



(個人情報に関する公表文)

■個人情報の取扱いについて

1. 当社が取り扱う個人情報の利用目的

(1) ご本人から直接書面によって取得する個人情報（ホームページや電子メール等によるものを含む）の利用目的

取得に先立ち、ご本人に対し書面により明示します。

(2) 前項以外の方法によって取得する個人情報の利用目的

分類	利用目的
個人のお客様情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用履歴管理のため ・お問合せ対応のため ・当社（グループ各社含む）サービスに関する情報提供資料等を送付するため
採用応募者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・採用応募者への情報提供・連絡のため ・採用業務管理のため
お取引先役員・従業員様の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・商談・業務上必要な諸連絡のため ・当社（グループ各社含む）サービスに関する情報提供資料等を送付するため
業務の受託等に伴い、お客様からお預かりする個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産の管理等の取引に関する商談、契約等の締結及び履行のため ・不動産の賃貸仲介、売買仲介及び第二種金融商品取引業として行う金融商品取引行為（不動産信託受益権の売買、売買の媒介、私募の取扱い）に関する商談、契約等の締結及び履行のため ・不動産投資及び開発等に関する商談、契約等の締結及び履行のため ・コールセンター業務に関する商談、契約等の締結及び履行のため ・上記各業務に関連または付随する業務の遂行のため
電話対応情報及び通話録音情報	<ul style="list-style-type: none"> ・電話対応内容の確認のため



■開示対象個人情報に関する事項の周知

当社で保有している開示対象個人情報に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、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の請求（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、以下の要領にて対応させていただきます。

a) 事業者の名称

AAAコンサルティング株式会社

b) 個人情報の保護管理者

管理者名：賀藤 浩徳

所属部署：マネジメント事業本部

連絡先：メールアドレス：info@aaa-c.jp TEL：03-3552-7031

c) 全ての開示対象個人情報の利用目的

分類	利用目的
個人のお客様情報	ユーザー様サポートのため ご利用履歴管理のため 当社サービスのご案内のため お問合せ対応のため
お取引先担当者様情報	発注内容確認のため（通信記録等）
当社従業員情報	社員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため
当社への採用応募者情報	採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため
特定個人情報	番号法に定められた利用目的のため

d) 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先

AAAコンサルティング株式会社 個人情報問合せ窓口

〒104-0033 東京都中央区新川一丁目17番27号 横川ビル5F

メールアドレス：info@aaa-c.jp

TEL：03-3552-7031（受付時間 9:30～17:30※）

※ 土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

e) 認定個人情報保護団体

当社は、下記の認定個人情報保護団体の対象事業者です。

当社の個人情報の取り扱いに関する苦情については、下記へ

お申し出いただくこともできます。

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 個人情報保護苦情相談室



<住 所> 〒106-0032

東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル内

<電話番号> 03-5860-7565 0120-700-779

【当社の商品・サービスに関する問合せ先ではございません】

f) 開示対象個人情報の開示等の求めに応じる手続き

1) 開示等の求めの申し出先

開示等のお求めは、上記個人情報問合せ係にお申し出ください。

2) 開示等の求めに関するお手続き

①お申し出受付け後、当社からご利用いただく所定の請求書様式「開示対象個人情報開示等請求書」を郵送いたします。

②ご記入いただいた請求書、代理人によるお求めの場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ係までご郵送ください。

③上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な 2 項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問合せさせていただきます。

④回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にておこないます。

3) 代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、代理人である事を証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。また各資料は個人番号を含まないものをお送りいただくか、全桁を黒塗り等の処理をしてください。

①代理人である事を証明する資料

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

本人の委任状（原本）

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>いずれかの写し

戸籍謄本

住民票（続柄の記載されたもの）

その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合>いずれかの写し

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類

②代理人様ご自身を証明する資料



運転免許証

パスポート

健康保険の被保険者証

住民票

住民基本台帳カード

4) 利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1 回のお求めにつき 1,000 円

(お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。)

以上