

プライバシーポリシー

株式会社TBS企画
2022年4月1日 制定
2024年6月21日 改定

当社は、株式会社TBSホールディングスが制定する「TBSホールディングス・TBSグループ個人情報保護の基本方針」及び「TBSグループ個人情報取扱規程」に基づき、個人情報の適法かつ適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、このプライバシーポリシーを定めます。

1. 当社の名称・住所・代表者の氏名

株式会社TBS企画
〒107-0052 東京都港区赤坂六丁目4番19号
代表取締役社長 井上 一茂

2. 関係法令等の遵守

- (1) 当社は、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令等を遵守して、個人情報を適法かつ適正に取り扱います。
- (2) 個人情報の利用にあたっては、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方法を用いません。

3. 個人情報の取得・利用

- (1) 当社は、個人情報を取得するにあたっては、その利用目的を公表し（本ポリシーによる公表を含みます。）又は通知し、適法かつ公正な手段によって取得します。
- (2) 当社は、利用目的の達成に必要な範囲内で、適正に個人情報を利用します。

4. 個人情報の利用目的

- (1) 当社は、以下の目的で個人情報を利用します。

【お客様に関する個人情報の利用目的】

- 不動産の賃貸借等のため
- 不動産の保守及び維持管理のため
- 建物・施設等の運営、防犯及び安全確保等のため
- 上記に関連する事業を実施するため

【お取引先に関する個人情報の利用目的】

- 業務上必要なご連絡、契約の履行、商談等のため
- 取引先情報の管理のため
- 日本国内外における新規事業若しくはM&A取引を検討し、又は実施するため

【採用・募集活動の応募者等に関する個人情報の利用目的】

- 採用・募集活動の応募者等への連絡・情報提供のため

【従業員に関する個人情報の利用目的】

- 業務連絡のため
- 報酬の支払いのため
- 人事・労務管理のため
- 福利厚生を提供のため
- 健康管理等のため
- 退職後の諸手続のため
- その他法令上又は業務上必要な諸手続及び諸連絡等のため

【その他共通】

- 不動産事業（これに関連する事業を含みます。）を実施するため
- その他各種企業活動の維持・運営業務のため

- (2) 当社は、上記各利用目的の達成のために必要がなくなったときは、当社の社内規程の定めるところに従って、遅滞なく個人情報を廃棄し、又は消去するものとします。

5. 個人情報の共同利用について

- (1) 当社は、お客様の個人データを次のとおりTBSグループ各社（ただし、持分法適用会社を除きます。）と共同利用します。
- ① 共同利用する個人データの項目：お客様の住所・氏名・郵便番号・電話番号・FAX番号・メールアドレス・お問合せ内容など
 - ② 共同利用者の範囲：当社及びTBSグループ各社（ただし、持分法適用会社を除きます。）
 - ③ 利用目的：上記4(1)【お客様に関する個人情報の利用目的】に掲げるもの
 - ④ 個人データの管理責任者：当社（当社の住所及び代表者については、上記1をご覧ください。）
- (2) 当社は、お客様の個人データを、共同事業体又は業務提携先と共同で実施する事業において、共同利用する場合があります。この場合、あらかじめ共同利用する個人

データの項目、共同利用者の範囲、利用目的及び管理責任者を通知し、又は容易に知り得る状態に置くものとします。

6. 個人情報の第三者提供について

当社は、以下のいずれかに該当する場合を除き、お預かりした個人情報を第三者に提供しません。

- ① 本人から事前に同意を得た場合
- ② 利用目的の達成に必要な範囲内において外部委託した場合
- ③ 上記5の共同利用者の範囲に掲げる者に対して提供する場合
- ④ 法令に基づき提供を求められた場合
- ⑤ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- ⑥ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- ⑦ 国又は地方公共団体などが法令の定める事務を実施するうえで、協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

7. 安全管理措置に関する事項

当社は、個人データについて、漏えい、滅失及び毀損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、個人データを取り扱う従業員等及び委託先（再委託先等を含みます。）に対して、必要かつ適切な監督を行います。個人データの安全管理措置に関しては、別途「TBSグループ個人情報取扱規程」において具体的に定めておりますが、その主な内容は以下のとおりです。

（組織的安全管理措置）

- ✓ 個人データの取扱いに関する管理責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員等及び当該従業員等が取り扱う個人データの範囲を明確化し、個人情報保護法又はTBSグループ個人情報取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の最高個人情報責任者（Chief Privacy Officer, CPO）への報告連絡体制を整備しています。
- ✓ 個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、CPO、個人情報管理委員会及び内部監査部門による監査を実施します。

（人的安全管理措置）

- ✓ 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員等に定期的な研修を

実施します。

- ✓ 個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しています。

(物理的安全管理措置)

- ✓ 個人データを取り扱う区域において、従業員等の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を講じます。
- ✓ 個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器等を持ち運ぶ場合には、容易に個人データが判明しないよう措置を講じます。

(技術的安全管理措置)

- ✓ アクセス制御を実施して、個人データを取り扱う従業員等及び当該従業員等が取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定します。
- ✓ 個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。

8. 個人情報の開示等の請求

個人情報の本人又は代理人が、個人情報について開示等（利用目的の通知、情報内容の開示、訂正・追加・削除、情報の利用停止・消去）又は第三者提供記録の開示の請求を行う場合は、次の手続きに従ってください。なお、個人情報に関する請求について、当社は、本人確認等に慎重を期すため、郵送のみで受け付けます。

① 請求書の入手

末尾に掲出する請求書のうち、該当するものを選んでプリントアウトして下さい。

- 利用目的の通知及び情報内容の開示はこちら → 開示等請求書【別紙1】
- 情報内容の訂正・追加・削除はこちら → 内容訂正等請求書【別紙2】
- 情報の利用停止若しくは消去（利用停止等）又は第三者提供の停止はこちら → 利用停止等・第三者提供の停止等請求書【別紙3】

② 請求書に必要事項を記入、併せて下記のものを同封してください

- 本人確認書類（必須）

運転免許証、健康保険証、住民基本台帳カード、年金手帳、外国人登録証明書等のうち、住所・氏名を確認することができる書類2点を選び、そのコピーを同封してください。代理人による請求の場合は、代理人本人であることを確認するための上記と同様の確認書類に加えて、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人であることを証明する書類又は本人からの委任状を同

封してください。なお、確認に使用したコピーは、確認が済み次第、廃棄いたします。

- 手数料（利用目的の通知又は情報内容の開示の請求の場合）

利用目的の通知、情報内容又は第三者提供記録の開示の請求の場合は、1件につき500円の手数料が必要です。当社では、手数料の支払いについては、郵便局で発行する定額小為替による方法に限らせていただきます。所定の金額の定額小為替を同封してください。郵便定額小為替の詳細は開示等請求書をご覧ください。なお、情報内容の訂正・追加・削除及び情報の利用停止の請求・第三者提供の停止については、手数料は必要ありません。

- ③ 請求書の送付先

〒107-0052

東京都港区赤坂六丁目4番19号

株式会社TBS企画 個人情報窓口 宛

- ④ 回答について

必要書類及び手数料の同封を確認した上で、できるだけ速やかに本人への書留郵便により請求に回答いたします。請求にお応えできない場合は、その理由を書面にて通知いたします。

情報内容又は第三者提供記録の開示の請求につきましては、ご本人又は代理人が請求した方法に応じて開示いたします。ただし、その請求した方法による開示に多額の費用を要する場合又は当該方法による開示が困難である場合には、郵送による方法で開示いたします。

なお、該当する個人情報について、特定が困難な場合その他不明な事項がある場合には、当社からお問合せすることがありますので、ご了承ください。

- ⑤ 個人情報の取扱いに関するご連絡先

個人情報の取扱いに関するご意見又は苦情につきましては、住所・氏名を明記の上、上記個人情報窓口へ郵便又はメールでご連絡いただくか、当社代表03-3505-7272までご連絡の上、「個人情報に関するご意見、苦情」である旨お伝えください。

個人情報窓口は、祝日を除く月～金 10時～12時、13時～17時 です。ただし、年末年始等当社の休業日は休ませていただきます。

9. その他

- (1) 本ポリシーは日本法に準拠し、日本法に従って解釈されるものとします。
- (2) 本ポリシーに関して生じた紛争については、東京地方裁判所（本庁）を第一審の専属的合意管轄裁判所とし、当該裁判所においてこれを解決するものとします。

以 上

開示等請求書【別紙１】

〔次ページの注意書きを必ずお読みのうえ、の中をご記入ください〕

株式会社ＴＢＳ企画 殿

開 示 請 求 書

年 月 日

(フリガナ) 氏 名
住 所
TEL
連絡先（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号）

貴社の保有する個人データに関し、下記のとおり情報の開示を請求します。

記

1. 請求するもの（個人データの名称等または第三者提供記録。□にシ印をつけてください）

☐ 貴社が保有する私の個人データ ☐ 私の個人データの第三者提供記録（第三者への提供または第三者からの取得の記録） （請求対象の特定のため、個人データの内容をできるだけ具体的に記載してください）

2. 希望する開示の方法（□にシ印をつけてください）（ご希望に応じられない場合があります）

☐ 郵送（ ☐ 書面 ☐ CD-ROM） ☐ 窓口での交付（ ☐ 書面 ☐ CD-ROM） （来社希望日時_____年_____月_____日_____頃） ☐ その他の方法 []
--

〈開示請求手数料〉 1件につき500円

※ 以下の欄は記入しないでください。

処理欄						
通知方法〔書面の手交、口頭による説明、郵便、電話、電子メール、その他 ()〕						
請求日	処理日	担当	原局担当	本人確認書類	手数料	回答日（郵送日）

当社の「保有個人データ」「第三者提供記録」の開示請求にあたって

1. 請求の対象となる「保有個人データ」「第三者提供記録」

この請求の対象となる「保有個人データ」とは、「個人情報の保護に関する法律」第16条第4項に規定されるものをいい、当社が、開示等の権限を有する個人データです。

また「第三者提供記録」とは、同法律第29条第1項に規定される記録で、当社が個人データを第三者に提供したときに作成する提供の年月日、提供したデータの項目等を記載したもの、および同法律30条第3項に規定される記録で、当社が第三者から個人データの提供を受ける際に当該データの取得の経緯などの必要な確認をしたこと、提供を受けた年月日、データの項目等を記載したものです。

なお、「保有個人データ」および「第三者提供記録」のいずれも同法律により、以下に掲げるもの（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）は請求の対象から除きますのでご了承ください。

- (1) 個人情報の本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害を及ぼすおそれのあるもの
- (2) 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
- (3) 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があるもの
- (4) 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

2. 請求者および代理人の確認にあたって

この請求に際しては、当社は郵送でのみ受け付けます。請求する個人情報の本人であるかどうかの確認が重要となりますので、本人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（表面）、パスポート、在留カード、年金手帳、等）の中から2種類を選び、コピーを同封してください。

コピーをする際、年金手帳においては基礎年金番号、公的医療保険の被保険者証においては保険者番号及び被保険者等記号・番号等をマスキングしてください。なお、確認に使用したコピーは、用が済み次第、廃棄いたします。

また、代理の方が手続きをされる場合は、本人および代理の方の上記確認書類等に加え、代理であることを示す書類（未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを証明する書類もしくは本人からの委任状）を提出していただきます。

3. 請求手数料について

当社は個人情報保護法第38条に基づき、開示の請求にあたり下記のとおり手数料を定めております。御手数ですが、最寄りの郵便局で所定金額の郵便定額小為替を購入していただき、開示等請求書とともに同封して送って下さい。定額小為替の受取人、おところおなまえ欄は空白のままお願いします。なお、この手数料にはご本人宛てに個人情報を郵送する際の簡易書留の実費が含まれます。

請求手数料 1件につき 500円（郵便定額小為替の購入に手数料10円が別途かかります。）

なお、その他実費を要した場合は、別途、請求させていただきます。

4. 次に該当する場合は、この請求をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください。

- (1) 当社が報道および著述を目的として請求者の個人情報を利用したとき
- (2) 請求に係る個人情報の本人および第三者の生命、身体、財産その他の権利を害するおそれがある場合
- (3) 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
- (4) 他の法令に違反することとなる場合
- (5) 本人確認ができない場合
- (6) 当社の定めた請求手続きに従わない場合
- (7) 手数料をお支払いいただけない場合

以 上

〔次ページの注意書きを必ずお読みのうえ、☐ の中をご記入ください〕

株式会社 TBS 企画 殿

内容訂正等請求書

年 月 日

氏 名

住 所

TEL

連絡先

(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

貴社の保有する個人データの公開に関する規定に基づき、私の個人データの内容が間違っている
ので、下記のとおり情報の〔1. 内容の訂正、追加 2. 削除〕を請求します。
(1 または 2 をお選び下さい)

記

1. 訂正、追加または削除する保有個人データの名称等

(請求する保有個人データが特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください)

2. 訂正、追加または削除の内容と理由

※ 以下の欄は記入しないでください。

処理欄

通知方法〔書面の手交、口頭による説明、郵便、電話、電子メール、その他
()〕

請求日	処理日	担当	現局担当	本人確認書類	回答日（郵送日）

当社の「保有個人データ」の内容訂正等の請求にあたって

1. 請求の対象となる「保有個人データ」

この請求の対象となる「保有個人データ」とは、「個人情報の保護に関する法律」第16条第4項に規定されるものをいい、当社が、開示等の権限を有する個人データです。なお、同法律により、以下に掲げるもの（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）は請求の対象から除きますのでご了承ください。

- (1) 個人情報の本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害を及ぼすおそれのあるもの
- (2) 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
- (3) 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があるもの
- (4) 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

2. 請求者および代理人の確認にあたって

この請求に際しては、当社は郵送でのみ受け付けます。請求する個人情報の本人であるかどうかの確認が重要となりますので、本人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（表面）、パスポート、在留カード、年金手帳、等）の中から2種類を選び、そのコピーを同封してください。

コピーをする際、年金手帳においては基礎年金番号、公的医療保険の被保険者証においては保険者番号及び被保険者等記号・番号等をマスキングしてください。なお、確認に使用したコピーは、用が済み次第、廃棄いたします。

また、代理の方が手続きをされる場合は、本人および代理の方の上記確認書類等に加え、代理であることを示す書類（未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを証明する書類もしくは本人からの委任状）を提出していただきます。

3. 次に該当する場合は、この請求をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください。

- (1) 当社が報道および著述を目的として請求者の個人情報を利用したとき
- (2) 他の法令の規定により特別な手続が定められている場合
- (3) 利用目的からみて訂正が必要ない場合
- (4) 誤りである旨の指摘が正しくない場合
- (5) 事実ではなく、評価に対する指摘の場合
- (6) 本人確認ができない場合
- (7) 当社の定めた請求手続きに従わない場合

以 上

〔次ページの注意書きを必ずお読みのうえ ☐ の中をご記入ください〕

株式会社 TBS 企画 殿

利用停止等・第三者提供の停止請求書

年 月 日

氏 名

住 所

TEL

連絡先 (連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

私の個人データについて、下記のとおり、個人情報保護法及び貴社の個人情報保護規程に基づき、情報の利用停止もしくは消去（利用停止等）または第三者提供の停止を請求します。

記

1. 利用停止等・第三者提供の停止を請求する保有個人データの名称等と請求の内容

(請求する保有個人データが特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください)

請求の内容（□にレ印をつけてください）

☐ 利用停止または消去（利用停止等） ☐ 第三者提供の停止

2. 利用停止等・第三者提供の停止の理由（□にレ印をつけてください）

- ☐ 目的外の利用がされたため（利用停止等の場合）
- ☐ 不適正な利用がされたため（利用停止等の場合）
- ☐ 不正な手段による取得がされたため（利用停止等の場合）
- ☐ 法令の規定に違反した要配慮個人情報の取得がされたため（利用停止等の場合）
- ☐ 法令の規定に違反した第三者提供がされたため（第三者提供の停止の場合）
- ☐ 私の個人データを貴社が利用する必要がなくなったため
- ☐ 私の個人データの安全確保に関して漏えい等の重大な問題が生じたため
- ☐ その他私の権利または正当な利益が害されるおそれがあるため

※ 以下の欄は記入しないでください。

処理欄					
通知方法〔書面の手交、口頭による説明、郵便、電話、電子メール、その他〕〕					
請求日	受付日	担当	原局担当者	本人確認書類	回答日（郵送日）

当社の「保有個人データ」の利用停止等・第三者提供の停止の請求にあたって

1. 請求の対象となる「保有個人データ」

この請求の対象となる「保有個人データ」とは、「個人情報の保護に関する法律」第16条第4項に規定されるものをいい、当社が、開示等の権限を有する個人データです。なお、同法律により、以下に掲げるもの（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）は請求の対象から除きますのでご了承ください。

- (1) 個人情報の本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害を及ぼすおそれのあるもの
- (2) 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
- (3) 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があるもの
- (4) 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

2. 請求者および代理人の確認にあたって

この請求に際しては、当社は郵送でのみ受け付けます。請求する個人情報の本人であるかどうかの確認が重要となりますので、本人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（表面）、パスポート、在留カード、年金手帳、等）の中から2種類を選び、そのコピーを同封してください。

コピーをする際、年金手帳においては基礎年金番号、公的医療保険の被保険者証においては保険者番号及び被保険者等記号・番号等をマスキングしてください。なお、確認に使用したコピーは、用が済み次第、廃棄いたします。

また、代理の方が手続きをされる場合は、本人および代理の方の上記確認書類等に加え、代理であることを示す書類（未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを証明する書類もしくは本人からの委任状）を提出していただきます。

3. 次に該当する場合は、この請求をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください。

- (1) 当社が報道および著述を目的として請求者の個人情報を利用したとき
- (2) 請求に理由があると認められない場合
- (3) 多額の費用を要する場合など、利用停止等・第三者提供の停止を行うことが困難な場合に、当社が本人の権利利益保護のために必要な代替措置を講ずる場合
- (4) 本人確認ができない場合
- (5) 当社の定めた請求手続きに従わない場合

以 上