

個人情報に関する公表事項

【個人情報の取り扱いについて】

株式会社バージョン・ラボ(以下当社)では、個人情報を厳重に管理するために、以下の内容を実施します。

1. 個人情報は、当社の個人情報保護マニュアルや内部規程に従って適正に管理します。
2. 個人情報は、以下の目的で使用いたします。

(1) 従業員等に関する個人情報

個人情報の種類	利用目的
当社へ応募された方の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・採用選考に関する手続き ・各種お問合せへの回答
従業員の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・人事管理の手続き ・給与管理の手続き ・雇用保険、社会保険の手続き ・各種お問合せへの回答

(2) お客様に関する個人情報

個人情報の種類	利用目的
お客様の担当者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・当社サービスの提供、連絡、打ち合わせ等の営業活動 ・パッケージの販売及び運用サポート ・契約、ご請求等手続き ・各種お問合せへの回答

(3) 協力会社様に関する個人情報

個人情報の種類	利用目的
協力会社様の担当者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・パッケージの販売及び運用サポート ・契約、ご請求等手続き ・各種お問合せへの回答

(4) お問合せに関する個人情報

個人情報の種類	利用目的
当社へお問合せされた方の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> ・各種お問合せへの回答 <p>※当サイトでは、当社サービスの利便性を上げるために、Cookie・アクセス解析・統計データなどを保存、利用することがあります。また当社では、Cookie や JavaScript などの技術を利用し、利用者の皆様の行動履歴を取得することがあります。</p>

3. 個人情報は、処理のために当社の基準を満たす委託先に業務委託することがあります。

なお、委託先以外の第三者に対しては、個人情報を提供いたしません。

4. 個人情報を与えて頂くことは任意ですが、個人情報が誤っていた場合は、適切なサービスを提供できないことがあります。

【個人情報の開示等について】

利用目的の通知、個人情報の開示、訂正、削除、利用および提供の拒否については、「個人情報開示等請求書」を下記【お問い合わせ窓口】までご請求のうえ、必要書類、手数料を添付し、ご郵送ください。

【本人確認書類について】

個人情報開示等の請求に際しましては、「個人情報開示等請求書」とともに、本人確認のため次のいずれかの書類もご郵送ください。なお、本籍地が記載されている場合は、黒塗りにしたうえで書類をお送りください。

(1)ご本人が請求する場合

- ・運転免許証、パスポート、住民票等の本人確認ができるものの写し

(2)代理人が請求する場合

代理人の方が手続きをされる場合は、「個人情報開示等請求書」と上記(1)に加え、次のいずれかの書類もご郵送ください。

- ・代理人の運転免許証、パスポート、住民票等で代理人確認ができるものの写し
- ・代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類
- ・代理を示す旨の委任状

【手数料について】

利用目的の通知、個人情報の開示に関しましては、1 請求ごとに、手数料として 540 円(消費税込み)を徴収させていただきます。

各請求書を当社へ郵送する際に、手数料 540 円分の切手または郵便定額小為替をご同封ください。手数料が不足していた場合は、その旨をご連絡いたします。

連絡後、1 週間を経過しても手数料をお支払いいただけない場合、ご請求は無効とさせていただきます。

個人情報に関するお問合せや苦情、開示等の請求は、下記までお願いいたします。

《お問い合わせ窓口》

TEL 0537-22-8318

FAX 0537-22-8317

MAIL info@version-labo.co.jp

宛先 個人情報保護管理者：春名 雄介

株式会社バージョン・ラボ
個人情報問合せ窓口 行

個人情報開示等請求書

平成 年 日 月

私 _____ は、株式会社バージョン・ラボに対し、以下の通り請求をいたします。

請求者 ○で囲む	・本人 ・未成年者の法定代理人 ・成年被後見人の法定代理人 ・本人が委任した代理人 ※本人の場合は下記本人欄に、代理人の場合は下記代理人欄にご記入ください。	
本人	住所 〒 氏名(フリガナ) 連絡先電話番号	
代理人	住所 〒 氏名(フリガナ) 連絡先電話番号	
請求項目	項番	請求項目(該当する請求項目の項番を○印で囲んでください)
	1	個人情報の利用目的の通知
	2	個人情報の開示
	3	個人情報の内容の訂正、追加、削除
	4	個人情報の利用停止、消去または第三者への提供の停止

【当社記入欄】

本人・代理人の確認	運転免許証 パスポート 住民票の写し その他()
代理人資格の確認	戸籍謄本/抄本 住民票記載事項証明書 委任状 その他()
受付担当者	受付： 年 月 日 受付者：
ただし書きの適用	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(適用するただし書きの項目：)
PMRによる判断	<input type="checkbox"/> 求めに応じる <input type="checkbox"/> 求めに応じない
判断理由	
PMR承認	承認日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 上記のとおり承認する(レ点チェック)
対応内容	
PMR対応内容承認	承認日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 上記の回答内容を承認する(レ点チェック) ※承認する場合は「個人情報の開示等に関する回答書」を作成する