

「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項

「個人情報の保護に関する法律」及び JISQ15001 (個人情報保護マネジメントシステム要求事項) に基づき、以下の事項を「公表」いたします。
(「本人が容易に知り得る状態に置いている」こと、及び、「本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)」に置くことを義務付けられている事項を含みます。)

1. 「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項

1-1 個人情報の利用目的の公表に関する事項

(1) 保有個人情報について

弊社は、業務遂行上必要となる個人情報を保有しております。弊社のビジネス活動は、労働者派遣・有料職業紹介を中心とした人材ビジネスであるため、保有する個人情報は、登録される方の履歴書・業務経歴書や取引先担当者の名刺などとなります。

なお、インハウスデータとして弊社従業員の個人情報も保有しております。弊社退職後においても法令の定めなどにより、従業員に関する情報の保管を義務付けられているため、退職した従業員の個人情報につきましても一定期間保有しております。

保有している個人情報の内容は次のとおりです。

【労働者派遣・職業紹介で登録された皆さまに関する個人情報】

- ①氏名
- ②履歴書(郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、学歴、写真)
- ③電子メールアドレス
- ④携帯電話番号、携帯メールアドレス
- ⑤業務経歴

【取引先さまに関する個人情報】

- ①氏名
- ②勤務先(会社名、部署/役職、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号)
- ③電子メールアドレス

【弊社を退職した従業員に関する個人情報】

- ① 番号法第7条第1項又は第2項の規定により指定された番号(以下個人番号という)
- ② 氏名、生年月日、性別、入社年月日、退職年月日、写真
- ③連絡先(郵便番号、住所、電話番号)
※緊急連絡先および退職後の連絡先として届けられた郵便番号、住所、電話番号も含む
- ④業務の履歴に関する情報
- ⑤賃金に関する情報

【弊社従業員に関する個人情報】

- ①個人番号
- ③ 氏名、生年月日、性別、入社年月日、写真、健康保険番号、厚生年金番号、社員番号、最寄の駅
- ③学歴: 学校名、学部、学科、卒業年度
※緊急連絡先として届けられた郵便番号、住所、電話番号も含む
- ④家族の氏名、生年月日、性別、続柄、同居・別居の区分
- ④ 業務の履歴に関する情報
- ⑤ 勤怠及び勤務状況に関する情報
- ⑥ 賃金に関する情報
- ⑦ 人事考課に関する情報
- ⑧ 情報システムの利用に関する情報(システム利用ログ等)
- ⑩健康診断の記録

(2) 利用目的について

個人情報の利用目的は以下となります。

【 労働者派遣・職業紹介で登録された皆さまに関する個人情報 】

- ①派遣先会社の紹介
- ②就職先会社の紹介
- ③派遣決定後の給与明細の送付
- ④健康保険証の送付
- ⑤福利厚生関連の情報送付
- ⑥就業に関するアンケート
- ⑦登録更新に関するアンケート
- ⑧ホームページ【スタッフの声等】への情報掲載（同意者のみ）

【 取引先さまに関する個人情報 】

- ①業務上の連絡
- ②契約の履行（スタッフの紹介、社員の紹介）
- ③弊社及び弊社グループ会社が取扱うサービス／商品に関する案内
- ④弊社及び弊社グループ会社が開催（主催／共催／協賛／後援）する展示会、セミナーなどに関する案内
- ⑤弊社及び弊社グループ会社が取扱うサービス／商品に関するアンケート
- ⑥事業活動に関する調査（顧客満足度調査）などの依頼
- ⑦取引先さまからのお問い合わせまたはご依頼などへの対応
- ⑧その他（取引先さまに事前にお知らせし、同意いただいた場合）

【 弊社を退職した従業員に関する個人情報 】

- ①退職後に送付する資料／書類などの送付
- ②請求による資料送付

【 弊社従業員に関する個人情報 】

- ①給与明細の送付
- ②福利厚生に関する連絡・案内
- ③業務上の連絡
- ④弊社および弊社グループ会社が取扱うサービス・商品の案内
- ⑤ホームページ【営業所便り等】への情報掲載（同意者のみ）

【 個人番号をその内容に含む番号法上の個人情報 】（以下特定個人情報という）

- ①給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ②雇用保険届出事務
- ③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ④国民年金の第3号被保険者の届出事務
- ⑤報酬・料金等の支払調書作成事務
- ⑥配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
- ⑦不動産使用料等の支払調書作成事務
- ⑧不動産等の譲受への対価の支払調書作成事務
- ⑨上記の他、社会保障、地方税、防災に関する事務その他これらに類する事務であって、地方公共団体が条例で定める事務。

1-2. 目的外の利用について

前項(2)の目的以外で個人情報を利用する場合は、事前にご本人から同意いただくことを前提とします。ただし、個人番号をその内容に含む番号法上の個人情報及び法令により、許される場合を除きます。

1-3. 業務委託先への個人情報の提供について

業務の一部を委託し、業務に必要な範囲内で個人情報を預託する場合がありますが、業務委託先については弊社の定める一定の基準にて選定します。また、個人情報の取扱いに関しての契約を締結し、弊社による適切な監督を行います。

1-4. 個人情報の共同利用について

弊社グループ会社との間で、個人情報を共同利用する場合があります。なお、共同利用する個人情報につきましては、共同利用各社がそれぞれ責任をもって管理・利用いたしますが、株式会社メイテックキャストが共同利用責任会社となり、第一的に苦情の受付・処理、開示、訂正等を行います。

【労働者派遣・職業紹介で登録された皆さまに関する個人情報】

共同利用はしません

【取引先さまに関する個人情報】

- 1) 共同利用の目的
 - ①弊社及び弊社グループ会社が取扱うサービス／商品に関する案内
 - ②弊社及び弊社グループ会社が開催（主催／共催／協賛／後援）する展示会、セミナーなどに関する案内
 - ③弊社及び弊社グループ会社が取り扱うサービス／商品に関するアンケートおよび事業活動に関する調査（顧客満足度調査）などの依頼
- 2) 共同利用する個人情報の項目
上記 1-1. 個人情報の利用目的の公表に関する事項(1) 保有個人情報について[取引先さまに関する個人情報]に記載する事項をご参照下さい。
- 3) 共同利用する者の範囲
弊社と株式会社メイテックの連結対象となる各社
(株式会社メイテックの連結対象となる各社については、株式会社メイテックのホームページをご参照ください。
<http://www.meitec.co.jp>)
- 4) 個人情報管理責任者
下記 1-7. の記載事項をご参照ください。
- 5) 取得方法
メイテックグループ間で利用するネットワークシステムによって取得します。

【弊社を退職した従業員に関する個人情報】

共同利用はしません

【弊社従業員に関する個人情報】

- 1) 共同利用の目的
 - ①弊社及び弊社グループ会社における共同での事業にかかわる事業活動
 - ②弊社及び弊社グループ会社間における共有すべき情報連絡
- 2) 共同利用する個人情報の項目
 - ①氏名
 - ②所属部署/役職（組織図）
 - ③電子メールアドレス
 - ④内線番号
 - ⑤活動スケジュール
- 3) 共同利用する者の範囲
弊社と株式会社メイテックの連結対象となる各社
(株式会社メイテックの連結対象となる各社については、株式会社メイテックのホームページをご参照ください。
<http://www.meitec.co.jp>)
- 4) 個人情報管理責任者
下記 1-7. の記載事項をご参照ください。
- 5) 取得方法
メイテックグループ間で利用するネットワークシステムによって取得します。

【特定個人情報】

共同利用はしません

1-5. 第三者への提供または開示について

業務委託先への預託および以下のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に開示または提供しません。

- ①ご本人の同意がある場合
- ②グループ会社間における共同利用の場合
- ③統計的なデータなど本人を識別することができない状態で開示または提供する場合
- ④法令に基づき、開示または提供する場合
- ⑤人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、ご本人の同意を取得することが困難である場合
- ⑥国または地方公共団体等が公的な事務を実施するうえで協力する必要がある場合であって、同意を取得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場合

1-6. 個人情報に対する安全対策の実施

- ①個人情報保護のために社内規程などを整備し、合理的な安全対策を講じます。
- ②個人情報を取り扱うに当たり、個人情報保護管理者を置き、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩等が起こらないように適正に管理し、必要な是正処置及び予防処置を講じます。
- ③個人情報保護監査責任者を選任し、個人情報保護に関する社内の取組みについて監査を実施いたします。
- ④個人情報を取り扱う従業員等に対し、個人情報に関する法令及び社内規程などを遵守するための啓発活動及び社内教育を実施します。

1-7. 個人情報管理責任者

個人情報保護管理者 **総務部長**

2. 個人情報に関する苦情・相談窓口及びお手続き

2-1. 個人情報に関する苦情・相談窓口について

弊社保有の個人情報に関する苦情、ご相談やお問合せ、および個人情報の開示／訂正／削除等のご依頼については、下記の窓口にご連絡いただけますようお願いいたします。

なお、弊社の個人情報保護に対する考え方にに基づき、ご依頼への対応は、ご本人からの依頼であることの確認後、あるいは、ご本人が指定された代理人からの依頼であることの確認後となりますのでご了承下さい。

[個人情報に関するお問い合わせ窓口]

◆電話・電子メールの場合

窓口対応時間（弊社営業日） 9：00～17：00

(1) 東京営業所	Tel 03-5825-6079 Fax 03-6699-8313 E-Mail mc-tokyo@meitec-cast.co.jp
(2) 横浜営業所	Tel 045-322-9611 Fax 045-322-9617 E-Mail mc-yokohama@meitec-cast.co.jp
(3) 松本営業所	Tel 0263-34-9521 Fax 0263-34-9517 E-Mail mc-matsumoto@meitec-cast.co.jp
(4) 浜松営業所	Tel 053-458-9911 Fax 053-458-9917 E-Mail mc-hamamatsu@meitec-cast.co.jp
(5) 名古屋営業所	Tel 052-581-9011 Fax 052-581-9017 E-Mail mc-nagoya@meitec-cast.co.jp
(6) 大阪営業所	Tel 06-6373-8320 Fax 06-6375-7300 E-Mail mc-osaka@meitec-cast.co.jp
(7) 本社総務部	Tel 03-5825-6073 Fax 03-6699-8312 E-Mail mc-privacy@meitec-cast.co.jp

各個人情報保護部門管理者 宛

◆郵便の場合

下記送付先宛に送付下さい。

〒101-0025

東京都千代田区神田佐久間町二丁目19番地 櫻岳ビル7階

株式会社メイテックキャスト

個人情報に関する苦情・相談責任者 本社：総務部長

個人情報保護管理者 本社：総務部長

※弊社の所属する「認定個人情報保護団体」にも苦情の申し出ができます。

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

苦情解決の申し出先

プライバシーマーク事務局 消費者相談窓口

住所：〒106-0032 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル

電話番号：03-5860-7551 フリーダイヤル：0120-116-213

2-2. 個人情報開示・訂正・削除等依頼手続きについて

お預かりした個人情報についてご本人から開示の求めがあった場合は、所定の書式によりご本人もしくはその代理人によるものであることが確認できた場合に限り開示させていただきます。開示の結果、情報の追加、訂正、削除の求めがあった場合は必要な調査を行い、法令の定めに基づき合理的な期間または範囲内での個人情報の開示、訂正、追加、削除を行い、その内容をご本人に通知します。

※ ご本人が未成年である場合や成年被後見人等の法定代理人である場合、もしくはご本人が指定された代理人がお手続きされる場合は、委任状が必要となります。

詳しくは各営業所の窓口にお問合せください。

2-3. 開示等のご依頼に対する回答方法

申請書類に記載された住所宛に、書面にてご回答いたします。なお、開示等のご依頼に際し、対象となる個人情報を特定するに足る情報の提供を求める場合があります。

また、ご本人の確認のために、当該窓口よりご依頼者本人にお電話させていただくこともありますので、あらかじめご了承下さい。

※不開示事由について

下記の場合は、不開示とさせていただきます。不開示の場合においても、不開示理由を付記して通知申し上げます。

- ・ 依頼書記載の住所／ご本人確認書類記載の住所／弊社登録住所が一致しないなど、ご本人からのご依頼であることが確認できない場合
- ・ 代理人によるご依頼の場合で、代理権が確認できない場合（委任状の不備など）
- ・ 所定の書式（個人情報開示・訂正・削除等依頼書）に不備や記入漏れがあった場合
- ・ ご依頼をいただいた個人情報を弊社が保有していない場合
- ・ ご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
- ・ 弊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
- ・ 他の法令に違反することになる場合

2-4. 個人情報の削除・抹消について

当社は、ご本人からの請求による削除・抹消以外に、個人情報を保管する理由がなくなった場合には、ご本人の同意を得ることなく個人情報を削除させていただく場合があります。また、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恐れがある場合、業務の適正な運営に著しい支障を及ぼす恐れがある場合、法令に反することとなる場合、削除に代えて抹消の措置を講じる場合があります。

上記に係らず、特定個人情報に関しては、所管法令において定められている保管期間を経過した場合には、個人番号を出来るだけ速やかに廃棄又は削除するものとします。

【削除】処理について

提出された書類：シュレッダーによる裁断または溶解処理

作成した電子情報：データベース、ファイルサーバー、業務用パソコンからの削除処理

【抹消】処理について

提出された書類：抹消ファイルとして保存、最後の稼働後7年間保存、その後削除処理

作成した電子情報：氏名・住所など最低限のデータのみ保存し、電話・メールアドレスは削除する。

抹消データは処理後、利用禁止とする。

2-5. 開示等のご依頼により取得した個人情報について

開示等のご依頼によって取得した個人情報は、ご依頼への対応に必要な範囲のみで取り扱うものとします。また、ご提出いただいた書類は、対応終了後返送させていただきます。

改定について

より良く利用者の個人情報の保護を図るために、また法令その他の規範の変更に対応するために、当公表事項の内容の一部を改定することがあります。利用者には、当該窓口をご利用の前に、都度当ページをご確認されることをお勧めいたします。