個人情報保護方針

1. 個人情報保護の目的

株式会社Oriai（以下当社）は、地方創生・地域活性化に関わるイベント企画制作を主業務としておりますが、お客様や取引先など、関係するすべての方々ならびに当社従業員の個人情報を大変重要なものであると認識しております。

当社では、個人情報を適切に取り扱うため、以下の保護方針を定め、個人情報の保護に努めてまいります。

2. 個人情報の取得について

当社が個人情報の取得を行う場合は、利用目的の達成のために必要な範囲のみ取得します。また、適法且つ公正な手段を用い取得します。

3. 個人情報の利用について

当社が取得した個人情報は、適切に管理し、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（利用、提供等）を行いません。

当社では、目的外利用を行わないための措置を講じます。

4. 個人情報の適正管理について

当社は、個人情報の正確性及び安全性を確保するために、セキュリティ対策をはじめとする安全対策を実施し、個人情報の漏えい、滅失、き損などを確実に予防します。また、市場のセキュリティ事故の実例、お客さまからの御要望などにより改善が必要とされたときには、速やかにこれを是正し、予防に努めます。

5. 法令遵守について

当社は、個人情報に関連する法令及び国が定める指針その他の規範を遵守します。また、これらの法令及び国が定める指針その他の規範に当社の管理の仕組みを常に適合させます。

6. 継続的改善について

内部監査及び個人情報保護マネジメントシステムレビューの機会を通じて、管理の仕組みを継続的に改善し、常に最良の状態を維持します。

7. 苦情及び相談への対応

当社は、個人情報に関する苦情及び相談には適切な体制を整備し、マニュアルに則り対応します。

株式会社Oriai
代表取締役　松井　大介
制定日　2021 年 9 月 1 日

【本方針に関するお問い合わせ先】
個人情報保護管理者
電話番号　090-3334-6413
電子メール　info@oriai.jp

個人情報の利用目的

当社で取扱う個人情報の利用目的は次の通りです。

１. 本人から直接書面によって取得した個人情報（開示の対象となる個人情報）

⑴顧客情報

①お問い合わせに対応するため

②顧客の担当者へ連絡するため

③弊社セミナー等の会員情報を登録するため

⑵採用応募者情報

①採用選考申し込みの受付のため

②採用応募者への連絡のため(選考結果の通知、採用関係書類の送付等)

③採用選考を実施するため

⑶従業者情報

①人事管理(人事異動、昇給・昇格の評価、従業員教育)

②労務管理、給与管理(勤怠管理、給与・賞与の支払い、源泉徴収、年末調整)

③福利厚生(雇用保険、健康保険、厚生年金保険等への加入・維持管理)

④健康管理(定期健康診断・ストレスチェックの結果保管・管理、および長期欠勤者への対応等)

⑤安全管理(入退出記録による盗難防止)

⑥営業・広報(営業活動及び採用等の広報活動のため)

２. 本人から直接書面以外によって取得した個人情報

⑴ イベント企画・制作・運営業務の受託のため

⑵ 農業インターン業務で取得する参加者情報を管理するため

保有個人データの取扱いについて

当社の保有個人データ（開示の対象となる個人情報）に関して、ご本人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（以下「開示等」という。）を請求される場合につきましては、以下 1～7 の通り取扱います。

1. 個人情報の取扱いに関する開示・苦情相談の申し出先

株式会社Ｏｒｉａｉ

個人情報保護管理者

電話番号　090-3334-6413

電子メール　info@oriai.jp

2. すべての保有個人データの利用目的

「個人情報の利用目的」の１に記載する利用目的

3. 開示等の手続き方法

上記1. までご連絡ください。

以下のいずれかの方法で貴殿の個人情報につき、開示等の手続きを行います。

① 郵送での手続き

「個人情報開示等依頼書（本人申請用）」をお送りしますのでご本人と確認できる書類(※1)のコピーを添付して郵送ください。本人確認後、開示等の要求に応じます。

代理人の場合には代理人の場合の本人確認書類(※2)を添付して郵送ください。

（郵送の場合、本籍地の記載がある箇所は、ご面倒でも塗りつぶしてください。）

② 直接来社にて手続き

ご本人と確認できる書類(※1)をご持参ください。本人確認後「個人情報開示等依頼書（本人申請用）」にご記入いただき開示等の要求に応じます。

代理人の場合には代理人の場合の本人確認書類(※2)をご持参ください。

※1【ご本人と確認できる書類】

次のいずれかの書類で、写真入りの書類を原則とする。

・運転免許証、パスポート、健康保険証その他

※2【代理人の場合の本人確認書類】

a. 未成年者又は成年の被後見人の法定代理人の場合

1).代理人本人のご本人と確認できる書類(※1)

2). （未成年者の場合）依頼者本人の戸籍謄本１通又は

（被後見人の場合）後見登記等に関する法律第１０条に規定する登記証明書類

b. 委任による代理人の場合

1).代理人本人のご本人と確認できる書類(※1)

2).依頼者本人の押印がある委任状（原本）

4. 開示等の方法

書面により開示します。

5. 開示等の請求への対応結果通知

開示等の請求に関する当社の対応結果については当社で修正された内容を書面で通知いたします。

6. 非開示事由

以下の①～⑦に該当する場合は、開示等の求めに応じられません。応じない場合には、その旨及び理由を書面にて通知いたします。

①「個人情報開示等依頼書（本人申請用）」に記載されている氏名、住所が、本人確認のための書類に記載されている氏名、住所と一致しない場合

②「個人情報開示等依頼書（本人申請用）」に記載されている代理人の氏名、住所が、本人確認のための書類に記載されている氏名、住所と一致しない場合

③ 開示等の要求の情報が開示対象個人情報に該当しない場合

④ 開示等の要求のあった個人情報の存否が明らかになることによって、本人または第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがある場合

⑤ 開示等の要求のあった個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある場合

⑥ 開示等の要求のあった個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ又は、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれ、交渉上不利益を被るおそれがある場合

⑦ 開示等の要求のあった個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれがある場合

7. 手数料は徴収いたしません。