

従業員等の個人情報および特定個人情報の取り扱いについて

令和7年2月1日

株式会社中部しんきんカード

株式会社中部しんきんカード（以下「当社」といいます）では、役職員（正社員、嘱託社員、パート社員、取締役、監査役、派遣社員等を含む。）、退職者並びにそれらのご家族（以下「従業員等」といいます）の個人情報および特定個人情報（以下「個人情報等」といいます）について、以下のとおり取り扱います。

1. 従業員等の個人情報の利用目的について

区分	情報項目	利用目的
基本情報	氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、eメールアドレス、顔写真等	人事管理、業務連絡、従業員名簿の作成、安否確認、法律上要求される諸手続き、福利厚生、その他雇用管理のため
賃金関係情報	年収、月収、給与・賞与および退職金等に付随する支給項目、控除項目情報、社会保険関係情報、通勤経路、給与振込口座等	給与・賞与等の支給及び控除、住民税・源泉徴収手続き、退職金・年金手続き、福利厚生手続き、その他雇用管理のため
家族・親族情報	家族構成、同・別居、扶養関係、家族の収入、婚姻の有無、扶養者の社会保険関係情報等	社会保険関係手続き、手当の決定、源泉徴収手続き、従業員に関わる緊急連絡、育児・介護休業等の手続き、その他雇用管理のため
健康情報	健康診断等の結果、医師の診断書、病歴等	従業員の健康管理、適正な就業環境の確保、休職等の手続き、労働時間管理、労災保険適用・各種給付申請手続き、適正配置、適正な健康指導、その他雇用管理のため
人事情報	資格、昇進・昇格、人事考課表の記載事項、目標設定の記載事項等	人事考課、給与・賞与の決定、その他雇用管理のため
採用情報	学歴、職務経歴、志望動機、その他履歴書、職務経歴書、エントリーシート等採用に関連した書類の記載事項、面接、電話等で取得した情報及び当社の評価等	採用選考、入社手続き、その他雇用管理のため
勤務情報	勤怠情報、入退室記録、業務用端末操作記録、社内ネットワーク利用記録、事務所内で記録されたカメラ等による画像・映像・音声を含む行動情報	適正な就業管理、モニタリング、従業員の安全確保、当社の情報および財産の保全、法令等遵守のための体制整備および調査等、その他雇用管理のため

なお、退職者に関わる個人情報の利用目的は以下の通りです。

退職後の連絡、各種問い合わせ対応、在職中における勤務・給与・健康情報等の記録の保管、各種人事データ作成、その他退職者管理のため

※上記の利用目的を超えて会社が従業員等の個人情報を利用する場合は、別途その利用目的を通知または公表し、従業員等からの同意を得るものとします。

2. 従業員等の特定個人情報の利用目的について（取り扱う事務の範囲）

源泉徴収関連事務等
扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等
給与支払報告書作成事務等
給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等
特別徴収への切替申請書作成事務等
退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
退職所得に関する申告書作成事務等
財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務等
健康保険、厚生年金保険、厚生年金基金届出事務等
国民年金第三号届出事務等
健康保険、厚生年金保険、厚生年金基金申請・請求事務等
雇用保険届出事務等
雇用保険申請・請求事務等
雇用保険証明書作成事務等

※上記の利用目的を超えて会社が従業員等の特定個人情報を利用する場合は、別途その利用目的を通知または公表し、従業員等からの同意を得るものとします。

3. 要配慮個人情報（機微情報）の取り扱いについて

従業員等の要配慮個人情報（機微情報）のうち、保健医療にかかる情報（健康診断書・障害者手帳の写しを含む）は、上記1の利用目的において必要と認められる場合にのみ取得・利用いたします。政治的見解、国籍・査証等は、法令に基づく場合または従業員等の明示的な同意を得ている場合を除き、利用・第三者提供をいたしません。また、それ以外の要配慮個人情報（機微情報）については、取得・利用・第三者提供をいたしません。

4. 個人情報等の第三者への提供について

当社は、以下の場合を除き、従業員等の同意を得ることなく、第三者に提供することはいたしません。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体また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) 公衆衛生の向上また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またはその委託を受けたもの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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

5. 個人情報等の安全管理措置

当社は従業員等の個人情報等の漏洩等を防止するために必要な安全管理措置を講じます。また、個人情報等を取り扱う従業員や業務委託会社等について、適切に監督を行います。

6. 個人情報等の開示・訂正・削除等について

従業員等の個人情報等について、開示、訂正、削除及び利用の停止等を希望される場合は、下記7の窓口にて対応いたします。但し、以下の事項にご留意ください。

- (1) 開示を求められた個人データのうち、次に該当する項目については、開示いたしません。
 - ①人事異動・採用選考等の判断過程における個人データ
 - ②評価等に関わる個人データ
 - ③その他開示することで業務の適正な実施に支障をきたすと会社が判断する個人データ
- (2) 就業規則に反する場合、法令に定めがある場合等は、訂正または削除を行わないことがあります。
- (3) 就業規則に反する場合、法令に定めがある場合等は、個人情報等の利用・第三者への提供の停止を行わないことがあります。
- (4) 次のいずれかに該当する場合、従業員等は会社の諸制度・サービス等を受けられない場合があります。
 - ①従業員等が個人情報の提供を行わなかったとき
 - ②従業員等が会社保有の個人データの訂正・削除または個人情報等の利用・第三者への提供の停止を求め、これが実行されたとき

7. 個人情報の取り扱いに関する苦情・相談窓口

総務部 (連絡先) 052-202-0255

8. 個人情報管理責任者および特定個人情報管理責任者

総務部長 (連絡先) 052-202-0255

以上