

# しらかわホール事業部の個人情報保護に関する指針

MS&AD ビジネスサポート株式会社

MS&ADビジネスサポート株式会社 しらかわホール事業部は、個人情報保護の重要性に鑑み、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)、行政手続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(以下「番号法」といいます)、その他の法令・ガイドラインを遵守して、個人情報を適正に取扱うとともに、安全管理について適切な措置を講じてまいります。

当事業部は、業務に従事している者等への教育・指導を徹底し、個人情報の取扱いが適正に行われるよう取り組んでまいります。

また、当事業部における個人情報の取扱いおよび安全管理に係る適切な措置については、適宜見直し、改善いたします。

## 1.個人情報の取得

当事業部は、業務上必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により、個人情報を取得します。また、各種お問い合わせ、ご相談等に際して、内容を正確に記録するため、通話の録音などにより個人情報(下記 7.の個人番号および特定個人情報を除きます。)を取得することがあります。

## 2.個人情報の利用目的

当事業部は、個人情報(下記 7. の個人番号および特定個人情報を除きます。)の利用目的を通知または公表し、その利用目的の達成に必要な範囲内で利用いたします。利用目的は、お客さまにとって明確になるよう具体的に定め、ホームページ等により公表します。また、取得の場面に応じて限定するよう努めます。なお、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うときは、個人情報保護法第 16 条第 3 項各号に掲げる場合を除き、ご本人の同意を得るものとします。

〈しらかわホール事業部における個人情報の利用目的〉

- ・チケット販売、関連グッズ等の情報の提供及び公演中止等の連絡
- ・ホールに関連する印刷物の管理
- ・建物に関する修理、事故対応時の業者手配及び関連する情報の提供
- ・前各号の業務に付帯または関連する事項
- ・その他、お客様とのお取引の適切かつ円滑な遂行

## 3.個人データの第三者への提供および第三者からの取得

(1)当事業部は、以下の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人データ(下記 7.の個人番号および特定個人情報を除きます)を提供しません。

- ①法令に基づく場合
- ②当事業部の業務遂行上必要な範囲内で業務委託先(海外にあるものを含みます)に提供する場合
- ③個人情報保護法第 23 条第 2 項に基づく手続(いわゆるオプト・アウト)を行って第三者に提供する場合
- ④当社のグループ会社との間で共同利用を行う場合(下記 5.をご覧ください。)

(2)当事業部は、法令で定める場合を除き、個人データを第三者に提供した場合には当該提供に関する事項(いつ、どのような提供先に、どのような個人データを提供したか等)について記録し、個人データを第三者から取得する場合には当該取得に関する事項(いつ、どのような提供元から、どのような個人データを取得したか、提供元の第三者がどのように当該データを取得したか等)について確認・記録します。

## 4.個人データの取扱いの委託

当事業部は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データ(下記 7.の個人番号および特定個人情報を含みます。)の取扱いを外部(海外にあるものを含みます)に委託することがあります。当事業部が、外部に個人データの取扱いを委託する場合には、委託先の選定基準を定め、あらかじめ委託先の情報管理体制を確認するなど委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

## 5.個人データの共同利用 〈グループ会社との共同利用〉

当事業部は、三井住友海上火災保険株式会社およびMS&ADインシュアランスグループホールディングス株式会社(以下、あわせて「グループ会社」といいます)との間で、グループ会社間の経営管理およびお客さまへのサービス向上を目的として、個人データ(個人番号および特定個人情報を除きます。下記 7. をご覧ください)を共同利用することがあります。

## 6.センシティブ情報のお取扱い

---

当事業部は、「個人情報保護法」第2条の3に定める要配慮個人情報ならびに労働組合への加盟、門地、本籍地、保健医療および性生活に関する個人情報(以下「センシティブ情報」といいます)を、「個人情報保護法」、その他法令、ガイドラインに規定する場合を除くほか、取得、利用または第三者提供を行いません。

## 7.特定個人情報等のお取扱い

---

「番号法」にて定められている個人番号および特定個人情報は、同法で限定的に明記された目的以外のために取得および利用しません。法令で限定的に明記された場合を除き、個人番号および特定個人情報を第三者に提供しません。また、上記5.の共同利用も行いません。

## 8.個人情報保護法に基づく保有個人データに関する事項の通知、開示、訂正等のご請求

---

「個人情報保護法」に基づく保有個人データ(上記7.の個人番号および特定個人情報を含みます。)に関する事項の通知、開示、訂正等、利用停止等に関するご請求については、下記お問い合わせ窓口までご連絡ください。

当事業部は、ご請求者をご本人であることを確認させていただくとともに、当事業部所定の書式にご記入いただいたうえで手続きを行い、後日、原則として書面で回答いたします。また、開示等請求については、回答にあたり、当事業部所定の手数料をいただきます。

当事業部が必要な調査を行った結果、ご本人に関する情報が不正確である場合は、その結果に基づいて正確なものに変更させていただきます。

## 9.個人データの安全管理措置の概要

---

当事業部は、MS&ADビジネスサポート株式会社のお客さま情報管理規程に従い、取扱う個人データ(上記7.の個人番号および特定個人情報を含みます。)の漏えい、滅失または毀損の防止、その他個人データの安全管理のため、取扱規程等の整備および安全管理措置に係る実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じるとともに、当事業部として必要な対策を講じます。安全管理措置に関するご質問については、下記のお問い合わせ窓口までご連絡ください。

## 10.匿名加工情報の取扱い

---

### (1)匿名加工情報の作成

当事業部は、匿名加工情報(法令に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたもの)を作成する場合には、以下の対応を行います。

- ①法令で定める基準に従って、適正な加工を施すこと
- ②法令で定める基準に従って、削除した情報や加工の方法に関する情報の漏えいを防止するために安全管理措置を講じること
- ③作成した匿名加工情報に含まれる情報の項目を公表すること
- ④作成の元となった個人情報の本人を識別するための行為をしないこと

### (2)匿名加工情報の提供

当事業部は、匿名加工情報を第三者に提供する場合には、提供しようとする匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目と提供の方法を公表するとともに、提供先となる第三者に対して、提供する情報が匿名加工情報であることを明示します。

## 11.お問い合わせ窓口

---

当事業部は、個人情報(上記7.の個人番号および特定個人情報を含みます。)の取扱いに関する苦情・相談に対し適切・迅速に対応いたします。当事業部における個人情報の取扱いや、保有個人データに関するご照会、開示、訂正等、利用停止等のご請求、安全管理措置に関するご質問は、下記までご連絡ください。

### ■お問い合わせ先

名 称 : MS&ADビジネスサポート株式会社 しらかわホール事業部

電 話 : 052-222-7110 (受付時間 : 10時~17時 ※月曜日・年末年始を除く)

# 個人情報保護法に基づく保有個人データに関する事項の 通知、開示、訂正等、利用停止等の手続きについて

個人情報保護法に基づく保有個人データ(個人番号および特定個人情報を含みます。)に関する利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等に関するご請求(以下「開示等請求」といいます。)については、下記お問い合わせ窓口までご連絡ください。

当事業部は、ご請求者がご本人であることを確認させていただくとともに、当事業部所定の請求書にご記入いただいたうえで手続きを行い、後日、原則として書面で回答します。また、開示等請求については、回答にあたり、当事業部所定の手数料をいただく場合、回答までに一定の期間を要することがありますので、あらかじめご了解ください。

当事業部が必要な調査を行った結果、ご本人に関する情報が不正確である場合は、その結果に基づいて正確なものに変更させていただきます。

## 1.開示等請求手続

### (1)ご連絡先

下記お問い合わせ窓口までご連絡ください。なお、MS&ADインシュアランス グループ各社の保有個人データにつきましては、各社にお問い合わせください。

#### ■お問い合わせ先

名 称：MS&ADビジネスサポート株式会社 しらかわホール事業部

電 話：052-222-7110（受付時間：10時～17時 ※月曜日・年末年始を除く）

### (2)ご請求に必要な書類等

開示等請求をご希望される場合には、当事業部所定の請求書をお送りしますので、ご記入のうえご提出ください。また、ご請求者がご本人であることを確認させていただくため、以下の書類もあわせてご提出ください。

#### ①ご請求者がご本人の場合

印鑑登録証明書(現住所が記載され、発行日から3か月以内のもの)の正本、または、運転免許証・健康保険証またはパスポートなどの公的機関が発行した書類の写しのいずれか一つ

#### ②ご請求者が代理人の場合

以下の全てをご提出ください。

- ・委任状
- ・ご本人の印鑑登録証明書(現住所が記載され、発行日から3か月以内のもの)正本
- ・代理人の身分を証明する次の書類のうち、いずれか一つ(印鑑登録証明書の正本、運転免許証・健康保険証またはパスポートなどの公的機関が発行した書類の写し、後見開始審判書の写し、成年後見登記事項証明書の写し等、代理人本人であることが確認できるもの)

### (3)手数料

保有個人データの「利用目的の通知」および開示の請求については、手数料として、当事業部から送付する各種書類等の郵送料相当額をご負担いただきます。当事業部へ開示等請求に係る必要書類をご郵送いただく際に、600円分の郵便切手を同封してください。

手数料が同封されていなかった場合、または不足していた場合には、当事業部よりその旨ご連絡しますが、所定の期間内にお支払していただけない場合には、請求がなかったものとして対応させていただきます。

## 2.回答について

ご請求いただきました場合、当事業部にてご請求内容の確認・調査等を行い、後日、ご本人に対して原則として書面により回答します。代理人によるご請求の場合には、当該代理人に対し回答します。

なお、開示等請求に応じることにより、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、当事業部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、他の法令に違反することとなる場合等、ご請求の全部または一部に応じることができない場合があります。その場合にはその理由を付して回答します。