

# Privacy Policy

## プライバシーポリシー

当社は、「個人情報保護に関するマネジメントシステム-要求事項」に従い、下記のとおり個人情報保護方針を宣言し、お客さまの個人情報の保護とお取扱いにつきまして厳重なセキュリティ対策を講じてまいります。

制定 2024年7月1日

Bond.corporation株式会社  
代表取締役 日浦 隆

### 個人情報保護方針

#### ■個人情報保護に関する当社の理念

Bond.corporation株式会社（以下「当社」という。）は、業務上取扱うすべての個人情報の保護について社会的責任を十分に認識し、情報主体の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守し、以下に示す方針を具現化するためにコンプライアンス・プログラムを構築し、最新のIT技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等に常に着目し、個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に全社をあげて取り組むことを宣言します。

当社は、個人情報を個人の重要な財産とし、当社で業務に従事する全ての者は、「個人情報の保護に関する法律」（個人情報保護法）ならびに、個人情報保護に関するJIS Q15001「個人情報保護に関する規程」を遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うことによりお客様の情報を守り、その信頼に応えなければならないと考えます。

- 当社は、お客様個人に関する情報（以下「個人情報」といいます。）を取り扱っている部門あるいは部署単位で管理責任者を置き、その管理責任者に適切な管理を行わせております。
- お客様から、お客様の個人情報を取得させていただく場合は、利用目的をできる限り特定するとともに、お客様に対する当社の窓口等をあらかじめ明示したうえで、必要な範囲の個人情報を取得させていただきます。
- 当社は、お客様より取得させていただいた個人情報を適切に管理し、お客様の同意を得た会社以外の第三者に提供、開示等一切いたしません。
- 当社が、上記3.におけるお客様の同意に基づき個人情報を提供する会社には、お客様の個人情報を漏洩や再提供等しないよう、契約により義務づけ、適切な管理を実施させております。
- 当社は、お客様に有益と思われる当社のサービス、又は提携先の商品、サービス等の情報を、電子メール、郵便等によりお客様に送信もしくは送付し、または電話させていただく場合がございます。お客様は、当社が別途定める方法にてお申し出いただくことにより、これらの取扱いを中止させたり、再開させたりすることができます。
- お客様が、お客様の個人情報の照会、修正等を希望される場合には、お客様に対する当社各窓口までご連絡いただければ、合理的な範囲ですみやかに対応させていただきます。
- 当社は、当社が保有する個人情報に関して適用される法令、規範を遵守するとともに、上記各項における取り組みを適宜見直し、改善していきます。

### プライバシーポリシー

当社は、マンションの管理、賃貸、プロパティマネジメントや宿泊業などを主な事業としていますが、その事業を行う上で必要なお客さま・取引関係者および従業員などの個人情報を適切に保護するため、以下の通り個人情報保護方針を定め、個人情報の適正な取得及び適切な利用・提供などに関するルール及び体制を確立し、これを実行・維持し、継続的に改善いたします。

記

#### 1. 関係法令の遵守について

当社は、業務上の個人情報の取り扱いにおいて、「個人情報の保護に関する法律」はもとより、個人情報の保護に関連するその他の法令、指針、その他の規範を遵守いたします。

#### 2. 個人情報の取得、利用(利用目的の公表・明示等)および提供について

- 当社は、業務上必要な範囲内での個人情報の適切な取得、利用および提供を実施いたします。
- 当社は、個人情報の取得にあたり、個人情報の主体であるお客さま等から、利用目的を明確にした上で、原則として同意をとり、当社インターネットホームページに必要事項を公表し、目的外の利用はいたしません。さらに、個人情報を間接的に取得する場合には、取得する個人情報について、提供者がお客さまから適正に取得したものであるかどうかを確認し、適切に取り扱います。

3. 当社は、業務を委託するために個人情報を第三者に預託する場合、当該第三者について 調査に必要な契約を締結し、その他法令上必要な措置を実施します。
4. 当社が保有する個人情報は、法令に基づく場合を除き、ご本人の同意がない限り、第三者に開示・提供いたしません。

### 3. 個人情報の利用目的について

当社は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、お客さま等の個人情報を下記業務および利用目的の達成に必要な範囲で利用いたしません。ただし、当該利用目的以外には利用いたしません。

取り扱う個人情報	利用目的
1. マンション管理業務で取り扱う個人情報	<p>(1) 管理組合との請負・受託契約による管理業務遂行のため。 (管理に係わる、警備業務・緊急連絡および対応・管理費等集金支払業務関連業務、専有部・共用部の工事/点検/清掃/検査関連業務を含む)</p> <p>(2) マンションに係わるお客さま向け商品・サービスに関する情報告知のため</p> <p>(3) お客さまへのマンション管理関係情報提供</p> <p>(4) サービス向上を目的とするアンケート・各種統計実施のため</p> <p>(5) お客さまからの問い合わせ対応のため</p>
2. 不動産の賃貸仲介（宅地建物取引業務）で取り扱う個人情報	<p>(1) 不動産の売買、仲介、賃貸借、管理等の取引に関する契約の履行、情報・サービスの提供</p> <p>(2) (1)の利用目的の達成に必要な範囲での、個人情報の第三者への提供</p> <p>(3) 当社が取り扱う商品に関する契約の履行、情報・サービスの提供</p> <p>(4) (1)、(3)の商品・情報・サービス提供のため郵便物、電話、電子メール等による営業活動およびマーケティング（アンケートのお願い等）活動。お客さま動向分析または商品開発等の調査分析</p>
3. 賃貸マンション等の施設管理業務で取り扱う個人情報	賃貸不動産・指定管理業者事業物件の運営管理業務遂行のため（テナント出退店にかかる運営管理業務・施設管理業務を含みます）
4. 工事請負業務で取り扱う個人情報	工事請負に係わる業務遂行のため（マンションでは専有部工事・共用部工事を含みます。また、オフィスビル・賃貸マンション・指定管理業者事業物件の工事も含みます）
5. 宿泊業で取り扱う個人情報	<p>(1) ご予約の確認</p> <p>(2) 宿泊施設からのお知らせの送付</p> <p>(3) お客さまの動向分析や商品開発等のための調査分析</p>
6. お客さまからのお問い合わせの際に提供された個人情報	お問い合わせのあった件に対応するため（電話問合せ・ウェブサイトを介したお問い合わせを含みます）
7. 採用選考業務および派遣・求人業者からの取得で取り扱う個人情報	応募者への必要な連絡、書類送付、また、採用のための選考や選考結果通知のため
8. 従業員管理業務で取り扱う個人情報	人事労務管理、福利厚生および健康管理のため（法令に基づく義務の履行、官公庁、健康保険組合、年金基金への届出・報告、また給与、賞与の支払に伴う事務履行、雇用管理および人事労務管理を含む）
9. 監視カメラデータ	セキュリティの確保を目的とした記録に用いるため
10. 通話録音データ	お客さま対応の品質向上及び通話内容確認に用いるため
11. 法令・行政指導	法令または行政当局の通達・指導などに基づく対応
12. その他	1.～11.の利用目的に付帯・関連する業務

#### 4. 個人情報の開示等について

当社は、個人情報に関する開示、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（以下“開示等”という。）を求められた場合は、申し出が本人であることを確認の上遅滞なくこれに応じます。

#### 5. 個人情報の苦情等について

当社は、個人情報に関するお問合わせや苦情および相談等のお申し出があった場合には、適切に対応いたします。

#### 開示対象個人情報の利用目的の通知及び開示等の求めの手続

当社の開示対象個人情報についての開示等の求めは、以下の手続により受付いたします。

(1) お申し出先

Bond.corporation株式会社 個人情報開示等担当  
〒732-0828 広島市南区京橋町10-26-2BONDBLD. 501号

(2) お申出書式

指定書式によりお申出ください。

- 様式① 開示
- 様式② 利用目的の通知
- 様式③ 訂正、追加または削除
- 様式④ 利用停止、消去または第三者提供の停止
- 様式⑤ 委任状

お申出方式

郵送 ※返信用封筒及び郵便切手(書留)を同封してください。※手数料は無料です。

(3) 本人又は代理人であることの確認方法（いずれかの書類を添付してください。）

- 請求される方が本人の場合  
住民票の写し、運転免許証のコピー、健康保険証のコピー、旅券のコピー、年金手帳のコピー、外国人登録証明書の写し、在留カードのコピー、住民基本台帳カードのコピー  
※本籍地が記載してある場合は黒塗り等で抹消してください。
- 請求される方が代理人の場合  
本人に関する上記の書類、代理人に関する上記の書類、本人による捺印がある委任状(捺印の印鑑登録証も必要)  
※法定代理人による開示請求の場合には戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類を送付ください。  
※これらのものは必ず現住所が明記されたもので、有効期限内もしくは発行日より6ヶ月以内のものをご用意ください。  
当社からの結果通知は「請求書」と本人確認書類に記載されているご住所が合致していることを確認し、そのご住所宛(代理人による請求の場合は、代理人のご住所宛)に送付させていただきますので、必ず現住所が記載されているものを送付願します。

#### ■個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当社は、個人情報に関するお問合わせや苦情および相談等のお申し出があった場合には、適切に対応いたします。

Bond.corporation株式会社 個人情報担当者

電話 082-563-6726（平日9:30～17:00）

Bond.corporation株式会社  
個人情報開示等担当 行

### 個人情報請求書（開示）

貴社が保有する下記記載の本人が識別される個人情報について、個人情報保護法に基づき開示を請求致します。

本人の氏名	(フリガナ) 印
本人の住所	〒 ※本人確認書類記載の住所をご記入ください。
連絡先	電話番号： E-mail： @ ※当社が本人請求についてお問合わせする際の電話番号をご記入ください。
請求される方 ※該当する項目の□に チェックしてください。	①請求される方が本人の場合 <input type="checkbox"/> 請求本人が 16 歳以上の方 <input type="checkbox"/> 請求本人が 16 歳未満の方 ※16 歳未満の本人が請求される場合、保護者の方の署名捺印が必要になります。 保護者： 印
	②請求される方が代理人の場合 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人 (フリガナ) 氏名： 印 住所：
当社に登録してある内容（住所、氏名等）が上記と異なる場合、次の項目内容をご記入ください。	
<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> その他	ご登録されている内容
開示を請求する個人情報の種類 ※該当する項目の□にチェックしてください。（複数可） <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> その他（※下記に具体的に項目をご記入ください。）	
開示請求理由 ※下記にできるだけ具体的にご記入ください。	
本人確認の書類 (同封いただくものに○ を付けてください)	1. 運転免許証    2. 健康保険の被保険者証    3. パスポート 4. 年金手帳    5. 写真付住民基本台帳カード    6. 外国人登録証明書 以上の書類いずれか一つコピー 1 通。 又は 1. 戸籍謄本または抄本    2. 住民票    3. 公共料金の請求書 4. 学生証または生徒手帳のコピー 以上の書類 1 通。 (※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。)
請求される方が代理人の 場合、開示対象者との関 係を証明する提出書類	親権者      ⇒ 戸籍謄本 成年後見人      ⇒ 成年後見登録事項証明書 代理人      ⇒ 委任状（開示対象者本人の印鑑証明書添付が必要）

※ 同封物： ①本人確認のために必要な書類 ②返信用封筒及び郵便切手（書留郵便代）

Bond.corporation株式会社  
個人情報開示等担当 行

### 個人情報請求書（利用目的の通知）

貴社が保有する下記記載の本人が識別される個人情報について、個人情報保護法に基づき利用目的の通知を請求致します。

本人の氏名	(フリガナ) <span style="float:right">印</span>
本人の住所	〒 ※本人確認書類記載の住所をご記入ください。
連絡先	電話番号： E-mail： <span style="float:right">@</span> ※当社が本人請求についてお問合わせする際の電話番号をご記入ください。
請求される方 ※該当する項目の□ にチェックしてください。	①請求される方が本人の場合 □請求本人が16歳以上の方      □請求本人が16歳未満の方 ※16歳未満の本人が請求される場合、保護者の方の署名捺印が必要になります。 保護者： <span style="float:right">印</span>
	②請求される方が代理人の場合 □親権者      □成年後見人      □本人が委任した代理人 (フリガナ) 氏名： <span style="float:right">印</span> 住所：
当社に登録してある内容（住所、氏名等）が上記と異なる場合、次の項目内容をご記入ください。	
<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> その他	ご登録されている内容
請求の内容 ※該当する項目の□ にチェックしてください。	<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
利用目的の通知を請求する理由 ※該当する項目を□にチェックしてください。	
本人確認の書類 (同封いただくものに ○を付けてください)	1. 運転免許証      2. 健康保険の被保険者証      3. パスポート 4. 年金手帳      5. 写真付住民基本台帳カード      6. 外国人登録証明書 以上の書類いずれか一つコピー1通。 又は 1. 戸籍謄本または抄本      2. 住民票      3. 公共料金の請求書 4. 学生証または生徒手帳のコピー 以上の書類1通。 (※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。)
請求される方が代理人の 場合、開示対象者との 関係を証明する提出書類	親権者      ⇒ 戸籍謄本 成年後見人 ⇒ 成年後見登録事項証明書 代理人      ⇒ 委任状（開示対象者本人の印鑑証明書添付が必要）

※ 同封物： ①本人確認のために必要な書類      ②返信用封筒及び郵便切手（書留郵便代）

Bond.corporation株式会社  
個人情報開示等担当 行

### 個人情報請求書（訂正、追加、又は削除）

貴社が保有する下記記載の本人が識別される個人情報について、個人情報保護法に基づき訂正、追加、または削除を請求致します。

本人の氏名	(フリガナ) 印
本人の住所	〒 ※本人確認書類記載の住所をご記入ください。
連絡先	電話番号： E-mail： @ ※当社が本人請求についてお問合わせする際の電話番号をご記入ください。
請求される方 ※該当する項目の□ にチェックしてください。	①請求される方が本人の場合 □請求本人が16歳以上の方 □請求本人が16歳未満の方 ※16歳未満の本人が請求される場合、保護者の方の署名捺印が必要になります。 保護者： 印
	②請求される方が代理人の場合 □親権者 □成年後見人 □本人が委任した代理人 (フリガナ) 氏名： 印 住所：
当社に登録してある内容（住所、氏名等）が上記と異なる場合、次の項目内容をご記入ください。	
<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> その他	ご登録されている内容
請求の内容 ※該当する項目の□ にチェックしてください。	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 具体的内容 ※下にできるだけ具体的にご記入ください。
訂正、追加、または削除を請求する理由 ※該当する項目の□にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 内容が事実でない <input type="checkbox"/> その他の理由 ※下にできるだけ具体的にご記入ください。	
本人確認の書類 (同封いただくものに ○を付けてください)	1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書 以上の書類いずれか一つコピー1通。 又は 1. 戸籍謄本または抄本 2. 住民票 3. 公共料金の請求書 4. 学生証または生徒手帳のコピー 以上の書類1通。 (※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。)
請求される方が代理人の 場合、開示対象者との 関係を証明する提出書類	親権者 ⇒ 戸籍謄本 成年後見人 ⇒ 成年後見登録事項証明書 代理人 ⇒ 委任状（開示対象者本人の印鑑証明書添付が必要）

※ 同封物： ①本人確認のために必要な書類 ②返信用封筒及び郵便切手（書留郵便代）

Bond.corporation株式会社

個人情報開示等担当 行

## 個人情報請求書（利用停止、消去、または第三者提供の停止）

貴社が保有する下記記載の本人が識別される個人情報について、個人情報保護法に基づき利用停止、消去、または第三者提供の停止を請求致します。

本人の氏名	(フリガナ) <span style="float: right;">印</span>
本人の住所	〒 ※本人確認書類記載の住所をご記入ください。
連絡先	電話番号： E-mail： <span style="float: right;">@</span> ※当社が本人請求についてお問合わせする際の電話番号をご記入ください。
請求される方 ※該当する項目の□ にチェックしてください。	①請求される方が本人の場合 □請求本人が16歳以上の方      □請求本人が16歳未満の方 ※16歳未満の本人が請求される場合、保護者の方の署名捺印が必要になります。 保護者： <span style="float: right;">印</span>
	②請求される方が代理人の場合 □親権者      □成年後見人      □本人が委任した代理人 (フリガナ) 氏名： <span style="float: right;">印</span> 住所：
当社に登録してある内容（住所、氏名等）が上記と異なる場合、次の項目内容をご記入ください。	
<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> その他	ご登録されている内容
請求の内容 ※該当する項目の□ にチェックしてください。	<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
利用停止、消去、または第三者提供の停止を請求する理由 ※該当する項目を□にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 個人情報を利用目的による制限を超えて取り扱われた <input type="checkbox"/> 個人情報を偽りその他不正の手段により取得された <input type="checkbox"/> その他の理由 ※下記にできるだけ具体的にご記入ください。	
本人確認の書類 (同封いただくものに ○を付けてください)	1. 運転免許証      2. 健康保険の被保険者証      3. パスポート 4. 年金手帳      5. 写真付住民基本台帳カード      6. 外国人登録証明書 以上の書類いずれか一つコピー1通。 又は 1. 戸籍謄本または抄本      2. 住民票      3. 公共料金の請求書 4. 学生証または生徒手帳のコピー 以上の書類1通。 (※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。)
請求される方が代理人の 場合、開示対象者との 関係を証明する提出書類	親権者      ⇒ 戸籍謄本 成年後見人 ⇒ 成年後見登録事項証明書 代理人      ⇒ 委任状（開示対象者本人の印鑑証明書添付が必要）

※ 同封物： ①本人確認のために必要な書類      ②返信用封筒及び郵便切手（書留郵便代）

年 月 日

## 委任状

委任者の甲は、代理人の乙に対し、Bond.corporation株式会社 における下記項目に関する事項を委任します。（該当する番号に○を付けてください。）

1. 個人情報の開示
2. 個人情報の利用目的の通知
3. 個人情報の訂正
4. 個人情報の追加
5. 個人情報の消去
6. 個人情報の利用停止
7. 個人情報の第三者提供の停止

委任者（甲）

住所

氏名（自署）

印

電話番号

代理人（乙）

住所

氏名（自署）

電話番号