

# 当社が保有する開示対象個人情報について

(個人情報保護法及び JIS に基づく「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。)」に置く事項)

## 1. 個人情報取り扱い事業者の氏名または名称

株式会社日本演出

## 2. 個人情報保護管理者の職名、所属及び連絡先：

経理・総務部 個人情報保護担当 (連絡先は下記「個人情報苦情及び相談窓口」)

## 3. すべての開示対象個人情報の利用目的

### (1) お客様の個人情報

- ・ご契約内容を実施し適切に管理するため

### (2) お取引先様の個人情報

- ・お取引先様との間のご契約内容を適切に管理するため

### (3) 株主の皆様のご個人情報

- ・会社法及び商法に基づく権利の行使・義務の履行のため
- ・当社から各種便宜を供与するため
- ・株主と会社の関係の円滑化を図るための各種の施策を実施するため
- ・各種法令に基づき所定の基準による株主のデータを作成する等、株主管理のため

### (4) 当社への入社を希望される皆様のご個人情報

- ・就職先としてご興味をお持ちになった方並びにご応募いただいた方への採用、募集情報等の提供
- ・連絡のため
- ・採用選考業務のため

### (5) 当社の社員のご個人情報

- ・業務上の連絡、社員名簿の作成、法律上要求される諸手続(本人退職後も含む)、その他雇用管理のため。
- ・人事選考、配属先および出向、派遣先の決定のため。
- ・報酬の決定および支払、税務処理、社会保険関連の手続き、福利厚生等の提供のため。
- ・ビデオ及びオンラインによるモニタリング等における安全管理措置のため。
- ・当社 PR 又は宣伝資料等における当社 PR 又は宣伝活動等のため。
- ・適正な健康管理のため。(健康診断の結果等の労働者の健康情報については、法令に基づく場合を除いて、取得、利用又は提供を行いません。)

### (6) 当社へお問合せ頂いた方のご個人情報

- ・当社の接客態度等の向上のため
- ・お問い合わせやご連絡内容を正確に把握し、対処するため

### (7) 特定個人情報等

- ・法令に基づく住民税の特別納付のため

- ・法令に基づく個人番号を含む書類を作成するため
- ・法令に基づく健康保険事務のため
- ・法令に基づく厚生年金事務のため
- ・法令に基づく所得税法上の年末調整事務のため
- ・法令に基づく所得税法上の源泉徴収事務のため
- ・法令に基づく本人が健康保険給付事務手続きのため
- ・法令に基づく社会保険事務のため
- ・法令に基づく雇用保険事務のため

※上記利用目的において、ご契約内容を適切に管理するため」としているものは、「契約に入る前の段階における利用」と「契約終了後における利用」を含みます。

#### 4. 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先

- ・「個人情報苦情及び相談窓口」（末尾に記載）

#### 5. 認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申し出先

- ・現在当社は、認定個人情報保護団体の対象事業者ではございません。

#### 6. 開示等の求めに応じる手続

##### (1) 開示等の求めの申し出先

- ・「個人情報苦情及び相談窓口」（末尾に記載）

##### (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式

下記を当社「個人情報苦情及びご相談窓口」まで、郵便又は宅配便でご送付ください。遅滞なく迅速に対応いたします。なお郵便又は宅配便以外の手段（直接のご来社、電子メール、FAX など）での開示等の求めは受け付けておりません。

##### a) 当社指定の「開示等の求め申請書」

お手元がない場合は、ご連絡ください。こちらからお送りいたします。

##### b) 本人確認書類

##### 1) ご本人によるお申し込みの場合

- ・本人の公的証明書（写し）

##### 2) 代理人によるお申し込みの場合

下記の書類のうち該当するもののすべて。

##### ① 代理権確認書類

##### i. 法定代理人

戸籍謄本その他その資格を証明する書類

##### ii. 任意代理人（以下のすべて）

- ・当社指定の委任状（当社指定の委任状がお手元がない場合は、ご連絡ください。早急にご郵送します。）※印鑑登録された本人の印鑑の押印がされたもの。

- ・本人の印鑑登録証証明書

##### ② 代理人の身元確認書類

- ・代理人の公的証明書（写し）

③ 本人の身元確認書類

- ・本人の公的証明書（写し）

※公的証明書

以下、アまたはイを言う。

ア 以下のいずれかをひとつ

運転免許証、運転経歴証明書、旅券、個人番号カード（氏名と写真の表示がある面のみ）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書

イ 以下の書類をふたつ以上

公的医療保険の被保険者証、住民票の写し、住民票記載事項証明書、年金手帳、後期高齢者医療又は介護保険の被保険者証、国家公務員共済組合又は地方公務員共済組合の組合員証、私立学校教職員共済制度の加入者証、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書

※ご提示いただいた本人確認書類は、以下の通り利用いたします。ご同意いただける方のみご送付下さい。

- ・当個人情報、本人からの開示等の求めに応じるために利用いたします。
- ・ご提示いただく本人確認書類によっては、本籍地等特定の機微な個人情報を取得することがあります。
- ・法令に基づく場合を除いて、当個人情報を本人の同意なく第三者に提供することはありません。また、当個人情報の取扱いを委託する予定はありません。
- ・本人確認書類等により本人確認が出来ない場合、開示等の求めに応じられない場合がございます。
- ・その他、当社の個人情報の取扱いについては以下の当社のホームページをご覧ください。

<http://www.nigiwai-dougu.com/info/privacy.html>

c) 手数料

「利用目的の通知」あるいは「開示」につきましては、1件のお申込みにつき手数料として1,000円いただきます。1,000円分の郵便小為替を上記書類にあわせてご同封ください。

上記の通り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いただけない場合は開示等の求めがなかったものといたします。なお、送付頂いた書類は原則としてご返却いたしません。

<個人情報苦情及び相談窓口>

〒株式会社日本演出 経理・総務部

〒160-0004 東京都新宿区四谷 4-13 四谷金子ビル 3F

TEL：03-3350-1785 FAX：03-3350-1786

電子メール： [info-mail@nigiwai-dougu.com](mailto:info-mail@nigiwai-dougu.com)

（受付時間 月曜日～金曜日 祝祭日を除く 10時～16時）

※注意事項

- ・郵送や配送途中の書類の紛失、事故による未着につきましては、当社では責任を負いかねます。
- ・必要事項を全てご記入下さい。書類に不備がある場合は、返送させていただく場合がございます。
- ・個人情報保護法の例外規定にあたる場合など、開示等の求めにお答えできない場合がございます。
- ・内容により、お時間をいただく場合がございます。
- ・開示等の求めにともない収集した個人情報は、開示等の求めの必要な範囲のみで取扱うものとします。提出していただいた書面は当社で適切に廃棄いたします。
- ・「訂正等」、「利用停止等」の結果、該当するサービスがご利用いただけなくなることがあります。あらかじめご了承下さい。

※「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に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、本人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のすべてに応じることができる権限を有するものをいいます。詳しくは、「個人情報苦情及びご相談窓口」までご連絡ください。