

# 【個人情報利用目的の公表】

株式会社プロフィットメイカーズ（以下、「当社」という。）は、個人情報を次の利用目的の範囲内で利用することを、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）第 21 条第 1 項及び JISQ15001:2017 附属書 A.3.4.2.4 に基づき公表いたします。

## 個人情報の利用目的

(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。

- ・ お客様の個人情報  
当社の各種事業に関連するサービスの提供および新製品や新たなサービスのご案内のため
- ・ 当社に対しお問い合わせを頂いた方の個人情報  
お問い合わせに対する回答のため
- ・ 当社株主様の個人情報  
連絡、各種情報等の提供および株主管理及び関連・付帯する業務のため
- ・ 当社従業員の個人情報  
人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理等のため
- ・ 当社への応募者情報  
採用業務のため

(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場合の利用目的

- ・ 当社の受託業務に伴い委託元から提供された個人情報  
委託元との契約履行のため
- ・ 協力会社の要員情報  
スキルの確認及び委託元に提供するため
- ・ ハローワークや求人サイト等からの採用応募者情報  
採用業務のため

以上

# 【保有個人データ及び第三者提供記録 に関する事項の周知について】

株式会社プロフィットメイカーズ（以下、「当社」という。）では、保有個人データの開示等（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）及び第三者提供記録 に関する請求等について、以下の事項を周知致します。

## 1. 個人情報保護管理者

役職名：取締役

連絡先：電話 03-6820-0772

## 2. 保有個人データの利用目的

- ・ お客様の個人情報  
当社の各種事業に関連するサービスの提供および新製品や新たなサービスのご案内のため
- ・ 当社に対しお問い合わせを頂いた方の個人情報  
お問い合わせに対する回答のため
- ・ 当社株主様の個人情報  
連絡、各種情報等の提供および株主管理及び関連・付帯する業務のため
- ・ 当社従業員の個人情報  
人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理等のため
- ・ 当社への応募者情報  
採用業務のため

## 3. 保有個人データ取扱いに関する苦情の申し出先

保有個人データ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。

東京都中央区銀座 1-22-11 銀座大竹ビジネス 2 階  
株式会社プロフィットメイカーズ 個人情報お問合わせ窓口  
メールアドレス：info@profitmakers.co.jp  
TEL：03-6820-0772（受付時間 10:00～17:00）

## 4. 当社の加入する認定個人情報保護団体について

当社の加入する認定個人情報保護団体はありません。

## 5. 開示等の手続きについて

開示等のご請求がございました場合には、上記個人情報に関するお問い合わせ窓口までご連絡をお願いします。  
請求に必要な手順の説明と必要な申請書類などをお送りします。

## 6. 保有個人データの安全管理のために講じた措置

当社では皆様からお預かりした個人データは、安全に保管するために紙媒体や電子媒体の場合は施錠管理、データの場合にはアクセスできる担当者を限定するなどの対策を講じております。

以上

# 【保有個人データの開示等に関する手続き】

保有個人データについては、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、消去および第三者への提供の停止（開示等）のご請求が出来ます。

当社では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

## 1. 開示等の求めの受付

(1) 下記の宛先までご連絡ください。

当社より「所定の用紙」を郵送いたしますので、到着後、当社の「個人情報の取扱いについて」に同意後、以下の宛先まで、必要となる資料を添付し、郵送又はご持参ください。

〒104-0061 東京都中央区銀座 1-22-11 銀座大竹ビジネス 2 階

株式会社プロフィットメイカーズ 個人情報お問合わせ窓口

メールアドレス : info@profitmakers.co.jp

TEL : 03-6820-0772 (受付時間 10:00~17:00)

(2) 開示等の請求をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法

- ア) 開示等の請求をする者が本人であることの確認は、以下に定める本人を確認する書類により、苦情相談窓口責任者が確認させていただきます。
- イ) 開示等の請求をする者が代理人であることの確認は、開示等の請求をする本人を確認する書類に加え、任意代理人、法定代理人（未成年後見人、成年後見人、親権者）別に、以下に定める開示対象者と代理人関係を証明する書類及び代理人本人を確認する書類により、苦情相談窓口責任者が確認させていただきます。
- ウ) 本人及び代理人本人を確認する書類は、以下に例示の写真付きの公的機関発行の証明書の写しが必要です。
  - a) 運転免許証
  - b) マイナンバーカード（表面）
  - c) その他本人確認ができる写真入りの公的証明書
- エ) 開示対象者と代理人関係を証明する書類は、以下の通りです。
  - a) 任意代理人の場合：「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨を記載した委任状
  - b) 未成年後見人の場合：戸籍謄本または登記事項証明書（何れも発行日から6ヶ月以内）
  - c) 成年後見人の場合：登記事項証明書（発行日から6ヶ月以内）
  - d) 親権者の場合：戸籍謄本又は住民票（何れも発行日から6ヶ月以内）

## 2. 「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（別途請求する郵送料を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便切手を請求書類の郵送時に同封してください。

・手数料金額：1,000円

### 3. 検討結果連絡

当社内で検討した結果は、以下の方法により遅滞なくご連絡します。

- ・書面の郵送又は手渡し

書面の送付先は、以下のいずれかの適切な方法を選択し行います。

- ・登録されている本人又は法定代理人の住所に回答文面を郵送
- ・登録されている本人又は法定代理人のEメールアドレスに回答文面をメール

以上