

様式例第4号

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、〇〇課及び△△課の職員とする。
個人情報取扱責任者は職業紹介責任者◇◇◇◇とする。
2. 職業紹介責任者は、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、職業紹介責任者は、少なくとも5年に1回は職業紹介責任者講習会を受講するものとする。
3. 取扱者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人から情報の開示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ものとする。さらに、これに基づき訂正（削除を含む。以下同じ。）の請求があったときは、当該請求が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うものとする。
また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、職業紹介責任者は求職者等への周知に努めることとする。
4. 求職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持って適切な処理をすることとする。
なお、個人情報の取扱いに係る苦情処理の担当者は、職業紹介責任者◇◇◇◇とする。

許可申請時は許可番号の記載不要。
所在地については、届出されている住所のとおりに記載してください。

許可番号 35-ユ-000000
事業所名称 株式会社山口労働 需給事業所
事業所所在地 山口県山口市中河原町0番地00

【留意事項】

個人情報の開示等の請求等に関し、その請求等を受け付ける方法を定める場合には、個人情報適正管理規程に記載してください。

なお、開示等の請求等を受け付ける方法として定めることができる事項は、以下の通りです。

- 一 開示等の請求等の申出先
- 二 開示等の請求等に際して提出すべき書面（電磁的記録を含む。）の様式その他の開示等の請求等の方式
- 三 開示等の請求等をする者が本人又は代理人であることの確認の方法
- 四 個人情報保護法第33条第1項の手数料の徴収方法