

文書番号	IOS-M-007
制定日	2010. 4. 1.
改定日	2018. 4. 1.
改訂版数	第4版
主管部署	管理部

個人情報保護規定

(株)イカイアウトソーシング

配布先：管理部
 社長
 専務
 各事業本部
 各事業所

沼津事務所
 富士事務所
 三島事務所
 豊川事務所
 三重事務所

承認	確認	作成
		

個人情報保護規定

目次

- 第1章 総 則
- 第2章 個人情報の利用目的の特定・公表、適正な取得等
- 第3章 個人情報の利用・安全管理
- 第4章 個人データの第三者への提供
- 第5章 保有個人データに関する事項の公表、保有個人データの開示・訂正・利用の停止等
- 第6章 苦情及び相談

雇用及び労務管理に関する個人情報保護細則

個人情報適正管理規則【派遣細則】

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規定は、株式会社イカイアウトソーシング(以下「当社」という。)が個人情報の取扱いに関して遵守すべき準則を定め、個人情報の適切な取扱いを確保することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規定における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
- (2) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、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扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報
- (3) 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報
- (4) 保有個人データ 当社が開示、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を行うことのできる権限を有する個人データ
- (5) 本人 個人情報によって識別される特定の個人
- (6) 従業者 当社の組織内で個人情報の取扱いに従事する者

(適用範囲)

第3条 この規定は、当社の従業者に対して適用する。

- 2 従業者は、当社を退職した後といえども、在籍中に知り得た個人情報については、この規程の定めるところにより、みだりにこれを利用し又は第三者に提供してはならない。

第2章 個人情報の利用目的の特定・公表、適正な取得等

(個人情報の利用目的の特定)

第4条 個人情報は、当社の事業活動に必要な範囲内において利用目的を明確に定め、その目的の達成のために必要な限度においてのみ利用する。

- 2 当社における個人情報の利用目的は、次のとおりとする。ただし、それらの利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内において、変更することがある。
 - (1) 就業機会に関する情報の提供、採用選考又は登録情報更新等の業務
 - (2) 雇用契約の締結・履行に関する業務
 - (3) 業務請負契約、労働者派遣契約又は職業紹介契約の締結・履行に関する業務
 - (4) 注文者、派遣先等の取引先への業務上必要な連絡等に関する業務
 - (5) 人事管理（雇用管理・勤怠管理・給与管理・教育訓練・福利厚生・安全衛生管理等）に関する業務
 - (6) 防犯、入退室管理等に関する業務
 - (7) 法令に基づく個人番号の取扱いの業務
 - (8) その他、上記の業務に付帯する業務
- 3 前項の個人情報の利用目的は、あらかじめ事務所等に掲示して公表する。その利用目的を変更した場合も、同様とする。
- 4 個人情報を第2項に掲げる目的（これを変更した場合には、変更後の目的）以外に利用する必要がある場合には、あらかじめ本人の同意を得る。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 本人又は公衆の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 国の機関若しくは地方公共団体又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

（個人情報の適正な取得、取得に際しての利用目的の通知等）

第5条 個人情報は、適法かつ公正な手段によって取得する。

- 2 要配慮個人情報を取得する必要がある場合には、あらかじめ本人の同意を得る。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 本人又は公衆の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 国の機関若しくは地方公共団体又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
 - (4) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体等により公開され

ている場合

- (5) その他、前各号に掲げる場合に準ずる一定の場合
- 3 個人情報を取得した場合には、速やかに、その利用目的を本人に口頭又は文書で通知する。その利用目的を変更した場合も、同様とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された本人の個人情報を取得する場合には、あらかじめ本人にその利用目的を明示する。その利用目的を変更した場合は、変更後の利用目的を口頭又は文書で通知する。
- 5 前2項の規定は、次に掲げる場合には適用しない。
 - (1) 利用目的を本人に通知することにより、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
 - (2) 利用目的を本人に通知することにより、当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知す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
 - (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき

第3章 個人情報の利用・安全管理

(個人情報の利用)

第6条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、具体的権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用する。

(個人データの正確性の確保等)

第7条 個人データは、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、遅滞なく消去するように努める。

(安全管理措置)

第8条 個人データに対する不正アクセス、個人データの漏洩、紛失、棄損、改ざん等を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 個人データは、管理部において保管し、追加・削除・修正等の管理を行う。
- (2) 個人データの管理に関する事項を行わせるため、管理部において、当該事

項を行うために必要な知識・経験を有していると認められる者のうちから個人データ管理責任者を選任する。

- (3) 個人データの取得・入力・移送・送信・利用・加工・保管・バックアップ・消去・廃棄等の作業は、適正な管理下で行う。
- (4) 個人データが外部に漏洩したか、又はその危険性がある場合は、直ちに事実関係を調査し、具体的な対応・対策を講じるとともに、再発防止策を策定し徹底する。

(従業員の監督)

第9条 個人データ管理責任者及び各部署の管理者は、従業員に個人データを取り扱わせるに当たり、個人データの安全管理が図られるよう、従業員に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 個人データ管理責任者は、個人データの安全管理が図るため、従業員に対して、個人データの保護及び適切な取扱いに関する誓約書の提出を命じることができる。
- 3 個人データ管理責任者は、必要に応じ、従業員の個人データの取扱いに関する役割と責任を明確にし、個人データの確実な安全確保を図るよう指導する。

(従業員に対する教育・研修)

第10条 個人データ管理責任者が決定した教育方針に基づき、従業員に対して、個人情報保護及び適切な取扱いに関する教育・研修を実施する。

- 2 従業員は、前項の教育・研修を受けなければならない。

(委託者の監督)

第11条 当社の業務の遂行に当たり個人データの処理を外部に委託する場合には、個人データの適切な取扱いを万全になし得る能力を有し、そのための体制が整備されている業者を選定し、契約を結んで個人データの保護を徹底するとともに、当該業者に対し適切な監督・管理を行う。

第4章 個人データの第三者への提供

(個人データの第三者への提供)

第12条 当社が保有する個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで、第三者に提供はしない。ただし、次に掲げる場合はこの限りでない。

- (1) 法令に基づく場合

- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (3) 国の機関若しくは地方公共団体又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

(第三者提供に当たっての留意事項)

第13条 個人データを第三者に提供する場合には、提供先に対して、提供目的の範囲内において取り扱うべきことを明示し、次に掲げる事項を含む契約を締結する。

- (1) 提供先において、個人データの取扱いを通じて知り得た個人データを漏らし、又は盗用してはならないこと
- (2) 個人データの再提供を行うに当たっては、あらかじめ文書をもって当社の了承を得ること
- (3) 提出先における個人データの保管期間、管理方法等を明確にすること
- (4) 利用目的達成後に個人データの返却又は提供先における破棄若しくは削除が適切かつ確実になされること
- (5) 提供先における個人データの複写及び複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするものを除く。）を禁止すること
- (6) 個人情報漏洩等の事故が発生した場合の当社への報告義務及び提供先の責任を明確にすること

第5章 保有個人データに関する事項の公表、保有個人データの開

示・訂正・利用の停止等

(保有個人データに関する事項の公表)

第14条 当社は、保有個人データに関し、当社の氏名又は名称、利用目的、個人からの利用目的の通知の求め又は内容の訂正、利用の停止等の請求に応ずる手続、苦情の申出先等について、本人の知り得る状態に置く。

(保有個人データの利用目的の通知)

第15条 本人から、本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なくこれを通知する。ただし、次のいずれかに該当する場合は、通知しないことができ、通知しないことを決定したときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知する。

- (1) 前条の規定により本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかでない場合
- (2) 利用目的を本人に通知することにより、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
- (3) 利用目的を本人に通知することにより、当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (4) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知す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

(保有個人データの開示、訂正等)

第16条 本人は、本人が識別される保有個人データの開示を請求することができる。

2 前項の規定による請求を受けたときは、当該本人であることを確認した上、遅滞なく、保有個人データを開示する。ただし、開示することにより次のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 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
- (2) 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（採用選考に関する情報、人事評価情報、人事考課結果、派遣先による評価等の情報、その他の未発表の人事情報、法令又は会社の諸規則に違反する行為の調査に関わる情報等）
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

3 前項ただし書の規定により保有個人データの全部又は一部について開示しないことを決定したとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(保有個人データの訂正等)

第17条 本人は、本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、その保有個人データの内容の訂正、追加又は削除を請求することができる。

2 前項の規定による請求を受けた場合には、当該本人であることを確認した上、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、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行う。

3 前項の規定により保有個人データの内容の訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知する。

(保有個人データの利用の停止、第三者への提供の停止等)

第18条 本人は、本人が識別される保有個人データが第4条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて取り扱われているとき又は不正な手段により取得されたものであるときは、当該保有個人情報データの利用の停止又は消去を請求することができる。

2 前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用の停止等を行う。ただし、当該保有個人データの利用の停止等に多額の費用を要する場合、その他利用の停止等を行うことが困難であって、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は、この限りでない。

3 本人は、本人が識別される保有個人データが本人の同意を得ないで第三者に提供されているときは、当該保有個人データの第三者への提供の停止を請求することができる。

4 前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止する。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合、その他の第三者への提供を停止する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必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

5 第2項の規定により保有個人データの利用の停止等を行ったとき若しくは利用の停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定により保有個人データの第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、その理由を説明するよう努める。

(開示等の請求等に応ずる手続)

第19条 第15条の規定による求め及び第16条から前条までの規定による請求は、所定の窓口へ直接出向くか、又は所定の窓口への電話、ファックス、郵便若しくはEメールにより行わなければならない。

2 当社は、本人が第15条の規定による求め又は第16条から前条までの規定による請求を行うに当たって、本人確認のために必要以上の情報は求めない。

(保有個人データの消去等)

第20条 保有個人データの破棄又は消去は、具体的な権限を要する管理者（又はこれに代わる従業者）が、焼却、裁断、溶解、磁氣的消去等の方法により外部流出等の危険を防止するための措置を講じた上で、行うものとする。

第6章 苦情及び相談

(苦情及び相談の受付)

第21条 当社は、個人情報及び個人データの取扱いに関する苦情及び相談について、管理部に専用の窓口を設け、そこで受け付け、適切に対応する。

雇用および労務管理に関する個人情報保護細則

(目的)

第1条 本細則は、個人情報保護規定における細則として、従業員の雇用および労務管理（以下、「人事管理」という）情報の適正な取り扱いに関して基本的な事項を定め、人事関連の管理に関する個人情報の保護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 本細則において、人事管理情報とは、個人情報保護規定でいうところの個人情報の内、従業員の人事管理上に関わる範囲の情報をいう。

- (1) 従業員の健康診断受信に関する情報およびデータ
- (2) 従業員の雇い入れ時、退職時に関する発生情報（契約書、履歴書含む）
- (3) 従業員の給与・賞与・人事考課に関する情報およびデータ
- (4) 従業員の社会保険関係に関する情報およびデータ
- (5) その他、住所・氏名・電話番号に関する情報

(管理責任者)

第3条 本細則において、管理責任者とは、業務遂行のために人事管理情報の取り扱いに従事するものをいう。また、組織上の管理上級者も管理責任者となるものとする。

(人事管理情報の管理責任者)

第4条 人事管理情報の管理責任者は、人事管理情報の保護および処理の重要性を認識し、関連諸規定および本細則の適正な実施および運営を図り、人事管理情報の外部漏えい、不正使用または改ざんがないよう、慎重に取り扱う責務を負う。

また、組織上の管理上級者は、人事管理情報を取り扱う管理責任者（従事者）に対し、必要かつ十分な監督を行うものとする。

(人事管理情報の取得の特例)

第5条 次に掲げる人事情報は、特別の業務上の必要性がある場合のみとし、取得目的を明示した上で、本人から直接取得する場合以外は取得しないものとする。

- (1) 人種、民族、社会的身分、本籍、出生地等、その他社会的差別の原因となるおそれがある事項
- (2) 思想、信条及び信仰

- (3) 労働組合活動に関する個人情報
- (4) 医療上の個人情報（特別な職業上の必要性、従業者等の利益になることが明らかであって、医療上の個人情報を収集することに相当の理由があると認められるものを除く）

（人事管理情報利用の特定の原則）

第6条 人事管理情報を取り扱うに当たって、次に掲げる利用目的の範囲内において行うものとする。

- (1) 雇用主としての基礎情報の管理
- (2) 入社決定処理
- (3) 異動決定処理
- (4) 処遇決定処理
- (5) キャリア開発、人材育成
- (6) 人事考課
- (7) 身体的、精神的状態管理
- (8) 租税、社会保険の手続き
- (9) 転勤に伴う各種手続き
- (10) 月例給与、賞与、退職金等の支払い処理
- (11) 融資、財形貯蓄、その他災害・傷害保険等の手続き処理
- (12) 出退勤、休暇、休業、時間管理
- (13) 福利厚生を提供
- (14) 出向先、派遣先等との連絡（会社間人事協議含む）
- (15) 勤務状況の証明
- (16) 法令に基づく個人番号の関係事務業務
- (17) その他人事・労務管理上必要な処理

（健康情報の保管の特例）

第7条 人事管理情報の内、健康管理情報は、労働安全衛生法その他の関係法令による義務の履行、雇用契約の終了若しくは変更にかかわる判断、休職制度、その他関係諸制度の適用、適切な職場配置の実現、職場環境の保持および従業員の心身の健康を保持すべき義務の履行のために取り扱うものとする。

- (1) 原則、健康管理情報の内、健康管理情報の従事者を特定し、社内の者に対しても開示しない
- (2) 健康管理情報に関する開示、訂正、削除の申し出については、管理責任者に対して行うものとする。
- (3) 健康管理情報に関する苦情および相談については、管理責任者に対して行うことができる

(開示請求に応じない場合)

第8条 個人情報保護規則に従って、適切な開示請求がされた場合であっても、以下の各号に定める人事管理情報については、その開示に応じないことがある。

(個人情報保護法第25条第1項第2号に基づき)

- (1) 人事考課のうち考課者の意見にわたる部分
- (2) 選考に関する情報
- (3) 未発表の人事情報
- (4) 法令または会社の諸規則に違反する行為の調査に関わる情報
- (5) カウンセリング、医療記録等に関する情報

(第三者への提供の特例)

第9条 当社が保有する個人情報データについて、本人の同意なくして基本的には第三者に提供はしないものとする。但し、業務の遂行に必要な場合であって、その利用目的の範囲内で、厳正な管理を実施させた上で提供する場合もある。

その他、法令に基づく場合の提供。

個人情報適正管理監督規定【派遣細則】

1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は全部署対象とする。
個人情報取扱責任者は、管理部 部長とする。
 2. 派遣元責任者は個人情報を取り扱う 1 に記載する事業所内の諸君に対し、個人情報の取扱に関する教育・指導を年 1 回実施する事とする。
また、派遣元責任者は少なくとも 5 年に 1 回は派遣元責任者研修会を受講し、個人情報の保護に関する事項等の知識・情報を得るよう努めることとする。
 3. 1 の個人情報責任者は、派遣労働者等から本人の個人情報について開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や、職業経験等客観的事実に基づく情報の開示を停滞なく行うこととする。
更にこれに基づく訂正（削除含む。以下同じ。）の請求があった場合は、当該請求の内容が客観的事実に合致するときは、停滞なく訂正を行うこととする。
また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱について、派遣元責任者は派遣労働者等への周知に努めることとする。
 4. 派遣労働者等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申し出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。
なお、個人情報に係る苦情処理担当者は、派遣元責任者とする事とする。
1. この規定は、社内「個人情報保護規定」及び、「雇用および労務管理に関する個人情報保護細則」に準拠し、派遣労働者に関わるところの「細則」として制定、且つ適正に行うため、責任者及び役割を明確にするものである。

(株)イカイ アウトソーシング	個人情報保護規定	IOS-M-00	1 / 10
		改定日 2018. 4. 1.	第4版

改訂履歴			
版数	改訂日	ページ	改訂概要
1	2010. 4. 1.	全	新規制定
2	2012. 9. 1.	全	全面見直し改訂
3	2014. 4. 1.	P7~10	新規追加
4	2017. 4. 1	P5	新規追加 (第10条)
5	2018. 4. 1	P1	組織変更のため、配布先・主管部署の変更