

# 個人情報保護宣言

2022年4月

【個人情報取扱事業者】

千葉県千葉市中央区富士見 1-10-12 富士見ビル 3階  
株式会社ワーキングスタッフ  
代表取締役 君塚 一郎

株式会社ワーキングスタッフ（以下、「当社」といいます）は、お客さまの個人情報および個人番号をその内容に含む特定個人情報（以下、「特定個人情報等」といいます）の適正な保護の重要性を認識し、次の考え方・方針のもとで個人情報・特定個人情報等を適正かつ厳格にお取り扱いいたします。

## 1. 個人情報保護に関する法令等の遵守について

当社は、個人情報・特定個人情報等のお取り扱いについて、個人情報の保護に関する法令をはじめ、その他の規範やルールを遵守いたします。

## 2. 個人情報・特定個人情報等の適正な取得について

当社は、業務上必要な範囲において、お客さまの個人情報・特定個人情報等を適正かつ適法な手段により取得します。例えば、以下のような情報源からお客さまの個人情報を取得いたします。

（個人情報・特定個人情報等を取得する情報源の例）

- ・ パート募集へ応募のため、お客さまにご記入・ご提出いただく書類等により直接提供される場合（ご本人からの履歴書・職務経歴書等の書面の提出、ご本人からのインターネットによる当社ホームページへのデータ入力等）
- ・ 年末調整のため、扶養控除等（異動）申告書・保険料控除申告書等の書類が、給与支払者から提供される場合

## 3. 個人情報・特定個人情報等の利用目的について

- (1) 当社は、個人情報・特定個人情報等の利用にあたっては、その利用目的を特定し、当社のホームページ「[個人情報・特定個人情報等の利用目的](#)」において掲載するか、事務所にて掲示いたします。
- (2) 当社は、ご本人の同意を得ている場合、法令に基づく場合、を除いて、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報をお取り扱いいたしません。また特定個人情報等については、法令で定められた範囲を超えてお取り扱いいたしません。

- (3) 当社は、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある方法により個人情報を利用いたしません。

#### 4. 機微（センシティブ）情報の取り扱いについて

当社は、個人情報における機微（センシティブ）情報※（「要配慮個人情報」を含む）については、法令に基づく場合や、業務運営上必要な範囲においてご本人の同意を得た場合を除き、取得、利用または第三者提供はいたしません。

※機微（センシティブ）情報とは、以下の情報を指します。

- ・ 人種、信条、社会的身分
- ・ 病歴、保健医療および性生活
- ・ 犯罪の経歴、犯罪により被害を被った事実
- ・ 労働組合への加盟
- ・ 門地、本籍地
- ・ その他本人に対する不当な差別、偏見、その他の不利益が生じないようにその取り扱いに特に配慮を要する個人情報

#### 5. 安全管理措置について

当社は、お客さまの個人情報・特定個人情報等について、漏えい、滅失またはき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、個人情報や特定個人情報等を取り扱う社員や委託先等に対して、必要かつ適切な監督を行います。当社が、個人情報保護法第 23 条の規定により、個人データの安全管理のために講じた措置の内容は以下のとおりです。

##### (1) 基本方針の策定

個人データの適正な取り扱いのため、関係法令等の遵守やお客さまからのお問い合わせの窓口等について定めた「個人情報保護宣言／個人情報・特定個人情報等の利用目的」を策定し、ホームページにおいて掲載するほか、当社事務所での掲示により公表しています。

##### (2) 個人データの取り扱いに係る規律の整備

個人データの取得・入力、利用、保存、提供、削除・破棄等の段階ごとに、取り扱い方法、責任者・担当者およびその任務等についての規程を策定しています。

##### (3) 組織的安全管理措置

個人データを含む情報の管理体制および所管を明確に定め、個人データ管理責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う社員や、当該社員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、関係法令等や取扱規程への違反や個人データの漏えい等の事実、またはその兆候を把握した場合の個人データ管理責任者への報告連絡体制を整備しています。

(4) 人的安全管理措置

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定めるとともに、個人データの取り扱いに関する留意事項について、社員に対する定期的な研修を実施しています。

(5) 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う機器、記憶媒体および書類等の盗難、紛失等を防止し、厳正に管理するための措置を講じるとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧や取り扱いを防止する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、担当者および取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定するとともに、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また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

個人データの保管を外国で行う場合には、定期的に当該国の個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施しています。

**6. 第三者への提供について**

当社は、あらかじめご本人の同意を得た場合、あるいは以下のいずれかに該当する場合を除き、お客さまの個人情報を第三者に提供いたしません。また、法令に基づく場合を除き、お客さまの特定個人情報等を第三者に提供いたしません。

- ・ 利用目的の達成に必要な範囲内において外部委託した場合
- ・ 法令に基づき提供を求められた場合
- ・ 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、お客さまの同意を得ることが困難である場合
- ・ 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がある場合であって、お客さまの同意を得ることが困難である場合
- ・ 国または地方公共団体などが法令の定める事務を実施する上で協力する必要がある場合であって、お客さま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場合

**7. 個人情報保護態勢の継続的改善について**

当社は、お客さまの個人情報・特定個人情報等が上記の考え方・方針に基づき、適正に取り扱われるよう、社員への教育・監督・指導を徹底いたします。また、個人情報保護のための社内体制および諸規程を整備し、継続的に見直し、改善に努めてまいります。

**8. 開示請求等の手続きについて**

当社は、お客さまの個人データのうち、当社が開示、訂正等を行うことの権限を有する

個人データ（以下「保有個人データ」といいます）に関して、個人情報の保護に関する法律および関連する法令等に従い、対応いたします。

利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加または削除、利用の停止・消去、第三者への提供の停止（以下「開示請求等」といいます）をご希望される場合のお手続きは以下のとおりです。

(1) 開示請求等の受付窓口

当社「総務部」

受付時間：平日午前9時～午後5時（土日祝・12月31日～1月3日除く）

(2) 開示等請求のできる方

お客さまご本人またはその代理人（法定代理人・任意代理人）

(3) 開示等の対象

- ① 保有個人データ
- ② 第三者提供記録

(4) 開示等の請求の際にご提出いただく書類

① ご本人からのご請求の場合

(ア) 当社所定の届出書（ご本人の署名とご使用印によるもの）

(イ) ご本人確認のための書類（運転免許証、パスポートなど写真付証明書類の原本）

その他の確認書類の場合は、複数の確認書類とお届けのご住所への書類の郵送等によりご本人の確認をさせていただく場合がございます。

② 代理人からのご請求の場合

(ア) 当社所定の委任状（ご本人の署名とご使用印によるもの）

(イ) 当社所定の届出書（代理人のご使用印によるもの）

(ウ) 代理人のご本人確認のための書類（運転免許証、パスポートなど写真付証明書類の原本）

その他の確認書類の場合は、複数の確認書類とお届けのご住所への書類の郵送等によりご本人の確認をさせていただく場合がございます。

(エ) 法定代理人の場合は、代理権があることの確認書類の原本

上記の書面のほかご本人への電話等により、ご本人からの委任であることの確認をさせていただく場合がございます。

(5) ご回答方法について

当社からのご回答は書面または当社所定の電磁的記録により、当社事務所での交付またはご本人の届出住所にご郵送いたします。（代理人からのご請求はご郵送のみの取り扱いとなります）

(6) 手数料

開示のご請求に対しては、通知書1通について下記の手数料をいただきます。

- ① 住所、氏名、生年月日、電話番号等の基本的な項目の開示

当社事務所での交付の場合 880 円

ご郵送扱いの場合 1,100 円

② 上記以外の項目の開示（ご回答はご郵送扱いに限らせていただきます）

3,300 円

(7) 開示をしない場合について

開示等のご請求に際し、ご本人・代理人の本人確認ができない場合、代理人の代理権が確認できない場合、開示等の書類に不備がある場合、法令で認められた事項に該当する場合等は、開示いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

9. お問い合わせについて

当社の個人情報・特定個人情報等の取り扱いに関するご意見・ご要望につきましては、適切かつ迅速に対応いたします。

《お問い合わせ先》

株式会社 ワーキングスタッフ 総務部

所在地：〒260-0015 千葉市中央区富士見 1 丁目 10 番 12 号 富士見ビル 3 階

電話番号：043-201-3822

受付時間：平日午前 9 時～午後 5 時(土日祝・12 月 31 日～1 月 3 日除く)