

個人情報保護方針

当社は、旅行・観光に関するマーケティング、調査・分析、コンサルティング等の事業を展開しています。

このような事業を展開する中で当社は、お客様及び当社に関係する方々の個人情報の取り扱いにあたって下記の方針を定め、個人情報保護体制を確立し、取り扱うすべての個人情報を確実に保護いたします。

1. JIS Q 15001規格に適合した個人情報保護に関する個人情報保護マネジメントシステムを構築し、役員及び全従業員がこれを厳守いたします。
2. 個人情報の取得、利用、提供等の取り扱いは、前記個人情報保護マネジメントシステムに従って行い、個人情報を取得する際は、事前に利用目的及び提供の有無を明確にして、本人の同意を得た上で利用し、目的外利用はしない措置を実施します。
3. 当社内で扱う全ての個人情報について、不正なアクセス、紛失・破壊・改ざん・漏洩等のリスクに対する、組織的・技術的に合理的な防止策及び是正策を実施いたします。
4. お客様からの個人情報に関するお問い合わせ、ご意見・ご要望・開示等のご請求に誠実かつ迅速に対応いたします。
5. 個人情報保護に関する諸法令、ガイドライン、業界規則、各種慣習、公序良俗等を遵守いたします。
6. 前記個人情報保護マネジメントシステムについて、定期的に点検、監査を行い、継続的に改善を実施いたします。

2007年 2月1日制定

2007年10月1日改定

株式会社ツーリズム・マーケティング研究所
代表取締役 高松 正人

個人情報の取扱いについて

1. 事業者の名称

株式会社ツーリズム・マーケティング研究所

2. 管理者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先

管理者名：個人情報保護管理責任者 企画部長

所属部署：株式会社ツーリズム・マーケティング研究所 企画部

連絡先：電話 03(6268)0900

3. 個人情報の利用目的

分類	利用目的
(1) ご本人より書面等（ホームページや電子メール等によるものを含む。以下「書面」という）に記載された個人情報を直接取得する場合の利用目的	
お客様情報	調査・研究事業における書面等の発送・回収、および出版事業における商品の発送、関連するアフターサービス、新商品・サービスの案内のため
株主情報	情報公開、配布物の送付、連絡のため
取引先情報	商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のため
社員情報	社員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため
採用応募者に関する個人情報	採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため
(2) ご本人より書面以外で直接個人情報を取得する際の利用目的	
お客様情報	発注内容確認のため（通話記録）
(3) 取引先から個人情報を委託される場合の利用目的	
お客様情報	ダイレクトメール発送のため アンケート等事務処理のために委託された個人情報取扱いのため

4. 個人情報の第三者提供

当社は、次に掲げる場合を除き、お客様の個人情報を第三者に提供することはありません。

- (1) ご本人様の同意がある場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、ご本人様の同意を得ることが困難な場合
- (4) 公衆衛生の向上又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、ご本人様の同意を得ることが困難な場合
- (5) 国の機関もしくは地方公共団体又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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- (6) 業務を円滑に遂行するため、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合

5. 個人情報取扱いの委託

当社は事業運営上、お客様により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託してまいります。業務委託先に対しては、個人情報を預けることがあります。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客様の個人情報の漏洩防止に必要な事項を取決め、適切な管理を実施させます。

6．個人情報の開示等の請求

お客様は、当社に対してご自身の個人情報の開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止）に関して、当社問合わせ窓口申し出ることができます。その際、当社はおお客様ご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。開示等の申し出の詳細につきましては、当社ホームページ掲載の「開示対象個人情報の請求手続きについて」をご覧ください。

7．個人情報を提供されることの任意性について

お客様が当社に個人情報を提供されるかどうかは、お客様の任意によるものです。ただし、必要な項目をいただけない場合、各サービス等が適切な状態で提供できない場合があります。

8．ご本人が容易に認識できない方法による取得する場合について

クッキー（Cookies）は、お客さまが当社のサイトに再度訪問された際、より便利に当サイトを閲覧していただくためのものであり、お客さまのプライバシーを侵害するものではなく、またお客さまのコンピューターへ悪影響を及ぼすことはありません。

また当社のサイトでは個人情報を入力していただく部分にはすべてSSL（Secure Sockets Layer）のデータ暗号化システムを利用しております。さらに、サイト内における情報の保護にもファイアウォールを設置するなどの方策を採っております。ただし、インターネット通信の性格上、セキュリティを完全に保証するものではありません。あらかじめご了承ください。

9．認定個人情報保護団体について

認定個人情報保護団体とは、個人情報保護法第37条に基づき主務大臣の認定を受けた団体で、対象個人情報の取扱いに関する苦情処理、対象事業者への情報提供等を通じ個人情報の適正な取扱いの確保を目的とする団体です。

当社が加入する認定個人情報保護団体：一般財団法人日本情報経済社会推進協会
苦情の解決の申し出先：プライバシーマーク推進センター個人情報保護苦情相談室
電話番号：03-5860-7565、0120-700-779

【お問合せ窓口】

お客様の個人情報に関するお問合せにつきましては、下記窓口で受付けております。

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-4-2 新日石ビル2階
株式会社ツーリズム・マーケティング研究所
企画部長（個人情報相談窓口責任者）
メールアドレス：contact@tourism.jp
TEL：03 6268 0900（受付時間 9:00～18:00）

土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は翌営業日以降の

対応とさせていただきます。

開示対象個人情報の請求手続きのご案内

当社で保有している開示対象個人情報に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の請求（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、当社所定の請求書により、以下の手続きにて対応させていただきます。

1. 「開示等の請求」申出先

「開示等の請求」は下記宛、当社所定の請求書に必要書類・手数料を同封の上、郵送によりお願い申し上げます。

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-4-2 新日石ビル2階

株式会社ツーリズム・マーケティング研究所

企画部長（個人情報相談窓口責任者）

メールアドレス：contact@tourism.jp

TEL：03 6268 0900（受付時間 9:00～18:00）

土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は翌営業日以降の

対応とさせていただきます。

2. 「開示等の請求」に際してご提出いただく書類

「開示等の請求」を行う場合は、(1)の請求書に所定の事項を全てご記入の上、ご郵送下さい。請求書用紙につきましては、PDFファイルをダウンロードし、印刷してご記入ください。なお、ご本人確認のため、当社から当社に登録いただいている個人情報のうち、ご本人確認可能な2項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報を当社からお問合せさせていただきます。

(1) 当社所定の請求書

利用目的の通知の場合

「開示対象個人情報利用目的通知請求書」

開示の場合

「開示対象個人情報開示請求書」

訂正、追加又は削除の場合、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の場合

「開示対象個人情報訂正等及び利用停止等請求書」

3. 代理人様による「開示等の請求」の場合

「開示等の請求」をする方が代理人様である場合は、2.の(1)の書類に加えて、下記3.(1)の代理人である事を証明する書類の写しのいずれか及び3.(2)代理人様ご自身を証明する書類の写しのいずれかを同封してください。

(1) 代理人である事を証明する書類

< 開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合 >

本人の委任状（原本）

< 代理人様が未成年者の法定代理人の場合 >

戸籍謄本

住民票（続柄の記載されたもの）

その他法定代理権の確認ができる公的書類

< 代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合 >

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類

(2) 代理人様ご自身を証明する書類の写し

運転免許証

パスポート

健康保険の被保険者証

住民票

住民基本台帳カード

尚、本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください

4. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額（当社からの返信費を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便切手を請求書類の郵送時に同封してください。

手数料：1,000円相当の郵便切手

5. 「開示等の請求」に対する回答方法

原則として、請求書記載のご本人様住所宛に書面（封書郵送）にてご回答申し上げます。

「開示等の請求」にともない取得した個人情報、開示等の請求への対応に必要な範囲に限り取り扱います。

以下の場合には、「開示等の請求」にお応えできない場合があります。その場合は、その旨と理由をご通知申し上げます。また、不開示の場合についても手数料をいただきますのでご承知ください。

ご本人様又は代理人様の本人確認できない場合

所定の申請書類に不備があった場合

開示等の請求の対象が「開示対象個人情報」()に該当しない場合

ご本人様又は第三者の生命、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

法令に違反することとなる場合

開示対象個人情報とは、体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、当社が、ご本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するものです。ただし、以下 a)～d)のいずれかに該当する場合は開示対象個人情報には該当しません。

- a) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- b) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- c) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
- d) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの