

# まなびっとプライバシーポリシー

株式会社オープンアップ IT エンジニア（以下「当社」といいます）は、当社が運営する「まなびっと」（以下「本サービス」といいます。）に関し、本サービスを利用する個人（以下「利用者」といいます。）の個人情報の当社による取扱いについて、以下のとおりプライバシーポリシー（以下「本ポリシー」といいます。）を定めます。

## 第1条（個人情報の取得）

当社は、本サービスの運営にあたり、利用者の個人情報を、適法かつ公正な手段によって取得します。当社が取得する個人情報には、以下のものが含まれます。

### （1）利用者からの直接取得

本サービスの利用登録時やお問い合わせ時、利用者ご本人から書面、Web フォーム、メール、口頭等の手段で直接ご提供いただく情報（氏名、メールアドレス、パスワード、性別、生年月日、電話番号、学習経験、職務経験、お問い合わせ内容、など）

### （2）自動取得

本サービスの利用を通じて自動的に取得される情報（IP アドレス、利用日時、操作履歴、学習履歴、投稿履歴など）。

## 第2条（個人情報の提供）

本サービスの利用にあたって、氏名、メールアドレスなどの個人情報の提供は必須となります。ご提供いただけない場合、本サービスの全部又は一部をご利用いただけません。

## 第3条（個人情報の利用目的）

当社は、取得した個人情報を、以下の目的のために利用します。

### （1）本サービスの提供、運営、維持、管理、アカウント登録及び認証のため（以下を含みます。）

- ・利用者へのご連絡、通知、問い合わせ対応、サポートの提供のため
- ・まなびっと利用規約に違反する行為への対応のため

### （2）利用者への当社又は当社グループ会社（第5条（個人情報の共同利用）で定義される会社をいいます。以下同じです。）の情報や商品・サービスをご案内するため（本サービスのご利用状況等から利用者の興味関心等を分析し、その結果に応じてご案内することを含みます。）

### （3）本サービスその他当社又は当社グループ会社が提供する商品・サービスの企画、開発、改善、及び運営のための企画、開発、改善及び運営のため

### （4）本サービスの利用データ分析、マーケティング、及び統計資料作成のため

### （5）投稿コンテンツを当社の IT エンジニアその他従業員の教育、育成及び新規教育コンテンツの開発に役立てるため

### （6）当社の採用活動のため（学習履歴、投稿履歴その他本サービスのご利用状況を踏まえ、利用者の中から候補者を選定し、当社から採用募集のご連絡を行うことを含みます。）

### （7）その他、前各号の利用目的に付随する目的のため

## 第4条（個人情報の第三者提供）

当社は、法令で定められた場合を除くほか、あらかじめ利用者の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供しません。ただし、次に掲げる場合は、関係法令に反しない範囲で、利用者の同意なく個人情報を提供することがあります。

### （1）法令に基づくとき。

### （2）人の生命、身体又は財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難であるとき。

### （3）公衆衛生の向上又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。

- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又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。
- (5) 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とき。

#### 第5条（個人情報の共同利用）

当社は、当社及びオープンアップグループ各社の総合的なサービス提供のために、以下のとおり、個人情報をオープンアップグループ各社と共同で利用することがあります。

- (1) 共同して利用される個人情報の項目  
氏名、メールアドレス、所属する組織、職務経歴、保有資格、学習履歴、投稿履歴、取引履歴、相談履歴、その他取得した個人情報
- (2) 共同して利用する者の範囲  
株式会社オープンアップグループ及び株式会社オープンアップグループの日本国内の子会社及び関連会社（以下総称して「当社グループ会社」といいます。）。なお、「関連会社」とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第3項に定義される子会社及び同条第5項に定義される関連会社をいいます。  
当社グループ会社の範囲は下記の URL をご参照ください。  
<https://www.openupgroup.co.jp/company/group/>
- (3) 共同して利用する者の利用目的
  - ① 当社又は当社グループ会社が提供する商品・サービスの企画、開発、改善、及び運営のため
  - ② 当社又は当社グループ会社の情報や商品・サービスをご案内するため（本サービスのご利用状況等から利用者の興味関心等を分析し、その結果に応じてご案内することを含みます。）
  - ③ 当社又は当社グループ会社におけるマーケティング、データ分析、及び統計資料作成のため
- (4) 共同して利用する個人情報の管理責任者  
当社（法人住所、代表者については、当社の HP 掲載の「個人情報保護方針」及び「個人情報の取り扱いに関して」をご参照ください。）

#### 第6条（個人情報の委託と監督）

当社は、利用目的の達成に必要な範囲において、個人情報の取扱いの全部又は一部を外部の事業者へ委託することがあります。この場合、当社は、委託先において個人情報を安全に管理するための十分な措置が講じられるよう、適切な委託先の選定を行います。また、選定した委託先との間では、個人情報保護に関する条項を含む委託契約を締結し、定期的に監査を行う等により、委託先における当社が委託した個人情報の取扱い状況を把握するなど、必要な管理及び監督を行います。

#### 第7条（個人情報の管理と安全管理措置）

当社は、利用者の個人情報を正確かつ最新の状態に保ち、個人情報の漏えい、滅失及び毀損を防止するため、組織的、人的、技術的、物理的に適切な安全管理措置を講じます。

- (1) 組織的安全管理措置
  - ① 組織体制  
個人情報の取扱い（取得、利用、保存、提供、削除、廃棄等）の段階ごとにおける関係者の役割を規定し、それに従った組織体制を整備します。
  - ② 運用の確認  
整備された社内規程に従って個人情報を取扱うものとし、取扱い記録をシステムログ又は書面等で作成、社内規程に従った運用となっているか否かを適宜確認します。
  - ③ 台帳管理  
個人情報の取扱い状況を把握・確認する手段として、当社が取得した、又は当社に委託された個人情報の管理台帳を作成、管理します。
  - ④ 事故時の対応  
漏洩等の事故発生時の体制・手順を策定します。
  - ⑤ 点検・見直し

個人情報の取扱い状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、情報管理部門、内部監査部門、外部委託専門業者等によるチェックを実施し、安全管理体制の評価、見直し、改善に継続的に取り組みます。

(2) 人的安全管理措置

① 個人情報の取扱いに関する注意・留意事項

当社の従業者に定期的な研修や訓練を実施します。また、個人情報を含む秘密情報についての秘密保持に関する事項を就業規則や関連規程に記載するなど、当社従業者の秘密保持義務を明らかにします。

② 誓約書の取得

個人情報の秘密保持に関する誓約書を従業者から取得します。

(3) 技術的安全管理措置

① アクセス制御

個人情報を取扱う情報システムについては、業務履行上の必要性がある最小限の範囲となるようアクセス制御を実施し、アクセス可能な当社従業者及び当該従業者が取扱う個人情報データベース等の範囲を限定します。

② 識別と認証

個人情報を取扱う情報システムは、当該システムを使用する当社従業者が正当なアクセス権限を有する者であることを、識別した結果に基づき認証します。

③ 不正アクセス等の防止

個人情報を取扱う情報システムを、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仕組みを導入し、適切に運用します。

④ 漏洩等の防止

個人情報を取扱う情報システムにおいて、使用に伴う個人情報の漏洩等を防止するための措置を実施します。

(4) 物理的安全管理措置

① 取扱い区域

個人情報を取扱う区域を設定し、当該区域の入退管理ルールを策定します。また、個人情報が記録された、又は記録が可能な機器、電子媒体、書類等の持ち込み、持ち出しルールを併せて策定します。

② 機器・電子媒体等の盗難防止

個人情報が記録された機器、電子媒体、書類等の紛失又は盗難等を防止するための適切な措置を実施します。

③ 機器・電子媒体等の運搬

個人情報が記録された機器、電子媒体、書類等を持ち運ぶ場合、容易に個人情報を漏洩させないよう暗号化、パスワード制御等の措置を実施します。

④ 機器・電子媒体等の廃棄

個人情報が記録された機器、電子媒体、書類等は、個人情報を復元できない方法で廃棄します。

第8条（外的要因の把握）

当社は、利用者の個人情報を外国において取り扱う場合、当該外国における個人情報保護に関する制度を把握した上で、安全管理措置を講じます。

第9条（Cookie 等の利用）

当社は、本サービスの利便性向上、利用状況の把握、及びマーケティング活動のために、Cookie その他の類似技術を利用することがあります。利用者は、ブラウザの設定により Cookie の受け取りを拒否することができますが、その場合、本サービスの一部機能がご利用いただけなくなることがあります。

第10条（開示対象個人情報の開示等のご請求手続き）

利用者は、当社が保有する開示対象個人情報について、開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止、及び第三者提供記録の開示（以下総称して「開示等」といいます。）を求めること

ができます。開示等の手続き、開示対象となる個人情報、及び開示対象個人情報の利用目的は以下のとおりです。

(1) 開示等の対象となる個人情報

開示等の対象となる個人情報は、当社のデータベース、又は検索可能な状態に整理された当社の情報ファイルに保管されている個人情報です。ただし、当社が業務受託しているに過ぎず、当社に開示等の権限がない個人情報は開示等の対象となりません。

(2) 開示等の対象となる個人情報の利用目的

開示等の対象となるすべての個人情報の利用目的は、第3条（個人情報の利用目的）のとおりです。

(3) 開示等のご請求手続き

① ご請求方法

開示等のご請求をされる場合は、まず第11条（お問い合わせ窓口）に定めるお問い合わせ窓口にご連絡ください。当社より所定の申請書「個人情報開示等請求書」を郵送又はメール等でお送りしますので、必要事項をご記入の上、当該お問い合わせ窓口あてにご郵送ください。

② 本人確認

ご請求の際は、ご本人確認のため、氏名、住所、電話番号を確認させていただきます。申請書類に運転免許証（表・裏ともに）、パスポート、各種福祉手帳、各種健康保険証、各種年金手帳、外国人記載事項証明書いずれかのコピーを添付してください。ご本人確認書類が提出されない場合は、開示のご請求には応じられませんので、あらかじめご了承ください。

③ 代理によるご請求

ご本人と異なる方が開示のご請求をされる場合は、ご本人との関係を示す書類、委任状、及び請求者本人の確認資料を同封してください。

(4) 手数料

利用目的の通知又は開示のご請求については、手数料として1回のご請求につき事務手数料1,000円（税込）及び別途郵送費相当の手数を申し受けます。

(5) 当社からのご回答

個人情報の開示、訂正などの結果につきましては、「個人情報開示等請求書」に記載の方法で通知いたします。

(6) その他

① ご請求に際してご提出いただいた個人情報

ご本人様確認、ご請求に関するご本人とのご連絡、又はご本人との間で疑義が生じた場合の確認等、ご請求への対応に必要な範囲内でのみ取り扱います。

② ご請求に対する回答終了後の取扱い

ご提出いただいた申請書類等の個人情報は、1年以内に適切に削除又は廃棄します。

第11条（お問い合わせ窓口）

個人情報に関するご質問、苦情、又は開示・訂正・利用停止等のご請求については、以下の窓口までお問い合わせください。

|          |   |
|----------|---|
| お問い合わせ窓口 |   |
| お問い合わせ先  | 株式会社オープンアップ IT エンジニア<br>PMS 事務局 個人情報保護管理責任者 |
| 住所       | 〒101-0022<br>東京都千代田区神田練堀町300番地 住友不動産秋葉原駅前ビル |
| 電話番号     | 03-6453-0432                                |
| メールアドレス  | privacy@openupitengineer.co.jp              |

第12条（所属する認定個人情報保護団体）

当社は、個人情報保護委員会の認定を受けた認定個人情報保護団体である「日本情報経済社会推進協会」の対象事業者です。同団体では、対象事業者の個人情報の取扱いに関する苦情・相談を以下のご連絡先で受け付けております。

|            |  |
|------------|--|
| 苦情・相談のご連絡先 |  |
| 団体名        | 一般財団法人日本情報経済社会推進協会認定個人情報保護団体事務局          |
| 住所         | 〒１０６-００３２<br>東京都港区六本木１丁目９番９号 六本木ファーストビル内 |
| 電話番号       | ０１２０-７００-７７９                             |
| 備考         | 本サービスに関する問合せ先ではありません。                    |

### 第１３条（本ポリシーの改定）

当社は、必要に応じて本ポリシーを改定することがあります。本ポリシーの改定は、当社のウェブサイトに掲載された時点で有効となります。本ポリシーの変更後も本サービスを継続してご利用いただく場合は、利用者は変更内容を承諾したものとみなされます。

### 附則

- １．本ポリシーは、２０２６年２月１日より適用されます。