

個人情報保護方針



制定年月日 2005年12月1日

最終改正年月日 2024年10月1日

社会保険労務士法人 淀川労務協会

代表社員 松井 文男

当協会は、人事労務管理全般に関わる事業を行っております。当協会のこれらの事業は、顧問先（会員及び一般顧客）との信頼の上に成り立っていると考えています。

当協会は、当協会が事業活動をする上でお預かりする全ての個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」）をより厳正に取り扱うため、役職員が遵守すべき行動基準として本個人情報保護方針を定め、その遵守の徹底を図ることといたします。又、特定個人情報の取り扱いについては、更に別途「特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針」「特定個人情報取扱規定」を定め遵守してまいります。

- a) 個人情報は、社会保険労務士業務及び給与計算の受託業務等における当社の正当な事業遂行上並びに従業員の雇用、人事管理上必要な範囲に限定して、取得・利用及び提供をし、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(目的外利用)を行いません。また、目的外利用を行わないための措置を講じます。
- b) 個人情報保護に関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守致します。
- c) 個人情報の漏えい、滅失、き損などのリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて防止すべく事業の実情に合致した経営資源を注入し個人情報セキュリティ体制を継続的に向上させます。また、個人情報保護上、問題があると判断された場合には速やかに是正措置を講じます。
- d) 個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に、適切な対応をさせていただきます。
- e) 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取り巻く環境の変化を踏まえ、適時・適切に見直してその改善を継続的に推進します。

以上

【お問合せ窓口】

個人情報保護方針に関するお問合せにつきましては、下記窓口で受付けております。
社会保険労務士法人 淀川労務協会 個人情報相談窓口（個人情報相談窓口責任者）
〒532-0003 大阪市淀川区宮原4丁目1番9号 新大阪フロントビル8F
淀川労務協会 内

(個人情報に関する公表文)

■個人情報の取扱いについて

1. 当社が取り扱う個人情報の利用目的

- (1) ご本人から直接書面によって取得する個人情報（ホームページや電子メール等によるものを含む）の利用目的

取得に先立ち、ご本人に対し書面により明示します。

- (2) 前項以外の方法によって取得する個人情報の利用目的

分類	利用目的
会員事業所(受託業務)	<ul style="list-style-type: none">・ 人事労務管理全般に関わる受託業務遂行のため・ 上記目的の為に提携先、官公署、取りまとめ先に情報提供する為・ 官公署提出申請代行の為

* 会員事業所は非開示（所属される事業所にお問合せ下さい）

■保有個人データに関する事項の周知

当社で保有している保有個人データ又は第三者提供記録に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の請求（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、以下の要領にて対応させていただきます。

a) 事業者の名称、住所、代表者氏名

社会保険労務士法人 淀川労務協会

大阪市淀川区宮原 4 丁目 1 番 9 号 新大阪フロントビル 8F

代表社員 松井 文男

b) 個人情報の保護管理者

管理者名：村上 律子

所属部署：業務部 業務グループ

連絡先：06-6676-7750

c) 全ての保有個人データの利用目的

分類	利用目的
一般顧客	<ul style="list-style-type: none">・ 人事労務管理全般に関わる業務および、収集時に明示したまたは同意いただいた目的の為・ 上記目的の為に提携先、官公署、取りまとめ先に情報提供する為・ 官公署提出申請代行の為・ お問い合わせに対応する為

	・ 配信希望者に対するメールマガジン配信の為
役職員情報	役職員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため
採用応募者情報	採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため
特定個人情報	番号法に定められた利用目的のため

d) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

社会保険労務士法人 淀川労務協会 個人情報相談窓口（個人情報相談窓口責任者）
〒532-0003 大阪市淀川区宮原 4 丁目 1 番 9 号 新大阪フロントビル 8F 淀川労務協会 内

e) 認定個人情報保護団体

一般財団法人 日本情報経済社会推進協会 認定個人情報保護団体事務局
〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル
フリーダイヤル： 0120-700-779

f) 保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の求めに応じる手続き

1) 開示等の求めの申し出先

開示等のお求めは、上記個人情報問合せ窓口にお申し出ください。

※電磁的手続きによる開示等をご希望の方は、その旨お申し出ください。

原則としてご希望に沿って処理させていただきます。

2) 開示等の求めに関するお手続き

①開示等の請求書様式「保有個人データ開示等請求書」については、ホームページよりダウンロードのうえ、郵送にて送付お願い申し上げます。

②ご記入いただいた請求書、代理人によるお求めの場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ窓口までご郵送ください。

③上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な 2 項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問合せさせていただきます。

④回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にておこないます。

3) 代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、代理人であることを証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。また各資料は個人番号を含まないものをお送りいただくか、全桁を黒塗り等の処理をしてください。

①代理人であることを証明する資料

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

本人の委任状（原本）

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>いずれかの写し

戸籍謄本

住民票（続柄の記載されたもの）

その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合>いずれかの写し

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類

②代理人様ご自身を証明する資料

運転免許証

パスポート

健康保険の被保険者証（被保険者等記号・番号等は全桁を墨塗り
してご提出ください）

住民票

4) 利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1 回のお求めにつき 1000 円

（紙面でのご請求の場合は、お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。その他の方法でご請求いただく場合は、ご請求時にご相談させていただきます）

g) 個人情報の取扱体制や講じている措置の内容

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「個人情報保護方針」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情報保護規程を策定しています。

3) 組織的安全管理措置

①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者及び当該従業者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。

②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

①個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修

を実施しています。

②個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しています。

5) 物理的安全管理措置

①個人データを取り扱う区域において、従業者の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、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講じています。

②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講じています。

6) 技術的安全管理措置

①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範囲を限定しています。

②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。

以上