

個人情報保護方針

当社は、当社が取り扱う全ての個人情報の保護について、社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守します。また、以下に示す方針を具現化するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新のIT技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的改善に、全社を挙げて取り組むことをここに宣言します。

1. 個人情報は、マネージドインフラソリューション事業、クラウドサービス事業、プロデュース事業、グローバル事業、及びソーシャルイノベーション事業、並びに従業者の雇用、人事管理等の当社の正当な事業遂行上必要な範囲に限定し、取得・利用・提供をし、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱いは致しません。
2. 個人情報保護に関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守致します。
3. 個人情報の漏えい、滅失、き損などのリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて防止すべく事業の実情に合致した経営資源を注入し個人情報セキュリティ体制を継続的に向上させます。また、万一の際には速やかに是正措置を講じます。
4. 個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に、適切な対応をさせていただきます。
5. 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取り巻く環境の変化を踏まえ、適時・適切に見直してその改善を継続的に推進します。

個人情報相談窓口

当社個人情報保護方針に関するお問い合わせにつきましては、下記窓口で受付けております。

株式会社フューチャースピリッツ

〒600-8815 京都市下京区中堂寺粟田町 91 番地 京都リサーチパーク 9 号館 7 階

個人情報相談窓口

メールアドレス：privacy@future-s.com

電話：075-326-3700（受付時間 9:30～17:30）

※土・日・祝祭日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

制定 2004年10月12日

改定 2023年12月1日

株式会社フューチャースピリッツ

代表取締役 谷孝 大

個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の管理者の職名および連絡先

当社は下記の者を個人情報の管理責任者に任命し、その役割を明確にして、管理責任者が適切に個人情報保護に関する活動を行える様に環境を整備いたします。

株式会社フューチャースピリッツ 管理本部 山内 雅夫

電話：075-326-3700 FAX：075-326-7400

〒600-8815 京都市下京区中堂寺粟田町 91 番地 京都リサーチパーク 9 号館 7 階

2. 個人情報の利用目的

当社は、個人情報を下記の利用目的の範囲内で取扱います。

ご本人より直接書面等（ホームページや電子メール等によるものを含む。以下「書面」という。）により個人情報を直接取得する場合の利用目的

- ①当社が提供する商品・サービス(ドメイン取得・保管サービス、レンタルサーバーサービス、サーバーハウジングサービス、その他電気通信サービス)について
 - 商品・サービスの申込み、契約、利用等に関連するお問い合わせへの回答およびサービスサポートのための通信・連絡業務のため。
 - サービスの提供に係る本人確認のため。
 - 利用料金の請求、利用料金・利用サービス提供条件の変更、利用サービスの停止・中止・契約解除の通知等を送付するため。
 - その他当社商品・サービスの利用・提供に関わる業務を行うため。
 - 当社の商品・サービス・キャンペーン・イベント等のご案内またはそれらの申込みに係る資料等を送付するため。
 - アンケート調査等を行うため(その際にはアンケートの目的を明確にし、それ以外の目的には使用いたしません)。商品・サービス・キャンペーン・イベント等のご案内またはそれらの資料等を送付するため。
 - 商品・サービスの改善または新たなサービスの開発を行うためのアンケート調査等を行うため。
 - 他社とのサービス連携に当たり、必要な情報を確認するため。

②セールスパートナー制度について

- 当社パートナー制度への登録に関する事務手続き。
- 顧客のサービス申込の取次に関する各種問合せへの回答および通信連絡。
- 取次手数料のお支払いに関する事務手続き。

ご本人より直接書面以外で取得した個人情報の利用目的

- 電話による各種お問い合わせや商品・サービスのお申込みについては、その回答のため。
- ①当社が主催または第三者と共催するセミナー等のイベントの参加受付、問い合わせへの回答、及び今後のイベントのご案内等の連絡のため。
- ②インターネット上で自発的に公表されている情報より、営業活動に必要な通信連絡および訪問案内活動のため。

取引先から提供・委託される個人情報の利用目的

- ①Web サイトの構築・運営、システム開発等の受託に伴って委託元から提供(預託)された個人情報を当該委託元との契約の達成に必要な範囲内で利用するため。
- ②その他当社顧客企業等から委託された業務を行うため。

3. 個人情報の第三者提供・共同利用

提供された個人情報はあらかじめ同意をいただいている場合を除き、第三者への提供はいたしません。但し、次の場合はその限りではありません。

A. 法令に基づく場合。

B. 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、本人の同意を得ることが困難であるとき。

C. 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、本人の同意を得ることが困難であるとき。

D. 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、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

E. ドメイン名の取得、更新、廃止等の手続き代行業務を行うため、ドメイン名管理機関（レジストリ）に個人情報(会社名・代表者名・役職・担当者名・部署名・住所・電話番号・FAX番号・メールアドレス等レジストリ・レジストラが求める情報)を提供する場合。

4. 個人情報取扱の委託

当社は事業運営上、お客様により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。業務委託先に対しては、個人情報を預ける事があります。この場合、個人情報を適切に取扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客様の個人情報の漏えい防止に必要な事項を取決め、適切な管理を実施させます。

5. 個人情報の管理

個人情報への不当なアクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩などの危険に対して、技術面および組織面において必要な安全対策を継続的に講じるよう努めています。

6. 保有個人データの安全管理のために講じた措置

(1) 基本方針の策定

個人データの適正な取り扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の順守」、「質問及び苦情処理の窓口」等についての基本方針を策定しています。

(2) 個人データの取り扱いに係る規律の整備

取得、利用、保存、提供、削除、廃棄等の段階ごとに、取扱い方法、責任者、担当者及びその任務などについて個人データの取扱規程を策定しています。

(3) 組織的安全管理措置

個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱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を整備しています。

個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施する他、内部監査を実施しています。

(4) 人的安全管理措置

個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。

(5) 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う区域において、従業員の入退室管理及び持ち込む機器等の管理を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を実施しています。

(6) 技術的安全管理措置

アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の個人データを取り扱う情報システムを外部からのアクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。

(7) 外的環境の把握

個人データの取扱いについては、外国にある第三者には提供していません。

7. 個人情報の開示等の請求

お客様は、当社に対してご自身の個人情報の開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止）に関して、当社問い合わせ窓口に申し出ることができます。その際、当社はおお客様ご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。取引先から委託される個人情報は開示対象個人情報に該当いたしません、取引先より特段の指示があった場合はその指示に従います。開示等の申し出の詳細につきましては、「開示対象個人情報の請求手続きのご案内」をご覧ください。

8. 個人情報を提供されることの任意性について

お客様が当社に個人情報を提供されるかどうかは、お客様の任意によるものです。ただし、必要な項目をいただけない場合、「利用目的」に記された各サービス等が適切に提供できない場合があります。

9. ご本人が容易に確認できない方法による取得する場合について

当社のサイトでは、Cookie（クッキー）を利用しているページがあります。Cookie とはお客様のコンピュータにお客様の情報の一部を保管する機能のことです。

当社のサイトでは、Cookie の利用によってお客様が使用されているコンピュータの識別をしており、入力情報の保持を行うことによって利便性を提供する他、利用者数の計測、広告の配信に Cookie を利用する場合があります。Cookie にはお客様の当社のサイトの利用状況を記録しますが、お名前や電子メールアドレスなどは含まれません。

また、Cookie により、お客様の使用するコンピュータは特定されますが、お客様個人を特定できるわけではありません。お客様にて、ブラウザの設定を変更いただくと、Cookie の受け入れ可否を選択できます。

また、お客様にて、ブラウザの Cookie フォルダに保存されている Cookie を削除いただくこともできます。ただし、Cookie を無効化または削除すると、当社のサイトの一部の機能が使用できなくなることがあります。ご利用のブラウザでの Cookie の無効化または削除の方法がご不明な場合は、ブラウザのヘルプ機能で「Cookie」を検索し、詳細を確認してください。

その他、当社のサイト及び当社が販売する各種サービスでは、サービス利用状況の分析に Google アナリティクスを使用しています。Google アナリティクスでは、Cookie を利用して、個人を識別できない形式で利用データを収集しています。Google アナリティクス内での Cookie 等の利用及び Google アナリティクスによるデータ収集の仕組みや無効化の方法は、以下の Google のプライバシーポリシー、規約をご覧ください。

(Google アナリティクス内での Cookie の利用等について)

<https://policies.google.com/technologies/partner-sites?hl=ja>

(Google アナリティクスのデータ収集の無効化について)

<https://tools.google.com/dlpage/gaoptout>

なお、当社のサイトでは個人情報を入力していただく部分にはすべて SSL (Secure Sockets Layer) のデータ暗号化システムを利用しております。

さらに、サイト内における情報の保護にもファイアウォールを設置するなどの方策を採っております。

ただし、インターネット通信の性格上、セキュリティを完全に保証するものではありません。あらかじめご了承ください。

10. 認定個人情報保護団体について

当社が加入する認定個人情報保護団体は、ありません。

11. 「個人情報の取り扱いについて」の変更について

当社の「個人情報の取り扱いについて」は改定することがあり、最新の内容は本ページにて公開・開示されます。

また、重要な改定にあたっては、当社所定の方法にて告知いたします。

12. お問い合わせ窓口

当社個人情報保護方針に関するお問い合わせにつきましては、下記窓口で受付けております。

株式会社フューチャースピリッツ

個人情報相談窓口

〒600-8815 京都市下京区中堂寺粟田町 91 番地 京都リサーチパーク 9 号館 7 階

メールアドレス：privacy@future-s.com

電話：075-326-3700（受付時間 9:30～17:30）

※土・日・祝祭日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

開示対象個人情報の請求手続きのご案内

当社で保有している開示対象個人情報に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止の請求及び第三者への提供記録（以下、「開示等の請求」という。）につきましては、当社所定の請求書により、以下の手続きにて対応させていただきます。

1. 開示等の請求申出先

「開示等の請求」は下記宛、当社所定の請求書に必要書類を同封の上、郵送によりお願い申し上げます。

<個人情報苦情及び相談窓口>

〒600-8815 京都市下京区中堂寺粟田町 91 番地 京都リサーチパーク 9 号館 7 階

株式会社フューチャースピリッツ

Tel : 075-326-3700(受付時間 月曜日～金曜日 祝祭日を除く 9:30～17:30)

メールアドレス:privacy@future-s.com

2. 開示等の請求等に際してご提出いただく書類の様式その他の開示等の請求等の方式

(1) 当社所定の開示等の請求等申請書

(下記より PDF ファイルをダウンロードし、印刷してご記入ください。)

[「開示等の請求等申請書」](#)

(2) 本人確認書類の写し

a.ご本人によるお申し込みの場合

本人の公的証明書（写し）・・・※

b.代理人によるお申し込みの場合

下記の書類のうち該当するものの全て

①代理権確認書類

- ・法定代理人：戸籍謄本その他その資格を証明する書類
- ・任意代理人（以下の全て）

：当社指定の委任状

※当社指定の委任状がお手元がない場合は、ご連絡ください。早急にご郵送します。

※印鑑登録された本人の印鑑の押印がされたもの

本人の印鑑登録証明書

②代理人の身元確認書類：代理人の公的証明書（写し）

③本人の身元確認書類：本人の公的証明書

※公的証明書

以下のアまたはイを言います。

ア 以下のいずれかを一つ

- ・運転免許証
- ・運転経歴証明書
- ・パスポート
- ・個人番号カード（氏名と写真の表示がある面のみ）
- ・在留カード
- ・特別永住者証明書

イ 以下の書類を二つ以上

- ・公的医療保険の被保険者証
- ・住民票の写し
- ・住民票記載事項証明書
- ・年金手帳
- ・後期高齢者医療の被保険者証
- ・国家公務員共済組合または地方公務員共済組合の組合員証
- ・私立学校教職員共済制度の加入者証
- ・児童扶養手当証書
- ・特別自動扶養手当証書

※ご提示いただいた本人確認書類は、以下の通り利用いたします。

ご同意いただける方のみ、開示等の請求等をお願いいたします。

- ・当該個人情報、本人からの開示等の請求等に応じるために利用いたします。
- ・本人確認に必要な不要配慮個人情報については、黒塗りするなどして判読できないようにしてください。
- ・法令に基づく場合を除いて、当該個人情報を本人の同意なく第三者に提供することは

ありません。また、当該個人情報の取り扱いを委託する予定はありません。

・本人確認書類等により本人確認ができない場合、開示等の請求等に応じられない場合がございます。

(3) 手数料

「利用目的の通知」あるいは「開示」につきましては、1件のお申込みにつき手数料として1,000円いただきます。1,000円分の郵便小為替を上記書類にあわせてご同封ください。

上記の通り手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いいただけない場合は開示等の請求等がなかったものといたします。なお、送付頂いた書類は原則としてご返却いたしません。

以上