

「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項

「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」といいます）に基づき、以下の事項を「公表」いたします。
（「本人が容易に知り得る状態」に置いていること、及び「本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む）」に置くことを義務付けられている事項を含みます）

1. 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、及び間接的に個人情報を取得する場合における利用目的
（法 21 条 1 項）

お客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いただきます。（法第 21 条 2 項）。それ以外で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いさせていただきます。（法第 21 条 1 項）但し、以下の②の場合は除きます。（法第 27 条 5 項）

個人情報の項目

1. 氏名、年齢、生年月日、住所、電話番号、勤務先、その他個人の音声・映像を記録したもの
2. 当社との間のレンタル契約その他の契約（以下個別契約といいます）に関する申込日、契約日、商品名、契約額、支払回数
3. 個別契約に関する支払開始後の利用残高、月々の返済状況

利用目的

1. お客様との取引の与信判断および与信後の管理のため。
2. 動産の賃貸借および中古動産販売業務並びにそれらに付帯する業務の提供、勧誘等のため。
3. 当社の親会社、子会社、グループ企業、提携先企業から委託を受けて、当該企業の宣伝物、印刷物を送付するため。
4. お客様の問合せ、要望に回答・対応するため及び社員の対応教育・研修に生かすため。

②「共同利用」に関する事項（法第 27 条 5 項 3 号、法 27 条 6 項）

当社は、取得した個人情報を、共同利用することがあります。共同利用する者の範囲、共同利用する個人情報の項目、利用する者の利用目的、共同利用を行う個人データについて責任を有する者は、以下の通りです。

共同利用する者の範囲

当社のグループ会社である以下各企業

株式会社 S B I 新生銀行

昭和リース株式会社

トーザイ貿易株式会社

新生コベルコリース株式会社

共同利用する個人情報の項目

1. 氏名、年齢、生年月日、住所、電話番号、勤務先
2. 個別契約に関する申込日、契約日、商品名、契約額、支払回数
3. 個別契約に関する支払開始後の利用残高、月々の返済状況

利用目的

リース事業・割賦販売事業・融資事業等の信用供与事業における宣伝活動、営業案内および金融商品・サービス・生命保険の販売、勧誘、案内並びに与信判断、与信後の管理のため

共同利用を行う個人データについて責任を有する者

栄伸工業株式会社

住所、代表者名はこちら（リンク：<https://www.s-l.co.jp/company/affiliates/eishinkogyo/>）

2. 「保有個人データ」に関して「本人の知りえる状態」に置くべき事項（法第 32 条 1 項）

【当社の名称、住所、代表者の氏名】（リンク：<https://www.s-l.co.jp/company/affiliates/eishinkogyo/>）

当社の保有個人データの項目、利用目的は次の通りです。

【保有個人データの項目】

1. 氏名、年齢、生年月日、住所、電話番号、勤務先
2. 個別契約に関する申込日、契約日、商品名、契約額、支払回数
3. 個別契約に関する支払開始後の利用残高、月々の返済状況

【利用目的】

1. 与信判断および与信後の管理のため。
2. 動産の賃貸借および中古動産販売業務並びにそれらに付帯関連する業務の提供、勧誘等のため。
3. 当社の親会社、子会社、グループ企業、提携先企業から委託を受けて、当該企業の宣伝物、印刷物を送付するため。
4. お客様の問合せ、要望に回答・対応するため及び社員の対応教育・研修に生かすため。

【安全管理措置】

当社の個人データの安全管理のために講じた措置は以下のとおりです。

（個人情報保護の基本方針の策定）

個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等についての基本方針を策定しています。

(個人データの取扱いに係る規律の整備)

取得、利用、保存、提供等の段階ごとに、取扱方法等について個人データの取扱規程を策定しています。

(組織的安全管理措置)

1. 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員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、個人情報保護法や個人情報取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の報告連絡体制を整備しています。
2. 個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施しています。

(人的安全管理措置)

1. 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。
2. 個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しています。

(物理的安全管理措置)

1. 個人データを取り扱う区域において、従業員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実施しています。
2. 個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を実施しています。

(技術的安全管理措置)

1. 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しています。
2. 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。

(外国の第三者による相当措置に関する情報の提供)

当社は、個人情報を外国にある第三者（個人情報保護法第 28 条第一項に規定する体制を整備している者に限る。）に提供した場合には、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講じております。なお、ご本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を提供いたします。

3. 個人情報の「第三者提供」について（法第 27 条 2 項・3 項）

当社は、お客様より取得させていただいた個人情報を適切に管理し、次の場合を除き、あらかじめお客様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。

1. 法令に基づく場合
2. 個人情報の利用目的に掲げる利用目的の達成に必要な範囲において、委託契約を締結の上個人情報の取扱いを外部に委託する場合
3. 個人情報の共同利用に掲げるとおり特定の第三者との間で個人情報を共同利用する場合
4. その他個人情報保護法により提供が認められている場合

4. 「開示等の求め」に応じる手続等に関する事項（法第 37 条）

当社では、保有個人データの本人またはその代理人からの開示・変更・利用停止等および第三者提供記録の開示等（以下「開示等」といいます）の求めに対応させていただいております。

①開示等の求めの対象となる保有個人データの項目

氏名、年齢、生年月日、住所、電話番号、勤務先、取引履歴・内容等

②開示等の求めの申出先

開示等の求めは下記宛、所定の申請書に必要書類を添付の上、郵送によりお願い申し上げます。なお封筒に朱書きで「開示等申請書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。なお、直接ご来社いただいておりますお申出はお受けいたしかねますので、その旨ご了承くださいますよう、お願い申し上げます。

【開示等の求めの送付先】

〒103-0013

東京都中央区日本橋人形町 3－8－2 人形町ミハマビル 10 階

栄伸工業株式会社 総務部

③ご郵送いただくもの

1. 当社所定の申請書
2. 本人確認のための書類（運転免許証、パスポート等の写し 1 点）

④代理人による開示等の求め

ご本人以外の方が開示等の求めをされる場合は、下記書類をご郵送下さい。

（A）法定代理人

1. 当社所定の申請書
2. 代理人自身を証明するための書類（運転免許証、パスポート等の写し 1 点）
3. 法定代理人の資格を証明するための書類（本人との関係が証明できる戸籍謄本・住民票、裁判所

の選定決定書の写し（発行日から3ヶ月以内）、後見登記の登記事項証明書）

(B) 任意代理人

1. 当社所定の申請書
2. 代理人自身を証明するための書類（運転免許証、パスポート等の写し1点）
3. 委任状（実印押印）
4. 印鑑登録証明書（発行日から3ヶ月以内）

⑤手数料

1,000円分の定額小為替証書を申請書類にご同封下さい。（定額小為替証書は郵便局で発行しています）
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、その旨ご連絡申し上げますが、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

原則として、申請書が当社に到着した日から10営業日以内に電磁的記録の提供による方法もしくは申請者の申請書記載住所宛に配達証明郵便・親展にて書面によりご郵送申し上げます。郵便事情などによりお手元に届くまで更に数日を要する場合がありますので、ご注意下さい。また調査に日数を要し、10営業日を越える場合もあります。その場合はその旨、ご連絡いたします。（配達証明郵便で送付しました開示書面が、郵便局より「保管切れ」で当社に返送された場合は、3ヶ月保管後破棄いたします。期間経過後は再度、手続きをお願いいたします）

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内のみで取扱うものとします。提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、3年間保存し、その後破棄させていただきます。

⑧ご注意

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、理由を付記してご通知申し上げます。また、不開示の場合についても所定の手数料をいただきます。

1. 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ときなど本人が確認できない場合
2. 代理人の申請に際して、代理権が確認できない場合
3. 所定の申請書類に不備があった場合
4. 開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
5. 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恐れがある場合
6. 当社の業務の適正な実施に著しい支障をおよぼす恐れがある場合
7. 他の法令に違反することとなる場合

5. 受付窓口に関する事項（法第 32 条 1 項 4 号、施行令第 8 条、法第 40 条）

①個人情報の取扱いに関するお問い合わせ先

栄伸工業株式会社 総務部

電話番号： 03-3668-3671

（受付時間、月曜日～金曜日（祝祭日・年末年始を除く）10：00～17：00）

当社本社に直接ご来社いただいてのお申出はお受けいたしかねますので、その旨ご了承くださいますようお願い申し上げます。