

個人情報のお取り扱いについて

個人情報保護方針

三菱 HC キャピタルグループでは、リスク管理、コンプライアンス（法令遵守）および内部監査等、内部管理体制の強化を経営の最重要課題の一つと位置付けております。

このため、お客さまの個人情報をはじめとするすべての個人情報を適切に取扱うことが当社の社会的責務であると認識し、次のとおり個人情報保護方針を定め、役員・社員一同がこれを遵守することによって、お客さまの個人情報の保護に万全を尽くしてまいります。

1. 個人情報の取得にあたっては、その利用目的を明確にし、利用目的の範囲内で利用・提供を行います。
2. 法令に定める場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく、第三者へ開示・提供することはありません。
3. 個人情報は適正な手段により取得するとともに、利用目的に照らして、必要最小限の範囲・期間で取扱います。
4. 保有する個人情報は、利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理いたします。
5. 取得した個人情報は適切に管理し、不正アクセス・紛失・破棄・改竄および漏洩等を防止および是正するための措置を講じ、十分な安全対策を図ることに努めます。
6. 個人情報の取扱いにあたり、その目的、種類、管理者、開示先などを明示します。
7. 個人情報に関するお問い合わせがあった場合には、当社所定の手続きに基づき本人であることを確認のうえ、法令等に定める場合を除き、遅滞なく開示いたします。開示の結果、当社が保有する個人情報に事実と異なる内容等がある場合には、すみやかに訂正または利用の停止をいたします。また、個人情報の取扱いに関する苦情を受けたときは、適切かつ迅速に対応いたします。
8. 個人情報保護の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令、国が定める指針およびその他の規範を遵守していることについて説明責任を負うと共に、個人情報保護のための社内規程を定め、社内体制の構築、システム的なセキュリティの確保を行ない、継続的に改善してまいります。

株式会社 U-MACHINE
代表取締役社長 田近 拓也

特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

当社は、個人番号および特定個人情報（以下、「特定個人情報等」といいます。）の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため、本基本方針を定めます。

1. 事業者の名称
株式会社 U-MACHINE

2. 関係法令・ガイドライン等の遵守

当社は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律」および関係する法令、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」等を遵守して、特定個人情報等を適正に取扱います。

3. 安全管理措置に関する事項

当社は、特定個人情報等の安全管理措置に関して、別途「特定個人情報取扱規程」を定めます。

4. ご質問等の窓口

特定個人情報等の取扱いに関するご質問・苦情に関し、下記のとおり対応窓口を設置し、適切に対応します。

【会社名】株式会社 U-MACHINE

【窓口の部署】企画業務部

【TEL】052-857-9213

お客さまからお預かりする個人情報に対する当社の取り扱いについて

当社は、お客さまの個人情報を適切に取り扱うことが当社の社会的責務であると認識し、お客さまの個人情報の保護に万全を尽くしてまいります。

1. 個人情報の利用目的について

当社は、個人情報の保護に関する法律、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づき、以下のとおり区分されるお客さまの個人情報を、以下の利用目的の達成に必要な範囲内で利用いたします。

また、当社は、お客さまにとって利用目的が明確になるように具体的に定めるとともに、例えば、各種アンケート等への回答に関しては、アンケートの集計のためだけに利用するなど取得の場面に応じ、利用目的を限定するよう努めます。

【個人情報の区分】

(ア) 識別・属性情報

氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、eメールアドレス、勤務先（勤務先の情報も含む）等のお客さまの属性に関する情報

(イ) 契約情報

契約に関する契約日、物件名・商品名、物件設置場所、契約額等の契約に関する情報

(ウ) 取引情報

取引開始後の取引残高、支払状況ならびにそれらの履歴等に関する情報

(エ) 支払能力情報

お客さまの資産、負債、収入（売上）、支出、その他お客さまが提供する決算書、青色申告書

- 等に記載された事項等、お客さまの支払能力を判断するための事項
- (オ) お客さまにお送りするメールの開封状況およびそれらのメールに含まれる URL リンク先での閲覧履歴等に関する情報
 - (カ) 個人番号

【利用目的】

- (ア) お客さまとの取引の与信判断および与信後の管理に利用するため
支払能力に関する情報の取得、取引における期日管理、利用明細送付等
- (イ) お客さまとの契約や法律に基づく当社の権利の行使や義務の履行のため
各種書類の送付、受託業務の履行、犯罪収益移転防止法に基づく義務の履行等
- (ウ) 当社の商品・サービス等に関するご案内、市場調査、ならびにデータ分析やアンケート調査の実施等のため
郵送・電話・eメール等によるご案内、アンケート調査等
- (エ) (ウ) の結果を商品・サービス等の研究や開発に利用するため
- (オ) 防犯や安全管理のため
防犯カメラでの撮影等
- (カ) その他、お客さまとの取引を適切かつ円滑に履行するため
取引履行に伴う連絡、要望・苦情調査等

なお、個人番号は番号法所定の個人番号関係事務（法定調書の作成等）のためにのみ利用いたします。

2. 個人情報の適正な取得について

当社は、お客さまの個人情報を適正に取得いたします。

当社では、例えば、以下のような情報源から個人情報を取得することがあります。

（取得する情報源の例）

- ・お客さまのお取引の際に、お客さまのご記入・ご提出いただく書類等により直接提供される場合
- ・個人信用情報機関等の第三者から個人情報が提供される場合

3. 個人情報の利用停止について

当社は、ダイレクトメールの発送等について、お客さまから中止の申し出をいただいたときには、自主的に利用停止等をする措置をとります。

4. 個人情報の第三者への提供について

当社は、お客さまの個人情報を、法令等に定める場合を除き、あらかじめご本人の同意を得ることなく第三者へ提供することはありません。

5. 個人情報の取り扱いの委託について

お客さまへのより良いサービスの提供のため、個人情報の取り扱いを外部の業務受託事業者に委託する場合があります。委託にあたっては、個人情報を適切に取扱う委託先を選定し、委託先で適切な管理が実施できるよう必要な事項を取り決め、当社同様に個人情報の適切な管理を要求し、お客

さまの個人情報保護に努めます。業務受託事業者とは、個人情報の共有に際して守秘義務を含む契約を締結し、必要な範囲内で必要な情報のみを開示し、サービスの提供を目的とする以外での情報の利用を禁止しております。

当社では、例えば、以下のような場合に、個人情報の取り扱いの委託を行っております。

(委託する業務の例)

- ・ 情報システムの運用・保守に関わる業務
- ・ 法定調書の作成に関わる業務

6. 個人情報の共同利用について

- (1) 当社はお客さまの多様なご期待にお応えするために、上記1.により区分されるお客さまの個人情報を、当社およびグループ各社（三菱 HC キャピタル株式会社のホームページにある「国内グループ会社」の欄に記載された会社ならびに当社のホームページに記載されている子会社をいいます。）を共同利用者として、上記1.に記載した利用目的の範囲内で共同して利用することがあります（個人番号は、他者と共同して利用することはありません。）。
- (2) 個人情報の管理について責任を有する者の名称
〒460-0002 愛知県名古屋市中区丸の内 3-22-24 名古屋桜通ビル
株式会社 U-MACHINE

7. 個人情報の開示等請求手続について

お客さまの個人情報について、お客さまご本人またはその代理人より、その利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除、利用停止・消去、および第三者への提供の停止（以下、「開示等」といいます。）に関するご請求をいただいた場合には、第三者への個人情報の漏洩、または情報の改ざんを防止するために、ご本人またはその代理人であることを当社が確認できた後、法令等に定める場合を除き、以下の要領で遅滞なく対応いたします。

- (1) 開示等請求手続の対象
 - (ア) 当社が保有するお客さまの個人データ
氏名、生年月日、住所、電話番号、取引残高、取引の履歴に関する情報等
 - (イ) お客さまの個人データに係る第三者提供記録
- (2) お申し込み者
 - ・ ご本人
 - ・ ご本人が未成年者または成年被後見人の場合の法定代理人
 - ・ ご本人が委任した代理人
- (3) お申し込み受付窓口と受付時間
 - (ア) 受付窓口
以下の受付窓口まで、お申し込み必要書類をご提出ください。
〒460-0002 愛知県名古屋市中区丸の内 3-22-24 名古屋桜通ビル
株式会社 U-MACHINE 企画業務部（個人情報担当）
TEL052-857-9213
 - (イ) 受付時間 当社営業日の 9:00～17:00（12:00～13:00 は除く）
- (4) お申し込み必要書類

(ア) 当社所定の申込書「個人情報開示申込書・個人情報調査依頼書」

(本申込書のお取り寄せについては、当社受付窓口までご連絡ください。)

(イ) 本人確認のための書類

運転免許証、健康保険の被保険者証、年金手帳、身体障害者手帳、マイナンバーカード、旅券(パスポート)、その他公的に本人を証明する書類(有効期限内)の写し1点。

ただし、写真貼付が無い証明書類の場合には、2種類以上の証明書類(有効期限内)の写しが必要となります。なお、ご郵送の場合は、上記に加え、印鑑証明書1通(発行日より3ヶ月以内)が必要となります。

(ウ) 代理人による開示等請求の場合は、上記(イ)に加え、代理権があることを確認するための書類

(a) 法定代理人

- ・ 未成年者の場合………本人の戸籍謄本(発行日より3ヶ月以内)
- ・ 成年被後見人の場合……本人の登記事項証明書(発行日より3ヶ月以内)

(b) 任意代理人

- ・ 本人の印鑑証明書(発行日より3ヶ月以内)および委任状

(5) 手数料

開示等のうち、開示についてご請求の場合は、お申し込み受付時に手数料1,000円(含む消費税額等)をお支払いいただきます。

なお、当社が開示する個人情報が事実と異なる場合は、直ちにご返却いたします。

(6) 開示等請求への対応

(ア) 回答方法

回答はご本人またはその代理人に電磁的記録の提供による方法、または書面にて通知いたします。

ただし、代理人によるご請求であっても、ご本人に直接回答することがございますので、あらかじめご了承ください。

(イ) 開示しない場合のお取り扱い

以下に該当する場合は、開示をいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

開示しないことを決定した場合は、その旨の理由を付してご通知申し上げます。

また、この場合も所定の手数料をお支払いいただきます。

(a) ご本人の確認ができない場合

(b) 代理人によるご請求に際して、代理権が確認できない場合

(c) 所定の申込必要書類に不備があった場合

(d) 所定の手数料のお支払がない場合

(e) 開示請求のあった個人情報が、保有個人データに該当しない場合

(f) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利害を害するおそれがある場合

(g) 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(h) 他の法令に違反することとなる場合

(7) 開示等請求手続に関して取得する個人情報の利用目的

開示等請求手続により当社が取得する個人情報は、当該手続のための調査、本人確認、開示等請求に対する回答に利用いたします。

8. お問い合わせ、苦情・相談等の受付窓口およびデータ保護担当役員の代理人について

当社は、お客さまからご本人の個人情報についてのお問い合わせや苦情・相談等のお申出があった場合には、適切かつ迅速に対処いたします。お問い合わせや苦情・相談等の受付窓口および当社のデータ保護担当役員の代理人は以下のとおりです。

【受付窓口】株式会社 U-MACHINE 企画業務部（個人情報担当）

【データ保護担当役員の代理人】企画業務部長

【TEL】052-857-9213

受付時間：当社営業日の 9:00～17:00（12:00～13:00 は除く）

採用活動に際してお預かりする個人情報に対する当社の取り扱いについて

当社は、採用活動に際して取得する個人情報を適切に取り扱うことが当社の社会的責務であると認識し、当社の採用選考のためにご応募を頂いた方（以下、「応募者の方」といいます。）の個人情報の保護に万全を尽くしてまいります。

1. 個人情報の利用目的について

当社は、個人情報の保護に関する法律に基づき、以下の応募者の方の個人情報を、以下の利用目的の達成に必要な範囲内で利用いたします。

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学校名、生年月日、勤務先（勤務先の情報も含む）、ご提出頂いたエントリーシート、履歴書等に記載のある応募者の方に関する情報。

【利用目的】

- （ア）各種企業説明会のご案内ならびに申し込み受付のため
- （イ）従業員募集内容・各種企業情報等のご案内のため
- （ウ）採用選考申し込み受付・採用選考の実施のため
- （エ）採用選考結果を通知するため
- （オ）採用内定通知を行うため
- （カ）雇用時健康診断を実施し、適正な配属を実施するため
- （キ）配属決定に係る通知を行うため
- （ク）内定式ならびに入社式等各種イベントのご案内のため

2. 個人情報の適正な取得について

当社は、応募者の方の個人情報を適正に取得いたします。

3. 個人情報の利用停止について

当社は、ダイレクトメールの発送等について、応募者の方から中止の申し出をいただいたときには、自主的に利用停止等をする措置をとります。

4. 個人情報の第三者への提供について

当社は、応募者の方の個人情報を、法令等に定める場合を除き、あらかじめご本人の同意を得ることなく第三者へ提供することはいたしません。

5. 個人情報の取り扱いの委託について

応募者の方へのより良いサービスの提供のため、個人情報の取り扱いを外部の業務受託事業者に委託する場合があります。委託にあたっては、個人情報を適切に取り扱う委託先を選定し、委託先で適切な管理が実施できるよう必要な事項を取り決め、当社同様に個人情報の適切な管理を要求し、応募者の方の個人情報保護に努めます。委託先の事業者とは、個人情報の共有に際して守秘義務を含む契約を締結し、必要な範囲内で必要な情報のみを開示し、サービスの提供を目的とする以外での情報の利用を禁止しております。

6. 個人情報の開示等請求手続について

応募者の方の個人情報について、ご本人またはその代理人より、その利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除、利用停止・消去、および第三者への提供の停止（以下、「開示等」といいます。）に関するご請求をいただいた場合には、第三者への個人情報の漏洩、または情報の改ざんを防止するために、ご本人またはその代理人であることを当社が確認できた後、法令等に定める場合を除き、以下の要領で遅滞なく対応いたします。

(1) 開示等請求手続の対象

(ア) 当社が保有する応募者の方の個人データ

氏名、生年月日、住所、電話番号、その他応募者の方に関する情報等

(イ) 応募者の方の個人データに係る第三者提供記録

(2) お申し込み者

・ご本人

・ご本人が未成年者または成年被後見人の場合の法定代理人

・ご本人が委任した代理人

(3) お申し込み受付窓口と受付時間

(ア) 受付窓口

以下の受付窓口まで、お申し込み必要書類をご提出ください。

〒460-0002 愛知県名古屋市中区丸の内3-22-24 名古屋桜通ビル

株式会社 U-MACHINE 企画業務部（個人情報担当）

TEL052-857-9213

(イ) 受付時間 当社営業日の 9:00～17:00（12:00～13:00 は除く）

(4) お申し込み必要書類

(ア) 当社所定の申込書「個人情報開示申込書・個人情報調査依頼書」

（本申込書のお取り寄せについては、当社受付窓口までご連絡ください。）

(イ) 本人確認のための書類

運転免許証、健康保険の被保険者証、年金手帳、身体障害者手帳、マイナンバーカード、旅券（パスポート）、その他公的に本人を証明する書類（有効期限内）の写し1点。

ただし、写真貼付が無い証明書類の場合には、2種類以上の証明書類（有効期限内）の写しが必要となります。なお、ご郵送の場合は、上記に加え、印鑑証明書1通（発行日より3ヶ月以内）が必要となります。

(ウ) 代理人による開示等請求の場合は、上記（イ）に加え、代理権があることを確認するための書類

(a) 法定代理人

- ・ 未成年者の場合………本人の戸籍謄本（発行日より3ヶ月以内）
- ・ 成年被後見人の場合…本人の登記事項証明書（発行日より3ヶ月以内）

(b) 任意代理人

- ・ 本人の印鑑証明書（発行日より3ヶ月以内）および委任状

(5) 手数料

開示等のうち、開示についてご請求の場合は、お申し込み受付時に手数料1,000円（含む消費税額等）をお支払いただきます。

なお、当社が開示する個人情報が事実と異なる場合は、直ちにご返却いたします。

(6) 開示等請求への対応

(ア) 回答方法

回答はご本人またはその代理人に電磁的記録の提供による方法、または書面にて通知いたします。

ただし、代理人によるご請求であっても、ご本人に直接回答することがございますので、あらかじめご了承ください。

(イ) 開示しない場合のお取り扱い

以下に該当する場合は、開示をいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

開示しないことを決定した場合は、その旨の理由を付してご通知申し上げます。

また、この場合も所定の手数料をお支払いただきます。

(a) ご本人の確認ができない場合

(b) 代理人によるご請求に際して、代理権が確認できない場合

(c) 所定の申込必要書類に不備があった場合

(d) 所定の手数料のお支払がない場合

(e) 開示請求のあった個人情報が、保有個人データに該当しない場合

(f) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利害を害するおそれがある場合

(g) 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(h) 他の法令に違反することとなる場合

(7) 開示等請求手続に関して取得する個人情報の利用目的

開示等請求手続により当社が取得する個人情報は、当該手続のための調査、本人確認、開示等請求に対する回答に利用いたします。

7. お問い合わせ、苦情・相談等の受付窓口およびデータ保護担当役員の代理人について

当社は、応募者の方からご本人の個人情報についてのお問い合わせや苦情・相談等のお申出があった場合には、適切かつ迅速に対処いたします。お問い合わせや苦情・相談等の受付窓口および当社のデータ保護担当役員の代理人は以下のとおりです。

【受付窓口】株式会社 U-MACHINE 企画業務部（個人情報担当）

【データ保護担当役員の代理人】企画業務部長

【TEL】052-857-9213

受付時間：当社営業日の 9:00～17:00（12:00～13:00 は除く）

安全管理のために講じた措置について

当社は、当社で取り扱うすべての個人情報の漏えい等を防止し、適切に管理するため、以下の安全管理措置を講じております。

【基本方針の策定】

個人情報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」、「質問および苦情処理の窓口」等についての基本方針を策定しています。

【個人情報の取扱いに係る規律の整備】

取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者およびその任務等について個人情報の取扱規程を策定しています。

【組織的安全管理措置】

個人情報の取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人情報を取扱う役職員および当該役職員が取り扱う個人情報の範囲を明確化し、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。

個人情報の取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部門による監査等を実施しています。

【人的安全管理措置】

個人情報の取扱いに関する留意事項について、役職員に定期的な研修を実施しています。

個人情報についての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しています。

【物理的安全管理措置】

個人情報を取り扱う区域において、役職員の入退室管理およ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情報の閲覧を防止する措置を実施しています。

個人情報を取り扱う機器、電子媒体および書類等の盗難または紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事務所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人情報が判明しないよう措置を実施しています。

【技術的安全管理措置】

アクセス制御を実施して、担当者および取り扱う個人情報の範囲を限定しています。

個人情報を取り扱う情報システムを外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアから保護する

仕組みを導入しています。

【外的環境の把握】

外国において個人情報を取り扱う場合には、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施しています。