

個人情報保護基本規程

株式会社スパイスアップ・ジャパン

第3版

第1章 総則

第1条（目的）

本規程は、株式会社スパイスアップ・ジャパン（以下「当社」という。）が取り扱う個人情報および個人データを適切に保護し、個人の権利利益を保護するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

第2条（適用範囲）

1. 本規程は、当社の事業活動において取り扱う個人情報に適用し、役員、従業員、契約社員、パート・アルバイト、派遣社員その他当社の指揮監督の下で業務に従事する者（以下「従業者」という。）に適用する。
2. 当社が取引先企業その他の第三者から取扱いを委託された個人情報についても、本規程に従い取り扱う。

第3条（定義）

本規程における用語の意味は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）その他関係法令の定めによる。主な用語は次のとおりとする。

- (1) 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの、または個人識別符号が含まれるものをいう。
- (2) 「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(3) 「保有個人データ」とは、当社が開示、訂正、利用停止等を行う権限を有する個人データをいう。

(4) 「要配慮個人情報」とは、人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪被害の事実その他、本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないように取扱いに特に配慮を要するものとして法令で定められた個人情報をいう。

(5) 「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

第4条（基本方針）

1. 当社は、個人情報保護法、番号法その他の関係法令、個人情報保護委員会が定めるガイドラインその他の規範を遵守し、個人情報を適正に取得、利用、保管、提供、委託、消去および廃棄する。
2. 当社は、個人情報の取扱状況および事業環境の変化に応じ、本規程および個人情報保護に関する運用を継続的に見直す。
3. 特定個人情報等を取り扱う場合は、本規程に加え、番号法および個人情報保護委員会のガイドラインその他関係法令に従って取り扱う。

第2章 管理体制

第5条（個人情報保護管理者）

1. 代表取締役は、当社における個人情報の適正な取扱いを統括する個人情報保護管理者を指名する。
2. 個人情報保護管理者は、本規程の運用、安全管理措置、教育、事故対応、委託先管理、苦情・相談対応その他個人情報保護に必要な事項を統括する。

第6条（従業者の責務）

1. 従業員は、本規程および当社が別途定める個人情報保護に関するルールを遵守し、業務上知り得た個人情報を正当な権限なく利用、複製、持出し、第三者提供または漏えいしてはならない。
2. 従業員は、個人情報の漏えい等またはそのおそれを認識した場合、直ちに個人情報保護管理者または代表取締役に報告しなければならない。

第3章 個人情報の取得および利用

第7条（利用目的の特定）

1. 当社は、個人情報を取り扱うに当たり、その利用目的をできる限り具体的に特定する。
2. 当社が主として取り扱う個人情報の利用目的は、次のとおりとする。
 - (1) お問い合わせへの回答および当社サービスに関する連絡
 - (2) 研修の申込み受付、運営および受講者情報の管理
 - (3) マインドセット診断ツールその他の当社サービスの提供・運営
 - (4) 診断結果の作成・分析、研修およびフィードバック等への活用
 - (5) 契約の履行、請求、支払その他取引先との業務上の連絡・管理
 - (6) 従業員の採用、雇用、人事、労務、福利厚生、安全衛生その他の雇用管理
 - (7) 前各号に付随する業務

第8条（適正な取得）

1. 当社は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得しない。
2. 本人から書面または電磁的方法により直接個人情報を取得する場合は、法令上の例外に該当する場合を除き、あらかじめ利用目的を明示する。
3. 取引先企業等から受講者、受検者その他の本人に関する個人情報の取扱いを委託される場合、当社は、当該委託業務の目的達成に必要な範囲で取り扱う。

第9条（要配慮個人情報）

1. 当社は、法令で認められる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく要配慮個人情報を取得しない。
2. 業務上要配慮個人情報を取り扱う必要が生じた場合は、個人情報保護管理者の確認を受け、必要最小限の範囲で取り扱う。

第10条（目的外利用の禁止）

1. 当社は、あらかじめ本人の同意を得た場合または法令で認められる場合を除き、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わない。
2. 利用目的の変更は、変更前の利用目的と合理的な関連性を有すると認められる範囲で行い、変更した利用目的を本人に通知または公表する。

第4章 個人データの提供および委託

第11条（第三者提供）

1. 当社は、法令で認められる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく個人データを第三者に提供しない。
2. 個人データを第三者に提供する場合は、法令に従い、必要な確認および記録の作成・保存を行う。
3. 外国にある第三者へ個人データを提供する場合は、個人情報保護法その他関係法令に従い、必要な措置を講じる。

第12条（委託）

1. 当社は、利用目的の達成に必要な範囲で、個人データの取扱いの全部または一部を外部事業者に委託することができる。
2. 委託先を選定する場合は、個人情報を適切に取り扱う能力を有することを確認し、契約等により安全管理、秘密保持、再委託、事故時の報告、契約終了時の返却・消去その他必要な事項を定める。
3. 当社は、委託先における個人データの取扱状況を必要に応じて確認し、適切に監督する。

第13条（第三者から個人データの提供を受ける場合）

当社が第三者から個人データの提供を受ける場合は、法令に従い、提供元の氏名または名称、取得の経緯その他必要な事項を確認し、必要な記録を作成・保存する。ただし、委託その他法令上確認・記録義務の対象外となる場合を除く。

第5章 安全管理

第14条（正確性および消去）

1. 当社は、利用目的の達成に必要な範囲で、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努める。

2. 利用する必要がなくなった個人データは、法令または契約上保存が必要な場合を除き、遅滞なく消去するよう努める。

第15条（安全管理措置）

1. 当社は、個人データの漏えい、滅失または毀損の防止その他個人データの安全管理のため、事業規模、取り扱う情報の性質およびリスクに応じ、必要かつ適切な措置を講じる。

2. 安全管理措置には、次の事項を含む。

（1）組織的安全管理措置：責任者および取扱者の明確化、取扱状況の把握、事故時の報告体制、定期的な点検等

（2）人的安全管理措置：従業員への教育、秘密保持義務の周知等

（3）物理的安全管理措置：書類・端末・記録媒体等の盗難・紛失防止、適切な廃棄等

（4）技術的安全管理措置：アクセス制御、認証、不正アクセス対策、マルウェア対策、通信時の保護等

（5）外的環境の把握：外国において個人データを取り扱う場合は、当該外国の個人情報保護制度等を把握した上で必要かつ適切な安全管理措置を講じる。

第16条（クラウドサービス等の利用）

1. 当社がクラウドサービスその他外部の情報システムを利用して個人データを取り扱う場合は、サービスの安全性、アクセス管理、データの保存場所、契約条件、事故対応体制その他必要な事項を確認し、適切なサービスを選定する。

2. 個人データへのアクセス権限は、業務上必要な者に限定し、不要となった権限は速やかに削除または変更する。

第17条（漏えい等への対応）

1. 個人データの漏えい、滅失、毀損その他の事故またはそのおそれが発生した場合、当社は直ちに事実関係を確認し、被害拡大の防止、原因究明、影響範囲の特定、再発防止その他必要な措置を講じる。

2. 法令上必要となる場合は、個人情報保護委員会への報告、本人への通知、委託元への通知その他必要な措置を、法令および個人情報保護委員会の定める手続に従って行う。

3. 事故の発生を認識した従業者は、自己判断で処理を完結させず、直ちに個人情報保護管理者または代表取締役へ報告する。

第6章 保有個人データに関する本人の権利

第18条（公表等）

当社は、保有個人データについて、当社の名称、住所および代表者氏名、利用目的、開示等の請求手続、安全管理措置の概要、苦情・相談窓口その他法令で定める事項を、本人の知り得る状態に置く。

第19条（開示等の請求）

1. 本人またはその代理人から、保有個人データについて利用目的の通知、開示、訂正・追加・削除、利用停止・消去または第三者提供の停止等の請求があった場合、当社は本人確認を行った上で、法令に従い遅滞なく対応する。

2. 保有個人データの開示について本人が電磁的記録の提供その他法令で認められた方法を請求した場合、当社は、当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他当該方法による開示が困難な場合を除き、本人が請求した方法により開示する。

3. 全部または一部を開示しない場合、請求に応じない場合、または本人が請求した方法による開示が困難な場合は、法令に従い、その旨を本人に通知する。

第20条（本人確認および手続）

1. 開示等の請求に際しては、なりすまし等を防止するため、当社は合理的な方法により本人または代理人であることを確認する。

2. 開示等の請求方法、本人確認方法その他の手続は、本人からの問い合わせに応じて案内する。手数料を定める場合は、実費を勘案した合理的な範囲とする。

第7章 教育、点検および苦情対応

第21条（教育）

1. 当社は、従業員に対し、個人情報の適正な取扱いおよび安全管理に関する教育を定期的を実施する。
2. 教育内容は、法令改正、事業内容、情報システムの利用状況、事故・ヒヤリハット等を踏まえて適宜見直す。

第 22 条（点検および監査）

1. 個人情報保護管理者は、本規程の遵守状況および個人情報の取扱状況を定期的を確認する。
2. 必要に応じて、個人情報保護管理者とは別の者による点検または監査を実施し、その結果を代表取締役者に報告する。

第 23 条（苦情および相談）

当社は、個人情報の取扱いに関する本人からの苦情および相談を受け付ける窓口を設け、適切かつ迅速な対応に努める。

第 8 章 見直しおよび雑則

第 24 条（定期的な見直し）

1. 代表取締役および個人情報保護管理者は、少なくとも年 1 回、本規程および個人情報保護の運用状況を見直す。
2. 見直しに当たっては、法令・ガイドラインの改正、事業内容の変化、利用する情報システムの変化、事故・苦情・監査結果、社会情勢その他必要な事項を考慮する。

第 25 条（違反への対応）

従業員が本規程に違反した場合、当社は就業規則、契約その他の社内規程に基づき必要な措置を講じる。

第 26 条（改廃）

本規程の改廃は、取締役会の決議により行う。

附則

1. 本規程は、2026 年 10 月 1 日から施行する。

2. 2015 年 6 月 29 日改定の「個人情報保護基本規程」は、本規程の施行日をもって廃止する。

3. 制定 2015 年 2 月 18 日

4. 改定 2015 年 6 月 29 日（第 2 版）

5. 全面改定 2026 年 10 月 1 日（第 3 版）