

個人情報の取扱いについて

みらい建設工業株式会社

みらい建設工業株式会社（以下、「弊社」といいます。）は、顧客、取引先、社員等の個人情報について、「個人情報保護方針」に基づき適正な管理をおこなうとともに、個人情報の保護に努めます。具体的には、以下の内容に従って個人情報を取り扱うことといたします。

I. 個人情報の利用目的について

1. 弊社のお客様に関する個人情報

- 1) 当社定款所定の事業目的に係る業務に関する契約の締結・履行、建設業法等関係法令への対応およびその他これらに関連する事項等を遂行するため
- 2) 当該事業に関する営業情報を提供するため
- 3) 当該事業に関する顧客動向の調査・分析等をするため
- 4) 各種お問い合わせ、資料請求等に対応するため

2. 弊社のお取引先さまに関する個人情報

- 1) 安全管理・施工監理・建設業法等関係法令への対応・近隣住民や地権者との連絡や折衝など、当社の義務の履行、権利の行使およびその他これらに関連する業務を遂行するため
- 2) 各種お問い合わせ、資料請求等に対応するため

3. 弊社へ入社を希望される皆さまに関する個人情報

採用活動、その他これに関連する業務を遂行するため

4. 弊社社員等（退職者を含む）およびその家族に関する個人情報

- 1) 社員等の労務管理、安全管理、連絡先確保、福利厚生およびその他これらに関連する業務を遂行するため
- 2) 社会保険事務等の事務処理など、法律上要求されている必要な諸手続きのため

5. 個人情報のお問い合わせ先

みらい建設工業株式会社 個人情報保護相談窓口 〒108-0014 東京都港区芝4-6-12 電話番号 03-6436-3710 (代)
--

※なお、受付時間は、月曜～金曜（祝日、年末年始等の会社の休業日を除く）
9時00分～12時00分、13時00分～17時00分 です。

なお、業務を円滑に遂行するために業務の一部を委託し、当該委託先に対し必要な範囲で個人情報を提供する場合には、適切な委託先を選定し、当該委託先との間で個人情報の取り扱いに関する契約を結ぶなど、適切な管理・監督をおこないます。

II. 個人情報の共同利用について

弊社は、次のとおり当社が取得した個人情報を共同利用することがございます。

1. 弊社グループ会社との間での共同利用について

1) 個人情報の項目

氏名、住所、電話番号、FAX番号および電子メールアドレス等、以下の利用目的に必要な範囲の個人情報の項目

2) 共同利用者の範囲 (2021年4月1日現在)

青木あすなる建設グループ	青木あすなる建設(株)、東興ジオテック(株)、青木マリーン(株)、あすなる道路(株)、(株)エムズ、(株)島田組
高松コンストラクショングループ および高松建設グループ	(株)高松コンストラクショングループ、高松建設(株)高松テクノサービス(株) [大阪]、高松エステート(株) [大阪]、高松テクノサービス(株) [東京]、高松エステート(株) [東京]、(株)住之江工芸、(株)金剛組、(株)中村社寺、(株)ミブコーポレーション、タカマツハウス(株)、(株)タツミプランニング、日本オーナーズクレジット(株)、大昭工業(株)

3) 利用目的

1) 弊社のお客さまに関する個人情報

- (1) 各種建築工事に関する設計、施工、増改築、改装およびアフターサービスに関する情報を提供・提案するため
- (2) 各種土木工事に関する設計、施工、調査および補修に関する情報を提供・提案するため
- (3) 不動産の売買、仲介、賃貸および管理等に関する情報を提案・提供するため
- (4) 建築物・構築物の検査、修繕および維持管理をおこなうため
- (5) 近隣住民や地権者と連絡や折衝をおこなうため
- (6) 建築工事、土木工事および不動産の売買、仲介、賃貸および管理等に関する広告および新商品開発の企画をおこなうためのお客様の属性分析ならびに満足度調査およびアンケートの集計をおこなうため
- (7) (1)～(6)に係る弊社グループ会社の発行する資料等を送付するため
- (8) 上記(1)～(7)に係る弊社グループ会社の契約上または法令上の義務の履行、権利の行使およびその他これらに関連する業務を遂行するため
- (9) その他弊社グループ会社が営む事業に関する情報を提供・提案するため

2) 弊社へ入社を希望される皆さまに関する個人情報

- (1) 採用活動、その他これに関連する業務を遂行するため(ただし、本人の了解が得られる場合に限る)

3) 弊社社員等(退職者を含む)およびその家族に関する個人情報

- (1) 社員等の労務管理、安全管理、連絡先確保、福利厚生およびその他これらに関連する業務を遂行するため

4. 個人情報の共同利用に関するお問い合わせ先

青木あすなる建設グループ間での 共同利用について	青木あすなる建設株式会社 総務部 個人情報保護相談窓口 〒101-0053 東京都千代田区神田美土代町1 電話番号 03-5419-1011 (代)
高松コンストラクショングループ および高松建設グループ間での 共同利用について	高松建設株式会社 経営企画部 個人情報保護相談窓口 〒532-0025 大阪市淀川区新北野1-2-3 電話番号 06-6307-8101 (代)

※なお、受付時間は、月曜～金曜（祝日、年末年始等の会社の休業日を除く）
9時00分～12時00分、13時00分～17時00分 です。

1) 「建設サイト・シリーズ」における共同利用について

弊社は、株式会社MCデータプラスが運営する建設業向けASPサービス「建設サイト・シリーズ」において、個人情報の共同利用をおこなっております。

共同して利用する個人情報の項目、共同して利用する者の範囲および利用目的については、『「建設サイト・シリーズ」における個人情報の共同利用について』（<https://www.gnet3.jp/gnet3/pdf/file/kyodoriyo.pdf>）をご覧ください。

Ⅲ. 個人情報の第三者提供について

弊社は、以下のいずれかに該当する場合を除きお預かりした個人情報を第三者に提供いたしません。

1. お客さまから事前にご同意をいただいた場合
2. 利用目的の達成に必要な範囲内において外部委託した場合
3. 法令に基づき提供を求められた場合
4. 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、お客さまの同意を得ることが困難である場合
5. 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、お客さまの同意を得ることが困難である場合
6. 国または地方公共団体などが法令の定める事務を実施するうえで、弊社が協力する必要がある場合であって、お客さまの同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
7. 上記Ⅱの共同利用者の範囲に掲げる者に対して提供する場合

Ⅳ. 開示・訂正等・利用停止等への対応について

1. 開示について

上記ⅠおよびⅡに利用する保有個人データに関して、ご自身の情報の開示をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間およ

び範囲で回答させていただきます。

ただし、以下に記載する場合は非開示とさせていただきます。非開示を決定した場合は、その旨理由を付して通知させていただきます。

- 1) 保有個人データのご本人であることが確認できない場合
- 2) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 3) 申込書面に不備があった場合や、下記4)の方法に従ったご請求でない場合
- 4) 開示を希望する対象が保有個人データに該当しない場合
- 5) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 6) 弊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
- 7) 他の法令に違反することとなる場合
- 8) その他、個人情報保護法に基づき開示する義務を負わない場合

2.内容の一部訂正・削除等について

上記ⅠおよびⅡで利用する保有個人データに関して、ご自身の情報内容の一部について訂正、追加または削除（以下「訂正等」といいます）をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、合理的な期間および範囲で情報の訂正等をおこないます。

ただし、以下に記載する場合は訂正等の対象外とさせていただきます。訂正等をおこなわないことを決定した場合は、その旨理由を付して通知させていただきます。

- 1) 保有個人データのご本人であることが確認できない場合
- 2) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 3) 申込書面に不備があった場合や、下記4)の方法に従ったご請求でない場合
- 4) 訂正等を希望する対象が保有個人データに該当しない場合
- 5) 訂正等を希望する理由が、保有個人データの内容が誤りであるという理由以外の場合
- 6) 取得目的から見て訂正等が必要でない場合や、誤りであるというご指摘が正しくない場合
- 7) その他、個人情報保護法に基づき訂正等する義務を負わない場合

3.利用停止・消去について

上記ⅠおよびⅡで利用する保有個人データに関して、ご自身の情報の全部または一部の利用停止もしくは全部の消去（以下「利用停止等」といいます）をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で利用停止等をおこないます。

なお、これらの情報の一部または全部を利用停止等した場合、不本意ながらご要望に沿ったサービスの提供ができなくなることがありますので、ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

また、以下に記載する場合は利用停止等の対象外とさせていただきます。利用停止等をおこなわないことを決定した場合は、その旨理由を付して通知させていただきます。

- 1) 保有個人データのご本人であることが確認できない場合
- 2) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合

- 3) 申込書面に不備があった場合や、下記4.)の方法に従ったご請求でない場合
- 4) 利用停止等を希望する対象が保有個人データに該当しない場合
- 5) 利用停止等を希望する理由が以下の理由以外の場合
 - (1) 取得目的以外に使用されている
 - (2) 適正に取得していない
 - (3) 第三者提供の制限に違反している
- 6) 利用停止等を希望する理由に該当する事実が認められない場合
- 7) 関係法令にもとづき個人データの保有を義務付けられている場合
- 8) その他、個人情報保護法に基づき利用停止等する義務を負わない場合

4. 弊社の開示等の受付方法・窓口

上記1.2.3.のお申し出およびその他の個人情報に関するお問い合わせは、以下の方法にて受け付けます。なお、この受付方法によらない開示等の求めには応じられない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

1) 受付先

以下の宛先に必ず書留郵便でお申し込みください。(郵便代金はご本人の負担となります。) また、電話・電子メール・FAX等での申し込みはお受けできませんので、あらかじめご了承ください。なお、上記1.2.3.以外の個人情報に関するお問い合わせは、電話でもお受けいたします。

お客さま、お取引先さま等窓口	みらい建設工業株式会社 個人情報保護相談窓口 〒108-0014 東京都港区芝4-6-12 電話番号 03-6436-3710 (代)
----------------	--

※なお、受付時間は、月曜～金曜（祝日、年末年始等の会社の休業日を除く）

9時00分～12時00分、13時00分～17時00分 です。

2) 上記1.2.3.のお申し出に際し、ご提出いただく書面等

- (1) 運転免許証、パスポート等の顔写真入りの公的書類（マイナンバーの記載の無いもの）のコピー：いずれか1通

または、写真入りの公的書類が無い場合は、健康保険の被保健者証、年金手帳等の公的書類のコピー：いずれか2通

※マイナンバー記載書類をご提出いただいた場合、受付いたしかねますのでご注意ください。マイナンバー記載書類をご提出いただいた場合は、マイナンバー法にしたがった方法で処分させていただきます。

- (2) 必要事項を記載した弊社所定の申請書【様式1】保有個人データ開示等請求書：1通

- (3) 一般書留郵便代分の切手（500円分）を貼付した返信用封筒をご提出いただく書面等と一緒に同封ください。

※マイナンバー記載書類をご提出いただいた場合、受付いたしかねますのでご注意ください。マイナンバー記載書類をご提出いただいた場合は、マイナンバー法にしたがった方法で処分させていただきます。

3) 代理人による上記1.2.3.のお申し出に際し、ご提出いただく書面は、上記2)に加え、以下の書類（(1) または (2)）をご提出ください。

(1) 未成年者または成年被後見人の法定代理人の場合

①法定代理人であることを確認するための書類（戸籍謄本、登記事項証明書などの資格確認書類）：1通

②法定代理人の運転免許証、パスポート等の顔写真入りの公的書類（マイナンバーの記載の無いもの）のコピー：いずれか1通

または、写真入りの公的書類が無い場合は、健康保険の被保健者証、年金手帳等の公的書類のコピー：いずれか2通

※マイナンバー記載書類をご提出いただいた場合、受付いたしかねますのでご注意をお願いいたします。マイナンバー記載書類をご提出いただいた場合は、マイナンバー法にしたがった方法で処分させていただきます。

(2) 本人の委任による代理人の場合

①本人の印鑑を捺印した委任状【様式2】：1通

②本人の印鑑証明書：1通

③代理人の運転免許証、パスポート等の顔写真入りの公的書類（マイナンバーの記載の無いもの）のコピー：いずれか1通

または、それらが無い場合は、健康保険の被保健者証、年金手帳等の公的書類のコピー：いずれか2通

※マイナンバー記載書類をご提出いただいた場合、受付いたしかねますのでご注意をお願いします。マイナンバー記載書類をご提出いただいた場合は、マイナンバー法にしたがった方法で処分させていただきます。

4) 手数料

手数料はいただきません。ただし、回答の際に必要な封筒および書留郵便代分の切手のご負担をお願いいたします。（詳細は上記2）をご確認ください

5) 回答方法

弊社からの回答は、書面によっておこないます。

6) お申し出に際して取得した個人情報の利用目的

上記1.2.3.のお申し出およびその他の個人情報に関するお問い合わせに際して取得した個人情報は、当該お申し出・お問い合わせへの対応に必要な範囲で利用させていただきます。

以 上

年 月 日

保有個人データ開示等請求書

みらい建設工業株式会社 個人情報保護相談窓口 御中

1 請求者（該当する□にはレ印を記入してください。）

<input type="checkbox"/> 本人	住所
<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人	
<input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人	氏名
<input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人	

請求者が代理人の場合は本人の氏名・住所も記載してください。

住所
氏名

2 保有個人データの開示等の請求等に関する事項

請求の目的 (該当する□にはレ印を記入 してください (複数可))	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> 保有個人データの内容の訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止、消去 <input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者提供の停止
請求の対象となる保有個人データの名称、内容、その他請求に係る保有個人データを特定するに足りる事項	
決定のご連絡の方法	「保有個人データ開示等決定通知書」または 「保有個人データ不開示等決定通知書」でご連絡いたします。

(上記、太枠箇所をご記入願います。)

(会社使用欄) (ご請求者は記載しないでください。)

本人の本人確認書類 (*)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ()
代理人による場合、代理人の本人確認書類 (*)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ()
代理権の確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状 + 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 扶養家族が記入された保険証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
担当者	(内線)
備考	

(*) 顔写真なしのものは2点確認

年 月 日

保有個人データ 開示等請求書 委任状

みらい建設工業株式会社 個人情報保護相談窓口 御中

私（委任者）は以下の者を代理人と定め、みらい建設工業株式会社が保有する、私（委任者）の保有個人データに関して以下の請求をいたします。

1 委任者（住所と氏名を記載した上、**実印**を押印してください。）

(住所)
ふりがな (氏名) ①

2 代理人（住所と氏名を記載してください。）

(住所)
ふりがな (氏名)

3 委任に関する事項（該当する□にはレ印を記入してください。複数可）

- 保有個人データの利用目的の通知
- 保有個人データの開示
- 保有個人データの内容の訂正・追加・削除
- 保有個人データの利用停止、消去
- 保有個人データの第三者提供の停止

*代理人の確認につきましては、本委任状のほか、下記の**本人確認書類**及び**実印の印鑑登録証明書**が必要になります。

(本人確認書類)

- 顔写真付きの本人確認書類（運転免許証、パスポート、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書等）・・・**1点**のみで可。
- 顔写真のない本人確認書類（健康保険被保険者証、年金手帳等）・・・**2点**必要。