

# I. 個人情報の取扱いについて

## 1. 事業者の名称

株式会社 ビースト

## 2. 管理者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先

管理者名：個人情報保護管理者 吉本 ゆかり

所属部署：株式会社ビースト 人事・経理部

連絡先：電話 092(477)5451

## 3. 個人情報の利用目的

分類	利用目的
(1) ご本人より直接書面等（ホームページや電子メール等によるものを含む。以下「書面」という）に記載された個人情報を取得する場合の利用目的。及び保有個人データの利用目的	
お客様情報	ソフトウェア販売事業における商品の発送、関連するアフターサービス、新商品・サービスの案内のため
株主情報	情報公開、配布物の送付、連絡のため
取引先情報	商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のため
従業者情報	従業者の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため
採用応募者情報	採用業務のため
お問合せ者情報	お問合せにお答えするため
(2) ご本人より直接書面以外の方法で個人情報を取得する際の利用目的	
協力会社要員情報	委託先の協力会社要員情報を取得する場合
採用応募者情報	ハローワークやリクナビ・マイナビ等就職斡旋サイトや人材紹介会社からの採用応募者は採用業務のため

## 4. 個人情報の第三者提供

当社は、次に掲げる場合を除き、お客様の個人情報を第三者に提供することはありません。

- (1) ご本人様の同意がある場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、ご本人様の同意を得ることが困難な場合
- (4) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、ご本人様の同意を得ることが困難な場合
- (5) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者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、ご本人様の同意を得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
- (6) 業務を円滑に遂行するため、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合

## 5. 個人情報取扱いの委託

当社は事業運営上、お客様により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。業務委託先に対しては、個人情報を預けることがあります。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客様の個人情報の漏洩防止に必要な事項を取決め、適切な管理を実施させます。

## 6. 個人情報の開示等の請求

お客様は、当社に対してご自身の個人情報の開示等（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）に関して、当社「個人情報に関するお問い合わせ窓口」に申し出ることができます。その際、当社はお客様ご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。開示等の申し出の詳細につきましては、下記の「個人情報に関する苦情・相談窓口」までお問い合わせください。

## 7. 個人情報を提供されることの任意性について

お客様が当社に個人情報を提供されるかどうかは、お客様の任意によるものです。ただし、必要な項目をいただけない場合、各サービス等が適切な状態で提供できない場合があります。

## 8. ご本人が容易に認識できない方法による取得する場合について

クッキー（Cookies）は、お客さまが当社のサイトに再度訪問された際、より便利に当サイトを閲覧していただくためのものであり、お客さまのプライバシーを侵害するものではなく、またお客さまのコンピューターへ悪影響を及ぼすことはありません。

また当社のサイトでは個人情報を入力していただく部分にはすべてSSL（Secure Sockets Layer）のデータ暗号化システムを利用しております。さらに、サイト内における情報の保護にもファイアウォールを設置するなどの方策を採っております。ただし、インターネット通信の性格上、セキュリティを完全に保証するものではありません。あらかじめご了承ください。

## 9. 認定個人情報保護団体について

### 【認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先】

\*個人情報の取り扱いに関する苦情のみを受付けています

認定個人情報保護団体の名称  
一般財団法人日本情報経済社会推進協会  
認定個人情報保護団体事務局

住所  
〒106-0032 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル内  
電話番号  
TEL：03-5860-7565 / 0120-700-779

### 【個人情報に関する苦情・相談窓口】

お客様の個人情報に関するお問合せにつきましては、下記窓口で受付けております。

〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前1-7-2 2  
株式会社ビースト 個人情報問い合わせ窓口  
メールアドレス：privacy@beast.co.jp  
TEL：092-477-5451（受付時間 9:00～17:00※）

## Ⅱ. 保有個人データの請求手続きのご案内

当社で保有している保有個人データに関して、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、追加又は削除、利用の停止、消去及び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、当社所定の請求書により、以下の手続きにて対応させていただきます。

### 1. 「開示等の請求」申出先

「開示等の請求」は「個人情報に関する苦情・相談窓口」宛、当社所定の請求書に必要書類・手数料を同封の上、郵送によりお願い申し上げます。

### 2. 「開示等の請求」に際してご提出いただく書類

「開示等の請求」を行う場合は、(1)の請求書に所定の事項を全てご記入の上、ご郵送下さい。請求書用紙につきましては下記の該当する用紙を郵便で送付いたします。なお、ご本人確認のため、運転免許証、パスポート等の本人確認書類の写しの同封が必要となります。

#### (1) 当社所定の請求書

「保有個人データ開示等請求書」

### 3. 代理人様による「開示等の請求」の場合

「開示等の請求」をする方が代理人様である場合は、2. の(1)の書類に加えて、下記3.(1)の代理人である事を証明する書類の写しのいずれか及び3.(2)代理人様ご自身を証明する書類の写しのいずれかを同封してください。

#### (1) 代理人である事を証明する書類

<開示等の求めをするにつき本人が委任した代理人様の場合>

##### ① 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>

##### ① 戸籍謄本

##### ② 住民票（続柄の記載されたもの）

##### ③ 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>

##### ① 後見登記等に関する登記事項証明書

##### ② 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書類の写し

##### ① 運転免許証

##### ② パスポート

##### ③ マイナンバーカード(表面)

##### ④ 健康保険の被保険者証

##### ⑤ 住民票

##### ⑥ 住民基本台帳カード

※尚、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

### 4. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

当社では手数料は徴収いたしません。

### 5. 「開示等の請求」に対する回答方法

原則として、請求書記載のご本人様住所宛に書面（封書郵送）にてご回答申し上げます。

◇「開示等の請求」にともない取得した個人情報、開示等の請求への対応に必要な範囲に限り取り扱いします。

◇以下の場合には、「開示等の請求」にお応えできない場合があります。その場合は、その旨と理由を御通知申し上げます。また、不開示の場合についても手数料をいただきますのでご承知ください。

- ① ご本人様又は代理人様の本人確認ができない場合。
- ② 所定の申請書類に不備があった場合。
- ③ 開示等の請求の対象が「開示対象個人情報」(※)に該当しない場合。
- ④ 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
- ⑤ 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合。
- ⑥ 国の機関又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、又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とき。

#### 6. 個人保有データの安全管理のために講じた措置について

当社は、個人情報より厳正に取り扱うため、JIS Q 15001 に準拠した個人情報保護方針を基に、個人情報保護規程等を策定し、外的環境を把握した上で個人情報保護マネジメントシステムを運用しています。

また、実際に個人情報を取り扱うにあたり、組織的、人的、物理的、記述的の4つの観点より安全管理措置を講じています。

- ① 組織的安全管理措置
  - ・個人情報保護に関する取り組みを推進する管理者を定めている。
  - ・個人情報保護に関する社内規定の遵守状況を定期的に監査等で確認している。
- ② 人的安全管理措置
  - ・個人情報保護に関する教育を定期的実施。
  - ・個人データに関わる業務を行う従業員とは機密保持に関する誓約書を締結している。
- ③ 物理的安全管理措置
  - ・オフィス等では入退室の制限を行っている。
- ④ 技術的安全管理措置
  - ・アクセス制限を実施し、必要最小限の担当者だけに個人情報へのアクセスを許可している。
  - ・ウイルス対策ソフトを導入し、外的な脅威から保護を行っている。

以上