

# 個人情報保護方針

制定 2005年 4月 1日  
最終更新日 2019年 10月 18日  
東京メンタルヘルス株式会社  
代表取締役 武藤 清栄

## 1. 個人情報保護理念

当社は、メンタルヘルスの支援や予防を目的としてメンタルヘルスに関する相談・教育・研究などの事業を行っております。当社のこれらの事業は、関係者(お客様、お取引先様、株主様、および従業員)との信頼の上に成り立っていると考えています。

当社は、当社が事業活動をする上でお預かりする全ての個人情報をより厳正に取り扱うため、役員および従業員等が遵守すべき行動基準として本個人情報保護方針を定め、その遵守の徹底を図ることといたします。

当社は、予め特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用しません。そのための措置を講じてまいります。

また当社は、日本工業規格 JISQ15001:2006「個人情報保護に関する個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」および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して個人情報を取り扱います。

なお、この個人情報保護方針における用語の定義は個人情報保護法に準じます。

## 2. 内部管理体制の確立

当社は、適切な個人情報の取り扱いのために以下の事項を実施します。

- (1)当社の事業の内容及び規模に応じた適切な個人情報の取得、利用及び提供に努め、また個人情報の取り扱い方法を定めた内部規定を整備します。
- (2)個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正(改善)のための対策を講じます。
- (3)「個人情報保護管理者」を任命し、内部規定の遵守を徹底します。
- (4)役員を含む全従業員に個人情報の取扱いに関する教育を年1回以上実施します。
- (5)内部規定およびその遵守の状況を年1回以上の監査を行い、点検します。
- (6)個人情報保護のための内部管理体制を継続的に改善します。

## 3. 個人情報の取得と利用

### (1)【利用目的】

当社は、ご本人から書面などで直接お預かりする個人情報についてはお預かりする際に明示し同意をいただいた利用目的の範囲内で個人情報を利用させていただきます。それ以外の方法で取得した個人情報についても、別途公表する利用目的の範囲内でのみ利用させていただきます。

当社の全般的な利用目的は→こちら

### (2)【ご提供の任意性】

当社がお客様などご本人に個人情報の提供をお願いした場合、ご本人から当社への個人情報の提供は任意です。ただしご提供いただけない情報の種類によって、当社からのサービスの一部又は全部をご提供できない場合があります。

### (3)【自動取得する情報】

当社は、当社自身のWEBサイトの評価のため、アクセスログを記録しています。いずれの自動取得情報も当社の情報セキュリティ関連規定に従い、適切に管理いたします。

### (4)【利用および第三者への提供】

当社は、以下のいずれかの場合を除いて、個人情報を利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用したり第三者に提供したりいたしません。

- ① 本人の同意がある場合。なお第三者に提供する場合には原則として、機密保持、再提供の禁止、お客様からのお申し出により利用を停止することを契約の条件といたします。
- ② 法令等により開示を求められた場合
- ③ 本人または公衆の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ④ 公衆衛生の向上又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、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ⑤ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人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とき。

### (5)【委託】

当社は、業務を円滑に進めるために、外部業者に個人情報の一部又は全部の処理を委託することがあります。(この場合、安全管理対策の充実した委託先を選定し、かつ安全管理対策を契約において義務付けます)

### (6)【クッキーの利用について】

当社は、自己の運営するWebサイトにて、以下の様な目的でクッキー(Cookie)を利用することがあります。クッキーとは、ウェブサーバがお客様のブラウザに送信する小規模の情報で、お客様のディスクにファイルとして格納されるものです。なお、クッキーにより、お客様個人が識別されることはございません。

- ①お客様が使用されているコンピュータを識別し、お客様がどのページを訪れたかなどを把握するため
- ②Webサイトやメールなどの内容をお客様が更にご満足いただけるよう改良したり、お客様個々のご利用にあわせてカスタマイズしたりするため
- ③クッキーの利用により得られた情報を統計的に処理し、資料として使用あるいは公表するため  
お客様ご自身がブラウザの設定を変更することにより、クッキーの受取りを拒否したり、クッキーを受取ったときに警告を表示させることができます。ただし、クッキーなしでは内容に制限が生じるサービスや利用できないサービスもございますので、その旨あらかじめご承知置き下さい。

## 4. 個人情報および方針に関するお問合せ対応

(1)当社は、当社の保有する個人データに関し、ご本人(代理人を含む)から開示・訂正・利用および提供の停止に関するご要望があれば、ご本人の確認をさせていただいた上で、速やかに対応いたします。また当社の個人情報の取り扱いに関するご質問、ご相談や苦情にも対応いたします。ただしデータの削除については、法的な保管義務に抵触する場合にはご希望に添えない場合があります。

(2)当社の個人情報に関するお問合せは、以下の窓口で承ります。お問合せの内容により必要な書類提出や質問へのご回答をお願いすることがあります。なお回答を本人限定郵便を利用してお送りする場合、手数料として1,000円(税込み)を申し受けます。

窓口の受付時間は平日の午前10時から午後5時までとさせていただきます。

担当： 管理部部長 個人情報相談窓口

電話：03-3986-3220 FAX：03-3986-3240

Email :info@tmaweb.net

以上

※個人情報の利用目的についてはHPに記載しております。

## 個人情報の利用目的

### ・個人情報の取扱事業者の名称

東京メンタルヘルス株式会社

### ・個人情報の管理者およびその連絡先

個人情報保護管理者: 管理部部長

住所: 東京都豊島区西池袋 2-39-8 ローズベイ池袋ビル 3F

TEL: 03-3986-3220 FAX: 03-3986-3240

Email : [info@tmaweb.net](mailto:info@tmaweb.net)

### ・個人情報の利用目的

お客様	・メンタルヘルス事業及び各種サービスに関わるご案内、契約・申込処理、請求 収納、商品・サービスの提供、品質管理、アフターサービス、商品・サービスの 改善、および取得時に明示したまたは同意いただいた目的のため
株主様	・商法に基づく権利の行使・義務の履行および株主優待のため
お取引先様(担当者)	・業務遂行および契約に伴う連絡、諸手続きのため
採用応募者・従業員	・採用選考のため
受託業務	・当社メンタルヘルス事業における受託業務を処理するため

### ・個人情報に関するお問合せ窓口

当社の個人情報に関するお問合せは、以下の窓口で承ります。お問合せの内容により必要な書類提出や質問へのご回答をお願いすることがあります。なお回答に関して本人限定郵便を利用してお送りする場合、手数料として 1,000 円(税込み)を申し受けます。

窓口の受付時間は平日の午前 10 時から午後 5 時までとさせていただきます。

担当: 管理部部長 個人情報相談窓口

電話: 03-3986-3220 FAX: 03-3986-3240

### ・開示等の手続きについて

当社では、開示対象個人情報に関して、ご本人の情報の開示等(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)を希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人或いはその代理人であることを確認した上で、合理的な期間及び範囲で回答、情報の訂正、追加又は削除、利用停止、消去及び第三者への提供の停止をします。

ただし、これらの情報の一部又は全部を利用停止または消去した場合、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。

#### 【開示等の受付方法・窓口】

当社では、開示対象個人情報に関して、ご本人の情報の開示等のお申し出は、下記の受付窓口までご連絡ください。ご連絡いただきましたら、当社所定の「個人情報 開示等請求書」を郵送または、FAX、メール等でお送り致しますので、記入の上、必要書類を同封し送付にてお申し込み下さい。(送付料は請求者のご負担となります。)

ご本人(または代理人)であることを確認した上で、書面の交付により回答いたします。

#### ■本人確認方法

本人

【必要書類(各1通ずつ)】個人情報開示請求書に同封する

・「開示等対象本人確認のための書類」

代理人

【必要書類(各1通ずつ)】個人情報開示請求書に同封する

・「開示等対象本人確認のための書類」(※1参照)

・「代理人確認のための書類」(※1参照)

・(開示等対象本人からの)委任状

・印鑑証明証

※1 開示等対象本人および代理人確認のための必要書類

・運転免許証・健康保険の被保険者証・年金手帳・パスポート・在留カード等の

公的証明書のいずれかのコピーまたは住民票の写し

・本籍地などの機微情報は提出時にマスキングを依頼する事。

・電話による場合は、本人を判別できる一定の登録情報

(氏名・生年月日、または ID・パスワード等)の確認後、窓口責任者がコールバックを行います。

お問合せの内容により必要な書類提出や質問へのご回答をお願いすることがあります。

なお、開示対象個人情報の利用目的の通知及び開示対象個人情報の開示の場合は、手数料として 1,000 円(税込み)を申し受けます。

窓口の受付時間は平日の午前 10 時から午後 5 時までとさせていただきます。

担当: 管理部部長 個人情報相談窓口

電話: 03-3986-3220 FAX: 03-3986-3240

以上