

## 個人情報保護に関する公表事項

### 【個人情報の利用目的】

株式会社らしく（以下「当社」といいます。）は、お客様からお預かりした個人情報を以下の目的で利用します。

#### (1) 個人のお客様の個人情報

1. 就職・転職活動支援の企画、運営業務
2. 就職・転職活動支援に関するご案内、関連情報の提供
3. ご請求いただいた資料の送付
4. その他弊社の事業に付帯・関連する事項のため

#### (2) 取引先の法人のお客様の個人情報

1. 就職・転職活動支援の企画、運営業務
2. 就職・転職活動支援に関するご案内、関連情報の提供
3. ご請求いただいた資料の送付
4. その他弊社の事業に付帯・関連する事項のため

※業務受託で取り扱う個人情報は、当該受託業務遂行のためにのみ利用します。

（開示対象ではございません。）

#### (3) お問い合わせいただいた方の個人情報

お問い合わせへの対応のために利用します。

#### (4) 採用応募者の個人情報

※求人媒体、人材紹介等からの応募も含みます

1. 採用応募者の選考、および連絡、情報提供
2. 採用後の人事管理、労務管理

#### (5) 従業者の個人情報

従業者の人事管理、労務管理のため

### 【個人情報の第三者提供】

当社はおお客様の個人情報のうち、以下掲げる場合に限り、弊社以外の第三者に提供することがあります。

1. 法令に基づく場合
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とき
3. 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とき
4. 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
5. 人材紹介サービス利用者に対し当社が職業紹介をする場合。

対象となる方	提供先	提供する目的・情報等
人材紹介サービス利用者	求人企業	<p>■目的：職業紹介のため</p> <p>■個人情報の項目： 応募書類(履歴書・職務経歴書) 記載事項(氏名・生年月日・性別・住所・自宅電話番号・携帯電話番号・PC メールアドレス・学歴・職務経歴等)</p> <p>■手段または方法： PDF データにパスワードをかけ、メール送信</p>

**【共同利用について】**

当社は、取引先の求人企業の担当者情報を親会社である株式会社インソースとの間で共同利用します。

(1) 共同して利用する個人情報の項目

法人名、部署、役職、氏名、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレス

(2) 共同して利用する者の範囲

株式会社インソース、株式会社らしく

(3) 共同して利用する者の利用目的

人材紹介サービスの提供、研修サービス及びコンサルティングサービスの企画、運営、情報提供

(4) 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者

株式会社インソース

代表取締役執行役員社長 舟橋孝之

東京都荒川区西日暮里 4-19-12 インソース道灌山ビル

(5) 取得方法

求人企業の意向を受けた親会社(株式会社インソース)からの紹介による書面、電子メール等の電磁的通信手段等で取得。

**【保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項】**

当社は、本人又はその代理人からの求めにより、保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、並びに第三者提供記録の開示の請求（「開示等の請求等」といいます）があった場合、本人又はその代理人であることを確認した上で、合理的な範囲で遅滞なく対応いたします。

(1) 会社名、住所及び代表者名、個人情報保護管理者

株式会社らしく

代表取締役社長 平康元一(個人情報保護管理者)

東京都文京区白山 1-32-10 インソース白山ビル 3 階

(2) 全ての保有個人データの利用目的

前記【個人情報の利用目的】のうち、本人から直接書面にて取得した個人情報が保有個人データに該当します。

(3) 個人情報の取扱いに関する苦情及び問合せ先(保有個人データ以外も含む)

開示等の請求等、並びに個人情報の取扱いに関するお問い合わせにつきましては、下記までご連絡下さい。

・株式会社らしく 個人情報管理事務局

・privacy\_r@rashiku.jp

・〒113-0001 東京都文京区白山 1-32-10 インソース白山ビル 3 階

※お問い合わせは、上記メールアドレスまたは郵便にての受付になります。

※土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は、翌営業日以降の対応とさせていただきます。

(4) 開示等の請求等の手続き

①お手続き方法等

■10-1. お手続き方法等

1. 個人情報管理事務局に、メールまたは郵便にてお問い合わせいただきます。
2. 必要に応じ、事務局から、当社所定の申請書を送付いたします。
3. 申請書に所定の事項をご記入いただき、以下本人確認のための書類および返信用封筒を同封のうえ、当社の個人情報管理事務局宛に郵送してください。  
※ご提出いただいた書類等は、開示等のご請求に関するご本人との連絡等、ご請求への対応に必要な範囲のみで取り扱います。  
※お預かりした書類は、開示等のご請求に対する回答が終わり次第、遅滞なく適切な方法で破棄いたします。

②本人確認のための書類

■10-2. 本人確認のための書類

公的機関が発行した氏名・住所の記載がある身分証明書のコピーを同封してください。「運転免許証、住民票の写し(住所、氏名等の必要事項のみ)など。」

※本籍地が記載されている証明書の場合は、お手数ですが本籍地は隠してからコピーをおとりくださいますようお願いいたします。

③郵送先

■10-3. 郵送先

〒113-0001 東京都文京区白山 1-32-10 インソース白山ビル 3 階

株式会社らしく 個人情報管理事務局宛

※郵送費はご負担願います。一般書留で郵送いただくことを推奨いたします。

また、次に定める場合は、対応いたしかねますので、予めご了承ください。対応できないことを決定した場合は、その旨理由を付してご通知申し上げます。

- ・ご本人様の確認ができない場合
- ・ご本人以外の代理人によるご請求に際して、代理権等の地位、権限等が確認できない場合
- ・所定の依頼書類に不備があった場合
- ・ご依頼のあった個人情報の内容が、当社の保有個人データに該当しない場合
- ・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
- ・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
- ・他の法令に違反することとなる場合

株式会社らしく 個人情報管理事務局

※お問い合わせは、メールまたは郵便にての受付になります。privacy\_r@rashiku.jp

〒113-0001 東京都文京区白山 1-32-10 インソース白山ビル 3 階

※土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク期間につきましては、翌営業日以降の対応とさせていただきます

「個人情報の利用目的と第三者への提供について」は、個人情報の収集時に同意を頂くことを原則としております。

(5) 保有個人データの安全管理のために講じた措置

①基本方針の策定

個人情報の適正な取扱いの確保のため、個人情報保護方針を策定

②個人データの取扱いに係る規律の整備

個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の安全管理のため、個人情報の取扱いに係る社内規程を整備

③組織的安全管理措置

取扱責任者、担当者の限定、役割分担の明確化、報告連絡体制

④人的安全管理措置

個人情報の取扱いに関する留意事項について、当社の従業者に定期的な研修や訓練を実施。雇用契約時における従業者との非開示契約を締結

⑤物理的安全管理措置

管理区域、取扱区域の設定、施錠管理、復元不可能な消去・廃棄

⑥技術的安全管理措置

アクセス権限の最小化、外部からの不正アクセス防止

⑦外的環境の把握

外国への個人情報の取扱いの委託は行っていません