

「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項等に関するご案内

「個人情報の保護に関する法律」について

「個人情報の保護に関する法律(以下、法といいます)」、個人情報保護に関する諸法令、管轄省庁等策定のガイドラインおよび「金融分野における個人情報保護に関するガイドラインの安全管理措置等についての実務指針(以下、実務指針といいます)」は、個人情報取扱事業者であるソニーフィナンシャルグループ株式会社(以下、会社といいます)が取得・保有する個人情報について、所定の事項を、公表、もしくは本人(個人情報を提供する方。以下、ご本人等含め同様)が(容易に)知り得る状態に置くべきものと定めています。

以下では、これらの事項を公表等のため掲載させていただきますので、ご覧くださいませようお願い申し上げます。

ソニーフィナンシャルグループ株式会社

運用開始：2005年4月1日

改定日：2022年1月11日

[1]. 取得する個人情報

会社は、以下の個人情報を取得・利用することがあります。

氏名、住所、電話番号、生年月日、性別、職業、勤務先、電子メールアドレス、口座番号、およびご意見・お問い合わせの内容と履歴、その他[2]に利用目的として記載する業務等に関連・付随して取得する情報

[2]. 個人情報の利用目的(法18条1項関係)

会社は、個人情報を次の目的のために必要な範囲で取得・利用します。なお、本人にとって利用目的が明確になるように、例えば、各種アンケート等への回答に際しては、アンケートの集計のためのみに利用するなど、取得・利用の場面に応じ、できるかぎり限定いたします。

1. CSR(企業の社会的責任)・環境活動およびこれらに関するご意見等の提供のお願い
2. 見積・購入等に必要な取引先との連絡
3. 広報活動・ブランディング活動およびそれに伴う各種連絡
4. 当社の株式を所有していた株主の管理
5. その他、上記に関連・付随する業務

また、会社は、当社の株式を所有していた株主および個人事業主等から取得する「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」で定める個人番号およ

び特定個人情報（個人番号を含む個人情報をいいます）を次の目的のために必要な範囲でのみ取得・利用し、本人の同意があっても、それ以外の目的には取得・利用しません。

1. 報酬、料金、契約金および賞金の支払調書作成事務
2. 配当、剰余金の分配および基金利息の支払調書作成事務
3. 不動産の使用料等の支払調書作成事務
4. 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務
5. その他 所得税法等に規定する法定調書作成事務

[3]. 保有個人データに関する事項(法 27 条 1 項関係)

次のとおりです。

1. 当該個人情報取扱事業者(会社)の名称
ソニーフィナンシャルグループ株式会社
2. すべての保有個人データの利用目的
上記[2]. に定める利用目的と同じ。
3. 開示等の請求等に応じる手続
会社の保有個人データに関する利用目的の通知(法 27 条 2 項関係)、開示(法 28 条 2 項関係)、訂正等(法 29 条 2 項関係)、利用停止等(法 30 条 2 項関係)、および第三者提供停止(法 30 条 4 項関係)に関するお問い合わせ(以下「開示等の請求等」といいます)につきましては、「[開示等のご請求について](#)」の項をご覧ください。
4. 保有個人データの取り扱いに関する苦情・相談のお申出先窓口
会社の保有個人データに関する苦情・相談窓口につきましては、「[お問い合わせ先](#)」をご覧ください。

[4]. 第三者提供に関するオプトアウト制度の事項(法 23 条 2 項関係)

法 23 条 2 項は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、一定の事項について、あらかじめ、本人が容易に知り得る状態に置いているとき等は、当該個人データを第三者に提供することができるものと定めています。

会社においては、現在のところ、オプトアウト制度を利用した個人データの提供は行っておりませんが、今後、法令の範囲内で、オプトアウト制度を利用した個人データの提供を行うことがあります。

[5]. 委託先に関する事項(法 23 条 5 項 1 号関係)

上記[2]の利用目的のため、一部の個人情報を業務委託先に提供することがあります。その場合は、個人情報の安全管理が図られるよう適切に業務委託先を監督いたします。

[6]. 個人情報の取得について

会社では、例えば、以下のような場合に個人情報を取得いたします。

- 持株会社としてグループ会社の経営管理のために個人情報が提供される場合
- 当社の株式を所有していた株主の管理等のために個人情報が提供される場合

[7]. 共同利用に関する事項(法 23 条 5 項 3 号関係)

ソニーフィナンシャルグループ（以下 2. で定める者をいいます）は、個人データの共同利用を以下のとおり行います。

当該共同利用は、金融商品取引法等、個人情報保護法以外の関連法令等による制限がある場合、当該法令等に則り取扱いいたします。

1. 共同して利用する個人データの項目

- A. 属性に関する情報（例として、住所、氏名、生年月日、性別、勤務先、役職、電話番号や電子メールアドレス等の連絡先、個人識別符号等の個人を識別・特定することが可能な情報、およびご家族に関する情報等）
- B. 財務に関する情報（例として、収入・支出、資産・負債の状況等）
- C. お取引に関する情報（例として、商品・サービスの種類、取引金額、契約日等の申込に係る情報、保険事故等における請求に係る情報、取引ニーズ、証券番号、取引店番号・口座番号等の各種管理番号、取引履歴・記録・経緯、お取引の可否の判断に関する情報等）
- D. ソニーフィナンシャルグループ（以下 2. で定める者をいいます）が提供するアプリや Web サイト、その他書面等を通じて取得される情報（例として、アプリ等の利用状況、閲覧履歴、位置情報、アンケート等の回答データ等）

2. 共同して利用する者の範囲

ソニーフィナンシャルグループ株式会社ならびにその連結対象会社および持分法適用会社のうち、個人情報保護法 23 条 5 項 3 号に基づく対外告知を実施済みの会社（以下、ソニーフィナンシャルグループといたします）

3. 共同利用の目的

- A. ソニーフィナンシャルグループが提供する各種金融商品やサービスの企画・開発のため
- B. ソニーフィナンシャルグループの企業情報、各種金融商品やサービスその他の関連情報についてのご提案、ご案内、ご提供またはそれらへのご意見やお問い合わせへの対応のため

C. その他、上記 A. B に付随する業務およびソニーフィナンシャルグループの業務運営を円滑に履行するため

4. 個人データの管理について責任を有する者の名称
当該個人データを原取得したソニーフィナンシャルグループ各社

[8]. 個人データの安全管理に係る基本方針(実務指針 I. 1-1 関係)

次のとおりです。

1. 当該個人情報取扱事業者(会社)の名称
上記[3]. 1 に同じ。
2. 安全管理措置に関する苦情・ご質問のお申出先窓口
上記[3]. 4 に同じ。
3. 個人データの安全管理に関する宣言
会社は、お預かりした個人データを利用目的の範囲内で正確・最新の内容に保つよう努め、不正なアクセス、改ざん、漏えいなどから守るべく、現時点での技術水準に合わせた必要かつ適切な安全管理措置を講じます。
4. 基本方針の継続的改善の宣言
会社は、積極的に情報資産のセキュリティ向上に取り組んでいます。個人データの安全管理についても、同じ位置付けで、基本方針を適宜見直し、継続的改善を進めてまいります。
5. 関係法令等遵守の宣言
会社は、個人データの安全管理について、法をはじめ個人情報保護に関する諸法令、管轄省庁等策定のガイドライン等を遵守します。

[9]. 備考

会社が、本人への通知等のご承認の方法により、別途、利用目的等を個別に示させていただいた場合等には、その個別の利用目的等の内容が、以上の記載に優先いたします。ご了承ください。

就職応募者(内定者を除く)向け

法、その他の個人情報保護に関する諸法令・管轄省庁等策定のガイドライン等に基づき、会社で取り扱う個人情報について公表する事項を以下に掲載いたします。

[1]. 就職応募者から取得する個人情報

会社は、就職応募者から以下の個人情報を取得・利用することがあります。

氏名、住所、電話番号、生年月日、性別、職業、学歴、職歴、勤務先、電子メールアドレス、口座番号、およびご意見・お問い合わせの内容と履歴、その他[2]に利用目的として記載する業務等に関連・付随して取得する情報

[2]. 就職応募者の個人情報の利用目的(法 18 条 1 項関係)

会社は、就職応募者の個人情報を次の目的のために必要な範囲で取得・利用します。

1. 募集人材の要件に合うかどうかの選考
2. 今後の採用活動のための統計調査
3. 採用決定後における雇用管理

[3]. 就職応募者の保有個人データに関する事項(法 27 条 1 項関係)

会社を取り扱う就職応募者に関する保有個人データに関する事項は次のとおりです。

1. 当該個人情報取扱事業者(会社)の名称
ソニーフィナンシャルグループ株式会社
2. 利用目的
上記[2]. に定める利用目的と同じ。
3. 開示等の請求等に応じる手続
就職応募者の保有個人データに関する利用目的の通知(法 27 条 2 項関係)、開示(法 28 条 2 項関係)、訂正等(法 29 条 2 項関係)、利用停止等(法 30 条 2 項関係)、および第三者提供停止(法 30 条 4 項関係)に関するお問い合わせ(以下「開示等の請求等」といいます)につきましては、「[お問い合わせ先](#)」をご覧ください。

【お手続き方法】

- A. 上記窓口にお問い合わせをいただきます。(ご本人以外は、お手続きできません。(注)ご参照)
- B. 必要に応じ、請求用紙等を郵送させていただきます。
- C. 請求用紙に所定の事項をご記入いただき、上記窓口にご郵送(もしくは来所して)いただきます。この際、ご本人であることを確認するために公的機関

発行の証明書[運転免許証、パスポートまたは健康保険証等]のコピーを添付して(確認させて)いただきます。

- D. ご請求いただいた開示等の求めの内容について確認のうえ、適正な処理を遅滞なく実施し、原則として書面(封書)で回答させていただきます。
- E. 法令の定めにより、開示等の求めに応じられない場合があります。開示等の求めに応じられない場合は、その理由をお知らせいたします。

(注) 代理人の方からの請求をご希望される場合の手続きに関しましては、上記の窓口にご直接お問い合わせください。

4. 苦情・相談のお申出先窓口

就職応募者の保有個人データに関する苦情・相談につきましては、前記 3 の窓口にて承ります。

[4]. 委託先に関する事項(法 23 条 5 項 1 号)

上記[2]の利用目的のため、一部の個人情報を業務委託先に提供することがあります。その場合は、個人情報の安全管理が図られるよう適切に業務委託先を監督いたします。

[5]. 備考

当社が、本人への通知により、別途、利用目的等を個別に示させていただいた場合等には、その個別の利用目的等の内容が、以上の記載に優先いたします。ご了承ください。

役員・社員等向け

法、その他の個人情報保護に関する諸法令・管轄省庁等策定のガイドライン等に基づき、会社が取得する役員・社員・派遣社員等(以下、内定者および退職者を含め「社員等」といいます)の方の個人情報について公表する事項を以下に掲載いたします。

[1]. 社員等から取得する個人情報

会社は、社員等から以下の個人情報を取得・利用することがあります。

氏名、住所、電話番号、生年月日、性別、職業、学歴、職歴、兼職・兼業先、電子メールアドレス、口座番号、およびご意見・お問い合わせの内容と履歴、その他[2]に利用目的として記載する業務等に関連・付随して取得する情報

[2]. 社員等の個人情報の利用目的(法 18 条 1 項関係)

会社が取得する社員等の個人情報の利用目的は、次のとおりです。

1. 人事労務管理(人事評価、配置(出向、転籍を含む)、研修を含む)
2. 賃金管理(給与・一時金の決定、退職金の支払いを含む)
3. 健康管理(健康診断、保健指導を含む)
4. 福利厚生業務(財形貯蓄等を含む)
5. セキュリティ管理(防犯、防災、労働安全衛生を含む)
6. 業務管理(業務の連絡、各種報告書作成を含む)

なお、社員等から取得する健康に関する個人情報については、下記以外の目的には利用しません。

1. 健康診断等の実施
2. 社員等本人からの健康相談等の対応
3. 社員等本人に対する保健指導等
4. 社員等の安全と健康確保のための措置(就業場所の変更・作業の変換・適正な職場配置・労働時間の短縮を含む)に関する職場への助言
5. ソニーグループに属する法人への赴任・出向・転籍の検討または実施における、社員等本人の安全と健康確保に関する職場ならびに当該法人への助言
6. 就業規則に定める社員等本人の休職・復職時における健康状態の把握のための基礎情報ならびに職場への助言

会社が社員等から取得する「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」で定める個人番号および特定個人情報（個人番号を含む個人情報をいいます）の利用目的は次のとおりであり、本人の同意があっても、それ以外の目的には利用しません。

1. 給与所得、退職所得の源泉徴収票に関する事務（給与支払報告書作成事務、扶養控除申告書作成事務等を含む）
2. 住民税の特別徴収事務
3. 雇用保険法に関する事務
4. 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
5. 健康保険法、厚生年金保険法、確定給付企業年金法または確定拠出年金法に関する事務
6. 国民年金法の第三号被保険者制度に関する事務
7. 財産形成住宅貯蓄、財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書および申込書の作成・提出事務
8. 持株会の委託を受けて行う個人番号の収集、持株会への個人番号提供およびこれらに付随する事務
9. ストックオプション制度に係る金融商品取引に関する法定書類の作成・提供事務

[3]. 社員等の保有個人データに関する事項(法 27 条 1 項関係)

会社が取り扱う社員等の保有個人データに関する事項は、次のとおりです。

1. 当該個人情報取扱事業者(会社)の名称
ソニーフィナンシャルグループ株式会社
2. 利用目的
上記[2]. に定める利用目的と同じ。
3. 開示等の請求等に応じる手続
社員等の保有個人データに関する利用目的の通知(法 27 条 2 項関係)、開示(法 28 条 2 項関係)、訂正等(法 29 条 2 項関係)、利用停止等(法 30 条 2 項関係)、および第三者提供停止(法 30 条 4 項関係)に関するお問い合わせ(以下「開示等の請求等」といいます)につきましては、「[お問い合わせ先](#)」をご覧ください。

【お手続き方法】

- A. 上記窓口に、原則としてご来所にてお問い合わせをいただきます。(ご本人以外は、お手続きできません。(注)ご参照)
- B. 必要に応じ、請求用紙等を送付します。
- C. 請求用紙に所定の事項をご記入いただき、上記窓口にご持参ください。

D. ご請求いただいた開示等の求めの内容について確認のうえ、適正な処理を遅滞なく実施し、原則として書面(封書)で、回答いたします。書面のお渡しは、安全のため、原則として上記窓口へのご来所にて対応させていただきます。

E. 法令の定めにより、開示等の求めに応じられない場合があります。開示等の求めに応じられない場合は、その理由をお知らせいたします。

(注) 代理人の方からの請求をご希望される場合の手続きに関しましては、上記の窓口にご直接お問い合わせください。

4. 苦情・相談のお申出先窓口

社員等の保有個人データに関する苦情・相談につきましては、前記 3 の窓口にて承ります。

[4]. 委託先に関する事項(法 23 条 5 項 1 号)

上記[2]の利用目的のため、一部の個人情報を業務委託先に提供することがあります。その場合は、個人情報の安全管理が図られるよう適切に業務委託先を監督いたします。

[5]. 共同利用に関する事項(法 23 条 5 項 3 号関係)

会社は、以下の場合に社員等の個人データを共同利用させていただきます。

ソニーグループ会社間での共同利用

1. 共同して利用する個人データの項目

基本情報(氏名、住所、年齢を含み、業務上のものに限らない)、賃金関係情報、人事情報、家族・親族情報、身体・健康情報
ただし、前記[1]. に定める個人番号および特定個人情報を含まないものに限る。

2. 共同して利用する者の範囲

- A. ソニーグループ株式会社
- B. ソニーグループ株式会社の関連会社(ソニーグループ株式会社が直接または間接に発行済議決権付株式または持分の過半数を保有する日本国内または日本国外の法人)
- C. 「ソニー」または「SONY」を商号または名称の一部として使用している日本国内または日本国外の法人

3. 利用する者の利用目的

上記 2. に定めるソニーグループに属する法人間において、共同して行われる次の事項

- A. 人事労務管理(人事評価、配置(出向、転籍を含む)を含む)
- B. 賃金管理(給与・一時金の決定、退職金の支払いを含む)
- C. 健康管理(健康診断、保健指導を含む)
- D. 福利厚生業務(財形貯蓄等を含む)

- E. セキュリティ管理(防犯、防災、労働安全衛生を含む)
- F. 業務管理(業務の連絡、各種報告書作成を含む)
- G. 研修その他、上記に関連・付随する業務

- 4. 個人データの管理について責任を有する者
ソニーフィナンシャルグループ株式会社

[6]. 備考

会社が、社員等本人への通知の方法により、別途、利用目的等を個別に示させていただいた場合等には、その個別の利用目的等の内容が、以上の記載に優先いたします。

開示等のご請求について

このご案内は、法の定めるところに従い、会社の保有個人データに関する、ご本人様またはその代理人様からの開示・訂正・利用停止・利用目的の通知(以下「開示等」といいます)のご請求に関する手続を定めたものです。

開示等をご請求される方は、このご案内に従ってお手続をしていただきたくお願い申し上げます。

なお、就職応募者および社員等においては、開示等のご請求にあたって、上述の各[3]に別途詳細を記載しておりますので、そちらを確認していただきますようお願いいたします。

[1]. 開示等のご請求等の対象となる保有個人データの特定について

開示等のご請求にあたっては、対象となる保有個人データを特定していただきますようお願いいたします。

なお、開示等いたしかねる場合については、[3]をご確認ください。

[2]. 開示等の対象範囲

開示等の対象範囲は、ご本人様の住所、氏名、会社の利用目的のほか、保有個人データに含まれ、現に保有しているものとなります。

[3]. 保有個人データの不開示について

次に定める場合は、開示等いたしかねます。開示等いたしかねる旨を決定した場合は、理由を付記してご通知申し上げます。なお、この場合におきましても所定の手数料をいただきます。

1. 申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、会社におけるご登録住所が一致しない場合等、ご本人様からの請求であることが確認できない場合
2. 代理人様による申請に際して、代理権が確認できない場合
3. ご提出いただいた申請書類に不備があった場合(不備があり、会社からご連絡してもその不備を補正していただけなかった場合を含みます)
4. 開示等をご請求いただいた個人情報「保有個人データ」に該当しない場合
5. ご本人様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
6. 会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
7. 他の法令に違反することとなる場合
8. 開示等に係る手数料をお支払いいただけていない場合
9. その他、法令等に定めるもの

[4]. 開示等の手続き

開示請求について

1. ご請求の方法

A. お手続の流れ

- I. 「お問い合わせ先」へご連絡いただきます。必要に応じて、請求用紙等を郵送させていただきます。
- II. お送りした用紙(個人情報開示請求書)にご本人様の住所・氏名および開示請求される内容等についてご記入ください。
- III. 手数料として 900 円(税込)を会社指定の口座にお振込みください。お振込み手数料はご請求者様のご負担となります。
- IV. 払込金受領書(コピーでも結構です)を用紙の所定の欄に貼付してください。
- V. 必要事項の記入・手数料払込金受領書の貼付がすみましたら、用紙を下記Cでご案内する本人確認資料とともに同封の返信用封筒で会社宛てに、ご送付願います。
- VI. 開示等のご請求に際してご提出いただくすべての書面等を会社が受領してから約 2 週間後に、申請書に記載していただいたご住所宛に回答書面を配達記録にて郵送いたします。

※ 窓口の混雑その他、会社の業務上の事情がある場合は、ご対応が遅延する場合がありますので、あらかじめご了承ください。なお、上記により会社が回答書をご送付した後に、郵便事故や未着等が発生した場合は、会社の責に帰すべき事由による場合を除き、会社では責任を負いかねますので、ご了承ください。

B. ご提出いただく書類

個人情報開示請求書(対象となる保有個人データを特定いただき、印鑑証明書の印を押印願います)
本人確認資料(下記C をご参照ください)

C. 本人確認資料について

【ご本人様によるご請求の場合】

以下 I と II の両方をご提出ください。

I. 印鑑証明書(請求日より 3 ヶ月以内のもの)

II. 写真付証明書(運転免許証、パスポート)、健康保険証、年金手帳いずれかのコピー

※ 転居等により、ご本人様の現住所と会社におけるご登録住所が違う場合は、転居の履歴がわかる住民票の写しまたは戸籍の附票の提出をお願いいたします。

※ 本籍地またはマイナンバーが記載されている証明書の場合は、お手数ですが、本籍地またはマイナンバー部分は紙を貼るなどしてからコピーをおとりくださいますようお願いいたします。

※ 本人確認資料が同封されていない、または本人確認資料に不鮮明な箇所があるなどにより本人確認ができない場合は、その旨会社からご連絡申し上げます

うえで、ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

【代理人(指定代理請求人、未成年後見人、成年後見人、本人が委任した代理人)様によるご請求の場合】

以下 I ~ III を全てご提出ください。

- I. ご本人様の印鑑証明書(請求日より 3 ヶ月以内のもの)
- II. 代理人様の写真付証明書(運転免許証、パスポート)、健康保険証、年金手帳 いずれかのコピー
- III. 委任状(ご本人様の印鑑証明書の印を押印ください)、後見開始審判書または戸籍謄本等、代理権の有無およびその範囲が確認できる資料

2. 手数料

開示請求に係る手数料としてご請求 1 件につき 900 円(税込)をいただきます。また、開示内容によっては、調査等に要する費用を別途ご請求することがございます。また、対象となる保有個人データが存在しない場合やご請求に応じかねる場合につきましても開示請求に係る手数料は返金いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

3. 回答方法

ご本人様の確認に慎重を期すため、ご本人様宛て住所への書面による郵送(配達記録郵便)に限らせていただきます。なお、対象となる保有個人データが存在しない場合やご請求に応じかねる場合には回答書においてその旨をお知らせいたします。

訂正・追加・削除請求について

会社の保有個人データに誤りがある場合、内容の訂正、追加または削除をご請求することができます。

ご請求に際しては、対象となる保有個人データの特定と当該データに誤りがあることを示す資料が必要となります。ご請求方法およびお手続の流れは、開示請求と同様の取扱となりますが、手数料は無料です。お手続の詳細につきましては「[お問い合わせ先](#)」をご覧ください。

利用停止・第三者への提供の停止請求について

会社の保有個人データについて、法に違反する取扱いがされている場合、利用停止あるいは第三者への提供の停止をご請求することができます。

ご請求に際しては、対象となる保有個人データの特定と当該データが法に違反する取扱いがされていることを示す資料が必要となります。ご請求方法およびお手続の流れは、開示請求と同様の取扱となりますが、手数料は無料です。お手続の詳細につきましては「[お問い合わせ先](#)」をご覧ください。

個人情報の開示等請求に関するお問い合わせ先

「[お問い合わせ先](#)」をご覧ください。