

個人情報保護方針

制定日 2017年7月1日

当社は、「常に新しいことを取り入れ、より良い世の中の創造に寄与する」を企業理念として、当社が取り扱う全ての個人情報の保護について、社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守致します。

また、以下に示す方針を具現化するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新のIT技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的改善に、全社を挙げて取り組むことをここに宣言致します。

1. 当社はレンタルスペース提供、飲食等に関する事業、並びに従業者の雇用、人事管理等において取扱う個人情報について、適切な取得・利用及び提供をし、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱いを行いません。また、そのための措置を講じます。
2. 当社は個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守致します。
3. 当社は個人情報の漏えい、滅失、き損などのリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて防止すべく、事業の実情に合致した経営資源を注入し、個人情報のセキュリティ体制を継続的に向上させていきます。また、万一の際には速やかに是正措置を講じます。
4. 当社は個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に対応致します。

5. 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取り巻く環境の変化と実情を踏まえ、適時・適切に見直して継続的に改善をはかります。

本方針は、全ての従業者に配付して周知させるとともに、当社のホームページ、パンフレット等に掲載することにより、いつでもどなたにも入手可能な措置を取るものとします。

株式会社 Lucci

代表取締役社長 出水 洋樹

以上

【個人情報に関する苦情・相談窓口】

〒152-0004 東京都目黒区鷹番 3-6-8 TSビル 2F
株式会社 Lucci 個人情報保護管理責任者 出水洋樹
TEL: 03-3794-8230 (受付時間 9:00~18:00)

I. 個人情報の取扱いについて

1. 事業者の名称

株式会社 Lucci

2. 管理者の氏名又は職名、所属及び連絡先

管理者名: 個人情報保護管理責任者 出水 洋樹

連絡先: 電話 03-3794-8230

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(ホームページ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	
お客様情報	通信機器レンタル、バーチャルオフィス運営、レンタルスペース提供、飲食事業、その他当社運営サービスに関する事業におけるお客様の管理、関連するサービスの案内のため
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	
お客様情報	受託業務のレンタルスペース業務及び宿泊施設等運営のため、飲食業務の予約業務のため
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
代理店業務お客様情報	反社チェック、その他当社が代理店として活動するサービスに関する事業におけるお客様の管理、関連するサービスの案内のため

※(1)は当社の保有個人データに該当します。

4. 個人情報の第三者提供

当社では取得した個人情報を、業務目的の達成に必要な範囲において、以下の要領で第三者に提供することがございます。

(1) 第三者に提供する目的	契約状況管理の為
(2) 提供する個人情報の項目	氏名、住所、電話番号、Eメールアドレス、契約プラン、支払の有無、契約の有無
(3) 提供の手段又は方法	セキュア環境下においてデータをアップロード、又はメールを暗号化し送付します。
(4) 提供を受ける者の組織の種類、属性	提携するプラットフォーム運営会社
(5) 個人情報の取扱いに関する契約	業務委託契約によって提供先が適切に個人情報保護を行なうよう義務付けています。 ※お申込時に、お客様より通常の利用規約および個人情報保護方針に加えて、指定する会社への個人情報の第三者提供の同意を得ている場合のみ提供します。

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

当社が加入する認定個人情報保護団体は、ありません。

【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。

〒152-0004 東京都目黒区鷹番 3-6-8 TSビル 2F
株式会社 Lucci 個人情報問合せ係
TEL:03-3794-8230 (受付時間 9:00~18:00※)

Ⅱ. 開示等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、又は第三者提供記録に関して、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、下記④の本人確認書類のいずれかの写しの同封が必要となります。

(1) 当社所定の請求書

①利用目的の通知の場合

「保有個人データ利用目的通知請求書」

②開示の場合

「保有個人データ開示請求書」

③内容の訂正、追加又は削除の場合、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の場合

「保有個人データ訂正等及び利用停止等請求書」

④運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、住民票、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書、マイナンバーカード(表面)、その他本人確認できる公的書類

※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

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こと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、パスポート、健康保険の被保険者証、住民票、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書、マイナンバーカード(表面)、その他本人確認できる公的書類

※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

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額(当社からの返信費を含む)を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。

手数料金額:500 円

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、その旨と理由をご通知申し上げます。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「保有個人データ」(*)に該当しない場合
- ④ ご本人様又は第三者の生命、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 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
- ⑥ 法令に違反することとなる場合

※保有個人データとは、個人データのうち、個人情報取扱事業者が、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を行うことのできる権限を有するものをいいます。ただし、以下 a)~d)のいずれかに該当する場合は保有個人データには該当しません。

- a) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- b) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- c) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
- d) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

6. 保有個人データ等の安全管理のために講じた措置

当社では、個人情報、特定個人情報の取扱いに関する規程、及び安全対策に関する規程を定め以下の措置を講じております。

(1)組織的安全管理措置

- ・ 個人情報の取扱いに関して方針を定め、個人情報保護方針として、社内に周知徹底するとともに、一般の方も入手できるようにウェブページで公開しています。
- ・ 取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報の取扱い手順を定め、規程文書としてまとめ、社内に周知しております。
- ・ 個人情報の取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による公平な立場からの内部監査を定期的に行っています。
- ・ 各個人情報を取扱う従業者を制限しています。

(2)人的安全管理措置

- ・ 個人情報の取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修を実施しております。
- ・ 従業者から、秘密保持に関する誓約を得ています。

(3)物理的安全管理措置、技術的安全措置

- ・ 取扱い担当者以外の従業者や他の権限を有しない者による個人情報の閲覧を防止するため、取り扱う区域を限定しています。
 - ・ 個人情報を取扱う区域において、従業者の入退出管理及び持ち込む機器等の制限を行っております。
 - ・ 個人情報は、施錠できるキャビネットやアクセス制限を行っているサーバに保管しています。
 - ・ サーバなどへの外部からの不正アクセスを防ぐために、ファイアウォールなどを導入しています。
- また、コンピューターウイルスなどの不正ソフトウェアへの対策を行っております。
- ・ 個人情報の移送時は、以下の対策をとっております。
 - 媒体の移送時には、配送記録が残る方法を利用するか、直接手渡すようにしています。
 - 電子データの通信には、暗号化するなどの漏洩対策を行っております。

(4) 外的環境の把握

- ・ 個人情報の取扱いを委託している事業者が国外における個人情報の保護に関する制度を把握した上で、個人情報の取扱いに関する契約やの締結や、約款、利用規約の内容を確認するなど安全な取扱いを確認しています。