

## 個人情報の取扱いについて

### 1. 個人情報の定義

株式会社バーナードソフト(以下「当社」という)において、個人情報とは、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像もしくは音声により特定の個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるものを含みます。)をいうものとします。

なお、番号法の施行により、特定個人情報(個人番号をその内容に含む個人情報をいう)も含まれます。

さらに、個人を識別できる情報に限られず、個人の身体、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表す全ての情報も個人情報に含まれます。

当社では、「個人情報保護方針」に基づき、個人情報について細心の注意と最大限の努力をもって、個人情報の保護と管理を行っております。

### 2. 適用範囲

この「個人情報の取扱いについて」は、当社における個人情報(以下、個人情報には、お客様、取引先、求人応募者、従業員などの情報を含める)の取扱いを定めるものです。

### 3. 個人情報の利用目的

当社は、主とした事業活動に関して、個人情報を次の各項毎の目的達成に必要な範囲でのみ取得し、利用するものとします。

#### (1)お客様からの各種業務作業の委託に伴い取扱いの委託を受けた情報

当社は、お客様からの作業委託されることに伴いお預かりする個人情報を、委託された情報処理サービスの利用目的の範囲において利用します。

#### (2)お客様とのご契約、お申込み、お問合せ等のお取引に伴い提供を受けた情報

当社はお客様とのご契約、お申込み、お問合せ等のお取引に伴い取得させていただきました個人情報をその履行に次の各号の必要な利用目的の範囲において利用します。

その他、お取引に伴いお客様の個人情報を取得させていただく場合、個別に利用目的を明示します。

- ① お客様と当社との間で締結した契約の履行
- ② お客様との商談、打合せのための連絡
- ③ 製品のアフターサービスの提供
- ④ 各種お問合せへの対応、または当社を来訪された皆様への対応
- ⑤ 当社が取引先と共同して事業活動を遂行する場合における当該取引先への個人情報の提供
- ⑥ 当社が取引先との連絡、協力、交渉、契約の履行において、弊社業務に従事する協力会社担当者の識別

#### (3)お客様への各種業務作業のために取得した情報

当社は、お客様への各種業務作業のために取得した個人情報を、当該業務の利用目的の範囲において利用し、他の目的に利用することはありません。

#### (4)従業者に関する個人情報

当社は、役員及び従業員等の個人情報を人事および雇用管理に係わる業務を遂行するため、又は取引先への技術者の提示を行うために利用します。

#### (5)採用応募者に関する個人情報

当社は、採用活動に係わる業務を遂行するために、採用応募者の個人情報を利用します。

### 4. 個人情報の取扱い

当社は、個人情報の取得に当っては、その利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において、当社の正当な事業の範囲内で取扱うものとします。

また、個人情報の取得については、適法、かつ、公正な手段によって行い、偽りその他不正の手段により行わないものとします。

個人情報の取得に当っては、ご本人から個人情報をご提供いただく際に、あらかじめ、書面によって、利用目的などをご本人に明示し、本人の同意を得るものとします。

当社は、特定の条件(法令等の利用に関する措置の例外に基づく場合)を除き、あらかじめご本人の事前の同意を得ないで、ご本人の個人情報を第三者に提供しません。

当社は、あらかじめ明示した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は、ご本人に、その旨を書面により通知し、ご本人の同意を得た上で利用します。

### 5. 個人情報の委託

当社は、前述の「個人情報の取扱い」に従い、業務の一部を利用目的の範囲内で、個人情報の取扱いを外部に委託する場合があります。

個人情報の取扱いを委託する場合は、その個人情報の安全管理が図られるよう委託先に対する必要かつ適切な監督を行い、一定の個人情報の保護水準を提供する委託先を選定し、契約等の法律行為により個人情報に関する秘密保持等を担保するなど必要な措置を講じます。

### 6. 個人情報の第三者提供

当社は、前述の「個人情報の取扱い」に従い、あらかじめ、書面によってその内容を本人に通知し同意を得ている場合に、利用目的の範囲内で、個人情報を第三者に提供します。

なお、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を第三者に提供しません。

### 7. 個人情報をご提供いただけない場合

お客様ご本人が、当社に個人情報をご提供いただくことは、あくまでも任意ですが、ご提供いただけない場合は、当社サービスのご提供、ご契約、お取引等が実施できない可能性があります。

## 8. 個人情報の開示等の請求又は苦情の申出先

当社が保有しているお客様ご本人の個人情報について、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者提供の停止、若しくは利用目的の通知(以下「開示等」といいます。)を請求される場合又は苦情をお申出になる場合、次の通りとします。

### (1) 個人情報の開示等の請求

⇒ 個人情報の開示等の申請書(別紙)

⇒ 委任状(別紙)

### (2) 個人情報の取扱いに関する苦情

⇒ 個人情報の取扱いに関する苦情申出書(別紙)

上記の様式に必要な事項を記入していただき、下記まで送付、もしくはメールにてご連絡ください。

#### 【お問合せ窓口】

株式会社バーナードソフト

「個人情報問合せ窓口」

〒060-0004

北海道札幌市中央区北4条西6丁目1番地 毎日札幌会館7階

電話番号 : 011-776-6738 { 受付時間 : 平日 10:00~17:00 (休日を除く) }

Fax 番号 : 011-776-6838

E-Mail : info@barnardsoft.co.jp

#### 【個人情報保護管理者】

株式会社バーナードソフト 開発部 部長

## 9. 特記事項

(1)当社の個人情報取扱い方針等は、日本法に基づくものとします。

(2)当社は、個人情報の取扱いの改善又は法令若しくはその他の規範の制改定に伴い、この個人情報取扱い方針等を改定することがございます。

(3)この個人情報取扱い方針等は、掲載日(更新日含む。)以降に適用されるものとします。

(4)当社が個別に作成しているホームページ、および個別に個人情報保護に関する規程等を定めている場合には、当該の規程等が優先されるものとします。

## ◎ 開示等のご請求に関する詳細について

お客様ご本人が当社の担当部署に提供された個人情報の開示等の請求に関しては、次の通りとします。

### (1)請求用フォーマット

下記「様式」をご利用ください。ご請求があればFAX又は郵送で送付させていただきます。

⇒ 個人情報の開示等の申請書(別紙)

⇒ 委任状(別紙)

### (2)添付書類

下記の2点の書類を「個人情報の開示等の申請書」に添付してください。

a) ご本人確認書類(詳細は、「お客様ご本人の確認書類について」をご覧ください。)

b) 手数料の支払証書(個人情報の訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者提供の停止の場合は不要です。)

### (3)手数料のお支払い

個人情報の開示及び利用目的の通知に関しては、手数料として800円をお支払いいただきます。

詳細は、「手数料のお支払方法について」をご覧ください。個人情報の訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者提供の停止に関しては、手数料はいただいておりません。

なお、当社は、お客様ご本人の個人情報を保有していないことや法令の定める理由により、開示又は利用目的の通知を行わない場合でも、手数料を返却しません。

### (4)請求方法

下記a)～c)を封書で、配達記録郵便にて下記(5)項請求先まで郵送頂きますようお願い致します。

(配達記録郵便費用はお客様にてご負担ください。)

#### 【ご提出お願い資料】

a) 全ての必要事項を記入いただき、押印された「個人情報の開示等の申請書」

b) ご本人確認書類

⇒「お客様ご本人の確認書類について」をご覧ください。

c) 手数料の支払方法

⇒「手数料のお支払方法について」をご覧ください。

### (5)請求先

株式会社バーナードソフト 「個人情報問合せ窓口」

〒060-0004 北海道札幌市中央区北4条西6丁目1番地 毎日札幌会館7階

電話番号 : 011-776-6738 { 受付時間 : 平日 10:00～17:00 (休日を除く) }

Fax 番号 : 011-776-6838

E-Mail : info@barnardsoft.co.jp

### (6)当社からお客様ご本人へのご回答

お客様ご本人へのご回答は、本人の身分証明書に記載の住所に本人限定受取郵便(特例型)で郵送させていただきます。又、当社からの回答につきましては、社内の調査期間として上記(1)～(4)の請求手続き完了後2週間のご猶予をいただきたく存じます。なお、2週間以上要する場合には、その旨を当社よりご連絡させていただきます。

## ◎ お客様ご本人の確認書類について

お客様ご本人が開示等をご請求される場合には、個人情報の漏えい防止の観点から、お客様ご本人の確認書類をご提出いただきます。

お客様ご本人の代理人をご請求になる場合、お客様ご本人及び、代理人の双方の確認書類が必要となります。又、ご本人が14歳以下の場合、ご本人の法定代理人にご請求いただきます。各々の確認書類につきましては、下記をご参照ください。

### 【ご本人の場合】

有効期間内の次の書類のうち、いずれか1通が必要となります。

(注：コピーにはデジタルカメラやスキャナによる画像、これを印刷したものは含まれません。)

・運転免許証のコピー

注)住所変更されている場合、住所変更手続を行った上で、「裏面」のコピーも添付ください。

・住民基本台帳カードのコピー

注)「顔写真」入りで氏名・生年月日・住所(現住所)が記載されているもの[Bタイプ]。同一市区町村内で現住所に住居変更されている場合「裏面」のコピーも必要です。

・旅券(パスポート)のコピー

注) 顔写真のページと所持人記入欄(氏名・住所などの記入箇所)の両方のコピーが必要です。

・各種年金手帳のコピー

・各種福祉手帳のコピー

・各種健康保険証のコピー

注) 住所欄には必ず現住所をご記入ください。

・外国人登録原票の写し又は外国人登録原票記載事項証明書(外国人の場合)

※本籍地及び国籍が記載されている場合は、黒塗りなど判別できない状態にして下さい。

### 【代理人の場合】

代理人のご本人確認書類(上記【ご本人の場合】の書類と同様にご用意ください)の他、3ヶ月以内に発行された次の書類が必要となります。

・親権者(民法818条)の場合

戸籍謄本、戸籍抄本等、本人との関係を証する書類

・成年後見人(民法第8条、第843条)の場合

登記事項証明書

・未成年後見人(民法第839条、第840条)の場合

登記事項証明書

・任意代理人の場合(注：本人が15歳以上である場合に限りませす。)

本人が自署、押印した委任状(原本)

### 【成年後見人が法人である場合】

登記簿謄本、登記簿抄本、現在事項全部証明書又は現在事項一部証明書のいずれか

(注：3ヶ月以内に発行されたものに限りませす。)

◎ 手数料のお支払方法について

お客様ご本人が利用目的の通知又は開示をご請求になる場合には、ご請求1件につき、手数料800円をお支払いいただきます。なお、振込手数料は、ご本人様のご負担となりますのでご了承ください。

※ 手数料の振込みに関する詳細(銀行口座など)については、下記までお問合せください。

【お問合せ窓口】

株式会社バーナードソフト「個人情報問合せ窓口」

〒060-0004

北海道札幌市中央区北4条西6丁目1番地 毎日札幌会館7階

電話番号 : 011-776-6738 { 受付時間 : 平日 10:00~17:00 (休日を除く) }

Fax 番号 : 011-776-6838

E-Mail : info@barnardsoft.co.jp