関しお客様を特定し、ご本人を確定するため
お取引先から収集した個人情報	<ul style="list-style-type: none">・当社の業務においてお取引、ご契約を適切かつ円滑に履行するため
採用応募された方に関する個人情報	<ul style="list-style-type: none">・採用業務に関する連絡、資料送付、採用選考及び入社手続きのため。但し、採用決定して入社された場合は入社後には従業員情報として管理します
当社退職者の個人情報	<ul style="list-style-type: none">・労働関連法令への対応、その他緊急時のご連絡のため・「確定拠出企業型年金」等に加入されている方はその事務作業(支払い・変更・それらに伴う連絡等)のため
当社従業員等の個人情報	<ul style="list-style-type: none">・従業員等の雇用、人事管理のため

当社役職員等の特定個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・給与所得／退職所得の源泉徴収票作成事務、雇用保険届出事務、労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務、健康保険・厚生保険届出事務のため ・配偶者の国民年金の第3号被保険者の届出事務 ・個人住民税関連の給与支払報告書作成事務のため ・財形形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務のため ・確定拠出年金事務などの企業年金事務のため
当社役職員以外の特定個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬・料金等の支払調書作成事務

以上に列記した以外の利用につきましては、ご本人様から個人情報をお預かりするその都度、利用目的を明示いたします。

当社がお預かりする個人情報は、ご本人様の任意でご提供いただくものと考えております。ご本人様のご意思により個人情報をご提供いただけない場合、当社の取扱い商品・サービス等上記利用目的の内容をご利用いただけない場合がございますことを、あらかじめご了承下さいますようお願い申し上げます。

2. 個人情報の委託について

当社は上記の利用目的の達成に必要な業務の範囲内でご本人様の個人情報を含む業務を委託する場合がございます。その際は、個人情報の保護を適切に実施している委託先を選定するとともに、個人情報保護を含んだ契約を締結し、委託先においても適切な個人情報の保護がなされるように対策を講じます。

3. 個人情報の第三者提供について

当社は、ご本人様に事前に同意をいただかない限り、上述の利用目的を遂行するために業務委託先へ委託する場合と共同利用する場合を除き、第三者へ個人情報を提供いたしません。但し、「個人情報の保護に関する法律」第23条第1項に定める第三者提供の制限の例外事項に当たる場合はこの限りではありません。なお、特定個人情報等については、番号法(第19条)にて限定的に明記された場合を除き、第三者へ提供いたしません。

<個人情報の第三者提供の制限の例外事項>

- ① 法令に基づく場合。
- ② 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ③ 公衆衛生の向上また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、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ④ 国の機関若しくは地方公共団体また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、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。

4. 個人を識別することができない形での利用について

当社は、当社が提供するサービスの品質向上のため、取得したお客さまの個人情報を特定の個人を識別することができないように加工した上で利用し、また提携先等の第三者に提供させていただく場合があります。

5. 免責事項について

当社はインターネットで当ホームページを運営しています。当ホームページには他のサイトへのリンクが含まれていますが、当ホームページ以外のサイトの個人情報の取扱い基準や内容について、当社は責任を負いません。

6. 個人情報の開示等の請求に関する手続きについて

当社は、当社がお預かりしている個人情報に関して、ご本人様もしくはその代理人から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止(以下「開示等」という。)について請求をいただいた場合には、速やかに対応させていただきます。

当社の保有する「開示対象個人情報」(※)について、ご本人様もしくはその代理人からの開示等のご請求時の手続きについては、以下の通りとさせていただきます。

※「開示対象個人情報」とは

電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合物又は一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符合などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、当社が、ご本人様から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めに応じることができる権限を有するものを言います。

<お手続き方法>

「開示対象個人情報」のご本人様もしくはその代理人からの開示等のご請求

開示等のご請求は、当社個人情報保護委員会事務局もしくは下記当該サイト・組織へ、当社所定の請求書に必要書類を添付のうえご郵送して下さい。なお確実を期するため簡易書留または特定記録郵便での郵送をお願いします。封筒に「個人情報開示等請求書類在中」とお書き添え下さい。

A) 請求先

○当社個人情報保護委員会事務局

〒170-0013 東京都豊島区東池袋 4-23-15 第2キンズメンビル

株式会社リブプラス 個人情報保護委員会事務局(営業本部内)

<FAX>

03-5957-3421

<メールアドレス>

info@libroplus.co.jp

B) 当社所定の請求書

○利用目的の通知を請求する場合

【[[開示]個人情報】 利用目的通知 請求書

○開示を請求する場合

【[[開示]個人情報】 開示 請求書

○内容の訂正、追加又は削除を請求する場合

【[[開示]個人情報】 訂正・追加・削除 請求書

○利用停止、消去又は第三者提供の停止を請求する場合

【[[開示]個人情報】 利用停止・消去・第三者提供停止 請求書

C) ご本人様を証明する書類

○運転免許証のコピー、パスポートのコピー、住民基本台帳カード(氏名・生年月日の記載のあるもの)のコピー、請求日より3ヶ月以内の住民票(写し不可)のいずれか。※「本籍」が記載されている書類は当社規程によりお預かりしかねますので、「本籍」を塗りつぶす等して見えない様にして下さい。

D) 代理人からの請求

○法定代理人の場合

・上記 B)の当社所定の請求書

・上記 C)記載のご本人様を証明する書類

・法定代理人が確認できる書類(いずれも請求日より3ヶ月以内のもの)

未成年者の法定代理人の場合…戸籍謄本(コピー不可)または親権者の扶養家族が記載された住民票(コピー不可)

成年被後見人の代理人の場合…後見登記の登記事項証明書(コピー不可)

・請求者が代理人本人であることを確認出来る書類〔運転免許証のコピー、パスポートのコピー、住民基本台帳カード(氏名・生年月日の記載のあるもの)のコピー、請求日より3ヶ月以内の住民票(コピー不可)のいずれか〕

※「本籍」が記載されている書類は当社規程によりお預かりしかねますので、「本籍」を塗りつぶす等して見えない様にして下さい。

○ご本人様の委任による代理人の場合

・上記 B)の当社所定の請求書

・上記 C)記載のご本人様を証明する書類

・当社所定の委任状

・委任状に押印された印のご本人様の印鑑登録証明書の原本(3ヶ月以内に取得されたもの)

・請求者が代理人本人であることを確認出来る書類〔運転免許証のコピー、パスポートのコピー、住民基本台帳カード(氏名・生年月日の記載のあるもの)のコピー、請求日より3ヶ月以内の住民票(コピー不可)のいずれか〕

※「本籍」が記載されている書類は当社規程によりお預かりしかねますので、「本籍」を塗りつぶす等して見えない様にして下さい。

E) お手続きの手数料について

・ご本人様もしくは代理人への個人情報ご送付のための郵送料を含む事務手数料を500円とさせていただきます。請求書類ご送付の際、500円切手を同封して下さい。

F) 請求に伴い取得した個人情報のお取扱いについて

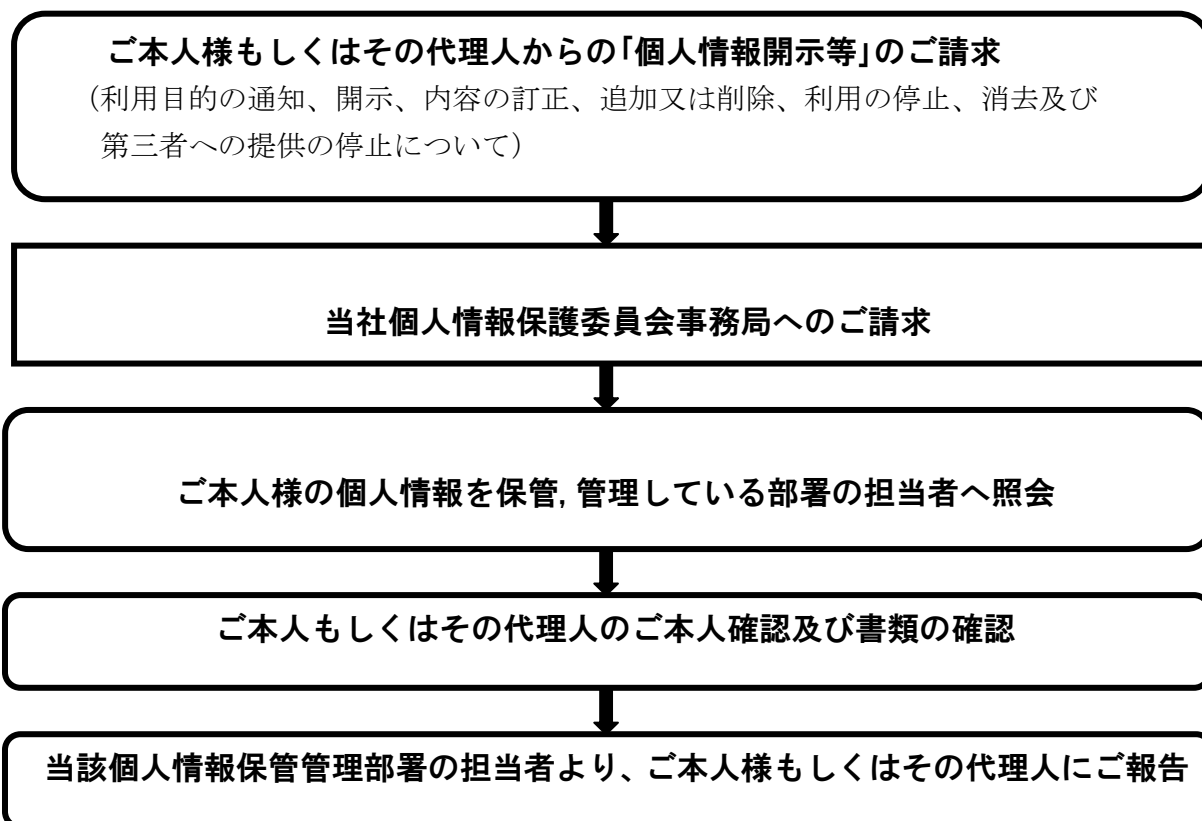
・個人情報の開示等の求めに際して、当社が入手した請求書及び個人情報についても当社個人情報保護方針に従い取扱います。請求時にご提出して頂いた書類は、当社で定めた期間保管後、速やかに廃棄いたします。

《まとめ》 開示等のご請求時の提出物について

※お手続きは **郵送(簡易書留・特定記録郵便)**にてお願いいたします。
封筒に「**個人情報開示等請求書類在中**」とご記入下さい。

- ① 当社指定の請求書 (B)
- ② ご本人様を証明する書類 (C)
- ③ 500円切手 (E)
- ※ 「代理人の請求」の場合は、上記①～③に加えて
- 法定代理人の場合 (D)
 - [法定代理人が確認できる書類]
 - [法定代理人ご本人を証明する書類]
- ご本人様の委任による代理人の場合 (D)
 - [当社所定の委任状]
 - [委任状に押印された印のご本人様の印鑑登録証明書]
 - [法定代理人ご本人を証明する書類]

＜お手続きの流れ＞



※手続きは原則として書面にて行わせていただきます。

対応は出来る限り速やかに進めますが、お問い合わせやご請求自体が個人情報のお預かりを伴い、また当社の個人情報管理諸規程に従い手続きを踏むことから、一定以上のお時間をいただくこととなりますことをあらかじめご了承下さるようお願い申し上げます。

8. 個人情報の不開示について

当社は以下に該当する場合には個人情報は不開示とさせていただきます。

- ① 本人様が確認できない場合。
- ② 法定代理人からの請求に際して、代理権が確認できない場合。
- ③ 所定の請求書類に不備がある場合。
- ④ ご本人様が開示請求する個人情報を当社が保有していない場合。
- ⑤ 開示等することによりご本人様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。
- ⑥ 開示等することにより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。
- ⑦ 開示等することが法令に違反することとなる場合。
- ⑧ その他開示等することが不相当であると当社が判断した場合。

9. 個人情報に関する苦情・相談について

当社が保有しております個人情報に関しましてお気づきの点がございましたら下記窓口までご連絡くださるようお願い申し上げます。

下記窓口では直接ご来社いただいておりますお申し出はお受けいたしかねますので、その旨ご了承賜るようお願い申し上げます。

【個人情報に関するお問合せ窓口】

〒170-0013 東京都豊島区東池袋 4-23-15 第2キンズメンビル
株式会社リブロプラス 個人情報保護委員会事務局(営業本部内)
<FAX> 03-5957-3421
<メールアドレス> info@libroplus.co.jp

【個人情報保護管理者】

個人情報保護委員会委員長 永堀 太朗

10. 「個人情報のお取扱いについて」の改定について

今後、当「個人情報のお取扱いについて」の全部、または一部を改定することがございます。その際は当社サイト上でお知らせします。

2018年9月1日施行

株式会社リブロプラス