

内部向け個人情報保護方針

当社が取り扱う個人情報のうちお客様及び取引先様、役員及び就業規則第2条に定める従業員、採用応募者及び退職者の個人情報を以下のとおり取扱います。

- 1) 事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得を行い、事前に利用目的及び提供の有無を明確にし、本人の同意を得た上で、目的の範囲内において適切に利用し、目的外利用を行わないための措置を講じる。
- 2) 個人情報保護に関する法令、国が定める方針、「個人情報保護マネジメントシステムの構築・運用指針」、及びその他の規範を遵守する。
- 3) 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、き損、改ざん、漏洩などのリスクに対して合理的な安全対策及び是正措置を講じる。
- 4) 個人情報保護管理者は、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する苦情及び相談等に対応するための窓口（個人情報相談窓口）を周知する。
- 5) 個人情報保護管理者は、管理体制及び個人情報保護マネジメントシステムを定期的に見直し、継続的に改善を行う。
- 6) 代表取締役、秋元誠吾は内部向け個人情報保護方針を組織内に伝達し、必要に応じて、利害関係者が入手可能にするための措置を講じる。

特定個人情報等のお取扱いについて

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、特定個人情報等は、マイナンバー法により利用目的が限定されており、弊社は、その目的を超えて取得・利用しません。

マイナンバー法で認められている場合を除き、特定個人情報等を第三者に提供しません。

【1】個人情報の利用目的

当社は、以下の内容の個人情報をそれぞれ以下の目的で利用します。

1) お客様及び取引先様の個人情報の利用目的

- ① 営業のため
- ② 開示対象個人情報に関しての開示等の求めに応じるため
- ③ 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相談、苦情を受け付けて対応するため

項目	具体的内容	利用目的
営業に関する情報 労働者派遣事業含む	氏名，住所，年齢，生年月日，性別， 顔写真，所属部署，役職，雇用形態， 学歴，資格・免許，職歴，電話番号， 社員用メールアドレス，業務用携帯端 末に関する情報等	取引先担当者との連絡のため 契約書管理のため 見積書，請求書管理のため

2) 役員及び従業員の個人情報の利用目的

- ① 労務管理（配置及び賃金その他処遇決定，納税，年金，保険その他関係法令に基づく手続き，福利厚生 の提供，健康管理及び保健衛生等）及び業務運営管理（教育訓練，業務・製品・サービス等に関する周知・連絡等）のため
- ② 開示対象個人情報に関しての開示等の求めに応じるため
- ③ 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相談，苦情を受け付けて対応するため

項目	具体的内容	利用目的
社内開示情報	氏名，社員番号，所属部署，役職，雇 用形態，社員用メールアドレス，業務 用携帯端末に関する情報等	業務連絡のため
基本情報	氏名，住所，年齢，生年月日，性別， 電話番号，顔写真等	雇用人事管理，配属（出向・転籍を含 む），社員名簿の作成，給与等の支払い， 福利厚生 の提供，社会保険関係の手続 き，法律上必要な諸手続き，その他雇 用管理のため
賃金関係情報	年収，月収，賞与等，給与の決定方法， 退職金等	給与等の決定及び支払い，源泉徴収手 続き，社会保険関係の手続き，退職金 及び福利厚生
人事情報	人事考課，学歴，資格・免許，職位， 職歴，懲戒・表彰等	人材の把握，配属先・担当職務の決定， 出向・転籍，研修・能力開発，昇・降 格，その他雇用管理のため
家族，親族， 身体，健康情報	家族構成，同・別居，扶養の有無等 健康状態，病歴，心身の障害等	給与等の決定，源泉徴収手続き，社会 保険関係の手続き，育児・介護休業等， 福利厚生，健康管理，適正な就業環境 の確保，休職等，配属先の決定，労働 時間管理，その他雇用管理のため
勤務情報	勤怠情報，事業所入退館記録，PC 操作 記録，業務用携帯電話操作記録，社内 ネットワーク利用記録等	労働時間管理，業務連絡，適正な就業 環境の確保，労働効率の改善，その他 雇用管理のため

3) 募集採用時に取得した個人情報の利用目的

- ① 就職希望者（インターンシップを含む）の選考，採用及び選考に関する連絡，配置及び賃金その他の処遇決定のため
- ② 開示対象個人情報に関する開示等の求めに応じるため
- ③ 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相談，苦情を受け付けて対応するため

項目	具体的内容	利用目的
基本情報	氏名，住所，年齢，生年月日，性別，電話番号，顔写真等	採否の検討・決定，採用条件の検討・決定，問い合わせ対応，事務連絡等のため
賃金関係情報	年収，月収，賞与等，給与の決定方法等	
人事情報	学歴，資格・免許，職位，職歴等	
家族，親族情報	扶養の有無等	

4) 退職者の個人情報の利用目的

- ① 労務管理（納税，年金，保険その他関係法令に基づく手続き）及び業務運営管理（業務に関して必要な事実の確認，連絡）のため
- ② 開示対象個人情報に関する開示等の求めに応じるため
- ③ 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相談，苦情を受け付けて対応するため

項目	具体的内容	利用目的
基本情報	氏名，住所，年齢，生年月日，性別，電話番号，顔写真等	各種人事データ作成，退職後の連絡等のため
賃金関係情報	年収，月収，賞与等，給与の決定方法等	
人事情報	学歴，資格・免許，職位，職歴等	
家族，親族， 身体，健康情報	家族構成，同・別居等 健康状態，病歴，心身の障害等	

【2】社員等個人情報の開示、訂正等及び利用停止等について

開示等の求めに際して提出すべき書面：特定の書面は必要ありません。

「受付窓口」あてに郵送、電話、電子メールのいずれかの方法で、ご要望（「開示」「訂正」「利用停止」「削除」のいずれか）、利用目的の通知及びお名前、ご連絡先（原則は弊社既知のご連絡先）をお伝えいただきますようお願いいたします。

お問合せの対応にあたり、費用の請求はありません。

お手続きにあたり、ご本人であることを確認させていただく場合がございます。なお、代理人の方が、開示等のお手続きをされる場合は、代理人であることを示す書類（委任状等）及びご本人を確認する書類を確認させていただきます。

開示等の求めの対応に必要な範囲でのみ取扱うものとします。

保管期限を過ぎた個人情報は開示の対象とならない場合がございます。

開示等の請求のために取得した個人情報は回答のみ利用させていただきます。

【受付窓口】	
住所	〒 101-0032 東京都千代田区岩本町 2-9-3 第二片山ビル 7 階
電話番号	03-5833-3130 (FAX : 03-5833-3150)
受付時間	当社の営業日（月曜日～金曜日）・営業時間（9 時～17 時 30 分）内とします。
窓口責任者	個人情報保護管理責任者 堀田 健次
E-mail	k_hotta@netucom.co.jp

附則

この社員等個人情報の取扱いについては、2019 年 1 月 31 日から施行します。

制定日：2013 年 10 月 28 日

改定日：2022 年 04 月 01 日

改定日：2022 年 12 月 31 日

改定日：2023 年 12 月 01 日

株式会社ネットユーコム

代表取締役：秋元 誠吾