

《個人情報取扱について》

株式会社チンギスハーン旅行(以下「当社」という)における個人情報の取扱いについて、以下に公表いたします。

1.個人情報の利用目的

当社における個人情報・個人番号・特定個人情報について、下記の目的で利用いたします。

	類型	利用目的
1	取引先にかかる個人情報	1) 業務上の必要な連絡・商談等を行うため 2) 電子メール、郵送または電話等の方法によるお問い合わせ・ご相談に対応するため 3) 取引先との契約履行のため 4) 当社及び関連会社等の最新情報や新サービス等のご案内 5) 取引先選定に係る調査のため(反社調査、与信管理)
2	不動産に関する情報	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) 物件の販売状況を管理するため 3) 自社物件を管理するため
3	お問い合わせ等により取得する音声を含む情報	1) 苦情・相談・お問い合わせに対する回答、連絡、対応管理のため 2) 内部通報調査のため
4	株主に関する情報	1) 法令に基づく株主および投資家の管理のため 2) IR活動としての株主および投資家への連絡のため 3) 法令に基づく株主データの作成および各機関への提出のため
5	求人・採用情報	1) 求人・採用選考活動のため 2) 人事労務上の手続き、管理をするため
6	従業員情報	1) 人事労務上の手続き、管理をするため 2) 教育計画、教育・研修履歴、アンケート、保有資格等を管理するため 3) 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 4) 健康診断、ストレスチェック等の手続き、管理をするため 5) 防災、システム認証等のセキュリティ管理をするため 6) 当社業務で利用する各種システム、ITサービスアカウント作成、管理をするため

2.個人情報を直接書面で取得する場合

ご本人様に明示し、同意を得る事項

- (a) 当社の氏名または名称
- (b) 個人情報保護管理者(もしくはその代理人)の氏名または職名、所属および連絡先
- (c) 利用目的
- (d) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合の事項
 - 第三者に提供する目的
 - 提供する個人情報の項目
 - 提供の手段または方法
 - 当該情報の提供を受ける者または提供を受ける者の組織の種類、および属性
 - 個人情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨
- (e) 個人情報の取扱いの委託を行うことが予定される場合には、その旨
- (f) 保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正、追加または削除もしくは利用または提供の拒否権に
- (f) 該当する場合には、その請求等に応じる旨および問い合わせ窓口
- (g) 本人が個人情報を与えることの任意性および当該情報を与えなかった場合にご本人に生じる結果
- (h) 本人が容易に知覚できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨

ただし、人の生命、身体もしくは財産の保護のために緊急に必要がある場合、または下記3.(a)～(d)のいずれかに該当する場合には、その限りではありません。

3.個人情報を直接書面以外での方法によって取得する場合

ご本人様の個人情報を直接書面以外の方法によって取得した場合、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ご本人様に通知し、または公表します。

ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではありません。

- (a) 利用目的を本人に通知するか、または公表することによって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
- (b) 利用目的を本人に通知するか、または公表することによって当該組織の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
- (c) 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するか、または公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- (d) 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

4.個人情報の委託について

当社が自社の業務の全部または一部を業務委託する場合に、保護措置を講じた上で、個人情報を当該業務委託先に委託することがあります。この場合は、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。

5.第三者への個人情報の開示・提供について

当社は、ご本人様より取得させていただいた個人情報を適切に管理し、あらかじめご本人様の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。

6.個人情報の共同利用について

当社は、当社グループ間で個人情報を共同利用いたします。当社グループは、個人情報を共同利用する場合においても、下記の利用目的の範囲内で利用いたします。

共同して利用される個人情報の項目	従業員の個人情報	取引先に係る個人情報
	氏名、住所、生年月日、電話番号、電子メールアドレス、性別等	登記情報、顧客番号、与信情報、契約情報、など取引先管理に必要な情報
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	
	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 株式会社日本ヒューママップ 株式会社ビジネスパートナーズ 夢コーポレーション株式会社 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	
共同して利用する者の利用目的	・各種管理システムの利用	・契約、債務管理
	・掲示板、社内通知の情報伝達	・信用調査情報の確認
	・人事労務管理業務	・反社会的勢力調査情報の確認
	・従業員教育、アンケート調査	
	・求人媒体への掲載	
	・広報用媒体への掲載	
共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名または名称	株式会社チングスハーン旅行	
取得方法	対面、郵送、WEB、システム等により、本人から直接書面によって取得	対面、郵送、WEB、電子メール等により、直接書面によって取得
	電話等で、本人から直接書面によらない取得	官報、書籍、職員録、WEBなどからの取得 企業調査委託会社からの取得

7.当社ウェブサイトの閲覧履歴について

当社ウェブサイトをより便利に閲覧していただくために、クッキー(ご本人様の使用するコンピュータのブラウザとサーバーの間で送受信されるデータ)という技術を使用しています。

当社ウェブサイトよりクッキーより取得するデータには、個人を特定する情報は含んでおりません。

8.個人情報のお取扱いに関する苦情・相談窓口

当社の個人情報の取扱いに関するご相談は、お電話、郵便にて下記へお申し出ください。

直接ご来社いただいておりますのお申し出はお受けいたしかねますので、ご了承いただけますようお願い申し上げます。

【ご相談窓口】

株式会社チングスハーン旅行 管理部 個人情報管理担当

〒116-0013 東京都荒川区西日暮里五丁目15番7号

電話:03-5850-3248

受付時間:午前9時30分～午後5時(土日祝日を除く)

9.改訂について

本取扱いは、2019年10月1日以降に適用するものとします。

当社では、ご本人様の個人情報・特定個人情報等の保護を図るために、また、法令その他の規範の変更に対応するために、「個人情報保護方針」・「個人情報の取扱いについて」を改訂することがあります。特に重要な変更につきましては、当社のホームページにおいてお知らせします。

以上

制定：2017年5月29日

改訂：2019年12月10日

《個人情報開示等の請求に関する手続きについて》

保有個人データの公表事項

1.個人情報の管理について責任を有する者の名称
株式会社チングスハーン旅行

2.個人情報保護管理者の所属・連絡先
管理部 個人情報管理担当
電話:03-5850-3248

3.利用目的の通知

当社が保有するご本人様の保有個人データに関して、ご本人様が利用目的の通知をご希望される場合は、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書面により回答いたします。

4.開示

当社が保有するご本人様の保有個人データに関して、ご本人様ご自身の情報の開示を希望される場合には、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書面により回答いたします。ただし、次に示すいずれかに該当すると認められるときは、当該ご請求に係る個人情報の全部または一部について開示しないことがあります。その場合は、ご本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由をご説明いたします。なお、非開示の場合についても所定の手数料をいただきます。

- (1) 所定の必要書類やその記載事項、手数料等に不備があった場合
- (2) 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の登録住所が一致しないとき等、本人が確認できない場合
- (3) 代理人による申請に際して、所定の期間内の代理権が確認できない場合
- (4) 開示の求めの対象が、当社が定めた項目に該当しない場合
- (5) 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
- (6) 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- (7) 法令に違反する場合

5.訂正・追加・削除など

当社が保有するご本人様の保有個人データに関して、ご本人様ご自身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には、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、追加または削除をいたします。

6.利用停止・消去

当社が保有するご本人様の保有個人データに関して、ご本人様ご自身の情報の利用停止または消去をご希望される場合には、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、(ダブリ)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等ができなくなることがありますので、ご理解とご協力を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いては、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ございます。また、次に示すいずれかに該当すると認められるときは、利用停止などに応じられない場合があります。その場合は、ご本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由をご説明いたします。

- (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) 法令に違反する場合

7.開示等の受付方法・窓口

当社が保有するご本人様の保有個人データに関する、上記3.~6.のお申し出およびその個人情報に関するお問い合わせは、以下の方法にて受け付けます。なお、この受付方法以外の開示等の求めには応じられない場合がありますので、ご了承ください。

(1) 受付手続について

「個人情報開示請求書」に必要事項を記載のうえ、下記宛先に郵便でお申し出ください。受付手続についての詳細は、お申し出いただいた際にご案内申し上げますが、下記の方法によりご本人様または代理人であることを確認したうえで、当社所定の書面により回答いたします。

- ・個人情報開示等請求書
- ・委任状

(2) 受け付けの方法・窓口

〒116-0013 東京都荒川区西日暮里五丁目15番7号
株式会社チングスハーン旅行 管理部 個人情報管理担当宛

なお、封筒に朱書きで「個人情報開示等請求書類在中」とお書き添え願います。

(3)ご本人または代理人であることの確認書類

(a)ご本人様の場合(以下のうち2通)

- ・運転免許証のコピー又はパスポートのコピー(本籍地抹消措置要) 1通
- ・住民票(本籍の記載がないもの)の写し(3ヶ月以内) 1通
- ・健康保険被保険者証のコピー 1通
- ・写真付住民基本台帳カードのコピー 1通
- ・在留カードのコピー 1通

(b)代理人の場合(以下のうち5通)

- ・上記(a)の本人確認書類のいずれか 2通
- ・代理人の運転免許証のコピーまたはパスポートのコピー(本籍地抹消措置要) 1通
- ・代理人の住民票(本籍の記載がないもの)の写し(3ヶ月以内) 1通
- ・代理人資格確認書類 1通

(4)手数料について

開示請求にあたっては、1回のご請求にあたり手数料750円(税込)を頂戴いたします。

郵便定額小為替を提出書類に同封していただきご送付ください。

また、当社宛の通信費、交通費および(3)に定める資料などのご準備を行って頂く際に発生する費用などにつきましても、ご本人様のご負担とさせていただきます。

以上

制定:2017年5月29日

改訂:2019年12月10日