

中央電力ソリューション株式会社 プライバシーポリシー

最終改定日： 2021年1月4日
中央電力ソリューション株式会社
代表取締役社長 宮木竹信

個人情報の取り扱いについて

I. 個人情報の利用目的

- (1) 当社は、適法かつ適正な手段により取得し、保有する個人情報を、当社、当社以外の中央電力グループ各社または提携会社が行う下記の対象事業において、次のとおり必要な範囲で利用いたします。
- ① 当社事業に関して利用する範囲
契約の締結・履行、アフターサービス、債権の回収、資産の形成、設備等の保全・保守、アンケートの実施、商品・サービスの開発・改善、マーケティング分析、商品・サービスに関する広告・宣伝物の送付・勧誘、当社経営管理、関連法令により必要とされる業務その他これらに付随する業務を行うために必要な範囲
 - ② 当社以外の中央電力グループ各社の事業に関して当社が利用する範囲
契約の締結、アンケートの実施、商品・サービスの改善・開発、マーケティング分析、商品・サービスに関する広告・宣伝物の送付・勧誘、当社グループ経営管理その他これらに付随する業務を行うために必要な範囲
 - ③ 提携会社の事業に関して当社が利用する範囲
契約の締結、アンケートの実施、商品・サービスの改善・開発、マーケティング分析、商品・サービスに関する広告・宣伝物の送付・勧誘その他これらに付随する業務を行うために必要な範囲
- (2) (1)以外の目的で、当社が書面その他の方法により個人情報を取得する場合、当社は、次のいずれかに該当する場合を除き、その取得に先立って、ご本人に対し利用目的を明示するものとします。
- ① 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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - ② 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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - ③ 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、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とき。
 - ④ 法令に基づく事由があるとき。
- (3) 当社は、個人情報の取得後、利用目的を、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内において変更することがあります。この場合、当社は、変更後の利用目的を当社ホームページに掲載する等の方法により、通知または公表いたします。

[中央電力グループ各社（当社を除く。）]

- ・ 中央電力株式会社
- ・ 中央電力エナジー株式会社
- ・ 中央電力DX株式会社

[対象事業]

- ・ 電気・ガス・水道料金、動産・不動産賃料その他の料金の集金代行、収納代行、支払代行等の業務
- ・ 土木工事、建築工事、電気工事、管工事、機械器具設置工事、電気通信工事、造園工事、さく井工事、消防施設工事、清掃施設工事、解体工事その他の建設工事の設計、施工、請負並びに管理
- ・ 受電設備、発電設備その他の電気設備、省電力設備機器、監視計測器、電気照明器具、ガス器具、空調設備器具、給排水設備器具、消防設備器具、厨房設備器具、住宅設備器具その他これらに附帯する設備・機械器具の開発、製造、売買、賃貸借、保守、管理及び設置・取外し工事の請負並びにその仲介及び代理
- ・ 不動産の売買、賃貸借、保守、管理並びにその仲介及び代理
- ・ コンピュータソフトウェア及びハードウェアの開発、製造、売買、賃貸借、使用許諾、保守及び管理並びにその仲介及び代理
- ・ 古物売買
- ・ 電気保安管理業
- ・ 上記に付帯する一切の業務

II. 利用する個人情報

当社は、以下の個人情報を、「I. 個人情報の利用目的」のために取得し、利用いたします。

氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、ファックス番号、アカウントID、パスワード、電子メールアドレス、アンケートなどの回答情報、供給地点特定番号、お客さまが現在契約を締結している小売電気事業者、ガス小売事業者から付与された契約番号、ご利用場所、金融機関の口座情報、クレジットカード番号、ポイント利用情報、お客さまから当社へのお問い合わせやご連絡等に関する情報、インターネットその他の電子的ネットワークにおける行動情報、位置情報、お客さまが使用する端末に関する情報およびCookie等を利用して取得する情報、その他定款記載の事業に関する契約を締結するための情報及び各種サービスを提供するために必要な情報

III. 第三者提供

(1) 当社は、次のいずれかに該当する場合、個人データを第三者に提供することがあります。

- ① ご本人の同意がある場合
- ② 法令に基づく場合
- ③ 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、ご本人の同意を得ることが困難である場合
- ④ 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、ご本人の同意を得ることが困難である場合
- ⑤ 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、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 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

(2) 当社は、(1)のいずれの場合にも該当しない場合であっても、法令に基づき個人情報保護委員会に届け出たうえで、次の範囲内で、個人データ（要配慮個人情報を除きます。）を第三者（外国にある第三者を除きます。）に提供することがあります。

- ① 第三者に提供される個人データの項目
「II. 利用する個人情報」に記載の項目のうち、個人情報保護委員会に届け出た項目
- ② 第三者への提供の方法

書面の郵送、電子データの送信、外部記録媒体の形式での交付、サーバーへのアクセスのうち、個人情報保護委員会に届け出た方法

③ 第三者提供の停止の請求方法

ご本人から当社に対し、第三者への提供を停止するよう請求があったときは、法令の定めに基づき遅滞なく当該個人データの当該第三者への提供を停止いたします。第三者提供の停止の請求方法については、「保有個人データに関する事項の周知 III. 保有個人データの開示等の請求に関する手続」によります。

④ 個人情報保護委員会への届出事項

個人情報保護委員会のホームページ (<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/optout/>)にてご確認いただけます。

IV. 個人情報の取り扱いの委託

当社は、取得した個人データの全部または一部の取り扱いを第三者に委託（個人データを含む情報の分析、管理その他の業務を事業者に委託する場合などをいいます。）することがあります。この場合、当社は、個人データの取り扱いに関する契約の締結等により、当該委託先において個人データの安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行います。

V. 共同利用

当社は、取得した個人情報の全部または一部を、当社以外の中央電力グループ各社、提携会社及び以下の者との間で共同して利用することがあります。

【中央電力グループの統合的な経営管理・内部管理】

(1) 共同利用する者の範囲

当社は、当社以外の中央電力グループ各社との間でお客さまの個人情報を共同で利用することがあります。

(2) 共同利用の目的

中央電力グループの統合的なコンプライアンス、リスク管理等の経営管理・内部管理、法令に基づく権利行使または義務の履行を行うため。

(3) 共同利用する情報項目

氏名、住所、生年月日、電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス及び契約情報

(4) 共同利用の管理責任者

中央電力株式会社

社員等個人情報の取り扱いについて

当社が取り扱う個人情報のうち役員及び従業員（直接雇用する従業員のほか、受入出向社員、派遣社員を含みます。）、当社の役員もしくは従業員になろうとする者またはなろうとした者（以下「採用応募者等」といいます。）及び退職者の個人情報（以下、総称して「社員等個人情報」といいます。）を次のとおり取り扱います。

I. 社員等個人情報の利用目的

当社は、以下の内容の社員等個人情報をそれぞれ以下の目的で利用します。

(1) 役員及び従業員の個人情報の利用目的

情報項目	具体的内容	利用目的
社内開示情報	氏名、社員番号、所属部署、役職、雇用形態、社員用メールアドレス、業務用携帯端末に関する情報等	業務連絡のため
基本情報	氏名、住所、年齢、生年月日、性別、電話番号等	雇用人事管理、配属（出向・転籍を含む）、社員名簿の作成、給与等の支払、福利厚生の提供、社会保険関係の手続、法律上必要な諸手続、その他雇用管理のため
賃金関係情報	年収、月収、賞与等、給与の決定方法、退職金等	給与等の決定及び支払、源泉徴収手続、社会保険関係の手続及び福利厚生、その他雇用管理のため
人事情報	人事考課、学歴、資格・免許、職位、職歴、懲戒・表彰等	人材の把握、配属先・担当職務の決定、出向・転籍、研修・能力開発、昇・降格、その他雇用管理のため
家族、親族情報	家族構成、同・別居、扶養の有無、健康状態等	給与等の決定、源泉徴収手続、社会保険関係の手続、育児・介護休業等、福利厚生の提供、その他雇用管理のため
身体、健康情報	健康状態、病歴、心身の障害、健康診断結果等	健康管理、適正な就業環境の確保、退職等、配属先の決定、労働時間管理、その他雇用管理のため
特定個人情報	個人番号（マイナンバー）を含む情報等	源泉徴収票作成事務、住民税に関する届出事務、健康保険・厚生年金保険・雇用保険届出事務のため
画像情報	容姿・容貌を撮影した写真等	雇用人事管理、ウェブサイト・広報誌等を通じた採用活動、広報活動のため
位置情報	G P S 等による位置情報等	事故・災害時の安否・所在確認のため

勤務情報	勤怠情報、事業所入退館記録、P C操作記録、業務用携帯電話操 作記録、車両利用記録、社内ネッ トワーク利用記録等	労働時間管理、業務連絡、適正な就業環境の 確保、車両の利用状況の管理、労働効率の改 善、その他雇用管理のため
------	---	--

(2) 採用応募者等の個人情報の利用目的

情報項目	具体的内容	利用目的
基本情報	氏名、住所、年齢、生年月日、性 別、電話番号等	採否の検討・決定、採用条件の検討・決定、 採用調査、問い合わせ対応、事務連絡等のた め
賃金関係情報	年収、月収、賞与等、給与の決定 方法、退職金等	
人事情報	学歴、資格・免許、職位、職歴等	
家族、親族情報	扶養の有無等	
画像情報	容姿・容貌を撮影した写真等	本人確認のため

(3) 退職者の個人情報の利用目的

情報項目	具体的内容	利用目的
基本情報	氏名、住所、年齢、生年月日、性 別、電話番号、顔写真等	各種人事データ作成、退職後の連絡等のため
賃金関係情報	年収、月収、賞与等、給与の決定 方法、退職金等	
人事情報	人事考課、学歴、資格・免許、職 位、職歴、懲戒・表彰等	
家族、親族情報	家族構成、同・別居等	
身体、健康情報	健康状態、病歴、心身の障害、健 康診断結果等	
画像情報	容姿・容貌を撮影した写真等	データ差替えまでの合理的期間内でのウェ ブサイト・広報誌等を通じた採用活動、広報 活動の継続等のため

なお、上記以外の目的で当該社員等個人情報を利用する場合は、その都度、その利用目的を明確にし、当該本人から事前の同意をいただきます。

II. 共同利用について

当社は、以下の内容の社員等個人情報をそれぞれ以下の目的で共同利用します。共同利用者とは秘密保持契約を締結する等、管理の徹底を図ります。

(1) 共同利用する者の範囲

当社以外の中央電力グループ各社、提携会社及びこれらの者と業務委託契約等を締結している委託先

(2) 共同利用の目的

業務連絡、雇用管理、福利厚生、業務上必要なサービス支援のため

(3) 共同利用する情報項目

「I. 社員等個人情報の利用目的」に定める社員等個人情報のうち、共同利用の目的の達成に必要な項目

(4) 共同利用の管理責任者

中央電力グループ各社での共同利用 中央電力株式会社

上記以外 中央電力ソリューション株式会社

保有個人データに関する事項の周知

当社で保有している保有個人データに関して、ご本人またはその代理人からの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止（以下、総称して「開示等」といいます。）の請求については、以下の要領にて対応いたします。

I. 事業者の名称

中央電力ソリューション株式会社

II. 保有個人データの取り扱いに関する苦情の申し出先

当社の個人情報の取り扱いに関する苦情等のお問い合わせについては、下記窓口までご連絡ください。

[お問い合わせ先]

〒107-0052

東京都港区赤坂一丁目9番13号

中央電力ソリューション株式会社 個人情報お問い合わせ窓口

メールアドレス：privacy@denryoku.co.jp

（受付時間 10:00～17:00※）

※土・日曜日、祝日、年末年始期間は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

III. 保有個人データの開示等の請求に関する手続

(1) 開示等の請求の申し出先

開示等の請求は、上記「お問い合わせ先」にお申し出ください。

(2) 開示等の請求に関するお手続

- ① お申し出受付後、当社からご利用いただく所定の請求書様式「保有個人データ開示等請求書」を郵送いたします。
- ② ご記入いただいた請求書、代理人による請求の場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ窓口までご郵送ください。
- ③ 上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な2項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問い合わせいたします。
- ④ 回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にておこないます。

(3) 代理人による請求の場合、代理人であることを確認する資料

開示等を請求される方が代理人である場合は、代理人であることを証明する資料及び代理人ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。また各資料は個人番号を含まないものをお送りいただくか、全桁を墨塗り等の処理をしてください。

① 代理人であることを証明する資料

<開示等の請求をすることにつき本人が委任した代理人の場合>

- ・本人の委任状（原本）

<代理人が未成年者の法定代理人の場合>いずれかの写し

- ・戸籍謄本

- ・住民票（続柄の記載されたもの）

- ・その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人が成年被後見人の法定代理人の場合>いずれかの写し

- ・後見登記等に関する登記事項証明書

- ・その他法定代理権の確認ができる公的書類

② 代理人ご自身を証明する資料

- ・運転免許証

- ・パスポート

- ・健康保険の被保険者証

- ・住民票

- ・住民基本台帳カード

(4) 利用目的の通知または開示の請求についての手数料

1回の請求につき 1,000 円

（お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。）

以上