



個人情報の取扱いについて(ご案内)

平成17年4月1日から完全施行となりました個人情報保護法に基づく個人情報の取扱いについては、社内に個人情報保護のための管理を行う「個人情報管理責任者」を設置するなど、当社の「個人情報保護方針」に基づき、「個人情報の保護に関する法律」及び「JIS Q 15001:2017」に則り、以下の事項を公表いたします。

つきましてはご精読いただき、当社の個人情報の取扱いについてご理解いただきたいと思います。

1. 事業者の氏名

株式会社 TAS

2. 管理者(若しくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先

個人情報管理責任者 管理部長

(住所)福井県敦賀市昭和町2丁目2-22 (TEL)0770-24-3501/(FAX)0770-24-3521

3. 個人情報の利用目的

当社は取得した個人情報について、当社の事業活動に必要な範囲内で以下の利用目的の範囲内で取扱わせていただきます。以下に定める利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する必要がある場合には、再度利用目的をご本人にお知らせするとともに、ご本人の同意を確認させていただきます。ご本人は、新たな利用目的をご検討いただき、利用を拒否することができます。その場合には、従前の利用目的の範囲にてご本人の個人情報を取扱わせていただきます。

本人から直接書面の方法で取得する方法

(1) お客様に関わる個人情報

- ・工事申請・作業管理に関わる個人情報
- ・放射線管理業務に関わる個人情報
- ・情報システムに関わる個人情報
- ・お客様からのお問合せやご依頼内容への回答に必要な個人情報
- ・eメール、電話等による新商品、展示会、当社からのサービス等に関するご提案のための個人情報

- ・取引先各社の業務上必要な諸連絡・商談等
- 雇用管理・人事管理に関わる個人情報
- ・当社従業員の雇用管理に関わる個人情報
- ・採用選考等・人事管理に関わる個人情報

本人から直接書面以外によって取得する方法

(1) 出向・派遣契約に関わる個人情報

4. 第三者への提供について

当社は、以下の目的のため当社が保有する個人情報を第三者に提供する場合があります。以下の目的以外で個人情報を第三者に提供する場合は、事前に提供目的、提供する個人情報の項目、提供の手段又は方法、提供先の組織の種類及属性、個人情報の取扱いに関する契約の有無等について開示し、ご本人の同意を得た後、提供先へ提供いたします。

(1) 提供目的及び提供を受ける者

- ・請負工事(作業)に関する電力関連会社又は官公庁との契約履行における申請手続き・報告のため
- ・生命保険会社との保険加入契約における手続きのため
- ・法律上要求される諸手続きのため

(2) 提供する個人情報の項目

氏名、生年月日、性別等の基本情報、役職、スキル情報等、契約先からの請求範囲内でのみ提供いたします。

(3) 提供の手段

提供時は、原則として紙媒体に限り、契約先担当者に直接持参又は郵送して行います。
電子媒体で提供する場合には、「個人情報管理規程」に従ってセキュリティ対策を講じます。

(4) 個人情報の取扱いに関する契約

提供先については、当社と個人情報保護に関する契約を締結した企業に限定いたします。

5. 個人情報の外部委託について

当社は、個人情報保護管理体制について当社の委託先選定基準を満たしていると評価した外部委託先に社内健康診断に必要な身体検査、胸部X線撮影、胃検診業務等の健康管理の目的のために個人情報を委託します。

6. 個人情報提供の任意性について

当社に個人情報を提供することは本人の任意によります。ただし、個人情報を当社に提供していただけない場合は、上記の利用目的に係る適正な事務処理を行うことができず、業務に支障をきたすおそれがありますのでご了承下さい。

7. 開示等の請求について

当社に個人情報をご提供していただくご本人様には、ご自身の個人情報について一部評価情報を除き、当社に対して以下の請求を行う権利があります。以下の請求があった場合は、当社の「個人情報管理 実施細則」に従って、適切に対応させていただきます。(ただし、法令に定めのある場合を除く。)

- ① 個人情報の利用目的の通知
- ② 個人情報の開示
- ③ 個人情報の訂正、追加又は削除
- ④ 個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の禁止

上記の権利行使につきましては、次項で示す方法により、当社の窓口までお問合せ下さい。

8. 個人情報に関する開示等の請求手続き方法

(1) 受付窓口の設置

以下の窓口で開示等の請求を受付けます。

【個人情報に関するお問合せ】

株式会社 TAS 管理部管理課 個人情報問合せ窓口担当者

〒914-0812 福井県敦賀市昭和町2丁目2-22 TEL:0770-24-3501 / FAX:0770-24-3521

(2) 申請書類について

申請書に、所定事項を記入の上、下記 (3)ご本人の確認 に定める本人確認のための書類を同封し、前号の個人情報問合せ窓口まで提出、郵送又はFAXでお申し込みください。

申請書類の入手にあたりましては、下記の必要書類名をお申し出ください。なお、当社ホームページからダウンロードも可能です。

- ・個人情報開示等申請書(本人用)
- ・個人情報開示等申請書(代理人用)
- ・個人情報の請求に関する委任状

(3) ご本人の確認

ご本人の確認方法は、下記の表に従って行います。

受付方法		本人確認方法	備考
本人の場合	来社の場合	運転免許証・パスポート・保険証・その他写真付身分証明書 等の原本の提出	やむを得ない場合は写し 可
	郵送又はFAXの場合	運転免許証・パスポート・保険証・その他写真付身分証明書 等の写しの送付	申請書を受付時に指定された住所へ書留郵便にて送付する。
代理人の場合	来社の場合 ①法定代理人(親権者・未成年後見人・成年後見人) ②任意代理人	1) 本人の運転免許証・パスポート・保険証・その他写真付身分証明 等の写しを提出 2) 上記の書類に添付して提出する書類 ①の場合 ・戸籍謄本(法定代理権の確認用) ・代理人本人の運転免許証 等 ②の場合 ・委任状(本人の実印押印) ・本人の印鑑登録証明書	②の場合 提出する委任状については、(P様式-54)「個人情報の請求に関する委任状」を使用する。

	郵送又はFAXの場合 ①法定代理人(親権者・未成年後見人・成年後見人) ②任意代理人	1) 本人の運転免許証・パスポート・保険証・その他写真付身分証明等の写しの送付 2) 上記の書類に添付して送付する書類 ①の場合 ・戸籍謄本(法定代理権の確認用) ・代理人本人の運転免許証の写し等 ②の場合 ・委任状(本人の実印押印) ・本人の印鑑登録証明書	②の場合 送付する委任状については、(P様式-54)「個人情報の請求に関する委任状」を使用する。
--	--	--	---

(4)開示等請求の受付方法

開示等の請求があった場合には、以下に定める方法で受け付けます。

・利用目的の通知 ・個人情報の開示	当社より、定型の申請書を受付時に指定された住所に送付し、必要事項の記入及び本人の確認できる書類(「(3)本人確認書類 郵送又はFAXの場合」参照)を同封しご郵送下さい。また、回答の可否にかかわらず手数料として実費相当額(郵送料)をご負担いただきます。
・訂正 ・追加又は削除 ・利用の停止 ・第三者提供の禁止	当社より、定型の申請書を受付時に指定された住所に送付し、必要事項の記入及び本人確認のできる書類(「(3)本人確認書類 郵送又はFAXの場合」参照)を同封しご郵送下さい。

※なお、以下の事項に該当する場合は、開示等の対象とはしておりませんので、ご了承願います。

- ①ご本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- ②違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- ③国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
- ④犯罪の予防、鎮圧又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もの

(5)開示等の請求の回答通知

上記開示等の請求に対し、請求のあった日から起算して7営業日以内に可否を決定し、申請者の申請書記載住所宛に書留郵便により書面にて回答いたします。

なお、以下の事項に該当する場合は、当該個人情報の一部、又は全部について請求に応じることができない場合がありますのでご了承願います。

【利用目的の通知】

- ①利用目的をご本人に通知し、又は公表することにより、ご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おそれがある場合
- ②利用目的をご本人に通知し又は公表することにより、当社の権利又は利益が侵害されるおそれがある場合
- ③国の機関等が法令の定める事務を実施するうえで、当社の協力を得る必要がある場合であり、当社がその機関等から受け取った個人情報の利用目的を本人に通知し又は公表することにより、本人の同意を得ることが当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ④個人情報の利用目的が明らかである場合

【個人情報の開示】【個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の禁止】

- ①本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ②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
- ③他の法令に違反することとなる場合

【個人情報の訂正、追加又は削除】

法令の規定による特別の手続きに該当する場合

(6)注意事項

- ・ご請求を受理した後、ご請求の個人情報を特定するために必要な事項の提示を求めさせていただく場合があります。
- ・所定の請求書類の記載に不備がある場合には、開示等の請求に応じることができない場合があります。
- ・代理人による請求の場合、代理権が確認できないときには開示等の請求に応じることができません。また、代理権の確認のため、ご本人に連絡させていただく場合があります。
- ・この開示等の請求手続きによりご提供された個人情報は、本人確認、個人情報との照合、ご本人または代理人との連絡等の開示手続きに必要な範囲で利用いたします。なお、申請書類は3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

9. プライバシーマークについて

当社は、個人情報についてその機密性及び保護の重要性を十分に認識しており、より積極的な個人情報の保護に努め、日本工業規格の「個人情報保護マネジメントシステム-要求事項」(JISQ15001:2017)を尊重しています。

なお、当社は一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)より、個人情報の適切な取扱いを行う事業者に対して付与されるプライバシーマークを 2006 年 8 月に認証されました。