

個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の利用目的について

弊社は、取得した個人情報を、以下の利用目的の範囲内において利用いたします。

個人情報の種別	利用目的
採用活動に関わるもの	採用選考応募者様から郵送、メール、Web からの送信等の方法によりご提出いただき、弊社採用選考担当者にて採用選考を実施するため
社会保険事務手続きに関わるもの	弊社従業員から直接提出、又は弊社事務担当者（業務委託先を含む）にて手続き書類作成のうえ、健康保険・厚生年金保険・雇用保険への加入、異動、資格喪失等の手続のため
従業員管理に関わるもの	弊社従業員から直接提出、又は弊社事務担当者（業務委託先を含む）にて手続き書類作成のうえ、人事管理、勤務管理、税務管理、業務管理、経理精算、福利厚生、教育研修、安全管理のため
税務手続きに関わるもの	ご本人から直接提出、又は弊社事務担当者（業務委託先を含む）にて手続き書類作成のうえ、税務手続のため
法定帳簿	ご本人から直接提出、又は弊社事務担当者（業務委託先を含む）にて手続き書類作成のうえ、法定帳簿の作成、提出のため
労務管理に関するもの	弊社従業員から直接提出、又は弊社事務担当者（業務委託先を含む）にて手続き書類作成のうえ、労務管理、請求業務のため
営業活動に関するもの	名刺交換、弊社セミナー（お取引先と合同で実施するセミナーを含む）、Web フォームからのお問合せ等により連絡先を交換のうえ、営業（受注）活動、営業活動、製品紹介、取引業務遂行のため
受託開発、顧客先開発のために委託されたデータ	弊社お取引先から受領のうえ、ソフトウェア受託開発・システム保守などの業務を遂行するため
製品・サービスの試用及び申込に関するもの	弊社製品やサービスの試用および申込みにより受領し、以下の目的にて利用します。 ● 製品及びサービスの提供・サポートのため ● 新製品や新サービス等に関する情報、その他弊社に関する情報をお知らせするため製品やサービスをより充実した価値あるものにするための基礎データとするため製品やサービスの購入に対するお礼状発送を行うため ● その他、必要に応じてお客様を特定し、連絡をとるため
製品・サービスへのお問い合わせ情報	弊社 Web サイトや製品・サービスサイトのお問合せフォーム、又はメール等によりいただいたお問合せに対する回答を行うため
個人情報保護に関するもの	弊社ご来社時に所定の様式にて記入いただき、又は郵送、メール等の方法によりご提出いただき、以下の目的にて利用します。 ● 社内セキュリティの確保のため ● お問い合わせ・苦情・相談・開示対応のため
弊社従業員の氏名、写真	弊社従業員から直接提出のうえ、または事業活動を通して取得の上、弊社 Web サイト及び採用ページへの掲載による弊社の広報活動、ならびに採用活動のため
特定個人情報	弊社従業員から直接提出のうえ（又は弊社従業員への委任をもって提出のうえ）、個人番号関係事務のため

2. 本人から直接書面によって取得する以外の方法によって取得した個人情報について

提出していただく経歴書（スキルシート）の個人情報（以下、「スキルシート」といいます。）は、以下の通りに取り扱います。

1. 提供されたスキルシートに関しては、取引先発注案件を受注する目的、もしくは取引先発注案件に対するスキルの適合性を判断する目的でのみ利用します。
2. スキルシートを提供するか否かは、ご本人の同意のもと御社のご任意で決定してください。
3. 弊社は、利用目的を達成するためにスキルシートを第三者（弊社取引先）に提供する場合があります。ご本人に再提供も含めた同意を取得したものを提供ください。再提供の同意を得ていないスキルシートの再提供はいたしませんので、その旨ご提供いただく際にお伝えください。
4. 再提供の方法はメールもしくは書面になります。
5. 取引先発注案件について、受注に至らなかった場合はスキルシートを廃棄致します。

3. 弊社が取得した個人情報の第三者への業務委託について

弊社は、以下の業務に際して個人情報の取扱いの委託を行うことがあります。

1. 採用情報の事務処理業務
2. 給与計算事務
3. 年末調整事務
4. 名刺の印刷
5. メールサーバへの個人情報の一時保管
6. クラウドデータベースでの個人情報の保管
7. 弊社が提供するサービスの運用保守業務
8. その他 弊社が指定する業務

4. 弊社が取得した個人情報の提供について

弊社は、以下の業務について個人情報を提供いたします。また、以下の個人情報に関して、本人からの求めに応じ、当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止いたします。

個人情報の項目	提供の目的	提供の手段又は方法	提供を受ける者
弊社取引先に提供する技術者の情報（制約書に記載する氏名・住所、入退カード発行のために提供する氏名など）	業務遂行等のため	メールもしくは書面	出向先企業
スキルシート※（イニシャル、職務経歴など）	受注活動等のため	書面もしくは電子媒体	弊社取引先
セミナー等申込情報（氏名・メールアドレスなど）	教育研修等のため	書面もしくは電子媒体、メールなど	セミナー等主催企業
氏名、顔写真等	広報活動等のため	弊社 Web サイト、採用ページ等に掲載	弊社 Web ページ閲覧者
従業員の口座番号等	給与支払等のため	電子データ	金融機関
採否通知書（氏名）	公共職業安定所から紹介を受けた求人応募者の採否通知のため	書面	紹介を受けた公共職業安定所

5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去の請求手続きについて

弊社は、開示等を求められた場合、以下のように対応いたします。

- (1). 個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下「開示等」という）を求められた場合には、適切、かつ迅速に対応致します。上記対応を求める場合には、弊社指定の書面に必要事項をご記入の上、郵送、FAX、電子メールなどによりご提出ください。またご来社による開示依頼も受け付けております。
- (2). 開示請求依頼にあたって、必要に応じ以下に列挙する証明書（以下確認書類）にて本人確認を行います。郵送による開示請求依頼については、確認書類の写しを簡易書留にてご郵送ください。

申請者	受付方法	確認手段
本人	来社	社員証、運転免許証、健康保険証、写真付き住民基本台帳カード、パスポート、住民票（発行日より6カ月以内）、外国人登録証明書のいずれか（以下、確認書類という）の原本
	送付(郵送、FAX など)	確認書類のコピー
本人が委任した代理人	来社、送付(郵送、FAX など)	本人が発行する委任状（本人の実印の押印のあるもの） 本人の印鑑証明書 本人の確認書類のコピー（来社の場合は原本） 代理人の確認書類のコピー（来社の場合は原本）
法定代理人	来社、送付（郵送、FAX など）	法定代理権を証明する書類法定代理人の確認書類のコピー（来社の場合は原本）
本人又は代理人	電子メール	登録された電子メールアドレスに返信

※ 本人が依頼した代理人については、委任状を提出して頂き確認を行います。

※ 代理人を立てる場合には、ご本人と代理人両者の公的証明書の提出もしくはコピーが必要です。

※ 法定代理人については、法定代理権を証明する書類と法定代理人の確認書類の提出もしくはコピーが必要です。

※ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人の場合は、法的な代理権を証明する書類で代理権があることを確認いたします。

- (3). 開示等の請求、開示対象個人情報の取扱いに関する苦情等については下記までお申し付けください。

株式会社データベーステクノロジー 管理グループ 苦情及び相談、開示等窓口担当者

TEL：075-231-6131 E-mail：info_privacy@db-tec.com

6. 認定個人情報保護団体

弊社は、認定個人情報保護団体である以下の団体の対象事業者となっております。当該団体に対しては、対象事業者の個人情報の取扱いに関する苦情解決をお申し出いただくことができます。

- (1). 認定個人情報保護団体の名称 一般財団法人日本情報経済社会推進協会
- (2). 苦情解決の申し出先 認定個人情報保護団体事務局

〒106-0032 東京都港区六本木一丁目 9 番 9 号 六本木ファーストビル内
03-5860-7565 / 0120-700-779（フリーダイヤル）

7. 個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果

個人情報のご提出は任意でございますが、ご提供いただけない場合、利用目的に明示しているサービスをご提供出来ないことがございますのでご了承ください。

制定年月日：2015 年 11 月 18 日

最終改定年月日：2024 年 4 月 27 日

株式会社データベーステクノロジー

代表取締役/個人情報保護管理者 鈴木 隆史