

個人情報に関する公表事項

株式会社 ダイナム

株式会社ダイナム(以下「当社」といいます。)は、個人情報の保護に関する法律第2条第3項の「個人情報取扱事業者」として、同法に基づき、以下の事項を「公表」(「本人が容易に知りうる状態」に置くことを含みます。)いたします。

1. 個人情報を取得する際の利用目的

当社が、ご本人様から直接書面(電子的方式、磁気的方式その人の知覚によっては認識できない方式で作られる記録を含む。)による以外の方法で個人情報を取得する場合の利用目的は、下表のとおりです。

なお、ご本人様から直接書面により個人情報を取得する場合には、法律上の例外に該当する場合を除き、その都度、その利用目的を明示します。

「個人情報」の種類	利用目的
取引先に関する個人情報	(1) 与信管理のため (2) 当社が違法な取引その他の違法行為に関与することを防止して、当社におけるコンプライアンスを徹底するため (3) 各種通知をするため
商業登記簿により取得する個人情報	(1) 与信管理のため (2) 当社が違法な取引その他の違法行為に関与することを防止し、コンプライアンスを徹底するため
不動産登記簿により取得する個人情報	(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) 共同利用するため
電話、ICレコーダ等により取得する音声を含む個人情報	(1) 苦情・相談に対する回答、連絡、対応管理、必要書類等を送付するため (2) 内部通報調査における公平、公正性確保のため (3) 従業員面談における公平、公正性確保のため (4) 共同利用するため
防犯カメラにより取得する映像を含む個人情報	(1) 防犯上の安全管理のため (2) 事件・事故発生時の調査のため (3) モニタリング等における安全管理措置のため
コンピュータ等の電子機器により取得する使用状況、位置情報を含む個人情報	(1) 情報セキュリティ管理のため (2) モニタリング等における安全管理措置のため
ドライブレコーダーにより取得する映像・音声を含む個人情報	(1) 事故の調査および早期解決、事故再発防止のため (2) 社員教育のため (3) モニタリング等における安全管理措置のため
各種お問い合わせにより取得する音声を含む個人情報	お問い合わせに対する連絡、対応管理、必要書類等を送付する目的

2.「開示対象個人情報」の利用目的

当社が保有する開示対象個人情報の利用目的は、下表のとおりです。

「個人情報」の種類	利用目的
ダイナムカード会員情報	(1) ダイナムカード会員規約に基づく会員サービスを会員に対して提供するための事務を遂行するため (2) ダイレクトメールその他により会員サービスに関する情報を会員に対して提供するため (3) 当社遊技場におけるサービスまたは商品の広告・宣伝のために顧客のニーズを分析するため (4) 当社遊技場における新たなサービスまたは新商品の開発のために顧客のニーズを分析するため
メール会員情報	(1) メール会員利用規約に基づく会員サービスを会員に対して提供するための事務を遂行するため (2) 電子メールその他により会員サービスに関する情報を会員に対して提供するため
利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等請求に係る個人情報	(1) 本人確認を行うため (2) 登録事項の変更処理または退会処理を遂行するため (3) 不備の是正に必要な確認・連絡を行うため (4) 処理が完了した旨の通知を行うため
株主に関する情報	(1) 商法その他の法令に基づく義務の履行または権利の行使のため (2) 株主と当社の関係を円滑にするための各種の方策を実施するため (3) 各種法令に基づく所定の基準による株主のデータを作成する等の管理のため
取引先に係る個人情報(名刺を含みます。)	(1) 与信管理のため (2) 当社が違法な取引その他の違法行為に関与することを防止しコンプライアンスを徹底するため (3) 各種通知をするため (4) 業務上の必要な連絡・相談を行うため
各種契約書上の個人情報	(1) 適法かつ円滑な取引を行うために正確な権利関係および連絡先を把握するため (2) 契約相手方に対する各種通知のため
車両事故等に際して取得した免許証等の個人情報	(1) 速やかな事故対応を行うため (2) 保険金支払い等の円滑な実施を行うため ※保険会社に対し、情報の提供を行う場合がございます。
採用応募者の履歴書その他入社時書類に記載された個人情報	(1) 従業員の人事労務上の管理をするため (2) 当社従業員としての適格性を判断するため (3) 入社の経緯その他入社時の事情を記録するため
従業員の健康・家族構成に関する情報	従業員の給与、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
入浴施設利用に伴い取得した個人情報	入湯税の納入に伴う施設利用状況を管理するため
従業員の給与・賞与に関する情報	従業員の給与、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
教育・研修記録その他在籍中に取得した情報	従業員の人事労務上の管理をするため

3. 個人情報の「提供」について

当社は、あらかじめご本人様の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供することはありません。

4. 個人情報の「共同利用」について

当社は、下表に記載する内容で、取得した個人情報を共同利用させていただく場合がございます。

取得方法	内容
当社各事業所に設置された防犯カメラによって撮影された映像情報およびこれに係る当社報告書	〔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 〔グループ企業名〕 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、株式会社日本ヒュウマップ、株式会社ビジネスパートナーズ、株式会社信頼の森、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、株式会社チンギスハーン旅行、株式会社ビジネスパートナーズ、Dynam Hong Kong Co. , Limited、Erin International Co. , Limited 北京吉意欧珈琲有限公司、Rich-O Korea Co. , Limited 〔共同して利用する目的〕 上記「共同して利用する者の範囲」に記載する兄弟姉妹会社における財産その他の権利利益を保護する目的 〔管理責任を有する者〕 株式会社ダイナム 〔取得方法〕 株式会社ダイナム各店舗に設置された防犯カメラの撮影により取得
人事異動に関する従業者の個人情報	〔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 〔グループ企業名〕 上記に同じ 〔共同して利用する目的〕 教育支援、人事労務/福利厚生管理 〔管理責任を有する者〕 株式会社ダイナム 〔取得方法〕 人事部作成により取得
在籍する従業者の個人情報	〔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 〔グループ企業名〕 上記に同じ 〔共同して利用する目的〕 社内イントラネット(掲示板・メールシステム・各種管理システムなど)の利用 〔管理責任を有する者〕 株式会社ダイナム 〔取得方法〕 本人から直接書面により取得

〔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
株式会社キャビンプラザ

〔共同して利用する目的〕

当社の求人用媒体に掲載するため（Web ページを含む）

当社の広報用媒体に掲載するため（会社案内・会社紹介用冊子等を含む）

〔管理責任を有する者〕

株式会社ダイナム

〔取得方法〕

本人から直接書面により取得

5. 個人情報の「業務委託」について

当社は、ご本人様からお預かりした個人情報の処理を外部の企業に委託する場合がございます。当社は、当該外部の企業が十分な個人情報の保護水準にあることを確認して委託先企業を選定するとともに、委託先企業において個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行います。

6. 開示等の請求に応じる手続に関する事項

〔1〕個人情報の開示等の請求について

当社では、別添の「個人情報開示請求様式」、「ダイナムカード会員登録事項変更届」および「ダイナムカード会員退会届」記載の手続により、当社が保有する個人情報の利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去、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。）に対応させていただきます。

〔2〕個人情報の不開示事由について

開示等の請求をいただいた場合であっても、次の場合は、不開示とさせていただき、所定の手数料をいただく場合がございます。また、不開示と決定したときは、その旨およびその理由を付記して通知いたします。

- ① 所定の必要書類やその記載事項に不備があり、本人または代理人に対して補正を求めた日から 1 ヶ月以内に補正がなされない場合
- ② 所定の手数料が同封されていないか、または同封されていても不足しており、本人または代理人に対して補正を求めた日から 1 ヶ月以内に補正がなされない場合
- ③ 「個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等請求書」に記載されている住所と、本人確認のための書類に記載されている住所と、当社が保有する住所情報との間に不一致がある等のため、所定の期間内に本人確認ができない場合
- ④ 代理人による申請に際して、所定の期間内に代理権が確認できない場合
- ⑤ 開示等の請求の対象が「個人情報」に該当しない場合
- ⑥ 法律上の不開示事由に該当する場合

〔3〕開示等の請求に関して取得した個人情報の利用目的

当社は、開示等の請求にともない取得した個人情報を、開示等の請求に必要な範囲のみで取り扱うものとします。提出いただいた書類は、開示等の請求に対する回答が終了した後、2年間保存し、その後、破棄いたします。

7. お問い合わせの受付窓口に関する事項

〔1〕当社が保有する個人情報の取扱いに関するお問い合わせについては、下記までお申し出ください。

当社では、以下の方法によるお問い合わせによりご本人様の個人情報を取得する場合には、ご本人様に対し、回答・連絡を行うために利用します。

①お電話による場合

株式会社ダイナム カスタマー・サービス・デスク

フリーダイヤル 0120-887-351

受付時間 9:30～17:00(祝日および当社指定の休日を除く)

※電話番号をお間違えのないようにおかけください。

②お手紙による場合

〒116-8580

東京都荒川区西日暮里2丁目27番5号

株式会社ダイナム カスタマー・サービス・デスク

③電子メールによる場合

株式会社ダイナム カスタマー・サービス・デスク

アドレス cs@dynam.co.jp

④ご来社について

直接ご来社いただいてのお申し出はお受け致し兼ねますので、その旨ご了承賜りますようお願いいたします。

〔2〕当社では個人情報を適切に保護・管理するため、以下の管理者を設置しています。

◆個人情報保護管理者

法務・リスク管理部管掌取締役

フリーダイヤル 0120-887-351

受付時間 9:30～17:00(祝日および当社指定の休日を除く)

〔3〕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出先

現在、当社が所属する認定個人情報保護団体はございません。

以上