

# プライバシーポリシー（保有個人データの取扱い）

## 1. 個人情報取扱い事業組織の名称

山形警備保障株式会社

## 2. 事業組織の個人情報保護管理者及び連絡先

- ・ 個人情報保護管理者 : 常務取締役
- ・ 連絡先 : 山形警備保障株式会社  
〒990-2481 山形県山形市あかねヶ丘一丁目3番34号  
TEL 023-643-1266 FAX 023-643-0898

## 3. 個人情報を利用する業務と利用目的

- (1) 警備契約者
  - ・ 警備業務の円滑な遂行・請求のため
- (2) 採用応募者
  - ・ 採用応募者の基本情報から、採用選考・その他連絡等への利用
- (3) 従業者
  - ・ 従業者の基本情報から、通常業務及び連絡等への利用
  - ・ 配属、異動、その他の人事関連業務への利用
  - ・ 給与支給及び社会保険等、福利厚生への利用
  - ・ 従業者の健康状態に対する把握と再検診促進等への利用
  - ・ 取引先警備担当者に対する当該取引先に勤務する従業者の紹介等への利用

## 4. 利用目的の範囲外での利用

以下の場合を除き、利用目的の範囲外で、お客様の同意なしに個人情報を利用することはありません。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体また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) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特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。
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体また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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

## 5. 第三者への開示または提供

以下の場合を除き、第三者への開示または提供は、お客様の同意なしに行うことはありません。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体また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) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特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。
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体また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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

## 6. 機密保持契約書による個人情報の委託・預託

当社は、原則として本人から事前の同意が得られている場合を除いて個人情報の取扱いの委託を行うことがございませんが、例外として業務を円滑に遂行するため、業務の全部または一部を委託先へ委託するなど、お客様の個人情報を預託する場合がございます。

この場合、委託先の選定については、個人情報の適切な取扱い・保管・管理等に係る当社での選定基準を満たすものを委託先として選定し、個人情報の取扱いに関する契約（機密保持契約）の締結を行い必要かつ適切な監督を行います。

## 7. 個人情報（保有個人データ）の開示請求等のお手続き

ご提供いただいた個人情報の利用目的の通知・開示・内容の訂正・追加または削除・利用の停止・消去を希望される場合は、以下のとおり対応させていただきます。

- (1) 開示等の請求先  
〒990-2481 山形県山形市あかねヶ丘一丁目3番34号  
山形警備保障株式会社  
個人情報保護管理者 常務取締役  
連絡先 [yk@yamagata-keibi.co.jp](mailto:yk@yamagata-keibi.co.jp)  
TEL 023-643-1266 FAX 023-643-0898

- (2) 請求方法

- ① 下記、申請書類に必要事項を記入のうえ開示等の請求先へご郵送ください。

申請様式：『PMS-3189-01「保有個人データ」開示・変更等・利用停止等申請書』

ご連絡頂ければ送付させていただきますが、当社ホームページからも入手可能です。

## ② 本人確認書類

開示等の請求については、身分証明書として本人確認を行わせて頂きます。

つきましては、本人として確認でき、かつ開示請求本人の氏名及び住所が記載されている下記いずれか一つの写しを申請様式とともにご郵送ください。

- ア) 運転免許証の写し（有効期限内のもの）
- イ) パスポートの写し（有効期限内のもの）
- ウ) 顔写真付き住民基本台帳カード（有効期限内のもの）
- エ) 外国人登録者手帳（有効期限内のもの）
- オ) 健康保険証の写し
- カ) 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）
- キ) 戸籍謄（抄）本（開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの）

## ③ 代理人確認書類

代理人の方が手続きをされる場合は、上記①及び②に加え代理人として証明して頂くために下記の書面を合わせてご郵送ください。

- ア) 代理を示す旨の委任状
- イ) 代理人本人の②に掲げるア) からキ) までのいずれか一つの写し
- ウ) 代理人が弁護士、司法書士、行政書士等その業務上委託を受けて代理人となる資格を有する者の場合は、資格の種類・登録番号のわかる書類

## ④ 特定個人情報の開示

マイナンバー・特定個人情報の開示等の求めがある場合は、法令や国が定める指針等に基づく本人または代理人の確認方法により確認し対応致します。

## ⑤ その他、必要に応じて行う確認方法

当社では、必要に応じて次のことも合わせて実施する場合があります。

- ア) 申請様式『PMS-3189-01「保有個人データ」開示・変更等・利用停止等申請書』から、社内の「社員基礎情報」と照合させて頂く場合があります。
- イ) 本人以外の代理人から申請を受けた場合においては、社内担当部署において、あらためて本人の依頼に基づく代理人であることを電話等により事実確認をさせて頂く場合があります。

## (3) 手数料

開示対象個人情報の利用目的の通知及び、開示対象個人情報の開示に対するご本人又は代理人の手料は、原則徴収致しません。

## (4) 対応の検討

所定の用紙より受け付け、本人確認、代理人確認ができたときは、当社内で検討します。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。

- ① 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
- ② 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
- ③ 法令に違反することとなる場合
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 開示対象個人情報に該当しない場合、または該当する個人情報を保有していない場合

## (5) 検討結果連絡

当社内で検討した結果からご回答するまで、約 2 週間程度かかります。なお、ご請求の内容によっては、さらに日数を要する場合がありますので、ご了承ください。ご連絡（回答）につきましては、検討結果を以下の方法により遅滞なくご連絡します。

- ① 個人情報の利用目的の通知、開示の場合は、書面の郵送
- ② 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、電話またはメール
- ③ ご請求に応じられない場合には、その理由を記載した書面の郵送

※ 書面の送付先は、所定の用紙にご記入いただいた本人または代理人の住所とさせて頂きます。

## (6) その他

- ① 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、消去してください。
- ② 本人または代理人を証明する書類は、当社が入手してから 6 ヶ月以内に責任をもって裁断（シュレッダー）により廃棄させて頂きます。

## 8. 個人情報の提供に関することの任意性

当社が指定する申請書面の記載項目や添付書類をはじめ、収集する個人情報や、お問い合わせ・相談等に関する個人情報のご提供はすべて本人の任意となります。ただし、必要な項目や添付書類等について、ご提供頂けなかった場合やお申込み内容に不備がある場合においては、当社の個人情報に係る利用目的に支障をきたすおそれがあるばかりでなく、お問い合わせ・ご相談等に関するご回答や各万全なサービス等の提供を拒否せざるを得ない場合がありますので予めご了承ください。

## 9. 個人情報の取得に係る本人が容易に認識できない（気づかない）方法の有無

当社のホームページでは、閲覧（アクセス）された方の『クッキー（Cookie）』や『ウェブビーコン（Web beacon）』『IP アドレス』等を用いて本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得は行っていません。