

(個人情報に関する公表文)

■個人情報の取扱いについて

1. 当社が取り扱う個人情報の利用目的

- (1) ご本人から直接書面によって取得する個人情報（ホームページや電子メール等によるものを含む）の利用目的

取得に先立ち、ご本人に対し書面により明示します。

- (2) 前項以外の方法によって取得する個人情報の利用目的

| 分類 | 利用目的 |
|--------------------------|-------------------------|
| 個人のお客様情報 | ご利用履歴管理のため お問合せ対応のため |
| お取引先担当者様情報 | 発注内容確認のため（通信記録等） |
| 業務の受託に伴い、お客様からお預かりする個人情報 | 委託された当該業務を適切に遂行するため |

■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

株式会社ガーネット

b) 個人情報の保護管理者

管理者名：曾田 健嗣

所属部署：管理部門

連絡先：075-748-1912

c) 全ての保有個人データの利用目的

| 分類 | 利用目的 |
|------------|--|
| 個人のお客様情報 | ユーザー様サポートのため ご利用履歴管理のため 当社サービスのご案内のため お問合せ対応のため |
| お取引先担当者様情報 | 発注内容確認のため（通信記録等） |
| 当社従業員情報 | 社員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため |

| | |
|-------------|------------------------|
| 当社への採用応募者情報 | 採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため |
| 特定個人情報 | 番号法に定められた利用目的のため |

d) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

株式会社ガーネット 個人情報問合せ窓口
お客様相談室 075-748-1912 担当宛へ

e) 認定個人情報保護団体

現在、当社が加盟する認定個人情報保護団体はありません。

f) 保有個人データの開示等の求めに応じる手続き

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。

2) 開示等の求めに関する手続き

①お申し出受付け後、当社からご利用いただく所定の請求書様式「保有個人データ開示等請求書」を郵送いたします。

②ご記入いただいた請求書、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、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）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、全桁を黒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（被保険者等記号・番号等は全桁を墨塗り
してご提出ください）

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

1 回のお求めにつき 1000 円

（お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。）

以上

従業員個人情報の取扱いについて(同意書)

当社は、以下の通り従業員の個人情報を取り扱います。

1. 個人情報を取得する事業者
株式会社ガーネット
2. 当社の個人情報保護管理者
曾田 健嗣 所属部署: 管理部門
連絡先: 075-748-1912
3. 従業員情報の利用目的
当社は、次の個人情報を各項記載の目的で取得し、利用します。
 - (1) 基本情報: 氏名、電話番号、住所、生年月日、性別、出身地、メールアドレス
利用目的: 業務連絡、報酬支払い、人事考課、社会保険関係手続き、福利厚生提供、
法律上要求される諸手続き、その他雇用管理のため
 - (2) 賃金関係情報: 家族構成、扶養家族、通勤経路、銀行口座
利用目的: 報酬の決定及び支払、年末調整手続きのため
 - (3) 人事情報: 資格、履歴書、身上書、人事考課表、免許(運転免許証含む)
利用目的: 人事考課、配属先の決定のため
 - (4) 健康情報: 健康診断結果、身体測定記録、診断書
利用目的: 健康的な就業状態の確保、労働者による適正な健康管理のため、
病気療養による長期休暇への対応のため
 - (5) 個人番号: マイナンバーが記載された書類(扶養控除等申告書など)
利用目的: 「源泉徴収票作成事務」「健康保険・厚生年金保険届出事務」
「雇用保険届出事務」のため
4. 従業員情報の第三者提供
給与等の振込みのために、氏名、振込先口座番号及び振込み金額を、直接持参するか暗号化したWeb経由で、当社取引銀行に提供します。
5. 従業員情報の委託
当社は、上記3の利用目的の範囲内で、従業員情報の全部もしくは一部を他の事業者に委託する場合があります。
6. 個人情報に関する権利
従業員の方々は、当社に対してご自身の個人情報の開示等(利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止)に関して、下記窓口に出すことができます。その際は合理的な期間内に対応いたします。
株式会社ガーネット 個人情報問合せ窓口
お客様相談室 075-748-1912 担当宛へ
7. 従業員情報を与えることの任意性と与えなかった場合に生じる結果
従業員情報を届け出ることは任意ですが、従業員情報が正しく届出されない場合は、従業員管理上及び業務上不利益を蒙る可能性もありますのでご承知おきください。

私は、個人情報の利用について、上記内容に同意いたします。

年 月 日

氏名 _____

株式会社ガーネット

採用応募者の個人情報の取扱いについて

当社は、以下の通り採用応募者の個人情報を取り扱います。

1. 個人情報を取得する事業者
株式会社ガーネット
2. 当社の個人情報保護管理者
曾田 健嗣 所属部署:管理部門
連絡先:075-748-1912
3. 個人情報の利用目的
採用応募者の個人情報は、弊社の人事採用活動(書類審査、面接、評価、応募者への連絡等)のために利用いたします。
尚、採用されなかった応募者の履歴書・経歴書等は当社で責任をもって、速やかに廃棄処理いたします。
4. 個人情報の委託
当社は、上記3の利用目的の範囲内で、採用応募者情報の全部もしくは一部を他の事業者に委託する場合があります。
5. 個人情報に関する権利
採用応募者は、弊社に対してご自身の個人情報の開示等(利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止)に関して、当社問い合わせ窓口に出すことができます。
その際、弊社はご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。
なお、個人情報に関する弊社問い合わせ先は、次の通りです。
株式会社ガーネット 個人情報問合せ窓口
お客様相談室 075-748-1912 担当宛へ
6. 採用応募者が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に採用応募者に生じる結果について
採用応募者ご自身の個人情報を弊社に提供されるか否かは、採用応募者のご判断によりますが、必要な情報をご提供されない場合には、採用において不利益を蒙る可能性がありますので予めご了承ください。

私は、個人情報の利用について、上記内容に同意いたします。

年 月 日

氏名 _____

来訪者識別札

お客様

No. 1

株式会社ガーネット

お客様

No. 2

株式会社ガーネット

お客様

No. 3

株式会社ガーネット

お客様

No. 4

株式会社ガーネット

誓約書

株式会社ガーネット

代表取締役 中野 拓磨 殿

この度、私は貴社に勤務するにあたり、以下の事項を遵守することを誓約致します。

第1条（秘密保持の誓約）

私は、貴社就業規則等を遵守し、誠実に勤務を遂行することを誓約するとともに、以下に示される貴社の技術上または営業上の情報（以下「秘密情報」という）について、貴社の許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束致します。

- ①勤務で取扱う個人情報
- ②財務、人事、組織等に関する情報
- ③他社との業務提携および業務取引に関する情報
- ④その他、貴社が秘密保持対象として取扱う一切の情報

第2条（秘密の報告および帰属）

私は、秘密情報は貴社の業務上作成または入手したものであることを確認し、当該秘密の帰属が貴社にあることを確認致します。また当該秘密情報について、私に帰属する一切の権利を貴社に譲渡し、その権利が私に帰属する旨の主張を致しません。

第3条（秘密情報の複製等の禁止）

秘密情報が記載・記録されている媒体については、職務執行以外の目的で複製・謄写しないこと、および職務執行以外の目的で貴社の施設外に持ち出しをしないことを約束致します。

第4条（退職後の秘密保持）

秘密情報については、貴社を退職した後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束致します。また秘密情報が記載・記録されている媒体の複製物および関係資料等がある場合には、退職時にこれを貴社にすべて返還もしくは破棄し、自ら保有致しません。

第5条（法的責任の認識）

前各条に違反して、貴社の秘密情報を開示、漏洩もしくは使用した場合、法的な責任を負担するものであることを認識します。

年 月 日

氏 名