

■開示対象個人情報の請求手続きについて■

当社で保有している開示対象個人情報に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、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の請求（以下、「開示等の請求」）につきましては、下記6-（1）に示す当社所定の請求書により、6-（2）の手続きにて対応させていただきます。

1. 事業者の名称、住所、代表者氏名

株式会社カネカ・クリエイティブ・コンサルティング
〒530-0005 大阪市北区中之島2-3-18 中之島フェスティバルタワー17F
代表取締役 中谷 智

2. 個人情報保護管理者

管理者名：玉井 和彦
所属部署：人材部長
連絡先：06 - 6226-5060

3. 全ての保有個人データの利用目的

(1) 紹介登録情報及び派遣登録情報

- ・人材紹介事業及び派遣先紹介事業において、書類選考及び面接に際し、応募者が求める人物像・スキル・経験値等と合致しているか判断し、最適なお仕事の紹介を行うため
- ・お客様のご本人確認のため
- ・お客様に面接の日程調整などのご連絡をするため
- ・適切な業務管理を行うため

(2) お取引様情報

- ・商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のため

① 株主情報

- ・情報公開、配布物の送付、連絡のため

② 当社従業者情報

- ・従業者の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため

③ 採用応募者に関する個人情報

- ・採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため

④ お問合せ情報

- ・お問合せのご返答、お知らせをお送りするため

4. 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

〒530-0005 大阪市北区中之島 2-3-18 中之島フェスティバルタワー17F

TEL : 06-6226-5060 (受付時間 9:00~17:40) FAX : 06-6226-5155

E-Mail : info@kcc-web.net

※土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

5. 認定個人情報保護団体

当社が加入する認定個人情報保護団体の名称：

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

苦情の解決の申し出先：認定個人情報保護団体事務局

住所：〒106-0032 東京都港区六本木一丁目 9 番 9 号六本木ファーストビル内

電話番号：03-5860-7565 フリーダイヤル：0120-700-779

※当社の商品・サービス等に関するお問い合わせ先ではございません。

6. 「開示等の請求」に際してご提出いただく書類

「開示等の請求」を行う場合は、(1)の請求書に所定の事項を全てご記入の上、(2)を同封しご郵送下さい。なお、請求書用紙につきましては、PDFファイルをダウンロードし、印刷してご記入ください。

(1) 当社所定の請求書

①利用目的の通知の場合

「開示対象個人情報利用目的通知請求書」

②開示の場合

「開示対象個人情報開示請求書」

③訂正、追加又は削除の場合、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の場合

「開示対象個人情報訂正等及び利用停止等請求書」

(2) 同封書類

① ご本人様確認と必要書類

ご本人様確認のため、当社にご提供いただいている個人情報のうち、ご本人確認可能な2項目程度(例：電話番号と生年月日等)の情報を当社からお問合せさせていただきます。なお、重要な個人情報と判断される場合は、以下の本人確認書類のいずれかの写しの送付をお願いする場合があります。その場合はあらためて当社よりご通知します。ご送付にあたっては、現住所が分かるものを、本籍部分は黒塗りにして送付して下さい。

・運転免許証

・パスポート

・健康保険の被保険者証

- ・その他本人確認できる公的書類

① 代理人様による「開示等の請求」の場合

「開示等の請求」をする方が代理人様である場合は、(1)の書類に加えて、下記イの代理人である事を証明する書類の写しのいずれか及びロの代理人様ご自身を証明する書類の写しのいずれかを同封してください。ご送付にあたっては、現住所が分かるものを、本籍部分は黒塗りにして送付して下さい。

イ. 代理人である事を証明する書類

＜開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合＞

- ・本人の委任状（原本）

＜代理人様が未成年者の法定代理人の場合＞

- ・戸籍謄本
- ・住民票（続柄の記載されたもの、個人番号が記載されていないもの）
- ・その他法定代理権の確認ができる公的書類

＜代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合＞

- ・後見登記等に関する登記事項証明書
- ・その他法定代理権の確認ができる公的書類

ロ. 代理人様ご自身を証明する書類の写し

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・健康保険の被保険者証（被保険者等記号・番号等は全桁を墨塗りしてご提出ください）
- ・住民票（個人番号が記載されていないもの）

7. 手数料及びその徴収方法

当社では、現時点では「開示等の請求」に伴う手数料を徴収いたしておりません。

8. 「開示等の請求」に対する回答方法

原則として、請求書記載のご本人様住所宛に書面（封書郵送）にてご回答申し上げます。電磁的手続きによる開示等をご希望の方は、その旨申し出ください。原則としてご希望に沿って処理させていただきます。

◇「開示等の請求」にともない取得した個人情報、開示等の請求への対応に必要な範囲に限り取り扱います。

9. 個人情報の取扱体制や講じている措置の内容

(1) 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等について「個人情報保護方針」を策定しています。

(2) 個人データの取扱いに係る規律の整備

取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報保護規程を策定しています。

(3) 組織的安全管理措置

①個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。

②個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

(4) 人的安全管理措置

①個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。

②個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しています。

(5) 物理的安全管理措置

①個人データを取り扱う区域において、従業員の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

②個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を講じています。

(6) 技術的安全管理措置

①アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

②個人データを取り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ています。

◇以下の場合には、「開示等の請求」にお応えできない場合があります。その場合は、その旨と理由をご通知申し上げます。

①ご本人様又は代理人様の本人確認できない場合

②所定の申請書類に不備があった場合

③開示等の請求の対象が「開示対象個人情報」(下記※)に該当しない場合

④ご本人様又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

⑤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

⑥法令に違反することとなる場合

※開示対象個人情報とは、体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、当社が、ご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です。ただし、以下 a)～d)のいずれかに該当する場合は開示対象個人情報には該当しません。またお取引先様から委託される個人情報は開示対象個人情報に該当いたしません。委託元より特段の指示がある場合はその指示に従います。

- a) 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
- b) 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
- c) 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
- d) 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の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの