

個人情報に関する公表文

■個人情報の取り扱いについて

1. 弊所が取り扱う個人情報の利用目的

- (1) 社会保険労務士業務において企業から預託された従業者個人情報
 - ・労働、社会保険諸法令に基づき作成、届出、申請する各種届出書、申請書、その他の文書について、適正、確実、迅速な手続きを行うため
- (2) 給与計算業務に関する個人情報
 - ・給与計算業務委託に基づき給与計算を行うため、また給与計算に付随した連絡のため
- (3) 取引先個人情報
 - ・引き合いへの対応、受注活動、契約交渉、契約の締結、契約事項の履行、顧客との連絡のため
- (4) 採用応募者の方に関する個人情報
 - ・採否の検討及び決定。その他の情報に関する各種連絡のため
- (5) 職員個人情報
 - ・雇用管理および業務遂行のため
 - ・非常時の連絡のため
- (6) ホームページの利用者情報
 - ・問い合わせへの回答のため
 - ・統計記録として利用するため
 - ・単行本発行の情報などをお知らせするため
 - ・事務所だよりIn The Future 配信のため
- (7) その他
 - ・時候挨拶、儀礼など商習慣上必要な業務のため
 - ・当所施設への入退室管理のため

■保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項の周知

弊所で保有している保有個人データに関して、ご本人様またはその代理人様からの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止および第三者提供記録の開示（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、以下の要領にて対応させていただきます。

a) 事業者の名称

社会保険労務士法人 岩城労務管理事務所 代表社員 岩城 真也

b) 個人情報の管理責任者

管理者名：酒井紀美

所属部署：社会保険労務士法人 岩城労務管理事務所 業務グループ

連絡先：電話 03-3410-1010

c) 保有個人データに関する事項

① 保有個人データに該当しないもの

- ・社会保険労務士業務において企業から預託された従業者個人情報
- ・個人情報の保護に関する法律で定められた開示等の請求に応じなければならない個人情報でない場合
- ・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
- ・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があるもの

- ・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を被るおそれのあるもの
- ・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令で定めるもの

② 保有個人データ

分類	利用目的
ホームページからのお客様情報	お問合せ対応のため 統計記録として利用するため 単行本発行の情報などをお知らせするため 事務所だよりIn The Future 配信のため
採用応募者情報	採用選考に使用するため *弊所における採用面接実施、あるいは面接辞退となった以降は、データを消去し当該個人情報を保有いたしません。
弊所職員情報	職員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため

d) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

〒154-0004 東京都世田谷区太子堂4-1-1 キャロットタワー6F
 社会保険労務士法人 岩城労務管理事務所 個人情報問い合わせ窓口
 メールアドレス：info@iwaki-pmo.co.jp
 TEL：03-3410-1010（受付時間 9:00～17:30）
 ※土・日曜日、祝日、年末年始、は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

e) 認定個人情報保護団体

現在、弊所が加盟する認定個人情報保護団体は下記のとおりです。
 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
 苦情解決の連絡先 認定個人情報保護団体事務局
 〒106-0032 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル内
 電話：03-5860-7565／0120-700-779

f) 保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去又は第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示（以下、“開示等”という。）の求めに応じる手続き

1) 開示等の求めの申し出先

開示等のお求めは、上記個人情報問合せ窓口にお申し出ください。

2) 開示等の求めに関するお手続き

- ①お申し出受付後、弊所からご利用いただく所定の請求書様式を郵送いたします。（様式：PP-F-041 開示・訂正・利用停止等申請書）
- ②ご記入いただいた申請書、ご本人であることを確認する書類（免許証・パスポートなど）および印鑑証明書、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ窓口までご郵送ください。
- ③回答は原則としてご本人に対して7日以内に書面の郵送ほか、本人が指定した方法があるときは、電磁的記録の提供も含めてその方法によって開示します。本人が指定した方法で行うことが困難な場合は、書面の郵送にて対応いたします。

3) 代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、前項②に加えて、委任状（書式は任意。但し本人の署名・実印による押印、代理人の氏名、住所の記載は必要）、代理人の印鑑証明書、代理人の身分を証明する書類（免許証、パスポート等）

4) 利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1回のお求めにつき840円

（お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。）

g) 保有個人データの安全管理のために講じた措置について

取得した個人情報につきましては、漏洩、滅失またはき損の防止と是正、その他個人情報の安全管理の

ために、組織的、人的、物理的、技術的の4つの観点より必要かつ適切な措置を講じます。
安全管理措置の詳細については上記個人情報問合せ窓口にお問い合わせください。

以上