

## 【西武プリンスクラブ 個人情報保護に対する基本方針】

株式会社西武ホールディングス（以下「当社」といいます。）および西武グループの各社（株式会社西武ホールディングスならびに同社の子会社および関連会社をいい、以下「グループ各社」といいます。また、当社とグループ各社をまとめて以下「当グループ」といいます。）は、グループビジョンに示すとおり、地域・社会の発展、環境の保全に貢献し、安全・安心で快適なサービスを提供することを事業活動の理念としています。その実現のためには、社会の一員としてお客さま、株主さま、従業員、地域社会からの信頼を得ることが重要であると認識し、現在、経営の最重要課題としてコンプライアンス体制の構築を図っています。そして、当社は、個人情報の適正な取り扱いを、コンプライアンス上の重要な課題であると認識しております。

当社は、西武プリンスクラブ プリンスポイントプログラム（以下「本プログラム」といいます。）および本プログラムに関連して行うキャンペーン、アンケート等（以下「本プログラム等」といいます。）その他の本プログラム等に関連して取り扱う入会申込者およびキャンペーン、アンケートへの登録者ならびに会員（会員資格喪失者を含み、以下「会員等」といいます。）の個人情報の保護に関する基本方針を下記の通り定めるとともに、個人情報保護の実施および継続的な改善を行います。

なお、本プログラム等における個人情報保護管理責任部署は西武プリンスクラブデスクとします。

### 1. 個人情報の取扱い

(1) 当社は、入会申込みや登録を含む当社およびグループ各社ならびに加盟店（以下「加盟店等」といいます。）との本プログラム等に関するすべての取引・利用（以下「本取引」といいます。）において収集・保有する会員等の個人情報（以下「個人情報」といいます。）を、必要な保護措置を講じたうえで、次の目的で利用します。

ア加盟店等におけるポイントの付与および会員カードに付帯するサービスの提供

イ加盟店等の営業情報、商品情報等の各種ご案内

ウ加盟店等が取り扱う商品およびサービスに関する商品開発、市場調査等

エ加盟店等から会員等への取引上必要な連絡および取引内容の確認

オ加盟店等における会員等からのお問合せ、ご意見およびご要望への対応

カご契約等に基づく権利の行使、義務の履行のため

キお取引における連絡および業務管理のため

クお取引の解約やお取引解約後の事後管理のため

ケ緊急の場合に行う、会員等への連絡のため

コお取引・ご契約を円滑に履行するため

サ 2 (2) ウの目的で利用するため

(2) 会員等より同意を得た範囲内で当社および加盟店等が個人情報を利用している場合であっても、会員等からの申し出により、当社および加盟店等は業務運営上支障がない範囲内で利用を中止するものとします。

なお、入会の際にご提出いただいた入会申込書等は必要な作業が終了した時点で適切な方法にて廃棄処分させていただきます。

そのため、ご提出いただいた書類の返却は一切いたしませんのでご了承ください。

## 2. 個人情報の共同利用

当社は、会員等の個人情報を、次のとおり共同利用いたします。

### (1) 加盟店等との共同利用

当社は、会員等の個人情報を、必要な保護措置を講じた上で、次のとおり共同利用いたします。

ア共同利用する個人情報の項目

(ア) 所定の入会申込書・フォーム等に会員等が記載・入力した会員等の氏名、生年月日、性別、住所、電話番号等、会員等が申告した事項

(イ) 会員サイトやキャンペーンサイト等の WEB 登録やアンケート、利用等により会員等が申告したメールアドレス等の情報

(ウ) 本取引に関する利用履歴

イ共同利用者の範囲

加盟店等

ウ共同利用者の利用目的

1 (1) に規定する目的（サは除きます）

エ共同利用の管理責任者

名称：株式会社西武ホールディングス

住所：東京都豊島区南池袋一丁目 16 番 15 号

代表者：取締役社長 西山 隆一郎

### (2) 当グループ内での共同利用

当社は、会員等の個人情報を、必要な保護措置を講じた上で、次のとおり共同利用いたします。

ア共同利用する個人情報の項目

(ア) 個人基本情報

氏名、生年月日、性別

住所、電話番号、メールアドレス、SNS 等の連絡先に関する情報

職業、勤務先に関する情報

ご家族に関する情報（氏名、住所、生年月日、連絡先に関する情報を含む）

その他、本取引におけるサービス利用者、お申込者または契約者より取得する個人情報より取得する個人情報

(イ) 本取引における各種契約、予約、申し込み、施設・サービス利用等から得られる情報、利用履歴情報、購入履歴情報

各種契約・予約・申し込みから得られる情報

（契約等に関する日時、金額、内容、申込チャネル等）

各施設・サービスの利用・購入から得られる情報

(カード情報、ポイント情報、サービス利用履歴、商品購入履歴等)

催事、イベント、キャンペーン等参加情報

(ウ) 本取引におけるサービス利用履歴情報、アクセスログ情報

ユーザ ID、利用アプリ、起動日時、操作ログ、cookie、キャッシュ ID、アクセス日時、アクセスログ等の利用履歴・アクセスログに関する情報等

(エ) 本取引におけるご意見、お問合せの内容と履歴、取引ニーズに関する情報、その他本取引におけるサービスの提供に付随して取得する情報

アンケート、チャット、会話情報等

イ共同利用者の範囲

当グループ

<https://www.seibuholdings.co.jp/group/grouplist/>

ウ共同利用者の利用目的

(ア) マーケティング・分析のため

例) 「当グループの商品・サービスに関する商品開発・顧客動向分析・市場調査等への利用のため」

(イ) 広告、宣伝のため

例) 「当グループの提供する営業情報・商品情報等の各種ご案内など、販売促進活動のため」

例) 「当グループと提携する第三者が提供する商品・サービスに関連した各種情報を提供するため」

(ウ) サービス改善・研究開発のため

例) 「当グループの提供するサービスや商品の利用状況や満足度調査など、サービス向上に係る調査の実施のため」

(エ) 連絡、問い合わせ等に適切に対応するため

例) 「当グループが共同または連携して開催するイベント・懸賞などへお申込みいただいた会員等に対するご連絡などのため」

例) 「当グループの提供するサービスをご利用いただく会員等からのご意見・ご要望にお答えするため」

例) 「当グループから会員等への取引上必要な連絡および取引内容の確認」

(オ) 当グループのサービス提供のため

例) 「グループ会社が共同または連携して提供するサービス、アフターサービスの提供のため」

例) 「当グループによるポイントサービス等の優遇サービスの実施」

エ共同利用の管理責任者

(1) エに規定する管理責任者

### 3. 匿名加工情報の取り扱い

(1) 関係法令・ガイドライン等の遵守

当社は、匿名加工情報の取扱いを行う場合には、個人情報保護法その他の法令および「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」その他のガイドラインを遵守します。

#### (2) 安全管理措置に関する事項

当社は、匿名加工情報の取扱いを行う場合には、匿名加工情報および加工方法等情報（以下「匿名加工情報等」といいます。）の漏えい、滅失またはき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、匿名加工情報等を取り扱う従業者や委託先（再委託先等を含みます。）に対して、必要かつ適切な監督を行います。

#### (3) 当社の作成した匿名加工情報に含まれる「個人に関する情報の項目」

当社は、匿名加工情報を作成する場合には、作成した匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を公表します。

#### (4) 第三者提供

当社は、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および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、当該情報が匿名加工情報であることを明示します。

### 4. 仮名加工情報の取り扱い

#### (1) 関係法令・ガイドライン等の遵守

- ・当社は、個人情報保護法その他の法令および「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」その他のガイドラインを遵守して、仮名加工情報および削除情報等（以下「仮名加工情報等」といいます。）の適正な取扱いを行います。
- ・当社は、仮名加工情報を取り扱う場合は、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係るご本人に対し連絡等をとるために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先等の情報を利用しません。
- ・当社は、仮名加工情報等を利用する必要がなくなったときは、当該仮名加工情報等を遅滞なく消去するよう努めます。

#### (2) 安全管理措置に関する事項

当社は、仮名加工情報等について、漏えい、滅失またはき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、仮名加工情報等を取り扱う従業者や委託先（再委託先等を含みます。）に対して、必要かつ適切な監督を行います。

#### (3) 第三者提供

当社は、当社が作成または保有する仮名加工情報等を、法令で認められている場合を除いて、第三者に提供しません。

#### (4) 利用目的

当社は、法令等に基づく場合を除くほか、次の利用目的のために、仮名加工情報を取り扱います。

##### ア マーケティング・分析のため

（例）「当グループの商品・サービスに関する商品開発・顧客動向分析・市場調査等への利用のため」

##### イ サービス改善・研究開発のため

（例）「当グループの提供するサービスや商品の利用状況や満足度調査など、サービス向上に係る調査の実施のため」

#### (5) 共同利用

当社は、仮名加工情報を次のとおり共同利用します。

##### ア 共同して利用される仮名加工情報の項目

上記 2. (1) アおよび 2. (2) ア記載の個人情報を特定の個人を識別できないように加工した情報

##### イ 共同して利用する者の範囲

当グループ

<https://www.seibuholdings.co.jp/group/grouplist/>

##### ウ 利用する者の利用目的

・マーケティング・分析のため

(例)「当グループの商品・サービスに関する商品開発・顧客動向分析・市場調査等への利用のため」

・サービス改善・研究開発のため

(例)「当グループの提供するサービスや商品の利用状況や満足度調査など、サービス向上に係る調査の実施のため」

##### エ 共同利用の管理責任者

上記 2. (1) エに規定する管理責任者

#### 5. 保有個人データの開示・訂正・削除について

会員等は、当社に対して当社が保有する自己に関する個人情報を開示するよう請求できます。会員等が当社の保有する自己に関する個人情報の開示・訂正・削除等を求める場合には、後記記載の個人情報お問合せ窓口にご請求をしてください。また、開示請求等の手続きについては、末尾記載の「個人情報の開示等のお手続き」をご参照ください。

#### 6. 利用目的の追加・変更について

当社は、個人情報を、通知または公表した目的の範囲内で利用いたします。目的の範囲を超えて利用する場合には、その旨をお知らせいたします。

#### 7. 管理体制の整備

(1) 個人情報の紛失・破壊・改ざんおよび漏えいを防ぐため、個人情報を適切に管理するための体制を整備いたします。また、法的な要請や行政官公庁に協力する場合等、特別な理由のない限り会員等の同意無く第三者に開示・提供いたしません。

(2) 会員等にご同意いただいている場合や法令等に基づく場合等を除き、個人情報の全部または一部を、第三者へ提供するときは、会員等のご承諾をいただいたうえで実施します。その場合、第三者へは法に従って適正な個人情報保護管理を行うように契約により義務づけます。

(3) 公表した利用目的の範囲内で個人情報の取扱い業務を第三者に委託する場合があります。

この場合、委託先へは法令等に従って適正な管理を行うように契約により義務づけるとともに、適切な個人情報保護管理の監督に努めます。

(4) 個人情報の取扱いに関する社員・スタッフ教育を実施するなど個人情報の適切な管理に努めます。

(5) 個人情報保護に関する法令、規範等を遵守するとともに、個人情報保護に関する内部規程に準じて行動いたします。

(6) 社会情勢の変化にあわせ、個人情報保護の内部規程および管理体制を継続的に見直し、その改善に努めます。

(7) 個人情報に関する会員等の権利を尊重し、会員等の個人情報に対し、開示、訂正、削除などを求められたときは、合理的な期間、妥当な範囲内でこれに応じます。

#### 8. 個人情報お問合せ窓口

当社における個人情報、匿名加工情報等の取り扱いに関するご質問やご意見に関しては次の窓口にご連絡ください。

## 【個人情報の開示等のお手続き】

会員等が本人の個人情報の利用目的、開示、訂正、削除（以下「開示等」といいます。）を希望される場合、次の手順によりご請求いただきますよう、よろしくお願いいたします。

### 1. 開示等の対象となる保有個人データ

開示等の対象となる保有個人データは、本人の住所、氏名などの基本情報、当社の利用目的のほか、保有個人データに含まれ、かつ当社が収集し、現に保有しているものに限定いたします。

### 2. 開示等のご請求先およびお問合せ先

当社における個人情報の開示等のお手続きに基づくご請求や、本手続きに関するご質問やご意見に関しては「西武プリンスクラブ 個人情報保護に対する基本方針 7. 個人情報お問合せ窓口」に記載の窓口にご連絡ください。

### 3. 開示等のご請求に際してご提出いただく書面・様式（以下「請求書」といいます。）等開示等をご請求される場合は、当社指定の様式による請求書と、本人確認のために必要な証明書のコピーをご用意いただきます。

請求書は、下記の「A. 当社所定の請求書」にある中からご希望のものを選んでいただき、ダウンロードおよび印刷していただけます。または、上記の「個人情報お問合せ窓口」にご請求いただければ、郵送いたします。本人自身が必要項目にご記入のうえ捺印してください。なお代理人によるご請求の場合は、本人の住所、氏名に並べて、個人情報に関する法律（以下「法」といいます。）第32条第3項に規定されている代理人（以下「代理人」といいます。）の住所、氏名を代理人が記入し捺印をお願いいたします。

本人確認のために必要な書類は、下記の「B. 本人確認のための書類」にある中から選び、本人の写真付き身分証明書であれば1点、写真がない身分証明書は2種類をご用意いただきコピーしてください。写真付き身分証明書は、写真が判別できるようにコピーをお願いいたします。

利用目的または開示のご請求の場合は、手数料624円分の郵便切手を同封してください。本人限定受取郵便により通知いたします。

以上のものを同封のうえ、上記の当社「個人情報お問合せ窓口」宛に、封筒に朱書きで「個人情報開示等書類在中」とお書き添えいただき、郵送によりご請求ください。なお、ご郵送の際は、より安全な書留郵便のご利用をお勧めします。

受付は、郵送のみとさせていただきます。当社に直接ご来社いただいてもお受けいたしかねますので  
あらかじめご了承ください。

※コピー代、本人確認書類の取得費、お送りいただく郵送料等の経費は、すべて会員等の負担とさ  
せていただきます。

※開示等の請求に際してご提出いただいた書面等(本人確認書類を含み、以下「申請書類」とい  
います。)はご返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

#### A. 当社所定の請求書

- ・個人情報利用目的通知請求書
- ・個人情報開示請求書
- ・個人情報訂正等請求書
- ・個人情報利用停止請求書

※各請求書の所定の項目に未記入、誤植または不鮮明な箇所等があった場合、その他記載の不備  
がある場合には、本人または代理人の確認ができないことがあります。その際は請求書にご記入いた  
だいたご連絡先に当社からご連絡申し上げて確認させていただきます。なお、ご連絡開始から2週  
間以内に、確認いただけない場合や再度のご提出(未着の場合も含む)がない場合は、開示等  
のご請求がなかったものとさせていただきます。ご提出いただいた書面等一式を本人限定受取郵便に  
てご返却いたします。この場合、手数料はお返ししませんのであらかじめご了承ください。

#### B. 本人確認のための書類

いずれも本人の氏名、住所、生年月日の記載がある部分のコピーをお願いいたします。なお、氏名  
や住所、生年月日を除き、「本籍地」「診療録」など本人確認に必要ない記載がある場合は、その部  
分は紙などで隠してコピーしてください。

いずれか1点でよいもの(写真付き公的身分証明書で有効期限内のもの)

- ・運転免許証
- ・日本国旅券(パスポート)
- ・マイナンバーカード

2種類ご用意いただく必要があるもの

(写真のない公的身分証明書ほかで有効期限内のもの)

- ・戸籍抄本
- ・住民票の写し(発行日から3ヶ月以内のもの)
- ・介護保険の被保険者証



- ・各種保険の被保険者証
- ・国民年金手帳
- ・恩給証書
- ・外国人登録票の写し
- ・写真付き職員証（生年月日の記載があるもの）
- ・写真付き学生証（＼）
- ・勤務先等証明書（＼）

※転居等により、本人の現住所と当社の登録住所が異なっている場合は、転居の履歴がわかる住民票の提出をお願いいたします。

※本人確認資料が同封されていない、または本人確認資料に不鮮明な箇所があるなどの場合は、本人の確認ができないことがあります。その際は請求書にご記入いただいたご連絡先に当社からご連絡申し上げて確認させていただきます。なお、ご連絡開始から2週間以内に、確認いただけない場合や再度のご提出(未着の場合も含む)がない場合は、開示等のご請求がなかったものとさせていただきます。ご提出いただいた書面等一式を本人限定受取郵便にてご返却いたします。この場合、手数料はお返ししませんのであらかじめご了承ください。

#### 4. 代理人による開示等請求の場合

開示等のご請求をする方が、本人の法定代理人、または本人が委任した代理人である場合は、上記「A. 当社所定の請求書」に加えて、次の書類(CまたはD)をご同封ください。

##### C. 法定代理人の場合

###### C-1 未成年者の法定代理人の場合

- ・当社所定の届出書1通  
(ダウンロードし、印刷してご利用ください。または上記の「個人情報お問合せ窓口」にご請求いただければ、郵送いたします。)
- ・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、住民票1通
  - ・本人の未成年後見人の場合本人の戸籍抄本、住民票1通
- ・未成年者の法定代理人本人であることを確認するための書類  
(上記「B. 本人確認のための書類」と同様)1式

###### C-2 成年被後見人の法定代理人の場合

- ・当社所定の届出書1通  
(ダウンロードし、印刷してご利用ください。または上記の「個人情報お問合せ窓口」にご請求いただければ、郵送いたします。)

- ・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本人であることを確認するための書類  
(上記「B. 本人確認のための書類」と同様) 1式

#### D. 委任による代理人の場合

- ・当社所定の委任状 1通  
(ダウンロードし、印刷してご利用ください。または上記の「個人情報お問合せ窓口」にご請求いただければ、郵送いたします。)
- ・委任による代理人本人であることを確認するための書類  
(上記「B. 本人確認のための書類」と同様) 1式

※当社からの開示等の結果を代理人が受け取る場合は、委任状に「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨をご記入願います。この場合は、委任状には本人の実印を押印し、本人の印鑑証明書もご提出いただけます。開示結果の受領権限を委任する旨のご記入、実印の押印、印鑑証明書の提出のすべてがない場合、当社は開示等の結果を本人に対して行うことをあらかじめご了承ください。

※代理権確認の資料（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は、本人または代理人の確認ができないことがあります。その際は請求書にご記入いただいたご連絡先に当社からご連絡申し上げて確認させていただきます。なお、ご連絡開始から2週間以内に、確認いただけない場合や再度のご提出(未着の場合も含む)がない場合は、開示等のご請求がなかったものとさせていただきます。ご提出いただいた書面等一式を本人限定受取郵便にてご返却いたします。この場合、手数料はお返ししませんのであらかじめご了承ください。

※開示等の結果の送付先として指定できるのは、本人または開示請求した代理人のみです。なお、代理人を受領者とした場合、事由の如何を問わず、開示等の結果を本人が受け取ることができなかつたときは、当社は何らの責を負いかねます。

### 5. 開示等のご請求に関する郵送費およびその受け渡し方法

#### A. 開示請求または利用目的の通知のご請求の場合

- ・手数料1回の請求ごとに、624円分の郵便切手を申請書類に同封してください。

※開示等のご請求に関する手数料を変更させていただくことがあります。

※手数料が不足していた場合または同封されていなかった場合は、請求書にご記入いただいたご連絡先に当社からご連絡申し上げて確認させていただきます。なお、ご連絡開始から2週間以内に、確認いただけない場合や再度のご提出(未着の場合も含む)がない場合は、開示等のご請求がなかったものとさせていただきます。ご提出いただいた書面等一式を本人限定受取郵便にてご返却いたします。この場合、手数料はお返ししませんのであらかじめご了承ください。

## B. 訂正請求および利用停止請求の場合

保有個人データを特定していただいたうえで、訂正および利用停止をご請求いただく場合は手数料は不要です。保有個人データを特定できない場合は、まず開示請求の手続きにより、訂正請求および利用停止請求される保有個人データを特定していただきます。

## 6. 開示等請求に対する回答方法

利用目的または開示のご請求の場合は、請求書に記載していただいたご住所宛に、本人限定受取郵便により書面で回答させていただきます。訂正等、利用停止のご請求の場合は、請求書に記載していただいたご希望の連絡方法により回答させていただきます。なお、開示等手続きの開始からご回答までは、2週間程度のお時間を頂きます。

また、窓口の混雑その他、当社の業務上の事情がある場合は、それ以上にご対応が遅延する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、上記により当社が書面による回答を送付した後に、郵便事故や未着等が発生した場合は、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ませんので、あらかじめご了承ください。

## 7. 開示等請求に対する不開示について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記してご通知申し上げます。なお、不開示の場合についても手数料はお返ししませんのであらかじめご了承ください。

- ・請求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、本人からの請求であることが確認できない場合
- ・代理人による請求に際して、代理権が確認できない場合
- ・ご提出いただいた申請書類に不備があった場合（不備があり、こちらからご連絡しても再度のご提出いただけなかった場合も含みます。）
- ・開示の請求をいただいた個人情報に法に規定する「保有個人データ」に該当しない場合
- ・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
- ・他の法令に違反することとなる場合

## 8. 開示等請求に関して当社にいただいた個人情報の「利用目的」について

開示等請求のためにご提出いただいた請求書、本人確認書類等の個人情報は、開示等のご請求に対する本人とのご連絡、ご確認等、開示等のご請求に必要な範囲のみで取り扱います。

ご提出いただいた本人確認書類は、受取り当社にて3年間保管させていただきます。保管期間を経過した後、すみやかに適切な手段により消去いたします。

以上

