

■個人情報の取扱いについて

株式会社インターコム

「JIS Q 15001：2017 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に基づき、以下の事項について公表いたします。

[公表事項]

1. 個人情報の利用目的の公表に関する事項
2. 個人情報の第三者提供に関する事項
3. 「開示等の請求」に応じる手続きに関する事項
4. 「苦情」または「問い合わせ先」の受付窓口に関する事項
5. 安全管理措置に関する事項

1. 個人情報の利用目的の公表に関する事項

(1) 当社が直接書面で取得する個人情報の利用目的は次のとおりです。

	個人情報の類型	利用目的
①	お取引先の皆様に関する個人情報（スキルシート含む）	お取引先のみなさまの情報（会社名、所属、氏名、役職、住所、連絡先電話番号、メールアドレスなど）を収集し、営業および経理の履行目的の範囲内でのみ利用します。
②	株主の皆様に関する個人情報	会社法に基づく権利の行使・義務の履行のため、各種法令に基づく所定の基準による株主データ作成等、株主様に対する各種情報の提供のために利用します。
③	当社の社員に関する個人情報（スキルシート含む）	社員の情報（氏名、生年月日、住所、電話番号、携帯番号、電子メールアドレス、口座番号、健康保険証番号、健康診断、学歴、職歴、家族氏名、緊急連絡先など）は「人事・経理などの雇用管理」「取引先との営業活動」「福利厚生、雇用保険、社会保険、税務処理などの業務」「給与振込」などの業務を遂行するために利用します。
④	当社へお問い合わせ頂いた方に関する個人情報（ホームページ上の問合せ情報も含む）	お問い合わせ内容の確認、回答のために利用するものとします。
⑤	当社へ来訪される方に関する個人情報	当社のセキュリティの確保のために利用するものとします。

なお、お客様から直接書面にて記載された個人情報をお預かりする場合は、その都度利用目的を明示させていただきます。ただし、次の場合は除きます。

- 1) 利用目的を本人に通知し、または公表することにより本人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
- 2) 利用目的を本人に通知し、または公表することにより当社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
- 3) 国の機関また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、または公表することにより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

(2) 当社が直接書面以外で取得する個人情報の利用目的は次のとおりです。

	個人情報の類型	利用目的
①	求人 Web サイトや人材紹介会社等から取得した個人情報	履歴書に記載されている氏名、年齢、性別、住所、学歴、職歴、連絡先、メールアドレスなどの個人情報については採用選考のために利用します。選考の対象から外れた場合は、速やかに取得した個人情報を削除致します。
②	受託業務で取得する情報	弊社が受託業務でお預かりした個人情報は、弊社内のみで受託業務を遂行するために利用し、受託業務が終了後は、速やかにお預かりした個人情報を受託元へ返却および削除致します。

2. 個人情報の第三者提供に関する事項

当社は、お客様から取得いたしました個人情報を適切に管理し、あらかじめお客様の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。但し、次の場合は除きます。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体また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) 公衆衛生の向上また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また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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

また、次の場合については、個人情報の提供にあたり、あらかじめお客様の同意を得るべき第三者に該当しないものとします。

- (1) 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合
- (2) 合併その他の事由による事業の継承に伴って個人データが提供される場合
- (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人デー

タの管理について責任を有する者の氏名または名称について、あらかじめ本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置いているとき

3. 「開示等の請求」に応じる手続に関する事項

当社は、保有する個人情報（1. (1)記載のもの）の本人またはその代理人（法定代理人/委任に基づく代理人）からの「利用目的の通知、個人情報の開示、訂正、利用停止・消去、第三者提供停止、第三者提供記録の請求」について、以下の手続等に基づき対応させていただきます。

(1) 開示等の請求の申し出先

開示等の請求は、下記の窓口宛、所定の申請書に必要書類を添付の上、郵送にてお送り頂きますようお願い申し上げます。開示等の請求に関しては、郵送以外のお申し出はお受け致しかねますのでその旨ご了承賜りますようお願い申し上げます。

<住所>

〒183-0055 東京都府中市府中町 1-26-15 β. 桜通りビル 3F

<窓口名>

株式会社インターコム 技術部 田中規夫（個人情報保護管理者）

(2) 開示等の請求の方式（提出すべき書面の様式、本人または代理人であることの確認方法等）

開示等の請求を行う場合は、次の申請書①をダウンロード(PDF ファイル)し、所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類②を同封してそれぞれの担当窓口にご郵送下さい。

開示等の求めは、本人による場合のほか、代理人による場合も受けさせていただきます。代理人による場合、下記必要書類①、②に加えて代理人を証明する書類③同封の上、担当窓口にご郵送下さい。ご提出頂きました書類に不備がある場合は、ご返送させて頂く場合もありますので同封書類をよくご確認の上ご郵送下さい。

① 当社所定の申請書

申請書の名称	形式
開示対象個人情報の開示の請求	(PDF 形式) [ダウンロード]
開示対象個人情報の利用目的の通知の請求	(PDF 形式) [ダウンロード]
開示対象個人情報の内容の訂正、追加、または削除の請求	(PDF 形式) [ダウンロード]
開示対象個人情報の利用停止もしくは消去、または第三者への提供停止の請求	(PDF 形式) [ダウンロード]
個人情報取得同意書	(PDF 形式) [ダウンロード]

※申請書に対象としてご記入頂きました保有個人データに関してのみ、対応させていただきます。

※当社所定の申請書の内容は、附則として各申請書の確認ができます。

② 本人確認のための書類

下記項目のそれぞれ1通が必要です。

- ・開示等の申請書に記載されている請求者の氏名及び住所と同一の内容が記載されている

運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カードのコピーのいずれか1通

※本籍地の情報は塗りつぶしてお送り下さい。

- ・上記書面に加えて、住民票の写し(コピーは不可) または在留カードのコピーのいずれか1通

例1：運転免許証のコピー、及び住民票の写し

例2：住民基本台帳カードのコピー、及び住民票の写し

③ 代理人確認のための書類

a. 親権者もしくは成年後見人からの申し出の場合

- ・戸籍謄本、戸籍抄本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等その資格を証明する書類
いずれか1通

※開示等の請求をする日前30日以内に作成されたものに限りします。

※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。

- ・親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類(前記②)

b. 本人が委任した代理人の場合

- ・委任状(本人の署名捺印) 1通
- ・委任状に押された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 1通
- ・代理人を確認するための書類(前記②)

※提出書類に不備もしくは不明点がある場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定期間内にご提示頂けない場合は、開示等の請求がなかったものとして送付頂いた書面をご返送させていただきます。

(3) 手数料及びお支払方法(「開示の請求」もしくは、「利用目的の通知の請求」の場合のみ)

- ・各申請のうち、「開示の請求」もしくは、「利用目的の通知の請求」を行う場合には、手数料が必要となります。

- ・手数料：1つの申請につき、1,000円(税込み)

- ・開示申請の数に応じた金額分の郵便切手を申請書類に同封して下さい。

※手数料が同封されていなかった場合、及び、不足していた場合には、原則申請書記載の住所宛てにその旨のご連絡を差し上げますが、ご連絡発信後30日以内にお支払いただけない場合には、その日の翌日をもって、開示申請はなかったものとして取り扱わせていただきますので、あらかじめご了承ください。

(4) 回答方法

開示対象個人情報の開示請求については、開示請求に記載された開示方法で、ご回答できるように検討致します。ただし、多額の費用を要するなど対応困難な場合は、開示方法について請求者様と相談させていただきますのでご了承ください。また対応結果の通知や開示請求による郵送物を送る際は、申請者本人の住所宛てに「本人限定受取郵便」として送付致します。

- (5) 開示等の請求に伴い当社が取得した個人情報について
開示等の請求に際して当社が取得しました個人情報については、開示等の請求への対応のためにのみ取り扱うものとします。ご提出いただきました書類等については、手続きが終了した後、3年間保存するものとし、その後廃棄いたします。

4. 「苦情」または「問い合わせ先」の受付窓口に関する事項

- (1) 個人情報の取扱いに関する苦情または問い合わせの申出先

個人情報の取扱いに関する苦情または問い合わせについては、下記までお申出下さい。

〒183-0055 東京都府中市府中町 1-26-15 β. 桜通りビル 3F

株式会社インターコム 技術部 田中規夫（個人情報保護管理者）

TEL : 042-404-5025（代表）

電子メール：privacymark@it-com.co.jp

【注意事項】

直接ご来社いただいておりますのお申出はお受け致しかねますので、その旨ご了承をお願いします。

- (2) 当社の所属する「認定個人情報保護団体」の名称及び苦情の申出先

一般財団法人 日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）03-5860-7565

5. 安全管理措置に関する事項

- (1) 当社ウェブサイトは、通信の暗号化を設定し、情報漏えいの対策を講じています。
(2) 個人情報が記載された資料は、施錠付キャビネットで大切に保管しています。
(3) 個人情報の電子ファイル等は、自社内の適切なセキュリティ環境下で保管しています。
※海外の共有ストレージなどを利用した保管は行っていません。
(4) 個人情報の電子ファイル等は、定期バックアップを行い紛失などの対策を行っています。
(5) 個人情報の電子ファイル等を授受する時は、パスワード付圧縮ファイル化することで、漏えい対策を行っています。
(6) 個人情報を取り扱う情報システム端末は、ウィルスチェック対策ソフトを導入、および定期的なセキュリティ点検作業を実施し、不正アクセスなどの対策を講じています。

制定日：2005年7月2日

改定日：2022年1月10日