

OFFICE DOCKに関する個人情報の取り扱いについて

アステッキホールディングス株式会社（以下「弊社」といいます。）は、業務管理システム「OFFICE DOCK」（以下「本サービス」といいます。）その他のサービスを運営する法人です。弊社は本サービスの運営を通じてお客様（以下「利用者」といいます。）から個人情報を含む利用者情報をお預かりするにあたり、大切に保護することを重要な社会的使命と認識し、個人情報保護法その他の法令を遵守するため、以下の通り「OFFICE DOCKに関する個人情報の取り扱いについて」（以下「本ポリシー」といいます。）を定めます。

第1条（利用者情報の取得、利用、提供）

本ポリシーにおいて「個人情報」とは、氏名、住所、電話番号等、その記述等により生存する特定の個人を識別することができる情報を指し、「利用者情報」とは、個人情報に加え、通信サービス上の行動履歴、利用者との電話連絡及びPC等の端末を通じた通信により生成または蓄積された情報等であって、本ポリシーに基づき弊社が収集するものを意味するものとします。

当社は、上記利用者情報の利用目的を特定し、その目的達成のために必要な限度で公正かつ適正に個人情報の取得、利用及び提供を行います。また、取得した個人情報の目的外利用をしないよう処置を講じます。

（個人情報及び利用者情報の例）

- 氏名
- メールアドレス
- 電話番号
- クレジットカード情報
- 弊社が定める入力フォームに利用者が入力する情報
- 本サービスを利用するにあたり、ソーシャルネットワークサービスやカレンダーサービス等の外部サービスとの連携を許可した場合には、当該サービスから得られた情報
- 本サービスを利用するにあたり利用者が任意に登録した情報
- その他本サービスを提供するうえで必要な情報

第2条（利用目的）

1. 弊社は、取得した個人情報を、以下の各号に定める利用目的の達成に必要な範囲で利用します。利用目的の変更が必要となった場合には、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内において変更するものとし、変更後の利用目的を利用者に通知又は公表するものとします。

- 1) 本サービスに関する登録の受付、本人確認、利用者認証、利用者設定の記録、利用料金の決済計算その他本サービスを提供するため
- 2) 本サービスの利用状況を含む利用者情報を分析し、本サービスの維持、保護及び改善するため
- 3) 本サービス及び本サービスに関連したサービスの利便性向上のため
- 4) 本サービスの提供に付随する他のサービスを運営する第三者に対して必要な範囲内の情報を共有するため
- 5) 本サービスの内容に関する情報、アップデート情報、イベント・キャンペーン情報、規約等の変更情報等の告知のため
- 6) 本サービスの品質管理のためのアンケート調査、集計及び分析のため
- 7) 本サービスに関する利用者情報の集計及び分析等により得られた統計情報を第三者に開示または提供するため
- 8) 利用者情報の取扱いに関する同意を求める連絡のため
- 9) 本サービスの利用料金の精算、遅延金等の回収のため
- 10) 弊社と利用者との間で合意した目的のため
- 11) 閲覧履歴、登録情報、利用状況等の情報を分析し、利用者の趣味・嗜好・想定される要望に応じたサービスのご提案、サービス内容の改善、開発もしくは向上またはサービスに関する広告の配信、表示及び効果測定を行うため
- 12) 必要と認められる場合に本サービス、利用者、その他第三者の権利、財産やサービス等を保護するため
- 13) 本サービスに関する弊社の規約、ポリシー等または弊社との契約に違反する行為に対する対応のため
- 14) その他マーケティングに利用するため
- 15) 上記各号に附随する目的のため
- 16) その他個人情報保護法によって許された目的のため

2. 弊社は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用しないものとします。

第3条（個人情報の保護、管理）

弊社は、取り扱う個人情報について、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えい、滅失又は毀損などの危険を十分に認識した上で、個人情報保護法及び個人情報保護委員会の定めるガイドラインの定めるところに従い、以下に定める安全管理措置を講じております。また、問題が発生した場合には適切な是正処置を講じます。

- 1) 組織的安全管理措置
組織内での責任者を定める、個人情報の取扱状況について定期的に点検を実施する等
- 2) 人的安全管理措置
個人情報の取扱いに関する留意事項について従業者に定期的な教育を実施する等

3) 物理的安全管理措置

個人情報を取り扱う区域における従業員の入退室管理や持ち込む機器等の制限を行う措置を実施する、個人情報を取り扱う機器や電子ファイルに対して漏えいや紛失が容易に発生しないような措置を実施する等

4) 技術的安全管理措置

アクセス制御を実施して担当者および取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定する等

第4条（免責）

以下の場合、弊社は何ら責任を負いません。

- 1) 利用者本人が自ら第三者に個人情報を明らかにした場合
- 2) 利用者が直接入力した情報が第三者をして知り得る状況下にあり、第三者より利用者本人が特定されてしまった場合

第5条（他社サービスの連携）

弊社サービスの一部においては他社サービスと連携しております。その部分に関しては他社サービスのプライバシーポリシーが適用されます。

第6条（保有個人データの開示等）

弊社は、利用者から、個人情報保護法の定めに基づき保有個人データ（個人情報保護法上の保有個人データを意味し、以下同様とします。）の開示または利用目的の通知（以下「開示等」といいます。）を求められたときは、利用者ご本人からのご請求であることを確認の上で、利用者に対し、遅滞なく開示等を行います（当該保有個人データが存在しないときにはその旨を通知いたします。）。ただし、以下の各号に定める事由に該当する場合または個人情報保護法その他の法令により、弊社が開示等の義務を負わない場合は、この限りではありません。

- 1) 本人または第三者の生命，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) 弊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) その他法令に違反することとなる場合

第7条（保有個人データの内容の開示等）

弊社は、利用者から、個人情報保護法の定めに基づき保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消去、第三者提供の停止及び第三者提供記録の開示等（以下「開示等」といいます）を求められた場合には、利用者ご本人からのご請求であることを確認の上で遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、個人情報の内容の訂正等を行い、その旨を利用者に通知します。なお、訂正等を行わない旨の決定

をしたときは、利用者に対しその旨を通知いたします。個人情報保護法その他の法令により、弊社が訂正等または利用停止等の義務を負わない場合、この規定は適用されません。

第8条（手数料等）

1. 個人情報の開示又は利用目的の通知について、手数料が必要となる場合、1回の請求毎に1,000円の手数料を、郵便切手によりお支払いいただきます（複数の請求が同時にある場合、その合計金額に相当する手数料を、郵便切手にてお支払いいただきます。）。ただし、請求の内容により作業工数が大きいと弊社が判断する場合、これに加えて作業量に応じた手数料をいただく場合があります。この場合、弊社は事前に手数料を見積もりのうえ、利用者にご連絡いたします。なお、郵便制度が変更された場合、手数料を変更する場合があります。
2. 前項に定める手数料の支払いがない場合、弊社は前条第1項の個人情報の開示又は利用目的の通知を行わないものとします。
3. 弊社が請求にかかわらず個人情報の開示又は利用目的の通知ができない場合であっても、弊社は利用者に対し、手数料の返金を行わないものとします。
4. 利用者が前条に定める請求を行うに際しての郵送等の実費は利用者本人の負担となります。

第9条（法令・規範の遵守）

弊社は、個人情報に関する法令、国が定める指針、その他の規範及び社会秩序を遵守し、個人情報の適切な保護に努めます。

第10条（お問い合わせ）

ご意見、ご質問、苦情のお申出その他利用者情報の取扱いに関するお問い合わせは、下記の窓口までお願いいたします。

アステッキホールディングス株式会社

個人情報保護管理者：総務部 部長

住所：〒650-0012 兵庫県神戸市中央区北長狭通三丁目1番15号 Gビル神戸三宮3F

連絡先：info@officedock.jp

第11条（プライバシーポリシーの改訂）

弊社は、法令等で定めがある場合を除き、弊社が定める所定の手続きにより、本ポリシーを適宜改訂できるものとします。本プライバシーポリシーを改訂する場合は、改訂日及び改訂内容を速やかに弊社のウェブサイト上で告知します。

第12条 (Googleユーザーデータの取扱い)

弊社は、本サービスにおいてGoogleカレンダーとの連携機能（以下「カレンダー連携機能」といいます。）を提供するにあたり、Google LLCのAPIサービスから取得する利用者データ（以下「Googleユーザーデータ」といいます。）を、Google APIサービスのユーザーデータに関するポリシー（Google API Services User Data Policy）に従い、以下の通り適切に取り扱います。

1) 取得するデータ (Data Accessed)

弊社は、利用者がカレンダー連携機能を許可した場合、利用者のGoogleアカウントから以下の情報を取得します。

- ・ カレンダーの予定情報（タイトル、日時、場所、説明、参加者の情報等）
- ・ カレンダーの設定情報（タイムゾーン等）

2) 利用目的 (Data Usage)

弊社は、取得したGoogleユーザーデータを、以下の目的の範囲内でのみ利用し、その他の目的（広告配信やマーケティング、本サービスと無関係な分析等）には一切利用しません。

- ・ 本サービス内でのカレンダーの同期、予定の表示、編集および管理機能の提供のため
- ・ カレンダー連携機能におけるユーザーの利便性向上のため

3) 第三者提供・共有 (Data Sharing)

弊社は、法令に基づく場合を除き、取得したGoogleユーザーデータを第三者に開示、提供、または販売することはありません。また、当該データを人工知能（AI）や機械学習モデルのトレーニング、開発、または向上等のために利用、転送、または提供することは一切ありません。

4) データの保護・管理 (Data Storage & Protection)

弊社は、Googleユーザーデータへの不正アクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏洩を防止するため、データの暗号化通信（SSL/TLS）、アクセス権限の厳重な制限、および安全なサーバー環境での保管など、適切な技術的・組織的安全管理措置を講じて厳重に管理します。

5) データの保持期間と削除 (Data Retention & Deletion)

弊社は、Googleユーザーデータを、カレンダー連携機能の提供に必要な期間、または利用者が本サービスを利用している期間に限り保持します。

また、利用者が本サービス上でカレンダー連携の解除を行った場合、または本サービスのアカウントを削除（退会）した場合、弊社が本サービスのために取得・保管していた当該利用者のGoogleユーザーデータは、弊社のシステム・サーバーから速やかにかつ安全に、完全に削除されます。

以上

2025年10月10日 制定

2026年7月13日 改定 2026年7月13日 適用