

文書責任者	取締役 宮村 亜矢子（登記上氏名：稲葉 亜矢子）
正式版原本	privacy-policy.md
SHA-256	3750b69d71cc774280fbf30f826d7f0bb617bc5015e78fb6e97d87518f7c5978

NIDOME プライバシーポリシー

版：1.0 / 制定日：2026-08-26 / 適用日：2026-09-01

状態：社内承認済み。初期3社限定試行で適用し、一般提供は外部法務レビューの再検討後に別途判断します。

Sunflower T & C株式会社（英文名：Sunflower T & C, Inc.、法人番号：9011501028917。以下「当社」といいます。）は、中古PC・IT機器循環管理SaaS「NIDOME」（以下「本サービス」といいます。）に関連して当社が取り扱う個人情報を、次のとおり取り扱います。

1. 適用範囲と当社の立場

- 本ポリシーは、本サービスの利用申込者、契約者の管理者・ユーザー、問い合わせ者、取引担当者その他当社が自ら利用目的を決定して取得する個人情報に適用されます。
- 契約者が自らの顧客、取引先、従業者等の情報を本サービスへ登録し、契約者がその利用目的と処理方法を決定する場合、契約者が個人情報取扱事業者としての責任を負い、当社は契約者の指示に基づく委託先として処理します。この処理にはデータ処理条件が適用されます。
- 当社が契約者から委託を受けて処理する契約者データについて、本人から直接請求を受けた場合、当社は契約者へ連絡し、契約者の指示に従って対応します。ただし、法令により当社が直接対応すべき場合を除きます。

2. 事業者情報

- 名称：Sunflower T & C株式会社
- 法人番号：9011501028917
- 所在地：〒114-0023 東京都北区滝野川6-74-7-301
- 連絡先所在地：〒105-6001 東京都港区虎ノ門4-3-1 城山トラストタワー4F
- 代表者：代表取締役 稲葉 博樹
- プライバシー管理責任者：個人情報保護管理責任者（代表取締役が任命し、個人名は社内台帳で管理）
- 実務担当：NIDOME個人情報保護事務局

3. 取得する情報

当社は、必要な範囲で次の情報を取得します。

3.1 申込・契約・請求情報

- 法人名、部署、役職、担当者名、メールアドレス、電話番号、所在地
- 契約プラン、利用期間、請求先、支払状況、問い合わせ履歴
- 法人番号等の法人に関する公開情報
- 申込権限の表明、申込・審査状態、料金・適用文書の確認記録
- 電子署名の完了日時、電子契約識別子、監査証明、承諾通知の送信・配送記録

3.2 アカウント・認証情報

- ・氏名または表示名、メールアドレス、所属テナント・店舗、役割、状態
- ・パスワードの一方方向ハッシュ、MFA設定状態、暗号化されたTOTPシークレット、復旧コードのダイジェスト
- ・招待、パスワード再設定、セッション、ログイン日時に関する情報

当社はパスワードの平文を保存しません。

3.3 利用・端末・通信情報

- ・操作履歴、監査ログ、リクエストID、アクセス日時、利用機能
- ・IPアドレス、利用環境情報（User-Agent）、ブラウザ・端末に関する情報
- ・Cookieその他セッション維持とセキュリティに必要な識別子
- ・エラーログ、性能・セキュリティ監視情報

3.4 問い合わせ・障害対応情報

- ・問い合わせ件名、本文、添付情報、対応履歴、優先度
- ・障害またはセキュリティインシデントに関する連絡、調査、復旧情報

3.5 任意の外部連携情報

- ・Slackワークスペース・チャンネル識別子、OAuthの許可範囲、接続状態、暗号化またはシークレット管理された認証情報の参照
- ・Google Calendarのカレンダー識別子、OAuthの許可範囲、接続状態、暗号化された更新トークン
- ・外部販路、データ消去サービス提供者その他連携先のアカウント識別子、接続状態、送受信結果
- ・AI経営分析のために送信する固定済み経営指標とレポート条件

3.6 契約者データに含まれ得る情報

契約者は、案件、取引先、在庫、見積・請求、回収予定、担当者、証明書等に個人情報を登録する場合があります。具体的な項目、本人の範囲、目的は契約者が決定します。

本サービスは、マイナンバー、要配慮個人情報、決済カードの完全な番号を通常の業務項目として登録することを目的としていません。これらを取り扱う必要がある場合、契約者は事前に当社へ相談し、別途の法務・セキュリティ確認を行います。

4. 利用目的

当社は、取得した個人情報を次の目的で利用します。

1. 利用申込みの審査、本人・権限確認、契約管理、請求、入金確認のため。
2. 本サービスの提供、認証、テナント・店舗・権限管理、データ保存・出力のため。
3. メール、Slack等による業務通知、招待、パスワード再設定、レポート配信のため。
4. 問い合わせ、サポート、保守、障害対応、本人からの請求対応のため。
5. 不正利用の防止、アクセス制御、監査、脆弱性対応、セキュリティ確保のため。
6. 利用状況の集計、性能改善、機能改善、品質管理のため。統計化する場合は、個人を識別できない形にします。
7. 本サービスおよび当社が提供する関連サービス、機能、セミナー、アンケート、導入事例、キャンペーンその他の商品・サービスに関する案内、提案、営業活動およびその効果測定のため。
8. 契約、規約、方針、料金、保守、障害その他重要事項を通知するため。
9. 法令、行政・司法機関の命令、権利行使または紛争対応のため。
10. その他、取得時に明示し、または本人の同意を得た目的のため。

前項第7号の案内を電子メールその他法令上事前の承諾が必要な方法で行う場合、当社は業務通知への同意と分離して必要な承諾を取得し、承諾の記録と配信停止の状態を管理します。受信者は各案内に記載された方法その他当社所定の方法で配信停止を申し出ることができます。配信停止後も、契約履行、請求、認証、セキュリティ、保守、障害、規約変更その他本サービスの利用に必要な業務通知は送信する場合があります。

契約者から処理を委託された個人データは、契約者の文書化された指示とデータ処理条件に従って利用し、前項第7号の当社の営業活動には利用しません。

5. クッキー等

1. 本サービスは、ログイン状態の維持、CSRF対策、表示設定、セキュリティのためクッキー（Cookie）または同等の技術を利用します。
2. 初回の本番環境では、前項の必須クッキー以外の外部アクセス解析用クッキーを使用しません。将来アクセス解析サービスを導入する場合、サービス名、利用目的、取得情報、保存期間および無効化方法を本ポリシー等で明示します。
3. ブラウザ設定でクッキーを無効化すると、認証その他の主要機能を利用できない場合があります。

6. 第三者提供と委託

当社は、次の場合を除き、個人データを第三者へ提供しません。

1. 本人の同意がある場合。
2. 法令に基づく場合。
3. 人の生命、身体または財産の保護等のため必要で、同意取得が困難な場合。
4. 事業承継に伴い提供し、承継前の利用目的の範囲で取り扱う場合。
5. 個人情報保護法上、第三者提供に該当しない委託、共同利用その他の場合。

当社は、クラウドホスティング、メール、電子契約、AI、業務通知、カレンダー、外部販路等の処理を委託する場合があります。当社は、委託先の選定、契約、安全管理措置の確認その他必要かつ適切な監督を行います。現在の候補と適用条件は再委託先一覧に記載します。

7. 外国での取扱い

1. 外国に所在する事業者または外国からアクセス可能なサービスへ個人データを送信する場合、当社は適用法令に従い、提供・委託の区分、移転先の制度、受領者の保護措置等を確認します。
2. 本人の同意が必要な場合、当社または契約者は、法令上必要な情報を提供した上で同意を取得します。
3. 契約等により相当措置を確保する場合、当社はその継続的实施に必要な確認と情報提供を行います。
4. 実際の移転先、処理国、保管場所は、契約時に適用される再委託先一覧で確認できます。

8. 安全管理措置

当社は、取り扱う個人データの性質とリスクに応じ、次の安全管理措置を講じます。本番環境に関する表明はAWS検証環境の受入と本番構築完了後に最終確定します。

1. 基本方針・規程：個人データの適正な取扱い、責任者、事故対応、点検手続を定めます。
2. 組織的措置：権限管理、操作監査、インシデント連絡体制、委託先管理を行います。
3. 人的措置：秘密保持と必要な教育を行います。
4. 物理的措置：クラウドサービス提供者のデータセンター管理を利用し、当社管理端末・媒体の持出し等を制限します。
5. 技術的措置：テナント・役割によるアクセス制御、管理者MFA、通信・保存時の暗号化、シークレット管理、アクセス頻度制限、監視、脆弱性検査、バックアップを行います。

6. 国外環境の把握：外国で取り扱う場合、その制度と提供事業者の措置を把握します。

安全管理措置の概要は、セキュリティ概要に記載します。詳細な構成、認証情報、脆弱性情報等、公開によりセキュリティを損なう情報は開示しない場合があります。

9. 保持・削除

1. 当社は、利用目的、契約、法令、紛争対応およびセキュリティに必要な期間に限り個人情報を保持します。
2. 契約終了後の契約者データは、通常利用と更新を停止したうえで標準30日間保持し、その間はデータ出力、請求およびサポート対応に必要な範囲だけ取り扱います。個別延長は30～365日の範囲で書面による有償条件とし、保持期限後は法令、紛争保全、セキュリティインシデント、法的保全または個別合意による例外を除き削除処理へ進みます。
3. テナントデータの出力ファイルは、作成完了後、既定7日間ダウンロードできます。
4. バックアップ、監査ログ、会計・契約記録、サポート・インシデント記録等は、法令遵守、セキュリティ、サポート、品質改善、SLA検証または紛争対応のため、別の保持期間が適用される場合があります。当該記録はテナント業務データから分離し、利用目的とアクセスを限定します。
5. 契約者の業務データと、当社自身の契約、請求、会計、セキュリティおよび紛争対応記録を分離します。当社自身の記録は、法令または正当な業務上の必要性に基づく期間、アクセスを限定して保持します。
6. 詳細はデータ保持・出力・削除条件に定めます。
7. 契約に至らなかった申込情報は、最終更新から30日を経過した未提出下書き、招待期限から30日を経過した未使用・期限切れ招待、取下げから90日を経過した申込み、または不承認から180日を経過した申込みについて、法令、未解決の紛争、不正利用、セキュリティインシデントまたは法的保全による例外を除き、申込内容と添付ファイルを削除します。申込番号、審査結果、主要日時および理由区分等の最小限の監査証拠は、不正防止、説明責任および紛争対応のため1年間保持します。契約に至った申込情報は契約・テナントデータの保持期間へ移行します。
8. 広告・宣伝メールの承諾、送信および配信停止に関する記録は、法令遵守と送信停止の実効性確保のため、最後の送信日または配信停止日のいずれか遅い日から原則3年間保持します。記録は対象アドレス、承諾・停止日時、取得経路、対象範囲および送信履歴の確認に必要な最小限の情報に限定します。

10. 開示等の請求

本人は、当社が保有個人データの取扱事業者である範囲で、利用目的の通知、開示、訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者提供の停止または第三者提供記録の開示を、適用法令に従って請求できます。

1. 請求窓口: privacy@nidome.jp (Microsoft 365共有メールボックス。2026-08-25に開通・外部往復、アクセス制御および不在時引継ぎを確認済み)
2. 本人確認方法: 登録メールアドレスその他の登録情報で確認し、必要に応じて合理的な本人確認資料を求めます。代理人による請求では、代理権と代理人本人を確認します。
3. 手数料: 原則無料
4. 回答方法・目安: 原則として電子形式により、本人確認完了後30日以内を目安に回答します。法令上または請求内容上追加期間を要する場合は、理由と見込みを通知します。

契約者が管理する契約者データに関する請求は、まず当該契約者へご連絡ください。当社はデータ処理条件に従い契約者を支援します。

11. 漏えい等への対応

当社は、個人データの漏えい、滅失、毀損またはそのおそれを把握した場合、事実確認、影響拡大防止、原因調査、再発防止を行い、法令上必要な場合は個人情報保護委員会への報告と本人通知を行います。契約者データに関する事故では、契約者が必要な判断と対応を行えるよう、データ処理条件と障害連絡方針に従い連絡・協力します。

12. 共同利用

当社は、現時点で本サービスに関連する個人データの共同利用を行いません。共同利用を開始する場合、共同利用する項目、共同利用者の範囲、利用目的および管理責任者その他法令上必要な事項を、開始前に本人の知り得る状態に置きます。

13. 本ポリシーの変更

1. 当社は、法令、サービスまたは取扱内容の変更に応じ、本ポリシーを変更できます。
2. 重要な変更は、原則として適用日の30日前までに、内容と適用日を本サービスまたは登録連絡先で通知します。法令またはセキュリティ上の理由で緊急に変更する場合、適用後速やかに通知します。
3. 版と適用日は本ポリシー冒頭に表示します。

14. 問い合わせ・苦情窓口

- ・ 事業者：Sunflower T & C株式会社（法人番号：9011501028917）
- ・ 所在地：〒114-0023 東京都北区滝野川6-74-7-301
- ・ 連絡先所在地：〒105-6001 東京都港区虎ノ門4-3-1 城山トラストタワー4F
- ・ プライバシー窓口：NIDOME個人情報保護事務局 / privacy@nidome.jp（Microsoft 365共有メールボックス。2026-08-25に開通・外部往復、アクセス制御および不在時引継ぎを確認済み）
- ・ 受付時間：平日9:00～17:00（日本時間。土日祝日および当社指定休業日を除く）

以上