

保有個人データ又は第三者提供記録に関する周知事項

a) 組織の名称及び住所並びに代表者の氏名

株式会社トラフィックス 大阪市西区土佐堀 1-3-18-6F
代表取締役 安本 知治

b) 個人情報管理責任者

株式会社トラフィックス 代表取締役 安本 知治

※ 連絡先は、d) 保有個人データの取り扱いに関する苦情の申し出先 をご参照ください。

c) 全ての保有個人データの利用目的

i. 受託業務を通じて取得する各種の個人情報

- ・プレゼント・キャンペーンの応募整理、抽選、賞品発送業務のため
- ・イベント等の準備作業・運営のため
- ・DM、資料、販促ツール等の発送業務のため
- ・アンケート等の調査・分析、及び謝礼発送のため
- ・お問い合わせへの回答・連絡のため

いずれも受託元企業が通知もしくは公表する利用目的の範囲内において、サービスの提供やプレゼント及び資料の発送等をおこないます。

- ii. 当社に応募される応募者の採用選考を行うため
- iii. 当社に就業する従業員の雇用管理・賃金支給を行うため
- iv. 従業員の雇用管理のために、クロス・マーケティンググループ各社（株式会社クロス・マーケティンググループ、及びその子会社、関連会社）に提供するため
- v. 個人情報保護およびセキュリティ維持のため
- vi. 当社とのお取引のご連絡や、儀礼（ご挨拶など）のため
- vii. 当社にお問い合わせへの回答・連絡のため
- viii. 個人事業主様の支払調書の作成・税務署提出のため
- ix. 各種クラウドサービスを提供するため

d) 保有個人データの取り扱いに関する苦情の申し出先

窓口 : 株式会社トラフィックス お客様相談窓口
住所 : 〒550-0001 大阪市西区土佐堀 1-3-18-6F
電話 : 06-6445-9230 ※ 受付時間: 平日 10:00~17:00 (土・日・祝日、年末年始を除く)
HP : <https://traffics.jp/contact/>

e) 所属する認定個人情報保護団体の名称、及び苦情の解決の申し出先

当社は認定個人情報保護団体の対象事業者ではありません。

f) 開示等の求めに応じる手続き

当社の開示対象個人情報、本人から直接書面によって取得した個人情報であり、上記 c) の i 以外の各項目が該当いたします。

1. 開示等の請求等の申出先

上記 d) に記載のお客様相談窓口までお申し出ください。

2. 開示等の請求等に関するお手続き / 開示等の請求等をする者が、本人又は代理人であることの確認方法

開示等の請求をご本人様が行う場合・・・以下の書類をお送りください。

- i. [当社指定の書式](#)を使用した申請書類
- ii. 以下のいずれか 1 点
 - a. 運転免許証
 - b. パスポート
 - c. 健康保険の被保険者証
 - d. 年金手帳
 - e. 個人番号カード（マイナンバーカード）又は写真付住民基本台帳カード
 - f. 外国人登録証明書 ※ a～e はコピーをお送りください。

開示等の請求を代理人様が行う場合・・・以下の書類をお送りください。

- ・ [当社指定の申請書](#)、及び「[代理人様に関する事項](#)」
- ・ 開示請求を行う本人に関する上記 ii. の書類のうちいずれか 1 点
- ・ 代理人に関する上記 ii. の書類のうちいずれか 1 点
- ・ 本人による「[委任状](#)」(本人が捺印したものを必ずご用意ください。)

※ ご請求は、「なりすまし」による情報漏洩等のトラブルを避けるため、全て書面にて対応いたします。

※ 本人確認を厳格に行うため、電話、E-Mail、FAX、直接対面等でのご請求はお断りいたします。

※ 本人確認書類において、当社にご提供いただいた以外の情報、本籍や健康情報などの機微情報や家族の方の情報も含まれている場合は、お客さまにて判別できないように予め塗りつぶしてください。

※ 下記のいずれかに該当する場合には、開示等の請求を受け付けることができません。該当する場合、送付いただいた書類は返却させていただきます。

- ・ 本人であることが確認できない場合

- ・ 代理人の代理権が確認できない場合
- ・ 代理人本人であることが確認できない場合
- ・ 提出された書類等に不備があった場合
- ・ 送付いただいた書類の記載内容と、当社の登録内容（氏名・住所）が一致しない場合

※ 「利用目的の通知」「開示」のご請求対象外となる場合

当社所定の手続によりご請求いただいた場合でも、下記のいずれかに該当する場合は、「利用目的の通知」および「個人情報の開示」を実施しない場合がございますのでご了承ください。

(1) 保有個人データに該当しない場合

- ・ 当社が開示等の権限を有さないもの
- ・ その存否が明らかになることにより、公益その他の利益が害されるもの
- ・ 既に消去済みのもの

(2) 下記に該当する場合

- ・ 保有個人データの利用目的が明らかな場合
- ・ 利用目的を本人に通知、または公表することによって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おそれがある場合
- ・ 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより、当社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
- ・ 国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を実施することに対して協力する必要がある場合であって、当社が利用目的等を本人に通知、また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場合
- ・ 他の法令の規定により、別途の手続が定められているもの

3. 利用目的の通知又は開示等の請求等についての手数料

利用目的の通知または開示を希望される場合は、1件につき郵便小為替もしくは切手 800 円分

（手数料、及びご請求内容をお送りする郵送料として）

郵便定額小為替あるいは郵便切手を提出書類に同封してお送りください。

g) 保有個人データの安全管理のために講じた措置

1. 基本方針の策定

個人データの適正な取り扱いの確保、関係法令等の遵守、苦情等に関するお問い合わせ窓口のお知らせ等のため、「個人情報保護方針」を策定しています。

2. 個人データの取扱いに係る規律の整備

- ・ 取得、利用、移送、保管、提供、消去、廃棄等のプロセスごとに、取扱方法、責任者、担当者等についてルールを整備しています。
- ・ 個人データの安全管理、外部委託、取扱状況の点検及び是正に関するルールを整備しています。

3. 組織的安全管理措置

- ・ 個人データの取り扱い責任者を定め、また個人データを取り扱う従業員及びその取り扱い範囲等を明確化する

るとともに、取得・利用・保管・廃棄等の状況が確認できる仕組み策定・運用しています。

- ・ 個人データの漏えい等、緊急事態の発生時に備え、対応を行うためのルールを整備しています。
- ・ 個人データの取扱状況について、定期的に点検・監査を実施しています。

4. 人的安全管理措置

- ・ 個人データの取扱いに関する事項について、従業員に定期的な教育を実施しています。
- ・ 個人データの秘密保持に関する誓約書を、全ての従業員が提出しています。

5. 物理的安全管理措置

- ・ 個人データを取り扱う区域への入室を制限、入退室を管理しています。また、同区域に持ち込む機器等を制限しています。
- ・ 個人データを含む文書や電子媒体等は、施錠保管しています。
- ・ 個人データを含むデータはサーバ上で保管・管理しており、ID・パスワード等によってアクセスを限定しています。また上記のサーバ、および個人情報を取り扱う PC は施錠されたサーバールームに格納しています。

6. 技術的安全管理措置

- ・ 個人データを格納・取り扱うことができるサーバ・PC およびその利用者を限定します。
- ・ ユーザーID に付与するアクセス権により、個人データを格納・取り扱うことができるサーバ・PC を使用できる従業員を限定します。
- ・ UTM を設置、個人データを取扱う情報システムへのアクセス制御、不正アクセス等の防止策を講じています。
- ・ 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入しています。
- ・ ログ等の定期的な確認を行っています。

以上