

個人情報保護方針

Privacy Policy

当社は、職業紹介事業及びその他関連事業を行う企業として、当社サービスをご利用いただく全
てのお客さまに関する個人情報を正確かつ安全に取り扱うことを最優先とし、その事について当社
の役員・従業員の全てが共通の認識として理解いたします。

皆様からお預かりした個人情報を適正に保護・管理するために次の事項を含む個人情報保護方針を
定め、これを実施し、維持することを宣言いたします。

1. すべての事業で取扱う個人情報及び従業員等の個人情報の取扱いに関し、個人情報の取扱いに
関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守いたします。
2. 個人情報の取得、利用にあたっては、その利用目的を特定することとし、特定された利用目的
の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い（目的外利用）はいたしません。また、適切な管理
措置を講じます。
3. ご本人の同意を頂いている場合及び、法令にもとづく場合等を除き、取得した個人情報を第三
者に提供することはいたしません。
4. 個人情報の取扱いに関する苦情及び相談を受けた場合は、その内容について迅速に事実関係等
を調査し、合理的な期間内に誠意をもって対応いたします。
5. 取得した個人情報を適切に管理するため、組織的・人的・物理的・技術的な安全対策措置を講
じ、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止、是正に取り組みます。

2019年10月1日

株式会社ライズ&カンパニー

代表取締役 丹野 堅一郎

個人情報の取扱いについて

個人情報の利用目的について

当社は、個人情報を下記業務ならびに利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

1. 業務内容

- 【1】 有料職業紹介事業
- 【2】 上記【1】に付帯する業務

2. 利用目的

- ・ 有料職業紹介における登録手続き・お仕事情報提供・お仕事紹介のため
- ・ 就職・転職に関する適切なコンサルティング、情報の提供、ご連絡のため
- ・ ご登録手続きの際の来社予約の受付及び確認のため
- ・ セミナー・キャンペーン・アンケート調査・福利厚生等の情報提供やご案内及び申込みのため
- ・ 各事業、商品やセミナー等に対する問い合わせの返信・連絡のため
- ・ 従業員の採用選考のため
- ・ 就労時における、従業員の人事・雇用、労務管理及び緊急事態が発生した際の連絡のため

3. 利用及び提供について

法令に基づく場合及び本人ならびに公衆の生命・健康・財産を脅かす可能性がある場合などを除き、ご本人の同意を得ることなく他に利用及び第三者に提供することはありません。

- 【1】 あらかじめ、本人に必要な事項を明示または通知し、本人の同意を得ている場合
- 【2】 人の生命、身体又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場合
- 【3】 法令に基づく場合
- 【4】 公衆衛生の向上又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場合
- 【5】 特定された利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合
- 【6】 合併、その他の事由による事業の継承に伴って個人情報が提供された場合であって、継承前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取扱う場合

4. 開示対象個人情報に関する周知事項

当社は、個人情報保護法に基づき、ご本人様またはその代理人様から、「開示対象個人情報」に関

する利用目的の通知、開示、訂正・追加または削除、利用の停止・消去 または第三者への提供の停止（以下、「開示等」といいます。）のご請求があった場合には、すみやかに対応させていただきます。

<すべての開示等対象個人情報の利用目的>

- ・ 有料職業紹介における登録手続き・お仕事情報提供・お仕事紹介のため
- ・ 就職・転職に関する適切なコンサルティング、情報の提供、ご連絡のため
- ・ ご登録手続きの際の来社予約の受付及び確認のため
- ・ セミナー・キャンペーン・アンケート調査・福利厚生等の情報提供やご案内及び申込みのため
- ・ 各事業、商品やセミナー等に対する問い合わせの返信・連絡のため

<開示等の求めをする者が、本人又は代理人であることの確認の方法>

当社所定の方法により、本人または代理人であることを確認いたします。

【a】ご本人によるご請求の場合

- ・ ご本人であることを確認できる書類（運転免許証・パスポート・健康保険証等の写し、住民票・戸籍抄(謄)本の原本等

【b】法定代理人によるご請求の場合

- ・ 法定代理人であることを示す書類
- ・ 代理人本人であることを確認できる書類（運転免許証・パスポート・健康保険証等の写し、住民票・戸籍抄(謄)本の原本等

【c】任意代理人によるご請求の場合

- ・ 本人の印鑑証明書原紙（※3）
- ・ 代理人選任届
- ・ 代理人本人であることを確認できる書類（運転免許証・パスポート・健康保険証等の写し、住民票・戸籍抄（謄）本の原本等）

<開示等の求めに際して提出すべき書面の様式その他の開示等の求めの方式>

当社では、ご本人又はその代理人からのご依頼に基づき、以下の要領で開示等に対応いたします。

■ご提出いただくもの

各種請求書

- ・ 利用目的の通知、個人情報の開示の場合 ⇒ 「個人情報利用目的の通知・開示請求書」
- ・ 個人情報の訂正・追加・削除の場合 ⇒ 「個人情報訂正等請求書」
- ・ 個人情報の利用停止・消去・第三者提供停止の場合 ⇒ 「個人情報利用停止等請求書」

<開示等の求めの申し出先>

下記の「お客様相談窓口」までお申し出ください。

<手数料の徴収方法>

開示等の請求に必要な手数料は発生いたしません。

<開示等のご請求の結果の通知方法>

当社所定の書式に記載された請求者の氏名及び住所宛に、書面で郵便により通知いたします。
なお、通知までに日数を要することがありますので、ご了承ください。

5. 個人情報を与える事の任意性及び当該情報を与えなかった場合に生じる結果について

個人情報の提出はあくまで任意のものですが、記載間違いや正しい情報を提出いただけない場合は
仕事情報等のご案内、ご連絡等ができない場合がありますので、ご注意ください。

<個人情報の取扱いに関するご相談・苦情について>

当社の個人情報の取扱いに関するご相談や苦情等のお問い合わせについては、下記の窓口までご連絡
いただきますようお願い申し上げます。

個人情報担当窓口

Tel : 03-6402-5818

E-mail : soudan@liz-ac.com