

## 個人情報保護に関する公表

「個人情報保護に関する法律」（以下「法」といいます。）に基づき、当社の保有する個人情報に関し、以下の事項を公表いたします。

### 1. 個人情報取扱事業者の名称

公益情報システム株式会社

### 2. 個人情報の利用目的の公表等について

#### (1) 直接書面で個人情報を取得する場合

ご本人から直接書面に記載された個人情報を取得する場合は、その都度、利用目的を明示します。

#### (2) 書面以外で直接個人情報を取得する場合又は間接的に個人情報を取得する場合

ご本人から書面以外で直接個人情報を取得する場合又は間接的に個人情報を取得する場合は、以下の利用目的の範囲内で取り扱います。

	個人情報の種類	利用目的
1	適法に作成・入手した名簿、一般に公開されている名簿・電話帳等から取得した個人情報	商品・サービス等の案内等のために利用
2	他の個人情報取扱事業者が法に基づいて当社と共同利用することを明らかにしている個人情報	その個人情報取扱事業者が明らかにしている利用目的の範囲内で利用
3	当社の社員および求職者等の個人情報	人事、労務管理および採用等のために利用

#### (3) 委託による取得の場合

当社が取扱いを委託された「個人情報」の利用目的は以下のとおりです。

	個人情報の種類	利用目的
1	データソリューション業務等でお預かりする個人情報	データソリューション業務等のためにのみ利用
2	システム開発・保守等でお預かりする個人情報	システム開発・保守等のためにのみ利用

委託された個人情報については、当社に開示等の権限はありません。

なお、委託により本人から直接書面以外の方法によって特定個人情報を取得する場合において当社が取扱いを委託された「特定個人情報」の利用目的は以下のとおりです。

・委託元の給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務、雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金保険届出事務、報酬・料金等の支払調書作成事務等の個人番号関係事務を契約に基づき遂行するためのみに利用します。

なお、委託された特定個人情報については、当社に開示等の権限はありません。

### 3. 「開示対象個人情報」について

#### 個人情報の利用目的

当社の「開示対象個人情報」の利用目的は以下のとおりです。

	個人情報の種類	利用目的
1	販売、仕入れ、開発、保守等で取得したご契約者の個人情報	契約者管理、請求書発行、商品・サービス等の案内等のために利用
2	「開示請求」「苦情および相談」に伴い取得した個人情報	「開示請求」「苦情および相談」対応のために利用
3	適法に作成・入手した名簿、一般に公開されている名簿・電話帳等から取得した個人情報	商品・サービス等の案内等のために利用
4	名刺交換等で取得した個人情報	業務上の連絡、商品・サービス等の案内等のために利用
5	当社の個人株主様の個人情報	法に基づく権利の行使・義務の遂行のため、株主管理、株主サービス等のために利用
6	当社の社員および求職者等の個人情報	人事、労務管理および採用等のために利用

#### 4. 個人情報の「第三者提供」について

当社は、個人情報について、あらかじめご本人の同意を得ることなく業務委託先以外の第三者へ提供いたしません。但し、次の場合は除きます。

- (1) 法令に基づく要請を受けたとき
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要な場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力をする必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (5) 特定個人情報は本人の同意があっても第三者提供は行わない

#### 5. 個人情報取扱いの委託について

当社は、個人情報の取扱いについて、機密保持契約によって提供先が適切に個人情報保護を行うよう義務付けています。当社は事業運営上、業務の一部を外部に委託することがあります。また、業務委託先に対しては、個人情報を預けることがあります。この場合、個人情報を適切に取扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などにより委託する個人情報の漏えい防止に必要な事項を取り決め、適切な管理を実施させます。

#### 6. 「開示等のご請求」について

開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、訂正・追加または削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止（以下「開示等」という。）のご請求に関しましては、当社では、規定等の定めるところに従い、次のように照会方法等を定めております。ご本人または代理人確認をさせていただいた上で、合理的な期間内に対応させていただきます。なお、照会要項に適合しないご請求につきましては、これをお断りする場合がございます。

##### (1) 開示等のご請求先およびお問い合わせ先

ご請求される場合は、所定の申請書に本人確認のために必要な書類を同封のうえ、下記宛にご郵送ください。直接ご来社いただいでのご請求はお受けできませんのでご了承願います。

##### 【郵送先】

〒263-0043

千葉県千葉市稲毛区小仲台 2-5-2 第一大越ビル 3 階

公益情報システム株式会社

個人情報保護管理者 代表取締役 藤崎 忠夫

「個人情報お問い合わせ窓口」

電話：043-287-2011（平日 9:00～12:00 13:00～17:00）

## (2) 「開示請求」に際してご提出いただく書面（様式）等

下記の該当する当社所定の書面を印刷し、必要事項を記載の上、次項(3)の書面を同封し、当社「個人情報お問い合わせ窓口」宛、ご郵送願います。

- ・ 個人情報訂正の場合                      ・ ・ ・ 個人情報訂正等申請書（PDF）
- ・ 個人情報開示の場合                      ・ ・ ・ 個人情報開示請求書（PDF）
- ・ 個人情報利用停止の場合                ・ ・ ・ 個人情報利用停止等申請書（PDF）
- ・ 個人情報利用目的通知                  ・ ・ ・ 個人情報利用目的通知申請書（PDF）

## (3) 本人確認または代理人確認のためにご提出いただく書面（コピー）等

- 1) 本人・・・運転免許証の写し（有効期限内のもの）、パスポートの写し（有効期限内のもの）、住民基本台帳カードの写し、現住所が記載されている住民票の写し（転居等により、登録住所が違う場合は、転居の履歴がわかる住民票・3ヶ月以内に発行のもの）、各種保険の被保険者証の写し（有効期限内）のいずれか1点
- 2) 法定代理人・・・戸籍謄本の写し（3ヶ月以内に発行のもの）または本人記載の保険証の写し（有効期限内）、1)の本人確認書類に定めるもの
- 3) 委任による代理人・・・会社所定の委任状（PDF）、本人が委任状に押印した印章の印鑑証明書（3ヶ月以内に発行のもの）

書面等の取得費、コピー費、郵送料等の費用は請求者をご負担ください。

本籍地が記載されている場合は、お手数ですが、本籍地部分を隠してからコピーをおとり下さい。

## (4) 開示等のご請求に対する回答方法

書面にて回答し、ご請求者の請求書類に記載の住所に簡易書留または配達記録郵便で送付いたします。開示等の手続きの開始から1ヶ月以内にご回答いたしますが、業務上の事情により遅延する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## (5) 開示等のご請求に応じられない場合

開示等のご請求に当たっては、対象となる開示対象個人情報を特定していただきますようお願いいたします。以下に該当する場合は、開示等のご請求に応じられませんのでご注意願います。

- 1) 本人確認ができない場合（請求書類に記載の住所、本人確認の書類記載の住所、当社登録の住所が一致しないなど）
- 2) 代理人による請求の場合において代理権が確認できない場合
- 3) 所定の請求書類、添付書類等に不備があった場合
- 4) 開示等の請求の対象が開示対象個人情報に該当しない場合または保存期間を過ぎた場合
- 5) 当社に開示等の権限のない個人情報の場合（委託された業務における個人情報など）
- 6) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 7) 当社の業務の適正な実施に著しい支障をおよぼすおそれがある場合
- 8) 法令に違反することとなる場合

## (6) 開示等のご請求に関して取得した個人情報の取扱い

開示等のご請求に伴いご提出いただいた個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲内で取扱います。

尚、郵送いただいた書面等は、ご返却いたしません。一定の保管期間経過後、再読不可能な方法で廃棄いたします。

## 7. 「苦情および相談」について

個人情報の開示・訂正・利用停止等および第三者提供停止のご請求以外の当社の個人情報の取扱いに関する「苦情および相談」に関しましては、下記お問合せ窓口にご連絡ください。

ご本人または代理人確認をさせていただいた上で、対応させていただきます。

### 「苦情および相談」に関するお問合せ窓口

公益情報システム株式会社株式会社 相談窓口責任者 長谷川 和子

T E L : 043-287-2011 F A X : 043-287-2012

E-Mail: pmark@koueki.info

(受付時間 9:00~17:00 土曜、日曜、祝祭日、年末年始を除く)

\*開示・訂正・利用停止等および第三者提供停止のご請求の場合は、6. 「開示等のご請求」について (1) 開示等のご請求先およびお問い合わせ先 の窓口になります。

## 8. 「認定個人情報保護団体」について

現在、当社が所属する「認定個人情報保護団体」はございません。

## 9. その他

当社では、関係する法令またはガイドライン等の改訂があった場合は、内容を改訂する場合がございます。なお、改訂した場合は、遅滞なく当社ホームページで公表いたしますので、予めご了承ください。



## 個人情報開示請求書

<p style="text-align: center;">_____ 殿</p> <p style="text-align: center;">(請求者) 郵便番号</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: center;">電話番号</p> <p>〇〇個人情報保護条例第〇条第〇項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。</p>	
請求に係る個人情報の名称	※個人情報を特定するために必要な事項を記載してください。
請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 ※該当するところに〇印をつけてください。
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴 ※希望するところに、〇印をつけてください。
※所管課	_____ 部 _____ 課(内線) _____ (所)
※本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他( _____ )
※本人以外の場合の請求権の確認	<input type="checkbox"/> 法定代理人( _____ ) <input type="checkbox"/> その他( _____ )
※受付年月日及び番号	

※ \_\_\_\_\_ の枠内は必ず記入してください。

- 注意 1  の希望するところに〇をつけ、※欄には記入しないでください。  
 2 請求の際には、本人であることを確認するため、自動車の運転免許証等の書類の提出又は提示が必要となります。  
 3 法定代理人が請求する場合、請求者であることを証明する書類のほか、本人との関係を確認する書類を提出又は提示する必要があります。

〇 年 月 日	〇 年 月 日	〇 年 月 日
個人情報保護管理	承認者	作成者

## 個人情報利用停止等申請書

公益情報システム 株式会社 御中

申請日 年 月 日

貴社の保有する個人情報について、次のとおり利用停止等(利用の停止、消去又は第三者への提供の停止)を求めます。

申請者記入欄			
フリガナ		印	性別 男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 申請者氏名(本人)			生年月日 年 月 日生
<input type="checkbox"/> 現住所	〒 -	TEL	- -
(回答送付先)	(都・道・府・県)		

代理人記入欄			
フリガナ		印	性別 男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 代理人氏名(本人)			生年月日 年 月 日生
<input type="checkbox"/> 代理人現住所	〒 -	TEL	- -
(回答送付先)	(都・道・府・県)		
<input type="checkbox"/> 代理権	法定代理 ・ 委任代理	申請者との続柄	
代理人による要求の場合、代理人現住所に回答を送付いたします。		申請者本人が記入される場合、本欄への記入は必要ありません。	

※利用停止等を求める個人情報については、別紙に記載してください。

本人確認書類	
請求者確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カードの写し <input type="checkbox"/> 現住所が記載されている住民票の写し <input type="checkbox"/> その他( )
代理権確認書類	<input type="checkbox"/> 代理人本人を確認する書類( ) <input type="checkbox"/> 法定代理人の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 保険証の写し <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 委任代理人の場合 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明 <input type="checkbox"/> その他( )

### 【個人情報のお取扱いについて】

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、開示等の請求への対応(本人確認、社内における個人情報の確認、回答の送付)のためにのみ利用いたします。個人情報の取扱いの委託を含む提供は一切いたしません。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は回答終了した後、3年間保管しその後廃棄いたします。保管期間中における開示等の求めについて対応いたします。

上記の個人情報の提供は必須となり、ご提供いただけない情報がある場合、開示等の求めに対応することができませんのでご了承下さい。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、【公益情報システム 株式会社 個人情報保護管理者 (TEL:043-287-2011) が管理いたします。】

…………… 下記は弊社記入欄となります。記入いただく必要は有りません。 ……………



# 個人情報利用目的通知申請書

公益情報システム 株式会社 御中

貴社の保有する個人情報について、次のとおり個人情報の利用目的の通知を求めます。

申請者記入欄				
フリガナ		〒	性別	男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 申請者氏名(本人)			生年月日	年 月 日生
<input type="checkbox"/> 現住所	〒 -	TEL	-	-
(回答送付先)	(都・道・府・県)			

利用目的の通知を求める個人情報記載してください。

## 【個人情報のお取扱いについて】

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、開示等の請求への対応(本人確認、社内における個人情報の確認、回答の送付)のためにのみ利用いたします。個人情報の取扱いの委託を含む提供は一切いたしません。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は回答終了した後、3年間保管しその後廃棄いたします。保管期間中における開示等の求めについて対応いたします。

上記の個人情報の提供は必須となり、ご提供いただけない情報がある場合、開示等の求めに対応することができませんのでご了承下さい。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、【公益情報システム 株式会社 個人情報保護委員長 】  
(TEL:043-287-2011)が管理いたします。

…………… 下記は弊社記入欄となります。記入いただく必要は有りません。 ……………





# 委任状

平成 年 月 日

御中

住所 〒

電話番号  
FAX番号

- -  
- -

本人氏名  
生年月日

年 月 日  
Ⓜ

私は、次の者を代理人と定め、私の個人情報の開示等の求めに関する件一切を委任します。

住所 〒

電話番号  
FAX番号

- -  
- -

代理人氏名  
生年月日

年 月 日  
Ⓜ