

第 1 部 個人情報保護方針

1. 基本方針

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：ダイホーコンサルタント株式会社
2. 個人情報の収集・利用・提供：個人情報保護方針（制定：2023年7月20日）に個人情報を保護・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：当社は、取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は毀損を防止するため、適切な安全管理措置を講じるとともに、個人情報を正確かつ最新の状態で保管・管理するよう努めます。また、従業員や委託先等について適切に監督します。
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、従業員の教育・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、本規定に定めます。
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：総務部

所在地：〒721-0961 広島県福山市明神町1-5-38

連絡先：084-931-5211

● 社外窓口（所属する認定個人情報保護団体の窓口）

所属団体：一般社団法人中小企業個人情報セキュリティー推進協会

所在地：東京都新宿区市谷田町1-19-2 ECS第19ビル5F

連絡先：03-4405-5180

代表取締役 法堂一成

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、顧客、取引先、従業者等の個人情報、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、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. 顧客及び各位に関する個人情報

- (1) 業務の履行（サービス提供を含む）：測量業、地質調査業、補償コンサルタント業、建設コンサルタント業
- (2) 会計、経理及び書類作成事務
- (3) トラブル・事故等の調査、処理、報告
- (4) アフターメンテナンス
- (5) OJT 実習への協力
- (6) 電子メールなどによる情報提供・業務の実施・技術サービスに関する提案、その他の情報提供
- (7) 当社が行った業務のアフターフォロー、サポートに関する提案、その他の情報提供
- (8) 催物に関する情報提供
- (9) アンケート、モニターに関する情報提供
- (10) 顧客との打合せの実施、および連絡など
- (11) 顧客に係る管理運営業務
- (12) 取引先（委託先・仕入先・流通業者・インフラ業者等）への情報提供、および連絡など
- (13) 取引先（委託先・仕入先・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
- (14) 顧客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
- (15) 儀礼的挨拶・進物の送付・提供
- (16) 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
- (17) 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
- (18) 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

(19) 業務の受注活動に係る発注者に対しての社員の個人情報の提供

2. 採用・募集活動、インターンシップ応募者、従業者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(マイナンバー法)に基づく従業者等の個人番号の利用

当社が個人番号を利用する事務の範囲は以下のとおりとします。

- (1) 健康保険・厚生年金保険関係届出事務
- (2) 雇用保険関係届出事務
- (3) 労働者災害補償保険法関係届け出事務
- (4) 国民年金第三号被保険者関係届出事務
- (5) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- (6) 報酬・契約金・配当等に関する支払調書の作成事務

4. 保有しているすべての個人データの利用目的

提供されるすべての個人情報を取得する際の利用目的と同じ

4. 個人情報の管理

当社は、顧客、取引先、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. 情報の正確性の確保：ご提供いただいた情報については、常に正確かつ最新の情報となるよう努めます。
2. 安全管理措置：以下の安全管理措置に基づき取り扱いを徹底します。

(組織的安全管理措置)

整備した取扱方法に従って個人データが取り扱われていることを責任者が確認。従業員から責任者に対する報告連絡体制を整備。

(人的安全管理措置)

個人データの取り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。個人データについての秘密保持に関する事項を雇用契約時に締結。

(物理的安全管理措置)

個人データを取り扱うことのできる従業員及び本人以外が容易に個人データを閲覧できないような措置を実施。

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、容易に個人データが判明しないよう措置を実施。

(技術的安全管理措置)

個人データを取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業員を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止。

個人データを取り扱う機器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。

(外的環境の把握)

今後個人データを外国に保管する場合には、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施。

3. 従業員の監督：個人情報の取り扱いについては、別に定める内部規則の厳格な運用を徹底します。
4. 委託先の監督：個人情報の取り扱いを外部に委託する場合には、あらかじめ委託先が、個人情報の保護に関する法律第 23 条が求める水準の安全管理措置が講じられていることを DX マークの取得等により選定し、秘密保持等に関する必要事項を含む契約を締結の上、委託します。また、委託においては委託先の取扱状況を把握しています。

5. 保存期間と廃棄：ご提供いただいた情報については、保存期間を設定し、保存期間終了後は廃棄します。また、保存期間内であっても、不要となった場合にはすみやかに廃棄します。

5. 第三者提供の有無

当社は、顧客、各位、従業員からご提供いただいた個人情報及び個人関連情報を、第三者に提供することはありません。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、当該本人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の処理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、適正な取り扱いを行います。

7. 共同利用に関する公表事項

個人情報を他社と共同して利用する場合は、その旨並びに共同して利用されるデータの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理責任者名をあらかじめ本人に通知するか、Web画面等で公表します。

8. 保有個人データに関する公表事項

当社は、保有している個人データに関する公表事項を次のとおりとします。

【開示等の求めの受付】

本人からの個人データの開示請求、訂正請求、利用停止請求及びその他相談等に対応する窓口として、個人情報保護相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設け、当社における個人情報の取扱い等に係る相談等の受付及び事務を行うものとします。

● 開示等の請求等の社内窓口

担当部署：総務部

所在地：〒721-0961 広島県福山市明神町1-5-38

連絡先：084-931-5211

【本人確認】

本人確認のため、以下の書類を「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、窓口にて現金によりお支払いください。1枚当たり1,000円（税込）

【ご請求の取り扱い】

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、以下の場合に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安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのある場合
- ・ 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】

以下の方法により開示等の対応をします。

- ・ 本人又はその代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人、及び開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人に限る）から自己の情報について開示を求められた場合は、書面または電磁的記録方法にて遅滞なくこれに応じます。
- ・ 当社が既に保有している保有個人データについて、本人から自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、遅滞なくこれに応じます。
- ・ 前号にかかわらず、法令が定める場合及び開示を求められた保有個人データが、本人の評価、選考等に関するものであって、これを開示することにより業務の適正な実施に支障が生ずるおそれがあると認められる場合等には、その全部又は一部に応じないことができるものとします。
- ・ 開示の結果、誤った情報があった場合で、訂正又は削除を求められた場合には、原則として合理的な期間内にこれに応ずるものとし、訂正又は削除を行った場合には、可能な範囲内で当該保有個人データの受領者に対して通知を行います。
- ・ 対応内容は「情報提供報告書」に記録します。

【保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先】

保有個人データの取り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：総務部

所在地：〒721-0961 広島県福山市明神町 1-5-38

連絡先：084-931-5211

● 社外窓口（所属する認定個人情報保護団体の窓口）

所属団体：一般社団法人中小企業個人情報セキュリティー推進協会

所在地：東京都新宿区市谷田町 1-19-2 ECS 第 19 ビル 5F

連絡先：03-4405-5180

9. 仮名加工情報の作成について

現状では、仮名加工情報は作成しておりません。仮名加工情報を作成する場合には、適正な取り扱いを行います。

10. 匿名加工情報の作成及び第三者提供について

現状では、匿名加工情報は作成しておりません。匿名加工情報を作成および提供を行う場合には、適正な取り扱いを行います。