

個人情報の開示等の求めに関する手続き

お預かりしております個人情報に関して「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」をお求めの方は、以下の手順にて手続きをお願い致します。

なお手続きのための書類に関する個人情報の取扱については、以下となります。

1. 事業者の氏名または名称 : 株式会社メディア総合研究所
2. 個人情報保護管理者 : 管理部
3. 個人情報の利用目的 : 当社が事業活動において取扱う個人情報の利用目的は、次の通りといたします。

①開示対象個人情報

個人情報の種別	利用目的
取引先情報	業務管理、各種連絡、請求、支払い管理のため
従業者情報	従業者管理に係わる業務に利用するため（業務・労務・人事管理業務、給与関連業務、福利厚生業務など）
採用応募者情報	採用に係わる業務に利用するため（採用に関する情報提供、採用可否判断、採用業務に関する連絡など）
退職者情報	退職者との連絡、退職者からのお問合せへの対応に利用するため
お問合せ者情報	お問合せに回答するため
本人および代理人の情報（開示等請求時）	開示等の求めに回答するため
翻訳登録スタッフ情報	<ul style="list-style-type: none">・翻訳スタッフ登録、在宅勤務・フリーランススタッフ登録（エントリーシート、翻訳者登録カード、振込口座登録書、その他必要な事項）手続き及び勤務関連処理のため・翻訳・校正業務の手配、契約の締結、委託料の支払その他の契約の履行のため・債権債務の管理、税務処理その他の必要な手続きのため・連絡のため
通信教育の受講者情報	各種連絡、名簿・名札の作成及び修了証の発行、お問い合わせ対応、効果測定等、研修の運営業務

その他、個別に書面で明示したとおりの利用目的とします。

②非開示個人情報

個人情報の種別	利用目的
受託した業務により取得した個人情報	契約及びそれに伴う連絡、受託業務の遂行、アフターケアなどに利用するため
求人サイトから取得した情報	求人者に対する採用の可否を判断・通知するため

4. 個人情報の委託 : 書類などの郵送のため、送付先住所・お名前・電話番号について運送業者に委託する場合がございます。
5. 個人情報の提供 : 取得した個人情報を第三者へ提供することはありません。

6. 開示対象個人情報の開示等および問い合わせ窓口についてご本人からの求めにより、当社が保有する開示対象個人情報の利用目的の通知・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（「開示等」といいます。）に応じます。開示等に応ずる窓口は、お問合せいただきました当該部署になります。

7. 開示対象個人情報の開示等および問い合わせ窓口について

8. クッキー等、本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得は行っておりません。

9. 取得した個人情報について、漏洩、滅失又はき損の防止と是正、その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

■ 開示お求めの手続きについて

1. 開示等のお求めの受付

（1）末尾のシート「個人情報開示等請求書」にご記入のうえ、次までご郵送いただくか、ご持参をお願いします。

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷4-14-4 SKビル千駄ヶ谷4階

株式会社メディア総合研究所 管理部

検討結果返信用に82円分の切手を同封してください。

（2）本人確認のため、次の書類を（1）とともにご郵送いただくか、ご持参をお願いします。

①運転免許証、パスポート等の写真で本人確認ができるものの写し（開示等の求めをする本人の名前および住所が記載されているもの）

②住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの）

（3）代理人の方が手続きをされる場合は、（1）（2）に加え次の書類もご郵送いただくか、ご持参をお願いします。

①代理人の運転免許証、パスポート等の写真で代理人確認ができるものの写し（開示等の求めをする代理人の名前および住所が記載されているもの）

②代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの）

③代理を示す旨の委任状

2. 当社での対応の検討

ご提出の書類により受け付け、本人確認、代理人確認ができたときは、当社内で検討します。

次の場合は開示等の求めに応じられない場合があります。

①本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれのある場合

②違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれのある場合

③国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、または他国もしくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのある場合

④犯罪の予防、鎮圧、または捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのある場合

⑤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

⑥法令に違反することとなる場合

⑦国の機関または地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、または公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

3. 検討結果のご連絡

当社内で検討した結果は遅滞なく書面により連絡します。書面の送付先は、ご提出いただいたご本人または代理人の住所とします。

(その他)

- ①本人または代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、消去して頂いて結構です。
- ②本人または代理人を証明する書類は、当社が入手してから6か月以内に責任を持って廃棄いたします。
- ③所定の用紙をお送りいただく前に、1 ページ目の個人情報の取り扱いをご確認いただき、同意の場合は所定の場所にお名前をご記入のうえでお送りください。

個人情報開示等請求書

年 日 月

株式会社メディア総合研究所 個人情報保護管理者 殿

株式会社メディア総合研究所に対し個人情報の開示等の求めをいたします。

請求者 ○で囲んで ください	本人 未成年者の法定代理人 成年被後見人の法定代理人 本人が委任した代理人 本人の場合は下記本人欄に、代理人の場合は下記代理人欄にご記入ください。	
本人	〒 住所 氏名フリガナ 氏名 *旧氏名での請求の場合 旧氏名フリガナ 旧氏名 連絡先電話番号	
代理人	〒 住所 氏名フリガナ 氏名 連絡先電話番号	
請求項目	項番	請求項目（該当する請求項目の項番を○印で囲んでください）
	1	個人情報の利用目的の通知
	2	個人情報の開示
	3	個人情報の内容の訂正
	4	個人情報の追加
	5	個人情報の削除
	6	個人情報の利用の停止
	7	個人情報の消去
	8	個人情報の第三者への提供の停止
開示方法	郵送 来所受取 : どちらかの方法を○で囲んでください。 ・郵送をご希望の場合は、82円分の切手を同封してください。送付先は上記の本人または代理人の住所とさせていただきます。 ・来所受け取りをご希望の場合は、本人確認または代理人確認が必要です。「個人情報の開示等の求めに関する手続き」の1.(2)または1.(2)、(3)をご持参ください。	

個人情報の扱いについて

私「」は、上記の「個人情報の取扱いについて」に同意し、「個人情報の開示等の求め」に必要な書類を送ります。

当社記入欄

本人・代理人の確認	運転免許証 パスポート 住民票の写し その他 ()
代理人資格の確認	戸籍謄本/抄本 住民票記載事項証明書 委任状 その他 ()
受付担当者	受 付 : 年 月 日 受付者: