

## プライバシーポリシー

株式会社国際文献社（以下、当社）は、学会事務支援、学術講演会支援、学術定期刊行物の印刷を事業の核とした事業活動を行っています。事業活動を通じてお客様から取得する個人情報及び当社従業員の個人情報（特定個人情報を含む。以下、「個人情報」という。）は、当社にとって重要な情報であり、その個人情報を確実に保護することは、当社の重要な社会的責務と認識しております。

したがって、当社は、事業活動を通じて取得する個人情報を、以下の方針に従って取り扱い、個人情報保護に関して、お客様及び当社従業員への「安心」の提供及び社会的責務を果たすことを目的として、プライバシーポリシーを以下のように定めます。

### 【方針】

#### 1. 個人情報の取得、利用及び提供に関して

- ・適法、かつ、公正な手段によって個人情報を取得いたします。
- ・利用目的の達成に必要な範囲内で、個人情報を利用いたします。
- ・個人情報を第三者に提供する場合には、事前に本人の同意を取ります。
- ・取得した個人情報の目的外利用はいたしません。また、そのための措置を講じます。
- ・目的外利用の必要が生じた場合は新たな利用目的の再同意を得た上で利用いたします。

#### 2. 法令、国が定める指針その他の規範（以下、「法令等」という。）に関して

個人情報を取り扱う事業に関連する法令等を常に把握することに努め、当社事業に従事する従業員（以下、「従業員」という）に周知し、遵守いたします。

#### 3. 個人情報の安全管理に関して

- ・個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又はき損などの様々なリスクを防止すべく、個人情報の安全管理のための迅速な是正措置を講じる体制を構築し維持いたします。
- ・点検を実施し、発見された違反や事故に対して、速やかにこれを是正するとともに、弱点に対する予防処置を実施いたします。
- ・安全に関する教育を、従業員に徹底いたします。

#### 4. 苦情・相談に関して

個人情報の取扱いに関する苦情及び相談については、個人情報問合せ窓口を設け、迅速な対応が可能な体制を構築し、誠意をもって対応いたします。

#### 5. 継続的改善に関して

- ・当社の個人情報保護マネジメントシステムは、個人情報保護のため、内部規程遵守状況を監視及び監査し、違反、事件、事故及び弱点の発見に努め、経営者による見直しを実施いたします。これを管理策及び内部規程に反映し、個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に努めます。
- ・改善においては、法令等及び JIS Q 15001 に準拠いたします。

### 【個人情報の取扱いについて】

#### 1. ご本人から直接書面取得以外で取得する場合の利用目的

個人情報の種別	利用目的	開示区分
事務局業務を委託された学会の会員情報、学会活動に関連した情報	学会事務局業務及び会員への連絡等	非開示
学会誌等の出版物に関連する情報	論文審査、出版物の編集、印刷、製本等	非開示
取引先から委託された学術講演会等のイベント開催の関係者、参加者の情報	参加者管理、費用請求、連絡等	非開示

#### 2. 保有個人データの利用目的

個人情報の種別	利用目的
書籍購入を希望された方の情報	購入希望者との連絡、契約の履行、履行請求等
書籍などの出版を依頼されたお客様の情報	お客様との連絡、契約の履行、履行請求等
資料請求やお問い合わせを頂いた方の情報	お問い合わせへの対応 サービスに関するご案内
お取引先情報	お取引先との連絡、契約の履行、履行請求等
採用候補者・応募者の方に関する情報	採用選考、連絡
社員情報	人事、総務などの雇用管理

#### 3. 保有個人データの安全管理のために講じた措置に関して

基本方針の策定	当社 Web サイトにて個人情報保護方針を公表しております
規律の整備	取得、利用、提供、廃棄といった段階ごとに、取扱方法や担当者及びその任務等について規定を策定し、定期的に見直しを実施しております
組織的安全管理措置	定期的な自己点検、内部監査、外部監査を実施しております
人的安全管理措置	従業員から秘密保持に関する誓約を取得、および、従業員への定期的な教育を実施しております
物理的安全管理措置	個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体の盗難等の防止等を実施しております
技術的安全管理措置	外部からの不正アクセスから保護する仕組みを導入しております

### 【利用目的の変更】

1. 当社は、利用目的が変更前と関連性を有すると合理的に認められる場合に限り、個人情報の利用目的を変更するものとします。
2. 利用目的の変更を行った場合には、変更後の目的について、当社所定の方法により、ユーザーに通知

し、または本ウェブサイト上に公表するものとします。

#### 【個人情報の第三者提供】

1. 当社は、次に掲げる場合を除いて、あらかじめユーザーの同意を得ることなく、第三者に個人情報を提供することはありません。ただし、個人情報保護法その他の法令で認められる場合を除きます。

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、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、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、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 予め次の事項を告知あるいは公表し、かつ当社が個人情報保護委員会に届出をしたとき

- ・利用目的に第三者への提供を含むこと
- ・第三者に提供されるデータの項目
- ・第三者への提供の手段または方法
- ・本人の求めに応じて個人情報の第三者への提供を停止すること
- ・本人の求めを受け付ける方法

2. 前項の定めにかかわらず、次に掲げる場合には、当該情報の提供先は第三者に該当しないものとします。

① 当社が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いの全部または一部を委託する場合

② 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

③ 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的および当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名または名称について、あらかじめ本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置いた場合

#### 【海外への個人情報の転送】

当社では、お客様の個人データをお客様の地域または国から当社またはそのサービスプロバイダーが事業を営むアメリカ、インド、フィリピンなど他国で転送、保管または処理する場合があります。これらの諸国ではお客様の居住国と同等の水準の保護を提供しない個人情報保護法がある場合があります。当社では合理的に必要なすべての措置を講じて、お客様の個人データが安全に取り扱われ、本プライバシーポリシーおよび適用可能な全てのデータ保護法に従うことを保証します。もし、当社がお客様の個人データを欧州経済地域外へ移転する場合は、準拠法（欧州標準的契約条項等）に従って適切な保護措置を実施します。

### 【個人情報の共有】

当社では、お客様の個人情報のデータを当社に代わって管理、情報技術、ウェブサイトおよびプラットフォームのホスティング、編集、制作、決済、事業運営、分析、コンテンツ管理、インデックス管理、アーカイブ化、リードジェネレーションおよびマーケティングなどのサービスを履行するサービスプロバイダーと共有する場合があります。当社がお客様の個人情報のデータをサービスプロバイダーと共有するのに先立ち、サービスプロバイダーは準拠法を遵守し、堅牢なデータセキュリティを維持し、当社の指示にのみ従って個人データを処理することに同意するよう義務付けられています。

### 【Cookie（クッキー）の使用】

当社サービスのウェブサイトには Cookie（クッキー）と呼ばれる技術およびこれに類似する技術を利用しているページがあります。

Cookie とは、ウェブサーバがお客様のコンピュータを識別する業界標準の技術です。Cookie は、お客様のコンピュータを識別することはできますが、お客様個人を識別することはできません。なお、ブラウザによっては、その設定を変更して Cookie の機能を無効にすることはできますが、この結果ウェブページ上のサービスの全部または一部が利用できなくなることがあります。

### 【Google Analytics の使用】

当社が運用するウェブサイト、および当社が提供するいくつかのサービスについて、Google LLC が提供するアクセス解析ツール Google Analytics を利用する場合があります。この Google Analytics は、データの収集のために Cookie を使用しています。このデータは匿名化の上収集されており、Google LLC が個人を特定することはできません。

Google Analytics によるデータの収集は、Cookie を無効にすることで拒否することが出来ますので、ご利用のブラウザの設定をご確認ください。

また、Google Analytics のデータ収集の仕組みについては、「ユーザーが Google パートナーのサイトやアプリを使用する際の Google によるデータ使用」のページをご覧ください。

### 【開示等の請求手続き】

当社がご本人又はその代理人から、当社が保有する保有個人データに関して、ご本人又はその代理人からの、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示（以下、“開示等の請求”という。）にご対応させていただく場合の手続き方法は、下記のとおりです。

#### 1. 開示等の請求の申出先

開示等のご請求については、個人情報開示等請求書に必要書類を添付の上、メール添付、FAX、郵送によりご提出ください。

郵送の場合、配達記録郵便や簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法にてお願いいたします。

なお、封筒に朱書きで「個人情報開示等請求書在中」とお書き添えいただければ幸いです。

## 2. 開示等の請求における提出書面

開示等のご請求を行う場合は、個人情報開示等請求書に所定の事項を全てご記入ください。

## 3. ご本人様確認

当社は開示等請求者のご本人様確認のため、お電話による照合を行います。ただし電話による照合が出来ない場合、運転免許証、住民票、健康保険証等のコピーを提示していただく場合がございます。

## 4. 代理人様による開示等のご請求

開示等のご請求をすることについて代理人様に委任する場合は、個人情報開示等請求書に加えて、下記の書類をご同封ください。

### (1)代理人様本人であることを確認するための書類（コピー）

運転免許証、住民票の写し、健康保険証の被保険者証のいずれか1点

※コピーは本籍地を塗りつぶしたものをご用意下さい。

### (2)委任状（ご本人様により委任状に捺印し、その印鑑の印鑑登録証明書を添付してください。代理人様が親権者などの法定代理人のときは、委任状に代えて、ご本人様との関係がわかる書類をご提出いただくことも可能です。）

## 5. 開示、利用目的の通知のご請求に関する手数料

個人情報の開示及び利用目的の通知をご請求する場合、1回の請求ごとに、500円（税抜）の手数料をいただきます。

手数料のお支払いは、銀行振込みにて500円（税抜）をお振込みください。

※ご本人確認の際、振込先口座情報をお伝えします

※振込手数料はご負担ください

なお、手数料が不足していた場合、または、お振込の確認が出来ない場合は、開示、利用目的の通知は致しかねますので、ご注意ください。

## 6. 開示等のご請求に対する回答方法

ご請求者よりいただきました方法（メール、FAX、郵送）により、ご回答いたします。

## 7. 認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申し出先

一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC) 個人情報保護苦情相談室

〒106-0032 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル12F TEL:0120-700-779

※上記は当社の商品・サービスに関する問合せ先ではございませんのでご注意ください。

※当社の個人情報の管理が適切でないと判断した時は、まず当社に苦情を申し立ていただきたく存じますが、当社の対応が満足できない場合、お客様は上記の「認定個人情報保護団体」へ苦情を申し立てることが出来ます。

ご不明な点および苦情・相談などがございましたら下記窓口までご連絡下さい。

個人情報問合せ窓口

TEL：03-6824-9360（平日 9:00 ～ 18:00） FAX：03-5227-8671(24 時間受付)

Email：privacy@bunken.co.jp

<個人情報に関する責任者>

個人情報保護管理者 情報技術戦略部門 リーダー（TEL：03-6824-9360）

#### 【個人情報の訂正および削除】

1. ユーザーは、当社の保有する自己の個人情報が誤った情報である場合には、当社が定める手続きにより、当社に対して個人情報の訂正、追加または削除（以下、「訂正等」といいます。）を請求することができます。
2. 当社は、ユーザーから前項の請求を受けてその請求に応じる必要があると判断した場合には、遅滞なく、当該個人情報の訂正等を行うものとします。
3. 当社は、前項の規定に基づき訂正等を行った場合、または訂正等を行わない旨の決定をしたときは遅滞なく、これをユーザーに通知します。

#### 【個人情報の利用停止等】

1. 当社は、本人から、個人情報が、利用目的の範囲を超えて取り扱われているという理由、または不正の手段により取得されたものであるという理由により、その利用の停止または消去（以下、「利用停止等」といいます。）を求められた場合には、遅滞なく必要な調査を行います。
2. 前項の調査結果に基づき、その請求に応じる必要があると判断した場合には、遅滞なく、当該個人情報の利用停止等を行います。
3. 当社は、前項の規定に基づき利用停止等を行った場合、または利用停止等を行わない旨の決定をしたときは、遅滞なく、これをユーザーに通知します。
4. 前2項にかかわらず、利用停止等に多額の費用を有する場合その他利用停止等を行うことが困難な場合であって、ユーザーの権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとれる場合は、この代替策を講じるものとします。

#### 【プライバシーポリシーの改訂情報】

当社では、取得する個人情報の変更、利用目的の変更、又はその他プライバシーポリシーの変更を行う際は、サイトへの掲載をもって公表とさせていただきます。変更後のプライバシーポリシーはサイト上に表示した改定日より効力を生じます。

最終更新日 2023 年 1 月 30 日

## Privacy Policy

International Academic Publishing Co., Ltd. (hereinafter referred to as "the Company") conducts business activities centering on administrative support of academic societies, support of academic conferences, and printing of academic periodicals. The Company recognizes that personal information obtained from Customers through business activities and personal information (including specific personal information; hereinafter referred to as "Personal Information") of employees of the Company is important information, and that the protection of such Personal Information is an important social responsibility of the Company.

Therefore, the Company handles Personal Information obtained through its business activities in accordance with the following policy, and has established the following privacy policy for the purpose of providing peace of mind to our Customers and employees and fulfilling our social responsibilities with respect to the protection of Personal Information.

[Policy]

### 1. Acquisition, use and provision of Personal Information

- We shall acquire Personal Information by lawful and fair means.
- We shall use Personal Information only to the extent necessary to achieve the purposes of use.
- When providing Personal Information to a third party, we shall obtain the prior consent of the individual concerned.
- We shall not use the Personal Information obtained for purpose other than those intended. In addition, we shall take measures to prevent the use of Personal Information for purposes other than those intended.
- In the event that the use of Personal Information for purposes other than those intended becomes necessary, we shall obtain the consent of the individual concerned regarding the new purposes of use prior to engaging in such use.

### 2. Laws, national guidelines, and other standards (hereinafter referred to as "laws, regulations, etc.")

We shall strive to keep abreast of laws, regulations, etc., related to operations that handle Personal Information, and we shall ensure that all employees of the Company who are engaged in our operations (hereinafter referred to as "employees") stay informed of and comply with said laws, regulations, etc.

### 3. Security management of Personal Information

- To prevent various risks such as unauthorized access to Personal Information, and leakage, loss, or damage of Personal Information, we shall establish and maintain a system for taking prompt corrective measures for the safe management of Personal Information.
- We shall conduct inspections and promptly correct any violations or accidents found, and implement preventive measures against weaknesses.
- We shall thoroughly educate employees about security.

### 4. Complaints and consultations

For complaints and consultations regarding the handling of Personal Information, we have established a Personal Information Inquiry Desk and built a system that enables us to respond promptly and in good faith.

## 5. Continuous improvement

- The Company's Personal Information protection management system shall monitor and audit compliance with internal rules for the protection of Personal Information to detect violations, incidents, accidents, and weaknesses, and reviews shall be carried out by management. The findings shall be reflected in management measures and internal regulations, and efforts shall be made to continuously improve the Personal Information protection management system.
- The Company shall comply with laws and regulations and JIS Q 15001 in making improvements.

### [Handling of Personal Information]

#### 1. Purposes of use of Personal Information acquired by means other than direct written acquisition from the individual concerned

Type of Personal Information	Purpose of use	Disclosure category
Membership information of academic societies by which we are entrusted with administrative duties, and information related to academic society activities	Academic society administrative duties, contacting of members, etc.	Non-disclosure
Information related to publications such as academic journals	Paper reviews, editing of publications, printing, binding, etc.	Non-disclosure
Information on persons involved in the organization of, or participating in, events such as academic conferences for which the Company's work has been commissioned by clients	Participant management, cost billing, communications etc.	Non-disclosure

#### 2. Purposes of use of retained personal data

Type of Personal Information	Purpose of use
Information on people who wish to purchase books	Contact with prospective purchasers, performance of contracts, demand for performance of duties, etc.
Information on Customers who have requested the publications of books and other items	Contact with Customers, performance of contracts, demand of performance of duties, etc.
Information of people who have requested information materials or made inquiries	Response to inquiries Provision of information regarding services
Business partner information	Contact with business partners, performance of contracts, demand of performance of duties, etc.
Information about job candidates and applicants	Recruitment selection and contact
Employee information	Employment management, including human resources and general affairs

#### 3. Measures for security management of retained personal data

Formulation of basic policy	The Company's privacy policy is published on our website.
Maintenance of Personal Information handling discipline	The Company has established regulations regarding handling methods, persons in charge and their duties, etc., for each

	stage of acquisition, use, provision, and disposal of Personal Information, and reviews them on a regular basis.
Systematic security control measures	Regular self-inspections as well as internal and external audits are conducted.
Human security management measures	We obtain a confidentiality pledge from each employee and provide regular training and education to employees.
Physical security management measures	We manage the areas where Personal Information is handled, and implement measures to prevent the theft of equipment and devices and electronic media.
Technical security management measures	We have introduced a mechanism to protect against unauthorized access from the outside.

[Change of purpose of use]

1. The Company shall change a purpose of use of Personal Information only when it is reasonably deemed that the proposed purpose of use is relevant to the purpose of use before the change.
2. In the event of a change to a purpose of use, the Company shall notify users about or publicly announce on this website the changed purpose of use by the method prescribed by the Company.

[Provision of Personal Information to third parties]

1. Except in the following cases, the Company shall not provide Personal Information to a third party without the prior consent of the user. However, this excludes cases permitted under the Act on the Protection of Personal Information and other laws and regulations.
  - (1) When it is necessary for the protection of the life, body, or property of an individual and it is difficult to obtain the consent of the individual
  - (2) When it is particularly necessary to improve public health or promote the sound development of children, and it is difficult to obtain the consent of the individual
  - (3) When it is necessary to cooperate with a national agency, a local government, or an individual or entity entrusted by either a national agency or local government to execute affairs prescribed by law, and obtaining the consent of the individual is likely to impede the execution of such affairs
  - (4) When the following matters are notified or announced in advance and the Company has notified the Personal Information Protection Commission
    - The purposes of use shall include the provision of information to third parties.
    - Data items to be provided to third parties
    - The means or method of provision to third parties
    - Stopping the provision of Personal Information to third parties at the request of the individual concerned
    - The method of acceptance of requests from the individual concerned
2. Notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the party to which the Personal Information is provided shall not fall under the category of a third party in the following cases.
  - (1) When the Company outsources all or part of the handling of Personal Information within the scope necessary to achieve the purposes of use

- (2) When Personal Information is provided in connection with business succession owing to merger or other reasons
- (3) When Personal Information is to be used jointly with a specific party and the Company notifies the individual concerned about this fact, the items of Personal Information to be jointly used, the scope of joint use, the purpose(s) of use by the party using the Personal Information, and the name and title of the person responsible for managing the Personal Information, or makes all the above information readily available to the individual concerned

#### [Transfer of Personal Information overseas]

The Company may transfer, store or process personal data from the Customer's region or country to other countries in which we or our service providers operate, including the United States, India and the Philippines. These countries may have privacy laws that do not provide the same level of protection as the Customer's country of residence. The Company shall take all reasonably necessary measures to ensure that the personal data of Customers is handled securely and in compliance with this Privacy Policy and all applicable data protection laws. In the event that the Company transfers personal data of Customers outside the European Economic Area, we shall implement appropriate safeguards in accordance with applicable laws (e.g., European Standard Contractual Clauses).

#### [Sharing of Personal Information]

The Company may share Customer's personal data with service providers who perform services on our behalf, such as administration, information technology, website and platform hosting, editing, production, payments, business operations, analytics, content management, index management, archiving, lead generation, and marketing. Prior to the Company sharing Customers' personal data with a service provider, the service provider shall agree to comply with applicable laws, maintain robust data security, and agree to process personal data only as directed by the Company.

#### [Use of cookies]

The Company's Service website has pages that use a technology called "cookies" and similar technologies.

Cookies are an industry standard technology that allows web servers to identify a customer's computer. Cookies can identify a customer's computer but cannot identify individual customers. Although some browsers allow users to change their settings to disable cookies, doing so prevents the use of all or part of the services on web pages as a result.

#### [Use of Google Analytics]

The Company may use Google Analytics, an access analysis tool provided by Google LLC, for the websites operated by the Company and some of the services provided by the Company. Google Analytics uses cookies to collect data. The data is collected on an anonymized basis and cannot be used by Google LLC for personal identification.

Customers may refuse the collection of data by Google Analytics by disabling cookies, so check your browser settings.

For more information on how Google Analytics data collection works, see the page "Use of Data by Google When Users Use Google Partner Sites and Apps".

[Procedures for requesting disclosure, etc.]

The Company shall respond to requests from the individual concerned or his/her representative for notification of purposes of use, disclosure, correction, addition or deletion of content, suspension of use, deletion, suspension of provision to third parties, or disclosure of records of provision to third parties (hereinafter referred to as "Request for Disclosure, etc.") regarding the personal data held by the Company.

1. Where to submit requests for disclosure, etc.

To make a Request for Disclosure, etc., attach the required documents to the Personal Information Disclosure Request Form and submit it as an email attachment, or by fax or mail.

When sending a Request for Disclosure, etc. by mail, use a method that allows verification of delivery, such as delivery-certified mail or registered mail.

In addition, please write in red ink on the envelope, "Personal Information Disclosure Request Form Enclosed."

2. Document to be submitted for Request for Disclosure, etc.

To make a Request for Disclosure, etc., fill out all the prescribed items on the Personal Information Disclosure Request Form.

3. Identification

To verify the identity of the person making the Request for Disclosure, etc., the Company shall conduct verification by telephone. However, if verification by phone is not possible, we may ask the person making the request to present a copy of his/her driver's license, certificate of residence, health insurance card, etc.

4. Request for Disclosure, etc. by a proxy

When a proxy is delegated to make a Request for Disclosure, etc., the following documents shall be enclosed in addition to the Personal Information Disclosure Request Form.

(1) Documents to verify the identity of the proxy (copies)

One of the following: driver's license, certificate of residence, or health insurance card

\* Provide a copy with the legal domicile blacked out.

(2) A letter of attorney (The principal shall affix his/her seal on the letter of attorney and attach the seal registration certificate. If the proxy is a legal representative such as a person with parental authority, a document showing the relationship with the principal may be submitted in lieu of a letter of attorney.)

5. Fee for requests for disclosure or notification of purposes of use

A 500 yen fee shall be charged for each request for disclosure of Personal Information or notification of purpose of use.

This 500 yen fee shall be paid by bank transfer.

\* The account information for the bank transfer shall be provided at the time of identity verification.

\* The bank transfer fee shall be borne by the applicant for the request.

Note that the Company shall not be able to disclose the information or notify the purposes of use if the fee is not paid in full or the bank transfer cannot be verified.

6. Method of response to requests for disclosure, etc.

The Company shall respond to a Request for Disclosure, etc., by the same method that was used to make the request (email, fax, or mail)

7. Name of authorized Personal Information protection organization and contact for complaint resolution

Japan Institute for Promotion of Digital Economy and Community (JIPDEC) Personal Information Protection Complaint Consultation Office

Roppongi First Building 12F, 9-9 Roppongi 1-chome, Minato-ku, Tokyo 106-0032  
<https://english.jipdec.or.jp/>

- \* Please note that the above contact information is not for inquiries about our products and services.
- \* If you believe that the Company is not managing your Personal Information properly, we ask that you please file a complaint with us first. If you are not satisfied with our response, then you may file a complaint with the above "authorized Personal Information protection organization".

If you have any questions, complaints or concerns, please contact us at the following:

International Academic Publishing Co., Ltd.

Personal Information Inquiry Desk:

Tel: +81-3-6824-9360 (weekdays 9:00–18:00 (JST))

Fax: +81-3-5227-8671 (24 hours a day)

Email: [privacy@bunken.co.jp](mailto:privacy@bunken.co.jp)

<Manager for Personal Information>

Personal Information Protection Manager:

Information Technology Strategy Department Leader

Tel: +81-3-6824-9360

[Correction and deletion of Personal Information]

1. If a user's Personal Information held by the Company is incorrect, the user may request that the Company make corrections, additions, or deletions (hereinafter referred to as "corrections, etc.") to the Personal Information in accordance with the procedures specified by the Company.
2. If the Company receives a request from a user as described in the preceding paragraph and deem it necessary to respond to the request, the Company shall correct the relevant Personal Information without delay.
3. If the Company makes corrections, etc., based on the provisions of the preceding paragraph, or if it decides not to make corrections, etc., it shall notify the user to this effect without delay.

[Suspension of use of Personal Information]

1. If the Company receives a request from the individual concerned for the suspension of use of or deletion (hereinafter referred to as "suspension of use, etc.") of his/her Personal Information on the grounds that the Personal Information is being handled beyond the scope of the purposes of use or that the Personal Information was obtained by wrongful means, the Company shall conduct the necessary investigation without delay.

2. If, based on the results of the investigation described in the preceding paragraph, the Company determines that it is necessary to comply with the request, the Company shall proceed with the suspension of use, etc., of the Personal Information without delay.
3. If the Company proceeds with the suspension of use, etc., of the Personal Information based on the provisions of the preceding paragraph, or if it decides not to do so, it shall notify the user to this effect without delay.
4. Notwithstanding the preceding two paragraphs, in cases where the suspension of use, etc., of Personal Information is difficult owing to the large cost involved or other reasons, and alternative measures can be taken to protect the rights and interests of the user, such alternative measures shall be taken.

[Privacy policy revision information]

Whenever the Company makes changes to the Personal Information it collects, changes the purposes of use, or makes any other changes to its privacy policy, it shall make such changes public by posting them on its website. The changed privacy policy shall take effect from the revision date displayed on the website.

Last update: January 30, 2023