個人情報適正管理規程

１　個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、◆◆◆課の職員とすること

とする。個人情報取扱責任者は◆◆◆課長○○○○とすることとする。

２　派遣元責任者は、個人情報を取り扱う１に記載する事業所内の職員に対し、

個人情報の取扱いに関する教育・指導を年１回実施することとする。また、

派遣元責任者はすくなくとも３年に１回は派遣元責任者講習を受講し、個人

情報の保護に関する事項等の知識・情報を得るよう努めることとする。

３　１の個人情報取扱責任者は、派遣労働者等から本人の個人情報について開

示の請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等

客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うこととする。更にこれに基づ

く訂正（削除を含む。以下同じ。）の請求があった場合は、当該請求の内容が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うこととする。

また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、派遣元責任者は派

遣労働者等への周知に努めることとする。

４　派遣労働者等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出

があった場合については、苦情処理担当者は誠意をもって適切な処理をする

こととする。

なお、個人情報に係る苦情処理担当者は派遣元責任者◇◇◇◇とすることとする。

株式会社▲▲▲▲

■■■支店