

個人情報保護宣言

平成16年4月1日(制定)

令和8年3月23日(改定)

北銀ソフトウェア株式会社

代表取締役社長 松居 慎治

1. 個人情報の保護についての考え方（個人情報保護方針）

当社は、北陸銀行システム部門から分離・独立以来、情報処理サービス事業者として、北陸銀行をはじめ、地方公共団体、一般企業ほか広範囲のお客様へシステムの企画・開発・運用等のサービスを提供させていただいており、これらの業務を通じ氏名、住所、電話番号、Eメールアドレス等の情報を取得・利用させていただいております。当社は、取扱う個人情報（以下「個人情報」といいます。また、行政手続き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に基づく「個人番号」および「特定個人情報」を除き、別途「特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」として開示しています。）の適正な保護を重大な責務と認識し、この責務を果たすために、次の方針のもとで個人情報を取り扱いいたします。

- (1) 個人情報に適用される「個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます）」及び日本工業規格「個人情報保護マネジメントシステムの要求事項」（JIS Q 15001）、その他の関係法令、国が定める指針及び規範を遵守するとともに、一般に公正妥当と認められる慣行に準拠し、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得し適切に取扱いいたします。また、社会環境の変化に対応し、個人情報管理の仕組み（個人情報保護マネジメントシステム）の継続的改善・維持に努めます。
- (2) 個人情報の取扱いに関する規程を明確にし、役員を含む全従業員に周知徹底いたします。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取扱うように要請いたします。
- (3) 個人情報の取得に際しては、利用目的を特定して通知、または公表し、その利用目的に従って個人情報を取扱うこととし、目的外の利用はいたしません。
- (4) 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、毀損等を防止するため、必要な対策を講じて是正及び適切な管理を行います。
- (5) 保有する個人情報について、本人からの開示、訂正、削除、利用停止の依頼および問合せ・相談を所定の窓口でお受けして誠意をもって対応いたします。

※窓口・個人情報保護管理者

北銀ソフトウェア株式会社 総務部 総務部長

〒930-0017 富山市東田地方町 1-5-25

(電話) 076-433-3900

株式会社ほくほくフィナンシャルグループ リスク統括部

〒930-8637 富山市堤町通り 1-2-26

(電話) 076-423-7331

具体的には、以下の内容に従って個人情報を取扱いいたします。

2. 利用目的等

(1) 当社は、ソフトウェア開発事業等を行うに伴ない、事業遂行上必要となる個人情報を取得するにあたっては、お客さまにとって利用目的が明確になるよう下記の通り具体的に定め、目的外の利用はいたしません。

また、当社は、業務を円滑に進めるため、業務の一部を委託し、業務委託先に対して、必要な範囲で個人情報を提供することがありますが、この場合、当社はこれらの業務委託先等との間で取扱いに関する契約の締結をはじめ、適切な監督を行います。

- A. 当社または関連会社・提携会社の預金・為替の受入れ・受入後の管理
 - ・ 収納企業への口座振替結果の提供、提携企業への財形預金残高の提供
 - ・ 為替受取人への振込み依頼個人情報の提供など
- B. 当社または関連会社・提携会社の与信判断・与信後の管理
 - ・ 個人信用情報機関・保証人・保険会社・保証協会や提供企業・提携公共団体等への提供
 - ・ 引受生保・損害保険会社への申込情報の提供、負債譲渡における関係先・給付先への情報提供等
- C. 当社または関連会社・提携会社の保険の引き受け、保険金・給付金の支払
 - ・ 提携企業への申込情報の提供等
- D. 当社または関連会社・提携会社の証券の販売・購入・売買後の管理
- E. 当社または関連会社・提携会社の商品・サービス、その他の販売・勧誘
- F. 当社または関連会社・提携会社の保険の勧誘
- G. 当社業務に関する市場調査および商品・サービス、その他の開発・研究
- H. 特定の商品・サービス、その他購入に際しての資格の確認
- I. 当社および関連会社が目的とする総合的なサービス提供のために、関連会社間の共同使用
- J. 当社が個人情報をお預かりして行う受託計算業務

当社が業務を委託されたことに伴いお預りした個人情報については、当該業務を行うためにのみ使用します。

(2) 当社は、書面に記載された個人情報を直接取得する場合はあらかじめ同意を得ます。個人情報を上記以外の方法で取得した場合はあらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知又は公表いたします。但し JIS Q 15001 に定める例外事項に該当する場合はこの限りではありません。

(3) 特定した利用目的に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合はその内容をご本人に通知し、本人の同意を得ます。ただし、JIS Q 15001 に定める例外事項に該当する場合はこの限りではありません。

(4) 個人情報のご提供についてはご本人の任意です。ただしご提供いただけない場合は、不本意ながらご要望に沿ったサービスの提供ができなくなることがあります。

3. 第三者への開示・提供

当社は、「2. 利用目的等」に記載した業務委託先等への提供の場合および以下のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者へ一切開示または提供いたしません。

- (1) ご本人の同意がある場合
- (2) 統計的なデータなどご本人を識別することができない状態で開示・提供する場合
- (3) 法令に基づき開示・提供を求められた場合
- (4) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、ご本人の同意を得ることが困難な場合
- (5) 国または地方公共団体等が公的な事務を実施するうえで、協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- (6) 事項4. に掲げる者に対して提供する場合
- (7) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難であるとき
- (8) その他、JIS Q 15001 に定める例外事項に該当する場合

4. 個人情報の共同利用

当社は、「ほくほくフィナンシャルグループ」として、北陸銀行および北海道銀行をグループに持つ広域地域金融グループとして営業を行っております。そこで、お客様のニーズにお応えする金融商品等を迅速にご提案・ご提供させていただくためにも、下記の会社との間でお客様の取引に関連して知り得た情報および今後頂戴する情報を相互に共有し、これを利用していただきたいと考えております。なお、別途法令等により、個人情報の授受に関して、お客様の同意が必要とされる場合は、当該法令等に従い同意を得たうえで共同利用いたします。

個人情報保護の徹底がますます求められる中で、お客様に関する情報をグループ内企業間で共同利用するにあたり、厳正な取扱いを実施する体制といたしております。

(1) 共同して利用する個人データ

- ・ 属性情報：住所、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものおよび個人識別符号（指紋認識データ等個人の身体の一部の特徴を電子計算機のために変換した符号および運転免許証番号等対象者ごとに異なるものとなるように公的書類に付される符号等）
- ・ 取引情報：グループ企業との取引等の内容、取引方針等
- ・ 信用情報：お客様との融資取引などに際して必要となる情報

(2) 利用するものの利用目的

- ・グループ内企業が持つ金融サービス機能を有機的に結びつけ、お客様に総合的な金融サービスをご提供していくために前記2に記載した目的などに利用させていただきます。

これにより、たとえばお客様の設備資金ニーズに対するリース活用や、お客様同士を結びつけるビジネスマッチングなどのご提案をさせていただきます。

(3) 情報の利用並びに管理について

- ・共有させていただくお客様の情報は、必要最小限の範囲とし、上記の目的以外には使用いたしません。また法令上必要な場合を除いてお客様の情報は第三者に開示いたしません。
- ・個別案件について、別途守秘義務契約を締結させていただいている場合はもとより、お客様から情報の共有化を行わないようご要請いただいたものについても、情報共有は行いません。ただし、必要最低限の信用情報等については、グループのリスク管理上、共有化をさせていただくことを申し添えさせていただきます。
- ・お客様の情報の共有化にご異議のある方は、株式会社ほくほくフィナンシャルグループのお問い合わせ窓口もしくはお取引いただいている各社の窓口までお申し出ください。特段のお申し出がない場合は、お客様の情報の共有化にご同意いただいたものとして取扱わせていただきます。

5. 個人情報の安全性確保について

当社は、お預かりした個人情報を利用目的の達成に必要な範囲内において正確かつ最新の内容に保つよう努めます。また、取り扱う個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止、その他の安全管理のために適切かつ合理的な措置を講じます。

具体的な措置の内容は次のとおりです。

(1) 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問および苦情処理の窓口」等についての基本方針を策定しています。

(2) 個人データの取扱いに係る規律の整備

取得、利用、保存、提供、削除、廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者およびその任務等について個人データの取扱規程を策定しています。

(3) 組織的安全管理措置

個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員および当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。

(4) 人的安全管理措置

個人データの取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しています。

(5) 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う機器、電子媒体および書類等の盗難または紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しない措置を実施しています。

(6) 技術的安全管理措置

アクセス制御を実施して、担当者および取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

(7) 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には、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握したうえで安全管理措置を実施しています。

なお、個人データの漏洩、滅失または毀損があった場合には、次の措置を講じます。

(1) 監督当局へ直ちに報告する

(2) 二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、漏洩等の事実関係および再発防止策等を早急に公表する

(3) 漏洩等の対象となったお客様に速やかに漏洩等の事実関係等を通知する

お預かりした個人情報の取扱いの全部または一部を外部業者へ委託する場合は、個人情報の十分な安全管理がはかれるよう委託先を選定、指導、監督いたします。

また、保存期間が経過し不要となった個人情報の消去、廃棄等は、適切な方法により必要かつ十分な安全管理措置を講じたうえで行います。

6. 開示

当社の保有個人情報または第三者提供記録に関して、ご本人の情報の開示をご希望される場合は、後記の窓口までお申し出願います。お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で回答いたします。

7. 訂正・削除等

当社の保有個人情報または第三者提供記録に関して、ご本人の情報について訂正、追加または削除をご希望される場合は、後記の窓口までお申し出願います。お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、合理的な期間および範囲で情報の訂正、追加または削除を行います。

8. 利用停止・消去

当社の保有個人情報または第三者提供記録に関して、ご本人の情報の利用停止または消去をご希望される場合は、後記の窓口までお申し出願います。お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で利用停止または消去いたします。

これらの情報の一部または全部を利用停止または消去した場合、不本意ながらご要望に沿ったサービスの提供ができなくなることがありますので、ご理解とご協力賜りますようお願い申し上げます。（なお、関係法令に基づき保有しております情報につきましては、利用停止または消去のお申し出には応じられない場合があります）

9. 開示等の受付方法・問合せ、相談窓口

当社の保有個人情報または第三者提供記録に関する、前記6. 7. 8. のお申し出およびその他の個人情報または第三者提供記録に関するお問い合わせ、ご相談または苦情等は、以下の方法で受付いたします。なお、この受付方法によらない開示等のお求めには応じられない場合がございますので、ご了承ください。

(1) 受付手続き

下記の場所に直接お越しいただくか、下記のあて先に郵便でお申し込みください。

受付手続きの詳細は、お申し出いただいた際にご案内申し上げますが、下記の窓口および方法によりご本人（または代理人）であることの確認をした上で、お客さまのご希望により、書面または電子ファイルで回答いたします。（お届け住所宛郵送、下記窓口または電子メールで送信します）また、お申し出内容によっては、当社所定の申し込み書面をご提出いただく場合があります。

※ 窓口で後日お渡しする際には本人確認書類で改めて確認させていただきます。

※ 電子ファイルによる開示が困難な場合がありますのでご了承ください。この場合、書面により回答いたします。

【受付の方法・窓口・受付時間】

（郵便番号） 930-0017

（住所） 富山市東田地方町1-5-25北銀アルプスビル

（部署名） 北銀ソフトウェア(株) 総務部

（個人情報保護管理者） 総務部長

- ・ 受付時間は祭日を除く月曜日～金曜日、午前9時から午後5時

【ご本人または代理人の確認】

- ・ ご本人からお申し出の場合は、上記の窓口にお申し出ください。
- ・ その際、ご本人であることを確認させていただきますので、ご本人であることを証明する次の写真付の資料のうちいずれか1つをご持参ください。

① 運転免許証

② パスポート

③ 写真付勤務先証明書で住所・生年月日の記載があるもの

- これらの写真付資料をお持ちでない場合には、ご本人であることを証明する次の資料のうち2点以上をご持参ください。

- ① 健康保険の被保険者証
- ② 公的年金証書
- ③ 発行日から3か月以内の印鑑証明書等

来社によるほか、郵送による方法の場合は、当社総務部までご連絡下さい。

- 代理人からお申し出の場合は、代理人であることを委任状および委任状に押印された印鑑と印鑑証明書の確認、ご本人への電話等により確認させていただきます。

(2) 手数料

開示のお求めに対し、回答文書により回答した場合は、1件につき、1,100円(税込)を手数料として申し受けいたしますので、現金その他の方法によりお支払いいただきます。