



個人情報保護方針

PRIVACY POLICY

制定日：平成 17 年 10 月 17 日

改定日：平成 22 年 10 月 15 日

株式会社 ワークス・クリエイティブ

代表取締役 松行俊二

個人情報保護方針

私たち株式会社ワークス・クリエイティブは、現場で働くスタッフから出発し、その豊富な経験を生かし、プロの目から企画・製作・演出・施工・管理・運営する企業イベント専門の会社として成長してまいりました。

社名が示す「仕事」と「創造」、この二つの理念をもとに、ワークス・クリエイティブは他に真似のできない「真に価値のある企画、責任のある技術」をお客様にご提案致します。

そして、お客様に最適なサービスを提供させていただく際に、お客様の大切な個人情報をお預かりすることがございます。氏名、住所、電話番号など個人を特定する情報に対して私たちは、適切な利用、管理を行う義務があると考えます。そのために、以下の取り組みを実施し、事業を行っていくことを宣言いたします。

1. 個人情報の取得、利用及び提供について

当社の全ての事業で取り扱う個人情報及び従業員の個人情報について、適切な取得、利用及び提供を行い、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはありません。また、その為の措置を講じます。利用目的を超えて個人情報の取り扱いを行う場合には、予めご本人の同意を得ます。

2. 個人情報に関する法令や指針、規範について

個人情報に関する法令・国が定める指針その他の規範を守ります。

3. 個人情報の安全管理について

個人情報の漏えい、滅失又はき損などに対して、合理的な防止並びに是正措置を行います。

4. 個人情報に関する苦情及び相談について

個人情報に関する苦情及び相談には、速やかに対処します。

5. 個人情報保護の取り組み（個人情報保護マネジメントシステム）について

個人情報の保護を適切に行うため、継続的にその取り組みを見直し、改善します。

<個人情報保護方針に関するお問合せ先>

株式会社 ワークス・クリエイティブ 顧客相談窓口責任者

電話番号：03-5327-4471

株式会社ワークス・クリエイティブ

〒166-0002 東京都杉並区高円寺北 3-20-25 市川ビル 3 階

TEL：03-5327-4471 FAX：03-5327-4472

個人情報の取り扱いについて

1. 当社では以下の目的で個人情報を利用します。
 - a. イベントの受託業務でアンケート回収・一時保管業務を行うため。
 - b. 他社から提供して頂くスタッフ情報を受託業務の遂行の為に利用します。

開示対象個人情報に関する周知について

ご本人から求められる利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求め全てに応じることができる権限を有するもの(開示対象個人情報という)の当社での取り扱いについて、以下のように通知いたします。

1. 個人情報を取り扱う事業者について
株式会社 ワークス・クリエイティブ
2. 個人情報保護管理者の職名
株式会社 ワークス・クリエイティブ 個人情報保護管理責任者
所属 総務部 連絡先 03-5327-4471
3. 開示対象個人情報の利用目的について
 - a. 社員・登録スタッフの基本データとして、人事管理に使用する。
 - b. 登録スタッフの異動、給料の見直しに利用する。
 - c. 登録スタッフへの給料支給のため。
 - d. 請負先より現場スタッフ名簿の提出を求められた際、提供する。
4. 開示対象個人情報の取扱いに対する苦情の申し出先
開示対象個人情報の取扱いに関する苦情・相談は、以下の<個人情報に関する連絡先>に記載してある連絡先までご連絡ください。

<個人情報保護方針に関するお問合せ先>
株式会社 ワークス・クリエイティブ 顧客相談窓口責任者
電話番号：03-5327-4471

5. 開示などの請求について
当社で取り扱っている開示対象個人情報について、当社への個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を求められる場合、以下に記載してある連絡先までご連絡ください。開示などのご請求についての手続き及び対応をさせていただきます。
開示などの請求によって取得した個人情報は、開示などの請求への必要な範囲に限り取り扱います。
 - a. 開示などの申出先
株式会社 ワークス・クリエイティブ 顧客相談窓口責任者

住所：東京都杉並区高円寺北 3-20-25 市川ビル 3F

電話番号：03-5327-4471

b. 開示などのご請求の受付

開示などの対応に関しましては、電話または直接来訪いただき、ご請求いただきますようお願いいたします。

ご請求に当たりましては、以下の書面を提出していただきます。(各書面は、ご連絡またはご来訪いただいた際にお渡しします。)

i. 利用目的の通知の場合

「開示対象個人情報利用目的通知請求書」

ii. 開示の場合

「開示対象個人情報開示請求書」

iii. 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

「開示対象個人情報訂正等及び利用停止等請求書」

c. 本人確認方法について

免許証、住民基本台帳ネットワークカード(写真付)などにてご確認をさせていただきます。また、お電話によりご連絡をいただいた場合には、改めて当社よりご連絡させていただきます。

d. 代理人による開示の求めについては、「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である場合は、前項に加えて、下記の書類を提示していただきます。尚、委任による代理人への情報開示は受けません。なお提出書類に本籍地等の特定の機微な個人情報を含む場合は、該当箇所を黒く塗りつぶしてお送りください。

- 戸籍謄本または扶養家族が記入された保険証コピー 1通
- 未成年者又は成年被後見人の法定代理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、パスポートなどの公的書類のコピー) 1通

e. 手数料無料。ただし、手数料について変更をする場合には、あらかじめ公表します。

以上