

# 個人情報保護法に基づく公表事項

株式会社 チンギスハーン旅行

株式会社チンギスハーン旅行（以下「当社」といいます。）は、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」といいます。）に基づき、公表または本人が容易に知り得る状態に置くべきものと定められている事項について、以下のとおり公表いたします。

## 1. 個人情報を取得する際の利用目的

### （1）個人情報を直接書面で取得する場合

当社が、ご本人様から書面または電子的方式、磁気的方式により、直接個人情報を取得する場合は、その都度、利用目的を明示し、利用目的の範囲内で個人情報を利用します。ただし、次の場合は除きます。

- ①利用目的を本人に通知し、または公表することにより本人または第三者の生命、身体、財産その他権利利益を害する恐れがある場合
- ②利用目的を本人に通知し、または公表することにより当社の権利利益又は正当な利益を害するおそれがある場合
- ③国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、または公表す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とき
- ④取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

### （2）個人情報を直接書面以外の方法で取得する場合

当社が、ご本人様から直接書面（電子的方式、磁気的方式で作られる記録を含む。）以外の方法により、取得する個人情報の利用目的は、別表1のとおりです。

## 2. すべての保有個人データの利用目的

当社が保有する個人情報のうち、ご本人様等からの求めにより開示等の請求に応じることができる保有個人データの利用目的は、別表2のとおりです。ただし、次の場合は除きます。

- ①本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ②当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ③他の法令に違反することとなる場合

## 3. 個人番号および特定個人情報の利用目的

当社は、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に関する法律（以下「番号法」といいます。）で定める個人番号関係事務の範囲以外の目的で個人番号および特定個人情報を取得・利用しません。また、次の場合を除き、個人番号および特定個人情報を第三者へ提供しません。

- ①法令に基づく場合
- ②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、本人の同意を得ることが困難であるとき

#### 4. 個人データの第三者提供

当社は、あらかじめご本人様の同意を得ることなく個人データを第三者に提供しません。ただし、次の場合は除きます。

- ①法令に基づく場合
- ②人の生命、身体または財産の保護のため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
- ③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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- ④国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、ご本人様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とき

#### 5. 個人情報の委託

当社は、個人情報の利用目的の達成に必要な範囲で、個人情報の取扱いの全部または一部を外部企業に委託する場合があります。この場合には、当社の定める個人情報の保護水準を満たす企業を選定するとともに、個人情報の安全管理が図られるよう委託先に対し管理・監督を行います。

#### 6. 個人情報の共同利用

当社は、別表3に記載のとおり、当社グループ企業と共同して事業活動を行なう場合に、必要となるお客様等の個人情報を当社とグループ企業間で共同利用する場合があります。この場合には、あらかじめ、ご本人様へ利用目的等の通知等を行うとともに、当社とグループ企業間で共同利用に関する取り決めを行い、個人情報の安全管理を図ります。

#### 7. 開示等の求めに応じる手続等に関する事項

##### (1) 開示対象個人情報の利用目的

開示対象個人情報の利用目的については、2. すべての保有個人データの利用目的で公表していますので、個別の開示請求には応じません。

##### (2) 開示等の求めの申出先

8. (1) 個人情報取扱いに関する問合せ先をご確認ください。

##### (3) 開示等の求めに応じる方法（提出書面、本人確認方法等）

開示等の請求は、苦情・相談受付窓口で対応いたします。また、ご本人様またはその代理人様であることを確認させていただいた上で、合理的な期間、範囲内で、開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、訂正・追加または削除、利用停止・消去または第三者提供の停止（以下、「開示等」といいます。）に対応させていただきます。

##### (4) 開示等の求めに関するその他の注意事項

開示等の請求をいただいた場合でも、次の場合は、開示等の求めに応じない場合があります。開示等の求めに応じられない場合は、応じられない旨とその理由を請求者様に通知します。

- ①所定の必要書類やその記載事項に不備があり、本人または代理人に対して補正を求めた日から1ヶ月以内に補正がなされない場合
- ②所定の手数料が同封されていないか、または同封されていても不足しており、本人または代理人に対して補正を求めた日から1ヶ月以内に補正がなされない場合

- ③「個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等請求書」に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所と、当社が保有する住所情報とに不一致がある等のため、所定の期間内に本人確認ができない場合
- ④代理人による申請に際して、所定の期間内に代理権が確認できない場合
- ⑤開示等の請求の対象が個人情報に該当しない場合
- ⑥次の法律上の不開示事由に該当する場合
  - ・ご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
  - ・当社の業務に適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
  - ・他の法令等に違反することとなる場合

## 8. 個人情報に関する相談・苦情の受付および開示等請求の申出先

(1) 当社の個人情報取扱いに関する相談・苦情および開示等請求は、以下の窓口までお申し出ください。

### ①電話による場合の連絡先

株式会社チンギスハーン旅行 苦情・相談窓口

電話番号 03-5850-3248

受付時間 9:30~17:00 (祝日および当社指定の休日を除く)

※お電話の際は、電話番号をお間違えのないようおかけください。

※お電話での相談・苦情の申し出については、申し出の内容を正確に把握するため、通話内容を録音させていただきます。録音内容は、相談・苦情の解決のために利用します。

### ②郵送による場合の宛先

〒116-0013 東京都荒川区西日暮里5丁目15番7号

株式会社チンギスハーン旅行 苦情・相談窓口

### ③電子メールによる場合の連絡先

株式会社チンギスハーン旅行 苦情・相談窓口

メールアドレス info@genghis.jp

### ④ご来社について

直接ご来社いただいておりますお申し出はお受けいたしかねますので、あらかじめご理解、ご了承いただきますようお願いいたします。

(2) 当社は、個人情報を適切に保護・管理するため、個人情報保護管理者を設置しています。

株式会社チンギスハーン旅行 代表取締役社長

電話番号 03-5850-3248

受付時間 9:30~17:00 (祝日および当社指定の休日を除く)

(3) 認定個人情報保護団体の名称および苦情の解決の申出先

現在、当社の所属する認定個人情報保護団体はありません。

制定日： 2017年5月29日

別表1 個人情報直接書面以外の方法により取得する場合の利用目的

個人情報の類型	利用目的
取引先に関する個人情報	(1) 与信管理のため (2) 当社が違法な取引その他の違法行為に関与することを防止して、当社におけるコンプライアンスを徹底するため (3) 各種通知をするため
商業登記簿により取得する個人情報	(1) 与信管理のため (2) 当社が違法な取引その他の違法行為に関与することを防止し、コンプライアンスを徹底するため
不動産登記簿により取得する個人情報	(1) 不動産取引を行うに際し正確な権利関係を把握するため (2) 共同利用するため
電話、ICレコーダ等により取得する音声を含む個人情報	(1) 苦情・相談に対する回答、連絡、対応管理、必要書類等を送付するため (2) 内部通報調査における公平、公正性確保のため (3) 従業員面談における公平、公正性確保のため (4) 共同利用するため
防犯カメラにより取得する映像を含む個人情報	(1) 防犯上の安全管理のため (2) 事件・事故発生時の調査のため (3) モニタリング等における安全管理措置のため
コンピュータ等の電子機器により取得する使用状況、位置情報を含む個人情報	(1) 情報セキュリティ管理のため (2) モニタリング等における安全管理措置のため
ドライブレコーダーにより取得する映像・音声を含む個人情報	(1) 事故の調査および早期解決、事故再発防止のため (2) 社員教育のため (3) モニタリング等における安全管理措置のため
各種お問い合わせにより取得する音声を含む個人情報	(1) お問い合わせに対する連絡、対応管理、必要書類等を送付するため
顧客に関する個人情報	(1) 当社のサービスおよび関連情報を提供するため。 (2) 申込内容に従った手配（航空券・ホテル等）及び航空券予約・発券等をするため。

別表2 保有個人データの利用目的

保有個人データの類型	利用目的
メール顧客情報	(1) 契約相手方に対する各種通知をするため (2) 当社におけるサービスまたは商品の広告・宣伝のために顧客のニーズを分析するため (3) 当社における新たなサービスまたは新商品の開発のために顧客のニーズを分析するため
利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等請求に係る個人情報	(1) 本人確認を行うため (2) 登録事項の変更処理または退会処理を遂行するため (3) 不備の是正に必要な確認・連絡を行うため (4) 処理が完了した旨の通知を行うため
株主に関する情報	(1) 商法その他の法令に基づく義務の履行または権利の行使のため (2) 株主と当社との関係を円滑にするための各種の方策を実施するため (3) 各種法令に基づく所定の基準による株主のデータを作成する等の管理のため
取引先に係る個人情報（名刺を含みます。）	(1) 与信管理のため (2) 当社が違法な取引その他の違法行為に関与することを防止しコンプライアンスを徹底するため (3) 各種通知をするため (4) 業務上の必要な連絡・相談を行うため
各種契約書上の個人情報	(1) 適法かつ円滑な取引を行うために正確な権利関係および連絡先を把握するため (2) 契約相手方に対する各種通知のため
車両事故等に際して取得した免許証等の個人情報	(1) 速やかな事故対応を行うため (2) 保険金支払い等の円滑な実施を行うため ※保険会社に対し、情報の提供を行う場合があります。
採用応募者の履歴書その他入社時書類に記載された個人情報	(1) 従業員の人事労務上の管理をするため (2) 当社従業員としての適格性を判断するため (3) 入社の際その他入社時の事情を記録するため
従業員の健康・家族構成に関する情報	(1) 従業員の給与、賞与、公租公課、寮・社宅等の福利厚生に関する事務処理をするため
従業員の給与・賞与に関する情報	(1) 従業員の給与、賞与、公租公課、寮・社宅等の福利厚生に関する事務処理をするため
教育・研修記録その他在籍中に取得した情報	(1) 従業員の人事労務上の管理をするため

別表3 個人情報共同利用

取得方法	内容
<p>当社各事業所に設置された防犯カメラによって撮影された映像情報およびこれに係る当社報告書</p>	<p>〔共同して利用する者の範囲〕 株式会社ダイナムジャパンホールディングスグループ企業 〔グループ企業名〕 株式会社ダイナムジャパンホールディングス、株式会社ダイナム、株式会社キャビンプラザ、株式会社ダイナムビジネスサポート、株式会社日本ヒュウマップ、株式会社ビジネスパートナーズ、株式会社関東大同販売、株式会社ピーインシュアランス、株式会社X-GOLF JAPAN、株式会社チングスハーン旅行、株式会社ビジネスパートナーズ、株式会社下関リゾート開発、夢コーポレーション株式会社、Dynam Hong Kong Co., Limited、Eri n International Co., Limited、北京吉意欧珈琲有限公司、Rich-O Korea Co., Limited、Dynamic Games Macau., Limited</p> <p>〔共同して利用する目的〕 上記「共同して利用する者の範囲」に記載するグループ企業における財産その他の権利利益を保護する目的</p> <p>〔管理責任を有する者〕 株式会社日本ヒュウマップ</p> <p>〔取得方法〕 ダイナム総合投資ビルに設置された防犯カメラの撮影により取得</p>
<p>人事異動に関する従業員の個人情報</p>	<p>〔共同して利用する者の範囲〕 株式会社ダイナムジャパンホールディングスグループ企業 〔グループ企業名〕 上記に同じ</p> <p>〔共同して利用する目的〕 教育支援、人事労務/福利厚生管理</p> <p>〔管理責任を有する者〕 株式会社チングスハーン旅行</p> <p>〔取得方法〕 管理部作成により取得</p>
<p>在籍する従業員の個人情報</p>	<p>〔共同して利用する者の範囲〕 株式会社ダイナムジャパンホールディングスグループ企業 〔グループ企業名〕 上記に同じ</p> <p>〔共同して利用する目的〕 社内イントラネット（掲示板・メールシステム・各種管理システムなど）の利用</p> <p>〔管理責任を有する者〕 株式会社チングスハーン旅行</p> <p>〔取得方法〕 本人から直接書面により取得</p>
<p>当社への入社が内定した方の個人情報</p>	<p>〔共同して利用する者の範囲〕 株式会社ダイナムジャパンホールディングスグループ企業</p> <p>〔共同して利用する目的〕 教育支援、採用関連事務、人事/福利厚生管理</p> <p>〔管理責任を有する者〕 株式会社チングスハーン旅行</p> <p>〔取得方法〕 本人から直接書面により取得</p>