

# 個人情報の取り扱いについて

## 個人情報保護方針

株式会社 **m i r a t e** は、社会全体の未来を照らす存在になることを目指し、社員一人一人とその家族・周囲の人々の未来を、明るく、希望で満ちたものにしてまいります。そのために、個人情報保護を重要な経営課題と位置づけ、以下の通り個人情報保護方針を定め、個人情報の適切な取扱いと厳正な保護に取り組んでまいります。

### 1. 個人情報の取扱いについて

#### (1) 個人情報の取得と利用

- 1) 個人情報を取得する場合は事前に利用目的を明らかにし、本人の同意を得た上で取得します。取得した個人情報は、その目的以外には使用せず、目的外利用をしないよう適切な措置を講じます。
- 2) 当社は、お客様から取得した個人名刺情報を営業業務に、お客様から取得したシステムテスト用個人情報をシステムテストの実施に、採用応募者から取得した個人情報を採用選考に、株主から取得した情報を経営情報の連絡に、協力会社及び個人事業主の技術者情報を営業活動に、また役員及び従業員の個人情報は人事管理等に利用します。

#### (2) 個人情報の委託

当社は、個人情報の取扱いを委託する場合は、十分な保護水準を満たした者を選び、契約等によって保護水準を守るように定めた上で、指導・管理を実施します。

#### (3) 個人情報の第三者提供

当社は、法令に基づく場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供いたしません。

#### (4) 開示、訂正、削除、利用停止等の請求

当社は、開示対象個人情報について、開示等の請求があった場合には、遅滞なくこれに対応いたします。開示等の請求に対応する方法は「[開示対象個人情報の周知及び開示等の請求について](#)」をご参照ください。

### 2. 法令等の遵守

当社は、個人情報の保護に関する法令、ガイドライン、国が定める指針その他の規範を遵守いたします。

### 3. 個人情報の安全管理措置

当社は、個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失又はき損などのリスクに対して適切な安全管理措置を講じます。また、何らかの問題が発生した場合には、速やかに是正措置を講じます。

### 4. 管理体制

当社は、個人情報保護管理者のもと、部門毎に責任者を任命して、適切な個人情報の管理を実施します。また、役員及び従業員に対して教育を継続的に実施します。

### 5. 苦情・相談のお問合せ

当社への個人情報に関する苦情・相談については、下記の個人情報相談窓口までお問合せください。

### 6. 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善

当社は、この方針を実行するため、監査の報告、社会情勢の変化等に基づいて、個人情報保護マネジメントシステムを継続的に見直し・改善いたします。



2006年 4月 1日 制定  
2022年11月24日 改訂

株式会社 **m i r a t e**  
代表取締役社長 星野 正人

■個人情報保護方針のお問い合わせ先／個人情報相談窓口  
株式会社 **m i r a t e** 総務部  
〒162-0801  
東京都新宿区山吹町333番地 江戸川橋アクセス3階  
電話 (03) 5225-6396  
E-mail : [info@mirate.co.jp](mailto:info@mirate.co.jp)

## 1. 開示対象個人情報について

本人からの開示等の求めに対して当社が対応可能な個人情報を示します。開示等は「2（2）請求できる内容」をご参照ください。

### （1）事業者の氏名

株式会社 **m i r a t e**

### （2）個人情報保護管理者

代表取締役社長 星野 正人 TEL 03-5225-6396

### （3）利用目的

- 1.お客様に関する個人情報
  - ・営業業務におけるお客様への連絡
- 2.株主の皆様に関する個人情報
  - ・事業報告書等配付物の送付・連絡
- 3.採用候補者・応募者の皆様に関する個人情報
  - ・採用選考
  - ・採用候補者・応募者との連絡
- 4.役員・従業員の個人情報
  - ・人事管理業務
  - ・営業補助業務

### （4）苦情・相談窓口

#### ■ 個人情報相談窓口

株式会社 **m i r a t e** 総務部  
電話（03）5225-6396  
E-mail：[info@mirate.co.jp](mailto:info@mirate.co.jp)

## 2. 開示対象個人情報の開示等の請求について

当社にて保有している開示対象個人情報に関しての開示等の請求については、請求用紙（開示対象個人情報の開示等の依頼票）に必要事項を記入、捺印し、請求人が本人である確認に必要な書類を同封の上、郵送でお送りください。

到着後、ご請求の内容について確認の上、適正な処理を遅滞なく（10営業日以内）実施し、原則として書面（封書）にて回答いたします。

### （1）請求用紙のダウンロードについて

請求用紙のダウンロードは[こちら](#)からお願いいたします。

### （2）請求できる内容

- ・開示対象個人情報の開示
- ・開示対象個人情報の利用目的の通知
- ・開示対象個人情報の訂正（変更・追加）
- ・開示対象個人情報の削除
- ・開示対象個人情報の利用停止又は第三者への提供停止

### （3）本人確認に必要な書類

開示等の請求用紙に記載されている開示等を求める方の氏名及び住所と同一のものが記載されている運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カードのコピーのいずれか1通。

※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。

※お送り頂いたコピーは、本人確認後シュレッダーにかけ廃棄いたします。

### （4）個人情報相談窓口について

代理人による申請を希望される場合の必要な書類及び手続きについては「個人情報相談窓口」にご連絡ください。

### （5）書類の送付先

〒162-0801  
東京都新宿区山吹町333番地 江戸川橋アクセス3階  
株式会社 **m i r a t e** 総務部  
個人情報相談窓口  
TEL（03）5225-6396  
mail：[info@mirate.co.jp](mailto:info@mirate.co.jp)