

個人情報に関する公表事項

1. 個人情報の利用目的

株式会社ダブリューアールは、ご本人様から直接取得した個人情報、または広告主等の委託元を通じて取得したご本人様の個人情報について、次の利用目的の範囲内で取り扱わせていただきます。この他の業務でご本人様から個人情報を取得する際には、別途書面にて利用目的を明示いたします。

個人情報の種類	利用目的
受託業務により取得する個人情報 ・ウェブサイトの運営代行により取得する個人情報 ・消費者キャンペーンの応募処理代行により取得する個人情報 ・資料請求、イベント、セミナー等の申込や受付代行により取得する個人情報	広告主等の委託元との契約に基づく目的の範囲内においてのみ利用し、委託元が通知または公表する利用目的の範囲内において、サービスの提供、賞品および資料の発送等を行います。
オーディションにより取得する個人情報（※）	広告宣伝への出演のための選考および選考結果の連絡のため
協力会社の業務スタッフの個人情報（※）	業務管理および業務上の連絡のため
物品販売により取得する個人情報（※）	物品販売、発送、連絡、問い合わせ対応、情報提供、その他取引の円滑な履行のため
応募者情報（※）	弊社基準（健康情報含む）による人材の採用判断のため
在職者情報（※）	人事労務（福利厚生含む）、賃金、健康、セキュリティ等の業務管理および業務上の連絡のため
退職者情報（※）	法令で定める退職者の人事労務業務（福利厚生含む）および懇親等の必要に応じた連絡のため
取引先情報（※）	取引上の連絡や、儀礼としての挨拶のため
問い合わせ情報（※）	問い合わせ内容に対する連絡のため
監視カメラ等のセキュリティ管理に伴い取得する情報	事業所内のセキュリティ管理および事故発生時等の安全管理や本人への連絡のため

2. 開示対象個人情報

開示対象個人情報は上記1.のうち(※)となります。開示対象個人情報については、下記3.の手続きに従って、開示等の求めに速やかに対応いたします。

3. 「開示等の求め」に応じる手続き、および個人情報に関する苦情・相談

個人情報の開示、訂正、追加または削除、利用停止、消去または提供停止のご請求および個人情報に関する苦情・相談については、個人情報保護ご相談窓口メール (info@wr-inc.jp) にて承ります。当社の他の部署ではお応えできません。なお開示等のご請求につきましては、体系化され検索が可能な個人情報であって、開示、訂正、追加または削除、利用停止、消去または提供停止の全てに応じる権限を有している個人情報に限定していますので、ご了承ください。

(1) 個人情報保護法に基づき個人情報の開示等をご請求される皆様は、個人情報保護ご相談窓口「個人情報お問い合わせ申請書」の送付をお申し付けください。ご来社いただいで開示等のご請求にはお応えできませんのでご了承ください。

(2) 個人情報の開示等をご請求される場合は、「開示等の求め申請書」と共に、当社が保有する個人情報が請求者ご本人様の情報であることを証明する資料もご提出ください。

【ご本人様からご請求の場合】

- (i) 当社指定の「開示等の求め申請書」
- (ii) 本人確認書類（下記いずれかのコピー）
 - ・運転免許証（有効期限内のもの、住所変更時は裏面も必要）
 - ・パスポート
 - ・健康保険証（本人氏名記載部分と住所記載部分の両方）

【代理人によるご請求の場合】

①未成年者または成年被後見人の法定代理人の場合

- (i) 当社指定の「開示等の求め申請書」
- (ii) 法定代理権の証明書類
（親権者の場合は戸籍謄本または健康保険証のコピー、成年後見人の場合は後見登記ファイルの登記事項証明書）
- (iii) 代理人の本人確認書類（下記いずれかのコピー）
 - ・運転免許証（有効期限内のもの、住所変更時は裏面も必要）
 - ・パスポート
 - ・健康保険証（本人氏名記載部分と住所記載部分の両方）

②ご本人様の委任を受けた任意代理人の場合

- (i) 当社指定の「開示等の求め申請書」
- (ii) 「開示等の求めの委任状」(ご本人様の実印を押印したもの)
- (iii) ご本人様の印鑑証明書
- (iv) 代理人の本人確認書類(下記いずれかのコピー)
 - ・運転免許証(有効期限内のもの、住所変更時は裏面も必要)
 - ・パスポート
 - ・健康保険証(本人氏名記載部分と住所記載部分の両方)

また本人確認書類において、本籍や健康状態に関する情報などの機微情報や家族の方の情報など、当社にご提出いただく必要のない情報が含まれている場合は、あらかじめ判別できないよう塗りつぶしてください。

(3) 送付先

〒104-0061 東京都中央区銀座8-14-14 銀座昭和通りビル9F
株式会社ダブリューアール 個人情報保護管理者 宛

(4) 当社が開示等する個人情報を保有している場合は、ご提出いただいた「開示等の求め申請書」と送付資料に基づき、ご本人様との同一性を確認した上で、速やかに配達証明郵便にて開示等いたします。また当社が開示等する個人情報を保有していない場合、あるいは法令違反、その他の理由により開示等できない場合は、配達証明郵便にてその旨をお知らせいたします。

(5) 開示等の求めに応じる手続きおよび個人情報に関する苦情・相談において取得した個人情報は、対応に必要な範囲内で取り扱います。またその際に取得した個人情報は、対応終了後1年間保管し、その後廃棄させていただきます。

以上

株式会社ダブリューアール
個人情報保護管理者
管理部 マネージャー