

個人情報の取得・利用に関する通知

2007年11月1日作成

インタークロスコールセンタースタッフ養成訓練にご応募の方へ

株式会社 インタークロス（以下 当社）は、インタークロス コールセンタースタッフ訓練生採用事務に関してご提出いただく履歴書および職務経歴書等による個人情報の取得・利用にあたり、個人情報の保護に関する法律および当社の定める個人情報保護管理規程に従い下記のとおりご通知いたします。

採用活動に関する個人情報の取扱い

- 事業者の名称
株式会社 インタークロス
- 取得する個人情報の管理者の所属部門、氏名 または役職名
新潟支社 インタークロス コールセンター プロジェクトマネージャ
- 連絡先
電話番号 025-290-2111（代）
- 個人情報に関する相談窓口
本社 個人情報に関する相談窓口（e-mail：privacy@intx.co.jp）※ 採用に関するご相談、お問い合わせは各事業所または部門にお願いいたします
- 取得する個人情報の利用目的
 - ・当社スタッフの採用活動にあたり応募者の選考資料とするため
 - ・採用活動にあたり電話や電子メールなどの手段で連絡やスケジュール調整等を行うため
- 第三者への提供・預託
採用活動にあたり、取得した個人情報を第三者へ提供したり、業務委託により他社に委託することはありません
- 個人情報提供の任意性
個人情報の提供は、応募者により任意に行うことができます。ただし、氏名や連絡先などの選考や連絡に必須な情報をご提供いただけない場合には、やむを得ず不採用とさせていただきます
- 情報主体の権利
当社は、個人情報の保護に関する法律に基づき、保有する情報主体ご自身の個人情報について開示申請を受け付けます。また、開示の結果、その内容に変更や間違いがある場合、情報の修正や削除を申請することができます
- 開示等の申請方法
当社の保有しているご自身の個人情報について、開示を申請される場合は下記の手順で承ります。なお、開示後に情報を訂正あるいは削除を申請される場合も同様です
手順1：申請書の記入
申請書はホームページ（<http://www.intx.co.jp/>）からダウンロードいただけます。ご要望があれば郵送もいたしますので個人情報に関する相談窓口までお申込みください（郵送料金は自己負担となりますのでご了承ください）
手順2：確認書類の準備
情報主体ご本人であることが確認できる下記書類のいずれかをご用意ください
 - 本人確認書類（下記のいずれか1点）

住民票（発行日から3ヶ月以内）	各種健康保険証の写し	外国人登録証明書の写し
運転免許証の写し	各種年金手帳の写し	身体障害者手帳の写し
旅券（パスポート）の写し	写真付住民基本台帳カードの写し	印鑑登録証明書（発行日から3ヶ月以内）

手順3：申請書類の送付
上記手順でご用意いただいた「申請書」および「本人確認書類」を当社までご郵送ください

〒101-0047 東京都千代田区内神田2-2-6 田中ビル6F
株式会社 インタークロス 個人情報に関する相談窓口 宛

手順4：手数料の振込
個人情報保護法 第30条に基づき、個人情報の開示（および修正または削除）にかかわる事務手数料を頂戴します。手数料800円を下記口座にお振込ください。なお、振込手数料は自己負担とさせていただきますのでご了承ください
口座：UFJ銀行 神田支店（店番331）普通口座 5405493
名義：株式会社 インタークロス
- 申請結果の報告
個人情報の開示（および修正または削除）申請の結果は、申請書の記載内容および手数料振込を確認後、7営業日（確認完了日を除く）以内に書面に発送いたします。長期休暇（夏期、冬期、ゴールデンウィーク等）直後は回答までさらにお時間をいただく場合もございますので、ご了承ください。なお、特定の理由によりご希望にお応えできない場合も、その理由等を郵送いたします