

# 個人情報保護方針

当社は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を適正に取扱うために、以下の通り個人情報保護に関する基本方針を定め、役員・従業員等へ周知徹底を図り、適切な個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報保護に関する法令その他の規範を遵守すると共に、本方針に基づく当社の個人情報保護に関する規定類を整備し、その改善、向上に継続的に取り組めます。
2. 個人情報の取得に際しては、利用目的を特定して通知または公表し、その利用目的に従って個人情報を取扱います。あらかじめ特定された利用目的以外には利用いたしません。
3. 個人情報を適切に管理し、不正アクセスや紛失、破壊、改ざん及び漏えい等に対する予防に努め、安全管理措置を実施します。
4. 個人情報は、以下の通り適切に取扱います。

## (1) 利用目的

当社の事業活動の過程で取得した個人情報を、諸工事に関する調査・企画・設計・請負・監理、その他定款に定める事業における各種サービス提供、資料・情報等の作成・提供、連絡案内、PRや調査研究活動でのアンケート送付等を目的として利用させていただきます。

上記以外の目的で個人情報を取得する場合は、あらかじめ利用目的を公表するか、取得後速やかにご本人へ通知又は公表します。

## (2) 取得

個人情報は、当社事業活動の過程で適正な手段で取得します。

## (3) 委託

個人情報の取扱いを含む当社業務を第三者に委託する場合には、委託先に対し適切な監督を行います。

## (4) 第三者への提供

個人情報は、当社が利用目的を達成するのに必要な範囲で、その取扱いの全部又は一部を委託する場合や、その他法令に定める場合等の正当な理由がある場合を除き、あらかじめご本人からの同意なしには、第三者に提供しません。

## (5) 開示等請求への対応

保有個人データに関して、ご本人から、データの開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去、及び個人データの第三者への提供停止（第三者に提供が行われている場合）の請求があれば、遅滞なく対応します。但し、会社業務に著しい障害を生じるおそれのある事項、その他法令に定

めのある場合については、開示等を差控えさせていただく場合があります。なお、請求に際して、手数料がかかる場合があります当社の相談窓口は以下の通りです。

5. 個人情報の取扱いに対する苦情に対して適切かつ迅速に対応します。当社の相談窓口は以下の通りです。
6. 経営トップは、重大な事象等が発生した場合は、自ら問題解決に当たり、原因究明のうえ、早急な是正措置を講じ、再発防止を図るとともに、迅速かつ正確な情報公開を行います。

## 相談要領

当社が保有する個人情報に関する苦情・相談、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、訂正、追加、削除及び利用停止等（以下、開示等といいます）の手続きにつきましては、以下の当社個人情報相談窓口までご連絡下さい。

なお、来社によるお問い合わせにつきましては、業務の都合等によりご迷惑をお掛けする可能性がありますので、ご遠慮いただきますようお願いいたします。

以下の 1.電話 2.郵便いずれかの方法にてお願いします。

### 当社の個人情報相談窓口

#### 1. 電話によるお問い合わせ

（株）TAKリビング 管理部

電話番号：03（5245）3221

（受付時間は 9：00～12：00、13：00～17：00 但し、土日祝祭日及び弊社休業日は除く。）

#### 2. 郵便によるお問い合わせ

ご氏名（ふりがな）、ご住所、連絡先電話番号、ご用件を記入の上、以下の宛先にお送り下さい。

〒135-0042 東京都江東区木場 2-14-16

（株）TAKリビング 管理部 行

（随時受け付けております。但し、土日祝祭日及び弊社休業日は除く。）

※ご本人又は代理人の方であることの確認を必要とする場合、別途、窓口担当者より、確認の手続をさせていただきます。あらかじめご了承下さい。

※当社個人情報相談窓口では、いただきましたご相談・苦情及び開示請求等に関連して、ご本人または代理人の方の氏名、連絡先、ご相談・苦情及び開示請求等の確認をさせていただくことがありますが、これ以外の情報を当社から問い合わせをすることはございません。ご不審の場合は、上記の当社個人情報相談窓口まで事前にご照会下さい。

## 当社が保有する保有個人データの開示等のご請求方法

開示等のご請求は、当社所定のフォーム及び本人確認書類と開示等を求める内容が事実であることを証明する書類等を同封いただき、上記 2.の管理部宛てに郵送して下さい。開示等の方法は書面により行い、ご本人の住民票記載の住所に本人限定受取郵便にて郵送いたします。ご請求の手続きは、以下の要領でお願いいたします。

### ご請求手続き

1. 当社所定の以下のフォームを印刷してご使用下さい。

→個人情報利用目的通知・開示等請求書

2. 上記 1.の「個人情報利用目的通知・開示等請求書」に必要事項をご記入下さい。
3. ご本人又は代理人の方が手続きする場合は、それぞれ以下の書類をご用意ください。

### ご本人が申請する場合

- (1) 住民票（あるいは外国人登録証明書）
- (2) 公的機関が発行した氏名、住所の記載がある身分証明書のコピー  
(例：運転免許証、保険証、パスポートなど)

### 法定代理人が申請する場合

- (1) 法定代理権を証明する書類（例：戸籍謄本、登記事項証明書など）
- (2) 法定代理人の住民票（あるいは外国人登録証明書）
- (3) 公的機関が発行した法定代理人の氏名、住所の記載がある身分証明書のコピー  
(例：運転免許証、保険証、パスポートなど)

### 委任された代理人が申請する場合

- (1) 本人が発行する委任状（実印で押印）
- (2) 本人の印鑑証明書
- (3) 本人の住民票
- (4) 代理人の住民票（あるいは外国人登録証明書）
- (5) 公的機関が発行した代理人の氏名、住所の記載がある身分証明書のコピー  
(例：運転免許証、保険証、パスポートなど)

提出いただいた書類は、本人確認のために使用します。各1通必要ですので、漏れがないようお願いいたします。

4. 上記2.及び3.の書類と開示を求める内容が事実であることを証明する書類等を同封の上、以下の宛先の簡易書留郵便にてお送り下さい。

〒135-0042 東京都江東区木場 2-14-16

(株) T A Kリビング 管理部

電話番号：03(5245)3221 (受付時間は、9：00～12：00、13：00～17：00です。)

5. 本人確認手続き後、後日書面にてご回答申し上げます。

当社からの回答に関してご不明点がございましたら、以下の当社個人情報相談窓口までご照会下さい。

〒135-0042 東京都江東区木場 2-14-16

(株) T A Kリビング 管理部

電話番号：03(5245)3221 (受付時間は、9：00～12：00、13：00～17：00です。)

#### 注意事項

1. 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場合等、ご本人が確認できない場合は開示等ができない場合があります。
2. 代理人による申請の場合、代理権が確認できない場合は開示をいたしません。代理権の確認のためご本人に連絡させていただく場合がありますので、あらかじめご了承下さい。
3. 所定の申請書類に不備がある場合は開示等ができない場合があります。
4. 個人データの確認・照合手続きの関係で開示等の通知に時間がかかる場合がありますので、あらかじめご了承下さい。
5. 調査の結果、対象となる個人データを保有していない場合はその旨を通知します。
6. ご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れのある場合、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす場合、法令に違反することとなる場合は、全部または一部を開示とさせていただきます。
7. 開示等の方法は書面により行い、原則本人を受取人として住民票に住所に本人限定受取郵便で郵送します。(委任による代理人が申請者の場合でも開示等対象者本人を受取人として住民票に記載の住所に郵送します。法定代理人が申請者の場合は法定代理人を受取人として住民票に記載の住所に郵送します。)封筒には受取人の電話番号を記載します。郵便物の受取に際しましては、郵便局から受取人宛に連絡等があり、本人確認のうえ受取人の住所または郵便局で郵便物を受取ることができます。

8. この開示等の手続きでご提供された個人情報は、本人確認、保有個人データとの照合、本人または申請者（代理人）との連絡等手続きに必要な範囲で利用いたします。なお、申請書類は返却いたしませんのでご了承下さい。