

個人情報のお取扱いにつきまして

当社は個人情報保護の取り組みの一環として、個人情報のお取扱いについて、本人の知り得るべき状態における内容とともに、公表すべき事項を以下の通り掲載いたします。(個人情報保護法及びJISQ15001:2017に準拠)

1. 個人情報取り扱い事業者の名称と個人情報保護管理者

株式会社さいたまソリューションズ

個人情報保護管理者 小谷野 幸夫

2. 共同利用について

当社は、個人情報の共同利用はございません。

3. 直接ご本人様から取得させていただく個人情報の利用目的

当社が、直接ご本人様より取得させていただくもので、主に同意書、同意文書、web 上では同意の確認ボタンなどで同意をいただく情報を指しています。

当社では取得情報項目と利用目的を以下に記載いたします。この取得方法で得られた個人情報に関しましては、本人の権利として、開示等が必要な場合は遅滞なくお知らせすることが可能です。詳細は開示の項目をご覧ください。(例外事項により、開示事項の一部あるいは全部の開示に対応できない場合がございます。)

【資料、事業、製品などの請求及びお問い合わせ時などにお預かりした情報】

《利用目的》： 当該お問い合わせ及びご相談などの対応のため

【お取引先様などの情報】

《利用目的》： 当社が受託した取引内容を履行するため及び諸事項の連絡のため

【応募者及び従業員の情報(当社雇用者の場合は特定個人情報を含む)】

《利用目的》： 採用業務及び人事・労務・社会保険、税務・納税などの事務処理及び管理業務のため

4. ご本人から直接取得させていただくもの「以外」の個人情報について

上記3. 以外の方法で取得した個人情報で、主に当社の取引顧客様などから依頼を受け業務の一部または全部について履行するために必要に応じてお預かりした個人情報を指します。

利用目的は以下の通りです。

【当社の取引先様から、委託を受けたデータなど】

《利用目的》： お取引様が当社へ委託された当該業務などを遂行するため

【官公庁などの公、或いはそれらに準じた機関などから委託を受けたデータなど】

《利用目的》： データの作成や管理などのため

【特定個人情報など】

《利用目的》： 法令に基づく納税処理事務、社会保険処理事務などの業務のため

5. 第三者提供について

外国を含む第三者提供につきましては本人の同意がある場合及び、法などの例外がある場合を除きございません。外国を含む第三者提供を行う場合、法などの例外がある場合を除き記録を作成し保管します。

同様に個人情報を加工など行うこと及び、これを第三者に提供することも本人の同意がある場合と法などの例外がある場合を除きございません。

6. 個人情報の保存期限、廃棄など

お預かりしました個人情報は、法定保管年数の保有を行います。その後の廃棄は厳重に処分及びデータの廃棄を実施してまいります。

開示対象個人情報の開示について

1. 個人情報の開示等のご請求

個人情報の開示等につきましては個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」といいます。)に規定されるもの及び JISQ15001に規定されている、開示対象個人情報の開示、利用目的の通知、個人情報の訂正・追加・削除、個人情報の利用停止・消去・第三者提供の停止をいいます。

ご請求の対象となる個人情報は、原則上記「個人情報のお取り扱いにつきまして」の【3 項】に記載されている事項などで当社が開示等の権限を有する個人情報に限ります。

(1) 開示等のご請求のお申し出先

個人情報の開示等のご請求のお申出は、当社の個人情報ご相談窓口にて、直接お願いします。

以下(2)～(5)は、当社個人情報ご相談窓口にて開示等ご請求いただく場合の手続きなどを記載しています。

(2) 開示等のご請求の際にご提出いただく書面

個人情報の開示、利用目的の通知、個人情報の訂正・追加・削除、利用停止・消去・第三者提供の停止など必要事項を「個人情報開示請求書」にご記入のうえ、当社個人情報ご相談窓口まで、郵送にてお申し込みください。個人情報開示請求書は弊社に直接ご請求ください。

(3) 個人情報の開示、利用目的の通知のご請求にかかる手数料

個人情報の開示、利用目的の通知につきまして、1回のご請求ごとに、手数料として 1,200 円(消費税込み)を徴収させていただきます。開示請求書または利用目的通知請求書を郵送する際に、1,200 円分の切手または郵便定額小為替を必ず同封してください。

☆「郵便定額小為替」は郵便局で発行しています。小為替発行の際の手数料はお客様のご負担となります。

(4) 開示等のご請求ができる方

開示等のご請求ができる方は以下の通りとさせていただきます。

- ① ご本人様(開示等の対象となる個人情報で特定される方)
- ② 代理人様(ご本人様より委任された方、または親権者などの法定代理人)

(5) ご本人様、代理人様の確認のための書類

開示等のご請求の際に、ご請求された方がご本人様、または代理人様であることを確認するための書類をご提出いただきます。(委任状など)

① 開示等をご請求される方がご本人様の場合次のいずれか1点の添付をお願いいたします。

- ・運転免許証、各種健康保険証、住民票の写し(作成日より3ヶ月以内)などのどれか 1 点
- ・学生証または生徒手帳の写し
- ・在留カードの写し
- ・国家資格証

② 開示等をご請求される方が代理人様の場合

上記書類のいずれか1点とご本人様による委任状

(ご本人様による捺印と当該印鑑の印鑑登録証明書をご提出ください。代理人様が親権者などの法定代理人の場合は、ご本人様との関係がわかるものをご提出ください。)

又、弁護士などの有資格者の場合はその職業名と登録番号を記載ください。

2. その他

当社は、個人情報保護の取組みのさらなる向上を図るため、または法令その他の規範の変更などに対応するため当社の個人情報保護方針、開示等の手続きなどにつきまして、予告なく変更する場合がございます。

3 . 個人情報保護に関する苦情相談及びお問合せ先

当社における個人情報保護の取組みに関するご質問やご不明な点、苦情のご相談、その他のお問合せにつきましては 当社、「個人情報ご相談窓口」までご連絡ください。

(当社では、お電話の対応は行っておりませんので、申し訳ございませんがご了承ください。)

(受付 24 時間 土日祝祭日は除く、)

株式会社さいたまソリューションズ 個人情報ご相談窓口まで

〒330-0801 埼玉県さいたま市大宮区土手町1-197-2

mail:privacy@ssol.jp