

個人情報の保護に関する法律に基づく公表事項

当社の取扱う個人情報に関し、「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」といいます。）に基づき、以下のとおりお知らせいたします。

1. 個人情報取扱事業者の名称・住所・代表者の氏名（法第32条第1項第1号）

名称	株式会社上田東急REIホテル
住所	長野県上田市天神一丁目2番1号
代表者の氏名	山本 修

なお、上田交通株式会社を代表とし、関連グループ会社【株式会社上田東急REIホテル】、【上田電鉄株式会社】を含む三社を示す場合、以降【上田交通グループ】と表記する。

2. 「保有個人データ」の利用目的に関する事項

当社のすべての保有個人データの利用目的（法第21条第4項第1号から第3号の場合を除く。）は以下のとおりです。

利用する業務範囲

- ・ホテル及び飲食店事業
- ・不動産及び動産に係る清掃事業
- ・一般管理業務

（上記各事業の管理統括、企画、人事、総務、財務、経理、広報、法務、労務等の業務含む）

※上記の事業は追加・改廃される場合があります。

利用する方法

（1）事業に関する保有個人データ利用目的

- ・商品の販売および一般・会員制サービス等のご提供、お申込受付、入会審査等の手続その他の諸対応
- ・当社、上田交通グループ各社および提携先企業等の商品、サービス、優待、イベント・キャンペーン・セミナー等に関する情報のお知らせその他の企業PR（※当社が取得したサービス利用実績、購買履歴等の情報を分析して、趣味・嗜好に応じた商品、サービス、優待、イベント・キャンペーン・セミナー等に関する情報のお知らせその他の企業PRを行う場合を含みます。）
- ・各種イベント・キャンペーン・セミナー等の企画・運営管理その他の諸対応
- ・各種アンケートおよびモニター等のご依頼
- ・お客様のご意見・ご要望の商品・サービス等の改善
- ・市場調査・顧客動向分析その他、経営上必要な分析および企画開発等を行うための基礎資料の作成
- ・懸賞、作品公募およびキャンペーン等の当選、採用等のご本人への通知・発表、ならびに景品・賞品・謝礼の提供その他の諸対応

- ・ 拾得物のご連絡その他、緊急時の個別のお問い合わせ、ご連絡等
- ・ 当社に対する各種お問い合わせ、資料請求等に対するご回答その他の諸対応
- ・ 契約または法令等に基づく当社の義務の履行および権利の行使、その他、これに付随する諸対応
- ・ 緊急時のご連絡、お問い合わせその他の諸対応
- ・ 防犯対策や安全管理
- ・ 上記に関連する諸対応

(2) 従業員およびその家族に関する保有個人データの利用目的

- ・ 人事、労務、研修、その他の雇用管理、福利厚生、これらに付随する諸対応

(3) 採用応募に関する保有個人データの利用目的

- ・ 採用活動に関連する諸対応（※当社が取得した履歴書や面接による情報に加え、採用応募者の行動履歴等の情報を分析して、当該分析結果を採否の検討、決定のために利用する場合を含みます。）

(4) 株主に関する保有個人データの利用目的

- ・ 法令等に基づく当社の義務の履行、および権利の行使、各種お問い合わせ、請求等に対するご回答、その他これらに付随する諸対応

(5) 行政手続きにおける個人を識別するための番号の利用に関する法律（以下、「マイナンバー法」といいます。）に定める個人番号および特定個人情報ファイルを含む保有個人データの利用目的

- ・ マイナンバー法第9条の定める利用範囲に限定し、同法第19条第2号等に定める公務所等への提出

3. 個人情報の共同利用に関する事項

当社は【個人情報保護ポリシー】に則り、【2.「保有個人データ」の利用目的に関する事項】で公表する利用目的をもって取得した個人情報を以下のとおり共同利用させていただく場合がございます。

(1) 共同して利用する個人情報の項目

氏名・会社名・役職・住所・生年月日・年齢・性別・電話番号・電子メールアドレス・記録媒体による録画映像、顔画像・その他当社が取得した一切の情報

(2) 共同して利用する者の範囲

【上田交通グループ】

上田交通株式会社、株式会社上田東急REIホテル、上田電鉄株式会社

(3) 共同して利用する者の利用目的

- ・ 【2.「保有個人データ」の利用目的に関する事項】記載の利用目的
- ・ 上田交通グループが行う事業、営業活動（※）に利用するため
※営業活動とは訪問、ダイレクトメールの発送、電話及び電子メールその他の方法に

よる勧誘、広告等の営業活動をいいます。

- (4) 当該個人データの管理について責任を有する者の名称・住所・代表者の氏名
- | | |
|--------|-----------------|
| 名 | 称：上田交通株式会社 |
| 住 | 所：長野県上田市一丁目2番1号 |
| 代表者の氏名 | ：山本 修 |

4. 「保有個人データ」の安全管理のために講じた措置（法第32条第1項第4号）

【基本方針の策定】

- ・個人情報の適正な取扱いを確保し、個人情報保護法、マイナンバー法、その他関係法令およびガイドライン等を遵守するため、個人情報保護ポリシーを策定しております。

【個人データの取扱いに係る規律の整備】

- ・個人情報の取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者およびその役割等について、社内規定（以下「個人情報保護規定」といいます）および業務毎に必要なルール等を策定しております。

【組織的安全管理措置】

- ・全社的な個人データの取扱いに関する統括管理責任者を設置し、部門毎に管理者を置くとともに、個人データを取扱う従業者（役員、従業員および当社の指揮・監督の下で就業する派遣労働者をいい、以下同様とします。）および当該従業者が取扱う個人データの範囲を明確化し、個人情報保護法または個人情報保護規定に違反している事実または兆候を把握した場合の当該管理者、統括管理責任者への連絡報告体制を整備しております。
- ・個人データの取扱い状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、内部監査を担当する部署による監査も行うこととしております。

【人的安全管理措置】

- ・従業者に対する個人情報保護についての教育訓練を行い、その内容を社内に周知徹底しております。
- ・個人情報の秘密保持に関する事項を就業規則、その他の社内規定等に記載しております。

【物理的安全管理措置】

- ・個人データの管理区域を明確にし、管理区域においては、従業者の入退室管理および持ち込む機器・電子媒体等の制限を行うものとし、権限を有しない者による個人データの閲覧等を防止する措置を講じております。
- ・個人データを取扱う機器、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、事務所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を管理区域または取扱区域の外へ持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を講じております。

【技術的安全管理措置】

- ・アクセス権限を実施して、担当者および取扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。
- ・個人データを取扱う情報システムを外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しております。

【外的環境の把握】

- ・個人データを外国において保護する場合、当該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、安全管理措置を講じます。また、下記5.に基づく開示等の請求がなされた場

合は、これに回答する体制を整備しております。

5.照会事項

(1) 開示等のご請求の対象となる保有個人データの特定について

開示、訂正等、利用停止等および利用目的の通知（以下総称して「開示等」といいます。）のご請求に当たっては、その対象となるご本人の「保有個人データ」（以下「保有個人データ」といいます。）を当社が利用させていただいております内容・状況等をご参考に特定していただきますようお願いいたします。

（例）当社から届けられたダイレクトメール、新商品の勧誘の電話等。

※ご案内を差し上げた時期、具体的な商品・サービス名・その他資料等をお知らせくださいますようお願いいたします。

(2) 開示等の対象範囲

開示等の対象となる個人情報の範囲は、ご本人のご氏名、ご住所、当社の利用目的のほか、当社が収集し、現に保有している保有個人データのみとします。

(3) 開示等のご請求先およびお問い合わせ先

開示等のご請求を行う場合は、後記の定めに従い、当社所定の申請書に本人確認のために必要な書類および開示手数料（開示または利用目的の通知のご請求の場合のみとし、訂正等および利用停止等のご請求の場合には当該手数料は不要。）をお支払いのうえ下記宛に郵便でご請求ください。なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。直接当社にご来社いただいでのご請求はお受けいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

株式会社上田東急REIホテル 「個人情報お問い合わせ窓口」

〒386-8577 長野県上田市天神 1-2-1

TEL 0268-22-3330

（受付時間 10：00～17：00 ただし土日祝祭日などは除く）

(4) 開示等のご請求に際してご提出いただく書面（様式）等

ご本人が開示等のご請求を行う場合は、下記（A）の申請書をダウンロード・印刷していただき、所定の事項をご記入し、ご本人の署名押印のうえ、本人確認のための下記

（B）の書類を同封し、前記の当社「個人情報お問い合わせ窓口」まで、郵便でご請求ください。なお、代理人によるご請求の場合は、代理人において、ご本人のご氏名、ご住所および代理人のご住所を申請書にご記入のうえ、署名押印をいただきますようお願いいたします。

※1 印刷・コピー代、本人確認書類の取得費、郵送料等、開示等の申請に要する諸経費は、すべてご本人負担とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

※2 申請書類は当社所定のものに限るものとし、それ以外の書式では一切お受けすることができませんので、あらかじめご了承ください。

※3 開示等のご請求に際してご提出いただいた書面等（本人確認書類を含む。）は返却いたしません。なお、ご提出いただいた本人確認書類につきましては、開示等手続きが終

了し、当社が定める保有期間経過後、適切な方法で遅滞なく破棄させていただきますので、あらかじめご了承ください。

(A) 当社所定の申請書

- ・ 個人情報の開示申請書
- ・ 個人情報の開示申請書（個人情報の第三者提供に係る記録）
- ・ 個人情報の訂正等申請書
- ・ 個人情報の利用停止等申請書
- ・ 個人情報の利用目的通知申請書

※ 各申請書に必要事項の未記入、誤記入または不鮮明な箇所等があった場合その他、記載の不備により手続きができない、開示等ご請求にかかる手数料が不足している場合は、その旨当社から申請書にご記入いただいたご連絡先にご連絡申し上げます。なお、ご連絡から2週間以内に再度のご提出および不足分手数料のお支払いがない場合（未着の場合も含む。）は、開示等のご請求がなかったものとみなし、既にご送付いただき、当社でお預かりしている申請書および書面等一式につきましては、当社が開示等ご請求書類を受け取った日から起算して3か月経過のち適切な方法で遅滞なく破棄させていただきます。

(B) 本人確認のための書類

ご本人の住民票の写しまたは外国人登録証明書の登録原票記載事項証明書（転居した場合は除票等の転居履歴が確認できる書類を含む。）のほか、以下のいずれか1点の複写機によるコピー（以下「コピー」といいます。）を同封してください。なお、いずれもご本人のご氏名の記載がある部分のコピーをお願いいたします。

- ・ 運転免許証
 - ・ 旅券（パスポート）
 - ・ 住民基本台帳カード
 - ・ マイナンバーカード（表面のみ）
 - ・ 各種健康保険の被保険者証（ご本人さまのお名前、生年月日、ご住所のページ）
- ※カードタイプは両面）

※1 転居または改姓等により、ご本人の現住所または現在の姓等と当社の保有個人データに登録されたご住所または旧姓等が異なる場合、またはそのおそれがある場合は、開示請求の際の本人確認ができないことなどが考えられますので、開示請求に先立ち、または開示請求とともに、訂正等の請求の手続きをお取りください。この場合、除票等の転居の転居履歴が確認できる書類を併せてご提出ください。その他、住民票および除票等の取得につきましては、各地方自治体の窓口にお問い合わせください。

※2 本籍地が記載されている証明書の場合、お手数ですが、「本籍地」部分は黒塗りし、または紙を貼るなど、隠してからそのコピーをおとりくださいますようお願いいたします。

※3 本人確認資料が同封されていない場合、または本人確認資料に不鮮明な箇所があるなどの理由により本人確認ができない場合等は、開示等のご請求がなかったものとみなし、その旨当社から申請書にご記入いただいたご連絡先にご連絡のうえ、既にご送付いただき当社でお預かりしている申請書および書面等一式につきましては、当社が開示等ご請求書類を受け取った日から起算して3か月経過のち適切な方法で遅滞なく破棄させていただきます。

ます。

(5) 代理人による開示等のご請求に際してご提出いただく書面（様式）等

(C) 法定代理人の場合

(C-1) 未成年者の法定代理人の場合

- ・法定代理権があることを確認するための書類
本人の親権者の場合本人の戸籍抄本 1通
本人の未成年後見人の場合本人の戸籍抄本 1通
- ・未成年者の法定代理人であることを確認するための書類（住民票の写し、外国人登録証明書の登録原票記載事項証明書、運転免許証のコピー、旅券（パスポート）のコピー、住民基本台帳カードのコピー、マイナンバーカード（表面のみ）のコピー、各種健康保険の被保険者証（ご本人さまのお名前、生年月日、ご住所のページ ※カードタイプの場合は両面）のコピーのうちいずれか1点）1式

(C-2) 成年被後見人の法定代理人の場合

- ・登記事項証明書（後見登記等に関する法律第10条に規定する登記事項証明書）
- ・成年被後見人の法定代理人であることを確認するための書類（住民票の写し、外国人登録証明書の登録原票記載事項証明書、運転免許証のコピー、旅券（パスポート）のコピー、住民基本台帳カードのコピー、マイナンバーカード（表面のみ）のコピー、各種健康保険の被保険者証（ご本人さまのお名前、生年月日、ご住所のページ※カードタイプの場合は両面）のコピーのうちいずれか1点）1式

(D) 委任による代理人の場合

- ・当社所定の委任状（ご本人の実印を押印したもの）
- ・ご本人の印鑑証明書
- ・代理人であることを確認するための書類（住民票の写し、外国人登録証明書の登録原票記載事項証明書、運転免許証のコピー、旅券（パスポート）のコピー、住民基本台帳カードのコピー、マイナンバーカード（表面のみ）のコピー、各種健康保険の被保険者証（ご本人さまのお名前、生年月日、ご住所のページ ※カードタイプの場合は両面）のコピーのうちいずれか1点）1式

※1 申請者が法定代理人または委任による代理人のいずれの場合でも、開示等のご請求に対する回答書面等（不開示の場合の通知書面を含む。）は、開示等の対象者ご本人を受取人としてご提出いただいた住民票記載のご住所宛に当社から書留（本人限定受取郵便）で郵送しますので、あらかじめご了承ください。

※2 代理権確認資料（代理人の本人確認資料も含む。）の不足または不備により手続きができない場合等は、開示等のご請求がなかったものとみなし、その旨当社から申請書にご記入いただいたご連絡先にご連絡のうえ、当社が開示等ご請求書類を受け取った日から起算して3か月経過のち適切な方法で遅滞なく破棄させていただきます。

(6) 開示等のご請求に関する手数料およびお支払方法

(A) 開示請求および利用目的の通知のご請求の場合

- ・手数料 1回の申請ごとに、1,000円（消費税および地方消費税込み）
なお、開示および利用目的の通知のご請求に当たっては、1回の申請につき、保有個人データ10件までとさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

- ・支払方法は下記のとおりお支払いください。

請求方法	手数料のお支払い方法
郵送	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行振込（振込手数料はご請求者様にご負担ください） <p><お振込み先></p> <p>銀行名：八十二銀行（ハチジウニギンコウ）</p> <p>支店名：上田支店（ウエダシテン）</p> <p>種類：普通</p> <p>口座番号：299949</p> <p>名義：株式会社上田東急REIホテル（カウエダトキョウレイトル）</p>

- ※1 前記手数料は事務作業費相当額です。
- ※2 書留（本人限定受取郵便）にかかる郵便料金等が変更された場合は、開示等のご請求に関する手数料も変更させていただきますので、あらかじめご了承ください。
- ※3 電磁的記録の提供による開示等を請求された場合、送付先として記入された電子メールアドレスの誤りによる誤着・不着、通信トラブルによる不着・遅延等につきましては、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社は何らの責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- ※4 郵便トラブルにつきましては、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社は何らの責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- ※5 手数料が不足していた場合は、開示等のご請求がなかったものとみなし、その旨当社から申請書にご記入いただいたご連絡先にご連絡いたします。なお、既にご送付いただき当社でお預かりしている申請書および書面等一式につきましては、ご請求にかかる手数料をお支払いいただき、手続きを継続いただくか、当社が開示等ご請求書類を受け取った日から起算して3か月経過のち、遅滞なく適切に破棄いたします。あらかじめご了承ください。

(B) 訂正請求および利用停止等の請求の場合

保有個人データを特定していただき、訂正および利用停止等をご請求いただく場合は開示等ご請求の書面を郵送いただく必要はなく、手続きにかかる手数料は無料です。

※保有個人データの特定については【5.照会事項】をご参照ください。

※「保有個人データ」を特定していただけない場合は、まず開示をご請求いただき、訂正および利用停止のご請求を行う保有個人データを特定していただきます。この場合、開示請求に関する手数料がさらに必要となりますので、あらかじめご了承ください。

(7) 開示等手続きの開始

この照会要項に従い開示等のご請求に際してご提出いただく所定の書面等がすべて「個人情報お問い合わせ窓口」に到着し、開示等のご請求に関する手数料を当社が受領した時を開示等手続き開始日とし、開示等手続きが開始されるものとします。開示等手続き開始後、当社は必要なお本人確認手続き等を行った上で、合理的な期間、法令等に定められた範囲内で対応いたします。

(8) 開示等の請求に対する回答方法

書面の交付による開示等を請求された場合は、ご提出いただいたご本人の住民票記載のご住所宛に、書留（本人限定受取郵便）により書面で回答申し上げます。なお、開示等を行わない場合は、その理由を付記して書面で回答申し上げます。

電磁的記録の提供による開示等を請求された場合は、送付先として記入された電子メールアドレス宛に、電磁的記録により回答申し上げます。ただし、電磁的記録の提供による開示等が、多額の費用を要する場合、その他困難な場合は、書面の交付により回答申し上げます。なお、開示等を行わない場合は、その理由を付記して書面で回答申し上げます。

※1 「本人限定受取郵便」は、郵便物のお受け取りに際し郵便局から受取人宛に連絡があり、本人確認のうえ受取人のご住所または所定の郵便局で郵便物をお受け取りになることができる制度です。詳細は日本郵便株式会社にお問い合わせください。

※2 申請者が法定代理人または委任による代理人のいずれの場合でも、開示等のご請求に対する回答書面等（不開示の場合の通知書面を含む。）は、開示等の対象者ご本人を受取人としてご提出いただいた住民票記載のご住所宛に郵送しますので、あらかじめご了承ください。また、この場合において、電磁的記録による開示等を請求された場合もご本人を受取人としてご提出いただいた送付先の電子メールアドレス宛に電磁的記録により回答申し上げますので、あらかじめご了承ください。

※3 開示等手続きの開始日からご回答までは、少なくとも2週間は日数をいただきますので、あらかじめご了承ください。

※4 窓口の混雑その他、当社の業務上やむを得ない事情がある場合は、2週間以上の日数をいただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※5 書面の交付による開示等を請求された場合、郵便トラブルにつきましては、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社は何らの責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

※6 電磁的記録の提供による開示等を請求された場合、送付先として記入された電子メールアドレスの誤りによる誤着・不着、通信トラブルによる不着・遅延等につきましては、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社は何らの責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

※7 転居または改姓等により、開示請求とともに訂正等の請求を行う場合は、通常よりも多少日数をいただくことがございますので、あらかじめご了承ください。

(9) ご請求に応じられない場合

下記の①～②の場合には、ご本人からの請求に応じることができません。なお、これらの場合も手数料の返却はいたしません。

① ご請求の不備等により請求を受理できない場合

以下の場合には、ご請求を受理することはできません。不備な箇所を修正したうえで、当社所定の手続に従い申請書類の再提出をお願いします。

- ・当社指定の請求書類を使用していない場合
- ・提出に必要な書類等が足りない場合
- ・請求書に記載された事項ではお客さまご本人を特定できない場合
- ・申請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、当社の登録住所が一致しない場合等、ご本人からの請求であることが確認できない場合
- ・代理人による申請に際して、その代理権が確認できない場合

- ・その他、ご提出いただいた申請書類に不備があった場合
- ・当社が定める手続でなく請求された場合
- ・お手続きにかかる手数料をお支払いいただけない場合

② 開示等の請求等をお断りする場合

【利用目的の通知】

以下の場合には、請求される保有個人データの利用目的の通知には応じません。

- ・ご本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
- ・利用目的をご本人に通知し、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、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・利用目的をご本人に通知し、または公表することにより、当社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
- ・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、利用目的をご本人に通知し、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。
- ・請求に係る保有個人データが存在しない場合

【開示】

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの全部または一部を開示しません。

- ・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
- ・当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・開示により、他の法令に違反する場合
- ・請求に係る保有個人データが存在しない場合

【開示（保有個人データを第三者に提供した場合の記録、第三者から提供を受けた場合の記録の開示）】

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの全部または一部を開示しません。

- ・当該記録の存否が明らかになることにより、本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれがある場合
- ・当該記録の存否が明らかになることにより、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある場合
- ・当該記録の存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれまたは他国もしくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがある場合
- ・当該記録の存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧または捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがある場合
- ・請求に係る保有個人データが存在しない場合

【訂正等（訂正、追加、削除）】

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの訂正等には応じません。

- ・その内容の訂正、追加、削除について、他の法令の規定により特別の手続が定められている場合
- ・その内容の訂正、追加または削除が、当該保有個人データの利用目的の達成のために必要でない場合
- ・その内容が事実であり、訂正、追加、削除が必要でない場合

【利用停止等（利用停止、消去）】

当社が保有する個人データが利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱われた場合、偽りその他不正の手段により取得された場合、もしくは違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある方法により利用した場合、ご本人は当該保有個人データの利用停止または消去（以下、「利用停止等」といいます。）を請求することができます。また、上記の場合に加えて、当社が保有する個人データを当社が利用する必要がなくなった場合、当社保有個人データの漏えい・滅失・毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じた場合、その他当社保有個人データの取扱いにより本人の権利または正当な利益が害されるおそれがある場合、ご本人は、本人の権利利益の侵害を防止するために必要な限度で、当該保有個人データの利用停止等を請求することができます。ただし、以下の場合には、請求にかかる保有個人データの利用停止等の全部または一部には応じません。

- ・あらかじめ特定した利用目的の達成に必要な範囲内で取扱っている場合（違反を是正するために必要な限度を超える場合を含みます。）
- ・適正な方法で取得している場合（違反を是正するために必要な限度を超える場合を含みます。）
- ・違反の是正のためには、請求に係る保有個人データの一部の利用停止または消去で足りる場合
- ・利用停止または消去に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難であり、かつご本人の権利利益を保護するため必要な代替措置をとった場合

【第三者提供の停止】

当社が保有する個人データがご本人の同意がない等、正当な理由なく第三者に提供された場合、ご本人は当該保有個人データの第三者提供の停止（以下、「第三者提供停止」といいます。）を請求することができます。また、上記の場合に加えて、当社が保有する個人データを当社が利用する必要がなくなった場合、当社保有個人データの漏えい・滅失・毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じた場合、その他当社保有個人データの取扱いにより本人の権利または正当な利益が害されるおそれがある場合、ご本人は、本人の権利利益の侵害を防止するために必要な限度で、当該保有個人データの第三者提供の禁止を請求することができます。ただし、以下の場合には、請求にかかる保有個人データの第三者提供停止の全部または一部には応じません。

- ・あらかじめご本人の同意を得たうえで提供している場合
- ・法令等に基づく場合
- ・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、ご本人の同意を得ることが困難である場合
- ・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
- ・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等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
- ・多額の費用を要する場合その他の第三者の提供を停止することが困難であり、かつ、ご本人の権利利益を保護するため必要な代替措置をとった場合

(10) 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求に伴いご提出いただいた申請書、本人確認書類等の個人情報は、本人確認、保有個人データの登録情報との照合、開示等のご請求に関するご本人とのご連絡またはご本人との間で疑義が生じた場合の確認等、開示等のご請求への対応に必要な範囲でのみ取り扱います。

(11) その他

当社では、事業内容の変更および関係する法令またはガイドライン等の改訂があったときなどは、この照会要項を改訂する場合がございます。なお、改訂した場合は、遅滞なく当社ホームページで公表いたしますので、あらかじめご承知おきください。

5. 「苦情」の受付に関する事項（法第32条第1項第4号、施行令第8条、法第40条）

(1) 個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先

当社の個人情報の取扱いに関する苦情については、下記までお申し出ください。

株式会社上田東急REIホテル 「個人情報お問い合わせ窓口」

〒386-8577 長野県上田市天神 1-2-1

TEL 0268-22-3330

(受付時間 10:00～17:00 ただし土日祝祭日などは除く)

※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、ご了承ください。

(2) 当社の所属する「認定個人情報保護団体」の名称および苦情の申し出先

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。

以上