

# 個人情報の取扱いについて

## 1 事業者の名称

TOPPANイクイップメント株式会社

## 2 個人情報保護管理者

常務取締役 鎌田 一徳

## 3 法と社会秩序の遵守について

TOPPANイクイップメント株式会社（以下、「当社」といいます。）は、お客さまから個人情報取扱い業務を受託する場合や、当社自らが個人情報を取得する場合において、関係する法令その他各種規範を遵守いたします。

## 4 個人情報の安全な管理について

当社は、お客さまから取扱いを委託された個人情報及び当社自ら取得した個人情報を、厳重に管理・保護いたします。不正なアクセス又は紛失、破壊、改ざん、漏えい等から個人情報を保護するために、社内規程類に基づき、管理体制整備、従業員に対する教育の実施、入退室管理、アクセス管理、及び委託先の監督などの合理的な安全対策を講ずるとともに、万一問題が発生した場合には適切かつ速やかに対処いたします。

## 5 個人情報の取得・利用について

当社は、個人情報を取得する際には利用目的を公表又は通知し（後述第6項による公表を含みます）、また、直接ご本人様から契約書その他の書面（電磁的記録を含む）に記載された個人情報を取得する場合には、あらかじめ利用目的を明示し、適法かつ公正な手段によって取得いたします。また、それ以外の目的に個人情報を利用する必要がある場合には、ご案内文書の送付、電子メールの送信、当社サイト（コーポレートサイト <https://www.eqpt.toppan.com> 及びDXソリューションサイト <https://www.dx-eqpt.toppan.com> を総称したものをいい、以下同じとします。）への掲載等の方法により、その旨を通知し、同意を得ます。

また、当社は、利用目的の達成に必要な範囲内で、適正に個人情報を利用いたします。

## 6 個人情報の利用目的について

当社は、お客さまから個人情報取扱業務を受託する場合及び当社自らが個人情報を取得する場合においては、以下に掲げる目的に利用いたします。

### (1) お客さまから受託する場合

- ① 各種通知物に係る発送業務遂行のため
- ② お客さまの顧客関連の事務処理業務の代行のため
- ③ お客さまの顧客コンタクト業務（キャンペーン事務局、コールセンターなど）のため
- ④ 個人情報を含むデータエントリーのため
- ⑤ 個人情報を含むデータの加工・集計・分析のため
- ⑥ 各種カード発行業務遂行のため

### (2) 当社自ら取得する場合

- ① 当社及びTOPPANグループの製品、商品等の発送及び請求のため
- ② 当社事業に関してお問い合わせいただいた内容に回答するため
- ③ 当社事業に関してご請求いただいた各種資料を発送するため
- ④ 当社自らアンケート調査等を行い、属性等に基づく分析などの調査結果を当社の各種サービスに反映するため
- ⑤ 当社のサービスのご案内・サポート情報をご提供するため

- ⑥ 当社サイトにおけるお客様の利用状況の分析と、お客様により適したサービス・広告を提供する等の目的のため

また、当社自ら個人情報を取得する場合において取り扱う個人情報の利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行い、変更した利用目的をご本人に通知し、同意をいただきます。

## 7 個人情報の第三者提供について

### (1) 第三者提供に関する措置

当社は、ご本人の同意なしに業務委託先以外の第三者に個人情報を提供することはありません。また、第三者に個人情報を提供する場合は、当該個人情報の提供について必要な記録を作成します。

### (2) 第三者提供の例外

当社は、次に示すいずれかに該当する場合、ご本人の同意なしに取得した個人情報を第三者に提供することがございます。ただし、番号法<sup>\*1</sup>で限定的に明記された場合を除き、ご本人の同意の有無に関係なく特定個人情報<sup>\*2</sup>は第三者に提供いたしません。

- ① ご本人より事前にご同意をいただいた場合
- ② 法令に基づき提供を求められた場合
- ③ ご本人及びその他の方の生命、身体及び財産等を保護するため、ご本人の同意を得ることが困難である場合
- ④ 裁判所や警察等の公的機関から法律に基づく正式な照会を受けて開示が請求され、これに応じる場合
- ⑤ 国又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、協力する必要がある場合であって、ご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場合
- ⑥ 特定した利用目的の達成に必要な範囲において業務委託する場合
- ⑦ 合併その他の事由による事業継承する場合であって、継承前の利用目的の範囲内の場合
- ⑧ 特定の者との間で共同利用する場合

### (3) 共同利用について

当社は、利用目的の範囲において、当社が自ら取得する個人情報を次のとおり共同利用いたします。ただし、個人番号<sup>\*3</sup>は共同利用しません。

- ① 共同利用する個人情報の項目  
氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、企業名、所属名、等
- ② 共同利用者の範囲  
TOPPAN ホールディングス株式会社サイト (<https://www.holdings.toppan.com/ja/group/companies.html>) に掲載するグループ会社のうち、国内に拠点を置く企業
- ③ 利用目的取得方法  
ご本人から直接書面によって取得するか、又はそれ以外の方法により適切に取得します。

## 8 個人情報の取扱いの委託について

当社は、利用目的の遂行のために個人情報の取扱いの一部を外部に委託する場合があります。委託に際しては、十分な個人情報保護の水準を確保していることを条件として委託先を選定し、契約等により個人情報の適正管理・機密保持等により個人情報の安全確保に必要な事項を取り決め、適切な取扱いを実施させます。

## 9 外国にある第三者への提供について

前述第7項又は第8項の場合において、個人情報の提供先又は委託先が外国にある第三者のときは、適切な安全管理措置を行っていることを確認したうえで提供、又はその第三者の国の名称、その国における個人情報保護制度に関する情報、及びその第三者が講ずる安全管理措置に関する情報を通知し、同意をいただいたうえで提供いたします。

### 1.0 個人情報を提供されることの任意性

個人情報の提供は、ご本人の任意によるものです。ただし、必要な情報をいただけない場合、適切なお対応ができない場合があります。

#### 1.1 ご本人が容易に認識できない方法により取得する場合について

当社の Web サイトではサービス向上及びお客様により適したサービスをご提供するため、クッキー (Cookie) を利用しています。クッキー (Cookie) の取扱いの詳細については当社サイトのサイトポリシーにある「クッキー (Cookie) ポリシー」をご覧ください。

また、当社の Web サイトでは、SSL 方式によるデータ暗号化システムを利用しております。

#### 1.2 個人情報に関する苦情、相談、開示等のお問合せ受付窓口について

個人情報の訂正、追加又は削除又は苦情・相談及び第三者提供記録に関する開示等のお問合せは、以下に記載する窓口まで e メールでお願いいたします。

なお、苦情・相談・開示等のお問合せに迅速かつ正確に対応するため、住所、氏名、電話番号、e メールアドレス等の個人情報をご提供いただくこととなりますが、当社が取得した個人情報は、当該手続きのための調査及び回答等、適切な範囲内で取扱い、他の目的で使用することはありません。

個人情報相談対応窓口 (e メール : eqpt-privacy@toppan.co.jp)

個人情報相談対応窓口の受付時間は土日祝祭日及び当社休業日を除く午前10時から午後5時までとさせていただきますので予めご了承ください。

#### 1.3 認定個人情報保護団体について

当社は、個人情報の適正な取扱いと保護の信頼性向上のため、「個人情報の保護に関する法律」第47条第1項の規定により個人情報保護委員会から認定された「認定個人情報保護団体」に個人情報取扱事業者の対象事業者として登録しております。

当社では前項の「個人情報相談対応窓口」を設置し、お客様からのお問合せや苦情等をお受けしておりますが、ご不明な点などございましたら下記からも直接申出することもできます。

##### 【認定個人情報保護団体】

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

認定個人情報保護団体事務局

Tel : 03-5860-7565 又は 0120-700-779

〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番地9号 六本木ファーストビル内

#### 1.4 開示等のご請求に対する手続きについて

当社の保有する開示対象個人情報について、ご本人又はその代理人から開示等 (利用目的の通知、開示、訂正、追加又は削除、利用の停止、消去又は第三者への提供の停止) のお申出は、「個人情報相談対応窓口」にて承ります。

##### (1) 開示等の求めの申出先

前項の「個人情報相談対応窓口」で承ります。

## (2) お申出方法

開示等をご請求される方（以下「請求者」という）は、前項の個人情報相談対応窓口まで、ご連絡頂いた上で「個人情報の苦情・相談／開示等請求書」をお送りいたしますので必要事項をご記入の上、個人情報相談対応窓口宛までご返信ください。

請求書を受領後、請求者へ開示日時、場所、持参書類を通知いたしますので、ご来社ください。ご来社の事務所は、請求者のお住まいから最寄りの当社事務所をご案内いたします。

## (3) 本人確認書類

請求者をご本人の場合は、次に挙げる本人確認書類の内、写真付きのものは1点、写真無しの場合は2点を、来社の際ご持参ください。

- ① 自動車運転免許証
- ② パスポート
- ③ 学生証明書
- ④ 会社又は派遣会社発行の身分証明書
- ⑤ 公的機関発行の資格証明書
- ⑥ 健康保険証
- ⑦ 年金手帳
- ⑧ 住民票又は住民票記載事項証明書

## (4) 代理人確認方法

請求者が任意代理人（ご本人が委任した代理人）の場合は、本人確認書類の他に、ご本人の委任状及び任意代理人の本人確認書類が必要です。また請求者が法定代理人の場合は、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）が必要です。

## (5) 開示等のご対応

当社では、請求者の確認をした上で、速やかに開示等のご対応をいたします。

なお、当社が当該個人情報を保有しない場合、又は法定その他の理由により開示ができない場合は、その旨をお知らせいたします。

## (6) 開示等の請求書類

開示等のご請求に関して取得した個人情報は、利用目的を当該開示等とし、当該開示等の対応に必要な範囲でのみ取扱います。ご提出いただいた書類は、開示等のご請求に対し回答後当社所定の期間保管した上で廃棄いたします。

以上

制定 2007年07月02日  
改定 2026年04月01日

- ※1 番号法 : 「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」  
※2 特定個人情報 : 個人番号をその内容に含む個人情報  
※3 個人番号 : 番号法に基づき、個人に付与される番号