「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項

ケイエムエンジニアリング株式会社

お客様の個人情報に関し、「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」といいます。）に基づき、以下の事項を公表いたします（「本人が容易に知り得る状態に置いている」こと、及び「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）」に置くことを義務付けられている事項を含みます）。

**１．個人情報の利用目的の公表に関する事項**

当社は、お客様の個人情報を次の利用目的の範囲内で取り扱わせていただきます。

① 当社が次の各事業（以下「事業」といいます。）で取り扱っている商品やサービスに関する情報提供、各種提案、その他の通知（請求・支払、サービス内容の変更・中止等）、契約の締結・更新・解除・履行及び各種支払を行うため
- ・土木・建築工事に関する計画、設計、ならびに技術協力・指導
- ・土木・建築工事に関する測量・地質調査、ならびに施工管理業務
- ・土木・建築工事に関する調査、計測、実験およびこれに関連する工事ならびに解析業務
- ・土木・建築構造物に関する電子計算機ならびにその他の測定機器による応力解析
- ・環境影響評価、建設公害に関する調査ならびに測定
- ・建設工事に関する図書の出版および販売
- ・前各号に附帯または関連する業務

② 本人確認、本人からの問い合わせや依頼内容に対応するため

③ 当社の事業に関する各種案内その他の通知を行うため

④ 当社の事業で取り扱っている商品やサービスの改善及び向上並びに販売推奨、あるいは新商品・サービスの開発のため

⑤ 当社が事業を遂行する上で必要となる各種届出書類その他の関係書類等を顧客その他の第三者に提出するため

⑥ 当社のグループ企業が自社事業を展開する上で必要となる各種情報（営業情報等）を当該グループ企業に提供するため

⑦ 現場での施工管理、取引先管理及び安全管理のため

⑧ 上記のほか、当社の事業に関する行為を遂行するため

## ２．「第三者提供」に関する事項

(1) 当社は、お客様から取得させていただいた個人データを適切に管理し、法27条1項各号に該当する場合及び次の(2)(3)の場合を除き、あらかじめ、お客様の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。

(2) 当社が事業を遂行する上で必要となる各種手続等を行うため、当社は、口頭連絡又は書面交付等により、お客様の個人データのうち氏名（会社代表者・会社担当者等)、勤務先に関する事項（会社名、会社所在地、郵便番号、電話番号、ファックス番号、メールアドレス、役職、所属部署等）及びその他の関係事項を当社の顧客その他の第三者に提供する場合があります。この場合、お客様から当該個人データの第三者への提供停止を求められたときには、当社は、遅滞なく、これに対応いたします。

(3) 当社のグループ企業が自社事業の展開を図るため、当社は、口頭連絡又は書面交付等により、お客様の個人データのうち氏名（会社代表者・会社担当者等)、勤務先に関する事項（会社名、会社所在地、郵便番号、電話番号、ファックス番号、メールアドレス、役職、所属部署等）及びその他の関係事項を当該グループ企業に提供する場合があります。この場合、お客様から当該個人データの当該グループ企業に対する提供停止を求められたときには、当社は、遅滞なく、これに対応いたします。

## ３．「開示等の求め」に応じる手続等に関する事項

当社では、法の定めるところに従い、次のとおり、お客様に関する保有個人データについて、本人又はその代理人からの開示・訂正・利用停止等の求めに対応させていただいております。なお、お客様のうち株主様の個人情報の取り扱いにつきましては、関係法令及び当社株式取扱規定等の定めるところに従います。

### ⑴ 「開示等の求め」の申出先

開示等の求めは下記宛、所定の申請書に必要書類を添付の上、郵送によりお願い申し上げます。なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。

〒162-0824
東京都新宿区揚場町2-12　セントラルコーポラス605号
ケイエムエンジニアリング株式会社　総務部　個人情報問い合わせ窓口

### ⑵ 「開示等の求め」に際して提出すべき書面（様式）等

「開示等の求め」を行う場合は、以下に示す書類（A）に所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類（B）を同封し上記宛ご郵送下さい。

（A）当社所定の申請書（本書7ページ目にある申請書）
「保有個人データ」開示等請求書
（B）本人確認のための書類
運転免許証又はパスポートのコピー1点（但し、左記書類をいずれも有していない場合は、印鑑証明書、戸籍謄本、年金手帳、外国人登録証明書のうちいずれか2点を選択してそのコピーを提出していただいても結構です。）

### ⑶ 代理人による「開示等の求め」

「開示等の求め」をする者が本人又は未成年者又は成年被後見人の法定代理人もしくは 開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、前項の書類に加えて、代理人の本人確認のための書類、及び下記の書類（ＡまたはＢ）を同封下さい。

Ａ．法定代理人の場合

・法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可）　1通

・未成年者又は成年被後見人の法定代理人本人であることを確認するための書類（法定代理人の運転免許証又は旅券/パスポートのコピー）　1通

Ｂ．委任による代理人の場合

・実印の押捺された委任状　1通

・本人の印鑑証明書　1通

### ⑷ 「開示等の求め」の手数料及びその徴収方法

本人１名につき１回の申請ごとに、800円

800円分の郵便切手を申請書類に同封して下さい。

＊ただし、上記手数料を要するのは、「利用目的の通知」又は「開示」の求めの場合に限ります。

＊手数料が不足していた場合、および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がない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

### ⑸ 「開示等の求め」に対する回答方法

申請者の申請書記載住所宛に書面等によってご回答申し上げます。

**(6) 開示等の求めに関して取得した個人情報の「利用目的」**

開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱うものとします。提出頂いた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後，2年間保存し、その後廃棄させていただきます。

**＊「保有個人データ」の不開示事由について**

当社は、「開示等の求め」に対し、次の定めその他法令の定めに従い、不開示とさせていただく場合があります。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記してご通知申し上げます。なお、不開示の場合についても所定の手数料をいただきますので、その点あらかじめご了承願います。

・申請書に記載されている住所・本人確認のための書類に記載されている住所・当社の登録住所が一致しないときなど本人が確認できない場合
・代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
・所定の申請書類に不備があった場合
・開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
・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
・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
・他の法令に違反することとなる場合

## ４．「苦情」の受付窓口に関する事項

### (1) 個人情報の取扱いに関する苦情の申出先

当社の個人情報の取扱いに関する苦情については、下記までお申し出下さい。

●お手紙による場合

〒162-0824

東京都新宿区揚場町2-12　セントラルコーポラス605号

ケイエムエンジニアリング株式会社　総務部　個人情報問い合わせ窓口

●電子メールによる場合

ケイエムエンジニアリング株式会社　総務部　個人情報問い合わせ窓口

soumu@km-eng.co.jp

●お電話やご来社の方法について

お電話によるお申し出や、直接ご来社いただいてのお申し出はお受けかねますので、その旨ご了承賜りますようお願い申し上げます。

### (2) 当社の所属する「認定個人情報保護団体」の名称及び苦情の申出先

現在、当社の所属する認定個人情報保護団体はありません。

# 「保有個人データ」開示等請求書

請求日：　　年　　月　　日

ケイエムエンジニアリング株式会社 総務部
個人情報問い合わせ窓口 御中

## 請求者（本人）

| | |
|---|---|
| 氏名（フリガナ） | |
| 住　　所 | 〒 |
| 電話番号 | |

※代理人が請求する場合には次の欄も記入してください（該当する□にレ印を記入）。

| | |
|---|---|
| □　未成年の法定代理人 | 氏名 |
| □　成年被後見人の法定代理人<br>□　委任による代理人 | 住所 |

## 請求する内容等

| | |
|---|---|
| 請求内容<br>（該当する□にレ印を記入） | □　保有個人データの利用目的の通知 |
| | □　保有個人データの開示 |
| | □　保有個人データの内容訂正 □追加 □削除 |
| | □　保有個人データの利用停止 □消去 |
| | □　保有個人データの第三者提供停止 |
| | □　第三者提供記録の開示 |
| 保有個人データの名称又は内容等<br>（請求対象を特定できる情報） | |
| 請求の趣旨及び理由 | |
| 通知、開示方法についての希望<br>（希望する□にレ印を記入） | □　郵送<br>□　電子メール（メールアドレス　　） |

① 上記事項をご記入の上、本人確認書類（**住民票の写し**、又は**運転免許証**、**パスポート**のコピーのうちいずれか一点）を同封してご送付ください（送料はご請求者にてご負担ください）。

② 未成年の法定代理人が請求する場合は上記①に加え、**戸籍謄本**又は**住民票の写し**を同封してください。

③ 成年被後見人の法定代理人が請求する場合は上記①に加え、**後見登記の登記事項証明書**を同封してください。

④ 委任による代理人が請求する場合は上記①に加え、**委任状**および**本人の印鑑証明書**を同封してください。

※ 同封書類は運転免許証とパスポートを除き、コピーは不可とします。

※ 住民票の写しは３か月以内に作成され、個人番号の記載がないものとします。

【弊社記入欄】※次の欄は記入不要です

| | |
|---|---|
| 本人確認書類 | □運転免許証 □パスポート　□住民票 |
| 代理関係確認書類 | □戸籍謄本　□住民票　□委任状　□本人の印鑑証明書<br>□後見登記の登記事項証明書 |
| 受付年月日・受付者 | 年　月　日 ・ 氏名（　　） |