

個人情報の取扱いについて

サクセスブレインズ株式会社
代表取締役 廣瀬一郎
個人情報保護管理者 門田聖子

1. 個人情報の利用目的

当社で取得する個人情報は、都度利用目的を通知し、明示的な同意を得た上で利用します。当社は、お預かりした個人情報は以下の目的に限定して利用し、その他の目的で利用することはありません。

分類	取り扱う個人情報	利用目的
顧客情報	名刺等(氏名、連絡先等)	取引に係る業務遂行及び連絡のため
応募者情報	①履歴書・職務経歴書 ②採用時の同意書	①連絡、採用選考のため ②同意確認のため
社員情報の取扱業務	①履歴書・職務経歴書 ②資格証明書 ③出勤簿・届出書 ④個人番号等	①②③勤怠管理、福利厚生、報酬支払、法令に基づく給付金申請等のため ④「番号利用法」に基づく個人番号関係事務(家族に関する情報を含む)
研修業務	①参加者及び講師の個人情報 ②研修申込書 ③個人情報取扱の同意書 ④オンラインセミナー録画データ	【参加者】 ①②研修等の開催に係る連絡、出欠確認、料金請求のため ③同意確認のため ④セミナー録画映像の視聴を希望する顧客に配信するため 【講師】 ①研修に係る連絡、講師料お支払いのため ③同意確認のため
カウンセリング・コンサルティング業務	①カウンセリング申込書 ②カウンセリングメール ③個人情報取扱の同意書	①②カウンセリングの実施、連絡のため ③同意確認のため
ストレスチェック業務	①ストレスチェックに係る個人情報の取扱に関する同意書 ②要配慮個人情報の取得と提供に関する同意書 ③ストレスチェックシート ④ストレスプロフィール ⑤医師面接指導の報告書 ⑥ストレスチェック助成金支給申請に係る各種書類	①個人の健康管理とカウンセリング・医師面接指導推奨の連絡、集団分析報告書の作成に対する同意確認のため ②ストレスプロフィールとストレス判定結果、直近2~3か月の勤務表を面接指導医に提供し、適切に医師面接指導が行われることのサポートに対する同意確認のため ③ストレスプロフィール、集団分析報告書の作成のため ④ストレスチェックの個人結果の通知、医師面接指導推奨の連絡、集団分析報告書の作成のため ⑤医師面接指導実施者に対する医師の助言、事業場に対する職場環境改善指導のため ⑥ストレスチェック助成金支給申請のため
受託事業における事務処理業務	①委託先からお預かりする申請書 ②委託先からお預かりする登録者情報	①②申請書に記載された内容の審査、データ入力のため

お問合せ	氏名、連絡先等	お問合せ対応のため
------	---------	-----------

1 / 3

2. 保有個人データまたは第三者提供記録に関する周知事項

1) 組織の名称及び住所並びに代表者の氏名	サクセスプレーンズ株式会社 住所: 愛媛県松山市湊町八丁目 111 番地 1 愛建ビル三階 代表者の氏名: 廣瀬一郎
2) 個人情報保護管理者の職名、及び連絡先	役員 門田聖子 電話: 089-921-0890
3) すべての保有個人データの利用目的	上記、「個人情報の利用目的」に記載。ただし、受託業務に係わる個人情報については、当社は開示等の権限を持っていないため、委託元に直接お問い合わせください。
4) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先	窓口: 個人情報お問合せ窓口 電話: 089-921-0890
5) 所属する認定個人情報保護団体の名称、及び苦情の解決の申し出先	認定個人情報保護団体の名称: 一般財団法人日本情報経済社会推進協会 苦情の解決の申出先: 認定個人情報保護団体事務局 住所: 〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビ 12 階 電話: 03-5860-7565 / 0120-700-779 ※当社の業務、サービスに関する問い合わせ先ではございません。
6) 開示等の請求等に応じる手続き	下記「開示等の請求等に応じる手続き」をご確認ください。

<p>7) 保有個人データの安全管理のために講じた措置</p>	<ul style="list-style-type: none"> □基本方針の策定 <ul style="list-style-type: none"> ・個人データの適正な取扱いの確保、関係法令等の遵守、苦情相談窓口のお知らせ等のため、「個人情報保護方針」を策定しています。 □個人データの取扱いに係る規律の整備 <ul style="list-style-type: none"> ・取得、利用、移送、保管、提供、消去、廃棄等のプロセスごとに、取扱い方法、責任者等についてルールを定めています。 ・個人データの安全管理、取扱い状況の点検及び是正に関する規定を整備しています。 □組織的安全管理措置 <ul style="list-style-type: none"> ・個人データの取扱い責任者を設置するとともに、個人データを取扱う従業員及びその取扱い範囲を明確化しています。 ・法や取扱い規程に違反している事実また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。 ・個人データの取扱い状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署による監査を実施しています。 □人的安全管理措置 <ul style="list-style-type: none"> ・個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な教育を実施しています。 □物理的安全管理措置 <ul style="list-style-type: none"> ・個人データを取扱う区域への従業員の入室を制限し、管理しています。・個人データを含む文書は、施錠保管しています。 ・個人データを含むデータは、パスワード等による保護を行っています。
---------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> □技術的安全管理措置 <ul style="list-style-type: none"> ・個人データを取扱う情報システムへのアクセス制御、不正アクセス等の防止策、パスワードによる保護等の情報漏洩防止策並びに情報システムの監視等の措置を講じています。 □外的環境の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・外国での個人データの取扱いはありません。
--	---

3. 開示等の請求等に応じる手続き

<p>1) 開示等の請求等の申出先</p>	<p>窓口：個人情報お問合せ窓口 住所：〒790-0012 愛媛県松山市湊町八丁目 111 番地 1 愛建ビル三階 電話：089-921-0890(受付時間 月曜日～金曜日の 9:00～18:00)</p>
<p>2) 開示等の請求等の際して提出すべき書面の様式、その他の開示等の請求等の方式</p>	<p>「開示等請求書フォーム」をダウンロードし、必要事項を記入し、上記窓口へ郵送してください。 ご不明な点は、上記窓口にお問い合わせください。</p>

<p>3) 開示等の請求等をする者が、本人または代理人であることの確認の方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・開示等の請求等をする者が、本人であることを確認するために、「開示等請求書フォーム」の郵送時に、運転免許証、パスポート、健康保険証、外国人登録証当、本人確認ができるものの写しを同封してください。 ・法定代理人(未成年者の親権者、成年後見人等)からの請求等の場合は、法定代理権を有することを確認できる書類、及び法定代理人の本人確認ができるものの写しも同封してください。 ・本人が委任した代理人からの請求等の場合は、委任状、本人の印鑑証明、及び代理人の本人確認ができるものの写しも同封してください。
<p>4) 利用目的の通知、及び開示による場合の手数料</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・手数料は不要です。

以上