

個人情報保護方針

制定日 2021 年 7 月 1 日

最終改正日 2022 年 8 月 1 日

当社は、事業を営む中で取り扱う全ての個人情報の保護について、社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守致します。

また、以下に示す方針を具現化するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新の I T 技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的改善に、全社を挙げて取り組むことをここに宣言致します。

1. 当社は、適切な個人情報の取得、利用および提供を行い、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取り扱いを行いません。また、そのための措置を講じます。
2. 当社は、個人情報の取り扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守します。
3. 当社は、個人情報の漏えい、滅失、き損等のリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて防止すべく、事業の実情に合致した経営資源を注入し、個人情報のセキュリティ体制を継続的に向上させていきます。また、万一の際にはすみやかに是正措置を講じます。
4. 当社は、個人情報の取り扱いに関する苦情および相談に対しては、迅速かつ誠実に対応します。
5. 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取り巻く環境の変化と実情を踏まえ、適時・適切に見直して継続的に改善をはかります。

株式会社ジョインハンズスポーツ

代表取締役 小林 亮文

以上

【個人情報に関する苦情・相談窓口兼個人情報保護方針お問い合わせ先】

個人情報保護管理者 早矢仕 亮

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-1-8 ケンハーバー401

URL : <https://joinhands-s.jp/> (お問い合わせフォーム)

個人情報の利用目的の公表

株式会社ジョインハンズスポーツ（以下、「当社」といいます。）は、個人情報を次の利用目的の範囲内で利用することを、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）第 18 条第 1 項にもとづき公表します。

個人情報の利用目的

当社は、直接書面に記載された個人情報を取得する場合は、その都度、利用目的を明示させていただきます。
それ以外で個人情報を取得する場合は、次の利用目的の範囲内で取扱わせていただきます。

1. 業務上の連絡
2. 各種お問合せ等の対応
3. 雇用契約管理、人事労務管理、社会保険等各種法令に基づく事務手続き
4. 労働関連法令への対応、その他緊急時のご連絡
5. 採用応募者の選考の為
6. 受託業（キャンペーン事務局運営）で取り扱う個人情報
7. 各種サービスに関する情報提供、運用管理、サービスのご案内
8. その他、事前にお知らせし、同意いただいた目的での利用

以上

保有個人データに関する事項の周知について

株式会社ジョインハンズスポーツ（以下、「当社」といいます。）は、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する保有個人データについて、以下の事項を周知します。

1. 個人情報に関する管理者の氏名、所属および連絡先

個人情報保護管理者 早矢仕 亮

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-1-8 ケンハーバー401

URL : <https://joinhands-s.jp/>（お問い合わせフォーム）

2. 保有個人データの利用目的

1. 業務上の連絡
2. 各種お問合せ等の対応
3. 雇用契約管理、人事労務管理、社会保険等各種法令に基づく事務手続き
4. 労働関連法令への対応、その他緊急時のご連絡
5. 採用応募者の選考の為
6. 各種サービスに関する情報提供、運用管理、サービスのご案内
7. その他、事前にお知らせし、同意いただいた目的での利用

3. 保有個人データに関する苦情の申し出先

保有個人データに関するお問合せにつきましては、以下の窓口で受付けています。

株式会社ジョインハンズスポーツ

個人情報保護管理者 早矢仕 亮

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-1-8 ケンハーバー401

URL : <https://joinhands-s.jp/>（お問い合わせフォーム）

4. 保有個人データの開示等に関する手続き

保有個人データについて、「利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止」（開示等）をご請求いただくことができます。

(1) 開示等の請求

保有個人データの開示等に関するご請求は、以下の窓口までご連絡ください。

株式会社ジョインハンズスポーツ

個人情報保護管理者 早矢仕 亮

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-1-8 ケンハーバー401

URL : <https://joinhands-s.jp/>（お問い合わせフォーム）

当社より「PF-11_保有個人データ開示等請求書」および「P-2-4_保有個人データに関する事項の周知について」を提供します。

(2) 開示等の求めの受付

① 「保有個人データ開示等請求書」を以下の本人確認書類とともにご提出ください。

確認方法	証明書の種類
1 点のみで本人確認可能な証明書	・運転免許証 ・運転経歴証明書 (平成 24 年 4 月 1 日以降交付のもの) ・旅券 (パスポート) ・マイナンバーカード (個人番号カード) ・在留カード / 特別永住者証明書 ・官公庁が発行した顔写真を貼付した各種福祉手帳 (身体障がい者手帳等)
2 点により本人確認可能な証明書	・各種健康保険証 / 各種年金手帳 ・官公庁が発行した顔写真が貼付されていない各種福祉手帳 (母子健康手帳等) ・取引に実印を使用する場合の当該実印の印鑑登録証明書 ・住民票の写し / 住民票の記載事項証明書 ・印鑑登録証明書 ・戸籍謄本 / 抄本 (戸籍の附票の写しが添付されているもの) ・官公庁から発行/発給された書類

※以下の項目は、マスキングしてご提出ください。

運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード (個人番号カード) : 臓器提供意思表示欄

障がい者手帳 : 障がい名と障がい等級

健康保険証 : 被保険者記号、番号、保険者番号、QR コード

年金手帳 : 基礎年金番号

住民票 : 住民票コード、マイナンバー (個人番号)、本籍地

マイナンバーカード (個人番号カード) : 個人番号

②代理人の方が手続きをされる場合は、①の書類に加え、以下のイ) およびロ) の書類もご提出ください。

イ) 代理人の本人確認書類

- ・代理人の運転免許証、パスポート等の顔写真付きの公的証明書で代理人の本人確認ができるものの写し (開示等の求めをする代理人の名前および住所が記載されているもの)

※マイナンバーカード (個人番号カード) による本人確認の場合は、個人番号をマスキングしてください。

- ・代理人の住民票の写し (開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの)

- ・代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類

ロ) 代理権を証する書面 (委任状等)

本人または代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、マスキングしてください。

(3) 「開示等の請求」の手数料およびその徴収方法

利用目的の通知または開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額（当社からの返信費を含みます。）を郵送、振込、持参のいずれかの方法にて申し受けます。

手数料金額：1,000円(税込み)

(4) ご提出書類の確認

ご提出いただきました資料の確認を行い、不備等がなければ請求を受付けます。

不備があった場合、請求元へ連絡します。

なお、本人または代理人を証明する書類は、当社が入手してから2か月以内に責任を持って廃棄します。

(5) 検討結果および連絡

当社内で検討した結果は、以下①～③の方法により遅滞なく連絡します。

①請求者本人確認公的書類に記載されている本人の住所に回答文面を郵送

②請求者本人確認公的書類に記載されている本人のFAX番号に回答文面をFAX

③請求者本人確認公的書類に記載されている本人のEメールアドレスに回答文面をメール