株式会社京王ビジネスサポート（以下、「当社」といいます。）は、「京王グループ個人情報保護方針」に基づき、個人情報を適正にお取り扱いいたします。　※特定個人情報保護方針についてはこちら

〔個人情報保護法に基づく公表事項〕

１．個人情報の利用目的

（１）お客様等から取得した個人情報の利用目的

・給与計算、マイナンバー、人事式典、採用研修、福利厚生に関するサービス
・イベント、キャンペーン等の企画運営、アンケート、モニター等のご依頼
・緊急・災害時のご連絡、各種お問い合わせその他の諸対応
・契約又は法令等に基づく当社の義務の履行及び権利の行使その他これに付随する諸対応

（２）社員、採用応募者、退職者及びその家族等から取得した個人情報の利用目的

・給与等の支払い、健康管理、雇用管理（出向・転籍を含みます。）、採用研修、福利厚生に関する業務
・退職後の諸手続き
・派遣事業における労働者派遣法等関連法令に定める諸手続き
・その他法令上、業務上必要な諸手続き及び連絡等

２．当社グループ内で共同して利用する個人情報の取扱い

当社は、お取引先様等と名刺交換した際の個人情報を、下記のとおり共同利用する場合があります。

（１）共同利用する個人情報の項目

・氏名、会社名、住所、郵便番号、電話番号、メールアドレスなどの名刺記載情報

（２）共同利用する範囲

・京王グループ各社（各社の詳細については、以下の WEB サイトをご覧ください。）
https://www.keio.co.jp/group/index.html

（３）共同利用における利用目的

・「１．個人情報の利用目的」に関する業務上の通知・連絡・情報共有等を行うため

（４）共同利用における管理責任者

・京王電鉄株式会社（住所・代表者名は、以下の WEB サイトをご確認ください。）
https://www.keio.co.jp/company/corporate/summary/index.html

３．安全管理措置

当社は、個人情報について、以下のとおり漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データの適切な管理のための措置を講じています。

（１）基本方針の策定

・個人情報の適切な取り扱いを確保し、質問及び苦情処理の窓口をお知らせするため、本基本方針を策定

（２）個人情報の取り扱いに係る規律の整備

・取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等に関し、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報保護規程を策定

（３）組織的安全管理措置

・個人情報の取扱実務に係る責任者（個人情報管理責任者）を設置

・個人情報を取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人情報の範囲を明確化

・法や社内規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の報告連絡体制を整備

・個人情報の取扱状況について、定期的に自己点検を実施

（４）人的安全管理措置

・個人情報の取り扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施

・個人情報についての秘密保持に関する事項を就業規則に記載

（５）物理的安全管理措置

・個人情報を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、権限を有しない者による個人情報の閲覧を防止する措置を実施

・事業所内の移動を含め、個人情報を取り扱う機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人情報が判明しないよう措置を実施

（６）技術的安全管理措置

・アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報の範囲を限定

・個人情報を取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入

（７）外的環境の把握

・個人情報を国外で取り扱う場合には、当該国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施

４．個人情報の開示・訂正・利用停止等の手続き

（１）開示・訂正・利用停止等の対象となる情報

当社が保有し、「開示」、「利用目的の通知」、「訂正、追加又は削除」、「利用停止又は消去」及び「第三者への提供停止」（以下、総称して「開示等」といいます。）の全てを行うことができる権限を有する個人情報が対象となります。

（２）開示等の申請方法

当該個人情報のご本人又はその代理人が、メール（kbs_kikakukanri@keio.co.jp）にてお問い合わせください。

当社にて対応が可能か確認し、メールにて、本人確認書類等の送付のご依頼をいたします。「開示」及び「利用目的の通知」について、書面での回答を希望される場合には、手数料（郵送料＋一般書留加算料金＋本人限定受取料金の合算額）が必要となります。なお、ご請求にあたっては、こちらの注意事項を事前にご確認ください。

（３）回答方法及び回答期間について

・回答方法は、ご本人又は代理人の本人確認書類到着後、ご本人又は代理人の指定した方法（データ／

書面）にて、行います。

・データをご希望の場合は、ご本人又は代理人のメールアドレスにお送りいたします。書面をご希望の場合は、ご本人又は代理人のご住所に、書留にてお送りいたします。

・回答期間は、ご本人又は代理人の本人確認書類が到着した日から、少なくとも１４営業日を頂戴しております。

５．お問い合わせ窓口

当社の個人情報の取り扱いに関するご質問、ご意見や苦情等については、以下の窓口までお申し出ください。

（１）メール

株式会社京王ビジネスサポート　企画管理グループ

kbs_kikakukanri@keio.co.jp

（２）電　話

株式会社京王ビジネスサポート　企画管理グループ

042-444-1265（受付時間：9：00～12：00、13：00～17：00　※土日祝日・12/30～1/3 を除く）

（３）郵　送

株式会社京王ビジネスサポート　企画管理グループ「個人情報お問い合わせ窓口」宛

〒182-0026　東京都調布市小島町 1-32-2

※直接ご来社されてのお申し出は一切お受けできませんので、ご了承ください。

６．その他

個人情報保護の取り組みのさらなる向上を図るため、又は法令その他のガイドラインの変更等に対応するため、個人情報保護方針や開示等の手続きなどについて、予告なく変更する場合があります。あらかじめ、ご承知おきください。

なお、当社が運営する個別の事業における個人情報の取り扱いについては、それぞれのウェブサイト等に記載されている、「プライバシーポリシー」などをご覧ください。

２０２４年6月２６日

株式会社京王ビジネスサポート
東京都調布市小島町１－３２－２
代表取締役　森次　麻里香

１．開示等における注意事項

（１）開示等の対象とならない情報について

以下に該当する場合は、開示等の対象外となります。

・該当する個人情報が無い場合
・当社が業務を受託している場合等、当社に開示等の権限がない場合
・法令等により開示等の対象外とされている場合

（２）開示等の対応ができない場合について

以下に該当する場合は、開示等の対応はできません。

・ご本人からのご請求であることが確認できない場合
・代理人のご申請に際して、代理権が確認できない場合
・ご提出いただいた申請書類や手数料等に不備があった場合
・法令等により開示等を行わなくてよいとされている場合

（３）その他

・開示等のご請求について、当社は法令等を鑑み合理的な範囲で対応いたします。
・開示及び利用目的の通知のご請求については、１回の請求につき最大 10 件までとしていただきますようお願いいたします。
・開示等のご請求により当社が取得した個人情報については、開示等の手続きに必要な範囲内でのみ利用いたします。なお、ご提出いただいた各書類はご返却せず、当社にて適切に処分いたします。
・ご請求内容や本人確認書類、書面による開示をご希望の場合の手数料等に不備がある場合、その旨及び再請求をご案内します。ただし、当該ご案内から２週間を経過しても再請求が無かった場合は、ご請求は無効とさせていただきますのでご注意ください。
・必要書類の印刷・コピー代、本人確認種類の取得費、郵送料など、開示等請求に関する諸費用は、全てご請求者様のご負担とさせていただきます。

２．本人確認書類・代理人における本人確認書類

（１）本人確認書類

以下のいずれかの写しを１点ご用意ください。

「住民票」、「運転免許証」、「パスポート」、「各種健康保険の被保険者証」、「個人番号カード（表面のみ）」

※本籍地が記載されたものについては、本籍地を隠してコピー等をして下さい。
※「各種健康保険の被保険者証」のコピーをご提出いただく場合は、「保険者番号及び被保険者記号・番号」を隠した上でご提出下さい。

（２）代理権を確認できる書類及び代理人の本人確認書類（代理人の方のご請求の場合）

委任者ご本人の確認書類に加えて、以下の書類が必要です。

① 法定代理人の場合（以下の２つが必要です。）
・戸籍抄本や成年後見登記事項証明書など、法定代理権を確認できるもの
・代理人の本人確認書類
「住民票」、「運転免許証」、「パスポート」、「各種健康保険の被保険者証」、「個人番号カード（表面のみ）」の写し

② 任意代理人の場合（以下の２つが必要です。）
・当社指定の委任状（委任者の署名及び捺印のあるもの）〔次ページ〕
・代理人の本人確認書類
「住民票」、「運転免許証」、「パスポート」、「各種健康保険の被保険者証」、「個人番号カード（表面のみ）」の写し

※「各種健康保険の被保険者証」のコピーをご提出いただく場合は、「保険者番号及び被保険者記号・番号」を隠した上でご提出下さい。

委　任　状

年　　月　　日

株式会社京王ビジネスサポート　御中

住　　所

氏　　名　　㊞

電話番号

私の個人情報についての、

１．開　示	２．利用目的の通知	３．訂　正	４．追　加
５．削　除	６．利用停止	７．消　去	８．第三者への提供の停止

※該当するものに〇を記載してください。

に係る請求を、

氏　名

住　所

生年月日

電話番号

に委任いたします。

以　上