

個人情報の利用目的の公表事項等に関するご案内

個人情報の保護に関する法律に基づき、公表すべき指定の事項又は本人が容易に知り得る状態に置くべきものと定めている事項を、以下に掲載致します。

1. 個人情報の利用目的の公表に関する事項

当社は以下の目的の範囲において、個人情報を取得し取扱い致します。

個人情報の類型	利用目的
お客様及び取引先ご担当者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・お取引の連絡、相談、情報提供のため ・業務契約の履行のため ・アンケート等のご協力依頼のため ・人事管理システムサービス、バス運行サポートサービス等の情報処理を業として行うため、委託された個人情報を取扱います
採用応募者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・会社説明会及び採用試験の受付及び履歴の管理のため ・採用試験及び選考実施のため ・採用応募者への通知、連絡のため
近隣関係者、任意団体その他関係者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供、提出物、配布物等の授受および対応のため ・業務上の連絡、相談のため ・官公庁への届出、報告のため
役員・従業員・従業員のご家族・退職者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・労務管理、人事管理、給与支払、社員評価、安全衛生管理等その他各種関係法令に定められた義務の履行のため ・業務連絡、配布物の送付、緊急時の連絡、社内規定に定められた各種手続きの受理・履行及び管理のため ・官公庁への届出、報告のため
個人情報保護マネジメントシステム（PMS）運用のため	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護マネジメントシステム（PMS）運用のため ・当社の個人情報の開示等又は苦情・ご相談への対応及び履歴の管理ため
業務の受託に伴い、お客様からお預かりする個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・委託された当該業務を適切に遂行するため
特定個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・番号利用法に定められた利用目的のため

上記の目的を変更する場合は、改めてお知らせし同意を得るものとします。

2. 個人情報の開示等の申請に関する手続き

当社が保有する個人情報について、本人から求められる利用目的の通知の求めと開示、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、第三者提供記録の開示に関する各請求（以下、「開示等の請求等」といいます。）の申請があった場合は、申請者が本人又は本人の代理人であることを確認したうえで、遅滞なく対応させていただきます。

2-1. 本人又は本人の代理人の確認方法

- (1) 本人による申請の場合、当社所定の申請書に指定の事項をすべて記入のうえ、本人確認書類（(2) ①～⑦のいずれか1種類）を同封し、開示等の申出先まで持参又はご郵送ください。
- (2) 本人確認書類は以下とします。なお、有効期限のあるものについては有効期限内のもの、住民票、戸籍謄本、印鑑証明書については、発行日より3ヶ月以内の原本の添付をお願い致します。
①運転免許証の表・裏（写し） ②パスポートの写真及び住所のページ（写し）
③個人番号カード（写し） ④住民票（原本） ⑤戸籍謄本・抄本（原本）
⑥印鑑証明書（原本） ⑦その他本人であることを証明するもの
※確認書類に、機微な情報（本籍や、身体にかかわる情報、個人番号等）が記載されている場合は、その部分を黒塗りにしてください。
- (3) 本人の法定代理人又は本人が委託した代理人による申請の場合、(1)に加えて、本人の法定代理人による申請の場合は、代理権を確認できる戸籍謄本等法定代理人の資格を証明する書類（原本）及び代理人の本人確認書類（(2) ①～⑦のいずれか1種類）、本人が委託した代理人による申請の場合は当社所定の委任状及び代理人の本人確認書類（(2) ①～⑦のいずれか1種類）及び申請日より1ヶ月以内に交付された本人の印鑑証明書（原本）をご同封ください。当該委任状は、本人による自筆、実印の押印を要件とします。
- (4) 当社所定の申請書の取得については、開示等の申出先へお電話又はメールにてお申出ください。開示等の請求等の申請のための当社所定の申請書を、本人の当社登録住所へ郵送致します。

2-2. 開示等の請求等の手数料及び郵送料とその支払方法

- (1) 開示等の請求等の申請への対応にかかる手数料は頂きません。
- (2) 申請者から当社へご提出頂く申請書及び提出書類の郵送料は、申請者のご負担となります。
- (3) 開示等の請求等の申請のための当社所定の申請書は、本人の当社登録住所へ郵便料着払いにて郵送致します。

2-3. 開示等の請求等の申請に対する回答方法

申請者の申請書記載住所宛に、書面によって遅滞なく回答させていただきます。書面の送付先は、所定の用紙にご記入頂いた本人又は本人の代理人の住所とします。本人限定受取郵便のため、封筒には受取人の電話番号を記載致します。

2-4. 開示等の請求等の申請に関して取得した個人情報の利用目的及び取扱い

開示等の請求等の申請に伴い取得した個人情報は、開示等の請求等の申請に応じる手続きに必要な範囲でのみ取り扱うものとします。提出頂きました書類は、開示等の請求等の申請に対する回答が終了した後3年間当社にて保管し、その後シュレッダーによる裁断処理をさせていただきます。

※開示等の請求等の申請に応じない（不開示）事由について

次に定める場合は、開示等の請求等の申請に応じないものとさせていただきます。開示等の請求等の申請に応じない場合は、理由を文書で通知致します。

- ・申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所が、当社の登録住所に一致しないとき等本人が確認出来ない場合
- ・代理人による申請に際して、代理権が確認出来ない場合
- ・所定の申請書類に不備があった場合
- ・開示の申請の対象が当社の保有する個人情報に該当しない場合
- ・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恐れがある場合
- ・法令に違反することとなる場合

3. 個人情報に関する相談窓口

3-1. 当社の個人情報の取扱いに関する苦情・ご相談窓口

当社への個人情報の開示等の請求等の申出先、又は個人情報に関する苦情・ご相談窓口は以下のとおりです。

株式会社 KE I N S

〒790-0833 愛媛県松山市祝谷5丁目1番15号

代表取締役 山内 庸佑

個人情報保護管理者：総務部

E-mail：info_post@keins-ltd.co.jp

電話：089-923-2420

受付時間：平日 9：00～16：30（12：00～13：00を除く）

休日（土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日））は受付出来かねますのでご了承ください。

個人情報の開示等の請求等に関するお問い合わせ、又は苦情・ご相談は、上記窓口にて、お電話、メール又は郵送にてお受け致します。ご来社、面会等の方法ではお受けできかねますので、予めご了承ください。

3-2. 当社の所属する「認定個人情報保護団体」の名称及び苦情の申出先

当社は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会の対象事業所です。

本人より同協会へ、対象事業における「個人情報の取扱いに関する苦情の解決」を申し出ることがで

きます。

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

苦情解決の申出先：個人情報保護苦情相談室

〒106-0032

東京都港区六本木1丁目9番9号 六本木ファーストビル内

電話：0120-700-779 フリーダイヤル：0120-700-779

(※ご注意ください：上記は当社へのお問い合わせ先ではございません。)

4. 保有個人データの安全管理のために講じた措置

1) 基本方針の策定

保有個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等について「個人情報保護方針」を策定しています。

2) 保有個人データの取扱いに係る規律の整備

保有個人データは取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報保護規程を策定しています。

3) 組織的安全管理措置

①保有個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、保有個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う保有個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又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。

②保有個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

4) 人的安全管理措置

①保有個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。

②保有個人データを含む秘密保持に関する誓約書の提出を全従業員から受けています。

5) 物理的安全管理措置

①保有個人データを取り扱う区域において、従業員の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による保有個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

②保有個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に保有個人データが判明しないよう措置を講じています。

6) 技術的安全管理措置

①アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

②保有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又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。