第1部　個人情報保護方針

1. 基本方針

ガイドライン 10-1

当社は、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、従業員及び関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

1 事業者の名称 ： 株式会社 Aillz

2 個人情報の収集・利用・提供 ： 個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用および提供に関する内部規則を定め、これを遵守します。

3 個人情報の安全対策 ： 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

4 個人情報の確認・訂正・利用停止 ： 当該本人等からの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査の上適切に対応します。

5 個人情報に関する法令・規範の遵守 ： 個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

6 教育および継続的改善 ： 個人情報保護体制を適切に維持するため、従業者の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。

7 個人情報の提供・開示 ： 情報の提供・開示に関しては、別に定めます。

8 苦情相談窓口 ： 個人情報に関するお問い合わせは、以下の窓口をご利用下さい。

◉ 社内窓口

担当部署 ： 受付窓口
所在地 ： 〒060-0034 北海道札幌市中央区北 4 条東 2 丁目 8-6
連絡先 ： 011-887-0430

2021 年 5 月 1 日
代表取締役 船田 祐規

2. 適用範囲

本個人情報保護方針は、当社が行う各種事業において、お客様、関係各位（お取引先様、関係団体様）、従業員の個人情報もしくはそれに準ずる情報を取り扱う際に、当社が遵守する方針を示したものです。

3. 個人情報の取得と利用目的

個人情報の利用目的について

2017 年 5 月 30 日に改正個人情報保護法が施行されたことにより、すべての事業者が個人情報保護法の対象となりました。それに伴い当社は、当社運営において当社に提供されるすべての個人情報を以下の利用目的の範囲内で利用するものとします。

1. お客様及び関係各位（お取引先様、関係団体様）に関する個人情報

1. 商品・サービス提供
2. 設計、デザイン、施工及び検査
3. 会計、経理及び書類作成事務
4. トラブル・事故等の調査、処理、報告
5. 地域開発、都市開発、環境整備等に関する調査、企画、設計、監理その他付帯関連する業務
6. アフターメンテナンス
7. OJT 実習への協力
8. 電子メール、ダイレクトメールなどによる情報提供・当社が取扱う商品・サービスに関する提案、その他の情報提供
9. 当社が取扱う商品の修理、サポート、メンテナンスに関する提案、その他の情報提供
10. キャンペーン、フェアー、催物に関する情報提供
11. アンケート、モニターに関する情報提供
12. お客様（営業先・エンドユーザー）との商談・打合せの実施、および連絡など
13. その他、お客様（営業先・エンドユーザー）に係る管理運営業務
14. お取引先様（仕入業者・流通業者・インフラ業者等）への情報提供、および連絡など
15. お取引先様（仕入業者・流通業者・インフラ業者等）との連絡、協力、交渉、契約の履行、履行請求等
16. お取引先様（仕入業者・流通業者・インフラ業者等）から個人情報の処理の全部または一部について委託された場合等において、委託された当該業務の適切かつ円滑な遂行のため
17. 儀礼的挨拶・進物の送付・提供
18. 所属する関係団体等の関係者様との会議、座談会等の企画・検討・開催のご連絡
19. 所属する関係団体等の関係者様への事業活動に関する情報共有
20. 所属する関係団体等の官公庁又は団体への申請・届出・報告

2. 採用・募集活動、インターンシップ応募者、従業員及び退職者に関する個人情報

1. 採用・募集活動（インターンシップを含みます。）
2. 応募者への情報提供および連絡
3. 採用・募集活動に関連する利用
4. 退職者への情報提供および連絡
5. 人事・労務
6. 報酬の計算・決定・支払
7. 研修
8. 解職・退職
9. その他の雇用管理・業績管理、適正な業務運営の確保
10. 健康の保持・増進など従業者にとって有益と思われる目的の範囲の健康情報
11. 税理士、社会保険労務士に委託した従業者の人事・労務、報酬の計算等に関して必要な範囲
12. 出向・派遣先での労務管理等に必要な範囲においてのみ使用することを前提に、出向・派遣先への個人データ（個人番号を除く）の提供
13. 事業者から委託を受けた健康診断に係る、従業者へのその結果通知医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談または届出等
14. その他、従業者に対する事務に関する利用

3. 番号法に基づく従業者等の個人番号の利用

1. 給与・退職金・退職年金に関する法定調書等作成事務
2. 雇用保険届出事務
3. 健康保険・厚生年金保険届出事務
4. 国民年金の第3号被保険者の届出事務
5. 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
6. その他法令等に定める個人番号関係事務

4. 全ての保有個人データの利用目的

保有個人データは保有個人情報の一形態であるため使用目的については上記1～3に準じるもの

4. 個人情報の管理

当社は、お客様、関係各位（お取引先様、関係団体様）、従業員からご提供いただいた情報の管理について、以下を徹底します。

1.組織的安全管理措置
・個人情報管理責任者の選任
・個人情報の取扱いに関する社内規程の整備
・万一の漏洩等発生時の報告・対応体制の明確化

2.人的安全管理措置
・従業員・委託先との秘密保持契約（雇用契約や委託契約時に締結）
・個人情報保護に関する教育・研修の実施（年 1 回）
・個人情報取扱者への注意喚起（掲示やミーティングで周知）
・業務終了・退職時の個人情報持ち出し禁止の徹底

3.物理的安全管理措置
・個人情報を保管する書類や媒体の施錠管理
・入退室管理（鍵の貸出管理や入室記録、関係者以外の立入制限）
・個人情報を記録したパソコンや USB メモリの盗難・紛失防止
・個人情報記載書類の廃棄時はシュレッダー等で確実に処分

4.技術的安全管理措置
・パソコン等への ID・パスワード設定によるアクセス制限
・ウイルス対策ソフトの導入・更新
・個人情報データの暗号化やパスワード付与
・退職者や異動者のアカウント削除・権限変更

5.外的環境の把握
・クラウドサービスや外国事業者を利用する場合、その国の個人情報保護法制やリスクを調査
・必要に応じて、外部提供先の安全管理措置について本人への説明や同意取得

5. 第三者提供の有無

当社は、お客様、関係各位（お取引先様、関係団体様）、従業員からご提供いただいた個人情報を、第三者に提供することはありません。また、今後第三者提供を行う事になった場合には、提供する情報と提供目的などを提示し、お客様、関係各位（お取引先様、関係団体様）の皆さま、従業者の皆さまから同意を得た場合のみ第三者提供を行います。また、当社では、利用目的の達成に必要な範囲内において、他の事業者へ個人情報を委託することがあります。

6. オプトアウトに関する公表事項

現状では、オプトアウトは行っていません。オプトアウトを実施する場合には、適正な取扱いを行います。

7. 共同利用に関する公表事項

現状では、共同利用は行っていません。共同利用を実施する場合には、適正な取扱いを行います。

8. 保有個人データに関する公表事項

当社は、保有個人データに関する公表事項を次のとおりとする。

開示等の求めの受付

所定の用紙(「利用目的通知請求書」、「開示対象個人情報開示請求書」、「開示対象個人情報訂正等請求書」)にご記入のうえ、以下の宛先まで郵送またはご持参ください。開示等請求の用紙は窓口でお渡ししております。

◉ 開示等の請求等の社内窓口

担当部署 : 受付窓口

所在地 : 〒060-0034 北海道札幌市中央区北 4 条東 2 丁目 8-6

連絡先 : 011-887-0430

本人確認

本人確認のため、以下の本人確認書類を「所定の用紙」とともに郵送またはご持参ください。

・運転免許証、パスポート、個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの)、在留カード、特別永住者証明書等の写真で本人確認ができるものの写し(開示等の求めをする本人の名前および住所が記載されているもの)
・住民票の写し(開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの)

代理人資格の確認

代理人の方が手続きをされる場合は、「所定の用紙」、「本人確認書類」に加え、以下の書類も郵送またはご持参ください。

・代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート、個人番号カード又は住民基本台帳カード
(住所記載のあるもの)、在留カード、特別永住者証明書等の写真で代理人確認ができるものの写し(開示等の求めをする代理人の名前および住所が記載されているもの)
・代理人の住民票の写し(開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの)
・代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類
・代理を示す旨の委任状

手数料のお支払い

開示等の請求をする際に、開示等請求手数料が必要です。手数料のお支払は、窓口に各書類と併せてご持参のうえ現金によりお支払いください。

手数料 1枚当たり 1,000 円(税込)

ご請求の取扱い

所定の用紙により受け付け、本人確認、代理人確認ができたときは、対応します。なお、以下の場合は開示等の求めに応じられない場合があります。

・本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれのある場合 違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれのある場合

・国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、または他国もしくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのある場合
・犯罪の予防、鎮圧、または捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのある場合
・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
・法令に違反することとなる場合
・国の機関また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し、または公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

開示等

以下の方法により遅滞なく開示等の対応をします。

・個人情報の利用目的の通知、開示の場合は、当該内容の記載された書面を、手渡し又は本人限定受取郵便により郵送
・個人情報の内容の訂正、通知または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止の場合は、「個人情報訂正等決定通知書」を、手渡し又は本人限定受取郵便により郵送
・法令に基づく理由により開示等しないこととなった場合は、「個人情報不開示等決定通知書」を、手渡し又は本人限定受取郵便により郵送書面の送付先は、所定の用紙にご記入いただいた本人の住所とします。

本人または代理人を証明する書類に本籍地が明示されている場合は、消去していただいて結構です。

本人または代理人を証明する書類は、入手から 6 か月以内に責任を持って廃棄いたします。

保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先は次のとおりとします。

◉ 社内窓口

担当部署 ： 受付窓口
所在地 ： 〒060-0034 北海道札幌市中央区北 4 条東 2 丁目 8-6
連絡先 ： 011-887-0430

9. 匿名加工情報に関する公表

法第 43 条（第 3 項、第 4 項、第 6 項）、法第 44 条、法第 46 条

（1）匿名加工情報の適正な取扱いを確保するための措置

当社は、以下のとおり、お客様の個人情報を特定の個人を識別できないように加工した情報（以下、「匿名加工情報」といいます。）として継続的に作成します。

（2）安全管理措置に関する事項

当社は、匿名加工情報等について、漏えい、滅失又はき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、匿名加工情報等を取り扱う従業員や委託先（再委託先等を含みます。）に対して、必要かつ適切な監督を行います。匿名加工情報等の安全管理措置に関しては、別途社内規程において定めております。

（3）匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及び第三者に提供する情報の項目

該当なし

（4）匿名加工情報の第三者の提供方法

該当なし