プライバシーポリシー（方針）

株式会社新明社（以下「当社」と言います。）は、印刷を核とした事業活動を行っています。事業活動を通じてお預かりした個人情報の重要性を認識し、個人情報保護の活動を当社の基盤的活動として位置付けております。当社は、個人情報保護の取組みを真摯に実行することは社会的責務であると認識し、以下の通り個人情報保護方針を定め、役員、社員、協働者に周知し、徹底を図ります。

●個人情報の適切な取得、利用、提供及び預託

1)当社がお客様の個人情報を取得する場合は、取得の目的を公表又は通知したうえで、適切な方法により取得します。

2)取得した個人情報は、その目的以外に利用せず、利用範囲を限定し、適切に取扱います。

3)取得した個人情報は、法令に基づく命令等による場合を除き、お客様の承諾を得ないで第三者に提供・開示等を行いません。

4)取得した個人情報を、第三者に預託する場合には十分な個人情報保護の水準を備える者を選び、その第三者に対し契約により適切な管理を義務付けます。

●個人情報の漏洩、滅失又はき損の予防及び是正

当社は、個人情報の漏洩、滅失又はき損等を防止するために、個人情報を安全に管理し、セキュリティの確保、向上に努めるとともに、これらのリスクに対する合理的な是正措置を講じます。

●個人情報の取扱いに関する問合せ及び相談窓口

お客様が、ご自身の個人情報の開示、訂正、利用停止等、その他、苦情・お問い合わせおよびご相談をご希望される場合には、当社の担当窓口までご連絡ください。合理的な範囲で速やかに対応します。

●個人情報保護方針の継続的改善

当社は、個人情報保護に関する法令や規範及び国が定める指針を遵守するとともに、個人情報保護方針達成のため、内部規程遵守状況を監視及び監査し、違反・事件・事故及び弱点の発見に努め、経営者による見直しを実施します。これを管理策及び内部規程に反映し、個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に努めます。

2020 年 6 月 10 日 制定

株式会社 新 明 社

代表取締役 下尾 則幸

●個人情報の取扱いについて

１．当社が取り扱う個人情報の利用目的

（1）ご本人から直接書面によって取得する個人情報（ホームページや電子メール等によるものを含む）は取得に先立ち、ご本人に対し書面により利用目的を明示します。

（2）前項以外の方法によって取得する個人情報の利用目的

分類	利用目的
業務の受託に伴い、お客様からお預かりする個人情報	・印刷物、加工・校正・制作・製本のため
	・ＤＭ発送のため
	・アプリ顧客問い合わせ対応のため
お取引先担当者様情報	営業活動および業務運営活動のため

●開示対象個人情報に関する事項の周知

当社は、保有個人データ又は第三者提供記録の開示等に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止の請求（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、以下の要領にて対応させていただきます。

ａ）事業者の名称

株式会社　新明社

ｂ）個人情報の保護管理者

代表取締役　下尾 則幸

連絡先は下記をご参照ください。

ｃ）全ての開示対象個人情報の利用目的

分類	利用目的
お取引先担当者様情報	営業活動および業務運営活動のため
当社従業員情報	社員の人事労務管理、業務管理のため
当社への採用応募者情報	採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため

ｄ）開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先

下記の問い合わせ先をご参照ください。

ｅ）認定個人情報保護団体

現在、当社が加盟する認定個人情報保護団体はありません。

ｆ）保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の求めに応じる手続き

1）開示等の求めの申し出先

開示等のお求めは、下記窓口にお申し出ください。

2）開示等の求めに関するお手続き

①お申し出受付け後、当社からご利用いただく所定の請求書様式「個人情報の開示・訂正・利用停止等のご請求手続きについて」を郵送いたします。

②ご記入いただいた請求書、代理人によるお求めの場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の現金書留または郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を下記窓口までご郵送ください。

③上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な 2 項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問合せさせていただきます。

④回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にておこないます。

3）代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、代理人である事を証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。また各資料は個人番号を含まないものをお送りいただくか、全桁を墨塗り等の処理をしてください。

①代理人である事を証明する資料

＜開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合＞

本人の委任状（原本）

＜代理人様が未成年者の法定代理人の場合＞いずれかの写し

戸籍謄本

住民票（続柄の記載されたもの）

その他法定代理権の確認ができる公的書類

＜代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合＞いずれかの写し

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類

②代理人様ご自身を証明する資料

運転免許証の写し

パスポートの写し

健康保険の被保険者証の写し

住民票の写し

在留カードの写し

4）利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1 回のお求めにつき 1000 円

g）個人情報の安全管理のために講じた措置について

当社では、個人情報をより適切に扱うため、JIS Q 15001 に準拠した個人情報保護宣言（個人情報保護方針）、個人情報保護基本規程を策定し、個人情報保護マネジメントシステムを運用しております。

また、個人情報を扱う際は、組織的・人的・物理的・技術的観点に基づき安全管理措置を講じております。

●個人情報保護に関する問い合わせならびに個人情報保護管理者の連絡先

株式会社 新明社
〒463-0085 愛知県名古屋市守山区大牧町 12 番 29 号
TEL: 052-792-1616（承り時間　平日 9:00～17:00）