

個人情報のお取扱いについて

株式会社 外 為 印 刷
代表取締役 中村 和人

1. 個人情報の利用目的

当社が取得した個人情報の利用目的は、次のとおりです。

- (1) 業務受託に伴い取得した個人情報の利用目的
 - ア. 名刺・名簿等印刷物作成・DM等発送業務のため
 - イ. ホームページ作成業務のため
- (2) 当社が直接ご本人から書面にて取得した個人情報の利用目的
 - ア. 採用活動における応募者の個人情報
 - ・採用業務（会社資料の発送、選考日程の連絡、選考結果通知など）実施のため
 - イ. 従業員の個人情報
 - ・当社の人事労務管理、経理・総務等の業務のため
 - ・各種契約履行に基づくビジネスパートナー様社員や派遣社員の確認のため
- (3) 特定個人情報の利用目的
番号法で定める特定個人情報（個人番号）の利用目的は、以下のとおりです。
 - ア. 税金（給与所得、退職所得の源泉徴収票作成など）の事務のため
 - イ. 社会保険（雇用保険、健康保険・厚生年金保険等届出など）の事務のため
 - ウ. 報酬、料金等の支払調書作成事務のため
 - エ. 災害時の連絡事務のため
- (4) 上記以外で取得した個人情報の利用目的
 - ア. 書面以外の方法で取得した個人情報の利用目的
 - ・入室管理のため
 - ・お客様からのご意見、ご要望、お問合せ等への対応のため（口頭、電話等）

2. 個人情報の開示等

(1) 個人情報に関する権利

当社は、本人又はその代理人から、自己に関する保有個人データ又は第三者提供記録について、開示等の請求等があったときは、遅滞なく対応します。

- ・「保有個人データ」とは、当社が取得している個人情報で、本人又はその代理人からの個人情報の開示、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等のすべてに応じることができる権限を有しているものをいいます。
- ・「開示等」とは、個人情報の利用目的の通知、個人情報の開示又は第三者提供記録の開示、個人情報の内容の訂正、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をいいます。

(2) 開示等の請求等に応じるお手続き

当社は、本人またはその代理人からの個人情報の利用目的の通知、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等に応じる手続きを、次の各号のとおり定め、遅滞なく対応いたします。

①開示等の請求等の申出先

〒111-0032 住所

株式会社 外為印刷 個人情報相談窓口

電 話：03-3844-3855

F A X：03-3844-9214

電子メール：gaitame@gaitame.co.jp

②申請書類

申請書に、所定事項を全て記載の上、次号に定める本人確認のための書類を同封し、前号の申し出先までご郵送下さい。なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」をお書き添え願います。

なお、申請書類は次のとおりで、上記にご請求願います。

・個人情報開示等請求書

③本人または代理人であることの確認方法

本人の場合は、運転免許証や健康保険被保険者証等の公的証明書のコピー、代理人の場合は、本人及び代理人の運転免許証や健康保険被保険者証等の公的証明書のコピー及び代理を示す旨の**委任状**によります。

④手数料

保有個人データの利用目的の通知及び個人情報又は第三者提供記録の開示については、申請毎に**550円**（消費税込み）が必要となります。

⑤開示等の請求等に関する回答方法

申請者の申請書記載住所宛に書面によってご回答いたします。（郵便書留により送付します。）

なお、**電磁的記録**により回答をご希望される方は、上記「①開示等の請求等の申出先」まで、ご連絡をお願いします。お打合せの上、可能な方法でご回答いたします。

(3) 保有個人データの利用目的の通知および開示のご請求

本人又はその代理人から、自己に関する保有個人データについて、利用目的の通知のご請求があった場合は、当該個人情報の利用目的について、書面により遅滞無く回答いたします。

また、すでに利用目的について公表している場合その他請求等に応じられない場合は、その理由を付して書面により回答いたします。

ただし、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該ご請求に係る個人情報の全部又は一部について開示をしないことがあります。非開示を決定した場合はその旨、理由を付記してお知らせします。

なお、非開示の場合についても所定の手数料を頂きます。

①申込書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所と当社の登録住所が一致しないとき等、本人が確認できない場合

②代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合

③所定の申請書類に不備があった場合

④開示の請求等の対象が当社の定めた項目に該当しない場合

⑤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おそれのある場合

⑥他の法令に違反することとなる場合

⑦当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合

(4) 保有個人データの訂正、追加又は削除のご請求

本人又はその代理人から、自己に関する保有個人データについて、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由により当該保有個人データの訂正、追加又は削除（以下、この項において「訂正等」という。）の請求等がなされた場合は、法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づいて、当該保有個人データの訂正等を行います。

また、当社は、訂正等を行ったときは、その旨及びその内容を、本人に対し、遅滞なく通知し、訂正等を行わない旨の決定をしたときは、その旨及びその理由を、本人に対し、遅滞なく通知いたします。

(5) 保有個人データの利用又は提供の停止のご請求

本人又はその代理人から、自己に関する保有個人データについて、当該本人が識別される保有個人データの利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、この項において「利用停止等」という。）の請求等がなされた場合は、遅滞なく応じます。

また、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知するものとします。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、利用停止等を行うことができません。その際は、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由をご説明いたします。

- ①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おそれがある場合
- ②当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
- ③法令に違反することとなる場合

(6) 保有個人データの安全管理のために講じた措置

当社は、保有個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止のため、以下のとおり安全管理措置を講じています。

- ①個人データの適切な取扱いを確保するため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「安全管理に関する事項」、「質問及び苦情処理の窓口の設置」等の基本方針を策定しています。
- ②個人データの取得から廃棄までの段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について取扱規程を定めています。
- ③安全管理措置を講ずるための組織体制を整備し、あらかじめ定められた規程に従い個人データを取り扱っています。また、個人データの取扱状況を定期的に自己点検するとともに、他者による監査を実施し、事故の防止、改善に努めています。
- ④個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員へ定期的な研修を行うとともに、従業員からは、個人データの秘密保持に関する誓約書を取得しています。
- ⑤個人データを取扱う区域において、入退室管理及び持ち込む機器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。
- ⑥保有個人データを取り扱う情報機器、ネットワークについては、アクセス制御を実施し、担当者及び担当者ごとの利用範囲を限定するとともに、個人データを取扱う情報システムを外部からの不正アクセスから保護する仕組みを構築しています。

3. お客様情報の取り扱いに関する苦情・相談窓口

当社の個人情報の取り扱いにつきましてご意見、ご質問がございましたら、上記「開示等の請求等の申出先」までご連絡下さいますようお願い申し上げます。

4. 認定個人情報保護団体

現在、当社の所属する認定個人情報保護団体はありません。

以上