

個人情報保護基本規程

第1章 目的及び適用範囲

第1条 目的

当社は人材派遣業、人材紹介業を主たる事業とし、求人企業と求職者の双方に満足される便利で質の高いサービスを提供することを目指し、収集した個人情報を積極的に活用し業務に役立てる為、企業活動の基本として個人情報の保護を図りお客様の信頼を保つことを最も重要な責務と考え、ここに日本規格協会が発行する JIS Q 15001 : 2006 に準拠した個人情報の適切な保護のシステム（個人情報保護マネジメントシステム）を構築し、その維持に努めるものとする。

第2条 適用範囲

本規程は、当社が事業の用に供する全ての個人情報を対象とし、役員・正社員・現場社員・送迎ドライバー・パート・アルバイト等（以下、社員等という）の区別をすることなく、当社の全社員に適用される。ただし登録スタッフは社員等に含まれない。

第3条 定義

本規程において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 個人情報

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、又は個人別に付けられた番号、記号その他の符号、画像若しくは音声によって当該個人を識別できるもの（当該情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによって当該個人を識別できるものを含む。）

(2) 本人

一定の情報によって識別され又は識別され得る個人。

(3) 事業者

事業を営む法人、その他の団体又は個人。

(4) 個人情報保護マネジメントシステム

事業者が、自らの事業の用に供する個人情報について、その有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するための方針、体制、計画、実施、点検及び見直しを含むマネジメントシステム

(本規程並びに本規程に基づいて作られた細則・業務手順書（マニュアル）などを含む)。

(5) 個人情報保護に関する管理責任者・部門管理責任者・システム管理責任者

①個人情報保護マネジメントシステム管理責任者（以下、CP 管理責任者という。）は、当社の内部において代表者によって指名された、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する、独立した責任と権限を持つ者。

②個人情報保護マネジメントシステム部門管理責任者（以下、CP 部門管理責任者という。）は、CP 管理責任者によって当社の内部の者から指名された者であって、CP 部門管理責任者の指揮の下に個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任と権限をもつ者。

③システム管理責任者は、CP 管理責任者によって当社の内部の者から指名された者であって、CP 部門管理責任者の指揮の下に IT システムにかかわる個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任と権限をもつ者

(6) 監査責任者

当社の代表者によって事業者の内部の者から指名された、公平、かつ客観的な立場で監査の実施及び報告を行う権限を持つ者。

(7) 本人の同意

本人が、収集、利用又は提供に関する情報を与えられた上で、自己に関する個人情報の収集、利用又は提供について承諾する意思表示。本人が子ども又は事理を弁識する能力を欠く者の場合は、法定代理人等の同意も得なければならない。

(8) 不適合

JIS Q 15001 : 2006 及び本規程並びに本規程に基づいて作られた細則・業務手順書（マニュアル）などの要求を満たしていないこと。

第 2 章 個人情報保護マネジメントシステム

第 1 節 総論

第 4 条 個人情報保護マネジメントシステム

当社は、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、改善を行う。

第 5 条 個人情報保護方針

1. 代表者の責任

当社の代表者は、当社の個人情報保護の理念を明確にした上で、次の事項を含む個人情報保護方針を定めるとともに、これを実行し、かつ、維持する。また、当社の代表者は、この方針を文書（電子的方式、磁気的方式など人の知覚によっては認識できない方式で作られる記録を含む。以下、同じ。）化し、社員等に周知させると共に、一般の人が入手可能な措置を講ずる。（ホームページ上に掲示）

- (1) 当社の事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関すること（特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い（以下、目的外利用という。）を行わないこと及びそのための措置を講じることを含む。）。
- (2) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守すること。
- (3) 個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に関すること。
- (4) 苦情及び相談への対応に関すること。
- (5) 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に関すること。
- (6) 代表者の氏名

2. 社員等への周知の方法について

個人情報保護方針並びに本規程および各細則類は印刷物として保管し、且つグループウェア上に掲載し社員等の閲覧に供する。また、保管場所であることを明確にわかるようにする。なお、個人情報保護方針については各拠点に掲示する。

3. 一般の人への周知の方法について

当社のホームページに個人情報保護方針の全文を掲載するとともに、各拠点に掲示する。

第2節 計画

第6条 個人情報の特定

当社は、自らの事業の用に供するすべての個人情報を特定するための手順を確立し、かつ維持する。

第7条 法令、国が定める指針その他の規範

当社は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を特定し参照できる手順を確立し、かつ、維持する。

第8条 リスクなどの認識、分析及び対策

1. 当社は、特定した個人情報について、目的外利用を行わないため、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持する。
2. 当社は、特定した個人情報について、その取扱いの各局面におけるリスク（個人情報の漏えい、滅失又はき損、関連する法令、国が定める指針その他の規範に対する違反、想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、本人への影響などのおそれなど）を認識し、分析し、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持する。

第9条 資源、役割及び権限

1. 当社の代表者は、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、改善するために不可欠な資源の用意を行う。
2. 当社の代表者は、個人情報保護マネジメントシステムを効果的に実施するために役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、社員等への周知を行う。
3. 当社の代表者は、個人情報保護マネジメントシステムの内容を理解し実践する能力のある CP 管理責任者を当社の内部の者から指名し、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任及び権限を他の責任にかかわりなく与え、業務を行わせる。
4. CP 管理責任者は、個人情報保護マネジメントシステムの見直し及び改善の基礎として、当社の代表者に個人

情報保護マネジメントシステムの運用状況の報告を行う。

5. CP 管理責任者は、教育責任者・システム管理責任者を当社の内部の者から指名し、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任及び権限を他の責任にかかわらず与え、業務を行わせる。

第10条 内部規程

1. 当社は、次の事項を含む内部規程を文書化し、かつ、維持する。
 - (1) 個人情報を特定する手順に関する規定
 - (2) 法令、国が定める指針その他の規範の特定、参照及び維持に関する規定
 - (3) 個人情報に関するリスクの認識、分析及び対策の手順に関する規定
 - (4) 当社の各部門及び階層における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規定
 - (5) 緊急事態（個人情報が漏えい、滅失又はき損をした場合）への準備及び対応に関する規定
 - (6) 個人情報の取得、利用及び提供に関する規定
 - (7) 個人情報の適正管理に関する規定
 - (8) 本人からの開示等の求めへの対応に関する規定
 - (9) 教育に関する規定
 - (10) 個人情報保護マネジメントシステム文書の管理に関する規定
 - (11) 苦情及び相談への対応に関する規定
 - (12) 点検に関する規定
 - (13) 是正処置及び予防処置に関する規定
 - (14) 代表者による見直しに関する規定
 - (15) 内部規程の違反に関する罰則の規定
2. 当社は、事業の内容に応じて、個人情報保護マネジメントシステムが確実に適用されるように内部規程の改定を行う。
3. 規定の策定は、管理部で行う。

第11条 計画書

当社は、個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために必要な教育、監査などの計画を立案し、文書化し、かつ、維持する。

第12条 緊急事態への準備

1. 当社は、緊急事態を特定するための手順、また、それらにどのように対応するかの手順を確立し、実施し、かつ、維持する。
2. 当社は、個人情報が漏えい、滅失又はき損をした場合に想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、本人への影響などのおそれを考慮し、その影響を最小限とするための手順を確立し、実施し、かつ、維持する。

3. 個人情報の漏えい、滅失又はき損が発生した場合に備え、次の事項を含む対応手順を確立し、実施し、かつ、維持する。
 - (1) 当該漏えい、滅失又はき損が発生した個人情報の内容を本人に速やかに通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くこと。
 - (2) 二次被害の防止、類似事案の発生回避などの観点から、可能な限り事実関係、発生原因及び対応策を、遅滞なく公表すること。
 - (3) 事実関係、発生原因及び対応策を関係機関に直ちに報告すること。

第3節 実施及び運用

第13条 運用手順

当社は、個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために、本規程の下位文書において、その運用の手順を明確に定める。

第14条 利用目的の特定

当社は、個人情報を取得するに当たっては、その利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において行う。

第15条 適正な取得

当社は、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得する。

第16条 特定の機微な個人情報の取得、利用及び提供の制限

1. 当社は、次に示す内容を含む個人情報の取得、利用又は提供は、行わない。
 - (1) 思想、信条又は宗教に関する事項
 - (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体・精神障害、犯罪歴その他社会的差別の原因となる事項
 - (3) 勤労者の団結権、団体交渉その他団体行動の行為に関する事項
 - (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項
 - (5) 保健医療又は性生活に関する事項
2. 前項の定めにかかわらず、これらの取得、利用又は提供について、明示的な本人の同意がある場合及び次に示すいずれかに該当する場合は、この限りでない。

なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得ること。

 - (1) 法令に基づく場合

- (2) 人の生命、身体又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
- (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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

第17条 本人から直接書面によって取得する場合の措置

1. 当社は、本人から、書面に記載された個人情報を直接に取得する場合には、少なくとも、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、書面によって本人に明示し、本人の同意を得る。なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上で取得する。

- (1) 当社の名称
- (2) CP管理責任者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) 利用目的
- (4) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合の事項
 - ① 第三者に提供する目的
 - ② 提供する個人情報の項目
 - ③ 提供の手段又は方法
 - ④ 当該情報の提供を受ける者又は提供を受ける者の組織の種類、属性
 - ⑤ 個人情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨
- (5) 個人情報の取扱いの委託を行うことが予定される場合には、その旨
- (6) 開示対象個人情報に該当する場合には、その求めに応じる旨及び問合せ窓口

※開示対象個人情報とは下記の① または ② であって、かつ ③ であるものを言う。

- ① 電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合体を構成する個人情報
 - ② 一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符合などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合体を構成する個人情報
 - ③ 当社が、本人から求められる開示、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の求めのすべてに応じることができる権限を有するもの
- (7) 本人が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果
 - (8) 本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨

2. 前項本文の定めにかかわらず、次に示すいずれかに該当する場合は、本人の同意を要しない。

なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上で取得する。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合
- (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

- (3) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (4) 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (5) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合
- (6) 法令に基づく場合
- (7) 人の生命、身体又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
- (8) 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
- (9) 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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

第18条 個人情報を前条以外の方法によって取得した場合の措置

1. 当社は、個人情報を前条以外の方法によって取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。なお、事前に CP 管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上で取得する。
2. 前項の定めにかかわらず、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。なお、事前に CP 管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上で取得する。
 - (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって本人又は第三者の生命、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) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - (3) 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
 - (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

第19条 利用に関する措置

1. 当社は、特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用する。
2. 特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、あらかじめ、少なくとも第17条第1項の(1)～(6)に示す事項、又はそれと同等以上の内容の事項を本人に通知し、本人の同意を得る。
3. 前項の定めにかかわらず、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。なお、判断に迷う場合は、事前に CP 部門管理責任者にその旨を「PMS申請書」で申請し、承認を得る。
 - (1) 法令に基づく場合

- (2) 人の生命、身体又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
- (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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

第20条 本人にアクセスする場合の措置

1. 当社は、個人情報を利用して本人にアクセスする場合には、本人に対して、第17条第1項の(1)～(6)に示す事項、又はそれと同等以上の内容の事項、及び取得方法を通知し、本人の同意を得なければならない。なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上でアクセスする。
2. 前項の定めにかかわらず、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。
なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上でアクセスする。
 - (1) 本人に対して、第17条第1項の(1)～(6)に示す事項、又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、既に本人の同意を得ているとき
 - (2) 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託、または提供された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内で取り扱うとき。(ただし、個人情報保護法及びガイドライン等に沿って適切に個人情報を取り扱っていることを確認する。)
 - (3) 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、個人情報を提供する事業者が、既に本人に対して、第17条第1項の(1)～(6)に示す事項、又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき
 - (4) 個人情報が特定の者との間で共同して利用され、共同利用者が、既に本人に対して、第17条第1項の(1)～(6)に示す事項、又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、ホームページに掲示することにより、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
 - ① 共同して利用すること
 - ② 共同して利用される個人情報の項目
 - ③ 共同して利用する者の範囲
 - ④ 共同して利用する者の利用目的
 - ⑤ 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - ⑥ 取得方法
 - (5) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合に該当するため、利用目的などを本人に明示、通知又は公表することなく取得した個人情報を利用して、本人にアクセスするとき
 - (6) 第19条第3項の(1)～(4)のいずれかに該当する場合

第21条 提供に関する措置

1. 当社は、個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ、本人に対して、取得方法及び第17条第1項の(1)～(4)の事項、又はそれと同等以上の内容の事項を通知し、本人の同意を得る。なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上で提供する。
2. 前項の定めにかかわらず、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。
なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上で提供する。また、(2)(3)(6)に適用するかどうかの判断は、事前にCP管理責任者に「PMS申請書」にて申請し、承認を得た上でホームページ上に掲示する。
 - (1) 既に第17条第1項の(1)～(4)の事項、又はそれと同等以上の内容の事項を本人に明示又は通知し、本人の同意を得ているとき
 - (2) 大量の個人情報を広く一般に提供するため、本人の同意を得ることが困難な場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又はそれに代わる同等の措置を講じているとき
 - ① 第三者への提供を利用目的とすること
 - ② 第三者に提供される個人情報の項目
 - ③ 第三者への提供の手段又は方法
 - ④ 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること
 - ⑤ 取得方法
 - (3) 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報であって、かつ、法令に基づき又は本人若しくは当該法人その他の団体自らによって公開又は公表された情報を提供する場合であって、本条本項(2)で示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
 - (4) 特定した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又は一部を委託するとき
 - (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を提供する場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき
 - (6) 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、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
 - ① 共同して利用すること
 - ② 共同して利用される個人情報の項目
 - ③ 共同して利用する者の範囲
 - ④ 共同して利用する者の利用目的
 - ⑤ 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - ⑥ 取得方法
 - (7) 第19条第3項各号のいずれかに該当する場合

第4節 適正管理

第22条 正確性の確保

当社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を、正確かつ最新の状態で管理する。

第23条 安全管理措置

当社は、その取り扱う個人情報のリスクに応じて、漏えい、滅失又はき損の防止、その他の個人情報の安全管理のために必要、かつ、適切な措置を講ずる。

第24条 社員の監督

当社は、社員等に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該社員等に対し必要、かつ、適切な監督を行う。

第25条 委託先の監督

1. 当社は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定する。
2. 前項のため、当社は、委託を受ける者を選定する基準を確立する。
3. 当社は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、委託する個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要、かつ、適切な監督を行う。
4. 当社は、次に示す事項を契約によって規定し、十分な個人情報の保護水準を担保する。
 - (1) 委託者及び受託者の責任の明確化
 - (2) 個人情報の安全管理に関する事項
 - (3) 再委託に関する事項
 - (4) 個人情報の取扱い状況に関する委託者への報告の内容及び頻度
 - (5) 契約内容が遵守されていることを委託者が確認できる事項
 - (6) 契約内容が遵守されなかった場合の措置
 - (7) 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項
5. 当社は、当該契約書などの書面を少なくとも個人情報の保有期間にわたって保存する。

第5節 個人情報に関する本人の権利

第26条 個人情報に関する権利

1. 当社は、開示対象個人情報に関して、本人から利用目的の通知、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（以下、開示等という。）を求められた場合は、第27条～第32条の規定に従って、遅滞なくこれに応じる。なお、事前にCP管理責任者にその旨を「個人情報に関する請求申請書」にて申請し、承認を得た上で対応する。
2. 前項の定めにかかわらず、次に示すいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報に該当しないものとする。なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得なければならない。
 - (1) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
 - (2) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
 - (3) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
 - (4) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

第27条 開示等の求めに応じる手続き

当社は、開示等の求めに応じる手続として次の事項を定める。

- (1) 開示等の求めの申し出先
- (2) 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式その他の開示等の求めの方式
- (3) 開示等の求めをする者が、本人又は代理人であることの確認の方法
- (4) 第29条又は第30条による場合の手数料の額と徴収方法

第28条 開示対象個人情報に関する事項の周知など

当社は、取得した個人情報が開示対象個人情報に該当する場合は、当該開示対象個人情報に関し、次の事項を本人が知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置く。

- (1) 当社の名称
- (2) CP管理責任者（若しくは代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) すべての開示対象個人情報の利用目的
- (4) 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先
- (5) 当社が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第37条第1項の認定を受けた者（以下、認定個人情報保護団体という。）の対象事業者である場合にあっては、当該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
- (6) 前条によって定めた手続

第29条 開示対象個人情報の利用目的の通知

1. 当社は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報について、利用目的の通知を求められた場合には、遅滞なくこれに応じる。なお、事前に CP 管理責任者にその旨を「個人情報に関する請求申請書」にて申請し、承認を得なければならない。
2. 前項の定めにかかわらず、第18条第2項の(1)～(3)のいずれかに該当する場合、又は第28条の(3)によって当該本人が識別される開示対象個人情報の利用目的が明らかな場合は利用目的の通知を必要とせず、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明する。なお、事前に CP 管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得なければならない。

第30条 開示対象個人情報の開示

1. 当社は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の開示（当該本人が識別される開示対象個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。）を求められたときは、法令の規定によって特別の手続きが定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、当該開示対象個人情報を書面（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法による。）によって開示する。なお、事前に CP 管理責任者にその旨を「個人情報に関する請求申請書」にて申請し、承認を得なければならない。
2. 前項の定めにかかわらず、開示することによって次の(1)～(3)のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部の開示は必要なく、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明する。なお、事前に CP 管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得なければならない。
 - (1) 本人又は第三者の生命、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) 当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) 法令に違反することとなる場合

第31条 開示対象個人情報の訂正、追加又は削除

1. 当社は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の内容が事実でないという理由によって当該開示対象個人情報の訂正、追加又は削除（以下、この条において訂正等という。）を求められた場合は、法令の規定によって特別の手続きが定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づいて、当該開示対象個人情報の訂正等を行う。
なお、事前に CP 管理責任者にその旨を「個人情報に関する請求申請書」にて申請し、承認を得なければならない。
2. 当社は、訂正等を行ったときは、その旨及びその内容を、本人に対し、遅滞なく通知し、訂正等を行わない旨の決定をしたときは、その旨及びその理由を、本人に対し、遅滞なく通知する。なお、事前に CP 管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得なければならない。

第32条 開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権

1. 当社は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、この条において利用停止等という。）を求められた場合は、これに応じる。なお、事前にCP管理責任者にその旨を「個人情報に関する請求申請書」にて申請し、承認を得なければならない。
2. 前項の措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知する。ただし、第30条第2項（1）～（3）のいずれかに該当する場合は、利用停止等を行う必要なく、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明する。
なお、事前にCP管理責任者にその旨を「PMS申請書」にて申請し、承認を得なければならない。

第6節 教育

第33条 教育

1. 当社は、社員等に、定期的に毎年4月に適切な教育を行う。
2. 当社は、関連する各部門及び階層における次の事項を社員等に理解させる手順を確立し、かつ、維持する。
 - （1）個人情報保護マネジメントシステムに適合することの重要性及び利点
 - （2）個人情報保護マネジメントシステムに適合するための役割及び責任
 - （3）個人情報保護マネジメントシステムに違反した際に予想される結果
3. 当社は、教育の計画及び実施、結果の報告及びそのレビュー、計画の見直し並びにこれらに伴う記録の保持に関する責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持する。

第7節 個人情報保護マネジメントシステム文書

第34条 文書の範囲

当社は、次の個人情報保護マネジメントシステムの基本となる要素を書面で記述する。

- （1）個人情報保護方針
- （2）内部規程
- （3）計画書
- （4）JIS Q 15001 が要求する記録及び当社が個人情報保護マネジメントシステムを実施する上で必要と判断した記録

第35条 文書管理

1. 当社は、前条で定めたすべての文書（記録を除く）を管理する手順を確立し、実施し、かつ、維持する。
2. 文書管理の手順には、次の事項を含む。
 - (1) 文書の発行及び改訂に関すること。
 - (2) 文書の改訂の内容と版数との関連付けを明確にすること。
 - (3) 必要な文書が必要なときに容易に参照できること。

第36条 記録の管理

1. 当社は、個人情報保護マネジメントシステム及び JIS Q 15001 の要求事項への適合を実証するために必要な記録を作成し、かつ、維持する。
2. 当社は、記録の管理についての手順を確立し、実施し、かつ、維持する。

第8節 苦情及び相談への対応

第37条 苦情及び相談への対応

1. 当社は、個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて、適切、かつ、迅速な対応を行う手順を確立し、かつ、維持する。
2. 当社は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行う。

第9節 点検

第38条 運用の確認

当社は、個人情報保護マネジメントシステムが適切に運用されていることが当社の各部門及び階層において定期的に確認されるための手順を確立し、実施し、かつ、維持する。

第39条 監査

1. 当社は、個人情報保護マネジメントシステムの JIS Q 15001 への適合状況及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況を定期的に毎年2月に監査する。
2. 当社の代表者は、監査責任者に監査の実施及び報告を行う責任及び権限を他の責任にかかわらず与え、業務を行わせる。
3. 監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、代表者に報告する。監査担当者の選定及び監査の実施に

においては、監査の客観性及び公平性を確保する。監査員は自ら所属する部門の 監査を行うことはできない。

4. 当社は、監査の計画及び実施、結果の報告並びにこれに伴う記録の保持に関する責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持する。

第10節 是正及び予防並びに見直し

第40条 是正処置及び予防処置

1. 当社は、不適合に対する是正処置及び予防処置を確実に実施するための責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持する。
2. 前項の手順には、次の事項を含める。
 - (1) 不適合の内容を確認する。
 - (2) 不適合の原因を特定し、是正処置及び予防処置を立案する。
 - (3) 期限を定め、立案された適切な処置を実施する。
 - (4) 実施された是正処置及び予防処置の結果を記録する。
 - (5) 実施された是正処置及び予防処置の有効性をレビューする。

第41条 代表者による見直し

1. 当社の代表者は、個人情報の適切な保護を維持するために、定期的に毎年2月に個人情報保護マネジメントシステムを見直す。
2. 当社の代表者による見直しにおいては、次の事項を考慮する。
 - (1) 監査及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況に関する報告
 - (2) 苦情を含む外部からの意見
 - (3) 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ
 - (4) 個人情報の取扱いに関する法令、国の定める指針その他の規範の改正状況
 - (5) 社会情勢の変化、国民の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化
 - (6) 当社の事業領域の変化
 - (7) 内外から寄せられた改善のための提案。

第3章 罰則

第42条 罰則

1. 故意または過失により、個人情報保護マネジメントシステムに違反した社員等は、就業規則に基づく懲戒の対象となる。
2. CP管理責任者及びCP部門管理責任者が、個人情報保護マネジメントシステムに違反している社員等がいる事実を知りながら、適切な対応を怠った場合も同様とする。

第43条 改廃

この規程の改廃は、代表取締役社長の決裁によりおこなう。ただし、細部事項および軽微な改定はこの限りではない。

(附 則)

本規程は、平成21年12月1日より実施する。

本規程は、平成22年9月1日より改定施行する。

本規程は、平成23年3月1日より改定施行する。

本規程は、平成24年6月1日より改定施行する。