

個人情報取扱い・開示について

1. 当社が取り扱う個人情報の利用目的

1). 直接書面によって取得する場合の利用目的

(1) 人材派遣サービスに関する個人情報

- ・ 仕事の紹介に関する業務のため
- ・ 仕事のマッチング、派遣法に基づく派遣先への通知等のため
- ・ 派遣就業中の雇用管理のため
- ・ 登録・就業上必要な書類、備品等の発送のため

(2) 人材紹介サービスに関する個人情報

- ・ 就職先の紹介に関する業務のため
- ・ 仕事のマッチング、職安法に基づく紹介先企業への通知等のため
- ・ 登録上必要な書類、備品等の発送のため

(3) 採用募集・雇用管理に関する個人情報

- ・ 採用選考管理のため
- ・ 資料送付、セミナーの開催案内、面接日の連絡等のため
- ・ 従業者の雇用管理のため（退職者を含む）

(4) 取引先に関する個人情報

- ・ 契約の締結、維持管理、契約に基づく通知、請求、支払業務のため
- ・ 営業活動のため

2). 直接書面以外の方法によって取得する場合の利用目的

当社が委託された個人情報の『利用目的』は人材サービス事業および委託契約の内容の範囲内で取扱わせて頂きます。

- ・ 家電量販店における販売委託業務等
- ・ データ入力業務

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

ヴェゼル株式会社

〒861-1104熊本県合志市御代志1661-1ルーロ合志104

代表取締役社長 酒井 光

b) 個人情報の保護管理者

管理者名：柏木 拓哉

所属部署：営業部

連絡先：TEL:096-200-7234

c) 全ての保有個人データの利用目的

上記「個人情報の取扱いについて」 1-1) に同じ

d) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

〒861-1104

熊本県合志市御代志1661-1ルーロ合志104

ヴェゼル株式会社 コンプライアンス相談窓口宛

TEL 096-200-7234

e) 保有個人データ又は第三者提供記録の開示、訂正、追加等の求め（電磁的記録も含む）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係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当社あてに保有個人データ開示等お申し付けください。

②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を上記個人情報問合せ係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、全桁を墨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・資格確認書

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

手数料はいただいております。

5) 開示の方法に関して

本人から、当該本人が識別される保有個人データ又は第三者提供記録の開示の請求を受けた場合、法令によって特別の手続きが定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、電磁的記録の提供も含めて当該本人が指定した方法(当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法)によって開示いたします。また下記の理由等により開示できない場合に関しては、遅滞なくその旨を通知するとともに理由を説明いたします

6) 開示の請求を受けた場合で、開示を必要としない場合

本人から、当該本人が識別される保有個人データ又は第三者提供記録の開示の請求を受けた場合であって、全部又は一部の開示を必要としないのは以下の場合に限定いたします

- a) 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
- b) 当該事業者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
- c) 法令に違反する場合

7) 本人による開示が困難である場合

5)の当該本人が指定した方法について、当該方法本人による開示が困難であるとして、書面での交付とした場合、若しくは、6)の各事由のいずれかに該当する場合、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明いたします

8) 保有個人データ又は第三者提供記録に当たらないもの

- a) 当該個人データ又は当該第三者提供記録の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- b) 当該個人データ又は当該第三者提供記録の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長する、又は誘発するおそれのあるもの
- c) 当該個人データ又は当該第三者提供記録の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼

関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの

- d) 当該個人データ又は当該第三者提供記録の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全及び秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

g) 保有個人データの訂正、追加等について

1) 本人からの要請

本人から、当該本人が識別される保有個人データの訂正等（訂正、追加又は削除）の請求を受けた場合、法令の規定により特別の手続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。手続きは開示と同じ手続きを取り、場合により、その後2)3)と移行いたします

また代理人による手続きは(e)の3)と同様にします

2) 本人への通知

本人から保有個人データの訂正等の請求を受けて訂正等を行った場合は、その旨及びその内容を本人に遅滞なく通知します

3) 応じることができない場合

本人から保有個人データの訂正等の請求を受けたが応じなかった場合、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明する

h) 保有個人データの利用又は提供の拒否権

1) 本人からの要請

本人から当該本人が識別される保有個人データの利用停止等（利用の停止、消去 又は第三者への提供の停止）の請求に応じます。手続きは開示と同じ手続きを取り、場合により、その後2)3)と移行いたします

2) 本人への通知

本人からの当該本人が識別される保有個人データの利用停止等の請求に応じた場合、遅滞なくその旨を本人に通知いたします

3) 応じることができない場合

本人からの当該本人が識別される保有個人データの利用停止等の請求に応じなかった場合は、以下のいずれかに該当する場合に限定し、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明します

a) 当該保有個人データの利用停止等に方法に多額の費用を要する場合等の理由により、利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるとき

b) 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

c) 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

d) 法令に違反する場合

h) 苦情及び相談への対応

1) 個人保有データに関する苦情及び相談について

苦情及び相談については、上記の宛先へお申し出をおねがいたします。

j) 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

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。

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

附則 2025年5月27日一部条文を追加、施行
2025年11月11日一部条文を追加、施行