

個人情報の利用目的及び取得する個人情報の範囲

公益社団法人大阪労働基準連合会（以下「当連合会」といいます。）は、取得した個人情報を次のとおり利用いたします。

【1 会員管理業務】

1 取得する個人情報

氏名、勤務先名称、所属部署、役職、勤務先所在地、自宅住所、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス、会員番号、会費納付状況その他会員管理に必要な情報

2 利用目的

- (1) 会員の入退会及び会員資格管理
- (2) 総会、理事会、部会等の運営
- (3) 会費請求及び収納管理
- (4) 会員向け資料及び刊行物の発送
- (5) 会員専用サービスの提供

【2 講習・研修事業】

1 取得する個人情報

- (1) 氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス
- (2) 勤務先名称、勤務先所在地、所属部署等の勤務先情報
- (3) 保有資格、受講履歴、修了証情報その他講習等の実施に必要な情報
- (4) その他、当連合会の業務遂行上必要な情報

2 利用目的

- (1) 受講申込受付及び本人確認
- (2) 受講資格の確認
- (3) 受講票及び教材の送付
- (4) 講習運営及び出欠管理
- (5) 修了証発行のための基礎資料作成

【3 技能講習・特別教育等の修了証管理業務】

1 取得する個人情報

氏名、生年月日、住所、顔写真、修了年月日、修了証番号、受講履歴、再交付申請情報その他修了証管理に必要な情報

2 利用目的

- (1) 修了証の発行
- (2) 修了者台帳の作成及び保存
- (3) 修了証の再交付及び書替え
- (4) 修了記録の証明及び照会対応
- (5) 法令に基づく修了証記録の保存

【4 労働保険事務組合業務】

1 取得する個人情報

事業主氏名、事業場名称、所在地、電話番号、電子メールアドレス、法人番号、従業員氏名、生年月日、住所、雇用保険被保険者番号、賃金情報、労働保険関係情報その他労働保険事務組合業務の遂行に必要な情報

※個人番号を含む特定個人情報については、「特定個人情報（マイナンバー）の利用目的」に定める範囲で取り扱います。

2 利用目的

- (1) 労働保険関係各種届出事務
- (2) 雇用保険関係届出事務
- (3) 労働保険料申告及び納付事務
- (4) 委託事業主への情報提供及び相談対応
- (5) 行政機関への届出及び報告

【5 労災保険特別加入業務】

1 取得する個人情報

氏名、生年月日、住所、電話番号、事業内容、給付基礎日額、加入履歴、労災保険特別加入関係情報その他特別加入業務の遂行に必要な情報

※ 個人番号を含む特定個人情報については、「特定個人情報（マイナンバー）の利用目的」に定める範囲で取り扱います。

2 利用目的

- (1) 特別加入申請及び変更手続
- (2) 保険料申告及び徴収事務
- (3) 労災保険給付請求支援
- (4) 行政機関への届出及び照会対応

【6 広報誌「基準月刊」等発行業務】

1 取得する個人情報

氏名、勤務先名称、所属部署、役職、住所、電話番号、電子メールアドレス、原稿情報、広告掲載情報

2 利用目的

- (1) 広報誌及び刊行物の発送
- (2) 原稿依頼及び編集業務
- (3) 広告掲載契約の管理
- (4) 掲載内容に関する連絡

【7 安全衛生普及啓発事業】

1 取得する個人情報

氏名、勤務先名称、所属部署、役職、連絡先、電子メールアドレス、住所、参加履歴その他事業運営に必要な情報

2 利用目的

- (1) 大会、講演会等の運営
- (2) 参加者管理
- (3) 資料送付及び各種連絡

【8 図書・教材・物品販売業務】

1 取得する個人情報

氏名、勤務先名称、送付先住所、電話番号、電子メールアドレス、購入履歴、請求及び支払情報

2 利用目的

- (1) 受注及び発送業務
- (2) 代金請求及び収納管理
- (3) 商品に関する連絡

【9 調査研究及びアンケート業務】

1 取得する個人情報

氏名、所属事業場、役職、連絡先、回答内容その他調査実施に必要な情報

2 利用目的

- (1) 調査研究及び統計分析
- (2) 報告書等の作成
- (3) 事業改善及び施策検討

※調査結果の公表に当たっては、個人が特定されない形で利用します。

【10 お問い合わせ対応】

1 取得する個人情報

氏名、勤務先名称、電話番号、電子メールアドレス、お問い合わせ内容

2 利用目的

- (1) お問い合わせへの回答
- (2) 相談対応
- (3) 対応履歴の管理

【11 採用選考業務】

1 取得する個人情報

氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、学歴、職歴、資格、志望動機その他採用選考に必要な情報

※採用に至らなかった応募書類は、概ね1週間以内に本人へ返却します。

2 利用目的

- (1) 採用選考
- (2) 面接実施
- (3) 採否決定及び通知
- (4) 採用後の人事管理準備

【12 役員・委員等管理業務】

1 取得する個人情報

氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、勤務先情報、略歴、登記に必要な情報

2 利用目的

- (1) 役員及び委員の選任・管理
- (2) 法人登記手続

- (3) 会議運営及び資料送付
- (4) 報酬等の支払事務

公益社団法人大阪労働基準連合会

制定 令和8年7月1日