

個人情報保護方針

制定日 2005年3月1日
最終改正日 2025年4月1日

株式会社日経エージェンシー（以下、「当社」という。）では、新聞・雑誌・インターネットを中心とした広告代理事業を実施しています。

デジタル社会の進展に伴い、個人情報の利用が著しく拡大していることに鑑み、当社においても提供するサービスの適正かつ円滑な運営に必要な範囲で個人情報を取得すること、そして、お客様、お取引先様及び従業員の個人情報、また、従業員の特定個人情報に関する個人の権利利益を保護することを事業運営上の重要事項と認識しております。

そこで、個人情報保護理念と自ら定めた行動規範に基づき、企業としての社会的使命を十分に認識し、個人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守致します。

また、以下に示す方針を具現化するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新のIT技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的改善を行い、全従業員にこの個人情報保護方針を周知するとともに、全社を挙げて取り組むことをここに宣言致します。

1. 当社は、事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供を行います。特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱いを行ないません。また、そのための措置を講じます。
2. 当社は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守致します。
3. 当社は、当社が取得し、管理している個人情報の正確性・安全性を確保するため、適切な安全対策を実施し、個人情報の漏えい、滅失、毀損などを防止する規程、体制を構築します。また、万一の際には速やかに是正措置を講じます。
4. 当社は、個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対して、迅速かつ誠実に対応致します。
5. 当社は、当社を取り巻く環境の変化と実情を踏まえ、個人情報保護マネジメントシステムを適時・適切に見直すなど、継続的に改善してまいります。

株式会社日経エージェンシー 代表取締役社長 原 昌弘

以上

【個人情報保護方針に関するお問い合わせ先 兼 個人情報に関する苦情・相談窓口】

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町1-4-3 神田スクエアフロント4F
株式会社日経エージェンシー 苦情・相談窓口
メールアドレス：nikkeiagency_info@nkag.co.jp
電話番号：03-5259-5430 （土日休日を除く10:00～17:00）

【個人情報の利用目的の公表】

株式会社日経エージェンシー（以下、「当社」という。）は、個人情報を次の利用目的の範囲内で利用することを、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）及び JISQ15001 に基づき公表します。

個人情報の利用目的

当社は取得する個人情報を以下に示す目的で利用いたします。

（1）お客様の個人情報

- ・お客様の個人情報は、広告代理業務における商品の発送、関連するアフターサービス、新商品や新たなサービスのご案内などに利用します。
- ・当社が受託するイベント企画・運営業務において取得する個人情報は、イベントの企画、打合せ、運営等を行うために利用します。

（2）取引先様の個人情報

- ・取引先様の個人情報は、商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のためなどに利用します。
- ・お見積りのお問い合わせをいただいた方の個人情報は、お見積をご連絡するために利用致します。

（3）お問い合わせ、資料請求をいただいた方の個人情報

- ・当社の各事業に関するお問い合わせの方の個人情報は、お問い合わせにお答えするために利用します。
- ・資料請求をいただいた方の個人情報は、ご要望いただいた資料の送付などに利用します。

（4）当社の株主様の個人情報

- ・株主様の個人情報は、連絡、各種情報等の提供および株主管理及び関連・付帯する業務に利用します。

（5）採用応募者の個人情報

- ・採用応募者の個人情報は、人事採用活動（書類審査、面接、評価、応募者への連絡等）のために利用いたします。

（6）当社の従業員情報

- ・従業員情報は、人事管理、労務管理、賃金・経費の支払い、福利厚生、安全管理、税務処理、健康管理、マイナンバーの管理、営業活動、広報活動などに利用します。

（7）ご提供いただいた従業員及び扶養家族の個人番号情報

- ・ご提供いただいた従業員及び扶養家族の個人番号情報は、法律で特定された「社会保険手続き」、「税務処理」などに利用します。

（8）ご提供いただいた要配慮個人情報

- ・ご提供いただいた要配慮個人情報は、採用及び障害者管理のために使用します。

（9）当社の Web フォームで取得する個人情報

- ・お問い合わせのお客様は、お問い合わせにお応えするために利用します。
- ・採用応募者の個人情報は、書類選考結果のご連絡、面接等のご連絡、その他連絡に利用します。

・以上

【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など】

当社では、保有個人データ及び第三者提供記録等の開示等（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、第三者への提供の停止及び第三者提供記録^{注1}の開示）のご請求について、以下の事項を周知致します。

1. 当社の名称及び住所、代表者の氏名

名称：株式会社日経エージェンシー

住所：〒101-0054 東京都千代田区神田錦町 1-4-3 神田スクエアフロント 4F

代表者の氏名：代表取締役 原 昌弘

2. 個人情報保護管理者

個人情報保護管理者の氏名又は役職名：田谷 知子

連絡先：メールアドレス nikkeiagency_info@nkag.co.jp

3. 保有個人データの利用目的

(1) 当社が直接取得したお客様の個人情報

- ・お客様の個人情報は、広告代理業務における商品の発送、関連するアフターサービス、新商品や新たなサービスのご案内などに利用します。

(2) 当社が直接取得した取引先様の個人情報

- ・取引先様の個人情報は、商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のためなどに利用します。
- ・お見積のお問い合わせをいただいた方の個人情報は、お見積をご連絡するために利用致します。

(3) お問い合わせ、資料請求をいただいた方の個人情報

- ・当社の各事業に関するお問い合わせの方の個人情報は、お問い合わせにお答えするために利用します。
- ・資料請求をいただいた方の個人情報は、ご要望いただいた資料の送付などに利用します。

(4) 当社の株主様の個人情報

- ・株主様の個人情報は、連絡、各種情報等の提供および株主管理及び関連・付帯する業務に利用します。

(5) 採用応募者の個人情報

- ・採用応募者の個人情報は、人事採用活動（書類審査、面接、評価、応募者への連絡等）のために利用いたします。

(6) 当社の従業者情報

- ・従業者情報は、人事管理、労務管理、賃金・経費の支払い、福利厚生、安全管理、税務処理、健康管理、マイナンバーの管理、営業活動、広報活動などに利用します。

(7) ご提供いただいた当社の従業者及び扶養家族の個人番号情報

注1 第三者提供記録には、第三者提供に係る記録及び第三者提供を受ける際の確認記録が含まれています。

- ・ご提供いただいた当社の従業者及び扶養家族の個人番号情報は、法律で特定された「社会保険手続き」、「税務処理」などに利用します。

(8) 当社の Web フォームで取得する個人情報

- ・お問い合わせのお客様は、お問い合わせにお応えするために利用します。
- ・採用応募者の個人情報は、書類選考結果のご連絡、面接等のご連絡、その他連絡に利用します。

4. 保有個人データ取扱いに関する苦情の申し出先

保有個人データに関する苦情等のお問合せにつきましては、下記窓口で受付けております。

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町 1-4-3 神田スクエアフロント 4F

株式会社日経エージェンシー 個人情報に関するお問い合わせ窓口（苦情相談窓口責任者）

メールアドレス：nikkeiagency_info@nkag.co.jp ※特定電子メールはご遠慮ください。

5. 当社の加入する認定個人情報保護団体について

当社の所属する認定個人情報保護団体の名称と苦情の解決の申し出先

【認定個人情報保護団体の名称】

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

【苦情の解決の申し出先】

認定個人情報保護団体事務局

〒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

（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）

6. 開示等の手続きについて

開示等のご請求がございます場合には、次項【開示等に関する手続き】1.（保有個人データ又は第三者提供記録の開示等に応じる手続）（1）（開示等の請求の申し出先）までご連絡をお願いします。

請求に必要な手順の説明と必要な請求書類などをお送りします。

7. 保有個人データの安全管理のために講じた措置

当社では、個人情報、特定個人情報の取扱いに関する規程、及び安全対策に関する規程を定め、保有個人データの安全管理のための措置を以下の通り講じています。

(1) 基本方針の策定

- 個人データの適正な取扱いの確保のため「関係法令・ガイドライン等の遵守」「質問及び苦情の窓口」等についての基本方針を策定しています。

(2) 個人データの取扱いに係わる規律の整備

- 取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取得方法、責任者・担当者及びその任務等について、個人データの取扱規程を策定しています。

(3) 組織的安全管理措置

- 個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業者及び当該従業者が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法令や取扱規程に違反している事実または兆候を把握した場合

の責任者への報告連絡体制を整備しています。

- 個人データの取扱い状況について、定期的に自己点検をするとともに、他部署による監査を実施しています。

(4) 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、従業者に定期的な研修を実施しています。
- 個人データの機密保持に関する契約に従業者と締結しています。

(5) 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、従業者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実施しています。
- 個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難または紛失を防止する措置を実施しています。

(6) 技術的安全措置

- アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

(7) 外的環境の把握

- 外国において個人データを取り扱うことはございません。

以上

【開示等に関する手続き】

当社では、保有個人データ及び第三者提供記録等の開示等（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、第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示）のご請求に関する事項を周知し、開示等のご請求を受付けています。

当社では、次の手順で個人情報の開示等のご請求に対応いたします。

1. 保有個人データ又は第三者提供記録の開示等に応じる手続

（1）開示等の請求の申出先

保有個人データ又は第三者提供記録の開示等のご請求があれば、下記の申出先宛先（苦情相談窓口責任者）までご連絡ください。当社より開示等の請求の申出者に、「**保有個人データ開示等請求書**」及び手数料用振込用紙をご希望方法による郵送又は電子メール又は手渡しによりご提供致します。

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町 1-4-3 神田スクエアフロント 4F

株式会社日経エージェンシー 個人情報に関するお問い合わせ窓口（**苦情相談窓口責任者**）

メールアドレス：nikkeiagency_info@nkag.co.jp ※特定電子メールはご遠慮ください。

（2）開示等の請求に際して提出すべき書面及び請求の方式

開示等のご請求者は、当社よりご提供した「**保有個人データ開示等請求書**」に請求内容を記載し、下記（3）に示す本人・代理人確認書類等（本籍地の情報は都道府県のみとして、その他は黒塗り）の必要となる資料（コピー）を添えて、（1）の宛先まで、郵送又は電子メール（添付ファイルによるパスワード等の暗号化を考慮）又は手渡しにより提出をお願い致します。

また、保有個人データの利用目的の通知の求め又は開示の請求及び第三者提供記録の開示の請求の場合は、下記2. 項に定める手数料の振り込みも合わせてお願い致します。

（3）開示等の請求者本人又は代理人であることの確認の方法

- ア) 開示等の請求者が本人であることの確認は、以下に定める本人を確認する書類により、苦情相談窓口責任者が確認させていただきます。
- イ) 開示等の請求者が代理人であることの確認は、開示等の請求をする本人を確認する書類に加え、任意代理人、法定代理人（未成年後見人、成年後見人、親権者）別に、以下に定める開示対象者と代理人関係を証明する書類及び代理人本人を確認する書類により、苦情相談窓口責任者が確認させていただきます。
- ウ) 本人及び代理人本人を確認する書類は、以下に例示の写真付きの公的機関発行の証明書の写しが必要です。
 - a) 運転免許証
 - b) マイナンバーカード（表面）
 - c) その他本人確認できる写真入りの公的証明書

* 写真付きの証明書のご用意が困難な場合は、健康保険証^{注2}や住民票・印鑑登録証明書など公

^{注2} 健康保険証は、2024年12月2日以降は身分証明書としては、無効となります。代わりに、マイナンバーカード不保持者には、「資格確認書」送付され、身分証明書として利用できます。

的機関が発行した有効期限内又は発行から3ヶ月以内のものを2種類

I) 開示対象者と代理人関係を証明する書類は、以下の通りです。

＜開示等の請求をすることにつき本人が委任した代理人の場合＞

-本人の委任状

＜代理人が未成年者の法定代理人の場合＞

-戸籍謄本

-後見登記等に関する法律第10条に規定する登記証明書類

-その他法定代理権の確認ができる公的書類

＜代理人が成年被後見人の法定代理人の場合＞

-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

＜代理人が親権者の場合＞

-親権者であることを確認できる戸籍全部事項証明書

-その他親権者の確認ができる公的書類

2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

保有個人データの利用目的の通知の求め又は開示の請求及び第三者提供記録の開示の請求の場合は、1回の請求につき、手数料（郵送で回答させていただく場合の郵送料を含む）を申し受けます。手数料は、「**保有個人データ開示等請求書**」に同封する振込用紙を利用してお振込をお願い致します。

・手数料金額：1,000円

3. 開示等の請求の回答内容のご連絡

開示等の求め・請求に対する回答は、以下の方法により遅滞なくご連絡します。

なお、「**開示**」請求では、ご本人が指定した方法（ご指定方法による開示に多額の費用を要する場合その他のご指定方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法）によってご回答いたします。

（1）回答のご連絡方法は次の通りです。

・書面の郵送又はEメール又は手渡し

（2）書面の送付先は、以下のいずれかの適切な方法を選択し行います。

・登録されている本人又は代理人の住所に回答文面を郵送

・登録されている本人又は代理人のEメールアドレスに回答文面をメール

（3）書面の手渡しは、申請者の本人及び代理人本人を確認する書類を確認の上、手渡しします。

以上