

当社の個人データについて

1. 個人情報取り扱い事業者の名称
株式会社京都シティホテル
2. 個人情報保護管理者の職名、所属及び連絡先：
支配人 電話番号：075-431-7161 FAX 番号：075-451-6220
3. すべての保有個人データの利用目的
 - (1)採用応募者情報
 - ・採用、募集情報等の提供・連絡のため
 - ・採用選考業務のため
 - (2)当社の社員の個人情報
 - ・業務上の連絡、給与等の支払い、租税公課及び社会保険関係等法律上の手続、社員名簿・各種台帳の作成、法律上要求される諸手続、その他雇用管理のため
 - ・賃金及び賞与の決定及び支払い、源泉徴収及び給与支払報告書手続のため
 - ・人事考課、配属先の決定、社員教育その他雇用管理のため
 - ・従業員の健康管理、配属先の決定、退職・復職等就労の可否の判断、安全配慮義務の履行その他雇用管理のため
 - ・諸手当の決定及び支払い、育児・介護休業等の適用、福利厚生等の提供その他雇用管理のため
 - (3)お取引先様の個人情報
 - ・お取引先様との間のご契約内容を適切に管理するため
 - (4)株主の皆様のご個人情報
 - ・会社法及び商法に基づく権利の行使・義務の履行のため
 - ・当社から各種便宜を供与するため
 - ・株主と会社の関係の円滑化を図るための各種の施策を実施するため
 - ・各種法令に基づき所定の基準による株主のデータを作成する等、株主管理のため
 - (5)宿泊されるお客様の個人情報
 - ・ご予約、お部屋のご用意、ご連絡等を適切に遂行するため
 - (6)特定個人情報等
 - ・源泉徴収票・支払調書作成事務、健康保険・厚生年金保険届出事務、雇用保険届出事務を法令に基づき適切に実施するため
 - (7)お問い合わせ者の個人情報
 - ・お問い合わせに回答するため
 - (8)受託業務における個人情報
 - ・受託業務を適切に遂行するため
4. 個人情報の委託について
当社は、個人情報の取扱いについて外部に委託することがあります。
5. 開示等の請求等に応じる手続
 - (1) 開示等の請求等の申し出先
 - ・「個人情報に関するお問い合わせ窓口」（末尾に記載）
 - (2) 開示等の請求等に際して提出すべき書面の様式その他の開示等の請求等の方式
 - a) 当社指定の「開示等の請求等申請書」
お手元にない場合は、ご連絡ください。こちらからお送りいたします。
 - b) 本人確認書類
 - 1) ご本人によるお申し込みの場合
 - ・本人の公的証明書（写し）
 - 2) 代理人によるお申し込みの場合
下記の書類のうち該当するもののすべて。
 - ① 代理権確認書類
 - i. 法定代理人
戸籍謄本その他その資格を証明する書類

ii. 任意代理人（以下のすべて）

- ・当社指定の委任状（当社指定の委任状がお手元にはない場合は、ご連絡ください。早急にご郵送します。）
- ・本人の印鑑登録証証明書

② 代理人の身元確認書類

- ・代理人の公的証明書（写し）

③ 本人の身元確認書類

- ・本人の公的証明書（写し）

c) 手数料

「利用目的の通知」あるいは「開示」につきましては、1件のお申込みにつき手数料として1,000円いただきます。1,000円分の郵便小為替を上記書類にあわせてご同封ください。

上記の通り手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いいただけない場合は開示等の請求等がなかったものといたします。なお、送付頂いた書類は原則としてご返却いたしません。

6. 個人情報をご提供いただくことの任意性

個人情報をご提供いただくことはご本人の任意となりますが、当該情報をご提供いただけない場合、適切な情報をご提供できなかつたり、お問合せにご回答できなかつたりする場合があります。

7. お問い合わせ窓口

個人情報の開示等のお申出、ご意見、ご質問、苦情、その他個人情報の取扱いに関するお問い合わせがございましたら、下記の「お問い合わせ窓口」までお申し出ください。

窓口の名称	お問い合わせ窓口
連絡先	窓口責任者 支配人 電話番号：075-431-7161 FAX 番号：075-451-6220