

個人情報の取り扱いについて

1. 個人情報の利用目的

当社にご提供いただいた個人情報は、以下の利用目的で利用いたします。
尚、別途、利用目的について同意いただいた場合は、その利用目的の範囲内で利用させていただきます。

1. お客様及び取引先の皆様に関する個人情報
 - 業務上の連絡（電話・eメール・郵便物・宅配物等の送付）
 - 年賀状・移転通知等の送付
 - お歳暮・お中元等の送付
 - 当社施設の入退管理
 - お問い合わせ対応
2. オーディション応募者に関する個人情報
 - 広告宣伝への出演のための選考及び、選考後の広告宣伝への利用
 - クライアント・広告代理店担当者へ資料として提供
 - ディレクター・スタイリスト・ヘアメイクなどのスタッフへ資料として提供
3. 受託業務に伴い、委託先から提供された個人情報
 - 委託元との契約履行
4. 当社の採用活動を通じて取得する個人情報
 - 連絡・情報の提供および採用選考
 - SOHO 事業者については、業務内容の問い合わせや業務依頼
5. 当社従業員に関する個人情報
 - 従業員の人事・給与・税金・保険などの事務処理
 - 教育・訓練等の管理

2. 「保有個人データ」について

当社が開示等の請求に応じることができる権限を保有する「保有個人データ」について次のとおり公開いたします。

1. 事業者及び責任者

株式会社タンデムプラス
業務部長（個人情報保護管理者）

2. 利用目的

- お客様及び取引先の皆様に関する個人情報
 - 業務上の連絡（電話・eメール・郵便物・宅配物等の送付）
 - 年賀状・移転通知等の送付
 - お歳暮・お中元等の送付
 - 当社施設の入退管理
 - お問い合わせ対応
- オーディション応募者に関する個人情報
 - 広告宣伝への出演のための選考及び、選考後の広告宣伝への利用
 - クライアント・広告代理店担当者へ資料として提供
 - ディレクター・スタイリスト・ヘアメイクなどのスタッフへ資料として提供
- 受託業務に伴い、委託先から提供された個人情報
 - 委託元との契約履行
- 当社の採用活動を通じて取得する個人情報
 - 連絡・情報の提供および採用選考
 - SOHO 事業者については、業務内容の問い合わせや業務依頼
- 当社従業員に関する個人情報
 - 従業員の人事・給与・税金・保険などの事務処理
 - 教育・訓練等の管理

3. 開示等の請求手続

ご提供いただいた個人情報の

- 利用目的の通知
- 開示
- 訂正・追加または削除
- 利用停止・消去、または第三者提供の停止

のご請求については、「開示等の請求に応じる手続き等について」をご参照ください。

4. 苦情・相談受付窓口

個人情報に関する苦情・相談については、「個人情報に関する問い合わせ窓口／苦情および相談の申し出先」をご参照ください。

3. 当社のウェブサイトについて

1. 当社のウェブサイトは、お客様自身の個人情報を開示することなくご利用いただけます。ページの閲覧だけで、お客様の個人情報を収集することはありません。
2. 当社のウェブサイトでは、お問い合わせ等で、お客様の氏名・メールアドレス・電話番号・住所などの個人情報を提供していただくことがあります。その場合、この「個人情報保護について」の規定に従い、セキュリティが確保された環境で取り扱いを行います。
3. 当社のウェブサイトでは、お客様が個人情報を提供されなかった際、特定のオプションやサービスなどが受けられない場合がありますので、予めご了承ください。

尚、当社のウェブサイトに関連している第三者のウェブサイトにおけるお客様の個人情報の保護については責任を負いません。

4. クッキーとウェブ・ビーコンについて

当社のウェブサイトの特定のページでは、お客様により良いサービスを提供するために、クッキーやウェブ・ビーコンを使用することがあります。その際も、当社の個人情報保護規定により適切に管理いたします。

尚、お客様は、クッキーの受信を拒否するよう自身のブラウザを設定することができます。その際、当社ウェブサイトの特定のサービスが受けられない場合がありますので、予めご了承ください。

「開示の請求」に応じる手続き等について

当社では、「保有個人データ」の本人またはその代理人からの

1. 利用目的の通知
2. 開示
3. 訂正・追加または削除
4. 利用停止・消去、または第三者提供の停止

の請求に応じる手続きを次のように規定しております。

1. 請求の方法（提出いただく書面の様式・本人または精糖な代理人であることの確認方法）

開示等の請求にあたっては、申請書（フリーフォーマット）に必要事項を記入し、本人および代理人であることを証明する書類を送付ください。尚、「利用目的の通知」「開示」を請求される場合は、手数料として1000円分の切手も同封ください。

2. 送付先

〒107-0052

東京都港区赤坂 1-3-19 芳明ビル 5 階

株式会社タンデムプラス 個人情報保護 苦情・相談窓口（担当：業務部長）

3. 申請書

1. 申請日
2. 申請人（代理人の場合は、その旨を記載）の氏名
3. 申請人の住所・電話番号
4. 申請人が 16 歳未満である場合は、保護者の同意を確認するための署名
5. 請求する開示対象個人情報とその項目
6. 「利用目的の通知」「開示」「訂正・追加または削除」「利用停止・消去、または第三者提供の停止」などの請求内容

4. 本人確認の為の添付書類

下記の中から、それぞれ 1 つ

1. 開示等の申請書に記載された、開示を求める方の氏名および住所と同一の氏名および住所が記載されている 運転免許証・パスポート・健康保険の被保険者証・外国人登録証明書・住民基本台帳カードのコピー
※ 本籍地の情報は判読できない状態にして送付
2. 住民票の写し（コピー不可）または外国人登録原票の写し（コピー不可）

5. 代理人確認のための添付書類

1. 親権者もしくは成年後見人からの申し出の場合
戸籍謄本・戸籍抄本・家庭裁判所の証明書・登記事項証明書等その資格を証明する書類をいずれか一通
※ 開示等の求めに記載した申請日の 30 日前以内に作成されたもの
※ 本籍地の情報は判読できない状態にして送付
2. 本人が委任した代理人の場合
 - 委任状（本人の署名捺印） 1 通
 - 委任状に押された本人の印鑑と同一の印影の印鑑証明書
 - 代理人を確認するための書類（前記、本人を確認するための書類と同様のもの）

6. 「利用目的の通知」「開示」に対する費用負担及び徴収方法

1. 「利用目的の通知」「開示」の申請書には、事務手数料および返信用の送料として、通常切手 1000 円分を申請毎に同封してください。
2. 回答にあたっては、文章を一般書留郵便にて送付させていただきます。
3. 事務手数料および返信用の送料が 1000 円に満たない場合、もしくは申請書の不備、あるいは必要な証明書の添付がない場合、申請者へその旨を連絡させていただきます。ただし、連絡後 30 日を経過しても不備等が解消されない場合は、申請書類一式を申請者に返送いたします。その場合の返送手段は配達記録郵便を 利用させていただきます。
4. 開示対象個人情報の消去の求めの場合、当該開示対象個人情報を削除させていただいた場合でも、本件の求めの申請書および本人確認のための書面、回答書の写しは当社で定めた期間、保管させていただきます。
5. 開示対象個人情報の利用停止もしくは消去を求められ実施した場合は、当該の開示対象個人情報に 対するサービス等のご利用いただけなくなります。

個人情報に関する問い合わせ窓口／苦情および相談の申し出先

個人情報に関するお問い合わせ・苦情および相談につきましては、下記担当者までお電話もしくは文章にてお申し出ください。

1. お電話の場合

TEL 03-5561-5201

受付時間：月曜～金曜日 10:00～17:00

（但し、年末年始・土日祝日及び当社が別途定める休日をのぞく）

2. 文章の場合

〒107-0052

東京都港区赤坂 1-3-19 芳明ビル 5 階

株式会社タンDEMプラス 個人情報保護 苦情・相談窓口（担当：業務部長）