

# 個人情報保護方針

制定日 2021年10月1日

最終改正日 2023年10月1日

バラスト社会保険労務士法人（以下、「当社」という。）では、**社労士事務所として関わる事業**を行っており、お客様、お取引先関係者、従業者等の個人情報及び個人番号・特定個人情報の保護が重大な責務であると認識しております。そこで、個人情報保護理念と自ら定めた行動規範に基づき、社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守致します。

また、以下に示す方針を具現化するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新のIT技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的改善に、全社を挙げて取り組むことをここに宣言致します。

1. 当社は、適切な個人情報の取得・利用及び提供を行い、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を行いません。また、そのための措置を講じます。
2. 当社は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致します。
3. 当社は個人情報の漏えい、滅失、き損などのリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて防止すべく、事業の実情に合致した経営資源を注入し、個人情報のセキュリティ体制を継続的に向上させていきます。また、万一の際には速やかに是正措置を講じます。
4. 当社は個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に対応致します。
5. 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取り巻く環境の変化と実情を踏まえ、適時・適切に見直して継続的に改善をはかります。

バラスト社会保険労務士法人 代表社員 市川 恵

以上

## 【個人情報保護方針に関するお問い合わせ先 兼 個人情報に関する苦情・相談窓口】

〒167-0051 東京都杉並区荻窪 4-28-11 ツインビル中田 202  
バラスト社会保険労務士法人 個人情報に関するお問合せ窓口 業務部門  
メールアドレス：info@ballst-sr.com

## 【個人情報利用目的の公表】

バラスト社会保険労務士法人（以下「当社」という。）にご提供いただいた個人情報は、以下の目的で利用いたします。

なお、別途利用目的について同意いただいた場合には、その利用目的の範囲内で利用させていただきます。  
(利用目的の達成に必要な範囲内で、当社より委託先に提供することがあります)

### 1. 利用目的

(1) ご本人より直接書面等（ホームページや電子メール等によるものを含む。以下「書面」という）に記載された個人情報を取得する場合の利用目的。

- ・お客様の個人情報は、社会保険および労働保険関係の各種手続きや給与計算業務、コンサルタント業務等における商品の発送、関連するアフターサービス、新商品や新たなサービスのご案内のため
- ・当社の各事業に関するお問い合わせの方の個人情報は、お問い合わせにお答えするため
- ・当社従業員の個人情報は、人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理等のため
- ・当社従業員およびその扶養配偶者の個人番号は、法律で特定された利用目的のため
- ・当社への直接応募者情報は、採用業務のため

(2) ご本人より直接書面以外の方法で個人情報を取得する場合の利用目的

- ・当社が受託する社会保険および労働保険関係の各種手続きや給与計算業務、コンサルタント業務等を実施のため
- ・協力会社の要員情報は、スキルの確認のため、委託元に提供するため
- ・ハローワークや民間求人情報サイトからの採用応募者情報は、採用業務のため

以上

# 【保有個人データ及び第三者提供記録に 関する事項の周知について】

バラスト社会保険労務士法人（以下、「当社」という。）では、保有個人データの開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止）の請求及び第三者提供記録の開示に関する請求について、以下の事項を周知致します。

## 1. 当社の名称及び住所、代表者の氏名

名 称：バラスト社会保険労務士法人

住 所：〒167-0051 東京都杉並区荻窪 4-28-11 ツインビル中田 202

代表者：市川 恵

## 2. 個人情報保護管理者

役職名：営業部/社会保険労務士（所属/役職名）氏 名：松下 丘

連絡先：メールアドレス：info@ballst-sr.com

## 3. 保有個人データの利用目的

（1）ご本人より直接書面等（ホームページや電子メール等によるものを含む。以下「書面」という）に記載された個人情報を取得する場合の利用目的。

- ・お客様の個人情報は、社会保険および労働保険関係の各種手続きや給与計算業務、コンサルタント業務等における商品の発送、関連するアフターサービス、新商品や新たなサービスのご案内のため
- ・当社の各事業に関するお問い合わせの方の個人情報は、お問い合わせにお答えするため
- ・当社従業員の個人情報は、人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理等のため
- ・当社従業員およびその扶養配偶者の個人番号は、法律で特定された利用目的のため
- ・当社への直接応募者情報は、採用業務のため

（2）ご本人より直接書面以外の方法で個人情報を取得する場合の利用目的

- ・当社が受託する社会保険および労働保険関係の各種手続きや給与計算業務、コンサルタント業務等を実施のため
- ・協力会社の要員情報は、スキルの確認のため、委託元に提供するため
- ・ハローワークや民間求人情報サイトからの採用応募者情報は、採用業務のため

## 4. 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

保有個人データの取扱いに関する苦情は、個人情報に関するお問い合わせ窓口でお受けいたします。

## 5. 当社の加入する認定個人情報保護団体について

当社の所属する認定個人情報保護団体の名称と苦情の解決の申し出先

※個人情報の取り扱いに関する苦情のみを受付けています。

【認定個人情報保護団体の名称】

一般財団法人 日本データ通信協会(Pマーク審査部)

【苦情の解決の申出先】

認定個人情報保護団体事務局

一般財団法人 日本データ通信協会(Pマーク審査部)

〒170-0002 東京都豊島区巣鴨2丁目11-1 ホウライ巣鴨ビル6,7階

03-5907-5139

(当社の商品・サービスに関する問合せ先ではございません)

## 6. 開示等の手続きについて

開示等のご請求がございます場合には、4項に記載の「個人情報に関するお問い合わせ窓口」までご連絡をお願いいたします。

請求に必要な手順の説明と必要な申請書類などをお送りします。

## 7. 保有個人データ等の安全管理のために講じた措置

当社では、個人情報、特定個人情報の取扱いに関する規程、及び安全対策に関する規程を定め、規程に則った措置（組織的、人的、物理的、技術的観点による安全管理措置）を講じております。

## 8. 個人情報に関するお問い合わせ窓口

当社の個人情報の取り扱い全般に関するお問い合わせは、以下までご連絡ください

バラスト社会保険労務士法人 個人情報に関するお問い合わせ窓口 合田 真梨菜

メールアドレス：[info@ballst-sr.com](mailto:info@ballst-sr.com)

以上

## 【保有個人データの開示等に関する手続き】

保有個人データについては、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止（開示等）のご請求及び第三者提供記録の開示に関するご請求について、以下の事項を周知致します。

当社では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

### 1. 開示等の求めの受付

1) 下記の宛先までご連絡ください。

当社より「所定の用紙」を郵送いたしますので、到着後、当社の「個人情報の取扱いについて」に同意後、以下の宛先まで、必要となる資料を添付し、郵送又はご持参ください。

〒167-0051 東京都杉並区荻窪 4-28-11 ツインビル中田 202

バラスト社会保険労務士法人 個人情報に関するお問い合わせ窓口 合田 真梨菜

メールアドレス info@ballst-sr.com

2) 開示等の請求をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法

- ア) 開示等の請求者する者が本人であることの確認は、以下に定める本人を確認する書類により、苦情相談窓口責任者が確認させていただきます。
- イ) 開示等の請求者する者が代理人であることの確認は、開示等の請求をする本人を確認する書類に加え、任意代理人、法定代理人（未成年後見人、成年後見人、親権者）別に、以下に定める開示対象者と代理人関係を証明する書類及び代理人本人を確認する書類により、苦情相談窓口責任者が確認させていただきます。
- ウ) 本人及び代理人本人を確認する書類は、以下に例示の写真付きの公的機関発行の証明書の写しが必要です。
  - a) 運転免許証
  - b) マイナンバーカード（表面）
  - c) その他本人確認ができる写真入りの公的証明書
- エ) 開示対象者と代理人関係を証明する書類は、以下の通りです。
  - a) 任意代理人の場合：「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨を記載した委任状
  - b) 未成年後見人の場合：戸籍謄本または登記事項証明書（何れも発行日から6ヶ月以内）
  - c) 成年後見人の場合：登記事項証明書（発行日から6ヶ月以内）
  - d) 親権者の場合：戸籍謄本又は住民票（何れも発行日から6ヶ月以内）

### 2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額（別途請求する郵送料を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便切手を請求書類の郵送時に同封してください。

・手数料金額：1,000円

### 3. 検討結果連絡

#### 1) 検討結果の回答方法

以下のいずれかの方法により遅滞なくご連絡します。

- ・書面の郵送
- ・Eメール

#### 2) 検討結果の送付先

以下のいずれかの適切な方法を選択し行います。

- ・登録されている本人又は法定代理人の住所への書面の郵送
- ・登録されている本人又は法定代理人のEメールアドレスへのメールの送付

以上