

プライバシーポリシー Privacy policy

大王グループ個人情報保護基本方針

大王グループ（大王製紙株式会社及び国内子会社を指す。以下「当社グループ」という。）は、個人情報の保護を社会的責務とし、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という）、その他の関係法令及び個人情報保護法に関するガイドライン等（以下「個人情報に関する法令」という）を遵守し、以下の基本方針に基づいて、個人情報を適切に取り扱います。

基本方針

1. 当社グループは、個人情報を取得する場合は、利用目的をできる限り特定し、必要な範囲で取得します。
2. 当社グループは、利用目的を変更する場合は、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を超えて、利用目的を変更しません。
3. 当社グループは、利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する必要が生じた場合には、法令により許される場合を除き、その利用について本人の同意を得るものとします。
4. 当社グループは、個人情報に関する個人の権利を尊重し、個人情報保護法に基づき個人情報の開示・訂正・削除・利用停止等の請求等があった場合はこれに適切に対応します。
5. 当社グループは、本人の同意を得た場合または法令により許された場合を除き、個人情報を第三者に提供しません。
6. 当社グループは、役員及び全ての従業員（社員、派遣社員、契約社員などを含む）に対し、個人情報に関する法令を遵守するための社内教育を実施します。
7. 当社グループは、個人情報管理体制について、法令等の変化に応じて適宜改善を行います。

個人情報の取扱いについて

個人情報の利用目的について

（以下「当社」という）は、以下の利用目的の達成に必要な範囲において、個人情報を利用します。

1. お客様に満足いただけるより良い当社の製品及びサービスの調査、開発、提供を行うため
2. 取引に伴う代金の請求・支払いのため
3. 当社の営業・資材の購買等の各種取引における交渉及び連絡・問合せを行うため
4. お客様に対し、新商品、エリエールレディスオープン等の当社が企画するイベント、消費者キャンペーン及びその他当社に関する情報のご案内、資料送付及びお問合せへの対応のため
5. 消費者キャンペーンの抽選及び賞品発送のため
6. 新聞、雑誌、テレビCM等を通じて広報活動を行う際の企画及び連絡・問合せを行うため
7. お客様からのお問合せ・苦情に関する連絡及び対応のため
8. 製品の運送及び加工、その他業務を外部に委託する際の交渉及び連絡・問合せを行うため
9. 工場内の交通事故防止、災害防止等の安全衛生維持のため
10. 採用選考及び入社手続き、その他採用活動に係わる業務執行のため
11. 会社法に基づく株主様の権利利益の保護及び行使のため
12. 各種法令に基づく所定の基準による株主データを作成する等、株主様の管理を行うため
13. その他当社の事業に付帯・関連する事項のため

個人情報の共同利用について

当社グループ各社は、以下のとおり、当社グループ間で、個人情報を共同利用します。また、共同利用する情報は必要な範囲のみに限定し、全共同利用者が当社と同等の個人情報の管理制度を有することを確保いたします。

1. 共同利用する項目
住所、氏名、年齢、性別、電話番号、FAX 番号、家族構成、電子メールアドレス、身体・健康情報、消費者使用実態、被介護者プロフィールなど
2. 共同利用者の範囲
当社グループ（大王製紙及び子会社(海外子会社を除く)）
3. 利用目的
前述の「個人情報の利用目的について」に記載の目的のため
4. 管理責任者
当該個人情報の管理責任は、当社が有するものとします。

クッキー (Cookie) について

当社グループのウェブサイト（以下「当社サイト」という。）では、お客様が当社サイトを再度訪れた際に便利にご利用いただくことができるようにするため、またログイン時の会員認証、閲覧履歴に応じた最適な情報やサービスの提供、広告配信などを行うために、クッキーと呼ばれるテキスト・データをお客様のお使いのコンピュータのブラウザに送信する場合があります。クッキーは、お使いのブラウザの設定で、受信した際に通知するようにしたり、受け取るかどうかを任意に選択することができます。クッキーを受け取ることをご了承した場合は、ご使用のコンピュータに保存されますが、個人を特定する情報は含まれません。

お使いのブラウザの設定によりクッキーを無効化したり削除することができます。ただし、クッキーを無効化したり削除した場合、ログインが必要なサービスなど一部の機能を利用できなくなります。

なお、各サービスのクッキーの受け取りを拒否したい（オプトアウトしたい）場合は、以下より、それぞれのウェブサイトで見られているクッキー設定をご確認ください。

グーグル合同会社

<https://policies.google.com/technologies/ads>

ヤフー株式会社

<https://about.yahoo.co.jp/docs/info/terms/chapter1.html#cf2nd>

Meta Platforms, Inc.

<https://www.facebook.com/privacy/explanation/terms>

X (旧 Twitter Japan 株式会社)

<https://twitter.com/ja/privacy/terms>

Google Analytics

<https://policies.google.com/privacy>

GoogleAnalytics について

当社グループサイトでは、お客様に有用な情報を提供するために、Google Analytics を利用し、利用状況の分析・解析を行う場合があります。Google Analytics では Cookie を利用して利用者の情報を収集します。収集される情報は Google 社のプライバシーポリシーに基づいて管理されます。Google Analytics の利用規約・プライバシーポリシーについては、Google Analytics のホームページでご確認ください。

・ Google Analytics <https://policies.google.com/terms>

・ Google プライバシーポリシー <https://policies.google.com/privacy>

個人情報に関する安全管理措置について

個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又は毀損の予防及び是正のため、当社内において規程を整備し、以下の措置を講じて安全対策に努めます。

1. 個人情報・個人データの適正な取扱いのため、個人情報に関する法令が定める各対応を実施するに当たっての基本方針の策定
2. 取得・利用・保存・提供・削除・廃棄等の各対応及び責任者と役割を定めた規程の策定
3. 責任者の設置、個人データを取り扱う従業員及び取扱う個人データの範囲の明確化、個人情報に関する法令及び規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制の整備等の組織的安全管理措置
4. 個人データについての秘密保持及び取扱いに関する留意事項について社内教育の実施等の人的安全管理措置
5. 従業員の入退出管理、個人データを取り扱う情報通信機器及び電子媒体・書類の盗難・紛失等を防止するための持ち出し制限・管理等の物理的安全管理措置
6. 個人データを取り扱う情報通信機器に対する外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するシステムの導入等の技術的安全管理措置

委託先の監督について

個人情報を第三者に委託して利用する場合は、当該第三者における安全管理措置の状況等に照らし、委託を行うことの適切性を検討するとともに、当該第三者との間で秘密保持を含め適切な監督を行うために必要な事項を定めた業務委託契約を締結した上で提供するなどし、これらをもって委託先への適切な監督を実施します。

仮名加工情報について

当社は、仮名加工情報（他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。）を利用する場合には、個人情報に関する法令を遵守し、適切な手続きに従って仮名加工情報を作成します。また、仮名加工情報を作成したとき、又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等、個人識別符号、加工方法に関する情報をいう。）を取得したときは、個人情報に関する法令の定めに従い、適切な安全管理措置を講じます。

匿名加工情報について

当社は、匿名加工情報（特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。）を利用する場合には、個人情報に関する法令を遵守し、適切な手続きに従って匿名加工情報を作成します。また、個人情報に準じて、適切な安全管理措置や委託先の監督のための措置を講じます。匿名加工情報を第三者に提供したり、第三者から匿名加工情報の提供を受けたりする場合も、個人情報に関する法令を遵守し、適切な手続きに従って実施します。

当社は、お客様に関する情報を、仮名加工情報、匿名加工情報又は統計情報として利用する場合には、取得の際の利用目的に限らず様々な目的で利用したり、その他個人情報保護法で認められた利用方法において利用することがあります。

統計情報については、公表することもあります。

個人情報取扱事業者について

名称：大王パッケージ株式会社

住所：東京都千代田区神田須田町 2-5-2

代表者の氏名：代表取締役社長 長岡 明男

保有個人データの開示等の手続きについて

1. 利用目的の通知・保有個人データの開示の請求等に必要な書類等
 - (1) 保有個人データ開示等請求書 (PDF：91KB)
 - (2) 本人確認書類
2. 保有個人データの訂正等の請求に必要な書類等
 - (1) 保有個人データ開示等請求書 (PDF：91KB)
 - (2) 訂正等の内容について (PDF：25KB)
 - (3) 本人確認書類

3. 請求等の方法

利用目的の通知・保有個人データの開示・訂正等の請求等を行う場合は、以下の点に注意し、必要書類等を個人情報に関する各種請求等受付窓口まで郵送して下さい。なお、請求等の受付方法は郵送のみとします。電話その他の方法での請求等は、本人確認が十分に行えないため、これを受付けることができませんので、ご了承下さい。

また、直接来社される場合においても、その場で回答することが困難なため、別途郵送で請求等をしていただく必要がございますので、併せてご了承下さい。

(1)請求書 ①請求者(及び請求者が代理人の場合は開示等の対象となるご本人)の捺印が必要です。②請求書内「当社との関係」を選択して下さい。なお、お取引先及び一般消費者の方につきましては、以下の点に注意して下さい。・お取引先の方につきましては、会社名及び取引を行っている当社の部署名を記入して下さい。・当社が企画したキャンペーン等の応募によって、情報を提供された一般消費者の方につきましては、応募された企画名及び、提供された時期を記入して下さい。③訂正等の請求は、「訂正等の内容について」(PDF:25KB)の「現状」欄に記入された内容及び当社が保有している情報の内容が一致した場合のみ、その請求に応じます。情報の内容が不一致である場合は、開示請求を行っていただいた後、改めて訂正請求を行っていただくよう、お願いすることがあります。

(2)本人確認書類

「本人確認書類について」を確認下さい。

4. 個人情報に関する各種請求等受付窓口・苦情の申し出先・その他お問合せ先 〒101-0041

東京都千代田神田須田町 2-5-2

大王パッケージ株式会社 総務部 「個人情報に関する各種受付窓口」

TEL 03-5209-0750

受付時間 月曜～金曜(祝日、年末は除く)

9時30分～12時、13時～16時30分

5. 各種請求等手続きの不備に対する対処方法 各種請求等手続きに不備があった場合は、請求書に記入された電話番号に連絡し、請求等の内容について確認させていただくことがあります。その後、再度請求書等を郵送していただく必要が生じた場合、不要となった請求書等は適切な方法で廃棄します。

6. 利用目的の通知・保有個人データの開示請求等に対する回答方法 利用目的の通知・保有個人データの開示請求等に対する回答書は、請求者ご本人による請求の場合でも、代理人による請求の場合でも、請求書ご本人の住所に簡易書留にて郵送します。なお、回答書の郵送は請求等から1週間以内に行いますが、業務上の都合により回答が遅れる場合がありますので、ご了承下さい。

7. 各種請求等に対する回答ができかねる場合
以下のいずれかに該当する場合は、各種請求等に対する回答はできませんので、ご了承ください。なお、回答ができない場合は、その旨及び理由を書面で通知します。
- (1)お客様又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2)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
 - (3)他の法令に違反することとなる場合
8. 各種請求等に関して取得した個人情報の利用目的
各種請求等に関して取得した個人情報は、請求等に対する回答に係わる業務に必要な範囲のみで利用します。また、提出された本人確認書類は、請求等に対する回答が終了した後、遅滞なく適切な方法で廃棄します。当社では、個人情報管理体制について適宜改善を行います。これに伴い、個人情報に関する法令の許す範囲内で「大王グループ個人情報保護基本方針」及び「個人情報の取扱いについて」を予告無しに変更することがありますが、お客様に一方的に不利益になる変更はいたしませんので、予めご了承ください。

2005年4月1日制定
2022年8月1日改定
大王パッケージ株式会社

本人確認書類について

本人確認書類一覧表に記載する、いずれかの書類の写しを提出して下さい。なお、提出にあたっては、以下の注意事項を確認の上、提出して下さい。また、提出された本人確認書類は、開示等の請求に係わる業務にのみ利用し、利用後は断裁・焼却等、適切な方法で廃棄します。

注意事項

1. 必ず住所、氏名及び生年月日の記載のある書類を選んで提出して下さい。なお、提出された本人確認書類と請求書の住所、氏名及び生年月日が同一でない場合は、開示等の請求に応じかねますので、ご了承ください。
2. 様方住所（住所に～方と入っている場合）の方は、住民票の写し（コピー可）が必要です。
3. 外国籍の方は必ず国籍の記載のある本人確認書類を提出して下さい。
4. 請求者が代理人の場合、代理権を有することを証明する書類を提出して下さい。
5. 本人確認書類中に、以下の項目に該当する個人情報が含まれる場合は、ご面倒でも、黒塗り等で削除した上で提出してください。

- (1) 門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）に関する情報
 - (2) 保健医療に関する情報
6. 提出された本人確認書類は返却いたしませんので、ご了承下さい。

本人確認書類一覧表

確認書類の種類	有効期限
住民票 住民票の記載事項証明書（本籍地・世帯情報は不要）	提示日前 6 ヶ月以内に作成のもの
運転免許証（両面）	提示日において有効なもの
健康保険証の被保険者証	
パスポート	
外国人登録証明書	提示日前 6 ヶ月以内に作成のもの