

# 個人情報の取り扱いについて

## Handling of Personal Information

### 1. 個人情報の定義について

個人情報とは、個人に関する情報であつて、その情報を構成する氏名、住所、電話番号、メールアドレス、勤務先、生年月日その他の記述等により個人を識別できるもの（その情報のみでは識別できない場合でも、他の情報と容易に照合することができ、結果的に個人を識別できる情報も含まれます）、または個人情報の保護に関する法律に定める個人識別符号が含まれるものをいいます。

#### 1. Definition of Personal Information

Personal information is information about an individual that can be identified by the name, address, telephone number, email address, place of employment, date of birth, and other descriptions that make up the information (it cannot be identified by that information alone). Even in this case, it includes information that can be easily collated with other information and can identify an individual as a result), or one that contains a personal identification code stipulated in the Act on the Protection of Personal Information.

### 2. 個人情報の管理について

当社は、利用者からご提供いただいた個人情報については、個人情報に関する法令、規範並びに社内諸規定に則り適正に管理いたします。また、当社は、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩等に適正かつ合理的な安全策を講じるとともに、万一の発生時には速やかな是正措置を実施いたします。

個人情報の保護に関する社内規定を整備し、当社の役職員等に対して、個人情報保護のための研修・教育を定期的実施する等の啓発活動に努めてまいります。

#### 2. Management of Personal Information

The Company will properly manage the personal information provided by users in accordance with the laws, norms and internal rules regarding personal information. In addition, we will take appropriate and rational safety measures against unauthorized access, loss, destruction, falsification, leakage, etc. of personal information, and will take prompt corrective measures in the unlikely event that it occurs.

The Company will maintain internal rules regarding the protection of personal information and strive to educate our officers and employees, such as regularly conducting training and education for the protection of personal information.

### 3. 個人情報の取得と目的について

#### 3. About Acquisition and Purpose of Personal Information

- ・ 日本国内における当社によるお客様への職業紹介および求人情報提供等のサービス提供
- ・ Provision of services by the Company such as employment placement and job information to clients in Japan
- ・ お客様の希望に基づく、提携サービス提供事業者への個人情報開示
- ・ Disclosure of personal information to affiliated service providers based on the Client's request
- ・ お客様の承諾に基づく、当社クライアントへの個人情報開示
- ・ Disclosure of personal information to our clients based on their consent
- ・ 当社及び当社の関係会社が提供する諸サービスのご案内や資料の送付
- ・ Information on various services provided by our company and our affiliated companies and sending of materials
- ・ アンケートのご協力依頼やアンケート結果の報告、キャンペーンの告知、モニター等への応募、プレゼント発送等
- ・ Request for cooperation in surveys, report on questionnaire results, campaign announcements, application for survey monitoring, send gifts, etc.
- ・ 記事コンテンツ作成の為に取材対象者の募集
- ・ Recruitment of interviewees for creating article content
- ・ 当社サービス提供、お客様からのお問合せへの対応のために必要な業務遂行
- ・ Performing business necessary to provide our services and respond to inquiries from clients
- ・ 利用者からのお問い合わせに回答するため（本人確認を行うことを含む）
- ・ To answer inquiries from users (including identity verification)
- ・ 利用者が利用中のサービスの新機能、更新情報の各種案内等を配信・送付するため
- ・ メンテナンス、重要なお知らせなど必要に応じたご連絡のため
- ・ To distribute and send new functions of the service being used by the user, various information on updated information, etc. For maintenance, important notices, etc. to contact you as needed
- ・ 利用規約等で禁じられている行為の調査のため
- ・ For investigation of acts prohibited by terms of use, etc.
- ・ 利用規約に違反した利用者が、不正・不当な目的でサービスの利用をお断りするため
- ・ For users who violate the terms of use to refuse the use of the service for illegal or unreasonable purposes

・その他上記業務に関連・付随する業務

・ Other operations related to or incidental to the above operations

※お手続きの過程でご提出頂きました書類については、お返しできないことがありますのでご了承ください。

※Please be informed that we may not be able to return the documents submitted during the procedure.

4. 個人情報を提供しなかった場合に生じる結果について

お客様が必要となる項目を入力頂かない場合は、当社のサービスを受けられないことがあります。

4. Consequences of Failure to Provide Personal Information

If the Client does not fill in the required items, the Client may not be able to use our services.

5. 個人情報の第三者提供について

お客様の個人情報について、お客様ご本人の同意を得ずに第三者に提供することは、原則いたしません。提供先・提供情報内容を特定した上で、お客様ご本人の同意を得た場合に限り、提供いたします。ただし、以下の場合には、お客様の同意なくお客様の個人情報を提供することがあります。

5. Provision of Personal Information to a Third Party

As a rule, we will not provide the client's personal information to a third party without consent. We will provide the information only with the approval of the Client after specifying the destination and the content of the information to be provided. However, in the following cases, we may provide the Client's personal information without gaining approval.

・法令に基づく場合

・人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、お客様ご本人の同意を得ることが困難である場合

・ When required by law

・ When it is necessary to protect the life, body or property of a person and it is difficult to obtain the consent of the customer.

・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、お客様ご本人の同意を得ることが困難である場合

・国の機関もしくは地方公共団体また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、お客様ご本人の同意を得ることによってその事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあると当社が判断した場合

・ When it is particularly necessary to improve public health or promote the sound development of children, and it is difficult to obtain the consent of the Client.

・ When it is necessary for a national institution or a local public body or a person entrusted with it to cooperate in carrying out the affairs stipulated by laws and regulations, and in the event when the Company determines that obtaining the Client's consent may interfere with the operation of the business

・裁判所、検察庁、警察、弁護士会、消費者センターまたはこれらに準じた権限を有する機関から、お客様の個人情報についての開示を求められた場合

・お客様ご本人から第三者への提供を求められた場合

・合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合

・ When a court, public prosecutor's office, police, bar association, consumer center, or an organization with similar authority requests disclosure of the Client's personal information

・ When the Client himself / herself requests the provision to a third party

・ When personal information is transferred to the successor following the business succession due to merger or other reasons

6. 個人情報の委託について

前項にかかわらず、当社は利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取り扱いの全部または一部を委託する場合があります。なお、個人情報の取り扱いを委託する場合は適切な委託先を選定し、個人情報が安全に管理されるよう適切に監督いたします。

6. Consignment of Personal Information

Notwithstanding the preceding paragraph, the Company may outsource all or part of the handling of personal information to the extent necessary to achieve the purpose of use. When outsourcing the handling of personal information, the Company will select an appropriate outsourcer and properly supervise the management of personal information safely.

7. 統計データの利用について

当社は提供を受けたお客様の個人情報をもとに、お客様個人を特定できないよう加工した統計データを作成することがあります。お客様個人を特定できない統計データについては、当社は何ら制限なく利用することができるものとします。

7. Use of Statistical data

Based on the personal information provided by the client, we may create statistical data processed so that the individual client cannot be identified. The Company shall be able to use statistical data that cannot identify the individual client without any restrictions.

## 8. 開示対象個人情報の開示等について

当社が保有する開示対象個人情報の「利用目的の通知」・「開示」・「訂正、追加または削除」・「利用の停止、消去または第三者への提供の停止」（以下「開示等」という）の要請につきましては、10 項に定める Web サイトお問合せまたは電話番号にご連絡ください。ご本人であることを確認したうえで、当社で定める所定の手続きに則り速やかに対応いたします。ただし、開示等に対応することによって、以下のいずれかに該当する場合は、対応できない旨とその理由をお客様に説明した上で、開示等に対応できない場合がございます。

### 8. Disclosure of Personal Information Subject to Disclosure, etc.

[Notification of purpose of use], [disclosure], [correction, addition or deletion], [suspension of use, erasure or suspension of provision to third parties] of personal information subject to disclosure held by the Company (hereinafter referred to as “disclosure, etc.”) for requests, please contact the website inquiry or telephone number specified in Section 10. After confirming that your identity has been verified, we will respond promptly in accordance with the prescribed procedures established by the Company. However, if any of the following applies by responding to disclosure, etc., we may not be able to do the disclosure, etc. after explaining to the Client the reason for the non-disclosure.

- ・ お客様ご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
- ・ When there is a risk of harming the life, body, property or other rights and interests of the customer or a third party
- ・ 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
- ・ When there is a risk of significant hindrance to the proper implementation of our business
- ・ 法令に違反することとなる場合
- ・ When it violates the law
- ・ その他開示等に応じないことが法令により認められる場合
- ・ When it is permitted by law to not comply with other disclosures, etc.

個人情報を削除、利用停止等した場合、お客様が現在ご利用されているサービスなどを受けることができなくなる場合がございます。またサービス提供の完了などで必要のなくなった個人情報につきましては、当社の定めるところにより処分いたします。

If the Client deletes or suspends the use of his/her personal information, the Client may not be able to receive the services he/she is currently using. Furthermore, personal information that is no longer needed due to the completion of service provision will be disposed of as determined by the Company.

前項の定めにかかわらず、履歴情報および特性情報などの個人情報以外の情報については、原則として開示いたしません。

Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, in principle, we will not disclose information other than personal information such as history information and characteristic information.

#### 【開示等の受付方法・窓口】

個人情報に関するお問い合わせは、以下の窓口にて受け付けいたします。個人データの開示等を請求される場合については、以下の必要書類等をご提出頂きます。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。

[Reception Method / Reception Desk for Disclosure, etc.]

Inquiries regarding personal information will be accepted at the following contact centers. When requesting for disclosure of personal data, etc., please submit the following necessary documents. In addition, please be informed that we may not be able to respond to requests for disclosure, etc. that do not depend on this reception method.

#### 《受付窓口》

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1-1-3 大手センタービル 16 階

株式会社 ONODERA LIFE SUPPORT

電話でのお問い合わせ 0120-91-7600

お問い合わせフォーム

担当：株式会社 ONODERA LIFE SUPPORT 個人情報管理担当

※受付時間は平日午前 10 時から午後 5 時までとなっております。

#### 《Reception Desk》

16th floor of Ote Center Building, 1-1-3 Otemachi, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0004

ONODERA LIFE SUPPORT Co., Ltd.

Inquiries by phone: 0120-91-7600

Inquiry form: <https://onodera-lifesupport.com/>

Person-in-charge: ONODERA LIFE SUPPORT Co., Ltd. Personal Information Management Officer

※Reception hours are from 10 am to 5 pm on weekdays.

#### 《ご提出頂く書類等》

運転免許証、パスポート等の顔写真入りの公的書類のコピー：いずれか 1 通

(それらが無い場合は、健康保険の被保険者証のコピーでも可)

住民票の写し：1通

必要事項を記載した当社所定の申請書：1通 (お問合せに応じて書式を提供致します)

<< Documents to Be Submitted >>

A copy of official documents with a photo of your driver's license, passport, etc. : One copy  
(If you do not have them, you can use a copy of your health insurance card.)

A copy of resident's card: 1 copy

The Company's designated application form filled in with the required information: 1 copy (form will be provided in response to inquiries)

本人確認の際に書面をお送りするための封筒、および一般書留郵便代分の切手 (500 円分)

回答の際に書面をお送りするための封筒、および一般書留郵便代分の切手 (500 円分)

※当社所定費用として、回答と本人確認に必要な送料 (書留郵便代分) 切手代を申し受けます。

Envelopes for sending documents when identity verification and stamps for general registered mail (500 yen)

Envelopes for sending documents when answering, and stamps for general registered mail (500 yen)

※The Company will charge the postage stamp fee (registered mail fee) required for reply and identity verification as our prescribed cost.

《代理人によるお申し出の場合は、上記に加え、以下の書類をご提出願います》

[未成年者または成年被後見人の法定代理人の場合]

<< In case of request by a legal representative, please submit the following documents in addition to the above >>

[For legal representatives of minors or adult guardians]

1 法定代理人であることの確認書類 (戸籍謄本、登記事項証明書などの資格確認書類) : 1通

1 Documents for confirmation that you are a legal representative (certificate of family register, certificate of registered information, etc.): 1 copy

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のコピー : いずれか 1通

2 Copy of official documents with a photo of the legal representative's driver's license, passport, etc. : 1 copy

(それらが無い場合は、健康保険の被保険者証のコピーでも可)

(In case you do not have the above documents, a copy of the health insurance certificate can be used.)

[本人の委任による代理人の場合]

[In the case of a representative delegated by the person]

1 本人の印鑑を捺印した委任状 : 1通

1 Letter of proxy stamped with the person's seal

2 本人の印鑑証明書 : 1通

② Personal seal certificate: 1 copy

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のコピー : いずれか 1通

(それらが無い場合は、健康保険の被保険者証のコピーでも可)

③ Copy of official documents with a photo of your agent's driver's license, passport, etc. : 1 copy

(In case you do not have the above documents, a copy of the health insurance certificate can be used.)

※当社からの回答につきましては、書面によって行います。

なお、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、当該お申し出および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。

※In relation to the response from the Company, we will reply to you in writing.

Moreover, the personal information obtained at the time of application or inquiry regarding other personal information will be used to the extent necessary to respond to the said application and inquiry.

9. 個人情報の共同利用に関して

9. Regarding Shared Use of Personal Information

当社は、以下に掲げる会社との間で、個人データを共同利用いたします。

The Company will share the personal data with the companies listed below.

■共同利用 1

【共同利用する項目】

・ ご提供頂いた情報全般

・ お客様の住所、氏名、年齢、性別、電話番号、電子メールアドレス、パスポート情報、勤務予定先施設の名称、入社日等ヒアリングにより取得したお客様の経歴、経験等に関する情報、パスポート情報、在留許可やビザに係る情報入社日その他の当社とお客様との取引内容に関する情報、当社に対するお問い合わせ・資料請求に関する情報、識別コード

■ Joint Use 1

[Items for Joint Use]

・ General information provided

・ Client's Address, Name, Age, Gender, Telephone Number, E-mail Address, Passport Information, Occupation Information on the client's career, experience, etc. acquired through hearings such as the name of the planned facility, the date of joining the company, etc.  
Passport information, information related to residence permit and visa information related to the date of joining the company and other transactions between the Company and the Client, information regarding inquiries and requests for materials to the Company, identification code

**【共同利用者の利用目的】**

お客様からのご依頼頂いたサービスの提供、及びそのフォロー、並びにお問い合わせへの回答のため。

(主な内容)

- ・ 生活上のサポート仲介と当該サービスのフォローアップ  
(住居紹介、家財保険仲介、安心サポートサービス、生活相談サービス、生活機器レンタル仲介、携帯電話 SIM 仲介、旅行仲介、水道電気ガス等手配仲介、海外送金仲介)

- ・ お問い合わせ等への対応とフォロー
- ・ その他、関連サービスの提供及び関連する分析、検証、開発等

[Purpose of Use for Joint Use Parties]

Provision of services requested by clients, follow-up and response to inquiries

(Main contents)

- ・ Daily living support and follow-up of services  
(Housing introduction, household insurance support service, security support service, daily living consultation service, Rental of Household equipment, mobile phone SIM support service, travel support service, electricity and gas support service, and overseas remittance support service)
- ・ Response and follow-up of inquiries
- ・ In addition, provision of related services and related analysis, verification, development, etc.

**【共同利用者の範囲】**

株式会社 ONODERA USER RUN

**【管理について責任を有する者】**

株式会社 ONODERA LIFE SUPPORT

[Scope of Joint Use Parties]

ONODERA USER RUN Co., Ltd.

[Party Responsible for Management]

ONODERA LIFE SUPPORT Co., Ltd.

■共同利用 2

**【共同利用する項目】**

- ・ お客様の住所、氏名、生年月日、電話番号、電子メールアドレス、勤務予定先施設の名称、その他 SIM サービスの手続きや、ハウジングサービス等、当社提供サービスの対応判断に必要な個人情報

■ Joint Use 2

[Items for Joint Use]

- ・ Provision of general information
- ・ Client's Address, Name, Age, Gender, Telephone number, E-mail address, Name of the facility where you plan to work, Other personal information necessary for the processing of services provided by our company such as SIM and housing services

**【共同利用者の利用目的】**

お客様からのご依頼頂いたサービスの提供、及びその状況の管理

[Purpose of Use for Joint Use Parties]

To provide services requested by clients and manage their statuses

**【主な内容】**

- ① SIM サービスの手続きや、ハウジングサービス等、の提供の為の調査及び手続
- ② 顧客管理業務
- ③ 申込・契約・解約・変更等の処理およびサービス提供に必要な業務

[Main Contents]

- ・ Survey and processing for provision of SIM and housing services, etc.
- ・ Client management operation
- ・ Operation necessary for processing of applications, cancellations, changes of contracts and provision of services

【共同利用者の範囲】

[Scope of Joint Use Parties]

ご希望地域の不動産会社・物件管理者・貸主、他サービス提供に係る取引事業者

Housing company, property manager, property manager, lender, business operator related to the provision of other services in desired region

【管理について責任を有する者】

株式会社 ONODERA LIFE SUPPORT

[Party Responsible for Management]

ONODERA LIFE SUPPORT Co., Ltd.

10. お問い合わせ先

個人情報に関する苦情、相談、開示等についての当社お問い合わせ先は、以下の通りです。

(個人情報に関するお問い合わせ窓口)

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1-1-3 大手センタービル 16 階

株式会社 ONODERA LIFE SUPPORT

電話でのお問い合わせ 0120-91-7600

お問い合わせフォーム <https://onodera-lifesupport.com>

10. Information Desk

The contact information for the Company regarding complaints, consultations, disclosures, etc. regarding personal information is as follows.

(Contact for inquiries regarding personal information)

16th floor of Ote Center Building, 1-1-3 Otemachi, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0004

ONODERA LIFE SUPPORT Co., Ltd.

Inquiries through Telephone: 0120-91-7600

Inquiry Form: <https://onodera-lifesupport.com>

担当：株式会社 ONODERA LIFE SUPPORT 個人情報管理担当

※受付時間は平日午前 10 時から午後 5 時までとなっております。

※直接ご来社頂いてのお問い合わせはお受けいたしかねます。

Person-in-Charge: ONODERA LIFE SUPPORT Co., Ltd. Personal Information Management Officer

※Reception hours are from 10 am to 5 pm on weekdays.

※We cannot accept inquiries from clients who come directly to our office.

※Cookie について

当社が提供するサービスでは、快適に Web サイトをご利用頂けるように、閲覧情報等の情報収集を行うべく、Cookie (クッキー) を使用しております。なお、クッキーにより収集した情報には、個人を特定できる情報は含んでおりません。

クッキーを無効化させる設定をされていると、一部サービスをご利用頂けない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

※当社は本プライバシーポリシーを見直し、予告することなく変更することがあります。

※About Cookies

In the Service provided by the Company, cookies are used to collect information such as browsing information so that you can view the website conveniently. The information collected by cookies does not include personally identifiable information.

Please be reminded that some services may not be available if cookies are disabled.

※The Company shall review this Privacy Policy and may alter it without prior notification.