

## 個人情報の取り扱いに関する公表事項

「個人情報の保護に関する法律」及び関連する諸法令・ガイドライン並びに日本産業規格「JISQ15001：個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に基づき、以下の事項を公表します。

2023年7月29日最終改定  
ハンジョウ株式会社

### 1. 個人情報の利用目的

#### (1) 本人から直接書面によって取得する場合の利用目的

個人情報の類型	利用目的
はっぴーママの発行・企画・編集において取得するお客様の個人情報  弊社が発行する誌面及びWEBサイトから募集する企画に関して応募された個人情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>■誌面・電子出版物などの企画、制作、発行のため</li> <li>■イベント等の企画運営管理のため</li> <li>■イベント等の企画・アンケート応募・投稿などで連絡や発送が必要な場合およびお問い合わせへの回答のため</li> <li>■誌面制作のため、個人を特定しない統計的情報の形での利用のため</li> </ul>
お取引先情報	■商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のため
お問合せに関する個人情報	■お問合せに関する対応、連絡、関連資料の送付のため
採用募集において取得する応募者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>■採用選考管理のため</li> <li>■資料送付、セミナーの開催案内、面接日の連絡等のため</li> </ul>
雇用において取得する個人情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>■従業員の雇用管理のため（退職者を含む）</li> <li>■人事選考、配属先の決定のため</li> <li>■報酬の決定および支払、税務処理、社会保険関連の手続きのため</li> <li>■ビデオ及びオンラインによるモニタリング等における安全管理措置のため</li> <li>■当社PR又は宣伝資料等における当社PR又は宣伝活動等のため</li> <li>■適正な健康管理のため</li> </ul> <p>（健康診断結果等の労働者の健康情報については、法令に基づく場合を除いて、取得、利用又は提供を行いません）</p>

#### (2) 本人から直接書面以外の方法によって取得する場合の利用目的

個人情報の類型	利用目的
受託業務において取得する個人情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>■制作物作成・WEBサイト制作のため</li> <li>■食品製造受託および販売・配送業務のため</li> <li>■採用選考管理のため</li> <li>■採用に関する資料送付、面接日の連絡等のため</li> <li>■従業員の雇用管理のため（退職者を含む）</li> </ul>

## 2. 保有個人データ及び第三者提供記録に関する事項について

### (1) 組織の名称及び住所並びに代表者の氏名

組織の名称：ハンジョウ株式会社

住 所：〒910-0843 福井県福井市西開発4-221-2

代 表 者：代表取締役社長 佐佐木 繁盛

### (2) 個人情報保護管理者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先

個人情報保護管理者：個人情報管理責任者 営業事業本部 営業企画部 部長

連 絡 先：TEL：0776-52-2799

### (3) 保有個人データの利用目的

個人情報の類型	利用目的
はっぴーママの発行・企画・編集において取得するお客様の個人情報  弊社が発行する誌面及びWEBサイトから募集する企画に関して応募された個人情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>■誌面・電子出版物などの企画、制作、発行のため</li> <li>■イベント等の企画運営管理のため</li> <li>■イベント等の企画・アンケート応募・投稿などで連絡や発送が必要な場合およびお問い合わせへの回答のため</li> <li>■誌面制作の目的のため、個人を特定しない統計的情報の形での利用のため</li> </ul>
お取引先情報	■商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のため
お問合せに関する個人情報	■お問合せに関する対応、連絡、関連資料の送付のため
採用募集において取得する応募者の個人情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>■採用選考管理のため</li> <li>■資料送付、セミナーの開催案内、面接日の連絡等のため</li> </ul>
雇用において取得する個人情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>■従業員の雇用管理のため（退職者を含む）</li> <li>■人事選考、配属先の決定のため</li> <li>■報酬の決定および支払、税務処理、社会保険関連の手続きのため</li> <li>■ビデオ及びオンラインによるモニタリング等における安全管理措置のため</li> <li>■当社PR又は宣伝資料等における当社PR又は宣伝活動等のため</li> <li>■適正な健康管理のため</li> </ul> <p>（健康診断結果等の労働者の健康情報については、法令に基づく場合を除いて、取得、利用又は提供を行いません）</p>

### (4) 保有個人データの取扱いに関する苦情、開示等の請求の申出先

当社の個人情報の取扱いに関する苦情、開示等の請求については、下記までお申し出下さい。

申 出 先：個人情報相談窓口

担 当 者：ハンジョウ株式会社 個人情報事務局

連 絡 先：〒910-0843 福井県福井市西開発4-221-2

TEL：0776-52-2799

E-mail：privacy@hanjou.co.jp

- (5) 所属する認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先  
名 称：一般財団法人 日本情報経済社会推進協会  
申 出 先：個人情報保護苦情相談室  
住 所：〒106-0032 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル内  
電 話 番 号：0120-700-779／03-5860-7565

### 3. 開示等のご請求について

#### (1) お申込み手続きについて

当社が取り扱う保有個人データ又は第三者提供記録に関して、ご本人から求められる開示等の請求等（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）につきましては、ご本人またはその代理の方であることを確認した上で実施しています。ご請求は、以下までお申込みください。所定の申請書を送付させていただきます。

##### 【送付先】

〒910-0843 福井県福井市西開発4-221-2  
ハンジョウ株式会社 個人情報事務局  
TEL: 0776-52-2799 E-mail: privacy@hanjou.co.jp

#### (2) 必要書類について

開示等のご請求の際は、ご本人様であることを確認させていただくため、以下の書類のいずれか1点のコピーを所定の申請書と併せて郵送ください。

##### <本人確認書類>

- ・ 運転免許証
- ・ パスポート
- ・ 住民票（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの）
- ・ 外国人登録証明書 など

#### (3) 代理人によるご請求について

請求される方が、未成年者や成年被後見人の法定代理人又はご本人が開示等の請求に関して委任した代理人である場合は、以下の書類の提出をお願いいたします。

1) 請求される方が法定代理人の場合は、以下の a. および b. の書類をご提出ください。

##### a. 代理権確認のための書類

- ・ ご本人の親権者である場合：ご本人の戸籍謄本のコピー
- ・ 成年被後見人である場合：成年被後見人であることを証明する登記事項証明書

##### b. 法定代理人であることを確認するための書類

- ・ (2) の本人確認書類と同じ

2) 委任による代理人の場合は、以下のa. b. およびc. の書類をご提出ください。

a. ご本人が開示等の請求を代理人に委任する旨明記した委任状 1 通

b. ご本人の印鑑証明書1通

c. 委任を受けたご本人であることを証明するための書類

- ・ (2) の本人確認書類と同じ
- ・ 代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類

#### (4) 開示方法について

保有個人データ又は第三者提供記録の開示等のご請求については、法令によって特別の手続が定められている場合を除き、ご本人が指定された方法（電磁的記録の提供を含む）により開示させていただきます。なお、指定された開示方法に多額の費用を要する場合、その他の当該方法によ

る開示が困難である場合は、書面による交付とさせていただく場合があります。

(5) 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法について

個人情報の「利用目的の通知」又は「開示」のご請求については、500円（税込）の手数料（定額小為替証書）が必要となります。申請書類に同封してお送りください。

※郵送の場合は、送料・メディア代金をご負担頂き、本人限定受取郵便での送付となります。  
※撮影イベント等で、ご本人に販売している商品データについては、別途商品代金が必要となります。

(6) 開示等のご請求に関して取得した個人情報について

開示等のご請求に伴い取得した個人情報は、開示等の手続きに必要な範囲内での取り扱いの上、開示等のご請求に対する回答が終了した後、1年間保存しその後安全に破棄させていただきます。

(7) 非開示について

以下の事項に該当する場合は非開示とさせていただきます。非開示を決定した場合は、その旨を通知の上、理由についてご説明させていただきます。

- 1) 申込書の内容と本人確認のための書類に記載されている内容に不一致がある等、本人が確認できない場合
- 2) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 3) 所定の申請書類に不備があった場合
- 4) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害すおそれがある場合
- 5) 当社業務の適正な実施に著しい支障をおよぼすおそれがある場合
- 6) 他の法令に違反することとなる場合

#### 4. 安全管理措置について

措置項目	実施内容
内部規律の整備	日本産業規格JISQ15001に準拠した個人情報保護マネジメントシステムの構築により、適正な個人情報の取扱いをするための内部規程の整備及び適切な個人情報の取扱いをするための計画・運用・点検・見直しによる個人情報保護マネジメントシステム継続的な運用と改善を実施。漏えい等のインシデントを把握した場合の報告・連絡など緊急事態に係わる役割・責任及び体制を整備
組織体制の整備	個人情報保護管理者（CPO）、情報セキュリティ管理者（CISO）及び個人情報保護監査責任者の任命を始めとする個人情報保護活動を推進するための組織体制の整備
定期点検・監査	年1回の内部監査及び日次・月次の運用点検による個人情報の取扱状況の確認
従業員の教育	すべての従業員に対する年1回及び必要に応じた随時の個人情報保護研修の実施。就業規則による秘密保持義務の周知及びすべての従業員との秘密保持契約を締結
物理的安全対策	ゾーニングによるセキュリティエリアの設定、防犯カメラによるモニタリング、個人情報が記録された電子媒体・書類等の施錠保管及び廃棄管理
不正アクセス等の防止	情報システムを利用するユーザに対するID/PW、情報システム利用状況に関するモニタリング（アクセスログの取得と点検）、OS・アプリケーション・セキュリティソフトウェア等の最新化の維持、個人情報を含むデータの多重バックアップ