

個人情報の取り扱いについて（公表事項）

当社は、個人情報保護の重要性を深く認識するとともに、「個人情報保護方針」に従い、以下に記載のとおり個人情報を適切に取り扱います。また、特定個人情報の利用については、「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」（以下マイナンバー法といいます）、その他特定個人情報の適正な取り扱いに関する関係諸法令及びガイドライン等の定めに従って利用し取り扱います。

1. 個人情報の利用目的について

当社が保有するお客様等の個人情報は以下の目的のために利用します。

- 1) お取引先様から委託を受ける業務において取り扱う個人情報
委託を受けた業務を契約内容に従って適切に遂行するため
- 2) 当社ホームページよりお問合せをされた方の個人情報
お問い合わせ内容への返信・ご連絡
- 3) お取引先様各社、他社の役員・社員等の方に関する個人情報
 - ①業務上必要な諸連絡・商談等
 - ②取引先情報管理、支払・収入処理
- 4) 当社求人への採用応募者の履歴書等の個人情報
 - ①採用、募集情報等の提供・連絡
 - ②採用選考業務
- 5) 当社役員・従業員及びその親族の個人情報
 - ①業務上の連絡、社員名簿及び緊急時連絡先リストの作成、法律上要求される諸手続（本人退職後も含む）等雇用管理
 - ②人事選考、配属先の決定
 - ③報酬の決定および支払、税務処理、社会保険関連の手続き、福利厚生の提供
 - ④ビデオ及びオンラインによるモニタリング等における安全管理措置
 - ⑤緊急事態または事故が起きた場合の準備及び対応
 - ⑥適正な健康管理
 - ⑦当社の PR 又は宣伝活動等
- 6) 特定個人情報
マイナンバー法で定められた個人番号を取り扱う事務の範囲内でのみ取り扱い、利用します。また、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を除き、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用しません。
※開示対象の保有個人データは 1) 以外となります。

2. 開示、訂正等及び苦情、相談について

当社は、保有個人データ又は第三者提供記録について、1)開示の請求、2)利用目的の通知の請求、3)訂正の請求、4)追加の請求、5)消去の請求、6)利用の停止または第三者提供の停止、7) 第三者提供記録の開示（以下開示等といいます）の請求に対応させていただいております。手続きにつきましては「3. 開示等の請求手続きについて」をご確認ください。

3. 開示等の請求手続きについて

当社で取り扱う保有個人データの開示等をご希望される方は以下の手続きをお取りください。

(1) 開示等の請求等の申し出先

<個人情報苦情及び相談窓口>
〒779-3241
徳島県名西郡石井町浦庄字諏訪 179-10
窓口：お客様相談窓口
soudan@u-tech.co.jp

(2) 開示等の請求等に際して提出すべき書面の様式その他の開示等の請求等の方式

下記を当社「個人情報苦情及びご相談窓口」まで、郵便又は宅配便でご送付ください。遅滞なく迅速に対応いたします。なお郵便又は宅配便以外の手段（直接のご来社、電子メール、FAX など）での開示等の請求等は受け付けておりません。

a) 当社指定の「開示等の請求等申請書」

お手元がない場合は、ご連絡ください。こちらからお送りいたします。

b) 本人確認書類

1) ご本人によるお申し込みの場合：本人の公的証明書（写し）

2) 代理人によるお申し込みの場合：下記の書類のうち該当するものすべて。

① 代理権確認書類

i. 法定代理人：戸籍謄本その他その資格を証明する書類

ii. 任意代理人：以下のすべて

・当社指定の委任状（当社指定の委任状がお手元がない場合は、ご連絡ください。速やかに郵送します。）※印鑑登録された本人の印鑑の押印がされたもの。

・本人の印鑑登録証証明書

② 代理人の身元確認書類：代理人の公的証明書（写し）

③ 本人の身元確認書類：本人の公的証明書（写し）

※公的証明書とは以下、ア) またはイ) を言います。

ア) 以下をいずれか一つ

運転免許証、運転経歴証明書、旅券、個人番号カード（氏名と写真の表示がある面のみ）、在留カード、特別永住者証明書

イ) 以下を二つ以上

公的医療保険の被保険者証、住民票の写し、住民票記載事項証明書、年金手帳、後期高齢者医療の被保険者証、国家公務員共済組合又は地方公務員共済組合の組合員証、私立学校教職員共済制度の加入者証、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書

c) 手数料

「利用目的の通知」あるいは「開示」につきましては、1 件のお申し込みにつき手数料として 10,000 円いただきます。10,000 円分の郵便小為替を上記書類にあわせてご同封ください。

上記の通り手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いいただけない場合は開示等の請求等がなかったものといたします。なお、送付頂いた書類は原則としてご返却いたしません。

※ご提示いただいた本人確認書類は、以下の通り利用いたします。ご同意いただける方のみ、開示等の請求等をお願いいたします。

・当個人情報、本人からの開示等の請求等に応じるために利用いたします。

・本人確認に必要な不要配慮個人情報については墨塗りするなどして判読できないようにしてください。

・法令に基づく場合を除いて、当個人情報を本人の同意なく第三者に提供することはありません。また、当個人情報の取扱いを委託する予定はありません。

・本人確認書類等により本人確認が出来ない場合、開示等の請求等に応じられない場合がございます。

※注意事項

- ・郵送や配送途中の書類の紛失、事故による未着につきましては、当社では責任を負いかねます。
- ・必要事項を全てご記入下さい。書類に不備がある場合は、返送させていただく場合がございます。
- ・個人情報保護法の例外規定にあたる場合など、開示等の請求等にお答えできない場合がございます。
- ・内容により、お時間をいただく場合がございます。
- ・開示等の請求等にもない収集した個人情報は、開示等の請求等に必要な範囲のみで取扱うものとします。提出していただいた書面は当社で適切に廃棄いたします。
- ・「訂正等」、「利用停止等」の結果、該当するサービスがご利用いただけなくなることがあります。あらかじめご了承ください。

4.保有個人データの安全管理のために講じた措置

(1) 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等についての基本方針を策定しています。

(2) 個人データの取扱いに係る規律の整備

取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人データの取扱規程を策定しています。

(3) 組織的安全管理措置

個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。

個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

(4) 人的安全管理措置

個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。

個人データについての秘密保持に関して従業員と契約を締結しています。

(5) 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う区域において、従業員の入退室管理及び持ち込む機器等の管理を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を実施しています。

個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を実施しています。

(6) 技術的安全管理措置

アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。

(7) 外的環境の把握

個人データの取扱いについては、外国にある第三者には提供していません。

制定日 2024年9月9日

有限会社 ユー・テック

代表取締役 夏木 潤典

個人情報保護管理者：西峯 政司

住所：〒779-3241

徳島県名西郡石井町浦庄字諏訪 179-10

soudan@u-tech.co.jp