

## 個人情報のお取り扱いについて

東京ドームグループは三井不動産グループの一員であり、三井不動産グループは、オフィスビル事業、商業施設事業、ホテル・リゾート事業、すまいとくらしに関する事業、ロジスティクス事業など、様々な事業を展開して、各事業においてお客さまの個人情報をお取り扱いしています。

東京ドームグループは、お客様・取引関係者・当社従業員などの個人情報の取り扱いについて、個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守するとともに、自主的なルール及び体制を確立し、全従業員が理解して個人情報保護の徹底に取り組めます。

■個人情報保護方針(詳しくは 5 ページをご覧ください)

## 個人情報の利用目的について

公栄開発株式会社（以下、当社）及び東京ドームグループ各社は、お客様の個人情報を以下の利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

### 1. 当社及び東京ドームグループ各社の事業の実施ならびに取り扱う商品・サービスの提供のため

<東京ドームグループの事業例>

- ・東京ドームシティ事業（東京ドーム、東京ドームホテル、東京ドームシティ アトラクションズ、スパ ラクア、フィットネスクラブ東京ドーム、飲食店・売店の経営、保有する賃貸等不動産の管理等）
- ・流通事業（化粧品・雑貨小売店の経営等）
- ・不動産事業（東京・水道橋地区以外に保有する賃貸等不動産の管理等）
- ・熱海事業（ATAMI BAY RESORT KORAKUEN の経営等）
- ・競輪事業（松戸競輪場の賃貸・運営等）
- ・その他（スポーツ施設運営受託、保険代理業、OA 機器販売代理業、有価証券の保有・管理、ビデオソフト制作、有線テレビジョン放送等）

<例として、以下の利用目的が含まれます>

- ・東京ドームグループの各施設・イベントにおけるサービス、商品および関連するサービス等の提供
- ・東京ドームグループの各施設・イベントにおけるサービス、商品および関連するサービス等に関する確認、精算、請求等の諸手続
- ・当社が運営する会員組織における会員情報の管理
- ・会員に対する各種サービスの提供
- ・お客様との取引や会員サービスの提供に関する郵便物、電子メール、電話等による連絡、問合せ対応
- ・警備、緊急事態への対応、不正対策

### 2. 当社及び東京ドームグループ各社の取り扱う商品・サービスの紹介ならびに各種情報・特典の提供のため

<例として、以下の利用目的が含まれます>

- ・各種セミナー・キャンペーン・イベントの案内※
- ・広告配信事業者を利用した行動ターゲティング広告（取得した閲覧履歴やサービス利用履歴等の情報を分析し、お客様の属性・ご興味関心を推定して出稿内容を変える広告手法）の配信※
- ・クーポン・サービス利用時の割引の提供

※当社及び東京ドームグループ各社が取得したお取引履歴等の情報を分析し、お客様の属性・ご興味関心等を

推定した上での案内を含みます。

上記の案内・配信・提供は電話または封書葉書等の送付もしくはメールマガジン、ダイレクトメール等により行います。

### 3. 当社及び東京ドームグループ各社の取り扱う商品・サービスの開発・改善、ならびに当社及び東京ドームグループ各社が行うお客様によりよい商品・サービスをご提供するための市場調査などのマーケティング活動・調査・分析のため

〈例として、以下の利用目的が含まれます〉

- ・新規事業の企画、新商品の開発、既存サービスの改善（会員組織において提供するサービスを含みます）
- ・アンケートの実施
- ・顧客動向分析
- ・販売促進活動の効果検証、販売促進計画の策定

### 4. 上記利用目的1～3の達成にあたり第三者に提供するため

## 第三者提供

1. 当社は、法令の規定に基づく場合のほか、上記「利用目的」に記載した1.～3.の利用目的の達成に必要な範囲で、お客様の個人情報を三井不動産グループ各社、サービス提供会社などの第三者に提供することがあります。
2. 提供する情報は、お名前、ご住所、電話番号のほか、各利用目的の達成のために必要な項目とさせていただきますが、必要最低限の項目に限定することとします。
3. 第三者に提供する場合は、書面、郵便物、電話、FAX、電子メール、電子媒体などを用いて行い、安全管理に十分に配慮して受け渡しを行うものとし、電子データを提供する場合は、暗号化する等必要な措置を講じて受け渡しを行います。
4. ご本人からのお申し出により、第三者への提供を停止いたします。以下記載のお問い合わせ窓口へお申し出ください。停止によりサービスの一部または全部が受けられなくなる場合がありますので予めご承知おき願います。

## 共同利用

当社は、お客様の個人情報を次のとおり共同利用いたします。

### (1) 共同利用する個人情報の項目

お客様の氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、取引履歴に関する情報等

〈共同利用する個人情報例〉

- ・ 当社が提供する商品・サービスに関し、登録いただいた事項
- ・ サービス提供履歴等

### (2) 共同利用する者の範囲

三井不動産グループ各社

### (3) 共同利用する者の利用目的

上記「利用目的」に記載した1.～3.の利用目的と同様

### (4) 共同利用責任者

公栄開発株式会社 ([公栄開発株式会社 \(kouei-kaihatsu.co.jp\)](http://kouei-kaihatsu.co.jp))

当社は三井不動産グループとして一体的にお客様にサービスをご提供するため、取得したお客様の個人情報  
を三井不動産グループ各社で共同で利用し、常に最新・正確な状態で保有するよう努めさせていただきます。

## 安全管理措置のために講じている措置

当社は、関係する法令及びガイドラインを遵守し、取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の  
個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置（以下、「安全管理措置」といいます）を以下の通り講じてまい  
ります。

### 【基本方針の策定】

当社は個人情報の適正な取扱いを確保するため、基本方針を策定しています。

### 【個人情報の取扱いに係る規律の整備】

当社は個人情報の取扱方法、責任者・担当者およびその任務等について定める東京ドームグループ規程を遵守  
しています。

### 【組織的安全管理措置】

当社は個人情報の取扱いに関する責任者として「リスク管理責任者」を設置し、年度ごとに取扱報告を行うこ  
とで安全管理措置の評価・改善を図っています。

また、安全管理措置に関する社内規程を従業員（契約社員・派遣社員を含みます。）に遵守させ、従業員が法や  
東京ドームグループ規程に違反している事実を把握した場合は責任者へ報告・連絡する体制を整備しています。

### 【人的安全管理措置】

当社は従業員に対し個人情報の適正な取り扱いに関する教育・研修を実施しています。

### 【物理的・技術的安全管理措置】

当社は個人情報を取り扱う区域において、個人情報を含む機器等は施錠保管しています。

また、個人情報および個人情報を取り扱う情報システムへのアクセス制御、不正ソフトウェア対策、情報シス  
テムの監視等を実施しています。

例) 情報システムにアクセスできるユーザーの制限、管理者によるソフトウェアのインストール制限、認証パス  
ワードの複雑化、セキュリティ自主点検の実施

### 【外的環境の把握】

当社は保有するお客様の個人データの一部をクラウドサービスにおいて保管しています。なお、当該クラウドサ  
ービスにおけるサーバの設置場所について当社は指定をしておりませんが、クラウドサービス提供者が講じる安  
全管理措置を把握した上で利用しています。

## ■個人情報に関するお問い合わせ & 訂正の受付

公栄開発(株) TEL 047-363-6165（水・土を除く 10:00~17:00 受付）

\* 訂正のご請求の場合、ご登録いただいた情報についてお尋ねするなど、ご本人であることの確認をさせて いた  
だきます。

## ■個人情報の開示・訂正・利用停止・削除の受付

郵送にて受付しておりますが、訂正のみのご請求に限り、上記問い合わせ先へのお電話でもお受けいたします。な  
お、個人情報の開示のご請求については、手数料を頂いております。（訂正・利用停止・削除のご請求については  
頂いておりません。）また、これらのご請求に際しお客様から取得した個人情報は、開示等に必要な範囲でのみ利  
用し、当方からのご通知後 2 年間保存した後廃棄いたします。

※1 旅券コピーを提出する場合は、住所の記載があるものを提出してください。

※2 健康保険証コピーを提出する場合は、被保険者番号を黒塗りしてください。黒塗りされていない場合は当社で黒塗りします

#### 【ご請求方法】

所定の申請書を印刷してご記入のうえ、必要書類と、手数料（開示請求の方のみ）を同封し、下記郵送先までご郵送願います。結果は、申請書にご記入いただいた方法にて 当社よりご通知いたします。

（②・A(1)(2)・B(2)の書類は、有効期限内のもの（住民票等は発行日から3ヶ月以内のもの）に限ります。）

郵送先：〒271-0064 千葉県松戸市上本郷 914-1 公栄開発株

必要書類：

～ご本人による開示請求の場合の必要書類～

- ①当社所定の申請書1通（詳しくは6ページをご覧ください）
- ②本人確認のための書類（運転免許証・旅券※1・健康保険証※2・住民票のコピー）いずれか1通

～代理人による開示請求の場合の必要書類

開示のご請求をされる方が未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人、または開示の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、必要書類①及び②に加えて、下記の書類（A(1)及びA(2)、または、B(1)及びB(2)）を同封ください。

- ①当社所定の申請書1通（詳しくは6ページをご覧ください）
- ②本人確認のための書類（運転免許証・旅券※1・健康保険証※2・住民票のコピー）いずれか1通

#### A. 法定代理人の場合

- (1) 未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを確認する書類  
（戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された健康保険証※のコピーも可） 1通
- (2) 法定代理人ご本人であることを確認するための書類  
（法定代理人の運転免許証または健康保険証※のコピー） 1通

#### B. 委任による代理人の場合

- (1) 委任状1通
- (2) 代理人ご本人であることを確認するための書類  
（代理人の運転免許証または健康保険証※のコピー） 1通

手数料（開示請求の方のみ）：1回の申請につき1,500円（1,500円分の郵便定額小為替を同封して下さい）

開示の内容：住所、氏名、電話番号

\* 必要書類に不備がある場合または本人確認および代理人確認が出来ない場合、保有個人データに該当しない場合、その他法令で定める事由により、開示等に応じられない場合があります。その場合は、理由を付けてご通知いたしますが、開示請求にかかる所定の手料は頂きますのでご了承ください。

## 公栄開発㈱の個人情報保護方針

当グループは、お客様・取引関係者・当社社員などの個人情報の取扱いについて、個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守するとともに、自主的なルール及び体制を確立し、全従業員が理解して個人情報保護の徹底に取り組みます。

### <個人情報保護方針>

- 1 当社は、個人情報保護責任者を置くとともに、個人情報を取り扱う部署ごとに責任者を置き、個人情報の適切な管理に努めます。
- 2 個人情報をご提供いただく場合は、あらかじめその目的を特定し、公表または通知いたします。
- 3 取得した個人情報は、目的の範囲を超えての利用はいたしません。
- 4 取得した個人情報は適切に管理し、不正なアクセスや紛失、破壊、漏洩、改ざんの防止のため安全対策を講じます。
- 5 個人情報をグループ企業等で共同利用する場合は、あらかじめ共同利用する項目、利用者、目的、管理責任者を公表または通知いたします。
- 6 個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報を作成・取扱う場合、法令およびその他の規範で要求される必要事項を公表いたします。また、個人関連情報、仮名加工情報および匿名加工情報について、当グループにて定める安全管理対策を行います。
- 7 取得した個人情報は、以下の場合を除き第三者に開示することはありません。
  - ① ご本人の同意がある場合
  - ② 個人情報保護に関する契約を締結している委託先への提供
  - ③ 法令に基づく場合
- 8 お客様からご自身に関する情報の開示・訂正・利用停止・削除等の要求があった場合、ご本人であることの確認をとったうえで、合理的な範囲で遅滞なく応じる体制を整えます。
- 9 保有する個人情報に関して適用される法令、規範等を遵守し、上記取組みについて継続的改善に努めます。

2005年2月1日 制定

2022年4月1日 掲載

2023年4月1日 改定

2023年4月3日 掲載

2024年4月1日 改定

2024年4月1日 掲載

公栄開発株式会社  
代表取締役社長 佐藤 光保  
千葉県松戸市上本郷 914-1

個人情報の開示・訂正・利用停止・削除 申請書

年 月 日

公栄開発(株) 行

私は、貴社が保有する私の個人情報に関し、( 開示 ・ 訂正 ・ 利用停止 ・ 削除 ) を請求します。  
↑ いずれかに○をつけて下さい。

登 録 先		←ご本人の個人情報、当社の何に関する情報であるかを記入してください。 (記入例：○○友の会)
-------	--	---------------------------------------------------

ご本人欄

フリガナ		生年月日	年 月 日
氏 名		性 別	男 ・ 女
ご自宅	住 所	〒(      —      )	電話番号
(勤務先) *勤務先を ご登録の 方のみ	名 称		
	住 所	〒(      —      )	電話番号

結果の通知方法

通知方法	郵送 ・ F A X ・ 電子メール (いずれかに○をつけて下さい)
通知先	

訂正の方

訂正後の 情報	
------------	--

法定代理人の方

代 理 人	いずれかに○をつけて下さい 法定代理人 ・ 任意代理人		
	フリガナ		法定代理の理由 ( 未成年者 ・ 成年被後見人)
	氏 名		
	住 所	〒(      —      )	
	電話番号		

通信欄 (請求理由等ご記入ください)

--

以下は当社使用欄ですので、ご記入いただかなくて結構です。

受付日	年 月 日	担当者	印
添付書類			
備 考			
処理日	年 月 日		