

PC01

個人情報管理台帳

作成	承認

登録日	更新日	基本										取得/入力				利用/加工				提供/委託		保管/バックアップ					廃棄方法	グループ No.	備考
		管理番号	部門	情報名	個人情報の内容	利用目的	件数	情報媒体	保有個人 データ	要配慮	特別 扱い	取得形態	取得方法	利用目的等の 明示/通知方法	同意有無	アクセス権を有する者	利用期限	取得後の移 送/送信方法	本人への連絡 又は接触	提供先	委託先	保管場所	保管方法	バック アップ 周期	保管期限				
2021/10/1		01-001	管理	履歴書(従業者 管理用)	氏名、生年月 日、住所、電 話、職歴書、 等	従業者管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職時	なし	有	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職時	シュレッダ	10		
2021/10/1		01-002	管理	職務経歴書(従 業者管理用)	氏名、生年月 日、住所、電 話、職歴書、 等	従業者管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職時	なし	有	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職時	シュレッダ	10		
2021/10/1		01-003	管理	入社承諾書(身 元保証・誓約書)	本人・保証人 氏名、生年月 日、住所、 当事者関係、 捺印等	従業者管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職時	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職時	シュレッダ	10		
2021/10/1		01-004	管理	雇用契約書	氏名、住所、 雇用条件、口 座情報、等	従業者管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職時	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職時	シュレッダ	10		
2021/10/1		01-005	管理	従業者名簿	氏名、生年月 日、住所、TEL 等	従業者管理	10/累積	電子	○			社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	随時更新	外部ネット サービス	有	なし	なし	委託先	サーバ	なし	随時更新	削除	14		
2021/10/1		01-006	管理	人事評価シート	氏名、社員番 号、所属、評 価等	従業者管理	10/累積	電子	○			社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	随時更新	外部ネット サービス	無	なし	なし	委託先	サーバ	なし	随時更新	削除	14		
2021/10/1		01-007	管理	退職届	氏名、生年月 日、住所、退 職事由等	従業者管理	2/年	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職後5年	なし	無	職業安定 所	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職後5年	シュレッダ	11		
2021/10/1		01-008	管理	個人番号通知書 のコピー	氏名、住所、 個人番号等	政務、社会保 障、災害対 応	10/累積	紙	○		マイナ ンバー	本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職時	郵送・宅配	無	健康保 険組 合/税 務署	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職時	返却	4		
2021/10/1		01-009	管理	年金手帳写し	氏名、生年月 日、住所、年 金番号等	厚生管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職時	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職時	返却	10		
2021/10/1		01-010	管理	雇用保険被保険 者証	氏名、住所、 生年月日、前 職等	厚生管理	10/累積	紙	○		マイナ ンバー	本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職時	郵送・宅配	無	職業安 定所	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職時	返却	4		
2021/10/1		01-011	管理	社会保険諸手続 書類控	氏名、住所、 被保険者番 号、扶養者等	厚生管理	10/累積	紙	○		マイナ ンバー	本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	5年	郵送・宅配	無	年金事 務所	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	5年	シュレッダ	4		
2021/10/1		01-012	管理	健康保険被扶養 者(異動)届	氏名、住所、 生年月日、被 扶養者情報等	厚生管理	10/累積	紙	○		マイナ ンバー	本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職後5年	郵送・宅配	無	健康保 険組 合	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職後5年	シュレッダ	4		
2021/10/1		01-013	管理	通勤費申請	氏名、所属、 住所、通勤 路、交通費	給与管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	次回変更時 まで	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	次回 変更時 まで	シュレッダ	10		
2021/10/1		01-014	管理	社員技能・資格 届	氏名、社員番 号、所属、技 能・資格内容 等	従業者管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	随時更新	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	随時更新	シュレッダ	10		
2021/10/1		01-015	管理	給与所得者の扶 養者控除、保険 料控除申告書	氏名、住所、 保険料、配偶 者控除申請内 容など	厚生管理	10/累積	紙	○		マイナ ンバー	本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	2年	手渡し	無	なし	会計事務 所	委託先	その他	なし	2年	委託廃棄	3		
2021/10/1		01-016	管理	源泉徴収表(写 し)	氏名、住所、 社員番号、源 泉内容等	給与管理	10/累積	紙	○		マイナ ンバー	社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	2年	手渡し	無	なし	会計事務 所	委託先	その他	なし	2年	委託廃棄	1		
2021/10/1		01-017	管理	タイムカード	氏名、所属、 労働時間等	労務管理	8/月	電子	○			本人から 書面以外 で	外部ネット サービス	書面にて明 示	有	総務担当者	3年	自社ネット ワーク	無	なし	なし	委託先	サーバ	なし	3年	削除	17		
2021/10/1		01-018	管理	給与支払報告書	氏名、部署 名、支給明細 等	給与管理	10/累積	紙	○			社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	2年	郵送・宅配	無	各市区町 村役所	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	2年	シュレッダ	6		
2021/10/1		01-019	管理	賃金台帳	氏名、社員番 号、所属、給 与等支払内訳	給与管理	10/累積	電子	○			社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	7年	なし	無	なし	なし	本社	サーバ	毎日	7年	削除	13		
2021/10/1		01-020	管理	特別徴収税額通 知書	氏名、住所、 住民税額、	税務管理	10/累積	紙	○		マイナ ンバー	他社等か ら	郵送・宅配	書面にて明 示	有	総務担当者	3年	郵送・宅配	無	なし	会計事務 所	本社	鍵付キャビ ネット	なし	3年	シュレッダ	2		
2021/10/1		01-021	管理	産業医報告書	氏名、生年月 日、	雇用管理	10/年	紙	○			他社等か ら	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	1年	郵送・宅配	無	なし	産業医	本社	鍵付キャビ ネット	なし	1年	シュレッダ	7		
2021/10/1		01-022	管理	健康診断結果報 告書(会社控)	氏名、所属、 検診結果等	従業者の健康 管理	10/年	紙	○	○		他社等か ら	郵送・宅配	書面にて明 示	有	総務担当者	会社存続 期間中	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	会社存続 期間中	シュレッダ	8		
2021/10/1		01-023	管理	ストレスチェック 簡易調査票(産 業医保管分)	氏名、性別、 所属、生年月 日、住所、 ストレスチェッ ク調査内容	衛生管理	10/年	紙	○	○		本人から 直接書面 で	郵送・宅配	書面にて明 示	有	総務担当者	5年	郵送・宅配	無	なし	産業医	産業医	鍵付キャビ ネット	なし	5年	シュレッダ	12		

登録日	更新日	基本										取得/入力				利用/加工				提供/委託		保管/バックアップ				廃棄方法	グループ No.	備考
		管理番号	部門	情報名	個人情報の内容	利用目的	件数	情報媒体	保有個人 データ	要配慮	特別 扱い	取得形態	取得方法	利用目的等の 明示/通知方法	同意有無	アクセス権を有する者	利用期限	取得後の移 送/送信方法	本人への連絡 又は接触	提供先	委託先	保管場所	保管方法	バック アップ 周期	保管期限			
2021/10/1		01-024	管理	ストレスチェック 結果報告書の控 え(産業医保管 分)	氏名、性別、 所属、生年月 日、住所、 ストレスチェッ ク調査内容、 結果報告書	衛生管理	10/年	紙	○	○		社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	5年	郵送・宅配	無	なし	産業医	産業医	鍵付キャビ ネット	なし	5年	シュレッダ [＊]	5	
2021/10/1		01-025	管理	ストレスチェック 面接指導結果報 告書及び 事後措置にかか る意見書(当社 控分)	氏名、性別、 所属、生年月 日、住所、 ストレスチェッ ク面接指導結 果報告書及び 意見書	衛生管理	10/年	紙	○	○		他社等か ら	郵送・宅配	書面にて明 示	有	総務担当者	5年	郵送・宅配	無	なし	産業医	本社	鍵付キャビ ネット	なし	5年	シュレッダ [＊]	9	
2021/10/1		01-026	管理	ストレスチェック 面接指導結果報 告書及び 事後措置にかか る意見書(産業 医保管分)	氏名、性別、 所属、生年月 日、住所、 ストレスチェッ ク面接指導結 果報告書及び 意見書	衛生管理	10/年	電子	○	○		社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	5年	電子メール	無	なし	産業医	産業医	デスクトップ [＊] パソコン	委託 先に 依存	5年	削除	15	
2021/10/1		01-027	管理	長期病欠者の診 断書	氏名、病名等	勤怠管理	5/累積	紙	○	○		本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職まで	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職まで	シュレッダ [＊]	10	
2021/10/1		01-028	管理	緊急時業務連絡 先	氏名、TEL、携 帯電話番号等	業務連絡	10/累積	電子	○			本人から 書面以外 で	自社ネット ワーク	書面にて明 示	有	総務担当者	随時更新	なし	無	なし	なし	委託先	サーバ [＊]	週単 位	随時更新	削除	18	
2021/10/1		01-029	管理	採用関係書類	氏名、生年月 日、住所、電 話、履歴書、 職歴書、等	従業員採用	10/年	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	採用可否 判断まで	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	採用可否 判断まで	シュレッダ [＊]	10	
2021/10/1		01-030	管理	採用関係書類	氏名、生年月 日、住所、電 話、履歴書、 職歴書、等	従業員採用	10/年	電子	○			本人から 直接書面 で	電子メール	書面にて明 示	有	総務担当者	採用可否 判断まで	なし	無	なし	なし	本社	デスクトップ [＊] パソコン	なし	採用可否 判断まで	削除	19	
2021/10/1		01-031	管理	HP応募情報	氏名、生年月 日、住所、 TEL、履歴、職 歴等	従業員採用	100/年	電子	○			本人から 書面以外 で	自社ネット ワーク	書面以外で 明示	有	総務担当者	募集終了ま で	なし	無	なし	なし	本社	サーバ [＊]	なし	募集終了ま で	削除	18	
2021/10/1		01-032	管理	銀行振込データ ベース	氏名、社員振 込先口座情 報、取引先口 座情報等	給与・買掛金等支払い	10/月	電子	○			社内作成	社内作成	なし	有	経理担当者	7年	なし	無	なし	なし	本社	サーバ [＊]	週単 位	7年	削除	13	
2021/10/1		01-033	管理	銀行振込書・明 細書控	氏名、振込先 口座情報、金 額、作成日、振 込指定日等	給与・買掛金等支払い	10/月	電子	○			社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	経理担当者	7年	郵送・宅配	無	銀行	なし	本社	サーバ [＊]	週単 位	7年	削除	16	
2021/10/1		01-034	管理	銀行振込書・明 細書控 部署作成 分	氏名、振込先 口座情報、金 額、作成日、振 込指定日等	給与・買掛金等支払い	10/月	電子	○			社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	経理担当者	1年	なし	無	なし	なし	本社	サーバ [＊]	なし	1年	削除	13	
2021/10/1		00-001	共通	個人情報保護教 育受講者名簿	氏名	PMS運用管理	10/累積	電子	○			社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	2年	外部ネット サービス	有	なし	(株)パルク	委託先	サーバ [＊]	なし	2年	削除	26	
2021/10/1		00-002	共通	入退受付票	氏名、会社名	PMS運用管理	5/月	紙	○			本人から 直接書面 で	社内作成	なし	無	総務担当者	1年	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	1年	シュレッダ [＊]	24	
2021/10/1		00-003	共通	入退室管理簿	氏名	PMS運用管理	3ヶ月分	紙	○			社内作成	社内作成	書面にて明 示	有	総務担当者	1年	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	1年	シュレッダ [＊]	23	
2021/10/1		00-004	共通	従業者個人情報の 利用について (同意書)	氏名	PMS運用管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	退職時	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	退職時	シュレッダ [＊]	25	
2021/10/1		00-005	共通	採用応募者個人 情報の利用につ いて(同意書)	氏名	PMS運用管理	10/年	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	結果まで	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	結果まで	シュレッダ [＊]	25	
2021/10/1		00-006	共通	誓約書	氏名	PMS運用管理	10/累積	紙	○			本人から 直接書面 で	手渡し	書面にて明 示	有	総務担当者	会社存続 期間中	なし	無	なし	なし	本社	鍵付キャビ ネット	なし	会社存続 期間中	シュレッダ [＊]	25	
2021/10/1		00-007	共通	Eメールアドレス 帳&受信簿	※氏名、部 署、氏名、住 所、TEL、E メールアドレス 等	業務連絡	1000/一人当 たり	電子	○			本人から 直接書面 で	電子メール	なし	無	各担当者	適宜見直し	電子メール	有	なし	なし	全社共通	デスク/ノート PC	なし	適宜見直し	削除	28	
2021/10/1		00-008	共通	サーババックアッ プデータ	サーバ内の情 報	HD障害対応	—	可搬媒体	○			社内作成	社内作成	なし	無	IT戦略企画室	随時更新	なし	無	なし	なし	本社	サーバ [＊]	なし	随時更新	削除	21	
2021/10/1		00-009	共通	携帯電話	電話帳、メー ル等に含まれ る個人情報	業務連絡	—	携帯電話	○			社内作成	社内作成	なし	無	携帯電話貸与者	利用中	携行	有	なし	なし	—	なし	なし	利用中	破壊	22	
2021/10/1		00-010	共通	スマートフォン	電話帳、メー ル等に含まれ る個人情報	業務連絡	—	スマート フォン	○			社内作成	社内作成	なし	無	スマートフォン貸 与者	利用中	携行	有	なし	なし	—	なし	なし	利用中	破壊	20	

登録日	更新日	基本										取得/入力				利用/加工				提供/委託		保管/バックアップ				廃棄方法	グループ No.	備考
		管理番号	部門	情報名	個人情報の内容	利用目的	件数	情報媒体	保有個人 データ	要配慮	特別 扱い	取得形態	取得方法	利用目的等の 明示/通知方法	同意有無	アクセス権を有する者	利用期限	取得後の移 送/送信方法	本人への連絡 又は接触	提供先	委託先	保管場所	保管方法	バック アップ 周期	保管期限			
2021/10/1		00-011	共通	取引先名刺	氏名、会社名、部署名、会社電話・FAX番号、会社住所、携帯電話番号、メールアドレス等	取引先管理	10/累積	電子	○			他社等から	手渡し	なし	無	各担当者	利用中	携行	有	なし	なし	委託先	サーバ	委託先に依存	利用中	削除	27	