

【個人情報の利用目的】

アースアクト株式会社（以下「当社」という。）にご提供いただいた個人情報は、以下の目的で利用いたします。

なお、別途利用目的について同意いただいた場合には、その利用目的の範囲内で利用させていただきます。

(利用目的の達成に必要な範囲内で、当社より委託先に提供することがあります)

【利用目的】

- 1)お客様の情報：住宅設備機器の販売・リースや設置・保守工事・リフォーム工事、その他の当社サービスに係る契約の締結・履行、これらのサービスへのお見積り、代金のご請求、工事保証その他のアフターサービスの提供及びこれらに関する連絡やお問合せ等への対応、並びにダイレクトメール・メールマガジン・SNS等による当社サービスのご案内
- 2)従業員情報：人事・給与・労務管理、業務管理・健康管理・セキュリティ管理等
- 3)特定個人情報（マイナンバー）：個人番号関係事務
- 4)採用応募者情報：採用選考、本人への連絡
- 5)取引先の役職員情報：お問合せ等への対応、取引に関する連絡、契約の履行
- 6)お問合せ情報：お問合せ等に対する回答・連絡
- 7)防犯カメラ等に記録された映像や音声（録画データ）：防犯のため

【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】

アースアクト株式会社（以下、「当社」という。）では、保有個人データの開示等（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、消去及び第三者への提供の停止）の請求及び第三者提供記録の開示に関する請求について、以下の事項を周知いたします。

1.当社の名称及び住所、代表者の氏名

アースアクト株式会社 代表取締役 筒井 心

〒849-0918 佐賀県佐賀市兵庫南一丁目3番1号

2.個人情報保護管理者

総務部 柳場 郁乃

連絡先：お問合せフォーム：<https://www.earth-act-support.jp>

3.保有個人データの利用目的

当社は以下の目的の範囲で個人情報を利用しています。本人の同意を得ることなく目的外の利用を行うことはありません。

《保有個人データ》

- 1)お客様の情報：住宅設備機器の販売・リースや設置・保守工事・リフォーム工事、その他の当社サービスに係る契約の締結・履行、これらのサービスへのお見積り、代金のご請求、工事保証その他のアフターサービスの提供及びこれらに関する連絡やお問合せ等への対応、並びにダイレクトメール・メールマガジン・SNS等による当社サービスのご案内
- 2)従業員情報：人事・給与・労務管理、業務管理・健康管理・セキュリティ管理等
- 3)特定個人情報（マイナンバー）：個人番号関係事務
- 4)採用応募者情報：採用選考、本人への連絡
- 5)取引先の役職員情報：お問合せ等への対応、取引に関する連絡、契約の履行
- 6)お問合せ情報：お問合せ等に対する回答・連絡
- 7)防犯カメラ等に記録された映像（録画データ）：防犯のため

4.開示等の手続きについて

開示等のご請求の場合は、【保有個人データの開示等に関する手続き】をご確認ください。

5.保有個人データ等の安全管理の為に講じた措置

当社では、個人情報、特定個人情報の取り扱いに関する規定及び安全対策に関する規定を定め、規定にそった措置（継続的、人的、物理的、技術的観点による安全管理措置）を講じております。

6.個人情報に関するお問合せ窓口

アースアクト株式会社

お問合せフォーム：<https://www.earth-act-support.jp>

【保有個人データの開示等に関する手続き】

保有個人データについては利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、削除及び第三者への提供の停止（開示等）のご請求及び第三者提供記録の開示に関するご請求について以下の事項を周知致します。

1. 開示等お求めの受付

1)下記の宛先までご連絡ください。

当社より「所定の用紙」を郵送いたしますので、到着後、当社の「個人情報の取扱いについて」に同意後、以下の宛先まで、必要となる資料を添付し、郵送又はご持参ください。

〒849-0918 佐賀県佐賀市兵庫南一丁目3番1号

アースアクト株式会社 個人情報に関するお問い合わせ窓口

TEL : 0952-37-5161

2)開示等の請求をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法

①開示等の請求者する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。

②開示等の請求者する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。

③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。

運転免許証

マイナンバーカード（表面）

その他本人確認ができる写真入りの公的証明書

④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。

任意代理人の場合：「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨を記載した委任状

未成年後見人の場合：戸籍謄本または登記事項証明書（何れも発行日から6ヶ月以内）

成年後見人の場合：登記事項証明書（発行日から6ヶ月以内）

親権者の場合：戸籍謄本又は住民票（何れも発行日から6ヶ月以内）

2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1件につき1,000円（振込手数料につきましてはご本人の負担でお願いします。）なお、その他実費を要した場合は別途請求させていただくことがあります。開示請求書の提出時に、振り込み内容が証明できるもの（振り込み明細控えのコピー等）を同封してください。※振込先はお問合せ時にお知らせいたします。

3.検討結果連絡

1)検討結果の回答方法

以下のいずれかの方法により遅滞なくご連絡します。

- ・ 書面の郵送
- ・ Eメール

2)検討結果の送付先

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法定代理人の住所への書面の郵送
- ・ 登録されている本人又は法定代理人のEメールアドレスへのメールの送付

7.リンク先のサイトにおける個人情報の取り扱い

当社ウェブサイトからリンクする当社以外のウェブサイトにおける個人情報の取り扱いについて、当社は責任を負うことはできません。各サイトの個人情報保護方針をご確認ください。

8.当サイトの変更・更新について

当社は当サイトのサービスを定期的に見直し、改善を行います。それに伴い、個人情報の利用目的を変更する場合があります。

以上