

個人情報保護方針

個人情報保護方針(プライバシーポリシー)

株式会社 DEOW は 2016 年 1 月 13 日付で、一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) よりプライバシーマーク付与の認定を受けました。弊社ではお客様に安心してご利用いただくために、個人情報の取り扱いについて適切に安全管理・保護措置を行っております。



[基本理念]

株式会社 DEOW (以下、「当社」) は、留学斡旋事業を行うにあたり、お客様の個人を識別することが可能な情報 (以下、「個人情報」) について、これを適切に保護することが当社の社会的責務と考えております。

当社は、以下のとおり「個人情報保護方針」を制定し、すべての役員及び従業員が当方針の実現に取り組んでまいります。

また、従業員等及び支払調書の作成のため関係者からお預かりした特定個人情報は、関連法令等に基づき厳格に管理いたします。

[個人情報保護方針]

1. 当社は、お客様の個人情報を日常的に多数取得するため、個人情報の取得方法、利用及び提供を適正に行ない、個人情報の取り扱いについては万全を期します。
2. 当社は、取得した個人情報の利用目的をご本人に明確に明示した上で、その目的内で利用致します。利用目的の範囲を超えて個人情報の取扱いを行う (「目的外利用」) ことはありません。また、それに対する社内の管理体制を強化いたします。
3. 当社は、必要、かつ、適切な安全対策を講ずることにより、個人情報の漏えい、滅失、又はき損の防止並びに是正に努めます。
4. 当社は、個人情報の本人からの苦情及び相談に関しては、適切、かつ、迅速に対応いたします。
5. 当社は、個人情報の本人から請求等があった場合、個人情報の利用停止等に対して遅滞なく応じます。
6. 当社は、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いを外部に業務委託することがあります。委託先における個人情報の安全管理については、当社が責任を持って監督いたします。
7. 当社は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針及びその他の規範 (「法令等」) を、常に最新状態に維持するとともにこれを遵守いたします。
8. 当社は、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、継続的改善を行います。

制定日：2005 年 6 月 1 日

最終改訂日：2022 年 4 月 1 日

株式会社 DEOW

代表取締役 真鍋将晃

[個人情報保護方針に関する問い合わせ先]

〒163-0511 東京都新宿区西新宿 1-26-2 新宿野村ビル 11F

株式会社 DEOW 総務部

TEL : 03-5990-5540

FAX : 03-6450-5344

E-mail : support@deow.jp

個人情報の取り扱いについて

1. 個人情報保護管理者の氏名または職名

代表取締役 真鍋将晃

2. 個人情報の利用目的

(1) 受託業務に関連して取得する個人情報

1. 顧客から受託した、サービス業務等の契約業務を履行するため。
2. 留学先の学校等から取得したホームステイ先の情報を、留学申込者に提供をするため。

(2) 当社がお客様などから直接取得する個人情報

	取得する個人情報の様式	個人情報の利用目的
1	お問い合わせフォーム 見積もりフォーム	ご希望の留学斡旋サービスに関する業務のため。 必要な情報の確認のご案内のため。
2	お申込フォーム	お申込の留学に関する手続きの遂行のため。 必要な情報の確認のご案内のため。
3	LINE 問合せ	ご希望の留学斡旋サービスに関する業務のため。 必要な情報の確認のご案内のため。
4	メルマガ登録フォーム	当社の提供サービス、イベントなどをメールでご案内するため。
5	セミナー参加申込みフォーム	セミナー申込み者への各種連絡のため。
6	来訪者管理票	当社の入館管理のため。
7	ダイレクトメール登録フォーム	当社の提供サービス、イベントなどをダイレクトメール（DM）でご案内するため。

(3) 採用活動関連の個人情報

	取得する個人情報の様式	個人情報の利用目的
1	キャリア採用	採用に関連する資料等の発送のため。 採用選考手続及びその結果に関する連絡のため。 入社前手続のため。
2	新卒予定者採用	採用に関連する資料等の発送のため。 採用選考手続及びその結果に関する連絡のため。 入社前手続のため。

(4) 従業員の個人情報

1. 従業員の労務・給与・健康管理、福利厚生の手続きを行うため。
2. 社員の人事評価、能力判定を行うため。
3. お客様との各種連絡のため。

4. 退職者の各種手続きのため。

2-1. 特定個人情報の利用目的

(1) 従業員等の利用目的：

1. 税金（給与の源泉徴収など）事務のため。
2. 社会保険（健康保険・厚生年金保険届出など）事務のため。
3. 退職所得に関する申請事務のため。
4. 災害時の連絡事務のため。

(2) 従業員等の扶養親族の利用目的：

1. 扶養控除等申告書を提出するため。
2. 国民年金第3号被保険者届を提出するため。

(3) 支払調書の作成が必要な方の利用目的：

1. 支払調書作成事務のため。

3. 個人情報の第三者への提供

あらかじめご本人の同意がある場合、生命・身体・財産の保護のために必要な場合、法令等に特段の定めがある場合を除き、個人情報を第三者に提供することはありません。

4. 個人情報の取り扱いの委託

利用目的の達成の範囲内で、当社が個人情報の取り扱いの契約を締結した業務委託会社に対して個人情報を委託することがあります。

5. 外国にある第三者への提供について

上記3.または4.の場合において、個人情報の提供先又は委託先が外国にある第三者の場合は、当社が適切な安全管理措置を行っていることを確認した上で提供、またはその第三者の国の名称、その国における個人情報保護制度に関する情報、およびその第三者が講ずる安全管理措置に関する情報をお客様へ通知し、同意をいただいた上で提供いたします。

6. 個人情報をご提供いただくことの任意性

個人情報を当社にご提供いただくことは、ご本人の判断で決定願います。

ただし、必要な個人情報の項目が不足していた場合には、当社が提供するサービスが受けられないことがあることをご了解ください。

7. 本人が容易に知覚できない方法による取得

当社では、ご本人が容易に知覚できない方法により個人情報を取得することはありません。

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

(1) 組織の名称及び住所、並びに代表者の氏名

組織の名称 : 株式会社 DEOW

住所 : 〒163-0511 東京都新宿区西新宿 1-26-2 新宿野村ビル 11F

代表者の氏名: 真鍋将晃

(2) 個人情報保護管理者の氏名又は職名、所属及び連絡先

個人情報保護管理者: 代表取締役 真鍋将晃

連絡先 : (住所) 〒163-0511 東京都新宿区西新宿 1-26-2 新宿野村ビル 11F

(電話) 03-5990-5540

(3) 保有個人データの利用目的

(1) 当社がお客様などから直接取得する個人情報

	取得する個人情報の様式	個人情報の利用目的
1	お問い合わせフォーム 見積もりフォーム	ご希望の留学斡旋サービスに関する業務のため。 必要な情報の確認のご案内のため。
2	お申込フォーム	お申込の留学に関する手続きの遂行のため。 必要な情報の確認のご案内のため。
3	LINE 問合せ	ご希望の留学斡旋サービスに関する業務のため。 必要な情報の確認のご案内のため。
4	メルマガ登録フォーム	当社の提供サービス、イベントなどをメールでご案内するため。
5	セミナー参加申込みフォーム	セミナー申込み者への各種連絡のため。
6	来訪者管理票	当社の入館管理のため。
7	ダイレクトメール登録フォーム	当社の提供サービス、イベントなどをダイレクトメール (DM) でご案内するため。

(2) 採用活動関連の個人情報

	取得する個人情報の様式	個人情報の利用目的
1	キャリア採用	採用に関連する資料等の発送のため。 採用選考手続及びその結果に関する連絡のため。 入社前手続のため。
2	新卒予定者採用	採用に関連する資料等の発送のため。 採用選考手続及びその結果に関する連絡のため。 入社前手続のため。

(3) 従業者の個人情報

1. 従業員の労務・給与・健康管理、福利厚生 of 諸手続きを行うため。
2. 社員の人事評価、能力判定を行うため。
3. お客様との各種連絡のため。
4. 退職者の各種手続きのため。

(4) 従業員等の特定個人情報の利用目的：

1. 税金（給与の源泉徴収など）事務のため。
2. 社会保険（健康保険・厚生年金保険届出など）事務のため。
3. 退職所得に関する申請事務のため。
4. 災害時の連絡事務のため。

(5) 従業員等の扶養親族の特定個人情報の利用目的：

1. 扶養控除等申告書を提出するため。
2. 国民年金第3号被保険者届を提出するため。

(6) 支払調書の作成が必要な方の特定個人情報の利用目的：

1. 支払調書作成事務のため。

(4) 開示等の請求等に応じる手続

(1) 開示等の請求等の申し出先

総務部（下記の5.項を参照ください。）

(2) 開示等の請求等に際して提出すべき書面の書式その他の開示等の請求等の方式

申し出をお受けした後、「開示等請求書」をご本人に郵送いたします。

(3) 本人確認の方法

「開示等請求書」を提出いただく際、運転免許証控えなどの本人確認の書面を同封していただきます。
なお詳細は、前項（2）の送付書類に記載いたします。

(4) 手数料の徴収方法

当社は、利用目的の通知と開示の請求1件につき800円を徴収いたします。

(5) 苦情・お問合せについて

個人情報、保有個人データに関する苦情・お問合せは、以下にお願いいたします。

社名：株式会社 DEOW

住所：〒163-0511 東京都新宿区西新宿 1-26-2 新宿野村ビル 11F

電話：03-5990-5540

FAX：03-6450-5344

Eメール：「個人情報に関するお問合せ窓口」 support@deow.jp

対応責任部署：総務部

(1) 個人情報保護方針に関するお問合せ…総務部

(2) 個人情報の取り扱いに関する苦情・お問合せ…総務部

(3) 開示対象個人情報に関する利用目的の通知、個人情報の開示、内容の訂正追加又は削除、利用の停止、消去、又は第三者への提供の停止などの請求等の方法…総務部

(6) 認定個人情報保護団体

認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

認定個人情報保護団体事務局

住所

〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番9号六本木ファーストビル内

電話番号

03-5860-7565 / 0120-700-779

※上記は、個人情報の取扱いに関する内容のみを受け付けています。

(7) 保有個人データの安全管理措置について

【基本方針】 PMS（個人情報保護マネジメントシステム）で定めた安全管理措置を順守する。

当社の個人データの安全管理措置（主要な項目）	
1. 組織的安全管理措置	
(1) 組織体制の整備	安全管理措置を講ずるために、以下のような組織体制を整備しております。 <ul style="list-style-type: none">・ 個人データの取扱いに関する責任者の設置及び責任の明確化・ 個人データを取り扱う従業者及びその役割の明確化・ 上記の従業者が取り扱う個人データの範囲の明確化
(2) 個人データの取扱いに係る規律に従った運用	個人データの取扱いに係る規律に従った運用確保のため、以下のような項目の状況確認が可能な措置を取っております。 <ul style="list-style-type: none">・ 個人情報データベース等の利用、出力状況・ 個人データが記載又は記録された書類、媒体等の持ち運び等の状況・ 個人情報データベース等の削除、廃棄の状況
(3) 個人データの取扱状況を確認する手段の整備	個人データの取扱状況の把握にあたり、以下のような項目を明確化しております。 <ul style="list-style-type: none">・ 個人情報データベースの種類、名称・ 責任者、取扱い部署・ 利用目的
(4) 漏えい等の事案に対応する体制の整備	漏えい等事案の発生時に備え、以下のような対応を行うための体制を整えております。 <ul style="list-style-type: none">・ 事実関係の調査及び原因の究明・ 影響を受ける可能性のある本人への通知・ 再発防止策の検討及び決定
(5) 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し	個人データの取扱状況について、定期的に監査の実施をしております。
2. 人的安全管理措置	
(1) 従業者の教育	<ul style="list-style-type: none">・ 定期的な研修の実施
(2) 従業者の監督	<ul style="list-style-type: none">・ 個人データについての秘密保持に関する誓約書等を従業者に提出させる。

3. 物理的安全管理措置	
(1) 個人データを取り扱う区域の管理	・ 従業者への入退室管理及び持ち込む機器等の制限
(2) 機器及び電子媒体等の盗難等の防止	・ 個人データを取り扱う機器や個人データが記録された電子媒体、書類等は施錠できるキャビネットに保管
(3) 電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止	・ 持ち運ぶ個人データを取り扱う機器のパスワードによる保護の実施
(4) 個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄	・ 個人データが記載された書類等を廃棄する際は、シュレッダー処理等の復元不可能な手段を採用 ・ 個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等の手段を採用
4. 技術的安全管理措置	
(1) アクセス制御	・ 個人情報データベース等を取り扱うことのできる情報システムを限定 ・ ユーザーIDに付与するアクセス権により、個人情報データベース等を取り扱う情報システムを使用できる従業者を限定
(2) アクセス者の識別と認証	・ ユーザーID、パスワード等によりシステム利用者の識別を行う ・ 定期的に識別情報の登録及び使用情報を調べ、不要な識別情報は速やかに削除
(3) 外部からの不正アクセス等の防止	・ 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、不正ソフトウェアの有無を確認 ・ ログ等の定期的な分析により、不正アクセス等を検知
(4) 情報システムの使用に伴う漏えい等の防止	・ 情報システムの設計時に安全性を確保し、継続的に見直しを行う ・ 移送する個人データについて、パスワード等による保護の実施
(5) テレワーク業務における事故防止	・ テレワーク業務には、会社が支給（または会社の許可を得た）パソコン等の電子機器を使用する ・ ノートパソコン等を運搬する際には、紛失・盗難防止に努める ・ セキュリティが確保されていない公衆Wi-Fiは使用禁止とする