

個人情報の取扱いについて

【利用目的について】

当社は、適法かつ公正な手段で個人情報を取得し、以下の表に示す「利用目的」の範囲内で利用します。

なお、「利用目的」の範囲に含まれていない利用目的が生じたときは、直接書面によって取得した場合はご本人へ利用目的について同意を得たうえで、それ以外の手段で取得した場合には利用目的を公表したうえで利用いたします。

対象情報	利用目的	保有個人データ
IT コンサルティング・システム開発事業に関わる個人情報	・ 受託した業務を遂行するため ・ 顧客要望に沿ったコンサルティング及び開発を行うため	-
当社へのお問い合わせに関する個人情報	・ お問い合わせに対するご案内のため	○
お取引先様に関する個人情報	・ 取引の実施、営業情報の提供業務、契約締結手続き業務、取引管理業務及びこれらに付随する業務の遂行のため ・ 当社へのお問合せ・相談等についてのご回答及びご連絡のため ・ 当社が提供している製品・サービスまたは今後提供を検討している製品・サービスの案内を送付するため	○
従業員・退職者に関する個人情報	・ 雇用及び人事管理のため ・ 従業員の健康管理のため ・ 福利厚生に関する業務のため	○
採用応募者の方の個人情報	・ 採用選考及び入社手続の実施のため ・ 選考および採否に関する連絡のため ・ 当社の採用活動の改善や次年度の採用方針を策定する際に必要な統計データを作成するため	○
苦情及び相談に関する個人情報	・ 苦情及び相談への回答のため	○

【安全管理措置について】

当社は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損などのおそれに対して、以下の安全対策を講じます。

組織的安全管理措置

- ・ 取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報の取扱いに関する規程を策定。
- ・ 個人情報の取扱状況について、定期的な監査を実施。

人的安全管理措置

- ・ 従業員に個人情報の取扱いに関する定期的な研修を実施。

物理的安全管理措置

- ・ 個人情報を取り扱う区域において、従業員の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人情報の閲覧を防止する措置を実施。

- ・ 個人情報を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、社内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、機器の暗号化又はパスワード制御を実施。

技術的安全管理措置

- ・ アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定。
- ・ 個人情報を取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入。

外的環境の把握

- ・ 個人情報を保管している外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施。

【個人情報の開示等に関する請求について】

- ① 当社は、ご本人様から利用目的の通知、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、第三者提供記録の開示（以下、“開示等”といいます。）を求められた場合は、個人情報について社内調査を行い、遅延なくご回答させていただきます。
- ※ただし、ご請求内容によっては開示等に応じられない場合がございます。その場合はその理由に関してもご回答いたします。
- ② 開示等の請求を行う場合、下記手順に沿って郵送にてご請求ください。請求内容について不備・不足事項等ある場合請求を受け付けることが出来ない場合があります。なお、個人情報の開示または利用目的の通知の請求について、1回につき事務手数料として1,000円を現金書留にてご負担いただきます。
- ③ 「個人情報開示等請求書」により頂いた個人情報は、お問い合わせ対応に使用し、それ以外の使用は致しません。

本人が請求する場合	開示等の求めを行う場合は、以下の書類をご準備いただき、配達記録郵便にてお送り下さい。 ① 個人情報開示等請求書 弊社 HP より上記のファイルをダウンロードして、必要事項を記入してください。 ② 本人確認書類 運転免許証、パスポート、健康保険証などの、ご本人の氏名、現住所を確認できる書類のコピー。
代理人が請求する場合	開示等の求めを行う者が、法定代理人もしくは本人が委任した代理人である場合は、前項の書類に加えて、それぞれ下記の書類を同封下さい。 【法定代理人の場合】 ① 法定代理権があることを確認するための書類 戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された健康保険の被保険者証のコピーも可。 ② 法定代理人本人であることを確認するための書類 運転免許証、パスポート、健康保険証などの、代理人の氏名、現住所を確認できる書類のコピー。 【委任による代理人の場合】 ① 委任状（個人情報開示等請求書添付書類） 上記のファイルをダウンロードして、必要事項を記入してください。 ② ご本人の印鑑証明書（3ヶ月以内に発行されたもの）

	③ 委任による代理人本人であることを確認するための書類 運転免許証、パスポート、健康保険証などの、代理人の氏名、現住所を確認できる書類のコピー。
--	--

※開示等に関する詳細は、開示等請求窓口へお問い合わせください。

【個人情報に関する問い合わせ・苦情・相談・開示等請求窓口】

名称	株式会社ニュートラルソフトウェア
所在地	〒630-8244 奈良県奈良市三条町 475 松田ビル 4F
代表取締役	辻本直良
個人情報保護管理者	代表取締役
連絡先	TEL : 0742-25-2202/FAX : 0742-25-2203 メール : info@neutral-software.co.jp

2023 年 4 月 1 日制定

2025 年 8 月 15 日改定