

個人情報の保護に関する方針

制定年月日 2005年4月1日

最終改正年月日 2023年4月1日

全国社会保険労務士会連合会

会長 大野 実

全国社会保険労務士会連合会（以下「連合会」という。）は、個人情報個人が個人の人格と密接な関連を有することに鑑み、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等の趣旨を踏まえ、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その有用性に配慮しつつ、個人情報の保護に万全を期し、適正に取り扱うよう努めています。

1. 連合会は、社会保険労務士法第 25 条の 34 第 2 項に規定する連合会の目的及び連合会会則に規定する連合会の事業等を達成するため並びに従業員の雇用、人事管理上必要な範囲に限定して、取得・利用及び提供をし、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扱い（目的外利用）を行いません。また、目的外利用を行わないための措置を講じます。
2. 連合会は、上記 1. に定める法令及び個人情報保護に関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守いたします。
3. 連合会は、個人情報の漏えい、滅失、き損など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セキュリティ体制を継続的に向上させます。また、個人情報保護上、問題があると判断された場合には速やかに是正措置を講じます。
4. 連合会は、個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に、適切な対応をさせていただきます。
5. 連合会は、連合会を取り巻く環境の変化を踏まえ、個人情報保護マネジメントシステムを適時・適切に見直してその改善を継続的に推進します。

以上

個人情報の適正な取扱いについて

1. 個人情報の利用について

連合会は、個人情報を以下の利用目的の範囲内で適正に取り扱います。

（1）社会保険労務士の個人情報

（a）名簿の作成

- ①社会保険労務士名簿の作成並びに社会保険労務士法人名簿の作成
- ②役員名簿、委員名簿等、各種名簿の作成

(b) 登録関係

登録の有無若しくは登録者であることに関する電話照会において、登録があることについての口頭による回答

(c) 研修関係

研修・講習等の申込者の情報について、申込者の特定・事務連絡などの受講者管理、一部研修の内容により受講奨励

(d) 広報関係

会報『月刊社労士』の送付先管理及び編集業務上必要な事務連絡等

(e) 参考図書案内等

連合会がアッセン又は推奨する労働社会保険諸法令に関する書籍及びセミナー案内等の送付

(f) 全国社会保険労務士会連合会認証サービス関係

社会保険労務士電子証明書が発行及び取消業務

(2) 社会保険労務士試験

※社会保険労務士試験実施事務等

別途定める目的 ([社会保険労務士試験オフィシャルサイト個人情報保護方針](#))

(3) 従業員情報

職員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理

(4) 採用応募者情報

採用応募者への連絡と採用業務

(5) 特定個人情報

番号利用法に定められた利用目的

(6) 委託事業

厚生労働省等から個人情報を取り扱う業務を受託した場合には、受託した業務範囲内での利用（開示請求の対象外の事業となります）

(7) その他

連合会会則に規定する事業目的を達成するために必要な範囲内での利用

2. 認定個人情報保護団体

現在、連合会が加盟する認定個人情報保護団体はありません。

3. 保有個人データの開示請求等に応じる手続

連合会は、本人から当該本人が識別される保有個人データについて、利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止または消去を求められた場合には、遅滞なく対応いたします。

(1) 開示等の請求の申し出先

開示等のお求めは、下記申し出先にお申し出ください。

※電磁的手続きによる開示等をご希望の方は、その旨お申し出ください。原則としてご希望に沿って対応させていただきます。

(2) 開示等の請求に関するお手続き

- ①お申し出受付後、連合会からご利用いただく所定の請求書様式を郵送いたします。
- ②ご記入いただいた請求書、本人確認資料、代理人によるお求めの場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）をご郵送ください。上記請求書を受領後、ご本人確認のため情報をお問い合わせさせていただくことがあります。
- ③回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にて行います。

（３）代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、代理人であることを証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。また各資料は個人番号を含まないものをお送りいただくか、全桁を墨塗り等の処理をしてください。

（４）利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1回のお求めにつき 1,000 円

（書面でのご請求の場合は、お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。その他の方法でご請求いただく場合は、ご請求時にご相談させていただきます）

4. 個人情報の安全管理のために講じた措置について

（１）基本方針の策定

保有個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等について「個人情報保護方針」を策定しています。

（２）保有個人データの取扱いに係る規律の整備

保有個人データは取得、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保護規程を策定しています。

（３）組織的安全管理措置

①保有個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、保有個人データを取り扱う従業者及び当該従業者が取り扱う保有個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。

②保有個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

（４）人的安全管理措置

①保有個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修を実施しています。

②保有個人データを含む秘密保持に関する誓約書の提出を全従業者から受けています。

（５）物理的安全管理措置

①保有個人データを取り扱う区域において、従業者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保有個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

②保有個人データを取り扱う機器、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、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に保有個人データが判明しないよう措置を講じています。

（６）技術的安全管理措置

- ①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しています。
- ②保有個人データ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しています。

5. 個人データの第三者提供について

連合会は以下の場合を除き、個人データを第三者に提供しません。

- (1) 法令に定める場合
- (2) 下記により個人データを提供する場合
 - ①全国社会保険労務士政治連盟
機関誌の発送や入会の案内、各種案内に利用するため
 - ②全国社会保険労務士会連合会共済会
社会保険労務士の確認や入会の案内、各種案内に利用するため
 - ③(有) エス・アール・サービス (社会保険労務士賠償責任保険取扱代理店)
社会保険労務士の確認や、入会の案内及び運営管理に利用するため

6. 委託先の監督

連合会は、個人データの取扱いを会報の発送等事業目的を達成するために外部に委託することがあります。その場合には、個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行います。

7. 連合会の個人情報の取扱いに関する苦情及びお問い合わせ等につきましては、迅速かつ適切に対応いたします。

【事業者の名称及び住所並びに代表者名】

全国社会保険労務士会連合会
東京都中央区日本橋本石町 3-2-12 社会保険労務士会館
会長 大野 実

【個人情報の保護管理者】

全国社会保険労務士会連合会 事務局長

【個人情報の保護に関する方針の内容についてのお問い合わせ先】

全国社会保険労務士会連合会 総務部総務課
〒103-8346 東京都中央区日本橋本石町 3-2-12 社会保険労務士会館
TEL : 03-6225-4864

以上