

## 登録スタッフの皆様から提供頂く個人情報について

エムティ・エンド・エムティビー株式会社  
個人情報保護管理責任者 総務部 部長  
Tel:03-3200-1574

エムティ・エンド・エムティビー株式会社（以下、「当社」という）への登録及び就業開始時に登録スタッフの皆様から提供頂く個人情報（個人情報保護法における定義による）の取り扱いについて、下記の通り適切に管理いたします。尚、個人情報とは、特別に記載のない限り、特定個人情報（番号法における定義による）を含むものとします。

### 1. 貴殿より提供頂く個人情報及び特定個人情報は、以下の目的のため収集し利用いたします。

当社において貴殿の個人情報及び特定個人情報を当該目的以外に利用することはありません。

	収集項目	利用目的	
個人情報	登録時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住所、氏名、生年月日、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、顔写真等の基本情報※1</li> <li>・最終学歴、職歴、資格、免許、技能・技術、その他仕事紹介に必要な情報</li> <li>・仕事紹介に対する要望</li> <li>・貸与品に関わるサイズ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先、人材派遣、職業紹介採用選考</li> <li>・仕事紹介・それに付随する連絡</li> <li>・問い合わせの回答や請求のあった資料の送付</li> <li>・研修や当社サービスの案内、アンケートの送付</li> <li>・就業開始時の契約締結、労務管理、貸与品手配</li> <li>・サービス向上のための統計データ算出・分析</li> </ul>
		緊急連絡先	就業中の事故・緊急時の連絡、災害発生時の安否確認
	就業時（登録時に追加する内容のみ）	銀行口座情報	労務管理、給与・その他経費等の振込み
		雇入時・定期健康診断結果（規定の勤務契約者のみ）	労務管理（健康状態）
基礎年金番号、雇用保険被保険者番号、扶養家族情報（雇用保険または健康保険・厚生年金加入者のみ）		労務管理、社会保険手続き	
特定個人情報	本人の個人番号及び扶養家族の個人番号※2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税法に基づく源泉徴収に関する事務（徴収関係・源泉徴収票作成関係）</li> <li>・地方税法に基づく個人住民税に関する事務</li> <li>・雇用保険法に基づく雇用保険関係事務</li> <li>・健康保険法に基づく健康保険関連事務（適用関係・給付関係）</li> <li>・厚生年金保険法に基づく厚生年金保険関連事務（適用関係）</li> <li>・国民年金第3号被保険者に関する事務（国民年金第3号被保険者の方のみ）</li> <li>・労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務</li> <li>・上記に関連する事務</li> </ul>	

※1. 個人情報の安全管理のため、登録時にご本人（身元）確認をいたします。運転免許証・パスポート・個人番号カードなどのご提示をお願いいたします。登録時にご本人（身元）確認できなかった場合、就業時までにご提示（写しの送付を含む）をお願いいたします。

※2. 番号法による番号確認のため、個人番号を個人番号の通知カードまたは個人番号カードの提示（写しの送付を含む）をお願いいたします。提示方法は別途案内いたします。

### 2. 貴殿の個人情報を利用目的の範囲をこえて、または法令に基づく場合を除いて、貴殿のご同意なく、第三者への提供は一切いたしません。

ただし、以下においては、都度、貴殿のご同意をいただくことなく提供する場合がございます。

- ・職歴やスキル等の個人情報については、就業先または就業予定先が受入上の業務遂行能力等を確認することを目的とする場合、書面または e メール等により提供することがございます。その場合は提供相手に対して利用目的を明確にし、目的以外に使用させる事を禁止させます。
- ・氏名、性別、生年月日、国家資格免許証番号または免許証の写し、就業開始時に貸与する作業着（白衣）やシューズ等の貸与品のサイズは、迅速な就業開始または労務管理のため、必要に応じて就業先または就業予定先へ提供することがございます。
- ・紹介先での就業後、紹介先での労務管理において、紹介先が貴殿に確認がとれず貴殿にとって不利益が発生すると判断した場合は、必要最小限の個人情報のみ紹介先へ提供することがございます。ただし、特定個人情報についてはこの限りではありません。

3. 貴殿の個人情報を利用目的の範囲内において、当社が個人情報に関する機密保持契約を結んだ企業等に対して業務委託する場合がございます。預託先に対しては、必要かつ適切な監督を行います。

4. 貴殿のご判断により、必要な個人情報を提出されない場合、貴殿に対する事務遂行に支障が生じ、貴殿が損害を被る場合がございます。

5. 当社が保有する貴殿の個人情報及び特定個人情報について、開示を請求することができます。また、開示の結果、情報の訂正・削除を請求することもできます。貴殿ご自身の個人情報及び特定個人情報の開示・訂正・削除を請求される場合は、下記連絡先にご連絡をお願いいたします。なお、開示、訂正、削除を請求される場合、本人以外への情報の漏洩や、本人以外による情報の書き換え等を防止する為、請求者が本人であることを確認させていただきます。確認がとれた場合に限り、個人情報及び特定個人情報の開示・訂正・削除を行うものとします。ただし、開示内容を書面にて発送を希望した場合、別途手数料がかかりますので予めご了承ください。

また、貴殿より提供頂く個人情報は、全て直接書面による取得によるため、「業務評価結果」など個人の実績に関わるもの以外は、開示対象となります。

(1) 開示等の手続きには以下の書類が必要です。

① 「個人情報に関する申請書」

② 本人又は代理人であることを確認できる公的文書

(2) 個人情報問合せ窓口

エムティ・エンド・エムティビー株式会社 総務部

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 2-20-15 高田馬場アクセス 11F

Tel:03-3200-1574 Fax:03-3200-1524 e-mail: mtbinfo@mtbank.co.jp

6. 貴殿が当社Webサイトをご利用する過程において、サイト利用の利便性を向上させる目的及び適切なサイト運営を目的として、貴殿の「集合情報(特定の利用者を識別するものではありません)」「Cookie情報(利用者のコンピューターを識別することはできますが、利用者自身を識別することはできません)」を収集する場合があります。 ※当社開設WebサイトにてCookieは利用していません。また、当社開設Webサイトでは、サイトへのアクセス状況の確認およびサイト管理のためにアクセスログを取得しています。ログ情報は、統計情報としてのみ利用し、個人情報と関連づけることはありません。また取得したログ情報を第三者へ開示することは一切ありません。

7. 登録期間終了または削除申請による個人情報の取り扱いについて

登録期間は、登録日又は最終就業日より3年といたします。貴殿より登録延長の申し出がない場合は、登録期間終了後の翌年1月に登録個人情報を破棄いたします。貴殿より登録削除の申請があった場合は、申請のあった翌日までに登録個人情報を破棄いたします。また、貴殿より頂いた履歴書・職務経歴書・免許証の写し等の登録書類は、お申し出のない限り当社で破棄し原則返却をいたしません。

尚、当社で就業歴がある場合は、登録削除申請があった場合でも、最終就業日より3年は、給与明細・源泉徴収票・各種証明書の発行・発送のため、『1. 登録時の基本情報及び就業時の情報』は破棄せず、利用目的の範囲内で使用・提供することがあります。これらの情報は、最終就業日の3年経過後の翌年1月に破棄いたします。また、貸金台帳、源泉徴収票・各種保険届出等、法令により保管期間が定められている個人情報及び特定個人情報を含む書類及びデータについては、当該保管期間(最長7年)の経過後、翌年1月に破棄いたします。

制定日：2007年7月1日

改訂日：2019年2月1日